

大庆市湖滨学校采购 2024 年 5 月 30 日至 2025 年 5 月 29 日
期间的物业及专业安保服务合同

甲方：大庆市湖滨学校

地址（详细地址）：大庆市高新区滨州东街 56 号

乙方：大庆府民嘉宸物业有限责任公司

地址（详细地址）：黑龙江省大庆高新区火炬新街 38 号新兴产业孵化器 1 号楼 823 房间

合同号：[230601]QC[DY]20240019



根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就大庆市湖滨学校采购 2024 年 5 月 30 日至 2025 年 5 月 29 日期间的物业及专业安保服务（政府采购项目批准文件编号：庆政采计划[2024]00678），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）合同格式以及合同条款；
- （二）成交结果公告及成交通知书；

（三）单一来源采购文件：《大庆市湖滨学校 2024 年 5 月 30 日至 2025 年 5 月 29 日期间的物业及专业安保服务单一来源项目》，批准文件编号：庆政采计划 [2024]00678，采购文件编号：

[230601]QC[DY]20240019;

(四) 响应文件;

(五) 变更合同。

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见成交结果公告及后附清单。

三、合同金额

合同金额为人民币大写：柒拾伍万肆仟伍佰元整，小写 ¥754,500.00 元/年。

四、付款方式及时间

由甲方单位自行结算付款给乙方单位。每季度按考核结果支付当年合同总额款项的四分之一。

1 期：支付比例 25%，8 月末支付 6，7，8 月费用，为第一次支付。

2 期：支付比例 33.3%，12 月末支付 9，10，11，12 月费用，为第二次支付。

3 期：支付比例 25%，3 月末支付 1，2，3 月费用，为第三次支付。

4 期：支付比例 16.7%，五月末支付 4，5 月费用，为第四次支付。

五、合同期限

合同期限：2024 年 5 月 30 日至 2025 年 5 月 29 日。

关于长期服务类项目续约采购实施。长期服务类(如物业、印刷、运维、车辆租赁、商务服务等)政府采购项目，预算较上年增幅小于等于 10%的，可采取续约方式签订政府采购合同。续约后，合同总期限应小于等于 3 年。对于续约项目采购人可通过大庆市政府采购网上

报“合同支付”采购计划，由同级财政部门线上审批。

物业项目履行地点：采购人指定地点



乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

七、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。



八、验收

（一）由甲方单位自行组织验收，验收程序详见项目需求。

（二）服务验收日期：每季度验收一次，服务期满后验收完毕。

（三）验收时间及要求

1 期：高质效的完成湖滨学校的物业管理及专业安保服务。

九、售后服务

（一）乙方应按单一来源文件、响应文件及乙方在商定过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

（二）其他售后服务内容：详见标的物清单。

十、履约保证金

收取比例：10%，说明：

1、中标（成交）供应商签订合同前，应向采购人按规定数额提交履约保证金。

2、履约保证金可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构的保函等非现金形式提交。

3、采购单位验收合格后无息退还给供应商，签订合同后，若供应商未按合同履行则不予退还。

4、履约保证金收款账户信息：

名称：大庆市湖滨学校

纳税人识别号：12230600795010746Q

地址电话：大庆市高新区滨州东街 56 号 2765508

开户行及帐号：龙江银行银河支行 03010120006000167

十一、双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 审查乙方拟定的物业管理制度和应急预案。
2. 审查乙方提出的物业服务年度计划。
3. 检查监督乙方服务工作的实施及制度执行情况，对乙方的服务情况进行验收。
4. 甲方有权对乙方的服务人员进行监督、检查。
5. 在合同期内，甲方提供的物业服务用房，由乙方无偿使用，未经甲方同意不得改变房屋使用用途。
6. 负责收集、整理物业服务所需的全部图纸、档案、资料，在本合同生效十五日之内移交给乙方。
7. 按照本合同约定支付物业服务费用。
8. 协助乙方做好物业服务工作和宣传、教育工作。

（二）乙方的权利义务

1. 按照物业管理方案，服从甲方管理，开展管理服务工作。

2. 按照本合同约定向甲方收取物业服务费。

3. 按照有关法律、法规及本合同的约定，制订物业管理制度、各项规章制度。

4. 对物业使用人违反管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，提请甲方或有管理权的管理部门采取批评、规劝、警告、制止等管理方式。

