

成 交 通 知 书

建安政采竞磋商字〔2026〕12号

采购人	许昌市建安区建安中学		
项目名称	许昌市建安区建安中学物业管理项目		
成交人	河南许都物业管理有限公司		
成交金额	(大写)：人民币壹佰陆拾玖万壹仟贰佰捌拾元整		
	(小写)：¥1691280.00		
采购方式	竞争性磋商	合同履行期限	自合同生效之日起 3年
 采购人(盖章) 2026年4月14日		 见证单位(盖章) 2026年4月14日	



建安中学物业管理服务合同

甲方（委托方）：许昌市建安区建安中学

乙方（受托方）：河南许都物业管理有限公司

根据许昌市建安区政府采购项目编号：建安政采竞磋商字(2026)

12 号，项目名称：许昌市建安区建安中学物业管理项目采购结果，确定乙方为中标供应商。依据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等相关法律法规，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，就甲方委托乙方提供校园物业管理服务事宜，经友好协商，订立本合同，以资共同遵守。

一、物业基本情况

物业名称：许昌市建安区建安中学校园物业管理服务

物业位置：许昌市建安区滨河路东侧周庄街南侧

物业范围：甲方校园内所有教学区域、办公区域、学生寝室、绿化区域、配套设施设备场地等校园公共区域。

二、物业服务期限

本合同服务期为三年，合同一年一签，服务期限自 2026 年 4 月 16 日起至 2027 年 4 月 15 日止。

三、物业服务范围及标准

乙方按照本合同约定，为甲方提供以下物业服务，服务标准需符合国家、地方相关规范及甲方校园管理要求：

（一）门卫服务



1. 实行 24 小时门卫值班制度，严格管控校园人员、车辆进出，落实外来人员登记、访客核实、车辆准入流程，严禁无关人员、车辆进入校园，保障校园出入安全。
2. 负责校园门禁秩序维护，做好上学、放学等高峰时段门禁疏导，维护校园门口交通秩序。
3. 负责校园内治安巡逻，定时对教学楼、寝室、校园周边等区域巡查，做好巡逻记录，及时发现并排除安全隐患，遇突发事件第一时间上报甲方并配合处置。
4. 负责校园监控室的日常值守，监控系统正常运行，保管监控记录，监控室和消防室定时巡查并做好登记，配合甲方及相关部门调取查看。

（二）保洁服务

1. 负责校园内教学楼、办公楼、实验楼、艺术楼、体育馆、看台、走廊、楼梯、卫生间、公共会议室、等公共区域的日常清洁打扫，做到地面无垃圾、无污渍、无灰尘，墙面无乱涂乱画、无蛛网。
2. 定期对公共卫生间进行消杀，保持卫生间干净整洁、无异味，洁具洁净无污垢。
3. 及时清理校园内卫生死角，定期擦拭公共门窗、扶手、宣传栏、消防设施等公共设施，确保整洁完好。
4. 按照甲方要求，做好校园日常保洁巡查，随时清理垃圾，保持校园整体环境卫生达标。

（三）寝室管理服务

1. 负责学生寝室日常管理，严格执行寝室作息、出入、卫生等管理



制度，维护寝室正常生活秩序。

2. 做好寝室公共区域保洁，定期打扫寝室楼公共区域卫生，督促学生做好个人内务卫生，发现卫生间管道堵塞及时报修。
3. 负责寝室安全巡查，排查消防安全、用电安全等隐患，严禁违规用电、私拉乱接等行为，及时上报并处理寝室突发问题。
4. 配合甲方做好学生寝室管理相关工作，协助维护学生就寝秩序，做好寝室物品保管、人员登记等工作。

（四）水电维修服务

1. 负责校园内公共区域水电路、照明设备、供水设施、排水管道、配电箱、开关插座等设施设备的日常巡检、维修、保养，确保水电设施正常运行。
2. 建立维修响应机制，接到甲方水电故障报修后，及时到场处置，一般故障当日修复，重大故障及时上报并制定抢修方案。
3. 负责校园内公共水电设施的日常维护，定期检查、保养，杜绝跑冒滴漏，做好维修记录，建立维修台账。
4. 协助甲方做好水电节能管控，及时关闭闲置水电，指导师生安全用水用电。

（五）绿化管养服务

1. 负责校园内所有花草、树木、草坪等绿化植物的日常管养，包括浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治等工作。
2. 定期对绿化区域进行养护，保持绿化植物长势良好、造型美观，无枯枝败叶、无杂草丛生，及时清理绿化修剪垃圾。



