北京市大兴区第一中学

物业管理服务合同

委托方（甲方）北京市大兴区第一中学

受托方（乙方）北京尚合佳物业管理有限公司

第一章 总 则

第一条 本合同当事人：

委托方（以下简称甲方）：北京市大兴区第一中学

受托方（以下简称乙方）：北京尚合佳物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将北京市大兴区第一中学物业管理服务采购项目工作遵照招标文件中的相关管理要求委托乙方实施，特订立本合同。

第二章 物业管理服务的委托事项、标准及要求

（一）日常维修养护

1、房屋日常维修养护

管理范围内，房屋外观良好、整洁，外墙清洁、完好无破损；室外招牌保持整洁统一、美观，无安全隐患和破损；保证护栏、围墙等公共设施设备正常使用；管理范围内道路通畅，路面平坦，通道无堆积物，确保房屋完好等级和正常使用。

（1）养护、修缮程序

1)养护修缮标准：确保管理范围内房屋的完好等级和正常使用，及时完成零星维修任务，零修合格率100%；一般维修任务不超过24小时。

2)维修工根据巡检中发现的问题或用户报修，报维修主管。

3)维修主管下达工作单，并对养护修缮进行监督检查、验收。

2、一般性养护修缮

(1)一般性养护和小修执行《房屋及其设备小修标准》。

(2)修门窗维修标准：

1）修后的门窗，开关灵活、不松动，框和墙体结合牢固，五金件齐全，玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头；

2）检查门窗附件有无损坏、不全，进行更新或补装；

3）清除门角和窗轨道的杂物，对门合页和窗轨道注油；

4)更换破损玻璃时，注意防止碎片伤人。

(3)屋面修缮

1)维修标准：屋面设施保持清洁，屋面局部补漏后应达到不再滴漏；

2)清除屋面杂物，疏通屋面排水口，加固修补屋面排水管；

3)屋面小面积平整，堵漏。

(4)墙体养护

1)维修标准：协助专业公司维修后的结构构件，应不再有裂缝和露筋现象；

2)补墙体裂缝，刷密封胶；

3)更换补贴2平方米以下的脱落、破裂的墙面砖；

4)平整开胶、起泡和装饰墙面。

(5)地板养护

1)维修标准：普通水泥楼面及散水维修后应平整、光滑，接槎平整；木质地面定期养护，维修后应牢固、平整、拼缝严密；

2)修补地板裂缝、砂眼、空鼓；

3)平整地板、补胶。

(6)吊顶修缮

1)维修标准：维修后的吊顶牢固、平整、拼缝严密；

2)调整吊顶龙骨、吊杆，使吊顶板平整；

3)更换破裂、损坏的吊顶板。

(7)玻璃幕墙养护

1)更换破裂、变形玻璃；

2)补刷密封胶；

3)对支撑结构检查、修复、紧固小五金件。

(8)楼梯修缮

1)维修标准：修缮后楼梯无破损，恢复原有使用功能；

2)修补楼梯台阶开裂、破损；楼梯压条牢固、平整、拼缝严密；

3)紧固栏杆、扶手及五金件。

(9)室外土建设施修缮

1)维修标准：设施功能齐全、完备，设施无破损；

2)修补院内道路，围墙裂缝、破损；

3)修复各种损坏的井圈、井座、灯柱、电杆。

3、设施、设备运行管理

(1)给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证给排水设备、上下水管线、阀门等的正常运行使用所进行的日常养护、维修及室外管道系统的维护、抄表计量和清洗。

1）运行维护内容：

①加强值班，坚守岗位，密切注视给排水系统运行情况；

②对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及景观系统其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护；

③加强巡视检查，及时对排水系统各种设备出现的故障进行维修；

④定期对排水管道进行清通、养护，清除污垢；

⑤加强巡视检查，对救火用的输水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水喉做其他用途；

⑥对楼宇外公共水管出现的故障进行抢修；

⑦管道局部锈蚀严重的应予以更换；

⑧水泵的轴承每年一次清洗、维护、检查出水口压力，若压力表损坏负责更换；

⑨截门开关不灵活及管沟进水，应负责处理或更换。 室外管井夏季保证井内无积水。

2）运行维护标准：

①加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；

②建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；

③加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；

④保持室内外排水系统通畅；消防栓、消防泵设备完好；

⑤设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，零维修合格率达到 100%，一般性故障排除不过夜；

