

宁波市教育局直属学校物业、安保服务采购 项目合同

甲方： 宁波市四明职业高级中学 （相关学校）

乙方： 浙江亚太酒店物业服务有限公司 （中标人）

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就以下后勤物业管理事项达成协议。

第一条 物业基本情况

按各校实际情况列出。

第二条 物业管理范围

乙方所接受的物业管理范围是物业建筑产权标注及周边区域、设施设备等服务资产在内的服务，不涉及资产的所有权。

第三条 服务内容

- （一）设备设施维修服务
- （二）安保服务
- （三）保洁服务
- （四）绿化管理服务
- （五）住宿生管理
- （六）校园基础维修

以上各项服务内容详见合同附件。

第四条 物业管理期限

物业管理服务期限为2 年，开始时间以甲方进场书面通知书为准。合同一年一签，合同期满且未出现物业公司违约的情形，学校与中标企业以年为单位续签合同，不足一年的按实续签合同至 2027 年 7 月 31 日止。

第五条 物业管理的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本项目的物业管理达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

第六条 物业管理费用及支付方式

（一）物业管理费用按招标文件内容、范围，合计：大写人民币 壹佰贰拾叁万壹仟陆佰伍拾陆（1231656） 元/年。

（二）物业管理费支付方式：

1. 中标企业为大型企业的付款方式：

物业、安保等费用结算具体时间为每季度结算一次（合同签订后每年的 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日、12 月 31 日为一～四季度最后一天），学校于下一个季度月初 10 日前支付上个季度的物业、安保等费用（每季度支付合同金额的 25%，合同最后一季度的合同款在合同结束后下个月 10 日前支付，须扣除考核扣款）。

2. 中标企业为中小企业的付款方式：

合同生效以及具备实施条件后 7 个工作日内支付当年合同金额的 20% (在签订合同时, 中标企业明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的, 不适用本条款), 每季度付款 (合同签订后每年的 3 月 31 日、6 月 30 日、9 月 30 日、12 月 31 日为一~四季度最后一天) 根据考核结果按季度支付 (先从预付款中扣除相应金额, 待预付款支付完后再另行按实支付, 每季度支付合同金额的 25%, 合同最后一季度的合同款在合同结束后下个月 10 日前支付, 须扣除考核扣款), 于下一个季度月初 10 日前支付上个季度的物业、安保等费用。

(三) 合同期内价格调整: 不调整

(四) 其它约定:

第七条 双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 有权审定乙方编制的服务方案、人员编制、费用预算。

2. 有权对乙方服务的质量进行监督, 有权定期或不定期对物业服务公司的服务质量进行考核并形成书面考核记录, 物业公司须无条件配合学校考核。根据考核结果, 学校有权做出扣物业款、解除合同等措施。考核内容详见附件: 考核表。

对不符合质量标准的服务有权建议整改, 对不称职人员可以要求乙方更换。

3. 为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料, 包括办公用房、设备工具库房、员工更衣及休息场所等设施 and 涉及本后勤物业管理外包所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服

务提供相应的协助和配合。

4. 按合同约定的费用额度、支付方式和支付程序，按期支付后勤物业管理费用。

5. 甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。

6. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1. 应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2. 保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方在聘用、任命、调整、调换有关主要管理服务人员之前，须征得甲方同意。在实施物业管理管理工作过程中，若乙方对投标时及合同中承诺的服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权终止合同。

3. 合同期间，乙方派出本项目的项目总负责人和各部门主管不得在其他项目中同时任职。

4. 对物业管理涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但必须得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体物业管理项目不得转让给第三方。

5. 合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

6. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第八条 违约责任

（一）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，直至乙方达到物业管理质量标准后，甲方再支付相应的物业管理费用。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行物业管理职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；情况严重的，甲方可根据损失情况，最多可要求乙方支付合同总额 20% 的违约金；因乙方物业管理质量问题导致甲方无法实现合同目的时，甲方有权单方面解除合同。

（三）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第九条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请宁波仲裁委员会仲裁。

☒ 向甲方所在地法院提起诉讼。

第十条 合同附件

(一) 本项目招投标过程中的有关招投标文件作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。如招投标文件内容同本合同条款有不一致处，以本合同条款为准。

