

# 合 同 书

项目名称：柳州市第一中学物业服务采购

采 购 人：柳州市第一中学

采购编号：LZZC2024-G3-991150-LZSZ

合同编号：12N49859684020251

日期：2025 年 1 月

---

## 目 录

一、政府采购合同 .....	1
二、采购需求 .....	6
三、中标通知书 .....	19

# 一、政府采购合同

合同使用说明：1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

2. 本合同为中小企业预留合同。

## 合同书

合同编号：12N49859684020251

采购单位（甲方）：柳州市第一中学 采购计划表编号：LZZC2024-G3-02745

供应商（乙方）：南网物业管理（广州）有限责任公司

项目名称及编号：柳州市第一中学物业服务采购 LZZC2024-G3-991150-LZSZ

签订地点：广西柳州市 签订时间：2025 年 1 月 24 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供柳州市第一中学物业服务采购之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

### 第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1	柳州市第一 中学物业服 务采购	具体按采购文件要求执行	1	项	4173000	4173000
人民币合计金额（大写）肆佰壹拾柒万叁仟元整 （小写）¥4,173,000.00						
服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 <u>15</u> 日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

### 第二条 服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的

相关内容。

(二) 乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 详见采购需求。
2. 乙方投标文件承诺服务内容。

### **第三条 服务期限、服务人数及工作时间**

(一) 服务期限：自 2025 年 2 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日止，共 2.5 年。

(二) 服务人数：乙方向甲方派服务人员 ≥45 名。

### **第四条 质量保证**

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

### **第五条 服务费及支付**

(一) 资金性质：财政性资金。

(二) 合同总金额：(大写)肆佰壹拾柒万叁仟元整(小写)¥4,173,000.00;

(三) 支付办法：

本项目合同正式生效之日起，甲方按月向中标人支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。若因乙方未及时足额向甲方提供合格的发票及请款材料导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

(四) 支付方式：转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：南网物业管理（广州）有限责任公司柳州分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁江南支行

账号：4505 0160 4950 0000 2044

### **第六条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

### **第七条 甲方的权利和义务**

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

### **第八条 乙方的权利和义务**

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) 由于乙方责任，在合同履行期间发生安全责任事故造成人员或财产损

失的，由乙方自行承担相应的责任，造成甲方名誉和经济损失的，乙方应予以赔偿。

(三)乙方投入本项目服务的人员在合同履行过程中的一切行为均视为乙方行为，非因甲方原因而受到的人身伤害由乙方承担全部责任。乙方应按时发放本项目服务人员的工资及缴纳社保，保障服务人员的劳动权益，不得因与本项目服务人员之间的纠纷影响服务进度，乙方因与项目服务人员的纠纷造成甲方名誉和经济损失的，乙方应予以赔偿。

(四)对于甲方认为不适合继续参与本项目的服务人员，一经甲方提出，乙方应立即予以更换。

### **第九条 违约责任**

(一)合同双方均应按约定履行，如存在逾期提供服务或逾期付款的，每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的  %支付违约金；逾期超过  /  日的，守约方有权解除合同，并要求违约方按合同总价款的  %支付违约金；

(二)乙方未按合同约定全面提供服务的，对于未完成部分，甲方有权不予付款，并要求乙方按未完成部分价款的10%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响，导致合同无法履行或无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的20%支付违约金；

(三)1.如乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同总价款的5%支付违约金。2.如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的，乙方除继续履行外，仍需按合同总价款的1%支付违约金（此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例）；

(四)若乙方违约，造成甲方的损失超过违约金额的，乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失；

(五)乙方违约，甲方为主张权利而支付的费用（该包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、保全保险费、公告费等），由乙方承担。

### **第十条 不可抗力事件处理**

(一)在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的

证明。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条 争议解决**

(一) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼期间，本合同继续履行

#### **第十二条 合同生效及其它**

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 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。

#### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形以及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十四条 签订本合同依据**

