紫阳中学校园物业
服务合同

甲方：紫阳中学

乙方：西安利康物业管理有限公司

2026年　9月　 18 日

合同主要条款

甲方：紫阳中学（以下简称甲方）

乙方：西安利康物业管理有限公司（以下简称乙方）

依据我国《民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和《陕西省物业服务管理条例》等有关法律法规，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，就紫阳中学校园物业服务项目（项目编号：ZYCG-2026-ZB-8号）签订本合同。

第一条　服务范围

1.服务内容：紫阳中学校园公共环境卫生、公建设施设备维修保养、水电日常维修、公寓管理、绿化养护、教工食堂服务、文印服务、其他临工及各类活动保障、校园外惠民二期裙楼四至五层公共环境卫生等综合物业服务。

2.服务区域：学校围墙内包含但不限于教学楼3栋(怀瑾楼、隽德楼、励知楼）、实验楼、仲溪楼、公寓楼3栋（自强楼、承阳楼、沐紫楼）、小花园、文体活动中心等全部校园服务区域和校园外惠民二期裙楼四五层等。

3.服务时间：每天（含白天和晚上）物业保障，包括正常上班时间、周末、寒暑假、法定节假日等。

4.从业人数：乙方投入本项目从业人员不少于28人（具体岗位以招标文件为准），在有学生正常上课期间现场在岗总人员最低不得低于27人，核心关键岗位（项目经理、公寓主管及管理员、

教师食堂服务、水电维修、文印等）人员确保有人在岗，寒暑假、节假日其他时间乙方可结合校园工作时段、任务量自主对内部岗位人员进行优化调配，但要保证学校正常运行。人员因故离岗，乙方必须24小时内补齐合格顶岗人员，不得造成岗位空缺。如乙方所招聘从业人员人数未达到甲方要求，甲方按照月平均工资标准扣减相应服务费。

5.资质要求：各岗位人员资质、年龄、证书、工作经验必须响应招标文件要求，项目经理、公寓主管、水电维修、厨师、绿化等关键岗位人员资质须符合招标文件要求，岗位人员证书、社保资料真实有效。所有上岗人员必须提供：身份证复印件、体检报告（无传染病、心脑血管、精神类、癫痫等不适合岗位疾病）、无违法犯罪记录证明，全部资料提交甲方一份存档，不符合条件人员甲方有权要求乙方限期更换。

第二条　服务标准

服务标准除严格执行招标文件第四章采购需求全部要求内容外，还要遵循以下要求。

一、保洁服务

1.校内所有的公共区域保洁包括但不限于墙壁、走廊、楼道、扶梯、楼道窗户、公共卫生间、会议室等（注：校园内部道路、操场、教学楼楼道、走廊由学生定期打扫，学生上课期间由物业公司负责巡视并保证干净整洁）；校外惠民二期裙楼四五层公共区域保洁包括但不限于室内公共楼道、墙壁、卫生间、洗浴间等

2.学校广场、内部道路及相配套设施，包括:景点雕塑、果壳箱、垃圾桶，指示宣传牌等日常保洁维护工作。

3.生活垃圾日产日清，垃圾桶摆放整齐，外观干净，表面无污渍。（建筑及装修垃圾由使用单位或个人自行清理）

4.制定灭虫除害计划,并按计划做好平时校园的消毒消杀工作。

5.校园保洁区域内(含楼体外立面1.5米以下)的玻璃、门、窗目视明亮，无灰尘、污迹、无水珠。

6.每个课间后收拾公共卫生间，确保隔断、便池、面池、台面、镜面等干净整洁，纸篓内垃圾不超出2/3,保持卫生间内空气畅通无异味，卫生间、洗手台等按要求配置卫生纸、洗手液等(注：物品由甲方采购，乙方负责领用并投放）。

