物业综合服务
委托管理合同

项目名称：开封市第二十五中学新校区物业综合服务项目

项目位置：开封市龙亭区十三大街安顺路1号

合同编号：SY-2026-11-01

合同期限：2026年11月1日至2027年10月31日

物业服务委托管理合同

合同编号：SY-2026-11-01

甲方：开封市第二十五中学

乙方：河南森源城市环境科技服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、诚信的基础上，就乙方为甲方委托的物业项目提供综合性物业管理服务的相关事宜，以乙方通过科学的管理、热情优质的服务为学院的教学和生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静环境为目标，达成如下一致款项：

第一条　服务地点

座落位置：开封市龙亭区十三大街安顺路1号；

物业名称：开封市第二十五中学物业服务项目；

服务类型：室外保洁、室内保洁、垃圾清运、宿舍管理、绿化管养、设备设施维护；

服务区域：学校全部区域。

第二条　管理范围及内容

（一）室外保洁服务内容

1、垃圾转运：垃圾转运人员通过转运车辆运输到校外中转站，垃圾处置费用由校方与中转站协商支付。

2、校园环境保洁

2.1.校园公共环境卫生的清扫保洁，主要包括：校园道路、人行道、硬化场地、体育场、地库等所有建成区域的生活垃圾和白色垃圾

的清理保洁。

2.2.负责校园内现有垃圾箱、果皮箱的维护和外观保洁，箱体上要求无污垢、灰尘和小广告。

2.3.建筑物的外墙、垃圾箱、宣传栏、树木、灯杆和标示牌上所有乱贴乱画的广告清理保洁工作，负责道路两侧雨水收集井垃圾杂物清理。

2.4.雨雪天的道路清理工作，遇到雨雪天气要及时清扫道路积水、积雪，并集中力量清扫主要道路，以便车辆和行人通行。

（二）室内保洁服务内容

室内保洁：综合楼部分公共区域；教学楼所有公共区域及大厅、大厅玻璃、公共区域内桌椅、走廊、电梯、步梯、步梯扶手、窗台、卫生间、消防栓等。因改建、装修的垃圾由甲方负责清理。

（三） 宿舍管理服务内容

1、在师生宿舍的出入口实行24小时值班制度，值班人员对出入口及重要部位实施不定期的监控。

2、禁止陌生人员和闲杂人员进入师生宿舍，访客须在宿舍大厅等候，学生家长进入宿舍内必须登记。每天晚上对师生宿舍寝室进行抽查，杜绝外来人员留宿，并对巡查中发现的异常情况进行拍照留存，建立台账。

