

海口实验中学物业管理服务合同

采购人：（以下简称甲方）海口实验中学

中标方：（以下简称乙方）海南协辉物业管理有限公司

签订日期：2024 年 7 月 30 日

目 录

第一条 物业基本情况.....	1
第二条 校园物业整体服务要求.....	1
第三条 服务内容.....	2
第四条 本项目校园物业管理服务必须达到的各项指标.....	6
第五条 校园物业管理费包括但不限于如下项目.....	6
第六条 人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训.....	7
第七条 双方权利和义务.....	8
第八条 物业管理服务费用标准及付款方式.....	10
第九条 合同服务期限.....	10
第十条 解决争议的方法.....	10
第十一条 不可抗力.....	11
第十二条 合同生效.....	11



采购人：海口实验中学

(以下简称甲方)

中标方：海南协辉物业管理有限公司

(以下简称乙方)

乙方在甲方委托海口市政府采购中心组织的物业管理服务采购项目(项目编号: HKGP-2024-0006)公开招标中中标。根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关法律规定,甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上,就海口实验中学物业管理服务事宜,特订立本合同。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,本合同甲、乙双方在平等、自愿基础上,经协商一致,就海口实验中学物业管理服务事宜,同意按下述条款和条件签署本合同。

第一条 物业基本情况

海口实验中学现有初中和高中两个校区(即“一校两址”),初中校区位于美兰区海甸岛万美路11号,高中校区位于美兰区海府二横路8号。

两个校区总占地面积65268平方米,总建筑面积64179.14平方米,校园绿化用地面积25941平方米,运动场地面积26842平方米。其中,初中校区建筑面积27600平方米,现有42个教学班,学生有1759人。高中校区建筑面积36579.14平方米,现有48个教学班,学生有2300余人。

第二条 校园物业整体服务要求

1. 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同,双方权利义务关系明确。
2. 承接项目时,对区内共用部分、共用设施设备进行认真查验,验收手续齐全。
3. 各岗位人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格认证或岗位证书。
4. 有完善的物业整体服务方案,针对本项目特点和实际情况,提出服务总体设想、服务宗旨、服务措施、重点关键问题、服务亮点等,质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。
5. 提供各服务模块的服务方案,如安保消控管理、校园卫生清洁保洁服务、宿舍学生教育与管理工、绿化养护、设施设备维护、智能化管理软件系统等方案。

6. 提供各类突发事件的处理方案及应急预案。
7. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范。
8. 具备物业管理经验和能力，能积极配合和协助学校管理。
9. 物管经理负责高中部校园物业管理的全面工作，经常深入工作现场，检查员工任务完成情况和制度执行情况。
10. 物管处综合经理负责初中部校园物业管理的全面工作，经常深入工作现场，检查员工任务完成情况和制度执行情况。
11. 中标后对校园物业管理服务必须达到国家或行业标准。

第三条 服务内容

- 1、校园公共秩序维护、消防管理。
 - (1) 建立并完善秩序维护服务、消防等各项管理制度，切实维护学校与师生和财产安全。
 - (2) 实行 24 小时不间断值守制度，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产及人员人身安全行为的发生，维护学校的正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全。
 - (3) 加强校园及所有建筑物的各项设备设施等财产的巡查、登记、反馈与管理，对重点部位每 1 小时至少巡查一次，确保校园财产安全。
 - (4) 负责校区内交通与车辆停放秩序管理，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入校区的检查监督管理，严格登记制度，严把货物出入关。
 - (5) 负责维持校区内公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤、地下室安全等。
 - (6) 建立严格的人员进出管理制度，严禁任何人翻越学校围墙，实行封闭式治安管理，学生未经许可不得擅自离开校园。负责对出入校区人员的管理及外来人员的接待管理工作(非校内工作人员及学生进入校区须经学校有关部门同意)，在校园内有权制止各类案件、治安事件的发生，如：打架、抢劫、斗殴等。
 - (7) 制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，定期检查、登记和反馈消防设施设备及其运行情况，并及时作出整改意见。
 - (8) 对突发事件(火灾、斗殴、抢救、水浸、伤病等)事发时并采取相应措施，及时报告学校和有关部门。
 - (9) 负责做好门前三包工作(即包秩序、包容貌、包卫生)，做好节假日、周

末学生放学、返校时，前后门岗外的车辆疏通管理工作，禁止小摊小贩在校门口摆摊设店，禁止任何单位或个人依傍学校围墙或房墙构筑建筑物，禁止机动车辆在校门口乱停乱放，禁止学生叫外卖行为。

