常州市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0156）

项目名称：滨江新材料产业园智能封闭式管理服务

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0156

甲方：（买方）江苏常州滨江经济开发区管理委员会

乙方：（卖方）江苏大道物业服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心滨江新材料产业园智能封闭式管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.标的名称：滨江新材料产业园智能封闭式管理服务

2.标的质量：按照招标文件中的要求。

3.标的数量（规模）：按照招标文件中的要求。

4.履行时间（期限）：服务期一年。自 2026 年 07 月 21 日至 2027 年 07 月 20 日。

5.履行地点：滨江新材料产业园。

6.履行方式：根据甲方要求执行。

二、合同金额

（一）本合同金额为（大写）：**柒佰玖拾玖万贰仟陆佰元整（7992600.00 元）**人民币或其他币种。合同价格组成：项目经理、主管、内勤、卡口保安、巡逻保安、保洁、垃圾清运人员、机扫驾驶员、设备设施费用、设备维护费。

1.设备设施费用包括 8 吨高压冲洒水车、3 吨机扫车、皮卡、电瓶车辆、垃圾转运车、保洁车费用补贴，投标时综合考虑在投标总价中，甲方不再另行支付。

2.设备维护费包括录安洲中转站修理、卡口设施维修及电费，投标时综合考虑在投标总价中，甲方不再另行支付。

3.上表费用包含员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费（法定节假日等）、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、服装（包括保洁保安人员工作服）、培训、管理、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但乙方认为所需的其他费用也包含在内，甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加。乙方已考虑合同期内的物

价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入投标总价中。合同期内若涉及本地区最低工资、社保缴费基数等上调，乙方需保障其员工的基本法定待遇，涉及到工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额、社保差额部分等均由乙方自身承担。

4.乙方应严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、所有员工按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。因乙方违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。

（二）、本合同采用总价包干制。

1.服务期内合同总价一律不再调整，乙方已考虑服务期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时已预测并纳入合同总价中。

2.除乙方服务范围和人员数量调整外，合同价均不作调整。

三、服务内容及要求

乙方按甲方要求提供下列服务：

1.实行24小时不间断值守，对重点部位及责任区域开展定点守护与全面安全巡查，精准排查、及时消除各类安全隐患，防范安全事故发生。

2.严格执行进出人员、车辆检查登记制度，重点加强危化品车辆的监测与管理，严防违规人员、车辆及危险物品进入责任区域。

3.建立并完善网格化巡查机制，对全区域开展常态化巡逻，对路边违停、乱放车辆进行规范管理、清理，及时劝离各类流动摊贩，维护区域秩序。

4.巡查过程中，发现私自开挖、乱倒垃圾、乱堆放集装箱、乱搭建等违规行为，及时制止、规范管理，并按流程上报甲方及其相关管理部门。

5.负责园区内所有河道（含明渠、箱涵）巡查，密切关注水质情况，发现水质异常及时上报；加强大气环境巡查，若检测到恶臭气体或其他异常气味，第一时间上报处理。

6.做好卡口管理车辆进出管理和登记工作，配合园区智能化建设和智能化管理，能够操作岗亭内智能化设备：能操作视频安防监控系统、出入口控制系统、电子巡查系统、报警系统等。

7.巡查时发现乱贴、乱涂、乱画小广告、乱吊挂等现象，及时制止、清理，并上报甲方及其管理部门，维护区域环境整洁。

8.承担重大活动的安全警戒与秩序保障工作，落实重大事件的政治保卫职责，

对各类公共突发事件快速响应、妥善处置。

9.发生应急事件时，全力配合甲方开展相关处置工作，服从临时增加保安人员等合理安排，确保应急工作有序推进。

10.建立并完善各类管理制度及应急预案，规范做好值班（巡查）日志记录，实行电子档案与文稿档案双备份、妥善保存，确保档案可追溯。

11.负责长江大保护展览馆及周边覆绿地块的秩序维护工作，对江堤及覆绿地块开展常态化巡查，劝阻各类不文明行为；在清明、冬至等节气加强巡逻，严厉制止焚烧等违规行为。

12.加强录安洲港区安保、巡逻工作，负责录安洲垃圾中转站的日常管理、设施维修养护，确保设施正常运行，协助处理突发性事件等。

13.完成其他属于安全保卫管理范围内的工作，以及甲方临时交办的各项任务。

14.负责责任区域内道路、人行道的清扫保洁与管理，采用“机械辅助+人工清扫”模式，运用高压冲洒水车、清洗车等机械化设备，按约定开展日常机械化清扫、洒水（每日不少于2次）、冲洗、清洗作业，确保路面整洁。

