盐城市社会福利院物业管理服务项目
政府采购合同

项目名称：盐城市社会福利院物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320900-JZCG-G2026-0028

甲方：（买方）盐城市社会福利院（简称甲方）

乙方：（卖方）盐城中海企业管理有限公司（简称乙方）

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心盐城市社会福利院物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条物业基本情况

1、物业名称：盐城市社会福利院物业管理服务项目。

2、坐落位置：盐城市盐都区人民南路 22 号。

3、建筑面积：具体以甲方提供的测绘面积为准。

4、物业类型：盐城市社会福利院

第二条委托管理事项

盐城市社会福利院现有 1#照护中心(建筑面积 18465 ㎡)、1#综合楼(建筑面积 16188 ㎡)、3#(建筑面积约 1729 ㎡)、4#(建筑面积约 2082 ㎡)、5#(建筑面积约 579 ㎡)、连廊(建筑面积约 158 ㎡)和地下车库(4408 ㎡)。服务范围：1#照护中心楼 1-15 层公共区域、1#综合楼 1-17 层公共区域、3#1-3 层及 4#1-3 层公共区域(含 3#与 4#楼之间东西和南北通道)、5#1-2 层公共区域、地下车库、设备区域、室外公共区域，服务项目包含安全保卫、卫生保洁、公共区域大厅石材打蜡、消防维保、绿化养护、配电房巡查(2 个 20kv)、电梯维保(9 部电梯)、智能化系统巡查、燃气热水器安全巡查等内容。服务面积约 30000 平方米，具体以现场实际情况为准，服务区域内总价包干。

（一）秩序维护

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

负责盐城市社会福利院大门的传达、值班、院内巡查、安全保卫、消防安保监控等安全保卫工作，福利院西门值班室及监控室实行 24 小时值班，确保上述地域内的人身财物安全，以及工作正常有序运转。

（二）卫生保洁

本物业托管范围内日常保洁服务，包括公共环境（含公共场地、房屋建筑物共用部位、食堂餐厅地面一周三次）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。楼内所有公共区域（含地下车库），会议室、接待室、走廊、楼梯；室外道路、广场、停车场、绿化带。

（三）其他

1、按照物业管理条例规定，收集、保管好有关物业管理的政策、法规、章程等资料以及本物业相关的图纸、数据等资料。建立、保管好物业管理档案，做好档案交接工作等。

2、甲方委托乙方管理的消防维保、绿化养护、配电房巡查、电梯维保、智能化系统巡查、燃气热水器安全巡查维护、地面打蜡等其他事项。

3、法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

4、甲方限制外出的休养人员如因乙方管理原因造成走失及人身伤亡事故，乙方承担由此引起的一切经济赔偿及法律等方面的责任，甲方有权终止合同。

5、如有外进人员聚众滋事、造成人员伤亡等，由此引起的一切经济赔偿及法律等方面的责任由乙方承担，甲方有权终止合同。

第三条合同期限

服务管理时间：1 年。本合同有效期为自 2026 年 08 月 01 日至 2027 年 07 月 31 日止。如一年中连续两个季度考核不合格，则甲方有权终止合同，重新组织招标。

第四条甲方的权利和义务

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1、与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；审定乙方制定的物业管理方案。

2、对乙方的管理实施监督检查，检查监督乙方管理工作的执行情况；每季度全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。

3、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条乙方的权利和义务

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。

2、乙方应遵守《中华人民共和国劳动法》及相关法律法规的规定，若有违反，责任由乙方自行承担。

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、为物业服务人员按照规定办理、缴纳社保、公积金及发放国假加班费。

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、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；

6、非经甲方许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

7、因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外），乙方应事先征得甲方同意后实施；

8、合同期内，乙方的主要负责人、各部门主管要保持相对稳定。本项目的专职项目负责人不得在公司或其他物业项目兼职。法定工作日内项目负责人必须正常上班，项目负责人离开工作岗位必须书面向甲方请假并经甲方同意。所有物业服务

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

人员不得随意调整或更换，需调整或更换必须经过甲方同意后方可进行。

9、秩序维护员（保安员）、消控室设施操作员、水电工等，必须持证上岗，且具有符合国家规定的相关证书（高压证书、低压证书、保安员证书、建（构）筑物消防设施操作员证）。

第六条管理目标

总体要求：乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”(各项管理服务的工作标准和考核办法),与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。

