

上海外国语大学三亚附属中学 物业服务合同



甲方：上海外国语大学三亚附属中学

乙方：三亚金的物业服务集团有限公司

上海外国语大学三亚附属中学 物业管理服务采购合同

甲方：上海外国语大学三亚附属中学（以下简称甲方）

乙方：三亚金的物业服务集团有限公司（以下简称乙方）

甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关规定和上海外国语大学三亚附属中学物业管理服务采购中标结果（中标号码：SYZFCG-2021-8），经过双方友好协商，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

一、乙方服务内容及标准

乙方服务内容应当以投标文件为准，且完全满足甲方的采购需求，包含但不限于以下内容：

1 成立物业服务中心

1.1 负责校园物业管理的全面工作，带领其全体人员完成学校交给的工作任务和达到甲方的考核指标；

1.2 根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划，做好总结及有关报表工作，处理校园物业事务；

1.3 负责其全体员工政治、文化、业务学习和职业道德建设，教育其员工积极工作，认真完成各项任务，为教学、科研活动和师生、员工提供良好的学习、工作、生活环境。

2 安保服务

2.1 整个校区围墙周界及以内的安全防控。

2.2 学校出入口秩序管理及安全防控：严格执行疫情防控制度，严格执行学校的车辆出入管理制度，对进出校园或校外临时停靠的车辆进行登记与管理，引导车辆有序通行与停放，保障交通安全，保障

师生安全。严格执行物品出入制度，严格执行人员出入管控，对外来人员做好审查与登记。

2.3 消防监控室值班：

A. 消防事故预警、消防事故排查调度；

B. 监控整个校区、事故排查调度、广播预警；

C. 消控室设备保养及故障申报、消防监控系统故障上报及优化建议提出。

2.4 宿舍安全管控：做好人员进出秩序管理、配合生活老师做好人员管控及应急处置、监视楼内安全状况。

2.5 校区巡逻及安全排查：巡查排查人员安全隐患、水电气各类设备间安全隐患、场所设施安全隐患、消防监控设施设备故障隐患、各类灾情隐患、围墙周界安全隐患等。

2.6 定期调研分析周边社情、民情；配合协调周边公安、消防等部门，做到警保联控；制定各类工作方案、应急处理预案，定期培训、演练。

2.7 负责开展消防、防雷、防爆等管理工作，做好每天的消防设施的检查记录，发现问题及时报告给相关部门，及时检修；保证消防设施能有效使用，保证消防通道畅通；制订火灾，恐怖事件、治安、公共卫生等应急处置预案，并定期演练，至少每月演练一次。

2.8 提供重大节日、校庆、运动会、家长会、教学节、文化周、艺术节、高考、会考及重要接待的安全保卫警戒等工作。

2.9 做好学校的防台、防汛工作。

2.10 积极完成学校交付的力所能及的其他临时任务。

3 保洁服务

3.1 宿舍区保洁服务

3.1.1 宿舍区公共区域日清洁

- 3.1.2 宿舍区公共区域、宿舍内定期消杀，每周至少 2 次
- 3.1.3 宿舍区垃圾日清理
- 3.1.4 宿舍公共区域及宿舍内季度大清洁、学期大清洁
- 3.1.5 宿舍区实时消除卫生死角
- 3.2 意诚楼保洁服务
 - 3.2.1 意诚楼公共区、会议室、报告厅、功能室日清洁
 - 3.2.2 意诚楼公共区、会议室、报告厅、功能室、办公室内定期消杀，每周至少 2 次
 - 3.2.3 意诚楼办公室周清洁
 - 3.2.4 意诚楼垃圾日清理
 - 3.2.5 意诚楼公共卫生间实时清洁
 - 3.2.6 意诚楼所有区域季度大清洁、学期大清洁
 - 3.2.7 意诚楼实时消除卫生死角
- 3.3 行方楼保洁服务
 - 3.3.1 行方楼公共区、报告厅日清洁
 - 3.3.2 行方楼公共区、报告厅、功能教室、办公室内定期消杀，每周至少 2 次
 - 3.3.3 行方楼办公室、功能教室周清洁
 - 3.3.4 行方楼垃圾日清理
 - 3.3.5 行方楼公共卫生间实时清洁
 - 3.3.6 行方楼所有区域季度大清洁、学期大清洁
 - 3.3.7 行方楼实时消除卫生死角
- 3.4 智圆楼保洁服务
 - 3.4.1 智圆楼公共区、礼堂、模联馆日清洁
 - 3.4.2 智圆楼公共区、礼堂、模联馆、教室、功能室、办公室内定期消杀，每周至少 2 次

