政府采购合同（服务）

项目名称：射阳县初级中学物业服务项目

项目编号：JSZC-320924-JZCG-G2026-0037

甲方（买方）：射阳县初级中学

乙方（卖方）：江苏彩之云生活服务集团有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲方通过公开招标方式选聘乙方为射阳县初级中学物业服务项目的供应商。在自愿、平等、诚实信用、协商一致的基础上，就本项目的有关事宜，订立本合同。

项目地点：射阳县初级中学

一、委托服务内容

射阳县初级中学物业服务项目，含门卫保安、学校办公楼、教学楼和实验楼卫生保洁、文印工作、垃圾清运、绿化养护等服务，具体详见招标文件采购需求，采购人保留对采购需求进行适当调整的权利。在服务期内，本项目涉及的所有服务工作可配合进行，甲方有特急需求时，中标供应商必须无条件服从采购人安排。所有被聘员工收入保障及安全风险事项一律由中标供应商负责。

二、详细服务要求：

2.1 卫生保洁管理工作：

1、卫生保洁范围：学校办公楼、教学楼和实验楼所有厕所及门口过道卫生；食堂三楼、食堂西平房厕所及男女生宿舍 ABCD 一楼厕所。

2、总体要求；每天 8 小时保洁；上午 6 点 30—10 点 30、下午 1 点 30—5 点 30；厕所要做到无结便、无污垢、无异味；夏季无蚊蝇；无瓜果皮壳、纸屑、烟头等杂物；无积水、污迹、垃圾及时处理；内部如有堵塞及时反馈、疏通；外表无污迹，无粘附物。厕所地面清洁，卫生器具无异味；楼梯、廊道做到无吊灰浮尘。食堂三楼、食堂西平房厕所及男女生宿舍 ABCD 一楼厕所每周保洁一次。

3、卫生工具由采购人自行提供，要爱护区域的公共设施，发现损坏公物要及时报告。

4、树立全心全意服务教学的思想，尽职尽责，吃苦耐劳。遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间内有事要请假。

5、注意节水节电，随手关灯、关水。

6、工作中发现和捡拾物品要交公。

7、完成保洁责任区工作外，每天课间对校园地面、楼道、走廊进行卫生保洁，确保校园内无废纸杂物。

8、完成领导交办的其他事项。

2.2 安保管理工作：

1、严格执行按时上、下班制度。

2、上班不闲谈、不做私活、不看报刊、杂志。安保人员在上学和放学期间要及时清理道路两边的车辆，确保上学、放学期间道路畅通。

3、校内车辆一律凭出入证进出学校，无学校出入证的车辆未经同意不得进入校园，外来车辆一律停放在大门外两侧规定处（除主管局、上级领导和学校用车等特殊情况）。

4、严把大门关，大门口保持干净、整洁的工作环境；搞好值班室卫生，不得让校外人员在值班室逗留；上课期间大门一律关闭；学生上学和放学时段必须有两个人在门口执勤，上课铃响后十分钟及时关闭校门，下课铃声响前十分钟及时打开校门，必须做到门开人在；学生请假进出校门一律凭相关手续。

5、安保人员 24 小时巡逻制度。学生在校期间，每班次不少于 2 人，交班时填好“交班记录”。如校内发生盗窃事件，经核实为值班人员工作失职所致，损失由乙方负责按价赔偿。

