



2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向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的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

#### 第四条 交付和履约验收

- 1、服务期限：2024年8月1日 起至 2025年7月31日 ，服务地点：甲方指定地点。
- 2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。
- 3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。
- 4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。
- 5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。
- 6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。
- 7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

#### 第五条 售后服务及培训

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
- 2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
- 3、乙方负责本项目服务人员的培训。培训时间、地点：须向甲方申请指定地点。

#### 第六条、物业服务内容

##### 一、人员数量及配备

项目物业主管1人、保洁员6人、维修员3人、绿化员2人，共计12人。

##### 二、服务期限

物业管理服务合同期限为自合同签订约定开始服务之日起一年。

##### 三、服务内容

(一)包括校园水电木维修、空调清洁维修、卫生清洁保洁、环境绿化、以及配合校方做好学生在校学习、生活、活动等管理服务工作的，协助校方做好学生的日常思想品德、行为规范、法律法规教育等育人工作。

(二)校园内外卫生清洁与保洁。校内范围包括扬帆楼、勤海楼、海容楼、行知楼、海峰楼、探海楼、2号教学楼、艺术楼等场所的走廊、楼梯的地面、墙壁、天花、门窗、公共卫生间

等区域的清洁保洁；扬帆楼、勤海楼、海容楼、行知楼、海峰楼（含阶梯教室）每天清洁一次，9号楼、实验楼、探海楼、艺术楼等楼栋至少每周清洁一次；行知楼、海容楼办公室、会议室、党员活动室、报告厅等卫生保洁、倒垃圾等工作，每天一次，校园范围内公共环境和道路清扫、垃圾池的清洁及卫生消毒、运动场日常清洁保洁等工作。校外范围包含学校东门、南门外前三包范围的清洁保洁工作，要求每天清洁2次。上述校园内外的区域每天都要安排保洁人员定期保洁。

(三) 校园范围内所有树木、绿化带、草坪、空地的绿化管理及海豚广场鱼池的管理工作。包括维护、保养、修剪、施肥、浇水、补苗、杀虫、清洗鱼池等服务。

(四) 校内公共设施的日常维修、养护和管理。包括水、电保障、消防设备检修、灯光音响；门窗、家具维修；卫生间的疏通；室内外照明通风等设施的维修养护；学生宿舍空调及教师办公室空调的简单维修（大中修、更换配件等及时报甲方协商维修事宜）、清洗；每季度抄一次全校水电表等；食堂日常水电维修；学生在校期间均要安排有维修人员值班。

(五) 寒、暑假；法定节假日；周六、日均要对校园范围内的卫生进行清洁与保洁，如遇大型考试、接待参观活动、迎检等紧急工作，需按校方具体要求配合开展相关工作。

(六) 定期清理校园内的卫生死角、花圃杂草。

(七) 草坪生长旺季时，要提高割草频次，以保证美观。

## 四、具体服务内容与要求

### (一) 物业主管(1人)

1. 负责与学校相关部门工作的对接、协调、沟通联系等工作，负责统筹指挥管理本项目水电维修、环境卫生保洁、绿化养护等服务工作，负责员工考核、日常监督检查、巡查服务质量等。

2. 人员要求：政治思想素质过硬，责任心强，身体健康，五官端正，仪表仪态良好，年龄25-50岁，大专及以上学历，熟悉物业管理服务法规、规范，对物业行业有全面了解，并有自己的独到见解，具备独立运作物业管理能力，能够独立掌控各项工作的执行，精通各类文书、档案管理和房屋管理工作。能独立完成项目保洁管理、绿化养护、设备维修等技术指导工。

