

企业业绩

目 录

类似项目业绩一览表	3
一、 2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务项目	4
(一) 中标（成交）通知书	4
(二) 服务合同	5
(三) 甲方出具的验收合格证明	13
(四) 合同服务费发票	14
二、 宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服务项目	15
(一) 中标（成交）通知书	15
(二) 服务合同	16
(三) 甲方出具的验收合格证明	
(四) 合同服务费发票	9
三、 宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目	0
(一) 中标（成交）通知书	40
(二) 服务合同	41
(三) 甲方出具的验收合格证明	52
(四) 合同服务费发票	53



四、 宿迁市教育局后勤服务管理外包采购项目54

(一) 中标（成交）通知书 54

(二) 服务合同 55

(三) 甲方出具的履约评价证明 58

(四) 合同服务费发票 59



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	2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务项目	宿迁市司法局 江苏省宿迁市 宿迁公证处	(非住宅物业项目 , 包含 日常保洁、保安 、交通与车辆停放秩序的管理等) 合同签订时间: 2022.4.9
2	宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服务项目	宿迁市 消防救援支队	(非住宅物业项目 , 包含 安保、保洁 , 秩序维护等) 合同签订时间: 2024.1.30
3	宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目	国家税务总局 宿迁市税务局	(非住宅物业项目 , 包含 保安、保洁 、水电维修, 会务等) 合同签订时间: 2024.1.26
4	宿迁市教育局后勤服务管理外包采购项目	宿迁市教育局	(非住宅物业项目 , 包含卫生 保洁、安保 、工程水电日常维修等) 合同签订时间: 2023.7.18

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。



一、2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务项目

(一) 中标（成交）通知书

政府采购成交通知书

项目编号：SQJW(2022)29 号

江苏安民物业管理集团有限公司：

经磋商小组评审和采购人确认，贵公司已成为 2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务采购项目的成交人，成交金额为：贰拾玖万叁仟元整（¥293000.00）。

请贵公司于成交通知书发出之日起 15 日内，派代表与宿迁市司法局、宿迁市公证处签订政府采购合同。

采购单位联系人：朱倩倩

联系电话：0527-84362609

宿迁市司法局、宿迁市公证处

宿迁建威工程有限公司

2022 年 05 月 12 日



(二) 服务合同

2022 年宿迁市司法局及公证处物业 服务采购项目政府采购合同

采购单位：宿迁市司法局

江苏省宿迁市宿迁公证处

中标供应商：江苏安民物业管理集团有限公司





2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务采购项目政府采购合同

委托方（以下简称甲方）：宿迁市司法局、江苏省宿迁市宿迁公证处

受托方（以下简称乙方）：江苏安民物业管理集团有限公司

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将 2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务采购项目 委托于乙方实行物业管理，甲乙双方特订立本合同，以资共同遵守。

二、物业状况及服务范围

物业类型：办公楼

座落位置：宿迁市洪泽湖路 1336 号

占地面积：6666.67 平方米

建筑面积：总建筑面积约 5654 平方米，其中主楼共 6 层，建筑面积约 3690 平方米；辅楼共 4 层，建筑面积约 1964 平方米。

服务范围：包含日常保洁、保安、交通与车辆停放秩序的管理、会务卫生、水电维修、设备设施的日常维护与管理等。

三、服务期限和合同金额

1. 服务期限壹年，自合同签订之日起计算，即 2022 年 4 月 9 日至 2023 年 4 月 8 日。

2. 乙方向甲方提供总价值为人民币贰拾玖万叁仟（¥293000.00）的服务。

四、付款方式





在签订合同且收到发票后 20 日内预付合同价款 25%，剩下价款于三个月后分三次支付，每季度支付合同价款 25%。

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，甲方可不适用预付规定。

五、人员最低配备要求

（一）项目负责人 1 名

50 周岁以下（以身份证为准），为供应商正式员工，有较强的组织协调能力，负责物业管理相关人员的管理、监督、培训、考核、应急预案方案的制定及协调工作等。

注：中标后，项目负责人不经采购单位同意不得擅自更换。

（二）保安 5 名

55 周岁以下，均须取得保安从业证书，3 班倒，接受过相关训练，责任心强，负责外来人员及车辆管理、出入登记、检查外部车辆进入时装载物品的确认和登记，有装载物品的，必须得到单位主管部门批准，登记后放行；消防、安防监控维护、办公楼安全防范、院内巡逻、应急事故处理等。

（三）保洁 6 名

55 周岁以下（响应文件中提供身份证，以身份证为准，未提供的或提供不齐全的作无效标处理。），负责主楼、辅楼台阶、大厅、两侧连廊、地面（楼顶平台）、楼梯、楼道、安全梯、楼内墙壁、电梯轿厢、门窗、铜及不锈钢等金属设施及制品的保洁、部分办公室的保洁、公共区域内装饰品、绿植地内及花盆的擦拭清洁等、公共卫生间保洁及管道疏通、配电室的清洁、院内广场区、绿化区及停车场的清洁、会议室、茶水间的清洁、绿化养护、杂草清除、冬天扫雪及单





位采购人交办的临时性工作等。

(四) 常驻水电工 1 名

45 周岁以下（以身份证为准），负责变配电室、设备设施的维护服务等。

注：1. 所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。所有人员在成交后提供健康证，由供应商按照相关要求招聘，并获采购单位认可后进场且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. 合同期间，采购单位可以对服务人员数量进行调整，最终按调整后实际人员数量支付服务费用，物业公司必须服从。

3. 如因供应商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，供应商承担一切赔偿责任。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，均由供应商负责，与采购方无关。

4. 为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，否则按无效标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

5. 垃圾堆放在本项目指定的垃圾集中堆放区，并及时清运。环卫部门垃圾运输相关费用包含在投标报价中，由供应商支付。

6. 服务过程中涉及各类工种的辅助工具及相关配套设备均由成交供应商承担，包括但不限于打扫工具类、水电工具类等。

7. 卫生消耗品（垃圾袋、卫生纸、大盘纸、擦手纸、洁厕灵、洗手液）由采购人提供。





六、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 依据本合同或相关法律、法规和维护产权人、使用人的合法权益。必要时，对乙方实施经济处罚；
2. 审定乙方制定的物业管理方案；
3. 制定物业管理考核评分办法，并定期检查考核乙方管理工作的执行情况；
4. 审定乙方提出的年度物业管理服务计划、资金使用计划；
5. 在合同生效之日起负责向乙方提供管理用房（产权仍属甲方），由乙方无偿使用；
6. 负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料，并于合同生效之日起内向乙方提供；
7. 按委托合同规定准时向乙方支付物业管理服务费用；
8. 协调、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、文化生活。

（二）乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理方案；
2. 乙方须依据《宿迁市司法局考核标准及评分细则》（见附件）加强管理，提高服务水平，并应保证在托管期间每次考核得分应在 95 分以上。
3. 加强对日常运行的安全监管，建立电梯及消防设施日常安全检查整改和定期检测制度，外来人员进出登记制度等；
4. 不得将本物业的管理责任转让给第三方；





5. 负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划，经双方议定后由乙方组织实施；

6. 向业主书面告知物业使用的有关规定，当业主装修时，书面告知有关限制条件，并负责监督；

7. 不得擅自占用和改变设备设施的使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施；

8. 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。

9. 服从乙方的监督管理、处罚。

七、违约责任

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 5% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；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。

2. 自合同签订之日起，如因乙方管理不善，造成甲方工作被动，乙方同意向甲方支付违约金，支付标准如下：

2.1. 被市领导批评的，乙方同意向甲方支付违约金 3000 元/次。

2.2. 被甲方单位主要领导批评的，乙方同意向甲方支付违约金 2000 元/次。

2.3. 被甲方非主要领导批评的，乙方同意向甲方支付违约金 1000 元/次。

2.4. 被市通报批评、被黄牌警告或被报纸、电视、广播等媒体披露造成影响的，第一次乙方同意按合同款的十分之一支付违约金；第





二次乙方同意按合同款的五分之一支付违约金；第三次甲方有权解除服务合同且不再支付剩余服务费用。

2.5. 对服务过程中进行安全检查和卫生检查需整改事项，经甲方1次以上督促，仍不能整改到位的，乙方同意向甲方支付违约金500元/项；（被批评事项的确认：以事实为依据，只要被批评事项客观存在，乙方必须认可）

