

西安航天城第一小学物业 安保服务采购项目

甲方（委托方）：西安航天城第一小学

乙方（受委托方）：陕西诚昌杰智慧城市服务有限公司



合同签订日期：2025 年 7 月 15 日

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：西安航天城第一小学
地址：西安市长安区航天基地航拓路与神舟六路十字西北角
联系电话： 029-89696001

受委托方（以下简称乙方）：陕西诚昌杰智慧城市服务有限公司

地址：陕西省西安市国家民用航天产业基地航天中路东段航天寰宇大厦物业
办公室

联系电话：18165402489

根据有关法律、法规和磋商文件及乙方投标文件，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将委托乙方实施服务和管理，订立本合同。

第二条 基本情况

为确保学校日常保洁、安保、绿化维修等工作正常开展，需进行物业、安保服务招标，结合学校实际情况。现拟通过政府采购程序确定一家物业安保供应商，为园所提供物业安保服务保障服务。

西安航天城第一小学建筑面积 18914.36 m²，需物业服务面积 14690.36 m²。

根据基地教育局核定标准，学校需配备安保人员 12 名，包含保安队长 1 名。物业服务按照学校实际需求：物业经理 1 名，保洁人员不少于 9 名包含保洁主管 1 名，水电工 1 名，弱电工 1 名，季节供暖工 1 名，消防控制室值班员 2 名（需具备消防员资格证），绿化工 1 名。

服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 6 月 30 日

服务地点：西安航天城第一小学

第二章 委托管理事项

第三条 服务委托内容：物业安保服务 采购工作，主要包含：学校日常保洁、安保、绿化维修等工作。

第三章 委托管理期限

第四条 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 6 月 30 日

第四章 服务费用

第五条 服务费用：1108000.00 元。合同价款包括但不限于人工工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资及其他服务、管理所需物资，管理运营，利润，税金，及磋商文件和政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用。

第六条 支付方式：

具体支付方式由甲乙双方根据实际情况和任务协商，本付款方式仅为建议参考。

1、服务费按月支付。甲方在每月服务期到期后支付本项目本月费用。

2、每月考核费用的支付标准：服务期内每月平均考评分数达到 90-100 分，每月考核费用一次性结清；平均考评分数在 85-90 分时，扣除每月考核费用的 30%，剩余部分一次性结清；平均考评分数在 80-85 分时，扣除每月考核费用的 50%，剩余部分一次性结清；满意率达到 80 分以下时，扣除每月全部考核费用。

3、申请付款时，乙方须提供正式的税务发票，甲方凭乙方开具的税务发票进行付款。

4、甲方应及时向乙方付款，若迟延超过 10 天，应按同期贷款利率向乙方支付迟延付款利息，若超过 30 天，乙方有权解除合同，且要求甲方按照项目总额 5‰支付违约金。

第七条 甲方房屋自用部位、自用设备及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方须接受委托并合理收费。

第五章 物业服务内容

第八条 1. 客户服务

(1) 建立 24 小时服务热线，执行首问责任制，所有问题均可以在承诺的时间内得到妥善的处理。

(2) 所有员工统一着装，佩戴工牌，行为言谈规范化，保证服务的整体形象。

(3) 建立回访制度，对客户提出的合理化建议，在认真总结和研究分析的基础上进行有针对性的改进。

(4) 负责学校物业服务各类制度、服务流程、服务标准的制定及监督执行。

(5) 负责组织学校各类应急突发事件演练的开展。

(6) 积极配合校方开展各类相关活动（包含接待活动、文体活动、创文工作、疫情防控工作等）。

2. 校园保洁服务

(1) 室内保洁（公共区域）：卫生间，电梯轿厢，消防楼梯，大厅，图书馆，会议室，报告厅，多功能教室，公共区域门窗、玻璃，消火栓，风雨操场及地下停车场等公共区域的日常清洁维护。

(2) 室外保洁：操场，道路，绿化带，地面停车场地面排风口，散水、地沟，雨水井，路灯，指示牌，宣传牌，体育设施（活动器械），天台，雨棚，校区门口，自行车棚及垃圾中转站等室外公共区域的日常清洁维护。

(3) 定期开展各类消杀及除四害工作。

(4) 严格按照招标文件配齐配足保洁人员。

3. 校园绿化服务

(1) 乔木、灌木及草坪的日常养护、修剪、施肥、病虫害的防治。

(2) 做好草坪、花坛内的日常保洁工作。

(3) 熟练操作各种绿化工具、设备，掌握各类绿化物料的使用方法，并严格遵守各项安全操作规程。

(4) 根据季节特点，落实绿化各项措施，做好排涝、防风、防高温、抗旱的工作。

4. 校园工程服务

(1) 制定设施设备安全运行管理制度，落实安全运行岗位责任制。

(2) 建立各种设施设备突发事件的应急处理机制和预案。

(3) 房屋建筑本体共用部位（包括但不限于：屋顶梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位，外墙面、屋面、大厅、公共门厅、走廊通道、楼梯间、电梯井、门窗、地下车库、设备机房等）的日常维修、养护和管理。

