

辉县市实验学校物业管理委托合同

甲方（招标方）：

名称：辉县市实验学校

地址：辉县市实验学校东校区

联系方式：13837363554



乙方（中标方）：

名称：新乡合心家政服务有限公司

法定代表人：司芳芳

地址：辉县市江山城37号楼102号商铺

联系方式：13782556467



鉴于甲方通过公开招标竞争性谈判方式确定乙方为辉县市实验学校东校区物业管理项目的中标方，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经双方友好协商，就该项目合作事宜达成如下协议：

一、项目名称及内容

1. 项目名称：辉县市实验学校本部、东校区物业管理项目
2. 项目内容：涵盖甲方单位本部卫生保洁服务、南门岗、东校区门岗、学生寝室管理、卫生保洁服务、水电工维修服务。

二、合同价款及支付方式

1. 本合同总价款为每年人民币肆拾陆万贰仟捌佰元整（小写：¥462800.00元/年）。
2. 支付方式：合同生效后，甲方每月支付服务费人民币叁万捌仟伍佰陆拾陆元柒角（小写：¥38566.7元）。乙方依约完成工作

后，向甲方提交增值税普通发票，甲方在收到发票后的七个工作日内完成审核并支付相应服务费用。

三、服务期限

1. 服务期限自合同签订之日起计算，自 2026 年 4 月 2 日至 2027 年 4 月 1 日止。

2. 如遇不可抗力等不可预见、不可避免因素导致服务延误，双方应协商解决。

四、服务内容

（一）保洁服务

1. 负责学校教学楼、办公楼楼层、公共开水间的清扫保洁与垃圾收集、倾倒工作。

教学楼和办公楼每日清扫不少于 1 次，公共开水间每日清洁 1 次。

地面应保持无污渍、无杂物堆积，清洁度达到地面无明显污渍为标准。

公共区域的门窗每周至少擦拭 1 次，确保无灰尘、无手印。

2. 承担区域内公用卫生间的日常清洁工作，配备专职卫生人员，确保为师生营造清洁、舒适的卫生环境。卫生间清洁要求包括：垃圾及时清理，墙面、便器具、洁具、墙瓷砖、地砖定期洗刷，拖布和日用品摆放整齐，保持便池畅通，减少异味。每周进行一次全面消杀。

卫生间垃圾每日清理 1 次以上，随满随清。

便器具、洁具、墙瓷砖、地砖每日洗刷 1 次，确保无污垢、无异味。

每周的消杀工作应使用符合国家标准的消毒药剂，并做好记录。

3. 承担一般通漏工作（不包含疏通下水道）。

（二）门岗保安服务内容

1、保安人员负责大门口摊点劝导、疏散，清理乱停乱放现象，保持大门内外场地等整洁，保证进出畅通，尤其在学生上学、放学期间。

2、不定时地在校园内巡视，维护校内的治安秩序，制止滋扰闹事行为及其他干扰教学工作的行为。

3、限制非学校工作人员、家长及外来学生进校，严格控制社会闲散人员进出校门，对确需进校人员要做好细致的登记工作。

4、严格管好学校财产，禁止学校资产流失到校外。

5、遵守学校各项规章制度，服从学校管理；配合学校完成校内服务。

（三）寝室管理服务

1. 负责学生宿舍管理工作，包括住校生住宿安排、登记、床铺分配；建立住校生管理档案；管理寝室卫生，每日向甲方提供寝室卫生纪律评分报告表；每月提供寝室卫生纪律评分汇总表并评选文明宿舍；调查并协助甲方处理寝室内违纪事件；保障住校生人身财产安全。

文明宿舍评选数量为每月____个，评选标准为卫生评分达到分以上（满分100分，具体各项卫生指标对应分值明确），纪律遵守情况良好（如无违反宿舍作息时间、无使用违规电器等记录）。

住校生管理档案应包含学生基本信息、住宿期间的奖惩记录、家长联系方式等内容，档案应定期更新。

2. 积极配合学校做好开学、放假及五一、国庆等长假期间（如有学生留宿）的宿舍管理工作，安排管理人员值班。负责教育并督促住宿生做好安全保卫工作，防范偷、火、电（触电等）及其他意外事故。如发生失火、丢盗、触电等意外事故，应及时采取措施并向学校领导报告，若属个人责任事故，按规定追究责任。

