

# 2025 绍兴市人民警察培训学校物业管理服务合同

## 第一章 总则

### 第一条：本合同当事人

委托方：绍兴市人民警察培训学校（以下简称甲方）

受托方：浙江仁本生活服务集团有限公司（以下简称乙方）

### 第二条：合同依据

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规的有关精神，双方在平等、自愿、协商一致的基础上，甲方将指定区域的物业服务工作委托乙方实施管理，订立本合同。

### 第三条：绍兴市人民警察培训学校物业管理服务项目的公开招标公告（

招标编号：2024-11-0123）、投标响应文件及中标通知书、招标文件与本合同具有同等法律效力。

### 第四条：物业管理基本情况

绍兴市人民警察培训学校位于绍兴市越城区解放南路延伸段鉴湖镇政府对面，占地面积 74 亩，建筑面积约 50000 m<sup>2</sup>（含场外），主要有 1#行政楼 6 层，6#教学楼 5 层，2#原特警支队办公楼 5 层，3#宿舍楼 4 层 88 间，警体馆 1 个，5#附属功能用房 2 层（含配电房），射击馆、田径场、游泳池，及道路车位绿化带等。

## 第二章 管理服务范围、内容及要求

### 第五条：服务标准及要求

#### 一、保洁服务管理

1、落实区域内：学校行政楼、教学楼、教学楼辅楼、原特警支队办公楼、警体馆、游泳馆、战术馆、射击馆等内公共部位（大厅、走廊、楼梯、楼道、门窗、开水房、卫生间、屋顶、各类会议室、教育楼、机房等），场外公共部位（道



路、通道、地面、绿化带、停车场、田径场等)的卫生保洁工作。

- 2、学员宿舍楼公共部位, 房间卫生维护等。
- 3、游泳池每年清洗两次(在不开放使用的情况下), 开放后按甲方要求落实。
- 4、排污管道疏通及化粪池清运。
- 5、消杀2次/年。
- 6、垃圾清运, 日产日清。

## 二、保安服务管理

乙方负责甲方校区安全和维护, 包括治安、保卫、防火、防盗、防诈骗、防破坏、车辆进出和停放管理等工作, 协助甲方管理部门处理在院内发生的突发性事件, 防范和制止损害甲方安全的行为和事件发生, 维护甲方的安全和公共秩序, 并负责甲方大型活动的安全保卫工作, 以及配合好甲方消防管理、培训、演练等工作, 确保甲方校区内不发生治安、刑事案件。

1、根据甲方管理规定与服务要求, 制订切实可行的甲方保安服务整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 预案处置有力。

2、依法办事, 文明值勤, 严格管理, 保障甲方财产和人身不受侵害, 维护正常的办公、生活秩序。

3、全年无责任事故和责任案件发生。

## 4、服务内容

- (1) 门岗的人、车、物出入登记;
- (2) 24小时监控值班, 及重点部位不定时巡逻检查;
- (3) 维护车辆行驶、停泊秩序;
- (4) 消防设施(设备)的检查;
- (5) 报刊、信件的收发;
- (6) 运用报警监控系统及巡更系统, 妥善处置各类安全隐患;
- (7) 游泳池的日常管理;
- (8) 协助甲方及公安机关做好区域内的治安、消防、道路交通案件的处理。

## 三、绿化养护管理

1、区域内树木、花坛、花卉的养护培植, 室外草坪及球场草坪的修剪养护等。

2、每天巡查一次, 做好日常浇水、施肥、修剪及病虫害防治工作。做到绿地

平整，盆花摆设整齐，花卉长势旺盛，花色鲜艳。

#### 四、设备维修及保养服务

1、作业人员持证上岗，作业原则确保安全。

2、维护保养内容：供水管道、排水排污管道（包括阴沟渠等，但不包括化粪池抽粪）、供电线路，检查水龙头、开水箱、卫生洁具、路灯、楼道灯等公共部位设施及照明。

3、电力高配房 24 小时管理。

4、门窗的管理维护。

5、每天至少一次巡查，发现损坏或接到通知，应在 10 分钟内到达（夜班一小时内到达）及时维修，小修影响时间在一小时内，大中修方案由乙方和甲方共同确定。乙方和甲方双方均应重视电力设施设备的维护、管理及使用，确保作业人员及设施设备的安全运行，确保 24 小时正常运转。

