



企业业绩

目 录

类似项目业绩一览表	3
一、 泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目	4
(一) 成交通知书	4
(二) 合同	5
(三) 甲方出具的验收合格证明	13
二、 泗阳县救助管理站物业管理服务项目	14
(一) 成交通知书	14
(二) 合同	15
(三) 甲方出具的履约评价证明	38
三、 宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目	39
(一) 成交通知书	39
(二) 合同	40
(三) 甲方出具的履约评价证明	51
四、 中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司 2024-2025 年泗洪生产 调度用房物业服务项目	52
(一) 成交通知书	52





(二) 合同	53
(三) 甲方出具的验收合格证明	61

说明：我公司已完成名称变更登记，原名称项下的企业业绩，均属于我公司同一法律主体。见“其他-二、公司名称变更说明”。





类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	服务主要内容
1	泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目	泗阳县文化旅游集团有限公司	签订时间：2023.5.1 包含景观绿化、 卫生（保洁）、交通、治安（保安）、水电维护 等服务
2	泗阳县救助管理站物业管理服务项目	泗阳县救助管理站	签订时间：2025.9.1 保洁、安全保卫和秩序管理、食堂卫生管理、院内绿化养护
3	宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目	国家税务总局宿迁市税务局	签订时间：2024.1.26 包含 保安、保洁 、水电等服务
4	中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司 2024-2025 年泗洪生产调度用房物业服务项目	中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司	签订时间：2024.1.2 包含 保洁、安全保卫 、水电等服务

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。



一、泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目

(一) 成交通知书

中标通知书



江苏安民物业管理集团有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为 2023 年泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目（公开招标）的成交人，成交金额为：贰佰伍拾玖万贰仟元整（¥2592000.00）。

请贵公司于成交通知书发出之日起 15 日内，派代表与泗阳县文化旅游集团有限公司签订政府采购合同，并将合同送南京中信工程造价有限公司归档。

采购单位联系人：杨剑

联系电话：[REDACTED]

泗阳县文化旅游集团有限公司



南京中信工程造价有限公司



2023 年 04 月 23 日

注：本通知书一式 3 份，成交人、采购人及代理机构各 1 份。



(二) 合同

2023 年泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目



服务合同

项目名称：2023 年泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目

招标编号：20230406001

甲方：泗阳县文化旅游集团有限公司

乙方：江苏安民物业管理集团有限公司



依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》与物业服务行业有关的法律法规，以及 2023 年泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目（招标编号：20230406001）的招标文件，投标文件、中标通知书，甲、乙双方同意签订本合同。

第一条 项目名称及概况

一、项目名称：2023 年泗阳县杨树博物馆、南园景区物业管理服务项目

二、项目概况：泗阳县杨树博物馆、南园景区内所有的房屋建筑及其设备，市政公用设施、绿化、卫生、交通、治安和环境容貌等管理项目进行维护、修缮和整治及日常接待等。



第二条 合同期限、金额

合同期限：2023 年 5 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日

第三条 服务内容与质量标准

一、服务内容

1. 对管护范围内所有的房屋建筑及其设备，市政公用设施、景观绿化、卫生、交通、治安和环境容貌等管理项目进行维护、修缮和整治及日常接待等。
2. 门岗保安人员展现优质服务形象（门岗人员形象展现、优质服务礼仪）；景区内设置游客驿站（配置医药箱、轮椅、婴儿椅、便民信息卡等）。
3. 配合迎接检查、车辆引导、经业主培训合格的解说服务。
4. 配合园区主题活动服务，拟定物业服务措施并及时提供临时人员配合业主活动开展。

二、质量标准

1. 确保景区内水、电、监控、电子、灯具等设施设备能随时能投



入使用，每个景区专职维护人员不少于 1 人，每周至少进行一次全面检修；园内水塘，根据需要定期换水，保持水体干净。涉及所有费用由乙方承担。

2. 确保景区内雨污管道线路通畅，化粪池根据需要及时清理。如遇问题，由乙方负责处理。

3. 确保景区内道路、桥涵完好通畅。如遇损坏，由乙方负责维修，维修费用由乙方承担。

4. 确保景区房屋、假山、景观小品、休息座椅、廊道、栈道等完好，如损坏，由乙方负责维修，维修费用由乙方承担。

5. 确保消防设施正常使用，不得出现损坏、变形、堵塞、门锁损坏、管线不通、干粉过期等现象。合同履行期间，乙方做好安全防范工作，如遇问题，由乙方负责。相关设备 24 小时内维修到位，维修费用由乙方全额负担。

6. 确保电动门、感应门正常使用，每月 2 次维护，每天一次检查，专人维护，并记录在案。出现问题，在 24 小时内解决。如遇电动门、感应门故障，维修费用由乙方负担。

7. 对景区内（含品种园）绿化苗木、草坪及时施肥修剪，治虫除草，更换死苗、枯苗，确保长势良好、外形美观。（费用由乙方支付）

8. 正常对景区内地面及设施、设备进行清理、打扫，确保景区内外地面、门窗、水面、展图、展品、实物、卫生间、控制室、办公室等场所及设施整洁干净。

9. 加强安全保卫工作，确保景区内（含品种园）24 小时有人值班，每个景区每日夜间值班人数不少于 2 人；游客参观时注意引导和提醒。出现任何安全问题均由乙方承担全部责任。

10. 乙方所录用人员，必须符合国家企业用人相关规定，不得违





法用工。景区内所有人员身体健康，着装整洁，形象良好，参照县机关工作要求，服从文旅集团统一管理。

11. 解说人员 6 人，由文旅集团负责招聘、管理和考核，工资由乙方代为支付。

三、服务及管理要求

1. 管理人员、专业操作人员须按照国家有关规定取得物业管理《职业资格证书》或者《岗位证书》。

2. 有规范而完善的为该物业量身定做的管理方案和管理细则，质量管理、财务管理、岗位职责管理、档案管理等各项制度健全，建立健全本物业项目管理的各种档案，接受甲方管理人员的查阅和检查，合同期满后该物业的所有档案完整无缺地移交给业主。

3. 管理人员和服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、细致、周到。

4. 公示 24 小时服务电话；故障急修 10 分钟内、其它报修 30 分钟内到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

5. 根据甲方业务工作需要，应按要求提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务。

6. 接受甲方每月组织的对物业服务的综合性考评，考评按 100 分计，得分须达 90 以上（连续 2 个月综合考评 85 分以下甲方有权解除合同，并不退还履约保证金）。

7. 乙方人员应当全员签订《劳动合同》，并按照国家法律法规全员购置社保。乙方负责支付所派出全部工作人员工资、社保、残疾人基金、工会基金、等费用及各项补助、节日福利等，乙方在服务期内如遇政策性调整一线工人工资等情况，费用增加部分由乙方承担，甲方将不再增加费用。



8. 乙方应按照国家及宿迁市相关规定为员工购买社会保险,并对其疾病和人身安全等完全负责,人员工资标准不得低于宿迁市的最低工资标准,甲方对此不承担任何的法律责任和义务。

9. 乙方需自行配备物业工作开展所需的各项机具和物资,包括但不限于洒水车、电动高压冲洗车、电动快速拾捡车、电动垃圾收集车、电动快保车、对讲机、垃圾袋、扫帚、手套、洗涤剂,费用自行承担。

第四条 服务费用及支付方式

一、服务费用

中标价: 贰佰伍拾玖万贰仟元整 (¥: 2592000.00 元)

二、支付方式

服务费由甲方按季度支付,次季度首月支付上季度费用。乙方根据实际发生的所有物业管理费用开据合法票据,甲方在接收到票据后,结合考核结果,30 日内将上季度发生的所有物业管理(考核后的)费用支付给乙方。

第五条 履约保证金

1. 乙方交纳中标金额的 10%作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查,拥有监管权。甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书,并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据物业服务考核办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时,有权依据考核办法约定的数额扣除





履约保证金或解除合同。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理规章制度和工作标准，全面履行本合同约定的管理和服务内容。
2. 服从甲方对物业管理工作的指导和监督，认真听取甲方对服务工作的建议和批评，不断完善管理和提高服务质量。
3. 严守甲方机密，在服务工作的任何场所听到有关内部信息，概不外传。
4. 乙方应派素质高，服务态度好的人员进驻服务，并教育在职员工遵守法纪，文明礼貌，讲话和气，不得有盗窃、挪用甲方任何财物的行为出现。一旦发现有违法乱纪的行为，查实属乙方人员所为时，后果由乙方负责，并严肃追究当事人的责任，情节严重者送司法机关处理。
5. 负责教育所有人员严守有关安全作业规程，在不影响甲方利益的前提下进行服务工作。
6. 乙方及其工作人员需严格遵守甲方的管理制度及双方共同确认的管理规定。因乙方工作人员违章或失职造成甲方财产损失时，根据有关法律、法规由乙方承担相应的赔偿责任。
7. 乙方必须对违纪人员和不符合上岗条件的人员及时调换。
8. 乙方不得将本项目中的任一单项服务进行委托管理或转包。





