物业服务合同

甲方：北京市团河教育矫治所

住址：北京市大兴区团桂路 1 号

乙方：北京汇杰物业管理有限公司

住址：北京市延庆区延庆镇妫水南街 19 号 4 层 418

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国民法典》及有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲、乙双方经过协商，甲方将北京市团河教育矫治所 2026 年物业服务（以下简称本物业）委托给乙方实行服务，特订立本合同。

第二条 物业基本情况

北京市团河教育矫治所位于北京市大兴区团桂路 1 号，项目所占地约 380 亩，需要乙方为甲方提供保洁、绿化、配电维修、设施维修、登记指引及秩序维护服务等。

第三条 乙方提供的物业管理服务，下列文件构成合同组成部分，为一个整体，彼此互相解释，互相补充，组成合同的多个文件优先支配地位次序如下：

a. 本合同

b. 补充协议（如有未定事宜由双方补充约定）

c. 招标文件及投标文件。

第二章 物业管理服务范围和内容

第四条 乙方须按照本项目招标文件及乙方投标文件中的服务方案提供服务。包括但不限于以下服务内容：

1. 保洁服务

提供办公区、培训区及外围公共区域保洁服务。设有办公楼一处，二层，约 1200 平方米；武警楼一处，四层，约 2200 平方米；备勤楼一处，三层，约 1900 平方米；业务楼一处，二层，约 1000 平方米；办公区东大门警戒护卫楼一处，二层，约 650 平方 米；教学楼一处，四层，约 3000 平方米； 一号楼一处，四层，约 4500 平方米；二号楼一处，四层，约 4000 平方米； 模拟监区实训室一处，约 470 平方米；警体楼一处，三层，约 2600 平方米；礼堂一处，约 1500 平方米；浴室一处，约 430 平方米；健身房一处，约 400 平方米；室内训练场、暖心驿站、所区及培训区等外围大环境。办公区室外宣传橱窗等宣传设施；服务期内进行 1 次办公区、培训区的建筑物外立面全部玻璃（内外两侧）擦拭及窗帘清洗；公共区域全年灭虫、蚊、蝇工作。上述各项保洁、清洗所需工具及保洁用品均由乙方自行承担，服务地点较为分散，服务标准约 2600 ㎡/人提供服务（含项目经理）。

2. 绿化服务

提供路面清扫、植被养护等服务。养护面积约 70038 平方米，含长势较弱树木的救治；培训区内钢网墙内侧面积约为 9900 平方米，试农区库房四周非种植区面积约为 6000 平米；眼镜湖、荷花池内及周边水生植物养护及杂草清理；竹林养护；1-6 号车间及 2 号楼前零星绿植养护约 440 平米；东大门外侧及停车场草坪修剪、杂草清理，法桐、雪松修剪；樱桃树、山楂树、桃树、梨树、杏树及其它果树管理（包括但不限于施肥、修剪、打药、除草及采摘等）；补充更新包括：需要修复更换因极端天气造成的枯萎草坪，面积约为 2100 平方

米；树木1730棵（树木养护、除虫）以及绿化类垃圾清运等工作，保持现有绿化景观效果；所区路面清扫。乙方自己承担绿化所需车辆、工具、农药、化肥及其它材料，服务地点较为分散，服务标准10000㎡-12000㎡/人提供服务。

3. 登记指引及秩序维护服务

本项目门岗要求24小时专人值守（含节假日），做好指定区域安全巡查及秩序维护工作，提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定停车区域有序停放。

4. 配电维修

持高、低压证的电工负责所办公区、培训区的配电设施值班及维修，确保工作日出现需要维修事项时，可以同步进行维修，至少安排两名电工参与值班。

5. 设施维修

维修工负责所办公区、培训区的设施维修，确保工作日出现需要维修事项时，可以同步进行维修；开展所办公区、培训区的空调出风口清洁消毒。

6. 洗衣服务

负责洗衣房、熨烫间、晾衣间保洁工作，同时承担甲方全所民警职工的警服和工装、短期培训使用的床上用品三件套以及所内窗帘的收集、清洗、晾晒、熨烫、叠放、发放工作，甲方提供清洗和熨烫设备所需水电、洗衣液、衣架等保洁及洗衣服务所需材料。

