

合肥市政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：合肥体育运动学校整体物业管理服务

项目编号：2024BFFFN00854

甲方（采购人）：合肥体育运动学校

乙方（成交供应商）：安徽远成物业服务集团有限公司

签订地：合肥市



合肥体育运动学校（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，安徽远成物业服务集团有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

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，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 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前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：合肥体育运动学校整体物业管理服务；

1.2.2 服务内容：校园内教学楼、公寓楼、田径场、停车场、教职工宿舍区（含自管配电房、射箭靶场）、合肥市球类健身馆、全民健身训练馆（含枪弹库）、水上项目队及附属设施等委托社会企业实行物业管理（服务内容包括安全保卫、消防监控、卫生保洁、工程维护、楼宇管理、宿舍管理、绿化管理等）；

1.2.3 服务质量：符合国务院颁布的《物业管理条例》、安徽省现行物业管理服务规范和磋商文件的要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥2,082,731.6元（大写：人民币贰佰零捌万贰仟柒佰叁拾壹元陆角元）。

分项价格：详见附件

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每季度支付合同款的25%，在下一季度的首月支付上一

季度的费用（如违反相关规定，需同时扣除相应扣款）。成交供应商申请付款时需提供等额增值税专用发票；

1.4.2 发票开具方式：由乙方开具增值税专用发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限（日历天）：365；（从2025年6月18号起，至2026年6月17号止）

1.5.2 服务地点：合肥体育运动学校，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：乙方为甲方提供物业管理服务。

1.5.4 续签条款：是 否

合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过3年的采购合同，最多续签2次，合同一年一签。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1% 计算，最高限额为本合同总价的 1%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1% 计算，最高限额为本合同总价的 1%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔

偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约；

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

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，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交合肥仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向合肥市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：  (单位盖章)
法定代表人
或授权代表 (签字)： 

乙方：  (单位盖章)
法定代表人
或授权代表 (签字)： 
乙方账户信息 

户名：安徽远成物业服务集团有限公司

账号：1020501021000469726

开户银行：徽商银行合肥太湖路支行

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起0个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
	<p>1.2.3.1安保服务</p> <p>保安人员应知法，懂法，守法，政治可靠，无犯罪记录；持证上岗；身体健康，具有吃苦耐劳的精神和高度负责的责任感；熟知学校的管理规定，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度；严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力，能做到三知、三会、一能：知道服务区域安全管理规定；知道报警常用电话；知道岗位职责；会发现安全隐患；会使用灭火器材；会报火警；能扑救初起火灾，确保服务区域安全。</p> <p>1、门卫管理</p> <p>24小时值班制度，确保东门、南门、北门岗每个岗位每班2人在岗，全民健身馆道闸岗1人在岗，球类健身馆值班人员2人在岗等。</p> <p>①门卫24小时值班制度。教职工和学生出入凭校内有效证件，来人、来访实现登记制度，报、接案处理记录等档案资料应及时上交校方总务处。</p> <p>②对进入校园的外来人员及车辆实行严格的审核登记制度，准其进入后向其说明遵守学校的有关规定。</p> <p>③严禁外卖、收旧货、商贩、其他闲杂人员及出租车的进入，严禁宠物进入校园，对已进入校园的流浪狗、流浪猫要及时、安全清出校园，确保师生人身安全。保障各大门及周边的公共秩序和环境卫生，做到门前“三包”，大门口保洁范围至市政道路。</p> <p>④对出校物品要出具有有关部门的证明，并做好登记才能予以放行。</p>

⑤对来校考察、参观人员必须经有关部门同意或由学校有关工作人员陪同方可进入。

⑥门岗执勤，一律统一着装上岗，实行立岗制度。立岗时间为：早上：7：30~8：10 中午：11:40-12:10 下午：15：40~16：10，特殊需要另行通知。

2、校内安全管理

①公共秩序维护(含迎新、迎检、社会培训、赛事活动、毕业生离校及学校举办的各项重大活动等)。

②治安案件等突发事件应急处理(防火、防盗、防破坏、防灾害事故等)。

③消防设备定期检查、维护。

④杜绝因管理不善发生治安、消防等责任事故。

⑤共用设施设备定期检查、维护，保证水电正常使用，维护正常工作、教学和生活秩序。

⑥对校园内发现的狗、猫、蛇等危害师生安全的动物进行及时安全的清理。

3、校内巡逻

①巡逻保安的要求与门岗相同。

②校内实行24小时巡逻、校内巡逻要划分安保人员巡逻区域和确定时限，每小时巡逻区域打点一次，以维护校园内的公共秩序、交通秩序，解决突发事件及纠纷，排除安全隐患。制止校内公共场所一切不文明行为和举止。

