

政府采购合同

项 目 名 称：盐城市图书馆物业管理服务项目

项 目 编 号：JSZC-320900-JZCG-G2025-0034



盐城市图书馆物业管理服务项目 政府采购合同

项目名称：盐城市图书馆物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320900-JZCG-G2025-0034

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图书馆物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：盐城市图书馆

项目座落位置：盐城市府西路 6 号

建筑面积：约 27000 平方米

第二条 委托管理事项

（一）秩序维护

负责本馆托管范围内的安全管理工作，包括：24 小时门卫值班、24 小时监控值班、馆内外巡查、秩序维持、车辆停放、治安、消防等安全保卫工作，确保物业服务区域内的人身与财物安全，以及工作正常有序运转，确保公安、消防、文广旅等部门专项检查均合格。

（二）消防监控室

负责托管范围内消防监控室 24 小时值班，实行三班倒制度，值班人员须持有国家职业资格证书，熟练操作安防、消防控制与 110 自动报警系统；发生警报，应立即通知现场保安，赶赴报警点进行检查并处置；消防泵、消火栓每周巡查一次，每季保养一次。灭火器每周检查一次，消防水带每月检查一次，消防管网压力每半年检查一次；每年开展不少于两次消防培训及演练。确保消防设施年检合格、按规范要求灭火器换药及时、消防通道畅通。

（三）卫生保洁

本物业托管范围内日常保洁服务，馆内外所有区域，包括：室外广场、停车场、绿化带、道路及附属设施（指示牌、消防栓、电/水表箱、灯柱等）、四周外墙及玻璃幕墙、“门前三包”区域；东西门广场、大厅、走廊、电梯厅、电梯轿厢、楼梯间、公共通道及墙面、顶面、风口、消防设施、盆栽植物等；会议室、接待室、各服务台、书架、地毯、窗帘、电脑、饮水机、电源开关、插座、排气扇、门窗、玻璃隔断等；所有卫生间（含厕位、隔板、洁具、镜面、洗手台、地漏、排风）、垃圾桶、化粪池、雨水槽、阴沟、污水井、屋顶、下水道口等；以及因创文明城市、创文明单位或政府相关部门临时增加的专项保洁要求、环保清洗标准等。

（四）会务接待、茶水供应

着装统一，服务规范。负责贵宾接待室、会议室、报告厅的会务接待工作。会前完成保洁、茶水准备、音响调试、席卡摆放、会议材料分发等工作；会中提供续水等服务；会后及时清场、保洁、关闭设备，检查有无遗留物品。

（五）设备设施管理

范围：供配电系统（含高低压配电房）、电梯系统、给排水系统（含饮用水与热水设备）、照明与亮化系统、中央空调系统及公共设施附属系统（含道路给排水系统、停车场智能化系统和室外亮化系统等）。

