

连云港市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320700-JZCG-G2026-0060）

甲方：（买方）江苏省新海高级中学

乙方：（卖方）江苏杨辉物业服务有限公司

甲、乙双方根据年月日项目（项目编号：）公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：详见附件 1：招标文件采购需求。

1.2 服务要求：详见附件 1：招标文件采购需求。

1.3 服务标准：详见附件 1：招标文件采购需求。

1.4 补充条款：/。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：贰佰贰拾捌万柒仟陆佰元整
（¥2287600.00）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。若因此发生任何第三方对甲方提起索赔、诉讼或

仲裁，乙方应承担由此产生的一切法律责任和全部费用（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、保全费等）。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本合同不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同，并要求乙方按合同总金额的 10% 支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

八、服务时间

8.1 服务时间：

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交 付 期：2026 年 8 月 1 日。

9.2 交付方式：现场交付。

9.3 交付地点：江苏省新海高级中学。

十、合同款支付

10.1 付款方式：按月支付服务费用，根据考核结果每月以转账形式支付上月的服务费。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准

向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 乙方进一步承诺并保证：（1）已充分预估合同履行期间包括但不限于劳动力成本、社会保险、税收等所有政策法规及市场因素可能发生的变化，并已将其全部计入合同总价。（2）按时、足额支付其所有员工的工资、加班费、社会保险及福利待遇，并承担因违反劳动法律法规而产生的一切法律责任。若因乙方与其员工之间的劳动争议给甲方造成任何损失（包括但不限于甲方被列为共同被告、被责令垫付费用、声誉受损等），乙方应予以全额赔偿。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

13.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

13.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

13.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对

每一项技术、商务要求的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

13.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。

14.2 使用说明书、质量检验证明书等一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总值的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总金额的 20% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方交付的产品或服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国

家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 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。

16.2 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。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、解决争议的方法

17.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第(1)种方式解决：

(1) 向连云港仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十八、合同生效及其他

18.1 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。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方：江苏省新海高级中学

地址：连云港市海州区苍梧路 58 号



法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-85893106



乙方：江苏杨辉物业服务有限公司

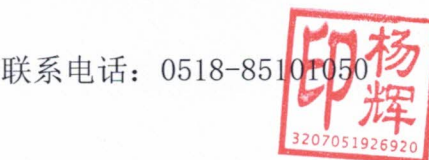
地址：连云港市海州区朝阳西路

46-4 号楼 201 室

法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-85101050

签订日期：2016 年 7 月 24 日



后勤保障部：周艳

监察室：田超

附件 1：招标文件采购需求

采购需求

说明：本项目属性为服务，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

本项目所属行业物业管理，依据《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）行业划型标准如下：（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

- 1、根据《政府采购需求管理办法》等有关规定，采购人确定采购需求。
- 2、本招标文件中 斜体且有下划线部分 为实质性要求和条件，由采购人根据实际情况设置，投标人须逐条明确作出满足实质性要求和条件的响应，否则将按无效响应处理。

采购需求中须满足的实质性要求和条件	
序号	实质性要求和条件
1	<u>服务时间：二年（合同约定时间起算）</u>
2	<u>付款方式：按月支付服务费用。根据考核结果每月以转账形式支付上月的服务费。</u>
3	<u>岗位服务人员最低配置：项目经理 1 人，保洁人员 14 人，宿管 7 人，绿化工 4 人，水电工 1 人，校工 2 人，共 29 人。各岗位服务人数为最低要求，投标人必须书面承诺不少于各岗位最低人数配置要求。（投标文件须提供承诺函并加盖投标人公章，格式自拟，否则投标无效）</u>
4	<u>化粪池即满即清。（该部分费用已包含在预算金额中，服务期限内，采购人不再另行结算）</u>
5	<u>投标人拟派项目经理具有大专及以上学历；55 周岁（含）以下，投标人一经中标，项目经理不得更换，如有特殊原因需更换，须经采购人考核认可后，方可更换。</u>