- 3.4.3 智圆楼办公室、教室、功能室周清洁
- 3.4.4 智圆楼垃圾日清理
- 3.4.5 智圆楼公共卫生间实时清洁
- 3.4.6 智圆楼所有区域季度大清洁、学期大清洁
- 3.4.7 智圆楼实时消除卫生死角
- 3.5 体育馆保洁服务
 - 3.5.1 体育馆公共区、泳池区、更衣间、室内球馆日清洁
 - 3.5.2 体育馆公共区、泳池区、更衣间、室内球馆、体操室、活动区、功能室内定期消杀，每周至少 2 次
 - 3.5.3 体育馆体操室、功能室周清洁
 - 3.5.4 体育馆垃圾日清理
 - 3.5.5 体育馆公共卫生间、泳池区、更衣间实时清洁
 - 3.5.6 体育馆所有区域季度大清洁、学期大清洁
 - 3.5.7 体育馆实时消除卫生死角
 - 3.5.8 泳池水处理系统运行管理、泳池水处理服务。
- 3.6 基建设备设施及功能房保洁服务
 - 3.6.1 电梯日保洁，不含维修保养
 - 3.6.2 强弱电室等基建设备功能房月保洁
- 3.7 户外道路及运动场保洁服务
 - 3.7.1 户外日保洁，不含绿地养护
 - 3.7.2 校区垃圾日清理
 - 3.7.3 运动塑胶场地按教学计划及时清洗
 - 3.7.4 户外实时消除卫生死角
- 3.8 清洁要求
 - 3.8.1 总体要求：室内墙地面、天花干净无污渍，窗明几净；卫生间整洁无异味、物品摆放正规；公共区域及公共场馆整洁、物品摆放正

规；户外整洁无杂物、秩序井然。

3.8.2 日清洁：指每日定时清洁及实时巡检秩序维护。

3.8.3 周清洁：指每周一次定时清洁。

3.8.4 季度大清洁及学期大清洁：精保，彻底大扫除，全区域保洁。

3.8.5 卫生间：日清洁的同时，上班期间全时维护，必须做到通风无任何异味，洗手液、卫生纸等实时保障到位。

3.8.6 消杀：每周不少于 2 次，根据疫情防控需求实时调整。

3.8.7 迎宾、迎新：无条件配合。

3.8.8 实时清除卫生死角：不间断巡检，保证无死角；日清洁、周清洁、月清洁中发现的不能等靠季度大清洁处理的问题，实时处理。

3.8.9 垃圾桶：垃圾桶每日根据实际情况进行冲洗、消毒。

4 基建设施设备管理服务

负责所有基建设施设备（高低压配电系统、太阳能系统、给排水系统、消防系统、通风空调系统、泳池水处理系统、房屋设施、家具等）的使用管理、检查维修、维护保养、委托检测等工作，其中包含空调的专业设备清洗、消防系统的专业维保及年检、电梯维保及年检、不包含智慧校园系统及办公电子设备的维保。

