

物业服务合同

(合同编号: 20251117 号)



甲方（委托方）

名称：陕西省特殊教育学校

联系人：邢宏利

联系电话：029-86262448

地址：西安市朱宏路 9 号

开票信息：

纳税人识别号：12610000435200255W

开户行：建设银行西安凤城二路支行

银行账户：61050110263700000436

联系电话：029-86262448

乙方（受托方）

名称：陕西持恒物业管理有限公司

联系人：张疆华

联系电话：15102992778

地址：西安市建设东路 3 号省人社厅太乙路办公区 2 号楼 102 室

账户信息：

开户行：中国建设银行西安祭台村支行

银行账户：61001765500052504203

第一条 合同依据与服务确认

为明确甲乙双方在物业服务中的权利义务，保障甲方教学、办公秩序正常运行，依据《中华人民共和国民法典》中关于物业服务合同的相关规定、《物业管理条例》、财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》等法律法规及政策文件，结合本项目政府采购实际情况，乙方通过陕西省省级单位政府采购中心招标程序(项目编号 SNCG-FM-2025230)，被确定为甲方 2025 年物业服务供应商，双方本着平等自愿、协商一致的原则，签订本合同。

第二条 服务内容

(一) 保洁服务

1. 楼内公共区域保洁

(1) 地面：大堂、门厅（石材）：每日全面巡回拖擦不少于 2 次，并随时保洁。

(2) 其他公共区域（楼道、电梯厅、楼梯）：每日清扫拖擦不少于 2 次，目视无垃圾、无污迹、无水渍。

(3) 地下车库：每日清扫 1 次，每周高压水枪冲洗不少于 1 次，目视地面无浮尘、无油渍。

(4) 墙面与高空设施：

1) 涂料及高位墙面（2 米以上）：每月使用静电除尘掸或吸尘器进行全面清扫 1 次，确保无蛛网、无浮尘、无痕迹。

2) 低位墙面（2 米以下可接触区域）：每周用中性清洁剂溶液抹擦 1 次，手摸无尘、无污渍。

3) 天花板、照明灯具、风口：每月使用专用工具除尘 1 次，目视无灰尘、无蛛网，灯具透光性良好。

(5) 高频接触表面：楼梯扶手、电梯内外按钮、照明开关：每日用消毒清洁剂擦抹 1 次，保持光洁，无手印、无污渍。

(6) 门把手、水龙头：每日擦抹消毒不少于 2 次。

(7) 公共设施：栏杆、窗台、消防栓、标识牌、信报箱等，每周用半干抹布精细抹擦 2 次，确保边角无积尘、表面明亮。

(8) 门窗玻璃：门及门厅玻璃（包括内部隔断），每半月使用专业玻璃清洁工具彻底擦拭 1 次，保持晶莹透亮，无水迹、手印。

(9) 天台、屋顶：每周巡检清理 1 次，每月彻底清扫 1 次，确保排水口畅通，无垃圾、无杂物、无青苔。

(10) 电梯轿厢：每日清洁不少于 2 次，包括擦拭内壁、地面、通风口。每月对电梯门壁进行不少于 2 次的上光保养，不锈钢表面无手印、无划痕、光泽均匀。

2. 楼外共用区域保洁

(1) 硬化道路/广场：每日清晨全面普扫 1 次，白天进行不间断巡回保洁，果皮、纸屑、烟蒂等杂物滞留时间不超过 1 小时。

(2) 绿地：每周清理 2 次，视线范围内无纸团、塑料袋、石块等大于拇指的杂物。

(3) 积水与积雪：雨雪天气后，主干道积水需在 2 小时内清扫完毕，积雪需在 4 小时内清扫出通行通道，并在 48 小时内清理完毕。

3. 公共卫生间保洁

(1) 清洁频率：每日全面清洁不少于 4 次，并在使用高峰期间（如课间）进行不间断巡回保洁。

(2) 卫生质量要求：

1) 无异味，使用高效除臭技术，确保任何时候进入均无明显臭味。

2) 洁具光洁，坐便器、蹲便器、小便池每次清洁后必须光洁如新，无任何污垢、黄渍和水垢。

3) 台面、地面干爽，台面无水渍，地面无积水、无脚印、无纸屑。

4) 耗品充足，洗手液、卫生纸、擦手纸应随时检查补充，缺量不超过总量的 1/4。

4. 客房保洁服务

根据酒店保洁，定期对客房进行更换布草、室内保洁等作业。

(1) 客房卫生清洁

- 1) 眼看到的地方无污迹；
- 2) 手摸到的地方无灰尘；
- 3) 拖鞋摆放在床头柜下或浴室，日常用品按统一规定摆放；
- 4) 房间布草按统一标准摆放、折叠；床单统一直角折角；
- 5) 空气清新无异味；
- 6) 所有物品摆放位置统一。

(2) 客房达标入住基本要求

- 1) 清洁：布草类是否需要洗换，保持清洁；台椅是否干净，一尘不染；
- 2) 整齐：各种家具摆放是否有条理；台上物品或挂画是否整齐；
- 3) 方便：电视、机顶盒、电灯正常，空调控制板按钮开关正常；
- 4) 安全：房门门锁妥否、电器正常、窗门紧锁、冷、热水是否正常，地毯有否吸尘。

