

郑州商业技师学院 后勤劳务人员服务项目合同

甲方：郑州商业技师学院

乙方：河南西奥物业服务有限公司

合同起止时间：2024 年 3 月 20 日起至 2024 年 12 月 19 日止

签订时间：2024年3月18日

委托方(甲方): 郑州商业技师学院

受托方(乙方): 河南西奥物业服务有限公司

经招标程序(采购编号: 2024-27), 郑州商业技师学院(以下简称甲方) 招标的郑州商业技师学院后勤劳务人员服务项目由河南西奥物业服务有限公司(以下简称乙方) 中标并提供相关服务, 根据相关法律、法规的规定, 在平等、自愿、协商一致的基础上, 双方订立如下合同。

第一条 后勤劳务服务基本情况

甲方委托乙方对郑州市(荥阳) 荥泽大道 99 号郑州商业技师学院, 总占地面积约 660 余亩。学院内配建有办公楼、报告厅、会议室、展示厅、培训楼、实训楼(车间)、图书馆、教师公寓楼、学生公寓楼、教职员工及学生餐厅、锅炉房等, 总建筑面积约 26 万平方米, 楼外道路、广场等保洁面积约 31 万平方米。学院内设有篮球场、足球场、羽毛球、网球场、驾驶训练场等活动场所, 学院内设西、北 2 个大门出入口, 绿化面积约 5 万平方米。种植有法桐、雪松、小叶女贞等各类树种及花卉草坪。

第二条 后勤劳务服务内容及标准

乙方依据中标服务项目内容需为甲方提供锅炉工、实操楼管理员、宿管员、保洁员、绿化员、设备运行维护人员、厨师、洒水车驾驶员、垃圾清理车驾驶员等 170 个后勤劳务服务人员, 所有后勤劳务服务人员中从事锅炉操作、水工、电工、管道工、机动车驾驶、绿化园艺、厨师等必须持国家规定相关资质有效证书上岗工作, 应具备服务项目所需的专

业技术人员、专业设施设备、特种机械设备和应用工具。对于甲方提供的设施设备、机动车辆等劳动工具，合理发挥功效，爱护使用，乙方承担耗材、油料、维修保养等由此产生的所有费用，对甲方所提供的设施设备服务期满后以实物交回，如有人为损坏或不当操作造成的损坏应予修复或按价赔偿。服务人员开展安全生产，树立全心全意为师生服务的意识，密切配合甲方各项工作的顺利开展，为甲方师生创造一个清洁、舒适、温馨的工作、学习和生活环境。

（一）学院供电设备管理维护

内容：对学院办公楼、学生公寓楼、培训楼等建筑楼宇供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

标准：供电范围内的电器设备仪器表定期巡视维护和重点监测，建立设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，供电和维修人员持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，零维修合格率 100%，加强日常维护检修，公共使用的照明，指示灯具，线路开关及电源插座保障完好，确保用电安全，管理和维护好避雷设施和院区内灯光亮化等设施设备正常使用完好率 98%以上。

（二）学院给排水设施设备运行维护

内容：对学院内办公楼、学生公寓楼、培训楼等建筑及院内室内外给排水系统的设备、设施，如水井、水泵、水处理设备、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、排

风换气扇、透气管及疏通、水封设备及管网、室外排水管网及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

标准：保证给排水设施设备系统正常运行使用，坚持日常检查巡视；建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水管道、水泵、阀门等进行日常维护和定期检修，定期对水井、水房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行疏通、养护和清除污垢，保证室内外排水系统畅通；及时发现并解决故障，维修合格率 100%，故障排除不过夜，严格执行节约用水用电。

（三）学院环境卫生清洁管理和消毒工作

内容：对学院要求的办公楼、学生公寓楼、培训楼及院区公共大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所及所有公共部位，校院道路、花池等所有公共场地日常清洁保洁，垃圾等废弃物清理、收集和化粪池清掏。保持公共区域内各类不锈钢体及门窗玻璃洁净光亮。根据学院需要，为学院举行的各项活动提供环境保障，做好学院内部保洁服务与活动场地使用前后的全面清理工作。对学生公寓、办公楼、教师公寓、厕所、垃圾点、临时住所等地区要全面实施药物喷洒消毒杀虫处理，要做好人员密集区域的消毒、杀虫、灭鼠、灭蚊蝇消除传染病发生与流行的条件。

标准：实行标准化清扫保洁，有专人检查、监督、楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、停车场、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味。及时清扫积水，保持地面平整，确保院区

