

一、投标函

致： 深圳公共资源交易中心

1. 根据已收到贵单位的项目编号为 FTZXCG-2025-00016 的 （项目名称） 深圳市梅林一村幼儿园 2025 年——2026 年校园物业服务项目 项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳网上政府采购管理暂行办法》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿意按照招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 投标价格见投标书编制软件中《开标一览表》中填写的投标总价。

3. 如果我单位中标，我单位将按照招标文件的要求足额提交履约担保。

4. 我单位同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中明确的投标有效期内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我方将受此约束。

5. 除非另外达成协议并生效，贵单位的中标通知书和本投标文件将构成合同的重要内容。

6. 我单位理解贵单位将不受必须接受所收到的最低报价或其它任何投标文件的约束。

7. 如我单位提交样品，且未在规定时间内取回样品的，视同放弃取回，同意深圳公共资源交易中心对我单位提交的样品进行清理。

投标人： 深圳市万厦居业有限公司；

单位地址： 深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼；

法定代表人（负责人）或其授权委托代理人： 史先利；

电话： 13728605639；

日期： 2025 年 3 月 21 日

二、政府采购投标及履约承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我单位承诺：

1. 我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。

2. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

3. 我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

4. 我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 我单位不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

6. 我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购主管部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，若以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我单位中标本项目，我单位的报价明显低于其他投标人的报价时，我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

8. 我单位已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

9. 我单位承诺中标后项目不转包，未经采购人同意不进行分包。

10. 我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分

时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

11. 我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。若所投产品包括数据中心相关设备的，应满足《财政部生态环境部工业和信息化部关于印发〈绿色数据中心政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财库〔2023〕7号）要求。若所投产品涉及国家强制性标准的，所投产品应符合国家强制性标准相关要求。

12. 我单位已知悉并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。

13. 我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系不存在为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

14. 我单位保证，若所投产品列入强制性产品认证目录的，则所投该产品须获得强制性产品认证证书（即CCC认证）；其中适用自我声明评价方式的产品，则所投该产品须具有“强制性认证产品符合性自我声明”；若所投产品列入工业产品生产许可证管理的产品目录的，则所投该产品生产者（制造商）须获得《全国工业产品生产许可证》。

15. 我单位清楚，如存在违反投标承诺行为情节严重的，将根据《深圳市财政局关于印发〈深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法〉的通知》，依法被列入失信信息。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：深圳市万厦居业有限公司

日期：2025年3月21日

三、投标人情况及资格证明文件

(一) 投标人资格证明文件

(特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告“申请人的资格要求”(即投标人资格要求)提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理。其中要求提供《政府采购投标及履约承诺函》《供应商基本情况表》且已在规定章节中提供的，此处不重复提供。)

1. 具有独立承担民事责任的能力(提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，原件备查，分支机构参与投标的，须同时提供总公司授权文件且授权书载明其民事责任由总公司承担)；



附：商事主体查询

打印 打印预览 页面设置 关闭

深圳市市场监督管理局商事主体登记及备案信息查询单(网上公开)

深圳市万厦居业有限公司的基本信息

统一社会信用代码:	91440300192176245U
注册号:	440301102887026
商事主体名称:	深圳市万厦居业有限公司
住所:	深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼
法定代表人:	潘宇
认缴注册资本(万元):	1500
经济性质:	有限责任公司(法人独资)
成立日期:	1987-06-10
营业期限:	永续经营
核准日期:	2024-12-03
年报情况:	2013年报已公示、2014年报已公示、2015年报已公示、2016年报已公示、2017年报已公示、2018年报已公示、2019年报已公示、2020年报已公示、2021年报已公示、2022年报已公示、2023年报已公示
主体状态:	开业(存续)
分支机构:	深圳市万厦居业有限公司赣州分公司,深圳市万厦居业有限公司英达利科技数码园管理处,深圳市万厦居业有限公司南华村管理处,深圳市万厦居业有限公司湖南分公司,深圳市万厦居业有限公司葵福嘉园管理处,深圳市万厦居业有限公司济南分公司,深圳市万厦居业有限公司淄博分公司,深圳市万厦居业有限公司泰安分公司
备注:	

打印时间: 2025年03月12日15:3:27

版权所有: 深圳市市场监督管理局
地址: 福田区深南大道7010号工商物价大厦

打印 打印预览 页面设置 关闭

深圳市市场监督管理局商事主体登记及备案信息查询单(网上公开)

深圳市万厦居业有限公司的许可经营信息

一般经营项目:	物业管理及对市内房屋维修行业进行管理; 铝合金工程; 单位个人委托的房产转让、租赁、买卖; 电子对讲防盗门的安装; 承担16层及以下、24米跨度以下的房屋建筑物、高度50米以下的构筑物的建筑施工; 承担小区道路、单跨6米以内的桥梁、直径0.5米以内的雨污水管道支线工程的施工, 承担城市小型护坡工程; 园林绿化, 代驾服务(仅限分支机构经营); 清洁服务; 从事广告业务。(法律、行政法规、国务院决定禁止的项目除外, 限制的项目须取得许可后方可经营); 安全系统监控服务; 消防技术服务; 咨询策划服务。建筑物清洁服务。(除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动)
许可经营项目:	以下项目涉及应取得许可审批的, 须凭相关审批文件方可经营: 机电设备、乘客电梯、载货电梯、自动扶梯、液压电梯、杂物电梯、自动人行道的维修, 电力设施承装类五级、承修类五级; 游泳池经营(仅限分支机构经营, 执照另行申办); 餐饮服务(仅限分支机构经营); 停车场管理服务(仅限分支机构经营); 劳务派遣。保安服务; 城市生活垃圾经营性服务; 养老服务。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动, 具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)

打印时间: 2025年03月12日15:3:42

版权所有: 深圳市市场监督管理局
地址: 福田区深南大道7010号工商物价大厦

2. 本项目 不接受 / 接受联合体投标， 不接受 / 接受投标人选用进口产品参与投标，详见招标文件“第三章 用户需求书”；

承诺函

致：深圳公共资源交易中心

我司承诺不以联合体投标，不选用进口产品参与投标。

投标人：深圳市万厦居业有限公司

日期：2025年3月21日

3. 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

我司已在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明

4. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

我司已在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明

5. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

我司已在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明

6. 不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

我司已在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明

7. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；

我司已在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明

8. 不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制；单位负责人为同一

人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目政府采购活动
(由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息)

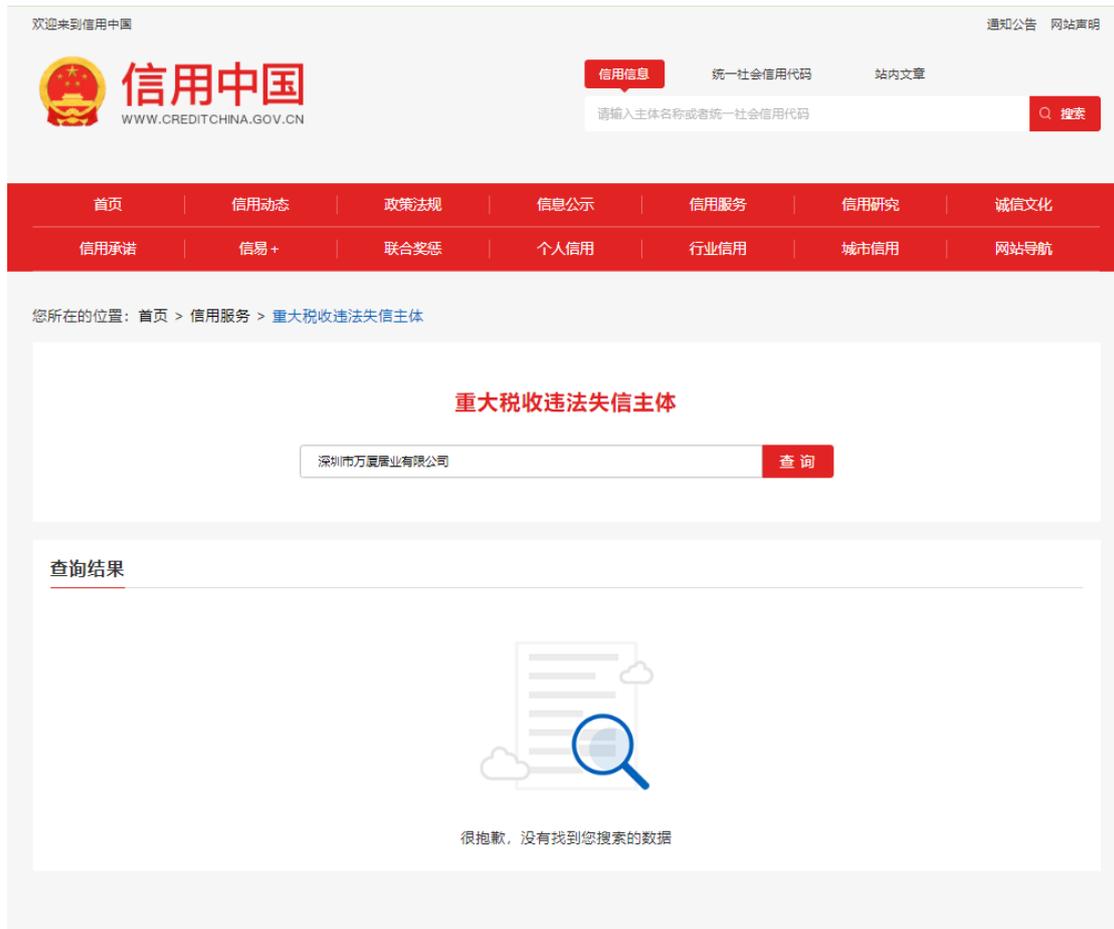
我司已在《供应商基本情况表》中填写相关信息。

9. 本项目全部专门面向中小企业采购： 否。

我司符合要求

注：（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

附 1：“信用中国”网站查询截图





中国执行信息公开网

——司法为民 司法便民——

[首页](#) [执行公开服务](#)

失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒！

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
毕国军	1326231967****2016
郑树	5102021973****0919
钟来平	5129211973****3853
雍先全	5129011961****2911
张云飞	1302811988****005X

失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京远翰国际教育咨询有	55140080-1
河池市弘农加油站	9145120159****977J
河池市弘农加油站	9145120159****977J

查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码:

查询结果

在全国范围内没有找到 深圳市万厦居业有限公司 相关的结果。

附2：“中国政府采购网”网站查询截图

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线: 400-810-1996



中国政府采购网

中国政府采购服务信息平台
www.ccgp.gov.cn

[首页](#)
[政采法规](#)
[购买服务](#)
[监督检查](#)
[信息公告](#)
[国际专栏](#)

当前位置: [首页](#) > [政府采购严重违法失信行为记录名单](#) >

政府采购严重违法失信行为信息记录

[HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN](http://www.ccgp.gov.cn)

企业名称:

执法单位: 处罚日期: 至
查询前, 请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的 具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业: 深圳市万厦居业有限公司 本次查询的时间: 2025年03月12日 15时30分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部

附 3：“深圳市政府采购监管网”网站查询截图



(2) 供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续。



(二) 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及监狱企业声明函

填写指引：

1. 该部分内容由投标人根据自身实际情况填写，不符合要求的投标人可以不填写或直接删除相应的声明函。投标人提供的声明函不属实的，属于提供虚假资料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2. 该部分内容填写需要参考的相关文件：

(1) 财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

(2) 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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，以下简称300号文）

(3) 《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）

(4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

(5) 《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）

3. 请依照提供的格式和内容填写声明函，不要随意变更格式；声明函不需要盖章或签字；满足多项优惠政策的投标人，不重复享受多项价格扣除政策。

4. 声明函具体填写要求：

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下内容：

第一处，在“单位名称”下划线处如实填写采购人名称（深圳公共资源交易中心不是本项目的采购人，而是组织实施机构）；

第二处，在“项目名称”下划线处如实填写采购项目名称；对于分包方式面向中小企业采购的项目，应标明中小企业的具体分包内容；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，应标明联合体中中小企业所承担的具体内容；

第三处，在“标的名称”下划线处填写所采购服务（标的）的具体名称（以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“服务需求名称”一栏为准）；如果涉及多项服务（标的）为同一企业制造，“标的名称”下划线处可以如实填写多项服务；

第四处，在“招标文件中明确的所属行业”下划线处填写采购标的对应的中小企业划型标准所属行业（所属行业以招标文件第一册第三章用户需求书“服务需求明细”的“标的所属行业”一栏为准），并确保与采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写，并确保与该分包部分采购标的涉及的服务承接商本身的所属行业保持一致；

第五处，在“企业名称”下划线处如实填写**服务承接商名称**。对于分包方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的服务承接商；对于以联合体方式面向中小企业采购的项目，“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的服务承接商；

第六、七、八处，在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写从业人员、营业收入、资产总额。从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据，营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

第九处，在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号），判断《中小企业声明函》载明的服务承接商是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

(2) 对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，按照企业从事的主要活动确定所属行业；从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报，并确保在争议纠纷处理时，可提供相关数据的来源依据。

(3) 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。

(4) 声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的相关内容，具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

(5) 声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5. 若本项目属于专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，则声明函有效性由采购人或代理机构判定，如判定声明函无效的，相关供应商将作资格审查不通过处理；若本项目非专门面向中小企业、残疾人福利性单位或监狱企业，声明函的有效性由评审委员会判定，如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除（但不作投标无效处理）。

6. 本项目属于服务类项目，相关服务的承接商应当为中小企业或残疾人福利性单位或监狱企业，如包含硬件设备、产品等货物采购的，不再对其中涉及的货物的制造商作出要求。

7. 采购人、代理机构、评审委员会在依法进行资格审查、评审过程中，发现《中小企业声明函》存在明显笔误或含义不明确的，应按规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清修改后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

我司非中小企业、非残疾人福利性单位、非监狱企业

1.中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（企业名称，要求承接企业本身所属行业应当与招标文件要求的行业相一致），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本投标人已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企〔2011〕300号）、《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等规定，承诺提供的声明函内容是真实的，并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二十条规定，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

2.残疾人福利性单位声明函（服务类）

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（单位名称）单位的（项目名称）项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

本投标人已知悉《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）的规定，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

3.监狱企业声明函【服务类，监狱企业如需享受优惠政策，还须另行提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件】

本投标人郑重声明，根据《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）的规定，本投标人参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业；
2. （标的名称），承接单位为（企业名称），属于监狱企业。

.....

本投标人对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

四、项目详细报价

(一) 分项报价表

序号	报价项目	人数	报价 (人民币 元)	备注
1	保安员	4	278400.00	单价最高限价(5800 元/人/月)
2	物业管理服务费		81050.00	该项费用包含秩序维护, 设备, 消杀垃圾清运化粪池清理、防蛇、中标单位的服务费、招聘费、合理利润、税金等。
合计: (人民币 元)			359450.00	

备注:

1. 所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写;
2. 投标总价应为以上各分项价格之和;
3. 本表格式可根据项目具体情况进行修改;
4. 投标总价和项目报价表中单个采购预算条目报价均不得超过对应的财政预算限额, 否则将导致投标无效。
5. 《分项报价表》的投标总价应与开标一览表的投标总价一致。

(二) 投标人认为需要涉及的其他内容报价清单

无

五、同类项目业绩

序号	采购人	项目名称	合同签订时间	完成时间	服务情况	联系人	联系电话
1	深圳市梅林一村幼儿园	深圳市梅林一村幼儿园物业服务项目	2022.2.28	2023.2.28	满意	李园长	0755-83504035
2	深圳市罗湖区金湖幼儿园	深圳市罗湖区金湖幼儿园后勤服务项目	2022.12.26	2023.12.31	满意	郭英	0755-82426050
3	深圳市福田区景莲小学	福田区景莲小学物业管理服务项目	2022.11.1	2023.10.31	优秀	黄鹞	18922839528
4	深圳市福田区新莲小学	福田区新莲小学物业管理服务项目	2022.11.8	2023.10.31	优秀	王峻	0755-83061280
5	深圳市福田区深大附中创新中学	福田区深大附中创新中学物业管理服务项目	2022.11.1	2023.10.31	优秀	罗伟柱	0755-83061276
6	深圳市福田区益田小学	福田区益田小学清洁物业管理服务项目	2022.11.18	2023.11.30	优秀	阳老师	18902465828
7	江门市蓬江区紫茶滨江初级中学	江门市蓬江区紫茶滨江初级中学物业管理服务项目	2022.12.31	2023.12.31	优秀	陈经伟	13726161432

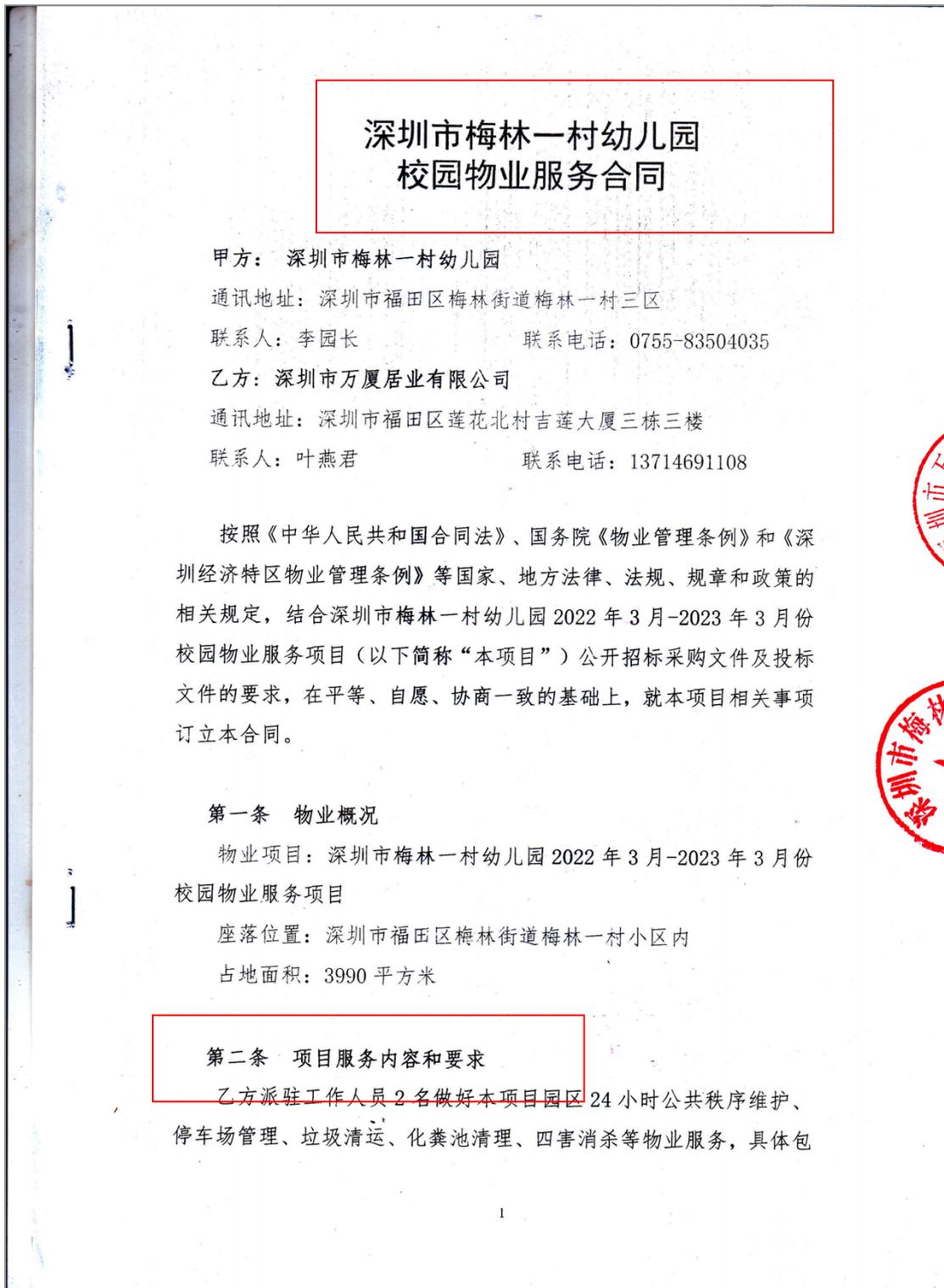


8	江门市华侨中学	江门市华侨中学物业管理服务项目	2023. 8. 27	2024. 8. 31	优秀	李家富	13318638 751
9	江门市江海区外海中学	江门市江海区外海中学物业管理服务项目	2023. 4. 1	2024. 3. 31	优秀	曾主任	15322685 793