第七条履约保证金、管理服务费用

1.乙方交纳人民币__0__元作为本合同的履约保证金，乙方选择使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

（备注：合同金额10%，甲方对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）降低履约保证金缴纳比例5%。合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

2.履约保证金的缴纳形式：

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（保险）等非现金形式提交（根据苏财购[2023]150号《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》乙方可选择电子保函（保险）的形式），鼓励供应商自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

3、履约保证金的退还：

3.1方式：退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

3.2时间：验收合格且甲方收到发票后30日内。

3.3条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

3.4不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方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。

3.5 逾期退还的违约责任：甲方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。

4、如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。招标方有权终止合同的履行，受托单位应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给本单位及第三人带来的相应损失。合同期满并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，经本单位验收合格，退出本物业管理时必须向本单位移交全套档案等资料，同时退还履约保证金余额。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与甲方及后续物业管理企业的完成交接、衔接工作。

5.本合同履约期间的年物业服务费为人民币(大写):壹佰陆拾壹万陆仟伍佰壹拾陆元叁角叁分整，小写：¥1616516.33 元。

4.支付方式：

4.1 预付款支付时间：合同签订后，甲方收到发票后 10 个工作日，预付款支付比例：合同金额的 30%。（乙方需提供等额税票。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款的，可不执行）。

4.2 尾款支付时间：物业管理费用按季支付（扣除对应的预付款），即甲方于每季度末对该季度物业管理服务工作进行考核，并经考核合格的次月，在乙方向甲方交付等额发票后，甲方在 10 个工作日内以转账形式支付给乙方上季度的物业综合管理服务费。如一年中连续有两个季度考核不合格，甲方有权终止合同，重新选

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

择新的物业管理服务企业。

5.本物业的管理服务费至少应包括但不限于：

5.1 管理服务人员工资、社会保险和按规定计提福利费用（此项含基本工资、社会保险、按规定计提公积金、福利）；

5.2 物业共用部位、共有设施设备日常运维费用

1）公共照明系统管理；

2）供配电基础设备、线路、发电机组、消防设施设备日常维护；

5.3 物业公共区域清洁卫生费用

1）清洁机械费用；

2）清洁器具、耗材（垃圾袋、清洁剂、卫生球、洗衣粉、扫帚、抹布、卫生纸等）；

3）公区消杀费用；

4）公区垃圾清运费用。

5.4 物业公共区域绿化养护费用

1）绿化养护产生的人工和器材（锄头、草剪、喷雾费用）；

2）肥料、除草剂、农药、补苗、汽油等耗材（绿化用水不在此列）；

5.5 物业管理公共区域秩序维护费用

1）日常保卫器材费用（对讲机、多功能警棍、防刺服、盾牌、110 报警联网（这个可以删除）等）；

2）消防专员服装、防护器材、消防日常耗材；

5.6 配电房日常管理巡查（2 个 20kv）

5.7 电梯维保（9 部电梯）

（1）所有电梯的机械系统、电气系统、安全装置、轿厢设施、井道设备、机房设备等的日常检查、保养、清洁、润滑、调整和易损件更换。包含 24 小时应急

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

救援、故障处理、困人救援。配合政府年检、提供技术资料与整改配合。仅含人工，所有配件甲方采购。

（2）执行标准《电梯维护保养规则》（TSG T5002）《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB 16899）

（3）每 15 天一次维保。每次维保须出具纸质+电子版维保记录，并由甲方签字确认。电梯年检通过率需达 100%。

（4）一般故障：接报后≤30 分钟到场，≤2 小时修复。困人救援：接报后≤30 分钟到场解救。重大故障或停梯：4 小时内提供书面分析报告及整改方案。

5.8 智能化系统日常巡查

5.9 消防维保

（1）维修保养中零配件乙方免费提供项目：1.探头底座；2.手动报警按钮底座；3.消火栓按钮底座；4.模块底座；5.损坏的喷淋头；6.电工胶布；7.生料带；8.号码管；9.黄蜡管；10.铅封（灭火移动器材）；11.阀芯（灭火移动器材）；12.压力表（灭火移动器材）；13.密封圈（灭火移动器材）；14.喷嘴（灭火移动器材）；15.固定螺丝（探头底座）；16.探头清洗；17.橡胶垫片；18.螺丝；19.螺母；20.平垫片；21.弹簧垫片；22.白厚漆；23.黄油；24.麻丝；25.砂纸；26.砂条；27.开口销；28.自攻螺丝（标志灯固定）；29.应急灯灯泡；30.消火栓密封圈；31.卡箍件密封圈；32.水泵接合器密封圈；33.大楼末端试水压力表；34.手动报警按钮玻璃；35.消火栓按钮玻璃；36.电话手柄插头；37.电话分机插头；38.电话分机插孔； 39.各类相关档案资料和标识等由乙方免费提供。

