

竞争性磋商

采购项目【2026】00203

西安文理学院书院校区 2026 年保洁绿化 和安保项目（物业部分）服务合同

采购人：西安文理学院

供应商：陕西正泰物业管理有限公司

日期：2026年 5 月 30 日

合同协议书

甲方（采购人）：西安文理学院

乙方（成交供应商）：陕西正泰物业管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《城市绿化条例》《中华人民共和国文物保护法》等相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信原则，订立本合同。

1. 服务内容：

（一）室内外保洁服务

室内公共区域保洁

服务范围：教学楼、宿舍楼、办公楼等公共走廊、楼梯间、公共卫生间、开水间、门厅、过道、无障碍通道等。

服务标准：

地面清洁：瓷砖/大理石地面每日清扫 2 次、拖洗 1 次，实木/复合地板每周打蜡保养 1 次（按甲方指定区域）；无垃圾、无积水、无明显污渍、无口香糖残留；

公共卫生间：每 2 小时巡查保洁，每日用消毒剂消杀 1 次（含洁具、地面、门把手）；洁具无污垢、无黄渍、无异味，镜面光亮无水痕，地面干爽防滑；

公共设施：门窗、扶手、栏杆、消防栓、无障碍设施每日擦拭 1 次，无积尘、无指纹；天花板、墙角每季度擦拭 1 次，无蛛网、无霉斑；

室外公共区域保洁

服务范围：校园主干道、广场、停车场、人行道、绿化带周边、排水沟渠、无障碍坡道等。

服务标准：

道路广场：每日普扫 1 次，全天候巡回保洁（重点时段 10:00-16:00 增加频次）；重点区域（食堂周边、宿舍楼下、快递点）餐后/快递高峰后 1 小时内补充清扫；

地面养护：每周用水冲洗 1 次，油污区域用专用除油剂清理；

垃圾收集点：垃圾桶（箱）按指定位置摆放，分类标识清晰；桶身每日擦拭 1 次，内胆每周消毒 2 次；垃圾存量不超过桶容积的 2/3，清运后地面冲洗 2 次，无污水外溢、无恶臭；

公共设施：座椅、灯杆、指示牌、监控探头每周擦拭 1 次，无积尘、无乱贴乱画、无小广告；排水沟渠每月清理 1 次，无杂物堵塞。

（二）绿化养护与管理

服务范围：校园内所有公共绿地、乔木、灌木、草坪、花卉、水生植物及景观绿植。

服务标准：

修剪整形：乔木每年修剪 2 次（春秋两季），造型乔木每季度修剪 1 次；灌木每季度修剪 1 次，保持轮廓整齐；草坪每月修剪 1 次，高度控制在 5-8 厘米；无枯枝败叶、无过度疯长、无安全隐患（如遮挡路灯、监控、电线）；

灌溉浇水：采用滴灌、喷灌等节水方式，根据季节、天气智能灌溉（雨天自动关停）；干旱季节每周不少于 2 次，雨季及时排水，无旱情、无积水烂根；

施肥养护：每年春秋两季各施有机肥 1 次，花卉每月施专用肥 1 次；植被长势旺盛，叶色鲜亮，无缺肥黄化现象；

病虫害防治：坚持“生物防治为主、化学防治为辅”，每月巡查 1 次；高发期（6-9 月）每月消杀 2 次，使用低毒环保药剂；无大面积病虫害蔓延，无农药残留污染；

除草补植：草坪杂草率控制在 5% 以下，绿地无恶性杂草；绿化缺损处（如踩踏、病虫害死亡）15 日内完成补植，成活率不低于 95%；水生植物每月清理枯枝败叶 1 次，水质无异味。

（三）垃圾清运与处置

服务范围：校园内所有公共垃圾桶、垃圾屋、教学楼、办公楼、宿舍楼下垃圾收集点、校园景区内垃圾收集设施的生活垃圾、办公垃圾、可回收物、有害垃圾（如废电池、废灯管）。

服务标准：

生活垃圾：日产日清，每日清运不少于 2 次（早 7:00 前、晚 21:00 前各 1 次），节假日及寒暑假期间清运频次不变；运输车辆密闭化，无撒漏、无异味扩

散，车身干净；

分类处置：按甲方垃圾分类要求，设置可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾收集容器，配备分类引导员（重点区域、景区高峰时段）；可回收物每周归集 1 次，有害垃圾单独存放并按环保规定交由专业机构处置（甲方监督）；

