合同

1、定义：

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “甲方”系指招标文件中所述购买服务的镇江市疾病预防控制中心。

1.2 “乙方”系指招标文件中所述提供服务的供应商。

1.3 “服务”系指根据本招标文件规定提供的服务。包括即基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务（消控值守、安保巡逻）、会议服务以及其它属于物业管理服务范围内的工作，服务亦包括招标文件中特别描述的其它形式的服务。

1.4 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

1.5 “合同价”系指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

2、合同组成部分

镇江市公共资源交易中心政府采购招标文件（JSZC-321100-JZCG-G2026-0006），提交的投标文件均是构成本合同不可分割的部分，还包括：

2.1 投标函；

2.2 开标一览表；

2.3 服务方案及服务承诺；

2.4 中标通知书；

2.5 甲方、乙方商定的其他必要文件。

3、物业管理服务范围

3.1 物业管理服务范围

3.1.1 市疾控中心（卫生监督所）综合楼内外的公共部位（包括卫生间、健康科普馆、会议室以及部分办公室、化验室区域、疾控大院和卫健委大院等）卫生保洁及控烟工作；

3.1.2 市疾控中心（卫生监督所）的消防及安全巡查与管理、门卫入口处的来人登记和相关管理；

3.1.3 市疾控中心（卫生监督所）重点部位（配电房、水泵房、通风机房、消防监控室、电梯及电梯机房、实验室等）的日常安全巡查与管理，传达室（24小时）、配电房（24小时）及消控室（24小时）的专人值守；

