

西安经开第十幼儿园 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

2025年11月

西安经开第十幼儿园

西安经开第十幼儿园

采购人（甲方）：西安经开第十幼儿园

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 西安经开第十幼儿园物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）肆拾贰万玖仟柒佰壹拾捌元陆角捌分，（¥：429718.68 元）。月费用为：35809.89 元

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

西安经开第十幼儿园位于西安市 西安市经开区尚稷路 5588 号，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积 4600 m²，建筑面积 4500 m²，现有学生 450 人，教职工 52 人，监控室 1 处，大门 1 处。物业服务人员共计 8 人。

1. 卫生保洁服务，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所、

餐厅卫生的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括甲方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、实验教室及准备室、图书馆、专用教室等）的保洁服务。（保洁所需的工具用具备由乙方提供）。

2. 安全及秩序维护，包括门岗服务、共用区域巡查。消防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设备设施进行巡检，并将巡检发现问题及时通知甲方。消防设备设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3. 设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、避雷检测、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4. 其他服务

4.1. 根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表

记录。

4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6. 寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；再此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7. 门岗专门设置 24 小时门岗值班电话。

4.8. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.9. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于 2 次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、园长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、玻璃门等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于 4 次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫

生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到90%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由甲方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理（大门、车辆出入门）工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师

生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内日常维修及排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲方提供）

3.3 由乙方配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 幼儿园内绿化应及时浇水，根据绿化特点“按需供给、适时

适量”，确保园内花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 1%违约金。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日

2. 服务地点：西安市经开区尚稷路 5588 号、西安经开第十幼儿园

3. 若本合同签订日期晚于服务期起始日期，则按服务期起始日期起按月据实结算物业费，不足整月按天折算；若原合同结束期晚于签订日期，按原合同结束期第二天为合同签订日期起，按月据实结算物业费，不足整月按天折算。

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；

5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度，开展物业服务活动；

2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护；

乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务，有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4. 按照合同的约定，按规定向甲方收取物业服务费等其它费用，并开具相应正式票据；

5. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6. 乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性，一线工作人员每月满勤率应不低于 20 天，若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失，将全部由乙方承担，甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

7. 为保证校园安全，秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿，发现一次扣除物业服务费伍佰圆整；秩序维护人员离开宿舍时，及时关闭电灯、电视等电器设备，杜绝室内无人时，电器设备处于仍旧开启状态，发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

8. 乙方秩序维护人员必须持有保安证及健康证上岗,且年龄均在50岁以下。

9. 遇上级检查时,乙方应及时配备相应的器材器械,协助做好活动的现场布置,配合甲方完成各项检查工作。

10. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付未履行部分费用额的5%违约金;由于解除合同造成的经济损失超过违约金的,还应给予赔偿;

2. 为维护物业使用人的切身利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况,乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的,由甲方承担相关费用。

3. 无正当理由甲方违反合同条款约定,未按期支付物业服务费,乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金,逾期超过15日,乙方有权解除合同,立即停止一切物业服务,由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担,同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决。协商不成,任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下:

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

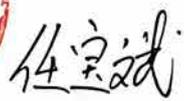
1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，一份报送政府采购监督管理部门备案，一份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

- 附件一：西安经开第十幼儿园保洁工作流程；
附件二：西安经开第十幼儿园保洁范围及保洁标准；
附件三：西安经开第十幼儿园秩序维护服务标准及流程；
附件四：西安经开第十幼儿园维修服务标准及流程；

甲方： (盖章)
法定代表人/委托代理人：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
签约日期：2025年12月1日

乙方： (盖章)
法定代表人/委托代理人：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
签约日期：2025年12月 日

附件一：西安经开第十幼儿园保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|--|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次； 7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭； 8. 每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭； 9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持； 10. 每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每周分两次重点清洁公共卫生； 2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线； 4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 对卫生间进行全面清理； 7. 及时清理垃圾并放于指定位置； 8. 每月擦拭墙面1次。 9. 每月用尘推油对木地板进行清洁。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2. 及时清理垃圾并放于指定位置； 3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4. 护栏网定期冲洗保持干净； |

附件二：西安经开第十幼儿园保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|---------------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净，无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、不锈迹、无乱贴乱画。 |
| 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， | |

| | |
|----------------------|---|
| <p>领导办公室、会议室</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、每日早晨重点清理一次； 2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。 5、更换：收换垃圾袋。 6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。 7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。 |
| <p>卫生间</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| <p>学校门口、校园内的公共区域</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

附件三：西安经开第十幼儿园秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 6.50--18:50;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为，此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间，此时大门口值班人员不少于 2 人。

六、午饭时间为，12:00--13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午放学时间此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后，各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼外围进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。

十一、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|-----|--|
| 大门岗 | 1. 大门岗实行 24 小时值班制度； 2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊原因必须持有班主任或德育处签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可离校； 4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的 |

| | |
|-----|---|
| | <p>同意后方可入内；</p> <p>5. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致；</p> <p>6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。</p> |
| 巡逻岗 | <p>1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视；</p> <p>2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；</p> <p>3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭；</p> <p>4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p> |

附件四：西安经开第十幼儿园物业维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

- 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。
- 2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。
- 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。
- 4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场、一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。
- 5、做好楼内设施设备巡查工作。
- 6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。
- 7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。
- 8、完成突发事件处置、并上报学校。
- 9、配合学校做好施工监管工作。

西安经开第十四幼儿园 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

2025年 11月



采购人（甲方）：西安经开第十四幼儿园

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 西安经开第十四幼儿园物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1.合同总价：人民币（大写）肆拾贰万玖仟肆佰玖拾捌元壹角贰分，（¥：429498.12元）。月费用为：¥35791.51元

2.本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

西安经开第十四幼儿园位于西安市 经开区高铁新城尚林路1888号，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积 5040 m²，建筑面积 4050 m²，现有学生 177 人，教职工 41 人，监控室 1 处，大门 2 处。物业服务人员共计 8 人。

1.卫生保洁服务，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所、

餐厅卫生的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括甲方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、实验教室及准备室、图书馆、专用教室等）的保洁服务。（保洁所需的工具用具备由乙方提供）。

2.安全及秩序维护，包括门岗服务、共用区域巡查。消防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设施进行巡检，并将巡检发现问题及时通知甲方。消防设施设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3.设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、避雷检测、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4.其他服务

4.1.根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2.负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3.协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4.根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表

记录。

4.5.对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6.寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；再此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7.门岗专门设置 24 小时门岗值班电话。

4.8.乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.9.全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于 2 次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、园长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、玻璃门等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于 4 次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫

生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到90%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由甲方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理(大门、车辆出入门)工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师

生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内日常维修及排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲方提供）

3.3 由乙方配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 幼儿园内绿化应及时浇水，根据绿化特点“按需供给、适时适

量”，确保园内花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 1%违约金。

第四条 服务期限、地点

1.服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日

2.服务地点：经开区高铁新城尚林路 1888 号 西安经开第十四幼儿园

3.若本合同签订日期晚于服务期起始日期，则按服务期起始日期起按月据实结算物业费，不足整月按天折算；若原合同结束期晚于签订日期，按原合同结束期第二天为合同签订日期起，按月据实结算物业费，不足整月按天折算。

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按照各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1.检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2.因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3.按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

- 4.支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作;
- 5.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动;
- 6.国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务

- 1.根据有关法律法规及本合同的约定,制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度,开展物业服务活动;

- 2.乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护;
乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务,有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

- 3.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用,但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

- 4.按照合同的约定,按规定向甲方收取物业服务费等其它费用,并开具相应正式票据;

- 5.接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

- 6.乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性,一线工作人员每月满勤率应不低于20天,若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失,将全部由乙方承担,甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

- 7.为保证校园安全,秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿,发现一次扣除物业服务费伍佰圆整;秩序维护人员离开宿舍时,及时关闭电灯、电视等电器设备,杜绝室内无人时,电器设备处于仍旧开启状态,发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

8.乙方秩序维护人员必须持有保安证及健康证上岗，且年龄均在50岁以下。

9.遇上级检查时，乙方应及时配备相应的器材器械，协助做好活动的现场布置，配合甲方完成各项检查工作。

10.国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1.任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付未履行部分费用额的5%违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2.为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3.无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过15日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，二份报送政府采购监督管理部门备案，二份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：西安经开第十四幼儿园保洁工作流程；

附件二：西安经开第十四幼儿园保洁范围及保洁标准；

附件三：西安经开第十四幼儿园秩序维护服务标准及流程；

附件四：西安经开第十四幼儿园维修服务标准及流程；

甲方：

法定代表人/委托代理人：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

签约日期：2025年12月1日

乙方：

法定代表人/委托代理人：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

签约日期：2025年12月1日



附件一：西安经开第十四幼儿园保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|---|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1.每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2.每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3.每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4.每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5.及时清理垃圾，并放于指定位置； 6.每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次； 7.每周用抹布配合不锈钢专用清洁剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭； 8.每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭； 9.及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持； 10.每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1.每周分两次重点清洁公共卫生； 2.用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3.用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线； 4.用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5.用抹布配合不锈钢专用清洁剂对不锈钢制品进行擦拭； 6.对卫生间进行全面清理； 7.及时清理垃圾并放于指定位置； 8.每月擦拭墙面1次。 9.每月用尘推油对木地板进行清洁。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1.早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2.及时清理垃圾并放于指定位置； 3.每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4.护栏网定期冲洗保持干净； |

| | |
|---------------|---|
| 领导办公室、会议室 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每日早晨重点清理一次； 2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。 5、更换：收换垃圾袋。 6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。 7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。 |
| 卫生间 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| 学校门口、校园内的公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

有限公司

附件二：西安经开第十四幼儿园保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|-------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水、无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水、无水锈、无异味、干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、不锈迹、无乱贴乱画。 |
| | 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， |

附件三：西安经开第十四幼儿园秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 6.50—18:50;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为，此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间，此时大门口值班人员不少于 2 人。

六、午饭时间为，12:00—13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午放学时间此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后，各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼外围进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。

十一、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|-----|---|
| 大门岗 | 1.大门岗实行 24 小时值班制度； 2.外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3.学生除放学时间以外不得出校门，有特殊情况必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可离校； 4.外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内； |

| | |
|------------|---|
| | <p>5.对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致；</p> <p>6.门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。</p> |
| <p>巡逻岗</p> | <p>1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视；</p> <p>2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；</p> <p>3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭；</p> <p>4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p> |