建筑垃圾：协助甲方划定临时堆放点，设置围挡和警示标识；按甲方指令 3 日内清运完毕，清运后场地平整、清洁；

专项垃圾：快递包装垃圾每日集中清理 1 次，分类分拣后清运；景区内果皮、纸屑等即时垃圾随产随清，巡回保洁频次不低于每小时 1 次。

（四）化粪池等池沼清理

服务范围：校园内所有化粪池、隔油池、蓄水池、景观池、喷泉池等池沼设施。

服务标准：

化粪池/隔油池：每半年清掏 1 次，建立清掏台账（含时间、数量、处置去向）；清掏物交由有资质机构合规处置，禁止随意倾倒；日常无满溢、无渗漏、无异味，井盖密封完好并标注标识；

蓄水池：每季度清洗 1 次，水质符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749-2022），提供水质检测报告（每年 2 次，甲方指定机构）；无异味、无沉积物、无藻类滋生；

景观池/喷泉池：每月清理 1 次漂浮物，每半年清淤 1 次；喷泉池每月检查设备运行状态 1 次，水质清澈无浑浊；定期投放环保型水质净化剂（经甲方同意）；

应急处置：发现池沼堵塞、渗漏或污水外溢，30 分钟内到场处置，24 小时内解决；处置过程设置警示标识，避免师生及游客接触。

（五）屋面与雨棚清扫

服务范围：校园内所有建筑物屋面、平台、雨棚（含瓦屋面、钢结构屋面）、天沟、落水管等。

服务标准：

常规清扫：每 2 个月 1 次，雨季前（6 月）、冬季雪后（雪停后 24 小时内）各增加 1 次专项清扫；清理垃圾、落叶、杂物、积雪，确保屋面无积水、无青苔、无杂物堆积；

瓦屋面专项：每季度人工拔除杂草 1 次，清理苔藓、落叶；禁止使用尖锐工具，防止造成破损；瓦缝内无杂草根系残留，瓦片排列整齐无松动；

防水巡检：每次清扫同步检查屋面防水卷材、密封胶，发现开裂、脱落、渗漏等问题，立即上报甲方并协助维修；天沟、落水管同步疏通，确保排水畅通；

安全作业：高空作业人员必须持有效证件上岗，佩戴安全带、安全帽，铺设防滑垫；作业区域下方设置警示围挡，禁止行人通行；严禁高空抛物，杂草、垃圾集中袋装清运。

（六）校园地下管道疏通

服务范围：校园内公共地下雨污水管道、检查井、排水明沟、集水井等。

服务标准：

常规疏通：雨污管道每半年全面疏通 1 次，检查井每季度清掏 1 次；排水明沟每月清扫 3 次；

应急处置：管道堵塞、污水外溢等突发情况，30 分钟内到场，24 小时内处置完毕；疏通后清理地面污染区域，并用消毒剂消杀 1 次；

台账管理：建立管道维护电子台账，记录疏通时间、问题、处理结果、监测数据，每月向甲方提交 1 次报表，便于核查追溯。

（七）公寓管理服务

服务范围：学生公寓楼公共区域（走廊、楼梯间、公共卫生间、洗衣房、活动室、自习室、快递收发区）、公寓楼出入口值守、安全巡查、设施日常巡检、智慧门禁管理。

服务标准：

出入管理：全年 24 小时无休值守；校外人员进入须经甲方授权（如辅导员同意）并实名登记（含身份证、事由、联系方式）；学生晚归（23:00 后）登记备案，次日同步至辅导员；禁止外卖、危险品进入公寓楼（甲方另有规定除外）；寒暑假期间按甲方要求调整值守方案，确保安全管控不中断；

智慧管理：协助甲方维护公寓智慧门禁、水电计量、报修系统；每日检查设备运行状态，发现故障 2 小时内上报甲方；指导学生正确使用智慧设备，提供咨询服务；

安全巡查：每日巡查不少于 4 次（早 8:00、午 14:00、晚 20:00、夜 24:00），

节假日及寒暑假期间巡查频次不变；重点检查消防设施、用电安全、门窗关闭、违规使用电器等；发现安全隐患立即制止并上报，建立巡查台账；

公共区域维护：洗衣房设备（洗衣机、烘干机）每日清洁1次、消毒1次，检查运行状态，发现故障2小时内上报甲方；公共活动室、自习室每日清扫1次，桌椅摆放整齐，无垃圾杂物，照明、空调设备按需开启；快递收发区每日整理1次，分类摆放，无堆积、无丢失；

设施巡检：每周对公寓楼内水电、消防、家具（公共区域）等设施巡检1次，建立电子台账；小修小补（如更换灯泡、水龙头）24小时内完成，大修项目及及时上报甲方；

人文服务：设立“公寓服务岗”，提供咨询、报修、失物招领服务；每月收集1次学生意见建议，反馈给甲方并协助整改；节假日（如开学、放假、毕业季）制定专项服务方案，增派人手保障。

