

2026年陕西省
政府采购项目

咸阳师范学院物业管理服务项目合同

项目编号: SNCG-FM-2026012

标段名称: 渭城校区室外物业管理服务项目

标段编号: 第二标段

合同编号: 2026-23

甲方(发包方): 咸阳师范学院

乙方(承包方): 陕西鸿孚物业管理有限公司

2026年3月

咸阳师范学院渭城校区室外物业管理服务项目合同

（SNCG-FM-2026012 第二标段）

甲方（发包方）：咸阳师范学院

乙方（承包方）：陕西鸿孚物业管理有限公司

咸阳师范学院物业管理服务项目（SNCG-FM-2026012）第二标段渭城校区室外物业管理服务项目的采购于 2026 年 2 月 26 日在陕西省省级单位政府采购中心通过公开招标方式确定陕西鸿孚物业管理有限公司中标。为了做好咸阳师范学院渭城校区室外物业管理服务保障工作，双方协商一致，达成如下协议：

一、渭城校区室外物业管理服务期限

首次签订一年服务合同，即自 2026 年 3 月 7 日起至 2027 年 3 月 6 日止。第一年服务期满，根据对乙方服务满意程度考核结果，甲方决定是否续签第二年物业管理服务合同。

二、物业服务费用及支付方式

每年含税总费用为¥2,046,000.00 元（人民币大写：贰佰零肆万陆仟元整）。每季度支付¥511500 元（大写：伍拾壹万壹仟伍佰元整）。物业管理服务费按照招标价为准，实行总额承包（合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响），考核合格后，按季度支付。

支付方式：每季度物业管理服务费用按年中标总金额除以 4 计算（不足整季度的服务费按每季度费用除以 90 并乘实际服务天数计算）。每季度经甲方考核并出具书面合格（及其以上）等次结果后，甲方于下季度第一个月 20 日前支付乙方上季度的管理服务费用。乙方需提前 5 天将符合甲方要求的、与服务费等额的含税价增值税普通发票送达甲方。甲方通过银行转账的方式付款。乙方未按约定时间送达发票或送达发票不符合要求的，视为付款条件未成就，甲方有权拒绝付款，且付款时间相应将顺延，由此造成的损失由乙方自行承担。乙方同意：年底和年初因受财政预算影响，甲方可相应推后付款。

乙方银行户名：陕西鸿孚物业管理有限公司

开 户 行：中国农业银行股份有限公司西安辛家庙支行

账 号：26116101040005495

开 户 行 号：103791011616

注：若乙方变更收款账户时，应提前 10 日事先书面通知甲方，否则因此造成的后果由乙方自行承担。

三、渭城校区室外物业管理服务方案

（一）项目管理服务范围及内容

1. 校园室外环境卫生清洁与保洁

包括校园室外所有硬化道路、人行道路、绿地道路、文化广场、篮球场、网球场、羽毛球场等运动场地（不含足球场）清洁保洁；校园野广告、横幅、乱摆摊清理及学校周边围墙、护栏的清洁与保洁。

2. 校园绿化维护养护和管理

包括校园内所有绿地、花园花坛，各种大小乔木、花卉、海棠球等所有植物绿化修剪、病媒生物防治等绿化维护养护和管理；常态化保持校园草坪绿地生态，及时植绿补绿护绿。

3. 校园水域景观养护和管理

包括秦池水域、沁园中退水渠、音乐喷泉及二号教学楼（博学楼）前水池的维护管理。

4. 全校垃圾收集清运及处理

包括学校建筑物内部、附属中学、运动场产生的垃圾、绿化垃圾收集清运及处理。

5. 学校电梯日常维护管理

包括一号教学楼 4 部、五号教学楼 2 部、新图书楼 4 部、老图书馆 1 部、科技苑大厦 8 部、11 号高层 3 部、十六号公寓 2 部、地下停车场 1 部、多层 14 部，共 39 部电梯的日常值班管理、日常保养、清洁保洁、报修维修；同时要完成学校新增多层楼宇电梯的保洁和巡查报修工作。

6. 渭城校区楼宇对讲系统及单元防盗门的维护维修保养。

7. 安排劳动实践课学生劳动任务。依据“五育”并举的教育方针，落实劳动育人。乙方需根据甲方劳动实践课要求，按照劳动学生人数分配劳动实践任务；学生劳动实践课上课期间，乙方全面负责劳动实践课学生安全教育，安排人员指导开展劳动活动，并提出检查考核意见。

