2026年物业管理服务采购合同

项目名称：常州卫生高等职业技术学校物业管理服务

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2025-0520

甲方：常州卫生高等职业技术学校　　联系人：谢文荣　　联系方式：18502598863

乙方：常州中房物业有限公司　　联系人：陈西德　　联系方式：13063966668

甲、乙双方根据常州市政府采购中心常州卫生高等职业技术学校物业管理服务项目公开招标的结果，就乙方派遣服务人员为甲方提供物业服务相关事宜签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：常州卫生高等职业技术学校物业管理服务项目；

1.2 标的数量（规模）：三年498.0006万元；

1.3 履行时间（期限）：自2026年2月1日起至2028年12月31日止，合同一年一签。本合同期限为：2026年2月1日至2027年1月31日，其中：前三个月为试用期，试用期满经招标人考核合格，合同方为有效；考核不合格，招标人有权单方解除合同。每年合同期满经招标人考核合格后续签下一年度合同；

1.4 履行地点：常州卫生高等职业技术学校（常州市天宁区锦绣路18号）；

1.5 履行方式：乙方按照招标和响应文件派遣人员至甲方现场提供物业服务。

二、合同金额

合同金额为：2026年2月1日至2027年1月31日，合同金额1660002.00元；2027年2月1日至2028年1月31日，合同金额1660002.00元；2028年2月1日至2028年12月31日，合同金额1521668.5元。本合同金额为：壹佰陆拾陆万元零贰元整（1660002.00元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币**捌万元**作为本合同的履约保证金。(不得超过合同金额的 5%)。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：原路退回。

6.2.2 履约保证金退还时间：合同期满后 15 个工作日内退还履约保证金。

6.2.3 履约保证金退还条件：

（1）合同约定的服务期限届满，乙方按要求完成服务，无服务质量不达标、未履行合同义务等问题。

（2）合同履行过程中出现部分问题，乙方因服务质量不达标被扣减履约保证金后，乙方按整改计划完成整改，剩余履约保证金退还给乙方。

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：

（1）未履行合同主要义务：如乙方未按合同约定提供基本服务，导致服务质量严重不达标，且经整改仍不符合要求，履约保证金不予退还。

（2）未完成交接工作：合同终止时，乙方未按规定移交物业服务用房、物业档案、公共设施设备等资料，履约保证金不予退还。

（3）存在违约行为且未纠正：若乙方存在违约行为，且未按合同约定或法律要求承担违约责任，且承担违约责任后赔偿金额超过履约保证金扣除额度，剩余履约保证金不予退还。

（3）给甲方造成损失：若乙方的行为给甲方造成经济损失（如设施损坏未修复、安全事故导致甲方财产损失等），且损失金额超过履约保证金扣除额度，剩余保证金不予退还。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将本项目分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 所有款项均以人民币支付。服务期限不足 1 年的，服务费用按实际服务期限结算。

8.2 分期付款：**按季度支付服务费。每月考核，乙方根据考核结果，每季度按实际结算金额向甲方开具派遣人员服务费正规发票。满足合同约定支付条件的，甲方自**

收到发票后10个工作日内支付。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 如乙方不能按约定进行服务，或造成重大损失及恶劣影响的，甲方有权解除合同，扣除上一月全部服务费用，乙方交纳的全部履约保证金不予退还，同时有权要求乙方按照合同总价5%的标准支付违约金，解除合同的通知自发出之日生效。

11.2 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务费的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5% 。

11.3 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，甲方有权提前解除本合同，同时乙方应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。

11.4 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。

11.5 乙方虚假承诺，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，除乙方已交履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价30%违约金，若该违约金不

足以弥补甲方损失，则应当赔偿甲方所有损失。

11.6 其他未尽事宜，以《民法典》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

11.7 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 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。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执一份。

