江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：江苏警官学院2026-2028年度物业服务项目

采购编号：JSZC-320000-SCZX-G2026-0228

甲方：（买方/采购人）江苏警官学院

乙方：（卖方/中标供应商）江苏环宇物业服务有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心江苏警官学院2026-2028年度物业服务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：江苏警官学院2026-2028年度物业服务项目

1.2 履行时间（期限）：2026年8月8日—2028年8月7日，服务期2年。

因部分业务原有服务期限与本次招标服务期限有重叠，各分项业务服务期限如下：

（1）日常物业服务、绿化养护、大型设施设备维保[浦口校区电梯、空调、空气源（警体馆空气源除外）、安德门校区空调]等服务期限：2026年8月8日—2028年8月7日。

（2）垃圾清运服务期限：2026年9月1日—2028年8月7日。

（3）安保服务、宾馆服务、安德门校区大型设施设备（电梯、空气源）维保期限：2027年1月1日—2028年8月7日。

1.3 履行地点：江苏警官学院浦口校区和安德门校区。

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写)：贰仟壹佰壹拾捌万元整(21180000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、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 乙方交纳人民币伍拾万元（¥500000.00 元）作为本合同的履约保证金，期限两年（不计利息）。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：退还伍拾万元（¥500000.00 元）履约保证金。

6.2.2 履约保证金退还时间：服务期满后退还。

6.2.3 履约保证金退还条件：服务期满，因乙方服务不到位，造成甲方设施设备损坏但可修复的，甲方在扣除维修费用后退还剩余履约保证金，造成甲方设施设备损坏但无法修复的，按其实际价值扣除，履约保证金不足赔偿的部分，从应付合同款中扣除。整个合同履行完毕后如乙方无违约行为，甲方全额返还伍拾万元（¥500000.00 元）履约保证金。

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：发生下列情况之一的，甲方有权单方面终止合同，并没收履约保证金：

（1）乙方人员配置连续 3 个月达不到本合同约定，且在 3 个月内拒不配齐人员的。

（2）乙方连续三次考核均在 80 分以下，或因乙方原因发生重大安全责任事故的。

（3）乙方工作人员在甲方校园内有违反《治安管理处罚法》

和《刑法》等行为的。

（4）乙方擅自分包项目的（经甲方书面同意分包的业务除外）、分包单位再次分包转出已承接的服务的。

（5）被省、市相关部门通报批评或引起社会重大舆情的。

（6）由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方重大财产损失或人身伤害的。

（7）乙方迟延履行合同、不完全履行合同，在支付违约金后仍未实际履行，或履行不符合约定的。

（8）因乙方管理不善，发生群体事件、治安事件、重大事故、火灾等安全责任事故的。

（9）严重损害甲方利益或给甲方造成严重不良影响的情形。

（10）其他甲方有权终止合同的情况。

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 乙方应当按照招标文件中的分包相关规定履行。

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

合同款项的支付方式及进度安排详见《江苏警官学院物业服务合同专用条款》和《江苏警官学院安保服务合同专用条款》。

九、税费

9.1 本合同执行中所有税费均由乙方承担。

十、项目验收

10.1 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、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内容做好相应配合工作。

10.2 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准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返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

十一、违约责任

11.1 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。

11.2 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务项的，甲方向乙方支付该服务项价款总值10%的违约金；甲方无故逾期考核验收、无故逾期办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，最多不超过该服务项价款总值的10%。

11.3 乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同（合同终止规定详见专用条款）的，乙方应向甲方支付合同价款总额10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。乙方逾期提供服务项的，乙方应按逾期提供该服务项价款总值每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除，最多不超过该服务项价款总值的10%。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

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，按照《中华人民共和国民法典》相关条款执行。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供相关证明。

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，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 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。

14.2 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。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执贰份。

甲方：江苏警官学院　　乙方：江苏环宇物业服务有限公司

地址：南京市浦口区三宫 48 号　　地址：南京市鼓楼区新模范马路 5 号科技 C 楼 1204 室-1206 室

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

联系电话：　　联系电话：18761606981

签订日期：2026 年 8 月 7 日　　签订日期：2026 年 8 月 7 日

江苏警官学院物业服务合同专用条款

甲方（委托方）：江苏警官学院(以下简称甲方)

乙方（受托方）：江苏环宇物业服务有限公司（以下简称乙方)

依据采购项目编号为JSZC-320000-SCZX-G2026-0228的招标结果，甲乙双方经协商一致，根据相关法律法规，遵循自愿、平等及协商一致的原则，甲方委托乙方提供物业服务，根据本项目招投标文件、《江苏警官学院2026-2028年度物业服务项目合同》相关要求，订立本专用条款。本专用条款适用于江苏警官学院非安保物业服务项目。

第一条　服务期限

本合同专用条款服务期限自2026年8月8日—2028年8月7日止。其中：

1.日常物业服务、绿化养护、大型设施设备[浦口校区电梯、空调、空气源（警体馆空气源除外），安德门校区空调]等服务期限：2026年8月8日—2028年8月7日。

2.垃圾清运服务期限：2026年9月1日—2028年8月7日。

3.宾馆服务、安德门校区大型设施设备（电梯、空气源）维保服务期限：2027年1月1日—2028年8月7日。

第二条　服务内容

1.会务与综合服务、卫生保洁与环境维护（含车辆清洗服务、垃圾清运服务）、客服接待及回访服务、学生宿舍服务、零星维修与设施维护、绿化养护 、公共卫生秩序综合管理、变电所值班、大型设施设备维保、宾馆服务等。

