

合同编号 : 4530100HT202300896 合同自编号 :

招标编号 :

•本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

云南省政府采购  
(委托采购)

合  
同  
书

签订地点:

云南省财政厅 制

# 昆明师大附中呈贡学校“校园安保、物业服务”B包（物业管理服务）合同书

甲方：昆明师大附中呈贡学校

乙方：上海中高后勤服务（集团）有限公司

甲乙双方根据昆明市机关事务管理局政府采购办公室按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和有关制度规定代理采购的昆明师大附中呈贡学校“校园安保、物业服务”B包（物业管理服务）（项目编号：昆采公 2023334035）公开招标采购结果，经双方协定达成一致，签订以下内容：

## 一、服务范围、内容及要求

详见“附件 1：项目说明和要求”

## 二、服务地点

云南省昆明市呈贡区万青路 397 号

## 三、服务期限

项目整体服务期限为 3 年，合同一年一签，本合同为第一年度合同，服务期自 2023 年 8 月 6 日起至 2024 年 8 月 5 日止。每年服务期满前一个月甲方对乙方进行综合考核，评分在 85 分（含 85 分）以上的，根据云财采〔2015〕16 号、云财采〔2016〕22 号文件和昆财采〔2018〕1 号、昆财采〔2022〕28 号文件的规定协商续签相关事宜（最多可续签 2 次）。如乙方每年综合考核不合格、存在严重违约，甲方有权书面通知后单方终止合同，并且甲方不再与乙方签订下年度的合同，且不承担任何责任，重新组织采购。

#### 四、合同总价及付款方式

1、合同总价：¥679, 932.00元（大写：人民币陆拾柒万玖仟玖佰叁拾贰元整）。以上价格为总价包干，包括整个项目服务的全部内容（包含但不限于人员工资、保险、服装费、工具费、材料费、管理费、培训费、税费等），合同履行过程中不得再有其他费用，且价款不作调整。

2、付款方式：甲方上级主管部门拨付的项目资金下达并收到乙方提供的发票后【10】个工作日内，甲方一次性支付合同价款。

3、达到付款条件时，乙方应向甲方提供合法等额的增值税普通发票，乙方未提供，甲方有权拒绝支付款项，并不承担任何违约责任。

#### 4、乙方账户信息：

账户名称：上海中高后勤服务（集团）有限公司

纳税人识别号：91310105MA1FWM8G9K

地址：上海市长宁区定西路1118号12幢北半幢6楼611室

电话：0871—65188308

开户银行：中国建设银行股份有限公司上海临平路支行

账号：31050172440000002260

#### 五、甲乙双方的权利和义务

##### （一）甲方的权利和义务

1、为乙方开展服务提供必要的支持，提供项目实施所必须的场地和环境，对相关用水、用电条件提供便利。

2、负责监督检查乙方服务工作的执行情况，对乙方服务过程中存在的问题以口头或者书面形式进行指正、限期整改。

- 3、按合同约定及相关法律法规，享有乙方提供的服务。
- 4、按照政府采购规范落实采购资金并按照合同约定时间及金额向乙方支付合同价款。
- 5、甲方对乙方在服务区域内服务人员的人身、财产、物品及相关设施设备的保管、检查、维修更换、清洁等不负有任何责任。
- 6、组织新旧物业的交接工作。
- 7、对物业服务人员违反甲方管理制度的行为，甲方有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、告知乙方等。对其行已触犯法律的个人，有权要求乙方将其移送司法机关。
- 8、国家、地方政府的法规、政策规定由甲方承担的责任。

## **(二) 乙方的权利和义务**

- 1、严格遵守法律法规规定、合同、招投标文件、成交所承诺的一切规定和条款。按质按量负责完成甲方项目，为甲方提供优质的服务，并接受甲方的监督。
- 2、有权要求甲方和物业使用人配合乙方的管理服务行为。
- 3、对物业使用人违反服务管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止、报告甲方等措施。
- 4、按照《劳动合同法》以及相关法律法规的规定，按时支付服务人员的劳务报酬，解决员工的福利待遇，提供劳动保护、承担劳动保险责任等，乙方提供物业服务的工作人员与甲方无劳动或劳务关系，亦不属于劳务派遣用工。乙方服务人员在服务过程中发生劳动纠纷、安全事故、人身财产损害的，相关法律责任由乙方自行负责，甲方不承