3.1.4 市疾控中心（卫生监督所）楼内外车辆秩序维持及信件的收发；

3.1.5 驻外的皮肤病性病防治中心、健康管理中心、美沙酮门诊部及集体宿舍安全巡查与管理及公共区域保洁工作；

3.1.6 市疾控中心（卫生监督所）及市卫健委（包括食堂）的水电维修及其他小型维修；

3.1.7 市疾控中心（卫生监督所）、市卫健委的大院（含百草园）绿化养护；

3.1.8 其它属于物业管理范围内的工作。

3.2 物业管理职责

3.2.1 严格遵守市疾控中心（卫生监督所）的安全管理制度，做好消防、安保巡查与管控等工作；维护大楼内外秩序，及时排查、消除安全隐患，做好记录和汇报工作。

3.2.2 在相关部门的领导下，开展内部治安综合治理；配合公安机关，打击违法犯罪活动。

3.2.3 负责单位内部安保巡查和安全防范，提供相关安全援助。

3.2.4 负责大楼公共区域的擦拭、清扫保洁及控烟工作。

3.2.5 负责健康科普馆、化验室区域和指定办公室和会议室内部保洁。

3.2.6 协助市疾控中心（卫生监督所）做好节水、节电管理工作。

3.2.7 负责道路、绿化带等公共部位的卫生保洁及控烟工作。

3.2.8 负责果壳箱、垃圾桶及医用废物等清运及保洁工作。

3.2.9 做好公告栏、指示牌、垃圾箱、门牌、路灯等公共设施的保洁工作。

3.2.10 做好公共落水管、地下室集水井和排水沟的定期清理工作。

3.2.11 做好单位内的“灭四害”工作。

3.2.12 协助做好上级检查、大型活动准备工作。

3.2.13 做好各类会议的卫生保洁和控烟工作。

3.2.14 负责市疾控中心（卫生监督所）及市卫健委（包括食堂）的水电及其他日常零星维修。

3.2.15 负责市疾控中心（卫生监督所）、市卫健委的大院（含百草园）绿化养护。

3.2.16 负责运河路皮防门诊、健康管理中心和花山湾美沙酮门诊（含集体宿舍）的门卫 24 小时值守、安全巡查管理及公共区域卫生保洁工作。

3.2.17 其它属于物业管理职责内的工作。

4、物业服务管理要求及服务标准

4.1 安全管理要求及质量标准

4.1.1 传达室必须 24 小时专人值守，各楼层及重点部位有专人进行安全巡查，做到白天巡查每 1 小时一次，夜间巡逻每 2 小时一次，并做好巡查记录。

4.1.2 严格执行外来人员及车辆的询查、疫情防控、登记等安全管理，外来车辆应按要求停放在指定地点。

4.1.3 上班时间必须规范着装，佩带上岗证及控烟督查牌，严禁在公共场所及室内抽烟，严禁饮酒上班或工作时间饮酒。

4.1.4 严格执行工作纪律和单位安全保卫制度，不迟到、不早退、必须在岗在位，严禁脱岗、睡岗，不准嬉笑打闹，不做与工作无关的事宜。

4.1.5 严格执行交接班制度，接班人员未到岗前当班人员不准离岗，值班人员做好值班记录及技防设施运行记录。

4.1.6 安防人员需服从业主单位的管理，严格执行纪律，诚信待人、文明执勤，做好安全巡查工作，发生异常情况及时报告并妥善处理。

4.1.7 配电房值守（24 小时）

值班电工必须持证上岗，每 2 小时巡查记录配电房的运行情况，做好常规维修维护及卫生保洁工作，遵守电工作业一般规定，熟悉供电系统和配电室各种设备的性能和操作方法，并具备在异常情况下采取有效处置措施的能力，发现异常现象立即报有关部门处理。

4.1.8 消防监控室值守（24 小时）

按照消防部门要求，配备具有相关操作证书的消控室值班人员，做好 24 小时双人双证值守（不得脱岗），做好消防控制室的运行监控记录，熟悉设备的性能及操作方法，做好设备的维护及室内卫生保洁工作，发现问题要及时赶赴现场巡查并简单处理，并根据应急程序及时汇报至相关部门。

4.1.9 市疾控中心不定期对服务公司安全管理和人员值守情况进行督查（包括上级相关部门督查），每发现安全管理不到位一次，罚款人民币 100 元；每发现人员值守脱岗或值班人员未无缝交接一次，罚款人民币 200 元，罚款费用从服务费中扣除。

4.1.10 消控室、电梯及机房等特殊场所巡查和管理人员必须持有相应的上岗证件，每发现在岗人员无证上岗一次罚款人民币 1000 元，罚款费用从服务费中扣除。

4.1.11 中标人承诺的其它服务质量要求。

4.2 卫生管理要求及质量标准

4.2.1 门厅、走廊、楼梯道等公共场所每日至少打扫二次，楼梯扶手每日应擦洗一次，公共区域玻璃（一楼窗户玻璃、大门玻璃、走廊玻璃、化验室内走廊及墙隔断玻璃、背景墙玻璃等）每半个月至少擦拭一次，实验室房间内每周至少打扫一次。

4.2.2 室内保洁区要求做到墙上无灰尘、无蜘蛛网，楼梯步道、平台及踢脚线无灰尘，所擦拭玻璃无灰尘，污物桶及时清理、外观保持清洁，垃圾日产日清。

4.2.3 卫生间每天至少集中打扫二次，保持大小便池清洁，水龙头、水管无锈斑，隔断无污迹，洗脸盆池、面镜平台、地面洁净无痰迹、无污垢、无积水；卫生洁具（包括洗手池、拖把池）每周至少擦洗二次，蹲坑隔断每月至少擦洗一次，墙地砖每月至少洗刷一次。夏季保持无苍蝇，定期药水喷洒消毒，做到无臭味、无积垢。

4.2.4 室外环境卫生在晨 8 点以前全部清扫完毕，要求无纸屑、无烟头、无落叶、无痰迹、无污垢、无积水、无死角；垃圾桶每天清理，保持外观清洁，垃圾日产日清；草坪内无塑料袋、废纸等杂物；各种栏杆、标牌上无灰尘。

4.2.5 市疾控中心定期对环境卫生和控烟情况进行督查，做到奖惩分明。卫生不合格一处罚款人民币 100 元，室内发现烟头，每个烟头罚款 50 元。罚款费用从服务费中扣除。

