

西安经开第四小学物业服务采购

物业服务合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-6)

2025 年



甲方：西安经开第四小学

乙方：西安经建物业管理有限责任公司

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》（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-6）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）壹佰捌拾捌万捌仟捌佰陆拾陆元，（¥1888866）。月费用为：157405.5 元/月

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，具体如下：

1、卫生保洁服务，包括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，不包括校方部分区域（教师办公室、学生教室、部室教室、学校餐厅、图书馆等）的保洁服务。（除垃圾清运费、化粪池清理费由校方负责，保洁所需的工具用具、机械设备及日常耗材等相关所有费用均由供应商承担）

1.1、服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括综合楼、教



学楼、宿舍楼、教学楼周界及外围区域等。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、多功能室、接待室、其他办公室、剧场、体育馆等）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、地下车库、门窗玻璃等位置的卫生；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次不留任何死角。

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，配合校方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。

1.7、按学校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。按照病媒生物防制工作要求，配合校方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施。按校方要求对特定区域进行消杀工作。

2、安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。

(秩序维护所需的工具用具、机械设备由校方提供)

2.1、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进行白天、夜间定时巡查、巡更。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。

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。

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、配合学校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、设施设备管护、维修,负责管理区域内设施设备正常运行,及时处理各类报修(水质检测费、水电设备(器械)检测费、

消防设备检测、消防日常保养、电梯日常保养、特殊设备（器械）日常保养（维修）费用均由校方承担），无法解决的要及时将情况报至学校后勤处，积极完成校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校方承担）

3.1、由物业公司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、由物业公司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。（维修耗材由校方提供）。

3.3、由物业公司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、对学校需检修、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，同时协助学校处理涉及水、电、气等方面的涉外工作。

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、电等日常维修维护均由物业公司负责。

4、绿化养护，负责校园内所有花草树木的浇水、修剪、除杂、补栽、施肥松土和病虫害防治以及楼内公共区域内摆放的盆栽绿植的修剪、浇水等日常养护工作。（绿化养护所需工具用具、肥料、农药、补栽苗木、草种及耗材等费用由校方承担）

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，需符合景观设计要求，

乔木主干高度基本统一，绿篱修剪面需平整；无病虫害，定期开展病虫害监测，叶面无虫斑、枝干无虫蛀痕迹；无折损现象，甲方每月组织1次养护质量检查，检查结果纳入季度考核。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点区域随产随清，其它地区日产日清。

4.3 草地、花木损坏和死亡，须及时补种。若因乙方绿化保养措施不当导致草地斑秃、花木折损或死亡，乙方须在接到甲方通知后，按照原品种、原规格、原密度标准完成补种；

5、其他服务

5.1、根据校方通知，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。全力无条件配合学校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。

5.2、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）。

5.3、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。

5.4、根据校方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录。

5.5、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。

5.6、寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，物业公司需在征得学校同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排



员工轮休。

5.7、除监控室 24 小时值班外，专门设置 24 小时客服值班电话（夜间可由当班保安兼任），值班人员上班时间保持 24 小时畅通。

5.8、物业公司需配合学校制定物业服务周计划、月计划、学期安排、假期专项维修等实施方案，并送校方备案。

5.9、全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。

第三条 付款方式

物业管理费根据学校考核达标结果(满意度不低于 85 分)，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：一年(自 2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日止)

2. 服务地点：西安经开第四小学

第五条 质量保证

乙方提供的服务应符合国家(或行业)规定标准，且达到甲方要求。

第六条 违约责任

按《民法典》中的相关条款执行。

第七条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

合同文件

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. 协议
4. 招标文件(含澄清或者修改文件)
5. 投标文件

第九条 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. 本合同经甲、乙双方签章后生效。
3. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份。

甲方：(盖章)

法定代表人

/委托代理人：

地址：西安市泾渭新城纬六路以南，渭原北路以西

开户银行：中国银行西安高陵区支行

账号：103663545702

联系电话：029-86035966

签约日期：2015年12月26日

乙方：(盖章)

