政府采购合同（服务外包）

项目名称：滨海县公安局机关大楼、交特警大楼物业服务外包采购项目

合同编号：JSZC-320922-JZCG-G2026-0003

甲　　方：滨海县公安局

乙　　方：江苏金紫薇物业服务有限公司

签订时间：2026年4月1日

盐城市政府采购合同（服务）

项目编号：JSZC-320922-JZCG-G2026-0003

项目名称：滨海县公安局机关大楼、交特警大楼物业服务采购项目

甲方：（买方）滨海县公安局

乙方：（卖方）江苏金紫薇物业服务有限公司

甲、乙双方根据滨海县政府采购中心组织滨海县公安局机关大楼、交特警大楼物业服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：滨海县公安局机关大楼、交特警大楼物业服务采购项目

1.2 标的质量：合格

1.3 标的数量（规模）：为进一步提升单位安全管理效能及综合服务水平，切实维护日常运行秩序与环境整洁，滨海县公安局机关大楼、交特警大楼专业化物业服务采购项目，详细内容见本招标文件第四章；

1.4 履行时间（期限）：合同一年一签（服务周期为二年）。依据《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号），经甲方考核合格后可续签一年，总服务期不得超过二年；考核不合格的，甲方有权不再续签本合同；

1.5 履行地点：滨海县公安局机关大楼、交特警大楼

1.6 履行方式：物业服务

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：叁佰陆拾玖万玖仟玖佰零贰元零柒分

（小写）：¥3699902.70 元

2.2 本合同为固定总价合同。合同价不仅应包括所有人员的工资、法定节假日加班费、社保、公积金、福利费，还应包括：管理、劳务、培训、风险、税金、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。

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、服务范围

本项目服务范围包括滨海县公安局机关大楼及交特警大楼的物业管理服务，具体涵盖卫生保洁、监控室值班、水电消防维护、会议保障、工程维修、秩序维护等服务内容。

机关大楼服务区域包括：综合楼、信访楼、会议室、接待室、茶水间、卫生间、走廊、大厅、楼梯、电梯、强弱电间、健身房、办案区、地下停车场、民警洗衣房及外围广场、道路、停车场、绿化带、湖区藻草、芦苇的修剪、清理等。

交特警大楼服务区域包括：主楼及东西侧辅楼、巡特警应急处突训练中心楼、办公区域、训练场馆、会议室、公共卫生间、楼梯、走廊、停车场及外围区域、绿化带的修剪清理等。

具体服务范围及服务要求详见招标文件第四章采购需求。

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 乙方交纳人民币大写叁拾陆万玖仟玖佰玖拾元（¥369990.00 元）作为本合同的履约保证金。

（备注：不得超过合同金额的 10%，甲方应当对 AA 评级及以上政府采购乙方（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子

履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它乙方串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包或安全

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

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。

7.4 乙方在本服务外包合同实施期间的安全责任与甲方无涉，均由乙方自行负责。

八、合同款项支付及说明

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 合同签订后，服务期满一个月于次月 25 日前按照考核得分支付上个月的

服务费用。

8.1.2 物业管理费的支付采用按月考核，全年分 12 次平均按月付款。考核总分 90 分及以上的付平均合同款的 100%；考核总分 80 分及以上的付平均合同款的 90%；考核总分 70 分及以上的付平均合同款的 80%；考核总分 60 分及以上的付平均合同款的 70%；考核总分 60 分以下视同不合格，当期月平均合同款不予支付。当月乙方工作人员出现泄密、操作不当引发严重后果的，考核定为不合格，其他违规、违约行为视情扣除当月合同款。考核后扣除的款项不再另行支付（结算时，乙方须提供税务发票）。

如一年中连续有两个月考核低于 60 分或累计三个月考核低于 60 分，甲方有权终止合同，重新选择新的物业管理服务企业。支付时间：服务结束并验收合格，甲方收到发票后 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乙方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、物业管理考核办法

（1）考核单位：考核单位为滨海县公安局。实行月度考核。乙方每月组织两次集中巡查，由警保室相关负责人共同参加。

（2）考核目的：提高整体服务质量；

（3）考核项目：包含物业服务所及内容；

（4）量化考核：月度考核评分标准详见合同附件；

（5）物业管理工作考核大纲与细则：详见招标文件第四章；

十二、违约责任

12.1 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万分之五的违约金。

12.2 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万分之五每日向乙方支付违约金。

12.3 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千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 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万分之五的违约金，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。

12.4 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。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

十四、解决争议的方法

14.1 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。

十五、合同生效及其他

15.1 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。

15.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：滨海县公安局

地址：滨海县世纪大道6号

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：江苏金紫薇物业服务有限公司

地址：滨海县纬中路北2号501室

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年4月1日

合同附件一：

月度考核评分标准（满分 100 分）

序号	考核项目	分值	考核要点	扣分标准
1	人员管理	15 分	人员到岗率 100%，着装规范，持证上岗	缺岗 1 人次扣 2 分；着装不规范 1 人次扣 1 分；无证上岗 1 人次扣 5 分
2	保洁服务	25 分	按频次完成清洁，无卫生死角	垃圾未清理 1 处扣 1 分；卫生间异味 1 处扣 2 分；投诉属实 1 次扣 3 分
3	会议服务	15 分	准备充分，服务规范，保密到位	准备延误 1 次扣 5 分；服务投诉 1 次扣 3 分；泄密扣 15 分
4	工程维修	15 分	响应及时，修复合格，记录完整	响应超时 1 次扣 2 分；修复不合格 1 次扣 3 分；无记录 1 次扣 2 分
5	消防安全	15 分	24 小时值守，巡查到位，设备正常	脱岗 1 次扣 10 分；巡查缺失 1 次扣 3 分；设备故障未报 1 次扣 5 分
6	档案管理	10 分	资料齐全，更新及时，系统运行正常	资料缺失 1 项扣 3 分；更新不及时 1 项扣 2 分
7	保密管理	5 分	无泄密事件，人员政审合格，措施落实	发生泄密扣 5 分；人员未政审 1 人次扣 2 分
合计		100 分		