

# 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 (A包) 校园物业管理服务
采购单位(甲方):	商丘职业技术学院
服务单位(乙方):	河南地久物业有限公司
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供货合同

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）管理范围

商丘职业技术学院学校物业管理服务项目（A包）服务内容为学校院内道路、广场、绿地、河道和4栋教学楼、明德楼、图书馆、体

育场和实训中心等建筑物内公共区域的保洁(学生宿舍楼内外保洁除外);校园内所有绿化面积养护和临时工服务托管,以及学校安排的临时性工作任务等服务内容等服务内容事宜委托给乙方实行统一管理、综合服务。

### 1、环境卫生保洁服务

①保洁服务人员:保洁工 44 人;校内垃圾收集人员 3 人;管理人员 2 人;共计 49 人。(按 9 个月计算)

②寒暑假保洁服务人员:保洁工 34 人;校内垃圾收集人员: 3 人;管理人员: 1 人;共计 38 人。(按 3 个月计算)

### 2、绿化养护管理服务

绿化人员:管理人员 1 人;绿化工 28 人;园艺师 2 人;共计 31 人。

### 3、临时工劳务

劳务外包人员:楼宇看管、报刊收发岗 6 人;监督检查、水电工岗 2 人;共计 8 人。

## (二)管理事项

### 1、保洁服务工作范围和数量

(1)格物楼、致知楼、至善楼三栋教学楼内所有卫生间(30个) 1500 m<sup>2</sup>、公共走廊 10734 m<sup>2</sup>、楼梯(4处/栋) 2016 m<sup>2</sup>、天井 6495 m<sup>2</sup>、一楼大厅 918 m<sup>2</sup>的地面、墙壁、门窗及卫生器具等部位进行卫生保洁及垃圾收集、清运。笃行楼教学楼四楼、五楼内所有卫生间(4个) 200 m<sup>2</sup>、公共走廊 1486 m<sup>2</sup>、楼梯(4处/栋) 336 m<sup>2</sup>、一楼大厅 918 m<sup>2</sup>的地面、墙壁、门窗及卫生器具等部位进行卫生保洁及垃圾收

集和清运。总保洁面积为 24603 m<sup>2</sup>。

(2) 明德楼 (10865.26 m<sup>2</sup>) 内的各大厅、走廊、卫生间、楼梯 2326 m<sup>2</sup> 公共区域、部分会议室 1366.26 m<sup>2</sup> (第一会议室 36 m<sup>2</sup>, 第二会议室 88 m<sup>2</sup>, 第三会议室 247.86 m<sup>2</sup>, 第四会议室 320.76 m<sup>2</sup>, 录播厅 320.76 m<sup>2</sup>, 演播厅 308.88 m<sup>2</sup>, 明德楼第一接待室 44 m<sup>2</sup>) 及 2 台电梯的地面、墙面、门窗、扶手、玻璃及会议室座椅等部位进行卫生保洁及垃圾收集和清运。

(3) 图书馆内的各大厅和走廊 3223 m<sup>2</sup>、卫生间 2368.3 m<sup>2</sup>、楼梯 699 m<sup>2</sup> 及 1 台电梯公共区域的地面、墙面、门窗、扶手、玻璃及会议室座椅等部位进行卫生保洁及垃圾收集和清运。

(4) 体育馆内的各大厅走廊和楼梯 3748.3 m<sup>2</sup>、看台 3983.2 m<sup>2</sup>、卫生间 258.38 m<sup>2</sup> 公共区域的地面、墙面、门窗、扶手、玻璃等部位进行卫生保洁及垃圾收集和清运。

(5) 实训中心：

① A 座 2270 m<sup>2</sup>、B 座 1630 m<sup>2</sup>、C 座 1903 m<sup>2</sup>、D 座 1963 m<sup>2</sup>。

