**合同编号：**

**海南热带海洋学院服务类采购项目**

**合 同 书**

**项目名称： 海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、**

**绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）**

**项目编号：**

**甲 方： 海南热带海洋学院**

**乙 方：**

**签订日期： 202 年 月 日**

**服 务 采 购 合 同**

甲方：海南热带海洋学院

地址：海南省三亚市吉阳区育才路1号

税号：1246000042877703X7

开户银行：海南农村商业银行股份有限公司三亚琼大支行

账号：1005835900001783

乙方：

地址：

税号：

开户银行：

账号：

为了维护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》和海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028 年度）采购项目的招标采购评审结果，海南热带海洋学院（甲方）与 （乙方）经协商在平等自愿的基础上订立本合同。

**一、项目情况**

1.项目名称：海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）

2.服务范围：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | | 区域 | 面积（㎡） | 备注 |
| 1 | 卫生保洁 | 建筑的室内公共区域 |
| 行政楼 | 8959 | 建筑面积 |
| 第二食堂地下室 | 7959 |
| 教学楼6号 | 15876 |
| 教学楼7号 | 18753 |
| 教学楼8号 | 20884 |
| 教学楼9号 | 14482 |
| 艺术楼 | 19355 |
| 图书馆 | 31871 |
| 人文社科楼 | 15022 |
| 小计 | **153162** |
| 室外保洁 | 三亚校区已投入使用的全部户外区域保洁（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼、竹园及花生基地等区域），具体包括学校正门及西门周边，行政楼西北侧广场，行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、体育馆、教学楼第6-9幢、图书馆、教学楼3-4幢等建筑室外区域、人工湖环湖区域、高架桥下停车场、第二食堂地下室与东侧小广场、学生宿舍1-9幢内部道路及室外空间、校园主干道等区域的日常保洁，环境维护。 | **143000** | 主要包括：建筑周边、广场、道路、停车场等，其中道路及广场面积约75000㎡ |
| 水系保洁 | 三亚校区南、北人工湖水域和行政楼景观水池的保洁、环境维护。 | **38000** | 水面面积 |
| 2 | 绿化养护 | | 三亚校区已投入使用的全部绿化养护（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼等区域）及绿化垃圾清运处理。 | **136000** | 绿化面积 |

注：具体服务内容以楼宇服务实际情况为准，未服务内容由双方协商扣除相应服务费用。

**二、服务内容及标准**

**（一）主要内容**

1. 负责行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、教学楼第6-9幢、图书馆（包括阅览室、藏书库等）等建筑的室内公共区域、公共卫生间及周边外围区域保洁工作；承担三亚校区已投入使用的全部户外区域保洁（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼、竹园及花生基地等区域），具体包括学校正门及西门周边，行政楼西北侧广场，行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、体育馆、教学楼第6-9幢、图书馆、教学楼3-4幢等建筑室外区域、人工湖面及环湖区域、高架桥下停车场、第二食堂地下室与东侧小广场、学生宿舍1-9幢内部道路及室外空间、校园主干道等区域的日常保洁，同时包含人工湖水域和景观水池保洁及上述所有指定区域的周边环境维护工作。主要包括：洗手间、地面、楼道、走廊、外墙、内墙、门窗、玻璃、楼梯扶手、栏杆，电梯、景观灯、指示牌、宣传栏、垃圾桶、建筑物共有部分水电设备、消防设施、校园摄像头等设施设备日常保洁和消毒。

2.负责三亚校区已投入使用的全部绿化养护（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼等区域）及绿化垃圾清运处理（负责将校园绿化垃圾运出校园并在政府指定倾倒点倾倒，所产生的一切费用均由乙方承担）；绿化养护达到植物生长旺盛、造型良好、树木无枯枝，整体环境整洁美观。

