

合同编号: JXXY-202409

# 上海世外附属海口学校 后勤保障服务合同

项目名称: 上海世外附属海口学校后勤保障服务

项目编号: HKGP-2024-0025

甲 方: 上海世外附属海口学校

乙 方: 海口举信物业管理有限公司

签订日期: 2024 年 9 月 26 日

## 上海世外附属海口学校后勤保障服务合同

采购人：上海世外附属海口学校（以下简称甲方）

中标方：海口举信物业管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同。

### 第一条 项目名称、项目概况、服务内容及要求、合同价款

一、项目名称：上海世外附属海口学校后勤保障服务

#### 二、项目概况

上海世外附属海口学校位于海口市秀英区美安大道，用地面积约 9.6 万平方米，建筑面积约 10 万平方米，可容纳在校师生 4000 人左右。校园按教学区、运动区、生活区能及其他功能区设置，建有教学楼、综合楼、国际部、大型体育馆、篮球场、网球场、排球场，并配备先进的数字化校园网络系统、各媒体等设备。

#### 三、服务内容及要求

##### （一）总体物业服务要求

1、投标人具备校园物业管理经验和能力以及良好的行业口碑，能积极配合和协助学校管理。

2、对学校综合服务工作内容熟悉，阐述对本项目物业服务工作的理解，服务定位，准确把握项目工作重点。

3、根据项目实际情况及采购需求制订项目的管理目标，并制订完成管理目标的保障措施。

4、根据项目项目实际情况及采购需求制订项目管理处的管理方式及工作计划。

5、根据项目项目实际情况及采购需求制订详细的服务人员配置及管理方案。包括：团队架构、人员配备、人员录用、岗位要求、岗位职责、人员待遇、人员管理、培训、薪酬及考核等。

6、根据项目项目实际情况及采购需求，建立完善校园物业服务中心各种岗位职责、质量管理、人员管理、档案管理等制度。

7、中标后对校园物业管理服务必须达到国家或行业标准各项服务考核标准及奖惩办法，本项目的物业管理服务参照《海口市中小学（幼儿园）校园物业管理服务指导意见》执行。

8、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务明确。

9、承接项目时，对区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

10、配合协助校方完成重要学术及工作会议的会务服务工作。

## **（二）校园秩序维护与消防管理服务内容及要求**

### **1、校园秩序维护管理岗位配置及管理制度**

1) 定岗定员，明确岗位职责，上岗前必须接受业务培训和安全教育，保持秩序维护人员相对稳定。

2) 建立秩序维护管理各项管理制度，秩序维护人员必须有明显标志和着装，工作规范、作风严谨、文明礼貌，迅速、有效、正确地处置紧急、突发事件。

2、秩序维护门岗实行 24 小时值班制度，认真做好执勤工作，对进出校门的人员、车辆、物资要进行查询、验证、登记，严格执行《中小学校园安全管理办法》。

做好大件贵重物品出门的核查工作，对校区内车辆进行规范有效管理。做好访客、预约游客等校外人员进入校区身份信息核查与登记管理，维护校园的正常教学、工作、学校、生活秩序，确保校园安全，保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作。

3、秩序维护巡逻岗校园 24 小时值班制度和校园内外秩序维护，至少每日每班 2 次以上校园安全巡查工作，对重点区域和部位每 1 小时至少巡查 1 次，及时发现并制止破坏校区内各种设施的行为，制止打架斗殴，酗酒闹事，妥善处理治安问题，维护校园的正常教学、工作、学校、生活秩序，确保校园安全。

#### 4、交通与车辆管理

管理进入校区内的机动车、各类特种作业车，杜绝乱停乱放等现象，确保整齐有序；保护交通事故现场，报告并协助交警部门处理交通事故；负责校区的交通指挥，在校区重要活动期间加强交通疏导；维护校区内良好的交通秩序，确保师生员工交通安全；