（八）学生浴室管理服务

服务范围：学生浴室公共区域（淋浴区、更衣室、卫生间、洗漱台、吹发区）、浴室设备（淋浴喷头、储物柜、热水系统、通风系统、节能设备）的日常维护与保洁。

服务标准：

开放时段管理：按甲方规定时段开放，寒暑假期间按甲方通知调整开放时段，确保基本服务不中断；提前30分钟做好准备（调试水温、清洁消毒），延后30分钟完成清洁；高峰期增加值守人员；

保洁消毒：淋浴区每小时巡查清洁1次，地面无积水、无毛发、无污渍；更衣室储物柜每日擦拭1次、每周消毒1次，无积尘、无异味；卫生间每1小时清洁1次，洁具无污垢；每日闭馆后对浴室全面消毒1次（含地面、墙面、设备、空气），并公示消毒记录；

设备维护：每日检查淋浴喷头、热水阀、储物柜、吹发器等设备运行状态，完好率 $\geq 98\%$ ；发现损坏、漏水立即停用并报修；热水供应稳定，水温控制在 40°C - 45°C ，水压正常；采用节水型喷头，杜绝长流水；

安全与健康：配备防滑垫、防滑警示标识、应急药箱（含创可贴、消毒液）；定期检查防滑设施、通风系统，浴室空气流通，无闷热、无异味、无霉菌；严禁

学生携带易燃易爆物品、大功率电器进入，发现违规及时制止；

节能管理：协助甲方运行浴室节能系统；通风、照明设备按需开启，无人时段及时关闭；

卫生保障：建立浴室清洁消毒台账（含时间、消毒方式、操作人员），接受甲方及卫生部门检查；每季度配合甲方开展水质检测（细菌总数、pH 值等），检测结果达标。

（九）博物馆管理服务

服务范围：校园博物馆公共区域（展厅、走廊、门厅、休息区等）、展品周边环境维护、安全巡查、参观秩序引导、智慧安防辅助。

服务标准：

保洁服务：展厅每日开放前 1 小时完成清洁，地面用无尘拖把清扫，无灰尘、无杂物；展柜玻璃每周擦拭 1 次（用专用玻璃清洁剂），无指印、无反光污渍、无划痕；桌椅每日擦拭 1 次；保洁时使用中性清洁剂，避免触碰展品及展柜，工具专用（不与其他区域混用）；

秩序维护：开放时段全年无休值守，按展厅数量配备值守人员（每 200 m² 1 人），引导参观者有序参观，禁止触摸展品、大声喧哗、追逐打闹、使用闪光灯拍照（甲方允许除外）；高峰时段（节假日、校内活动、景区旅游旺季）增加值守人员，实行分流引导，避免拥挤；

安全与安防：每日开放前、闭馆后各进行 1 次全面安全巡查，重点检查消防设施、监控设备、门窗锁具、展品存放环境（温湿度、光照、安防报警装置）；闭馆后切断非必要电源，关闭门窗，开启安防系统；协助甲方维护智慧安防设备（如红外报警、视频监控），发现异常立即上报并保护现场；

应急处置：制定展品保护、火灾、人员受伤等应急预案，每半年配合甲方开展 1 次应急演练；遇突发情况（如参观者摔倒、设备故障、展品异常），立即启动预案，保护现场并第一时间上报甲方，配合做好后续处置；

人员要求：博物馆服务人员需经甲方专项培训（文物保护常识、应急处置流程、礼仪规范）后方可上岗；着装统一、文明服务，熟悉展品基本信息（能提供基础讲解引导）；遵守甲方保密规定，不得泄露博物馆展品信息、安防布局、库房位置等敏感内容。

