政府采购合同

项目名称：元和街道公办中小学（幼儿园）物业保洁管理服务项目

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0035

甲方：苏州市相城区人民政府元和街道办事处

地址：苏州市相城区元和街道文灵路 765 号

电话：0512-65750725

传真：

乙方：江苏苏城城市服务有限公司

地址：苏州市相城区黄桥街道太阳路 160 号总部经济园 B 区 18 幢

电话：0512-63700999

传真：

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 保安、保洁、消控、工程维修、绿化 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 九个学校保安、保洁、消控、工程维修、绿化 的服务工作。

2.2 服务期限：2026 年 4 月 1 日-2027 年 3 月 31 日。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

2.4 各校区人员配置表（详情附件二）

2.5 服务要求及人员要求：

（一）基本信息

本项目为元和街道辖区内九所公办中小学（幼儿园）提供专业化、全场景后勤保障服务，具体涵盖保安值守、环境保洁、工程维修、绿化养护服务。各学校的面积情况如下：

序号	学校	学校地址	学校出入口数量（个）	学校建筑面积（平方米）	学校占地面积（平方米）	学校绿化面积（平方米）	备注
1	相城高新区实验小学	文灵路 666 号	2	42376	36500	10950	
2	相城高新区实验幼儿园	玉成路 181 号	2	9823	10219.91	3700	
3	文征明实验小学	相城区文徵明路 6 号	3	42795	33785	10560	
4	陆慕实验小学	相城区阳澄湖中路 120 号	2	28861	41768	13846	
5	陆慕中心幼儿园	阳澄湖西路 33 号 阳澄湖中路 35 号	2+1	15289	22595	5746	2 个园区
6	御窑小学	广济北路与阳澄湖西路交叉口	2	24512.95	41536.55	9150	
7	御窑幼儿园	御窑小学旁	1	5035.47	11322.45	1315.23	
8	元和小学	齐门北大街 1009 号	2	28942	39811	6859.58	
9	元和幼儿园	齐门北大街 101 号	1	8067	9878.47	2200.12	

（二）服务内容

物业管理内容所有相关服务，包含但不限于下列内容:

1、公共秩序维护与安全管理：负责校园 24 小时全天候校园安全保卫工作，包括：门卫管理（双人双岗）、校园防火、防盗、消控室管理、治安管理、重大活动服务保障、会务服

务、夜间安全巡视、车辆（汽车、自行车、电瓶车等）管理等涉及校园安全管理的所有工作，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患,确保学校师生生命财产安全。

2、保洁：以“创设美好环境、服务学校教育”为宗旨，认真做好校园区域内环境卫生保洁工作，做到校园日清日扫、随时保洁，无垃圾和杂物，为学校创建优美洁净的教学环境。

3、工程维修：公共设施及特种设备日常巡检、维护及负责校园的水电、给排水及日常各项杂物的维修，确保学校水电供应正常及其他设施设备正常使用。

4、绿化养护服务：包括学校的花草树木的浇水、施肥、修剪、除虫害、喷洒农药、清除杂草、修割草坪、清除绿化内的枯枝落叶、安置及维护保护苗木装置、维护被损苗木、更换死草死树、更换花箱的花草等养护服务。

5、其他服务：采购人合理要求的内容。

（三）人员岗位及专业能力要求：

序号	岗位设置	年龄/性别	专业能力要求
1	项目经理	男女不限，50 周岁及以下	大专或以上学历，负责全部用工人员的工作安排，检查考核及协调。有类似项目管理经验，熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作，熟悉和掌握消防相关的知识。
2	保安队长	男性，50 周岁及以下	高中或以上学历，落实项目安全和消防工作的制度要求，对保安部日常工作进行监管和督促，熟悉和掌握消防、安保等有关知识，工作认真负责，具有良好的沟通协调能力。建立消防安全组织，制定火灾事故防范应急预案及处理预案，防止火灾事故发生。退伍军人优先。 **★需持有公安部门颁发的《保安员证》上岗。**
3	保安员	男性，50 周岁及以下	熟悉物业秩序维护和各项操作规范，掌握物业出入口管理、车辆管理、防火、防盗、防事故、突发事件等相关处理流程，负责进出人员的登记、检查，熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。 **★需持有公安部门颁发的《保安员证》，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）；提供有效健康证明或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。**
4	消控室人员	男女不限，男性，55 周岁及以下；女性，50 周岁及以下	有消防值班工作经验，会说普通话，有文明沟通能力且能坚持原则，能熟练操作消防设备。消控室人员需要高中及以上学历，具有相关的工作经

