

新沂市西城高级中学物业管理服务 项目合同

项目名称：新沂市西城高级中学物业管理服务

项目编号：JSZC-320381-XYZX-C2025-0021

发包单位：新沂市西城高级中学

中标方：新沂迈图物业管理有限公司

代理机构：新沂市公共资源交易中心

二〇二五年十一月三十日

新沂市西城高级中学物业管理服务合同

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，新沂市公共资源交易中心对新沂市西城高级中学物业管理服务项目采取竞争性磋商发布公告方式进行竞标。经竞争性磋商竞标，新沂市西城高级中学（以下简称“甲方”）、新沂迈图物业管理有限公司（以下简称“乙方”）同意按照以下条款和条件签订本合同（以下简称“合同”）

一、人员配置

物业服务项目主管（物业经理）1人，2年以上从业经验，大专及以上学历。保洁员7名、宿舍管理员4名，水电工2名，垃圾清运员1名，专职绿化养护3名（其中技术工1名），共18名。要求身体健康，相貌端庄，品行端正，性格开朗，责任心强，关爱学生，有较好的沟通能力和一定的工作能力。

二、服务范围

1. 学校3栋教学楼、3栋教辅楼、1栋体育馆、1栋图书馆和报告厅的保洁；4栋宿舍楼及2栋浴室的保洁及管理；
2. 学校垃圾清运、化粪池清理（每年2次）及简单管道疏通工作；
3. 全校水电管理；
4. 简单维修维护；
5. 全校绿化养护；
6. 学校交办的其它突击保洁工作。

三、服务标准

1. 工作时间：工作日全体人员全天在校工作，严格遵守学校作息時間，不无故迟到、早退、缺席。若有特殊情况，个别人员请假，项目负责人协调补位并报学校；法定节假日，安排值班人员。在学校正常教学时段内，若有调整上班时段，服从学校统一安排；寒、暑假根据学校具体要求，物业公司统一安排相关人员。