法定代表人

/委托代理人：

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城十二路98号

中节能环保研发大楼7层

开户银行：中国银行西安经济技术开发区支行

账号：103212486090

联系电话：029-86965319

签约日期：2015年12月26日

物业服务合同书

甲方：西安经开第十六小学

乙方：西安经建物业管理有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，以及西安经开第十六小学物业服务项目（项目编号：LC-ZC-2025-018-6）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. 月费用为：人民币（大写）壹拾陆万陆仟伍佰陆拾陆元柒角贰分，（¥166566.72元/月）。

2. 本合同费用包含管理人员和物业服务人员的人工费（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。

第三条 付款方式

甲方应于每季度末月 15 日前将本季度考核结果书面通知乙方，乙方两个工作日内无反馈意见，甲方将按程序履行付款手续。每季度末月 15 日前乙方现场管理人员与甲方确认当季度实际支付物业服务费用后，并于当月 15 日前向甲方出具服务费用发票，甲方主管部门收到发票后应立即申请款项后以法定货币形式于当月 30 日前支付给乙方。

第四条 服务期限、地点、面积、人员

- 1、服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日
- 2、服务地点：西安经开第十六小学
- 3、服务面积：65681.76 m²
- 4、物业服务人员不少于 37 人

第五条 服务人员上岗标准

- 1、乙方派遣的服务人员均具备相应岗位的工作能力和工作经验，思想作风正派。秩序维护、水电等岗位人员均需持证上岗。
- 2、乙方派遣的服务人员必须身体健康、五官端正，并与乙方签订有符合相关法律法规的书面劳动/劳务合同，该劳动/劳务合同需处于有效期内。
- 3、乙方派遣的服务人员需初中以上学历，年龄符合学校要求。
- 4、甲方需保证乙方人员服务不超本合同项下约定的范

围，如超出本合同项下约定的服务范围，则甲方需根据现场范围、乙方成本等额外支付相关费用。

第六条 服务内容

1、卫生保洁服务，包括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，不包括校方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、图书馆等）的保洁服务。（除垃圾清运费、化粪池清理费由校方负责，保洁所需的工具用具、机械设备及日常耗材等相关所有费用均由乙方承担）

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；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、多功能室、接待室等）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；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次（包含公区窗户玻璃、公区灯管的保洁），不留任何死角。

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，配合校方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费用由校方负责）

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

2、安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由校方提供）

2.1、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进行白天、夜间定时巡查、巡更。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。

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。

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、配合学校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、反恐防暴演练等。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、设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行，及时处理各类报修（电梯年检（维保）、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、配电室维保、消防设施设备年检、维保等费用由校方承担），无法解决的要及时将情况报至学校后勤处，积极完成校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校方承担）。

3.1、由物业公司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校园临时突发维修工作。

3.2、由物业公司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。（维修耗材由校方提供）

3.3、由物业公司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、对学校需检修、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，同时协助学校处理涉及水、电、气等方面的涉外工作。

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、电等日常维修维护均由物业公司负责。

4、绿化养护，负责校园内所有花草树木的浇水、修剪、除杂、补栽、施肥松土和病虫害防治以及楼内公共区域内摆放的盆栽绿植的修剪、浇水等日常养护工作。（绿化养护所需工具用具、肥料、农药、补栽苗木、草种及耗材等费用由校方承担）

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（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点区域随产随清，其它地区日产日清。

4.3 草地、花木损坏和死亡，须及时补种。

5、其他服务

5.1、根据校方通知，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。全力无条件配合学校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。

5.2、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。

5.3、根据校方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录。

5.4、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。

5.5、寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，物业公司需在征得学校同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排员工轮休。

5.6、除监控室 24 小时值班外，专门设置 24 小时客服值班电话（夜间可由当班保安兼任），值班人员上班时间保持 24 小时畅通。

5.7、全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。

5.8、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）。物业公司需配合学校制定物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排、假期专项维修等实施方案，并送校方备案。

第七条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权检查、监督乙方物业服务工作的实施及合同的执行情况。

