

硕放街道 6 所幼儿园物业管理服务外包合同

项目名称：硕放街道 6 所幼儿园物业管理服务采购项目

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2025-0085

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市新吴区人民政府硕放街道办事处

乙方：（卖方、供方、供应商）江苏英明物业集团有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心硕放街道 6 所幼儿园物业管理服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：硕放街道 6 所幼儿园物业管理服务采购项目

二、项目坐落位置：南星苑幼儿园位于南星一路西侧、南星苑二路南侧区域。润硕幼儿园位于薛典路东侧，润硕苑小区西门东侧区域。香楠园幼儿园位于香楠佳苑西门西侧区域。吉祥园幼儿园位于通祥路东侧、经发七路南侧区域。丽景幼儿园位于孙安路西侧、振发三路北侧区域。硕望幼儿园位于薛典路西侧、育才路北侧。项目总建筑面积：49596.52 平方米

三、物业管理服务期限2年。本合同期限1年，自2025年8月1日至2026年7月31日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务事项详见本项目招标文件，具体为：

（一）、保洁

1. 外场包括道路、广场、停车场等：道路清扫、垃圾捡拾、铲冰扫雪、清扫道路积水、施工遗撒做到没有明显尘土，无白色污染物，地面无烟头、纸屑，铲冰彻底无积雪。室内的卫生间、开水间、水器及设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无滴漏水、无堆积杂物、无乱张贴物；电器按时开关，保证安全；电梯桥厢室内的保洁。做到每日 2 次清扫和擦拭保养，巡回保洁，不留卫生死角。物业管理企业需充分利用机械化、自动化设备，对管理区域进行清扫作业。

2. 绿地：绿地内垃圾捡拾做到无垃圾、道路无明显尘土、垃圾、无烟头、纸屑；并管理好绿化维保单位保持花草树木长势良好，修剪整齐美观。

3. 路灯、果皮箱，标识标牌：广场上的路灯定期进行擦拭，果皮箱擦拭、垃圾的倾倒、标识标牌的擦拭，做到确保路灯及灯杆的清洁，无明显尘土污迹，标识标牌无污迹。

4. 雨污水井，化粪池：及时清掏，做到雨水井收水口无垃圾、淤泥，污水井内漂浮物及时清理。

5. 小广告：及时清除建筑物、构筑物、围网、路灯、交通指示牌、箱变、路牙的各类小广告。清除小广告后及时恢复原貌。

6. 垃圾清运（生活垃圾）：环卫设备完善，设有垃圾箱、清洁卫生实行责任制，定时、定岗、定人，对管理区域内所产生的垃圾（集中收集处理），做到日产日清，对楼层垃圾不间断清理。

7. 垃圾清运及化粪池清掏，费用全部列入物业管理费用。

8. 公共天台、屋顶每月清理 1 次，保持清洁、无垃圾。

9. 室内、地下的日常清洁质量标准（早 8：30 前完成首次清洁）；

(1) 每日清扫地面两次，擦抹公共区域设施，吸烟区的烟灰缸每天清洁两次（特殊情况下及时清倒，如会议时），公共区域沙发、茶几每天清洁两次，平时发现污渍、痰渍、垃圾及时处理。

(2) 室内公共区域所有垃圾篓的垃圾不能超过 2/3，无虫、无异味，更换垃圾袋，运送指定地点堆放，每天一次，垃圾桶（篓）每天清洁一次，每周彻底清洗一次，保持无异味、无满溢。

(3) 用鸡毛扫弹去墙面灰尘，彻底清理室内墙壁边、墙角、天花、风口蜘蛛网，每周一次，平时随见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。

(4) 排气扇、通风百叶窗、照明设备等擦抹灰尘，每月一次。天花、风口、冷气口、烟感器、喷淋器、灯罩、喇叭出口每月清洁两次。平时发现日光灯不亮和损坏及时通知电工，更换修理，及时清除拆装时留下的手印和污迹。

(5) 每日清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。

(6) 公共区域玻璃每周彻底清洗一次，平时发现手印污渍及时擦净，保持无手印、无污迹、无灰尘，屏风每天及时清洁灰尘，每周大清洁一次。

(7) 室内玻璃门每天清洁保持无手印、无污迹，门、门框每天清洁一次。

(8) 室内窗户玻璃里面随时保洁，平时发现手印、污迹及时擦净。

(9) 花盆里面垃圾、烟头每天清理，植物叶子经常抹尘。

(10) 每周对地脚线、抹尘一次，清理卫生死角一次，及时抹净地脚线、墙角上的污迹、水迹。

(11) 公共区域各类门每天擦抹一次，不锈钢门、扶手和其他公共设施，每季度上不锈钢护理剂 1 次。

(12) 公共会议室每天打扫一次，使用前及使用后再各清扫一次，不常用会议室定期通风。

(13) 拖洗所有洗手间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环 4 次，保持无灰尘、无水渍、无垃圾、无异味。首次在 8:30 前完成。

