

合同编号：_____

物业服务合同



甲 方： 河南司法警官职业学院

乙 方： 河南宏德物业服务有限公司

签 订 地： 郑州市金水东路 166 号

签订日期： 2025 年 7 月 15 日

物业服务合同

甲方：河南司法警官职业学院

乙方：河南宏德物业服务有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，经过公开招标程序，甲方将河南司法警官职业学院新校区部分区域依据招标文件(含补充、修改文件)和乙方的投标文件(含澄清、补充文件)委托乙方提供物业服务，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，签订本合同，以便共同遵守。

一、物业服务区域

校园面积约 26 万平方米，需要提供物业保洁服务的公共区域面积有：

(一) 建筑物内的公共区域面积约 80,539 平方米，其中：行政实验楼：约 24,942 平方米；教学楼：约 20,971 平方米；后勤楼：2,871 平方米；公寓楼 1、2、3 号：约 31755 平方米。含全校区 58 部电梯（包含周转房 46 部电梯）。

(二) 院内道路、场地（含地面停车场、绿化带等）面积约 80000 平方米。

(三) 绿化面积约 70000 平方米。

二、物业服务主要内容

行政楼(含实验楼)、教学楼、后勤楼、学生公寓楼(1、2、3 号楼)

等共计8栋楼宇和校园的物业服务，服务内容包括但不限于卫生保洁、水电暖木泥金油零星维修、公寓楼管理、玻璃及附属物清洗、消杀、管网清淤、热力管理、电力管理、绿化养护、餐厨垃圾环保处理及垃圾外运、电梯维保等物业服务工作。

三、物业服务要求及标准

（一）卫生保洁

总体要求及标准：提供专业、规范的环卫保洁服务，创建整洁干净、舒适靓丽的校园环境。

负责各楼宇内部公共区域和楼宇外部（校园）的环境卫生消杀管理，由甲方和乙方共同制订工作制度和标准，乙方按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁消杀，做到按制定标准保洁消杀，按标准定人定点定时管理、巡查、监督、建档，以对工作质量进行考核。乙方在清洁卫生工作中要根据工作需要投入一定的清洁设备，所需的设备、工具、清洁剂等物料费用由乙方自行承担。

1. 服务范围

行政楼实验楼、教学楼、后勤楼、学生公寓楼(1#、2#、3#楼)、泵房、餐厨垃圾环保处理间、校园道路及公共场所、校园绿化区域。

2. 服务内容要求及标准：

（1）日常清扫保洁、卫生创建、除四害、甲方指定责任范围的冬季铲雪等工作。物业管理区域内的楼宇、绿地、楼道、停车场(不包括地下停车场)等公共部位的清洁每天不少于二次，目视地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮，墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无

蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；

(2) 公共卫生间保持空气清新、无异味、厕坑便具洁净无污物、无黄渍，纸篓加装垃圾袋并随时清理；目视地面无水渍、无污渍，无垃圾，镜面、水盆、水龙头、台面无污点，光亮；墙面、天棚、墙角、灯具无污迹、无积尘、无蜘蛛网；地漏排水畅通；及时清理卫生间内乱涂乱画，无小广告；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。

(3) 服务范围内的电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次；电梯门壁、轿厢打蜡上光每季度不少于三次，表面光亮、无污渍。

(4) 楼宇大堂地面抛光或晶面研磨每季度不少于一次；

(5) 5-10月的灭蚊、灭鼠、灭苍蝇、灭蟑螂等消杀工作每月不少于三次，其余月份每月不少于二次。

(6) 垃圾中转站（房）、积存点与垃圾容器的清理，所有生活垃圾等的收集及外运等管理工作。垃圾容器及其它垃圾设施需要每天进行清洁、消杀等日常管护工作；

(7) 指定由乙方负责的校区公共厕所的日常卫生清理和维护工作。

(8) 各栋楼楼梯通道每日不少于一次清洁，包括扶手擦拭。

(二) 水、电、暖、木、泥、金零星维修

总体要求及标准：提供专业、规范、安全、优质、高效的水、电、气、暖维修运行服务，确保本管理服务项目内资产管理有序、保值安

全，建筑物和校园设施设备正常运行使用。

1. 服务范围：

负责全校区范围内所有楼宇建筑及配套用房的水、电、气、暖修运行的相应服务；做到节水、节电、节约能源，水、电、气、暖维修运行、档案健全、记录完整。服务场包括行政实验楼、教学楼、后勤楼、餐厅、公寓楼、南大门、运动场看台、浴室、泵房、各个配电房。

