南京市政府采购合同（服务）

合同编号：

项目名称：玄武中专仙鹤门校区物业服务采购
项目编号：JSZC-320100-JZCG-C2025-0367

甲方（买方）：南京市玄武中等专业学校

乙方（卖方）：南京苏伦物业管理有限公司

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心组织的玄武中专仙鹤门校区物业服务采购项目竞争性磋商结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：玄武中专仙鹤门校区物业服务
1.2 标的质量：按磋商文件及响应文件执行。
1.3 标的数量（规模）：按磋商文件及响应文件执行。
1.4 履行时间（期限）：合同生效之日起至 2026 年 8 月 20 日。
1.5 履行地点：采购人指定地点。
1.6 履行方式：按磋商文件及响应文件执行。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰贰拾伍万柒仟玖佰柒拾伍圆壹角玖分（1257975.19 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商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。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后 5 年为止，以两者孰长为准。

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。

六、履约保证金

6.1 本项目乙方无需缴纳履约保证金。

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 除磋商文件接受分包并经甲方同意，乙方可按分包意向协议分包情况外，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，甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间
8.1.1 甲方于合同签订后支付年度合同款的10%作为预付款，该预付款在支付合同款时分次扣回。合同款按季考核合格后支付，考核扣除的费用从应支付的款项中扣除。最后一季度的物业服务费用在当年财政关账日前支付。
8.1.2 满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后10个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。
8.2 根据《保障中小企业款项支付条例》规定，甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。
10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案做好相应配合工作。
10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。
10.4 如有必要，甲方可邀请参加本项目磋商的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。
10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见磋商文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项服务的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还挂钩。履约验收的各项资料存档备查。
10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

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，应向乙方偿付拒绝接受服务合同总额
_____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理支付手续的，应按逾期付款总额每日_____向乙方支付违约金。
11.3 乙方逾期提供服务的，应按逾期提供服务合同总额每日_____向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。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，应向甲方支付合同总额____的违约金。
11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，扣除该部分相关合同费用，并可单方面解除合同。
11.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的，除应承担上述违约责任外，违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失，包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费）。

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。如协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 本合同经双方加盖单位公章后生效。
14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。
14.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执两份。

甲方：（公章）
地址：
法定代表人或授权代表：
联系电话：

乙方：（公章）
地址：
法定代表人或授权代表：王贵东
联系电话：

签订日期：2025 年 10 月 19 日

合同编号：

项目名称：玄武中专仙鹤门校区物业服务采购
项目编号：JSZC-320100-JZCG-C2025-0367

《南京市政府采购合同（服务）》附件

一、项目背景

1.坐落位置

南京市玄武区文枢西路99号。

2.使用面积

占地面积69亩，建筑面积约：68000平方米，地上面积约55000平方米，地下面积约13000平方米。

3.办公用房

甲方免费提供乙方必要的物业办公用房，该房屋不得从事任何与本物业服务无关活动，产权归甲方所有，甲方有权对该房屋用途进行调整与变更。

4.配套设施

仙鹤门校区

尚美楼：共三层（金桂剧场、图书馆、东方艺术馆、服装间、化妆间2个、贵宾休息室2个、会议室2个、电梯一部、书记办公室、校长办公室、副校长室5个、档案室1个、党政办公室2个、强弱电间、饮水间、每层男女厕所等）

明智楼、明德楼、明理楼：共五层（教室79间、行政处室和教师办公室39间、校史馆、舞蹈实训室4个、更衣室2个、音舞办公室1个、备用实训室1个、网络中心1个、融媒体中心1个、阶梯教室1个、声乐教室3个、视唱练耳实训室2个、合唱实训室1个、婴幼儿智能照护实训室1个、婴幼儿情景模拟实训室1个、数码钢琴实训室4个、录播教室和准备室1个、计算机教室3个、艺术设计实训室2个、储藏室2个、计算机管理员办公室1个、书法教室1个、绘画实训室3个、创意工作坊1个、设计创意实训室1个、画室管理员办公室1个、心理健康教育指导中心1个、团体辅导室1个、名师工作室1个、管理员办公室1个、老年人实训室2个、储藏室2个、电子商务实训室5个、美容实训室2个、机房3个、每层5个卫生间、每层4个饮水机房、强弱电间等）

