江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：**云龙山路 75 号大院物业服务采购**

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0342

甲方：（买方）江苏省核与辐射安全监督管理中心

乙方：（卖方）江苏中住物业服务开发有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心 **江苏省核与辐射安全监督管理中心云龙山路 75 号物业服务采购** 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：**云龙山路 75 号大院物业服务**

1.2 标的质量：完好

1.3 标的数量（规模）：12 个月

1.4 履行时间（期限）：自 2026 年 9 月 22 日起至 2027 年 9 月 21 日止。

1.5 履行地点：南京

1.6 履行方式：物业服务

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰伍拾万玖仟圆（1509000.00 元）人民币。

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、权利和义务

5.1 甲方权利义务：

（1）代表和维护自身、职工、使用人的合法权益；

（2）负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；如乙方派出的安保人员工作表现不好，甲方可通知乙方对其考核或更换人员；

（4）提供乙方进行安保服务所必须的水、电供应和设施设备的维护及更新；

（5）如乙方工作人员在履职期间违反法律法规造成甲方损失的，甲方有权解除合同；

（6）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

5.2 乙方权利义务：

（1）根据有关法律、法规、本合同的规定、本项目的实际情况及甲方需求，制定安保服务管理制度及管理方案、年度管理计划；

（2）在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并按投标文件委派符合要求的人员履行本合同，按投标文件中承诺的标准提供物业服务；

（3）根据招、投标文件及甲方要求履行本合同，开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供安保服务的便利获取不当利益。未经甲方同意，不得允许无关人员(含不为本项目直接服务的公司其他人员)进入管理区域，更不得在本项目内食宿及开展其他任何活动。

（4）根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取管理服务费用；

（5）建立、保存管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大服务事项；

（6）合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，办理交接手续，并与后续接管的物业服务单位做好移交对接工作；

（7）乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡

和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任；

（8）乙方应负责向其员工按规定发放相关劳动保护用品；

（9）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

六、履约保证金

无

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 本合同项下所有款项均以人民币支付。

8.2 本合同项下的物业服务费由甲方支付，乙方应在甲方支付前向甲方开具对应金额的正规发票。

8.3 付款方式：

（1）2026 年 9 月 30 日前由乙方开具对应金额的发票，经甲方审定后 10 个工作日支付合同价的 30%（金额：45.27 万元，大写：肆拾伍万贰仟柒佰元整）。

（2）2027 年 1 月 30 日前由乙方开具对应金额的发票，经甲方审定后 10 个工作日支付合同价的 25%（金额：37.725 万元，大写：叁拾柒万柒仟贰佰伍拾元整）。

（3）2027 年 4 月第一周由乙方开具对应金额的发票，经甲方审定后 10 个工作日支付合同价的 25%（金额：37.725 万元，大写：叁拾柒万柒仟贰佰伍拾元整）。

（4）2027 年 7 月第一周由乙方开具对应金额的发票，经甲方审定后 10 个工作日支付合同价的 20%（金额：30.18 万元，大写：叁拾万壹仟捌佰元整）。

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、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

十一、违约责任

11.1 乙方所提供服务的标准不符合合同规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。乙方未按合同及招标文件规定的质量要求提供服务，甲方有权终止合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失采购人不给予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿。

11.2 下列情况之一可以终止合同：

（1）月度考核连续两个月都不合格的；

（2）因管理不善，发生重大责任事故的；

（3）乙方未经采购人许可擅自分包项目的；

（4）乙方未按投标文件配备人员，一月内未及时到岗的。

11.3 乙方在承担违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

十二、合同的变更和终止

12.1 除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形或本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

12.2 本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

12.3 本管理合同终止后，在新的管理企业接管本项目前，甲方有权要求乙方提前撤出并办理交接或要求乙方在交接过渡期内继续提供管理服务，新老管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，乙方必须按规定进行交接、撤离。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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，不可抗力包括：

（1）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（2）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

13.2 为维护公众、甲方的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

十四、解决争议的方法

14.1 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，则采取以下第（ 1 ）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向南京市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

14.2 在诉讼或仲裁期间，本合同应继续履行。

十五、 保密

15.1 乙方应对在本合同签订及履行过程中知悉的甲方的一切保密信息（包括但不限于商业信息、技术信息、专有技术、经营信息和其他双方明确标识为保密信息的各项文件、电子资料、纸质资料等信息）履行保密义务，承诺使用保密信息的范围限于履行项目合同相关的义务，不得为履行本合同以外之目的而使用、披露或者提供给第三方。

15.2 本保密条款自本合同生效之日起长期有效，不因本协议的解除、终止、撤销、无效而失效。

十六、合同生效及其它

16.1 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。

16.2 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。

16.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

（本页为签署页）

甲　　方		乙　　方	
单位名称（章）	江苏省核与辐射安全监督管理中心	单位名称（章）	江苏中住物业服务开发有限公司
地址：	南京市建邺区云龙山路 75 号	地址：	南京市秦淮区中山南路 189 号中住物业大厦 14 楼
法定代表人或委托代理人（签字）：		法定代表人或委托代理人（签字）：	
电话传真：	025-7715200	电话传真：	025-85394277
开户银行：		开户银行：	招商银行南京分行营业部
帐　　号：		帐　　号：	125904398010800
税　　号：		税　　号：	91320000786321198B
邮政编码：		邮政编码：	

