新郑市第三中学物业服务项目

合　同

项目编号：新财公开采购-2026-33

甲方：河南省新郑市第三中学

乙方：河南慧苑物业管理有限公司

日期：2026 年 11 月 17 日

河南省新郑市第三中学
物业服务合同

委托方(以下简称甲方)：河南省新郑市第三中学

受委托方(以下简称乙方)：河南慧苑物业管理有限公司

根据国务院颁发的《物业管理条例》和相关法律、法规、规定，结合甲方相关条款要求，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将新郑三中物业服务(物业名称)委托于乙方实行物业管理，特订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业类型：学校物业

服务范围：河南省新郑市第三中学院内（72213 平方米）

成交价格：292380 元/年

中标方：河南慧苑物业管理有限公司

第二条 物业管理内容

按照甲方要求，乙方负责甲方区域内的物业服务，服务期限为 2026 年 11 月 19 日到 2027 年 11 月 18 日止。

一、服务范围

（一）、服务范围：

（1）卫生保洁服务:

1、寝舍区：包括：教师公寓、 女生公寓、男生公寓；

负责：楼道（楼梯、楼梯手）清扫保洁，公共卫生间清扫保洁，垃圾清运；

2、教学（实验）区:包括:教学楼、实验楼、科技楼；

负责：公共区域的清扫保洁，垃圾清运；

3、办公区：包括：办公楼、教研楼、图书楼；

负责：公共卫生间的清扫保洁、楼梯（楼梯、楼梯扶手）清扫保洁，垃圾清

运；

4、体育场：包括：运动场、南、北侧卫生间；

负责：区域清扫保洁、公共卫生间的清扫保洁，垃圾清运；

5、道路：包括： 硬化（通道）路面、下水区域、区域内公共设施；

负责：区域清扫保洁，下水疏通；

6、其他区域：包括：报告厅、会议室、考务办；

负责：区域清扫保洁；

7、临时性事件：学校安排的临时性工作、迎检工作、恶劣气候情况下突击性工作等。

（二）绿化管理：

学校内各辖区所有装饰树、果树、乔木、灌木、绿篱、绿化地、爬藤、地面覆盖物、攀缘物、草皮和其他植物的养护以“修剪、灌溉、施肥、除草、补植、病虫害防治、覆土保温和填平坑洼”为主要措施，按照《绿化服务质量检查规程》的要求，结合校园实际情况，承担校内绿化的日常巡视、养护、监管重任，绿化工作服从学校工作安排，遵守所有绿化管理规则，爱护公物，同时认真履行绿化养护服务。严格执行绿化养护工作的技术规范要求，按规定标准作业，保质保量完成所负责的绿化区域和学校安排的各项绿化工作，并由学校定期检查和定量考核。

水电及其他类维护、维修：

（三）学校区域水电设施维修、保养、安装、线路改造及涉及到水电服务的管理。学校门窗锁等其他常规维修工作。

（四）突发性事件：学校安排的临时性工作、迎检工作、恶劣气候情况下突击性工作、布置会场等，由学校解释为准，物业单位应无条件服从。

二、物业服务标准

（一）卫生保洁服务标准

遵照学校日常工作安排，围绕学校环境卫生要求、以“师生员工满意”为最终目标和最高标准，努力做好卫生保洁各项工作。

1、楼道地面：每天清扫 1-2 次，全天保洁，无痰污渍、无脚印、纸屑等垃圾；

2、楼梯扶手：每天擦拭，全天保洁，无灰尘、无水印；

3、垃圾箱（桶）：存留垃圾不得超过三分之一；外侧每天擦拭，无灰尘，无污渍、无异味（坚持每周杀菌、消毒）；

4、墙壁:保持无浮尘、无蜘蛛网、无污渍；

5、洗手间：便池、水池、地面无残留痕迹；下水道无积水、无堵塞；纸篓垃圾日产日清；室内无蝇虫、无异味；设施用具完好无人为损坏（不定期杀菌、消毒）；

6、道路地面:无痰渍、无尘土、污渍、无纸屑、树叶等垃圾；

7、体育场、广场、报告厅、考务办等及时清扫、全天保洁、场内无白色垃圾；

8、清除院内墙体（杆、柱）小广告,保持校园洁净；

9、垃圾清运：保持校园垃圾全部进垃圾箱，垃圾箱外无垃圾，保持箱体清洁无污渍，无损坏，日产日清，及时运至校垃圾站；

11、及时完成学校安排的临时性工作任务。

（二）绿化管理标准：

管理要求：绿化员承担辖区绿化的日常巡视、养护、监管重任，绿化员应服从学校工作安排，遵守所有绿化管理规则，爱护公物，同时认真履行绿化养护服务。严格执行绿化养护工作的技术规范要求,按规定标准作业,保质保量完成所负责的绿化区域和管理处安排的各项绿化工作,并由学校定期检查和定量考核。

