

安康市第二中学物业服务合同

甲方：安康市第二中学

乙方：安康市美尔家保安服务有限公司

甲乙双方依据安康市政府采购中心项目：安康市第二中学物业服务采购项目，项目编号：AKZFCGGKZB-2025-3的采购项目招标结果，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及国家有关法律和行政法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供物业服务事项订立本合同。

一、服务期限

本合同期限为一年，自2025年6月1日起至2026年5月31日止。

服务期限：服务期一年，根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）要求，采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订三年履行期限的政府采购合同，合同一年一签。

服务期满后，甲方将视乙方履约情况及服务质量续签下一年度服务合同。若服务期间履约情况及服务质量未达到甲方要求且不及时整改或整改后仍不能达到要求，则甲方有权终止合同。

二、服务内容及质量标准



（一）保洁服务及消杀内容及标准：

服务内容：

1. 负责对楼宇公共区域、门前场地及公共通道、院内地面卫生；
2. 公共区域物、门、窗、消防设施设备等标示物、玻璃屏风和天花板清抹、保洁；
3. 洗手间清洁和保洁、定期消毒；
4. 楼梯、扶手、地面每天清洁至少两次，保持无垃圾、灰尘。
5. 每月对公共区域玻璃进行彻底清洗。
6. 消杀服务：公司安排专人每周末对教室、公共区域、厕所以及可以触摸的地方进行消杀，学校提供消毒物品，消杀人员按照规定穿着工作服，佩戴口罩、橡胶手套，熟悉各种消毒药剂配比，在工作结束后对工作内容、方式等进行记录、存档。

服务标准：

1. 垃圾桶：每日清洗一次，摆放在指定位置并加盖密闭，桶外壁干净无垃圾粘附物，每周消毒一次。
2. 垃圾车、垃圾池每周冲洗，每月彻底消杀一次。垃圾车无明显附着物，垃圾池周围无积水、污渍。
3. 大厅地面：大厅地面每日清扫，对人员进出通道随时进行巡扫。瓷砖或磨石地面每日用地拖擦拭一遍。地面目视无烟头、粹纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹。瓷砖或磨石地面干净，无明显污迹黑印，无积水，条缝清晰。

4. 墙面：内墙面每周彻底清洁一次，每日巡扫污染处。天棚、墙角每周除尘、除蛛网。抹灰墙面凹凸处无明显灰尘，无蛛网。瓷砖墙面目视无污迹、无尘、无乱张贴，用白纸巾擦拭不被明显污染。

5. 公共照明灯具：每月用清洁剂清洗擦抹一次目视灯罩表面干净，内部无积尘。

6. 消火栓、电表盖、管线等：吊顶、侧无尘，无明显污染。无明显积尘、无蛛网。

7. 玻璃门、窗、幕墙 每周用清洁剂彻底清洗一次。玻璃目视明亮，无灰尘、污染、无水珠。窗台目视无积尘。

8. 楼梯扶手：每日用干净毛巾擦抹无尘，用白纸巾擦拭30 厘米，纸巾不被明显污染。

9. 楼梯梯阶：每天清扫，每天拖抹一次，目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹，随时巡扫。

10. 卫生间：卫生间清洁每天不少于四次，每小时进行巡视，确保卫生间内便池清洁无污物、无异味，墙面及地面无污物、无水渍。

11. 地毯：每周吸尘一次，保持地毯表面无污渍、无口香胶残留，绒面内无灰尘；每月彻底清洗，保持地毯干净，避免细菌滋生。

12. 各种指示牌、标识、宣传橱窗：每周清洗擦抹二次，目视无明显积尘、无水珠、无破损。不锈钢面光亮，宣传栏内无明显的可见积尘。

13. 地面其他附属设施：每月彻底擦抹一次，及时清洁

污染处，无乱张贴，无刻划，无破损。

（二）绿化养护服务内容与标准

工作内容

绿化区域：做好对校园现有的绿地、草坪、苗木的养护管理和环境美化。养护管理包括：浇水、施肥、整形、修剪、防治病虫害、保证现有苗木成活率等。

养护标准：

树木生长茂盛无枯枝；树形美观完整无倾斜；绿篱修剪整齐无缺枝；花坛土壤疏松无垃圾；草坪平整清洁无杂草。

1. 乔木养护管理：

- （1）确保生长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶；
- （2）充分考虑树木与环境的关系，依据树龄及生长势强弱进行修剪；
- （3）及时剪去干枯枝叶和病枝；
- （4）适时灌溉、施肥，对高龄树木进行复壮；
- （5）及时补植，力求苗木、规格等与原有的接近；
- （6）及时进行病虫害防治，精心管理。

