

盐城市政府采购合同（合同编号）

项目编号：JSZC-320902-JZCG-G2025-0041

项目名称：盐城市亭湖区人民政府机关幼儿园物业项目

甲方（采购人）：盐城市亭湖区人民政府机关幼儿园

乙方（中标人）：江苏浩华保安服务有限公司

2025年8月15日，甲方就：盐城市亭湖区人民政府机关幼儿园物业项目进行公开招标，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人民政府机关幼儿园物业项目协商一致，订立本合同。

一、采购标的

服务内容：

（一）项目概况：盐城市亭湖区人民政府机关幼儿园物业项目，本物业服务项目主要是学校区域内的卫生保洁、安保等服务，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：

1、详细服务要求：

1.1 卫生打扫及保洁管理：

（1）卫生打扫及保洁范围为：①室内：楼内楼梯、通道及扶手、楼梯瓷砖、走廊、卫生间、会议室、门窗玻璃（不含高空），消防设备、饮水设备等公共设施的卫生保洁及垃圾清运至垃圾房等。

②室外：校区范围内的卫生间、道路、广场、绿化带、宣传廊、牌等的卫生保洁及垃圾清运至垃圾房及园方要求打扫的地方。

（2）卫生保洁实行责任制，物业公司安排专职人员并明确保洁人员的责任范围。

（3）保洁要求：

公共区域清洁保洁工作质量要求与标准：①地面保持干净，做到无任何垃圾、污物、痰液等，非雨天时保持干爽。②地面有废弃杂物要及时保洁、清理。③垃圾袋装化，随满随换并运送至指定垃圾堆放处，周围无不雅、异味，消毒规范。④清扫、清洗地面及公共附设物时不过分扬尘、无过分噪声。⑤冬季积雪的清除、灾害性天气应及时关闭保洁区域内的门和窗，确保财产安全。

建筑物内部物体清洁保洁工作质量要求与标准：①地面：保持干净，无垃圾、污垢、痰液、青苔等。②大厅及走廊：保持干净，无垃圾、污垢、痰液、青苔、杂物及时清理。③楼梯：保持干净、无垃圾、污垢、痰液等。④栏杆：保持干净、光亮，无水迹，手摸无明显灰尘。⑤门

窗:保持干净、光亮,手摸无尘迹。⑥公共保洁区域的空调、电扇、灯具:眼望无尘迹,清洁时注意工作安全。三米以上高空作业另行商定。⑦标识:保持干净,无不当张贴物。⑧保洁区域内的各类物体按规范进行消毒。

(4) 实行全年每日打扫和保洁,校园内垃圾清运到校门外。

(5) 着装统一,文明保洁,举止端正,言语规范、认真负责,具有良好的文明素养。

2.2 安保及车辆管理:

(1) 负责学校校园巡查、秩序维持、车辆停放等安全防范工作,维护上述地域内的人身财物安全,以及工作正常有序运转。

①坚决贯彻执行上级有关维护学校教育教学秩序和加强社会治安管理方面的法规、文件等,确保学校教育教学活动的正常进行。

②物业服务人员在工作期间不得擅自离岗。同时需着装上岗、佩戴明显标识,言行举止得体,不得做出有损学校整体形象行为。

③做好学校报刊、信件的收发工作及电话的传呼工作。

④按时检查教学楼内办公室和教室的门、窗、灯、吊扇的关闭情况并实时记录存档。

⑤一般情况下未经许可不允许外来人员及外来的车辆进入校园内。上课期间关闭学校大门,来访者由传达室与被访人联系后并经被访人同意方可进入,节假日及学生离校期间,无上课现象需关闭学校内所有门窗,其他时间按学校具体要求执行。

⑥对带出学校的物资需让其出示相关证明,检查后方可带出。对进入学校区域内的物品,如发现有危险物品进入校园内,需问清物品送至何处,必要时由相关部门至传达室自行提取。

⑦学生在校期间,没有班主任老师的同意或签条,不得放任何学生出校门。

⑧做好学校各项安全保卫工作,尤其节假日及学校重要活动时的安全工作,防止意外事件的发生。

⑨节假日加班工作人员进出学校须登记,不允许社会闲杂人员在校内进行体育活动等,对其造成校园内公共财物丢失或损坏要负责赔偿,并追究责任。

⑩负责校门内外的卫生保洁。禁止小商贩在校门外两侧规定范围内摆摊设点和乱停车辆。

⑪乙方严格执行学校的各项规章制度,工作期间不得饮酒、串岗、闲谈,不得利用甲方提供的条件和场所进行违法违纪活动,一经发现甲方有权立即予以禁止,并送交公安机关处理。

⑫保安人员须服从甲乙双方的双重管理,甲方有权要求乙方调换工作不负责及给甲方造成损失的安保人员。

⑬消防管理:检查消防通道并保持安全通畅,每月对公共场所重点要害部位及教职人员与学生室内的消防设施、器材、电器、关键设备等进行安全大检查并做好登记。各节假日前公共场所的安全工作检查及提醒各教职人员与学生做好节假日期间的安全防范工作。发现不安全因素及时采取措施。在紧急情况下对人员疏散及灭火工作及时采取有效措施。定期组织人