担任任何责任和费用。

5、不承担物业自身或不符合相关法规要求造成的任何损失、责任。

6、乙方对服务范围内所有设备设施的质量损坏不负责任，其中由于乙方在服务过程中的人为损坏除外，乙方应按设施设备的发票价予以赔偿。

7、乙方对服务区域内使用人的人身、财产品物品的保管不负有责任。

8、本合同期限届满或提前终止后【10】日内，应移交管理权并撤离，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料。

9、按照合同约定向甲方收取服务款项。

10、乙方不得将本服务项目转包或分包给其他单位或个人。

11、乙方应承担其他有关国家、地方政府的法规、政策规定应由乙方承担的相关责任。

12、乙方在提供服务过程中所知悉的资料、文件等负有保密责任，不得擅自对外公布。

13、乙方有指派或更换工作人员的权利，若更换，需以书面形式提前3日通知甲方。

14、乙方工作人员在甲方服务区域内，因违规操作造成甲方或第三方经济损失或人身伤害的，由乙方承担赔偿责任，甲方可提供必要协助。

15、乙方工作人员在甲方服务区域内，因非职务行为造成他人人身伤害或其他损失的，由乙方承担责任；因乙方工作人员的职务行为造成他人人身伤害或其他损失的，由乙方承担责任，甲方可提供必要协助。

乙方工作人员在非甲方服务区域内发生的任何行为及后果，均由乙方自行承担和解决。

16、乙方负责处理合同期内与被指派工作人员的劳资关系，被指派工作人员在甲方工作期间发生工伤（亡），乙方应承担工伤（亡）认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作。因发生工伤（亡）而引起的前期费用，由乙方先垫付，待人力资源保障部门（二十个工作日）工伤认定完毕后，启动工伤基金治疗和补偿。

17、被指派工作人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工作岗位由乙方另派人顶替。

18、被指派工作人员在甲方工作期间因工负伤、因工伤残、患职业病时，因乙方未按国家规定为被指派工作人员办理养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险而造成损失的，由乙方自行承担责任。

19、乙方必须在 2023 年 8 月 30 日前准时安排人员到岗，按照为甲方工作制定的服务人员配置、任用计划，向甲方提供符合上岗要求的人员提供本合同约定的服务内容。

## 六、履约保证金

1、本合同履约保证金为合同总价的 5%，即¥33, 996.60 元（大写：人民币叁万叁仟玖佰玖拾陆元陆角整）。合同签订后【10】日内乙方应以银行转账或保函或保证保险等方式提交给甲方。合同期限届满，并经甲方对服务项目进行验收合格后，甲方在收到乙方返还履约保证金书面申请后 15 日内，在乙方无违约无赔偿的情况下，甲方退还乙方的履约保证金。

2、乙方缴存履约保证金，甲方用于乙方在履行合同期间时的违反合同约定的相关扣款。如发生扣款情况，按发生扣款的实际金额扣除后，将剩余金额返还乙方，如发生扣款的金额大于保证金，乙方将补足大于保证金的金额汇入甲方指定帐户。

## 七、违约责任

1、乙方未能履行合同义务，不能达到甲方要求的管理目标，甲方有权书面通知后单方解除本合同，并按合同总额的 2%支付违约金。

2、乙方原因未按时进场提供服务将向甲方每日偿付合同总额万分之二的违约金，乙方承诺放弃申请法院降低违约金的权利。该违约金不足以弥补甲方因此造成的经济损失的，乙方还应依法赔偿。逾期超过【10】日，甲方有权书面通知后单方解除本合同，并按合同总额的 2 %支付违约金。

3、甲方违反本合同约定，致使乙方不能完成本合同约定的服务内容和标准的，乙方有权要求甲方承担违约与赔偿责任或终止合同。甲方无正当理由拒绝接受服务或拒绝验收的，甲方向乙方偿付合同总价百分之五的违约金；由于甲方原因逾期支付合同款将向乙方每日偿付欠款总额万分之二的违约金。

4、在本合同履行过程中，无论发生合同变更、解除、终止，乙方都应提供正常物业服务直至甲方完全接管，否则乙方按合同总价款的 2 %支付违约金，并赔偿甲方相应损失。

5、乙方违反本合同约定，甲方有权要求乙方限期整改，若逾期未整改，甲方有权书面通知后单方解除本合同，要求乙方按合同总价款的2%

支付违约金，并退还未履约部分的价款。因解除合同给甲方造成的经济损失，乙方应予赔偿。

6、在接受学校领导或政府相关职能部门检查工作时，因未达到物业服务要求受到处罚，或学校有关上级部门（含政府相关职能部门）收到投诉、举报并经查实的情况，给甲方造成严重影响及损失的，甲方有权书面通知后单方解除合同，要求乙方按合同总价款的 2 %支付违约金并赔偿损失。同时，乙方应退还未履约部分的价款。

