西安市高新第二初级中学物业管理项目服务合同

甲方：西安市高新第二初级中学　（以下简称甲方）

乙方：西安庄勇物业管理有限公司（以下简称乙方）

为进一步满足甲方对后勤服务管理需求，提高校园物业服务管理水平和服务质量，根据《中华人民共和国合同法》结合有关法律、法规和学校实际相关规定，本着互惠互利，共同发展的原则，在平等自愿、协商一致的基础上，经双方协商按下述条款和条件签署本合同。

一、物业管理服务内容及服务范围

根据《陕西省物业管理公共服务指导标准》一级标准及《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》标准和规范，结合实际情况，制定切实可行的物业管理制度，规范操作，为甲方营造一个清洁、舒适的办公环境。卫生、清洁率达到98%，有效投诉≦1%，处理率99%；客户对物业工作满意率>90%。

项目物业服务人员：项目经理（1人）、客服（不少于1人）、秩序维护员（不少于7人）、保洁员（不少于10人）、绿化工（不少于2人）、维修工（不少于3人）、司炉工（不少于2人）、司机（1人）。备注:秩序维护年龄18-50岁之间，保洁年龄18-55岁之间，绿化工、维修工、司炉工年龄18-55岁之间。

1.公共区域保洁

（1）楼内保洁

教学楼：办公室地面、垃圾桶的清理；卫生间、走廊、大厅等公共区域地面、门窗、玻璃及公共活动场所的墙面、地面、卫生洁具及设施设备等所有公共部位；

综合楼：接待室、公共课教室、多功能厅、阶梯教室、演播厅、录播厅、室内篮球场等区域地面、门窗、玻璃部分；走廊、卫生间等公共区域地面、摆件、设施设备等所有公共部位；

公寓楼：公寓地面、门窗、玻璃及公共活动场所的墙面、地面、卫生洁具及设施设备等所有公共部位；

（2）楼外保洁

本项目楼外道路、绿化带等所有公共设施、场地及“门前三包”区域的日常清洁养护工作；垃圾、废弃物的清理、收集以及雨水、积水积雪的及时清理等；

（3）保洁标准

门窗玻璃：随时清洁、光亮、无水渍、无尘、无手印；

墙面：无蜘蛛网、目视干净无污尘；

瓷砖墙面：干净光亮、无灰尘；

地面：干净光亮无杂物；

地板：干净无纸屑、无水渍；

卫生间：卫生洁具清洁，无水渍、无锈斑、无异味；隔断、墙面保持干燥，无蛛网，地面清洁，无脚印、无杂物、无垃圾，卫生用品保证齐全，无破损，保持卫生间内空气清新，无异味；

大厅：保持地面清洁，无脚印、无污渍、无痰迹、无垃圾、无烟蒂，墙面、柱面及墙面饰物保持光亮、整洁、无灰尘，保持玻璃门、窗干净、光亮、完好无手印、无污渍、无灰尘，不锈钢器皿保持光亮、无烟尘渍、无痰渍，护栏及楼梯扶手清洁，无污渍、无灰尘；

公共区域摆件：表面无灰尘；

通道、楼梯、接待台：无烟头、纸屑、污渍、积水；

开放办公区：干净、无杂物、垃圾日清、垃圾袋1次/2天；

办公室：室内窗、窗台、窗框干净、明亮，无破损，室内墙面、天花板整洁、完好，无污渍、无浮灰、无蛛网，地面、地毯整洁，完好，无垃圾、无污渍，室内各种家具放置整齐，光洁、无灰尘，室内各种灯具清洁，完好，无破损，室内空调口，回风口干净、整洁、无积灰，无霉斑，室内各种装饰挂件挂放端正、清洁无损，盆景摆放整齐，叶面清洁，无积尘、无枯叶楼梯及各类设施、设备间与上述保洁标准相同，无卫生死角；

地下车库：地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

消防设备：消防栓、消防箱、公共设施 保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感

器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、报警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

外围场地：无烟头、纸屑、杂草等垃圾杂物，每天清除地面污渍例如口香糖等物，实时清理；

外围清洁：无大片树叶、纸屑、垃圾、烟头等其他弃物；

外围环境：地面保持清洁，无垃圾、无尘土、无纸屑、无烟蒂、无污渍、无积水盆景盆内无烟蒂杂物、无枯叶、无杂草、无纸屑、塑料袋等杂物，旗杆及基座和墙面清洁、光亮、无积尘，盆外光亮、整洁