6、安保人员上班期间穿统一制服，制服由乙方负责购买；安保人员服从学校领导和安保处的管理。

7、安保人员上班期间待人热情、微笑服务、文明服务，禁止吸烟。

8、严查出校车辆上的物资并做好登记工作，谨防学校财产损失。如因检查不力，导致校产流失，查实一次，处以货款 2 倍价格的罚款。在乙方承包金中扣除。

9、及时处理校内突发事件。安保人员须在第一时间奔赴现场，妥善处理，并及时向学校相关管理部门汇报，如因安保人员的疏忽导致严重事件的发生的，乙方要承担主要责任。

10、来客要履行登记手续。安保人员对来客、来访者，要电话通知相关人员，征得同意后填写会客单，方可进入校内。

2.3 文印及打字员管理工作：

1、负责学校试卷、文件印刷、文字打印工作；

2、乙方人员自觉接受教务处的监督、管理。

3、保证质量，按时完成采购人交付的文印任务，含突击性任务。

4、对甲方交付印刷的试卷，必须注意保密。

5、乙方不得对学生经营复印等相关业务。

6、节假日期间，如遇学校加急文印材料，乙方须安排人员随叫随到。

2.4 垃圾清运管理工作：

1、要求每天上午上课前必须把校园内所有垃圾车、垃圾桶内的垃圾清理干净，每天必须至少清理 1-2 次，包括食堂垃圾。

2、垃圾装上车辆后，必须用网或其他工具将垃圾封好，禁止垃圾散落在校园内，以免影响校园环境卫生。

3、学生上课时运垃圾的车辆不得有机械响声，以免影响学生上课。

4、中标单位自备拖垃圾的交通工具和人员，一切安全责任由中标单位承担。

2.5 建立健全物业管理制度

根据招标人的具体情况，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）管理人员岗位职责。

（3）办公室工作职责。

（4）保安工作职责。

（5）保洁工作职责。

（6）管理人员、操作人员考核细则。

（7）考核奖惩制度。

（8）安全保卫制度。

（9）综合服务制度。

（10）其他。

2.6 突发事件处理：

（1）制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。

（2）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。

（3）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。

（4）每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。

（5）发生意外事件时，及时采取应急措施，维护物业服务正常进行，保护人身财产安全。

（6）物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

（7）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

2.6 其他约定

（1）保安人员在班时间根据学校安排执行，如遇学校有活动或临时需要延长工作时间或增加值班人数时，物业公司应无条件增加，且无加班费；

（2）最终报价应含所有人员的工资、社保、公积金、福利费等、营业利润、各项税金（含开票税金）、工作服装费用、国家法定假日加班费用等以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用；

（3）加强安全教育与管理，所有门卫保安、卫生保洁员、文印员等所有工作人员上下班途中的一切安全问题、值班过程中的一切安全问题都由物业公司承担，学校不承担任何经济或法律责任；

（4）中标单位委派 1 名项目经理负责物业管理的协调组织工作，项目经理可兼职其它项目无需驻场，项目经理不另行收取任何费用。

（5）本合同期限为一年。

（6）学校安排的其他工作事宜。

2.7 绿化养护工作：

（1）对校区内对应区域绿化进行养护、修剪、除草、打药、施肥等。

（2）乙方自备养护工具、材料、油料、设备、设施（喷水车、修剪刀具、除草机、治虫高压喷雾器等）。

（3）乙方负责将绿化垃圾及时清理。绿化垃圾不得放入垃圾桶，绿地内无明显垃圾。

（4）对校区绿化养护，参照绿化二级养护要求。树木生长旺盛，修剪基本合理，树形美观。行道树和绿地内无死树，无明显枯枝，行道树缺株在 2%以下；树木无明显病虫害症状，病虫危害程度控制在 10%以下；草坪生长旺盛，常绿、无杂

草丛生，覆盖率达95%以上，定期修剪，草坪无明显裸露地面，无成片树叶；灌木上无明显枯黄树叶，灌木丛内无堆积树叶；无成片枯黄，枯黄杂草率不超过3%；发现苗木缺株及时补植；做好防台风工作，台风季节来临前加强管理，加固护树架，以增强抵御台风的能力；冬季做好绿化防寒工作。

（5）对校园内的绿化带修剪和杂草清除不少于7次，2月份至少1次，5月份至少1次，7月份至少1次，9月份至少1次，其余自行安排，保持校园内无杂草。

（6）及时防治病虫害；每年至少施肥2次（春季和秋季必须对树木施肥）.

（7）乙方必须切实做好安全工作，加强高大树木养护作业时的安全保障，在任何情况下都要注意安全。一切安全事故均由乙方自行负责，与甲方无涉。一切地方矛盾由乙方自行协调解决。

三、人员要求：

3.1 人员基本原则：精干 高效 专业 敬业 健康。

3.2 人员配备要求

序号	岗位	人数	人员要求
1	门卫保安	3	不得超过50周岁；具备保安员证，能胜任执勤等护卫任务；
2	行政楼保洁员	1	不得超过法定退休年龄；具有一年以上卫生保洁工作经验，有吃苦耐劳的精神，责任心强。
3	教学楼及实验室保洁员	3	不得超过法定退休年龄；具有一年以上卫生保洁工作经验，有吃苦耐劳的精神，责任心强。
4	文印员	2	不得超过法定退休年龄；有相关文印工作经验。
5	打字员	1	不得超过法定退休年龄；有相关文印工作经验。
6	绿化养护	/	供应商根据学校实际情况安排人员及养护工具等。

注：以上所有人员须身体健康、形象端正、无重大器官残疾或传染疾病，无不良嗜好，无犯罪记录；能对工作认真负责，所有人员均具有健康证。所有被聘员工收入保障及安全风险事项一律由中标供应商负责。中标单位须按以上要求配备相关人员，要求具备相关执业证书的，在签订合同时提供符合要求的人员执业证书。

四、合同金额（含税价）

4.1 本合同金额为人民币：肆拾陆万捌仟玖佰陆拾壹元贰角零分/年（小写：468961.20元）/年。本合同价是指乙方为完成招标文件中所确定的全部服务工作内容，含拟投入人员的工资、服装、社保、意外伤害等险种、垃圾清运车辆及人员费用、绿化养护工具费用、员工福利、公司管理费用、营业利润、交通办公费、税金以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。

4.2 除本合同规定的应收费项目外，未经甲方同意，乙方不得收取其他任何费用。

五、付款方式：

合同签订后，采购人收到预付款发票后10个工作日内，预付款支付比例：合同金额的10%。

剩余服务费的支付采用按月考核，每月支付一次，经考核合格后，乙方向采购人提供税票报账，采购人以转账方式在次月月底前付至乙方指定账户；整个服务期满，最后一月的服务费经学校、教育局验收合格，审计结束后，按审计结论结清。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定，但中标人需提供书面声明，采购人可就预付款比例作相应调整。