2. 零星维修服务要求及标准：

(1) 零星维修包括水电暖木泥金油等设施设备（不包括空调的维保）维修，包括地面、道路、路灯、体育设施及其它地面附属设施的维修。

(2) 物业零修、急修率 100%以上，维修合格率 100%。

(3) 单项/单次/单处维修，材料费和大型机械工具租赁费合计在 500 元（含）以下的零星维修由乙方负责（含高空维修），500-5000 元的维修，需要经甲方确认后实施，据实结算。5000 元以上的乙方报甲方维修。

3. 房屋日常养护维修服务要求及标准：

(1) 检查维修人员人均管理建筑面积在 15000（含）平方米以下；

(2) 每天巡视检查建筑物，确保办公楼（区）建筑物的完好等级和正常使用；

(3) 物业零修、急修率 100%以上，维修合格率 100%。

4. 供电设施设备管理维护服务要求及标准：

(1) 非高控高进方式运行变配电房（室）应建立定期巡视制度；

(2) 检修维护人员人均管理建筑面积在 15000 (含) 平方米以下, 建立 24 小时维修值班制度;

(3) 定期检修维护, 运行维护记录完备;

(4) 设备整洁, 标识明显, 状态良好, 设备完好率 100%;

(5) 每天巡检公共电器柜, 电器设备、公共照明系统, 遇有故障, 应及时处置, 保证运行安全、正常, 巡检记录完备;

(6) 完好率 100% 以上, 公共部位照明完好率 99% 以上, 零修、急修率 100%, 维修合格率 100%。

5. 给排水设施设备运行管理维修服务要求及标准:

(1) 检查维修人员人均管理建筑面积在 12000 (含) 平方米以下;

(2) 每天对系统进行巡视检查, 运行维护记录完备;

(3) 给排水系统通畅, 各种水泵、管道、阀门、完好, 仪表显示正确, 无跑、冒、滴、漏;

(4) 完好率 99% 以上, 零修、急修率 100%, 维修合格率 100%。

6. 设备设施日常维护与维修服务要求及标准:

(1) 管辖区域内所有的上下水、雨水及污水管网、配电系统(中心配和区域配除外)、暖气系统(热力交换站站房除外) 设施的日常维修、疏通管理、运行、维护、保养。

(2) 管辖区域内的桌椅、门窗、玻璃、幕墙、黑板、屋面、墙面、墙砖、地砖、吊顶、电扇、卫生间隔断、家具的日常维修、管理、运行、维护及保养。

(3) 管辖区域内楼宇、阳台、卫生间、地面、路面、墙面及屋面

的防水处理以及日常巡修、维修。

(4) 管辖区域内设备、设施的维修、运行、维护、管理、保养及控制，严格按照规范和规程操作处理。

(5) 管辖区域内设施设备进行编号管理、报修。

(6) 完好率 98%以上。

(三) 楼宇公共区域玻璃、幕墙及附属物清洗

总体要求及标准：玻璃门窗要光亮干净、无积尘、无印渍；扶手、栏杆、挡板要无积尘、光洁、明亮；天花板保洁要无积尘、无蜘蛛网；照明保洁要灯管无积尘、灯盖、灯罩明亮清洁；定期检查安全门并保持通畅。

1、服务范围：校园内所有楼宇的玻璃、幕墙及附属物

2、服务要求及标准：

(1) 层高 4.5 米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，保持洁净、无污染；层高 4.5 米以上的超高空间玻璃外壁每半年彻底清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃内壁每周清洁一次，保持洁净、无污染；

