

渭南市华州区实验学校物业服务采购协议

合同编号： HZSY-2026-WY

甲方：渭南市华州区实验学校	乙方：陕西同源一欣物业管理有限公司
统一社会信用代码：12610521MB2A336737	营业执照代码：91610502MAER6QJ796
地址：渭南市华州区杏林镇华州教育园区	地址：渭南市临渭区人民街义乌国际商贸城
法定代表人（或委托代理人）：何锦辉	法定代表人（或委托代理人）：张朵
联系电话：13720741996	联系电话：18161738976

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，经平等协商，就甲方物业管理服务项目达成如下协议：

第一条 物业基本情况

物业坐落位置：渭南市华州区实验学校

物业管理范围：学校占地面积约 6.6 万平方米，建筑面积约 6.3 万平方米，学校建有中小学教学楼、博雅楼、图书行政楼、朗润园师生公寓、思源餐厅、阳光体育馆及 400 米标准运动场等。

第二条 服务内容及标准

乙方负责以下物业管理服务事项，具体标准详见附件《物业服务需求及考核细则》：

1.卫生保洁：负责校园公共区域、会议室、报告厅、卫生间、操场等地的日常清洁保洁，以及垃圾的收集与清运。

2.安全与秩序维护：负责校园门岗值守、巡逻、车辆管理、消防安全检查及大型活动秩序维护。

3.设施设备维修：负责水电设施、照明、门窗、课桌椅等日常维修保养（不含大型设备更换及专业年检）。

4.绿化养护：负责校园内绿植的修剪、浇水、施肥及病虫害防治。

5.专项服务：包括但不限于开学、考试期间的专项保洁、直饮水机台面清洁、消杀服务及甲方安排的临时性工作。

6.保育服务：负责住校生在校的安全管理工作，包括晚餐管理，晚自习管理、及夜间在宿舍留宿管理。

第三条 合同期限

服务期限自 2026 年 8 月 1 日 至 2027 年 7 月 31 日止，共计 1 年。

（采用 1+1 模式：合同一年一签，经甲方年度考核合格后，可续签下一年合同）。

第四条 人员配备与管理

1.人员数量：乙方投入本项目的服务人员总数不少于 39 人（其中管理人员 2 人，保洁 10 人，保育 8 人，保安 12 人，园艺 1 人，维修 2 人（且至少一人具备电工证），安全员 4 人。

2.人员要求：

项目经理：具有 3 年以上学校物业管理经验，男性年龄 60

周岁以下，女性年龄 55 周岁以下，无犯罪记录。

保洁人员：身体健康，男性年龄 63 周岁以下，女性年龄 58 周岁以下，经过岗前培训。

保安人员：身体健康，男性年龄不得超过 63 周岁，女性年龄不得超过 58 周岁。持有保安员证，退伍军人优先，无犯罪记录。

安全员：身体健康，退伍军人优先，年龄 45 周岁以下，无犯罪记录。

保育人员：身体健康，高中以上学历或者有中小学教师任职经历，年龄 58 周岁以下，无犯罪记录。

水电维修工：男性、身体健康，电工持证上岗，年龄 60 周岁以下，

园艺师：男性，有从事园艺工作经历，身体健康，年龄 60 周岁以下，

所有人员须统一着装，佩戴工牌，仪表整洁，文明用语，热情服务。

3.用工要求：乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门用工规定，持有相应岗位的职业资格证书（如电工证、保安员证等），无犯罪记录，并经政审合格后方可上岗。

4.劳动关系：乙方所有人员与乙方建立劳动合同关系，人员的工资、医疗保险、工伤保险等均由乙方全权负责，与甲方无关。



第五条 合同金额及支付方式

1.合同总金额：人民币 1430000 元（大写：壹佰肆拾叁万元整）。此费用为包干价，包含人工工资、医疗保险（城镇居民医保）、工伤保险、工服、税金等一切费用。

2.支付方式：

按月支付：乙方进场服务并通过甲方月度考核后，甲方于次月 25 日前支付上月服务费；前11个月每月支付月均 119166 元，最末第12个月支付 119174 元。