⑥作好节约用水工作。

(2) 电梯运行维护

1）电梯轿箱内照明定期巡检；

2）电梯机房内温度常态监视，随时启用空调；

3）电梯机房内卫生保持干净整洁，机房内无杂物；

4）遇到电梯关人事故，必须第一时间到达现场进行安抚并组织人员救人，同时拨打维保公司电话救援；

5）对巡检的项目作好记录；

6）配备电梯安全管理员。

4、空调、通风系统、消防系统的运行维护

（1）空调系统、新风系统

1)运行前检查。

供冷、热季节运行前须进行下列各项检查和准备，以确保机组可靠、安全和高效运行。

①检查机组电器部分，滤网清洁度；

②检查和测试所有运行控制和安全控制功能；

③检查启动器的运行；

④检查水系统的运行情况；

⑤检查调整微电脑控制中心的设定值；

⑥根据运行记录，分析处理机组问题；

⑦提供检修保养报告。

2)运行期间检查。

机组运行期间，定期进行下列各项检查，确保机组在整个供冷、热季节都运行高效、可靠。

①检查控制装置的运行；

②检查初中效滤网清洁度；

③检查润滑系统；

④检查电机和启动器的运行；

⑤必须保持初中效的清洁度；

⑥记录运行状态参数，分析确认机组运行正常，必要时进行机组检修。

⑦记录和报告要求的备件。

3)设备停机检查和预防保养。

停机期间每年一次进行下列各项，以便能正确评价设备的状态，为下一个供冷、热季节的运行做好准备。

①用兆欧表测量和记录电机绕阻的绝缘电阻；

②检查电机；

③检查联轴器；

④检查密封情况；

⑤检查三角带的运行情况；

⑥根据情况清洁或更换接触器；

⑦检查连接机构；

⑧检查所有接线端子，并拧紧；

⑨检查过负荷装置；

⑩检查显示数据的精度和设定值；

⑪根据运行记录参数分析热交换效果；

⑫保证机组表面无灰尘，机房地面干净，机房内无炸物。

5、动力照明系统的运行维护

（1）管理内容：

1）对系统各种设备的电机、配电柜及线路进行巡视、检修和维护；

2）对管辖范围所有区域照明系统的灯具、开关、插座、配电箱、线路、避雷系统及电力竖井、管线进行巡视，检修和维护。

（2）管理标准：

对管辖范围所有区域，使用的照明灯具、线路、开关、插座要保证完好，确保安全、节约用电。

1）保证照度符合标准要求；

2）各类电器设备接地良好，仪表指示及继电保护正常；

3）按规程要求，对设备及线路进行每日巡视，检查并做好记录；

4）设备出现故障及时到达现场并及时进行抢修，确保设备运行正常；

5）根据季节变化调整夜景照明的开闭时间；

6）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好率要达到98%以上；

7）设备出现故障时，维修人员应在10分钟内到达现场，设备零维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

8）保证夜景照明、节日灯系统正常运行，并按时关启；

9）巡视中发现重大隐患要立即通知甲方用电管理部门。并组织人员进行抢修；

10）如乙方管理不当或违章操作将甲方设备损坏，乙方将无条件赔偿甲方相同品牌、型号的设备及给甲方造成的其他经济损失。

（二）配电室运行管理

1.工作范围及标准

1）负责甲方10kv三个配电室，从201、202进线至低压开关柜出线端子运行维修工作。其中包括：变压器4台，高压开关柜12面，低压开关柜23面，直流柜1面，中央信号盘1面，二次回路继电器4面，提供检查记录。

2）负责一、二次设备停、发电倒闸操作，按运行规程执行，并填写操作票，保证供电设备安全运行。

3）负责一、二次设备故障情况下正确处理事故，不扩大事故，减少停电时间，并及时排除故障确保安全运行。按供电规程规定对工作范围内全部高低压设备、直流系统、仪表、保护、二次回路提供全天候24小时突发性事故抢修及外力因素造成的事故抢修工作，在最短时间内恢复供电。

4）负责电容器正常运行，定期检查维护，在设备正常情况下，保证功率因数在0.9以上，保证不因功率因数低而受到供电管理部门的罚款。

5）负责所辖设备每天进行定时巡视、检查，每天不少于12次。

6）熟悉供电方案，熟知供电系统上级电源运行方式并及时与上级电力公司调度部门联系。根据本配电室实际运行状态和保护方式制定切实可行的“现场运行规程”做好事故及应急预案。及时处理实发事故，保证用户用电可靠性，防止因处理不当损坏设备或延误供电。