在长假期间，留宿学生超过____人时，应增加____名管理人员值班。

发生意外事故时，应在__30__分钟内采取初步应急措施，并在__3__小时内书面报告学校领导。

3. 负责住宿生纪律管理，严格执行学校宿舍管理制度，做好查寝登记，督促学生按时就寝、保持安静。

查寝工作每晚不少于__5__次，时间分别为[1:00]、[2:00]、[3:00]、[4:00]、[5:00]，并做好详细记录，包括学生出勤情况、就寝状态等。

4. 负责宿舍楼公共区域（楼道、走廊等）的清洁打扫与保洁工作，确保无污水、尘土、垃圾，墙壁无蜘蛛网、污迹，无乱堆乱放现象，妥善保管卫生工具。

楼道、走廊每日清扫__1__次，拖地__1__次，保持地面干燥、清洁。

墙壁每月至少清洁__1__次，清除蜘蛛网和污迹。

5. 严格执行学校制定的“寝管工作制度”“宿舍管理要求”“宿舍管理流程”等规章制度。

（四）水电工服务

1. 安排专业人员对供电、供水设备进行日常维护、保养，按时

检查设备，确保其正常运行。

每日对供电、供水设备进行巡检，记录设备运行参数，每周进行一次全面维护保养，包括设备清洁、紧固螺丝、检查线路等工作。

建立设备维护保养档案，记录每次维护保养的时间、内容和人员。

2. 积极响应并完成学校师生及工作人员的日常报修事项，做好维修记录。涉及各类维修项目，乙方向甲方提交维修申请单，经甲方同意后实施维修。中大型维修费用（如管道疏通、维修，屋面防水等）不包括在本合同服务费用内，如需购买耗材，费用由甲方承担，乙方代买时应提供正式发票供甲方报销。

接到报修通知后，一般维修应在1小时内响应，2小时内完成（特殊情况除外，并及时向报修人说明）。

维修记录应详细记录报修时间、故障内容、维修措施、维修人员和完成时间等信息。

五、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1. 有权监督、检查乙方工作，提出合理意见和建议。

甲方应定期对乙方服务进行检查，检查结果应书面通知乙方，乙方应在3个工作日内回复整改措施。

2. 按合同约定及时支付合同价款。

3. 为乙方工作提供必要协助与支持，确保工作顺利开展。

甲方应提供必要的办公场地（如用于存放工具、记录资料等）和水电接入等基础设施支持。

4. 配备必要工作工具，如垃圾桶、垃圾袋等。

甲方应在合同签订后7日内提供初始数量的垃圾桶_____

个、垃圾袋____卷等工具，后续根据实际损耗情况，按合理周期（如每月/季度）进行补充。

（二）乙方权利和义务

1. 有权依合同约定获取报酬。
2. 严格按合同约定的时间、质量和技术要求完成项目工作。

乙方应制定详细的内部工作计划和质量控制标准，并提交甲方备案。

乙方应定期对员工进行服务质量培训，确保员工熟悉并遵守合同约定的服务标准。

3. 根据实际管理需求，有权合理增减员工数量，但实际服务人员应不少于十八人，如未达到，乙方自行承担相应人员工资及工具、日常耗材、清洁用品费用（相当于一人工资），甲方无需支付该岗位工资。

乙方增减员工应提前7个工作日书面通知甲方，并说明原因和调整后的人员安排，同时应减付相应的工资报酬。

4. 遵守国家法律法规和行业规范，确保服务过程安全、环保。

乙方员工应遵守国家劳动法律法规，依法签订劳动合同。

乙方在服务过程中应采取环保措施，如合理使用清洁用品，减少污染排放。

5. 负责派遣人员的工资、服装、保险、福利等发放工作。

乙方应为员工提供统一的工作服装，服装应符合学校环境和工作安全要求。

乙方应购买足额的雇主责任险和员工意外险，并向甲方提供保险凭证。

6. 维护甲方学校声誉。

乙方员工应遵守学校的规章制度，不得在校园内从事与工作

无关的活动，不得泄露学校机密信息。

六、违约责任

双方应严格履行合同义务，违约给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

七、争议解决

合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商解决。

八、其他条款

1. 本合同自双方签字（盖章）之日起生效。
2. 本合同一式叁份，甲方执两份，乙方执一份，具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，双方可另行协商补充，书面协议作为合同附件，与本合同具同等法律效力。