4.1 乙方承担单价在 500 元以内(含 500 元)的日常服务耗材，单价 500 元以上的耗材经双方共同认定后，由甲方承担。

4.1.1 保证校区各部位完好所需的日常物资，主要包含楼宇内外装修装饰修补及保养、道路及相关设施修补及保养、沟渠盖板更换、建筑小品和景观修补及保养等材料；

4.1.2 保证校区基建设施设备正常运行所需的日常物资，主要包含各系统主设备保养及零配件更换、各系统管件及电线电缆维修保养、各系统末端设施（开关、灯具、保护装置、计量器具、各类管件阀门等）维修、保养、更换；

4.1.3 乙方承担单价在 500 元以内（含 500 元）的日常服务耗材是指按设施设备或系统所要维修更换配件或设备的单体作为计算基数，维修更换的配件或设备单体没有超过 500 元，但对某一系统单次维修更换的配件或设备单体数量累计价值超过 500 元的亦应由甲方负责承担。

4.2 对设施设备进行日常管理和维修养护；

4.3 建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全；

4.4 设施设备标识齐全、规范。责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；

4.5 对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修；

4.6 保障载人电梯运行正常；

4.7 设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；

4.8 容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；

4.9 保证历次考试各项设施设备运行正常；

4.10 设备出现故障时维修人员应在接到报修后 10 分钟内到达现场零修合格率 100% ，一般性故障排除不过夜；

4.11 负责屋顶太阳能系统的日常保养、常规检查，以及临时性故障维修；

4.12 负责游泳池系统的正常运行，过滤砂缸的维修及养护；

4.13 负责办公楼、报告厅、会议室、学生教室、学生宿舍、体育馆等房间空调及通排风机的运行、检查和管理的工作；

4.14 负责高、低压线路供电设备设施的日常检查和维护，如：配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜、发电机等的检查和维护；

4.15 负责办公楼、综合教学楼、实验室、多功能报告厅、宿舍楼、体育馆等校内所有楼馆公共照明、应急灯、安全出口指示灯、路灯、草坪灯、开关及插座等电器设施设备的维护及管理工作。此外，还包括部分增设或临时设施的安装工作；

4.16 负责给排水系统的日常检查和维护，包括：上下行管道、雨、污水井（管）、盖、明暗沟、污水泵、抽水泵、发电机等的检查、疏通及维护。

非外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修，应在 30-60 分钟内抢修完毕，小修应在 2-3 小时内完成；外线停水停电时，有预告则应提前通知周知，并在 5 分钟内启用备用发电机。按照 ISO9001 质量管理体系认证标准，制订公共设备设施维保计划，严格按规范程序操作，确保所有机电设备正常使用寿命，保障公共设备设施安全运行。

5 绿化养护服务

建立并完善绿化各项管理制度，负责校园内乔木、绿篱、灌木、花坛、草坪和地被植物、宿根花卉等日常管理工作。

5.1 绿化工有从事园林维护工作二年以上工作经验；

5.2 按照国家绿化三级养护质量标准为学校提供绿化养护服务，每天做好校园内园林植物的维护、浇水、施肥、修剪工作，定期清除杂草、杂物并杀虫；

5.3 绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天；

5.4 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾；

5.5 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理；

5.6 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本

做到及时维护和油饰；

5.7 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；

5.8 行道树树干无明显的钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物、堆料、搭棚、圈栏等；

5.9 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。绿篱超过平齐线 12 公分时应进行修剪；绿篱根部无死枝枯叶及杂物，当天清除修剪；

5.10 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防旱、防涝、防台风、防暴雨等自然灾害；

5.11 定期喷洒药物，预防病虫害；做好校区内白蚁的防范和处置工作。

6 其他服务

乙方免费提供防白蚁及四害消杀服务、化粪池清理及管道疏通服务、绿化垃圾外运服务、二次供水水箱清洗消毒检测服务、电梯维保年检服务、空调清洗服务、消防系统维保及年检服务，且均能完全满足学校运行需求。