#### 五、会议服务

会前要打开门，摆好各种会议用品；会间要随时更换需要的用品，同时讲究文明礼貌，热情周到；会后及时清理会场达到随时具备使用条件，并关闭好门窗。

#### 六、中央空调定期维护服务

1、定期检查中央空调的进风口和出风口有没有异物堵塞，如果有异物堵塞，要及时清理以免影响使用效果。

2、检查中央空调的电源插头与电源插座是否有松动或脱落的现象。

3、每个月定期让中央空调运转一次，不在经常使用的季节也需要定期运转一次，以免压缩机里面的润滑油凝固。

4、定期清洗中央空调的过滤网，可以用吸尘器将滤网中的灰尘清理出来，也可以用清水清洗滤网然后晾干。

5、在不使用中央空调的时候应该将中央空调全面清洗一次，然后开机运转使中央空调内部变得干燥不潮湿，注意滤网一定要晾干之后才能装入中央空调内部。

#### 七、绿化租摆服务

对校内摆放的植物进行日常的浇水、施肥、病虫害防治、修剪、枯枝外运、对枯死植物的更换等。主要养护范围及要求如下：

1、养护范围：绍兴市人民警察培训学校行政楼 1-5 楼、教学楼辅楼、报告

厅、模拟法庭、食堂1楼及2楼包间。

2、养护要求：摆放品种以及绿植高度等经甲方认可，每月更换一次，并做好养护工作，保持盆花绿植色泽鲜艳、样式美观、整洁。共需租赁绿植约353盆。绿植按大、中、小、色、观花植物五个规格摆放于甲方指定区域，五类规格的绿植比例如下：大花 H1.5m H2.0m 为 22%，中花 H0.6m H0.8m 为 26%，小花 H0.3m H0.5m 为 13%，色花 H0.3m H0.5m 为 19%，观花植物为 20%，花盆用瓷盘或陶瓷盆为主。同时做好养护工作，对于有病虫害以及出现黄叶等的绿植及时发现即时调换。

#### 八、其它管理服务要求及事宜

1、做好警校内相关会场、教室内的桌椅摆放、搬移。

2、加强节能管理，杜绝长明灯、长流水，减少能耗开支。

3、参与警校各类文明创建工作的对接与协调。

4、保洁员服装及工具由乙方提供，费用包含在投标报价内；其它（含耗物料）由甲方提供。

5、保安员服装由乙方提供，费用包含在投标报价内；其它用具由甲方提供。

6、高配（含水电工）服装及绝缘鞋由乙方提供，费用包含在投标报价内；其它耗材等（以旧换新）由甲方提供。

7、绿化工服装由乙方提供，费用包含在投标报价内；其它设备（工具、器具）等由甲方提供（含绿化补种，购置）。

8、如遇公共水电设施设备、工程等大中修（急修、抢修）等其它服务，需要增加相关专业人员时，经甲方同意，费用按实按市场价另行结算。

9、电梯服务：电梯设备的维保工作，日常巡检，发现问题立即进行修复并及时报告甲方，电梯相关维保费用均包含在投标报价内。

10、消防管理（消防设施完好率为100%）：设立专业人员，对甲方消防设施设备进行日常管理操作及养护，通过有效措施，预防火灾的发生以及发生火灾时采取应急措施，最大限度减少损失，确保甲方财产和人员安全。

#### 11、标准：

(1)负责甲方消防控制室设施设备操作和日常管理维护，实行24小时值班，持有人社部门或消防部门颁发的消防安全管理员（含消防设施操作员、建（构）筑物消防员）证书；负责消防远程监控联网安装且每年服务费包含在投标报价内。

(2)做好消控室的日常管理工作，建立台账资料。

(3) 对甲方所有消防设施设备、器材（消防泵、消防栓、消防水管、喷淋、烟感、送风排烟风机、手持灭火器等）进行日常及定期检查维护，发现问题，立即维修并及时报告，同时做好检查台账记录。根据相关规定，上报甲方配备必需、完好的消防设备设施。

(4) 配合甲方做好学校内的消防安全宣传和检查，发现工作场所或人员存在安全隐患及危险行为，需及时提出或制止，提出合理化建议。配合甲方做好浙里办消防自主管理平台录入和日常维护管理工作。

(5) 遇有火警警报，消控人员 5 分钟内必须赶到现场，查明原因，消除影响。

(6) 组织物业相关人员每年不少于 2 次消防培训，1 次消防演练。

(7) 制定防火工作措施和消防预案，从制度（根据甲方要求完善消防安全管理制度）上预防火灾事故的发生。

(8) 消防系统检测、维保，由乙方负责。

(9) 乙方每年组织一次建筑物外墙（学校内各建筑）专业清洗，费用包含在投标报价内。

九、进入甲方办公区域，必须遵守甲方各项规章制度，严禁区域内及上班作业时间会客，保洁作业过程期间不得影响甲方工作人员正常办公。

十、甲方定期对乙方的物业服务工作进行检查与考核。

## 第六条：管理

一、内容：对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

二、标准：

1. 管理人员的素质：管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对甲方交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