(特别提示: 以上表格仅供参考。投标人须按本招标文件评标信息中“同类项目业绩”这一评分因素要求, 提供证明资料)

附：同类项目业绩证明资料

1、深圳市梅林一村幼儿园物业服务合同关键页



括：

1、公共秩序管理要求

(1) 负责幼儿园内部的公共秩序维护管理服务，安全防范，包括幼儿园的门卫管理、交通秩序管理以及其他公共秩序维护管理，并且负责各种突发事件的预防与处理，保持幼儿园园内的安全和宁静。

(2) 公共秩序维护管理实行一体化管理，有专业服务队伍，制度完善，责任落实。

(3) 建立长效防患机制，确保幼儿园内无火灾、刑事、交通事故等的安全隐患。制止社会不法分子进入幼儿园，任何时间发现学生违规违纪行为都要及时制止。

(4) 门岗的保安根据要求对出入幼儿园的人员、物品进行登记、检查。建立并严格执行来访人员询问登记制度。闲杂人员和车辆不能进入园区，物资出入及搬运、贮存要有管理，凭幼儿园放行证明放行。

(5) 秩序维护员熟悉幼儿园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定；严把秩序维护员招聘关，确保秩序维护员政治条件和身体符合工作要求，身高 1.65 米以上，没有违法犯罪记录，身体健康、形象端庄，言行举止文明。

(6) 除幼儿园红线内外，还负责进出学校 10 米道路交通秩序的协管，保证进出通道顺畅。

2、垃圾清运、化粪池清理、四害消杀服务管理要求

(1) 生活垃圾及时清运至政府指定清运点，日产日清，不积留，不过夜。

(2) 化粪池于每年寒假、暑假期间全面各清掏一次，如有外溢，随时清掏。化粪池无阻塞，无淤积、污水无外溢。

(3) 定期灭鼠、除虫，达到除虫灭鼠实际质量标准，配合幼儿园做好防疫消毒工作。

3、其他事项

- (1) 重大活动无偿提供协助及服务；
- (2) 及时高效地完成搬运物品、布置会场等各种临时性无偿劳务工作；
- (3) 遇突发事件和自然灾害应无条件协助抢险救灾，要求管理人员5分钟之内到现场处理。
- (4) 乙方不得将项目整体转让或转包给任何单位和个人，否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求赔偿相应损失。
- (5) 甲方委托乙方对学校的安全保卫、垃圾清运、化粪池清理、四害消杀进行管理，甲方对其派驻的工作人员的工伤医疗事故不作负责。

第三条 服务标准

总体标准是管理期限内必须达到的目标，同时也是作为甲方服务质量的考核标准。

- (1) 物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》(90分以上)以及招标文件的有关规定；
- (2) 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达95%以上；
- (3) 有效投诉率低于2%；
- (4) 有效投诉处理率100%；
- (5) 幼儿园园内治安案件发生率为零，无任何重大事故发生；
- (6) 垃圾清运及时率99%；
- (7) 化粪池完好率100%；
- (8) 四害消杀客户满意率90%；
- (9) 未尽事宜，依照教育主管部门及物业管理部門的相关规定



执行，达到相关要求。

第四条 服务期限和付款方式

1. 服务期限：自2022年3月1日起至2023年2月28日止，共一年。本项目合同期满后，甲方可依据对乙方的考核情况以及《深圳市政府采购条例》第三十八条的规定决定是否续签合同。

2. 物业服务费：本项目年度物业服务费用总计¥206661.57元（大写：人民币贰拾万零陆仟陆佰陆拾壹元伍角柒分）。按季度结算，第一至三季度每季度结算费用为¥51665.39元（大写：人民币伍万壹仟陆佰陆拾伍元叁角玖分），第四季度结算费用为¥51665.40元（大写：人民币伍万壹仟陆佰陆拾伍元肆角）。

3. 付款方式：在每季度服务期届满前，甲方在收到乙方开具的正规增值税发票后于每季度最后一个月月底前支付本季度服务费。

乙方银行账户如下：

账户名称：深圳市万厦居业有限公司梅林一村管理处

帐号：中国建设银行深圳市梅景支行

开户行：4420 1609 9000 5100 0115

第五条 甲方权利义务

1. 甲方有权监督、管理、考勤、考核乙方派驻人员的日常工作，并对乙方秩序维护员在工作中所存在的问题提出批评及建议。
2. 对乙方的管理工作每学期进行一次满意度调查。考核结果及时反馈给对方，存在问题及时整改。
3. 按照本合同约定向乙方支付物业服务费用。
4. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。
5. 为乙方派驻人员提供必备的工作条件（包括值班室、办公桌

椅)。

6. 甲方有义务向乙方派驻人员告知甲方的规章制度、劳动纪律、岗位操作规范及其他有关规定。

7. 甲方如发现乙方派驻人员有不能胜任岗位工作的,经甲方书面通知后,由乙方负责调换。

第六条 乙方的权利和义务

1. 乙方应当按照合同约定提供相应物业管理服务,派驻的工作人员应当依法履行规定的岗位职责,遵守甲方的各项规章制度。

2. 乙方应制定和落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施,发现责任区域内安全隐患应及时向甲方报告并提出整改措施与建议。

3. 乙方应在甲方书面要求的期限内撤换甲方认为不合格的驻点工作人员。

4. 乙方要对派驻甲方的工作人员进行身体检查,确保派驻甲方的工作人员无重大疾病并能胜任甲方所分配的工作。

5. 乙方应当独立自主地开展本合同项下的项目有关工作。未经甲方同意,不得将项目有关的全部或者部分工作转包、分包给第三人。

第七条 保密条款

甲乙双方均对因签订和履行本合同而获悉的所有有关对方的各种形式的商业秘密、机密信息和其他不宜公开的资料和文件内容等负有保密义务,不得向任何第三人泄露。

第八条 合同变更与终止

1. 在本合同签订后,实际情况发生变化,使得甲乙双方中任何一方不能全部或部分执行本合同约定事项或者履行本合同约定义务时,

该方应当立即书面通知另一方，经双方协商一致后，可就本合同约定事项予以变更。

2. 甲乙双方任何一方要求变更或解除本合同时，应当在10个工作日内通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的~~通知~~或合同必须采取书面形式，合同未达成之前，原合同仍然有效。

3. 因客观原因造成服务工作不能按合同约定履行，经甲乙双方协商后，双方同意终止合同，签署终止合同文件，本合同即终止。

第九条 违约责任

1. 甲方应该按本合同规定的金额和时间向乙方支付费用，每逾期1日，应向乙方支付本合同当期未付金额万分之五的逾期违约金；逾期超过30日的，构成根本违约。

2. 乙方未能按照本合同约定的服务内容和要求提供相应服务的，甲方有权根据合同相关约定扣除相应服务费。

3. 如因乙方派驻人员工作失误影响甲方正常工作秩序或造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方因此产生的损失。

4. 甲乙双方任何一方怠于履行合同约定义务，视为违约，如给对方造成损失的，应承担相应违约责任；如违约行为构成根本违约的，守约方有权经催告后单方解除本合同，违约方应承担相应违约责任。

第十条 免责事由

1. 任何一方因不可抗力无法履行本合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除违约责任，但在该方迟延履行本合同后发生不可抗力的，不能免除违约责任。

2. 因不可抗力无法履行本合同的一方，应当及时书面通知对方并

提供不可抗力发生的证明；因怠于履行通知义务而导致损失扩大的，应当就扩大的损失承担责任。

第十一条 争议解决

甲乙双方就本合同内容或其执行事项发生争议的，由双方协商解决；协商不成的，依法向本项目所在地人民法院起诉。

第十二条 其他事宜

1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充合同。
2. 本合同到期时，甲乙双方如有续约意向，应另行签订合同。
3. 本项目招投标文件系本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章后生效，一式四份，甲方执二份，乙方执两份。

甲方（公章）：	乙方（公章）
法定代表人/代表人：	法定代表人/代表人：
2022年2月28日	2022年2月28日

2、深圳市罗湖区金湖幼儿园后勤服务合同关键页

后勤服务采购合同

甲方：深圳市罗湖区金湖幼儿园

通讯地址：深圳市罗湖区清水河街道金碧路2号

法定代表人：郭英

联系人：刘素丹

联系电话：0755-82426050

社会信用代码：12440303MB2D343370

乙方：深圳市万厦居业有限公司

通讯地址：深圳市福田区莲花北村吉莲大厦3栋3楼

法定代表人：廖文杰

联系人：汪荣红

联系电话：13724288226

社会信用代码：91440300192176245U

按照《中华人民共和国民法典》、国务院《物业管理条例》和《深圳经济特区物业管理条例》等国家、地方法律、法规、规章和政策的相关规定，结合编号为SSZX2022-543的金湖幼儿园购买后勤服务项目（以下简称“本项目”）公开招标采购文件及投标文件的要求，在平等、自愿、协商一致的基础上，就本项目相关事项订立本合同。

第一条 物业概况

物业项目：金湖幼儿园购买后勤服务项目

座落位置：深圳市罗湖区清水河街道金碧路2号

占地面积：4350平方米

建筑面积：2271 平方米

户外面积：1829 平方米

第二条 项目服务内容和要求

乙方安排 4 名保安员及 1 名保洁员为甲方提供后勤服务，保障幼儿园服务品质。

序号	岗位	最低人数要求	人员要求	备注
1	保安员	4	要求男性，须持有保安证、健康证，年龄 18-45 岁，身高 1.60m 以上，身体健康，没有传染病及精神病等疾病病史，具备电脑基本操作能力，能够运用来访系统等软件。	
2	保洁员	1	男女不限，须持有健康证，身体健康，没有传染病及精神病等疾病病史。	
总人数			5 人	

(一) 服务工作内容

1、公共秩序维护管理：24 小时公共秩序维护服务、安全防范值班。

停车场管理：校园交通、车辆行驶和停泊管理。

2、环境卫生服务管理。

(二) 工作质量要求

1、公共秩序管理要求

(1) 负责幼儿园内部的公共秩序维护管理服务，安全防范，包括幼儿园的门卫管理、交通秩序管理以及其他公共秩序维护管理，并且负责各种突发事件的预防与处理，保持幼儿园园内的安全和宁静。

(2) 公共秩序维护管理实行一体化管理，有专业服务队伍，制度完善，责任落实。

(3) 建立长效防患机制，确保幼儿园内无火灾、刑事、交通事

故等的安全隐患。制止社会不法分子进入幼儿园，任何时间发现学生违规违纪行为都要及时制止。

(4) 门岗的保安根据要求对出入幼儿园的人员、物品进行登记、检查。建立并严格执行来访人员询问登记制度。闲杂人员和车辆不能进入园区，物资出入及搬运、贮存要有管理，凭幼儿园放行证明放行。

(5) 秩序维护员熟悉幼儿园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定；严把秩序维护员招聘关，确保秩序维护员政治条件和身体符合工作要求，身高1.60米以上，没有违法犯罪记录，身体健康、形象端庄，言行举止文明。

(6) 除幼儿园红线内外，还负责进出学校10米道路交通秩序的协管，保证进出通道顺畅。

2、环境卫生服务管理要求

(1) 公共部分：每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。做到无灰尘、无垃圾。

(2) 墙壁：每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。

(3) 楼梯扶手：每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。

(4) 洗手间地面：每日湿拖三至四次，巡回保洁。无污渍、无垃圾。每节课后清洁一次，晚上或每天上课前清洁。

(5) 洗手间洗手间便池：每节课后冲洗一次，每天配合洁厕剂洗刷二次。

(6) 洗手间台面/洗手盆：每天擦抹数次，保持干净无水渍。

(7) 洗手间垃圾篓：每天更换垃圾二至三次。无溢出垃圾、异味。

(8) 办公室垃圾篓：每天更换垃圾袋一至二次，随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。

(9) 室外地面道路：每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。

(10) 室外垃圾桶：每天清理垃圾桶三至四次，桶满即清，及时整理拭擦箱盖、箱身并清洗一次。无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰。

(三) 总体服务标准

总体标准是管理期限内必须达到的目标，同时也是作为采购方服务质量的考核标准

(1) 物业管理执行《全国物业管理示范大厦评分标准》(90 分以上)以及招标文件、委托管理合同的有关规定。

(2) 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达 95%以上。

(3) 有效投诉率低于 2%。

(4) 有效投诉处理率 100%。

(5) 幼儿园园内治安案件发生率为零，无任何重大事故发生。

(6) 卫生清扫达标率 98%。

(7) 未尽事宜，依照教育主管部门及物业管理部門的相关规定执行，达到相关要求。

第三条 服务期限和付款方式

1. 服务期限：自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。本项目为长期服务项目，可续签，合同一年一签，服务期限最长不超过 36 个月。

2、 物业服务费：年度物业服务费用总计¥319,440 元（大写：人民币叁拾壹万玖仟肆佰肆拾元整）。按月结算，每月结算费用为¥26,620 元（大写：人民币贰万陆仟陆佰贰拾元整）。

到该通知之日；以挂号邮件发出，在发出之后7个工作日；以电子邮件发出，在电子邮件成功发出之后即为送达。

2. 通知送达本合同约定联系地点视为有效送达。本合同履行过程中，任何一方变更本合同约定送达地址，应提前【3】日书面通知对方，否则对方按照变更前的送达地址送达相关文件视为有效送达。

第十三条 其他事宜

- 1. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充合同。
- 2. 本合同到期时，甲乙双方如有续约意向，应另行签订合同。
- 3. 本项目招投标文件系本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 4. 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章后生效，一式三份，甲方执二份，乙方执一份。

(以下无正文)

甲方（公章）：



法定代表人/代表人：



日期： 2022年12月26日

乙方（公章）：



法定代表人/代表人：

日期： 2022年12月26日

3、福田区景莲小学物业管理服务合同关键页

合同编号:

福田区 景莲小学 物业管理服务合同

项目名称: 深圳市福田区景莲小学物业管理服务项目

甲 方: 深圳市福田区景莲小学

乙 方: 深圳市万厦居业有限公司

福田区 景莲小学 物业管理服务合同

甲 方（采购单位）：深圳市福田区景莲小学

法定代表人：胡陆保

职务：校长

地址：广东省深圳市福田区莲花路 1116 号

电话：

乙 方（供应商）：深圳市万厦居业有限公司

法定代表人：廖文杰

职务：总经理

地址：深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼

电话：0755-83065357

根据 深圳市福田区景莲小学物业管理服务项目 的采购文件（需求书），按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律法规的规定，经 深圳市福田区景莲小学（以下简称甲方）和 深圳市万厦居业有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 位于广东省深圳市福田区莲花路 1116 号的深圳市福田区景莲小学 物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 物业项目基本情况

名称：深圳市福田区景莲小学

项目占地面积：11635.86 平方米，建筑面积：17502 平方米。

第二条 物业服务期限

本项目为长期服务类项目，本次招标的合同服务期限为一年，自2022年11月1日至2023年10月31日。项目合同履行期限满后，甲方可根据乙方履约情况确定合同是否续签，合同一年一签，单总合同履行期限最长不超过三十六个月。若甲方对乙方履约情况不满意，可不续签合同。

第二条 物业服务内容

1. 服务范围

- 1.1 校区红线范围内的道路、体育场及建筑的公共部分。
- 1.2 校区室外的文体、娱乐设施、楼道、绿化带、路灯、停车场、垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾筒、岗亭、绿化带等。
- 1.3 教学楼的走廊、楼梯及扶手、洗手间、过道以及教师办公室等。
- 1.4 体育场的地面、跑道、体育器材、楼梯及扶手等。

2. 人员配置

本次物业项目总体要求人数不少于8人，具体岗位及人员安排情况见下表：

序号	岗位	人数	工资要求	住宿保障
1	保洁工	5	工资不低于4127元/月	甲方不承担员工食宿，乙方需自行解决员工食宿。
2	花工	1		
3	维修工	2	工资不低于5827元/月	

3. 保洁项目内容

3.1 负责景莲小学区域范围内的环境卫生，包括办公室、会议室、楼道、洗手间、操场等；

3.2 负责绿化区域以及停车场的环境卫生;

3.3 每年水池清洗消毒应不少于 2 次;

3.4 根据甲方需要的其它场所保洁工作;

3.5 化粪池清掏每半年至少 1 次;

3.6 食堂隔油池清理每季度至少 1 次;

3.7 公共区域消杀每月至少 1 次 ;

4. 水电维护项目内容

4.1 负责 景莲小学 区域水、电等的日常维修保养工作;

4.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

5. 电梯养护项目内容

5.1 负责 景莲小学 电梯的日常维修保养工作;

5.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

第四条 物业管理要求

1. 物业服务执行下列标准:

《物业服务通用规范》 (SZDB/Z 42-2011)

《物业服务区域秩序维护规范》 (SZDB/Z 170-2016)

《物业服务人员管理规范》 (SZDB/Z 171-2016)

《物业绿化养护管理规范》 (SZDB/Z 173-2016)

《物业管理基础术语》 (SZDB/Z 287-2018)

《物业服务行业安全管理检查评价规范》 (SZDB/Z 307-2018)

《绿色物业管理项目评价标准》 (SJG 50-2018)

2. 乙方管理要求:

2.1 配合监管要求

2.1.1 乙方提供的服务, 均须围绕学校的教育教学及管理工作来开展, 努力做到对学校的各项工作不产生干扰, 遵守学校的管理制度。

2.1.2 乙方应认真配合按照学校针对本项目制订的监督制度、配合学校专门工作人员进行的监督。

2.1.3 对学校涉及到本服务项目有关的教育教学及管理等工作而提出的配合措施，乙方须尽量配合。

2.2 建章立制要求

乙方须建立健全针对本项目所涉及各类管理制度、服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及应急响应制度等等，并须得到学校管理部门的批准和备案，以便能够保证为师生提供高效、优质的服务，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训，保障各种设备的正常运行，杜绝安全事故及设备非自然损坏现象。

3. 管理人员要求：

3.1 保洁工素质要求（不少于5名）：

固定岗（室内/室外）：

3.1.1 具有至少1年及以上保洁服务工作经历；

3.1.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

3.1.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；

3.1.4 具备各类清洁工具、清洁设备的使用、保养、维护等知识；

3.1.5 具备各类清洁药剂的性能、功能、使用方法等知识；

3.1.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.2 花工素质要求（不少于1名）：

固定岗（室内/室外）：

3.2.1 具有至少1年及以上绿化服务工作经历；

3.2.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

- 3.2.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；
- 3.2.4 具备各类绿化工具、绿化设备的使用、保养、维护等知识；
- 3.2.5 具备各类绿化药剂的性能、功能、使用方法等知识；
- 3.2.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.3 维修工素质要求（不少于2名）：

固定岗（室内/室外）：

- 3.3.1 具有具备高级电工证或高压电工证，1年及以上工作经历；
- 3.3.2 长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；
- 3.3.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；
- 3.3.4 具备各类水电工具、水电设备的使用、保养、维护等知识；
- 3.3.5 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。
- 3.3.6 维修工需持有高级电工证或高压电工证。

4. 环境卫生管理要求

4.1 公共部分：每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。做到无灰尘、无垃圾。

4.2 墙壁：每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。

4.3 楼梯扶手：每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。

4.4 洗手间地面：每日湿拖三至四次，巡回保洁。无污渍、无垃圾。每节课后清洁一次，晚上或每天上课前清洁。

4.5 洗手间洗手间便池：每节课后冲洗一次，每天配合洁厕剂洗刷二次。

4.6 洗手间台面/洗手盆：每天擦抹数次，保持干净无水渍。

4.7 洗手间垃圾篓：每天更换垃圾二至三次。无溢出垃圾、异味。

4.8 办公室垃圾篓：每天更换垃圾袋一至二次，随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。

4.9 室外地面道路：每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。

4.10 室外垃圾桶：每天清理垃圾桶三至四次，桶满即清，及时整理拭擦箱盖、箱身并清洗一次。无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰。

4.11 负责做好校门前及红线图以内所有的地面、绿化带、建筑物的墙面及附属物、门窗、室内区域（不含教室内及宿舍内）所有设施及用具的卫生保洁与管理。

4.12 清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

4.13 负责定期进行下水道及沟井的清扫处理、生活垃圾收集清运（建筑垃圾除外），办理好垃圾清运等有关手续。

4.14 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作。

4.15 在流行性传染病高发期或爆发期要严格按校方或上级有关部门要求组织防疫消杀。

4.16 乙方负责学校教师卫生间的洗手液、纸巾的摆放与管理，此类物资由学校购置。

4.17 负责学校自有厨房的抽油烟机及管道清洗工作。

4.18 每学期开学前进行一次全校范围的深度保洁。

5. 园林绿化管理要求

5.1 室内绿植：浇水、擦叶、修剪、施肥等。

5.2 乔木类、灌木类、球类植物：修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正。

5.3 绿篱、竹类：除修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正外，需整形、枯死及时清除。

- 5.4 露地花卉：修剪、病虫害防治、灌溉。
- 5.5 草坪类：每年修剪不少于六次、病虫害及时防治、除杂草四次以上、其它及时灌溉、保洁、环境清理、草坪局部施肥等。
- 5.6 高大（危险）树枝修剪整理。
- 5.7 配备专业人员进行管理，制度完善。
- 5.8 实行标准化作业，由专人负责检查监督。
- 5.9 做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。
- 5.10 定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。
- 5.11 定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。
- 5.12 定期清理黄叶，做到无病虫、无黄叶、无脏物。
- 5.13 定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。
- 5.14 绿地、操场等无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），无积水，无干旱。

6. 水电维护管理要求

6.1 设施设备管理要求

- 6.1.1 建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。
- 6.1.2 制定设备安全运行管理制度、岗位责任制度，并严格执行。定期巡视检查、操作规程及监督检查，做到科学管理、正确使用，按时维保。
- 6.1.3 实行值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。
- 6.1.4 维修工必须按安全要求持证上岗，熟练掌握水、电设备设施的日常维修技能。
- 6.1.5 协助学校对校内的水、电设施，课桌椅、灯、风扇、插座、

明、楼梯、电梯间、室外院墙照明)线路、开关保证完好,确保用电安全,并管理和维护好避雷设施。

6.3.4 配电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行,制定临时用电措施并严格执行。

6.3.5 上述设施设备正常损耗的零配件费用,由学校承担。

7. 电梯维保管理要求:

7.1 电梯由专业队伍维修保养,电梯维修、保养人员均持证上岗,电梯各种安全检查审核证件齐全有效。

7.2 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度,确保电梯按规定时间运行,状态良好,安全设施齐全有效,通风、照明及其它附属设施完好。

7.3 乙方负责按国家规定提供保养服务,每季度进行一次检查,并提交季度《电梯重要安全装置自检报告表》,确保电梯处于良好的运行状态。

7.4 乙方协助学校向市技术监督部门办理电梯安全年检手续。上述资料均由学校存档备查,确保电梯得到恰当检修,轿厢及机房整洁、通风、照明及其他附属设施完好。

7.5 出现运行故障后,接到报修后维修人员在10分钟内到达现场,并及时排除故障。

7.6 建立电梯设备档案,各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档;

7.7 学校更换并提供一切因自然老化与锈蚀的电器零件,因机械性磨损而损耗的电梯零部件,更换零配件及检测费用、电梯负荷调试费由学校负责。

8. 其它服务要求:

8.1 乙方的管理和服务工作人员必须经过上岗前培训(包括思想

民币盈余或者亏损均由乙方享有或者承担;乙方不得降低服务标准及减少服务项目。

1. ~~按照双方议定,本合同总价款为包干总价~~,本项目年度物业服务费用不得超过¥ 721647.85 元(大写:柒拾贰万壹仟陆佰肆拾柒元捌角伍分)。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务而产生的一切费用。

2. 物业服务费用主要用于以下开支:

2.1 行政费用,包括:员工/管理人员工资、社保、福利、服装、培训等费用,办公经费等;

2.2 公共设备设施日常维护运行管理费用(本项目不含消防系统、监控系统、红外周界防范系统、空调系统、电梯等设备设施的专业维护及设备年检、检测特约服务及相关费用,由甲方另行委托);

2.3 法定税费、企业利润;

2.4 其它双方约定同意支出的费用。

3. 本物业服务费用不含物业区域内的水电费用、公共责任保险费及房屋本体共用设施设备的维修、更新和改造费用。

4. 服务费采用包干制,在本项目需求范围内,服务费不作调整。

第八条 物业服务费用支付方式

1. 本合同甲方 按月 按季度 支付乙方费用。

按月支付,每月支付人民币 陆万零壹佰叁拾柒元叁角贰分 元(¥ 60137.32 元)。

每月上旬为上月物业管理服务费结算日,凭乙方完税发票,由甲方签署付款凭证,办理付款手续。因财政支付流程造成甲方付款延误的,应视为甲方依约履行,甲方不承担任何逾期付款的违约责任。

按季度支付,每季度支付人民币 _____ 元(¥ _____ 元)。

充;本合同未尽事宜,国家有相关规定的,依规定解决;没有规定的,由双方协商解决,并签订书面合同;

3.甲乙双方首页所载通信地址为双方通知或文件的送达地址,如上述地址无法送达的,以双方当事人的注册地址作为送达地址。一方给另一方的通知或文件按送达地址邮寄视为送达。如按上述地址邮寄文件被退回的,退回之日视为送达之日。一方送达地址若有变更,须三日内书面通知另一方,否则需承担因此而产生的一切后果。

4.在合同有效期内,经甲乙双方协商一致,可变更本合同。(甲乙双方如涉及需要变更或者补充、延期、终止等本合同,双方应根据项目实际情况,遵照相关法律法规及规定办理。)

5.对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认,并作为本合同附件,与本合同具有同等的法律效力。

6.本合同一式四份,甲方执二份,乙方执二份,具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人、负责人(或授权代表)签字并盖章之日起生效,自本合同双方权利义务履行完毕时终止。

(以下无正文,为《福田区景莲小学物业管理服务合同》签署页)

甲方(盖章):

法定代表人/负责人或授权代表:

日期: 年 月 日

乙方(盖章):

法定代表人/负责人或授权代表:

日期: 2022年 11月 1日

附：履约评价证明

评价证明

兹有深圳市万厦居业有限公司于2022年11月1日至今为福田区景莲小学提供物业服务，服务内容涵盖清扫保洁、垃圾分类、绿化养护、水电维护、电梯养护等，服务面积17502 m²。我校对深圳市万厦居业有限公司进驻以来提供的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人： 黄鹂

联系电话：18922839528, 83063181



4、福田区新莲小学物业管理服务合同关键页

合同编号:

福田区 新莲小学 物业管理服务合同



项目名称: 福田区新莲小学物业服务项目

甲 方: 深圳市福田区新莲小学

乙 方: 深圳市万厦居业有限公司

福田区 新莲小学 物业管理服务合同

甲 方（采购单位）：深圳市福田区新莲小学

法定代表人：赖红豪

职务：校长

地址：广东省深圳市福田区莲花路 1116 号

电话：

乙 方（供应商）：深圳市万厦居业有限公司

法定代表人：廖文杰

职务：总经理

地址：深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼

电话：0755-83065357

根据 福田区新莲小学物业服务项目 的采购文件（需求书），按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律法规的规定，经 深圳市福田区新莲小学（以下简称甲方）和 深圳市万厦居业有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担位于广东省深圳市福田区莲花路 1116 号的 深圳市福田区新莲小学 物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 物业项目基本情况

名称：福田区新莲小学物业服务项目

项目占地面积：9600 平方米；建筑面积：21000 平方米。

第二条 物业服务期限

本项目为长期服务政府采购项目，服务期限最长为 36 个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。本合同服务期限自 2022 年 11 月 1 日至 2023 年 10 月 31 日止。

第三条 物业服务内容

1. 服务范围

- 1.1 校区红线范围内的道路、体育场及建筑的公共部分。
- 1.2 室外文体、娱乐设施、楼道、绿化带、路灯、停车场、垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾筒、岗亭、绿化带等。
- 1.3 教学楼的走廊、楼梯及扶手、洗手间、过道、功能室以及教师办公室等。
- 1.4 体育场的地面、跑道、体育器材、楼梯及扶手等。

2. 人员配置

本次物业项目总体要求人数不少于 9 人，具体岗位及人员安排情况见下表：

序号	部门及岗位	人数	岗位说明
1	维修人员	1	负责学校日常零星维修及设施设备定期巡检维护工作。
2	清洁工	6	负责校区红线范围内的室内外清洁。
3	绿化工	2	负责室外绿化维护、室内绿植养护
	合 计	9	

3. 保洁项目内容

- 3.1 负责 新莲小学 区域范围内的环境卫生，包括办公室、会议室、楼道、洗手间、操场等；
- 3.2 负责绿化区域以及停车场的环境卫生；
- 3.3 每年水池清洗消毒应不少于 2 次；
- 3.4 根据甲方需要的其它场所保洁工作；

- 3.5 化粪池清掏每半年至少 1 次；
- 3.6 食堂隔油池清理每季度至少 1 次；
- 3.7 公共区域消杀每月至少 1 次；

4. 水电维护项目内容

- 4.1 负责 新莲小学 区域水、电等的日常维修保养工作；
- 4.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

5. 电梯养护项目内容

- 5.1 负责 新莲小学 电梯的日常维修保养工作；
- 5.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

第四条 物业管理要求

1. 物业服务执行下列标准：

- 《物业服务通用规范》（SZDB/Z 42-2011）
- 《物业服务区域秩序维护规范》（SZDB/Z 170-2016）
- 《物业服务人员管理规范》（SZDB/Z 171-2016）
- 《物业绿化养护管理规范》（SZDB/Z 173-2016）
- 《物业管理基础术语》（SZDB/Z 287-2018）
- 《物业服务行业安全管理检查评价规范》（SZDB/Z 307-2018）
- 《绿色物业管理项目评价标准》（SJG 50-2018）

2. 乙方管理要求：

2.1 配合监管要求

2.1.1 乙方提供的服务，均须围绕学校的教育教学及管理工作来开展，努力做到对学校的各项工作不产生干扰，遵守学校的管理制度。

2.1.2 乙方应认真配合按照学校针对本项目制订的监督制度、配合学校专门工作人员进行的监督。

2.1.3 对学校涉及到本服务项目有关的教育教学及管理等各项工

作而提出的配合措施，乙方须尽量配合。

2.2 建章立制要求

乙方须建立健全针对本项目所涉及各类管理制度、服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及应急响应制度等等，并须得到学校管理部门的批准和备案，以便能够保证为师生提供高效、优质的服务，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训，保障各种设备的正常运行，杜绝安全事故及设备非自然损坏现象。

3. 管理人员要求：

3.1 保洁工素质要求（6名）：

固定岗（室内/室外）：

3.1.1 具有至少1年及以上保洁服务工作经历；

3.1.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

3.1.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；

3.1.4 具备各类清洁工具、清洁设备的使用、保养、维护等知识；

3.1.5 具备各类清洁药剂的性能、功能、使用方法等知识；

3.1.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.2 花工素质要求（2名）：

固定岗（室内/室外）：

3.2.1 具有至少1年及以上绿化服务工作经历；

3.2.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

3.2.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；

3.2.4 具备各类绿化工具、绿化设备的使用、保养、维护等知识；

3.2.5 具备各类绿化药剂的性能、功能、使用方法等知识；

3.2.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.3 维修工素质要求（1名）：

固定岗（室内/室外）：

3.3.1 具有具备高级电工证或高压电工证，1年及以上工作经历；

3.3.2 长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

3.3.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；

3.3.4 具备各类水电工具、水电设备的使用、保养、维护等知识；

3.3.5 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.3.6 维修工需持有高级电工证或高压电工证。

4. 保洁管理要求：

4.1 公共部分：每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。做到无灰尘、无垃圾。

4.2 墙壁：每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。

4.3 楼梯扶手：每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。

4.4 洗手间地面：每日湿拖三至四次，巡回保洁。无污渍、无垃圾。每节课后清洁一次，晚上或每天上课前清洁。

4.5 洗手间洗手间便池：每节课后冲洗一次，每天配合洁厕剂洗刷二次。

4.6 洗手间台面/洗手盆：每天擦抹数次，保持干净无水渍。

4.7 洗手间垃圾篓：每天更换垃圾二至三次。无溢出垃圾、异味。

4.8 办公室垃圾篓：每天更换垃圾袋一至二次，随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。

4.9 室外地面道路：每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。

4.10 室外垃圾桶：每天清理垃圾桶三至四次，桶满即清，及时

整理拭擦箱盖、箱身并清洗一次。无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰。

4.11 负责做好校门前及红线图以内所有的地面、绿化带、建筑物的墙面及附属物、门窗、室内区域（不含教室内及宿舍内）所有设施及用具的卫生保洁与管理。

4.12 清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

4.13 负责定期进行下水道及沟井的清扫处理、生活垃圾收集清运（建筑垃圾除外），办理好垃圾清运等有关手续。

4.14 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作。

4.15 在流行性传染病高发期或爆发期要严格按校方或上级有关部门要求组织防疫消杀。

4.16 乙方负责学校教师卫生间的洗手液、纸巾的摆放与管理，此类物资由学校购置。

4.17 负责学校自有厨房的抽油烟机及管道清洗工作。

4.18 每学期开学前进行一次全校范围的深度保洁。

5. 绿化养护管理要求：

5.1 室内绿植：浇水、擦叶、修剪、施肥等。

5.2 乔木类、灌木类、球类植物：修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正。

5.3 绿篱、竹类：除修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正外，需整形、枯死及时清除。

5.4 露地花卉：修剪、病虫害防治、灌溉。

5.5 草坪类：每年修剪不少于六次、病虫害及时防治、除杂草四次以上、其它及时灌溉、保洁、环境清理、草坪局部施肥等。

- 5.6 高大（危险）树枝修剪整理。
- 5.7 配备专业人员进行管理，制度完善。
- 5.8 实行标准化作业，由专人负责检查监督。
- 5.9 做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。
- 5.10 定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。
- 5.11 定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。
- 5.12 定期清理黄叶，做到无病虫、无黄叶、无脏物。
- 5.13 定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。
- 5.14 绿地、操场等无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），无积水，无干旱。

6. 水电维护管理要求：

6.1 设施设备管理要求

6.1.1 建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。

6.1.2 制定设备安全运行管理制度、岗位责任制度，并严格执行。定期巡视检查、操作规程及监督检查，做到科学管理、正确使用，按时维保。

6.1.3 实行值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

6.1.4 维修工必须按安全要求持证上岗，熟练掌握水、电设备设施的日常维修技能。

6.1.5 协助学校对校内的水、电设施，课桌椅、灯、风扇、插座、讲台、门锁、门窗等配置的设备设施进行零星维修与保养。

6.1.6 建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。

制定临时用电措施并严格执行。

6.3.5 上述设施设备正常损耗的零配件费用，由学校承担。

7. 电梯维保管理要求：

7.1 电梯由专业队伍维修保养，电梯维修、保养人员均持证上岗，电梯各种安全检查审核证件齐全有效。

7.2 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，状态良好，安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好。

7.3 乙方负责按国家规定提供保养服务，每季度进行一次检查，并提交季度《电梯重要安全装置自检报告表》，确保电梯处于良好的运行状态。

7.4 乙方协助学校向市技术监督部门办理电梯安全年检手续。上述资料均由学校存档备查，确保电梯得到恰当检修，轿厢及机房整洁、通风、照明及其他附属设施完好。

7.5 出现运行故障后，接到报修后维修人员在 10 分钟内到达现场，并及时排除故障。

7.6 建立电梯设备档案，各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档；

7.7 学校更换并提供一切因自然老化与锈蚀的电器零件，因机械性磨损而损耗的电梯零部件，更换零配件及检测费用、电梯负荷调试费由学校负责。

8. 其它服务要求：

8.1 乙方的管理和服务人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，并持有政府有关部门或行业管理部门核发的有效上岗证和资格证，而且必须符合国家有关劳动用工的法律法规。上