垃圾清理：垃圾桶每天随时清理，及时处理，无异味、垃圾不超过2/3，清运及时无外溢、无异味；

项目区域内道路、门前“三包区域”：干净、整洁，无积水、积雪、尘土、树叶、烟头、纸屑、杂物、废弃物等；

3.绿化养护服务

（1）公共区域植物及绿地、树木的日常养护和管理，主要节日进行室外花坛的布置和养护工作。

（2）绿化养护标准及具体要求

公共区域花盆干净整洁，无杂物；

花木修剪整齐，叶面干净无尘，无枯枝黄叶；

浇水及时，水量适中；

绿地养护方法恰当，植被充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死叉及病虫害现象，绿地管理养护措施到位，无破坏、践踏及占用现象，无枯树死树、无杂草。由于乙方维护不挡造成死树死苗乙方应及时补栽。

3. 公共秩序维护

（1）公共秩序维护

负责学校区域内门卫值守，外来人员进出登记、区域内巡逻、车辆停放、消防及设施的巡查管理、安防监控室值守管理公共区域正常工作秩序维持与维护等安全防范工作。值班保安需在门口轮岗站值，雨雪天气除外；不得出现无人值守现象，夜班不得有睡觉、玩手机现象；需要注意自身言行举止及语言文明，说话

态度及语气需要规范。

工作内容：认真贯彻实施各项安全工作制度和职责，做好防火、防盗、防爆炸、防破坏的检查巡逻工作，担负学校区域内的巡视；安防监控室的值守；担负义务消防队、处置突发事件执行应急预案及大型考试的考场布置、大型会议的会场布置等任务。

（2）具体要求

维护本项目范围类的治安和公共秩序，采取24小时值班措施，秩序维护人员实行军事化管理，人员训练有素，文明执勤，言行规范、认真负责。

安防、消防监控室及设施设备系统等日常检查工作，保证24小时值班，对设施设备进行巡视检查，发现问题及时上报，确保设备无异常各类显示灯正常。（须有四人有消防维护员证）

4. 客服服务

（1）按照领导要求及部署完成本项目日常客服、接待工作，协助领导协调各部门工作。

（2）在岗人员具有良好的沟通及语言表达能力，有相关工作经验，五官端正，普通话标准流利，使用规范的服务用语，配合并高标准你的完成会务接待及所属区域相关接待工作。

5. 公共维修服务

（1）建立完善机电设备运行管理制度，负责教学楼、设备机房的日常巡视、维修、保养工作，机电技术人员须持有电工证。

（2）对设施设备进行日常管理和维修

（3）建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全。

（4）设施设备标识齐全，规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

（5）对机电设施设备定期检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修。

（6）负责空调、送风机房运行情况的检查、记录，若有隐患应立即向有关厂家反映，并积极配合中央空调、送风机房厂家进行维修.

