

合同书



项目名称：合肥幼儿师范高等专科学校物业管理服务

项目编号：2024BFFFZ01707

甲方（采购人）：合肥幼儿师范高等专科学校

乙方（中标人）：华谊城市服务科技有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2025年7月7日



合肥幼儿师范高等专科学校（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，华谊城市服务科技有限公司（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、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：合肥幼儿师范高等专科学校物业管理服务

1.2.2、服务内容：

合肥幼儿师范高等专科学校是一所实行封闭管理的寄宿制高等专科学校。

学林路校区位于合肥新站高新区学林路 1100 号。校园占地面积 427 亩，总

建筑面积 21 万平方米，分为教学区、运动区、生活区三部分。鹤琴楼主楼 6 层 1 幢、鹤琴楼辅楼 4 层 2 幢，元培楼 5 层 1 幢，行知楼 5 层 1 幢，星海楼 4 层 1 幢、图书馆 9 层 1 幢，学生活动中心 2 层 1 幢，学生宿舍楼 15 层 5 幢、6 层 2 幢，玉兰轩食堂 2 层 1 幢，桂花轩 3 层 1 幢，幼儿园 3 层 3 幢、2 层 1 幢。体育馆 2 层 1 幢，学术交流中心 11 层 1 幢、4 层 1 幢，后勤楼 6 层 1 幢。运动区标准 400 米跑道和配套运动场地若干。高压中心配电房 1 个，高压分配电房 8 个，楼内配电间 20 个，小配电间每层楼 1 个，泵房 7 个。

梅冲湖校区总面积 425 亩，位于新站高新区，濉江路以北、童亭路以东、梅冲湖路以南、文忠路以西，分为 A、B 两个地块，规划总用地面积约 308 亩，总建筑面积约 25 万平方米。主要包括学生活动中心、体育馆、学生公寓、食堂后勤楼、教师专家留学生公寓、公共教学楼、行政会议中心、图书馆、艺术楼、小教楼、信息楼、健康楼及其附属楼宇。

服务需求

（一）服务范围

1、学林路校区

序号	建筑名称	建筑面积（平方米）	备注
1	鹤琴楼	22787	
2	行知楼	15966	
3	星海楼	11131	
4	图书馆	19717（不含 1-4 层保洁）	
5	1#至 7#学生公寓	75255（桃苑、李苑、桂苑、梅苑、竹苑、杏苑、7#）	
6	两个食堂	14278（根据采购人要求服务）	

7	体育场看台	515	
8	元培楼	15661	
9	学生活动中心	3780	
10	幼儿园	8063.4（根据采购人要求服务，不含室内保洁）	
11	学术交流中心	21028	
12	体育馆	8973	
13	后勤楼	7553.9	
14	运动场、广场、道路	73583	
15	上述各单体建筑楼顶、地下室与地下通道等		
	合计：212586.3 平方米		

2、梅冲湖校区

序号	区域	单体名称	建筑面积（平方米）	备注
1	AB 地块	图书馆	17902	
2		公共教学楼	18566	
3		行政会议中心	13010	
4		艺术楼	11192	
5		小教楼	9770	
6		信息楼	9980	
7		健康管理楼	8367	
8		公共实训楼	8754	
9		体育馆	9032.5	
10		学生活动中心	6222	
11		食堂后勤楼	16721	
12		教师留学生公寓	12695	
13		学生公寓北一楼	18516	

14		学生公寓北二楼	8397	
15		学生公寓南一楼	15029	
16		学生公寓南二楼		
17		学生公寓南三楼	11415	
18		学生公寓南四楼		
19		学生公寓南五楼	13205	
20		学生公寓南六楼		
21		看台	1350.9	
22	CD 地块	幼教集团	3700	
23		创新创业中心	4600	
24		特教早教实训中心	5100	
25		老年服务实训中心	4100	暂不启用
26		幼儿园	6335	暂不启用
27		小学	22583	暂不启用
28	上述各单体建筑楼顶、地下室与地下通道等			
合计			256542.4	

（二）委托管理事项

- 1、保洁服务：室内保洁，室外保洁；
- 2、水电管理及零星维修（含二次供水设施清洗消毒检测）；
- 3、配电房维保及巡查值班；
- 4、泵房维保及巡查值班；
- 5、消防维保及巡查值班；
- 6、浴室锅炉维护保养及管理保洁；
- 7、公寓楼管理及保洁；
- 8、电梯安全管理和学校水电能源管理；
- 9、各类会务和活动服务、垃圾分类与处理；以及安排的其它物业管理事项；

