

合同书

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：榆林职业技术学院

受托方（以下简称乙方）：陕西睿泰威远安保科技有限公司

为适应学校后勤服务改革的需要，便于甲方集中精力从事教学管理工作，按照学院后勤行政管理职能与服务保障职能分开的原则，甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关规定，根据 2023 年 6 月 2 日政府采购招标结果，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将榆林职业技术学院本部后勤保障实行整体委托项目委托于乙方实行管理服务，订立本合同。

第二章 委托管理事项

第二条 委托管理事项

人文学院位于榆林城区，总占地 83541.1 平方米。根据办学实际情况需要将学生公寓、各教学教辅行政楼宇管理、水暖电维修管护、校园环境绿化管理、服务校园安保服务等委托管理，需配备楼管、保洁、保安及消防管理人员，有门禁值班岗、巡逻岗、消防监控、保洁岗、公寓管理岗等。

第三章 委托管理地点、期限

第三条 委托管理地点、期限

1. 委托管理地点：甲方指定地点：榆林职业技术学院人文社科学院。

2. 受托管理期限为 1 年，一次招标沿用 2 年，考核合格后一年一签至 2026 年 6 月 8 日；本次期限为 2024 年 6 月 8 日起至 2025 年 6

月9日止。

第四章 服务费用及结算、付款方式

第四条 服务费用

1. 服务费用：合同有效期内每年捌拾捌万壹仟叁佰元整（小写¥:88.13万元/年），新增服务项目（内容）费用另计。

第五条 结算及付款方式

1. 甲方按实际服务面积结算，在付款前乙方必须开具支付费等额发票给甲方，否则，甲方有权拒绝支付。

2. 付款方式：

(1) 合同签订后按季度支付；

(2) 物业管理服务期满一个季度后十日之内，经验收评估合格支付合同的季度金额。

(3) 下余款项，以此类推每季度支付一次。

开户银行：中国工商银行股份有限公司榆林世纪广场支行

账户户名：陕西睿泰威远安保科技有限公司

账号：2610060109200073859

纳税人识别号：91610800586970994X

3. 服务费用包含招标文件内容和合同中项目，具体内容如下：

一、学生公寓托管项目

服务项目及费用主要包含：公共部分清洁卫生和拓新、安全秩序维护、日常管理，工具费、药剂费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费等；垃圾桶、小疏通、小垃圾篓、地垫、垃圾内转箱；学生公寓楼内水、暖、电设备设施及线路的日常检查及维护保养，水电暖外露部分（水表、电表下端区域）如开关、面板、灯管、水龙头、排水、地漏疏通、门锁、窗玻璃维修更换等；小型维修单个材料费低于300元（含300元）；每学期学生入住前宿舍内水电暖外露部分的维修和更换、每学年宿舍室内配发1套卫生工具（包括笤帚、簸箕、小塑料篓）。

服务费用不含各类能源费；不含电梯维修及元器件更换费、电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年

检费、设施设备修购费；不含水表、电表、配电箱、蹲便器、台面台盆、暖气包、门窗跟换费；不含上下水、暖气管道的更换费用；不含学生宿舍内部人为损坏的维修成本费；不含垃圾转运车购置等费用；不含未预见的其它费用。（注：学生宿舍内的学生人为损坏的维修按成本价由住宿者承担）

二、楼宇管理

服务项目及服务费用主要包含：公共区域环境保洁、清洁卫生剂、二次拓新（含会议室、会客间、休息间、重点办公室）、安全秩序维护、室内巡检及共用设施设备管理及日常养护维修费、工具材料费、药剂费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费等；垃圾桶、小疏通、小垃圾篓、地垫、校内垃圾转运；更换灯管、水龙头、面板等小五金电器原件，小型维修单个材料费低于 300 元（含 300 元）费用；

服务费用不含质保期内的维修项目，质保期内的维修项目由乙方协助甲方与质保单位联系维修；过质保期的各类维修由甲方根据实际情况核对后另行核算、不含各类能源费、不包含水表、电表及其以上区域的维修费、不含电梯维修及元器件更换费、电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备购置费；不含垃圾转运车购置等费用；不含未预见的其它费用。

三、楼宇外共用水暖电维修管护

服务项目及费用主要包含：甲方所有水暖电设备设施、热交换站、变电箱（房）及线路的日常检查、维护保养、调试、突发故障维修、设备设施的小型维修费用单个低值易耗材料费低于 300 元（含 300 元）费用、水暖电机房值守等，工具费、安全秩序维护、清洁材料费，服务人员工资和按规定提取的社会保险费、工服及福利费、员工培训费、劳动保护费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费。

