

商丘职业技术学院政府采购项目

合同书

项目名称：	物业管理及服务外包项目（C包）
采购单位(甲方)：	商丘职业技术学院
服务单位(乙方)：	商丘市顺诚物业管理有限公司
签约地点：	商丘职业技术学院
合同签订时间：	2024年4月19日

商丘职业技术学院采购项目合同

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定及商财采招-2024-6 招标文件和中标通知书之要求，甲、乙双方遵循诚实信用、平等互惠的原则，在协商一致的基础上，共同订立本合同，以资共同信守。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明。

依据采购文件（含补充、修改文件）和乙方的投标文件（含澄清、补充文件），乙方向甲方提供物业管理服务。

第一条 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、中标通知书；
- 3、投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 5、其他相关采购文件。

第二条 委托管理的范围及事项

（一）服务范围

商丘职业技术学院学校物业管理服务项目（C包）管理范围为新宿舍楼，包括：门外台阶、门厅、走廊，步梯、电梯、中厅、卫生间和宿舍楼周围等公共区域；春秋季节开学前学生宿舍。

（二）管理事项

- 1、保洁服务人员：保洁工 9 人、维修 1 人、协调岗 1 人，共

计 11 人。

2、人员分布：新宿舍楼走廊及公共区域，三层一名保洁工，24 层共需保洁工 8 人，维修 1 人，宿舍楼周围、天井、地下室 1 人，管理岗 1 人，共计 11 人。

3、保洁人员、维修人员每天工作 8 个小时，无节假日。管理人员上班时间为：上 24 小时休息 24 小时，无节假日。

第三条 服务期限

服务期限为一年，自 2024 年 4 月 19 日至 2025 年 4 月 18 日。

第四条 双方的责任、权利、义务

(一) 甲方的权力和义务

- 1、按照本合同约定及时支付管理费。
- 2、不干涉乙方依法或依据本合同规定所进行的管理和服务活动。
- 3、有权对乙方的服务、管理质量进行随时检查，并要求乙方对管理中存在的问题进行改进。
- 4、如乙方人员提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权要求调换人员或者整改。
- 5、甲方根据乙方工作状态的优劣，对乙方实施奖励或处罚。
- 6、四池（大便池、小便池、洗手池、拖把池）干净整洁，地面清洁，卫生间无异味，科学使用工具，工具因使用不当或人为损坏，所造成损失均有乙方承担。一周内两次发现 3 处不同位置存在不洁净、不卫生的现象，将扣除相应的服务费用（150 元）。
- 7、如因乙方管理不善或操作不当造成甲方经济损失或大楼共享部位设施或设备损坏，乙方应承担赔偿责任并在合理时间内修复，如没有在合理时间内修复，甲方有权根据乙方应承担的赔偿责任在当月或次月管理费用结算时扣除，并有权终止本合同。
- 8、学生宿舍内卫生工具及公共区域的垃圾桶由学校配备。

