泰州学院服务采购合同

项目名称：泰州学院 2026 年 8 月-2029 年 7 月物业管理服务采购项目

采购编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0243

甲　　方：泰州学院

乙　　方：镇江华舟物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，甲乙双方按照招标结果签订本合同。

第一条 合同内容

1.服务内容：（1）楼宇管理服务；（2）宿舍公寓管理服务；（3）公共设施管理服务；（4）环境卫生管理服务；（5）小型维修服务。具体服务范围及要求详见招标文件第四章“采购需求”及本合同附件。

2.服务要求和标准：见“采购需求”。

3.标的数量（规模）：物业服务托管总面积 357,283.14 平方米，涵盖行政办公楼、艺术楼、实验实训楼、教学楼、图书馆、大学生活动中心、综合教学楼、音乐楼、人才公寓（南侧）及学生公寓 A-I 等楼宇的公共区域及相关设施。投入本项目服务人员总计不少于 154 人，具体岗位及人数配置详见招标文件第四章“物业管理服务人数和任职基本要求”。

4.合同期限：2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日。

5.服务期限：2026 年 8 月 1 日-2029 年 7 月 31 日（合同一年一签，考核不合格将不再续签）。

6.履行地点：泰州学院济川校区。

7.履行方式：乙方按照招标文件和合同约定的服务内容、服务标准及人员配置要求，组建驻场服务团队，承担泰州学院济川校区范围内的物业管理服务工作。乙方应建立完善的管理制度和运行机制，接受甲方日常监督、月度考核和学期验收，确保各项物业服务有序开展、质量达标。

8.乙方项目经理：张丽华　联系电话：15850450008

二、合同金额

1.本合同金额为：玖佰零柒万陆仟零捌拾伍元伍角柒分（9076085.57元）人民币。

2.本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件和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.招标文件（编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0243）。

2.乙方提供的投标（响应）文件。

3.技术条款偏离表。

4.投标承诺/服务承诺。

5.中标（成交）通知书。

6.国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

7.甲乙双方商定的其他文件等。

第四条 权利保证和产权担保

1.乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

2.乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

第五条 履约保证金

1.乙方应于合同签订前交纳人民币玖拾万柒仟陆佰零捌元伍角陆分（907608.56元）作为本期合同的履约保证金。履约保证金的形式：银行保函、转账支票、本票、汇票、电汇。

2.合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

（1）履约保证金退还方式：按照履约保证金缴纳方式原路返还。履约保证金不计利息。

（2）履约保证金退还时间：在本期合同履行完毕，甲方验收合格，无任何服务和质量问题，且交接进驻手续完成，乙方提交书面申请后 15 个工作日内无息退还剩余的履约保证金。

（3）履约保证金退还条件：本期合同履行完毕，甲方验收合格，无任何服务和质量问题，且相关交接进驻手续完成。

（4）履约保证金不予退还的情形：若乙方发生不能交付服务等违约行为导致合同终止的，该履约保证金将根据合同约定不予退还。

第六条 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。

第七条 技术资料及合同内容的交付

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3. 承包方式：固定总价包干方式，总价款为完成本项目服务所发生的一切含税费用，中标人不得以任何理由要求招标人追加任何费用。

第八条 验收和支付

1. 预付款支付时间：合同签订后 30 日内，预付款支付比例：当期合同金额的 10%。

2. 合同签订后，乙方履行合同，甲方每学期末根据该学期各月份考核结果的平均值，按照《泰州学院采购履约验收管理办法（试行）》组织验收。甲方每月按《泰州学院物业管理量化考核表》（详见附件）进行考核打分。考核得分≥85 分，当月合同款全额支付；考核得分在 85 分以下的，每少 1 分，扣款 2000 元；考核得分＜75 分为不合格，当月费用不予支付，甲方有权单方面终止合同并追

究其违约责任。

3.付款方式：验收合格（平均值≥75 分为验收合格的必备条件），乙方于每学期结束后开具增值税发票，甲方于收到发票后 10 日内将服务费支付给乙方。（乙方开户行：中国工商银行镇江东门支行，账号:1104088119200157528）。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 质量保证及售后服务

乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的技术要求、质量标准向甲方提供服务。

第十一条 违约责任

1.乙方应履行本合同的各项条款，确保甲方的合法利益不受损害。不得擅自终止合作服务项目。

2.乙方违反本合同约定、甲方规定以及国家相关法律法规的，甲方将依法处理。

3.因乙方原因导致合同解除或终止的，甲方有权追究其法律责任。

4.因乙方的原因导致财产损失、人身伤害的，由乙方承担全部经济损失和法律责任。

5.未经甲方同意擅自更换项目经理和主要岗位主管的，一经发现并经查实后，甲方有权解除合同，且乙方须赔偿由此给甲方造成的经济损失。

6.乙方应履行本合同的各项条款，如发生不履行或者履约不到位情况，甲方有权视情节严重情况进行处罚，没收履约保证金。如情节特别严重，甲方有权提前解除合同，所产生的一切损失由乙方承担，甲方不赔偿任何损失。

第十二条 不可抗力事件处理

甲、乙任何一方因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 5 日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行，由双方协商确定。因不可抗力造成的损失，根据其影响部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。

第十三条 合同的变更和终止

1.除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，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.除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十四条 安全责任

