

海南省政府采购合同（服务类）

编制说明

1. 签订合同应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规及其他有关规定。
2. 签订合同时，采购人与中标(成交)人应结合采购文件规定填列相应内容。采购文件已有约定的，双方均不得对约定进行变更或调整；采购文件未作规定的，双方可通过友好协商进行约定。
3. 政府有关主管部门对若干合同有规范文本的，可使用相应合同文本。
4. 本合同范本仅供参考，采购人应当根据采购项目的实际需求对合同条款进行修改、补充。

甲方：海口市第一中学

住所地：/

联系人：唐尉文

联系电话：0898-68689020

传真：/

电子邮箱：/

乙方：海南天盛物业有限公司

住所地：/

联系人：毛小懿

联系电话：/

传真：/

电子邮箱：/

根据招标编号为[HKGP]2025060001[GK]的海口市第一中学2025-2026年高中部物业管理服务项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、合同组成部分

- 1.1 本合同条款及附件；
- 1.2 采购文件及其附件、补充文件；
- 1.3 乙方的响应文件及其附件、补充文件；
- 1.4 其他文件或材料：

无

二、合同标的

总金额(元):¥ 3,699,907.05

品目编码	C21040000	品目名称	物业管理服务
采购标的	海口市第一中学2025-2026年高中部物业管理服务	服务时间（单位）	自合同签订之日起1年
服务范围	详见采购文件		
服务要求	详见采购文件		
服务标准	详见采购文件		

合计金额人民币（大写）：叁佰陆拾玖万玖仟玖佰零柒元零伍分（¥3,699,907.05）

三、价格形式及合同价款

3.1 价格形式

- 固定单价合同。完成约定服务事项的含税合同单价为：人民币（大写）元（元）。
- 固定总价合同。完成约定服务事项的含税服务费用为：人民币（大写）元（3699907.05元）。
- 其他方式。

3.2 合同价款包含范围

- 1、人工费用（含员工工资、奖金、福利费、保险费、培训费、活动费、服装费及其他补贴等）；
- 2、清洁卫生费（不含垃圾清运费、除“四害”及消杀费用、高位玻璃幕墙清洁费用、水池清洗检测费用及粪池清理清洗的费用）；
- 3、秩序维护费；
- 4、绿化养护费（不含补苗、换苗的费用、高枝修剪及清运费用）；
- 5、设备设施日常运行及维修保养费（不含维修耗材）；
- 6、物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用；
- 7、管理设备分摊及固定资产折旧费；
- 8、办公费；
- 9、不可预见费；

- 10、合理利润;
- 11、法定税费。

3.3其他需说明的事项:

无

四、合同标的及服务范围、地点和时间

4.1项目名称: 海口市第一中学2025-2026年高中部物业管理服务

4.2服务范围: 校园及办公楼、教学楼、学生公寓、教师公寓

4.3服务地点: 海口市第一中学高中部

4.4服务完成时间: 2026年7月31日

五、服务内容、质量标准和要求

5.1服务工作量的计量方式: 质量计量

5.2服务内容:

1. 校区清洁保洁服务

1.1行政办公楼: 走廊、楼梯、洗手间、会议室、接待室、考务办公室、校领导办公室室内等清洁保洁。

1.2教学楼: 包括走廊、楼梯、洗手间、教师集体备课室、多功能室等公共部位的清洁保洁。

1.3运动场、体育馆、礼堂、校内各广场及师生公寓、的公共楼道、走廊等日常清洁保洁。

1.4校内主道路及分支道路、垃圾站、停车场、停车棚、绿化带等区域的日常清洁。

1.5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。

1.6负责对校区内标识牌、污、雨水井和沙井的保洁和清理。

1.7负责对校区内散水坡、排水沟、垃圾池、化粪池的清理;定期抽吸、疏通化粪池(化粪池沉积物的抽吸、清掏由物业服务公司负责实施及联络工作,费用由学校负责)。

1.8负责垃圾的清运及垃圾池周边的清洗和保洁工作(物业服务公司负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫外运的联络工作;涉及环卫部门垃圾外运费及垃圾桶更新、可降解垃圾袋的费用由学校负责)。

1.9负责监督对区域内的“四害”消杀(费用由学校负责)。

1.10负责体育馆、运动场看台的杂物清理保洁。

1.11教室、学生公寓内部清洁由学生负责。

2. 公共秩序维护服务

2.1按照教育部公安部等部委对校园安全管理四个100%的要求,全部保安人员必须从正规安保公司聘请,必须有保安上岗证,原则上年龄不超过50周岁,一直从事保安工作身体强健者可放宽至55周岁,无违法犯罪记录,退伍军人为佳。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。

