海安市政府采购合同（服务类）（合同编号）

项目名称：海安市公安局机关大院物业管理服务项目
项目编号：JSZC-320685-JZCG-G2026-0004

甲方：（买方）海安市公安局

乙方：（卖方）江苏华泰医院后勤物业服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典（合同编）》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定以及海安市公安局机关大院物业管理服务项目采购结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就海安市公安局机关大院物业管理服务项目事宜经双方协商一致，订立本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：海安市公安局机关大院物业管理服务

1.2 标的质量：满足甲方要求

1.3 服务内容及范围（规模）：详见附件

1.4 履行时间（期限）：合同期限自 2026 年 4 月 1 日起止 2029 年 3 月 31 日止

1.5 履行地点：海安市公安局

1.6 履行方式：响应招标文件要求，提供物业管理服务。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：每年捌拾玖万零贰佰捌拾壹元贰毛叁角（小写）（890281.23 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的产品）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（包含与服务相关的产品）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（包含与服务相关的产品）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、合同转包

6.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

七、合同款项支付

7.1 由甲方按下列程序在 规定 内付款：

签订合同 30 日内，预付合同价的 30% ，预付金抵扣物业管理服务费（后期付款时需先扣除本次预付款金额）。采取先服务后付款的方式按季根据考核验收结果付款，即自物业服务开始后第 2 个季度开始，支付上一季度的物业服务费，以此类推。物业费凭正式税票结算，每次支付由采购人按相关财务支付规定及时办理支付手续。

7.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。

八、税费

8.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、项目验收

9.1 甲方依法组织履约验收工作。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商、服务对象、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。

9.5 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。

9.6 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《中华人民共和国民法典（合同编）》。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、违约责任

10.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 0.1% 的违约金。

10.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日 0.1% 向乙方支付违约金。

10.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日 0.1% 向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 7 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 0.1% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

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

十一、不可抗力事件处理

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

十二、诉讼

12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为 海安市。

十三、其他

13.1 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

13.2 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

13.3 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的

义务。

13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》有关条文执行。

十四、合同生效

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 本合同正本一式 柒 份。

甲方：

地址：海安市宁海南路88号

法定代表人或授权代表：

联系电话：13584710591

乙方：

地址：海安市雅周镇王垛村二十二组31号

法定代表人或授权代表：

联系电话：18861273311

签订日期：2026年3月25日

附件：

服务内容及范围

一、服务范围

本次采购包含海安市公安局规划红线范围内的所有物业管理(食堂操作间、餐厅及弱电机房除外),响应单位应提供卫生保洁，会务服务保障，各类设施、设备的运行、维护和管理方案，包括人员配置、管理制度及各项管理指标，消防、疫情防控等突发事件的应急预案。

二、服务内容

借鉴其它单位大楼成功管理的基础上，结合公安局大楼管理的特有的内 涵和要求，在综合分析大楼面积、结构、楼层分布等方面的基础上明确大楼管理 的业务需求，具体为：

1. 建筑物的养护：包括大楼屋顶、外墙面、楼梯、过道、门厅等；

2. 设施、设备的运行、养护：包括电梯、中央空调、高低压配电房、水泵房、消防喷淋、卫生保洁设备等；

3. 附属建筑物的养护、维修和管理：包括道路、室外上 / 下水管道、化粪池、停车库（场）等；

4. 公共环境卫生：包括各楼梯过道、卫生间、区域内道路、地上停车库(场)、大堂、会议室、局负责人办公室室内清洁卫生，垃圾的集中、清运等；

5. 会议服务：包括各会议室开启、关闭、卫生保洁、茶水供应，以及按要求提供的其他服务；

6. 配合做好传染疾病防控等突发事件应急处理工作；

7. 业主交办的临时突击服务任务；

8. 根据业主单位节能减排工作要求负责公共部位和物业服务区域的节能减排管理。

9. 根据业主单位健康环境建设要求负责公共部位和物业服务区域的健康环境管理。

（三）物业服务人员配备及要求

★1、工种及人数：需配置物业服务人员不少于 20 名。其中

人员配置表

序号	岗位	人数	文化程度
1	物业经理	1	大专(包含)以上
2	专职设备值班管理员	1	高中以上
3	水电维修	2	初中以上
4	保洁	13	
5	会务服务	3	高中或中专以上
6	合计	20	

