西安市曲江第五小学
2026-2027学年物业服务合同

甲方：西安市曲江第五小学

乙方：陕西磐石恒晟物业管理有限公司

西安市曲江第五小学2026-2027学年物业服务采购项目(项目编号：LZBD2026-1042)，通过组织竞争性磋商，西安市曲江第五小学(以下简称“甲方”)确定陕西磐石恒晟物业管理有限公司（以下简称“乙方”）为该项目的成交供应商。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定，双方在平等、自愿、互利的基础上，签订本合同，共同信守。

一、物业基本情况

1.物业类型：小学校园

2.座落位置：西安市曲江池南路500号

二、合同价款

含税物业管理服务费为人民币751200元（¥柒拾伍万壹仟贰佰元整）。

三、款项结算

1.结算方式：甲方按季度与乙方进行结算。每月甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲、乙方按照每月考核结果确认该季度物业服务费，乙方每季度末根据甲方签字确认的月度考核结果，向甲方提交付款申请，经甲方核实无误后向乙方支付该季度费用。如甲方无法及时支付费用，双方需进行友好协商，乙方不得影响甲方的正常教育教学及安全保障工作。

2.校园运营期间和物业服务过程中所产生的水、电及其他能耗费用，均由甲方自行承担。

3.甲方每次付款前，乙方应当向甲方提供符合甲方财务

要求的等额增值税发票，否则甲方有权拒绝付款， 因此造成的一切损失均由乙方自行承担。

四、服务期限

一年，自 2026 年 10 月 16 日至 2027 年 10 月 15 日

五、物业服务内容及标准

校园物业服务包含保洁、绿化养护、日常工程维修、校园安保等内容，不包含耗材及维修物料。（具体服务内容及标准见附件 1）。

六、其他委托事项

七、不在本次物业管理范围内

1.校园内餐厅的内部清洁;

2.校园内通讯系统、网络系统、有线电视系统、办公电话、电脑的维护;

3.机房、档案室、办公室、教室的清洁;

4.供配电系统、电梯系统、空调系统、消防及安防系统（含灭火器加压及更换）、换热系统、道闸系统、防雷检测等设备的专业维保;

5.易耗易损用品（洗手液、卫生纸、擦手纸、喷香剂、紫外线灯管、灯具、锁具）、消杀物资、大型维修工具、清洁机器等物资;

6.日常维修保养范围内发生人为损坏的物品;

7.外墙清洗（2 米及以上）石材养护、化粪池清理、垃圾清运费、花卉租摆及窗帘清洗等特约服务。

八、考核

1.由甲方根据《服务内容及标准》（附件 1）对乙方进行月度考核，经乙方确认后，甲方提供月度考核结果“物业服务现场考核评分表（附件 2）”。按季度与乙方进行结算。

2.考核评分标准（见附件 2）采用百分制原则，满分为

100 分。其中： 乙方季度综合得分为 90 分（含 90 分）以上，甲方按约定全额支付乙方该季度服务费；乙方季度综合得分为 85 分（含 85 分）以上 90 分以下， 乙方该季度服务费为季度全额服务费的 90%； 乙方季度综合得分为 85 分以下， 乙方该季度服务费为季度全额服务费的 80%；如乙方连续两个季度综合得分均在 85 分以下，经甲方催告乙方仍未整改达标， 甲方有权与之解除合同。

3. 季度综合得分=本季度内月度综合得分的平均值。

九、甲方的权利及义务

1. 甲方负责检查监督乙方物业管理计划的执行和实施情况。

2. 甲方负责对乙方物业服务进行按月考核，并对工作中的问题提出限期整改要求。

3. 甲方有权对乙方不符合要求的服务人员提出更换或批评教育。

4. 甲方应配合乙方的管理服务，对其相关人员进行有关制度的宣传和教育，及时处理乙方提请的物业大中修、更新、改造事宜和其他协调事项。

5. 甲方应向乙方提供办公室等必需的物业用房。

6. 甲方应向乙方提供桌椅、文件柜、架子床等基本办公条件。

7. 如因乙方原因导致甲方提供的物业用房、办公、宿舍设施损毁，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