5. 乙方征得甲方同意，可选聘专业公司承担本物业的特殊专项管理业务，但乙方不得将本物业的整体责任转让给第三方。

6. 对本物业的共用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

7. 乙方必须尊重甲方对乙方的服务人员进行监督、检查权。

8. 乙方工作人员因自身原因造成安全生产责任事故或意外伤害责任事故，由乙方自行承担损失，并承担相关的行政责任和经济责任。

9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房等固定资产、设备设施及物业管理的全部资料。

十二、保密责任及知识产权

服务过程中任何一方向对方所披露的任何商业机密，信息接收方不得向任何第三方披露，法律、法规、部门规章另有规定的除外。

十三、终止和赔偿

(一) 因甲方不履行或不完全履行合同义务给乙方造成损失的，甲方承担全部赔偿责任。

(二) 因乙方不履行或不完全履行合同义务，视为乙方违约，甲方有权要求乙方及时予以整改，如乙方

在规定的期限内未按甲方要求进行整改，甲方有权提出解除合同。

(三) 因甲方违约导致乙方目标无法实现，给乙方造成损失，后果由甲方自行承担。

(四) 因乙方不履行或不完全履行合同义务或未按甲方要求及时做出问题整改给甲方造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

十四、其他事项

(一) 因遇我市调整最低工资标准、社会统筹保险缴纳基数及税收政策发生变化时，经双方协商达成一致后，对合同标的额进行适当调整。

(二) 在服务过程中产生的水、电、采暖、燃气等一切能源消耗费用均由甲方承担。

(三) 本合同签定后甲、乙双方对本项目进行承接查验，如设备设施未达到正常使用功能，由甲方将其恢复到正常后乙方提供服务。

十五、违约条款

(一) 乙方逾期提供服务的，乙方应按总额每逾期日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从成交总额中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合

甲方：（章）大庆市湖滨学校

采购方授权代理人：[Signature]（签字）

开户银行：龙江银行银河支行

帐号：03010121014000011

联系电话：18304590899



乙方：大庆府民嘉宸物业有限责任公司

（章）

供应商法人代表：[Signature]（签字）

开户银行：中国建设银行股份有限公司

大庆分行营业部

帐号：23050166505100002853

联系电话：0459-8992093



签订时间：2024年5月25日



附表：标的物清单

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单位 (元)	金额 (元)
	<p>(一) 保洁服务</p> <p>1. 服务范围 大庆市湖滨学校园占地面积 5.1 万平方米，建筑面积 1.94 万平方米。服务范围包括校园所属的教学楼、艺体楼、教师宿舍、主席台、食堂，楼内外公共区域及校园操场运动场绿化带的保洁服务工作。</p> <p>2. 服务项目 各楼的玻璃（不含班级玻璃）、地面、墙面、步行楼梯、卫生间、窗台、各种附属设施（标牌、消防器材、装饰材料、装饰物、开关盒等）、部分办公室、会议室活动室、各体育场馆及部分功能教室、食堂保洁、校园操场运动场和公共路面的保洁工作，以及室内下水管道的疏通、草坪杂草、操场运动场杂草的清除、院内积水的清理、冬季冰雪清理、教师停车场积雪清理、室内外垃圾箱清理、垃圾清运、公共区域卫生消毒。另包括大型校园活动的保洁服务，维修后的卫生保洁服务及每日中、小学晚看护放学后的卫生打扫服务。</p> <p>3. 乙方在大庆市湖滨学校园内工作的保洁人员，因工作或其他原因造成的人员伤亡、经济纠纷等情况由其自行负责。</p> <p>4. 保洁人员的岗位由乙方按校方要求进行合理配备，做到保质保量按时完成校方委托的各项工作。</p> <p>5. 校方对乙方的工作有管理、监督、检查、考核、处罚的权利。校方每月将对乙方的工作进行不少于 5 次全面检查及高频度地抽查。检查中发现未按合同约定执行，按规定处理。</p> <p>(1) 由于未按规定人数配备保洁人员，导致保洁工作不达标，经约谈无效的，甲方单位不予验收付款，并报政府采购相关部门，对乙方进行相应处罚。</p> <p>(2) 各项服务未达到质量标准，学校将依据考核标准做出相应处理。</p> <p>(二) 保安服务</p> <p>1. 保安必须持有保安证上岗。双方签订合同后，如果有不良履约记录的（例如：</p>	大庆市	1	元/年	754,500.00 元	754,500.00 元

