连云港开放大学2026-2027年物业服务采购（专门面向中小企业）项目合同

（合同编号： ）

甲方：连云港开放大学

乙方：江苏海立威物业服务有限公司

连云港开放大学 2026-2027 年物业服务采购（专门面向中小企业）项目合同

（合同编号： ）

甲方：（买方）连云港开放大学

乙方：（卖方）江苏海立威物业服务有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 11 月 26 日连云港开放大学 2026-2027 年物业服务采购（专门面向中小企业）项目（项目编号：JSZC-320700-JZCG-G2025-0148）公开招标的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：包含但不限于校园内的秩序维护，校园设施设备的维护，校园（含厕所、球馆和楼内各区域）卫生保洁，校园绿化修剪、浇灌养护、防虫防寒，管道疏通防寒，杂草打割清理，学生宿舍楼的管理（值班、保洁、安全消防、日常检查）和学生宿舍日常维修等（水电、门窗、家具、锁具、管道疏通等）。

1.2 服务要求：1.校园秩序维护全保障，监控中心，校园(含厕所、球馆和楼内各区域)的卫生保洁及垃圾分类，玻璃的擦拭，校园绿化修剪、浇灌养护、防虫防寒，管道疏通防寒，杂草打割清理，抽化粪池（每年至少一次，根据情况增加)。

2.学生公寓楼 2 栋，维护楼内设备设施等资产，包括宿管值班、卫生保洁、安全与消防管理、日常检查等；公寓内零星维修及时到位，水电、门窗、家具等维修当天报修当天完成，小修原则上 24 小时内修复。主要道路及人员集中的公共区域安全。

3.教学楼和行政楼 2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日期间的电梯维保和年检工作，如果中标单位对电梯的维保和年检没有资质，则由中标单位委托有资质的第三方单位代为完成电梯的维保和年检，费用包含在项目预算内。电梯企业具备特种设备生产许可证（电梯），电梯操作人员具备特种设备安全管理相关证书。

1.3 服务标准：____/_____。

1.4 补充条款：_____/_____。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰陆拾捌万贰仟捌佰伍拾陆元（¥1682856）。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

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、接受本合同产品和服务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 乙方保证所交付标的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 乙方在合同签定前交纳合同价的 2%作为本合同的履约保证金，乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

6.2 乙方违约的，甲方将根据违约责任条款扣除其全部或部分履约保证金。如乙方违约给甲方造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：2026 年 1 月 1 日-2027 年 12 月 31 日 。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交 付 期：2026 年 1 月 1 日。

9.2 交付方式：现场交付。

9.3 交付地点：连云港开放大学。

十、合同款支付

10.1 付款方式：根据月考核结果为依据，按季度支付服务费。

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算，甲方付款前，乙方应向甲方开具增值税发票，否则甲方有权暂停付款。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 1 小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、项目验收

13.1 甲方依法组织履约验收工作。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 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。

13.5 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。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求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。

13.6 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。

十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。

14.2 使用说明书、质量检验证明书等一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收标的总值百分之五 的违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的百分之五。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付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中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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总值百分之五的违约金，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。

15.4 乙方交付的产品或服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

十六、不可抗力事件处理

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

十七、解决争议的方法

17.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（1）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

18.3 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：江苏海立威物业服务有限公司

地址：连云港市海州区苍梧路 36 号慧都新生活广场 6 楼中东单元

法定代表人或授权代表：

联系电话：0518-81889519

签订日期：　　年　　月　　日

附件 1：人员配备要求

3.1 总体要求

连云港开放大学校园物业管理服务项目要求最低配备人员共计 21 人：项目经理 1 人，宿管(包含一个维修员)5 人，保洁人员 8 人，秩序维护员 6 人，绿化工 1 人。其中寒暑假期间（共 2.5 个月）最低配备宿管员 2 人、保洁员 4 人。投标人须书面承诺人员配置不少于各岗位最低人数配置要求。（投标文件中提供承诺函扫描件并加盖投人公章，格式自拟，否则投标无效）

3.2 岗位人员配置

序号	服务岗位	人数
1	项目经理	1 人
2	宿管（包含一个维修员）	5 人
3	保洁	8 人
4	秩序维护员	6 人
5	绿化工	1 人
合计		21 人

其中寒暑假期间（共 2.5 个月）最低配备宿管员 2 人、保洁员 4 人。

3.3 服务人员要求

1.项目经理：应具备大专及以上学历，年龄男 60 周岁以下，女 55 周岁以下，从事过物业服务管理工作。负责物业服务的日常工作，指导各部门各岗位开展各项工作，与学校监管部门保持联系，定期汇报托管服务情况，配合学校做好物业考核工作及服务管理工作。投标人一经中标，项目经理不得更换，如有特殊原因需更换，须经采购人考核认可后，方可更换。