服务费用不含学生公寓、学生教工餐厅的维修费，不含大、中维修项目耗材，不含各类能源、幕墙玻璃清洗更换、电子显示屏、楼宇及校门景观灯更换费，不含设施设备的校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、设施设备购置费；所有管道、线路的更换费用；不含未预见的其它费用。

(注：维修项目耗材由甲方统一负责采购，或由甲方对所购品牌价格进行认质认价，委托乙方采购的形式进行。超出零星维修服务项目的维修项目以及突发故障维修项目、设备设施的小改动、改造，由甲方根据实际情况据实进行单独核算。)

四、校园管理服务

服务项目及费用主要包含：环境保洁费、清洁卫生剂费、共用设施设备管理及日常维修保养费、工具材料费、药剂费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费等，各类检查井维护清理等；垃圾桶、地垫、垃圾转运车费用（垃圾内转）。

服务费用不含向政府交纳的城市居民生活垃圾处理费、排污费、水电费、化粪池清掏费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备购置及维修等费。

五、校园安保服务

服务费用主要包含：人员工资、福利及各类保险、工具装备费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费、服装费、管理费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费等；

服务费用不含：技防设施年检费、大型设施设备购置及维修费，巡逻车辆、防爆器械等费。

第五章 双方权利义务

第六条 甲方的权利和义务

1. 对委托乙方使用的房产、设施、设备等资产享有法定的所有权，享有资产的监督权和保护权。

2. 有权对乙方的服务工作进行定期或不定期的现场巡视，监管乙方服务质量。

3. 有权对乙方服务工作存在的问题提出质疑和建议，有权对乙方

服务不到位或人员配置严重不足依据实际核减服务费。

4. 有权组织乙方项目托管负责人参加学院相关工作会议和安排；

5. 及时向乙方通报甲方各项活动安排、停电停水以及放假、开学时间等重要情况，共同保障整体服务和安全稳定工作等。

6. 甲方应按照合同约定，按时支付乙方管理服务费。如未按合同支付，从应支付之日起算，到实际支付日至，每日承担乙方 0.1% 的违约金。

7. 协助乙方协调、处理好校内外各类关系。

8. 由甲方责任造成的政府职能部门的处罚，由甲方承担。

9. 对乙方的工作人员有监督权，对监管中的违规、违纪事故的责任人和多次违规拒不接受监管的人员有提出更换的权利。

10. 甲方应提供乙方物业管理用房和员工宿舍，按照不低于托管建筑面积的 3% 配置。

11. 其它工作需要配合的义务。

第七条 乙方的权利和义务

1. 具有对所受委托管理范围的楼宇、服务场所、设施、设备的使用经营权。

2. 按照企业化模式运作，实行独立核算、自负盈亏、自我发展的经营机制，具有人员招聘、解聘的权利；全方位接受甲方的监督检查。

3. 合同项目未经甲方同意不得将服务责任转让给第三方；经甲方同意可选聘专业公司承担本项目的专项服务但乙方应对服务质量负责全面监督检查，不得把本项目的服务责任转让给第三方，对第三方的服务质量承担全部责任。

4. 主要管理人员信息需在甲方备案，对不能履行职责者，甲方提出换岗换人建议无正当理由必须执行。

5. 乙方所有员工必须均为三无人员（无不良嗜好、无纹身、无违法、吸毒和犯罪记录），严格遵守国家各项法律、政策，遵守各项管理规定和安全操作规程；发生违法、违纪、违规等事件及任何人员伤亡事故，乙方承担全部法律责任和赔偿责任；甲方不承担任何法律责任和赔偿责任。

6. 乙方要加强对员工的教育和管理，使其做到服务热情周到，有礼貌，态度好，员工上班必须佩带上岗证，着制式工作服，做到仪表端正、衣冠整洁。乙方工作人员在任何情况下不得妨碍甲方的教学及管理秩序，否则，造成的一切后果由乙方承担。

7. 享有完成委托的物业服务后，获得相应服务费的权利。

8. 由乙方责任造成的政府职能部门的处罚，由乙方承担。

9. 由乙方管理不到位或工作人员不遵守安全操作规程、因操作不当造成的所受委托管理范围的楼宇、服务场所、设施、设备的损坏，由乙方承担维修和赔偿责任。

10. 乙方不能全面履行本合同约定的义务或服务质量达不到合同约定要求，甲方有权终止合同，并由乙方一次性支付甲方合同价款的0.1%的违约金。

第六章 管理服务质量

第八条 服务质量

1. 物业管理服务质量标准按按照合同附件细则标准执行（详见附件）及《榆林职业技术学院物业管理服务质量监管考核办法（试行）》《榆林职业技术学院物业监督管理方法标准细则》执行。

