

林州市第三中学物业服务项目

政府采购合同

合同编号：林财磋商采购-2025-CS16-A

签订地点：林州市第三中学

甲方(采购人)：林州市第三中学

乙方(供应商)：林州市六合物业服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及林州市第三中学物业服务(项目编号：林财磋商采购-2025-CS16)的《磋商文件》、乙方的《响应文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目概况

1. 项目内容：林州市第三中学物业服务项目
2. 合同履行期限(服务期)：三年，合同一年一签；
3. 质量要求：合格，符合国家及行业现行规范，满足采购人要求。

本项目采用竞争性磋商采购方式，选择乙方提供物业管理服务。

第二条 服务内容及要求

1. 寝室管理：按照学校制定的寝室管理制度对学生进行就寝管理(所需文化版面、设备及工具由乙方提供)。
2. 卫生保洁：教学楼、办公楼、宿舍楼、校内所有公共区域的卫生保洁及日常消毒(所需文化版面、设备药品及工具由乙方提供，突发性疫情所需药品由甲方提供)。
3. 维修管理：
 - (1) 负责学校正常用水、用电及门窗、学生床等日常维修工作。
 - (2) 负责学校区域内下水管道的日常检修、维护、疏通。
 - (3) 负责冬季供电设备、管道维修，24 小时值班。
 - (4) 服务好学校的各种临时性工作。
 - (5) 维修材料由甲方负责，维修工具由乙方负责。
4. 绿化管理：校园内绿化养护、修剪、浇水、施肥、喷洒农药(设备及农药等由乙方负责)。



管理范围和工作要求及标准:

A. 保洁范围:

(1) 三中校园内公共区域的地面、草坪、宣传栏、室外厕所、操场地面等的日常保洁及办公楼前广场日常清洁保洁及日常消毒。

(2) 三中学校教学楼 1-6 层公共楼梯、地面、扶手、卫生间的地面、便池内外; 门窗内玻璃、墙面、垃圾桶、洗漱间, 电梯地面、内壁的清洁及日常保洁及消毒。

(3) 5 号楼楼南、北楼 1-3 层公共楼梯、墙面及扶手; 卫生间的地面、便池内外; 门窗内玻璃、垃圾桶、洗漱间的清洁及日常保洁及消毒。

(4) 1——4 号宿舍楼公共地面、楼梯、卫生间的地面、隔板、便池内外; 门窗玻璃、垃圾桶、洗漱间的清洁及日常保洁及消毒。

(5) 工作时间: 上午 7:20—11:20, 下午 2:00—6:00。

(6) 工作要求及标准:

①公共区域内瓷砖墙面、台面; 公共楼梯、扶手每日擦拭, 保持洁净。

②地面每日重点清理两次, 平时每隔一小时保洁一次, 重点清理地面和步行楼梯的垃圾杂物等。

③卫生间每天上课后及时清理, 每节课后要保洁一次, 要求无积水, 无灰尘, 保持基本无尿垢, 无异味。

④区域内的墙面每周要进行掸尘, 擦拭, 要求无积尘, 无污垢。

⑤适时对保洁区域进行消毒。

B. 宿舍管理

(1) 负责宿舍楼门卫 24 小时值班。

(2) 负责宿舍楼学生午、晚休期间安全、秩序, 负责学生就寝后逐室进行检查、登记并及时上报。

(3) 负责督促、检查寝室卫生及内务整理并进行内务评比、登记、公布。

(4) 负责各楼层的卫生与保洁和公物管理。

(5) 负责突发事件的处理及上报学校值班领导。

C. 维修管理

(1) 负责学校正常用水、用电及门窗、护栏、宣传栏、学生床等日常检查与维修工作。
(维修材料由甲方负责, 维修工具由乙负责)

