

政府采购合同

甲方：海口实验中学（以下简称甲方）

乙方：海南积余物业管理有限公司（以下简称乙方）

中标方在甲方委托海口市政府采购中心组织于2025年8月2日至2026年7月物业管理服务项目（项目编号：[HKGP]20250700016[GR]）公开招中标。根据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其条例等有关法律法规的规定和要求，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

项目名称：2025年8月至2026年7月物业管理服务项目

服务内容：

1. 校园公共秩序维护、安保消防管理

建立并完善秩序维护服务、消防各项管理制度，切实维护学校师生和财产安全。

（1）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）加强校园及所有建筑物的各项设施设备财产的巡查、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；

（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，严格把控物品进出校区。

（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。

（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），在学校管理制度及其授权范围内在校园内有权制止各类治安事件的发生如：打架、抢劫、斗殴等。

(6) 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；

(7) 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；

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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，配合/协助学校对此类行为，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。

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

(12) 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，重大活动需提前告知以便拟定配合方案，同时根据活动的类型增加专项费用。

(13) 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、会议室、接待室、考务办公室、校领导办公室、楼顶及功能室等室内清洁保洁。

(2) 教学楼、实验楼：包括走廊、楼梯、洗手间、教师办公室、多功能室及楼顶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、电动车停车棚及仓库等区域的日常清洁保洁。

(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、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、垃圾池清理及环卫外运的联络工作；涉及环卫部门垃圾外运费、耗材费用及垃圾桶更新费用由学校负责，日常校内卫生所用垃圾袋为中标公司负责）。

(7) 负责协助医务室对区域内的“四害”消杀（费用由学校负责）。

(8) 实验楼走廊、楼道；教师住宅楼公共区域的卫生保洁；地下室的物品整理和卫生保洁。

(9) 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环境卫生清理工作，重大活动需提前告知以便拟定配合方案，同时根据活动的类型增加专项费用。

3. 负责宿舍学生教育与管理工作

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。

(1) 负责学生作息管理；

(2) 负责学生宿舍的内务（财产、卫生、水电使用等）管理；

(3) 负责学生宿舍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、宿舍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，确保学生宿舍安全、文明、卫生；

(4) 负责处理好学生在宿舍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；

(5) 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

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，绿化树修剪费用

由中标公司负责。

- (1) 有专业人员实施绿化养护管理;
- (2) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护;
- (3) 定期清除绿地杂草、杂物;
- (4) 适时组织浇灌、施肥和松土;
- (5) 适时喷洒药物, 预防病虫害。

5. 设施设备维护管理

(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;

(2) 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, 做好清洁及巡查工作, 发现问题及时向校方反馈;

(3) 定期对设施设备组织检查, 做好巡查记录, 建立水电设施设备档案, 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;

(4) 设备出现故障时, 督促维修管理人员在接到报修后 5 分钟内到达现场, 一般性故障及时排除;

(5) 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预案;

(6) 做好门窗(含窗帘)、柜、座椅、床、瓷砖、消防设施等的维护报修工作;

(7) 保证各类考试(包括社会性考试) 各项设施设备(水、电、空调等) 运行正常;

6. 节能减排管理工作

建立完善的节能减排管理制度; 协助学校相关部门做好节能减排的管理工作。

(1) 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、多媒体等设备设施及时关闭, 做到人走电关, 关闭电源, 关闭门窗。

(2) 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。

(3) 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. 物业智能化管理方案

中标供应商应了解并熟悉使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。物业智能化管理内容须包括但不限于保安消防智能化管理、报修维修智能化管理等(中标方如提供物业智能化系统的,费用由供应商支付)。

(1) 保安消防智能化管理

中标供应商应当提供保安消防智能化管理方案,包括但不限于提供保安消防智能化系统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) 报修维修智能化管理

中标供应商应当提供报修维修智能化管理方案,包括但不限于提供报修维修智能化系统,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。

(3) 智能化硬件增设建议

中标供应商应当根据学校管理情况导入成熟的智能化管理体系,如需增加配套的硬件设施设备,可上报学校确认是否增设该智能化硬件设备,相关费用由校方负责投入。

七、本项目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. 报修及时率 100%;
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%。
8. 根据招标要求人员到岗率 100%;

