**后勤物业服务外包合同**

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方** | **：西安高新区特殊教育学校** |
| **乙方** | **：** |

**后勤物业服务外包合同**

**甲方（全称）：**  西安高新区特殊教育学校

**乙方（全称）：**

甲方将本合同项目所约定的物业委托乙方实行专业化、规范化、一体化物业服务，乙方同意接受甲方的委托，并按照成交价格提供符合合同要求的服务。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

1. **项目概况**
   1. 项目名称：后勤物业服务外包
   2. 项目地点：西安高新区特殊教育学校
   3. 服务期限：服务期为三年，根据服务情况是否优质来调整履行期限。
2. **组成本合同的文件：**
   1. 协议书；
   2. 成交通知书、响应文件、招标文件、澄清、招标补充文件；
   3. 相关服务建议书；
   4. 相关服务的范围和内容；
   5. 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。
3. **合同金额**

合同金额（人民币大写）： （¥ 元/年）

1. **结算方式**

**付款方式：**合同签订后按月支付，达到付款条件起 15 日内进行付款。

1. **服务内容**

1.校园房屋及其设备的管理与维护服务;  
2.学校绿化管理与服务;  
3.学校环境卫生管理与服务;  
4.学校消防管理与服务;  
5.学校安保管理与服务;  
6.包括但不局限于以上方面的服务

1. **服务标准**

（一）学校卫生环境保洁管理服务工作  
 1.道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。  
 2.管道井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。  
 3.卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢纸篓桶内垃圾量不超过三分之二  
 4.垃圾桶应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭垃圾箱上盖  
 5.校内垃圾站应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍、无异味，  
 6.建筑物内外无乱写、乱画、乱粘贴，无残标;公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。  
 7.校园大门口及主要干道的地面卫生应在每日早8:00分以前清扫完毕。公共场所应每日定时清扫，保持清洁。学生上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。  
 8.应及时清理校内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全，如撒盐或融雪剂除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。  
 9.应保持功能部室地面清洁、墙面洁白、墙裙完好。  
 10.每日巡查责任区内的校产及设备，发现问题及时上报，  
 （二）校园绿化美化工作  
 1.乙方应承担甲方大型活动及重大节日的花卉摆放工作

2.乙方应对全校花卉苗木以及种植区按要求进行修剪、养护，并做到:树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死权，无病虫害，树木无钉枪捆绑;绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料  
 3.乙方应每日清理校园绿化区域内的垃圾。  
（三）学校安保服务工作  
 1.定岗执勤:  
 (1)人员年龄不得超过50岁，统一着装，持证上岗。设专人 24小时值勤。  
 (2)坚守岗位，服从指挥，文明服务，礼貌待人，做好值班记录，交接班要准时并做好交接班记录。

(3)负责学校信函、报刊、文件的邮寄与分发

(4)发现异常情况及可疑人员应以询问查清，发现火警或治安隐患、事故等紧急情况应立即处置，并及时报告有关部门。

(5)应做好来访人员询问登记工作，经被访人知情同意后，将来访人员送至被访人处。  
(6)按照规定路线和时间巡逻，对重点部位至少每1小时巡查一次，并做好巡逻记录。

(7)巡查各公共部位设施、设备的完好情况，看管公共财产，包括楼内的门窗、消防器材及院区的井盖、花、草、树木等,

(8)熟悉消防器材的位置，掌握消防器材的使用方法

(9)做到及时发现并及时报告和积极配合有关部门处置四防或发生在区域内的刑事、治安案件现场  
2.交接班管理制度  
 (1)本班相互转换岗位时，须认真做好岗位工作记录  
 (2)本班与下一班交接时，要将本班工作情况详细交代给下一班，以便下一班开展工作。  
 (3)交班人员将公物转交下一班，并在工作记录栏目里写明下一班接岗人的姓名

(4)发现问题，交接双方须当面说明。如果交班人离开后，接班人才发现属于上一班问题的，应立即报告班长或部门主管处理。  
 (5)交接班须正点、守时，非特殊情况，不得超时接班。

(四)校园维修服务  
1.应提供 24 小时维修服务，登记报修记录。  
2.对教学楼、办公楼等建筑物进行日常维修养护  
3.急修30分钟内制定维修方案，及时维修，记录规范齐全

4.制定房屋及其附属设施的年度大、中型维修计划和日常维护保养计划，经校方同意后，组织实施。  
 5.保持房屋及附属设施正常使用功能，延长房屋使用寿命其状态应满足以下要求:  
 (1)屋顶无积水、无渗漏:  
 (2)外墙装饰层无空鼓、无裂缝、无风化、无脱落;