尚真楼体育馆：羽毛球馆、篮球馆、体育器材室、管理员室、维修室、乒乓球室、健身房、合班教室、社团中心3个、卫生间6个、男女更衣室淋浴间1个、公共空间等

尚善楼学生公寓：共6层。男生宿舍2-6层19间，一层12间，无障碍宿舍2间、管理员室1间、学生活动室1间。女生宿舍2-6层23间，一层16间，无障碍宿舍2间、管理员室1间、学生活动室1间。每层有公共卫生间、盥洗间、热水房、洗衣机等

地下室：门卫室、消控室、实训基地2个、招生场所1个、学生琴房24间、教师琴房7间、多媒体音乐教室1间、器乐排练室1间、储藏室4间、服装间、管理员室、酒店专业实训基地、教工餐厅、学生餐厅、地下车库等

室外：两个大门、围墙、电子围栏、监控及围墙内所有场地含运动场地、运动器械场地、道路、地下管网、停车场地、车辆管理、绿化、消防及强弱电相关设施等。

二、服务要求

1.保安服务

（1）安保管理制度健全。节假日、寒暑假、夜间校区出入口实行门卫值班制，校区内实行夜间不间断巡逻，监控室夜间安排人员实时监控，安全防范实行人防、机防、技防相结合，监控巡视、值班相配合，确保无漏岗、脱岗、睡岗、饮酒上岗等失职现象；

（2） 安全护卫人员有明显标志，作业规范，反应机敏，熟悉环境，处理异常情况及时、正确，文明执勤；熟练使用安保监控和一键报警电话。

（3） 做好学校、学生公寓来访人员的进出门登记，拒绝无关人员进入校园或学生公寓；不定期巡查楼层，及时消除安全隐患，发现可能存在的安全隐患（宿舍内设施、消防器材等），应及时上报；

（4 ）危及采购人使用安全处设置明显标志和切实的安全防范措施；

1.5 有针对性地提供突发事件的安全保卫工作服务，措施得力，制度健全，人员到位；

（6） 重大火灾、刑事案件或交通事故响应处理及时率 100%；

（7） 道路通畅、路面、路牙及相关设施完整，标识完好；

（8） 停车场管理制度完善，人员配备合理，机动车辆、非机动车分区停放有序、安全可靠，无乱停乱放和阻塞现象，有外来车辆出入登记；

（9 ）出入口和道路无堵塞现象；

（10 ）物资进出，邮件接收、分发安全有序。

（11）按照国家相关规定，完成消控室相关工作。

2.保洁服务

（1）保洁计划完善。清洁设施设置合理、完备，垃圾日产日清，保洁工作满足于学校办公和教学区的特点为要求；

（2） 建筑外墙、屋面、室外场地、道路、地下室等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物；室外座椅、雕塑、橱窗无灰尘；

（3 ）楼梯、走道、室内公共地面及卫生间的顶面、墙面、地面清洁无灰尘，无蜘蛛网、无积水；室内设施表面、门窗等台面无灰尘；卫生间无异味，定期卫生消杀；大厅、室内主要通道地面无尘印；

（4 ）室内外金属护栏、把手定期擦拭保养，确保无锈迹；

（5）负责学生公寓楼道、门厅、走廊等公共区域的保洁及垃圾清运工作；公共区域地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网，厕所无异味；公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮。

