新郑市新郑高级中学

物业服务项目

合 同

采购编号：新财公开采购—2026—32-02

甲方：河南省新郑市新郑高级中学

乙方：郑州晨创工贸有限公司

签订日期：2026 年 11 月 13 日

河南省新郑市新郑高级中学物业服务合同

委托方（以下简称甲方）：河南省新郑市新郑高级中学

受委托方（以下简称乙方）：郑州晨创工贸有限公司

甲方招标采购的河南省新郑市新郑高级中学2026-2027学年物业服务项目第二标段：物业管理，采购编号：新财公开采购—2026—32-02，经公开招标方式进行采购；甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和其他法律、法规的规定，并按照公正、平等、自愿、诚实信用的原则，同意按下列条款和条件，签署本合同。

一、本项目名称

河南省新郑市新郑高级中学2026-2027学年物业服务项目第二标段：物业管理。

二、物业基本情况

物业类型：学校物业。

学校占地面积约122399平方米，建筑面积约78760平方米，位于新郑市裴李岗路46号，河南省新郑市新郑高级中学院内。

成交价格：361800.00元（含税），乙方应开具增值税专用/普通发票。

三、物业服务期限及范围

按照甲方要求，乙方负责甲方区域内的物业服务，本合同服务期限为12个月，自2026年11月16日到2027年11月15日止。

在本合同有效期内，如甲方2027—2028学年学校物业管理服务项目政府采购流程完成、新中标供应商确定并具备进场条件，甲方有权提前30日向乙方发出书面终止通知；甲方按乙方实际已提供服务据实结算，该情形不属于甲方违约，甲方不承担剩余服务期的违约金、预期损失赔偿。乙方须配合甲方与新中标服务商完成交接工作，做好资料移交、现场对接。

（一）学生寝室管理（8栋寝楼）

所有寝室均为全托性管理（除学生自己叠被子外）和夜间值班管理。

A、负责卫生保洁和垃圾清运：如走廊卫生、楼道（楼梯、楼梯扶手）、厕所与洗手间卫生、学生室内卫生（包括学生纱窗的上午开启和关闭，恶劣天气时马上关闭）等位置的卫生清扫保洁。

B、寝室内壁橱、床板、床体和门窗的简单维修（寝室管理员无法维修时报学校维修）。

C、日常消杀工作，含84喷雾、紫外线灯消毒、酒精擦拭、寝室的开窗通风等，白天休息，夜间从学生入寝到次日学生整理自己床被之后出寝室后值班，按照学校需求处理事宜。

D、要求寝室管理员在学生在校期间住校，不得在寝室内售卖物品、做饭，一旦发现立即辞退。

（二）教学楼（五栋教学楼）和办公楼（1栋办公楼）的管理

教学楼白天全面随时处理学生早晚饭间负责之外的卫生及保洁，确保厕所和水房无异味、无水渍和学生在校期间的教学楼干净整洁；办公楼要求墙壁门窗、楼道、楼梯（楼梯、楼梯扶手）及卫生间清扫保洁，以及这几栋楼的日常消杀（含84喷雾、酒精擦拭、开窗通风）。

（三）体育场、校园卫生间及道路的管理

A、区域清扫保洁，及时清除落叶。

B、确保校园内四个室外固定厕所（独立建筑）保持干净整洁、无水渍、无异味及日常消杀工作（含84喷雾、酒精擦拭、开窗通风）；确保教学楼卫生间（室内厕所，每层男女厕所各两个）及茶水间的卫生保洁，除要求无水渍、无异味、日常消杀外，每天至少全面保洁（拖地、倾倒垃圾、消杀）三次。

C、除早餐和晚餐学生卫生区自行打扫外，白天随时处理出现的垃圾、树叶、各种残渣，垃圾运送员三餐后必须清理垃圾车。

（四）绿化管理

校园内所有装饰树、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”为主要内容，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。

确保学校鱼塘干净整洁、及时维护和处理塘内漂浮物。

（五）水电及其他类维护、维修

学校区域水电设施维修、保养、安装、线路改造及其他常规维修工作，维修材料学校负责，以及学校直饮水的供应工作，保证学校24小时有水电人员值班，且随叫随到。

（六）临时性事件

包括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、寒暑假期间学校整理工作等。

四、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、楼道地面及楼梯扶手：全天保洁，无痰污渍、无灰尘、无水印、无脚印、纸屑等垃圾；

