

合同编号：\_\_\_\_\_

# 海南省政府采购项目

# 物业服务合同

项目名称： 华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学  
2025年物业服务项目

项目编号： HNGP2025-05

甲 方： 华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学

乙 方： 海南创建实业有限公司

签订日期： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 物业服务合同

甲方：华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学

乙方：海南创建实业有限公司

华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学以竞争性磋商方式对华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学2025年物业服务项目（项目编号：HNGP2025-05）进行了采购，海南创建实业有限公司为该项目成交供应商。根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、 物业基本情况

物业类型： 校园物业管理服务

座落位置： 乐东县黄流镇225国道旁

物业规模： 总占地335面积亩，总建筑面积15.9万平方米

校区包含科技图书馆、艺术楼、体育馆，游泳池，高中部教学楼4栋，实验楼1栋、食堂，学生宿舍楼6栋教师宿舍1、2、3号楼初高中地下通道，人工湖。

全校建筑密度16.30%，容积率0.58，绿地率52.80%，机动车停车位800个。现有学生约3400多人，教职员工260多人。

## 二、 合同主体物业服务项目

1. 校内清洁与运输、保洁服务。（运输到校外的费用由甲方进行支付）

2. 校园秩序维护，门岗执勤及消防、车辆、道路、人员，货物进出管理服务。

3. 校园公共部位水、电、管、网、消防等维护维修服务，维护所产生的配件费用由甲方进行支付。

4. 校园学生公寓，校园教师公寓管理服务. 专家房管理服务。

5. 学校大型活动现场的安保及后勤保障服务等。

6. 对学校日常办公教学会议各类活动现场支持，包括各类办公家具桌椅，器材，物料，图书搬运移动等。

7. 对外来施工单位进行全程管理，保证校园安全。

8. 收费服务（代收教师、学生等自付费用），及其他的必要服务。

9. 物业的服务仅包括人员的服务，不包含在服务过程中产生的任何物料费用，该项费用由甲方进行支付。

### **三、责任范围**

1. 甲方为乙方进驻人员提供办公及为驻场领导住宿用房。

2. 乙方所有工作人员在甲方委托管理区域内进行管理服务作业时，因不可归责于甲方的原因，发生的受伤、致残、死亡等事故，由乙方负全责。

### **四、服务内容及要求**

#### **(一)基本要求:**

1. 有完善的物业管理服务方案，并按规范签订服务合同。
2. 建立质量管理体系和管理制度。

3. 管理企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统；服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等）。

4. 项目经理应具备物业管理人员3年从业经验。

5. 物业管理企业运用计算机管理。

6. 设置“服务热线”，公示服务联系电话。

7. 协助华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学对配套设施进行管理。

8. 建立完善的管理制度，明确岗位职责，健全各种突发事件的应急预案等。

9. 配备的人员要有良好的服务意识和态度。具备专业知识和熟练的操作技能。

## **(二) 物业管理区域秩序维护服务内容及要求：**

### **1. 服务内容：**

1.1 门岗执勤、车辆、人员、货物进出管理。

1.2 义务消防队组建及消防设施的维护。

1.3 消防监控中心的规范管理。

1.4 校区内车辆管理及治安防范检查。

1.5 校内巡逻检查，突发事件的处理。

1.6 学校大型活动现场的安保及后勤服务等。

### **2. 服务要求：**

2.1 采用人防技防相结合，确保学校区域内的正常秩序。

2.2 重点部位设岗，24小时专人负责，保障学校区域内财产安全以及人员的人身安全。

2.3 定时在校区内进行巡逻，制止违反学校相关规定的各种不良行为。

2.4 巡逻人员按规定按路线巡逻到位，发现可疑人员即行询问，发生突发事件及时处理并上报。

2.5 维持校区内交通，保障行人及车辆安全和通道通畅、车辆停放有序、秩序井然。停车场禁止大型车辆、货车停放；禁止外来车辆过夜。

2.6 消防安全管理坚持“预防为主、消防结合”的方针，建立符合消防法的消防制度和规定。

2.7 熟悉和爱护校区内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法，保障校内各种消防设施完好；积极配合做好日常检查及维修工作，制止违章行为，确保不发生火灾、爆炸等恶性事故。

2.8 消防控制室及监控室24小时值班，发现情况及时调度处理并上报。

2.9 按时交接班，坚守岗位，严禁空班、漏班、迟到、早退和擅离职守，不得酗酒、打牌、贻误值班工作，认真做好值班记录。

2.10 秩序维护服务人员必须仪表整洁、言行举止得体，接待外来人员及咨询人员要态度温和有礼，使用文明用语；遵守国家法令、法规，依法办事；坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。