7.垃圾桶摆放在指定位置并加盖密闭,桶外壁干净无垃圾粘附物。

8.目视公共照明灯罩表面干净，无积尘。

9.消火栓（箱）玻璃明亮目视无尘，箱顶、侧无尘，无明显污迹，无明显积尘、无蜘蛛网。

10.楼梯扶手及楼梯梯级和一楼梯间目视干净无垃圾，无杂物及桌凳等堆放物，无明显污迹。

11.各种指示牌、标识，目视无明显积尘、无水珠、无破损。

12.集中绿地草坪目视干净，无明显废纸、塑料袋、瓶罐等垃圾。

13.地面其它公共设施，随时清洁污染处，无乱张贴、无乱涂划、无破损。

二、设施设备日常修缮及其他零工服务

1.校内水管、电线路等的维修与服务。

2.建立设备、设施维修保养计划，确保设备设施工作正常，定期对设备设施进行维修保养，并做好相关检查维修记录。

3.办公设备、家具等定期检查保养及其他维修任务。

4.各楼层房屋装修的维护、保养。

5.校园内水电设施设备定期巡查，及时维修，并做好相关记录。

6.制定节能降耗工作计划，配合校方相关部门落地并严格执行。

7.重要活动提供现场技术保障，做好会议或活动准备过程中设备保障工作（包括临时拉接电线和网线及设备安装等）。

8.维修记录完整、真实、准确、无丢失。

9.装卸、搬运、整理杂物等零时工作，做好学校各类活动、会议、上级检查、考试的保障工作。

10.甲方交办的其它临时工作。

三、公寓管理服务

1.公寓的门禁管理。

2.公寓的日常管理。

3.公寓设施设备的日常修缮（维修材料甲方采购）。

3.公寓内部的公共区域及周边相关区域的环境卫生。

4.保证公寓内各项活动正常开展，定期与学生及学校管理人员进行沟通交流。

5.学生公寓日常安全管理要求

（1）公寓楼门卫值班人员有义务为住宿学生提供必要的生活方便，有责任对学生宿舍卫生和安全管理，做到“热情服务，严格管理”。

（2）按时到岗上班，坚守工作岗位，值班时间不脱岗，认真填写“值班日志”，严格交接班手续。认真执行各项规定和制度，严格履行岗位职责。

（3）熟悉住宿学生的相貌特征，严禁闲杂人员入内。学生午休、晚休、晚寝期间要勤于到各楼层巡查，维护公寓治安秩序，防火、防盗，保证安全，发现不良现象及时制止，劝阻不听的及时与当日值班人员联系处理。

（4）按时供水、供电，按时开关门，做好公寓内通讯、公共设施管理和维护。

（5）负责日常水电、门窗等设施故障的检查、统计、维修申报及维修后的验收，并做好记录。

（6）负责值班夜间突发事件的逐级上报，服从学校管理人员的管理，保质保量的完成公寓管理部门安排的其他工作任务。

（7）值班人员要做到值班有记录，检查有记录，交班有交代，严守值班纪律，严格执行严禁男女生宿舍互相进入；服务设施报修等级落实，宿舍钥匙保管、发放、统计落实，各种检查制度落实。

（8）负责落实学校上课期间禁止学生滞留宿舍的管理规定。分别在早、午上课和晚上上自习后对宿舍逐一检查，劝离学生，不听劝阻的及时报告学生管理部门到场处理。学生请假的凭假条与班主任电话联系核实。

（9）值班人员在工作时间不得干私活、经商，不得留宿无关人员。

（10）公寓内的违章违纪行为要予以制止并作好记录，及时上报级主管部门。

（11）不允许与学生发生语言和肢体冲突。

（12）认真完成学生管理部门交办的临时任务。

6.公寓管理双方应注意事项

（1）乙方必须服从甲方管理，在管理期间内，甲、乙双方除不可抗拒因素外，均不得自行无故终止本合同执行，乙方不得二次转包。乙方派驻公寓的管理骨干要相对稳定，变更要提前通报甲方，并征得同意后方能变更。若乙方不服从甲方的管理，合同自行解除。

（2）甲方通过综合检查考核评审，如果认为乙方不能很好完成本合同（包括学生对公寓管理与服务满意度不达标、学生在公寓的生命及财产得不到合同规定的保护、管理中存在明显的安全隐患并且不予改正或发生重大安全事故等事项），甲方有权终止合同的继续履行。

（3）乙方没有能力继续管理与服务和完成合同规定事项，可以提出终止合同要求，双方协商并妥善解决；但终止合同后不

能破坏公寓原有设施设备，不得造成学生管理的混乱和不稳定，如造成重大危害将追究相关法律责任。

（4）学生公寓区域内因房屋建筑质量、设施、设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成事故的，甲乙双方积极协商进行善后处理。发生事故的原因以政府主管部门的鉴定为准，按照责任大小承担相应责任。

（5）总体管理目标为学校综合满意度：95%以上，维修及时率：95%以上，保洁达标率：95%以上。

四、校园绿化养护服务

1.按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

2.树木及草坪的修剪，对绿植枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑物的枝杈进行修剪。

3.负责草坪的修剪与维护及垃圾清理。

4.定期施肥和防虫。

5.因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。

6.及时清理绿地内的野草，防止草荒。

7.对易受损坏的绿植要加强保护，必要时可以采取捆裹树干的方法加强保护。

五、教工食堂

1.为教工餐厅提供一日三餐，要做到一周内菜品不重复，教工满意度达95%以上。

2.工作期间，食堂服务人员要有良好的精神状态，对就餐人员要热情，供餐时不得与职工发生争吵。

3.每餐完毕后，对操作间、餐厅的卫生进行一次清扫，对操作台、厨具、餐具进行擦洗消毒处理，洗碗、洗菜水池要清理干净，抹布要常洗常换。

4.灶上使用的调料罐、器皿要摆放整齐，用后加盖，每天做好保洁；冰箱、冰柜和其他设备要专人专管定期清洗维护。

5.在学校确定的供应商处购买新鲜食材，正确储存，规范操作，严防食品安全事故的发生，如因此造成的食品安全事故由乙方承担全部责任，甲方概不负责。建好食堂账目，甲方负责监督，以收定支，按时公布，滚存结余，超支甲方不管，乙方自行负责。

