江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2026-0034

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市新吴区春阳实验学校

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏英明物业集团有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务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：无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务项目

二、项目坐落位置：无锡市新吴区春阳实验学校坊明路28号；项目总建筑面积：65443㎡

三、物业管理服务期限壹年。本合同期限壹年，自2026年6月11日至2027年6月10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。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：贰佰叁拾肆万陆仟零捌元整 / 年（RMB 2346008 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：/ 。

履约保证金缴纳金额：/元。

履约保证金的缴纳时间：/，缴纳形式：/。

履约保证金的退付时间：/，退付办法：/。

履约保证金不予退还的情形：/。

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

下列关于采购无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务项目（编号：JSZC-320214-JZCG-G2026-0034）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，施工不得影响教育教学秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响教育教学秩序的行为，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，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 1%，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 天甲方向乙方偿付欠款总额的 1‰，但累计违约金总额不超过欠款总额的 1%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投标文件承诺，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 1%。

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、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。

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）　　乙方（供应商）：（盖章）

代表人：周文权　　代表人：

电话：　　电话：0510-83565555

开户银行：　　开户银行：中国建设银行股份有限公司无锡锡郊支行

账号：　　账号：32001614847052501183

签订日期：2026年 6月10日

采购需求

本项目属性：服务类项目

投标人所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

本项目标的物所属行业：物业管理

第一部分　项目技术要求

1. 项目基本情况

1.1 物业情况

项目规模：无锡市新吴区春阳实验学校总建筑面积 65443 ㎡。

1.2 采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等。

（1）采购人可提供的办公室

序号	数量	面积㎡	办公室内可用设施设备清单
1	1	44	电脑、打印机

（2）采购人可提供的物业管理服务设备

序号	名称	数量	用途	主要技术指标
1	/	/		
2	/	/		
	……	……	……	……

（3）采购人可提供的零星维修材料、低值易耗品

零星维修材料			
序号	名称	数量	用途
1	/	/	
2	/	/	
	……	……	……
低值易耗品			
序号	名称	数量	用途
1	/	/	
2	/	/	
	……	……	……

……

除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料均由供应商承担。

2. 物业服务范围

（1）物业管理（建筑物）

名称	明细	服务内容及标准
无锡市新吴区春阳实验学校2026年物业管理服务项目	项目规模：无锡市新吴区春阳实验学校总面积65443㎡。 保洁服务面积： 59178.12㎡。 秩序维护服务（地上）门岗数：6。 秩序维护服务（地下）门岗数：2。 消控服务人数：4。 绿化服务面积：21961㎡。 消防系统维护面积： 55103.12㎡。 弱电系统管理维护面积：55103.12㎡。 电梯系统管理维护取费：4台。	1、保洁服务 2、秩序维护服务 3、消控服务 4、绿化服务 5、强弱电系统管理维护 6、电梯系统管理维护 7、消防系统维护

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	13524㎡	日常保洁服务

3.物业管理服务内容及标准

【物业管理服务包括保洁服务、保安服务（含秩序维护服务、消控服务）、绿化服务、强弱电系统管理维护、电梯系统管理维护、消防系统维护，及其他工程维护保养等。】

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	物业管理总体目标	1.严格按照ISO9001：2008、ISO14001：2004、ISO45001:2018“三合一管理体系标准开展工作，本合同期内符合“三合一”认证标准，按照标准开展并落实各项日常工作； 2.业主满意率达到90%以上，有效投诉处理率不低于95%； 3.卫生、清洁实行动态保洁，环境保洁率不低于95%； 4.除因基建质量等特殊原因外，房屋及设备、配套设施完好率95%以上； 5.管理服务人员必须持有相关的上岗证、资格证、专业培训合格率100%； 6.照明设备完好率100%； 7.机电设备完好率100%； 8.维修质量合格率100%； 9.运用智慧物业系统对项目进行管理； 10.落实招标人的各项工作任务，完成达标率100%。

3.2　公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	强弱电系统管理维护	1、学校供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等的日常管理和养护维修及避雷检测工作。学校停车系统及监控系统智能化设施设备的维护维修； 2、学校停车系统及监控系统智能化设施设备的维护维修。
2	电梯系统管理维护	学校电梯年检等运行管理，及对机房设备、井道系统、轿厢设备等的日常养护维修。
3	消防系统维护	学校灭火器与自动报警系统、自动喷淋系统、安全疏散系统及红外线报警器、安防系统等日常管理养护。

3.2　保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	保洁服务	学校内大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，办公区域道路、停车场(库)等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁，办公垃圾等废弃物清理，化粪池清掏，灭虫除害等。