(2) 楼宇一层外墙彻底清洁每年不少于三次（春夏秋各 1 次）；入口附近经常保洁擦拭，保持洁净、无明显污垢；

(3) 门窗、玻璃及可擦洗内墙始终保持干净整洁无污染；

(4) 如遇甲方举行重大活动，需根据甲方工作要求进行玻璃保洁。

(四) 餐厨垃圾环保处理及垃圾清理及外运

总体要求及标准：餐厨垃圾环保处理间设备使用保养要到位；垃

圾存储位置要无异味。

1. 按照《郑州市城市生活垃圾分类管理办法》的要求，做好垃圾分类、存放、外运；

2. 日产日清；

3. 外运使用全密闭压缩车，具有防臭味扩散、防遗撒、防渗液滴漏功能；

4. 垃圾中转站地面每周至少冲洗一次，夏季及时打药消毒；

5. 及时做好餐厨垃圾环保处理工作，保持餐厨垃圾环保处理间整洁，保养、维护好餐厨垃圾环保处理设备，保证设备正常运转。

（五）电梯维保

总体要求及标准：特种设备安全监督管理部门办理使用的登记标志应置于或附着于电梯的显著位置；电梯的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表应进行定期校验、检修，并作出记录；电梯及其附属仪器仪表的日常维护保养要有记录；制定电梯事故应急措施和救援预案。乙方可将电梯维保内容分包给有资质的公司。乙方责任不因分包而免除。

1. 服务范围：全校区 58 部电梯（包含周转房 46 部电梯）

2. 服务要求及标准：

（1）要求按照国家规定的电梯日常维护保养规则执行。

（2）提供 365 天 24 小时的应急响应服务，并确保通讯畅通。

（3）在接到故障或事故报警后 10 分钟内到达现场并及时排除故障，超出时间引起的事故或损失应承担相应的责任。

(4) 对电梯困人事故要求在到达现场后 10 分钟内把乘客从轿厢中救出，对非电子板原因的常见故障要求在 60 分钟内排除。

(5) 因保养不当停梯，若在三日内未能恢复运行的，甲方将免付该台设备一个月的保养费，在十日内未能恢复运行的，甲方将免付该台设备服务期限内的维保费。

(6) 合同期内 500 元以下的配件由乙方免费提供，500 元以上的配件由乙方报甲方批准后实施。

(7) 服务期内的电梯每年应向特种设备检验检测机构提出定期检验申请，要通过相关年检并取得合格证，维修率 100% 以上，维修合格率 100%。

(8) 管辖区域内各项设施设备要进行编号管理报修。

(9) 周转房电梯要每月公示电梯维保服务事项，保障电梯运行率 100%。

(六) 公寓楼管理

总体要求及标准：提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、美观、卫生的住宿环境。学生公寓物业服务要实现科学化、规范化和标准化管理，各项管理和服务制度完善、机制健全、档案完整，在甲方的指导下，强化学生公寓智能化管理的各个环节，积极推进学生公寓文化建设，加强公寓内各项安全检查和学生私拉乱接电线及使用违规电器的检查，协助保卫处做好学生公寓内消防设备的检查，除重点做好公寓的门卫管理、防火、防盗等工作以外，还要重视对外来人员身份检查与登记，严禁放行身份不明的人

员出入学生公寓楼；严格对携带进、出物品的管理，严禁无登记的大件或贵重物品离开学生公寓；负责楼宇内公共设备设施的管理和维护，制定学生宿舍突发事件应急预案，及时正确处理突发事件，保证公寓内学生人身、财物和公共设施的安全。学生公寓内有责案件发生率为0，学生投诉处理及时率100%，投诉处理满意率95%以上。

1. 服务范围：

- (1) 学生公寓楼 1、2、3 号楼，六个门口；
- (2) 除了公寓楼所有公共区域的卫生保洁服务
- (3) 1、2、3 号公寓楼的房屋日常养护维修服务；
- (4) 1、2、3 号公寓楼供电设施设备运行管理维护服务；
- (5) 1、2、3 号公寓楼给排水设施设备运行管理维护服务；
- (6) 公寓楼值班。

