

物业管理采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：赤峰市松山区第四中学

供应商（乙方）：内蒙古坤沃物业服务有限公司

合同签订地点：赤峰市

采购人（甲方）总体概况：赤峰市松山区第四中学分为三个校区，分别是位于友谊大街 108 号的校本部、经棚路北段路东的一分部、天山路北段路西的二分部。学校地处松山中心城区地段，是一所非寄宿制九年一贯制义务教育学校。几年来中考成绩始终位于赤峰市前列。校本部 2012 年投入使用，学校建筑面积 31,368.86 平方米（5 幢教学楼、1 个体育馆、1 个体育看台、两个门卫室。包括但不限于：其中 4 幢教学楼为 5 层，每层男女学生卫生间各 1 间，水房设备间 1 间；1 幢教学楼为 4 层，每层男女学生卫生间各 1 间，水房设备间 1 间。共计卫生间 48 间，水房设备间共计 24 间，杂物间 5 间）山西营中学（十中）校区 2023 年投入使用，学校建筑面积 27,642.03 平方米（3 幢教学楼、1 个体育馆、1 个体育看台、两个门卫室。包括但不限于：每幢教学楼为 5 层，每层水房 1 间、男女教工卫生间各 1 间、男女学生卫生间各 1 间、杂物间 1 间。共计水房 15 间，男女教工卫生间 30 间，男女学生卫生间共 30 间，杂物间 15 间）；山西营小学（十四小）校区 2025 年 8 月投入使用，学校建筑面积 17,829.41 平方米（3 幢教学楼、1 个体育馆、1 个体育看台、两个门卫室。包括但不限于：每幢教学楼为 4 层，每层水房 1 间、男女教工卫生间各 1 间、男女学



生卫生间各 1 间、杂物间 1 间。共计水房 12 间，男女教工卫生间 24 间，男女学生卫生间共 24 间，杂物间 12 间）。目前在校生 6,824 人，教师 500 多人。学校三个校区总建筑面积 76,840.3 平方米，校舍总占地面积 162,430 平方米，校园绿化面积 51,990 平方米。运动场地总面积 56,041 平方米。全校三个校区共设有教室 147 间、运动场馆 3 个、中学物理实验室 9 个，化学实验室 5 个，生物实验室 8 个，科实验室 2 间、书法教室 6 个、美术教室 6 间、计算机教室 12 个、音乐教室 6 个、劳技教室 1 间、图书室 3 个、阅览室 3 个、心理咨询室 3 个、多功能厅 4 个、卫生保健室 3 个，录播教室 1 个。

为了保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于政府向社会力量购买服务的实施意见》（内证办发【2014】80 号）、《松山区中小学幼儿园物业服务管理暂行办法》（赤松教字【2025】96 号）等相关法律法规和上级有关文件的规定，并严格遵循协议供货项目谈判文件、竞标文件、采购结果公告中的相关规定，由采购人与供应商签订本政府采购合同，并共同遵守。

一、物业管理服务的内容和要求

（一）校园绿化美化工作

校园绿化的养护服务范围：

1. 校园内绿化美化及盆景（含楼内公共区域的绿化盆景）布置、保洁维护。
2. 做好绿化养护工作。按时浇水、修剪造型、施肥、中耕、除草、



病虫害防治、越冬移植等。

服务要求：

绿化养护方面：及时浇灌、除草、修剪、消杀病虫害等，保障植物正常生长。加强枯枝黄叶的清理及绿化保洁。经常做好校园池塘水面的清洁工作。具体如下：

浇水：具体视天气情况和花木品种的具体情况分别对待，适时浇水，保持植物良好长势，不出现花木枯萎等缺水现象。合理施肥，做到施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。

修剪整形：草地要求草的高度一致，整齐美观，无疯长现象。乔、灌木：植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观；绿篱整齐一致。