1.2.3、服务质量：符合招标文件服务要求

1.3、价款

本合同总价为：¥ 8252332.74 元（大写：人民币捌佰贰拾伍万贰仟叁佰叁拾贰元柒角肆分整）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	人员工资	5191200
2	社会保险	2359803.6
3	工会教育经费	181692
4	小计（1+2+3）	7732695.6
5	一般纳税人税金	519637.14
合计		8252332.74

注：报价精确到小数点后两位，第三位四舍五入。

1.4、付款方式和发票开具方式

1.4.1、付款方式：采购人对中标人进行按月考核，考核合格后按月分次支付物业管理费。采购人依据中标人开据的正规发票付款。

1.4.2、发票开具方式：增值税发票。

1.5、服务期限、地点和方式

1.5.1、服务期限：2025年8月1日至2026年7月31日，服务期1年。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。

1.5.2、服务地点：合肥幼儿师范高等专科学校，采购人指定地点

1.5.3、服务方式：物业管理驻点服务

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 0.02% 计算，最高限额为本合同总价的 1%；迟延履行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 0.02% 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；

1.6.7、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。

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:

1.7.2、向 甲方所在地 人民法院起诉。

本合同自双方当事人盖章时生效。

时间: 2025 年 7 月 7 日

时间: 2025 年 月 日

开户行：徽商银行合肥三里庵支行

胡国兴

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 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；

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

合肥幼儿师范高等专科学校物业管理服务质量考核评分表

考核系部/处室:

姓名:

项目名称		序号	抽查内容	扣分标准 (分)	考评扣分	备注
保洁 服务 (100 分)	管 理 类	1	未按投标文件标准配备保洁中心主管, 未经学校同意擅自更换。	每次扣 3 分		90 分及以上为优秀; 75 分至 90 分 (不含 90 分) 为良好; 60 分至 75 分 (不含 75 分) 为合格; 60 分 (不含 60 分) 及以下为不合格
		2	服务人员未按照学校要求进行标准化培训	每次扣 3 分		
		3	人员配备未按学校要求到位, 卫生保洁未实行责任制, 未有专门的保洁人员和明确的责任范围	每人扣 1 分		
		4	保洁人员未完成请假手续, 擅自离岗。	每人次扣 1 分		
		5	针对服务质量差、态度差的服务人员, 未及时配合学校进行人员调整的。	每次扣 1-3 分		
		6	其它管理不到位	每次扣 1-5 分		
	服 务 类	7	教学区卫生间, 每堂课上课铃后卫生不能及时保洁、有水渍	每次扣 0.5 分		
		8	办公室桌面及地面卫生, 办公室热水等, 如有投诉发生	每次扣 1-3 分		
		9	各楼宇楼道墙面、地面、楼梯、天花板、公共楼道灯、开关盒、表箱盖、壁画框、扶手、门、窗台, 未按要求进行保洁有灰尘、蛛网等	每次扣 0.5 分		
		10	劳动工具摆放整齐有序、发现无序乱放。	每次扣 0.5 分		
		11	如遇临时活动或检查需要时, 未按学校要求进行清洗。	每次扣 0.5 分		
		12	未能及时对校园内公共区域烟头、木棒、砖块等进行清理。	每次扣 0.5 分		
		13	楼宇门、外立面玻璃 (每年至少 1 次) 及室内公共区域玻璃未及时清洗;	每次扣 1-3 分		
		14	假期、学生离校、新楼使用前等特殊时间段未按学校要求进行卫生打扫; 未按学校要求及时封楼、停水停电	每次扣 1-3 分		
		15	对校内供水系统的跑、冒、滴、漏未做到及时发现、及时报修; 对公共区域照明设施, 不能及时关停	每次扣 1 分		
		16	室外栏杆、扶手、屋顶、一层雨棚、屋顶水沟、地下室及室内强弱电井、配电间垃圾杂物未及时清理;	每次扣 1 分		
		17	每天上午 8:00 前不能完成对校内广场及主干道路的清扫	每次扣 0.5 分		
		18	雨雪天气、秋冬落叶季节未能及时清扫铺防滑垫;	每次扣 0.5 分		
		19	未能及时清除绿地、植物色带、树池、树盘内垃圾;	每次扣 1 分		