7、根据学校的特殊性，合同期间，乙方服务行为对甲方正常的教学、重大活动和师生生活造成重大影响的，甲方有权书面通知后单方解除合同，要求乙方按合同总价款的 2 %支付违约金并赔偿损失。同时，乙方应退还未履约部分的价款。

8、乙方违反本合同约定，流失人员超过5日未补齐的，每发生一次，乙方需按照100元/天的标准向甲方支付违约金。

9、乙方违反本合同约定不按照甲方要求更换违纪违规人员的，每不更换一人或每超出约定时间一日更换的，乙方需按100元的标准向甲方支付违约金。

10、乙方将全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人的，甲方有权书面通知后单方解除合同，要求乙方按合同总价款的5 %支付违约金并赔偿损失。同时，乙方应退还未履约部分的价款

11、本条约定的违约金，甲方有权在未支付的服务费用及履约保证金中直接扣除。

12、本合同中，违约一方应承担守约方的合理支出，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、公证费、保全费、保全担保费等。

13、甲方有权按照附件约定的违约责任情形追究乙方的违约责任。

14、本合同提前解除或终止，甲方有权要求乙方限期退还未履约部分的合同价款，乙方逾期退还，每逾期一日，按未付款总额的10%支付违约金。

**八、甲方有权拒付合同价以外的任何费用；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。**

**九、争议的解决方式**

甲乙双方因合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商不成可向甲方所在地管辖人民法院提起诉讼。

**十、本合同其他未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》有关规定处理。**

**十一、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。**

**十二、本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并分别加盖公章或合同专用章之日起生效。**

**十三、本合同不可分割之部分及解释顺序**

1、合同书及附件。

2、中标通知书。

3、中标人投标文件。

4、招标文件。

**十四、附件名称**

1、附件1：项目说明和要求

2、附件2：物业服务管理考核标准

（以下无正文，为双方签字盖章页）

## 附件 1：项目说明和要求

工作内容	要求	数量	计量单位
	<p><b>一、校园苗木管理和养护</b></p> <p><b>一、植物管养范围</b></p> <p>学校占地面积 193.83 亩，净用地面积 155.27 亩，学校绿地率达 36.04%，绿化覆盖率 41.03%，生均绿化面积为 12 平米。校园绿化根据昆明市气候特点，结合学校悠久的办学历史选种多种绿色植被。其中常绿乔木 22 种 2520 株；落叶乔木 18 种 602 株。包含教学区域的绿化区；银杏大道区域的绿化区；学校正门的绿化区；学生宿舍楼周边的绿化区；留学生公寓、对外交流中心全部绿化区；音体馆周边的绿化区；学海、假山、水池区域的绿化区；篮球场、足球场、排球场周边的绿化区；报告厅周边的绿化区。</p> <p><b>二、植物养护项目</b></p> <p>1. 植物的养护要做到树木修枝打顶，枯枝修剪，绿篱草坪修剪，杂草拔除，苗木病虫害防治；每天浇水，定期施肥；草坪及绿化带卫生保洁，绿地和绿化带内不得出现石块等杂物，每天清理废纸、塑料等垃圾。每年冬季对各类乔木、灌木树身刷白，并及时做好防寒防冻工作，刷白、防寒防冻材料由乙方提供（遮阴网需要绿色材料）。合同期内出现苗木死亡，需要乙方赔偿，赔偿的树种、规格应与原有的树种、规格保持一致。</p> <p>2. 负责苗木的移栽、补植补种；保证学海、学校水池等水体的清淤、换水，定期清理水池内水生植物、杂物等。</p> <p>3. 绿地排涝、抗旱，灌木的防寒防冻。</p> <p>4. 需要统计绿化苗木品种、数量，做出全校苗木档案；此项工作需安排绿化养护工 4 人（含校园绿化项目主管 1 人，其中园林艺或花卉园艺师不少于 1 人。）</p> <p><b>三、植物养护标准</b></p> <p>1. <b>乔木养护标准</b></p> <p>适时做好浇水（针叶树要注意适量浇水）、排涝（主要针对雨季，如有积水，积水处不能超过 12 小时）、施肥、修剪整形、中耕除草、树干涂白、病虫害防治、防寒、防冻等养护管理工作，树木长势好，主、侧枝分布均匀，树冠丰满、完整、茂盛。叶片正常，在正常条件下不黄叶、不焦叶、不卷叶，较严重的黄叶、焦叶、卷叶的株数在 2% 以下。</p> <p>适时施有机肥、无机肥或专用肥，每年施肥不少于 2 次。</p> <p>无枯枝死叉、徒长枝、过密枝、并生枝、下垂枝、伤损枝，无明显的菟丝子等寄生植物及有碍观瞻的悬挂物。</p> <p>死亡乔木补植时应连根及时挖除，补植的树种、规格</p>	4	人
校内苗木管理和养护			