8. 甲方应按时向乙方支付物业管理服务费。

十、乙方的权利及义务

1. 根据《物业管理条例》及本合同的约定，在本物业区域提供服务，向甲方收取物业服务费用。

2. 在国家法律法规允许范围内自主组织开展各项经营服务工作。

3.乙方对物业管理区域内违反有关环保、物业管理和物业使用等方面法律、法规的行为，应当制止并及时向有关行政主管部门报告。

4.遵守国家有关规定，教育工作人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害公民的合法权益。

5.接受甲方对物业管理服务的监督和建议。

6.满足物业服务内容和服务标准（见附件1）要求，经甲方与乙方双方负责人确认，对达不到本项目采购要求所述条件要求的人员进行更换，更换人员需在两日内到岗。

7.乙方负责服务人员的工资、管理费、服装费、社会福利费以及各项税费等完成本项目所需的费用。

8.乙方要加强服务人员的安全培训，服务人员要遵守甲方的规章制度。如在甲方场所因乙方原因发生人身伤害事故，均由乙方承担责任。

十一、违约责任

1.乙方违反本协议约定，不能完成本协议约定的服务内容或标准，甲方有权要求乙方限期整改。逾期未改正的，甲方有权终止服务合同，若同时给甲方造成经济损失的乙方应承担相应的赔偿责任。

2.安保人员数量不足或更换人员未按时到岗，甲方有权根据缺配（未按时到岗）人数按照3900元/人/月的标准扣除乙方当月服务费用。

3.甲方逾期未交纳物业服务费的，以应付未付款项为基数，按签订合同时一年期LPR1倍的标准向乙方支付违约金。

十二、以下情况乙方不承担责任

1.因不可抗力导致物业管理服务中断的。

2.因供应单位突发停水、停电、停气等造成损失的。

3.乙方已履行日常维护义务，且事发后积极进行了应急处理，设备设施突发故障或其他突发事件造成损失的。

4. 因维护甲方切身利益或救助生命、协助公安机关执行任务等情况，乙方采取紧急避险措施造成损失的。

十三、其它事项

1. 乙方的投标文件和承诺等内容将列入合同。

2. 意外事故除甲方责任外其余都由乙方负责。

十四、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第（二）种方式解决:

（一）提交西安仲裁委员会仲裁;

（二）依法向甲方所在地人民法院起诉。

十五、其他

1. 本合同须经甲、乙双方的法定代表人（授权代理人）在合同书上签字（或盖章）并加盖本单位公章后正式生效。

2. 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

3. 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商，可另行签订补充协议。

（以下无正文）

附件 1：服务内容及标准

附件 2：物业服务现场考核评分表

甲　方（盖章）：

法人（授权代表）：

日期：2026.10.16

乙方（盖章）：

法人（授权代表）：

日期：2026.10.16

附件 2：

物业服务现场考核评分表

时间：

内容	分项指标	分值	扣分	加分
综合管理24分	1.建立、健全各项规章制度。组织架构明确，分工明确，人员配备到位。出勤人数（不含保安）按合同约定配齐，每缺配 1 人扣 2 分，扣完为止。	18		
	2.所有员工统一着装，佩戴工牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	1		
	3.办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序）。	1		
	4.建立各类记录，台账，规范填写。	2		
	5.及时处理各类投诉事件，做好回访与解释工作。	1		
	6.物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向校方相关部门报修，重点情况需要记录，并存档。	1		
室外保洁6分	1.校园主干道内，目视地面清洁干净。	1		
	2.草地、灌木丛中无杂物、垃圾等，及时消除公共绿地上的各种堆积物。	1		
	3.室外器械设施无明显污渍。	0.5		
	4.公共区域路灯、标识牌、宣传栏，目视无明显污渍。	1		
	5.垃圾箱、垃圾桶表面目视箱体清洁、无脏污；箱体外无散落垃圾杂物，垃圾区域干净整齐，地面无污迹，无异味。	0.5		
	6.地沟、雨污水井目视无垃圾、无杂物。	0.5		
	7.校门前责任区地面整洁，无乱堆、乱放、乱贴等现象；房屋外立面无乱贴、乱挂。	1		
	8.雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	0.5		
室内保洁7分	1.大厅地面清洁干净，雨雪天气门口要放防滑告示牌。	2		
	2.楼道、楼梯间顶面无蜘蛛网。	0.5		
	3.卫生间干净整洁，洗手盆、便器清洁干净无黄渍，及时清倒垃圾篓垃圾并放回原处。应适量喷洒空气清新剂，保持空气清新、无异味。	4		
	4.保洁每日有巡检、有记录。	0.5		