人员配备要求

序号	岗位	数量 (名)	基本要求
1	项目经理	1	具有大专及以上学历；55 周岁（含）以下。
2	保洁员	14	60 周岁（含）以下，初中及以上学历。
3	宿管员	7	60 周岁（含）以下，女性不得少于 5 人，初中及以上学历。
4	绿化工	4	60 周岁（含）以下，初中及以上学历。
5	水电工	1 人	男 58 周岁（含）以下，高中及以上文化，持有特种作业操作证（需同时具有高压和低压电工作业证）。
6	校工	2 人	1 人：45 周岁（含）以下，专科及以上学历，负责图书馆日常保洁、图书整理工作，协助图书管理员日常工作，服从学校管理。 1 人：45 周岁（含）以下，专科及以上学历，负责文印室日常保洁、文印材料整理等工作，协助文印员日常工作，服从学校管理。

一、项目概况

江苏省新海高级中学 2026 年 9 月开学，校区内有师生 4300 人，77 个班级，需物业服务管理单位参与完成学校日常工作。本项目为江苏省新海高级中学范围内所有的建筑、道路、操场、学生宿舍等区域的物业管理服务，主要包括保洁服务、宿舍管理、绿化养护、水电、校工服务以及协助学校大型活动等一体化物业管理服务。

二、服务技术要求

1、服务技术要求

本项目包含的各项服务内容均为上门服务，须做到符合《江苏省物业管理条例》以及相关法规的规定。服务具体要求及标准：

1.1 保洁服务

(1) 凌云楼、修远楼、登高楼、顺成楼、图书馆、创新中心的日常保洁要求：

- 1) 楼梯、走道、扶手、窗台、每日保洁 2 次，保持无灰尘。
- 2) 门牌、开关盒、消防栓，窗户玻璃、天花板每周擦拭一次，保持无灰尘。
- 3) 负责教学楼的工作人员每天帮助各办公室清倒垃圾。

(2) 校内道路、广场、绿化园区、宣传栏、路牌、运动场日常保洁标准：

1) 校园内道路、场地保持干净整洁，地面无明显杂物、无明显积水、无明显污渍。校园内无卫生死角。

2) 全天巡回保洁三次，上午一次，下午二次。

3) 路边夹角基本无泥沙、雨水边井周边基本无杂物，定期清除路边夹角泥沙、雨水边井杂物，每月 2 次。

4) 大雨过后，1 天内清除主要积水。

5) 垃圾分类收集房、垃圾房及周边区域定时保洁，保持整洁干净、无异味、无蚊虫，每季彻底清洗一次。

6) 人行道板、大平台及台阶缝隙基本无杂草，每月定期清理。

7) 对垃圾分类处理，垃圾不漏收堆、不乱堆乱放，发现无主装修建筑垃圾、其他杂物及时上报清理。

8) 路面、灰石、井盖等有损坏，及时报修。

9) 灾害天气、大雨、大雪及时组织人员清理、排除积水及积雪，保证路面通畅。

10) 学校重大活动及时响应，做好卫生工作。

11) 景观水系、鱼塘每天清理一次，无漂浮物和沉淀物。亭子、石桌石凳每天擦洗两次，整洁干净。

(3) 卫生间及垃圾池日常保洁标准：化粪池即满即清。(该部分费用已包含在预算金额中，服务期限内，采购人不再另行结算)