	<p>应与原有的树种、规格保持一致，树冠必须保留骨架。对存在安全隐患的危险树及时采取修枝、加固扶正或更换等措施。</p> <p>乔木成活率 100%，补植的乔木成活率 100%，无缺株、死株。</p> <p>2. 灌木养护标准</p> <p>根据灌木品种的生物学特性适时浇水，做到旱季（秋、春、冬季）不干、雨季不涝，注意雨季（夏季）排涝，如有积水，积水处不能超过 12 小时。</p> <p>适时施有机肥、无机肥或专用肥，每年施肥不少于 4 次，开花灌木在开花前以追施磷、钾肥为主。</p> <p>修剪整形：原则：丛生灌木每年修剪应不少于 2 次，绿篱、造型灌木每年不少于 8 次，色块灌木每年不少于 6 次，修剪后剪口或锯口应平整光滑，不得劈裂，不留短桩，应及时清除剪除的枝条、落叶；观花灌木的修剪，应掌握花芽发育规律，对当年新梢上开花的花木应于早春萌发前修剪，短截上年的已花枝条，促使新枝萌发。对当年形成花芽，次年早春开花的花木，应在开花后适度修剪。对着花率低的老枝要进行逐年更新，剪去过密老枝；造型灌木（含色块灌木）的修剪，一般按造型修剪的方法进行，按照规定的形状和高度修剪并保持形状轮廓线条清晰、表面平整、圆滑；丛生灌木的修剪，应保持丛生灌木的自然美观造型，及时剪除徒长枝、交叉枝、并生枝、下垂枝、萌孽枝、病虫枝及枯死枝，以保持通风透光。对衰老的主枝，应本着“留新去老”的原则培养徒长枝或分期短截老枝进行更新；道路交岔口处道路绿地内灌木过高影响行车视线时应及时进行修剪。</p>		
二、校园卫生管理	<p>主要为校园路面打扫和保洁，学校占地面积 193 亩，建筑面积 89000 平方米，除去建筑物、绿化占地和其他用地后，需要打扫校内道路、花园内道路、公共道路、教学区、学生活动区域、社团活动区域、篮球场、田径场、排球场、网球场、地下车库等。每天需对整个校园公共道路清扫至少 2 次，并且需进行不间断保洁，保证上午 7:30—夜间 22:00 校园公共区域无垃圾。每天清理道路两侧的树池 1-2 次，确保树池内无垃圾杂物。对学校各栋楼厕所、教师宿舍和学生宿舍楼内化粪池管道、所有排水沟进行清淤，保障畅通。每个月对各建筑物楼顶清理一次，清理弃砖、杂草、瓶子等杂物，确保下水管通畅。校园内排水沟清淤、雨水篦子清理每个月一次，雨季每周清理一次。保持车库出入口通道和运动场馆、教学楼和行政楼玻璃清洁。每天抹一次校园内所有展板和展示柜，保障展板及展示柜清洁。配合、督促环卫站定期对全部化粪池、垃圾库（箱）的清运。</p>	16	人

