

铜陵市第三中学物业服务采购 项目合同



采购人（甲方）： 铜陵市第三中学
供应商（乙方）： 安徽鸿鹤城市运营管理集团有限公司



铜陵市第三中学物业服务采购项目合同

合同条款专用部分

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国采购法》及有关法律的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，通过评标委员会的评审并经采购人确认，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，买卖双方商定同意按如下条款和条件签订本合同。

一、定义

1. 甲方名称：铜陵市第三中学
2. 乙方名称：安徽鸿鹤城市运营管理集团有限公司
3. 项目编号：2023CGF009
4. 项目名称：铜陵市第三中学物业服务采购项目

二、合同服务范围

1. 甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方提供以下服务：

一）、基本情况

本项目为铜陵市第三中学物业服务采购项目，学校位于铜官区育才路42号，全校共有7栋楼（天行楼、躬行楼、萃微楼、启微楼、见微楼、多功能厅、学生宿舍），物业服务主要工作内容包括保安、保洁及学生宿舍管理服务等。

二）、服务范围及工作标准

（一）服务内容：

全校共有7栋楼（天行楼、躬行楼、萃微楼、启微楼、见微楼、多功能厅、学生宿舍），物业服务主要工作内容包括保安、保洁及学生宿舍管理服务等。

（二）物业管理及服务内容及要求

一）、服务于本项目人员要求：年龄：55周岁以下；文化程度：初中及以上；体质：身体健康，无残疾，无不良嗜好。

二）、人员数量要求

序号	岗位名称	数量
1	保洁员	6人
2	保安	5人
3	宿管人员	2人
		合计13人

三）、各岗位具体详细要求

1、保安：

内容：设立专业保安人员（年龄不超过 55 周岁）5 人，具有初中及以上文化，品行端正，无违法犯罪经历。遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守采购人与中标人双方制定的各项规章制度。以保证业主的人身、财产、消防等方面的安全；

（1）值勤：对铜陵市第三中学校园内的学校用房、办公用房及教学辅助用房（天行楼、躬行楼、萃微楼、启微楼、见微楼、多功能厅、学生宿舍）实行 24 小时巡逻值班，按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

（2）来访登记：对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。

（3）停车场：场内的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，严防偷盗和交通事故发生。

（4）其它突发事件：严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

2、保洁：设立专业保洁人员（年龄不超过 55 周岁）6 人，上岗前均需提供医院出具的身体健康体检证明。保洁员对铜陵市第三中学校园内：所有楼宇的走道、卫生间、公共部位（不锈钢扶手、卫生间、走廊、楼梯、大厅等）、公共道路、广场等做到垃圾日产日清，无乱贴、乱画、公共灯具无蛛网、卫生间的大小便器清洁明亮，定期对校园内楼宇进行空气消毒杀虫，垃圾清运（除建筑垃圾外）。

3、宿管人员：设立宿管人员（年龄不超过 55 岁）2 人，对学生宿舍走廊、大厅、扶手、公共卫生间等公共部分做到垃圾日产日清，无乱写乱画、公共灯具无蛛网，定期消毒杀虫。做好学生的生活次序管理及晚自习熄灯工作。

四）、人员职责及纪律

（1）保安员职责：

- 1.1 在指定岗位值勤，履行合同规定的任务；
- 1.2 保障责任区的安全，协助委托单位，搞好防火、防盗、防破坏、防事故；
- 1.3 防止未经许可的人员擅自进入责任区，维护责任区的治安秩序和车辆进入秩序等工作；
- 1.4 处理责任区内发生事件，及时报告上级；
- 1.5 对责任区的物品，必须具有委托单位有关部门出具的出门证件方可放行；
- 1.6 认真做好本职工作，树立高度的事业心、责任心；
- 1.7 办事认真负责，服从命令，听从指挥，积极完成上级领导交办的各项任务；
- 1.8 秉公办事，严格依章行使保安职能，以实际行动树立保安队伍的良好形象；
- 1.9 刻苦钻研业务，讲究工作方法，雷厉风行，提高效率；
- 1.10 作风严整，执行公务时，必须着装整齐，仪表端正，文明执勤、挂牌上岗，遵守社会公德，讲究文明礼貌；
- 1.11 坚持原则，在工作中严谨、负责，确保消防设施设备的保护及其警卫等工作的正常运行；
- 1.12 严格保守业务单位的内部机密。

(2) 管理及服务期间纪律:

- 2.1 不准迟到早退, 不得旷工, 不得脱岗, 擅自离岗, 不准在执勤时睡觉, 不准擅自把亲友或无关人员带入执勤范围;
- 2.2 执行任务时不得违抗上级命令(有不同意见的可在事后提出), 执勤中不得粗暴无礼, 不讲脏话, 严禁打人、骂人;
- 2.3 执勤岗位上一律穿保安制服, 不得留长发, 胡须, 穿戴整齐;
- 2.4 执勤或站岗时, 应保持姿态, 不准在岗位上打牌、干私活;
- 2.5 严禁向外泄露公司和委托单位的内部机密, 不得擅自挪动和使用委托单位的各种生产和生活用品;
- 2.6 不准利用工作之便, 在岗位上拉关系, 开后门, 捞好处, 不准向委托单位和其他客户索取财物, 对委托单位和其他客户赠送的礼品, 应婉言谢绝, 谢绝不了的, 接受后一律上交公司, 由公司酌情处理;
- 2.7 违反执勤纪律和保安人员条例及有关规定的均依据执勤要求进行处理, 造成重大损失的追究其法律责任。

(3) 安全管理标准:

- 3.1 物业管理保安人员持证上岗, 着制服, 标志明显;
- 3.2 了解校内保卫工作的特点, 熟悉保卫范围内的情况;
- 3.3 维持好门口的秩序, 管理车辆停放, 避免交通阻塞, 确保大门内外的秩序井然;
- 3.4 确保放学后各楼宇门窗、灯具关好;
- 3.5 保安人员 24 小时值班, 编排保安人员值班表, 全面监管, 保安不间断 24 小时内巡逻, 维护校内公共设施完好及校园内的安全环境;
- 3.6 协助校方做好消防防范工作, 做好学生的防火监督教育工作;
- 3.7 来访登记, 来访人员经校方同意, 方可入内;
- 3.8 校内发现打架斗殴现象立即上前制止, 并第一时间报知校方;
- 3.9 开展意见调查, 不定期地征求校方意见, 了解业主对物业管理的需求确保我们能够提供及时、周到、方便的物业管理的服务;
- 3.10 物业管理有义务以专业物业管理的角度提出可行性的意见, 保障学校的公共设施及校内的治安环境;
- 3.11 物业管理的联系方式交校方一份, 以备紧急事件能联系到;
- 3.12 员工服务态度: 员工以发自内心的真诚笑容热情服务, 做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。

(4) 保洁服务标准及要求:

- 4.1 实行标准化清洁保洁做到垃圾日产日清, 定期进行空气消毒灭杀, 公共部分保持清洁, 无乱贴、乱画;
- 4.2 楼道、楼梯、广场做到无烟头、纸屑、广告纸;
- 4.3 门窗玻璃无灰尘、灯具无蜘蛛网、积尘, 自行车棚、车库内无纸屑、树叶、无积尘;
- 4.4 卫生间地面整洁、大小便器及时冲洗、纸内垃圾每日清除不过夜。
- 4.5 认真履行清洁工职责, 按照规定要求, 认真完成各项卫生区域的工作任务;
- 4.6 积极向各业主(使用人)宣传有关市容卫生的规定, 共同遵守卫生法规, 共同配合做好学校内外卫生工作。

- 4.7 做好学校所辖承担范围内卫生、清洁、明亮保洁工作。
- 4.8 熟练掌握各项保洁器材的性能、操作方法及维护。
- 4.9 对业主(使用人)存放在公共部位、通道的杂物、材料要及时通知业主(使用人)清理,保持公共场地通道的整洁、畅通。
- 4.10 做好垃圾清运工作。
- 4.11 工作时须穿好工作服,佩戴好工作牌,做到仪表整洁端正。
- 4.12 爱护公物,不得损坏和任意摆放楼层及室内设施。
- 4.13 工作中,须礼貌用语,态度和蔼,热情周到,遇楼递吸烟者应及时去制止
- 4.14 下班前应检查门窗及室内电器等,增强防火防盗意识。
- 4.15 保守校内的内部机密。
- 4.16 及时收集,反馈业主的意见建议和具体要求。

(5) 宿管人员标准:

对学生宿舍走廊、大厅、扶手、公共卫生间等公共部分做到垃圾日产日清,无乱写乱画、公共灯具无蛛网,定期消毒杀虫。做好学生的生活次序管理及晚自习熄灯工作。

五)、其他要求内容

1、投标报价包含人工费用,各类人员的工资、社会保险、税金等所有费用。
2、本项目不允许转包或分包,一发现有转包或分包现象,采购人有权无条件终止承包合同并没收中标人全部履约保证金,给采购人造成的损失超过履约保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿,且承担相应的法律责任。中标人须认真履行职责,各岗位实际人数与投标文件相符,各尽其职,保证符合服务质量标准。中标人需保证特种作业员工持证上岗,并承担员工岗位培训及证件年审工作,以满足采购人需求,因中标人无相关服务准入和特种作业员工未持证上岗引起一切纠纷和责任,均由中标人负责和承担。