说明。

8. 乙方不得将本项目范围内物业的共用部位、共用设施用于广告、房屋租赁等商业经营活动。

9. 乙方工作人员在服务期内所发生的安全事故、交通事故、人身伤害、意外伤害等人员事故责任，或因乙方工作人员/聘请人员造成的对第三者的责任，均由乙方全部负责，甲方不承担任何责任。

10. 本合同终止时，乙方必须从合同终止日当天向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案材料。

11. 因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿，

12. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第七条 物业服务收费方式及标准

本物业区域物业服务收费方式为：包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以任何理由要求增加费用或降低服务标准及减少服务项目。

1. 按照双方议定，本合同总价款为包干总价，共计人民币捌拾万零玖佰贰拾陆元肆角陆分元（¥ 800926.46元）。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务而产生的一切费用。

2. 物业服务费用主要用于以下开支：

2.1 行政费用，包括：员工/管理员工资、社保、福利、服装、培训等费用，办公经费等；

2.2 公共设备设施日常维护运行管理费用（本项目不含消防系统、监控系统、红外周界防范系统、空调系统、电梯等设备设施的专业维护及设备年检、检测特约服务及相关费用，由甲方另行委托）；

的，由双方协商解决，并签订书面合同；

3. 甲乙双方首页所载通信地址为双方通知或文件的送达地址，如上述地址无法送达的，以双方当事人的注册地址作为送达地址。一方给另一方的通知或文件按送达地址邮寄视为送达。如按上述地址邮寄文件被退回的，退回之日视为送达之日。一方送达地址若有变更，须三日内书面通知另一方，否则需承担因此而产生的一切后果。

4. 在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。（甲乙双方如涉及需要变更或者补充、延期、终止等本合同，双方应根据项目实际情况，遵照相关法律法规及规定办理。）

5. 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力。

6. 本合同一式四份，甲方执二份，乙方执二份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人、负责人（或授权代表）签字并盖章之日起生效，自本合同双方权利义务履行完毕时终止。

（以下无正文，为《福田区新莲小学物业管理服务合同》签署页）

甲方（盖章）：

法定代表人/负责人或授权代表：

日期：2022年 11 月 8 日



乙方（盖章）：

法定代表人/负责人或授权代表：

日期：2022年 11 月 8 日



附：履约评价证明

深圳市福田区新莲小学

地址：福田区莲花北村东电话：(0755) 83061281 转各分机网址：//10.55.0.250/

评价证明

兹有深圳市万厦居业有限公司于2022年11月1日至今为福田区新莲小学提供物业服务，服务内容涵盖清扫保洁、垃圾分类、绿化养护、水电维护、电梯养护等，服务面积21000 m²。我校对深圳市万厦居业有限公司进驻以来提供的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人：王峻

联系电话：0755-83061280



5、福田区深大附中创新中学物业管理服务合同关键页

合同编号：

福田区深大附中创新中学 物业管理服务合同



项目名称： 深圳市福田区深大附中创新中学物业服务项目

甲 方： 深圳市福田区深大附中创新中学

乙 方： 深圳市万厦居业有限公司

福田区 深大附中创新中学 物业管理服务 合同

甲 方（采购单位）：深圳市福田区深大附中创新中学

法定代表人：李国标

职务：校长

地址：广东省深圳市福田区莲花路 1116 号

电话：

乙 方（供应商）：深圳市万厦居业有限公司

法定代表人：廖文杰

职务：总经理

地址：深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼

电话：0755-83065357

根据 深圳市福田区深大附中创新中学物业服务项目 的采购文件（需求书），按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律法规的规定，经 深圳市福田区深大附中创新中学（以下简称甲方）和 深圳市万厦居业有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担位于广东省深圳市福田区莲花路 1116 号的深圳市福田区深大附中创新中学 物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 物业项目基本情况

名称：深圳市福田区深大附中创新中学

项目占地面积：22699.23 平方米；建筑面积：26456.79 平方米。

第二条 物业服务期限

本项目为长期服务政府采购项目，服务期限最长为36个月，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。本合同服务期限自2022年11月1日至2023年10月31日止。

第三条 物业服务内容

1. 服务范围

- 1.1 校区红线范围内的道路、体育场及建筑的公共部分。
- 1.2 室外文体、娱乐设施、楼道、绿化带、路灯、停车场、垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾筒、岗亭、绿化带等。
- 1.3 教学楼的走廊、楼梯及扶手、洗手间、过道、功能室以及教师办公室等。
- 1.4 体育场的地面、跑道、体育器材、楼梯及扶手等。

2. 人员配置

本次物业项目总体要求人数不少于 10 人，具体岗位及人员安排情况见下表：

序号	岗位	人数	工资要求	住宿保障
1	保洁工	8	工资不低于 3500 元/月	甲方不承担乙方员工食宿，乙方需自行解决乙方员工食宿。
2	花工	1		
3	水电工	1	工资不低于 4220 元/月	

3. 保洁项目内容

3.1 负责 深大附中创新中学 区域范围内的环境卫生，包括办公室、会议室、楼道、洗手间、操场等；

3.2 负责绿化区域以及停车场的环境卫生;

3.3 每年水池清洗消毒应不少于 2 次;

3.4 根据甲方需要的其它场所保洁工作;

3.5 化粪池清掏每半年至少 1 次;

3.6 食堂隔油池清理每季度至少 1 次;

3.7 公共区域消杀每月至少 1 次 ;

4. 水电维护项目内容

4.1 负责 深大附中创新中学 区域水、电等的日常维修保养工作;

4.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

5. 电梯养护项目内容

5.1 负责 深大附中创新中学 电梯的日常维修保养工作;

5.2 根据甲方需要的其它场所的日常维修保养工作。

第四条 物业管理要求

1. 物业服务执行下列标准:

《物业服务通用规范》（SZDB/Z 42-2011）

《物业服务区域秩序维护规范》（SZDB/Z 170-2016）

《物业服务人员管理规范》（SZDB/Z 171-2016）

《物业绿化养护管理规范》（SZDB/Z 173-2016）

《物业管理基础术语》（SZDB/Z 287-2018）

《物业服务行业安全管理检查评价规范》（SZDB/Z 307-2018）

《绿色物业管理项目评价标准》（SJG 50-2018）

2. 乙方管理要求:

2.1 配合监管要求

2.1.1 乙方提供的服务，均须围绕学校的教育教学及管理工

开展,努力做到对学校的各项工作不产生干扰,遵守学校的管理制度。

2.1.2 乙方应认真配合按照学校针对本项目制订的监督制度、配合学校专门工作人员进行的监督。

2.1.3 对学校涉及到本服务项目有关的教育教学及管理等工作而提出的配合措施,乙方须尽量配合。

2.2 建章立制要求

乙方须建立健全针对本项目所涉及各类管理制度、服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及应急响应制度等等,并须得到学校管理部门的批准和备案,以便能够保证为师生提供高效、优质的服务,加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训,保障各种设备的正常运行,杜绝安全事故及设备非自然损坏现象。

3. 管理人员要求:

3.1 保洁工素质要求(不少于8名):

3.1.1 具有至少1年及以上保洁服务工作经历;

3.1.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求,长相端正,身体无疾,无纹身、染发等;

3.1.3 遵纪守法,无犯罪前科,普通话标准流利;

3.1.4 具备各类清洁工具、清洁设备的使用、保养、维护等知识;

3.1.5 具备各类清洁药剂的性能、功能、使用方法等知识;

3.1.6 具有良好的沟通、执行能力,学习能力等。

3.2 花工素质要求(不少于1名):

3.2.1 具有至少1年及以上绿化服务工作经历;

3.2.2 身体素质良好可以适当放宽年龄要求,长相端正,身体无疾,无纹身、染发等;

3.2.3 遵纪守法,无犯罪前科,普通话标准流利;

- 3.2.4 具备各类绿化工具、绿化设备的使用、保养、维护等知识;
- 3.2.5 具备各类绿化药剂的性能、功能、使用方法等知识;
- 3.2.6 具有良好的沟通、执行能力,学习能力等。

3.3 水电维修工素质要求 (不少于 1 名):

- 3.3.1 持有高级电工证或高压电工证, 1 年及以上工作经历;
- 3.3.2 长相端正, 身体无疾, 无纹身、染发等;
- 3.3.3 遵纪守法, 无犯罪前科, 普通话标准流利;
- 3.3.4 具备各类水电工具、水电设备的使用、保养、维护等知识;
- 3.3.5 具有良好的沟通、执行能力, 学习能力等。
- 3.3.6 维修工需持有高级电工证或高压电工证。

4. 保洁管理要求:

- 4.1 公共部分: 每天配合清洁剂湿拖一至二次, 并随时保洁。做到无灰尘、无垃圾。
- 4.2 墙壁: 每天擦抹一次, 并随时保洁; 局部灰尘、污渍随时处理, 每日保洁。
- 4.3 楼梯扶手: 每天配合清洁剂擦抹一至二次, 并随时保洁。
- 4.4 洗手间地面: 每日湿拖三至四次, 巡回保洁。无污渍、无垃圾。每节课后清洁一次, 晚上或每天上课前清洁。
- 4.5 洗手间洗手间便池: 每节课后冲洗一次, 每天配合洁厕剂洗刷二次。
- 4.6 洗手间台面/洗手盆: 每天擦抹数次, 保持干净无水渍。
- 4.7 洗手间垃圾篓: 每天更换垃圾二至三次。无溢出垃圾、异味。
- 4.8 办公室垃圾篓: 每天更换垃圾袋一至二次, 随时清洗烟灰缸, 及时整理、清抹箱盖、箱身。
- 4.9 室外地面道路: 每天清扫二次, 并随时针对重点部位巡查保洁。

4.10 室外垃圾桶：每天清理垃圾桶三至四次，桶满即清，及时整理拭擦箱盖、箱身并清洗一次。无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰。

4.11 负责做好校门前及红线图以内所有的地面、绿化带、建筑物的墙面及附属物、门窗、室内区域（不含教室内及宿舍内）所有设施及用具的卫生保洁与管理。

4.12 清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

4.13 负责定期进行下水道及沟井的清扫处理、生活垃圾收集清运（建筑垃圾除外），办理好垃圾清运等有关手续。

4.14 定期开展除“四害”及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作。

4.15 在流行性传染病高发期或爆发期要严格按校方或上级有关部门要求组织防疫消杀。

4.16 乙方负责学校教师卫生间的洗手液、纸巾的摆放与管理，此类物资由学校购置。

4.17 负责学校自有厨房的抽油烟机及管道清洗工作。

4.18 每学期开学前进行一次全校范围的深度保洁。

5. 绿化养护管理要求：

5.1 室内绿植：浇水、擦叶、修剪、施肥等。

5.2 乔木类、灌木类、球类植物：修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正。

5.3 绿篱、竹类：除修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正外，需整形、枯死及时清除。

5.4 露地花卉：修剪、病虫害防治、灌溉。

5.5 草坪类：每年修剪不少于六次、病虫害及时防治、除杂草四

次以上、其它及时灌溉、保洁、环境清理、草坪局部施肥等。

5.6 高大（危险）树枝修剪整理。

5.7 配备专业人员进行管理，制度完善。

5.8 实行标准化作业，由专人负责检查监督。

5.9 做好植物病虫害预防、控制工作，定期进行喷药。

5.10 定期做好施肥工作，按薄肥勤施原则进行。

5.11 定期调换室内植物摆放位置、品种，使植物适应不同光线，湿度环境。

5.12 定期清理黄叶，做到无病虫害、无黄叶、无脏物。

5.13 定期修剪，及时修补、扶持和补苗，保持花木形态常美。

5.14 绿地、操场等无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶等），无积水，无干旱。

6. 水电维护管理要求：

6.1 设施设备管理要求

6.1.1 建立完善的质量保证体系，提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。

6.1.2 制定设备安全运行管理制度、岗位责任制度，并严格执行。定期巡视检查、操作规程及监督检查，做到科学管理、正确使用，按时维保。

6.1.3 实行值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。

6.1.4 维修工必须按安全要求持证上岗，熟练掌握水、电设备设施的日常维修技能。

6.1.5 协助学校对校内的水、电设施，课桌椅、灯、风扇、插座、讲台、门锁、门窗等配置的设备设施进行零星维修与保养。

6.1.6 建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档

案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。

6.1.7 各类设施设备的完好率达到 98%以上，急修及时率达到 100%；走廊、楼道等共用部位照明系统的完好率达到 99%以上，维修材料由甲方提供。

6.2 给排水系统管理

6.2.1 建立用水、供水管理制度并予以实施；

6.2.2 防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。

6.2.3 水箱保持清洁卫生并每半年消毒一次，确保二次供水符合饮用水国家标准。

6.2.4 保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能；

6.2.5 定期对排水管、隔油池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。

6.2.6 每年 2 次化粪池及化油池清理。

6.2.7 及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。

6.2.8 上述设施设备正常损耗的零配件等费用，由学校承担。

6.3 供配电系统管理

6.3.1 对供配电设备定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电。

6.3.2 及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员 10 分钟内及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。

6.3.3 加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括地下室照明、楼梯、电梯间、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。

6.3.4 配电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。

6.3.5 上述设施设备正常损耗的零配件费用，由学校承担。

7. 电梯维保管理要求:

7.1 电梯由专业队伍维修保养，电梯维修、保养人员均持证上岗，电梯各种安全检查审核证件齐全有效。

7.2 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，状态良好，安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好。

7.3 乙方负责按国家规定提供保养服务，每季度进行一次检查，并提交季度《电梯重要安全装置自检报告表》，确保电梯处于良好的运行状态。

7.4 乙方协助学校向市技术监督部门办理电梯安全年检手续。上述资料均由学校存档备查，确保电梯得到恰当检修，轿厢及机房整洁、通风、照明及其他附属设施完好。

7.5 出现运行故障后，接到报修后维修人员在 10 分钟内到达现场，并及时排除故障。

7.6 建立电梯设备档案，各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档；

7.7 学校更换并提供一切因自然老化与锈蚀的电器零件，因机械性磨损而损耗的电梯零部件，更换零配件及检测费用、电梯负荷调试费由学校负责。

8. 其它服务要求:

8.1 乙方的管理和服务人员必须经过上岗前培训（包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，并持有政府有关部门或行业管理部门核发的有

尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。

在紧急情况下，乙方为了公共利益可以先行施工，但事后应予以说明。

8. 乙方不得将本项目范围内物业的共用部位、共用设施用于广告、房屋租赁等商业经营活动。

9. 乙方工作人员在服务期内所发生的安全事故、交通事故、人身伤害、意外伤害等人员事故责任，或因乙方工作人员/聘请人员造成的对第三者的责任，均由乙方全部负责，甲方不承担任何责任。甲方因前述情况承担赔偿责任的，甲方有权要求乙方赔偿其相应损失，包括但不限于律师费、案件受理费、差旅费、赔偿金等相关费用。

10. 本合同终止时，乙方必须从合同终止日当天向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案材料。

11. 因乙方管理原因（不可抗力因素除外）而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿，

12. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第七条 物业服务收费方式及标准

本物业区域物业服务收费方式为：包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以任何理由要求增加费用或降低服务标准及减少服务项目。

1. 按照双方议定，本合同总价款为包干总价，共计人民币玖拾叁万零贰佰贰拾肆元肆角肆分（¥ 930224.44 元）。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务而产生的一切费用。

2. 物业服务费用主要用于以下开支：

2.1 行政费用，包括：员工/管理人员工资、社保、福利、服装、

甲方（盖章）：

法定代表人/负责人或授权代表：

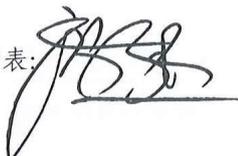
日期：2022年 11月 1日



乙方（盖章）：

法定代表人/负责人或授权代表：

日期：2022年 11月 4日



附：履约评价证明

评价证明

兹有深圳市万厦居业有限公司于2022年11月1日至今为福田区深大附中创新中学提供物业服务，服务内容涵盖清扫保洁、垃圾分类、绿化养护、水电维护、电梯养护等，服务面积26456.79 m²。我校对深圳市万厦居业有限公司进驻以来提供的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人：罗伟柱

联系电话：075583061276

深圳市福田区深大附中创新中学

2023年9月15日



6、福田区益田小学清洁物业管理服务合同关键页

合同编号: 20221118001

福田区 益田小学 清洁物 业管理服务合同



项目名称: 深圳市福田区益田小学清洁物业服务项目

甲 方: 深圳市福田区益田小学

乙 方: 深圳市万厦居业有限公司

福田区 益田小学清洁物业管理服务合同

甲 方（采购单位）：深圳市福田区益田小学

法定代表人：杜文莉

职务：校长

地址：深圳市福田区福荣路4号

电话：0755-83809084

乙 方（供应商）：深圳市万厦居业有限公司

法定代表人：廖文杰

职务：总经理

地址：深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼

电话：0755-83065357

根据 深圳市福田区益田小学清洁物业服务项目 的采购文件（需求书），按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《深圳经济特区政府采购条例》等相关法律法规的规定，经 深圳市福田区益田小学（以下简称甲方）和 深圳市万厦居业有限公司（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担 位于广东省深圳市福田区福荣路4号的深圳市福田区益田小学 物业管理服务项目，达成以下合同条款：

第一条 物业项目基本情况

名称：深圳市福田区益田小学

项目建筑面积：13340 平方米。

第二条 物业服务期限

本项目为长期服务政府采购项目，服务期限最长为 36 个月，
合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。本合同服
务期限自 2022 年 12 月 1 日至 2023 年 11 月 30 日止。

第二条 物业服务内容

1. 服务范围

- 1.1 校区红线范围内的道路、体育场及建筑的公共部分。
- 1.2 校区室外的文体、娱乐设施、楼道、绿化带、路灯、停车场、
垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾筒。
- 1.3 教学楼的走廊、楼梯及扶手、洗手间、过道以及教师办公室
等。
- 1.4 岗亭、绿化带等。
- 1.5 体育场的地面、跑道、体育器材、楼梯及扶手等。
- 1.6 一楼走廊、电器箱、消防箱等。
- 1.7 课桌椅维修
- 1.8 校园生活垃圾的清运。

2. 人员配置

本次物业项目总体要求人数不少于 6 人，具体岗位及人员安排：
保洁工不少于 4 人，花工不少于 1 人，维修工不少于 1 人。

3. 保洁项目内容

- 3.1 负责 益田小学 区域范围内的环境卫生，包括办公室、会
议室、楼道、洗手间、操场等；
- 3.2 负责绿化区域以及停车场的环境卫生；
- 3.3 根据甲方需要的其它场所保洁工作；