	20	未按学校要求对各楼宇建筑内外出现乱涂乱画、乱张贴的广告宣传纸张等及时清理	每次扣 0.5 分	
	21	未按学校要求进行消毒灭害，未对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，存在明显蚊蝇滋生地、鼠迹；每年春秋二季未在宿舍周围各喷洒至少一次杀虫药	每次扣 1 分	
	22	未按学校要求进行垃圾分类，收集所有清洁、保洁过程中的垃圾，分类装桶并运至垃圾桶集中存放处有序摆放；对所有室内外垃圾每天按时进行清理并运送到指定存放点，做到垃圾篓、箱不得有垃圾外溢，未及时清洗垃圾桶	每次扣 3 分	
	23	物业服务人员都要承担服务育人职责，物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情，不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因工作人员责任每发生一起。	每次扣 3 分	
其它措施	24	服务育人效果显著	每次加 3 分	
	25	重大活动表现突出，获得认可等情况	每次加 3 分	
	26	拾金不昧、为学校消防及其它安全方面做出突出贡献等情况	每次加 3 分	
合计				

项目名称		序号	抽查内容	扣分标准 (分)	考评扣分	备注
水电 维修 (100 分)	管 理 类	1	未按投标文件标准配备水电主管, 未经学校同意擅自更换	每次扣 3 分		90 分及以上为优秀; 75 分至 90 分(不含 90 分)为良好; 60 分至 75 分(不含 75 分)为合格; 60 分(不含 60 分)及以下为不合格
		2	服务人员未按照学校要求进行标准化培训。	每次扣 3 分		
		3	水电工未持证上岗	每次扣 3 分		
		4	水电工人员配备不到位	每人扣 1 分		
		5	水电工未完成请假手续, 擅自离岗	每人次扣 1 分		
		6	未执行水电工 24 小时值班制度	每次扣 2 分		
		7	针对服务质量差、态度差的服务人员, 未及时配合学校进行人员调整的。	每次扣 1-3 分		
		8	其它管理不到位	每次扣 1-5 分		
	服 务 类	9	未能在水电报修后 30 分钟内到达现场, 1 小时内解决小问题, 24 小时内解决大问题。(若不能在 24 小时内解决问题需给报修人解释反馈并积极不间断投入抢修)	每次扣 1 分		
		10	负责校园内门、窗、门锁、给排水阀门、井沟盖、龙头、卫生间水管及配件、灯具、灯座、开关、插座、电路布线、洁具、消防等设施设备损坏, 未及时维修或更换	每次扣 1 分		
		11	校园内、走廊照明及室外灯具、路灯等损坏, 不能及时维修或更换	每次扣 1 分		
		12	不能配合学校做好规范用电和规范用水工作, 切实协助学校节能降耗	每次扣 1 分		
		13	物业服务人员都要承担服务育人职责, 物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情, 不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因工作人员责任每发生一起。	每次扣 3 分		
		14	无完整的报修、维修记录	每次扣 1 分		
		15	未建立全校设施设备的巡查档案。	每次扣 1 分		
		16	对单价 1000 元以内的设备配件和易耗品质量未达学校要求	每次扣 2 分		
	其 它 措 施	17	拾金不昧、学校消防及其它安全方面做出突出贡献等情况	每次加 3 分		
		18	服务育人效果显著	每次加 3 分		
		19	重大活动表现突出, 获得认可等情况	每次加 3 分		
合计						

