

阜阳师范大学 2021 年-2022 年物业服务托管项目

采购合同

第一部分 合同书

项目名称：阜阳师范大学 2021 年-2022 年物业服务托管项目（合同续签）

项目编号：FY2021JC1012

甲方（采购人）：阜阳师范大学

乙方（中标人）：安徽省通信产业服务有限公司

签订地：阜阳市清河西路100号

签订日期： 年 月 日

阜阳师范大学（以下简称：甲方）通过阜阳市同创投资咨询管理有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，安徽省通信产业服务有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，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 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（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：阜阳师范大学 2021 年-2022 年物业服务托管项目；

1.2.2 服务内容：（1）负责阜阳师范大学清河校区教学用房、行政用房、学生公寓等楼宇公共卫生保洁；道路、广场、绿化带、室外运动场等物业管理及校园内所有公用设施的环境卫生保洁，学生公寓物业管理及室内维修，以上楼宇的安保服务及清河校区水电保障（所、房、室）的配电、供水的值班管理、维护、维修工作；负责教学楼、实验楼、师生公共生活、学习活动场所、公共水电管理维修、维护。食堂、学生公寓、教工宿舍负责到主管网的柜、箱、盒、表。负责学校举行重大活动期间的水电管理保障任务。（注：材料采购人提供，维修工具中标人自备）。本项目含所有校内设备、设施维修、抢修等产生人工费用由中标人自行承担，学校不再另行支付人工费用。工程（水电改造）除外同等

优先，人为管理因素损失自负。

清河校区：东、西清苑学生公寓约6.3万m²，图书馆约1.2万m²，成教楼约3300m²、外语楼约1248m²、艺术楼约3769m²、经管楼约2496m²、化学实验楼约4012m²、教学主楼约1.1万m²、音乐楼约9534m²、体育训练馆约9800m²、培训楼约3870m²、青工1#、2#楼约9520m²、行政楼约2012m²、音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、河东、河西区公共部位卫生保洁及垃圾清运（包括楼内公共部位的走道、教室、卫生间等）；整个校区道路、广场、绿化带、室外运动场（体育场、篮球场等）等卫生保洁及绿化管养等服务；以上各楼宇及室外运动场安保服务（不包括音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、培训楼）及东、西学生公寓内的维修及宿管服务等。各楼宇、道路、广场及绿化说明（包括明确的面积及未明确的面积）仅供参考，最终以现场勘察为准。

1.2.3 服务质量：按招标文件执行。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 3594981.87元/年（大写：人民币叁佰伍拾玖万肆仟玖佰捌拾壹元捌角柒分 元/年）

分项价格：

序号	分项名称	分项价格 /元
1	阜阳师范大学清河校区物业服务	3358483.52
2	清河校区水电保障服务	236498.35
3	总价	3594981.87

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同签订生效之日起，中标人切实履行了该季度的全部合同义务，经招标人考核合格后，每季度支付一次服务费，以此类推至本项目服务期满止。

1.4.2 发票开具方式: 开具正规有效增值税专用发票。

1.5 服务期限、地点、和方式

1.5.1 服务期限: (1) 阜阳师范大学清河校区物业服务、清河校区水电保障服务: 2 年 (1+1), 每年一签。每年服务期内服务良好, 经校方组织师生进行满意度测评后, 如满意度达到 85%以上 (含 85%), 经双方自愿可以续签合同, 总服务期不超过两年。

1.5.2 服务地点: 阜阳市清河西路100号;

1.5.4 服务方式: 按招标文件执行。

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 0.05 % 计算, 最高限额为本合同总价的 0.5 %; 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 0.05 % 计算, 最高限额为本合同总价的 0.5 %; 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。

1.7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 2 种方式解决:

1.7.1将争议提交 阜阳市 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 项目所在地 人民法院起诉。

1.8合同有效期

本合同自 2022 年 8 月 22 日起至 2023 年 8 月 21 日止有效。

1.9合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。本合同一式陆份,甲方持伍份,乙方持壹份。

甲 方



法定代表人

或授权代表(签字):

[Handwritten signature]

时间: 2022 年 8 月 25 日

乙 方



或授权代表(签字):

[Handwritten signature]

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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中标人；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 技术资料和保密义务

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 迟延履行

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给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 7 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

业主方(甲方): 阜阳师范大学

服务方(乙方): 安徽省通信产业服务有限公司

签订地点: 阜阳市清河西路100号

项目名称: 阜阳师范大学 2021 年-2022 年物业服务托管项目

项目编号: FY2021JC1012

本项目经批准采用公开招标采购方式,经本项目评审委员会认真评审,决定将采购合同授予乙方,为进一步明确双方的责任,确保合同顺利履行,根据《中华人民共和国民法典》之规定,经甲乙双方充分协商,特订立本合同,以便共同遵守。