西安经发物产股份有限公司

附件四：西安经开第十四幼儿园物业维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

- 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。
- 2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。
- 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。
- 4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场，一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。
- 5、做好楼内设施设备巡查工作。
- 6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。
- 7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。
- 8、完成突发事件处置、并上报学校。
- 9、配合学校做好施工监管工作。

经开第六小学 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

西安经发物业股份有限公司



2025年 11月

采购人（甲方）：西安经开第六小学

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 经开第六小学物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1.合同总价：人民币（大写）陆拾玖万玖仟叁佰贰拾壹元壹角贰分，（¥：699321.12元）。月费用为：58276.76元

2.本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

经开第六小学位于西安市高铁新城草滩一路 1 号，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积7388.17 m²，建筑面积7360.63 m²，现有学生1174人，教职工66人，监控室1处，大门1处。物业服务人员共计13人。

1.卫生保洁服务，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括甲方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、实验教室及准备室、图书馆、专用教室等）的保洁服务。（保洁所需的工具用具备由乙方提供）。

2.安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。消防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设备设施进行巡检，并

将巡检发现问题及时通知甲方。消防设备设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3.设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4.其他服务

4.1.根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2.负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3.协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4.根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表记录。

4.5.对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6.寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；在此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7.除监控室24小时值班外，门岗专门设置24小时门岗值班电话。

4.8.乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.9.全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于2次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、校长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于4次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到90%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由甲方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根

据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理(大门、车辆出入门)工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲方提供）

3.3 由乙方配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购

领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 1%违约金。

第四条 服务期限、地点

1.服务期限：2025年12月1日起至2026年11月30日

2.服务地点：西安市高铁新城草滩一路1号经开第六小学校

3.若本合同签订日期晚于服务期起始日期，则按服务期起始日期起按月据实结算物业费，不足整月按天折算；若原合同结束期晚于签订日期，按原合同结束期第二天为合同签订日期起，按月据实结算物业费，不足整月按天折算。

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1.检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2.因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3.按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

4.支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；

5.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6.国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务

1.根据有关法律法规及本合同的约定,制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度,开展物业服务活动;

2.乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护;

乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务,有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3.可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用,但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

4.按照合同的约定,按规定向甲方收取物业服务费等其它费用,并开具相应正式票据;

5.接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6.为了更好地服务于甲方从事教育教学,物业主管实行坐班制,并由后勤安保处监督出勤;物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应,如若不能及时响应校方需求,甲方有权随时更换物业主管。

7.乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性,一线工作人员每月满勤率应不低于20天,若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失,将全部由乙方承担,甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

8.为保证校园安全,秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿,发现一次扣除物业服务费伍佰圆整;秩序维护人员离开宿舍时,及时关闭电灯、电视等电器设备,杜绝室内无人时,电器设备处于仍旧开启状态,发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

9.乙方秩序维护人员应持保安证、监控人员应持消防中级操作证上岗。

10.遇上级检查时,乙方应及时配备相应的器材器械,协助做好活动的现场布置,配合甲方完成各项检查工作。

11.国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1.任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付未履行

部分费用额的5%违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2.为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3.无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过15日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1.本合同书
- 2.中标通知书
- 3.招标文件(含澄清或者修改文件)
- 4.投标文件

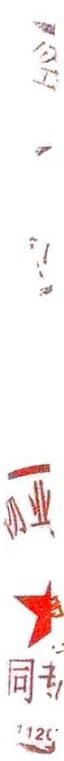
第十条 合同生效及其他

- 1.如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2.本合同自签订之日起生效。
- 3.本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，二份报送政府采购监督管理部门备案，二份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：经开第五学校保洁工作流程；



附件二：经开第六小学保洁范围及保洁标准；

附件三：经开第六小学秩序维护服务标准及流程；

附件四：经开第六小学维修服务标准及流程；

甲方：(盖章)
法定代表人 委托代理人 邵力
地址：6101970786719

开户银行：

账 号：

电 话：

签约日期：2025年12月1日

乙方：(盖章)
法定代表人 委托代理人 李琦
地 址：西安市经济技术
开发区凤城二路51号西安金
融创新中心3幢 120348866

开户银行：中国银行西安文
景路支行

账 号：103200817718

电 话：029-86658816

签约日期：2025年12月1日

附件一：经开第六小学保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|--|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1.每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2.每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌椅、书架等公共设施； 3.每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4.每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5.及时清理垃圾，并放于指定位置； 6.每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次； 7.每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭； 8.每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭； 9.及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持； 10.每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1.每周分两次重点清洁公共卫生； 2.用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3.用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线； 4.用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5.用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6.对卫生间进行全面清理； 7.及时清理垃圾并放于指定位置； 8.每月擦拭墙面1次。 9.每月用尘推油对木地板进行清洁。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1.早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2.及时清理垃圾并放于指定位置； 3.每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4.护栏网定期冲洗保持干净； |

服务
 用心
 4886

| | |
|---------------|---|
| 领导办公室、会议室 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每日早晨重点清理一次； 2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。 5、更换：收换垃圾袋。 6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。 7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。 |
| 卫生间 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| 学校门口、校园内的公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

附件二：经开第六小学保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|-------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无锈迹、无乱贴乱画。 |
| | 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， |

第五卷五章

附件三：经开第六小学秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 6.50—18:50;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为 7:00--8:00,此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间为 12:00--12:10,此时大门口值班人员不少于 2 人。

六、午饭时间为，12:00--13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午放学时间为 18:00--18:40,此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后,各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。

十一、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查，每小时向带班班长汇报一次值班情况。

十二、夜班班长要不定时抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|-----|---|
| 大门岗 | 1.大门岗实行 24 小时值班制度； 2.外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3.学生除放学时间以外不得出校门，有特殊原因必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可离校； |

| | |
|-----|---|
| | <p>4.外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内；</p> <p>5.对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致；</p> <p>6.门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。</p> |
| 巡逻岗 | <p>1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视；</p> <p>2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；</p> <p>3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭；</p> <p>4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p> |
| 监控 | <p>1. 监控实行白班、7:00-15:00、中班、15:00-23:00 每班 8 小时值班、23:00-7:00 夜间由秩序人员进行巡查监控室；</p> <p>2. 监控人员每 2 小时对 2 个监控室进行巡查；</p> <p>3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施；</p> <p>4. 监控人员不得私自调取监控录像；</p> <p>5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。</p> <p>6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。</p> <p>7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。</p> |

附件四：经开第六小学物业维修工作流程及标准

(一) 设施设备管理流程及标准

- 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。
- 2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。
- 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。
- 4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场、一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。
- 5、做好楼内设施设备巡查工作。
- 6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。
- 7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。
- 8、完成突发事件处置、并上报学校。
- 9、配合学校做好施工监管工作。

西安经开第八小学 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

2025年11月



采购人（甲方）：西安经开第八小学

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 西安经开第八小学物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）捌拾万玖仟肆佰壹拾伍元玖角陆分，（¥：809415.96元）。月费用为：67451.33元

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

西安经开第八小学位于西安市于尚稷路与尚宏路十字东北角，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积16亩，建筑面积12492.77 m²，现有学生1511人，教职工78人，监控室1处，大门2处。物业服务人员共计15人。乙方给甲方提供的服务人员年龄在18-55周岁（安保门岗年龄在18-50周岁），要求身体健康，品行良好，吃苦耐劳，无犯罪记录，保安证齐全。

1. **卫生保洁服务**，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，以及开学前期、学校大型迎检、参观、检查等活动时校方安排的部分区域的保洁服务。垃圾的处理与收集做

到及时清理，清运途中垃圾无抛洒。（保洁所需的工具用具备由乙方提供）。

2. 安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。消防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设备设施进行巡检，并将巡检发现问题及时通知甲方。消防设备设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3. 设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4. 其他服务

4.1. 根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表记录。

4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6. 寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；寒暑假确保保安不少于4人、保洁不少于3人、维修不少于1人、绿化不少

于 1 人，特殊情况下，全体员工能随叫随到。在此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7. 除监控室 24 小时值班外，门岗专门设置 24 小时门岗值班电话。

4.8. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.9. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于 2 次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、校长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于 4 次，每周用清洁剂清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到 90% 以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材

费用由甲方负责)。按照病媒生物防制工作要求,配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施(耗材费用由甲方负责)。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立 24 小时门岗专人值守,安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要,协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理(大门、车辆出入门)工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作,发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作,在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安,在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序,切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更,配合消防维保、视频监控等单位的工作,并且保留过程性资料,含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施(若有),配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员,主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员,主要负责校舍门窗、桌凳、锁

具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲方提供）

3.3 由乙方配备专业的维修人员,在保障校园正常供电的基础上,负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记,申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作,同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外,其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 花草树木长势良好,修剪整齐美观,无病虫害,无折损现象,无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁,无杂物、无白色污染(树挂),对绿化生产垃圾重点区域随产随清,其它地区日产日清。

4.3 负责做好劳动种植园的日常维护。园区整洁,无垃圾杂物,种植产生的废弃秧苗、枝叶等及时清理,保持田垄规整、道路通畅。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果,每季度(三个月)结算一次,如未达标扣除本季度物业管理费5%-10%。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限: 2025年12月1日起至2026年11月30日

2. 服务地点: 西安市尚稷路与尚宏路十字东北角 西安经开第八小学

3. 若本合同签订日期晚于服务期起始日期,则按服务期起始日期起按月据实结算物业费,不足整月按天折算;若原合同结束期晚于签订日期,按原合同结束期第二天为合同签订日期起,按月据实结算物业费,不足整月按天折算。

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安全：负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时专人值守安防监控室，对学校重点要害部位（地下室、楼顶、楼道、楼梯间、操场等区域）进行白天、夜间定时巡查、巡更、做好记录。学生在校期间做好课间楼道、楼梯间、操场的安全巡查工作。根据学校需要，协助学校做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关

工作。每个月对校园及周边的下水井、管道井、弱电井等地下空间进行牢固性排查不少于1次，对防坠网进行加固处理。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；

5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度，开展物业服务活动；

2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护；

乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务，有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4. 按照合同的约定，按规定向甲方收取物业服务费等其它费用，并开具相应正式票据；

5. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6. 为了更好地服务于甲方从事教育教学，物业主管实行坐班制，并由后勤安保处监督出勤；物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应，如若不能及时响应校方需求，甲方有权随时更换物业主管。

7. 乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性，一线工作人员每月满勤率应不低于 20 天，若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失，将全部由乙方承担，甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