3.按照学校作息建立详细的管理体系，依法、科学、规范管理，确保校园安全万无一失，杜绝各类安全事故，为甲方师生营造安全有序、卫生整洁、文明和谐的教学科研和生活的良好校园环境，提供细致、周到的人性化优质物业服务；自觉接受学校相关职能部门、公安机关、地方管理部门的监督、检查；积极配合学校的各项工作（学校重大事项和突发事件的应急响应、节能减排、垃圾分类、劳动教育、“三全育人”等）。

**（二）服务标准**

1.符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；

2.符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

**（三）投诉跟踪服务**

1.乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，需在甲方指定的时间内处理完毕。若突发事件不能在短时间内解决，乙方需采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2.乙方需建立完善的管理服务质量自检体系，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自检。甲方随机抽检。

3.服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查。若对不合格的管理服务提出警告后，仍未得到有效解决时，甲方有权终止服务合同。

4.乙方服务机构名称及地址：

联系人1： ，地址： ， ，手机： ；

联系人2： ，地址： ， ，手机： ；

服务专线电话：

**三、服务期限**

服务期限：本项目中标服务期限为三年，合同每年签订一次，甲方进行年度考核，考核合格后按年度续签。年度考核不合格甲方有权终止合同并无需承担任何责任，乙方需无条件配合做好后续移交工作。本次合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。(具体服务内容以楼宇服务实际情况为准，未服务内容由双方协商扣除相应服务费用)。

1. **验收要求：**

1.验收人员：包括：①甲方，②校内外专家或其委托的第三方机构（如监理公司、评估机构等），③乙方等，具体参与人员以甲方最终确认为准。

2.履约验收时间：双方签订合同后每个季度由各职能部门进行验收。

3.履约验收方式：按招标文件、乙方投标文件和本合同规定标准进行验收。

4.履约验收程序：每季度由各职能部门进行季度检查，然后由物业主管部门汇总结果。

5.履约验收内容：对应乙方的投标文件的技术和商务、人员要求等，结合甲方招标文件要求的标准为准则。

6.履约验收标准：按照《海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）考核办法及检查标准》及相关行业标准执行。

7.乙方需为验收提供必需的一切条件及相关费用，并提供本项目的相关文档和验收所需资料，积极配合甲方完成验收工作。

**五、双方的权利义务**

1.甲方有权要求乙方制定相关物业服务规章制度。甲方有权制定相应的管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照合同及其他双方议定的要求进行服务作业。

2.甲方负责审定乙方提出的物业服务工作计划。审核乙方的年、季度卫生保洁、维护保养工作计划，并监督实施。

3.全面监督、指导、检查、验收乙方工作，发现问题及时通知乙方，要求乙方及时予以处理。甲方积极采纳乙方为保证服务工作正常进行而提出的合理化建议，及时处置和协调影响服务工作的不正常问题。

4.乙方需根据本合同约定及国家、行业、项目所在地地方的相关标准、规范的规定，提供物业服务，制定相关服务规范和物业管理制度，为甲方受托管理的项目提供专业化的物业服务管理。乙方准备日常维护维修工具，严格培训和管理派驻的员工。

5.乙方按合同规定的服务内容和标准认真、及时完成服务工作，保证甲方服务区域内环境整洁、美观，各项服务高效、周到、优质。

6.乙方管理人员必须爱护甲方的各种设施、设备，并节约用水用电。由于乙方原因造成甲方财产损坏等事故，责任由乙方承担，乙方负责免费修复或按原价赔偿。

7.乙方必须加强本单位管理人员安全生产教育、培训工作，做到安全作业。在履行本合同期间，乙方工作人员如发生人身伤亡或造成其他责任事故，一切责任由乙方自行承担，与甲方无关。

