

海口实验中学物业管理合同书



第一章 总 则

第一条 本合同当事人

采购方：海口实验中学（以下简称甲方）

中标方：海南弘鼎实业有限公司（以下简称乙方）

2021年4月海口实验中学以公开招标方式在海口市政府采购中心组织采购物业管理服务项目（项目编号：HKGP-2021-0005），经专家评审和海口实验中学确认，海南弘鼎实业有限公司为中标供应商，服务期限为2021年6月1日至2024年5月31日。

根据《中华人民共和国合同法》、《物权法》及《物业管理条例》等有关法律法规。为了明确甲、乙双方的责任和权利关系，经甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将海口实验中学初中部及高中部物业管理服务方面的工作委托给乙方管理服务，特定如下条款，共同遵守执行。

第二章 物业基本情况

第二条 物业基本情况

- 1、服务范围：校园、教学楼、学生宿舍及学生生活区。
- 2、服务地址：海口实验中学(高中部、初中部)。
- 3、服务面积：高中部校区60亩，初中部校区51亩，两校区合计111亩，总建筑面积约64670平方米。

第三章 委托服务内容

第三条 校园治安防范管理

1、校园内门卫、巡逻秩序维护服务；

A、坚持“预防为主，防治结合”的治安管理方针，充分发挥“以人为本”的管理理念，建立岗位安全责任制，实行全天二十四小时对校区进行全方位值岗巡查，防止可疑人员进入校区，预防各类刑事案件和治安事故的发生，维护学校的正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全，谢绝一切推销业务。

B、坚持校区内的治安管理工作与周边社会治安工作相结合原则。积极与当地公安机关保持密切联系，加强沟通与联络，及时了解社会治安情况，掌握犯罪分子动向，积极配合公安机关搞好物业周围的治安工作，与周边群众和睦相处共同群防群治，确保物业的安全。

C、坚持治安工作“硬件”（技防、物防）与“软件”（人防）一起抓的原则。努力使治安工作中的固定岗与巡逻岗相结合的治安防范网络，组成较为完善的治安防范体系，为学校创造一个安全、舒适、文明、宁静的办公、教学及生活环境。

D、建立安全责任人制度，定期进行防盗、防破坏、防自然灾害的安全防范检查，发现隐患及时整改。

E、在执勤工作时，对违反治安管理规定的行为，依照《中华人民共和国治安管理处罚条例》给予制止并及时上报公安部门处理。

F、在执勤工作时必须做到：统一着装、统一佩带标志、警械和通讯工具，遵纪守法、服从命令、团结协作、秉公办事、文明用语、热情服务，自觉接受学校和师生的监督。

G、校区主、次出入口 24 小时站岗值勤。

H、加强校园及所有建筑物的水电、空调、电子多媒体设备等财产的巡查、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；

J、对进出校园人员实行登记管理，严格执行《中小学校园安全管理办法》

K、依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

L、全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感。

M、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，学生未经许可不得课间擅自离开校园；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。

N、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、校区交通道路及车辆管理服务；

A、严格遵守岗位操作规程，做好车辆出入的检查、指挥及巡查工作；

B、负责对车辆管理工作进行检查、监督及指导；

C、正确指引本校车辆按规定停放在校方指定的位置；

D、正确指引非本校车辆（含非机动车辆）按规定位置停放，禁止车辆乱停乱放；

E、凡属于出入校区内的外来车辆必须凭出入卡进出，并做好出入卡编号及车牌号码的登记(本校的车辆统一发放校区车辆出入证)；

F、进入校区车辆要求严格按照道路设置的禁令牌、指示牌、标线等安全行驶，时速不得超过 15 公里，不准按喇叭，不准大声播放音乐；如因违规而造成事故，驾驶员须承担全部责任；

G、禁止在区域内学习驾驶汽车、摩托车和自行车等；

H、车辆停好后，司机应将发动机关闭，锁好门窗，贵重物品随身带走；

I、对装有易燃易爆、腐蚀性等危险物品的车辆需经得校方相关部门批准后方可进入校区并严格管理；

J、车辆离开时，要仔细观察车辆和驾驶员，对于载有货物的车辆要到车辆前面向司机敬礼，再礼貌盘查，并检查司机的行驶证及其他有效证件，核对无误后方可放行；若发现问题立即扣留车辆，并及时通知主管，机警地做好应对工作，以防不法分子盗车；

