

驻马店幼儿师范高等专科学校 2026年校园物业管理服务项目（A 包）合同

甲方：驻马店幼儿师范高等专科学校

统一社会信用代码：12412800418945933L

地址：河南省驻马店市盘龙山路2658 号

法定代表人：李柯

委托代理人：周涛 联系方式：13507660093

乙方：驻马店市哲煜物业服务有限公司

统一社会信用代码：91411700MA45D0NB6B

地址：驻马店市乐山大道与纬四路交汇处

法定代表人：张新中

委托代理人：刘建国联系方式：13513998208

根据驻马店市政府采购项目中标通知书，甲、乙双方就2026年校园物业管理服务项目（A 包）事项双方达成一致意见，签订如下合同：

一、物业管理范围

艺术楼、综合办公楼、实训楼AB座、学术报告厅、教学楼、餐厅三楼实训场、校园操场及其配套设施室内外环境保洁；全校区环境保洁；全

校垃圾清运，具体服务内容及主要服务要求以本合同第五条为准。

二、乙方人员配置及服务标准

1、乙方需在物业管理区域配置保洁和垃圾清运人员36人进行服务，其中项目负责人1人、保洁人员33人，垃圾清运人员2人，工作时间依据甲方需要确定。

2、保洁及垃圾清运人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保洁从业规范，遵守校园安全管理规定。

3、保洁及垃圾清运身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录。

三、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额进行处罚。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、甲方有权对乙方派驻学校物业人员进行人事监管，乙方派驻学校物业人员需向甲方报备，乙方离职人员需甲方审批。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

四、乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、对甲方下达整改通知书及时配合处理。
- 3、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 4、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

5、乙方应按规定进行作业，做好员工安全健康管理教育，上下班路途交通安全管理教育，确保工作中安全，保洁人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由责任方负责。乙方工作人员在甲方工作期间给甲方或第三人造成的经济损失由责任方负责赔偿、如产生因乙方或乙方工作人员原因，甲方需赔偿第三人的经济损失，乙方同意甲方有权向责任方追偿，且产生的相关法律责任由责任方承担。

6、乙方应当按照本合同第五条约定履行物业公司服务内容及主要服务要求，如违反本合同第五条约定，则视为乙方违约，甲方可要求乙方承担违约责任，且有权要求乙方解除合同。

五、服务内容及主要服务要求

序号	服务名称	数量	服务内容及主要服务要求
1	项目负责人岗位职责及要求	1人	岗位职责及要求 1、负责制定本包管理所需的各项规章制度，并监督执行。 2、负责人员的编制计划人员安排以及对人员进行业务培训和考核工作。 3、负责每日工作的分配指派，随时检查各责任区的工作状况，及时调整各种工具及人力的配置。 4、负责检查保洁人员的仪容仪表和到岗情况，定期巡查、检查各项工作任务完成的情况。

		5、制定节约用电、用水、延长设备使用寿命的措施，降低物业成本。 6、熟悉各种设备、设施维护计划的制订、审核，并督促实施。定期检查保洁设备、设施的维护、保养情况，根据检查结果，提出处理意见。 7、督促、指导工作人员做好安全保卫、防火、防水、防盗等工作。 8、负责制定核实物资采购计划以及工具用品的发放工作。 9、每周组织召开一次工作会议，检查各方面工作，提出改进的措施方案，并对各方面工作进行阶段小结，布置下周具体工作。
2	保洁 及垃 圾清 运人 员岗 位职 责及 要求	一、服务范围及人员配置要求 （一）保洁服务范围及人员配置要求（33人） 艺术楼共5层：13人；崇德楼（共10层含地下车库）：5人；笃行楼：A座2人、B座2人、报告厅1人，共5人；教学楼（仁爱楼2人、躬耕楼2人、行健楼2人、弘毅楼1人）：共7人；大教室（7间）阶梯教室（2个）和教师休息室2人；餐厅三楼实训场1人； （二）垃圾清运范围及人员配置要求（2人） 全校垃圾清运；全校道路洒水和清扫作业。 二、岗位职责 （一）保洁人员岗位职责 1. 包内所有已使用楼宇内全部公共部分的卫生保洁（楼梯、扶手、走廊、卫生间、窗台、公共部位门窗、玻璃等），包内体育场馆及各楼内的会议室、报告厅、公厕及其它公共设施全部卫生保洁。 2. 包内所有楼宇内部垃圾箱（桶），消防设施设备的管理、保洁、保管。 3. 负责楼宇内卫生间、便池、下水道疏通。 4. 负责教学楼教室及公共区域的墙壁、桌椅、器材、窗户、楼道、走廊、天花板连廊及楼顶等，负责本楼的开关门及锁门工作，并负责临时性卫生清洁。 5. 负责实训楼清洁公共区域的墙壁、桌椅、器材、窗户等，负责本楼的开关门及锁门工作，并负责临时性卫生清洁；负责报告厅清洁大厅、墙壁、桌椅、器材、窗户、天花板、楼顶等，并负责临时性卫生清洁。 6. 区域内按照学校要求每周进行不少于1次的消毒消杀作业。

