

投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承担

类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	服务主要内容
1	江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目	江苏省宿迁卫生中等专业学校	宿舍管理
2	泗洪姜堰高级中学 2022 年-2023 年物业服务外包采购项目	泗洪姜堰高级中学	校园保洁、宿舍管理、水电维修、垃圾清运
3	泗洪姜堰实验学校 2022-2023 学年度物业服务采购项目	泗洪姜堰实验学校	校园保洁、宿舍管理、水电维修、垃圾清运、文印工作、绿化管养
4	宿城区市民服务中心物业管理服务采购项目	宿迁市宿城区行政审批局	保安、保洁、水电维修
5	宿迁市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目	宿迁市农业农村局	保安、保洁、水电维修、消防管理、绿化养护、会务服务
6	宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目	宿迁市卫生健康委员会	保安、保洁、水电维修、消防管理、绿化养护、会务服务

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。

一、江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目

1、中标通知书

中标通知书

江苏春雨物业管理有限公司：

经评标小组评审和采购人确定，贵公司已成为江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目的成交人，成交金额：肆拾捌万壹仟元整（¥：481000.00 元）。

请贵公司于成交通知书发出之日起 15 日内，派代表与江苏省宿迁卫生中等专业学校签订采购合同，并将合同送至徐州天平建设监理咨询有限公司登记。

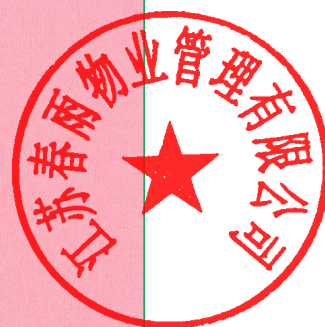
采购单位联系人：柴主任

联系电话：0527-84826853

江苏省宿迁卫生中等专业学校

徐州天平建设监理咨询有限公司

2022 年 11 月 7 日



2、物业服务合同

合同编号： 号

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目

甲方（采购人）：江苏省宿迁卫生中等专业学校

乙方（供应商）：江苏春雨物业管理有限公司

签订地：江苏宿迁

签订日期：2022年11月18日



2022 年 11 月 04 日，江苏省宿迁卫生中等专业学校以竞争性磋商方式对 江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目项目进行了采购。经评委评定，江苏春雨物业管理有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经江苏省宿迁卫生中等专业学校(以下简称：甲方)和 江苏春雨物业管理有限公司 (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：江苏省宿迁卫生中等专业学校宿舍物业管理服务项目；
- 1.2.2 标的数量： 1 项 ；
- 1.2.3 标的内容：符合招标文件采购需求及投标文件；
- 1.2.4 标的质量：乙方提供的服务应满足招标文件要求，并实现投标文件承诺条款。符合竞争性磋商文件服务要求，且以满足项目验收为准，项目服务须满足采购需求。

1.3 价款

- 1.3.1 乙方向甲方提供总价值（含税价）为 481000.00 元的标的物（服务）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
----	------	------



1	宿舍管理服务	481000.00
2		
总价（含税价）		人民币金额（大写）： <u>肆拾捌万壹仟元整</u> 元整（¥： <u>481000.00</u> ）

本合同价款包含乙方提供合同约定的服务所支出的所有费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 合同签订且甲方收到乙方发票后15日内，支付合同价款的10%作为预付款；剩余费用按季度支付，每季度支付费用依据季度考核结果，在收到乙方发票后15日内支付。每季度服务经费考核基数为合同价款扣除预付款后金额的25%。

每季度末前对当季度服务情况进行考核汇总（具体考核标准详见《宿迁卫校宿舍物业考核办法》），考核结束10日后按甲方出具的考核结果据实支付。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，同时不免除乙方合同履行义务。甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

注：在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的额度，甲方可不适用前述规定。



宿迁卫校宿舍物业考核办法

- 1、人员配置。乙方派驻现场的人员是否符合合同要求，检查中发现项目负责人不在岗的，每缺席一次扣3分，其他人员每缺一人每次扣1分。
- 2、投诉与管理。收到学生或家长投诉，确属乙方责任的，每次扣5分。
- 3、卫生保洁。经甲方检查不合格的，每发现一次扣2分。
- 4、在校领导及上级部门检查中，发现物业服务存在安全隐患、负面新闻（被新闻、网络等媒体报导）、宿舍公共区发生治安事件未能第一时间通知值班人员的，每次扣5分。
- 5、其他未按招投标文件约定执行的，每出现一次或一项的扣1分。

注：以上内容每季度考核一次，考核得95分及以上的全额支付当季度物业服务费；考核得75分及以上，不满95分的，按当季度物业服务费的80%支付；考核不满75分的，认定为不合格，按当季度物业服务费的50%支付；连续两个季度考核不合格的，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付合同服务费总额30%违约金。



1.4.2 发票开具方式: 合同约定的付款节点前10个工作日, 乙方申请开票付款, 并开具符合甲方要求的发票, 甲方按工作量结算支付服务费用, 开票金额低于结算额度则按发票金额支付; 开票金额高于结算金额按实际结算金额支付, 若造成甲方支付失败, 由乙方自行承担后果和相关损失。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限: 合同签订之日起算 1 年, 自 2022 年 11 月 18 日至 2023 年 11 月 17 日。

1.5.2 履行地点: 甲方指定地点;

1.5.3 履行方式: 乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务, 服务过程中的各种风险由乙方承担; 实施方式由乙方视情况自定, 费用自负。

1.5.4 人员: 所有人员必须购买意外伤害保险。

1.6 知识产权

1.6.1 乙方所提供的服务(含产品、软件等)不应存在任何权利瑕疵, 如乙方有侵犯第三方知识产权或欺诈行为的, 乙方除返还合同价款、赔偿甲方损失外, 还应向甲方支付相当于合同总价一倍的违约金。如果任何第三方就合同标的知识产权事宜向甲方提起侵权索赔, 乙方应负责与之进行交涉, 并承担由此引起的一切责任(包含甲方为此支付的律师费、差旅费、诉讼费等)。

1.6.2 在本合同有效期内, 乙方履行本合同研发并交付的成果的所有权、使用权等均由甲方独占享有, 项目范围内完成的新的技术成果归甲方所有。乙方不得自行使用或以任何方式允许第三方使用。否则, 乙方除退还甲方已付的所有服务费用外, 另向甲方支付服务费用双倍的赔偿金。

1.7 履约保证金

本项目无履约保证金金额。

1.8 违约责任

1.8.1 在合同有效期内乙方不得擅自变更或终止本合同, 否则应向守约方支付合同服务费总额 30% 的违约金。

1.8.2 有下列情形之一的, 造成甲方社会声誉受损, 甲方有权解除合同, 由乙方向甲方支付合同服务费总额 30% 违约金。不足弥补给甲方造成损失, 有权向乙方索赔:



- 1、乙方不接受甲方的行政管理、检查、监督，不按甲方的要求及时整改；
- 2、宿舍管理人员在校内发生违法行为，触犯法律、法规或其他规章制度的；
- 3、甲方有权对乙方进驻的宿舍管理人员进行考察，甲方有权对不符合要求的宿舍管理人员提出更换，乙方在接到通知后，一周内不给予答复的，十天内不给予调换的，乙方在未经得甲方同意情况下调动宿舍管理人员的；
- 4、宿舍管理人员与学生或甲方工作人员发生矛盾时，甲方向乙方反映的问题，乙方未在三天内作出书面解答或解释的。

1.8.3乙方未按本合同约定提供服务的，每出现一项，由乙方按合同服务费用总额10%向甲方支付违约金，同时，甲方有权委托第三方代为处理，由此产生的费用及损失均由乙方承担。

1.8.4本项目不得转让、分包，如有发生，甲方有权解除合同，有权要求乙方退还甲方已付款项，并由乙方向甲方支付服务费用总额30%违约金。

1.8.5除另有约定外，非因甲方原因，乙方不履行本合同约定或其他义务的，甲方有权要求其进行整改，并要求乙方支付服务费用总额10%违约金；未按甲方要求进行整改的，甲方有权解除本合同，乙方应支付服务费用总额30%的违约金。不足弥补甲方损失的，仍需赔偿。

1.8.6甲方未按约定期限付款的，应就逾期部分向乙方支付按全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。

1.8.7违约方应承担守约方主张权益产生的包括但不限于交通费、误工费、律师费、鉴定费、保全费、保全保险费、诉讼费等相关费用。

1.8.8在合同履行期间，因非可归于甲方的原因造成的乙方自身或者他人人身损害及财产损失，均由乙方自行承担。

1.8.9如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方终止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.9 保密条款

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方同意，



另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。否则，违约方向守约方支付服务费用总额 30%违约金，不足弥补甲方损失的，仍需赔偿。

2.0 合同争议的解决

2.0.1 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，应向甲方所在地人民法院起诉。

2.0.2 甲乙双方签订本合同时登记的地址、联系方式作为通知及法律文书（含诉讼文书、传票等）送达地址、联系方式，如有变更，甲乙双方须提前以书面形式通知对方。否则，如出现无法通知、文书被退回、拒收等情形视为对方已收，由此产生的法律后果均由该方承担。

2.0.3 任何一方由于不可抗力原因致使本合同无法继续履行或完全履行的，应在不可抗力事件发生后7个工作日内向对方通报，并尽最大努力予以补救，减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力书面证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2.1 合同生效及审核

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出招标文件和响应文件的实质性内容。

2.2 合同的组成部分

本合同条款、中标通知书、招标文件、响应文件及供应商在开标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

2.3 合同份数

本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执一份，代理机构、采购处各一份。

2.4 本合同一切未尽事宜，按《民法典》有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

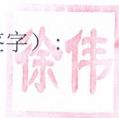
传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



3、验收合格证明材料

验收证明

兹证明江苏春雨物业管理有限公司自2022年11月18日起至2023年11月17日止，为我校提供宿舍管理服务。在合同履行期间，江苏春雨物业管理有限公司服务规范，认真履行合同条款，符合作业要求和质量标准。合同已履约完成，验收合格。

特此证明！

江苏省宿迁卫生中等专业学校

2023年11月20日



4、服务费发票



电子发票(普通发票)
江苏省税务局

发票号码: 23322000000069293344
开票日期: 2023年11月17日

购买方信息	名称: 江苏省宿迁卫生中等专业学校 统一社会信用代码/纳税人识别号:	销售方信息	名称: 江苏春雨物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9132130075202198XX				
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*企业管理服务*物业费					113443.40	6%	6806.60
合 计					¥113443.40		¥6806.60
价税合计(大写)		壹拾贰万零贰佰伍拾圆整		(小写) ¥120250.00			
备注	销方开户银行: 中国工商银行宿迁市营业部; 银行账号: 1116020009300096747; 2023.8.18-2023.11.17费用						