卫生容貌整洁。严格执行环境卫生管理制度并认真落实。

（四）学院宿舍管理

内容：对学院 10 栋学生公寓楼服务管理。包括每层、每栋、每个房间的住宿学生人数登记、调换房间记录、公共设施物品登记、公共楼梯、扶手、卫生间卫生保洁，水、电报修及学生违章记录等的宿舍服务与管理。按照学院对学生的各项管理规定协助开展管理工作，督促学生按时起床、出早操、整理内务卫生、上课、就寝，不得在楼内大声喧哗，喝酒赌博、打架斗殴，严禁男女生互串，不得留宿非本宿舍人员住宿，出现问题应当及时向甲方管理部门反映情况，积极协助处理。严格执行甲方对学生公寓的各项管理要求，关心爱护学生身心健康，提供热情周到的服务。

标准：各种登记记录全面清楚，无漏登情况。公共物品、设施完好无损、水电出现问题及时报修。公共楼梯、墙面、扶手、卫生间地面干净无污渍。按时开、锁单元门，建立宿舍管理制度并定期检查落实。做好门、柜、窗锁具管理和钥匙的管理使用及移交，保障各类资产、电气设备齐全完好，各项功能可正常使用。

（五）学院绿化管理

内容：对学院（区）内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理，保持绿化园地整洁，及时修补缺失损坏的绿植，保持整体布局及绿植形态。

标准：花草树木生长正常，形态良好，适时浇水、除草、松土、修剪及时，无枯枝，及时做好病虫害防治，避免出现

因病虫害、干旱、冻死造成的死苗现象。

(六) 其他服务

内容：对学院（区）内办公楼、公寓楼、锅炉房、路面、广场、花坛等公共楼顶、内外墙面、广场、道路地面等公共部位设施的维修养护。对学院损坏的桌椅能修复的要定时修复，如遇停电立即启用小型发电机。

标准：房屋外观良好，屋顶及外墙、花坛、广场、道路等公共设施完好无破损。对已损坏能修复的桌椅要及时修复（损坏严重不能修复的报主管部门），保证小型发电机随时启用并备好柴油。

第三条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、有物业范围内的设施、设备所有权、使用权、处置权和收益权。

2、有权对乙方的物业管理工作进行监督检查、指导，对发现的问题，可要求乙方及时整改。乙方应在甲方要求时限内整改到位，并将整改结果以书面内容报甲方。

3、监督检查、指导乙方服务人员在区域内的一切行为和活动。对乙方人员出现盗窃、恶意损坏甲方设备、设施的行为，甲方有权对乙方进行经济处罚、追赔，情节严重者移交相关部门依法处理。

4、对拒绝、不服从甲方管理领导的乙方管理人员，甲方有权要求乙方进行调换。乙方撤换主管及以上管理人员、调整服务人员及变更岗位职责应提前 10 日向甲方书面报备，

征询甲方意见，达成一致后方可办理。如无报备，甲方有权扣除当季度该岗位劳务费及相关费用。

5、审定乙方拟定的物业管理服务计划及各项管理制度，检查监督乙方的执行情况。对管理计划和制度不完善的，甲方有权要求乙方修订完善物业管理计划及管理制度。

6、负责对区域内物业公用部分设施、设备自然损坏的大、中修及更新改造费用。

7、本物业区域内的各项设备运行的能源消耗（如：水电、电话、网络宽带、有线电视等费用）由甲方负责缴纳。

8、公共设施、设备维修、保养消耗的机物料、更换配件、耗材由甲方承担。由乙方根据维修需要按程序领取工件，科学使用，规范管理，杜绝浪费，确保使用到位。

9、向乙方提供必要物业管理用房供乙方无偿使用。

10、乙方进驻十日内甲方向乙方移交物业区域内相关的竣工总平面图、绿化图、单体建筑结构、设备竣工图、配套设施、地下管网工程竣工图等资料，以便乙方管理服务。

11、在疫情防控期间，满足疫情防控需要的各项防控物资。

12、按照合同约定支付物业服务费用。合同期内，甲方如因工作需要，须增加人员或延长工作时间（临时性突击任务除外）服务费另行做书面补充约定。

13、法律、法规规定享有的其他权利和义务。

（二）乙方的权利和义务

1、按照甲方的管理要求，结合本物业管理区域内的实

际情况及相关规章制度，编制物业管理计划，设施、设备维修保养计划，供甲方审核，根据甲方意见进行调整完善。

2、严格遵守甲方的各项管理制度，按照甲方的要求经常对物业服务人员加强爱岗敬业精神教育，对新补充录用的人员严格把关，要求身体健康，无违法犯罪记录，进行岗前培训，达到岗位工作要求。适时组织检查，保质、保量地完成工作范围内的各项内容。