如合同履行过程中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则采购人有权终止合同，且不予退还履约保证金，同时乙方承担违约责任，采购人重新选择新的物业管理服务企业。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 46896.12 元作为本合同的履约保证金。

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，无利息。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、甲方的权利和义务

8.1 甲方负责根据乙方的工作需要，为乙方提供物业管理用房。

8.2 向乙方明确物业管理区域和服务内容。

8.3 对乙方工作人员的失责行为，按学校规定处理，扣款直至调换。

8.4 协助乙方做好物业管理宣传工作。

8.5 审定乙方拟定的物业管理制度，监督乙方的管理工作。按合同要求，按时、足额地向乙方支付物业服务管理费。

8.6 有权要求乙方调换不称职的从业人员，乙方接到通知后，应在十五日内予以调换。否则，扣款 200 元/人次。因甲方原因造成乙方人员不能到位的，由甲方负责，造成损失的按实赔偿。

八、乙方的权利和义务

9.1 根据相关法规和本合同的约定，制定物业管理制度，建立健全管理档案，并接受甲方监督。

9.2 根据工作任务需要配备符合规定的上岗人员。

9.3 所有员工工资（不得低于区域最低工资标准）、服装、奖金、福利、保险等费用均由乙方支付，与甲方无关。

9.4 乙方因管理不当，工作人员的过错使甲方造成损失的均由乙方承担。

9.5 乙方人员工作期间及上下班途中的人身安全和交通安全均由乙方负责，和甲方无关。

9.6 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。

9.7 在服务期内，乙方需完全服从甲方的工作安排。

九、违约赔偿

10.1 一方违反本合同规定的，应承担违约责任，给对方造成损失的，应依法承担补偿和赔偿责任。

10.2 一方使协议不能履行或履行行为不必要时，应承担违约责任，给对方造成损失的，应当承担赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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、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。

十二、违约终止合同

甲方在乙方违约的情况下，如果：

13.1 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。

13.2 在甲方根据上述第 13.1 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。

十三、其他

14.1 本项目招标文件和乙方的投标文件中（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。

14.2 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项目位置、情况、道路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或工期延长申请不被批准。

14.3 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。

14.4 本合同中的未尽事宜，招标文件中有规定的，按招标文件中的规定处理；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。

14.5 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。

14.6 合同期满本合同自然终止。

14.7 本合同一式肆份，以中文书写，甲、乙双方各执贰份，经甲、乙双方签字盖章后生效。

甲方（盖章）：

单位地址：

法定代表人

或委托代理人（签字）：石勇

签订日期：

乙方（盖章）：

单位地址：

法定代表人

或委托代理人（签字）：王圣海

签订日期：2026年.10.9

投标分项报价表

序号	标的物名称	单位	数量	单价	总价	*备注（要求必须完全响应，否则作无效标书处理）*
1	人员工资、加班费、社保、住房公积金等	（以下各项合计）			439431.41	
1.1	门卫保安	人*年	3	26160	78480	所提供人员工资按 12 个月进行测算且不得低于本县最新公布的最低工资标准（2180 元/人每月）。
1.2	行政楼保洁员	人*年	1	26160	26160	
1.3	打字员	人*年	1	26160	26160	
1.4	教学楼及实验室保洁员	人*年	3	2280*11=25080 2180*11=23980	74140	所提供人员工资按 11 个月进行测算且不得低于本县最新公布的最低工资标准（2280 元/人每月），其中有 1 个人的最低工资标准（2180 元/人每月）。
1.5	文印员	人*年	2	21800	43600	所提供人员工资按 10 个月进行测算且不得低于本县最新公布的最低工资标准（2180 元/人每月）。
1.6	垃圾清运	年	1	9000	9000	本项投标报价不得低于 9000 元/年。
1.7	绿化养护	项	1	6917.09	6917.09	为保证本项工作的服务质量，绿化养护面积大约 6917.09 平方米，供应商按不高于 5.95 元/平方报价，投标人根据学校实际情况综合考虑。
1.8	社保	人*年	10	15509.64	155096.4	所有人员必须足额缴纳社保费用，社保费用应执行苏人社发[2025]33 号《关于 2025 年度社会保险缴费工资基数上下限暂行标准的通知》，社保（企业部分）不得低于上述文件标准及规定险种，即不得低于 1292.47 元/人/月。
1.9	公积金	人*年	10	1206	12060	住房公积金须按不低于 100.5 元/人/月。
1.10	国假加班费	人*年	2	3908.96	7817.92	国假加班人员数不得低于

						2 人，法定加班工资不低于 3908.96 元/人/每年。
2	综合管理杂费	年	1	0	0	包括意外伤害保险费等保险、高温补助费、福利费、体检费、服装费、保洁设备、工具及耗材费、管理费、劳务费、培训费、风险费、税金、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用（即招标文件中要求报价时考虑的一切费用）投标人自行报价。
3	法定税费	年			29529.79	各投标人填报的税率统一按照 6.72%计算
投标总报价（1+2+3）		468961.20				