3、消防管理服务；

A、建立三级防火责任制和消防工作领导小组；

B、制订消防安全“日”、“周”、“月”检查制度，制订落实校区重要部位的防火措施，加强消防安全检查，每年举行一次消防疏散演习；

C、加强消防设施设备管理，对校区内的消防设施设备实行定期检查，发现问题及时向有关部门报告，确保消防系统 100%处于正常待投入使用的状态；

D、加强防火管理，建立动火作业审批制度，确保动火作业安全；

E、建立义务消防制度，组建义务消防队，制定灭火和应急疏散预案，定期进行消防演练，提高灭火扑救能力；

F、配合甲方定期开展消防宣传教育，提高教职员工及学生的消防安全意识和逃生自救能力；

G、建立健全消防档案，做好公安机关各种法律文书与消防工作有关的材料和记录的档案管理。

H、各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告学校和有关部门，并采取相应措施；

I、消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；

4、物品携出管理服务；

5、对突发事件(包括火灾、斗殴、抢救、水浸、伤病等)或意外情况应积极做好应急工作。

A、对突发事件有应急预案，完善责任制；

6、做好校园防暴安全工作，并定期对安保人员进行校园防暴技能的培训和演练。

第四条 清洁保洁

1、负责做好校园所有区域(除教职工宿舍楼、师生宿舍内部、教室、实验室内部及食堂)的清洁保洁工作；

A、路面、停车场、广场等无杂物、无积水、无严重污渍。

B、绿化带、花池沿无纸屑、烟头等杂物。

C、墙壁低位(1.5M以下)无积尘、无污渍。

D、漏沙井、排水沟无堵塞。

E、门、窗、窗台无积尘、无污渍、光亮。

F、天花、风口、灯饰、牌无积尘、无污渍、无蛛网。

G、扶手、栏杆、地面等无积尘、无污渍。

H、厕位、小便池洁净、无污渍、无积水、无气味

2、设置垃圾桶，桶内生活垃圾每天清运一次，并摆放整齐，外观干净；

3、校区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；楼道每日清扫拖洗 1 次，楼梯扶手每周擦洗，共用部位玻璃每周清洁，路灯、楼道灯每季清洁 1 次，及时消除区内主要道路积水；

4、协助甲方做好供水箱检查工作，陪同防疫部门定时巡查，水质卫生情况；

5、根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害；

6、负责对校内化粪池的清理，定期抽吸、清理化粪池；

7、完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

第五条 绿化养护管理

A、制定园林绿化管养规范，按专业技术要求指导日常养护工作。

B、维护和完善好绿化供水设施，确保浇灌系统的正常运行。加大检查、维修和保养力度，完善相关浇水设施，为园艺工人提供方便易用、布局合理、运转正常的绿化用水。

C、加强草坪和花灌木的修剪，边缘要整齐，保持清晰的轮廓，部分绿篱增加立面上的层次和对比，整齐划一，棱角分明，生长丰满；对垂榕等进行适当的艺术整形，营造良好的植物景观。

D、协助甲方维护好导游指示和安全警示牌，完善服务配套设施。制

作、悬挂和摆放必须的树木简介牌、安全警示牌等，可起到宣传和普及植物学知识的作用，减少师生对草地和花木的践踏、破坏，保持校容校貌的良好，增强安全防范意识，减少误会和纠纷，培养师生的良好社会公德，创造至佳的社会效益，直接提高校园品味和社会知名度。