### **(三) 物业共用部位、共用设施的运行维护内容及要求：**

#### **1. 服务内容：**

1.1 乙方负责学校内公共场所照明线路、相关设备设施的检测、维修。

1.2 负责学校排水、排污、供水系统及相关设备、设施的维修保养，负责储水池和供水池的清洗、消毒及水质检验合格。

1.3 负责地震应急避难场所设施建设的维护。

1.4 负责区内道路、化粪池、沟渠、池、井、自行车车棚、停车场等附属构筑物的维修、养护和管理。

1.5 做好防抗自然灾害的各项准备工作。

#### **(四) 物业管理公共区域清洁卫生、绿化养护服务内容及要求**

1.1 卫生间、办公室、走道、公共区域清洁。

1.2 校区内垃圾的收集、清运。

1.3 区内道路、化粪池、沟渠、池、井、电动车车棚、停车场等构筑物的清洁。

2. 服务要求：

2.1 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

2.2 大厅地面、楼道走廊地面干净，无污渍、积水、杂物等。楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，屋顶、门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

2.3 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。

2.4 卫生间空气清新，无污迹，无积水，无异味，下水道通畅。

2.5 每日擦拭养护电梯、楼梯扶手。

2.6 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用。

2.7 水沟通畅，地面无积水。车库保持干净整洁。

### **(五) 校区学生宿舍管理、食堂、超市、医务室监管服务内容及要求**

#### **1. 服务内容：**

1.1 根据学校规定作息时间，按时开启或关闭宿舍楼大门，督促学生按时作息。

1.2 宿舍用电、防火安全检查、巡视。

1.3 宿舍管理评比、考核。

1.4 建立食堂、超市、医务室卫生检查标准。

#### **2. 服务要求：**

2.1 建立宿舍管理制度并认真落实。

2.2 建立宿舍、食堂、超市、医务室用电、防火管理制度，并定时检查督促。

### **(六) 学生公寓宿舍管理服务**

建立并完善宿舍各项管理制度，负责学生宿舍的日常管理工作。推行宿舍管理员转型生活老师化，全面提升校园服务水平。

#### **1. 乙方服务内容**

(1) 负责公寓进、出人员的控制、日常公寓的巡查、做好每日学生的异常登记及处理结果，做好每日学生的日常报修、验收、解释工作。

(2) 负责公寓一楼大厅公共区域地板、楼梯、公共洗手间、天花板、墙壁、垃圾的专业清洁、不锈钢饰物的保养等，并严格按照本区域内的清洁服务常规执行；

(3) 对入住公寓的学生进行作息时间管理、内务管理、日常评分考核及水电定额管理等；

(4) 协助学校学生中心处理好学生在公寓内的行为习惯管理及思想教育等工作；

(5) 学生中午放学、下晚修后对各楼层周围进行巡查，及时发现学生的危险行为，同时登记好并及时反馈学生中心；

(6) 早上早读，下午第一节课、晚修开始15分钟内公寓管理人员对每间公寓进行清查，发现滞留公寓的学生。立刻向班主任、年级主任、学生中心汇报，同时做好登记备查；

(7) 晚上熄灯后，对住宿学生进行考勤，发现问题及时反馈给班主任，熄灯之前考勤完毕；

(8) 对于公寓出现违纪现象，特别是群体事件第一时间发现处理，并将违纪学生明确到人；

(9) 要加强对学生公寓防火防盗安全管理，保持消防通道畅通；

(10) 对周末留宿学生进行登记，并进行安全管理；、

(11) 监控室要24小时有人值班。保证监控设施和打铃及广播设施完好。

## 2. 质量要求

(1) 按学校统一安排的寝室和床位安排学生入住，为入住公寓的学生建立入住信息卡、发放《学生公约》，入住学生不得擅自调换房间和床位，不得私自留宿客人，男(女)生

不得进入女(男)生公寓楼。对不遵守规定和不服从管理的学生及时劝阻，严格管理，劝阻无效则将详细的书面情况及时通报甲方处理。

(2) 严格按照学校《学生公寓管理办法》规定的学生作息时间、会客制度进行管理，按时巡视、查房，对不依时归宿或夜不归宿的学生及时通报甲方和学生家长协查，并做好登记。

(3) 通过开展有益活动(如开展主题为“我爱我家”、“文明生活，健康成才”、“资源节约型社会在学校”等征文比赛、定期开展“卫生之家”等学生寝室卫生评比活动)，营造健康、向上的学生公寓文化氛围。