2.6. 为保证甲方正常的办公秩序，乙方必须对所有进入甲方（在甲方工作人员以及检查指导工作的省、市领导除外）进行登记。对外来办事人员，乙方须征得甲方同意后，方可让其进入；否则，乙方同意向甲方支付违约金500元/次。

2.7. 日常考核按《宿迁市司法局考评标准及评分细则》（见附件）进行考核，乙方须依据《宿迁市司法局考评标准及评分细则》加强管理，提高服务水平，并应保证在服务期间每次考核得分应在95分以上。考核低于95分时，乙方同意向甲方支付违约金500元/分；考核得分连续三次低于90分的，乙方同意支付违约金5万元，且甲方有权终止合同。

2.8. 乙方不能完成管理目标，甲方有权向乙方收取10万元的违约金，并要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

2.9. 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。

2.10. 乙方中标后未按响应文件服务承诺履约的，甲方有权将其列入甲方黑名单中，且三年内不允许参加甲方的任何招标投标活动。

2.11. 乙方的违约金从每期应支付的服务费中扣除。





八、附则

1. 双方约定自本合同生效之日起 5 天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。
2. 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，补充协议与合同具有同等效力。
3. 本合同一式六份，甲乙双方各执三份，具有同等法律效力。
4. 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。
5. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请宿迁市仲裁委员会裁决（当事人双方没有达成书面仲裁协议的，可以向人民法院起诉）。
6. 本合同自双方签字盖章日起生效。
7. 附件：《日常管理标准》、《考评及评分细则》

甲方：（盖章）
乙方：（盖章）
甲方：（授权）代表人：_____
乙方：（授权）代表人：_____
2022 年 4 月 9 日
2022 年 4 月 9 日



(三) 甲方出具的验收合格证明

物业项目验收报告及评价

业主单位：宿迁市司法局、江苏省宿迁市宿迁公证处

验收日期：2023 年 04 月 27 日

项目名称	2022 年宿迁市司法局及公证处物业服务采购项目		服务期限	2022 年 4 月 9 日至 2023 年 4 月 8 日	
供应商	江苏安民物业管理集团有限公司		合同金额	293000.00 元	
验收内容	序号	物业服务内容			质量
	1	保洁服务（日常保洁、会务卫生）			优
	2	保安服务（交通与车辆停放秩序的管理）			优
	3	水电维修（设备设施的日常维护与管理等）			优
业主方意见	经考核验收，我单位对江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内的服务质量满意，验收合格，总体评价				

业主单位（章）





安民集团
Anmin GROUP

泗阳县救助管理站物业管理服务采购项目

(四) 合同服务费发票

2022.10.9-2023.1.8 物业服务费发票

2002200304 江苏增值税专用发票 No 19327359 032002200304 19327359 开票日期 2022年10月12日

纳税人识别号: 113213000143195224 密 0002<31-<52*58<>4<47365578>/

地址、电话: 宿迁市司法局 码 <+<6539+//88-4/-928>*48500<

开户行及账号: 8<><5/3268466287-66+->>807- 区 8<842-3810*+*301577506<5>3/6

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
*生活服务*物业服务费			1	36625	36625.00	免税	***
开具宿迁市城市管理综合行政执法支队 主营业务收入 - 其他交易 - 物业管理收入 (已开票) - 2022年物业服务费收入/宿迁市城市管理综合行政执法支队/项目: 城管局							
15,972.00							
合 计							
¥36625.00 ***							
价税合计(大写) 叁万陆仟陆佰贰拾伍圆整 (小写) ¥36625.00							
名称: 江苏安民物业管理有限公司宿城区分公司 校验码 12516 85699 44063 30878							
纳税人识别号: 91321302MA7DYMLQ3C 2022.10.9-2023.1.8							
地址、电话: 南菜市项里御景二期7幢102铺15805248168							
开户行及账号: 中国银行股份有限公司宿迁城中支行492377396901							
收款人: 魏方圆 复核: 陈虹羽 开票人: 徐银香 销售方: (章)							

20221160 江苏增值税专用发票 No 03797276 200221160 03797276 开票日期: 2022年10月24日

纳税人识别号: 12321300MB021704XK 密 001>6179+<530/6/621+2624/394

地址、电话: 宿迁市洪泽湖路139号 0527-84366013 码 64-527+-0/0131+>-+3752817/92

开户行及账号: 建设银行宿迁分行 32001778636050813196 区 *9+>2/6*3+01>/6+79+79<-48-4+

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
*生活服务*物业服务费			1	35558.25	35558.25	3%	1066.75
支付司法局7月工资							
11,365.00							
支付司法局7月工资							
300.00							
支付司法局7月工资							
¥35558.25 ¥1066.75							
合 计							
¥36625.00							
价税合计(大写) 叁万陆仟陆佰贰拾伍圆整 (小写) ¥36625.00							
名称: 江苏安民物业管理有限公司宿城区分公司 2022.10.9-2023.1.8							
纳税人识别号: 91321302MA7DYMLQ3C							
地址、电话: 南菜市项里御景二期7幢102铺15805248168							
开户行及账号: 中国银行股份有限公司宿迁城中支行492377396901							
收款人: 魏方圆 复核: 陈虹羽 开票人: 徐银香 销售方: (章)							

二、宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服务项目

(一) 中标（成交）通知书

公开 公平 公正 诚信

中标通知书

江苏安民物业管理集团有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为
JYZX-ZB-JS-2023-00294 宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服
务采购项目（公开招标）的中标人，中标金额为：柒拾贰万柒仟
伍佰陆拾贰元捌角整（¥：727562.80 元）。

请贵公司于中标通知书发出之日起 30 日内，派代表与宿迁
市消防救援支队签订采购合同，并将合同送建银工程咨询有限责
任公司归档。

采购单位联系人：蒋东

80909192

消防救

建银工程咨 有限责任

2024 年 1 月 16 日





(二) 服务合同

宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服务采 购项目

合同编号: [2024]001号

采 购 合 同





第一部分 专用条款

采购单位(全称): 宿迁市消防救援支队(简称甲方)

中标单位(全称): 江苏安民物业管理集团有限公司(简称乙方)

根据国家有关法律规定,甲方就支队本级及世纪大道公寓楼区域内建筑物、构筑物及附属设施的维护、保洁等物业服务进行招标。为保证物业服务顺利进行,双方在自愿、平等、协商一致的基础上,特签订本合同,以便共同遵守。

一、物业基本情况

服务地址: 支队本级(宿迁市宿城区富康大道 2188 号)及世纪大道公寓楼(世纪大道与西湖路交叉口北 120 米)

物业类型: 安保、保洁、秩序维护等物业管理工作。

人员: 数量根据工作需要配备(根据响应文件确定)。

二、承包内容

承担支队本级及世纪大道公寓楼区域的安保、保洁、秩序维护等物业管理工作。

物业服务达到的标准: 全天保洁, 承包区域内环境干净、无杂物等。

三、承包期限

承包期限为壹年, 自 2024 年 7 月 1 日起至 2025 年 1 月 31 日止。

四、承包费用

壹个年度承包价为: 大写: 柒拾贰万柒仟伍佰陆拾贰元捌角整, 小写: ¥727562.80 元。

该承包价包括完成本项工作所需的人员工资(不得低于宿迁市目前最低工资标准)及节假日加班费等补助和社保福利费(含保险)、易耗材料、垃圾处理及托运、化粪池清理、四害防治、假日值班、培训、统一服装、胸卡、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任以及完成招标文件规定的物业管理工作中所涉及的一切相关费用。





明细报价表

项目组成员工资、保险						
序号	项目	分项内容	费用单价/月工资(元)	人数	月数	合价/年工程(元)
1	人员工资(基本工资+绩效工资)核算	项目经理	2200	1	12	26400
2		水电工	2000	1	12	24000
3		保洁人员	1840	6	12	132480
4		绿化管理	1850	3	12	666000
5		保安	1850	6	12	133200
6		会务保障及支队招待所服务员	1900	2	12	45600
7	保险费用	意外险	20	19	12	4560
8		社保	1080	19	12	246240
其他费用						
序号	项目	分项报价(1年)(元)				
9	设备(工具)或者折旧费	100				
10	耗材费(办公用品等)	450				
11	绿化管养	350				
12	服装费	1900				
13	人员福利核算(中秋、春节、高温补贴、可能产生的加班费等)	3800				
14	利润	500				
15	其他费用(投标人可以自行添加)	200				
16	税金	41182.80 增值税纳税人身份: 增值税一般纳税人; 税率: 6% (明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人并提供相关证明)				
投标报价总计		¥: 727562.80 人民币(大写)柒拾贰万柒仟伍佰陆拾贰圆捌角捌分				



