

后勤服务社会化项目合同

甲方：河南省工业和信息化高级技工学校

乙方：河南省省直物业管理有限责任公司

甲方为了给学校师生创造整洁优美、舒适安全、宁静便捷、及时可靠的环境，将学校物业管理服务方面的工作委托给乙方管理服务。现双方根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方委托乙方对甲方指定区域实行物业管理服务并订立本合同。

第一条 物业基本情况

乙方需为甲方位于新郑市西关工业区 100 号的校区提供后勤物业服务，具体范围包括：

1. 综合楼、第一教学楼、第二教学楼、实习教学楼、机加工车间、图书馆、培训楼、文体活动中心、模拟矿井、绞车房、风机房等，建筑面积约 31864.44m²。

2. 餐厅、配电房、北门岗、水塔、电动车棚、南门岗、公厕、水泵房等辅助设施，建筑面积约 2442.70 m²。

3. 1 号学生宿舍楼、2 号学生宿舍楼、3 号学生宿舍楼、4 号学生宿舍楼、5 号学生宿舍楼、6 号学生宿舍楼，建筑面积约 18135.38 m²。

4. 篮球场、操场等场外体育用地，建筑面积约 17066 m²。

以上（1 至 4 项）范围内的保洁、水电维修、校产维修及 1 号、至 6 号学生宿舍楼管理。

5. 全校范围内校内垃圾清运（餐厅餐余垃圾、医疗卫生垃圾除外），校内垃圾清运车辆配备及维修养护。



6. 全校范围绿化养护，校园内绿化养护器械配备、器械维修及用油、绿地和绿化带内杂草拔除、抗旱、排涝。

7. 协助学生管理部门进行学生管理。

8. 校园保安服务。

第二条 委托服务范围及工作要求

乙方向甲方交纳合同金额 5% 的履约保证金大写 (人民币): 柒万肆仟玖佰陆拾捌元整，小写 (人民币): 74968 元，甲方将以上物业管理服务范围的工作委托给乙方，乙方应为甲方提供专业的、综合的物业管理服务，为甲方创造一个清洁、舒适、安全的工作环境。本合同服务期限届满后三十日内，甲乙双方未能就继续合作事项达成一致意见的，甲方应无息退还乙方缴纳的履约保证金。

第三条 奖惩措施

乙方在服务期限内要遵守甲方制定的各种规章制度 (包括法律法规)，随时接受甲方监督。

乙方在项目实施过程中要随时接受甲方的监督检查，对乙方单位或其员工违纪违规现象进行处罚：

1. 对违反服务标准 (见附件 1) 中的任何一个小项，每次罚 50 元；

2. 罚款在当月的服务款中扣除。

3. 若遇甲方有国家、省、市组织的涉及甲方物业管理方面的抽查或其他重大活动，如因乙方负责的项目不合格导致甲方被罚款或造成其他损失时，由乙方负责赔偿损失。

第四条 物业服务要求

(一) 环境卫生方面

严格落实服务质量标准，甲方在检查（或抽检）中发现达不到要求的首先进行警告并限期整改，两次警告后开始罚款。再次发现不达标或整改不到位的每次罚款 50 元。

（二）绿化养护方面

按质量标准及时对各灌木（或草坪）进行修剪养护，若因养护不善造成灌木（或草坪）不成形或疯长影响校园整体环境，每次罚款 500 元；花木或草坪因乙方养护不善大面积枯死，除无偿补栽外还将酌情处罚 500~2000 元。

（三）综合维修

综合维修关乎学校的信誉和师生对学校的满意度，必须及时并保质保量完成。要求做到日常的水（换水龙头、维修供水管网、疏通下水和修理热水器等）、电（换灯开关插座、维修空调等）、其他（门窗、衣柜、床及窗帘、办公家具和学生桌椅板凳等）原则上当天必须完成，不影响师生正常工作、学习和生活。若因材料不到位或工程量大无法当天完成的应及时向甲方总务处上报并说明原因。凡因乙方原因导致当天维修任务没能按时完成或完不成又没有及时向甲方总务处说明原因的，每次罚款 200 元。甲方安排的临时任务推诿扯皮或不能按要求及时完成的，每次罚款 200 元。