病虫害防治：及时防治，病株、虫害不能大面积成灾。
除杂草松土：草坪等除草每月一遍，雨后杂草严重者每周一遍，草坪上不允许有开花杂草，花木丛中不允许有高于花木的杂草。花丛下无杂草，树盘内无杂草。

对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复。清理绿化垃圾，修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，不准就地焚烧。做好花木越冬前的准备工作，根据甲方要求某些花卉移植室内，不移植的浇好冻水，根据树木品种不同，做好缠干、刷防冻、防病虫害涂剂等花木越冬工作。

绿化用各类设备、日常工具等甲方不负责提供，由乙方根据工作需要自行准备。

（二）公共部位和相关场地的清洁卫生、保洁。



总体要求：要求物业公司在每日上午 6:20 至 7:20 之间将教学楼内主体卫生清理完毕，每日下午在 13:00 至 14:00 之间完成教学楼内主体卫生清洁工作，不影响学校正常教育教学。楼层垃圾日产日清；楼层所辖通道、梯道无杂物；楼层所辖公共墙面、屋顶、门、窗、玻璃、扶手、消防栓等无灰尘、无污渍、无蜘蛛网；垃圾桶内无污渍，桶内无积水；楼层所辖公共位置无卫生死角。卫生间的清洁标准：卫生间地面无杂物、无灰尘、无污染；大、小便池无污垢、无堵塞；洗手盆无锈渍、无污染；墙面、屋顶、门、镜面无灰尘、无污染、无蜘蛛网。校园公共面积清洁标准：无杂物、无垃圾，校园花草树木的日常维护。保洁用具由物业公司提供，学校不支付相关费用。鼓励物业公司自费购进先进的清洁设备，降低清洁工人劳动强度，减少人员经费支出。在完成上下午主体清洁工作后，要求服务人员不得早退，保持所负责区域内的卫生整洁、干净，直至下班。乙方应根据上述要求合理安排服务人员，保证物业服务的质量，提供服务人员的花名册，并明确各服务人员的职责范围。

范围：

1. 教学楼公共区域的门、窗、灯具、墙面、地面、步梯、护栏、台面、镜面、盥洗间、连廊、卫生间、开水机、书报橱。
2. 实验楼、综合楼公共区域的门、窗、灯具、墙面、地面、步梯、天井、天窗、护栏、台面、镜面、活动室、合班教室、会议室、会客厅、学术报告厅、空置房屋、卫生间。
3. 体育馆的保洁，平时日常保洁，每个星期彻底大搞卫生一遍。



包括门、窗、墙面、地面、步梯、护栏、台面、镜面、盥洗间、连廊、卫生间、开水机等。

4. 体育场看台公共区域的门、窗、墙面、地面、卫生间、台面、镜面、看台座椅、旗杆座、旗杆、田径场地。

5. 报告厅、合班教室的门窗、墙面、地面、桌椅、台面；教学文化长廊的设施。

6. 雨雪天气时督促保洁员在楼房一楼门厅铺设防滑地毯，否则因铺设不及时造成人员摔伤，物业公司承担全部责任。

7. 道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

8. 阴井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪便外溢。

9. 卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

10. 院内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。

11. 校园公共垃圾转运集装基地的卫生保洁、消毒和灭蝇等。

12. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭，保持清洁。

13. 院内主路、楼前楼后、硬化地面、人工湖、花园、楼门口、楼散水、果皮箱、花箱、花架、标识牌、院门外责任区垃圾的清理；雨天路面雨水的清扫，雪天清扫出通往各楼的通道及化雪期间积雪的



清理。根据雪量大小及时清理校园主路及通往班级、宿舍的分支路口避免师生滑倒摔伤。路面清理完后开始清理运动场地积雪，若遇特大暴雪物业公司应雇佣铲车清雪，清雪时一定要保护好路面。

14. 按照上级卫生主管部门的要求做好卫生防疫消毒工作，对所有室内公共区域进行消毒，每周至少一次(特殊疫情时期以卫生防疫要求为准)，记载好消毒记录交存学校卫生保健室存档。

