

2025年保洁、维修服务项目 物业服务协议

甲 方: 西安市创新港中学(创新港西安交通大学附属中学)

地 址: 西咸新区沣西新城南洋环东路

乙 方: 西安锦天物业管理服务有限公司

地 址: 西安曲江新区翠华路1688号17层17-3室

甲、乙双方经友好协商,本着平等、自愿、公平、诚信、守法的原则,经双方协商一致,根据《中华人民共和国民法典》等相关规定,就乙方为甲方提供保洁、维修服务项目事宜签订本协议,以兹共同遵守:

一、项目名称及项目地址

项目名称: 2025年保洁、维修服务项目

项目地址: 西安市创新港中学(创新港西安交通大学附属中学)

二、物业服务内容

(一) 项目负责人

1. 负责全面统筹学校日常保洁、工程维修服务工作,并对服务质量及结果负责;
2. 根据学校要求执行质量体系文件、各项规章制度及操作手册等;
3. 负责学校物业服务项目内部管理体系,确保现场各项工作的有序开展;
4. 负责运行项目环境卫生、设备设施维护、增值服务等各项物业服务工作的工作质量,并提出改进和提高物业管理水平的意见措施;
5. 负责组织、协调现场人员的工作安排,组织本校员工绩效考评工作,制定培训计划,有效实施各类培训工作,鼓励员工积极学习专业知识;
6. 配合学校后勤做好学校重要活动、接待、各类会议前的卫生清洁、场地布置、活动结束的卫生清洁、场地恢复原状等工作;
7. 负责对员工的日常业务培训,提高业务技能、加强员工节能减排意识的养成,积极引进新的物业管理理念,为学校智能化后勤提出创新思路,负责学校保洁、维修文档资料的记录与管理;
8. 关注员工身体状况和精神面貌,避免因极端事件发生给学校和公司带来负面影响;
9. 加强日常巡查,对微信工作群上报的保洁、维修进行跟踪落实,对未及时解决的问题要督促解决,不能解决的及时反馈后勤服务中心并持续跟踪;
10. 负责日常保洁物资、工程维修零配件申领及使用数量统计,并及时报后勤服务中心;
11. 负责物业服务方面突发事件、重大事件的投诉处理,及时将信息上报学校;
12. 完成学校领导交办的其他各项工作以及配合迎接上级各级单位的安全检查工作。

（二）环境卫生管理

1. 建立和落实环境卫生管理制度；

2. 实行标准化清扫保洁，各区域安排专人负责清理。楼梯、扶手、大厅、走廊等，所有公共区域保持清洁，不得堆放杂物，无废弃物、污渍，卫生间干净整洁。垃圾实行袋装化，及时清理并清运到指定地点，确保所负责区域干净整洁。

3. 清扫标准

（1）公共区域地面：每日两扫，全天保洁，地面干净整洁，无卫生死角，地面洁净显光泽；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无泥沙等；

（2）公共区域的门窗、玻璃：每周擦洗一次公共区域内非高空区的门窗、玻璃；

（3）卫生间：即时清扫卫生间内所有设施设备，每个格挡内的垃圾桶随满随倒，每天至少倒两次；蹲便、便池、地面每个课间清理一次；门板及拉手每天擦一次；保障卫生间干净整洁无异味。

（4）楼梯扶手、楼梯下区域：每日擦洗，及时发现并清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。楼梯扶手干净无灰尘，无污物；

（5）会议室及报告厅：日常保持地面无灰尘、无垃圾；每周对桌椅进行两次擦洗清洁，并根据学校会议安排进行会前、会后卫生清洁；

（6）室外操场、公共区域：做到一个清理检查周期内（4小时）地面无污渍、无纸屑、无瓜皮果壳。雨水天气过后及时清理地面积水；

（7）在极端天气（如大风、暴雨、暴雪、降尘等），应加大清扫频次并及时清除安全隐患；

（8）无人区域每月打扫一次（如：未启用地库、负一层）；

（9）每日对通往楼顶门窗进行巡查、检查；

（10）确保扫地车无障碍清扫；

（11）公共区域：包括楼道、走廊、楼梯、大厅地面、门、窗、玻璃、台、沿等及厕所，在日常工作期间对发现异常情况需及时上报主管或后勤老师，含公物损坏等异常事件。

（三）工程维修与设备设施管理

保障日常桌椅、电路、上下水路，小面积的墙面、地面维护维修；特种设备：机房、电梯的维护；24小时值班，应对夜间突发事件如跳闸、跑水、晚自习期间桌椅修复、照明维修等；配合学校完成大型工程建设或大型工程维修。

