苏食院经合字【2025】262号

江苏食品药品职业技术学院校园物业托管服务项目合同

项目名称：江苏食品药品职业技术学院物业委托管理服务（包二）

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2025-0474

甲方：（买方）江苏食品药品职业技术学院

乙方：（卖方）江苏永飞物业管理有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心江苏食品药品职业技术学院物业委托管理服务（包二）项目公开招标的结果，签署本合同。

一、项目内容

1.1 项目：江苏食品药品职业技术学院学生公寓物业委托管理服务，按招标文件要求、乙方投标响应文件。乙方成立江苏食品药品职业技术学院校园物业项目工作组，乙方投入项目工作人员 46 人。驻点项目经理：韦琴（身份证号：320829197801091225），驻点项目经理工作时间：工作日上午 8：30-11：30，下午 14：00-17：30，寒暑假正常上班。在服务期限内未经甲方同意，无特殊情况不得更换驻点项目经理。

1.2 服务内容：

楼栋名称	楼组	值班室数量	备注
行政楼	南楼、北楼，2 幢 4 层	1	
教学楼	A、B、C 楼，3 幢 4 层	1	包括多媒体教室、教室休息室、学业支持中心等
1 号实验楼	南楼、北楼，2 幢 4 层	1	含 24 间机房、创客学院
2 号实验楼	1 幢 4 层	0	
图文信息中心	主楼	0	含众创空间、教室、阅览室、酒文化研究院、图书馆报告厅和多功能厅等
食品科技园	6 幢楼宇或实习车间	0	
运动场	篮球场、看台及外卫生间	0	
风雨操场	室内部分	0	

大学生活动中心	主馆、南北辅楼	0	含乒乓球室、更衣室等
二食堂二楼 公共区域及卫生间	走廊及卫生间等公共部位	0	
酒店烹饪实训室、 实习宾馆	走廊等公共部位	0	
垃圾周转站	垃圾房及院内	0	含垃圾压缩设备维护
总计		3	

1.3 服务期限：（自合同签订之日起，即：2025 年 11 月 1 日至 2028 年 10 月 31 日）共 36 个月。

1.4 补充条款：组成本合同的文件还包括：甲方的招标文件、乙方的投标文件；中标通知书；甲乙双方商定的其他必要文件。上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）人民币伍佰零贰万玖仟零叁拾玖元肆角玖分，（小写）¥5029039.49。

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资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即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(大写)人民币伍拾万贰仟玖佰零叁元玖角伍分,(小写)¥502903.95作为本合同的履约保证金。（合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金（无息）。

6.2.1 履约保证金退还方式：汇款

6.2.2 履约保证金退还时间：合同履约结束后贰个月内。

6.2.3 履约保证金退还条件：乙方退场后顺利交接。

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：连续 2 个季度考评不合格的；未按约定履行合同的；因乙方原因造成物业管理工作未顺利交接的；因管理不善发生治安、消防等重大安全责任事故的。

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 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

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

8.1 预付款支付时间：合同签订后 10 个工作日内，甲方按合同金额的 10%支付预付款，即（大写）人民币伍拾万贰仟玖佰零叁元玖角伍，（小写）¥502903.95，预付款从第一、第二季度托管费中扣除。

8.2 合同款项的支付方式、时间及条件：甲方按合同金额分年按季度，并根据综合考核情况（项目经理考核、人数考核、目标任务考核完成情况）支付托管费，分别于下季度初支付上季度托管费（不计利息）。其中，物业管理日常管理服务考核评分表详见本合同附件 1。付款前，乙方应开具正规发票。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、考核与验收

10.1 甲方对乙方驻点项目经理考核内容包括：管理组织能力、协调能力、工作日出勤率等。甲方按月对乙方驻点项目经理进行考核，每月缺勤率超过 3 个工作日视为本月考核不合格，缺勤率超过七个工作日核减项目经理本月服务费，从季度托管服务费中扣除，累计考核缺勤率超过 3 个月不合格的视为整个服务项目季度考核不合格。季度考核累计达到 3 个季度不合格的甲方有权解除合同。校园物业应积极协助学校做好管理学生、主动参与育人等工作。

10.2 甲方对乙方项目人员数量按月进行考核，在考核中如发现出勤人数达不到招标文件要求、乙方投标响应文件承诺人员数量，按实际缺勤人员数量核减当月服务费，从季度托管服务费用扣除。

