

政府采购合同

项目名称：洛阳职业技术学院老校区物业外包服务续签项目

政府采购管理部门备案编号：洛采公开-2023-145

招标采购文件编号：洛直集采招标（2023）0065号

甲方合同编号：_____

甲方：洛阳职业技术学院

乙方：河南凯恩物业管理有限公司

签订时间：2025年8月30日

已审查，意见详见电话沟通
王凯

洛阳职业技术学院就老校区物业服务管理项目委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购，按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 中标通知书
2. () 招标采购文件
3. 投标文件
4. 乙方在投标时的书面承诺
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

上述各文件之间内容如不一致的，按照先后排序确定其优先效力。同一排序的不同文件内容不一致的，以时间在后者为准。

第二条 合同内容

1、服务内容

1.1 瀍河校区位于洛阳市夹马营路 116 号院，占地约 50 亩，建筑面积 2.47 万平方米；西工校区位于洛阳市西工区九都路 9 号院，占地面积 18.9 亩，建筑面积 2.35 万平方米；高新校区南院位于丰华路 20 号，占地面积约 120 亩，高新北院位于孙辛路 178 号，占地面积约 18.35 亩，建筑面积为 5.13 万平方米；西苑校区位于西苑路附 24 号，占地面积 7.66 亩，建筑面积 6123 平方米。

1.2 负责瀍河、西工及高新等校区的道路、广场、绿地、停车场、

运动场（含看台、公共卫生间等）、篮球场、排球场、乒乓球场及大门口周边等区域的卫生保洁、垃圾清运和消毒消杀；

1.3 负责灋河、西工及高新等校区各建筑内部门厅、走廊、楼梯、楼梯间、电梯、公共卫生间、洗衣房、公共教室（包含高新校区 7 间公共教室、面积 2599.31 m²）和建筑外部连廊、楼梯、平台、屋面等公共区域卫生保洁、垃圾清运和消毒消杀，所需用品、工具、耗材、机具、车辆等均由乙方提供；

1.4 负责所管理区域内的水、电保障、日常维修等（直径 6 分以下的供用水设施、建筑内部供用电设施及小五金等，涉及土建内容的除外），并承担部分日常维修耗材（以该区域内有关设施总量的 30% 为基数，单项耗材年更换量不超过 30% 的由物业公司承担；经核算无误后，超出部分由学校提供材料、物业服务公司无偿进行更换）。

各校区耗材清单见附表：

灋河校区物业服务主要耗材明细

建筑名称 耗材名称	和义楼 (教学 楼)	弘毅居 (男生 宿舍)	蕙兰阁 (女生 宿舍)	梧桐苑 (宿舍)	北辰楼 (戏曲 教学 楼)	制利楼 (戏曲 实训 楼)	外围	合计
便池自动控制器	65	18	18	12	12	0	0	125
水龙头	30	98	114	132	42	22	0	438
水龙头 (V 型水龙头)	34	0	0	0	0	0	0	34

进水软管	44	6	6	0	12	3	0	71
下水软管（洗手池）	66	3	3	3	0	3	0	78
角阀	42	6	6	0	12	3	0	69
卫生间供水总阀	42	32	26	32	12	14	0	158
门锁	40	130	0	0	58	0	0	228
门锁（U行锁）	5	12	12	5	3	8	0	45
日光灯管	562	0	0	0	146	0	0	708
单开	42	86	58	144	132	0	0	462
三连开	72	0	0	0	0	16	0	88
暗装五孔插座	96	82	53	142	132	72	0	577
1P32A 空开	288	14	14	14	34	24	7	395
2P40A 空开	14	14	12	12	48	86	0	186
2P100A 空开	0	12	12	0	0	0	0	24
3P60A 空开	62	0	0	0	8	29	0	99
3P100A 空开	12	0	0	0	6	4	3	25
3P200A 空开	12	0	0	0	2	5	0	19
3P400A 空开	2	3	3	3	2	4	0	17
吸顶灯	93	0	0	0	24	7	0	124
LED 顶灯 30*60	0	42	42	0	0	0	0	84
LED 顶灯 30*90	25	0	0	0	14	0	0	39
LED 顶灯 60*60	43	0	0	0	5	187	0	235
灯泡	0	182	182	182	18	0	0	564
卫生间隔断支架	186	0	0	0	0	0	0	186
卫生间隔断门扣	84	0	0	0	0	0	0	84
卫生间隔断合页	252	0	0	0	0	0	0	252
纱窗	202	348	348	348	0	0	0	1246

