连 云 港 市 政 府 采 购

合 同

项目名称：东港中学（新城校区）物业管理服务

合同编号：JSZC-320703-JZCG-C2025-0016

采　购 人：连云港市东港中学

成交供应商：连云港海州湾物业服务有限公司

政府采购合同（服务）

（备注：以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，签订合同时请删除本条备注。）

第一章 前则

第一条：本合同当事人

委托方（甲方）：连云港市东港中学；

受委托方（乙方）：连云港海州湾物业服务有限公司；

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将东港中学（新城校区）2025.09-2028.08 物业服务委托乙方实行管理，订立本合同，供双方共同信守。

第二条：项目基本情况：

服务地点：连云港市东港中学（新城校区）；

第三条：乙方提供服务的受益人为连云港市东港中学的全体人员，本服务相关人员均应履行本合同，承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条：房屋建筑共用部位的管理；共用设施、设备的管理。

第五条：学校师生健康、处理师生轻度创伤及常见疾病等管理。

第六条：市政公共设施和附属建筑物、构筑物的管理。

第七条：附属配套建筑和设施的管理。

第八条：公共环境卫生的清洁卫生。

第九条：交通与车辆停放秩序的管理。

第十条：维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤等。

第三章 委托管理期限、服务价格及付款方式

第十一条：委托管理期限为 3 年。

自 2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日。

第十二条：服务价格：

价格为：3104898 元（1034966 元/年）。

第十三条：**付款方式：按季度考核，根据季度考核结果以转账形式支付物业管理服务费，每次付款前中标人须提供正规合法发票。**

第四章 双方的权利和义务

第十四条：甲方权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

2. 制定物业相关公约并监督物业产权人、使用人遵守公约。

3. 审定乙方拟定的物业管理制度、年度计划、财政预决算。

4. 检查监督乙方管理工作的实施及制度执行情况。

5. 向乙方提供管理用房（办公室）。

6. 向乙方提供物业管理所需的此次物业管理服务的相关资料。

7. 按规定、及时交纳物业管理费。

8. 协助处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

9. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动。

10. 不得干涉乙方依法或依据本合同规定的内容所进行的管理和经营活动。

11. 对违反合同规定的乙方和乙方人员，有权终止或要求调换人员。

12. 政策规定由甲方承担的其他责任。

第十五条： 乙方权利和义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度，自主开展各项管理经营活动。

2. 遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权对物业实施管理，确保实现各项管理目标和经济指标，并承担相应责任，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方检查监督。

3. 根据需要制定物业维修等相关方案，报甲方审议通过后组织实施。

4. 向业主和物业使用权人告知物业使用的有关规定，并负责监督。

5. 接受甲方对管理过程中的监督，并定期报告工作。

6. 对物业的设施、设备不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意批准方可实施。

7. 建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

8. 负责测算管理区域服务收费标准并向甲方提供测算标准与依据，严格按标准收取费用。

9. 依照甲方委托的规定，有权对业主和物业使用人违反法规、规章的行为进行处理。根据实际情况采取制止措施，并提请有关部门处理等。

10. 管理期满向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料。

第五章　物业管理服务内容及标准

第十六条 保洁服务：

1. 服务内容：承接区域内教学楼、教工宿舍楼及周边（包含操场）、楼梯、走廊、卫生间、茶水房、部分办公室、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地的日常清洁保养。

2. 服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督楼梯、扶手、大厅及大楼周边、部分办公室、走廊、茶水房、停车场（库）、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水积雪，确保办公区和卫生责任区容貌整洁；完成领导交办的其他临时任务。

第十七条 保安服务、代办性服务：

1. 服务内容：校园来人来访的通报、证件检验、登记等；防盗、防火报警监控设备运行管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

2. 服务标准：校园传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境； 严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作；及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序；完成领导交办的其他临时任务。

3. 代办行服务内容：代收邮件。

4. 服务标准：根据学校委托和要求，保证报刊转发给办公室收发员要做到及时准确。

第十八条　校工服务（水电、绿化、消控）：

1. 校工服务内容：校园内零星水、电、课桌凳、门窗等维修、消防安全巡检、绿化管理养护等。

2. 服务标准：发现水、电、消防等需要维修及绿化需要管养的地方，及时进行维修，确保正常正常使用。

3. 代办行服务内容：代收邮件。

4.服务标准：根据学校委托和要求，保证报刊转发给办公室收发员要做到及时准确。

第十九条　校医服务：

1.服务内容：负责学生的健康管理和医疗服务。其工作不仅包括日常的医疗诊断和治疗，还涉及健康教育、疾病预防和健康促进等多方面的内容。校医的职责需要与学校的教育目标相结合，确保学生在健康的环境中学习和成长。 2人持证上岗长白班。具体如下：

