

政府采购合同

项目名称：盐城市特殊教育基地物业管理和消防控制室运营管理项目

项目编号：JSZC-320900-JZCG-G2026-0005

甲方：（买方）盐城市特殊教育中等专业学校（简称甲方）

乙方：（卖方）江苏万通物业管理有限公司（简称乙方）

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心盐城市特殊教育基地物业管理和消防控制室运营管理项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同价

服务时间：三年，自 2026 年 3 月 3 日至 2029 年 3 月 2 日，费用总价为肆佰贰拾捌万贰仟捌佰捌拾柒元伍角柒分整（¥4282887.57 元），该合同的服务价格即合同价，主要包括但不限于该项目所有人员的工资、保险费用（五险一金）、日常耗材费用、劳动用具及清洁用品费、服装及通讯工具费、福利费、办公品消耗费、管理费、劳务费、风险费、培训费、法定税费及合理利润等；体检费、法定假日及休息日加班费、不可预见费等费用亦由投标人在报价中综合考虑；以及其他投标人为完成招标文件规定的服务工作所涉及的一切相关费用。凡漏项或少计均视为优惠，甲方不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括在投标报价中，最终结算时除合同约定调整外一律不予结算。（双方根据实际情况进行相应调整）

二、质量标准

本项目服务包含安保服务、卫生保洁服务、维修服务、消防控制室运营管理等及招标方委托的各项事务，须达到招标文件及合同规定的标准。

三、委托管理期限

本合同委托管理期限自 2026 年 3 月 3 日起至 2029 年 3 月 2 日止。

四、付款方式及结算方式

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



4.2 尾款支付时间：试用期（1 个月）期满，考核合格后，支付试用期期间的管理费用。如果未能按合同、招标文件履约的，试用期结束后，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付试用期间的物业服务费用。试用期满后，物业管理服务费的支付采用每 6 个月考核一次，即甲方于满 6 个月的当月 20 日前对上 6 个月的物业管理服务工作进行考核。经考核合格后，甲方收到乙方发票 10 个工作日内支付 6 个月的物业管理服务费（付款时乙方需提供服务人员交纳“社保及住房公积金”清单，若未提供将扣减“社保及住房公积金”费用后进行支付）。如考核不合格，甲方有权终止合同，重新选择新的物业管理服务企业。若乙方提出终止服务，需提前两个月向甲方递交书面材料，并加盖单位公章。

物业管理服务考核：甲方的相关管理部门在合同期间（含试用期）全过程对乙方的物业管理服务质量情况进行考核，具体详见考核表，甲方根据考核表对乙方进行综合考核，并按考核结果支付对应服务费用。考核结果不需要乙方签字认可。

五、履约保证金

5.1 中标后，投标人必须向招标人缴纳 5% 的履约保证金（¥214144.00 元）后方可签订合同。履约保证金于合同履行结束，无违约行为和无未处理完结的安全事故后无息退还。

5.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

5.2.1 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》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

5.2.2 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）。

5.2.3 合同履行结束后，甲方应在 30 日内无息退还乙方交纳的履约保证金。



验收标准以甲方书面确认为准，若存在质量争议，保证金退还期限自动顺延至争议解决之日。

5.2.4 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：如为支票、汇票、本票，在服务期满后 30 日内退还。

(3) 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格。

(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。

5.2.5 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。

六、甲方权利和义务

1. 甲方有权随时对乙方的工作进行考核。

2. 甲方不允许乙方将本项目转包和分包给任何第三方，如发现乙方有转包和分包行为，甲方有权单方终止本合同。所交履约保证金作为违约金不予退还。

3. 向乙方提供一定面积的办公用房和值班用房。

4. 甲方应向乙方移交下列资料：

(1) 竣工总平面图，绿化图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、



地下管网工程竣工图等竣工资料；

(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。

5. 按照合同约定支付物业服务费；

6. 最低工资标准、社会保险缴纳基数等如遇到国家和地方政策调整，中标的价格不调整，投标人将此风险考虑在报价中。

七、乙方权利和义务

1. 乙方必须按公司化运作，必须遵守国家的法律法规并负责本公司人员的管理。

2. 乙方应遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定，若有违反，责任由乙方自行承担。

3. 乙方必须按照甲方要求的定员数足额上岗作业，并按时发放工资、福利、为保洁人员按照规定办理相关保险。

4. 乙方在合同期限内录用的人员，合同到期后由乙方负责一切相关事宜。

5. 乙方应全面负责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、做好救助工作；服务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；

6. 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；

7. 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；

8. 合同期内，乙方的主要负责人、各部门主管要保持相对稳定。如需更换项目经理，须提供相关证明材料并获得甲方认可的，否则按项目经理未到岗处理。

9. 所有进场人员必须和招标文件中的人员身份等信息一致，否则按脱岗处理。

本项目的专职项目负责人不得在公司或其他物业项目兼职。法定工作日内项目负责人必须正常上班，项目负责人离开工作岗位必须书面向甲方请假并经甲方同意。人员不得随意调整或更换，如需调整或更换须为同等条件人员且必须经过甲方同意后方可进行，每年调整人数不超过设岗人数的三分之一（包含宿管、保洁、高压电工等）。所有人员的证书和年龄必须按《项目需求》标准来执行。各



