

河南护理职业学院中华路校区北院区 2025年物业服务合同

甲方：河南护理职业学院

乙方：河南兴业物联网管理科技有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方约定以下条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 合同构成

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。若下列文件内容出现不一致情形，在保证按照采购文件约定事项的前提下，组成本合同的多份文件优先适用顺序如下：

1. 招标文件及采购需求；
2. 本合同及其补充合同、变更协议；
3. 河南护理职业学院物业管理办法；
4. 中标通知书；
5. 投标文件；
6. 其他相关采购文件。

第二条 物业服务概况

1. 项目位置

河南护理职业学院中华路校区北院区。

2. 物业服务内容

中华路校区北院区公共区域（含各楼宇、公寓、会议室、体育场、校园环境等）卫生保洁、垃圾清运、宿舍管理、绿化养护、后勤保障等。

其中，后勤保障需相关人员做好应急保障工作，确保学校高压配电室每天值班人员不少于2人。

备注：洗浴中心区域日常保洁由经营方自行负责管理，不在物业服务范围。

3. 物业服务范围

（1）中华路校区北院区公共区域保洁及学生宿舍管理

1）中华路校区北院区公共区域（含各楼宇、公寓、会议室、体育场、校园



2) 中华路校区北院区校园环境卫生保洁，包括但不限于所有道路、广场、绿化区域及各单体建筑周围、塑胶运动场等。

3) 中华路校区北院区学生公寓楼公共区域保洁和宿舍管理。

4) 中华路校区北院区校园环境卫生保洁，包括但不限于所有道路、运动场、绿化养护、垃圾清运等。

5) 校园垃圾清运，各区域垃圾清运至相关部门指定场所，产生的所有费用包括人工、车辆、准倒费等均由乙方承担，因垃圾清运产生的市政处罚等费用亦由乙方承担。

6) 其他学校临时安排的保洁任务和未提到但需物业公司完成的工作。

(2) 中华路校区和安漳路校区相关维修服务及后勤保障

1) 根据学校要求，按时做好应急保障工作，确保学校高压配电室及水电值班室，每天值班人员各不少于2人，并24小时在岗值守。

2) 其他未提到但需要承担的其他工作。

第三条 合同金额及支付方式

1. 合同金额

合同总金额3998085.11元（大写：叁佰玖拾玖万捌仟零捌拾伍元壹角壹分），即每年1999042.55元（大写：壹佰玖拾玖万玖仟零肆拾贰元伍角伍分），每月166586.87元（大写：壹拾陆万陆仟伍佰捌拾陆元捌角柒分）。税率为6%。合同金额包括乙方提供服务的所有费用。合同期内，乙方不得以任何理由、任何方式要求甲方增加合同金额。

寒暑假或不足一个月的按照实际服务天数、实际人数及工作量据实结算。

2. 合同期限

贰年，合同一年一签，根据学校物业管理办法，每年度物业服务合格，签下一年合同。本次合同签订服务期限2025年9月15日--2026年9月14日。

3. 付款条件及方式

(1) 物业服务费按月支付。甲方审核乙方出勤情况及其他相关材料，并依据学校物业管理办法对乙方当月服务质量进行月度考核，根据物业管理办法及考核结果于次月支付上一月费用，乙方需开具正规发票，甲方以转账方式支付物业服务费。甲方向乙方支付款前，乙方需要向甲方提供符合甲方要求的发票，否则，甲方有权拒绝支付所有款项，且不承担违约责任。

(2) 非满负荷工作量时（如寒暑假），以日常考核为准，按照实际上班人数和工作量等核定物业服务费用。

(3) 月物业服务费=每月物业服务费（非满载按实际结算）-经考核需扣减金额-扣款单金额

(4) 此合同服务费包括但不限于乙方管理服务费、乙方企业应缴纳的各项税费、委托培训服务费、委派管理人员和由乙方负责组建的服务团队人员工资、值班费及工作奖金、办公费用、社保费用、利润及合同约定应由乙方承担的各项费用，甲方不再支付其他任何费用。

(5) 本项目合同履行期限内，物业管理服务费不因原材料或人力费用等市场行情变化而变动。

(6) 合同期内最后一个月的物业服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方，未办理交接手续的，甲方有权拒付物业服务费而无需承担违约责任。