无证上岗，人员不足，工作质量不达标，不服从管理、师生员工意见大等），学校将依据考核标准做出相应处理。

2. 签订规范的用工合同，遵守国家的所有的政策、法律法规，否则学校将其视为违约行为。由此产生的任何纠纷、争议与学校无关，如有以上项违约情况，在付款时，甲方单位不予验收付款，并报政府采购相关部门，对乙方进行相应处罚。

3. 岗位设置可双方协商，按照实际工作需要进行调整。各部位每天必须按照规定人数、分工上岗，学校主管部门不定期抽查，有人数不足的情况学校将依据考核标准做出相应处理。

（三）后勤维修服务

1. 服务范围：包括大庆市湖滨学校所有公共场所、公共设施的维修和整个校园的绿化美化，以及水、电、采暖设施设备、消防设施的维修维护。

2. 校方临时指派的维修范围内的工作，其费用与节假日轮岗休息的人员工资相抵，但节假日轮岗必须同校方协商确定人数。

3. 项目服务总负责人每天对每个岗位必须有检查记录，每天检查不得少于 2 次或委托维修人员中一人代其检查。

4. 因为服务单位工作不到位、失职等原因给学校造成的各种损失，由项目乙方负责赔偿，并承担全部责任。

5. 校方对项目乙方的各项服务管理工作有管理、监督、检查、考核、处罚的权利。如给学校造成损失的，项目乙方单位需赔偿全部损失及承担全部责任。如督促、考核、整改仍不能履行要求，完不成校方交办的工作或给学校造成不良影响的，校方将对项目乙方单位提出终止合同，并上报政府采购相关部门履行终止合同程序。

备注：为保证校园安全，学校特制定保安、保洁、综合维修人员、电工考核标准及打分细则，学校及物业管理人员定期检查和随机抽查结合，按考核标准打分，每扣 1 分，扣款 10 元，由当事人签字后，当月统计，当月扣款。

第二条 服务项目

一、人员设置要求



总计 26 人

1. 项目服务总负责人 1 人。
2. 保洁服务共计 8 人：教学楼 5 人，体育馆 1 人，室外 1 人，食堂 1 人
3. 保安服务共计 13 人：西门 4 人，南门 2 人，小学门卫 1 人，中厅门卫 3 人，
监控员 1 人，体育馆 2 人。
4. 后勤维修维护服务共计 4 人：维修人员 2 人，绿植养护人员 2 人
5. 其它要求：

(1) 不能满足按规定人数配备人员，学校在每季度付款时，将按大安市最低工资标准扣除缺少人数的款项，并上报政府采购相关部门。

(2) 各项管理未达到质量标准，累计两次学校将约谈项目乙方单位，提出警告，同时要求项目乙方单位形成整改措施的书面材料，并上报政府采购相关部门。各项管理未达到质量标准，累计三次以上（含三次），甲方单位不予验收付款，并报政府采购相关部门，对乙方单位进行相应处罚。

(3) 因管理不到位，给校方造成影响，甲方单位不予验收付款，并报政府采购相关部门，对乙方单位进行相应处罚。给学校造成的损失，项目乙方单位需赔偿全部损失及承担全部责任。

(4) 项目乙方单位需配置项目服务总负责人。该人员不但应具备思想正派，为人忠厚，积极上进，品质良好的职业道德，还应具备一定的组织能力，沟通能力，协调能力，团队管理能力，绩效考核能力以及突发事件处理能力。

(5) 项目服务总负责人每周必须分别给后勤维修人员、保洁服务人员、保安服务人员等开会总结上周工作的不足，提出下一步改进工作的措施。

(6) 项目乙方单位的所有人员在合同实施两天前进行岗位培训。

二、保洁服务

(一) 服务要求和质量标准

1. 地面：无泥土、纸屑、烟头、果皮等垃圾，无污渍、水渍，无粘附物和口香糖胶迹，保持光泽，保持原有底色。
2. 步行楼梯：楼梯扶手无污渍、干净、明亮，楼梯台阶无泥土等杂物，保持原有底色。
3. 卫生间：洁具保持原有光泽，水龙头及洁具无锈迹，便池无尿碱，地面无污



