

政府采购合同（服务）

项目名称：盐城市亭湖区体育运动学校物业服务项目

项目编号：JSZC-320902-JZCG-G2025-0066

采购单位：盐城市亭湖区体育运动学校

中标单位：江苏宸硕物业服务有限公司

二零二五年十二月

盐城市政府采购合同

项目编号： JSZC-320902-JZCG-G2025-0066
项目名称： 盐城市亭湖区体育运动学校物业服务项目
甲方（采购人）： 盐城市亭湖区体育运动学校
乙方（中标人）： 江苏宸硕物业服务有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲方通过公开招标方式选聘乙方为 盐城市亭湖区体育运动学校物业服务项目 的供应商。在自愿、平等、诚实信用、协商一致的基础上，就本项目的有关事宜，订立本合同。

一、采购标的

（一）项目概况：

盐城市亭湖区体育运动学校物业服务项目，具体以招标文件约定为准，采购人保留对招标范围和内容进行适当调整的权利。

（二）详细服务要求：

1. 人员配备及配置要求

序号	岗位名称	性别	人数	年龄	要求	备注
1	项目负责人				具有保安队伍的管理经验，知识面广，专业技能熟练，无不良记录，有较强的组织领导能力和协调能力。	可兼职或兼任；
2	保安员	不限	2	男性，55周岁以下(不含55周岁)；女性，50周岁以下(不含50周岁)	政治可靠，作风正派,初中毕业以上学历；身体健康，能胜任执勤等护卫任务；无违法犯罪记录；所有人员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在保卫处填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。所有上岗人员基本情况、政审材料等交由项目单位。	
3	保洁员	女	1	50周岁以下(不含50周岁)	初中以上文化程度，具有一定的物业保洁服务工作经历，并具有吃苦耐劳精神。	

4	宿管员	女	2	50 周岁以下 (不含 50 周 岁)	政治可靠, 作风正派, 初中毕业以 上学历; 身体健康; 无违法犯罪记 录。	
5	绿化养护 人员	不限				由保安 员兼任
合计			5			

二、合同金额

1. 本物业管理费为人民币: (大写) 贰拾柒万叁仟肆佰柒拾元贰角柒分; ¥: 273470.27 元; 本物业管理费用支付时, 乙方应提供税务发票。

2. 除本合同规定的应收费项目外, 未经甲方同意, 乙方不得以甲方所辖物业设施设备提供使用为由收取其他任何费用(应物业使用单位的要求, 向物业使用人提供的特约有偿服务收费除外)。

三、服务期限要求 (2025.12.18-2026.12.17)

1. 本项目委托管理期限以签定合同日期为准。依据服务考核情况考核不合格, 采购人有权终止合同, 采购人选聘新物管公司的, 成交供应商应当无条件与新物管公司之间做好交接工作。

2. 成交供应商如需调换人员需有正当理由, 并在保证服务质量的前提下, 经采购人同意方可调换, 否则采购人有权采取相应措施。

3. 成交供应商在本项目合同委托管理期限期满后在一周内无条件地按相关规定完成移交工作(成交供应商应移交所有的物管档案资料和电子文档以及甲方提供的用房、用具等, 经采购人或采购人委托的新物管公司验收合格后方可退场)。

四、服务要求

物业公司聘用人员需服从学校统一安排, 遵守学校的相关规章制度及物业公司的管理规定, 作风正派, 关心热爱学生, 身心健康, 吃苦耐劳。

(一) 保洁服务

除学生使用的教室、教师使用的办公室、部分功能室等以外的校园内所有区域均为保洁范围。

具体保洁范围为:

室外: 校园所有道路、升旗广场、运动场及建筑物周围; 校园所有绿化带内; 所有垃圾箱; 所有卫生间、洗手间、楼梯、过道、走廊。

室内: 会议场地

按需要定期喷洒消毒剂、灭蚊蝇、灭鼠灵等。

1、公共楼道保洁：每日打扫 1 次各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净；水磨石或水泥地面每半月至少刷洗 1 次；每天巡回清理通道摆放的垃圾桶；每日擦拭 1 次楼手、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、指示牌等公共设施；各梯间墙面、花板每半月至少除尘 1 次；保持地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘；巡回检查楼内纸屑、保持铁栏、扶手护栏干净、光亮、无乱张贴或涂鸦；保持梯间顶面无蜘蛛网灰尘，地脚线干净无灰尘，大理石地面干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无杂物、迹；保持楼梯道内外玻璃，玻璃门窗等明亮、干净。

