

河南交通技师学院 保洁服务委托合同

(合同编号: 20260049)

甲方: 河南交通技师学院

乙方: 河南慧选智慧城市管理有限公司



河南交通技师学院

2026—2027 年保洁服务合同书

甲方（采购人）：河南交通技师学院

乙方（中标供应商）：河南慧选智慧城市管理有限公司

招标编号：豫财磋商采购-2026-161

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照岗位需要签订本合同。

一、服务内容

（一）人员要求

1. 保洁及配套工作人员配置标准：

日常教学期配备 34 人，寒暑假专项保障期配备 13 人，每日在岗人数不低于上述标准。调整须经甲方书面批准，未经批准不得擅自减少、替换、顶岗、挂名，日常在岗人数不得低于 34 人，假期不得低于 13 人。

合同服务期 12 个月，所有岗位实行 8 小时工作制，维修、电网、水网岗位 24 小时应急响应，每日在岗在位。

（1）校区具体人员配置(总表)

序号	岗位类别	配置校区	服务时长(月)	对应人数	配置说明
1	保洁类	西校区	10	21	1. 汽车楼、土木楼、教学楼、三合一楼保洁 12 人，每栋楼宇 3 人，属日常教学期保洁配置； 2. 图书楼保洁 6 人，属日常教学期间专项保洁配置； 3. 餐厅 3 楼保洁 1 人，属日常教学期保洁配置； 4. 宿舍后台用电管理 1 人，负责西校区 4 栋宿舍楼用电管理，属于日常教学期配置； 5. 垃圾清运 1 人，负责西校区垃圾清运，属日常教学期配置。
2	保洁类	西校区	12	2	1. 后勤服务中心楼保洁 1 人，全年在岗，专项负责后勤服务中心楼保洁工作； 2. 校园杂工 1 人，日常配合各岗位开展辅助工作，寒暑假承担专项杂务及基础保洁，全

					时段在岗。
3	维修技术类	西校区	12	2	水电维修人员2人，水、电专业各1名，24小时应急响应，全时段在岗，负责校区水电设施日常维修及应急处置。
4	维修技术类	西校区	12	2	1. 电网人员1人，负责高低压电路、配电设施维护管理及技术指导，24小时用电应急响应，全时段在岗； 2. 水网人员1人，负责水路、高低压水泵、消防用水设施维护管理及技术指导，24小时用水应急响应，全时段在岗，两人均纳入维修技术类管理。
5	保洁类 (寒暑假期间)	西校区	2	3	保洁人员3人，寒暑假期间专项值守，负责西校区基础卫生打扫、环境保持及垃圾清运工作。
6	保洁类	东校区	12	3	1. 办公楼保洁1人，全年常态化负责东校区办公楼楼宇及公共区域清洁，全时段在岗； 2. 家属院保洁1人，全年负责家属院区域保洁，全时段在岗； 3. 垃圾清运1人，全年负责东校区校园及家属院垃圾清运，全时段在岗。
7	保洁类	东校区	10	4	保洁人员4人，负责东校区教学楼、实验楼、信息楼3栋楼宇保洁，属日常教学学期保洁配置。
8	保洁类 (寒暑假期间)	东校区	2	1	保洁人员1人，寒暑假期间负责东校区基础卫生打扫、环境保持及垃圾清运工作。

本配置涵盖东、西校区日常教学学期及寒暑假全岗位需求，确保服务全覆盖、无死角。

(2) 日常教学学期人员配置 (10个月) (分表1)

序号	岗位类别	岗位地点	负责区域	服务时长(月)	安排人数	备注
1	保洁人员	西校区	汽车楼、土木教学合楼、三合一	10	12	4栋楼宇，每栋3人，日常教学学期专属配置
2	保洁人员	西校区	图书楼	10	6	图书楼专项保洁，日常教学学期专属配置
3	保洁人员	西校区	餐厅3楼	10	1	餐厅三楼保洁，日常教学学期专属配置
4	保洁人员	西校区	后勤服务中心	10	1	全年在岗，日常教学期间正常提供服务
5	维修技术人员 (水电维修)	西校区	—	10	2	水、电专业各1名，24小时应急响应，全时段在岗
6	维修技术人员 (电网人员)	西校区	—	10	1	24小时用电应急响应，全时段在岗，负责电路及配电设施维护

