

新疆轻工职业技术学院吐鲁番产教融合公共实训基地 物业管理服务合同

甲方：新疆轻工职业技术学院

合同编号：2025HT141

乙方：新疆合众保安服务有限公司

根据中华人民共和国有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，甲、乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供宿管劳务外包服务事宜达成一致意见，特签定本合同。

第一条：服务费用及支付方式

1、服务费计算方式

新疆轻工职业技术学院物业管理服务，成交服务费为：2513200 元（大写：贰佰伍拾壹万叁仟贰佰元整），包含完成本项目物业服务所需的员工工资、社保、税金、管理费、保险费、福利、利润及所需的一切费用。

物业管理服务中保洁用品、工具费用由乙方承担，服务中所需机械设备由乙方提供；其他服务中使用的办公耗材、日常维修耗材、绿化耗材、绿化维修材料等由甲方按需提供，日常维修服务、绿化管理服务工作中所需校园内通行运输及交通工具由乙方提供。各服务内容岗位数量可按甲方实际需求增减。

2、人员增减费用计算方式

根据招标文件，2025 年按照 1000 名在校生制定，未启用 1、2 号教学楼，5、8 号学生宿舍楼，原 1 号、2 号公共浴室均未在内，保卫处、学生处所需保安人员和宿管人员均未按照足额制定预算。

在合同期内，乙方实际提供的服务岗位人员数量按照学生规模及实际提供楼宇、服务区域进行动态调整，月度结算标准参照以下具体内容进行结算：

序号	标的物名称	数量	单位	单价	交付期/服务期	总价
1	项目负责人	1	人	5500	服务期 12 个月	66000
2	保洁员	12	人	2600	服务期 10 人 8 个月；2 人 12 个月	270400
3	宿舍管理员班组长	1	人	3300	服务期 12 个月	39600
4	宿舍管理员	9	人	3000	服务期 8 个月	216000
5	维修班组长	1	人	3800	服务期 12 个月	45600
6	电工	1	人	3500	服务期 12 个月	42000
7	维修工	3	人	3200	服务期 12 个月	115200
8	绿化班组长	1	人	3300	服务期 12 个月	39600
9	绿化工	11	人	3000	服务期 12 个月	396000
10	保安班组长	2	人	3300	服务期 12 个月	79200
11	保安员	11	人	2800	服务期 12 个月	369600
12	单位社保	27	人	1305		422820
13	寒暑假生活费标准	19	人/月	1225		93100
14	保洁用品	14		500 元/楼		7000
	成本合计					2202120
12	取费 14.13%	1	项	69500	服务期 12 个月	311080
	合计					2513200

每月结算按月度实际服务岗位人数、岗位薪资标准、社保缴纳人数等（投标报价各岗位标准）进行核算。寒暑假期间实际在岗人员结算方式一致，保洁、宿管放假期间因楼栋封闭区域人员，按照生活费标准进行结算。

新增区域超出用工总人数，按照实际工作量配置合理人数，服务费按超出人员岗位薪资标准增加费用（增人）。

3、服务费的支付

服务费按月（寒暑假除外）支付。保洁用品费用每年结算一次。甲方依据“每月综合考核结果”向乙方核算本月的服务费用。考核完成，甲乙双方确认，甲方在每月 5 日前将上月应付费用金额发送乙方确认，乙方确认后需在每月 10

日前向甲方开具相应金额的发票，甲方收到发票后，在每月 15 日前将服务费支付乙方。如遇法定节假日的，甲方支付时间可相应顺延。乙方未提供发票的，甲方有权暂停付款，但需在发票补齐后及时支付。寒暑假期间服务费支付，依据甲方实际情况，提前支付的，如寒暑假期间存在服务质量问题，有扣减服务费的内容，在次月支付服务费中扣减。不能提前支付的，在假期结束后，按实际服务天数核算，核算费用双方确认后，10 个工作日支付寒暑假期间服务费（不计算利息）。

4、乙方银行信息如下：

开户名称：新疆合众保安服务有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐经济技术开发区支行

银行账号：3001 0801 0400 05935

甲方向上述账号付款即为履行本合同项下的付款义务。乙方账户如有变更，应事先书面通知甲方，否则由此引起的不能付款、延迟付款的责任由乙方承担。

5、乙方服务人员应配合甲方完成突发及临时性工作的要求，甲方不额外支付费用。

第二条：服务范围、服务内容

（一）服务范围：

吐鲁番产教融合公共实训基地物业管理服务包含：楼栋日常保洁服务、学生宿舍日常管理服务、日常维修服务、绿化日常管理及室外环境保洁服务、安保服务；

（二）服务内容：

1、楼宇日常保洁服务，教学楼(实验楼)4 栋；学生宿舍楼 8 栋、教师公寓 1 栋、教师周转房 2 栋、一站式服务中心 1 栋、篮球馆 1 座、报告厅 1 座，保洁服务范围上述楼宇需保洁区域(包含楼内生活垃圾清运至垃圾场、楼门口垃圾箱保洁)；