3.3　绿化服务

序号	服务内容	服务标准
1	绿化服务	学校室外各类植株进行整形修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护，绿化带、盆株的日常清洁和绿化生产垃圾的清运。

3.4　保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	秩序维护服务	学校门卫和日常巡逻、防盗等管理，车辆、道路及公共秩序维护，防汛、治安及其它突发事件处理等。
2	消控服务	负责项目消防安全检查、消防控制室监控、建筑消防设施操作与维护、消防安全管理等工作。

4. 供应商履行合同所需的设备

根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备（自有或租赁）用于物业管理服务的，可在下表中列出，举例如下：

序号	**用途**	**作业设备名称**	**数量**	**单位**
1	基本服务	/	/	/

2	房屋维修服务	/	/	/
3	公用设施设备维护服务	/	/	/
4	保洁服务	/	/	/
5	绿化服务	/	/	/
6	保安服务	/	/	/
7	会议服务	/	/	/

注：采购人已无偿提供的作业设备，或准备放置评分项中作考察的，不在此重复要求。

5. 物业管理服务人员需求

本项目是否允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员（是/否）：__否__

类别	岗位	人数	备注 （明确各岗位是否允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员、须具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等）
综合人员	项目负责人	1 人	岗位职责说明：全面负责所有物业管理及服务的各项工作，负责整体服务平台运作工作及办公楼安全生产工作，对本项目的物业管理及服务的品质负责，确保客户满意度达标。统筹安排及落实招标人的各项工作要求及任务。 基本素质要求：具有有效期内的物业管理项目经理岗位技能证书或全国物业管理项目经理岗位技能证书；**（需提供证书原件扫描件）**；年龄在 50 周岁（含）以下。 其他：每日对安保及保洁工作提出工作要求。
保安	保安（含保安队长）	12 人	岗位职责说明：负责出入口秩序维护和安全防范，树立良好形象，兼顾沿线秩序维护和应急处理及交通指挥，楼宇巡查。 基本素质要求：50 周岁以下，身体健康，体形匀称，五官端正。无犯罪记录证明。
	消控室保安员	4 人	岗位职责说明：负责消防、监控技防设施操作管理，消防物资管理工作，对保安部门工作及人员的管理（工作时间：工作日 8:30-17:30）。 基本素质要求：55 周岁（含）以下的男性。
保洁	保洁主管	1 人	岗位职责说明：全面负责统筹项目内保洁、环境消杀以及清洁人员的日常管理工作；制定保洁工作计划，检查和监督各项工作的实施情况，保证工作的及时完成和工作效率的提高。 基本素质要求：有良好的团队合作精神，沟通、协调及组织能力强。

	保洁人员	18 人	岗位职责说明：外场及地库的保洁及室外道路、绿化的保洁；电梯的保洁,顶岗、应急、清洗设备操作；公共部位保洁。 基本素质要求：55 周岁（含）以下，身体健康，工作认真负责，能够吃苦耐劳，有团队协作精神。
工程	综合维修工	2 人	岗位职责说明：公用设施设备维修养护。 基本素质要求：55 周岁（含）以下男性，身体健康，具有丰富的工作经验，工作认真负责，能够吃苦耐劳，有团队协作精神。 其他：每日对公共区域现场的巡查及维修、强弱电设施设备的运行情况巡查及管理。
人员总数		38 人	

本项目针对项目技术要求中提及的物业服务人员证书等要求投标人需在投标文件中逐一列出及提供相关证明材料，否则投标文件无效。中标并合同签订生效后，中标人须按招标文件要求及所投的投标文件中做出的相应承诺将相关人员及时配置到位，否则采购人将依法追究中标人相应责任，并有权依法解除合同。投标人应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等，应该自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

6. 验收标准与要求

按照采购合同约定对供应商提供的物业管理服务进行验收，对于供应商未按合同约定提供物业管理服务的，采购人有权依法追究其违约责任。

具体要求：（如验收标准、验收主体、时间、方式、程序、内容等）

1、考核自合同签订之日起至合同终止日止；

2、考核结果直接与当季物业费结算挂钩；

3、考核办法：考核检查采用定期、不定期和日常管理相结合的办法，每季度组织 1-2 次考核检查,采取不事先通知方式进行，考核检查人员由甲方确定；

4、扣分办法：80 分以上（含 80 分）为合格，不扣款；80 分以下，每扣 1 分，扣除物管费 500 元。考核内容中 1 个问题在同 1 个季度内多次发生违规的重复扣分，直至本项目栏中总分扣完为止。考核中涉及整改的项目，如至下一考核周期内未整改到位的将加倍处罚；