窗户锁	101	174	174	174	0	0	0	623
卫生间水箱无球上水阀	0	18	24	18	0	0	0	60

西工校区主要耗材明细

建筑名称 耗材名称	教学区	办公区	实训楼	教学区、 办公区 配电箱	男女生 宿舍	门岗	总配 电箱	合计
1.2米日光灯	344	210	150	0	0	0	0	704
明装三联开关	59	0	0	0	0	0	0	59
明装插座	118	0	0	0	0	3	0	121
五孔暗装插座	0	0	0	0	471	0	0	471
单开开关	0	0	0	0	293	0	0	293
双开开关	0	0	0	0	42	0	0	42
窗帘轨道	197	0	0	0	0	0	0	197
12WLED灯芯	52	20	0	0	0	0	0	72
18WLED灯芯	111	35	0	0	458	0	0	604
36WLED灯条	0	0	30	0	132	0	0	162
卫生间方灯 30cm*30cm	0	0	0	0	68	0	0	68
水龙头	78	5	6	0	144	1	0	234
加长水龙头	0	0	0	0	55	0	0	55
暗装水龙头	0	0	12	0	0	0	0	12
长弯水龙头	0	0	0	0	28	0	0	28
下水管	83	0	28	0	72	0	0	183
软管	0	0	50	0	0	0	0	50

角阀	0	0	0	0	30	0	0	30
平动冲洗阀	0	0	5	0	0	0	0	5
水箱洁具	69	0	50	0	0	0	0	119
水箱控制器	48	0	0	0	0	0	0	48
男生宿舍四通冲水阀	0	0	0	0	30	0	0	30
男宿便池冲水阀	0	0	0	0	20	0	0	20
灯泡	0	0	28	0	0	0	0	28
32 阀门	0	0	10	0	0	0	0	10
三角阀	0	0	50	0	0	0	0	50
男生宿舍门锁	0	0	0	0	36	0	0	36
女生宿舍门锁	0	0	0	0	188	0	0	188
暗装双开开关	0	105	0	0	0	1	0	106
25A 空开	0	80	0	0	0	0	0	80
100A 空开	0	0	8	0	0	0	0	8
3P063A 空开	0	0	46	48	8	0	0	102
3P032A 空开	0	0	8	15	0	0	10	33
1P025A 空开	0	0	34	0	0	0	0	34
3P0100A 空开	0	0	0	20	0	1	8	29
2P063A	0	0	0	40	0	0	0	40
2P032A	0	0	0	30	65	0	0	95
1P016A 空开	0	0	0	30	0	0	0	30
1P032A 空开	0	0	0	15	0	0	15	30
2P020A	0	0	0	0	55	0	0	55
2P040A	0	0	0	0	22	0	0	22
单开 32A 空开	0	0	0	0	0	17	0	17
空气开关 125A	0	0	0	0	22	0	0	22

空气开关 100A	0	0	0	0	6	0	0	6
脚踏阀	0	25	0	0	0	0	0	25
单管暗装水龙头	0	5	0	0	0	0	0	5
女生宿舍窗帘支架	0	0	0	0	376	0	0	376

高新南院物业服务主要耗材明细

建筑名称 耗材名称	综合办 公楼	教学楼	男生公 寓	女生公 寓	实训楼	地下车 库	值班室	合计
脚踏阀	0	0	0	0	0	0	0	0
小便池快冲阀	20	24	0	3	8	0	0	55
水龙头	162	222	484	48	15	0	0	931
进水软管（开水器）	150	168	460	42	15	0	0	835
下水软管（洗手池）	164	222	470	42	15	0	0	913
角阀	194	160	440	40	15	0	0	849
卫生间供水总阀	58	74	411	12	4	0	0	559
直饮水总阀	0	0	0	0	0	0	0	0
热水龙头	3	3	0	3	0	0	0	9
电加热管	3	3	0	3	0	0	0	9
日光灯管	924	822	665	88	576	165	0	3240
卫生间排风扇	0	1	3	0	0	0	0	4
单开	237	246	240	18	24	10	0	775
双开	8	84	311	68	24	10	0	505
单开双控	10	0	10	0	0	0	0	20
四连开	0	0	0	0	0	0	0	0