2、公用卫生间保洁：配备自动喷香剂、卫生球(用于小便斗)；白天保持 2 次对用卫生间清洁，清洁内容包括：通风换气；洁具；用消毒液清洗蹲坑；清扫地面垃圾清抹洗手台水迹；清洁其它严重污渍、积水、杂物等；每日至少 1 次全面清洁，包括清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋，用洗洁剂清洗洁具；擦洗洗手盆并冲洗干净；抹净”面、台面、开关、门牌；擦干净玻璃、镜面；拖干净地面；每周 1 次用毛巾擦灯具；每月 1 次对共用卫生间进行消杀：发现墙壁有字及时清洁。保持室内无异味、臭味；保持地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。

3、垃圾箱日常日清。

4、会议场地：每日早晨上班前 30 分清洁一次，如有来客时，可视情况及时清洁。

5、会议场地：及时巡查，视情况及时清洁。

6、大门及内外场地，校园主干道及学校建筑物周围场地：每日清扫 4 次，每 1 小时巡查一次，发现有零星的杂物及时清理。

（二）绿化养护服务

1、养护范围：招标人所属绿地。负责所需必要的养护工具，招标人不另行支付相关任何费用。

2、养护标准：

（1）乔木

整枝剪去枯枝和病枝，修剪每半年不少于一次；适时浇水、施肥；及时防治虫害、病害，打药不少于 2 次/半年，确保树木花草无病虫害症状，病虫害危害率控制在 2%以内。

（2）色块

整形修剪使轮廓清楚，修剪每半年不少于一次；适时浇水、施肥；及时防治虫害，打药不少于 2 次/半年，确保树木花草无病虫害症状，病虫害危害率控制在 2%以内。

(3) 草坪

草坪生长旺盛，覆盖率大于 90%，杂草率小于 5%；适时浇水、施肥；适时修剪，修剪不少于 2 次/半年；及时防治虫害；草坪补种。草坪无成片枯黄，枯黄面不得超过总面积的 2%。

(4) 适时清除杂草，不少于 6 次，大树冬天刷白。

(5) 防风。遇暴风雨、大风天气，容易发生树木倒伏等情况，须提前或及时对树林进行支架固定。支架固定要注重美观。

(6) 防冻、防晒。冬季和高温季节来临时，怕冻、怕曝晒的植物要提前做好防护。防护要注重美观。

(7) 遇招标人重大活动时，中标单位应无偿另行增派专业绿化养护人员对绿化强化养护及应急保障工作，配合招标人活动的进行。

(三) 保安服务

提供保安门卫、巡逻、安全保卫、校园车辆管理、突发事件处理、门前三包、消防管理；

1、立岗与坐岗：学校安排接待重要来宾时实行立岗，其余时间坐岗。见有校领导行军礼。

2、坐岗与检查：负责对进出校园的陌生人、车辆、物品检查、询问、登记，学生凭学生证进入，老师凭工作证进入，外来人员必须得到学校老师的电话确认或亲临现场带领、同时必须在门岗登记方可进入，访客达到半天时间没有离开者请老师带访客到物业管理处办理限期的逗留证。

3、巡逻：晚上达到每 1 小时巡逻一遍。如有突发事件 5 分钟内到达现场进行协调处理。

4、治安防范：发现有学生或是其它人员在学校区域内打架或是日常治安行为，接通知或是发现，立刻派有关工作人员到现场进行制止、劝说、调解，不能制止或是不听劝说、调解，报学校相关部门或视情节轻重请公安部门来处理。发现有盗窃或是其它违法行为时，一是制止、二是阻吓、三是报案、四是保护现场，五等公安执法来处理。如接到学校方通知请外来人员出去时，立刻派人前往现场请其出去，不听劝说出去者，将报公安机关来处理。如有火情或其它灾情，保护现场，疏散人群，进行一些不危及人身安全的救助行为并及安保处及相关部门来抢险救灾。