六、文印服务

1.学校文印室工作人员负责学校各类文件、资料、试卷等的打印、复印、扫描、装订等工作，确保教学、行政工作的顺利进行。同时负责文印设备的日常维护和管理，保证设备安全、高效运行。

2.文印室工作人员要遵守保密规定，不得将所印资料私自外传，更不得将校外资料私自带入校内印刷，如因此而产生一切经济损失和法律责任由乙方负责，甲方概不负责。

3.文印室工作人员节约纸张，不浪费资源，不弄虚作假。

第三条　合同期限

壹年，2026年9月1日至2027年8月31日。

续期约定：本服务期满，经甲方综合考核满意率达95%以上，无重大服务失误，在预算保障前提下，可直接续签下一年度合同，本项目最长服务总期限不超过三年。

第四条　服务费用及付款方式

1.服务费用：按中标结果，全年服务费用人民币1145088.00元（大写：壹佰壹拾肆万伍仟零捌拾捌元整）。

2.付款方式：合同签订后，服务期满半年按照考核结果支付全年服务费的一半，全年分两次支付，乙方需提供合法有效完税发票。

3.全部款项支付以财政预算资金实际下达到位为前提；财政资金未下达，付款相应顺延，甲方不承担逾期付款违约责任。

4.乙方收款信息：

户　名：西安利康物业管理有限公司

开户行：中国建设银行股份有限公司西安大明宫支行

账　号：61001781300052507219

第五条　甲、乙方的权利和义务：

1.甲方的权利和义务

（1）甲方随时对乙方服务人员进行指导、监督、检查，并对乙方服务质量不达标现象，可采取口头、书面整改通知书形式告知乙方服务存在问题，乙方须48小时内落实整改，同一问题经两次整改仍不达标，甲方有权进行处罚扣款，处罚扣款标准单次不能超过区域人员日工资的30%。处罚单必须以文字的形式通知乙方管理人员并且签字或盖章即可生效。

（2）甲方有权要求乙方更换不符合要求的物业服务人员和岗位分配调整。

（3）甲方无偿为乙方人员提供相关物业用房（办公室、员工宿舍、库房等），为乙方免费提供工作用水、用电保障等。

（4）教育师生遵守卫生制度，自觉维护室内、外卫生，积极配合乙方工作。

（5）甲方按合同约定按时拨付乙方的物业服务费用，以便乙方工作正常运行。

（6）甲方要严禁其他人员进入校园捡拾垃圾、带入宠物。

2.乙方的权利和义务

（1）乙方必须严格遵守国家法律法规，服从甲方的管理，遵守本合同条款及甲方的各项规章制度,教育规范乙方工作人员言行举止，提倡礼貌、热情、和蔼、做到语言文明、优质服务，保证乙方人员具有良好的思想、道德、业务素质，身体健康，无传染病，严格执行校园管理制度。

（2）乙方管理人员及时检查本部员工工作情况，及时向甲方汇报工作情况,接受甲方的业务指导和工作质量监督,提供专业物业服务，确保服务质量，并做好员工服务过程管理。

（3）乙方做好自己员工的思想教育及管理工作，要求工作人员必须爱护甲方的各种设施、设备。如果因乙方人员造成的损失，则由乙方负责照价赔偿。

（4）乙方工作人员须着装规范、衣着整洁，佩戴乙方工作牌上岗。

（5）乙方使用的保洁、消毒用品必须是学校提供的国家国标品牌，且符合消毒规范的产品，不得替换使用假冒伪劣商品。若因使用伪劣商品而造成的后果由乙方负责;

（6）乙方聘用人员由乙方负责日常管理，甲方负责监督检查。

（7）乙方人员必须认真执行治安、消防、安全等管理法规，接受甲方的监督、指导和管理，遵守国家的法律、法规以及紫阳中学规章制度。

（8）乙方聘用人员必须保持相对稳定并办理相应聘用合同，因乙方频繁调换工作人员影响物业工作正常运行的，由乙方全部负责损失（遇前期进驻或特殊情况除外）。

（9）乙方在物业服务过程中应加强管理，有责任和义务为甲方节约用水、用电等并注意爱护甲方的公共设施、设备。

（10）乙方在甲方工作服务期间各项劳务和安全由乙方负责。

（11）乙方做好学校重大会议、校庆、上级检查等活动期间服务工作;