7. 协助相关部门开展文体活动和文化氛围的建设及相关制度宣传。
8. 负责学校各类迎评、迎检、参观考察期间突击加班打扫卫生和清运垃圾工作，该项工作作为物业公司应尽的义务和责任，学校不再另外支付费用。
9. 负责校园内除绿化带以外的所有环境卫生、窞井盖管理、餐厅周边环境管理，要求地面干净整洁，无垃圾、无落叶、窞井盖无缺失破损。
10. 早晨7：30前必须完成包内楼宇保洁，楼宇保洁要从早晨5：30至夜晚9：00不间断保洁。
11. 校园内办公、教学、实训、生活服务房间调整时物品的零星搬运。
12. 负责学校各项活动、考试的设施搬运摆放。
13. 喷泉、假山水池根据实际情况随时清洗。

（二）垃圾清运人员岗位职责

1. 负责校园所有垃圾收集转运，所有垃圾箱、果皮箱的管理使用与维护。
2. 配置封闭式垃圾清运车清运全校垃圾。
3. 配置洒水车、扫路车及洗地机，负责校内道路洒水和清扫作业。

三、服务要求

（一）保洁服务要求

1. 保持楼宇及附属建筑物、楼宇内空地、楼宇内共用设施等部位地面、墙面、走廊、楼梯、扶手、门窗等部位无脚印、无污渍、无烟蒂、无纸屑、无痰迹等。
2. 大厅内的地面、墙面、天花板、台面、栏杆、宣传栏、柱、装饰物、门牌等保持光亮、整洁、楼宇内外无小广告。包内室内地面及门前、大厅、走廊、楼梯、天台地面每天至少湿拖两次。
3. 玻璃、灯罩、开关、门窗（含纱窗）无手印、尘土、污物，保持干净、光亮，完好无损。
4. 垃圾箱（桶）规范摆放，清理后用水清洗，保持外观洁净、完好、四周清洁。
5. 走道四周、踢脚线、墙面及设施、门框、附属物洁净、无垃圾、无积痰、无蜘蛛网、无浮尘、无乱刻乱画等现象。
6. 卫生间卫生洁具、洗手台、镜子、金属器具、卫生用品做到清洁、无水迹、污迹、锈迹、毛发、烟头、异味，设备完好，垃圾桶每天至少清理两次，墙面四周保持干净，无蛛网，地面无脚印、杂物，保持卫生间空气清新，卫生工具不得随意放置，必须有序放置到指定

位置。

7. 楼梯扶手及栏杆、步梯干净、光亮，确保无污迹、锈迹、痰迹、污物和垃圾。

8. 层高4.5米以下的建筑楼宇玻璃内外壁每周擦拭清洁一次，保持洁净、无污染；层高 4.5 米以上的超高空间玻璃外壁每半年彻底清洁一次，层高 4.5 米以上的超高空间玻璃内壁每月清洁一次，保持洁净、无污染。