2. 制度健全情况：各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

3. 人员分管情况：人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

4. 乙方应严格遵守甲方规定的保密制度，履行保密职责，做好保密工作。

## 第七条：履约保证金及付款方式

一、合同签订后，乙方向甲方提供中标额的 1% 作为履约保证金，项目验收结束后退还履约保证金（不计息）。

二、付款方式：按“《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）8号）”等文件要求执行，

具体付款方式由双方协商后在合同中明确。

根据考核情况，甲方按季度支付服务费用，甲方应随付款进度及时提供正式发票。

三、乙方需要与原服务单位供应商做好衔接工作，在过渡期产生的费用，由乙方按照本次中标金额按具体天数折算给原服务单位供应商，在10个工作日内交接完毕，不得无故拖延。

### 第三章 委托服务期限、费用及支付方式

第八条：物业管理委托服务期限为 2025年1月1日起至2025年12月31日 止，合同期限一年。本次委托服务期限自 2025年1月1日起至2025年12月31日 止。

#### 第九条：支付方式

合同期内物业管理服务费为 1393000 元/年（大写：壹佰叁拾玖万叁仟元整）。此费用甲方每季度支付一次，每季度支付金额为 348250 元，支付时间为次季度首月的15日前，发票章单位名称必须与投标时公章名称相符合，否则甲方有权拒付相关款项。

乙方单位全称：浙江仁本生活服务集团有限公司

帐号：33050165354600000013-0002

开户行：中国建设银行股份有限公司绍兴解放南路支行

#### 第十条：其他

一、服务期限：2025年1月1日-2025年12月31日止。

二、人员配置：不低于以下基本人员数量要求

人员设置总人数30名，1名项目负责人（常驻，专职负责统筹物业服务工作），1名水电工，1名花木工，3名高配工，2名消控员，1名保安队长，5名保安，1名会务服务人员，15名保洁员，总计30名员工。人员年龄符合《中华人民共和国劳动法》相关规定。

三、乙方派驻工作人员发生的相关劳务纠纷、人身安全和伤病残等方面的纠纷，全部由乙方负责。

四、合同的权利义务依法不得转让，不允许分包和转包。

五、1、如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2、因不可抗力致使不能实现合同目的的，甲方可以解除合同；

