

周口文理职业学院劳务服务采购合同

甲方（采购人）：周口文理职业学院

乙方（供应商）：项城市豪祥物业服务有限公司

签订时间：2025年6月25日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方通过公开招标确定乙方为劳务服务供应商，为甲方提供校园及附属幼儿园基础设施设备、水电维修等社会化服务。经甲乙双方协商一致，签订此合同。

一、学校概况

周口文理职业学院属于全日制公办中、高职并存院校，目前在校师生总人数在5500人以上。学院占地面积260亩，建筑面积约9万平方米。主体建筑分别为：1栋10层高的办公楼，（有55间办公室，40个公共卫生间）。3栋5层高的教学楼（75间教室，30个公共卫生间、15间办公室），3栋5层高的实训楼（96间琴房，16间计算机教室，16间普通教室，5间舞蹈房，12间实训功能用房，20间办公室，20个公共卫生间），5栋5层高的学生宿舍楼（807间学生宿舍含卫生间，24间功能配房），1栋2层餐厅，1栋2层实训楼（10间教室，4个公共卫生间），1栋2层教职工宿舍楼（32间宿舍，4个公共卫生间），及学校舞蹈房、绘画室、乒乓球活动室、演播厅等，还有排球场、篮球场、田径场、车棚等公共设施，附属幼儿园一个（教室18间、教师办公室、卫生间、厨房、备餐间等），面积约8800平方米。

二、服务事项及要求

1. 服务内容

电工服务:

(1) 负责校区办公楼、教学楼、宿舍楼、实训楼、餐厅、附属幼儿园等所有办公室、会议室、教室、实训室、宿舍及校区场所的水电等基础设施设施日常维护维修。

(2) 负责校园及附属幼儿园所有电力设施设备线路等的预埋, 安装、维修维护等; 负责假期间公共区域设施设备的巡查检修工作(每周巡查不低于两次)。

(3) 完成学校紧急情况下的临时性电力工作。

维修工服务:

(1) 负责学校办公楼、教学楼、宿舍楼、实训楼、餐厅、实验剧场、附属幼儿园等实训功能用房所产生的各类维修维护工作, 如上下水管疏通维修更换; 门、窗锁、床铺、桌凳维修等工作。

(2) 负责校区及附属幼儿园内地砖、墙砖、墙面、吊顶、路面、沟、渠、池、井、下水道化粪池等的修补、更换、疏通工作;

(3) 负责物品搬迁及其他紧急性、临时勤杂工作。

2. 服务范围: 涵盖甲方办公楼、教学楼、宿舍楼、实训楼、餐厅、附属幼儿园等全部区域。

3. 人员配置

乙方须派驻 9 名专职人员, 包括持证(高低压电工证)水电

工 4 名；维修技术工 5 名（具备泥工、木工、电焊等技能）。派驻人员需满足年龄 22-60 周岁（有工作经验的可适当放宽），身体健康，技术熟练；水电工需 24 小时值班，维修工需全天在岗，确保紧急事件及时处理。如遇甲方要求时间紧、工作量大、技术难度高、需要增加人员或加班的维修整修改造事项，需要临时增派人员数量、费用由双方协商，领导审批后方可实施。

4. 人员管理要求

（1）甲方与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由乙方自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

（2）若甲方加班期间要求提供相关物业管理服务的，乙方应按上班期间要求，保质保量地做好保障工作。

（3）乙方的派驻服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害等工伤事故，由乙方负全部责任。

（4）乙方全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请甲方批准，并保证本项目正常运行。

（5）及时处理服务事项，且及时、妥善，有完整的记录档案。

（6）鼓励中标供应商，在符合岗位条件下，“公益性岗位”优先招用周口市就业困难人员和参战复退就业困难人员。

（7）甲方要求的其他管理措施。



三、服务期限

本合同自签订之日起生效，服务期 36 个月。自 2025 年 6 月 26 日--2028 年 6 月 25 日止。

四、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
2. 审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等；监督乙方服务质量，定期考核评分；
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
4. 对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；
5. 甲方免费提供水、电、办公室等条件方便和支持乙方工作。
6. 甲方提供维修、检修、整改等工作所需工具、材料，协助乙方做好管理工作；
7. 按时支付服务费给乙方；
8. 招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

（二）乙方权利义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施；
2. 乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料；

3. 编制管理年度计划;
4. 对物业使用人违反法规、规章的行为,有责任告知甲方处理;
5. 在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知采购人;物业设施需要维修、保养的,应事先告知采购人;
6. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
7. 在物业日常管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的,要及时向甲方反映;
8. 在服务期内,乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施,保证工作人员的安全,乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责;
9. 乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证,要严格审查,没有刑事犯罪记录,重要岗位人员聘用要经甲方审定,同时,乙方的服务人员须听从甲方调动指挥;
11. 乙方员工的工资、社会保险等福利,必须符合国家有关规定;
13. 招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