8. 为保证校园安全，秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿，发现一次扣除物业服务费伍佰圆整；秩序维护人员离开宿舍时，及时关闭电灯、电视等电器设备，杜绝室内无人时，电器设备处于仍旧开启状态，发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

9. 乙方秩序维护人员应持保安证、监控人员应持消防中级操作证上岗。

10. 遇上级检查时，乙方应及时配备相应的器材器械，协助做好活动的现场布置，配合甲方完成各项检查工作。

11. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付未履行部分费用额的 5% 违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2. 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3. 无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过 15 日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，二份报送政府采购监督管理部门备案，二份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：西安经开第八小学保洁工作流程；

附件二：西安经开第八小学保洁范围及保洁标准；

附件三：西安经开第八小学秩序维护服务标准及流程；

附件四：西安经开第八小学维修服务标准及流程；

甲方：
（盖章）
法定代表人/委托代理人：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
签约日期：2025 年 12 月 1 日



乙方：
（盖章）
法定代表人/委托代理人：
地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：
签约日期：2025 年 12 月 1 日



附件一：西安经开第八小学保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|--|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次； 7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭； 8. 每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭； 9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持； 10. 每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每周分两次重点清洁公共卫生； 2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线； 4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 对卫生间进行全面清理； 7. 及时清理垃圾并放于指定位置； 8. 每月擦拭墙面1次。 9. 每月用尘推油对木地板进行清洁。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2. 及时清理垃圾并放于指定位置； 3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4. 护栏网定期冲洗保持干净； |

| | |
|---------------|---|
| 领导办公室、会议室 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每日早晨重点清理一次； 2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。 5、更换：收换垃圾袋。 6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。 7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。 |
| 卫生间 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| 学校门口、校园内的公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

附件二：西安经开第八小学保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|---------------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净，无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、不锈迹、无乱贴乱画。 |
| 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， | |

西安经开第八小学公章

附件三：西安经开第八小学秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 6.50--18:50;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为 7:00—8:00, 此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间为 12:00-- 12:10, 此时大门口值班人员不少于 2 人。

六、午饭时间为，12:00--13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午放学时间为 18:00--18:40, 此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后，各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。

十一、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查，每小时向带班班长汇报一次值班情况。

十二、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|----|---|
| | <ol style="list-style-type: none">1. 大门岗实行 24 小时值班制度；2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入；3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊原因必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可 |

| | |
|-----|---|
| 大门岗 | <p>离校；</p> <p>4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内；</p> <p>5. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致；</p> <p>6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。</p> |
| 巡逻岗 | <p>1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视；</p> <p>2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；</p> <p>3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭；</p> <p>4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p> |
| 监控 | <p>1. 监控实行白班、7:00-15:00、中班、15:00-23:00 每班 8 小时值班、23:00-7:00 夜间由秩序人员进行进行巡查监控室；</p> <p>2. 监控人员每 2 小时对 2 个监控室进行巡查；</p> <p>3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施；</p> <p>4. 监控人员不得私自调取监控录像；</p> <p>5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。</p> <p>6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。</p> <p>7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。</p> |

附件四：西安经开第八小学物业维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

- 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。
- 2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。
- 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。
- 4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场、一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。
- 5、做好楼内设施设备巡查工作。
- 6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。
- 7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。
- 8、完成突发事件处置、并上报学校。
- 9、配合学校做好施工监管工作。

采购人（甲方）：西安经开第十八小学

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 经开第十八小学物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）壹佰零贰万玖仟壹佰柒拾玖元肆角，（¥：1029179.4元）。月费用为：85764.95元

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

经开第十八小学位于西安市经济技术开发区尚稷路，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积20.5亩，建筑面积17461m²，现有学生2220人，教职工100人，监控室1处，大门1处。物业服务人员共计18人。

1. 卫生保洁服务，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，以及开学前期、校方大型迎检、参观、检查等活动时校方安排的部分区域的保洁服务。垃圾的处理与收集做到及时清理，清运途中垃圾无抛洒。（保洁所需的工具用具用品、机械设备由乙方提供）。

2. 安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。消



防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设施设施进行巡检，并将巡检发现问题及时通知甲方。消防设施设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3. 设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4. 其他服务

4.1. 根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表记录。

4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6. 寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；再此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7. 除监控室 24 小时值班外，门岗专门设置 24 小时门岗值班电话。

4.8. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专



项维修等实施方案。

4.9. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于2次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、校长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于4次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到90%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由甲方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，



安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理(大门、车辆出入门)工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施(若有)，配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。(维修耗材由甲方提供)

3.3 由乙方配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 5%违约金。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日

2. 服务地点：西安经济技术开发区尚稷路 经开第十八小学校

3. 若本合同签订日期晚于服务期起始日期，则按服务期起始日期起按月据实结算物业费，不足整月按天折算；若原合同结束期晚于签订日期，按原合同结束期第二天为合同签订日期起，按月据实结算物业费，不足整月按天折算。

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。



5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；

5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务



1. 根据有关法律法规及本合同的约定,制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度,开展物业服务活动;

2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护;

乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务,有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用,但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

4. 按照合同的约定,按规定向甲方收取物业服务费等其它费用,并开具相应正式票据;

5. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6. 为了更好地服务于甲方从事教育教学,物业主管实行坐班制,并由后勤安保处监督出勤;物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应,如若不能及时响应校方需求,甲方有权随时更换物业主管。

7. 乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性,一线工作人员每月满勤率应不低于 20 天,若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失,将全部由乙方承担,甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

8. 为保证校园安全,秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿,发现一次扣除物业服务费伍佰圆整;秩序维护人员离开宿舍时,及时关闭电灯、电视等电器设备,杜绝室内无人时,电器设备处于仍旧开启状态,发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

9. 乙方秩序维护人员应持保安证、监控人员应持消防中级操作证上岗。

10. 遇上级检查时,乙方应及时配备相应的器材器械,协助做好活动的现场布置,配合甲方完成各项检查工作。

11. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的,应向对方支付未履行



部分费用额的 5%违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2. 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3. 无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过 15 日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，二份报送政府采购监督管理部门备案，二份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：经开第十八小学保洁工作流程；



- 附件二：经开第十八小学保洁范围及保洁标准；
 附件三：经开第十八小学秩序维护服务标准及流程；
 附件四：经开第十八小学维修服务标准及流程；

甲方：
 (盖章)
 法定代表人/委托代理人：
 地 址：
 开户银行：
 账 号：
 电 话：
 签约日期：2025 年12月1 日



乙方：
 (盖章)
 法定代表人/委托代理人：
 地 址：
 开户银行：
 账 号：
 电 话：
 签约日期：2025 年12月1 日



附件一：经开第十八小学保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|-------|--|
| 教学综合楼 | 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； |



| | |
|------|---|
| 公共区域 | <p>5. 及时清理垃圾，并放于指定位置；</p> <p>6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次；</p> <p>7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭；</p> <p>8. 每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭；</p> <p>9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持；</p> <p>10. 每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。</p> |
| 报告厅 | <p>1. 每周分两次重点清洁公共卫生；</p> <p>2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线；</p> <p>4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理；</p> <p>5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 对卫生间进行全面清理；</p> <p>7. 及时清理垃圾并放于指定位置；</p> <p>8. 每月擦拭墙面1次。</p> <p>9. 每月用尘推油对木地板进行清洁。</p> |
| 操场 | <p>1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生；</p> <p>2. 及时清理垃圾并放于指定位置；</p> <p>3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍；</p> <p>4. 护栏网定期冲洗保持干净；</p> |
| 领导办公 | <p>1、每日早晨重点清理一次；</p> <p>2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。</p> <p>3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。</p> <p>4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。</p> <p>5、更换：收换垃圾袋。</p> |

分
章
章
966

| | |
|---------------|--|
| 室、会议室 | <p>6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。</p> <p>7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。</p> |
| 卫生间 | <p>1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁；</p> <p>2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风；</p> <p>3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭；</p> <p>4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球；</p> <p>5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。</p> |
| 学校门口、校园内的公共区域 | <p>1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭；</p> <p>2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置；</p> <p>3、随时清扫路面，并全天保持；</p> <p>4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。</p> |



附件二：经开第十八小学保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|-------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净，无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无锈迹、无乱贴乱画。 |
| | 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， |



附件三：经开第十八小学秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 6.50—18:50;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为 7:00—8:00,此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间为 12:00—12:10,此时大门口值班人员不少于 2 人。

六、午饭时间为，12:00—13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午放学时间为 18:00—18:40,此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后,各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。

十一、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查，每小时向带班班长汇报一次值班情况。

十二、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|----|---|
| | 1. 大门岗实行 24 小时值班制度； 2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊情况必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可 |



| | |
|-----|--|
| 大门岗 | <p>离校：</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内； 5. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致； 6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。 |
| 巡逻岗 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视； 2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问； 3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭； 4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处； 5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。 |
| 监控 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 监控实行白班、7:00-15:00、中班、15:00-23:00 每班 8 小时值班、23:00-7:00 夜间由秩序人员进行巡查监控室； 2. 监控人员每 2 小时对 2 个监控室进行巡查； 3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施； 4. 监控人员不得私自调取监控录像； 5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。 6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。 7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。 |



附件四：经开第十八小学物业维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。

2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。

3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场、一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。

5、做好楼内设施设备巡查工作。

6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。

7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。

8、完成突发事件处置、并上报学校。

9、配合学校做好施工监管工作。

西安市经开一校尚稷路初级中学

物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

2025 年 12 月



采购人（甲方）：西安市经开一校尚稷路初级中学

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 西安市经开一校尚稷路初级中学物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）壹佰叁拾玖万玖仟壹佰零叁元伍角贰分，（¥：1399103.52）。月费用为：116591.96元。

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

西安市经开一校尚稷路初级中学位于西安市高铁新城尚稷路以北，西邻机场高速，东临地铁四号线停车场，目前属于经开区委托管公办学校。本项目共新建9栋单体，包括3栋教学楼，3栋实验楼，1栋生活综合楼，1栋办公综合楼，一层地下车库；总建面6.6万m²，其中地上建筑面积5.2万m²，地下建筑面积1.29万m²；物业服务人员共计26人。物业人员每周休1天。（保洁员年龄不超55岁、保安年龄不超50岁、保安、维修、消防监控工作人员必须持证上岗。）

| 项目 | 人数（人） | 工资（元） | 福利及社保（元） | 共计（元） |
|-------|-------|-------|----------|----------|
| 主管兼一线 | 1 | 5000 | 2384.56 | 7384.56 |
| 维修 | 3 | 12900 | 5096.62 | 17996.62 |
| 安保 | 8 | 23200 | 3455.63 | 26655.63 |
| 消防监控 | 2 | 7800 | 1822.52 | 9622.52 |
| 保洁 | 11 | 28500 | 5805.96 | 34305.96 |
| 绿化 | 1 | 3500 | 527.82 | 4027.82 |

| | | |
|-----|--------------------|-----------|
| 税费 | (工资、福利及社保之和)*6% | 5999.58 |
| 管理费 | 工资、福利及社保、税费之和)*10% | 10599.27 |
| 合计 | | 116591.96 |

