物业管理服务合同

甲方：宿迁市洋河新区教育工作领导小组办公室（以下简称甲方）

乙方：江苏苏诺生活服务有限公司（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 JSZC-321393-JZCG-G2026-0003 号洋河新区公办中小学后勤服务外包采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款。

一、合同内容：

提供服务及管理时间自 2026 年 9 月 18 日至 2027 年 9 月 17 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要负违约责任。此项合同需终止，应在合同期内提前两个月通知对方。

1、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。

以上与本合同具有同等法律效力

2、乙方聘用的人员。

3、履行方式：乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中的各种风险由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用自负。

二、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详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

扫描全能王 创建

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，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办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不仅限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），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。

7、甲方逾期支付资金，承担相关违约责任。

（二）乙方的权利和义务：

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决，由此形成的一切后果均由乙方承担。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不仅限于下列内容：

（1）员工礼仪礼貌培训。

（2）岗位工作技能培训。

（3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。

（4）员工工服更衣柜使用规定。

（5）工作职责和工作流程。

（6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。

（7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

扫描全能王 创建

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

5、乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况书面告知甲方，每月将清洁及安保作业计划实施情况以书面形式报告。

6、乙方应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时书面告知甲方，并将变动情况报甲方备档。

7、乙方在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

8、在服务过程中乙方必须对所属员工的人身及财产安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买员工意外伤害保险，乙方工作人员在甲方服务区域中造成的自身及他人人身伤亡或财产损失均由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

9、乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工行为不良，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。出现乙方工作人员或乙方相关人员盗窃该项目内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每季度物业服务费用中给予扣除，不足弥补甲方损失的仍需赔偿）。

三、合同价款

本合同总价为：￥ 770950.51 元（大写： 柒拾柒万零玖佰伍拾元伍角壹分 人民币）。

1、人员配置及费用

序号	人员配备	数量	工资标准（元/月/人）	月工资总额	社保	意外险（或雇主责任险）

扫描全能王 创建

1	项目负责人	1	2182	2182	/	6.5
2	保洁人员	22	2180	47960	/	143
3	水电工	3	2185	6555		19.5
4	合计	26	/	56697	3714.15	169

2、付款方式及相关要求

（1）付款方式：

预付款:项目中标后，由采购人统一与中标人签订采购合同，合同总价款的10%作为预付款，按各校服务范围拆分至各公办学校分别支付。各公办学校收到中标人开具的本校对应预付款发票之日起10个工作日内，完成对应预付款支付。

进度款：服务费用由各公办学校按季度支付一次。中标人按季度根据各公办学校实际发生的所有（考核后的）费用开具合法票据，各公办学校在收到发票后10个工作日内将上季度实际发生的所有（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，采购人可不适用预付款规定。

（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，每月对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。

基本服务费=中标金额/12×80%*3

考核费用=中标金额/12×20%*3

① 中标人当季考核成绩在95分以上(含95分)的，全额支付当季服务费用；

② 中标人当季考核成绩在95—90分(含90分)之间的，当季支付金额=基本服务费用+[(实际得分)/100]*考核费用；

③ 中标人当季考核成绩在80—90分(含80分)之间的，当季支付金额=基本服务费用+[1-2*(100-实际得分)/100]*考核费用；

④ 中标人当季考核成绩在80分以下的，当季支付金额为当季的基本服务费用。

采购人有权对中标人服务情况进行督查和考核。履约期间，中标人发生连续3个月或连续12个月内有5个月考核成绩为80分以下的，采购人有权单方终止合同。

（3）甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据

扫描全能王 创建

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。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。且甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

（4）乙方向甲方提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）及社保缴纳相关证明资料（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乙方），甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况，符合付款条件的，甲方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，随时接受监管部门检查。

（5）乙方须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳社保成员缴纳全额社保、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，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《中华人民共和国劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

（6）甲方支付此项费用外不再承担其他任何费用（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。

（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。

（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。

（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《宿迁市市区物业管理办法》及甲方要求。

（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标准进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方同

扫描全能王 创建

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，并有权解除合同。

（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。

（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。

4、发票开具方式

与合同主体一致的增值税专用发票。

5、服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

四、检查考核办法

序号	考核项目	考核内容	考核标准	存在问题	评分
1	保洁考核（70分）	（一）卫生间保洁	教学区每间卫生间每天必须打扫4次（上下午各两次），特别需要的，每节课（上课时）打扫一次。每天必须正常保持每个卫生间洁净明亮。 1.便盆无积粪、黄垢，便盆整体洁白干净，不干净扣0.5-2分，不清理扣2分。蹲位台面、墙面洁净无垃圾、污渍，不干净扣0.5-1分。小便斗无尿垢黄锈、无杂物、洁白干净，不干净扣0.5-2分。 2.独立间板面无乱贴画、刻画、污渍，不干净扣1分。放置卫生纸等物的垃圾桶要及时清理，没有及时清理的扣0.5-2分。 3.涮拖把池、洗手盆池、盆池台面、镜面干净无污物，不干净扣0.5-2分。 4.地面、墙面、门窗、顶棚无积水、垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍，不干净扣0.5-2分。 5.打扫工具规范摆放，摆放凌乱扣0.5-1分。 6.室内设施损坏（水龙头漏水、管道堵塞等）及时报修，不及时报修扣2分。 7.卫生间内不允许摆放其他不属于室内设施的物品，（个人物品、电动自行车等）如有上述物品一经发现没及时清理扣1-2分。		
		（二）茶水间保洁	茶水间每天必须打扫4次（上下午各两次），特别需要的，每节课（上课时）打扫一次。每天必须正常保持每个茶水间洁净明亮。 1.饮水机表面无污渍、灰尘，放水台无茶叶、垃圾		