2. 服务要求及标准

负责学生公寓的保洁管理、门禁管理、卫生管理、设施设备管理、节能管理以及公寓内学生的日常行为管理，主要包括学生宿舍区及大门的门禁值日、安全检查，学生公寓各项设施设备资产管理，学生日常行为纪律反映，按规定时间关闭及开放宿舍区大门，学生晚归登记等。协助甲方公寓管理部门做好新生宿舍家具的验收、分发，毕业生房间家具验收及上锁等工作。负责学生公寓的防疫、消毒工作，协助保卫处做好学生公寓内的消防安全工作，协助学生工作部门组织好学生文明宿舍创建等工作。具体要求如下：

- (1) 值班服务是 24 小时不间断值守，公寓楼的秩序维护；

(2) 学生公寓公共区域卫生保洁（含卫生间）；

(3) 学生公寓的日常管理，包括但不限于开门、锁门、各项设施设备巡检等工作；

(4) 学生公寓内设备、家具、教具、物品使用管理、报修维修及维护工作；

(5) 学生公寓房屋建筑及附属设备维护、管理及零星维修。包括：门窗、墙面、地面、楼梯、走廊、门厅、卫生间、供电及照明设备、卫生设施、体育设施等；

(6) 公寓公共区域玻璃清洗；

(7) 学生公寓消杀；

(8) 服务范围内消防安全及消防设备设施的管理及承担范围内的消防安全责任；

(9) 建立学生公寓管理制度和工作标准，建立工作签到制度和工程质量考核制度，有岗位职责和考核办法，有值班表、管理人员的联系方式，按照甲方的作息时间和相关部门要求开关门和灯的门禁值班和安全管理制

(10) 服务区域内节能降耗等其他日常管理工作。

(七) 绿化养护

总体要求及标准：提供专业、规范的绿化养护服务，创建舒适靓丽的校园环境，积极创建生态园林式校园。乙方工作需要的设备、器具、工具等物料费用由乙方自行承担。乙方在接到中标通知书后一周内，要完成各绿化区域内苗木和绿植清点等工作，签订合同当天要完

成各类绿植、苗木、草地等管理项目的交接工作。原绿化合同未到期的项目，在原绿化合同到期前一周内完成绿化区域内苗木和绿植清点等工作，原绿化合同到期的当天要完成交接工作。

1. 服务范围：校区绿化由专业人员（绿化工程师、花卉园艺师、绿化技工等）实施绿化养护管理，负责对校区内的绿化区域进行日常淋水、除草、松土、修枝、整形、防治病虫害、施肥、防风、排涝、绿化区保洁等专业护理。

2. 综合管理要求及标准

（1）所配人员需熟悉校园整体绿化布局，熟悉花草树木的品种及特征，具有良好的植物修剪、施肥、抗旱、抗病虫害等养护技能。

（2）建立绿化养护管理制度和工作标准，建立工作签到制度和作质量考核制度，有岗位职责和考核办法。

（3）有年度、月度工作计划，有巡查并做好巡查记录。

（4）工具设施齐全，定期维护，保证工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。

3. 乔灌木养护要求及标准

（1）植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；

（2）树木生长正常，生长达到该树种的平均生长量，存活率 100%；

（3）树冠基本完整，内膛不乱，通风透光；

（4）在正常条件下，生长季节有少量黄叶、焦叶、卷叶；

（5）无明显枯枝死杈、无死树；

（6）乔木根据需要适时修剪，灌木整形修剪每年二次以上，篱、

球等 按生长情况、造型要求及时修剪，每年修剪不少于四遍，做到枝叶紧密，无脱节；

(7) 每年适时除杂草五次以上；

(8) 按植物品种、生长情况、土壤条件适时适量施肥。每年松土普施基肥一遍，花灌木增施追肥一遍；

(9) 病虫害防治全年全校不少于3次，防治结合，病虫害虽有发生，但能及时灭治，树木被啃咬的叶片最严重的每株在8%以下；有蛀干害虫的株数在5%以下，树木缺株在5%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；因人为或风雨之害造成树木倾斜应及时护正。