（6 ）路灯、草坪灯、牌匾宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象；

（7） 公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；

（8） 停车场地面、设施表面清洁无积水、积尘、顶面、墙面无灰尘和蜘蛛网；

（9） 按照要求认真做好垃圾分类工作。

（10 ）做好仙鹤门校区的垃圾清运工作。

（11） 做好保洁器材和易耗品提供及保管。

3.宿舍管理服务

（1）宿舍内的卫生工作首先安排学生自行打扫，宿管员有保洁的责任，其他公共区域的卫生均由宿管员来完成。

（2）学生宿舍公共区域保洁要求：每天保洁，保证地面整洁干净，无垃圾、杂物、浮尘、无污迹积水；指示牌、消火栓保持干净无灰尘、无污迹；楼梯扶手、

栏杆、窗台、开关扶手护栏干净；窗台无灰尘、开关无污迹；门、窗等玻璃保持洁净、光亮、无灰尘；天花板、公共灯具天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，整洁光亮；卫生间保证洗手间无异味、无水迹、尿迹；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘；垃圾桶内外干净。

（3）认真做好每日公寓内安全巡视工作和学生的常规管理。

（4）积极营造公寓文化氛围，努力为学生创建一个和谐、文明、温馨的家园。

（5）处理本公寓日常发生的各种问题。

（6）及时处理学生及学生家长的投诉。

（7）认真接待学校上级部门及校方安排人员的参观考察。

（8）认真完成学校交代的其它工作。

4.库房、体育器材管理服务

（1）负责物资的接收、检验、入库、存储、发放和盘点工作。在接收物资时，要严格核对采购清单和实际到货的物资数量、规格、质量等。

（2）做好库房的安全管理，包括防火、防盗、防潮、防虫等工作。定期检查消防设备是否完好，库房门窗是否安全，对于易受潮的物资（如纸张、电子设备等）要采取相应的防潮措施，如放置干燥剂。

（3）需兼职进行体育器材的发放和回收工作，发现丢失器材及时上报并追偿。

5.工程（水电）维修：

（1）校园水、电安全管理和日常维护、维修；

（2）桌椅、门窗等日常维修；

（3）遇到突击任务时服从学校的安排；

（4）保证所有维修设备、设施安全有效，始终处于正常运转状态；按月抄报水电气表使用量；

（5）强电系统，每月至少检测 1 次所有漏电保护装置、设备、电线等安全情况；每月对直饮水设备进行 1 次清理；加强所有路灯管理，做到路灯定时开关；加强所有楼层配电箱、接电器等检测管理，防止漏电和过载现象；

（6）出现故障，应立即组织抢修，适时报告维修情况；

（7）严格执行报修程序，经采购人确认，对确实需要更换的维修耗材施行“以旧换新，领导批准，领用人签字”的申报审批领用制度进行报修；

（8）每周大楼至少巡视一次，检修更换损坏的窗帘、灯管、灯泡、开关等设备；

（9）水电报修，原则上应 24 小时内维修完毕。如因材料等问题未完成应及时上报采购人办公室。

6.勤杂管理

（1 ）勤杂工根据实际情况协助学校修剪、除草、施肥、病虫害防治、浇水等绿化养护工作。保证绿化带整洁，及时清除绿化带内各类垃圾。保持绿化带完整，有缺损、枯死、病死植株，及时上报学校。服从学校安排，按规定标准和操作程序，保质保量地协助学校做好绿化养护工作。加强对校区树木养护，报告树木生长状况，发现问题要及时采取紧急措施并上报学校。

（2） 物业必须配合学校做好各类上级检查和资料整理工作，完成教学和各类活动所有保障工作，校内物品搬运服务等，所有员工在工作时间须无条件接受采购人安排的工作，迅速、保质保量地完成。配合学校水电工完成维修工作。

（3） 因学校工作需要，物业服务费用按 10 个月/年报价，每学年的两学期中的周末、法定节假日根据学校作息要求上班，与寒暑假等值调休。

（4 ）暴风雨雪等极端恶劣天气时，全体物业人员均须到校参与学校组织的

扫雪、防冻、防灾抢险工作，确保恶劣天气下的校园和人身安全。

（5）根据学校要求完成教室、办公室和宿舍等学校空间的消毒工作；完成办公室、实训室、宿舍等空间的窗帘清洗等工作。

三、人员配备要求

项目经理 1 人，校园安保（含两名保安领班）8 人，保洁人员（含两名保洁领班）15 人，公寓管理员（含公寓公区保洁）4 人，工程维修人员 1 人，库房、体育器材室管理员 1 人。计 30 人。