3.履约保证金：本合同约定不收取履约保证金。

第六条 双方权利与义务

甲方权利与义务：

- 1.提供必要的办公场所、工具房及水电接口。
- 2.对乙方服务质量进行监督检查和综合考评，有权要求乙方更换不合格人员。
- 3.按时支付服务费用。

乙方权利与义务：

- 1.不得将项目转包、分包给第三方。
- 2.爱护学校设施，节约水电，不得占用学校资源从事与物业无关的活动。
- 3.制定突发事件应急预案（如火灾、停水停电），遇突发事件须无条件配合学校及有关部门处理。

4.必须为所有服务人员购买工伤保险和医疗保险（城镇居民医保）。

第七条 违约责任

1.服务质量违约：乙方提供的服务不符合合同规定或月度考核不合格的，甲方有权要求限期整改；逾期未改或整改不力的，甲方可按《渭南市华州区实验学校物业服务要求及考核细则》扣减服务费或单方解除合同。

2.人员到位违约：甲方抽查发现乙方在岗人数少于合同约定，可按缺少人数和天数，参照该岗位人员当月工资，扣除日均工资。

3.重大责任：因乙方管理不善导致发生安全责任事故（如火灾、失窃、人身伤害），乙方承担全部赔偿责任，甲方有权立即终止合同。

第八条 合同终止

1.合同期满自然终止。

2.经甲乙双方协商一致可提前终止。

3.因不可抗力导致合同无法履行，双方互不承担违约责任。

4.乙方在服务期内无正当理由擅自终止合同的，将依法承担违约责任，并上报财政监管部门列入失信记录。

第九条 争议解决

本合同履行过程中发生争议，由双方协商解决；协商不成的，可向 甲 方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 其他

1.本合同一式 4 份, 甲方 2 份, 乙方 1 份, 政府采购备案 1 份, 自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

2.采购文件、乙方响应文件、承诺书及附件均为本合同不可分割的组成部分。

3.争议解决: 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 双方应首先友好协商解决; 协商不成的, 任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4.不可抗力: 因不可抗力导致本合同不能履行或不能完全履行的, 受影响方应于事件发生后 7 日内书面通知对方并提供证明文件, 双方协商解决方案, 尽力将损失降至最低。

5.保密义务: 乙方对履行本合同过程中知悉的甲方非公开信息承担保密义务, 未经甲方书面同意不得向任何第三方泄露。此义务在本合同终止后 3 年内继续有效。

6.廉洁约定: 双方承诺严格遵守国家有关廉洁自律的各项规定, 不得以任何形式进行商业贿赂, 违者依法承担相应责任。

附件: 《渭南市华州区实验学校物业服务要求及考核细则》

甲方(公章): 渭南市华州区实验学校	乙方(公章): 陕西同源一欣物业管理有限公司
法人代表(或委托代理人): 何锦辉	法人代表(或委托代理人): 张荣
日期: 2026 年 7 月 29 日	日期: 2026 年 7 月 29 日

渭南市华州区实验学校物业服务要求及考核细则

(合同附件)

一、总则

1.1 本细则为《渭南市华州区实验学校物业服务采购协议》(以下简称“主合同”)的组成部分,与主合同具有同等法律效力。

1.2 甲方依据本细则对乙方提供的物业服务进行日常监督、定期检查与综合考评,考评结果作为支付物业服务费的依据。

1.3 乙方应严格按照本细则规定的服务内容、标准及频次开展工作,并配合甲方的考核工作。

1.4 考核周期为每月一次(可根据学校实际情况调整为每季度一次),由甲方后勤管理部门组织相关人员实施。

二、服务内容及具体要求

2.1 卫生保洁服务

区域	服务内容	作业频次及要求	质量标准
室外公共区域	道路、广场、操场、停车场、绿化带	每日全面清扫1次,巡回保洁;每周冲洗1次主要通道;垃圾箱每日清掏并擦拭,每周清洗1次内胆	路面无垃圾、无积水、无积尘;绿化带内无杂物、无落叶堆积;垃圾箱外观整洁,不满溢,