10.3 甲方对项目目标任务考核按招标文件要求、乙方投标响应文件承诺进行考

核。有关考核内容、标准、方法、奖罚详见甲方制定物业服务考核管理办法。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由单方面终止物业服务合同的，甲方向乙方偿付年度物业服务费总值的百分之五违约金。

11.2 甲方无正当理由逾期支付物业服务费的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3 乙方无正当理由终止提供物业服务的，乙方应按年度物业服务费总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。乙方提供物业服务不符合合同约定或连续二个季度考核不合格的，甲方有权单方面解除本合同。因乙方违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%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。

11.4 乙方提供物业服务不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权根据甲方制定的考核办法扣减乙方应得的物业服务费，构成严重违约的，甲方可单方面解除合同。

11.5 合同履约期未至，乙方因自身原因单方面提前终止提供物业服务的，乙方应提前六十个工作日书面告知甲方，由此给甲方带来的损失，由乙方承担。

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、诉讼

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为淮安市，违约方应承担守约方因维护自身合法权益而产生的一切直接或间费用，包括但不限于诉讼费、律师代理费、保全费、差旅费等全部实现债权的费用。

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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式柒份，具有同等法律效力，甲方执伍份、乙方执壹份及财政监管部门壹份。

甲方：江苏食品药品职业技术学院

地址：淮安市经高教园区枚乘东路 4 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：13645230227

甲方开户行：中国农业银行股份有限公司淮安大学城支行

甲方开户帐号：10350601040004880

签订日期：2025 年 11 月 1 日

乙方：江苏永飞物业管理有限公司

地址：宿迁市宿豫区洪泽湖东路 15 号金色家园小区 2-115 商铺

法定代表人或授权代表：

联系电话：15318251101

乙方开户行：中国工商银行宿迁宿豫支行

乙方开户帐号：1116030409000055112

签订日期：2025 年 11 月 01 日

附件 1：江苏食品药品职业技术学院物业管理日常管理服务考核评分表

项目	考核内容及标准	检查情况（得分）				问题说明
		优秀	良好	合格	不合格	
一、卫生保洁	1.热情服务，规范管理，无推诿、拖拉现象，主动为教学服务。					
	2.负责教学楼内所有钥匙的管理和教辅用品的借用、发放，并做好记录，确保教学需要。					
	3.公共部位卫生及教室内卫生必须每天清扫 2 次以上，拖洗 1 次，并进行全天候保洁；无乱张贴现象。					
	（1）地面无垃圾，无污迹。					
	（2）墙面、天花板无污迹，无蛛网，无乱贴画。					
	（3）踢脚线、安全指示灯、各种标牌表面干净无积尘、污迹；各种设施外表清洁干净、无积尘、污迹。					
	（4）门、窗玻璃、窗台干净、无积尘，无乱贴画。					
	（5）扶手、栏杆光洁、无积尘、污迹，无乱贴画。					
	（6）讲台、黑板、课桌无积尘、污迹，无乱写、乱画。					
	（7）门前、内庭院干净、整洁，无烟头、杂物、垃圾等。					
	4.卫生间间、洗漱间的水槽、台板、便池能做到每日保洁，无沉积的污物、污迹，无明显锈迹、便垢等，卫生间间无					
	5.垃圾实行袋装并及时清运至校内垃圾场。					
	6.开水间内设施完好，地面及墙面整洁。					
	7、垃圾清运及时，垃圾场管理有序					
二、公共设施	1.对用水用电设施经常巡查，确保无长流水、长明灯。					
	2.水电报修及时规范，有报表及维修回访记录。					
三、服务管理	1 人员爱岗敬业、责任心强、工作认真。校园物业应积极协助学校做好管理学生、主动参与育人等工作。					
	2、礼貌待人、和蔼处事、手脚勤快、热心服务、身体健康。					
	2、人员统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范。					
	3、工作期间遵守“五不”，即不喝酒、不抽烟、不擅离岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。					
	4、专职项目经理每天四次考勤，无迟到、早退、缺勤现象					
总评等级：		总评得分：				
改进工作的建议：						
考评小组成员签字	考核时间：					

备注：（1）等级说明：优秀（90-100 分）、良好（80-90 分）、合格（60-80 分）、不合格（60 分以下）。

（2）本表由考评小组成员集中检查后结合平时检查情况独立填写。