② 共计 32 个卫生间 2018 m<sup>2</sup>、2 个天井 3972 m<sup>2</sup>、5 台电梯以及一到六层大厅、走廊和楼梯等。

③ 清洁内容：保洁范围内的大厅、楼梯、走廊、卫生间、门厅、门窗、玻璃、扶手、天花板、地面、墙壁、道路、广场、停车场、花坛、绿地等部位的清洁；范围内的违规广告；垃圾收集和清运。

(6) 学生事务服务中心内的各走廊 439.56 m<sup>2</sup>、楼梯 142.56 m<sup>2</sup>、天井 1341 m<sup>2</sup>、卫生间 60 m<sup>2</sup> 公共区域的地面、墙面、门窗、扶手、玻璃等部位进行卫生保洁及垃圾收集和清运。

(7) 体育馆南北 2 处公共卫生间的大小便池、地面、墙面、门窗、扶手、玻璃等部位进行卫生保洁及垃圾收集和清运。

(8) 校内道路 86799 m<sup>2</sup>、广场（明德楼广场 19329 m<sup>2</sup>、图书馆西广场 1750 m<sup>2</sup>、实训楼停车场 3684 m<sup>2</sup>、实训楼广场 2197 m<sup>2</sup>、餐厅广场及周围硬化 3775 m<sup>2</sup>）、花坛、绿地、林带、第一运动场、第二运动场、河道、护坡、水面（白色垃圾，水域面积 39392 m<sup>2</sup>）等卫生清洁及垃圾收集和清运。

(9) 校区保洁范围内的建筑墙壁、灯杆、护栏、桥栏、休闲椅、行道树、宣传栏等上面的灰尘清洁，小广告清理，垃圾箱内外的清洁和垃圾收集和清运。

(10) 其他临时性、突发性需要保洁的会议室、展厅、办公室等。

## 2、绿化工作范围

(1) 校区内所有绿地、草坪、河道湖泊岸坡，校园内绿化总面积 382290 m<sup>2</sup>，其中绿地、绿林面积为 342898 m<sup>2</sup>，水域面积 39392 m<sup>2</sup>。

(2) 校区内各类树木、苗木、花卉、盆景。

## 3、临时工劳务工作范围

(1) 楼宇看管明德楼、第二运动场、四栋教学楼、体育馆、田径场场所的楼宇看管、巡查、开关门及田径场内卫生保洁工作 5 人。

(2) 水电工：1 人。

(3) 报刊收发 1 人。

(4) 监督检查 1 人。

## 第三条 服务期限

服务期限为一年，自 2024 年 5 月 7 日始，至 2025 年 5 月 8 日止。

## 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、按季节为乙方从业人员提供约定的作业设备。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、甲方根据乙方工作状态的优劣，对乙方实施奖励或处罚。
- 7、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 2 次发现 3 个不同处不洁净、不卫生方面，将扣除相应的服务费 150 元。
- 8、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。
- 9、如甲方项目地内的所有绿植因乙方养护原因，所造成的绿植形状不规范或枯萎或死亡的现象，责任应由乙方承担，并及时整改、补栽，整改补栽费用由乙方承担。
- 10、乙方在实施园林养护时应规范使用和爱护水电设备设施，如因使用不当或不科学使用所造成的水电设施损坏或引发其它设备设

施的损坏，其责任由乙方承担。

11、甲方为乙方无偿提供保洁和绿化机械设备（约定乙方负责购置的除外）；机械设备的数量、价款、种类、规格等由乙方按实际用途、按季度提出书面申请，报甲方批准并采购后交付乙方使用。

12、如因甲方原因延误和影响工作质量，乙方不承担责任。

13、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 50 元/人次，情节严重者将解除合同。

14、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。

15、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，需甲方面面试同意后，方能更换，期间不得减少人员。

16、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，则予以将扣除相应的服务费用 50 元/人次。

17、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、遵守国家政策法令、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，不得隐瞒或假造。

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“教学楼、实训楼区域生态卫生保洁项目标准”、“教学楼、实训楼区域生态卫生保洁项目要求”进行服务工作，确保工作质量，对于校方提出的意见和建议应及时作出整改。