2、甲方免费提供物业管理用房，乙方在使用时均不得擅自改变房屋用途、以及对外出借、出租、闲置等，只能专项用于物业管理用途。

3、依照合同约定向乙方支付服务费及其他本合同约定应当由甲方承担的费用。

4、寒暑假学校师生减少，因此乙方可以在寒、暑假学生不到校期间适当减少工作人员或安排员工轮休，但要保证学校正常运行；同时，甲方不因人员减少而扣除乙方相关费用。

5、甲方在物业服务期内，不提供乙方物业人员食宿。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方有权根据有关法律法规的规定及本合同约定，自行制定物业管理服务相关制度，拟定管理公约。

2、委托期间，由乙方负责编制物业服务区域内房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的维修养护计划。

3、乙方不得将其服务项目以任何形式分包或转包给其他企业、组织或个人，但乙方可以将专项服务委托专业公司提供服务，乙方对专业公司的服务向甲方负责。

4、除安保人员外，乙方在征得甲方同意的前提下，可以在寒、暑假学生不到校期间适当减少工作人员或安排员工轮休，但要保证学校正常运行；同时，甲方不因此而减少或扣除乙方相关费用。

5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房。

第八条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行，乙方保证派驻甲方的工作人员身体健康，无传染性疾病。

2、在合同有效期内，任何一方不得随意单方解除合同。

3、甲方未经乙方同意，指派乙方服务人员从事本合同约定以外工作的，由此造成的事故或损失的，由甲方承担全部事故责任及赔偿责任。

4、乙方工作人员应严格遵守甲方相关管理规定，如因乙方服务人员不遵守甲方相关管理制度造成损失或严重后果的，甲方有权追究乙方相关责任。

5、甲方应按时支付乙方服务费。

6、甲方如不能按合同约定的期限、方式支付服务费，乙方有权停止实施项目工作内容，待甲方支付服务费用后，继续实施工作内容。

7、本协议终止后，在新的服务承包商接管本项目之前甲方若有要求乙方应按甲方的要求继续为甲方提供服务的，甲方按本协议标准继续支付服务费用。

8、本协议期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，甲方应结清乙方所有服务费后，通知乙方具体撤离日期，乙方应于具体撤离之日撤出甲方场所并积极配合甲方

的交接工作。因履行本协议产生的任何纠纷双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻挠破坏正常教学办公秩序拒不搬离或不交接等办法。

9、因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损失、损失，乙方须负完全法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失；若乙方不付上述费用时，甲方有权从支付给乙方的合同款项中扣除上述费用，不足之数由乙方另行赔付；

10、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）如逾期仍未解决，乙方有权终止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

11、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。

12、若成交单位的服务人员拒不服从甲方工作安排或违反甲方相关规章制度，甲方将要求乙方限时整改。

第九条 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接本项目各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

第十条 争议解决

1、合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应手续。

2、合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

第十一条 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、协议
- 4、招标文件

第十二条 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，甲方执贰份，乙方执贰份，壹份报送政府采购监督管理部门备案，壹份采购代理机构存档。

(以下无正文，为签署页)

甲方: (盖章)
法定代表人/委托代理人: 高涛
地 址:
开户银行:
账 号:
电 话:



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: 2015年12月26日

签约日期: 2015年12月26日

西安市经开第三中学物业服务采购

物业服务合同

(项目编号: LC-ZC-2025-018-6)

2025年

采购人（甲方）：西安市经开第三中学

供应商（乙方）：西安经建物业管理有限责任公司

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》和西安市经开第三中学物业服务采购（采购项目编号：LC-ZC-2025-018-6）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）壹佰伍拾陆万玖仟零捌拾贰元叁角贰分，（¥1569082.32）。月费用为：130756.86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

西安市经开第三中学学校位于西安市经济技术开发区泾渭新城泾晖路 3 号，目前属于经开区委托管理公办学校。学校占地面积 53589.6 平方米，建筑面积 43757.549 平方米，现有学生 3364 人，教职工 210 人，监控室 1 处，大门 3 处。物业服务人员共计 29 人。

