芜湖市特教中心物业管理服务项目

项目编号：WH01CG2024FW3487

物业服务合同

甲方（招标人）：芜湖市特殊教育学校（芜湖市特殊教育指导中心）

乙方（中标人）：北京章宝生活科技服务集团有限公司

甲方（招标人）：芜湖市特殊教育学校（芜湖市特殊教育指导中心）

乙方（中标人）：北京章宝生活科技服务集团有限公司

根据芜湖市特教中心物业管理服务项目(项目编号:WHO1CG2024FW3487)项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《民法典》《中华人民共和国测绘法》的规定，经买卖双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

第一条 项目概况

1.物业名称：芜湖市特教中心物业管理服务项目

2.物业类型：特殊教育学校

3.建筑面积：约 37000 平方米

4.座落位置：鸠江区清水街道香樟大道北（香樟花园对面）芜湖市特殊教育学校

第二条 服务期限

服务期限为三年，合同一年一签，本合同为第 贰 年合同，自 2025 年 7 月 8 日起至 2026 年 7 月 7 日止。

第三条 合同金额及支付方式

1.合同服务费用金额为人民币：壹佰柒拾叁万零捌佰伍拾壹元壹角肆分每年（¥1730851.14 元/年）。

2.付款方式：按月度进行支付。

第四条 服务范围与内容

1.安保服务；2.保洁服务；4.宿舍管理；5.保育服务；6.消防管理；7.生活管理；8.水电维护；9.绿化管理；7 其他相关服务。（具体详见《附件：具体分项要求》）

第五条 双方权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1.监督、指导乙方的物业管理工作。

2.检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况，有权对乙方的管理服务提出合理建议。

3.因物业管理需要，向乙方提供水电供应及所需的办公场所和值班人员宿舍，供乙方无偿使用，乙方未经甲方书面同意，不得更改原有用途。

4.协助乙方做好物业管理工作的宣传教育和文化活动。

5.协助并支持乙方为贯彻所制定的各项管理制度而开展的物业管理工作。

6.协调日常管理中有关的内外关系，对乙方需要协调解决的问题，甲方应采取积极态度予以协助。

7.甲方有权利要求乙方更换不合格或未能达到任用要求的员工。

8.甲方委派负责与乙方进行日常的协调、监督、指导工作的人员，可以全权代表甲方与乙方进行日常的工作联系。

9.甲方每年按考核评价标准对乙方进行考评。

10.按期支付乙方的物业管理服务费。

（二）乙方的权利和义务

1.负责选聘、培训和管理本项目的物业服务人员。

2.乙方自行配置服务所用器材及人员的装备。

3.乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方自行负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由乙方给付员工加班薪资。

4.对公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商并经甲方书面同意，报有关部门批准后方可实施。

5.保护服务范围内的各建筑物内人员及财产的安全，保障正常办公秩序。

6. 制定并执行本项目物业管理制度，并有权对违反管理制度的行为给予纠正或制止。

7. 接受甲方管理部门的指导、监督、管理和考核。

8. 协助甲方完善本项目各项物业管理制度并贯彻执行。

9. 切实做好防火、防盗、防破坏、防抢、防骗、防泄密、防自然灾害事故的发生。

10. 乙方应定期、不定期对本项目物业管理人员的服务工作进行监督，并做好必要的记录。

11. 在物业管理中发现问题应及时进行处理并向甲方报告。

12. 乙方对甲方考评结果须高度重视，及时整改落实甲方提出的意见和建议。

第六条 违约责任

1. 甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2. 如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3. 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4. 对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履约，将承担以下违约责任：每出现一次从应付款中扣除 10000 元。

6. 乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7. 乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应继续履行合同；乙方逾期达 30 天或达到误期违约金最高限额时（最高限额为

40000 元），甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8. 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和采购目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9. 乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：每出现一次从应付款中扣除 10000 元。