			验，熟悉急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。 **★需持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。**
5	保洁员（含保洁领班）	男性，60 周岁及以下；女性，50 周岁及以下	身体健康，体检合格。熟悉并掌握保洁业务专业知识和技能，形象干净整洁，待人礼貌，言行得体；卫生意识强，吃苦耐劳，工作主动，责任心强；有较强的组织纪律性和团队精神，能根据要求完成岗位工作。具备基础医疗救助知识，能及时应对各种突发状况。保洁领班需要高中及以上学历，具有相关的工作经验，熟悉急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。 **★持有效健康证明或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。**
6	工程维修	男性，55 周岁及以下	高中及以上学历，工作认真负责，遵纪守法，具有较强的实际操作能力，熟悉内部运行系统，负责大楼日常各类维修安装等工作。 **★需持有特种作业操作证（准操项目：低压电工作业），提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。**

说明：人员岗位及专业能力要求表中带★项的要求中所涉及的证书为实质性响应条款，投标文件中需提供以下人员的证书复印件或承诺函并加盖单位公章，未提供的视为非实质性响应。

保安队长：需持有公安部门颁发的《保安员证》；

保安员：需持有公安部门颁发的《保安员证》，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）；提供有效健康证明或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）；

消控室人员：需持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书，提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）；

保洁员（含保洁领班）：提供有效健康证明或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）；

工程维修：需持有特种作业操作证（准操项目：低压电工作业），提供有效证件或承诺签订合同后一星期内提供（需提供承诺函并加盖单位公章，承诺函格式自拟）。

其余人员上岗前中标供应商需将人员配置要求中的相关材料提供给采购人核查，待采购人确认后方可上岗。上岗后所有人员调整必须书面报告采购人，新进人员需符合岗位配置等采购需求，并经采购人书面同意后方可进行调整。

（四）服务标准

1、基本要求

（1）物业服务经理（项目经理）、专业管理人员具备相应的岗位资格证书；进行岗前培训，合格后上岗，熟悉学校的基本情况，能正确使用相关专用设备。

（2）统一着装、佩戴标志。规范服务，语言文明，仪容仪表整洁，服务主动热情，使用普通话。

（3）员工必须提前 15 分钟到校，做好前期准备工作，如检查工具是否配带完备、工具性能是否良好等准备工作。

（4）在工作现场不准吸烟、用餐、喝茶、大声喧哗，以免影响校园教学环境；不准翻阅、乱动校方的任何物品、不准卖废旧品，以保证校方的财产安全无损。

（5）新招聘的员工试用期 1 个月，不符要求的月后辞退。

2、后勤安保服务要求

专职安全护卫人员，思想品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录；

身体健康，责任心强，工作认真负责；接受过相关的安全护卫知识与技能培训，训练有素，掌握基本安全护卫技能，熟悉物业管理及有关法律法规，能恰当的处理和应对护卫工作，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力；安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具；上岗时精神振作，姿态良好，在执勤时不得吸烟、吃零食，不袖手、背手、插腰或将手插入衣袋；举止应文明，礼貌待人，用语规范，讲普通话；交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

（1）办公秩序维护与门岗管理

学校出入口 24 小时值守，门岗双人双岗，校园区域内有巡逻人员定时巡逻，确保秩序井然有序。白天巡逻次数不少于 3 次，夜间巡逻次数不少于 4 次，重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，及时发现和处理不安全隐患；在遇到突发事件时，及时报告警方与管理处，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

每天书信、报刊分发，快件邮包的签收；对外来人员进行验证、登记，发现疑点及时询问，谢绝无关人员入内，人员进出大门实行实名登记制度；对物品进出实施分类记录，大宗物品进出应当进行审验，严防危险物品进入。有效疏导进出车辆，保持出入畅通。

（2）消控室管理

监控设施应当 24 小时正常运行，保证对安全出入口、学校内部重点区域的安全监控，保持完整记录。符合从业资格条件人员负责消防控制室管理与值班，严格执行消防控制室管理有关规定，负责消防安全设施、监控系统、与公安机关联网的紧急报警装置以及道路交通安全设施日常巡查，发现问题及时报修，保证学校消防安全设施包括门卫室配备灭火器等设施设备和交通安全设施运转正常、发挥作用，确保紧急情况下能够在第一时间向公安机关报送警情。