2. 物业管理作业考核由甲方组织，乙方参与共同实施。

3. 乙方项目人员配置详见招投标文件。

第七章 资产管理

第九条 资产管理

1. 乙方不得擅自拆改和扩建甲方原有房屋建筑，如服务确实需要改扩建，应事先向甲方提出，经同意后方可实施。

2. 甲方原有设备、更新设备、添置设备的产权属甲方。

3. 甲方原有设备、设施正常报废，必须经甲方同意，乙方可协助甲方办理资产核减手续。

4. 因工作需要,经甲方同意乙方投资的固定资产设备,购置时必须向甲方报备价格和折旧年限,按照国家规定的相关折旧年限提取折旧,合同终止时,甲方协调第三方使用,未提完折旧部分由第三方以人民币支付给乙方,资产归第三方所有(设备乙方应保证能够正常使用);如未经甲方同意,乙方自行购置的资产处置,甲方不承担任何责任;乙方投资的固定资产与本协议约定的服务无关的资产处置,与甲方无关。

5. 移交采取实物移交法,对所有实物清点造册,双方确认后签署移交清册。协议结束时,乙方按原《资产移交清单》清点核交甲方。

第八章 违约责任

第十条 违约责任

1. 依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定,因乙方原因,乙方未履行合同义务或者发生违约,甲方有权终止合同,依法向乙方要求经济索赔,乙方应当赔偿给甲方造成的一切损失。甲方违约的,应当赔偿给乙方造成的直接经济损失。

2. 合同一经签订,不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的,应提前三个月告知对方,并向对方按中标合同价的20%交纳违约赔偿金,同时终止协议。

第九章 附则

第十一条 由于不可抗力原因导致合同无法履行,合同自行终止,双方均不承担违约责任。

第十二条 合同未尽事宜,经双方协商一致,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 本合同附件、餐饮协议和招标文件均为合同有效组成部分,未规定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章

执行。

第十四条 本合同中描述的“药剂”，专指爱国卫生灭除“四害”所用药剂。

第十五条 合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可先向仲裁机构申请仲裁，若仲裁协议未达成，可向人民法院提请诉讼。

第十六条 本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构及榆林市财政局政府采购管理科各执壹份。

第十七条 合同自签字盖章之日起生效。

甲方：榆林职业技术学院



地址：榆林高新区

邮编：

法定代表人：

被授权代表：(签字)

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方：陕西睿泰威远安保科技



地址：榆阳区东恒时代14楼

邮编：

法定代表人：

被授权代表：(签字)

电话：

传真：

日期：2020年7月2日

（一）学生公寓

1. 管理方式：

成立学生公寓管理服务中心，每个公寓为一个班组，实行 24 小时值班制，负责公寓内日常管理、安全秩序维护、楼内日常维护和保洁工作。员工统一着装挂牌上岗、文明作业、规范操作，日常工作按照 ISO9001 质量管理体系标准执行，做到“诚心待人、热心服务、耐心解释、细心工作”，创建省级标准化公寓。

2. 公寓管理部门岗位及人数：

学生公寓管理服务设公寓管员（女生公寓工作人员仅限女性）；公寓管理员大专以上学历，年龄不超 35 周岁，具备相应专业技术证书或职业技能资格证书；其它人员高中及以上学历年龄男不超 55 周岁，女不超 50 周岁。以上人员品行良好、素质高、沟通能力强、无不良嗜好、无纹身、无违法和犯罪记录。

3. 服务标准：

(1)房屋管理标准：房屋外观整洁，定期和雨、雪季节或天气异常时对房屋情况进行检查，发现问题及时报学院维修。

(2)共用设施设备的运行维护管理：定期对共用部位及设施设备进行保养维护，确保供水、供电、供暖、通信、照明等共用设施齐全完好，确保设施设备的正常运行，正确操作和使用设施设备，无因操作使用不当而导致安全事故发生。