4. 绿地养护要求及标准

(1) 草坪覆盖率达到95%以上，生长旺盛，草根基本不裸露；

(2) 叶色正常，生长季节基本不枯黄；

(3) 及时对绿地整治修剪，高度控制在10cm以下；

(4) 及时除掉杂草，每年除杂草六遍以上，杂草率10%以下；

(5) 干旱、高温季节保持有效供水，有低洼及时平整，基本无积水；

(6) 按生长情况，适时适量施有机肥二遍；

(7) 及时做好病虫害防治；

(8) 绿地整洁，生长好，有斑秃及时补植；能及时清理垃圾杂物。

5. 园林小品（含水面、水质管理）要求及标准

(1) 凉亭、长廊、水榭、花架、塑木小品、座椅、灯光等设施完好，使用正常，表面无油漆脱落，局部无损坏。假山或叠石小品无倒

塌，石块接合处缝隙 1cm 以下（无安全危险）；

（2）每天上、下午各清扫一次，垃圾及时清运，设施表面无附着污物。

（3）水体景观水质良好，无异味，能见度达到 30cm 以上；如有水生动植物长势良好。

6. 空地管理要求及标准

（1）保持校园空地绿化全覆盖。每年打草六次以上；

（2）无垃圾倾倒现象，空地上无明显垃圾；

（3）无种菜现象；

（4）未经甲方批准，空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。

（八）档案资料

1. 乙方要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

2. 建立完善的物业管理档案（设备管理档案、日常管理档案等）。

3. 管理委托合同规定的其它事项。

4. 以上资料必须每月装订提交给甲方归档。

（九）其他

（一）对校区所有设备、设施进行巡视并进行维护、维修及保养，及时开关各种用电、供水设施，发现异常情况及时进行维修，对损坏的零配件及时更换，保证校区内供电、供水系统能正常运行（包括水龙头的拆装，给排水管道疏通、清洁、维修保养）。

（二）乙方需投入以下设备：

1. 排污管道清理专用车、多功能洒水车、多功能洒水车、路面场

地清扫车、变压器故障测试仪、水管漏水检测仪；

2. 切割机、下水管疏通机、电缆故障定位仪、高压动力打药车。

（三）乙方的值班人员，在工作时间内不能兼职（本公司安排的工作除外），值班室不能使用大功率电器、不能做饭、不准家属留宿、要干净整洁等。

（四）乙方制定完备的物业管理制度（质量管理、档案管理等）；有完善的物业管理方案，对各类管理人员和服务人员进行考核；实行信息化管理。

（五）乙方进驻甲方后，要采用先进技术手段进行管理服务，并根据服务内容编制服务手册。

（六）对业主或物业使用人的求助、咨询及时处理，对业主或物业使用人的投诉在 24 小时内答复。

（七）乙方应及时处理及回复甲方对乙方工作人员的投诉或举报。

（八）要求乙方每年开展节水节电、垃圾分类等专题宣传活动不少于二次。

（九）每年开展的重要节日专题布置不少于二次。

（十）为甲方任何时间内开展的重大活动提供所需的后勤保障。

（十一）每年寒假和暑假前，须进行全校排查，登记好待维修项目，在寒假或暑假期间统一维修，确保新学期甲方各场所设备设施的零损坏。每年毕业生离校后和新生报到前期间，须全面检查学生宿舍的设施设备完好情况。如发现损坏或缺少的，应及时维修或更换好。

（十二）积极做好节水节电工作，强化节能管理和员工节能意识。

要建立内部节能管理制度，加强员工节能培训、宣传，全年举行培训不少于 1 次，宣传不少于 2 次；楼宇内要杜绝长明灯、长流水，做到人走灯灭，人走水停，无跑、冒、滴、漏现象。