### (二) 保洁员(6人)

1. 负责扬帆楼、勤海楼、海容楼、行知楼、海峰楼、探海楼、2号教学楼等建筑的卫生间、走廊、阳台、休息平台、楼梯及转角、内庭地面、走廊天花板等卫生保洁工作。

2. 负责行知楼、海容楼办公室、会议室、党员活动室、报告厅等卫生保洁、倒垃圾等工作。

3. 负责教工宿舍楼公共区域卫生保洁，内庭地面保洁、生活垃圾收集工作（含宿舍楼周边绿地卫生清洁工作）。

4. 负责校道主干道、绿化带、运动场等公共区域卫生保洁。

5. 负责实验大楼卫生间、走廊、楼梯、阳台、楼梯转角、实验室等卫生保洁工作。

6. 负责艺术楼、乒乓球馆、图书馆等卫生间、走廊、楼梯及转角等卫生保洁工作。

7. 人员要求：初中以上文化程度，年龄 20-55 岁，身体健康；组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，工作认真细致。2 年以上卫生保洁工作经验，接受过保洁培训，熟悉保洁用具、用品，清洁剂使用等操作规程。

### (三) 维修员 (3人)

1. 电工必需持有电工证上岗，并具有三年以上的维修经验。负责校园供电线路、路灯和全校建筑物内电力设备、电器照明的维修。
2. 负责校内给水管路及设施的维修和排水管路的疏通和维修。
3. 负责电器照明及给排水的小型安装和改造。
4. 负责临时性、突击性的通讯线路的架设和维修。
5. 协助外请单位对水电设备的检修维护。
6. 负责全校所有门、窗、锁、桌、椅、床、柜等设备的维修(更换由采购人负责)。
7. 每学期清洗一次教师办公室、学生宿舍空调，每季度抄一次全校水电表。
8. 维护正常供电秩序，负责大型会议、大型文体活动以及其他大型活动等的供电保障工作。
9. 人员要求：初中以上文化程度，持有电工作业操作证，年龄 20-55 岁，身体健康；有3年以上水电维修工作经验，组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，工作认真细致。

### (四) 绿化员 (2人)

1. 负责校园绿化修剪、浇水、施肥、病虫害防治、杂草清除、绿化区域卫生及重大节假日、重大活动的花卉装扮装饰工作。
2. 绿化管理具体要求如下：
  - ①适时剪草和除草，保持草地平整、美观。
  - ②定期剪枝、整形、保持花木生长量适当，满足园林功能要求及其生长特性，造型优美、景观丰富多彩。
  - ③适时对花木进行培土，树木涂白、防风害、防日照等工作，对受损或倾倒花木及时修补，扶持和局部补苗。
3. 所需肥料、杀虫剂、花草树木补苗绿化器具、水电、大型养护设备和工具等由甲方提供；园林绿化管理和养护人员由供应商自行承担。
3. 人员要求：初中以上文化程度，年龄 20-55 岁，身体健康；组织纪律观念强，敬业精神好，任劳任怨，工作认真细致。3 年以上绿化 养护工作经验，接受过绿化养护培训，熟悉机械设备、病虫害防治用药等操作规程。

## 五、服务质量

### (一) 保洁服务质量要求

1. 楼道、楼梯、走道、窗台栏杆扶手的地表面、接缝、角落、边线、 园林绿化地等每天清洁一次，校门、校道及绿化带每天上午、下午各清扫一次，实时保洁，窗台玻璃每月清洁一次，玻璃保持洁净，目视无尘；地面保持干净，无垃圾。
2. 天花板、灯具、消防栓、指示牌、标识定期除尘和清洁，目视无尘无蜘蛛网。

