

物业服务合同

2026 年 9 月 30 日

物业服务合同

甲方： 鹤壁市第一中学

乙方： 鹤壁市滨泽物业服务有限公司

甲、乙双方就乙方为甲方提供校园环境卫生、绿化修剪、基础水电维修、水费收取等事宜，经友好协商，本着平等互利、自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

一、项目概况

1. 本项目招标服务总周期为三年，实行一年一签，每年服务到期经甲方组织考核合格后续签下年度合同。

2. 本合同为第一年服务合同，服务期自 2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日止，为期一年。

3. 年度服务期满后，由甲方组织人员依据招标文件、合同约定及日常考核台账对乙方进行年度综合服务考评，乙方须安排人员到场，见证考核过程。考核合格及以上，双方续签下一年度服务合同；考核不合格，甲方有权不予续签，本项目三年服务周期自动终止，乙方无条件退场，甲方不承担任何补偿。

4. 服务费用

本项目三年总费用为人民币陆拾万伍仟元整（¥605,000.00）。该总费用平均分摊至每个服务年度，即每年平均费用为人民币贰拾万壹仟陆佰陆拾陆元陆角陆分（小写 201,666.66 元）；分摊至每月，平均每月费用为人民币壹万陆仟捌佰零伍元伍角伍分（小写 16,805.55 元）。

本年度（第一年）服务费用按上述每年平均费用执行，即人民币 201,666.66 元。每月按预结算金额（即每月平均费用 16,805.55 元）支付。每个服务年度期末甲乙双方进行对账，对月度累计形成的金额尾差，在该年度最后一期服务费中予以调整。三年服务期内实际支付总金额不得超过人民币陆拾万伍仟元整（¥605,000.00）。

物业服务工作由学校总务处及全体师生进行监督管理，每月底由财务处汇总服务考核情况，确定支付金额，乙方根据甲方提供的支付金额开据等额、合法、有效的发票，甲方凭发票支付上月费用，每月 20 日前支付，甲方若无正当理由逾期付款，向乙方支付应付金额的 2%违约金。

二、服务内容与考核办法

1. 服务内容:

1.1 服务地点：鹤壁市第一中学校园内。

1.2 服务时间：乙方根据工作情况安排上下班时间（可随季节适当调整），且保证上午 7:00-11:00，下午 2:00-6:00 有保洁人员在校保洁。水电暖维修 24 小时应急值守，报修联系电话须保持 24 小时通讯畅通。

1.3 服务范围：综合楼（1-5 楼，含会议室、普通大教室）、1 号楼、教师公寓（2 号楼、3 号楼、一乐居、平房）、体育场（田径场、篮球场）、文体馆 2 楼、教工之家、体育仓库、全部公共卫生间；校园道路、空地、车棚、垃圾房、围墙内侧、绿地、花坛、人工湖、宣传栏标牌等；包含校园环境保洁、垃圾清运、绿

化管理养护、水电运行维护维修；周六、周日、寒暑假保洁、维修、绿化基础服务正常开展；中高考、学校大型活动按甲方要求动态调整服务方案，完成甲方交办的临时性物业服务任务。

2. 服务标准：

服务人员配置、任职要求：

2.1 岗位人员配置：乙方组建专属服务团队，其中应包含经理、保洁人员、绿化养护人员、维修工（有电工证）等组成的管理团队，保洁人员数量需满足校园实际保洁工作要求，甲方有权根据实际工作需要要求乙方增加人员，乙方根据工作要求合理配备人员，不得缺岗、少岗，保质保量、按时达标完成各项服务保障工作。

2.2 人员年龄与健康：乙方全部服务人员年龄不超过 60 周岁；50 周岁以下人员占总人数比例不得低于 60%；全部人员身体健康，具备相应岗位工作经验。

2.3 上岗管理：乙方全部人员统一服装、挂牌上岗；言行文明，按时交接班，严禁脱岗、迟到早退；落实首问负责制，熟悉作业标准、应急预案，每年定期岗位培训。水电工每月至少开展 1 次用电安全、高低压设备操作规范或消防安全培训学习。