7 设备、工具、器材及物资

保洁物料及工具：清洗地面等大型设备、泳池水处理设备器材、清洁工具等均由乙方提供。日常耗材除卫生纸、洗手液外，其余全部由乙方提供。

绿化养护物料及工具、秩序维护物料及工具均由乙方提供。基础设施建设维护维修工具及材料：工具全部由乙方提供，单次维修 500 元以下的材料或设备配件由乙方提供。第三方检测费由乙方提供。

工作服由乙方自行提供，需质量可靠，与学校的形象手册相匹配。员工食宿、交通、工薪保险等一切均由乙方提供。

二、服务期限

本物业管理服务项目服务期限计划为 3 年，合同一年一签。

第一年：自 2021 年 9 月 20 日起至 2022 年 9 月 19 日止。

三、甲乙双方的权利及义务

（一）甲方的权利及义务：

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权或者依据法律及有关规定的其他权利，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。

3、负责审议乙方制定的服务保障计划，可听取和采纳乙方的合理化建议。

4、负责按规定向乙方支付物业管理服务费。

5、甲方可视乙方完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

6、甲方每月对乙方的服务情况进行考核，若考核得分在 75 分以下或全年两个月考核得分在 80 分以下，甲方有权单方面解除本合同。

7、甲方有权对乙方工作人员进行工作及行为规范指导，乙方应确保工作人员合格上岗。

8、甲方有权随时对乙方的服务及人员行为进行检查。如发现有不符合标准要求的，甲方有权责令乙方现场工作人员立即进行整改。若无故不及时整改或整改不到位的，甲方可视情节严重程度单方决定扣减乙方服务费，直至有权单方解除本合同。

9、甲方有权根据自己的需要适当调整乙方的工作时间，乙方应积极安排协助配合。

10、单月受到投诉达 3 次或以上的，甲方有权适当扣减月服务费

或者解除本合同。

(二)、乙方责任、权利、义务

1、按合同内容保质保量地完成物业管理与服务工作。按文明校园建设标准保持学校的花园式单位。

2、对学校的公共设施、设备、房屋及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方书面同意后方可实施。

3、定期向甲方书面通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本合同的权利义务转移、转让给第三方，服务内容转包、分包给第三方。

5、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

6、如甲方按合同约定支付服务费逾期 60 日的，乙方有权停止提供服务。

7、乙方提供的服务必须符合国家规定及行业规范，必须严格按照操作规程进行正规操作。

8、因乙方管理不善或操作不当造成的安全事故由乙方承担完全责任，且乙方须赔偿因此给甲方及第三人造成的实际损失。

9、乙方应当为其员工购买保险，乙方员工在甲方区域的安全由乙方负责，与甲方无关。

10、乙方应足额安排工作人员数量，包括经理、主管。乙方应做好员工排班、休假工作，确保每天所有区域都有足额的人员及时完成工作。乙方应确保员工进入岗位必须穿着统一工作服，正确佩戴工作牌，按约定的区域与标准进行服务。

11、乙方应确保甲方教学全时段的保障工作，应确保非教学时段的应急处理工作。各班次上班时间服从甲方安排，如甲方有特殊任务，

乙方应予以配合完成。

12、乙方应遵循相关的安全生产操作规范，在服务过程中所发生的工伤、人身意外事故等的全部责任及费用由乙方承担，除了有国家公安司法机关依法确认应由甲方承担的法律责任部分外。

13、乙方有义务每月向甲方提供排班表和所有工作人员名单，乙方中途更换工作人员，必须向甲方报备，以便甲方对新入职员工进行必要的工作及行为规范培训，只有培训合格后方可正式上岗。

14、乙方有义务配合甲方，以及按照甲方的要求，正确、合理、有效的使用各种药剂；在未经甲方授权或许可的情况下，乙方工作人员不可以私自使用各种药剂。乙方工作人员在使用药剂中产生的自己、甲方及第三人的人身与财产损害由乙方承担赔偿责任。