(一) 政府采购招标文件；

(二) 乙方提供的采购投标（或应答）文件；

(三) 投标承诺书；

(四) 中标或成交通知书。

#### **第十五条 合同组成部分及解释顺序**

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

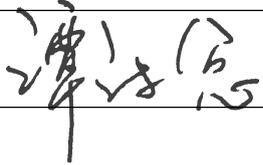
(二) 本合同书；

(三) 中标或成交通知书；

(四) 投标文件及承诺。

**第十六条** 本合同一式陆份，具有同等法律效力，采购代理机构两份，

甲方两份，乙方两份。

甲方（章）  2025年 1月 24日	乙方（章）南网物业管理（广州）有限责任公司  2025年 1月 24日
单位地址：柳州市鱼峰区香桥路199号	单位地址：广州市番禺区东环街番禺大道北555号天安科技创新大厦104房之六十九
法定代表人（签章）：	法定代表人（签章）： 
委托代理人（签章）：	委托代理人（签章）：
电 话：	电 话：13737280086
电子邮箱：	电子邮箱：657726527@qq.com
开户银行：	开户银行：中国建设银行股份有限公司广州花城支行
账 号：	账 号：44050158010700002844
邮政编码：	邮政编码：511493
经办人：  2025年 1月 24日	

合同附件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:  详见中标供应商投标文件	
2. 服务期责任:  详见中标供应商投标文件	
3. 其他具体事项:  详见中标供应商投标文件	
甲方(章)          2025年 1 月 2 4 日	乙方(章)          2025年 1 月 2 4 日

注: 填不下时可另加附页

## 二、采购需求

★一、项目要求及服务需求			
项 号	标 的 名 称	服 务 内 容 要 求	数 量 及 单 位
1	柳 州 市 第 一 中 学 物 业 服 务 采 购	<p><b>一、柳州市第一中学基本情况</b></p> <p>(一) 地点：柳州市鱼峰区香桥路 199 号。</p> <p>(二) 服务项目范围：</p> <p>1. 教学片区：</p> <p>(1) 1#、2#、3#、4#教学综合楼；</p> <p>(2) 实验综合楼；</p> <p>(3) 行政综合楼；</p> <p>(4) 图书馆综合楼；</p> <p>(5) 大礼堂综合楼；</p> <p>(6) 1#、2#阶梯教室；</p> <p>(7) 各单体建筑间的连廊。</p> <p>2. 生活片区：</p> <p>(1) 1#、2#、3#、4#、5#、6#、7#学生宿舍楼；</p> <p>(2) 食堂；</p> <p>(3) 垃圾用房、设备用房。</p> <p><b>(三) 物业服务总体要求</b></p> <p>1. 根据采购人实际要求，中标人须根据本项目需求制定物业管理方案。中标人必须保持服务人员队伍相对稳定，对一些重要岗位须做好人才储备，项目经理调整须报采购人同意，其他管理人员调整须报采购人备案。</p> <p>2. 中标人必须遵守采购人的各项规章制度。中标人对所录用人员要严格面试及审核，保证录用人员没有刑事犯罪记录。为保持稳定，在同等条件下，中标人应优先聘用符合采购人要求条件</p>	1 项

的用工人员。对服务质量差，不配合工作人员，采购人有权按考核办法处理或要求中标人进行更换，并追究违约责任。

3. 保密要求：中标人必须严格按照《保密法》的要求对工作人员进行教育培训，并与采购人签订保密协议。采购人有权对其执行情况进行监督检查。领导办公室的清洁服务，须由专人负责，遵守保密规定。

4. 落实安全责任制，制定突发事件应急处理预案，适时组织相关培训和演练，妥善处理突发应急事件。

## 二、岗位设置及人员素质要求

### (一) 岗位设置

由中标人根据本项目服务实际情况配备服务人员，服务人员：项目经理 $\geq 1$ 人、宿舍管理员 $\geq 24$ 人、卫生保洁员 $\geq 12$ 人、维修员 $\geq 4$ 人、绿化员 $\geq 4$ 人，本项目至少配置45人，具体配置见下表：