2、学生宿舍日常管理服务，需对宿舍楼进行日常管理、值班，需保证 24 小时楼内有人；配合分院、学生处、保卫处、后勤对学生进行管理及相关基础数据进行采集汇总；

3、日常维修服务，校区供水系统、供电系统、供暖系统正常运转；确保排水系统的通畅不淤塞；保证教室、办公室、宿舍、食堂、实训室、室外等区域照明、用电设备、用水设备、卫生洁具的正常使用；维修更换各类门、柜子插销、门轴，维修各类门、窗及玻璃维修更换，维修木质课桌椅、办公桌、家具，保证正常使用及安全；对突发类事件故障进行抢修；完成其他临时性工作；

4、绿化日常管理及室外环境保洁服务，校区约 12.97 万平方绿地面积；绿地含草坪、花灌木、乔木、花卉；对上述绿地进行养护管理，养护管理标准三级养护；校园周边防风林日常管理；绿化灌溉管线的日常维修维护、冬季排水；校园内责任区内道路清扫保洁；校园内垃圾（垃圾箱）进行清运；冬季校园道路积雪清扫；春、秋季路面、草坪落叶清理；垃圾箱、船及其他重点区域日常消杀；与当地环卫部门对接，负责校园日常垃圾外运事宜；按照采购方要求完成校园内其他临时性工作（物资搬运等）；

5、安保服务，承担校区各校门日常值守、承担除学生宿舍楼以外的全部楼宇，以及消防控制室、监控室范围的安保、监控职责，确保服务范围内采购方公共设施及师生员工人身财产安全。

（三）服务需求：

乙方需按甲方各服务内容的实际需求提供项目经理 1 人，保洁服务人员 12 人，宿舍管理服务人员 10 人，维修服务人员 5 名，绿化管理服务人员 12 人，安保服务人员 13 人对服务范围内的工作提供日常管理服务；各服务内容、服务岗位、人员工作职责、服务人员要求见以下两表和第四条。

物业服务需求表

序号	服务区域	具体服务场所	服务人员岗位类别	配置数量(人)	备注
1	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	项目负责人	1	
2	吐鲁番校区	3号教学楼1栋(2人), 实验楼1栋(2人); 1-4号学生宿舍楼4栋(2人)、7-8号学生宿舍楼2栋(2人); 教师公寓楼2栋(1人); 一站式服务中心1栋(1人); 教师周转房1栋(1人); 篮球馆1座、报告厅1座(共1人)。	保洁员	12	
3	吐鲁番校区	校园所有学生宿舍楼	宿舍管理员班组长	1	
4	吐鲁番校区(学生宿舍楼5栋)	3、4号学生宿舍楼一起使用(3人); 5、6号学生宿舍楼一起使用(仅用三层四层)(3个人); 7号学生宿舍楼(3人)。	宿舍管理员	9	
5	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	维修班组长	1	
6	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	电工	1	
7	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	维修工	3	
8	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	绿化班组长	1	
9	吐鲁番校区	校园及其所有建筑物	绿化工	11	

10	吐鲁番校区	校园大门、消防监控室等	保安班组长	2	
11	吐鲁番校区	校园大门、消防监控室等	保安员	11	

根据工作需要可能启用楼栋新增楼宇物业服务需求表

序号	服务区域	具体服务场所	服务人员 岗位类别	配置 数量 (人)	备注
2	吐鲁番校区(1、2号教学楼, 5、8号学生宿舍楼, 文化中心、艺术中心)	1号教学楼2人; 2号教学楼2人; 原5号和8号学生宿舍楼各1人; 文化中心、艺术中心1人。	保洁员	7	
4	吐鲁番校区(5、8号学生宿舍楼)	原5号和8号学生宿舍楼各3人。	宿舍管理员	6	

第三条:服务期限及履约担保

合同服务期限: 第一个服务期时间为2025年5月15日至2026年5月14日, 采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法。前一个服务周期结束, 乙方服务符合合同约定, 经甲方考核合格, 甲方同意后续签下一个服务周期合同, 但中标价格不予调整。如预算没有获得批复, 采购人可与中标或成交供应商按约定终止采购合同。

本合同签订三日内, 乙方向甲方缴纳履约保函金额为30000.00元(大写: 人民币叁万元), 并将本项目履约担保函相关证明复印件交甲方备案, 以确保乙方对本合同的正常履行。乙方不按时缴纳履约保函, 或不按时提供履约保函证明材

料, 视为乙方拒绝履行本合同, 甲方有权解除本合同, 乙方应按照成交服务费总额的 30% 承担违约责任。合同期内, 如履约保函时间截止, 乙方应及时补交相关材料, 保证服务期内, 乙方确保持续履约保函有效。

合同执行完毕、验收合格, 乙方不存在任何违约责任的情况下, 甲方无息将履约保证金退还乙方。

第四条: 各服务范围服务人员配备情况及要求

(一) 楼栋日常保洁服务基本情况、岗位配置要求、保洁服务标准

(1) 基本情况、人员配置要求

楼宇日常保洁服务, 教学楼(实验楼)4 栋; 学生宿舍楼 8 栋、教师公寓 1 栋、教师周转房 2 栋、一站式服务中心 1 栋、篮球馆 1 座、报告厅 1 座, 保洁服务范围上述楼栋需保洁区域(包含楼内生活垃圾清运至垃圾场、楼门口垃圾箱保洁)