8.乙方管理人员必须严格遵守甲方学校的物业管理有关规定及工作规章制度，服从甲方管理，不影响办公正常运转，文明工作，礼貌待人。

9.遇有甲方事先通知的重大礼仪、会议活动，或遇自然灾害等特殊情况时，乙方必须积极及时组织力量做好服务保障工作或搞好抢险救灾工作。

**六、服务费用及付款方式**

1.服务费用:合同总价为人民币 元(大写: )，年服务费： 元（ ），月服务费： 元（ ）。合同价格按此次中标价格执行，人民币 元(大写: )。合同总价包括管理费、人员费用(含工资、奖金、社保及教育培训、暂住费用、处理一切伤亡事故等费用)、税收、生产资料(环保垃圾袋、消毒液、扫把、拖把、肥料、相关器械及其耗损、卫生保洁绿化养护等工具)等一切费用。除上述服务费用外，甲方不需向乙方支付其他任何费用。采用全包干形式，即业务包干、经费包干。

2.合同生效后，服务费采取先服务后付款的形式按季度结算。乙方在完成每季度服务经甲方确认达标后，根据考核评价情况，乙方开具正规等额服务发票，甲方在收到等额发票后，在完成付款审核审批手续后以转账方式将上季度款项支付给乙方（如中标单位提供服务不足一个季度时，按月计算，不足一个月时按日计算）。

**七、奖惩机制**

1.采购单位对中标人的物业管理服务质量进行考核及季度扣罚，以季度为单位进行考核，每季度服务费用与考核评价结果挂钩。上季的扣罚费用在下季的服务费内进行扣减。

2.中标人未按照承诺配备使用机械设备，扣除当季合同服务金额的1%，上季的扣罚费用在下季的服务费内进行扣减。

3.每季度物业管理费用＝中标合同金额合计÷物业管理服务的季度数-根据考核情况需要减值的部分费用。

4.因中标人物业服务工作中失职或服务不达标，给采购单位造成人员伤害或财产损失，中标人承担由此造成的全部责任。

5.乙方在工作（如抗风抢险、学校重大活动等）中有突出贡献或创新举措可以适当给与奖励。

**八、违约责任**

1.合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

2.乙方若因非不可抗力因素无法按时提供服务，乙方应从要求最迟服务起始日期的次日起，每日向甲方支付延迟服务部分服务费的千分之一的违约金，并赔偿甲方因乙方违约造成的实际损失。

3.除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的相关责任：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或与合同不符；（3）不能按合同履约。

4.乙方对所供服务出现的问题推托、拖延，未在约定时间内做出服务响应的，每逾期一日按每年服务金额百分之一支付违约金，此项违约金额以服务年度服务金额的百分之十为限度。

5.合同履约过程中，甲方应积极配合乙方进行验收以及验收前的配合等工作，否则因此导致服务不能按期验收时，不能追究乙方责任。

6.甲方应在服务验收合格后15天内按规定向乙方付款，最长时间不能超过30天，甲方因财政审批和拨付原因造成付款迟延的不承担违约责任，付款前乙方应向甲方出具符合甲方要求的合法等额发票。若因乙方未提供发票或者提供的发票不合规的，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

7.在合同履行过程中，乙方存在严重违约，致使合同根本目的不能实现，甲方有权解除合同，并重新聘请物业服务企业。乙方应自解除通知送达之日起，在一个月内完成物业服务交接工作。

**九、不可抗力**

1.不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况，如地震、台风、水灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

2.发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

3.发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

4.如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

**十、合同生效与终止**

1.本合同自甲乙双方签字且盖章之日起生效。本合同由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日即为本合同的生效日期。如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2.保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

**十一、争议解决方式**

如有纠纷双方先行协商解决；协商不成任意一方均有权向三亚市有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十二、其它事项**

1.在本合同执行过程中，甲、乙双方协商签订的补充合同与原合同具有同等法律效力。采购文件及其补遗文件、投标文件和有关说明承诺（若有）是本合同不可分割的部分，为本合同的重要补充内容，与本合同具有同等法律效力。

2.未尽事宜，双方协商解决。

3.合同签订地点、履行地点：三亚市海南热带海洋学院

4.本合同一式 8份，甲方执 5 份，乙方执2 份，代理机构执1份。

**十三、合同附件**

1.本合同附件包括：《招标文件》《投标文件》《中标清单》《中标通知书》《海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028 年度）考核办法及检查标准》，投标人提交的投标函、服务项目清单和服务验收标准、承诺书、规格响应表、技术规格（包括图纸）等。