7	维修技术人员 (水网人员)	西校区	—	10	1	24小时水网应急响应,全时段在岗,负责水路及消防用水设施维护
8	保洁人员 (杂工人员)	西校区	—	10	1	日常辅助各岗位,寒暑假承担专项杂务,全时段在岗
9	保洁人员 (垃圾清运)	西校区	—	10	1	西校区垃圾清运,日常教学期专属配置
10	保洁人员 (宿舍后台 用电管理)	西校区	—	10	1	负责西校区4栋宿舍楼用电管理,日常教学期专属配置
11	保洁人员	东校区	教学楼、 实验楼、 信息楼	10	4	3栋楼宇保洁,日常教学期专属配置
12	保洁人员	东校区	办公楼	10	1	全年在岗,日常教学期间正常提供服务
13	保洁人员	东校区	家属院	10	1	全年在岗,日常教学期间正常提供服务
14	保洁人员 (垃圾清运)	东校区	校园及 家属院	10	1	全年在岗,日常教学期间正常提供服务
合计					34	满足“日常教学期人员总数不低于34人”要求

(3) 寒暑假保障期人员配置(2个月)(分表2)

序号	岗位类别	岗位地点	负责区域	服务时长 (月)	安排人数	备注
1	保洁人员	西校区	后勤服务 中心楼	2	1	全年在岗,寒暑假正常值守
2	保洁人员	西校区	假期期间 建筑物内 建部、公共 区域	2	3	寒暑假专项值守,负责基础卫生及垃圾清运
3	维修技术人员 (水电维修)	西校区	—	2	2	水、电专业各1名,24小时应急响应,全时段在岗
4	维修技术人员 (电网人员)	西校区	—	2	1	24小时用电应急响应,全时段在岗
5	维修技术人员 (水网人员)	西校区	—	2	1	24小时水网应急响应,全时段在岗
6	保洁人员 (杂工人员)	西校区	—	2	1	承担专项杂务及基础保洁,全时段在岗
7	保洁人员	东校区	—	2	3	寒暑假专项值守,负责基础卫生保持
8	保洁人员 (垃圾清运)	东校区	—	2	1	负责校园及家属院垃圾清运,全时段在岗
合计					13	符合寒暑假专项保障人员配置标准

2. 人员年龄与要求

男性保洁人员年龄 18-63 周岁，女性保洁人员年龄 18-60 周岁；维修、电网、水网技术岗位人员必须持有效电工证上岗，无证不得上岗。所有人员均具备初中及以上文化程度，拥有一年及以上对应岗位相关工作经验；除保洁岗位外，其余岗位人员年龄均不得超过国家法定退休年龄。

（二）岗位职责

1. 保洁人员岗位职责

（1）负责指定区域内建筑物（走廊、楼梯、卫生间、水房等）及公共设施（门窗、玻璃、扶手、果皮箱等）的日常清洁与维护，做到无垃圾、无积尘、无污渍、无积水，卫生间无异味、无积便。严格执行垃圾日产日清，每周清洗垃圾容器，设施完好率保持在 90% 以上，按规定落实垃圾分类。按季节开展除四害工作，每日完成 2 次防疫消杀；寒暑假前后对卫生间、洗澡间进行深度清洗及管道疏通。及时清理墙面小广告、地面积水与污迹，发现设施损坏须第一时间上报，不得擅自处理。

（2）在岗期间统一着装，捡拾物品及时上交，不得擅自离岗、串岗。每日在岗工作时长 8 小时。

（3）公共区域每日上、下午保洁各不少于两次，玻璃门窗、门厅每日擦拭清洁一次。每日首轮保洁需 7:30 前全部完成，次轮保洁 14:00 前全部完成。保洁人员在岗期间常态化巡回保洁，保持地面洁净、原貌完好，无积尘、杂物、污渍与积水。

2. 维修技术类人员岗位职责

（1）水电维修人员：24 小时响应校区水、电、校舍设施维修需求，随叫随到，配合电网、水网人员开展联合维护和故障抢修，做好

现场辅助工作，建立维修台账，妥善保管工具耗材。每日在岗工作时长 8 小时。

(2) 电网人员：负责西校区高低压电路、配电配套设施日常维护、技术指导及应急处置，每日巡查配电设施，消除安全隐患，24 小时处理停电、短路等突发故障，建立电网管理台账，寒暑假加强巡查保障。每日在岗工作时长 8 小时。