8. 按照预防传染病相关要求做好室外及相关公共区域的保洁、消杀等疫情防控防控工作。

9. 完成临时分配工作。完成甲方要求的临时性物业管理服务工作等。

（二）室外物业管理服务要求

1. 校园环境要求

1.1. 保持道路地面、绿地干净，无杂物落叶等；保持雨水井明沟无杂物、无积水；保持排水口无堵塞。

1.2. 设施墙面等做到无积尘、无蛛网、无废弃物、无过期张贴物。

1.3. 果皮箱。垃圾桶定时清理，保持箱(桶)完好、无满溢。

1.4. 生活垃圾日产日清，清运过程中不得产生、抛漏二次污染，收集到垃圾站压缩。

1.5. 暴雨天气及时疏通雨水井，大雪天及时清理路面积雪。

1.6. 做好校园环境“四害”防治与灭杀工作；做好植物病媒生物防治工作。

1.7. 清理校园内乱摆摊设点、占道经营现象。

1.8. 清理校园内、楼宇楼道公共区域内乱堆乱放的杂物，清除服务区域内的乱贴乱画现象，消除小广告、野广告，过期横幅等。

1.9. 加强校园环境卫生，清洁保洁工作巡查。

2. 工作范围、操作规程及标准

2.1. 工作范围：物业管理区域的绿地、道路、人行道、广场、地面停车场。

2.2. 工作时间： 6：30-10：30 13：30-17：30。

巡查保洁： 10：30-13：30 17：30-22：30。

2.3. 操作规程：

2.3.1. 每天对工作范围内的地面彻底，清扫至少 2 次，随时处理突发卫生状况，收集和清倒垃圾桶（果皮箱）的垃圾。冬季落叶加大打扫次数。

2.3.2. 用铲刀清除地面、墙面上的污渍、香口胶、张贴物等顽固污渍。

2.3.3. 沙井、地沟等每周至少清洁一次。

2.3.4. 果皮箱、休闲桌椅、道路标识牌等每天擦洗一遍。

2.3.5. 按照当地政府和学校要求，给校园硬化道路按规定洒水。

2.3.6. 每年对校园围墙清洁保洁一次。

3. 校园垃圾收集外运

3.1. 工作范围：物业管理区域内绿地、道路、人行道、广场、地面停车场等垃圾桶（垃圾箱）里的垃圾。

3.2. 工作时间：6：30-10：30 13：30-17：30。

3.3. 操作规程

3.3.1. 每天至少 2 次对校内的生活垃圾进行收集清理，垃圾桶（果皮箱）无冒溢现象。

3.3.2. 每天 21 时前将垃圾桶的生活垃圾，收集运至垃圾集中地点。

3.3.3. 垃圾桶（果皮箱）周围地面卫生保持干净，并每天清洗设施一次。

4. 绿化养护管理

4.1. 服务内容：

4.1.1. 对校园内的绿篱、草坪、树木等各种植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治等日常管护；

4.1.2. 对区域内所有绿地花坛等的卫生进行清洁保洁；

4.1.3 对杨树、柳树按照季节注射抑制剂，保证无杨絮、柳絮；

4.1.4 做好绿地校园苗木的抗旱保苗、冬灌等工作；

4.1.5 做好学校贵重苗木的越冬防冻保温工作；

4.1.6 做好树木入冬前防虫涂白工作。

4.2. 绿化服务要求：

4.2.1. 草坪保持平整；杂草面积不大于 10%；保持草坪无洼陷，低洼处无

积水，及时进行修剪清除杂草。

4.2.2 保持树木基本无倾斜，乔、灌木无枯枝；及时进行乔、灌木修剪，达到篱、球、造型植物枝叶紧密、圆整。

4.2.3. 按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥、浇水，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。

4.2.4. 及时做好树木植物病虫害防治，每年不得少于4次，发现病虫害增加打药次数，确保不能发生重大病虫害。

4.2.5. 对枯萎、病害的草坪、绿篱、树木、花卉及时进行补种，保持地被生长良好，无缺枝空档。

4.2.6. 花坛草花保持生长旺盛，形态优美。

4.2.7. 校园行道树木修剪美观、安全。

4.2.7.1. 常态化限3米以下枯枝、枝条修剪清理。

4.2.7.2. 定期及时用吊车等作业车辆对3米以上高枝修剪，防止危险发生。

4.2.7.3. 负责在雨雪、大风等极端灾害天气，加强巡查预警，预防树木倾斜、危险枯枝、危险枝条脱落产生次生灾害。

4.2.8. 草坪质量管理要求

4.2.8.1. 浇水 根据天气情况适时浇水。

4.2.8.2. 施肥 每年早春、晚秋各施1次全效复合肥；每两次草坪修剪后薄施1次速效复合肥、氮肥；节庆期间追施叶面肥或草坪增绿剂。

4.2.8.3. 修剪 生长季每20天修剪1次，留茬高不超过60mm；每年开春前重剪1次。

4.2.8.4. 疏草打孔 草坪种植三年后每年1次。

4.2.8.5. 喷药 每月喷施广普性杀菌杀虫药1次；突发病虫害进行针对性防治；要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。

4.2.8.6. 除杂草 随时人工拔杂草或周期性进行药剂喷杀。

4.2.8.7. 绿地保洁 每天2次定人划区域保洁清理，能按要求抓好清除杂物工作，尤其是要建立健全每天清除绿地杂物工作制度。

4.2.8.8. 常态化保持校园草坪绿地生态，及时植绿补绿护绿。

4.2.9. 草坪质量管理标准

4.2.9.1. 草地无石块、纸屑、垃圾等杂物，保洁率达 95%以上。

4.2.9.2. 草地无人为破坏，缺损的及时补植，绿化完好率达 95%以上。

4.2.9.3. 清除杂草，无明显高于 15cm 的杂草，草地纯度达 95%以上。

4.2.9.4. 草坪灌溉应适时、适量，务必灌好返青水和越冬水；草坪施肥时期，施肥量应根据草坪的生长状况而定，肥不伤草，长势优良。

4.2.9.5. 草坪草生长旺盛，根据不同草种的特性和观赏效果、使用性质，进行定期修剪，整齐一致。草地嫩绿，及时进行病虫害防治，无烂草、感病草。

4.3. 乔木质量管护要求及标准、要求

4.3.1. 淋水 根据天气情况适时浇水

4.3.2. 施肥 早春施有机肥或复合肥 1 次；5—6 月追施复合肥 1 次。

4.3.3. 修剪 每年 12 月至次年 2 月剪除徒长枝、树身的萌孽枝、并生枝、下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝、烂头等，并对树冠适当整形保持形状；对造型树木应每两个月修剪一次外形，以保持形状；棕榈植物老化枝叶枯黄面积达 2/3 时即应剪除，其叶壳在底部开裂达 1/3 以上时应剥除，修剪时应严格保护主干顶芽不受损伤。

