南通市政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：南通大学附属中学2026年物业服务采购项目

项目编号：JSZC-320600-JZCG-G2025-0250

甲方：（买方）南通大学附属中学

乙方：（卖方）江苏通城环境产业集团有限公司

甲、乙双方根据南通市公共资源交易中心南通大学附属中学2026年物业服务采购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：南通大学附属中学2026年物业服务采购项目

1.2 标的质量：

1.3 标的数量（规模）：

1.4 履行时间（期限）：2026年1月20日至2027年1月19日（根据实际情况，如有调整，具体期限以合同为准）。合同先签订壹年，学校有权对中标单位履职期间的情况进行综合考评并决定是否续签合同，可以采用1+N年【N＜3】方式续签合同，续签合同按采购相关文件执行。

1.5 履行地点：南通大学附属中学

1.6 履行方式：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：贰佰叁拾叁万捌仟伍佰捌拾肆圆（2338584元）人民币或其他币种。

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 乙方需交纳项目成交价的5%为履约保证金，即人民币116929.2元(履约保函）。

6.2 乙方全部履约合同义务，经验收合格无质量、进度等问题，甲方在一年合同到期后，且年度考核80分以上（含）予以无息返还并一次性退还履约保证金，甲方若逾期退还履约保证金的，按照逾期部分的每日0.05%支付违约金。

6.3 履约保证金不予退还或部分退还的情形：

a.签订合同后，乙方不履行合同义务的，甲方有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

b.乙方在履约过程中发生违约行为，给甲方造成损失的，甲方有权在乙方缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补甲方经济损失，不足的部分乙方另外补齐。

6.4 以履约保函（保险）形式向甲方缴纳的，按照《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，登录江苏政府采购网，选择“保险保函”模块，进行相关操作。乙方可登陆江苏政府采购网“资料下载”栏目下载“政府采购电子履约（保函）保险操作手册。

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 合同款项的支付方式

每季度支付一次，每次支付的价款于每季度（第三个月）的最后10天内付清。合同期内物业管理服务费总价不做调整。根据合同约定，季度考核90分（含）以上，结付季度款的100%；季度考核80-89分，结付季度款的97%，罚金3%；季度考核为80分以下，结付季

度款的95%，罚金5%。合同期满，年度考核均分达到80分以下，不予续签。（注：每季度收取的罚金不返还）；

8.2 乙方付款账号

名 称:江苏通城环境产业集团有限公司

纳税人识别号:913206026865965490

地址，电话:南通市人民西路499号68991012

开户行及账号:农行南通分行营业部10707001040218103

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、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 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。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 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。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《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。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额____每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。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的，乙方应向甲方支付合同价款总额_____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，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、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《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026 年 1 月 20 日

附件：《南通大学附属中学物业服务考核暂行办法》

为规范学校物业管理服务工作，严格履行《物业管理服务合同》规定的服务质量要求，真正把服务教学、服务师生落到实处，确保学校教育教学正常运转，特制定本考核办法。

一、指导思想

依据《物业管理服务合同》规定的服务工作范围、标准、双方的权利和义务，以及双方均应承担的责任，坚持“实事求是、质量第一、服务至上”的原则，组织实施考核。

二、考核组成员

组长：分管后勤工作副校长。

成员：党政办主任、教务处主任、学生处主任、教科处主任、后勤处主任、国际教育处主任、工会主席、团委书记、学生会主席。

三、考核方法

（一）考核的方式按百分制计算：共分六个部分：

第一部分为基础管理部分，占总分的5%；

第二部分为安保服务部分，占总分的25%；

第三部分为保洁服务部分，占总分的20%；

第四部分设施设备维修服务部分，占总分的25%；

第五部分宿舍管理部分，占总分的20%；

第六部分服务满意度测评部分，占总分的5%。

（二）考核程序

1.日常检查与协调，分别由党政办、学生处、后勤处负责，对于

工作中发现的问题，及时进行沟通，并提出整改意见，后勤处牵头每个季度形成考核表；

2.季度考核及年度考核评议，由后勤处牵头组织实施，根据日常工作情况，组织成员部门进行检查或抽查等方式综合评比打分，并开展师生满意度抽查测评。

（三）考核分数计算方法（满分100分）

1.季度考核分数=95—检查所扣分数+满意度测评得分

2.年度考核分数=季度考核分数加总÷4

四、考核内容

见附表。

五、考核结果及运用

（一）根据合同约定，季度考核90分（含）以上，结付季度款的100%；季度考核80-89分，结付季度款的97%，罚金3%；季度考核为80分以下，结付季度款的95%，罚金5%。合同期满，年度考核均分达到80分以下，不予续签。（注：每季度收取的罚金不返还）；

（二）本办法中未涉及到或与《物业服务合同》有冲突的内容，以《物业服务合同》为标准。

（三）如因工作不力或措施不到位等原因所造成的消防、治安等方面的责任事故，除赔偿经济损失外，还可直接评定为80分以下（不达标 ）。

（四）根据考核情况按时支付季度款。年度考核80分以下（不达标），学校有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