2.4 用工与保险：乙方必须与全部服务人员签订劳务/劳动合同，为服务人员购买意外伤害保险，按国家规定办理用工手续。甲方与乙方派驻人员不存在劳动关系，不承担社保、工伤、劳资纠纷相关责任；乙方人员发生工伤、劳资纠纷全部由乙方负责处理并承担全部费用，甲方概不负责。

2.5 人员更换：对不服从管理、工作不合格、与师生发生冲突的人员，甲方有权书面要求乙方限期更换，乙方必须在规定时限内完成替换。

3. 物业服务内容及质量标准

3.1 垃圾清运服务

(1) 上午 8:00 前，下午 3:00 前（每天至少两次，特殊情况适当增加运输次数，保证及时清运，不得淤积），特殊情况除外。消除异味、蚊蝇；垃圾桶、垃圾房定期清洗，保持桶体及周边干净整洁；落叶季节落叶全部及时清运。

(2) 保洁工具、维修工具全部由乙方自备自理，相关耗材费用包含在合同服务费内。劳动工具包括扫地车，高压冲水车，尘推，拖把，胶皮手套，线手套，玻璃清洁剂，牵尘液，洁厕剂，洗洁精，马桶刷，扫把、灰斗，清洁球，卫生球，百洁布，抹布，铲刀，刮刀，毛套，加长杆，纸夹，大小垃圾桶，喷壶，84 消毒液，疏通下水道专业工具自备等。

3.2 校园公共区域日常保洁

(1) 清扫范围：校园主次干道、空地、建筑物公共场所、车棚、垃圾房、围墙内侧、绿地草坪、花坛花圃、休闲座椅、垃圾箱、人工湖、运动场、看台、楼梯等全部公共区域。

(2) 作业频次：主次干道、公共空地每日至少 2 次彻底清扫，坚持巡回保洁；果皮箱、垃圾桶每日至少清倒 1 次，定期洗刷；沙井、明沟每月揭开盖板彻底清理 1 次；每日巡回捡拾垃圾，做好保洁记录备查。

(3) 质量标准：目视地面、绿地无杂物、无积水、无烟蒂纸屑、无枯枝垃圾；垃圾桶外表无污迹粘附；明沟无杂物、路牙缝隙无杂草；宣传栏标牌干净无尘；及时清除过期标语、广告、小招贴。

3.3 建筑公共区域保洁（综合楼、教师公寓、1号楼等）

(1) 范围：大厅、楼梯踏步扶手、门窗玻璃、楼道过道、护栏、公共卫生间、墙面（离地2米）等公共部位。

(2) 作业标准：地面墙面无污渍、球印、鞋印、蜘蛛网；扶手栏杆每日擦拭；门窗玻璃明亮无手印水迹；墙角墙顶每周掸尘清理；出入口台阶每周用清洁剂冲刷至少1次；灯线盒、踢脚线保持无积灰；持续巡视保洁，完整留存保洁记录。

3.4 公共卫生间保洁

全校所有公共卫生间，便池无污垢积水；地面干净无杂物；门窗玻璃洁净；水池台面无污垢；垃圾定时清运；不间断巡回保洁，留存保洁记录。参照行业要求定期消杀除臭，保持无明显异味。

3.5 水电暖维修维护服务

(1) 维修范围：质保期以外校园水电设施日常维修；外单位住户委托维修实行据实收费；超出乙方技术能力的复杂维修，乙方报告甲方，可由甲方委托社会专业队伍实施。

(2) 维修处置原则：安全隐患、影响教学生活重大故障，第一时间抢修；普通维修按报修顺序，一般工期不超过1个工作日；学生人为损坏，可先抢修后缴纳赔偿费；自然损坏由乙方免

费及时维修。

(3) 报修与流程：巡检、师生、部门电话/当面报修；乙方接到报修，无特殊情况1小时内抵达现场；填写《维修单》，注明报修部门、故障情况、耗材、时间，维修完成由报修人签字验收；维修配件向甲方总务处申领；无法处置项目及时上报甲方总务处。

