



项目经理



评审因素：

评审因素	分数	评审标准	备注
项目经理	5.00 分	1、具有本科及以上学历得 1 分；大专学历得 0.5 分。 2、自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），项目经理具有类似非住宅物业项目经理（或项目负责人）服务经验（服务合同中至少包含保洁），每有一个得 2 分，最高得 4 分。项目经理总分最高共计 5 分，未提供不得分。 注：1. 提供业绩项目合同证明材料电子件（合同中明确显示项目经理（或项目负责人）姓名，合同中无法显示的，需同时提供合同甲方出具的加盖甲方公章的显示项目经理（或项目负责人）姓名的服务证明材料电子件）、合同甲方出具的验收合格证明材料（或合同甲方出具的履约评价证明材料）、任意一张合同服务费发票电子件； 2. 提供项目经理学历证书电子件； 3. 合同甲方出具的履约评价中出现“不满意”或“差”或“不合格”或同等意思表达的，该业绩不得分； 4. 投标人提供的项目经理资料上传至投标文件中，未按要求提供或提供不全不得分； 5. 提供截止投标前 3 个月的任意一个月投标人为项目经理缴纳的任意一个月社保证明（以社保主管部门出具的证明材料为准） 6. 已在“企业业绩”评分项上计分的业绩，在“项目经理”业绩评分项上不再进行计分； 7. 中标人证书及有关业绩将随中标结果同步公开。	

目 录

第一章 评分索引	4
第二章 拟选派项目经理简历表	5
第三章 项目经理相关证件	6
第一节 身份证	6
第二节 本科学历证书	7
第三节 物业业务类培训证书	9
第四章 项目经理服务经验证明	10
第一节 文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目	10
一、 甲方出具的服务证明	10
二、 项目合同	11
三、 项目验收合格证明	31
四、 任意一张合同服务费发票电子件	32
第二节 宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务项目 ..	33
一、 甲方出具的服务证明	33
二、 项目合同	34
三、 项目验收合格证明	43
四、 任意一张合同服务费发票电子件	44
第五章 社保缴纳证明	45

第一章 评分索引

项目经理相关资料			
序号	资料	分值	页码
1	本科证	1 分	P6
2	文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目	2 分	P10
3	宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务项目	2 分	P33
4	社保主管部门出具的社保证明		P44



第二章 拟选派项目经理简历表

姓名	于锟	年龄	44	学历	本科
毕业学校	2020年毕业于 江苏开放大学行政管理 专业				
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方	履约评价情况	合同签订时间	
1	文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目	宿迁市运河港区开发集团有限公司	合格	2023年2月15日	
2	宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务项目	宿迁市体育运动中心	合格	2024年6月25日	

注：1、投标文件中需按要求提供项目经理有关证书证明。

2、如中标，项目经理须本表承诺实施，不得更换。

第三章 项目经理相关证件

第一节 身份证



第二节 本科学历证书



学历证书备案表：


中国高等教育学生信息网(学信网)
教育部学历查询网站。教育部高校招生阳光工程指定网站。全国硕士研究生招生报名和调剂指定网站。

[首页](#)
[学籍查询](#)
[学历查询](#)
[学位查询](#)
[在线验证](#)
[出国教育背景信息服务](#)
[图像校对](#)
[学信档案](#)
[高考](#)
[研招](#)
[港澳](#)

中国高等教育学历证书查询

[申请学历证书电子注册备案表](#)

姓名：于锐	性别：男	
出生日期：1982年06月30日	入学日期：2018年03月01日	
毕(结)业日期：2020年07月15日	学校名称：江苏开放大学	
专业：行政管理	学历类别：开放教育	
学制：2.5	学习形式：开放教育	
层次：本科	毕(结)业类型：毕业	
校(院)长姓名：崔新有	证书编号：5123000000005003655	
		

第三节 物业业务类培训证书

1、宿迁市物业服务项目经理岗位培训证书



2、全国物业管理企业经理



第四章 项目经理服务经验证明

第一节 文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目

一、甲方出具的服务证明

证 明

于锟(身份证号:32130219820.....)为江苏天时物业管理有限公司
公司派驻文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目的项目经理,服
务期限:2023 年 2 月 15 日-2024 年 2 月 14 日。

特此证明!



宿迁市运河港区开发集团有限公司

2024 年 3 月 18 日



二、项目合同

文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目采购合同

采购单位（全称）：宿迁市运河港区开发集团有限公司（简称甲方）

中标供应商（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《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，双方就文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目相关事项协商一致，达成如下合同条款。组成本合同的有关文件：本合同条款、中标公告、招标文件及投（竞）标人在开标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

一、乙方向甲方提供总价值为陆拾柒万玖仟捌佰元整（¥：659800.00 元）的标的服务。

二、服务时间

服务期：自合同签订之日起一年；

三、甲、乙双方的责任

（一）甲方的权力和义务：

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中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、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保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、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解决办法，并要求其执行。



5、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

（二）乙方的权力和义务：

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。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于下列内容：

- （1）员工礼仪礼貌培训。
- （2）岗位工作技能培训。
- （3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- （4）员工工服更衣柜使用规定。
- （5）工作职责和 workflow。
- （6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- （7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。
- （8）消防演练。

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、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。

5、乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况告知甲方，每月将清洁及安保作业计划实施情况以书面形式报告。

6、乙方应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时告知甲方，并将变动情况报甲方备档。

7、在服务过程中乙方必须对所属员工的人身安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买相关保险，工作人员在甲方服务区域中造成的人身伤亡由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

8、本项目所需的所有设备与易耗品均由乙方承担。



9、乙方应按甲方物业服务要求和乙方投标文件中的服务承诺规范提供服务，并在服务中维护甲方信誉和保证甲方的财物的安全。因乙方未能规范服务或员工行为不当，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，并且甲方有权保留无条件单方解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月保洁服务费用中给予扣除）。

四、付款方式

服务费用由甲方按季支付（服务费用为含税费），付款前乙方提供相应金额增值税专用发票。

每月月底前对当月服务情况进行考核汇总，考评总分为 100 分，得分 95 分以上（含 95 分）为合格，不予扣除费用。95 分以下，每降低 1 分扣除供应商每月承包费用的 1%。考核分数低于 60 分的，甲方有权终止合同。

注：考核标准见合同附件

五、人员要求

序号	区域	岗位	人员数量（人）	年龄上限（周岁）	备注
1	综合	项目经理	1	45	负责整体统筹工作
2		维修工	1	50	负责水电维修及检查工作，小区内新户移交，按甲方要求进行每月抄表。
3		消防专员	2	50	负责消防设施巡查维护使用
4		生活垃圾转运人员	1	55	负责生活垃圾转运清理工作（车辆由乙方提供）
5		保安队长	1	45	负责厂区巡逻及安保人员调度工作
6	文体中心及仙女湖	安保（场馆）	4	45	具初中及以上文化，身体健康，责任心强，遵守甲方的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。高 24 小时在岗。