7. 精细清洁服务

负责政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务；会议、大型活动现场保障服务。

第五条 乙方须积极合理地响应甲方关于服务内容的增加需求，配合甲方完成本项目的各项服务工作，应甲方要求保质保量地完成重大活动及特殊时期的临时性任务。

1. 乙方承诺本合同项下全部物业服务为乙方自行独立完成，严禁转包、分包、委托第三方实施全部或部分服务工作，一经查实视为乙方根本违约；

2. 乙方承担本项目全部人员管理、用工主体责任，自行足额支付所有服务人员工资、加班费、绩效、高温补贴、夜班补贴等全部劳动报酬，依法、按时、足额为全部在岗人员缴纳养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险及住房公积金，足额购买雇主责任险、人身意外伤害险等保险；因乙方欠薪、断缴社保、未购买保险产生的劳动仲裁、诉讼、行政处罚、员工索赔、第三方赔偿全部由乙方独立承担，如给甲方造成声誉、经济损失的，乙方全额赔偿；

3. 乙方全部工具、耗材、机械设备、防护用品、消杀药剂、绿化农资、清洁物料、员工工装、工牌、体检费用、无犯罪记录证明办理费用、岗前培训费用、员工食宿、交通等所有服务配套成本均由乙方自行承担，甲方不再支付任何额外费用；

4. 乙方须建立完整人员管理台账，包括在岗人员花名册、工资发放凭证、社保缴纳凭证、保险保单等，甲方有权随时核查并复印，乙方不得拒绝、隐瞒、伪造资料；

5. 乙方所有作业须严格遵守甲方保密、安防、内务管理规定，乙方人员严禁私自拍摄、留存、传播甲方内部场所、文件、人员信息，如发生泄密，乙方承担全部法律及经济赔偿责任。

第三章 物业管理服务质量和标准

第六条 保障物业使用人的安防秩序、环境卫生、房屋及设备设施的维修及时、满意。

第七条 乙方提供的物业服务应达到附件一《物业管理内容与要求》的质量标准。

第四章 委托管理合同期限

第八条 本合同服务期限为一年，即自2026 年11 月1 日至2027 年10 月31 日。

第五章 物业管理服务费用

第九条 物业管理服务费

1.物业管理服务费是乙方为甲方提供的日常综合物业管理服务所需的全部包干费用，包含但不限于全体物业工作人员基本工资、绩效、加班费、夜班补贴、高温津贴、社保、公积金、商业保险、体检、无犯罪记录核查、岗前培训、工装工牌、保洁耗材、绿化农药化肥、维修辅材、作业工具、小型设备、垃圾清运、车辆燃油、人员交通、安全防护、税费、管理成本、应急增人成本、临时突击任务人工成本、第三方赔偿、行政处罚、诉讼费、律师费等本项目开展物业服务所需一切支出。甲方除本合同约定按月支付服务费外，不再承担任何其他费用。

2.此合同金额乙方已经考虑了北京市最低工资标准调整、社会保险缴纳标准调整、社保政策变化、物价上涨、人工成本上涨等全部政策及市场波动因素，在合同期内不因上述任何问题而变更合同总金额及月度应付金额。

第十条 物业管理服务费及付款方式

1.物业管理服务费用一年总金额合计（大写：壹佰捌拾玖万捌仟肆佰贰拾壹元捌角肆分）人民币：（小写：￥1898421.84），（其中绿化78 万元，维修12.48 万元，保洁及电工74.162184 万元，保安25.2 万元）。

付款条件：

（1）2026 年 12 月底前支付 25.842184 万元（其中绿化 15 万元，维修 0.68 万元，保洁及电工 10.162184 万元，如果甲方因年度预算资金不足，则最晚 2027 年 1 月底之前完成支付）。

（2）从 2027 年 2 月至 2027 年 11 月，每月支付 16.4 万元（其中绿化 6.3 万元，维修 1.18 万元，保洁及电工 6.4 万元，保安 2.52 万元）。于每月服务结束后且乙方提供符合甲方要求的增值税普通发票后十个工作日内以银行转账、汇款等方式支付。

乙方纳税识别号：911102280592665247

乙方开户行：中国民生银行股份有限公司北京中关村软件园支行

乙方银行账号：632214889

2. 如乙方当月存在扣减服务费、赔偿损失等情形的，甲方有权直接从当月应付服务费中抵扣，抵扣后剩余款项予以支付；若当月服务费不足以抵扣，甲方有权在下一期服务费中继续抵扣，乙方不得提出异议。