(2) 负责学校区域内下水管道的日常检修、维护及疏通。

(3) 负责学校土建方面的维修管理, 如墙面出现瓷砖脱落、墙洞, 地面出现洞坑等情况。



D、服务好学校各种大型活动及临时性工作。

工作要求及标准：

(1) 按时上下班，不迟到、不早退。

(2) 熟悉学校总体和各楼层上、下水管道及线路布局走向图，发现问题能及时发现问题并排除。

(3) 每天对所辖区域不间断进行检查，有登记、有记录，及时发现问题，及时处理，彻底保证全校供水、供电安全。

(4) 水、电维修应 24 小时值班，要求制定应急处置方案，确保服务安全、到位。

(5) 门、窗、学生床等维修要本着安全、美观的原则，不能为了完任务而支乎差事。

(6) 节能措施要得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

(7) 维修材料领取要有登记、有记录，领新交旧，保证所领材料的使用安全，杜绝流失。同时要修旧利废，节约用料。

(8) 要本着服务学校、服务师生的思想，紧急问题紧急处理，不搞条件、不讲待遇。

(9) 保洁工作过程中因乙方原因，给甲方人身或财物造成损害的，由乙方承担全部赔偿责任。

第三条 服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用：

合同金额：456000.00 元/年。

(二) 付款方式和时间

合同签订后，采购人向成交供应商预付合同金额 50% 的预付款（成交供应商应向采购人提交预付款保函，未提供保函的，视同其放弃项目预付款的支付）；项目履约完成经验收合格后，剩余部分一次性付清。

第四条 服务期限

本合同服务期为 2025 年 4 月 8 日至 2026 年 4 月 7 日；合同期满后，供应商服务质量满足考核要求的，双方续签下一年合同，但中标单价不予调整。

第五条 验收

(1) 验收办法：采购人与中标人严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）和《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）等相关规定进行验收（采购人在收到中标人验收建议之日起 7 个工作日内，对采购项目进行实质性验收）。

(2) 验收标准：按国家相关规定及招标文件的技术服务要求、供应商的投标文件及服务承诺与合同约定标准进行验收。



第六条 考核内容及标准

考核总分为 100 分，一年内出现一次考核未达到 60 分或累计三次考核分数低于 70 分，学校有权次年不予续签合同。（后附考核评分办法）

第八条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第九条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第十条 甲方的权利和义务

1. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
2. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
3. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十一条 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. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 乙方必须严格遵守国家相关的政策、法律、法规，强化管理，乙方在管理期间与本公司员工发生的法律纠纷，由乙方独立承担民事和刑事责任，甲方不承担连带责任。
6. 乙方应当按照国家《劳动法》的规定，对其用工人员签定劳务合同并办理相关手续和交纳相关费用，按劳务合同对其用工人员发放工资福利。
7. 乙方的所有工作人员需在甲方进行备案（确保所属人员无被通缉或在逃人员，无犯罪前科和不良记录），包括身份证（乡镇、社区派出所证明）、健康证等，如有人员变动，应书面通知甲方。乙方对所属人员进行担保，出现违法、违规、违纪、突发疾病等现象，自行负责，甲方不承担连带责任。
8. 乙方应对所用员工严格进行岗前培训，要求员工按照要求及操作规程工作，如在工作中发生意外事故，乙方独立承担民事和刑事责任，甲方不承担连带责任。
9. 乙方在合同履行过程中，对人员的安全监督、管理、教育工作均由乙方负责，一切安全防范措施，均由乙方负责，因安全措施不当，造成在本项目中一切事故风险，责任均由乙



方承担,甲方不承担任何责任及费用。对人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理及费用的要求,乙方须按规定为员工购买上述保险,其费用由乙方自行承担。

10. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十二条 违约责任

1. 甲方与乙方必须遵守合同并执行合同中的各项规定,保证合同的正常履行。

2. 甲方与乙方任一方无正当理由提前终止合同的,应向对方支付年物业服务费总额 10% 的违约金,给对方造成的经济损失超过违约金的,还应给予补偿。

3. 如乙方提供的服务不符合投标文件承诺或本协议约定,甲方有权要求乙方限期整改,如乙方拒不整改或者整改后仍不符合要求的,则甲方有权单方解除合同,并要求乙方承担年物业服务费用总额 10% 的违约金。

4. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害,包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等,乙方对此均应承担相应的责任。

第十三条 不可抗力事件处理

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 30 天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十四条 解决合同纠纷的方式

在执行合同中发生的或与合同有关的争端,双方应通过友好协商解决,经协商在 30 天内不能达成协议时,应提交项目所在地人民法院诉讼解决。

第十五条 合同生效及其他

1. 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。

2. 合同执行中涉及采购内容修改或补充的,须经政府采购监管部门审批,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。