（7）电梯运行正常（须有电梯管理员证）

(8)设备房保持安全、整洁、通风、无跑、冒、漏等现场

(9)设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设施设备故障有应急方案。

6. 司炉工

（1）锅炉工是特殊工种，上岗必须携带操作证。

（2）严格遵守有关锅炉安全操作的规定及各项规章制度，对重点条文要熟记。

（3）参加有关部门组织的锅炉安全技术培训及本中心组织的锅炉房规章制度的学习，不断提高业务水平。

（4）熟悉所操作锅炉本体、附属设备的技术参数、运转性能、构造原理及锅炉房系统的情况，熟练掌握操作技能和检查方法。

（5）了解锅炉给水的水质指标和水处理方法，根据锅水水质情况调整排污次数，排污操作必须严格按操作规程要求进行，且应一人操作，一人监视水位。

（6）按规程要求进行水位表、压力表的冲洗，安全阀定期的手动、自动排汽试验，报警器的定期试验，并作好记录。

（7）严格执行巡回检查制度，每班从接班开始至少每一小时巡检一次，发现问题及时处理，确保锅炉安全运行。

(8)根据负荷情况正确调整运行参数，做到经济运行。

(9)认真填写运行记录，内容完整、字迹工整。

(10)坚守工作岗位，遵守劳动纪律，不得做与本工作无关的事，班前、班中严禁饮酒，不得脱岗、睡岗。

(11)司炉工在上班前20分钟到岗，进行交接班和准备工作，有事应提前向班长请假，经同意后方可休假。

(12)司炉工在供暖期配置两人，非供暖期配置一人。

7. 司机

1. 司机岗位主要职责如下：

（1）服从学校的领导，认真执行其工作指令，全面贯彻、认真执行公司的

各项管理制度。

（2）节约油耗，降低车辆维修保养成本；

（3）工作积极主动，服从调度，协助用车人特别是工程技术人员做好有关配合工作；

（4）负责保持车辆清洁(包括车内、车外和引擎的清洁)；

（5）完成学校领导临时交派的任务。

2. 司机岗位要求如下：

（1）执有驾驶执照，3 年以上驾龄；

（2）驾驶经验较丰富，熟悉城区及周边交通路线情况；

（3）身体健康，吃苦耐劳，服从上级安排；

（4）为人正直、诚实，较强沟通能力、亲和力，脾气温和、不暴躁；

（5）工作积极主动，服务意识强，极强责任心，能吃苦耐劳，承受较大工作压力。

(6)实行每周六天工作制。

二、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）（捌拾捌万零捌佰元整）（￥880800.00元）。

（二）合同总价包括但不限于员工工资、社保四项、福利费、工会经费、教育经费、加入费、服装费、劳保用品、办公费用、通讯费、员工意外险、公众责任险、不可预见费、利润、税金等相关费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账（按月支付）。

（二）结算方式：合同签订后，乙方在次月 5 日接受付款前，开具等额发票给甲方，甲方于次 5 日前支付乙方上月管理费用。

三、服务地点及服务期

（一）服务地点：西安市高新第二初级中学。

（二）服务期：合同签订后 12 个月（2026 年 8 月 4 日起至 2027 年 8 月 3 日止）。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方有权指导乙方物业人员的各项工作，监督乙方合同执行效果。

2. 支持、确定物业人员贯彻执行服务区域内各项安全操作规范制度，教育本单位职工接受安保检查管理。

3. 甲方有权检查乙方物业人员的劳动合同及社会保险凭证，有权要求乙方更换不合格人员。

4. 甲方有权对无效服务跟踪全程进行处罚通告。

5. 甲方有权对进入服务区内物业人员进行年龄核对，以身份证为准。

6. 甲方有权对物业人员进行合理询问，依据合同检查是否执行岗位服务内容。

7. 甲方有权要求乙方人员遵守物业管理制度，学校管理制度。共同维护西安市高新第二初级中学校内环境、安全秩序及维护。

8. 如乙方无故拖欠员工工资，甲方有权从物业服务费中扣除，代发给乙方员工，并处罚乙方造成的社会影响 10000 元。

9. 由于乙方在日常工作中的疏忽给甲方设施设备、材料及甲方物品造成损坏及产生的能源损失，乙方承担赔偿责任，并处罚 10000 元

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方为甲方提供的物业人员必须符合物业服务总公司的要求，培训达标后持证上岗。

2. 乙方应遵照《劳动法》，与物业人员签订劳动合同，应根据《劳动法》、《工伤保险条例》等法律法规规定，为物业人员提供社会保险等福利，并向甲方提供劳动合同、社会保险原件，经甲方确认后，由甲方留存劳动合同、社会保险复印件。

3. 乙方应严格执行《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《保安服务操作规程与质量控制》、《保安员职业道德规范》，严格履行甲方的《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《安全保障部服务操作规范标准》。

4. 满足甲方物业服务服务质量要求，经甲方与乙方双方负责人确认，对达不到《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《保安服务操作规程质量控制》及本项目招标要求所述条件要求的人员进行更换。

5. 乙方物业服务人员在甲方与乙方双方确认的区域内，实施卫生清扫服务、接待服务、公共设施维护服务、巡逻服务、车辆指挥管理，防止侵害甲方财产安全行为发生，做好防火、防盗、防破坏及消防装修的工作，维护甲方正常生产工

作秩序。

6. 物业服务人员应做好办公区域安全保障工作，加强区域内的巡视，防止办公区域内设备设施及相关物品丢失；根据甲方不同区域的不同特点，做好防火、防盗、防破坏工作，如遇紧急事件，及时向相关领导汇报。