水、垃圾，地漏、排水无堵塞，室内无异味，无杂物堆放，定期消毒，喷洒除臭剂及清香剂，墙面瓷砖保持清洁，隔板无污渍，及时倾倒垃圾。

4. 公共区域墙面：墙面无积尘污渍、水渍，无明显色差，保持原有底色，天棚无积尘。

5. 玻璃：公共区域玻璃每学期至少擦二次，确保洁净，无污垢、污点。

6. 各种装饰物及附属设施：表面无灰尘、污迹、手印、污点，消防器材按规定摆放整齐，保持表面光亮。

7. 校园清扫：保持无杂物，无散落、堆放垃圾，无积水。

8. 杂草清除：及时清除校园非绿化带内的杂草。

9. 冬季场地清雪：主要是教学楼前操场、道路，楼后道板、道路，篮球场，运动场跑道，南侧教师停车场，西门南门外门口道路。小雪8小时内清扫完毕，中雪2天清扫完毕，大雪3天清扫完毕，优先清理主干道。如连续降雪，根据降雪量界定完成任务时间。积雪要堆放到指定位置。为保证及时清雪，物业公司需配备重型自卸车装备。

10. 垃圾清运：垃圾（含绿化垃圾）要当日清运，做到及时、彻底。

11. 对室内公共区域的地面、步行楼梯每天要做到五拖十扫（上午拖地2次，下午拖地2次；每节课上课后用尘推扫地1次），对卫生间要做到每节课上课后及时清理，对墙面、各种装饰物及附属物每天要做到1擦，确保时刻清洁，达到质量标准。

12. 消毒：根据疫情防控需要，每天对全校走廊、卫生间、地面等公共区域进行消毒通风。每天消毒两次，通风三次，并及时填写记录。每天严格按照疾控中心和学校的要求，结合学校实际情况按比例进行消毒，避免流行性疾病的发生。

13. 吸污处理：学校建校多年，污水井容易堵塞，每年需至少吸污排污两次。

（二）保洁人员作业程序

1. 室内保洁员工作程序：

（1）在师生未大批量到来前（7:00—7:30和13:20—13:35），用尘推将走廊、大厅区域的灰尘、垃圾清理干净，捡拾楼道区域的纸屑等垃圾，并及时完成卫生间的简单清理。

（2）各时段（上午、下午）第一节课期间，完成首轮拖地（走廊、大厅、楼道



等)、卫生间全面保洁、垃圾倾倒等工作。
(3) 各时段(上午、下午)第二节课期间,完成对各种装饰物及附属设施的保洁工作。

(4) 各时段(上午、下午)最后一节课期间,完成第二轮拖地工作,并按质量标准检视各保洁部位的情况,存在问题及时处理。

(5) 每节课上课后,要立即按照质量标准清理卫生间,之后用尘推完成对走廊、大厅等区域的保洁工作,并清扫楼道。

2. 外围保洁员工作程序:

(1) 在师生未大批量到来前(7:00—7:30和13:20—13:35),完成教学楼前后、艺体楼前操场区域的大块垃圾的捡拾、清扫工作,确保校园环境整洁。

(2) 上课时间做到巡回保洁。室内外垃圾箱每天至少清扫一次,5-10月每天擦拭一次,每周清洗一次,冬季视情况而定。做到目视路面、操场、停车场、绿化带等区域无瓜果皮壳、纸屑等杂物,无积水,无污物;果皮箱、垃圾箱目视表面无污迹,无异味,内部垃圾及时清理,垃圾箱周围不积污水。

(三) 工作时间及要求

1. 上午7:00—11:20,下午13:20—17:00。

2. 项目服务总负责人每天同学校职工一样签到,周末可休息一天。

3. 保洁员每天必须签到,由领班负责考核。每月末要向校方上报考勤表。

(四) 人员要求

1. 岗位设置及人数:共计8人,(教学楼5人,体育馆1人,室外1人,食堂1人)