（十）校园景区管理服务

服务范围：校园内划定的景区区域（含亭台楼阁、人文景观节点、自然景观区、景区出入口、游客服务点等）。

服务标准：

环境保洁：

景区步道、广场：每日清扫 2 次，全天候巡回保洁（旅游旺季、节假日每小时巡查清扫 1 次）；无垃圾、无落叶、无积水、无青苔（步道防滑处理）；

景观设施：亭台楼阁、雕塑、指示牌、休息座椅等每日擦拭 1 次，每周深度清洁 1 次；无积尘、无污渍、无刻画痕迹；

卫生间：景区内卫生间每 30 分钟巡查保洁 1 次，每日消毒 2 次；洁具无污垢、无异味，地面干爽，洗手台无积水；

秩序维护：

出入口值守：旅游旺季、节假日实行“入园登记/扫码”管理，引导游客有序入园，禁止违规车辆、宠物进入；

巡逻管控：每日巡逻不少于 6 次（含夜间），重点排查安全隐患、劝阻不文明行为（如攀爬、采摘、刻画）；旅游旺季增加值巡频次，确保游客安全；

客流疏导：高峰时段（如周末、节假日）在狭窄步道、景观节点设置疏导人员，避免拥挤踩踏；

设施维护：

游览设施：每周检查 1 次步道栏杆、台阶、扶手、标识牌等，发现松动、损坏 24 小时内上报并临时加固，72 小时内协助修复；

照明音响：景区公共照明、景观灯、广播设备每日检查运行状态，损坏件 24 小时内更换；夜间照明覆盖率 100%，无黑暗死角；

应急设施：景区内按规定配置应急药箱、灭火器、救生设备（景观湖），每月检查 1 次，确保完好可用；

服务保障：

游客服务点：提供咨询、指路、失物招领服务，备有饮用水、常用药品（免费提供）；

投诉处理：记录游客投诉及建议，24 小时内反馈给甲方，协助跟进处理结

果。

(十一) 智慧物业与节能管理服务

服务范围：校园公共智慧化设备（监控、门禁、能耗监测、报修系统）、公共水电设施、节能设备的日常维护与数据统计。

服务标准：

智慧设备维护：全年 24 小时无休监控设备运行，每日检查校园公共监控（覆盖率 100%）、门禁、能耗监测系统；发现故障 2 小时内上报甲方，紧急故障 30 分钟内到场处置；每月对设备进行清洁、调试 1 次，确保正常运行；

能耗管理：协助甲方开展节能降耗工作，每日记录公共区域水电能耗数据，每月生成能耗分析报表提交甲方；发现异常能耗（如水管漏水、电路漏电）立即排查并上报；

公共水电设施：每周巡检 1 次校园公共照明、路灯、景观灯、水龙头、消防栓等设施，损坏件 24 小时内更换（甲方提供备件）；推广节能灯具、节水器具，杜绝长明灯、长流水；

报修服务：建立线上线下双报修渠道（如微信小程序、24 小时服务电话、报修箱），全年无休受理报修；接到报修后 30 分钟内响应，24 小时内处置完毕（复杂问题除外），报修响应率 100%、处置率 \geq 98%。

(十二) 古建筑日常管理与保护服务内容及标准

1. 日常巡查管理

服务内容

对古建筑本体（墙体、木构件、屋顶、门窗、台基、台阶、回廊）、附属设施（排水系统、防护围栏、消防设施）、周边保护范围进行常态化巡查；

核查是否存在擅自拆改、刻画、涂鸦、堆放杂物、违规动火等损害行为；

记录古建筑本体结构、饰面、构件的完好状态，跟踪细微损坏的发展趋势。

标准要求

巡查频率：重点部位（木质梁架、屋顶瓦面、墙体基础、排水口）每日 1 次；古建筑整体区域每周 1 次全面巡查；汛期、台风、雨雪、高温等特殊天气增加至每日 2 次；

记录要求：巡查记录当日完成，含“部位-现状-问题-处理措施-记录人-时

间”，无漏记、缺项；

问题处置：发现轻微损害（如瓦面少量缺片、木构件轻微起皮）即时标注并上报；发现违规行为立即制止，留存影像证据并上报属地文保、文旅部门；

巡查覆盖：本体及附属设施巡查覆盖率 100%，无死角。

2. 基础养护保护

服务内容

屋顶养护：清理瓦面、天沟、屋脊的落叶、杂草、淤泥、积水，修补松动瓦件（非文物级简易修补）；

木构件养护：对木质梁、柱、枋、窗、门进行防潮、防虫、防霉处理，清理表面浮尘、蛛网，检查榫卯连接部位；

墙体养护：清理墙体表面浮尘、杂草，封堵墙体细微裂缝（采用与本体材质匹配的柔性材料），防止雨水渗入；

地面/台基养护：清理台基、台阶、院内地面的杂物，修补松动的条石、砖面，保持排水顺畅；

门窗养护：对木质门窗合页、插销进行润滑，清理槽口杂物，防止变形卡滞，做好防风、防雨密封。

标准要求

屋顶：瓦面平整无松动、无积水，天沟/排水口通畅，杂草清理及时，年度杂草/淤泥清理率 100%；

木构件：使用符合文保要求的环保药剂（不含强酸、强碱、高毒性成分）进行防虫防霉，每年至少 2 次（春秋季节）；榫卯部位无松动，表面无明显积尘、蛛网，防潮处理后木构件含水率控制在 12%-18%；