4.2.6 中标人承诺的其它服务质量要求。

4.3 绿化养护要求及质量标准

4.3.1 常规养护：保持苗木生长需要的水分，适时浇水、防风防汛，并保持

绿地清洁美观，无杂草。

4.3.2 适时按季修剪，按苗木规格布局分开修剪，保持色块绿地形态美观。

4.3.3 病虫害防治，做到防治及时到位，保证苗木健康成长。

4.3.4 定期施肥，根据苗木生长情况，适时定期施肥，保证苗木生长的需要。

4.3.5 做好冬季的苗木防冻工作，以利苗木安全越冬。

4.3.6 养护期内，如草坪、小苗、色块枯死，乙方应及时免费补植。

4.3.7 中标人承诺的其它服务质量要求

4.4 服务人员要求（人员必须用足，不得少于采购人核准的人数）：

服务地点	岗位	人数	备注
市疾控中心本部	项目经理	1人	①项目经理年合同期内在岗率100%。 ②白班在岗人员须保证其中1人兼电梯管理员，须持有特种设备安全管理和作业人员证（项目代号A）。 ③消防控制室24小时双人值守，需持有消防设施操作员证。 ④水电工在工作日白班须保证2人在岗；所有水电工需同时具有高压电工作业和低压电工作业的特种专业操作证。
	门卫	3人	
	消防设施操作员	6人	
	水电工	4人	
	保洁员	5人	
市疾控中心运河路门诊部	安巡人员	2人	1 安巡岗位时长根据采购人工作时间安排。 2 门卫岗位24小时值守，兼安全巡查管理等。
	保洁员	1人	
	门卫	1人	
市疾控中心花山湾门诊部（含集体宿舍）	门卫	1人	岗位24小时值守，兼安全巡查管理、公共区域保洁等。
合计：		24人	

所有物业工作人员用工时必须提供有效身份证和健康体检合格证明以及从事国家规定特殊工种的相关岗位技能证书等，并须参加相关的专业知识培训。乙方应会同采购单位对录用人员进行严格审查，保证录用人员作风正派，没有刑事犯罪记录；所聘用人员的劳动合同、保险福利、工伤事故等劳动保障事项及费用由乙方全权负责和承担，劳动合同及其他相关资料须提交复印件由采购单位留存，乙方如人员调整须通报采购单位并备案；对不符合条件的服务人员，采购单位有权责成乙方调换。

4.5 乙方必须遵守甲方的工作时间，不能影响甲方正常办公秩序。乙方工作人员在工作期间必须服从甲方统一管理。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方工作人员有直接指挥调度权。

4.6 乙方不得在甲方从事与管理、服务工作无关的其他活动，不得利用甲方的房产、水电等资源从事与物管工作不符的经营活动。一经发现，甲方有权终止物业协议或建议调整服务人员。

4.7 乙方应保证进入甲方现场工作时遵守其规章制度。

4.8 物业服务人员因失职、脱岗造成采购单位损失，物管单位必须负全部责任并承担相应经济赔偿或调整人员，造成严重社会影响的事件，采购单位有权及时终止合同。

4.9 物管单位需保证疾控中心中午和节假日期间有 1 名保洁人员在班，以确保公共区域卫生。

4.10 服务费用与服务期

4.10.1 在物业管理服务期内，甲方支付给乙方的物业管理服务费金额为人民币 1232886 元/年。

4.10.2 合同签订后，自收到乙方发票后 10 个工作日内支付合同款的 10%预付款；后续支付按照每季度实际产生费用，在每季度末收到乙方发票后 10 个工作日内支付。

4.10.3 本次招标服务期为三年，合同一年一签。一年服务期满后，由采购人保留合同价续签下一年度项目服务合同的权利，如采购内容及范围不变，且必须同时满足：①符合本合同要求②通过甲方年度考核标准。双方无异议方可签订下一年度合同。

本次合同自 2026 年 3 月 6 日起至 2027 年 3 月 5 日晚十二时止。

4.10.4 本次中标物业管理服务费用包含所有人员工资、五险一金、服装、福利、加班费、高温费等，还需考虑到保洁工具、维修工具、保洁耗材等及企业缴纳的任何规费、税费、管理费等与项目相关的一切费用。如果国家或地方相关政策发生调整，双方可依据新政策要求对上述成交价进行调整。调整后的费用总增幅不得超过中标成交价（年度报价）的 10% 。

5、甲、乙双方权利义务

5.1 甲方权利义务

5.1.1 甲方审定乙方拟定的物业管理制度。

5.1.2 甲方检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5.1.3 甲方协助乙方作好物业管理工作和宣传教育活动。

5.1.4 甲方对乙方管理实施监督检查。有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。每月对乙方管理及服务进行一次考核。因乙方原因，造成重大经济损失或重大管理失误，甲方有权要求乙方承担赔偿责任，直至终止合同。