保证卫生间设备完好，维修及时，排水管畅通，便池清洁，垃圾清理及时，四壁、蹲位、挡板无污物、污迹，无蛛网、灰尘，

1) 及时清洗便池，不留污迹，保证无异味，每周消毒杀菌一次。

2) 及时清倒手纸篓，手纸不得多于纸篓三分之二，手纸不过夜。

3) 先用湿拖把把地面拖干净，再用干拖把拖净地面，不留积水，防止地面打滑。

4) 随时擦洗妆面、面盆、混水阀、大小便器等卫生设备，保证无尘土，无污垢。

5) 不定时擦洗门窗、隔板、墙壁、窗台，保证无尘土，无污垢。

6) 操场东公共厕所专人管理清扫保洁，大、小便槽、水池基本无污垢、无水锈、无堵塞。每天至少清扫冲洗二次大、小便槽、水池。

7) 地面、排水沟、水漏基本无杂物。地面基本无积水。每天不定期的清扫和保洁。

8) 卫生间灯、龙头、水箱、门窗、标识牌、化粪池井盖等损坏及时报修。

9) 垃圾桶、垃圾篓及时清运，且桶、篓外壁清洁无污物，无异味。

10) 室内无臭味、蚊虫，保持空气清新。定期消杀室内蚊虫等，根据现场情况适时调整消杀频次。

(4) 景观水系、文兴湖、文轩湖

1) 景观水系、文兴湖、文轩湖每天清理一次, 确保水系无漂浮物和沉淀物。

2) 文兴湖、文轩湖上的亭子、石桌石凳每天擦两次。

(5) 供应商提供必备的设备

运输车辆至少 1 辆

扫地车至少 1 辆

电动三轮车至少 1 辆，人力三轮车至少 3 辆

其他满足学校保洁日常需求。

2.1 宿舍管理服务

宿管日常服务要求及标准

(1) 负责各宿舍楼内的公共安全秩序的维持与管理；负责各宿舍楼内的消防、监控等安全管理，依据相关法律法规及学校管理规定做好学生宿舍安全保卫和防火、防盗等防范工作，确保楼内的人身财产安全。

(2) 学生宿舍公共部位的卫生保洁，宿舍楼所在院落内的环境卫生及绿化维护（包含日常浇水、除草等）工作，负责每栋宿舍楼的门前三包工作，负责所辖楼顶屋面卫生清扫工作；学生宿舍的室内卫生管理、检查、教育、整顿工作。

(3) 按照学校要求管理学生宿舍，办理学生入住和退宿手续，学生住宿信息档案齐全，学生住宿情况一览表上墙，不得有学生私自调换宿舍的现象。学生退宿前做好室内资产核查工作并做好记录上报校方，宿舍每天查房数据要准确，学生宿舍封闭式管理，实行 24 小时值班制度，异性学生和外单位人员不得进入学生宿舍，宿管员必须认真核对证件，严格把关并随时巡查；每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报。

(4) 每周组织 2 次以上安全、消防检查，及时排除安全隐患，并做好相关记录；严禁任何人在宿舍内使用明火，杜绝违章用电；做好消防、监控器材维护保养，确保消防、监控器材处于良好状态，如有损坏等现象出现，24 小时内查找损坏人员，消防通道畅通；每季度内盗案件或公共区域物品被盗案件不超过 2 次/季/楼（按楼宇为单位考核）。及时排除安全隐患，及时向学校管理部门汇报隐患。

(5) 学生宿舍内的文化育人氛围营造、创文环境建设、特色服务工作；设有专门的宣传、公告墙报栏；门厅、走廊布置规范、装饰美观，积极营造健康向上的育人环境和文化氛围。

(6) 人员配备基本要求：内部管理制度健全，工作记录完整，工作人员照片、岗位职责和工作制度上墙。工作人员工作时间着装统一，佩带工作证件，不串岗、不脱岗，不售卖商品、不做与工作无关的事，有完整的值班和交班记录。

(7) 定期开展物业与师生联谊活动，促进学生宿舍管理和谐，对于优秀文明宿舍、学生每学期给予一定的物质奖励。

(8) 新学期入住，学生宿舍内房间配钥匙 1 套交与学生使用，学期结束回收钥匙，宿舍区严禁停放任何车辆；

(9) 对学生宿舍内水电、门窗、家具、空调、消防指示标志、应急灯等所有设施、设备的日常管理。

(10) 学生宿舍内公共部位（如：门厅、楼道、楼梯、卫生间、洗漱间、门窗等）一楼墙以外 3 米以内及周边地区各公共部位的卫生保洁和楼宇内所有公共设施及设备的保洁。学生宿舍走廊、楼梯、公共卫生间、公共洗漱间等公共部位每天清扫 3 次以上，拖洗 2 次以上，并全天保持整洁。做到地面无积水、无污垢、无痰迹、无纸屑、无瓜皮果壳；公共卫生间、公共洗漱间无异味、无积水、无污

垢；墙面保持整洁，无污迹、无乱悬挂、无乱张贴等现象。学生对公共部位环境卫生满意率 95%以上；宿舍范围内每天清扫 3 次，并全天保持整洁，无积水、无垃圾、杂草；宿舍楼门口、走道、门厅禁止车辆停放。楼顶屋面树叶及垃圾清扫，确保楼顶无积水和落水管畅通。