墙体：砖石墙体无明显裂缝、酥碱，抹灰饰面无大面积脱落，细微裂缝封堵及时，墙体无雨水渗透痕迹；

地面/台基：条石、砖面平整无松动、无积水，台阶无缺损，排水坡度符合原设计要求；

门窗：开关顺畅，密封良好，无明显变形、虫蛀，润滑作业每季度 1 次。

3. 环境与消防管控

服务内容

排水管控：清理古建筑周边排水沟、检查井，保持排水系统通畅，防止雨水倒灌浸泡基础；

绿化管控：清理古建筑周边紧贴墙体/台基的藤蔓、乔木，防止根系侵蚀基础、枝叶遮挡通风；

消防管控：巡查消防设施（灭火器、消防水带、消防栓、烟感报警器），清理消防通道杂物，禁止在保护范围内违规动火、吸烟、堆放易燃易爆物品；

人员管控：对进入古建筑区域的人员进行引导，禁止触摸、攀爬本体构件，限制违规拍摄、摆摊经营。

标准要求

排水：排水沟、检查井通畅无堵塞，汛期无积水倒灌，排水系统年度疏通率100%；

绿化：藤蔓、乔木与古建筑墙体/台基的安全距离不小于1.5米，根系无侵蚀基础现象，清理及时率100%；

消防：消防设施完好有效，定期校验（灭火器每6个月1次，消防栓每月1次），消防通道保持畅通（宽度不小于4米），保护范围内禁烟/动火标识清晰，违规行为制止率100%；

