

盐城市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0027001）

项目名称：盐城市崇礼路小学 2025-2026 学年物业服务项目

项目编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0027

甲方：（买方）盐城市崇礼路小学

乙方：（卖方）盐城市欣荣物业服务有限公司

甲、乙双方根据盐城市盐都区公共资源交易中心盐城市崇礼路小学 2025-2026 学年物业服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：盐城市崇礼路小学 2025-2026 学年物业服务项目

1.2 标的质量：符合采购人要求

1.3 标的数量（规模）：本次采购包括盐城市崇礼路小学保洁、绿化维护。具体详见采购需求。

1.4 履行时间（期限）：一年，以合同签订日期为准。

1.5 履行地点：盐城市崇礼路小学。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁拾肆万捌仟贰佰捌拾贰元零玖分（348282.09 元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。



四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 34828.00 元作为本合同的履约保证金。

（备注：合同金额的 10%，采购人应当对 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）免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 供应商应当以支票、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》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商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）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且采购人收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。



6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

(1) 中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

(2) 中标人不履行与采购人订立的合同的；

(3) 中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

(4) 中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

(5) 中标人将合同内容转包、违法分包的；

(6) 中标人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。

6.4.5 逾期退还的违约责任：采购人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。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 预付款支付时间：合同签订后，甲方收到发票后 10 个工作日内，预付款支付比例：合同金额的 30%；

8.2 项目进度款支付时间：项目按半年考核，按半年（6 个月）支付服务费。签订合同后的第 6 个月结束验收合格后，甲方收到发票后 10 个工作日内支付合同金额的 30%；第二个半年结束验收合格后，甲方收到发票后 10 个工作日内支付合同金额的 40%。

8.3 采购人成立考核小组，按半年（6 个月）进行考核。考核分在 85-90 分之间扣除保洁服务费总额的 5%，考核分在 80-85 分（不含 85 分）扣除保洁



服务费总额的 10%，考核分在 80 分以下扣除保洁服务费总额的 20%，考核低于 80 分，采购人有权终止合同，由此造成的损失由乙方承担。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、甲方的责任与义务

11.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

11.2 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；

11.3 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；

11.4 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；

11.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

11.6 甲方不对乙方保洁人员进行用人单位或用工单位性质的管理，只对乙方保洁的服务工作进行考核。

11.7 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

十二、乙方的责任与义务

12.1 乙方保洁人员的工伤保险、工资包括加班工资支付、履行职务致他人人身损害赔偿等责任由乙方承担，与甲方无关。

12.2 卫生保洁：

总体要求：根据学校实际情况进行分工，岗位相对固定，特殊情况须服从学校统一调配。

室外保洁：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、垃圾箱、卫生间、洗手台、楼梯、过道、走廊、天沟、落水沟、所有外部设施(含标识、展板、座椅)等以及校外属于本校的门前三包保洁区域。

室内保洁：行政楼办公室和教师办公室；电梯、行政楼楼道等以及公共区域的玻璃清洁，窗台无沉积，干净明亮。大厅内外地面无堆积物、污迹、垃圾、目视干净。玻璃目视无手印、无水印、斑点，保持窗明几净。

(1) 公共楼道保洁：每日至少打扫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；每月至少进行1次水磨石和大理石抛光清洁保养，每天巡回清理电梯和通道摆放的垃圾桶；每日擦抹1次楼梯扶手、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、指示牌、宣传牌、展板、展柜等公共设施；各楼梯间墙面、天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；巡回检查楼梯内纸屑，保持铁栏、扶手护拦干净、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，大理石地面和墙裙干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无



杂物、污迹；保持楼梯道内外玻璃、玻璃门窗等明亮、干净。电梯及电梯厅保洁：保持电梯轿箱清洁，电梯门前石材地面的每日一次推尘；循环对电梯厅的地面进行清洁；标准：玻璃镜面保持光亮、无手印污迹，灯具、天花板无灰尘，轿箱四壁干净无灰尘，不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹。

(2) 公用卫生间保洁：配备喷香剂或卫生香、卫生球(用于小便斗)；白天循环保持对共用卫生间清洁，清洁内容包括：通风换气；洁具：用消毒清洁剂清洗蹲坑；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，用洗洁剂清洗小便池、厕位、水池、洁具；擦洗洗手盆并冲洗干净；抹净墙面、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；正常对共用卫生间进行消毒；发现墙壁有霉及时清洁。保持卫生间无虫蝇、无异味、臭味；保持地面干燥、无烟头、纸屑、水迹、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。清洁记录表上墙，保持环境整洁，保证设备设施完好无损；行政楼厕所每日配齐喷香剂或卫生香、洗手液、擦手纸、卷纸、垃圾袋等。