15.实现园区内公共区域保洁全覆盖、无死角，重点做好明渠、箱涵内漂浮物、水生植物的打捞清理工作，保障排水畅通、环境整洁。

16.负责道路两侧垃圾箱（房）、果壳箱及无主垃圾的及时清理、清运，定期对垃圾箱（房）、果壳箱表面进行消毒，对垃圾房进行定期粉刷，改善垃圾存放环境。

17.负责园区内所有企业生活垃圾的收集、清运工作，严格按照规范流程操作，确保垃圾日产日清、清运到位。

18.落实园区内垃圾分类相关要求，负责各类废物的分类、收集、处理及清运工作，按规定将垃圾清运至指定地点，杜绝乱堆乱放。

19.做好特殊天气应对工作，降雪天气及时开展铲雪作业，保障道路通行安全；汛期对雨水收集井进行全面疏通，防范积水内涝。

20.及时清除园区视线范围内的乱贴、乱涂、乱画小广告、乱吊挂等杂物，持续改善园区视觉环境。

21.负责长江大保护展览馆及周边覆绿地块的保洁、环境维护工作，落实常态化保洁措施，保障区域环境整洁有序。

22.遇节假日、重大活动、上级检查参观等特殊情况，组织员工突击加班，按照上级要求保质保量完成保洁突击任务，确保工业园区等良好环境；协助甲方做好重大活动准备工作，服从甲方临时性任务安排。

23.建立保洁工作检查机制，定期或不定期对保洁质量进行检查，及时发现问题、

整改问题，确保保洁工作达标。

24.制定完善的保洁工作计划，明确每日、每周、每月、每季及每年的工作安排，将各项工作任务落实到人、落实到岗，优化工作流程，提升保洁效率与质量。

四、 组成本合同的有关文件

下列关于（项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0156）的投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）乙方提供的投标文件和报价表；

（2）投标分项报价表；

（3）服务标准响应及偏离表；

（4）商务条款响应及偏离表；

（5）供应耗材清单；

（6）成交通知书；

（7）甲乙双方商定的其他文件。

五、 双方权利义务

（一）、甲方权利义务：

1.代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2.不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

3.在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方及现场管理方对服务单位的人员有直接指挥权；

4.负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

5.审定乙方撰写的保安保洁服务管理制度；

6.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

7.管理办公用房、仓库用房（给予一般性装饰，保证整洁大方、明亮）由甲方提供，在服务期限内免费给乙方使用。服务管理操作中，办公用品、食宿用品、用电、用水、服装（包括保洁保安人员工作服）等费用均由乙方承担；

8.协助乙方做好保安服务管理工作；

9.甲方、现场管理方或其他部门按照甲乙双方约定的考核细则（合同附件），对乙方工作进行考核，考核结果以书面形式告知乙方，责令乙方限期整改，并按考核细则予以相应处罚，累计三个月达不到要求，甲方有权终止合同。

10.法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）、乙方权利义务：

1.根据有关法律、法规、本合同的规定及本项目的实际情况，制定保安管理制度、清扫保洁方案及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2.在保安保洁服务管理区域内设立专门机构负责本保安保洁服务的日常保安管理工作，并根据有关法律法规规定，委派有岗位资质的人员履行本合同；

3.负责所有日常保安保洁材料、用品及易耗品的更新，负责所需车辆、设备的费用；

4.自主开展各项安保、保洁管理活动，但不得侵害甲方及其他人的合法权益，不得利用提供安保保洁管理服务的便利获取不当利益；

5.接受甲方对物业服务工作的检查监督，按整改意见及时整改；

6.根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取保安保洁服务费用；

7.建立、保存服务管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大保安保、洁服务事项；

8.不得将本项目的管理及责任转嫁给第三方、或分割转包第三方；

9.对本项目的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建或完善配套项目，须与甲方和现场管理方协商，征得有关部门同意后方可实施；

10.甲方无正当理由，违反本合同的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，对甲方的违约行为进行处理；

11.合同终止时，向甲方及现场管理方移交全部管理用房、档案资料和其他资产，并办理交接手续，同时须配合接手的公司做好过渡期相关服务及管理工作；

12.乙方承诺所派驻甲方服务的员工的劳资关系隶属于乙方，在工作中发生的所有工伤事故均由乙方自行处理，与甲方无关；如因乙方处理不善造成甲方影响或损失的，甲方有追究乙方责任的权利。

13.协助甲方做好重大活动的准备工作，服从甲方临时性任务安排；

14.乙方必须积极配合属地政府单位开展相应工作，服从临时布置的应急性工作安排；

15.认真贯彻执行国家、省、市、区有关安全生产的法律法规和规定；配备安全生产专（兼）职管理人员，建立完整的安全生产管理网络；规章制度健全，工作职责落实，考核目标明确，坚持惩罚分明；定期开展安全作业检查，发现问题及时整改；杜绝重、特安全事故，确保本单位不发生企事业职工责任伤、亡和造成严重影响的责任事故；为每一位职工购买人身意外险，如造成任何安全事故，赔偿责任均由乙方负责；