开票人: 贾玉凤

江苏春雨物业管理有限公司

下载次数: 3

二、泗洪姜堰高级中学 2022 年-2023 年物业服务外包采购项目

1、中标通知书



采购编号:E3213010313202208010-1

江苏春雨物业管理有限公司：

经磋商小组评审和采购单位确认，贵公司已成为**泗洪姜堰高级中学2022年-2023年物业服务外包采购项目**的中标人，中标金额为：**伍拾万壹仟陆佰柒拾玖元贰角（¥501679.20）**。

请贵公司于中标通知书发出之日起**15日内**，派代表与**泗洪姜堰高级中学** 签订政府采购合同，并将合同送中企华建友工程管理有限公司登记。

采购单位联系人：潘大武

联系电话：15851192889



2022年08月17日

中企华建友工程管理有限公司



2022年08月17日

注：本通知书一式6份，中标人、采购人及代理机构各2份。

2、物业服务合同



政府采购合同

委托人（甲方）：泗洪姜堰高级中学

受计人（乙方）：江苏春雨物业管理有限公司

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》等相关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就泗洪姜堰高级中学 2022 年-2023 年物业服务外包采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、乙方向甲方提供总价值为 501679.20 元的标的（服务）。

注：明细报价详见附件。

二、服务期限、服务地点

（一）服务期限：1 年。

（二）服务地点：泗洪姜堰高级中学院内。

三、人员配置及服务要求

序号	岗位	人数	年龄	性别	服务期限
1	经理	1	45 岁以下	不限	1 年
2	保洁员	9	55 岁以下	不限	
3	垃圾清运	2	60 岁以下	男	
4	宿舍管理员	6	60 岁以下	不限	
5	木工、泥瓦工	1	55 岁以下	男	
6	水、电工	2	55 岁以下	男	
7	服务管理费	服务管理服务费、税费			
8	其他	伙食费、福利、工具、耗材等			
合计					

1、以上人员年龄，均以身份证为准。

2、以上人员均统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范，做到文明服务、优质服务。

3、以上人员成交供应商在成交后，按要求聘用具有相关证书的人员，并依法签订劳动合同，人员经采购单位认可后进场。

4、电工需具有低压电工证。

5、乙方提供管理服务人员不得少于 21 人，且身体健康，无犯罪记录，上岗前均须有健康证，无重大疾病和传染病（甲方将有专人查验）。



(三)服务要求

原则：要求政治清白、身体健康、品德端正、精干、高效、专业、敬业。

1. 项目经理（投标单位自行拟派）：年龄 60 周岁以下，熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务工作，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导和协调能力。

2. 水电工：须持安监部门核发的《特种作业操作证》，作业类别为“电工作业”项目为“高压电工”。

3. 其他人员：平均年龄 55 周岁以下（且最高年龄不超过 60 周岁），年龄均以身份证为准，初中以上文化程度，有吃苦耐劳精神，责任心强。

注：

1. 以上除项目经理，其他人员在成交后由托管方按照相关要求招聘，并获委托方认可后进场。所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

2. 如因托管方工作人员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，托管方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由托管方负责，与委托方无关。

3. 所有服务人员的人员工资不得低于泗洪县最低工资标准。成交人在合同签订后 7 日内须为所有服务人员购买意外险，并将意外险购买情况报至委托方。

以上人员配置及服务要求均为最低要求，不允许负偏离。响应文件中须提供全部响应的承诺函加盖公章（承诺函格式自拟），未按要求提供承诺函的作无效标处理。若中标后未按招标文件要求配备相关人员，采购人有权解除合同并追究其相关责任。

2、工具设备、耗材等（乙方须按甲方要求配齐所有工具设备，并由甲方进行查验。）

(1) 乙方须具备的设备

洗地机 5 台、扫路机 1 台（机动车）、洒水车 1 台（机动车）、垃圾车 3 台（大型电动车）

(2) 乙方须提供的工具、耗材

大小尘推、尘推液；大小玻璃刮、玻璃液；保洁手推车；大小垃圾袋、大小



纸篓；檀香、洁厕灵、84 消毒液、洗衣粉；洗手液、烘干机、卫生纸；大小抹布；海绵拖把、条把、扫帚；大小垃圾桶等。

（三）附件

附件一：管理要求；

附件二：卫生清洁标准；

附件三：突发事件的应急方案；

附件四：人员配置要求。

附件一：管理要求

一、规范管理

1. 所有员工着工作制服上班，遵守打卡（签到）制度。在上岗前对每位员工进行礼节礼貌、仪容仪表、操作规范等培训，合格者持证上岗。
2. 上班期间必须坐班，严禁无故外出，按时巡视，保证所属区域卫生干净，做到眼勤、手勤、脚勤、认真主动、不留卫生死角。
3. 确保每天上班时间不少于 8 小时。

二、操作流程

（一）办公，教学区域卫生要求

1. 每天 6:50-7:20，倾倒校园垃圾、清洗垃圾车、冲洗厕所。
2. 每天 7:30-9:30，清扫校园路面、楼梯、做到干净整洁。
3. 每天 9:30-10:30，校园复查一遍，随手捡拾果皮、纸屑等杂物，保证校园清洁。
4. 每天 1:30-13:00，倾倒共用垃圾、冲洗厕所。
5. 每天 1:30-13:40，倾倒办公区垃圾、清洗垃圾桶、垃圾车、保持干净、整洁、无异味。清扫办公楼，同时擦拭楼梯扶手。
6. 每天 15:50-16:10，校园复查一遍。随手捡拾果皮、纸屑、竹签、纸屑等杂物，保持校园的整洁。
7. 要求清洁工做到对工作要积极主动、认真、不留死角。做到眼勤、手勤、脚勤。
8. 特殊事项要求：
 - （1）所有厕所打扫上午 4 次，下午 4 次。



(2) 校园路面清扫上午 2 次，下午 2 次。

(3) 所有场馆：上午 2 次，下午 2 次。

以上场所保持整洁，无异味，无卫生死角

9. 卫生间服务标准按泗洪姜堰高级中学卫生间保洁标准执行：

(1) 门窗、墙面、瓷砖、天花板执行标准：干净、整洁、明亮、无积尘、无蜘蛛网；

(2) 洗漱台、面盆、镜面执行标准：干净、明亮、无斑点；

(3) 便坑、便池、尿斗执行标准：干净无污垢、无异味、污水管下水道畅通；

(4) 室内地面执行标准：无脚印、无污迹、无水迹；

(5) 空间：常开窗、空气流通、无异味；

(6) 蹲位隔板、隔墙执行标准：无乱涂、乱画、乱粘贴；

(7) 水龙头、落水管执行标准：光洁、明亮、无灰尘；

(8) 手纸篓、垃圾桶执行标准：日产日清、清洁；

(9) 地漏排水执行标准：畅通。

(二) 宿舍管理及卫生打扫要求

1. 管理宿舍

(1) 宿管员要求有高度的事业心和爱心，关心爱护每一个学生，严禁体罚、变相体罚、侮辱学生，对于夜间突发疾病或意外的学生要第一时间送到医院救治并报告班主任、年级主任和学校值班校长。

(2) 管理员要文明规范，严格按学校要求执行。着装整齐。

(3) 宿舍管理员 24 小时服务值班，及时登记来访者信息。

(4) 来访人员进行登记。晚间限时离开，严禁留宿。

(5) 按照学校有关宿舍管理的制度，做好住校学生的服务工作。

(6) 公寓内无火灾，失窃，斗殴，赌博，传播不良文化等事件和违法行为。

(7) 宿舍内学生不得玩手机、不得喧哗、追逐打闹、必须按时就寝、起床。

(8) 及时做好宿舍损坏物品的维修工作，确保维修时间不过夜。

(9) 开关等管理规定，按学校规定执行（楼内早 5:40 开门供电，晚 10:30 关门、10:40 熄灯，特殊情况根据学校要求执行）。

(10) 夜间执勤管理规定，值班人员要实行 24 小时不间断执勤，每晚必须



甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议。如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国合同法”规定提交调解和仲裁以及向法院起诉。

十三、其他事项

合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同的原则下协商解决，协商结果以书面形式记录在案，作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

十五、合同份数

本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执一份，政府采购科、代理机构各一份。



甲方：_____（盖章）

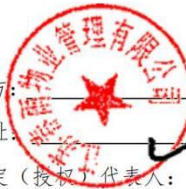
地址：_____

法定（授权）代表人：陶宏根

联系人：_____

联系电话：_____

二〇二二年八月三十日



乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二〇二二年八月三十日



3、验收合格证明材料

验收报告

采购单位：泗洪姜堰高级中学

项目名称	泗洪姜堰高级中学 2022 年-2023 年物业服务外包采购项目		服务期限	2022. 8. 30-2023. 8. 29
中标人 (成交人)	江苏春雨物业管理有限公司		中标（成交） 金额	501679. 20 元
验收内容	序号	项目内容		质量评价
	1	校园保洁		优
	2	宿舍管理		优
	3	水电维修		优
	4	垃圾清运		优
验收意见	经考核验收, 我校对江苏春雨物业管理有限公司在合同服务期内的服务质量满意, 总体评价为优。 单位公章: 			



4、服务费发票

2002100305 江苏增值税普通发票 No 12766979 032002100305 12766979
开票日期: 2022年11月17日

纳税人识别号: 12321324MB0516007L
地址、电话:
开户行及账号:

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*食堂管理服务*物业费			1	35496.169811	35496.17	6%	2129.77
合 计					¥35496.17		¥2129.77
价税合计(大写)	叁万柒仟陆佰贰拾伍圆玖角肆分				(小写)	¥37625.94	

名称: 江苏春雨物业管理有限公司
纳税人识别号: 9132130075202198XX
地址、电话: 宿迁市软件园服务外包产业园水杉大道1号 13815788855
开户行及账号: 中国工商银行宿迁分行营业部1116020009300096747

收款人: 陈强 复核: 赵继萍 开票人: 黄玉凤1 销售方: (章)

10月份费用

第一联: 记账联 销售方记账凭证



三、泗洪姜堰实验学校 2022-2023 学年度物业服务采购项目

1、中标通知书

采购编号:E3213010313202208011-1

**江苏春雨物业管理有限公司：**

经磋商小组评审和采购单位确认，贵公司已成为**泗洪姜堰实验学校2022-2023学年度物业服务采购项目**的中标人，中标金额为：**陆拾贰万陆仟贰佰零捌元整(¥626208.00)**。