2. 保洁人员必须符合《劳动法》对保洁年龄、身体状况等相关要求。要经过专业培训,统一着装上岗工作。要按保洁操作规程作业,保证工作时间,自觉遵守学校的各项规章制度,按时、保质保量的完成各项工作任务。

3. 保洁员要爱护学校的公共设施,要节约用水,节约用电,严禁长流水和长明灯。

(五) 其它事项

1. 乙方单位在学校的工作人员要身体健康,遵纪守法,遵守学校各项规章制度,关心爱护学生,不做违法违纪影响学校声誉的事情,不得以学校的名义进行各



种社会活动。积极主动工作，热情周到服务。

2. 具体要求

- (1) 各楼走廊、厕所照明灯按要求及时关闭，防止出现长明灯。
- (2) 各楼厕所的水龙头及时关闭，防止出现长流水。
- (3) 各楼厕所的窗户在冬季每天上午、中午、下午各通风 30 分钟后，马上关闭。
- (4) 如遇到大风天气，及时关闭公共区域的门和窗户。

三、保安服务

(一) 上岗保安人员标准

1. 年龄要求：在 20—55 周岁。
 2. 身体状况：健康、无任何传染性疾病。五官端正，身高 1.75 米以上，体形匀称。
 3. 表达能力强，爱岗敬业，无违法犯罪记录。
 4. 文化层次：初中以上学历。
 5. 证件：保安证、无违纪证明、健康证、身份证、暂住证、学历证等。
- 保安人员使用的办公用品、服装、安保器械由物业公司提供。主要有：春秋冬夏四季服装，手持夜间照明灯、警棍、钢叉、盾牌、防刺服、头盔、警用破胎器、防爆毯、辣椒水等。

(二) 岗位设置

1. 保安 13 人：西门 4 人，南门 2 人，小学门卫 1 人，中厅 3 人，监控员 1 人，体育馆 2 人。其中选一人担任队长。
2. 以上各部位每天必须按照规定人数、分工上岗，学校主管部门不定期抽查，有人数不足的学校将依据考核标准做出相应处理。

(三) 秩序岗位设置

1. 学校西大门（24 小时两班倒）每班值班 2 人。一人巡逻，一人负责开关大门及接听电话、接待来访人员。其中早 7:30—8:10 中午 11:20—11:50、13:00—13:30、晚上 16:45—17:20、17:50—18:10 等五个时间段必须两人室外立岗面对面相距 1.5—2.0 米，横排站在门口，形成一个检查通道。
2. 学校南门（白班制）学生上放学期间值班 1 人，实行两班倒制度。其中早 7:



30-8:10, 中午11:20-11:50、13:00-13:30、晚上16:45-17:20、17:50-18:10等五个时间段必须室外立岗。

3. 夜间校园的安全管理工作。时间为晚18:10-次日早7:00, 由当天值班的保安负责, 每隔一小时巡逻检查一次, 发现问题及时妥善处理, 做好检查记录。晚22:00负责联系当晚值班人员进行校园常规检查, 做好记录。对红外线报警或任何位置出现问题要第一时间到现场处置或控制局面, 根据具体情况拨打110或119报警, 拨打120进行急救, 同时将具体情况上报当天值班领导, 以便做出进一步处理。

(四) 校门保安岗位职责

1. 对出入校门的教师通勤车、校级领导车辆、主管单位领导车辆及重要会议或活动要求车辆要敬礼。
2. 检查学生出入通行证(临时通行证、假条等), 上学期间无假条的学生不允许出校门; 学生家长若想进入校园必须与班主任取得联系, 并由班主任到校门口迎接, 方可进入校园。
3. 对外来车辆及人员要先敬礼再说话。问明事由后, 亲自与校内教职工联系, 同意后方可进入校园, 履行好程序并做好记录, 被访教职工不同意或校内教职工不在, 决不允许外来人员进入校园。车辆进入校园必须经校级及以上领导、办公室主任或总务处主任允许方可进入校园, 其他人员无资格答应车辆进入校园。送货车辆要与学校或食堂联系后方可进入校园, 并做好登记。
4. 绝对禁止保险、推销、闲散人员等校外人员进入校园。
5. 禁止校园门前停放任何车辆。
6. 禁止摊贩在校门口经营。
7. 禁止外卖在门口或进门送饭。
8. 负责校门附近(内外)及值班室卫生。
9. 及时接听值班室电话, 不准用值班电话闲聊。
10. 中厅门卫负责通知当天值班领导。
11. 给学生送东西的家长, 让其在大门外等候, 不准进入校园。
12. 对不接受管理的学生和外来人员, 要耐心教育, 不要发生正面冲突, 要做好记录, 对行为恶劣者, 上报学校办公室或政教处或拨打110电话。