暗装五孔插座	607	570	1884	104	48	31	0	3244
1P16A 空开	72	42	360	14	0	3	0	491
2P20A 空开	18	0	318	0	0	0	0	336
32A	26	12	0	14	24	0	0	76
40/63A	16	12	36	5	0	4	0	73
三项接触器	0	0	0	0	0	0	0	0
吸顶灯	327	808	832	38	26	0	0	2031
卫生间门锁	70	74	46	8	4	0	0	202
防火门锁	18	24	18	0	0	4	0	64
卫生间隔断门锁	84	24	62	40	16	0	0	226
卫生间隔断合页	168	48	104	80	32	0	0	432
纱窗	303	442	644	29	56	0	0	1474
窗户锁	339	484	686	35	56	0	0	1600

1.5 负责所管理区域内草坪、花卉、灌木、树木等绿化养护工作；

1.6 负责管理区域内生活垃圾收集，垃圾收集设施、设备的清洁、消毒等，并按照相关要求外运至城市垃圾处理厂（场）。

1.7 负责瀍河、西工及高新等校区各公寓的管理工作，按照学校和上级要求开展学生宿舍的分配调整、物品管理、进出管理、公共设施管理、应急事件处置等工作。

1.8 负责管理服务区域各建筑排水管网（雨、污水）的疏通的清淤及排水沟（渠）、雨污水井内的清淤和杂物清理等；

1.9 负责管理区域内直饮水主机设备的巡查及所在区域的卫生保

洁，负责建立巡查台账、耗材更换台账、维护保养台账等，配合学校完成有关过滤耗材更换、维护保养、故障排除、迎检等工作（过滤耗材更换、维护保养、故障排除、迎检等工作由学校组织实施，物业管理服务公司做好配合）。

1.10 按照学校要求，配合做好所管理区域内控烟禁烟、文明校园创建等工作，完成校级以上大型活动保障及学校交办的其他临时性工作，落实相关传染病防控措施。

1.11 在服务期限内，学校根据实际需求对物业服务内容和范围进行调整时，根据实际服务内容和范围支付物业服务费用。

2. 人员配备及物业服务内容和标准

2.1 物业服务人员配备

校区	服务地点	岗位	配备标准	服务人数	备注
西工 校区	校区	项目经理	1	1	
	校区	维修	2	2	水、电工各 1 人
	公寓楼	楼长	1	1	
	公寓楼	门卫	每栋 4 人	8	共 2 栋公寓楼
	图书馆 1 楼	门卫	每栋 4 人	4	图书馆 1 楼 改为学生公寓
灋河 校区	校区	项目经理	1	1	
	校区	维修	2	2	水、电工各 1 人

	公寓楼	门卫	每栋 4 人	8	共 2 栋公寓楼
高新 校区	校区	项目经理	1	1	
	公寓楼	楼长	1	1	
	校区	维修	2	2	水、电工各 1 人
	公寓楼	门卫	每栋 4 人	8	共 2 栋公寓楼
西苑 校区	校区	保洁	1	1	
	校区	电工	1	1	

2.2 物业服务人员要求

各校区物业负责人、主管、学生公寓负责人、学生公寓管理员等人员要求大专以上学历，电工要求具有电工从业资格证，具有连续三年工作经历。学校有权按照上述条件随时进行检查，若甲方检查暂时未发现实质性违规情况的，不视为甲方对可能存在的乙方违规违约行为的认可或对本合同条件的变更，后期发现仍然有权追究乙方的违约责任。