1. 卫生保洁服务，包括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，不包括校方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、图书馆等）的保洁服务。（除垃圾清运费、化粪池清理费由校方负责，保洁所需的工具用具、机械设备及日常耗材等相关所有费用均由供应商承担）。

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。乙方工作人员在校内发生的死亡与甲方无关，乙方工作人员由于工作失误造成的一切损失由乙方承担。（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，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）

4. 绿化养护，负责校园内所有花草树木的浇水、修剪、除杂、补栽、施肥松土和病虫害防治以及楼内公共区域内摆放的盆栽绿植的修剪、浇水等日常养护工作。（绿化养护所需工具用具、肥料、农药、补栽苗木、草种及耗材等费用由甲方承担）

5. 其他服务

5.1. 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，配合甲方做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

5.2. 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）。

5.3. 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。

5.4. 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录。

5.5. 对甲方监控系统、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。

5.6. 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员工轮休。

5.7. 除监控室 24 小时值班外，专门设置 24 小时客服值班电话（夜间可由当班保安兼任），值班人员上班时间保持 24 小时畅通。

5.8. 乙方需配合甲方制定物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排、假期专项维修等实施方案，并送甲方备案。

5.9. 全力配合甲方完成各类大型活动的服务工作。

二、服务要求

1、公共环境卫生

1.1 服务甲方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、多功能室、接待室等）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；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次（包含窗户玻璃、灯管的保洁），不留任何死角。

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生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 负责甲方管理区域及周边安全保卫工作。设立 24 小时专人值守安防监控室，对甲方重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据甲方需要，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 负责甲方门禁安全管理（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、管理甲方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 负责甲方区域内、外停车场管理工作。

2.4 负责甲方区域内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告。

2.5 负责甲方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，在甲方关键区域疏散学生。切实保障甲方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。配合甲方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、气等方面的涉外工作。

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、电等日常维修维护均由乙方负责。

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(如树枝、树叶、草屑等)、绿地内水面杂物,重点区域随产随清,其它地区日产日清。

4.3 草地、花木损坏和死亡,须及时补种。

第三条 付款方式

1、物业管理费根据甲方考核达标结果,每季度(三个月)结算一次,甲方每月对乙方的服务内容进行考核,考核分数低于85分,扣除本季度物业管理费1%,若连续3个月考核,达标不到85分,甲方单方有权终止服务合同。

2、物业费每季度结算一次,费用为:392270.58元/季,结算日期到期前10个工作日支付该季度物业服务费,遇节假日顺延。乙方提供同等金额的发票,甲方在收到正规发票后的10个工作日,履行付款手续,付清该季度物业费。

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:西安市经开第三中学

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、配电间低压配电柜、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；每日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，乙方协助甲方做好日常安全检查及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小时人员值班，值班电话向全体服务对象公布水、电、暖等，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、卫生保洁服务标准及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；
7. 如乙方未按本合同附件六的约定配齐一线工作人员造成服务下降，甲方有权扣除缺额人员费用。

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. 乙方管理人员需在每月 25 日之前，将下月秩序维护、保洁、维修排班表报至甲方。秩序维护、保洁、维修需按照排班表上、休班，无故不能自行更改上、休班时间；
7. 为了更好地服务于甲方从事教育教学，乙方管理人员实行坐班制，乙方管理人员需在甲方上班时到岗，并由甲方总务处监督到岗情况；乙方管理人员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，如若不能及时响应甲方需求，甲方有权随时更换乙方管理人员；

8. 乙方应按照合同约定配齐一线工作人员。若人员配备不足的情况下，视人员岗位按天按人扣除人员经费；若人员缺额较大，对学校工作造成重大影响，一次扣除每月物业费 1%；

9. 为保证校园安全，乙方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；乙方秩序维护人员离开宿舍时，及时关闭电灯、饮水机、电视、空调等电器设备，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；

