

人大附中海口实验学校 2024 年西校区 物业服务合同

甲 方：中国人民大学附属中学海口实验学校

乙 方：海南物管集团股份有限公司

合同签订时间：2024年9月23日

本合同签订地点：海南省海口市



人大附中海口实验学校 2024 年西校区 物业服务合同

采购人：中国人民大学附属中学海口实验学校（以下简称甲方）

成交方：海南物管集团股份有限公司（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、服务内容及合同价

1. 项目名称：人大附中海口实验学校 2024 年西校区物业服务项目

2. 服务内容：办公区、教学区、宿舍区、运动区等校园内区域及围墙周边的治安防范管理服务、水电保障和机电设施设备运行管理服务、校区保洁服务、绿化服务、学生宿舍管理服务。

3. 合同价：本物业管理区域年度服务费用为含税价：3,599,000.00 元（大写：叁佰伍拾玖万玖仟元整），月度服务费用为 299,916.67 元（大写：贰拾玖万玖仟玖佰壹拾陆元陆角柒分）。

第二条 交付地点、服务期限

1. 交付地点：海南省海口市秀英区美新街 10 号

2. 服务期限：一年，自 2024 年 9 月 23 日至 2025 年 9

月 22 日。

第三条 质量标准和要求

乙方所提供的物业服务的质量标准按照国家标准、行业标准、采购文件和响应文件中的标准和要求，不一致的以最高标准为准。

第四条 服务类型及要求

（一）整体服务

1、建立物业服务各项管理机制，按照学校特点建立详细的管理规程，依法、科学、规范管理，达到细微、周到、真诚的服务要求，建设现代化、人性化管理服务体系。

2、建立并完善校园物业服务中心管理架构、各种岗位职责、人员管理等制度。

3、构建服务质量保障管理体系，利用信息化的管理平台对本项目进行辅助管理，软件内包含数据管理、服务管理、财务管理、品质管理、设施设备运行维护信息化管理，提高管理的工作效率和规范化。

4、制定完善的培训计划和考核制度，切实提高员工整体素质。

5、制定开学典礼、重大活动庆典等服务保障工作措施。

（二）秩序维护服务

1、门岗值守：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。

2、交通与车辆管理：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，严把车辆、货物出入关。

3、治安巡逻：加强校园及所有建筑物的各项设备设施等财产的巡逻、登记、反馈与管理，对重点部位每1小时至少巡查一次，确保师生及校园财产安全。

4、消防安全管理：校区内各消防监控室须24小时专人值班，发现火情或涉及违法违规事件及时告知巡逻人员，加强监控系统突发情况的操作演练，提高员工对突发事件处理的熟练程度，维护和保养好监控设施。

5、建立完善的安保人员及消防人员培训计划，定期开展消防演习工作。

（三）设备设施维修养护服务

设备设施维修养护服务内容：负责校园给排水系统、供电系统、消防监控系统等设施设备的日常养护维修；教学楼、宿舍房屋的日常零星维修，保证历次考试与重大校园活动时各项设施设备运行正常。

1、建立完善的设备设施运行管理制度；负责做好供电系统等设备的正常运行管理工作和应急维护；

2、载人电梯24小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

3、定期对给排水系统进行维护保养，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；

4、每日巡查1次楼梯通道日常照明、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修保养；做好门窗（含窗帘）、柜、座椅、床、消防设施等的维护维修，路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于95%。

5、对校园内各类机房（高低压配电、供水、电梯）实行标准化管理，保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象。

（四）卫生保洁服务、绿化养护服务

1、建立各项校园清洁、保洁服务管理制度，人员培训制度。

2、建筑物内公共部位清洁服务：包括楼内大厅、公共教室、教师公共办公室、独立办公室、会议室、接待室、楼道、连廊、公共卫生间、地下车库。

3、建筑物外部公共部位清洁服务：道路、硬化地面、路灯座椅宣传栏等附属设施、绿化带等，外围垃圾桶、果皮箱，室外运动区域

4、负责校园四害的消杀（每月进行一次）。

5、做好校园垃圾处理及分类，设置垃圾桶，桶内生活垃圾每天及时清运，并摆放整齐，外观干净。

6、按照国家绿化三级养护质量标准为学校提供绿化养护服务，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。