5、完善校园交通、消防标志管理，在校园设置指示标识，规范交通、消防安全管理。

6、秩序维护人员必须懂得并熟悉校园内的安保设施设备的操作使用，中标人应定期组织秩序维护人员进行各种演练（紧急疏散、防爆防恐等各种演练活动），以提高秩序维护人员的实际秩序维护能力。

7、全年无责任事故和案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率在 95%以上。

8、配合学校的工作安排，按学校要求完成学校大型活动及其他校园临时突发事件的安全工作。

## 9、中控室管理及应急反应

1) 建立健全中控室、安防系统管理制度和应急事故处置预案, 配备必要的通讯、保障、防护和应急处置装备。确保中控室 24 小时值守, 值班人员坚守岗位, 反应迅速, 做好值班记录, 对重点部位、重点时段进行重点关注。

2) 中控室人员能够熟练操作门禁、闭路监控、消防报警和火灾自动灭火系统等安防设施。妥善处理安防设备报警, 处理应急事件时应及时将中控室信息传递给各岗位。

3) 随时检查各子系统的有效性情况, 保证运行正常, 可以迅速排除一般性故障, 对暂时不能处理的故障, 要及时通知采购人或联系厂商、维保单位进行解决, 要了解维修进展、核实维修结果。主动配合维保单位, 做好设备运行、检查、维保和维修工作。

4) 制定和遵守巡查制度, 包括路线、点位、频次、查看内容、记录和要求, 可根据实际情况加强对重点时段、重点区域和重点人员的巡查检查。

5) 巡查内容包括治安、消防、危险品、人防设施、外来人员、安全用电等是否存在安全隐患。

6) 及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患, 发现异常情况, 应立即通知有关部门并在现场采取相应措施, 必要时启动应急预案。

## 10、制订合理的消防安全管理措施:

1) 负责项目内全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作, 并制定完善的消防应急方案。

2) 认真贯彻“安全第一, 预防为主”的方针, 设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序, 落实各级消防责任人。全面熟练掌握消防监控报警、干式



灭火（气体）、湿式灭火（喷淋）、防排烟及消防栓五个系统的作用、位置和操作方法。

3) 根据政府消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。中标人须按照采购人的要求监督配合、协调消防系统专业承保公司的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案。

4) 定期进行全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录，及时整改火灾隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时整改。

5) 做好消防知识的培训和宣传，每年组织综合消防应急演练不少于两次。做好其他防火工作及消防配套设施的维护。

### （三）公用设施及公用设备运行维护管理服务内容及要求

#### 1、制订科学合理的包括公用设施及公用设备运行维护管理制度

1) 做好专项档案管理工作，建立设备台帐，维修保养记录、工作日记及时归档管理。

2) 建立岗位职责，值班管理规定、设施设备管理规范、公共设施设备标识管理、设备运行值班管理规程等相关管理制度。

3) 制订科学合理的机电设施设备管理目标和标准。

#### 2、供配电系统

1) 建立严格的变配电系统运行管理制度和维修制度。设备设施管理及维修人员需符合采购人的要求。

2) 供配电设备运行情况检查巡视: 中标人应根据完整的供电网络资料(采购人提供), 对楼宇的进线、房屋内的线路布置、走向、电力匹配及各楼层电力设备布置等情况有充分认识, 做到心中有数。每天定时检查供配电设备运行情况, 发现故障或隐患应及时进行维修工作, 不能维修时应向采购人汇报并协助采购人完成维修工作, 做好设备设施运行巡查记录备查。

3) 用电设备、照明系统的日常管理和维修:

加强日常管理和维修工作, 用电设备、照明、指示、显示灯等确保完好, 保证用电安全, 确保变配电设备安全高效运行。加强照明设备的日常检查维护、及时更换灯具等工作, 确保照明系统正常运行。当照明出现故障, 中标人接到采购人通知后, 应在 15 分钟内派出技术员到现场进行维修。