(3) 水网人员：负责西校区水路管网、高低压水泵、消防用水设施日常维护及应急处置，巡查水路设施，及时处理漏水、堵塞问题，配合保洁人员做好排污区域清理，24 小时响应水网突发故障，保障消防用水充足。每日在岗工作时长 8 小时。

3. 杂工人员岗位职责

日常配合物业各岗位完成物资搬运、活动场地布置撤场、大型垃圾清运等辅助体力工作；协助绿植养护的落叶清运、杂草简易清除；寒暑假承担校区专项杂务、基础保洁及垃圾清运，服从后勤统一安排，妥善保管作业工具。每日在岗工作时长 8 小时。

4. 垃圾清运人员岗位职责

严格执行垃圾日产日清，将校园及家属院生活垃圾运送至校外指定地点，严禁垃圾过夜堆积；及时清理大件垃圾，保持垃圾桶周边无散落垃圾、无蝇虫、无异味；垃圾分类转运，负责垃圾容器的日常管护，发现损坏及时上报增补。

5. 宿舍后台用电管理人员职责

负责宿舍用电定时管控与智能调度，结合学生作息、季节变化及节假日安排建立管理台账，通过管理后台精准调整供电时段与运行模式。实时监测宿舍用电状态，保障供电安全稳定，及时排查处置用电故障、异常断电等问题，维护正常用电秩序。严格服从学院学管、后

勤及电力管理人员调度，依规落实用电管理各项制度，完善用电管控、故障处置、日常巡查各类台账，做到记录翔实、有据可查。每日在岗工作时长 8 小时。

(三) 管理人员

1. 乙方配备一名项目经理，负责项目管理整体工作，专职对接校方沟通事宜。每月组织工作例会与业务培训，每学期开展仪容素养及规范服务培训。项目经理年龄须 55 周岁以下，本科及以上学历，具备三年及以上物业管理从业经验。学院举办重大活动时，项目经理须到场统筹调度。

2. 乙方配备两名项目主管，东西校区各设一名，分别负责本校区人员日常管理、考勤考核与工作调度，确保物业服务质量达标。任职要求：年龄 50 周岁及以下，大专及以上学历，拥有两年以上相关管理工作经验。

(四) 通用工作要求

1. 严格遵守学院校园管理、环境卫生管理等各项规章制度，文明服务、规范作业；周六、周日及法定节假日期间，须服从学院后勤管理部门的统一调度与安排。

2. 每日按标准完成保洁、维修、消杀等各项工作，规范填写工作记录，建立保洁、维修、消杀等台账，确保资料齐全、可追溯。

3. 疫情防控、节假日保障、大型活动等特殊时期，须按照校方要求落实保洁、消杀、应急处置等工作，完成临时性、突击性任务，校方不另行支付费用。

4. 妥善保管并规范使用保洁工具、维修耗材、消杀药品等，做到定点存放、专人管理，及时上报补充需求，严禁私占、挪用或丢失。

5. 严格遵守安全操作规范，保洁人员按规定做好作业安全防护，维修技术人员必须遵守水电安全操作规程并持证上岗，及时排查消除安全隐患，杜绝安全事故发生。

6. 寒暑假期间按 13 人标准配置人员，负责校区基础保洁、垃圾清运、设施值守及应急维修；工作人员每日工作时长不少于 8 小时，不得擅自缩短工作时间。

7. 劳动者每周至少休息一天，乙方应结合学院工作实际在保证工作质量的前提下自行安排服务人员的休息时间。

8. 统一考勤打卡管理规则

(1) 除垃圾清运岗位外，项目所有在岗人员（含保洁、维修、水电、杂工、宿舍用电管理员及寒暑假值守人员）统一执行以下考勤制度：每日在岗时长 8 小时，每日打卡 6 次，上午、下午各打卡 3 次，相邻两次打卡间隔不少于 2 小时。打卡时间由学院根据冬夏季作息动态调整，打卡点位设置在各岗位责任作业区域内，打卡记录作为人员在岗履职、考勤考核及服务费结算的有效依据。