（3）车辆管理

对进出车辆进行管理，维护交通秩序。从学校师生的安全角度出发，制定并遵守学校车辆管理制度。要求车辆进出学校须慢速行驶，速度不得超过 5Km／h；指引车辆进校后按规定路线行驶且停放在学校规定的停车地点。任何违反本规定而发生安全事故的，责任一概自负，学校将对事故驾驶员作出必要的处理。

（4）应急管理

建立健全卫生防疫和安全生产规章制度。

依据突发公共事件应急工作要求，制定校园物业管理服务突发公共事件应急预案，每年应当组织不少于 1 次的突发公共事件应急演练；当发生公共卫生事件、自然灾害、事故灾难或者社会安全事件时，启动应急预案，全力配合有关部门单位采取相应措施，保障学校人身安全，减少财产损失。

建立灭火和应急疏散预案，定期开展消防安全培训和演练。

建立消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责；定期巡视、检查和维护消防设施，保证设施正常使用，保持消防通道畅通，对易燃易爆品设专人专区管理，并在明显位置设置警示标志；楼梯出入口、电梯口等醒目位置有提示火灾危险性警示标语、安全疏散示意图；消火栓和灭火器箱张贴消防设施器材使用方法。

3、校园环境维护要求

（1）教学楼

负责教学楼的日常清洁卫生，教学楼公共走道、洗手间、楼梯、平台等公用场的保洁工作。

保洁要求：在不影响正常教学秩序的前提下做好保洁工作。做到保洁区域的墙、地、顶面、阳台、天花板、洁具等无垃圾、污垢、积灰、积水、蛛网等，垃圾桶无积存垃圾、污物，

按时按需更换垃圾袋；定期擦洗门、窗、玻璃，保持窗明几净；按学校要求做好各场所消杀工作。

（2）行政楼

负责相关接待室、会议室、行政过道及卫生间的日常清洁。

保洁要求：门厅擦拭抹净，出入口处擦拭清洁；台阶清扫无灰尘、无水渍、无污渍。会议室客人走后及时清理打扫、桌、椅摆放整齐，垃圾投放到分类亭里。

（3）艺体楼

负责艺体楼的日常保洁。照计划做好周期性保洁工作，协助设施设备损坏的上报工作。

保洁要求：地面清扫、拖抹灰尘，保持清洁无污渍，通道隔离玻璃保持光洁。使用前后将室外看台座位擦拭干净，周期清扫看台，冲洗台面。定期进行全面消毒。

（4）报告厅、体育馆

按照采购方要求及通知进行周期性清洁工作。

（5）校园道路、广场、停车场、绿地、地下室

做好校园道路、广场、停车场、绿地、地下室等区域的全天候保洁工作。要求路面无积水，无废弃物、白色污染等；路沿石边缘无明显沙石、尘土；排水口无堵塞情况；行道树树穴内无废弃物。

（6）垃圾清运

及时做好垃圾清运工作。监督垃圾清运单位每日清理果皮箱（桶），垃圾不得外溢；保持垃圾周转站周边整洁干净，无异味，做到日产日清；周期性做好垃圾桶清洁工作。

（7）其他

①协助学校集中或定期做好除四害、消杀等各项工作；

②每学期根据校方要求配合进行教室内课桌椅的清洁工作；

③按照学校开课、交流、会议、考试等活动的安排，做好桌椅、书本、场地安排等相关物品的搬运，并在活动结束后按要求恢复。

4、维修服务要求

（1）工作人员工作时间应与单位职工休息时间保持一致，在非工作时间，若设备发生故障，应随叫随到；工作期间应坚守岗位，尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊，打闹，不得干私活，不得下棋、打牌，不得酗酒、抽烟、打瞌睡。

（2）定期对各种室内和室外设施设备和系统进行刷漆、涂油等保养，做好保养记录（油漆和油等材料费由招标方负责）。

（3）每天做好设备系统（如电梯、监控、消防等等）检修记录，如在检修过程中发现设备及线路有问题，应做详细记录，并及时处理；如为质保期内设备，应及时通知设备供应商进行修复，确保设备的正常运用。

（4）每天巡视校园和各楼层，做好水、电、校舍安全等巡查记录，及时发现安全隐患，迅速做出处理。

（5）每周检查一次专业室场物品摆放、卫生状况和用电用水等安全情况，做好记录，及时反馈给校方。

（6）线路的检修维护、灯具的维修及更新。每周检查一次，发现问题，及时维修。线路无搭乱接；照明灯具正常有效。标识牌、警示牌每周检查一遍，发现问题，及时维修。标识清楚，无污积，破损；安放牢固。标示设施完好率 100%；标示无损坏。