包括：

（1）高低压配电房、变压器、配电柜、断路器、避雷器等供配电设施的日常运行、值班、抄表、清洁与维护；

（2）电梯轿厢、机房、底坑及相关安全装置的日常检查、故障处理与维保监督，协助建立运行档案；

（3）给排水管网、水泵房、污水管、雨水管、水池、化粪池、阀门等设施的运行、疏通、维修与定期检修；

（4）室内外照明、路灯、走廊灯、卫生间灯具及亮化系统的巡检、维修与更换，完好率 $\geq 98\%$ ；

(5) 饮用水、热水设备（含加热器、管线、闸阀）的维护与管理，完好率 100%；

(6) 办公家具、门窗、门锁、存包柜、卫生间内部设施的维修与更换，完好率 $\geq 98\%$ ，维修及时率 100%；

(7) 租赁户水、电表每月抄表及时报送图书馆运行保障部；

(8) 机房（含电梯机房、水泵房等）及附属构筑物（道路、停车场、沟渠、井等）的日常维护、清洁与安全检查；

(9) 中央空调系统维护保养，主要为屋顶主机及管道、各楼层设备机房计管道、各科室区域东风口及风管机等。

要求：

(1) 技术人员必须持有高压电上岗证等相应资格证书，技术熟练，每日巡查，发现设备设施损坏或故障须立即更换或修复，维修工程质量合格率 100%；

(2) 高低压配电房须 24 小时有人值班，值班人员严格执行运行、安全、事故处理、巡视检查、维护及交接班制度，保持机房清洁；

(3) 设备设施随坏随修，确保性能良好、运行正常、年检合格；终端设备完好率 100%，闸掣等完好率 100%，甲方抽查不合格按差额百分比扣罚管理费；

(4) 一般维修当天报修当天完成，因故不能完成须向运行保障部说明；突发故障须随报随到、及时抢修；

(5) 日常维修由受托物业企业负责，耗材不计入物业费，所需耗材向图书馆领取或经图书馆同意采购并认可造价；

(6) 每半年至少对大楼供水供电设施进行一次全面检修。

(六) 人员配备要求

1、人员素质要求

(1) 项目经理、主管：有工程管理和物业管理经验，责任心强，专业技能熟练，有较强的组织领导和协调沟通能力。

(2) 保安及监控室：男性，60 周岁以下；女性，50 周岁以下，身体健康，沉着稳重，熟悉有关法律法规并能严格遵守，原则性、纪律性强，有一定的组织

管理和协调能力，适应 24 小时轮流值班，监控室人员须具有消防部门颁发的从业资格证，能熟练操作安防、消防控制与 110 自动报警系统。

（3）保洁：国家规定法定退休年龄以下，身体健康，口齿清晰，有沟通能力；工作认真负责，吃苦耐劳。

（4）接待、内勤：适宜女性，50 周岁以下，高中（中技）及以上文化，相貌端庄，口齿清晰，有相关工作经历。

（5）水电维修工：男性，60 周岁以下。高中及以上相关学历，身体健康，有实践工作经验，持有电工证书上岗。

（6）所有人员均需无违法犯罪等不良记录证明。从业人员简历报运行保障部备案。需经专业培训，熟知盐城市图书馆整体布局以及保洁、保安、技术要求，遵守国家法律法规，违者依法必究，同时追究乙方的责任。

（7）甲方与乙方不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理，乙方应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害、工伤等事故，均由乙方自行负责，与甲方无涉。

（8）拟派驻本项目的项目经理、主管须与乙方建立劳动合同关系，具有大专及以上学历。

（9）乙方必须按岗位定员数量和素质要求配备人员，否则视为违约。

2、人员服务规范

（1）穿戴工作服、帽，整洁美观，胸佩工号牌，保安在岗期间必须配戴通讯联络工具和必要的保卫器械。

（2）态度和蔼、热情、大方、耐心，文明用语，严禁与读者发生冲突。

（3）坚守工作岗位，提高警惕，严防犯罪分子从事破坏活动，保证管辖区内财产、人身安全，正直、敬业，敢于同一切违法犯罪行为作斗争。

（4）认真做好防火防盗防洪防自然灾害等工作，发现不安全因素立即查明原因、排除险情并及时向上级汇报。

（5）当有老弱病残幼等读者行动不便时，主动为其提供必要的帮助。

（6）认真做好各类台帐记录，严格履行交接班制度。

（七）档案、资料管理

建立并完善以下档案：安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、设施设备维护维修档案、会务会议接待档案、物业人事管理档案、日常管理档案等。所有档案须运用信息化管理，保存完整、交接完备、检索便捷。

（八）建立健全物业管理制度

根据甲方具体情况，乙方应制定详细的内部岗位职责、管理制度、日常服务的运作管理制度等相关职责与制度。

- 1、物业管理员工行为规范；
- 2、管理人员岗位职责；
- 3、保安工作职责；
- 4、保洁工作职责；
- 5、管理人员、操作人员考核细则（百分考核）；
- 6、考核奖惩制度；
- 7、安全保卫制度；
- 8、综合服务制度；
- 9、设备维护考核制度；
- 10、其他。

（九）特别约定

1、上述事项中，凡属于甲方与施工单位、安装单位前期施工合同中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。

2、乙方提供的物业管理服务应达到《招标文件》和《投标文件》的标准和国家规定的标准。

3、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。

第三条 委托管理期限

本合同委托管理期限为壹年，自 2025 年 9 月 1 日起到 2026 年 8 月 31 日止。

第四条 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、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，甲方有权视情节要求乙方承担相应的违约责任，直至终止合同；