2.特种设备（电梯）、空调、空气源热泵等大型设施设

备维保和管理服务、垃圾清运、雨污管网疏通维护等业务如需分包的，须经甲方审核且达到本项目规定的各类服务要求后才能分包，以上各项具体服务标准或要求，参见招标文件“附件”中的相关内容。

第三条　费用及支付方式

1.本合同专用条款服务费

（1）2年合同金额（不含安保服务）合计人民币（大写）壹仟陆佰陆拾壹万贰仟零捌拾柒元零叁分(¥16612087.03元)。

（2）其它费用

甲方承担招标文件中规定的设备及相关耗材等费用。乙方承担招标文件中规定的配件、工具、设备、用品、花卉、苗木、草籽、肥料及其他物料等费用。

乙方按照投标时的报价作为此项目合同的最终价，合同价格包定，投标人应充分考虑到合同期内政府政策调整、市场因素和成本变化状况带来的风险（职工最低工资及社保缴费基数、双休日及法定假日加班所涉及的费用、节假日加班费标准调整、员工合同终止补偿金等），合同期内甲方不再另外支付费用。

（3）风险责任承担

物业服务中的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷及劳动中发生的人身安全事故等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任。

2.合同款支付

（1）付款方式：除最后两个月之外的其余月份，每两个月考核一次并付款。垃圾清运、宾馆服务、安德门校区电梯维保业务待实际服务开展后另行测算；最后两个月在考核合格、提交完整过程资料并与下家服务商交接完成、撤场后付款。甲方以转账方式直接转入乙方账户。

（2）付款依据

1.如当次考核评分在90分（含）以上，依据考核结果，全额给付当次物业服务费；如当次考核在80分（含）至90分以内，当次物业服务费扣除20000元；如当次考核分在80分以下，当次物业服务费扣除50000元。如连续三次考核均分在80分以下，或因乙方原因发生重大安全责任事故的，甲方有权终止合同，不支付剩余周期的物业服务费。

2.单一部分考核分值在80（含）至90分之间，则扣除当次服务费4000元；若单一部分考核分值低于80分，则扣除当次服务费10000元。

3.以上扣除费用累计计算。

第四条　考核验收

1.乙方必须接受甲方授权委托的职能处室的管理（后勤部门）。

2.甲方每两个月考核一次，并根据需要开展不定期巡查。考核内容包括但不限于以下附件：

附件1：江苏警官学院日常物业服务工作考核表

附件2：江苏警官学院零星维修工作考核表

附件3：江苏警官学院大型设施设备维保工作考核表

附件4：江苏警官学院宾馆服务工作考核表

3.考核方式包括但不限于：日常管理考核、师生满意度测评、安全生产检查和各类监督、投诉、信访等。考核方式按百分制计算，共分五个部分：

第一部分 日常物业服务部分，占总分的25%

第二部分 零星维修服务部分，占总分的25%

第三部分 大型设施设备维保部分，占总分的10%

第四部分 宾馆服务部分，占总分的20%

第五部分 师生满意度测评，占总分的20%

4.考核评分满分100分，分为三个档次：大于等于90分，80分（含）—90分，80分以下。具体付款比例见第三条。

第五条　合同到期交接

合同到期时，如甲方更换物业服务单位，乙方必须支持学院此项工作，无条件移交物业服务管理权，无条件移交物业服务权撤出本物业所有设施设备及人员，协助做好先后两家物业服务单位的平稳过渡、交接和善后等工作，移交或配合学院移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括学院提供的资料）。

第六条　甲方权利与义务

1.基础保障与协调

（1）场地与能源支持：甲方负责向乙方提供符合规定的办公场所、储藏间和必要的物质保障，免收乙方水电费。

（2）进场协调：甲方应负责协调原服务单位在乙方入驻前完成撤离与交接工作，确保乙方能够顺利进场并正常履行合同。

（3）协助与支持：协助乙方做好主要服务项目的宣传、教育、培训及观摩工作。协助乙方处理服务过程中产生的矛盾与问题。审核乙方提交的月度服务计划、工作安排及保障措施。

2.考核与督导

（1）考核主体：由甲方后勤部门统一进行考核与督导。

（2）考核机制：①定期检查：依据服务合同，对乙方服务质量进行例行检查。每两月由后勤部门组织人员按照考核标准进行定期考核。②不定期抽查：另行组织不定期检查，对查出的问题严格按照考核标准进行扣分处理。

（3）考核内容：督导乙方用工的合法性与规范性，并要求乙方保持主要服务人员的相对稳定；督导乙方对服务管理资料的收集、整理与上交工作；其他考核内容详见附件中的考核表。

第七条　乙方权利与义务

1.乙方须在国家法律法规及省市物业管理相关规定的框架下，严格依据招投标文件内容，认真落实学院相关管理制

度，制定相应的规章制度及服务质量标准，构建全方位、优质、高效、专业的管理机制，确保实现既定的物业服务目标。

2.人员配置与队伍管理

（1）机构与人员：乙方应科学设置管理机构，依据招标文件规定的服务范围、内容和标准，确保各岗位人员和服务水平达到招投标等文件要求。

（2）培训与考核：切实加强对员工的职业道德教育、安全保密教育以及岗前、技能培训。建立严格的考核制度，确保员工具备较强的服务意识、责任意识、保密意识。

（3）人员稳定性与更换

未经甲方书面许可，乙方不得擅自更换项目经理及各业务主管。因甲方校园规划原因导致服务范围发生变动的，乙方应及时响应甲方需求，相应增减管理服务人员。对于甲方提出的更换履职欠佳、师生评价欠佳工作人员的要求，乙方须第一时间响应。