9. 本合同终止不再续签或中途因故终止合同时，乙方必须在合同到期日或终止日的前 30 天内按有关规定进行移交工作，做好设施（设备）和相关资料的移交。

10. 乙方须在办理中标通知书前向甲方缴纳中标价的 10% 履约保证金，该履约保证金在物业服务期满后一次性无息退还。

11. 乙方在接管项目后，首先应实地考察，对于景区内存在危险的地方应及时做好标志标牌，接管景区物业工作后做好水面日常安全维护工作，景区内不得出现烟头等易燃物品，由此造成的事故损失均由乙方承担。

12. 乙方在物业接管期间对物业范围内的绿化进行管养等工作，在乙方技术能力范围内，在甲方需要时可提供甲方没有的技术服务且为无偿服务。

13. 乙方在管理过程中，发现需要维修和管护的设施设备，应及时向甲方提出书面申请。由乙方对发生的维护换件费用事项，凭逐一施工单经甲方当事人确认签字为准，由甲方按季度结算。

14. 乙方自行承担经营风险，自行承担人员、设备费用工资等，自行承担工伤事故、人员伤害事故、安全事故等一切责任。景区中发生的一切乙方人员伤害事故，由乙方承担。

第八条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的





财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第九条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 15 天内不能达成协议时，双方同意依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 在解决纠纷期间，除受争议影响的部分外，合同其他部分继续执行。

第十条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及项目资金和项目内容修改或补充的，甲乙双方签书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式肆份，双方各执贰份，经签字盖章后生效。

甲方： (盖章)
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账号：
签约日期：2023年5月1日

乙方： (盖章)
法定代表人（授权代表）：
地 址：
开户银行：
账号：
签约日期：2023年5月1日



(三) 甲方出具的验收合格证明

物业服务项目验收报告及评价

业主单位：泗阳县文化旅游集团有限公司

验收日期：2025 年 5 月 12 日

项目名称	2023 年泗阳县杨树博物馆、南园 景区物业管理服务项目		服务期限	2023 年 5 月 1 日 至 2025 年 4 月 30 日
供应商	江苏安民物业管理集团有限公司		合同金额	2592000.00 元
验收 内容	序号	物业服务内容		服务评价
	1	环境卫生（保洁服务）		优
	2	安全保卫（门岗及安保服务）		优
	3	公共设施及水电维修服务		优
	4	绿化管养服务		优
	5	景区解说服务		优
	6	合同约定的其他服务（消防设施维护等）		优
业主单位 意见	经考核验收，江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内的服务质量符合合同要求，验收合格，我单位对其服务质量 满意 ，总体评价为 优秀 。 业主公章：泗阳县文化旅游集团有限公司			



二、泗阳县救助管理站物业管理服务项目

(一) 成交通知书

中标通知书

致：江苏安民物业管理集团有限公司

泗阳县公共资源交易中心现通知贵公司(单位)，经评标委员会评审，并报经采购人确认，贵公司(单位)已成为JSZC-321323-JZCG-G2025-0009号泗阳县救助管理站物业管理服务采购项目项目分包1的中标供应商。

中标金额：270136.7600元

请贵公司(单位)在中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，根据《政府采购法实施条例》第七十二条追究法律责任。

特此通知！



地址：泗阳县北京中路20号

电话：[REDACTED]

备注：

1. 中标供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

2. 如项目收取履约保证金，中标供应商可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定。

风险提示：如因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致中标结果发生变化的，本中标通知书自动作废。



(二) 合同

泗阳县救助管理站物业管理服务项目

采 购 合 同



签订日期：2025 年 9 月 1 日

—1—

甲方：（以下简称甲方）泗阳县救助管理站

乙方：（以下简称乙方）江苏安民物业管理集团有限公司

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就 JSZC-321323-JZCG-G2025-0009 号 泗阳县救助管理站物业管理服务项目 相关事项经协商一致，达成本合同，以资共同遵守执行。

一、项目内容

（一）基本情况

物业名称：泗阳县救助管理站办公区

坐落位置：西康北路 211 号

占地面积：5000 平方米 建筑面积：1760 平方米

物业类型：一幢三层办公区

物业区域四至：东至西康北路 南至：城区养老服务中心
西至：330 省道 北至：外环路

（二）人员要求

1. 乙方按甲方要求配备 5 名工作人员，其中保安人员 2 名，男性，初中以上文化，年龄 60 周岁（含）以下，身体健康，有保安证；保洁人员 3 名（站内有受助人员时，其中 1 人兼负食堂做饭、卫生管理等工作职责），女性，初中以上文化，年龄 55 周岁（含）以下，身体健康。

2. 中标项目负责人：张建军 XXXXXXXXXX，负责该项目日常管理工作，保持手机 24 小时开机，发现问题能够及时与甲方沟通解决，执行甲方合理工作要求。

3. 乙方派驻甲方工作人员进场时均须持健康证上岗，均无重大疾病和传染病；提供无违法犯罪记录证明。以上资料提供至甲方审查合格后，方可留用上岗，原则上不得更换，如确因不可抗力需要更换人员的，应报甲方同意后方可更换。甲方认为乙方选派人员不适合从事站内物业服务工作的，有权要求乙方更换人员，乙方单位应当按照甲方的要求在7日内更换到位，否则甲方有权解除本合同。

(三) 主要标准及要求

1. 乙方按专业化要求配置管理服务人员，配备及调整管理服务人员必须经甲方审核同意；物业管理服务与收费质价相符；本项目所涉及管理服务质量必须达到《宿迁市市区物业管理办法》及甲方要求。

2. 服务期限：自 2025 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。在合同有效期内一方不得擅自变更或终止本合同，如未经双方同意，擅自变更或终止此项的一方要负违约责任。此项合同需终止或续签，应在合同到期前提前两个月通知对方。

3. 下列文件为本合同不可分割部分，其中条款与要求为本合同执行的依据：

- ① 中标通知书；
- ② 乙方的投标文件；
- 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

4.乙方配备工作人员。

二、服务质量标准

(一) 保洁要求

1.室外环境卫生：

(1)办公楼周围地面、绿化带、通道等每天清理一次，保证无杂物、无纸屑、无污迹、无烟头、无水源迹、无积尘等。做到清洁、干净。冰冻雨雪等恶劣天气，及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

(2)室外栏杆、灯柱、标识牌、垃圾箱（桶）、车棚、宣传栏、消防设施，出现脏污及时清理保洁，确保干净卫生。

(3)定时清运垃圾，对办公楼的垃圾每天清运，不得出现垃圾外溢、裸露现象，特殊情况随时清运。

(4)定期对办公楼外的公共区的蚊、鼠害进行消杀，确保无“四害”。

2.室内环境卫生及受助人员卫生服务：

(1)办公楼楼内地面要实行流动保洁，乙方在甲方工作人员每日上班前至少用拖把清扫一次，随脏随清，办公楼楼内和院内做到地面无杂物、无纸屑、无污迹、清洁、干净。地面、墙面保持内外光洁、无污迹、无脏物、无积尘，墙顶无蜘蛛网，对各楼层指示灯、壁灯标牌等保持表面干净、无灰尘、水迹、污迹、斑点。拖布及抹布应及时消毒、清洗。

(2)男、女卫生间实行流动保洁：要求厕所篓、垃圾桶每天清运垃圾，保持无积物、无臭味、外表干净。大小便池保持内

外光洁、无污垢、无积尘、无污迹、无异味、无积水，定期消毒，保持地面干燥。洗手盆、洗手台面、镜台、镜面、卫生间门板、便池水箱表面，保持光洁、无污垢、无积水、无斑垢、无斑点、无积尘。

(3)楼梯、楼梯底下、楼梯扶手、门窗、纱窗、窗户玻璃、空调、移动网络设备：要求楼梯、扶手每天在甲方工作人员上班前清扫擦干净，踢脚线、墙角线出现脏污平时随时清扫，楼梯底下无污物，物品摆放整齐。栏杆及门窗、楼梯走廊保持无杂物、无蜘蛛网、无污垢、无乱堆放物品。站内门窗、纱窗、窗户玻璃定期保洁，平时出现脏污，随时清洁到位。要求按季度做好空调的表面、过滤网清洁，常规做好移动网络设备的日常表面清洁工作。

(4)每天上午在甲方工作人员上班前对工作人员办公室进行打扫，保证办公室内地面、办公家具、制度牌等干净整洁，确保当天热水供应及时；会议室日常无积尘，会议使用结束后要及时保洁，桌椅摆放整齐。

(5)常态化做好站内受助人员起居室、沙盘室、宣泄室等室内房间保洁工作，确保房间内床头柜（里外）、橱柜（内外）、办公家具、电脑桌椅、办公桌椅、书架、门窗、纱窗、卫生间洗浴设备等物品卫生整洁无污物；根据天气情况，及时做好房间通风及门窗关闭工作，保持房间干燥无异味。

(6)站内有需要照料的受助人员时，应当对受助人员房间及活动区域每日2次及时清理、消毒；受助人员房间内床单被褥每月2次拿到室外晒太阳，及时除菌、防霉，保持干燥。



(7) 站内有需要照料的受助人员时，应当做好受助人员贴身衣物每天清洗，脏污外套及时清洗，床单被单脏污时及时清理，或受助人员离站后对床上用品及时更换、清洗、消毒；衣物和床单被单晾晒后，分类整理存放。