(2) 垃圾清运岗位执行专项考勤：每日打卡不少于 1 次，打卡记录同样作为在岗履职及考核依据。

(五) 管理要求

1. 所有保洁及物业工作人员统一着乙方提供的工装，标志明显，坚守岗位，不脱岗、不串岗，做到工作认真负责、热情服务。

2. 保洁工具间、维修工作室物品摆放整齐，各类工作记录、台账完整齐全，每月向甲方上报工作资料。

3. 配合学院做好校园环境整治、重大活动保障等工作，协助处理校园内与保洁、设施相关的突发情况。

4. 对待师生文明礼貌、以理服人，严禁简单粗暴、语言粗俗，主动接受师生的监督和意见反馈。

5. 严格执行校园垃圾分类管理规定，主动引导师生规范投放垃圾，提升校园垃圾分类落实率。

6. 乙方自行承担保洁工具、消杀药物、垃圾容器、维修耗材及垃圾清运处理的一切费用，甲方不另行承担。

(六) 人员素质要求

1. 所有人员身体健康、体貌端正，无传染性疾病、精神类疾病及违法犯罪记录，具备正常履行岗位职责的身体条件。

2. 维修、电网、水网等技术岗位人员须持电工证上岗，自觉遵纪守法，严格恪守行业安全操作规范。

3. 所有人员品行端正、责任心强、作风正派，具备良好的沟通能力和团队协作意识，服从甲方和乙方的双重管理。

(七) 风险要求

1. 学院将对保洁服务质量进行全过程监督，乙方日常服务不到位、质量不达标或存在违约行为的，甲方有权依据本合同约定作出相应处理及处罚。

2. 乙方负责保洁及物业人员国家规定的相关保障性待遇，工作人员在岗期间发生工伤、疾病、人身伤害和死亡事件均由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

3. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳动纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

4. 乙方在保洁服务及物业相关工作中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡、财产损失的，均由乙方负责处理并承担经济和道义的责任，甲方不承担任何责任。

(八) 考核及扣款要求

1. 考核要求

(1) 考核等级与服务费支付(月度结算)

为保障物业服务质量,校方每月对乙方保洁服务开展月度考核,考核总分100分。考核分值由两部分组成:实际使用部门动态测评占50%,由纪检监察室、督导处组成的校方考核小组测评占50%。每月付款前,综合当月考核成绩确定考核等级,按等级执行服务费扣除标准:

第一档(90分及以上):支付当月保洁服务费用;

第二档(85-89分):扣除当月服务费的10%;

第三档(80-84分):扣除当月服务费的20%;

第四档(79分及以下):扣除当月服务费的30%;校方下达整改通知书,乙方限期7日内整改。

如乙方连续两次得分低于79分,学院有权暂停支付服务费并要求限期整改;累计三次低于79分,学院有权单方面解除合同,由此产生的一切损失由乙方自行承担。

(2) 月度考核内容及扣分标准(总分100分)

序号	考核项目	分值	考核标准	扣分标准
1	基础管理	20分	人员配置合规(人员数量、年龄、资质)5分 制度执行(统一着装、在岗纪律、职业规范)5分 资料台账(各类台账、工作记录、存档资料)5分 培训落实(日报、周例会、月度、学期培训)5分	人数、资质、年龄不符每人次扣5分 违规违纪每次扣2分 资料缺失每项扣3分 培训落实情况少一次扣5分
2	保洁质量	25分	室内公共区域5分 卫生间/水房5分 垃圾清运5分 设施清洁5分 室外责任区5分	清洁不达标每处扣2分 垃圾过夜、外溢每次扣3分 校园设施完好率按月考核,低于90% 每项扣2分
3	维修及响应	16分	维修响应时效8分 维修完工质量8分	响应超时每小时扣2分 返工、台账不全每次扣2分

序号	考核项目	分值	考核标准	扣分标准
4	服务规范	16分	服务态度 6分 应急处置 5分 投诉处理 5分	师生实名投诉、经甲方核实属实的，为有效投诉每次扣2分 应急延误每次扣3分 投诉未办结每次扣4分
5	安全与防疫	13分	防疫消杀 5分 安全操作 4分 隐患上报 4分	消杀漏做、记录不全每次扣2分 违规操作、安全事故每次扣3分 隐患瞒报、迟报每次扣2分
6	工资发放	10分	按时足额发放工资及缴纳社保	当月工作完成后20日内未足额发放工资、依法缴纳社保各扣5分 引发投诉、仲裁、诉讼追加扣5分