五、付款方式

每季度末甲方对服务情况进行考核,考核合格后次月支付相关物业管理费用。(需提供正规发票,根据每季度考核标准进行付款)。



六、履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

七、具体服务内容

管理人员配备及要求：

序号	人员配备	数量
1	项目经理	1 人，年龄 39 周岁。
2	水电工	1 人，要求持有高压电工证、低压电工证。
3	保洁人员	6 人，含保洁主管 1 人（年龄 40 周岁）。
4	绿化管理	配备绿化管理人员 3 人，每天有 2 名绿化管理人员在营区专职负责绿化管养。
5	保安	6 人，且须全部持有保安员证；其中支队营区保安配备必需满足每天(24 小时)2 人同时在岗，世纪大道公寓楼确保每天(24 小时)至少 1 人在岗。
6	会务保障及支队招待所服务员	2 人，35 周岁以内，大专学历，体貌端正。

注：

★1、以上配备人员合计≥19 人。

★2、以上人员年龄均在 50 周岁以下，均以身份证为准。

★3、按要求聘用的人员，需购买 100 万元以上的团体人身意外伤害保险，签订合同时提供团体人身意外伤害保险复印件，人员经采购单位认可后进场。

★4、以上所有人员在上岗前均须持有健康证，无重大疾病和传染病，每年进行一次检查并提供体检单复印件。

5、履约期间，如发生成交供应商的工作人员伤亡或人身伤亡事故，均由成交方负责与采购方无关。

备注：投标文件是合同的重要组成部分。

一、物业服务人员工作量清单

(一) 机关大楼

楼层	楼层功能布局
地下一层	停车库、水泵房、水池、监控室、变配电室、房间、楼梯、电梯等设施
一层	大厅、接待室、会议室、食堂、餐厅、卫生间、值班室、走廊、楼梯
二层	办公室、会议室、卫生间、走廊、楼梯





三层	党委会议室、卫生间、接待室、走廊、楼梯
四层	会议室、卫生间、走廊、楼梯
五层	电视电话会议室、会议室、卫生间、走廊、楼梯
六层	招待所、走廊、楼梯
七层	储藏室、走廊、楼梯
八层	走廊、楼梯
九层	走廊、楼梯
十层	走廊、楼梯
十一层	支队俱乐部、走廊、楼梯
十二层	楼梯、电梯口
屋顶	电梯机房、空调主机设施、楼顶卫生
主要打扫公共区域	主要打扫公共区域：楼梯、走廊、地下一层、一楼会议室、一楼接待室、一楼值班室、二楼会议室、三楼会议室、三楼接待室、四楼会议室、空余房间、一至四层公共卫生间等卫生

(二) 体育馆

楼层	服务区域
一层	篮球场、羽毛球场、健身房、卫生间、浴室、空房间
二层	乒乓球室、浴室、卫生间、空房间

(三) 营区服务区域：主要是 300 米塑胶跑道、足球场、网球场、操场、停车场等勤务站北侧绿化带（含特勤站绿化养护、支队整个营区绿化养护）以北全部区域。

机关大楼主要设施、设备情况：

- 1、高低压配电房：1 个；
- 2、电梯：2 台；
- 3、水泵房：1 个，变频生活水泵 4 台；
- 4、消防水泵 4 台；
- 5、监控摄像装置；
- 6、景观水池、喷泉 1 个；





7、室外停车场地 3 个；

8、地源热泵主机 2 台；

9、水泵 12 台；

10、发电机房：1 个。

世纪大道公寓楼主要设施、设备情况

1、地下一层至地上十一层（公寓房内不打扫）走廊、楼梯和公共配套设施及楼顶卫生；

2、电梯：2 台；

3、监控室；

4、消防控制室；

5、特勤站南侧院墙及道闸以南周围全部区域；

6、消防宣传教育馆；

7、院内绿化（含东侧及南侧绿篱、特勤站院内绿化管养）维护；

8、值班室。

备注：保洁人员可以根据两处工作需要适当进行人员调配。

（四）考核标准：

采购人有权对物业服务违反项直接扣款和考评扣款，每发现一次扣分项扣 200 元，在季度物业费中扣减。累积 3 次考评打分 60 分以下，即解除合同。

考核项如下：

项目	评分大项	评核内容及标准	应得分
综合 管理 (24)	人员配置及稳定性(7 分)	派驻现场的人员是否符合合同要求	2
		现场人员月度流动率不大于 10%	2
		坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗，缺岗、误班	2
		法定须持证上岗的岗位人员均持证上岗	1
	计划与执行(4 分)	各项工作均有月度、周计划可循	4
	人员培训(4 分)	是否有月培训计划、培训记录，并落实于现场	4



	着装仪容仪表 (3分)	保安、保洁、招待员、绿化养护人员、工程人员均按规定穿着制服，佩戴齐全、正确，装备佩戴正确	2
		保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节，服务意识强，周到热情。	1
	资料与表格 (2分)	管理档案资料齐全	1
		各种记录表格按规定时间提交，保存完整完好	1
	紧急情况处理 (2分)	突发情况处理，有预案有演练，及时处理并报告甲方	2
	工作环境(2分)	工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物	1
		地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢	1
	车辆管理与访客 管理(9分)	进出车辆管理有序，做到出入登记，管理严格，交接清楚	3
		严格执行访客管理，对进入管辖区的外来各种人员按规定登记放行	2
		停车场有专人疏导，管理有序，车辆排放整齐	2
		严格落实贵重物件搬出放行手续，物品放行应有放行单	2
出入与 执勤管理(15)	执勤与巡视管理 (6分)	落实24小时周边巡逻制度，定时定点巡回巡逻，不存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并会妥善解决处理。对巡逻检查监督	2
		做好定期巡查、检验区域不安全因素及异常现象及时处理	4
环境 管理(25)	环境卫生及绿化 养护(22分)	机关大楼、体育馆和营区保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现象，无乱贴、乱画，楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持洁净	8
		垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶定期清洁消毒	2
		卫生间清洁，无污染，无水渍，无异味	2
		绿化带无石头，无纸屑，烟头等杂物	2
		消防支队大院内绿化、园林设施、花草树木管理与维护，无破坏、践踏及随意占用现象	4





		绿化保持每年不少于5次草坪除草、3次灌木修剪、4次篱球修剪，5次喷洒农药	4
	虫害控制(3分)	苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作	3
工程管理 (31)	水电系统是否正常(7分)	水电系统(供水、供电)设备完好无损，可随时正常启用，确保动力及配电设备24小时监护值班	7
	设备运营与维护(3分)	电梯、设备机房、配电系统等运营维护，检查是否存在设备无法正常使用情况	3
	维护计划(4分)	有日常维护保养、月度维修保养计划	4
	按时维保(4分)	根据既定维修及保养计划严格执行	4
	设备事件紧急处理(5分)	突发事件跑水、跳电等处理	5
	节能降耗(3分)	公共区域各类能耗正常记录，各类非正常漏损及时维修，采取相关节能措施且同比有降低	3
	计划年检(2分)	特种设备按国家要求正常年检并合格	2
会务保障(5)	招待服务(5分)	负责支队会务保障及招待所管理	5

二、管理负责人要求

(一) 物业管理负责人1人

项目经理：1人，30周岁至45周岁的中华人民共和国公民，身体健康，无违法犯罪记录，有较强的组织协调能力，主要负责物业管理相关人员的管理、监督、培训、考核、收费和协调工作。保持24小时电话畅通。

备注：中标后，项目经理不经采购单位同意不得擅自更换；采购人有权要求更换不称职的项目经理，项目经理试用期为3个月，试用期满后采购人视项目经理试用期表现决定是否继续留用。

1、全面负责秩序维护各岗位工作管理，负责对工作检查指导，对发现问题进行处理并上报。

2、坚持不懈做好形象岗执勤工作，实行动态管理。

3、严格遵守各项规章制度，每日检查当班保安仪容仪表以及工作行为规范。每周对秩序维护各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见。





