南京市政府采购合同

合同编号：JSZC-320100-JZCG-G2026-0283001

项目名称：西岗街道桦墅村 2026-2027 年度物业管理服务项目

采购单位：南京市栖霞区人民政府西岗街道办事处

服务单位：南京苏高物业管理有限公司

签订日期： 2026.09.11

南京市工商管理局

南京市财政局监制

南京市政府采购合同（服务）

合同编号：JSZC-320100-JZCG-G2026-0283001

项目名称：西岗街道桦墅村 2026-2027 年度物业管理服务

项目编号：JSZC-320100-JZCG-G2026-0283

甲方（买方）：南京市栖霞区人民政府西岗街道办事处

乙方（卖方）：南京苏高物业管理有限公司

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心组织的西岗街道桦墅村 2026-2027 年度物业管理服务项目公开招标结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：西岗街道桦墅村 2026-2027 年度物业管理服务

1.2 标的质量：按招标文件及投标文件执行。

1.3 标的数量（规模）：按招标文件及投标文件执行。

1.4 履行时间（期限）：2026 年 10 月 1 日-2027 年 9 月 30 日（一年）

1.5 履行地点：甲方指定地点。

1.6 履行方式：按招标文件及投标文件执行。

1.7 合同组成：关于本项目的招标文件、投标文件、工作说明书（如有）、绩效目标考核方法（如有）是本合同的组成部分，本合同未约定的，双方应当按照上述文件履行，如上述文件存在冲突的，以甲方选择的解释顺序为准。

二、合同金额

2.1 本合同金额为：人民币 1279207.72 元，（大写：壹佰贰拾柒万玖仟贰佰零柒元柒角贰分）。

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。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 签订合同时，乙方按照合同金额5%缴纳履约保证金。合同履行结束后，甲方按以下约定退还：

6.1.1 退还时间及条件：验收合格且合同履行期结束后5个工作日内。

6.1.2 退还方式：扣除违约费用后一次性无息退还。

6.1.3 不予退还的情形：合同约定的交付期内未履约完成、验收不合格、整改不到位等情形。

6.1.4 逾期退还履约保证金责任：甲方逾期退还履约保证金的，除应当退还履约保证金本金外，还应当按照每日万分之五的利率支付逾期利息，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

6.2 乙方可以采用银行、保险公司、担保公司等第三方机构出具的履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，保函（保险）有效期届满且担保人按照约定履行了担保责任后自动失效。如乙方未按要求履行合同义务，由担保人按照合同约定对甲方承担赔偿责任。

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，否则甲方有权终止合同。

7.2 除招标文件允许的分包情况外，乙方不得将合同标的分包给他人履行，否则甲方有权终止合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

8.1.1 合同款按季度支付，季度考核合格后支付相应款项。

8.1.2 每次付款前五日，供应商须提供等额发票，否则采购人有权拒绝付款，因财政审批导致的延迟支付，采购人不承担迟延支付的违约责任。

8.1.3 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投标的其他投标人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、验收标准见招标文件。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 10%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 0.05%向乙方支付违约金，但违约金最高不得超过合同总价的 5%；因乙方原因导致付款逾期的（包括材料不全、发票不合规等），甲方不承担责任。
11.3 乙方逾期提供服务的，应按逾期服务对应费用每日 0.05%向甲方支付违约金，甲方有权从待付款或履约保证金中直接扣除；逾期超过 5 个工作日无法提供服务的，甲方可单方解除合同。乙方违约导致合同解除的，应向甲方支付合同总额 10%的违约金，不足弥补损失的还需赔偿差额。
11.4 若乙方提供的服务标准不符合合同约定，甲方有权书面通知乙方限期整改；乙方经整改后仍未达到约定标准，或乙方服务存在严重瑕疵、扰乱正常医疗秩序的，甲方有权拒绝接收乙方提供的服务，并可单方解除本合同。 乙方应当于合同期限届满前 10 日向甲方提交验收书面申请，甲方收到申请后 30 个工作日内组织开展验收工作；甲方无正当理由逾期未组织验收且未向乙方提出书面异议的，视为本次验收合格。
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直接损失和间接损失，包括但不限于实际损失、诉讼费、保全费、律师费、差旅费、评估费、鉴定、公证费等维权成本。
11.6 乙方作为派遣人员用人单位，应依法签订劳动合同、缴纳社保、支付报酬；若因乙方用工问题导致甲方被投诉、仲裁或诉讼的，乙方应全额赔偿甲方所有损失，甲方有权直接从账款或保证金中扣除。

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、合同生效及其他

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 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：南京市栖霞区人民政府西岗街道办事处（公章）

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：南京苏高物业管理有限公司（公章）

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年 9 月 11 日

保安人员季度考核表				
科目	**内容**	**检查方式/内容/标准**	**满分**	**得分**
卡口管理（55 分）	员工礼仪	现场卡口值班人员仪容仪表及值班状态 1、秩序员着装不符合规范。 2、值岗中出现不文明现象。 3、未佩戴统一工牌。 仪容仪表状况（如：员工着装是否干净、整洁、合身，制服是否成套穿着等）。	**15**	
	岗位管控	检查卡口岗亭卫生是否整洁，物品摆放整齐，卡口周边秩序是否有管理痕迹 1、卡口处存在杂物堆积。 2、岗台、形象伞破损/简陋，内部杂乱等现象。 3、卡口出入口 3 米左右物品摆放、违停现象。 4、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 5 分，最高加分不得超过 3 分	**5**	
	卡口核实	1、询问外来车辆登记流程。 2、询问卡口核实方式。 3、观察是否礼貌拦截陌生人员车辆，核实并登记，未核实身份、登记。 4、卡口接待流程、核实方式回答不符。 5、根据问题回答完整度，未询问、核实登记成功进入村内。 6、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 10 分，最高加分不得超过 5 分	**10**	
		暗访车岗：乘坐车辆进入村内 1、开车测试，有询问但未登记、核实确认身份；队员核实完毕后，动作是否规范，有无服务用语、指引；动作未体现。 2、测试卡口是否按接待流程进行卡口管控，未核实后登记放行，核实流程不符，成功突破进入村庄。 3、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 10 分，最高加分不得超过 5 分	**10**	
		1、渣土车、五小工程车进入村庄，必须检查、登记、并报村委会城管后方可放行。 2、装有建材的车辆进入村庄，必须检查、登记、并报村		

