

江苏省政府采购合同（合同编号）

项目名称：如东县住房和城乡建设局物业管理服务

项目编号：JSZC-320623-JZCG-C2025-0041

甲方：（买方）如东县住房和城乡建设局

成交供应商：（卖方）南通市永成物业管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的磋商文件、成交供应商的《响应文件》及《成交通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、合同内容

1.1 标的名称：如东县住房和城乡建设局物业管理服务

1.2 标的质量：****

1.3 标的数量（规模）：****

1.4 履行时间（期限）：自合同签订正式派驻入场服务起叁年，本次采购预算为一年费用，合同一年一签。在下一年度采购资金下达且成交供应商在合同期内服务质量好，达到考核要求，在价格等所有条款不发生变化的情况下，可以续签合同，续签合同一年一签，最多续签两年。

1.5 履行地点：如东县城东街道泰山路 26 号

1.6 履行方式：提供物业管理及相关服务，包括保洁、会务服务、安保管理、水电维修维护、消防监控、属于物业管理的其他工作事项。

①物业管理总目标

参照国家建设部制定的物业管理市级创优考评的各项标准开展工作，物业各项使用功能，深化管理服务，提高物业管理水平，提升物业管理形象。

严格遵守国家的法律、法规、条例以及江苏省的各项管理规定。科学、规范管理，全面导入和推行 ISO9001 质量管理体系认证，服务热情、周到，建立现代化、人性化管理服务体系。



建立严格规范的物业防火、防水、治安等应急体系，确保安全工作万无一失。

严格认真推行并实施示范管理与服务，达到细微、周到、真诚、规范的服务要求，每月向用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，努力提高客户满意度，用户满意率达到 95%。

加强与甲方的沟通与协作，自觉接受甲方的监督管理，广泛听取、接受甲方的建议和意见，了解和熟悉大楼内甲方的业务，在不损害甲方利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合甲方开展工作。

协助甲方，确保大楼房屋主体及各类设备设施运行良好，维修正常，服务配套，为采购人创立一个管理规范、服务到位、配套齐全、工作便捷的现代服务信息平台。

规范和执行 24 小时值班制度，对甲方和使用人对物业管理服务求助、建议、问询、质疑、投诉等各类情况的反馈时间，无论正常工作日还是非工作日均不超过 2 小时并视轻重缓急及时处理，建立配套的回访制度和记录。

提高优质环境保障，确保大楼卫生状况良好，垃圾日产日清，定期进行消杀，使大楼保持洁净、明亮、舒适。

进一步完善各项管理制度、各岗位工作标准，建立严格的考核办法，充分调动员工的工作积极性和主观能动性。进一步加强员工的服务意识和责任心。

制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达 100%。

认真维护楼园美化，保障树木花草、绿地的清洁。

②物业人员配备要求如下：

（一）人员要求

工作人员要遵纪守法、热爱本职工作、身体健康，年龄符合采购人要求，有一定的工作经验，签订合同时须按要求提供工作人员名单、身份证、健康证、相关职业资格证书等复印件报采购人审查通过后方可上岗并备案。成交供应商对所录用人员必须严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，确保录用人员身体健康，有上岗资格证，并严格执行规定给录用人员依法购买社会各项保险，由此产生的一切法律责任由成交供应商负责。

1. 项目负责人（1 人）



要求形象气质佳，具有三年以上（包括三年）物业管理经验，年龄不超过50周岁，大专及以上学历程度，具备较强的组织管理以及沟通协调能力。

2. 保安员6人（含消防监控2人）

年龄在65周岁以内，初中以上文化程度，均须持有保安证，身体健康，负责办公大楼的安全护卫及消防监控，维护良好的工作秩序，要求身体健康，品行良好，业务熟练，该6名保安中至少有2名年龄55周岁以下，且同时持有消防设施操作员证中级（四级）证书，思想作风正派，身体健康，敬业精神强。

3. 保洁人员（7人）

保洁人员年龄不超过60周岁，执行高标准卫生保洁要求，保证责任区域内全天候卫生整洁、环境优美。（其中2名保洁人员负责县公共资源交易中心、公管办卫生保洁，包含开、评标区及公共服务区域的卫生保洁）