(10) 负责开展消防、防雷、防爆等管理工作，做好每月的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给学校有关部门，及时检修。

(11) 对相关物业使用人(包括食堂、运动场所等)违反校区规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，中标单位应积极协助学校和公安机关开展相关调查、侦破工作。

(12) 中标单位必须及时检查、发现、处理，消除校内出现的各种安全隐患，杜绝任何安全事故的发生。

(13) 为学校提供重大节日、校庆、运动会、文化节、大型活动及重要接待的安全保卫警戒工作及会场布置工作。

(14) 负责校区教师宿舍常住人员和临时居住人员的登记管理综合服务工作，建立校区内居住人员档案，协助学校、警方调查有关治安案件(包括违法、违纪行为)。

2、校园卫生清洁保洁服务。

建立并完善校园清洁、保洁服务管理制度，负责做好校园所有区域(除教职工个人宿舍外)的清洁保洁工作。

(1) 行政办公楼：包括走廊、楼梯、洗手间、阶梯教室、会议室、接待室、考务办公室、校领导办公室室内等清洁保洁。

(2) 教学楼：包括走廊、楼梯、洗手间、教师办公室、多功能室等公共部位的清洁保洁。

(3) 校园外场：主道路和分支道路、绿化、运动场、垃圾站、停车场、电动车停车棚等区域的日常清洁保洁及水池的清洁维护。

(4) 负责对校区内道路灯具及不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、玻璃护栏、玻璃幕墙(学校另行计费)、铝合金百页栏、塑像、地面浮塑雨蓬的清洗和保洁。

(5) 负责对校区内化粪池的清理。定期抽吸、疏通化粪池。

(6) 负责垃圾的清运及垃圾池周边的清洗和保洁工作(中标单位负责垃圾的

收集、中转、垃圾池清理、环卫外运的联络工作及环保垃圾袋和垃圾车购置。涉及环卫部门垃圾外运费及垃圾桶更新费用由学校负责)。

(7) 负责监督对区域内的“四害”消杀(费用由学校负责)。

(8) 实验楼走廊、楼道。教师周转房周转过程的清理。地下室的物品整理和卫生保洁。

3、负责宿舍学生教育与管理工作的。

(1) 建立完善的学生公寓各项管理制度，负责学生的宿舍卫生、学生作息、秩序维护等学生教育与管理服务工作。

(2) 负责学生作息管理。

(3) 负责学生宿舍的内务(财产、卫生、水电使用等)管理。

(4) 负责学生公寓内外的安全保卫工作、公共区域的卫生清洁保洁、垃圾清运工作、公寓楼消防设施设备的检查管理工作、突发事件(包括火灾、斗殴、抢劫、水浸、伤病、疫情等)应急处理服务，确保学生公寓安全、文明、卫生。

(5) 负责处理好学生在公寓区的思想教育与行为规范管理等工作，及时向学校反馈相关情况。

(6) 负责做好每天对宿舍内部生活设施设备的检查工作，有损坏的设施设备及时报告校方维修。

4、绿化养护管理服务

4.1. 服务内容：负责校园(区)树木、花草、绿地等绿化日常养护和管理，以及办公楼、教学楼(区)门厅等公共区域花木摆放、养护和管理等。

4.2. 服务质量标准：

(1) 建立并完善绿化养护服务管理制度，负责校园内所有绿化树(含高空树枝)、绿化带的修剪、施肥、除草、病虫害防治、浇水养护管理工作。

(2) 绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率 100%。

(3) 植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、倾斜，无枯枝死杈，及时对绿地整治修剪，高度控制在 10cm 以下，年除杂草 7 次以上，杂草率 5% 以下。

(4) 花坛及门厅摆放花木，植物长势良好，无残花、杂草。

(5) 适时喷洒药物，病虫害防治率 100%，危害率低于 5%。

(6) 做好绿化养护应急处理工作，应对台风、暴雨、高温等恶劣天气做好应

急处置措施。

5、设施设备维护管理

服务内容：负责校园（区）给排水系统、供电系统、消防监控系统等设施设备的日常养护维修，做好办公房屋的日常养护维修。

（1）建立完善的公共设备运行管理制度。负责做好水电、消防、公共设施、设备的正常运行管理工作和应急维护。

（2）定期对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏等现象，保障学校水、电及其设备（含水泵房、过滤罐、电房、热水系统等）24 小时正常运行，做好清洁、保养与维护维修工作。

（3）协助校方完成每年两次对供水池、水箱、管路进行清洗消毒，防止二次供水污染。

（4）定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好巡查记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。需要维修的事项及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修。