2. 扣款要求

此项为直接扣款，非考核分。扣款情况由实际使用部门、纪检监察室及督导处组成的检查小组负责核查。每月付款前，综合扣款情况执行服务费扣除标准：

合同违约处罚与服务费扣除标准		
序号	违约情形	处罚/扣款标准
1	未按实际需求配置人员、技术岗无证、未按要求培训	整改期间暂停支付服务费，每人次扣当月服务费5%；
2	未缴社保、未购买意外险、未提供保单备案	暂缓付款至整改完成；逾期超过15日→扣当月服务费3%
3	擅自更换核心岗位、擅自离岗/串岗导致服务中断	每次扣当月服务费2%；造成损失→赔偿实际损失
4	管理/服务不当引发冲突、群体性事件、集体辞工、上访等	甲方有权单方解除合同；乙方无条件退场；支付违约金20万元；并赔偿甲方全部损失
5	代打卡、漏打卡按旷工处理	每人次扣除当月服务费0.5%-1%
6	严禁在工作区域、校园公共区域内生火做饭、使用大功率电器及违规私拉乱接充电	每次罚款1000元

(九) 培训要求

1. 所有人员上岗前需经过专业岗前培训，技术岗位人员取得相应

资格证书，持证上岗，每天认真开展工作交接，报送上日工作日报，每周召开工作例会，安排部署日常工作。

2. 加强对全体人员的法纪教育和业务学习训练，每月集中理论学习不少于1次，提升法律意识和业务操作能力。

3. 开展形象素质培训、规范化服务培训，每学期不少于1次，提升工作人员服务形象和服务水平。

4. 组织维修技术类人员开展水电安全操作、应急抢修培训，每季度不少于1次；组织全体人员开展防疫消杀、消防安全培训，每学期不少于1次。

5. 组织服务人员开展防洪防汛、设施应急处置、公共卫生防护等业务知识与技能培训，每学期不少于1次。

(十) 食宿相关要求

校方不向乙方提供办公及休息场地，可协助乙方人员在校内食堂自费就餐。乙方工作人员食宿均自行妥善安排。

二、服务费支付

(一) 本合同金额

人民币（大写）玖拾陆万元整（¥960000元），该价格为固定包干价，包含人员工资、社保、保险、工具耗材、消杀药物、垃圾清运处理、利润、税费等全部服务成本。

(二) 服务期限与月服务费

2026年----月----日—2027年----月----日（期限12个月），自甲方通知乙方进场服务之日起计算，服务期达到一年或服务费达到中标金额合同终止，在不改变合同其他条款的前提下可以与供应商签订补充合同。分两个时段核算月服务费：

1. 学生正常在校教学期间（10个月）：

乙方配置人员不少于 34 人，其中保洁 30 人、维修 2 人、水工及电工各 1 人。每月服务费人民币（大写）捌万捌仟肆佰玖拾捌元零角零分（¥88498.00 元）。若因校方调整缩减服务范围，实际在岗人数未达标，按实际在岗人数及对应薪资标准核算费用：保洁人员每人每月 2428 元，维修、水电人员每人每月 3914.5 元，按此标准支付给乙方。

2. 寒暑假专项保障期（2 个月）：

乙方配置人员不少于 13 人，其中保洁 9 人、维修 2 人、水工及电工各 1 人。月度服务费为人民币（大写）叁万柒仟伍佰壹拾元整（¥37510.00）。若服务区域缩减、在岗人数不足配置标准，按实际在岗人数结算，薪资标准同上。