第六章 双方权利和义务

第十一条 甲方的权利和义务

1. 负责对物业管理服务活动的日常监督管理，对不合格的服务人员及行为责令乙方在一定时间内进行处理，并可追究因乙方原因造成的损失和责任。

2. 有权对本物业服务情况进行监督考核，对实施情况提出意见和建议。如发现与服务承诺不符，甲方将以书面形式通知乙方并整改。

3. 审议并监督乙方拟订的物业管理各项规章、制度、工作计划。

4. 遵守国家最新颁布的《物业管理条例》的有关规定。

5. 在乙方不能达到所承诺标准时，甲方有权抽调其他人员完成物业服务工作，产生费用由乙方承担，其中人员费用按照乙方加班费标准的 1.5 倍计算。

6. 甲方应协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。

7. 根据双方约定，甲方应按时足额向乙方支付物业管理费用（乙方未完成履约义务、未提交完整付款资料、存在应抵扣款项除外）。

8. 考察监督乙方管理工作的实施及岗位人员按合同要求的落实执行情况。

9. 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第十二条 乙方的权利和义务

1. 接受甲方行政部门对物业管理日常工作的监督和管理，全面履行《北京市团河教育矫治所 2026 年物业服务项目考核标准》，并对甲方管理部门负责。定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

2. 根据有关法律、法规及招标文件的约定，制定物业服务程序、服务标准、内部质量控制、项目考核标准等相关制度文件，并报甲方认可。严格按照作业程序和约定的标准、服务承诺履行服务义务，达到双方议定的标准。保证所有物业服务人员均在法定退休年龄以内。

3. 积极配合甲方的各项工作，在节能、安全、设施故障、参观检查、重要活动等方面，遵守甲方的管理要求。积极调配人员完成物业常规维修或施工的卫生恢复工作。乙方应遵循安全生产、文明保洁的有关规定，在规定的服务范围内采取严格的安全措施，如发生人身安全事故、财产损毁事故，全部责任与经济赔偿费用由乙方承担，与甲方无关；若造成甲方设施、财物损毁，乙方按重置价全额赔偿。

4. 负责编制本物业房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的

年度巡检计划和制定大、中修方案。制定节能措施。

5.制定或提出安全防范措施（人防或技防），制定人防方案和岗位设置方案，对发现的安全隐患问题及时上报甲方，积极配合实施有效的措施，避免隐患。在乙方服务范围内承担全部安全管理主体责任，因乙方巡查缺位、人员脱岗、操作不规范引发火灾、失窃、人员受伤、设备损坏等事故，全部损失由乙方承担。

6.因乙方人员数量不足、工作质量不达标、脱岗缺岗等原因造成卫生或设备设施不达标，甲方有权使用其它临时劳务人员进场，全部费用由乙方承担，甲方可直接从服务费中扣除。

7.乙方派往甲方的工作人员全部由乙方建立劳动关系，乙方为唯一雇主，全面承担《劳动法》《劳动合同法》《工伤保险条例》等法律法规项下全部雇主责任；服务期间出现工资拖欠、社保断缴、工伤、劳动仲裁、劳动诉讼、员工索赔、政府劳动监察处罚等一切事宜，均由乙方独立处理、全额承担费用，如因此牵连甲方、给甲方造成损失，乙方另行赔偿甲方全部损失（包括律师费、诉讼费、罚款、声誉损失补偿）。

8.乙方应合理配备主管、领班等管理、监督人员，工作人员必须身体健康（有卫生机构颁发的健康证明）、仪容端正、品德良好、无违规犯罪记录，要统一着装、佩戴工牌上岗。员工上岗前须提交有效期内无犯罪记录证明，证明留存甲方备案。

9.本合同终止时，必须向甲方移交全部物业管理用房、工具耗材台账、设备巡检记录、人员档案、绿化养护记录、维修台账等全部物业管理档案资料，并配合甲方完成完整交接验收，交接期间产生的人工、清理费用由乙方承担；未完成交接的，甲方有权扣留剩余服务费直至交接完毕。