2.本合同附件与本合同具有同等效力。

3.合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

（以下无正文）

签约各方：

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人(签章) 法定代表人(签章)

或授权代表人： 或授权代表人：

联系电话： 联系电话：

合同签订地点： 合同签订地点：

年 月 日 年 月 日

**附件1：《招标文件》**

**单独另附**

**附件2：《投标文件》**

**单独另附**

**附件3：《中标通知书》**

附件4：《海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028 年度）考核办法及检查标准》

**一、考核办法及检查标准**

**1.考核原则**

坚持平时检查与集中考核相结合，按服务项目单项考核与综合考核相结合的原则。

**2.考核范围和内容**

2.1考核范围：

根据校园清洁卫生服务、绿化养护服务等项目所涉及的内容和范围，重点考核校园环境卫生、绿化养护服务等内容。

2.2考核内容：

依据本项目的管理服务质量标准与要求，对上述各服务项目的服务质量、综合管理进行考核。

2.3考核机构

2.3.1学校成立物业管理考核工作组(以下简称考核工作组)。组长由分管物业工作的校领导担任，成员由基建与后勤管理处、图书馆、实验管理中心、学生工作处、团委、保卫处、国有资产管理处、工会、教务处、财务处、二级学院负责人构成。考核工作组主要负责物业管理考核工作的总体组织和协调。

2.3.2物业管理考核工作组设考核工作办公室，办公室设在基建与后勤管理处。考核工作办公室主任由基建与后勤管理处主要负责人担任，成员由工作组成员单位负责物业管理日常监管与考核工作的相关同志组成。考核工作办公室主要负责物业管理与服务工作的日常监管;负责物业管理考核工作的具体组织和实施。

**3.考核方式和标准**

3.1日常随机抽查：

学校职能部门通过不定期抽查，对服务质量进行日常考核。随机抽查时，对第一次、第二次发现的问题主要以批评教育和引导的方式随时进行通报，并限期整改，如第三次检查发现同样问题，则下发书面告知单。下发一次书面告知单，物业管理企业支付违约金500元，从当季物业服务费中扣除，如因失职造成重大损失的，根据损失程度确定违约金数额并扣除。

3.2季度考核：

学校考核工作组对物业管理服务质量进行考核及每季度扣罚，考核工作办公室组建季度考核小组，小组人员从基建与后勤管理处、图书馆、实验管理中心、学生工作处、保卫处、国有资产管理处等部门考核工作组各成员单位抽调，人数为不少于5人的单数。以季度为单位进行考核，以季度为单位进行汇总扣罚。上季度的扣罚费用在下季度的服务费内进行扣减。

每季度物业管理费用＝中标合同金额合计÷物业管理服务的季度数-根据考核情况需要减值的部分费用。

季度考核等级分为优秀、良好、合格、不合格，其中评分90分以上为优秀，80-90分为良好，80合格，80分以下为不合格。

学校监督考评部门对所有负责的考评项目进行考评，季度考评总分在 90 分及以上，不扣减相对应考评项目当季度应支付乙方的物业服务费;季度考评总分在90分以下，扣减相应考评项目当季度应支付乙方物业服务费，每分扣减500元。

连续2次季度考核评分80分以下（不含80分），或一年内累计出现3次季度考核评分80分以下（不含80分），采购人有权终止合同且无需承担责任。

学校每季度对成交中标人该季度工作情况（包括工作内容、工作态度、问题处理速度、承诺配备人员是否在岗及被投诉情况等）进行考核打分。该项分数占最终年度考核评分70%。

3.3年度考核：

学校考核工作组及学生代表对物业管理服务全年工作情况进行年终抽样调查考评，考核工作办公室组建学期考核小组，小组人员从考核工作组各成员单位抽调，人数为不少于7人的单数。该项评分结果占最终年度考核评分40%。