★（2）物业服务人员配置的标准及要求

★1.配备物业经理 1 名，必须为本企业正式员工，具有本科学历(需提供在响应单位的社保证明，一旦企业中标，该项目经理未经采购单位许可，不得予以更换)；具有类似项目物业管理经验；45 周岁以下；责任心强，具备较强的组织和沟通能力，有丰富的物业管理经验。负责与采购单位联系，全面协调本单位的物业管理工作，至少每天巡查两至三次，检查物业服务情况并记载做好台帐。

★2.海安市公安局大楼的设备管理，配备专职设备值班管理人员 1 名(有高、低压操作证)，男，身体健康，60 周岁以下，具有本岗位 2 年以上的实际工作经验。维修水电工 2 名，男，身体健康，60 周岁以下，持有国家认可的电工作业证，具有本岗位 2 年以上的实际工作经验。负责：

(1)局大院内高低压电气设备系统的运行操作和养护；

①建立配送电运行制度、电气维修制度和值班制度，保证正常、稳定、安全的供电秩序。做好设备巡视、仪表数据抄录、倒闸操作工作，能对一般性电气设备运行故障做出正确判断分析，善于发现并处理运行故障。

②配备专职的电气工程技术人员

③严格按照国家、省、市电力管理部门的有关法规、制度及标准执行供电服务。做好设备运行、日常维护、检修和交接班的登记台帐

④按照电力部门规定的技术要求和安全规则，定期对电线线路进行检查，每年不少于 2 次。及时发现并排除安全隐患。接到报修电话后，15 分钟内派人到达现场。协助供电部门做好安全用电的有关工作

⑤加强日常维护、检修，确保供电设备安全运行，发电机组定期保养，确保随时能启动供电。

⑥若有限电、停电事宜应提前通知

⑦保持配电房内外卫生清洁，物品摆放整齐。室内严禁存放各类杂物或私人物品，符合安全管理规定。

（2）局所有大楼空调设备的运行操作和管理(专业维保外包)；

①建立一套科学合理的规章制度

②每半年做好空调的日常保洁工作，协助和督促空调专业维修单位做好维修，做好设备运行、日常维护、检修的登记台帐。

(3)局办公大楼和应急指挥大楼电梯设备系统的运行操作和管理(专业维保外包)

做好电梯日常养护保洁工作，并协助和督促电梯专业维保单位做好电梯的定期常规保养，做好设备运行、日常维护、检修的登记台帐。

(4)局所有大楼给排水设备系统的运行操作和养护；

每月由专业水工巡检供水管网、排水管网及水龙头、开关、接头等，保证大楼供水的正常使用，对生活水箱至少每半年清洗 1 次，及时处理突发事件，确保给排水管道、通风管道、消防设备、室外排水管道正常运行。做好设备运行、日常维护、检修的登记台帐。

(5)局办公大楼和应急指挥大楼消防设备系统的运行操作和管理(专业维保外包)；

由专业水电工做好日常检查，每月协助和督促消防专业维保单位做好消防系统的定期常规保养，做好设备运行、日常维护检修的登记台帐；组织员工进行消防演练，成立有保安、水电工、保洁员等组成的义务消防队，严格管理，防患于未然。

(6)局所有大楼日常水电维修维护(各类维修维护人工费包含在本次报价内，材料由采购人采购提供)；

(7)工作时间与海安市公安局工作时间同步，工作时间外保持通讯畅通，遇特殊情况需随时到场处理。

★3.局大楼及其他公共区域的卫生保洁服务，配备专职卫生保洁人员13名，65周岁以下，身体健康，具有良好的个人品格，熟练掌握相关服务规范，统一着装上岗。负责：

(1)大楼内公共部位(含警校)的保洁：包括会议室、接待室、地下靶场、开水柜、楼道、走道、电梯、玻璃、栏杆以及局负责人办公室及负责人、机要、情指中心、刑侦大队、治安大队网安大队、合成侦查值班室及警校客房的环境卫生等，局负责人、值班长值班室每日保洁一次，其他部门值班室每周保洁一次，发现破损及时报告，窗帘、床上用品的洗涤费用业主负责。局档案室库房每年集中保洁一次。