（十三）露天井盖、灯具灯饰等要不定期检查，有缺漏 和损坏的，及时补足和维修。保证露天井盖盖严实，以防伤人；照明路灯检查孔封闭完好，以防漏电触电。

（十四）路灯完好无损，保持洁净，夜间正常使用，定期检查，维护保养；及时处理好甲方临时交予的各项任务。

（十五）对屋面排水沟、室内排水管进行清扫、疏通，保障排水畅通；雨季、雪季前一个月要对建筑物天面进行检查，发现防水层有气馐、 破碎，隔热层有断裂、缺损的应及时维修，对屋面防水层气馐、破碎，缺 损的面积较大时应及时报告委托方并出具维修方案，双方共同协商维修事宜（伸缩缝、落水口周围、卫生间、阳台、墙面的漏水由乙方负责及时维修）。

四、物业服务人员管理及配置

（一）乙方招聘的服务人员必须持有身份证、健康证等。专业技术人员须按规定持有专业技术上岗证或资格证。

（二）工作人员须遵守甲方的有关规章制度，接受校区治安管理与检查；人员的工资、劳动保险、员工福利等全部由乙方负责，并严格执行国家相关法律法规规定的用人要求。

（三）各项服务人员配备要确保物业服务质量，达到考核标准，配备人员应身体健康，吃苦耐劳，具有能够完成本职工作的能力，在

不超过合同费用的前提下：乙方的管理人员中具有大专以上学历的占人数的60%以上。本次招标物业配备服务人员总量不少于69人，其中：

1. 项目经理（1人）：负责项目的运营全面管理工作。任职条件：年龄在45周岁以下，全日制本科以上学历，具有中级以上职称证书，能熟练掌握现代化、信息化管理技术，在能源监管、维修、物业管理等后勤服务中适应信息化建设发展需要；

2. 业务主管要求不少于3人：负责各专业服务项目的运营管理。任职条件：年龄不超过50周岁、应具有专科以上学历、熟悉专业业务知识、具有从事物业管理服务相关项目管理经验。设备维修主管应熟悉水电系统和设施设备管理及土建维修知识；保洁主管应具有3年以上类似项目管理经验；绿化主管具备相关证书；

3. 工程维修人员不少于5人（具有高压电工证）：负责校内的零星工程维修、配电室24小时运行值守、水电管网巡视等工作。任职条件：60周岁以下，人员需包含但不限于水、电、暖、木、瓦、油、焊工等人员，具有一定的工作经验；

4. 绿化人员、保洁人员不少于38人：所有人员均在60周岁以下，绿化人员具有基本的树木花草养护知识和一定的绿化工作经验。

5. 公寓楼值班人员配置不少于18人：所有人员具有一定的工作经验；

6. 收发、文印人员2人，客服2人。

五、合同期限

合同期限 2 年。起止期限为 2025 年 7 月 16 日至 2027 年 7

月15日。

六、合同费用及付款条件及方式

（一）物业服务及合同费用（含税）：7322233.95元（大写：柒佰叁拾贰万贰仟贰佰叁拾叁元玖角伍分）。物业服务月费用：305093.08元（大写：叁拾万零伍仟零玖拾叁元零捌分）。

（二）付款条件及方式：物业管理服务费按月支付，甲方在对乙方上一月的服务考核合格后，次月的前15日支付上一月费用。每次支付前三日，凭甲方后勤管理处开具的考核合格单及乙方开具的相应金额的正规发票，甲方财务部门审核通过后以转帐方式支付物业管理服务费。合同期内最后一个季度的管理服务费用待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。

七、物业服务质量考核办法

（一）考核实行百分制，甲方后勤管理处负责在规定时间内会同乙方对其承担的保洁、楼宇管理、电梯维保、绿化养护、水电和零星维修、学生宿舍门岗及教师公寓等进行现场考核。月度考核参照《河南司法警官职业学院考核内容及标准》（附件1）。