			周边地面无污渍
教学楼、办公楼	走廊、楼梯、大厅、 墙面、天花板	每日湿拖 1 次，楼梯 扶手每日擦拭；墙面、 天花每月除尘 1 次； 消防栓、宣传栏每周 擦拭	地面光亮无脚印； 扶手无灰尘；墙角 无蛛网；设施表面 洁净
卫生间	大小便池、洗手 台、镜子、门窗、 隔板	每日全面清洗 4 次 (早、课间、午、放 学)，每节课后巡视保 洁；每周消毒 2 次； 每日补充洗手液、厕 纸(由甲方提供或按 合同约定)	无异味、无积水、 无污垢；便池无黄 渍；镜面无水渍； 纸篓不满溢；设施 完好
会议室、报告厅	桌椅、地面、茶杯 消毒、设备擦拭	会前全面清洁，会后 即时清理；每周深度 保洁 1 次	桌面无尘、地面无 渍；茶杯按卫生要 求消毒；设备表面 无灰尘
垃圾清运	生活垃圾、废弃杂 物	每日定时清运至指定 垃圾房，日产日清；	垃圾不过夜；垃圾 房内外整洁，无异

		每周对垃圾房冲洗消毒 2 次	味，无蚊蝇滋生
--	--	----------------	---------

2.2 安全与秩序维护服务

岗位	服务内容	具体要求	质量标准
门岗值守	人员、车辆进出管理	24 小时值班；外来人员及车辆须核实身份并登记；学生上课期间外出须查验班主任假条；上下学高峰期立岗执勤	登记完整率 100%；无无关人员进入校园；大门畅通有序
校园巡逻	治安、消防巡查	每日定时巡逻不少于 6 次（夜间 2 次）；重点部位（财务室、实验室、配电房）每 2 小时巡查 1 次；填写巡逻记录	发现隐患及时报告并采取临时措施；记录真实完整
车辆管理	车辆停放引导、车场秩序	引导车辆有序停放，禁止占用消防通道；对外来车辆进行指引	车辆停放整齐；通道畅通无阻

消防管理	消防设施检查、应急处理	每月检查1次灭火器、消火栓，填写检查卡；每季度组织1次消防演练（可联合学校）	设施完好有效；无遮挡、无过期；值班员熟练使用器材
大型活动保障	运动会、考试、家长会等	根据学校要求提前部署人员，负责秩序维护、车辆引导、人员疏散	活动期间秩序良好，无安全事故

2.3 设施设备维修服务

项目	服务内容	响应及完成时限	质量标准
日常报修	水电故障、照明损坏、门窗桌椅维修等	接到报修后15分钟内到达现场；一般故障2小时内修复；复杂故障不超过24小时（需备件的情况向甲方说明）	维修质量合格；现场清理干净；回访满意率90%以上
巡检保养	配电箱、水泵、给排水管网、灯具等	每周巡查1次公共设施；每月保养1次水路，电路；每学期检修1次电扇、空调（仅外观清洁）	设备运行正常；无跑冒滴漏；照明亮灯率98%以上

应急抢修	水管爆裂、电路跳闸、厕所堵塞等	水管爆裂、电路跳闸、厕所堵塞等	响应迅速，处置得当，减少损失
------	-----------------	-----------------	----------------

2.4 绿化养护服务

项目	服务内容	作业频次	质量标准
修剪整齐	草坪、绿篱、乔木修剪	草坪生长季节每月修剪 2-3 次；绿篱每年修剪 5-6 次；乔木冬季修剪	草坪平整，高度不超过 10cm；绿篱整齐美观；乔木无枯枝、下垂枝
浇水施肥	根据天气和植物需要适时浇水，每年施肥 2 次	根据实际情况调整	无干旱、无涝渍；植物生长健壮
病虫害防治	喷药防治	发现病虫害及时防治，选用低毒环保药剂，提前通知学校	危害程度控制在 5% 以下；无因喷药造成师生不适
除草松土	清除杂草、疏松表土	杂草及时清除，确保无明显杂草	绿地整洁，无杂草丛生