(11) 做好节水节电工作，宿舍内无常流水、常明灯现象，制止违章用电。

(12) 每月统计学生具体住宿情况以电子版或书面形式准确无误地上报学校，统计表以学校有关部门模版为准；

3.1 绿化养护服务

供应商应具备与从事绿化养护管理相匹配的专业技术管理人员、技术工人、资金、设备(包括运输车辆、割灌机、绿篱机、草坪机、灌溉机等必备的机械设备、药品、保温棉等辅材)等条件且服从学校安排。

(1) 养护标准：参照《江苏省城市园林绿化养护管理分级标准》中二级管护标准执行。

(2) 专业人员配置要求

供应商须配备固定、专职且与绿化养护管理工作匹配的专业团队，人员须持证上岗、身体健康、服从学校统一管理，具体配置如下：

专业技术管理人员：至少 1 名，具备园林绿化相关专业中专及以上学历或初级及以上职称，负责技术指导、方案制定、质量管控及日常对接。

技术工人：不少于 3 名，持有绿化养护相关操作证书，熟练掌握修剪、浇灌、病虫害防治、施肥、补植等实操技能。

(3) 设备、物资配置要求

供应商须自有（非租赁）齐全的养护设备及辅材，确保性能完好、满足校园全天候作业需求，具体配置及要求如下：

机械设备

运输车辆：1 辆及以上，合规年检，用于苗木、物资、工具运输及应急作业。

割灌机：1 台及以上，易操作，适用于杂草、灌木清理。

绿篱机：1 台及以上，双刃 / 单刃适配，用于绿篱、造型灌木精准修剪。

草坪机：1 台及以上，推式 / 坐骑式结合，满足大面积草坪平整修剪。

灌溉设备：成套配置（含水泵、水管、喷头、喷枪等），覆盖全养护区域，满足定时、高效浇灌需求。

备用设备：配备备用油锯、打药机、工具包等，保障作业不间断。

辅材物资

常备足量园林绿化专用药品（低毒、环保，符合校园使用标准）、保温棉、肥料、补植苗木、防护用品等，按需及时补给，不影响养护进度。

（4）管理要求

供应商须严格遵守学校规章制度，服从学校后勤管理部门的工作安排、调度及监督考核，按时保质完成各项绿化养护任务，确保校园绿化环境整洁、美观、安全。

《江苏省城市园林绿化养护管理分级标准》中未明确内容按如下标准执行：

（一）割草

1、草坪割草：一般使用割草机进行，一年4-6次。3月1日前一次，5月25日前1次，6月25日前1次，7月底前1次，8月底前1次，11月底一次。质量：草的高度保持在10公分以下，割除的草及时清除。

2、路边及角隅割草：一年2次以上。5月1日前1次，8月底前1次，国庆节前一次。

（二）除草（未经校方允许，严禁使用任何除草剂）

1、草坪刁草：一年5次。2、3月1次，4、5月1次，6月1次、8月1次，10月1次。质量：杂草连根刁除，刁除的杂草及时清除，草坪纯度保持在90%以上。

地被植物除草：视杂草生长情况决定除草次数和除草方式（削、拔）。质量：基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

（三）修剪：修剪后的树枝建议在校园内粉碎后还土。

1. 整形树修剪：一年4次，5月中旬1次，6、7月1次，8月底前1次，9月后1次。质量：剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过2-4cm，枯枝剪除。

2. 绿篱修剪：一年 4 次。5 月中旬 1 次，6、7 月 1 次，8 月底前 1 次，9 月后 1 次。质量：剪下的枝叶及时清除，保持篱面基本平整，大部分枝长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及时清除。

3. 灌木修剪：一年 1 次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。

4. 行道树抹芽：一年 2-3 次。质量：去除四米以下不必要的半木质化不定芽，抹下的芽及时清除。

5. 行道树修剪：一年 1 次，按美观原则，于冬季进行。

6. 一般树木修剪：按美观原则，随时进行。

（四）病虫害防治

1. 行道树：视病虫害发生情况及时进行。

2. 其他树种：视病虫害发生情况及时进行。

3. 其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪、贴梗海棠、梨锈病，枸骨、石楠煤污病，桃、大樱桃的流胶病，枸骨、金叶女贞蚧壳虫，小叶黄杨绢野螟等灌木都应及时检查及时防治。

质量：遵循“预防为主，综合防治”的方针，按照病虫害发生规律用药，喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要及时重新喷药，同一树种病虫害率控制在 5% 以下，死亡率在 1% 以下。