第七条 合同终止

1. 对在考核检查中发现的问题，甲方有权发出整改通知责令乙方限期整改；如果乙方在限期内未能整改到位或同一问题连续多次被限期整改，甲方有权终止合同，拒付整改期间的物业服务费用，并有权要求乙方承担相应法律责任。

2. 乙方因管理不善发生重大安全事故或群体性事件等，造成重大损失或严重影响甲方声誉的，由相关部门追究乙方的责任，甲方有权终止合同，并有权要求乙方承担相应法律责任。

3. 乙方在合同期限内将本项目的管理权转包或发包，甲方有权终止合同，并有权要求乙方承担相应法律责任。

第八条 其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订或更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，可向甲方所在地人民法起诉。

3. 本合同一式伍份，甲、乙方各执贰份，物业管理主管部门(备案)执壹份，具有同等法律效力。

4. 合同期满前一个月，双方根据考核情况明确合同终止或续签意向，以保证甲方物管工作的连续性和乙方对物管工作的计划安排。

5. 合同一方要解除本合同的，须提前两个月告知对方，否则，应赔偿对方所造成的损失。

6. 本合同后附相关附件及招投标文件与本合同具有同等效力。

7. 本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

法人或负责人签字：

签订日期：2025 年 7 月 5 日

乙方（盖章）：

法人或负责人签字：

签订日期：2025 年 7 月 5 日

附件：人员配置及具体分项要求

序号	岗位	人数
1	项目经理	1 名
2	保安员	8 名
3	消防设施操作员	3 名
4	水电维修人员	2 名
5	保洁人员	12 名
6	宿管	3 名
7	勤杂及搬运工	2 名
8	绿化工	1 名
9	保育员	15 名
合计		47 名

1、校区保安

（1）门卫保安实行 24 小时值班制，无脱、离岗现象。在岗的保安人员须穿统一制服，佩带臂章上岗。

（2）严把学生出入校门关，认真做好非本校人员进出学校的登记工作。

（3）执行师生进出、家长接送学生出入校门口证件佩戴检查工作以及对校园内外的巡查、维护学校内的财产安全。

（4）负责人员出入登记工作。凡外来人员须登记情况，征得同意后，方可放行。闲杂人员，推销商品人员不得进校。做到不徇私情，不向陌生人透露校内人员联系方式。

（5）严格执行学校财产进出校门制度，没有得到批准不准放行。

（6）做好校园的白天和夜间巡逻工作，发现问题及时汇报。

（7）指导好师生及校门外车辆的停放工作，校园内非本校职工严禁停放车辆。

（8）负责传达室卫生清扫、校门卫生及报刊收发。

2、消防设施操作员

消防设施操作员实行 24 小时值班制，无脱、离岗现象。负责消防监控室值班，做好值班情况登记，发现问题及时汇报。

3、水电维护人员

（1）负责对全校校园及各楼宇的水电设备的维护、维修和保养工作。（备注：维保期内，校园水电维修由维保单位承担，出保后，校园水电维修由水电工负责，零星水电维修耗材由中标人承担。

（2）定期对楼内的各项安全设施（楼梯灯、消防栓、消防通道、应急灯等）进行检查，发现安全隐患要及时上报。认真做好防盗、防火、防电（触电等）和防止其他意外事故的发生。除日常维修外，寒暑假各进行一次全面的安全检查。

（3）负责校方各级各类会议、文体活动的电路保障工作。

（4）负责学校各办公室空调的检修维护工作，并完成校方交办的其他工作。

（5）负责学校高压配电房的维保工作，维保人员需持特种作业操作证，并向校方提供证书复印件。

（6）负责学校电梯设备的开关管理与日常检查，发现安全隐患及时上报。（备注：电梯维保期内，电梯运维由安装单位负责，出保后，电梯运维由物业负责。）

4、保洁人员

负责校区道路、广场、各种绿地、花坛、花圃等绿化地点和绿化设施、各种运动场地等校区内所有环境卫生保洁工作；负责校区内各建筑物公共场所内外及各类功能性教室的卫生保洁，包括校大门、教学楼、行政楼、综合楼、运动场地、地下车库、电梯等建筑物场所以及各类功能性教室，并完成校方交办的其他工作。（备注：保洁所用工器具及物耗由中标人负责提供。需配备室外清扫机 1 台，室内清扫机 2 台。）