甲方通过见证方组织的招标投标活动,经评标委员会的评审并经项目招标领导小组批准,决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任,确保合同的顺利履行,甲乙双方商定同意按如下条款和条件签订本合同:

1、服务、服务的名称、技术规格和数量

本合同所采购服务、服务的名称、技术规格和数量在乙方投标文件“投标分项报价表”中有明确规定。

2、组成合同的文件

组成本合同的文件包括:

- (1) 本项目招标文件及答疑、更正公告;
- (2) 本项目中标公告;
- (3) 乙方提交的投标文件及书面承诺函;
- (4) 补充协议。

3、合同金额

根据招标文件要求及乙方承诺,本合同的总金额为3594981.87元(人民币大写:叁佰伍拾玖万肆仟玖佰捌拾壹元捌角柒分),分项价格在乙方投标文件的投标分项报价表中有明确规定。

4、付款条件

合同签订生效之日起,经甲方考核合格后,每季度支付一次服务费,以此类推至本项目服务期满止。乙方切实履行了该季度的全部合同义务,无投诉未核查完结情况的,将正规的发票及清单等材料交付甲方,由甲方审核后支付。

履约保证金(上一年度履约保证金自动续转):以现金转账形式于合同签订前支付,金额为合同总金额的 5%。期限为合同有效期结束,经甲方验收服务情况,合格后无息退还。

5、项目完成时间

乙方应于合同签字生效后至合同执行结束,完成合同规定的全部责任与义务,提交一份完整的核查报告,由甲方进行验收考核。

服务期限:2 年(1+1),每年一签。每年服务期内服务良好,经校方组织师生进行满意度测评后,如满意度达到 85%以上(含 85%),经双方自愿可以续签合同,总服务期不超过两年。

6、其他

本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请采购
管理机关调解，调解不成，向合同服务地有管辖权的人民法院起诉。

7、合同附件及其效力

下列文件作为合同附件，与合同具有同等法律效力，顺序在前的具有优先解释权；

- (1) 招标文件；
- (2) 投标文件；
- (3) 中标通知书；

8、补充 _____ /

9、合同的变更与解除

- 1、变更：任一方不得擅自变更合同，变更需双方协商一致。
- 2、解除：任一方在合同履行期限届满后一个月内未履行，或者未全部履行合同的，另
一方有权解除合同，一切损失由违约方承担。

3、乙方应根据反馈信息积极进行整改。逾期未整改的，追究违约责任；同一事项连续
两次逾期未整改，甲方有权终止合同。

4、因乙方不履行合同条款，给甲方造成经济、名誉损失，甲方有权终止合同并要求乙
方给予经济补偿。

5、乙方在合同执行期间因管理不善出现重大安全事故的，如学校重大活动期间长时间
停电，火灾，员工之间打架及员工与师生之间打架斗殴导致重大影响，经行政主管部门
处理，确定是乙方责任的，甲方有权终止合同。

10、合同生效

本合同自甲乙双方当事人签字盖章生效。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或
解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合
同具有同等效力，也可按照《中华人民共和国民法典》的规定执行。本合同一式陆
份，甲方持伍份，乙方持壹份。

11、合同有效期

本合同自 2022 年 8 月 22 日至 2023 年 8 月 21 日有效

采购人（甲方）：

（公章）

法定代表

委托代理人：

电 话：

中标人（乙方）：

（公章）

法定代表

委托代理人：

电 话：

2024 年 9 月 25 日

年 月 日

(二) 合同专用条款

本部分是对前部分的补充和修改，如果前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部分的条款号保持对应；与前部分无对应关系的内容可另行编制。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同签订生效之日起，中标人切实履行了该季度的全部合同义务，经招标人考核合格后，每季度支付一次服务费，以此类推至本项目服务期满止。
2	服务地点	招标人指定地点
3	服务期限	① 阜阳师范大学清河校区物业服务、清河校区水电保障服务：2 年（1+1），每年一签。每年服务期内服务良好，经校方组织师生进行满意度测评后，如满意度达到 85%以上（含 85%），经双方自愿可以续签合同，总服务期不超过两年。
/	/	/