5. 垃圾收集与处理

(1) 分类管理：严格执行“四分法”，设置分类收集容器，并有专人负责引导、监督，分类准确率不低于 95%。

(2) 收集清运：生活垃圾每日清运 2 次（上、下午各 1 次），垃圾桶无满溢、无散落。

(3) 容器维护：垃圾桶、果皮箱每日清运后内外冲洗 1 次，箱体外观洁净，周围无污渍，桶内无异味散发。

(4) 中转站管理：垃圾中转站每日作业完毕后彻底冲洗、消毒 1 次，每周喷洒高效低毒杀虫剂不少于 2 次，有效控制虫害孳生。

6. 定期灭虫除害与空气环境管理

(1) 虫害控制：对窖井、明沟、绿化带等，每月喷洒药水不少于 2 次。

(2) 每季度进行全面灭鼠 1 次，重点区域（如食堂周边、垃圾站）设置防鼠设施并定期检查。

(3) 安全作业：每次喷洒农药、投放鼠饵前至少提前 48 小时向校方书面报告作业计划、范围及安全注意事项，并在作业区域设置明显警示标识。

(4) 空气质量：定期对地下室、报告厅等密闭空间进行空气质量监测与通风管理。

7. 监督与考核机制

(1) 作业可视化：乙方须在主要公共区域张贴“保洁服务工作卡”，明确本区域责任人、作业标准与频次，便于师生监督。

(2) 过程记录：建立完整的保洁工作日志，对每日作业情况、巡检发现的问题及处理结果进行详细记录。

(3) 量化考核：甲方将依据本标准，每月进行不定期抽查考核。

(二) 校园绿化服务

配备具备专业知识和经验的绿化养护技术人员，专人负责实施绿化养护管理工作。确保校园植物生长良好，形态美观，成活率达 98% 以上。

1. 草坪养护

1) 修剪：每学期综合修剪不少于 6 遍，保持平整，高度不超过 8 厘米，边缘线条清晰。

2) 灌溉与排水：及时浇灌，无缺水性萎蔫；雨季确保排水通畅，无积水、无坑洼。

3) 杂草控制：定期清除杂草，纯草坪杂草覆盖率不超过 3%。

4) 长势：种植稠密，色泽均匀，无大面积枯死斑块（单块枯黄面积不超过 0.5 m^2 ）。

2. 树木养护

1) 修剪：乔木、灌木 每年夏季、冬季各全面修剪 1 次，保持树冠完整、通风透光，基本无枯枝、萌蘖枝。

2) 绿篱、球类及造型植物每学期修剪不少于 4 遍，线条整齐，轮廓清晰，基本无缺枝、无斑秃。

3) 地被、攀援植物每学期修剪、整理不少于 3 遍，基本无枯枝。

4) 树体安全：树木基本无倾斜，枝条不影响车辆、行人通行及师生安全。

5) 特殊区域：对靠近围栏、安防监控设备运行区域的树枝、萌蘖枝、叶，每学期专项清理不少于 4 次，确保设备视野开阔、运行环境稳定。

6) 土壤与灌溉：保持土壤疏松通透，及时浇灌，绿地无积水，土壤板结面积率不超过 5%。

3. 施肥管理

根据植物品种、生长状况及土壤条件，每年实施科学施肥不少于 2 遍，以满足植物正常生长需求。

4. 病虫害防治

坚持“预防为主，综合防治”的原则。主要病虫害发生率控制在 5%以下，及时发现并有效治理，不得因病虫害造成植物大面积落叶、枯萎或死亡。

5. 补栽补种