1. 负责高、低压变配电设施、设备的日常管理、使用和一般性维修。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准进行巡查，并做好记录。

2. 学校所用建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修（包括修补瓷砖脱落，地面，墙面，屋面防水等小范围破损裂缝的修补）。

3. 物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理。

4. 学校所有水、电设备设施，全部机电设备设施的日常管理和一般性维修工作，每天定时定点安排专人巡查至少两次，并做巡查记录。

（1）给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、直饮水管道、集水坑（泵）、进水泵房、进水阀门、消防管道等全部水系统的日常管理、一般性维修和急修。

（2）照明及动力等电力系统：包括配电房开关后的电力系统。各楼宇内外照明、开关插座、所有配电间，母线排及各线路、应急备用供电电源的一般性保养、检查、维修和更换工作。

（3）空调系统：做好空调系统管理维护工作，负责维护开关面板拆装、固定，每年清洗一次滤网。维保期内，需与供货单位及时沟通维修保养事项。

（4）外饰：夜饰照明系统的日常管理、使用和维修。

（5）电梯：配合电梯维保单位做好电梯日常维护保养工作，如发生电梯困人等紧急情况要有临时处理能力。

5. 对楼宇内的办公、教室设施进行维修。对物业范围内的办公电器设备故障进行排除和维修。

6. 负责服务范围的一般性维修。

7. 与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由学校管理，物业管理公司可借阅。

8. 在满足学校使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

9. 负责柴油发电机组的操作、记录、清洁、维修及试运行，确保柴油发电机处于良好技术状态，满足电梯\消防\应急用电的需要。

三、合同服务期限

本合同服务期限为1年，自2025年4月15日始至2026年4月14日止。

四、甲乙双方责任与义务

（一）甲方责任与义务

1. 甲方对乙方的工作进行监督检查，有问题及时提出，双方协商解决；
2. 甲方对乙方服务质量有异议时，可直接向其负责人投诉；
3. 甲方协助乙方做好物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作；
4. 甲方应遵守相关法律法规及乙方制定的物业管理服务制度，配合物业管理服务，合理使用并保护物业服务区域内的公共物品及设施；
5. 甲方应尊重乙方工作人员的工作，对乙方工作人员履行职责的行为予以支持、配合；
6. 甲方为乙方提供正常的办公用房及承担正常的办公能耗费用(水电、网络费用)；
7. 甲方在服务期内将对乙方进行全校师生满意度调查，根据师生对物业服务的考核分数，执行相应考核标准。

- (1). 考核分数在 90 分(含)以上时，全款支付当期服务费。
- (2). 考核分数在 80—90 分(不含)时，提出警告一次并责令乙方限期整改。
- (3). 考核分数在 70-80 分(不含)时，提出警告一次并责令乙方限期整改，并扣除当期服务费 5%后，支付当期剩余服务费。
- (4). 考核分数在 70 分(不含)以下时，提出警告一次并责令乙方限期整改，并扣除当期服务费 10%后，支付当期剩余服务费。如未整改到位，学校有权解除服务合同，并追究其相应责任。

8. 法律、法规等规定的其他权利和义务。

(二) 乙方责任与义务

1. 严格按照有关规定和本协议约定，制定物业管理服务制度，并提供物业服务内容；
2. 乙方有权要求甲方配合其物业管理服务；
3. 依照本协议约定向甲方收取物业管理服务费；
4. 乙方负责全校的卫生清洁和工程维修；
5. 乙方对甲方违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止及其他合法措施；
6. 乙方应协助甲方做好临时性工作；
7. 乙方工作人员在校工作期间应遵守学校有关规定与管理制度；
8. 乙方工作人员应按季节统一穿着制服、佩戴工牌，保持仪容仪表整洁、端正；
9. 法律、法规等规定的其他权利和义务。

五、服务费用及付款方式

(一) 本合同服务费用为：大写 壹佰陆拾壹万伍仟元整 (¥1615000)。

①支付方式分三次支付，首次支付合同总价的 50%；第二次支付合同总价的 40%；第三次支付剩余合同总价的 10%。

②合同签订后甲方向乙方首次支付合同总价的 50%，大写 捌拾万柒仟伍佰元整 (¥807500)；2025 年 12 月 31 日前乙方的综合评分不低于 70 分后，甲方向乙方第二次支付合同总价的 40%，大写 陆拾肆万陆仟元整 (¥646000)；合同期满后乙方的综合评分不低于 70 分，甲方向乙方第三次支付剩余合同总价的 10%。大写 拾陆万壹仟伍佰元整 (¥161500)；