（7）消防设施：疏散标志的维修及维护；室内消火栓（箱）的维护及检修。每月检查一次，发现问题，及时维修，确保设施有效，标志清楚，完好无损。

（8）公共通道门厅、楼梯间：每周检查一次，发现问题，及时告知甲方。保持整洁，无缺损，无霉迹；扶手完好，无张贴痕迹。

5、绿化养护服务要求

（1）养护期限内，养护单位应按照园林绿化养护操作规范及园林绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。

（2）修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

（3）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，每年施肥不少于 2 次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

（4）除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

（5）抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。

（6）病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治

（7）抗旱、抗大风、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。大风期间要做好加固、抢险工作，防止植物受损。

（8）对本养护项目实施养护管理所用的一切劳动力、材料设备和服务由养护单位自行组织，由此产生的一切费用由养护单位承担。

（9）承包期限内，本养护项目设施量发生减少及损坏的，养护单位应及时补齐或修复，并自行承担所需费用，人为破坏的由学校承担，养护单位配合移树和栽树。合同期限届满时，养护单位应保证本养护项目设施量完好无损。未完好的，由养护单位负责补齐或修复。

（10）养护单位必须重视安全生产，确保全年不出安全事故，由养护单位承担一切责任及损失。

（11）学校每月不定期采取普查与随机抽查相结合的办法，对养护质量进行考核验收，发现问题养护单位必须及时整改，若不进行整改或整改不到位，学校根据具体情况和产生的后果对养护单位进行相应处罚，养护单位确保树木成活率达 90%以上。

三、合同总价款：大写人民币 壹仟零捌拾肆万贰仟 元整，小写￥ 10842000.00 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）合同签订后甲方（学校）以每季度支付服务费的形式，经考核合格后（详情附件一），乙方在下一个月 20 日前提供发票，甲方（学校）在收到发票后 30 天内全额支付至乙方账号。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担;根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3. 支付方式：本次服务费以数字人民币形式支付。乙方账户信息如下：

开户名称：江苏苏城城市服务有限公司

开户银行：苏州银行城区支行

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0092162951300000

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2.乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、违约责任

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的且对乙方造成损失的，另行协商。

1.2 甲方逾期付款且对乙方造成损失的，另行协商。

2.乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

4.因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

九、违约终止合同

1.在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2.如果甲方根据以上的规定，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提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3.如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十一、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同转让：本项目不得转让。

十三、需要补充的合同条款：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十四、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、中标单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式**肆**份，甲乙双方各执**贰**份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026 年 3 月 26 日

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026 年 3 月 26 日

合同签订地：

附件一：

物业服务管理考核办法

考核项目	考核具体内容	标准分	评分细则	考核办法	考核扣分情况	备注
一、环境保洁卫生（30分）	1．清洁卫生实行责任制，清洁人员有明确的责任范围，实行标准化清洁保洁；	6分	做到得6分，没做到一次扣0.5分。	看现场		
	2．垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀，校园内道路、花园等共用场地无纸屑、烟头等废弃物；	6分	做到得6分，没做到有1项扣1分。	看现场		
	3．校园共有部位实行全天候保洁、无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象，对楼梯、扶栏、门窗等按各类标准，每周擦拭1-3次，保持洁净；	6分	做到得6分，没做到有1项扣1分。	看现场		
	4.垃圾桶、垃圾箱等保洁设备，要经常性清洗，确保各类设施卫生整洁、美观。	6分	做到得6分，卫生脏、乱、差扣1分。	看现场		
	5.区域环境做到整洁，楼道、宣传栏、各类标牌、等要保持整洁，无污迹、无乱悬挂、无乱张贴，道路地面无积水、无污垢、无白色垃圾、无瓜皮果壳。	6分	做到得6分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
二、保安管理（24分）	1.保安、保安人员足额按时到位，无缺勤、脱岗、漏岗、无证上岗、擅自换岗、顶岗现象。保安人员年龄统一为50周岁以下，并持保安证上岗；保洁人员年龄统一为60周岁以下	6分	做到得6分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
	2.保安全天候落实安全保卫工作，24小时值班看守，双人双岗制，夜间做好每2小时巡逻，杜绝夜间睡岗现象，确保无安全责任事故	6分	做到得6分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
	3.保安人员在学生上午、中午、下午放学高峰期时，同值班教师人员一同维护学生秩序；	6分	做到得6分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
	4.门岗室人员做好外来人员、车辆进出登记，出入按规定查验，指挥车辆停放有序，无乱放、乱停车辆现象。门岗室配备以上物品二套，包括警棍、抓捕器、辣椒水、盾牌、头盔、防刺马甲、防割手套等安保器材；	6分	做到得6分，发现一处未达标扣0.5分。	看现场		
三、综合管理（46分）	1.保洁保安人员遵章守纪，工作作风正派、遵章守纪、遵守职业道德，文明服务，服从学校安排。	6分	不缺少得6分，缺少一项的扣0.5分	查台账、听反映、看现场		
	2.保洁人员上岗按规定着装，佩戴工作证或胸牌，保安统一着保卫服装，佩戴有效证件，配带规定的保卫器械，要求配备的设施设备应配足配全；	6分	不缺少得6分，缺少一项的扣0.5分	查台账、听反映、看现场		