二、项目概况

(1) 阜阳师范大学清河校区物业服务、清河校区水电保障服务：阜阳师范大学清河校区教学用房、行政用房、学生公寓等楼宇公共卫生保洁；道路、广场、绿化带、室外运动场等物业管理及校园内所有公用设施的环境卫生保洁；学生公寓物业管理及室内维修；以上楼宇的安保服务及清河校区水电保障（所、房、室）的配电、供水的值班管理、维护、维修工作；负责教学楼、实验楼、师生公共生活、学习活动场所、公共水电管理维修、维护。食堂、学生公寓、教工宿舍负责到主管网的柜、箱、盒、表。负责学校举行重大活动期间的水电管理保障任务。（注：材料采购人提供，维修工具中标人自备）。本项目含所有校内设备、设施维修、抢修等产生人工费用由中标人自行承担，学校不再另行支付人工费用。工程（水电改造）除外同等优先，人为管理因素损失自负。

清河校区：东、西清苑学生公寓约6.3万 m^2 ，图书馆约1.2万 m^2 ，成教楼约3300 m^2 、外语楼约1248 m^2 、艺术楼约3769 m^2 、经管楼约2496 m^2 、化学实验楼约4012 m^2 、教学主楼约1.1万 m^2 、音乐楼约9534 m^2 、体育训练馆约9800 m^2 、培训楼约3870 m^2 、青工1#、2#楼约9520 m^2 、行政楼约2012 m^2 、音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、河东、河西区公共部位卫生保洁及垃圾清运（包括楼内公共部位的走道、教室、卫生间等）；整个校区道路、广场、绿化带、室外运动场（体育场、篮球场等）等卫生保洁及绿化管养等服务；以上各楼宇及室外运动场安保服务（不包括音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、培训楼）及东、西学生公寓内的维修及宿管服务等。各楼宇、道路、广场、及绿化说明（包括明确的面积及未明确的面积）仅供参考，最终以现场勘察为准。

三、服务需求

（一）阜阳师范大学清河校区物业服务具体要求

1、服务内容

1.1 清河校区东、西清苑学生公寓、图书馆、成教楼、外语楼、艺术楼、经管楼、化学实验楼、教学主楼、音乐楼、体育训练馆、培训楼、青工1#、2#楼、行政楼、音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、河东、河西区公共部位卫生保洁（其中包括公共教室内的电气、设备保洁等）及垃圾清运（包括生活垃圾、非生活垃圾、建筑垃圾等）；

1.2 整个校区道路、广场、绿化带、室外运动场等卫生保洁及绿化管养等服务；

1.3 以上各楼宇及室外运动场安保服务（不包括音乐舞蹈房（原体操房）、鼓房、培训楼）；

1.4 东、西学生公寓内的维修及楼卫、宿管服务等

1.5 其他与物业服务相关的内容（如学校各类活动、考试、检查、评估等工作）

2、物业管理服务要求：

2.1 楼宇及室外运动场安保服务要求

应制订完善应急预案，将防盗窃、防火灾、防化学品泄露、防恐、防邪恶思想传播作为安全防范的重点，值班人员应掌握必备的专业资质、安全技能和防范知识；实行封闭式管理和24小时值班，晚上每幢楼必须配备一名以上保安，通宵值班，并实行楼层及外围巡查制度；按规范操作火灾报警与监控系统和技术防范设施，认真记录和处理报警信号，设备故障及时排查与消除，大型

部件损坏的要及时向校区报修；外来人员进入必须凭本人有效证件登记，管理人员在必要时应进行询问；严禁小商、小贩等闲杂人员进入楼宇；物资凭有效出门证出门，并做好登记备案工作；保证门道安全、畅通，其他时间（含寒暑假、法定节假日）在有利于安全的前提下，保证教学、科研、办公人员以及学生的正常出入；每周进行 2 次消防安全检查，确保消防器材和设备处于良好状态，时刻保持消防通道的畅通，及时消除火灾安全隐患；开展不同形式的安全提示，加强进驻部门的防范意识，对存在的安全隐患应主动干预，并积极上报学校；确保大楼及相关设备、设施的安全，因乙方管理原因造成甲方损失的，由乙方承担全部赔偿责任；负责楼内所有公共钥匙的管理、发放、教室的开门、关门等服务工作。按要求及时开关各楼主入口门；做好楼宇四周车辆停放管理工作，根据阜阳师范大学有关规定做好楼宇四周的车辆停放管理工作，做到规范统一、整齐有序、道路畅通。