4.3.4. 喷药 每月喷施广普性杀菌条虫中药 1 次，突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。

4.3.5. 生长势正常、枝叶正常，形态整齐、无枯木残叶，无凌乱枝条和冗长枝叶。

4.3.6. 适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。

4.3.7. 基部 30cm 以上无孽枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。

4.3.8. 修剪要根据树龄及生长势强弱进行，及时剪去干枯枝叶和病枝，保持造型优美，修剪切口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。

病虫害防治，以防为主，早发现早处理，无明显病害枝。

4.3.9. 及时补植，力求苗木、规格等与原有的接近。

4.3.10. 修剪整形后残枝，杂枝及时清理外运。

4.4. 绿篱质量管护要求

4.4.1. 淋水 根据天气情况适时浇水。

4.4.2. 施肥 早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。

4.4.3. 修剪 每年开春前将高度压到定高点重剪 1 次；生长季每 15 天修剪 1 次。

4.4.4. 喷药 每月喷施广普性杀菌虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。

4.5. 绿篱质量管护质量标准

4.5.1. 造型绿篱轮廓清晰，棱角分明，线条整齐，修剪后残留的枝中应及时清除干净。

4.5.2. 绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏前，无崩口，脚部整齐。

4.5.3. 每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过 5 厘米。

4.5.4. 片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口。

4.5.5. 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。

4.5.6. 适时灌溉和施肥，防治病虫害及杂草。

5. 电梯维护管理

5.1. 管理要求：

5.1.1. 依据国家法律、法规及制度，对电梯进行管理维修与保养；必须由中华人民共和国特种设备安装、改造、维修 A 级资质与资格的专业公司，对电梯进行维修与保养；负责联系电梯制造单位或电梯专业维保单位，严格执行安全技术规范的要求，并对电梯的安全性能负责；接到故障通知后，应当立即赶赴现场，并采取必要的应急救援措施。

5.1.2. 电梯管理维修与保养工作人员，必须具有相应资格与资质证书，持

证上岗。

5.1.3. 承包经费包括内容：电梯日常维修与保养过程中发生的人员经费、材料配件费、电梯年度检验费、各种证件办理费、电梯安全投保费等与电梯日常维修保养有关的费用（包括电梯监控设备、线路、影视、语音设备等的维修保养全部经费；但单梯单件维修或更换部件 5000 元以上的，由甲方承担费用）。

5.1.4. 建立健全电梯维修保养安全管理制度，并对是电梯安全及人员安全负全责；购买电梯使用安全责任保险，以提高事故经济赔偿能力；开展电梯安全知识和相关安全法律法规的宣传普及工作。

5.1.5. 建立健全电梯维修、保养技术档案，以利于学校及主管部门监督检查；配备工作所需的作业、交通、通讯工具，检测仪器等设备，以及劳动防护用品。

5.2. 工作范围、操作规程及标准：

5.2.1. 工作范围：39 部电梯日常维修与保养，其中一号教学楼 4 部、五号教学楼 2 部、新图书楼 4 部、老图书馆 1 部、科技苑大厦 8 部、11 号高层 3 部、十六号学生公寓 2 部、地下停车场 1 部，多层楼宇 14 部。协助管理甲方新增电梯的日常保洁、报修工作。

5.2.2. 工作时间：全天 24 小时

5.2.3. 操作规程及标准：

5.2.3.1. 对教学楼、新图书楼、11 号高层及科技苑大厦等的电梯每 10 日进行一次保养，每日自行检查至少两次；其余电梯每 15 日进行一次保养，每日自行检查至少两次。

5.2.3.2. 必须对每部电梯建立技术和维修、保养档案，保存 4 年，工作移交时要完整交到甲方；

5.2.3.3. 制定电梯应急救援预案，每半年对维护保养的不同类别电梯进行一次应急演练；

5.2.3.4. 设置值班电话，接到电梯困人故障报告后，维修人员应及时抵达实施救援，抵达时间不超过 30 分钟；

5.2.3.5 在管理与维修、保养过程中，发现事故隐患应及时告知学校电梯监督管理部门，并采取有效措施消除安全隐患；发现严重事故隐患，必须停止使用，并及时向所在地的特种设备安全监督管理部门报告。

5.2.3.6. 在寒暑假期间、主要节日、重大接待等活动前对电梯进行安全检查，当天安排专业维保人员进行电梯安全值班。

5.2.3.7. 将电梯维修与保养的时间、类型、作业人员姓名等信息进行标注，张贴于电梯轿箱内显著位置，接受学校师生和社会监督；在电梯显著位置张贴警示标志、安全乘梯须知、96333 应急救援和有效期内的电梯使用标志。