7）负责配电室及设备的清洁卫生、整洁规范。

8）负责防火、防盗，加强配电室外门管理制度，执行甲方有关制度规定。

9）做到认真巡视、检查，严格执行运行值班各项制度。

10）协议期间不出任何因乙方人员责任导致的责任事故、小动物事故、人身事故。

11)严格执行操作票制度，不出误操作事故，及时处理设备缺陷保证设备健康运行，保证用户安全用电。

12)做好定期年检工作包括：发电机组的试验、绝缘工具试验、设备检修、设备内部清扫工作。

13)做好日常的维护工作（更换二次保险、指示灯以及可不停电进行的其它维护工作）。

14)及时消除发现的缺陷，重大危急缺陷一般不超过2小时内消除危急缺陷；

一般缺陷(在不影响正常运行及安全使用的情况下)不超过5天消除。

15)负责制定高压设备的运行、保养计划。

2.工作要求及标准

高压配电系统运行维护是指为保证供电系统正常运行对高压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

1、维护内容：

（1）对供电系统高压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

（2）建立各项设备档案；

（3）建立、落实配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度、24小时运行维修值班制度并做好运行记录等；

（4）及时排除故障，保证供电设施完好；

（5）定期清扫变压器、配电装置检查仪表、空开配电盘等是否正常，出现问题及时更换；

（6）建立节电措施。

2、维护标准：

（1）统筹规划，做到合理、节约用电；

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗；

（三）舞台灯光设备运行管理

工作要求：为我校报告厅、音乐厅提供相关技术人员支持，保障舞台灯光及音响等设备正常运转，提升舞台效果，保障设备合理使用。每年保障不少于20次大型活动。

（四） 公共设施设备运行维护作业标准

内容	分类	标准及规范
	工装着装	1、维修人员着装统一，工装整洁、完好、合体无脱线、残破、缺扣现象 2、裤子干净、平整不卷裤腿
	面部及发型	1、面部清洁，不蓄长胡须，经常修剪鼻毛 2、发型标准不蓄长发，严禁剃光头，不留怪异发型，头发要求前额不得齐眉，鬓角不得盖耳或超出耳根，后部不得齐领，

仪容仪表		发色要求黑色
	工牌	工牌统一佩戴于左胸上方口袋边缘，工牌完好无损，名字清晰
	手部	袖扣全部扣齐不挽袖，不佩戴饰物、饰品
	脚部	脚穿黑色或深色袜，皮鞋（安全鞋）无破损、保持鞋面清洁
行为规范	岗位站姿	挺胸、抬头、面带微笑，两腿自然伸直站立，脚尖分开 45 度
	室外行走	挺胸抬头，行走姿势自然，大方得体，不搂肩搭背，不大声喧哗，公共区域不吸烟、不走捷径踏草坪
	致意礼	1、路遇客户，应暂时停止操作，主动让路，并向业户点头、问好，面带微笑，与业户沟通时面带微笑并保持适当的（一米以外的）距离 2、进出门遇客人时，应站立在一旁，先让客人进出，如果方便的话，还应为其拉门 3、与客人同上楼梯时，业户在前，下楼时，业户在后
	室外作业	进行室外工作，在可能影响到客户的工作时，应摆放警示标示。涉及到有安全隐患必须布置警戒带隔离危险区域
	室内作业	确定排查判断好故障原因 做好防范措施后展开维修 轻拿轻放施工维修工具，维修范围内保持墙地面卫生 小心施工以防损坏周围物品
	架梯作业	金属梯应梯脚无破损 木梯应牢固结实，登高作业应严格执行 2 人作业操作规程并做好安全防范措施
	维修时间	按商定时间安排相应的工作人员，持《维修派工单》、服务工具前往需维修地点进行维修服务
	工具携带齐全	1、维修专员维修前应将工具配备齐全 2、常用工具包括（充电手钻、十字改锥、平口改锥、活动扳手、防水胶布、生料带、黑绝缘胶布、组合工具包、奶头锤、手电筒、斜口钳、万用表、壁纸刀、移动插线板、电工尖嘴钳、数显测电笔、管钳、平口钳、内、外六方扳子、钢锯弓）等
	鞋套穿戴	进入室内，必须穿上一双鞋套，避免地面污染