10、工作人员在工作期间，必须遵守规章制度，服从校方安排。如校方不满意乙方人员的服务，乙方应及时对人员进行调和职业道德教育，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、乙方负责编配专职管理人员、绿化园艺指导员值守本物业。

17、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。

18、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。

19、乙方实施园林绿化作业时所使用的机械设备均由甲方提供，如乙方不按操作规程使用机械设备或操作不当造成机械设备损坏或保管不善、使用不当造成机械设备损坏，其责任由乙方承担，甲方并给予乙方每次不低于 1000 元的服务费扣除。

20、对甲方的设施、设备、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实施。

21、建立管理档案并负责及时记载有关变更情况。

22、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。

23、乙方负责编制具有甲方项目特色的卫生、绿化、资金使用计划以及其他相关规章制度。

24、在本合同履行过程中，如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。

25、乙方负责对从业人员进行经常性教育和思想引导，要熟知合同所约定的内容。

26、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)。

27、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。

28、若星期天、节假日遇有甲方重大活动、重要会议，乙方应全员、全岗、全力做好保洁工作，保障活动、会议的顺利进行。

29、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。

30、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。

31、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。若一定时期内从业人员置换率高于50%，甲方将予以扣除乙方当月5%的服务费用。

32、乙方应对新入职员工进行业务培训，符合岗位要求后方可上岗，因新员工不熟悉工作流程和标准或不能胜任工作岗位导致无法完成甲方交给的工作，或者标准低或者延期完成的，甲方将视情予以扣除乙方相应的服务费用50元/人次。

33、乙方在对设施设备的修理和维保过程中，应在保证性能和效果的前提下，最大程度的为甲方节约经费。

34、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，做到不该问的不要问，不该知道的不要打听，严禁从事与职责无关的一切事情，一经发现予以辞退，对造成严重后果的将追究法律责任且解除合同。

35、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，扣除 20 元服务费。

## 第五条 管理服务内容及标准

### （一）环境卫生保洁服务

1、人数：保洁服务人员：保洁工 44 人；校内垃圾收集清运人员 3 人；管理人员 2 人；共计 49 人(按 9 个月计算)。寒暑假保洁服务人员：保洁工 34 人；校内垃圾收集清运人员：3 人；管理人员：1 人；共计 38 人(按 3 个月计算)。

①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。

②清洁人员年龄 18-60 岁，身体健康，有一定工作经验，具备较强的服务意识，态度热情、吃苦耐劳、耐心细致、品行端正。所有人员必须着装统一、整洁。所有清洁人员经过培训合格后方可上岗，每月进行工作能力考核，对不能胜任及校方不满意的员工，随时进行调换。

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

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，发现一次减少 20 元服务费。

⑤物业公司必须按招标人数配备人数（注明：学生在校 9 个月期间配备 49 人，3 个月寒暑假期间配备 38 人），所有人员在工作日必须签到签退，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。

⑥乙方负责为服务人员配备清扫工具、日常损耗品及各种劳动工具、材料，如：拖把、扫帚、大扫把、纸篓、簸箕、抹布、毛巾、排脱、除臭丸、清洁剂、洗衣粉、盐酸等卫生工具。

⑦吊挂垃圾桶、大垃圾桶和机械设备由学校提供。

## 2、清洁岗位职责

(1) 严格遵守学院和公司的各项管理制度。

(2) 文明服务、礼貌待人，注意个人仪容仪表，保持良好形象。

(3) 爱岗敬业，听从学院和公司领导的指挥。

(4) 在规定时间内按照标准要求，高质量完成分管区域内的保洁工作。

(5) 遵守考勤制度，每天工作不少于8小时，按时上下班，不迟到、早退，不旷工脱岗，上班时间不做与工作无关的事，不得提前离岗下班打卡。

(6) 有集体意识和大局观念，工作中发现跑、冒、滴、漏和设备设施损坏、故障等情况，及时报告领导或专管人员，有义务采取必要适当措施，协助排除故障。当发生灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取应急措施，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助采购人处理相关事宜。