10. 乙方秩序维护人员应持证上岗（秩序维护员持保安证、消防中控室人员持消防中级操作证）；

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。

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. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两贰份。

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：西安市经开第三中学保洁工作流程；

附件二：西安市经开第三中学保洁范围及保洁标准；

附件三：西安市经开第三中学秩序维护服务标准及流程；

附件四：西安市经开第三中学维修服务标准及流程；

附件五：西安市经开第三中学月度服务质量考核表；

甲方：(盖章)

法定代表人/委托代理人：[签名]

地址：[地址]

乙方：(盖章)

法定代表人/委托代理人：[签名]

地址：陕西省西安市经济技

术开发区凤城十二路98号

中节能环保研发大楼7层

开户银行：

开户银行：中国银行西安经
济技术开发区支行

账 号：

账 号：103212486090

电 话：

电 话：029-86965319

签约日期：2025年11月29日

签约日期：2025年11月29日

附件一：西安市经开第三中学保洁工作流程

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，并定期清洗窗户玻璃 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，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； 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. 风雨操场的开台踏步每周清理一次； 4. 每月对风雨操场看台踏步顽固污渍进行彻底清理； 5. 每 2 个小时巡视一次，清理垃圾，积水、水渍；

	6. 护栏网定期冲洗保持干净。
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、烟灰缸、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、擦拭：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	<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、每天早上上班及下午分2次重点清扫地面；</p> <p>5、及时清理垃圾，保持校园内的整洁。</p>

附件二：西安市经开第三中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：西安市经开第三中学秩序维护工作流程及标准

- 一、上班时间 8:00—20:00;
- 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 6:30—7:30,此时间执勤人员由夜班执勤，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 11:50—12:00,此时大门口值班人员不少于 2 人。
- 六、午饭时间为，11:00—12:00 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 18:00—18:40,此时段门岗执勤人员不少于 4 人，门岗 1 人，门口引导 3 人,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、19:50 值班人员打扫卫生，准备交班，召开班后会总结今日工作。
- 十、23:00 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、夜班值班人员每两小时对区域进行一次巡逻检查，每两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“外来人员来访登记表”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

大门岗	<p>学生处签字的请假条，需家长来接的情况下登记后方可离校；</p> <p>4. 外来车辆一律不得入内，如果有事必须入内，必须经得甲方同意后方可入内；</p> <p>5. 对拿大宗型物品出门的必须经甲方同意，秩序维护人员现场确认实物与甲方同意物品保持一致；</p> <p>6. 门岗值班人员对送来的邮件、报纸、物品等，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时每两小时对学校整个区域进行一次巡视；其他时间每小时对校园外围公共区域巡查一次；</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，第一时间告知安保处；</p> <p>5. 巡逻中遇陌生人要上前询问盘查。</p>
监控	<p>1. 安防系统24小时正常运行，控制室24小时专人值守，配备必要的通讯设备。</p> <p>2. 各类信号每班至少检查1次，保证设备正常运行，并做好记录。</p> <p>3. 对可疑情况跟踪监视、同步录像，并在1分钟内通知现场人员处置，有处置结论，有详细记录。</p> <p>4. 室内设施设备每班次清洁1次，保持显示器、机柜面等设备无尘土，室内环境干净整洁。</p> <p>5. 硬盘空间每班次检查1次，发现空间不足，及时上报校方。</p> <p>6. 录像资料至少保存30天，借用、提取、回放录像须经校方批准。</p> <p>7. 收到电梯故障报警时，应立即通知工程人员在15分钟内到达现场处理。</p> <p>8. 每季度配合校方维保单位进行1次安防设施设备检查试验。</p>

附件四：西安市经开第三中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、设备巡查和设备用房卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、运行记录和巡查记录。
- 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 6 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。 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℃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》。
供配电设备	<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。 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。 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 4 小时一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；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. 低压配电箱和线路：每周检查 1 次设备运行状况；每半年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫；每半年切换 1 次双路互投开关。 10. 控制柜：每周检查 1 次设备运行状况；每年养护 2 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫；每季度校正 1 次各种电器元件或控制设备的设定值；每年检查 2 次远程装置。 11. 高压环网柜必须上锁管理，每把钥匙标识清晰； 12. 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；