岗位名称	服务范围	岗位配置人数	工作时间
项目经理	全校区	$\geq 1$ 人	行政班 上午 8:00 至 12:00 下午 15:00 至 18:00
宿舍管理员	女生宿舍	$\geq 9$ 人	早班 07:00 至 15:00 中班 15:00 至 23:00 晚班 23:00 至 07:00 每班至少配置 3 人，三班倒
	男生宿舍	$\geq 9$ 人	早班 07:00 至 15:00 中班 15:00 至 23:00 晚班 23:00 至 07:00 每班至少配置 3 人，三班倒

		男生门岗	≥3 人	早班 07:00 至 15:00 中班 15:00 至 23:00 晚班 23:00 至 07:00 每班至少配置 1 人，三班倒
		女生门岗	≥3 人	早班 07:00 至 15:00 中班 15:00 至 23:00 晚班 23:00 至 07:00 每班至少配置 1 人，三班倒
	卫生保洁员	教学楼、行政楼、实验楼、图书馆、宿舍区域、大礼堂、球场、田径场、校园道路、停车场等	≥12 人	上午 7:00 至下午 18:00 (保洁员可按打扫需求，分时段分组完成各区域保洁工作，确保每日各区域的巡回保洁达标)
	维修员	宿舍区域、教学区域、礼堂、体育馆	≥4 人	行政班 上午 8:00 至 12:00 下午 15:00 至 18:00 需安排 1 名人员 24 小时值班
	绿化员	校内绿化	≥4 人	行政班 上午 8:00 至 12:00 下午 15:00 至 18:00
	合计		≥45 人	
注：供应商根据服务情况自行安排人员休息。				

## (二) 岗位人员素质要求

### 1. 总体要求:

(1) 中标人所提供的本项目服务人员须持有有效的身份证明,对招录的员工要先进行严格审查把关,对符合条件的熟悉工作环境的员工可优先录用,确保录用的员工无违法犯罪记录。各岗位服务人员所持证件在项目进场时须供采购人进行原件核查。

(2) 中标人服务人员应按岗位要求统一着装、配戴工作证,言行规范,要注意仪容仪表、公众形象。

(3) 中标人的服务人员要牢固树立全心全意为学校师生服务的观念,制定服务规范,自觉尊重、关爱学生,杜绝不尊重学生的事情发生。中标人应虚心听取采购人对物业管理的意见和建议,认真落实物业管理内容及服务承诺,努力提高服务质量。如遇学生身体不适等突发情况,应及时向采购人反映情况并通知校医务室人员。在处理特殊事件和紧急、突发事件时,采购人对物业管理公司的人员有直接指挥权。

### 2. 各岗位服务人员素质要求

(1) 项目经理:年龄在 50 岁以下,大专以上学历,转业军人优先考虑,无违法犯罪记录,具有物业管理经验 2 年以上,能接受采购人各种制度的管理,并受采购人委托管理派驻学校的所有物业工作人员,有良好的协调、团队管理能力和较强的处事应变能力。

(2) 宿舍管理员(女生宿舍管理员及门岗限女性):要求身体健康,热爱教育事业,有良好的职业道德。对学生有爱心,工作起来要耐心、细心,对工作要热情,有责任心,任劳任怨,有奉献精神,热爱本职工作,有较强的业务能力。认真学习、了解、掌握青少年的心理特点,使用普通话,学会跟学生有效沟通,有较强组织能力和管理能力。工作内容:检查宿舍内务,维护宿舍秩序和安全,监督教育引导学生遵守宿舍纪律,管理和指导学生生活,培养学生良好的行为习惯和生活习惯及独立生活自理能力。培养学生良好卫生习惯,教育学生爱清洁,讲卫生。负责管