10.设置24小时项目负责人值班制度，项目负责人手机保持全天

候畅通，发生项目负责人变更需提前3个工作日书面向甲方通报，新任负责人经甲方考核认可后方可上岗。

11. 如遇重大活动、公共突发事件、各级检查、封闭管理、极端天气等，乙方无条件第一时间调配足额人员全力配合甲方工作，不得额外索要任何费用。

12. 乙方工作人员需遵守甲方有关规章制度，接受甲方行政部门对物业管理日常工作的监督和管理，并对甲方行政部门负责。乙方服务人员状况发生变更，乙方须提前3个工作日书面通知甲方，并做好上岗人员的岗前培训。本项目物业服务人员上岗前需接受至少三天专项培训，培训内容包含甲方安防、保密、内务、岗位操作规范，培训后接受甲乙方共同考核，考核合格并经甲方书面认可的方能正式上岗计入正式上岗员工，不合格人员乙方必须更换，培训期间不计入正式在岗人员，培训所有成本由乙方承担。

13. 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第七章 保密原则

第十三条 甲、乙双方因合同关系或服务过程中所获得或获知的对方各种涉及内部情况的信息资料，未经对方许可均不得以任何形式向第三方或第三人透露、传播；由此产生的责任问题由违反一方承担全部经济损失、行政处罚及刑事相关责任，乙方人员泄密视为乙方违约，乙方承担全部连带赔偿责任。

第八章 考评工作

第十四条 监督检查

1. 乙方员工自查：乙方员工要依据岗位责任制、服务要求、服务规范、对作业的效果进行自查，发现问题及时解决。

2. 乙方项目经理检查：项目经理在指定管理的岗位和作业点，实

施全过程的检查，发现问题及时解决。

3. 甲方对区域、岗位进行巡查或抽查，结合巡查所发现的问题、抽查纠正后的效果，将检查结果和未能解决的问题书面通报乙方，并及时开展复查。

4. 甲方遇有临时性任务，应第一时间向物业公司布置任务，告知任务开始时间及任务开始前的检查时间。

第十五条 考核指标

1. 实行月考核，按照各分项任务工作标准进行综合满意度调查，综合满意度应≥90%以上。

2. 满意度低于 90%，甲方向乙方出具书面投诉单，乙方接到投诉后必须迅速做出响应，2 个工作日内完成投诉事项整改并书面回复甲方复查。

3. 每月以综合满意度调查表为结账依据，月度综合满意度低于 90%时，直接扣除当月服务费 5%；月度满意度低于 80%，扣除当月服务费 15%；月度满意度低于 70%，扣除当月服务费 30%。

4. 连续三个月月度考核扣除服务费的，甲方可单方无条件终止合同，乙方须在 7 日内完成全部退场交接，同时乙方须向甲方支付合同总金额 10%的违约金。

5. 确保服务期内不发生任何安全责任事故、泄密事件、劳动纠纷上访事件；发生任意一起，当月直接扣除服务费 20%，造成损失的另行全额赔偿。

第九章 违约责任

第十六条 如因合同双方的任何一方未履行合同或未完全履行合同，致使另一方遭受损失，除依法可以免除责任的以外，对造成损失负有责任的一方应赔偿对方全部直接损失、间接损失、维权费用（律

师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等）。

第十七条 如合同双方任何一方由于不可抗拒原因致使合同无法正常履行，则受不可抗力影响一方应在24小时内书面通知对方并提供有效证明；另一方有协助处理问题的义务，双方根据实际履约情况协商减免对应服务费，互不承担违约金；但乙方仍需做好基础值守、安全保障工作。

第十八条 乙方服务质量未达到标准要求，在一个月内遭到甲方三次《书面警告》，且在收到《书面警告》7个工作日内整改无效果、复查仍不合格的，甲方有权单方面无责终止合同，乙方须在5日内完成人员撤离、场地、资料、工具交接，同时乙方应向甲方支付合同总金额15%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方继续补足差额。

第十九条 乙方存在下列情形之一的，视为根本违约，甲方有权立即单方解除合同，乙方支付合同总金额20%违约金，并赔偿甲方全部损失：

1.将本项目物业服务转包、分包、委托第三方实施的；

2. 发生涉密信息泄露、拍摄传播甲方内部场所资料、擅自带无关人员进入所区、留宿外来人员的；

3.发生重大安全责任事故（火灾、人员重伤死亡、大面积设施损毁、财物失窃）系乙方管理失职导致的；

4.乙方人员酒后上岗、工作期间饮酒、打架斗殴、违规操作设备造成严重后果的。

第二十条 乙方应按甲方采购需求制定各岗位人员方案，未按需求适配服务人员、24小时值守缺位、项目负责人失联，每发生一次，乙方支付违约金2000元，甲方可同步安排第三方人员顶岗，费用全