序号	楼栋名称	层数	建筑面积 m ²	计划配置保洁人员数量	日常保洁区域	备注
1	一站式服务中心	3 层	4319	1 人	大厅、过道、天棚、楼梯间、会议室、部分办公室、公共卫生间、公共区域窗户	
2	3 号教学楼	5 层 (含负一)	8360	2 人	大厅、过道、天棚、楼梯间、公共卫生间、公共区域门、窗	
3	实验楼	5 层 (含负一)	6529	2 人	过道、天棚、楼梯间、公共卫生间、公共区域墙面、门、窗	
4	1-4 号宿舍楼 4 栋	3 层	8556	2 人	大厅、过道、天棚、楼梯间、公共区域墙面、门、窗、配电	

					箱、灯具、开关、防火设施外表面及墙面其他标识保洁，公共区域垃圾桶倾倒	
5	7-8 号宿舍楼 2 栋	4 层	8979	2 人	大厅、过道、天棚、楼梯间、公共区域墙面、门、窗、配电箱、灯具、开关、防火设施外表面及墙面其他标识保洁，公共区域垃圾桶倾倒	
6	教师公寓 2 栋	4 层	7175	1 人	大厅、过道、天棚、楼梯间、公共区域墙面、门、窗、配电箱、灯具、开关、防火设施外表面及墙面其他标识保洁，公共区域垃圾桶倾倒	公共区域，部分房间内保洁
7	教师周转房 1 栋	4 层	2121	2 人	楼梯间、公共区域墙面、门、窗、配电箱、灯具、开关、防火设施外表面及墙面其他标识保洁，公共区域垃圾桶倾倒	周转楼公共区域，部分房间室内保洁
8	体育馆		1539		所有需保洁区域	
9	报告厅		2132		所有需保洁区域	

按甲方需求配置不少于 12 名保洁员，实际配置岗位数量按实际启用楼宇核算；每天工作时间 8 小时（如遇突发状况，需配合甲方加班要求）。

（2）保洁员岗位要求：必须身体健康、精神正常、无犯罪记录；具备保洁员工作经验；具备基本沟通及解决问题的能力；

(3) 日常保洁区域保洁内容、保洁标准

区域	保洁内容	保洁标准
楼栋大厅	地面、墙面、踢脚线、天棚、楼门、窗户、植物花盆、其它公共设施	地面、墙面无水渍、污渍、垃圾、积尘；墙角无蜘蛛网；植物花盆无积尘、污渍；门窗及其他设施表面无灰尘、无污渍、无损坏
楼栋过道	地面、墙面、踏步梯级、栏杆、扶手、楼梯间、墙面、门、配电箱、窗、灯具、开关、其它公共设施	地面、墙面无水渍、污渍；墙角无蜘蛛网；门、配电箱及其他公共设施无积尘、污渍；栏杆扶手无污渍无积尘、无蛛网、无锈蚀氧化物；窗台无垃圾杂物、无明显积尘。门窗及其他设施表面无灰尘、无污渍、无损坏
楼栋公共水房、公共卫生间	地面、墙面、天棚、大小便器、垃圾篓、洗手池、台面、镜子、门窗、灯具、排气扇、门窗及其它公共设施	地面无垃圾杂物，无痰渍，无积水、干爽不湿滑。墙面无污渍，无违规张贴物。顶部：无积尘、无蛛网。室内无异味。卫生工具整齐摆放 便具无尿垢，定期清洗，下水畅通。镜面、照明灯、开关、洗手池：无污渍、无水印。排气扇：表面无积尘、无污渍。门窗及其他设施表面无灰尘、无污渍、无损坏
会议室、办公室、教室、休息室、指挥中心	地面、墙面、顶棚、门窗、窗帘、其它公共设施	地面无污渍、无垃圾、无积尘、光亮。墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。不锈钢表面无手印、无积尘、无污渍，光亮。窗帘洁净无污渍，挂放整齐，每学期清洗不少于一次。室内空气流通无异味。门窗及其他设施表面无灰尘、无污渍、

		无损坏；定期消毒；
垃圾筒、箱、船		要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换；垃圾船周边无垃圾。

（二）宿舍管理服务基本情况、服务人员配置要求、岗位职责、服务标准。

（1）基本情况及服务人员配置数量

启用 2 栋宿舍楼，需对宿舍楼栋进行日常管理、值班，需保证 24 小时楼内有人；配合分院、学生处、保卫处对学生进行管理及相关基础数据进行采集汇总；

需配备宿舍管理服务人员不少于 10 名；实际需求按甲方学生人数及启用楼栋情况核定；寒暑假期间，值班人员全额工资，其他人员发放生活费；甲方根据实际需求，如部分楼栋不启用或合并使用，人员增减按甲方实际需求，服务费按照实际提供服务人员岗位数量核算；

（2）宿舍管理服务岗位基本技能及其他要求

①必须身体健康、精神正常、无犯罪记录；成交供应商应提供服务人员体检报告；凡患有高血压、心脏病、气管哮喘、癫痫、神经系统疾病、色盲疾病、听力障碍及四肢功能有严重障碍者，不能从事宿舍管理工作；

