

阿克苏职业技术学院物业服务外包项目

合 同 书

新疆卓驰物业服务有限公司

2022 年 5 月 5 日



阿克苏职业技术学院物业服务外包项目 合同书

项目名称：阿克苏职业技术学院物业服务外包项目

项目编号：AKS-ZFCG-GK-2022-03

委托方（甲方）：阿克苏职业技术学院

服务方（乙方）：新疆卓驰物业服务有限公司



第一章 总则

采购编号： AKS-ZFCG-GK-2022-03

签订日期： 2022 年 5 月 18 日

合同地点：阿克苏职业技术学院

完工日期： 2023 年 4 月 30 日

采购人（甲方）：阿克苏职业技术学院

投标人（乙方）：新疆卓驰物业服务有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和阿克苏地区政府采购有关办法，同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

第二章 物业服务委托内容

阿克苏职业技术学院物业服务外包项目于 2022 年 4 月 28 日通过公开招标的方式确定新疆卓驰物业服务有限公司为第一中标人。甲乙双方在平等自愿，协商一致的基础上，就甲方招标文件所委托事项，订立本合同。

（一）管理范围（水、电、设备、设施的日常管理）

1.维修服务范围概况：学院内教学楼、实训楼、行政楼、宿舍楼共 32 栋,楼宇内及体育运动场的各类设施、室外公共设施设备，供排水系统、供电系统及其它。

2.32 栋地上建筑及体育运动场公共部位的保洁，实际保洁面积约为 45954.71 平方米。

3.按照新冠肺炎疫情防控要求，做好防疫相关工作，建立健全消杀台账。

（二）管理服务要求



1. 保洁工作要求：保持 32 栋楼内公共场所、体育运动场及楼房周围水泥小道、绿地的卫生整洁，以及校园路灯、宣传栏的定期清洁。地面干净、无杂物、无尘土、无卫生死角，服从学院安排，保质、保量的完成负责区域的清洁工作和垃圾清理、环境消杀及其他应急性工作。工作期间，工作人员不得擅自离开岗位，保持所管区域内清洁。

2. 维修工作要求：负责搞好区域内水、电、污水井及管网、办公设施设备等的日常维修和突发性事故的应急处理。正常上班期间安排人员负责对办公区的水、电等设施进行检查维修保养，发现问题及隐患及时解决处理。建立 24 小时值班制度，下班时间、休息日及节假日期间的维修任务必须安排值班人员负责及时处理，并及时汇报相关情况。

3. 其他工作要求：如遇到重大接待、重大会议、重大节假日，物业公司需服从学院方统一调配完成准备工作。

(三) 其他

物业公司必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》等法规，给聘用人员按时缴纳“五险”；完善聘用员工的各项手续；聘用人员需政审合格，无任何违法犯罪记录，每个人的政审资料必须报甲方查验留存；人员要保持相对稳定，辞退或更换人员一律征得甲方的同意；男女比例要适中，以便开展相关工作。

乙方应安排足量的人员确保有力履行本合同各事项，否则甲方有权要求乙方派足，乙方延迟安排超过 10 日影响甲方工作开展的，经甲方通知以后仍未履行的，则甲方有权解除本合同。

第三章 服务要求

3.1 维修



1.制定安全生产管理制度、给排水突发事件应急预案。

2.建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度。

3.建立 24 小时运行值班制度，接到维修电话必须尽快赶到现场处理，重大复杂故障涉及供电、供水等部门维修处置的应及时与相关部门联系，并及时向使用单位和管理单位报告，必须尽快修复投入使用。