（一）人员管理与培训

1. 人员资质要求

保洁人员应具备健康证明，身体健康状况适合从事保洁工作。

水电工应持有相关部门颁发的职业资格证书（如电工证等），且证书在有效期内。

门岗保安人员持有相关部门颁发的职业资格证书（如保安员证等），且证书在有效期内。

2. 培训责任与内容

乙方负责对其员工进行入职培训和定期培训。

入职培训内容应包括学校规章制度、服务内容与标准、安全知识（防火、防盗、水电安全操作等）、与学生及教职工的沟通技巧等，培训时间不少于____小时。

定期培训每季度至少进行一次，内容包括服务技能提升、新

的安全规定和服务要求等，每次培训时间不少于1小时。乙方应记录培训情况并向甲方备案。

（二）工作交接与应急处理

1. 工作交接程序

合同起始时，甲方应向乙方提供校园设施设备清单、相关场地情况说明、现有工具及物品清单等资料，并与乙方共同进行现场交接。

合同结束时，乙方应整理好相关物品、资料（如服务记录、设备维护档案等）。甲方完成交接工作，确保服务的连续性和完整性。

2. 应急事件处理流程

对于紧急情况（如突发大面积停水停电、自然灾害影响校园设施等），乙方应制定应急预案。

发生紧急情况时，乙方应立即启动应急预案，在30分钟内通知甲方相关负责人，并采取必要的应急措施（如设置警示标识、组织人员疏散等）。

应急处理过程中，乙方应按照应急预案的分工和流程进行操作，与甲方保持密切沟通，及时汇报处理进展情况。在紧急情况处理完毕后3日内，向甲方提交详细的应急处理报告，包括事件原因、处理过程、损失情况和改进措施等。

（三）合同变更与解除

1. 变更条件与程序

如因学校发展需要临时调整服务范围或服务费用因政策、市场原因需要变动等情况，双方应协商一致。

提出变更方应提前7个工作日书面通知对方，说明变更原因、内容和影响。双方应在收到通知后7个工作日内进行协商，

达成一致后签订书面变更协议。

2. 解除合同的情形

除双方违约情况外，如遇不可抗力导致合同无法继续履行（如学校整体搬迁、法律法规重大调整导致合同部分条款无法执行等），双方可协商解除合同。

因不可抗力解除合同的，双方应根据实际服务时间和已发生费用进行结算，互相不承担违约责任。

（四）知识产权与保密条款

1. 知识产权归属

在物业管理过程中，乙方因服务产生的资料、方案或改进措施等成果的知识产权归双方共有，但甲方有权在学校管理范围内免费使用。未经双方书面同意，任何一方不得将相关成果转让给第三方。

2. 保密条款

乙方应对在服务过程中获取的甲方信息（如学生信息、教学管理资料等）予以保密。

保密期限为合同履行期间及合同终止后____年。乙方员工违反保密义务的，视为乙方违约，乙方应承担相应的法律责任。

（五）保险与风险分担

1. 保险责任明确

乙方应购买雇主责任险，保障乙方员工在工作过程中因意外事故导致的伤亡和疾病赔偿。

同时购买员工意外险，用于补充员工因意外事故造成的损失。乙方应在合同签订后30日内提供保险凭证给甲方。

2. 风险分担清晰

对于在服务期间非双方过错导致的损失（如意外灾害造成的

校园设施损坏、第三方原因导致的服务中断等), 双方应共同协商处理。

如因意外灾害造成的损失, 乙方应协助甲方进行损失评估和理赔工作, 保险公司赔付后的不足部分, 根据实际情况由双方协商分担比例。如因第三方原因导致服务中断, 乙方应积极采取措施减少损失, 并协助甲方追究第三方责任, 因服务中断给甲方造成的直接损失, 乙方不承担赔偿责任, 但应根据甲方要求提供必要的协助。

(六) 合同期限与续约条款

1. 合同期限起始日精确

服务期限自合同签订之日起计算, 即[2026]年[4]月[2]日至[2027]年[4]月[1]日。

2. 续约条款完善

合同到期前2个月, 双方应开始协商续约事宜。

甲方有权根据乙方服务质量、学校需求等情况决定是否续约。如甲方决定续约, 应在合同到期前30日书面通知乙方, 双方应在接到通知后3日内就续约条件进行协商, 达成一致后签订新的合同。如甲方未在规定时间内通知乙方, 视为甲方放弃续约。在续约谈判期间, 双方应继续履行本合同约定的义务。

甲方(盖章):

法定代表人/或委托代理人(签字): 闫孟超

签订日期: 2026.4.2

乙方(盖章):

法定代表人(签字): 司常芳

签订日期: 2026.4.2