(14) 垃圾桶清倒垃圾，更换垃圾袋，并运到指定地点堆放，每天多次，地面平时

循环拖扫，保持干燥、洁净。

(15)保持所有下水道畅通，发现有堵塞，及时处理。

(16)所有公共过道地面每天循环清扫，每周一次清洗，保持地面无垃圾、纸屑、烟头、无水渍，平时发现污渍、垃圾及时处理，保持光洁明亮。

(17)擦净所有玻璃门、窗，发现手印、污渍及时清理干净。

(18)每日清扫消防通道，抹净扶手栏杆，地角线上面灰尘，地面梯阶每天扫一遍，发现香口胶、痰渍等及时清除，每周清洗一次。

(19)所有通道出口指示灯牌、应急灯，每周清洁一次，保持无灰尘、无蛛网，明亮透洁。

(20)擦净所有消防栓、消防器材，每天一次，每月全面清洁一次。

(21)过道天花、墙角、墙面每周清扫一次，平时发现蛛网及时处理。

(22)所有通道门窗，每天擦抹灰尘至少一次。

(23)清除花盆内垃圾杂物，抹净灰尘，植物叶子经常抹尘，保持干净。

(24)及时开关公共区域灯具。

10.室外的日常清洁质量标准（早 8：30 前完成首次清洁，每小时清洁一次）。

(1)每天清扫道路、停车场、绿化地面二次，每小时巡视 1 次，发现脏物杂物及时处理。保持外围干净、整洁，路牙无积灰。

(2)外广场地面、停车场地面每天清扫垃圾杂物，有一个整洁舒适环境，根据地面地砖脏的程度和季节变化进行冲洗。

(3)根据地面情况用水冲刷。

(4)对绿化带进行重点巡查，及时清扫果皮、废纸等杂物、垃圾，每天 2 次。

(5)及时收集垃圾，将垃圾放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和滴水现象，及时清洗垃圾筒外表及内面，保持干净、无异味、无满溢。

(6)抹净广告字、牌类、路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱外围灯柱表面上的灰尘，及时处理污迹。

(7)每月清除一次卫生死角，如雨水管处、下水道口等，雨季加强力度清理，以防堵塞，同时防止孳生蚊蝇。每月清理一次排水沟、水池雨水槽内、阴沟、排洪沟、污水井杂物，确保其内无杂物。如发现堵塞，及时疏通。

(8)外墙 2 米以下随时保洁，保持无污渍。

(9)协助保安搞好治安工作，如发现闲杂人员及时清理驱除，清除乱贴乱画。

(10)对保洁区域内各种设施进行抹尘和清洗，花坛、路灯每天抹尘，各眼见手及之处保持无灰尘、无垃圾、无污渍。损坏果皮箱及时更换，扶正。

(11)垃圾及时清运，不得扫入下水道和绿化带。

(12)每周清扫 1 次排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；无杂

草，排水畅通，无积水；

(13)定期地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物；及时做好地下管井彻底疏通，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无明显粘附物，井底无沉淀物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

(14)垃圾房每天冲洗，必要时进行垃圾分类。

(15)屋面清洁，地漏、雨水管的疏通清理

11. 生活垃圾及化粪池清掏工作服务标准

(1) 承担大楼内所有生活垃圾及厨余垃圾的清运工作；

(2) 生活垃圾需装桶处理，保持垃圾中转站（垃圾收集房）的清洁无污染，确保垃圾桶内外干净，对损坏、不符合要求、数量不足的垃圾桶物业及时更新；

(3) 生活垃圾、厨余垃圾需每日装车清运；

(4) 化粪池清掏至少每半年一次，清理需及时，清理后井内无堆积物浮于表面，出入口畅通，保持污水不溢出地面，周围清洁无污染；

(5) 根据无锡市最新垃圾分类要求，必要时做好垃圾分类工作。

12. 其他：

(1) 每年对幼儿园内洗衣机清洗一次。

(二)、保安（包括传达秩序管理及巡查）

1. 安全保卫：①负责教学楼24小时安保工作，对周边现场巡查。②执行业主各项管理制度规定，配合业主方做好接待工作，维护载体内外秩序，制止吵闹、大声喧哗、破坏公物等不文明行为。③做好进入载体内人员物品进出的登记及业主方的报刊、信件收发工作。④做好区域内重点部位的安全执勤和巡逻。⑤做好区域卡口设施、消防设施、变配电所、监控设施、围网、探头、各种公共管线、照明路灯亮化系统、道路交通设施、雨污水井盖、绿化树木等公共设施设备的安全保卫工作。⑥编制设计火警、交通、治安、刑事案件的紧急情况处置预案，发生时及时到现场处理，并及时报警和配合有关部门进行处理。