5.2.3.8. 在电梯安全检验合格有效期届满前一个月內，向电梯检验检测机构提出定期检验申请，并及时对电梯进行检验等。

5.2.3.9. 电梯停用后需要重新使用前，必须对其进行全面检查和保养，试运行后、并经特种设备检验机构检验合格后方可投入使用。

5.2.3.10. 自觉接受电梯维修、保养主管部门的监督检查，根据监督检查意见及建议进行认真整改。

6. 单元防护门及对讲系统维护维修管理

6.1. 管理要求：

6.1.1. 向师生公布维护、维修人员姓名及联系方式；确保维护维修申请能在及时完成；

6.1.2. 楼宇对讲系统及单元门的维护维修实行日常检查定期巡查的管理方式；

6.1.3. 对不能维修的单元防盗门要及时更换，保证住户正常使用；

6.1.4. 因故不能及时修理完成的单元防盗门，影响到师生进出的情况下，应及时配发钥匙至少一把；

6.1.5. 承担维修、维护、保养、更换设备过程中所产生的所有费用（人工费、材料费等）；

6.1.6. 对服务范围内的对讲系统、可视对讲系统进行全面检查维修，对不能修复的予以更换；

6.1.7. 全方位跟踪服务，确保楼宇对讲系统及单元防护门的正常运行；

6.2. 工作范围、操作规程及标准：

6.2.1. 工作范围：渭城校区所有的单元防护门、对讲门铃及可视对讲门铃；包括防盗门及对讲系统的门插、闭门器、电控锁、门把手、电源器的维护维修保养更换；

6.2.2. 工作时间： 8:00-18:30

6.2.3. 操作规程：

①每天 24 小时保持维修联系电话畅通；

②每周定期维修维护和保养防盗门两次，紧急情况下故障维修排除要当天内解决；

③接到报修电话后一小时内到达现场进行维修处理；

④每月最少对全部对讲门铃及可视对讲门铃巡查两次。

7. 水域景观养护管理

7.1. 管理要求：

7.1.1. 在水域景观周边设立警示、温馨提示等宣传标语，杜绝人为破坏，污染水质；禁止在水系中玩耍戏水、向水系中投掷杂物和垃圾；禁止钓鱼、游泳；

7.1.2. 如遇重大节日、重大活动、庆典等，清洁保洁人员要提前做好清洁工作，维保人员配合提前做好注水、排水、接引电源等工作，在当天以良好的清澈水系环境进行展示；

7.1.3. 保洁人员每天必须对湖面及水域范围内的垃圾、漂浮物、污染物等及时全面清理，确保湖面干净，湖水清澈；

7.1.4. 控制污染，杜绝生活污水和垃圾进入水域。定期对水域水质进行杀菌、净化处理，确保水质达到良好标准；

7.1.5. 对秦池及沁园退水渠等水域，每年在暑假进行一次专项清除湖底淤泥和退水渠底淤泥工程，并更换水源，确保水清湖净；

7.1.6. 做好喷泉日常管理、确保重大节日、庆典活动喷泉正常开放；

7.1.7. 负责秦池东侧鸭鹅等日常养护管理，新投放鸭三对，鹅及鸳鸯各两对，负责鸭鹅园区卫生保洁及疾病防控，合同期满新投放动物归属甲方拥有。

7.2. 工作范围、操作规程及标准：

7.2.1. 工作范围：秦池及周边、沁园退水渠及周边、二号教学楼前水景池、一号教学楼前喷泉。

7.2.2. 工作时间： 8:00-12:00 14: 30-17:30

7.2.3. 操作规程：

7.2.3.1. 每天必须对湖面及水域范围内的垃圾，漂浮物、污染物清理至少3次，随时处理突发事件。落叶季要加大清理次数；

7.2.3.2. 每月定期湖面及水域对水域水质进行杀菌、净化最少一次；

7.2.3.3. 水域周边设立警示、温馨提示等宣传标语；

7.2.3.4. 重大节日、庆典活动前作好喷泉、水域的准备工作。

8. 室外公共区域清洁保洁管理

8.1. 管理要求：

8.1.1. 每天上下午分别对室外的硬化道路、绿地道路等清洁保洁两天，保持其区域内清洁整洁。

8.1.2. 每周对楼宇公共区域彻底清洁保洁一次。

8.1.3. 每月对楼宇公共区域楼道楼梯间杂物、垃圾等彻底清理一次，如遇特殊情况，清理次数由甲方确定，乙方执行。

8.1.4. 依照环境卫生保洁范围、质量标准，做好各项检查考核资料数据收集记载。

8.1.5. 熟悉楼宇公共区域内的状况，掌握消防及有关设施设备的使用方法，防止盗窃、火灾等事故的发生。

8.1.6. 管理公共设施、门窗、玻璃、电器、灯泡、水暖设施等，发现人为损坏，及时报告有关部门处理。

8.1.7. 协助学校做好重大活动的安全工作。

8.1.8. 制订紧急安全预案，做好应急疏导工作，确保管理区域内紧急通道

在紧急及重大突发事件时畅通无阻。

8.1.9. 保证学校交其使用的房屋、设备、物资等资产的安全完整。

8.2. 工作范围、操作规程及标准：

8.2.1. 工作范围：楼宇公共区域、安全通道和一楼门厅等公共区域地面、墙面、墙体、门窗及公共设备与设施的清洁保洁、卫生打扫、垃圾收集、清运及处理；楼宇公共区域、安全通道和一楼门厅等公共区域墙面、墙体、门窗及公共设备与设施的小广告、野广告铲除与清理；进行楼内巡视工作，熟悉楼内的状况，掌握消防及有关设施设备的使用方法，防止盗窃、火灾等事故的发生。