9、如因甲方原因延误和影响工作质量，乙方不承担责任。

10、在甲方项目地，乙方人员不得干私活或从事与本合同不相符的其它工作，如有发生，甲方将扣除乙方相应的服务费用（50元/人次），情节严重者甲方有权解除合同。

11、甲方根据乙方从业人员和管理人员的作业质量和综合表现情况，提出调换人员意见，乙方须7日内调换到位。

12、甲方有权面试乙方派驻甲方的所有从业人员，如需更换人员，需甲方面试同意后，方能更换，期间不得减少人员。

13、甲方对乙方从业人员实行电子考勤，不定时抽查人员在岗履职情况，每月通报考勤情况，如未达到合同要求，则予以扣除乙方相应的服务费用（50元/人次）。

14、甲方每周对乙方的作业质量进行量化考评，根据作业质量打分，按季度汇总进行奖惩。

(二)乙方的权力和义务

1、遵守国家政策法规、法规，遵守行为道德规范，遵守学校和公司的一切规章制度。

2、乙方应如实填写各类人员表格，提供有效证件，不得隐瞒或伪造。

3、乙方应定期积极组织对服务人员的各类培训，进行业务指导和考核。

4、乙方要考核服务人员的工作业绩，要求服务人员按时按质完成各项工作任务。

5、乙方服务人员严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留。

6、乙方应加强对服务人员的社会公德同和校方安排的各项服务任务。

7、应文明服务，遵守河南省和商丘市有关环境保护和污染防治有关规定，服务后所产生的垃圾及时清运。

8、提供的各岗位工作人员应身体健康，能胜任工作岗位的工作任务要求，不得要求派遣到校方的服务人员从事工作职责之外的其他工作。

9、工作人员应严格按保洁项目“服务要求”做好服务工作。

10、工作人员在工作期间，必须遵守规章制度，服从校方安排，维护学校利益和学校声誉。

11、服务人员要爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生。

12、服务人员要勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象。

13、服务人员要衣容整洁、精神饱满、待人热情、用语文明。

14、乙方有按照本合同约定收取管理费的权利。

15、乙方在不与有关法律、法规及甲方规章制度相冲突情况下，可以自行制定管理制度，自主开展各项管理活动。

16、乙方保洁人员须统一服饰、礼貌待人、文明工作、保持衣着干净整洁、仪容仪表整洁、举手投足规范、言谈举止礼貌，遵守甲方的各种规章制度，积极维护甲方的形象。

17、爱护甲方提供的各种工具、设备、材料等，不得破坏性使用和故意损坏。

18、对甲方的设施、场地不得擅自占用和改变使用功能，如确需使用，经甲方同意后报有关部门批准方可使用。

19、建立管理档案并负责及时记录有关变更情况。

20、合同期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部管理档案及有关资料。

21、乙方负责编制具有甲方项目特色的服务管理和资金使用计划以及其他相关规章制度。

22、在本合同履行过程中，乙方从业人员造成他人损害及乙方人员导致自身损害，由乙方承担相应赔偿责任。

23、乙方负责对从业人员进行常规教育和思想引导，要熟知合同所约定的内容。

24、负责派遣到甲方单位的保洁人员缴纳相关保险及健康体检（以乙方出具凭据为准）。

25、乙方应组织从业人员进行入岗前的健康体检，尤其是从业人员中不能有各类传染病。

26、若寒暑假遇有甲方重大活动、重要迎检等，乙方应全员、全岗、全力做好保洁工作，保障活动的顺利进行。

27、乙方应加强“双休日”和节假日的人员管理，严防“八小时”以外发生问题。

28、严禁拖欠员工工资，每月 10 日前务必将员工上月工资发放到位。

29、乙方应保持从业人员的稳定性，采取教育引导、人文关怀、关心体贴、思想教育，适当鼓励的方式，让从业人员思想稳定、干劲充足、队伍稳定。若 1 个月内从业人员置换率高于 50%，甲方将予以扣除乙方当月服务费用的 5%。

30、乙方应对新入职员工进行业务培训，培训合格后方可上岗，如因新员工不能胜任工作岗位导致工作延误或达不到服务要求的，甲方将视情扣除乙方相应的服务费用（50 元/人次。）

31、乙方从业人员在为甲方服务期间，要自觉遵守相关法律法规、保密规章制度和保密纪律，严禁从事与职责无关的一切事情，对造成严重后果的将追究其法律责任且解除其合同。

32、乙方从业人员不得在校内收集、堆放废纸箱和空瓶等废品，每发现一次减少 20 元服务费。

第五条 管理服务内容及标准

1、保洁服务人员：保洁工 9 人、维修 1 人、协调岗 1 人，共计 11 人。学生在校期间（按 9 个月计算）不少于 11 人，寒暑假（按 3 个月计算）不少于 2 人。

2、人员分布：新宿舍楼走廊及公共区域，三层一名保洁工，24 层共需保洁工 8 人，维修 1 人，宿舍楼周围、天井、地下室 1 人，管理岗 1 人，共计 11 人。

3、技术要求

3.1、保洁工人要求年龄在 18-50 周岁，身体健康，形象佳，无劣迹，责任心强，男女比例适当，提供身份证明，工作简历，健康证在宿管中心备案。

3.2、管理人员要求年龄在 45 周岁以下，具有物业经理上岗证、有较强的组织领导能力和协调能力。

3.3、工作人员统一着装，持健康证上岗，其费用由物业公司自行承担。

3.4、人员必须统一服装上岗，服装要求整洁干净，工作中若发现不能按规定着装，每发现一次减少 20 元服务费。

3.5、物业公司必须按招标人数上够人数（11 人）所有人员在工作日必须指纹签到签退，学校不定期检查人员，每月不少于 4 次，缺岗 1 人，减少 200 元服务费，为方便检查人数，物业公司必须提供员工的身份证复印件和联系方式。从业工作人员不得在宿舍区内使用大功率电器或将危险物品带入。上岗培训合格率达 100%。