2. 灌木养护管理：

- （1）确保绿植长势正常，无枯枝残叶；
- （2）造型美观，与环境协调；花灌木可适时开花，及时修剪残花败叶；
- （3）根据生长及花开特性进行合理灌溉和施肥；
- （4）及时防除杂草；
- （5）及时进行病虫害防治，精心管理。

3. 绿篱、色块养护管理：

(1) 修剪应使轮廓清楚，线条整齐，每年整形修剪不少于2次；

(2) 修剪后残留的枝叶应及时清除干净；

(3) 适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草。

(三) 浴室、水房服务管理工作内容与标准

1. 按照学校要求按时开放、关闭浴室，维护浴室秩序，营造浴室舒适、整洁的环境，更好地为师生提供服务；

2. 做好室内外卫生，在浴室开放前、后进行消毒，同时做好记录；

3. 保持浴室水温、室温适宜；

4. 当班期间坚守岗位，巡回检查，发现问题及时处理；

5. 检查浴室设备，如有损坏及时维修；

6. 注意节水、节电，浴室关闭后立即关闭水、电源；

(四) 校园水电维修工作内容与标准

校园工程维修工作主要以日常维修为主，包括课桌椅、办公家具、灯具、电源插座、水龙头、洗手盆、阀门、排水管道、线路维修与保养、相关设施设备维修保养等。

1. 各类维修不得影响教育教学，快速、高效、安全；

2. 维修人员要做到仪容仪表整洁、形象良好；

3. 报修主要以维修人员自查为主；

4. 大型维修要在寒暑假集中处理。

5. 涉及建筑维修、房屋设施设备维修、改造等超出常规维修外的服务（如墙面粉刷、房屋防水处理、更换地砖、线

路改造、空调维修等），可委托服务企业联系专业维修团队进行处理，产生的费用，学校另行支付。

（五）学生宿舍管理内容与标准

1. 加强对住宿学生的管理，严格执行关门落锁制度；按时开灯、熄灯，督促学生按时起床和休息。

2. 协助学校对学生宿舍进行管理，引导学生营造文明、舒适的生活环境，养成良好的生活习惯；培训宿舍长并指导宿舍长管理好各自寝室的环境卫生、纪律以及公共设施设备，充分发挥宿舍长的能力，调动宿舍长的工作积极性。

3. 督促学生按照宿舍管理规定整理好内务及卫生，并每天进行卫生评比，对优秀宿舍进行表彰，对最差宿舍进行整改教育工作。

4. 监督宿舍卫生、纪律建设、掌握学生在寝情况并记录整理。

5. 检查宿舍设施设备是否完好，有异常或不能正常使用时应及时上报总务处，并负责跟进维修或更换情况，同时要提醒学生爱护公物，及时制止损坏公物的行为。

6. 认真做好查寝工作。按时清点各宿舍人数，清点时做到以见人点名为准，如有学生不归，要了解原因，查明去处。严禁串寝、合铺行为，一经发现应严肃处理。

7. 加强对学生安全的教育和督促，提醒学生加强自我保护意识，禁止在宿舍区追逐打闹，防止意外发生；要处理好学生之间发生的一些小矛盾，对吵闹现象要及时制止，并调解，有异常情况，要及时上报负责人或学校值班领导。

8. 提醒学生保管好贵重物品，防止偷盗事件发生。

9. 严禁学生携带电子产品或易燃易爆品、危险品等进入宿舍；做好学生宿舍的安全与稳定工作，做好防火、防盗、用电等的安全隐患排查，重视安全管理；

10. 节假日、周末学生离校，督促学生整理好自己的物品，清理好宿舍卫生，关好门窗，对于留宿学生做好登记并随时关注，以防止串寝、寻衅滋事等行为。

11. 严禁闲杂人员进入学生宿舍，外来人员进入宿舍，必须详细登记。如遇可疑人员，应及时上报处理。

12. 接待到访学生家长，应询问学生的姓名、班级。对非管辖区的学生家长，应做必要的指引。对管辖区的学生家长，应立即接待，对家长提出的建议要热情接受，并及时向上级主管部门反映；如果家长给学生添置物品，应协助将物品妥善存放，并及时移交给学生。