3.消杀：根据防疫需要，采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每半年至少开展一次作业。

(二) 安全保卫和秩序管理

1.站内车辆管理：非经许可，严禁站外任何车辆进入办公区院内，院内的各类车辆要停放有序，要进行流动检查，严禁车辆乱停乱放，发现问题及时纠正。

2.消防管理：要掌握消防管理方面的基本知识，掌握消防设备的基本操作方法。消防要24小时值班，保持设备完好，离岗时有人代班，出现火情要措施得当，排除及时。

3.用电安全管理：常态化巡视检查站内电线电路状况，出现短路、跳闸、电路元件损坏等电力问题，配合甲方在限定的时间内及时检修、更换、处理到位，确保站内用电安全。

4.每季度检查巡视1次房屋主体结构，发现质量问题及时向甲方报告与建议；每季度检查清理1次屋面、檐沟内落叶杂物树叶等，疏通雨水口、落水管等；每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现问题及时报告，提供巡视检查记录。在冬季、雨季和天气极端异常时安排组织房屋设施巡视，对易出问题的部位重点检查，以上巡视检查要有记录。

5.安全保卫管理：



(1)保安人员严格执行来访人员进出登记手续，保持 24 小时保安人员在岗在位，交接班记录完整，无脱岗现象，避免刑事案件、治安案件和灾害性事故的发生，一旦发生，及时报警协助公安机关处理，确保站内安全。除对车辆进行进出检查外，对外来人员入内进行登记，未经许可，严禁非本站人员进入办公区，做好服务记录台账可供甲方检查。

(2)对来站求助人员，应积极引导至登记大厅办理相关救助手续，做到服务周到、态度和蔼；严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入站内。

(3)夜间值班接到 110 电话和求助情况的应立即告知站内值班工作人员处置，协助甲方做好受助人员接待及各种突发事件，维护好站内秩序。

(4)保安在每日（包括节假日、双休日）甲方工作人员下午下班后要及时关好各办公室大门，根据天气情况及时关闭站内门窗；对电器使用等情况例行检查，发现站内有损坏的设备设施要及时报告站内工作人员。

(5)开水间设备：每天巡查不少于 2 次，确保开水机运转正常，无空烧、缺水断电现象。

(6)晚间、夜间要进行巡逻，巡查到巡更点要打点，确保站内财产安全；建立消防安全责任制，要掌握监控设备和周界报警设备的操作使用，及时处理火情火警。

(7)加强交接班制度，做到站内安全保卫无盲区无盲点。

6.对突发事件应急处理到位，包括治安防范、消防、环保、



洪涝、雨雪、停电、停水及其他突发性事件等，最大程度确保站内安全。

（三）食堂卫生管理

1.食堂工作人员每年都必须进行健康体检，取得当年健康合格证后可上岗；兼职食堂工作人员要根据站内工作需要，不分工作日或周末和节假日都必须到班在岗。

2.加强学习，提高从业人员的卫生意识和卫生知识水平，养成良好的个人卫生习惯。

3.站内有需要照料的受助人员时，及时做好餐具、炊具洗涤、消毒、保洁以及防蝇、防鼠、防尘等卫生工作。

4.站内有需要照料的受助人员时，禁止使用隔餐食品，包括荤菜、素菜以及米面制品，每日餐食原材料应留样备查，每餐做好记录。

5.站内有需要照料的受助人员时，食堂必须坚持每餐打扫，做到桌上无油渍，地面无残渣，室内无蝇虫、蜘蛛。

6.为生活不能自理的站内照料的受助人员，提供协助用餐方便服务。

（四）院内绿化管护要求

1.制定绿化服务的工作制度及工作计划，院内绿化要精心养护，根据甲方要求的锄草次数定期进行杂草处理，及时清除垃圾，保持绿化葱郁，无病虫害，长势良好，无私自种菜，无乱搭乱建。

2.不得在院内养鸡、鹅、鸭、狗等。

三、甲、乙双方的责任

（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规范完善的本项目管理组织实施方案、管理架构、工作规章制度、培训计划、服务承诺和派驻甲方保洁人员保洁工作操作规范和流程，岗位职责、工作考核、奖惩方案以及安保人员工作规范和流程，投入安全保卫设备，岗位职责、工作考核及奖惩方案、突发事件应急处置预案等。

2.甲方有权依据本合同的约定，对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，提出相关整改意见，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方案，并要求其执行。

3.甲方指定专人与乙方项目负责人沟通对接工作，有权对乙方服务每月进行考核评价，乙方要提供完备的考核资料，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、当月保洁和保安服务质量自查报告、季度员工培训总结等，甲方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。

4.甲方为乙方提供物业用房一间放置清洁工具、器械、材料等物品之用，以及提供乙方清洁中需要的水电，乙方须从节约角度合理地使用水电。

5.日常保洁所需的清洁洗化用品、消杀药水、垃圾袋等保洁物品由甲方提供；如遇特殊清洁工作，工作量大且时间急需突击完成时提前通知乙方，以便乙方人员的安排与调配。在重大活动



或遇紧急事故、突发事件等需要紧急处理时，甲方有权调用在场的乙方所有工作人员进行突击抢险和处理紧急任务。

（二）乙方的权利和义务：

1.乙方确保派驻甲方工作人员队伍相对稳定，配足工作人员，不得随意变更人员。乙方自行编制各岗位排班表报甲方审核备案，严格执行安全保卫岗位工作人员 24 小时在岗在位，保洁岗位工作人员除工作日外，双休日和节假日也要排班在岗，站内有需照料受助人员时，食堂工作人员要根据站内工作需要，不分工作日或周末和节假日都必须到班在岗，为生活不能自理的站内照料的受助人员，提供协助用餐方便服务。

2.在本合同期内，乙方应严格教育、培训派驻甲方的保洁、保安等服务人员，做好现场员工的管理工作；乙方派驻的保洁、保安人员需完成必要的培训后方可上岗，如发生问题，乙方应当积极妥善解决，由此造成的一切后果均由乙方承担。乙方派驻甲方工作人员必须严格服从甲方现场监督和管理，遵守甲方所制订的规章制度，保持良好的品行道德，乙方对有违法乱纪或违反甲方有关规定的员工，应依法依规予以严肃处理。

3.乙方项目负责人应具体安排及全面督导日常综合服务工作，巡检（自检为主和参与甲方联检）现场清洁卫生和安全保卫等情况，尊重和虚心听取甲方对保洁和安全保卫工作的合理化建议和意见。

4.乙方提供物业服务所需工具、服装、设备、物耗（扫帚、拖把、抹布等），如乙方提供工具、设备、物耗等质量不符合甲方要求的，应无条件更换。乙方提供无损坏可正常长期使用多的



功能保洁车 1 台、大型吹干机 1 台、巡查视音频记录仪 1 个以及各种维修器材。清洁工作过程中，楼内保洁用品节约使用，不得浪费，除清洁质量达标外还需保证不损坏甲方所有公共设施及财产，否则乙方将对造成的损失给予赔偿，可从每月服务费中提出索赔要求。

5.乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，每月将清洁及安保服务质量自查情况以书面形式报告。派驻甲方工作人员在工作时间内必须统一身着工作服，做到着装整齐，不得从事与管理、服务工作无关的打牌、下棋、睡觉、赌博等其他活动，一经发现，甲方有权终止托管协议或要求乙方调整工作人员。

6.乙方派驻甲方工作人员不得在工作时间内擅离工作岗位或无故迟到、早退、旷工，因失职、脱岗造成甲方损失或被盗，乙方必须负全部责任并承担相应经济赔偿或调整人员，造成严重社会影响的事件，甲方有权立即终止合同；乙方应坚决杜绝派驻甲方工作人员私自利用或变卖甲方可回收品。

7.乙方派驻甲方工作人员须接受甲方相关救助管理业务知识培训，协助乙方处理站内救助管理业务；如遇上级领导工作检查或重大活动，乙方必须安排工作人员临时加班，密切配合搞好清洁卫生和安保工作，并保证检查合格；对甲方交办的工作，因乙方工作人员个人原因，未及时落实，致使工作开展受到影响，情节严重者，责令物业公司将当事人予以更换。

8.乙方须严格遵守甲方重要单位的保密工作，不得泄露甲方一切工作信息、不得接触任何重要资料。否则，甲方有权提前终止执行本合同，并追究乙方的一切责任，乙方须赔偿甲方的一切



损失。

9.在履约过程中，乙方必须对派驻甲方工作人员的人身及财产安全负责。乙方每半年至少开展1次消防安全应急演练，并有相应记录；乙方应加强派驻甲方工作人员的安全教育，要求工作人员严格遵守有关安全操作规程，做好自我安全保护；乙方应为派驻甲方工作人员提供必要的劳动保护条件，并为员工购买工伤保险和必要的意外伤害保险或雇主责任险，在合同签订之日起3日内将购买保险情况通报给甲方。乙方派驻甲方所有工作人员在合同期限内一旦造成自身或他人人身伤亡事故、工伤事故及其他人身、财产损失的，均由乙方负责处理，自行承担相关费用。如甲方因此遭受损失，有权按垫付款的150%向乙方追偿。