13. 突发事件保安人员及时上报、并积极主动妥善处理。
14. 按照学校规定准时开关大门。（见学校大门开关时间表）
15. 加强自我形象建设，必须穿戴制服和持戒上岗。
16. 对学生假条妥善保管，每月装订一次送交学校总务处。外来人员、车辆登记册要妥善保管，用完交总务处换新本。
17. 家长给学生送的物品，门卫要及时通知班主任来取，不能接受（转交）现金，若出问题由个人负责。
18. 协助校内举办的各项活动及临时工作。

（五）校园巡查岗位职责

主要是校园巡逻及教学区域巡逻，针对外来陌生人员、消防器材、各类安全隐患进行检查。

1. 西门卫负责西侧校园围栏巡逻检查，南门卫负责南侧东侧校园围栏的巡逻检查，中厅门卫负责教学楼内巡逻检查。

2. 每小时巡逻一次，发现问题及时妥善处理或上报，同时做好检查记录。具体要求如下：

（1）每小时西侧南侧门卫各出一人在指定区域内检查巡逻一次。

①重点时间：上学、放学、白天课间

②重点部位：教学楼、艺体楼周围，教学楼后变压器。

③重点人物：各年级学生、经常违纪学生、校外闲散人员、推销、保险等人员。

④重点现象：吸烟、跳围栏、跳窗、打仗、聚堆议事等。

⑤安全检查：消防器材及安全隐患排查。

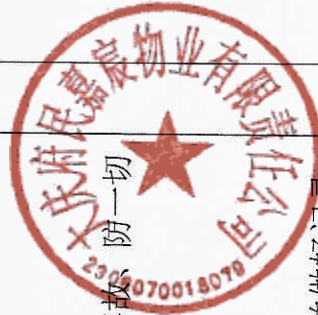
（2）夜间保安人员在岗不能睡觉。

（3）加强巡检工作，防火、防盗、防毒、防疫、防恐、防骗、防事故、防一切干扰。

（4）着装：着装、携带器械上岗。

（六）夜间值班秩序岗位职责

1. 由当天值班保安负责夜间值班。
2. 学生放学后，检查所在教学楼教室是否关灯、电扇、锁门窗等，并做好记录。



3. 每天工作期间要检查时，及时关闭各楼走廊、厕所的照明灯、窗户、水龙头等。

4. 如遇到大风天气，及时关闭公共区域的门和窗户。

5. 教师下班后，检查所在楼各层是否有外来人员及安全隐患，如有发现，及时上报。

6. 节假日协助值班领导，做好相关事宜。

(七) 消防检查

为全校所有楼馆的消防安全检查。维护、检查、记录所有消火栓、安全出口指示标志牌、疏散通道、报警系统等设施的开启、工作情况、联动情况；每学期协助学校于学期前、学期中、学期末进行三次消防安全检查。

(八) 职工停车场

工作范围：停车场的入口、出口的管理，停车场的卫生、教师车辆的摆放、维护车辆的安全，禁止无关人员进入停车场。

(九) 校园巡逻

白天校园巡逻，重点巡查办公楼、教学楼、学校体育场、操场等存在安全隐患的部位。夜间巡逻，认真检查各楼门是否锁好，检查各办公室、教室的门窗、灯、空调等是否锁好、关好。巡逻时，应加强重点部位的巡查，要加强校园围栏的巡逻。在巡逻区域内碰见所有的可疑人员进行盘查，发现问题及时处埋并报学校值班领导或总务处。