9. 保洁人员要按学校指定的时间上下班，不得迟到早退，必须跟踪保洁到位，保洁不留死角和盲区。

10. 垃圾清理要及时，不得滞留。

11. 保持包内公共区域内所有路面洁净，做到到边到角，垃圾杂物入桶。雨雪天气，要及时清理道路积水、积雪，不得造成雪水积存。

12. 运动场及四周清洁，无纸屑、无垃圾、无杂草、无杂物。

13. 各类露天放置的座椅、坐凳、各类器材等要每日清洁，确保无浮尘、无污迹。

14. 确保上班期间垃圾箱不外溢。

15. 负责区域内垃圾箱（桶）、果皮箱每天保洁一次，箱体整洁，设施完好，箱门及时关闭，及时清掏，无垃圾溢出，无异味、腐臭；箱体周围无存留垃圾，箱体无粘贴小广告，定期对垃圾容器进行消杀，并进行日常维护和管理、规范摆放。

16. 校园内公共设施设备应进行妥善保管、保洁。

17. 地面清扫保洁质量必须达到“六净五无”，“六净”即：地面见本色，车行道净、人行道净、花坛周边净、墙角净、窞井及雨污水井井口净、废物箱周边净；“六无”即路面无尘土、积水，无垃圾积存，无砖瓦石块，无粪便遗留，无果皮、纸屑、烟蒂，无乱张贴、路牙无泥沙等杂物；“一通”即下水道口通；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。

18. 边角地带无垃圾堆，无卫生死角；设施设备每天保洁一次，摆放整齐有序，围栏、篮球架等每月保洁一次。

19. 及时清理辖区内的小广告以及违规张贴、悬挂的条幅，灯杆、树冠、树枝上无悬挂杂物、无广告张贴、无铁丝、无条幅残留等。

20. 保洁人员要按照要求每天7:00-19:00在校园内不间断保洁和巡视，不留死角和盲区，保证校园内无白色垃圾。

（二）垃圾清运服务要求

1. 为保证校园环境清洁要求定期在校园内进行洒水和清扫作业。
2. 收集转运校园内所有垃圾，每日不少于5次；
3. 清运垃圾过程中，爱护垃圾箱，地面无残留垃圾。
4. 作业车辆严格遵守校内行驶限要求，不得超速；停放在指定位置；定期清洗车辆，保持外观清洁，无异味。

四、人员素质要求

1. 保洁及垃圾清运人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保洁从业规范，模范遵守校园安全管理规定。
2. 保洁及垃圾清运要求人员身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体魄端正，无犯罪记录。
3. 保洁及垃圾清运人员应具有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的业务培训，作风正派，男性年龄在60岁以下，女性年龄在55岁以下。
4. 保洁及垃圾清运人员在校园内无违规违法事件发生。

五、风险要求

1. 学校将按照以上要求对保洁服务质量进行全过程严格考核，中标人若出现人员年龄不符合要求、人数不够、日常工作不到位、服务质量不达标、受到师生保洁服务投诉等违约现象，将依据合同约定，每月进行相应的违约处理与处罚，直至解除合同；
2. 工作人员在岗履行工作职责期间，必须严格按照操作规程，做好劳动保护，发生自身的人身伤害、伤亡等事件均由中标人负责，学校不承担任何责任。
3. 中标人违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，学校不承担责任；
4. 中标人在保洁服务中违反国家相关法规或操作规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。
5. 中标人在学校重大活动及上级迎检中，出现重大失误影响到学校有关荣誉和评估验收两次的则终止合同。

六、考核要求

为确保服务质量，学校将对保洁服务进行每月一次的考核，满分100分，其中使用

部门测评占50%，学校考核小组测评占50%。每月付款前，根据考核成绩，90分及以上视为满意，按照合同支付当月服务费用；89-85分扣除当月服务费用总金额的1%；84-80分扣除当月服务费用总金额的2%；79-75分扣除当月服务费用总金额的3%；74-70分扣除当月服务费用总金额的4%；69分及以下扣除当月服务费用总金额的10%。如连续3次考核低于80分，学校有权解除合同，由此造成的损失，由中标人自行承担。