E、加大对草坪杂草的综合治理，增加草种的纯度，力求没有明显生长的野草，草生长良好，纯度大，覆盖率高。

F、加强病虫害的防治和肥水管理，确保植物花繁叶茂，健康正常，生机盎然。

G、做好防台风、防严寒等防护措施，及时处理突发事件。

H、建立和完善植物养护管理技术档案，方便总结、分析和改进工作。

I、定期清除绿地杂草、杂物；

J、负责对校内的高空树枝进行修剪。

第六条 协助甲方做好水电、消防、公共设施、设备的正常运行管理工作，做好节能减排管理工作。

A、协助甲方做好机电设施设备进行日常管理和维修保养；

B、协助甲方做好设施设备标识齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；

C、协助甲方做好对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与维修。

D、设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；

E、协助甲方设立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；

F、保证历次考试能安全运行正常；

G、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、空调做到人走电关，关闭电源。

H、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。

I、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。

第七条 做好公寓楼的管理工作。

A、全面宣传、贯彻、执行学生公寓的管理规定和各项规章制度，做好学生的服务、管理和教育工作。

B、负责协调住宿学生服务、教育管理，住宿调配，家俱的配备。

C、负责公寓楼的财产、设备、房屋设施、消防设施的管理，及时发现处理丢失、损坏、失灵等情况，并通知甲方人员进行修理、补配，确保正常使用。

D、加强学生公寓的日常检查，检查学生公寓文明、卫生、内务、安全以及设施的完备情况，采取有效安全措施，严防不安全事故的发生。

E、建立学生宿舍日常管理纪实性档案，开展创建全天候无垃圾的文明生活风气活动。

F、建立并管理住宿学生的档案资料，掌握学生的住宿信息，及时修改住宿档案，按规定和程序对学生宿舍予以调整。

G、及时调解和处理学生之间的矛盾。

H、要加强学生公寓电器的管理工作。

I、协助做好宣传工作，根据时间和事件并结合季节做好学生宿舍的生活常识、消防安全知识、卫生知识的宣传工作。

J、对入住公寓的学生进行作息管理、内务管理、会客管理。

K、负责学生公寓内外的保卫、公共卫生清扫工作，确保学生公寓安全、卫生、文明；

L、协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理，思想政治等工作。

第八条 负责物业档案的建立与管理工作。

第四章 双方责任权利和义务

第九条 甲方责任权利义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权、使用权和监督权。

2、为乙方提供必备的工作条件，包括针对学校工作所需的值班室、办公室、员工住房、组织训练学习的场所等。

3、对乙方反映的安全隐患、公寓楼的管理等问题尽快解决。如不及时解决，由此造成的一切后果由甲方负责。

4、负责按月向乙方支付物业管理服务费。

5、负责校区的垃圾清运、水池清洗及检测、建筑物的防雷维护及检测、校园内公共排水排污管网的疏通等费用。

6、负责统一规划、设计和建造停车场的停车位和交通标识牌、绿地内花草树木的标识牌和警示牌、校园及公寓楼的宣传栏、校园各种建筑物的各种标识牌(含教室、宿舍、办公室、楼层平面图等)。

7、根据实际需要配备工作所需的设施设备给乙方。

8、定期检查或抽查乙方各项服务质量情况和内部管理工作，发现问题可随时向乙方提出批评意见，限期整改。

9、有权监督和检查乙方用工情况，对个别行为不良人员有权向乙方提出辞退要求。

10、教育师生提高安全防范意识，完善安全防范措施。学校的财产(如教学设备、办公设备、器材等)应有专人负责管理，下班(课)前应关好办公室、教室、实验室等门、窗、水、电、气；教育师生离开宿舍前关锁门窗、水电等设施，保管好自己的财物。

11、不负责处理乙方的对外经济往来业务，也不承担乙方任何经济担保义务。

12、不干涉乙方物业管理服务费的使用。

第十条 乙方责任权利义务

1、按双方确认的委托服务内容向甲方提供秩序维护、清洁保洁、绿化养护管理、设施设备的运行管理、公寓楼的管理、物业档案的建立与管理，并承担相应的服务责任依法管理，管理人员必须遵守国家计划生育规定要求方可录用，违反计划生育者开除工作。

2、校区日常管理服务人员由乙方出资自行招聘和管理，自行承担员工劳动合同的签订、工资及福利发放、劳务纠纷处理、员工的工伤、工残、工亡等责任；自行支配物业管理服务费。

3、乙方员工严格履行规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度；严格按照学校的规定和要求做好进入校园人员的检查和准入等门岗工作。

4、对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，应

及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安、刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

6、招聘的员工必须坚持以“精干、实效、敬业”的用人原则，确立“重学历也重能力，重水平也重品德”的用人标准，上岗前必须经过岗前培训合格，所聘用人员具体情况资料报甲方备案。乙方必须根据不同岗位设计不同服装，标准着装，保持良好形象。