人员：保护范围内引导标识清晰，重点构件设置防护围栏，人员违规接触本体制止率100%。

4. 隐患排查与应急处置

服务内容

定期排查结构安全隐患（墙体倾斜、木构件腐朽、屋顶塌陷、基础沉降）、自然灾害隐患（雷击、积水、风害）、人为损害隐患；

制定古建筑专项应急预案（含雷击、火灾、墙体坍塌、雨水浸泡等场景），组织应急演练；

突发隐患时立即启动预案，采取临时防护措施（如设置警示围挡、遮盖木质构件、疏通排水），并上报属地文保部门。

标准要求

隐患排查：结构安全隐患每月1次专项排查，自然灾害隐患在极端天气前100%排查到位，建立隐患台账并动态销号；

应急预案：预案内容完整（含组织机构、处置流程、物资储备、联系方式），每年至少组织 1 次应急演练，演练记录完整；

临时防护：突发隐患后 30 分钟内到达现场并采取防护措施，警示围挡设置规范，无二次损害风险；

上报要求：重大隐患（如墙体倾斜、木构件严重腐朽）24 小时内上报属地文保、文旅及物业主管部门，留存全程影像证据。

5. 档案管理

服务内容

建立古建筑专项档案，包含本体基本信息（年代、类型、保护等级、结构特点）、巡查记录、养护记录、隐患处置记录、影像资料（定期全景照、构件细节照）；

对接属地文保部门，同步更新古建筑修缮、检测等专业资料；

档案实行电子化+纸质化双重管理，定期备份。

标准要求

档案完整性：档案信息齐全，无缺失、涂改，影像资料每季度更新次，年度养护/巡查资料归档率 100%；

更新及时性：隐患处置、专业检测后 7 个工作日内完成档案更新；

保管要求：纸质档案存放于干燥、防火、防虫的库房，电子化档案异地备份，档案保存期限为永久。

（十三）古树名木日常管理与保护服务内容及标准

1. 日常巡查监测

服务内容

对树体（主干、主枝、侧枝、树皮、根系、叶片）、生长环境（土壤、水分、周边地形、配套设施）、保护标识进行巡查；

监测病虫害发生情况、枝叶生长状态、树体腐朽/空洞/开裂情况、土壤板结/积水情况；

核查是否存在擅自修剪、刻画、缠绕、堆放杂物、违规施工、硬化树盘等损害行为。

标准要求

巡查频率：古树每日 1 次巡查，名木及古树后续资源每 3 日 1 次巡查；汛期、高温、病虫害高发期（春秋季节）每日 1 次；

监测要求：叶片无大面积黄化、脱落，树体无新的腐朽/空洞/开裂，土壤无明显板结、积水，病虫害监测覆盖率 100%；

记录要求：巡查记录含“树号-树龄-保护等级-部位-现状-问题-处理措施”，当日完成，动态跟踪问题整改；

问题处置：发现轻微损害（如少量枝叶黄化、树盘少量杂草）即时处理；发现违规行为立即制止，留存证据并上报属地园林部门；发现病虫害/树体损伤立即上报并配合专业检测。

2. 基础养护保护

服务内容

树盘养护：清理树盘内的杂草、杂物、建筑垃圾，疏松树盘土壤（浅层，不伤及须根），铺设透气覆盖物（松针、木屑、鹅卵石）；

水分管理：根据土壤墒情进行浇水、排水，古树名木忌积水，干旱期及时补水，汛期及时疏排树盘积水；

施肥管理：施用腐熟的有机肥（如羊粪、饼肥），禁止使用化肥，根据树木生长特性春秋季节各施 1 次肥；

树体保护：对树体腐朽空洞进行防腐封堵（采用园林专用环保材料），对倾斜、下垂的主枝设置支撑固定（支撑物与树体间加缓冲垫，不损伤树皮），清理树体上的缠绕物、悬挂物；

修剪养护：配合专业园林机构进行轻度修剪，仅去除枯死枝、病弱枝、下垂遮挡枝，禁止修剪主枝、核心枝。

标准要求

树盘：树盘整洁无杂物、无建筑垃圾，土壤疏松透气，覆盖物铺设均匀（厚度 5-10cm），树盘范围不小于树干胸径的 10 倍，禁止在树盘内硬化地面、挖坑取土；

水分：浇水遵循“浇透不积水”原则，干旱期每 7-10 天 1 次，土壤含水率保持在 20%-30%；汛期树盘无积水，排水及时率 100%；

施肥：施肥采用沟施/穴施方式，远离主根（距离主干 1.5 米以上），施肥

量根据树体大小精准控制，无烧根现象，有机肥腐熟率 100%；

树体：腐朽空洞封堵及时，防腐材料与树体贴合；支撑固定牢固，缓冲垫无脱落，不损伤树皮；树体无缠绕物、悬挂物，清理及时率 100%；

修剪：修剪作业必须由园林部门持证专业人员实施，修剪后及时对剪口进行防腐处理，无擅自修剪行为。

3. 生境与防护管控

服务内容

土壤保护：防止古树名木周边土壤被压实、污染，禁止在保护范围内堆放水泥、石灰、垃圾等有害物质；

空间保护：保护古树名木的生长空间，禁止在树冠投影范围内违规施工、搭建构筑物、埋设管线；

病虫害防治：采用生物防治（如投放天敌）、物理防治（如人工除虫、悬挂粘虫板）为主，化学防治为辅（使用低毒、高效、环保农药，禁止使用高毒、高残留农药）；

自然灾害防护：汛期对根系浅、树体倾斜的古树设置防风挡土设施，高温期对树体进行遮阳保湿，冬季对耐寒性差的古树进行防寒包裹。

标准要求

土壤：保护范围内土壤无压实、无化学污染，土壤透气性良好，禁止任何破坏土壤结构的行为；

空间：树冠投影范围内无违规施工、搭建，无地下管线埋设，保护范围设置永久性防护围栏，围栏与树干的安全距离不小于 1.5 米；

病虫害防治：病虫害早发现、早处置，防治及时率 100%，生物防治占比不低于 80%，化学防治需提前上报园林部门备案，施药后记录完整；

自然灾害防护：极端天气前防护设施设置到位，遮阳、防寒、防风设施无损伤树体，防寒包裹采用透气材料（如草绳、无纺布），禁止使用塑料布等不透气材料。

4. 隐患排查与应急处置

服务内容

定期排查树体安全隐患（主干开裂、主枝折断、根系裸露、树体倾斜）、生

长环境隐患（土壤沙化、积水、污染）、人为损害隐患；

制定古树名木专项应急预案（含台风、暴雨、暴雪、树体倒伏、病虫害爆发等场景）；

突发隐患（如树体开裂、倒伏风险、严重病虫害）时，立即设置警示围挡，采取临时防护措施（如支撑、加固、除虫），并上报属地园林部门。

标准要求

隐患排查：树体安全隐患每月 1 次专项排查，生长环境隐患每季度 1 次排查，建立隐患台账并动态销号，排查覆盖率 100%；

应急预案：预案内容完整，含应急组织机构、处置流程、物资储备（支撑架、防腐材料、抽水设备、警示围挡）、园林部门联系方式，每年至少组织 1 次应急演练；

临时防护：突发隐患后 20 分钟内到达现场，警示围挡设置规范，临时支撑/加固无损伤树体，防止隐患扩大；

上报要求：重大隐患（如树体倾斜超过 5°、主干开裂、严重病虫害）12 小时内上报属地园林部门，配合专业机构进行检测和处置，留存全程影像证据。

5. 标识与档案管理

服务内容

保护古树名木的官方保护标识牌（含树名、树龄、保护等级、编号、养护单位、联系方式），及时修复损坏、脱落的标识牌；

建立古树名木专项档案，包含基本信息（树名、科属、树龄、保护等级、位置、胸径、冠幅）、巡查记录、养护记录、病虫害防治记录、隐患处置记录、影像资料（每年春/秋两季全景照、树体细节照）；