2. 交通疏导：负责出入口、停车场及其他重点区域交通疏导秩序管理，确保交通顺畅，车辆有序停放，制止一切影响交通安全的不文明行为，防止发生交通事故和交通堵塞现象。②协助业主方做好车辆进出园区的通行证发证、换证工作，区内（包括门前50米范围之内）杜绝无证摊贩、收废品人员和摩的、黑车滞留。③露天车位，24小时巡视和引导停车。按车辆道路行驶要求设立必要的指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。对进入车库车辆要进行检查，引导正确停放；对车库设施进行日常维护，设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

3. 防火防盗：履职期间若发现盗窃、火灾、环境污染、停电等突发性事件时，在

自身能力范围内马上采取有力措施进行制止、防止事故扩大的同时，应立即报警、报告有关领导，配合好专职部门做好事故的扑救和后续处理工作。对进入物业内的可疑人员进行询问，对无理取闹、寻衅滋事者交相关部门处理，对出入货物进行管理。

4. 服务人员每月须进行安全教育与业务培训，每学期物业公司需对保安

人员组织不少于 1 次的突发事件应急演练，每逢幼儿园举行应急演练，物业公司需积极配合并提供力所能及的物质准备。

5. 巡逻工作标准：

（1）巡逻员要在巡逻过程中，应多看、多听、多嗅，以确保完成巡逻工作任务。

（2）检查治安、防盗、防火、水浸等情况发现问题立即处理，并报告上级领导及有关部门。

（3）巡查各个重点部位、治安死角等，发现有可疑人员应前往盘问，检查证件，必要时检查其所带物品。

（4）巡逻的基本任务：预防和制止违反治安管理的行为及犯罪行为。

（5）所有涉及施工、整改项目，施工单位负责人需携带相关手续及证件，获批后方可进入办公区域施工；严禁带狗、猫等宠物进入办公大楼内；严禁指使或者强令他人违反消防安全规定，冒险作业的；违反消防安全规定，占用防火间距或者搭棚、盖房挖沟、砌墙堵塞消防车通道的；严禁埋压、圈占或损毁消防栓、水泵、蓄水池等消防设施或者将消防器材、设备挪作他用；设施设备严加看管，应 24 小时不间断巡查，发现可疑人员立即上报。

（三）、监控室、消控室值班等工作

（1）确保监控室、消控室 24 小时值班到位，严密观察各出入口、主要路段和重点部位视频，对异常可疑情况做好值班记录并录像；当值时不准睡觉，不得擅自离岗，不得玩游戏和手机或做其他与工作无关的事情；

（2）对电话报案及发现刑事案件、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理；

（3） 监控室、消控室禁止无关人员入内，确因工作需要来监控室的人员均需在来访登记上做好登记，录像资料未经许可不得随意外泄；

（4）严禁在监控、消控室内吸烟；主动做好监控室、消控室的清洁卫生工作；严格遵守监控设备操作程序，爱护设备器材，不得擅自拆装；

（5）熟练掌握消防控制系统、监控系统的使用方法；具备消防应急处置能力；

（6）交接班做好设施、设备的移交工作，并做好交接班记录。

（7）消控人员须每月完成一次全校消防箱（栓）的点检和记录，并做好消控室管理台账；发现问题及时汇报校方，并做好接受消防部门的检查、抽查准备。

（四）、房屋日常管理与维修养护：

物业管理区域内房屋地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、大厅大面积玻璃顶等的日常巡查和养护维修；外墙幕墙的养护和维修。

1. 房屋和附属建筑物、构筑物的修理，质保期内按相关法规执行，质保期外大、中修由甲方承担费用，小修问题由乙方自行快速解决，若维修金额超过壹仟元的，甲方根据实际需要选择由第三方进行维修，由第三方公司送审并结算，最终结算费用以审计价为准。