（12）在合同执行期间，乙方为本项目聘用人员依法签订劳动合同，足额缴纳社保、工伤保险、社会保险等，乙方全部用工人员工资、社保、工伤、意外伤害、劳务纠纷全部由乙方负责处理；乙方人员应完全服从甲方监督监管，遵守甲方的各项规章制度，若乙方员工发生事故或死亡，均由乙方全部负责。乙方人员在校园内发生人身伤害、违法违纪，全部由乙方承担法律、经济赔偿责任，甲方不承担任何责任。

（13）乙方对接触到的学校试卷、内部文件、学生信息等负有保密义务，保密义务不因合同终止失效。

（14）乙方做好重大活动、上级检查、考试保障，服务人员着装规范、文明服务，严禁与师生发生争执冲突。

（15）乙方不得拖欠、克扣本项目工作人员工资，若发生员工上访、投诉，甲方有权暂停支付服务费直至问题处置完毕。

第六条　考核措施及办法

1.甲方组建考核小组，实行日常、月度、季度、年度综合考核，考核实行定期和不定期检查，每月最低进行一次，考核结果作为服务费支付、扣款、整改、合同解除的依据。

2.考核标准以招标文件约定和学校制定的考核办法为准，考核标准实行百分制，综合考核满意度目标≥95%，考核分值在80—90分，按月承包款的0.5‰扣款；考核分值在80—85分，按月承包款的0.8‰扣款；考核分值在75分以下，按月承包款的1.2‰扣款，处罚采用（扣款通知书）的形式通知乙方。如服务考核不合格，警告二次以上，每月评比检查考核仍不符合要求，则按月承包的2‰计算扣款金额，从乙方当月承包费中扣除。如出现三次以上，评分考核低于75分的，甲方有权终止合同。

3.物业工作人员有如下情况的解除合同:

（1）每学期三次不合格且不服从学校相关部门管理的;

（2）语言或行动上威胁考核管理人员的;

（3）造成重大安全事故及重大经济损失的，并追究相关法律责任。

（4）若物业工作人员故意隐瞒有不能适应工作的疾病（如传染病等）或者对学校师生有严重暴力倾向经多次教育，屡教不改者。

（5）从事违法犯罪活动的。

第七条　违约责任

1.双方均应认真履行本合同，由于任何一方的过错使本合同不能履行、不能完全履行、延迟履行或者不符合约定条件的，由过错方承担责任，如属双方过错，则根据各自过错大小，分别承担相应过错，则根据各自过错大小，分别承担相应的责任。

2.本合同签订后，如甲方自身原因或者政府政策因素导致业务取消或延期的，甲方可以终止委托，并提前以书面形式通知乙方，乙方在收到甲方通知后应停止工作。因甲方自身原因终止委托的，甲方需对乙方按双方约定的工作进程所发生的实际并且合理的费用予以补偿。

3.甲方在本合同约定时间内无故拖延付款的，视甲方为违约，甲方应当对逾期付款部分按照中国人民银行公布的银行同期贷款利率支付，并支付违约金。

4.如任何一方擅自终止履行本合同，则违约方应向守约方支付合同总金额的20%作为违约金。

第八条　其它事项

1.因不可抗力导致本合同履行或不能履行时，遭遇上述不可抗力的一方，应立即将相应情况用书面通知对方，并于7日内提

供不可抗力发生的详情及本合同不能正常履行理由的有效证明文件。根据不可抗力是由对履行本合同影响的程度，由双方协商变更本合同约定。

2.双方因履行本合同有关的一切争议、纠纷或索赔均应当首先通过友好协商解决。如果协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.其他有关事宜见附件、采购文件，附件、采购文件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4.本合同有效期**壹**年，合同期间因工作量的增减等因素，导致合同条款的变更，可以签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

5.运行过程中，甲方需要增加或者减少现有岗位人数，甲方按照月平均工资对乙方予以补偿或者相应扣减服务费。

6.在运行中合同范围以外产生的其他临时用工，甲乙双方协商据实结算，参照当地人社部门零工用工标准执行。

7.服务团队人员要求身体健康，不得有心脑血管类、精神类、传染类以及癫痫等影响工作正常开展的疾病。无犯罪史及违法行为记录，乙方在与我校签订服务合同时须同时提供服务人员的无犯罪证明、身份证、体检报告等。

8.日常维修工具、垃圾桶、地垫、水电器材由乙方按程序申请，由甲方购买;

9.乙方不得转包本项目，未经甲方书面同意不得分包。

10.本合同和附件一式六份，甲方党政办、后勤管理处、学生发展处、膳食管理中心各执一份，乙方执两份。本协议经甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：

日期：2016 年 9 月 18 日

乙方（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：

日期：2016 年 9 月 18 日