	<p>13. 每个环网柜，必须配备能够分辨高压柜运行状态的指示灯。</p> <p>14. 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；</p> <p>15. 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。</p> <p>16. 电流值在额定范围内，三相不平衡电流在25%范围内。</p> <p>17. 电流超过 200A 的设备必须张贴测温试纸。</p> <p>18. 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。</p> <p>19. 电容补偿屏自动控制器必须始终处于自动状态。</p> <p>20. 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。</p> <p>21. 补偿控制手动、自动切换有效。</p> <p>22. 补偿电容壳体无膨胀，相间对地绝缘电阻大于 0.5 兆欧。</p> <p>23. 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。</p>
--	---

附件五：西安市经开第三中学月度服务质量考核表

西安市经开第三中学月度服务质量考核表

序号	考核内容	考核标准	标准分	扣分	实得分	评分细则
1	爱岗敬业	热爱学校，服务热情，文明用语，无教师学生投诉	2			每项不符合标准，每人每次扣0.2分
2	好人好事	学校领导，教师，学生，家长，表扬或者其他形式	2			每项符合标准，每人每次加2分
3	上岗人数	物业服务人员共计29人	2			不符合标准，缺勤每人每天扣0.2分
4	主管工作	物业运营质量管理，周计划，月计划，及时排班考勤	2			每项不符合标准，每人每次扣0.2分
		人员优化管理，班长培训，及时物品采购申请	1			每项不符合标准，每人每次扣0.2分
		每月组织员工分析质量提高大会	1			每项不符合标准，每次扣0.2分
		督促各班完成各项工作。每天检查工作到位，没有安全隐患	2			每项不符合标准，每次扣0.2分
		完成领导交给的其他工作，保守学校秘密	2			每项不符合标准，每次扣0.2分
		在学校活动迎检的工作中，积极工作，保障有力	2			每项不符合标准，每次扣0.2分
		认真执行座班时间要求，有事执行请假制度	2			每项不符合标准，每次扣0.2分
		热爱学校，服务热情，文明用语，无教师学生投诉	2			每项不符合标准，每次扣0.2分
5	秩序维护	仪容仪表	15			每项不符合标准，每人每次扣0.2分
		门岗管理（物品存放、学生离校）				每项不符合标准，每人每次扣0.2分
		自行车棚、地下车库车辆停放情况（含非机动车辆）				未规范停放，每车扣0.2分，扣完为止
		外来人员进入校园				未确认身份进入，每次扣0.5分
		学校消防安全巡逻，未及时发现隐患，未及时关空调，或者未通知相关部门无关设施设备。				每项不符合标准，每人每次扣0.2分

6	保洁类	室内、室外公共区域卫生打扫情况，9：30前完成教学楼内公共区域的卫生首次打扫	15			每次扣除0.5分
		各楼层垃圾桶内垃圾及时清理、垃圾中转站地面与墙面无明显污渍、垃圾及时清理				每处每次0.5分，扣完为止
		标识宣传栏、布告栏、标志牌、灯杆、栏杆、窗户玻璃直饮机卫生情况				如有明显积灰、污渍、乱张贴等，每次扣0.5分
		走廊、便池及卫生间卫生干净整洁、无垃圾堆放、便池洁净、洗手池无积水、龙头无漏水现象无异味。				其中一项不合格，扣除0.5分
		绿化带内无明显大片树叶、纸屑、垃圾袋等杂物				每处扣0.5分
7	绿化类	绿植定期修剪、浇灌、施肥、无病虫害	15			按照服务细则规定的区域扣0.5分
		校内草坪斑秃、存在枯木、绿植等				每株扣1分；草坪、绿植每个区域扣0.5分
		整块草地无明显开花的杂草、及时清理绿植内杂草及落叶				每个区域扣0.5分
8	维修类	每日9点前完成各楼层公共区域公物的巡查工作	15			其中一项不合格，扣除0.5分
		按时完成各类报修（不能处理的及时上报校方）				其中一项不合格，扣除1分
		小维修及时完成，中维修大维修计划完成。				其中一项不合格，扣除1分
		各类设施设备保养及运行情况				其中一项不合格，扣除0.5分
		占用消防通道未及时管控				每发现一起校园范围内占用消防通道扣1分
9	其他管理工作	私接电线违规充电现象无管控	20			每发现一起违规充电现象扣1分
		消防中控室人员是否执行24小时值守，同时确保均持证上岗情况；				每发现一次消防中控室人员脱岗扣2分，上岗人员未持证每发现一人扣1分
		电梯的日常检查及各专项检查				日常检查不全面的扣0.5分，对电梯安全隐患监管不力的扣0.5分；不按要求开展
总计						