年度考核得分=季度考核平均分\*40%+年终抽样考评分\*60%

年度考核等级分为优秀、良好、合格、不合格，其中评分90分以上为优秀，80-90分为良好，80合格，80分以下为不合格。年度考核评分在 90 分及以上，不扣减相对应考评项目当季度应支付乙方的物业服务费; 年度考核评分得分85-89分扣减相应考评季度应支付乙方物业服务费10000元，年度考核评得分80-84分扣减相应考评季度应支付乙方物业服务费20000元，年度考核评得分79分及以下扣减相应考评季度应支付乙方物业服务费50000元；年度考核不合格采购人有权终止合同且无需承担责任。季度考核扣减物业费和年度考核扣减物业服务费叠加，在最近一次季度物业费支付时统一扣除。

**二、海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028 年度）（季度、年终抽样考评分）**

### （一）清洁卫生服务（100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标准内容** | **分值** | **监管评分参考** | **扣分** |
| **一、管理总则（30分）** | | | |
| 项目经理及主管资质要求：从事本行业年限、相关学历、职称等要求以上。 | 3 | 资质不符合要求的，每扣1分。 |  |
| 管理制度和标准完善，建立有效工作签到制度和工作质量考核制度；有完备的《清洁应急工作预案》等。 | 6 | 无管理制度和标准，扣2分；管理制度和标准不完善，扣1分。 |  |
| 上岗培训、工作态度、服务态度。 | 8 | 未培训上岗，每人次扣1分；违反工作制度，每人次扣1分；服务态度不好，引起师生投诉，每人次扣2分。 |  |
| 环卫工具设备设施齐全，定期维护和保证保洁设备及工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。 | 6 | 工具设施不齐全，每人次扣0.2分；工具设施未放置在指定区域，每人次扣0.5分。 |  |
| 有完善的月度工作计划并分区落实到人。 | 3 | 没有落实月度工作计划扣2分，工作计划未落实每项扣1分。 |  |
| 每月按时上报甲方材料，包括：在岗人员花名册、本月工作计划、上月工作总结（工作计划执行情况、服务质量评价、安全生产情况等）。 | 4 | 未上报的每次、每项扣1分。 |  |
| **二、室内环境卫生管理（30分）** | | | |
| 公共建筑公共区域：（1）每周一次清洗垃圾桶，每周二次消毒；每日至少清倒生活垃圾桶两次，垃圾袋装化且使用可降解垃圾袋；（2）每日清洁2次公共洗手间（重点部位加强），并循环保洁；（3）地面、走道、楼梯等每日清扫二次，每月清洗一次；（4）每日二次电梯轿厢擦拭、一次电梯门、门套、指示板保洁；（5）每日一次扶手、栏杆、办公室入户门等保洁；（6）每半月一次墙身扫尘和清理过期及不规范张贴物、悬挂物；（7）每半月清扫一次公寓天面，包括天面、地面和排水口等。 （8）每月清洁一次公共部位的玻璃、天花板。 | 20 | 未履行职责，每项每次扣0.5分；重复出现的问题或师生投诉，每项每次扣1分。 |  |
| 教学楼课室、教师休息室等：（1）每日在第一节课、第五节课、第九节课、第十节前后对所有课室的地面进行清扫、桌面、桌内、座椅、黑板、讲台等用具进行清理；（2）每周全方位清洁一次教学楼室内所有家具、门、指示牌等；（3）每间课室、教师休息室设一个垃圾篓并每日至少二次清倒垃圾（周末除外）；（4）每日一次清洁教师休息室桌椅、地面（周末除外）。  卫生间清洁：（1）每日第一节课、第五节课、第九节课前对所有大小便器、洗手台、隔门、地面等进行全面的清洁；（2）每日至少三次以上的巡回保洁，清理地面垃圾，清理墙面、台面、门上乱张贴的物品，抹干台面水迹，清倒垃圾；（3）每周至少1次用消毒水对洗手盆及大小便器、地板、及蹲位门板进行消毒。 | 10 | 未及时履行职责，每次扣0.5分；重复出现的问题或师生投诉，每项每次扣1分。 |  |
| **教室及楼宇管理服务（10分）** | | | |