请贵公司于中标通知书发出之日起**15日内**，派代表与**泗洪姜堰实验学校** 签订政府采购合同，并将合同送宿迁顺江项目管理有限公司登记。

采购单位联系人：许宁兵

联系电话：15996758631



2022年08月17日



注：本通知书一式6份，中标人、采购人及代理机构各2份。



2、物业服务合同



泗洪姜堰实验学校 2022-2023 学 年度物业服务

政 府 采 购 合 同



二〇二二年八月

泗洪姜堰实验学校 2022-2023 学年度 物业服务采购合同

甲方：泗洪姜堰实验学校

乙方：江苏春雨物业管理有限公司

甲方将学校 2022 年-2023 年 12 个月的物业管理服务方面的工作委托乙方管理服务。乙方将通过严格科学的管理，热情优质的服务为学校的教育教学和生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷，及时、可靠的环境，为此双方达成如下协议：

一、甲方责任、权利、义务

1. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。
2. 负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。
3. 负责按规定向乙方支付物业服务费。
4. 负责了解掌握乙方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。
5. 甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

二、乙方责任、权利、义务

1. 按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作。按文明校园建设标准做好优质物业服务。
2. 对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。
3. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。
4. 未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。
5. 乙方派驻人员服装统一，训练有素，服从管理，服从安排。
6. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。
7. 根据校方需求，无条件提供全天候保洁、水电、维修等服务。

三、岗位设置相关要求

（一）岗位设置

1. 物业经理 1 名；
2. 办公室保洁 1 名；
3. 学生宿舍管理和保洁工作宿管员 2 名；



4. 卫生间保洁 8 名, 垃圾清运 2 名, 校园保洁 2 名;
5. 水电工 2 名, 勤杂工 2 名;
6. 文印人员 2 名, 报告厅、功能室保洁 2 名;
7. 图书馆保洁 1 名;
8. 园林工 1 名。

(二) 相关要求

1. 经理: 年龄 60 周岁以下, 熟悉物业管理相关法规, 并能规范组织管理服务, 知识面广, 专业技能熟练, 有较强的组织领导和协调能力。

2. 水电工: 须持安监部门核发的《特种作业操作证》, 作业类别为“电工作业”项目为“高压电工”。

3. 其他人员: 平均年龄 55 周岁以下(且最高年龄不超过 60 周岁), 初中以上文化程度, 有吃苦耐劳精神, 责任心强。

4. 所有人员由乙方按照相关要求招聘, 进场前向甲方报备, 经甲方认可后方可进场。所有人员均须身心健康, 无重大疾病和传染病、无犯罪记录, 未有相关法律纠纷。

5. 所有服务人员的人员工资不得低于 2022 年宿迁市最低工资标准。乙方在合同签订后 7 日内须为所有服务人员购买意外险, 并将意外险购买情况报至甲方。

6. 如因乙方工作人员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故, 乙方承担一切赔偿责任。履约期间, 如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故, 均由乙方负责, 与甲方无关。

四、乙方应按以下标准实现物业管理目标

(一) 环境卫生工作

1. 道路环境应整洁。清扫要及时, 做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2. 校园环境卫生整洁无死角。各窨井井盖完好, 路牙石、门窗、护栏等无破损。

3. 卫生间应保持干净整洁, 无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢、无杂物。

4. 垃圾桶应保持无蛆、无蝇, 四壁清洁, 地面和周围无堆放垃圾, 应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整垃圾箱数量。

5. 建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴, 无残标; 公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅应定期擦拭, 保持清洁。



6. 校园主要干道的地面卫生应在每日早 7:30 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫,保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

7. 道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆,建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运,对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

8. 应及时清理校内主要干道的积雪,保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪,不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

9. 办公区、行政办公室、多功能室、报告厅、艺术类、体育馆、运动场、心理咨询室、教师公寓楼道门窗、地面整洁干净。公共区域卫生间及附近干净卫生墙壁无污渍和印记。

10. 茶水区和拖把池卫生干净,地面及附件无积水、无垃圾。

(二) 公共场所维护和维修工作

1. 各楼道(包括宿舍、教师公寓)地面清洁、门窗、玻璃、纱窗等完好,教师桌椅、墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98% 以上。

2. 要保证全校(包括宿舍、教师公寓)正常供水、供电工作。马桶、地漏、洗水台下水通道、下水道疏通、水电服务维修及时到位。

3. 为确保学校水电正常运行,做好后勤服务保障,水电工每天必须坚守岗位,严格 24 小时值班制度。同时密切配合学校各部门解决和处理校内强弱电电路故障问题。制定应急处置方案,确保服务安全、到位。

4. 节能措施得力,杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5. 按规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常管理工作,要定期进行检查、检测,确保饮用水安全。

6. 水电工每周一次排查水电、消防隐患并做好登记和上报工作,及时对全校水电、消防设施和设备进行维护和维修,防止发生意外事故。

7. 维修工每周一次对学校公共设施和设备进行安全隐患排查并做好登记和上报工作,及时对全校公共设施和设备进行维护和维修,防止发生意外事故。

(三) 宿舍管理工作

1. 按时开、关灯,督促学生按时起居。每天早晨按时吹起床口哨。管理员要催促学生尽快起床;每天晚上就寝前 10 分钟,男、女管理员要到各寝室检查督促学生按时应寝。

2. 督促学生搞好寝室卫生及内务整理,每天定时检查并将寝室卫生及财产损失、内务整理欠佳的情况及时通知班主任安排整改,每天将情况如实汇总交学校



政教处。对寝室卫生不到位宿舍，管理员及时打扫，确保宿舍卫生干净、整洁、卫生。

3. 严格执行学校作息时间的规定，定时开关宿舍大门，认真登记学生家长来校探访记录，热情接待家长，防止不法分子冒充家长到宿舍滋事。

4. 遵守值班纪律，不准无故离开岗位，如因特殊情况，需暂时离开宿舍，应找人代理事务，并向分管宿舍的总务主任或校长请假，告知离开宿舍时间。

5. 管理员应搞好自己宿舍内卫生及内务整理，不在宿舍使用大功率用电器，不抽烟、不酗酒、不赌钱，坚持每天搞好个人卫生。

6. 管理员要及时了解每层楼的供水、供电情况，对学生浪费水的情况应制止，并作记录登记。

7. 严防宿舍内打架、敲诈事件的发生，如有学生打架、敲诈，管理员立即制止。

8. 严禁学生在宿舍内点蜡，乱接电线等危险行为，管理员必须督促到位或者及时制止。

9. 每天打扫好学生宿舍和教师宿舍公共区域卫生，确保公共区域卫生干净整洁无死角。

（四）文印工作

1. 注意做好保密工作，做到不该说的不说，不该问的不问，做好作废文件的销毁工作，文件的复印要按保密有关规定严格执行，做到不泄密，不泄密。

2. 按学校及各处室相关规定组织文印，对不符合要求的资料文印向分管主任及时汇报，不得擅自做主。

3. 负责文印室设备（电脑、打印机、复印机、一体机等）的使用、保养，保持设备的良好工作状态。文印室内外清洁卫生，室内整洁、通风、安全。

4. 做好纸张和版纸使用登记，发现问题及时上报分管主任或分管校长。

（五）图书馆工作

1. 图书馆保洁人员协助图书馆管理人员做好图书馆保洁和图书借阅、整理工作，按照图书管理规定做好借阅手续，不得私自对校外人员借阅数据。

2. 认真做好防火、防潮、防蛀、防盗工作，确保图书安全。

3. 做好图书馆及心理咨询室保洁工作。

（六）其它服务



13. 学校总务处每月定期和不定期对物业职工岗位进行抽查，对工作敷衍了事，不负责任，每次扣除 100-500 元罚款，罚款从当月物业服务费用扣除。对工作不负责任，屡教不改的，甲方有权要求乙方对其调离岗位或解聘。

14. 便于学校管理，乙方须为每位后勤员工配夏季和春秋两季两套工作服，做到服装统一，树立后勤员工美好形象。

九、物业服务费用标准及支付方式

1. 物业服务费用标准：626208.00 元，大写：陆拾贰万陆仟贰佰零捌元整。

2. 支付方式：物业合同签订后收到乙方合法票据后 15 日内支付合同款项 10% 的预付款，剩余款项甲方按月支付物业服务费，每月 15 日办理上个月物业服务费用，乙方须提前向甲方提供合法票据。

3. 甲方对乙方工作考核导致的罚款等，直接在当月物业服务费用中扣除。本协议期限：12 个月；2022 年 8 月 24 日起至 2023 年 8 月 23 日止。

十、本协议一式四份，甲、乙双方各执一份，政府采购科、代理机构各一份，具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。本协议未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。



2022 年 08 月 23 日



乙方代表（签字）

2022 年 08 月 23 日

3、验收合格证明材料

验收报告

采购单位：泗洪姜堰实验学校

项目名称	泗洪姜堰实验学校 2022-2023 学年度物 业服务采购项目		服务期限	2022. 8. 24-2023. 8. 23
中标人 (成交人)	江苏春雨物业管理有限 公司		中标（成交） 金额	626208. 00 元
验收内容	序号	项目内容		质量评价
	1	校园保洁		优
	2	宿舍管理		优
	3	水电维修		优
	4	文印工作		优
	5	绿化管养		优
	6	垃圾清运		优
验收意见	经考核验收，我校对江苏春雨物业管理有限公司在合同 服务期内的服务质量满意，总体评价为优。 单位公章：泗洪姜堰实验学校 			



4、服务费发票

2002100305 江苏增值税普通发票 No 12766978 032002100305 12766978

开票日期: 2022年11月17日

称: 宿迁卫校实验学校
纳税人识别号: 12321324MB0223052L
地址、电话:
开户行及账号:

密 码 区
155/-04999174-+276+8+1*9>+>
124+>8>+2+4//4328+0>2*87/59
+-1<01-+3474761+4-<557+8<35
9/+9006->59+0+*1>433*<29-<7

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单 价	金 额	税率	税 额
住宿费				44307.169811	44307.17	6%	2658.43
合 计					¥44307.17		2658.43

价税合计(大写) 肆万陆仟玖佰陆拾伍圆陆角整 (小写) ¥46965.60

名称: 江苏春雨物业管理有限公司
纳税人识别号: 9132130075202198XX
地址、电话: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号 13815788855
开户行及账号: 中国工商银行宿迁分行营业部1116020009300096747

销售方: 江苏春雨物业管理有限公司
收款人: 贾玉凤
复核: 赵继洋
开票人: 贾玉凤
销售方:(章)

第一联: 记账联

四、宿城区市民服务中心物业管理服务采购项目

1、中标通知书



政府采购中标通知书

E3213010313202203076-1号

江苏春雨物业管理有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为E3213010313202203076-1宿城区市民服务中心物业管理服务采购项目（2022-2023年度）（公开招标）的中标人，中标金额为：**壹佰陆拾叁万陆仟叁佰捌拾捌元整（¥1636388.00）**。