4) 遇到采购人各部门需要在特定时间保证供电、供水、供暖(冷)的特殊情况时, 应妥善安排工作, 满足其要求; 遇火灾、地震、水灾等灾害或其它突发事件时, 立即采取切断电源等有关抢险、救援措施, 并协助供电部门做好安全用电的有关工作。

3、给排水系统

1) 制订供排水(污)系统运行维护服务标准, 工程技术人员每天应安排好工作班组, 每天每班 2 次巡查给排水设备设施, 并记录设备运行数据; 每周检查维护一次给排水设备设施, 确保设备正常可靠运行。当用水出现故障, 中标人接到通知后, 应在 15 分钟内派出技术员到现场进行维修; 每半年对供水池、水箱、管路进行一次清洗消毒, 并出具经卫生防疫检查合格的报告, 防止二次供水污染。

2) 制订巡视监控、水泵房及设备、管网、水池(箱)清洗消毒等给排水系统

运行管理、操作规程。

3) 日常管理及维护：对供水管道、水表、泵、水池、阀门及其它给排水系统设备设施进行日常管理和维修工作，确保供水安全；对排水管道、雨水井、污水井、隔油池及其它储污设施进行每日巡查，每月清理一次，确保其清洁通畅；负责水泵房卫生保养工作。

4) 用水事故应急处理：节约用水，防止跑、冒、滴、漏和大量积水事故的发生。制定事故处理应急措施，当发生跑水、断水故障时，及时处理，防止事故范围扩大。收到供水部门停水通知或需停水时，书面通知后勤主管部门，做好供水泵关停及保护工作；发生供水故障及时通知后勤主管部门和维保单位，在维保单位人员的指导下，协助排除故障，做好抢修工作，在有关专业人员到来前不得私自操作、违规操作。

#### 4、电梯系统

1) 根据电梯图纸资料及技术性能指标，制定安全维修保养的规章制度。协助采购人完成对电梯的保养、维修和安全年检工作。

2) 负责完成维修电梯照明系统的工作；除日常的清洁、保养维护外，中标人应主动协助采购人督促专业公司完成对电梯的定期检修和不定期的维修工作，并负责检查、监督和验收工作，保证其工作质量达到标准，以确保电梯的日常完全运行。

3) 加强日常管理工作，建立健全电梯设备档案及各类维护保养、运行记录。

4) 建立健全电梯安全运行管理制度，制定应急处理预案，妥善处理突发事件。

#### 5、消防系统



1) 建立消防管理制度、操作规程、设置楼层火警疏散平面图、消防设施设备日常检查维修保养等制度。制订消防中心值班管理规定、交接班制度,实行 24 小时值班,确保消防系统正常运行。

2) 做好消防系统各类设施设备的日常检查维护保养,并做好有关记录存档。每月按区域划分抽查试验烟感及温感探头、破玻及消防栓等配套设施情况,全面检查试验系统的总体状况。严格执行《中华人民共和国消防法》和公安部令第 61 号规定《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》每月维护保养及检查灭火器、消防栓等设施设备,进行灭火器定期检查,确保其使用在有效期内。每月检查试验消防水泵、皮龙及中控中心联动设备的运行状况。每月检查试验消防紧急广播系统及按区域循环抽检试验报警(如报警按钮、警铃等)。

3) 制订消防配套设施维护保养工作实施标准,在消防设备、系统出现故障时,维保单位维护人员应在接到控制室值班人员电话通知后 15 分钟内到达现场进行处理。

4) 每半年由物业管理处组织工程部、及有关部门进行消防演习。

## 6、监控系统

1) 每月一次检查控制器件、操作键盘,测试主机键盘功能、切换矩阵功能、字符发生器调整、电梯楼层显示器。每月一次检查监视器图象、显示器接线、监视器安装,检测多画面处理器功能。每月一次检查硬盘录像机配置、检查摄像监视点 信号切换。每月做一次数据备份,重要数据及时刻录光盘。