理学生的午休和晚寝，培养学生良好的起居习惯，保证学生按时作息。指导学生整理好宿舍内务，培养学生的自理能力。对学生进行思想道德教育和养成教育，关心学生身心健康，发现学生生病要协助及时送医治疗的及时送医，根据病情及时与班主任、家长联系；发现学生不良习惯要及时纠正，发现学生反常行为要及时引导。密切配合各年级班主任工作，及时解决班主任反映学生问题，当好班主任的助手，落实好每天的工作日志。男、女宿管员 45 岁以下（退伍军人优先，如为退伍军人还须持有退伍证）。

(3) 卫生保洁员：年龄 55 岁以下，要求身体健康，工作态度好，责任心强，能吃苦耐劳，熟悉保洁业务。

(4) 维修员：要求男性，年龄 50 岁以下；身体健康；工作态度好，责任心强，技术过硬，熟悉水电及各项维修业务，有三年以上水电维修工作经历。均须持有《特种作业操作证》（低压电工证）上岗，其中 1 人须同时持有《特种作业操作证》（高压电工证）；1 人具有有效的《特种设备作业人员证》（电梯安全管理员/A4 证或特种设备安全管理/A 证）。

(5) 绿化员：年龄 55 岁以下，工作态度好，责任心强，能吃苦耐劳。

### 三、物业服务内容

(一) 项目经理：负责制定科学的管理制度以及考核标准并组织实施；负责对本项目所有服务的管理、协调工作。

(二) 宿舍管理：根据采购人要求合理安排学生住宿，做到学生住宿统一安排，宿舍卫生统一管理，宿舍内务统一要求。定时清洁宿舍公共卫生负责整理、保持宿舍、一楼大厅环境卫生及对宿舍公共区域进行消毒和通风。精心维护公共设施，全面保障宿舍安全管理秩序，协助消防员进行宿舍楼及周边消防安全检查，加强安全防范，密切配合各年级班主任工作，及时解决班主任反映学生问题。

(三) 卫生保洁管理：负责服务区域内环境卫生工作。包括学校范围内、大门外以及停车场的环境卫生，校内包括教学楼区

域（卫生间、饮水机、宣传栏等区域和设施）、行政楼、实验楼、大礼堂、宿舍区域（含饮水机、宣传栏等设施）、办公区外走廊、体育馆卫生间、垃圾箱、垃圾分类亭、垃圾站、校道及其它公共场所的卫生保洁、垃圾的收集处理。

（四）绿化服务：室内外绿化的养护和管理（工具、肥料及农药由中标人提供），提高绿化美化水平，营造优美整洁、文明有序、和谐安宁的环境。

（五）学校设备设施的管理：负责校内公共设施管理，学校配套水电设施、设备的维修、养护、运行和管理，负责物业管理范围内的所有水电设备设施（包括配电系统、给排水系统、强弱电、消防系统、监控系统、室内外照明等）的运行管理、日常维护保养、定期维护、故障维修，对用水用电和重点部位设施的经常性检查与维护。

#### **四、物业服务要求**

##### **（一）项目经理**

1. 严格履行合同约定，且针对项目的实际情况制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案并严格实施，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各物业管理岗位的工作；

2. 团结物业服务人员，坚持做好服务人员思想工作，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；加强职业道德的教育；

3. 工作日每天必须对管辖区域检查 3 次以上，如实做好记录，并及时向采购人汇报检查情况，针对检查发现的问题立即整改；

4. 建立物业档案资料管理，完善管理制度，制定维修、维护、耗材等相关表格且认真做好记录，定期于次月 5 日给予采购人上月的管理资料备份；

5. 制定各项工作的应急预案，并设专人负责；紧急抢修要求十分钟到位，非学校正常上班时间，紧急抢修则要求一小时内到位；

6. 每月 5 日前向采购人书面报告上月物业服务总体情况。

### (二) 宿舍管理

安排值班人员 24 小时值班，维护正常的宿舍管理，保持安定的休息环境和生活环境，负责学生住宿安全，指导学生文明住宿，按照半军事化管理统一内务卫生和物品摆放，监督学生在宿舍内的违规违纪情况；严禁外来人员进入宿舍区域，维护宿舍公共设施，制止和防止破坏及盗窃事件发生，做好白班和夜班人员的交接工作，夜班值班人员按照要求巡楼，确保无安全事故发生。