(4) 乙方人员日常巡检公共设施，发现故障及时处置并做好维修记录。

3.6 校园绿化养护服务

乙方配备专业绿化人员，负责浇水、除草、松土、修剪整形、防冻、病虫害防治、施肥、排涝、绿化区保洁、行道树养护。

(1) 片林：无黄土裸露，春秋及时补栽；春季开展清园杀菌；倒伏树木及时扶正；枯枝死树及时清理；杂草留存不超过3天。

(2) 绿篱草坪：及时修剪；草坪覆盖率 $\geq 95\%$ ；绿篱草坪每年施肥不少于3次；杂草率控制在5%以下；绿化垃圾及时清运。

(3) 行道树：补栽缺株，修剪枯枝病虫枝，树穴除草，及时扶正倒伏树木。

(4) 游园景观：凉亭、座椅、灯光等设施保洁维护；水面及时清理落叶漂浮物，水体无异味，景观垃圾随扫随清。

3.7 特殊时段、应急及临时服务

(1) 寒暑假、周末基础保洁、维修、绿化服务正常不间断；中高考、运动会、大型会议活动，乙方按照甲方指令增派人员，落实保洁、会场保障、消杀等任务。

(2) 暴雨、暴雪等恶劣天气，乙方制定应急预案，落实除雪、排水、防滑等应急处置；发生突发事件，甲方可直接指挥乙方人员开展处置工作。

(3) 本合同未列明，但属于校园正常保洁、维修、绿化以及突发事件产生的物业服务，全部包含在本合同服务范围，乙方不得拒绝，保洁耗材全部包含在服务费内，但自然灾害、战争、流行疾病等不可控情况除外。

(4) 乙方负责常态化环境消杀，按甲方工作安排开展全校消杀作业。

4. 考核办法：

4.1 甲方按照附件《鹤壁市第一中学物业服务考核细则》开展日常检查，以及月度、季度考核。若考核分值低于合同约定的合格分值，甲方将向乙方下达书面整改通知书，乙方须在限期内完成整改；整改期满复查仍不合格的，甲方有权扣减服务费。具体扣减标准为：低于考核合格线 70 分，得分 70 分以下的，每低 1 分扣减当月服务费的 1%；当月扣款最高不超过当月服务费总额的 20%。

4.2 退出与合同终止情形（出现任意一项，甲方有权书面通知终止本合同）：

- ①年度服务考核分值低于约定合格线，终止下一年度服务；
- ②服务严重不达标，连续三个月或累计四个月考核不合格，限期整改后复查仍不合格。
- ③乙方发生重大安全责任事故；
- ④乙方擅自转包、分包本物业服务项目。

4.3 合同终止或到期后，甲方提前 15 日发出书面通知，乙方应当在 7 日内完成人员、自有工具撤离，完整移交全部工作台账，配合甲方完成交接。逾期不撤离的，甲方有权采取清场措施，产生的费用及损失全部由乙方承担。

三、甲方的权利和义务

1. 按合同约定向乙方支付物业服务费。

2. 为乙方提供水源、电源，提供乙方员工更衣室、工作间、存放设备的房间，提供必要的物料仓库。

3. 甲方安排专人负责与乙方协调沟通，对乙方提供的物业服务享有监督权，有权对服务质量提出异议和要求返工。

4. 积极采纳乙方在校园内物业服务方面提出的合理化建议，协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

四、乙方的权利和义务

1. 保证聘用员工统一服装，身体健康，工作态度积极，无不良嗜好，无违纪行为，遵守甲方各项内部规章制度。

2. 乙方在履行合同时应符合国家法律法规要求，为聘用员工办理正常用工手续并购买人身意外保险。乙方聘用的员工与乙方出现劳务纠纷、劳资纠纷、或人身意外伤害纠纷等均由乙方负责处置，甲方不承担相关责任。

3. 乙方派出一名主管负责人负责日常工作质量检查和物业工作紧急情况的处理。

4. 乙方应自行对其派驻员工进行劳动纪律管理和岗位考勤，确保服务人员在工作时间内坚守岗位、履行职责。甲方有权依据

本合同约定的服务标准，对乙方交付的工作成果进行不定期检查与验收。如发现服务质量不符合约定标准，甲方应向乙方提出书面整改意见，由乙方自行督促其员工落实整改。

5. 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品，乙方在工作过程中，如发现甲方设施有损坏迹象，应立即上报上级主管和甲方负责人。