第四条 履约保证金

1. 合同签订后一周内，乙方需以转账方式向甲方交纳每年中标合同金额的5%作为履约保证金，人民币 99952 元（保留整数），（大写：玖万玖仟玖佰伍拾贰元）。

2. 合同期满时，乙方完成相关服务工作，没有违约行为，办理完物业交接的相关手续，并按时退场后的 60 日内，由甲方将履约保证金一次性无息退还乙方。

3. 合同期满时，服务期间因乙方原因对甲方造成损失的，乙方应负责维修、恢复原貌。如乙方拒不维修的，甲方有权使用履约保证金进行维修，如履约保证金不足以支付维修费用，则乙方应在一个月内补足差额部分；如乙方未在规定时间内补齐，未补齐的费用甲方可在支付合同款时直接扣除；仍有不足部分的，由乙方继续承担。

第五条 人员配置要求

1. 服务人员数量

总用工岗位数不得少于47个（项目经理1人；保洁及绿化人员17人；宿管及夜间巡视21人；高压配电室值班人员不少于6人，垃圾清运2人）。此人数为最低配置，其他未列明的投标单位认为有必要的人员，应增加相应人员。

2. 项目主要管理人员

项目经理：刘治方，身份证号：410527198508012011

项目经理必须保证工作日在岗，原则上应与投标项目经理一致，不能更换，若因不可抗拒因素需要更换，应满足至少应在校服务6个月后申请，且甲方同意后再更换，若未经甲方同意私自更换项目经理，甲方有权无条件解除合同。

合同期内，乙方如需要更换物业经理，需提前1个月以书面形式向甲方提出变更申请。申请文件应详细说明变更的具体原因、对原物业经理履职的影响以及拟变更的新物业经理相关信息。乙方提供的新物业经理信息应包括但不限于姓名、身份证号、物业管理相关从业经历、学历及资质证书等资料，确保新物业经理相应的专业能力和经验（不低于原物业经理），能够胜任本项目物业管理岗位工作。

3. 人员素质要求

(1) 项目经理素质要求：负责项目的运营全面管理工作。需满足本科及以上学历，能熟练掌握现代化、信息化管理技术，具有三年或以上从事物业管理服务相关项目管理经验，在物业管理等后勤服务中适应信息化建设发展需要。

(2) 高压配电室值班人员要求：负责高压配电室 24 小时运行值守，高压设备巡视等工作，每班不应少于 2 人。任职条件：持证上岗，值班人员应持有人社部门或应急管理部门颁发的且在有效期内的高压电工操作证。

(3) 保洁、宿管人员：要求责任心强，爱岗敬业，具有一定工作经验。

(4) 年龄要求：男不得超过 60 岁，女不得超过 55 岁。按照国家规定如有特殊人员配置，须注明。

(5) 健康要求：身体健康，所录用人员无传染性疾病、无刑事犯罪记录、无宗教信仰、品行端正、有从业经历和熟练技能。

4. 工作要求

(1) 乙方应将所有员工名单、身份证复印件、健康证/体检证明交甲方备案，作为监督检查的依据。乙方管理人员、高压值班人员的新进、调岗、辞退，经甲方审核同意后方可进行。

(2) 乙方必须保证工作日内上岗人员出勤率 100%，若有员工请假，物业公司须提前向管理部门说明，员工请假大于一天的，需根据工作实际补足当天岗位，保障工作正常开展。若在 1 个月内人员累计出现 5 次以上缺勤情况，将根据学校物业管理办法扣除相应费用。

(3) 若因工作需要出现加班情况，则根据加班实际时长进行调休；周六周

日经学校同意后，由乙方合理安排上班人员，确保校园环境干净整洁。

(4) 寒暑假或不足一个月的情况，由甲方根据工作需要确定上班各岗位及人数，期间出现变化（如雨雪天气、临时检查等）应无条件服从甲方统一调度和安排。

(5) 乙方不得使用为甲方配置的员工从事其他盈利性服务工作。

(6) 乙方配置所有人员应规范统一着装上岗；服务主动热情，言行文明规范；设立每天 24 小时服务热线，并保持通信畅通，接听电话及时，首问负责；上班期间不脱岗，不从事与服务工作无关活动。

(7) 按照学校要求，车辆定期进行道路清扫并洒水降尘；冬季安排车辆及时清除冰冻积雪，一般情况下，积雪清除任务需在当日完成，极端恶劣天气应迅速响应，积极作为，保证两日内完成积雪清除任务。