③积极做好治安防范工作，保障教学楼、公寓楼、训练馆等重点部位的财产不发生外盗。

④制止校园内乱刻、乱画、乱张贴、车辆乱停放等。严禁未批准人员在

校园内摆摊设点和叫卖。保安工作时间严禁酗酒，违反纪律重罚。校内巡逻安保应建立台账制，及时记录值班巡逻区域的一切情况，巡逻中发现问题应及时报告物业领导或负责人和学校相关部门，以便及时处理。

⑤确保及时完成采购人交代的其它工作。

4、校内消防检查

①安保消防人员能熟练掌握消防设施的使用方法，正确果断处理各种火险、火灾及救护程序。

②负责校园消防设施设备的维护、保养工作，确保能正常使用；

③做好全校的校园消防安全检查和防火巡查工作。定期对灭火器、消火栓、应急照明灯以及疏散指示灯等消防器材进行检查并登记，每日一次的防火巡查、每月一次的建筑消防设施巡查和消防器材维护保养，并记录成册。发现问题和故障时应立即排除并报告。

5、枪弹库安防管理

①枪弹库保安人员应政审合格，无犯罪行为记录，并持证上岗，具备认真学习国家《枪支管理法》、枪弹管理技术规范 and 有关枪弹库监控、报警系统操作的专业知识，须培训后上岗。

②枪弹库安防管理配备保安人员13人，其中队长1人、队员12人，其中弹药库保安岗6人，枪弹库监控岗6人，枪弹库保安岗和枪弹库监控岗均实行三班制，每班2人，24小时值班。365天不间断，无节假日。枪弹库保安人员值班期间严禁脱岗，须对值班区域、靶场、监控室周边区域进行巡视检查，发现安全隐患及时处理，不能立即处理的需尽快报学校保卫处。

③枪弹库保安人员应严格执行枪支管理规定，确保教练员、保管员门、柜两把锁同时开启，才能开启枪弹库，下训练后监督各项目队把枪、弹

及时入柜，清点完毕、锁好柜门及枪弹库门后，才能离开场地。

④严格执行枪弹管理规定，严格检查枪支弹药出入库手续，出库和训练使用要详细记录，枪弹未经学校批准，任何人不允许私自带出场地或借给他人使用，需外出比赛，办理携带枪支弹药手续后方可出靶场。

⑤枪弹库保安人员应对靶场区域进行卫生保洁，包括五楼靶场及顶层下水管道口维护。

⑥枪弹库消防监控人员须实行每日24小时监控管理，持证上岗，365天不间断，枪弹库消防监控人员值班期间严禁脱岗。

1.2.3.2 保洁服务

保洁人员应品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录；接受过岗位培训，业务熟练。

1、办公楼宇保洁

①门厅、楼道、楼梯、四壁、天花板、灯具无灰尘灰网，无乱写乱画；楼道地面干净，无痰迹污渍，无烟头纸屑，无杂物堆放；楼梯扶手干净；卫生工具摆放统一、整齐；垃圾筒、袋及时清理，实行垃圾袋装化；垃圾道无堆积堵塞现象。

②公共厕所大便池无积存粪便、小便池不积存尿液，无尿碱；下水道畅通；地面无污垢、无积水、无烟头、无纸屑，卫生纸不乱扔；室内无明显异味、基本无蚊蝇、鼠迹；四壁、天花板、灯具干净无灰尘、无蜘蛛网、尘网；墙壁无乱写乱画；门窗、玻璃干净，无损坏。

③楼宇内公共部位的平台、阳台、窗台无灰尘，窗帘挂放整齐，保持干净、整洁；公共部位墙壁无贴画、乱画、乱写现象，墙面定期打扫，保持干净、整洁；定期对天花板、墙角进行清扫，要求无蜘蛛网、不掉灰；架空层无污迹、杂物。

④每季度对楼顶平台、雨水管口等清扫保洁一次。

2、环境卫生保洁

服务范围内所有道路、运动场、靶场等的环境卫生保洁；校园内配备的消防栓、宣传栏、路灯、路牌、门牌、标识牌、雕塑、校园休闲座椅等公共设施以及楼宇墙面的保洁、小广告清理；室外污水井、雨水井、化粪池下水管道及屋面落水口疏通。

①服务范围内各级道路、硬地、广场、楼宇出入口、各类园林道路等硬化路面须每日全面清扫一次，白天巡回保洁。主干道、运动场和广场要求每天清扫两次，必要时对路面进行冲洗处理，确保路面整洁。

②主路面：路面干净、无浮土，路边无积土，无丢片、丢堆现象。夏季雨后一天路面不出现成片积水。冬季雪后及时清扫，小雪一天内清完，中雪三天内清完，大雪五日内清完。积雪全部清到绿地内，树盘内，不在路面堆积。