部由乙方承担。

第二十一条 合同到期或甲方单方解除合同后，乙方逾期拒不退场、拒不移交档案资料、拒不配合交接的，每逾期一日，按合同年总金额0.5%向甲方支付违约金，逾期超过7日，甲方有权自行清场，清场产生一切费用、损失由乙方承担。

第十章 廉政条款

第二十二条 甲乙双方均应遵守相关法律法规，坚持廉洁自律、公平公正的原则履行本合同。任何一方不得向对方工作人员及关联方提供或索取现金、礼金、礼品、有价证券、宴请、旅游等不正当利益，不得通过第三方间接输送利益。若一方发现对方存在上述违规行为，有权书面通知对方限期整改；核实后，守约方有权单方解除本合同，要求违约方支付合同总金额10%的违约金，并赔偿全部损失；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。本条款为独立条款，不因合同的变更、解除或终止而失效。

第十一章 合同变更与终止

第二十三条 经双方协商一致，双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十四条 合同期满后，服务单位可参加甲方的物业管理招投标，但乙方在合同期内存在重大违约、考核连续不合格、发生安全泄密事故的，甲方有权拒绝乙方参与后续投标。

第二十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使本合同无法履行或造成名誉、经济损失的，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理，乙方仍需履行基础安全值守义务。

第十二章 其他约定

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解；或直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二十七条 本合同内容与相关法律、法规、政府规定有冲突的，以相关法律、法规、政府规定内容为准；相关法律、法规、政府规定内容有调整的，按照调整后的规定执行。

第二十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国及其地方的有关法律、法规和政策执行。

第二十九条 为确保服务质量及与甲方的沟通联络，乙方须设置专职项目经理，全职驻场负责对承包项目、范围、服务质量的检查监督及与甲方日常业务联系，项目经理不得兼职其他项目，离岗超过4小时须安排同等资质管理人员顶岗并报备甲方。

第三十条 乙方需按时按质完成甲方交办的重大、突击性任务，因甲方临时增加持续性、长期新增服务内容产生额外工作量的，费用双方另行书面协商确认；单次短期突击任务、重大活动保障、封闭管理、极端天气清扫等常规临时性工作，费用已包含在包干服务费内，甲方无需另行付费。

第三十一条 服务范围、内容及要求：以招标文件、投标文件为基础，满足甲方采购要求（以招标文件、投标文件为准，与本合同具有同等法律效力）。在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。乙方按照投标文件中的服务承诺履行合同。

第三十二条 甲方逾期付款违约责任：甲方应当按照本合同约定的时限足额向乙方支付物业服务费。因乙方自身提交资料不全、未按

要求开具发票、服务考核不达标等乙方原因造成付款延误的，甲方不承担逾期责任。除上述情形外，甲方无正当理由逾期支付应付物业服务费的，每逾期一日，按当期应付未付款项的万分之三向乙方支付逾期违约金；逾期违约金累计最高不超过当期应付未付款金额的 10%。甲方支付违约金后，仍应当继续履行付款义务。

第三十三条 本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

第三十四条 本合同自双方签字、盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方：北京市团河教育矫治所

代表签字：

公章：

日期：2026年10月30日

乙方：北京汇杰物业管理有限公司

代表签字：

公章：

日期：2026年10月30日

附件一：《物业管理内容与要求》

一、服务内容及要求

（一）服务基本要求

1. 乙方须遵守国家法律法规，服从北京市团河教育矫治所统一管理，接受甲方对工作质量、工作效果等方面的监督、检查和考核。

2. 物业管理服务工作由乙方负责，不得外包、分包、转让。

3. 乙方自主经营、自负盈亏，所有管理人员、工作人员由乙方自行招聘和管理，食宿、各项待遇均由乙方自行安排，甲方不提供食宿场所；遵守劳动合同法，签订劳动合同，包括但不限于工作人员体检、伤残疾病、雇主责任险等费用均由乙方自理。

4. 甲方无偿为乙方提供物业服务办公场所。

5. 乙方负责垃圾分类、归集（厨余垃圾除外）。

6. 乙方须遵守甲方的工作要求。

7. 乙方加强对聘用人员的管理教育，严格遵守甲方内部安全管理制度，不得带领无关人员进入物业项目区域，严禁留宿他人，严禁工作期间饮酒以及酒后上岗。

（二）服务内容

按照北京市机关事务管理局、北京市财政局和北京市发展和改革委员会发布的《关于在物业管理服务政府采购项目中增加节约型公共机构建设相关要求的指导意见》，严格落实节能降耗相关要求。