西安市经开第八中学

物业服务合同书

项目名称：西安市经开第八中学

项目地址：陕西省西安市高陵区

物业服务合同书

甲方：西安市经开第八中学

乙方：西安经建物业管理有限责任公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，以及西安市经开第八中学（项目编号：LC-ZC-2025-018-6）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. 月费用为：人民币（大写）柒万陆仟陆佰贰拾元陆角捌分，（¥76620.68元/月）。

2. 本合同费用包含物业服务人员的人工费（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。

第三条 付款方式

甲方应于每季度末月 15 日前将本季度考核结果书面通知乙方，乙方两个工作日内无反馈意见，甲方将按程序履行付款手续。每季度末月 15 日前乙方现场管理人员与甲方确认当季度实际支付物业费用后，并于当月 15 日前向甲方出具服务费用发票，甲方主管部门收到发票后应立即申请款项后以法定货币形式于当月 30 日前支付给乙方。

第四条 服务期限、地点、面积、人员

- 1、服务期限：2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日
- 2、服务地点：西安市经开第八中学
- 3、服务面积：39777.7 m²
- 4、物业服务人员编制不少于 17 人

第五条 服务人员上岗标准

1、乙方派遣的服务人员均具备相应岗位的工作能力和工作经验，思想作风正派。秩序维护、水电等岗位人员均需持证上岗。所有上岗人员需提供无犯罪记录证明材料。

2、乙方派遣的服务人员必须身体健康、五官端正，并与乙方签订有符合相关法律法规的书面劳动/劳务合同，该劳动/劳务合同需处于有效期内。

3、乙方派遣的服务人员需初中以上学历，年龄符合学校要求。

4、甲方需保证乙方人员服务不超本合同项下约定的范围，如超出本合同项下约定的服务范围，则甲方需根据现场

范围、乙方成本等额外支付相关费用。

第六条 服务内容

1、卫生保洁服务，包括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，不包括校方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、图书馆等）的保洁服务。（除垃圾清运费、化粪池清理费由校方负责，保洁所需的工具用具、机械设备及日常耗材等相关所有费用均由乙方承担）

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；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、多功能室、教师阅览室、接待室等）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；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次（包含公区窗户玻璃、公区灯管的保洁），不留任何死角。

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，配合校方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。（垃圾桶、垃圾清运费由校方负责）

1.7、按学校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生地进行消毒并清理疏通无杂物（耗材费用由校方负责）。按照病媒生物防制工作要求，配合校方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施（耗材费用由校方负责）。按校方要求对特定区域进行消杀工作。

2、安全及秩序维护，包括门岗服务（24小时）、监控室（24小时）、共用区域巡查。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由校方提供）

2.1、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进行白天、夜间定时巡查、巡更。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。

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。

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、配合学校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、反恐防暴演练等不少于3次。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、设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行，及时处理各类报修（电梯年检（维保）、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、配电室维保、消防设施设备年检、维保等费用由校方承担），无法解决的要及时将情况报至学校后勤处，积极完成校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校方承担）。

3.1、由物业公司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校园临时突发维修工作。

3.2、由物业公司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。（维修耗材由校方提供）

3.3、由物业公司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、对学校需检修、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，同时协助学校处理涉及水、电、气等方面的涉外工作。