（五）清除枯枝死树

凡清理下的枯枝死树必须及时运走或就地粉碎还土。

1、乔木、灌木的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。

2、死树：一经发现随时清除。

（六）浇水抗旱、防寒保暖

使用消防水浇灌必须先请示后勤处，经同意后方可使用，其他一律使用绿化用水专用设施浇灌。冬季做好树木防寒保暖措施。要求：适量、及时浇灌，种植已超过一年以上的树种保存率在 99% 以上。注意节约用水，不得浪费。

（七）抗台扶正

1. 由于各种原因，行道树或其它乔木树干倾斜度超过 10% 以上的必须予以扶正。确实难以扶正的，要加以支撑防止加重倾斜。

2. 在台风来临之前,及时做好抗台准备工作,对易倒伏的树木予以支撑保护,已被台风倾倒的树木,在 12 天内予以扶正。

(八) 施肥

1. 一般树木施肥用有机肥和化肥,在冬季之前施肥一次,开沟施肥,施后覆土。

2. 低矮花灌木花坛施肥:一年 2 次。秋季修剪后重施基肥 1 次,春季花前 1 次。

3. 地被植物施肥:一年 2 次,草坪可在下雨之前以化肥为主撒肥,时间在 3、5 月与 10 月。天晴施肥必须随后喷水,以防肥伤。地被可兼施有机肥和化肥。

(九) 其他

1. 校内所有苗木移植均包含在养护范围内,不另行计费;校方进行大型基础建设施工需要移植苗木另行招标。

4.1 水电维修

(1) 配合学校水电工做好校园水电保障和零星维修等工作。

(2) 做到快速及时维修,不影响学生的正常使用。在接到学校管理人员的报修通知后,确保第一时间完成维修工作。不能及时维修的需要向学校管理人员及学生解释原因。

(3) 如果工作量较大,需要后勤部配合维修的,应及时申请。

(4) 坚持文明维修,在维修过程中,不得有吃、拿、卡、要等现象发生。

(5) 做好维修记录。

(6) 从事低压电工作业(220V/380V 日常水电维修、安装、巡检)的,须持有低压电工作业证;

(7) 涉及高压电工作业(1kV 及以上高压设备操作、维护、试验)的,须持有高压电工作业证。

2、服务人员职责

(1) 遵守公司和服务单位各项管理制度,树立良好形象。

(2) 听从环境主管指挥,保质保量地完成本人所负责区域的清洁工作。

(3) 遵守劳动纪律,坚守工作岗位,按照规定的清洁标准做好日常环境卫生,要求保洁率 100%。

(4) 发扬互助精神,支持同事工作,以礼相待。

- (5) 爱护工具、用具，定期检修保养。
- (6) 听从本公司和服务单位调配，切实完成季节性和临时性保洁任务。
- (7) 诚恳接受客户监督，虚心听取客户意见。
- (8) 关注房屋和公共设备设施存在的质量问题，发现情况及时向项目经理或服务单位反映。
- (9) 遵守学校的工作时间和劳动纪律，按时到岗到位，认真履行职责，不得脱岗、离岗。

三、服务人员配备要求

1. 岗位服务人员最低配置:项目经理 1 人, 保洁人员 14 人, 宿管 7 人, 绿化工 4 人, 水电工 1 人, 校工 2 人, 共 29 人。各岗位设置服务人数为最低要求, 投标人必须书面承诺不少于各岗位最低人数配置要求。(投标文件须提供承诺函并加盖投标人公章, 格式自拟, 否则投标无效)

本项目服务地点为学校, 根据学校假期需求合理安排人员进场服务, 其中每年 10 个月人员为满额要求, 寒暑假期间 (每年约两个月), 没有在校学生的情况下, 保洁员数量不得低于 8 人; 没有住校生或其它需求时, 投标人要安排人员负责巡查宿舍, 确保水电消防等安全。服务人员工作期间着统一工装, 佩戴工作证上岗。

2. 服务人员要求

2.1 投标人拟派项目经理具有大专及以上学历; 55 周岁 (含) 以下, 投标人一经中标, 项目经理不得更换, 如有特殊原因需更换, 须经采购人考核认可后, 方可更换。