（四）综合服务

1. 宾馆管理要做到及时开房、退房、房间物品配放、房间设施检查、卫生打扫和床单洗涤更换等，因乙方人员工作质量和服务态度等原因造成住宿人员不满意或向学校投诉的，经查证属实的，每次罚款 200 元。

2. 电梯维护保养及年检符合上级部门各项检查要求,因乙方责任造成电梯年检不合格或不能正常使用的,除按规定及时补救整改外,每次罚款 1000 元。

3. 对宿管人员和教官按照质量要求严格检查落实住宿情况。宿舍楼道卫生达不到要求的每次罚款 50 元,楼门管理、就寝管理不到位致使学生在寝室不上课或夜不归宿的,每次罚款 100 元。

4. 在校工作期间遵守甲方的规章制度,不能出现迟到、早退、旷工情况,请假履行请假手续,发现该情况的,每次扣 20~50 元。

5. 教官要切实履行岗位职责,因工作失职、失责、失误影响学校形象和声誉的,视情况每次扣除 50~300 元。

6. 教官严重违反工作、生活纪律,如有其他有违教官身份的不良行为,给学校造成损失的,每次扣除 100~500 元,情节恶劣的,予以清退。

7. 教官除学生就寝管理外,根据年度计划认真组织学生军训、督导队训练,若因管理不善造成学生投诉学校的,每次罚款 200 元。

(五) 安全保卫方面

按规定加强校门出入管理,凡不按规定放无关人员和车辆出入学校的,每次罚款 200 元。流动巡逻按要求严格执行,凡因巡逻不到位造成车辆乱停乱放的,每次罚款 50 元,因巡逻不到位出现失窃及其他安全事故的,除赔偿相应损失外,学校酌情进一步处理。

第五条 人员配备及委托管理期限、费用

1. 乙方根据投标文件安排物业服务项目经理 1 人,管理人员 1 人,水电工 2 人,保洁员 8 人,垃圾清运工 1 人,绿化工 1 人,维修工 2 人,杂工 5 人,宾馆服务员 3 人,宿舍管理员 7 人,教

官 4 人，保安 8 人，共计 43 人，自合同签订后乙方按照投标文件的服务承诺和甲方招标文件要求将人员等配置到位。

2. 物业管理期限 一 年，自 2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日，本阶段物业服务费总金额为：大写（人民币）：壹佰肆拾玖万玖仟叁佰伍拾元整，小写（人民币）：1499350 元。物业服务费按 12 个月均摊支付，甲方按月支付（大写）人民币：拾贰万肆仟玖佰肆拾伍元整，（小写）人民币：124945 元。乙方每月 30 日前向甲方提供本月物业管理服务费相关票据。甲方于次月以银行转账形式支付乙方上月物业管理服务费用，实际支付金额依据甲方量化考核情况进行扣减后的余额支付。若因财政拨付不到位造成迟付物业管理费，不视为违约，甲方不承担违约责任。物业管理服务费用优先支付管理服务人员的工资、社会保险、物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护。

第六条 设施设备故障报修及物料的领取程序

1. 设施设备报修程序：直接报修人在值班室填写报修单或拨打乙方办公电话并填写报修单，写明具体位置，联系方式，以备回访。

2. 物料领取程序：乙方接到报修单后及时联系甲方相关处室，由相关处室填写领料单并发放物料（单个价格 30 元以内的物料由乙方自理，单个价格 30 元（含）以上的物料到学校领取）。