②仪表端正，为人稳重，有爱心，有团队精神，年龄不超过国家法定退休年龄；能适应晚班工作，会熟练使用计算机；

③中专及以上学历，有宿舍管理经验者优，具有良好的语言表达能力和沟通能力，会讲普通话；具有一定的组织管理能力。

（3）宿舍管理服务人员工作职责

①负责宿舍范围内的安全、消防、保卫、疫情防控及其他相关工作事项；做好所辖宿舍楼公共场所和学生寝室卫生督促检查、管理工作，宿舍卫生合格率 100%，公共卫生合格率 100%。每天 1 次对学生宿舍进行卫生检查、报送信息，督促内务卫生不合格宿舍整改；开展“文明宿舍”“民族团结宿舍”评比工作。

每栋学生公寓宿舍内务和卫生合格率达到 100%；开展星级宿舍评比工作，及时汇总、核实和上报评比数据；

②宿舍范围内及周边区域的宿舍内务、卫生和公共环境卫生；宿舍及其内所有公用设施、设备的管理、维护，报修；

③宿舍内的学生日常行为习惯的养成教育；学生宿舍的文化建设工作(含思想文化建设及其它精神文明建设事项)；指导学生党团组织建设，定期开展相关活动。发挥学生组织“自我服务、自我教育、自我管理和自我监督”作用；

④了解居住学生人数、系别，熟悉学生基本信息，负责整理建立学生住宿名单和卡片；床位数据管理、床位调整和住宿服务工作；做好实习生返校、毕业生离校、新生入校的宿舍床位计划、调整、安排及宿舍物品的验收与发放工作；做好学生民汉合宿调整等相关工作；

⑤按时参加后勤服务中心及学管例会，定期召开管理人员工作会议，组织相关学习培训；依据学生处、分院部、后勤中心的要求，按时完成学生宿舍各项检查数据、统计资料等汇总、上报工作；及时收集、上报和回复学生的意见、建议和投诉负责查处私自留宿的行为；

⑥严格遵守值班制度，不迟到、不早退，按时到岗交接班，按时开关楼栋大门。认真做好值班记录，来客来访登记及交接班记录等 11 项工作记录；楼栋宿舍 24 小时安全巡查工作，每 4 小时进行 1 次，及时了解学生情况，确保宿舍安全，并做好检查记录；做好严格学生出入高峰期的立岗服务，熟悉本楼栋学生率 95%；

⑦落实学校相关规章制度，做好大宗物品和贵重物品进出楼登记制度；严禁学生携带管制刀具、易燃易爆等违禁物品进入学生宿舍；劝阻、登记和上报携带烟酒进入宿舍的学生；及时发现、处理和上报学生酗酒、抽烟、吸食大麻、打架等违纪行为；发现异常现象和情况及时上报；发生突发性事件时，做好学生的疏导工作。协助学院组织的安全大检查，开展消防安全隐患排查，管制刀具和违禁

品清缴工作,并做好检查记录;未办理有效住宿手续的学生不得允许进入和住宿,并做好相关记录和报告;

⑧按校方规定时间,晚上做好学生宿舍查宿工作,并执行住宿学生晚点名制度、熄灯制度、关闭大门制度;做好学生违章用电、晚归、夜不归宿的学生验证、查找、登记和上报工作;

⑨严格出借钥匙制度,保管好学生宿舍备用钥匙,学生借用时需登记押证后由管理员带领学生开门;维修人员借用钥匙时,必须两人以上,需登记后方可借给。按标识保管好大门和应急门钥匙,不得擅自外借,紧急情况能熟练打开;

⑩做好所管辖宿舍楼设施、家具、物品的登记建帐、学生宿舍报修维修记录制度,消防安全设施检查和报告,确保学生公寓、宿舍家具和设施完好;做好实习生离、返校、毕业生离校、新生入校的宿舍家具、设施登记建帐、验收、公物赔款工作;完成甲方学院交办的其他紧急工作和任务。

(4) 宿舍管理的服务标准及要求

①乙方在学生宿舍的服务人员学生认知率达到 95%;

②乙方在学生宿舍内务和卫生的管理达到 100%合格率,文明宿舍达到管辖宿舍数 30%;学生宿舍楼栋公共环境卫生和楼周围、楼平台的环境卫生管理、监督有效,公共卫生达标率 100%;

③乙方服务人员熟练掌握学生宿舍应急预案的内容和步骤,熟练掌握管辖楼栋消防设施、安全通道的紧急使用,并能在规定的时间内完成操作;乙方服务人员加强学生宿舍安全巡查和安全管理,每一小时巡查一次,要求学生公寓盗窃案件发生为零的标准;

④乙方在学生宿舍管理服务合同期内极端安全事故零发生(如夜不归宿、吸毒、饮酒、男女同宿、斗殴致伤、自残、自杀等、未婚生产等);落实学院疫情防控措施严格执行标准。

⑤乙方学生管理服务期间零发生学生携带管制刀具、易燃易爆等违禁物品进

入学生宿舍事件;

⑥按照新疆轻工职业技术学院学生宿舍“四知四清四掌握”制度,严密控制“三情”信息,发现异常现象第一时间报告;