以上人员工资须符合劳动法所要求的所有项目，乙方须按照国家劳动法相关的条例执行工资发放，劳动期间所产生的劳务纠纷与甲方无关。

卫生保洁服务，包括全部公共区域的卫生清洁及生活垃圾的收集，以及学期开学前后甲方安排的部分、特定区域的卫生保洁服务。垃圾的处理与收集做到及时清理，清运途中垃圾无抛洒。（保洁所需的工具用具用品、机械设备由乙方提供）。

2. 安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查，重要区域定时巡查。消防管理服务，负责定期对甲方公共区域消防设施设施进行巡检，并将巡检发现问题及时通知甲方。引导进出车辆有序停放。对搬出大宗物品有相应的管理制度。所有人员均有相应的资格证及无犯罪记录证明，上岗前经过突发事件应急处理培训，有相关的应急预案。消防设施设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。

3. 设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查及年检，及时处理各类报修（电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4. 其他服务

4.1. 根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表记录。

4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6. 除消防监控室24小时值班外，还专门设置24小时门岗值班电话。

4.7. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.8. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

4.9. 乙方需管理好自己的员工，发生内盗、打架、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由乙方承担，与甲方无关。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼公共区域每日清扫次数不低于2次并且地面无果皮纸屑，卫生间每日不少于8次清洁服务（每节课间必须打扫），及时清理垃圾箱；每天清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生的日常保洁服务，不影响工作情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生。外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁，乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于8次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点并管理妥当。保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到95%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫进行消毒并清理疏通确保无杂物，不堵塞。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理（大门、车辆出入门）工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验师生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、地面车辆管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、并及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方需配备专业，具有相关资格操作证的维修人员，主要负责整个校区内的巡查，对校区的供排水系统巡查，以保证正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。（维修人员24小时在岗）

3.2 乙方配备的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲方提供）

3.3 乙方配备的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方处理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 除特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

3.7 每月检查消防设备四次（消防监控人员24小时在岗值班）

4、绿化服务

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

4.3 绿化服务每天对校园内的绿植浇水，修剪，养护。

4.4 及时清理绿化带内的垃圾及杂草。

第三条 付款方式

物业管理费每季度（三个月）结算一次，校方对物业公司服务按月进行考核打分，96-100分支付100%物业费用；90-95分扣除当月物业费用5%；85-89分扣除当月物业费用10%；80-84分扣除当月物业费用15%；80分以下扣除当月物业费用25%。每月如有人员缺勤单独按照缺勤天数扣除对应工资数额。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日
2. 服务地点：西安市经开一校尚稷路初级中学
3. 若本合同签订日期晚于服务期起始日期，则按服务期起始日期起按月据实结算物业费，不足整月按天折算；若原合同结束期晚于签订日期，按原合同结束期第二天为合同签订日期起，按月据实结算物业费，不足整月按天折算。

第五条 质量保证

- 1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。
- 2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。
- 3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。
- 4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。
- 5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于8次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。
- 6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于6次，夜间校园巡逻不少于4次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。
- 7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查并配合甲方协调市政部门尽快抢修。
- 8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。
- 9、乙方确保执行 24 小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在 10 分钟内到达现场。
- 10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。
2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失，先赔偿实际损失补偿金，再扣除当月物业服务费的 5%作为违约金；
3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用；
4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；
5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

7. 如乙方未按合同第一条服务范围所约定配齐维修、中控及一线工作人员造成服务下降、造成安全事故或经济损失，损失全部由乙方承担。

二、乙方的权力与义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度，开展物业服务活动；

2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护；乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务，有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4. 按照合同的约定，按规定向甲方收取物业服务费等其它费用，并开具相应正式票据；

5. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6. 为了更好地服务于甲方从事教育教学，物业主管实行坐班制，并由后勤综合办监督出勤；物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应，如若不能及时响应校方需求，甲方有权随时更换物业主管。

7. 物业主管需在每月25日之前，将下月维修、中控、保安、保洁排班表报至综合办，所有人员按照排班表上、休班，无故不得未经甲方同意更改上休班时间，物业所有人员未按排班表打卡签到，无故缺勤、缺人，甲方有权扣除缺勤人员当天费用及考核打分表扣分。

8. 乙方应保证按照合同约定配齐一线工作人员，但考虑到人员的流动性，一线工作人员每月满员率应不低于20天，若因人员配备不齐所造成安全事故或经济损失，将全部由乙方承担，甲方也有权利扣除当月缺额人员费用；

9. 为保证校园安全，所有在校区宿舍内住宿人员不得让合同第一条服务范围约定人员以外的其他人员留宿，发现一次扣除物业服务费伍佰圆整；住宿人员离开宿舍时，及时关闭电灯、电脑等电器设备，杜绝室内无人时，电器设备处于仍处于开启状态，发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

10. 乙方秩序维护人员应持保安证、无犯罪证明记录上岗，监控人员应持消防中级操作证上岗及无犯罪证明记录上岗。

11. 遇上级检查时，乙方应及时配备相应的器材器械，协助做好活动的现场布置，配合甲方完成各项检查工作。

12. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付未履行部分费用额的5%违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2. 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3. 无正当理由甲方违反合同约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过 15 日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

4. 无正当理由乙方违反合同约定，未按合同约定配置够具有相应资格操作证的物业服务人员，甲方有权解除合同，由此给甲方造成的全部损失由乙方承担，同时乙方还应向甲方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式_陆_份，具有同等法律效力，甲乙双方各执_两_份，一份报送政府采购监督管理部门备案，一份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：经开第一学校尚稷路初级中学保洁工作流程；

附件二：经开第一学校尚稷路初级中学保洁范围及保洁标准；

附件三：经开第一学校尚稷路初级中学秩序维护服务标准及流程；

附件四：经开第一学校尚稷路初级中学维修服务标准及流程；

附件五：经开第一学校尚稷路初级中学物业考核标准。



甲方 (盖章)

法定代表人/委托代理人: 薛研心

地址:

开户银行:

账号:

电话:

签约日期: 2025年12月1日



乙方 (盖章)

法定代表人/委托代理人: 孙琦

地址:

开户银行:

账号:

电话:

签约日期: 2025年12月1日

附件一：保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|--|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线 1 次； 7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进行擦拭； 8. 每周用干毛巾对公区消火栓进行 1 次擦拭； 9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持； 10. 每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每周分两次重点清洁公共卫生； 2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线； 4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 每天对卫生间进行全面清理，并放置香精球； 7. 及时清理垃圾并放于指定位置； 8. 每周擦拭墙面 1 次。 9. 每天用尘推油对地面、木地板进行清洁。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2. 及时清理垃圾并放于指定位置； 3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4. 护栏网定期冲洗保持干净； |

| | |
|----------------------|---|
| <p>领导办公室、会议室</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、每日早晨重点清理一次； 2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。 5、更换：收换垃圾袋。 6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。 7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。 |
| <p>卫生间</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| <p>学校门口、校园内的公共区域</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

附件二：保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|---------------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净，无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门窗 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、不锈迹、无乱贴乱画。 |
| 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， | |

附件三：秩序维护工作流程及标准

一、上班时间 7:00—19:00;

二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。

三、学生早上到校时间为 7:00—8:00,此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。

四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。

五、学生中午放学时间为 12:10-- 12:40,此时大门口值班人员不少于 3 人。

六、午饭时间为，12:00—13:00 每人吃饭时间为 30 分钟，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。

七、下午七年级放学时间为 19:20—19:50,此时段门岗执勤人员不少于 5 人，门岗5 人执勤,确保学生安全有序的离开学校。下午八年级放学时间为 20:30—21:00,此时段门岗执勤人员不少于4 人，门岗4人执勤,确保学生安全有序的离开学校。

八、待放学完后,各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。

九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。

十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常，若有以上问题第一时间通知学校。

十一、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查，每小时向带班班长汇报一次值班情况。

十二、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|----|--|
| | <ol style="list-style-type: none">1. 大门岗实行 24 小时值班制度；2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记进入，由被访人或老师引领；3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊情况必须持有班主任 |

| | |
|-----|---|
| 大门岗 | <p>签字的请假条、和家长来接的情况下登记后方可离校；</p> <p>4. 教职工在上课期间出校门需持有德育处签字的出门条离校；</p> <p>5. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内；</p> <p>6. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致；</p> <p>7. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。</p> |
| 巡逻岗 | <p>1. 夜班24 时到凌晨5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视；</p> <p>2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问；</p> <p>3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭；</p> <p>4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p> |
| 监控 | <p>1. 监控实行白班、7:00-19:00、夜班、19:00-7:00 每班12小时值班。</p> <p>2. 监控人员每2小时对校区设施设备、外围、教学区进行巡查；</p> <p>3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施；</p> <p>4. 监控人员不得私自调取监控录像；</p> <p>5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。</p> <p>6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。</p> <p>7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。</p> |

