合同文本

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：省锡实西漳分校 2026 年物业服务采购

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0052

甲方：（买方、需方、采购人）江苏省锡山高级中学实验学校西漳分校

乙方：（卖方、供方、供应商）无锡惠宁城市发展有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心 省锡实西漳分校 2026 年物业服务采购 项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称： 省锡实西漳分校 2026 年物业服务采购

二、项目坐落位置： 无锡市惠山区堰桥街道石澄路 699 号 ；项目总建筑面积：约 85150.93 ㎡。

三、物业管理服务期限 1 年。本合同期限 1 年，自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

四、付款方式：

（1）合同价款的支付：服务费每季度结算支付一次，结合实际的考核情况，确认实际应支付的服务费金额。采购人每季度考核确认单签署后，次月 20 日前一次性支付上季度实际应支付的服务费。每次付款时中标供应商向采购人开具符合采购人财务部门要求的发票。

（2）支付办法：采购人每次向中标供应商支付的服务费＝（年度合同价款÷4）-考核季度累计扣款。

注：新增服务内容的情况下（新增物业服务费不超过合同价款的 10%）：采购人向中标供应商支付的增加部分的物业服务费=新增服务内容的工作量×相应中标单价，结合实际发生的时间以及考核情况予以支付。

服务内容减少的情况下：减少部分的物业服务费=减少的服务内容工作量×相应中标单价。根据实际发生的时间，在结算实际应付的物业服务费时进行扣减。

履约保证金：

（1）为保证中标供应商按合同约定的服务质量履行合同，中标供应商需向采购人提交履约保证金。中标供应商在收到中标通知书后十个工作日内，并在签订合同协议书之前，按年度合同价款10%的金额向采购人提交履约保证金。

（2）履约保证金缴纳形式：支票、汇票、本票、保函、电汇等非现金方式缴纳。中标供应商提交履约保证金所需费用均由中标供应商承担。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：提供保安、保洁、消控一体化物业服务，含日常值守、秩序维护、校园巡逻、环境保洁、垃圾清运、消杀、消防监控、设施巡检、应急处置等。

1.人员配置要求

1.1项目负责人要求：

（1）男，55周岁以下，大专以上学历，有类似工作经验，身体健康，体貌端正，具有良好的品德素质。

（2）有良好的沟通协调能力。

（3）全面负责本校区内保洁、保安、消控等物业管理工作，有较强的业务管理经验和工作协调能力，无不良犯罪记录、无残疾障碍。

1.2保安人员要求：

（1）保安人员均需50周岁以下，初中以上学历，有类似工作经验，身体健康，体貌端正，具有良好的品德素质，应持有《保安员资格证书》，工作认真负责并定期接受培训。无不良犯罪记录、无残疾障碍。

（2）保安队长：男，年龄50周岁以内，高中以上学历，有2年以上类似项目管理经验，身体健康，素质好，责任心强，熟悉各类设备的使用及维护，应持有《保安员资格证书》，工作认真负责并定期接受培训。无不良犯罪记录、无残疾障碍。

（3）保安人员应熟悉各类设备的使用及维护，均需通过正规保安业务知识培训并考核合格，掌握基本的安保技能、消防知识、应急处理能力等知识。

（4）保安人员不得随意变动，若需变动，先征得学校同意。

（5）着装要求：保安人员上岗必须身着统一的保安服装，佩戴统一的标志符号。穿着夏装工作服时未覆盖处不得有明显疤痕及纹身，保安服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行。

（6）保安人员须具有相应的文化素质、专业素质，并服从采购人的管理及工作安排。

（7）保安人员日常操作中要规范操作，注意安全。如在工作中造成学校损失或自身伤害，中标供应商承担全部责任。

1.3 保洁人员要求：

（1）保洁班长均在45周岁以下高中以上学历；其他保洁人员均需60周岁以内，初中以上学历，有类似工作经验，身体健康，体貌端正，具有良好的品德素质，无不良犯罪记录、无残疾障碍。

（2）保洁人员应有不怕累不怕脏的工作精神，随时保障好学校内各类公共场所、办公室的干净整洁。

（3）保洁人员不得随意变动，若需变动，先征得学校同意。

（4）着装要求：保洁人员上岗必须身着统一的保洁服装，佩戴统一的标志符号。穿着夏装工作服时未覆盖处不得有明显疤痕及纹身，保洁服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行。