8.2.2. 工作时间：8:00-12:00 14:30-17:30

8.2.3. 操作规程及标准：

8.2.3.1. 一楼门厅

8.2.3.1.1. 各种指示牌、不锈钢垃圾桶每日清洁1次、保持清洁、无灰尘、无污迹；

8.2.3.1.2. 门口台阶、地坪每日清扫2次，保持地面清洁、无灰尘；

8.2.3.1.3. 大厅地面、台阶、地角线、消防栓每周清洁1次，保持无灰尘、无污迹。

8.2.3.2. 公共区域

8.2.3.2.1 公共区域的门、门把手、电源开关每周清洁1次，保持无灰尘，无污迹；

8.2.3.2.2. 公共区域的配电箱、消火栓、灭火器材箱、暖气片每周清洁1次，保持无灰尘、无污物、无污迹；

8.2.3.2.3. 公共区域的玻璃、各种指示牌每周清洁1次，保持清洁，无灰尘、无污迹；

8.2.3.2.4. 公共区域2米以下的墙面每月进行1次除尘，保持无灰尘. 无蜘蛛网；

8.2.3.2.5. 楼外散水区域2米以下外墙面每周清洁1次，保持无污迹. 无乱帖乱画，对小广告和野广告及时清理，保持无小广告和野广告现象。

8.2.3.2.6. 严禁在公共场所堆放垃圾、杂物，及时清理垃圾，垃圾桶保持干净，并放置在指定位置。

8.2.3.3. 楼道、安全通道

8.2.3.3.1. 每周对楼道、安全通道地面、地角线、台阶、转角平台进行至少一次“两扫两拖”，保证地面清洁、无积水、无杂物、无污迹；对经常清扫墙壁、顶棚及门、窗，保持无蛛网无尘土。

8.2.3.3.2. 每周对楼道、安全通道护栏、把手清洁保洁擦洗一次，确保其干净清洁；

8.2.3.3.3. 加强巡检，及时清理垃圾、杂物，制订紧急安全预案，做好应急疏导，确保管理公共区域内紧急通道在紧急及重大突发事件时畅通无阻。

8.2.3.3.4. 每周对楼道、安全通道墙面、墙体、门、窗等处的小广告和野广告清理一次，保持无小广告和野广告现象。

9. 校园环境、垃圾清理、绿化养护标准

(1) 卫生保洁、垃圾收集工作标准

工作内容	次数	标准及要求
地面	2次/日，不断巡视	地面清洁、无杂物、无垃圾、冬季无大面积落叶，无积雪
道沿	2次/日	清洁、无污迹、
卫生保洁、垃圾收集车辆	1次/周	无浮土、外表干净，
指示牌（擦拭）	3次/周	无污迹、无污物
果皮箱	2次/日	桶外清洁、无污物，桶内垃圾不超过垃圾桶的2/3
垃圾桶	2次/日	桶外清洁、无污物，桶内垃圾不超过垃圾桶的2/3
休闲桌凳	1次/日	无浮土、表面干净
垃圾收集	3次/日	日产日清、不抛洒滴漏
雨水井	1次/周	无垃圾、无杂物

不在岗位	1 次	按点上下班
作业用车		无占道、妨碍交通
人员配备		应具备扫地机器人等条件下的编制数
保洁垃圾收集用具保障		满足工作任务所需

(2) 绿化养护工作标准

内容	标准及要求
草坪 (含麦冬草)	草坪草生长旺盛，平整美观，四季常绿，覆盖率 95%cm，杂草率无 5%。无枯黄、病虫害现象发生，无坑洼积水，无杂物，无直径 10 厘米以上斑秃、枯死。
乔木	生长势正常、枝叶正常，形态整齐、无枯木残叶，无凌乱枝条和冗长枝叶。
绿篱	造型绿篱轮廓清晰，棱角分明，线条整齐，绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏前，无崩口，脚部整齐。
花卉	花坛花卉鲜艳，适时开花，轮廓完美，无残缺，长势良好。
绿化养护设备用具保障	满足工作任务所需

10. 人员相关要求

10.1. 所聘员工须品行端正、无违法违纪记录、身体健康；经过相关专业培训，必须统一着装保持服装整洁，佩戴工作牌号上岗；

10.2. 室外保洁人员及绿化养护人员必须遵守学校管理规定，不允许捡拾破旧物品，不得随意堆放，以防火灾，员工之间不得嬉闹、闲聊、串岗等。

10.3. 树立文明服务理念，保持良好的服务态度，将“服务育人、管理育人”的要求贯穿于日常的工作之中。甲方有权查看乙方工作日志，乙方工作人员要做好配合。

10.4. 人员及岗位要求

10.4.1. 本物业管理项目(SNCG-FM-2026012 第二标段,以下简称“本项目”)物业服务岗位人员最低配置为40人,该人数仅为本项目采用扫地机器人等条件下合规运营的法定最低准入门槛,并非完成本项目物业服务合同约定全部任务、达到服务标准的标配人数或足额履约人数。乙方不得仅以达到该最低配置为由,主张已全面履行物业服务义务,实际人员配置需结合本项目需求与合同约定足额配备,确保服务任务与质量达标。

10.4.2. 最低设置岗位具体为:物业经理1人;保洁主管1人;每日校园主道路保洁和非学生劳动课时间校园室外区域、楼宇公共区域等保洁员22人;绿化和水域主管1人;绿化工5人,须持有相关证书或工作经验;电梯值班员4人,须提供特种设备作业人员(电梯安全管理);单元门维修管理1人;食堂物业5人。