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。

4、甲方根据工作需要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；

5、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%扣除违约金，造成恶劣后果且不能弥补的，甲方有权直接解除合同并要求乙方承担相应的违约责任。

6、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、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、按照合同约定支付物业服务费；

4、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；

5、协助乙方规范对区域内人员违反法规、规章的行为；

- 6、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；
- 7、法律、法规规定的其他义务。

第五条 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，并督促遵守；
- 4、根据甲方授权，采取规劝、警告等措施制止违反公共管理制度的行为；
- 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，全面遵守执行《招标文件》的要求，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、及时向甲方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理相关投诉，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、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使用的(除排危抢险情形以外),乙方应事先征得甲方同意后实施；

9、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；

10、本合同终止时，应当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，不得以任何理由拒绝或拖延；

11、法律、法规规定的其他义务。

第六条 物业管理用房

(一)甲方按照有关规定，向乙方提供物业管理用房。其中包括：物业管理企业的办公用房、监控室、值班用房等；

(二)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。

第七条 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，严格执行甲方制定的本物业“管理分项标准”(各项管理服务的工作标准和考核办法)，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、及时维修、养护、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、处理违章及时到位、车辆无乱停乱放现象；

(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)急修不超过10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《投标文件》。

第八条 考核标准及履约办法

甲方根据《考核办法》对乙方进行考核，乙方如在服务过程中管理指标未达到考核标准，甲方有权单方面解除本合同。

第九条 合同金额、合同款项支付

（一）合同金额

本合同金额为(大写):叁佰壹拾玖万壹仟柒佰零玖元肆角陆分(¥3191709.46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。

（二）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:按月计付物业服务费,物业管理服务费的支付采用每月考核,按月支付,即甲方于每月对上月度的物业管理服务工作进行考核,并支付经考核合格的上月物业管理服务费(每次支付时扣除十二分一的预付款,在乙方向甲方交付等额发票后,甲方在10个工作日内以转账形式支付给乙方上月的物业综合管理服务费)。

第十条 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。

（一）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;

（二）委托管理物业中的房屋共用部分、共用设施、设备、公共场地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。

（三）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。

第十一条 违约责任

(一) 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;

(二) 甲方违反本合同的约定, 未能按时如数支付物业服务费的, 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;

(三) 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;

(四) 双方约定, 以下条件所致的损害, 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);
- 3、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。

(五) 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。

(六) 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, 甲方有权视情节要求乙方承担相应的违约金(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

(一) 乙方交纳合同金额的 10% (人民币叁拾壹万玖仟壹佰元整) 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% (人民币壹拾伍万玖仟伍佰伍拾元整), 合同履行结束后, 甲方应及时退还交纳的履约保证金。

(二) 确需收取履约保证金的, 履约保证金的缴纳形式:

1、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。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》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函(保险)代替缴纳履约保证金。

2、如以履约保函(保险)形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子履约保函(保险)平台(www.jsdzbh.com)在线申请履约保函(保险)。

(三) 履约保证金的退还：

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。

2、时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

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。

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。

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。

(四) 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，同时无息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

- (一) 乙方不得将合同标的转包给他人履行。
- (二) 乙方不得将合同标的违法分包给他人履行。

第十四条 其它

(一) 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。

(二) 甲方的《招标文件》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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 合同期满本合同自然终止。

(六) 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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(七) 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。

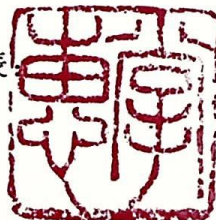
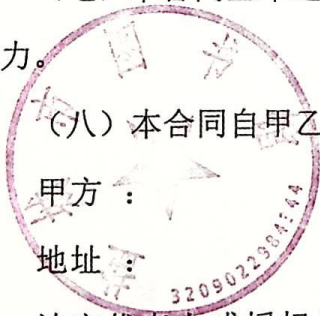
(八) 本合同自甲乙双方签订之日起生效。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表

联系电话：



乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：



日期：2025年8月29日