7、建立并完善绿化养护服务管理计划，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，各类乔、灌、草等绿化存活率 100%，适时喷洒药物，病虫害防治率 100%，危害率低于 5%。

（五）档案管理服务

1、档案管理服务内容

（1）、做好物业服务过程中有关交接验收资料、巡视记录、运行档案、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录。

（2）、做好档案归档分类工作，归档的文件材料一定要齐全、完整。管理文件和资料、技术文件、工程项目的图纸等应进行分类管理，文件与资料必须编号。

2、严格按照规范建立安全工作档案，档案密级划分，记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况。

3、制定档案归档管理制度，档案出入库要及时登记，借出的档案须按时归还，利用后的档案应随即放回原处。

4、档案存放要求，定期对档案室进行检查，切实做好防盗、防火、防水、防潮、防尘、防虫、防霉工作。

（六）学生宿舍管理服务

1、学生宿舍管理服务内容

(1) 物业公司应按《公寓管理办法（修订）》等有关要求，配备宿舍管理员。负责公寓的日常管理，包括大楼出入口值班，门禁系统及人员进出管理，楼内治安巡逻、消防管理、公共区域卫生保洁、宿舍维修等。

(2) 及时了解学生动态，学生出现违规违纪现象，应做好登记并上报工作。同时，协助学校有关职能部门、入驻书院等做好学生纪律管理、内务卫生和宿舍文化建设工作。

(3) 做好宿舍楼内的安全保卫工作。坚守岗位，保证24小时值班，落实公寓夜间巡查制度，对外来人员和携带贵重物品、大件物品进入或离开宿舍者，主动进行查询并做好登记工作，发现疑点立即报告和处理。

(4) 维护宿舍楼内的正常学习、生活秩序，劝告和督促学生遵守学校的各种规章制度，遵守作息时间，保持宿舍的整洁和宁静。

(5) 负责做好宿舍区外来人员登记工作，未经允许外来人员一律不得进入宿舍区。严禁推销人员以各种理由进入学生宿舍，发现学生有推销行为的应及时制止并报相关部门处理。

(6) 配合学生社区管理中心做好学生住宿登记工作。对调出宿舍的学生，必须查验其房间，核实家具、公共设施是否完好无损，负责收回调出学生的宿舍钥匙；对调入宿舍的学生，凭学生原住宿舍验收单及管理部门开具的有

