连 云 港 市 政 府 采 购

合 同

合同编号：

采　购 人：连云港市东港中学

成交供应商：连云港海州湾物业服务有限公司

政府采购合同（服务）

第一章 前则

第一条：本合同当事人

委托方（甲方）：连云港市东港中学　　；

受委托方（乙方）：　连云港海州湾物业服务有限公司　　；

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将东港中学（云山、海棠校区）2026.6-2028.8月物业服务委托乙方实行管理，订立本合同，供双方共同信守。

第二条：项目基本情况：

服务地点：　连云港市东港中学（云山、海棠校区）；

第三条：乙方提供服务的受益人为连云港市东港中学的全体人员，本服务相关人员均应履行本合同，承担相应的责任。

第二章　委托管理事项

第四条：房屋建筑共用部位的管理；共用设施、设备的管理。

第五条：学校师生健康、处理师生轻度创伤及常见疾病等管理。

第六条：市政公共设施和附属建筑物、构筑物的管理。

第七条：附属配套建筑和设施的管理。

第八条：公共环境卫生的清洁卫生。

第九条：交通与车辆停放秩序的管理。

第十条：维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤等。

第三章　委托管理期限、服务价格及付款方式

第十一条：委托管理期限为3 年。

自 2026年 6月 4 日至 2028年 8月31日。

第十二条：服务价格：

价格为：¥2932978元（ 大写金额：贰佰玖拾叁万贰仟玖佰柒拾捌元整）。

第十三条：**付款方式：按季度考核，根据季度考核结果以转账形式支付物业管理服务费，每次付款前中标人须提供正规合法发票。**

第四章 双方的权利和义务

第十四条：甲方权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2. 制定物业相关公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

3. 审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

5. 向乙方提供管理用房（办公室）。

6. 向乙方提供物业管理所需的此次物业管理服务的相关资料。

7. 按规定、及时交纳物业管理费。

8. 协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

9. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动。

10. 不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

11. 对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

12. 政策规定由甲方承担的其他责任。

第十五条： 乙方权利和义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

2. 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

3. 根据需要制定物业维修等相关方案，报甲方审议通过后组织实施。

4. 向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

5. 接受甲方对管理过程中的监督，并定期报告工作。

6. 对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意批准方可实施。

7. 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

8. 负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

9. 依照甲方委托的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取制止措施，并提请有关部门处理等。

10. 管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

第五章　物业管理服务内容及标准

第十六条 保洁服务：

1.服务内容：承接区域内教学楼、教工宿舍楼及周边（包含操场）、楼梯、走廊、卫生间、茶水房、部分办公室、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地的日常清洁保养。

2.服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督楼梯、扶手、大厅及大楼周边、部分办公室、走廊、茶水房、停车场（库）、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁；完成领导交办的其他临时任务。

第十七条 保安服务、代办性服务：

1.服务内容：校园来人来访的通报、证件检验、登记等；防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

2.服务标准：校园传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境； 严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作；及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序；完成领导交办的其他临时任务。

3.代办行服务内容：代收邮件。

4.服务标准：根据学校委托和要求，保证报刊转发给办公室收发员要做到及时准确。

第十八条　校工服务（工程技工、消控人员）：

1.校工服务内容：

（1）工程技工：校园内零星水、电、课桌凳、门窗等维修、绿化管理养护等。

（2）消控人员：日常重点检查疏散通道、安全出口是否畅通，以及消防设施是否完好，定期进行检查维修。重点场所（实验室、食堂、宿舍、图书馆、大礼堂等）实施严格、重点防范及管理。对学生宣传教育与培训，进行应急疏散演练等。

2.服务标准：发现水、电、消防等需要维修及绿化需要管养的地方，及时进行维修，确保正常正常使用。

第十九条　校医服务：

1.服务内容：负责学生的健康管理和医疗服务。其工作不仅包括日常的医疗诊断和治疗，还涉及健康教育、疾病预防和健康促进等多方面的内容。校医的职责需要与学校的教育目标相结合，确保学生在健康的环境中学习和成长。 2人持证上岗长白班。具体如下：