教学楼公共教室及卫生间管理	<p>教学楼是学校卫生打扫和保洁的重点部位，每天需对尚行楼、明辨楼、格致楼、实验楼公共区域进行保洁，包括一楼大厅、每层的楼道路面、天花板、楼道侧墙、校园内宣传栏、栏杆、楼梯扶手、管道进行打扫及保洁；党建活动室打扫及保洁；演播厅每月打扫一次，有临时活动或参观检查时加扫。每天定时打扫电梯，按电梯清洁规范对电梯进行保洁并消毒。大厅天花板及楼梯间、楼道等处不得有蜘蛛网及杂物。每天上午 8: 00 前、下午 15: 00 前各全面打扫 1 次，学生上课期间不间断进行保洁，保洁时间为上午 7: 30—夜间 22: 00。校园内读书角每天上午 8:00、下午 14:00 各打扫一次，每天进行不间断保洁。教学楼卫生保洁人员还需对所在教学楼的多功能多媒体教室每天打扫 1 次，保障其整洁。教学楼内所有卫生间在学生上课、上晚自习时进行不间断地打扫和保洁，每节课课间休息结束后，进所有卫生间冲洗蹲坑和小便池，以保证卫生间清洁卫生、无异味，保证卫生间内洗手池干净，水龙头清洁，大小便池无污渍、无灰尘、无锈渍；男卫生间不锈钢小便池需要经常用专用清洁剂清理水垢；保证卫生间镜面洁净。保管教学楼所有教室及六楼通道大门钥匙，负责开关公共教室门窗。负责各类考试期间的教室门的开和锁。公共教室在不使用期间保持整洁、保证门窗锁闭；无障碍卫生间内不得摆放杂物，楼梯下方不得摆放杂物。每天检查卫生间设施，发现问题及时报告公司管理人员安排维修工维修；每天检查卫生间肥皂盒等，保证肥皂充足，盒子干净。工作人员不得在校园内翻捡饮料瓶、纸板、废纸等。</p>	
报告厅公共区域及卫生间管理	<p>报告厅需打扫楼道、卫生间、多功能报告厅、自习室。楼道卫生、卫生间卫生打扫要求与教学楼卫生打扫要求相同，保持窗户防护栏清洁无灰尘，自习室、多功能报告厅每天打扫一次，配合学校根据使用情况打扫并开关报告厅（含开关照明电）。每个月清理一次一层大厅及各走道顶蜘蛛网（需配升降机或 7 米以上人字梯），确保无蜘蛛网。每周检查一次楼顶排水口，确保排水畅通。其他工作要求参见教学楼标准。</p>	
综合楼公共区域及卫生间管理	<p>综合楼 1—10 层走道、各办公室、会议室、各部门处室、图书馆、名师工作室、电梯间、楼梯间、卫生间卫生，公共区域每天上午 8:00、下午 14:00 各打扫一次，每天进行不间断保洁，不能有垃圾杂物，不得出现蜘蛛网，各处平台、楼梯扶手、画框、护栏不得有灰尘，墙面无灰尘，玻璃无污迹。保证卫生间内洗手池干净，水龙头清洁，镜面洁净，大小便池无污渍、无灰尘、无锈渍。每月用吸尘器对图书除尘一次，图书架、柜、桌椅等整洁。会议室根据使用情况随时打扫并保洁。其他工作要求参见教学楼标准。</p>	

艺术活动中心公共区域及卫生间管理	<p>艺术活动中心现有初三年级在上课，是学校卫生打扫和保洁的重点部位，每天需对艺术活动中心公共区域进行保洁，包括一楼大厅及大平台下的区域，每层的楼道路面、天花板、楼道侧墙、校园内宣传栏、栏杆、楼梯扶手、管道进行打扫及保洁；每个月清理一次一层大厅及各走道顶蜘蛛网（需配升降机或7米以上人字梯），确保无蜘蛛网。每天上午8:00前、下午15:00前各全面打扫1次，学生上课期间不间断进行保洁，保洁时间为上午7:30—夜间22:00。校园内读书角每天上午8:00、下午14:00各打扫一次，每天进行不间断保洁。艺术活动中心，保洁要求与其它教学楼相同。</p>	
社团活动中心公共区域及卫生管理	<p>社团活动中心是学生经常活动的场所，是学校卫生打扫和保洁的重点部位，每天需对艺术活动中心公共区域进行保洁，每层的楼道路面、天花板、楼道侧墙、校园内宣传栏、栏杆、楼梯扶手、管道进行打扫及保洁；每个月清理一次一层大厅及各走道顶蜘蛛网（需配升降机或4米以上人字梯），确保无蜘蛛网。有集中社团活动时需根据使用情况随时打扫并保洁。其他工作要求参见教学楼标准。</p>	
留学生公寓和对外交流中心公共区域管理	<p>留学生公寓1-13层，对外交流中心3-8层每天打扫一次楼道，及时清除楼道内杂物和蜘蛛网等。对外交流中心个别临时住宿房间，健身房内打扫根据实际情况临时安排打扫。每天打扫楼外道路等公共区域两次，保证垃圾桶外部清洁，垃圾库垃圾不外溢，更换损坏垃圾桶；及时清理家属区零星小型废弃家具等；周一至周五每天打扫一栋楼的单元楼梯间，每周一循环。及时清除宿舍楼楼道内及周边随意堆放的杂物，打扫楼道时同时检查各单元门头平台，有杂物时及时清除；楼道内不得出现小广告。清理过程做好台账记录。根据需要定时对楼道和卫生间进行消毒。每天巡查一遍留学生公寓，门口是否有杂物堆放或者其他安全隐患等情况，消除安全隐患，做好管理，做好检查记录并报告学校。防止出现破坏绿地种菜等现象。</p>	
地下停车库管理	<p>学校正门地下停车库、后门地下停车库，每周清扫、水拖一次地面，清理排水沟及抽水泵池内杂物。如果出现地面污迹的，及时清扫。天花板和水电管网不得出现蜘蛛网。每天清理垃圾箱，整理车库内物品，不挤占消防通道，检查维护各排水泵和供水设施设备、检修车库照明灯具，配电室和发电机房卫生，保障车库正常使用。对强弱电桥架及给排水管网每季度除尘一次。此项工作不设专人。但必须有定期打扫的现场照片及工作记录台账。</p>	
化粪池、绿化垃圾清运及垃圾库周边卫生	<p>检查垃圾库周边卫生及垃圾清运情况，化粪池、绿化垃圾、杂物等需要清运等情况以及整个校园内卫生打扫情况，如发现垃圾库满或环卫部门未及时外运垃圾时，要及时联系环卫站将垃圾外运。督促住户清运装修垃圾，否则承担清运责任；禁止住户私自占用绿地种菜，否则承担恢复责任。督促住户装修垃圾的清运此项工作由管理人员督促完成。</p>	