补种移栽	对死亡苗木进行补种 (苗木由甲方提供或另 计)	发现死亡后一周内完 成补种	补种后成活率 90% 以上
------	-------------------------------	------------------	------------------

2.5 专项及其他服务

项目	服务内容	具体要求
寒假、暑假	对教室内外、公共区域进行深度保洁， 包括课桌清理、地面打蜡、窗帘清洗， 玻璃擦拭等	按甲方要求的时间完成
消杀服务	遇到传染病防治季节，要对全校教室及 公共区域进行消杀。	使用安全的消杀药剂，避 开学生活动时间，提前公 示
临时性任务	甲方安排的突击性工作（如搬运桌椅、 布置会场）	积极配合，按时完成

三、考核办法

3.1 考核方式：采取日常巡查、月度考核、满意度测评相结

合的方式。

3.2 日常巡查：甲方管理人员每日对服务情况进行抽查，发现问题当场指出并记录，作为月度考核依据。

3.3 月度考核：每月末由甲方组织相关人员，按照《考核评分表》对当月服务质量进行综合评分，满分 100 分。

3.4 满意度测评：每学期向教职工、学生代表发放满意度调查问卷，测评结果折算后计入月度考核（通常占 20%）。

3.5 考核等级与费用支付：

得分 ≥ 90 分：全额支付当月服务费。80 分 $\leq$ 得分 < 90 分：扣除当月服务费的 2%。70 分 $\leq$ 得分 < 80 分：扣除当月服务费的 5%，并书面警告。

得分 < 70 分：当月服务费扣除 10%，并限期整改；连续两个月低于 70 分，甲方有权单方解除合同。

3.6 重大扣罚：发生下列情形之一，当月考核直接定为不合格（得分 < 60 分），并视情节轻重追究乙方责任：

①因乙方管理失职导致发生火灾、盗窃、人身伤害等安全责任事故。

②乙方人员与师生发生严重冲突，造成恶劣影响。

③乙方擅自将服务转包、分包。

④乙方人员存在违法犯罪行为。

四、考核评分表（月度）

_____年____月

考核项目	分值	考核内容及评分标准	得分
卫生保洁	30 分	1. 公共区域地面有明显垃圾、积水，每处扣 1 分。 2. 卫生间有异味、便池有污垢，每处扣 2 分。 3. 垃圾箱满溢未及时清理，每处扣 1 分。 4. 会议室、报告厅会前未清洁，每次扣 3 分。 5. 未按规定频次消毒，扣 2 分。	
安全秩序	25 分	1. 门岗脱岗、睡岗，每人次扣 3 分。 2. 外来人员未登记放行，每人次扣 2 分。 3. 巡逻记录缺失或造假，扣 3 分。 4. 消防设施检查不到位，每处扣 2 分。 5. 车辆乱停放堵塞通道，每辆扣 1 分。	
设施维修	30 分	1. 报修响应超时，每次扣 2 分。 2. 维修不及时（超时限），每次扣 3 分。 3. 维修质量差返工，每次扣 2 分。 4. 巡检不到位导致故障扩大，每次扣 3 分。	
绿化养护	10 分	1. 草坪杂草明显、过高，扣 2 分。 2. 绿篱未及时修剪，扣 2 分。 3. 出现严重病虫害未防治，扣 3 分。 4. 枯枝未清理，每处扣 1 分。	
人员管理	10 分	1. 在岗人数少于合同约定，每人次扣 2 分。 2. 未统一着装、佩戴工牌，每人次扣 1 分。 3. 服务态度差、与师生争吵，每人次扣 3 分。 4. 新进人员无犯罪记录证明或未培训上岗，扣 2 分。	
配合协调	5 分	1. 不服从甲方合理工作安排，每次扣 2 分。 2. 临时任务推诿或完成不及时，每次扣 2 分。	
合计	100 分		

甲方检查人签字：_____ 日期：_____年____月____日

乙方确认签字：_____ 日期：_____年____月____日

五、附则

5.1 本细则未尽事宜，由甲乙双方协商补充。

5.2 本细则一式两份，甲乙双方各执一份。

5.3 本细则自合同签订之日起生效。

渭南市华州区实验学校

2026年5月10日