③次路面：每天清扫一遍，保持路面干净、无浮土，路边无积土，无丢片、丢堆现象。地面没有废物堆积，不出现成片积水。冬季雪后及时清扫。

④绿化带：绿地、花坛内应保持无白色垃圾、枯枝落叶、果皮烟头等杂物。

⑤垃圾箱：箱内垃圾随时清，箱体保持清洁、美观，无痕迹污物灰尘；加强日常维护，确保箱体完好无损。

⑥靶场、运动场：靶场、运动场每天定时清扫，塑胶操场每天清扫并保洁。靶场、田径场每天至少清扫一遍并保持干净。运动场馆内定期打扫，草坪定期养护。运动场地保持无积尘、无落叶、无垃圾、无污迹，遇重大比赛或大型活动，应配合校方及时清理与布置场地。

⑦成交供应商应及时清理区域内非指定张贴处之外的所有乱张贴，要求墙面、门柱、灯杆、树木等处无任何张贴物及残留，根据需要及时清理区域内室外公厕、化粪池，保持室外下水管道（化粪池）畅通，及时更换损坏的各类窨井盖。遇雨雪等恶劣天气应立即启动应急预案，采取有效措施迅速清扫路面，确保道路通行安全。

1.2.3.3 宿舍管理员

（女生宿舍管理员必须为女性）应能够履行楼栋日常管理职责，品行良好，工作态度端正，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录，能够有效的履行财产管理、水电管理、住宿秩序管理、安全管理、卫生管理、学生居住场所安全隐患排查工作；

1、学生公寓管理

①实行 24 小时值班制度，负责学生宿舍门卫值班和宿舍内安全秩序的管理与维护；宿舍四周的安全管理与维护；学生聚集场所安全隐患排查。

②按时开关大门，学生宿舍禁止异性学生入内（特殊情况除外），严禁携带管制器具、危险物品进入学生宿舍。执行外来人员来访登记，大宗物品带出宿舍登记。

③学生宿舍夜间实行封闭管理，迟归和早出人员实行登记，并报学生管理部门。

④学校及学生宿舍重要活动时的安全保卫。

⑤宿舍周边车辆停放管理。

⑥学生宿舍应急钥匙的管理；安全通道钥匙的管理；宿舍应急工具的管理。

⑦做好防火、防盗等安全防范工作。严禁监守自盗，大宗物品的出入要进行核查并做好登记。

⑧宿舍楼内白天、夜间安全巡逻。

⑨学生宿舍建筑、相关设施（设备）的巡视、检查。

⑩负责学生宿舍违章大功率电器、易燃易爆物品管理。

⑪以身作则，不在值班室使用大功率电器；制止学生私拉电线，违章用电。

⑫楼内每天定时巡查，发现水电、公共设施出现异常，及时处理或向校方汇报请求解决。

2、宿舍住宿管理

①管理本宿舍房间钥匙及监控；能够做好住宿生档案的收集、整理工作；做到住宿秩序管理规范、有序；能积极帮助住宿生解决生活上的困难；协助做好毕业生退宿工作及新生入住工作；

②建立每间寝室财产登记帐目，标明财产名称、数量、使用状况等。在新生入学、毕业生离校期间做好相关寝室财产登记及清点工作。

③学生寝室严禁使用大功率电器（含电炉、热得快、电热壶、电饭煲等）、酒精炉和燃气炉；不准接线到床上使用台灯等电器。凡违章用电者按《学生手册》有关条款处理。物业公司查处不力，将追究物业公司责任。

④建立学生宿舍公共区域财产清单，能够履行公共区域财产的管理责任，自然损坏的设施要及时报修并负有验收责任；学生损坏供水供电设施要赔偿，非故意损坏设施赔偿成本费，故意损坏者除赔偿双倍成本费外，情节严重者，按学校有关规定的条款处罚，物业公司未发现将由物业公司负责修复。

⑤寝室床、橱柜、桌、凳子、灯具、电风扇等物品和设备损坏要及时报修。

⑥建立学生住房卡片，做到定人、定床，发现学生私自调换房间和容留

他人住宿及时向学生管理部门报告，如物业未及时发现，将追究物业公司的责任，物业公司不得私自安排任何人住宿。

⑦根据相关部门的安排，调整学生住宿。

⑧加强水电管理。严格执行学校规定的学生生活作息时间安排，若发现公共场所所有长流水、长明灯情况，学校将视情节扣除月物业费的0.1%-0.5%。

3、宿舍文化建设

①每幢学生宿舍楼的管理员能进行内外协调联系，负责宿舍楼的人文环境建设(含思想道德文化建设及精神文明建设)，学生满意率应为90%以上。

②利用各种方式宣传有关学生宿舍管理的规定，取得学校师生的广泛支持，确保学生有一个平安、整洁、和谐、温馨的生活、学习环境，定期出黑板报、宣传栏等，通报好人好事，弘扬正气。