（1）实行场地、楼宇、功能性教室卫生保洁和看护管理责任制。划区域、定范围，责任到人，校区各楼及主要建筑物等有关场地要确定专人保洁。责任人要确保自己的责任区内环境卫生清洁、干净，并负责做好本责任区内的安全和看护管理工作。

（2）要求保洁人员在每天早晨学校上课前（原则为7:30），完成对校区道路（包括校大门口）、绿地、各种草坪、花坛、花圃等绿化地点和绿化设施、水域、各种运动场地等校区内所有公共环境第一遍的清扫（拖擦）保洁工作，然后进行来回巡保。午休时，进行第二遍清扫（拖擦），下午上课前完毕，然后来回巡保，每天上午至少两遍，下午至少两遍。

（3）负责整个楼层的卫生保洁，含楼内门厅、走廊、厕所、公共教室、功能性教室等。要对各楼宇内男、女厕所每天进行清扫，保持干净、通风、无异味、无积水、无便迹，洗手台面无油渍、污迹，纸篓随时清理。对楼梯、楼道、墙角等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等进行彻底清除保洁。

（4）每日及时将垃圾桶、箱内垃圾集中清运至指定地点，垃圾箱（桶）每天清掏及擦洗，垃圾日产日清，无积存，清运率达成100%，不得有垃圾过夜的现象发生，清理完垃圾，及时关好垃圾箱门、桶盖，做到车走地净，负责垃圾箱、桶的管理及日常维护；每半年对阴沟涵、窖井内杂物、淤泥进行一次彻底清污疏导作业，保持畅通；校区内的化粪池应及时清理，化粪池保持通畅、无外溢。雨天保洁时，要将路面的积水清扫干净，下水道口要及时清除淤积的杂物，会议场所、运动场地每天要全面清扫一遍，如遇有活动、比赛和训练，应增加清扫次数，确保场内清洁。（备注：垃圾清运费由投标人综合考虑在投标报价中。）

（5）定期对建筑物玻璃幕墙、窗户和公共场所的天花板、墙角、墙面、宣传栏、公告栏进行保洁，做到无浮尘、无蜘蛛网，玻璃明亮。功能性教室每周清扫两次。

（6）保洁员捡拾物品应及时上交学校作失物招领，不得私自处理。

（7）上午 7:50 前完成教学楼、康复楼、综合楼公共部分的卫生清扫、拖擦工作。确保整齐、清洁，无污渍、无杂物、无积水、无明显尘土，为教育教学工作提供一个良好舒心的环境。

（8）对门窗、楼梯扶手、楼道防护栏杆、其他公共设施擦拭、洗抹，确保无污渍、无明显尘灰；对于易清除的墙面、墙角的灰尘、污迹、蜘蛛网、墙面上过期张贴物等进行及时清除。

（9）功能性教室隔天清扫一次，每周不少于 2 次，教学楼、综合楼、食堂的门窗玻璃、室内日光灯、走廊的吸顶灯、电风扇、空调等平时擦拭、洗抹较困难的设施，至少每学期要集中进行擦拭，保洁一次，并对室内外天花等处的灰尘、污迹、蜘蛛网等杂物进行彻底清除保洁，做到目视无明显尘土。

（10）公共用房（含功能教室）每周清扫 2 次。

（11）定期对全校公共场所和卫生死角进行消杀工作；特殊时期按校方要求进行不定期消毒。

5、宿管员

听障及发展性障碍学生住校，安排宿舍管理人员照顾听障及发展性障碍学生的生活起居。要求宿管员居住在学校寝室楼，实行 24 小时宿舍管理。负责午休学生午休期间秩序和安全。