附件四：维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。

2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。

3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

4、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

| 区域 | 操作流程 |
|------------|---|
| 共用部位 区域 | <ol style="list-style-type: none">1. 结合校区实际情况，确定共用部位/公用设施巡检内容、巡检点（包括重点部位、设施死角等），巡检频次：共用部位及配套设施进行不少于2次/天；重点部位每8小时巡检1次。2. 安全标识每月检查1次，发现问题及时维修，路标、安全标志完好率$\geq 95\%$。3. 楼内共用设备间，楼梯间、强电间、弱电间每月巡检1次，并对设备运行情况进行查看，发现问题及时上报处理。4. 每季度全面检查1次，每月巡检。 |
| 设备房 | <ol style="list-style-type: none">1. 各类设备房门外侧应有设备房名称及“机房重地、非工勿入”标识；2. 室内应有“严禁吸烟”等警示标识，发电机房等重要房间内还应悬挂禁止明火标识；3. 操作有危险的设备、部件应有“危险、勿靠近”、“危险、勿操作”等警示标识；4. 供配电设备房应在显著位置设立“严禁合闸”等移动标识的统一挂放点，由甲方提供各类标识牌；5. 各类设备房美化应按照公司统一目视化标准执行、标识由甲方提供。6. 设备房内应干净整洁、无积尘、设备表面无油污、物品摆放整齐、无杂物，严禁堆放易燃、易爆及与管理无关的物品；7. 设备房室内应悬挂干湿温度计，室内环境温度应控制在40°C以下、相对湿度80%以下；8. 各类设备房现场作业指导文件齐备有效，墙面应悬挂相应设备作业指导、《设备房管理规范》及必要的《应急处理预案》、标识标牌由甲方制作、内容由乙方进行提供。 |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">供配电 设备</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 高低压配电室电缆进孔应采取封堵措施，配电室如位于地下室，封堵墙措施应具备防止水浸作用。 2. 配电柜前后应铺设不少于60厘米宽与配电柜等长的绝缘胶垫，边缘划有警示标线。 3. 变电站高低压电缆沟无积水，沟内清洁无杂物，电缆排列有序，有防鼠措施；每年组织对高低压母线、配电盘、变压器、电缆进行1次例行试验，根据试验记录对相关设备进行维护、由甲方联系专业资质单位进行、乙方配合。 4. 高低压配电室墙面应悬挂与设备运行实际情况完全相符的供配电系统图，图中的开关状态、接线标注正确。 5. 高低压配电室，可根据现场需要每个项目至少配置一套检定有效的绝缘靴、绝缘手套、高压试电笔、接地线、高压操作杆、专用扳手，由甲方提供、效验。 6. 未使用开关或线路有人作业时，应将开关置于“关”位置并悬挂“有人工作，严禁合闸”标识。 7. 每日三次对供配电设备房进行巡检，并填写巡检记录。 8. 低压柜每日巡检1次设备运行状况；乙方配合甲方联系相关资质单位每半年保养1次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每年检查2次电气安全。每半年检测1次接地电阻；每年校验1次仪表。 9. 高压环网柜必须上锁管理，每把钥匙标识清晰； 10. 环网柜上标有各柜编号、环出位置、进线号以及该线号所在供电部门联系电话； 11. 每个环网柜，必须配备能够分辨高压柜运行状态的指示灯。 12. 高低压配电柜的仪表、蜂鸣器、电铃、按钮、指示灯完好无损、无缺项； 13. 配电柜内部连接螺栓无松动、发热、无接线变色，盘内装置无异常声响、无焦糊气味，配电回路标识清楚准确。 14. 电流值在额定范围内，三相不平衡电流在25%范围内。 15. 电流超过200A的设备必须张贴测温试纸。 16. 电容补偿柜管理要求：应根据用电负荷特点，合理调整变压器运行状态。 17. 电容补偿屏自动控制器必须始终处于自动状态。 18. 功率因数能手动、自动调节控制。补偿柜内接触器动作灵敏、放电电阻、熔断器可靠无损坏。 19. 补偿控制手动、自动切换有效。 20. 补偿电容壳体无膨胀，相间对地绝缘电阻大于0.5兆欧。 21. 对于安装在非设备管理人员可能触及位置的配电箱（柜）必须上锁管理，钥匙应编号，在控制中心或维修值班室留存备用钥匙。 |
|---|--|

年 月份考核表

| 考核项目 | 考核标准 | 扣分标准 | 考核 |
|------|---|---------|----|
| 考勤 | 物业共计 26 人，缺勤每人每天扣 1 分 | 1 分/人/次 | |
| | 有迟到、早退等现象 | 1 分/人/次 | |
| | 维修、中控室持证 24 小时班内脱岗 | 5 分/人/次 | |
| | 新进员工未提前告知并提供相关证件及无犯罪入职 | 5 分/人/次 | |
| 仪容仪表 | 未着工装、未配戴工牌 | 1 分/人/次 | |
| | 衣着不整，男士胡子、头发过长，女士带夸张饰品 | 1 分/人/次 | |
| 工作纪律 | 1、上班扎堆闲聊、玩手机、脱岗、喝酒、抽烟、说脏话等； 2、物业人员与教职工、物业人员校内发生冲突，打架等； 3、物业人员非校方原因上班时间扎堆讨要工资等影响恶劣的情况。 | 5 分/次 | |
| 工作红线 | 1、未严格执行校内设备材料出门须综合办或德育开具出门条而将设备材料放出校（包含并不限于物业、餐厅、施工等） 2、上班时间内干物业服务合同未约定的工作 3、未经学校允许私自将校园内的设备、材料等物品拿出校园（设备，教学、书报杂志等） | 10 分/次 | |
| 工作培训 | 乙方每月应不少于 2 次对员工工作技能培训、及工作红线培训并有签到及影像资料存档，每周召开周例会，有未培训实施的现象 | 1 分/次 | |
| | 新员工现场有老员工带领熟悉工作流程与标准，并进行考核合格后上岗，员工上岗一周后不能达到岗位要求的现象 | 2 分/人/次 | |
| 工作红线 | 乙方每月组织人员对工作红线进行培训、留存影像资料，违反红线人员进行辞退； 乙方合同内人员有 1 人多校区情况的。 | 10 分/次 | |
| 业务指导 | 每月至少一次指派经理级以上人员（公司级管理人员）对现场检查并积极征询甲方相关负责人意见，与甲方加强沟通，对提出意见进行限期整改、回复 | 5 分/次 | |

| | | | |
|----------|---|-------|--|
| 证件 | 上岗人员按照工作要求持相应资格证、并公示，发现人员与证件不符及虚假 1 次进行扣除个人当月服务费并限期整改 | 5 分/次 | |
| 巡查 | 维修、保安消防设施巡查未查、漏查、隐患未及时发现 | 1 分/次 | |
| | 维修、保洁及物业主管未及时填写记录；保安未按照巡查时间与路线进行巡查填记录 | 2 分/次 | |
| | 巡查发现问题未及时上报并配合处理 | 1 分/次 | |
| | 校区大门、拒马、隔离墩等设施有水渍、泥点等污渍未及时清理 | 1 分/次 | |
| | 非教职工、合同中约定人员未通报相关教职工接引登记进入校园、留宿。 | 5 分/次 | |
| 综合服务管理 | 管理人员、秩序人员未按照上放学规定时间开关门制度、着装器具，协助护学岗 | 2 分/次 | |
| | 管理人员、秩序人员收受他人贿赂等现象 | 5 分/次 | |
| | 秩序门岗各种器材物品未按照规定放置 | 1 分/次 | |
| | 秩序门岗配备各种器材、物资及对讲机等丢失 | 5 分/次 | |
| 值班，安全、活动 | 岗亭及使用附属设施未清洁、达标 | 2 分/次 | |
| | 保安、保洁人员上班期间脱岗、睡岗 | 5 分/次 | |
| | 人员不服从校方管理致投诉、电瓶在楼内办公室等密闭空间充电 | 5 分/次 | |
| | 未按照校方要求时间开关路灯、照明灯具等 | 1 分/次 | |
| | 校方大型活动现场未配合 | 5 分/次 | |
| | 特殊天气如：降雪、火灾、防汛、大风、防疫等未按照甲方要求进行配合开展工作 | 3 分/次 | |
| | 未按照时间节点上报工作计划 | 2 分/次 | |
| | 未按照时间节点上报次月人员排班表、及节假日值班表 | 1 分/次 | |
| 公共区域 | 地面墙角发现烟头、蜘蛛网、明显落灰等现象 | 1 分/次 | |
| | 垃圾桶内、周围垃圾满等杂物未及时清理 | 1 分/次 | |
| | 楼道消防设施，开关面板，消防报警器表面污渍、明显灰尘 | 1 分/次 | |
| | 门窗干净无手印、水渍、明显堆积灰尘砂石等 | 1 分/次 | |
| 卫生间 | 垃圾桶满未及时收集并清理 | 1 分/次 | |

| | | | |
|--|-----------------------|------|--|
| | 镜子、面盆、便池、蹲便、马桶等有污垢未清洁 | 1分/次 | |
| | 清洁间门未及时关闭及84、清洁剂未妥善放置 | 1分/次 | |
| | 上课期间地面有明显的积水、有明显的异味 | 1分/次 | |

西安经发物业股份有限公司

| | | | |
|---|--|-------|--|
| 会议室 | 桌子、窗台等台面干净、无灰尘，花卉无干叶 | 1分/次 | |
| | 地面无垃圾、桌椅摆放整齐 | 1分/次 | |
| 绿化 | 花草树木未及时浇水，松土等 | 1分/次 | |
| | 收到校方农药耗材，未及时喷洒农药，导致绿植损坏 | 1分/次 | |
| | 多次告知未及时修剪枯萎树枝、清理杂草。 | 5分/次 | |
| | 未能及时清理绿化带内垃圾，垃圾未及时拉走 | 1分/次 | |
| 设施设备管理 | 配电室作业无证操作及漏水或长期积水 配电室等设施设备未按期中修、保养、维护 | 5分/次 | |
| 特种设备管理 | 特种设备相关安全保护装置人为关闭或短接 | 5分/次 | |
| 现场管理 | 高处作业（5米以上）操作人员未佩戴安全防护器具或违章操作，现场保护人员擅离岗位；施工现场未按照要求进行围挡，铭牌及安全警示标识缺失； | 5分/次 | |
| 施工管理 | 未与施工方签订安全管理协议或未进行安全交底；危险区域违规用火或吸烟。 电/气焊作业现场摆放易燃物品。 | 10分/次 | |
| 加分项 | 1、受到学校师生的有效表扬（表扬信、锦旗、表扬等）。 2、在日常工作中，能够积极提出环保、节能建议。 3、工作中有突出亮点。 | 10分/次 | |
| 校方对物业公司服务按月进行考核打分，96-100分支付100%物业费用；90-95分扣除当月物业费用5%；85-89分扣除当月物业费用10%；80-84分扣除当月物业费用15%；80分以下扣除当月物业费用25%。每月如有人员缺勤按照缺勤天数扣除对应工资数额。 | | 扣分总计： | |
| | | 最终得分： | |

西安经发物业股份有限公司

西安市经开第四学校 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

西安经发物业股份有限公司

2025年11月



采购人（甲方）：西安市经开第四学校

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和 西安市经开第四学校物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）玖拾陆万玖仟叁佰贰拾陆元伍角贰分，（¥：969326.52元）。月费用为：80777.21元