（4）仪容仪表与排班

所有人员须统一着装，挂牌上岗，定岗到人，责任到人。乙方应充分考虑学院工作需要，合理安排双休日及法定假日的值班人员，编制排班表报甲方备案后执行。节假日期间，乙方须保证有主要负责人及足够数量的员工在岗正常开展工作，并加强管理巡查力度。

（5）乙方应合法用工，提供工作人员的名单、身份证、健康证（宾馆服务人员）、个人车辆等有效证明资料，相关资料必须提交甲方主管部门备案，并按学院相关部门规定办理校园卡及车辆出入证等。

3.运营管理与物资保障

（1）物资配备：依据服务需要，乙方须自行配备本项目管理服务所需的设备用具、材料、办公及会务物资、消毒物资等用品。其中，宾馆运营所需物资原则上甲方负责统一采购，如有特殊情况，需书面申请报甲方审批同意后方可自行

采购，但必须符合国家产品质量认证标准，价格需经甲方核定，长期供货商需提供相关资质及有效索证，以备检查。

（2）计划与报告：乙方应制定月度工作计划和保障措施，报甲方批准备案后组织实施。建立月报制度，每月向甲方书面通报工作计划及完成情况，反馈师生意见建议，并及时上报突发事件，做好舆情控制。

（3）响应与投诉：零星维修、变电所、宿管实行24小时值班制度，响应师生需求，及时解决突发情况；乙方应设立投诉电话，保证通讯畅通。

（4）完成甲方交办的其他临时性、突击性任务。

4.设施维护、安全与环境保障

（1）设施保护：严格遵守甲方管理规定，爱护公共设施和场所，不得擅自改变其功能。未经甲方同意，不得将所承包维护的设施进行出租、抵押、担保或利用其从事其他经营性行为，承担因管理不善或其他原因造成损失的赔偿责任。

（2）绿化养护责任：乙方在合同履行过程中，因养护不当造成的树木枯枝、死枝坠落及树木倾倒，所发生的人员伤亡和财产损失，由乙方负责处理并承担全部赔偿责任。

（3）防灾减灾：按照相关规定落实好防灾减灾的各项措施和物质保障，做好灾害气候（台风、暴雨、大雪、干旱等）应急抢险工作。如遇恶劣天气，乙方应及时组织人员校内巡查，及时处理路面积水、积雪、树木倒塌等隐患。在高温和树木飘絮季节，乙方应及时洒水降温、冲洗路面，减少粉尘。

（4）宾馆管理：①乙方承接项目时，须对所有场所、设施、设备进行认真查验，对物资进行详细清点，验收手续齐全；管理过程中，正确使用设施设备，建立定期巡查制度，做好维护保养工作；规范使用各类设施设备。②乙方在合同期内为甲方承担宾馆管理软件维护费用。

5.保密义务

（1）乙方及其员工对在本合同履行过程中所掌握的甲方

以及为履行本合同所获知的任何第三方的政策、财务资料、信息、数据均负有严格的保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成的一切损失。

（2）甲方提供的资料、信息，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。乙方可仅为履行本合同之目的，向确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但须同时指示其员工遵守本条规定的保密及不披露义务。乙方不得将甲方提供的保密资料用于本合同目的之外的任何用途，否则构成违约，应承担相应的违约责任。

（3）本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。若乙方违反保密条款，将合同内容或保密资料披露给第三方，甲方有权单方解除本合同，且乙方应赔偿甲方的全部直接经济损失。如情节严重，甲方保留通过法律途径要求乙方赔偿经济损失并追究其法律责任的权利。

第八条　合同的变更、终止与转让

1.按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让服务内容。

3.甲乙双方除事先得到对方的书面许可或另有约定外，任何一方不得将本合同内约定的权利、义务和责任转让给任何第三方。

第九条　违约责任

1.甲方有权要求乙方保证服务质量，若乙方服务未达到甲方要求，甲方有权责令其限期整改。

2.费用扣除

若乙方经甲方检查、考核并责令整改后，仍未达到要求，甲方有权从物业服务费中直接扣除相应款项。具体标准如下：

（1）一般违规

①乙方擅自更换项目管理人员或擅自减少服务人员的，每发现一人扣除中标价的月人均费用，并按人数累积计算。

②乙方对甲方要求更换的员工不及时调换，且2次（含）以上达不到甲方要求的，每发现一次扣除1000元。

③人员不具备相关任职资格证书任职的，每发现一人次扣除1000元。

④不服从甲方管理的，每发现一次扣除1000元。

⑤因乙方操作不当，或维修、维护不及时、管理不善等原因，造成损失的，由乙方承担责任并赔偿，每发现一次另行扣除1000元。

⑥属于乙方任务范围内的项目，乙方未在甲方规定时间内及时完成，甲方另行安排第三方完成的，费用由乙方支付。乙方此种行为每发现一次扣除1000元。

（2）严重违规（每次扣除5000元）

①因乙方管理不善，发生较大责任事故并造成较大影响的。

②乙方人员在校工作期间，实施了违法犯罪行为。

③乙方人员出现脱岗等未能正常提供服务的情况。

④乙方人员内部矛盾影响教学、办公秩序的。

⑤乙方在服务过程中与甲方人员发生纠纷或发生侵害师生利益的行为。

⑥如在乙方管理期间，甲方委托乙方的项目管理工作受到省、市各级相关部门的通报批评，或在国家法定部门（卫生、安全、消防等）的专项检查或年检中，因乙方原因造成不合格的。