上述人员是指从事管理和技术服务的人员，不含保洁人员和绿化人员。保洁、绿化工作人员的数量由保障单位根据本单位配备的机械设备数量和服务标准进行配备。

根据学校实际工作需要，可对其工作岗位及工作内容进行灵活调整。甲方有权依据工作需要，对工作人数进行增加或减少，但需提前 10 日以书面形式通知乙方，同时按照实际增减人数核算服务费，并签订补充协议。

员工管理实行校方备案制度（包括员工从业上岗资格和新进员工备案），员工与乙方建立合法劳动用工法律关系。若涉及劳动争议、民事纠纷或其他各类争议及赔偿事项，均由乙方独立承担法律责任，与甲方无涉。

员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，自觉维护学校形象。

3. 物业管理卫生保洁服务内容、服务要求

3.1 卫生保洁、垃圾清运工作标准

3.1.1 建筑内、外公共区域（建筑内门厅、走廊、楼梯、楼梯间、电梯、内墙面、公共卫生间、洗衣房及相关门窗；建筑外附属连廊、楼梯、平台等公共区域）每日集中保洁两次，全天巡扫保洁，按照学校要求做好消毒通风（记录、台账齐全完整）。做到地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘；墙面无灰尘、无污渍，无蛛网；走廊、楼梯、内墙面、扶手、天花板等公共设施表面（如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火箱、植物花盆等）无积尘、无垃圾、无污渍、无手印、无张贴物、无蜘蛛网；高度2米以下的门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。各建筑屋面每季度清理一次，做到无垃圾、无杂物、无杂草和杂生绿植等。

3.1.2 电梯每日集中保洁两次，全天巡扫保洁，按照学校要求做好消毒通风（记录、台账齐全完整）。做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、无张贴物；灯具、指示板明亮；门槽内无垃圾杂物；

3.1.3 公共卫生间每日集中保洁两次，全天巡扫保洁，按照学校要求做好消毒通风（记录、台账齐全完整）。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点。

3.1.4 校园内道路、广场、绿地、运动场（含公共卫生间）、停车场等公共区域及生活垃圾收集设施每日集中保洁两次，全天巡扫，按照学校要求做好消毒消杀（记录、台账齐全完整）。公共场地、路面无泥沙淤积；校园内无明显垃圾、无积水、无污痕、无陈积落叶，硬化地面无杂草。雨雪等恶劣天气，及时启动应急预案。校园内设置的雕像、宣传、布告栏、墙面文化设施等每周清洁不少于1次，达到表面无积尘、无污渍、无乱张贴、定期查看天台及其排水沟管口，清除杂物，保证不会积水。

3.1.5 公共教室每天集中保洁1次，全天巡扫保洁。做到地面、桌面无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘；墙面无灰尘、无污渍，无蛛网。每学期开学前和学生离校后均进行全面保洁。

3.1.6 校园生活垃圾收集桶（箱）及时清理、无溢满，周边地面干净整洁。校园垃圾统一清运至压缩式对接垃圾箱内，并外运至城市垃圾处理厂（场），做到日常日清。

3.2 日常维修工作标准

3.2.1 对所属区域日常维修内容（直径6分以下的供用水设施、

建筑内部供用电设施及小五金等，涉及土建内容的除外）每日全面巡查一次，及时发现并解决相关问题和故障，所属区域供用水电设施完好率不低于 95%；

3.2.2 按学校要求的时限做好各建筑水、电能耗抄验，建立能耗台账。

3.2.3 实行 24 小时值班制度，师生报修事项随报随修，自接到师生报修后，原则上十五分钟内必须到达现场、一小时内修复完毕，维修合格率达到 100%。如遇维修事项较多或集中等特殊情况，按照“轻重缓急”原则，先处理安全隐患，后处理其他的顺序进行，且当日之内必须处理完毕或与报修人员预约修复日期（原则上不超出次日），同时做好维修记录。

3.2.4 如遇主供水、电设备、管网出现故障，应立即到达现场，做好紧急处置，减小影响，同时向学校报告，并配合做好维修期间相关工作。

3.3 学生公寓管理工作标准

3.3.1 学生公寓实行 24 小时工作制，建立健全工作交接本、学生公寓检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。