5、车辆管理：外来车辆需要临时进入须得到安保部门同意后方可进入，并办理相关进入手续。

6、常规工作：学校重大活动期间的公共安全防范与秩序维护等，校门门前“三包及公共秩序管理，按照校方要求做好所有部门和人员日常的信件、报刊和邮件

品的登记收发工作。

7、每季度对消防系统进行检查检测；消防泵、消火栓、灭火器每月巡查一次；消防水带每半年检查一次，消防管网压力每半年检查一次；每年对消防知识进行二次宣传。

（四）宿管员职责

1、保证学生在宿舍休息时在岗，认真完成分工工作，不得擅自离岗、串岗。

2、填写好工作日志，做好来客登记。

3、按照宿舍检查标准，积极主动地做好每日学生宿舍的各项检查工作，及时反馈，上交学生工作处，发现物品损坏要及时登记并报修。

4、早、中、晚关门后，及时对所管辖的区域清场。晚上熄灯后，应对寝室周围及内部各楼层巡视一遍，发现问题及时反映，然后锁上大门，管好钥匙。锁门后，夜间无特殊情况做到不开门。

5、负责宿舍区内公共区域的卫生打扫、保洁工作及根据情况及时消毒记录等。

6、做好宿舍管理员室的清洁卫生工作。

五、付款方式

1. 付款方式：

1.1 甲方支付合同总价的 30%作为预付款，乙方须提供相应的税务发票；

1.2 剩余物业服务费用的支付采用“月月考核，按月支付”，即甲方于每月 15 日前对上月的物业管理工作进行考核。经甲方考核合格于每月末支付当月物业管理费。物业费按月支付，从第二个月开始，物业公司付清派遣到本校的从业员工工资后，学校支付上一个月服务费。考核结果在季度末支付物业管理费中兑现，如一个季度中连续有两个月或一年中累计三个月考核不合格，甲方有权单方面解除本协议，并赔偿由此而造成的甲方的一切损失。同时，乙方在发放物业服务人员工资时，应结合服务单位对物管人员服务情况的考核情况（注：按以上付款，无任何银行利息，一律通过银行结转）。如因上级财政部门资金拨付不到位，则甲方确保在年底结清款项。乙方承诺：仍按合同约定提供服务，且不因拖欠资金追究甲方的相关责任和损失。

六、各方当事人的义务或协作事项及承担的责任

6.1 甲方的责任与义务

6.1.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

6.1.2 甲方有权对乙方的工作和投标文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标的情况提出整改要求并扣除相应的服务费用；

甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

6.1.3 在合同履行期间，如乙方中途退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作严重不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

6.1.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员严加教育，屡教不改的，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

6.1.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

6.1.6 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

6.2 乙方的责任与义务

6.2.1 乙方收到甲方进驻现场书面通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。

6.2.2 认真完成合同约定的作业内容并达到乙方方案中承诺的质量标准。

6.2.3 依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境、秩序进行管理。

6.2.4 按照物业管理情况及要求进行服务与管理。

6.2.5 依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费。

6.2.6 工作人员在业务上受乙方的领导，同时受甲方的监督，所有人员服从甲方调配。

6.2.7 负责提供服务必须的工具及其它耗材。

6.2.8 乙方为保证物业服务质量，须根据不同材质，采用相适应的清洁原料和操作方法。

6.2.9 爱护甲方内、外各项设备设施，注意节水节电。

6.2.10 乙方在清洁作业中应严格要求服务人员，做好各项防护措施，非紧急和必要不得擅自挪用甲方的物品。

6.2.11 乙方负责对派遣员工的安全生产教育，对派遣员工在服务过程中的安全生产责任负责。

6.2.12 乙方清洁作业应按照规范流程实施并遵守甲方要求，如有变更，双方协商解决。

6.2.13 本合同终止乙方不再管理本物业时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。

6.2.14 在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向甲方或公安和有关部门报告，并协助做好救助和调查工作。

6.2.15 因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损

害的，乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

6.2.16 乙方管理人员进行物业管理活动时，对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任；

(1)为救助他人生命而造成的必要财产损失；

(2)为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨大损失，物业管理者强行入内救助）；

(3)为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失。

七、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

八、争议

甲、乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议，如协商仍得不到解决，任何一方均可依法向项目所在地人民法院起诉。在诉讼过程中，除提交诉讼的争议部分外，合同其余部分继续履行。

九、违约终止合同

甲方在乙方违约的情况下，如果乙方未能履行合同规定的其他义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 15 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。