6、勤杂工及搬运工

（1）负责校内桌椅、柜子、门窗等简单维修搬运工作，确保不损坏，损害需照价赔偿；

（2）负责学校图书、报刊、杂志的管理及总务后勤杂务。学校订阅的报刊杂志每天整理好按要求送至学校各个处室，并做好详细的记录。负责学校图书馆图书的整理、借阅工作。

（3）配合总务处为学校做好各种后勤杂务工作，确保教育教学工作的开展。负责学校零星木瓦工及油漆工等日常校舍维修工作。负责对教学课桌椅及办公木制设备、校舍门窗、玻璃及小五金等方面的维修。负责学校安排的搬、抬、

运事项；负责挂横幅、挂灯笼、贴标语等杂务工作；负责灾难性气候应急抢险等工作；并完成校方交办的其他工作。正确操作使用电开水器，上课期间早晨7:50 打开电闸，确保热水供应，并完成校方交办的其他工作。

7、绿化工

负责校园绿化养护（含学生种植园）；中标方应针对我校实际情况制定一整套绿化养护管理方案，在不妨碍正常的教育、教学活动和学生生活的前提下，确保校园绿化环境的优美整洁。对绿化带内的杂草及时清除。（备注：绿化所用工具由中标人提供。）

8、保育员

按学校要求分派到相关班级，早上 8 点前到班级，下午学生放学后完成本职工作方可下班。主要负责学生课堂上、课间时间段协同管理；配合班主任和任课教师开展各类活动；做好学生午间用餐和午休的管理；负责班级日常卫生及学生的个人卫生等。

学生午餐管理：

（1）要求穿工作服，按学校实际要求，佩戴口罩和手套。

（2）组织指导学生用餐，给有特殊需要的孩子提供用餐帮助。

（3）维护和保障学生用餐时间的安全。（要求学生不打闹、不下位、用餐、上厕所、喝水有序）。

学生午休管理

（1）照顾学生在午休教室进行午休，保证午休期间，无学生擅自离开班级教室。

（2）安排好学生如厕（防止如厕后不回班级）。

（3）维持午间休息纪律，要求午休时安静有序（学生不得打闹和大声喧哗），发现问题及时反馈德育处、班主任，配合德育处、班主任做好学生思想教育工作。

（4）工作人员不得擅自离岗。管理人员需在岗并随时查岗。

附件：芜湖市特教中心物业考核标准

通过以下方面的考核标准，全面评估学校物业管理工作的质量和水平，促进 物业管理服务的持续改进和提升。

序号	标准内容	规定分值	得分	备注
一	**环境卫生维护：**环境卫生是学校物业管理工作的重要一环，直接影响着师生的学习和生活环境。考核标准主要包括以下几个方面：	16		
1	制定校园清洁保洁方案，明确清洁区域和频次，确保校园环境整洁美观。	2		
2	保持校园内道路、广场、人行通道等地面无杂物、无污渍，定期清扫并做到雨后无积水。	2		
3	确保绿化带、草坪整洁美观无杂草、无枯枝败叶，定期修剪、施肥浇水。	2		
4	有绿化养护方案。	2		
5	垃圾桶应摆放合理，定时清理，确保无垃圾外溢现象；垃圾处理符合环保要求，分类投放。	2		
6	定期对校园进行大扫除，清除卫生死角，减少疾病传播风险。	2		
7	加强垃圾分类管理，建立垃圾收集、转运和处理体系，促进校园环境可持续发展。	2		
8	校园垃圾及时清运	2		
二	**设施设备管理：**设施设备的管理是保障学校正 常运转的基础，考核标准如下：	10		
1	定期检查校内空调、电梯、水电等各项设施设备，及时维修，确保安全、正常使用。	2		
2	电梯按规定时间运行，保证电梯，保证电梯轿厢、井道清洁。	2		
3	严格执行设施设备的安全操作规程，加强设备的安全防护，防止事故发生。	2		
4	建立完善的设施设备档案，记录设备的运行状况、维修记录等信息，方便管理和查询。	2		
5	制定应急维修预案，对突发故障或事故能够及时响应和处理，减少对师生教学及安全的影响。	2		

