

第八章 政府采购合同

政府采购合同

(服务类)

项目名称: 河南检察职业学院物业劳务外包项目

甲 方: 河南检察职业学院

乙 方: 河南圆方物业管理有限公司

签订地: 河南检察职业学院

签订日期: 2016年7月16日

2026年7月16日，河南检察职业学院以公开招投标方式对河南检察职业学院物业劳务外包 2026-609 项目进行了采购。经 评定，河南圆方物业管理有限公司为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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，经河南检察职业学院（以下简称：甲方）和河南圆方物业管理有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、物业服务范围

学院现有在校学生约 8000 人左右，占地面积约 1000 亩。绿化面积约 30 万平方米，其中养护面积 16 万平方米，各类树木约 2.5 万棵；建筑面积约 15 万平方米，其中，办公楼 10600 平方米，两栋教学楼 30000 平方米，10 栋学生公寓 65000 平方米，体育场等 33100 平方米，司法实务实训基地 3000 平方米，湖畔书苑 2400 平方米。物业服务包括院区公共区保洁、日常维修、小型项目整修、院区绿化养护、10 栋学生公寓楼的保洁和安全管理、全校的防疫消毒等工作。

二、合同期限及工作时间

- 1、合同期限自 2026 年 07 月 16 日起至 2027 年 07 月 15 日止。
- 2、服务人员的工作时间：由乙方按照《劳动法》有关规定执行，能够完成约定的工作任务。

三、合同价款及支付

1、全年度按 12 个月计算费用，两年物业服务费 6661438.56 元，大写：（陆佰陆拾陆万壹仟肆佰叁拾捌元伍角陆分整）。节假日在保证不降低物业服务标准和正常运行的情况下，乙方提出调配放假申请，报甲方批准后执行。

2、支付方式：物业管理服务费按月度支付，对投标人考核合格后，于下一月开始的前 10 日内支付上一月费用。每次支付前三日，凭投标人开具的正规发票，采购人财务部门以转帐方式支付物业管理服务费，所处罚款在应付款中处罚。合同期内最后一个结算期的管理服务费用待双方办理完交接手续后支付。

四、服务范围和标准的基本要求

（一）办公楼、教学楼、学生公寓楼等楼内公共区域保洁

1、保洁范围：行政办公楼、1 号教学楼、2 号教学楼、10 栋学生公寓楼、球场、办公楼、教学区、司法实务实训基地、湖畔书苑、教师休息室、会议室、各类设备间、自修室、体育场等所有建筑物内公共区域的保洁工作，具体包括公共走廊、公共卫生间、公共楼梯、屋顶、会议室、教师休息室、阶梯教室、自修室、司法实务实训基地、体育场公共活动区域等。走廊、公共卫生间、楼梯、会议室、教师休息室等按保洁标准及要求清扫，每年假期对学生宿舍、教室按保洁标准及要求清扫。

2、保洁标准及要求：一天三次卫生保洁；全院临时性活动有关场所的卫生保洁根据学院安排进行。室内：门窗四壁净、地面顶棚净、灯具及悬挂物净，栏杆扶手及把手净。卫生间和洗浴间干净整洁，无臭味、无黄垢、无便迹、无积水、无污渍等。室外：地面、道路、广场等干净整洁、无垃圾、无丢弃物、无落叶、无杂草、无污水痕迹等。

草坪、花坛及绿化带内干净整洁，无垃圾无废弃物。楼层垃圾及垃圾桶内垃圾及时清运至楼下。室外垃圾桶及时清理，至少一天一清，垃圾桶外部每周清洁二次，按垃圾分类存放至封闭处，保持外观干净等。

3、甲方提供低值易耗保洁用品：甲方负责提供常用低值易耗保洁工具和材料，具体范围由甲方确定。乙方申请经批准后到仓库领取。机械设备、常用工具和其它材料由乙方按投标文件配备和提供，甲方现有机械设备由乙方负责管理使用，合同到期按清单移交，遗失照价补偿。

4、保洁工作程序

(1) 早上 6:30-8:10 对各楼层进行卫生清扫，8:10 之前各楼层地面保洁，卫生间清扫及楼层垃圾清运至楼下。

(2) 上午 9:00-11:00 对各楼层进行卫生循环保洁。

(3) 下午 14:00-17:30 对各楼层进行卫生循环保洁。

(4) 有重要活动时，随着学院的任务变化调整工作时间。

(5) 学院有全院性的活动时，按后勤中心临时安排的时间执行。

(6) 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日二天保洁一次，寒暑假办公楼正常保洁，寒暑假教学楼每周保洁一次，节假日学院有活动时，按后勤中心临时通知时间保洁。