15、乙方工作人员有义务和责任不得损害甲方学校的正常工作秩序，否则甲方有权适当扣减费用或者随时解除本合同。

16、乙方应合理解决工作人员的食宿和通勤班车，确保工作人员足额及时优质完成物业管理服务工作。

四、合同价款

1、合同总价款为¥5789303.32元/年（大写：人民币伍佰柒拾捌万玖仟叁佰零叁圆叁角贰分）。包含成本（人工成本、耗材工具成本、服装成本、办公成本等）、营业利润、税费等所有费用。每月服务费为¥482441.94（大写：人民币肆拾捌万贰仟肆佰肆拾壹圆玖角肆分）。

2、付款方式：每三个月付款一次。2021年10月19日前，甲方向乙方支付2021年9月20日-2021年12月19日物业费；2022年1月19日前，甲方向乙方支付2021年12月20日-2022年3月19日物业费；2022年4月19日前，甲方向乙方支付2022年3月20日-2022年6月19日物业费；2022年10月19日前，甲方向乙方支付2022年6月20日-2022年9月19日物业费。

甲、乙双方每月共同组织物业管理服务考核，其结果形成服务费扣减的，将扣减金额在下期付款中予以扣除。每次付款前，乙方应提供有效的物业服务增值税发票给甲方，甲方需在收到乙方提供的物业费增值税发票后 7 日内将相应的物业管理服务费用汇至乙方指定的公司账户。

3、乙方银行账户信息：

开户名：三亚金的物业服务集团有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司三亚榆林支行

账号：2201 0293 0920 0029 597

五、违约责任及争议解决

1、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权终止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

3、乙方违约擅自提高收费标准和降低服务标准，甲方有权要求乙方改正并清退多收费用。

4、当双方在执行本合同过程中发生争议时，首先应协商解决，协商不成，任意一方可选择向合同所在地仲裁机构申请仲裁。

5、甲、乙双方不管是因为什么原因发生争议，乙方都不得影响甲方的正常教育教学秩序，侵害甲方及甲方师生的合法权益。

六、合同终止及续约

1、除本合同中已经约定情况外，合同有效期间，如合同双方中的任何一方有意提前终止合同，至少提前两个月向对方发出书面通知。

2、合同双方中任何一方如有意续约，应在合同到期前两个月向对方提出书面意向书，经双方协商同意后，签订续约合同。

七、附则

1、本合同未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同经双方代表签字并加盖公章后生效，本合同正本一式柒份，甲方留存叁份，乙方留存贰份，报市财政局一份，送市政府采购中心一份。

