

合同编号：

物业管理服务合同

甲方：江苏省宿豫中等专业学校

乙方：江苏安民物业管理集团有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就编号为 JSZC-321311-JZCG-G2025-0010 项目 江苏省宿豫中等专业学校 2025 年—2027 年 物业保洁服务采购项目 相关事项协商一致，达成如下合同条款。

一、服务内容：

乙方负责范围包括：（1）节假日校园大环境保洁；（2）校内垃圾桶及周边垃圾清理保洁；（3）学院室内外污水、雨水管道等各类管道及化粪池疏通清理；（4）所有楼面杂物清理；（5）宿舍楼道、楼梯打扫保洁；（6）宿舍大门开锁、24 小时协助安全管理及打卡信息上报；（7）人工湖湖面卫生保洁；（8）图文信息楼卫生保洁及 6 楼会议室、艺术楼报告厅会务保障；（9）教学楼卫生间区域保洁；（10）1-3 号实训基地公共区域环境保洁；（11）电梯间、车库区域环境保洁；（12）负责区域内公物检查与保护、维修信息上报；（13）淋浴间卫生打扫与保洁。（具体内容见采购文件）。

二、服务时间：自 2025 年 8 月 30 日 至 2027 年 8 月 29 日。到期后如需继续服务，双方另行协商合同事宜。甲方有权根据学校正常教育教学秩序需要，与乙方协商，最多可提前 30 天与乙方解除本合同，并按实际服务时间结算相关费用。如需提前解除本合同，甲方应提前 30 天书面通知乙方。

三、双方的权利义务

（一）甲方的权利和义务：

1. 甲方有权审核乙方的物业服务费用，并严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用。

2. 甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及

工作人员相关资料。有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。如发现乙方在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出解决办法，并要求其执行。

3. 甲方有权在发生紧急事故或突发事件时调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

4. 甲方应为乙方清洁施工提供方便，须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责承担。乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。

5. 甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放、运输车辆停放的的场地。

6. 甲方每月对乙方递交的各项工作报告（内容包括但不限于当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等）进行审核并结合现场检查结果对乙方进行考核打分，考核分数作为结算每月物业管理服务费用的必要依据。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决。

2. 乙方工作人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于下列内容：

- ① 员工礼仪礼貌培训。
- ② 岗位工作技能培训。
- ③ 保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- ④ 员工工作服穿着规范要求。
- ⑤ 工作职责和工作流程。
- ⑥ 各种涉及本岗位的工具设备的正确使用方法。
- ⑦ 服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

3. 乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4. 如遇紧急事故或突发事件等情形，乙方在场的员工需服从甲方的调用。

5. 乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况告知甲方，每月将清洁作业计划实施情况以书面形式上报校方管理部门。

6. 乙方应保持派驻本项目的管理人员，如有变动，应提前告知甲方，并将变动情况报甲方备案。

7. 乙方在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如因乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

8. 在服务过程中乙方应加强对员工的安全生产教育并配备一定的劳动保护必需品以供员工使用。乙方对所属员工的人身安全负责，应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买员工意外伤害保险。乙方工作人员在甲方服务区域中造成的人身伤亡由乙方负责，与甲方无关。

9. 乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工不良行为，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据实际情况要求乙方给予合理赔偿。发现乙方工作人员盗窃行为的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方给予赔偿，情节严重的甲方有权无条件单方解除本合同。（上述相关扣款将直接从乙方每月保洁服务费用中给予扣除，不足以弥补甲方损失的仍需赔偿）。

10. 乙方聘任的物业工作人员由乙方公司全权负责（含工资发放、福利发放、保险费缴纳、教育培训、安全管理等）

四、费用及结算方式：

（一）合同金额为：人民币大写：壹佰捌拾叁万玖仟捌佰捌拾伍元伍角玖分（¥：1,839,885.59 元）。

（二）付款方式：

1. 服务费用由甲方按季度支付。甲方在收到乙方票据后的 15 个工作日内将上一季度实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给乙方。