4. 绿化管养项目内容

4.1 负责 益田小学 区域范围内的绿化养护，包括室内绿植、乔木类、灌木类、球类植物、绿篱、竹类、地花卉等；

4.2 台风应急清理，高大（危险）树枝修剪整理等。

5. 水电维护项目内容

5.1 少量水、电管道、线路疏通与维护

5.2 日常校园下水道疏通与维护

5.3 各类电器、用品维护与维修。

第四条 物业管理要求

1. 物业服务执行下列标准：

《物业服务通用规范》（SZDB/Z 42-2011）

《物业服务区域秩序维护规范》（SZDB/Z 170-2016）

《物业服务人员管理规范》（SZDB/Z 171-2016）

《物业绿化养护管理规范》（SZDB/Z 173-2016）

《物业管理基础术语》（SZDB/Z 287-2018）

《物业服务行业安全管理检查评价规范》（SZDB/Z 307-2018）

《绿色物业管理项目评价标准》（SJG 50-2018）

2. 乙方管理要求：

2.1 乙方根据有关法律、法规政策，制订甲方物业管理服务运行方案及各项管理办法、规章制度、实施细则，安全生产及突发事件的防控巡查、值班制度、应急预案等，并提供给甲方。

2.2 按规定和要求及乙方的承诺，履行设备运行管理服务方案。按照国家和深圳市政府的法律、法规和行业规范做好安全生产、清洁卫生、园林绿化等工作。

2.3 乙方按管理服务的总体方案配备符合资格人员，进行严格的上岗前培训。

2.4 乙方为本项目配备人员的合法证件需按国家有关部门规定，定期组织复检且有年审合格记录。

2.5 乙方认真执行政府有关用工保障法规包括深圳市最低工资标准、安全生产法规和操作规程、劳动保障法规等，加强对员工的安全教育，凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷等，均由乙方负责和赔偿。

2.6 乙方须为所有选派到本项目的工作人员办理社保、工伤等保险并签订劳动合同。

2.7 乙方承诺 24 小时内撤换违法、严重违纪、失职工作人员。

2.8 接受并积极配合甲方的定期考核、满意度调查，并按所提出的合理意见及时整改。

2.9 合同终止时，如双方不再续签合同，乙方必须在规定期限内向甲方上交全部档案资料和固定资产，自然损耗除外。

2.10 本合同有效期内，因非甲方原因给甲方及第三人造成的经济、名誉损失，由乙方承担，乙方需进行赔偿并按合同规定承担违约责任。

3. 管理人员要求：

3.1 保洁工素质要求（不少于 4 名）：

固定岗（室内/室外）：

3.1.1 具有至少 1 年及以上保洁服务工作经历；

3.1.2 男女平均年龄不超过 50 周岁，身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；

- 3.1.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；
- 3.1.4 具备各类清洁工具、清洁设备的使用、保养、维护等知识；
- 3.1.5 具备各类清洁药剂的性能、功能、使用方法等知识；
- 3.1.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.2 花工素质要求（不少于1名）：

固定岗（室内/室外）：

- 3.2.1 具有至少1年及以上绿化服务工作经历；
- 3.2.2 男女平均年龄不超过45周岁，身体素质良好可以适当放宽年龄要求，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；
- 3.2.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；
- 3.2.4 具备各类绿化工具、绿化设备的使用、保养、维护等知识；
- 3.2.5 具备各类绿化药剂的性能、功能、使用方法等知识；
- 3.2.6 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

3.3 维修工、水电工素质要求（不少于1名）：

固定岗（室内/室外）：

- 3.3.1 具有特种作业操作证并1年及以上工作经历；
- 3.3.2 男女平均年龄不超过45周岁，长相端正，身体无疾，无纹身、染发等；
- 3.3.3 遵纪守法，无犯罪前科，普通话标准流利；
- 3.3.4 具备各类水电工具、水电设备的使用、保养、维护等知识；
- 3.3.5 具有良好的沟通、执行能力，学习能力等。

4. 环境卫生管理要求

- 4.1 公共部分：每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。做到无灰尘、无垃圾。

5. 园林绿化管理要求

5.1 室内绿植：浇水、擦叶、修剪、施肥等

5.2 乔木类、灌木类、球类植物：修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正；

5.3 绿篱、竹类：除修剪、病虫害防治、灌溉及加土扶正外，需整形、枯死及时清除；

5.4 露地花卉：修剪、病虫害防治、灌溉及缺株补植；

5.5 绿地不得裸露出黄土，应及时对裸露黄土进行补植；

5.6 台风应急清理；

5.7 高大（危险）树枝修剪整理。

6. 水电维护管理要求

6.1 少量水、电管道、线路疏通与维护

6.2 日常校园下水道疏通与维护

6.3 各类电器、用品维护与维修。

7. 其它服务要求：

7.1 工作时间安排

7.1.1 上班时间安排：每天工作 8 小时。

暂定上班时间：正常班 7:00-11:30, 13:30-17:30，其它排班可以根据项目运营需要进行调整。

7.1.2 休息天数：每月休息 4 天。

第五条 甲方的权利义务

12. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第七条 物业服务收费方式及标准

本物业区域物业服务收费方式为：包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以任何理由要求增加费用或降低服务标准及减少服务项目。

1. 按照双方议定，本合同总价款为包干总价，共计人民币陆拾壹万肆仟玖佰肆拾整（¥ 614940.00 元）。本合同总价款已包括乙方为履行本合同义务而产生的一切费用。

2. 物业服务费用主要用于以下开支：

2.1 行政费用，包括：员工/管理员工资、社保、福利、服装、培训等费用，办公经费等；

2.2 公共设备设施日常维护运行管理费用(本项目不含消防系统、监控系统、红外周界防范系统、空调系统、电梯等设备设施的专业维护及设备年检、检测特约服务及相关费用，由甲方另行委托)；

2.3 法定税费、企业利润；

2.4 其它双方约定同意支出的费用。

3. 本物业服务费用不含物业区域内的水电费用、公共责任保险费及房屋本体共用设施设备的维修、更新和改造费用。

4. 服务费采用包干制，在本项目需求范围内，服务费不作调整。

第八条 物业服务费用支付方式

1. 本合同甲方 按月 按季度 支付乙方费用。

按月支付，每月支付人民币 伍万壹仟贰佰肆拾伍元整（¥ 51245.00 元）。

乙方每月5号前提交上月物业管理费发票，甲方经审批后通过按

5. 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认,并作为本合同附件,与本合同具有同等的法律效力。

6. 本合同一式四份,甲方执二份,乙方执二份,具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人、负责人(或授权代表)签字并盖章之日起生效,自本合同双方权利义务履行完毕时终止。

(以下无正文,为《福田区益田小学清洁物业管理服务合同》签署页)

甲方(盖章):

法定代表人/负责人或授权代表:

日期:2022年11月18日

乙方(盖章):

法定代表人/负责人或授权代表:

日期: 年 月 日



附：履约评价证明

深圳市福田区益田小学

评价证明

兹有深圳市万厦居业有限公司于2022年12月1日至今为福田区益田小学提供物业服务，服务内容涵盖清扫保洁、垃圾分类、绿化养护、水电维护等，服务面积13340 m²。我校对深圳市万厦居业有限公司进驻以来提供的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人：阳老师

联系电话：18902465828

深圳市福田区益田小学

2023年9月18日



7、江门市蓬江区紫茶滨江初级中学物业管理服务合同关键页

 **江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同**

**江门市蓬江区紫茶滨江初级中学
物业管理服务合同**

甲方：江门市蓬江区紫茶滨江初级中学
乙方：深圳市万厦居业有限公司江门分公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经双方友好协商一致，订立合同如下：

第一条 物业管理服务整体设想及策划

一、物业概况

江门市蓬江区紫茶滨江初级中学涵盖中小学九年义务教育，是教育局下属的事业单位，位于广东省江门市蓬江区汇泰路33号（凤翔路与汇泰路交叉口东南侧），项目建设用地面积约8.6万平方米，总建筑面积约10.5万平方米，建设内容包括教学楼（小学部48班、初中部36班）、宿舍楼、食堂、体育馆等，建成后将为滨江新区提供1800个全寄宿初中学位和2160个小学学位，现选聘物业公司实施专业化管理。

二、物业管理服务需求

江门市蓬江区紫茶滨江中学校园的秩序安全、保洁、机电和宿舍管理等，以及甲方交办的其他教学管理工作。

三、物业服务工作质量标准

校园秩序 安全管理	1、安全服务内容：派驻保安以定点守护和定时巡护相结合的方式维护服务区域的安全，以及对学生进行准军事化管理教育，做好“四防”，维护学校的治安秩序，保障人员及财产安全。 (1) 对校门口进行24小时门岗值班，负责来访人员登记、引导；人员进出管理；治安、交通、清洁。 (2) 负责白天校园巡视，夜间清校及巡逻，晚上值守监控报警系统。 (3) 负责学校设施设备及消防器材的检查。
--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 一个值得信赖的中国物业管理品牌
创立于1987年

 扫描全能王 创建



江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

	<p>(5) 对外来车辆，乙方必须进行仔细检查、登记车牌号，严格控制噪音、车速等，防止校园内车辆人为破坏和被盗，若有车辆损坏、被盗，乙方应处置得当，协助受害人报警处理。尤其在举行大型活动、考试期间，乙方应派专人，管理和引导好校园内外车辆的停放，确保校内畅通。</p> <p>(6) 乙方保证物品出校时，必须有相关负责领导签字的出门条才可放行，严格做好物品出校登记工作。发现可疑人员及时与甲方的办公室联系。</p> <p>(7) 根据甲方的安排，乙方的保卫人员必须服从调配，做好各项活动的安全保卫工作。</p> <p>(8) 由于乙方的门卫管理失职，导致甲方出现安全问题或造成财产损失，由乙方承担相应责任。</p> <p>(9) 乙方确保监控系统正常运行，出现故障及时向甲方报修。</p> <p>4、巡逻要求：</p> <p>(1) 乙方负责对整个校园、建筑楼层内进行 24 小时安全巡查。</p> <p>(2) 巡查内容主要包括：消防设备是否完好，公共设施是否损坏，学生是否有抽烟现象，是否有学生或其他人员翻越围墙，是否有损坏校园景观或乱写乱画，教室及各功能房门窗、灯、风扇、空调是否人离即关，天花板及悬挂物是否有安全隐患，校园内及周边是否有打架斗殴或可疑人员，并认真做好巡查记录。乙方在值班、巡查中发现问题时应及时处理，视情况向甲方的相关部门报告。</p> <p>5、应急处理：</p> <p>(1) 建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。</p> <p>(2) 建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速进行扑救工作，在最大限度内减少损失。</p>
<p>校园保洁 管理</p>	<p>一、环境清洁服务内容</p> <p>(一) 每天保洁工作内容：</p> <p>1、三扫二拖公共地面、楼梯及电梯。</p> <p>2、清理校园公共区域、花基绿化带垃圾。</p> <p>3、按规定分类、收集、运送、储存生活垃圾至暂存处。</p> <p>4、抹净公告栏、宣传栏、楼梯扶手、设备、器具等。</p>





江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

	<p>4、绿化带无杂物及枯枝叶。</p> <p>5、灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘。</p> <p>6、水道、水面无明显漂浮物。</p> <p>7、垃圾桶垃圾清运及时、物品摆放整齐。</p> <p>8、阴沟、沙井、天台无明显杂物。</p> <p>二、绿化管理服务措施</p> <p>(一) 程序化运作管理体系</p> <p>1、日常作业工作</p> <p>日常保养工作指每天都要进行的或每年进行的日常养护管理工作，分为水分管理、清除残花黄叶败枝、杂草防除、绿色植物和花卉的定时定期保养四部份。</p> <p>2、周期作业工作</p> <p>(1) 整形与修剪</p> <p>包括造型修剪和自然式修剪，整形修剪形状多为球形、柱形、圆锥形、塔形、螺旋形、圆柱形、圆球形、伞形、尖塔形、混合式等。植物特点是耐修剪、萌蘖力强、枝叶浓密、叶片较小。</p> <p>(2) 植物施肥：定期为园区绿植有针对性施放肥料。</p>
<p>校园机电管理</p>	<p>一、机电工程部维修人员岗位工作内容：</p> <p>1、熟悉校园供电、供水方式状态和设备设施运行情况，按要求做好物业服务区域内房屋本体及设备设施的日常维修、维护、管理工作，保障设备设施正常运行。</p> <p>2、按要求做好校园区域内各类故障报修事项，在主管的指导下，及时维修处理，及时向主管反馈维修处理结果。</p> <p>3、按要求做好物业服务区域内突发设备运行故障抢修，如突发停水、停电、电梯困人等紧急事项的应急处理，接到通知后第一时间赶赴现场，采取有效措施保障设备安全运行，及时向上级领导报告处理情况。</p> <p>4、故障维修现场设置明显警示标识，视情况进行隔离，做好相关准备工作，保障施工顺利进行。事故未排除、应急故障未处理完毕不得擅自离岗。</p> <p>5、维修过程中严格遵守工作流程和设备操作程序，正确使用维修工具设备，保障作业安全。高空、高压、高温环境作业时必须采取有效防护措施，确保</p>





江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

万无一失。

6、维修完工后，及时清理作业现场，维护办公环境整洁。灯管等废旧材料按·要求回收处理，禁止乱丢弃。

7、按要求做好设备设施的维护保养工作，定期巡检，密切注意设备运行情况，准确抄录各项数据，及时交主管汇总。

8、负责机电工程临时施工的监管工作，每天巡查不少于两次并做记录，监督文明施工和事后清理工作，禁止非工作人员进入，禁止各种违反设备房管理规定的行为。

9、积极参加业务技能培训，熟练掌握各项维修操作技术，努力提高业务水平。

二、机电维修维护操作规程

目的：规范报修/维修程序，确保高效率、高质量地完成维修工作。

适用范围：适用于物业管理处对委托维修的服务。

职责：维修人员负责具体报修/维修工作。

内容：服务中心接到维修申报后，做好记录，通知维修人员派工。

1、维修人员接到《维修派工单》按约定的时间到达维修地点，如遇特殊原因不能到达，应通知客服中心告知校方相关部门。

2、项目主管每天不定时检查值班记录本，了解维修跟进情况，督促维修工作正常进行。

3、维修人员接到维修任务后，应及时根据约定时间上门维修。

4、维修人员到现场后，在维修地点铺上防尘布，避免灰尘弄脏地板、桌椅、电器、教具等。维修完后应将现场恢复原状，并用自带的抹布做好维修现场的清洁卫生；如维修项目需登高作业，需自备架梯。如因材料或其它原因而不能即时修复的，维修人员应婉转礼貌的解释。遇到疑难问题要如实、详细地向项目主管汇报，请求支援解决。如因报修人原因不方便即时维修的应主动与报修人预约好下一次上门服务的时间，并及时上报项目主管，以便作进一步的协调跟进。

5、维修人员在安装或维修前，首先判断出故障部位。严禁盲目安装或乱拆乱换，以免造成不必要的返工或引起投诉。

6、维修结束后，维修人员应主动请报修人试用验收，直到报修人满意为止。





江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

	<p>并由报修人在维修单上签署意见及姓名，最后将维修单及时交回项目主管。</p> <p>7、项目主管安排专人负责维修回访，作好回访记录。报修人如有投诉意见及时反馈给项目主管处理。</p>
<p>校园宿舍 管理</p>	<p>一、管理目标</p> <p>派驻生活老师 24 小时以定点守护和定时巡逻相结合的方式维护服务区域的安全，以及对 学生进行准军事化管理教育，做好“四防”，维护好治安秩序，保障人员及财产安全。</p> <p>二、岗位要求</p> <p>根据甲方的要求和情况设置值班岗多个，做到细心服务。具体的细则是：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、做到遵纪守法，维护学校利益，坚守岗位，服从指挥；文明服务，礼貌待人；严禁不文明语言及行为。学生管理以服务促管理，预防教育为主。管理过程中，积极主动了解学生状况，做好落后学生的思想工作，以沟通教育促进服务与管理。 2、上岗时要认真检查设备，认真做好防火、防盗、防抢劫工作，发现不安全因素立即查明情况排除险情，并及时报告主管部门及领导，确保管理区域内的人员及财产安全。 3、发现违法犯罪分子要坚决设法抓获。 4、熟悉本岗位的任务和工作程序。 5、熟悉学校安全防范情况，掌握各种器材的使用，认真做好四防（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）安全检查，发现不安全因素要及时处理并上报，遇到突发事件能正确处理。 6、严格遵守相应的各项规章制度，向当值领导负责。 7、在学生课间时间段做好出入及外来人员的来访登记。 8、按规定做好出入物品的检查和放行工作。 9、保持值班岗亭内及周边卫生，监督和管理学生的生活秩序，及时清除管理区域的闲杂人员。 10、迅速、妥善处理各类报警，并及时反馈。 11、物业管理负责人要定期或不定期对相关人员的执勤情况进行检查、监督，确保各项工作能按质、按量和按时做好。 12、协助其他各岗位做好治安、防盗工作。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 7
创立于1987年



扫描全能王 创建



江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

岗位人员 设定	13、及时、完成上级领导交办的其他工作任务。		
	14、执行《相册》点名方案，杜绝晚点名时学生叫人顶替的漏洞。		
	15、落实《准军事化宿舍管理评分细则》，杜绝学生宿舍脏、乱、杂的现象。督促清洁人员做好宿舍生活区公共环境保洁。清洁卫生的标准：卫生间无异味、无尿迹和污迹等；地面无尘土、碎纸、垃圾、烟头和无积水等。		
	序号	职位岗位	人数
	1	项目主管	1人
	2	秩序维护部	4人
	3	工程维修部	1人
4	环境服务部	3人	
5	宿舍管理员	9人	
合计		18人	

1、乙方承诺为本项目投入足够的服务人员以满足本项目的正常运行。

(1) 人员要求：乙方根据甲方需求合理配备各类服务人员。应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、无行政处罚记录、要求持证上岗的有上岗资格证。乙方各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

(2) 人员配置

根据学校质量管理标准和学校物业管理的内容、范围、广度和深度，科学、合理设置机构和人员，本着“精干、高效、以岗定人”的原则确定人员编制，要求人员配置项目主管1人，保安4人，保洁3人，机电1人，宿舍管理员9人，共18人。

(3) 学生放假期间（全年约2个月），乙方应根据工作量和总务处的要求安排留守人员，保持甲方的物业管理正常运行，管理目标和管理的各项内容不变。

(4) 乙方的人员必须做到着装上岗，标志明显，衣着整洁，不披衣散扣，不穿拖鞋，讲文明，衣物晾晒在室内或指定区域，安全护卫人员要求在校居住。

(5) 按照甲方划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。甲方分管领导、职能部门负责对乙方进行监督、检查和指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行，乙方必须积极配合和认真做好相关的整改。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 8
创立于1987年



扫描全能王 创建



江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

(6) 乙方必须核定所属员工的最低工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。

(7) 乙方的所属员工在工作职责范围内发生工伤或死亡或非因工受伤的，由乙方承担全部赔偿责任，因此造成甲方损失或承担责任的，甲方有权向乙方追偿。(因甲方原因导致的除外)。

(8) 乙方提供的工作人员人数不得少于甲方要求的人数，且工作人员需有定时的轮训机制。

(9) 乙方所属的工作人员有多次违反工作职责或严重失职造成不良后果或甲方认为不符合要求或师生多次(达三次)投诉的，甲方有权要求乙方调整更换人员，乙方必须无条件接受。乙方拒绝或迟延履行行的，视为违约。

