政府采购合同

项目名称：盐城市亭湖区实验小学2026年度物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320902-JZCG-G2026-0048

甲方：（买方）盐城市亭湖区实验小学（简称甲方）

乙方：（卖方）盐城泓利保安服务有限公司（简称乙方）

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心盐城市亭湖区实验小学2026年度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

1.物业名称：盐城市亭湖区实验小学2026年度物业管理服务项目

2.坐落位置：盐城市亭湖区月榭路16号

3.建筑面积：总面积30000m2。

第二条 委托管理事项

服务项目包含卫生保洁、垃圾清扫、绿化养护、水电安全管理及设备维修维护、宿舍管理、文印、夜间值班巡逻等内容。具体以现场实际情况为准，服务项目总价包干。

（一）保洁服务

除学生使用的教室、教师使用的办公室、部分功能室等以外的校园内所有区域均为保洁范围。

具体保洁范围为：

室外：校园所有道路、升旗广场、运动场及建筑物周围；校园所有绿化带内；所有垃圾箱；所有卫生间、洗手间、楼梯、过道、走廊。

室内：会议场地

按需要定期喷洒消毒剂、灭蚊蝇、灭鼠灵等。

1.公共楼道保洁： 每日打扫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；每天巡回清理通道摆放的垃圾桶；每日擦抹1次楼手、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、指示牌等公共设施；各梯间墙面、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；巡回检查楼内纸屑、保持铁栏、扶手护栏干净、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，大理石地面干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无杂物、迹；保持楼梯道内外玻璃，玻璃门窗等明亮、干净。

2.公用卫生间保洁：配备自动喷香剂、卫生球（用于小便斗）；白天保持 2 次对用卫生间清洁，清洁内容包括：通风换气；洁具；用消毒液清洗蹲坑；清扫地面垃圾清抹洗手台水迹；清洁其他严重污渍、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，用洗洁剂清洗洁具；擦洗洗手盆并冲洗干净；抹净”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；每月 1 次对共用卫生间进行消杀：发现墙壁有字及时清洁。保持室内无异味、臭味；保持地面无烟头、纸屑、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。

3.垃圾箱日常日清。

4.会议场地：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.会议场地：及时巡查，视情况及时清洁。

6.大门及内外场地，校园主干道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。

（二）绿化养护服务

1.养护范围：招标人所属绿地。负责所需必要的养护工具，招标人不另行支付相关任何费用。

2.养护标准：

（1）乔木

整枝剪去枯枝和病枝，修剪每半年不少于一次；适时浇水、施肥；及时防治虫害、病害，打药不少于 2 次/半年，确保树木花草无病虫症状，病虫害危害率控制在 2%以内。

（2）色块

整形修剪使轮廓清楚，修剪每半年不少于一次；适时浇水、施肥；及时防治虫害，打药不少于 2 次/半年，确保树木花草无病虫症状，病虫害危害率控制在 2%以内。

（3）草坪

草坪生长旺盛，覆盖率大于 90%，杂草率小于 5%；适时浇水、施肥；适时修剪，修剪不少于 2 次/半年；及时防治虫害；草坪补种。草坪无成片枯黄，枯黄面不得超过总面积的 2%。