请贵公司于中标通知书发出之日起**15日内**，派代表与**宿迁市宿城区行政审批局** 签订政府采购合同，并将合同送江苏拓新工程管理咨询有限公司归档。

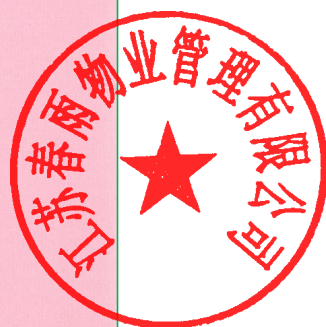
采购单位联系人：刘杰

联系电话：15162910059



2022年04月22日

注：本通知书一式6份，中标人、采购人及代理机构各2份。



2、物业服务合同

宿城区市民服务中心物业管理服务采购项目(2022-
2023 年度)物业管理合同

合同编号: E3213010313202203076-1

甲方: 宿州市宿城区行政审批局 (以下简称甲方)

统一社会信用代码: 11321302MB1851835Y

法定(授权)代表人: 刘杰

地址: 宿城区渤海路与吉林路交汇处

联系人: 刘杰 联系电话: 15152312059

乙方: 江苏春雨物业管理有限公司 (以下简称乙方)

统一社会信用代码: 9132130075202198XX

法定(授权)代表人: 徐伟

地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道 1 号

联系人: 蔡雷 联系电话: 18118033789

根据招标编号为 E3213010313202203076-1 的 宿城区市民服务中心物业管理服务采购项目(2022-2023 年度) 项目招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方委托乙方从事的物业管理工作，签订本合同书。

一、合同内容：

1、乙方负责东裙楼三层（服务大厅）、东主楼 12 层、西裙楼 1 层（婚姻登记中心及残联窗口）、办公楼外公共区域、地下停车场及室外东停车场等区域的保洁、秩序维护等工作，面积约 30000 平方米，其中各种保洁工具、材料、服装、水电工具等均由物业公司自备。（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）。

提供服务及管理时间自 2022 年 5 月 1 日 至 2024 年 4 月 30 日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前两个月通知对方。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

- ①中标通知书；
- ②乙方的投标文件；
- ③乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④招标文件及其附件；
- ⑤合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力



3、服务范围:东裙楼三层(服务大厅)、东主楼12层、西裙楼1层(婚姻登记中心及残联窗口)、办公楼外公共区域、地下停车场及室外东停车场等区域的保洁、秩序维护等工作,面积约30000平方米;

二、甲、乙双方的责任

(一) 甲方的权力和义务:

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料,并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估,并提出相关整改意见。

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用,不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电,并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准,其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定,对乙方的服务提供建议并进行日常监管,督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工



作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出解决办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告，其内容包括但不限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

（二）乙方的权力和义务：

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于以下内容：

- （1）员工礼仪礼貌培训。
- （2）岗位工作技能培训。
- （3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- （4）员工工服更衣柜使用规定。
- （5）工作职责和工作流程。
- （6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- （7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。



3、乙方安排的项目经理每周至少 5 个工作日在此项目现场办公，每天在岗时间不低于 7 小时。未经甲方同意擅自离岗，甲方有权处以 1000 元/次的处罚。

三、费用及结算方式

合同期内甲方支付乙方物业服务费用为人民币大写 壹佰陆拾叁万陆仟叁佰捌拾捌元整（小写¥：1636388.00 元，包括但不限于完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、人员服装社保、意外险、垃圾清运、四害防治、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业管理工作所涉及的一切相关费用）。

中标人已主动申请放弃预付款支付，采购人不予支付预付款。

服务费用由采购人按每个月支付一次。中标人按月根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法发票，采购人在收到中标人票据后的 15 日内将前一个月实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给中标人。采购人按照中标人实际投入人员数量及各单项人均费用结算。

合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。

注：在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用前述规定。

乙方收款账户如下：



账户名称：江苏春雨物业管理有限公司

开户银行：中国工商银行宿迁分行营业部

账号：1116020009300096747

如账号变更或发生不可用等情况出现时，乙方应在变更后即书面通知甲方，否则，由此造成的一切损失由乙方自行承担。

四、其它

1、中标单位除秩序维护，应为项目经理、保安员、水电工程人员、保洁员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

五、争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、在审理期间，本合同应继续履行。

六、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。



2、本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、乙方保证合同首部所列的通讯方式真实、有效，并确认该通讯方式为其接收本合同项下的所有通知、联系函等文书以及发生纠纷后各级法院、仲裁机构送达各类司法法律文书的正式送达地址、通讯方式。按上述地址交寄的法律文书如未能被受送达人实际接收或拒收的，文书退回之日视为送达之日，不以签收为前提。如乙方地址、联系电话发生变更，应及时书面通知对方。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

七、合同的生效

本合同一式肆份，双方各执贰份，本合同在双方签字或盖章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：宿城区渤海路与吉林路交汇处

地址：宿迁市软件与服务外包产

业园水杉大道1号

法定（授权）代表

刘杰

法定（授权）代表

蔡雷

联系人：刘杰

联系人：蔡雷

联系电话：15162910059

联系电话：18118033789

2022年5月7日

2022年5月7日



3、采购人出具的证明材料

履约评价

江苏春雨物业管理有限公司自 2022 年 05 月 01 日起至今为宿城区市民服务中心提供物业管理服务，服务内容包括：日常保洁、秩序维护、水电维修等。在合同履行期间，江苏春雨物业管理有限公司服务规范，认真履行合同条款，符合作业要求和质量标准。

特此证明！



4、服务费发票

32002200705 江苏增值税普通发票 No 04408286

开票日期: 2023年05月05日

纳税人识别号: 9132130075202198XX

地址、电话: 宿迁市宿城区行政审批局

开户行及账号: 工商银行宿迁分行 1116020009300096747

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*企业管理服务*物业费				64323.424528	64323.42	6%	3859.41
合计					¥64323.42		¥3859.41
价税合计(大写)				陆万捌仟壹佰捌拾贰圆捌角叁分			
				(小写) ¥68182.83			

销售方: 江苏春雨物业管理有限公司
名称: 江苏春雨物业管理有限公司
纳税人识别号: 9132130075202198XX
地址、电话: 宿迁市软件园与服务外包产业园水杉大道1号 13815788855
开户行及账号: 工商银行宿迁分行 1116020009300096747

收款人: 赵建祥 复核: 赵建祥 开票人: 贾玉凤 销售方: (章)

2023年4月份费用

春雨物业管理有限公司 销售方: (章)

五、宿迁市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目

1、中标通知书

宿迁市政府采购 公开 公平 公正 诚信

政府采购成交通知书

采购编号：SQHS[2023]0101 号

江苏春雨物业管理有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目（竞争性磋商）的成交人。成交金额为：人民币叁拾陆万陆仟元整（¥:366,000.00）

请贵公司于成交通知书发出之日起 15 日内，派代表与宿迁市农业农村局签订政府采购合同，并将合同送宿迁市宏晟项目管理有限公司登记。

采购单位联系人：沈瑶
联系电话：13951244688

宿迁市农业农村局 宿迁市宏晟项目管理有限公司

2023 年 01 月 17 日

注：本通知书一式 3 份，成交人、采购人及代理机构各 1 份。



2、物业服务合同

市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目

政府采购合同

(服务类)

本合同为中小企业预留合同



项目名称：市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目

甲方：宿迁市农业农村局

乙方：江苏春雨物业管理有限公司

签订地：宿迁市农业农村局

签订日期：2023 年 / 月 / 8 日

第一部分 合同书

采购单位（全称）：宿迁市农业农村局（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏春雨物业管理有限公司（简称乙方）

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 SQHS[2023]0101 号市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目相关事项协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照磋商文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标（成交）通知书；
- 1.1.3 投标（响应）文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关磋商文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目

1.2.2 标的服务内容

1、办公区物业需要整体服务外包，负责整体办公区安防和秩序管理；楼宇内局领导办公室、公共区域、就餐点、会议室、接待室、谈话室、值班室、各类活动室和展览室、卫生间定时保洁；楼宇外围庭院保洁管护（含绿化管养）；玻璃幕墙、外窗定期保洁；化粪池定期清理；电梯管护；水电维修管护、楼体公共区域设施设备及办公桌椅简易维修；弱电机房、网络和电话线路简易维修；会议

第 1 页 共 13 页



室视频、音响及相关操作系统管护，以及疫情常态化防控、报刊分发、会议和来访人员茶水保障等工作，以及其他未明确提及的简单维修、物业日常服务和局领导交办其他任务。

2、负责庭院每日（含工作日和非工作日，下同）保洁 1 次以上，确保院落整体干净整洁；楼宇公共区域、各类活动室、展览室、值班室、4-5 楼 18 间办公室（每间约 18 m²）每日至少保洁 1 次（值班室使用期间每日还须更换 1 次床上用品），每次使用后进行消毒 1 次，确保无灰尘、杂物、污渍等；就餐点、会议室、接待室、谈话室实行用后即保洁，未使用时每日至少保洁 1 次，每次使用后进行消毒 1 次，，确保环境整洁卫生有序；卫生间工作日每 2 小时保洁 1 次、每天消毒 2 次，非工作日每日保洁 1 次、消毒 1 次，确保无异味无污渍无积水；电梯间工作日每 2 小时保洁 1 次、每天消毒 3 次，非工作日每日保洁 1 次、消毒 1 次。

3、负责庭院绿化管养，约 800 平方米，合同期内应按照绿化养护操作规程及绿化养护质量标准，做好绿化植被修剪、施肥、除草、病虫害防治以及抗旱、抗涝等工作，防止绿化受损，确保各类植物的生长达到一定景观效果。

4、负责大楼楼立面玻璃幕墙、外墙石材、铝扣板、百叶窗等清洗，约 5000 平方米，正确选用清洁剂，不得对建筑材料有腐蚀、损坏，保持干净、有光泽、无附着物、无悬挂物、无污染。遵守高空作业安全规程，不得损害任何一方的人身或财产。

5、自行承担楼宇内各卫生间所需厕纸、抽纸、洗手液、消毒液等日常消耗品，及时更换，保证不缺失，满足日常办公需求。

6、中标人向采购单位提供物业管理服务详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料。



7、中标人及时更换不称职、失职的工作人员，更换两次以上仍不合格的，采购单位有权解除合同。

8、中标人安保和保洁及维修人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于下列内容：

- (1) 员工礼仪礼貌培训。
- (2) 岗位工作技能培训。
- (3) 保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- (4) 安保和保洁工作职责和工作流程。
- (5) 各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- (6) 服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。
- (7) 消防演练。
- (8) 疫情常态化防控常识和个人防护。

9、中标人应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时告知采购单位，并将变动情况报甲方备档。

10、中标人在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经采购单位督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设施设备。如果中标人操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由中标人赔偿。

11、中标人以及中标人提供的保安人员对为采购单位提供物业服务过程中所获知的客户信息、商业秘密以及甲方明确要求保密的资料、技术等其他采购单位信息具有保密义务，未经采购单位同意不得将保密信息向任何第三方泄露，否则中标人应承担相关责任。