(10) 乙方所属的工作人员着装、基本用具，由乙方自行提供。

四、服务期及其支付

1、服务期：本项目服务期限为期 12 个月，自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。

2、支付时间和方式：

本合同每个月含税价服务费¥105737.14(大写：人民币壹拾万伍仟柒佰叁拾柒元壹角肆分)(明细详见附件)，乙方在每月物业服务结束后的次月 10 日之前提供与当期支付款项金额等值增值税发票(可提供增值税专用发票)。甲方在收到发票后，于 15 日之内(节假日顺延)以银行转账方式一次性向乙方支付上月的服务费，乙方指定收款账户如下：

账户户名：深圳市万厦居业有限公司江门分公司

账 号：7509 0000 8710 666

开 户 行：招商银行江门分行营业部

乙方账户若有变更的，请在甲方付款前书面通知甲方，否则视为甲方已支付款项，乙方需自行承担由此产生的全部责任。

3、因甲方使用的是财政资金，上述规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间)，甲方在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

五、不可抗力



一个值得信赖的中国物业管理品牌
创立于1987年





江门市蓬江区紫茶滨江初级中学 物业管理服务合同

- 2、本合同自双方签字盖章后生效。
- 3、合同签订地：江门市蓬江区

甲方：		乙方：	
法定代表人/负责人：		法定代表人/负责人：	
委托代理人：		委托代理人：	
地址：		地址：	
开户银行：		开户银行：	
账号：		账号：	
电话：		电话：	
日期：2022.12.31		日期：2022.12.31	



附：履约评价证明

评价证明

深圳市万厦居业有限公司自 2022 年 9 月开始为我校提供物业服务，在与我校合作的《江门市蓬江区紫茶中学物业管理服务合同》中，能忠诚履行合同，按要求完成各项工作任务，全心全意做好校园秩序安全、保洁、机电、宿舍管理保障，我单位对深圳市万厦居业有限公司的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人：陈经伟

联系电话：13726161432



8、江门市华侨中学物业管理服务合同关键页

江门市华侨中学 物业管理服务合同

江门市华侨中学 物业管理服务合同

甲方：江门市华侨中学

乙方：深圳市万厦居业有限公司江门分公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经双方友好协商一致，订立合同如下：

第一条 物业管理服务整体设想及策划

一、物业概况

江门市华侨中学是教育局下属的事业单位，位于广东省江门市蓬江区华泰路 238 号，项目用地面积约 60 亩，总建筑面积约 48660 平方米，总投资约 2.51 亿元。学校建设有教学楼（36 班）、宿舍楼、食堂、体育馆、报告厅、地下停车场等，建成后将为北新、滨江片区提供 1800 个全寄宿初中学位，现选聘物业公司实施专业化管理。

二、物业管理服务需求

江门市华侨中学校园的秩序安全、保洁、机电和宿舍管理等，以及甲方交办的其他教学管理工作。

三、物业服务工作质量标准

<p>校园秩序</p> <p>安全管理</p>	<p>1、安全服务内容：派驻保安以定点守护和定时巡逻相结合的方式维护服务区域的安全，以及对准军事化管理教育，做好“四防”，维护学校的治安秩序，保障人员及财产安全。</p> <p>(1) 对校门口进行 24 小时门岗值班，负责来访人员登记、引导；人员进出管理；治安、交通、清洁。</p> <p>(2) 负责白天校园巡视，夜间清校及巡逻，晚上值守监控报警系统。</p> <p>(3) 负责学校设施设备及消防器材的检查。</p> <p>(4) 协助学校做好安全维稳、综合治理工作。</p> <p>(5) 做好学校其它临时性安保工作。</p>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

一个值得信赖的中国物业管理品牌
创立于1987年

3亿人都在用的扫描App

江门市华侨中学 物业管理服务合同

	<p>置得当，协助受害人报警处理。尤其在学校举行大型活动、考试期间，乙方应派专人，管理和引导好校园内外车辆的停放，确保校内畅通。</p> <p>(6) 乙方保证物品出校时，必须有相关负责领导签字的出门条才可放行，严格做好物品出校登记工作。发现可疑人员及时与甲方的办公室联系。</p> <p>(7) 根据甲方的安排，乙方的保卫人员必须服从调配，做好各项活动的安全保卫工作。</p> <p>(8) 由于乙方的门卫管理失职，导致甲方出现安全问题或造成财产损失，由乙方承担相应责任。</p> <p>(9) 乙方确保监控系统正常运行，出现故障及时向甲方报修。</p> <p>4、巡逻要求：</p> <p>(1) 乙方负责对整个校园、建筑楼层内进行 24 小时安全巡查。</p> <p>(2) 巡查内容主要包括：消防设备是否完好，公共设施是否损坏，学生是否有抽烟现象，是否有学生或其他人员翻越围墙，是否有损坏校园景观或乱写乱画，教室及各功能房门窗、灯、风扇、空调是否人离即关，天花板及悬挂物是否有安全隐患，校园内及周边是否有打架斗殴或可疑人员，并认真做好巡查记录。乙方在值班、巡查中发现问题时应及时处理，视情况向甲方的相关部门报告。</p> <p>5、应急处理：</p> <p>(1) 建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。</p> <p>(2) 建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速进行扑救工作，在最大限度内减少损失。</p>
<p>校园保洁 管理</p>	<p>一、环境清洁服务内容</p> <p>(一) 每天保洁工作内容：</p> <p>1、三扫二拖公共地面、楼梯及电梯。</p> <p>2、清理校园公共区域、花基绿化带垃圾。</p> <p>3、按规定分类、收集、运送、储存生活垃圾至暂存处。</p> <p>4、抹净公告栏、宣传栏、楼梯扶手、设备、器具等。</p> <p>5、不定期冲洗厕所、清理厕所垃圾，使其无异味无污渍。</p> <p>6、对突然出现的污渍、水渍要立刻清理，保持环境干净整洁。</p>



江门市华侨中学 物业管理服务合同

	<p>6、水道、水面无明显漂浮物。</p> <p>7、垃圾桶垃圾清运及时、物品摆放整齐。</p> <p>8、阴沟、沙井、天台无明显杂物。</p> <p>二、绿化管理服务措施</p> <p>(一) 程序化运作管理体系</p> <p>1、日常作业工作</p> <p>日常保养工作指每天都要进行的或每年进行的日常养护管理工作，分为水分管理、清除残花黄叶败枝、杂草防除、绿色植物和花卉的定时定期保养四部份。</p> <p>2、周期作业工作</p> <p>(1) 整形与修剪</p> <p>包括造型修剪和自然式修剪，整形修剪形状多为球形、柱形、圆锥形、塔形、螺旋形、圆柱形、圆球形、伞形、尖塔形、混合式等。植物特点是耐修剪、萌蘖力强、枝叶浓密、叶片较小。</p> <p>(2) 植物施肥：定期为园区绿植有针对性施放肥料。</p>
<p>校园机电管理</p>	<p>一、机电工程部维修人员岗位工作内容：</p> <p>1、熟悉校园供电、供水方式状态和设备设施运行情况，按要求做好物业服务区域内房屋本体及设备设施的日常维修、维护、管理工作，保障设备设施正常运行。</p> <p>2、按要求做好校园区域内各类故障报修事项，在主管的指导下，及时维修处理，及时向主管反馈维修处理结果。</p> <p>3、按要求做好物业服务区域内突发设备运行故障抢修，如突发停水、停电、电梯困人等紧急事项的应急处理，接到通知后第一时间赶赴现场，采取有效措施保障设备安全运行，及时向上级领导报告处理情况。</p> <p>4、故障维修现场设置明显警示标识，视情况进行隔离，做好相关准备工作，保障施工顺利进行。事故未排除、应急故障未处理完毕不得擅自离岗。</p> <p>5、维修过程中严格遵守工作流程和设备操作程序，正确使用维修工具设备，保障作业安全。高空、高压、高温环境作业时必须采取有效防护措施，确保万无一失。</p> <p>6、维修完工后，及时清理作业现场，维护办公环境整洁。灯管等废旧材料</p>



一个值得信赖的中国物业管理品牌 5
创立于1987年

江门市华侨中学 物业管理服务合同



按要求回收处理，禁止乱丢弃。

7、按要求做好设备设施的维护保养工作，定期巡检，密切注意设备运行情况，准确抄录各项数据，及时交主管汇总。

8、负责机电工程临时施工的监管工作，每天巡查不少于两次并做记录，监督文明施工和事后清理工作，禁止非工作人员进入，禁止各种违反设备房管理规定的行为。

9、积极参加业务技能培训，熟练掌握各项维修操作技术，努力提高业务水平。

二、机电维修维护操作规程

目的：规范报修/维修程序，确保高效率、高质量地完成维修工作。

适用范围：适用于物业管理处对委托维修的服务。

职责：维修人员负责具体报修/维修工作。

内容：服务中心接到维修申报后，做好记录，通知维修人员派工。

1、维修人员接到《维修派工单》按约定的时间到达维修地点，如遇特殊原因不能到达，应通知客服中心告知校方相关部门。

2、项目主管每天不定时检查值班记录本，了解维修跟进情况，督促维修工作正常进行。

3、维修人员接到维修任务后，应及时根据约定时间上门维修。

4、维修人员到现场后，在维修地点铺上防尘布，避免灰尘弄脏地板、桌椅、电器、教具等。维修完毕后应将现场恢复原状，并用自带的抹布做好维修现场的清洁卫生；如维修项目需登高作业，需自备架梯。如因材料或其它原因而不能即时修复的，维修人员应婉转礼貌的解释。遇到疑难问题要如实、详细地向项目主管汇报，请求支援解决。如因报修人原因不方便即时维修的应主动与报修人预约好下一次上门服务的时间，并及时上报项目主管，以便作进一步的协调跟进。

5、维修人员在安装或维修前，首先判断出故障部位。严禁盲目安装或乱拆乱换，以免造成不必要的返工或引起投诉。

6、维修结束后，维修人员应主动请报修人试用验收，直到报修人满意为止，并由报修人在维修单上签署意见及姓名，最后将维修单及时交回项目主管。

7、项目主管安排专人负责维修回访，作好回访记录。报修人如有投诉意见





江门市华侨中学 物业管理服务合同

	及时反馈给项目主管处理。
<p>校园宿舍 管理</p>	<p>一、管理目标</p> <p>派驻生活老师 24 小时以定点守护和定时巡护相结合的方式维护服务区域的安全，以及对 学生进行准军事化管理教育，做好“四防”，维护好治安秩序，保障人员及财产安全。</p> <p>二、岗位要求</p> <p>根据甲方的要求和情况设值班岗多个，做到细心服务。具体的细则是：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、做到遵纪守法，维护学校利益，坚守岗位，服从指挥；文明服务，礼貌待人；严禁不文明语言及行为。学生管理以服务促管理，预防教育为主。管理过程中，积极主动了解学生状况，做好落后学生的思想工作，以沟通教育促进服务与管理。 2、上岗时要认真检查设备，认真做好防火、防盗、防抢劫工作，发现不安全因素立即查明情况排除险情，并及时报告主管部门及领导，确保管理区域内的人员及财产安全。 3、发现违法犯罪分子要坚决设法抓获。 4、熟悉本岗位的任务和工作程序。 5、熟悉学校安全防范情况，掌握各种器材的使用，认真做好四防（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）安全检查，发现不安全因素要及时处理并上报，遇到突发事件能正确处理。 6、严格遵守相应的各项规章制度，向当值领导负责。 7、在学生课间时间段做好出入及外来人员的来访登记。 8、按规定做好出入物品的检查和放行工作。 9、保持值班岗亭内及周边卫生，监督和管理学生的生活秩序，及时清除管理区域的闲杂人员。 10、迅速、妥善处理各类报警，并及时反馈。 11、物业管理负责人要定期或不定期对相关人员的执勤情况进行检查、监督，确保各项工作能按质、按量和按时做好。 12、协助其他各岗位做好治安、防盗工作。 13、及时、完成上级领导交办的其他工作任务。 14、执行《相册》点名方案，杜绝晚点名时学生叫人顶替的漏洞。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 7
创立于1987年

江门市华侨中学 物业管理服务合同

15、落实《准军事化宿舍管理评分细则》，杜绝学生宿舍脏、乱、杂的现象。督促清洁人员做好宿舍生活区公共环境保洁。清洁卫生的标准：卫生间无异味、无尿迹和污迹等；地面无尘土、碎纸、垃圾、烟头和无积水等。			
岗位人员 设定	序号	职位岗位	人数
	1	项目主管	1人
	2	秩序维护部	3人（侨中）+2人（棠中）
	3	工程维修部	1人
	4	环境服务部	1人（侨中）+2人（棠中）
	5	宿舍管理员	5人
	合计		15人

1、乙方承诺为本项目投入足够的服务人员以满足本项目的正常运行。

(1) 人员要求：乙方根据甲方需求合理配备各类服务人员。应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、无行政处罚记录、要求持证上岗的有上岗资格证。乙方各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

(2) 人员配置

根据学校质量管理标准和学校物业管理的内容、范围、广度和深度，科学、合理设置机构和人员，本着“精干、高效、以岗定人”的原则确定人员编制，要求人员配置项目主管 1 人，保安 5 人，保洁 3 人，机电 1 人，宿舍管理员 5 人，共 15 人。

(3) 学生放假期间（全年约 2 个月），乙方应根据工作量和总务处的要求安排留守人员，保持甲方的物业管理正常运行，管理目标和管理的各项内容不变。

(4) 乙方的人员必须做到着装上岗，标志明显，衣着整洁，不披衣散扣，不穿拖鞋，讲文明，衣物晾晒在室内或指定区域，安全护卫人员要求在校居住。

(5) 按照甲方划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。甲方分管领导、职能部门负责对乙方进行监督、检查和指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行，乙方必须积极配合和认真做好相关的整改。

(6) 乙方必须核定所属员工的最低工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 8
创立于1987年



江门市华侨中学 物业管理服务合同

(7) 乙方的所属员工在工作职责范围内发生工伤或死亡或非因工受伤的，由乙方承担全部赔偿责任，因此造成甲方损失或承担责任的，甲方有权向乙方追偿。(因甲方原因导致的除外)。

(8) 乙方提供的工作人员人数不得少于甲方要求的人数，且工作人员需有定时的轮训机制。如合同期内因实际管理情况有所改变，乙方所配置的工作人员数量则根据甲方要求而改变，甲方则根据实际工作人数进行管理费用结算。

(9) 乙方所属的工作人员有多次违反工作职责或严重失职造成不良后果或甲方认为不符合要求或师生多次(达三次)投诉的，甲方有权要求乙方调整更换人员，乙方必须无条件接受。乙方拒绝或迟延履行行的，视为违约。

(10) 乙方所属的工作人员着装、基本用具，由乙方自行提供。

四、服务期及其支付

1、服务期：本项目服务期限为期 12 个月，自 2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止。

2、支付时间和方式：

本合同每个月含税价服务费¥82870.74 (大写：人民币捌万贰仟捌佰柒拾元柒角肆分) (明细详见附件)，乙方在每月物业服务结束后的次月 10 日之前提供与当期支付款项金额等值增值税发票 (可提供增值税专用发票)。甲方在收到发票后，于 15 日之内 (节假日顺延) 以银行转账方式一次性向乙方支付上月的服务费，乙方指定收款账户如下：

账户户名：深圳市万厦居业有限公司江门分公司

账 号：7509 0000 8710 666

开 户 行：招商银行江门分行营业部

乙方账户若有变更的，请在甲方付款前书面通知甲方，否则视为甲方已支付款项，乙方需自行承担由此产生的全部责任。

3、因甲方使用的是财政资金，上述规定的付款时间为甲方向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间 (不含政府财政支付部门审核的时间)，甲方在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

五、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不



一个值得信赖的中国物业管理品牌
创立于1987年

江门市华侨中学 物业管理服务合同

十一、附则

- 1、本合同一式 两 份，甲方执 一 份，乙方执 一 份。
- 2、本合同自双方签字盖章后生效。
- 3、合同签订地：江门市蓬江区

甲方：		乙方：	
法定代表人/负责人：	<i>[Signature]</i>	法定代表人/负责人：	<i>[Signature]</i>
委托代理人：		委托代理人：	
地址：		地址：	
开户银行：		开户银行：	
账号：		账号：	
电话：		电话：	
日期：2023.8.27		日期：2023.8.27	

附：履约评价证明

评价证明

深圳市万厦居业有限公司自 2023 年开始为我校提供物业服务，在与我校合作的《江门市华侨中学物业管理服务合同》中，能忠诚履行合同，按要求完成各项工作任务，全心全意做好校园秩序安全、保洁、机电、宿舍管理保障，我单位对深圳市万厦居业有限公司的服务评价为优秀。

特此证明。

联系人：李家富

联系电话：13318638751



9、江门市江海区外海中学物业管理服务合同关键页



江门市江海区外海中学 物业管理服务合同

江门市江海区外海中学物业管理服务合同

甲方：江门市江海区外海中学

乙方：深圳市万厦居业有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物业管理条例》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经双方友好协商一致，订立合同如下：

第一条 物业管理服务整体设想及策划

一、物业概况

外海中学位于广东省江门市江海区外海街道江海四路3号。学校现有65个教学班，其中，初中34个班，高中31个班，有学生3600余人。学校占地约38600平方米，学校有三幢教学大楼，二幢实验大楼，一幢图书体育馆，四幢住宿楼，一幢学生食堂。现有教职工二百多人。学校为江海区德育示范基地，江海区规模最大的完全中学。现选聘物业公司实施专业化管理。

二、物业管理服务需求

江门市江海区外海中学校园的秩序安全、保洁、绿化、机电和宿舍管理等，以及甲方交办的其他教学管理工作。

三、物业服务工作质量标准

<p>校园秩序</p> <p>安全管理</p>	<p>1、安全服务内容：派驻保安以定点守护和定时巡护相结合的方式维护服务区域的安全，以及对准军事化管理教育，做好“四防”，维护学校的治安秩序，保障人员及财产安全。</p> <p>(1) 对校门口进行24小时门岗值班，负责来访人员登记、引导；人员进出管理；治安、交通、清洁。</p> <p>(2) 负责白天校园巡视，夜间清校及巡逻，晚上值守监控报警系统。</p> <p>(3) 负责学校设施设备及消防器材的检查。</p> <p>(4) 协助学校做好安全维稳、综合治理工作。</p>
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



一个值得信赖的中国物业管理品牌
创立于1987年

深业 江门市江海区北海中学 物业管理服务合同

车速等，防止校园内车辆人为破坏和被盗，若有车辆损坏、被盗，乙方应处置得当，协助受害人报警处理。尤其在举行大型活动、考试期间，乙方应派专人，管理和引导好校园内外车辆的停放，确保校内畅通。