（1）日常健康管理

健康监测：定期组织师生体检，建立健康档案，跟踪常见健康问题（如近视、肥胖、脊柱侧弯等）。

门诊服务：处理师生轻微疾病或外伤（如感冒、扭伤、擦伤等），提供基础诊疗和用药建议。

（2）疾病预防与控制

传染病防控：落实晨检、因病缺勤登记制度，发现疑似传染病（如流感、手足口病）时及时上报并采取隔离、消毒等措施。

疫苗接种：协助疾控部门组织学生疫苗接种（如流感疫苗、HPV疫苗等）。

（3）急救与突发事件处理

急救响应：对校园突发伤病（如运动中暑、过敏反应、骨折等）进行初步急救，必要时协调送医。

应急预案：参与制定学校公共卫生事件（如食物中毒、群体性发热）的应急流程。

（4）卫生监督与健康教育

环境检查：监督教室、食堂、宿舍等场所的卫生条件（如通风、消毒、食品安全）。

健康宣教：开展健康知识讲座（如用眼卫生、传染病预防、心理健康），提升师生健康意识。

（5）心理健康支持

部分校医会协助心理辅导工作，识别学生的情绪或行为异常，提供初步干预或转介专业心理服务。

2.服务标准：以师生健康为中心，预防疾病，维护健康，做好全校师生健康服务保障工作。

第二十条　宿管服务：

1.服务内容：负责学生宿舍日常管理和服务的重要岗位，主要职责涵盖安全管理、纪律

监督、生活服务等多个方面。男女生宿管各 1 人（晚班 17：30-次日 8：30），兼顾宿舍楼卫生。按男女生分层管理，每班 1 人核算，共计 2 人。具体如下：

（1）安全管理

宿舍安全巡查：定期检查宿舍楼内的消防设施、电路、门窗等，排除安全隐患。

出入管理：监督宿舍人员进出，登记外来访客，防止闲杂人员进入。

应急处理：处理突发事件（如火灾、打架、伤病等），及时上报并配合学校相关部门。

违禁物品检查：禁止学生使用大功率电器、易燃易爆物品等，定期抽查宿舍。

（2）纪律与秩序维护

作息管理：督促学生遵守熄灯、门禁时间，维护宿舍安静环境。

行为规范：制止宿舍内吸烟、酗酒、赌博等违纪行为。

纠纷调解：协调学生之间的矛盾，必要时联系辅导员或保卫处。

（3）卫生与环境管理

卫生检查：定期检查宿舍内务卫生，督促学生保持整洁，组织评比。

公共区域维护：确保走廊、楼梯、洗手间等公共区域的清洁与设施完好。

报修处理：登记学生反映的水电、家具等维修需求，联系后勤部门处理。

（4）学生服务与沟通

生活帮助：为学生提供日常服务（如钥匙遗失、临时物品借用等）。

信息传达：通知学校相关政策和活动安排（如停电通知、假期安排等）。

心理关注：观察学生情绪状态，发现异常及时与辅导员或心理中心沟通。

（5）行政与记录工作

住宿登记：办理学生入住、退宿、调宿等手续，管理宿舍分配。

值班记录：填写日常值班日志，记录突发事件及处理情况。

物资管理：保管宿舍备用钥匙、工具等公共物品。

2. 服务要求：

（1）责任心强，具备耐心和沟通能力。

（2）能处理突发事件，熟悉基本消防与急救知识。

（3）需要细致和热情的服务态度。

（4）营造安全、整洁、有序的宿舍环境。

第六章　违约责任

第二十一条　甲方违反合同第十四条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二十二条　乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第二十三条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付__20000__元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章　附　则

第二十四条　自本合同生效之日，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十五条　合同期满后即自行终止，任何一方有意续约应提前三个月向对方书面提出建议，经协商一致后可续约。

第二十六条　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。

第二十七条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十八条　因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十九条　本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十条　本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方同意向连云港市连云区人民法院诉讼解决。

第三十一条　甲方每月至少壹次派出专人对物管工作进行督促检查，每季度实行不定期检查1-2次，每季度考核实行百分制。考核成绩85（含）—90分为合格，90（含）—95分为良好，95（含）—100分为优秀，低于85分为不合格。检查汇总后，双方共同签字，一式两份，双方各执一份。每季度由采购人汇总检查情况，得出考核综合得分，综合得分取检查平均值。

考核与经费挂钩。凡季度综合得分≥85 分，则全额划拨该季度物管费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，经费划拨则降低 0.5 个百分点（以次类推），如半年考核综合得分低于 80 分，则责成中标人进行整改；详见考核表。（以附件形式提供）

第三十二条　**附注**

1. 本管理要求在运行中不断补充完善，随着物业管理逐步完善及气候变化等因素，人员数量及作息安排必要时应做针对性的调整；

2. 现场工作人员须固定，如遇员工离职等必须更换人员的情况，物业单位应提前到甲方将人员信息登记备案；甲方始终对现场人员工作有监督检举权，对工作不合格的人员有权要求物业单位更换；

3. 乙方在承包期内的人员录用根据甲方提出的各岗位要求进行录用。乙方在承包期内录用人员的工资、福利等，按新劳动法规定执行。

4. 办公区域内因物业单位管理不当造成的后果责任，均由物业单位自行承担负责；

5. 本服务要求的最终解释权归甲方所有。

第三十三条 其他事项

1. 乙方将该物业服务再进行转包的，视为违约，因转包造成的任何管理责任均由乙方及其转包方自行承担。

2. 因物业单位管理不当造成的后果责任，均由乙方负责，自行承担一切损失，如果甲方垫付了因乙方责任造成的相关损失，有权向乙方追偿。

3. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

4. 鉴于学校服务管理的特殊性，如甲方保洁、宿管在寒、暑假期间不需要服务，甲方从乙方的服务管理费中扣除相应的服务管理费，具体扣除标准参照乙方的保洁、宿管的工资。如因甲方要求需要乙方提供相关服务，甲方应按合同约定及相关工资标准向乙方支付服务管理费。

5. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

6. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

7. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法

规和政策执行。

第三十四条

1. 本合同正本一式陆份，甲、乙双方各执贰份，备案机构和招标代理公司各执壹份，各份具有同等法律效力。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分；其中磋商文件、中标的响应文件、中标单位在招标过程中的澄清、承诺等为本合同不可缺少的必要组成部分。

3. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

4. 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

（签章）

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

（签章）

签定地点：连云港市东港中学

签定日期：2015年9月4日

签定日期：2015年9月4日