维修注意事项	手套穿戴	维修操作前戴上一双手套同时避免弄脏设备、地面、墙身等
	问题判断	维修人员应准确判断维修问题的原因及所需更换的零部件
	移动物品	1、需要移动摆放的物品时，必须事先说明，并征求校方同意 2、需要移动物品时，不允许在地板或地毯上推来拖去，必须将物品抬离地面，单人抬不动的需要双人搬起
	工具摆放	作业前，工程维修人员将常用工具应配备齐全，用工具箱、工具袋进行携带，维修时有序摆放到合适区域
	现场清理	维修工作完毕用清洁工具彻底清理现场恢复原样
	维修确认	维修确认，在维修结束后，与校方人员进行确认
档案管理	档案归档	项目工程资料，应按不同专业和文件类别进行分类、编号、装盒标识，并分别存放
	档案编号	对项目工程资料，在专业不同的基础上分类后按接收的先后顺序进行编号，并在首页打印出目录表。
	档案标识	对已分类和编号的文件，应在档案盒上进行标识，标识应简单清晰、明了、易懂
	档案摆放	档案放入档案柜，摆放整齐
设备房标准	制度上墙	设备房悬挂作业指导书、岗位职责、设备房管理规定并要求平整有序
	照明要求	水泵房控制柜室、配电房应安装防潮灯
	设施标准	设备房最低标准安装散热风机并由时钟控制、配置应急灯、温湿度计
	空调安装	部分温度过高的电梯机房、配电房安装空调
	机房地面	地面铺防滑砖、墙面、天花板刷白，无有碍观感的物品存在
	消防电话	设备房需安装消防电话
	灭火器配备	设备房应配置灭火器，每个独立的房间最少配一瓶二氧化氮灭火器，配电房应配置手推车灭火器
	防鼠板安装	发电机房、配电房及重要机房门应安装 400MM 防鼠板，如出现地下室入口处低于市政地平或靠近市政用的泄洪水渠，则防鼠板改为 500MM 的水泥隔墙

（五）保洁服务要求

1、服务内容

（1）校园保洁服务：校园内公共道路、广场等硬地面的清扫、保洁服务，不含绿地、花房保洁服务。

（2）楼宇保洁服务：楼宇内部公共区域保洁，含大堂、楼道、楼梯间、电梯、公共卫生间、公共水房、会议室等未锁闭的区域，不含教室、办公室、宿舍、校方自行管理的所有房间。

（3）配合学校及其他部门做好相关卫生防控工作和各类突发事件应急处理。

2、服务标准

序号	服务项目	项目分类	清洁标准
1	大堂	天花、灯罩	保持干净，无尘、无渍、无网状物
		墙面及踢脚板	无尘、无渍、无手印
		地面	地板保持光洁、明亮，地毯清洁，无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物
		消火栓箱	干净、整洁，内部设备完好无损
		大门、玻璃	无手印、污渍，门框、门框无尘土
		指示牌、标识牌	无尘、无渍
		大厅、走道	摆放物品等干净、无尘
2	楼层公共区域	地面（含地脚线）	保持干净、无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物
		墙面（含腰线）	无尘、无污渍
		天花、灯具灯罩	无污渍、无尘、无蜘蛛网
		开关	保持干净无污渍
		玻璃窗	无手印、无尘、无水渍
		指示牌、悬挂牌	无尘、无蜘蛛网
		消防设施、设备	无尘、无污渍
3	卫生间	墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
		地面	无尘、无污渍、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮清洁干净

		门	无手印、无污渍
		玻璃镜面	无尘、无污渍、无水渍、无手印、无皂液、保持镜面明净
		小便器、小便器、洗手盆	保持无渍、无垢、无臭、并保持水流畅通无阻，瓷器明洁如新
		台面、洗手盆	保持无渍、无垢、并保持水流畅通无阻，瓷器明洁如新
		卫生间隔板	无污渍、痰渍、保持洁净
		天花、灯罩	无尘土、无污渍、无蜘蛛网
		垃圾桶	无污渍、无异味，垃圾及时倾倒，垃圾袋及时更换
		设备设施	各种设备设施完好，发现损坏及时报修
		环境	空气清新无异味
4	茶水间	瓷砖墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
		地面	无尘、无污渍、无纸屑、无水渍、边角无杂物，保持瓷砖光亮清洁干净
		水槽	干净整洁，无污水、无残渣
		水池	干净、光亮，无污物
		设备设施	各种设备设施完好，发现损坏及时报修
5	电梯	天花灯饰、排气口、气扇、按钮按键	无尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网
		轿厢、梯门、梯身	无污渍、无手印、保持不锈钢亮丽的金属光泽
		地面	保持干净、无污渍、无纸屑、烟蒂
		轨道	
		设备	设备完好无损，发现损坏及时报修
6	楼梯	地面、梯级	保持干净、无污渍、尘渍、痰渍
		墙面、踢脚板、开关	保持干净，无尘、无污渍
		顶板、灯具	无蜘蛛网、无灰尘
		扶手、栏杆	无污渍、无手印、无灰尘