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

1. 服务范围

经开第四学校位于西安市 经开区草滩八路西尚稷路中段，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积 68 亩，一期建筑面积 4.9 万平方米，现有学生 1396 人，教职工 95 人，监控室 1 处，设备间 4 处，大门 4 处，地下停车场 1 处，地上停车场 1 处。物业服务人员共计 18 人。

1.1. **卫生保洁服务**，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括甲方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、实验教室及准备室、图书馆、



专用教室等)的保洁服务。(保洁所需的工具用具、机械设备由甲方提供)。

1.2. 安全及秩序维护, 包括门岗服务、监控室、共用区域巡查、消防管理服务, 只负责定期对甲方公共区域消防设备设施进行**巡检**, 并将巡检发现问题及时通知甲方。消防设备设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的人身伤亡、财产损失等事故, 应根据各方过错程度依法确定责任。若经有权机关认定或因乙方未能履行本合同约定的安全巡查、秩序维护等义务存在明显过错, 从而导致损失发生或扩大的, 乙方应承担相应的法律责任。(秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供)

1.3. 设施设备管护、维修, 负责管理区域内设施设备正常运行巡查, 及时处理各类报修(电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担), 无法解决的要及时将情况报至甲方, 积极完成甲方安排的各项维修工作。(日常维修所需工具设备, 水、电维修耗材, 大修、中修、更新改造费用, 维修应配备的工程设备等费用由甲方承担)

1.4. 其他服务

1.4.1. 根据甲方通知, 在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗, 横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作, 配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

1.4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案(共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录)。

1.4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

1.4.4. 根据甲方要求, 核查各建筑设施的用水、用电、数额, 抄表记录。

1.4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

1.4.6. 寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间, 乙方需在征得甲方同意的前提下, 可以适当减少工作人员或安排轮休; 在此

巡检表



期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

1.4.7. 安保人员 24 小时值班外, 甲方还应专门设置 24 小时门岗值班电话。

1.4.8. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

1.4.9. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

2. 服务要求

2.1. 公共环境卫生

2.1.1. 服务校园区域内的公共区域的环境卫生, 包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于 2 次并且地面无果皮纸屑, 及时清理垃圾箱; 每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

2.1.2. 入室卫生 (包括会议室、校长办公室) 的日常保洁服务, 特殊情况下, 随叫随到。

2.1.3. 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生, 外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁, 乙方做好配合工作; 每学期放假后、开学前, 对校园内整体保洁一次。

2.1.4. 卫生间卫生清扫每天不低于 4 次, 每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次; 卫生间无异味, 厕位无污点; 洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

2.1.5. 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点, 保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗, 加强管护, 及时检修增补, 完好率达到 90% 以上。

2.1.6. 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物; 负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求, 配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施, 对可回收垃圾进行回收处理。(垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责)

2.1.7. 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物 (耗材费用由甲方负责)。按照病媒生物防制工作要求, 配合甲方制定灭



鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2.2. 管理区域内治安秩序良好

2.2.1. 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2.2. 负责学校门禁安全管理（大门、车辆出入门）工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.2.3. 负责学校内、外停车场管理工作。

2.2.4. 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.2.5. 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.2.6. 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.2.7. 落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

2.3. 设备设施操作维护服务

2.3.1. 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

2.3.2. 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由甲



方提供)

2.3.3. 由乙方配备专业的维修人员,在保障校园正常供电的基础上,负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

2.3.4. 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记,申领用维修配件及耗材进行维修处理。

2.3.5. 完成其它突发事件的应对处理工作,同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

2.3.6. 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外,其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责,维修材料由甲方提供。

2.4. 绿化服务

2.4.1. 花草树木长势良好,修剪整齐美观,无病虫害,无折损现象,无大面积黄土裸露。

2.4.2. 绿地整洁,无杂物、无白色污染(树挂),对绿化生产垃圾重点区域随产随清,其它地区日产日清。

第三条 付款方式

1. 物业服务费按季度支付。支付前提是乙方当期服务质量合格。

2. 乙方在季度结束后【5】个工作日内提交发票,甲方在收到后【15】个工作日内支付。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限:2025年12月1日起至2026年11月30日

2. 服务地点: 西安市经开区草滩八路西尚稷路中段西安市经开第四学校

本合同服务期限自2025年12月1日起算。若双方实际签署本合同之日晚于该起始日,则起始日至签署日期间服务,视为乙方已按约履行,甲方按实际服务天数折算支付该期间费用。本条款不影响双方在服务期起始日前已存在的事实服务关系的结算,该结算应按双方另行约定或原有效约定执行。

第五条 质量保证



1. 管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2. 房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象;房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3. 对屋面及房屋渗漏现象,乙方在接到甲方通知后,协助施工单位做好现场管理。

4. 关于联动报警系统、监控系统等设备,按正确的操作管理规定使用,确保正常运行。

5. 环境卫生:道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁;楼梯、楼道卫生每日清扫不少于2次,卫生间卫生清扫不少于4次,道路、广场卫生清扫不少于2次;保持路面清洁、干净卫生,卫生间无异味;垃圾做到日产日清,定期杀虫灭蚊。

6. 按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于3次,夜间校园巡逻不少于2次;每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员入校检查、登记管理、学生入校手续检查等秩序维护;配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练,保证学校重大活动顺利进行。

7. 急修:供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外,乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8. 公用部位照明灯具及时进行维修和更换,灯具及相关材料由甲方提供,始终保持正常使用状态。

9. 乙方确保执行24小时门岗人员值班,值班电话向全体服务对象公布,水、电、暖等正常上班期间突发事件,维修要在20分钟内到达现场。

10. 校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

1. 甲方的权力与义务

1.1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况,并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。



1.2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失, 责任归乙方, 并按实际情况全额进行赔偿。

1.3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用;

1.4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作;

1.5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动;

1.6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

2. 乙方的权力与义务

2.1. 根据有关法律法规及本合同的约定, 制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度, 开展物业服务活动;

2.2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护;

2.3. 乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务, 有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

2.4. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用, 但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

2.5. 按照合同的约定, 按规定向甲方收取物业服务费等其它费用, 并开具相应正式票据;

2.6. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

2.7. 为了更好地服务于甲方从事教育教学, 物业主管实行坐班制, 并由后勤安保处监督出勤; 物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应, 如若不能及时响应校方需求, 甲方有权随时更换物业主管。

2.8. 乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性, 一线工作人员每月出勤天数应不低于20天, 若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失, 将全部由乙方承担, 甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

2.9. 为保证校园安全, 秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿, 发现一次扣除物业服务费伍佰圆整; 秩序维护人员离开宿



舍时，及时关闭电灯、电视等电器设备，杜绝室内无人时，电器设备处于仍旧开启状态，发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

2.10. 乙方秩序维护人员应持保安证、监控人员应持消防中级操作证上岗。

2.11. 遇上级检查时，乙方应协助做好活动的现场布置，配合甲方完成各项检查工作。

2.12. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付未履行部分费用额的5%违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2. 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，因紧急避险造成财产损失的，由引起险情发生的一方承担责任。如果险情是由自然原因、第三人原因或甲方原因引起，且乙方避险措施并无不当的，则相关费用由甲方承担。

3. 无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过15日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书



3. 招标文件(含澄清或者修改文件)

4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜, 由双方依法订立补充合同。

2. 本合同自签订之日起生效。

3. 本合同一式陆份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执两份, 一份报送政府采购监督管理部门备案, 一份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

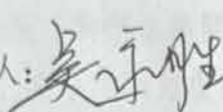
附件一: 经开第四学校保洁工作流程;

附件二: 经开第四学校保洁范围及保洁标准;

附件三: 经开第四学校秩序维护服务标准及流程;

附件四: 经开第四学校维修服务标准及流程

甲方: (盖章)

法定代表人/委托代理人: 

地址: 20597318

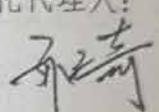
开户银行:

账号:

电话:

签约日期: 2025年12月1日

乙方:

法定代表人/委托代理人: 

地址:

开户银行:

账号:

电话:

签约日期: 2025年12月1日



附件一：经开第四学校保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|--|
| 教学综合楼 公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭窗台、墙面台面等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踢脚线1次； 7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对电梯厅门进行擦拭； 8. 每月用干毛巾对公区消火栓进行1次擦拭； 9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持。 |
| 报告厅 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每周一次重点清洁公共卫生； 2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踢脚线； 4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 对卫生间进行全面清理，并放置香精球； 7. 及时清理垃圾并放于指定位置； 8. 每月擦拭墙面1次。 |
| 操场 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生； 2. 及时清理垃圾并放于指定位置； 3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍； 4. 护栏网定期冲洗保持干净； |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. 每日早晨重点清理一次； 2. 清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。 3. 擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。 |



| | |
|--------------------------------|--|
| <p>领导办公室、 会议室</p> | <p>4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。</p> <p>5、更换：收换垃圾袋。</p> <p>6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。</p> <p>7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口)，环视整个区域，确认质量合格。</p> |
| <p>卫生间</p> | <p>1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁；</p> <p>2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风；</p> <p>3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭；</p> <p>4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球；</p> <p>5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。</p> |
| <p>学校门口、校 园内的公共区 域</p> | <p>1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭；</p> <p>2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置；</p> <p>3、随时清扫路面，并全天保持；</p> <p>4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。</p> |



附件二：经开第四学校保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|-------|---|
| 室内公共区域 | 实验楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痰迹、地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门窗 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水、无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水、无水锈、无异味、干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水、无水锈、无异味、干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无锈迹、无乱贴乱画。 |
| | 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， |



附件三：经开第四学校秩序维护工作流程及标准

- 一、上班时间 7:00—19:00;
- 二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。
- 三、学生早上到校时间为 7:00—8:00，此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。
- 四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常，男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。
- 五、通勤学生中午放学时间为 12:00—12:10，此时大门口值班人员不少于 2 人。
- 六、午饭时间为，12:00—13:00 每人吃饭时间为 30 分钟，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。
- 七、下午放学时间为 17:40—18:10，此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。
- 八、待放学完后，各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。
- 九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。
- 十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。
- 十一、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|-----|--|
| 大门岗 | 1. 大门岗实行 24 小时值班制度； 2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊原因必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可离校； |



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后，方可入内； 5. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致； 6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等，必须让领送人登记清楚，方可离开。 |
| <p style="text-align: center;">巡逻岗</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于三次巡视； 2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问； 3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭； 4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处； 5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。 |
| <p style="text-align: center;">监控</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 监控实行白班 7:00-19:00 期间 12 小时值班，19:00-7:00 夜间由秩序人员进行巡查监控室； 2. 监控人员每 2 小时对监控室进行巡查； 3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施； 4. 监控人员不得私自调取监控录像； 5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。 6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。 7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。 |