2.2 清洁卫生要求

2.2.1 服务人员统一着装、佩戴标志、语言规范、文明服务。管理人员必须持证上岗，建立完善的档案管理制度，各种基础资料，台账报表、图册健全，保存完好。

2.2.2 楼宇入口台阶、平台、门厅、走道、阳台、楼梯、阅览室、自修室、电子阅览室、教室、教师休息室、多媒体教室等不得少于 2 次（早晨、中午各 1 次，并安排人员全天巡保），楼地面每天拖洗不得少于 1 次，扶手每天擦一次，并全天保持整洁。做到地面巡回保洁、无积水、无污垢、无痕迹、无纸屑、无瓜果皮壳，墙面四周、阴角及顶棚，做到无蜘蛛网。保持电子阅览室、阅览室、自修室书架、教室、教师休息室、多媒体教室桌椅面无灰尘，桌斗内无纸屑等杂物。墙面保持整洁，无污迹、无乱悬挂、无乱张贴等现象发生。可上人去的屋顶和屋顶排水沟不定期清扫，要求无积水、无垃圾、无堵塞。建筑物外墙无乱写、乱划、乱粘贴、无残标。雨雪天气楼宇入口应及时安排人员清扫、铺防滑垫。保证楼宇入口无积雪、落叶堆积，保证入口道路通畅、安全和清洁。不得将积雪、落叶清扫堆放到绿篱、绿地和道路两侧雨、污水井内。

2.2.3 教室卫生。每天（寒暑假共 2 个月、法定节假日期间除外）清扫不少于 2 次，教室讲台保持整洁，粉笔盒留存适中，定期检查教学设备（3 天 1 次），教室及附近不得堆积杂物，保持粉笔槽干净。课桌椅每周擦洗一次，保持桌面无灰尘、桌斗内无纸屑等杂物，地面无灰尘、污迹、无纸屑等；保持讲台、多媒体台、黑板清洁；保持电风扇、灯具清洁，每学期不少于一次卫生擦拭。

2.2.4 男女盥洗间、卫生间每天彻底清扫、拖洗不得少于 2 次。保持卫生间地面清洁，无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道畅通。隔断、墙面及顶棚，做到无蜘蛛网、无水迹、无污渍。天花板上无漏水等现象，保持卫生间干净、清洁完好无损。墙面四周 2 米以下瓷砖，每日擦拭一次，2 米以上每月清洁一次，无明显积灰、水渍。卫生间必须常置除味、消毒用品。

2.2.5 将楼内收集的垃圾，按时外运到学校垃圾中转站（最少每天上下午各运一次）。

2.2.6 楼内顶棚、采光顶玻璃、公共楼道灯、教室、教师休息室、多媒体教室、电子阅览室、阅览室、自修室照明灯具、会议室、报告厅和接待室等照明灯具，每季度除尘一次，无积灰、虫网。

2.2.7 楼内门、窗户及玻璃、楼宇门、一楼外玻璃每周集中擦拭一次，保持无灰尘、无污迹。

2.2.8 报告厅、接待室、运动场（含看台及看台座椅）、贵宾接待室（含卫生间）清洁服务，

会议、活动期间配好校方做好服务工作，会议或活动结束后及时打扫干净。

2.2.9 报告厅、接待室地面、墙面洁净，无灰尘、污渍，天花板、风口目视无灰尘、污渍，桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

2.2.10 客、货电梯轿箱保洁每天不少于 2 次，保持门、地面、四周玻璃及顶棚清洁、无杂物、无积灰、虫网、无污迹。电梯的年检费用、保养维护费用不属于中标人，由校方负责，定期对电梯轿箱、不锈钢扶手进行养护。

2.2.11 监控室、消防控制室内保洁每天不少于 1 次，保持门、窗及玻璃、墙地面、顶棚清洁、无杂物、无积灰、虫网、无污迹。

2.2.12 其它场馆楼梯及扶手、走道保洁每月不少于 1 次，保持门、窗玻璃、墙地面、顶棚清洁、无杂物、无积灰、虫网、无污迹。

2.3 环境及水面卫生保洁要求

2.3.1 路面打扫每天不少于 2 次，保持路面清洁，无杂物、无积灰、无污迹。

2.3.2 绿地保洁每天不少于 2 次，保持绿地清洁无杂物。

2.3.3 水面保洁每天不少于 1 次，保持水面清澈无漂浮和可视沉淀物，及时清理池塘水草。

2.3.4 学校垃圾中转站的垃圾（生活垃圾、非生活垃圾、建筑垃圾、绿化垃圾等）每天上下午各外运一次，保持垃圾中转站整洁。

2.3.5 定期清理排水涵沟，保证排水畅通。化粪池、雨、污水池每半年清理一次，若堵塞或外溢及时清理疏通。

2.4 绿化管养的要求

建立校园绿化日常管理制度；对照合同期限拟定校园绿化实施计划；配置专业养护人员对校园公共绿地、绿篱和花草树木进行管理和养护；定期绿地、花草、苗木的浇水、施肥、除草、防寒、防风、病虫害防治等养护工作；每月一次对校园草坪、绿篱和花草树木定期修剪；定期对校内人行道边大松树、广玉兰树、柳树等一些大树进行高枝修剪，必要时租赁大型机械进行修剪高枝。修剪下的树枝、枝叶要及时清运校外；不得擅自移栽草坪和花木，确有必要移栽的，须经校方批准；负责办公楼、图书馆公共区域的盆栽植物的摆放及日常养护；按校方要求做好其它属于物业管理范围内的绿化养护工作。