13. 学生家长离开时，要热情道别，对家长所托付的事情要尽力去办。再次与家长接触时要有所答复；对学生家长的来电应及时接听和转告。

14. 做好每日值班记录，详细掌握各宿舍情况。定时巡查楼层，确保夜间各寝室无异常。

15. 及时打扫楼道、楼梯、墙面及扶手确保公共区域卫生整洁。

16. 配合学生宿舍管理的其他事项。

（六）校园安全秩序维护服务内容与标准

根据校园特点，制定相适应的保安维护方案，进行门卫值守、秩序维护、治安巡逻、交通疏导、监控消防、安全排查等全方位保障服务。

1. 年龄原则上不超过55周岁（含），身体健康，退伍军人优先。

2. 按照学校规定作息時間，执行时段安保任务，承担相关岗位责任。

3. 对学校日常开放的校门实行24小时门卫管理。

4. 负责校区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护、守卫工作。

5. 负责对外来机动车辆管理，外来人员、出入校门物资（品）检查、登记等门卫值勤工作。

6. 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园恐怖、暴力事件，随时准备为师生提供紧急救助。

7. 配合保卫部门执行各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫部门的监督检查、考核及业务指导。

8. 加强消防安全管理服务，参与校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等。

9. 大型活动保安及其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。

（七）消防安全管理工作内容与标准

结合学校消防实际情况，为学校提供建筑消防设备的维修保养管理服务。

1. 联系、监督消防维保公司进行维保检测；
2. 定期按照维保计划进行安全检查、年检等督促管理；
3. 保障火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、消火栓系统、分散与应急照明系统、气体灭火系统、防排烟系统等相关设施设备运转正常。
4. 消防设施设备日常巡检维护。
5. 每学期进行1-2次消防培训演练。

三、人员配置

序号	内容	数量	单位	备注
1	项目经理	1	人	
2	保洁服务	6	人	
3	消杀服务	1	人	
4	维修服务	1	人	持电工证
5	消防管理服务	1	人	持四级消防设施操作证
6	保安服务	8	人	持保安员证
7	宿舍管理服务	10	人	
8	绿化服务	1	人	不含绿化养护药剂肥料
9	浴室、水房服务	1	人	

四、乙方的权利和义务

1. 乙方按要求配齐项目的物业服务人员，保质保量完成甲方物业服务工作。

2. 乙方一切服务活动应严格执行国家规定、标准及本合同约定不得做任何有损甲方声誉和权力的行为。

3. 乙方人员严格遵守甲方各项规章制度，接受甲方的监督、检查，虚心接受甲方提出的整改意见，并及时落实整改工作。

4. 乙方服务人员发现有安全隐患或其它不安全因素，必须及时向甲方以书面形式告知，甲方拒绝整改或未及时处理（如水、中央空调设备、电、消防设施、门窗、消防通道出现故障或隐患等）而造成守护区域内财物被盗或损失的，乙方不承担责任。

5. 乙方在日常的维护管理中，维护、修理过程中出现的非因乙方故意、过失造成的设备设施及其零配件的损坏，需要更换零部件的，费用由甲方承担；但因乙方的施工造成二次损坏的，由乙方免费更换。

6. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的服务以任何形式进行转包、分包。如乙方违反本条规定进行转包、分包，甲方有权拒绝支付合同价款，并追究乙方的违约责任。

五、付款方式

1. 服务费用共计：壹佰叁拾肆万伍仟元（¥1345000元）。

2. 费用结算方式：服务费按月结算支付，每月服务费壹拾壹万贰仟零捌拾叁元叁角叁分（¥112083.33元），乙

方在次月5日前开具正式税务发票交给甲方，转账结算。

六、违约责任

1. 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方 应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购 监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据有关 法律条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

2. 如甲乙双方有一方在合同期间无任何理由单方面终止合同， 由违约方向对方赔偿违约损失。

3. 因政策规定或其它特殊原因需要终止合同时，须提前一个月 通知对方，由甲乙双方协商解决。若不提前一个月通知对方，由违约方承担支付对方合同总金额20%的违约金；如乙方在管理服务期 间，出现重特大案件或给甲方造成重大损失，甲方有权提前终止合同，并由乙方赔偿损失。

4. 乙方人员在工作期间发生意外或工伤，甲方不承担赔偿责任； 乙方人员在工作期间对甲方或第三人人身或财产造成损害应赔偿。

七、争议解决方式

1. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同 等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补 充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

3. 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商

不成，双方均可向人民法院提起诉讼。

附件1:

八、合同签订

本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效。未尽事宜，双方协商解决，补充协议与本合同具有同等效力。



代理人: 周嘉斌



代理人: 王天宇

签约时间: 2025.5.30

签约时间: 2025.5.30