（5）保洁人员须具有相应的文化素质、专业素质，并服从采购人的管理及工作安排。

（6）保洁人员日常操作中要规范操作，注意安全。如在工作中造成学校损失或自身伤害，中标供应商承担全部责任。

1.4 消控人员要求：

（1）消控人员均需50周岁以内，高中以上学历，有类似工作经验，身体健康，体貌端正，具有良好的品德素质，无不良犯罪记录、无残疾障碍。

（2）消控人员应持有中级（四级）及以上消防设施操作员证，具备一定的消防工作经验，熟悉消防设施设备及消防应急处理流程。

（3）消控人员不得随意变动，若需变动，先征得学校同意。

（4）着装要求：消控人员上岗必须身着统一的工作服装，佩戴统一的标志符号。穿着夏装工作服时未覆盖处不得有明显疤痕及纹身，工作服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，按国家规定执行。

（5）消控人员须具有相应的文化素质、专业素质，并服从采购人的管理及工作安排。

（6）消控人员日常操作中要规范操作，注意安全。如在工作中造成学校损失或自身伤害，中标供应商承担全部责任。

2.采购服务要求及标准

2.1保安服务要求

2.1.1保安人员工作职责：

（1）做好防火、防盗、防破坏、防治安案件工作，防止侵害校园财产、安全的行为发生。

（2）按采购人的学校保安要求，门卫管理制度，合理、有效地控制门岗进出人员、车辆的秩序。

（3）项目管理区域内各级接待时的安全保卫及服务。

（4）按采购人的员工考勤制度，对校方员工上下班打卡进行监督；按规定流程，做好信件、报纸、邮件的收发工作。

（5）在学校区域内进行智能巡检、安全守护、安全检查、报警监控，并做好相应记录。

（6）保安应严格履行《保安服务管理条例》规定的岗位职责要求，遵守校方各项符合法律法规的规章制度。

（7）选派的保安取得保安证后方可上岗。

（8）服务期间不得饮酒、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

（9）其他属于保安服务范围内的工作以及任务。

（10）遇到紧急突发情况，如电梯困人等突发事件时，及时配合相关单位应急处理。

2.1.2保安人员工作要求：

（1）持证并接受过安全护卫或相关训练，训练有素，掌握基本安全护卫技能，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力；上岗前，须通过法律知识、学校安全管理、突发事件处置、异常人员识别、防袭击对抗训练等专门培训，并具备应急处置能力。

（2）熟悉学校内部及周边环境，熟悉安保管理及有关法律法规，能恰当地处理和应对护卫工作；思想品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录。

（3）安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具。

（4）当班时佩戴统一标志和执勤工号，穿戴统一制服，工具佩戴规范，仪容仪表规范整齐。

（5）上岗时精神振作，举止应文明，姿态良好，大方、得体，精神振作，抬头挺胸，注意检查和保持仪表；在执勤时不吸烟，不吃零食，不玩手机、不袖手、背手、叉腰或将手插入衣袋，不弯腰驼背，前倾后靠；讲普通话。

（6）交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

2.1.3保安服务要求

（1）站岗制度

①固定岗的责任区为：校门，上下学时段站立值班时间根据各校区岗位安排表。

②按要求着装、衣领、扣子、帽子、领带、防卫器械等均需佩戴整齐。

③站岗时不得用餐、饮酒、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

（2）进出人员及车辆管理制度

①凡来访人员及车辆，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意，方可放行。

②学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。

③在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

④因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，须经学校领导同意后，填写车辆登记单后，在保卫人员的引导下停放到指定地点。

（3）巡逻制度

①负责巡逻和夜间值班的保安必须按采购人规定时间进行值班查岗，做好巡更打更工作和记录；重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻，及时发现和处理安全隐患；并做好《巡逻日志》记载。《巡逻日志》记载及巡更记录每周交校方检查。

②如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时汇报或报警。

③放学后，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校回家，不得在校逗留。

（4）其他工作要求

学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要严格遵守保安职业道德，必须全天 24 小时双人双岗，同时做好邮件快递的收发登记工作，不得擅自离岗。如当值保安人员需请假，应事先与校方沟通，并及时安排其他符合资格的保安到岗代替。