（4）适时清除杂草，不少于 6 次，大树冬天刷白。

（5）防风。遇暴风雨、大风天气，容易发生树木倒伏等情况，须提前或及时对树林进行支架固定。支架固定要注重美观。

（6）防冻、防晒。冬季和高温季节来临时，怕冻、怕暴晒的植物要提前做好防护。防护要注重美观。

（7）遇招标人重大活动时，中标单位应无偿另行增派专业绿化养护人员对绿化强化养护及应急保障工作，配合招标人活动的进行。

（三）水电工职责

①负责对校内门、门锁、窗、台和椅子检查维修和更换，对校内水管管道的抢修、维修，对校舍外墙、地板和地砖等的泥水维修；

②做好学校零星工程，并检查、督促和汇报完工的落实情况；

③及时维护好全校的电路、水路、灯具、水暖用具，保障用电用水正常，检查督促安全用电、节约用电制度的执行。

④负责学校配电、加压泵站、发电机等供电、供水设施设备的一般维修、保养工作；

⑤遵守电工操作安全制度，禁止违章作业，防止线路和人身安全事故的发生；

⑥每周要检查教室和路灯、电器设备的实际使用情况，发现问题及时解决。

⑦严格控制和掌握维修工作中材料与工具的购入、保管及使用情况。

（四）文印工作职责

①文印员绝对服从工作安排，任劳任怨，按时按质完成领导交办的各项工作任务，对学校交办的各项打印任务不推诿，不拖延。要加强业务学习，规范操作，提高工作效率，做好设备维护保养，确保打印速度和质量。

②负责全校的文字打印、油印，做到及时、正确。

③严防计算机感染病毒，禁止玩电子游戏。计算机所有设备及所用软件、资料等不得随意拆装、移动和外借。严禁私自为外单位或个人打印文件和材料。

④遵守文印审批制度，各种文件材料打印、复印必须经教务处主任审批同意，并进行登记。

⑤遵守文件资料、试卷在打印、复印时的保密安全制度，文印室不得有闲杂人员逗留。

⑥负责文印机械的保管和保养，简单维修工作，对计算机、一体机、复印机按使用规定定期维护保养。对机械大修及更换主要零部件须经领导同意并登记在册。

⑦认真做好机房的卫生工作，保持窗明、地净、机器一尘不染，物品堆放有序。

⑧下班时应按程序关掉计算机电源、锁好办公室门窗，确保安全。

⑨学校如有突击性任务须服从学校安排。

⑩负责学校图书室的日常管护工作。

⑪健全各种管理制度，保证学校正常开展借书、阅读活动；对新进的图书，采用科学的方法进行分类、编目与整理；为每本书登记建卡，为每位老师、学生办理借阅卡，做好图书和资料的出借工作。

⑫认真学习《中小学图书馆规程》，增强服务意识，确保工作规范化、制度化。

⑬及时编写好各种图书和资料索引，新书信息及时更新，提高学校图书室资料的流通率、利用率。

⑭加强图书合理保管，注意防潮、防折，指导学生不涂画、不污损图书。对损坏图书及时进行简单修复。

（五）档案、资料管理

加强有关物业的档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、设备、设施维护、维修档案、物业人事管理，以及具体的管理方案。物业管理企业必须运用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

（六）建立健全物业管理制度

根据盐城市亭湖区实验小学的具体情况，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。

第三条 合同期限

服务管理时间：1 年（含 3 个月试用期）。本合同有效期为自 2026 年 10 月 1 日至 2027 年 10 月 1 日止。

第四条 甲方的权利和义务

1. 乙方招录员工须进行政审，心理健康筛查、经培训合格并报甲方备案后上岗。甲方有权根据本单位服务工作实际需要，有权要求调整物业服务岗位，乙方应予执行。

2. 对乙方管理服务情况实施监督检查，每月审议一次乙方物业管理工作。如乙方因管理不善，造成甲方重大经济损失或管理水平下降的，甲方有权终止合同。

3. 积极配合乙方依法和依照本合同规定开展管理活动。

4. 法律法规规定的应由甲方承担的其他责任。

第五条 乙方的权利和义务

1. 依照有关法律法规及本合同的规定，对本物业实行统一管理，综合服务，开展各项管理服务活动。每月一次向甲方报告本物业管理服务工作情况，并根据甲方的审议要求做好相应整改、完善工作。

2. 遵照有关法律法规及物业管理有关规定，拟定本物业的管理规定、规章制度，实施方案和考核办法，提交甲方审议后执行。

3. 加强员工职业道德教育和业务培训，爱岗敬业，确保各项管理服务规范有序进行。

4. 对本物业公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变用途，须报甲方批准。

5. 乙方在本物业的主要负责人须符合招标文件规定的条件。所有管理岗位人员必须达到规定的资格要求，乙方管理岗位人员工作不尽职或不能胜任工作时，乙方应予以及时调整，甲方有权要求乙方对不符合条件的乙方人员予以调整。乙方所属员工不得缺岗。乙方不得将与本物业无关人员安排在本物业办公。

