政府采购合同（合同编号）

合同编号：JSZC-321300-JZCG-D2026-0018

甲方：宿迁市机关事务管理局（以下简称甲方）

乙方：宿迁城投彩生活服务有限公司（以下简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就相关事项协商一致，达成如下合同条款。

一、合同内容

提供物业服务及管理时间自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项合同需终止或续签，应在合同期内提前两个月通知对方。

（一）下列文件为本合同不可分割部分

1. 中标通知书；

2. 乙方的响应文件；

3. 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

4. 采购文件及其附件；

5. 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力

（二）乙方聘用的人员

（三）履行方式

乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中的各种风险由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用自负。

二、甲、乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划

及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

2. 甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3. 甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁施工中正常的供水、供电及照明等。清洁施工的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方服务难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4. 甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5. 甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出书面解决办法，并要求其执行。

6. 甲方逾期支付资金，承担相关违约责任。

（二）乙方的权利和义务

1. 在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决，由此形成的一切后果均由乙方承担。

2. 乙方人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不仅限于下列内容：

（1）员工礼仪礼貌培训。

（2）岗位工作技能培训。

（3）服务过程中的注意事项。

（4）应急预案培训及应急物资使用培训。

（5）工作职责和工作流程。

（6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用方法。

（7）服务区域中所应遵守的各项工作纪律。

3. 履约过程中，响应文件所约定的工具、设备、物耗等由乙方提供。

4. 乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。

5. 如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

6. 乙方应随时配合甲方对工作进行检查。

7. 乙方应保持派驻本项目的人员稳定，如有变动，应提前及时书面告知甲方。

8. 乙方在服务过程中，应妥善使用并爱护甲方的各种设备设施。因乙方或其工作人员的操作不当、故意或重大过失造成设施设备损坏的，由此产生的全部维修或重置费用由乙方承担。对于非因乙方原因造成的设备自然损耗，乙方应及时书面报告甲方。

9. 在服务过程中乙方必须对所属员工的人身及财产安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买员工意外伤害保险（或雇主责任险），乙方工作人员在甲方服务区域中造成的自身及他人人身伤亡或财产损失均由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

10. 乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工行为不良，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。出现乙方工作人员或乙方相关人员盗窃该项目内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月物业服务费用中给予扣除，不足弥补甲

方损失的仍需赔偿）。

三、合同价款

本合同总价为：￥745500元（大写：人民币柒拾肆万伍仟伍佰元）。

合同价款包含完成本项目所需人员的工资、加班费(含节假日)等补助和福利费、耗材、人员服装、给符合缴纳社保的成员缴纳全额社保、全员全额意外险(或雇主责任险)、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业服务管理工作所涉及到的一切费用，甲方不再支付其他任何费用。

（一）人员配置及费用

序号	人员配备	数量	工资标准（元/月/人）	月工资总额	社保	意外险（或雇主责任险）
1	保洁员	3				
2	保安	7				
3	绿化工	1				
4	水电工程维修	1				

（二）付款方式及相关要求

1.付款方式及相关要求

采购人约定在合同签订后，采购人在收到发票后10个工作日内，支付合同金额的10%作为预付款。服务费用由采购人按季度支付一次。中标人按月根据实际发生的所有（考核后的）费用开具合法票据，采购人在收到中标人发票后10个工作日内将上季度实际发生的所有（考核后的）费用支付给中标人。

注：（1）在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

（2）采购人按季度考核，对物业服务不达标现象从季度服务费中直接扣减，考核分≥90 分付季度服务费全款，80 分≤考核分＜90 分扣季度服务费 5%，70 分≤考核分＜80 分扣季度服务费 10%，连续出现 3 次考核分低于 70 分，将报经财政监管部门进行解除合同，相关经济损失由供应商承担。

（3）甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。且甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

（4）乙方向甲方提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）及社保缴纳相关证明资料（社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况，以社保主管部门出具的为准），甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况，符合付款条件的，甲方将按规定支付合同款。

（5）乙方须按以不低于响应报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳成员缴纳全额社保、给全员全额购买意外险（或雇主责任险），相关标准在采购合同中予以明确，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除物业服务费 5 万元或解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