(二) 对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

第十一条 合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

甲 方：_____学校（盖章）

法定代表人或授权代表：_____

地 址：

电 话：

开户银行：

乙 方：_____公司（盖章）

法定代表人或授权代表：_____

地 址：

电 话：13454757101

开户银行：



账号:

账号:

日期: 2011 年 1 月 22 日

附件：考核表

序号	考核项目	考核内容	考核评分标准	扣分
一	总体 服务 要求	1. 制定各岗位工作职责和标准，并有具体落实措施和考核办法。有月度和周工作计划和完成工作总结。	未制定标准和办法各扣1分；无工作计划1分，无工作总结扣1分。	
		2. 员工统一着装，佩戴明显标志。无着便装上班的行为。	未佩带标志扣0.2分，便装扣0.5分。	
		3. 员工服务语言规范，态度亲和。无粗话、无和学校争吵的行为。	每发现一次在工作中使用脏话或态度恶劣，与学校无理争吵扣0.5分。	
		5、清洁用品、器材、安保用品是否进行合理使用与维护，无浪费	清洁用品、器材、安保用品未进行合理使用与维护，每发现一次浪费扣0.5分。	
		6、人员变动在两个工作日内上报学校方，重要岗位的员工招聘，在一个工作日内上报。	发现人员变动没有及时上报扣0.5分。	
		7、落实节能减排要求，及时关闭无人使用的灯、空调等电器。	每发现一次未处理扣0.5分。	
		8、上班时间不做与工作无关的事，严禁脱岗。	上班做与工作无关的事每次扣0.5分；脱岗每次扣1分。	
		9、每月检查一次消防设备。	每发现一次未检查记录扣1分。	
		10、物业服务企业把关不严，选用的校园物业服务人员有精神疾病类、犯罪前科、酒驾醉驾或心理健	视影响程度扣除3~8分/次，并第一时间重新提供相关物业服务人员。	

二		康问题等潜在危害校园安全的或在服务期内，物业服务人员出现违法犯罪行为，影响教育部门声誉的。		
		11、物业服务人员对学生、老师等造成伤害、侵害的。	视程度扣除3~8分/次，且物业企业须承担相关赔偿责任、第一时间重新提供相关物业服务人员。	
		12、物业服务企业和人员发表、传播不当言论或出现不良行为，引发负面舆情造成不良影响的。	视影响程度扣除3~8分/次，并第一时间重新提供相关物业服务人员。	
		其他	视情况对违规行为扣除0.2~5分/次	
	安全 保卫	1. 安保人员熟悉区域环境，文明执勤，实行24小时值班，夜间不少于5次巡逻，严禁脱岗。	没有按时巡逻，每次扣1分，脱岗一次扣2分。	
		2. 制订安全防范措施，对外来人员进行询问、检查、登记率100%凭证通行制度。	无措施扣2分，每发现一次未对外来访客进行登记扣0.5分。	
		3. 对各种车辆管理有序，有专人指挥、疏导率100%，无堵塞交通现象，不影响行人通行。	每发现一次未对车辆进行指挥、疏通造成交通堵塞扣0.5分。	
		4、熟练操作监控设备，按时设防，每月进行1次以上试警，20分钟之内达到现场。	不按规定设防，一次扣0.5分，不试警，每次扣1分，不熟练操作设备扣0.5分。	
		5、严格检查进出的货物，防止危险品进入区域，外	发生违规物品进出，一次扣1分。	

		出的物品，需与学校单位出具的出门条相符合方可外出。		
		6、收取学校的报刊和邮件，收到邮件后妥善保管并及时和学校联系。	发现丢失现象，一次扣 1 分。	
		7、校园内及校门口发生与学校师生安全相关的情形（如学生斗殴、攀爬楼顶护栏等），安保人员未及时制止和有效处理的。	未及时制止的扣 1 分/次，未有效处理的扣 1 分/次。	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
三	卫生 清卫	1. 楼内办公区域保持清洁，地面、楼梯、走廊、平顶、墙面、扶栏、走廊干净，无异味、无杂物、无积水；电器、消防等设施设备干净，无尘无污迹；作业工具不乱放，作业工具间干净，无异味、无杂物、无积水；卫生间干净，无异味，垃圾无溢出。	若发现一项不符扣 0.5 分。	
		2. 地面公共区域清洁，道路地面、停车场等公共区域保持干净、无杂物、无积水；各种路标、宣传栏、垃圾箱保持干净；室外照明设备保持干净；户外雕塑等设施保持干净。	若发现一项不符扣 0.5 分	
		3. 垃圾处理，分类垃圾桶摆放处张贴垃圾分类标	若发现一项不符扣 0.5 分	

