# 江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：2026-2027年度西漳中学等九所学校物业服务采购项目

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2025-0063

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区堰桥街道办事处

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏润德梁物业管理服务有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心 2026-2027年度西漳中学等九所学校物业服务采购项目 项目公开招标的结果，签署本合同。

**第一条 合同标的**

一、项目名称：2026-2027年度西漳中学等九所学校物业服务采购项目

二、项目坐落位置：无锡市惠山区堰桥街道辖区范围内的西漳中学等九所学校；项目总建筑面积：58006平方米

三、物业管理服务期限2年。采取“1+1”的模式，合同一年一签，本合同期限1年，自2026年1月1日至2026年12月31日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

**第二条 委托管理事项**

委托物业管理服务内容：保安服务、保洁服务、消控服务、绿化养护服务等

**第三条 合同总价款**

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：壹仟伍佰万壹仟玖佰元捌角/2年（RMB 15001900.80 元/2年）；本合同价款（含税）为人民币 大写：柒佰伍拾万零玖佰伍拾元肆角/1年（RMB 7500950.40元/1年）；

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：是。

履约保证金缴纳金额：750095.04元。

履约保证金的缴纳时间：合同签订生效后，缴纳形式：保函形式。

履约保证金的退付时间：合同到期结束，退付办法：按照招标要求。

履约保证金不予退还的情形：/。

逾期退还履约保证金的违约责任：/。

**第四条 组成本合同的有关文件**

下列关于采购 2026-2027年度西漳中学等九所学校物业服务采购项目 项目（编号： JSZC-320206-JZCG-G2025-0063 ）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

**第五条 双方权利义务**

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进

行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料以及甲方所有的工具、物

料等，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

**第六条 质量保证**

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

**第七条 款项支付**

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

**第八条 违约责任**

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金， 或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投保文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

**第九条 合同的生效、变更和终止**

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

**第十条 争议的解决**

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下 第二种 方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

**第十一条 诚实信用及其他**

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

代表人：

电话：0510-83748234

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

电话：0510-85160115

开户银行：南京银行股份有限公司无锡阳光支行

账号：0422290000000032

签订日期：2025 年 12 月 31 日

附件一：

## 月度考核汇总表

单位名称：

年　月

| 项目 | 考核内容 | 基本标准 | 分值 | 评分标准 | 扣分 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 安全防范管理（50分） | 人员要求 | 人员出勤情况是否满勤，穿戴整齐干净，精神饱满，坚守岗位，当班时间不做与工作无关的事，如玩手机、看报、吃零食、嬉闹等，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。 | 10分 | 不符合一项扣0.5分。 | | |
| | 门岗 | 1.上学、放学期间着装备持械立岗，保持高度警戒。<br>2.主动维持上学、放学秩序。<br>3.严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。<br>4.严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。<br>5.接待外来人员要态度和善，热情有礼，对外来人员的询问要有问必答。遇有纠纷时，不得言语顶撞，更不得动粗。<br>6.要坚持原则，严格执行外来人员进出校门的规定。对以商业推广为目的的销售人员，未经主管部门的同意，一律不得进入校园。<br>7.遇有政府部门人员来校检查工作，应立即电话通知相关部门接待。必要时（根据接待人员的指示）应立岗迎送。 | 10分 | 不符合一项扣1分。 | | |
| | 巡逻岗 | 1.每天对校园进行巡查，巡查频次不低于2小时/次，巡查工作一并记录在值班记录本。<br>2.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。 | 5分 | 不符合一项扣0.5分。 | | |
| | 车辆管理 | 1.对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。<br>2.疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区 | 5分 | 不符合一项扣1分。 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。 | | | | |
| | 消防管理 | 消防制度健全，分工明确，责任到人；设施完好，定期巡查，记录完整。<br>做好门卫室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。 | 10 分 | 不符合一项扣 1 分。 | | |
| | 技防设施和救助 | 1. 监控岗 24 小时有人值守，有值班记录；门卫、岗亭、监控室，保持干净、整洁，工、器具摆放整齐、有序。<br>2. 要掌握并正确使用安保器械，定期检查设备状况，用电设备要保持电量充足，设备出现故障要及时修复。<br>3. 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。<br>4. 安保器械不使用时应定位摆放，交接班时应清点移交。安保器械不得随意外借。<br>5. 发现火警时按如下程序处理：（1）可控制的火苗应立即用灭火器扑灭，然后向主管领导报告。（2）火势较大时，应立即向主管领导报告，并根据主管领导的指示拨打 119 报警；然后切断电源，组织人员扑救。<br>6. 发现有盗窃嫌疑时：立即通知门岗保安报告主管领导并到校园围墙外的相应位置准备堵截，然后以隐蔽方式接近目标观察其动向，等待支援。如果被发现时，应以逼迫对方放弃盗窃行为为主，对方逃跑时可以追踪，但在势孤力薄时不要与其正面接触。<br>7. 完成校方交办的其他安全工作。 | 10 分 | 不符合一项扣 1 分。 | | |
| 环境卫生管理（40 分） | 公共卫生间保洁 | 1. 壁面、顶面无蛛网、积尘，无乱张贴。<br>2. 台盆镜面整洁，无积水，洗手液及湿巾摆放整齐。<br>3. 大小便池无明显异味，不堵塞，保持干净。<br>4. 无垃圾、杂物、无乱堆乱放，无乱涂乱张贴，无明显污迹，无卫生死角，无擅自占用现象，无明显厚积灰。 | 10 分 | 不符合一项扣 0.5 分。 | | |
| | 道路保洁 | 道路目视基本干净，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，灯具、灯座、灯盖、灯罩目视无厚积灰。 | 10 分 | 不符合一项扣 0.5 分。 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 停车场和车库或车棚保洁 | 停车场、共用车库或车棚地面无明显垃圾、果皮、纸屑、无积水、无明显油迹，空气流通；标识、指示牌、消防栓等公共设施目视无明显灰尘；集水坑、排水沟内无杂物。 | 10 分 | 不符合一项扣 0.5 分。 | | |
| | 垃圾收集与处理 | 垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾日产日清。 | 10 分 | 不符合一项扣 0.5 分。 | | |
| 其他（10 分） | 征询意见 | 每年至少 1 次征询校方对物业服务的意见，对合理的建议及时整改。 | 2 分 | 未征求意见不得分，不整改发现一项扣 1 分。 | | |
| | 协助配合 | 听从校方指挥，做好相关协助工作。 | 3 分 | 未做好相关工作的，扣 3 分/次。 | | |
| | 投诉 | 不与相关人员发生争吵，不发生投诉。 | 5 分 | 与相关人员发生争吵或收到有效投诉的，扣 5 分/次）。 | | |
| 合计 | | | 100 | | | |
| 备注：每月考核得分 90 分以上不扣服务费，90 分（含 90 分）以下每低 1 分扣除 300 元服务费；80 分（含 80 分）以下每低 1 分扣除 500 元服务费；70 分（含 70 分）以下每低 1 分扣除 800 元服务费；以此类推。 | | | | | | |