⑦乙方服务人员零迟到、24小时按时到岗交接班,按时开关宿舍楼栋大门,学生无投诉。11项工作记录填写完整、规范,无涂改。大宗物品和贵重物品进出楼检查规范和无遗漏

⑧乙方完成实习生返校、毕业生离校、新生入校的宿舍床位计划、调整、民汉合宿调整、安排及生活用品的收缴、验收与发放服务工作。完成学生宿舍各项检查数据、统计资料等汇总、上报工作,达到学生、校方双100%满意率;

⑨学生宿舍家具和设施及报修服务满意率100%;

⑩夜不归宿处理一查寝一发现夜不归宿一查找找不到报告分院辅导员或班主任一一分院辅导员或班主任查找落实后的情况反馈一一宿管将落实情况反馈学生日常管理动态群

(三)日常维修服务基本情况、服务人员配置要求、岗位职责

1、基本情况及服务人员配置数量

校区供水系统、供电系统、供暖系统正常运转;确保排水系统的通畅不淤塞;保证教室、办公室、宿舍、食堂、实训室、室外等区域照明、用电设备、用水设备、卫生洁具的正常使用;维修更换各类门、柜子插销、门轴,维修各类门、窗及玻璃维修更换,维修木质课桌椅、办公桌、家具,保证正常使用及安全;对突发类事件故障进行抢修;完成其他临时性工作;最少配置维修工2名、电工1名;可根据采购方实际工作量需求,增减服务人员数量。

序 号	岗 位 名称	岗 位 数量	技能及资格证要 求	性别年龄要求	备注
--------	-----------	-----------	--------------	--------	----

1	电工	1 人	中级证电工	男性小于 60 岁	
2	维 修 工	4 人	管工资格证、中级 1 人；初级 1 人；其 中必须有 1 人具备 焊接压力管线技能	男性小于 60 岁	

2、电工岗位基本技能及其他要求

①具有良好的语言表达能力和沟通能力，会讲普通话；必须身体健康、精神正常、无犯罪记录；女性年龄低于 55 岁、男性年龄低于 60 岁；成交供应商应提供服务人员体检报告；凡患有高血压、心脏病、气管哮喘、癫痫、神经系统疾病、色盲疾病、听力障碍及四肢功能有严重障碍者，不能从事维修电工工作。

②必须通过正式的技能鉴定站考试合格，并持有有效期内维修电工操作证；

③必须学会和掌握触电紧急救护法和人工呼吸法等；

④电工基本操作技能：使用电工仪表、工具，导线的选用、连接，线管配线，登杆与登杆作业；低压电气线路的安装与检修；电气线路敷设、配电电器安装、室内计量电器安装；一般实训设备及电动设备故障检修与排除；

⑤照明和动力装置的安装与维修：照明器具的安装与接线、基本照明电路的接法、室内、室外照明电路的检修；

⑥电气测量技术与技能：电压测量、电流测量、电阻测量；

3、维修工岗位基本技能及其他要求

①必须身体健康、精神正常、无犯罪记录；女性年龄低于 55 岁、男性年龄低于 60 岁；成交供应商应提供服务人员体检报告；凡患有高血压、心脏病、气管哮喘、癫痫、神经系统疾病、色盲疾病、听力障碍及四肢功能有严重障碍者，不能从事维修工工作；

②必须通过正式的技能鉴定站考试合格并持有有效期内管工、焊工操作证；

③维修工基本操作技能：使用各类维修工具、设备，对管路系统及附属设施、终端设施进行安装、调试、维护、修理；具备一定的分析判断能力，能快速判断并处理管路及附属设施故障并进行排除；

④管道安装、设备配管、组对与安装暖气片；安装一般的冷热水管、排水管、卫生器具、采暖管道和组装暖气片及其水压试验；简单焊制弯头、三通放样、制作及管子煨弯；安装简单的一次性仪表；安装注水器、疏水器等管道附件；各种管材的焊接；压力管线焊接；

4、日常维修服务岗位服务要求

①对服务范围内的门窗玻璃、供电系统、照明系统、供水系统、供暖系统、排水系统及相关设施进行定期巡检，日常维修，发现并解决各类维修保障工作；确保门窗玻璃、门框、锁具完好、无安全隐患；确保配电室、箱安全运行，相关线路、插座、照明、开关安全正常使用；确保供水设备、管道、阀门、龙头工作正常，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象；确保供暖系统正常运转，杜绝跑冒滴漏，暖气正常供应；确保排水系统排水通畅，保证卫生间、排水沟、管道、窖井畅通、无淤堵；

②维修服务时限为：急修服务 20 分钟内到位，若不能修复，要有紧急处理措施，并对报修学生或使用人做出合理解释；小修必须在一个工作日内完成修复，若不能及时修复，应对报修学生或使用人做出合理解释。计划性维修、计划性停水停电提前通知师生；在维修工程进行时张贴“维修中”告示，并采取疏导防护措施；

(四) 校园绿化日常管理及室外环境卫生管理服务基本情况、岗位配置要求、服务要求

1、基本情况

校区约 12.97 万平方绿地面积；绿地含草坪、花灌木、乔木、花卉；对上述绿地进行养护管理，养护管理标准三级养护；校园周边防风林日常管理；绿化灌

溉管线的日常维修维护、冬季排水；校园内责任区内道路清扫保洁；校园内垃圾（垃圾箱）进行清运；冬季校园道路积雪清扫；春、秋季路面、草坪落叶清理；垃圾箱、船及其他重点区域日常消杀；与当地环卫部门对接，负责校园日常垃圾外运事宜；按照甲方要求完成校园内其他临时性工作（物资搬运等）；最少配置绿化服务人员数量 10 名；根据甲方校园绿化管理区域增减及实际需求，适时调整绿化服务人员数量。