15. 校园主要干道的地面卫生应在每日早晨 7:20 以前清扫完毕，中午 14:00 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。

16. 道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

17. 校门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

18. 雨雪天气应及时清理院内主要干道的积雪、积水，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

19. 根据节假日的要求及时升国旗、彩旗、灯笼；定时开关建筑物上的照明灯具、彩灯、射灯。

20. 初二、初三校区的地下车库要每天安排人员清扫卫生，定期用机械拖地，确保地下车库整洁、干净。

21. 学校课后服务时间乙方要安排足够的人员进行值班，满足学校的保洁需求。

22. 节假日乙方要首先组织人员按照上述要求彻底搞卫生，在甲方验收合格后方可进行轮休，节假日期间必须安排足够的人员进行值



班，做好保洁工作。

服务要求：比照学校作息时间合理安排，进行日常保洁，体育场（馆）、报告厅、合班教室、会议室等部分实行使用前后大面积保洁。节假日上级领导来校视察、节假日考试根据工作量安排保洁人员进行保洁，甲方不再支付加班费用。保洁用各类设备、日常工具等甲方不负责提供，由乙方根据工作需要自行准备。

（三）公共秩序管理与安全设施维护

服务要求：

1. 做好监控系统的日常维护工作。随时对监控设备进行查看，观察设备是否运行正常。若有异常现象及时处理或上报政教处和总务处处理。

2. 做好各类消防设施的日常检查和维护工作。各类消防设施与消防监控室联动，当遇有消防报警时，协助消防值班人员，核实火情，并及时报警，组织疏散和灭火。随时发现问题及时处理或上报有关部门和领导处理。熟悉消防设施布局，经常对校内各处消防设施（含消防栓、灭火器具）进行检查，发现损坏或丢失现象，及时上报处理。

（四）公共设施维修养护服务

1. 保持各楼道地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好。

2. 要保证全院正常供水、供电、供暖工作。水、电、暖设备齐全，服务维修及时到位。

3. 水、电、暖维修应 24 小时随时接听电话随时处置。要制定应



急处置方案，确保服务安全、到位。

4. 节能措施得力，经常检查，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5. 按规定做好饮水机的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

6. 按要求对院内消防工程进行检查，防止发生意外事故。

7. 学校所有给排水、暖气、用电线路、所有室内外师生桌椅、灯具、电气设施的日常维修。

8. 楼内卫生清洁保洁区域内的设施，如面盆、拖布池、地漏、消防栓（箱）、开关、灯具、安全标识牌等易修设施的维修和更换。

9. 每年寒假、暑假统一维修学生课桌椅、教师办公桌椅两次，日常课桌椅、办公桌椅维修。

10. 日常课桌椅、办公桌椅维修，修理、更换窗帘等。

11. 所有室外、室内悬挂物安全隐患排查、维修、更换。操场旗杆的检查和维护。

12. 完成双方商定能够完成的其他维修养护工作。

服务要求：水、电、暖维修应 24 小时值班。要制定应急处置方案，确保服务安全、到位。维修维护用各类设备、日常工具等甲方不负责提供，由乙方根据工作需要自行准备。

（五）临时工作任务：

1. 节假日插挂、拆卸国旗、旗帜。

2. 推卸、分发课本。



3. 临时搬运、清理学生桌椅、教师办公桌椅。

4. 临时搬运其他教学仪器设备。

5. 完成学校交办的其他临时任务。

二、物业公司在安全生产管理、文明服务等方面相关要求：

（一）物业公司要加强安全生产的管理，按照上级主管部门要求制定各个工种、各个工作项目的安全生产工作流程，教育员工严格执行安全生产工作流程，物业公司按照规定给员工上齐各类保险，物业员工在工作中发生人身和财产损失，甲方学校一律不承担任何责任。