(3)环境卫生服务标准：每天普扫、拖、擦三次，跟班随时保洁。

①学生公寓公共区域内环境、场地及公共部位，目视地面无杂

(8) 检查、记录、纠正学生的违纪现象（如私拉电源、吸烟、赌博、破坏消防设施、乱扔垃圾、乱泼污水等），教育学生，保证学生安全。

(9) 记录、调查、处理和及时上报公寓的各类突发性事件（如学生急病、起哄、打架等）。

5. 维修服务标准:

(1) 24 小时受理报修，一般情况下 10 分钟内维修人员到场，维修及时率 100%。紧急情况随叫随到，确因特殊情况不能及时到场处理的，应向报修人说明情况，做好解释工作，并尽快安排处理。维修结束后，将地面清理干净，物品归位。

(2) 定期对公共照明设备系统进行巡查，及时报修更换损坏的灯器具。公共照明完好率 90%以上。

6. 结算标准:

服务费用主要包含：保洁卫生工具费（含学生室内每年配发）、清洁用品和药剂费、安全秩序维护用具费、服装费、共用设施设备管理及日常养护费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、社会保险基金费等；楼内公共区域垃圾桶、果皮箱、地垫等购置费，垃圾内转费用，室内上下水疏通费，公共区域内各类玻璃（含玻璃门）更换维修费、单个材料成本 500 元以内（含 500 元）水、电、暖、其它维修与更换费等。

服务费用不含：

大中项维修费（质保期内的维修项目，由乙方协助甲方与质保单位联系维修；过质保期的各类维修由甲方根据实际情况核对后另行核算）、各类能源费、电梯维修及元器件更换费、电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备

修购费；巡逻车辆和大型警用器械购置费、玻璃幕墙、大门和楼顶景观灯维修、垃圾校外转运费和垃圾车购置等费用；未预见的其它费用。

（二）. 楼宇管理

1. 管理方式：成立楼宇管理服务中心，全面负责学校公共教学楼、办公楼、体育场、实训中心、专业教学楼、大学生活动中心、后勤服务中心综合楼字的管理和服务工作，按照楼宇分类要求进行管理和服 务，负责楼内日常管理、安全秩序维护、楼内日常维护和保洁工作。员工统一着装挂牌，双方制定的服务规范。

2. 人员配置：

楼宇管理服务楼内，管理服务人员高中及以上学历年龄男不超 55 周岁，女不超 50 周岁。以上人员品行良好、素质高、沟通能力强、无不良嗜好、无纹身、无违法和犯罪记录，具备相应专业技术证书或职业技能资格证书。

3. 服务标准：每天普扫、拖、擦三次，跟班 16 小时随时保洁。

(1)房屋管理标准：房屋外观整洁，定期和雨、雪季节或天气异常时对房屋情况进行检查，发现问题及时报学院维修。

(2)共用设施设备的运行维护管理：定期对共用部位及设施设备进行保养维护，确保供水、供电、供暖、通信、电梯及电梯广告、电子门、照明等共用设施齐全完好，确保设施设备的正常运行。正确操作和使用设施设备，无因操作使用不当而导致安全事故发生。

(3)公共区域干净、无乱堆、乱放、乱占道，无占用公共区域现

象。

(4) 环境卫生服务标准：

①教学楼、办公楼、图书馆楼公共区域内环境、场地及公共部位，目视地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍；墙面干净整洁，无灰尘、蜘蛛网、无乱贴乱画；区域内无废弃杂物、无乱堆乱放、无卫生死角、无异味等。

②楼道、楼梯及公共设施设备，楼道和楼梯洁净、无污渍、积水；楼梯扶手、护栏、电梯门电梯内壁干净整洁；门窗玻璃明净；天花板洁净，房角和设施设备无尘土和蜘蛛网等。

③楼内的公共卫生间，地面墙面、瓷砖干净、室内无异味、便池内外无杂物无污渍，垃圾清理及时，设备完好无损，无长流水、无堵塞、无滴漏现象。

4. 安防服务标准

(1) 根据学校要求实行楼内 24 小时安全管理和门禁服务，及时对来访人员及物品出入进行登记。

(2) 维护教学楼周边车辆停放秩序。

(3) 定期对教学楼内的消防设施设备、共用电器进行巡视、检修，保证楼内消防设施设备、共用电器完好，消防设施设备设置明显的提示标志。

(4) 教学楼内严禁违规使用高负荷大功率电器、动用明火、私拉乱改用电线路或插座；严禁随意动用消防设施设备。

(5) 下班提醒和关闭（锁）门窗，晚间限时清查人员离开，发

现隐患及时上报。

5. 维修服务标准

(1) 24 小时受理报修，一般情况下 10 分钟内维修人员到场，紧急情况随叫随到，确因特殊情况不能及时到场处理的，应向报修人说明情况，做好解释工作，并尽快安排处理。维修结束后，将地面清理干净，物品归位。