注：以上所有扣费将直接从当期物业服务费中扣除。

3.合同终止

发生下列情况之一的，甲方有权单方面终止合同，并没收履约保证金：

（1）乙方人员配置连续3个月达不到本合同约定，且在3个月内拒不配齐人员的。

（2）乙方连续三次考核均在80分以下，或因乙方原因

发生重大安全责任事故的。

（3）乙方工作人员在甲方校园内有违反《治安管理处罚法》和《刑法》等行为的。

（4）乙方擅自分包项目的（经甲方书面同意分包的业务除外）、分包单位再次分包转出已承接的服务的。

（5）被省、市相关部门通报批评或引起社会重大舆情的。

（6）由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方重大财产损失或人身伤害的。

（7）乙方迟延履行合同、不完全履行合同，在支付违约金后仍未实际履行，或履行不符合约定的。

（8）因乙方管理不善，发生群体事件、治安事件、重大事故、火灾等安全责任事故的。

（9）严重损害甲方利益或给甲方造成严重不良影响的情形。

（10）其他甲方有权终止合同的情况。

第十条　争议处理

如发生争议，甲乙双方应协商解决。无法解决的，提请甲方所在地人民法院诉讼解决。

甲方：江苏警官学院

地址：南京市浦口区三宫 48 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 8 月 7 日

乙方：江苏环宇物业服务有限公司

地址：南京市鼓楼区新模范马路 5 号科技 C 楼 1204 室-1206 室

法定代表人或授权代表：

联系电话：18761606981

签订日期：2026 年 8 月 7 日

附件 1：

江苏警官学院日常物业服务工作考核表

考核部门：　　考核人：_____　得分：_____

序号	项目	考核标准	分值	评分细则	得分
1	基础管理部分	①建立健全日常管理规章制度； ②管理资料的收集、归类存档有序； ③管理服务人员依据标书岗位设置到位。 ④各项管理服务内容、物耗等严格按投标书内容配置，保证物业服务工作需要。	5 分	每发现一次①规章制度不健全，扣 0.5 分；②资料收集、整理、管理不善，扣 0.5 分；③管理服务人员依据标书岗位设置每低于核定人员 5 人，扣 1 分。④各项管理服务内容、物耗等不能满足物业服务需要，每发现一次扣 1 分。	
2	会议室服务	①会前对会场检查仔细准备充分，布置及时，会议室干净、空气清新、无异味； ②会前摆放好用品用具，调节好室内灯光和温度； ③会议服务中会务人员着装整齐，服务规范；会中服务周到、满意度高； ④会后场内卫生清扫及时，开展安全检查，关闭所有电器、电源、收拾场内用品、用具，清扫会议室卫生，关灯锁门。	15 分	检查中每发现一例不符合标准，扣 1 分，直至分值扣完。	
3	基本保障	①宿舍服务按时值班，做好交、接班和巡查楼层记录；如因脱岗、履职不力等原因导致学生公寓发生火灾、安全等问题，每发现 1 次扣 10 分。	15 分	除宿管特别规定外，其他项目检查中每发现一例不符合标准，	

	服务	②保洁服务：内外保洁责任到人，巡查记录完善，监督检查得力；校区内垃圾清扫及校内清运及时，日产日清；路面无泥土，无纸屑，无烟头；化粪池、雨水井、污水管等疏通及时、沟渠通畅；卫生消杀及时。 ③洗车服务：洗车工人员配备、工作时间和洗车流程符合要求；在洗车服务过程中没有发生纠纷。 ④绿化养护：建立日常绿化养护制度，实行专人负责责任到人；日常养护、精细化养护、指定品种花卉摆放与养护工作到位；室外绿化株形整齐、无杂草、无枯萎，确保长势良好；制止人为践踏、损坏花草树木。		扣1分，直至分值扣完。	
4	公用设施维护服务	①提供24小时维修、接报服务，设备维修小修不过夜，急修及时率达到98%以上；②完善零星维修相关制度规范，各类专业设备维修人员持证上岗；③值班人员值班记录准确，职责明确，无脱岗离岗现象，值班过程中做到会使用，会操作、会排除一般故障；④开展日常巡查并做好记录，巡查中发现问题及时上报处理；⑤排污口、楼面落水口、下水井和排水沟（井）每月至少一次清理、疏通及维护，汛期根据实际降水情况及时清理，不得有积水。⑥污水排放畅通，排水沟（井）无堵塞；⑦协助做好能源资源节约工作。	30分	检查中每发现一例不符合标准，扣1分，直至分值扣完。	

5	公共卫生秩序服务	①按照要求配备卫生巡查员开展各楼宇的公共卫生秩序管理及服务任务；②协助学院相关部门开展定期进行巡检和维护；③将公共安全卫生应急预案落实到位，协助做好公共卫生安全事件的预防和控制；④发现安全隐患及突发安全事件，及时上报相关部门。	20	检查中每发现一例不符合标准，扣1分，直至分值扣完。	
6	特殊时段服务	①考试服务：做好考场前期准备工作，按规定摆放教室课桌椅，检查并调试灯光、空调等设备设施；考试结束后，按要求做好课桌椅复位摆放，打扫考场卫生，关闭空调等设备； ②校园活动辅助服务：提前做好相关设施设备的开启工作、物资准备及现场布置；活动后对物品进行盘点和归位、实施场地卫生清洁，关闭灯光、空调等设备。 ③假期服务：进行假期楼宇、楼层、教室封闭管理；利用假期对物业设施设备、公共设施设备进行检修维护，保持其正常使用功能；组织开展假期卫生大扫除，进行全面保洁，保持楼宇内外环境整洁； ④极端天气防范：加强对设施设备的巡查、维护，做好安全防范措施；提前放置警示提示标志、铺设防滑垫等，防止人员受到伤害；做好校园内夏季防汛抗洪、防台风、冬季扫雪防冻等灾害性天气的各项安全防范工作；下雪冰冻天气必要时使用机械化设备，做到雪停路净。	15分	检查中每发现一例不符合标准，扣1分，直至分值扣完。	