八、本项目人员配备、主要管理人员任职资格

1. 本项目初中部需要人员配备共 33 名,详见如下表:

序号	项目名称	单位	数量	备注
1	保安主管	人	1	具有公安部门颁发的保安员上岗证
2	保安人员	人	10	具有公安部门颁发的保安员上岗证
3	保洁主管	人	1	
4	保洁人员	人	8	
5	绿化管理员	人	1	包含不仅限于绿化养护工作
6	学生公寓管理员	人	9	
7	学生公寓主管	人	1	
8	物管主任（宿管主任）	人	1	
9	管理处综合经理	人	1	

2. 本项目高中部需要人员配备共 44 名，详见下表：

序号	项目名称	单位	数量	备注
1	保安主管	人	1	具有公安部门颁发的保安员上岗证
2	保安人员	人	12	具有公安部门颁发的保安员上岗证
3	保洁主管	人	1	
4	保洁人员	人	10	
5	绿化管理员	人	1	包含不仅限于绿化养护工作
6	学生公寓管理员	人	16	
7	学生公寓主管	人	1	
8	物管主任（宿管主任）	人	1	
9	管理处综合经理	人	1	

3. 管理处综合经理的任职资格：大学专科或以上学历，持有物业管理企业经理证书；

4. 学生公寓管理员任职条件：必须持有健康证上岗；

5. 制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍整体素质，确保上岗人员按照规定持证上岗，人员配备上岗率达到 100%。

6. 中标公司须向学校提供公安机关出具的公司员工无犯罪记录、无意识形态问题、无吸毒和无传染病证明，并提供合同要求的员工其他相关证件、证书。

7. 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) 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；
- (3) 安全管理培训：学习安全防范措施，定期组织消防演练，提高安全意识；
- (4) 环境卫生管理培训：组织学习环境卫生管理方法，保持校园环境整洁；
- (5) 服务与沟通培训：组织学习有效沟通技巧，提高服务质量，处理客户投诉。

8. 如因管理面积增加需增派服务人员，则双方进行协商沟通，根据需要新增的人员及费用签订补充协议。

九、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、洗手液、厕纸等易耗品费用、高位玻璃幕墙清洁费用、水池清理、屋顶清理的费用）；
3. 秩序维护费（不含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. 法定税费等。

第二条 服务地点、服务期限

服务地点：

1. 海口市美兰区万兴路 11 号海口实验中学初中部
2. 海口市美兰区海府二横路 8 号海口实验中学高中部

服务期限：

本合同限期有效期从 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日

第三条 甲方权利和义务

- 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，对三次教育不改者或情节严重者，可要求乙方予以调换。

8、乙方保安员的岗位职责、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。

第四条 乙方权利与义务

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。

第五条 考核要求

详见附件一

第六条 付款

1、本合同年服务费用为人民币：¥ 3844096.78 元（大写： 叁佰捌拾肆万肆仟零玖拾陆元柒角捌分，含税），不含税金额为人民币：¥ 3626506.40 元（大写： 叁佰陆拾贰万陆仟伍佰零陆元肆角整），增值税税率为6%，税费为：¥ 217590.38 元（大写： 贰拾壹万柒仟伍佰玖拾元叁角捌分），每月服务费用为人民币 ¥ 320341.40 元（大写： 叁拾贰万零叁佰肆拾壹元肆角整，含税）。

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，否则采购人有权延期付款并不承担任何违约责任，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。

3. 乙方收款信息如下：

开户名称：招商积余物业管理有限公司

银行账号：813586663210001

开户行名称：招商银行股份有限公司深圳福田支行

第七条 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、调解不成则提交海南国际仲裁院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。

第八条 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。

第九条 合同生效

1、本合同自双方法定代表人或授权委托人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，具有同等法律效力。

甲方(公章): 海口实验中学

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期: 2025年8月1日

乙方(公章): 招商积余物业管理有限公司

法定代表人或授权委托人(签字或盖章):