3. 本合同一式四份,自双方签章之日起起效。甲方两份,乙方两份,具有同等法律效力。

第十六条 附件

1. 项目磋商文件

2. 项目修改澄清文件

3. 项目响应文件



4. 中标通知书

5. 其他

甲方（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字）：

统一社会信用代码：

单位地址：

联系电话：

户名：

开户银行：

账号：

签订日期：25年4月8日

乙方（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字）：

统一社会信用代码：

单位地址：

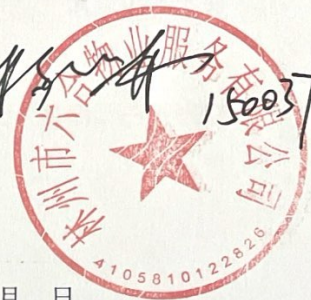
联系电话：

户名：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日



附件:

林州市第三中学物业服务考核评分办法

(一) 保洁服务考核细则 (30 分)

1、劳动纪律

- (1) 遵纪守法、爱岗敬业, 自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。
- (2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律, 按时上、下班, 不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。
- (3) 上班时间不做与工作无关的事, 如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。
- (4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。
- (5) 注意着装, 文明举止, 礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

- (1) 地面每天必须清扫、无泡泡糖残迹、地面无纸屑、无垃圾, 不符合要求一次扣 2 分。
- (2) 垃圾桶表面无灰尘、所有垃圾桶内垃圾不超过 2/3 不符合要求一次扣 2 分。
- (3) 栏杆表面无灰尘、栏杆底座无尘沙, 不符合要求一次扣 2 分。
- (4) 墙面无积尘、墙面无乱写乱画的痕迹, 墙面无蜘蛛网, 不符合要求一次扣 2 分。
- (5) 开水房饮水机表面干净、水槽无残渣、磁砖壁无脏痕, 不符合要求一次扣 2 分。
- (6) 花台边缘应无灰尘杂物, 花台瓷砖表面干净, 各种雕塑表面无灰尘, 不符合要求一次扣 2 分。
- (7) 水池无杂物、无纸屑、无白色垃圾, 不符合要求一次扣 1 分。
- (8) 体育看台座椅干净, 看台无纸屑杂物, 健身器材表面无灰尘, 一次扣 1 分。
- (9) 镜子、校内校外宣传栏、展板表面无灰尘、水渍, 不符合要求一次扣 2 分。
- (10) 卫生间内地面干净, 无垃圾、积水、无异味, 不符合要求一次扣 2 分。
- (11) 报告厅, 图书馆、会议室在各种活动开展时要保持干净整洁可用, 不符合要求一次扣 2 分。

(二) 宿舍管理服务考核细则 (35 分)

1、劳动纪律

- (1) 遵纪守法、爱岗敬业, 自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。
- (2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律, 按时上、下班, 不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。
- (3) 上班时间不做与工作无关的事, 如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。



(4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

(5) 注意着装, 文明举止, 礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、宿舍工作人员要求

(1) 宿舍管理员_____前起床、洗漱做好各项准备工作。违反一次扣 1 分。

(2) 吹口哨后、立即督促学生起床, 指导学生整理内务(规范叠放被子, 整齐摆放物品等)和打扫卫生。违反一次扣 1 分。

(3) 督促非值日学生做好个人内务后离开宿舍。违反一次扣 0.5 分。

(4) 督促值日生做好寝室卫生内务后离开宿舍。违反一次扣 0.5 分。

(5) 中午严格执行查房制度, 不漏查、错查、虚报人数, 对无假未归的学生要查明去向, 详细准确填写查房记录, 并在本楼层楼道维持就寝纪律。违反一次扣 1 分。

(6) 晚上严格执行查房制度, 按要求点名查房制度。不漏查、错查、虚报人数; 对晚归、无假未归的学生要查明去向并做详细记录, 并立即向主管报告; 熄灯后宿舍管理员应在本楼层楼道巡查并进行第二次查房, 保障学生安静就寝。如果熄灯后寝室有人说话或做违反住校生管理规定者, 宿舍管理员应及时提醒。晚间熄灯就寝后, 学生私自离开宿舍的, 按程序上报学校进行处理。违反一次扣 1 分。

(7) 夜间如遇学生生病, 应主动关心, 必要时陪同学生前往医院(同时报家长或班主任), 病情严重打 120 急救, 同时报宿舍管理主管、学生家长、通宵值班行政。违反一次扣 2 分。