16. 乙方承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担；

17. 如遇重大事故或紧急突发事件做到及时将真实情况上报并保护好事发现场，严禁自行处理或隐瞒真相，严禁虚报。巡查过程中发现安全隐患要及时处理和上报，若因未及时处理和上报，所产生的损失由乙方承担。

18. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

（三）、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5. 因乙方有利于园区管理方面的书面建议甲方未采纳所致的损害；

6. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

（四）、为维护公众、甲方及保安使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

1. 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

2. 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

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。

八、合同款项支付

甲方根据每季度考核结果，支付乙方该季度（3 个月）实际发生的（扣除考核扣款）费用。乙方应出具的正规税务发票，甲方在收到票据后 10 个工作日内将上季度实际发生的物业服务费用支付给乙方。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内支付。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、违约责任

1.甲方无正当理由，违反本合同有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

2.乙方无正当理由，违反本合同有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

3.乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

十一、合同的变更和终止

1.除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2.本合同终止时，乙方应移交保安、保洁管理权，规定时间内撤场，协助甲方作好保安保洁服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和安保管理的全部档案资料等。

3.本项目管理合同终止后，在新的管理企业接管本保安、保洁管理权前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老服务管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期保安保洁服务，过渡期保安保洁服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

十二、合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

十三、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、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2.在诉讼或仲裁期间，除争议部分外，本合同应继续履行。

3.守约方为解决争议所产生的各项费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、鉴定费、差旅费、保全费、担保费等）均由违约方承担。

十四、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照采购文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

十五、合同生效及其他

1. 本合同自双方签字、盖章之日起生效。

2. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

3. 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。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其他条款继续有效。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：　　年　　月　　日

附件 1：

滨江新材料产业园智能封闭式管理服务考核办法

为进一步提升滨江新材料产业园整体形象，提高园区封闭化管理水平，实行常态化管理，确保物业服务单位履职到位，营造整洁、有顺、优美的园区环境，结合与物业服务单位签订的合同及园区实际情况，制定本考核办法。

一、考核内容

参照与物业服务单位签订合同内的《滨江新材料产业园智能封闭式管理物业服务项目考核标准》，由采购人负责对园区封闭化管理物业工作进行考核。

二、考核对象

园区物业服务单位。

三、考核方式

1.物业服务单位必须按照合同约定完成物业管理的内容及标准，随时接受采购人的监督、检查，能如实提供检查时所需的情况和资料，采购人基础条线每月组织人员检查考核，对发现的问题进行扣分。

2.基础条线网格员每周对园区进行巡查、督促，结合受理的各类投诉，发现的问题反馈给物业服务单位，要求物业服务单位在规定时间内进行整改，对问题比较严重的事项，以书面形式向物业服务单位签发整改通知书，未及时整改进行扣分。