序 号	岗 位 名称	岗 位 数量	技能及资格证要 求	性别年龄要 求	备注
1	绿 化 工	12 人	具备绿化工工作 经验 2 年以上	男性小于 60 岁；女性小于 55 岁	根据实际需 求配备

2、绿化工岗位基本技能及其他要求

①具有良好的语言表达能力和沟通能力，会讲普通话；必须身体健康、精神正常、无犯罪记录；女性年龄低于 55 岁、男性年龄低于 60 岁；乙方应提供服务人员体检报告；

②具备 2 年及以上庭院绿化养护工作经验；

③具备绿化养护专业知识，熟悉植物生长习性，了解绿地养护管理的操作规程和规范；了解常见园林植物病虫害和相应的防治方法；掌握常用园林机具性能及操作规程，了解机具一般工作原理及排除一般故障方法；具备整形修剪常见花灌木、乔木的能力；具备根据不同类型植物的生长习性和生长情况进行肥水管理的能力；

3、绿化管理服务服务要求

①树木生长正常，及时抹芽，叶色正常，无明显枯枝、死杈，无明显被病虫害啃咬侵害情况；一年一次进行修剪，保证绿地内无死树、树木修剪合理、树形美

观；绿地无明显土地裸露，草坪生长旺盛、整齐美观，无枯黄现象，无杂草、无垃圾；5月-10月根据草坪生长情况，每月修剪1-2次；对被破坏或其他原因引起死亡的草坪应准时补植，使草坪保持完整；花卉、灌木、绿篱定期进行修剪、施肥、浇水、除草，视病虫害发生情况适时进行病虫害防治；花卉、灌木长势良好，枝叶茂盛、艳丽，无枯枝残叶，花卉适时开花，花坛无枯枝病枝、无垃圾；花谢后及时将残花残枝剪去；保证整洁美观、修剪合理、层次分明；

②垃圾箱及时清理，定期清洗、消毒，无蚊蝇滋生，无异味，整体外观整洁无积尘、无污渍，箱体周边无积垢和垃圾；绿化垃圾做到日产日清、绿地内无明显废弃物；分管区域内硬化区域整洁、无枯枝落叶、杂草、杂物；围墙、围栏周边无杂草积叶、无张贴物；

③对绿化管线进行维修、维护，确保管线正常使用；冬季对管线排水，做好防冻维护；合理、科学进行浇灌，严禁跑冒滴漏现象。

（五）安保管理服务基本情况、岗位配置要求、

1、服务范围：承担吐鲁番产教融合公共实训基地各大门日常值守、承担除学生宿舍楼以外的全部楼宇，以及消防控制室、监控室范围的安保、监控职责，确保服务范围内采购方公共设施及师生员工人身财产安全。吐鲁番产教融合公共实训基地保安岗位实行24小时值班值守制度，每岗按6小时计算，值班岗位共需13个，值班点位一个（吐鲁番产教融合公共实训基地正门）。根据采购方校园安保服务区域、内容的增减及实际需求，适时调整安保服务人员数量。

序号	岗位名称	岗位数量	技能及资格证要求	性别年龄要求	备注
----	------	------	----------	--------	----

1	安 保 员	13 人	有保安证,有消防 控制室操作员证,身 体健康,无犯罪记录	男 性 18-60 岁 ; 女 性 18--55 岁	夜 间 值 守 必 须 为 男 性 ;
---	----------	------	------------------------------------	----------------------------------	------------------------

2、岗位要求

①保安、消防控制室岗位从业人员须持证上岗,30%以上为从事保安工作一年以上人员;具有良好的语言表达能力和沟通能力,会讲普通话;能独立履行保安工作职能,应知法,懂法,守法,依法办事,必须严格遵守保安从业规范,有高度的责任感,遵守校园安全管理规定;

②保安岗位人员个人素质条件:保安人员以受过职业训练为主体,身高 1.60 米以上,年龄:男原则上 18-60 岁,女原则上 18-55 岁,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体魄端正,无违法犯罪记录,必须受过专门岗前培训,对于各种安防器材受过专业培训,并能熟练使用大门的各种安检、安防设备,熟知学院的管理规定,严格履行岗位职责,善于发现各类问题,具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

③消防控制室值班保安,实行三班轮流值班制,上岗人员必须持有初级以上消防设施操作员证书。

3、安保服务岗位职责

①负责校门及周边安全维护工作,驱离校门及周边可疑人员,发现校门及周边有不明原因聚集人群,要及时询问,了解情况并报校区保卫部门。

②严格执行学院出入管理规定,未经批准不得随意放行无关人员出入校园。

③做好外来人员接待。对来访督导组,先上报学院当日带班领导,由带班领导进行处置,对外来业务接洽部门人员,由学院对接部门提前履行报备手续后,经确认并同意进入后,查验、安检、登记方可入校。