7	安保（场外）	3	45	具初中及以上文化，身体健康，责任心强，遵守甲方的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。需 24 小时在岗。
8	保洁	5	45	有吃苦耐劳精神，责任心强，无违法犯罪记录，初中及以上文化，身体健康，无不良记录。
10	保安	3	50	具初中及以上文化，身体健康，责任心强，守甲方的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。需 24 小时在岗。
11	保洁	1	50	有吃苦耐劳精神，责任心强，无违法犯罪记录，初中及以上文化，身体健康，无不良记录。
	合计		22	

注：

1、除项目经理外，其他人员按要求聘用具有相关证书的人员，依法签订劳动合同并足额购买人身意外保险。乙方在中标结果公告发出之日起 3 日内将所有人员资料交甲方审核，以上聘用的人员经甲方审核同意后方可上岗。

2、所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。由乙方按照相关要求招聘，并获甲方认可后进场。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

3、乙方负责签订物业合同及收取物业费并全额上缴到甲方且纳入考核。

六、合同生效及审核

1. 本项目履约保证金金额：

- (1) 成交后，乙方向甲方缴纳合同履约保证金，金额为合同价的 5%。
- (2) 项目结束后，履约保证金无息退回。
- (3) 缴纳方式：对公转账。

开户行：江苏银行宿迁城中支行

账号：15260188000028518

- (4) 履约保证金应在合同签订前提交，有效期为自合同生效之日起至约定

的成交人主要义务履行完毕为止。

(5) 项目完成后，无服务质量等问题按原缴纳方式退回（无息）

2. 本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出竞标文件和投标文件的实质性内容。

七、物业服务要求

(一) 保洁管理服务标准

1. 室外道路及广场、专用停车场环境等卫生管理

(1) 每日工作：

① 清扫所有地面不少于 2 次，保持地面无垃圾、无污渍；

② 清理渠口（如雨水篦）表面 1 次；

③ 做到地面干净无杂物，每 50 平方米果皮、烟头不超过 1 个，花坛表面无污渍，地面垃圾滞留时间不超过 20 分钟。

(2) 每周工作：

① 冲洗四周地面一次；

② 冲刷花坛护栏一次；

③ 射灯、路灯抹净一次；

④ 冲洗道路一次；

2. 水面清理工作

(1) 清理水域内漂浮物、杂草及垃圾；

(2) 清理的杂物严禁堆放在岸边，当天及时清理；

(3) 湖内禁止使用任何除草剂除草；

(4) 向河内倾倒生活、建筑垃圾的行为，应予以制止；

(5) 发生水体污染应及时处理或上报上级管理部门；

(6) 认真办理上级管理部门交办的其他有关河道事项。

3. 排水设施

(1) 每周工作：

清扫一次排水沟内泥沙、纸头等垃圾，使排水通畅无阻。

(2) 每季工作：

① 每季对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；



②地下管井疏通一次，清理结束时将地面冲洗干净。

4. 环境卫生管理

文体中心及仙女湖卫生间保洁

(1) 每日工作：

①对卫生间清洁不少于 2 次，更换纸屨、塑料袋、工作时放置“暂停使用”标志牌；

②及时擦试洁具，小便斗放香精球；

③及时对卫生间进行消毒，并用卫生香进行空气清洁。

④全面清洁，做到室内无明显异味、臭味；地面无烟头、污渍、积水；天花板面无蜘蛛网、积灰；墙壁干净，便器斗净无黄渍。

(2) 每周工作：

①擦试灯具一次；

②卫生间顶部及四壁清洁一次；

③保证卫生间内各设备、设施完好，便池、面池、坐便器内畅通，发生堵塞和其它事件及时清理。

标识、宣传牌保洁

①标识、宣传牌每天擦试 1 次，保持其无污渍、无积灰，不损伤被清洁物

②标识、宣传牌为金属框架，每日应用金属护理剂进行护理

垃圾桶、果皮箱

①垃圾桶、果皮箱每日清除 2 次；

②每日用抹布清抹 2 次；

③做到垃圾桶、果皮箱周围地面无散落、无污水、无污迹、油迹、无明显异味等。

外墙玻璃、墙面清洁

①每年对大楼外墙面、外墙玻璃清洗二次（清洗具体时间由甲方通知），用专业的玻璃洗液或外墙清洗剂对大楼进行全面清洗，做到外墙玻璃及墙面无积灰或污染物；

②如遇特殊情况或重大活动则增加清洗次数。

(二) 巡逻



安保、监控及设备维护工作须保持 24 小时正常运转。白天不间断巡逻，夜间巡逻每小时一次。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理不安全隐患；在遇到突发事件时，及时报警并通知甲方，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。巡逻时使用电子巡更设备作为签到记录。

1. 巡逻人员必须熟悉物业管理区域内的环境，掌握甲方单位的人数及相貌，注意外来人员的流动，发现问题及时向物业经理报告并通知甲方。
2. 检查夜间门窗关闭情况，做好安全防范工作，并做好记录。
3. 检查公共设施（包括门窗、消防通道等）是否完好或堵塞，发现设备、设施损坏等情况，应立即查明并及时汇报。巡逻中闻到异味、听到可疑声响、可疑物品，要立即查明情况并报告。
4. 遇到火情时，根据现场情况，采取相应措施，必要时及时报警，同时做好相关汇报工作。
5. 发现破坏绿化等违章、违法行为要及时制止。
6. 必须保持衣着整洁，精神饱满，文明执勤，积极参与甲方单位文明志愿劝导，树立良好形象。
7. 保持物业管理区域内非保洁工当班时的公共场所的清洁卫生。
8. 巡逻时按照巡逻路线行进，密切留意周边情况，做到无死角。
9. 认真完成其他交办的事项。

（三）门岗

1. 物业管理区域实行班前保安立岗服务；在指定位置、严禁脱岗。
2. 交接班时按规范进行操作，对各种寄放物品进行认真交接。
3. 上岗期间必须认真热情做好相关门岗服务工作。
4. 对所有车辆、人员出入厂区时做好检查登记工作。
5. 当电梯、设备有故障时，立即通知设备部门，夜间发生重大事件时立即通知管理处经理和甲方后勤负责人员，并按应急预案执行。
6. 当厂区的设备、设施被人为损坏时，及时做好处理工作；并向甲方及时报备。