2. 甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款。甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在 90（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在 70-90（不含）分的，支付当期应支付的金额的 90%；考核分数在 60-70（不含）分的，支付当期应支付的金额的 80%；考核分数在 60 以下分的，支付当期应支付的金额的 60%。

3. 考核分值占比

序号	名称	分值占比	备注
1	宿舍保洁	45 分	
2	会务保障	20 分	
3	污水、雨水管道疏通	20 分	
4	大环境及楼道保洁	10 分	
5	公物管理	5 分	

注：月考核合格分为 70 分，在两年服务期内，甲方制定考核方案对供应商的服务质量以季度为单位进行考核，考核不过关的，甲方有权终止合作。

五、违约责任

1. 非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行，并要求乙方赔偿由此造成的损失。

2. 甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付款项外，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

3. 乙方未按照投标文件约定配备上岗服务人员，自愿支付违约金 1 万元/人。

4. 乙方未按照投标文件约定配备设备，待配置完备后，自愿支付违约金 1000 元/件。

5. 乙方安排的项目负责人应根据甲方时间正常在现场办公，未经甲方同意擅自离岗，乙方自愿接受 1000 元/次的处罚。

6. 所有岗位人员数应符合采购需求中的要求，发现不足的，限期整改到位；并以每人次 1000 元处罚；整改不到位的，甲方有权直接解除合同，涉及费用协商解决。

7. 因乙方管理不善，造成甲方工作被动，被主要领导责罚，承担 200 元/次处罚；受到投诉的，承担 500 元/次处罚。

8. 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的应赔偿对方合同金额的 10%作为违约金；造成对方经济损失的，应给予赔偿。

注：以上罚金和违约金甲方有权从服务费用中直接扣除。

六、合同的变更和终止

1. 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出管理用房，移交全部档案资料，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

2. 本物业管理合同终止后，乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业服务标准不变；过渡期满后，按规定进行交接、撤场。

3. 根据学校正常教育教学秩序需要，甲方有权与乙方协商，最多可提前 30 天终止本合同，并按实际服务时间结算相关费用。

七、争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先友好协商解决，如果协商不成，双方均可向所在地的人民法院提起诉讼。

2. 甲乙双方签订本合同时登记的地址、联系方式作为通知及法律文书（含诉讼文书、传票等）送达地址、联系方式，如有变更，甲乙双方须提前以书面形式通知对方。否则，如出现无法通知、文书被退回、拒收等情形视为对方已收，由此产生的法律后果均由该方承担。

3. 在发生争议期内，本合同各项条款继续生效。

八、附则

1. 下列文件为本合同不可分割部分：

① 中标通知书；

- ② 乙方的投标文件；
- ③ 招标文件及其附件；
- ④ 合同附件。

2.双方可对本合同的条款进行补充，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。

3. 本合同附件为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

九、合同的生效

本合同一式四份，甲方、乙方各执一份，代理机构、财政监管部门各一份，双方签字盖章后生效。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