甲方按照每月考核结果和处罚情况，以货币形式按月向乙方支付保洁服务费，通过银行汇至乙方指定账户。

（三）乙方指定支付专户

户名：河南慧选智慧城市管理有限公司

开户银行：中国银行洛阳伊洛路支行

账号：248196082724

（四）服务费用核算

1. 当月服务不足整月的，按实际服务天数 ÷ 26 天的比例折算当月服务费。

2. 因甲方工作需要约定服务区域外临时增派人员的，按每人每日 93 元标准（含工资、保险、管理费及相关税费）据实核算，并入当月服务费统一结算。

3. 人员服务费实行次月结算，甲方仅与乙方统一结算，不直接向工作人员个人支付薪酬。

(五) 付款方式

1. 甲方按照每月考核结果和罚款情况支付上月服务费。
2. 乙方在申请付款时，需向甲方提供《河南交通技师学院保洁服务月份费用结算单》、等额合法有效的增值税普通发票，资料不全的，甲方有权暂缓付款。

三、服务地点

河南交通技师学院（东校区、西校区）

四、保密要求

未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同、岗位要求、考核标准或任何合同条文等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

五、转包或分包

本合同范围内的保洁及物业相关服务，乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包；乙方如有转包和分包的行为，甲方有权立即终止合同，乙方承担由此造成的一切损失。

六、质量保证

乙方应按照本合同约定及校园保洁服务行业标准提供优质服务，保证服务质量不低于合同规定的范围和标准；甲方有权对服务质量进行日常检查和月度考核，考核不合格的，乙方需按要求整改。

七、验收

本项目验收严格按照本合同、招标谈判文件及乙方响应文件约定标准执行，验收结果作为月度服务费结算与岗位考核的核心依据。若乙方当期验收不合格，甲方有权依据考核管理规定及验收结果，相应扣除月度服务费。

八、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行全程监督、检查和考核，拥有监管权，对乙方未按约定履行服务的行为有权提出整改要求。

2. 有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量、资质，对不符合要求的人员有权要求乙方限期更换。

3. 对乙方未按照合同履行的部分有权下达《整改通知书》，并要求乙方限期整改，整改期间暂停支付服务费。

4. 甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方提供的服务进行定期考评，考核结果与服务费支付挂钩。

5. 负责及时向乙方传达学院的管理要求、重大活动安排及应急处置指令，为乙方正常作业提供必要的协调支持。

6. 乙方在资料齐全的前提下，甲方应按本合同约定及财务支付流程，及时足额支付保洁服务费；并对乙方上报的校园设施损坏、安全隐患等问题，及时处置与答复。

7. 协助乙方协调校内各部门、师生配合乙方的保洁及物业工作，不无故干涉乙方的正常作业流程。

8. 履行国家法律、法规所规定的其他义务。

九、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，有权按照本合同约定收取保洁服务费。

2. 有权要求甲方协助协调校内相关部门、师生配合乙方的作业工作，对甲方提出的不合理要求有权予以拒绝。

3. 严格按照本合同约定配置人员、提供服务，确保人员资质达标，服务质量符合合同标准。

4. 建立健全内部管理制度，制定岗位操作规程、安全管理制度、应急处置预案，报甲方备案；做好工作记录和台账，每月按时向甲方

上报相关资料。

5. 对甲方下达的《整改通知书》及时配合处理，在规定期限内完成整改并向甲方提交整改报告，接受甲方的验收。

6. 承担工作人员在岗期间的工伤、疾病、人身伤害等一切责任，依法与工作人员签订劳动合同，缴纳社保及相关保险，处理与工作人员的劳动纠纷。

7. 承担因自身服务过失、操作不当造成甲方或第三方人身、财产损失的全部赔偿责任，接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

8. 无条件配合甲方的重大活动、迎检整治、突发事件应急保障工作，完成临时性、突击性保洁任务，不额外收取费用。

9. 履行国家法律、法规所规定的其他义务。

十、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行；任何一方违反本合同约定，需承担相应的违约责任。

2. 乙方在履行合同中给甲方造成损失或侵害，经相关部门鉴定后，属于乙方因失职、操作不当等原因造成的，由乙方承担全部赔偿责任。

十一、不可抗力事件处理

1. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的15日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2. 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行

为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

3. 不可抗力事件消除后，遭受不可抗力一方应及时恢复服务，双方协商确定后续服务及费用结算事宜。

十二、合同纠纷处理

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、违约解除合同

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，乙方无条件退出校园，承担由此造成的一切损失：

1. 违反本合同第五条规定，将服务转包、分包给第三方的；
2. 乙方未能履行合同规定的主要服务义务，经甲方多次整改要求仍未落实的；
3. 在本合同履行过程中有腐败、欺诈行为的；
4. 因乙方原因造成甲方重大人身伤亡、财产损失的。