		委会城管后方可放行。 3、此项为重点考核项目，不设分值，发现一次扣 5 分，最多扣卡口管理总分值 55 分。 备注：本项为额外扣分项。		
	交接班	1、交接随意，未执行交接班流程。 2、交接散漫、存在嬉戏打闹等情况. 3、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 5 分，最高加分不得超过 3 分	**5**	
	夜间执勤	随机抽查 3 个时间段凌晨 1：00-6：00 监控录像 1、夜间员工值班中在岗脱岗、睡岗等现象 2、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 10 分，最高加分不得超过 5 分	**10**	
例行事务 45 分	排班表	1、无排班表此项不得分； 2、排班表未进行公示； 3、公示的排班表无审批/被排班人员无签字确认 4、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 5 分，最高加分不得超过 3 分	**5**	
	团队管理	1、询问近期三月内新入职员工未完全掌握工作流程、行为规范。 2、根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 10 分，最高加分不得超过 3 分	**10**	
	督查	1、抽查 1 个月份班长《值班记录表》，不能提供记录表或相关工作痕迹。 2、查看 1 个月份随意 3 日《班长值班记录表》内容登记情况，每班次不少于 3 次岗位督勤检查（未注明原因的） 3、随意抽查 1 日监控录像回放与当日《班长值班记录表》核对频次及现场检查情况相符状况。 根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 15 分，最高加分不得超过 3 分	**15**	

	夜间查岗	每月项目秩序负责人不少于 2 次突击夜查。随机抽查 2 个月《值班记录表》问题检查及问题整改情况。 1、未能提供检查记录痕迹； 2、夜间安全检查问题无对应性整改及后续整改跟进、验证信息， 3、根据检查记录，现场录像回放验证检查真实性，与检查记录不符 根据现场实际情况给予加减分项，此项最多扣分不得超过 15 分，最高加分不得超过 3 分	**15**	
			100	

备注：

1、单项出现重大事故的该大项分值不得分。

2、分数占比一览表

序号	季度考核分数（分）	季度付款 支付比例
1	270-300	100%
2	210-269	90%
3	180-209	70%
4	150-179	60%
5	0-149	50%

3、采购人在有大型活动（文明城市创建、党建活动等）时供应商须全力配合采购人做好相应辅助工作不得拖延推脱否则采购人有权在补贴费用中做出相应扣罚权利。

保洁人员物业服务工作考核表

考核月份：

考核区域	考核内容	得分	扣分说明（发现一个不合格项扣 1 分）
基础服务	设立服务中心并配备办公设备；		
	建立基本档案资料；		
	制定应急预案并配合处置突发事件，每年组织 1 次应急预案演练；		
礼仪礼节	穿着工作服、佩戴好工作牌、工作牌统一佩戴在外衣左上衣袋上方		
	上岗时举止应文明、大方，精神振作，姿态良好，使用礼貌用语。		
公共厕所	天花板和固定设施、空调风口、墙面、标志牌、隔板、合页等无污点、没有积聚灰尘，无水印		
	马桶、小便池无污点、无气味、无水印、表面光亮		
	洗手盆、镜面的无污点、无水印、表面光亮		
	垃圾桶内垃圾不超过容量三分之二，垃圾桶表面及内部无污渍		
室外公共区域	周围地面无垃圾、无污点		
	垃圾桶内垃圾不满溢，垃圾桶表面及内部无污渍，无明显的臭味		
	垃圾箱（桶）、果皮箱周围地面每日清扫 1 次		
	每周 1 次擦抹户外桌椅等（如有）公共设施		
	每日 1 次清扫公共道路、绿地、停车场、文体活动区域，道路无杂物		

2、分数占比一览表

序号	季度考核分数（分）	季度付款 支付比例
1	270-300	100%
2	210-269	90%
3	180-209	70%
4	150-179	60%
5	0-149	50%

1．考核方法

1)　物业费用每月结算以考核分数为依据；

2)　双方可采取日、周、月考核相结合的方法，每次考核按照此考核方法分项进行评分，满分为100分，每月底按照当月考核综合各考核项目平均分作为本月最终考核分数；

3)　巡视检查由双方共同进行，结束后采购人向供应商出具《考核结果通知书》，说明事由、区域、时间和考核结果。采购人在核查保洁工作中除经供应商确认结果外，采购人可根据事实依据（如相片）单独进行考核，但需经过供应商签字确认。

4)　考核分数与费用结算

a)　考核分数在89-80分扣100元，若遇单独扣钱项另算

b)　考核分数在70-79分扣500元，若遇单独扣钱项另算

c)　考核分数在60-69分扣1000元，若遇单独扣钱项另算

d)　考核分数在60分以下扣2000元，若遇单独扣钱项另算，一年中2次考核分数在此档，本合同视为终止。

5)　考核表月底需物业方代表签字确认做为支付凭据,双方各执一份。

6)　出现以下情况不计入考核范围：

a)　供应商处理甲方交办的紧急事务需要抽调大量人手，导致部分区域工作质量下降；

b)　因某些不可抗力（如停电、设备故障）。