物业服务考核内容

序号	项目	考核标准	分值	评分细则	得分
一	基础管理部分	1.物业服务机构设置合理，建立健全日常管理规章制度； 2.落实服务质量评价和奖惩考核制度； 3.管理资料的收集、归类存档有序； 4.管理服务人员的工资，40人社保缴纳、保险等，法定节假日加班等，符合国家标准； 5.管理服务人员依据标书岗位设置到位、人员配备到位;且能完成学校布置的工作任务； 6.项目经理能够使用信息化系统管理报修项目，并管理到位。	5分	每发现一次进行扣分，直至分值扣完： 1.服务机构和规章制度不健全，扣0.1分； 2.资料收集、整理、管理不善，扣0.1分； 3.服务质量评价、奖惩、考核制度不落实，扣0.1分； 4.管理服务人员的工资，40人社保缴纳，法定节假日加班等，不符合国家标准，未缴纳社保扣0.1分/每人； 5.管理服务人员岗位设置、配备不到位每低于核定人员1人，扣0.5分； 6.项目经理对管理不到位，对工作造成影响的，视情节扣1-3分； 7.对物业人员投诉并经核实确认的，扣0.5分。	
二	安保服务部分	1.实行24小时安防值班巡查制度，做好巡查记录；校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；消防控制室和监控管理执行到位。 2.校园秩序维护到位（包括校园内车辆停放疏导和看护、封闭校园的安全监督与管理等）； 3.校内各类重大活动的安全保障工作； 4.校园突发事件处置、灾害预防、火情控制等落实； 5.校园公共部位安全隐患检查、排除及上报，有针对性地开展安全教育和提示。	25分	每发现一例进行扣分，直至分值扣完： 1.24小时值班巡查制度、定时定点巡查落实不到位，扣0.1分；人员缺岗、脱岗，扣0.2分； 2.校园秩序维护不到位，扣0.1分； 3.校内各类重大活动的安全保障工作落实不到位，扣0.2分； 4.校园突发事件处置、灾害预防、火情控制等落实不到位，扣0.2分； 5.校园公共部位安全隐患检查、排除及上报不到位等，扣0.1分。	
三	保洁服务部分	1.保洁责任到人，保洁范围内垃圾清扫及时，日产日清； 2.保持校园整洁，各个区域干净整洁无杂物、无灰尘、无烟头、无异味等； 3.消毒消杀到位，记录到位； 4.每天按学校规定及时将垃圾桶运至固定集中点。	20分	检查中每发现一例不符合标准，扣0.1分，直至分值扣完。	
四	设施设备维修服务	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.落实各类设备巡查巡修制度，并做好记录； 3.维修电工值班记录准确，职责明确，值班过程中做到会使用、会操作、会排除一般故障；	25分	每发现一例进行扣分，直至分值扣完： 1.未提供24小时维修服务，维修不及时，扣0.2分；人员缺岗、脱岗，扣0.2分； 2.各类设备巡查巡修制度落实不到位，应发现而未发现；记录不到位，扣0.2分；	

序号	项目	考核标准	分值	评分细则	得分
	部分	4.健全多媒体管理服务制度，并做好弱电智能化系统、标准化考场系统、教学场所的多媒体设备等服务维修记录； 5.水、瓦、木、五金等一般维修到位。		3.维修电工值班记录准确，履职不到位，扣 0.2 分； 4.多媒体管理服务履职不到位，扣 0.2 分； 5.一般维修不到位，扣 0.1 分； 5.不接受小型维修任务（单一项目的工作量不超过 10 个人工），视情节扣 1-3 分。	
五	宿舍管理服务	1.遵守工作纪律，加强日常检查，填写值班记录； 2.按作息时间开关宿舍大门并做好安全工作，做好晚上熄灯后的寝室周围及内部各楼层巡视，发现问题及时处理或反映； 3.定期对宿舍内的各项安全设施进行检查，发现安全隐患要及时上报； 4.督促学生做好每天的内务整理和室内卫生；管理学生午休和夜间休息的纪律； 5.做好学生宿舍楼所有区域保洁、消毒等。	20 分	每发现一例进行扣分，直至分值扣完： 1.24 小时值班制度落实不到位，扣 0.1 分；人员缺岗、脱岗，扣 0.2 分； 2.安全巡查制度落实不到位，扣 0.2 分； 3.内务管理与检查制度落实不到位，扣 0.1 分； 4.保洁、消毒制度落实不到位，扣 0.1 分。	
六	满意度测评	开展物业服务质量师生满意度抽查测评。	5 分	满意度测评 90 分（含）以上，得 5 分； 满意度测评 85（含）-89 分，得 3 分； 满意度测评 80（含）-84 分，得 1 分； 满意度测评 80 分以下，不得分。	

合计：_____(分)

考核方意见：签字_____、_____年_____月_____日

外包方确认：签字_____、_____年_____月_____日

注：

1、根据考核情况按时支付季度款。季度考核 90 分（含）以上，全额结算；考核 80 分（含）以上 90 分以下，结付季度款的 97%；考核 80 分以下，结付季度款的 95%.

2、如因工作不力或措施不到位等原因所造成的消防、治安等方面的责任事故可直接评定为 80 分以下（不达标 ）。

3、年度考核为 80 分以下（不达标），学校有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。