10.因甲方属特殊机构，为强化传染病防控工作，乙方应严格遵守《传染病防治法》，制定相关传染病防控方案，明确岗位职责，加强对派驻甲方工作人员的指导、考核和培训。派驻甲方工作人员应体检、培训合格后持有效健康证方可上岗；派驻甲方工作人员患传染病后，不得擅自上岗，因擅自上岗导致甲方受助人员被传染引起的一切法律后果由乙方承担并承担相关赔偿责任。合同期内，若派驻甲方工作人员被疾病传染等，均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

11.乙方给派驻甲方工作人员发放工资不得低于宿迁市目前最低工资标准；履约过程中，如合同期内乙方与派驻甲方的工作人员因未依法缴纳社保、拖欠工资、违法解除劳动合同等发生劳动纠纷的，一律由乙方处理并承担相应经济、法律责任，由此导致



的经济损失均由乙方自行负责，与甲方无关。如甲方因此遭受损失的，可按垫付款的 150%向乙方追偿。

12.乙方在履约过程中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或派驻甲方工作人员行为不良，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。出现乙方派驻甲方工作人员或乙方相关人员盗窃甲方财物的，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）。



四、费用及结算

1.本合同总价为：¥270136.76 元（大写：贰拾柒万零壹佰叁拾陆元柒角陆分人民币）。

2.付款方式及相关要求

（1）付款方式：经每月考核合格后，每月 11255.69 元 的服务费用由甲方据实支付，次月支付上月服务费，由乙方提供符合财政和税务要求的正式发票后直接拨付至指定账户。

（2）上述费用包含本项目的管理服务费用，包括但不限于乙方派驻甲方工作人员工资、奖金、社会保险、节日（生日）福利、职业服装、商业保险、就餐、住宿、交通、培训、通讯、利润、税金和慰问等所有费用。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等）。

（3）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。



注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款。合同款可以采用数字人民币进行支付。

五、考核管理

1.考核方式：甲方按月进行考核（详见附件《泗阳县救助管理站物业管理服务考核评分表》），并依据考核结果支付服务费用，乙方必须按照甲方要求加强管理，提高服务水平。

(1) 考核评估得分在 90 分及以上的，全额支付服务费用；

(2) 考核评估得分在 89-85 分（含 85 分）的，支付服务费用的 95%；

(3) 考核评估得分在 85 分以下的，甲方书面下发告知限期整改，重新考核评估达标后，再支付服务费用标准的 85%，如整改不到位甲方有权随时单方终止合同。

2. 履约期间，乙方单次考核评分低于 90 分即为当次考核不合格，乙方履约期内连续三次考核不合格的，甲方有权随时单方向解除合同。

六、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 3% 计算，最高限额为本合同总价的 3%；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.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。

3.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，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人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。

4.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，导致甲方终止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

5.除不可抗力外，若乙方违反本合同约定，未能按照约定提供服务或未达到约定的服务目标的，甲方有权要求乙方在收到甲方书面通知之日起3日整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同，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。

6.乙方长期（连续两个月内）有派驻甲方人员不到位，影响物业管理质量的，经甲方要求立即改正，乙方仍拒不改正的，甲方将报经财政监管部门终止合同。

7.在每月的考核中如有卫生保洁质量不达标、服务态度不端正或者安全保卫服务不到位严重情况的，经甲方每月量化考核评分后，甲方有权向乙方发出限时整改通知书，乙方在限期整改时间内无明显改观，甲方有权解除合同。



8.乙方应保证每月考核合格，乙方每月考核评分低于90分即为月度考核不合格，连续三次考核不合格的，甲方有权解除合同，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。

9.因乙方管理不善，导致甲方出现生命财产安全重大事故的（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），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。

10.非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。

11.本项目不得转让分包，如有发生，甲方有权终止合同，所造成的一切损失由乙方负责。

七、争议的解决

1.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。

2.本合同履行期间，甲乙双方如发生争议需协商解决，若协商不成，可向泗阳县人民法院起诉；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。

八、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，按《中华人民共和国民法典》有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

3.本合同一式肆份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

九、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：泗阳县西康北路211号

法定（授权）代表人：苏芹

联系电话：[REDACTED]

2025年9月1日

乙方：（盖章）

地址：[REDACTED]

法定（授权）代表人：[REDACTED]

联系电话：[REDACTED]

2025年9月1日



附件：泗阳县救助管理站物业管理服务考核评分表





泗阳县救助管理站物业管理服务考核评分表

年 月 日 总分值：100 分

评分大项	序号	考核内容及标准	分值
一、综合管理服务 (25分)	1	物业工作人员上岗时统一着装、装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，工作认真负责。	1
	2	配足物业工作人员，确保相对稳定，遵守救助管理站所制订的工作规章制度，须持证上岗的岗位人员均持证上岗，保持良好的品行道德。	3
	3	有完善合理的物业工作人员考核制度，并能根据考核结果进行动态管理。	2
	4	物业经理工作人员具体安排及全面督导日常综合服务，虚心听取救助管理站对保洁和安全保卫工作的意见，按月提交物业服务月度工作总结等。	2
	5	物业公司内部每季度组织 1 次物业工作人员培训和学习，并保存相关记录资料备案。	1
	6	合理编制保安和保洁人员工作时间排班表、打卡考勤制度以及假别管理制度等。	2
	7	物业工作人员在工作时间内不得擅离工作岗位或无故迟到、早退、旷工。	2
	8	物业工作人员在工作时间内不得从事与管理、服务工作无关的打牌、下棋、睡觉、赌博等其他活动。	2
	9	建立各类突发事件应急处置预案，并每半年组织 1 次物业工作人员实操演练。	2
	10	物业工作人员定期参加救助管理站业务知识培训，并掌握必要的救助管理业务知识。	2
	11	物业工作人员服从救助管理站的日常管理，积极参与站内重大活动筹备和开展等工作，服从指挥和调度。	2
	12	严格遵守救助管理站的工作保密相关规定，不得泄露甲方重要工作信息，不得接触任何重要工作人员。	2
	13	对治安防范、消防、环保、洪涝、雨雪、停电、停水等突发事件应急响应到位，最大限度确保站内安全。	2





评分大项	序号	评核内容及标准	分值
二、安全保卫秩序维护（安全管理）（23分）	14	提供巡查记录仪1个、巡查视音频记录仪1个。	1
	15	安全保卫岗位工作人员24小时在岗在位，交接班记录完整，无脱岗现象，提供服务记录台账。	4
	16	严格执行来访人员进出登记手续，做好出入车辆管理登记和秩序引导，记录规范、详实，提供服务记录台账。	2
	17	每天（包括节假日、双休日）救助管理站工作人员下午下班后，根据天气情况及时关闭站内门窗。	1
	18	每天对公共电器设备使用情况例行检查，发现站内有损坏的设备设施要及时报告站内工作人员。	2
	19	每天巡查开水间设备不少于2次，确保开水机运行正常，无空烧、缺水断电现象。	1
	20	保安人员要掌握监控设备的操作使用，晚间、夜间要进行巡逻，巡查到巡更点要打点。	3
	21	避免刑事案件、治安案件和灾害性事故的发生，一旦发生，及时报警协助公安机关处理，确保站内安全。	3
	22	对来站求助人员，应积极引导至登记大厅办理相关救助手续，做到服务周到、态度和蔼；严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入站内。	3
	23	夜间值班接到110电话和求助情况的应立即告知站内值班工作人员处置，协助救助管理站工作人员做好受助人员接待及各种突发事件，维护好站内秩序。	3
	24	保安人员要掌握消防管理方面的基本知识，熟练掌握消防设备的基本操作方法，熟悉紧急求助电话，排除消防安全重大隐患，确保救助管理站内不发生重大人身和安全事故。	4
	25	常态化巡查检查办公楼和停车棚电线电缆线路状况，出现短路、跳闸、电路元件损坏等问题，及时上报救助管理站及时处理。	3
	26	每季度巡查巡视1次房屋主体结构，发现质量问题及时向救助管理站报告，并提供巡查记录。	1
	27	每季度巡查清理1次屋面（保安室、大门）、檐沟内落叶杂物树叶等，疏通雨水口、落水管等，并提供巡查记录。	1
一、安全保卫秩序维护（消防安全管理）（12分）	28	每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机罩等构件等检查，发现问题及时报告，提供巡查检查记录。	1
	29	在冬季、雨季和天气极端异常时，安排组织房屋设施巡视，对易出问题的部位重点检查，并提供巡查检查记录。	2