（四）紧急事故反应

1. 制定紧急事故处理预案，包括但不限于：火灾、爆炸、自然灾害、安全疏散等预案。

2. 对相关预案定期进行演练，始终处于紧急事故反应状态，如发生突发情况做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度。

（五）交通、车辆管理

维持厂区内交通秩序，做好停车场机动车与非机动车进出与停放管理，发现车辆乱停乱放的现象及时通知及劝阻。

（六）水、电、气、气服务要求及标准

1. 工作范围及基本要求

①熟悉管理区域水电管网分布，供水、供电、供气设施及控制系统的走向位置及其养护办法并做好养护工作，密切配合供水、供电、供气部门做好管理区域的服务工作。

②负责管理区域范围内所有公共照明的检查，各种设备、设施、维护和更换工作，并为甲方提供电路、给排水设施维修服务。

③按照工作要求巡视管理区域，对发现损坏、存在隐患或其他不正常情况，应及时处理，并认真履行 24 小时抢修职责，确保设备运行正常。

④熟悉强、弱电系统的操作规程，按时完成日常巡查维保工作。

⑤严格按照安全操作规程检修作业，确保作业安全，防止发生事故。

⑥定期对管道、窨井管网检修维护管理，保障管道、窨井管网的畅通。

⑦妥善保管各类维修工具。

⑧厂区内新户接表，按甲方要求进行每月抄表。

⑨做好交办的其他与水、电、气、气有关的工作。

1. 各系统运行具体要求

①配电系统。负责配电室内设备设施的日常巡查、维护保养及安全工作，并做好相关记录；

②给水设施。保持给水设施清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每 3 个月清洗 1 次给水设施，保持正常运行，以防低位水池液压阀失灵，各种仪表指示稳定正常，阀门开关灵活，发现漏水及时维修；消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵，按照操作规程定期对设备进行检查，确保设备正常



运行。定期对设备机组维护保养，并填写维保记录，建档备查。

每半年对给排水管道进行一次全面检查检修，对轻度锈蚀应将脱皮清理干净。

各类阀门定期开关，对出现故障的及时维修。

每日巡视检查泵、管道、水箱、阀门、水表、状况，定期保养、维修。

③照明系统等。负责全部照明灯具、大楼亮化及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内损坏的电器元件更换；维护线路电缆，发现问题及时上报；负责设备带电系统的运行与维护；负责应急灯巡视及维护，并做好相关记录。

④排水系统。负责给水、排水的阀门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录；在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视（防汛泵），做好责任区的防汛工作。

⑤其他服务。做好其他与水、电、气相关的系统的日常维修、检查、保养工作。负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的）；负责发放停电、停水、停气等影响用户方面的各种通知，并做好相关记录；弱电设备发生故障、报警或安全隐患时，及时通知相关班组去现场处理，并事故处理有原始记录、处理过程、最终结果。

如因乙方管理不当导致损坏、破坏、丢失，由乙方负责赔偿修复；如因非人为原因的损坏和超过保质期的物品自然损坏，及时上报甲方。

注：水电气维修涉及的相关工具、保养等成本的相关费用由乙方承担。

（七）消防服务要求及标准

1. 消防安全检查

每日消防巡查：

①巡查区域内的各种火源，制止违规用火行为；

②检查消防车道、安全出口、疏散通道、疏散指示标志和应急照明等安全疏散设施；

③检查防火门、防火卷帘等消防分隔设施是否可以正常使用；

④填写《消防巡查记录》。

定期消防检查

①对疏散指示标志、应急照明进行自检测试；



②对各类防火分隔设施进行功能测试；

2、消防控制室监控

设备状态记录与检查

①检查火灾报警控制器、消防联动控制器、消防泵房、消防控制室图形显示装置等消防设施；

②检查火灾报警控制器、主备电源工作状态，完成自检、消音、复位等操作；

③填写《消防控制室值班记录》和交接班记录。

处置火灾与故障报警

①检查火灾报警信号、故障报警信号传输是否流畅；

②检查报警控制器信号显示、查看报警信息，查明火警报警部位；

③检查误报火警并恢复控制系统正常工作状态；

④在发生火灾后，及时拨打 119 火警电话报警。

3、建筑消防设施操作与维护

灭火器材

①定期对灭火器材进行检查，同时做好清洁维护工作；

检查与维护火灾报警系统

①检查火灾报警按钮报警；

②对报警按钮、火灾报警装置的外观进行清洁维护。

检查与维护固定灭火系统

①检查并对室内（外）消火栓、消火栓阀门进行清洁维护；

②检查并对自动喷水灭火系统喷头进行清洁维护。

检查与维护应急广播和消防专用电话

①检查消防专用电话、应急广播系统的扬声器是否处于良好工作状态；

②对消防专用电话、应急广播系统的扬声器进行清洁、维护；

维护应急照明和疏散指示标志

①对应急照明的灯具进行清洁维护；

②对疏散指示标志外观进行清洁维护。

八、档案资料

保持档案资料齐全完整，对资料进行合理分类、管理，便于查阅。及时做好



变更登记，确保账物相符。

九、特别约定

1. 为了保持物业管理工作高效、快捷，乙方要保持各类人员相对稳定，不能作较大的变动，但乙方在实施管理过程中，在征询甲方意见的条件下，有进行调整的权利。在岗人员要注意个人形象，举止文明，着装得体，使用文明礼貌用语。

2. 乙方应为各类服务人员提供专用的工作服，工作服应符合相应行业标准，大方、得体、合身。

3. 协助甲方做好有关会务及其他突击性保障服务性工作。

4. 乙方所聘人员必须自觉服从甲方管理，接受甲方考核，甲方考核应公平、公正。甲方定期或不定期组织相关人员对乙方物业管理工作进行考核，若乙方因人员配备或服务工作不力等履约能力不足而存在严重问题的，甲方可单方面解除协议，履约保证金不予退还、剩余物业费不予支付且成交人不得有任何异议。

5. 甲方按每三个月付一次物业费用，不再负责乙方因此产生的债务或其他经济问题。乙方所需的工具、服装、设备、耗材、消杀药液等均由乙方自行负责购买。

6. 以上细则要求甲方将采取定期和不定期检查抽查，达不到要求的提出批评和整改意见，并将实行经济处罚。

7. 因乙方管理不力，造成重大安全事故的，解除聘用合同并追究法律责任。

8. 乙方所聘用人员的相关保险均由乙方负责，与甲方无关。

十、考核

（一）基本要求

1. 乙方应按照相关政策文件规定做好人员体检、保险购买等工作，履约期间，如发生乙方员工引发的劳动纠纷、员工工伤或人身伤亡事故、或因乙方人员身体不健康导致在岗位上突发病情等，均由乙方承担一切责任，与甲方无关。