2.2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,禁止车辆(含机动车、电动车等)在校门口乱停乱放,禁止学生叫外卖行为,禁止所有人员在校内吸烟。乙方秩序维护员因工作失职等行为造成影响和损失的,由乙方承担责任并负责赔偿。

2.3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。

2.4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。

2.5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。

2.6负责开展消防、防雷、防爆等管理工作,做好每天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。保安值班室(学校南门、北门值班岗)、视频监控室、微型消防站(消防综控室)均应安排有资质的专业人员24小时值守,及时妥善处理突发事件,并做好记录。其中消防综控室值班人员应持证上岗,符合上级检查要求。

2.7乙方值守巡逻岗按要求进行巡视,对学校重点部位及周边巡查每日不少于8次,夜间巡查应不少于2次。并定点打卡记录,每月将打卡记录报德育处备案,对校园及周边安全隐患排查必须做到“日巡查、周检查、月排查”,并将检查结果上报德育处,杜绝任何安全事故的发生。

2.8门卫24小时轮流值班,南、北门分别每班两人,一岗双责,不得擅自离岗,做好值班记录和交接班记录,值班电话24小时畅通并有人接听。家长接送学生高峰时间,做好校门口车辆停放疏导工作,并提前做好应急预案。

2.9乙方无偿为甲方提供重大节日、校庆、运动会、家长会、文化周、高考、会考及重要接待的秩序维护和悬挂条幅、布置会场、教室门前的课桌椅及校园内的杂物(大批量除外)搬迁等工作。但有财政专项开支的甲方将给予适当补助。

2.10对相关物业使用人(包括食堂、体育馆等)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,物业服务公司应积极协助学校和公安机关开展相关调查、侦破工作。

2.11为学校提供重大节日、校庆、运动会、文化周、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。

2.12物业公司必须定期开展安全隐患排查,及时发现、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。

2.13负责校区常住人员的登记管理综合服务,协助学校、警方调查有关治安案件(包括违法、违纪行为)。

2.14对突发事件(包括火灾、水浸、伤病等)提供应急处理服务。

2.15按照公安部门的要求,建立完善各项安全管理台账。

3. 共用部位、共用设施设备的维修、养护和管理

教学区、学生公寓和绿化带内水、电、消防及设备设施的日常维修保养,属于正常损坏的以下1-7项所涉及的设施设备维修保养所需的耗材由学校提供,物业服务公司负责管理和维修。具体操作方式可由物业服务公司制定年度(或季度)维修计划报学校审核并采购,使用时由物业服务公司按计划领用。

3.1负责办公楼、教学楼、艺术楼、科学馆、运动场、体育馆及教师、学生公寓(共用部位、共用设施设备)等照明、应急灯、路灯、绿化用灯、

灯具、开关、插座等照明系统维护及管理工作。负责部分水电设施的增设或临时设施的安装工作，学校需要增加工程量大的水电项目，可根据实际情况双方再协商。教职工室内设施设备自用部位的维修由学校或物业使用人承担。

3.2负责给排水系统日常的维护和管理，如：卫生间洁具、上下行管道、雨、污水井（管）、盖、明沟、污水泵、抽水泵、发电机等的维护、疏通及管理。暗沟、卫生间管道疏通所需费用由学校负责。

3.3负责供电设施日常的维护和管理，如：配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜等的维护及管理。高压部份由物业服务公司协助供电部门做好维护及管理。

3.4负责室外路灯及节日灯饰的布置维护和管理。学校提供路灯维修平台。平台方案及制作由物业服务公司负责，所需费用由学校承担。

3.5负责房屋设施的日常维护和管理，如：楼梯、扶手、隔栏、运动场围栏、u-门、窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的维护及管理。

3.6电梯设备交由专业维保公司负责管理，物业服务公司协助学校监督使用。

3.7配合与协助有关部门对消防设施的检修工作及负责消防设施的管理工作。

4. 绿化养护服务

4.1负责校区内所有绿化带、运动场草地、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、防涝防冻、修剪造型、缺株补植等管理及养护工作。

4.2负责各节庆活动的花卉摆放，购置费由学校负责。

4.3负责绿化的局部改造，改造费用由学校负责。

5. 学生公寓管理

5.1公寓管理服务：包括入住管理、作息管理、会客管理、内务卫生管理、公共财产管理等。

5.2安全、消防管理服务：包括公寓楼消防设备设施的管理服务、门卫保安服务和公寓治安管理服务、突发事件（包括火灾、斗殴、抢劫、水浸、伤病、疫情等）配合校方进行应急处理服务。