12、中标人应据国家和本市疫情防控要求，做好疫情期间办公区防控工作，提高防控意识，所有人员要具备基本防护知识和技能，配备常用防护用品。



1.2.3 标的服务要求：合格。

1.3 价款

本合同总价为：人民币叁拾陆万陆仟元整（：366,000.00）。

分项价格：

序号	分项名称	单价(元)	数量	分项价格(元)
1	项目经理	100	1	100.00
2	保安队长	100	1	100.00
3	安保人员	100	4	400.00
4	保洁人员	100	4	400.00
5	消防监控人员	100	1	100.00
6	水电人员	100	1	100.00
7	弱电维修人员	100	1	100.00
8	社会保险	100	3	300.00
9	保洁设备、耗材	100	12	1200.00
10	保安装备	100	12	1200.00
11	维修材料	100	12	1200.00
12	四害防治	100	12	1200.00
13	垃圾清运	100	12	1200.00
14	外墙清洗	100	1	100.00
15	福利费	100	13	1300.00
16	节假日加班费	100	13	1300.00
17	意外伤害保险	100	13	1300.00
18	培训	100	13	1300.00
19	服装费	100	13	1300.00
19	管理费			100.00
20	税费			64.00
总价				366000.00

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每半年最后一月前对已开展的服务情况进行考核汇总、等额支付，半年服务期到期前 15 日按采购方出具的考核结果据实支付，其中服务费用的 70%作为基本服务费用，30%作为考核费用。考核成绩在 95 分以上（含 95 分）全额支付当期全部服务费用；

第 4 页 共 13 页



考核成绩在 90-95 分（含 90 分）之间的，当期服务费用为：基本服务费用+〔（实际得分）/100〕*考核费用；

考核成绩在 80-90 分（含 80 分）之间的，当期服务费用为基本服务费用+〔1-2*（100-实际得分）/100〕*考核费用；

考核成绩在 80 分以下为不合格，当期服务费用为基本服务费用。

注：付款前，中标供应商应向采购人提供等额有效增值税普通发票税票，否则，采购人有权暂缓付款至收到税票为止。

1.4.2 发票开具方式：根据采购人要求。

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：中国工商银行宿迁分行营业部

地址：宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道 1 号

账号：1116020009300096747

1.5 服务期、地点

1.5.1 服务期：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日止，具体由采购人指定。

1.5.2 服务地点：宿迁市农业农村局行政办公楼（宿城区太湖路 67 号），具体由采购人指定。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.2% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.2% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高



2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 本项目不收取履约保证金。

2.19 合同份数

本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份。

甲方（盖章）：宿迁市农业农村局

地址：宿迁市宿城区太湖路67号

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方（盖章）：江苏春雨物业管理有

地址：宿迁市宿城区微山湖路府前小区

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话：

开户银行：中国工商银行宿迁分行

营业部

开户名称：江苏春雨物业管理有限

公司

开户账号：1116020009300096747

3、采购人出具的证明材料

验收报告

采购单位：宿迁市农业农村局

项目名称	市农业农村局行政办公区物业管理服务采购项目		服务期限	2023. 1. 18-2023. 12. 31
中标人 (成交人)	江苏春雨物业管理有限公司		中标（成交） 金额	366000. 00 元
验收内容	序号	项目内容		质量评价
	1	保洁服务		优
	2	安保服务		优
	3	水电维修服务		优
	4	消防管理		优
	5	绿化管养		优
	6	会务服务		优
验收意见	经考核验收，我单位对江苏春雨物业管理有限公司在合同服务期内的服务质量满意，履约评价为优，验收合格。  单位公章：宿迁市农业农村局			



4、服务费发票



电子发票(普通发票)
国家税务总局
江苏省税务局

发票号码: 23322000000087079858
开票日期: 2023年12月04日

购买方信息	名称: 宿迁市农业农村局 统一社会信用代码/纳税人识别号: 11321300MB1991360T	销售方信息	名称: 江苏春雨物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9132130075202198XX					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*企业管理服务*物业费						172641.51	6%	10358.49
合 计						¥172641.51		¥10358.49
价税合计(大写)		☒ 壹拾捌万叁仟圆整		(小写) ¥183000.00				
备注	销方开户银行: 中国工商银行宿迁市营业部; 银行账号: 1116020009300096747;							

开票人: 贾玉凤

江苏春雨物业管理有限公司

六、宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目

1、中标通知书



政府采购中标通知书

E3213010313202309075-1号

江苏春雨物业管理有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为E3213010313202309075-1宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目(公开招标)的中标人，中标金额为：**壹佰零贰万壹仟玖佰壹拾陆元柒角(¥1021916.70)**。

请贵公司于中标通知书发出之日起**15日内**，派代表与**宿迁市卫生健康委员会**签订政府采购合同，并将合同送宿迁市公共资源交易中心归档。

采购单位联系人：汤庄辉

联系电话：052784389321



宿迁市公



注：本通知书一式3份，中标人、采购人及代理机构各1份。

2、物业服务合同



政府采购合同 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称: 宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目

甲方: 宿迁市卫生健康委员会

乙方: 江苏春雨物业管理有限公司

签订地: 宿迁市公共卫生服务中心

签订日期: 2023 年 10 月 30 日



2023年10月18日，宿迁市卫生健康委员会以公开招标对宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目进行了采购。经评委专家小组评定，江苏春雨物业管理有限公司为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经宿迁市卫生健康委员会（以下简称：甲方）和江苏春雨物业管理有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 价款

本项目服务总费用暂定（含税）为：¥1021916.70元（大写：壹佰零贰万壹仟玖佰壹拾陆元柒角整人民币），实际总费用按乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。乙方完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、人员服装、社保、意外险、工程维护维修、绿化日常管理、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业服务管理工作所涉及的一切所有费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

1.1.1 人员配置及费用

岗位类别	数量	工资标准(元/月/人)	月工资总额	社保	意外险(或雇主责任险)
项目经理	1	2000	2000	1079.07	8.34
保安队长	1	1900	1900	1079.07	8.34
形象保安	2	1880	3760	1079.07	8.34
普通保安	9	1850	16650	/	8.34
保洁员	11	1840	20240	/	8.34
水电主管	1	1900	1900	1079.07	8.34
高压配电房值班员	2	1850	3700	1079.07	8.34
水电维修人员	2	1850	3700	1079.07	8.34
会务服务人员	1	1850	1850	1079.07	8.34
消防监控人员	3	1850	5550	1079.07	8.34
消防运维人员	1	1850	1850	1079.07	8.34
绿化养护人员	1	1840	1840	/	8.34
汇总	35		64940	15106.98	291.9

1.2 付款方式及相关要求

1.2.1 付款方式：合同签订后，甲方在收到乙方发票 15 日内，支付合同金额的



10%作为预付款。服务费用由甲方每半年支付一次。乙方根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据符合甲方要求的合法票据，甲方在收到乙方发票后的15日内将半年实际发生的后勤物业管理（考核后的）费用据实支付给乙方。

1.2.2 每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后据实支付应付费用，每半年对已开展的服务情况进行考核，根据考核结果据实支付。考核成绩在 90 分以上的为优秀，全额支付当期费用；考核成绩在 80-90 的，为基本合格，按照当期应支付金额的80%支付；考核成绩在 80 分以下的为不合格，当期费用减半支付。

1.2.3 甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，同时不免除乙方合同履行义务。甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

1.2.4 发票及相关资料：乙方应按甲方要求提供完整、合法有效的增值税发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细），并附乙方当期为甲方提供服务人员考勤记录、工资支付记录（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）、已缴纳社保相关证明材料（社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况，以社保主管部门出具的为准）、雇主责任险或意外险原件等，甲方将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳等资料，符合付款条件的，甲方将按规定支付合同款。甲方在付款完成后将款项支付相关材料（发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等）存档备案。

1.2.5 履约过程中，乙方须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳社会保险成员全额缴纳社保、给全员全额购买意外险（或雇主责任险），相关标准在采购合同中予以明确，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违约金 5 万元或解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。



1.2.6 履约过程中，如乙方服务人员经甲方同意进场更换导致服务人数不足的，甲方将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方书面同意擅自减少服务人员数量的，将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违约金 5 万元或解除合同。

1.2.7 履约过程中，所需工具、设备、物耗等均由乙方提供，乙方必须提供能满足服务要求所配置的工具、设备、物耗，如乙方提供工具、设备、物耗等质量不符合甲方要求的，应无条件更换。

1.2.8 履约过程中，乙方应根据工作需要，安排好双休日及节假日的值班人员，编制各岗位排班表报甲方备案后执行，并按规定发放加班费。

1.2.9 发票开具方式：与合同主体一致的增值税专用发票。

1.3 履行期限、地点和方式

1.3.1 履行期限：自合同签订之日起算 1 年；

1.3.2 履行地点：宿迁市公共卫生服务中心；

1.3.3 履行方式：乙方按甲方采购要求及合同约定提供服务，服务过程中的各种风险由乙方承担；实施方式由乙方视情况自定，费用自负。

1.4 服务要求

乙方按招标文件要求及投标文件内容进行服务。乙方根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，保质保量完成各项物业服务，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益，项目服务须满足采购需求。

1.5 保密条款

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括商业秘密、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密）予以保密。未经该资料和文件的原提供方书面同意，另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。否则，违约方向守约方支付合同总额 30%违约金，不足弥补甲方损失的，仍需赔偿。

1.6 违约责任

1.6.1 乙方未按约定期限提供服务的，每逾期一日，由乙方按服务费用 3% 标准向甲方支付违约金，逾期 15 天以上的，甲方有权解除本合同，解除本合同的通知自送达乙方时生效。甲方选择解除合同的，乙方须返还已付款项，并按合同总额 30% 支付违约金。



1.6.2 本项目不得转让、分包，如有发生，甲方有权解除合同，有权要求乙方退还甲方已付款项，并由乙方向甲方支付服务费用 30%违约金。

1.6.3 除另有约定外，非因甲方原因，乙方不履行本合同约定或其他义务的，甲方有权要求其进行整改，并要求乙方支付服务费用 10%违约金；未按甲方要求进行整改的，甲方有权解除本合同，解除合同的通知自送达乙方时生效。甲方选择解除合同的，乙方须退还已付款项，并按合同总额 30%支付违约金。不足弥补甲方损失的，仍需赔偿。

1.6.4 甲方未按约定期限付款的，应就逾期部分向乙方支付按全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。

1.6.5 违约方应承担守约方主张权益产生的包括但不限于交通费、误工费、律师费、鉴定费、保全费、保全保险费、诉讼费等相关费用。

1.6.6 在合同履行期间，因非可归于甲方的原因造成的乙方自身或者他人人身损害及财产损失，均由乙方自行承担。

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方终止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