(7) 甲方检查乙方在岗人数、上下班时间及保洁质量。按标准进行奖励和惩罚。

(8) 乙方工作时间按照甲方规定时间执行，乙方应加强保洁人员的培训和管理，并向甲方提供适合其工作要求的保洁人员，向甲方提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。

(9) 乙方应采取切实措施防止保洁工人意外工伤事故发生，乙方应给保洁工人办理人身意外事故险，保险金额不低于壹佰万元，若保洁人员发生工伤等意外事故由乙方承担全部经济损失和法律责任。

(10) 有计划组织员工的培训、教育，提高保洁工人的意识、素质。

5、保洁考评标准

(1) 甲方按照保洁工的有关管理规定，组织检查考评，采取定时和不定时的检查和抽查，依照保洁通用标准，分别按照一等奖、二等奖、三等奖金制度，每学期组织二次以上奖励。

(2) 乙方应按照保洁通用标准，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 200-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元。学院有重大活动时，乙方不按时完成或工作不达标，每次罚款 5000-10000 元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况，除累计处罚外，甲方有权要求调整工作人员。

(二) 院区公共区域环境保洁

1、保洁范围：学院校园的整个室外公共区域，具体包括主干道路、人行道、广场、建筑物周边、屋顶、楼外墙体、楼房四周散水、体育场、足球场和室外公共卫生间等卫生保洁。

2、保洁内容及具体要求

(1) 日常生活垃圾清运至垃圾站，要求做到一天一清。

(2) 学院内道路、人行道、室外球场、大型广场、小型活动广场、院区公共卫生间、停车场、绿化园路、人工湖四周小道、校园南

北大门内外硬化地面的卫生清扫工作，每日上午、下午各清扫一次，保持地面整洁、无杂物、无烟头。

(3) 院区绿化带、树林内的烟头、垃圾、碎纸、白色污染等杂物的保洁清捡，每日清扫二次。

(4) 学院内道路及人行道的杂草清除，每周清除二次。

(5) 学生公寓楼前、楼后的保洁清捡，楼房四周散水，每周清扫二次。

(6) 所有建筑屋顶垃圾和杂物每周清理一次，保证落水口通畅。大小窨井每学期清理二次，保持管道畅通。

3、保洁工作程序和保洁具体要求

(1) 早上：6:00-8:10 对全院道路进行卫生清扫，8:10 之前学院主干道学生生活区及重要路段清扫完毕并将垃圾运送至垃圾站。

(2) 上午：9:00-11:00 对校园内各条道路进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

(3) 下午：13:30-17:30 对全院重要道路及学生生活区道路进行二次卫生清扫，对学院各条道路绿化带进行卫生循环保洁，重点拾取死角垃圾，捡拾临时丢弃的垃圾，运送生活垃圾，做到无死角无杂物。

(4) 随着季节变化调整工作时间。

(5) 学院有全院性的活动时，按服务中心临时安排的时间执行。

(6) 因气候因素不能按工作流程进行保洁工作时，不扣减劳务费，但气候好转可工作时，乙方应在两个工作日内使校园环境卫生恢复到良好状态。

(7) 学生在校的周六、周日，按照上下午保洁标准进行保洁，小型节假日三天保洁一次，寒暑假每周保洁一次，节假日学院有活动时，按服务中心临时通知时间进行保洁。

(8) 乙方向甲方提供适合其工作要求的保洁人员，向甲方提供保洁人员的身份证复印件及身体健康证明。甲方有权检查乙方在岗人数、上下班时间和工作质量。

(9) 保洁考评按照保洁通用标准检查考评。

4、奖励与处罚

(1) 甲方按照保洁工的有关管理规定，组织检查考评，采取定时和不定时的检查和抽查，依照保洁通用标准，分别按照一等奖、二等奖、三等奖金制度，按月进行奖励。

(2) 乙方应按照保洁通用标准，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到保洁通用标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 200-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元。学院有重大活动时，乙方不按时完成或工作不达标，每次罚款 5000-10000 元。对违反相同协议规定每学期累计二次以上的情况，除累计处罚外，甲方有权要求调整工作人员。