5、本考核细则与合同具有同等效力。

物业管理考核标准及评分细则

序号	项目	考核内容	分值	扣分标准	得分	备注
1	基础管理（30分）	1.建立完善物业管理保障体系；管理人员、员工到岗率100%。关键岗位24小时值班，特种作业人员持证上岗；	5	有1项扣2分		关键岗位：安保、消控、
		2.建立完善各级责任制，规章制度、应急体系、预案、档案及台账齐全，并落到实处；	3	有1项扣0.5分		
		3.按岗统一着装，仪表端庄、工作规范、礼貌服务、职责明确、责任心强，无违反员工手册相关规定；	5	有1项扣1分		
		4.及时处置各类突发事件，为甲方创造良好安宁的办公环境；无管理漏洞；无职责范围内投诉；	5	有1次扣1分		
		5.配合甲方对设备设施外包业务衔接，履行设备设施的日常运行和管理，及时反馈存在的问题和隐患；	3	有1次投诉扣1分		
		6.做好各项会务、办事大厅及办公室保障服务等工作，无差错；	3	有1项扣1分		
		7.履行本职责范围内安全生产主体责任，无各类安全生产事故发生；检查发现安全隐患数量不超过3个（单次）；	3	有1项扣1分		
		8.按时完成甲方交办的其他工作任务。	3	有1次扣1分		
2	安全保卫（20分）	1.各岗位职责明确，分工合作，责任心强；	3	有1人扣3分		
		2.严格执行安保巡查制度，发现问题按规定及时上报和正确处置；	3	有1次扣1分		
		3.台账记录齐全，无闲杂人员等进入本园区；	5	有1次扣2分		
		4.执行地面停车场上班时间站岗制度，对外来车辆的停放进行指引和管理；	3	有1次扣0.5分		
		5.进场机动车、非机动车有序停放，有规定不准停放区域严禁停放；	3	有1次扣1分		
		6.在管辖范围内无治安、刑事、交通、盗窃、防火及安全等事件发生；	2	有1次扣2分		
		7.组织应急演练（1年1-2次），台账记录真实齐全；	1	无演练扣1分		
3	卫生保洁（20分）	1.所辖包管区办公室、会议室门窗桌椅柜、地面、厅堂、楼梯、过道、墙面、内外场地、道路、地下车库等整洁，无脏杂物、积灰、水迹及蛛网等；	4	有1项扣0.5分		
		2.玻璃、栏杆扶手等，保持整洁；	4	有1项扣0.5分		
		3.绿化带内无杂物；	3	有1次扣0.5分		
		4.卫生间定期消毒，无苍蝇、异味，地面洁具及墙面整洁，无污水外溢、斑迹等；	5	有1次扣0.5分		

		5. 垃圾及时清理，存放垃圾的区域无异味；	4	有1次扣0.5分		
4	设施运维（25分）	1. 加强节约用水日常巡查和管理，发现有滴漏等现象及时处置；	2	有1次扣0.5分		
		2. 变电所严格执行变电运行操作规程。抄表、值班记录台账齐全真实，发现问题和隐患及时上报；	2	有1次扣0.5分		
		3. 根据供电及甲方要求，按变电所管理制度及操作规程，准确无误做好停送电和安全防护措施等工作，无运行和安全责任事故发生；	3	有1次扣1分		
		4. 维修电工持证上岗，加强日常巡检工作，确保安全用电、节约用电；	1	有1次扣0.5分		
		5. 按规定配合业主做好外来设备的水电配合等工作；	2	有1次扣1分		
		6. 做好消防、监控、强电等设备设施的运行维护管理工作，发现问题及隐患及时整改，一时无法整改的向甲方上报，并提出整改建议；	5	有1次扣1分		
		7. 配合甲方，对所有建筑物、附属设施的维护，日常维修管理；	4	有1次扣1分		
		9. 及时完成甲方交办的其他零星维修任务；	5	有1次扣1分		
5	其他管理（5分）	1. 未严格履行岗位职责，对监管工作隐瞒、误报、假造事实的；	3	有1次扣1分		
		2. 在管理服务中给业主带来经济损失和有效投诉的；	3	有1次扣1分		
6	合计		100			

7. 其他要求：

7.1 以下相关费用由供应商承担：

本项目涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

（1）零星维修材料费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单次维修材料300元（含）以内。

（2）低值易耗品费用

涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：保洁日常用具及药剂、保安日常用具和耗材。

涉及以下情形的，由采购人承担：洗手液、卷纸等客用品