项目名称		序号	检查内容	扣分标准 (分)	考评 扣分	备注
维保服务 (100 分)	管理类	1	未按投标文件标准配备维保主管，未经学校同意擅自更换	每次扣 3 分		90 分及以上为优秀； 75 分至 90 分（不含 90 分）为良好； 60 分至 75 分（不含 75 分）为合格； 60 分（不含 60 分）及以下为不合格
		2	服务人员未按照学校要求进行标准化培训	每次扣 3 分		
		3	针对服务质量差、态度差的服务人员，未及时配合学校进行人员调整的	每次扣 1-3 分		
		4	未执行消防值班人员 24 小时双人双岗制度	每次扣 1 分		
		5	消防值班人员未完成请假手续，擅自离岗	每人次扣 3 分		
		6	未及时做好突发事件的有效处置工作	每次扣 1-3 分		
		7	其它管理不到位	每次扣 1-5 分		
	服务类	8	物业服务人员都要承担服务育人职责，物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情，不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因工作人员责任每发生一起	每次扣 1-3 分		
		9	未按校方要求配合学校开展消防疏散、防震减灾等演练活动及学校大型活动的现场保障工作	每次扣 1-3 分		
		10	未按校方要求配合供电、供水、消防等部门及上级单位来校检测检查	每次扣 1-3 分		
		11	对设备显示故障信息或接到学校通知情况异常，未能 1 小时响应，未在 24 小时内检修排除故障。（确实无法排除的，应做到及时汇报，并采取有效的应急措施，防止出现安全事故）	每次扣 1-3 分		
		12	配电房、泵房和消防设施，日常巡查，每日巡查记录不规范	每次扣 2 分		
		13	消防值班记录不规范	每次扣 2 分		
		14	未按时出具配电房每月维保报告、维修记录	每次扣 2 分		
		15	未按时出具泵房每月维保报告、维修记录	每次扣 2 分		
		16	未按时出具消防维保每月维保报告、维修记录	每次扣 2 分		
		17	一年内对全校消防设施设备进行一次全面检测，未按学校要求报消防部门备案，出具检测报告	每次扣 5 分		
	其它措施	18	服务育人效果显著	每次加 3 分		
		19	重大活动表现突出，获得认可等情况	每次加 3 分		
		20	拾金不昧、为学校消防及其它安全方面做出突出贡献等情况	每次加 3 分		

合计	
----	--

项目名称		序号	抽查内容	扣分标准 (分)	考评 扣分	备注
宿管 服务 (100 分)	管 理 类	1	未按投标文件标准配备宿管中心主管，未经学校同意擅自更换	每次扣 3 分		90 分及 以上为 优秀； 75 分至 90 分 (不含 90 分) 为良好； 60 分至 75 分 (不含 75 分) 为合格； 60 分 (不含 60 分) 及以下 为不合 格
		2	服务人员未按照学校要求进行标准化培训。	每次扣 3 分		
		3	针对服务质量差、态度差的服务人员，未及时配合学校进行人员调整的。	每次扣 1-3 分		
		4	未执行值班室 24 小时值班每班同时 2 人在岗制度	每次扣 1 分		
		5	宿舍值班人员未完成请假手续，擅自离岗	每人次扣 1 分		
		6	其它管理不到位	每次扣 1-5 分		
	服 务 类	7	不能按时开、关门	每次扣 1 分		
		8	宿舍管理值班记录不完整、不规范	每次扣 1 分		
		9	不能严格执行学校作息制度，督促学生按时就寝	每次扣 1 分		
		10	未做好学生家长等来客人员的登记，未见来客登记记录	每次扣 1 分		
		11	未及时阻止闲杂人员进入学生宿舍	每人次扣 1 分		
		12	未认真负责公寓楼内设施、设备和物品的管理、报修工作	每次扣 1 分		
		13	未妥善保管钥匙、住宿学生信息等物品和材料	每次扣 1 分		
		14	加强楼内和楼外安全巡视，关注学生动态，未及时报告并协助处置学生纠纷等突发事件	每次扣 1 分		
		15	未协助学校做好公寓环境、寝室卫生的检查与监督工作	每次扣 1 分		
		16	做好公寓楼内防火、防盗、防灾工作，未及时报告并协助排除安全隐患	每次扣 1-3 分		
		17	宿管值班室违规使用大功率电器	每次扣 1-3 分		
		18	未积极配合各系部查寝查铺工作、未陪同维修施工人员进入宿舍施工	每次扣 1-3 分		
		19	宿管人员工作期间做与工作无关的事情	每次扣 1-3 分		
		20	物业服务人员都要承担服务育人职责，物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情，不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因工作人员责任每发生一起。	每次扣 1-3 分		
	其 它 措 施	21	服务育人效果显著	每次加 3 分		
		22	重大活动表现突出，获得认可等情况	每次加 3 分		
		23	拾金不昧、为学校消防及其它安全方面做出突出贡献等情况	每次加 3 分		
合计						