员对校园的消防设施、设备及器材进行检查，及时消除火灾隐患，做到防患于未然，发生火灾时在公安消防队未到达火场时，维持现场秩序，协调灭火工作。。

2.3 档案、资料管理：

- (1) 协助甲方人做好相关管理台帐（教职工人员的信息登记、资料审查等）。
- (2) 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。
- (3) 协助维护校内的良好环境秩序及公共治安秩序。

2.4 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。

2.5 其他约定

(1) 保安人员在班时间根据学校安排执行，除根据学校安排执行的时间外，无条件服从临时性的突发情况抢险，如不服从将在工资中扣除。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（总人数不超过2人）时，物业公司应无条件增加，且无加班费；

(2) 本合同价应含所有4人（门卫及保安、卫生打扫及保洁员等）的所有费用、营业利润、各项税金（含开票税金）、工作服装费用、生活日用品费用、加班费等一切费用；

(3) 加强安全教育与管理，所有门卫及保安、卫生打扫及保洁员等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) 所有门卫及保安、卫生打扫及保洁员不享受学校教职工的任何福利待遇；

3、人员要求：

3.1 人员基本原则：精干 高效 专业 敬业 健康。

3.2 人员配置要求

总人数4人，其中门卫及保安白班2人（含项目负责人），夜班1人，卫生打扫及保洁员1人。合同人员需相对固定，项目管理人员在合同期内未经招标方许可不得更换，其他

人员如有特殊情况，更换必须征得招标方同意，更换后的人员需符合合同约定。

3.3 上岗条件：

- (1) 项目负责人：三年以上物业管理经验，有较强的组织能力和沟通协调能力。
- (2) 门卫及保安：男性，55周岁以下，女性50周岁以下，初中及以上文化，具有两年以上安保工作经验，具备保安员证，身体强壮、责任心强。
- (3) 卫生打扫及保洁员：男性55周岁以下，女性50周岁以下，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) 白班人员：承担门卫、保安职责，负责日常安全巡查、人员及车辆出入管理、监控设备值守等工作。
- (5) 夜班人员：专职负责夜间安全保卫工作，包括定时巡逻、重点区域监控、突发事件应急响应等，保障夜间项目区域安全。

3.4 人员管理要求：

- (1) 乙方在进驻前应向校方提供所有工作人员的本人身份证、健康证及其他相关证件供查验，并复印件交至甲方备案。无特殊情况不得擅自更换人员，确需调换的要符合相关规定并履行相关手续报校方同意并备案，并对调换人员加强培训和管理。
- (2) 乙方应建立自身内部档案分类、管理制度，管理和协调好各岗位的工作，乙方须分别明确1人兼项目负责人（物业主管），按月对物业管理实施考勤、督查和考核，并将考勤、督查和考核情况于每月结算费用前送甲方备案。
- (3) 建立定期例会制度和培训制度，校方派员参会。
- (4) 物业公司在学校独立进行内部管理的同时，还必须服从学校相关职能部门的监督和领导。
- (5) 对因工作不到位而引起学校、师生财产损失的，应由乙方负责按实赔偿。
- (6) 凡因为乙方管理不力，造成校园重大安全事故、环境混乱等而被有关部门曝光或被报纸、电视、广播等媒体披露或被上级相关部门批评造成恶劣影响的，第一次扣除本年度总劳务费用的20%，第二次扣除年度总劳务费用的40%，第三次解除聘任合同。
- (7) 凡工作严重不到位，被学校管理部门通报批评且每学期累计达到3次或年度累计达到5次者，乙方必须另行安排其他人员替换且替换人员须得到甲方认可。
- (8) 因乙方派出的物业服务人员工作严重不到位，甲方在一年内要求乙方替换2人以上，甲方可以扣除乙方一定的服务费用（2人扣除1%，3人扣除3%，4人扣除6%，5人及以上解除聘任合同）。
- (8) 乙方加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入保安队伍进考核

3.5 人员配备

序号	岗位	人员	人数	备注
1	门卫及保安	保安员	3	项目经理要有三年以上物业管理经验,有较强的组织能力和沟通协调能力。
2	保洁	保洁员	1	

注: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。其他费用由中标人自行负责,与招标人无关。

二、合同金额

1. 本物业管理费为人民币:(大写) 壹拾玖万捌仟玖佰壹拾贰元陆角壹分 ¥: 198912.61 元;
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用项目外,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 9 月 30 日至 2026 年 9 月 29 日(寒暑假正常上班)。

2. 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、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引导。

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。

六、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。

七、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。

八、违约终止合同

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。

九、履约保证金

1. 乙方交纳人民币壹万玖仟元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、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。

十一、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：2023年9月30日

签订地点：盐城市亭湖区人民政府机关幼儿园

甲方单位名称（盖章）：



法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

乙方单位名称（盖章）：



法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