2. 合同期内，乙方要招标文件要求按时按月发放人员工资及相关福利待遇，如合同期内经劳动部门核查乙方存在拖欠工资情况属实的，乙方承担一切经济、法律责任，与甲方无关。

3. 合同期内，乙方须按招标文件要求发放人员劳保用品及工作服，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。



4. 乙方与甲方签订合同后，须在首月内完成到宿迁市物业主管部门合同备案手续，并将备案结果报送给甲方，否则甲方记录扣除乙方 5000 元/月。

5. 乙方未按照合同约定服务期提供服务的，除甲方原因或不可抗力外，应向甲方支付违约金，每少提供服务一天，按合同总价款的 1% 支付违约金；如超过 7 日，除支付违约金外，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。

6. 本项目不得转包，否则甲方将终止合同，且不予退还乙方履约保证金，并取消乙方下一轮投标资格，由此产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担。

7. 履约期间，乙方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，甲方有权单方终止合同并不予乙方退还履约保证金。

8. 甲方召开的会议如需乙方相关人员出席的，会至少提前一天通知乙方参会人员做好相关准备，乙方人员未准时到达会场或未做好参会准备工作的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

9. 乙方人员须服从甲方统一管理，遵守甲方制定的各项制度，如有违反，按照甲方相应制度的处罚措施执行，乙方合同签订后从甲方取得制度汇编。

10. 乙方人员须服从甲方现场工作安排，合同期内乙方人员因对甲方管理人员不满或不服从甲方工作安排，出现辱骂、威胁、殴打、诽谤甲方人员等情况的，乙方必须立即辞退涉事人员，且不得再次录用，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/次。

11. 甲方通过 QQ、微信、电话、短信、交办单等方式交办乙方工作的，乙方应及时答复甲方，并及时开展交办的工作任务，任务完成后第一时间回复甲方完成情况，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

12. 乙方应加强现场工作人员安全工作教育及培训，加强安全工作的意识，并要求现场人员充分做好每项工作期间安全保障措施，合同期内，人员发生的一切安全事故与甲方无关，乙方承担一切责任。

13. 乙方应为现场人员及时更新坏损或是功能不良的工具及设备，如甲方发现相关工具及设备达到更新要求后，要求乙方在规定时间内更新而乙方不执行的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

14. 乙方人员不得发生在办公场所私拉乱接线路、违规使用大功率电器、使用明火、聚餐饮酒等行为，否则，造成损失的乙方赔偿，未造成损失的乙方立即

整改到位外，甲方还将记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

15. 乙方如使用甲方空置房屋做为办公或存储用房的，须在甲方监督下自行安装电表，并按月上交甲方电费，逾期未交的，乙方除 3 日内交齐外，甲方还要记录处罚乙方月服务费 500 元/次。

16. 乙方现场人员应文明开展工作，不得与来园市民、游客发生吵架、斗殴等行为，否则甲方记录扣除乙方 500 元/次。

(二) 人员配备

1. 乙方须严格按照投标文件配备项目经理，如进场时更换项目经理，须按照相关政策文件履行更换手续，并承担 1 万元违约金，拟更换的项目经理须符合招标文件要求，否则不予进场实施管理，项目经理岗位空缺期间，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日。除因乙方项目经理不称职甲方要求更换外，乙方因自身原因更换项目经理的不得超过 1 次，否则每多一次甲方处罚乙方 2 万元月服务费。

2. 乙方须严格按照投标文件配备保安班长、水电工等现场人员，乙方进场时，甲方严格对照乙方投标文件核对现场人员及相关证件进行审核，乙方擅自更换现场人员，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/人，更换后人员须符合招标文件要求，不符合条件的人员甲方不予进场，并按照人员考核考核对待。

3. 合同期内，乙方现场人员必须定人定岗，不得随意调换岗位，调换岗位须报甲方批准，甲方有权对乙方工作人员在岗情况进行不定期考勤，发现乙方人员岗位随意变动的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/人。连续 3 个月累计超过 5 人次的，甲方另外记录扣除乙方月服务费 5000 元。

4. 甲方日常考核乙方人员缺岗、迟到、早退情况时，项目经理存在这些情况的，甲方记录处罚乙方月服务费 500 元/次，经理助理 300 元/次，保安班长、维修工 300 元/人，保安及保洁 200 元/人。

5. 履约期内，乙方人员因辞退、生病等原因不能到岗时，乙方须暂时安排本项目人员以外的人员顶岗，并在 2 周内招聘符合招标文件要求的人员到岗，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/人/日。

(三) 设备配备

1. 乙方须严格按照投标文件配备相关设施设备，合同签订后，乙方须在 7 日

内采购齐所有设施设备，相关款式、大小等须报甲方同意后采购。甲方将严格对照乙方投标文件核对设施设备，如不符合，乙方须在 2 周内重新采购到位，甲方还要记录扣除乙方服务费 5000 元/月，直至设备按要求采购到位。

2. 合同期内乙方设施经甲方鉴定后不满足使用功能及外观需求的，乙方须无条件予以更新，否则甲方记录处罚乙方服务费 3000 元/月，直至设备按要求采购到位。

3. 合同期内乙方维修人员须要使用的相关工具和装备，因丢失、损坏等原因不满足需求的，乙方须及时采购到位，否则甲方记录处罚乙方服务费 2000 元/月，直至按要求采购到位。

（四）项目经理

1. 项目经理不得对乙方现场保洁、保安等人员吃拿卡要，一经核实，乙方须立刻辞退该项目经理，并在甲方规定时限内重新选派新的项目经理，并对相关涉嫌行贿人员进行通报批评和公示，另外甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元。

2. 项目经理须记录《项目经理工作日志》，格式甲方提供，乙方自制成册，内容包含每日巡查自查及整改情况、甲方交办工作组织完成情况、突发事件、现场人员每日工作总体内容等，每日晚上 7 点前报甲方，未及及时上报的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/次。

3. 项目经理每月 5 号前组织安全演练一次，做好记录、留存照片上报甲方，未及及时、认真开展，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

4. 项目经理应及时开展春夏秋冬四季每月一次的“除四害”工作，组织做好消杀地点记录、留存照片，及时记录上报甲方，未及开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

5. 项目经理须立刻响应甲方安排的临时性任务，因推诿、遗忘、拖延、敷衍了事等而影响相关工作开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

6. 项目经理要严格每月例会制度，组织召开现场人员会议，总结当月工作情况、做好下月工作安排、反馈甲方工作要求、倾听人员意见和建议，做好记录并上报甲方，否则，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

7. 建立对空置房屋、设备室、库房等巡查制度，及时组织开展巡查并记录上报，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方服务费 2000