注：甲方提供的设备、材料，让乙方进行安装、维修的，相关费用综合考虑在维保费用中，乙方不得向甲方收取额外的安装费、维修费等费用。

（2）对建筑内所有消防系统及设备进行日常巡检、保养、检测、维修及应急保障服务，确保系统处于正常运行状态，符合国家规范及当地消防救援机构要求。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

日常巡查：每月 2 次按计划巡检，填写巡检记录表。

定期保养：按《建筑消防设施的维护管理》（GB 25201-2010）要求进行季度、半年、年度保养。每年至少将所有消防设备设施巡查保养一遍。

功能测试：探测器烟感/温感测试、消火栓出水试验、喷淋末端试水、防排烟风机联动等。

故障维修：接到通知后≤2 小时到场，一般故障 24 小时内修复，重大问题 48 小时内给出解决方案。

年度检测：每年至少进行一次全面消防设施检测，出具检测报告。

迎检配合：配合消防救援机构、住建等部门的各类检查、验收、抽查。

系统完好率须达到 98%以上。

5.10 燃气热水器安全巡查

5.11 地板打蜡（塑胶地板清洗、大理石打蜡）

5.12 日常水电维修

（1）水电安装维修工作由采购方统一安排。

（2）负责社会福利院电器、照明及给排水设施的安装检查和维修工作，保证各种照明及其他用电设备完好，防止出现因电伤人伤物事故。

（3）负责社会福利院各处自来水管、水龙头、厕所水箱、屋顶水池的维护与清洗和检修工作，力求做到不让一个水箱、一个水龙头漏水。

（4）每天查看一次水、电表，发现异常情况及时汇报并维修。

（5）定期检查配电房等重要电器场所，并按照规定做好相关记录。

（6）社会福利院内高低压配电房等用水、用电设备一旦发生故障，应随叫随到及时处理，以免造成事故或浪费。

（7）每周至少检查一次用水、用电设备，发现问题及时检修，确保用水正常、安全。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（8）协助有关领导及相关人员对基建、维修设备等方面的预算、审核、质量检查和验收工作。

（9）积极协助社会福利院相关领导部门组织的各项活动。

（10）工作时间不干私活。

（11）完成领导交办的临时性任务。

5.13 物业行政办公费用

1）交通、通讯费用；

2）文具、办公用品等低值易耗品费用；

3）员工各类服装费（冬、夏两季）；

5.14 物业管理企业固定资产折旧费（此项含物业服务企业涉及交通工具、通讯器材、办公设备设施、工程维修各类器具及维修设备按月度分摊。）

5.15 税金：按国家规定计取。

注：1.物业服务合同期限内，如遇招标人重大活动，物业服务单位提供增值服务，可通过提请甲方“一事一议”方式予以费用支出。

2.服务期内，如政府出台文件对我市最低工资标准、社保费率或基数等进行调整，中标人应按相关规定执行，但合同价不变。

第八条合同的构成

1、本合同书；

2、本招标文件；

3、中标人投标文件；

4、盐城市社会福利院物业管理服务考核办法；

5、国家相关法律法规。

第九条物业服务主要要求

1、物业服务主要要求详见采购需求。

2、物业服务合同终止时，乙方应当将物业管理用房和所有物管资料、档案完

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

整地移交给业主。

3、物业服务合同终止时，业主选聘了新的物业管理企业的，物业管理企业之间应当做好交接工作。

4、乙方可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。

5、未尽事宜，按国家和地方最新《物业管理条例》执行，有冲突处，按高标准执行。

第十条服务验收、考核与移交

1、承接查验（进场验收）

（1）乙方进场前 3 个工作日，甲乙双方项目、安全负责人共同开展全院承接查验，填写《物业承接查验记录表》，拍照留存，双方签字盖章作为合同附件。

（2）查验范围含院区共用部位、无障碍设施、消防、电梯、监控、呼叫系统、给排水、强弱电、库房、图纸、钥匙、维保资料、应急物资等。

（3）查验中已存在的破损、故障、缺失事项，书面确认由甲方处置；进场后新增损坏、丢失由乙方承担维修、赔偿责任。无完整查验记录，进场后设施损坏责任归乙方。

2、月度服务验收

（1）每月 25 日前，甲方后勤、安全、护理科室联合开展月度综合验收，实行百分制考核，综合得分 90 分以上为优秀；80 至 90 分为良好；70 至 80 分为合格；70 分以下为不合格。