6. 不得将本物业的管理责任转让给第三方，不得与任何一家物业管理公司进行合作管理本物业。

7. 乙方应加强对员工的教育管理，员工如出现违规、违纪行为，造成纠纷、财产损失、人员伤亡的，乙方负全部责任。

8. 协助处理非乙方原因产生的各种纠纷。

9. 乙方必须按照《中华人民共和国民法典》和政府有关部门规定按时足额发放物业公司员工的工资，并为全体物业服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺。

10. 乙方所有服务人员上班时均统一着装并挂牌上岗。

11. 接受盐城市房产局物管处及政府有关部门的监督指导，遵守甲方的管理制度，服从甲方整体管理。

12. 法律法规规定的应由乙方承担的其他责任。

13. 本合同终止后，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，甲方不负责乙方招聘人员的安排。

第六条 管理目标

总体要求：乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项管理服务的工作标准和考核办法），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。

第七条 履约保证金、管理服务费用

1. 乙方交纳人民币 55721.51 元作为本合同的履约保证金。

（备注：履约保证金金额为合同金额的 10%，乙方如为 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），**履约保证金缴纳金额为合同金额的 5%**。）

2. 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

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。

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）。

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。

2.4 履约保证金的退还：

2.4.1 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。

2.4.2 时间：如为支票、汇票、本票，在服务期满后30日内退还。

2.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格。

2.4.4 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他投标人串通投标的；

（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。

2.4.5 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。

3.本合同履约期间的物业服务费为人民币（大写）：伍拾伍万柒仟贰佰壹拾伍元零玖分，小写：￥557215.09元。

4.支付方式：

4.1 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%。（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）。

4.2 试用期（3 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、招标投标文件履约的，试用期结束后，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月度考核，按月度支付（扣除对应的预付款），即甲方于每月的 20 日前对上月度的物业管理服务工作进行考核，经考核合格的，且在物业公司付清派到本学校的员工上月度薪金及相关社保及公积金后并提供社保及公积金缴纳记录，收到乙方发票后 10 个工作日内支付服务费。

5. 本物业的管理服务费至少应包括但不限于：

5.1 保洁员工资、社会保险、公积金、福利等。

5.2 人员工资、加班费不得低于国家法定标准，福利不得低于约定的标准。物业人员应每月提交缴纳社会保险、公积金凭证，工资按时足额发放。

5.4 物业共用部位、共有设施设备日常运维费用

1）公共照明系统管理（灯管调换等，低压线路常规维护等）；

2）供配电基础设备、线路、发电机组、消防设施设备日常维护；

5.5 物业公共区域清洁卫生费用

1）清洁机械费用；

2）清洁器具；

3）公区消杀费用（含消毒消杀剂等）；

4）公区垃圾清扫费用。

5.6 绿化养护

5.7 物业行政办公费用

1）交通、通讯费用；

2）文具、办公用品等低值易耗品费用；

3）员工各类服装费（冬、夏两季）；

5.8 物业管理企业固定资产折旧费（此项含物业服务企业涉及交通工具、通讯器材、办公设备设施、工程维修等各类器具及维修设备按月度分摊。）

5.9 税金：税费由物业中标单位承担，按国家规定计取，并按照实际税款结算。

注：1. 物业服务合同期限内，如遇招标人重大活动，物业服务单位提供增值服务，可通过提请甲方“一事一议”方式予以费用支出。

2. 乙方承诺固定总价已包含所有可能因政策变动、市场波动等因素导致的成本增加风险，包括但不限于最低工资标准调整、社保基数上调、原材料价格上涨等情形。

第八条 合同的构成

1. 本合同书；

2. 本招标文件；

3. 中标人投标文件；

4. 盐城市亭湖区实验小学物业管理服务考核办法；

5. 国家相关法律法规。

第九条 物业服务主要要求

1. 物业服务主要要求详见采购需求。

2. 物业服务合同终止时，乙方应当将物业管理用房和所有物管资料、档案完整地移交给业主。

3. 物业服务合同终止时，业主选聘了新的物业管理企业的，物业管理企业之间应当做好交接工作。

4. 乙方可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。

5. 未尽事宜，按国家和地方最新《物业管理条例》执行，有冲突处，按高标准执行。

第十条 违约责任

1. 如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，在整改后仍不能完成管理目标的，甲方有权终止合同。