④对出入校园的车辆要严格落实查验、登记,外来车辆禁止驶入校园(如需

进入校园履行报备审批手续后方可进入校园)。检查出入校门的所有机动车辆、电动车等,查验有关部门出具的有效证明,并查看拉载物品(防止学院资产被盗),登记后方可放行。

⑤负责对院门周边的管理,校门两侧不得随意停靠各种车辆,不能摆摊设点、堆放各类物品。

⑥对入校人员私自携带的违禁品(管制刀具、易燃易爆物品)予以收缴,对情节严重的要立即上报保卫部门。

⑦门卫值守过程中,如发现异常情况,及时向校区保卫部门报告,必要时拨打报警电话报警。

⑧学院发生各类突发事件,要及时关门,按响一键报警器,立即上报校区保卫部门。

⑨校园内发生火灾等各类自然灾害时,要赶赴事发现场,协助疏散人员、救护伤员、排除险情、抢救财物,尽力维护师生生命财产安全。

4、监控室、消防控制室值班岗岗位职责

①值班人员必须严格遵守值班工作要求,具备高度的工作责任心,严格遵守监控、消防系统的操作规程,及时掌握各种监控信息,不得随意调整监控目标。

②值班人员在岗时,必须保持值班电话、公用对讲机畅通。交班人员须将对讲机充电后交给接班人员。值班期间,严禁使用值班电话办理个人或值班工作无关的事情。

③值班人员在监控过程中,对监控到的可疑情况、盗窃作案嫌疑人,要及时、准确地通知相关人员进行处理、跟踪,及时抓获,并上报当日带班领导(指挥长)。

④值班人员对当班的值班情况要认真做好值班记录,上下班时要做好交接班手续。在交接班过程当中,认真填好交接班记录,登记本不得涂改、缺页,物品交接要清楚。

⑤值班人员必须严格按照规定时间上下班,不得随意离开工作岗位,如确有

急事需调换班的，应提前 1 天履行换班手续，经相关领导审批同意后，方可换班。

⑥值班人员严格贯彻执行国家《保密法》，严格遵守学院保密制度，不得擅自对监控、消防控制室内部环境、学习汇报资料拍照、录像、视频通话、不得通过手机、网络等非保密渠道传输涉密文件，不得向无关人员泄露涉密信息。

⑦值班人员应保持值班区域室内清洁卫生，不得将与工作无关的个人物品存放于值班区域内，

⑧值班人员应自觉加强监控、消防控制室的管理，无关人员未经许可不准进入室内，凡需到监控室查询情况，应先填写申请表，值班人员须经保卫部门批准后方可查询，并认真做好查询记录。

⑨值班人员必须服从于保卫处部门及当日带班领导（指挥长）的管理，认真完成领导交办的各项工作任务。

第五条：甲乙双方权利和义务

1、乙方应与派驻甲方提供服务的人员严格按照《劳动合同法》签订劳动合同或聘用协议，并对派驻甲方提供服务人员实施监督管理。乙方需向甲方提供委派服务人员有效的身份证、健康证、从业资格证、劳动合同等相关证明的复印件存档。乙方委派的项目负责人必须报经甲方备案，甲方要求乙方项目负责人配合的工作，乙方必须完成。乙方须负责缴纳所有服务人员社保。乙方必须做好服务人员的管理。若服务人员产生任何劳动争议事项的，乙方应立即处理。甲方与服务人员之间不存在任何关系，若因乙方人员给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失。

2、乙方对其提供的服务人员在服务期间和其他时间的人身安全承担全部责任。因乙方服务人员行为致使其他人遭受人身、财产损害的，由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任，由此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿，由乙方承担全部责任；项目服务期内因乙方原因引起的各项人身及财产损失由乙方承担全部责任，甲方不负任何直接或间接责任。

3、甲方具有检查、监督、考核、验收乙方服务和责令乙方整改服务的权利，乙方各岗位服务人员须服从甲方管理、遵守甲方有关规章制度，执行甲方安全管理规定，严格按甲方要求做好辖区安全管理工作，自觉接受甲方保卫处、地方管理部门的业务检查、监督和指导；乙方应制定各服务范围岗位职责、工作时间、服务标准并执行，同时向甲方报备；接受甲方监督指导，并完成甲方临时交给的任务。遇重要节日、学校重大活动及临时任务，需根据甲方要求进行相关服务；

4、乙方应当按照合同约定及甲方实际需求人数配备各岗位服务人员，不得出现缺岗、缺人，一人多岗现象。人员必须坚持上班签到，甲方不定时抽查人员配备情况；如出现上述情况，按照考核要求相关条款执行，造成各种损失以及被相关部门处罚的相关费用应当由乙方承担。

5、乙方的管理、服务人员必须统一佩戴标志，仪表仪容整洁规范，费用由乙方负责；

6、乙方应及时回复并处理甲方对乙方服务人员的投诉或举报；

7、未经甲方书面许可，乙方不得从事与本项目合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让甲方任何资产，乙方有义务爱护甲方管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经甲方批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约；