(8) 遇有重大活动、上级检查或临时性任务时，乙方必须无条件服从甲方统一调度和安排。

第六条 服务设备、维修材料投入

1. 包含但不少于 1 辆电动高压冲洗车、2 辆电动保洁三轮车，具体以满足实际工作需求为准；其他未列明的甲方认为有必要的设备，均由乙方提供，费用自担。

2. 乙方提供物业服务所需的各类工具、物料消耗等，包括但不限于校园垃圾桶（不少于 150 个，规格 240 升）、防滑地垫（雨雪天气，各楼门口配备）、标识牌、垃圾袋、扫把、灰斗、拖把、清洁剂、熏香、毒鼠药、卫生球、工装、手套、口罩等保洁用品和消杀所需物料。相关费用由乙方承担。

注：服务期限届满后，乙方服务校园垃圾桶、防滑地垫全部归甲方所有。

4. 乙方应配置本项目相关的材料、办公机具等。

第七条 甲方的权利与义务

1. 甲方依据招标、投标文件、合同及学校相关制度，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。对乙方服务质量问题及师生投诉进行处理。甲方有权对乙方未履行响应文件中有关承诺、违反合同有关规定的行为以及达不到质量标准的事项进行相应经济处罚。

2. 甲方为乙方提供值班所需要的场地和综合办公用房。乙方使用甲方的房屋资产应严格按照甲方的相关规定使用，不得出租或挪作他用。

3. 甲方应当按照合同约定按时支付乙方物业服务费。

4. 甲方负责协调组织物业服务项目的交接工作，协调做好校内的沟通交工作。

5. 甲方对乙方在服务管理过程中的重大事项享有知情权。

6. 除物业管理费外，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

第八条 乙方的权利与义务

1. 乙方必须严格执行国家法律法规，依法经营，并承担与外界发生的一经济往来的完全责任，承担服务期间的一切质量、环境、安全责任；不得转分包。

2. 乙方应自觉接受学校及行政执法部门的监督检查，服从甲方的管理；常与甲方进行有效的工作沟通。乙方不得擅自利用本项目物业服务人员和甲场地、资源等对外开展活动；无条件配合甲方开展的各项活动；乙方使用后信息化系统，须对相关信息、数据进行保密，确保信息、数据安全。

3. 乙方负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验，保证特殊工种（高压电工）必须持证上岗。负责其员工社会治安的管理，自行处理其员工的会治安问题，并独立承担相应责任。

4. 乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗，遵守甲方的规章制度，明各岗位职责、服务范围和工作流程，统一着装，爱护甲方的各类设施设备及它财产，如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产，由乙方负责赔偿。业服务运行中的通讯费、服装费、办公费等均由乙方自理。

5. 乙方应严格执行劳动用工的政策规定，签订劳动用工合同，按时足额付员工工资。全额承担员工的保险、医疗、福利、劳保以及意外伤亡等产生所有费用。若乙方未按规定为员工缴纳保险或未解决国家明确规定的员应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷，由乙方承担全部法律和赔偿责任与甲方无关。违反上述约定的，甲方有权解除合同。

6. 乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙必须承担由此而产生的一切责任及相关费用，甲方不承担任何责任；若乙方员给其他第三方造成人身损害及财产损失，由乙方承担法律及赔偿责任，甲不承担任何责任。

7. 如乙方工作不作为、工作过失或履责不力造成甲方校内发生火灾和非安全事故所产生的损失，乙方应承担相应的赔偿责任。

8. 遇有重大活动、上级检查或临时性任务时，乙方必须服从甲方的统一调度和安排。

9. 负责维护甲方提供的一切设施设备。学校的资产不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电资源，如因乙方原因造成设施损坏或能源资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

10. 合同到期，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并主动办理交接手续。乙方未按时履行交接手续或者移交手续未达到甲方要求的，甲方有权扣除乙方履约保证金。

11. 完成甲方交办的其他工作任务，包括但不限于恶劣天气应急处置、特殊保障等。

第九条 监管及考核办法

1. 乙方提供的服务应达到合同要求，且服务标准不低于省级文明校园（标兵）创建要求，未按甲方要求作业的或未达到物业服务质量标准的，甲方依据学校物业管理办法，向乙方开具违约金扣款通知单，扣款金额直接从当月物业服务费中扣除，乙方需无条件配合执行。

2. 学校成立物业服务考核工作小组，分管后勤工作的校领导任组长，后勤管理处处长任副组长，成员由后勤管理处、学生处、团委、各系部、学生代表等组成，考核小组原则上不少于3人。考核工作小组具体负责组织实施学校物业服务的考核工作。

