2026-2028年度2所新学校物业服务项目

服务合同

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0058

委托方（甲方）：无锡市惠山区洛社镇人民政府

受托方（乙方）：无锡洛神资产管理有限公司

签订日期：2026.11.3

无锡洛神资产管理有限公司 合同专用章 3202062022273

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区洛社镇人民政府

乙方：（卖方、供方、供应商）无锡洛神资产管理有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心2026-2028年度2所新学校物业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：2026-2028年度2所新学校物业服务项目

二、项目座落位置：惠山区洛社镇；项目总建筑面积：143373㎡

序号	学校名称	学校地址	占地面积（㎡）	建筑面积（㎡）
1	洛社初级中学雅西校区	无锡市惠山区洛社镇洛城大道	60851㎡	75073㎡
2	洛社中心小学洛南校区	无锡市惠山区洛社镇洛神路22号	59500㎡	68300㎡

三、物业管理服务期限 18个月。本合同期限 18个月，自2026年11月4日至2028年5月3日。

第二条　委托管理事项

委托物业管理服务内容：包括但不限于学校安全秩序管理、环境卫生管理、绿化维护管理、消控维保、电梯维保、各类清洁（基本清洁、厨房油烟管道及空调、电风扇、玻璃清洁、建筑物外墙（含高空）清洁等）、智能化维保、病媒生物防治、生活垃圾（含厨余垃圾）拖运、化粪池清掏、零星维修（除屋面及房屋主体结构维修）等方面工作,其中绿化养护、消控维保、电梯维保、智能化维保等系统及设备，质保期内由供应商负责协助采购人统一协调及管理；质保期满后，由供应商全面负责上述所有系统及设备的维修维保工作。

第三条　合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币大写：肆佰零贰万零柒佰陆拾捌元整（￥：4020768.00）。

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：合同价款10%。

履约保证金的缴纳时间：合同签订前，缴纳形式：支票、汇票、本票、保函等非现金方式。

履约保证金的退付时间：合同完成后，退付办法：原路返还。

履约保证金不予退还的情形：乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金。

逾期退还履约保证金的违约责任：如甲方未按规定及时退还履约保证金，向乙方支付同期银行存款利息。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购2026-2028年度2所新学校物业服务项目（编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0058）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；

四、各项服务要求及标准。

1 保安服务要求

1.1 保安人员的工作职责

（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）按甲方的学校保安要求，落实门卫管理制度，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）按甲方的员工考勤制度，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）在学校区域内进行巡逻、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，遵守校方符合法律法规的各项规章制度。

（7）选派的保安取得保安证后方可上岗。

（8）其他属于保安服务范围内的工作以及任务。

1.2 保安人员要求

（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。

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、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甲方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措施，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，有效疏通学生拥挤现象。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。

如有国家、省、市、区政府及其他上级主管部门对安保工作提出新要求，乙方应予以配合，满足相关标准及要求，并确保甲方学校安全工作无误。

（5）紧急事故应急反应

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，让每位成员都了解，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的程度；

（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；

乙方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。

（7）安全要求

保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

乙方在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

2 消控人员服务要求

2.1 消控人员工作职责

（1）负责学校消防控制室24小时不间断在岗值守工作，全程监控校园火灾自动报警系统、消防联动控制系统、消防水泵、防排烟系统、应急广播、防火卷帘等全部消防设施运行状态，实时监测主机报警、故障、屏蔽、联动等各类信号，杜绝脱岗、睡岗、离岗、串岗现象。

（2）负责全校消防设施设备日常监控、报警核实与应急处置工作：

①系统日常监控内容：实时监测消防主机、电源设备、应急电源、线路回路、通讯信号、联动模块等全套消防控制系统设备运行状态，及时识别火警报警、设备故障、信号异常、误报、线路故障、设备离线等问题，第一时间记录、核实、上报，确保消防系统24小时处于正常待命状态。

②校园重点区域消防监控内容：覆盖教学楼、宿舍楼、行政楼、食堂、报告厅、体育馆、走廊楼梯、配电房、机房等全校所有建筑及公共区域消防点位运行状态，全程跟踪各区域消防设备联动、报警、故障情况，全面掌握校园消防动态。

③信号处置标准：消防主机无异常未处理信号、无长期屏蔽点位、无设备离线故障；报警信号处置及时准确，设备运行参数正常、通讯稳定、联动灵敏，系统界面整洁规范、记录完整。

（3）负责全校消防设施日常巡查、点检及设备基础运维工作，每日对消防控制室设备、外接消防设施进行逐项检查，核查设备完好性、通电状态、联动功能、应急启停功能，及时排查轻微隐患，无法自行处理的故障及时登记上报、对接维保单位维修。