4.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保持完好，确保用电安全。

5.定期对给排水设施（水龙头、阀门、开关、手压阀、脚踩阀条）化粪池、管道井、污水井进行检查，保证给排水设备正常运行无跑冒滴漏。

6.确保各类门窗、玻璃、锁具、楼梯、扶手、桌椅、灯具完好无损。

7.定期检修、巡查、维修保养、管理。

8.根据季节变化随时调整路灯开闭时间。

9.标准：国家制定颁布的相关标准或实际需求制定的标准；保证各设备设施保持在安全、稳定、可靠的运行状态。

10.日常维修工具及材料由甲方提供。大型维修项目由甲方另行安排政府采购。

11.常用工具由甲方采购并造册登记，乙方在使用过程中若人为损坏或丢失则乙方照价赔偿。

12.电工需持证上岗，所持证件要符合国家规定的行业证件标准。

3.2 保洁



1.保洁人员要树立高度的责任心，严格执行片区保洁责任制，按时清扫自己所属的卫生区，不留卫生死角；随时巡视所管辖的卫生区，保证责任内的卫生清洁。

2.保洁员对所管辖区内的人行道、垃圾箱负责，做到无垃圾、积水。

3.保洁人员上班期间不准串岗、脱岗、扎堆聊天，拾到物品立即上交或送还失主。

4.保洁人员在工作中有权劝阻、制止破坏公共卫生和乱堆、乱放垃圾的行为。

5.重要接待、重要会议、重大节假日前进行卫生大扫除。

6.每月进行一次检查评比工作，做好灭鼠灭虫工作。

7.负责做好卫生区域内的门厅、楼道、地面、墙面、厕所、门窗玻璃、楼梯扶手等地方的清扫、保洁和管理工作。对厕所、拖把间杀菌灭蝇。

8.负责公共区域用水用电管理，防止长流水和长明灯现象发生，做到节约用水、用电。

9.自觉遵守单位各项规章制度，做到在岗，上班不做与工作无关的事。

10.做到文明服务，搞好团结配合。

11.保洁员必须将各自的卫生责任区打扫干净。

12.厕所每天打扫不少于2次（上、下午各1次），楼梯、门厅内外，每天擦洗打扫二次且随时保洁。①地面、楼梯干净、明亮；②厕所冲刷干净；③瓷砖无污垢；④水池无杂物、无脏水；⑤便池无积垢；⑥楼梯扶手栏杆无积灰；⑦墙角无蛛网；⑧门窗干净；⑨玻璃明亮。



13.①定期弹扫墙面；②刷洗墙裙；③定期刷洗便池。

14.爱护各种设备，节约用水，遇有水暖设备、管道和便池、水池损坏、堵漏现象，立即上报。

15.星期六、星期天要持续保持卫生。清洁人员要忠于职守，按时清扫，不迟到，不早退、不脱岗、不干私活，严守劳动纪律。

16.春夏秋三季每月对厕所、垃圾、卫生间、楼道、楼梯喷洒、药剂杀菌灭蝇一次。

17.每月进行一次检查评比工作。

18.清洁人员如发现室内、室外设施、设备损坏的，要及时汇报，维修人员要及时维修。

19.所有保洁、清洁用品及工具由乙方自行配备，并配备5吨洒水车、多功能扫地车各一辆。

3.3 其他要求

1.物业服务公司聘用的人员必须政治上可靠，忠于职守，无犯罪记录，政审合格，遵守制度。工作时着装统一。具有较好的沟通能力。年龄一般不得超过45岁。

2.电工工必须具有相应的证书，并且具备供配电、电器、门窗等设备设施维修维护的技术水平。

3.如有紧急任务、大型活动、大型会议，甲方有权抽调维修人员、清洁工开展工作，以上人员必须积极配合，严格服从甲方管理，不得以任何理由推诿扯皮。

4.遵守甲方的各项管理制度。

5.乙方安排的人员严格执行上下班制度，按时按规定上下班，不得迟到、早退，更不能误班、漏班、脱岗、睡岗、酒后上岗等；上岗



期间不做与工作无关的私事，一经发现按照甲方规定报乙方进行处理。乙方应在接到甲方通知后5日内对不称职的人员进行调换，调换期间该人员仍在此岗位执勤。

6.乙方负责人员的工资、各项福利待遇和社会保险、人身意外伤害保险等，乙方承担用人用工责任，乙方应按时支付人员的工资和福利费用，乙方依法为安排的人员参加社会保险，按时缴纳各项社会保险费。