1.7.1 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

1.7.2 甲乙双方签订本合同时登记的地址、联系方式作为通知及法律文书（含诉讼文书、传票等）送达地址、联系方式，如有变更，甲乙双方须提前以书面形式通知对方。否则，如出现无法通知、文书被退回、拒收等情形视为对方已收，由此产生的法律后果均由该方承担。

1.7.3 任何一方由于不可抗力原因致使本合同无法继续履行或完全履行的，应在不可抗力事件发生后 3 日内向对方通报，并尽最大努力予以补救，减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力书面证明后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

1.8 供应商合法权益补偿机制



供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

1.9 合同生效

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出招标文件和响应文件的实质性内容。

2.0 合同的组成部分

本合同条款、中标通知书、招标文件、投标文件、响应文件及乙方在开标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

2.1 合同份数

本合同一式四份，以中文书写，甲方、乙方各执一份，代理机构、采购处各一份。

甲方：
法定代表人：
授权代表（签字）：
电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：
法定代表人：
或授权代表（签字）：
电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

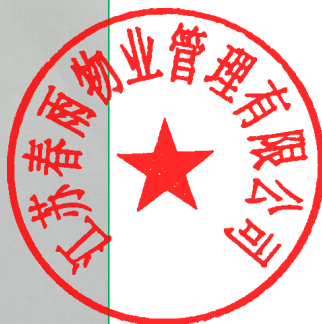


3、采购人出具的证明材料

验收报告

采购单位：宿迁市卫生健康委员会

项目名称	宿迁市公共卫生服务中心物业管理服务采购项目		服务期限	2023.11.1-2024.10.31
中标人 (成交人)	江苏春雨物业管理有限公司		中标(成交)金额	1021916.70 元
验收内容	序号	项目内容	质量评价	
	1	保洁服务	优	
	2	安保服务	优	
	3	水电维护维修服务	优	
	4	消防管理	优	
	5	绿化管养	优	
	6	会务服务	优	
验收意见	经考核验收，我单位对江苏春雨物业管理有限公司在合同服务期内的服务质量满意，履约评价为优，验收合格。 单位公章：宿迁市卫生健康委员会			



4、服务费发票



电子发票(普通发票)

发票号码: 24322000000156846264
开票日期: 2024年05月15日

购买方信息	名称: 宿迁市卫生健康委员会 统一社会信用代码/纳税人识别号: 11321300346461998Q	销售方信息	名称: 江苏春雨物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9132130075202198XX					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*企业管理服务*物业费						38562.90	6%	2313.77
合 计						¥38562.90		¥2313.77
价税合计(大写)		肆万零捌佰柒拾陆圆陆角柒分			(小写) ¥40876.67			
备注	销方开户银行: 中国工商银行宿迁市营业部; 银行账号: 1116020009300096747; 2023.11.1--2024.4.30物业费							

开票人: 贾玉凤

下载次数: 4



质量管理体系认证证书



质量管理体系认证证书

证书编号: 55125Q00280R05

兹证明

江苏春雨物业管理有限公司

统一社会信用代码: 9132130075202198XX

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号

运营地址: 江苏省宿迁市宿城区微山湖路610号府前小区2排12号

管理体系符合

GB/T19001-2016/ISO 9001:2015标准要求

认证范围

物业管理

(本证书包含的场所情况见附件)

颁证日期: 2025年05月30日

有效期至: 2028年05月29日

本证书在国家规定的有效行政许可、资质范围内一并使用方可有效

本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 上查询

监督审核日期到期后, 未粘贴相应激光防伪监督审核合格标志, 此证书无效

第一次监督审核	粘贴监督审核合格标志	第二次监督审核	粘贴监督审核合格标志
---------	------------	---------	------------



张玲
公司代表 (签名)



北京欧亚普信国际认证中心有限公司

地址: 北京市丰台区航丰路1号院5号楼3至17层301内8层908A室

联系电话: 010-53605817

公司网站: www.oyiso.com

质量管理体系认证证书

环境管理体系认证证书



环境管理体系认证证书

证书编号: 55125E00280R05

兹证明

江苏春雨物业管理有限公司

统一社会信用代码: 9132130075202198XX

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号

运营地址: 江苏省宿迁市宿城区微山湖路610号府前小区2排12号

管理体系符合

GB/T24001-2016/ISO 14001:2015标准

认证范围

物业服务及其场所涉及的环境管理活动
(本证书包含的场所情况见附件)

颁证日期: 2025年05月30日

有效期至: 2028年05月29日

本证书在国家规定的有效行政许可、资质范围内一并使用方可有效
本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 上查询
监督审核日期到期后, 未粘贴相应激光防伪监督审核合格标志, 此证书无效

第一次监审	粘贴监督审核合格标志	第二次监审	粘贴监督审核合格标志
-------	------------	-------	------------




公司代表 (签名)



北京欧亚普信国际认证中心有限公司

地址: 北京市丰台区航丰路1号院5号楼3至17层301内8层908A室

联系电话: 010-53605817

公司网站: www.oyiso.com

环境
管理
体系
认
证
证
书

职业健康安全管理体系认证证书



职业健康安全管理体系认证证书

证书编号: 55125S00280R05

兹证明

江苏春雨物业管理有限公司

统一社会信用代码: 9132130075202198XX

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号

运营地址: 江苏省宿迁市宿城区微山湖路610号府前小区2排12号

管理体系符合

GB/T45001-2020/ISO 45001:2018标准要求

认证范围

物业服务及其场所涉及的职业健康安全管理活动
(本证书包含的场所情况见附件)

颁证日期: 2025年05月30日

有效期至: 2028年05月29日

本证书在国家规定的有效行政许可、资质范围内一并使用方可有效
本证书信息可在国家认证认可监督管理委员会官方网站 (www.cnca.gov.cn) 上查询
监督审核日期到期后, 未粘贴相应激光防伪监督审核合格标志, 此证书无效

第一次监审	粘贴监督审核合格标志	第二次监审	粘贴监督审核合格标志
-------	------------	-------	------------



张玲
公司代表 (签名)



北京欧亚普信国际认证中心有限公司

地址: 北京市丰台区航丰路1号院5号楼3至17层301内8层908A室

联系电话: 010-53605817

公司网站: www.oysize.com

职业健康安全管理体系认证证书

企业认证证书查询网址及截图

查询网址:

<http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page>



国家市场监督管理总局 | 全国认证认可信息公共服务平台

当前位置: 认证结果 / 认证结果综合查询

查询条件:

证书编号: 请输入准确的证书编号 获证组织名称: 江苏春雨物业

认证项目: 国家地区: 证书状态: 具有CNAS标识

查询 重置

组织列表(点击查看证书信息)

序号	组织名称	统一社会信用代码/组织机构代码
1	江苏春雨物业管理有限公司	9132130075202198XX

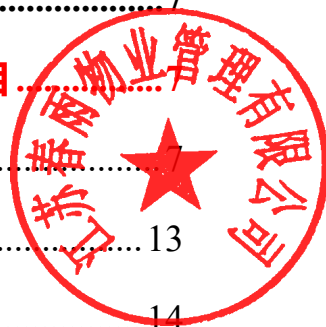
证书列表(点击查看详细信息)

证书编号	发证机构	认证项目/产品类别	证书到期日期
55125Q00280R0S	北京欧亚普德国际认证中心有限公司	质量管理体系认证 (ISO9001)	2028-05-29
55125E00280R0S	北京欧亚普德国际认证中心有限公司	环境管理体系认证	2028-05-29
55125S00280R0S	北京欧亚普德国际认证中心有限公司	中国职业健康安全管理体系认证	2028-05-29



目 录

1.拟派项目经理陈奇身份证证件	3
2.拟派项目经理陈奇本科毕业证	4
3.拟派项目经理陈奇项目经理证	5
4.拟派项目经理陈奇社保保险证明材料	6
5.拟派项目负责人陈奇非住宅物业服务经验	7
5.1 宿迁市老干部活动中心、老年大学物业服务采购项目	7
(1) 物业服务合同（2022.11.1-2023.10.31）	7
(2) 甲方出具项目经理服务证明材料	13
(3) 甲方出具验收合格证明材料	14
(4) 合同服务期间服务费发票	15
5.2 宿迁市红十字会物业服务采购项目	16
(1) 物业服务合同（2024.4.28-2025.4.27）	16
(2) 甲方出具项目经理服务证明材料	25
(3) 甲方出具验收合格证明材料	26
(4) 合同服务期间服务费发票	27



拟选派项目经理简历表

姓 名	陈奇	年 龄	41 岁	学 历	本科
毕业学校	2008 年毕业于 南京师范大学 学校 秘书 专业				
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方		时间	
1	宿迁市老干部活动中心、老年大学物业服务采购项目	中共宿迁市委老干部局		2022.11.1-2023.10.31	
2	宿迁市红十字会物业服务采购项目	宿迁市红十字会		2024.4.28-2025.4.27	

注：1、投标文件中需按要求提供项目经理有关证书证明。
 2、如中标，项目经理须本表承诺实施，不得更换。

1.拟派项目经理陈奇身份证证件



2.拟派项目经理陈奇本科毕业证



3.拟派项目经理陈奇项目经理证

城培证(项)字第 0J202345959 号

陈奇同志于 2023 年 07 月 11 日至 2023 年 07 月 17 日在全
国城建培训中心完成全国物业项目
经理岗位培训,经考试,成绩合格,
特发此证

姓名: 陈奇
性别: 女
出生年月: 1984 年 06 月
岗位职务: 项目经理
工作单位: 春雨物业管理有限公司

发证机关(盖章)
2023 年 08 月 日

春雨物业管理有限公司

4.拟派项目经理陈奇社保保险证明材料

江苏省社会保险权益记录单 (参保单位)



请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

参保单位全称: 江苏春雨物业管理有限公司

现参保地: 宿迁市市本级

统一社会信用代码: 9132130075202198XX

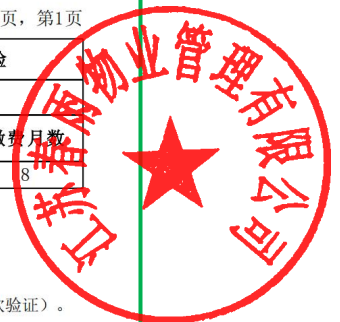
查询时间: 202501-202508

共1页, 第1页

单位参保险种		养老保险		工伤保险		失业保险	
缴费总人数		222		222		222	
序号	姓名	公民身份号码(社会保障号)		缴费起止年月		缴费月数	
1	陈奇	320724198406100926		202501 - 202508		8	

说明:

1. 本权益单涉及单位及参保职工个人信息, 单位应妥善保管。
2. 本权益单为打印时参保情况。
3. 本权益单已签具电子印章, 不再加盖鲜章。
4. 本权益单记录单出具后有效期内(6个月), 如需核对真伪, 请使用江苏智慧人社APP, 扫描右上方二维码进行验证(可多次验证)。