	3.制订完善的维修和管理计划，配备专业维修人员，建立维修人员岗位责任制度。	4 分	做到得 4 分，没做到每项扣 0.5 分。	查台帐、看资料		
	4.工程人员具备高压电工证（有高配房的学校）、消控证，确保证件复印件上墙，做好设备日常检查工作，发现问题及时处理，始终保持设备处于良好状态，确保设备的正常使用，做到无安全事故	6 分	做到得 6 分，没做到每项扣 0.5 分。	看现场、看资料		
	5.建立接待机制，有专人负责处理报修、咨询、投诉等问题，维修人员持证上岗，报修服务记录齐全。	4 分	做到得 4 分，无专业维修人员的扣 1 分，有专业维修人员无值班的扣 0.5 分，服务维修不及时记录不全扣 0.5 分，被投诉的一次扣 1 分。	查台帐、看资料		
	6.加强保养与维修服务，路灯、楼道灯等公共照明运行正常，故障、损坏应及时修复，要完好、整洁。	5 分	做到得 5 分，路灯、公共照明灯、消防设施设备每坏一个扣 0.5 分。	查台帐、听反应看现场		
	7.加强楼宇内设施的日常监管，对因人为损坏的设备和设施要及时发现、及时报告、及时处理。	5 分	做到得 5 分，没做到一次扣 0.5 分。	看资料、听意见		
	8.建立员工培训制度，每半年至少开展一次消防、防恐演练；保安各岗位有交接班记录、有值岗工作记录；记录完备，保存完好。	6 分	做到得 6 分，没做到一次扣 0.5 分。	看资料、听意见		
	9.在考核检查中，提出存在的问题，需及时整改。	4 分	没有及时整改或整改不到位，每一项扣 0.5 分。如反复出现的，按整改不到位次数加倍扣分。	看现场、听反映、查台帐		
总分		100 分				
月度考核（总分）		校方签字：		考核部门：		
意见：			考核人员（签字）：			

注：月度考核 90 分（含）以上为优秀；75 分（含）-90 分（不含）为良好，扣除年度服务费的 2%；60 分（含）-75 分（不含）为合格，扣除服务费 3%；60 分以下为不合格，扣除服务费 5%；连续二个月不合格进行约谈，甲方可提前终止本合同。

附件二：

序号	学校	人员数量								备注
		保安队长	保安员	消控室人员	保洁领班	保洁员	工程维修	项目经理	共计人数	
1.	相城高新区实验小学	1	12	2	1	17	2	0.5	35.5	与相城高新区实验幼儿园共用一名项目经理
2.	相城高新区实验幼儿园	1	12	1	1	5	1	0.5	21.5	与相城高新区实验小学共用一名项目经理
3.	文征明实验小学	1	12	2	1	13	2	1	32	
4.	陆慕实验小学	1	15	2	1	11	2	0.5	32.5	与陆慕中心幼儿园共用一名项目经理
5.	陆慕中心幼儿园	1	14	2	1	13	3	1.5	35.5	有两个园区，西路园区与陆慕实验小学共用一名项目经理
6.	御窑小学	1	10	2	1	10	0.5	0.5	25	与御窑幼儿园共用一名工程维修，一名项目经理
7.	御窑幼儿园	1	4	1	0	3	0.5	0.5	10	与御窑小学共用一名工程维修，一名项目经理
8.	元和小学	1	11	2	1	10	1	0.5	26.5	与元和幼儿园共用一名项目经理
9.	元和幼儿园	1	5	1	0	3	1	0.5	11.5	与元和小学共用一名项目经理
小计		**9**	**95**	**15**	**7**	**85**	**13**	**6**	**230**	