附件四：经开第四学校物业维修工作流程及标准

(一) 设施设备管理流程及标准

1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。

2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。

3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

4、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

| 区域 | 操作流程 |
|------------|--|
| 共用部位 区域 | <ol style="list-style-type: none"> 结合校区实际情况，确定共用部位/公用设施巡检内容、巡检点（包括重点部位、设施死角等），巡检频次：共用部位及配套设施进行不少于2次/天；重点部位每8小时巡检1次。 安全标识每月检查1次，发现问题及时维修，路标、安全标志完好率$\geq 95\%$。 楼内共用设备间，楼梯间、强电间、弱电间每月巡检1次，并对设备运行情况进行查看，发现问题及时上报处理。 每季度全面检查1次，每月巡检。 |
| 设备房 | <ol style="list-style-type: none"> 各类设备房门外侧应有设备房名称及“机房重地、非工勿入”标识； 室内应有“严禁吸烟”等警示标识，发电机房等重要房间内还应悬挂禁止明火标识； 操作有危险的设备、部件应有“危险、勿靠近”、“危险、勿操作”等警示标识； 供配电设备房应在显著位置设立“严禁合闸”等移动标识的统一挂放点，由甲方提供各类标识牌； 各类设备房美化应按照公司统一目视化标准执行、标识由甲方提供。 设备房内应干净整洁、无积尘、设备表面无油污、物品摆放整齐、无杂物，严禁堆放易燃、易爆及与管理无关的物品； 设备房室内应悬挂干湿温度计，室内环境温度应控制在40°C以下、相对湿度80%以下； 各类设备房现场作业指导文件齐备有效，墙面应悬挂相应设备作业指导、《设备房管理规范》及必要的《应急处理预案》、标识标牌由甲方制作、内容由乙方进行提供。 |



供配电
设备

1. 高低压配电室电缆进孔应采取封堵措施，配电室如位于地下室，封堵措施应具备防止水漫作用。
2. 配电柜前后应铺设不少于 60 厘米宽与配电柜等长的绝缘胶垫，边缘划有警示标线。
3. 变电站高低压电缆沟无积水，沟内清洁无杂物，电缆排列有序，有防鼠措施；每年组织对高低压母线、配电盘、变压器、电缆进行 1 次例行试验，根据试验记录对相关设备进行维护，由甲方联系专业资质单位进行，乙方配合。
4. 高低压配电室墙面应悬挂与设备运行实际情况完全相符的供配电系统图，图中的开关状态、接线标注正确。
5. 高低压配电室，可根据现场需要每个项目至少配置一套有效绝缘靴、绝缘手套、高压试电笔、接地线、高压操作杆、专用扳手，由甲方提供、效验。
6. 未使用开关或线路有人作业时，应将开关置于“关”位置并悬挂“有人工作，严禁合闸”标识。
7. 每日三次对供配电设备房进行巡检，并填写巡检记录。
8. 低压柜每日巡检 1 次设备运行状况，乙方配合甲方联系相关资质单位每半年保养 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每年检查 2 次电气安全。每半年检测 1 次接地电阻；每年校验 1 次仪表。
9. 高压环网柜必须上锁管理，每把钥匙标识清晰；
10. 环网柜上标有各柜编号、环出位置、进线号以及该线号所在供电部门联系电话；
11. 每个环网柜，必须配备能够分辨高压柜运行状态的指示灯。
12. 高低压配电柜的仪表、蜂鸣器、电铃、按钮、指示灯完好无损、无缺项；
13. 配电柜内部连接螺栓无松动、发热、无接线变色，盘内装置无异常声响、无焦糊气味，配电回路标识清楚准确。
14. 电流值在额定范围内，三相不平衡电流在 25% 范围内。
15. 电流超过 200A 的设备必须张贴测温试纸。
16. 电容补偿柜管理要求：应根据用电负荷特点，合理调整变压器运行状态。
17. 电容补偿屏自动控制器必须始终处于自动状态。
18. 功率因数能手动、自动调节控制。补偿柜内接触器动作灵敏、放电电阻、熔断器可靠无损坏。
19. 补偿控制手动、自动切换有效。
20. 补偿电容壳体无膨胀，相间对地绝缘电阻大于 0.5 兆欧。
21. 对于安装在非设备管理人员可能触及位置的配电箱（柜）必须上锁管理，钥匙应编号，在控制中心或维修值班室留存备用钥匙。



经开第五学校 物业服务采购

采购合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-4)

2025年11月

采购人（甲方）：西安市经开第五学校

供应商（乙方）：西安经发物业股份有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和经开第五学校物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-4）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

第一条 合同价款

1. 合同总价：人民币（大写）壹佰陆拾壹万捌仟陆佰贰拾元，（¥：1618620.00元）。月费用为：134885.00元。

2. 本合同总价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

第二条 合同的范围和要求

本合同的服务范围和要求与招标文件、投标文件、中标通知书等文件中的描述相一致。

一、服务范围

经开第五学校位于西安市尚林路1088号，目前属于经开区委托管公办学校。学校占地面积7.2万，建筑面积4.2万，现有学生3523人，教职工202人，监控室2处，大门2处。物业服务人员共计30人。

1. **卫生保洁服务**，包括现使用公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括甲方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、实验教室及准备室、图书馆、专用教室等）的保洁服务。（保洁所需的工具用具备由乙方提供）。

2. **安全及秩序维护**，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。消防管理服务，只负责定期对甲方公共区域消防设施设施进行巡检，并

将巡检发现问题及时通知甲方。消防设备设施的维修、改造、更换、年检等工作及费用由甲方自行承担。校园内发生的学生内盗、老师内盗、学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、校内楼宇高空坠落等事故产生的责任及义务由甲方或责任人自行承担，与乙方无关。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由甲方提供）

3. 设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行巡查，及时处理各类报修（电梯年检、工器具校验、避雷检测、水箱清洗、水质检测、外墙玻璃清洗、化粪池清掏等费用由甲方承担），无法解决的要及时将情况上报至甲方，积极完成甲方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由甲方承担）

4. 其他服务

4.1. 根据甲方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合甲方完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

4.2. 负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

4.3. 协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、数额，抄表记录。

4.5. 对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6. 寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，乙方需在征得甲方同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排轮休；再此期间甲方不按照物业人员缺勤进行扣款。

4.7. 除监控室 24 小时值班外，门岗专门设置 24 小时门岗值班电话。

4.8. 乙方需配合甲方制定物业服务工作计划、临假安排、假期专项维修等实施方案。

4.9. 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于2次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2 入室卫生（包括会议室、校长办公室）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3 打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生，外立面玻璃由甲方联系委外单位进行专项清洁、乙方做好配合工作；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次。

1.4 卫生间卫生清扫每天不低于4次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到90%以上。

1.6 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合甲方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由甲方负责）

1.7 按甲方要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋事地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由甲方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合甲方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由甲方负责）。按甲方要求对特定区域进行消杀工作。

2、管理区域内治安秩序良好

2.1 负责校园及周边安全保卫工作。设立24小时门岗专人值守，安防监控室、学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根

据学校需要，协助甲方做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2 负责学校门禁安全管理(大门、车辆出入门)工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3 负责学校内、外停车场管理工作。

2.4 负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告甲方。

2.5 负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6 配合甲方制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7 落实相关防疫措施(若有)，配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设备设施操作维护服务

3.1 由乙方配备专业的维修人员，主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2 由乙方配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。(维修耗材由甲方提供)

3.3 由乙方配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4 对甲方需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购

领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5 完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助甲方理涉及水、电等方面的涉外工作。

3.6 特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修工作均由乙方负责、维修材料由甲方提供。

4、绿化服务

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾重点区域随产随清，其它地区日产日清。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 1%违约金。

第四条 服务期限、地点

1. 服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日

2. 服务地点：西安市尚林路 1088 号经开第五学校

第五条 质量保证

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强。

2、房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁、无污迹、无损坏现象；房屋外墙的公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

3、对屋面及房屋渗漏现象，乙方在接到甲方通知后，协助施工单位做好现场管理。

4、关于联动报警系统、监控系统等设备，按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5、环境卫生：道路整洁、排水畅通、公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于 2 次，卫生间卫生清扫不少于 4 次，道路、广场卫生清扫不少于 2 次；保持路面清洁、干净卫生，卫生间无异味；垃圾做到日产日清，定期杀虫灭蚊。

6、按要求落实服务区域的夜间重点巡查、监控值守。每日白天校园巡逻次数不少于3次，夜间校园巡逻不少于2次；每周消防设施巡查不少于1次。负责外来人员出入校检查、登记管理、学生出入校手续检查等秩序维护；配合甲方进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。

7、急修：供电局、自来水公司检修停电停水等其他不可抗力事由除外，乙方做好日常安全检查配合甲方协调市政部门尽快抢修。

8、公用部位照明灯具及时进行维修和更换，灯具及相关材料由甲方提供，始终保持正常使用状态。

9、乙方确保执行24小时门岗人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等正常上班期间突发事件，维修要在30分钟内到达现场。

10、校园安保、消防、水电、日常维修、卫生保洁服务要求严格按各岗位职责要求执行。

第六条 双方权利义务

一、甲方的权力与义务

1. 检查监督乙方管理工作的实施及执行情况，并就物业服务的有关问题向乙方提出意见和要求。

2. 因乙方原因造成甲方人身和财产损失，责任归乙方，并按实际情况全额进行赔偿。

3. 按时、按规定向乙方支付物业服务费用；

4. 支持乙方做好物业管理区域的物业服务工作；

5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；

6. 国家法律法规规定甲方承担的其他责任。

二、乙方的权力与义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的安全管理及各项管理办法、规章制度，开展物业服务活动；

2. 乙方负责管辖区域内的公共秩序的维护；

乙方有告知、提醒甲方做好安全防范的义务，有协助甲方做好校园内发生学生人身伤亡、学生或老师打架斗殴、楼内高空坠落等事故处理的义务。

3. 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4. 按照合同的约定，按规定向甲方收取物业服务费等其它费用，并开具相应正式票据；

5. 接受甲方、物业上级部门的监督、指导。

6. 为了更好地服务于甲方从事教育教学，物业主管实行坐班制，并由后勤安保处监督出勤；物业主管应对甲方就物业服务方面提出的建议与意见及时改正与响应，如若不能及时响应校方需求，甲方有权随时更换物业主管。