附件 2：

江苏警官学院零星维修工作考核表

考核部门：　　考核人：_____ 得分：_____

一、 服务响应与履约 (30 分)			
考核维度	分值	评分细则与扣分标准	得分
派工响应	10	接到报修后，未在规定时间内（如 15 分钟内）响应或确认的，每次扣 2 分；无正当理由拒单的，每次扣 5 分。	
到场时效	15	非紧急维修未按双方约定时间到场的，每次扣 2 分；紧急维修（漏水、停电、墙体脱落等）超时到场的，每次扣 5 分。	
履约守信	5	擅自将维修项目转包、分包给第三方或单方面中止服务的，每次扣 5 分。	
二、 维修质量与材料 (40 分)			
考核维度	分值	评分细则与扣分标准	得分
材料合规	20	使用材料与投标清单或甲方指定品牌/规格不符或以次充好、使用伪劣材料的，每次扣 10 分；材料无产品合格证的，每次扣 5 分。	
施工工艺	10	施工工艺粗糙，存在明显瑕疵（如墙面修补色差大、安装不牢固、防水失效等）的，每次扣 2-5 分。	
返修率	10	质保期内，因施工质量、材料问题导致返修的，每发生 1 次扣 1 分。	
三、 安全与规范 (15 分)			
考核维度	分值	评分细则与扣分标准	得分
安全文明	10	施工现场未按要求设置围挡和警示标识、未及时清理垃圾、存在安全隐患（如私拉乱接等）的，每次扣 2-5 分。	
资料报送	5	维修记录、竣工资料等未按时报送或资料缺失的，每次扣 1 分。	

四、 综合评价 (15 分)			
考核维度	分值	评分细则与扣分标准	得分
服务态度	10	施工人员态度恶劣、与师生发生争执的，每次扣 5 分；被师生有效投诉的，每次扣 5 分。	
人员素质	5	施工人员无证上岗（特种作业）、着装不整的，每次扣 2 分。	
合计			

附件 3：

江苏警官学院大型设施设备维保工作考核表

考核部门：　　考核人：_____　　得分：_____

设备类型	项目	分项检查及考核内容	分值	得分	扣分备注
空气源	巡检服务	1. 到岗情况。实时线上巡查服务，每月进行不少于两次的巡检服务。	1		
		2. 巡检台账。每次巡检应填写巡检记录表，巡检后由甲方签字并留存。	1		
	季度保养清理服务	1. 季度清理。每季度安排一次设备清理。	1		
		2. 季度保养。空气源巡检，排查问题，及时处理。	1		
	零星维修服务	1. 及时解决热水问题	1		
		2. 安全施工，文明施工。	1		
	应急抢修服务	1. 及时响应甲方的维修需求。	1		
		2. 及时处理学生报修。	1		
	其他要求	1. 驻点服务。根据甲方要求，提供值班驻点服务。	1		
电梯	维保服务	1. 定期开展半月、季度、半年和年度维保。	6		
		2. 购买电梯保险。	1.5		
		3. 制定应急措施和救援预案，协助使用单位制定电梯的安全管理制度和应急救援预案。	1.5		
		4. 设立 24 小时维保值班电话，接到电梯困	7		

		人故障报告后，维修人员及时抵达所维保电梯所在地实施现场救援，抵达本院浦口校区时间不超过20分钟。			
		5. 我院需要24小时驻点值班时，维保单位应安排有资质的人员提供免费值班服务。	3		
		6. 维保记录台账清晰完整，及时归档。	1.5		
		7. 维保单位对维保作业人员进行安全教育与培训。	1.5		
	电梯年检服务	1. 定期组织年检工作，并通过年检检查。	3		
		2. 移交年检资料，包括年检单、电梯年检证等。	1.5		
	全包保修服务	1. 及时响应零星报修工作，及时整改。	3		
		2. 协助使用单位开展隐患排查工作。	1.5		
空调	故障维修	1. 设备发生故障及时维修；2. 项目总价包干，在合同范围内，免费提供配件。	15		
	服务保障	1. 维保服务人员24小时开机，接到报修电话1小时内响应，按标书约定时间到达现场处理，及时填报维修记录表。	3		
		2. 重要活动、会议24小时驻点保障。	3		
	档案管理	1. 建立空调维保记录档案	3		
		2. 维保采用工单制度，更换配件等应填写工单。	3		
	安全管理	1. 维保期间对施工人员进行安全教育，无安全事故。	6		
	维保要求	1. 日常维保：室内机室外机月度巡回式检查。	6		
		2. 开停机维保：换季或开学放假周期开展专项检查维修。	6		
		3. 空调清洗：空调内外机清洗工作。	9		
		4. 运行维保：运行期间的运转状况检查。	3		
		5. 其他合同范围内的维保要求。	3		