4、加强对警具日常保养维护工作，负责组织对新进员工培训。

5、遇到应急突发事件快速赶到现场，查看录像工作。

认真检查每班交接情况，对岗位员工调整有建议权，每周组织全体保安进行军训，切实提高各部位保安综合素质。

6、完成领导安排的临时工作任务。

7、车辆、停车场管理车辆、停车场管理要指定专人负责，要制定可行的管理制度。自行车、摩托车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定存放在指定地点。其它与车辆、停车场有关的事项。

8、乙方所有设施设备的人为损坏、破坏、丢失，并有记录。如因乙方管理不当导致损坏、破坏、丢失，由中标人负责赔偿修复；如因非人为原因的损坏和超过质保期的物品自然损坏，及时上报采购人，由使用单位出资，乙方免费服务。

（二）水电工 1 人

水电工 1 人，要求持有高低压电工证。乙方需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。

1、熟悉管理区水电管网分布，供水、供电设施及控制系统的走向位置及其养护办法并做好养护工作，密切配合供水供电部门做好管理区的供水供电服务工作。

2、负责物管区域范围内所有公共照明的检查、各种设备、设施、维护和更换工作，并为甲方提供电路、给排水设施维修服务。

3、按照工作要求巡视管理区域，掌握供水、供电系统的工作情况，如发现损坏、隐患或其他不正常情况，应及时处理，认真履行 24 小时抢修职责，确保设备运行正常。

4、负责电梯口的日常巡检，监督协助电梯维保专业单位完成电梯定期维保，电梯出现突发事故时，按照操作规程处理。

5、熟悉强、弱电系统的操作规程，按时完成日常维保工作。

6、严格按安全操作规程检修作业，确保作业安全，防止发生事故。

7、熟悉监控摄像装置系统的操作规程，按时完成日常维保工作。

8、定期管道、窰井管网检修维护管理。保证管道、窰井管网的畅通。

9、热情接待来访人员，对甲方的建议或投诉要及时处理。





10、配备基本维修工具，妥善保管采购单位发放的各类维修工具。

11、设备运行与维护

(1) 对设备运行与维护服务总体要求：

(2) 突出重点安全第一，经济运行的方针；

(3) 保证机电设备正常运行并做好相关记录；

(4) 承诺日常维护 98% 执行，设备设施完好率 98%，维修及时率 98%，急修及时率 100%；维修工程质量合格率 98%；职工满意度 90% 以上；

(5) 设立 24 小时工程报修中心，公布报修热线电话，要求对报修等数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给采购人的决策进行支持；

(6) 建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案；

(7) 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系；

(8) 乙方对项目运行设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给采购人的决策进行支持；

(9) 乙方按计划巡视设备机房和设备运行情况，做好相关记录；

(10) 乙方对员工岗前培训，且每年至少对员工进行两次岗位培训并作好记录；

(11) 乙方指定专门能源管理人员，加强用能设备管理和能耗管理，并指定具体的节能管理措施；做好节能运行监测，每月统计能源消耗表及其分析提供给采购人；

(12) 乙方保证设备机房、值班室等责任区域内的管理制度齐全，标识清楚，做好各种安全用具、消防用具、设备备品及维修工具的管理，保持设备责任区的清洁卫生，设备、墙面、地面干净整洁、无破损、无渗水、漏电、锈蚀现象；

(13) 乙方掌握责任区内设备的用途、参数、运行状况，健全设备档案，提出合理的设备维护保养的措施及方案计划，并对设备进行故障分析诊断；

(14) 采购方指定的第三方单位对投标方管辖的设备设施进行维修、保养、改造、施工时，乙方负责协调、配合和监管；

(15) 确保动力及配电设备 24 小时监护值班，值班人员严格按照国家规定持证上岗，各项作业的劳动保护符合国家规范；

(16) 乙方配合各种国家要求的检查、监督、年检工作，相关单位对配电房





进行检查、检测时需临时配备2名持有高低压电工证的电工；

(17) 乙方负责执行责任范围内的各种有关法律、法规和政策规定的其他事项；

(18) 乙方每天24小时提供紧急维修服务，对紧急报修10分钟内作出响应并及时修复，常规报修半小时内做出响应并开始修复；如遇恶劣天气（如强降雨、台风、暴雪天气等）乙方必须在岗驻场。

(19) 建立完善的蓝图目录，完整的设备清单，阀门图表，管道标志，电器回路图和相应的控制区域，仪表运行范围等。积极为采购人提供设施设备管理方案；

(20) 抓好安全生产，安全责任层层落实，签订责任状，责任到组和人。承担合同期内物业委托管理范围内的安全生产主体责任；

(21) 所有运行的操作流程、制度、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表、能耗统计及分析等资料必须每月上交采购人；

(22) 乙方在接到中标通知后，须派遣相关人员进驻现场，对重点工程进行实时监督和熟悉内部结构、管线等，积极做好物业交接工作，人员费用由乙方负责。

(23) 水电工日常工作由采购单位负责调度。

12. 各系统运行具体要求

(1) 配电系统

负责低压配电室内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录；

a、保持房间整洁，亮度适中，墙面地面无渗漏水现象，无易燃易爆、杂物等堆放，配电柜表面无污渍；

b、检查桥架孔洞、墙洞封堵是否脱落，能力达到防水、防火、防小动物等要求；

c、配电箱（柜）内元器件进行除尘紧固，无过热、异味、锈蚀现象；

d、每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供电系统的运行状况，并定时抄表作好记录，出现异常及时处理；





e、每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行 1 次测试、试验等项目的维修保养；每年对变压器外部、低压配电柜进行 2 次清洁、保养；保证正常电力供应，限电、停放按规定时间通知各甲方单位；每年监测 1 次保安接地电阻；每年监测 1 次配电房主要电气设备的绝缘强度；每年监测 2 次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门监测 1 次；

f、潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电气设备干燥；

g、每月检查 1 次配电房内有无蛙、鼠、蚊等虫害，如发现马上采取措施杜绝；

h、每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

(2) 给水设施

a、保持给水设施清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每 3 个月清洗 1 次给水设施，保持正常运行，以防低位水池液压阀失灵，各种仪表指示稳定政策，阀门开启灵活，发现漏水及时维修；消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵每月启动一次，保持水泵政策运行，每月检查一次消防泵及管道阀门，使之处于完好和正常开启状态；水泵运作部件经常加油，保持润滑灵活；每年对水泵机组清洁保养 1 次，泵房内设备 2 年后，每年翻新 1 次；标明各种标志，每日填写水泵运行记录，建档备查；

b、每半年对给水管道进行一次全面检查维修，对轻度锈蚀应将蜕皮清理干净。各类阀门定期开关，对出现故障及时维修；

c、每日巡视检查泵、管道、水箱、阀门、水表、状况，定期保养、维护。

(3) 照明系统等

a、负责全部照明灯具、大楼亮化及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换；维护线路电缆，发现问题及时上报采购人，其中包括灯具维修，插座、线路检查维修，增加电源插座等；

b、负责设备带电系统的运行与维护；

c、负责应急灯巡视与维护，并做好相关记录。

(4) 综合维修

负责建筑物及室内外维护修缮工作，包括门窗玻璃破损，地面修补维护，墙面、屋顶修补（墙角、踢脚）维护等，并做好相关记录。





(5) 电梯系统

- a、确定合理的电梯运行时间,随时监督电梯运行状态,加强日常维修保养;
- b、指定紧急求救方案和操作程序;
- c、定期检查电梯井底,清除垃圾杂物;
- d、根据工作需要持证上岗。

(6) 兼职翡翠蓝湾小区(宿城新区青海湖西路)支队 26 套公寓房的水电维修。

(三) 保洁人员 6 名

保洁人员: 6 名, 身体健康, 体貌端正, 具有良好的品德素质。

1、保洁主管 1 人, 要求年龄 50 岁以下, 会讲普通话;

2、会议室卫生要求:

a、会前要提前做好会议室卫生工作、接待室开门通风, 检查卫生情况, 使其始终处于完善良好的备用状态。

b、负责会议室及公共区域的卫生打扫、检查工作, 上、下午各一次, 包括地面、门窗、桌椅、植物及会议室。

c、会后检查会场: 查有无客人遗留物品及文件, 如有, 及时送交办公室。检查有无损坏的设施设备及用具, 如有, 及时报办公室。

d、检查设施设备: 对灯光、音响、桌椅、门窗、地面、空调、消防栓、灭火器等进行检查, 发现问题及时上报办公室。

3、有关说明:

(1) 各投标单位按以上要求制定出具体的投标方案, 达到的标准, 提供的人力、物力, 如日常保洁要按不同使用功能区域, 提出每天(每周/月)日常保洁服务内容标准, 如地面保洁要求, 清扫、拖拭、吸尘次数, 配置人员数量, 墙面清洁高度, 低值易耗品和保洁剂内容等。

(2) 每年清洗玻璃幕墙不少于两次(高空作业人员必须有不少于 150 万的人身意外伤害保险、出具保险单后方可进场施工)

(3) 严禁将承包保洁服务转包他人。

4、管理服务内容及要求

(1) 保洁范围和要求



扫描全能王 创建



包括整个营区公共部分、停车场、网球场、足球场、体育馆、机关大楼的大厅、食堂、餐厅、电梯、走道、公共地方、公用会议室、接待室、卫生间、门窗玻璃、营区广场、道路、楼顶及公寓房公共区域等。为不影响正常办公，保洁人员需在工作日上午、下午上班前完成机关大楼 1-5 层办公区的保洁工作。对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁，做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。负责垃圾的收集、清运，做到垃圾日产日清。中标人配备专门的电动喷雾器（灭蚊用）、烟雾喷枪（灭蟑螂用）等消杀设备。上班期间所有清洁服务人员统一着装。定期杀灭蚊、蝇、鼠、蟑螂、红虫等害虫。清洁人员应做好办公区、公共区域、厕所、室外道路、广场、草坪、停车场、宣传栏、垃圾桶、路灯、草坪灯、室内外上下管道、标识等设施的日常保洁，做到地面无杂物、无废弃物，排水管、下水管等室内外沟渠保持畅通。保洁服务以不影响工作人员工作及休息为前提，合理设计各项工作流程；采购单位特殊情况，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，按照采购方要求，集中调配和增加人力，无条件完成采购单位提出的特殊卫生保洁要求，保洁用品摆放统一规范。

（2）公共楼道保洁

每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

（3）公共卫生间保洁

保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于四遍全面清洁。每月 1 次用毛巾擦拭灯具；每周 2 次对共用卫生间进行消毒，发现墙壁有污渍及时清洁；及时更换纸篓。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，

目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。负责疏通卫生间下水道的堵塞。卫生间便纸垃圾袋一切洁具均不准放在明处，楼层以及所有区域保洁时，均要放置警示牌。



扫描全能王 创建



(4) 道路及庭院保洁

每日清扫 1 次，并保持动态保洁，目视道路、广场及庭院干净、整洁，无垃圾、杂物、浮砂，无污迹，无积水、积雪，无痰迹、烟头、纸屑，保持场外亮化灯具目视无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩、灯座明亮清洁。

(5) 垃圾收集与处理

垃圾废品保洁员每天定时上门收集，送至指定的垃圾中转站；垃圾桶和果皮箱垃圾，每日收集一次；垃圾日产日清；垃圾运送过程要有防掉落或飞扬洒落等措施。

(6) 卫生消杀

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠每年至少进行两次。

(7) 电梯及电梯厅保洁

每日清扫一次，确保电梯内无杂物；每周夜间对电梯内的墙壁和地面进行全面的擦拭清洗一次；每周对电梯门打蜡上光一次；灯饰及轿箱顶部每周清一次。

5、保洁质量检验标准

所有公共区域（办公室除外）表面洁净无尘，无垃圾、无污渍，无蜘蛛网，无死角。

(1) 地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面刮痕。

(2) 墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂）、插座表面干净，缝隙无污渍、灰尘。

(3) 顶面：顶面无污渍，灯具表面光亮、无污渍。

(4) 门窗：门表面无污渍、灰尘，五金件光亮无尘；所有门窗玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污渍、灰尘。

(5) 楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

(6) 卫生间：干净无污渍、无异味；洁具及龙头表面无污渍、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢、灰尘；隔断表面洁净无污渍；无死角。地面无积水，管道无堵塞。

(7) 玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污渍、灰尘；护栏扶手无污迹，洁净光亮。



扫描全能王 创建



(8) 大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

(9) 公共空间附着物及其他设施设备无污渍、灰尘，无卫生死角。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

(四) 绿化管理

1、每天有 2 名绿化管理人员在营区专职负责绿化管养身体健康。

2、整个消防支队大院内（土地证面积 45393 m²含建筑面积，富康大道 2188 号）和世纪大道公寓房（世纪大道与西湖路交叉口、含特勤站）大院内的各类绿化、园林设施、植物的日常维护、养护工作，花草树木、果树生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

3、每周一、周四向采购单位汇报绿化养护情况并留有记录。

4、每年不少于 5 次喷洒农药。

(五) 保安 6 名

须全部持有保安员证。负责支队营区及世纪大道公寓房设施设备、建筑的保护，大门值班、登记，院内安全巡查、车辆管理等。

其中支队营区保安配备必需满足每天(24 小时)2 人同时在岗，世纪大道公寓楼确保每天(24 小时)至少 1 人在岗。。

(六) 会务保障及支队招待所服务员 2 名

年龄 35 周岁以内，体魄端正，身体健康、体魄端正，负责支队会务保障及招待所管理。

(七) 其他要求

1. 物业公司人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由公司自行解决，与采购方无任何关系。

2. 日常保洁所需的设备、工具、清洁剂、卫生丸、地蜡、消杀药水等清洁用品费用由物业公司承担。

3. 物业员工必须统一着装，挂牌上岗，服从采购方日常临时工作安排。

4. 如因工作失误而造成采购方经济损失或工作被动，由承包方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。



扫描全能王 创建



5. 承包方必须接受采购方卫生保洁质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和未达到保洁标准，采购方有权开具处罚通知书给承包方，罚款将从劳务费中扣除。

6. 本保洁工程由中标方进行总承包，不得转包，一旦发现转包，采购方有权终止承包合同。

7、绿化维护、养护（包括喷射农药、割草用油、施肥等）。

三、其他要求

1、投标人报价时应充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦评标结束最终成交，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

2、所有人员，采购单位有权根据工作需要适当调整，要求身体健康、品行端正、按照规定着装、需购买 100 万元以上的团体人身意外伤害保险，签订合同时提供团体人身意外伤害保险复印件。

3、★所有人员在上岗前均须持有健康证，无重大疾病和传染病，每年进行一次检查并提供体检单复印件。

附件 2：卫生保洁、保安等管理要求：

一、卫生管理制度

（一）环境卫生：

1、健全卫生管理制度及各级卫生管理网络，划片包干责任到人，每月组织检查评比一次。

2、室内窗明几净六面光，家俱陈设无灰尘无蛛网。

3、果壳箱、痰盂等设施每天要清洗干净，保持卫生。

4、公共厕所专人负责，厕所跟踪清洗，保持清洁无臭味无积垢。

5、楼内、楼外无临时性蚊蝇孳生地，雨后及时清扫积水。

6、保持楼内、楼外的全体整洁，主要工作点跟踪保洁。

7、垃圾做到日产日清。

（二）服务态度和质量：

1、文明清扫。



扫描全能王 创建



- 2、员工穿工作服，配戴服务证上岗。
- 3、工作时间内清洁工具随身携带，休息时工具定点摆放，摆放隐蔽，
- 4、包干区内痰盂、果壳箱按指定数量、地点摆放。
- 5、厅堂内每天上岗后开门窗，下岗前关好门窗。

二、保洁工作要求：

（一）总的目标：

- 1、各项卫生管理制度、考核标准及记录齐全。
- 2、职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁。
- 3、室内窗明几净，室外无纸屑杂物。
- 4、卫生设施厕所数量和卫生状况，要求符合厕所三星以上标准。
- 5、除四害措施落实，测试密度达标。

（二）厅堂陈设卫生要求：

- 1、室内建筑梁架无积尘、无蛛网，柱坊、墙壁无乱涂刻画。
- 2、门窗玻璃透明锃亮，无污迹。
- 3、厅室简介，说明、导向牌，围栏等无积灰、污渍。
- 4、家具等陈设物品及装修无积尘、污迹；
- 5、字画条幅、挂件摆设等无污斑、水渍；
- 6、地面整洁，无纸屑杂物，无积水、积泥；
- 7、禁止直接用水冲洗。

（三）道路场地（庭园）卫生要求：

- 1、道路、场地等平整，无坑洼、积水、积泥、无纸屑、杂物；
- 2、示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画；
- 3、建设及各种构筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画；