3. 公共卫生间保持地面干净，无污迹、无积水，大小便器便面干净，无异味，每天上下午至少各清洁一次。
4. 校区内保持路面目视干净；阴沟无杂物、无积水。宣传栏、标识牌等每月擦拭一次。
5. 校区内设置垃圾桶，每日清理，保持垃圾桶周围干净，桶内外无污迹、无异味、无蚊蝇，要将校园内的所有垃圾清运到指定的垃圾池内，同时将垃圾池内所有垃圾及时清运干净，清运率 100%，周围无污垢、无积水。
6. 每月定期检查沙井，及时清淘疏通，防止堵塞，汛期、暴雨期间要进行巡查，保证排水顺畅。
7. 天台、屋面每月清扫一次，无垃圾堆积，防止积水。
8. 定期对全校范围内所有场所实施消毒，灭杀蚊、蝇、鼠、蟑，确保无滋生源，特殊情况及时多次消毒的服务工作。
9. 海容楼办公室、行知楼办公室每天要清理一次垃圾，行知楼办公室每两天拖一次地板、擦窗，卫生间每天清洁两次。
10. 安排一名清洁员协助校医室做好医废处理。
11. 学校在进行重大活动、重要迎检工作时，要无条件组织人手配合做好相关工作。

## （二）绿化服务质量要求

### 1. 绿植养护

#### （1）修剪：

- ① 树木每年大修1次，平时随时修剪徒长枝、萌蘖枝等，内膛通风透光，保持树型。
- ② 花木每年修剪2次，花后及秋冬季各1次，保持树型。
- ③ 草坪生长季每月1次，休眠期每两个月1次。

#### （2）施肥：

- ① 花木类每年施肥2次。
- ② 草坪每年施肥4次。
- ③ 其它每年1次。

#### （3）病虫害防治：

乔木、花木、色块、草坪等每年3-5次，不允许出现严重病虫害，不允许使用违规农药。

#### （4）浇水：

- ① 新栽花草树木遇干及时浇水。
- ② 遇气候干旱所有花草树木都应及时浇水抗旱。

2. 每半月巡查一次树木枯枝、枯树及时修剪清理；树木倾斜倒伏3天内解决并及时清理废旧支撑，其中校区树木倾斜倒伏2天内解决并及时清理废旧支撑；绿化养护时做到安全文明施工并做到工完场清。

3. 马路边影响行人的树枝以及影响车辆交通的树枝、影响路灯照明的树枝、影响墙面、屋面、窗户的树枝及爬藤植物必须及时修剪，有人反映或巡查发现后在一天内及时解决。

4. 名木古树养护管理工作（修剪枯枝、补树洞、松土、浇水、施肥、打药、刷白水等），并做好日常台账记录工作，每半个月巡查1次，发现异常及时汇报。

5. 海豚广场鱼池每月清洗1次，保持水质。

6. 必须做好学校重大活动相关保障工作。

7. 积极做好灾害气候绿化应急抢险工作（干旱、台风、暴雨、大雪等），如清理吹断、压断，扶正倒伏树木，清除树上积雪。

8. 按防城港市政府垃圾分类的有关规定合法、合规做好绿化垃圾外运处理工作。

9. 配合学校做好相关工作。

### （三）维修管理质量要求

1. 负责校园（包含食堂）供电线路、路灯和全校建筑物内电力设备、电器照明、供水管道、排污管道的维修，行政办公室、会议室、教师办公室、学生宿舍等校内场所的空调每学期清洗一次。

2. 对建筑物进行日常管理和维修养护、巡查、维修、保养，记录完整准确。对建筑物门、窗、楼道定期进行安全检查，门、窗开启灵活，无异常声响，门窗玻璃无破碎。对屋面排水沟、室内排水管进行清扫、疏通，保障排水畅通；雨季前一个月要对建筑物天面进行检查，发现异常现象的，应及时报告采购人做出专项维修计划，并与采购人协商维修事宜。