3.3.2 物业管理服务人员必须熟悉学生公寓及相关区域的情况，熟知工作职责，及时上报学生公寓内的运转情况，及时处理好学生公寓内发生的各种突发事件，协调解决学生公寓内的各种问题，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向学校相关管理部门反映。

3.3.3 每天对学生公寓内公共区域的各类设施的状态进行检查，发现问题及时维修，涉及消防、弱电、网络、智能门禁等问题或故障及时上报有关部门，并做好巡查、维修、上报、处置等记录。

3.3.4 建立学生公寓内各类公共物品登记台账，并对其数量和使用状态进行日常检查和养护，完好率不低于 98 %。

3.3.5 做好学生公寓人员、物品进出管理，对进入学生公寓的外来人员和持请假条进入学生公寓的请假学生按要求做好登记记录。在学生进出学生公寓高峰时期，当班管理员要站立大门口维持秩序，防止出现拥挤、踩踏等安全事件发生。

3.3.6 做好“三防”（防火、防盗、防事故）工作，定时巡查学生公寓内安全秩序情况，及时制止违规用水、用电、用火等问题，并立即通告相关部门进行处理。保管好学生公寓大门和各消防通道的钥匙，遇重大安全事件时，在立即开门疏散人员的同时，向学校有关部门报告。

3.3.7 学生毕业离校后，对腾空的学生宿舍进行清扫，室内整洁干净、无垃圾杂物；新生报到前，提前对学生宿舍进行清扫、通风、消毒，保障室内墙面、地面、家具整洁干净、无污渍、无灰尘、无异味。

3.3.8 按照学校相关要求，做好学生入住各项准备工作，同时，制订并执行学生宿舍分配方案，保障学生顺利入住。

3.3.9 对学生宿舍内各类公共物品和设施负有管理责任，定期进行核查，做好维修维护工作。

4. 绿化服务内容及标准:

(1) 制定年度绿化养护计划, 消杀虫计划, 根据年度计划分解月度工作。保证绿化植物生长发育正常, 枝干长势良好, 绿地、园林小道干净、整洁。对枯死的树枝和草坪要及时清理, 对倾斜等危险树木的枝干要及时加固或清除, 确保安全。

(2) 树木、花木每学期修剪不少于 2 次; 绿化带每月 1 次; 草坪每月修剪 1 次。必要时及时修剪或按学校要求修剪。

(3) 除绿化需要, 道路等硬化地面不得有杂草。

(4) 绿化区域, 及时清除杂草, 扫除枯叶、枯枝及垃圾等, 保持绿地整洁。

(5) 做好花草树木等的病虫害防治工作, 按照“预防为主, 综合治理”的原则, 注意保护环境, 防止、减少农药污染。并根据植物生长规律及实际要做好定期打药、施肥、松土、浇水等工作。

(6) 每天清理绿化区域内杂物, 做到绿化区域内清洁, 无纸屑、果皮和其他白色垃圾。不抛洒、焚烧垃圾、落叶等。

第三条 合同总金额

本合同服务费总金额: ¥2150000 元。

大写: 贰佰壹拾伍万元。

合同期间, 学校有权根据实际需求对各校区物业服务内容和范围进行调整, 据实支付物业费。

本合同总价款包括但不限于服务期间必需的日常物料、易耗品、维修耗材、工具、机具调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动,在双方事先协商一致的前提下签订补充合同,但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间,对乙方工作给予支持,提供水、电、场地等必需的基础工作条件。如乙方有需要,还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意,乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供,也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方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。一旦出现侵权,索赔或诉讼,乙方应承担全部责任。乙方保证从事服务的人员均是签订劳动合同的人员,乙方对服务人员人身安全负责。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患,不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款,否则应承担全部法律责任。

第五条 考核及付款方式

1. 甲方有权采取不定期抽查、专项检查、反映投诉等相结合的形式对物业服务质量每月进行考核,并以月考核结果为准,依据“第六条考核及违约责任”有关标准,按月核算、支付服务费用。