10.4.3. 经甲方同意后,乙方可根据服务情况适当调整岗位,但必须保证服务质量。

11. 清洁保洁、绿化养护及垃圾清运等所需设备

11.1. 乙方提供物业管理服务工作期间开展工作所需要的垃圾桶、垃圾清运车、道路清扫车、洒水车、抗旱绿化浇水车、高枝修剪塔吊车、打药设备(含药品)、树木修剪工具、水域净化等设施设备工具,并自行负责各种设备工具的日常维修维护安检等工作,以及按国家要求交纳各项设备使用的相关费用。鼓励乙方自行引入扫地机器人等自动化工具,提质增效,推进物业管理现代化。

11.2. 乙方进校服务后一周内按照咸阳市要求新增大垃圾分类桶200个,根据甲方需要,配备必要数量的分类果皮箱,合同期满后,归甲方所有。

11.3. 乙方须提供开展学生劳动实践课所需的劳动工具、劳保。

12. 检查要求:

12.1. 检查与教育、培训相结合。检查过程中发现的问题不仅要及时纠正，还要帮助其分析原因，对其进行教育，以防类似问题再次发生。

12.2. 检查与奖惩相结合。在检查过程中，对发现的问题及时记录，作为员工工作表现等的考核依据。同时根据公司的奖惩办法及人事政策，对员工进行奖惩和有关人事问题的处理。

12.3. 检查与测定、考核相结合。通过检查，测定不同岗位的工作量、物料消耗情况，考核员工在不同时间的作业情况，更合理地利用人力、物力，提高效率，控制成本。

12.4. 检查与改进、提高相结合。通过检查，对所发现的问题进行分析，找出原因，提出改进措施，改进服务素质，提高工作质量。

13. 奖惩细则

13.1. 乙方接受甲方的检查、监督和处罚，罚金从当月服务费中直接扣除；

13.2. 乙方必须保证有足够的员工开展渭城校区室内保洁及门卫值班等各项服务保障工作，若甲方检查发现服务质量不达标，要对乙方进行处罚；

13.3. 乙方履行合同条款没有达到合同规定要求的，甲方有权进行处罚：

13.3.1. 甲方对乙方的履行约情况进行定期和不定期的检查，第一次发现履约不到位问题，甲方对乙方提出批评并要求整改，乙方必须按甲方要求的时限保质保量地完成整改任务；

13.3.2. 在甲方对乙方整改工作检查过程中，发现整改不到位或者超时限没有完成整改任务、或出现其他履约失误等问题时，甲方除批评和责成乙方继续整改外，还要对乙方进行经济处罚，标准如下：

13.3.2.1. 日常检查：每次处罚 100——500 元（含）；

13.3.2.2. 学校重大工作、活动或庆典等检查：每次处罚 600——1000 元。

13.3.3. 如果甲方领导、师生或政府有关部门等对乙方履约不到位的服务条款内容进行举报、投诉，人事处理或经济处罚时，对乙方履约情况要进行核实，对违约情况要从严处理处罚，处罚标准由甲方确定，并可直接在当月服务费用中予以扣除，乙方对此约定无异议。

13.4. 乙方员工如因讨要工资、伤害索赔等问题发生校闹产生不良影响，甲方一次最少处罚 5000 元，情节恶劣或者后果严重的，甲方有权终止与乙方的合作关系，并且不承担由此引起的任何法律责任。

13.5. 乙方工作积极主动，配合甲方表现出色，甲方视其情况予以表扬。

四、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务：

1. 按合同约定向乙方支付物业管理服务费用。
2. 审定乙方制定的相关管理规章制度，对乙方的工作进行检查监督管理。
3. 制定检查办法和考核标准，组织实施定期检查，并根据检查结果做出评价。如乙方工作中有质量问题，甲方有权责令返工，并按有关条款执行或承担违约责任。
4. 给乙方无偿提供办公用房、工具用房，但甲方有权根据实际情况调整其办公用房、工具用房（乙方应当注意节约用电，严禁浪费，一经甲方发现，可以参照本合同 13.3.2.1 日常检查的处罚标准予以扣除当月服务费用）。
5. 给乙方提供值班电话，费用由乙方自理、并向师生公开。
6. 给乙方经理提供一部校内办公电话，费用由乙方自理。
7. 有权要求乙方调换不适应本岗位或达不到工作质量标准的项目经理、工作人员。
8. 负责协调周边的关系，保证乙方工作不受外界干扰，并能正常工作。
9. 乙方及其工作人员在物业服务活动中工作不认真，经验收 2 次不合格的且整改达不到甲方要求的，甲方有权解除本合同并由乙方向甲方支付合同约定的一年期服务费用的 10%作为违约金，同时承担赔偿责任等违约责任。

（二）乙方的权利与义务：

1. 必须依法依规进行经营管理，做到文明服务和文明管理，乙方的服务态度、质量、标准等必须让甲方满意。
2. 在服务工作期间发生的事端，尤其是重大事件，乙方管理人员必须在第一时间到场并积极处理，同时应报告甲方管理人员，以便及时做好协调处理，

确保学校安全稳定，否则甲方将视情节，对乙方做出相应处理。

此外，在本合同履行期间，因乙方及其工作人员造成甲方或第三方或乙方工作人员本人人身或财产损失的，需赔偿或支付的费用均由乙方承担并负责处理，与甲方无关，如甲方因此被追究需承担民事等责任的，甲方因此所支付的费用和法律责任均由乙方承担并支付。

3. 不得向甲方隐瞒管理区域所发生的各类纠纷问题，如有隐瞒，造成不良后果，由乙方承担全部责任（包括民事赔偿、消除影响等责任），且甲方有权就此对乙方酌情予以经济处罚并追究乙方相关责任。