1.2.3.4 绿化服务

绿化服务人员应身体健康，持证上岗，具有一定绿化养护管理经验，能对校园绿化提出合理建议并实施，吃苦耐劳，工作认真负责，会绿化机械设备操作。

① 绿化修剪：应定期进行修剪，确保草坪生长繁茂、平整，保证成型美观，生长旺盛。

② 浇水、排水：经常检查排灌情况，保证无积水、无旱情，不得因涝、旱影响植物生长。夏季浇水在早晚进行，乔木、灌木及草坪需增加浇水次数，冬季浇水在中午进行，需满足校园内绿化植物的正常生长要求，不使用学院市政水。

③ 施肥管理：每年施肥的次数为乔木、灌木、草坪，至少每两季度施

肥 1 次，绿地以施有机肥料为主，树木施肥采用环状施肥方法，对于一些生长较弱，枝条不够充实的树木应追施一些磷、钾肥，施肥须在晴天进行。

④ 杂草清除：每年累计绿地除草 6 次以上，及时清除各种杂草，确保绿地无杂草。如使用化学除草剂必须保证园林植物的安全，无污染、无危害。

⑤ 病虫害防治：根据植物的特点，选择效果好、对植物无伤害的药物使用，确保树木花草无病虫害症状，药物防治必须要做到对校园空气、水体等不产生污染。

⑥ 树木养护：根据树木不同的生长需要和特定的要求，及时采取施肥、修剪，防治病虫害，浇水，中耕除草等园艺技术措施。保持绿植具有良好的生长环境，均衡树势，美化树型，出现树干倾斜及时加固，确保无枯枝、病虫枝等。

⑦ 环境卫生：负责及时清理绿化区内草叶枯枝杂物，自行运至校园外。

⑧ 养护效果：同一类型花草树木养护完好率达 90%以上。

⑨ 若遇到自然灾害情况，如台风等，成交供应商需无条件及时到现场检查树木受害情况，并及时处理，保证树木的正常生长。

⑩ 对重点区域（垃圾站、流动垃圾车、垃圾桶等）要喷洒药物消毒，消灭苍蝇、蚊子和老鼠。

1.2.3.5 工程维修服务

工程维修人员应身体健康。持证上岗，熟知学校的管理规定，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度；严格履行岗位职责。维修所需要的工具由成交供应商提供。

①严格执行水电工安全操作规程，确保人身财产安全。

②熟练掌握服务区域内设施设备的供电线路走向，安装，设备的配置和性能及各项设备的使用情况。

③熟练掌握服务区域内供电设备的运作，维护，养护情况，掌握服务区域供水及消防管网的走向，安装和每处供水阀门的位置，控制区域，运行情况。

④加强对校园水电管线日常巡查，当重要的设施发生故障或影响正常运行时，迅速到达现场进行处理，并及时报告。

⑤对门、窗、玻璃、门锁、上水、下水、阀门、龙头、水箱、节水装置、灯具、灯座、镇流器、开关、电器插座、墙面配电箱及空气开关、洁具、消防等设施设备及教室的桌椅、黑板、吊扇等建筑物内外附属设施的日常小型维修、更换和安装，以及对上述内容的日常维护，保证原有设施和设备完好和正常使用。

⑥紧急维修（影响教学和生活的正常运转）须快速及时，零星维修当天完成，特殊情况不超过 24 小时，确保设施完好率达到 98%以上，保障教学、办公活动和学生生活的正常开展；

⑦开展日常维修工作所必备的维修器械和设备配备齐全且使用状况良好；维修时必须填写维修单，注明时间、地点、维修内容，维修工作结束时由报修单位签字认可并填写维修服务评价。

1.2.3.6 浴池澡堂管理

浴池澡堂管理安排 4 人，锅炉工需持证上岗。成交供应商应做好浴池澡堂的清扫保洁、运维服务，做好浴池澡堂的安全和卫生工作。

浴池澡堂开放时间应按校方要求时间，由校方出台制定，成交供应商负责执行。浴池使用过程中应确保男浴室淋浴喷头22个，女浴室淋浴喷头 24 个正常使用。日常维修及零星材料更换费用（如喷淋头、水龙头、水

	管、灯具、衣柜、长凳等)由成交供应商承担。浴池使用过程中产生的水电气及燃气锅炉、水管更换、空调及装修改造等费用由甲方承担。

第四部分 合同相关附件