附件 4：

宾馆服务工作考核表

考核部门：　　考核人：_____　　得分：_____

序号	考核标准		分值	评分细则	得分
1	基础管理	①建立健全日常管理规章制度。 ②管理资料的收集、归类、存档有序，按时、准确提交各类数据、报表等信息。 ③奖惩考核制度落实。 ④员工的工资、“五险”、法定节假日加班等各项费用符合国家规定标准。 ⑤承包单位营业执照及时年审。	10 分	①检查中每发现一例不符合标准扣 1 分。②相关管理资料未能按时、准确提交各类数据、报表等信息的每一例扣 2 分。 以上分值扣完为止。	
2	服务管理	①管理服务人员依据招标文件岗位设置人员到岗在编。 ②原材料申购使用按招标文件中的相关酒店服务方案执行 ③卫生达标率 100%,环境卫生消毒达标率 100%,内外卫生整洁。 ④客房卫生按招标文件中的相关清洁标准执行；客房卫生保持清洁，使用后清扫及时。布草洗涤及时合理，布草年报损率低于 8%,因管理原因每季被检查组检查出问题低于 3 起。 ⑤客房服务按招标文件中的相关服务标准执行服务热	60 分	①管理服务人员依据招标文件岗位设置，到岗在编率 100%,低于标准每 1 人扣 2 分。②检查客房服务每发现一例不符合标准扣 1 分。③客房卫生达标率 100%,每项指标低于一个百分点扣 1 分。④客房服务(含布草洗涤)，每发现一例不符合标准扣 1 分，客房未及时打扫的每一间扣 1　分，客房服务有效投诉每例扣 2 分。⑤在客房服务过程中每出现一次问题和客人每出现一次纠纷的扣 2 分；在服	

		情，措施得力无差错，卫生清扫及时，服务无投诉。 ⑥每月各部门例行部门业务培训。 ⑦服务人员仪容仪表严格按照标准执行。 ⑧如实登记住宿人员，按采购人规定收取住宿等费用并按时如实出具发票。		务中引发有责投诉的或造成较大影响的，每次扣5分。⑥例行查房每发现一例不符合标准扣(含有效投诉)1分。⑦发现服务人员私自将客用品带走，每次扣5分；发现客房服务人员私自带单位外无关人员进入大厦入住的，除补交住宿费外，每次扣5分。⑧发现培训未及时组织，每次扣1分。⑨发现服务人员仪容仪表不符合标准，每次扣0.5分。⑩发现会务服务不符合相关标准的，每次扣2分，重要接待服务不符合相关标准的，每次扣5分。⑪未能如实登记住宿人员或按采购人规定收取住宿等费用的，及因乙方原因未能按时如实出具发票的，每发现一次扣除2分。以上分值扣完为止。	

3	安全管理	①管理人员及员工对各类应急预案熟悉，演练计划落实。 ②工作人员责任心强，无盗窃、无火灾等安全责任事故。 ③员工上岗必须持有正规机构颁发的健康证。 ④加强酒店卫生、服务标准，每月例行至少一次全酒店质检。 ⑤提高员工防火安全意识，每 年至少举行一次消防演习。	15分	①管理人员及员工对各类应急预案不熟悉，演练计划不落实，发现一例扣0.5分。②工作人员责任心不强，发生一般消防责任事故或盗窃等违法犯罪行为的每发生一起扣5分。③发现一例员工上岗无健康证的扣1分。④少一次质检扣1分。⑤少一次消防演习扣5分。以上分值扣完为止。	
4	资产管理	①资产管理责任到人，帐物相符。 ②物品使用控制合理，节约意识强。 ③委托管理的固定资产、包间布草、公共设施设备完好率98%以上。 ④大厦日常消耗品有出入账目，落实专人负责与领用。	15分	①资产管理责任人不明确，帐物不符每一例扣2分。②物品使用，每一例浪费现象扣2分。③确保委托管理的资产完好率达到98%以上。布草报损率，每增加一个百分点且无原因的扣1分。④其它主要设备完好率在98%以上，每低于一个百分点扣1分。⑤日常消耗品领用不明，每发现一例扣2分。以上分值直至扣完为止。	
总计			100分		

江苏警官学院安保服务合同专用条款

甲方（委托方）：江苏警官学院(以下简称甲方)

乙方（受托方）：江苏环宇物业服务有限公司 (以下简称乙方)

依据采购项目编号为JSZC-320000-SCZX-G2026-0228的招标结果，甲乙双方经协商一致，根据相关法律法规，遵循自愿、平等及协商一致的原则，订立本专用条款，仅适用于江苏警官学院安保服务项目。

本专用条款为主合同不可分割的组成部分，与主合同具有同等法律效力。如专用条款与主合同不一致，以专用条款为准。

第一条　服务期限

本次招标安保服务期限自2027年1月1日起至2028年8月7日止。

第二条　服务内容

1.落实校园门卫管理制度，守牢校园安全第一道防线。

2.加强值班值守，保障校园重点部位和重要场所安全。

3.开展校园治安防范、交通巡查，维护校园治安安全、交通秩序。

4.加强校园安防、消防设施管理，消防安全巡查、消防控制室值班，配合处置突发事件。

5.落实校园重要会议、重要活动的消防安全、治安安全、交通疏导等保障工作。

6.涉及校园安全的其他有关事项。

以上各项工作要求及标准，参见招标文件“项目服务内容及标准”中的相关内容。

第三条　考核方式与内容

1.乙方必须接受甲方授权委托的职能处室（保卫部门）管理和考核。

2.考核方式以日常检查和监控资料抽查为主要途径，师生满意度测评及各类监督、投诉、信访等亦为考核依据。

3.考核内容包括但不限于“附件：江苏警官学院安保服务工作考核标准”。

4.考核评分满分100分。考核结果分为优秀（≥90分）、良好（≧80且<90分）、一般（<80分）三个档次。

5.考核结果应用：如当次考核在90分（含）以上，全额给付当次安保服务费；如当次考核在80分（含）至90分以内，扣除当次安保服务费4000元；如当次考核在80分以下，扣除当次安保服务费10000元。