（2）验收标准包含院区保洁消毒、垃圾分类清运、24 小时安保巡逻、来访及老人外出登记、消防设施运维、疏散通道畅通、设备日常巡检维修、院区消杀、绿化养护、应急处置台账等，消防存在重大隐患实行一票否决，当月验收不合格。

（3）验收不合格的，甲方出具书面整改通知，乙方 3 日内完成整改并申请复

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

验：逾期未整改，每日扣除当月服务费 1%；连续两月验收不合格，甲方有权单方解除合同。

3、季度综合验收

每季度末 5 个工作日内甲方组织全面现场验收，核查近三个月巡检、维保、消杀、消防演练、投诉处置、第三方设备检测资料及院内老人满意度，出具季度验收报告，作为履约评价、续约评审依据。

4、合同终止退场移交验收

（1）合同到期或提前解除后 3 日内，甲乙双方开展退场移交专项验收，乙方完成全部资产、资料、场地移交。

（2）移交内容：全部共用设施设备、消防器材、监控、无障碍设施、钥匙、门禁、工具、竣工图纸、维保合同、全年服务台账、消杀及消防档案；全院场地清洁到位，无垃圾、油污、杂物堆积。

（3）移交查验发现设施损坏、物资缺失、资料不全的，乙方 7 日内维修补齐或照价赔偿；未完成移交前，甲方有权暂扣剩余服务费及履约保证金，直至验收合格。

5、验收通用约定

（1）验收依据：本合同、招标文件、投标文件及民政、消防相关规范、甲方院内管理制度。

（2）甲方出具的验收单、考核表、整改通知书，甲方相关科室签字即生效；乙方无故拒绝到场验收，甲方可单方核验，核验结果对双方具有约束力。

（3）因乙方服务不达标产生复验、维修、更换等全部费用，甲方可直接从服务费、履约保证金中抵扣。

（4）乙方对验收结果有异议的，应在收到文书 24 小时内书面举证，甲方 3 日内出具复核结论，复核结论为最终判定依据。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第十一条违约责任

1、如因乙方原因，造成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赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，在整改后仍不能完成管理目标的，甲方有权终止合同。

2、甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

3、乙方违反收费标准，甲方有权终止合同，并要求乙方退还多出的收费金额，并按多收费用的双倍支付甲方违约金。

4、投标项目经理原则上中标后不得更换，如确需更换须提前一个月书面申请报甲方审核并经同意，更换后的项目经理年龄、资历、业绩等不得低于原项目经理。

5、如甲方发现乙方存在挂靠、转包、分包行为，甲方可立即单方终止合同，并扣除履约保证金。

6、本合同期满或解除（终止）之日内，乙方须向甲方移交所有的资料，台账等，否则应向甲方支付违约金为全年物业费的 5%。

7、乙方履行合同期间，所有服务人员必须符合标书要求，按时缴纳社会保险，公积金等，否则应向甲方支付违约金为全年物业费的 15%。

第十二条其他事项

1、甲方将每个季度对乙方进行考核统计，考核的依据为“物业管理项目规范服务考核评分细则”。

2、如因乙方管理不善导致甲方解除合同，则乙方将被列入黑名单。

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、合同规定的管理期满，本合同自然终止。

5、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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

7、本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。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。

8、双方约定合同份数：壹式肆份，甲方贰份，乙方贰份。

9、本合同自双方签订之日起生效。

10、本合同中所列的双方的联系方式均为双方有效的联系方式，否则一方按本合同中列明联系方式向对方送达的相关文件，发生拒收或无法送达情形，视为向对方送达。如一方联系方式变动，须及时书面告知对方，否则，须承担送达不能的不利后果。

11、本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

甲方（盖章）：

法定代表人

或授权委托人（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人

或授权委托人（签字）：

时间：2026年8月6日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App