附：

招标文件物业服务相关要求

一、服务内容

（一）保洁。公共区域、办公区域的保洁，包含办公大楼、周边及地下室等公共部位的地面、墙面、顶面、附属设施、设备、器具的保洁服务。

1. 大院广场、道路、地下室、楼顶平台、停车场、电动自行车棚、洗车房、沟、渠、池、井、公告栏、指示牌、照明设备等；

2. 各楼层大厅、办公室、会议室、活动室、实验区、展厅等室内区域地面、墙面，楼梯、公共通道、安全通道、窗台、平台、空调风口、扶手、栏杆及所有楼层的内玻璃（3 米以下）等；

3. 各楼层电梯及轿厢、洗手间、卫生间、开水间等；

4. 各楼层的会议座椅、灯具及开关、电源盒、消防器材、公告栏、指示牌、房间门牌、烟灰筒、地垫、洗手池、纸盒、镜面、台面、水池、尿斗、厕位、垃圾桶（篓）、电器（空调、饮水机、开水炉）等；

5. 一次性保洁用品摆放到位，并及时更换，定期开展保洁区域的卫生消杀；

6. 日常废弃物和生活垃圾的收集、分类和清理，生活污水处理设施运行；

7. 大院洗车房运行管理，无烟环境的管理；

8. 早班前各项全面保洁应基本完成，而后实施定时巡视保洁。

（二）保安。负责大院及办公大楼的安全，维护良好的工作秩序。

1. 实施封闭式管理和 24 小时治安保卫制度（大门门岗和消控室实行 24 小时值班，加强对内外环境、人员、设备设施的监视监控，做好监视监控值班记录）；

2. 对各楼层、地下车库、电动自行车充电设施、关键部位及大楼周边定时巡查，并做好巡查记录，周界定时巡查；

3. 对外来人员、物资出入实施严格的登记验证制度，有严格的交接班制度和交接班记录；

4. 建立机动车通行证制度，引导车辆按标明车位停放，做好维持交通和车辆停放秩序的管理；

5. 对管辖区域内发生的治安警、火警及争吵斗殴等突发事件果断处理，及时报警和报告，并与相关部门配合处理突发事件，必要时要与公安部门联系、沟通、协调；

6. 认真做好保安值班室的值班管理工作，保持值班室的清洁；

7. 实行消防、安防监控监视值班，做好监控监视值班记录；

8. 定期检查消防器材，对需更新的要及时提交书面报告；

9. 定期检查安全出口、疏散通道的应急照明是否完好，发现问题及时报告；

10. 其他临时性任务。

（三）工程。确保办公大楼内工程设施、设备的正常使用、运行，协调维保工作，负责随工监理。

1. 各类设施：建筑设施、中央空调系统、电梯、门禁、消防、监控、电话、天线、有线电视、供电、照明、电器、供水、排水及水泵、阀等；

2. 负责各类设施、设备的使用与管理、巡查与值守，保证每个工作日对相关设备巡视一遍；配电房 24 小时值班，保证配电房常用配件齐全，确保供电系统正常运行，并负责与供电部门的业务协调；做好巡查、值班记录；

3. 负责设施、设备的日常维护保养工作的具体实施，按照维保要求按时维护保养设备设施（疏通、清洗、更换易耗件等）；

4. 负责协调各专用设施、设备维保单位对相关设备进行定期保养与维护、检测与年检等工作，督促专业维保单位按时、保质保量地开展维保工作；

5. 设备出现故障时，能够随喊随到，及时报修，对一般性故障在紧急情况下能应急调整、修复；遇工程维修负责随工监理；

6. 协助甲方做好节电节水工作。

以下各项维修、维护保养费用（含耗材）200 元以下（含 200 元）由服务方承担：（1）房屋公用部位的日常小修、维护保养；（2）房屋共用设施、设备的小修、维护保养；（3）市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、维护保养；（4）附属配套建筑和设施的小修、维护保养。

（四）客服。负责大院接待服务、信报快递服务、报修服务等。

1. 做好来访人员的接待引导服务；

2. 对咨询、建议、求助、投诉等事项，及时处理、答复，并做好记录；

3. 做好大院邮件、包裹、挂号信等各类信报、物品等的代收；

4. 及时受理、登记、处理相关报修事宜，对维修项目进行回访。

二、物业管理目标

（1）各项物品、环境以及服务体现绿色环保要求；

（2）工程零修、急修及时率 100%；零修工程合格率 100%；

（3）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；生活垃圾日产日清，清运及时率 100%；

（1）有效投诉办结率 99%以上；

（5）供水符合卫生标准、无二次污染及隐患；

（6）无乱停乱放各种车辆现象；

（7）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；

（8）项目经理管理经验丰富，队伍年轻有青春活力，有亲和力；

（9）安全保障稳妥、及时、有力，无重大事故发生；

（10）时时、处处维护生态环境部门良好形象。

供应商未按合同及招标文件规定的质量要求提供服务，或管理目标季度考核验收不合格的，采购人有权终止合同。

三、服务要求

3.1 本项目服务团队不得少于 27 人，其中物业主管 1 人，客服 1 人，保洁 7 人，保安 8 人（含保安主管 1 人、车库管理员 1 人），消防、安防监控值班 6 人，配电值班 3 人，水电维修（工程主管）1 人，以上人员均应具备相应岗位资质。

3.2 针对性编制项目相关方案。供应商应根据服务内容提供总体服务方案、环境保洁服务方案、秩序维护方案、工程维护方案、重要活动保障及应急事件处置方案、交接过渡方案、人员管理方案等，并且严格遵守相关保密规定，各项服务满足《党政机关办公楼（区）物业管理服务规范》（DB32/T4307-2022）中“6 服务内容及要求”（不含 6.7 会务服务和 6.8 绿化服务）的要求。