2.5 学生公寓物业管理

2.5.1 负责学生公寓内房间钥匙的管理；楼前车辆停放的管理；

2.5.2 学生在宿舍内日常行为的教育、引导与管理工作；

2.5.3 实行 24 小时门卫值班制度，师生进出凭证件，大宗物品、电脑等做好登记，异性学生和外单位人员不得进入公寓，做好晚间查房及晚归学生的登记工作；每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报；门卫服务管理满意率达 85%以上；

2.5.4 制订学生公寓各类突发事件的处理预案，有突发事件及时处理，并迅速上报学校有关部门，确保学生人生和财产安全，公寓内无恶性治安案件和消防案件发生；

2.5.5 每天对学生寝室的内务进行 1 次检查并做好记录,每天巡视寝室 2 次以上,每周公布宿舍环境卫生成绩;有效制止学生在公寓内吸烟、酗酒;对宿舍环境卫生较差的宿舍做好教育工作,并帮助整改。宿舍环境卫生优良率 85%以上。

2.5.6 寝室内禁止使用电炉、电热毯、电热杯、电熨斗、“热得快”、电吹风、电视机等大功率电器。

2.5.7 寒暑假期间,根据学校工作需要安排宿管员值班,配合完成维修等有关工作。

2.5.8 按照学生处工作部署,配合二级院、系安排学生住宿。

2.5.9 建立严格的报修制度和健全的报修档案;对保修项目要维修及时、快速,紧急维修响应不超过半小时,一般维修半个工作日内并且当天完成,确保学生学习、生活正常;学生公寓的公共财物齐全、无人为损坏,完好率在 98%以上;公共部位的照明和应急灯具必须每天巡查保证完好无缺;定期对水电设施、消防器材等公用设施进行检查、维护并做好记录。学生对维修服务满意率在 85%以上。

2.5.10 配合学生处、团委、院系推进学生党团组织进驻公寓和学生思想政治教育进公寓的工作;掌握学生的思想动态,及时做好引导、说服、教育工作,做到环境育人、服务育人,并及时向有关部门和学生所在班辅导员反映学生在公寓内的表现和动态。

2.5.11 负责办理学生退学、休学、毕业离校等相关手续,如有寝室公共物品遗失或人为损坏的要照价赔偿。

2.5.12 按照学校公寓管理规定的相关要求做好学生管理和物业管理的其他工作。

2.6 宿舍内维修管理

2.6.1 维修服务人员统一着装、佩戴标志、语言规范、文明服务。建立严格的维修制度,维修工作人员必须配齐具有专业技术能力的水工、电工等,具备相关的资质证书,并建立报修档案。维修及时、快速,紧急维修响应不超过半小时,一般维修半个工作日内并且当天完成。确保各类设施、设备正常使用,无人为损坏,完好率在 98%以上(注:维修更换的配件,必须与拆除下的原配件规格、型号、品牌保持一致)。

2.6.2 (柜)后的用电设施设备的维护维修,包括走道、大厅、楼梯、卫生间和宿舍间的照明灯、应急灯、消防指示灯、开关、插座;宿舍卫生间、公共卫生间水表后(墙体外露)的给水设施设备的维护维修,包括面盆上的龙头、上下水管、三角阀、延时阀、地漏、卫生间隔断及排水、排污管道(管、沟、井、池)的淤积、畅通;学生公寓内的设施设备的维护维修,包括门窗、玻璃、锁、桌、椅、凳、床、柜、电风扇、排气扇、窗帘轨道以及走廊消防柜玻璃、楼梯扶手、栏杆等维护维修,材料费由校方提供,中标方负责维修。

2.6.3 楼内各类供水管道、水龙头、闸阀、冲洗阀、大便器、洗手盆、拖把盆、水箱、卫生间隔断、下水管道、下水管道疏通、节水装置等维护维修,材料费由校方提供,中标方负责维修。