四、奖惩措施

1.物业服务单位每月考核在 80(含) 分以上为合格，100 分以下每扣 1 分扣 2000 元，每季度支付服务费时累计扣款；

2.物业服务单位累计三个月考核不合格，采购人有权解除合同且不承担违约责任。

滨江新材料产业园智能封闭式管理服务项目考核表

考核时间：　月　日-　月　日　　得分：　　分

项目	考核内容	考核及扣分标准	扣分明细
内部管理	制度管理（20 分）	1、遵守行业规范，服务符合岗位标准，按照合同约定完成工作内容，执行甲方及公司的各项规章制度，按时完成甲方交办的各项任务；未按要求执行的每次扣 2 分； 2、结合园区实际，建立健全项目管理制度、考核机制和各类突发事件的应急预案，根据工作内容和甲方要求做好台账，资料详实，档案管理规范；制度、台账不规范，缺项严重，每次扣 2 分； 3、办公区域、大保护展览馆整洁有序，物品摆放规范，车辆按要求整齐停放，卫生状况差，物品凌乱，发现一处扣 1 分； 4、接受甲方不定期巡查，每月接受甲方系统考核，并及时整改存在的问题，整改不及时、不到位每项扣 2 分。	
	人员管理（20）	1、服务人员数量、年龄符合要求，建立人员花名册，如有人员调整，需及时向甲方报备；人员数量不符合要求的每缺一人扣 2 分，年龄不符合要求的每人扣 2 分，人员调整未报备的每人扣 2 分； 2、每月对员工进行相关培训，每半月召开工作例会，每月未进行培训、未召开例会，扣 2 分； 3、明确人员岗位职责，岗亭执勤、巡逻、保洁等人员分工科学合理，网格清晰，覆盖全面。未按要求执行扣 2 分； 4、服务人员在岗期间着装规范、统一，服务能力满足甲方要求；未按要求执行，发现一起扣 2 分； 5、严禁酒后上岗，工作期间一律不得饮酒，发现一起严肃处理，开除相关人员并扣 5 分； 6、项目的管理人员（项目经理、保安队长）必须持证上岗，保证通讯 24 小时畅通，管理人员无上岗证扣 2 分，管理人员电话半小时内无回应的一次扣 2 分。	
服务事项	岗亭管理（20 分）	1、做好园区内（登记备案允许通行）的机动车辆出入管理，未录入系统的人员和车辆需与相关人员核实、登记后方可放行；私自抬杆、访客未登记，查处一起扣 2 分； 2、在交接班时做好执勤物品交接验收工作，交接班记录清晰、规范、统一，值班记录不规范一次扣 2 分； 3、岗亭内外人员分工明确，不得脱岗、串岗，严肃工作纪律，执勤期间严禁做与工作无关的事情；违反工作纪律，发现一起扣 1 分； 4、保证岗亭及周边环境整洁卫生，爱护好各种设备及设施，定期对岗亭内外门窗、玻璃等进行清洗，确保无积尘覆盖，道口设施损坏要及时上报；环境卫生差扣 1 分，设施损坏未上报扣 2 分。	
	巡逻岗（15 分）	1、巡逻人员按网格化分布，24 小时全区域覆盖，巡逻次数、路线、伏击守候等落实到位，巡查记录详实，落实不力扣 3 分； 2、重点区域进行加密巡查，及时劝离违停的危化品车辆及普通车辆；发现违停车辆长时间不劝离，扣 2 分。 3、在岗期间当班人员发现问题应及时处理，如遇重大事故或紧急突发事件做到及时将真实情况上报并保护好事发现场，严禁自行处理或隐瞒真相，严禁虚报。突发事件处置不当，扣 3 分。 4、对乱挖、乱倒等突发事件进行管理和上报，未管理、汇报，发现一	

		处扣 2 分； 5、对园区内的河道、明渠水质进行查看，做好巡查记录表，发现异常情况及时上报，未巡查、登记、汇报，扣 2 分； 6、大气环境巡查，发现恶臭气体或其他异常气味时及时上报甲方，做好巡查记录表，未巡查、登记、汇报，扣 2 分； 7、重大活动安全保障到位，必要时无条件增加人员，发生突发事件时，必须全力配合甲方相关工作；配合不力，扣 3 分。	
	保洁 （15 分）	1、保洁区域分工明确，按甲方要求配齐人员，根据季节调整作业时间并上报甲方，确保作业时间内保洁人员在岗；人员配备不到位，保洁提前离岗，发现一处扣 1 分； 2、保洁员需配备密闭的保洁车，车辆干净无破损，作业时应统一着保洁服装、反光背心，未按规定着装发现一人扣 1 分； 3、加大机械化作业程度，清扫车要做到全覆盖的，不得缺扫、漏扫，洒水车按车道数量进行作业覆盖；车辆安装 GPS，实行统一调度，每天下达作业任务，并规范登记，留档备查，落实不到位一次扣 3 分； 4、道路清扫到位无垃圾，两侧侧石边无积尘，路面出现抛撒滴流及时清理，园区垃圾保洁做到全覆盖无死角污物、积水要及时清除；清扫不及时扣 1 分； 5、禁止焚烧垃圾、将垃圾扫入下水道或倒入绿化带，发现一处扣 1 分； 6、发现偷倒垃圾及时制止并清理，发现乱张贴乱涂写要及时清除，清除不及时一处扣 1 分； 7、做好明渠巡查，及时打捞漂浮物、水生植物，打捞不及时一处扣 1 分； 8、及时做好园区企业生活垃圾的清运，清理不及时被企业投诉，一次扣 1 分； 9、完成甲方交办的其它工作，推诿、敷衍扣 2 分。	
其他	其他事项 （10 分）	1、其它不符合服务要求，受到主管部门或上级有关部门巡检查发现未按招标文件履行合同的行为，对甲方造成不良影响或者重大损失的，经核实每例扣 10 分。 2、群众举报、舆论曝光、网络问政等情形，以及环保部门道路扬尘污染检查发现问题的，经核实每例扣 5 分。 3、妥善处理内部事务，不得因公司内部矛盾影响在岗人员正常工作。若因公司内部矛盾，导致物业工作不能正常开展，扣 10 分。	

注：考核为百分制，扣完为止，每扣除 1 分，扣除服务费 2000 元。

考核组人员：

被考核人员：