2. 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

3. 乙方违反收费标准，甲方有权终止合同，并要求乙方退还多出的收费金额，并按多收费用的双倍支付甲方违约金。

4. 投标项目经理原则上中标后不得更换，如确需更换须提前一个月书面申请报甲方审核并经同意，更换后的项目经理年龄、资历、业绩等不得低于原项目经理。

5. 如甲方发现乙方存在挂靠、转包、分包行为，甲方可立即单方终止合同，并扣除履约保证金。

6. 本合同期满或解除（终止）之日内，乙方须向甲方移交所有的资料，台账等，否则应向甲方支付违约金为全年物业费的 5%。

第十一条 其他事项

1. 甲方将每个季度对乙方进行考核统计，考核的依据为“物业管理项目规范服务考核评分细则”。

2. 如因乙方管理不善导致甲方解除合同，则乙方将被列入黑名单。

3. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4. 合同规定的管理期满，本合同自然终止。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，提交亭湖区人民法院管辖。

7. 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律法规和政策执行。

8. 双方约定合同份数：壹式 肆 份，甲方 贰 份，乙方 贰 份。

9. 本合同自双方签订之日起生效。

10. 本合同中所列的双方的联系方式均为双方有效的联系方式，否则一方按本合同中列明联系方式向对方送达的相关文件，发生拒收或无法送达情形，视为向对方送达。如一方联系方式变动，须及时书面告知对方，否则，须承担送达不能的不利后果。

11. 本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

甲方（盖章）：

法定代表人

或授权委托人（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人

或授权委托人（签字）：

时间：2026 年 10 月 14 日

附表：盐城市亭湖区实验小学物业考核办法

物业管理工作考核奖惩办法

序号	人员考核细则	考核满分（分）	考核得分（分）			备　注
			月	月	月	
1	着装统一，保持良好的精神面貌。	5				
2	制度公示上墙，持证上岗并公示上墙。	5				
3	上班时间段内，当班人员按要求规范上岗，正确使用文明用语。	10				
4	保持值班室的卫生，物品装备摆放整齐。	5				
5	保洁台账、交接班台账、巡查台账、绿化台账、维修台账等规范填写。	5				
6	学校整体环境良好，无保洁死角；道路整洁无垃圾、落叶，室外构筑物走道、栏杆、顶棚整洁卫生，地下车库整洁无垃圾。	10				
7	按甲方要求做好常态化工作。	5				
8	垃圾每日收集1次，做到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象，定期对垃圾桶进行冲洗，冲洗后无异味。	10				
9	保证在环境卫生品质不降低的前提下，严格合理地控制物料消耗，对物料及机械管理，及时规范翔实地做好盘点、发放登记、日常维护及使用情况。	5				
10	每天做好值班室及公共区域的卫生，定期对绿化进行养护。	5				
11	维修及时高效，发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告	10				
12	人员要认真学习消防、防恐防暴知识，熟知使用消防、防暴器材的方法。发现消防隐患，及时上报，提出整改意见，避免事故。	10				
13	发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告。	5				
14	确保项目内的治安安全，按上级要求，及时纠正和处理治安安全事件。	5				
15	上下团结，齐心协力，为整体物业工作出力献策。	5				
小　计		100				
备注：1、甲方将对物业服务情况每月进行一次专项考核，每季度进行一次全面考核。2、物业人员表现突出者，可适当给予相应加分。3、在备注栏里对加分、扣分情况进行说明。						