(2) 定期对公共照明设备系统进行巡查，及时更换损坏的灯器具。公共照明完好率 90%以上。

(3) 每个假期安排集中检修，保证开学一切正常使用

4. 费用包含：

服务费用主要包含：保洁卫生工具费（含教室内每年配发一次）、清洁用品和药剂费、安全秩序维护用具费、服装费、共用设施设备管理及日常养护费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、社会保险基金费等；楼内公共区域垃圾桶、果皮箱、地垫等购置费，垃圾内转费用，室内上下水疏通车费，公共区域内各类玻璃（含玻璃门）更换维修费、单个 500 元以内（含 500 元）水、电、暖、其它维修与更换的材料成本费。

服务费用不含：

大中项维修费（质保期内的维修项目，由乙方协助甲方与质保单位联系维修；过质保期的各类维修由甲方根据实际情况核对后另行核算）、各类能源费、电梯维修及元器件更换费、电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备修购费；巡逻车辆和大型警用器械购置费、垃圾校外转运费、玻璃幕墙、电子显示屏、大门和楼顶景观灯、垃圾车购置等费用；未预见的

状态，保障安全供电；按规定进行试验并出试验报告单。

(3) 公共区域照明

做好校园公共照明设施的管护，及时维修，达到完好无损；校园灯、楼道灯使用完好率达到 90%以上。

(5) 维修服务

①24 小时维修值班，3 个班次，每个班次 3 人，小型零修随报随修；

②接到报修后，原则上 10 分钟内到达维修现场，及时维修，因不确定因素未能按时完成的，须耐心向用户解释、说明原因；

③维修完毕，须经报修人确认达到要求后结束维修（如有收费，应严格按照有关规定的维修收费标准执行，并开具票据）

④维修人员应具备相关专业操作证，严格遵守安全规程和技术要求；

⑤维修人员统一着工装，佩带工牌，衣着整洁，态度热情，举止端庄，用语文明，虚心接受用户监督。

(6) 客户服务

①服务区域确保干净整洁，空气清新，窗明几净，地面洁净无杂物，卫生间无污迹、无异味，垃圾及时清理；

②全体人员必须树立良好的卫生意识，保持良好的卫生习惯，不随地吐痰，不乱丢纸屑，不乱倒残茶等；

③工作人员每天上班前要对窗口内办公区进行清扫，保持洁净、整齐，办公用品要摆放整齐，不得乱放与工作无关的物品；

④实行首问责任制，执照认真负责，热情周到和不推诿的原则，凡第一个接待来电、来访的工作人员即为首问责任人，及时处理客户提出的问题；

⑤工作时间内，必须按照要求统一着工装，佩戴工牌，做到整洁、得体、美观。

4. 结算标准：

服务费用主要包含：维修工具费、服装费、共用设施设备管理及日常养护费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、社会保险基金费等；单个 500 元以内（含 300 元）水、电、暖、其它维修与更换的材料成本费。

服务费用不含：

大中项维修费（质保期内的维修项目，由乙方协助甲方与质保单位联系维修；过质保期的各类维修由甲方根据实际情况核对后另行核算）、各类能源费、电梯维修及元器件更换费、电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备修购费；车辆和大型维修器械购置费、电子显示屏维修、大型维修设施设备租用等费用；未预见的其它费用。

①所有维修项目统一按照工时进行核算，维修项目需经甲方进行核对，乙方再承修，费用由甲方按照核定后的维修标准进行核算；

②维修项目耗材由甲方统一负责采购，或由甲方对所购品牌价格进行认质认价，委托乙方采购的形式进行。

③超出零星维修服务项目的维修项目，由甲方根据实际情况据实进行单独核算，室内维修，由乙方按公布的服务标准和收费标准执行。

（四）. 校园环境管理服务

1. 成立校园环境保洁中心，全面承担学院内（除楼宇管护区域）的所有道路保洁、保洁、硬化面、湖区、假山、景观、宣传设施、垃圾清运、道路垃圾（桶）站的保洁和管理服务工作，负责清理区域内白色垃圾和污染物；实行分专业类别管理，执行 ISO9001 质量管理体系标准和双方制定的制度标准。