### (三) 卫生保洁管理

1. 管理制度完善并严格落实，保障工作人员的健康；

2. 实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督。负责每天上、下午学校内通道、垃圾箱、垃圾分类亭、垃圾站、公共区域卫生间、办公场所、停车场、学校宿舍及其它公共场所的清洁（具体责任区域需和校方确认划分），每天所有垃圾日产日清，办公场所和教学区域保洁时间为早上 7:00 至下午 18:00，每天每班巡回保洁至少 8 小时，确保以上区域内无塑料袋、纸屑、饮料罐、餐具、泥土、污渍等脏物；定时对垃圾站、垃圾桶进行清洗。

3. 制止随地吐痰、乱扔果皮废物等不卫生、不文明行为。

4. 具体要求：

(1) 每天打扫的废弃物立即清理，不留卫生死角。

(2) 清洁工定时将垃圾清理至学校指定位置，再配合环卫将垃圾清运出学校。

(3) 垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，有脏污应及时清洗，保持各分类桶面标识清晰。

(4) 楼内、学校宿舍内垃圾实行袋装化，定时收集各楼层垃圾，并更换垃圾袋。定期对公共垃圾桶进行清洁或清洗。

(5) 清扫、拖洗属于公共区域室内外的地面。对人员出入频繁之地，进行不间断的走动保洁。及时清扫地面积水、垃圾、烟头等，保持地面干净、无杂物、无积水。对未能及时处理干净的积水，应做应急处理并摆放显眼的提醒标识。

	<p>(6) 楼内公共通道地面干净、无污渍；墙面，干净、无灰尘、无污渍；门框、窗框、窗台无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘；盆栽植物无积尘。</p> <p>(7) 楼梯梯步表面干净无污渍，扶手栏杆表面干净无灰尘，墙面、天花板无积尘、蛛网。</p> <p>(8) 定期清扫设备机房，要求无卫生死角、无积尘，目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。天台定期清理排水口。</p> <p>(9) 对楼内公共设施进行擦抹保洁，公共饮水机应做好每日清洁、消毒出水口，做好对应记录。</p> <p>(10) 擦净、抹净，会议室、图书馆、办公管理用房、接待室、储物室等内的桌、椅、柜等。</p> <p>(11) 钢琴课室、电子琴课室、电脑课室等教学设备根据要求定期擦抹保洁。</p> <p>(12) 定期清理排水口，以免堵塞下水道。</p> <p>(13) 清洗及保洁各楼层的卫生间，要求地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净、无污渍、有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，墙壁表面干净。每个隔间门背的防艾宣传贴纸应保持干净、无缺损缺失，有缺损的应及时联系校医补贴上去。</p> <p>(14) 办公楼各楼层洗手间定时添置大卷纸、洗手液、洁瓷精(由采购人提供)。</p> <p>(15) 绿化带及喷水池内无杂物，喷水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。食堂前的洗手池应保持干净通畅无杂物。</p> <p>(16) 电梯内四壁光洁明亮，地面干净，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹。定期使用合适的消毒液做表面消毒，并做好记录。</p> <p>(17) 电器设施、灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。</p>	
--	---	--

(18) 学校宿舍在开学前后应做一次整体清洁，按照制定好的清洁流程，保持天面、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净、家具摆放整洁；洗手间坐便器、小便器、洗手盘等卫生洁具洁净无黄斑，洗簌用品摆放整齐，地面无积水；室内无异味，地面无烟头、纸屑、污迹。添置卫生纸、洗手液(由采购人提供)。