（二）注重校园文化和企业文化相融合，树立主人翁意识

1. 物业公司要教育自己的员工以校为家，热爱学校，关心师生，做学校的主人，服务态度端正，热情服务、微笑服务，不得与学校师生发生冲突。

2. 注重水、暖、电及物品的节约使用。

3. 爱护和看护学校的物品。

4. 在工作区域内教育和引导学生爱护公共物品，节约水、暖、电以及尊重他人的劳动成果等。

5. 供应商物业公司做好本公司服务人员的安全教育和指导工作，保证服务人员工作期间的安全，如因安全教育和指导工作不到位造成人员伤亡事故，由乙方承担一切责任。

6. 供应商物业公司在工作期间，因物业服务人员人为原因造成校园内设施设备损坏，须原价赔偿并恢复原貌；

（三）物业公司必须建立严格的考勤制度，通过设置打卡机、指



纹签到机、纸质签到表等方式监督物业人员的考勤情况，确保物业人员的出勤率和工作纪律，按时到岗，不迟到、不早退，供应商物业公司做好考勤工作，物业公司保证物业服务人员每天两次签到、签退（上午、下午各一次）；将出勤情况存档备查。供应商物业公司根据学校教育、教学的整体安排适时调整工作时间；假期期间保证服务质量和要求；供应商物业公司在工作期间，因供应商单位服务人员人为原因造成校园内设备设施损坏，须原价赔偿并恢复原貌；

物业公司工作人员违反以上规定，工作失职，工作态度不端正，屡教不改，在师生造成不良影响，学校随时可以责令物业公司解聘相关工作人员。

三、物业公司人员岗位设置及经费预算：

物业服务具体岗位设置根据物业服务内容和要求，各校区各类岗位设置不得少于以下岗位。各类保险包括但不限于意外险、养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险。

物业公司各类人员岗位设置：

赤峰市松山区第四中学分为三个校区办学，分别是松山区第四中学（校本部）、松山区第四中学一分部（十中）和松山区第四中学二分部（十四小），各校区人员配备不得少于预算评审的人数，具体情况如下：

（一）松山区第四中学（校本部）人员配备情况为：

1. 水暖电及零散维修人员 1 人，全年工资。
2. 保洁员 6 人，全年工资



3. 保洁及领班 1 人，全年工资。

4. 绿化人员 1 人，半年工资。

5. 垃圾清理人员 1 人，半年工资。

（二）松山区第四中学一分部（十中）人员配备情况为：

1. 水暖电及零散维修人员 1 人，全年工资。

2. 保洁员 6 人，全年工资

3. 保洁及领班 1 人，全年工资。

4. 绿化人员 1 人，半年工资。

5. 垃圾清理人员 1 人，半年工资。

（三）松山区第四中学二分部（十四小）人员配备情况为：

1. 水暖电及零散维修人员 1 人，全年工资。

2. 保洁员 3 人，全年工资

3. 保洁及领班 1 人，全年工资。

4. 绿化人员 1 人，半年工资。

5. 垃圾清理人员 1 人，半年工资。

综上，松山区第四中学三个校区整体人员配备情况为：

1. 水暖电及零散维修人员 3 人，全年工资。

2. 保洁员 15 人，全年工资

3. 保洁及领班 3 人，全年工资。

4. 绿化人员 3 人，半年工资。

5. 垃圾清理人员 3 人，半年工资

根据三个校区的实际运行情况，应甲方要求三个校区的各类人员



可以进行调整，乙方应当按照甲方的要求执行。

供应商物业公司须为物业服务人员全额缴纳保险费用（包括但不限于意外保险、养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险），否则财政不予拨款，不得低于以下标准：

（一）松山区第四中学（校本部）人员保险情况为：

- 1、意外险 $200 \text{ 元/人/年} \times 2 = 400 \text{ 元}$
- 2、养老保险 $16\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 74695.68 \text{ 元}$
- 3、失业保险 $0.5\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 2334.24 \text{ 元}$
- 4、医疗保险 $7\% \times 6484/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 43572.48 \text{ 元}$
- 5、工伤保险 $1.1\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 5135.33 \text{ 元}$