1.在履行本合同过程中的一切安全责任由乙方承担，如发生安全事故或其他侵权行为的，均由乙方负责处理和承担。

2.如因乙方原因导致在履行本合同的过程中造成的人身、财产损失，由乙方承担法律责任。

第十五条 解决争议的方法

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，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.在法院审理期间，除争议事项外，本合同其他部分应继续履行。

第十六条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十七条 合同生效及其它

1.本合同经甲乙双方签字并加盖公章或合同章后，自签订之日起生效。

2.本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份。

3.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4.本合同表述有误的以招标文件为准。

甲方（盖章）：

授权代表：蒋成忠

签订日期：2026年7月31日

乙方（盖章）：

授权代表：

签订日期：2026年7月31日

附件：

泰州学院物业管理量化考核表（总分100分）

项目	评分要点	扣分规则	扣分情况
人员管理（20分）	按照招标文件要求配备物业服务工作人员，人员资质、数量符合约定。	人员配备不符合要求，一人次扣2分	
	物业服务人员服务热情周到，文明用语，不得与师生发生任何形式的冲突。	发生与师生冲突事件，一次扣2分	
	物业服务人员统一着工作服、佩戴工号牌上岗，仪容仪表整洁、形象得体。	未着工作服、未带工号牌，有一例扣1分	
	物业服务人员遵纪守法，恪守职业道德，不发生任何违法乱纪现象。	发生违法乱纪行为，有一例扣2分	
学生公寓管理（25分）	严格执行学校学生宿舍管理相关规定，实行24小时门卫值班制度；积极协助学校相关部门开展公寓区学生教育管理工作。	未按要求开展相关工作，一次扣2分	
	及时、规范办理学生住宿、调宿、退宿手续，确保学生住宿档案完整、信息准确无误。	未按要求办理相关手续，一次扣1分	
	严格管控学生公寓人员进出，严禁闲杂人员进入，公寓区内无兜售物品、商业宣传等现象。	存在闲杂人员进入、兜售物品等情况，一次扣2分	
楼宇管理（10分）	按照学校规定时间开关楼宇门窗，做好教室开放使用管理工作，保障教学活动正常开展。	未按规定执行开关门制度，一次扣1分	
	定期对楼宇设施开展检查与维修，及时处置设施故障，保证教学、生活等秩序正常运转。	因设施故障处理不及时影响正常教学秩序，一次扣2分	
	楼宇公共区域整洁、无异味、无杂物，门窗、墙面、玻璃等部位整洁、无积灰、无蜘蛛网。	发现1个不合格项扣1分	
环境卫生（10分）	清洁抹布、扫把、拖把等保洁工具定点规范存放，摆放整齐。	未按规定存放保洁工具，一次扣1分	
	会议室、楼道、走廊、卫生间、楼宇周边等卫生包干区整洁、无异味、无杂物，水面无白色垃圾，门窗、墙面、玻璃等整洁、无积灰、无蜘蛛网。	发现1个不合格项扣1分	
	每日及时清理垃圾箱垃圾，做好垃圾箱日常保洁、垃圾外运工作，做到日产日清。	发现1个不合格项扣1分	
	按照学校要求做好大型活动临时性保洁工作，保障活动现场环境整洁。	未按规定执行，一次扣1分	
	及时清理未经学校同意的乱张贴广告、商业宣传单等，保持校园环境整洁。	发现乱张贴未及时清理，一次扣1分	
维护	每日对校园设施开展巡查，发现问题及时维修，保持水电24小时正常供应；建立严格	未按规定执行，一次扣2分	

与维修（15分）	的维修管理制度，配备专业维修人员并持证上岗。		
	维修服务及时到位，小修24小时内完成，大修48小时内完成；影响正常教学的报修必须立即赶到现场进行抢修。	未按时完成维修，一次扣1分	
	对教室、宿舍、会议室等重点区域设施重点维护，保障楼内教学、科研工作正常运行；遇大型活动、考试等，提前做好设施维修检查，确保水电到位、设备设施完好。	因设施维护不到位影响使用，一次扣2分	
	对楼内设备、设施定期开展维护、保养，更换维修材料确保质量合格、型号统一，并建立完善的维修档案。	未按规定执行，一次扣1分	
	做好管理区域内学校固定资产的管理、维护工作，保障各项资产完好、安全和正常运转，不得私自动用学校任何物品。	未按规定执行，一次扣1分	
安全管理（15分）	按照规定及时开、关闭照明灯，杜绝常流水现象，做好校园节水节电工作。	未按规定执行，一次扣1分	
	每周至少开展1次安全检查并做好完整的安全检查记录；负责水电及公用设备的日常巡查，发现安全隐患及时上报并处置。	未按规定执行，一次扣2分	
	严格按照规定负责楼宇大门的开启和关闭，做好学生公寓物品及外来人员进出管理等安全工作。	未按规定执行，一次扣1分	
	严禁校园内私拉乱接电线，禁止电瓶车进楼停放或充电，卫生间、通道口等区域禁止堆放闲杂物品；根据各类突发事件做好应急管理工作。	未按规定执行，一次扣2分	
	保障校园排水管道、化粪池、检查井等通畅、无污物、无溢漏，地下室无积水。	未按规定执行，一次扣2分	
其他（5分）	按照招标文件及物业服务合同约定的其他要求开展工作。	未按规定执行，视严重情况酌情扣分	
得分			