接受校方投诉和求助；在遇到突发事件时，及时报告警方与管理处，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。

学生在上学放学时间内，要疏通车辆预防堵塞，有效解决学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作，态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致。

完成领导交办的其他工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

保安人员应在校长、主任的领导下，严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

做好传达室及周边卫生保洁工作。

教师、学生离校后及时做好楼道照明，大楼大门、教室门、楼道防盗门开关

等工作。

（5）紧急事故反应

制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、防暴、安全疏散以及电梯应急等。

有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态。

书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练。

按消防要求组织进行疏散演习。

对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度。

（6）其他防范措施

接到报警信号，确认后管理处应立即派人赶往现场查看，予以恰当紧急处理。

涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持校园正常秩序，防止安全事件发生；对校园内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

须确保学校新生报到、期末离校、毕业生离校、学校运动会、学校承接的各类考试等大型活动以及临时性应急等安全与秩序保障工作。

2.2保洁服务要求

2.2.1保洁人员工作职责

（1）负责学校每天生活垃圾、厨余垃圾的清运工作。

（2）负责全校校舍的楼梯、大厅、走廊、卫生间等公共区域的卫生清洁和垃圾的收集：

①公共场所日常服务内容：水磨石地面、水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附件，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。

②门厅、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公共设施表面及卫生间。

③玻璃门、地、屏上无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。

（3）负责全校所辖区域内道路、停车场、广场地面、每日循环清扫保洁，杂物捡拾保洁。围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

（4）定期开展消杀工作，有效控制“四害”，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施，应由具有相应资质的单位实施。

（5）突发性事件造成的临时保洁工作，做好学校活动后勤服务保障、寒暑假课桌椅调整清理及学校临时性重大活动服务保障等。

2.2.2保洁人员要求

（1）上岗时按规定的方式和位置佩戴工作牌，要求穿着统一制服，工作鞋要洗刷干净。

（2）每名员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域内的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好相关记录。

（3）保洁工作时间安排，尽量做到不影响学校正常教学工作。

（4）上岗前必须经过所常识专项培训，具备清洁方面的知识。

2.2.3保洁服务要求

（1）公共区域的环境卫生每日清扫、保洁及垃圾收集与清运工作

每日清扫所有区域的厕所、过道、楼梯及扶手、窗台、走廊2次以上，不间断巡回保洁。

每日清洁区域内门厅玻璃和按要求清洁其他玻璃。

每日清洁区域内各会议室两次，不间断巡回保洁。

每日清洁区域内阶梯教室、计算机机房、专用教室，不间断巡回保洁。

每周对体育馆、报告厅及特殊会议场所清扫，按需要保洁。

总体清洁要求：玻璃透明无污渍；墙面、窗台、护栏、楼梯及扶手、过道、走廊、天花板等无积尘、污垢、涂鸦，四周无蛛网；地面干，无痰迹、积水、烟

头、杂物；厕所无臭，清洁无积垢；各台面、凳面清洁无涂鸦、桌内无纸屑杂物、排放整齐；灯具、宣传牌、标志牌、垃圾桶、收集房等洁净、无积尘。工作区发现有损坏及时报修；工作区无白炽灯、无人灯、长流水；清洁工具放置到指定位置、安全有序、垃圾当日清理掉。雨天，通道楼梯等重点地面及时清理积水，做好防滑工作。

（2）学校区域内所有公共区域和建筑物的清洁工作

学校区域内所有宣传栏、橱窗及有关环境布置品、建筑附着物、雕塑，每周擦洗一次；

校园内景观区域做到每日清洁一次，不间断巡回保洁；

池塘水面做到每日一次清洁一次，不间断巡回保洁。

总体清洁要求：公共区域内无有形垃圾（如烟头、杂物、食品外包装等其他白色垃圾）和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞；做到路边和路面、楼梯、墙角等无杂草；做到水面清洁，无垃圾、大片枯叶等。