（4）负责校园消防台账、值班记录、故障记录、火警处置记录、维保对接记录、交接班记录等所有消防资料的填写、整理、归档工作，保证记录真实、完整、规范、可追溯。

（5）负责定期配合开展校园消防消杀、消防设施除尘保养工作，配合完成校园消防安全隐患排查、消防专项整治、四害防控配套消防环境维护工作。

（6）负责突发性消防警情、设备故障、消防检查、应急演练的临时保障工作，做好学校大型活动、开学放假、日常教学期间的消防安全值守保障，承接学校交办的各类临时性消防值守、配合检查、应急协助工作。

2.2 消控室值班人员要求

（1）上岗时按规定佩戴工作牌，统一穿着岗位制服，穿戴整洁规范、仪容端正，在岗期间保持良好职业形象。

（2）值班人员严格按照消防作业规程、校园消防安全管理制度，对当班期间设备运行、信号处置、台账记录、环境卫生、设备状态进行全面自查，及时整改在岗问题，做好自查记录，杜绝岗位疏漏。

（3）值班值守工作合理统筹，设备操作、巡查记录、应急处置全程避让正常教学时段，不得产生噪音干扰、设备误操作影响学校正常教学、办公秩序。

（4）上岗前必须经过消防安全专项培训、设备操作培训、应急处置培训，熟练掌握校园消防系统操作流程、火警处置规范、应急上报流程，持有效消防设施操作员证书持证上岗，具备完整的岗位从业能力。

（5）严格执行双人 24 小时值班制度，交接班规范有序，做到责任清晰、事项交接完整，无空岗、无断岗、无无证顶岗现象。

（6）具备良好的应急心理素质，面对突发火情、设备故障、消防检查能够沉着冷静、规范操作、快速响应，服从学校后勤管理及消防安全管理人员调度安排。

2.3 消控人员服务要求

（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，消防控制室每天 24 小时值班，每班

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、器材布置及其控制范围。

（4）接到火灾警报后，值班人员应立即以最快方式确认。

（5）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。

3 保洁服务要求

3.1 保洁人员工作职责

（1）负责学校每天生活垃圾的清扫、厨余垃圾收集工作。

（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）服务期内校舍及行政楼的窗户和外墙的日常清洁。

（5）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。

（6）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。

3.2 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）上岗前必须经过常识专项培训，具备清洁方面的知识。

3.3 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、走廊等 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（如有）两次，不间断巡回保洁；

每日清洁区域内阶梯教室（如有）、计算机机房（如有）、专用教室（如有），不间断巡回保洁；

每周对体育馆（如有）、报告厅（如有）及特殊会议场所（如有）进行清扫，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、雕塑等，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和幕墙玻璃日常保洁（包含高空玻璃清洁）

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；其他所有区域玻璃（包括外墙、连廊、过道、楼梯、所有房间）服务期内至少保洁 3 次，其他玻璃含外墙（需要高空作业清洁）服务期内保洁一次（原则上安排在学年开学前）。

②教学楼、实验楼（如有）、连廊、过道、楼梯玻璃服务期内至少保洁 3 次；办公室玻璃、阶梯教室（如有）玻璃服务期内至少保洁 3 次；所有教室的外墙（需要高空作业清洁）玻璃服务期内保洁 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（如有）：公共区域内可借助简单工具擦洗的玻璃必须每周清洁 。
其他玻璃（需要高空作业清洁）服务期内保洁一次（原则上安排在学年开学前）。

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）。

（4）报告厅（如有）及会议厅（如有）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。

（6）各类专项清洁

①范围内的所有空调、电风扇、风幕机等服务期内至少清洗 1 次，清洗时间以甲方通知为准。

②油烟机灶台、管道应每季度清洗 1 次，具体包括油烟机叶片、吸风罩、管道、风机管道、厨房间墙面、玻璃清洗；灶台应每月安全检查并表面擦拭 1 次，确保正常安全使用。

（7）化粪池、污水井等清掏

①化粪池服务期限内至少清洗 1 次，出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场。清掏时间以甲方通知为准。

②油池服务期内至少清理 3 次，目视管道内壁无黏附物，池底无沉淀物，清理时间以甲

方通知为准。

4 绿化养护服务

绿化要求：服务内容包括校门口等区域的草花更换、浇水等，服务期内不少于 6 次。质保养护期满后，由乙方全面负责修剪、养护工作。

5 系统及设备维保期内统调及管理

因洛社初级中学雅西校区、洛社中心小学洛南校区为新建校区，各类系统及设备在质保期内的，甲方将各系统及设备的维修及售后联系人移交给乙方，质保期内因产品质量问题及售后维保部分导致不能正常使用的，乙方负责通知各系统及设备乙方上门维修及安装，乙方需在 30 分钟内响应。质保期满后，由乙方全面负责上述所有系统及设备的维修维保工作。

