

编 号:

类 型:

物业管理服务协议

甲 方: 宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学

地 址: 宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学

电 话: 0917-6753200

乙 方: 陕西威兰德士物业管理有限公司

地 址: 渭滨区桥南街道办事处公园路 201 号

电 话: 0917-3338110

物业管理服务协议

甲方:宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学

乙方:陕西威兰德士物业管理有限公司

为维护宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学财产及人身安全,保持校园卫生清洁,根据《中华人民共和国劳动法》及有关法律法规,甲乙双方经友好协商,就乙方为甲方提供劳务派遣物业管理服务事项达成一致意见,签订本协议:

第一条 服务人员条件

- 1、身体健康,能胜任岗位要求,年龄要求 18-60 岁。
- 2、遵纪守法,形象良好,无不良的嗜好和诚信记录。
- 3、遵守学校规章制度,工作认真细致,责任心强。

第二条 服务内容

(一)、安保服务内容:

1. 按要求统一规范着装、衣帽整洁,遵守甲方各项规章制度。
2. 采用 24 小时值班制,负责学门卫值守、外来人员进出登记、进出人员车辆停、校内巡逻巡查、离校学生核查交接登记、报纸杂志收发工作。
3. 做好学生上下期间学校门口秩序维护、交通疏导、安全保卫、突发事件处置报告工作。
4. 做好防火、防盗、防意外伤害。
5. 做好指定区域环境卫生打扫、上下学期间公共区域门锁开关工作。

6. 完成学校其它临时性工作安排等。

(二)、保洁服务内容：

1. 做好学校教学、办公、生活公共区域廊道、卫生间、直饮水间、楼梯间的卫生打扫与保洁。

2. 负责打扫区域消毒消杀、设施设备坏损报告维修工作

3. 完成学校安排的其它临时性工作任务。

(三)、绿化服务内容：

1. 做好花草树木修剪、浇水、拔草、灭虫、涂白、除枯等工作。

2. 做好指定区域内卫生打扫环境整治工作。

3. 做好垃圾清运及垃圾台管理工作。

4. 完成学校安排的其它临时性工作。

5. 完成学校安排的其它临时性工作任务。

第三条 服务质量要求：

(一)、保安服务质量要求：

1. 着装统一、衣帽整洁、符合规范要求。

2. 做到 24 小时值班制，正常工作日不少于 2 人门卫值守不无辜缺岗。

3. 外来人员进出审查严格，登记详实。

4. 离校学生核查交接无误，记录登记详实。

5. 指挥进出人员车辆规范停放，无乱停乱放现象。

6. 每隔 2 小时巡逻巡查一次，晚上巡逻巡查不少于 3 次。

7. 报纸杂志收发工作明晰无误。

8. 学生上下期间学校门口秩序维护良好、交通疏导规范、安保设

施摆放到位、方位器械齐全、处置突发事件等当报告及时。

9. 每天完成指定区域卫生保洁工作。

10. 参与消防管理：做好火警隐患排查报告工作。做好消防设施的清洁工作。定期对消防设施设备进行巡查，签写台账。监管学校灭火栓、灭火器、安全出口指示牌、应急灯等，如有缺失失效上报学校补充维修。

11. 能保质保量完成学校安排的其它临时性工作

(二)、保洁服务质量要求：

1. 博越楼、博采楼、博艺楼、博雅楼、雅静楼、雅韵楼、雅德楼等区域的走廊、连廊、卫生间、直饮水间、楼梯等卫生每天彻底打扫，做到干净整洁，无味、无尘、无痰、无垃圾。

2. 公共区域门窗、玻璃、墙面地面、高处四角等区域无灰尘、无灰网，地洁窗明。校园门厅玻璃檐廊、高处外窗玻璃每学期清洁打扫一次。

3. 卫生间纸篓每天整理一次，直饮水间每天搽抹一次，楼道连廊墙裙玻璃、地弹门、隔天抹擦一次。

4. 完成打扫区域消毒消杀、设施设备损坏报告维修工作

5. 能保质保量完成学校安排的其它临时性工作。

(三)、绿化服务质量要求：

1. 完成花草树木修剪、浇水、拔草、灭虫、涂白、除枯等工作。

2. 完成指定区域内卫生打扫环境整治工作。

3. 做好垃圾清运及垃圾台管理工作。

4. 完成学校安排的其它临时性工作。

5. 完成学校安排的其它临时性工作任务。

第四条 双方权利和义务

(一). 甲方权利和义务

1. 甲方应为乙方提供必要的工作条件。
2. 甲方不得指使乙方从事违纪违法犯罪活动。
3. 甲方对乙方服务进行评估考核,对乙方违背合同职责的行为及时指出要求改正。

(二). 乙方的权利和义务

1. 乙方应向甲方安排3人从事安保服务、3人从事卫生保洁服务、1人从事绿化服务工作,有突发特殊情况下,甲方可要求乙方根据实际情况阶段性增加人员处置突发状况。
3. 乙方的服务费(含保险费)甲方按月支付制。

第五条 服务费用约定:

1. 安保服务费: 3人, 人均月工资 2700 元, 含服装、器械、保险费。

2. 保洁服务费: 3人, 人均月工资 2500 元, 含服装、清洁用具、消毒洗剂用品、保险费用。

3. 绿化费用: 1人, 月 2700 元, 含服装、保险、绿化工具、化肥、农药、涂白用品。

4. 所有支出指正常工作日上班支出,寒暑假加班工资按照附件约定执行。

5. 付款方式: 每月 5-10 号之前付清上月服务费, 采取银行对公转账方式:

第六条 合同的解除和终止

1、乙方有下列情形之一的，甲方可单方解除合同，并不给予经济补偿；

(1) 不符合聘用条件的；

(2) 乙方与甲方协商一致的；

(3) 因责任心差、工作失职给甲方造成恶劣社会影响或者严重后果的；

(4) 从事其他无关工作，经教育不改的。

(5) 不服从工作安排或故意不完成工作任务的。

(6) 身体素质差，不能胜任工作或因事假、病假一个月不能从事工作的；

第七条 合同的期限

1. 本合同有效期一年，自 2025 年__月__日至 2026 年__月__日

2. 本合同一式三份，甲乙双方签订之日生效，合同期满合同终止。

3. 本合同甲乙双方各执一份，二份合同均有同法律效力。

第八条 未定事宜双方互相协商，可签订补充协议，补充协议具有同合同的法律效力。

甲方(盖章): 宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学

甲方法人(签字): 卢毅斌

2025年 11月 17日.

甲方账户信息:

户名: 宝鸡市陈仓区磻溪镇中心小学

开户行名称: 宝鸡市农行科技创新园分理处

账号: 260380401040001836

乙方(盖章): 陕西威兰德士物业管理有限公司

乙方法人(签字)



乙方账户信息:

户名: 陕西威兰德士物业管理有限公司

开户行名称: 中国工商银行宝鸡高新技术产业开发区支行

账号: 2603025409200081841