

政 府 采 购 合 同

项 目 名 称：盐城市少儿图书馆物业管理服务项目

项 目 编 号：JSZC-320900-JZCG-G2026-0026

盐城市少儿图书馆物业管理服务项目

政府采购合同

甲方：盐城市图书馆

乙方：江苏洁威物业管理有限公司

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心盐城市少儿图书馆物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

项目名称：盐城市少儿图书馆物业管理服务项目；

合同金额：壹佰叁拾玖万陆仟玖佰肆拾元壹角肆分（¥：1396940.14 元），合同期间如有政策性调整，乙方按相关政策文件执行，但结算价格不变。

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲方通过公开招标方式选定乙方为盐城市少儿图书馆（物业名称，以下简称“本物业”）的唯一物业管理服务单位。在自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：盐城市少儿图书馆

项目座落位置：盐城市亭湖区毓龙东路 26 号

建筑面积：约 10486 平方米

第二条 委托管理期限

1、委托管理期限为 2 年，本合同服务期限为 1 年，自 2026 年 7 月 17 日至 2027 年 7 月 16 日止。一年服务期内无连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格可续签第二年合同。

第三条 委托物业管理范围

本合同中委托管理盐城市少儿图书馆物业范围：西至市档案馆围墙、北至家属区围墙（含四合院和旧配电房区域）、南至毓龙路、东至海龙路。

第四条 本合同委托管理事项

物业服务的主要内容：

1、本物业大楼建筑部分的日常养护、运行和管理。具体包括：各科室、办公室、会议室、活动场所、外窗、屋顶、露台、一楼大厅、各楼层走廊、楼梯间、电梯井、弱电井、强电间、卫生间和设备房等；

2、本物业机电设施设备的日常养护、运行和管理。具体包括：照明、空调管道、空调机房设备、茶水炉、自动玻璃门、避雷装置和室外亮化等。

3、本物业附属建筑物、构筑物的养护、运行和管理。具体包括：室外道路、四合院、旧配电楼、高低压配电房、地下水泵房和消防水池、污水管、上下水管道、落水管、化粪池、水池和停车场等；

4、本物业范围内的卫生保洁工作，以及室外园林绿化的保洁。室外垃圾投放点的垃圾收集、清运和处理；大楼内外排水管道和污水管道的疏通；

5、院内停车场管理、毓龙路和海龙路大门口非机动车管理以及门前交通秩序管理和职工非机动车棚管理等。

6、本物业范围内的安全防范工作。公共秩序（含突发事件）、安全、消防和卫生等事项的管理和服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤和进出人员的管理等。前款约定的事项不含甲方、物业使用人的人身、财产保险和财产保管责任。

7、物业档案资料管理。物业档案资料的建立、保管和维护。

8、会议会务接待。包括会场布置、茶水服务及其他相关会务保障工作。

9、上述事项中，凡属于甲方与专业维保单位约定了的保修范围内的项目，均应由其合同中的责任单位负责相关保修工作，并提供维修保养工作的相关资料。若有未约定的事项，由乙方负责。但需在甲方的领导下，乙方负责协助上述事项的协调、验收和维修维护过程中的监督工作。

注：以上维护项目中所有材料更换购置费均由乙方出具书面申请，甲方负责购置或委托乙方代为购置。

第五条 付款方式

1、预付款支付时间：合同签订后，甲方收到发票后 10 个工作日，预付款支付比例：合同金额的 30%。（乙方需提供等额税票。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款的，可不执行）。

2、物业管理服务费：物业管理服务费实行“月度考核、每三个月支付一次”的方式，即甲方于每月对上月度的物业管理服务工作进行考核，考核结果作为支付依据；自合同生效之日起每连续三个月为一个支付周期，乙方在每个支付周期结束后向甲方提供等额合规发票，甲方在收到发票后10个工作日内，根据该周期内各月的考核结果，向乙方支付经考核合格的上一个支付周期的物业管理服务费，每次支付时扣除预付款总额的四分之一。