8、乙方应教育其服务人员增强安全和治安方面的责任意识及法律意识，并对其从业人员在工作期间和其他时间的人身安全承担全部责任。因乙方服务人员行为致使其他人遭受人身、财产损害的，由乙方承担全部责任。甲方不承担任何责任。由此造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿，由乙方承担全部责任；项目服务期内因乙方原因引起的各项人身及财产损失由乙方承担全部责任；

9、合同终止时，乙方应向甲方提交总结报告；乙方必须自合同终止或解除之日起 3 日内按入驻交接时清单内容(如有)向甲方移交；根据清单内容核算清楚后，所有移交的内容由双方共同签收后进行转移；全部手续完成后签署移交确

认书。

10、甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，如发现有不符合约定标准之处，可随时要求乙方进行整改，同时向乙方下发《整改通知书》，同时按照附件《物业管理服务考核办法》进行日常考核，若乙方服务不能满足本合同约定及服务的实际要求，根据甲方对乙方的考核办法及相关条款，甲方扣减乙方服务费用，并有权解除合同。

11、甲方有义务按照合同约定支付乙方服务费用。

12、甲方有权根据国家有关政策、政府有关要求或者在出现不可抗力导致双方无法继续履行合同时单方解除本合同，但需提前 30 日通知乙方，双方按乙方实际服务期限及质量，按日结算乙方服务费用。

13、乙方应当保证出具的相关资质均符合国家的法律法规及行业相关规定，因乙方资质原因造成的法律及经济责任，由乙方全部承担，包括造成甲方损失的相关费用。

14、乙方应当保护甲方设施和设备的完好，如因乙方管理不善而造成设施、设备损坏，经甲方通知，乙方未能及时修复的，甲方可自行修复，发生的费用甲方从乙方当月服务费用中扣除。无法修复的按其原价从乙方当月服务费用中扣除。

15、乙方应当按甲方提出的标准、要求选聘各岗位服务人员，并制定切实可行的内部管理制度、实施细则等。乙方按上级主管部门及甲方相关部门的要求，负责对各岗位服务人员聘用前进行政审，并进行定期培训及安全教育。必须使服务人员能达到本合同岗位要求以及相关政府部门，维稳、综合治理的要求。

16、乙方委派服务人员必须确保工作时间不脱岗和工作质量达到本合同约定要求，并接受甲方的监督、检查与考核，对甲方提出的问题必须及时回复，并积极限期整改。

17、乙方委派的各岗位服务人员必须接受甲方的监督，尊重甲方领导和工作

同时，乙方应按照本合同总额 30%向甲方承担违约责任。

8、在本合同期内，乙方用工违反国家法律法规相关规定的，所产生的责任均由乙方自行承担，因此给甲方造成损失的，乙方应向甲方承担全部赔偿责任。

9、合同期内，发生乙方服务人员监守自盗或者内外合谋，为盗窃分子提供方便造成甲方损失的，经相关机关认定属于乙方服务人员责任的，追究乙方和有关人员责任，并按实际经济损失情况赔偿甲方。

10、乙方作为用人单位，必须根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律的规定，为派驻甲方的岗位服务人员缴纳社会保险，按期足额支付工资，如因乙方拖欠工资等费用造成员工上访、起诉、仲裁等发生纠纷的，由乙方承担全部责任，若导致甲方工作无法正常进行，甲方有权督促乙方在 2 日内解决，如无法恢复正常服务，甲方有权单方解除合同，甲方可以聘请其他单位完成乙方工作，甲方有权要求乙方承担由此产生的全部费用，并要求乙方按照本合同总额 30%承担违约责任。并承担甲方更换服务单位产生的一切损失。

11、如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，乙方应按照本合同总额 30%承担违约责任。若上述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应就甲方全部损失予以补足。

12、乙方违反中国有关法律法规和本合同的其他规定的，甲方有权终止本协议的履行，乙方应按照本合同总额 30%向甲方承担违约责任；给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失。

第八条:争议解决

1、乙方服务人员在校内与他人发生纠纷时，由乙方管理人员负责调解处理，甲方协助。涉及乙方的责任，乙方依法承担相应责任，调解或协调无效时，依据有关法律规定处理。

2、甲乙双方在履行合同的过程中发生争议应由双方协商解决。协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。由此产生的包括但不限于律师费、诉讼费等费用均由违约方承担。诉讼期间，乙方不得停止提供服务。

第九条：合同生效

1、本合同自双方签字盖章后生效，一式六份，甲方执肆分；乙方执贰份，具有同等法律效力；本合同所有附件与本合同具有同等法律效力。

2、未明事宜可由双方另行签订书面补充协议确定，与本合同具同等效力。

3、本合同载明的双方地址、电话等信息，系双方有效联系方式，如发生变更，应在变更当日书面通知另一方，否则依该联系方式送达相关文书的，视为送达成功。

4、本协议中所载的书面通知方式仅指当事人亲自送达、挂号信、EMS 方式。一方采取当事人亲自送达方式的，另一方有积极配合签收的义务。如一方拒绝签收而使另一方变更送达方式的，由此所发生的费用应当由违约方承担；如以 EMS 或快递方式寄送的，如无相反证据证明，自寄送之日起的第三日为送达之日。

甲方（盖章）



乙方（盖章）



法定(授权)代表人（签名）：



法定(授权)代表人（签名）：



签订时间：2025.5.15