负责物业人员的管理, 做好水电、绿化、保洁、垃圾分类管理工作; 保持与学校相关管理人员的工作交流, 主动向学校管理人员汇报物业服务出现的各种问题, 经常听取师生意见和建议; 不断改进物业管理办法, 提升管理水平。

树立全心全意为师生服务的思想, 坚持服务育人的宗旨, 做好各项服务、管理等工作, 努力把学校物业服务水平和管理工作做到领先于同类学校。

2.2 宿舍管理人员要求 60 周岁 (含) 以下, 女性不得少于 5 人, 学历应在初中以上, 有爱心, 具备较高政治思想素质、管理服务水平、熟悉垃圾分类相关工作内容, 有两年及以上宿舍服务工作经历, 且无违法犯罪记录。经过岗前培训,

责任心强，服务态度好，工作经验丰富。工作中努力学习不断提高思想觉悟、业务知识和管理服务水平。

2.3 保洁员要求女性 60 周岁（含）以下，应经过岗前培训，平时要加强政治与业务学习，服从管理与调配，严格遵守校内各项规章制度，熟悉垃圾分类相关工作内容，工作时间不得擅自离岗，不得串岗与闲谈。

2.4 绿化工要求 60 周岁（含）以下，初中及以上学历。经过岗前培训，责任心强，服务态度好，工作经验丰富。工作中努力学习不断提高思想觉悟、业务知识和管理服务水平。

2.5 水电工要求男 58 周岁（含）以下，高中及以上文化，持电工证书。经过岗前培训，责任心强，服务态度好，工作经验丰富。工作中努力学习不断提高思想觉悟、业务知识和管理服务水平。

2.6 校工经过岗前培训，责任心强，服务态度好，工作经验丰富。工作中努力学习不断提高思想觉悟、业务知识和管理服务水平。

1 人：45 周岁（含）以下，专科及以上学历，负责图书保洁整理工作，协助图书管理员日常工作，服从学校管理。

1 人：45 周岁（含）以下，专科及以上学历，负责文印材料整理保洁工作，协助文印员日常工作，服从学校管理。

四、其他要求

1、投标人须具备完整、可落地执行的项目服务/管理制度体系，内容必须包含且不限于以下内容：

奖惩制度：明确奖励、处罚标准、适用情形、审批流程、公示与执行要求。

考核制度：人员/岗位/服务质量考核指标、考核周期、评分办法、结果应用。

自查表格：日常/定期自查清单、问题登记、整改闭环、复查记录（须提供可直接使用的模板）。

工作流程：关键业务全流程（含受理、实施、交接、反馈、归档、应急）。

内部管理制度：岗位职责、考勤、培训、保密、安全、档案管理、廉洁自律等。

制度合规性：符合国家/行业规范及本项目服务要求，具备可操作性、可监督、可考核。

2、交接原则

1. 平稳过渡、清单化交接、签字确认、闭环验收；做到“不清不接、不全不接、不符不接”。

2. 交接组织与时限

成立进场交接专项小组(项目负责人 + 档案专员 + 业务主管 + 安全/质量专员)；

接到中标/进场通知后 3 个工作日内启动交接,7 个工作日内完成全部交接并签署《进场交接验收书》。

3. 交接内容（全覆盖）

（1）工作任务交接

当前在办事项、待办清单、重点任务、应急事项、投诉/遗留问题清单；
服务标准、作业流程、巡检点位、排班计划、考核要求；
甲方交办未完成工作、阶段性目标、会议纪要与整改事项。

（2）档案资料交接（原件 + 电子双套）

服务合同、历次考核、整改记录、培训记录；
台账档案：人员、设备、物料、巡检、维修、保养、应急处置；
技术资料：图纸、点位图、系统账号、操作手册、联系方式清单；
财务 /消耗类：领用记录、库存台账、工具清单。