（四）绿地、花坛卫生要求：

- 1、绿地、花坛内无纸屑、杂物，无 20 公分以上野生杂草；
- 2、标识、导向牌外表整洁、无破损，无缺字；
- 3、各种乔木，花灌木无枯枝败叶；
- 4、公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损，无乱涂刻画；



扫描全能王 创建



5、草坪、绿地内无生活垃圾。

(五) 垃圾箱及清洁工内卫生要求:

- 1、垃圾、果壳箱外表及周边干净、整洁，无破损，分类回收；
- 2、垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆；
- 3、扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻；
- 4、垃圾箱（筒）做到日产日清，无积存。

(六) 厕所卫生要求:

- 1、免费使用，专人负责，标识齐全、完整；
- 2、设施、设备完好，无缺损，达到厕所三星以上标准；
- 3、通风无异味，管道畅通，无堵塞、积水现象；
- 4、无蛛网，无蝇蛆，便器洁净，无便迹、尿垢；
- 5、墙体、隔栏整洁，无斑驳、乱涂乱画。

(七) 建设及构筑物卫生要求:

- 1、各种建筑及构筑物墙体内外、壁面无斑驳、脱落，无乱贴乱画；
- 2、门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划；
- 3、各种装饰及附件等无积灰，无蛛网；
- 4、地面整洁，无纸屑杂物，无积泥。

(八) 除四害要求:

- 1、有具体工作计划，措施落实，台帐齐全；
- 2、现场查年笕夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制；
- 3、科学用药，不使用国家违禁药物；
- 4、经检测，四害密度达到国家标准。

八、双方权利义务

1. 甲方权利义务:

- (1) 制定相应的物业管理标准；
- (2) 审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3) 检查监督乙方日常物业管理工作的实施及制度的执行情况,发现问题及时向乙方交办并检查乙方完成交办工作情况；
- (4) 审定乙方提出的管理服务年度计划、财务预算及决算；



扫描全能王 创建



(5) 甲方实行日常督查考核,对乙方每月工作情况进行全面考核,按季发布考核结果并书面通知,以作为支付合同费用的依据;

(6) 协助乙方做好物业管理工作的宣传教育等活动。

2. 乙方权利义务:

(1) 乙方具备招标文件中要求的物业管养资质及相关条件;

(2) 根据有关法律法规及本合同的约定,制订各项管理制度;

(3) 根据合同约定的管理区域、管理内容、管理标准,严格按时保质提供保洁、物业管理服务,确保各项物业管理和服务工作切实有效的落实;

(4) 接受并服从甲方的日常管理、任务交办和督查考核;

(5) 乙方指定叶火金作为与甲方联系的负责人,负责对乙方人员的日常管理,加强对服务区内的保洁人员队伍管理,所聘用的环卫工人年龄不得超过 50 周岁(以身份证日期为准);

(6) 加强对聘用的环卫工人和管理人员的教育、管理和培训,提高环卫工人和管理人员的素质和业务水平;

(7) 每天做好承包区域的保洁、垃圾收集、清运等工作对管理区域内出现的违法行为,应积极予以制止,并及时上报,全力配合有关部门处理。

(8) 乙方作为有资质的物业公司,承包期间自行管理本公司的环卫工人,提供劳动保护和劳动条件,缴纳法律规定的各类保险,及时发放工资待遇。承包期间,若环卫工人因执行职务遭受损害的,乙方自行承担赔偿责任,和甲方无关。

九、违约责任

1. 甲方对乙方提供的物业管理、服务质量、车辆使用等工作进行监督检查,发现乙方违反合同义务未按照承包内容、作业标准以及合同规定事项和要求提供服务的,甲方可以口头、手机短信或书面形式通知乙方及时整改,并考核。

2. 乙方出现上述第一项问题时,经甲方书面督促,乙方不予整改或同一事项经两次书面督促整改仍未达到管理服务标准 and 要求的视为物业管理不合格,甲方有权提前终止合同,同时由此所造成的全部损失由乙方承担。

3. 乙方管理服务过程中配备的环卫工人人数及工人年龄结构、队伍管理人员



扫描全能王 创建



配置、劳动工具配置不符合要求,经连续两次督促整改仍未能达到管理要求的,甲方有权提前终止合同,由此造成的全部损失由乙方承担。

4. 因乙方管养不到位被市、区通报批评或媒体曝光的,甲方有权一次性扣除乙方承包费用 2000 元,限期整改后仍不到位的或再次被通报批评的,甲方有权一次性扣除承包费用 5000 元;一年内两次被市、区通报批评或媒体曝光或造成严重影响的,甲方有权直接终止合同,由此造成的全部损失由乙方承担。

十、特别约定

甲方将按照保洁人员实际到位人数、时间等因素与乙方结算物业费用(人员按照成交后人均经费、实际到位人数、入驻时间等计算物业服务费)。

十一、附则

1. 双方可对本合同的条款进行补充,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,本合同及其附件内、空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。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。

3. 本合同与下列文件一起构成合同文件:

(1) 中标通知书、投标文件;(2) 投标函及其附录(如果有);(3) 专用合同条款及其附件;(4) 招标文件;(5) 其他合同文件

4. 合同履行过程中发生争议的,双方友好协商,协商解决不成的,可诉至合同履行地法院。

5. 本合同正本、副本连同附件一式四份,甲乙双方各执二份,具有同等法律效力。

6. 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律的规定及时协商处理。

7. 本合同自双方签字(盖章)之日起生效。

十二、合同争议

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,任何一方均可在甲方所在地人民法院提起诉



扫描全能王 创建



讼。

十三、通知、法律文书送达地址

甲乙双方保证在本合同下提交的住所地址、通讯地址及其他登记文件等的合法性有效性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，应立即书面通知对方。否则，如因提交的资料不实或相关资料变更未及时通知导致对方通知送达不到的后果，其风险责任自行承担。一方按本协议确定的另一方通讯地址寄出的函件在寄出后五天即视为送达对方。

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。

甲方：_____
地址：_____
法定（授权）代表人：_____
联系人：_____
联系电话：_____
日期：2024年1月30日

乙方：_____
地址：_____
法定（授权）代表人：_____
联系人：_____
联系电话：_____
日期：2024年1月30日



扫描全能王 创建



(三) 甲方出具的验收合格证明

物业服务项目验收报告及评价

业主单位：宿迁市消防救援支队

验收日期：2025 年 2 月 10 日

项目名称	宿迁市消防救援支队 2024 年度物业服务采购项目	服务期限	2024 年 2 月 1 日至 2025 年 1 月 31 日
供应商	江苏安民物业管理集团有限公司	合同金额	727562.80 元
验收内容	序号	服务内容	服务评价
	1	保洁服务	优
	2	秩序维护（安保）管理服务	优
	3	水电维修	优
	4	绿化管理	优
	5	会务保障及支队招待所服务	优
业主单位意见	经考核验收，江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内的服务质量符合合同要求，验收合格，服务质量 满意。 总体评价为 优秀。 章公宿迁市消防救援支队		

江苏安民物业管理集团有限公司

3213000004461



(四) 合同服务费发票

2024 年 2-4 月服务费发票



电子发票(普通发票)


发票号码: 24322000000200688523
开票日期: 2024年06月12日

购买方信息	名称: 宿迁市消防救援支队 统一社会信用代码/纳税人识别号: 11321300MB1C863612	销售方信息	名称: 江苏安民物业管理集团有限公司宿城开发区分公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 91321302MA7G1AJT51					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*生活服务*物业服务费				1	180089.801980198	180089.80	1%	1800.90
合 计						¥180089.80		¥1800.90
价税合计(大写)		⊗ 壹拾捌万壹仟捌佰玖拾圆柒角整			(小写) ¥181890.70			
备注	销方开户银行: 中国工商银行股份有限公司宿迁城中支行; 银行账号: 111 2024.2-4月份服务费							

开票人: 张慧敏





三、宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务项目

(一) 中标（成交）通知书



宿迁市公共资源交易公开 公平 公正 诚信

政府采购中标通知书

江苏安民物业管理集团有限公司：

经评标委员会评审和采购单位确认，贵公司已成为
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 号宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目（公开招标）的中标人，中标金额为叁佰柒拾陆万捌仟贰佰伍柒元陆角（¥3768257.6）。

请贵公司于中标通知书发出之日起 15 日内，派代表与国家税务总局宿迁市税务局签订政府采购合同。

采购单位联系人：杜乐

联系电话：0527-84375716

宿迁





(二) 服务合同

政府采购一体化平台签订

签订：2024 年 1 月 26 日

苏采云 政府采购一体化平台

合同在线签订

项目编号/名称: 合同编号/名称: JSZC-321300-JZCG-G2023-0008001 采购人/供应商: 查看

待签订 (0) 确认中 (0) 已签订 (3)