#### **(四) 绿化服务**

1. 根据采购人的要求进行校园绿化美化工作，绿化管理及养护措施落实，每天要安排专人对树木、花草进行浇水、修剪，结合实际及时施肥和防虫害，绿化保养达到一级养护标准。

2. 负责养护学校室内室外所有绿化区域的植物。根据不同的树木、花草，采取相应的养护办法对它们进行培土、压沙、施肥、修枝、剪叶、补苗、淋水、除杂草和防病虫害。

3. 负责绿地清洁、落叶清理及草坪的保养、补种及日常维护工作，草坪绿期达 360 天以上，保持草坪平整，留茬高度在 40mm 以下，剪草频度应根据不同季节的实际需要由中标人确定。草坪管理中所需要的机械、肥料及补种所需要的草种等由中标人承担。

4. 全面负责灌木丛、各特色植物的浇灌、修剪及所有绿地、树木防治病虫害以及施肥工作，保证灌木林内不留杂物、不缺水，不死苗。施肥的时间间隔根据实际而定，但每月应不少于全面施肥 1 次。杀虫的时间与次数由中标人根据实际需要而定。

#### **(五) 学校设备设施管理**

##### **1. 设备管理综合要求服务内容**

(1) 设备图纸、档案资料齐全，建立设备台帐，项目齐全，目录清晰，管理完善，可随时查阅。

(2) 制定设备安全运行管理制度和岗位责任制，制订定期检查、测试、监督、维修保养的记录和操作规范，并保证严格执行。

(3) 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

凡因操作不当导致设备损坏的，由中标人按实际维修费用赔偿。

(4) 保障设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害及水浸等现象发生，如因中标人管理不善而造成损失的，由中标人按实际损失予以赔偿。

## 2. 供电系统

(1) 负责高、低压变配电设施、设备的日常巡视。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准每 2 小时进行值班巡查，并做好记录；配合维保公司做好每年对高、低压配电房的变压器、配电柜的 2 次保养。

(2) 维修维护学校低压配电系统，按时记录低压配电系统运行情况；保证 24 小时正常运行，出现故障立即排除。限电、停电按规定提前通知到采购人。

(3) 负责备用发电机组的日常管理、使用和保养，要求每周开机运转一次（每次 15 分钟），以保证发电机组可随时起用；如在在突发情况时，15 分钟内钟内不能启动发电机，给采购人日常教学、生活带来严重影响的，扣除当月物业管理费 2000 元，造成损失的，视情节另加以赔偿。

(4) 维护好照明及动力系统。包括低压配电房末级开关后的电力系统，如各楼层室内外照明、开关插座、所有配电房、母线排及各线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