3、中标人聘用人员应当遵守国家、省和市的有关规定,应与所聘人员签定劳动合同并依法参加社会保险。所聘人员的工资及其他所有费用不得低于国家规定标准。中标人必须对上岗人员按规定进行体检、岗位培训等,并对上岗人员定期进行职业道德及安全意识教育,端正服务态度、提高服务质量、遵守采购人的各项规章制度及工作规范,对不遵守劳动纪律等不良行为的员工,经查实后酌情处罚,情节严重的采购人有权要求辞退。中标人应当加强劳动用工、环卫作业和保安人员的安全管理,中标人及所聘人员发生的一切安全事故,由中标人自行负责。

4、中标人在采购人的各级各类检查(含全国文明城市创建在内的所有各级各类检查)和应急事件中,应积极配合采购人采取相应的措施,采购人不另行支付相关费用。中标人在采购人服务期间一切所需物资、器具均有中标人自行提供。

5、采购人有权对中标人的劳动用工、社会保险、工资发放情况进行检查,维护工人合法权益。

6、服务于本项目的人员安排由中标人根据现有人员根据工作和管理需要可自行小范围调整,但最终调整需得到采购人认可方能调整,本文件中明确指出人员数量的特殊岗位人员数量不得调整,服务期间增减人员按中标人中标价人均费用执行增减;中标人投入人数如小于投标文件承诺的人数,采购人有权扣除相应

服务费；中标人在日常服务中，采购人有权在包括但不限于本招标文件和合同中规定的相关情况或服务缺陷予以监管扣款，并依据采购人及相关部门政策、文件要求予以监管。

7、依据《关于深化政府采购“放管服”工作的通知》（财购【2018】215号）精神，一年服务期后经采购人考核合格，采购人与中标人自愿情况下，在保持原合同内容不变且年度预算能保障的前提下，采购人与中标人可以续签下一年服务合同，一年一签，合同续签不超过两年，并报财政部门备案。

2. 乙方的服务承诺：确保严格按照竞争性磋商文件的需求及响应文件的内容按质按期的服务于本项目。

三、合同价格

本合同承包金额为：物业服务费用中标价：（大写）肆拾玖万贰仟柒佰柒拾贰元捌角整元/年：（小写）492772.80元/年。

四、付款方式

按月支付，中标人物业服务质量符合要求并提供采购人签署的当月物业服务考核结果后，由采购人根据中标人提交的支付申请、合法有效完整的发票等原始票据后，第二个月结算并支付上个月合同款。

五、服务期

服务期限：自 2025 年 4 月 24 日起至 2026 年 4 月 23 日止（一年）。

服务地点：铜陵市第三中学。

六、合同文件构

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 本项目招标文件；
- (3) 供应商提交的投标文件；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、争议的解决

本项目选择由甲方所在地人民法院进行诉讼解决争议。

八、履约保证金

无

九、其它条款

1、成交供应商针对本项目对本单位的全体人员负全部的安全责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及一切费用；

2、有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，甲方应与乙方充分协商，给予合理补偿。

十、合同生效

本合同一式六份，甲方双方各执三份，均具有同等法律效力，自双方签字盖章并在乙方提交履约保证金就生效，到双方权利和义务履行完毕之日失效，均具有同等法律效力。

甲方：铜陵市第三中学

单位名称：（公章）

法定代表人/授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及帐号：

乙方：安徽鸿鹤城市运营管理集团有限公司

单位名称：（公章）

法定代表人/授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及帐号：



附件：考核与验收方案

铜陵市第三中学物业管理考核实施细则

为了便于管理和检查监督，更好地履行合同，在合同的基础上制定本物业项目考核标准。

1、《铜陵市第三中学物业管理考核实施细则》将委托物业管理的工作划分为五个分项，合计分值为 100 分，每个项目满分值分别为：（1）室内卫生保洁 30 分；（2）室外环境保洁 20 分；（3）设备维护 30 分；（4）绿化管理和维护 10 分；（5）其他 10 分。