6.乙方应高度重视甲方安保服务工作考核情况通报，认真做好安保人员思想教育和队伍管理工作。

第四条　费用及支付方式

1.本合同专用条款总金额：合计人民币（大写）肆佰伍拾陆万柒仟玖佰壹拾贰元玖角柒分整(¥4567912.97元)。本价款包含乙方提供本合同约定的所有服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用（包括成交服务费）。

乙方按照投标时的报价作为本合同专用条款的最终价，主合同期内价格包定。如遇南京市最低工资标准、社保和公积金缴费基数等上调，安保服务费不予调整，乙方自行承担上调费用，不得以此为理由要求甲方增加安保服务费。

2.付款方式

（1）本合同专用条款项下所有款项均以人民币支付。

（2）服务期内除最后两个月之外的其余月份，按每两个月在考核结束、乙方提交付款材料后及时付款；最后两个月在完成考核，乙方提交完整过程资料并与下家服务商交接完成、撤场后付款。甲方以转账方式直接转入乙方账户。

（3）乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付安保服务费。

①乙方书面付款申请；

②经甲方确认的发票；

③经甲方确认的保安人员费用支付明细；

④甲方对乙方的考核材料；

⑤其他相关材料。

（4）甲方每两个月支付安保服务费，乙方应于考核结束后5日内提交上述付款材料，甲方应在收到材料后及时支付服务费。

第五条　其他要求

1.安保服务中的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷及劳动中发生的人身安全事故等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任。

2.乙方应严格按照招标文件中的项目需求进行投标，不得虚报或扩大申报工作范围和内容。

3.乙方应严格履行投标文件中的承诺，不得擅自变更或撤销。

第六条　权利与义务

1.甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。

2.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

3.甲方提供安保人员相应的工作条件，配备必要的安保装备、保洁工具和防护用品（不含服装、标志、腰带、帽子、

皮鞋、胶靴、雨衣等用品），安保人员均须统一着装上岗。

4.甲方提供安保人员就餐条件，安保人员按要求付费就餐。

5.甲方不提供安保人员住宿场所。

6.甲方招生面试、新生报到等大型活动安全保卫以及临时性应急工作，甲方有权在值班安保人员中调配人员并不再另外支付费用。

7.安保人员有义务积极协助甲方做好校园防火安全和火灾扑救工作。

8.甲方与安保人员不存在劳动关系，安保人员的劳动报酬支付、社会保险缴纳、工伤申报鉴定、劳动纠纷处理等责任一概与甲方无关。

9.甲方对乙方派出的安保人员的值班岗点设置及人员优化调整具有决定权，对乙方管理工作有权提出有效的意见和建议。

10.甲方对重要值班岗点的设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与审批权，甲方如认为有必要，可查阅乙方本项目的财务运作状况。

11.在处理特殊事件和紧急、突发情况时，甲方对乙方派驻的安保人员有直接指挥权。

12.甲方有权提出更换不符合使用要求或损害甲方利益的安保人员。乙方提出更换要求后，乙方应在5个工作日内予以更换。

13.甲方每两个月对乙方安保服务质量进行考核，按考核结果支付月服务费。

第七条 保密责任

1.乙方及其员工对在本合同履行过程中所掌握的甲方以及为履行本合同所获知的任何第三方的资料、信息、数据均负有严格的保密义务，不得泄露或许可他人使用，否则须承担由此造成的一切损失。

2.甲方提供的资料、信息、数据等，未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露。乙方可仅为履行本合同之目的，向确有知悉必要的员工披露甲方提供的保密资料，但须同时督促员工履行保密义务。

3.乙方不得将甲方提供的保密资料用于本合同目的之外的任何用途，否则构成违约，应承担相应的违约责任。

4.本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效。若乙方违反保密条款，将合同内容或保密资料披露给第三方，甲方有权单方解除本合同，且乙方应赔偿甲方的全部直接经济损失。如情节严重，甲方保留通过法律途径要求乙方赔偿经济损失并追究其法律责任的权利。

第八条　合同的变更、终止与转让

1.按照《中华人民共和国政府采购法》第50条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.甲乙双方除事先得到对方的书面许可或另有约定外，任何一方不得将本合同约定的服务内容、权利、义务和责任转让给任何第三方。

3.发生下列情况之一的，甲方有权单方面终止合同，并没收履约保证金。

（1）乙方未按投标文件配备人员到岗的，经甲方督促仍未履行的。

（2）乙方人员配置不符合招标文件要求，经甲方督促仍未履行的。

（3）乙方未按招标文件要求落实“四班三运转”排班，经甲方督促仍未履行的。

（4）乙方连续三次考核均分在80分以下，或因乙方原因发生重大安全责任事故的。

（5）乙方工作人员殴打甲方师生员工，或在甲方校园内从事其他违反《治安管理处罚法》《刑法》等违法犯罪行为的。

（6）乙方未经甲方书面同意擅自分包项目的。

（7）乙方本项目服务被上级相关部门通报批评或引起社会重大舆情的。

（8）由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方重大财产损失或人身伤害的。

（9）乙方迟延履行合同、不完全履行合同，在支付违约金后仍未实际履行，或履行不符合约定的。

（10）因乙方管理不善，发生群体事件、治安事件、重大事故、火灾等安全责任事故的。

（11）乙方对服务质量差的员工不及时调换，且多次达不到甲方要求的。

（12）严重损害甲方利益或给甲方造成严重不良影响的。

（13）其他甲方有权终止合同的情形。

第九条　合同到期交接

合同到期时，如甲方通过政府采购更换安保服务单位，乙方必须支持甲方此项工作，无条件移交安保服务业务，撤出本项目设备及人员，移交管理用房和安保服务全部档案资料（包括甲方提供的资料），协助做好与下家服务商平稳交接和善后等工作。

