

常州西藏民族中学物业服务采购项目合同

甲方：常州西藏民族中学

签订地点：常州西藏民族中学

乙方：常州学子物业服务有限公司

签订时间：2023 年 7 月 1 日

常州西藏民族中学物业服务采购项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

第一条 合同标的

甲方将委托乙方实行物业服务管理服务。

一、项目基本情况：详见比选文件。

二、委托管理期限：二年（2023. 7. 1-2025. 6. 30）。合同一年一签，前三个月为试用期，试用期满经采购方考核合格后，合同方为有效。合同服务期满后，采购方根据考核情况决定是否续签下一年合同。

第二条 委托管理事项

一、工作内容及人员要求

1、项目负责人兼会议服务人员:1 人，45-55 周岁之间，具有丰富校园服务经验。

负责工作任务的分派、工作质量的考核、与学校相关管理人员进行协调相关事项。

2、保洁员:7 人，50-55 周岁之间。

根据岗位、任务、时间、规范、标准和责任的具体要求负责本责任片区内的例行保洁工作，并负责随时处理本责任片区内保洁难点出现的问题。工作位置如下：男、女生宿舍、教学行政楼、体育馆、外场、课程中心。上班时间为 8 小时制，根据学校实际需要安排时间段，每周休息 1 天。主要从事：

(1) 教学行政综合楼 B 楼、C 楼走廊、电梯、大厅保洁：包括地面、墙砖、走廊顶部、相关挂件做到无尘；

(2) 教学行政综合楼 B 楼、C 楼会议室、接待室、多功能报告厅保洁：每天为会议室进行打扫；同时，在会议结束后，能够及时打扫，确保会议室、接待室全天候无尘。多功能报告厅，每次活动前能够保持清洁，活动结束后能够及时清理，如果报告厅长时间没有活动，报告厅每周必须打扫一次；

(3) 教学行政综合楼 C 楼部分办公室每天早晨上班之前进行打扫一次；

(4) 教学行政综合楼 C 楼厕所每天进行四次打扫，上午两次，下午两次，早上第一次确保在教师上班前完成；

(5) 教学行政综合楼 C 楼楼梯打扫；

(6) 教学行政综合楼 A 楼走廊顶除尘、厕所在学生每次上课后进行一次打扫、A 楼教师办公室左侧走廊每天上班前进行拖扫、A 楼的楼梯经学生粗打扫后，进行精加工；

(7) 外场人员每天早上倾倒学校内所有垃圾桶一次（如遇特殊情况，听从学校安排）。对全校非学生包干区内垃圾进行清理；校园绿化内的垃圾进行清理；对学校中轴线大道污渍进行清洗；

(8) 体育馆室内场地、楼梯、健身房等地全面打扫，同时兼体育馆管理员；

(9) 男女生宿舍走廊、卫生间、值班老师宿舍等处进行打扫；

(10) 课程中心各个专用教室、走廊等地进行卫生打扫，同时兼课程中心管理员；

(11) 会议期间烧开水、清洗会议使用的杯子。

3、电器设施维修:1 人，45-55 周岁之间，电气专业、中技学历或相当学历。

取得相关从业资格证书；具有较丰富的电气设备维修管理专业知识和实际操作经验；具有处理紧急事故、排除系统故障的能力；具有一定的沟通、协调能力和管理能力。主要从事校内电器设施、设备等维修工作，并配合学校勤杂做好各项其它的维修工作。

4、内部勤杂:2 人，45-55 周岁之间

能独立完成校内非电器设施等的维修、保养，服从学校安排的杂务工作、学校活动布置等工作。主要从事校内非电器设施等维修、学校活动会场布置等工作。

5、洗衣工：1人，45-55 周岁之间

能按学校制定的洗衣房洗衣要求清洗学生校服，并按宿舍晾晒。服从学校送洗规范，不得收取学生钱款。

二、服务要求

1、以上人员必须服从甲方的安排，遵守甲方的相关纪律要求，品德高尚，作风正派，关心热爱学生，身体、心理健康（不能有肝炎、肺结核等传染病，精神病以及影响正常工作的其它疾病），吃苦耐劳、无不良记录等。