（3）校区各楼宇门厅门窗幕墙玻璃日常保洁

①行政楼：各层门厅玻璃每日保洁；可借助简单工具擦洗的玻璃须每周清洁；其他玻璃（包括外墙、连廊、过道、楼梯、所有房间）每学期保洁一次。

②教学楼、实验楼、连廊、过道、楼梯玻璃每学期保洁1次；办公室玻璃、阶梯教室玻璃每年保洁不少于1次；所有教室的外墙玻璃每年保洁1次（原则上安排在学年开学前）；公共区域内可借助简单工具擦洗的玻璃必须每周清洁。

③体育馆：所有玻璃每年保洁不少于一次（原则上安排在学期初）。

④门卫等：所有玻璃每月保洁一次；（玻璃门、玻璃窗等可借助简单工具擦洗的玻璃必须每周清洁，确保门卫整洁明亮）。

⑤教学楼和实验楼：门厅玻璃每日保洁；其他所有区域玻璃（包括外墙、连廊、过道、楼梯、所有房间）每年至少保洁1次；公共区域内可借助简单工具擦洗的玻璃必须每周清洁1次。

（4）报告厅及会议厅保洁

报告厅及会议厅桌面每天清洁，地毯每周水洗并日照一次，突发脏污时要洗晒。每学期开始前对报告厅所有座椅的座套、靠背套、主席台和前排会议桌台布的清洁。

（5）室外围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域清洁

道路、停车场和门前“三包”区域地面，每日清扫两次，不间断巡回保洁；各楼周边环境整洁，无杂物。每学期开学前，对校内各广场、路面用高压水冲洗一次。

2.3消控服务要求

（1）消控值班室的管理配置需符合《中华人民共和国消防法》《机关团体企业事业单位消防管理规定》（公安部61号令）、《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）等规定，消防控制室管理应实行每日24小时专人值班制度，每班不应少于2人，值班人员应持有消防控制室操作职业资格证书，熟知消控中心发生的一切警报信息并能够做出正确的处理。

（2）负责消防监控，接到火警报警信息，及时赶到现场了解情况，做出正确处理。

（3）熟悉本岗位职责范围，熟悉本单位环境、建筑结构、设施（供电、供水、消防监控等系统）位置、器材布置及控制范围。

（4）应每日对学校消防设施、器材进行检查，确保其完好有效；应每日对火灾报警系统进行巡检，确保其正常运行；应定期对消防设施、器材进行维护保养，确保其性能稳定；应定期对消防通道、疏散指示标志进行检查，确保其畅通清晰；应定期对学校进行消防安全巡查，发现火灾隐患及时上报并整改；应定期对师生进行消防安全培训和演练，提高师生消防安全意识和自救互救能力；应定期收集、整理、归档学校消防安全管理资料；应妥善保管消防安全档案，确保其完整准确。

（5）接到火灾报警后，值班人员应立即以最快方式确认，火灾确认后，值班人员应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打“119”报警，

报警时应说明着火单位地点、起火部位、着火物种类、火势大小、报警人姓名和联系电话。

（6）值班人员应立即启动学校内部应急疏散和灭火预案，并同时报告学校领导。

2.4其他服务要求

（1）空调风扇清洗保洁

①空调维保人员必须持证上岗。

②办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求。

③定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态。

④空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展1次运行情况巡查。

⑤每年至少开展1次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒；每2年至少开展1次风管清洗消毒。

⑥每年至少开展1次分体式空调主机（含空调过滤网）、室外机和风扇清洁。每月至少开展1次挂机和室外支架稳固性巡查。

（2）油烟机清洗

①固定每季度清洗1次，全年共计4次常规深度清洗。

②清洗时间：每季度末完成全面清洗，遇节假日、迎检、大型活动需提前按需加急清洗。

③彻底清除设备内外厚重油垢、油渍、油污，表面无明显油迹、无积油结块。疏通排烟管道内部堵塞油污，保证排烟通风顺畅，排烟效果恢复正常。

④清洗后设备运行无异响、无漏油、无滴油现象，符合校园后厨消防安全标准。

（3）防雷检测

①按照国家及地方防雷检测相关规范要求，每年开展1次全面防雷检测，检测工作需在每年雷雨季节来临前（4-5月）完成，确保汛期防雷设施正常运行。

（4）员工午餐要求

①为确保校园食品安全与后勤服务的统一管理，供应商所有在岗工作人员在校工作期间，必须统一在校内指定食堂就餐，不得外出至校外餐厅或其他场所用餐，同时严禁从校外购买餐食带入校园内食用。为保障此项规定的有效执行，供应商需为在岗工作人员安排午餐，午餐费12元/次，充分考虑并预算相关工作人员的午餐费用。