第七条 甲方的权利和义务

（一）甲方的权力与义务

1. 甲方对生活区内的一切公共设施及设备享有所有权，并对有国有资产的保护使用和监督权。

2. 负责对乙方管理与服务进行工作检查与质疑。

3. 负责了解掌握乙方经费运行情况,对违反财务规定的行为提出意见。

4. 乙方遇甲方临时性任务,应积极组织人员无偿给予配合。

5. 甲方无偿提供必要的办公用房,水电、办公费等有关费用由乙方自理。

6. 乙方违反合同服务标准,对甲方提出的问题应及时改正,若多次出现未改正情况,甲方有权终止本合同。

7. 乙方违反合同所规定的内容或未达到服务标准,甲方有权要求乙方限期改正,若多次出现未改正情况,甲方有权终止合同,并扣除全部履约保证金。

8. 在各项检查中,当月累计罚款5次及以上,甲方有权单方面终止合同。

9. 甲方每季度至少组织一次问卷调查,问卷内容及评分标准由双方确定,满意率连续三次在80%以下的甲方有权中止合同。

10. 学校有关部门每月进行满意度调查和年终满意度调查,月满意度调查和年终满意度调查都满90%以上,可以续签合同,最多续签两年。

(二) 乙方的权利和义务

1. 按协议内容保质保量完成物业管理与服务。

2. 对生活区内的公共设施及地面,不得擅自占用和改变其用途。如需改变,需经甲方同意后方可实施。

3. 定期向甲方通报工作情况,对甲方提出的合理化整改意见有义务执行。

4. 不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6. 乙方工作人员根据不同工作岗位，统一着装。

7. 乙方服务应符合安全要求，乙方应加强员工的安全知识培训，提高员工安全意识。物业托管服务期间因乙方或乙方员工导致安全事故，致使乙方或乙方员工伤亡、损失的，甲方不承担责任。乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

8. 乙方与所聘用的从业人员之间发生的一切经济关系和劳务合同关系由乙方负责承担解决，概与甲方无关。

9. 乙方全部接收聘用甲方现有聘用人员，必须保持稳定。

10. 乙方服务过程中，因各种原因不能继续提供服务，需以寒、暑假为节点提前至少一个月向学校申请解除合同。

第八条 免责条款

1. 因不可抗力致使本合同不能继续履行或造成的损失，甲乙双方互不承担责任。

2. 因国家或地方政府的规划需要，拆除房屋、设施，而非甲乙双方的原因，致使合同不能履行或部分不能履行造成损失的，双方互不承担责任。

第九条 附则

1. 双方就本合同发生纠纷，可协商解决。协商不成的向甲方所辖地人民法院起诉。

2. 本合同未尽事项经双方协商可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

3. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。自签字盖章之日起生效。并表示对本合同上述全部内容已阅读、明知、确认。

4. 本合同经双方签字盖章后生效，本合同未尽事宜，由双方另行协商并签署补充协议予以明确。

5. 本合同尾部地址为本合同项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达地址。上述送达地址适用于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序。相关文书按上述地址进行送达，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日。

(以下无正文)

甲方(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字):

甲方住所或通地地址: 新郑市西关工业区100号

甲方联系电话: 0371-62660554

签订日期 2015 年 3 月 26 日

乙方(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字):

乙方住所或通讯地址: 郑州市金水区政五街2号

乙方联系电话: 0371-65907600

签订日期: 2015 年 3 月 26 日

附件 1:

河南省工业和信息化高级技工学校后勤服务社会化标准

一、校园外部环境

保持道路全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙），“四净”（路面净、垃圾箱和宣传栏表面净、树坑绿化带净、下水道沟槽净），“一通”（下水道口通）。雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰，中、大雪以上保证道路畅通。重大活动期间实施道路清洁冲洗保湿。