(三) 学生公寓楼安全管理

1、管理范围：学生公寓楼 10 栋。每栋建筑面积 6500 平方米，共计建筑面积 65000 平方米。

2、管理内容：

(1) 甲方提供值班室，24 小时管理；

(2) 禁止男女生互串宿舍，禁止陌生人随意出入，亲友来访进出必须登记；

(3) 按时开闭宿舍大门；

(4) 配合做好公寓保洁、维修，配合四系部做好学生管理工作；

(5) 根据领导批示协助调配学生宿舍，统计好所有房间人员住宿及房间空置情况；

(6) 负责学生公寓日常损坏东西及紧急状况、突发事件的及时处理和报修；

(7) 每日进行巡查，及时消除安全隐患；杜绝私拉电线和死角堆放杂物；

(8) 及时完成院领导交办的其他临时性任务；

(9) 学院已使用信息化管理系统用于网上选宿、网上调宿等服务，需配备专业计算机人员进行信息管理。

(四) 日常水电维修

1、维修项目和范围

维修范围包括院区、建筑物及公共区域的水、电、暖、门窗、设备设施、墙体、楼面、屋顶、道路等的日常维修、部件更换、局部结构改造和小型水电项目改造，包括电梯、中央空调、锅炉、强弱电等大型设备的日常维护保养、配件更换和小修，但不包括电梯、中央空调、锅炉等大型设备的大修，也不包括大型的维修改造项目（比如建筑物的整体涂刷、水电系统的整体更新改造、建筑主体结构的改扩建、内部装修、突发自然灾害造成的室外道路断裂、建筑物坍塌以及室外供水供电系统主管网的更新改造等）。

(1) 行政办公楼：办公室、卫生间、走廊、地下室及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(2) 教学楼和图书馆：教室、实验室、阅览室、办公室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(3) 学生公寓楼：学生寝室、卫生间、走廊及其他公共部位的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(4) 体育场、实训基地、湖畔书院、水井房、球场、室外公共卫生间等生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(5) 教职工餐厅室内外公共区域的生活配套设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修；

(6) 院区道路管网、绿化带内的水、电、暖、设备、构筑物等部位的维修。

(7) 南北大门、培训教室等设施的水、电、暖、设备、家具、门窗、建筑物结构等部位的维修。

2、维修标准和要求

保证全院水、电、暖、管网、设备、建筑物的正常使用，杜绝长明灯、长流水现象，保证维修及时、师生反映良好。有效改善学生公寓私拉乱扯电线现象和卫生间漏水现象。

3、维修方式：甲方提供低值易耗维修材料。甲方负责提供低值易耗维修材料，建立材料仓库，建立出入库制度。需要更换时，由乙方进行申报，填写领料单，经审批后到仓库领取。甲方不定期派人对

维修部位进行检查，防止虚报或材料外流。常用维修工具及机械设备由乙方按投标文件配备，甲方现有机械设备由乙方负责管理使用。

4、乙方须安排1名具有一定网络信息知识的人员管理学院的网上维修、报修、统计、监督评价等信息化管理系统。

5、岗位要求：电工具有应急管理部门颁发的特种作业操作证(电工证)。

(五) 院区绿化养护

1、养护管理范围：院区内现有绿化区域内所有苗木。总计院区绿地面积约16万平米，树木约2.5万棵。

具体包括：行政办公楼周边及假山、教学楼周边、学生公寓周边、食堂周边、浴池周边、宾馆周边、消防水池周边、球场周边、围墙周边、行政办公楼广场前大花园、文化园、外语角、法学角、休闲园、所有边坡绿化带、南大门两侧桃、梨园、南大门前精品月季园、牡丹园、旗坛南侧花坛（草坪）、图书馆草坪、高坡岩草坪、排水涵洞东侧雪松、枣园、竹园、核桃园、所有行道树及行道绿化带及其他需要养护的区域和树木。

2、养护内容及要求

植物的养护管理要一年四季不间断地进行，其内容主要有灌水、排水、除草、中耕、施肥、修剪整形、病虫害防治、防风防寒等。要求苗木生长正常，水肥充足，修剪造型美观，除草和病虫害防治及时。草坪和绿化带无杂草、无垃圾，修剪整齐等。