全年人员保险支出：126137.728 元

（二）松山区第四中学一分部（十中）人员保险情况为：

- 6、意外险 $200 \text{ 元/人/年} \times 2 = 400 \text{ 元}$
- 7、养老保险 $16\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 74695.68 \text{ 元}$
- 8、失业保险 $0.5\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 2334.24 \text{ 元}$
- 9、医疗保险 $7\% \times 6484/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 43572.48 \text{ 元}$
- 10、工伤保险 $1.1\% \times 4863/\text{月} \times 8 \times 12 \text{ 月} = 5135.33 \text{ 元}$

全年人员保险支出：126137.728 元

（三）松山区第四中学二分部（十四小）人员保险情况为：

- 1、意外险 $200 \text{ 元/人/年} \times 2 = 400 \text{ 元}$
- 2、养老保险 $16\% \times 4863/\text{月} \times 5 \times 12 \text{ 月} = 46684.800 \text{ 元}$
- 3、失业保险 $0.5\% \times 4863/\text{月} \times 5 \times 12 \text{ 月} = 1458.900 \text{ 元}$



4、医疗保险 $7\% \times 6484 / \text{月} \times 5 \times 12 \text{月} = 27232.800 \text{元}$

5、工伤保险 $1.1\% \times 4863 / \text{月} \times 5 \times 12 \text{月} = 3209.580 \text{元}$

全年人员保险支出：78986.080 元

综上，松山区第四中学三个校区整体人员保险情况为：

1、意外险 200 元/人/年 $\times 6 = 1200 \text{元}$

2、养老保险 $16\% \times 4863 / \text{月} \times 21 \times 12 \text{月} = 196076.16 \text{元}$

3、失业保险 $0.5\% \times 4863 / \text{月} \times 21 \times 12 \text{月} = 6127.38 \text{元}$

4、医疗保险 $7\% \times 6484 / \text{月} \times 21 \times 12 \text{月} = 114377.76 \text{元}$

5、工伤保险 $1.1\% \times 4863 / \text{月} \times 21 \times 12 \text{月} = 13480.24 \text{元}$

全年人员保险支出：331261.54 元

其他费用

1. 管理及利润按费用 6% 计算

2. 税金按费用 6% 计算

乙方没有为其员工缴纳相关保险费用，采购人将不予拨款。

四、违约责任

1. 学校违反合同规定，使物业公司未能完成合同规定的服务和管理工作目标，物业公司有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，物业公司有权中止合同，所造成物业公司经济损失由学校予以经济赔偿。

2. 物业公司违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正，如逾期不改，学校有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给



学校造成的经济损失，物业公司应给予赔偿。

五、物业服务费用及要求

总金额：物业服务费全年中标金额为人民币捌拾捌万玖仟玖佰捌拾叁元叁角捌分，¥889,983.38 元。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。分季度拨款，验收合格后30 天内由学校向财政申请拨款，如因履行财政资金申请以及必要的支付审批流程及财政资金不足导致支付延迟的不视为违约。

六、物业服务期限

合同期限为一年。第二年、第三年如果物业公司严格履行合同并经学校验收合格，可以续签合同。学校成立物业管理工作领导小组按物业合同约定对物业服务进行考核，考核内容包括但不限于：人员出勤情况、物业服务质量、师生评价、物业服务的及时性等，考核不合格的一律不再续签合同。物业公司在工作中严重失职，造成人员伤亡或重大财产损失，给学校造成不良影响，经学校领导班子集体研究决定，可以随时解聘物业公司，并且包赔学校的经济损失。

七、物业装备、耗材的使用

甲方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）、绿化、保洁、维修维护所需设备、常用工具由乙方自行解决。

九、物业管理服务质量要求通用条款

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列通用条款 8 点之外，



如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污渍，乙方应在 24 小时内修复或清理完毕；

2. 设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；

3. 房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在 1 个工作日内处理完毕；

4. 环境卫生：乙方根据分馆的不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对办公楼进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；