岗位人员脱岗时间不得超过十天，否则按违约处理。

八、违约责任

1.乙方不服从甲方管理，甲方有权终止合同，乙方所交的履约保证金作违约金不予退还。

2.乙方擅自转包和分包的，甲方有权终止合同。同时乙方交的履约保证金作合同违约金不予退还，且甲方有权要求乙方额外赔偿因违约造成的实际损失。

3.乙方在用工等方面如违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关规定，乙方承担由此造成的后果，甲方有权终止本合同。同时视乙方为违约，所交履约保证金作违约金不予退回。

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使用的（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.如因乙方原因导致合同不能正常履行或被解除的，则乙方应向甲方支付合同总额的 5%违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

九、其他

1. 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；乙方已到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况及任何其他影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔申请不被批准。

2. 招标文件和投标文件作为本合同的组成部分。

3. 合同修改：欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方签署书面的合同修改书。

十、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，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

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。

十一、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉，合同签订地在此约定为盐城市。

十二、合同生效及其它

- 1.其他与本合同内容相关的文件，详见招标文件、响应文件、中标通知书等。
- 2.合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。
- 3.本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，合同附件、补充协议、招标文件、投标文件、中标通知书及双方认可的传真、会议纪要等均为本合同组成部分，均与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同正本连同附件，一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具同等法律效力。

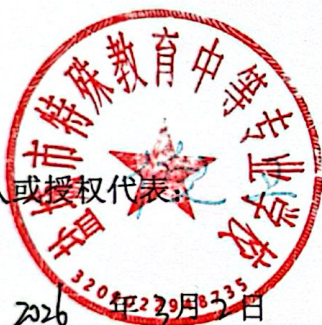
甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年2月3日



乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年2月2日



附件 1

考核表

序号	类别	考核内容	分值	得分	扣分原因	备注
1	工作纪律	遵纪守法、爱岗敬业，自觉履行工作职责。	5			
2		严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律，按时上、下班，不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。	5			
3		上班时间不做与工作无关的事，如玩手机、扎堆闲聊等。	5			
4		严禁酒后上班。	5			
5		仪容仪表、着装规范，文明用语，微笑服务。	5			
6		定期对员工进行业务培训。	5			
7	秩序维护	按要求做好巡视、登记、检查记录，发现工作中的隐患、问题，及时报告、处理。	5			
8		严格按照规范操作，做好防火、防盗、防安全事故发生。	5			
9		严格执行人员、车辆、物品进出登记度，且记录规范完整。	5			
10		门卫值班室干净整洁，物品摆放有序。	5			
11	环境卫生绿化	楼层、厕所、通道、会议室、楼梯等公共区间干净整洁，无明显浮尘或污迹。	5			
12		学校场地、地下车库、电梯干净整洁。	5			
13		按指定地点存放垃圾，及时组织清运。	5			
14		定期对绿化进行浇灌且记录规范完整。	5			
15		绿化带干净整洁，无白色垃圾。	5			
16	工程管理	各项设施设备检查和维修整改记录、台账完整、规范。	5			
17		按要求对各类设施、设备进行巡检，确保安全运行无事故。	5			



序号	类别	考 核 内 容	分值	得分	扣分原因	备注
18		消防安全设施实行定期专项检查，并有检查记录。	5			
19		定期组织消防培训及演练。	5			
20		报修处理及时率 100%。	5			
合计			100			
考核人						

注：每 6 个月考核一次，考核成绩在 85 分以上（含 85 分）为合格；连续 1 年得分低于 85 分，甲方有权终止合同。

每年度考核得分平均分在 85 分以上（含 85 分）为合格。

本考核办法由甲方管理部门负责解释、补充和修改。于当年度物业服务主合同生效之日起施行



附件 2

物业服务满意度测评表

各位老师、各位同学：

为了帮助学校改进物业管理工作，提高物业服务质量，现采用不记名方式进行问卷调查，请认真回答以下问题，回答完毕将此问卷交还现场调查人员。谢谢你的合作！

一、选择题

1. 您的身份是？ ()
A. 学生 B. 教职工 C. 其他（请注明）
2. 您对目前公共区域保洁服务的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
3. 您对学校公共区域的卫生状况的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
4. 您对学校卫生间的卫生情况的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
5. 您对目前学校垃圾捡拾工作的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
6. 您对目前学校垃圾清运工作的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
7. 您对目前学校物业人员的整体形象和服务态度的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意
8. 您认为学校物业在哪些方面表现优秀？（多选） ()
A. 校园清洁 B. 绿化养护 C. 设施维护
D. 安全管理 E. 其他（请注明_____）
9. 您认为学校物业在哪些方面需要改进？（多选） ()
A. 清洁频率 B. 绿化质量 C. 设施更新
D. 安全管理 E. 其他（请注明_____）
- ★10. 您对学校整体物业服务的满意度如何？ ()
A. 非常满意 B. 满意 C. 较满意 D. 不满意

二、问答题

您对学校物业管理还有什么具体意见和建议？