3. 量化考核采取日常考核与月度考核相结合的办法。所有考核方式皆从以下六个方面对物业服务公司进行考核：综合管理项、室外卫生项、室内卫生项、宿舍管理项、维修服务项、满意度或其他问题项。

4. 日常考核

（1）考核方法

1) 日常考核适用于寒暑假及正常工作日考核；

2) 日常考核每周进行一次：由后勤管理处管理人员从六个考核项对物业服务公司进行考核；（具体见《日常检查记录表》）

3) 考核后将需要整改的事项通知物业服务公司并限期整改，物业服务公司收到整改事项后需在1日内回复整改安排，3日内完成整改，并及时通知后勤管理处复查。

（2）考评结果应用

1) 提醒

在物业服务过程中发现质量问题、安全隐患、相关意见和建议、重要时间节点和重要环节的注意事项等，物业服务对象或后勤管理处对物业服务公司给予提醒，要求加以改正。

2) 整改

针对提醒无效现象，后勤管理处以《日常检查记录表》的形式，要求物业服务公司加以改正。《日常检查记录表》应留档备案。

3) 处罚

未按要求进行整改，或整改不到位、不积极，以及在监督检查过程中出现的有可能引发学校安全稳定、影响正常教学秩序的问题，依据《河南护理职业学院物业管理办法》及《校园物业服务合同》下发《物业扣款通知单》，相关《物业扣款通知单》应留档备案。相关扣款在当月物业服务费中直接扣减，且每项扣0.5分累计计入月度考核分数。

4) 复查

针对整改、处罚的相关问题及时进行复查，发现整改不到位，加倍处罚。

5. 月度考核

（1）考核方法

1) 月度考核适用于正常工作日考核，并于每月月底前完成；

2) 月度考核每月进行一次：由物业服务考核工作小组从六个考核项对物业服务公司进行考核；（具体见《物业管理考核表》）

3) 考核后将需要整改的事项通知物业服务公司并限期整改，物业服务公司收到整改事项后需在1日内回复整改安排，3日内完成整改，并及时报告后勤管理处复查。

（2）考评结果应用

1) 考核得分 ≥ 90 分，合格，支付100%物业费。

2) $80 \leq$ 考核得分 < 90 分，基本合格，低于90分，每低1分扣减月均合同金额1%的物业费。

3) 考核得分 < 80 分，不合格，低于80分，每低1分扣减月均合同金额2%的物业费。

4) 根据月考核情况、物业扣款通知单、人员出勤情况结算物业服务费用。

5) 若全年不合格情况低于2次, 则视为年度物业服务合格; 若当年任意2个月考评结果为不合格, 校方有权无条件即时解除物业服务合同。

6. 物业服务公司应当按照国家有关规定和合同约定, 保证物业服务质量。

(1) 人员配备及管理若不符合合同约定, 则依据以下标准扣款。管理人员缺岗或脱岗每人扣款200元/天, 连续缺岗3天, 则自第4天起每天扣款500元/天, 连续缺岗7天的, 则自第8天起每天扣款1000元/天, 连续缺岗超过10天的或一个月累计缺岗达到15天的, 甲方有权无条件解除合同; 技工类人员缺岗或脱岗每人扣款150元/天; 工勤类人员缺岗或脱岗每人扣款100元/天。

(2) 同个项目或同类内容, 出现校方对物业服务公司第二次督导时, 每项每次扣款500元; 未在规定时间内整改到位, 每项每次扣款2000元。

(3) 物业服务公司未落实、未完成的项目内容, 或因管理不当, 影响学校正常的教学办公秩序, 造成不良影响的, 每项每次扣款3000元; 未在规定时间内整改到位, 每项每次扣款5000元。

(4) 各类扣款情况均以《物业扣款通知单》的形式下发, 原则上物业服务公司拟派项目经理需签字认可。若项目经理拒不签字, 扣款通知单依旧有效, 扣款款项将从当月物业费中直接扣减。河南兴业物联网管理科技有限公司接收文件电子邮箱为: 569803151@qq.com。

7. 在执行第九条第5款的基础上, 对于物业服务中存在以下问题的, 乙方须另行支付违约金, 从当月物业服务费中扣减。

(1) 在各级各类检查评比活动中被查出服务质量不达标或未在规定时间内完成工作任务的, 每处每项处罚500元;

