

盐城市政府采购合同

(JSZC-320902-JZCG-G2025-0063)

项目编号：JSZC-320902-JZCG-G2025-0063

项目名称：盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务项目

甲方（采购人）：盐城市亭湖区青墩实验学校

乙方（中标人）：盐城泓利保安服务有限公司

2025 年 10 月 24 日，甲方就：盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务项目项目进行公开招标，乙方参加投标并中标，依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务项目协商一致，订立本合同。

一、采购标的

服务内容：

（一）项目概况：盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务项目，本物业服务项目主要是学校区域内的卫生保洁、门卫值班等服务，具体以采购文件约定为准，招标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：

2、人员要求：

2.1 人员基本原则：精干 高效 专业 敬业 健康。

2.2 人员配置要求

2.2.1 专职门卫值班人员及安保人员，男性，55 周岁以下（不含 55 周岁）。知识面广，专业技能熟练，无不良记录，其中项目负责人需有较强的组织领导能力和协调能力，法定日历天现场办公，不得在其他物业项目兼职。学校指定时间门卫值班，上班时间有人巡视，值班人员熟悉校园内的环境，着装统一，文明值勤，举止端正，言语规范、认真负责。需持有公安机关颁发的保安员证书且在有效期内。（该证书投标时无需提供，仅在人员上岗前向采购人提交审核作为人员上岗的资格证明。）

2.2.2 保洁员，要求：女性，50 周岁以下（不含 50 周岁），初中及以上学历，身体素质良好，工作责任心强，思想品质好，作风正派，无不良记录，保洁员必须为专职人员。

2.2.3 兼职电工，男性，55 周岁以下（不含 55 周岁），需持有低压电工证（该证书投标时无需提供，仅在人员上岗前向采购人提交审核作为人员上岗的资格证明），在学校有维修需求时 24 小时内进行维修（维修材料均由采购人提供）。兼职电工服务费由中标人承担，采购人不再另行支付。

2.2.4 人员健康要求：派驻学校工作人员必须身体健康，无重大疾病、传染病、心血管

方面等慢性病，进场人员必须提供健康证明给学校备案。

2.3 人员配备及工作内容

盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务项目包含保安 5 名(4 名白班、1 名夜班)，保洁 1 名，兼职电工 1 名。

注：若项目负责人为专职，采购人不另行增加任何工资和费用，由中标人自行承担，与采购人无关。

以上人员工资不得低于盐城市最低工资标准，其工资组成应包含工资、各类保险、各类津补贴等。制服费、加班费、福利费由中标人自行负责，与采购人无关。

3、详细服务要求：

3.1 环境卫生管理

3.1.1 保洁员工作职责：

(1) 负责规定范围内的卫生保洁工作。负责工具（由中标人自行提供，采购人不另行支付任何额外费用）的保管，如桶、畚箕、火钳、扫帚等工作必备的；负责易耗品（由中标人自行提供，采购人不另行支付任何额外费用），如消毒液、洗洁精、草酸、抹布等工作必备的，供应量需满足学校日常使用。

(2) 负责校内卫生的清扫，并做卫生保洁工作，遵守劳动纪律，清扫的杂物垃圾必须倒入垃圾桶，严禁随意乱倒，清扫并保持垃圾箱整洁。

(3) 保证责任区内路边无杂草、无垃圾、无白色污染，地面干净整洁。厕所内无污迹、无异味，且学生在校时每日进行冲洗，确保厕所干净、卫生。每天必须在规定的时间内将责任区清扫干净，同时还必须坚持日常巡视保洁工作。随时接受后勤管理人员的工作指导和审查。

(4) 校园公共区域：楼梯、走廊、栏杆、厕所、道路、庭院、校园绿化带等，除教室和教师办公室之外的所有本条未提及但必须保洁的区域。

3.1.2 保洁员工作要求：

(1) 对校园区域保洁，确保公共区域无杂物及垃圾。

(2) 保洁员工必须妥善保管保洁工具，及时清洗晾干拖把。

(3) 保洁工具必须按指定的位置摆放，要求统一整齐，不得随意摆放。

3.2 专职门卫值班人员工作要求：

(1) 专职门卫值班人员（兼任项目负责人），男性，55 周岁以下（不含 55 周岁）。知识面广，专业技能熟练，无不良记录，其中项目负责人需有较强的组织领导和协调能力，法定日历天现场办公，不得在其他物业项目兼职。学校指定时间门卫值班，上班时间内有人巡视，值班人员熟悉校园环境，着装统一，文明值勤，举止端正，言语规范、认真负责，外来人员来访登记，联系确认后方可进入。需持有公安机关颁发的保安员证书且在有效期内。（该证书投标时无需提供，仅在人员上岗前向采购人提交审核作为人员上岗的资格证

明。)

(2) 结合学校特点, 制订安全防范措施, 杜绝闲杂人员进入校园;

(3) 工作期间不允许吸烟、不允许饮酒、不允许进行黄赌毒等违法行为。

3.3 保安岗位职责

负责学校巡逻、消防管理等, 尽职履责守护好学校, 以及工作正常有序运转, 全力保障人员财物不受损失。

3.4 其他服务要求

3.4.1 化粪池(至少春学期和秋学期各不少于2次)和食堂油污池(不少于1个月1次)定期清理, 且确保无滞留、堵塞;