（6）甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括物业人员的衣食住行），物业服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙

方付给，与甲方无关。

（7）在本合同履行过程中，若因国家或地方政府政策的变化致使有些岗位需要取消的，双方一致同意合同亦作相应变更，人员由乙方妥善安置，相应费用甲方不再支付。

（8）乙方按专业化要求配置管理服务人员，配备调整管理服务人员必须经甲方面试或审核同意；物业管理服务与收费质价相符；本项目物业管理区域内所有物业管理服务达到甲方要求。

（9）履约过程中，如乙方服务人员经甲方同意进场更换导致服务人数不足的，甲方将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方同意擅自减少服务人员数量的，将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金5万元或解除合同。

（10）履约过程中，乙方应根据工作需要，安排好双休日及节假日的值班人员，编制各岗位排班表报甲方备案后执行，并按规定发放加班费。

2.发票开具方式

与合同主体一致的增值税专用发票或普通发票。

3.服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

（三）零星维修费用

1.甲方要求整件更换的门、窗、窗帘、柜、桌、椅、电器、便器等资产类物资，由采购人出资采购，乙方负责安装、调试，并配合甲方完成资产入库及台账更新。

2.标的区域内零星维修服务范围：①日常维护：门、窗、帘、锁、玻璃、卫生洁具、办公桌椅、沙发、书柜、水泵等维修；②修补疏通：建筑物内墙体、天花板、地板（砖）以及供排水及排污管道疏通、室外地砖、外墙、广场便民设施等维修。

3.具体细则由双方另行约定。

四、检查考核办法

详见招标文件第三章、采购需求中“九、考核标准”，按照要求实施考核。

五、违约责任

1.除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 ‰计算，最高限额为本合同总价的 1 ‰；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

2.除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1‰计算，最高限额为本合同总价的 1 ‰；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

3.除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4.任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情

况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5.除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，另一方均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且另一方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6.如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7.除不可抗力外，乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，重新组织招标，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款中扣除并可提出索赔要求。

8.未经甲方许可，乙方将承包的物业管理服务转包或违法分包他人，甲方有权终止合同。

9.乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响物业管理质量的，经甲方要求及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方将报经财政监管部门终止合同。

10.因乙方管理不善，导致甲方出现生命财产安全重大事故（如有人员伤亡医药费在5万元以上的或有财产损失5万元以上的）或造成严重不良社会影响的，甲方将报经财政监管部门终止合同，乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

六、供应商合法权益补偿机制

乙方合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，甲方依据实际情况对乙方进行补偿救济。

七、分包

电梯系统的安装改造维修为允许分包的内容，成交人不具备相应资质的，可将该内容分包给具备相应资质的供应商。成交人就分包项目向采购人负责，接受分包的供应商就分包项目承担连带责任。

八、争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在审理期间，本合同应继续履行。

3. 甲乙双方签订本合同时登记的地址、联系方式作为通知及法律文书（含诉讼文书、传票等）送达地址、联系方式，如有变更，甲乙双方须提前以书面形式通知对方。否则，如出现无法通知、文书被退回、拒收等情形视为对方已收，由此产生的法律后果均由该方承担。

4. 任何一方由于不可抗力原因致使本合同无法继续履行或完全履行的，应在不可抗力事件发生后 3 日内向对方通报，并尽最大努力予以补救，减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力书面证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

九、附则

1. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3. 本合同一式肆份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

4. 本合同一切未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》及有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

十、合同的生效

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效。

甲方：（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2026年4月30日

乙方：（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2026年4月30日

附件、考核标准

甲方按季度考核，对物业服务不达标现象从季度服务费中直接扣减，考核分≥90 分付季度服务费全款，80 分≤考核分＜90 分扣季度服务费 5%，70 分≤考核分＜80 分扣季度服务费 10%，连续出现 3 次考核分低于 70 分，则甲方有权终止合同，相关经济损失由乙方承担。考核项如下（不列尽，参考招标文件采购需求内容）：