（二）考核结果运用：

1. 月度考核得分 ≥ 90 的，月度物业服务费足额拨付；
 2. $80 \leq$ 月度考核得分 < 90 的，扣拨月度物业服务费的千分之五；
 3. $60 \leq$ 月度考核得分 < 80 的，扣拨月度物业服务费的千分之十；
- 连续三个月不合格的，学院有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

4. 月度考核得分 <60 的，扣拨月度物业服务费的百分之十；连续二个月或在一年内累计三次月度考核得分 <60 的，学院有权解除物业服务合同；并且扣发最后一个月的物业服务费。

八、甲方的权利与义务

（一）甲方为乙方提供值班所需要场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪做它用。

（二）甲方对乙方物业管理(服务)工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

（三）甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改(甲方聘请临时人员费用标准如下：

1. 保洁及值班等：人员工资按 200 元/人/日计算；2. 其他：人员工资按不低于 200 元/人/日计算；人员工资不足一日按一日计算)。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

（四）甲方有权对乙方不能认真履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。

（五）在提供物业服务过程中合理消耗的水电由甲方承担。

（六）甲方应当按照合同约定按时支付乙方各项费用。

（七）甲方不得行政干涉乙方在法律法规规定和本合同约定范围内的经营管理业务，并应对乙方开展本合同约定的各项服务给予支持。

（八）除物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何费

用，也无需向乙方支付任何其他费用。

九、乙方的权利与义务

（一）乙方自主制订的物业管理服务、人员编制和费用预算方案，应报送甲方审定，接受甲方的监督，保证物业管理服务费的合理使用。

（二）乙方应按国家相关法律规定和服务合同约定完成物业管理服务，守法经营，遵守甲方有关规章制度，主动接受甲方有关部门的监督、考核。

（三）未经甲方书面许可，乙方不能从事与本物业管理服务合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让甲方任何资产，乙方有义务爱护甲方管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经甲方批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约。

（四）乙方物业服务不允许转包，除电梯维保部分之外的其他内容不允许分包。

（五）乙方应遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法签订、履行、变更、解除、终止劳动合同，购买相应保险。乙方与其员工（含乙方临时安排人员）产生的一切纠纷均由乙方自行负责沟通、协调、处置和赔偿。由此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿，由乙方承担全部责任。服务外包项目的从业人员在工作期间和其他时间的人身安全由乙方承担，甲方不承担任何责任。

（六）乙方应教育其员工增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识；本项目管理服务期内因乙方原因引起的各项人身及财产

损失的，由乙方承担全部责任。

（七）甲方仅为乙方提供必要的工作条件，如办公用房、设备工具库房等，乙方员工住宿由乙方自行安排。乙方应妥善使用、保管甲方交于其使用的办公用房及办公设施，并对有关资料具有保密义务，不得随意向第三人透露。

（八）合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告；乙方必须自合同终止或解除之日起3日内，按入驻交接时清单内容向甲方移交各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产（除乙方在管理服务期内积累的办公设备、车辆及其他不影响后期物业正常运行的设备）；根据清单内容核算清楚后，所有移交的内容由双方共同签收后进行转移；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（九）乙方违反其他合同义务，甲方有权暂停支付物业管理服务费，同时有权要求乙方在规定的时间内整改完毕。乙方逾期不予整改或整改无法达到甲方要求的，甲方有权单方提前终止合同，且乙方还应当按照物业管理服务费一年总金额的万分之三标准向甲方支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方在承担违约金的同时另行承担甲方损失。

（十）因乙方原因导致重大火灾、伤亡、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权要求单方解除合同，并根据损失程度要求乙方做出相应赔偿。

（十一）乙方不得以任何方式贿赂、拉拢甲方的工作人员；若因

此损害了甲方利益，损坏了双方的关系，一经查实，乙方须向甲方支付物业管理服务费一年总金额的千分之九违约金，并须承担由此给甲方带来的全部经济损失。

（十二）乙方负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，严格履行响应文件中的各项承诺，按照招标文件要求保障水电、绿化及维修等项目有足额持证人员上岗作业，应持证人员每缺一人每人每月扣除乙方物业服务费 3000-5000 元（该费用可直接从当月管理服务费中扣除）；负责其员工社会治安管理，自行处理其员工社会治安等问题，并独立承担相应责任。