2. 垃圾清运：学校垃圾集中堆放、分拣、运送至市垃圾中转站，垃圾日产日清。

垃圾间保持清洁、无异味，经常喷洒药水，防止发生虫害。化粪池每学期清运不得少于1次（采用吸粪车统一抽吸的办法）。

3. 学生宿舍管理

（1）管理人员24小时在岗，节日、假期与学校同步。节假日学生回校，宿管人员必须提前1-2小时进入舍区岗位。

（2）在德育处、年级部的领导下，认真做好宿舍生活秩序、公共卫生和宿舍安全管理等工作。

（3）做好楼梯、楼道、盥洗间、卫生间、茶水房等公共空间的保洁工作。

(4) 宿管人员要确保并核实所管辖学生夜间是否入住，人员是否到齐，按时熄灯，催促学生入睡。

(5) 宿管人员工作期间不能饮酒，所有宿舍区域大门钥匙要有备用钥匙并集中，所有钥匙均由值班人员负责，并保证随叫随到。

(6) 遇突发事件发生，宿管人员必须在第一时间赶赴现场处理并报告学校当日值班教干。

(7) 待学生离开、打扫结束后，宿管人员检查各区域是否存在安全隐患，即时排除并上报各种潜在的安全隐患。

(8) 宿管人员有排查、通知学校自己管辖区域安全隐患的义务与责任。

(9) 学生住宿区相应配电室、楼梯、安全通道等区域不允许堆放易燃易爆等各种生活杂物

(10) 本着节约原则，管好水电。每天按时送电和停电，及时关好水龙头；有门、窗、床等损坏的，及时上报物业管理者，由宿舍管理者统一汇总上报至学校总务处。

4. 教学楼、教辅楼等8栋校舍卫生保洁

(1) 地面应保持光亮洁净，无积水、污迹、烟头、纸屑、杂物及垃圾。贴脚线干净无污渍及细小的垃圾。

(2) 顶面、墙面、墙角：干净、无明显印迹、张贴残迹，无污迹、蜘蛛网。

(3) 公共门、窗（教室除外）：无污迹、手印、蜘蛛网，无胶物。

(4) 卫生洁具：保持干净，光亮，无污迹，无杂物，无异味，无黄垢。发现损坏及时报修。

(5) 楼梯栏杆及扶手：干净，无明显印迹，无张贴残迹，无污迹，无蜘蛛网。

5. 绿化养护要求

(1) 园林树木：要求树冠完整美观，枝叶茂盛，生长健壮，季相分明，分支点合适，枝条匀称，无枯枝死杈。主侧枝分布均匀，数量适宜，修剪科学合理。

(2) 落叶树：新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，无黄叶、焦叶、卷叶，正常季节叶片保存率在90%以上。

(3) 花坛、花带：保持有效供水，无积水。及时清除枯萎的黄叶、杂草、垃圾；确保花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，色彩艳丽，无残缺，无残花败叶。

(4) 草坪及地被：植被整齐，覆盖率95%以上。地被植物无人踩踏、空秃，无黄土裸露；修剪到位，常年保持平整，边缘清晰，草高不超过8公分；及时清除杂草，做到基本无杂草。灌、排水及时，常年保持有效供水，草地充分生长，覆沙调整，地形平整，流畅。施肥到位，按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥二到三遍；做到绿草如茵，斑秃黄萎低于10%。

(5) 病虫害防治坚持预防为主，综合治理，生态治理，坚决做到无病害。

6. 质量及其他保证

(1) 见乙方应标响应文件

(2) 乙方提供拖把、笤帚、刮水器、割草机、喷雾器等工具，甲方提供垃圾袋、草酸、洗洁精、农药化肥等耗材。

四、服务期限

服务期限为壹年。自2025年12月1日起至2026年11月30日止。

五、物业服务费用

1、物业的服务费用为人民币(大写)伍拾柒万壹仟伍佰圆整 (¥571500.00) 元。

2、物业服务费按月支付，甲方每月支付物业管理费人民币(大写)肆万柒仟陆佰贰拾伍圆整 (¥47625.00) 元。甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效发票，否则，甲方有权延迟和拒绝付款并不承担任何违约责任。因甲方所支付款项属于上级行政拨款，如甲方上级行政拨款未到位，甲方未能按本协议约定时间支付价款不属于违约，甲方不承担违约责任，乙方对此无任何异议。

3、本合同执行中相关的税费均由乙方负担。

六、双方权利义务

甲方权利义务：

- 1、审定乙方拟定的物业管理安全制度；
- 4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 5、协助乙方做好物业管理工作。
- 6、为乙方履行合同提供必要条件，履行协助通知义务；
- 7、无偿为乙方提供办公用房及库房，并提供水、电等保障；
- 8、及时支付给乙方物业管理费；
- 9、尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工；
- 10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

乙方权利义务：

- 1、及时完成甲方委托的管理事项，并不得妨碍甲方正常工作；
- 2、保守在日常工作中知晓的甲方秘密；
- 3、经理每天对保洁质量、员工出勤进行考核，接受学校总务处及相关科室调配和监管，处理学校交给的保洁突发工作。

4、工作人员要遵纪守法，热爱学校；身体健康，工作认真负责，有一定的工作经验，经培训合格后上岗，人员名单报学校备份。

5、严格按照保洁方案操作执行，整个管理过程处于受控状态，确保后勤综合管理服务高效、优质、有序。

6、接受甲方监督，听取甲方对乙方有利改善工作的安排。不得从事任何违法违规活动；

七、违约责任

- 1、甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之十作为违约金。
- 2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之一向乙方支付违约金。
- 3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之一作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

八、附则

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。
- 4、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。
- 5、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 6、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经新沂市财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 7、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
- 8、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

甲方：
学校(盖章)
签约代表：
电话：
地址：
签约日期：2015年11月30日



乙方：
公司(盖章)
签约代表：
电话：
地址：
签约日期： 年 月 日