（3）资产与物料交接

固定资产：设备、工具、工装、备品备件；
现场物资：耗材、清洁/维保/安保物料、消防器材；
钥匙、门禁、二维码、系统权限、标识标牌。

（4）人员交接（如需）

在岗人员花名册、劳动合同 / 劳务协议、社保、健康证、上岗证；
岗位技能、薪酬标准、排班、奖惩记录；
中标人择优留用，依法合规完成劳动关系衔接。

（5）现场与应急交接

现场风险点、隐患点位、重点区域、特殊要求；
应急流程、联系人、应急物资、近期突发事件处置记录。

4. 交接流程（五步闭环）

发函对接：进场前 2 日书面函告前服务单位与采购人，明确时间、地点、清单；

盘点核对：逐项清点、拍照留证、账实核对；

问题确认：缺损/遗漏/不符当场标注，三方确认；

签字归档：前单位、中标人、采购人三方签字；

移交权限：钥匙、门禁、账号、系统权限同步变更。

5. 交接成果文件

《进场交接总清单》《工作任务交接单》《档案资料移交清册》《资产物料交接单》《现场问题确认单》等。

3、培训要求

1. 人员培训要求

培训对象：项目负责人等所有进场人员。

培训计划：投标人须提供岗前培训、定期复训、专项提升培训完整计划，明确培训周期、课时、内容、考核方式。

培训方式：采用理论授课、实操演练、案例教学、现场观摩等相结合方式。

培训目标

所有人员培训后方可进场；

熟练掌握本项目技术标准、操作流程、应急处置；

持续提升专业能力、服务意识、沟通能力。

培训内容：岗位技能、操作规程、安全知识、文明服务、应急预案、言行规范等。

2. 安全作业要求

严格遵守国家及地方安全生产法规，落实安全责任制，杜绝安全事故。

作业人员必须按规定佩戴劳动防护用品，规范使用工具设备，严禁违规操作。

现场设置安全警示标识，做好用电、防火等安全防护。

制定应急预案并定期演练，发生突发事件立即处置并上报。

所有作业必须符合安全规范，确保人员安全、设施安全、公共安全。

3. 文明作业与形象规范要求

仪容仪表：统一着装、佩戴工牌，衣着整洁、举止得体。

言行规范：文明用语、态度谦和、尊重甲方及公众，禁止争吵、粗鲁言行。

公众形象：维护项目与采购方良好形象，不得出现有损声誉的行为。

现场规范：作业有序、工完场清、物料堆放整齐，不扰民、不污染环境。

纪律要求：遵守现场管理制度，服从管理、按时到岗、履职尽责。

五、服务期限与项目进度安排

服务时间：二年（合同约定时间起算）

注：每周一至周六为正常工作日，每天学生到校前必须全部到岗。

六、考核标准及考核办法

学校每天有专人对物业服务过程进行监督，并定期进行考核检查，在考核检查中如发现问题，将进行经济处罚，罚金在物业服务费中扣留。

1. 考核标准（见下表）：

学校物业服务管理情况评分表

江苏省新海高级中学物业服务考核评分表					
考核项目	序号	考核内容及标准	标准 分值	得分 情况	备注
人员管理 (10 分)	1	按规定穿着制服，佩戴齐全(头花)制服整洁无污物、干净整洁。	3		
	2	服务热情，教工满意，无投诉(投诉一次扣 1 分)	4		
	3	各类工作台账记录清楚、准确；校内设施管理精细，完好率高。	3		
校工、水电工 岗位 (12)	1	服务到位，工作按要求有序推进，过程性材料准确细致（推进不力一次扣 3 分）	12		
绿化养护 (5)	1	服务到位，工作按要求有序推进，达到江苏城市园林绿化养护分级标准二级管理	5		
教学楼 (18 分)	1	有专人管理，无脱岗现象	2		
	2	地面无垃圾、无纸屑、无积水、无烟头；墙面、栏杆、扶手无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印	4		
	3	门、窗、玻璃干净、明亮，手摸无灰尘；公共楼梯无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印、口香糖等	4		
	4	卫生间、洗漱间无异味，便池面砖表面洁净，无水垢；卫生间设备完好排水管畅通维修及时；无长明灯、长流	4		