		识；垃圾桶身表面干净无污渍；垃圾房保持整洁，无明显异味；楼内办公区产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点；垃圾装袋，日产日清；建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。		
		其他	视情况对违规行为扣除0.2~5分/次	
四	宿管	1、包干楼层一天至少拖扫1次	未扫扣0.5分/次，未拖扣0.5分/次	
		3、每日认真负责检查各寝室卫生，就寝纪律，并如实做好登记，一日检查三次	缺一次扣0.5分，未如实做好登记的一次扣1分	
		4、每日认真检查学校寝室财产情况，并及时汇报学校。	未及时发现扣1分/次。	
		5、及时督促学生起床	未及时起床扣0.2分/人。	
		6、晚寝核对好学生和人数，寝室人数未到齐须做好登记，并及汇报给值周教师，	未核对学生人数的扣0.5分/寝，如因工作在校外发生意外须承担一定责任。	
		7、学生离开寝室，及时检查寝室内水龙头、电灯、电扇开放情况。	未发现扣0.5分/次	
		8、学生就寝完毕后，方可就寝，	违规扣0.5分/次。	
		其他	视情况对违规行为扣除0.2~5分/次	
五	维修	1、对于已报上来公共设施的损坏及时维修，对校园内报修内容按承诺制	未及时维修扣0.5分/次；未能及时维修又无拟处理办法及书面报告的扣1分	

六	绿化	度执行，要确保时效性，未能及时维修的要有书面报告发生的原因和拟处理的办法。作好记录跟踪。	/次	
		2、做好相关设施、设备的安全排查工作，如发现问题及时维修，做好记录。	未及时记录扣 0.5 分/次； 未进行安全排查的扣 1 分/次	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	
		1、树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。	违规扣 0.5 分/次	
		2、加强病虫害的检查防治，及时灭治病虫害，并记录存档	违规扣 0.5 分/次	
		3、草坪生长茂盛，无明显杂草，黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果。	违规扣 0.5 分/次	
		其他	视情况对违规行为扣除 0.2~5 分/次	

考评方法：由各学校自行考核，考核标准各学校可根据学校情况自行制定。

(1) 各学校开展季度考核，并建立考核台帐；季度考核总分为 100 分。考核结果与当季度服务经费挂钩。季度考核分值 95 分（含）以上，全额核拨当季度物业费用；季度考核分为 90 分（含）至 95 分的，以 95 分为基准，得分下降 1 分，扣减当季度物业费用的 0.5%；季度考核分为 80 分（含）至 90 分的，除执行以上扣款外，以 90 分为基准，得分每少 1 分，扣减当季度物业费用的 1%；季度考核分 80

分以下的，仅支付当季度物业费的 80%。

(2) 合同期内，如出现以下情况，视为物业公司违约，学校有权无条件解除合同，由此产生的责任由物业公司承担。

1) 连续两个季度考核得分在 80 分以下或累计三个季度考核得分在 80 分以下的。

2) 合同期内，物业服务企业中途无故停止服务的，或同一物业服务企业在 2 所及以上不同学校同一季度不合格的。

3) 对进出学校车辆、人员管理不规范，造成严重影响或其他严重后果的。

4) 校园安保制度落实不到位、安保流程操作不规范、处理应急突发问题不及时不专业，造成严重影响或其他严重后果的。

5) 因物业服务企业或人员的原因，造成校内发生火灾事故、较大工伤事故、社会治安综合治理事故、或其他安全事故，产生重大不良影响和严重后果的。

6) 合同期内，物业服务企业被相关监管部门处以降低资质等级以上行政处罚或被相关监管部门列入“黑名单”或被纳入信用体系惩戒清单的。

7) 物业服务企业存在严重廉政风险的或通过不正当手段、弄虚作假获取服务资格的。

8) 物业服务企业和人员故意伤害、侵害师生且造成严重影响或严重后果的。

(3) 如服务期间遇到特殊情况，按相关政策和相关部门要求执行。