考核内容：

1. 人员基本条件（20分）。保洁人员人数、年龄、资格、身体条件等必须符合合同要求，学校考核组不定期抽查发现1人次不符合要求扣5分。
2. 工作纪律（10分）。工作人员需着统一工作服上岗，文明服务，工作时间必须满足学校工作需要，保洁服务早7:30前保洁完毕，晚9:00下班。白天要不间断保洁，确保各类路面无漂浮物、烟头，工作时间不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，发现1人次不符合要求扣1分。考核中发现一项不符合要求扣1分。
3. 日常工作情况（40分）。卫生保洁标准需符合上述第二条“保洁服务标准”要求，每次考核发现1处不合格扣1分。垃圾清运及时，桶内垃圾不超过2/3，违反1次扣1分；严禁占用学生宿舍和公共部位存放私人物品，严禁在各服务楼宇内兜售商品，不得在值班地点做饭，违反1次扣5分；各类教育培训、工作例会每少一次扣5分，配合学校重要活动不力的每出现一次扣10分。
4. 师生评价（20分）。遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门和所在楼宇工作部门的管理；对待师生要热情周到，文明礼貌，工作认真负责，方法得当，严禁简单粗暴，语言粗俗，行为不端，保洁工作不及时、服务质量差，服务态度不好，师生投诉多，考核中每发现1次不符合要求的现象扣1分。
5. 用工要求（10分）。学校将对用工协议签订、社保缴纳、依法纳税等方面履约情况抽查，每发现一方面不合格扣5分。

七、培训要求

工作人员上岗前需经过培训后方可上岗（要有培训过程资料）；加强对保洁业人员的法纪教育和业务学习训练，每月集中理论学习不少于1次（要有培训过程资料）；形象素质培训，规范化保洁培训的开展每学期不少于1次（要有培训过程资料）。每次培训会议业主单位有关人员全程参会。

		八、着装要求 工作人员需着统一服装，服装颜色一致，编号醒目，便于师生辨识。 九、食宿要求 所有保洁人员在校期间的饮食自理，不准在值班地点做饭。
服务标准		国家标准、行业标准、地区标准等标准规范
验收方法及方案		由采购人按照有关规定组织验收。 1. 验收对象：此包所承诺的36名人员、装备及相关服务事项。 2. 验收时间：此包所有人员和装备到位后，七个工作日内验收。 3. 验收方式：采购人组织相关人员验收。 4. 验收标准：验收小组依据中标供应商投标文件中的承诺，对人员、物资、装备等逐一核对检查，要求与投标文件无出入。

岗位及人员配置要求

	岗位	人数
艺术楼（共5层）	保洁人员	13
综合办公楼（共10层）	保洁人员	5
实训楼（A座、B座、报告厅）	保洁人员	5
教学楼（A、B、C、D共4栋）	保洁人员	7
大教室（7间）阶梯教室（2个）和教师休息室	保洁人员	2
餐厅三楼实训场	保洁人员	1
校园环境	保洁人员	0
垃圾清运	垃圾清运人员	2
项目负责人	项目负责人	1
合计	36人	

六、费用及付款方式

1、依据驻马店市政府采购项目中标通知书甲方支付乙方中标合同期内综合费用（大写）：壹佰零叁万玖仟贰佰捌拾壹元伍角贰分（小写¥：1039281.52元）

2、甲方按月支付服务费用，如乙方因违约产生罚款或违约金，甲方有权在核实确认后直接在应付服务费用中予以扣除。

3、乙方确认的收款银行账户名、开户行、银行账号信息。

七、服务期限

2026年8月至 2027年7月。

八、附则

1、其他未尽事宜，双方协商解决，协商不成，双方均有权向驿城区法院起诉解决。本合同所载明的地址与联系方式视为双方认可的相关法律文书及通知的送达地址与联系方式，擅自变更无效。

2、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，本合同自签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：



乙方（盖章）：



2026年8月14日