元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

（五）维修工作

1. 维修工必须为专职，如聘用兼职维修工的，经核实后，乙方除在 7 日内更换合格维修工外，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/人。

2. 维修工不得缺岗，如有维修工请假，乙方应联系其他维修工顶岗，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日/人。

3. 维修工应及时响应甲方临时性工作安排，因本人有特殊原因不能及时到场的，乙方须及时安排其他维修人员到场开展工作，否则甲方将记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

4. 乙方应备足合同规定的公厕相关洁具、配件等，采购时上报甲方审核品牌、型号、数量等，审核同意后方可采购，采购到位后报甲方验收，否则不予使用，如乙方擅自使用未经甲方验收签字的产品，甲方记录扣除乙方 2000 元/个。

5. 公厕内设施设备除地下管道损坏外，都应 24 小时内维修到位；如乙方维修不及时，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次；公厕地下管道损坏，乙方应及时上报甲方组织开展维修。

（六）保安工作

1. 保安人员应在各自岗位区域动态巡逻，不得在岗位上睡觉，更不得在乙方办公房内逗留聊天、抽烟、吃零食等，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/人的处罚。

2. 保安人员应切实做好每班每岗的巡查工作，及时发现安全隐患、设施损坏等情况，及时上报甲方图片、记录等情况，如被甲方考核及日常巡查中发现安全隐患、设施损坏等问题，而乙方又未提前上报，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

3. 保安人员只能允许有甲方事先通知允许的外来施工入园作业，且应及时发现并制止未经甲方允许的外来施工作业，如出现外来施工未及时发现、未及时制止且未上报甲方的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次，造成破坏的乙方还需按原样恢复，拒不恢复的，甲方按实际核算金额双倍记录扣除乙方服务费。

4. 外来施工作业过程中，保安人员也应主动关注岗位内施工情况，对施工造

成的绿地、设施、管线等破坏情况及时上报甲方，由甲方要求施工单位按原貌及原标准恢复，保安人员还要自觉监督恢复过程，并将恢复情况及时上报甲方，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。如施工破坏内容由于保安上报不及时或未履职而找不到赔偿或恢复责任单位，由乙方出资恢复，乙方拒不出资恢复的，甲方自行组织恢复，产生的费用从乙方履约保证金中支付。

5. 保安人员对于绿化苗木有看护义务，对于苗木偷盗行为及时发现和制止，否则乙方须按照苗木当期市场综合单价进行赔偿，或按苗木元品种规格采购后有偿请绿化管养单位栽植到位，否则，甲方按当期苗木市场综合单价核算后双倍从乙方月服务费中扣除。

6. 保安人员自觉主动做好车辆有序、统一、分类停放管理，区域内每发现一辆车辆未按要求停放的，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆。

7. 保安人员应自觉开展恶劣天气后全面检查工作，统计损坏及设施情况，于恶劣天气过后 30 分钟内上报甲方统计清单及相关照片，未及时开展或未在 30 分钟内上报甲方或未全面查清问题敷衍上报的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

8. 保安人员在确保自身安全的情况下，按甲方要求做好夜间巡更工作，不得在室内睡觉或长期逗留，发现问题及时上报，否则，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

9. 保安人员应做好车棚充电设施的安全管理，及时发现和处理不安全充电行为，经甲方巡查发现车棚充电设施处存在私拉乱接等充电安全事件的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

10. 因乙方保发生人员未及时发现、未及时劝阻可能存在的安全隐患和存在安全隐患的行为等造成安全事故的，乙方承担一切经济责任和法律责任。

11. 保安人员应积极主动配合维修工作，自觉主动做好力所能及的维修工作，不得凡事报给甲方就算了事，更要无条件接受甲方安排的配合检修、排查等工作，不得借口不会、不懂、或是抱怨、敷衍，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

12. 保安在岗巡逻状态：精神振作，仪表整洁、言谈举止文明，不吸烟、吃零食、不背手、插腰或将手插入衣袋，不戴墨镜、不戴歪帽、不敞怀、服装无破



损，否则，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/人。

13. 保安严格按照交接班制度交接，下一班提前 15 分钟到岗位上实地交接，做好交接记录，使下一班人员清楚了解上一班工作中发生的各类重要情况，否则，甲方记录扣除乙方 200 元/次服务费。

14. 经常性开展各类突发事件应急演练，确保保安在应对溺水、火灾、违法电鱼网鱼、游客不服从管理、人员突发疾病昏厥、停电、停水、洪涝、大雪、雷雨、地震等情况时反映灵敏，每月初开展演练一次，且要将上述突发事件一年内全部组织演练一次，并对演练情况及时总结，对演练薄弱环节组织专家进行专门培训不低于 2 次/年，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

15. 保安应全面、清楚掌握岗位内设施设备的地点、数量等情况，每日每岗全面开展设施设备状态检查，因自然损耗损坏的及时上报维修，因人为破坏损坏的，如保安未在破坏发生时抓住破坏人员进行追偿，乙方应在甲方规定时间内对被破坏的物品及设施设备无偿维修或更新，拒不维修或更新的，甲方自行维修或更新，按发生的费用双倍从乙方月服务费中扣除。

16. 乙方应让甲方及时掌握一切情况，及时上报内所有设施设备损坏、突发事件等情况，如甲方先发现或得知相关情况，而乙方未提前上报甲方，甲方记录扣除乙方 2000 元/次。

17. 保安人员巡逻中应清楚掌握岗位内标识标牌地点、数量等情况，每日每岗全面检查厂房标识标牌界面是否损坏、是否严重褪色不清晰、是否有锈蚀现象、是否倒伏、是否损坏、是否丢失等情况，并自觉对倒伏标牌进行扶正，及时开展能力范围内的小修补，损坏、不清晰等情况及时上报甲方更新，否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/处。

（七）保洁工作

1. 厂房厕所要求 24 小时清洁卫生，其它区域要求 6:00-23:00 清洁卫生，具体清洁卫生标准按照甲方规定执行，乙方应统筹安排厂房保洁工作，不得出现卫生保洁空缺时间，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

2. 乙方应按甲方要求为各岗保洁人员制作足够数量的专门用于落叶的收纳袋子，由岗位上保洁自行将清扫的落叶装入袋内，装满后主动放到厂房主线路两侧，方便园内垃圾转运车辆收运，如发现保洁未按要求做好落叶收纳归集，导致

厂房到处都是落叶堆，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/堆。

3. 灰尘、泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染；废弃涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器封闭，防止溢流污染路面。否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/处。

4. 保洁人员不得将个人物品放置于公厕及残疾人卫生间内，否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