2.保洁员：应具有高中及以上学历，年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁；身体健康，工作认真负责，体貌端正，吃苦耐劳，仔细心细，服务态度好，待人接物热情周到，具备保洁经验。所有工作人员必须统一着装，上岗必须经过岗前培训。

3.秩序维护员：以高中文化程度（含职高）为主体，年龄不超过 55 周岁(限男性），具备相关秩序维护员技能及消防相关技能；秩序维护现场配备一名管理

人员应具备大专及以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的秩序维护员业务培训，确保秩序维护员在校园内无违规事件发生。所有人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定；身体健康，没有传染病，心脑血管疾病及精神病等疾病病史，体貌端正，没有不良记录，有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。所有工作人员必须统一着装。

4.宿管员：要求年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁，其中女生公寓 1 栋，管理员必须为女性，至少两名女性 2 名，学历应在初中以上，有爱心，具备较高政治思想素质、管理服务水平，有相关工作经历，且无违法违纪记录。值班员要求统一着工作装，在指定位置佩带标志，五官端正，仪容仪表得体，精神面貌良好，工作认真负责，站姿端正，坐姿稳重，服务态度主动热情,工作经验丰富。工作中努力学习不断提高思想觉悟、业务知识和管理服务水平；熟悉住校生基本情况，掌握学生动态，熟练操作应急事情处理方法，能正确使用灭火器等安全工具。

5.维修员：要求男性不超过 55 周岁。服从学校管理，负责对宿舍公寓范围内的水电、门窗、桌椅、寝具、构筑物等一切公物设施的维修工作。具有维修保养经验。

6.绿化工：男性，年龄不超过 60 周岁，有绿化工作经验，身体健康,熟知常见植物生长习性、有养护花草经验,有苗木的修剪技术等相关经验。

附件 2：考核标准及考核办法

1.考核标准

考核岗位	检查内容	标准分	得分	备注
秩序维护（20 分）	1.认真贯彻执行秩序维护工作职责，熟悉招标单位所在区域，工作 场所的分布和有关规章制度。	2		
	2.值勤时要保持高度警惕，不擅离岗位，不看书报，不做私事，不 与他人在岗位上和值班室内闲谈嬉笑。夜间值勤不睡觉，密切注意 各个大门周边的情况，发现问题及时处理和报告。	2		
	3.值勤时要着装整齐，姿态端正，文明待客，态度热情。认真检查 出入人员、车辆，办理来访人员会客手续和车辆登记等。	3		
	4.认真检验携带公私物品外出的出门证明和证件，检查实物并进行 登记。	3		
	5.上下班时间，进出人员较多时，站岗并上路指挥，注意车辆和行 人安全。	2		
	6.爱护公物设施，管理好电动门控制器，禁止非值班人员随意启动 开关大门。	2		
	7.认真填写交接班登记，按时交接班，清扫值班室内外卫生，保持 工作环境整洁，保管好公共设施及物品。	2		
	8.熟悉消防系统使用与日常维护，有不能解决的问题及时报告管理 人员处理。	2		
	9.熟悉各种灭火器的性能及使用方法，了解岗位附近消防设施部位。	2		
巡逻（10 分）	1.主要任务是大楼内的重点要害及防火重点部位的巡逻和检查，维 护秩序，保障人员生命财产不受侵害。	2		
	2.必须按规定时间和路线巡逻，爱护警具装备，并认真做好巡逻工 作记录。	2		