(6) 乙方保证物品出校时，必须有相关负责领导签字的出门条才可放行，严格做好物品出校登记工作。发现可疑人员及时与甲方的办公室联系。

(7) 根据甲方的安排，乙方的保卫人员必须服从调配，做好各项活动的安全保卫工作。

(8) 由于乙方的门卫管理失职，导致甲方出现安全问题或造成财产损失，由乙方承担相应责任。

(9) 乙方确保监控系统正常运行，出现故障及时向甲方报修。

4、巡逻要求：

(1) 乙方负责对整个校园、建筑楼层内进行 24 小时安全巡查。

(2) 巡查内容主要包括：消防设备是否完好，公共设施是否损坏，学生是否有抽烟现象，是否有学生或其他人员翻越围墙，是否有损坏校园景观或乱写乱画，教室及各功能房门窗、灯、风扇、空调是否人离即关，天花板及悬挂物是否有安全隐患，校园内及周边是否有打架斗殴或可疑人员，并认真做好巡查记录。乙方在值班、巡查中发现问题时应及时处理，视情况向甲方的相关部门报告。

5、应急处理：

(1) 建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

(2) 建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

<p>校园保洁 管理</p>	<p>一、环境清洁服务内容</p> <p>(一) 每天保洁工作内容：</p> <p>1、三扫二拖公共地面、楼梯及电梯。</p> <p>2、清理校园公共区域、花基绿化带垃圾。</p> <p>3、按规定分类、收集、运送、储存生活垃圾至暂存处。</p> <p>4、抹净公告栏、宣传栏、楼梯扶手、设备、器具等。</p> <p>5、不定时冲洗厕所、清理厕所垃圾，使其无异味无污渍。</p>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



江门市江海校外海中学 物业管理服务合同

	<p>5、灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘。</p> <p>6、水道、水面无明显漂浮物。</p> <p>7、垃圾桶垃圾清运及时、物品摆放整齐。</p> <p>8、阴沟、沙井、天台无明显杂物。</p> <p>9、各建筑物楼顶每月清扫1次</p> <p>二、绿化管理服务措施</p> <p>(一) 程序化运作管理体系</p> <p>1、人员要求</p> <p>至少1名具有园林管理经验的花工</p> <p>2、日常作业工作</p> <p>日常保养工作指每天都要进行的或每年进行的日常养护管理工作，分为水分管理、清除残花黄叶败枝、杂草防除、绿色植物和花卉的定时定期保养四部份。</p> <p>3、周期作业工作</p> <p>(1) 整形与修剪</p> <p>包括造型修剪和自然式修剪，整形修剪形状多为球形、柱形、圆锥形、塔形、螺旋形、圆柱形、圆球形、伞形、尖塔形、混合式等。植物特点是耐修剪、萌蘖力强、枝叶浓密、叶片较小。</p> <p>(2) 植物施肥：定期为园区绿植有针对性施放肥料。</p> <p>(3) 负责全校后勤杂务及日常校园绿化维护。每年需在学生放暑假期间对学校大树进行一次大修剪、常年修剪2个足球场草坪。</p>
<p>校园机电管理</p>	<p>一、机电工程部维修人员岗位工作内容：</p> <p>1、熟悉校园供电、供水方式状态和设备设施运行情况，按要求做好物业服务区域内房屋本体及设备设施的日常维修、维护、管理工作，保障设备设施正常运行。</p> <p>2、按要求做好校园区域内各类故障报修事项，在主管的指导下，及时维修处理，及时向主管反馈维修处理结果。</p> <p>3、按要求做好物业服务区域内突发设备运行故障抢修，如突发停水、停电、电梯困人等紧急事项的应急处理，接到通知后第一时间赶赴现场，采取有效</p>



一个值得信赖的中国物业管理品牌 5
创立于1987年





江门市江海区外海中学 物业管理服务合同

措施保障设备安全运行，及时向上级领导报告处理情况。

4、故障维修现场设置明显警示标识，视情况进行隔离，做好相关准备工作，保障施工顺利进行。事故未排除、应急故障未处理完毕不得擅自离岗。

5、维修过程中严格遵守工作流程和设备操作程序，正确使用维修工具设备，保障作业安全。高空、高压、高温环境作业时必须采取有效防护措施，确保万无一失。

6、维修完工后，及时清理作业现场，维护办公环境整洁。灯管等废旧材料按要求回收处理，禁止乱丢弃。

7、按要求做好设备设施的维护保养工作，定期巡检，密切注意设备运行情况，准确抄录各项数据，及时交主管汇总。

8、负责机电工程临时施工的监管工作，每天巡查不少于两次并做记录，监督文明施工和事后清理工作，禁止非工作人员进入，禁止各种违反设备房管理规定的行为。

9、积极参加业务技能培训，熟练掌握各项维修操作技术，努力提高业务水平。

二、机电维修维护操作规程

目的：规范报修/维修程序，确保高效率、高质量地完成维修工作。

适用范围：适用于物业管理处对委托维修的服务。

职责：维修人员负责具体报修/维修工作。

内容：服务中心接到维修申报后，做好记录，通知维修人员派工。

1、维修人员接到《维修派工单》按约定的时间到达维修地点，如遇特殊原因不能到达，应通知客服中心告知校方相关部门。

2、项目主管每天不定时检查值班记录本，了解维修跟进情况，督促维修工作正常进行。

3、维修人员接到维修任务后，应及时根据约定时间上门维修。

4、维修人员到现场后，在维修地点铺上防尘布，避免灰尘弄脏地板、桌椅、电器、教具等。维修完后应将现场恢复原状，并用自带的抹布做好维修现场的清洁卫生；如维修项目需登高作业，需自备架梯。如因材料或其它原因而不能即时修复的，维修人员应婉转礼貌的解释。遇到疑难问题要如实、详细地向项目主管汇报，请求支援解决。如因报修人原因不方便即时维修的应





江门市江海区外海中学 物业管理服务合同

	<p>主动与报修人预约好下一次上门服务的时间，并及时上报项目主管，以便作进一步的协调跟进。</p> <p>5、维修人员在安装或维修前，首先判断出故障部位。严禁盲目安装或乱拆乱换，以免造成不必要的返工或引起投诉。</p> <p>6、维修结束后，维修人员应主动请报修人试用验收，直到报修人满意为止，并由报修人在维修单上签署意见及姓名，最后将维修单及时交回项目主管。</p> <p>7、项目主管安排专人负责维修回访，作好回访记录。报修人如有投诉意见及时反馈给项目主管处理。</p>
<p>校园宿舍 管理</p>	<p>一、管理目标</p> <p>派驻生活老师 24 小时以定点守护和定时巡护相结合的方式维护服务区域的安全，以及对学进行准军事化管理教育，做好“四防”，维护好治安秩序，保障人员及财产安全。</p> <p>二、岗位要求</p> <p>根据甲方的要求和情况设值班岗多个，做到细心服务。具体的细则是：</p> <p>1、做到遵纪守法，维护学校利益，坚守岗位，服从指挥；文明服务，礼貌待人；严禁不文明语言及行为。学生管理以服务促管理，预防教育为主。管理过程中，积极主动了解学生状况，做好落后学生的思想工作，以沟通教育促进服务与管理。</p> <p>2、上岗时要认真检查设备，认真做好防火、防盗、防抢劫工作，发现不安全因素立即查明情况排除险情，并及时报告主管部门及领导，确保管理区域内的人员及财产安全。</p> <p>3、发现违法犯罪分子要坚决设法抓获。</p> <p>4、熟悉本岗位的任务和工作程序。</p> <p>5、熟悉学校安全防范情况，掌握各种器材的使用，认真做好四防（防火、防盗、防破坏、防自然灾害）安全检查，发现不安全因素要及时处理并上报，遇到突发事件能正确处理。</p> <p>6、严格遵守相应的各项规章制度，向当值领导负责。</p> <p>7、在学生课间时间段做好出入及外来人员的来访登记。</p> <p>8、按规定做好出入物品的检查和放行工作。</p> <p>9、保持值班岗亭内及周边卫生，监督和管理学生的生活秩序，及时清除管</p>



一个值得信赖的中国物业管理品牌 7
创立于1987年



江门市江海区外海中学 物业管理服务合同

岗位人员 设定	理区域的闲杂人员。		
	10、迅速、妥善处理各类报警，并及时反馈。		
	11、物业管理负责人要定期或不定期对相关人员的执勤情况进行检查、监督，确保各项工作能按质、按量和按时做好。		
	12、协助其他各岗位做好治安、防盗工作。		
	13、及时、完成上级领导交办的其他工作任务。		
	14、执行《相册》点名方案，杜绝晚点名时学生叫人顶替的漏洞。		
	15、落实《准军事化宿舍管理评分细则》，杜绝学生宿舍脏、乱、杂的现象。督促清洁人员做好宿舍生活区公共环境保洁。清洁卫生的标准：卫生间无异味、无尿迹和污迹等；地面无尘土、碎纸、垃圾、烟头和无积水等。		
	序号	职位岗位	人数
1	项目主管	1人	
2	秩序维护部（保安）	10人	
3	水电维修部	2人	
4	环境服务部	5人	
5	宿舍管理员	5人	
5	杂工	2人	
合计		25人	

1、乙方承诺为本项目投入足够的服务人员以满足本项目的正常运行。

(1) 人员要求：乙方根据甲方需求合理配备各类服务人员。应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、无行政处罚记录、要求持证上岗的有上岗资格证。乙方各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

(2) 人员配置

根据学校质量管理标准和学校物业管理的内容、范围、广度和深度，科学、合理设置机构和人员，本着“精干、高效、以岗定人”的原则确定人员编制，要求人员配置项目主管1人，保安10人，保洁5人，机电2人，宿舍管理员5人，杂工2人，共25人。

(3) 学生放假期间（全年约2个月），乙方应根据工作量和总务处的要求安排留守人员，保持甲方的物业管理正常运行，管理目标和管理的各项内容不变。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 8
创立于1987年



江门市江海区外海中学 物业管理服务合同

(4) 乙方的人员必须做到着装上岗，标志明显，衣着整洁，不披衣散扣，不穿拖鞋，讲文明，衣物晾晒在室内或指定区域，安全护卫人员要求在校居住。

(5) 按照甲方划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。甲方分管领导、职能部门负责对乙方进行监督、检查和指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行，乙方必须积极配合和认真做好相关的整改。

(6) 乙方必须核定所属员工的最低工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。

(7) 乙方的所属员工在工作职责范围内发生工伤或死亡或非因工受伤的，由乙方承担全部赔偿责任，因此造成甲方损失或承担责任的，甲方有权向乙方追偿。(因甲方原因导致的除外)。

(8) 乙方提供的工作人员人数不得少于甲方要求的人数，且工作人员需有定时的轮训机制。

(9) 乙方所属的工作人员有多次违反工作职责或严重失职造成不良后果或甲方认为不符合要求或师生多次(达三次)投诉的，甲方有权要求乙方调整更换人员，乙方必须无条件接受。乙方拒绝或迟延履行行的，视为违约。

(10) 乙方所属的工作人员着装、基本用具，由乙方自行提供。

四、服务期及其支付

1、服务期：本项目服务期限为12个月，自2023年4月1日起至2024年3月31日止。

2、支付时间和方式：

本合同每个月含税价服务费¥119252.15(大写：人民币壹拾壹万玖仟贰佰伍拾贰元壹角五分)(明细详见附件)，乙方在每月物业服务结束后的次月10日之前提供与当期支付款项金额等值增值税发票(可提供增值税专用发票)。甲方在收到发票后，于15日之内(节假日顺延)以银行转账方式一次性向乙方支付上月的服务费，乙方指定收款账户如下：

账户户名：深圳市万厦居业有限公司江门分公司

账 号：7509 0000 8710 666

开 户 行：招商银行江门分行营业部

乙方账户若有变更的，请在甲方付款前书面通知甲方，否则视为甲方已支付款项，乙方需自行承担由此产生的全部责任。



一个值得信赖的中国物业管理品牌 9
创立于1987年

 **江门市江海区外海中学 物业管理服务合同**

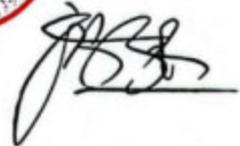
继续有效。

3、甲乙双方在此声明并保证，甲乙双方已经采取了授权其签订并履行本合同所必要的
所有内部授权，其在本合同上签字的代表已得到签署本合同并使其受本合同约束的全面授权。

4、按本合同约定的地址和电子送达信息送达均视为合法有效的送达，一方地址和电子
送达信息变更的，应在变更后五日内书面通知对方，否则，对方依本合同约定的地址和电子
送达信息送达仍为合法有效送达。本条款同样适用于司法机关的送达。合同送达条款为独立
条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

十一、附则

- 1、本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份。
- 2、本合同自双方签字盖章后生效。
- 3、合同签订地：江门市蓬江区

甲方： 法定代表人/负责人： 委托代理人： 地址： 开户银行： 账号： 电话： 日期：	 	乙方： 法定代表人/负责人： 委托代理人： 地址： 开户银行： 账号： 电话： 日期：	  
------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

六、认证情况

序号	证书名称	证书有效期	证书颁发机构	备注说明
1	ISO9001 质量管理体系认证证书	2026.12.7	百胜国际认证（深圳）有限公司	
2	ISO14001 环境管理体系认证证书	2026.12.7	百胜国际认证（深圳）有限公司	
3	ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书	2026.12.7	百胜国际认证（深圳）有限公司	
4	ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书	2027.8.4	百胜国际认证（深圳）有限公司	
5	社会责任管理体系认证证书	2026.12.17	百胜国际认证（深圳）有限公司	

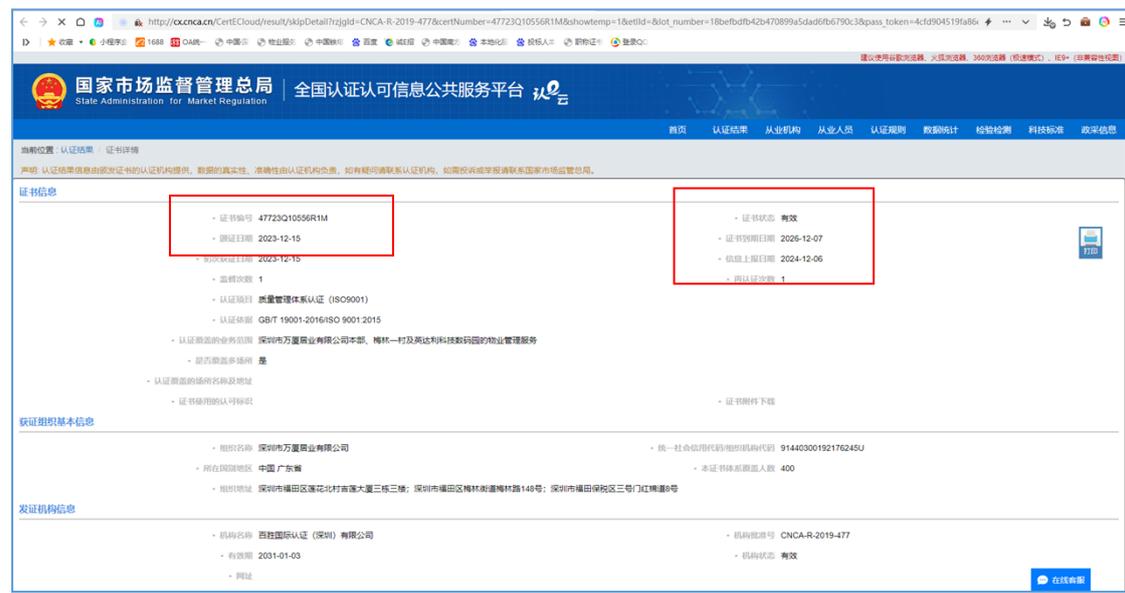
（特别提示：以上表格仅供参考。投标人须按本招标文件评标信息中“认证情况”这一评分因素要求，提供证明资料）

附：证明资料

(1) 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书



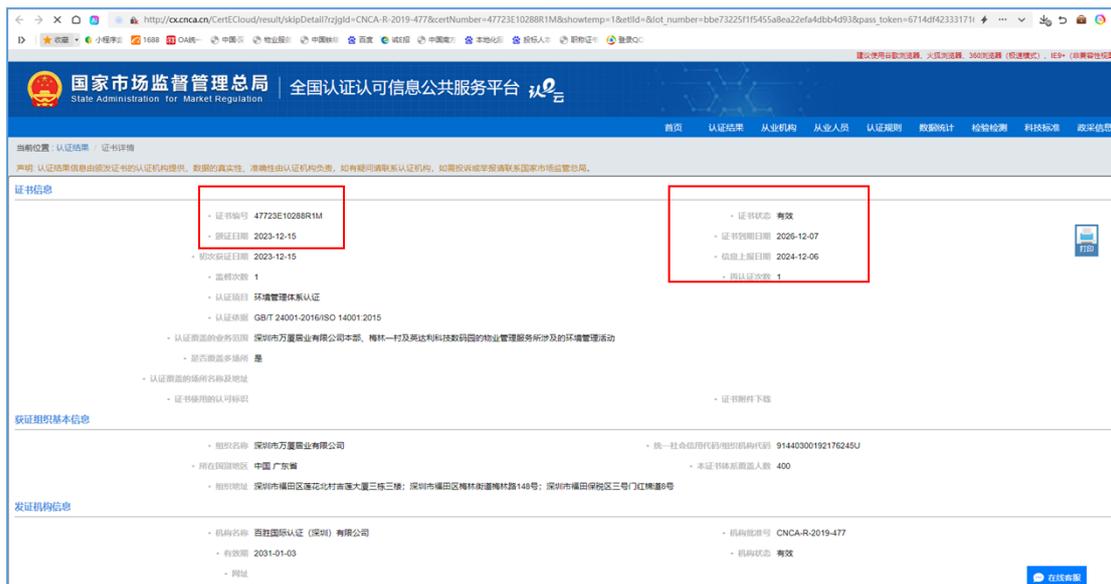
附：全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询截图