4. 在管理中因个人原因造成不良后果的，甲方有权责成乙方对责任人做出处理，乙方应积极配合。

5. 对新到岗的工作人员，乙方必须进行岗前培训，严格执行所在岗位的甲方和乙方各项管理制度，如有违反，甲方有权责成乙方对责任人作出惩处乃至更换，乙方应积极配合。

6. 项目经理应就管理中存在的问题每周至少和甲方沟通一次，对发生的问题，应及时沟通，不得延误。否则，所发生的问题造成不良后果的，应向甲方承担违约责任并责令乙方追究相关人员的责任。

7. 对甲方的监督检查，不得敷衍、推诿、塞责、更不能抵制甲方的管理。

8. 在工作期间，遵守甲方的规章制度和甲方的各项考核，接受甲方监督和检查。

9. 做好管理服务范围内基本设施的日常检查，对建筑物相关设施和教学设备做到发现损坏，及时通知校方维修。确保管理区域内的资产安全。对甲方交其使用的各项房屋、设备、物资等资产，必须保持其安全完整。

10. 做好服务范围内的安全值班检查、巡视管理工作。

11. 乙方必须按有关规定和程序进行作业，工作人员发生的伤亡事故造成的一切后果均由乙方承担。

12. 按照咸阳市和甲方关于生活垃圾分类的相关要求，认真配合完成校园生活垃圾分类的各项工作任务。

13. 乙方必须做好员工的思想教育工作，如发生所聘员工因讨要工资、伤害索赔等校闹事件，甲方有权终止与乙方的合作关系，乙方应承担由此带来的全部法律责任。

五、乙方服务承诺

1. 严格全面履行物业管理服务合同约定，达到甲方的服务要求，工作让甲方满意；甲方对服务工作提出整改意见建议时，无条件地及时落实。

2. 服从甲方的管理，在保证工作质量的前提下，时刻为甲方着想，节约每一份能源，杜绝“长明灯、长流水”现象。

3. 保证所采用药剂的专业性、针对性，符合国家相关标准；工作人员每周定期用 84 消毒液、过氧乙酸浸泡拖把，拖洗公共区域，并对垃圾桶定期清洗、消毒，防治病菌的孳生；严格按照除“四害”、消杀要求执行，派专人负责管理，做好药品投放及检查记录。

4. 严格执行门禁制度，保障师生物品安全，做到值班员 24 小时值班，确保管理服务范围内不发生火灾、偷盗等重大事故。

5. 甲方提出的物业保洁管理合理化建议，乙方应及时调整，以达到甲方的服务要求。

6. 建立学生管理服务意见箱，接受甲方老师、学生对乙方管理服务质量的监督和指导，并在最短时间内进行整改并回复。

7. 所有保洁员及其他工作人员均为安全协管员。所有员工，全部通过岗前培训、考核合格后，统一着装、持证上岗；

8. 员工年龄平均在 55 岁以下，初中以上文化程度；保证每月按时给员工发放工资，承诺不因乙方与员工之间的问题给甲方造成不利影响。

9. 学校有重大活动或庆典等，主动按甲方要求配合做好服务工作。

10. 乙方为甲方家属区等区域无偿提供必要的基本公益增值服务。

六、服务约定

1. 因乙方服务造成甲方或第三人人身损伤或财产损毁，乙方应承担相应赔偿责任，甲方先行承担责任的，有权向乙方追偿。

2. 甲方有权对乙方提供的各项服务进行检查考核，对服务未达标项目，有权提出批评、责令改正或要求承担违约责任。

3. 合同期内发生的劳务或劳动纠纷，均由乙方负责处理并承担法律责任。

4. 若甲方未按时足额向乙方支付服务费用，应根据实际情况向乙方承担违约责任。

5. 服务期内，除本合同另有约定外，双方任何一方若终止本合同，必须提前1个月书面告知对方，并承担给对方造成的经济损失。在按照规定结清所有手续之后，合同终止。

6. 若遇不可抗力的原因，使合同无法履行时，可提前终止合同，对此双方互不承担赔偿责任。

7. 合同期内，如因甲方物业服务区域增减，双方另行签订补充协议进行约定。

8. 如果甲方对乙方服务质量满意程度考核合格，在服务价格和质量不变的情况下，服务期满，甲方可以与乙方续签一年服务合同。

9. 特别约定甲方免责情形：因政策调整、财政预算延迟下达等导致付款滞后，不视为违约。

七、履约保证金

乙方应在合同签订之后15日内向甲方缴纳履约保证金¥102300元（人民币大写：壹拾万贰仟叁佰元整），若乙方没有违约行为，履约保证金在合同期满后予以退还（不计算利息）。若因乙方原因，造成本合同无法或不当履行而提前解除合同的，甲方不退还履约保证金。

乙方逾期缴纳或未按期补足履约保证金的，自逾期之日起，每日按应付未付金额万分之五向甲方支付违约金；逾期超30日的，甲方有权暂停支付物业费、单方解除合同，且不予退还已缴纳履约保证金，乙方需承担全部损失。

八、争议处理

双方在合同履行过程中产生纠纷，应本着平等互谅的原则协商解决；经协商仍未解决的，可以依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、本合同如有未尽事宜，由甲乙双方共同协商解决。

十、双方招投标文件、《乙方安全承诺书》《乙方增值服务承诺》《工作人员承诺》《项目开启承诺书》作为本合同的附件，附件与本合同具有同等法律效力。甲方有权根据上述附件的内容对乙方进行检查或考核。