考核岗位	检查内容	标准分	得分	备注
	3.值勤时要遵守工作纪律，不得擅离职守，迟到早退。保持服装统一，步调一致，文明礼貌，不准随意使用警具。	2		
	4.要善于盘查可疑人员，注意发现可疑迹象，随时保持高度警惕性， 及时向学校保卫处汇报情况。	1		
	5.对发生的各种意外事故要及时采取措施，不得退缩不前;对重大 事故和火灾要及时报警，并报告学校保卫处。	1		
	6.工作中必须坚持原则，不得徇私枉法、接受贿赂等违规行为。	1		
	7.完成招标单位重大活动期间的安全保障任务。	1		
保洁（30 分）	1.有专人管理，无脱岗现象	3		
	2.校园公共部分地面无垃圾、无纸屑、无积水、无烟头	3		
	3.墙面、栏杆、扶手无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印。	3		
	4.门、窗、玻璃干净、明亮，手摸无灰尘。	3		
	5.卫生间无异味，便池面砖表面洁净，无水垢。	3		
	6.按时清扫，认真保持，积极应对各种检查。	2		
	7.公共楼梯无乱写、乱画、灰尘、蛛网、泥印、 口香糖等。	2		
	8.会议结束后及时清理。	2		
	9.无长明灯、长流水现象，节约用水	3		
	10.垃圾桶、茶水桶及时的清倒	2		
	11.保洁工具的摆放必须统一，不得乱放乱丢	2		
	12.宿舍区每周一次消毒。	2		
宿管（30 分）	1.宿舍管理员应为人师表、品行端正、服装整洁、语言文明，耐心 服务，遇有冲突，须向学生所在系部，或向学校有关职能部门汇报， 不得与学生发生任何冲突。	2		

考核岗位	检查内容	标准分	得分	备注
	2.管理员原则上无节假日，实行 24 小时值班制度，不得脱岗，节 假日（不包括寒、暑假）和双休日等非上课时间也必须有人在岗， 按照学校规定的作息时间开、锁宿舍大门，不得延误或提前。	3		
	3.学生家长、非住宿学生及其他校外人员不得随意进入宿舍楼。男 性家长不得随意进出女生宿舍楼，须建立校外人员来访登记簿，对上述人员做好来访登记。	3		
	4.节假日（不包括寒暑假）双休日和平时上课期间，加强宿舍区内 的巡视，负责督促学生关锁门窗，留意各种可疑现象，保障学生的 个人财物安全。其间，不允许出现学生现金、物品被盗事件。	3		
	5.负责宿舍楼公共场所的公物保护工作，对被破坏的公物要找出破 坏者。凡不能查出破坏者的，每发生一次扣 1 分。	3		
	6.负责检查宿舍区内门窗、管道、关水龙头及其它公物的维护工作，发现问题及时维修并向总务处报备，因延误造成损失的，每起扣 1 分。	2		
	7.宿舍管理员不得在学生宿舍区进行任何形式的经营活动，违者扣 除当月双倍工资。宿舍管理员不得在宿舍内使用任何电器烧水、煮 饭，违者每次扣 1 分。	2		
	8.每天上午 9：00 之前对学生宿舍内卫生进行日常检查，并做好详细评分记载，于每周一汇总后送交校学工处，每缺一次扣 1 分。	4		
	9.负责宿舍区外围环境、各楼层公共区域（包括走廊、楼梯、楼梯 扶手、门窗玻璃、栏杆，墙壁）、公共洗手间卫生的日常打扫和保洁， 以及为所有	4		

考核岗位	检查内容	标准分	得分	备注
	宿舍卫生间每月清洗消毒一次，发现不合格或不及时清理，每起扣 1 分。			
	10.为迎接各级各类的检查、验收、评估和其它来校视察等活动,须 配合学校做好相关的突击保洁和相关的服务工作，如不积极配合， 每次扣 2 分。	4		
绿化 (10 分)	1.熟悉学校的绿化地面积和布局，充分利用和发展绿化地面积，合 理种植花草树木的品种和数量，创造优美的植物景观，发挥绿化生态环境效益。	1		
	2.提高绿化养护管理的知识技能，熟悉花草树木品种、名种、特性 和栽培管理方法，掌握花木病虫害的防治方法，正确并熟练使用园 林机具。	1		
	3.对花木进行适当挂牌，表明品种、科属、原产地、生长特性、繁殖方法等，方便欣赏。	2		
	4.养护、管理花草树木。	3		
	5.定期对花木进行培土、树干涂白，防风害、 日灼。	1		
	6.经常巡视绿化地，严格制止在草地上践踏、倾倒垃圾或用树干晾晒被褥等行为,完善绿化围栏、隔离设施。	2		
合 计		100 分		

2.考核办法

2.1 成绩划分。考核成绩≥90 分为优秀，85-89 分为良好，80-84 分为合格，低于 80 分为不合格。采购人每月至少检查一次，每月由采购人汇总月各次检查情况，得出考核综合得分。

2.2 考核与经费挂钩。凡当季度综合得分≥80 分，达到合格的，则全额支付上季度物管费，达不到合格标准的，成绩每降低 1 分，划拨经费则降低上季度物管费 1 个百分点（以此类推），同时中标人必须进行整改；连续 3 个月低于 80 分，采购人有权解除合同，并处合同金额 5%的违约金。