(5) 管理、维修和维护校园的电路、照明系统、制冷系统（消防系统），确保以上系统时刻处于良好的运行状态。

(6) 确保所有系统（含照明、消防系统、送/抽风系统及报警系统等）工作正常、场所卫生整洁，确保所有房门、通道门在无人时处于锁闭状态。

(7) 按时开启、关闭校园路灯、园林灯，按规定时间开启、关闭校园各建筑物的电源总开关（按规定时间开、封闭各场地）。

(8) 制定临时用电管理措施，配电室管理严格按国家标准操作运行。

## 3. 给排水系统

	<p>(1) 负责排雨管、排污管、给水管、水池（消防、生活）等全部给排水系统的日常管理、养护、一般性维修和急修，设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象。</p> <p>(2) 确保所有建筑物及供给区域给排水畅通，汛期道路无积水，楼内无积水、浸泡发生。如发生浸泡等情形，经确认为中标人责任的，由中标人承担直接经济损失。</p> <p>(3) 遇有事故，维修人员在规定时间内抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水事故。</p> <p>(4) 确保下水管道的畅通，及时疏通堵塞的厕所、地漏及下水道。</p> <p><b>4. 外饰：</b> 负责夜视照明系统的日常管理、使用和一般性维修。</p> <p><b>5. 市政公用设施管理</b></p> <p>(1) 公共配套服务设施完好，无随意改变用途。</p> <p>(2) 公用照明、通讯、邮政设备设施齐全，工作正常。</p> <p>(3) 道路畅通，路面平坦，交通标志完好。</p> <p><b>6. 负责协助电梯维保公司做日常运行维护管理工作。</b></p> <p><b>五、管理目标及各项指标要求</b></p> <p><b>(一) 管理目标</b> 为教师及学生营造一个整洁、有序、文明、安全的校园环境。</p> <p><b>(二) 管理服务应该达到的各项指标</b></p> <p><b>1. 环境卫生清洁指标</b> 环境卫生清洁率达 98%以上，保洁卫生区每天都有人员清洁，如出现卫生死角及上级评比不通过的，扣减当月服务费用，具体标准如下。</p> <p>(1) 当值卫生区发现一处、两处、三处严重不合格的，分别扣 1%、2%、3%；当值卫生区发现四处以上不合格的扣 5%。</p> <p>(2) 严重不合格、卫生死角及检查考核标准由采购人根据中标人的服务承诺另行制定。</p> <p><b>2. 绿化指标</b></p>	
--	---	--

绿化完好达 98%以上，绿化按照一级绿化养护标准进行，每天都有专人进行施肥、除虫、除杂草、修剪、整形等工作，如出现人为绿化死株、裸露或严重病虫害，扣减当月费用，同时中标人应该补苗，具扣减体标准如下：

(1) 绿化死株、裸露一处、二处、三处发现严重不合格的，分别扣 1%、2%、3%；绿化死株、裸露四处以上（含）发现严重不合格的，扣 5%，。

(2) 严重不合格、严重病虫害及检查的标准由采购人根据中标人的服务承诺另行制定考核标准。

3. 管理范围内照明、化粪池、雨水井、排水管、明暗沟、道路完好率 100%。

4. 房屋及配套设施设备完好率 100%，无因操作、管理、使用责任事故发生，全部外包项目（含采购人外包，但由中标人负责监管项目）无因中标人监管不到位而发生安全事故，如发生安全事故，造成学校损失的，由中标人另行赔偿。

5. 零星维修、紧急修（2 小时内完成）及时率 98%以上，零修合格率 100%。

6. 对有效投诉处理率 100%，若有效投诉 5-10 次以内，扣当月物管费 1%；11-15 次以内，扣当月物管费 2%；16-20 次，扣当月物管费 3%；20 次以上（不含）或连续两个月达到 15 次，采购人有权单方提前解除合同，有效投诉的标准由采购人根据中标人的服务承诺自行制定。

7. 学校师生、员工满意率 95%以上，采购人定期组织满意率调查，如满意率少于 90%、85%、80%、75%，相应扣除当月物业管理费总额的 1%、5%、10%、15%，已经支付的，在满意率调查的下月物业管理费中扣除，连续两次或半年累计 3 次满意率未达到 70%的，采购人有权单方提前解除合同。