(7) 妥善保管清洁工具和卫生用品，不得丢失和人为损坏，不得挪作他用，损坏、丢失照价赔偿。

(8) 拾金不昧，拾到物品立即上交或送还失主。

### 3、服务期间要求

①按要求组织服务，保质保量按期完成合同和校方安排的各项服务任务。

②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。

③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。

④工作人员应严格按“教学楼、实训楼区域生态卫生保洁项目标准”、“教学楼、实训楼区域生态卫生保洁项目要求”进行服务工作，确保工作质量，对于校方提出的意见和建议应及时作出整改。

⑤工作人员在工作期间，必须遵守规章制度，服从校方安排。如校方不满意成交方人员的服务，成交方应及时对人员进行调换。

⑥在服务中应严格要求其服务人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用校方的物品或进入与其服务工作无关的区域。如因此造成校方人身、财产损害的，由公司承担责任，由此给校方造成的损失，公司应承担赔偿责任。

⑦精神振作，姿态良好，服务期间不准吸烟、吃零食，不得搭肩挽背，服务期间不得有哼歌曲、吹口哨、跺脚等影响工作的行为，不得随地吐痰，乱丢杂物。

⑧服务期间不得辱骂师生、不得与师生发生冲突。

⑨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。节约型的能源管理，清洁要合理使用水源，水龙头不可长流水，工作中发现服务区域异常情况应及时处置或通知相关人员。

⑩如学校有重大活动及需要加班保洁及垃圾清运，物业管理公司随时根据学校需要提供保洁服务及垃圾清运服务，所增加所需的服务及垃圾清运、人员数量和相应工具，由乙方负责，甲方不再为此单独支付费用。

#### 4、服务标准

##### (1) 外围环境

地面无垃圾、无杂物、无积水、无明显污渍、无明显胶渍、外玻璃（低位部分）无积尘、无污痕；大门光洁美观。

①外围地面冲洗：每周一次；

②低位（1.80 米以下）外玻璃、墙身抹净：每日一次；

③指示牌抹净：每日一次；

④围栏抹尘：每周一次；

⑤首层外玻璃、墙身清洗：每月一次；

⑥指示牌及不锈钢电动门上保护油：每月一次。

⑦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。

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，发现一次减少 50 元服务费。

##### (2) 室内及走廊

地面无污渍、无杂物；内玻璃无尘渍、无手印；门、窗、把手等无污痕、无积尘；天花、风口、灯具表面无积尘、无不洁悬挂物。

- ①地面拖抹：每日二次；
- ②指示牌抹净：每日一次；
- ③内玻璃抹尘、抹手印：每日一次；
- ④走廊内门、窗、把手清洁：每日一次；
- ⑤地脚线、门头、窗台清洁：每周一次；
- ⑥电器开关、消防设备、应急设备表面抹尘：每周一次；
- ⑦天花、风口、照明灯具抹尘清洁：每月一次；
- ⑧墙身吸尘、抹尘：每月一次；
- ⑨机洗地面：每季一次；
- ⑩保洁：巡回多次。

达不到上述要求，发现一次减少 50 元服务费。

### (3) 电梯

电梯厢内无杂物、无污渍；厢壁、扶手、键盘、门壁表面光洁、美观；门槽无积垢、无杂物。

- ①电梯厢地面清洁：每日二次；
- ②电梯厢壁及键盘抹净：每日二次；
- ③电梯厅清洁：每日一次；
- ④电梯口垃圾筒、果皮箱清理及地面清洁：每日二次；
- ⑤电梯门槽清洁：每周一次；
- ⑥电梯厢顶抹尘清洁：每周一次。