2.6.4 以上维修实行登记和销账制度,即物业自查登记、业主监管报送登记、维修后业主签字确认。

清河校区物业服务区域明细表

序号	区 域	人员岗位设置
1	清河校区	物业管理人員
2	清河校区（河东区）	垃圾清运
3	清河校区（河东区）	道路清扫
4	清河校区（河东区）	绿化保洁
5	东清苑学生公寓	保洁
6	西清苑学生公寓	保洁
7	图书馆	保洁
		保安
8	成教楼	保洁
		保安
9	外语楼	保洁
		保安
10	艺术楼	保洁
		保安
11	经管楼	保洁
		保安
12	实验楼（食品楼）	保洁
		保安
13	教学主楼	保洁
		保安
14	培训楼	保洁

15	行政楼	保洁
16	音乐舞蹈房、鼓房	保安
17	清河校区（河西区）	保洁
18	清河校区（河西区）	垃圾清运
19	清河校区（河西区）	道路清扫
		绿化保洁
20	西清苑8#（青工1号）楼	保洁
		楼卫
21	西清苑9#（青工2号）楼	保洁
		楼卫
22	音乐学院	保洁
		保安
		宿管员
		西清苑楼卫
		西清苑大门保安
		东清苑大门保安
		维修工
		西清苑院内巡逻
		东清苑院内巡逻
24	学生公寓	控电员
25	田径场	保洁
		保安
26	体育训练场	保洁
		保安

注：以上人员配备最低不得少于 113 人。（原合同116人，因岗位调整减去3人。）

备注：中标方须根据现场实际情况并结合自己公司实力及校方要求进行人员合理分配，但要保证总人数不少于 113 人，为保证临时性服务质量，在公寓现有编制人数上，各投标单位应安排机动人员，为学校的迎新、大型活动、临时服务工作等做好后勤保障工作。

2.6.5 项目经理须具有专科及以上学历，提供近 3 年社保证明。

2.6.6 物业公司相关人员年龄中标后要求（投标方投标时承诺，中标进场前提供）：

(1) 项目经理：年龄在 45 周岁以下。

(2) 保安人员：内保年龄在 57 周岁以下，门岗、巡逻人员年龄在 57 周岁以下。

(3) 维修人员：年龄在 57 周岁以下。技术工种和特殊工种人员还需持有行业主管部门颁发的上岗证（消防监控室值班员、电工等必须持有相应操作证上岗，培训费由中标方承担）。

(4) 公寓楼管员：年龄在 57 周岁以下。

(5) 绿化保洁人员：年龄在 57 周岁以下。

备注：投标文件中须提供项目经理及管理人员学历证书、资格证书及社保缴纳证明材料的复印件或影印件。其余人员的相关情况，招标方有权在签订合同前核查。如不提供或不实，招标方有权取消预中标方的中标资格。

2.6.7 到岗员工身体健康，无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训，不得使用国家法律规定的超龄人员；中标方必须与员工签订劳动合同，必须无条件为其员工提供各项保险，员工生病、受伤及其它事故所需费用和责任 2.6.8 招标方将对前期进场主要管理人员、技术人员进行考核，如发现其不能胜任的，招标方有权要求更换，直至胜任为止。

2.6.9 优先录用招标方现有岗位职工，岗位工资执行中标方公司标准。

2.6.10 物业公司必须保证楼宇保洁、安保、维修、绿化工作服务人员按岗足额到位。到岗服务人员必须在册，如确需更换人员，必须将调整后的花名册报学校监管部门备案。

2.6.11 本物业项目要求中标方的员工在学校服务期间，不能使用大功率的电器（设备）用于生活用途，如热得快、电炒锅、电炉等；也不能使用煤气炉灶等私自做饭菜。

2.6.12 用于物业管理服务的操作实施时所用水电费用以及大件维修费用等由招标方承担；物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由物业托管中标方自行承担。

2.6.13 中标方必须保证物业基础性工具与设备的到位（如拖把、扫帚、手套、盐酸、卫生香球、纸篓、垃圾袋、室外移动垃圾桶、绿化用的修剪工具、机械、农药、化肥等），如配备不足，影响服务工作，甲方有权对中标单位进行罚款并由甲方对其进行购买，购买经费从中标单位物业服务管理费中按市场价 2 倍进行扣除。

3. 其他有关要求

3.1 中标方应当按法律、法规、规章和其他规范性文件的规定以及合同要求开展各项工作。

3.2 中标方应配合招标方在招标楼宇内的重大活动和突发事件处理，无条件地完成招标方交办的突击任务。中标方因各种原因造成歇工事件时，招标方可临时指定有关单位承担，所发生的费用从履约保证金中扣除，直至不再续签合同或解除合同。