对枯死的花草树木，必须在发现后 1 周内清除完毕。根据季节特点，适时对斑秃和缺株进行补栽补种，保持绿地植被的完整性和景观效果。

6. 监督与考核机制

乙方须在服务开始前提交详尽的《年度绿化养护计划》，包括修剪、施肥、病虫害防治等工作的月度安排，经甲方确认后执行。建立完整的绿化养护档案，对每次养护作业（修剪、施肥、打药、补种等）的时间、内容、责任人进行记录，以备核查。

（三）安保消防服务

1. 固定岗点服务

（1）两院门卫：实行 24 小时值守制度，对进出人员、车辆进行严格管理。执行“询问、核实、登记、放行”的工作流程，严禁无关人员、车辆及危险物品进入校园。

（2）保持仪容严整，文明执勤，树立学校第一道窗口的良好形象。

（3）公寓岗哨（男/女生公寓）：实行 24 小时值守，女生公寓岗必须由女性安保人员值守，充分尊重和保护学生隐私。严格管理异性人员出入，对携带大件物品外出进行核实登记。

2. 流动巡逻安保服务

(1) 主干道、公共区域（白天）不少于 6 次，保持基础可见度，处理一般性事务。主干道、公共区域（夜间）不少于 6 次，提高威慑力，确保夜间安全。教学区、办公区（非开放时间）不少于 6 次，重点检查门窗是否关闭，有无异常人员、水电安全隐患。学生宿舍区外围不少于 6 次，尤其在晚间至凌晨，防止外来人员侵入和内部骚乱。

(2) 重点要害部位须设置巡更点，强制签到，确保无一遗漏。

(3) 节假日/特殊时期视情况增加 50%-100% 巡逻频次，启动加强巡逻方案，可能增加巡逻班次或采用车辆与步行结合的方式。

3. 消防中控室值班

(1) 值班人员必须持有有效的中级及以上消防设施操作员职业资格证书（或建（构）筑物消防员证），并报甲方备案。认真填写《中控室值班记录》，确保记录完整、准确、可追溯。值班人员应熟练操作消防报警系统、视频监控系统及相关安防设备，能够准确识别报警信号，会排除一般性故障。负责全校消防报警信号的实时监控、迅速排查与初步处理，火警确认时间不得超过 1 分钟，并严格按应急预案程序操作。

(2) 负责监控录像设备的动态管理、调阅与存档。

(3) 及时响应并处理公寓保卫科的指令与事宜。

(四) 日常维修服务

1. 每日巡查，每月定期检查，寒暑假专项排查，做好记录。确保校园用水、用电安全正常，确保日常维修落到实处。

2. 公用设施维修：每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、管井、沟渠等巡查，每季度至少 1 次房屋结构安全巡视，发现外观变形、开裂、破损等问题，立即向甲方报告并出具维修方案，经甲方同意后实施维修；每年强降雨前后、雨雪季节专项检查屋面防水和雨落管，确保排水通畅。

3. 水电设施维修：每日巡视水泵房、配电房等设备机房，每周至少 2 次检查电梯安全状况（如有），每季度至少 1 次疏通排水管网，保证水电设施无跑冒滴漏、运行正常；配备 24 小时维修值班电话，紧急维修 15 分钟内到达现场，不间断处置至修复，小修项目当日完成。