(2) 乙方应配合甲方完成应急临时性工作任务。若不配合或执行不力, 造成不良影响或损失的, 每次扣除1000元。

(3) 因物业服务不达标被师生有效投诉, 或整改不到位重复出现, 或乙方员工与师生发生争吵, 且造成不良影响的, 每次扣除1000元;

(4) 与师生发生打架斗殴行为, 造成不良影响的, 每次扣除2000元; 发现乙方员工之间发生争吵或斗殴, 造成不良影响的, 每次扣除1000元。

(5) 对甲方的声誉利益造成损害的, 每次扣除20000元。

(6) 因乙方原因对学校公共财物造成损害、人身伤害的, 由此造成的损失全部由乙方承担。

(7) 乙方在服务中未按合同约定履行义务、不服从甲方管理, 根据情况每

次扣除1000元。甲方以书面形式通知后仍未整改或整改不到位的，甲方有权委托有资质能力的第三方提供服务，所需费用从乙方的当月服务费中扣除。

(8) 乙方未及时发现安全隐患并上报，由此引发的安全事故，由乙方承担事故的责任并赔偿相应损失。

(9) 由于乙方玩忽职守等给甲方造成损失的，乙方承担相应的责任并赔偿损失。

第十条 违约责任

1. 甲方未按照合同约定向乙方支付物业服务费用，经乙方书面催收后30个工作日内仍未支付的，经甲方书面同意，乙方书面通知甲方后可解除合同。

2. 乙方擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的，甲方有权单方面终止或解除合同，并扣除全部履约保证金。

3. 若因乙方原因单方面提前解除合同，需至少提前3个月以书面形式告知甲方，否则甲方有权扣除全部履约保证金。

4. 乙方在履行合同中产生的所有责任均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任，包括但不限于安全责任、劳务责任、工伤事故责任等所有责任。乙方应当全面履行合同，若因违约行为给甲方带来的所有损失均由乙方承担。甲方在向乙方主张权利过程中产生的所有费用均由乙方承担，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保函费等所有费用。

第十一条 合同的变更、终止和解除

1. 合同签订后，任何一方不得擅自变更。如因物业服务实际情况改变需要变更时，应经过双方书面确认后方可变更。

2. 发生下列情况之一，甲方有权单方面立即终止或解除合同：

(1) 乙方发生重大违法违规行为或在甲方服务区域内发生较大安全、稳定责任事故的；

(2) 当年任意2个月考评结果为不合格的；

(3) 经上级单位检查、视察工作，发现问题造成不良影响并受到批评的；

(4) 因乙方原因给学校造成信誉和经济等方面重大损失的；

(5) 企业经营资质、人员、设备等不具备履行合同能力的；

(6) 未履行服务承诺或拒不服从甲方监管的；

(7) 乙方拖欠人员工资的或没有按照规定为员工缴纳社会保险的；

(8) 违反本合同第八条约定内容的。

3. 合同期限届满,乙方应配合甲方做好交接事宜,合同解除后,乙方应在甲方要求的期限内离场。如乙方不予配合,每拖延一日,扣除履约保证金10000元。

第十二条 争议解决

本合同在履行过程中如发生争议,由双方协商解决。协商不成时,向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 其他

本合同自双方签字、盖章后生效;本合同一式捌份,甲方执陆份,乙方执贰份。

第十四条 送达条款

甲方:河南护理职业学院;

地址:河南省安阳市文峰区中华路480号;

联系人:刘永奎;

联系电话:03725365812。

乙方:河南兴业物联网管理科技有限公司;

地址:河南省郑州市管城回族区港湾路1号1楼105室;

联系人:姜哑林;

联系电话:13783533908。

有关本协议的所有通知及文件均可通过上述地址邮寄送达对方,邮件寄出三日即视为送达,对方拒收或退回均视为送达,任何一方变更地址需书面通知对方。若双方发生争议导致诉讼,法院可按照上述地址送达法律文书。

甲方:河南护理职业学院

统一社会信用代码:

法定代表人或

授权代表(签字):

电话:

开户名称:

开户账号:

签订日期:2015年9月12日

乙方:河南兴业物联网管理科技有限公司

统一社会信用代码:

法定代表人或

授权代表(签字):姜明

电话:0371-66686286

开户名称:招商银行郑州分行营业部

开户账号:308491031249

签订日期:2015年9月12日