甲方：常州卫生高等职业技术学校

地址：常州市天宁区锦绣路 18 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：常州中房物业有限公司

地址：常州市关河西路 40 号关河大楼五层

法定代表人或授权代表：

联系电话：0519-86678211

签订日期：2026 年 2 月 4 日

附件：

常州卫生高等职业技术学校物业管理考核月表

序号	考核内容	分值	考核标准	得分
1	组织架构、管理制度（8 分）	8 分	组织架构科学合理、管理细则完善和岗位责任制度详细，管理人员认真尽责。查看相关制度台账、现场检查，发现 1 次不到位扣 1 分。	
2	人员在岗情况（14 分）	14 分	人员满员在岗情况。查看相关考勤台账、现场检查。除法律规定的请假情况外，缺少人员未报备，发现一次扣 2 分。	
3	人员形象（6 分）	6 分	人员形象整齐，礼貌待人，工作环境卫生整洁；不产生投诉事件，不发生负面网络舆情等不良影响事件。现场检查、事件记录，发现一次扣 1-3 分。	
4	保安服务（28 分）	3 分	工作认真，不迟到早退，严格执行考勤制度。一处不符合扣 1 分。	
		3 分	按规定携带保安器材，爱护和正确使用保安器械及通信设备，不得随意损坏及拆卸。 值班记录准确详细，包括值岗工作情况交接、管理范围内物品状况交接、工具交接等。 一次不符合扣 1 分。	
		2 分	对外来人员实行查验登记管理，对来访客人用语规范，杜绝上门推销现象。对非正常办公时间进入办公区域的本单位工作人员实施详细登记。 一次不符合扣 1 分。	
		2 分	有明确的安全防范重点部位，巡视工作职责清楚，巡视工作流程规范，有相对固定的巡视路线图，对重点区域、重点部位有安全防范措施。 巡视发现建筑物设施、车辆等安全有异常情况时，应及时处理或报告，注意安全隐患，并接受顾客的求助和询问。一次不符合扣 1 分。	
		2 分	巡视中发现异常情况，立即通知有关部门并在现场采取必要措施进行前期处理，尽量减少损失，协助保护现场，随时准备启动相应应急预案。巡逻时遇道路、走廊等有明显垃圾应及时清理。一次不符合扣 1 分。	
		8 分	未发生因保安应急处置责任问题造成重大不良影响及损失的安全事件。检查台账、抽查保安、事件记录，发现 1 次不到位扣 1 分。发生前述恶劣影响事件扣 8 分。	
		5 分	做好出入学校公共财物安全管控，杜绝学校财物非法外流。日常检查、事件记录，发现 1 处不到位扣 1-3 分。	
		3 分	相关安全培训及演练工作到位，纠纷和各类突发事件处置流程及时正确，突发应急响应时间不超过 3 分钟。考核抽查事件记录，处置不力 1 次扣 1-3 分。	

5	消防（监控）值班服务（24分）	6分	双人24小时持证在岗。一次不符合扣2分。	
		6分	建立健全消防管理制度，建立消防责任制，明确专人维护、管理消防器材，保持其完好。 消防工具及备用灭火器材有效、足够，不得缺失和挪作他用，规范放置，有标识。 一处不符合扣2分。	
		6分	发现消防隐患及时上报相关部门共同解决。严格执行消防操作规程，定期进行参与消防演习演练。 确保无易燃易爆物品堆放，无火灾安全隐患。 一处不符合扣2分。	
		6分	监控室值班员熟练操作监控设备，了解重点监控部位，能切换画面，能调阅图像。 监控室收到报警信号后，应立即安排保安人员及时赶到现场，进行前期处理。异常监控情况有另存盘，有记录，突发事件按程序上报。 一处不符合扣2分。	
6	高配值班服务（20分）	6分	双人24小时持证在岗。一次不符合扣2分。	
		4分	保证供电系统24小时正常运行，出现故障，立即排除，限电、停电应按规定提前通知。一次不符合扣2分。	
		4分	严格按国家规定对变配电室、强电间、电柜进行操作管理，环境卫生整洁干净。一次不符合扣1分。	
		4分	绝缘工具定期年检，发现过期未检一次扣2分。	
		2分	电气值班室管理规范，环境整洁，工具物品归类放置整齐，无乱堆放无杂物。一次不符合扣1分。	
7	其他加分项	5分	发生重大突发事件，第一时间有效处置。视情况而定，最高加5分。	
		5分	发现并汇报或及时排除各类安全隐患。视情况而定，最高加5分。	
		5分	人员受到校方各级领导表扬的或受到表扬信、锦旗。视情况而定，最高加5分。	
备注		1、考核90分及以上合格，支付上月服务费，乙方人员工作不尽责对甲方造成负面影响的，甲方可按次扣除乙方100-500元的费用。 2、考核得分低于90分（不含90分）的，考核得分在80至90分（不含90分）之间的，每降低1分扣除当月1%的服务费；考核得分在80分（不含80分）以下的，扣除当月服务费的20%。		
考核总得分				