4. 维修管理要求：建立完整的维修档案，记录巡检情况、维修过程、配件更换等信息；维修工具由乙方自备，大额维修材料由甲方提供，乙方需提前提交材料需求清单；标识标牌每月检查 1 次，确保规范清晰、安装稳固，符合公共信息图形符号及消防安全标志相关标准。

▲招标文件条款执行

乙方要严格遵循陕西省省级单位政府采购中心招标文件（项目编号：SNCG-FM-2025230）中关于保洁、安保、绿化、维修等服务的全部条款和技术规范要求，严格执行并作为本合同不可分割的组成部分。

第三条 服务时长与频率

表 1：物业服务时长与频率							
服务类别	位置	位置/范围	面积（m²）	服务时长	服务频率（教学期）	服务频率（寒暑假）	备注与核心服务要求

校园保洁	康复实训大楼	一至四楼大厅楼道、卫生间、电梯等公共区域	11,940.75	9个月教学期	每日2次全面清洁,并随时保洁	每周2次全面清洁	大堂石材地面每月保养2次;电梯轿厢每月上光2次。
				3个月假期			
		地下车库	2,245.80	12个月	每周2次清扫,其中1次为冲洗	每周1次清扫	确保无积尘、无油渍。
		羽毛球馆、报告厅、校史馆	1,401.15	9个月教学期	每日1次巡检,使用后即时彻底清洁	每周1次巡检保洁	保持高标准活动环境。
				3个月假期			
		7个实训室	245.2	12个月	每月1次全面深度保洁	频率不变	保洁时需注意设备安全,无尘操作。
		5个实训室	337.8	12个月	每周1次全面清洁	频率不变	保洁时需注意设备安全,无尘操作。
	教学楼	楼道、大厅、卫生间等公共区域	2,615.99	9个月教学期	每日2次全面清洁,并随时保洁	每周2次全面清洁	卫生间洁具无黄渍,室内无异味。
				3个月假期			
		3个实训室	211.2	12个月	每月1次全面保洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标

							准。
		11 个实训室	809.2	12 个月	每周 1 次全面清洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标准。
		1 个实训室	105.6	12 个月	每半月 1 次全面清洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标准。
		2 个实训室	257.2	12 个月	每周 1 次全面清洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标准。
	行政楼	楼梯、楼道、卫生间、大厅等公共区域	1,099.49	12 个月	每日 2 次全面清洁, 并随时保洁	频率不变	标准统一, 保持常新状态。
		会议室、报告厅、机房	524.7	9 个月每学期	每日 1 次巡检, 使用后即时彻底清洁	每周 1 次巡检保洁	会后立即清洁, 机房无尘。
				3 个月假期			
		西院地下车库	931	12 个月	每周 2 次清扫, 其中 1 次为冲洗	每周 1 次清扫	同康复实训大楼地下车库标准。
		3 个实训室	195	12 个月	每月 1 次全面深度保洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标准。
		4 个实训室	330	12 个月	每周 1 次全面清洁	频率不变	同康复实训大楼实训室标准。

	学生公寓楼	楼道、卫生间、楼梯等公共区域	1,128.45	9 个月教学学期 3 个月假期	每日 2 次全面清洁, 并随时保洁	每周 2 次全面清洁	重点保障学生生活环境卫生。
	东院外围	所有硬化道路及广场	8,521.40	12 个月	每日 1 次普扫, 并巡回保洁	每日 1 次普扫	杂物滞留时间不超过 1 小时。
	西院外围	所有硬化道路及广场	3,955.30	12 个月	每日 1 次普扫, 并巡回保洁	每日 1 次普扫	杂物滞留时间不超过 1 小时。
	学生浴室	浴室所有区域	300	9 个月教学学期	每周一、三、五全面清洁消毒	暂停服务	洁具无污垢, 地面无积水、毛发, 室内无异味。
校园绿化	绿化养护	东、西两院所有绿化区域	2,200	12 个月	按一级绿化养护标准频次执行 (如草坪年修剪 6+ 次, 乔灌木年修剪 2 次等)	按植物生长周期进行季节性养护	专人负责, 病虫害发生率低于 5%。
安保服	固定岗	东院大门、西院	3 个	12 个月	24 小时值守	频率不变	持证上岗, 严格执行出入管理。