评分大项	序号	考核内容及标准	分值
三、卫生保洁（常态保洁）（5分）	30	日常保洁提供多功能保洁车1台、大型吹干机1台。	1
	31	保证清洁质量达标，不损害救助管理站内所有公共设施及财产。	2
	32	保洁岗位工作人员除工作外，双休日和节假日也要排班在岗。	1
	33	根据防疫需要，采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每半年至少开展1次作业。	1
三、卫生保洁（室外环境卫生）（4分）	34	办公楼周围地面、绿化带、通道等每天清理1次，保证无杂物、无污迹、无烟头等。	1
	35	室外栏杆、灯柱、标识牌、垃圾箱（桶）、车棚、宣传栏、消防设施等，出现脏污及时清理保洁，确保干净整洁。	1
	36	定时清运垃圾，对办公楼的垃圾做到日产日清，不得出现垃圾外溢、裸露现象。	1
	37	定期对办公楼外的公共区的蚊、鼠害进行消杀，确保无“四害”。	1
三、卫生保洁（室内环境卫生）（5分）	38	办公楼楼内地面实行流动保洁，随脏随清；每天救助管理站工作人员上午上班前，保洁人员打扫保洁要到位。	2
	39	办公楼楼内做到地面无杂物、无纸屑、无污迹、清洁、干净。	1
	40	办公楼楼内墙顶无蜘蛛网，对各楼层指示灯、壁灯标牌等保持表面干净、无灰尘、污迹。	1
	41	保洁拖布及抹布及时消毒、清洗。	1
三、卫生保洁（卫生间卫生）（3分）	42	实行流动保洁，要求厕所要、垃圾桶每天清运垃圾，保持无积物、无臭味、外表干净。	1
	43	大小便池保持内外光洁、无污垢、无异味、无积水，定期消毒，保持地面干燥。	1
	44	洗手盆、洗手台面、镜台、卫生隔间门板、便池水箱表面，保持光洁、无污垢、无积尘、无积尘。	1
	45	楼梯、扶手每天在救助站工作人员上班前清扫干净，踢脚线、墙角线出现脏污及时清理，楼梯底下无污物，物品摆放整齐。	1
三、卫生保洁（楼梯等位置卫生）（4分）	46	栏杆及门窗、楼梯走廊保持无杂物、无蜘蛛网、无污垢、无乱堆放物品。	1
	47	站内门、纱窗、窗户玻璃定期保洁，平时出现脏污，随时清洁到位。	1
	48	按季度做好空调的表面、过滤网清洁，常规做好移动网络设备的日常表面清洁工作。	1



评分大项	序号	评核内容及标准	分值
三、卫生保洁（办公室卫生）（3分）	49	每天上午在救助管理站工作人员上班前，对工作人员办公室进行打扫，保证办公室内地面、办公家具、制度牌等干净整洁。	1
	50	及时供应工作人员办公室当天热水。	1
	51	会议室日常无积尘，会议结束后要及时保洁，桌椅摆放整齐。	1
三、卫生保洁（起居室、卫生间、厨房等室内卫生）（2分）	52	常态化做好站内受助人员起居室、沙盘室、宣泄室等室内房间保洁工作，确保房间内床头柜（里外）、橱柜（内外）、办公家具、电脑桌椅、办公桌、书架、门窗、纱窗、起居室内卫生间洗浴设备等物品卫生整洁、无污物。	1
	53	根据天气变化情况，及时做好房间通风及门窗关闭工作，保持房间干燥无异味。	1
	54	站内有需要照料的受助人员时，对受助人员房间及活动区域每天2次及时清理、消毒。	1
三、卫生保洁（照料站内受助人员）（4分）	55	受助人员房间内床单被褥每月2次拿到室外晒太阳，及时除菌、防霉，保持干燥。	1
	56	站内有需要照料的受助人员时，做好受助人员贴身衣物每天用洗衣机清洗，脏污外套及时清洗，床单被单脏污及时清洗。	1
	57	受助人员离站后对床上用品及时更换、清洗、消毒。	1
四、食堂卫生管理（7分）	58	兼职工食堂工作人员每年都必须进行健康体检，取得当年健康合格证后方可上岗。	1
	59	站内有需要照料受助人员时，兼职工食堂工作人员要根据站内工作需要，不定时到站内照料受助人员，都必须到班在岗。	2
	60	站内有需要照料的受助人员时，兼职工食堂工作人员必须坚持每餐打扫，及时做好餐具、炊具清洗、消毒、保洁，做到桌上无油渍，地面无残渣，同时做好防蝇、防鼠、防尘等卫生工作。	2
	61	禁止使用隔餐食品，包括荤菜、素菜以及米面制品，每天受助人员的餐食原材料应留存备查，并做好记录。	1
	62	兼职工食堂工作人员要为生活不能自理的站内照料的受助人员，提供协助进食等服务。	1



评分大项	序号	考核内容及标准	分值
五、院内绿化管护 (3分)	63	制定绿化服务的工作制度及工作计划，院内绿化要精心养护，根据救助管理站要求的锄草次数定期进行杂草处理，保持绿化葱郁，无病虫害，长势良好。	2
	64	院内无私自种菜，无乱搭乱建，不得在院内养鸡、鸭、鹅、狗。	1

备注：根据《泗阳县救助管理站物业管理服务项目采购合同》约定，每月定期对物业管理服务开展考核评分，每月评分低于 90 分即为月度考核不合格，连续三次考核不合格，甲方有权解除合同。





(三) 甲方出具的履约评价证明

业主满意度报告

兹证明江苏安民物业管理集团有限公司为 泗阳县救助管理站物业管理服务项目成交供应商,服务期限为2025年9月1日至2027年8月31日,合同金额为:¥270136.76元(大写: 贰拾柒万零壹佰叁拾陆元柒角陆分)。

服务内容:

- 1、室外环境卫生、消杀。
- 2、室内环境卫生及受助人员卫生服务。
- 3、站内安全保卫、秩序管理、车辆管理。
- 4、负责大楼水电、消防、电梯、绿化等养护工作。
- 5、食堂卫生管理。
- 6、完成合同条款外的由双方协商决定的其它有偿或无偿服务事项。



该公司在服务期间,能严格履行合同,保质保量完成物业服务工作,我单位对其服务质量满意,服务评价为优秀。

特此证明。





三、宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目

(一) 成交通知书

 宿迁市公共资源交易公开 公平 公正 诚信

政府采购中标通知书

江苏安民物业管理集团有限公司：

经评标委员会评审和采购单位确认，贵公司已成为
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 号宿迁税务局 2024-2025 年度物
业服务采购项目（公开招标）的中标人，中标金额为叁佰柒拾陆万捌
仟贰佰伍柒元陆角（¥3768257.6）。

请贵公司于中标通知书发出之日起 15 日内，派代表与国家税务
总局宿迁市税务局签订政府采购合同。

采购单位联系人：杜乐

联系电话：

宿迁市公共资源交易中心

2024 年 1 月 12 日




(二) 合同

政府采购一体化平台签订

签订：2024 年 1 月 26 日

苏服云 政府采购一体化平台

江苏安民物业管理集团有限公司 平台首页 账号设置 退出系统

业务指引

待签订 (0) 确认中 (0) 已签订 (3)

合同编号	合同主要内容	采购包主要内容	合同状态	签订时间	操作
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008001	合同名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目合同 合同金额: 3,768,257.6 元 采购人 (甲方): 国家税务总局宿迁市税务局 供应商 (乙方): 江苏安民物业管理集团有限公司 签订日期: 2024-01-26	项目编号: JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 项目名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目 采购包号: 采购包1 采购包预算: 440 万元	已签订	2024-01-26 00:00	查看

共 1 项 < 1 > 10 条/页

待签订 (0) 确认中 (0) 已签订 (3)

合同编号	合同主要内容	采购包主要内容	合同状态	签订时间	操作
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008001	合同名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目合同 合同金额: 3,768,257.6 元 采购人 (甲方): 国家税务总局宿迁市税务局 供应商 (乙方): 江苏安民物业管理集团有限公司 签订日期: 2024-01-26	项目编号: JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 项目名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目 采购包号: 采购包1 采购包预算: 440 万元	已签订	2024-01-26 00:00	查看

共 1 项 < 1 > 10 条/页



宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目 合同

甲方：国家税务总局宿迁市税务局（以下简称甲方）

乙方：江苏安民物业管理集团有限公司（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 SZC-321300
JZCG-G2023-0008 号 宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目
相关事项协商一致，达成如下合同条款。

下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 中标通知书；
- ② 乙方的投标文件；
- 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；
- ⑥ 履约过程中双方签订的补充协议、变更签证等。

以上与本合同具有同等法律效力

1.1 价款

本合同总价为：¥ 3768257.6（大写：叁佰柒拾陆万捌仟贰佰伍拾柒元陆角人民币）。

1.1.1 人员配置及费用

1.1.1.1 人员配置人数为 49 人，分别为项目经理 1 人、保安班长 1 人、保安员 17 人、保洁班长 1 人、保洁员 12 员、水电班长 1 人、水电工 3 人、消防监控管理员 9 人、会务员 4 人。



1.1.1.2 乙方所有员工工资发放应符合宿迁市最低工资标准，另还应按照《中华人民共和国社会保险法》的规定缴纳各项社会保险及意外险等。

1.2 付款方式及相关要求

1.2.1 付款方式：合同签订后，采购人在收到中标人发票 15 日内，支付合同金额的 10% 作为预付款。服务费用由采购人按每个季度支付一次。中标人按季度根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，采购人在收到中标人发票后的 15 日内将每个季度实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给中标人。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用前述规定。

1.2.2 每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在 90（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在 70（含）-90（不含）分的，支付当期应支付金额的 90%；考核分数在 60（含）-70（不含）分的，支付当期应支付金额的 80%；考核分数在 60 以下分的，支付当期应支付的金额的 60%。

1.2.3 甲方按照中标人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。中标人未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。采购人有权从应付款项中直接扣除应由中标人承担的违约金及其他相关款项。