3. 做好绿化设施维护,保护校园绿化景观,防止人为破坏绿化植物。

(六) 垃圾清运服务

1. 负责校园内生活垃圾(不包括建筑垃圾、餐厨垃圾等)的分类收集、定点存放,及时清运至指定垃圾处理站点,做到垃圾日产日清,无垃圾堆积、无异味。

2. 负责校园内垃圾桶、垃圾池的日常清洁、消杀,定期清洗消毒,保持垃圾收集设施干净整洁。

3. 配合甲方做好垃圾分类宣传及管理工作,规范垃圾清运流程,确保清运过程符合环保要求。

(七) 其他服务

乙方需配合甲方完成校园内临时性、突击性的后勤服务工作,如校园活动场地布置、考试期间后勤保障、节假日校园值守等,具体事宜由双方临时协商。

四、双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1. 有权对乙方的物业服务质量、工作进度进行全程监督检查,对不符合合同约定的服务内容,有权要求乙方限期整改。

2. 有权对乙方派驻的服务人员进行资格审核,对不称职、不符合岗位要求的人员,有权要求乙方及时更换。

3. 向乙方提供物业服务所需的必要管理办公场地及办公用品、水电接入、服务所需工具物料等,配合乙方开展物业服务工作。

4. 按照本合同约定,按时足额向乙方支付物业服务费。



5. 负责校园内重大设施设备改造、新建，承担相关费用；协调校园内师生配合乙方开展物业服务工作。
6. 不得干涉乙方正常的物业服务管理工作，不得要求乙方从事违反法律法规、校园管理规定的服务事项。

（二）乙方权利与义务

1. 有权按照本合同约定，按时足额收取物业服务费。
2. 自主组建物业服务团队，配备符合岗位要求的服务人员，所有服务人员需着装统一、文明服务。
3. 严格按照本合同约定的服务范围、标准提供物业服务，建立健全内部管理制度、服务流程及应急预案，确保服务质量。
4. 负责乙方服务人员的招聘、培训、薪酬发放及日常管理，承担服务人员在工作期间发生的人身意外伤害、劳动纠纷等责任。
5. 爱护甲方校园财物，因乙方管理不善、操作不当造成甲方设施设备、财物损坏的，照价赔偿。
6. 严格遵守甲方校园管理规章制度，服从甲方合理的工作安排及监督检查，定期向甲方汇报物业服务工作情况。
7. 做好服务期间的安全防范工作，落实防火、防盗、防意外等安全措施，因乙方服务失职造成甲方财产损失或人身伤害的，承担全部赔偿责任。

五、物业服务费及支付方式

1. 本合同项下物业服务费总费用为人民币 1691280.00 元（大写：壹佰陆拾玖万壹仟贰佰捌拾元整），其中每年的二月份、七月份、八



月份三个月物业服务费为每个月人民币 30000.00 元, (大写: 叁万元整), 年度剩余月份物业服务费为每个月人民币 52640.00 元 (大写: 伍万贰仟陆佰肆拾元整), 该费用包含乙方人员薪酬、福利、管理成本、税费、利润等全部物业服务相关费用(甲方提供的大型维修材料、割草机、绿化苗木等除外)。

2. 支付方式: 甲方按月支付物业服务费, 乙方在次月 5 日前 (节假日除外), 向甲方开具合法有效增值税普通发票, 甲方在收到发票后 15 个工作日内, 通过银行转账方式将费用支付至乙方指定账户。

乙方开户银行: 中国建设银行股份有限公司许昌七一路支行

乙方银行账号: 41050171283700000205

3. 服务期间, 如遇服务范围增加、最低工资标准调整等情况, 双方可协商增加物业服务费, 签订书面补充协议。

六、违约责任

1. 甲方未按合同约定支付物业服务费, 每逾期一日, 按应付未付金额的 0.5% 向乙方支付违约金; 逾期超过 30 日, 乙方有权暂停提供部分或全部物业服务, 由此造成的损失由甲方承担。

2. 乙方未按合同约定提供物业服务, 经甲方两次以上书面整改通知后仍未达标, 甲方有权扣除当月相应服务费用; 乙方擅自停止服务、转包分包服务项目, 或因服务失职造成甲方重大损失、严重影响校园正常秩序的, 经甲方两次以上书面整改通知后仍未改正, 甲方有权单方解除合同, 乙方需退还已收取的未服务期间费用, 并赔偿甲方全部损失。



3. 因不可抗力导致本合同无法履行的，双方互不承担违约责任，根据不可抗力影响程度，部分或全部免除责任，但应及时通知对方并采取补救措施。

七、合同的变更、解除与终止

1. 本合同未尽事宜，双方可协商签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。
2. 经甲乙双方协商一致，可变更或解除本合同。
3. 合同期满，本合同自动终止；合同期内，一方严重违约，另一方有权依法解除合同。
4. 合同终止后，乙方需在3日内完成服务工作交接，撤离校园，妥善移交相关物业服务资料、物品。

八、争议解决

本合同履行过程中发生的争议，由甲乙双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向物业所在地人民法院提起诉讼。

九、其他

本合同一式陆份，甲方执贰份，乙方执贰份，备案贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

授权代表：

签订地点：学校办公室

签订日期：2026年4月16日



乙方（盖章）：

授权代表：