（十三）接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督，不断完善管理服务，如因乙方管理失误造成甲方或第三方人身损害或经济损失的，乙方承担全部责任。

（十四）乙方以所投标标书描述的技术标准作为管理服务标准，必须每月按标书标准对月工作进行自评，如有不符合标书的情况，须及时整改。

（十五）乙方应按照国家有关规定规范用工，与参与物业管理服务的人员签订劳动合同，依法构成劳动关系，应自行承担员工的工资、福利、社会保险、劳动保护用品及其他相关费用，确保员工的合法权益得到保障。

（十六）乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，统一着装，特殊岗位须持证上岗。

（十七）乙方负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的

处理。

(十八) 乙方必须服从甲方工作大局, 做好与甲方各职能部门的协调和配合工作。

十、争议解决办法

如发生合同纠纷, 甲、乙双方协商解决; 协商不成时, 任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十一、其它

(一) 在管理过程中, 因下列事由所致的损害, 乙方不负赔偿责任: 天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害。

(二) 合同未尽事宜, 须经双方协商做出补充规定, 其与原合同具有同等法律效力。

(三) 下列文件属合同组成部分: 招标文件, 投标文件, 谈判承诺。

(四) 下列文件属合同的附件: 补充规定, 补充合同。

(五) 本合同经双方签字盖章生效。

(六) 本合同一式肆份, 甲方贰份, 乙方贰份。

甲方(盖章)



委托代理人:

乙方(盖章):



委托代理人:

张森林

联系电话:

联系电话:

年 月 日

年 月 日

附件 1:

河南司法警官职业学院物业服务考核内容及标准（满分 100 分）

类别	考核内容及评分标准	分值	考核得分	扣分原因
保洁服务	1. 室内外环境卫生整洁，无垃圾、污渍、杂物堆积，达标得 10 分，每发现一处不达标扣 1 分。 2. 垃圾及时清运，无垃圾桶满溢，达标得 5 分，发现一次不达标扣 1 分。	15		
楼宇管理	1. 楼宇内设施设备完好，无损坏，达标得 8 分，每发现一处设施损坏未及时维修扣 1 分。 2. 楼宇秩序良好，无乱堆乱放、违规占用公共区域现象，达标得 7 分，每发现一处不达标扣 1 分。	15		
电梯维保	1. 电梯运行平稳，无异常声响，达标得 8 分，发现一次异常未及时处理扣 1 分。 2. 定期维保记录齐全、规范，达标得 7 分，记录缺失或不规范一次扣 1 分。	15		

绿化 养护	1. 植物生长良好，无大面积枯萎、病虫害现象，达标得 8 分，每发现一处不达标扣 1 分。 2. 绿化区域整洁，无杂草、杂物，达标得 7 分，每发现一处不达标扣 1 分。	15		
水电 及零星 维修	1. 水电设施设备正常运行，无漏水、漏电、等问题，达标得 8 分，发现一处问题未及时处理扣 1 分。 2. 零星维修响应及时，维修质量合格，达标得 7 分，响应超时或维修不达标一次扣 1 分。	15		
学生 公寓	1. 严格执行门禁制度，人员、物品 出入登记规范，达标得 8 分，发现一次不规范扣 1 分。 2. 宿管在岗尽责，仪容仪表规范、无脱岗现象，达标得 7 分，发现一次脱岗扣 1 分。 3. 宿管服务态度良好，学生反馈问题及时处理，达标得 7 分，一次未及时处理扣 1 分。 4. 公寓环境卫生整洁，公共区域设施设备完好，达标得 8 分，每发现一处不达标扣 1 分。	30		
综合 评价	根据整体服务质量、配合度、应急处理能力等进行综合评分，优秀得 10 分，良好得 7-9 分，一般得 4-6 分，差得 0-3	10		

	分。			
总分		100		