(3) 校园内垃圾箱日产日清周洗。

(4) 办公室：每日早晨上班前30分钟清洁一次，如有来客时，可视情况及时清洁。

(5) 学校各类公共区域、共用区域、活动展示区域、各馆室等。每日早晨到班后清洁一次，及时巡查，视情况及时清洁。

(6) 大门及内外场地，校园所有道路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。花圃、绿化带内无垃圾、无碎砖、枯枝、大量树叶等，学校所有道路、广场等地无积水。

(7) 消防设施和灭火器每日检查，记录，更换等工作，管理消防泵，记录每日运行情况；掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况；消防泵设备器材检查，定期进行系统功能测验；报告建筑消防的运行情况，协助有关部门做好防火、灭火工作；完成消防部门布置的工作任务，积极参加消防专业培训。

(8) 电梯和饮水机的日常保洁、日常检查记录、常规简单维护维修和对接专业维保单位维保工作。

(9) 校园内所有空调的常规简单维护、清洗、消毒并做好记载。



(10) 校园内的四害灭杀工作并做好记载。

(11) 防疫消毒工作包括：每日对各教室、办公室、公共授课室、各馆室、厕所及公共区域等地方进行防疫消毒并做好记载。

(12) 保洁人员应有意识将垃圾进行分类，不得在工作时间捡拾饮料瓶等垃圾。

(13) 学校长假、合同期间内综合考虑员工调休。中午应有必要人员在岗保洁。每日保洁人员在早晨上学前 30 分钟至下午放学后 30 分钟内均应足额在岗，确保环境整洁。确因双休、长假人员要减少、调休的必须由项目经理书面报学校允许同意。周六、周日及假期期间不得降低服务标准和质量。

(14) 因校方活动（含周末、假日）临时性杂项工作必须服从招标人调度、安排。

(15) 其他服务要求

①保证放学后把大垃圾桶清运至指定地点，确保无滞留垃圾。

②保证放学后关闭厕所冲水阀门。

③建立健全物业管理制度，根据采购人的具体情况，乙方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。

十三、违约责任

13.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值百分之五的违约金。

13.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之五 每日向乙方支付违约金。

13.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 5 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

13.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十四、质量承诺



14.1 乙方保证认真完成合同范围内规定的服务项目和标准，确保质量，达到客户满意。

14.2 乙方在工作中未达到质量标准（实际上经过限期整改可以达到质量标准的），经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式或将整改材料拍照发微信工作群通知乙方，每发出一次书面通知，可以扣除当月保洁服务费的3—5%。

14.3 甲方学生在校上晚自习时，乙方需要每天晚上安排保洁人员参与学校的保洁，值班人数由学校按照实际情况确定，保洁人员的安全责任均由乙方承担。

14.4 甲方周六，周日有学生在校上课时，乙方需安排保洁人员参与学校的保洁，值班人数由学校按照实际情况确定，保洁人员的安全责任均由乙方承担。

14.5 甲方举行活动或临时派发保洁任务，无论何时乙方的保洁人员要服从甲方安排、调剂。如未服从甲方安排，一经发现，扣除当月保洁服务费总额。

十五、损害赔偿

15.1 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。乙方工程进行中，如发现甲方保洁材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常服务工作不慎给甲方设施设备造成损失，乙方应承担赔偿责任。因设施设备自然损耗、内在缺陷、安装不当等原因造成的损失，乙方不承担责任。

十六、监督检查

16.1 甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

16.2 乙方应当保证其服务质量，服务工作完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。

16.3 乙方的服务不能达到合同要求的，甲方可对乙方提出异议和要求返工；

16.4 乙方应积极采纳甲方的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

16.5 甲方将包括但不限于整改扣款通知书等函件发送给乙方时，甲方发送人员将相关材料拍照上传在保洁工作微信群视为送达。



十七、不可抗力事件处理

17.1 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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

17.2 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。

17.3 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。

十八、解决争议的方法

18.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十九、合同生效及其他

19.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

19.3 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执叁份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：15962082686

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：13805104409

签订日期：2025年 10月 28日