②就餐人员严格遵守学校食堂作息、秩序及卫生管理规定，文明用餐、爱惜粮食、餐后整洁。

（5）空调风扇清洗、油烟机清洗、防雷检测应由具有相应资质的单位实施，如中标人不具备相应资质的，应承诺在中标通知书发出后15日内与具备相应资质的单位签订相关协议，并将签订的协议以及被委托单位的资质证书提交至招标人处备案。

（6）供应商必需配备符合功能需求的专用清洁设备，包括适用于各种地面处理的洗地机、高效吸水和洗尘的一体化机器，以及专门用于快速干燥地坪和地毯的专业吹干机等系列设备。

（7）人员健康要求

①为确保项目安全，中标人须承诺，所有服务于本项目的现场人员（含项目经理）在正式进场作业前，必须向采购人提交由医院出具的有效期内（一般为近1个月内）的健康体检报告。体检报告结果须证明其身体状况良好，无重大疾病、传染性疾病及其他不适宜从事本岗位工作的生理或心理缺陷。体检报告未提交或审核不通过的，该人员不得进入项目现场工作。

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币大写：壹佰陆拾捌万零壹佰陆拾捌元贰角肆分/年（RMB1680168.24元/年）。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：__是_____ 。

履约保证金缴纳金额：_168016.824_元。

履约保证金的缴纳时间：中标供应商在收到中标通知书后十个工作日内，并

在签订合同协议书之前，缴纳形式： 支票、汇票、本票、保函、电汇等非现金方式缴纳 。

履约保证金的退付时间： 服务期满后 ，退付办法： 履约保证金（无息）将在服务期满后无息退回 。

履约保证金不予退还的情形： 本合同终止包括但不限于甲方单方解除、双方协商终止、合同履行完毕等情形。合同终止后，乙方未按本合同约定期限完成全部物业移交工作，或拖延移交、拒绝移交的，每逾期 1 个工作日，乙方应向甲方支付年度物业管理服务费 0.5‰的违约金，累计违约金总额不超过年度物业管理服务费的 5%；逾期超过 30 个工作日仍未完成移交的，甲方有权没收乙方全部履约保证金并强制清场，同时乙方应赔偿甲方因此造成的全部经济损失 。

逾期退还履约保证金的违约责任：_____/_____。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购 省锡实西漳分校 2026 年物业服务采购 项目（编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0052 ）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及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：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效

率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应在合同终止之日起15日内，完成向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料以及甲方所有的工具、物料等工作，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）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；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、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。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方就应付未付款项的0.5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投保文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、本合同终止包括但不限于甲方单方解除、双方协商终止、合同履行完毕等情形。合同终止后，乙方未按本合同约定期限完成全部物业移交工作，或拖延移交、拒绝移交的，每逾期1个工作日，乙方应向甲方支付年度物业管理服务费0.5‰的违约金，累计违约金总额不超过年度物业管理服务费的5%；逾期超过30个工作日仍未完成移交的，甲方有权没收乙方全部履约保证金并强制清场，同时乙方应赔偿甲方因此造成的全部经济损失。

八、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，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。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做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。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业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。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下___方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