第四章 服务费标准及支付方式

4.1、乙方中标价为：2159168.4元/年，大写（贰佰壹拾伍万玖仟壹佰陆拾捌元肆角）；

4.2、付款方式：每半年一付，合同签订10日后支付一半费用，即：1079584.2元（大写：壹佰零柒万玖仟伍佰捌拾肆元贰角）半年后（2022年11月10日前）再支付剩余5个月款项，即：899653.5元（大写：捌拾玖万玖仟陆佰伍拾叁元伍角），具体以考核以后扣除费用为准（如有）；剩余最后一个月服务费179930.7元（大写：壹拾柒万玖仟玖佰叁拾元柒角）待合同期满后支付具体以考核以后扣除费用为准（如有）；

4.3、2022年5月—10月考核费用第二次付款中一次性扣除，2022年11月—2023年4月考核费用在最后一笔服务费中扣除。

4.4、乙方须提前向甲方提供符合甲方财务要求的增值税发票，逾期提供付款顺延，不视为违约，乙方不得延迟履行本合同内容。如因乙方安排不足或履职不力，每出现一次，扣除2000元费用，按照实际产生费用支付。最后一个月的服务费待全部工作结束后，按合同要求的事项验收合格，无异议后支付清全部费用的尾款。

4.5、本费用包括乙方员工工资、社保、管理费、利润、税费以及



不可控风险产生的各项费用等一切费用。本合同价款不受甲方特殊安排、新冠疫情防控需要、学校封闭等因素影响。本合同服务范围内，甲方无需再额外承担其他任何费用。

第五章 违约责任

若甲方未履行合同约定的责任，由此而影响乙方的承包管理目标或给乙方造成经济损失的，甲方应该给予补偿或承担相应责任。甲方无正当理由逾期支付物业服务费，每逾期一日甲方向乙方支付逾期金额万分之一作为违约金，累计为欠付费用的 5%。

如乙方因管理不善给甲方造成重大经济损失或违反本合同约定，未能完成约定的管理目标指标或给业主造成较大的负面影响，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。乙方人员因故意或重大过失造成甲方财产损失或他人人身损害或违反维稳安保、疫情防控要求的，或乙方有严重违反本合同约定内容的，乙方应当承担违约责任（违约金为已结算物业服务费总额的 20%），造成甲方损失的，乙方另行赔偿损失。如乙方出现以上违约情形经甲方通知以后仍不改正的，甲方有权解除合同。

除本合同另有约定外，在对方按约履行本合同的情况下，甲、乙双方任何一方无正当理由提前解除合同的，违约方应赔偿对方相当于一年物业服务费 15% 的违约金。因政府要求、双方协商解除等情形除外，此情形不视为违约。

第六章 附则

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。

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

本合同执行期间，如遇不可抗力（如瘟疫、战争、暴恐、极端气候），



致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。

合同期满,本合同自然终止,双方如续签合同,应在该合同期满前 30 天内向对方提出书面意见。

合同期限为 12 个月。自 2022 年 5 月 1 日起至 2023 年 4 月 30 日止。本合同自签订之日起生效。

甲方:

法定(授权)代表人:



签字日期:2022年5月18日

乙方:

法定(授权)代表人:



签字日期:2022年5月18日



乙方账户信息：

公司名称：新疆卓驰物业服务有限公司

纳税人识别号：91659003MA78DDLW9B

公司地址：新疆喀什地区喀什经济开发区兵团分区总部大厦B座701室

电话：18699861677

开户银行：新疆喀什农村商业银行股份有限公司

银行账号：8600 1001 2010 1098 0368 6

附件一：监督管理与检查考核细则

附件二：阿克苏职业技术学院物业服务外包项目招标文件

附件三：阿克苏职业技术学院物业服务外包项目投标文件



附件一：监督管理与检查考核细则

序号	服务区域	服务项目	服务内容	服务标准	违约处罚（每月评分为100分，维修保洁工作各50分）
	阿克苏职业技术学院	维修	负责搞好区域内水、电、污水井及管网、办公设施设备等的日常维修和突发性事故的应急处理。正常上班期间安排人员负责对办公区的水、电、等设施进行检查维修保养，发现问题及隐患及时解决处	1.制定安全生产管理制度、给排水突发事件应急预案。 2.建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度。 3.建立24小时运行值班制度，接到维修电话必须尽快赶到现场处理，重大复杂故障涉及供电、供水等部门维修处置的应及时与相关部门联系，并及时向使用单位和管理单位报告，必须尽快修复投入使用。 4.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保持完好，确保用电安全。 5.定期对给排水设施（水龙头、阀门、开关、手压阀、脚踩阀条）化粪池、管道井、污水井进行检查，保证给排水设备正常运行无跑冒	1.接到维修指令没有赶到现场者，发现一次扣当月考评综合评分一分；接到维修指令不彻底解决事故，敷衍了事，使设备发生滴漏跑冒现象，发现一次扣当月考评综合评分两分。 2.未严格按照各类设备的安全规程进行操作，发现一次扣当月考评综合评分一分，造成事故者责任自负



		理。建立 24 小时值班制度，下班时间、休息日及节假日期间的维修任务必须安排值班人员负责及时处理，并及时汇报相关情况。	滴漏。 6. 确保各类门窗、玻璃、锁具、楼梯、扶手、桌椅、灯具完好无损。 7. 定期检修、巡查、维修保养、管理。 8. 根据季节变化随时调整路灯开闭时间。 9. 标准：国家制定颁布的相关标准或实际需求制定的标准；保证各设施设备保持在安全、稳定、可靠的运行状态。 10. 日常维修工具及材料由甲方提供。大型维修项目由甲方另行安排政府采购。 11. 常用工具由甲方采购并造册登记，乙方在使用过程中若人为损坏或丢失则乙方照价赔偿。 12. 电工需持证上岗，所持证件要符合国家规定的行业证件标准。	3. 各类设备检查维护不到位，发现问题不上报、不处理，造成严重后果者，除照价赔偿外，发现一次扣当月考评综合评分三分。
--	--	---	---	--



		保持 32 栋楼内公共场所、体育运动场及楼房周围水泥小道、绿地的卫生整洁。地面干净、无杂物、无尘土、无卫生死角，服从学院安排，保质、保量的完成负责区域的清洁工作和垃圾清理、环境消杀及其他应急性工作。工作期间，工作人员不得擅自离开岗位，保持所管区域内	1.保洁人员要树立高度的责任心，严格执行片区保洁责任制，按时清扫自己所属的卫生区，不留卫生死角；随时巡视所管辖的卫生区，保证责任内的卫生清洁。 2.保洁员对所管辖区内的人行道、垃圾箱负责，做到无垃圾、积水。 3.保洁人员上班期间不准串岗、脱岗、扎堆聊天，拾到物品立即上交或送还失主。 4.保洁人员在工作中有权劝阻、制止破坏公共卫生和乱堆、乱放垃圾的行为。 5.重要接待、重要会议、重大节假日前进行卫生大扫除。 6.每月进行一次检查评比工作，做好灭鼠灭虫工作。 7.负责做好卫生区域内的门厅、楼道、地面、墙面、厕所、门窗玻璃、楼梯扶手等地方的清扫、保洁和管理工作。对厕所、拖把间杀菌灭蝇。 8.负责公共区域用水用电管理，防止长流水和长明灯现象发生，	1.经抽查，如有卫生清扫不彻底的情况，发现一次扣当月考评综合评分一分。 2.保洁人员必须完成所有的清洁工作和垃圾清理工作。 3.工作中责任心不强，发现问题不上报，造成严重后果者，发现一次扣当月考评综合评分五分。 4.宿舍楼须保持干净，垃圾及时清理，未及时发现清理的发现一次扣当月考评综合评分一分。 5.其他未按要求完成者，每
--	--	--	---	---