达不到上述要求，发现一次减少 50 元服务费。

#### (4) 广场、停车场、运动场

地面无垃圾、无杂物；基本无油污、无胶渍； 灯具、管道表面无严重积尘、无蛛网。

- ①地面打扫：每日二次；
- ②指示牌、标志牌抹净：每日一次；
- ③巡回保洁：每日多次；
- ④消防设备表面抹净：每周一次；
- ⑤照明灯具、管道表面抹尘：每季一次；
- ⑥地面冲洗：每月一次；
- ⑦地面油污、胶渍等清理：巡回进行。

达不到上述要求，发现一次减少 50 元服务费。

#### (5) 会议室

地面无杂物、无污渍；台、椅无积尘、无污物，其他部位干净、整洁。

- ①地面拖抹（或地毯吸尘）：每日一次；
- ②桌、椅抹净：每日一次；
- ③门、窗抹净：每日一次；
- ④垃圾桶、烟灰缸清理：每日二次；
- ⑤墙身及其装饰物抹净：每周一次；
- ⑥天花、风口、照明灯具清洁：每季一次；
- ⑦会议及会客前后清洁现场：即时进行。

达不到上述要求，发现一次减少 50 元服务费。

#### (二) 绿化养护管理服务

1、人数：管理人员 1 人；园艺师 2 人；绿化工 28 人。

①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。

②园艺师要求年龄在 45 周岁以下，具有园艺师资格证书，熟悉园区树种、植被特性，熟悉相关景观设计。绿化工程施工和植物搭配管护经验，熟悉各种花卉习性，系统掌握相关专业的基本知识及花卉生产，思维敏捷，较强的协作沟通能力。

③绿化工人员年龄 18-60 岁，身体健康，有一定工作经验，具备较强的服务意识，态度热情、吃苦耐劳、耐心细致、品行端正。所有人员必须着装统一、整洁。所有绿化工人员经过培训合格后方可上岗，每月进行能力考核，对不能胜任及校方不满意的员工，随时进行调换。

④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。

⑤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，发现一次减少 20 元服务费。

⑥乙方必须按招标人数配备人数（绿化服务 31 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。

⑦乙方负责采购、管理和维修机械费、工具费、燃油费（包含：草坪机、剪刀、手锯、铲子、铁锹、耙子、打草绳、保温棉、机械配件、树木支杆、树木刷白剂、防涝应急排水水泵等，燃油包括：汽油、柴油、机油）等。