(8) 宿舍管理员发现某一学生有异常表现应及时报班主任及政教处。违反一次扣 0.5 分。

(9) 督促住校生严格按照规定从规定的通道进出, 上课期间凭请假条进入。违反一次扣 0.5 分。

(10) 宿舍管理员应认真进行常规检查、记载、通报等。违反一次扣 0.5 分。

(11) 准时开、关宿舍大门。违反一次扣 0.5 分。

(12) 按时开关总电源。违反一次扣 1 分。

(13) 外来人员进入宿舍前要凭证登记。违反一次扣 0.5 分。

(14) 应对学生进行法制、安全、消防等知识宣传教育, 增强学生的安全防范意识。违反一次扣 0.5 分。

(15) 严禁住校生随意调换寝室、床号或两人同挤一床睡觉。违反一次扣 0.5 分。

(16) 严禁男女生互窜宿舍, 互窜楼层、互窜寝室。违反一次扣 0.5 分。

(17) 严禁住校生在寝室内拖拉凳子, 嬉戏打闹、尖叫、打口哨, 喝酒、打牌、赌博、吸烟、打架、举行生日庆祝等。违反一次扣 0.5 分。

(18) 严禁住校生在午休时间或者晚间熄灯后做影响他人休息的事, 如: 说话、唱歌、听音乐、打电话、无故走动、洗漱、洗衣等。违反一次扣 0.5 分。



(19) 严禁住校生在楼道、过道高声喧哗、拥挤、打闹，上、下楼时应轻声慢步靠右行。违反一次扣 0.5 分。

3、安全要求

(1) 每天对学生宿舍进行安全隐患排查并作好记载。学生离寝后（每天上午、下午）对学生寝室进行违规、违禁物品检查，排除安全隐患。违反一次扣 0.5 分。

(2) 定期对消防器材进行检查及记录，对灭火器、消防栓等消防器材的配备数量和有效期进行检查，数量不够或过期的及时补齐或更换，保证消防器材能正常使用。违反一次扣 0.5 分。

(3) 应对宿舍安全通道进行日常检查，保证畅通（严禁在消防通道堆放物品、停放自行车等）。违反一次扣 0.5 分。

(4) 严禁往室外、楼下乱扔东西。违反一次扣 0.5 分。

(5) 严禁存放、使用电炉、电饭（火）锅、电磁炉、电水壶、热得快、电暖器、电夹板等大功率电器；严禁存放、使用充电台灯；严禁私拉乱接电源电线和私自更换灯泡；严禁私开电箱、打开电源；严禁私取监控器电源、应急灯电源和私自使用电器等。违反一次扣 0.5 分。

(6) 严禁携带管制刀具和易燃易爆物品进入宿舍；严禁在宿舍燃放烟花爆竹，喷放烟雾、雪花等。违反一次扣 0.5 分。

(7) 严禁将火种带入宿舍，严禁使用打火机、蜡烛、蚊香等；严禁在宿舍楼内焚烧纸张杂物；严禁在寝室内抽烟、乱扔烟头。违反一次扣 0.5 分。

(8) 在紧急情况下宿舍管理员应能立即开启宿舍应急通道。违反一次扣 1 分。

4、内务卫生要求

(1) 物品摆放

① 床铺整洁，按统一规范整理内务。被子折叠要整齐、方正，摆放在统一位置；床单保持平整、干净。不达标一次扣 0.5 分。

② 书架、桌上物品摆放整齐美观。不达标一次扣 0.5 分。

③ 脸盆、水桶、保温瓶要统一摆放，毛巾和洗漱用品要按规定统一摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

④ 鞋子要统一放在床下，摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

⑤ 衣柜里的物品要摆放整齐。不达标一次扣 0.5 分。

(2) 卫生

① 地面干净，无痕迹、果皮、纸屑、细渣等。不达标一次扣 0.5 分。

② 门窗干净，书桌、衣橱、栏杆无灰尘。不达标一次扣 0.5 分。

③ 墙壁、门窗无乱写、乱画，无污迹，无蛛网。不达标一次扣 0.5 分。

④ 垃圾要及时清除，不准在宿舍内存放。不达标一次扣 0.5 分。



⑤洗漱间、卫生间地面干净，无垃圾，无积水，水池内无杂物油污，室内随时保持通风、无异味。不达标一次扣 0.5 分。

5、其它要求

(1) 要建立健全住校学生个人档案。违反一次扣 1 分。

(2) 定期对宿舍管理人员进行培训，并作好记录。违反一次扣 1 分。

(三) 维修管理考核 (20 分)