物品搬运等应急临时工作	<p>学校每年承担着大量各类各级考试的考场工作,以及各类会议,教学教研活动,完成此项工作需临时抽调人员布置考场、会议室准备、校园展板摆放及保洁,以及活动安排的物品搬运等工作。遇到突发性疫情等情况时需要对教室进行阶段性消毒。另外,学校还承担招生宣传、体育考试以及上级部门指派的其他活动场地安排、布置等工作,需要临时抽调人员,落实相关准备,涉及校园内各处(含无班级使用公共教室)的卫生保洁、桌椅摆放。大型活动时要及时清理垃圾、维护公共场所卫生。此项工作不设专人,根据实际需要进行安排。如学校有考试或者活动,物业人员应服从调动。</p>	
<b>三、日常维修及水电维修服务</b>		
学校日常维修 水电维修 公共教室(音体馆、报告厅)设施设备管理	<p>日常维修:学校明辨楼、尚行楼、行政楼、艺术活动中心、留学生公寓、对外交流中心、学生宿舍、所有食堂及其他建筑物的维修,此项工作要求对所有教室、宿舍的桌椅、门窗、窗帘、玻璃、锁、走道栏杆等设施进行故障排除和维修;对校园门窗、栏杆、球场护栏网、围墙栏杆、球架及其他铁件等焊接、刷漆处理;羽毛球馆球架维修、球网更换及其他体育设施设备维修。</p> <p>学校水电设施维修:保障所有照明灯具运行正常,电力设备运行正常;配备电焊机,球架、栏杆等金属设备损坏时需要电工电焊维修;保障校园给排水管网运行正常;卫生间冲水阀、水龙头、下水管等维修;保障校园内自动喷灌设备正常运转;全面负责两个中水处理设施的维护和管理,确保中水水质达到环保部门的检测合格标准,保障绿化浇灌和卫生间冲洗用量;保障地下车库排水设备正常;保障消防管网正常;负责电梯管理(持有电梯操作证)。需要安排假期和夜间水电工人值班,应急处理如卫生间冲水阀损坏、配电室跳闸等水电突发紧急维修问题,学校为公司水电夜间值班人员提供值班宿舍1间。要求能够独立操作更换照明灯具、卫生间换气扇,维修水管、更换各类阀门等给排水设施;各项维修工作需要做好台账记录。配合学校抄录住户水电表度数、水电表更换等。需要安排人员24小时值班,随时解决紧急突发维修事项。因维修员不按技术规范操作造成设施损坏的,需进行赔偿修复。维护管理不到位,造成安全事故的,负责赔偿责任。此项工作需4人,其中水电工3人(电工必须持有电工职业资格证书),木工1人。(维修材料由甲方提供,或维修材料费用由甲方承担。值班人员假期和夜间22时至次日8时也不属于加班,不能再申报加班费)</p> <p>公共教室及音体馆、报告厅设施设备管理,需熟悉和配合学校使用音体馆设施设备。如学校有活动需要使用音体馆设施设备时,需提前开好设备,做好场地的布置,并配合使用部门完成相关活动需求(包括音乐播放、大屏播放等),使用结束需及时关闭设施设备。平时对设施设备进行检查和维护和清洁,以及场地的卫生清洁。发现问题及时上报</p>	4人