（5）定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障。

（6）紧急性维修响应时间不超过 20 分钟。

（7）容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

（8）做好门窗（含窗帘）、柜、座椅、床、消防设施等的维护维修。

（9）保证历次考试各项设施设备（水、电、门窗等）运行正常。

6、节能减排管理工作

（1）建立完善的节能减排管理制度。负责学校节能减排的管理工作。

（2）师生放学或离校后，负责对办公室、教室、功能室、宿舍进行巡查，确保办公室、教室、功能室、宿舍的电灯、风扇、空调、多媒体等设备设施，做到人走电关，关闭电源，关闭门窗。

（3）负责对教学楼和宿舍楼卫生间进行定时定点巡查，确保无漏水、无损坏，发现漏水和损坏现象的要及时上报维修，杜绝卫生间的长水流。

（4）负责协助学校做好节能减排巡查登记工作，对浪费水、电现象进行登记，

并上报学校处理。

7、物业智能化管理软件系统

利用现代信息技术和物联网技术，提高物业管理的效率和质量，便于及时掌握校内人员动态，提升校园智能化安全水平。系统内容须包括但不限于保安消防系统、报修管理系统等。

(1) 保安消防系统

应能及时将各种有利于解决校园安全问题的信息，如安防排班、值班、巡检信息等传递到相关职能部门，促使相关职能部门做出正确的安全管理决策，有效地处理各种突发事件和灾害事故。

(2) 报修管理系统

可及时记录所有报修记录并形成工单，支持操作人员通过工单池设置报修事项、类型、派单方式等。维修人员可通过手机 App（或小程序）实时接单处理维修任务，并实时更新维修任务进行状态。

8、未尽事宜双方可另外签订书面补充协议。

第四条 本项目校园物业管理服务必须达到的各项指标

- 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、报修、维修及时率 100%，返修率小于 1%。
- 5、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%。
- 6、按服务定员要求向学校提供物业管理服务。
- 7、师生满意率 90%以上。

第五条 校园物业管理费包括但不限于如下项目

- 1、行政费用(含员工工资、福利、保险、服装等费用)。
- 2、清洁卫生费(不含垃圾清运费、除“四害”费用、高位玻璃幕墙清洁费用、水池清理的费用)。
- 3、秩序维护费(不含安保器械购置费用、秩序维护器材和耗材费用、监控维护费用)。
- 4、办公费。

5、合理利润。

6、法定税费。

第六条 人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训

1、本项目初中部需要人员配备至少 34 名，详见如下表：

序号	名称	单位	数量
1	物管处综合经理	人	1
2	保安主管	人	1
3	宿舍主管	人	1
4	保洁主管	人	1
5	保安员（含消控值班岗）	人	12
6	宿舍值班员	人	9
7	保洁员	人	7
8	绿化员	人	1
9	维修员	人	1

2、本项目高中部需要人员配备至少 44 名，详见下表：

序号	名称	单位	数量
1	物管经理	人	1
2	保安主管	人	1
3	宿舍主管	人	1
4	保洁主管	人	1
5	保安员（含消控值班岗）	人	16
6	宿舍值班员	人	13
7	保洁员	人	9
8	绿化员	人	1
9	维修员	人	1

3、物管经理的任职资格：大学本科或以上学历，持有全国物业管理企业经理证书。

4、物管处综合经理的任职资格：大学专科或以上学历，有物业管理相关专

业知识。

5、宿舍值班员、保洁员任职条件：必须持有健康证上岗。

6、维修员需持有电工作业证。保安主管需持有公安部颁发的保安员上岗证或人社部颁发的保安员职业资格证。

7、制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍整体素质，确保持证上岗率达到100%。

8、员工培训至少包含以下内容：

(1) 物业管理制度学习培训：了解学校物业管理的相关法规和政策。

(2) 校园公共秩序维护、消防管理培训：组织学习校园日常秩序管理规定。经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练学习安全防范措施，定期组织消防演练，提高安全意识。

(3) 校园卫生清洁保洁服务培训：组织学习环境卫生管理要求，了解环境卫生管理方法，结合学校日常保洁要求制定完善的工作监督机制，保证校园环境整洁。

(4) 宿舍学生教育与管理培训：定期组织学习学校学生宿舍管理规定，加强服务与沟通培训，组织学习有效沟通技巧，加强特殊情况的处理学习，提高服务质量，高效处理客户投诉。