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

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：江苏银行股份有限公司无锡振华支行

账号：333101880000139745

签订日期：2026 年 10 月 30 日

18168918991

附件：

2026年省锡中实验学校西漳分校物业服务考核表

单位：　　年　月

项目	考核内容	基本标准	分值	评分标准	扣分	得分
安全防范管理（50分）	人员要求	人员出勤情况是否满勤，穿戴整齐干净，精神饱满，坚守岗位，当班时间不做与工作无关的事，如玩手机、看报、吃零食、嬉闹等，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。	10分	不符合一项扣0.5分。		
	门岗	1.上学、放学期间着装备持械立岗，保持高度警戒。 2.主动维持上学、放学秩序。 3.严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。 4.严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。 5.接待外来人员要态度和善，热情有礼，对外来人员的询问要有问必答。遇有纠纷时，不得言语顶撞，更不得动粗。 6.要坚持原则，严格执行外来人员进出校门的规定。对以商业推广为目的的销售人员，未经主管部门的同意，一律不得进入校园。 7.遇有政府部门人员来校检查工作，应立即电话通知相关部门接待。必要时（根据接待人员的指示）应立岗迎送。	10分	不符合一项扣1分。		
	巡逻岗	1.每天针对校园进行巡查，巡查频次不低于2小时/次，巡查工作一并记录在值班记录本。 2.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向110报警，并配合公安机关做好处置工作。	5分	不符合一项扣0.5分。		
	车辆管理	1.对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。 2.疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。	5分	不符合一项扣1分。		
	消防管理	消防制度健全，分工明确，责任到人；设施完好，定期巡查，记录完整。做好门卫室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。	10分	不符合一项扣1分。		
	技防设施和救助	1.监控岗24小时有人值守，有值班记录；门卫、岗亭、监控室，保持干净、整洁，工、器具摆放整齐、有序。 2.要掌握并正确使用安保器械，定期检查设备状况，用电设备要保持电量充足，设备出现故障要及时修复。 3.妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。 4.安保器械不使用时应定位摆放，交接班时应清点移交。安保器械不得随意外借。 5.发现火警时按如下程序处理：（1）可控制的火苗应立即用灭火器扑灭，然后向主管领导报告。（2）火势较大时，应立即向主管领导报告，并根据主管领导的指示拨打119报警；然后切断电源，组织人员扑救。 6.发现有盗窃嫌疑时：立即通知门岗保安报告主管领导并到校园围墙外的相应位置准备堵截，然后以隐蔽方式接近目标观察其动向，等待支援。	10分	不符合一项扣1分。		

		如果被发现时，应以逼迫对方放弃盗窃行为为主，对方逃跑时可以追踪，但在势孤力薄时不要与其正面接触。 7.完成校方交办的其他安全工作。				
环境卫生管理（40分）	共用卫生间保洁	1.壁面、顶面无蛛网、积尘，无乱张贴。 2.台盆镜面整洁，无积水，洗手液及湿巾摆放整齐。 3.大小便池无明显异味，不堵塞，保持干净。 4.无垃圾、杂物、无乱堆乱放，无乱涂乱张贴，无明显污迹，无卫生死角，无擅自占用现象，无明显厚积灰。	10分	不符合一项扣0.5分。		
	道路保洁	道路目视基本干净，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，灯具、灯座、灯盖、灯罩目视无厚积灰。	10分	不符合一项扣0.5分。		
	停车场和车库或车棚保洁	停车场、共用车库或车棚地面无明显垃圾、果皮、纸屑、无积水、无明显油迹，空气流通；标识、指示牌、消防栓等公共设施目视无明显灰尘；集水坑、排水沟内无杂物。	10分	不符合一项扣0.5分。		
	垃圾收集与处理	垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾日产日清。	5分	不符合一项扣0.5分。		
	卫生消杀	针对灭蚊、蝇、蟑螂、灭鼠的实际需要和季节特点，制定计划并实施，有详细台账记录。	5分	不符合一项扣1分。		
其他（10分）	征询意见	每年至少1次征询校方对物业服务的意见，对合理的建议及时整改。	2分	未征求意见不得分，不整改发现一项扣1分。		
	协助配合	听从校方指挥，做好相关协助工作。	3分	未做好相关工作的，扣3分/次。		
	投诉	不与相关人员发生争吵，不发生投诉。	5分	与相关人员发生争吵或收到有效投诉的，扣5分/次）。		
合计			100			
备注：每月考核得分90分以上不扣服务费，90分（含90分）以下每扣1分扣除300元服务费；80分（含80分）以下每扣1分扣除500元服务费；70分（含70分）以下每扣1分扣除800元服务费；以此类推。						

中标通知书

致：无锡惠宁城市发展有限公司

无锡市惠山区政府采购中心现通知贵公司(单位)，经评标委员会评审，并报经采购人确认，贵公司（单位）已成为JSZC-320206-JZCG-G2026-0052号省锡实西漳分校2026年物业服务采购项目分包1的中标供应商。

中标金额： 1680168.2400元

请贵公司(单位）在中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，根据《政府采购法实施条例》第七十二条追究法律责任。

特此通知!