扫描全能王 创建

			等，不干净扣 0.5-2 分。 2.洗漱池、池上置物台面整体洁净无茶叶、茶包、垃圾杂物等，不干净扣 0.5-2 分。 3.清倒废茶叶、茶包的垃圾桶要及时清理（以防蚊虫滋生），没有及时清理的扣 0.5-2 分。 4.地面、墙面、门窗、顶棚无积水、垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍，不干净扣 1-4 分。		
		（三）校园各道路、场地、园区、绿化带保洁	1.校园各道路（校园内所有道路）：道路地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，无卫生死角，地面不干净扣 0.5-1 分，卫生死角有垃圾污渍扣 0.5 分，地面落叶、路牙缝隙杂草及时清扫、不及时清扫扣 0.5 分。绿化带无明显垃圾，看到两处以上明显垃圾扣 0.5 分。 2.校园各场地（各楼栋前后场地、操场、篮球场、足球场、停车场、广场等）：地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，无卫生死角，场地不干净扣 0.5-2 分，场地有太厚落叶要及时清扫，不及时清扫扣 0.5 分。 3.校园内道路地面整洁干净无积水、垃圾、杂草、杂物，道路不干净扣 0.5-1 分。设施保持洁净明亮无灰尘、污渍、乱刻画、不洁净扣 0.5-2 分。 4.绿化带（校园内所有绿化带）：绿化带无太厚落叶、太多砖石、太多枯枝，不及时清理扣 0.5-2 分，绿化带无明显垃圾，看到两处以上明显垃圾扣 0.5 分。		
		（四）各办公室、会议室、阶梯教室、报告厅、场馆、保洁	1.办公室、会议室、阶梯教室、报告厅、各场馆每天保持室内外干净整洁，地面、墙面、门窗、顶棚无垃圾、灰尘、蜘蛛网、污渍，不干净整洁扣 0.5-1 分，没打扫扣 2 分。 2.室内设施保持洁净明亮无灰尘、污渍、乱刻画、不洁净扣 0.5-2 分。 3.打扫行政办公室、会议室的保洁员，学校随时有任务必须及时到位，不及时到位的扣 2 分。		
		（五）综合楼、办公楼、风雨操场及功能性场馆保洁	1.楼栋的楼梯、楼梯扶手、楼层走道每天保持干净无垃圾无灰尘，墙壁、顶棚无污渍、蛛网、一项不达标准扣 0.5-1 分，没打扫扣 2 分。 2.楼栋所属办公室、会议室、教室、报告厅、卫生间、各场馆保洁考核标准同第一、四大项。 3.楼栋前后道路、场地、绿化带保洁考核标准同第三大项。		
		（六）垃圾清	1.日常垃圾清运：每天早上 7:00 至早上 8:30 之间，将校园内各生活垃圾收集点垃圾清运完，如没有及时		

扫描全能王 创建

		理	清运或有遗漏每次扣 1 分。如有大型活动（考试布置、校庆等）产生的大量垃圾，应积极配合，增派人员及车辆，调整清运频次及作业时间，保障学校活动顺利进行。否则每次扣 5 分。 2. 特殊垃圾清运：定期清运特殊垃圾。（零星维修产生的建筑垃圾、绿化产生的杂草、落叶、树枝、废旧家具等非生活垃圾）特殊垃圾收集点堆满应及时清运，如没有及时清运或有遗漏每次扣 2 分。 3. 清运后的垃圾收集点地面应无残留垃圾，如有残留垃圾，根据残留量大小每次扣 0.5-2 分。 4. 垃圾清运车辆应保持外观整洁，无垃圾外挂、滴漏等现象。发现一次扣 1 分。 5. 垃圾清运人员应自觉遵守学校管理制度，清运工作做到安全、有序，文明作业，不得影响学校正常教学秩序。否则每次扣 2 分。 6. 清运过程中应确保安全，无安全事故发生。若发生轻微安全事故扣 2 分，严重安全事故则扣除当月全部分数。		
		（七）其他事项	1. 每天早上 6：30 至晚上 18：30 服从用人单位安排，严格执行作息制度按时上下班，无故迟到或早退扣 2 分。 2. 每日做好保洁工作，无脱岗、串岗现象。发现串岗的每次扣 1 分、不请假无故脱岗扣 2 分。 3. 做好上班期间责任区公共设施的检查报修工作，不及时报修扣 2 分。 4. 积极完成学校领导交办的其它保洁工作，不服从安排每次扣 2 分。 5. 工作当中不大声喧哗，劳作尽量减少噪音，不能影响师生学习与工作。造成影响的扣 2 分。 6. 保洁团队应团结友爱、互帮互助。保洁成员因琐事发生吵架、斗殴，扣 10 分，情节严重移送公安机关处理。 7. 因保洁工作没做到位，被老师、学生投诉的（反映到教师群等），一次扣 3 分。 8. 上班期间不得做与工作无关的事情，（如捡拾垃圾贩卖，做个人私事等）如有发现一次扣 2 分。 9. 现场人员月度流动率不大于 10%，若大于每次扣 1 分。		
2	水电工考核（30 分）	（一）维修维护效率	1. 接到报修后，普通维修 30 分钟内到场（紧急情况 10 分钟），每延迟 1 次扣 1 分。 2. 当月维修任务完成率≥95%，每降低 1%扣 1 分。 3. 同一问题 7 天内重复报修次数≤1 次，每超 1 次扣 1 分（人为故意损坏除外）。		
		（二）	1. 无违规带电/带水作业、防护设备佩戴齐全，违规 1		