(3)阳台、雨罩、梁等结构构件保护层无开裂;  
(4)烟道及垃圾检查井定期进行清挖，确保管道畅通

1. **服务要求**
   1. 乙方应当根据有关法律、法规规定及采购文件要求、采购文件承诺等内容，制订物业管理服务制度，并由甲方审定；乙方应当维护物业服务区域内的基本秩序，采取合理措施保护采购人的人身、财产安全。对物业服务区域内违反有关治安、环保、消防等法律法规的行为，乙方应当及时采取合理措施制止、向有关行政主管部门报告并协助处理。乙方所有经营行为必须符合相应的法律、法规要求。
   2. 乙方应确保服务期间人员相对稳定，乙方应遵守国家法律法规，与聘用人员签订劳动合同。
   3. 乙方保证满足物业管理安全要求，专业人员应满足本项目物业管理具体需要。
   4. 乙方应当建立健全的物业管理档案资料。
   5. 乙方应当按照政府及有关部门的行业规定，协助甲方对甲方选聘的专营公司进行监管（如电梯、消防、安防弱电及其他专业项目等）。
   6. 乙方负责编制物业管理年度管理计划。
   7. 乙方不得擅自占用物业公用设施或改变物业公用设施的使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方书面同意并报有关部门批准后方可实施。
2. **甲方的权利和义务**
   1. 审定乙方拟定的物业管理制度。
   2. 在满足付款条件下按时向乙方支付物业服务费用。
   3. 委托乙方管理的办公楼、设施、设备及附属设施应达到国家验收标准要求，如存在质量问题，由甲方负责返修，或甲方委托乙方返修，甲方支付全部费用。
   4. 检查监督乙方物业管理服务工作的实施及制度的执行情况。
   5. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料。
   6. 协助乙方做好物业管理工作。
   7. 对于不称职的乙方工作人员，甲方有权要求乙方更换。乙方将拟替换的工作人员名单上报给甲方，在征得甲方书面同意后乙方应作出更换处理。
   8. 制定相关物业管理服务工作标准与要求，制定《物业管理服务量化考核评分表》，并按照考核标准对乙方日常工作进行考核，并按考核情况实施奖惩。
   9. 免费提供管理用房给乙方使用，并提供日常清洁、维修物料备料仓库场地（具体面积按实际需求确定）。
   10. 安排相关人员协调物管日常管理工作，无偿提供水、电给乙方用于清洁使用。
3. **乙方的权利和义务**
   1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制订物业管理服务制度，并由甲方审定；乙方应当按照合同约定维护物业服务区域内的基本秩序，采取合理措施保护甲方的人身、财产安全。对物业服务区域内违反有关治安、环保、消防等法律法规的行为，乙方应当及时采取合理措施制止、向有关行政主管部门报告并协助处理。乙方所有经营行为必须符合相应的法律、法规要求。
   2. 乙方应确保合同期间人员相对稳定，乙方应遵守国家法律法规，与聘用人员签订劳动合同。
   3. 乙方保证满足物业管理安全要求，专业人员应满足本项目物业管理具体需要。
   4. 建立健全物业管理档案资料。
   5. 按照政府及有关部门的行业规定，协助甲方对甲方选聘的专营公司进行监管（如电梯、消防、安防弱电及其他专业项目等）。
   6. 负责编制物业管理年度管理计划。
   7. 对本合同内的物业公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方书面同意并报有关部门批准后方可实施。
   8. 依据本合同向甲方收取物业管理服务费用。
4. **乙方的服务承诺**

1. **合同的变更和解除**

本合同生效后，除法律法规或本合同另有规定外，未经甲、乙双方协商一致，任何一方不得提前中止、终止或解除本合同。

1. **违约责任**

1.因采购人违反合同规定，造成供应商未能完成合同规定的管理目标，供应商有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未能解决造成供应商经济损失的，采购人应给予相应的经济赔偿。

2.供应商物业管理服务质量由采购人根据具体情况组织有关人员进行量化评分（具体见《物业管理服务量化考核评分表》）。如采购人的评分低于85分，采购人有权要求供应商在限期内进行整改，经整改仍不能达到85分，采购人有权在物业服务管理费中扣除相应费用。

3.物业公司应按照服务标准抓好质量管理，若出现较严重服务质量问题，每次每处扣罚物业费500元。

4.在物业管理服务期内，未经采购人同意，供应商自行提前中止、终止或解除采购合同，则供应商应赔偿由此给采购人所造成的全部经济损失。

5.对工作中了解到的采购人的技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。采购合同的解除或终止不免除投标人应承担的保密义务。

1. **不可抗力**
   1. 如果各方中的任何一方因为不可抗力，如：火灾，台风，洪水，地震或其他，各方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行，则合同执行将相应顺延，顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。
   2. 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电传或传真方式通知其他方。在不可抗力出现后14天内，受影响的一方应向其他方提供一份有关权威机构出具的证书并通过快件寄至另一方以便其检验和确认。
   3. 受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快通过电传或传真通知其他方，并通过挂号信方式通知其他方不可抗力已终结或排除，并继续合同的履行。
   4. 如果不可抗力持续作用超过120天，各方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。
2. **适用法律和争议解决**
   1. 本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均适用中华人民共和国法律。
   2. 若执行本合同的过程中发生纠纷，双方当事人应当及时协商解决；协商不成时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。
   3. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。
3. **合同订立**
   1. 合同履行期限： 年 月 日至 年 月 日，在项目服务到期前，按照当年下达的政府采购预算金额，对乙方服务质量进行综合评定，评定结果为满足服务要求的与原乙方续签一年合同。
   2. 订立地点：西安高新区特殊教育学校
   3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。
   4. 本合同一式 份，具有同等法律效力，甲方执 份,乙方执 份，监管部门备案 壹 份。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）： |  | 乙方（盖章）： |  |
| 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： |  | 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： |  |
|  |  | 合同签订日期： 年 月 日 | |