(4) 房屋建筑本体共用设施设备（包括但不限于：供配电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、安防系统、电梯系统、避雷系统、供暖系统、隔油池、化粪池、智能控制系统、二次水箱、直饮机等）日常运行、维护保养等管理。及时提出设施设备大中修及更新改造建议和其他需要协调事项，待服务单位审核通过后，配合服务单位及时处理。

(5) 日常修缮服务。负责校区内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯具、插销、排风扇、新风口、门、仪表的日常维修保养。

5. 校园安保服务

(1) 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。

(2) 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。

(3) 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

(4) 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

(5) 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其治安信息，应及时盘查或监控，并上报总务主任或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。

(6) 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报总务主任解决。

(7) 遇有火警或其他紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报总务主任。

(8) 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

(9) 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

(10) 工作中遇到疑难问题，应及时上报保卫主任，不得擅自作主张或隐瞒不报。

(11) 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

(12) 严格按照招标文件配齐配足安保人员。

(13) 按时完成上级交办的其他安全工作。

第六章 物业服务内容及标准

第九条

1、日常服务：接到服务信息，及时处理和反馈，有服务信息记录。

2、紧急情况：接到信息后 15 分钟内到达现场，采取紧急措施，对洪涝、地震等突发性自然灾害，火灾、公共卫生、电梯故障等突发事件制定应急预案，每年组织 2 次以上应急预案演习。

3、每学期客户问卷调查满意率达到 90% 以上。

4、公共设施设备、公共环境卫生：具体服务内容及标准详见附件三。

第七章 双方权利义务

第十条 甲方权利义务

1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2、监督乙方遵守公约；

3、审定乙方制定的服务管理方案；

4、检查监督乙方管理工作的执行情况；

5、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

6、在合同生效后根据乙方工作需求，向乙方提供办公用房（产权仍属甲方）；

7、负责归集服务管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起日内向乙方提供；

8、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

9、协助乙方做好服务管理工作和宣传教育；

10、甲方可以随时抽查乙方工作计划完成情况及记录资料。

第十一条 乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定服务管理方案；

2、对乙方违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3、对上岗人员按规定进行岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德，操作技能即礼貌礼节等相关培训，端正服务态度，提高服务质量，遵守各项规章制度及工作规范，维护学校形象；

4、负责编制年度服务计划，经双方议定后由乙方组织实施；

- 5、乙方服从学校相关规定，并接受甲方监督；
- 6、每次向甲方公布一次维修养护费用收支使用情况；
- 7、对本项目的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施；
- 8、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部办公用房及服务管理的全部档案资料；
- 9、乙方应本着节约原则，杜绝浪费；
- 10、甲方交给乙方的资料等不得作为他用，否则，将追究其法律、经济责任；
- 11、乙方自行解决住宿问题；
- 12、乙方所有人员在岗期间发生的人身安全及自身突发状况均由乙方负责；
- 13、乙方为所有服务期内的在岗人员缴纳人身安全保险。
- 14、物业乙方不得出现舆情及员工罢工等影响教育教学的情况。

第八章 违约责任

第十二条 因甲方原因使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同。

第十三条 乙方不能按照管理制度完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，每逾 1 日甲方将扣除乙方 500 元的违约金，并在当月管理服务费用中扣除；且因此造成甲方经济损失，由乙方承担；情形严重时，甲方有权终止合同。

乙方应制定质量保证体系，切实做好项目管理服务工作，乙方所属人员必须各尽其职，保证符合各项工作质量要求，如安排不当、人员不能到位影响正常工作的，每次违例按 500 元/次给予经济处罚，并在当月管理服务费用中扣除。

第十四条 甲方对乙方提供的服务管理工作进行质量检查、考核。对工作表现差的员工提出更换（包括项目内各级管理员和员工），乙方须于及时调换人员。项目经理必须服从采购单位提出的合理要求。

第十五条 因乙方服务管理出现的停水、停电问题，每次恢复正常时间不得超过 30 分钟，若超出规定时间，甲方有权以每次 1000 元的标准向乙方收取违约金，并在当月管理服务费用中扣除。

第十六条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方项目总额 5‰的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第九章 附则

第十七条 双方约定自本合同生效之日起 3 天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第十八条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。



第十九条 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。
本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜；均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十条 本合同正本连同附件页，一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十二条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第二十三条 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该事同期满天前向对方提出书面意见。

第二十四条 合同组成

- 1、成交通知书
- 2、合同文件
- 3、国家相关规范及标准
- 4、磋商文件
- 5、响应文件

第二十五条 合同生效及其它

- 1、本合同未尽事宜，按法律、法规及有关规定协商处理
- 2、本合同经甲乙双方签字并加盖公章（或合同专用章）

甲方（盖章）：西安航天城第一小学

法定代表人或授权代表人（签字）：
地址：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

日期：2025年7月15日

乙方（盖章）：陕西航天城智慧城市服务有限公司

法定代表人或授权代表人（签字）：
地址：陕西省西安市国家民用航天产业基地航天中路东段航天寰宇大厦物业办公室

联系人：成烈娟

联系电话：18165402489

电子邮箱：895653526@qq.com

日期：2025年7月15日



成烈娟