务	点	大门、消防中控室					
		男生公寓、女生公寓	2 个	9 个月每学期	24 小时值守	暂停服务	女生公寓必须安排女性安保人员。
	动态巡逻	校园全域	-	12 个月	24 小时不间断巡逻，白班不少于 4 次，夜班不少于 6 次	根据假期情况调整频次，但不低于每日 4 次	使用巡更系统，记录齐全。
客房保洁	客房服务	标准间、套房、单间（共 66 间）	66 间	按培训计划开放	每次退房后集中打扫，全年预计 180 间左右	培训空档期每次退房后集中彻底打扫	严格执行客房卫生清洁标准，并同步完成设备安全检查。

第四条 应急保障服务

1. 乙方要制定针对各类突发事件（如暴力入侵、火灾、自然灾害等）的应急预案，并配合主管部门每学期至少组织 1 次全员综合应急演练，确保快速、有效地响应和处理。

2. 甲方不定期进行消防报警响应测试、监控调阅测试等，以检验中控室值班人员的实操能力与响应速度。

第五条 物料配备

乙方须配备本项目所需要的物料。包含：①工作服装和工作用具②劳保用品和消耗品。

第六条 岗位设置及人员数量要求

表 2：岗位人员要求（教学期间为 9 个月）

序号	岗位	人数	要求
1	保洁主管	1	1、年龄 55 周岁以下，具有高中及以上学历，具有 3 年及以上类似项目工作经验； 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 3、具有较好的组织、协调及沟通能力，负责保洁的日常管理及后勤保障科安排的其他相关工作。
2	保洁人员 （包含客房服务人员）	9	身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。
3	保安队长	1	1、男性，具有高中及以上学历，年龄 50 周岁以下，具有 3 年及以上类似项目工作经验； 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 3、具有较好的组织、协调及沟通能力，负责校园的日常安保管及公寓保卫科安排的其他相关工作； 4、持有保安员上岗证。
4	安保人员 （东、西院门房）	4	1、男性，50 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、均持有保安员上岗证。
5	安保人员 （男、女生公寓）	4	1、男性 2 名、女性 2 名；50 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、均持有保安员上岗证。

6	消防控制室人员	2	1、50 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、均持有中级及以上消防设施操作员职业资格证书（或建（构）筑物消防员证）。
7	绿化养护人员	1	男性，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。
8	维修人员	1	1、男性，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、持有低压电工证。
合计：23 人			

表 3：岗位人员要求（寒暑假期间为 3 个月）

序号	岗位	人数	要求
1	保洁主管	1	1、年龄 55 周岁以下，具有高中及以上学历，具有 3 年及以上类似项目工作经验； 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 3、具有较好的组织、协调及沟通能力，负责保洁的日常管理及后勤保障科安排的其他相关工作。
2	保洁人员 （包含客房服务人员）	4	身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。
3	保安队长	1	1、男性，具有高中及以上学历，50 周岁以下身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、具有较好的组织、协调及沟通能力，负责校园的日常安保管理及公寓保卫科安排的其他相关工作； 3、持有保安员上岗证。

4	安保人员	4	1、男性，50 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、均持有保安员上岗证。
5	消防控制室人员	2	1、50 周岁以下，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、均持有中级及以上消防设施操作员职业资格证书（或建（构）筑物消防员证）。
6	维修人员	1	1、男性，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录； 2、持有低压电工证。
合计：13 人			

第七条 服务期限

本合同服务期限为 1 年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。根据陕西省省级单位政府采购中心招标文件第四章合同基本条款服务条件二的约定及财库〔2014〕37 号文件规定，合同期满前，甲方将对乙方服务质量进行考核，根据满意度（≥80%）决定是否续签合同，累计合同履行期不得超过三年。