1.2.4 发票及相关材料：乙方应按甲方要求提供完整、合法有效



的增值税发票（包含当期人员工资总额、社保总额、耗材费、设备折旧费等明细），并附乙方当期为甲方提供服务人员考勤记录、工资支付记录（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）、已缴纳社保相关证明资料（1、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；2、社保证明缴款单位为中标人）、雇主责任险或意外险原件，采购人将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳等资料，符合付款条件的，采购人将按规定支付合同款。甲方在付款完成后将款项支付相关材料（发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等）存档备案。

1.2.5 乙方须按不低于宿迁市最低工资标准（最新）给员工发放工资、给符合缴纳社会保险成员全额缴纳社保、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，如中标人违反合同约定，采购人将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违约金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。

1.2.6 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。

1.2.7 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。如：安排服务人员（内部）临时加班。

1.2.8 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。

1.2.9 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《宿迁市住宅物业管理条例》及甲方要求。

1.2.10 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，采购人将按照相应的日工资进行扣除并支付当期的合同款。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。

1.2.11 履约过程中，所需工具、设备、物耗等均由乙方提供，乙方必须提供能满足服务要求所配置的工具、设备、物耗，如乙方提供工具、设备、物耗等质量不符合采购人要求的，应无条件更换。

1.2.12 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采购人备案后执行，并按规定发放加班费。

1.3 发票开具方式：与合同主体一致的增值税专用发票。

1.4 履行期限

1.4.1 履行期限：2 年（24 个月）；管理时间自 2024 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 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书面通知对方。

1.5 服务区域范围

本项目为宿迁市税务局发展大道 2609 号办公区、太湖路 309 号



办公区及黄河路 218 号办公区物业采购。其中：发展大道办公楼建筑面积约 19050 平方米，共 1 栋（主楼：12 层，地下 1 层；裙楼 2 层）；太湖路办公楼建筑面积 12450 平方米，共 1 栋（主楼：12 层，地下 1 层）；黄河路办公楼建筑面积约 4061.95 平方米，共 1 栋（主楼：7 层；附属楼），三处办公区都有配套道路、广场、绿化、停车场等以及其他零星需要管理服务的事项。（具体内容见采购文件和乙方的响应文件）。

1.6 服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

1.7 甲、乙双方责任

1.7.1 甲方责任

1.7.1.1 为乙方物业管理部门提供办公用房、基本办公设备及通讯设施；为乙方提供所需相关设备的技术资料及材料，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.7.1.2 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

1.7.2 乙方责任

1.7.2.1 乙方在从事物业管理工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

1.7.2.2 乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。





1.7.2.3 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

1.7.2.4 乙方的项目组人员若有调整的，需为调整人员及时购买意外险。

1.7.2.5 乙方应执行国家有关规定（如宿迁市最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任，因宿迁市最低工资标准调整导致的合同价款变更，甲方不承担额外费用。

1.7.2.6 乙方应主动积极地与甲方共同组建义务消防队，消防工作负有相关责任。

1.7.2.7 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

1.7.2.8 乙方在履行合同过程中，因乙方工作人员在工作期间造成自身或他人人身、财产损失的，由乙方承担责任，甲方不承担责任。

1.7.2.9 乙方在履行合同过程中，如乙方与其员工发生纠纷，由乙方自行妥善处理，若因乙方处理不善，导致乙方员工到甲方场所或信访等部门闹事或信访上访等，甲方可追究乙方管理不善的违约责任，每出现一次，甲方可要求乙方承担违约金 5 千元。

1.8 违约责任

1.8.1 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





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 3 %；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。

1.8.2 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 3 %；
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。

1.8.3 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；

1.8.4 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；

1.8.5 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，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人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；

1.8.6 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。

1.8.7 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。因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。

1.8.8 未经甲方许可，乙方将承包的物业管理服务转包他人，采购人有权终止合同。

1.8.9 乙方严重违反《江苏省宿迁市税务局物业管理服务服务作业质量考核标准和评分细则》的有关规定或甲方的有关规定，甲方有权终止合同。

1.8.10 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，甲方有权终止合同。

1.8.11 因乙方管理不善，导致甲方出现生命财产安全重大事故的（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），甲方有权终止合同，乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

1.8.12 若一方违约导致守约方通过法律方式维护合法权益的，违约方承担仲裁费用、保全费、保函费、差旅费等。如本合同未解



除，即便任何一方提起仲裁或者诉讼，不影响各方继续按照本合同履行义务，如有违约，违约方承担不少于 10 万元违约金。

1.9 供应商合法权益补偿机制

供应商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，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

2.0 检查标准

2.0.1 本项目物业管理服务期间，甲方将对该综合服务进行检查考核。乙方应服从甲方的质检管理，在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁、采供仓储、工作质量、执行制度等方面存在的问题，对乙方第一次一般性失误甲方口头提出，乙方第二次出现提出书面整改通知；对乙方第一次较大失误出现，甲方提出书面整改通知，乙方承担相应经济损失，对乙方第二次出现较大失误甲方提出警告并由乙方承担相应经济损失；对乙方出现严重失误，甲方提出严重警告或可单方面提出终止合同，乙方承担相关经济损失。甲方有权对物业服务违反项直接扣款和考评扣款，每发现一次扣分项扣 200 元，在季度物业费中扣减。出现 3 次考评打分 60 分以下考核分的则甲方有权终止此项合同；乙方严重失误甲方提出终止合同，乙方承担相关经济损失的同时扣除整年整个物业承包费用的 5%。

2.0.2 因乙方管理不善，造成物业管理范围内的设施、设备、景观等严重损坏的，由乙方负责赔偿。

2.0.3 有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。



2.0.4 乙方按照投标文件要求为员工提供服装，并按时告知甲方管理人员，若未按要求提供服装，甲方有权扣除该部分费用。

2.1 合同争议的解决

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，可以选择下列方式解决：

2.1.1 将争议提交宿迁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决。

2.2 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：
法定代表人或
授权代表（签字）：
电话：
开户银行：
开户名称：
开户账号：



乙方：
法定代表人
或授权代表（签
电话：
开户银行：
开户名称：
开户账号：



(三) 甲方出具的履约评价证明

履约评价证明

兹证明，江苏安民物业管理集团有限公司为宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目的中标供应商，合同期限为2024 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 日，合同金额为：¥3768257.60 元（大写：叁佰柒拾陆万捌仟贰佰伍拾柒元陆角零分）。

服务内容：

- 1、秩序维护（保安）。
- 2、保洁。
- 3、水电维修。
- 4、消防监控室值班。
- 5、会务服务。

现对该公司 第一年度 服务质量做如下评价：

该公司在 第一年度 服务期间，能严格履行合同，保质保量完成物业服务工作，我单位对其服务质量满意，服务评价为优秀。

特此证明。

国家税务总局宿迁市税务局

2025 年 08 月 6 日

四、中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司 2024-2025 年 泗洪生产调度用房物业服务项目

(一) 成交通知书



中选通知书

项目编号: JSYD20230501520

江苏安民物业管理集团有限公司:

中国移动江苏公司(宿迁分公司)2024-2025 年沐阳、泗阳及泗洪生产调度用房物业服务项目采购工作,得到了贵公司的大力协助,特此致函表示感谢。

根据项目评审委员会评审结果,确定贵公司为本次中国移动江苏公司(宿迁分公司)2024-2025 年沐阳、泗阳及泗洪生产调度用房物业服务项目 包 3: 泗洪 的中选单位。

中选金额: 2525937.60 元(含税);

中选份额: 100%;

请贵公司收到中选通知书后三个工作日内与我公司联系,商谈合同签署事宜。

特此通知。

采购人: 中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司

采购代理机构: 华信咨询设计研究院有限公司



(二) 合同

CMJS-SQ-202400016



中国移动通信集团江苏有限公司
宿迁分公司



2024-2025 年泗洪生产调度用房物业服务合同

甲方（或买方）：中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司

地址：宿迁市青海湖西路3号 邮政编码：223800

电话：[REDACTED] 传 真：[REDACTED]

乙方（或卖方）：江苏安民物业管理集团有限公司

地址：宿迁市宿豫区文博文化城2号楼3楼 邮政编码：223800

电话：[REDACTED] 传 真：[REDACTED]

CMJS-SQ-202400016



第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方：中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司

(以下简称甲方)

受托方：江苏安民物业管理集团有限公司

(以下简称乙方)

委托乙方实行物业管理服务，订立本合同。物业基本概述如下：

1、物业范围：泗洪生产调度中心大楼，包含楼下营业厅、办公区、辅楼、活动室、卫生间、会议室、院落广场、营业厅广场等，面积约为 9910 平米。

2、服务人员配置共计 30 人。

第二条 乙方提供服务的收益人为本物业的全体业主和物业使用人，物业使用人应履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第三条 管理事项包括：

1、保洁服务：负责泗洪生产调度用房负 1 层-6 层、院落、辅楼、公共走道、卫生间、地下室、天台、会议室、办公室、营业厅、门窗、停车场及人行道和绿化带、公共环境的清洁卫生、垃圾的收集、清运工作；