3、合同期限：1年。

4、在服务期间，甲方可根据馆方实际管理的需要调整乙方物业服务人员的数量，同时按乙方投标文件报价以实际服务人员数量调整结算价。

第六条 物业管理服务费用

本物业管理费用支付时，乙方应提供税务发票。

1、物业管理服务费不包括以下费用；

(1) 大楼的水电费和能耗费用；

(2) 甲方认为有必要的室内外新增垃圾桶的购置费用；

(3) 本合同未列入委托管理范围和委托管理事项的其他特约服务费用；

2、委托管理物业中的房屋建筑部分、设施设备部分、附筑物和构筑物等部分的维护材料费用均由乙方出具书面申请，甲方负责购置或委托乙方代为购置。

3、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）。

第七条 甲方的权利义务

(一) 甲方权利：

1、审定乙方拟定的年度物业管理服务计划和方案；

2、对物业设施、设备和建筑部分自然损坏的大中修及更新、改造计划、方案、费用的审批，并组织验收；

3、甲方有权对乙方的物业管理工作和投标书、承诺书、考核标准、合同履行情况进行监督检查，考核、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，针对乙方未达标或考核不合格的情况提出整改要求并扣除相应的物业服务费用；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；

4、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，或者因乙方工作不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，没收履约保证金，并要求乙方给予违约经济赔偿。

5、甲方根据工作需要有权指挥、监督乙方进行物业管理服务工作，指导乙方人员在区域内与物业相关的行为和活动，乙方需无条件服从；

6、在会务、会议接待服务和常规管理服务中，因工作失误，视情节程度，可以弥补的，按当月物业费 1%扣减，造成恶劣后果且不能弥补的，甲方有权直接解除合同。

7、依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

（二）甲方义务：

1、向乙方提供一定面积的办公用房和值班用房。

2、甲方应向乙方移交下列资料：

（1）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施等竣工资料；

（2）设施设备的安装、使用说明书和维护保养等技术资料；

（3）物业管理所必需的其他资料。

3、按照合同约定缴纳物业服务费；

4、协助乙方做好物业管理工作；

5、法律、法规规定的其他义务。

第八条 乙方的权利义务

（一）乙方权利：

1、按照国家和有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务；

2、按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费用和其他费用；

3、根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促辖区使用人遵守；

4、根据甲方授权，采取规劝、警告等措施制止，使用人违反公众管理制度的行为；

5、依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

（二）乙方义务：

1、全面贯彻执行国家物业管理的法规、政策，全面遵守《投标文件》的要求执行承诺，接受甲方的检查、考核和监督，接受物业管理行政主管部门等的监督和指导。

2、第一时间向甲方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督管理；

3、在承接物业时，应当对物业共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作；

4、结合本物业管理区域的实际情况，编制年度管理计划，维修保养计划，经甲方批准后组织实施；

5、制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向甲方报告；

6、协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作；保安人员在维护本物业管理区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的合法权益；

7、非经甲方许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的（除排危抢险情形以外），乙方应事先征得甲方同意后实施；

9、法律、法规规定的其他义务。

第九条 物业管理用房

1、甲方按照有关规定，向乙方提供固定的物业管理用房。其中包括：物业管理项目办的办公用房和值班用房等；

2、物业管理用房属甲方所有，由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。本合同终止时，乙方应当将物业管理用房、物业管理相关资料等及时如数地移交给甲方。

第十条 物业管理服务质量

乙方承揽甲方的物业管理，须按本合同约定的委托管理事项达到下列质量要求：

- （一）房屋外观：完好、整洁；
 - （二）设备运行：正常、无事故和安全隐患；
 - （三）各类设施、设备的维修、养护：及时、状态良好；
 - （四）公共环境：清扫及时、保洁全面、无死角、垃圾日产日清；
 - （五）交通秩序：运行有序、保持畅通，无乱停乱放现象，对违规停放车辆及时劝阻制止；
 - （六）保安：实行 24 小时封闭式保安管理，辖区内无治安责任案件发生；
 - （七）急修人员不超过 15 分钟到场；小修不超过 2 小时处理到位；
- 具体的物业服务质量要求详见《招标文件》。