3. 对设施、设备进行日常管理和维修养护使用完好率达到 95%以上，急修及时率达 100%。

4. 设施、设备运行、巡查、维修、保养等记录准确、完整。

5. 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。

6. 属小修范围的设施、设备，应及时组织修复；属大、中修范围或需更新改造的设施设备，及时编制维修、更新改造计划或专项维修资金使用计划，报采购人审批执行。

7. 配合学校保卫部门对消防设施的检查，协助保卫部门做好消防泵每月的启动、保养以及消防龙带、阀杆处加注润滑油等。

8. 配电房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

9. 每周一次巡查室外其他附属设施，保证其正常运行。节假日特别是重大节日前，应对景观设施、照明进行安全、功能检查，保证节假日期间各项设施正常运行。

10. 校园内露天井盖、灯具灯饰等要不定期检查，有缺漏和损坏的，及时补足和维修。

11. 建筑物内、外的灯具完好率不低于 98%，损坏应在 24 小时内修复。

12. 配合做好大型活动及重大接待活动的保供水、供电工作。

## 六、其他说明

1. 采购人免费提供物业管理办公用房 1 间、员工住宿用房 2 间(男员工 1 间、女员工 1 间)。
2. 合同期间，按月计算物业管理服务费，若达不到合同规定的物业管理质量要求，采购人可相应扣减物业管理服务费(月管理服务费支付 额必需根据学校每月检查考核标准视得分情况对应支付费用)。具体的考核方案双方另行制定。
3. 供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位或个人，也不得将某一专项业务转包给其他单位或个人。
4. 保洁员、绿化员、维修人员的服装由供应商配置；保洁、绿化、工程维修所需的工具、耗材、五金材料等由甲方提供；水电维修所需的维修工具、 电工用具（包括手锤、试电笔、尖嘴钳，梯子、 电焊机、手枪钻、万用表、疏通机等）及维修材料由采购人提供。
5. 绿化树种、花草补苗、肥料、杀虫剂、大面积消毒用品、大面积消杀材料等由甲方负责。
6. 如需大型器械设备进行设备设施维修、改造等相关费用由甲方协商解决。
7. 如遇学校新生入学、毕业生离校、迎接上级单位检查等重大活动， 供应商应积极配合组织人力做好水电维护、卫生清洁、环境美化等有关工作(因工作需要额外增加物业人员时，所产生的误餐、加班等 费用，报经甲方审核同意后由甲方负责解决，有专项经费的涉外大型活动，由甲方负责协调解决)。

## 第七条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第 2 项约定执行：

1、一次性支付

2、按月支付

(1) 依照合同经费标准次月 10 个工作日内向乙方支付上月的服务经费，并以书面形式将上月考核扣款情况通报乙方。

(2) 乙方须在次月 5 个工作日内向甲方提供合法有效的增值税发票，甲方核对无误后在约定时间内完成支付。

(3) 双方往来款采用银行转账方式办理，如有变更修改，以书面通知为准。

## 第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

## 第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的， 甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。逾期 30 天，甲方有权解除合同并要求相应赔偿。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

## 第十条 不可抗力事件处理

1、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。

2、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。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

## 第十二条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

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。

## 第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、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

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务承诺；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。



本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起 2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

|  |   |
|--|---|
| 甲方：防城港市高级中学（章）<br>2024年7月3日  | 乙方：防城港市昌旭物业服务有限公司（章）<br>2024年7月3日   |
| 单位地址：防城港市港口区渔洲坪<br>渔洲路160号   | 单位地址：港口区公车新城雅美新城花园B2栋2单元601 号房  |
| 法定代表人：  | 法定代表人：  |
| 委托代理人：   | 委托代理人：  |
| 电话：  | 电话：   |
| 开户银行：  | 开户银行：中国工商银行股份有限公司防城港市金花茶支行  |
| 账号：  | 账号：2106570609100002519  |
| 邮政编码：  | 邮政编码：538000   |