地址：_____

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

法定（授权）代表人：_____

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

2025年9月11日

2025年9月11日

合同附件

附件 1：卫生保洁、宿管等管理要求：

一、卫生管理制度

（一）环境卫生：

1. 健全卫生管理制度及卫生管理网络，划片包干责任到人，定期组织检查评比。

2. 室内窗明几净、办公桌椅无灰尘、空间无蛛网。

3. 垃圾箱、痰盂等设施每天要及时清倒，清洗干净，保持卫生。

4. 卫生间有专人负责，跟踪清洗，保持清洁无异味、无积垢。

5. 楼内、楼外无临时性蚊蝇孳生地，雨后及时清扫积水。

6. 时刻保持楼内、楼外整洁，主要工作点跟踪保洁。

7. 垃圾做到日产日清。

（二）服务态度和质最：

1. 文明清扫。

2. 员工着工作服，配证上岗。

3. 工作时间内清洁工具随身携带，休息时清洁工具定点有序摆放。

4. 包干区内痰盂、垃圾箱按指定数量、地点摆放。

5. 每天上岗后开门窗，下岗前关好门窗。

（三）宿管工作要求

1. 24 小时驻岗服务，全天候负责宿舍楼管理；

2. 严格执行门禁制度，实行人员来访登记押证出入，贵重物品和学校财物出入宿舍务必验证登记；

3. 制止学生携带违规生活电器、灶具、各类易燃易爆物品及法律管制的刀具枪支和毒品进入宿舍内，定期检查安全及消防系统，负责防火、防盗等日常安全防范。

4. 做好楼道、走廊的卫生工作，检查学生寝室内务卫生，督促学生按时熄灯、

准时起床，维护良好生活秩序；

5. 对突发事件采取相应措施，及时上报记录。
6. 经常检查楼内公共设施，发现损坏，及时处理，节约用水、用电。
7. 热爱学生，服从领导，尽职尽责，全心全意为师生服务。

二、保洁工作要求：

（一）总的目标：

1. 各项卫生管理制度、考核标准及记录齐全。
2. 职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁。
3. 室内窗明几净，室外无纸屑杂物。
4. 卫生状况，要求符合三星以上标准。
5. 除四害措施落实，测试密度达标。

（二）厅堂陈设卫生要求

1. 室内建筑梁架无积尘、无蛛网，柱坊、墙壁无乱涂刻画。
2. 门窗玻璃透明锃亮，无污迹。
3. 厅室简介，说明、导向牌，围栏等无积灰、污渍。
4. 家具等陈设物品及装修无积尘、污迹；
5. 字画条幅、挂件摆设等无污斑、水渍；
6. 地面整洁，无纸屑杂物，无积水、积泥；
7. 禁止直接用水冲洗。
8. 示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画；

9. 建筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画；

（三）垃圾箱（房）卫生要求

1. 垃圾箱（房）、果壳箱外表及周边干净、整洁，无破损，分类回收；
2. 垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆，无异味；
3. 扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻；

4. 垃圾箱（筒）做到日产日清，无积存。

（四）卫生间卫生要求

1. 卫生间专人负责，标识齐全、完整；
2. 设施、设备完好，无缺损，达到三星以上标准；
3. 通风无异味，管道畅通，无堵塞、积水现象；
4. 无蛛网，无蝇蛆，便器洁净，无便迹、尿垢；
5. 墙体、隔栏整洁，无斑驳、乱涂乱画。

（五）建设及构筑物卫生要求

1. 各种建筑及构筑物墙体内外、壁面无斑驳、脱落，无乱贴乱画；
2. 门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划；
3. 各种装饰及附件等无积灰，无蛛网；
4. 地面整洁，无纸屑杂物，无积泥。

（六）除四害要求

1. 有具体工作计划，措施落实，台帐齐全；
2. 购买药物凭证，布药时间、检测数据等记录完整无缺；
3. 现场查年笼夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制；
4. 科学用药，不使用国家违禁药物；
5. 经检测，四害密度达到国家标准。

（七）考核制度

江苏省宿豫中等专业学校 年度保洁员管理督查记录表

督查时间： 年 月 日

序号	督查项目	目标要求	督查记录	得分
1	工作纪律 (10分)	上班不脱岗 3′		
		工作不拖拉 3′		
		不聚众聊天 2′		
		不大声喧哗 2′		
2	仪容仪表 (10分)	精神饱满 2′		
		仪表整洁 2′		
		服装统一 2′		
		不穿拖鞋 2′		
		不吸烟 2′		
3	工作态度 (10分)	语言文明 2′		
		态度端正 2′		
		服从安排 3′		
		认真负责 3′		
4	工作质量 (70分)	走廊、过道、卫生间地面无积水、无垃圾 10′		
		门、窗、墙壁、天花板、灯具无积尘无蛛网 10′		
		电梯间，扶手打扫、擦拭干净无污迹 10′		
		卫生间清洁卫生无异味 10′		
		清洁区内清理及时，无杂草、杂物 10′		
		保洁工具及时消毒清理摆放规范 10′		
		垃圾日产日清垃圾房及周边保持整洁 10′		
5	计分权重	月度考核百分制，月累计积分 85 分以上（含 85）为优秀，70 分为合格。		