3、每月向甲方汇报物业服务工作开展情况、征求意见，并提交月工作总结与下月工作计划，包括工作中人员违纪处理情况。对甲方提出的不合格服务人员及时进行调整、更换。

4、乙方必须认真执行劳动法律法规政策，自觉维护劳动者权益，平等相待。与服务人员签订用工劳动合同，承担因劳资纠纷、安全事故造成的人身财产经济损失等全部责任，甲方无任何连带责任。乙方进驻后 20 日内向甲方报备用工劳动合同，中途如有人员更换应及时向甲方报备。

5、乙方应接受甲方对服务工作人员每日考勤、服务情况的检查监督，每月结算服务费之前向甲方如实提交当月服务工作人员考勤表。

6、乙方应制定工作奖惩激励机制，以稳定工作队伍，提高员工工作积极性和服务技能，不断提升服务水平。每月稳岗率、出勤率均不得低于 95%；

7、固定员工工号为：1~170，同步考勤，以便管理识别。新增员工填补空号，可连续计算考勤，按实际出勤天数计算，达到 95%按照满勤计算。特殊情况可向甲方申请增加工号。

8、及时向甲方报告本物业区域内有关物业管理服务的重大事项，及时安排各部门报修事项并做好回访工作。

9、按照国家和有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化服务。并接收甲方提供物业范围内的相关竣工、设备、地下管网等技术资料。妥善保管资料，不得损坏或丢失。

10、未经甲方许可，不得擅自改变物业区域内公共部分公共设施、设备的用途和改变使用功能。

11、因维修、养护公共部位公共设施、设备需要暂时停水、停电或停止公用设施设备使用的（除排危抢险情形外）乙方应事先通知甲方。

12、接受甲方的监督与指导，对甲方提出的问题及时整改，逾期未整改并给甲方造成经济损失的，乙方须承担经济损失。

13、根据工作需要可申请甲方为乙方提供工作上的协助。

14、按照合同约定向甲方收取劳务费。如遇甲方中、大型维修项目，乙方只按材料费的12%收取人工费，并且保质保量按时完成任务。

15、在甲方指导下，做好各项疫情防控工作。

16、合同终止时乙方应当将甲方提供的物业管理用房、各类设施设备及甲方移交的相关资料如数完好移交给甲方。配合做好服务工作平稳交接，不得给甲方后续工作造成困难。

17、法律、法规规定享有的其他权利和义务。

第四条 服务费用支付方式

1、按照公开招标中标价为每年 5433480 元（大写：伍佰肆拾叁万叁仟肆佰捌拾元整）即每月平均 603720 元（大写：陆拾万零叁仟柒佰贰拾元整）。自合同生效之日起，服务满一个月并达到合格标准，甲方根据收到的用工合同备案材料审核出勤情况后，及时向乙方支付当月服务费用。如有岗位增减、临时性服务工作安排，视情核增核减服务费用；每月根据工作岗位人员实际上岗情况及工作完成情况计算支付服务费用。

2、结算方式

于次月 7 个工作日内向乙方支付上月物业服务费，如遇节假日则可提前或按时顺延办理。

3、服务人员符合交社会保险条件的由乙方缴纳，不符合交社保条件的服务人员乙方须交纳意外伤害保险。每个季度乙方可凭缴纳票据、用工合同（已备案资料）及考勤表向甲方提出拨付申请，甲方自收到乙方的申请资料审核合格后，在 10 个工作日内向乙方支付此费用。

第五条 委托服务合同期限

委托服务期限为 9 个月。自 2024 年 3 月 20 日起至 2024 年 12 月 19 日止。

第六条 违约责任

1、乙方违反合同第三条（二）的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失及不良影响的，乙方

应给予甲方经济赔偿。

2、乙方未按合同要求进行物业管理服务给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权终止合同并追究乙方的违约责任。

3、甲方应严格履行合同约定，若甲方原因导致合同不能正常履行或无正当理由单方解除合同，则应承担由此造成的后果，给乙方造成损失的应予赔偿。

第七条 附则

1、本合同未尽事宜，双方可补充约定，补充条款与前述条款冲突时，以补充条款为主，由于自然灾害不可抗力因素，致使双方任何一方不能履行本合同，可免除责任。

2、乙方在合同期内，如遇政府调整最低工资标准，甲方则按调整后的最低工资标准和执行时间给予乙方服务费及时调整。

3、本合同在执行期间如发生争议，由双方协商解决，如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、本合同一式玖份，甲方六份，乙方三份，招投标文件与本合同具有同等法律效力。

甲方签章：

代表人或代理人：

杨耀斌 孙 越

年 月 日

乙方签章：

代表人或代理人：

张春阳

年 月 日