#### **六、其他需要说明的事项**

1. 中标人以服务柳州市第一中学为宗旨，在采购人统一领导、安排、指导下，按自负盈亏、独立经营、独立管理的原则承

	<p>担有关项目管理。管理所需人员工资、住房、福利待遇、服装装备、工伤责任以及常用的易损工具、卫生易耗品添置等由中标人自行承担。在管理服务期内由于中标人责任造成师生、群众、大楼工作人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担全部责任并负责赔偿。中标人工作人员在办公楼范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担全部责任并负责赔偿。</p> <p>2. 物业管理过程要遵循采购人的各项规章制度，接受采购人的监督检查。如遇重大活动或临时性工作，中标人必须配合采购人完成相应的临时工作。</p> <p>3. 中标人需配备汽车及电动自行车在 18:30 至第二天早上 7:00 待命，以备学生送医等一切突发事件处理。</p> <p>4. 中标人进行物业管理，由采购人提供物业服务人员的办公和值班休息场所。</p> <p>5. 中标人须建立监督、奖罚机制。物业管理监督由采购人负责。中标人因管理不当造成损失，由中标人负责，采购人有权按损失比例扣减管理费，情况严重的采购人可以解除合同。</p> <p>5. 凡因不可抗力因素导致合同期限内物业设施损毁、损坏，不作违约责任处理（不可抗力指自然灾害及六级以上强台风、暴雨、地震等）。</p> <p>6. 项目经理的聘请和更换应书面通知采购人并告知联系方式。</p> <p>7. 具体项目管理细则，由中标人根据采购人实际情况与采购人签订各岗位的职责协议书和制度。</p> <p>8. 合同期满或因中标人原因，采购人提前解除合同的，中标人必须按采购人的要求按时撤离校区，并做好物业管理服务事项交接和相关资料的移交工作。</p> <p>9. 中标人须保证为采购人在服务期限内提供达到约定标准的服务，周六、日轮休安排及员工休假安排需与采购人共同协商后实施，并交采购人备案。</p> <p>10. 本项目服务人员的职责和要求，由中标人根据本项目实</p>	
--	---	--

	<p>际情况编制，并严格执行。</p> <p>11. 各工作人员须遵守采购人有关规章制度和管理规定，如有违反或损害采购人利益的，采购人有权要求中标人无条件撤换违规工作人员。</p>	
--	--	--

## ★二、商务要求

报价要求	<p>1. 本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；</p> <p>2. 投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用；</p> <p>3. 投标人报价必须包含本项目工资、保险费、福利费、管理费、加班费、服装费、交通费、通讯费、税费等相关费用；</p> <p>4. 投标人须自行承担管理服务所有的专用工具物品、保洁用品、绿化养护、虫害消杀、办公用品（已明确由采购人承担的除外）费等相关费用；</p> <p>5. 其他相关费用由投标人自行承担。</p>
服务期限	自提供服务之日起至 2027 年 7 月 31 日，具体服务时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到采购人通知后 10 分钟内到达采购人指定现场。
服务交接时间及地点	<p>1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 15 日内办理完服务交接手续；</p> <p>2. 服务地点：广西柳州市鱼峰区香桥路 199 号。</p>
付款方式	<p>财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。</p> <p>合同签订后，以先服务后付款的形式，采购人根据考核结果按月向中标人支付前一个月服务费。中标人应当于当月将上个月结算金额的合法、有效的发票开具给采购人，采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。</p>

	注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 728 号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。
<b>★三、验收要求</b>	
验收标准及要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 国家强制性标准及有关规定。</li> <li>2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。</li> </ol>
<b>四、资信要求</b>	
★政策性资格要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；</li> <li>2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准： <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>物业管理</u></li> <li>（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定；</li> <li>（3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></li> </ol> </li> </ol>
质量管理、企业信用要求（如有）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书；</li> <li>2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书；</li> <li>3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。</li> </ol>
能力或业绩要求（如有）	投标人 2021 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。
人员要求（如有）	详见第四章 评标方法及评标标准中“人员配置方案分”要求。
<b>五、其他要求</b>	

无	
---	--

2024年

2024年

# 三、中标通知书

## 柳州市政府集中采购中心

柳州市第一中学物业服务采购（LZZC2024-G3-991150-LZSZ）

### 中标通知书

南网物业管理（广州）有限责任公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市第一中学委托，就柳州市第一中学物业服务采购项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标。经评标委员会评审、采购人确认，贵公司为本项目的中标人，中标金额（大写）：人民币肆佰壹拾柒万叁仟元整（¥4,173,000.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市第一中学签订合同。

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：荣蕾

联系电话：0772-2626017

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市第一中学

联系人及联系电话：罗振文，0772-3833371

采购人地址：柳州市鱼峰区香桥路199号