	学校有关部门。做好使用台账记录，同时必须有定期检查和维护，打扫清洁的现场照片及工作记录台账。 领班需中专以上学历。		
	<b>四、项目经理</b>		
管理人员	<p>该项目设项目经理 1 人，年龄不超过 50 岁，有从事物业管理工作经验，大学专科以上文凭，拥有物业项目经理职业资格证书。项目经理必须常驻项目点，必须在上班时间按时打卡，不接受兼职管理人员。在学校负责指挥物业管理项目的正常进行和人员临时调度，同时负责与学校方面的各项工作协调和沟通。管理教室和公共房间的钥匙。中午休息时间设专人值班，负责中午公共教室临时使用时的开关门工作。每个月向学校提交一次月度工作台账。另按创文要求做好创文台账。未经学校同意不得随意更换项目负责人。</p> <p>公司必须加强对员工的思想教育和技能培训，全权负责生产安全、聘用员工的思想动态和意识形态管理。造成自身或师生人身伤害或财物损坏的，负责全额赔偿。</p>	1	人
	<b>五、工具及耗材</b>		
维修工具、绿化、保洁耗材费	水电专业维修工具及电焊机、热熔器、铆钉枪等相关设备、绿化及保洁设备（含垃圾桶）吸尘（水）器、抽水泵、水龙头、胶水管、地布、遮阴网、化肥、农药、清洁剂、消毒剂、拖把、扫把、撮箕、字纸篓等，需要配备洗地机、高压水枪等清洗石板路面的专用设备。		
特别说明	人员进出学校，凭公司统一制服或带照片姓名的胸牌；非机动车统一停放至教师单车棚，不得在校园内非自行车道处骑车。工作人员必须统一着装并坚守岗位，全面禁止吸烟，不得出现聚众吹牛或做其他与工作无关事的情形。所有员工在校内打卡上班，学校对工作人员上班时段随机进行考勤，各岗位每累加累计 10 次（超过 1 小时计 1 次），将按对应岗位工资预算标准在当月扣除相应费用。遇特殊情况时，需在晚上 23:00 后安排加班，学校按校方加班工资标准及人次拨付给物业公司，物业公司开据全额发票，并承诺将学校发放的加班费全额发到加班员工。执行昆明师大附中呈贡学校物业管理奖惩办法，按月支付物业管理服务费。		
其他要求	<p><b>一、员工管理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>各经营单位未按《劳动法》的规定聘用员工，经发现使用童工、“三无”人员及其它不合规定人员的，收取违约金 200 元。</li> <li>物业公司员工在工作区域及校内公共场所打架斗殴，收取违约金 500 元。</li> <li>员工在工作期间工作服穿戴不整齐，或穿背心、拖鞋上班的，每人次收取违约金 50 元。</li> </ol>		

<p>4. 员工在校内上班期间在校内吸烟的，上班时间内喝酒的，每人次收取违约金 50 元。</p> <p>5. 员工在工作期间不穿工作服，未按规定佩戴胸牌的，每人次收取违约金 50 元。</p> <p>6. 在工作场所内洗涤个人物品，或在无障碍卫生间等处摆放私人物品的，每人次收取违约金 50 元。</p> <p>7. 发现员工在校园内骑车，每发现一人次收取违约金 50 元。发现员工在校园内私自采摘水果的，每发现一人次收取违约金 100 元。</p> <p><b>二、仓库管理</b></p> <p>1. 保洁及绿化用品仓库脏、乱、差，被警告仍整改不到位的，收取违约金 100 元。</p> <p>2. 发现易燃易爆品如机器用汽油、酒精等未定点专架摆放、并安排专人保管而与其它物品混放的，每发现一次收取违约金 100 元。</p> <p>3. 发现农药、化肥、消毒粉、消毒液等未定点专架摆放、并安排专人保管而与其它物品混放的，收取违约金 100 元</p> <p>4. 卫生工具如竹扫把等易燃品未独立摆放并定期整理清扫场地的，每发现一次收取违约金 100 元。</p> <p>5. 发现仓库存放收集的物品的每发现 1 次收取违约金 50 元。</p> <p>6. 仓库内各类保洁用品、绿化机械、绿化耗材摆放不整齐及不卫生的，仓库不打扫干净的，每发现一次收取违约金 100 元。</p> <p>7. 在消防通道、防火卷帘门下堆放杂物的，每发现 1 次收取违约金 100 元。</p> <p><b>三、卫生管理</b></p> <p>按投标文件承诺事项对照检查，发现为达到承诺标准的每项每次收取违约金 50 元。</p> <p><b>四、维修维护管理</b></p> <p>1. 按公司维修承诺，没有按承诺完成相应工作的，每次收取违约金 100 元。</p> <p>2. 未安排专人全面管理两个中水站的，缺勤 1 天收取取违约金 100 元；</p>	
--	--