4、服务要求

4.1、保洁区域内至少每天上下午全面保洁各一次，而后流动保洁。达不到上述要求的，每发现一次减少 50 元服务费

4.2、保洁区域内无广告，乱贴乱画等，达不到上述要求，每发

现一处减少 50 元服务费。

4.3 台阶、门厅、楼梯、走廊、外门、墙面、门窗、顶棚、等地面及表面做到无灰尘、无积水、无杂物，达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.4、公共卫生间及里面所有设施设备等保持清洁，大小便池外观洁净，每两周至少用酸清洗一次，无污渍，无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物，保持畅通。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.5、垃圾箱每天清洗一次，垃圾不超过 2/3 桶，确保内部垃圾及时清除，无表面污迹、粘附物，无异味，两周消毒一次。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.6、消防栓（箱）每周用毛巾擦拭一次，保持其干净，确保无污渍，无积尘。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.7、天花板每月清扫一次，确保天花板无蜘蛛网，无积尘，保持洁白。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.8、屋顶及天沟每月清洁一次，并根据本市天气状况，提前检查，确保下水道畅通。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.9、开学前宿舍内卫生清洁、毕业生离校时及时清理房间内和走廊内杂物。达不到上述要求，每发现一处减少 50 元服务费。

4.10、保洁服务中提供的清洁剂、消毒剂、空气清洗剂等，必须是正规厂家生产，达到国际有关质量和环保标准，严禁使用含强酸、强碱、易燃及腐蚀性高的保洁物品，达不到上述要求，每发现一次减少 50 元服务费，任何因此造成的损坏，由物业公司承担全部责任。

4.11、宿舍内的门窗、家具、下水管件等要经常维护及零星维修并详细记录，达不到上述要求，每发现一次减少 100 元服务费。

4.12、宿舍内所有供电设施、设备、线路、管道、阀门执行每周巡检制度，并有详细的巡检记录。达不到上述要求，每发现一次减少100元服务费。

4.13、接到学生报修，应明确答复维修时间，并在承诺时间内上门维修，尽量做到随报随修。达不到上述要求，每发现一次减少100元服务费。

4.14、零星维修保证小修不过夜，事故抢险24小时不间断，遇到紧急情况，接报后15分钟内赶到现场抓紧时间处理。达不到上述要求，每发现一次减少100元服务费。

4.15、按照学校要求，每学期开学前对宿舍区及宿舍内进行一次消杀、消毒，做好传染病预防管理。达不到上述要求，每发现一次减少500元服务费。

第六条保洁员节水节电配合要求

1、水资源合理使用

1.1、在进行日常清洁时，保洁员在清洁过程中，优先使用节水设备和器具，以减少水资源浪费。

1.2、在清理洗手间、走廊等公共区域时，确保水龙头在不使用时及时关闭，避免长时间放水。

1.3、清洗地面和设备时，应根据实际情况适量使用水资源避免过度用水。

2、电器设备高效使用

2.1、在进行日常清洁时，应优先使用高效节能的电器设备确保关闭所有不必要的电灯和电器设备。

2.2、看到在无人使用或不需要照明的情况下，及时关闭电灯和电气设备，如步梯、大厅、走廊等无人时应关闭灯光和空调等设备。

3、水电设施检查配合

3.1、保洁过程中发现水电设施损坏或故障应及时上报。

3.2、确保设备和器具的清洁，避免因污垢或杂物影响其正常运行和使用效果。

第七条 服务质量考核

1、每月由项目主管部门申请，学校组织物业服务考核小组、接受服务各部门、项目主管部门对物业公司服务质量进行打分，按百分制，依据打分结果进行考核，85分以上支付100%的服务费，81-85分支付90%的服务费，76-80分支付80%服务费，70-75分支付70%的服务费，60-69分支付60%的服务费，60分以下支付50%的服务费或终止合同。

2、每季度学校组织物业服务考核小组，对物业公司的服务质量进行打分，物业公司提供服务人员工资和交纳社保额的有关资料，按上述月度考核办法支付保洁费，若物业公司服务质量81分以下，学校物业服务考核小组与之约谈，约谈之后仍未整改达到2次以上的，学校报财政部门批准后与其解除合同，造成学校的经济损失，由物业公司承担后果和经济责任。

第八条 管理服务费及支付办法

(一) 费用合计

服务期限：1年。费用合计：299548.72元（大写：贰拾玖万玖仟伍佰肆拾捌元柒角贰分）。

(二) 支付方法

1、服务费的结算方式：每年按12次进行结算，当月结算上月服务费用。

2、服务费的结算标准：服务费为中标价除以12个月为每个月结算的基数，扣除每月考核处罚金额即为该月的实际服务费。

3、甲方于当月10日前支付乙方的月度服务费用，特殊情况双方

协商（例如：财政未正常拨付或系统故障等），直接汇入乙方提供的银行账户。

4、社会保险费、意外伤害险、税金取费不得低于国家规定的最低标准，若低于该标准，则按国家相关规定处罚。每月支付服务费时提供社会保险费、意外险伤害险、死亡保险等其他保险费的缴纳凭证。