3.4.2 垃圾清运, 专用垃圾清运车清运, 每周不少于3次且确保无滞留垃圾, 清运过程无跑、冒、滴、漏等污染路面情况。

3.4.3 遇采购人重大活动时, 中标单位应无偿另行增派秩序维护员、保洁员等全力配合采购人活动的进行。

3.5 绿化养护

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

3.5.2 养护标准:

(1) 乔木

整枝剪去枯枝和病枝, 修剪不少于3次/年; 适时浇水、施肥; 及时防治虫害、病害, 打药不少于3次/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, 修剪不少于3次/年; 适时浇水、施肥; 及时防治虫害, 打药不少于3次/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3次/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。

3.6 建立健全物业管理制度

根据采购人的具体情况, 中标单位应制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度。

(1) 物业管理员工行为规范。

(2) 保洁工作职责。

(3) 门卫值班工作职责。

(4) 考核奖惩制度。

(5) 其他。

4、服务期限：自合同签订之日起一年（含节假日），合同约定的年度服务期包含寒暑假（寒暑假正常上班）。

二、合同金额

1. 本物业管理费为人民币：（大写）贰拾玖万零叁佰柒拾伍元壹角伍分 ￥：290375.15元；包括投标人为完成采购文件所确定的招标范围内的全部服务工作内容所发生的一切费用，包括但不限于：应包括卫生保洁、物业管理等人员的工资、工器具费用、加班费、福利费、工作服费用、税金、公众责任保险费、管理费、风险费及政策性文件规定等各项费用及政策性文件规定等各项应有费用。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、服务期限及质量要求

1. 服务期限：物业服务合同期为 12 个月（其中试用前三个月），自合同签订之日起一年（含节假日），2025 年 12 月 8 日至 2026 年 12 月 7 日（寒暑假正常上班）。

3. 乙方在本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（乙方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，经甲方或甲方委托的新物管公司验收合格后方可退场）。

四、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。

五、违约赔偿

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

2. 甲方违反本合同的约定，未能按时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，并应于五日内补交拖欠费用。

3. 乙方违反本合同约定，乙方如发生将本物业转包、转让、违规出现违法现象或在履行合同单方中途退出的，甲方将中止本合同，并有权追究乙方其它责任。

4. 双方约定，在下列条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

4.1 因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损。

4.2 因物业本身固有的瑕疵造成的损害。

4.3 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使用的（除排危抢险情形以外，乙方应事先通知甲方）。

4.4 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故障和损失。

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，则应承担合同价 10%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。

六、各方当事人的义务或协作事项及承担的责任

1. 甲方权利：

1.1 审定乙方拟定的年度物业管理服务计划和方案。

1.2 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审查，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。

1.3 在合同履行期间，如乙方中途无故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，严重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。

1.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员，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。

1.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；乙方聘用的物业服务人员进场前应征求甲方的意见。如甲方或服务单位对个别物业服务人员不满意，乙方应予以调换。

1.6 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

2. 甲方义务：

2.1 甲方应向乙方移交下列资料：

2.1.1 设施设备的安装、使用说明书和维护保养等技术资料。

2.1.2 物业管理所必需的其他资料。

2.2 按照合同约定按时足额支付物业服务费。

2.3 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

2.4 协助乙方规范对区域内人员违反法规、规章的行为。

2.5 协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题。

2.6 法律、法规规定的其他义务。

3. 乙方权利：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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内人员遵守。

3.4 根据甲方授权，采取规劝、警告等措施制止区域内人员违反公众管理制度的行为。

3.5 依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

4. 乙方义务：

4.1 全面贯彻执行国家物业管理的法规、政策，全面遵守《招标文件》的要求，执行《响应文件》的承诺，接受甲方的审查、考核和监督，接受物业管理行政主管部门等的监督和指导。

4.2 及时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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 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；秩序维护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。

4.7 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。

4.8 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使用的（除排危抢险情形以外），乙方应事先通知甲方。

4.9 经甲方书面同意，可选聘专业公司承担本物业的个别专项管理业务，但不得将履行

本合同的责任转让给第三方。

4.10 本合同终止或出现本合同约定终止情形时，乙方应当在接到通知七日内将物业管理用房和物业管理相关资料、物件、设施及时如数地移交给甲方并撤出前委托管理区域，不得以任何理由拒绝或拖延。

4.11 依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利和其他义务。

七、物业管理用房

8.1 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：物业管理企业的办公用房、值班用房等。

8.2 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。

八、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。

九、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。

十、违约终止合同

1、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，或经甲方书面认可的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。

2、在甲方根据上述第 1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的费用负责，而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

十一、履约保证金

1. 乙方交纳人民币 14518.76 元（合同金额的 5%） 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）免收履约保证金。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。

十二、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。

十三、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有同等效力。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：欲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。

合同签订时间：2024年12月8日

签订地点：盐城市亭湖区青墩实验学校

甲方单位名称（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）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：



附件:

盐城市亭湖区青墩实验学校物业安保服务物业管理考核办法

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。	10				
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。	5				
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。	10				
10	草坪平整无斑秃; 树木无枯枝、病虫害, 树形美观; 花坛花卉整齐美观, 绿篱修剪成型无残缺; 定期防治, 无大面积虫害或病害。	10				
11	人员要认真学习消防、反恐防暴知识, 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。	5				
12	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				
13	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				
14	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。						