对接属地园林部门，同步更新古树名木专业检测、复壮等资料。

标准要求

标识牌：标识牌完好、清晰、牢固，无损坏、脱落、涂鸦，修复及时率 100%，禁止擅自移动、更换标识牌；

档案完整性：档案信息齐全，胸径、冠幅等生长指标每年更新 1 次，养护、巡查、防治记录归档率 100%；

保管要求：实行电子化+纸质化双重管理，纸质档案存放于干燥库房，电子

化档案异地备份，档案保存期限为永久。

6. 通用服务标准要求

人员要求

物业服务企业配备专职古建养护员和专职古树名木养护员，人数根据管理范围核定（单栋古建筑/单株古树至少 1 名专职人员）；

养护人员需持属地文保部门/园林部门颁发的从业证书上岗，无证书人员不得从事养护作业；

每年组织养护人员参加古建保护、古树名木养护的专业培训，培训时长不少于 40 学时/人，培训记录完整。

制度与物资要求

建立古建筑、古树名木保护专项管理制度，含岗位职责、巡查流程、养护规范、隐患处置流程、档案管理制度，制度上墙并严格执行；

设立专项保护物资库房，配备养护专用工具（如古建木构件养护工具、古树疏松土壤专用工具）、防护材料（文保环保药剂、园林防腐材料）、应急物资（警示围挡、支撑架、抽水设备、消防器材），物资定期盘点、补充，完好率 100%；

保护物资需符合文保、园林规范，禁止使用对古建、古树有损害的材料和工具。

配合职责

积极配合属地文保、文旅、园林部门的日常检查、专业检测、修缮复壮等工作，提供完整的巡查、养护档案；

古建筑的修缮、古树名木的复壮/移植等法定需审批的作业，由专业机构实施，物业服务企业负责现场配合、安全管控、后期养护衔接；

定期向属地文保、园林部门上报古建筑、古树名木的管理保护情况，每季度 1 次书面报告，重大问题即时上报。

禁止性规定

物业服务企业及工作人员严禁实施下列行为，违者承担相应法律责任：

擅自拆改、修缮、涂抹古建筑本体构件，擅自移动、拆除古建筑附属设施；

擅自移植、截干、修剪古树名木主枝，擅自改变古树名木的生长环境；

在古建筑保护范围内违规施工、搭建、堆放易燃易爆 / 腐蚀性物品，在古

树名木保护范围内违规硬化地面、埋设管线、倾倒有害物质；

使用不符合文保、园林规范的高毒性、强腐蚀性药剂进行养护；

隐瞒、迟报古建筑、古树名木的损害隐患或事故；

损坏、擅自移动古建筑、古树名木的保护标识和防护设施。

考核与改进

物业服务企业建立内部考核机制，每月对古建、古树名木保护工作进行考核，考核指标含巡查覆盖率、隐患处置及时率、养护作业合规率、档案完整率；

考核不合格项制定整改方案，明确整改时限、责任人，整改完成后验收销号；

定期收集属地文保、园林部门的意见和建议，持续优化管理保护服务流程和标准。

（十四）专项应急保障服务

服务范围：校园突发公共事件（自然灾害、火灾、疫情、停水停电、极端天气、景区突发事件）的应急物业服务。

服务标准：

应急预案：制定校园及景区应急保洁、安全巡查、设施抢修、物资运输等专项预案，报甲方审定后执行；每半年配合甲方开展 1 次应急演练；

自然灾害应对：暴雨、台风、暴雪等天气前，对屋面、广告牌、树木、排水设施、景区步道进行排查加固；灾害后 24 小时内完成道路清理、积水排除、树木扶正、垃圾清运；

火灾应急：配合甲方开展火灾扑救前期工作（如切断电源、疏散人员、清理通道）；火灾后及时清理现场垃圾、积水，协助做好消毒防疫；

疫情/公共卫生应急：按甲方要求对公共区域（电梯、卫生间、走廊、公寓、浴室、景区）增加消毒频次（每日不少于 3 次）；设置临时隔离区域保洁服务（按甲方指定）；协助甲方开展师生及游客健康监测相关服务（如体温检测引导、物资配送）；

停水停电应急：接到停水停电通知后，提前 24 小时在校园内及景区公示；停水期间协助甲方配送生活用水（学生公寓、食堂周边、景区服务点）；停电期间开启应急照明（确保通道、楼梯间、景区步道照明正常），配合甲方抢修电路；