十一、本合同自签订之日起生效，一式七份，甲方二份，乙方、陕西省省级单位政府采购中心各执一份；政府采购监管机构备案一份，乙方办理结算两份，附件与本合同具有同等法律效力。

十二、通知与送达

甲方：咸阳师范学院

地址：咸阳市渭城区文林路东段

联系人：任宝石 联系电话：15389682219

乙方：陕西鸿孚物业管理有限公司

地址：陕西省西安市经开区凤城八路 228 号鼎正大都城 16 幢 1 单元 23 层 12308 室

联系人：苏美丽 联系电话：18091820006

本合同通讯信息如发生变更，应在变更后及时书面通知本合同对方；如未书面通知，则视为未变更。双方一致确认，任何一方向上述地址送达文件即视为送达成功，无论是否实际收到。

一方发给另一方的通知、文件等，可以采用直接送达或快递的方式。直接送达的，以另一方书面签收视为送达；采用快递方式的，应寄往另一方所列上述通讯地址，并自交付快递公司后第三日视为送达。

本合同履行过程中发生任何纠纷，则前述地址视为法院邮寄法律文书及甲方邮寄律师函等文件的法定送达地址。

附：附件(一)、附件(二)、附件(三)。

(以下无正文)



甲方：咸阳师范学院



乙方：陕西鸿宇物业管理有限公司

法定代表人（代理人）：

李心端

地址：咸阳市文林路东段

电话：029-33720540

法定代表人（代理人）：

李美印

地址：陕西省西安市经开区凤城八路 228 号

鼎正大都城 16 幢 1 单元 23 层 12308 室

电话：029-81319832

2026年3月6日

2026年3月6日

附件(一):

乙方安全承诺书

陕西鸿孚物业管理有限公司郑重向贵校(甲方)承诺:

- 一、保证现有人员平稳过渡,积极协助学校解决原有人员的各类问题;
 - 二、如因我公司管理不善,引起学生安全隐患或发生盗窃等事件,我公司将承担相应的责任;
 - 三、我方人员必须按规定和操作程序进行工作,注意高空作业及用水用电用器械等安全,如在校工作期间发生人员伤亡事故,贵校不承担任何责任;
 - 四、我方及时支付员工工资,决不发生员工因讨要工资引起的校闹事件,否则,贵校可与我方解除合作关系,且贵校不承担由此引起的经济 and 法律责任。
- 以上承诺乙方保证如实做到。

承诺人: 陕西鸿孚物业管理有限公司

2026年3月6日

附件(二):

工作人员承诺

为做好渭城校区室外物业管理服务工作，乙方对工作人员做出如下要求：

一、承诺该项目的员工数至少满足或无偿超出投标文件中设置的岗位人数，确保为甲方提供优质的物业服务。

二、所聘员工均身体健康，决不允许有传染性疾病的人员从事物业管理服务，由此引起的经济或者法律责任由我方独自承担。

三、所聘员工必须经过专业培训方能上岗，员工均须做到敬业、爱岗、专业、精干、高效、思想品德好，作风正派，服务意识强。

四、所聘员工必须统一着装保持服装整洁，佩戴工作牌号，持证上岗；

五、男员工不准留胡须，不准蓄长发和染黑色以外颜色头发、不准刺青纹身，佩带过分的饰物；女员工不准浓妆艳抹或佩带过分的饰物，头发颜色不能过艳。

六、所有员工必须使用文明语言、举止大方、礼貌待人，遵守甲方管理规定和相关要求。

七、所聘员工品行端正，无违法乱纪记录。对发生偷盗行为的员工，必须立即除名，并处以相应的经济处罚，情节严重者交由公安部门处理；由于员工盗窃给学校或他人造成的损失，由乙方承担。

八、员工要树立文明服务理念，将“服务育人、管理育人、环境育人”要求贯穿于日常的工作之中。

九、员工不允许捡拾破旧物品，不得随意堆放物品，以防火灾。

十、员工必须保持良好的服务态度，不得与教师或学生争吵。

十一、员工之间不得嬉闹、闲聊、串岗，上班时间看电视、玩手机等。

承诺人：陕西鸿孚物业管理有限公司

2026年3月6日

附件(三):

乙方增值服务承诺

陕西鸿孚物业管理有限公司郑重向贵校（甲方）承诺：

- 一、每学期开学前，对室外物业管理服务区域的建筑部分外墙（如地下车库玻璃墙、顶等）、操场等进行免费清洗。
- 二、为师生免费提供雨伞借用、快递保管、电子钥匙配备、自动擦鞋等服务，在值班室配备应急维修工具箱（扳手、螺丝刀、钳子等）供师生免费使用。
- 三、协助甲方开展有特色的校园文化活动，共建和谐、友好、团结、环保、绿色、低碳、节约的校园环境。
- 四、免费对校内零星装修垃圾和杂物家具进行及时清理，保证服务区域整洁。
- 五、免费为秦池（南湖）、退水渠（于溪）、2号教学楼前鱼池等提供鱼苗、鱼食，定期对湖水清洁消毒，保证秦池（南湖）鱼类及鹅、鸭子等健康成长。
- 六、春节等节假日，为甲方教职工提供家政公益服务。
- 七、迎新季、毕业季、节能节水等公益宣传期间期间，乙方将免费制作横幅标语。
- 八、遇到学校举办大型活动及时组织调派人员支援。
- 九、免费为高层一楼大厅提供绿植摆放，并及时养护更换。
- 十、免费为服务区域内电梯提供指示、引导标志等。

承诺人：陕西鸿孚物业管理有限公司

2026年3月6日