3、养护方式：

实行人工包干制。拟投入的技术人员要有丰富的园林绿化实践经验。学院提供水电、水管、农药、化肥等。

4、岗位要求：园艺师具有绿化相关职称证书。

（六）学生公寓保安与公共秩序维护

1、服务内容：

学生公寓楼警卫，学院临时性重大活动公寓现场安全警卫，学院交办的其他安全服务。

2、服务职责：

（1）学生公寓楼内安全保障及值班室 24 小时值班

（2）学生公寓楼内防水、防盗、防爆、防破坏工作；

（3）学生公寓楼内消防应急处理；

（4）学生公寓楼内重点设备间和资产的安全看护；

（5）学生公寓楼内各种治安、突发性事件的先期处置，维护学生正常的学习、生活秩序。

（6）及时完成院领导交办的其他临时性任务。

五、甲方责任、权利与义务

1、审议乙方拟定的物业管理制度；审定乙方提出的物业管理服务年度计划。

2、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。甲方有权定期或不定期对乙方的服务工作进行检查，发现问题通知乙方一次，如不及时更改，甲方有权按合同约定进行处罚。若二次通知后仍不及时更改，则加倍处罚；若某工作人员出现问题连续两次或累计三次以上，甲方有权通知乙方解聘该人员在学校的工作岗位，另换他人。乙方必须换人。

3、甲方有权要求乙方提供超出本合同范围外的物业服务，服务价款按每次工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定，每月核算一次，甲方按季度支付所发生的费用。

4、甲方有义务按合同规定及时为乙方支付物业服务费。

5、为了物业服务正常工作的开展，甲方应为乙方提供所需的用水用电，并提供工具、材料等物品存放处（工具房）。

6、甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

7、甲方应协调允许乙方工作人员在学生餐厅就餐，费用自理。

六、乙方的责任、权利与义务

1、乙方工作人员应根据不同工作岗位，分别统一着装。

2、乙方在上岗前对工作人员进行培训。乙方培训教育工作人员，必须遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

3、根据相关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度。

4、根据维修、绿化、保洁、宿管等物业事项分别填报《项目管理机构配备情况》、《主要管理人员一览表》、《专业操作人员一览表》、《工作人员配备一览表》。乙方人员配置不符合约定的甲方有权核减相应物业费并要求乙方改正。经多次催告乙方仍不改正的，甲方可以解除合同。

5、乙方应按照投标文件上提供的设备进行配置，配置不到位的，甲方有权核减相应物业费；甲方向乙方移交的设备由乙方管理使用，乙方退出时返还设备，如有损坏或遗失的折价赔偿。

6、乙方按照附件的要求向甲方提供服务，并达到质量标准要求。

7、在学校大型活动中乙方应服从甲方人员调配，并主动配合学校，无偿加班加点完成甲方交付的任务。

8、乙方接受甲方有关部门对物业服务工作的监督与检查。

9、乙方爱护各种设备设施，因乙方人员失误造成的损失，由乙方承担。

10、乙方在工作期间如发现工作区域内供水、供电设施损坏或出现异常情况应及时报物业公司，物业公司在及时处理的同时向甲方主管部门报告。正常检修和维修应及时报物业公司相关部门处理。针对师生反映的问题，乙方工作人员应及时认真处理并上报物业公司。

11、乙方要节水节电，严格控制长明灯、长流水。

12、严禁乙方工作人员与教职工、学生、培训人员发生口角，严禁在教学办公区域大声喧哗、接听电话、吸烟等，。

13、物业服务人员的疾病和在工作期间及上下班途中受伤、致残或死亡等意外事故以及除此之外的劳务纠纷，由乙方负责，均与甲方无关。

14、与物业工人签订劳务合同，确保社保资金落实到位。工人的工资、社保、福利等待遇全部由乙方承担，即甲方支付劳务费中含工资、保险福利等全部待遇。

15、乙方所有从业人员开具无刑事犯罪记录证明和身体健康证明。

16、本合同终止时，乙方向甲方移交全部住宿用房、管理用房和物业管理的全部档案资料。

七、乙方人员配置（按照投标文件填写）

岗位	人数
物业经理	1
副经理	3
内勤	1
办公、教学楼等室内保洁员	13
外围保洁员	9

宿舍保洁员	10
宿舍安保	20
绿化园艺师	1
绿化普工	9
电工	4
水工	2
木工	1
合计	74

八、乙方保洁、绿化、维修、物业制服等设备配置表（按照投标文件填写）

（一）拟投入大型服务设备汇总表

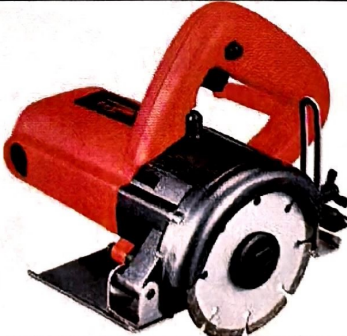
序号	设备名称	数量	用途	图示（仅供参考）
1.	全封闭垃圾清运车	1	校院内垃圾清运	
2.	洒水车	1	校园保洁用	
3.	扫地机	1	校园保洁用	