		楼道	无堆放物
7	室外保洁	室外环境和“门前三包”责任区	保持干净，无乱堆乱放，无积水，无违法张贴、喷涂，无乱刻乱画
		院内环境	卫生整洁无死角，无杂物堆放，道路通畅，周边草坪、绿地保持干净，无杂物、无烟头
		灯杆、路牌、座椅、护栏、园林设施	无灰尘、无水迹、无污渍、无蛛网
		垃圾箱桶	无明显污渍、异味
		院内设备设施	摆放整齐，发现损坏及时报修
		雨水箅子	及时清理雨水篦子避免淤堵
		扫雪铲冰	及时做好扫雪铲冰工作
8	地下车库自行车棚	地面	无尘土、无杂物，随时清理杂物、易燃物
		消防设施、道闸	无杂物、无积尘，确保车道畅通，保证消防安全
		门面	无积水、无结块、无杂物
		自行车棚	车辆摆放整齐，确保车道畅通，保证消防安全
9	平台 露天花园	平台	每周定期清理平台，保持雨漏畅通
		露天花园	每天清理，保持干净，无杂物、无烟头
10	浴室	墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
		地面	无尘、无污渍、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮清洁干净
		玻璃镜面	无尘、无污渍、无水渍、无手印、无皂液、保持镜面明净
		电镀件	保持无渍、无垢、并保持水流畅通无阻，瓷器明洁如新
		隔板	无污渍、痰渍、保持洁净
		天花、灯罩	无尘土、无污渍、无蜘蛛网
		设备设施	各种设备设施完好，发现损坏及时报修
		环境	空气清新
11	体育场馆	墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新

		地面	无尘、无污渍、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮清洁干净，条凳摆放整齐
		综合馆门前	无尘、无污渍、无水渍、无手印、无皂液、保持镜面明净
		楼梯间	保持楼梯及扶手干净、光亮、无痰迹、无污渍、无水迹
		公共通道走廊	无杂物，干净、光亮、无痰迹、无污渍、无水迹
		天花、灯罩	无尘土、无污渍、无蜘蛛网
		设备设施	干净整洁，各种设备设施完好，发现损坏及时报修
12	排水沟	排水沟	每月定期清理，保持通畅无阻，每日保持目视干净、无杂物、无积水、无堵塞、无异味
		下水道	每月定期清理，保持通畅无阻，每日保持目视干净、无杂物、无积水、无堵塞、无异味
13	宿舍区域	公共区域地面	干净整洁，无杂物、无污渍、无水渍
		公共区域通道	干净整洁，无杂物、无污渍、无水渍
		公共区域洗漱间	干净整洁，无杂物、无污渍、无水渍
		公共区域卫生间	干净整洁，无杂物、无污渍、无水渍
		垃圾箱桶	无污渍、无痰渍、无尘渍，垃圾日产日清，无堆积
		设备设施	光亮、无污渍
14	垃圾房、垃圾桶（车）、垃圾分类	垃圾桶（车）	无垃圾粘附物
		垃圾房	每天清洁垃圾房，保持地面干净、干燥、无异味，墙面无附着物，无污迹。垃圾桶（车）保持表面清洁、摆放整齐，按照相关规定做好垃圾分类处理工作，并按指定地点分类堆放。

1. 报价应包含保洁人员费用、保洁用品、保洁耗材（不包含卫生间洗手液及擦手纸及卫生纸）等保洁服务放生的所有费用。

2. 卫生保洁所使用的清洗消毒消耗品无毒无害，符合环保卫生要求。

3. 按照相关规定做好垃圾分类处理工作，并按指定地点分类堆放。

（六）绿化养护服务要求

1. 服务标准及范围：对北京市大兴区第一中学西校区绿地（草坪、乔

灌木、竹类、绿篱，色带，花卉、草皮等）进行日常养护，包括苗木浇水、施肥、修剪、病虫害防治、补种补栽等，适用的标准、规范包括国家、北京市、行业及政府相关管理部门现行的养护标准、规范及相关规定。对于同一类标准、规范以其最新版本或最新发布的为准。本项目采用“北京市城镇绿地养护管理分级质量”二级绿地养护标准，具体如下：