5. 乙方保洁人员应及时、自觉开展内办公楼内纱窗、窗帘、地垫等清洗工作，窗帘至少半年清洗一次（1 月、7 月前 5 日内完成），纱窗至少每季度清洗一次（每季度前 5 日内完成），逾期未完成的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

6. 厂房重大活动、接待等期间，乙方保洁人员要按照甲方规定的时间上下班并在规定时间内完成相应的保洁内容及保洁质量，未严格落实的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

7. 乙方应确保厂房垃圾临时中转站处垃圾每日下午 6 点前清运出厂房，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

8. 保洁人员应自觉主动开展保洁区域内非嵌草铺装、河沿小管道等杂草清理工作，未及时有效开展的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

9. 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等每日 8 点前清运干净，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

10. 水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等不得堆放在厂房绿地上，否则造成绿地苗木破坏、草坪捂死等情况的，乙方无偿恢复，甲方还要记录扣除乙方服务费 500 元/处。

11. 乙方应及时开展公厕化粪池抽吸工作，未及时开展或未彻底抽完池内污垢的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/池。

12. 及时修剪杂厂房非嵌草铺装内杂草（护坡砖内、河边面包砖内、厂房地面铺装缝隙内、大小卵石缝隙内等），否则甲方记录处罚乙方 500 元/处服务费。

13. 及时开展消杀工作，夏季等蚊、蝇孳生季节每周消杀 1 次；夏秋季节每月灭鼠 1 次，操作人员做好安全作业措施，确保对市民游客没有安全影响，否则乙方自行承担一切责任，消杀不及时或无记录无图片资料的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。乙方消杀过程中人员未做好安全防护或对市民游客存在安全



隐患的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

（八）消防管理

熟悉了解所有消防设施器材，懂得防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每周检查记录，场馆内公共部位的消防设施确保完好，绘制消防设施分布图，协助做好室外设施的日常维护，建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限，经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散，组织扑救，抢救物资等工作。定期邀请消防专家组织消防培训。

标准：懂防火、灭火知识，会使用灭火设备扑救火灾，制定应急预案，能按照应急预案处理突发事件。

1) 建立齐全消防责任制，定期进行消防培训，成立义务消防队，掌握基本消防技能，消控值班人员持证上岗。

2) 按消防法有关规定，消控室实施 24 小时值班制度，值班日记、监控记录齐全。

3) 消防设施完好率 100%，每周定期巡视、检修，确保随时可用，消防报警按钮无一缺损，指示灯正常，灭火器放置合理，无缺失，无过期，消防通道保持畅通，有疏散示意图。

4) 每月进行消防测试，每半年进行消防演练。

5) 无火灾隐患，无违章用电及违章使用明火现象。不含消防设备的管理

（九）资料管理

1. 乙方企业负责人、项目经理、经理助理、保安班长、维修工等人员须持智能手机加入厂房现场管理微信或 QQ 群，并进行照片采集培训，日常工作中每日自觉主动实时反映厂房日常工作照片、设施设备损坏及维修情况、交办工作落实情况照片、突发情况及后续处理照片等，图片应发送高清图，对反馈不主动、不及时，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/次。

2. 乙方项目经理及经理助理须具备基本的公文写作能力及办公软件操作能力，及时按要求完成相关材料的编写上报，如经理助理不满足甲方对其岗位要求，乙方应在甲方规定时间内更换符合条件的人员到场，否则甲方记录处罚月服务费 3000 元。



3. 乙方应认真、如实、及时记录现场工作，并按照甲方规定的标准化表格记录，记录内容完整、真实，如发现乙方未及时、完整、真实开展标准化记录工作，或是补填相关表格的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/份。

4. 乙方应每月初 5 日内自觉整理并及时将每月标准化记录表报送给甲方审核存档，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

5. 乙方项目经理及经理助理应做好工作档案资料管理，自觉积累日常工作照片并分类归档保存，注重采集照片质量，做到资料完整、不丢失，如甲方对乙方开展的工作资料进行调阅时，乙方无存储、丢失或资料质量太差，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

(十) 其它

在履约期间，中标单位按月发放人员工资，并不得低于宿迁市最低工资标准。否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。出现此情况达到三次以上的，甲方有权单方终止合同，清退乙方出场，并不予退还履约保证金。

十一、合同的组成部分

本合同条款、中标通知书、竞标文件、投标文件及竞标人在竞标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

十二、合同份数

本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

十三、本合同一切未尽事宜，按民法典有关规定执行，无相关规定时，由甲乙双方协商解决。

十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：宿迁市运河港经济开发区有限公司

法定代表人或委托代理人：

地址：宿迁市宿城区港城路与疏港大道交叉口向东 100 米

联系人：

年 月 日

乙方：江苏天时物业管理有限公司

法定代表人（或委托代理人）：

地址：宿迁市软件服务外包产业园水杉大道 1 号知浩楼 527 室

联系人：

2023 年 2 月 15 日

三、项目验收合格证明

验收合格证明

江苏天时物业管理有限公司为文体中心及仙女湖、晟港厂区物业服务项目的中标单位，在合同履约期间（2023 年 2 月 15 日--2024 年 2 月 14 日），该公司管理规范，经我单位考核后予以验收合格。

特此说明。



四、任意一张合同服务费发票电子件

		电子发票（增值税专用发票）		发票号码：24322000000010770124 开票日期：2024年01月11日				
								
购买方信息 名称：宿迁市运河港区开发集团有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号：91321300083126978F	销售方信息 名称：江苏天时代物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号：913213007768999060				开票日期：2024年01月11日			
项目名称：企业管理服务*物业管理服务		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
						158679.25	6%	9520.75
合 计						¥158679.25		¥9520.75
价税合计（大写）		☒ 壹拾陆万捌仟贰佰圆整			（小写）¥168200.00			
销方开户银行：中国工商银行宿迁市八一路支行； 2023.5.16--2023.8.15		银行账号：1116020109300036050；						
开票人：高静								



第二节 宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务项目

一、甲方出具的服务证明

证 明

于锟(身份证号:3213021982.....)为江苏天时物业管理有限公司派驻宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务采购项目的项目经理,服务期限:2024 年 6 月 29 日-2025 年 6 月 28 日。

特此证明!