(4) 公寓午休晚睡管理。两睡时间、公寓管理员全部到位，关闭公寓大门，就寝时间到，要按时打铃熄灯，严格考勤登记。早晨关闭公寓大门，使学生按时上学。晚上关闭公寓大门，就寝时间到，要按时打铃熄灯，严格考勤登记。午休期间宿舍管理员不间断巡查，保持公寓整体安静，晚休后方可交接班，12点过后，每两个小时巡查一次。公寓管理员须按时如实登记晚归、未归学生姓名、班别、房号，并及时反馈给家长、班主任。如发现学生带外人入住公寓，管理员应及时驱逐，并将违规学生姓名、班别、房号及时反馈给家长、班主任。加强检查督促午睡、晚睡作息纪律，查处就寝时间吵闹、开灯看书、玩手机、洗澡等不良现象，特别是住校生晚归、夜不归宿、半夜爬墙外出、吸烟酗酒赌博等违纪行为，规范住宿生的行为，维护公寓良好的作息秩序。

(5) 公寓上课期间管理。公寓管理员要及时查房，逐间巡查公寓内务卫生、水龙头、走道灯、寝室灯的情况。做好记录存档，并及时报送维修清单。教育学生节约用水，爱护公物，查处破坏公物等违纪行为。严禁学生无故滞留公寓，不听从教育并滞留公寓者，将其姓名、班别、房号及时反馈给班主任或学校相关部门。

(6) 公寓防盗管理。上课期间，公寓管理员要巡查公寓，要对允许滞留的学生进行布控，严防盗窃案件的发生。学生公寓发生失窃事件，公寓管理员应及时报告并积极协助破案，并以书面形式汇报破案情况，不得敷衍了事，切实保障学生人身财产安全。

(7) 公寓用电管理。严禁学生违规用电，公寓管理员要积极巡查，对违规用电现象要及时阻止，没收违规用电设备，并将违规学生名单报送班主任、年级主任、学生中心做出相应的处理。

(8) 公寓综合管理。按《华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学学生公寓管理条例》以及《华二黄中财产管理条例》实行量化扣分管理，及时公布违纪扣分情况，并通报家长，扣分达停宿处分的，及时上报学校相关部门做出处理。督促学生按时作息，组织学生整理内务。管理员应尽责，内务卫生状况良好、公寓无烟盒烟头堆集，超过规定的睡眠时间半小时以上不得有吵闹影响到同公寓学生作息等。

(9) 协助学校开展文明公寓检查评比。加强周末留宿学生的管理。

## (七) 档案资料建立与管理要求

1. 档案资料包括物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料的收集、编目、归档和管理。

2. 资料档案管理按照资料本身的内在规律，联系进行科学地分类与保存。根据实际需要，文件和资料管理严格执行采用原始档案和电脑档案双轨制。采用多种形式的文档储存方式，便于原始档案的保存，如录像带、胶卷、图片等。档案按不同业务性质、编号、造册编辑、并分柜保存。便于查找和调用。

## (八) 人员配备要求：

序号	所在部门	人员岗位	人数要求
1	总经办 (1人)	项目经理	1人
2	综合部 (2人)	人事助理兼前台	1人
		行政助理兼仓管	1人
3	公寓管理部 (12人)	领班	1人
		宿管员	11人
4	保安部 (17人)	队长	1人
		班长	3人
		保安	9人
		消防监控员	3人
		泳池及场馆管理员 (含救生员)	1人
5	工程部 (7人)	领班	1人
		强电工	2人
		弱电工	1人
		电梯工	1人
		维修工	2人
6	环境部 (23人)	领班	1人
		保洁员	22人

备注：人员配置合计：共计 62 人。

自本合同签订之日起5日内，乙方配备的人员全部到位。组织好工作，保证设备运转和各项工作不中断。

## **(九) 其他要求**

1. 物业公司要制订火灾、盗窃、意外治安事件、重大设备事故和自然灾害的应急处理方案，并做必要演习。

2. 物业公司要严格审核录用本物业项目工勤人员，要保证物业人员的稳定，不经业主批准不得随意更换。

3. 物业公司工作人员要统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨，文明服务，严格考勤，对物业公司的服务满意率达到75%以上。

4. 物业公司要保持同本项目业主的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重项目业主方的意见，接受项目业主方的提议、监督和指导。

## **五、合同服务期限及履约地点**

### **(一) 服务期限：**

1. 总服务期限为三年，即2025年01月01日至2027年12月31日，以实际开始的日期计算一年的服务期限。物业服务合同一年一签，学校全体师生评价优秀率达75%以上的双方续签下一年的物业服务合同。师生评价标准为：甲乙双方共同确认的考核评价方案。