		水现象，节约用水			
	5	垃圾桶、杂物及时清倒；保洁工具的摆放必须统一，不得乱放乱丢	4		
顺成楼、人文中心、科学中心、体艺中心、图书馆、创新大楼等场馆 (20 分)	1	有专人管理，无脱岗现象。	2		
	2	能配合学校做好教育教学活动的各项准备工作，工作结束后能迅速做好收尾工作。	3		
	3	地面无垃圾、无纸屑、无积水、无烟头；墙面、栏杆、扶手无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印	4		
	4	门、窗、玻璃干净、明亮，手摸无灰尘；公共楼梯无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印、口香糖等	4		
	5	卫生间、洗漱间无异味，便池面砖表面洁净，无水垢；卫生间设备完好排水畅通维修及时；无长明灯、长流水现象，节约用水	4		
	6	垃圾桶、杂物及时清倒；各类工具的摆放必须统一，不得乱放乱丢	3		
宿舍管理 (20 分)	1	有专人管理，无脱岗现象。	3		
	2	上午 9:00 前楼层、楼道等室内公共区域及公共设施设备清扫干净，每小时对楼层进行卫生巡查，发现垃圾要及时清理，并填写卫生巡查记录。具体标准:地面无杂物、无积水、无明显污渍，无卫生死角、无乱堆乱放，窗户及玻璃无积尘；公共卫生间卫生:须保证公共卫生间及洗漱间干净整洁，地砖和便池不得有积垢。每学期对每间宿舍卫生间进行消杀一次	5		
	3	督促同学搞好寝室卫生，每间宿舍每周检查不少于两次，	3		
	4	每晚应对学生寝室人员归宿情况进行检查，对晚归和无故不归学生情况要及时在公寓值班平台填报；禁止外来人员留宿，如确需留宿的，必须经学校管理部门同意	5		
	5	每天要进行安全巡查，如发现异常情况需及时向主管部门反映，确保学生公寓安全；保证设施设备完好，无长流水、长明灯现象，无安全隐患	4		
建筑外围及室外运动场 (15 分)	1	运动场地无垃圾、无石块、无积水、无枯叶堆积；地面、看台无积尘、无违规张贴物，无垃圾；	5		
	2	学校的主、次干道无果皮壳、纸屑、塑料袋等废弃物，绿化带内无白色垃圾，文化栏告示栏内无小广告	5		
	3	下水口无杂物堆积，下水口畅通无堵塞，无杂草；垃圾桶：垃圾桶外立面无污渍、无垃圾外漏、无垃圾腐蚀液、无异味、无虫蝇及滋生源；定期消毒冲洗	5		
考核总分：		日期：			

采购人实行不定期检查，每周不少于一次，每月四至六次，抽查时由学校会同物业经理共同检查，逐项打分，总分 100 分，检查汇总后，双方共同签字，一

式两份，双方各执一份。

每月由学校与物业经理共同汇总当月各次检查情况，取当月检查的平均分值，得出考核综合得分。综合得分 85（含）以上为合格，低于 85 分（不含）为不合格。

每次检查后，按考核标准评定成绩及时反馈中标供应商，每月由学校汇总整理当月考核情况、成绩，在学校内部公布。

凡当月综合得 85（含）以上，达到合格的，则全额支付本月服务费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，服务费则降低 1 个百分点（以此类推），连续三个月考核不合格解除合同。

七、报价要求

1. 报价含完成招标文件规定的服务工作所涉及的一切相关费用，总价包干。

2. 报价内容应包括但不限于人员工资、加班费、社会保障缴费、福利、工具、保险、物资消耗、服装、管理费、利润、税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等。投标人要充分考虑所有人员的值休、轮休、法定假日休息以及岗位顶班、日常机动人员的配备，以上所有费用均计入总价。

特别提醒：寒暑假期间（每年约两个月），没有在校学生的情况下，保洁员数量不得低于 8 人；没有住校生或其它需求时，投标人要安排人员负责巡查宿舍，确保水电消防等安全。

3. 所聘用人员工资及五险不能低于连云港市最低工资标准等规定，不得发生拖欠员工工资等的情况。在合同期内不得因国家提高最低工资标准、保险金比例等因素而调整合同价格，投标人投标时综合考虑在内，中标后不予调整。

八、付款方式与履约保证金：

1. 付款方式：按月支付服务费用，根据考核结果每月以转账形式支付上月的服务费。

2. 履约保证金：本项目不收取履约保证金。

九、其他

1. 本项目报价不得超过预算价（最高限价）。

特别提醒投标人：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，总价包干。

2. 其中进场服务后前 1 个月为试用期，如中标人在试用期内不能履行合同，采购人有权终止合同履行，中标人应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给单位带来的相应损失。合同期满后重新选聘物业管理公司，如退出本物业管理时需向采购人交付全套档案资料（含电子文档），经过采购人验收合格，并完成与后续物业管理企业的衔接后，方可退出。

3. 工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，中标人应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。