江苏省政府采购合同（服务）（JSZC-320000-SCZX-G2026-0245）
分包（二）

项目名称：无锡工艺职业技术学院物业管理服务采购

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0245

甲方：无锡工艺职业技术学院

乙方：江苏环宇物业服务有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心无锡工艺职业技术学院物业管理服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的内容：学生公寓物业项目，乙方向甲方提供宿舍大门值守、公区保洁、卫生检查等物业管理服务；

1.2 标的质量：按照招投标文件要求；

1.3 标的规模：按照招标文件要求，提供不少于 69 人的基本配置，其中管理人员 4 人，大厅管理员 22 人、留学生宿舍管理员 2 人、流动管理员 14 人、保洁员 22 人、卫生检查专员 5 人。

1.4 履行时间：2026 年 08 月 07 日起至 2029 年 08 月 06 日止（合同期内甲方进行年度考核，年度考核合格后履行下一年度合同，年度考核不合格，甲方有权终止合同；若乙方服务范围内发生重大责任事故的，未在甲方通知期限内整改处理到位，甲方有权立即终止合同；合同因任何原因终止或解除的，乙方应在接到甲方书面通知后【10】日内完成人员、设备撤场及全部资料、资产的移交工作，并配合新服务单位的进场交接）。

1.5 履行地点：无锡工艺职业技术学院校园内；

1.6 履行方式：考核达到合格及以上后每两个月支付一次；

1.7 合同不可分割部分：合同书及所附条款、中标通知书、乙方中标的投标

文件、招标文件（政府采购项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0245）、乙方在投标过程中所作的其他有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与本合同具备同等法律效力。

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写)： 捌佰捌拾壹万捌仟贰佰元整 （ 8818200 元）人民币（三年总费用）。

三、技术资料

3.1 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。

3.2 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。

四、知识产权

4.1 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。

五、产权担保

5.1 乙方在合同签订后 7 日内交纳人民币（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。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 500000 元（大写： 伍拾万元整 ）作为本合同的履约保证金。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

本次委托管理服务结束时，乙方全部履约合同义务，并与接管企业完成交接

手续后，甲方在验收合格后一次性不计息退还履约保证金；如因乙方管理不善而造成设施、设备损坏，可以修复的扣除维修费后其余保证金退还给乙方，无法修复的按其原价扣除后退还给乙方，以保证设施和设备的完好率。

由于乙方原因，在签订合同后出现不按合同履行的情况，甲方有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 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

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

甲方根据对乙方的考核情况，每两个月向乙方支付合同费用。乙方收到甲方付款通知后，应开具税务部门认可的增值税普通发票，甲方在收到乙方开具的税务部门认可的增值税普通发票后，15 个工作日内按发票金额支付费用给乙方，特殊情况除外。如乙方未按时提供税务部门认可的增值税普通发票，则甲方付款的时间可相应顺延。如因乙方提供的票据不符合相关要求，给甲方造成的一切损失由乙方承担。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、双方权利义务

10.1 甲方权利义务

10.1.1 代表和维护产权人及使用人的合法权益；

10.1.2 按招标文件中《物业管理考核办法》，对乙方提供服务的质量进行考

核，合同期内《物业管理考核办法》的修订应经供需双方协商；

10.1.3 负责对乙方工作的日常监管，对相关不满足工作标准的以文字书面形式提出警告，必要时给予经济处罚；

10.1.4 甲方有权审定乙方提交的物业管理服务管理制度、年度工作计划，并对乙方管理工作的实施情况及制度执行情况进行检查监督。

10.1.5 在乙方履行合同期间，甲方免费提供物业管理办公用房若干供乙方使用，产权归甲方所有；

10.1.6 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；

10.1.7 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

10.2 乙方权利义务

10.2.1 根据有关法律、法规、本项目的要求及公司的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

10.2.2 在本物业管理区域内设立专门机构负责本项目的日常物业管理工作，按照甲方提出的标准，要求自行选聘各类管理人员（所聘人员需满足甲方投标文件岗位要求，并经过专业知识培训）；

10.2.3 定期提供本项目人员名单及人员到岗考勤记录材料（打卡记录）；

10.2.4 自主开展物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

10.2.5 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；

10.2.6 建立、保存物业管理台账，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

10.2.7 合同终止或解除时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和注明应属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

10.2.8 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值5%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日0.5‰的标准向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日 6‰向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中直接扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5%的违约金，费用从履约保证金中扣除，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 乙方履行合同期间应按招投标文件要求，提供人员及设备清单，配齐各类人员及设备。如出现人员缺岗（当天抽查未在岗位，合理请假除外），按每人每天/次200元标准核扣物业费；如出现人员缺编（连续5天缺岗且未正常履行请假手续），按人员性质月工资标准的150%标准核扣当月物业费。

11.6 由于乙方提供服务存在问题和缺陷导致乙方任何人身、财产损害的，乙方应负责承担由此产生的责任，与甲方无关。如不可避免地造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿。乙方并应按照合同总价的 5%向甲方支付违约金，如给甲方造成其他损失的，乙方还应负责赔偿。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合

同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地（宜兴）人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

14.3 本合同一式五份，甲方执四份，乙方执一份，具有同等法律效力。

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：