合同编号	合同主要内容	采购包主要内容	合同状态	签订时间	操作
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008001	合同名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目合同 合同金额: 3,768,257.6 元 采购人 (甲方): 国家税务总局宿迁市税务局 供应商 (乙方): 江苏安民物业管理集团有限公司 签订日期: 2024-01-26	项目编号: JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 项目名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目 采购包号: 采购包1 采购包预算: 440 万元	已签订	2024-01-26 00:00	查看

共 1 页 < 1 > 10 条/页

待签订 (0) 确认中 (0) 已签订 (3)

合同编号	合同主要内容	采购包主要内容	合同状态	签订时间	操作
JSZC-321300-JZCG-G2023-0008001	合同名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目合同 合同金额: 3,768,257.6 元 采购人 (甲方): 国家税务总局宿迁市税务局 供应商 (乙方): 江苏安民物业管理集团有限公司 签订日期: 2024-01-26	项目编号: JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 项目名称: 宿迁税务局2024-2025年度物业服务采购项目 采购包号: 采购包1 采购包预算: 440 万元	已签订	2024-01-26 00:00	查看

共 1 页 < 1 > 10 条/页

江苏安民物业管理集团有限公司 3213000004461



宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目 合同

甲方：国家税务总局宿迁市税务局（以下简称甲方）

乙方：江苏安民物业管理集团有限公司（以下简称乙方）

依照《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 JSZC-321300-JZCG-G2023-0008 号宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款。

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 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④ 采购文件及其附件；
- ⑤ 合同附件；
- ⑥ 履约过程中双方签订的补充协议、变更签证等。

以上与本合同具有同等法律效力

1.1 价款

本合同总价为：¥ 3768257.6（大写：叁佰柒拾陆万捌仟贰佰伍拾柒元陆角人民币）。

1.1.1 人员配置及费用

1.1.1.1 人员配置人数为 49 人，分别为项目经理 1 人、保安班长 1 人、保安员 17 人、保洁班长 1 人、保洁员 12 员、水电班长 1 人、水电工 3 人、消防监控管理员 9 人、会务员 4 人。



1.1.1.2 乙方所有员工工资发放应符合宿迁市最低工资标准，另还应按照《中华人民共和国社会保险法》的规定缴纳各项社会保险及意外险等。

1.2 付款方式及相关要求

1.2.1 付款方式：合同签订后，采购人在收到中标人发票 15 日内，支付合同金额的 10%作为预付款。服务费用由采购人按每个季度支付一次。中标人按季度根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，采购人在收到中标人发票后的 15 日内将每个季度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。

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。

1.2.2 每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在 90（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在 70（含）-90（不含）分的，支付当期应支付金额的 90%；考核分数在 60（含）-70（不含）分的，支付当期应支付金额的 80%；考核分数在 60 以下分的，支付当期应支付的金额的 60%。

1.2.3 甲方按照中标人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。中标人未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。采购人有权从应付款项中直接扣除应由中标人承担的违约金及其他相关款项。

1.2.4 发票及相关材料：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、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资料（1、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；2、社保证明缴款单位为中标人）、雇主责任险或意外险原件，采购人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，采购人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 乙方须按不低于宿迁市最低工资标准（最新）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，如中标人违反合同约定，采购人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 甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括物业人员的衣食住行），物业服务人员的薪金、福利、节假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

1.2.7 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

1.2.8 在本合同履行过程中，若因国家或地方政府政策的变化致使有些岗位需要取消的，双方一致同意合同亦作相应变更，人员





由乙方妥善安置，相应费用甲方不再支付。

1.2.9 乙方按专业化要求配置管理服务人员，配备调整管理服务人员必须经甲方面试或审核同意；物业管理服务与收费质价相符；本项目物业管理区域内所有物业管理服务达到《宿迁市住宅物业管理条例》及甲方要求。

1.2.10 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，采购人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，并有权收取违约金 5 万元或解除合同。

1.2.11 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、物耗等质量不符合采购人要求的，应无条件更换。

1.2.12 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采购人备案后执行，并按规定发放加班费。

1.3 发票开具方式：与合同主体一致的增值税专用发票。

1.4 履行期限

1.4.1 履行期限：2 年（24 个月）；管理时间自 2024 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 日。在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方负违约责任。此项合同需终止或续签，应在合同期内提前两个月书面通知对方。

1.5 服务区域范围

本项目为宿迁市税务局发展大道 2609 号办公区、太湖路 309 号





办公区及黄河路 218 号办公区物业采购。其中：发展大道办公楼建筑面积约 19050 平方米，共 1 栋（主楼：12 层，地下 1 层；裙楼 2 层）；太湖路办公楼建筑面积 12450 平方米，共 1 栋（主楼：12 层，地下 1 层）；黄河路办公楼建筑面积约 4061.95 平方米，共 1 栋（主楼：7 层；附属楼），三处办公区都有配套道路、广场、绿化、停车场等以及其他零星需要管理服务的事项。（具体内容见采购文件和乙方的响应文件）。

1.6 服务要求

按招标文件采购需求服务标准进行服务。

1.7 甲、乙双方责任

1.7.1 甲方责任

1.7.1.1 为乙方物业管理部门提供办公用房、基本办公设备及通讯设施；为乙方提供所需相关设备的技术资料及材料，并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.7.1.2 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

1.7.2 乙方责任

1.7.2.1 乙方在从事物业管理工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

1.7.2.2 乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。





1.7.2.3 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

1.7.2.4 乙方的项目组人员若有调整的，需为调整人员及时购买意外险。

1.7.2.5 乙方应执行国家有关规定（如宿迁市最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任，因宿迁市最低工资标准调整导致的合同价款变更，甲方不承担额外费用。

1.7.2.6 乙方应主动积极地与甲方共同组建义务消防队，对消防工作负有相关责任。

1.7.2.7 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

1.7.2.8 乙方在履行合同过程中，因乙方工作人员在工作期间造成自身或他人人身、财产损失的，由乙方承担责任，甲方不承担责任。

1.7.2.9 乙方在履行合同过程中，如乙方与其员工发生纠纷，由乙方自行妥善处理，若因乙方处理不善，导致乙方员工到甲方场所或信访等部门闹事或信访上访等，甲方可追究乙方管理不善的违约责任，每出现一次，甲方可要求乙方承担违约金5千元。

1.8 违约责任

1.8.1 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 0.1 %计算，最高限额为
本合同总价的 3 %；迟延履行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。

1.8.2 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 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 3 %；
迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在
要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同。

1.8.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主
要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他
违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：
提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当
手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈
行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同
签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解
除本合同；

1.8.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，
仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方
实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解
除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损
失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均
不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合





同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 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，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 除不可抗力外，乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，重新组织招标，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款中扣除并可提出索赔要求。

1.8.8 未经甲方许可，乙方将承包的物业管理服务转包他人，采购人有权终止合同。

1.8.9 乙方严重违反《江苏省宿迁市税务局物业管理服务服务作业质量考核标准和评分细则》的有关规定或甲方的有关规定，甲方有权终止合同。

1.8.10 乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响物业管理质量的，经甲方要求及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

1.8.11 因乙方管理不善，导致甲方出现生命财产安全重大事故的（如有人员伤亡医药费在5万元以上的或有财产损失5万元以上的），甲方有权终止合同，乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

1.8.12 若一方违约导致守约方通过法律方式维护合法权益的，违约方承担仲裁费用、保全费、保函费、差旅费等。如本合同未解





除，即便任何一方提起仲裁或者诉讼，不影响各方继续按照本合同履行义务，如有违约，违约方承担不少于 10 万元违约金。

1.9 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。

2.0 检查标准

2.0.1 本项目物业管理服务期间，甲方将对该综合服务进行检查考核。乙方应服从甲方的质检管理，在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁、采供仓储、工作质量、执行制度等方面存在的问题，对乙方第一次一般性失误甲方口头提出，乙方第二次出现提出书面整改通知；对乙方第一次较大失误出现，甲方提出书面整改通知，乙方承担相应经济损失，对乙方第二次出现较大失误甲方提出警告并由乙方承担相应经济损失；对乙方出现严重失误，甲方提出严重警告或可单方面提出终止合同，乙方承担相关经济损失。甲方有权对物业服务违反项直接扣款和考评扣款，每发现一次扣分项扣 200 元，在季度物业费中扣减。出现 3 次考评打分 60 分以下考核分的则甲方有权终止此项合同；乙方严重失误甲方提出终止合同，乙方承担相关经济损失的同时扣除整年整个物业承包费用的 5%。