日期: 2025年8月1日



附件一 海口实验中学 2025 年 8 月—2026 年 7 月物业管理服务项目考核验收表

海口实验中学 2025 年 8 月—2026 年 7 月物业管理服务项目考核验收表（按月）									
序号	考核项目	考核内容	评分标准	考核得分	工作绩效考核	岗位人员考核	考核意见	签名	备注
1	校园公共秩序维护服务	1、具体服务内容的考核：对比第三章采购需求“六、服务内容 1. 校园公共秩序维护、安保消防管理”共 13 项采购需求。 （一）、校园秩序维护服务 ”(共 13 条) 进行考核。 2、考核方式：如不满足或 质量服务不达标一条，扣 2 分，扣完为止。	26		德育处填写	德育处填写	德育处填写	德育处处负责人填写	
2	设备设施运行和维护管理服务	1、具体服务内容的考核：对比第三章采购需求“六、服务内容 5. 设施设备维护管理方案”共 7 项采购需求。	14		总务处填写	总务处填写	总务处填写	总务处负责人填写	

		(二)、设备设施运行和维护服务”(共7条)进行考核。 2、考核方式:如不满足或质量服务不达标一条,扣2分,扣完为止。							
3	校园卫生清洁保洁服务	1、具体服务内容的考核:对比第三章采购需求“六、服务内容 2.校园卫生清洁保洁服务。”共8项采购需求。 (三)、校园保洁服务”(共8条)进行考核。 2、考核方式:如不满足或质量服务不达标一条,扣2分,扣完为止。	16		体卫艺处填写	体卫艺处填写	体卫艺处填写	体卫艺处负责人填写	
4	校园绿化养护服务	1、具体服务内容的考核:对比第三章采购需求“六、服务内容 4.绿化养护管			总务处填写	总务处填写	总务处填写	总务处负责人填写	

		理”共5项采购需求。 (四)、校园绿化养护服务” (共5条)进行考核。 2、考核方式:如不满足或质量服务不达标一条,扣2分,扣完为止。	10						
5	学生公寓宿舍服务	1、具体服务内容的考核:对比第三章采购需求 “六、服务内容 3.负责宿舍学生教育与管理工 作。”共5项采购需求。 (五)、学生公寓宿舍服务” (共5条)进行考核。 2、考核方式:如不满足或质量服务不达标一条,扣5分,扣完为止。	25		德育处填写	德育处填写	德育处填写	德育处负责人填写	
6	节能减	1、具体服务内	9		行政	行政	行政		

	排管理 服务	容的考核：对比 第三章采购需求 “六、服务内容 6. 节能减排管理 工作方案”共3 项采购需求。 (六)、节能减 排管理服务（共 3条）进行考核。 2、考核方式：如 不满足或 质量 服务不达标一 条，扣 3 分，扣 完为止。			办 填 写	办 填写	办 填写	行政 办 负 责人 填写	
满分：100					考核总分：				
总体考核情 况	总务处填写				总务 处 填 写	总务 处填 写	总务 处负 责人 填写		
注： 1. 各处室考核内容根据招标文件制定的服务标准进行考核； 2. 中标单位应附上在岗人员的名单、身份证号等材料作为按月支付的依据。 3. 考核说明 （一）考核评分 考核满分为 100 分，中标人不满足或质量服务不达标按照上述考核标准进行扣分。 （二）考核档次： （1）评分 90 分以上为合格（不含 90 分），正常支付服务费； （2）评分 85 分（不含 85 分）至 90 分（含 90 分）为基本合格，扣除当月物业管理									

服务费 5% ；

(3) 评分 80 分（不含 80 分）至 85 分（含 85 分）为较差，扣除当月物业管理服务费 10% ；

(4) 评分 75 分（不含 75 分）至 80 分（含 80 分）为差，扣除当月物业管理服务费 15% ；

(5) 评分 70 分（不含 70 分）至 75 分（含 75 分）为很差，扣除当月物业管理服务费 20% ；

(6) 评分在 80 分以下记为不合格。

(7) 连续 3 个月考核不合格（80 分以下）或连续 2 个月考核评分 75 分以下，采购人有权终止合同并依法追究民事 赔偿责任，如触犯刑法将依法追究刑事责任。