三、项目实施要求

1.总体要求

（1）供应商为本项目配置的所有人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和职业道德，具备上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身材适中、身体健康(无传染性疾病)。须统一着装上岗，并佩戴胸牌和禁烟牌，100%经过岗前培训合格才上岗。

（2）供应商须遵守相关法律法规中列明的有关消防安全及设备安全操作规范的要求。采购人有权指派代表随时对供应商管理范围的消防安全卫生进行检查。因供应商违反法律法规及影响采购人工作形象所造成的一切后果由供应商承担。

（3）供应商不得利用服务区域内的采购人房产、物业、水电等资源从事经营活动，不能改变其使用性质。

（4）如果发生因供应商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，均由供应商承担相关经济和法律责任。若相关经济和法律责任由采购人先行承担的，采购人在向供应商追偿时还可一并主张相关合理费用（如律师费、公证费、诉讼费、执行费等）。

（5）供应商所用全体工作人员的岗位职责、操作规范、人身安全、医疗、工资、各项保险、劳动工具、劳保用品、内部管理、各类纠纷等各项事宜及所涉及经费均由供应商自行负责，采购人概不负责。

2、目标要求

（1）环卫保洁，室内各项物品干净、环境整洁优雅，服务体现绿色环保要求。

（2）各类设施、设备完好、整洁、无污损，完好率、合格率均达到 98%以上；垃圾日产日清，清运及时率 100%。

（3）有效投诉一周内办结率 99%以上。

（4）地下车库无乱停乱放各种车辆现象，环境整洁，符合要求。

（5）服务及时到位，以人为本，凸显人性化服务，服务满意率达 95%以上。

（6）如遇极端天气，或自然灾害，应配合采购人做好应急防范工作及抗灾工作。

3、工具与装备配置要求

供应商须提供保洁设备（如扫地机、扫雪机）、安保通讯器材（如对讲机）、保洁用具（如尘拖、抹布、拖把、扫帚、簸箕、雨靴、手套等）、保洁耗材（如垃圾袋、洁厕灵、洗衣粉、地面清洁剂、不锈钢保洁油等）。

4、其他要求

（1）供应商不得利用服务区域内的采购人房产、物业服务、水电等资源从事其他经营或非法活动，不能改变其服务性质。

（2）供应商投入本项目管理及服务人员具备国家规定的相关职业资格要求，成交后向采购人提供针对此服务项目的有效的项目负责人及用工人员身份证、相

关岗位的上岗证等材料(供应商负责相关费用)，若需更换项目负责人或其他用工人员，须经采购人许可。

（3）供应商在合同签订后一个月内将所有人员按照响应文件和学校要求配置到位，并将员工名单造册后送给采购人审核。如无法配置到位，则视为供应商无法完成服务，采购人可要求供应商退场并支付合同金额20%的违约金。如后期人员有所变动须经过采购人同意，未经采购人允许，擅自更换项目管理人员或更换员工超3%，则视为供应商恶意违约，采购人有权无责解除合同并要求供应商支付合同金额20%的违约金。

（4）如采购人有临时任务，供应商应配合采购人做好相关工作。

（5）采购人有权对供应商物业服务工作实施监督管理，并有权督促物业服务人员严格执行合同规定的各项条款。如物业服务人员工作不称职或有失职行为，采购人有权要求供应商负责调换。

（6）供应商应当根据采购人安排的工作时间及工作内容调配服务人员完成相应服务，并确保物业服务人员在提供服务的过程中遵守学校各项规章制度，不得影响学校的教学教育秩序及正常活动。

（7）如物业服务人员因履行相应服务内容与采购人产生纠纷的，由供应商承担全部责任后自行向相应责任主体、人员追偿，不得规避供应商主体责任。