(2)大楼外场地保洁(包括室外训练场及绿化场地的保洁)及建筑物玻璃窗户外立面保洁；

(3)公共设施保洁：宣传栏、标识牌、照明灯具、消防栓灭火器、电梯、棚架桩柱等；

(4)各类管道的疏通维护（食堂油污分离池除外）；

(5)办公垃圾的收集和清运；

(6)每日8点前完成办公区域日常保洁服务，根据需要完成其他临时性的保洁任务。

保洁服务的质量要求：

卫生保洁分建筑物内和建筑物外保洁两部分，保洁人员对各部位要做到定时、定期检查，随脏随清；疏通维护局所有雨水管雨水检查井、废水污水管、污水检查井以及大楼内所有地漏以下的下水道。

室内保洁要求：

①卫生间、垃圾桶

每天清扫卫生间多次，保持地面无垃圾、污迹、污垢、脚印等，保持卫生间清洁干燥，防止地面打滑。巡视垃圾桶，及时清倒废弃物、定期擦洗，保持表面清洁光亮。

②廊、过道、大厅

大理石、瓷砖地面每天保持地面明亮，无污迹、水迹、脚印。

③门、窗、栏杆、扶手

每天擦拭，去除污垢、污迹手印等，适当使用光亮剂，保持立面明亮，无灰尘、印迹。

④大厅花盆、公共桌椅、景观设施

巡视花盆盆景、盆体，用抹布每天一次擦拭公共桌椅、花盆外部，保持表面光亮清洁；捡拾盆内垃圾，保持盆内无烟蒂、杂物

⑤负责人办公室

每天打扫，供应开水。

⑥照明灯及附属设备照明灯及附属设备(2 米以下，)每天擦拭一次，特殊情况及时擦拭，保持照明灯及设备无灰尘、无污迹。每周用掸帚清墙角、墙顶、墙面，保持墙上四周无灰尘、蜘蛛网。

⑦会议室、警体馆、地下靶场、开水柜等公共设施

负责会议室开水供应，每使用一次彻底打扫一次；警体馆开放一次，打扫卫生一次。上下午均须对开水柜进行巡回保洁，及时用拖把拖吸地上残留水迹，保持干净整洁，无明显积水。地下靶场每使用一次打扫一次

⑧电梯

每天用湿毛巾擦拭，保持门表面、内壁、底面、天花板无泥迹、灰尘、杂物。每周保养一次，用不锈钢油擦拭上光。地面根据材质进行保洁，保持地面无灰尘、污迹、污渍。使用电梯垫时要保证垫下无杂物，垫上无灰尘。

⑨楼梯台阶、扶手、栏杆

每天清扫楼梯垃圾，用拖把拖洗干净。根据材质特性周期性保养，保持楼梯

干净，无泥土、灰尘、杂物。每天擦拭扶手、栏杆，根据材质特性加光亮剂，保持扶手干净光滑

⑩做好生活垃圾分类及可回收垃圾处理。

外围保洁要求：

①每日巡回清扫地面垃圾、树叶等，做到无瓜果皮壳、纸屑等杂物，无积水、无污渍、无烟蒂。每日巡回捡拾绿地内外垃圾，做到目视无果皮、无饮料罐。

②及时清倒、洗擦垃圾桶，做到内部垃圾及时清理，外表无污渍、无沾有物。

③每日巡回清扫局内外广场，无明显泥沙、污垢，烟头、纸屑等。

④巡回检查玻璃外立面清洁卫生(2 米以下)，使玻璃面上无污迹、明显灰尘，整个大楼玻璃外立面每年清洗一次。

⑤每日一次清扫训练场内地面的果皮、纸屑、灰尘、垃圾，做到地面干净、整洁。

⑥每日对公共宣传栏、标识牌、消火栓等公共设施检查擦拭保持表面无污迹、明显灰尘。

⑦定期到建筑物平顶层检查清理垃圾，保持下水管道畅通。

★4、会务服务 3 人，女性，40 周岁以下，身体健康，五官端正，具有高中或中专以上文化和良好的个人品格，能熟练掌握相关服务规范。统一着装上岗。

(1)负责各会议室、接待室的空调开关及其他会务工作和室内的卫生保洁工作。

各类会议室无论是否有会议举行，应根据计划做好每日、每周、每月的清洁卫生，会议前一天完成指定会议室的室内清洁，会议举行时随时与会务人员保持联系，保证会议现场与公共区域的清洁卫生。