2. 本合同服务期限为一年，即2025年01月01日至2025年12月31日。若实际履行开始日期与约定不一致的，以实际开始的日期计算一年的服务期限。

3. 如乙方超过三次违反合同约定并经甲方超过三次提出书面整改后拒不整改的，甲方有权提前1个月书面通知乙方解除服务合同（违约责任第1条按该条款执行），合同解除后，甲方应足额支付乙方合同价款。

4. 如遇县财政未拨付下一合同周期款项的情况，甲方单方面可以提出解除合同的意向，经双方协商同意后，解除合同，但甲方应支付完毕全部乙方提供服务期限内的费用。

(二)服务地点:华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学

## 六、合同金额及支付方式

### (一)合同金额

本年度(即2025年01月01日至2025年12月31日)的合同金额为大写:贰佰玖拾捌万零壹佰伍拾肆元陆角肆分(¥:2980154.64元)。该费用为乙方完成本合同项下服务内容及要求一年的物业服务金额,若甲方要求乙方提供的服务范围及要求超出本合同的约定,乙方有权要求甲方另行支付相应的服务对价。如果乙方不完成或不完全完成本合同项下服务内容及要求,甲方有权相应酌减物业服务费。

### (二)付款方式

1. 通过银行转账支付至乙方指定的如下收款账户:

户名:海南创建实业有限公司

开户行:中国建设银行股份有限公司海口豪苑支行

账号:46050100413600000616

2. 乙方向甲方提供与支付金额相符的有效发票且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致,但发票不得作为甲方拒付物业服务费的理由。

## 七、甲方乙方的权利和义务

### (一)甲方的权利和义务

1. 甲方的权利

1.1 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并对国有资产的保护使用和监督权。

1.2 有权对乙方管理与服务进行工作查询与质疑，并提出意见。

## 2. 甲方的义务

2.1 在本合同签订之日起 7 日内，甲方应将物业服务范围内相关的资料移交给乙方，并保证提供资料的准确性、完整性、真实性。

2.2 审定乙方拟定的物业管理服务方案、质量管理体系、安全管理制度、宿舍管理制度。

2.3 甲方应督促其全部人员(包括但不限于教职工、学生等)遵守相关物业管理的制度，因违反物业管理的制度导致的损失，乙方不承担责任。如乙方存在过错，应承担相应的责任。

2.4 制定物业公约并监督其全部人员(包括但不限于教职工、学生等)遵守。

2.5 协助乙方做好物业管理工作和宣传、教育、文化活动。

2.6 制定合理的服务评价考核方案，并与乙方协商确定。

2.7 保证基础设施、设施设备(包括但不限于道路、排水系统、电力系统、消防系统等)等质量合格且能够正常运行。

2.8 无偿为乙方提供日常清洁工具、维修材料及防疫物资等约定外。

2.9 无偿为乙方提供宿管及流动岗安保人员物业办公场所、库房、物业日常工作工具，提供水、电等保障，并保证安全性。

2.10 应及时缴纳水、电等相关费用，保证乙方能够正常提供服务。

2.11 听取和采纳乙方对校园物业服务等提出的合理化建议。

2.12 在举行各类活动前，应提前告知乙方并征求乙方的意见，保证乙方有相应的准备时间。

2.13 为乙方履行合同提供必要条件，履行协助通知义务。

2.14 按时足额向乙方支付物业服务费。

2.15 负责乙方在提供服务过程中的协调工作。

2.16 尊重乙方的自主经营权，不干涉乙方正当的经营活动。

2.17 合同期内，甲方提出增加服务内容，应由双方协商并追加服务费用。

2.18 尊重乙方工作人员，不得侮辱歧视乙方员工。

## **(二)乙方的权利和义务**

### **1. 乙方的权利**

1.1 按照投标（响应）报价明细表内的服务内容，报价采用总价包干制，乙方有权收取对应的物业服务费。

1.2 有权就校园物业服务等提出的合理化建议。

### **2. 乙方的义务**

2.1 依约保质保量地完成物业管理与服务工作。

2.1 要严格审核录用本物业项目工勤人员，要保证物业人员的稳定，更换物业人员及时通报甲方工作对接人。

2.3 保持同甲方的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重甲方意见，接受甲方的提议、监督和指导。