三	**安全管理落实：**安全管理是学校物业管理的重中之重，考核标准包括：	16		
1	严格执行校园安全管理制度，加强校园进出管理，确保师生人身安全。校外人员进校园，严格登记制度。	2		
2	定期进行安全检查，排除安全隐患，对发现的问题及时整改。	2		
3	确保消防设施的完好有效，定期检查消防通道、消防器材等，消除安全隐患。	2		
4	校园内的监控系统应运行正常，监控无死角，确保校园安全。	2		
5	制定并完善各项应急预案期组织演练，提高应对突发事件的能力。	2		
6	安保人员保证 24 小时两人在岗。	2		
7	维护无烟校园环境，保安人员承担无烟劝导员角色。	2		
8	遵守校方用电规范，无私接大功率电器现象。	2		
四	**服务态度与响应：**服务态度与响应速度是考核物业管理服务质量的重要指标，具体标准如下：	6		
1	物业人员应热情、礼貌、耐心地为师生提供服务，积极解决问题。	2		
2	对师生的投诉、报修等请求应及时响应并尽快处理，确保师生满意。	2		
3	定期对服务响应时间进行统计和分析，不断提升服务效率和质量。	2		
五	**节能降耗措施：**节能降耗是学校物业管理的重要任务，考核标准如下：	6		
1	采用高效节能的设施设备，如 LED 照明、节能空调等，降低能耗。	2		
2	推广节能环保理念，定期开展节能宣传活动，提高师生的节能意识，促进节能行为。	2		
3	建立能耗监测系统，实时监测并分析能耗数据，制定合理的节能措施。	2		

六	**维修保养及时率：**维修保养及时率是评价物业管理水平的重要指标之一，具体考核内容如下：	6		
1	制定详细的维修保养计划，包括定期巡检、保养和维修等工作。	2		
2	对维修保养工作进行详细记录，包括维修时间、维修内容、维修人员等信息。	2		
3	确保维修保养工作及时有效，降低设备故障率，延长设备使用寿命。	2		
七	**沟通与协调能力：**沟通与协调能力是物业管理人员必备的素质考核标准如下：	15		
1	建立畅通的沟通渠道，方便师生反映问题、提出建议，确保信息畅通。	3		
2	物业管理人员应具备较强的组织协调能力，能够协调各方资源，解决复杂问题。	3		
3	对师生的意见和建议应及时反馈并处理，不断改进和优化物业管理服务。	3		
4	物业服务人员应具备良好的职业道德和服务意识，能够积极履行职责。	3		
5	定期对物业服务人员进行培训和教育，提高其专业技能和素养，提升服务质量。	3		
八	**协助管理学生能力：**	17		
1	宿管员居住在学校寝室楼，实行 24 小时宿舍管理。	2		
2	宿管人员和保育员负责午休学生午休期间秩序和安全。	2		
3	保育员早上 8 点前到班级，下午学生放学后完成本职工作方可下班。	2		
4	在各种活动中，保育员配合班主任和任课教师开展各类活动，负责班级日常卫生及学生的个人卫生等。	2		
5	了解特殊教育专业知识，可以恰当地安抚学生情绪。	3		
6	明确自我所承担的角色，有较好的业务素质，	3		

	恰当与家长沟通。			
7	对于教学和午休时的突发情况，有应急预案。	3		
九	**校园活动统筹安排**	8		
1	校园活动桌椅及时搬运到位，确保不损坏。	2		
2	校园活动茶水的准备，人员分工到位。	2		
3	校园杂志、报刊详细登记，领用到位。	2		
4	零时性的活动积极响应，与活动负责教师做好沟通。	2		

注：按月度进行考核，年平均考核分数低于 80 分的，采购人有权不续签合同。