附件1. 考核标准（甲方可根据自身情况编制）

| 考核范围            | 考核细则   | 分项分值 | 扣分 | 实得分数 | 扣分原因 |
|-----------------|--|------|----|------|------|
| 物业管理机制<br>(32分) | 各项制度齐全规范，上墙。   | 8    |    |      |      |
|                 | 设备操作人员持证上岗（专业技术证或岗位培训合格证）。   | 8    |    |      |      |
|                 | 管理基础资料健全准确。  | 8    |    |      |      |
|                 | 定期对员工岗位工作、技能进行考核，组织开展日查周检。   | 8    |    |      |      |
| 基本业务管理<br>(50分) | <p>环境卫生管理服务：</p> <p>1. 校内范围包括扬帆楼、勤海楼、海容楼、行知楼、海峰楼、探海楼、2号教学楼、艺术楼等场所的走廊、楼梯的地面、墙壁、天花、门窗、公共卫生间等区域的清洁保洁；</p> <p>2. 9号楼、实验楼、探海楼、艺术楼等楼栋至少每周清洁一次；行知楼、海容楼办公室、会议室、党员活动室、报告厅等清洁保洁；</p> <p>3. 校园范围内公共环境道路、运动场、校外范围包含学校东门、南门外门保洁；</p> <p>4. 垃圾池的清洁、卫生消毒。</p>                           | 20   |    |      |      |
|                 | <p>学校水电、木工的维修、保养工作：</p> <p>1. 校园公共公共道路路灯、各楼栋照明完好率不低于 98%；</p> <p>2. 园区重点设备设施（供配电设备、给排水设备、监控设备等公共设备）维修，维护保养及相关养护记录完整；</p> <p>3. 消防设备设施维护保养、记录完整清晰；</p> <p>4. 污水排污系统、雨水排污系统清理无堵塞，记录完整清晰；</p> <p>5. 各系统设备设施标识清晰完整；</p> <p>6. 执行24小时工作制，保证水、电的100%完好率</p> <p>7、其他维修及时情况；</p> | 15   |    |      |      |
|                 | <p>花卉装扮及绿化养护工作：</p> <p>1.对绿地的日常养护及绿化带卫生清理</p> <p>2.重大节假日、重大会议对校园主要场所盆花布置。</p>  | 15   |    |      |      |
| 日常服务管理<br>(18分) | 服务人员统一着装、衣着整洁，会务服务周到热情、形象良好、礼仪周到。工作流程规范，要求快捷，准确无误地完成工作。  | 6    |    |      |      |
|                 | 保洁工作符合保洁程序和质量要求，公共场所、公共部位、公共设施的卫生符合质量要求。   | 6    |    |      |      |

|  |              |     |  |  |  |
|--|--------------|-----|--|--|--|
|  | 物业基本用品管理符合要求 | 6   |  |  |  |
|  | 合 计          | 100 |  |  |  |

**附件2. 奖惩办法**

(1) 为加强对服务质量的考核，由甲方主管部门组织人员对服务方物业管理服务工作实行评分考核。

(2) 合同期内每年进行2次考核，具体考核时间由甲方确定，并提前7天通知服务方。考核过程中甲方、服务方双方人员全程参与，发现问题时甲方随时做出记录，考核结果由双方签字确认，以此作为考核的凭据。

(3) 考核实行百分制评分，服务质量考核标准定为合格、不合格。80分（含）以上为合格，80分以下为不合格。

(4) 考核定为合格，物业管理费按100%（含）结算；考核定为不合格，以80分为基点，每少一分，扣除已服务期限未支付的物业管理费一个百分点。

2024年物业管理服务  
(FCZC2024-C3-10001-GXZL)

成交通知书

防城港市昌旭物业服务有限公司：

广西众联工程项目管理有限公司受防城港市高级中学的委托，就2024年物业管理服务（项目编号：FCZC2024-C3-10001-GXZL）采用竞争性磋商方式进行采购。经采购人确认，贵单位为2024年物业管理服务的成交供应商，具体内容如下：

成交金额：伍拾柒万贰仟捌佰捌拾元整（¥572880元）

服务时间：自签订合同之日起一年。

服务范围：校园范围内的维修、清洁、绿化等服务，具体详见“项目采购需求”。

服务要求：按竞争性磋商文件要求执行。

服务标准：按竞争性磋商文件要求执行。

请贵单位接此通知书后尽快与采购人签订合同，并按采购文件要求和响应文件的承诺履行合同。

特此通知！



防城港市高级中学

代理机构（盖章）广西众联工程项目管理有限公司



日期：2024年08月14日



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App