5. 急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复；

6. 小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方同意延迟；

7. 甲方工作人员及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评；

8. 投标文件规定的其他内容。

八、付款方式及期限

分季度拨款，验收合格后 30 天内由学校向财政申请拨款，如因



履行财政资金申请以及必要的支付审批流程及财政资金不足导致支付延迟的不视为违约。

供应商名称：内蒙古坤沃物业服务有限公司

供应商开户银行名称：中国工商银行股份有限公司赤峰王府支行

银行账号：0605241709100131586

1、乙方收到甲方每一笔货款，应向甲方开具相应的金额的商业发票。

2、如乙方有责任向甲方支付违约金或其他赔偿时，甲方有权直接从上述付款中等额扣除。

九、经营制约

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

十、乙方对甲方作出如下承诺

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量



控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理(负责人)、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量(全年工资 21 人，半年工资 6 人)，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人 100 元/次累计扣除当季度合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和生产均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。



9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用连同 15%行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12. 禁止事项

12.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

12.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。



12.4 未获甲方书面同意,乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

13. 保险

13.1 第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责,在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工 或第三方的事故由乙方负责,甲方不承担任何责任。

13.2 员工人身意外在承包期内,乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责,以保证甲方在向乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3 其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守学校内的一切行政管理、消防安全等规定和制度,保证承包区域的消防设施能正常使用,消防通道畅通,同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时,乙方必须配合有关部门执行任务,并指定专职人员协助工作,直至完成。

16. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

十一、甲方对乙方作出如下承诺

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。
2. 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。



十二、合同生效和终止

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一



天期满，此条适用于上述 2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5 五条。

2.1.7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

3. 承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2 上述 2.1.6、2.1.7 二条的终止，乙方按合同金额的 5%作为违约金支付给甲方。

3.3 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及 10%的手续费。

4. 不放弃权利甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。



附加信息：无

十三、双方权利义务

1. 甲方权利义务

- (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- (5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- (6) 按期支付物业管理费用；
- (7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。
- (8) 提供乙方所需的办公用房。
- (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2. 乙方权利义务

- (1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理
- 管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；



- (2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况;
- (3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责任转让给第三方;
- (4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案,经双方议定后由乙方组织实施;
- (5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定,并负责监督;
- (6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案,并负责及时记载有关变更情况;
- (7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;
- (8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的,乙方应依法承担赔偿责任;
- (9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品,自行承担所有人员服装费用,但服装样式需经过甲方认可,办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。
- (10) 本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料,确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

十四、乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人,

刘贵永: 身份证号码: 220182198104052911

1.2 乙方必须采取措施,确保乙方人员稳定,特别是骨干人员。

骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关 报告。

2. 物业人员要求：

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

(2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4) 为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

十五、因合同执行而产生问题的解决方式

- 1、协商解决；
- 2、向供方指定协调人投诉；
- 3、提请仲裁；
- 4、向人民法院提起诉讼。

十六、其它约定事项

- 1、乙方不得将本合同全部或部分权利、义务转让给任务第三方。
- 2、赤峰市政府采购供应商入驻协议是本合同不可分割的组成部



分，本合同未尽事宜从其补充协议

3、本合同一式三份，经甲乙双方法定代表人(或授权代表)签字并加盖公章后生效。甲乙双方各一份和赤峰市松山区公共资源交易中心备案一份。同时在政府采购交易平台上备案。

采购人(盖章): 赤峰市松山区第四中学

负责人:

地址: 内蒙古自治区赤峰市松山区第四中学电话: 0476-5950968

供应商(盖章): 内蒙古坤沃物业服务有限公司

负责人: 佟学成

地址: 内蒙古自治区赤峰市松山区全宁街与大板路交汇处济美华睿园

公寓 A 座 601

电话: 15647799818

2025 年 8 月 31 日