无锡市惠山区政府采购中心

2026年10月15日

地址：江苏省惠山区政和大道209号

电话：0510-83596193

备注：

1. 中标供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

2. 如项目收取履约保证金，中标供应商可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定。

风险提示：如因质疑、投诉事项成立或因财政部门监督检查，导致中标结果发生变化的，本中标通知书自动作废。

开标一览表

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0052

项目名称	投标总报价(小写)
省锡实西漳分校 2026 年物业服务采购	1680168.24
投标总报价（大写）：壹佰陆拾捌万零壹佰陆拾捌元贰角肆分	

投标人名称（盖章）：无锡惠宁城市发展有限公司

分项报价表

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0052

序号	项目名称	报价（元/月）	报价（元/年）	备注
1	**员工工资、福利、法定计提费用**	117658.01	1411896.15	参照表（1）
2	**行政办公费用**	5474.54	65694.52	
（1）	办公用品、耗材费	69.58	835.00	参照表（2）、（3）
（2）	交通费	56.00	672.00	
（3）	通讯费	56.00	672.00	
（4）	培训费	20.00	240.00	
（5）	员工餐费	5272.96	63275.52	按照1天1餐，每月22天，8.56个月，不含周六日、寒暑假及法定节假日
（6）	标识标牌等费用	0.00	0.00	
（7）	其他费用	0.00	0.00	
3	**服装费**	290.00	3480.00	参照表（3）
4	**卫生清洁费**	528.33	6340.00	
（1）	保洁工具	138.75	1665.00	参照表（2）
（2）	卫生保洁耗材费	389.58	4675.00	参照表（3）
（3）	消杀防疫等费用	0.00	0.00	自行列清单附后
（4）	其他费用	0.00	0.00	
5	**安保器械装备费**	180.00	2160.00	参照表（2）
6	**餐饮服务相关费用**	0.00	0.00	自行列清单附后
7	**维修维保费用**	6300.00	75600.00	参照表（4）
8	**合理利润**	1307.81	15693.71	1%
9	**税金**	7925.32	95103.86	6%
10	**公众责任险**	350.00	4200.00	
	合计：	140014.02	1680168.24	

投标人名称（盖章）：无锡惠宇城市发展有限公司

注：1、总报价除应包括物业管理服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、法定税费和合理利润外，还应包括体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及的一切相关费用。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将包定。

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

3、投标人为本项目提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，须提供按格式填写的《中小企业声明函》（服务）；或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的投标人属于监狱企业的证明文件扫描件；或提供投标人《残疾人福利

表（1）：员工工资福利及法定计提费用明细表

序号	项目名称	人数配置	人员费用标准（元/月）	合计费用（元/年）	备注
1	员工工资及福利	28	16757.47	975176.55	
（1）	项目负责人	1	2700.00	32400.00	
（2）	保安队长	1	2660.00	31920.00	
（3）	保安	12	2660.00	383040.00	
（4）	消控	4	2700.00	129600.00	
（5）	保洁班长	1	2660.00	31920.00	
（6）	保洁	9	2660.00	287280.00	
（7）	法定节假日加班工资	10	397.47	47696.55	按人员配置不少于10人计算
（8）	员工人身意外保险费	28	10.00	3360.00	按人员配置总数28人计算
（9）	高温费	28	300.00	24600.00	按人员配置总数28人计算，按法定300元/月，其中保安13人按4个月计算，其他人员按2个月计算
（10）	其他员工福利	28	10.00	3360.00	
2	法定计提费用		1512.20	436719.60	
（1）	养老保险	24	804.00	231552.00	按人员配置不少于24人计算
（2）	医疗统筹	24	351.75	101304.00	按人员配置不少于24人计算
（3）	失业	24	25.13	7236.00	按人员配置不少于24人计算
（4）	工伤	28	25.13	8442.00	按人员配置总数28人计算
（5）	生育	24	40.20	11577.60	按人员配置不少于24人计算
（6）	住房公积金	24	266.00	76608.00	按人员配置不少于24人计算
合计：			18269.67	1411896.15	