八、合同附件

- 1、中标通知书、投标文件和招标文件
- 2、月度考核表

甲方（盖章）：上海外国语大学三亚附属中学

甲方代表（签字）：

日期：2024年9月20日

地址：海南省三亚市天涯区海榆西线与凤翔路交汇处

乙方（盖章）：三亚金的物业服务集团有限公司

乙方代表（签字）：

日期：2024年9月20日

地址：三亚市解放四路阳光翠园2号楼202

招标代理机构：三亚市政府采购中心（盖章）

附件：月度考核表

内容	分项指标	分值
安保管 理 (30分)	1、严格执行外来车辆管理制度；	3
	2、严格执行外来人员会客登记制度；	3
	3、熟练掌握消防应急预案内容及操作流程，定期对员工进行安全知识及技能培训，并有档案记录；	3
	4、制定相对固定的巡视路线，严格执行巡视制度，按时巡视，不少巡漏巡，做好巡视签到和巡视记录并存档；	3
	5、消防设施、设备定期检查，记录完整；发现缺失、过期、随意挪动、损坏等情况及时上报并存档；	3
	6、门岗人员按学校规定时间实行站岗服务，高峰期时段项目负责人到场协助监管；	3
	7、确保安全通道门顺畅打开，消防通道内无杂物堆放，做到每周至少检查一次并有开启记录；	3
	8、平台及顶楼卫生安全每月检查一次，确保下水管畅通、无杂物，并记录存档；	3
	9、防爆器械、应急钥匙摆放在明显位置并能马上拿到；	3
	10、闭路监控系统及其它智能化设施设备运行正常，如有异常及时上报，并做好记录存档。消防控制中心 24 小时值班，收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，及时报警，并安排人员及时赶到现场进行前期处理。	3
保洁管理 (30分)	1、校园内无暴露垃圾，道路干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及污水，绿化带内干净、整洁、无白色垃圾；	3
	2、建筑物公共区域内门、窗干净，窗台板整洁，无灰尘，墙壁、天棚无积尘、蜘蛛网、污渍，无乱张贴乱悬挂；	3
	3、卫生间无积水、痰迹、异味，便器无堵塞、污垢，各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁；	3
	4、门、开关面板、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告；	3
	5、垃圾房、垃圾桶内垃圾清运及时，垃圾房干净整洁，校园内无卫生死角；	3
	6、楼内大厅、走廊、楼梯、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢；	3
	7、按时开关各类会议室，并保证室内干净、整洁和开水供应；	3
	8、电梯轿厢、井道、机房保持清洁；	3
	9、窗轨干净、可擦玻璃保持干净明亮；	3

	10、走廊、楼道、校园路灯等灯具表面无灰尘、蜘蛛网。	3
工程管理 (15分)	1、按时巡视服务区域，对公共设施的损坏及时维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；	3
	2、对校园内报修内容按承诺制度执行，未能及时维修的要有上报记录，并存档；	3
	3、做好设备房（配电房、强、弱电井，水泵房，集水井等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档；	3
	4、掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法；	2
	5、维修结束后及时清理维修现场；	2
	6、报修本上维修结果填写规范。	2
绿化管理 (10分)	1、绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物；	2
	2、树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。	2
	3、对盆栽植物及时修剪、养护，盆内无杂物；	1
	4、草坪生长茂盛，无明显杂草，黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果；	2
	5、有防台措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶；	2
	6、加强病虫害的检查防治，并记录存档。	1
办公室管理 (10分)	1、组织架构明确，分工明确，合理配备人员；	2
	2、穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；	2
	3、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）；	1
	4、上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录；	2
	5、工作态度端正，能积极主动配合、执行甲方及公司领导安排的其他工作；	1
	6、办公用品、保洁用品、绿化养护用品维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）；	1
	7、建立各类档案、记录齐全，填写规范。	1
甲方评价 (5分)	1、甲方对我司项目工作的综合评价。	5
总分		100

校方考核人员：

物业项目经理：

年 月 日

中标通知书

三亚市招投标[2021]0533号

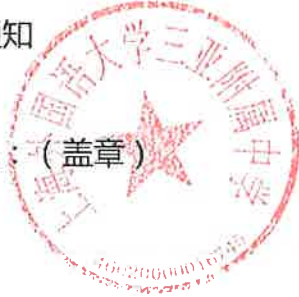
三亚金的物业服务集团有限公司：

上海外国语大学三亚附属中学物业管理服务(项目登记号:SYZFCG-2021-8)三亚外国语大学三亚附属中学物业管理服务(标包编号:SYZFCG-2021-8)， 招标范围：上海外国语大学三亚附属中学物业管理服务 一项 详见招标文件第三部分《采购需求》，于2021年08月23日 进行开标、评审，经采购人确认，确定贵单位为中标供应商，中标价格（人民币）：伍佰柒拾捌万玖仟叁佰零叁元叁角贰分(¥ 5789303.32)， 服务期：服务期限三年，合同一年一签。。

请贵单位在收到本通知书后30天内，按照《政府采购法》等有关规定，与招标人订立书面合同。

特此通知

招标人：（盖章）



法定代表人：（签字或盖章）

2021年9月1日

招标代理机构：（盖章）



法定代表人：（签字或盖章）



2021年9月1日