(十) 工作时间

每天早 7:00—次日早 7:00，工作时间为 24 小时，具体人员轮换按照实际需要安排。

(十一) 上岗要求

所有保安人员必须着装整齐、持保安证上岗。坚决执行学校各项规章制度，严格按照学校要求完成工作。

四、后勤维修服务

(一) 服务项目

1. 日常维修维护项目：

(1) 房屋的重要结构部位、墙体、墙面、天棚的维修、粉刷（10 平方米之内）；



- (2) 地面裂缝, 破损地砖、墙面砖的修补, 道路路面修补;
- (3) 地下雨排污管网、化粪池的疏通、堵漏; (雨排污管网、化粪池的彻底清理每年至少两次)
- (4) 校区公用门窗、铁栏杆、门锁、水、电的修配;
- (5) 保证学校教学正常运行的日常维修维护项目 (如更换水龙头、修补门窗、更换灯管、开关、锁具、插座等);
- (6) 学校办公用品、教学科研用房、食堂宿舍的零星维修以及学校环境建设, 道路、上下水、消防设施及供暖设施的维修。
2. 临时性的紧急工程, 其它应急抢修如: 大风应急抢修、防洪应急抢修、校区内突发的抢修工程 (如水管、采暖管爆裂、电缆抢修等) 等。
3. 校园所有绿植和花木的栽种、养护、修剪、施肥、除虫及春秋季节枯枝的清理和外运。树木草坪修剪每年至少两次, 定期施肥除虫 (花肥和灭虫药品由乙方单位负责)。
4. 每年春夏秋三季对树木进行浇灌, 每月至少浇水两次, 并且浇足水。另再视旱情增加浇灌次数。
- (二) 质量标准 and 维修要求
1. 维修精细、美观、质量高, 维修部位维修后要和其附近环境基本保持一致。维修后维修现场马上清理干净。
 2. 维修时按规范施工, 否则施工时出现任何问题 (如: 安全问题、材料浪费、拖延工期等) 由项目乙方单位负责。
 3. 维修时校方只提供较大型原材料, 维修工程中需要的维修工具和维修器械以及一些小件材料配件 (水、电、锁具管材等), 金额单价 200 元以内由乙方单位提供, 20 平方米以下材料由乙方单位提供。
 4. 每天学校教学区和生活区要巡查两次以上。
 5. 发现问题马上解决, 做到事不过夜。
 6. 周末和假期轮休, 保证维修人员在校。
 7. 电气设备、线路、变压器及高低压柜等每周至少检修一次。
 8. 乙方单位为着装上岗工作的维修人员提供统一服装 (冬夏各一套)。



(三) 人员要求

1. 在校内维修维护人员 4 人（专业电工 1 人，需持有专业电工高低压证，维修人员 1 人，绿植养护人员 2 人）。
2. 维修人员要经过专业培训，统一着装上岗工作。要按维修操作规程作业，保证工作时间，自觉遵守学校的各项规章制度，按时、保质保量的完成各项工作任务。
3. 维修人员要爱护学校的公共设施，要节约用水，节约用电，严禁长流水和长明灯。

(四) 工作时间及要求

1. 上午 7:00——11:20，下午 13:30——17:00。
2. 晚上维修人员做到随叫随到，以便及时接收和处理紧急情况，如发现重大问题及时召集维修人员进行抢修。
3. 维修人员每天必须签到，由项目服务总负责人负责考核。每月末要向校方上报考勤表。

(五) 其它事项

1. 服务单位在大庆市湖滨学校园内工作的维修人员的工资、劳保等各项福利待遇，以及因工作或其他原因造成的人员伤亡，经济纠纷和其他各种问题全部由项目乙方单位负全责。
2. 维修人员的配备由服务单位按校方要求和工作需要合理配合。必须保质保量按时完成校方委托的各项工作。
3. 项目乙方单位提供在学校的工作人员要身体健康，遵纪守法，遵守学校各项规章制度，关心爱护学生，不做违法违规影响学校声誉的事情，不得与老师、学生发生矛盾与冲突，不得以学校的名誉进行各种社会活动。积极主动工作，热情周到服务。
4. 因遇我市调整社会最低工资标准、社会保险缴纳基数及税收政策发生变化时，依照相关文件对合同标的额进行调整。
5. 在服务过程中产生的水、电、采暖、燃气等一切能源消耗费用均由甲方承担。
6. 本合同签定后甲、乙双方对本项目进行承接查验，如设备设施未达到正常使用功能，由甲方将其恢复到正常后乙方提供服务。