项目	考核项目及分值	考核标准	扣分
综合管理（30 分）	人员配置及稳定性（5 分）	派驻现场的人员是否符合合同要求	2 分/人
		现场人员月度流动率不大于 10%，调整需经采购方同意	1 分/次
		坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗，缺岗、误班	1 分/次
		法定须持证上岗的岗位人员均持证上岗	1 分/人
	着装仪容仪表（2 分）	保安、保洁、工程人员均按规定穿着制服，佩戴齐全、正确，装备佩戴正确	1 分/次
		保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节，服务意识强，周到热情	1 分/次
	工作环境（2 分）	工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物	1 分/次
		地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢	1 分/次
	安全生产工作（15 分）	严格遵守各项安全生产规章制度，定期举行安全生产学习培训，定期进行安全隐患排查	5 分/次
		杜绝安全事故发生，造成不良影响的。	10 分/次
	资料与表格（2 分）	管理档案资料齐全	1 分/次
		各种记录表格按规定时间提交，保存完整完好	1 分/次
	紧急情况处理（4 分）	突发情况处理，有预案有演练，及时处理并报告采购方	4 分/次

防范秩序维护（23 分）	车辆与访客管理(6 分)	未经采购方同意，不得私自放行非本小区车辆、人员进入院内	3 分/次
		严格执行车辆、人员管理，对进入小区的各种车辆、人员做好验证、登记工作	2 分/次
		停车场有专人疏导，管理有序，车辆排放整齐	1 分/次
	执勤与巡视管理(8 分)	落实 24 小时周边巡逻制度，定时定点巡回巡逻，不存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并会妥善解决处理。对巡逻检查监督有措施有落实	4 分/次
		做好定期巡查、检验区域不安全因素及异常现象及时处理、汇报并做好记录	4 分/次
	消控操作技能（4 分）	组织开展消防法规及消防知识的宣传教育	2 分/次
		工作人员熟悉消防基本知识及紧急救助电话	2 分/次
	应急预案管理（5 分）	各类预案（火灾，地震，恶劣天气等），订有突发火灾的应急方案，在明显处设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻	5 分/次
环境管理（15 分）	公共环境（4 分）	公共区域保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现象，无乱贴、乱画，楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净	2 分/次
		垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶定期清洁消毒	2 分/次
	绿化养护（6 分）	操作规范，确保绿化苗木长势良好，景观带长期保持，绿化场地干净卫生	1 分/次
		每年适时对草坪进行除草、整治修剪，对草坪破损地方及时补绿	1 分/次
		干旱、高温季节基本保持有效供水，雨季及时排除积水	1 分/次
		树木、草坪保存率不低于 98%，树木浇水、管养及时	1 分/次
		灌木每年适时整形修剪不少于 3 次，篱、球每年修剪 4 次以上	1 分/次
		树下无杂草、杂物，每年适时施肥不少于 2 次	1 分/次

	虫害控制（5 分）	发生病虫害时及时灭治，控制大面积病虫害发生	1 分/次
		有针对性及时灭治病虫害，每年喷洒农药不少于 4 次，控制大面积病虫害发生。	4 分/次
工程管理（32 分）	消防系统是否正常（4 分）	消防系统设备完好无损，可随时正常启用	4 分/次
	水电系统（6 分）	住户室内共用设施进行巡视检查和维修保养	2 分/次
		及时发现、处理和解决公共设施设备存在的问题，排除故障、消防隐患	2 分/次
		工程人员在非工作时间，有重大事项需半个小时内赶到，特殊情况不能及时到场的要作出说明	2 分/次
	其他设备是否正常（4 分）	是否存在设备无法正常使用情况	4 分/次
	电梯维保（6 分）	有年度，月度维修保养计划	2 分/次
		发现设备存在安全隐患时，及时处理	2 分/次
		每次保养完毕后，填写《电梯维护保养记录》	2 分/次
	按时维保（5 分）	根据既定维修及保养计划严格执行	5 分/次
	设备事件紧急处理（5 分）	突发事件跑水、跳电等处理	5 分/次
	计划年检（2 分）	特种设备按国家要求正常年检并合格	2 分/次