督查人（签字）：

物业整改负责人（签字）：

注：根据目标要求，督查人员定期督查，一处不符合要求视其情节扣除相应分值，每月一汇总。作为季度付款依据。校领导随机抽查并入当月督查记录（重复部分不重复扣分）。因管理不力而被市区检查组、市区创卫办、或被报纸、电视等媒体通报批评的，每次从服务费中扣除 1000 元。

江苏省宿豫中等专业学校 年度宿管员管理督查记录表

督查时间： 年 月 日

序号	督查项目	目标要求	督查记录	得分
1	工作纪律 (10分)	上班不脱岗 3´		
		工作不拖拉 3´		
		不聚众聊天 2´		
		不大声喧哗 2´		
2	仪容仪表 (10分)	精神饱满 2´		
		仪表整洁 2´		
		服装统一 2´		
		不穿拖鞋 2´		
		不吸烟 2´		
3	工作态度 (10分)	语言文明 2´		
		态度端正 2´		
		服从安排 3´		
		认真负责 3´		
4	工作质量 (70分)	24小时驻岗服务，全天候负责宿舍楼管理 10´		
		严格执行门禁制度，实行人员来访登记押证出入，贵重物品和学校财物出入宿舍务必验证登记 10´		
		制止学生携带违规生活电器、灶具、各类易燃易爆物品及法律管制的刀具枪支和毒品进入宿舍内，定期检查安全及消防系统，负责防火、防盗等日常安全防范 15´		
		做好楼道、走廊的卫生工作，检查学生寝室内务卫生，督促学生按时熄灯、准时起床，维护良好生活秩序对突发事件采取相应措施，及时上报记录 15´		
		经常检查楼内公共设施，发现损坏，及时处理，节约用水、用电 10´		
		热爱学生，服从领导，尽职尽责，全心全意为同学服务 10´		
5	计分权重	月度考核百分制，月累积积分 85 分以上（含 85）为优秀，70 分为合格		

督查人（签字）：

物业整改负责人（签字）：

注：根据目标要求，督查人员定期督查，一处不符合要求视其情节扣除相应分值，每月一汇总。作为季度付款依据。校领导随机抽查并入当月督查记录（重复部分不重复扣分）。因管理不力而被市区检查组、市区创卫办、或被报纸、电视等媒体通报批评的，每次从服务费中扣除 1000 元。

江苏省宿豫中等专业学校物业管理满意度调查问卷

亲爱的老师、同学：

您好！我们正在进行学校物业满意度调查。占用您 2 分钟时间，请您以客观、公正的态度，实事求是填写本调查问卷，因为这关乎大家共同利益。请您对下面的问题在 1-5 之间打分，5 非常满意 4 满意 3 合格 2 不满意 1 非常不满意。感谢您的合作！



1. 你对学校公共区域的整体卫生状况的满意度是
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
2. 你对保洁员的服务态度满意度是
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
3. 你对保洁员的工作满意度是
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
4. 你对宿舍管理人员的满意度是
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
5. 你对学校物业服务人员的总体形象和文明服务态度的满意度
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
6. 你对学校物业寝室服务的满意度
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5
7. 你认为学校物业管理最需改进的方面是
A、形象 B、卫生 C、服务态度 D、纪律要求
8. 你对学校物业管理总体满意度是
A、1 B、2 C、3 D、4 E、5

您对我们学校的物业管理工作还有什么意见、建议？请用简单的话概括。