5.3清洁保洁服务：公寓楼内公共区域、公共楼梯（走道）等的清洁和垃圾清运。

5.4公寓水电管理服务：包括购买水电、水电使用定额管理、用电安全管理、水电公共设备设施的维修养护。

5.5宿舍管理员应无违法犯罪记录，经过培训后上岗。每少一人须及时报德育处备案，并在五个工作日内补充到位。

5.3技术保障、服务人员组成、所涉及的货物的质量标准：

（1）服务技术保障：

无

（2）服务人员组成：

共计82人，其中：项目经理1人，综合主管1人；工程管理部6人，其中工程管理部主管1人，机电工5人；秩序维护部17人，其中秩序维护部主管1人，秩序维护员16人；保洁部25人，其中保洁部主管1人，保洁员24人；绿化部7人，其中绿化部主管1人，绿化工6人；公寓管理部25人，其中公寓管理部主管1人，公寓管理员24人。

（3）服务设备及物资投入及质量标准：

负荷国家标准的物业管理基础设施设备

5.4服务质量标准及要求：

5.4.1乙方提供的服务或使用的产品、软件等应符合国家知识产权法律、法规的规定；乙方还应保证甲方不受到第三方关于侵犯知识产权及专利权、商标权或工业设计权等知识产权方面的指控，任何第三方如果提出此方面指控均与甲方无关，乙方应与第三方交涉，并承担可能发生的一切法律责任、费用和后果；若甲方因此而遭致损失，则乙方应赔偿该损失。

5.4.2若乙方提供的服务或使用的产品、软件等不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为侵权或假冒伪劣品，则乙方中标或成交资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理，具体如下：

无

5.4.3其他要求：

无

六、服务履约验收或考核

甲方按照采购文件、乙方的投标或响应文件和本协议约定的服务内容及质量要求按次组织对乙方所提供服务进行验收，或定期进行服务考核，并根据验收或考核结果支付服务费用。具体如下：

1. 甲方检查乙方人员在岗但不履行工作职责的（如：午休及晚修期间有人在运动场打球、有人翻越学校围墙或护栏、有车辆堵塞学校校门校道、学生隔着校园围栏叫外卖和网购，不符合手续放校外人员进入校园或者放学生出校园等），第一次提出警告，第二次扣300元/月，对因此造成的损失负全部责任。

2. 保安存在不作为或乱作为行为被老师、学生、家长举报的，如属实，第一次提出警告，相同问题被举报第二次的，扣除200元/次。

3. 校园无刑事案件发生，如有刑事案件发生，经查属乙方未充分履行者，扣违约金5000元/次。

4. 校园无盗窃案件发生，如学校物品、教职工物品和车辆在校内丢失，经查属乙方责任者，除由乙方照价赔偿外，每次扣除200元。

5. 校园无火灾案件发生，经查属乙方责任者，违者罚款500元/次，并根据造成损失情况及责任，给予一定的赔偿。

6. 校园无安全事故发生，经查属乙方责任者，违者罚款500元/次。

7. 校道（校门外）交通安全畅通，无汽车停放，无载客摩托车及乱摆推现象存在，违者罚款50元/辆·次。

8. 交接班记录、来访登记记录、巡逻记录、安全隐患排查表不完整或没有，扣罚款50元/次，并补充完整。

9. 保安要违反规章制度和劳动纪律（上班迟到、脱岗、睡岗、酒后上岗、上班喝酒等），每次罚款200元。

10. 保安不得在住处生火做饭、打牌赌博和酗酒滋事及留宿他人，违者罚款200元/次。

11. 保安每少一人没有及时上报或在五个工作日内没有补充到位，每月扣除400元（或者按照保安缺少天数的日工资计算）。

12. 积极配合完成交给的各种活动秩序的维护及临时工作任务，违者罚款50元/次。

13. 乙方人员在工作过程中，除乙方的日常检查和管理外，如被甲方在监督管理过程中发现有恶意损坏、监守自盗、内外勾结、对违法违纪违规行为视而不见等，经查实，甲方有权按物品200%的价格要求赔偿，对相关人员进行处理意见；情节严重者，移送公安机关处理。