十、履约保证金

1. 乙方交纳人民币（合同金额的 10%）¥27347.00 元作为本合同的履约保证金。对 AA 评级及以上政府采购投标人（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）降低履约保证金缴纳比例为合同金额的 5%。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励投标人自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2. 合同履行结束后甲方退还交纳的履约保证金。

3. 履约保证金的退还：

3.1 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

3.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

3.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出

具的发票。

3.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

3.4.1 乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

3.4.2 乙方不履行与甲方订立的合同的；

3.4.3 乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

3.4.4 乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

3.4.5 乙方将合同内容转包、违法分包的；

3.4.6 乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

3.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

4. 如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

十一、转包和分包

1. 甲方不允许乙方将本项目转包给任何第三方，如发现乙方有转包行为，限令改正。否则，甲方有权终止合同。转包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

2. 未经甲方同意，乙方也不得采用分包的形式履行合同，否则，甲方有权终止合同，分包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

十二、其他

1. 本项目采购文件和乙方的响应文件中（以及投标时承诺）被甲方认可的部分为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同样效力。

2. 乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任，服务期不顺延；乙方已到项目现场踏勘以充分了解本项目的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或工期延长申请不被批准。

3. 乙方在服务过程中必须确保安全，如造成各种人身伤害、财产损失或其他事故，均由乙方负责处理和经济赔偿，甲方不承担任何责任。所有进场服务员工的安全由乙方负责，如发生安全事故，责任由乙方承担，甲方不承担任何责任且有权解除合同。

4. 投标人不得拖欠员工工资，如发现一次，则限令其限时整改；如未整改或再次发现拖欠员工工资的现象，采购人有权直接终止合同，将投标人清退并没收

履约保证金，已经发生的物业费不予结算，发生的一切经济损失由投标人自行承担；并将该行为视为不诚信行为，上报至区教育管理机构，限制其参与区教育局的任何采购活动。

5. 本合同中的未尽事宜，采购文件中有规定的，按采购文件中的规定处理；没有规定的，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

6. 合同修改：对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方协商一致，并签署书面的合同修改书。若未协商一致并形成书面文件的，则继续履行本合同约定。

7. 合同期满本合同自然终止。

8. 本合同一式四份，以中文书写，甲、乙双方各执两份，经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方单位名称（盖章）：



法定代表人或委托代理人
(签字或盖章)：



乙方单位名称（盖章）：



法定代表人或委托代理人
(签字或盖章)：

合同签订时间：2025年12月18日

附件：《物业管理工作考核奖惩办法》

物业管理工作考核奖惩办法

序号	人员考核细则	考核满分 (分)	考核得分 (分)			备注
			月	月	月	
1	着装统一，保持良好的精神面貌。	5				
2	制度公示上墙，持证上岗并公示上墙。	5				
3	上班时间段内，当班人员按要求规范上岗，正确使用文明用语。	10				
4	保持值班室的卫生，物品装备摆放整齐。	5				
5	保洁台账、交接班台账、巡查台账、绿化台账、维修台账等规范填写。	5				
6	学校整体环境良好，无保洁死角；道路整洁无垃圾、落叶，室外构筑物走道、栏杆、顶棚整洁卫生，地下车库整洁无垃圾。	10				
7	按甲方要求做好常态化工作。	5				
8	垃圾每日收集 1 次，作到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象，定期对垃圾桶进行冲洗，冲洗后无异味。	10				
9	保证在环境卫生品质不降低的前提下，严格合理的控制物料消耗，对物料及机械管理，及时规范详实的做好盘点、发放登记、日常维护及使用情况。	5				
10	每天做好值班室及公共区域的卫生，定期对绿化进行养护。	5				
11	维修及时高效，发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告	10				
12	人员要认真学习消防、防恐防暴知识，熟知使用消防、防暴器材的方法。发现消防隐患，及时上报，提出整改意见，避免事故。	10				
13	发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告。	5				
14	确保项目内的治安安全，按上级要求，及时纠正和处理治安安全事件。	5				
15	上下团结，齐心协力，为整体物业工作出力献策。	5				
小 计		100				
备注：1、甲方将对物业服务情况每月进行一次专项考核，每季度进行一次全面考核。2、物业人员表现突出者，可适当给予相应加分。3、在备注栏里对加分、扣分情况进行说明。						