5、物业公司工作人员流动及必要的失业保险和医疗保险、人员意外伤害险、死亡保险办理及费用的要求全部由物业公司承担。在合同执行期间，物业公司人员工作时如发生工伤、发生意外伤害等，由物业公司承担全部民事责任，学校不承担任何责任。

6、乙方人员的工资由乙方发放。

第九条 其他要求

1、社会保险费、意外伤害险、税金取费不得低于国家规定的最低标准，若低于该标准，则按国家相关规定处罚。每月支付服务费时提供社会保险费、意外险伤害险等其他保险费的缴纳凭证。

2、物业公司的违纪处罚：因物业公司责任造成财产损失、丢失，负责全额赔偿。

3、因物业公司造成其他损失；视情节给予扣除相应的服务费用，必要时提请法律制裁。

4、对物业公司安全防火的要求：严格执行《中华人民共和国消防法》，对所有工作人员做好消防安全宣传普及工作，确保全年无一例安全防火事件，因物业公司管理不善或工作人员失误造成的损失由物业公司承担。

5、物业公司工作人员流动及必要的失业保险和医疗保险、人员意外伤害险、死亡保险办理及费用的要求：全部由物业公司承担。在合同执行期间，物业公司人员工作时如发生工伤、发生意外伤害等，由物业公司承担全部民事责任，学校不承担任何责任。

6、开展意见调查：物业公司每半年发放意见调查表，征求学校与学生的意见，了解物业管理的需求，确保服务到位。

7、如遇宿舍管理中心组织的重大活动，物业公司应加强物业管理，无偿密切配合宿舍管理中心临时性、突发性保洁服务工作。

8、对物业公司的其他要求：应制定严格的保密措施，不得透露本校有关重要的消息和情况，不得损害我校名誉，不得散布流言蜚语，遵守我校各项管理制度，落实管理育人和服务育人的要求。

9、所有工作必须有台账记录。

10、学校提供物业管理用房，私人财产自己保管，丢失自负。

11、物业管理饮食安全情况：餐饮自理。

第十条 合同解除

(一) 合同约定期满，本合同自动终止。

(二) 经双方协商一致，可以解除本合同。

(三) 如甲方不能按照本合约约定支付服务费用，逾期 10 日(特殊情况例外)，视为违约，乙方除有权要求甲方支付费用外，有权解除本合同。

(四) 如因乙方提供的服务遭受他人投诉，乙方应当积极改正；如投诉超过 10 次以上或给甲方形象、名誉带来严重危害，甲方有权单方面解除本合同，给甲方造成的损失，乙方应于赔偿。

第十一条 合同纠纷

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，提交商丘市睢阳区人民法院诉讼解决。

第十二条 其它

1. 本合同附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等的法律效力。

2. 除甲方事先书面同意外,乙方不得部分或全部转让其应履行的本合同项下的任何权利和义务。

3. 甲、乙双方确认,甲方对乙方在履行本合同过程中出现的任何意外事故和安全责任不承担任何经济和法律責任,乙方对上述意外事故和安全责任自行承担一切经济和法律責任。

4. 在执行本合同的过程中,所有经甲、乙双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函、补充规定和补充合同等)即成为本合同的有效组成部分,其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

5. 其他未尽事宜,双方协商解决。经合同双方协商后做出的补充规定或协议,与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同经双方签字盖章生效。

(1) 本合同经甲、乙双方代表签字并加盖公章后生效。

(2) 本合同一式六份,甲方四份,乙方二份。每份均具有同等法律效力。

(以下无正文,为合同签署页)

甲方（盖章）：

商丘职业技术学院

统一社会信用代码：

12411400750749555M

住所：商丘市睢阳区神火大道南
段 566 号

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：李好君

邮政编码：476000

电话：13837096525

开户银行：建行商丘联盟新城支
行

开户名称：商丘职业技术学院

开户账号：

41001501656052500607

2024年4月19日

乙方（盖章）：商丘市顺诚物
业管理有限公司

统一社会信用代码：

914114023534488982

住所：商丘市梁园区文化路与神
火大道西侧喜来登 4 号楼 1-2066

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：王艳

邮政编码：476000

电话：15937075699

开户银行：中原银行商丘归德支
行

开户名称：商丘市顺诚物业管理
有限公司

开户账号：800006518502013

2024年4月19日