(5) 绿化养护管理服务培训：组织学习绿化养护相关知识，建立并完善绿化养护服务管理制度管理。

(6) 设备维护与管理培训：组织学习设备维护保养知识，确保设施正常运行。

(7) 节能减排管理工作培训：了解节能减排相关要求，建立完善的节能减排管理制度，负责学校节能减排的管理工作。

(8) 物业智能化管理软件系统培训：组织学习物业智能化管理，利用现代信息技术和物联网技术，提高物业管理的效率和质量。

第七条 双方权利和义务

甲方的权利和义务

1、监督全体师生和物业使用人遵守公共卫生保洁安保管理制度。

2、监督乙方管理服务方案及制度的执行情况。

- 3、定期听取乙方关于本合同履行情况。
- 4、听取师生和物业使用人的意见和建议，协调师生和物业使用人与乙方的关系。
- 5、协调、配合乙方共同处理本合同生效后发生的相关遗留问题。
- 6、甲方有权委派专职或者兼职的管理人员监督乙方对派驻保洁保安员进行管理。
- 7、乙方应做好保洁保安员的思想教育工作，提高保洁保安员的工作能力和执勤水平：甲方可随时检查保洁保安员工作是否称职，对不称职的保洁保安员甲方可进行教育批评并应通知乙方，对三次教育不改者，可要求乙方予以调换，乙方需无条件在五个工作日内配合甲方调换。
- 8、乙方保洁保安员的岗位职责、工作内容和工作要求按乙方制定的通行标准执行，甲方有权要求乙方针对甲方的安保特性对保洁保安员提前进行培训。
- 9、如甲方在监督管理过程中，发现乙方人员存在恶意损坏甲方财物、监守自盗等行为，经查实，甲方有权要求乙方赔偿，并视情节严重程度报警处理，乙方还需承担甲方相应损失。

乙方的权利和义务

- 1、按照本合同约定的服务内容和标准，为甲方提供专业化的保洁、安保管理服务；
- 2、乙方需要为其派驻的人员提供管理服务合同职责所需的相关设施设备及条件；
- 3、积极宣传保洁、安保管理法律法规及有关规定，对师生和物业使用人违法、违规行为，根据情节轻重，采取批评、劝告、警告、制止等措施或协助有关部门处理；
- 4、协助处理保洁、安保工作中临时突发的问题；
- 5、不得擅自改变管理区域内共用场地的用途，不得擅自在管理区域内从事管理服务以外的经营活动（甲方委托经营除外）；
- 6、乙方人员在执行工作期间发生的包括但不限于伤残或死亡事故等均由乙方承担人员民事赔偿，甲方不承担赔偿；如甲方由此遭受损失或卷入纷争及诉讼的，由乙方承担全部赔偿责任；

7、因乙方人员在履行管理服务合同职责过程中的故意或严重失职行为导致甲方财物损失，经司法机关认定，乙方将依法承担相应赔偿责任。

8、根据国家保险法和保险合同的有关规定，乙方对甲方的赔偿责任有以下豁免：现金、金银珠宝、古董文物、有价证券、业务资料，信函邮以及其他难以确定价值或存在的物品。

9、因下列情况之一造成损失，乙方不负赔偿责任

(1)因地震、战争、火灾、台风、暴雨、雷击、暴动、骚乱、政府原因或其他不可抗拒因素造成财产损失的。

(2)疑犯持凶器公然抢劫；甲方的经济债务或民事纠纷；甲方人员自盗或勾结他人造成的经济损失。

10、本合同终止后二十日内，乙方必须向甲方移交物业管理用房和物业相关资料。

第八条 物业管理服务费用标准及付款方式

1、合同金额(含税):3842059.04元(人民币大写:叁佰捌拾肆万贰仟零伍拾玖元零肆分);每月物业服务管理费标准为人民币320171.58元(大写:叁拾贰万零壹佰柒拾壹元伍角捌分)

2、付款时间及方式:

服务费用按月支付，每月5日前中标供应商提交上个月费用付款申请、合法有效的普通税务发票后，经采购人按合同审核符合付款要求后，在10个工作日内向中标供应商支付物业服务费用。

开户名:海南协辉物业管理有限公司

账号:39230180808867896

开户行:中国光大银行股份有限公司海口蓝天支行

第九条 合同服务期限

本合同期限有效期从2024年08月01日至2025年07月31日

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，可以向学校上级主管部门提请调解，

3、调解不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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。

4、合同履行期间，因不可抗力或房屋建筑质量设备设施质量或装技术等原因达不到使用功能，造成甲方经济损失，乙方不承担赔偿责任。

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、本合同一式陆份，甲乙双方各两份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。



甲方签章：海口实验中学



乙方签章：海南协辉物业管理有限公司

法定代表或授权委托人：



2024.7.30

法定代表或授权委托人：



2024.7.30