十四、其他约定

1. 本项目采购谈判条件、中标供应商响应文件及相关澄清确认文件（如有），均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，双方另行签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议内容与本合同冲突的，以本合同为准。

3. 乙方应在中标公示期满无异议、本合同签订前，以银行保函形式向甲方缴纳合同总金额 10% 的履约保证金。若乙方违反本合同约定，

甲方有权从履约保函中扣除相应违约金及赔偿金;保证金不足以抵扣的,甲方有权向乙方另行追偿。合同期满,乙方无违约行为、无未结纠纷的,履约保证金无息退还。

4. 本合同正式一式捌份,甲乙双方各执肆份,自双方签字盖章之日起生效,具有同等法律效力。

甲方(盖章): 河南交通技师学院

法定代表人/委托代理人(签字):

统一社会信用代码: 12410000418806976M

联系方式: 0396-2799032

地址: 驻马店市驿城区顺河路西段

签订日期: 2026年5月27日

乙方(盖章):

法定代表人/委托代理人(签字):

统一社会信用代码: 91410303MA3X4GPW9U

联系方式: 18637963330

地址: 洛阳市洛龙区智博大厦 808

开户银行: 中国银行洛阳伊洛路支行

银行账号: 248196082724

签订日期: 2026年5月27日

附件 1:

河南交通技师学院保洁服务月份费用结算单

结算月份：_____年_____月

一、考核情况				
考核维度	分值	考核标准	扣分标准	考核得分
基础管理	20	人员配置合规（人员数量、年龄、资质）5分 制度执行（统一着装、在岗纪律、职业规范）5分 资料台账（各类台账、工作记录、存档资料）5分 培训落实（日报、周例会、月度、学期培训）5分	人数、资质、年龄不符每人次扣5分 违规违纪每次扣2分 资料缺失每项扣3分 培训落实情况少一次扣5分	
保洁质量	25	室内公共区域 5分 卫生间/水房 5分 垃圾清运 5分 设施清洁 5分 室外责任区 5分	清洁不达标每处扣2分 垃圾过夜、外溢每次扣3分 校园设施完好率按月考核，低于90%每项扣2分	
维修及响应	16	维修响应时效 8分 维修完工质量 8分	响应超时每小时扣2分 返工、台账不全每次扣2分	
服务规范	16	服务态度 6分 应急处置 5分 投诉处理 5分	师生实名投诉、经甲方核实属实的，为有效投诉每次扣2分 应急延误每次扣3分 投诉未办结每次扣4分	
安全与防疫	13	防疫消杀 5分 安全操作 4分 隐患上报 4分	消杀漏做、记录不全每次扣2分 违规操作、安全事故每次扣3分 隐患瞒报、迟报每次扣2分	
工资发放、社保缴纳	10	按时足额发放工资及缴纳社保	当月工作完成后20日内未足额发放工资、依法缴纳社保各扣5分 引发投诉、仲裁、诉讼追加扣5分	
当月考核实际得分（总分 100 分）				
当月考核扣款金额（元）				

二、扣款情况

违约情形	处罚/扣款标准
未按实际需求配置人员、技术岗无证、未按要求培训	整改期间暂停支付服务费，每人次扣除当月服务费 5%；
未缴社保、未购买意外险、未提供保单备案	暂缓付款至整改完成；逾期超过 15 日→扣当月服务费 3%
擅自更换核心岗位、擅自离岗/串岗导致服务中断	每次扣除当月服务费 2%；造成损失→赔偿实际损失
管理/服务不当引发冲突、群体性事件、集体辞工、上访等	甲方有权单方解除合同；乙方无条件退场；支付违约金 20 万元；并赔偿甲方全部损失
代打卡、漏打卡按旷工处理	每人次扣当月服务费 0.5%-1%
严禁在工作区域、校园公共区域内生火做饭、使用大功率电器及违规私拉乱接充电	每次罚款 1000 元

扣款金额（元）

三、当月应付服务费（元）

甲方代表签字：

甲方盖章：

日期：_____年____月____日

乙方代表签字：

乙方盖章：

日期：_____年____月____日