关证明方可安排住宿，并及时记录造册。

(7) 协助做好新生入学报到的宿舍安排及毕业生离校检查等相关工作。

(8) 严格管理宿舍钥匙，依据有效凭证准确借出，妥善收回借出的钥匙，并做好借用记录。

(9) 严格按照学校要求严禁外卖进公寓，严格执行公寓管理制度，严禁异性同学或异性来访者留宿宿舍。

2、学生宿舍管理服务定位

(1) 执行 24 小时值班巡查制度，及时发现、报告和消除安全隐患。

(2) 定期宿管员消防安全培训，宿管员应掌握扑灭初起火灾、报警等消防安全基本知识，落实责任人巡视。

3、学生宿舍管理服务标准

(1) 公寓设施设备完好率应在 98%以上，公寓维修及时率要求达到 100%，维修质量合格率要达 95%。

(2) 师生满意率 85%，投诉率低于 5%。

4、学生宿舍管理措施

(1) 执行 24 小时值班巡查制度，及时发现、报告和消除安全隐患。

(2) 定期宿管员消防安全培训，宿管员应掌握扑灭初起火灾、报警等消防安全基本知识，落实责任人巡视。

(3) 应保持公寓整洁卫生，做到“五不”“五净”，即不见积水、不见积尘、不见杂物、不漏收垃圾、不乱倒

垃圾；路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、果皮箱净。

(4) 执行 24 小时抢修制度。应定期对公寓区所有建筑及各类配套设施进行巡查，发现问题及时处理，并做好详细记录。

(5) 制定严格物业服务语言、行为规范，做到热情服务、文明礼貌。要实行“首问负责制”，确保服务质量。

(6) 设立服务投诉机构和电话，收集师生建议和意见，保证每一条建议和意见都有研究、有处理、有行动、有反馈。

(七) 紧急突发事件应急处理

1、构建学校安全工作保障体系，全面落实安全工作责任制和事故责任追究制，保障学校安全工作规范、有序进行。

2、项目发生突发事件时，响应时限不得超过 2 分钟，到达现场时限不超过 5 分钟；

3、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、应急风险等级。

4、建立健全应急管理制度，建立义务消防队。

5、根据项目实际情况编写应急预案，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。

第五条 甲方权利和义务

1. 对乙方在校区内按双方约定的各项维护内容进行质量检查，发现质量问题应及时要求乙方返工，直至达到质量标准。
2. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
3. 为乙方进驻人员免费提供适当办公场地。
4. 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。
5. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
6. 积极采纳乙方对校区保洁方面提出的合理化建议，协助乙方处理有关投诉。

第六条 乙方权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理方案，开展物业经营管理服务活动。
2. 对项目设计和施工提供管理方面的整改与完善建议。
3. 乙方需教育员工爱护校区内建筑物及室内外各种设施，注意节水节电，节约各种维护材料。形成良好的用水习惯。如避免大开水龙头，减少水的流量；勤用盆洗脸、洗手；及时拧紧水龙头，避免长流水；节约淋浴用水，缩短淋浴时间等。提倡一水多用，分质使用，提高利用率，将水耗降至最低。遇到有浪费水资源现象，及时制止；发现水管漏水等“跑、冒、漏、滴”现象，及时向有关部门反映。树立“少开一盏灯，节约一度电”的节能观念；在教室、宿舍、办公室等场所，做到人走灯灭；不开无人灯、无用灯，主动关闭无人灯、无用灯，养成良好的节约习惯，在天气晴朗、阳光充足时，教室、办公室不

开灯；人数少时，开部分灯。发现体育课、阅读课等教室内长时间无人或宿舍没有人时，及时关好电灯、插座、多媒体等用电设备；晚自习放学后关闭总电源。

4. 乙方有义务协助甲方发现校区存在的安全隐患，并及时向甲方提出切实可行的整改意见。

5. 乙方人员要遵守甲方各项内部规章制度。

6. 乙方应严格遵守《中小学幼儿园安全管理办法》，在甲方授权管理区域内开展所有秩序维护工作，秩序维护人员的素质、业务和职能应符合安全部门的要求，建立健全快捷处理突发事件的预案。

7. 乙方在作业中应严格要求工作人员做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方物品，应加强管理，安全生产。

8. 乙方为保证施工质量，可根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

9. 乙方须加强与甲方沟通与协作，自觉接受甲方的监督，广泛听取、接受甲方的建议和意见，了解和熟悉校内的实际情况，在不损害甲方利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合甲方的工作。

10. 在合同执行期间，乙方须自觉接受市、区行业主管部门的监管。

第七条 管理目标及验收要求

1. 管理目标

(1) 杜绝火灾责任事故，预防安全事故发生。

- (2) 环境卫生、清洁率达 95%。
- (3) 消防设备设施检查覆盖率 100%。
- (4) 机电设备维修及时率 100%。
- (5) 服务有效投诉处理率 100%，有效投诉低于 1%。
- (6) 服务满意率 85%。

2. 对乙方物业服务的考核标准应当由双方共同协商制定，考核标准应针对具体服务内容并结合实际情况制定客观量化评分标准。（具体考核明细表详见附件 1）

3. 甲方应严格按照考核标准进行评分避免主观误判，乙方对评分结果有异议的，可向甲方书面申请复议，甲方应在收到申请之日起七个工作日内进行书面答复，经书面答复后，双方仍有分歧的，可邀请双方认可的第三方对评分进行判断，该判断结果为终局。

第八条 付款

1. 本合同以人民币付款。

2. 具体的付款条件、方式与期限：

2.1 每月学校相关部门对物业服务情况进行一次综合考核，每月服务费用按月度考核情况在次月 10 日前向乙方支付。

2.2 校园物业服务费用包括以下项目（超出该范围的由乙方根据实际需求向甲方另行申请）：

投入本项目物业服务管理的人员共计 53 名。

(1) 人员工资及法定假日及平时加班补助；

(2) 福利费用（包括企业承担保险、住房公积金等其他相

关福利)；

(3) 设施设备检测费 (含电梯系统检测、水池清洗及水质检测、避雷系统检测、配电安全工具检测费)；

(4) 其他专项费用 (含公众责任险、化粪池清掏、四害消杀)；

(5) 保洁用品费用 (含工具等)；

(6) 绿化用品费用 (含工具等)；

(7) 维修用品费用 (含工具)；

(8) 管理费；

(9) 法定税费；

2.3 乙方依据甲方每月服务考核实际费用开具发票，甲方依据乙方提供的真实有效增值税发票，支付上月的物业管理服务费，乙方不提供或不按要求开具发票的，甲方有权延期支付且不构成违约。