2.0.2 因乙方管理不善，造成物业管理范围内的设施、设备、景观等严重损坏的，由乙方负责赔偿。

2.0.3 有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。



2.0.4 乙方按照投标文件要求为员工提供服装，并按时告知甲方管理人员，若未按要求提供服装，甲方有权扣除该部分费用。

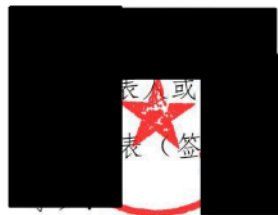
2.1 合同争议的解决

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，可以选择下列方式解决：

2.1.1 将争议提交宿迁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决。

2.2 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。



电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：





(三) 甲方出具的验收合格证明

履约评价证明

兹证明，江苏安民物业管理集团有限公司为 宿迁税务局 2024-2025 年度物业服务采购项目 的中标供应商，合同期限为 2024 年 03 月 01 日至 2026 年 02 月 28 日，合同金额为：¥3768257.60 元（大写：叁佰柒拾陆万捌仟贰佰伍拾柒元陆角零分）。

服务内容：

- 1、秩序维护（保安）。
- 2、保洁。
- 3、水电维修。
- 4、消防监控室值班。
- 5、会务服务。

现对该公司 第一年度 服务质量做如下评价：

该公司在 第一年度 服务期间，能严格履行合同，保质保量完成物业服务工作，我单位对其服务质量满意，服务评价为优秀。

特此证明。





(四) 合同服务费发票

2024.3.1-2024.5.31 物业服务费发票



电子发票(普通发票)
国家税务总局
江苏省税务局

发票号码: 24322000000214832174
开票日期: 2024年06月21日

购买方信息	名称: 国家税务总局宿迁市税务局 统一社会信用代码/纳税人识别号:	销售方信息	名称: 江苏安民物业管理集团有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号: 91321300663825492D					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*生活服务*物业服务费						399933.00	6%	23995.98
合 计						¥399933.00		¥23995.98
价税合计(大写)		肆拾贰万叁仟玖佰贰拾捌圆玖角捌分			(小写) ¥423928.98			
备注	销方开户银行: 江苏银行股份有限公司宿迁城中支行; 银行账号: 2024.3.1-2024.5.31							

开票人: 张慧敏



四、宿迁市教育局后勤服务管理外包采购项目

(一) 中标（成交）通知书

政府采购中标通知书

JSZH[2023]0423 号

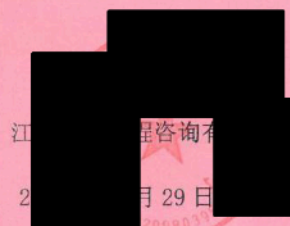
江苏安民物业管理集团有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为 JSZH[2023]0423 号宿迁市教育局后勤服务管理外包采购项目(公开招标)的中标人，中标金额为：叁拾捌万壹仟壹佰玖拾玖元捌角(¥381199.80)。

请贵公司于中标通知书发出之日起 15 日内，派代表与宿迁市教育局签订政府采购合同。

采购单位联系人：韩双龙

联系电话：18951599079



注：本通知书一式 3 份，中标人、采购人及代理机构各 1 份。



(二) 服务合同

宿迁市教育局后勤服务管理 外包采购项目

采购人（全称）：宿迁市教育局（以下简称甲方）

中标人（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（以下简称乙方）

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他地方有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就编号为JSZH[2023]0423号的宿迁市教育局后勤服务采购项目的招标文件及乙方的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方聘用乙方物业服务人员从事的物业管理服务工作，签订本合同书。

一、合同内容

（一）本项目物业基本情况

物业名称：宿迁市教育局后勤服务采购项目

座落位置：宿迁市宿城区太湖路261号

（二）本项目物业管理服务的主要内容

1. 卫生保洁。
2. 安保。
3. 工程水电日常维修；
4. 消防安全监控及消防值班；
5. 甲方委托的其他物业管理服务事项。

（三）本项目物业管理服务期限

服务期限：一年，即2023年7月12日至2024年7月11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。

第1页共32页





(四) 合同金额及付款方式

1. 合同价款总计：叁拾捌万壹仟壹佰玖拾玖元捌角(¥381199.80)元，包括完成本项目工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、垃圾清运、工作人员服装费、社保、意外险、利润、税金以及为完成物业管理工作所涉及的一切相关费用，如遇政策调整，乙方自行承担。

2. 付款方式：服务费用由采购人按季度支付。中标人按季度根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，采购人在收到中标人发票后的 15 日内将前三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。

二、人员及设备配备

(一) 人员配备

以下人员配备要求是最低要求，中标人在签订合同前将人员明细报采购人确认，项目经理不经采购单位同意不得更换，其他人员一般不得更换，如需变更，须经采购人同意。

1. 项目经理（1 人）负责项目全面工作；
2. 安保人员配置（至少 3 人）负责安保工作；
3. 保洁人员配置（至少 3 人）负责环境卫生；
4. 消防值班配置（至少 3 人）负责消防值班；
5. 水电工（至少 1 人）负责供电系统日常检查、维修、更换等。

(二) 人员素质要求

1. 原则：精干、高效、专业、敬业、健康。
2. 项目经理：熟悉物业服务相关法规，并能规范组织管理服务工作，具有物业服务工作经历和经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。必须常驻现场。项目经理应统筹安排消防监控人员，每周对火灾报警设备、安防设备进行清洁除尘，定期进行设备检测，出现的故障及时上报修理，所有工作做好记录并存档。

备注：（1）中标后，项目经理不经采购单位同意不得擅自更换；（2）中标后，采购人有权要求更换不称职的项目经理，项目经理试用期为 3 个月，试用期满后采购人视项目经理试用期表现决定是否继续留用。





3. 服务及考核标准，参照财政部《物业管理服务政府采购需求标准（办公楼类）》征求意见稿制定。

4. 附件：《物业管理服务人员行为参考规范》、《履约考核参考标准》、《服务内容》、《服务质量标准》、《服务质量标准》

甲方：（盖章

乙方：（盖章

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

日期：2023年7月12日

日期：2023年7月12日





(三) 甲方出具的履约评价证明

业主满意度报告

兹证明江苏安民物业管理集团有限公司为 宿迁市教育局后勤服务管理外包采购项目
且成交供应商，服务期限为 2023 年 7 月 12 日至 2024 年 7 月 11 日，合同金额为：
¥381199.80 元（大写：叁拾捌万壹仟壹佰玖拾玖元捌角零分）。

服务内容：

- 1、卫生保洁。
- 2、安保。
- 3、工程水电日常维修。
- 4、消防安全监控及消防值班。
- 5、甲方委托的其他物业管理服务事项。

该公司在服务期间，能严格履行合同，保质保量完成物业服务工作，我单位对其服
务质量满意，服务评价为优秀。

特此证明。





(四) 合同服务费发票

2023 年 7-10 月发票

032002200704 江苏增值税普通发票 2023-10-3
No 25436398 032002200704 25436398
机器编号: 917018380384 开票日期: 2023年10月19日

名称	称 宿州市教育局	密 0593+-6-926-><8*2>6*94161/+					
纳税人识别号		3/>680897897-016>7<32+*/1/3					
地址、电话		码 /<895919-->7--775>+7<5*7*7					
开户行及账号		区 3603>951/>68+0157750694<*94					
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
生活服务*物业服务费			1	94356.39	94356.39	3%	943.56
合 计					¥94356.39		¥943.56
价税合计(大写)	玖万伍仟贰佰玖拾玖圆玖角伍分		(小写) ¥95299.95				
名称	称 江苏安民物业管理集团有限公司宿城区分公司	校验码	16182 91656 10845 71576				
纳税人识别号		备	2023.7.12-2023.10.11				
地址、电话	称 宿州市项里御景二期7幢102铺15805248168	注					
开户行及账号	中国银行股份有限公司宿迁城中支行492377396901						
收款人	魏方圆	复核	陈虹羽	开票人	汪海兰	销售方:(章)	

第一联: 记账联 销售方记账凭证