2、清洁工所使用的清洁工具、学校公共区域所用的垃圾袋、学生宿舍舍内所用的垃圾袋由甲方提供。物业工作人员上班必须统一着装。物业人员服装由乙方提供。

3、能遵纪守法，有良好的社会职业道德，无违法违规行为，有较强的社会责任心，社会信誉较好。

4、全面认真了解学校的全天候管理内容及要求，能够确保按时保质保量完成管理和服任务。

三、考核管理要求

1、考核办法

甲方根据工作要求制定服务内容、服务要求和服务标准，对乙方进行考核管理,经考核合格后结算服务费用。

2、考核内容

2.1 岗位出勤情况考核

甲方按人员配置要求，设定岗位工作时间要求，运用考勤系统和现场考核相结合的方法，对方所有员工实行岗位出勤情况考核。如出勤时间少于规定时间，将扣除相应服务费用。

2.2 服务质量考核

甲方根据比选文件规定的服务内容、服务要求和服务标准，对乙方的制度建设、质量管理、服务规范、合同执行、资料管理等进行日常考核和综合考核。服务质量考核合格基准分为 90 分，考核结果低于基准分，每低于基准分 1 分（不满 1 分，按四舍五入计算，以此类推），扣减合同金额 1000 元。如果考核结果低于 80 分，甲方有权终止和乙方的合同。

2.3 服务满意度考核

甲方将通过向服务对象和有关管理人员发放服务满意度测评表等方式,对乙方服务满意度进行的考核。年度服务满意度考核合格基准分为 90 分,考核结果低于基准分,每低于基准分 1 分(不满 1 分,按四舍五入计算,以此类推),扣减合同金额 1000 元。如果考核结果低于 80 分,甲方有权终止和乙方的合同。

第三条 合同总价款

1、本合同项下物业管理服务费用人民币总价款为伍拾捌万壹仟捌佰肆拾捌元 圆整/年(小写: 581878 元) ;乙方正式进驻前,根据甲方的要求需要部分岗位人员提前进驻提供物业服务的,根据实际进驻的岗位和人数,按照乙方本次投标报价中的各岗位单价进行按实结算物业管理费。

2、合同执行期间如遇不可预见的政策调整因素,可按相关政策要求同步调整服务费,但费用调整仅限于保障物业人员基本法定待遇,增加的费用在每一个年度最后一次付款时结清。

3、本合同执行期间如遇特殊情况需要增加或减少物业服务人员的,由甲方根据实际调整的岗位和人数,按照物业公司本次投标报价中的各岗位单价按实结算物业管理费。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

- (1) 采购文件;
- (2) 乙方的响应文件;
- (3) 成交通知书;
- (4) 甲乙双方商定的其他文件。
- (5) 常州西藏民族中学物业服务考核办法;

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务:

1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益;
2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动;
3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷;

4. 审定乙方撰写的管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；
5. 检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；
6. 审定乙方提出的物业管理工作计划；
7. 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
8. 协助乙方做好物业服务管理工作；
9. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
2. 定期向甲方呈报服务计划；
3. 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业服务管理工作，并委派管理人员驻点履行本合同；
4. 自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；
5. 乙方各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备和洗涤。
6. 乙方服务人员 100% 经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。
7. 乙方有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。
8. 乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
9. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；
10. 建立、保存物业档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；
11. 乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务；
12. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

13. 合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

14. 双方合同期满后或不再续签合同的情况下，原服务方需按原合同履行至甲方新招的服务单位进场为止。费用按原合同相应结算。

15. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震、疫情等不可抗力事由所致的损害；

2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

四、为维护公众、甲方及物业服务使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

2. 各项承诺指标及所采取的措施详见“响应文件”。

3. 其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第七条 款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 法定节假日的加班费已含在合同总价内。

3. 由甲方于每月结束后 10 日内对乙方进行考核，甲方根据考核结果按季度支付物业服务费用。

4. 本项目为总价包干，合同执行期间，如有人数调整，费用有乙方自行负责，不得向甲方追加其他任何费用。

5. 如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除未支付的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

第八条 违约责任

1. 甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方支付相应的经济补偿。

4. 乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

5. 乙方在承担上述 3、4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6. 如非乙方违反合同约定方面的原因，甲方单方提出终止或不续签本合同，根据《劳动合同法》第四十条第（三）款，甲方应承担乙方在甲方服务的所有人员一个月工资标准的经济补偿金。

第九条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 本合同终止时，乙方应移交保安服务管理权，撤出本物业管理服务人员，协助甲方作好保安服务的交接、善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和保安服务全部档案资料等。

3. 本合同终止前，在新的公司接管本物业管理服务前，除甲方要求乙方提前撤离外，乙方应提供正常保安服务，并按甲方要求做好交接、撤离工作。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 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、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照比选文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式六份，甲方执叁份，乙方执贰份，壹份交代理、存档。

3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方：

单位名称（章）：常州西藏民族中学

单位地址：清潭西路156号

法定代表人：

委托代理人：



乙方：

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

银行账号：

行号：