第三条 服务期限：2024年5月30日—2025年5月29日。

第四条 甲方的权利义务

1. 审查乙方拟定的物业管理制度和应急预案。
2. 审查乙方提出的物业服务年度计划。
3. 检查监督乙方服务工作的实施及制度执行情况，对乙方的服务情况进行验收。
4. 甲方有权对乙方的服务人员进行检查。
5. 在合同期内，甲方提供的物业服务用房，由乙方无偿使用，未经甲方同意不得改变房屋使用用途。
6. 负责收集、整理物业服务所需的全部图纸、档案、资料，在本合同生效十五日内移交给乙方。
7. 按照本合同约定支付物业服务费用。
8. 协助乙方做好物业服务工作和宣传、教育工作。

第五条 乙方的权利义务

1. 按照物业管理方案，服从甲方管理，开展管理服务工作。
2. 按照本合同约定向甲方收取物业服务费。
3. 按照有关法律、法规及本合同的约定，制订物业管理制度、各项规章制度。
4. 对物业使用人违反管理规定的行为，针对具体行为并根据情节轻重，提请甲方或有管理权的管理部门采取批评、规劝、警告、制止等管理方式。
5. 乙方征得甲方同意，可选聘专业公司承担本物业的特殊专项管理业务，但乙方不得将本物业的整体责任转让给第三方。
6. 对本物业的共用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。
7. 乙方必须尊重甲方对乙方的服务人员进行检查、监督、检查权。
8. 乙方工作人员因自身原因造成安全生产事故或意外伤害责任事故，由乙方自行承担责任，并承担相关的行政责任和经济损失。
9. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理用房等固定资产、设备设施及物业管理的全部资料。

第六条 付款方式



由甲方单位自行结算付款给乙方单位。每季度按考核结果支付当年合同总额款项的四分之一。

第七条 验收

- (一) 由甲方单位自行组织验收, 验收程序详见项目需求。
- (二) 服务验收日期: 每季度验收一次, 服务期满后验收完毕。

第八条 保密责任及知识产权

服务过程中任何一方向对方所披露的任何商业机密, 信息接收方不得向任何第三方披露, 法律、法规、部门规章另有规定的除外。

第九条 终止和赔偿

(一) 因甲方不履行或不完全履行合同义务给乙方造成损失的, 甲方承担全部赔偿责任。

(二) 因乙方不履行或不完全履行合同义务, 视为乙方违约, 甲方有权要求乙方及时予以整改, 如乙方

在规定的期限内未按甲方要求进行整改, 甲方有权提出解除合同。

(三) 因甲方违约导致乙方目标无法实现, 给乙方造成损失, 后果由甲方自行承担。

(四) 因乙方不履行或不完全履行合同义务或未按甲方要求及时做出问题整改给甲方造成损失的, 乙方承担全部赔偿责任。

第十条 违约责任


(一) 乙方逾期提供服务的, 乙方应按总额每逾期日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从成交总额中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务合同的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金, 如造成甲方损失超过违约金的, 超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

(二) 乙方所提供不符合合同规定及招标文件规定标准的, 甲方有权拒绝该服务并可单方面解除合同。

(三) 乙方有确凿证据证明属于以下情况的, 可不承担违约责任:

- (1) 由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的。
- (2) 因维修保养本项目内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方或



	<p>物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。</p> <p>(3) 非乙方责任出现供水、供电、供热及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。</p> <p>(4) 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门鉴定为准。</p> <p>第十一条 不可抗力事件处理</p> <p>(一) 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。</p> <p>(二) 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。</p> <p>(三) 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。</p> <p>第十二条 解决合同争议或纠纷的方式</p> <p>双方因履行本合同而发生的争议应协商解决，调解不成的，向合同履行地人民法院管辖。</p> <p>第十三条 合同生效及其它</p> <p>(一) 合同加盖单位公章后生效。</p> <p>(二) 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分，并报同级别政府采购监督管理部门核准后方可执行。</p>			
<p>合计：人民币大写：柒拾伍万肆仟伍佰元整</p> <p>¥：754,500.00 元/年</p>				