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、电等日常维修维护均由物业公司负责。

4、绿化养护，负责校园内所有花草树木的浇水、修剪、除杂、补栽、施肥松土和病虫害防治以及楼内公共区域内摆放的盆栽绿植的修剪、浇水等日常养护工作。（绿化养护所需工具用具、肥料、农药、补栽苗木、草种及耗材等费用由校方承担）

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（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点区域随产随清，其它地区日产日清。

4.3 草地、花木损坏和死亡，须及时补种。

5、其他服务

5.1、根据校方通知，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。全力无条件配合学校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。

5.2、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。

5.3、根据校方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录。

5.4、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。

5.5、寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，可以适当减少工作人员或安排员工轮休。

5.6、除监控室 24 小时值班外，专门设置 24 小时客服值班电话（夜间可由当班保安兼任），值班人员上班时间保持 24 小时畅通。

5.7、全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。

第七条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权检查、监督乙方物业服务工作的实施及合同的执行情况。

2、甲方免费提供物业管理用房，乙方在使用时均不得擅自改变房屋用途、以及对外出借、出租、闲置等，只能专项用于物业管理用途。

3、依照合同约定向乙方支付服务费及其他本合同约定应当由甲方承担的费用。

4、甲方在物业服务期内，不提供乙方物业人员食宿。

(二)乙方的权利和义务

1、乙方有权根据有关法律法规的规定及本合同约定，自行制定物业管理服务相关制度，拟定管理公约。

2、委托期间，由乙方负责编制物业服务区域内房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的维修养护计划。

3、乙方不得将其服务项目以任何形式分包或转包给其他企业、组织或个人，但乙方可以将专项服务委托专业公司提供服务，乙方对专业公司的服务向甲方负责。

4、寒暑假学校师生减少，因此乙方可以在寒、暑假学生不到校期间适当减少工作人员或安排员工轮休，但要保证学校正常运行；同时，甲方不因人员减少而扣除乙方相关费用。

5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房。

第八条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行，乙方保证派驻甲方的工作人员身体健康，无传染性疾病。

2、在合同有效期内，任何一方不得随意单方解除合同。

3、甲方未经乙方同意，指派乙方服务人员从事本合同约定以外工作的，由此造成的事故或损失的，由甲方承担全部事故责任及赔偿责任。

4、乙方工作人员应严格遵守甲方相关管理规定，如因乙方服务人员不遵守甲方相关管理制度造成损失或严重后

果的，甲方有权追究乙方相关责任。

5、甲方应按时支付乙方服务费。

6、甲方如不能按合同约定的期限、方式支付服务费，乙方有权停止实施项目工作内容，待甲方支付服务费用后，继续实施工作内容。

7、本协议终止后，在新的服务承包商接管本项目之前甲方若有要求乙方应按甲方的要求继续为甲方提供服务的，甲方按本协议标准继续支付服务费用。

8、本协议期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，甲方应结清乙方所有服务费及清退押金后，通知乙方具体撤离日期，乙方应于具体撤离之日撤出甲方场所并积极配合甲方的交接工作。因履行本协议产生的任何纠纷双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻挠破坏正常教学办公秩序拒不撤离或不交接等办法。

9、因乙方原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损失、损失，乙方须负完全法律责任，并赔偿甲方遭受的一切损失；若乙方不付上述费用时，甲方有权从支付给乙方的合同款项中扣除上述费用，不足之数由乙方另行赔付；

10、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）如逾期仍未解决，乙方有权终止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

11、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。

12、若成交单位的服务人员拒不服从甲方工作安排或违反甲方相关规章制度，甲方将要求乙方限时整改。

第九条 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业标准，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接本项目各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

第十条 争议解决

1、合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应手续。

2、合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 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、协议
- 4、招标文件

第十二条 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，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，壹 份报送政府采购监督管理部门备案，壹 份采购代理机构存档。

(以下无正文，为签署页)

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：2015年12月26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：2015年12月26日