扫描全能王 创建

		安全管理	次扣 2 分。 2. 每周对水电进行安全巡查至少一次，做好记录；若没有安全巡查或巡查了没有按时记录的，每周扣除 2 分。		
		（三）节能降耗	发现管道漏水、设备空耗未及时处理，每例扣 2 分。		
		（四）其他事项	1、每天早上 7：30 至晚上 18：30 服从用人单位安排，严格执行作息制度按时上下班，无故迟到或早退扣 2 分。 2. 定期检查配电箱、水泵房等设施，缺检 1 次扣 1 分。 3. 突发停水停电时，30 分钟内启动应急处理，延迟扣 2 分。		
4	其他	1	因后勤管理不当，造成校内突发情况，每例处罚 1000 元，并由中标人无偿负责相应突发事件造成的经济损失。		本项在每月考核的基础上直接处以罚金。
		2	中标人未及时按月足额发放人员工资，拖欠人员工资超过 15 天，按 1 倍扣除中标人所欠员工资额。		
		3	遇上级领导批评或被外来检查、媒体曝光或通报批评校内相关后勤工作的，视情节轻重，每一例处罚 500-1000 元。		
		4	遇 12345 等热线投诉或网络问政，经查明由于后勤工作管理不当、失职等造成的，每一例处罚 1000 元。		
		5	校内后勤工作所接触的相关设施设备坏损未上报，而被校内工作人员先行检查发现的，人为破坏的每一例按原价赔偿并负责无偿维修。		
		6	未及时按要求完成校内任务交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，每一例处罚 500 元。		
5	备注	1. 考核方对中标人物业服务开展考核管理，考核小组由各学校后勤处 3 名人员组成，考核过程中对发现的问题以书面的形式向中标人反馈并经中标人签字后按考核内容及标准记入考核档案，每季度向教育办汇总一次。日常巡查记录作为考核参考依据，正式计分以每月月度抽检考核为准。 2. 季度考核成绩=连续 3 个月月度考核分数总和/3（考核分数结果四舍五入取整数） 各学校作为中标人的服务对象，每月对中标单位至少开展 1 次抽检考核，季度考核得分取本季度连续 3 个月月度考核分数的平均值，根据考核结果付款。**（季度考核总成绩分数结果四舍五入取整数）** 3. 中标人未签字确认时，经考核方 3 人以上考核组签字的考核表有效。		
评分合计					
被考核单位负责人签字：					
检查人签字：					

五、违约责任

扫描全能王 创建

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 万分之三计算，最高限额为本合同总价的 5‰ ；乙方发生迟延履行的，甲方应当向乙方发出书面催告，给予合理整改期限；经催告后乙方在合理期限内仍未履行，甲方有权在计收违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。

2、甲方未按约定期限付款的，应就逾期部分向乙方支付按合同签订当日全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。最高限额为本合同总价的千分之五。

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；

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；

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；

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。

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，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。

扫描全能王 创建

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。

9、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。

10、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。

六、供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程中因政策变化、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。

七、争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先友好协商解决，如果协商不能解决争议，向宿迁仲裁委员会提起仲裁。

2、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、合同转包和分包

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。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

扫描全能王 创建

十、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，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执贰份。

4、本合同一切未尽事宜，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。

十一、合同的生效

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效。

甲方：宿迁市洋河新区教育工作领导小组办公室（盖章）

地址：洋河人民医院对面洋河旅游集散中心教育办

法定（授权）代表人：

联系电话：

2026 年 9 月 17 日

乙方：江苏[illegible]生活服务有限公司（盖章）

地址：宿迁市湖滨新区软件园（保险小镇）德俊商务大厦 101 室

法定（授权）代表人：

联系电话：

2026 年 9 月 17 日

扫描全能王 创建