			清洁。	做到节约用水、用电。 9.自觉遵守单位各项规章制度，做到在岗，上班不做与工作无关的事。 10.做到文明服务，搞好团结配合。 11.保洁员必须将各自的卫生责任区打扫干净。 12.厕所每天打扫不少于2次（上、下午各1次），楼梯、门厅内外，一天擦洗打扫二次且随时保洁。①地面、楼梯干净、明亮；②厕所冲刷干净；③瓷砖无污垢；④水池无杂物、无脏水；⑤便池无积垢；⑥楼梯扶手栏杆无积灰；⑦墙角无蛛网；⑧门窗干净；⑨玻璃明亮。 13.①定期弹扫墙面；②刷洗墙裙；③定期刷洗便池。 14.爱护各种设备，节约用水，遇有水暖设备、管道和便池、水池损坏、堵漏现象，立即上报。 15.星期六、星期天要持续保持卫生。清洁人员要忠于职守，按时清扫，不迟到，不早退、不脱岗、	次视情况扣月考 评综合分的一至 二分
--	--	--	------------	--	-----------------------------------



			不干涉私活，严守劳动纪律。 16.春夏秋冬三季每月对厕所、垃圾、卫生间、楼道、楼梯喷洒、药剂杀菌灭蝇一次。 17.重要接待、重要会议、重大节假日前进行卫生大扫除。 18.每月进行一次检查评比工作。 19.清洁人员如发现室内、室外设施、设备损坏的，要及时汇报，维修人员要及时维修。 20.所有保洁、清洁用品及工具由乙方自行配备。	
	其他工作	物业公司必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国社会保险法》等法规，给聘用人员按时缴纳养老、工伤、医疗等社会	1.物业服务公司聘用的人员必须政治上可靠，忠于职守，无犯罪记录，政审合格，遵守制度。工作时着装统一。 2.电工工必须具有相应的证书，并且具备供配电、电器、门窗等设备设施维修维护的技术水平。 3.如有紧急任务、大型活动、大型会议，甲方有权抽调维修人员、清洁工开展工作，以上人员必须积极配合，严格服从甲方管理，不得以任何理由推诿扯皮。	不配合院方开展临时性工作的一次扣考评分二分。物业服务公司如未按要求完成各项工作任务，发现一次视情节轻重扣当月考评综合评分一至二分；如造成严重影响的，每出现一次扣当月



		保险；完善聘用员工的各项手续；聘用人员需政审合格，无任何违法犯罪记录，每个人的政审资料必须报甲方查验留存；人员要保持相对稳定，辞退或更换人员一律征得甲方的同意；男女比例要适中，以便开展相关工作。	4.遵守甲方的各项管理制度。	考评综合评分三分
--	--	--	-----------------------	-----------------

一、监督管理

1.严格执行合同中的《物业管理和服务要求》、《物业服务项目及标准》

2.乙方应根据合同规定的内容及人员情况，制定出内部相应的考



核办法。

3.做好维修记录工作、耗材物品使用情况账本工作。

二、检查与考核

检查时间：甲方不定时对乙方负责的物业项目实施情况玩进行检查，监督发现问题时，乙方要及时整改。

三、考核办法及处罚

按照绩效考评的方式评分，每月综合评分总分 100 分，扣分数值由各岗位督察人员按制度扣分，并填报扣分通知单，一般事项扣分要注明原因、分值、时间，由甲方督察人员及时以书面形式报学院总务处审核留档；重大事项扣分是指工作人员违纪违规违法，上级检查给学院造成不良影响或造成财产损失的事项，重大事项扣分的要注明原因、分值、时间，由甲方督察人员及时以书面形式及时报告学院总务处，经核实后报送分管领导审核决定。一般扣分事项每月在拨付物业公司工资前核算一次，月累计扣除综合总分不超过 15 分不予扣款，15 分以上每多 1 分扣除 200 元（累计计算）；重大事项扣分按次计算，单项每次扣 3 分，视情节轻重扣除 600 元至 2000 元不等（造成财产损失则照价赔偿）。

四、考核标准及要求

考核按合格 85 分划定，85 分以下不合格。全年累计扣除超过 180 分为不合格。