(2)负责提供茶水服务。

(3)符合机关会议要求的规范服务。

(4)包括各会议室开启、关闭、遗忘物的收取上交，以及按要求提供的其他服务。

5、响应单位必须向公安局警务保障室提供参与公安局服务人员的履历表、上岗证、健康证和其他相关技术证书，经业主审核认可后，方能上岗。为保持物业服务人员的相对稳定，物业管理人员和专业技术工种人员在合同期间未经业主认可，不得随意调整，响应单位所配人员不得少于响应时招标文件中所配人员。因各种原因造成岗位人员不全或人员超龄的，应主动报采购人备案待查，成交供应商应采取各种办法调配人员，一周后还不能保证岗位人员正常出勤的，每天每人扣除物业服务费200元。

6、所有物业管理服务人员均应具有较高的政治思想素质和保密自觉性，按专业工种统一着装挂牌上岗，物业管理公司需与所有物管服务人员单独签订保密协议。

（四）说明事项

1、物业管理办公室方面

物业公司自愿接纳业主单位可能指定推荐的相关人员，物业管理办公室要按业主单位要求确保相关人员提前介入，熟悉大楼结构、功能，了解设施、设备性能，确保物业管理到位。

2、设施、设备方面

（1）公安局大楼所有设备物业公司只负责日常维护保养；（高压配电房、电梯、空调、消防、弱电、音响、泛光照明、自动门均由业主单位委托专业单位维保）

（2）零星维修：物业负责水、电、门窗、桌椅等简单维修，及时发现并上报业主，维修方案需经业主单位同意后实施。材料费用由业主负责。

3、保洁方面

★(1)保洁日常使用保洁工具和设备如石材、地毯清洁设备、管道疏通设备、升降登高设备等设备均由物业公司免费提供。

(2)保洁必备的工具如室外垃圾箱、室内各楼层各种垃圾桶、大楼内各种 地垫、门垫由业主单位提供；

(3)常用保洁耗材(如垃圾袋、卫生球、熏香、污渍清理用品等)、卫生间 的

纸篓、手纸、洗手间的洗手液、擦手纸等，由业主单位提供。物业公司每次领 用时提供上次耗材使用的台账。

(4)交由环卫部门处理的垃圾清运及化粪池的抽运费由业主单位负责；

★(5)按业主单位要求消杀除虫、灭四害及公共部位的消毒，所需原料由业主单位提供。

4、会议服务方面

(1)会议室内的消毒柜、热水瓶、茶具由业主单位提供；

(2)会议室常用消耗品，如茶叶、小毛巾、电池、一次性茶杯、面纸等由业主单位提供。

★5、响应单位的报价应列出报价详细的测算，报价须严格执行海安市关于最低工资标准的规定，报价中响应供应商须依法为该项目所有合同制职工(不少于 10 名)缴纳社会保险，合同制职工工资不得低于本地区当年最低工资标准。测算表包括人员工资、服装费、福利、保险、公积金、体检费、考核费、企业管理酬金、各项基金、税金、利润等。其中人员工资、福利、服装费、五险一金、体检、考核奖、政府残疾人就业保障金、税金等费用（包含但不限于）必须计入总报价，否则为低于成本价报价，视为无效标。

★6. 本次采购合同期为三年。合同期内，如有政策性工资或社会保险缴费基数调整，供应商须按照政策规定及时调整到位，费用列入本次报价，不另行结算。响应供应商必须为所有员工购买有效期内团体人身险情况否则视为违约，采购人有权追究其违约责任，所有责任由供应商承担。

★7. 因政府出台允许和鼓励物业保洁等行业聘用超龄人员就业政策，但为保证物业服务队伍结构的合理性，供应商拟派人员中参加社保人员数必须不少于 10 人，如不足将按实双倍核减供应商应承担单位缴纳社保的费用，否则采购人有权追究其违约责任。

8. 物业费按季度凭正式税票结算，即开始执行合同起第二季度支付第一季度物业费，以此类推。

9. 如发现供应商提供的物业服务不符合采购文件相关要求，采购人有权追究

其违约责任，责任由供应商承担。

10.签订合同后，中标人需将响应文件中所提供的资料原件提交给采购人进行审核确认，如发现弄虚作假，采购人可以根据相关规定进行处理，成交方自行承担相应责任。

11、中标人为采购人提供的服务人员在合同期内如发生因工伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁、诉讼等事宜均与采购人无关，由中标人全权承担。