项目	服务质量标准	分值	监督考核标准
室内卫生清洁保洁		30 分	
	1、清洁保洁达到标准，员工统一着装，形象良好，保洁每日 7：50 前完成；	5 分	未按要求着装扣 1 分，未达到保洁标准或未按时完成扣 3 分，发现一处卫生死角扣 2 分。
	2、门窗洁净，地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍，墙面、顶棚无明显污渍和蛛网，垃圾筒、纸篓内垃圾不能超过三分之二；	5 分	一项未做到扣 1 分。
	3、卫生间、洗手间干净整洁，无积水、无污渍、无异味、无乱贴等；	5 分	一个洗手间、卫生间一项不符合扣 1 分。
	4、开水间、拖把间地面无垃圾、积水，热水器经常擦拭，水池洁净无垃圾、污渍；	5 分	一项未做到扣 1 分。
	5、室内走廊、大厅地面保持干燥，加强阴雨天管理，有防滑措施，放置防滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全；	5 分	未放置警示牌一处扣 1 分，阴雨天无防范措施扣 1 分，因地面有积水、果皮致使人摔伤全扣，并承担相应责任。
	6、垃圾日产日清，每天至少清理两次，运输途中无抛洒现象。	5 分	一项未做到扣 1 分。

室外环境清洁保洁		20 分	
	1、广场、路面、停车场无明显垃圾、污垢，每 100 平方米烟头、纸屑不超过 3 处；	10 分	每发现一处扣 1 分。
	2、绿化带内无烟蒂、烟盒、饮料瓶、塑料袋、纸屑等垃圾；	6 分	每发现一处扣 1 分。
	3、加强日常卫生巡查，确保无卫生死角。	4 分	发现一处死角扣 2 分。
设备维护	电梯	10 分	
	1、电梯轿箱地面干净整洁，无垃圾、污渍、血渍，轿箱壁定期擦拭，无乱贴乱画；	4 分	每发现一处扣 1 分。
	2、坚守岗位，按规范操作电梯，确保电梯运行安全，遇电梯故障呼叫救援及时；	4 分	发现人员脱岗一次扣 1 分，电梯故障处置不当一次扣 2 分。
	3、按国家市场监管部门要求，每年配合电梯维保单位对电梯设备进行 1 次安全检测，建立电梯管理运行档案，对维保单位的日常维修保养或零部件更换要准确登记、记录并签字确认。	3 分	未按规定进行安全检测的扣 3 分，日常维护登记不完整的一次扣 1 分。
水电		10 分	
	1、工程人员每天对配电房巡查 2 次以上。设备房保持清洁卫生，配电柜保持表面无灰尘；定期检查配电闸刀开关的动静触头和接线螺栓，确保接触良好。	3 分	出现灰尘的一次扣 1 分。
	2、保证各种用电设备、设施室内照正常运行。	4 分	设备设施因维护不到位发生故障的一次扣 1 分。
	3、对各种用电设施、设备做到随坏随修，对需要更换的零配件及时更换。	3 分	维修不及时的一次扣 1 分。

	消防	10 分	
	1、保持消防设施设备的完好，可随时启用，保持消防通道畅通。	3 分	设施设备出现损坏的 1 次扣 1 分。
	2、适时进行消防知识的培训，每年进行 1 次消防演练，以便熟练操作消防设备及器材，值班记录齐全。	3 分	培训、值班记录不完整的一次扣 1 分，无安全演练的扣完全部消防分（10 分）。
	3、每月对火楼内的消防设施进行 1 次巡查，发现问题及时处理。消防设施设备损坏需更换时，需查明原因并即时向招标人汇报。	4 分	无巡查或更换不及时扣 4 分。
绿化管理		10 分	
	1、绿植区域的落叶清扫、枯枝捡拾。	7 分	未定期捡拾扣 2 分，未清扫的扣 5 分。
和维护	2、绿植区域的践踏监督	3 分	有明显践踏扣 3 分。
其他		10 分	
	1、对院方安排的事务，要及时跟踪、落实和反馈	4 分	在能力范围内未能及时解决一次扣 2 分。
	2、进入会议室、办公室保洁时要有礼貌打招呼，轻拿轻放，尽可能将物品恢复原位	3 分	一人或一项不符合扣 1 分。
	3、每季度在全院发放一次满意度调查表，及时采纳合理建议，改进存在问题，不断提高管理与服务质量	3 分	未按时发放调查表扣 2 分，同一问题三次未解决扣 3 分。
	总 分	100 分	

2、铜陵市第三中学成立物业管理监督小组(负责日常考核监督工作)，每月对物业管理工作及其服务质量进行一次全面检查，采取扣分法进行服务考核、评分，评分结果作为对物业管理工作质量的奖惩依据。单次考核得分在 85-100 之间，不奖不罚；80 分以下，每降一分，扣除当月物业管理费的 100 元 / 分，责令物业管理限期整顿，整改后仍达不到要求的，扣除全部履约保证金，连续 2 个月考核 80 分以下的，向监管部门通报并要求解除合同。

3、每月至少用半天时间，与物业管理公司召开一次沟通会，对物业管理和服务好的方面予以表扬，对服务不到位及存在的问题进行沟通反馈，以求持续改进，不断提高服务质量。