序号	品种分类	养护标准
1	绿地	1、整体效果 （1）成坪高度应符合 GB/T 18247.7 要求，基本平整； （2）修剪后基本无残留草屑，剪口基本无明显撕裂现象。 2、生长势:生长基本良好 3、排灌：草坪无明显失水萎蔫现象。 4、有害生物防治:草坪草受害度≤10% 5、绿色期：冷季型草不低于 240d，暖季型草不少于 160d。 6、覆盖度：≥90% 7、补植完成时间：≤7d
2	乔木	1、整体效果 （1）树林、树丛具有基本完整的外貌，有一定的群落结构； （2）孤植树树形基本完美，树冠基本饱满； （3）行道树无死树，缺株≤8%，树冠基本统一，树干基本挺直； （4）绿篱基本无缺株，修剪面平整饱 满，直线处平直，曲线处弧度圆润。 2、生长势:植株生长量和色泽基本正常，观花、观果树种基本正常开花结果，无大型枯枝。 3、排灌：植株失水或积水现象 1d 内消除。 4、有害生物防治: （1）无严重危害状； （2）枝叶受害率≤12%，树干受害率≤8%。 5、补植完成时间：≤20d
3	竹类	1、整体效果 （1）竹竿挺直，枝叶青翠； （2）死竹及枯竹≤8%； （3）林相基本完整。 2、生长势

		（1）植株生长良好； （2）竹鞭无明显裸露。 3、排灌：植株失水萎蔫现象 1d～2d 内消除。 4、有害生物防治 （1）无严重危害状； （2）竹叶、竹梢、竹竿受害率控制在≤10%。
4	灌木	1、整体效果 （1）树林、树丛具有基本完整的外貌，有一定的群落结构； （2）孤植树树形基本完美，树冠基本饱满； （3）行道树无死树，缺株≤8%，树冠基本统一，树干基本挺直； （4）绿篱基本无缺株，修剪面平整饱 满，直线处平直，曲线处弧度圆润。 2、生长势:植株生长量和色泽基本正常，观花、观果树种基本正常开花结果，无大型枯枝。 3、排灌：植株失水或积水现象 1d 内消除。 4、有害生物防治: （1）无严重危害状； （2）枝叶受害率≤12%，树干受害率≤8%。 5、补植完成时间：≤20d。
5	植草(灌木）草坪	1、整体效果 （1）成坪高度应符合 GB/T 18247.7 要求，基本平整； （2）修剪后基本无残留草屑，剪口基本无明显撕裂现象。 2、生长势:生长基本良好 3、排灌：草坪无明显失水萎蔫现象。 4、有害生物防治:草坪草受害度≤10% 5、绿色期：冷季型草不低于 240d，暖季型草不少于 160d。 6、覆盖度：≥90% 7、补植完成时间：≤7d
6	绿篱	长势丰满，叶色正常，保持整洁及良好的形状； 及时修剪、补植，力求种类、规格等与原有的接近。
7	色带	长势丰满，叶色正常，保持整洁及良好的形状； 及时修剪、补植，力求种类、规格等与原有的接近。
8	花卉	1、整体效果

		（1）缺株倒伏的花苗≤12%； （2）枯枝、残花量≤8%。 2、花期：基本一致。 3、生长势 （1）植株生长基本健壮； （2）茎干粗壮，基部分枝强健，蓬径基本饱满； （3）株高基本一致。 4、排灌：植株基本无失水萎蔫现象。 5、有害生物防治 （1）无严重有害生物危害状； （2）植株受害率≤10%。 6、覆盖度：≥90% 7、补植完成时间：≤6d
9	攀缘植物	长势丰满，叶色正常，保持整洁及良好的形状； 及时修剪、补植，力求种类、规格等与原有的接近。
10	草皮	1、整体效果 （1）成坪高度应符合 GB/T 18247.7 要求，基本平整； （2）修剪后基本无残留草屑，剪口基本无明显撕裂现象。 2、生长势:生长基本良好 3、排灌：草坪无明显失水萎蔫现象。 4、有害生物防治:草坪草受害度≤10% 5、绿色期：冷季型草不低于 240d，暖季型草不少于 160d。 6、覆盖度：≥90% 7、补植完成时间：≤7d