③合同期满前，由甲方组织师生进行服务满意度调查，甲方按照满意度调查结果核定本期服务费用，并支付剩余款项。付款前，乙方应向甲方提供普通发票，甲方收到发票后于 30 个工作日内将费用转至乙方账户。

以上物业服务费用已包含乙方履行本合同全部义务所需的人员工资、保险、员工福利、员工餐费补助、员工劳保、工装及双方协议的管理费及应缴税金等所有费用。

发票提供：乙方必须保证发票票面信息全部真实，如乙方开具的发票有误，需重新提供，如因乙方未及时提供等额合规发票，导致甲方迟延付款，由此产生的法律后果乙方自行承担。

因甲方资金来源系财政拨款，故本合同价款为不变价格，甲方不承担任何违约责任，不承担任何利息等，乙方承诺对此知晓并同意。

(二) 付款方式：甲方每次向乙方支付物业服务费用前，乙方应提供等额增值税普通发票。甲方以人民币种支付至如下账号：

户 名：西安锦天物业管理服务有限公司

账 号：7210 0078 8013 0000 0592

开户行：浦发银行长安南路支行

六、人员配置

序号	岗位设置	岗位描述	编制人数
1	项目经理	全面统筹学校日常保洁及维修事宜	1
2	综合管理员	协助项目经理开展日常管理及内务管理事宜	1
3	保洁领班	负责学校日常保洁的人员安排及服务质量	1
4	工程领班	负责学校设施设备及工程维修的人员安排及服务质量	1

5	保洁人员	负责学校各区域环境卫生打扫	不少于 19 人
6	高压配电及综合维修人员	负责学校设施设备维护保养及日常零星维修	不少于 5 人

七、违约责任

(一) 本协议履行过程中,任何一方未履行协议约定的义务的,守约方有权要求违约方 12 小时内改正,违约方应当按照守约方的要求完成改正,否则,违约方应赔偿由此给守约方造成的损失。

(二) 以下情况乙方不承担责任

1. 因不可抗力导致的服务中断或物业的贬损;
2. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;
3. 乙方已履行本合同约定义务,但因项目建设本身固有瑕疵造成损失的;
4. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、及其他共用设施设备运行障碍造成损失的;
5. 因非乙方责任出现的突发事件,如出现火情、抢劫等事件,乙方为控制局面、减少甲方或第三方及共用部位的损失,而采取相应正当措施时,造成损失的。

八、争议的解决

本协议未尽事宜,由甲、乙双方另行协商解决。协商不成时,双方同意提交甲方住所地人民法院解决。

九、其他

本协议一式陆份,甲乙双方各执叁份,本协议自双方签订之日起生效,具有同等法律效力。

十、合同附件

附件:《服务质量月度考核表》

甲方（盖章）：



法定代表人：

委托代理人：

签定日期：

乙方（盖章）：



法定代表人：

委托代理人：

叶永友

附件:

服务质量月度考核表

年 月 日

项目	满分	检查内容	问题记录	得分
仪容仪表	10	着装统一、整洁3分；挂牌2分；服务态度5分。		
值班记录	10	工程值班人员24小时值班且有值班记录，及时上报存在问题5分；保洁巡查清洁记录，垃圾清运记录5分。		
卫生保洁	20	室内公共区域地面4分；公共区域的门窗、玻璃2分；卫生间5分；楼梯扶手、楼梯下区域2分；会议室及报告厅3分；室外操场、公共区域4分。		
工程维修	20	专业技能4分，维修效率5分，能以创新思维解决难题6分；做好巡查和维修记录3分；做好各项范围内资料整理2分。		
安全问题	10	定期做好安全培训工作2分；安全通道畅通、无杂物3分；全年无安全事故5分。		
设备维护	10	按时巡视配电柜、变压器、电容器以及低压运行设备5分；使用设施设备用具完好，不出现长时间停用现象5分。		
楼内安全	15	安全区域是否落实到人3分；配电室有无易燃易爆物品5分；是否有安全警示牌5分，熟悉校区情况2分。		
业务培训	5	定期开展对服务人员业务技能，礼仪礼节的培训5分。		
满分	100			
备注				