项目名称		序号	抽查内容	扣分标准 (分)	考评 扣分	备注
浴室 管理 及 其 他 服 务 (100 分)	管 理 类	1	未按投标文件标准配备管理人员，未经学校同意擅自更换	每次扣 3 分		90 分及以上为优秀； 75 分至 90 分（不含 90 分）为良好； 60 分至 75 分（不含 75 分）为合格； 60 分（不含 60 分）及以下为不合格
		2	服务人员未按照学校要求进行标准化培训。	每次扣 3 分		
		3	针对服务质量差、态度差的服务人员，未及时配合学校进行人员调整的。	每次扣 3 分		
		4	其它管理不到位	每次扣 1-5 分		
	服 务 类	5	浴室遇突发故障，维保人员未在 1 小时内响应，24 小时内解决问题。（若不能在 24 小时内解决问题需给报修人解释反馈并积极不间断投入抢修）	每次扣 1-3 分		
		6	浴室锅炉设备不能正常运作，未及时报修	每次扣 1-3 分		
		7	浴室未按时开放，存在迟到早退现象	每次扣 1-3 分		
		8	未按时出具浴室锅炉定期维保报告、维修记录	每次扣 2 分		
		9	浴室人员未配备到位	每人次扣 1 分		
		10	浴室的卫生保洁不到位	每次扣 1 分		
		11	浴室锅炉维修无维修记录、无维保记录	每次扣 1 分		
		12	未及时对浴室损坏的花洒、混水阀、软管等及时维修更换	每次扣 1 分		
		13	网上平台报修不能及时响应	每次扣 1 分		
		14	未按学校要求提供相应的会务服务	每次扣 1 分		
		15	搬运服务不能按学校要求完成	每次扣 1 分		
		16	未按要求统一管理楼宇钥匙	每次扣 1 分		
		17	工作期间未统一着工作服	每次扣 1 分		
		18	未及时整理装订工作档案材料	每次扣 3 分		
		19	物业服务人员都要承担服务育人职责，物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情，不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因工作人员责任每发生一起。	每次扣 3 分		
		20	定期将校内所有化粪池清理，保证下水道畅通。发现管沟堵塞、漫溢要及时疏通清淤；如因下水管道堵塞，造成不良后果。	每次扣 3 分		
		21	未积极配合完成学校交办的其他任务	每次扣 1-3 分		
	其 它 措 施	22	服务育人效果显著	每次加 3 分		
		23	重大活动表现突出，获得认可等情况	每次加 3 分		
		24	拾金不昧、为学校消防及其它安全方面做出突出贡献等情况	每次加 3 分		

	25	若发生其它违反学校纪律的或发生安全事故，视违反纪律程度和事故严重程度进行扣分；		
合计				

考核措施：

(1) 月度考核低于 75 分，约谈项目经理；月度考核低于 60 分，扣减当月 5% 物业费且书面通报批评；1 年内 2 次月度考核低于 60 分，下一年度合同不予续签；年度考核未达良好，合同不予续签。

(2) 如发现路面、绿化等地，有烟头、木棒、砖块等物品，与垃圾扫入雨水井、垃圾桶外溢以及垃圾桶污垢等情况，发现一次处以扣减 100 元，月度考核扣 0.5 分。

(3) 物业人员须服从学校管理，无条件执行管理要求。如对采购人口头要求不落实，每次处以扣减 100 元，月度考核扣 1-3 分；如对采购人书面要求不落实，每次处以扣减 1000 元，月度考核扣 3-5 分。

(4) 未按投标文件标准配备项目经理、主管等关键人员，7 天内不到岗，每人扣减 1000 元；30 天内不到岗，每人次扣减 5000 元，同时采购人有权解除合同。

(5) 物业服务人员须经采购人要求的标准培训后上岗工作，如未经培训上岗工作处以扣减 1000 元，月度考核扣 3 分。

(6) 物业所有人员都要承担服务育人职责，物业人员不得有损害学生身心健康相关的事情，不得与学校师生发生争吵、纠纷。如因服务人员责任每发生一起扣减 5000 元，月度考核扣 3 分。

(7) 因物业管理维护不及时等原因导致学校设施设备损失的情况，须照价赔偿且每发生一起处以扣减 5000 元，月度考核扣 3 分。