第十一条 违约责任

1、甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成的损失，甲方应承担相应的责任；

2、甲方违反本合同的约定，未能如数交纳物业服务费的，应按每月千分之五的标准向乙方支付违约金，并应于五日内补交费用；

3、乙方违反本合同约定，乙方如发生将本物业转包、转让、违规、违法现象或在履行合约中单方中途退出的，甲方将中止本合同，没收履约保证金，追偿违约金，并追究由此造成的一切损失；

4、双方约定，以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

- （1）因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损；

(2) 因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

(3) 因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的（除排危抢险情形以外，乙方应事先通知甲方）；

(4) 因政府有关部门原因而非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的障碍和损失。

5、甲乙双方均应严格履行合同的约定，若任何一方导致合同不能正常履行或无故单方解除合同，则应承担成交总额的 5%违约金和由此造成的后果，给对方造成的损失，应赔偿相应损失。

6、乙方经考核若达不到招标文件、投标文件和合同中所及的相关要求，乙方应向甲方支付相应的违约金（金额由甲乙双方依据实际情况协商而定），直至解除合同。

第十二条 履约保证金

1、乙方交纳人民币壹拾叁万玖仟陆佰玖拾肆元整（合同金额的 10%）作为本合同的履约保证金。甲方对 AA 评级及以上政府采购供应商（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至合同金额的 5%，即人民币陆万玖仟捌佰肆拾柒元整，合同履行结束后，甲方应及时无息退还交纳的履约保证金。

2、履约保证金缴纳形式：乙方自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险）等非现金形式提交（根据苏财购[2023]150 号《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》乙方可选择电子保函（保险）的形式），鼓励供应商自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

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。

(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；

(2) 乙方不履行与甲方订立的合同的；

(3) 乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

(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；

(5) 乙方将合同内容转包、违法分包的；

(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，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

4、如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不予支付服务期间的物业服务费用。甲方有权终止合同的履行，乙方应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给甲方及第三人带来的相应损失。合同期满后退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案资料等，经甲方验收合格，并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，同时退还履约保证金余额。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与甲方及后续物业管理企业的完成交接、衔接工作。

第十三条 合同转包或分包

1、乙方不得将合同标的转包给他人履行。

2、乙方不得将合同标的违法分包给他人履行。

第十四条 验收

1、验收依据：以采购文件、投标文件、合同及补充协议、国家及行业相关标准、甲方制定的考核细则等为依据。

2、日常考核：甲方按照合同附件《履约考核表》每月对乙方服务进行考核，考核结果作为支付物业服务费的依据，但不免除乙方在合同期满时的最终验收责任。

3、最终验收：

(1) 合同期满或提前终止后 15 个工作日内，乙方应向甲方提交完整的服务档案资料（包括但不限于日常巡查记录、维修记录、培训记录、考核记录等），并书面申请最终验收。

(2) 甲方在收到申请后 10 个工作日内组织验收，验收内容包括：服务完成情况、档案资料完整性、设施设备运行状态、履约情况等。

(3) 验收合格的，甲方出具《最终验收合格证明》，作为退还履约保证金和结清合同尾款的条件之一。

(4) 验收不合格的，乙方应在甲方要求的期限内整改完毕，整改后重新验收；逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权按合同第十一条、第十二条追究违约责任。

第十五条 其他

1、本合同中的未尽事宜，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。

2、甲方的《采购文件》和乙方的《投标文件》为本合同的附件，本合同附件均为合同的有效组成部分。

3、本合同及其附件和补充协议中的未规定事宜，均按照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

4、本合同之附件如有与本合同相抵触之处，以本合同规定为准。

5、合同期满本合同自然终止。双方如续订合同，应在本合同期满 90 日前向对方提出书面意见。

6、本合同在履行中如遇争议，双方可以通过协商和解，如协商不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起起诉。

7、本合同正本连同附件，一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，具同等法律效力。

8、本合同自甲乙双方签订之日起生效。

甲方：

法定代表人或授权代表：

联系电话：



[Handwritten signature]

乙方：

法定代表人或授权代表：

联系电话：



[Handwritten signature]

日期：2016年 7月15日