宿舍管理员管理服务考核细则

1. 对学生在宿舍的违纪行为，宿舍管理员不管不问或不能妥善处理的，第一次警告整改，再发生第二次每月100元，第三次每月扣200元，依次类推。

2. 对于因宿舍管理员管理不到位造成的学生人身伤害事故及财产损失，每次扣除500元，由乙方承担相应的一切责任。

3. 宿舍管理员违反规章制度和劳动纪律，如上班迟到、脱岗、睡岗等，每次扣除200元。

4. 宿舍管理员不得在住处生火做饭、打牌赌博和酗酒滋事及留宿他人，违者扣除200元/次。

5. 宿舍管理员人数不得少于24人，每少一人必须在5日内补齐，否则每少一人每月扣400元（或者按缺少人数日的工资扣除）。
6. 因管理原因不到位等导致师生投诉且属实并造成不良影响的，第一次提出严重警告，相同问题被投诉两次（含两次）以上者，每次扣除200元。
7. 宿舍管理员不得向学生销售物品，禁止小商小贩进入楼内推销物品，禁止租赁、代售、直销等一切经营活动，违者扣除300元/次。
8. 每天上午7:05、下午14:40、晚自习19:30，必须在第一时间清查宿舍内是否关灯、关水龙头、锁门，检查是否有学生滞留，并做好记录备查，违者扣除100元/次。晚修结束后11:00准时关灯，违者扣除100元/次。

七、甲方的权利与义务

- 7.1甲方委派唐蔚文为联系人，联系方式 68689038，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。
- 7.2甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。
- 7.3甲方应于2025年08月31日之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。
- 7.4甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

7.5甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

7.6其他

无

八、乙方的权利与义务

- 8.1乙方委派王韩为联系人，联系方式 13876394142，负责与甲方联系。如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方
- 8.2乙方应国家法律法规和行业标准等要求开展物业服务；
- 8.3乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；
- 8.4乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定,或经甲方同意,乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。
- 8.5乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。
- 8.6服务工作结束后,乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。

8.7其他

无

九、资金支付方式、时间和条件

期次	支付金额(元)	计划支付日期	收款人	支付说明
1	308,325.58	2025-09-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
2	308,325.58	2025-10-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
3	308,325.58	2025-11-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
4	308,325.58	2025-12-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
5	308,325.58	2026-01-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
6	308,325.58	2026-02-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
7	308,325.58	2026-03-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
8	308,325.58	2026-04-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
9	308,325.58	2026-05-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
10	308,325.58	2026-06-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
11	308,325.58	2026-07-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291
12	308,325.67	2026-08-15	海南凤凰物业有限公司	中行海口龙珠支行266256189291

十、履约保证金

无

十一、合同期限

自合同签订起一年

十二、保密条款

12.1对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

12.2其他

无

十三、违约责任

13.1甲方违约责任

- (1) 甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价0.0001%的违约金
- (2) 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日0.0001%向乙方支付违约金。
- (3) 其他违约情形

无

13.2乙方违约责任

- (1) 乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日0.0001%向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期7天仍不能交付的，视为“乙方不按

合同约定履约”；

(2) 乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

(3) 乙方不按合同约定履约的，甲方可以解除采购合同，并对乙方已缴纳的履约保证金作“不予退还”处理。同时，乙方须按以下约定向甲方支付违约金：

无

(4) 其他违约情形

无

十四、不可抗力事件处理

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、解决争议的方法

15.1 甲、乙双方协商解决。

15.2 若协商解决不成，则通过下列途径之一解决：

提交仲裁委员会仲裁，具体如下：

向人民法院提起诉讼，具体如下：

十六、合同其他条款

无

十七、其他约定

17.1 合同文件与本合同具有同等法律效力。

17.2 合同生效：合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效；通过海南省政府采购网上公开信息系统采用电子形式签订合同的，签订之日以系统记载的双方使用各自CA证书在合同上加盖单位公章或合同章的日期中的最晚时间为准。

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执叁份；副本0份，无

17.5 本合同已用于政府采购合同融资，为本项目提供合同融资的金融机构为：无，甲乙双方应当按照融资合同的约定进行资金使用及款项支付。

中标（成交）供应商应于采购合同签订之日起无内，向发放政采贷的金融机构提交政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，贷款金额以政府采购合同金额为限。

17.6 其他

无

十八、合同附件

无

甲方（采购人）：海口市第一中学（盖章）

法定（授权）代表人：/

纳税人识别号：12460100428239944M

开户银行：/

账号：/

签订地点：海口市第一中学

签订日期：2025年08月01日

乙方（中标或成交人）：海南凤凰置业有限公司（盖章）

法定（授权）代表人：/

纳税人识别号：91460100293679503L

开户银行：中国银行股份有限公司海口金鑫支行

账号：266256189291