5.拟派项目负责人陈奇非住宅物业服务经验

5.1 宿迁市老干部活动中心、老年大学物业服务采购项目

(1) 物业服务合同 (2022.11.1-2023.10.31)

物 业 管 理 服 务 合 同

委托方：中共宿迁市委老干部局（以下简称甲方）

受托方：江苏春雨物业管理有限公司（以下简称乙方）

根据有关法律、法规，在自愿、平等协商一致的基础上，甲方将宿迁市老干部活动中心、老年大学物业管理服务项目委托给乙方实行物业管理，甲乙双方特订立本合同，以资共同遵守。

第一章 物业管理区域概况

第一条 合同价格

本合同项下物业管理服务费用人民币总价款：贰拾肆万壹仟叁佰叁拾陆元伍角陆分（¥241336.56）

第二条 物业基本情况

- 1、坐落位置：宿迁市骆马湖路古黄河生态体育公园内。
- 2、项目总面积：总建筑面积为 3738 平方米。

3、物业管理服务委托管理期限：2022 年 11 月 1 日至 2023 年 10 月 31 日止。

4、物业类型：综合管理

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，本物业业主和物业使用人均应履行本合同，承担相应的责任。

第二章 委托服务事项

第四条 委托管理事项

范围内的日常管理与服务、公共秩序管理、保洁服务、房屋及水电日常维护。

第三章 双方的权利义务

第五条 甲方权利和义务

- 1、审定乙方制定的物业管理方案。
- 2、督导检查乙方工作，每三个月向乙方提供一次书面考核情况。
- 3、审定乙方提出的物业管理服务计划、物业管理服务管理制度。



4、负责向乙方提供物业管理用房、库房等物业用房（产权属甲方），由乙方无偿使用。

5、按委托合同规定向乙方支付物业管理服务费用。

6、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应。

7、法规、政策规定由甲方承担的其它责任。

第六条 乙方权利和义务

1、根据有关法律、法规、本合同规定及本物业实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案等工作目标。

2、乙方需根据第七条第二项加强管理，提高服务水平。

3、加强对日常运行的安全监管，建立设施设备日常安全检查制度。

4、在本物业管理区域内设立的专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转包或分包给第三方。

5、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

6、日常所需的设备、工具、清洁剂、卫生丸、地蜡、消杀药水、卫生纸以及洗手液等费用由乙方承担。

7、乙方人员的住宿、就餐、保险、治安、核酸检测等问题由乙方自行解决，与甲方无任何关系。

8、法规、政策规定由乙方承担的其它责任。

第四章 物业服务要求标准

第七条 乙方须按下列约定，实现管理目标

1、人员配备

物业公司安排到项目负责人 1 人；服务人员 8 人。

(1) 项目负责人：1人，年龄50周岁以内（以身份证为准），思想品质好，身心健康，责任心强，工作主动，具有高中及以上学历，有相关的工作经验，有良好的团队管理协调沟通能力，无传染病、精神疾病，无犯罪记录。



(2) 保安人员：4 人，男性，年龄 55 周岁以内（以身份证为准），思想品质好，身心健康，责任心强，工作主动，有相关工作经验，具有初中及以上学历，无传染病、精神疾病，无犯罪记录行为。

(3) 保洁人员：4 人，年龄 55 周岁以内（以身份证为准），思想品质好，身心健康，责任心强，工作主动，有相关工作经验，无传染病、精神疾病，无犯罪记录。

2、服务标准

(1) 日常管理服务

日常管理与服务	服务时间	安保人员 24 小时不间断值班，监控设备设施保持正常运转。
	设施配备	配备必备的安全保卫器械以及值班工作设备设施。
	着装要求	统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范。
	服务规范	符合物业管理行业相关标准。做到文明服务、优质服务。
	管理制度	有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。
	其他	综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。及时完成甲方交办的会议、活动等服务工作。

(2) 公共秩序管理

公共秩序管理	出入安保	分别在市老干部活动中心、市老年大学 1 楼大厅安排专人值守，有交接班记录和外来人员登记记录。对大件物品搬出进行登记。落实好常态化疫情防控工作各项要求。
	技防设施	能有效使用电子测温门禁、安防监控和消防监控设施，对所反应的信息实施管理并及时处理。
	应急处理	建立水、火、电、极端天气、大型活动、警情等应急预案，每年组织不少于一次应急预案演习。在遇到异常情况或紧急求助时，及时赶到现场，并采取相应措施。
	巡逻要求	1、安保人员按设定的路线每 2 小时至少巡查一次，节假日每 1 小时巡查一次； 2、接受求助，回答询问； 3、每周一次巡视消防、水电等设施，发现隐患及时报告。
	车辆管理	对进出车辆（含非机动车）进行管理、疏导，控制危险品出入，保证出入口环境整洁、有序、通畅。



(3) 保洁服务

保洁服务	垃圾清理	垃圾日产日清，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，
	大厅、通道及各房间	1、楼梯间墙面每周除尘一次，梯步表面干净无污渍，保持楼梯手护栏干净、无灰尘； 2、每日循环清扫一楼大厅及各楼层走道地面垃圾，清除台面、地面的污迹，每日拖洗1次，每月彻底清洗2次，平时发现污渍及时处理； 3、所有室内房间根据使用情况每天打扫1-2次； 4、大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门、窗玻璃及窗帘干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，电子显示屏干净无尘； 5、电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味；电梯机房等房间以及楼梯通道等需要每周全面保洁1次。
	楼顶平台	地面干净整洁，栏杆和扶手干净无灰尘。
	卫生间	1、保证洗手间无异味、无水迹、尿迹、无污渍；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘。垃圾桶内、外干净，垃圾袋内垃圾不超过1/2，每日更换不低于一次； 2、及时摆放卫生纸，拖布等物品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，必要时喷洒空气清新剂，保证无异味。
	消火栓、宣传栏、指示牌等	保持干净无灰尘、无污迹、光亮清洁。
	道路地面	两栋楼门前区域每天清扫保洁，清扫避开上下班高峰时间进行。目视道路干净无尘土、无杂物、无积水。下雪后扫雪及时，地面无积雪。

(4) 房屋及水电的日常维护保养

房屋及水	房屋维护	墙面、地面、天花板及屋面的维护保养。
	水电维护	电路网线、给排水管道的维护保养。



电 日 常 维 护	电梯维护	电梯维护保养。
	空调维护	中央空调日常维护保养。

第五章 物业管理服务费用支付

第八条 款项支付

1、每季度由甲方相关管理人员进行检查考核，查出问题通过书面形式送交物业管理服务单位。

2、甲方根据考核结果每三个月支付一次物业服务费，乙方据实开具合法票据，甲方在接受乙方票据后的 15 日内将费用支付给乙方。

3、因受财政资金管理等、拨付延迟等影响，造成甲方未能及时支付乙方费用的，甲方应提前告知乙方，乙方应予以理解支持，不得停止物业管理服务。

第六章 违约责任

第九条

1、非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行，并要求乙方等额赔偿由此造成的一应损失。

2、甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付款项外，需按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金（因财政资金拨付延迟等原因造成甲方未按约定期限付款的，不属于甲方违约行为）。

第十条 自本协议签订之日起，如因乙方管理不善，造成甲方工作被动，甲方有权对乙方进行如下经济处罚，内容如下：

日常检查发现问题在规定时间内未及时整改的，罚款 100 元/次；被市级及以上安全生产、文明创建、疫情防控等相关部门检查发现问题在规定时间内未及时整改到位的，罚款 500 元/次；被市级及以上安全生产、文明创建、疫情防控等相关部门通报批评的，罚款 500 元/次。

第十一条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方合同约定价的 10% 作为违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。



第十二条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

2、在诉讼期间，本合同应继续履行。

第七章 附则

第十三条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十四条 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，并报相关部门备案，四份合同据同等法律效力。

本合同自 签订之日 起生效。

甲方： (盖章)

地址： 老干部局

法定（授权）代表人： 徐伟

联系人： _____

联系电话： _____

2022 年 11 月 1 日

乙方： (盖章)

地址： 春雨物业管理有限公司

法定（授权）代表人： 徐伟

联系人： _____

联系电话： _____

2022 年 11 月 1 日



(2) 甲方出具项目经理服务证明材料

项目经理证明

兹证明江苏春雨物业管理有限公司自 2022 年 11 月 1 日起至 2023 年 10 月 31 日，为我单位提供保安、保洁、水电维修等物业管理服务。在合同履行期间，派遣陈奇同志（身份证号：320724198406100926）担任物业项目经理一职。该项目经理在服务期间工作认真负责，服务态度良好，得到我单位一致好评。

特此证明！

中国共产党宿迁市委员会老干部局



(3) 甲方出具验收合格证明材料

履约评价

兹证明江苏春雨物业管理有限公司自 2022 年 11 月 1 日起至 2023 年 10 月 31 日，为我单位提供保安、保洁、水电维修等物业管理服务。在合同履行期间，江苏春雨物业管理有限公司服务规范，认真履行合同条款，得到我单位一致好评，履约评价为优秀。

特此证明！

中国共产党宿迁市委员会老干部局



(4) 合同服务期间服务费发票

发票日期：2023 年 02 月 07 日

002100305 江苏增值税普通发票 No 13594045 032002100305 13594045
 开票日期：2023年02月07日

名称：宿迁市老干部局
 纳税人识别号：11321300016180907L
 地址、电话：
 开户行及账号：

货物或应税劳务、服务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*企业管理服务*物业费			1	56919.00	56919.00	6%	3415.14
合 计					¥56919.00		¥3415.14
价税合计(大写)	陆万零叁佰叁拾肆圆叁角肆分			(小写)	¥60334.14		
名称：江苏春雨物业管理有限公司 纳税人识别号：9132130075202198XX 地址、电话：宿迁市软件园与服务外包产业园水利大道1号 13815788555 开户行及账号：中国工商银行宿迁分行营业部 1116030009300096747	备注			销售方：(章)			
收款人：陈侠	复核：赵继洋	开票人：贾玉凤					

第一联：记账联 销售

002100305 江苏春雨物业管理有限公司

5.2 宿迁市红十字会物业服务采购项目

(1) 物业服务合同 (2024.4.28-2025.4.27)

政府采购合同



项 目 编 号： JSQZ[2024]0406 号

项 目 名 称： 宿迁市红十字会物业服务采购项目

甲 方： 宿迁市红十字会

乙 方： 江苏春雨物业管理有限公司

签订日期： 2024 年 4 月 28 日。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 磋商文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 响应文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 项目概况

1.2.1 项目名称：宿迁市红十字会物业服务采购项目

1.2.2 项目内容

1.2.2.1 服务范围

具体由甲方指定。

1.3 合同价

本合同含税总价为人民币：¥ 149500.00（大写：壹拾肆万玖仟伍佰元整）。合同价包括完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、人员服装、人员用餐伙食费、社保、意外险、垃圾清运、四害防治、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业服务管理工作所涉及的一切所有费用。