1、劳动纪律

(1) 遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

(2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。

(3) 上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 2 分。

(4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

(5) 注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

(1) 未佩戴标志，未按规定着装，仪表仪容不整洁规范，扣 1 分/次；

(2) 没有按规范程序操作设施的，扣 1 分/次；

(3) 没有按要求完成各项安全检查的，扣 1 分/次。

(4) 维修工作没有及时完成的，且不具有正当理由的，扣 2 分/次。

(5) 不认真填写相关记录表格，扣 1 分/次；

(6) 维修工作完成后，没有清理现场的，扣 2 分/次。

(7) 维修过程中故意浪费材料的，扣 2 分/次。

(四) 绿化管理考核 (15 分)

1、劳动纪律

(1) 遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。违反一次扣 2 分。

(2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣 2 分。

(3) 上班时间不做与工作无关的事，如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣 1 分。

(4) 严禁酒后上班。违反一次扣 2 分。

(5) 注意着装，文明举止，礼貌接待。违反一次扣 2 分。

2、其他考核细则

(1) 植物良好长势，株形自然匀称，颜色为正常绿色、光亮，不出现大枯萎缺水现象，发现一处不合格扣 0.5 分。



(2) 花木丛中不允许有高于花木的杂草，发现一处扣 0.5 分。

(3) 对于严重枯黄或生长不良、严重病虫害无法在现场处理、不适应环境严重落叶的植物，3 日内完成更换，违反一次扣 1 分。

(4) 更换、修剪花草结束后，保证现场环境的清洁、整齐，以免影响交通人流，违反一次扣 1 分。

(5) 相关服务人员在现场工作时做到文明用语，不喧哗，服从安排，违反一次扣 2 分。

第七条 项目要求

1. 乙方应根据本项目物业管理的范围、内容和标准要求做到“定区定岗定责”。团队人员身体健康、无违法犯罪记录、无精神病、不得携带传染性疾病。

2. 服装基本配置：所有配置人员须按规定统一着装，因此产生的相关费用由乙方负责承担。

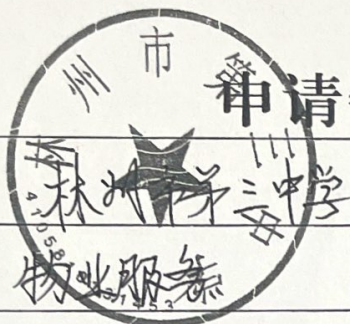
3. 本项目所有物业服务人员全部为专门服务于本项目的全职全日制人员，人员不得兼职，不得随意更换人员。

4. 乙方需保证中标后所有人员为派驻现场的固定人员，不得随意更换人员。若需更换人员，须及时上报甲方，经甲方同意认可方可更换。甲方未认可情况下更换人员的罚款 5000 元/次，且甲方有权终止服务合同。

5. 为保障甲方的正常工作秩序，签订合同后，乙方应提供拟派遣本项目人员名单以及投标文件中提交的人员相关证明材料原件供甲方查验，如未提供或所提交的材料与投标文件情况不符或提供不真实资料或无效资料，甲方将按照政府采购法相关规定予以处理。人员进驻当日，甲方将根据合同签订时乙方所提供的本项目服务人员相关信息一一核对，如不满足，不得进场，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担因此产生的全部损失。



附:



申请备案表

申请单位	临淄第三中学		
申请事项	物业服务		
申请金额	46万元	资金来源	财政拨款(经费)
是否列入年度预算	列入预算	是否公示	是
申请事由	我校原物业服务合同将于2024年12月31日到期,为维护校园环境,保证学生就寝秩序,晚上寝室巡更等,拟继续聘用物业公司为学校服务,所需经费从单位办公经费中支出,若有专项经费将从专项经费中支出。用公开招标的方式聘用物业服务公司。		
基层意见 (手签)	教代会代表意见: 李晨旭 徐浩志 马晓仪 郭耀华 闫俊强 元军亮		
	支部成员意见(签章): 侯海红 韩云松 徐文周 冯晓亮 郝永利 (原慧峰)		
	王黎明 冯可伟		
	主管项目负责人: 李立川		
	镇辖学校法人(市直主管副校长): 王立川		
镇中心校(市直学校)负责人意见(签章): 王立川			
计财科意见 李华斌 年 月 日	分包学校局领导意见 王立川 年 月 日	局主管财务领导意见 王立川 年 月 日	局长意见 王立川 2024年11月27日