| 配置各类档案：包括但不限于：本岗位职责及工作流程介绍、日常巡查记录表、失物登记表、维修登记表、楼宇管理应急预案等；  各类档案在发生变更后，应在一个工作日内更新，并记录。 | 2 | 1）未建立档案扣1分；（2）档案不完整、清晰，扣0.5分；（3）更新不及时，扣0.5分。 |  |
| 对进入责任范围内楼宇、场地的施工、安装的材料物品监督按校方要求堆放在指定地点，并做好安全监管工作。 | 2 | 对禁止进入教学楼的大件物品未禁止，每次扣0.5分。 对进入楼宇的施工、安装的材料物品未监管的，每次扣0.5分。 |  |
| **巡查管理服务：**  （1）巡查公共教学楼宇的卫生保洁情况，门窗、走廊照明及地面砖、电梯、消防设施设备摆放等使用情况，管理员履职情况、人员及物品进出管理情况、课室情况等。并做好巡查登记，内容包括但不限于：巡查时间、巡查地点、巡查内容、巡查情况、巡查人员。  （2）做好公共教学楼宇突发事件的应急处置等工作。 | 2 | （1）未巡查或无巡查记录的，每次扣0.2分；  （2）发现问题未报告或处理，每次扣0.5分；  （3）因巡查不力、协同不到位造成较大影响的，每次扣1分。 |  |
| 日检：按日检要求每天巡视设备使用情况，清点多媒体设备是否齐全、正常，注意设备防火防盗，发现问题及时报告、处理并记录。 | 2 | （1）未履行职责，每项每次扣0.2分；  （2）检查不力，扣1分；（3）造成较大教学事故，扣2分。 |  |
| （1）按教务部提供的课室使用情况，提前开门，准备好课室（包括但不限于开灯、开空调、开窗等），检查课室、实验室情况，若发现异常及时处理或上报甲方，若因空调、电灯等问题无法立即解决而影响教学时，应立即更换教室。  （2）课后检查课室、实验室情况，包括但不限于：关灯、关空调、关窗、黑板清洁及课室卫生情况等。  （3）整合及关闭空置和利用率低的教室，节约能源。  （4）对于教学单位、学生社团使用课室举办讲座等活动，使用实验室进行竞赛训练活动，经相关部门批准后给予配合，及时安排。  （5）按要求做好课室、实验室整体管理工作。  （6）按教务部门课室使用通知文件规范安排使用课室，并配合做好各项工作，不得擅自将课室开放给他人使用。 | 2 | （1）未及时履行职责，每次扣0.5分；  （2）若造成一定影响，每次扣1分。 |  |
| **三、室外环境卫生管理（30分）** | | | |
| 垃圾桶、果皮箱清理：每天二次清理垃圾，无隔夜垃圾；每周清洗一次，每周消毒二次；对损坏的及时更换、补缺。 | 4 | 未及时履行职责，每处每次扣0.5分；若情节严重，扣1分. |  |
| 排洪沟、渠、雨水井、污水井：每天巡查一次；每月全面清理、疏通一次。 | 4 | 未及时履行职责，每次扣0.5分；若造成一定影响，每次每处扣1分。 |  |
| 标识牌、宣传栏和室外桌椅：每周一次清洁。 | 3 | 未及时履行职责，每处每次扣0.2分；若情节严重，扣1分。 |  |
| 道路：每天清扫三次。无明显泥沙、污垢、纸屑、枯树枝树叶，无积水，无垃圾堆积物，无杂草延伸。 | 3 | 未及时履行职责，每处每次扣0.5分；若情节严重，扣1分。 |  |
| 路灯：每月二次清洁灯杆，每年一次结合灯具维修对灯罩进行内外清洁。 | 3 | 未及时履行职责，每处每次扣0.2分；若情节严重，扣2分。 |  |
| 垃圾转运及中转站管理：（1）每日对垃圾箱、垃圾场地进行一次清洗消毒；（2）垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染；（3）每日打包垃圾按时运至垃圾中转站，不在学校内其他区域堆积。 | 5 | 未及时履行职责，每次扣0.5分；若造成一定影响，每次每处扣1分。 |  |
| 天面：非雨季每月1次清理所有楼宇天面，包括天面和下水口等；雨季每10日1次。 | 4 | 未及时履行职责，每次扣0.5分；若造成一定影响，每次每处扣1分。 |  |
| 绿化带、湖边：每日一次清理。 | 4 | 未及时履行职责，每处每次扣0.2分；若情节严重，扣1分。 |  |
| **本单项考评最终得分：** | | | |
| **考评人签名：** | | | |

