

政府采购合同（服务）

项目名称：滨海县博物馆物业管理服务

项目编号：JSZC-320922-JZCG-G2026-0005

甲方：（买方）滨海县博物馆

乙方：（卖方）滨海县保安服务公司

甲、乙双方根据 滨海县博物馆物业管理服务 公开招标的结果，签署本合同。

一、项目基本情况

1.1 项目名称：滨海县博物馆物业管理服务

1.2 项目内容：滨海县博物馆的公众服务、建筑设备设施服务、保洁和
安全保卫服务等物业服务

1.3 合同履行期限：2026 年 6 月 11 日—2027 年 6 月 10 日

1.4 工作地点：滨海县博物馆（地址：盐城市滨海县东坎中路 167 号）

二、合同金额

2.1 本合同总金额为人民币（大写）：贰佰贰拾万捌仟元整
（¥ 2208000 元）。

2.2 合同价款（即：合同总金额及分项金额）指乙方完成本次投标为完成滨海县博物馆物业外包服务的所需的一切费用，包括但不限于：所涉及的劳务支出及其配套的设备、工具耗材、保险、劳保、交通、通讯、管理、利润、税金、投标费用、培训等工作所发生的全部费用等一切费用，除合同价外，甲方不再支付其他任何费用。乙方已充分考虑到人员最低工资标准、社会保险缴纳基数等国家和地方政策调整、合同价款不调整等风险因素，且认可包含在合同价款内。

三、付款方式及结算方式

3.1 付款方式：物业管理服务费按季度支付，支付比例分别为 30%、20%、25%、



25%。其中常规设备维护费、材料物耗费 43 万元为不可竞争费，已包含在物业服务总费用内，不纳入上述季度支付比例分配，实行预决算制，使用前须经甲方批准，按实结算，审核确认后在对应季度服务费中一并支付，年度累计不超过 43 万元。

乙方在合同签订后，按照合同约定向采购人提供履约保函，待财政资金到账后，甲方全额支付第一季度物业管理费。第二季度物业管理费由甲方对上一季度考核确认，报经县政府、县财政局、县文广旅局经费支出流程审定审批后（一般约 20-30 个工作日）支付当季度实际物业管理服务费。甲方有权根据乙方的现场服务情况，在服务期内对考核办法进行调整。

3.2 结算办法：乙方按本合同内容合格地履行协议，凭考核结果报告（含附件）、税务发票等办理结算手续。

3.3 甲方于下季度首月 10 日前对乙方上一季度物业服务的服务质量进行考核，考核结果与物业服务费挂钩。具体考核办法、服务质量考核总表（季度考核表）由双方根据项目实际情况进一步细化完善，作为本合同履约考核依据。合同期限届满前，甲方对乙方合同年度内的物业服务满意度进行综合评价，评价结果作为合同续签的重要依据。

四、履约保证金

4.1 乙方交纳人民币（人民币：大写零元，¥0元）（履约保证金为合同金额的 10%）作为本合同的履约保证金。甲方应当对 AA 评级及以上政府采购供应商（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。）

4.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

4.2.1 供应商应当以支票、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》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

4.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商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）。

4.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

4.4 履约保证金的退还：

4.4.1 方式：无息退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

4.4.2 时间：验收合格且采购人收到发票后 30 日内。

4.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

4.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，采购人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人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。

4.4.5 逾期退还的违约责任：采购人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，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

五、权利和义务

5.1 甲方权利和义务

5.1.1 甲方有权随时对乙方的工作情况进行考核。

5.1.2 甲方不允许乙方将本项目转包和分包给任何第三方，如发现乙方有转

包和分包行为,甲方有权单方终止本合同。所交履约保证金作为违约金不予退还。

5.1.3 向乙方提供办公用房和值班用房。

5.2 乙方权利和义务

5.2.1 乙方必须按公司化运作,必须遵守国家的法律法规并负责本公司人员的管理。

5.2.2 乙方应遵守《劳动法》及相关法律法规的规定,若有违反,责任由乙方自行承担。

5.2.3 乙方必须按照甲方要求的定员数足额上岗作业,并按时发放工资、福利、为上岗人员按照规定办理相关保险。

5.2.4 乙方在合同期限内录用的人员,合同到期后由乙方负责一切相关事宜。

5.2.5 协助做好本物业管理区域内的安全防范工作,发生安全事故时,在采取应急措施的同时,及时向有关行政管理部门报告,保护好现场、协助做好救助工作;保安人员在维护本物业管理区域的公共秩序时,要履行职责,不得侵害公民的合法权益;

5.2.6 合同期内,乙方的主要负责人要保持相对稳定。如需更换项目经理,须提供相关证明材料并获得甲方认可,否则按项目经理未到岗处理。

5.2.7 所有进场人员必须和招标文件中的人员身份等信息一致,否则按脱岗处理。

六、违约责任

6.1 乙方不能提供服务(逾期超过2天视为不能提供服务),或服务不合格从而影响甲方按期正常工作的,应向甲方偿付合同价款10%的违约金,违约金不足以补偿损失的,甲方有权要求乙方补足。

6.2 乙方逾期提供服务的,应在服务前与甲方和政府采购管理部门协商,甲方仍有需求的,乙方应立即提供服务,否则按照每天万分之四支付逾期违约金,同时承担甲方因此遭致的损失费用。

6.3 项目实施期间，乙方进场的项目经理与招标时该单位所投标的项目经理的名字应一致，如发现不一致情况，视为乙方自行弃标，甲方有权与乙方终止合同。

七、其它约定

7.1 本项目招标文件和乙方投标文件系本合同组成部分，招投标文件没有规定或规定不明的，按本合同约定执行。

7.2 如因受疫情等特殊情况影响，服务延迟或中断的，在合同总金额不变的情况下，应顺延服务期限。

7.3 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将全部或部分服务分包给他人。乙方擅自转包或分包的，甲方有权单方拒付服务费，并终止合同履行。

八、安全责任

8.1 在本项目合同履行期间，如乙方原因产生的一切安全事故、劳资纠纷等由乙方全部承担，甲方不承担任何责任。

8.2 在本项目合同履行期间若乙方原因发生一般安全生产事故，除按国家有关安全生产管理规定及甲方有关安全生产管理办法执行外，并报相关行政主管部门处罚；若乙方原因发生重大安全生产事故或特大安全生产事故，除按国家有关安全生产管理规定及甲方有关安全生产管理办法执行外，甲方有权终止合同，给甲方造成的损失，还应承担全部赔偿责任。

九、不可抗力事件处理

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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、争议与诉讼

10.1 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滨海县。

十一、合同生效及其它

11.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

11.2 本合同未尽事宜,遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

11.3 本合同正本一式肆份,具有同等法律效力,甲方贰份、乙方贰份。

甲方(盖章):

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期: 2026 年 6 月 10 日



乙方(盖章):

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期: 2026 年 6 月 10 日