第八条 服务费用及支付方式

1. 本合同年度物业服务总费用为人民币 88.2 万元（大写：捌拾捌万贰仟元整），该费用包含乙方提供本合同约定服务所需的全部成本、税金及合理利润。

2. 结算方式：合同签订后，7 个工作日内支付中标总金额的 100%（88.2 万元）。付款方式为公对公转账。

3. 履约保证金的收取：按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）的有关规定，合同签订后 1 周内，乙方须向甲方交纳履约保证金为

4 万元整。退还时间及方式：乙方在合同履行完成后无任何违约行为，甲方在 10 个工作日内，全额无息退还履约保证金。

4. 乙方应凭甲方开票信息开具合法有效发票，发票信息与本合同约定不一致的，甲方有权拒付费用。

第九条 甲方的权利和义务

1. 甲方负责告知办公人员节假日和非上班时间进入校区办公楼相关要求。

2. 甲方监督乙方的管理，提供物业管理的办公用房，保安住房，物料库房等等，支持乙方的管理服务工作。

3. 负责引导甲方工作人员、使用人接受乙方的物业管理，委托相关人员作为校方物业管理和日常协调机构，负责将校方的意见和要求汇总后与物业公司交涉，其管理效力与甲方等同。

4. 委托乙方对违反物业管理法律、法规和政策以及本物业管理制度而损害甲方利益的行为进行阻止、调解、情节严重的向公安部门报告并协助处理。

5. 不干涉乙方依法或依照合同规定内容所进行的管理经营活动不得安排乙方做合同规定以外的工作，如有需要须另行支付费用。

6. 乙方所聘用人员，因责任心不强，服务不到位，发生偷盗现象等治安及安全事故的，甲方有建议解聘权。

7. 有关《管理条例》等法律、法规、规章规定的属于甲方的其他权利义务。

8. 甲方对不符合要求的保洁、安保人员有权通知乙方调换。

第十条 乙方的权利和义务

1. 乙方须具备物业服务相关资质，同时按照合同约定的物业管理服务事项和服务质量提供相应的服务。

2. 按照合同约定的收费标准和方式向甲方收取物业服务费。

3. 根据校方或物业使用人的委托，提供除合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定。

4. 不得侵害校方的合法权益，不得利用管理事项获取不当利益。

5. 及时向校方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项、及时处理投诉，接受校方的监督。

6. 劝告、制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、和使用等方面的规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向有关行政管理部门报告。办公区、住宅区发生打架斗殴，保安人员应及时制止，如情节严重应及时报警，防止事态扩大。

7. 协助做好物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，应按应急预案采取应急措施，并及时向行政管理部门报告，协助做好救助工作。

8. 本合同终止时，在校方监督下，将有关物业管理相关资料及时如数交给新的物业管理公司。

9. 根据有关法律、法规、政策及合同的规定，制定本物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动。

10. 按甲方所确认的物业管理服务范围、具体项目和服务标准提供服务，收取政策性服务费用。

11. 接受校方物业主管部门的监督、指导。

12. 乙方服务人数和服务人员要求按招标文件为依据配置。

13. 乙方人员及管理岗位配置的服务人员，须着工装上岗，服装干净整洁。

14. 乙方教育员工遵守职业道德，礼貌待人，切实做好物业服务工作。

15. 甲方与乙方派出的该项目进场人员个人无劳动合同关

系。乙方应提供其与进场人员签订的劳动合同，遵守劳动合同法相关规定。乙方负责为乙方进场人员依法办理劳动用工手续，包括但不限于聘用、辞退、工资福利、社会保险、奖惩升降、劳动保护等事项。乙方服务人员与乙方之间发生劳动争议的，与甲方无关，且不得因此影响甲方正常的安保服务。