化粪池疏通清理要求每季度至少一次，做到日常无粪便堵塞或溢出现象，保证污水管道畅通。清掏时清除物全部及时清运，清除后出入口及污水管道保持畅通。

生活垃圾清运做到日产日清，清运率 100%，清运时做到密闭化运输减少道路污染，垃圾桶周围做到车走地净并把垃圾桶恢复原位。

二、楼宇（含宿舍楼）卫生

大厅、楼道、楼梯等公共区域做到地面、墙面及顶棚干净光亮，无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘、无烟头；墙角无蜘蛛网；公共设施（配电箱、灯具、开关、消防设施等）、楼梯扶手及护栏、门及门套、窗台、踢脚线上方干净无积尘；门窗玻璃明亮透影、无手印、无污渍。不锈钢表面无手印，无积尘。

卫生间无异味；厕坑便具洁净无污渍；镜面、水池、台面无污渍；纸篓及时清理；墙面、顶棚、墙角、灯具、隔板等无积尘、无蜘蛛网；地面无水渍、无污渍、无垃圾、无烟头；保洁工具与保洁用品统一规范摆放。

会议室、培训教室卫生做到地面、墙面干净整洁无积尘；桌椅表面干净、无手印、无积尘；公共设施干净整洁；窗帘定时清洗排放整齐；垃圾桶及时清理；室内无异味。

三、绿化养护

乔灌木根据需要适时修剪；及时清除枯枝死杈；死树及时刨除并补栽新树；灌木整形修剪每年至少二次以上；篱、球等按照生长情况、造型要求及时修剪每年不少于三次，做到树枝紧密无脱节；适时清除树下及绿篱杂草并适量施肥；做好乔灌木病虫害防治；因人为或风雨灾害造成的树木、篱、球毁坏及时修正和补栽；干旱、高温季节及时浇水，乔灌木存活率不低于 95%。

按学校要求高质量做好绿地草坪的栽种、移植、养护，绿地草坪要及时整治修剪，高度控制在 10cm 以下；及时清除绿地杂草并做好病虫害防治及施肥，确保绿地叶色正常，生长季节无枯黄；有斑秃枯草及时补栽；及时清理绿地中垃圾杂物，保证绿地整洁美观；干旱、高温季节及时浇水，存活率不低于 98%。

四、综合维修

所有维修的内容及材料由学校安排，维修人员按要求及时高质量完成维修任务，材料领取按学校规定执行。同时，水电及其他维修工作人员要对学校的用水、用电及门窗护栏等进行安全巡检，发现问题及时处理或上报学校总务处安排处理，确保学校正常工作不受影响，搞好后勤服务保障。

五、综合服务

宾馆服务：做好校内宾馆的日常管理，安排好培训及校外来访人员的住宿、客房洗漱用品发放、客房内外卫生（卫生标准同楼宇卫生管理标准）。

电梯维护保养及年检：按规定对学校电梯进行维护保养，做好电梯年检工作。

宿舍及学生就寝管理：按要求 24 小时在岗，负责宿舍楼卫生清扫及垃圾清运到指定位置（卫生标准同楼宇卫生管理标准）、宿舍楼楼门管理，协助教官做好学生就寝管理。

学生两操、军训、宿舍管理及督导队的日常训练，协助学校学生处做好管理工作：教官要求为优秀部队退伍或转业军人，有较强的责任心和组织纪律性，有较好的耐心和管理水平。负责学生入学军训、男女宿舍日常管理、宿舍值班、督导队日常训练，配合学生处做好校园巡查、学生日常养成教育管理，负责学生就寝管理工作等。

六、安全保卫

门岗值班：对出入校区人员及车辆进行验证、检查、登记；指挥、疏导出入车辆、劝离无关人员；发现可疑情况及时报告，消除安全隐患，维护出入口的正常秩序；做好门卫区域内的卫生保洁工作。

流动巡逻：按照规定路线和时间对重点部位巡逻，并做好巡逻记录；巡逻过程中对异常情况及时报告，发现火警或治安隐患、事故等紧急情况应立即处置，并及时报告有关部门；巡查各公共部位设施、设备的完好情况，包括楼内的门窗、消防器材等；对出入的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐；做好重大活动时的安保和巡查工作。

消防监管：定期巡查消防设施完好情况，及时更换灭火器等设施，配合学校做好消防演练。