绿化标准：

1、乔木类：达到枝叶健壮,树形美观，修剪适度,无死树缺株,无枯枝残叶，景观效果良好；

2、灌木和花卉类：达到花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术感和立体感；

3、草坪和地被填物类：达到整齐雅观,地面覆盖率达到95%以上,杂草率低于5%,无坑洼积水，无裸露地,无垃圾杂物；

4、垂直攀缘类：整齐雅观，地面覆盖率达95%以上，一年四季常绿（落叶

植物除外）；

5、绿篱及花坛：篱面平整无缺空，不留死、枯、断枝及时清除垃圾杂物，修补破损并保持完好，要求路面干净、美观，以增强园林美化效果。

（三）水电维护与维修

1、公司水电工必须持证上岗；

2、水电工、维修工必须服从工作安排，凡学生在校期间需安排人员值班；

3、负责学校各区域水电设施维修保养及故障的排除；

4、各类活动等用水、用电的保障；

5、维修作业时，严格按国家《特种作业操作规程》及本制度实施作业；

6、学校临时交办工作项目的及时完成。

7、学校各区域水电安装、改装及日常水电及其他常规维修。

三、岗位设置安排及要求

设:物业管理人员(需具备相应资格证书）及文案一人，员工至少 14 人（其中:绿化至少 1 人、水电工 2 人（年龄低于 60 岁）、寝室管理员 7 人、厕所管理员 4 人）。共 15 人。

（一）绿化 1 人:负责校园内花卉、草坪、绿地、灌木、乔木、树木等管理。

（二）水电、维修 2 人:负责校园内水电线路的安装、调试及维修及其他常规维修。

（三）寝室管理员 7 人：负责寝室学生管理及卫生保洁。

（四）厕所管理员 4 人：负责厕所的清扫保洁。

（五）经理文案 1 人，负责学校跟物业相关的所有表册和记录的制作和监督填写。

四、物业服务费用

（一）承担物业费用项目

1、购买保洁工具及清洁用品用品：

（中拖、长拖、圆拖、扫帚、搓斗，肥皂、洗衣粉、抹布、毛巾、清洗剂、除垢剂、消毒剂、垃圾袋及其他工具和劳保用品等）

2、员工工资：

3、绿化工具及消杀药品

4、税费

5、其他:如工装、工牌,；员工保险，节日福利等

6、物业管理费

五、责任与义务

1、物业单位所有人员使用由物业公司自行安排，如果发生劳务、债务纠纷，由物业公司承担全部责任，在工作中出现所有事故责任与甲方无关，由物业公司自行解决。

2、寒暑假及特殊时期，按照物业服务实际标准支付费用。

3、如物业公司不能按标准要求提供服务，甲方有权按实际情况，实有人数扣除相应服务费用。

4、学校有权对物业经理进行考核和管理，对物业服务提供的标准进行监督和核实，如果达不到服务标准可以按比例扣除服务费用。学校免费提供两间空房供物业作为仓库和办公室。

5、物业公司有权对校园内遗弃的物品有优先处理权，经咨询学校，无主非学校及教师物品的由物业处理。

6、物业公司有权对校内公共区域中抽烟和乱扔垃圾的情况进行制止，校内人员应当配合。

7、物业费发票应按校方要求于每月 5 号前送达负责同志，学校应于每月 30 日前支付，因特殊原因无法按时支付的学校应于 25 日前告知物业公司。

8、所有上岗的员工必须持有健康证，每天由物业公司组织上岗签到，学校定期对上岗情况进行检查。

9、物业单位如在合同履行期间内连续两个月不能严格按照标准提供服务或不按照岗位安排的，学校有权提出终止合同，且由物业单位承担全部责任。

六、争议解决的方式

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，可向当地行政仲裁机关申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。

甲方（公章）：

地址：

法定代表人或委托代理人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（公章）：

地址：

法定代表人或委托代理人（签字）：赵华菊

电话：

开户银行：

账号：

签约时间：2026 年 11 月 17 日

签约地址：甲方所在地