1. 保洁服务

提供办公区、培训区及外围公共区域保洁服务。设有办公楼一处，二层，约 1200 平方米；武警楼一处，四层，约 2200 平方米；备勤楼一处，三层，约 1900 平方米；业务楼一处，二层，约 1000 平方米；

办公区东大门警戒护卫楼一处，二层，约 650 平方米；教学楼一处，四层，约 3000 平方米； 一号楼一处，四层，约 4500 平方米；二号楼一处，四层，约 4000 平方米；模拟监区实训室一处，约 470 平方米；警体楼一处，三层，约 2600 平方米；礼堂一处，约 1500 平方米；浴室一处，约 430 平方米；健身房一处，约 400 平方米；室内训练场、暖心驿站、所区及培训区等外围大环境。办公区室外宣传橱窗等宣传设施；服务期内进行 1 次办公区、培训区的建筑物外立面全部玻璃（内外两侧）擦拭及窗帘清洗；公共区域全年灭虫、蚊、蝇工作。上述各项保洁、清洗所需工具及保洁用品均由乙方自行承担，服务地点较为分散，服务标准约 2600 ㎡/人提供服务（含项目经理）。

2. 绿化服务

提供路面清扫、植被养护等服务。养护面积约 70038 平方米，含长势较弱树木的救治；培训区内钢网墙内侧面积约为 9900 平方米，试农区库房四周非种植区面积约为 6000 平米；眼镜湖、荷花池内及周边水生植物养护及杂草清理；竹林养护； 1-6 号车间及 2 号楼前零星绿植养护约 440 平米；东大门外侧及停车场草坪修剪、杂草清理，法桐、雪松修剪；樱桃树、山楂树、桃树、梨树、杏树及其它果树管理（包括但不限于施肥、修剪、打药、除草及采摘等）；补充更新包括：需要修复更换因极端天气造成的枯萎草坪，面积约为 2100 平方米；树木 1730 棵（树木养护、除虫）以及绿化类垃圾清运等工作，保持现有绿化景观效果；所区路面清扫。乙方自己承担绿化所需车辆、工具、农药、化肥及其它材料，服务地点较为分散，服务标准 10000 ㎡-12000 ㎡/人提供服务。

3. 登记指引及秩序维护服务

本项目门岗要求 24 小时专人值守（含节假日），做好指定区域安全巡查及秩序维护工作，提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定

停车区域有序停放。

4.配电维修

持高、低压证的电工负责所办公区、培训区的配电设施维修，确保工作日出现需要维修事项时，可以同步进行维修，至少安排两名电工参与值班。

5.设施维修

维修工负责所办公区、培训区的设施维修，确保工作日出现需要维修事项时，可以同步进行维修；开展所办公区、培训区的空调出风口清洁消毒；至少安排两名维修工参与值班。

6.洗衣服务

负责洗衣房、熨烫间、晾衣间保洁工作，同时承担全所民警职工的警服和工装、短期培训使用的床上用品三件套以及所内窗帘的收集、清洗、晾晒、熨烫、叠放、发放工作，我所提供清洗和熨烫设备所需水电、洗衣液、衣架等保洁及洗衣服务所需材料。

7.精细清洁服务

负责政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务；会议、大型活动现场保障服务。

二、服务验收标准

（一）保洁

1.随时听从甲方有关管理人员的安排，认真及时完成合同约定的作业内容。

2.严格遵守甲方的各项规章制度，建立楼管服务机制，在各楼设置责任人，爱护甲方的各种设施，如发现问题及隐患，及时报修。

3. 在保洁作业中，加强管理，确保安全生产，严格要求工作人员，做好各项防护措施，如在清洁施工作业中给双方或者第三方造成任何财产损害或者人身伤亡事故的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方不承担任何责任，如给甲方造成损失的，乙方应当承担甲方的全部损失。

4. 工作人员在日常工作中，做到配卡上岗，仪表庄重，着装统一。

5. 清洁作业应遵循甲方规定的时间要求，如有变动双方协商解决。

6. 有义务征求甲方的意见，不断总结经验，提高工作质量和服务水平。

7. 办公区办公楼、武警楼、备勤楼、业务楼、健身房、培训区一号楼、二号楼、教学楼、警体楼、模拟监区、礼堂、浴室、办公区东大门警戒护卫楼等公共区域日常清洁服务(不含民警职工日常办公室内及个人宿舍)；垃圾收集及必要的垃圾桶或站的消杀；如遇有会议或活动，听从甲方的安排，确保卫生清洁。