7. 物业服务人员应详细做好交接班记录及访客登记工作，认真核对交接物品及值岗期间的一切工作情况。

8. 乙方物业服务人员在甲方服务区域内违法、犯罪，乙方应负全部责任。

9. 如乙方物业服务人员在经营服务中为抢救甲方生命、财产致伤、致残、致死亡，其赔偿费用应从工伤保险基金中支付，甲方只支付其中的工资部分。

10. 对甲方区域内的不安全隐患应及时提出书面建议并积极配合改进、解决。

11. 乙方用工应签订劳动合同并办理各种用工手续；乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担（因甲方超范围工作安排除外），甲方除按照本合同约定向乙方支付服务费用外，不必代乙方承担任何劳动合同项下的义务。乙方工作人员在为甲方服务期间产生的一切劳动纠纷，均由乙方自行负责处理，与甲方无关。

12. 乙方作业人员须经专业培训和具有专业知识的人员担任；乙方保证所有员工入职前要求提供医院健康体检证明。入职均经过岗前技能培训，包括职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间注意言行举止，自觉维护甲方良好的形象。

13. 乙方作业应遵守甲方规定的时间要求，作息时间以学校的时间为准，全面配合学校完成所列工作，如遇甲方要求乙方加班时，乙方应积极配合组织人员加班，加班费用乙方承担。

14. 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防范措施，不得擅自挪用甲方物品。

15. 乙方负责提供所需的各种保洁消耗品、卫生工具、劳动用品、安防器材、维修工具，洗地机一台、高压水枪一台，管道疏通机一台、绿篱机一台、铝合金梯子，该项费用已包含于本合同材料费用中，甲方不必再行增加费用。若因管理需要而必须增设公共保洁设施，乙方有权根据实际情况建议甲方购置并使用，甲方应予充分配合。

16. 物业服务人员应做好教学及办公区域安全保障工作，加强区域内的巡视，

防止域内设备设施及相关物品丢失；根据甲方不同区域的不同特点，做好防火、防盗、防破坏工作，如遇紧急事件，及时向相关领导汇报。

17.保安应详细做好交接班记录、访客登记工作以及夜间巡逻记录。认真核对交接物品及值岗期间的一切工作情况。

18.乙方有义务配合完成甲方安排的临时性工作、任务。

19.乙方工程维修人员及操作人员持证，并在操作中一人操作，一人监视，保证安全操作。

20.乙方全力配合学校完成所有会议接待及大、中、小型活动。

五、其它事项

（一）乙方不得转让、分包给其它单位或个人。

（二）乙方的投标文件和承诺等内容将列入合同。

六、合同变更、终止与解除

1.本合同履行过程中，如遇不可抗力的因素，双方协商以补充协议方式解决。

2.在日常履行本合同过程中，如遇不可抗力原因需要解除本合同的提前30日以书面形式向对方提出终止本合同，经双方协商一致可解除合同，否则违约方按年服务费的银行同期利率向对方承担违约责任。

3.乙方未按本合同规定履行义务，在规定的服务区域范围内，任何一个区域出现误工或未达清洁标准，甲方有权要求乙方整改，并处罚500-1000元。

4.在规定的服务区域范围内，任何区域出现安全责任事故或影响正常教学秩序的事件，发生第一次给予警告，第二次给予经济处罚10000元，第三次本年度合同将自动终止。

5。乙方无故拖欠员工工资、及学生、家长投诉到学校上级部门，给学校声誉带来影响，本年度合同将自动终止。

七、违约责任

（一）按《合同法》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足本次招标要求，甲方会同监督机构、采购代理机构有权终止合同和对乙方违约行为进行追究，同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。

八、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列方式解决：

（一）提交西安仲裁委员会仲裁；

（二）依法向甲方所在地人民法院起诉。

九、合同生效

（一）本合同须经甲、乙双方的法定代表人（授权代理人）在合同书上签字并加盖本单位公章后正式生效。

（二）合同生效后，甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定，全面履行合同，违者按《中华人民共和国合同法》的有关规定承担相应责任。

（三）本合同一式 四 份，甲乙双方各执 两 份。

（四）本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。。

甲　方：西安市高新第二初级中学　　乙　方：西安庄勇物业管理有限公司

（盖章）　　（盖章）

地址：　　地址：

法定代表人：　　法定代表人：

被授权代表：　　被授权代表：

电话：　　电话：

开户银行：　　开户银行：

日期：2026.8.4　　日期：2026.8.4