二、项目合同

宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务采购项目

物业管理委托服务合同



采购单位（全称）：宿迁市体育运动中心（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

1

第一部分 专用条款

采购单位（全称）：宿迁市体育运动中心（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《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，双方就宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、乙方向甲方提供总价值为人民币肆拾贰万陆仟元整（¥：426000.00 元）的标的（服务）。

标 的 清 单

服务项目	单 位	数 量	单 价（元）	总 价（元）
宿迁市户外与水上运动训练中心物业管理服务采购项目	项	1	426000	426000
合计：人民币肆拾贰万陆仟元整（¥：426000.00 元）				

注：1、可另附清单。2、上述价款包含税金及乙方为履行本合同约定义务支付的人员、设备、工具、社保等所需的全部费用。

二、服务地点：甲方指定地点。

三、服务方式要求

（一）人员配备需求

1、人员配备及职责

（1）项目经理（兼任保洁主管、工程主管、环境主管、保安主管）：1 名

全面负责物业管理相关人员的管理、监督、指导、培训、考核等工作，服从业主的管理和考核。

（2）保安：6 名

具有保安证（其中包含消防人员至少 2 名，须具有建（构）筑物消防员职业技能培训结业证）。负责院内设施设备、建筑的保护，大门值班、登记，院内安全巡查、车辆管理等。

（3）保洁员：5 名（含一名男性保洁员）

负责院内道路、停车场、绿化带、场馆等公共卫生保洁；办公楼、卫生间等区域卫生保洁等。

（4）专职水电工：1 名

具有高压电工证，持有特种设备作业人员证。负责院内水电安全保障、平常水电安全检查、维修工作等。

（5）游泳馆水处理工：1 名

负责游泳馆水处理设备运行、维修、保养，对泳池水质消毒及过滤设备维修保养、检修等。

（6）绿化养护员：1 名

负责院内绿化养护、修剪、施肥打药等

2、人员素质要求

（1）原则：精干 高效 专业 敬业 健康

（2）项目经理（兼任保洁主管、工程主管、环境主管、保安主管）：1 名，大专及以上学历，具有全国物业管理企业经理证书，熟悉物业管理相关法律法规，并能规范组织管理服务工作，具有物业管理工作经历和经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力，年龄 45 岁以下；全面负责物业管理相关人员的管理、监督、指导、培训、考核等工作，服从业主的管理和考核。

（3）日常保洁人员 5 名、水电工 1 名、游泳馆水处理工 1 名、保安 6 名、绿化养护员 1 名、项目经理 1 名（兼保安主管）。

（4）乙方应当聘用身体健康，有经验、责任心强的人员从事物业管理工作，年龄在 18-50 岁以下（以身份证为主）以上所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。（其中水电工、游泳馆水处理工由中心择优选定，纳入物业公司统一管理，物业公司由推荐权。）

3、其他相关要求

(1) 履约期间，中标单位按时按月发放人员工资，工资标准不得低于宿迁市当年最低工资标准要求。否则，采购单位将直接从当月管理费中扣除支付。发现此情况达三次以上，招标单位有权单方立即终止本项目承包合同，清退出场，并不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标单位承担。

(2) 履约期间，如发生中标单位的工作人员工伤或人身伤亡事故，均由中标方负责，与采购方无关。

(3) 确保选派的工作人员队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则招标人有权解除本合同；招标人认为中标人选派人员不适合从事物业管理工作，有权要求中标人更换人员，中标人应当按照招标人的要求更换管理和日常维护人员，否则招标人有权解除本合同。

(4) 所有人员不可在其他项目中兼职。除项目经理外，其他人员可由供应商在成交后，

在规定时间内按响应文件要求配备到位，并依法签订劳动合同，缴纳意外伤害险，人员名单及人员资格证书由采购人按响应文件要求审核后进场。

(二) 日常管理服务标准

1、日常保洁

(1) 办公楼、会议室的常规保洁（包含走道、墙角、玻璃门、瓷砖、楼梯），确保地面洁净，无积水、无杂物、无尘垢、无蜘蛛网，各场馆根据需要，每天训练结束完成馆内的清洁工作；

(2) 卫生间：确保地面洁净，无积水，窗台、玻璃、水池、面盆洁净，便器清洁无黄渍，室内无异味；上、下午各清理纸篓垃圾一次，保持下水道畅通；每天检查卫生间洁具是否漏水、电器设备是否关闭等；

(3) 垃圾筒、垃圾箱：保持垃圾桶表面干净，桶内无杂物与异味；

(4) 河塘：周边环境卫生清扫等。

(5) 化粪池：院内所有化粪池需定期检查，定期清理，保证正常使用。

(6) 绿化保养：合理进行季节性修建，确保形态美观；保证所有乔木、灌木、草坪灌溉需求，保持植物的旺盛；特别是干旱季节需定期灌溉。视植物的生长情况，进行合理施肥，避免徒长，

影响造型。施肥、防治病虫害，坚持“预防为主，综合治理”，病虫害高发期不受限制，见虫即打。以彻底消灭保持为宜。院内杂草清理，应在杂草生长成熟前清理到位，防止成熟种子再次繁殖。

2、水电管理

(1) 熟悉管理区水电官网分布，供水、供电设施及控制系统的走向位置及养护办法并做好养护工作，配合供水供电部门做好管理区的供水供电服务工作；

(2) 对院内所有水电设施、设备进行日常检查、维修；

(3) 发电机正常检查维护；

(4) 日常水电的关闭、水电抄表记录、节假日期间水电安全检查及院内消防安全检查、登记等

3、游泳馆水处理工

(1) 对泳池水处理、过滤等相关设备进行、维修、保养；

(2) 按时对泳池水质进行消毒处理、严格执行各项操作规程；

(3) 对设备清洁保养，做到机房、设备、场地干净；

4、保安服务

(1) 维护中心院内治安秩序和公共设备财产安全。

(2) 对进出院内的外来人员河车辆进行登记，处理中心交办的日常情况。

(3) 对发生在单位内的刑事案件、治安案件河灾害性事故以及不能处理的事情，要及时报告中心相关负责人；

(4) 白天不简短巡逻，夜间每小时巡逻 1 次。重点部位、时间及特殊情况加强巡逻；及时发现河处理不安全隐患，发现安全隐患及时向相关负责人汇报

(5) 负责车辆疏导、摆放，发现偷盗车辆、破坏设备设施等现象及时制止。

(6) 完成中心交办的其他安全保卫任务。



5、保安主管 1 名（项目经理兼）

（1）全面负责秩序维护、各岗位工作管理，负责对工作检查指导，对发现问题及时处理并上报；

（2）严格遵守各项规章制度，检查保安仪容仪表及工作行为规范，对秩序维护、各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见；

（3）遇到应急突发事件快速赶到现场，通知监控人员跟踪做好录像工作；

（4）认真检查每班交接班情况，对岗位员工调整有意见权；

（5）服从中心的管理和考核，完成领导安排的临时工作任务。

6、设施设备

中标人需配备相应的保洁、绿化管养、保安服务等设施设备。

四、付款方式

按季度支付合同比例价款，每季度经甲方考核合格后支付一次，中标人凭通过税务部门正式发票进行结算。每季度付款额 = 中标金额/4 - 每期考核后扣除的费用。

甲方付款前，乙方应按要求开具相应发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为违约。甲方有权从应付款项中直接扣除乙方应承担的违约金及其他费用。