2. 服务内容：

（1）绿地内的苗木、植物、花卉、草坪等均属于养护范围；

（2）养护内容包括修剪、打药、施肥、冬季防寒、一般性有害生物的防治等；

（3）其他日常养护工作。

（七）人员配置要求

序号	名称	人员配置	人员要求	备注
1	管理人员	2 人	具有五年以上相应职位的工作经验，熟悉房屋、水、电维修工作，精通设备、工程项目	含 1 名经

			管理和各类机电设备的工作原理，有很好的故障排查能力，能够很好的组织落实设备维护、日常运行、维修的管理工作。	理
2	综合维修工	4 人	具有五年以上工作经验及管理经验；须持有特种作业操作证；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显；公司应配备随身工具。	
3	电工	2 人	具有五年以上工作经验及管理经验；须持有特种作业操作证；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显；公司应配备随身工具。	
4	水工	1 人	具有五年以上工作经验及管理经验；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显；公司应配备随身工具。	
5	电梯安全员	1 人	具有五年以上工作经验及管理经验；须持有特种作业操作证；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显；公司应配备随身工具。	
6	保洁主管	1 人	具有五年以上工作经验及管理经验；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显。	
7	保洁员	35 人	具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显。	
8	绿化工	6 人	具有五年以上工作经验及管理经验；具有良好的身体素质；文明上岗，统一着装，标志明显。	
	合计	52 人		

（八）日常管理与规章制度

在日常物业管理过程中，乙方须具备健全的管理规章制度。

1. 具有明晰的项目管理机构图，以及工作职能组织运行图，确保管理机构设置合理，内部管理职责分工明细。

2. 供应商除具有健全的公司内部管理制度外，同时针对采购需求内容还须具有各项服务管理制度（如设备设施管理制度、人员管理制度、保密制度等），以强化内部控制。

3. 加强员工日常管理，制有健全的培训制度、考核办法、奖惩制度等，确保员工队伍的专业性和稳定性。

4. 做好采购单位的保密工作，供应商有严格的保密制度。

（九）紧急响应

1、紧急响应机制

乙方应建立一套完善的紧急响应机制，该机制应包括但不限于以下内容：

（1）组织架构与职责分工：明确紧急响应的负责人、各相关部门及岗位的职责，确保在紧急情况下能够迅速形成合力，共同应对。

（2）通讯与信息报告：建立紧急通讯渠道，确保在紧急情况下能够迅速传递信息。同时，制定信息报告制度，明确紧急信息的报告流程、内容和时限，以便及时向上级部门或相关单位报告。