2) 每季一次检查双电源切换、接地保护、各电接点检查、接触面加固、绝缘加强。每季一次总电源稳压器、输出电压修正、镜头清洁。每季一次摄像机光圈、聚焦、后焦调整。

3) 每年一次摄像机视频接、解码器、云台插件除氧化处理, 摄像机电源电压测量, 云台电机绝缘测量。

#### 7、公共设施及其他配套设备

1) 房屋建筑物本体、共用部位及共用设施管理要求; 及时检查并修补楼宇外公共场所、车场、道路、景观设施、下水管道是否出现破损、渗漏、裂缝、剥落、堵塞等情况, 及时修补, 并做好记录。

2) 制订照明系统维修管理措施并实施, 保证校园内所有路灯、射灯、广场灯、围墙灯、草坪灯等照明灯能正常使用。

3) 做好路灯、楼道灯、墙台面和吊顶、门窗、各类排水沟井、明暗沟、屋顶等公共设施及其他设备日常维修养护。

#### 8、针对项目制订在效可行的节能减排管理方案;

1) 加强监督管理, 严格执行空调温度控制标准(夏天空调温度不低于 26℃)。

2) 杜绝长明灯、白昼灯; 减少办公设备电耗和待机能耗。

3) 尽量使用节能灯。

4) 节约用水、用电及日常耗材使用。

5) 提高资源综合利用率, 倡议个人低碳节能生活习惯。

#### (四) 校园环境卫生服务内容及要求

1、校园卫生保洁服务总体策划, 设置卫生保洁运作总体流程根据保洁日常作业主要风险提供应对措施。

2、建立并完善校园保洁服务管理制度, 负责对校区道路、绿化带、行政楼、教学楼、图书馆、学生公寓等公共区域环境进行卫生保洁工作。

3、制订科学合理的校园卫生保洁工作规程及要求，保障项目的卫生保洁质量。

#### 4、卫生保洁日常作业措施及标准

4.1) 中标人按工作程序对服务范围内的场所进行日常定期清扫或根据采购人要求特别清扫保洁，做到按标准全天候、全方位保洁，定人定点定时管理、巡查、监督，确保卫生洁净，无异味。

4.2) 校园内道路、广场、喷泉、绿地等区域每日清扫 2 次以上，停车场每周冲洗 1 次，各种公共区域灯具每月清洁 1 次；并按照规定进行巡回保洁，及时清除道路积水。

4.3) 楼道灯每月清洁 1 次，电梯轿厢每天最少擦洗 1 次，每周上 1 次钢油，公共走廊每日清扫 1 次，每周拖洗 5 次。走火通道每天清扫 1 次，每周拖洗 1 次。进行巡回保洁，确保无明显污渍和手印。

4.4) 公用雨、污水管道每年疏通 1 次。雨、污水井每季度检查 1 次，视检查情况及时清掏。化粪池每季度检查、清掏 1 次，发现异常及时清掏。

5、每月至少进行 2 次消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），夏季视情况加强消杀。对重大传染性疾病进行宣传预防工作，并配合采购人定期进行防疫消毒工作。

#### 6、垃圾分类

6.1) 严格落实《生活垃圾分类管理办法》。

6.2) 确保校园内生活垃圾做到日产日清，每天各点位垃圾容器清运频次不少于 2 次。校园内生活垃圾实行分类存放、分类回收制度。

6.3) 垃圾清运完成后，需将垃圾容器归还至指定地点。垃圾清运过程中出现

“落渣、漏渣”现象时，须及时将现场清理干净。

6.4) 建立日常管理制度和管理台账，按照分类标准和有关要求记录生活垃圾来源、类别、数量等信息。

7、作好保洁服务培训工作，不断提升保洁人员的专业素质，保障项目的卫生保洁质量。

8、对重大传染性疾病做好宣传预防工作，制订科学合理的紧急疫情保洁措施应急预案，完成迎宾、迎检、迎新等突击性卫生清扫清运工作。

#### **(五) 绿化养护服务内容及要求**

1、按照国家绿化三级养护质量标准，建立科学合理的绿化管理制度及作业流程，保障学校的绿化养护服务，每天做好校园内园林植物的维护、浇水、修剪工作，定期清除杂草、杂物并杀虫。