（1）日常健康管理

健康监测：定期组织师生体检，建立健康档案，跟踪常见健康问题（如近视、肥胖、脊柱侧弯等）。

门诊服务：处理师生轻微疾病或外伤（如感冒、扭伤、擦伤等），提供基础诊疗和用药建议。

（2）疾病预防与控制

传染病防控：落实晨检、因病缺勤登记制度，发现疑似传染病（如流感、手足口病）时及时上报并采取隔离、消毒等措施。

疫苗接种：协助疾控部门组织学生疫苗接种（如流感疫苗、HPV疫苗等）。

（3）急救与突发事件处理

急救响应：对校园突发伤病（如运动中暑、过敏反应、骨折等）进行初步急救，必要时协调送医。

应急预案：参与制定学校公共卫生事件（如食物中毒、群体性发热）的应急流程。

（4）卫生监督与健康教育

环境检查：监督教室、食堂、宿舍等场所的卫生条件（如通风、消毒、食品安全）。

健康宣教：开展健康知识讲座（如用眼卫生、传染病预防、心理健康），提升师生健康意识。

（5）心理健康支持

部分校医会协助心理辅导工作，识别学生的情绪或行为异常，提供初步干预或转介专业心理服务。

2.服务标准：以师生健康为中心，预防疾病，维护健康，做好全校师生健康服务保障工作。

第二十条　总务统计服务：

1.服务内容：总务统计员工作职责包括校园资产管理与动态管理、处置与核销，仓库管控与出入库登记、校园低值易耗品管理，总务资料登记汇总及相关工作统计等。

2.　服务要求：责任心强，工作认真负责，做好仓库管理及统计工作。

第六章　违约责任

第二十一条　甲方违反合同第十四条的约定，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。

第二十二条　乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。如在服务期内，乙方出现离岗、脱岗或不在岗的，甲方有权扣除相应的服务管理费，并要求乙方支付双倍服务管理费的违约金。

第二十三条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 20000 元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章　附　则

第二十四条　自本合同生效之日，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十五条　合同期满后即自行终止，任何一方有意续约应提前三个月向对方书面提出建议，经协商一致后可续约。

第二十六条　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。

第二十七条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十八条　因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十九条　本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十条　本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意由仲裁委员会仲裁（当事人双方不在合同中约定仲裁机构，事后又未达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）。

第三十一条　甲方每月至少壹次派出专人对物管工作进行督促检查，每季度实行不定期检查 1-2 次，每季度考核实行百分制。考核成绩 85（含）—90 分为合格，90（含）—95 分为良好，95（含）—100 分为优秀，低于 85 分为不合格。检查汇总后，双方共同签字，

一式两份，双方各执一份。每季度由采购人汇总检查情况，得出考核综合得分，综合得分取检查平均值。

考核与经费挂钩。凡季度综合得分≥85 分，则全额划拨该季度物管费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，经费划拨则降低 0.5 个百分点（以次类推），如半年考核综合得分低于 80 分，则责成中标人进行整改；季度考核综合得分连续两次低于 70 分，采购人有权解除合同，并处合同金额的 10%作为违约金。详见考核表。

第三十二条 **附注**

1. 本管理要求在运行中不断补充完善，随着物业管理逐步完善及气候变化等因素，人员数量及作息安排必要时应做针对性的调整；

2. 现场工作人员须固定，如遇员工离职等必须更换人员的情况，物业单位应提前到甲方将人员信息登记备案；甲方始终对现场人员工作有监督检举权，对工作不合格的人员有权要求物业单位更换；

3. 乙方在承包期内的人员录用根据甲方提出的各岗位要求进行录用。乙方在承包期内录用人员的工资、福利等，按新劳动法规定执行。如遇任何劳动纠纷均与甲方无关，包括录用人员在工作期间的安全，由安全问题引起的伤害问题均由乙方承担与甲方无关；

4. 办公区域内因物业单位管理不当造成的后果责任，均由物业单位自行承担负责；

5. 本服务要求的最终解释权归甲方所有。

第三十三条 其他事项

1. 乙方将该物业服务再进行转包的，视为违约，因转包造成的任何管理责任均由乙方及其转包方自行承担。

2. 因物业单位管理不当造成的后果责任，均由乙方负责，自行承担一切损失，如果甲方垫付了因乙方责任造成的相关损失，有权向乙方追偿。

3. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4. 鉴于学校服务管理的特殊性，甲方保洁、宿管在寒、暑假期间不需要服务，甲方从乙方的服务管理费中扣除相应的服务管理费，具体扣除标准参照乙方的保洁、宿管的工资。

5. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

6. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并

按有关法规政策规定及时协商处理。

7. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提交连云港仲裁委员会依法裁决。

8. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第三十四条

1. 本合同正本一式陆份，甲、乙双方各执贰份，备案机构和招标代理公司各执壹份，各份具有同等法律效力。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分；其中磋商文件、中标的响应文件、中标单位在招标过程中的澄清、承诺等为本合同不可缺少的必要组成部分。

3. 双方签约人为各自法定代表人或被委托代理人，本合同自签订之日起生效。

4. 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

（签章）

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

（签章）

签定地点：连云港市东港中学

签定日期：2026年6月26日

签定日期：2026年6月26日

注：此页无正文。

附件1：

考核细则

序号	考核内容	分值	评分标准	扣分	得分
1	执行学校校门治安管理规定	10分	门卫24小时值班，有值班、交班记录（3分）；值班期间按要求着装，文明执勤、礼貌待人（2分）；执行门卫制度，维护区域秩序（2分）；执行物资出入制度（2分）；校门机动车出入，人员登记（1分）；		
2	执行校园治安巡逻暂行规定	10分	严格执行《高等学校校园安全秩序管理若干管理规定》和《校园治安巡逻暂行规定》（5分）；有巡逻值班记录，交班记录（2分）；按规定时间路线巡视校园，重点地段、文明执勤（2分）；及时出警维护校园治安秩序（1分）；		
3	执行校园交通秩序管理管理规定	10分	校园道路交通秩序管理（5分）；校园车辆管理措施落实，校园内部车辆无乱停乱放现象（5分）；		
4	执行校园治安重点部位定点守护	10分	重点部位守护有值班、交班记录，24小时值班（2分）；重点守护范围内公共安全设施保护（3分）；值守人员仪表着装整齐（1分）；值守区域清楼、安全管理（1分）；值守单位零投诉（1分），值守区域无公共财物被盗案件（1分）；个人财物道义性保护有效（1分）；		
5	执行校园内张贴广告（海报）等宣传品管理规定	5分	及时、发现、清理校园违法小广告、宣传品（3分）；校园宣传活动管理、校园大型活动秩序维护(2分)		
6	按月拟定、上报保卫工作计划和总结	3分	按月拟定校区保安服务工作计划（2分）；总结上月工作并整改工作缺陷（1分）；		
7	监控室（消防控制室）值班	3分	监控室有值班记录，设备运行记录(2分)；及时通报校园安全情况（1分）；		
8	每周召开工作例会，有记录	2分	每周召开保安工作例会，分析、通报校园治安形势，有会议记录（2分）；		
9	足额考勤管理	4分	按合同要求考核保安在岗人数（2分）；保安出勤在岗工作情况（2分）；		
10	发现问题及时制止，敢同违法犯罪分子作斗争	3分	及时制止违反犯罪，敢于管理（2分）；发现校园存在的安全隐患并及时汇报（1分）；		
11	师生代表按月评分考核，师生满意度≥85%，完成主管部门交办工作任务	30分	每月邀请师生代表定期对当月保安工作情况进行测评（5分） 完成主管部门交办工作任务（25分）；		
12	保安聘任、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校总务处备案	10分	人员劳务关系及社会保险处理符合法律规范并报总务处备案（3分）聘用、派驻、更换保安手续齐全合法，报总务处备案（2分）；按合同要求按比例配备保安、按校方要求及时调配保安（2分）；按国家规定为保安购买保险发放福利（3分）。		
	合计				

注：

1、成绩划分。检查考核由采购人会同中标人联合组织实施。每季度实行不定期检查 1-2 次，每季度考核实行百分制。考核成绩 85（含）—90 分为合格，90（含）—95 分为良好，95（含）—100 分为优秀，低于 85 分为不合格。检查汇总后，双方共同签字，一式两份，双方各执一份。每季度由采购人汇总检查情况，得出考核综合得分，综合得分取检查平均值。

2、考核与经费挂钩。凡季度综合得分≥85 分，则全额划拨该季度物管费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，经费划拨则降低 0.5 个百分点（以次类推），如半年考核综合得分低于 80 分，则责成中标人进行整改；季度考核综合得分连续两次低于 70 分，采购人有权解除合同，并处合同金额的 10%作为违约金。

3、本服务要求及考核办法的最终解释权归甲方所有。