景区突发事件：遇游客受伤、走失、落水等情况，立即启动应急救援，拨打

急救电话并上报甲方；保护现场，协助开展救援工作。

二、服务期：2026年5月30日至2027年5月29日

三、合同价款

1. 合同总价款：人民币 438680.00 元（大写：肆拾叁万捌仟陆佰捌拾元整）。

2. 本合同为固定总价合同，包含人工、社保、福利、耗材、设备、培训、管理、税费、利润等全部费用，甲方不另行支付任何费用。

3. 月度服务费：438680 元 ÷ 12 = 36556.67 元。

四、款项结算

1. 按月考核结算：每月应付服务费 = 月度服务费 - 月度考核扣款。

2. 乙方 每月开具合法有效增值税专用发票，甲方收到发票 后 10 个工作日内以银行转账支付。

3. 乙方指定收款账户：

名称：陕西正泰物业管理有限公司

开户行：招商银行西安南大街支行

账号：292083504710001

4. 未经甲方书面同意，乙方不得变更收款账户，否则甲方有权拒付，责任由乙方承担。

五、月度考核与服务费扣减标准

甲方实行百分制月度考核，考核结果作为付款依据：

90 分（含）以上：合格，不扣减服务费。

80 分（含）—89 分：扣减当月服务费 5%。

70 分（含）—79 分：扣减当月服务费 10%。

60 分（含）—69 分：扣减当月服务费 20%。

60 分以下：扣减当月服务费 30%，甲方有权要求限期整改。

连续 2 个月考核低于 60 分，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除合同。

六、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 对乙方服务进行监管、指导、检查、考核，处理服务投诉。。

2. 甲方负责按照约定的指标考核乙方，具体考核的方式及内容由甲方决定。

3. 乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。

（二）乙方的权利和义务

1. 严格按合同标准提供服务，服从甲方管理，遵守校园及文物保护规定。

2. 严禁将本合同项目转包、违法分包，否则甲方立即解除合同，乙方承担全部违约责任。

3. 甲方提出更换人员要求，乙方须在 3 个工作日内完成更换；逾期未更换，每逾期 1 天扣减当月服务费 2%；逾期超过 7 天，甲方有权解除合同。

4. 负责作业安全、消防安全、财产安全、人员安全，造成甲方或第三方损失的，乙方承担全部赔偿责任（含直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、保全费、差旅费等）。

5. 定期开展安全培训、应急演练，做好各类台账记录，按时提交工作报告

七、知识产权及承诺

（一）乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

（二）经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

八、验收

1. 服务期满，甲方依据采购文件、响应文件、合同标准组织验收。

2. 验收合格，双方签署《政府采购项目验收单》（一式伍份）。

3. 验收不合格，乙方限期整改，整改费用自行承担；整改仍不合格，甲方有权追究违约责任。

4. 合同终止时，乙方须完整移交全部工具、设备、档案、台账、影像资料。

九、违约责任

1. 乙方服务不达标、质量不合格：甲方要求限期整改，整改期扣减相应费用；逾期未改，甲方有权单方解除合同，乙方支付合同总价款 10% 的违约金。

2. 乙方转包、违法分包：甲方立即解除合同，乙方退还已收未服务费用，赔偿甲方全部损失。

3. 乙方损坏古建、文物、古树名木、校园设施：按实际损失金额双倍赔偿。

4. 垃圾清运不及时、污水溢流、异味扰民、小广告清理不彻底：每次扣款 500—2000 元。

5. 乙方违反合同约定，给甲方造成损失的，均由乙方全额赔偿。

十、合同的变更、解除与终止

1. 合同变更须经双方协商一致，签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

2. 乙方严重违约（服务不达标、人员缺位、转包、损坏文物古树、安全事故等），甲方有权单方解除合同，乙方退还已收未服务费用并赔偿损失。

3. 合同期满，双方未续约的，乙方按期退场，完好移交所有物资与资料。

十一、保密条款

1. 乙方对甲方资料、数据、信息、校园涉密事项负有保密义务。

2. 保密期限为合同签订之日起至合同终止后 3 年。

3. 本条款独立有效，不受合同变更、解除、终止影响；乙方违约须赔偿全部损失。

十二、争议解决

1. 因本合同引起的争议，双方先友好协商；协商不成，任一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。争议期间，除争议事项外，合同其他条款继续履行。

十三、不可抗力

1. 不可抗力包括战争、自然灾害、政府行为、法律法规调整等，双方互不承担违约责任。

2. 受影响一方须在 48 小时内书面通知对方，并在 7 日内提供有效证明。

3. 服务因不可抗力中断的，履行期限相应顺延。

十四、其他

1. 本合同自双方法定代表人 / 授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2. 合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3. 采购文件、响应文件、成交通知书、服务方案为本合同有效组成部分。

4. 未尽事宜，双方签订书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

以下无正文。

签署页

甲方：（公章）西安文理学院

地 址：西安市科技六路1号

法人代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

电话： 029-88241512

开户银行：中国农业银行西安钟楼支行

帐号：26145001040020236

邮政编码

乙方：（公章）陕西正泰物业管理
有限公司

地 址：西安市莲湖区振华北路5号

法人代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

电话：

开户银行：招商银行西安南大街支行

帐号：292083504710001

邮政编码：