五、考核与验收

甲方依照附件 1《周口文理职业学院劳务服务社会化外包服务标准》对劳务服务实行考核。每月对响应速度(20分)、修复质量(30分)、台账完整性(20分)、服务态度(20分)、安全规范(10分)评分。总分大于 85 分,全额支付当月工资;总分 75-85 分,扣减当月服务费 500--1000 元;连续 3 个月低于 75

分，甲方有权单方解除合同。

六、签约合同价与支付方式

(一) 甲方支付给乙方的服务费总金额为：

人民币壹佰叁拾陆万壹仟柒佰(¥1371600.00)，每月服务费为叁万捌仟壹佰元整(¥38100.00)，实际服务费以甲方按合同约定的考核标准核算总额为准。

支付方式：按月结算，甲方于每月10日前(遇节假日顺延)按本合同约定的考核标准完成上月服务考核核算并以书面形式出具核算结果；乙方须于每月20日前根据甲方的核算结果提供上月服务费正式税务发票，甲方收到发票后5个工作日内完成支付。乙方未提供发票的，甲方有权拒绝付款。

七、违约责任

(一) 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，每逾期一天，支付应付而未付款5%的违约金；累计违约金不超过服务费总额的5%。

(二) 乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准且逾期未改的，每逾期一天，乙方均应分别向甲方支付1000元违约金，累积违约金不超过服务费总额的5%。

(二) 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

八、不可抗力

(一) 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 3 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

(二) 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、争议解决

因履行本合同产生的争议，双方协商解决；协商不成，提请甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼。

十、附则

(一) 本合同之附件均为合同的有效组成部分，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

(二) 本合同一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份具有同等法律效力，合同自双方签字盖章后生效。本合同未尽事宜，由双方协商处理。

签署页

甲方(公章):

地 址: 周口大道5号

法定代表人(签字):

委托代理人(签字):

电 话:

传 真:

开户行:

乙方(公章)

地 址:

法定代表人(签字):

委托代理人(签字):

电 话:

传 真:

开户行: 河南项城农村商业银行股份

有限公司莲花分理处

账 号:

账 号:

37918001000000053

邮政编码:

邮政编码:

附件 1:

周口文理职业学院劳务服务社会化外包服务标准

1. 劳务人员必须服从学校统一调配协调作业，水电工 24 小时值班，必须服从校水电工的监督、指导和管理，技术维修工人全天上班，完成日常维修及各项勤杂服务工作。对统计维修、报修的工作任务及时响应，技术简单的当天完成，技术复杂的不能当天完成的，做好报备，3 天内完成。不得拖延维修。做好各项水电、各项勤杂维修的日常检查、维修配合工作。
2. 办公室、教室、实训室、学生宿舍及设备维修标准，室内给水管滴水、漏水，卫生间间排污管道堵塞等，自接到报修之时起 30 分钟内到达现场处理，能疏通的及时疏通需要换管的作换管处理，确保最短时间解决问题。
3. 地面地板有起泡、空鼓、损坏的维修标准：水泥或地板砖地面维修后平整光滑，接茬平顺。木质地面维修后应牢固平整，拼接严谨。
4. 墙面、顶棚、踢脚线维修标准：修缮后墙面及抹灰顶棚应恢复原有使用功能，磨面应平整，不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢。
5. 门窗扇框松动开关不灵的维修标准，修缮后的门窗应开关活动不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全，玻璃装订牢固，窗纱绷紧不漏纱头，
6. 门锁损坏或无法开启的维修标准，修缮后能正常使用，对不能修缮的锁具能及时更换上。自接到报修之时起 30 分钟内到达现场处理。

- 7、清扫屋面、采光井、雨落管等，每年应将屋面雨水口及采光井积存的杂物清扫干净，雨落管局部残缺破损，应更换，确保楼顶屋面不留积水。
- 8、屋面漏水小修维修标准：面补漏后应达到不再滴漏。
- 9、下水道堵塞、排污不通胀的，化粪池溢满、检查井集成较多污物的，经常疏通，及时清扫清除。化粪池、检查井局部损坏的要修好，达到井体、池体、井圈，井盖池盖完好。
- 10、供电设施设备维修内容：（1）配电柜、配电箱、配电盘、显示正常，动作可靠，接地良好，接到报修故障 10 分钟内。达到现场及时处理，（2）室内电器设备维修：插座、开关、灯具、电扇、空调出现故障时，30 分钟达到现场处理。
- 11、必须保障供电安全运行，实行 24 小时值班，处理设备停电故障，在定时巡检设备时及时消除隐患，保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠，认真做好记录。
- 12、变电箱设备专人每天进行一次巡检，重点检查高压设备运行变压器温度、设备导线接触电容补偿柜运行及建筑物完成情况等，并填写巡检记录，发现问题及时解决。
- 13、变压器每月巡检一次，重点检查低压配电运行设备温度是否正常，导线接触是否良好、空气开关有无过热现象等情况，并做及时处理。
- 14、对发现或接到报修的办公室、教学楼等的灯具、设备电力故障等做好及时上报、维修、更换工作。
- 15、未尽事宜，双方可共同协商。