### （二）绿化养护服务（100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标准内容** | **分值** | **监管评分参考** | **扣分** |
| **一、管理总则（30分）** | | | |
| 主管资质要求：从事本行业年限、相关学历、职称等要求以上。 | 3 | 资质不符合要求的，每扣1分。 |  |
| 管理制度和标准完善，建立有效工作签到制度和工作质量考核制度；有完备的《绿化养护应急工作预案》。 | 6 | 无管理制度和标准，扣2分；管理制度和标准不完善，扣1分。 |  |
| 上岗培训、工作态度、服务态度。 | 8 | 未培训上岗，每人次扣1分；违反工作制度，每人次扣1分；服务态度不好，引起师生投诉，每人次扣2分。 |  |
| 绿化工具设备设施齐全，定期维护和保证绿化设备及工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。 | 6 | 工具设施不齐全，每人次扣1分；工具设施未放置在指定区域，每人次扣1分；未配置，扣1分。 |  |
| 有完善的月度工作计划并分区落实到人。 | 4 | 没有月度工作计划扣1分，工作计划未落实每项扣1分。 |  |
| 每月按时上报甲方材料，包括：在岗人员花名册、本月工作计划、上月工作总结等（工作计划执行情况、服务质量评价、安全生产情况等）。 | 3 | 未上报每次扣1分。 |  |
| **二、绿化养护管理（70分）** | | | |
| 负责合同规定内的所有校区的日常管理和草坪的养护工作。维保期和接管过程内负责监督施工单位的养护工作。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣0.5分。 |  |
| 按规定做好相关绿化养护服务以及完成临时性卫生清洁任务。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣1分。 |  |
| 实行标准化作业，有专人负责检查、监督，并设置相应的质量记录，每月抽查，记录在案。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣1分。 |  |
| 协助学校在重大活动和应急突发事件中做好校园绿化保障工作。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣1分。 |  |
| 定期巡查、浇水、施肥，少见病虫害，成活率达95%以上，发现人为或车辆损坏的及时制止、汇报，妥善处理。 | 10 | 花草、树木、草坪有缺损现象每处扣0.2分；发现人为或车辆损坏未及时制止、处理的扣0.5分。 |  |
| 负责各类场地绿化的管理工作，配合学校维护喷淋设施、水龙头、花池、绿化牌、计量表等整理工作。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣1分。 |  |
| 加强防治病虫害管理，每周抽查，每月普查，并记录在案；根据草木生长情况及时打药，保证无病虫危害，一旦发生，半月内得到控制。 | 10 | 不符合服务要求，每次扣1分。 |  |
| **本单项考评最终得分：** | | | |
| **考评人签名：** | | | |

### （三）物业服务季度考评结果汇总表

**物业服务季度考评结果汇总表（ 年 月）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考评项目名称** | **考评得分**  （各项总分100分，及格分80分） | **工作小组成员签名** |
| 清洁卫生服务 |  |  |
| 绿化养护服务 |  |  |
| 考评综合得分 |  |  |