⑧工作人员需遵守考勤制度，每天工作不少于8小时，按时上下班，不迟到、早退，不旷工脱岗，上班时间不做与工作无关的事，不得提前离岗下班打卡。

## 2、服务期间要求

(1) 绿化管理员每天应派工人淋水、松土、修剪、除杂草、杀虫防病、保持绿化带的卫生及常青。

(2) 保持盆栽、草坪、树木等绿化植物达到叶色光润、无虫、无病、无枯枝败叶、无杂物、无尘。

(3) 保持花木正常生长，水量肥料施用适度，花色均一。

(4) 加强生物防治、人工防治，使用农药不伤害健康；使用农药时，须在晴朗无风天气一次性完成；使用小型喷雾器或手动喷雾器喷洒，避免药液扩散。

(5) 室内植物，视其生长情况而更换，保持整洁鲜艳、叶面光润无黄叶、无折断、无杂物、无虫蛀、无尘、无枯枝败叶；花盆面无污迹，地面无积水。

(6) 负责校园绿化植物的正常管理工作。

(7) 负责学校委托的新增景点的绿化任务。

(8) 校园内季节性草花的培育、花坛草花的栽植与更新。

(9) 自觉接受学校的监督检查，充分考虑学校提出的工作建议与整改意见，不断提高绿化养护技术水平。

(10) 协助学校完成商丘市下达的植树任务。

(11) 对因养护不善而致树木翻倒造成事故负全面责任。

(12) 学校要求的其他绿化任务。

### 3、服务标准:

#### (1) 草坪的日常管理

①草坪及时修，每年根据季节要求及时修剪草坪，每年修剪不少于 8 次，新种植 3 年内的品种草坪，不能出现超过 1 平方米以上的死亡面积。

②草坪无缺块，如有缺块及时修补；

③及时去除杂草，注意病虫害防治。

达不到上述要求，发现一次减少 100 元服务费。

#### (2) 时令草花的日常管理

①草花确保无杂草，无病虫害，保证花艳叶茂；

②定时浇水、施肥、打药。

达不到上述要求，发现一次减少 100 元服务费。

#### (3) 花木的日常管理

①花木生长旺盛，根据季节修剪狂花、花托；

②及时清除花木四周的杂草。

③做到植物长势旺盛、无明显病虫害、花艳叶茂，枯枝树木草坪修剪及时、设施完好；花坛图案、造型新颖，花大叶肥，整体观赏效果明。

达不到上述要求，发现一次减少 100 元服务费。

#### (4) 灌木的日常管理

①绿篱及时修剪，清除杂草、确保平整；

②球类灌木美观整齐。

③发生病虫害要及时防治，注意喷药安全，每年打农药两次以上，

如有生虫情况，及时追加打药，确保校容校貌的整洁、优美。

达不到上述要求，发现一次扣 100 元服务费。

#### (5) 树木的日常管理

①树木要及时修理树芽、狂枝、死枝，死树；

②冬季大树刷白保暖，防治病虫害。

③树木养护做到当年植树成活率达 95%以上，保存率达 90%以上，老树保存率达 99.8%以上（自然灾害或意外事故除外），植物的无病害率达 90%以上，对危险树木进行修枝加固等措施，确保安全，遇有灾害性气候，积极组织力量，积极抢扶。

达不到上述要求，发现一次扣 100 元服务费。

(6) 做到校园四季长青，三季有花，季相分明。

(7) 建立健全的绿化管理各项规章制度，档案齐全，监管制度落实。

### (三) 校内垃圾清运

1、垃圾收集人员按公司统一着装，严格遵守公司的各项规章制度。

2、每天收集次数不少于 2 次，根据具体情况，需要加班或者晚上清运的，应无条件服从安排。

3、垃圾收集过程，要注意保持周围环境卫生，垃圾清运完如有洒落要及时清理。

4、装车完毕，收集人员清扫现场后方可离开，保证现场的卫生。

5、垃圾清运过程，要注意爱护现场的所有公共设施设备。

6、垃圾收集工作人员对甲方所配置的清运工具责任到人，如系人为破坏、丢失，将照价赔偿。

7、收集工作人员及时清理垃圾的堆积物,保证垃圾车的卫生,根据要求对垃圾车进行维护和保养。

8、垃圾收集工作人员应遵守相关法律法规及学院具体管理规定。

#### (四) 临时工劳务承包

工作范围和人员配备如下:

1、楼宇看管明德楼、第二运动场、四栋教学楼、体育馆、田径场场所的楼宇看管、巡查、开关门及田径场内卫生保洁工作 5 人。

2、水电工: 1 人。

3、报刊收发 1 人。

4、监督检查 1 人。

#### 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,如教室、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%服务费用，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 管理服务费用及支付办法

### （一）费用合计

服务期限：1年，费用合计：2396800元（大写：贰佰叁拾玖万陆仟捌佰元整）。

### （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，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；视情节给予扣除乙方相应服务费用，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，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，对外不得损害我校名誉，和我校师生交往不得散布流言蜚语，遵守我校各项管理制度，落实管理育人、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。

## 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：

邮政编码：476000

电话：

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

乙方(盖章)：

河南地久物业有限公司

统一社会信用代码：

914114023534488982

住所：洛阳市涧西区南昌路滨河新  
村

法定代表人或授权代表(签字)：

联系人：

邮政编码：

电话：15237975982

开户银行：中国银行股份有限公司  
洛阳自贸区支行

开户名称：河南地久物业有限公司

开户账号：254603466070