## 附件 2：物业服务管理考核标准

### 昆明师大附中呈贡学校物业服务管理考核标准

考核人：昆明师大附中呈贡学校

被考核人：上海中高后勤服务（集团）有限公司

考核时间：

项目	考核标准		分值	得分
苗木管理和养护	乔木养护	长势良好，树枝分布均匀，无寄生植物，无病虫害。	8	
	灌木养护	外观整齐、修剪适当、无病虫枝及枯死枝。	8	
	排涝、抗旱、越冬防护	工作到位，绿地无积水、无枯死、冻死苗木。	7	
	苗木档案	绿化苗木品种、数量档案齐全。	4	
卫生管理	室外公共区域	公共道路、树池无垃圾、积水；化粪池管道、排水沟畅通；建筑物楼顶无弃砖、杂草、瓶子等杂物；车库出入口通道和运动场馆、教学楼和行政楼玻璃干净、无明显污渍；展板和展示柜干净、无明显污渍。	9	
	室内公共区域	地面、墙面干净、无明显污渍；宣传栏、栏杆、楼梯扶手等无明显灰尘；天花板、楼梯间无蜘蛛网及杂物。	9	
	卫生间	地面、墙面干净、无明显污渍；洗手池干净无异物；水龙头、镜面、大小便池干净、无明显污渍；肥皂盒肥皂充足，盒子干净；无明显异味。	9	
	地下停车库	地面无垃圾、积水，无明显污迹；排水沟及抽水泵池内无杂物；天花板和水电管网无蜘蛛网；无挤占消防通道现象。	8	
	垃圾清运	卫生垃圾、化粪池、绿化垃圾、杂物等清运及时；督促住户清运装修垃圾。	8	
日常维修及水电维修	日常维修	教室、宿舍的桌椅、门窗、窗帘、玻璃、锁、走道栏杆等设施完好；校园门窗、栏杆、球场护栏网、围墙栏杆、球架及其他铁件的维护维修及时。	8	
	水电维修	照明灯具、电力设备、给排水管网、卫生间排污设备、自动喷灌设备运行正常；中水处理设施维护到位；消防管网正常；维修台账完整。	9	
工作配合		配合学校完成各级考试考场布置、会议室准备、校园展板摆放、物品搬运、突发性疫情阶段性消毒及其他活动场地安排、布置和音体馆场地布置、设备开关等工作及突发性卫生保障工作。	8	
人员管理		着装统一、佩戴工牌；规范作业；遵守学校规章制度；不做与工作无关的事，不与师生发生争执。	5	
合计			100	

考核意见	
考核人员	
被考核人签收	

# 中标通知书

上海中高后勤服务（集团）有限公司：

昆明师大附中呈贡学校“校园安保、物业服务”（昆采公2023334035）的政府采购项目于2023年7月25日进行公开招标后，经评审委员会评定、并经采购单位确认，无异议，确定你单位为B包中标单位，B包中标价为人民币679932.00元（大写：陆拾柒万玖仟玖佰叁拾贰圆整）。

你单位收到中标通知书后，请你单位法定代表人或委托代理人（具有委托书）在2023年8月26日前与采购单位签订合同。

采购代理机构：昆明市机关事务管理局政府采购办公室



日期：2023年7月26日

甲方 (采购人公章) 名称 : 昆明师大附中呈贡学校

地址 :

邮编 :

法定代表人或委托代理人 :

项目 (技术) 负责人 :

电话 :

签订日期 :

乙方 (供应商公章) 名称 : 上海中高后勤服务 (集团) 有限公司

地址 :

邮编 :

法定代表人或委托代理人 :

经办人 :

电话 :

签订日期 :

丙方 (鉴证方公章) 名称 : 昆明市机关事务管理局政府采购办公室

地址 :

邮编 :

法定代表人或委托代理人 :

经办人 :

电话 :