2. 物业管理服务费每月月底核算、次月结算。日检查、不定期抽查、专项检查、反映投诉等所产生的“违约金”累计计算,从当月物业管理服务费中核减。

3. 乙方根据月考核结果向甲方提交正规发票,经甲方审核无误后支付物业服务费,本合同项下所有款项均以人民币支付。

4. 公共教室、功能性房间等卫生保洁数量未超过现有总量的 30% 的,由物业服务公司无偿承担。超出 30% 以上的,物业服务费协商解决。

5. 第六条、第十三条或其它任何条款中的违约金,甲方有权在当期或任何一期结算中予以扣除。若因乙方原因导致甲方涉及诉讼等情况的,甲方有权在结算款项中对涉诉的相应金额进行预留(暂停支付),待纠纷妥善处理完毕再行支付,不属于违约。

6. 如遇甲方放假、财政审批、财政封账或财政支付中心手续/头寸问题等因素暂时无法支付的,付款期限顺延,不属于违约。

第六条 考核及违约责任

(一) 日常检查和不定期抽查

1. 日常检查与人员管理

1.1 若物业日常工作记录本填写内容与抽查结果不符的每处扣除 50 元违约金(下同)。

1.2 在服务期内乙方原则不允许需更换物业经理,确需更换必须经过甲方同意后方可更换,且更换的物业经理需在本行业须有 3 年以上工作经验。未经甲方同意擅自更换的扣除二万元违约金。

1.3 档案、信息、资料、台账、措施、计划、方案等不完善的视情节扣除 100—500 元/次。



1.4 不按要求统一着装、着装不规范，工作期间出现迟到、早退、脱岗、离岗及其他与工作无关的行为等，扣除 50 元/次；工作期间饮酒或酒后上岗（未发生安全责任事故），扣除 300 元/人/次；严重者甲方有权要求乙方立即更换相关人员。

1.5 不服从管理，对检查时提出的问题不配合、整改不及时，除扣除 100 元/次外；且甲方有权要求乙方立即更换相关人员。

1.6 服务不规范、不标准、不使用礼貌用语，和师生发生争执的，视情节扣除 50—500 元/次；严重者甲方有权要求乙方立即更换相关人员。

1.7 对交办的临时工作，存在推诿扯皮现象，视情节扣除 100 元—500 元/次。严重者甲方有权要求乙方立即更换相关人员。

2. 卫生保洁

2.1 保洁工具乱摆乱放，摆放不整齐划一，摆放位置卫生不干净不整洁，扣除 50 元/次；

2.2 保洁方法不得当，使用强酸、强腐蚀性等，造成相关物品损坏的除照价赔偿外，另扣除 100 元/次。

2.3 服务区域内卫生保洁不符合要求，有白色垃圾、污渍痰渍、积水、异味、杂物堆放的，扣除 50 元/次；存在卫生死角，扣除 50 元；发现烟头，每次扣除 10 元；

2.4 走廊、门窗、楼道、墙面等存在乱张贴、乱摆放没有清理的



广告等粘贴物的，扣除 20 元/处/次；

2.5 建筑内、外分类垃圾桶（箱）摆放不整齐，表面不干净，存在垃圾外溢现象，扣除 50 元/次；勾臂式垃圾箱摆放不整齐，表面不干净，存在垃圾外溢现象，扣除 50 元/次；压缩式对接垃圾箱未做到日产日清的，扣除 200 元/次。

3. 日常维修

3.1 日常巡查不认真全面，巡查记录不完整，未能及时发现和处理相关问题，扣除 50 元/次；

3.2 节能意识不强，负责区域内出现长明灯、长流水现象，扣除 50 元/处/次；

3.3 因操作不当，造成公共设施设备损坏，但未发生安全责任事故和影响学院正常工作的，除照价赔偿外，扣除 100 元/件/次；影响学院正常工作的，除照价赔偿外，视情节，扣除 500—1000 元/件/次；如发生安全责任事故，除照价赔偿外，视情节追究其法律责任并解除物业服务合同；