2. 人员配置：

校园环境理保洁人，保洁人员年龄女不超 50 周岁，男不超 55 周岁；以上人员品行良好、无不良嗜好、无违法和犯罪记录。

3. 服务内容：16 小时工作，两班制。道路、硬化面、活动场地及广场保洁，环卫设施、室外座椅（凳）、健身活动器械、标识、宣传栏、信报箱、雕塑等设施保洁，给排水疏通，垃圾场清理等；

(1)道路及广场保洁标准：环卫设施完备整洁，合理布设垃圾桶；室外座椅（凳）、健身活动器械、标识、宣传栏、信报箱、雕塑等设施保持干净整齐；道路每天清扫两次，全天捡拾，保持整洁干净。

(2)监测井池清掏标准：日常无粪便堵塞或溢出现象，保证污水管道畅通，清掏物及时清运；清理后，目视井内无积物、无块状物浮于上面，出入口畅通，保持污水不溢出地面。

(3) 景观区维护标准：经典的设施（包括凉亭、长廊、水榭、花架、喷泉、雕塑等塑石、塑木小品、座椅、灯光等）保持完好，使用正常。假山或叠石小品无倒塌，石块接合处无缝隙扩大现象；水体景观水质良好，无异味，根据甲方要求适时换水；如有水生动、植物长势良好。

服务费用主要包含：保洁卫生工具费、清洁用品和药剂费、安全秩序维护用具费、服装费、共用设施设备管理和日常养护费、服务人员工资和按规定提取的福利费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、社会保险基金费等；楼内公共区域垃圾桶、果皮箱、地垫等购置费，垃圾内转费用，化粪池清理费，公共区域内各类玻璃（含玻璃门）更换维修费、单个 500 元以内（含 500 元）水、电、暖、其它维修与更换的材料成本费。

服务费用不含：

大中项维修费（质保期内的维修项目，由乙方协助甲方与质保单位联系维修；过质保期的各类维修由甲方根据实际情况核对后另行核算）、各类能源费，玻璃幕墙、电子屏、电梯维修及元器件更换费，电梯维保费、电梯校验及年检年审费、避雷设施年检年审费、技防设施年检费、设施设备修购费；巡逻车辆和大型警用器械购置费、垃圾校外转运费、大型、垃圾车购置城市居民生活垃圾处理费、排污费、化粪池清理等费用；未预见的其它费用。

（五）校园安保服务

成立保安队，实行双岗制，负责全校安全保卫工作。

1、人员配备要求：派驻学校的保安人员（含北门），保安队员：18-50 周岁，五官端正，高中以上文化程度。优秀退伍军人可适当放宽条件。保安队长（即拟任项目经理）：具有一年及以上安保服务工作经验。派驻到甲方的人员必须是按照公安部门招聘条件录用的，政审、体检、培训、考核合格并取得《保安从业资格证书》。派驻人员上岗须提交身份证复印件和上岗资格证复印件，由甲、乙双方共同管理，乙方人员在履行职责时发生的意外伤害及劳资纠纷，由派

驻方负责岗位设置：保安主管、 门岗、监控室岗、特勤巡逻岗、防火协管岗 等

2、服务内容：

(1)、负责学校门卫管理、防恐防暴、车辆收费、治安巡逻、技防值守、交通管理、消防管理等，维护校园安全稳定，及时发现和消除安全隐患。

(2)、配合保卫处执行各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、大型活动安保等。及时受理校园内发生的各类治安案件。配合公安机关，打击校园内部及责任区的违法犯罪活动

(3)、负责校区内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护、守卫工作。

(4)、随时出员，为师生提供紧急救助服务。抽调保安力量，配合保卫处做好学校重大活动期间的安保工作。

(5)、对学校日常开放的校门实行 24 小时门卫管理。按照学校规定的时间对校门、有关楼宇出入口进行开启与封，主入口 24 小时值班，16 小时立岗，重点区位每小时巡查一次，并有巡查记录

(6)、负责对外来机动车辆收费，外来人员、出入校门物资（品）检查、登记等门卫值勤工作。

(7)、负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园恐怖、暴力事件，随时准备为师生提供紧急

救助。

(8)、安全防盗监控报警系统的，应有专人 24 小时值守，摄录像资料至少保留一周；

(9)、其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务

3. 费用包含：

服务费用主要包含：人员工资、福利及各类保险、工具装备费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费、服装费、管理费、办公费、固定资产折旧费、法定税费、保险费等；

服务费用不含：技防设施年检费、大型设施设备购置及维修费，巡逻车辆、防爆器械等费。