8. 遇有因不可抗力原因甲方执行所区封闭、重大安保等特殊情况，确保按照甲方要求及时安排充足人员开展封闭期间保洁工作。

（二）绿化养护

1. 有一支懂技术，能完成工作任务的专业绿化队伍，每天保证至少一名专业技术人员在场，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案。

2. 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况，合理安排、开展树木及植物的修剪、养护及病虫害的防治工作，并根据甲方要求及时做好养护区域的局部调整，提升绿化美化的观赏性。

3. 负责区域内各类植物养护及日常巡视检查，如发现各类苗木、设施有被损、被盗等情况时，应及时进行补缺、维修、恢复等处理措

施。

4.开展养护工作时，严格遵守政府和有关主管部门对噪音污染、环境保护和安全生产等的管理规定。

5.养护期间，做好养护范围内的地下管线和现有建筑物、构筑物的保护工作。

6.接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

7.在绿化作业中，加强管理，确保安全生产，严格要求工作人员，做好各项防护措施，如在维护过程中，给双方或者第三方造成任何财产损害或者人身伤亡事故的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方不承担任何责任，如给甲方造成损失的，乙方应当承担甲方的全部损失。乙方工作人员在甲方处工作期间，如发生任何人身伤害或安全事故，非因甲方造成的，由乙方承担全部法律责任。

8.绿化养护产生的垃圾需及时清理，如遇特殊情况，及时与甲方沟通。产生的垃圾需要做好防腐及防火措施。

9.如遇降雪、大面积落叶等特殊情况，乙方原有绿化人员数量无法满足及时清扫要求时，乙方必须按照甲方提出的时间及需增加人数的要求，及时补充人员，确保路面清洁。

10.遇有因不可抗力原因甲方执行所区封闭、重大安保等特殊情况，确保按照甲方要求及时安排充足人员开展封闭期间绿化工作。

（三）登记指引及秩序维护服务

1.本项目门岗要求24小时专人值守（含周末及节假日），做好指定区域安全巡查及秩序维护工作。

2.根据甲方实际情况，严格落实甲方制定的人员、车辆进出管理

制度，做好外来人员、车辆进入核查与登记。

3. 提示和引导机动车辆和非机动车辆在规定停车区域有序停放，保持消防通道、疏散通道、安全出口畅通。

4. 熟悉甲方人员情况，妥善处理外来人员一般咨询业务。

5. 工作人员的行为必须符合法律和相关部门规定，如有违反，乙方应受到政府相关部门的处罚，相关责任由乙方自行承担和解决。

6. 在重大活动、重要节日以及突发事件等特殊重点时期，配合甲方做好安全管理和秩序维护等相关工作。

7. 雨、雪天气时，协助清扫责任区的积水和积雪。

8. 秩序维护人员身体健康、服务热情、持证上岗。

（四）配电维修

1. 及时完成所办公区、培训区的配电设施维修，参与值班。

2. 按照甲方要求完成临时性工作。

3. 配电人员身体健康、服务热情、持证上岗，工作人员名单交甲方审批备案。

（五）设施维修

1. 及时完成所办公区、培训区的设施维修，参与值班。

2. 雨季前清理全所雨漏管一次，雨季期间根据甲方需求清理。

3. 按照甲方要求完成临时性工作。

4. 对所办公区、培训区的空调出风口进行清洁消毒。

（六）保洁及洗衣服务

1. 负责洗衣房、熨烫间、晾衣间保洁工作，同时承担甲方全所民警职工的警服和工装、短期培训使用的床上用品三件套以及所内等窗

帘的收集、清洗、晾晒、熨烫、叠放、发放工作，甲方提供清洗和熨烫设备所需水电、洗衣液、衣架等保洁及洗衣服务所需材料。

2. 按照甲方要求完成临时性工作。

（七）精细清洁服务

1. 负责政治建警、模拟法庭、执法办案中心、心理咨询、指挥中心、应急处突等实训室及指定区域精细清洁服务；

2. 会议、大型活动现场保障服务。

3. 配合甲方做好保密工作。