6 公用设施设备零星维修

（1）校园日常维修责任范围（水电木及校舍配套设施）

乙方负责校园全域公用设施、校舍配套、水电系统、室内家具器具的日常巡检、养护、故障维修及台账管理，具体服务范围如下：

①公共区域设施运维：负责校园公用上下水管道、公共照明、配电设备等设施的小型维护与常态化运行保障；完成楼宇周边上下水管道、沟渠等公用设施的日常养护、清理与管理工作，每日开展全覆盖巡查巡检，完整填写设施设备巡检台账，留存备查。

②校舍及外立面固着物维修：负责校园楼梯楼道、通风管道、地面、墙面、吊顶、台面台盆等建筑主体配套部位维修；涵盖灯具、电扇、开关、插座、水龙头、拖把池、门窗、玻璃等各类校舍配套器具的故障检修与日常维护。

③校舍室内设施运维：负责教室内及公共用房门锁、窗帘、课桌椅、各类固定家具等设施的日常巡查、养护与损坏维修，保障正常使用功能。

④低压电气系统运维：负责校园所有照明灯具、照明系统、公用电设备、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、配电柜、配电间等全部低压用电设施的日常管理、定期检测、隐患排查、养护与故障维修，保障电气设备安全稳定运行。

⑤给排水系统运维：负责水泵、水箱、供水管道、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管道、室外排水沟渠及配套构筑物等给排水终端设施的日常养护、疏通与故障维修，杜绝跑、冒、滴、漏问题，确保给排水系统正常运行。

（2）日常巡查及即时维修要求

乙方维修人员需常态化开展校园设施巡查，主动排查各类设施隐患，同时主动对接校方

了解设施使用情况。发现门窗松动、开关卡顿、家具破损、管线漏水、零件缺失等各类轻微故障需即时修复、补齐配件；所有电气开关、插座、灯头、导线、配电箱、配电柜等电气元器件需保持齐全完好、安全可靠、运行正常。

各类设施接到校方报修通知后，需及时到场处置；屋面、墙面等小型破损问题做到早发现、早维修，突发紧急故障实行随报随修，最大限度保障校园设施正常使用。维修完成后需确保无跑冒滴漏、无安全隐患，设施功能完好、使用正常。

（3）专项定期养护工作

乙方每学期需对校园所有楼栋楼顶天沟、平台垃圾进行全面清理，同步彻底疏通楼栋落水管，该项专项养护工作每学期实施不少于 2 次，做好养护记录归档，杜绝积水、堵塞、渗漏隐患。

（4）维修作业适配要求

所有维修作业需避让正常教学、办公及校园活动。若常规维修时间与校方教学、活动安排冲突，乙方需无条件根据校方要求调整作业时间、错峰施工，做好现场防护与秩序保障，确保不影响校园正常教学秩序。

（5）零星维修服务细则

①服务内容

零星维修服务涵盖校园公共区域建筑物及附属设施的小型养护与维修工作，主要包含：建筑墙体、地面、吊顶、台面、楼梯、通风道、门窗、卫生间、厨房配套设施维修，屋面及墙体轻微漏水修缮，各类建筑物附属配套设施的日常小修小补作业。同时承担各项专项维修作业。

②报修响应及验收标准

甲方通过书面、电话、短信等任意形式发起零星设备故障报修通知后，乙方须在 2 小时内指派专业维修人员抵达现场，开展故障排查、检修及调试工作。维修作业完成后，由校方使用部门现场验收，验收合格后方可认定本次维修服务履约完成。乙方需对所有报修记录、到场时间、维修内容、验收结果全程留痕，整理归档书面资料，以备甲方核查。

③费用结算规则

本次项目公用设施零星维修范围包含公共设施单次维修（含全部材料费、配件费、人工费等所有相关费用）金额 5000 元（含）以下的零星维修项目、智能化系统、消防系统、高压配电系统、电梯设备相关维修维保服务。

单次维修整体费用超出5000元的项目，不在本次服务范围内。供应商需第一时间向采购人书面上报故障情况及报价，由采购人审定是否维修更换，相关费用另行报价、另行采购结算。

备注：

（1）专项维修费用约定

本次零星维修费用包含各系统及设备质保期内因人为因素（非产品本身质量问题、非厂家质保售后覆盖范围）产生的各类维修维保工作以及质保期满后产生的所有维修维保工作。

针对质保期内及质保期满后的专项系统维修，对材料配件设置单次限额管控，有关维修相关费用具体约定如下：

A、零星维修服务主要包含（单次维修金额‘含材料配件、人工等全部费用’5000元以下的维修）：房屋建筑物部件、台面、卫生间、厨房、地面、墙面，以及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维护等公共区域建筑物设施的小修、建筑物等附属物的维修，房屋漏水的维修等。