4.	电动洗地机	1	楼宇保洁用	
5.	割草机	1	校园绿化养护	
6.	悬空耙	1	校园保洁、绿化养护用	
7.	高空作业车	1	绿化养护、高空维修	

(二) 拟投入的小型设备汇总表 (包括但不限于, 图示仅供参考)

序号	设备名称	数量	用途	图示 (仅供参考)
----	------	----	----	-----------

1.	电动喷药机	1	绿化养护	
2.	电动修枝剪	5	绿化养护	
3.	吹风机	2	绿篱保洁	
4.	电动绿篱机	1	绿化养护	

5.	电锯	2	绿化养 护、维修											
6.	电动垃圾 收集车	2	保洁	 <table border="1"> <tr> <th colspan="2">主要技术参数</th> </tr> <tr> <td>车型</td> <td>环卫自卸1款</td> </tr> <tr> <td>规格</td> <td>1.4×1×0.64-1.5×1×0.64</td> </tr> <tr> <td>电压</td> <td>48V</td> </tr> <tr> <td>配置</td> <td>800W/800W</td> </tr> </table>	主要技术参数		车型	环卫自卸1款	规格	1.4×1×0.64-1.5×1×0.64	电压	48V	配置	800W/800W
主要技术参数														
车型	环卫自卸1款													
规格	1.4×1×0.64-1.5×1×0.64													
电压	48V													
配置	800W/800W													
7.	电动扫地 车	1	室内保 洁											
8.	电动切割 机	1	日常维 修											

9.	电动开槽机	1	日常维修	
10.	电动管道疏通机	1	日常维修	
11.	冲击电钻	1	日常维修	
12.	电动板手	1	日常维修	

13.	万能电表	3	日常维修	
14.	热熔机	1	日常维修	

九、监督与考核

甲方依据乙方投标文件按考核标准和细则定期对乙方工作进行监督考核，每月对物业公司进行一次考核奖评。对管理人员每季度考核奖评一次，两次不称职的，甲方有权要求乙方调整管理人员岗位或者辞退。管理人员不服从管理，发生顶撞或明显拒绝执行的、不能按时完成任务的，或者弄虚作假的，考核不合格，甲方有权根据工作标准进行罚款。若连续两次考核不合格或累计三次考核不合格，甲方有权解除合同。

乙方应按照投标文件，认真落实各项工作和相关管理制度，若不认真落实各项管理制度或达不到标准，未按时完成任务，受学院批评的每次处罚 1000-5000 元，受后勤服务中心批评的或未按时完成任务的，每次处罚 500-2000 元，日常检查考评工作不能按时达标的每项处罚 100-200 元；学院有重大活动时，乙方不按时完成或工作不达标，每次处罚 5000-10000 元。值班人员在当班期间离开工作岗位者，被

甲方发现一次扣 50-100 元；维修不及时、绿化养护不及时、卫生清扫明显不合格等一次扣 50-100 元。经两次整改仍达不到约定标准的，甲方有权要求调整工作人员。

十、合同的解除

在合同期内，若乙方的整体工作达不到甲方的标准，甲方通知乙方整改两次后仍达不到标准，甲方有权解除合同。甲方解除合同以书面通知为准，甲方解除合同后，乙方应在 7 日内无条件退出并不得要求甲方补偿。

十一、违约责任

本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。甲方违反本合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不达标的，甲方有权终止合同。

十二、争议的解决

在执行合同的过程中双方发生的争议，应由双方协商解决，协商达不成一致意见时，任何一方可将争议事项诉至项目所在地新郑市人民法院。

十三、其他

1. 未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。

2. 招投标文件和附件、补充协议也是本合同的内容之一。内容有冲突的，以招标文件为准。

3. 本合同一式捌份，双方各执肆份，本合同由双方法定代表人签字盖章生效。

甲方(盖章):



代表:

[Handwritten signature]

乙方(盖章):



代表:

[Handwritten signature]

签订日期: 年 月 日