3.3 如遇自然灾害天气、特大事件（以政府发布的公告为准），中标方所有人员应服从招标方

和政府的统一指挥和调度。

3.4 中标方有义务积极配合招标方开展爱国卫生等活动。

3.5 招标方提供给中标方办公用房 1 间,根据需要在适合的楼层配备洁具堆放间和值班室。办公用品(如电脑、文件柜等自身使用的办公用品)由中标方自行解决。不提供员工住宿。

3.6 合同期间,中标方对员工的工资、社保、计划生育、卫生、劳动安全等方面引发的事故,承担民事纠纷和民事赔偿费用,同时承担一切责任和后果;中标方与招标方以外的单位和个人发生的债权债务(如拖欠员工工资、供货商货款)以及其它纠纷,由中标方自行承担和处理,并承担法律责任;上述如给招标方造成不良影响和损失的,招标方有权解除合同。

3.7 因中标方原因,发生殴打谩骂师生、失火、失窃等其他事故,中标方负责处理,并依法承担责任。

3.8 合同终止或解除后,中标方出资自购添置的设施、设备(除投入的不动产)归中标方所有,在一周内由中标方自行处理,逾期视为自行放弃所有权,任由招标方处置;中标方的所有员工由中标方带走或解聘解散,不得以任何理由滞留在招标方校园内;中标方应将各楼宇完好地交还招标方。若不能,招标方有权诉讼法律和没收物业费 10%暂扣款及履约保证金。

4. 服务质量考核内容和要求

4.1 中标方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。中标方所有的工作除应按中标方的内部流程实施外,还应接受招标方或第三方的随时检查。

4.2 招标方定期和不定期地对中标方管理服务进行检查和抽查,各系部对所在楼宇进行质量监管并反馈质量监控部门,及时将检查记录和整改时限反馈给中标方。

4.3 由于中标方对物业服务质量的自我监督管理措施不力,造成上述内容环卫物业服务工作不到位、不达标或有违约现象的。

4.4 设置“综合服务中心”,公示服务联系电话,24 小时有管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的公共性事务,受理师生员工的咨询和投诉。

4.5 招标方以招标文件确定的服务内容和要求及合同约定和承诺考核标准为服务质量考核目标,从制度、保洁、保安、维修、学生公寓管理、客服等方面进行专项考评。对服务质量的考核监管工作,实行日巡月考核,考核结果与服务经费挂钩,中标方在安保或卫生或维修或管理不符合要求的,学校部门、师生员工对服务质量投诉经查属实的,每月每两次(处),招标方将扣除月物业费的 0.5%(情节严重 1%-2%)作为违约处罚或作为解除物业服务合同的理由,违约处罚从物业费 5%暂扣款中扣罚。

1) 根据招标文件服务要求,对整体校园环境(包括楼宇、校园环境、学生公寓等公共部位)进行整体效果评价,按照后勤服务集团物业服务质量评价制度执行。分数高于 85 分(包括 85 分),核发当月进度款,分数低于 85 分,扣当月进度款的 1%

2) 卫生间:根据招标文件服务要求,物业服务公司每天对卫生间进行不少于 2 次保洁并做好保洁记录,监管单位每月进行卫生随机巡查,每缺 2 次或 2 次以上,扣当月进度款的 1%。

3) 各楼公共楼道根据招标文件服务要求, 物业服务公司每天进行不少于 2 次保洁并做好保洁记录, 监管单位每月进行卫生随机巡查, 每缺 2 次或 2 次以上, 扣当月进度款的 1%)

6、中标方如发生擅自更换和离岗情况, 招标方将按考核细则和合同规定, 从应付物业费中扣除相应违约金, 严重解除物业服务合同的理由。

5. 相关要求

5.1 中标方必须签订承诺书并承担违诺的责任: 无条件接受学校师生对物业服务质量的按月测评及校领导巡察批示, 且结果与物业服务费相挂钩; 无条件负责赔偿招标方因发生楼宇被盗及失职引发安全责任事故的全部损失。

5.2 中标方在合同授予之后, 未经委托单位同意, 不得更换投标书中指定的项目管理负责人和物业管理骨干, 项目管理负责人在合同期内不得从事其他物业管理项目, 必须常驻我校。如发生更换和离岗情况, 招标方将扣除应付发生此类情况月份的物业服务费的 5%作为违约处罚或作为解除物业服务合同的理由。

5.3 中标方在合同授予之后, 须接受招标方重新查验资质证明等相关证书, 如发现弄虚作假的, 将终止合同, 赔偿招标方损失。

5.4 中标方在合同授予之后, 严禁分包或转包, 在合同期间如发现此类现象, 将被视为违约, 委托人立即终止合同并没收履约保证金。

6. 工作时间要求

早晨 7 点 40 分钟前完成当天第一次保洁, 其他时间保洁按照规范要求执行, 休息日保证有人值班。如遇学院重要活动要服从学院安排, 特殊情况, 24 小时到场服务。