3、对迟归和不归的同学进行登记、及时教育，并将情况报告后勤服务中心。

4、严禁学生在宿舍内使用明火和大功率电器。

（四）综合维修服务内容

1、按照规范操作，操作过程时注意安全，发现问题，及时处理。

2、接到维修派工单后，根据维修内容，携带相关工具，立即赶赴现场，同时与报修人联系，按约定时间准时到达维修现场。

3、维修时必须树立提示牌；维修过程中，维修工按照礼仪培训的相关内容严格要求自己。需外协单位配合维修或更换配件的，公司内部维修工必须现场鉴定签字确认。

4、运行值班按时查看、记录各运行状态参数，查看有无报警指示。

5、设备清洁、维护良好，保证正常运转。

6、设施设备标识规范、指标线、定置线清晰。

7、设备维修工具及零配件由甲方提供，乙方负责更换。

（五）绿化养护

乙方负责校园绿植养护、除草、修剪、病虫害防治、新种树木养护、清除枯枝死树、抗旱、防冻、施肥、绿地保洁等。

第三条　合同期限

（一）服务期限 1 年 ，自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日止。

（二）合同期满后如需续签，甲乙双方另行商定，乙方有优先续约权。

第四条　人员配备

（一）人员配置明细：

部门职能	岗位	岗位所需总人数	主要工作要求
服务中心	项目经理	1 人	负责单位物业各项管理事务，监管各服务人员严格落实各项管理制度和服务标准，做好与采购人的沟通、对接等工作，本科及以上学历，45 周岁以下。
	管理人员	3 人	现场管理人员 3 人，45 周岁以下，大专及以上学历，具有 3 年以上类似项目管理经验，辅助项目经理完成各项工作。
环境卫生保洁服务	保洁班长	1 人	负责学校内所有公共区域的保洁。 女性保洁员年龄 55 周岁以下，男性保洁员年龄 60 周岁以下。
	保洁员	24 人	
绿化服务	绿化工	3 人	负责学校内绿化养护服务，绿化工具由中标单位负责。
宿舍管理	楼管	33 人	负责宿舍楼的管理及保洁服务。 1.全面了解所负责的宿舍楼住宿分配情况及宿舍管理情况(宿舍管理制度和宿舍分布图上墙，标明宿舍长、楼层长、党员干部的电话）。 2、每天至少要深入公寓楼三次(早、中、晚），重点做好晚上在公寓楼楼门口值班工作并做好记录，了解学生思想动态并排查存在的安全隐患等问题。 3.男、女管理员应保证寝室内学生有良好的休息、就寝环境，防止寝室内严重违纪事件发生。预防流行疾病，保证消防安全，督促学生按时作息，协助学校领导、班主任把学校管理落实到实处。
设施设备维修养护	维修工	8 人	具备设施设备相关的维修保养专业技术能力。
合计		73 人	/

（二）设备配备：按招标文件及现场实际需求配备。

（三）低值易耗品：大扫把、小扫把/垃圾斗、水桶、毛巾、手套、尘推、马桶刷、高空除尘掸、水刮、小喷壶、正在清洁/小心地滑牌等由甲方提供；

（四）各类清洁剂、消毒消杀物品及其他所需低值易耗品由甲方提供；

（五）设备维修工具及零配件由甲方提供，乙方负责更换。

第五条　合同金额及付款方式

年度合同总金额 2621439.36 元，月合同金额 218453.28 元/月，每月支付合同金额的 95%，计 207530.62 元，每月 10 号支付上月委托服务费（遇假期和节假日顺延），剩余每月金额的 5%质量保证金，合同到期后次月 10 号前（即 2027 年 12 月 10 号前）一次性支付所有剩余金额，即 131071.92 元。每月付款时乙方需按照回款金额提供正式税务发票。

支付信息：

公司名称：河南森源城市环境科技服务有限公司

开户行：中国工商银行长葛支行

账号：1708 0260 0920 0042 589

第六条　服务时间

（一）具体工作时间根据需求进行适当调整，乙方给予无条件配合，乙方服务人员缺勤时，应安排顶岗人员，不得影响服务效果，节假日按照甲方对接部门要求执行，服务费用正常全额结算。

（二）甲方如举办重要活动、重要参观或因实发事件、恶劣天气

等紧急情况,需乙方提供服务时，乙方应予以配合执行。

第七条　双方责任及义务

（一）甲方的责任、权利与义务：

1、免费提供工作时所需的水、电、工具房、值班室、办公室等必要的工作条件。

2、教育乙方职工遵守校方规章制度，共同维护公共设施。

3、对乙方物业管理工作进行监督、检查，在检查中发现乙方出现管理服务不达标问题，甲方可以电话或书面通知乙方，并要求乙方立即整改，乙方应当立即整改。

4、甲方及时支付乙方服务费用，从而保障工人工资及时发放、乙方有序经营。

（二）乙方的责任、权利与义务：

1、按月及时支付员工工资和办理相关社会保险及意外险，如因此导致乙方派遣员工出现怠工、停工等不履行合同约定义务情况的，乙方应当及时解决。

2、建立员工档案管理，及时对员工信息进行整理、更新。

3、项目主管对物业人员进行日常管理，建立各项规章制度。

4、教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。

5、对甲方提出的超合同范围、影响安全运营的工作有权制止；因未及时支付服务费用造成的影响由甲方承担。

第八条　违约责任

（一）本合同生效后，甲乙双方均不得随意解除合同，如有实际情况确需解除合同的，应提前一个月通知对方，所造成的经济损失由解约方赔偿。

（二）甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

（三）乙方违反合同所规定的内容或未达到甲方服务标准，甲方有权提出意见限期整改，如出现重大失误，甲方多次提醒乙方，乙方拒不整改，甲方有权终止本合同。

第九条　其他约定

（一）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

（二）本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或经行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可以向该项目所在地人民法院起诉。

（三）本合同经双方签字、盖章后生效。本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方单位（盖章）：

授权代理人（签字）：

日期：2026.10.30

乙方单位（盖章）：

授权代理人（签字）：

日期：2026.10.30