16. 乙方进场人员在本协议规定的工作时间和工作范围内为甲方提供服务而造成自身人身损害、伤残、事故的，由乙方依据《工伤保险条例》为安保人员购买的保险处理，甲方不承担任何责任。乙方进场人员在合同期内产生的各种纠纷、诉讼及政策和法律关系，由乙方负责处理并承担全部责任，不得溯及甲方。如因此造成甲方代偿的，甲方有权向乙方全额追偿、同时解除本合同，并要求乙方承担代偿款 5%违约金。乙方与该项目进场人员发生劳动纠纷时，乙方应自行承担相关责任，处理好纠纷，以免影响甲方的外包服务工作。

17. 乙方现场安保人员将严格按照甲方提出的服务内容、工作要求及岗点分布。

18. 乙方保证所有派驻甲方的现场安保人员严格执行岗位责任制，并保证按照甲方要求提供安保人员和工作质量。

19. 如遇突发事件，乙方在甲方现场的安保人员应积极配合，协调处理。

20. 乙方应督促安保人员遵守甲方符合法律规定的各项规章制度，并认真履行职责；乙方提供的安保人员不符合甲方要求或违反甲方的规章制度，乙方应当于甲方提出更换的要求之日起 2 日内予以更换。更换人员所产生的一切费用由乙方自行承担。

第十一条 违约责任及合同变更

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定服务质量或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿。

2. 如非因甲方原因,乙方服务不符合质量要求或直接造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方相应补偿;甲方有权要求乙方限期改正,视情节轻重予以处罚,并有权解除合同。

3. 若因乙方违反本合同任何约定及甲方要求,致使发生物品毁损、丢失等情形的,由乙方负责原价赔偿;因乙方服务人员过失、故意等造成甲方工作人员伤亡和财产损失,按国家有关法律法规处理,甲方有权单方面解除本协议。

4. 乙方的物业管理服务不能达到合同“物业管理服务质量”约定的标准,应承担违约责任,乙方未依约完成合同规定的“物业管理服务事项”的,累计达五项以上,或经五次以上告知仍不改正的,甲方有权解除本合同。

5. 乙方因某种原因,不能履行合同,或对甲方造成危害,甲方有权解除本合同。

6. 若因乙方违反本协议任何约定及甲方要求,致使发生物品毁损、丢失等情形的,由乙方负责原价赔偿;因乙方服务人员过失、故意等造成甲方工作人员伤亡和财产损失,按国家有关法律法规处理,甲方有权单方面解除本协议。

7. 甲方按本合同约定向乙方支付服务费,如因甲方原因未按规定期限付款,每逾期一日,按当月服务费的0.5%向乙方支付违约金;如因甲方原因未按规定期限付款,达二个月以上,乙方有权终止本合同,并可同时收取违约金。

8. 若乙方安保人员在甲方不定期的查岗时每出现一次脱岗,乙方应按该岗位工作人员当日服务费的三倍向甲方支付违约金。

9. 若乙方安保人员的过失、故意、不听从甲方正确合理指挥等违约行为,每次至少承担1000元违约金。

10. 上述乙方存在的违约行为,甲方有权扣除履约保证金,再另行追究乙方相应违约责任。

11. 本协议执行中, 任何一方未履行或未完全履行本协议约定的, 视为违约行为, 应承担违约责任, 违约方应向守约方支付服务费的 5%。

12. 争议解决。合同在履行过程中、如发生争议, 双方应首先建过友好协商解决; 协商不成的, 任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他事项

1. 本合同的效力及于本物业管理区域的全体业主及物业使用人, 甲方可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定, 但物业使用人违反本合同约定的, 有关业主应当承担连带责任。

2. 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分, 与本合同具有同等的法律效力。

3. 本合同未尽事宜, 双方可以另行以书面形式或签订补充协议, 补充协议与本合同存在冲突的, 以补充协议为准。

4. 本合同在履行中发生争议, 由双方协商解决, 协商不成, 双方均可向人民法院起诉。

5. 本合同一式五份, 甲方执叁份, 乙方执贰份, 均具有同等法律效力, 自双方签字盖章之日起生效。

甲方 (盖章):

代表人签字:

2025 年 12 月 16 日

乙方 (盖章):

代表人签字:

2025 年 12 月 26 日