7. 乙方应按照合同约定人数配齐一线工作人员。但考虑到人员的流动性，一线工作人员每月满勤率应不低于 20 天，若因人员配备不齐所造成的安全事故或经济损失，将全部由乙方承担，甲方也有权利扣除当月缺额人员费用。

8. 为保证校园安全，秩序维护人员不得留工作人员以外的其他人员留宿，发现一次扣除物业服务费伍佰圆整；秩序维护人员离开宿舍时，及时关闭电灯、电视等电器设备，杜绝室内无人时，电器设备处于仍旧开启状态，发现一次扣除物业服务费叁佰圆整。

9. 乙方秩序维护人员应持保安证、监控人员应持消防中级操作证上岗。

10. 遇上级检查时，乙方应及时配备相应的器材器械，协助做好活动的现场布置，配合甲方完成各项检查工作。

11. 国家法律法规规定的其他权利和义务。

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付未履行部分费用额的 5% 违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿；

2. 为维护物业使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤

气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，由甲方承担相关费用。

3. 无正当理由甲方违反合同条款约定，未按期支付物业服务费，乙方从逾期之日起加收本合同协议期内全部应收物业服务费万分之五/日的违约金，逾期超过15日，乙方有权解除合同，立即停止一切物业服务，由此给甲方造成的全部损失由甲方自行承担，同时甲方还应向乙方支付三个月物业服务费数额的合同解除违约金。

第八条 争议的解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，任何一方均有权将争议提交合同签订地(西安市经济技术开发区)所管辖权的人民法院诉讼解决。

第九条 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 招标文件(含澄清或者修改文件)
4. 投标文件

第十条 合同生效及其他

1. 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
2. 本合同自签订之日起生效。
3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份，一份报送政府采购监督管理部门备案，一份采购代理机构存档。

第十一条 附件

本合同附件与本合同具有同等法律效力

附件一：经开第五学校保洁工作流程；

附件二：经开第五学校保洁范围及保洁标准；

附件三：经开第五学校秩序维护服务标准及流程；

附件四：经开第五学校维修服务标准及流程；



甲方：(盖章)
法定代表人/委托代理人：



地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：

签约日期：2025年12月 | 日



乙方：(盖章)
法定代表人/委托代理人：

地 址：
开户银行：
账 号：
电 话：

孙琦

签约日期：2025年12月 | 日

附件一：经开第五学校保洁工作流程

| 区域 | 操作流程 |
|---------------|---|
| 教学综合楼 公共区域 | 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共区域卫生； 2. 每日将湿毛巾拧干擦拭展板、多功能阅读机、公区桌凳、书架等公共设施； 3. 每日用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理； 4. 每日用湿拖把对污迹进行清理，全天推尘； 5. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 6. 每周用湿毛巾擦拭门、窗、踏脚线1次； 7. 每周用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对楼梯扶手及电梯厅门进 |

| | |
|-----------|---|
| | <p>行擦拭：</p> <p>8. 每月用干毛巾对公区消火栓进行 1 次擦拭；</p> <p>9. 及时对楼梯的卫生进行清洁，并全天保持；</p> <p>10. 每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。</p> |
| 报告厅 | <p>1. 每周分两次重点清洁公共卫生；</p> <p>2. 用干毛巾对座位、主席台、广告牌、玻璃门窗等进行擦拭； 3. 用湿毛巾擦拭门栓及踏脚线；</p> <p>4. 用尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理；</p> <p>5. 用抹布配合不锈钢专用清洁药剂对不锈钢制品进行擦拭； 6. 对卫生间进行全面清理；</p> <p>7. 及时清理垃圾并放于指定位置；</p> <p>8. 每月擦拭墙面 1 次。</p> <p>9. 每月用尘推油对木地板进行清洁。</p> |
| 操场 | <p>1. 早上上班及下午分两次重点清理地面卫生；</p> <p>2. 及时清理垃圾并放于指定位置；</p> <p>3. 每天巡视二次，清理垃圾，积水、水渍；</p> <p>4. 护栏网定期冲洗保持干净；</p> |
| 领导办公室、会议室 | <p>1、每日早晨重点清理一次；</p> <p>2、清倒：字纸篓、垃圾桶、茶杯、废水等。清倒字纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。</p> <p>3、擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电灯开关插座盒、门窗、窗台等。</p> <p>4、整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。</p> <p>5、更换：收换垃圾袋。</p> <p>6、推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘 作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。</p> |

| | |
|---------------|---|
| | <p>7、确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘(门口),环视整个区域,确认质量合格。</p> |
| 卫生间 | <ol style="list-style-type: none"> 1、每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁； 2、如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风； 3、用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭； 4、用水冲大小便器，用洁厕净洗刷大小便池，小便斗内放香精球； 5、用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| 学校门口、校园内的公共区域 | <ol style="list-style-type: none"> 1、对校园内的路标指示牌宣传栏等公共设施进行擦拭； 2、及时清理垃圾桶内垃圾，放于指定位置； 3、随时清扫路面，并全天保持； 4、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。 |

附件二：经开第五学校保洁范围及保洁标准

| 保洁区域 | 保洁范围 | 保洁要求 | 保洁标准 |
|--------|---------------|-------|---|
| 室内公共区域 | 办公楼 | 全天候保洁 | 地面干净、无杂物、无积水、无尘、无污物、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 教学楼、校园道路、大门周边 | 全天候保洁 | 无乱贴乱画、无痕迹、地面干净，无杂物、无积水、无尘、无污染、无纸屑、光亮洁净。 |
| | 玻璃门 | 定期保洁 | 无乱贴乱画、无尘、无污物、光亮洁净。 |
| | 公共设施 | 定期保洁 | 无尘、无污物、无污渍、无乱画乱贴、无污垢、无印迹、洁净。 |
| | 卫生间 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍、无水迹、无积水，无水锈、无异味、干净。 |
| | 楼内墙面 | 定期清理 | 无尘、无污迹、无污渍、无乱涂乱画。 |
| | 操场 | 全天候保洁 | 无污物、无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 校内道路 | 全天候保洁 | 无污物，无污渍，无水迹、无积水、无水锈、无异味，干净。 |
| | 院灯 | 定期保洁 | 无灰尘污迹，无污渍。 |
| | 垃圾桶 | 定期清理 | 无垃圾外散、无异味、无印迹、干净。 |
| | 标识牌 | 定期保洁 | 无尘、无污物、不锈迹、无乱贴乱画。 |
| | 台阶 | 全天候保洁 | 无积灰，无污物，清洁干净， |

附件三：经开第五学校秩序维护工作流程及标准

- 一、上班时间 6:50--18:50;
- 二、交接完毕，由班长安排上岗，大门处根据现场需要安排人员执勤协助开展学生护送。
- 三、学生早上到校时间为 7:00--8:00, 此时间执勤人员由白班执勤，由班长分配岗位确保大门口道路畅通。
- 四、各岗之间每小时轮换值班。班长上楼检查公共区域消防设施是否正常、男女卫生间门帘是否挂好、教学楼男卫生间小便池的水是否打开。
- 五、学生中午放学时间为 12:00--12:10, 此时大门口值班人员不少于 2 人。
- 六、午饭时间为，12:00--13:00，换饭时岗位由班长调整，期间不可造成空岗。
- 七、下午放学时间为 18:00--18:40, 此时段门岗执勤人员不少于 2 人，门岗 2 人执勤，确保学生安全有序的离开学校。
- 八、待放学完后，各岗位值班人员回到自己的岗位，大门岗值班人员看管等待家长来接的学生，看管未接学生期间，学生不得出校门，待家长来接时方可放行。
- 九、18:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。
- 十、22:00 各班指定人员对教学楼、综合楼、车库进行安全检查，检查过程中应注意：关闭长流水、长明灯；各班级教室、老师办公室 的门窗是否关闭，有无损坏，饮水机是否关闭；公建消防设施是否正常。
- 十一、夜班值班人员每小时对区域进行一次巡逻检查，每小时向带班班长汇报一次值班情况。
- 十二、夜班班长要不定时的抽查各岗执勤情况。

| 岗位 | 秩序维护服务标准 |
|----|---|
| | 1. 大门岗实行 24 小时值班制度； 2. 外来人员必须经过联系核实且被访人同意后登记“会客单”进入； 3. 学生除放学时间以外不得出校门，有特殊原因必须持有班主任或德育处 签字的请假条，小学生还需家长来接的情况下登记后方可 |

| | |
|-----|--|
| 大门岗 | <p>离校：</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得综合办的同意后方可入内； 5. 对拿大宗型物品出门的必须持有相关部门出具的出门证，且实物与出门证保持一致； 6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸等、必须让领送人登记清楚，方可离开。 |
| 巡逻岗 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 夜班 24 时到凌晨 5 时对学校整个区域进行不低于二次巡视； 2. 巡逻过程中要多走、多看、多闻、多问； 3. 外围要注意围墙及陌生人；楼层要注意查看有无长流水、长明灯，消防设施有无破损，门窗是否完好；饮水机、电风扇、空调、投影机是否关闭； 4. 巡逻过程中遇打架斗殴事件，第一时间告知德育处； 5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。 |
| 监控 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 监控实行白班、7:00-15:00、中班、15:00-23:00 每班 8 小时值班、23:00-7:00 夜间由秩序人员进行进行巡查监控室； 2. 监控人员每 2 小时对 2 个监控室进行巡查； 3. 发现火灾报警按照处置流程进行实施； 4. 监控人员不得私自调取监控录像； 5. 监控录像调取需经甲方同意并登记方可调取。 6. 监控室不得任何人员进入，因工作需要需甲方同意方可登记进入。 7. 监控人员能够处置突发事件，并及时上报物业负责人。 |

附件四：经开第五学校物业维修工作流程及标准

（一）设施设备管理流程及标准

- 1、按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护计划，保养和维修记录齐全。
- 2、建立完善的设备安全运行、养护、设备巡查清洁制度；设施设备标识齐全、规范，责任人明确。
- 3、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。
- 4、及时处理学校报修、紧急维修 15 分钟赶往现场、一般维修 30 分钟到达现场进行处理；无法处理或需要采购材料的及时上报学校。
- 5、做好楼内设施设备巡查工作。
- 6、利用假期制定教室桌椅专项检查计划、并进行实施。
- 7、配合学校电气等维保单位做好日常维保工作。
- 8、完成突发事件处置、并上报学校。
- 9、配合学校做好施工监管工作。