2、卫生箱（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（坚持每月杀菌、消毒）；

3、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）；

4、道路地面、体育场等：全天保洁，场内无白色垃圾、无痰渍、无尘土、污渍、无纸屑、树叶等垃圾，及时清除院内墙体（杆、柱）小广告，保持校园洁净；

5、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，及时运至校内垃圾站并与双猫物业联系清运到校外；

6、及时整理水系区域无漂浮物；

7、及时完成学校安排的临时性工作任务。

（二）绿化管理标准

保证校园四季常绿、三季有花。

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

（1）浇水：每年树木萌动前要浇一遍返青水，封冻前要浇一遍封冻水，在正常生长季乔灌木每年要根据气候情况再浇三遍透水，灌木等浅根、低矮树木如遇干旱年景要视具体情况适时增加浇水3-5次不等，保证水分供应。

（2）树木修剪：乔木每年至少要抹芽3遍，及时摘除树干上的萌枝，整形树和绿篱每年要修剪4次或以上，所有树木的死枝、死树要随时清理。死树和修剪产生的垃圾运出校园，不许在校园内堆放。死树伐除，根部不超出地面。

（3）病虫害防治及施肥：根据树木生长情况，定期喷药（每年5月1日前完成）、施加有机肥或有机肥与化肥混施，及时进行病虫害防治，防止重大病虫害发生，树木每年施肥一次，保证树木健康。

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、草坪和地被植物类：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。

（1）草坪浇水：早春草坪发芽前，4月上旬要对草坪进行清理，4月中下旬（日均气温在0℃以上时），要及时浇足返青水。

（2）草坪施肥：每年早春施肥1遍，可结合浇返青水时进行，施用农家肥每亩用量1000千克。

（3）草坪修剪：根据不同生长节令及草坪生长情况，每年不少于4次。

（4）草坪除杂草：一般应采用人工清除，并遵循“除早、除小、除净”的原则，也可配合化学除草，但不得伤及其它绿化植物。

（5）花草树木病虫害防治：要采用物理防治和化学防治相结合的综合防治方法。

（6）草坪有缺、断苗现象的要及时补植，保证草坪整齐美观。

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。

6、学校花草，原则上要适时浇水，基肥与追肥结合施用，及时拔草或铲草，及时摘除残花枯叶，保持健康的植株和美化效果。

（三）水电维护与维修

1、学校各区域水电安装、改装及日常水电及其他常规维修。属常规维修有：更换灯管、灯泡、镇流器、跳泡、开关、插座、插头、空开、灯具、开关箱和安全指示牌维修、布线；更换水嘴、软管、大小便器冲洗阀、大小便器、水盆、阀门；疏通地漏、热融管线和暖气维修；浴池上下水、更换喷头、混水阀；室外路灯和检查井简单处理。

2、学校各区域水电设施维修保养及故障的排除；

3、各类活动等用水、用电的保障；

4、确保学校24小时师生用水用电；

5、学校领导临时交办工作项目的及时完成；

6、临时性的紧急维修的配合，如大风应急抢修、防洪应急抢修、校区内突发的抢修工程（如水管爆裂、暖气爆裂、水暖地下管网漏水、电力抢修）等，负责或配合校方交办的其它应急维修工作。

五、岗位安排

物业经理1人，男寝管理员5名、女寝室管理员3名、绿化工1名、水工1名、电工1名（电工需持证上岗）、垃圾清运工及校园保洁1名、教学楼办公楼保洁2名、校园大厕所保洁1名。

物业经理1人：全面与学校对接，处理所反映问题和自然需求问题，并做好对其他员工的管理，并做好维修记录。

因特殊情况，绿化、水电工、垃圾清运工及校园保洁、教学楼保洁和办公楼保洁可以由寝管兼任，具体需经过物业经理团队协调。

六、日常费用承担方式

（一）物业公司承担费用项目：员工工资；税费；其他如工装、工牌、员工保险、节日福利等。乙方应为全部驻场人员购买工伤保险/人身意外险并向甲方提供凭证。

（二）学校承担费用：购买保洁工具及清洁用品，如拖把、扫帚、铲斗、清洁剂、除垢剂、消毒剂、垃圾袋及其他维修所用材料。

七、责任与义务

1、物业单位所有人员由物业公司自行安排，年龄不得超过65周岁，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，按照物业服务固定月额标准支付费用（标准见第八条）。

3、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，如果达不到合格服务标准，按第八条评价机制扣除相应服务费用。