五、履约保证金

履约保证金金额：按采购合同总价的 5% 计取。乙方应于本合同签订前足额支付到位，合同履行期满，乙方全面履行合同约定义务的，甲方予以原路退回。

六、服务期限

服务期限：1 年，管理时间自 2024 年 6 月 29 日至 2025 年 6 月 28 日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，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。

七、考核验收

甲方将按细则要求每月组织进行检查验收，并针对存在问题提出批评、处罚和限时整改意见。中标人应虚心接受及时整改，进一步完善工作。

1、中标人所服务的项目被中心工作人员提出批评，每次扣罚 200-500 元；罚款费用在季度结算合同款时一并扣除。

2、中标人所服务的项目被上级部门检查提出批评，每次扣罚 1000-2000 元；罚款费用在季度结算合同款时一并扣除。

3、中标人所服务的项目被上级通报批评、被黄牌警告或被报纸、电视、广播等媒体披露造成恶劣影响的，第一次扣除合同款的六分之一；第二次扣除合同款的二分之一；第三次甲方有权解除服务合同。

注：考核标准详见采购文件“第四部分 采购需求”。

八、其他要求

1、乙方应建立健全内部考核和培训制度，并执行到位，定期开展员工培训，加强人员技能培养。

2、乙方不得利用服务区域内的采购方房产、物业、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。如果发生因乙方工作失职造成消防事故、失窃事件或其他财产损失和人身伤害，均由乙方承担相关经济和法律责任。

3、乙方所用的全体工作人员的岗位职责、操作规范、人身安全、医疗、工伤、各项保险、工程机械、劳动工具、劳保用品、内部管理、各类纠纷等各项事宜及经济均由乙方自行负责，甲方概不负责。

4、乙方人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由乙方自行解决，与甲方无任何关系。

5、乙方人员必须统一着装，挂牌上岗，服从甲方日常临时工作安排；建立完整的工作台账、工作信息收集、反馈等内容。

6、如因工作失误而造成甲方经济损失或工作被动，由乙方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

8、本物业采购由乙方进行总承包，不得转包、分包，一旦发现转包或分包，甲方将报经政府采购部门处理，并要求终止合同。

9、其他属于物业管理服务范畴内的工作。

九、违约条款

(一) 乙方不按期完成合同约定的内容，应向甲方支付违约金，除甲方或不可抗力造成原因外，每延迟一天，按合同总价款的 1-3% 支付违约金；延期超过 30 日，甲方有权解除合同，对于乙方已完成工作不予付款，另由乙方支付合同总价 30% 的违约金。

(二) 非因甲方原因，乙方未全面履行本合同其他约定或履行合同不符合甲方要求的，甲方有权要求其继续履行或解除合同。甲方要求继续履行的，乙方应支付合同总价 10% 的违约金；甲方要求解除合同的或乙方仍未全面履行的，甲方均有权解除合同，对于乙方已完成工作不予付款，另由乙方支付合同总价 30% 的违约金。

(三) 本项目不得转让、分包，如有发生，甲方有权解除合同，对于乙方已完成工作不予付款，另由乙方支付合同总价 30% 的违约金。

(四) 甲方违反合同约定迟延支付合同价款的，应就逾期部分向乙方支付按照中国人民银行规定的一年期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。

(五) 违约方应承担守约方主张权益产生的包括但不限于交通费、误工费、律师费、鉴定费、保全费、保全保险费、诉讼费等相关费用。

十、合同生效及审核

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出招标文件和竞标文件的实质性内容。

十一、合同的组成部分

本合同条款、成交通知书、磋商文件、竞标文件及竞标人在谈判时的书面承诺等构成合同的组成部分。

十二、争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十三、本合同一式 陆 份，以中文书写，甲方、乙方各执 叁 份。

十四、本合同一切未尽事宜，按民法典有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

十五、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。

甲方：宿州市体育运动中心（盖章）

乙方：江苏天时物业管理有限公司（盖章）

地址：宿州市宿城区滨河路 77 号

地址：宿州市软件服务外包产业园水杉大道
1 号知潜楼 527 室

法定（授权）代表人：_____

法定（授权）代表人：_____

联系人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

2024 年 6 月 25 日

2024 年 6 月 25 日



三、项目验收合格证明

项目验收报告

项目名称	宿迁市户外与水上运动训练中心物业服务采购项目		服务期限	2024. 6. 29-2025. 6. 28
成交单位	江苏天时物业管理有限公司		成交金额	426000 元
验收内容	序号	项目内容	数量	质量评价
	1	保安服务	合同约定范围	合格
	2	卫生保洁	合同约定范围	合格
	3	综合维修	合同约定范围	合格
	4	绿化养护	合同约定范围	合格
评价意见	合格			



四、任意一张合同服务费发票电子件

		电子发票(普通发票)		发票号码: 25322000000166658197 开票日期: 2025年04月15日			
							
购买方信息 名称: 宿迁市体育运动中心 统一社会信用代码/纳税人识别号: 12321300579487830B	销售方信息 名称: 江苏天时物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 913213007768999060		下载次数: 1				
项目名称 *企业管理服务*物业管理服务	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
					100471.70	6%	6028.30
合 计					¥100471.70		¥6028.30
价税合计(大写)		☒ 壹拾万零陆仟伍佰圆整			(小写) ¥106500.00		
备注 购方开户银行:-; 银行账号:-; 销方开户银行:中国工商银行宿迁市八一路支行; 银行账号:1116020109300036050; 复核人:于紫焰;							
开票人: 高静							



第五章 社保缴纳证明



江苏省社会保险权益记录单 (参保单位)

请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

参保单位全称：江苏天时物业管理有限公司

现参保地：宿迁市市本级

统一社会信用代码：913213007768999060

查询时间：202604-202608

共1页，第1页

单位参保险种	养老保险	工伤保险	失业保险	
缴费总人数	48	48	48	
序号	姓名	公民身份号码(社会保障号)	缴费起止年月	缴费月数
1	于锐	3213021981	202604-202607	4

说明：

1. 本权益单涉及单位及参保职工个人信息，单位应妥善保管。
2. 本权益单为打印时参保情况。
3. 本权益单已签具电子印章，不再加盖鲜章。
4. 本权益单记录单出具后有效期内（6个月），如需核对真伪，请使用江苏智慧人社APP，扫描右侧二维码进行验证（可多次验证）。