第十条　违约责任

1.甲方有权要求乙方保证服务质量。若乙方服务违反本合同约定，甲方有权责令其限期整改。

2.乙方擅自更换安保主管或擅自减少安保人员的，每发现一人扣除中标价的月人均费用，并按人数累积计算。

3.乙方所提供服务不符合本合同规定的，甲方有权要求整改，乙方在收到甲方通知之日起10个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失，并从服务费中扣除5000元。

4.乙方对甲方要求更换的安保人员不及时调换，且2次（含）以上达不到甲方要求的，每发现一次扣除1000元。

第十一条　不可抗力

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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明材料。

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。

第十二条　争议处理

如发生争议，甲乙双方应协商解决。无法解决的，提请甲方所在地人民法院诉讼解决，由此产生的相关费用（包括但不限于公证费、诉讼费、鉴定费、保全担保费、律师费、交通费用）均由败诉方承担。

第十三条　其他

1.本合同专用条款之附件均为合同有效组成部分，包括但不限于乙方的投标文件、资格证明文件、中标通知书，甲方的招标文件以及甲乙双方商定的其他必要文件。

2.本合同专用条款正本连同附件，一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

3.本合同专用条款自2027年1月1日起生效，合同期满本合同专用条款自然终止。

甲方：江苏警官学院　　乙方：江苏环宇物业服务有限公司

地址：南京市浦口区三宫48号　　地址：南京市鼓楼区新模范马路5号科技C楼1204室-1206室

法定代表人或授权代表：　　法定代表人或授权代表：

联系电话：　　联系电话：18761606981

签订日期：2026年8月7日　　签订日期：2026年8月7日

附件：

江苏警官学院安保服务工作考核表

考核部门：　　考核人：＿＿＿＿＿＿　　得分：＿＿＿＿＿＿

考核类别	考核项目	考核标准	分值	得分
岗位履职考核	门卫值班（20分）	1.人员车辆：严格执行来访人员查验登记制度；规范管理人员及车辆出入；严格检查运货车辆出校情况；配合进行嫌疑人员及车辆协查工作。	6	
		2.秩序环境：校门周围交通秩序良好；值班场所保持清洁卫生。	4	
		3.设备保障：门卫值班设备保管完好；发现故障及时报修。	4	
		4.记录执行：值班记录详实完整规范；按时完成上级交办事项；做好交接班工作。	6	
	安全监控中心（消防控制室）值班（20分）	1.监控巡检：有效监控校内消防系统、重要部位、干道路面及公共区域；做好安防、消防查询服务、检查协助工作；执行上岗后与下岗前视频巡查一遍要求。	6	
		2.设备环境：认真看护监控中心设备，及时报修故障；工作场所保持清洁卫生。	4	
		3.异常处置：及时发现校内异常情况；及时报告并协助调度处置。	4	
		4.记录执行。值班记录详实完整规范；按时完成上级交办事项；做好交接班工作。	6	
	射击馆值班（16分）	1.巡查频次：每小时巡查一次场馆（检查门窗关锁、消防水电设备等）；工作人员下班后全面仔细巡查并关锁门窗；发现可疑情况及时上报。	4	
		2.准入管理：非工作人员入馆认真查验；上课学员入馆有老师带队；校外人员入馆有干部陪同。	4	

		3.设备环境：场馆设备看护到位，故障及时报修；不存在使用明火、大功率电器、携带易燃易爆品等情况；工作场所保持清洁卫生。	4	
		4.记录执行。值班记录详实完整规范；按时完成上级交办事项；做好交接班工作。	4	
	校园安全巡逻（20分）	1.巡逻频次：落实24小时全天候巡逻；保证每2小时至少巡逻1次(上岗后与下岗前必须各巡逻1次)；巡逻覆盖主要道路及重点部位。	4	
		2.隐患处置：及时查看处置明火、浓烟等火灾隐患；及时查看处置人员非正常聚集、翻爬围墙等情况；盘查可疑人员身份、车辆及违禁物品；查纠超速、超载、违停等违规车辆；及时处置窨井盖缺损、路面坑陷等安全隐患；巡查维护交通标志、技防设施、隔离石球等设施；查看处置建筑外门窗关锁情况。	6	
		3.应急响应：服从指令赶赴现场查处突发情况；遇急难险重情况及时实施救助；当场处置一般情况（恢复原状、纠正、消除隐患）并视情报告；采取应急措施控制紧急事件事态，并立即报告、配合处置。	6	
		4.记录执行：巡逻记录全面详细（含时间、路线、情况、处置等）；按时完成上级交办事项；做好交接班工作。	4	
综合管理考核	综合管理与服务要求（24分）	1.仪表装备：安保人员统一规范着装上岗：巡逻人员按规定佩带防护装备。	4	
		2.工作落实：按要求提前排定报备保安值班表；定期开展安保人员文明礼仪、履职技能等教育培训；及时改进工作不足、提升质效；规范工作台账资料。	6	
		3.劳动纪律：不存在喝酒上岗、在岗睡觉、擅离职守等情况；做到文明执勤，礼貌待人，以理服人；不存在私自调班情况；不存在徇私舞弊、违规收受他人钱物等情况；发现异常情况能够第一时间上报。	10	
		4.应急响应：服从学院人员应急调配且不得额外收取费用；具备快速反应能力，有效独立或配合处理各类突发安全事件。	4	
特别说明	1.上述考核内容每发现一次不合格扣2分，可以视情累计，单项分值扣完为止。 2.甲方在考核过程中，发现安保人员存在擅自脱岗、吃拿卡要等严重违规行为，可在扣2分基础上，加扣1-3分。			