4、物业公司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。

5、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。

6、所有上岗的员工必须持有健康证、无传染病证明材料和胸透证明，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。

八、费用支付

学校成立评价委员会，每月对物业公司进行评价，评价为合格以上的，按照招标标准按月全额付给物业费用；评价为不合格的，付给招标标准金额的百分之五十。连续两个月为不合格的，学校有权随时与中标方解除合同。中标后前三个月为试用期，试用期期间如果某个月评价为不合格，则解除合同。

支付标准为1月、2月、3月、4月、5月、6月、9月、10月、11月、12月每月33000元，7月20800元，8月11000元。

乙方应每月5日前将上个月发票送达学校，学校将在每月30日前将上月费用支付到乙方指定账户，如不能正常支付，甲方应在每月25日前告知。

九、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，可向甲方所在地人民法院起诉。

十、合同生效

本合同一式二份，甲方二份，乙方一份，甲乙双方盖章签字后生效。

甲方（公章）：

地址：新郑[illegible]路46号

法定代表人或委托代理人（签字）：

电话：王政伟 0371-62631289

签约时间：2026年11月13日

乙方（公章）：

地址：新郑市[illegible]路北26号-12

法定代表人或委托代理人（签字）：[illegible]

电话：13523518269

签约时间：2026年11月13日

签约地址：河南省新郑市新郑高级中学

附：评价方案及评价表

项目	学校需求标准	扣分标准	具体扣分数
人员管理	物业公司每天派驻学校人员不得少于12人	每少一人每天扣1分。	
	要求物业公司经理每个工作日到校向学校负责科室说明每天工作安排	有事请假，未请假算旷工，旷工一天扣1分	
	学校随时抽查物业人员上班情况	迟到或早退一人次扣0.5分	
	学校临时安排的物业工作（如迎检工作、开会会场整理、办公家具搬运、清扫积雪、防疫消杀等）	1小时内无响应每次扣5分，半天内响应但无具体实施方案的每次扣10分	
	要求物业公司所聘用人员都必须有健康证，且年龄不超过65周岁	如有不满足其中一项条件的该月总体评价为差	
学生宿舍	在学生宿舍售卖食品、饮料等学校明令禁止的物品	发现一次扣除5分	
	在学生宿舍给学生手机充电	发现一次扣10分	
	以教师标准要求自己言行	被学生投诉行为言语不端一次扣3分	
	宿舍楼每个工作日都需要打扫、拖地、保洁，以招标文件卫生保洁服务标准为依据。	其中每天有一层未打扫扣3分，有一层未打扫干净扣0.5-1分	
教学楼	楼道地面及楼梯扶手：全天保洁，无痰污渍、无灰尘、无水印、无脚印、纸屑、蜘蛛网等，墙壁干净、整洁。	每天发现一处扣0.5分	
道路及区域	教学楼的厕所、水房无异味和水渍，卫生工具摆放规整，水房热水器干净、整洁无灰尘、废弃茶叶等杂物。	发现不合格的每处每天扣0.5分	

项目	学校需求标准	扣分标准	具体扣分数
垃圾清运	道路地面、体育场以及学校分配的校内其它区域：全天保洁，场内无白色垃圾、无痰渍、无尘土、污渍、无纸屑、树叶等垃圾，及时清除院内墙体（杆、柱）小广告，保持校园洁净。	恶劣天气除外，发现一处扣 0.5 分	
水系	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，及时运至校内垃圾站并与双猫物业联系清运到校外。	恶劣天气除外，发现一处扣 0.5 分	
室外厕所	水系内无漂浮物	发现一处扣 0.5 分	
水电工	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）。	如不合规，每天每个厕所可扣 0.5-2 分	
	必须持证上岗	无相关证件该月考核为差	
	24 小时有人值守，发现隐患或事故随时处理。	无人值守每天扣 0.5 分	
校园绿化	常规的电路维修、水路维修当天必须完成，如不能完成必须说明原因，维修材料由学校负责购置。	报修的未及时完成，且没有正当理由的一例扣 1 分	
	由于养护不及时导致花草树木死亡的	一次扣 5 分	
	工作态度不积极，出现问题无故怠工	一次扣 2 分	
	养护不及时	一次扣 2 分	

以上为主要评分标准，在此基础上双方可根据需要协商增加附加评分标准。打分人员不低于 5 人，满分 100 分，取打分人员的平均数为每月得分数，70 分以上合格，70 分以下为不合格。