5.1.5 甲方有权要求乙方按双方约定的管理标准提供物业管理报告等管理信息。

5.1.6 如果甲方对乙方所提供的物业管理服务质量有问题或不满意时，甲方有权提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防并改进。

5.1.7 在合同生效之日起　日内甲方向乙方提供平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；甲方负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起　日内向乙方移交。

5.2 乙方权利义务

5.2.1 乙方根据有关法律、法规政策及本合同规定，制定物业各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动，但不得损害甲方的合法权益，也不得获取除物业服务费外的利益。

5.2.2 乙方负责与专业维保单位等第三方的联系及现场管理工作，记录专业维保单位服务情况，并向甲方提出合理化建议。电梯、消防系统设备的年检、保养由有资质的和符合相关要求的专业公司负责（由甲方另外确定），乙方负责运

行使用，需要年检与维保时及时与维保单位联系，维保费用不计入本次投标报价。上述设备物业公司均应24小时有人值守。

5.2.3 乙方在物业日常管理过程中，对无法解决的事故或物业设施需要维修、保养要及时向甲方反映。在设备管理过程中，不得随意更改原系统设备在使用、控制或性能上的各项技术指标和要求，确需更改或进行技术改造须经甲方同意。

5.2.4 乙方负责编制物业管理年度管理计划。每月底向甲方提交物业服务运行工作报告，每月公开一次物业人员考核情况，每季度向甲方提供人员编制及档案材料。

5.2.5 乙方积极开展节能降耗工作，每月提供能耗数据分析报告，提出合理化建议。并接受甲方的监督，并接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导。

5.2.6 乙方的物业管理人员要有符合国家规定的上岗证，要严格政审、没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用需经甲方审定。如有需要，乙方的物业管理人员要听从甲方调动指挥。

5.2.7 乙方对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意后报有关部门批准方可实施。

5.2.8 本合同终止时，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。未经甲方书面同意，乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，未经甲方同意不允许乙方分包或转包甲方服务管理事宜。

5.2.9 乙方承诺的其他优惠条件。

6、甲、乙双方违约责任

6.1 甲方违反本合同的付款约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

6.2 乙方违反本合同要求的规定，使用人投诉多或出现重大管理失误，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求终止合同，并要求乙方承担相应的法律责任，因未达到管理目标，造成甲方的经济损失，由乙方按相关规定给予赔偿。

7、税费

7.1 中国政府根据现行税法规定对甲方征收的、与本合同有关的一切税费，均由甲方负担，招标文件另有规定的除外。

7.2 中国政府根据现行税法规定对乙方征收的、与本合同有关的一切税费，均由乙方负担。

8、不可抗力

8.1 如果双方中任何一方由于战争、地震、洪涝、体制调整等不能预见、不能避免的，且不能克服的不可抗力事件影响全部或部分合同无法履行时，受事件影响的一方可全部或部分免除责任。

9、 转让和分包

9.1 本合同仅绿化养护可以分包，其他服务内容不得分包。

10、纠纷解决办法

10.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方和乙方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始 30 天内仍不能解决，应将争端提交有关省、市政府或行业主管部门寻求可能解决的办法。如果提交有关省、市政府或行业主管部门后 30 天内仍得不到解决，则依法向镇江市仲裁委申请仲裁。

10.2 在仲裁期间，本合同应继续执行。

11、履约保证金

11.1 本项目不收取履约保证金。

12、违约终止合同

12.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

(1) 如果乙方未能按合同规定的期限或甲方同意延长的限期内完成部分或全部服务工作；

(2) 乙方在收到甲方发出的违约通知后 10 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

12.2 在甲方根据上述第 12.1 条规定，终止了全部或部分合同后，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与此服务类似的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

13、破产终止合同

13.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方在任何时候书面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或将要采取的补救措施的权利。

14、 合同生效及其它

14.1 本合同经甲方、乙方盖章后生效。

14.2 乙方中标后在履行服务的过程中，若服务达不到甲方要求，经甲方提出而乙方未及时整改的或虽经整改，但仍未达到甲方整改要求的，甲方有权终止本合同。

14.3 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，并签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

14.4 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（单位盖章）：镇江市疾病预防控制中心

地 址：

电话：

经办人姓名：

乙方（单位盖章）：江苏威洁后勤管理服务有限公司

地 址：

电话：

经办人姓名：

签订日期：2026.3.6