6. 乙方应对员工定期培训，做好防护措施，用工期间出现任何事故由乙方负责。

7. 乙方负责提供物业所需的各种机械设备、清洁工具。

8. 认真完成规定的作业项目和标准，确保服务质量，达到甲方满意。

五、违约责任

1. 如甲方无正当理由未按合同规定期限内向乙方支付物业费，经乙方通知后仍未支付时，甲方向乙方支付应付金额的 2% 违约金。

2. 如乙方未按合同要求进行优质的物业服务，按照考核办法进行处罚，每月进行考核，如连续三个月或累计四个月考核不合格，甲方有权终止合同。

3. 双方中途变更或终止合同未及时通知对方，应赔偿对方因此造成的损失。

六、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补

充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

七、合同的效力

1. 本合同自双方代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2. 本合同一式四份，甲方三份、乙方一份，签字并盖章后生效。

3. 本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

4. 未尽事宜，以招投标文件为准。

甲方盖章:

代表签字:

联系电话: 15039291979

日期: 2026年9月30日

乙方盖章:

代表签字:

联系电话: 13783120765

日期: 26年9月30日

附件 1：鹤壁市第一中学物业服务考核细则

满分 100 分，70 分及以上为合格，70 分以下为不合格。

一、人员管理（20 分）

岗位人员足额配置，年龄结构符合采购要求，电工持证上岗（8 分）；缺 1 人扣 3 分，电工无证本项 0 分。

统一着装、挂牌上岗，无脱岗迟到早退（6 分）；一人次未着装扣 2 分，缺岗每次扣 3 分。

安全培训、岗位培训台账完整（6 分）；缺少一次培训记录扣 2 分。

二、保洁与垃圾清运（35 分）

垃圾日产日清，垃圾桶、垃圾房干净无外溢，无明显异味（10 分）；清运不到位一次扣 3 分，垃圾外溢一次扣 5 分。

道路、绿地、公共场地目视无垃圾杂物，巡回保洁到位（10 分）；发现大面积卫生死角一处扣 3 分。

楼宇公共区域、楼梯扶手、玻璃、墙面、卫生间保洁达标，无污垢积水异味（10 分）；卫生间严重脏乱一处扣 3 分。

保洁记录完整规范（5 分）；无记录或记录不全酌情扣分。

三、维修服务（20 分）

报修响应，一般故障 1 小时到达现场，普通维修 1 个工作日内处置完成（8 分）；超时一次扣 2 分。

维修单填写完整，报修人签字验收，巡检记录齐全（7 分）；

单据缺失一次扣 2 分。

隐患及时上报，抢修处置到位（5 分）；发现隐患隐瞒不报本项不得分。

四、绿化养护（15 分）

修剪、除草、施肥、病虫害防治到位，无大面积杂草、缺株死树（8 分）；大面积杂草、死树不清理一处扣 3 分。

绿化垃圾及时清运，景观水面无漂浮垃圾（4 分）。

绿化养护台账完整（3 分）。

五、应急、临时任务、综合履约（10 分）

寒暑假、周末服务正常，大型考试、活动保障及时到位（4 分）；拒不接受临时任务一次扣 4 分。

恶劣天气应急处置到位（3 分）。

服从甲方管理，无员工与师生冲突事件（3 分）；发生冲突造成不良影响本项 0 分。

乙方在年度考核中超过 90 分，甲方给与乙方精神奖励，奖励形式为颁发荣誉证书及奖状，以表彰乙方年度内的优异工作表现。本奖励属于非物质、非经济性激励，不涉及现金、实物或任何货币化福利。

说明：月度考核人员涵盖学校领导、教师代表、学生。月度考核得分=实得分；季度取月度平均分；年度取季度平均分。考核低于 70 分下达整改通知书；年度平均分低于 70 分，甲方有权不再续签下年度合同。