2、草坪养护管理：绿化比较充分，植物配置合理，草坪覆盖美观，基本达到黄土不外露，适时修剪、施肥、施药。

3、乔木养护管理：行道树和绿地内无死树、无枯枝，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、灌木养护管理：树冠完整不缺向，枝叶茂密，生长健壮，叶色正常。花灌木株形丰满，正常开花；色块灌木丰满，无残缺株，色块分明，层次突出，线条清晰流畅；灌木的修剪应以自然树形为主；适时合理浇水，逢高温干旱季节，每日浇水一次；每月对灌木进行修枝一次，主要是修剪枯枝、枯叶。每月对灌木进行根部杂草清理一次。

5、重大活动、重大节假日绿化布置；根据校方要求，利用盆栽布置造型装点节日气氛。

6、绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，每月对灌木进行根部杂草清理一次。在学校重大活动、国家重大节日庆祝日前后、恶劣台风天气后进行突击清理。

#### （六）突发事件应急处理

根据项目的特点，制订科学合理的安全防范及应急管理预案；

1、建立应急防范及管理措施，保障当项目发生突发事件时，到达现场时限不超过 3 分钟；

2、建立应急工作小组，做好应急工作分工，明确应急处理工作流程。根据项目实际情况编写应急预案，有关人员应了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案，每年开展一次应急演练活动。

3、明确应急风险等级，建立风险处理机制及流程。

4、做好各类突发事件的应急处理，提前做好各项预案的演练，包括但不限于自然灾害应急预案、突发火情应急预案、电梯困人应急预案、断电断水应急预案、群体性事件应急预案、公共卫生应急预案等。

#### 四、合同价款

1 年物业服务费总计 ¥3598200.00 元（大写人民币叁佰伍拾玖万捌仟贰佰元整），服务费按月支付，每月服务费共计 ¥299850.00 元（大写人民币贰拾玖万玖仟捌佰伍拾元整）。物业服务费不包括以下费用：

- 1、公用设施设备运行及维修的耗材及配件费用；
- 2、环保垃圾袋费用、垃圾清运费
- 3、高枝修剪及绿化补苗换苗费用；
- 4、除“四害”消杀费用及高位玻璃幕墙的清洁费用；

5、水池清洗消毒检测及化粪池清理、的费用；

涉及上述 1-5 项工作内容的费用，由甲方承担。

## 第二条 服务地点、服务期限

服务地点：海口市美安高新区上海世外附属海口学校。

服务期限：物业服务期限为 1 年，自 2024 年 10 月 1 日起至 2025 年 9 月 30 日止。

## 第三条 质量标准和要求

校园物业管理服务必须达到国家或行业标准各项服务考核标准及奖惩办法，本项目的物业管理服务参照《海口市中小学（幼儿园）校园物业管理服务指导意见》执行。

本项目的具体考核标准详见合同附件一。

## 第四条 甲方权利义务

1、甲方为乙方物业服务人员等提供必备的工作条件及器材设备，包括物业管理办公用房、员工宿舍（含办公、宿舍配套家具、设备设施等），同时提供部分服务设备包括绿化洒水车、巡逻车、清扫车及秩序维护对讲机、安全及防汛应急物品等。

2、对乙方提出的合理安全隐患整改报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度，教育本校教职工及学生配合、支持乙方服务人员履行工作职责。