(2) 具有 ISO14001 环境管理体系认证证书



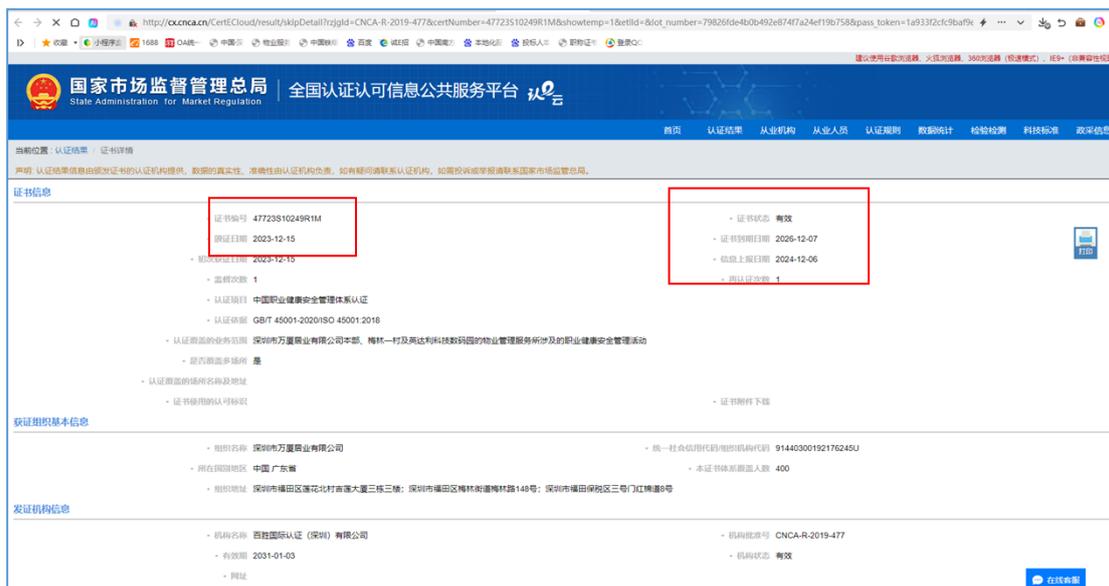
附：全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询截图



(3) 具有 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书



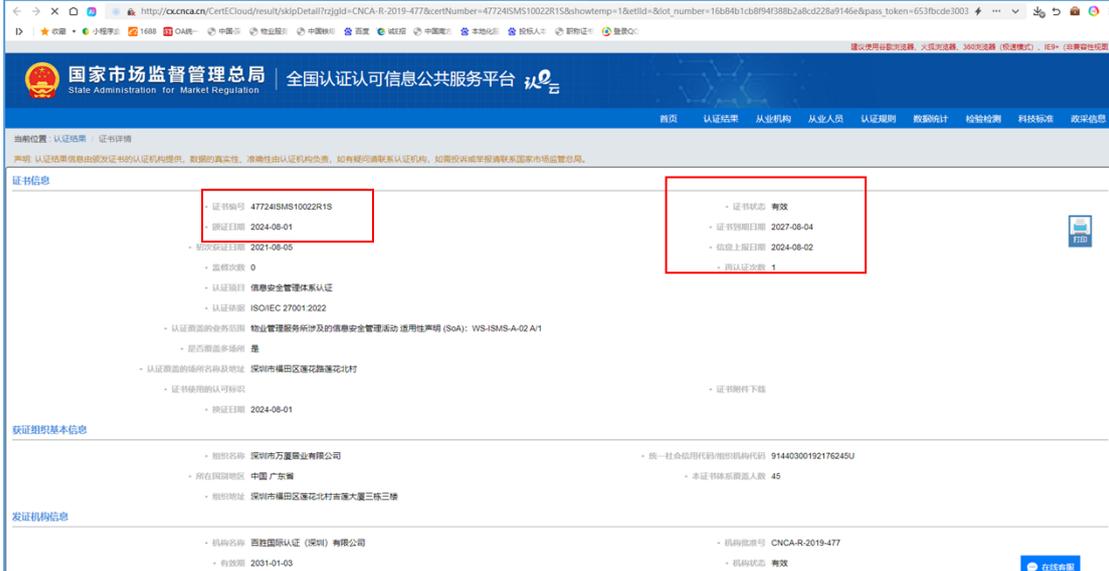
附：全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询截图



(4) 具有 ISO/IEC27001 信息安全管理体系统认证证书



附：全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询截图



The screenshot displays the 'Certificate Information' (证书信息) page on the National Certification and Accreditation Information Public Service Platform. The page is divided into three main sections: Certificate Information, Issuing Organization Basic Information, and Issuing Institution Information.

证书信息 (Certificate Information):

- Certificate Number: 47724ISMS10022R1S
- 颁证日期: 2024-08-01
- 初次获证日期: 2021-08-05
- 颁证次数: 0
- 认证项目: 信息安全管理体系认证
- 认证标准: ISO/IEC 27001:2022
- 认证范围的业务范围: 物业管理服务所涉及的信创安全管理活动 适用性声明 (SOA): WS-ISMS-A-02 A1
- 是否覆盖多场所: 是
- 认证覆盖的场所名称及地址: 深圳市福田区莲花路莲花北村
- 证书适用的认可标识: [未显示]
- 颁证日期: 2024-08-01
- 证书状态: 有效
- 证书到期日期: 2027-08-04
- 信息上报日期: 2024-08-02
- 异议证次数: 1

获证组织基本信息 (Issuing Organization Basic Information):

- 组织名称: 深圳市万粤商业有限公司
- 统一社会信用代码: 91440300192176245U
- 所在国家地区: 中国 广东省
- 本证书体系覆盖人数: 45
- 注册地址: 深圳市福田区莲花北村吉莲大厦三栋三楼

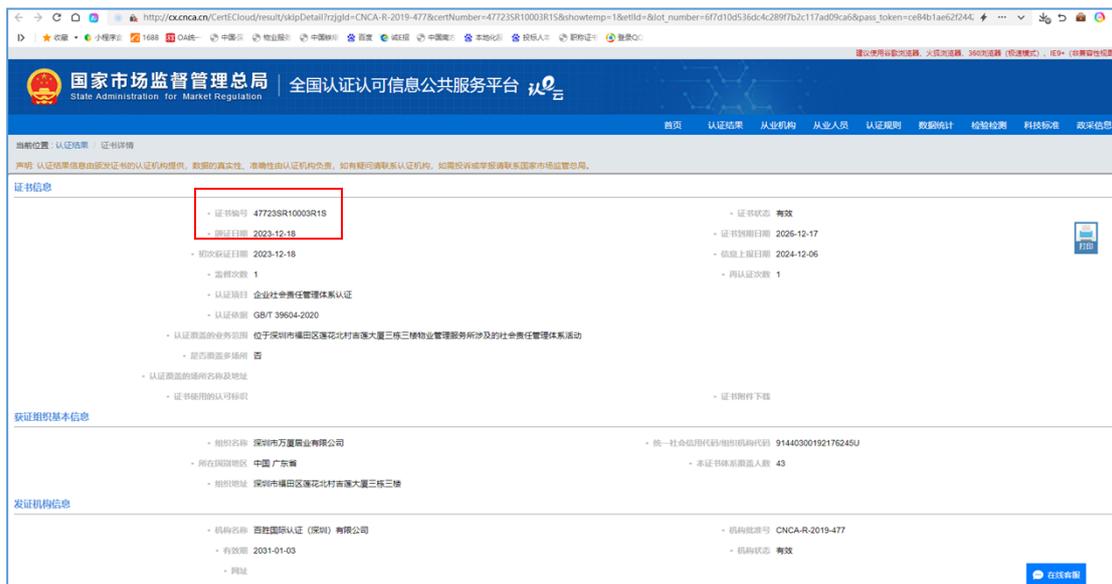
发证机构信息 (Issuing Institution Information):

- 机构名称: 百胜国际认证 (深圳) 有限公司
- 机构编号: CNCA-R-2019-477
- 有效期: 2031-01-03
- 机构状态: 有效

(5) 具有社会责任管理体系认证证书



附：全国认证认可信息公共服务平台（认e云）查询截图



七、获奖情况

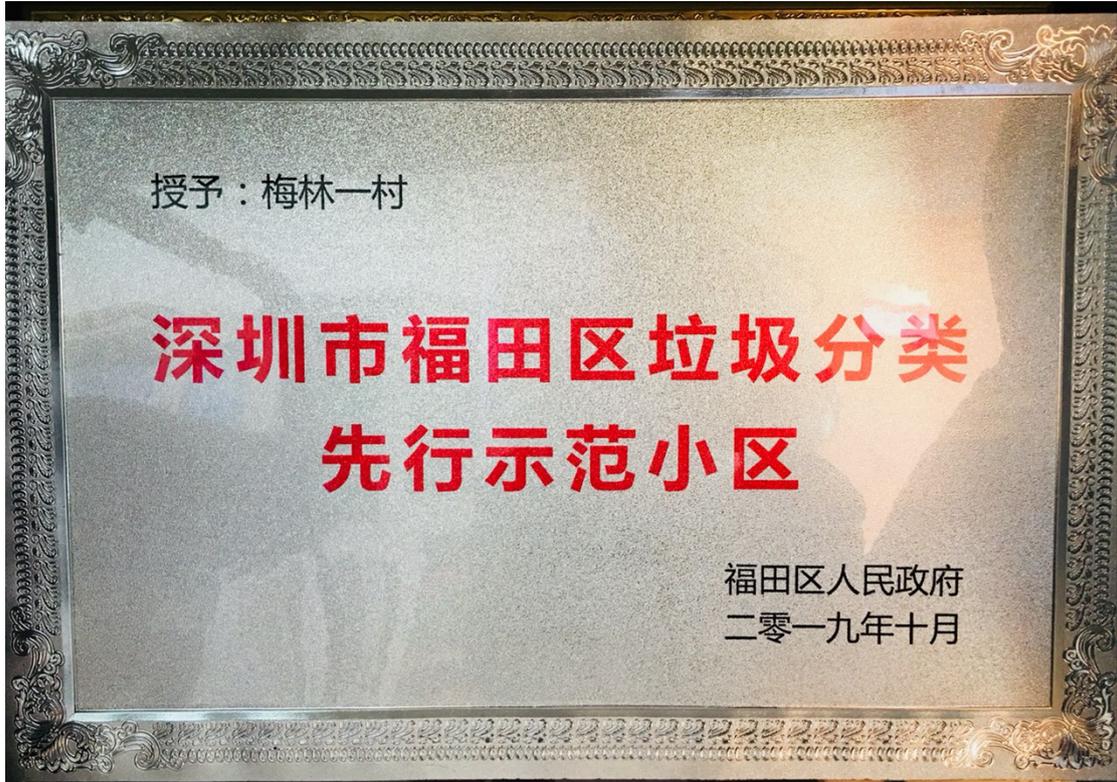
序号	奖项名称	获得日期	颁发机构	备注说明
1	深圳市福田区垃圾分类先行示范小区	2019.10	福田区人民政府	
2	广东省抗击新冠肺炎疫情先进集团	2020.10	广东省人民政府	

（特别提示：以上表格仅供参考。投标人须按本招标文件评标信息中“获奖情况”这一评分因素要求，提供证明资料）



附：证明资料

1、深圳市福田区垃圾分类先行示范小区



附：获奖期对应物业服务合同关键页及备案通知书

梅林一村物业服务合同

本合同双方当事人

甲方： 深圳市福田区梅林一村业主委员会

乙方： 深圳市万厦居业有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《深圳经济特区物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就梅林一村（以下简称“本物业”）物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第一条 物业基本情况

座落位置：深圳市福田区梅林路北；

占地面积：38.4万平方米；

建筑面积：81.93万平方米；其中住宅669447.3平方米，共6840套，非住宅物业149852.7平方米；

物业类型：多层(9层)65栋、小高层(18层)25栋、高层(32层)6栋，带电梯。

第二条 物业服务内容

(一)房屋建筑本体共用部位(外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等)的维修、养护和管理。

(二)房屋建筑本体共用设施设备(共用的上下水管道、落水管、共用照明、天线、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯等)的维修、养护、管理和运行服务。

(三)本物业规划红线内属物业管理范围的公用设施(道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场等)的维修、养护和管理。

(四)本物业规划红线内的属配套服务设施(网球场、游泳池、会所、商业网点等)的维修、养护和管理。

(五)公共环境(包括公共场地、房屋建筑共用部位)的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

(六)车辆行驶及停泊的管理和疏导。

(七)配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等工作，履行《深圳经济特区物业管理条例》规定的小区内的秩序维护职责(但不含对业主、物业使用人的人身、财产的保险、保管责任)。

(八)社区文化娱乐活动。

(九)物业资料及物业管理档案资料的保管。

(十)水费、污水处理费、垃圾处理费等费用的代收代缴。

(十一)法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

第三条 物业服务期限

物业服务期限为 3 年，自 2017 年 6 月 26 日起至 2020 年 6 月 25 日止。

第四条 甲方的权利和义务

~~(一)与乙方议定年度管理计划、年度费用预算、决算报告；~~

(二)对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，依据政府有关法律、法规有权终止合同。

(三)委托乙方对违反物业管理法规政策及管理规约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对拒不缴有关费用或拒不改正违章行为的责任人在法律允许的范围内采取必要的措施。

(四)甲方在合同生效之日起 15 日内按规定向乙方提供经营性商业用房 1686.3 平方米，由乙方经营，其收入按法规政策规定用于补贴本物业维护管理费用(上述商业用房原市住宅局已按有关规定提供)。

(五)甲方在合同生效之日起 15 日内按规定向乙方提供管理用房 1037 平方米(其中物业管理楼 243.75 平方米，净菜市场综合楼 728.55 平方米，待差管理用房 65 平方米)，由乙方无偿使用(上述管理用房原市住宅局已按有关规定提供)。

(六)甲方在合同生效之日起 20 日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料(工程建设竣工资料、业主资料等)，并在乙方管理期满时予以回收。

(七)不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的

(十二) 不承担对业主及物业使用人的人身、财产的保管、保险义务(另有专门合同规定除外)。

(十三) 向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定, 当业主和物业使用人装修物业时, 书面告知有关注意事项和禁止行为, 并让其签字确认, 有权对业主或物业使用人签字确认的事项进行检查; 在业主违反规定装修时, 有权报告相关部门或通过合法途径要求业主恢复原状或进行整改。

(十四) 根据《深圳经济特区物业管理条例有关规定》建立健全安全管理责任制度, 定期开展安全隐患排查并及时发现、消除安全隐患, 同时每季度公布结果。

(十五) 乙方以梅林一村共有物业开展盈利活动对外签订合同的, 甲方有权根据业主意见反映, 依据合同法第四十八条之规定, 行使撤销权。

第六条 管理服务目标

达到国家建设部规定的全国物业管理示范住宅小区标准。

第七条 管理服务费用

(一) 本物业区域物业服务收费方式: 酬金制

物业服务费用由业主按其物业的建筑面积预先交纳, 具体标准如下:

1. 多层住宅: 1.65 元/平方米/月。
2. 小高层住宅: 2.3 元/平方米/月。
3. 高层住宅: 2.6 元/平方米/月。
4. 商铺: 5.75 元/平方米/月。
5. 停车场使用费按政府现行指导价执行。

(二) 物业服务费用为交纳的甲方业主所有, 由乙方代管, 主要用于以下开支:

1. 乙方员工的工资、社会保险和按规定提取的福利费等。
2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用。
3. 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理费用。
4. 物业区域内清洁卫生费用。
5. 物业区域内绿化养护费用。
6. 物业区域内秩序维护费用。
7. 乙方办公费用。
8. 乙方企业固定资产折旧。

(本页为签字页，无正文)

甲方签章:



[Handwritten signature]

甲方代表:

2017年6月25日

乙方签章:



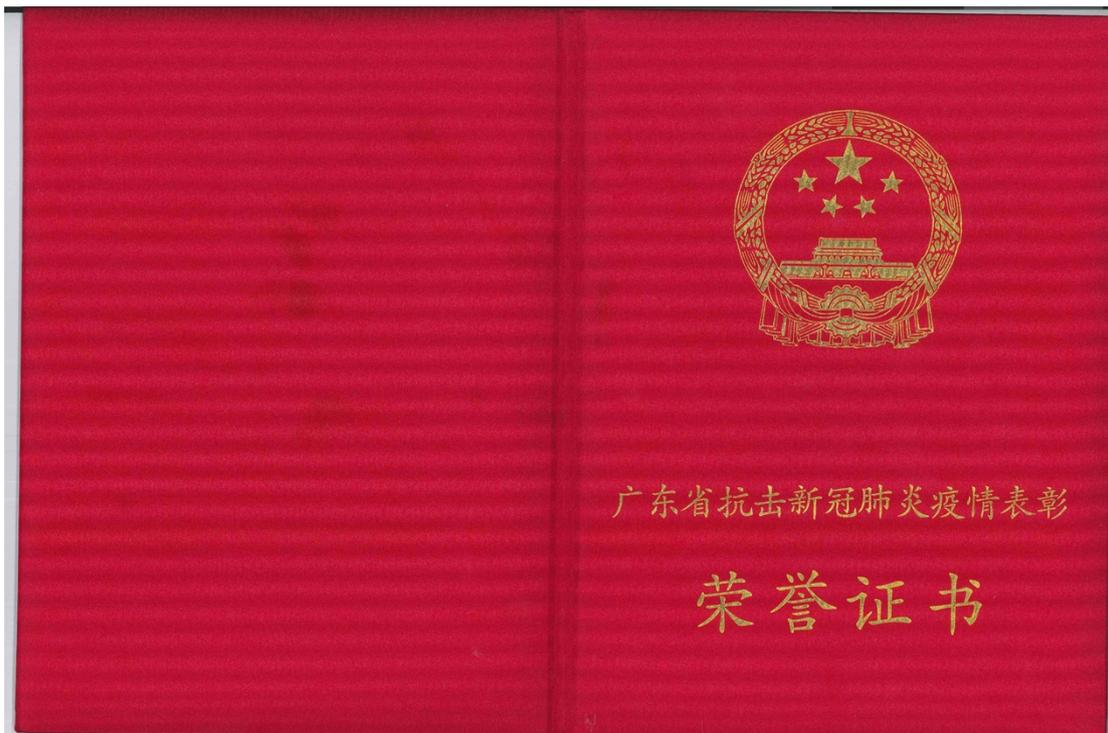
[Handwritten signature]

乙方代表:

2017年6月25日



2、广东省抗击新冠肺炎疫情先进集团



八、自主知识产权产品（创新、设计）情况

序号	证书名称	证书有效期	证书颁发机构	备注说明
1	万厦居业物业管理智慧信息化系统	长期	中华人民共和国国家版权局	
2	万厦居业物业管理安防巡更系统	长期	中华人民共和国国家版权局	
3	万厦居业物业管理服务品质检查系统	长期	中华人民共和国国家版权局	

（特别提示：以上表格仅供参考。投标人须按本招标文件评标信息中“自主知识产权产品（创新、设计）情况”这一评分因素要求，提供证明资料）

附：证明资料

(1) 万厦居业物业管理智慧信息化系统计算机软件著作权登记证书



(2) 万厦居业物业管理安防巡更系统计算机软件著作权登记证书



(3) 万厦居业物业管理服务品质检查系统计算机软件著作权登记证书



九、服务网点

承诺函

致：深圳公共资源交易中心、采购人

我单位承诺，中标后为本项目提供本地服务网点，如不遵守相应承诺，愿按违约处理，并承担由此给采购人带来的损失。

投标人：深圳市万厦居业有限公司

日期：2025年3月21日

特别提示：投标人需按以上模板要求提供承诺函，否则将按不得分处理。

（特别提示：投标人须按本招标文件评标信息中“服务网点”这一评审因素要求，提供以上承诺函）



十、投标人认为需要加以说明的其他内容（格式自定）

无