1.3.1 人员配置及费用

序号	服务费用简述	单价(元)	数量	合价(元)
1	物业管理人员工资	00	3	9000
2	社保	07	3	3052
3	意外险	00	3	0



江苏春雨物业管理有限公司

4	绿化养护费用	30	1	0
5	保洁耗材	30	1	0
6	保安设备	0	1	0
7	福利费	0	3	0
8	加班费		3	0
9	服装费		3	0
10	垃圾清运	5	1	0
11	四害防治		1	0
12	人员培训费		3	0
13	税金			8
合计：壹拾肆万玖仟伍佰元整（¥：149500.00）				



1.4、具体服务内容、标准及要求

- 1、物业管理人员3名人，身体健康，无传染性疾病，年龄不超过55周岁，身高1.65米以上，初中及以上文化程度(以男性为主)。
- 2、物业管理区域内所有设施设备的使用管理、安全管理及日常维护；
- 3、物业管理区域的安全治安保卫及日常巡查服务；
- 4、物业管理区域内会议、接待等管理服务保障；
- 5、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；
- 6、物业管理区域内的绿植管养（含绿植修剪、除草、浇灌、禁止损坏绿化等）；
- 7、物业管理区域的接待、咨询、文明引导等；
- 8、采购人委托的其他物业管理管理服务事项。

安全巡逻管理

- 1.1 熟悉地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报

警方法。人员培训费

1.3 掌握业务知识，熟悉各项安全管理制度。

1.4 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和技防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

1.5 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

1.6 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或控制，并上报安保处领导或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。

1.7 制止各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报安保处或值班领导解决。

1.8 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报安保处领导。

1.9 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

1.10 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

1.11 工作中遇到疑难问题，应及时上报安保处领导，不得擅自作主或隐瞒不报。

1.12 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。

1.13 按时完成上级交办的其它安全工作。

进出门管理

2.1 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。



2.2 严格落实院门开闭制度。

2.3 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据甲方有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入。

2.4 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。

2.5 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防甲方物资流失。

2.6 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

2.7 任何人不得在值班室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

2.8 做好值班室等场所的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

2.9 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保人员安全。

2.10 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

2.11 完成领导小组交办的其它安全工作。

2.12 阻止院内各类违法犯罪行为，保障人员的人生财产安全。

2.13 制止院外人员进入违规散发非法广告，管理院内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物品维护甲方整体形象；

2.14 限制院外人员随意出入，对可疑人员要进行确认、盘查；

2.15 禁止任何人携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入院内；



车辆管理

3.1 保安人员应管理大门出入口，保持进出的车辆路况通畅，指导车辆有序停放。

3.2 非停车区域应禁止停车，并经常巡视监督。集中停放车辆的场点要实行专人看管，分散停放车辆的地方要经常巡查。

3.3 做好停车场的管理工作，禁止堆放物品，保持照明完好有效，有故障及时报修。

3.4 禁止院外车辆进入，因特殊原因需进入的车辆，要经领导批准并进行检查、验证和登记。

保洁服务标准

保洁标准：地面、墙面、顶面、卫生间、门窗、设备等须定期完成相应工作，确保卫生整洁：

- (1) 地面：表面洁净、光亮、无积尘、无陈旧污迹、无水迹、无烟头、无油迹及无垃圾，做好各类地面的定期清洁保养；
- (2) 墙面：无积尘、无陈旧污迹、及时清理不当的张贴；
- (3) 天花：无积尘、无蛛网、无污迹；
- (4) 照明灯具：无厚积尘土；
- (5) 各房间门、通道门：无陈旧污迹、光亮、手摸无明显的尘迹；
- (6) 装饰物：盆、座表面干净无积尘；装饰物等表面无积尘；
- (7) 玻璃：洁净、无陈旧污渍、无水迹、晶莹透亮；
- (8) 门口地垫：无砂泥、无污渍；
- (9) 宣传栏、展示柜及其他设备设施：无陈旧手印、无积尘、无陈旧污渍；



(10) 垃圾桶：无垃圾爆满、表面无痰渍、无污渍、按规范消毒；

(11) 标识：保持干净，无不当张贴物。

(12) 玻璃：走廊及办公室玻璃每年擦拭清洗至少一次。

清洁工具标准：

干净整齐、无积渍，分类使用并有分类标识，摆双整齐，地拖扫帚上无毛发、线头；污区用具用后及时消毒；

保洁注意事项：

(1) 如有排水管道堵塞或流水不畅，立即上报，并积极采取清扫及疏通措施。

(2) 在推尘或擦尘时如遇到客人，应先避开，等客人走后再保洁，消防设施（灭火器）擦拭完毕后，要放回原处。要高度重视水、火灾等隐患，为保洁区域的安全做贡献。

(3) 工作中如遇到可疑人、可疑现象，及时报告主管。

(4) 如拾到任何物品，上交处理。不得拿院内任何物品。

绿植管养要求

1. 配合绿化部门做好院内各类植物管养。

2. 如遇大型活动等特殊情况，成交供应商应具备根据甲方要求进行突击性任务的能力，无条件配合，按甲方要求突击完成任务，不另行支付费用。

1.5 应急管理

当采购单位发生紧急情况和突发事件时，供应商必须在接到通知 15 分钟内增派人员到场，人员到现场配合采购单位的安排指挥，协助采购单位处理突发事件。



1.9.4 有权依照法规政策、本合同的规定对违反物业管理法规政策的行为进行处理。

1.9.5 有权要求甲方办公人员遵守有关物业管理制度。乙方提供物业管理服务期间，不得干扰甲方及其工作人员的正常办公和生活。

1.9.6 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督、考核和评价。

1.9.7 对甲方院内的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在甲方办公楼内改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

1.9.8 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

1.9.9 及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

1.9.10 向甲方提交年度工作总结和计划报告。

1.9.11 加强乙方员工职业道德和法治教育，应保守甲方工作秘密和其他不宜公开的信息材料，自觉遵守甲方各项管理规定。加强乙方员工业务技能培训，保证各项管理服务达标。加强乙方人员管理，定期体检，确保人员无违法犯罪记录、无不良嗜好和身心健康。

1.9.12 因乙方管理原因(不可抗力因素除外)而导致甲方物业内所指定的物业、设备及其他直接损失时，乙方应做出相应赔偿。

1.9.13 本合同终止时，乙方必须从合同终止日起十天内向甲方移交原委托管理的全部物业、管理用房及其各类管理档案、财务等资料。

1.10 付款方式和发票开具方式

1.10.1 付款方式：经考核后凭正式发票按季度支付实际服务费用。

1.10.2 发票开具方式：开具符合甲方要求的发票。

1.11 乙方履行期限、地点

1.11.1 履行期限：1年(工作时间按照甲方的作息和加班时间执行)。

1.11.2 履行地点：具体由甲方指定；

1.12 违约责任

1.12.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行义务，乙方每迟延履行一日，按合同总价款的1%向甲方支付违约金，逾期



- (2) 暂停调查期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；
- (3) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (4) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (5) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行；
- (6) 因政策变动或甲方上级主管部门要求终止的项目

1.9.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方。

1.15 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向宿迁市（项目所在地）人民法院起诉。

1.16 合同生效及其他

1.16.1 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议。

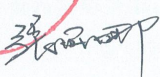
1.16.2 甲方设计任务书、补充协议具有与合同同等的法律效应。

1.16.3 本合同一式捌份，双方各执肆份，自双方当事人在本合同上盖章并签字时生效。

甲方：

地址：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系人：

电话：

乙方：

地址：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

联系人：

电话：



(2) 甲方出具项目经理服务证明材料

项目经理证明

兹证明江苏春雨物业管理有限公司为宿迁市红十字会物业服务采购项目成交供应商。

1、服务期限为 2024 年 4 月 28 日起至 2025 年 4 月 27 日。

2、合同金额为人民币大写：壹拾肆万玖仟伍佰元整（¥149500.00 元）。

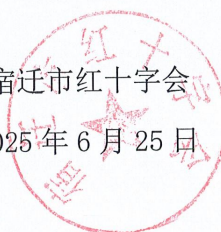
3、服务内容：保安、保洁、设备设施管理维护、会议、接待、绿植管养等物业管理服务。

在服务期间，陈奇（身份证号：320724198406100926），担任物业项目经理一职。陈奇同志工作认真负责，服务态度好、专业水准强，得到一致好评。

特此证明！

宿迁市红十字会

2025 年 6 月 25 日



(3) 甲方出具验收合格证明材料

验收报告

项目名称	宿迁市红十字会物业服务采购项目		服务期限	2024. 4. 28-2025. 4. 27
中标人 (成交人)	江苏春雨物业管理有限公司		中标（成交） 金额	149500.00 元
验收内容	序号	项目内容		质量评价
	1	日常保洁		优
	2	安全保卫		优
	3	会议、接待		优
	4	绿植管养		优
	5	设施设备的使用管理、安全管理及日常维护		优
验收意见	经考核验收，我单位对江苏春雨物业管理有限公司在合同服务期内的服务质量满意，总体评价为优秀。 单位盖章: 			



(4) 合同服务期间服务费发票

发票日期：2025 年 4 月 21 日



电子发票(普通发票)



发票号码: 25322000000176214087
 开票日期: 2025年04月21日

购买方信息	名称: 宿迁市红十字会 统一社会信用代码/纳税人识别号: 13321300562942921C	销售方信息	名称: 江苏春雨物业管理有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 9132130075202198XX																																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>项目名称</th> <th>规格型号</th> <th>单位</th> <th>数量</th> <th>单价</th> <th>金额</th> <th>税率/征收率</th> <th>税额</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*企业管理服务*物业费</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>35259.43</td> <td>6%</td> <td>2115.57</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">合 计</td> <td>¥35259.43</td> <td></td> <td>¥2115.57</td> </tr> <tr> <td colspan="5">价税合计(大写)</td> <td colspan="3"> ⊗ 叁万柒仟叁佰柒拾伍圆整 (小写) ¥37375.00 </td> </tr> </tbody> </table>	项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	*企业管理服务*物业费					35259.43	6%	2115.57	合 计					¥35259.43		¥2115.57	价税合计(大写)					⊗ 叁万柒仟叁佰柒拾伍圆整 (小写) ¥37375.00				
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额																												
*企业管理服务*物业费					35259.43	6%	2115.57																												
合 计					¥35259.43		¥2115.57																												
价税合计(大写)					⊗ 叁万柒仟叁佰柒拾伍圆整 (小写) ¥37375.00																														
备注	购买方地址:-; 电话:-; 销方开户银行: 中国工商银行宿迁市营业部; 银行账号: 1116020009300096747; 2025年2月-4月费用																																		

开票人: 贾玉凤

下载次数: 1