（3）应急资源储备：储备必要的应急物资，确保在紧急情况下能够迅速投入使用，满足应急处置的需要。

（十）应急预案

乙方应针对可能发生的突发事件，制定详细的应急预案。这些预案应包括但不限于以下内容：

（1）应急响应流程：明确突发事件发生后，从发现、报告、处置到总结的全过程。

（2）应急处置措施：针对不同类型的突发事件，制定具体的应急处置措施，确保在紧急情况下能够迅速、有效地应对。

（十一）节能管理措施

1. 配合采购单位做好节能环保型单位的创建工作，确保节能管理措施到位。

2. 供应商应制定详细的节能管理方案，包括校园、楼道等公共场所灯具节能措施。

3. 供应商针对节能管理，须提出行之有效的方法，确保措施的可实施性。

4. 日常管理过程中，还应做好相关服务人员的节能的专业培训工作。

（十二）培训方案及考核方案

1. 制定专项节能培训方案，明确对象与目标，开展多类型培训，采用现场实操、研讨方式落实培训计划。

2. 建立员工节能考核方案，设专项考核小组，实施岗前实操考核，资料留痕，考核结果关联绩效履职。

3. 培训考核全程留痕建档，定期报送成果，配合节能创建验收，持续落实各项节能管理措施。

第三章 双方权利和义务

第二条 甲方权利义务

1. 审定乙方拟定的各项管理制度，监督乙方制度的执行情况，维护自身的合法利益。

2. 甲方管理人员对乙方进行管理和监督，乙方应当服从甲方的监督与管理，并按甲方的要求进行日常管理。

3. 每季度听取乙方关于管理合同履行情况的汇报。

4. 监督乙方履行各项工作的具体情况，发现问题，立即要求整改。

5. 协助乙方做好保洁管理工作和宣传活动。

6. 甲方有权依照有关法律、法规和政策，对乙方在本合同履行期间的工作行为进行监督检查。对违反法律、法规的行为，责令限期整改。否则，报请有关部门处理。

7. 甲方自合同生效之日起，按时拨付物业管理服务费用。

8. 为乙方作业人员提供存放用品的库房。

9. 反馈员工对乙方工作的意见，监督乙方及时改正。

10. 甲方对乙方建立岗位职责标准进行指导，监督检查各岗位职责履行情况。

11. 甲方应及时处理好保洁人员在履行职责时所发生的各种纠纷，并负责将具体情况通知乙方。

12. 甲方有权对乙方人员工作中表现突出或有功者进行表彰和奖励，对于因乙方人员工作中出现失误，给甲方造成损失的，甲方可根据实际情况进行相应处罚。

第三条 乙方权利义务

1. 乙方应遵循相关法律法规及本合同约定，制定管理方案和管理制度。

2. 乙方工作人员在工作中，因乙方责任发生的人身伤亡事故，均由乙方负责。其他人员出现与乙方有关的人身伤亡事故，经由权威机构认定，由责任方负责。乙方工作人员在岗时，应统一着装、佩带胸牌。

3. 合同终止后，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部项目和管理用房。

4. 接受关部门的监督、指导和甲方的监督检查。所有作业人员须遵守甲方的各种规章制度。

5. 乙方定期进行员工培训，提高服务水平。

6. 爱护设备设施，注意节水节电。如因乙方人员失误造成损失，由乙方承担经济责任。工作中应做到节能、节水，避免出现不必要的浪费，同时，配合甲方做好垃圾分类工作，并做好每日督查检查。

7. 提供的保洁工具和低值易耗用品，将严格按照投标文件中的承诺进行配置，详情见招标文件。

8. 乙方应与物业服务人员之间签订合法有效的劳动合同，并依法承担相应的法律责任。乙方物业服务人员的工资、加班费、带薪年假、社保等福利待遇由乙方自行承担，对于因派驻工作发生的劳动争议及其社会保险争议，由乙方自行解决，甲方不承担任何责任。乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动 和社会保障权益”的有关要求。乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益” 的有关要求。

9. 乙方确保甲方财产不受损失，并负责策划、制定方案，在征得甲方单位确认后实施。

10. 对甲方单位进行作业时发现安全问题应及时上报，消除隐患。

11. 乙方应确保所配备的特种作业人员，全部持证上岗。

第四章 物业管理服务费用、支付方式

第四条 物业管理服务费用：

北京市大兴区第一中学物业管理服务采购项目。年费用为 3610000.00 元，即人民币（大写）：叁佰陆拾壹万元整 。

第五条 支付方式：按季度结算。

第五章 委托期限

第六条 委托服务期限

委托服务期限为 2026 年 11 月 13 日起至 2027 年 11 月 12 日止，合同期限为 1 年。

第六章 违约责任

第七条 甲乙双方自合同签订之日起，应严格履行本合同所制定的相关条款。

第八条 在实施过程中，违反本合同约定的相关条款，所造成的经济损失由责任方承担。

第九条 甲方有权根据双方签订的服务标准及要求对乙方的服务进行监督检查。

乙方未达到合同约定的管理目标时，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权申请物业行政管理部门做出行政处理。行政处理后仍未达到合同约定的，甲方有权解除与乙方所签订的合同。

第十条 任何一方无正当理由提前解除合同，应向对方支付合同金额10%的违约金。

第十一条 甲方迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延支付部分的万分之五向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金。

第十二条 协商解除合同时，应提前一个月书面通知对方。并办理交接手续。协商不一致时，可通过诉讼方式解决。

第七章 其他事项

第十三条 合同执行期间，由于政策改变、调整或遇不可抗力，致使本合同无法正常履行时，双方应按实际情况以积极的态度，完善和补充合同内容，协商解决。

第十四条 根据国家劳动部门人员工资和社会保险基数的涨幅标准，每年就人员费用给予相应增长。

第十五条 本合同提供的物业管理服务中不包含建筑装饰系统、消防系统、监控系统的日常管理。在日常物业管理过程中，如发现问题及隐患，我们将即时上报业主。

第十六条 合同规定的管理期满后，本合同自然终止，双方如续订合同，乙方应在该合同期满前一个月内向甲方提出书面意向。

第十七条 本合同未尽事宜经双方协商一致签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

第十八条 本合同连同附件一式 肆 份，甲乙双方各执 贰 份，经双方签字盖章后生效。附件具有同等法律效力。

甲方签章：

法人代表：

2016 年 11 月 12 日

乙方签章：

法人代表：

2016 年 11 月 12 日