4. 学生公寓管理

4.1 未落实 24 小时值班制度，发现问题不及时，值班记录不完整，扣除 100 元/次；

4.2 未落实学生公寓进出管理规定，存在无关人员随意进出现象，扣除 100 元/次；

4.3 学生公寓工作交接、检查记录、维修登记、大件物品进出登记、人员进出登记等台账不完整、不及时，扣除 50 元/次；

4.4 学生公寓物品交接记录不清，每次扣 50 元；造成物品丢失的，除照价赔偿外，每次扣除 100 元—500 元；

4.5 学生公寓管理不严，私自调配宿舍，扣除 100 元/次。

5. 绿化管理

5.1 各类植物生长旺盛，生长季节无卷叶、焦叶，黄化、枯萎现象，每处扣 50 元。服务期间树木死亡，除补栽外，每棵扣除 100 元。

5.2 各类乔木、花灌木修剪留枝合理并符合开花特性，各类应疏除枯枝未疏除或疏剪不合理每次扣 10 元；残花或种子未及时清理每次扣 10 元；整形植物冒梢超过 10 厘米每次扣 10 元；修剪时间及方法不合理、不规范，伤害到植物生长视情况每次扣 50-200 元。

5.3 校园绿地内植物根据病虫害程度酌情每处扣 50-200 元，药害酌情每处扣 50-200 元。

5.4 土壤板结，有明显杂草杂木或斑秃，有缺肥及肥害现象，每次扣 20 元；有坑洼或突起每次扣 20 元；积水每处扣 10 元；有旱象视严重程度每次扣 100-500 元。

5.5 规范使用园林机械及农药，保证工作人员及学校师生安全。发现使用机械、农药不按规范操作一项每处扣 100 元。

(二) 专项检查



在学校大型活动、迎检、创卫创文等工作中，未按要求履行职责或工作标准不高、时效性不强等，造成工作被动、滞后的，视情节扣除 500—3000 元/次。

第七条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履约保证金 / 元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%）。

2. 履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后 1 个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3. 如乙方未能履行或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后 / 天内无息退还乙方。

第八条 服务期及验收

1、服务期限：2025 年 8 月 31 日至 2026 年 8 月 30 日。合同期间，任一校区搬迁完毕，该校区物业费用即行终止，所有校区搬迁完毕，本合同自动终止。

服务地点：洛阳职业技术学院高新、瀍河、西工、西苑校区。

验收时间：每月由甲方采取抽查、定期考核等方式进行验收。

验收地点：洛阳职业技术学院高新、瀍河、西工、西苑校区。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲、乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第九条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：陈小刚 联系电话：13525913207

第十条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收，签署《验

收报告》之日起1个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 质量保证期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在1小时之内做出及时响应，在24小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在24小时后仍无法解决，乙方应在出现问题的48小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十三条的约定承担赔偿责任。

第十一条 分包

除招标采购文件事先说明且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十二条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十三条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失；同时乙方应向甲方支付合同总价15%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用

∟%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 1 %的违约金。如乙方逾期达 7 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 ∟ %违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 ∟ %。

5. 若因乙方未妥善处理好员工关系，导致甲方涉及投诉、诉讼等情况的，乙方应当立即化解纠纷，消除影响，并全额赔偿甲方的所有损失（包括但不限于甲方为处理前述情况所支出的罚款、赔偿、和解费、诉讼费、律师费、鉴定费，调查取证费、差旅费等）。

5. 其他未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十四条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 3 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十五条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的,应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的,鉴定费由甲方承担;不符合质量标准的,鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时,双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议,双方可选择以下第1种方式解决:

①向甲方住所地人民法院提起诉讼;

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间,除有争议部分外,本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十六条 其他

符合《中华人民共和国政府采购法》第四十九条规定的,经双方协商,办理政府采购手续后,可签订补充合同,所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式捌份,甲方执陆份、乙方执贰份。

甲 方: 洛阳职业技术学院

名称: (盖章) 合同专用章

地址:

乙 方: 河南凯恩物业管理有限公司

名称: (盖章) 合同专用章

地址: 洛阳市洛龙区通济街27号五洲
雅苑2单元203室

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：



授权代表（签字）：

陈小刚
李如

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行（基本账户）： 中国银行股份有限公司洛阳分行
营业部

银行账号：

银行账号（基本账户）： 250701650146

社会统一信用代码：

甲方合同法律审核机构（盖章）：

时间： 2025 年 8 月 30 日



284