2、安全保卫：负责泗洪生产调度用房、辖区内营业厅、辅楼、门卫、消防控制室、监控室 24 小时值班、楼房巡视、出入登记、院内外停车及人行道的秩序维护，物业区域内的公共秩序维护、区域内停放车辆的看护、巡查，处理突发事件等工作；

3、消防安全：消防控制室按 6 人均持证配置，双人 24 小时持证上岗，专人专岗，不得兼职。值班期间必须坚守岗位，确保 24 小时有人在岗，严禁在控制室会客、严禁出现值班脱岗、睡岗、酒后上班等情况；熟练掌握火灾应急处置措施；非消防室工作人员未经允许不得入内。初次聘用时，年龄应满 18 周岁且在 50 周岁（含）以下，身体素质过硬，能满足岗位需求，反应迅速，熟悉建筑楼宇构建，熟悉本单位消防水箱（水池）、消防泵房、气灭机房等基本布局以及相关设备设施启动装置、阀门走向等基本信息及常见故障处置流程。熟悉本单位采用的消防设施基本原理、功能，熟练掌握操作技术，协助维保人员进行维修、维护。实操演练在接到警情后能在规定时间内到达所服务楼宇各指定位置进行确认，并能够立即按火灾应急处置措施启动各项防火（广播）、灭火措施并做好火警报警、报告；

4、强弱电系统维保：负责安防系统、会议系统、背景音乐和消防广播、综合布线、有线电视、楼层照明、插座更换等维护工作；积极配合专业队伍维保的配合工作（大楼中央空调、门禁、视频监控、消防设备均有专业队伍进行维保，仅需及时发现故障做好有维保队伍的维修配合工作）；泗洪生产调度用房公共设施、设备的日常运行、维护和管理，包括高低压配电系统、照明系统、中央空调系统、供排水系统、通风系统、消防系统、安全监控系统及弱电系统的非系统性故障的维护（机房专用空调、UPS 电源、发电机组、垂直电梯和消防报警设备、监控系统、人脸识别系统、门禁系统的维保属于乙方协助管理范围）；

5、门卫接待（做好院内人员出入登记、报纸函件收发工作）；

6、泗洪生产调度用房公共设施零星维修，水、电等管路设施维修及改造；门窗、桌椅、办公服务设备设施（含门锁钥匙）等维修、辅楼设备维修、标识设备刷漆出新等，同时也包含



CMJS-SQ-202400016



地毯开胶、扣板脱落等其他简易维修；

7、每月不低于2次给下水管道、隔油池清理（院内池塘每周至少清理两次），楼宇、院内各落水口如有堵塞需及时清理；室内地毯清洗每月不少于2次；综合楼外墙及玻璃清洗（包含辅楼）、化粪池清掏每年至少2次；大理石镜面、石材抛光打磨，每年1次；地胶清洗每月1次，打蜡每年2次；垃圾清运费（含辅楼垃圾）根据每天实际需求清运；

8、楼宇消杀方面大楼全面消杀每季度1次，地下室专项灭四害生物消杀每月1次，日常消杀根据需要实施；

9、定期开展物业内部相关专业培训，定期发放劳保用品，按工作岗位以及甲方要求配套四季工作服（其中夏季工作服要求每人两套）；

10、负责保洁耗材（卫生纸、垃圾袋、洗手液、擦手纸、尘推、抹布、棉拖、清洁剂、保安用具（电警棍、对讲机等）电工工具的配备和提供；

11、做好绿化租摆费和庭院绿化管理，要求不低于国家绿化养护一级质量标准，做好更换清洁盆景、除草（一年至少4次）、施肥、浇水、杀虫等工作，另外还包含春、夏、秋、冬、十一等节气政府要求门前摆放花卉等，以及每年植树节根据甲方要求提供院内新苗的栽植（新苗由购置费用由甲方承担）；要求与有资质的单位签订相关合同；

12、油烟管道清洗一季度一次，要求与有资质的单位签订清洗合同，建立专项台账；

13、负责电梯维保监督管理，要求每月上门维保并建立台账，每年定期进行年检并出具年检报告，要求与有资质的单位签订电梯维保合同；

14、每年各个节气负责装饰工作（含辅楼）；

15、会议接待、会场布置和会议服务（做好公司内部会议活动接待的服务工作）；

16、辅楼管理（安全、卫生、费用控制等工作）；

17、物业区域内施工随工配合、检查、保洁等工作。

第三章 委托管理期限

第四条 委托服务期限自 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

第四章 双方权利义务

第五条 甲方的权利和义务

1、审定乙方提供的《物业管理方案》，督促并指导乙方按照《中国移动通信江苏有限公司宿迁分公司物业管理考核评分办法》实施各项工作。审核乙方制订的年度、季度、月度、周度工作计划及日常维护计划、方案，配合乙方共同做好本物业的管理服务工作。

2、检查和监督乙方对本物业管理服务工作的实施情况，以及各项制度的执行情况，监督和检查物业公司与员工签订劳动合同关系及人员工资和福利待遇是否按合同执行。及时与乙方沟通，纠正其不规范行为，确保优质服务。

3、甲方应实行物业管理服务的归口管理工作，指派专人负责与乙方的协调工作。平常工作时间甲方各部门如需乙方配合完成的工作，其指令由归口部门下达，否则乙方将视为无效。

4、特殊任务需要乙方配合完成的，应提前一天通知乙方，非工作时间遇突发紧急事件需乙方加班的，甲方支付必要的劳务费用。特殊任务和加班的费用标准为 15 元/小时/人（白班



CMJS-SQ-202400016



和夜班标准一样，无夜班津贴等费用）。

5、甲方负责提供物业管理所需的图纸、档案、资料。

6、委托乙方管理的房屋、设备、设施应达到国家验收标准要求。在本合同生效前发生的管理遗留问题，概由甲方负责处理：

(1) 建筑施工质量、装饰、装璜、设施、设备质量及安装产生的不良问题，甲方负责修理；

(2) 委托乙方修理，甲方支付全部费用。

7、协助乙方做好本物业管理宣传工作，教育职工遵守本物业的各项管理规章制度，对违反规定，劝说不改的违章责任人，应进行必要的处罚，共同营造整洁、文明、安全、舒适的办公环境。

8、在合同生效之日起甲方向乙方提供适当建筑面积作为管理房以及办公桌椅等物资。

9、对乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。

第六条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，严格执行物业管理的各项规定，根据甲方审定的《物业管理方案》及《中国移动通信江苏有限公司宿迁分公司物业管理考核评分办法》，实施各项物业管理服务的具体工作并承担物业管理责任。

2、乙方将在本物业设立物业管理处，处理物业管理的日常事务。管理处员工在熟悉了解甲方有关管理规定的同时，严格遵守甲方内部管理制度、工作程序、工作标准和服务规范，自觉接受甲方的指导和监督，管理处内部运作实行每日巡视、周末检查、月度考评制度，及时纠正员工的不规范行为；乙方应主动将每月绩效考核表、排班表和值班表、工资及福利发放表、签到表等送达甲方审阅。

3、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设施等物业的保养计划，经甲方审定批准后组织实施。对维修及更换使用的材料、零配件均应经甲方查验、签字认可，双方留存，并作好统计工作。

4、乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，不得分包。日常维修使用的常用工具配备所发生的费用由乙方承担。

5、涉及到本物业使用功能状况的变更（如：办公用房的调整、室内的装饰装修、设施设备的更新改造等方面），物业管理处应采取相应的管理措施弥补管理的空白。

6、本物业工作人员的招聘录用、辞退等由乙方负责，所有录用人员必须签订劳动合同，有关服务工种的人员，必须按国家规定持有相关工种上岗证和“健康证”，并按国家有关部门规定每年定期体检，有年审合格记录。本着优胜劣汰的原则，一年内工作人员相对稳定，流动人员不得超过 30%（含 30%）。

7、乙方应执行国家有关规定依法用工，按时足额缴纳员工各项保险，全权负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡等劳动纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

8、建立和健全本物业的物业管理档案，并负责及时记载有关变更情况；向甲方移交全部物业管理资料（包括甲方原移交的资料和托管后形成的物业管理资料），移交本物业管理用房及共用财产。

9、乙方不得擅自改变物业管理区域内各部分的用途，不得擅自在物业管理区域内从事物



CMJS-SQ-202400016



业服务以外的经营活动；因乙方工作人员违规、违法行为造成甲方设备、设施等财产损失的由乙方负责赔偿。

10、遇突发事件和甲方特殊任务需要乙方配合完成的，乙方应积极配合，服从安排，保质保量完成工作，需加班的费用另行结算（开具正式发票结算应得的劳务费用）。

11、如遇不可抗力事件发生时，乙方应尽最大努力履行其义务并减少由于不可抗力事件给另一方造成的损失。

12、建立和健全本物业管理信息传递、重大问题报告制度，及时、全面、完整、真实地将故障、事故、与本合同有关的重大情况等书面报告给业主，不隐瞒和拖延。

13、遵守业主各项规章制度，教育物业内部员工要维护业主声誉和利益，发现异常现象要及时通知安保人员和物业公司领导。不损害业主利益、不获取不当得利，不得牟利。

第五章 物业管理服务质量

第七条 按下列约定，乙方实现本物业的目标管理。

- 1、内部管理：制度化、规范化、程序化、标准化。
- 2、运行：安全、可靠、正常、无重大事故。
- 3、房屋设施：维修保养及时有效。
- 4、急修1小时内，小修24小时；维修及时率95%，返修率不高于2%。
- 5、卫生：整洁、卫生、舒适。
- 6、甲方对乙方的满意率达到：90%以上。