户名：海南物管集团股份有限公司

账号：平安银行海口世贸支行

开户行：30109959000001

2.4 因服务学生人数或开放楼层增多，需增加物业服务人员及用品的，由乙方提出实施方案及预算，报甲方审核后执行，产生费用由甲方承担，据实结算。

2.5 在工程、设施设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，供应商需要实时跟进维修保养进度，做好设备供应商管理及日常记录。保修期之后，由供应商提供维保

服务申请，此项费用由采购人承担，费用另行列支。

2.6 由于内部审批或财政拨款的原因，造成甲方无法按照合同约定时间支付合同款项，乙方应表示理解且不得要求甲方承担任何逾期付款的违约责任。

第九条 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，不得分包或转包其应履行的合同义务。

第十条 违约责任

1. 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 甲方每季度对校园物业管理服务进行绩效考核评比，如达不到合同约定的服务标准，要求限期整改，并根据每月实际绩效考核情况扣除物业管理费，直至符合物业管理标准，如在规定的期限内整改不到位，甲方有权终止服务合同，并聘请第三方进行物业服务，将本项目剩余年度物业服务费用支付给第三方物业服务公司。

3. 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付相当于一个月服务费的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应向对方给予赔偿。

4. 甲方逾期支付物业费的（因财务系统原因导致无法及时支付的除外），应由甲方按照逾期部分的每日万分之一的标准承担相应的违约金。

5. 甲方对乙方提供的服务进行每月一次综合考核，考核内容根据考核明细表（附件 1）进行，满分为 100 分。考核结果须为 90 分（含）以上，考核结果为 70-90（不含）的，甲方对乙方提出诫勉，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，甲方有权从当月的物业服务费中扣减 3% 作为对乙方的经济处罚，连续三次考核低于 70 分时，甲方有权提前终止服务合同，并聘请第三方进行物业服务，将本项目剩余年度物业服务费用支付给第三方物业服务公司。

6. 因乙方在服务工作中管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担全部责任并负责善后处理。产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准，并结合相关法律法规的规定确定责任范围。

第十一条 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，可以向甲方所在地人民法院提请诉讼。

第十二条 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：疫情、战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其他双方商定的其他事件。

3. 本合同任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本合同的义务时，应在不可抗力发生之日起3天内通知本合同的其他方，并在不可抗力发生之日起20天内向其他方提供由有关部门出具的不可抗力证明。

4. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外，延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

5. 如果因不可抗力的影响致使本合同终止履行30天或以上的，任一方均有权终止本合同，并书面通知对方。

第十二条 附则

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。

3. 本合同未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

5. 本合同经甲乙双方签字盖章生效。

附件：1. 考核明细表

2. 中标通知书

(以下无正文)

甲方：中国人民大学附属中学海口实验学校（盖章）



法定代表人（或负责人）：



签订日期： 年 月 日

乙方：海南物管集团股份有限公司（盖章）



法定代表人：



签订日期： 年 月 日

附件 1

中标通知书

中标通知书

海南物管集团股份有限公司：

关于 （中国人民大学附属中学海口实验学校）的 人大附中海口实验学校2024年西校区物业服务采购项目（二次招标）项目（项目编号（分包号）：HKGP-2024-0029（HKGP-2024-002900）），于 （2024年08月26日） 发布采购公告，在海口公共资源交易中心进行开标、评审活动，经采购人确认，确定你公司为中标（成交）供应商，中标（成交）金额为人民币：中标价（元）：3599000.00。