注：1.以上人员费用须包括工资、社保等内容，投标人应当合理确定人员工资标准、工作时

表（2）：投入本项目的工具设备物资明细表

序号	物品名称	品牌型号	数量	单位	单价（元）	合计费用（元/月）	合计费用（元/年）	产地
一	服装费					290.00	3480.00	
1	项目负责人职业套装	国产	2	套	120	20.00	240.00	中国
2	保安职业服装	国产	34	套	60	170.00	2040.00	中国
3	保洁职业套装	国产	10	套	120	100.00	1200.00	中国
二	保洁工具					138.75	1665.00	
1	地面警示牌	国产	10	个	15	12.50	150.00	中国
2	榨水车（双桶）	国产	9	只	135	101.25	1215	中国
3	铝合金梯	国产	2	把	150	25	300	中国
三	安保器械					180.00	2160.00	
1	对讲机	国产	12	台	100	100.00	1200.00	中国
2	橡皮警棍	国产	12	根	30	30.00	360.00	中国
3	防刺手套	国产	3	付	15	3.75	45.00	中国
4	防刺背心	国产	3	件	50	12.50	150.00	中国
5	钢叉	国产	3	支	30	7.50	90.00	中国
6	强光手电筒	国产	3	个	50	12.50	150.00	中国
7	盾牌	国产	3	个	55	13.75	165.00	中国
合计：						608.75	7305.00	

表（3）：投入本项目的耗材明细表

序号	名称	品牌	单价（元）	每年用量	单位	金额（元/月）	金额（元/年）	产地
一	办公用品					69.58	835.00	
1	标签纸	齐心	10	2	本	1.67	20.00	苏州
2	长尾夹	齐心	20	2	盒	3.33	40.00	苏州
3	订书针	齐心	10	2	盒	1.67	20.00	苏州
4	订书机	齐心	25	2	个	4.17	50.00	苏州
5	软面笔记本	齐心	10	12	个	10.00	120.00	苏州
6	三档文件架	齐心	25	2	个	4.17	50.00	苏州
7	笔筒	齐心	10	3	个	2.50	30.00	苏州
8	打孔机	齐心	55	1	个	4.58	55.00	苏州
9	剪刀	张小泉	10	2	把	1.67	20.00	杭州
10	创口贴	云白	10	2	盒	1.67	20.00	云南
11	棉球	京新	15	3	盒	3.75	45.00	泰州
12	扎带	京新	5	3	包	1.25	15.00	泰州
13	碘酒	海氏	25	2	瓶	4.17	50.00	合肥
14	红药水	海氏	15	2	瓶	2.50	30.00	合肥
15	云南白药	云南	75	2	瓶	12.50	150.00	云南
16	医药箱	海诺	120	1	个	10.00	120.00	南京
二	保洁耗材					389.58	4675.00	
1	拖把	白云	25	12	把	25.00	300.00	广州
2	地刷	白云	15	12	个	15.00	180.00	广州
3	洗厕刷	白云	10	12	个	10.00	120.00	广州
4	扫把	白云	15	12	套	15.00	180.00	广州
5	胶手套	白云	12	20	双	20.00	240.00	广州
6	毛巾	白云	10	20	条	16.67	200.00	广州
7	垃圾袋	白云	10	200	卷	166.67	2000.00	广州
8	消毒液	84	15	40	瓶	50.00	600.00	上海
9	洗洁精	白猫	23	10	桶	19.17	230.00	上海
10	洗衣粉	白猫	15	10	包	12.50	150.00	上海
11	管道清洁剂	威猛	35	5	瓶	14.58	175.00	上海
12	洁厕灵	威猛	30	10	桶	25.00	300.00	上海
	合计					459.17	5510.00	

表（4）：投入本项目的维修维保费用明细表

序号	维保内容	单价（元）	合计费用（元/月）	合计费用（元/年）	备注
1	空调风扇清洗维护	4800	4800	57600	
2	油烟机清洗	1000	1000	12000	
3	防雷检测	500	500	6000	
合计：			6300	75600	

注：表（2）（3）（4）由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中。表格不够可自行延长。