第六章 物业管理的服务费用

第八条 物业管理服务费及支付方式

1、本合同物业管理费含税总价上限为 2296977.6 元（人民币大写：贰佰贰拾玖万陆仟玖佰柒拾柒圆陆角），开具增值税专票、税率为6%，本合同经双方签订，原则上合同期内（二年）价格不变。其中包含工资、社保、福利、工会教育经费、服装费、劳动保护费、管理费、法定税费等，相关明细见附件。此项费用采取费用包干制形式（含法定税费），原则上协议期内包死、不得调整。

2、费用按季度支付，在一个季度末，下一个季度开始的第一个月，由甲方按季度向乙方支付，结算金额上限为 287122.2 元（人民币大写：贰拾捌万柒仟壹佰贰拾贰圆贰角），将每季度物业费费的20%用于考核，实际支付金额结合考评等情况而定，乙方提供正式物业服务发票。详见附件一：中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司物业管理考核评分办法。乙方应在本合同生效同时向甲方以银行保函/银行支票/银行汇票/现金等形式缴纳人民币 110000 元（大写：壹拾壹万圆整）的履约保证金。出现任何违约行为甲方可以无条件从该保证金中扣除相应金额，乙方应及时补足。履约到期，双方无任何争议、款项全部结清后由乙方提出申请，甲方于30日内将履约保证金扣除违约金等款项后的剩余款项（如有）无息退还乙方。

3、双方结算信息如下：

甲方公司名称：中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司



CMJS-SQ-202400016



公司地址：江苏省宿迁市青海湖西路3号

纳税人识别号：913213007040169083

电话：[REDACTED]

开户行：中国工商银行宿迁分行营业部

账号：1116020009200016624

乙方公司名称：江苏安民物业管理集团有限公司

公司地址：宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号知浩楼424室

纳税人识别号：91321300663825492D

电话：[REDACTED]

帐户名：江苏安民物业管理集团有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司宿迁宿城支行

账号：10460301040022043

甲方将款项支付至乙方所提供账户，即表明甲方已履行完毕付款义务，该账户的一切法律风险由乙方承担。

4、管理服务费的调整，按服务项目增减作相应调整，乙方需提供相应的支撑依据及相关领导签字盖章确认；在合同履行过程中，如遇国家税率政策变更，对于合同未履约部分，在原标的不含税（单）价不变的基础上，按照新税率重新计算标的含税（单）价/合同总价，并且继续履行，后续不再另行签订补充协议。

5、物业管理费用包含“物业管理服务的范围与托管事项”所列各项服务工作所需的费用。

6、乙方按实际付款数额以及甲方的要求开具符合国家法律法规和标准的增值税专用发票，甲方接到发票并审核合格后支付相关款项。乙方承诺其开具发票的形式与内容均合法、有效、完整、准确，不开具或开具不合格的，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合格票据之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。乙方在接到开票要求后开具发票，并须在开具发票之日起【20】个工作日内将增值税专用发票送达至甲方，签收发票的日期为发票的送达日期。乙方开具的增值税专用发票不合格的，应在接到甲方要求后的【20】个工作日内重新开具合格的增值税专用发票并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

第七章 奖惩措施

第九条 奖惩措施细则

1、甲方每年对乙方物业管理工作进行满意度调查（调查表见附件四），满意度调查表综合考评实行百分制，100分—90分为非常满意；89—80分为满意；79—70分为基本满意；70分以下为不满意。甲方在壹周内将调查结果及相关整改意见等书面材料送交乙方，乙方应根据该书面材料壹周内向甲方递交整改计划。

2、合同期间，因乙方的工作失职造成甲方泄密、失窃、设备设施损坏、影响甲方声誉等，一经发现，视情节严重程度追究乙方法律责任，或处以乙方不低于5000元/次的经济损失赔偿，直至终止合同。



CMJS-SQ-202400016



3、合同期间，因乙方工作失误造成 2 小时/次以上不能供电，造成通信中断、影响甲方正常工作，视通信中断和影响程度追究乙方法律责任，并处以乙方不低于 10000 元/次的经济损失赔偿，直到终止合同。

4、合同期间，因乙方工作失误造成水泵供水中断 4 小时以上，影响甲方正常工作，处以乙方不低于 1000 元/次的经济损失赔偿；造成楼内下水堵塞，污水漫淹，影响甲方正常工作，处以乙方不低于 500 元/次的经济损失赔偿。

5、空调系统、监控系统、消防设施、电梯、门禁系统等工作中断，处以乙方不低于 4000 元/次的经济损失赔偿，直到终止合同。

6、合同期间，乙方所实施的任何行为，凡未经业主同意并产生不良影响或造成损失的，视影响或损失程度给予 2000 元至 10000 元的处罚。

7、合同期间，因乙方工作失误造成车辆碰擦、物品失窃和损毁，乙方给予等值损失的赔偿；监守自盗和偷盗按等值损失加倍赔偿，同时处以乙方不低于 5000 元/次的罚款。发现第二次偷盗，扣除物业公司当月全部物业费，取消以后投标资格。

8、外来人员擅自进入公司院内，未及时阻止并向业主报告，视产生后果严重程度，处以乙方不低于 5000 元/次的罚款。

9、安保、消防控制室实行 24 小时值班，监控监视，并有值班记录和监控监视记录。如发生值班人员脱岗、睡岗情况，视产生后果严重程度，处以乙方不低于 500 元/次/人的罚款。

10、根据特殊岗位（项目经理、监控人员、电工、厨师、面点师）的相关要求必须持证上岗，如果没按要求提供的，每缺少一个证处罚 1000 元/月，直至补齐为止。

11、合同期间，因乙方内部管理产生矛盾冲突导致影响甲方人身安全、影响正常工作的，视影响程度轻重给予 1000 元至 10000 元/次的处罚。

12、对抢险、防范挽回业主重大损失（非物业管理原因），视挽回损失程度给予 500 元至 10000 元/次的奖励。

13、乙方员工拾金不昧，捡到失物及时交还失主，经核实，甲方视情况给予乙方表扬或奖励，奖励金额在 200-2000 元/次。同时，乙方应给予内部通报表扬和奖励。

第八章 违约责任

第十条、违约责任细则

1、因乙方原因造成甲方不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

2、因乙方管理不善或操作不当造成甲方房屋建筑或设施设备重大事故的，乙方承担相应经济赔偿和法律责任，并负责善后处理工作。

第十一条、其它事项

1、本合同条款如需进行调整、修改和补充，必须经双方协商一致，以书面形式签定补充协议。经协商签定的补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同履行中双方发生纠纷，应本着互谅互让、协商解决，协商不成时，提交宿迁市宿城区人民法院依法裁决。



CMJS-SQ-202400016



3、合同期间，如遇不可抗力因素造成经济损失，双方协商处理。

第九章 附 则

第十二条 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。

第十三条 合同签订后双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照国家法律的相关规定办理，在合同履行过程中，双方如有争议，首先应进行友好协商，协商不成提交本物业所在地人民法院依法裁决。

第十四条 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

第十六条 本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应就有关法律规定及时协商处理（不可抗力指自然灾害）。

第十七条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及附件具有同等效力。

第十八条 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理成绩优良，甲方信誉良好，可在同等条件下优先考虑。

第十九条 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，均具有同等法律效力，双方签字盖章后生效。

第二十条 本合同附件六份：

- 1、 中国移动江苏公司宿迁分公司物业管理考核评分办法
- 2、 物业管理综合考核表
- 3、 物业员工服务质量标准
- 4、 满意度调查表
- 5、 花木租摆及庭院养护数量表
- 6、 人员配置清单

甲方：中国移动通信集团江苏有限公司
宿迁分公司

签章：

代表人：

日期：2024年1月2日

乙方：江苏安民物业管理集团有限公司

签章：

代表人：

日期：2024年1月2日



(三) 甲方出具的验收合格证明

验收合格证明

兹证明，江苏安民物业管理集团有限公司为中国移动通信集团江苏有限公司宿迁分公司 2024-2025 年泗洪生产调度用房物业服务项目的中选供应商，合同期限为 2024 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日，中选金额为：¥2525937.60 元（其中：物业服务金额：2296977.60 元；食堂金额：228960.00 元）。

服务内容：

- 1、保洁服务。
- 2、安全保卫。
- 3、消防安全。
- 4、强弱电系统维保。
- 5、门卫接待。
- 6、公共设施零星维修。
- 7、下水道、隔油池清理。
- 8、楼宇消杀。
- 9、绿化租摆及绿化养护。
- 10、油烟管道清洗。
- 11、会议接待、会场布置和会议服务。
- 12、油烟管道清洗、生产调度用房食堂服务。

现对该公司服务质量做如下评价：

该公司在服务期间严格履行合同，保质保量完成物业服务工作，相关服务经验收合格，我单位对其服务质量满意，服务评价为优秀。

特此证明。

甲方公章：

2026 年 01 月 22 日