请你公司按照《政府采购法》的规定在本通知书发出之日起5个工作日内与采购人在政府采购交易系统上在线签订政府采购合同。

采购代理：海口市政府采购中心（盖章）

2024年09月23日



附件 2

考核明细表

考核时间：

物业工作考核评分表					
序号	科目	考核内容及标准要求	标准分值	实际得分	备注
1	总体服务目标	项目服务处理及时率达到 100%； 岗位责任制执行率 100%；	5		
		后勤保障服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类情况的反馈时间，在正常工作日不超过半小时，非常规工作时间不超过 1 小时，并视轻重缓急及时处理，建立配套的回访制度和记录。	5		
		参照国家及省、市对后勤保障的质量指标的有关规定和具体标准，结合成交供应商自身的管理服务水平，具体承诺后勤保障各项服务要达到的指标。	5		
		特殊岗位人员须持证上岗，所有服务人员在岗期间不得离岗、睡觉，玩手机、看报等做与工作无关事宜。	5		
2	维修保养服务	建立健全房屋、设施设备的维护、维修及其它物管工作台账。	4		
		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。	4		
		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。	4		
		按计划清理排水沟杂物，不得发生堵塞事故；按计划疏通清	4		

		理沉沙井、化粪池，不得发生溢出事故。			
3	保洁服务	按保洁服务标准定期对各区域进行清洁打扫。	4		
		清洁工具收拾整齐，不随处摆放，不随处丢弃。	4		
		每天对路面、绿地进行彻底清扫，清除地面果皮、纸屑、树叶和烟头等杂物，其余时间做好巡回清扫保洁。	4		
		每天清运服务区垃圾，并用配置好的消毒水进行垃圾桶消毒。	4		
4	绿化管理	草坪撒施或喷施，不伤叶，花卉保证基肥足，追肥量少多次，不伤花卉。	4		
		防风保护风雨过后，检查树木有无倒斜、断枝，在台风过后12小时内清理。	4		
		定期喷药、适时用药，病虫害预防为主，减少农药污染，保护环境。	4		
5	秩序维护、消防管理服务	24小时安全巡查服务，每2小时巡查1次，重点部位巡查每两小时不少于1次，做好巡检记录。对危及学生人身安全及财物安全的偶发事件要及时果敢地妥善处理，如因玩忽职守造成的学生安全事故，由其承担全部责任。	4		
		在校方和保卫科的具体领导下开展工作，并对其全面负责。学生上学高峰时，维持校门口秩序，学校举行各项重大活动时，协助校方在人流密集处疏散学生保证学生安全。定时巡查校园内重要部位的安全问题并做好记载，经常检查监控设备，保证监控设备运行正常。定时巡查校园内重要部位的安	4		

		全问题并做好记载，经常检查监控设备，保证监控设备运行正常。				
		记录进入车辆的车容车貌等情况，熟知熟记内部车辆及司机，甲方准许进入的临时外来车辆进场后，跟车泊位，引导人员进入相关区域。做好外来人员管理登记工作，掌握不同出入卡证的适用标准和管理原则，执行工作流程到位，严禁无关人员进入校园。	4			
		中控室 24 小时值守，严格执行技防监控管理规定，做好值班监控工作；交接班记录清楚、资料记录完好。	4			
		加强消防器材、设备管理及维护保养，保持消防通道畅通，做到季度抽检、月度例检。	4			
6	学生宿舍管理服务	每天晚上按时清点就寝人数并登记，对迟到同学要及时批评教育，对缺席的同学要及时报告	4			
		除学生家长外，校外人员不得进入宿舍楼（男家长不得上女生楼），严禁留宿校外人员或非本寝室人员	4			
		负责按照学校规定的作息时间开、锁宿舍大门，不得延误或提前	4			
		负责检查门窗、床位、管道、水龙头，做好每日巡视、检查、统计工作，发现问题及时采取措施并报修，因延误造成损失的	4			
表现突出加分项						
序号	考核内容及标准要求			标准分值	实际得分	备注
1	配合甲方出色完成重要接待任务或提供优质服务，受到书面好评及			5		

	表扬。			
2	配合甲方工作，荣获辖区街道办、行业协会或政府主管部门表彰的 (如卫生先进单位、防疫先进单位、市优秀项目、省优秀项目荣誉称号等)。	10		
3	好人好事，拾金不昧。	5		
4	提出合理化建议，受到甲方采纳使用。	5		
表现突出加分项小计				
项目考核分数合计				

考核领导：

物业负责人：