(二) 清河校区水电保障服务

1. 服务内容

1.1 安全管理: 负责水电设备的维护与管理; 负责配电、水房的防火、防盗卫生等安全工作, 确保水电设施的运行安全;

1.2 维修、维护: 负责教学主楼、实验楼、图书馆等师生公共生活、学习场所及地面以上的污水排放管道等水电设备、设施, 包括但不限于公共灯具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、水箱、卫生器具等; 对外承包经营、经商单位及个人(含教工宿舍), 负责到水电的柜、箱、盒、表处。维修材料由校方提供, 成交方负责维修。

1.3 水电运行: 负责清河校区水电(所、室、房)值班、水电管网等设施的维护和维修、水电表抄报、统计水电相关数据、学校安排的其它重大活动、新增用水用电项目及施工所需的水电保障管理范畴内的服务。

2. 投标单位人员要求

2.1 投标人企业至少具有 1 名电气工程师, 8 名以上人员具有高压或低压电工操作证。(投标

时需提供人员证书复印件或影印件)

2.2 投标人应认真研究高校水电管理特殊性,制定详细合理的服务方案,对有先进的管理理念和经验,具有(含在管)高等院校物业委托业绩(服务内容包含水电维修)管理成功经验的供应商优先(需提供中标通知书)。

3. 拟派本项目人员配备要求

3.1 投标人拟派本项目服务人员不少于9人,至少具有1名水电管理负责人,8名以上水电维修专业技术人员具有高压或低压电工操作证。其中,水电管理负责人1名(具有中专及以上学历,提供学历证书复印件),水电维修专业技术工8人(须具有电气工程师证书或高压或低压电工操作证)(日常值班人员不少于5人)。日常值班人员,要求持证上岗维修维护技术熟练全面。(须提供拟派人员的有效相关证书证件:如身份证、职称证、操作证)。要求每日白天当班人员数量不少于4人,夜班当班人员不少于2人。

3.2 投标人应认真研究高校水电管理特殊性,制定详细合理的服务方案,对有先进的管理理念和经验,具有(含在管)高等院校物业委托业绩(服务内容包含水电维修)管理成功经验的投标人优先(需提供中标通知书)。

3.3 主要管理人员应具有专科及以上学历,较高的政治思想素质和组织管理能力且具有高压或低压电工作业操作证、安全管理人员证书、中级及以上智能楼宇管理员证;一般管理人员应具有高中以上学历,责任心强,服务态度好,工作经验丰富;持证上岗。

3.4 人员必须严格按照投标文件配备。水电管理负责人更换必须经采购人同意,其他人员更换需向采购方报备并按要求提供相应人员证件,对于中标方人员配备未按招标文件执行的,将给予警告整改,对于限期未整改到位情况,将扣除当月托管支付费用的5%。三次未按要求整改完毕的,学校将终止合同。

备注:以上人员要求投标人在投标文件中提供相关人员证明材料,由招标人在中标人进场服务前核查人员配备情况,人员须按照要求配备到位,否则招标人有权解除合同并报监管部门按规定处理。

4. 服务质量要求

4.1 中标人对校区的水电设备、设施负总责,确保水电设备、设施的财产安全。如发生安全、财产失窃等(人为因素),中标人承担全额赔偿责任;

4.2 每周进行1次安全检查并有记录,及时发现并消除安全隐患。

4.3 维修及时、快速,紧急维修响应不超过10分钟,一般维修半个工作日内并且当天完成,设施完好率95%以上,确保教学、科研、生活正常开展。

4.4 配合相关单位做好各楼节水节电工作,定期巡查,杜绝公共部位常明灯、卫生间常流水现象。

4.5 做好水电配房的值班、卫生、安全防护、水电管网维护工作,使水电设备、设施始终处于安全、良好运行状态,确保校区的水电保障供应。

4.6 定期听取教师和学生对水电托管管理工作的批评意见和建议，并及时整改。师生对水电管理综合满意率（季度）在80%以上，每低1个百分点扣减服务费200元，低于75%解除合约。综合满意率（季度）达到在95%以上，每提高1个百分点奖励服务费200元。

4.7 协助学校做好重大活动、新增用水用电项目及施工所需的水电保障服务工作。

4.8 接招标人要求做好其它水电管理范围内的服务工作。

4.9 若因中标人人为失误，对招标人人员财物造成重大损失或产生严重不良的社会影响，学校有权依法追究中标人责任，直至终止合同。