## 八、知识产权归属

乙方应保证本项目提交的技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 九、保密

1. 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

2. 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

## 十、考核标准制定

1. 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，具体考核标准按甲方制定的标准执行。

2. 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，该判断结果为终局结果，对双方均具有约束力。

## **十一、合同的变更、解除、终止和续订**

1. 甲乙双方经协商一致同意的。

2. 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

3. 本次招标服务期限为叁年，合同一年一签，合同期满前由甲方对乙方进行考核评价，考评满意率75%以上，合同签订新合同或自动延续。如经甲方考核不合格，则不续签。

4. 合同的变更与提前终止必须采用书面形式。

5. 合同期满，在双方友好协商无争议的情况下，甲方优先与乙方续订合同。

6. 合同期满，如因乐东县财政局未及时支付服务费等特殊情况出现，而乙方仍然继续服务甲方的情形下，则甲乙双方继续按原合同条款执行，支付乙方的物业服务费，甲方同时也具有单方面解除合同的权力。

## **十二、违约责任与赔偿损失**

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且要求乙方限期整改，逾期未整

改或整改未完成的，按本合同月物业服务费用的日利率万分之三的标准向甲方方承担违约金；逾期超过30日以上(含30日)的，甲方有权单方面解除物业服务合同，乙方应当承担违约责任。

2. 甲乙双方不得擅自终止合同，否则，违约方应支付守约方合同金额的3%作为违约金；造成对方损失的还应赔偿损失。

3. 因甲方违反本合同的约定，致使乙方无法提供服务或者提供的服务不符合合同约定的，乙方不承担责任，且有权要求甲方在一定合理期限内解决，逾期未整改或整改未完成的，按本合同月物业服务费用的日利率万分之三的标准向乙方方承担违约金；逾期30日未解决的，乙方有权解除合同，甲方应承担违约责任。

4. 每月甲方对乙方进行考核评价，考评满意率75%以上，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，延期至整改完成之日起7个工作日内支付物业管理费。

5. 经连续三个月甲方要求整改乙方仍达不到服务标准(75分)的，甲方有权单方面与乙方解除本合同。

6. 对物业服务进行考核过程中，因甲方误判影响乙方考核分数的，甲方应及时改正，并挽回由此给乙方造成的影响。

7. 乙方不得把物业服务全部或部分外包、分包、转包给其他单位或个人，专项委托管理的除外，否则，甲方有权终止合同。

8. 乙方在合同终止后，应主动移交物业管理权（含办公设备，维修维护工具等）。不撤出本物业和移交相关档案资料的，甲方有权拒付物业服务费作为违约金。

9. 乙方应根据甲方要求制定严格的保密制度，对由于乙方管理不到位给甲方造成商业机密外泄造成损失的，甲方可追究乙方责任。

10. 乙方在管理期间内部人员出现两次以上罢工行为严重影响学校教育教学的，甲方有权追究乙方责任，同时解除本合同。

### **十三、争议的解决**

发生任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向海南省乐东黎族自治县人民法院诉讼解决。

### **十四、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它事件。

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。

## 十五、税费

本合同物业服务产生的税费由乙方负担。

## 十六、其它

1. 本合同所有附件、磋商文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力，内容不一致的，以本合同约定为准。

在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

### 2. 联系与通知

2.1 甲方指定联系人：吉高川，联系电话：13976159345；乙方指定联系人：李兴井，联系电话：13307601981。双方联系人负责沟通协调相关事项。如有变更，应及时通知对方，否则，承担相应责任。

2.2 甲乙双方的联系地址以合同落款处的地址为准。

2.3 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

3. 除经甲方书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

4. 本合同未尽事宜，双方协商一致，可对本合同的条款进行补充，签订书面补充协议。

5. 甲方审定的物业管理服务方案、质量管理体系、安全管理制度、宿舍管理制度、物业服务评价方案等作为合同附件。

## 十七、合同生效

1. 合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字和单位盖章之日起生效。

2. 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3. 合同一式柒份，甲乙双方各执叁份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

(签字页，无正文)

附件：成交通知书。

甲方（公章）：  
办公地址：海南省乐东黎族自治县  
华东师范大学第二附属中学乐东黄流中学

乙方（公章）：  
办公地址：  
海口市龙华区金濂路1  
号锦绣京江小区8区13  
幢

法定代表人

或授权代表(签字):刘磊

联系人:吉高川

电话:13976159345

电子邮箱:hehlzx@126.com

开户银行:工行乐东黄流支行

开户名称:华东师范大学第二附属中学

乐东黄流中学

开户账号:2201031629200017266

法定代表人

或授权代表(签字):孔祥勇

联系人:林玉华

电话:18976983965

电子邮箱:

1158060342@qq.com

开户银行:

建行海口豪苑支行

开户名称:

海南创建实业有限公司

开户账号:

46050100413600000616

合同鉴证:

政府集中采购机构:海南省政府采购中心(盖章)

地址:海口市国兴大道9号会展楼2楼

经办人:

年 月 日