垃圾消运及消杀3分	1.垃圾及时清理到校方指定的垃圾中转点,工完场清，垃圾分类清运不过夜；废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。	1		
	2.对垃圾集中点进行巡视检查，定期联系服务单位对垃圾中转站进行分类消运，不得出现垃圾外溢。	1		
	定期对重点区域进行消杀，严格遵守消杀操作制度，并做好记录。	1		
绿化养护5分	1.熟悉掌握绿化品种，制定服务单位绿化养护计划，并按计划实施。	1		
	2.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。	1		
	3.能够注意安全使用农药，无人员、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	1		
	4.按照技术规范，做好乔木、灌木及草坪的日常养护、修剪、施肥、病虫害的防治。修剪出来的枝叶及时清理完毕。	1		
	5.根据季节特点，落实绿化各项措施，做好排涝、防风、防高温、抗旱等工作。	1		
工程维修20分	1.给排水设备运行正常，定期巡检，按时填写巡检记录。设备、阀门及管道无跑冒滴漏现象，如遇事故按学校规定时间到达现场，及时处理排水管道堵塞。	3		
	2.供配电设备运行正常，按时填写巡检记录。备用应急发电机按规定试运行，道路，楼道及大厅等公共照明无故障。	3		
	3.电梯运行出现故障时，及时告知维保单位和学校。	1		
	4.空调设备运行正常，按时填写巡检记录。每年制冷季及采暖季前配合维保单位对机组进行检修保养。供暖期按规定巡检供暖系统。系统出现故障后，及时到达现场查看并联系维保单位维修。	3		
	5.根据设备实际运行情况，配合专业单位做好维护保养，及时向校方提出大中修及更新改造计划，并配合施工单位开展工作。	3		
	6.按时编制《设施设备保养计划》并按照计划开展相关工作。	3		
	7.按要求对房屋结构，楼面墙面、顶面、地面，围墙，道路场地等进行巡查，保持完好并做好相关记录。	2		
	8.按要求对门窗、栏杆、扶手，管道、排水沟、屋顶，照明路灯等进行巡查，保持完好并做好相关记录。	2		

安保服务35分	1.有详细的培训计划，并按照计划开展安保人员培训工作，资料完整。	2		
	2.编制合理的巡查路线，并按照学校巡查要求进行日常巡查工作。	4		
	3.熟悉学校消防设施分布，定期进行专项检查。	3		
	4.熟练使用消防、防爆器材，掌握一键报警使用方法。	4		
	5.执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗。	4		
	6.严格执行校园门禁管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续，严禁无关人员进入校园。	4		
	7.上课期间，学生必须持有学校要求的相关证明文件，方可出校。	2		
	8.上、下学提前 10 分钟按照岗位站岗，维护现场秩序。	2		
	9.定期组织队列训练，提升安保人员综合技能。	2		
	10.熟练掌握监控设施操作方法，及时发现安全隐患。	3		
	11.及时制止校内不文明、不安全行为。	2		
	12.及时对公共设施损坏情况进行报修。	1		
	13.在岗期间不与无关人员聊天，不做与工作无关的事情。	2		
加分工作5分	1.在日常工作中，能够积极提出环保、节能建议。	2		
	2.受到学校师生及外界的有效表扬（表扬信、锦旗、网络平台公开表扬等）。	3		
总得分：	累计加分：	累计扣分：		
附注	1.最后得分为 100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分，总分不超过 100分。 2.出勤人数按照合同约定配齐，每缺配 1人扣2分，其余内容发现一处扣0.1分，扣完为止。 3.发生投诉事件和安全事故，在总分中扣 10分。 4.发生重大问题，实行一票否决，当月考核不合格。 5.90分（含90分）以上付全款，85分（含85分）以上90分以下按该季度全额服务费的90%付款，85分以下按该季度全额服务费的80%付款，连续两个季度综合得分均在 85分以下，甲方有权单方解除合同。			