B、智能化系统：单次维修金额（仅材料配件费用）2000元以下，人工等其他费用由供应商承担。

C、高压配电系统：单次维修金额（仅材料配件费用）1000元以下，人工等其他费用由供应商承担。

D、消防系统：单次维修金额（仅材料配件费用）100元以下，人工等其他费用由供应商承担。

E、电梯系统：单次维修金额（仅材料配件费用）300元以下，人工等其他费用由供应商承担。

（2）资质及备案管理要求

本项目涉及的各类专项维保作业，须由具备对应专业资质的单位实施。若乙方自身不具备相关专项维保资质，须承诺在中标通知书发出后15日内与具备合法有效对应资质的专业单位签订委托服务协议，同步将正式签订的委托协议、被委托单位全套有效资质证书等资料整理齐全，提交至甲方完成备案。乙方未按期完成协议签订及资质备案工作的，甲方有权取消其中标资格。

7 其他服务要求

1.本项目的水电费、必要的物业管理用房由各个学校承担。

2. 乙方需具备完备的培训制度，对物业管理从业人员进行岗前培训及阶段性培训管理，使其熟悉工作流程与要求，定期对保安和保洁人员进行安全教育与业务培训，并定期与业主共同进行消防安全培训和组织消防演练。

3. 乙方不得将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务拆解后分别转委托给第三人。

4. 乙方需制定安全防范预案（水、火灾、电、各类设备、重大疫情、异常天气、刑事案件等其他突发性事件）。

5. 乙方需接受甲方管理部门对物业管理日常工作的监督和管理。

6. 乙方入驻前应提供派驻人员相关详细信息以供审核。乙方更换管理人员应提前告知甲方。

7. 乙方应有做好保密工作的相关经验及相应的管理制度，并有责任在提供服务时履行保密义务，在签订合同前，乙方应与甲方及所有物业服务人员签订保密协议，相关协议应提交备份。

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、管理服务计划、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作出修改和提出变更建议。

（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须的水、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、管理服务计划、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，乙方应向甲方移交标的房屋、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）非因乙方原因的暴动、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，其它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。

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足额、合规的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供足额、合规发票的，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。

本项目服务期18个月，服务费每满三个月结算支付一次，采购人根据中标供应商的履约情况并结合考核结果，支付相应的服务费。每次支付的服务费=（合同价款÷6）-考核当期三个月累计扣款。以上价款均不计息，每次付款前，中标供应商须递交当期三个月服务费用支付的书面申请单、当期维修单(以签发时间为准)完工证明材料，同时需提供符合采购人财务要求的相应金额的税金发票（如遇法定节假日顺延）。考核方法及标准见附件。

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，甲乙双方另行协商，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、乙方违反有关规定，未能达到规定目标及质量保证的，或委派人员不符合合同约定的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不到位的，甲方有权解除合同，同时乙方应向甲方支付合同价款5%的违约金，且甲方有权要求乙方赔偿由此造成的全部损失。

三、由于乙方原因，延误维修工期的，每延误一天，应向甲方支付该2000元/天违约金，单期逾期超过10个工作日或累计逾期超过20个工作日的，视为乙方根本违约，乙方应赔偿甲方合同价款的10%作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失和费用。上述违约金和赔偿金可直接从服务费中扣除。

四、乙方在服务过程中及由于维修材料配件质量和安装存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，均由乙方承担由此产生的所有责任，甲方不承担任何责任，与甲方无关。如不可避免地造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、甲方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）。乙方并应按照合同总价的20%向甲方支付违约金，如给甲方造成其他损失的，乙方还应负责赔偿。

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、合同生效后，未经甲方书面同意，乙方不得擅自解除合同或终止合同履行，否则，应向甲方支付合同总价30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失和费用（包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等）。上述违约金和赔偿金可直接从成交价中扣除。

八、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下委托事项全部转包分包给第三人，否则，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方返还已支付的服务费，并赔偿由此给甲方造成的全部损失和费用（包括但不限于诉讼仲裁费、律师费等）。上述违约金和赔偿金可直接从合同价中扣除。

九、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《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 二 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。

三、其他事项：在本合同期间，因履行合同而产生的乙方雇员、或其他第三人发生人身损害或工伤，或发生财产损失的，均由乙方负责处理并承担一切责任及损失和费用，与甲方无关。

四、合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

五、本合同双方签字盖章并见证即生效，一式捌份，甲方肆份，乙方叁份。见证方壹份。

六、合同附件：《考核办法及标准》《采购需求》《开标一览表》《明细报价表》

甲方（采购人）：无锡市惠山区洛社镇人民政府（盖章）

法定代表人或授权代表（签章）：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：无锡洛神资产管理有限公司（盖章）

法定代表人或授权代表（签章）：

电话：

开户银行：

账号：

签订日期： 2026 年 11 月 3 日