3、因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

4、受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

#### 第十一条：考核办法

一、甲方每月对物业服务情况进行抽查，对物业管理单位的服务质量实施月度考核，每月考核结果以书面形式通知物业管理单位。

二、考核标准：物业服务考核分为100分。月考核分95分（含）及以上得全额合同款；月考核分低于95分的，每分扣100元；月考核分低于85分的，每分扣200元。

三、自合同之日6个月内，月度考核得分有二次得分在85分以下的，甲方有权直接终止服务管理合同，并按实际服务期限结算物业服务管理费用。

四、本项目由甲方物业管理项目负责人、考核小组进行月、季度考核。具体验收考核细则参照考核附表。本项目季度考核将作为本项目验收实操方案，次月10日前完成上季度考核。

五、对本项目要求的保洁服务管理、保安服务管理、绿化养护管理、设备维修及保养服务管理、会议服务管理、其它管理服务等作业内容，进行日常巡查、维护维修

等过程中，必须建立巡查维护记录清单，并且列明巡检（维护）人及监督管理人意见，签署姓名。

附：

### 物业管理考核评分细则

名称： 年 月 日

总体要求：制度齐全、责任明确、设施完好、运行正常、创建完备、管理有序、

绿化良好。

考核内容及标准			评分细则	考评分
基础管理 (20分)	外包单位资格 (4分)	消防维保外包单位资质	符合要求得1分,否则得0分	
		消防维保外包委托协议	符合要求得1分,否则得0分	
		电梯维保单位资质	符合要求得1分,否则得0分	
		电梯维保外包协议	符合要求得1分,否则得0分	
	人员资格 (10分)	所有人员均为合法雇佣且具有相应岗位证书	基本分10分,每有一个人不能提供合法的劳动协议或不具有相应岗位证书扣1分,扣完为止。	
	管理制度 (6分)	房屋管理制度、设施设备维管制度、保洁管理制度、绿化管理制度、保安管理制度、车辆管理制度(机动车、非机动车)	制度合理完善得6分,每缺少一个,扣1分	
房屋管理及维修保养 (15分)	大楼标志齐全 (5分)	路口设路标,并设置楼层、办公室标志	物业进场后应设置路标,经甲方认可并绘制标志设置图,按图考核。每缺损一处扣1分	
	大楼建筑维护到位 (10分)	房屋外观完好、整洁,幕墙玻璃清洁、无污迹	符合10分,每发现一处墙皮剥落、建筑破损、门窗破损、地面破损、吊顶脱落、灯具缺失等,扣1分	
设施设备管理 (18分)	配套设施齐全 (3分)	配套设施完好,无随意改变用途	符合3分,每发现一处不符合的扣1分	
	排水、排污管道通畅;无堵塞外溢现象 (3分)	排水通道、雨水井、化粪池定期清掏记录	符合3分,每发现(投诉)一处排水排污管道堵塞或外溢的扣1分	
	供水、供电系统、消防安全系统运行	供水设施完好;供电设备运行正常,配电室管理符	符合9分,每发现(或被投诉)一处照明不能开	



	正常，定时实施设施设备年检及维保（消防）（9分）	合规定，路灯、楼道灯等公共照明设备完好；消防设备设施完好无损；	启、消防设施缺失或不能使用、电梯不能正常运行扣1分。	
	道路通畅，路面平整，井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行（3分）	消防通道通畅，道路无堆积物，路面无破损；井盖完好，无丢失	每发现一处不通畅、不平整或发现井盖缺损、丢失的，扣1分	
保安 (15分)	办公楼基本实行封闭式管理（5分）	办公楼基本封闭，出入口有人员值守	符合5分，出入口无人值守的每发现一个扣1分	
	有专业保安队伍，实行24小时值班巡逻制度，保安人员熟悉办公楼及周边环境，文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责（10分）	实行24小时值班记录（交接班记录）	符合10分，每次检查发现保安人员缺席1人扣2分；其它每发现一处不符合的扣1分	
		保安人员名单、排班及岗位分工明确有计划		
		巡逻路线图及训练记录齐全		
		保安人员培训及考核记录齐全		
各种突发事件处理预案齐全，有演练				
环境卫生管理 (22分)	环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站，日常清洁消耗用品（如卫生纸、洗手液、垃圾袋等）更换及时（10分）	设施齐全（垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站）垃圾分类收集	符合10分，每发现（或被投诉）一处不符合的扣1分；因垃圾分类不到位被追责的，一次扣5分。	
		日常清洁消耗用品（如卫生纸、洗手液、垃圾袋等）更换		
		设施保持清洁		
	清洁卫生实行责任制，有专职清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁（6分）	保洁员保洁区域实行责任制，分工责任明确	每发现一处应当清洁而未及时清洁的，扣1分	
		保洁检查记录	每发现一次未按规定及时检查并作记录的扣1分	
	垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀（6分）	垃圾按规定时间清运	每发现一次垃圾未及时外运清理的扣1分	
		消杀记录	未定期（无计划和记录）的进行卫生消毒灭杀得，每次扣1分	
绿化	花草树木长势良	绿化养护措施	符合10分，其它每发现	

管理 (10分)	好,修剪整齐美观, 无病虫害,无折损 现象,无斑秃(10 分)		一处不符合的扣1分,扣 完为止	
其他 项	根据物业管理的实际情况和考核人员对物业 管理的总体评价, 考核人有权进行扣减或加分。			
合计				
考核人签名				

#### 第四章 附 则

第十二条：本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有


关法律规定及时协商处理。

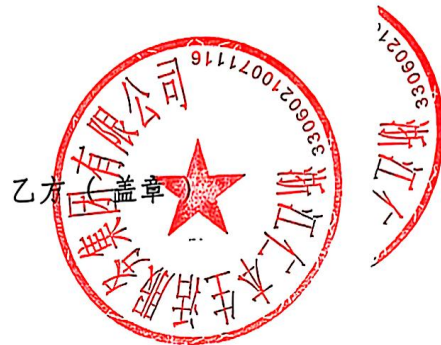
第十三条：凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决；如通过协商无法解决的，向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。（诉讼费用除人民法院另有裁决外，由败诉方承担）。在诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

第十四条：本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

第十五条：本合同自双方盖章之日起生效。



代表(签字):   
2025年1月9日.



代表(签字): 