7、对校园的公共设施及建筑物不得擅自占用或改变其使用功能。

8、每月定期向甲方通报工作情况，并做好甲方提出的合理整改意见。

9、有完善的项目管理方案，建立管理制度，设置“服务热线”，公示服务联系电话。

10、未经甲方许可不得在校园内进行任何经济活动。

11、对违反相关物业管理规定或不遵守学生行为准则的行为有权采取批评、劝告、警告、制止等措施，并就有关的人、事向甲方报告及协助甲方处理。

12、对不按规定停放、影响校区道路通畅或影响校区公共安全的车辆，有权作移动处理，由此产生的费用由停车人承担。

13、对机动车停放或行驶时造成学校公共设施损坏的，乙方有权要求停车人恢复原状或赔偿损失。

14、乙方人员须文明执勤，不得有打骂、污辱、变相惩罚等违法行为发生。如有上述行为发生，乙方承担全部善后处理工作。

15、所有车辆都要凭卡进出校园。

16、实行 24 小时秩序维护值勤制度，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产及甲方人员人身安全行为的发生，维护甲方正常教育教学、工作、生活秩序，保障校园良好治安环境。节假日全天候值班。

17、对进出校园车辆一律实行凭卡验放，指挥和疏导车辆，保障校园良好交通秩序。

18、每天负责做好校园所有区域(除师生宿舍内部、实验室内部及食堂)的清洁保洁工作，保证洁净、无积水、无污渍、无异味。

19、做好校门口、校园内道路、绿化带、地面、广场、运动场、停车场、公共楼道与阶梯等的清洁保洁工作，保证无积尘、无纸屑、烟头等杂物。

20、做好化粪池的清理工作。

21、做好校园内绿化的养护工作(包括修剪、施肥、病虫害防治、除草、浇水)，保证绿化长势良好，无病虫害、无杂草及死株枯株现象，修剪高空树枝。

22、协助甲方做好水电消防、公共设施、设备正常运行的管理工作。发电机组类重要机房要地出现异常，需及时向甲方汇报。

23、做好师生公寓楼的服务管理，协助甲方做好学生的思想教育与日常行为管理工作。

24、应建立并保存详细的物业管理档案资料。

25、在服务管理期间所产生的债权、债务由乙方自行承担责任，与甲方无关。

26、在服务期限内，提供高品质物业管理服务，为创立“中国名校”、“省一级学校”做好后勤管理保障工作。

第五章 委托物业管理服务年限

第十一条 委托物业管理服务期限为三年。自2021年6月1日至2024年5月31日止。

第六章 管理费用及支付方式

第十二条 物业管理服务费每月共计¥321030.54元(人民币叁拾贰万壹千零叁拾元伍角肆分)，甲方应在次月10日前以转帐方式向乙方支付当月物业管理服务费(例如：5月支付4月物业管理服务费)。

第七章 违约责任和处理方法

第十三条 甲方违反本合同第九条及第十二条的约定，造成乙方未能按要求完成服务内容，乙方有权要求甲方在十五日内解决，逾期未解决并造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

第十四条 乙方违反本合同第十条的约定，未能达到约定的服务要求和服务质量，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的或整改达不到要求的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

第十五条 依据本合同，经公安机关确定是由于乙方秩序维护人员进行秩序维护服务工作时的违规、失职、脱岗或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方承担赔偿责任。

第八章 责任的免除

第十六条 合同履行期间，因不可抗力或因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成甲方经济损失的，乙方

不承担赔偿责任。

第十七条 乙方员工已完全履行岗位职责，已尽到安全防范管理责任的前提下发生事故的，乙方不承担赔偿责任。

第九章 附 则

第十八条 本合同生效之日，乙方应进场为甲方提供约定内容的各项服务。

第十九条 本合同一式六份，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。

第二十条 未尽事宜，甲、乙双方可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十一条 本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时友好协商解决。

第二十二条 本合同在履行中如有发生争议事项，双方应通过协商解决，找出双方均可接受的解决方案。协商解决不成，任何一方均可向当地辖区人民法院提请诉讼。

第二十三条 合同期满本合同自然终止，双方如需续订合同，应在本合同期满前一个月内向对方提出。

第二十四条 合同期满，在同等条件下，乙方有优先续订合同的权利。

第二十五条 本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方签章:



代表人:

签订日期: 2024年 6月 1 日

乙方签章:



代表人:

签订日期: 2024年 6月 1 日