3、按合同约定的时间和方式向乙方支付物业服务费。

4、适时对乙方不合格服务提出整改意见，要求乙方限期整改。

## 第五条 乙方权利义务



- 1、乙方按经双方确认的岗位职责向甲方提供服务，承担相应的服务责任。  
学校大门采取 24 小时执勤制。
- 2、乙方物业服务人员应严格履行约定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。
- 3、发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关处理区域内发生的治安、刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。
- 4、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。防止侵害甲方财产及甲方人员人身安全行为的发生，维护甲方的正常教学、工作秩序。
- 5、选派的秩序维护人员必须身体健康、经过培训，具有秩序维护工作经历（或资格），无违法犯罪前科，并向甲方提供人员的人事档案，上岗由乙方培训并负担费用。
- 6、乙方必须为服务人员配备制服及基本装备，并负责人员的工资与福利。
- 7、加强对各专业岗位人员的在岗培训、监督和管理，提供优质高效的服务。
- 8、乙方需保证按时支付本物业服务人员的工资、保险，不得将本物业服务费挪用于其他物业项目开支。

**第六条 乙方实施的物业服务须达到以下指标。**

- 1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 99%；
- 3、消防设备设施完好率 100%；
- 4、机电设备完好率 99%；

5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；

6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

7、服务满意度达 90%以上。

8、项目人数配置要求：

项目总定员人数 59 人，其中：综合综合管理处项目经理 1 人，经理助理 2 人，综合管理员 1 人；工程管理部 6 人，其中主管 1 人，水电工 5 人；秩序维护部 15 人，其中秩序维护主管 1 人，秩序维护员 11 人；消防监控室值班员 3 人；环境管理部 34 人，其中环境主管 1 人，保洁员 27 人，绿化工 6 人。

2、项目人员配备执证要求

1) 消防监控室值班员：

乙方配备的项目消防监控室值班员应全部持有消防设施操作员证书上岗。

2) 水电工：

乙方配备的项目水电工应全部持有国家应急管理部门颁发的低压电工作业证。

## 第七条 付款方式

物业服务费按月支付，采购人按照考核结果凭借中标人开具的等额有效发票在 10 个工作日内办理上个月款项转账支付。

乙方银行账户：

乙方户名：海口举信物业管理有限公司

开户行： 建行海口海甸五东路支行

帐 号：4600 1007 4360 5250 4874

## 第八条 合同转让和分包

乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外,不得分包其应履行的合同义务。

## 第九条 违约责任

### 1. 甲方违约责任

(1) 在服务期内,甲方未按合同约定,逾期支付物业服务费,应每天按照逾期付款金额的 0.2 %向乙方支付违约金。

(2) 甲方应承担的其他违约责任。

### 2. 乙方违约责任

(1) 因乙方原因,物业管理服务质量未达到合同约定标准,乙方应积极采取措施及时改善。

(2) 考核结果 90 分(含)以上为合格,考核结果为 70 分(含)-90 分(不含)的,采购人对中标人提出戒勉,考核结果低于 70 分时甲方要求乙方限期整改,连续两次考核结果低于 70 分时,采购人有权从当月的物业服务费中扣减 2%作为对中标人的经济处罚,连续三次考核低于 70 分时,采购人有权提前终止服务合同。

(3) 乙方应承担的其他违约责任。

## 第十条 解决争议的方法

1、合同各方应通过友好协商,解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

2、如从协商开始十天内仍不能解决,可以向海口市仲裁委员会提请调解。

3、调解不成则提交海口市仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁,仲裁是终局的。

4、如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

### 第十一条 不可抗力

1、如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

3、在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### 第十二条 合同生效

1、本合同自双方签字及盖章之日起生效。

2、本合同一式六份，甲乙双方各二份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

### 第十三条 合同附件

1、本合同附件包括：本项目的采购文件、中标（成交）方投标文件、中标（成交）通知书，物业服务考核标准等，本合同附件与合同具有同等效力。

2、本合同格式未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

3、合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处，以合同约定次序在后者为准。

(以下无正文)

甲方：上海世外附属海口学校

乙方：海口举信物业管理有限公司

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

李清珠

签订日期：2024年9月24日