4. 维修人员1人

维修人员年龄不超过55周岁，有水电维修工作经验，须同时持有低压和高压电工操作证。

5. 会务人员（2人）

年龄不超过35周岁，形象气质佳，头脑灵活，身体健康，能服从管理。

备注：所配人员签订合同时均须出具健康证，无重大疾病和传染病证明。如项目实施过程中人员有调整须征得采购人同意。须确保服务质量不因人员变动而受影响，员工工作熟练，公司内部有岗前培训机构，从业人员100%经过岗前培训，合格才上岗，服务人员工资和养老、医疗等须按法定要求执行。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：肆拾壹万捌仟元（418000元/年）人民币。

三、技术资料

3.1 成交供应商应按磋商文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，成交供应商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 成交供应商应保证甲方在使用、接受本合同标的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，由成交供应商负全部责任。

五、产权担保

5.1 成交供应商保证所交付的合同标的的所有权完全属于成交供应商且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 成交供应商交纳人民币 41800 元作为本合同的履约保证金。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：根据成交供应商提供的提交方式退还。

6.2.2 履约保证金退还时间：服务期满退还。

6.2.3 履约保证金退还条件：成交供应商全部履行合同义务，经甲方验收合格无质量、进度等问题的，甲方在验收合格后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。

6.2.4 发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

6.2.4.1 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，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，成交供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

6.2.4.2 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给甲方造成损失的，甲方有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补甲方经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。



七、合同转包或分包

7.1 成交供应商不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 成交供应商不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 成交供应商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及进度安排

本项目物业管理服务费每季度结付一次，扣除考核款并收到正式发票后按规定在下一季度的第一个月内完成资金结算，当年第四季度费用在12月20日前结清当季度费用。甲方应在收到发票后10个工作日内将资金支付到成交供应商账户。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

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。成交供应商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成交供应商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

320623103



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成交供应商支付合同款项、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《中华人民共和国民法典》。成交供应商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、货物的包装、发运及运输

11.1 成交供应商应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装,以保证货物安全运达甲方指定地点。成交供应商对货物的包装应符合《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。

11.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

11.3 成交供应商在货物发运手续办理完毕后***小时内或货到甲方***小时前通知甲方,以准备接货。

11.4 货物在交付甲方前发生的风险均由成交供应商负责。

11.5 货物在规定的交付期限内由成交供应商送达甲方指定的地点视为交付,成交供应商同时需通知甲方货物已送达。

十二、项目管理事项

12.1 本物业规划红线内所有公共部位区域物业管理服务工作。

12.2 本物管区域内公共部位、会议室、接待室、值班室、室外广场、消防疏散通道、地下室、设备房(配电房、水泵房、电梯机房)、裙楼门窗、外墙、共用部位、电梯间、电梯维保、绿地、下水道、排水沟等部位、设施清洁保洁及垃圾的收集及清运工作。

12.3 每年一次大楼外墙清洗。屋顶、雨棚(含拉杆)的日常清洁和维护保养。



12.4 24 小时保安护卫及公共秩序管理。

12.5 交通、车辆行驶和停泊管理。

12.6 负责大楼会议服务，打扫会议室及局领导办公室卫生。

12.7 本物业楼内水电（不含弱电）维修。

12.8 消防监控系统 24 小时值班。

12.9 电梯轿厢清洁。

12.10 物业档案资料管理。

12.11 属于物业管理的其他工作事项（绿化养护等）。

十三、违约责任

13.1 甲方无正当理由拒绝接受成交供应商提供的合同标的的，甲方向成交供应商偿付拒绝接受合同价款总值***的违约金。

13.2 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*** 每日向成交供应商支付违约金。

13.3 若甲方在对成交供应商的检查考核中，发现乙方偏离《竞争性磋商文件》规定的服务标准，每发现一例乙方商不能履行合同条约、人员配备要求或服务标准及要求不达标的（甲方做好检查文字记录和拍照留证），一次扣减 2-5 分（考核基准分为 100 分），一季度一累计汇总。季度考核分在 95-90 分之间的，扣减当季度物业服务费 1000 元；考核分在 89-85 分之间的，扣减当季度物业服务费 3000 元，同时乙方商要向甲方提供书面整改计划；低于 85 分的，扣减当季度物业费服务费 5000 元，取消下年度合同续签。扣罚资金渠道为乙方商履约保证金和物业管理服务费。

十三、不可抗力事件处理

14.1 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。

14.2 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。