2. 房屋设施、设备的修理(电梯、技防等)，大、中修由街道承担费用，小修问题由乙方自行解决，定以叁仟元单项、单处为分界点，叁仟元及叁仟元以上由甲方承担，甲方根据实际需要可选择由第三方进行维修，每半年或累计满拾万元，由第三方公司送审并结算。维修更换的设备必须符合行业标准，消杀类物品必须具备检测报告。每月在乙方的服务费用中设置维修基金 10000 元，用于乙方无法维修时，作为甲方自行寻找第三方维修的费用支出，根据实际使用情况从当月的服务费用中扣除。

3. 设备、设施、公共部位、附属建筑物等维修超过限定金额的，首先由乙方项目部根据现实情况勘察、评估，列出维修材料、人工清单，预估工程维修金额。单项、单处在壹仟元以下的，由乙方自行快速维修，不得有任何理由和借口拖延，将小修问题拖成大修问题。单项、单处达到和超过壹仟元的，由乙方在不超过 1 天时间向甲方或幼儿园汇报，由双方会同教育科现场评估、复核维修金额，经参与方共同确认维修金额、维修方案并及时实施，甲方根据实际需要可选择由第三方进行维修。维修质保按相关法规执行，确保维修质量，排除安全隐患和次生损害。如遇特殊情况，抢修、抢险等重大事项，按实际费用由甲方另行支付，施工方须按以上流程补齐资料。

4. 根据以上条款的约定应当由乙方进行维修的，乙方应当于发现问题后及时进行维修，不得影响幼儿园正常使用。

5. 房屋设施和附属建筑物、构筑物，房屋共用设施、设备，公用绿化维修更新等均由维修方派驻该工程项目跟踪审计。

6. 根据项目情况，需单独报批项目，根据街道建设工程相关管理流程审批后实施；急办和特事特办的项目上报领导批准后可先行实施，后补齐相关资料。

7. 中标人须承担对管理区域内设备管理中投入使用的用具及相关设施的定期检测及管理，并上报招标单位进行及时更新更换；

8. 中标人须承担招标方各维保单位的衔接管理责任，由于中标人日常巡检疏忽或处理不当造成的设备故障等其他损失，中标人与维保单位负连带责任。

9. 对管理区域内所有设备故障等突发事件的应急管理工作；

10. 配合招标单位做好用电设施设备和固定资产的预防性测试工作；

11. 管道定期巡查、疏通和查验，如有突发管道堵塞情况，需 2 小时内疏通；室外雨污水管网维护疏通、化粪池清理，包含厨房下水管道。

（五）、绿化管理维护：

1. 绿化的养护费用，免费维保质保期内由甲方承担，相应费用从乙方物业管理费用中扣除；免费维保质保期后由乙方承担；服务期内乙方每年为学校提供价值 5000 元的装饰绿化植物，根据幼儿园的要求采购。做好幼儿园使用范围内绿化树木、花草等的日常养护和管理，根据季节性、植物生长速度和园方需要建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整；（如 5 月、8 月、10 月等）及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内 100%存活。

（六）、供电系统管理维护

对区域内的电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、照明灯具、电开水炉等低压用电设施进行日常管理和维护、维修，保持设施正常运行。每月由有资质的高、低压持证电工对电力设备进行维护保养检查，并填写检查记录表。

（七）、给排水系统管理维护：

对物业管理区域室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。每学期开学前请有资质的清洗单位对幼儿园开水器全面除垢、消毒和清洗。完成后提供验收合格报告，确保洗后开水器正常运行。

（八）、电梯系统管理维护：

（1）电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修。全面负责保养维护及提供年检服务，电梯系统管理维护费用包含保养费用。

（2）中标人需与具备专业资质的第三方签订维保服务合同，采购人负责日常运行监管。对学校的电梯提供优良的维护保养服务，并认真填写各项有关维护记录，且对电梯进行每月二次保养（时间间隔不超过 15 天），保持电梯良好状态，并保证安全使用。

（2）提供 24 小时紧急修理服务，服务单位接到电梯故障信息后 60 分钟左右到达现场，排除故障，及时恢复电梯正常使用。

（3）在每次保养和维修结束后，需向校方出具书面报告并经校方人员签字确认。

（4）当电梯零部件磨损、失效或损坏时，应及时提出更换申请，经校方确认后服务单位负责实施。

（九）、油烟机清理：

需具有资质的专业单位每季度对食堂油烟机、烟道、油烟净化器等进行全面清洗，提供清洗前后的台账资料。

（十）、户外器械：

对园内木质的器械、花坛、地板以及铁质的设施每年至少 2 次全面彻底的刷漆和

养护。使用防腐、无毒材料养护。

(十一)、灭四害:

建立“四害”消杀工作管理制度,根据实际情况定期开展消杀工作,寒、暑假期间分别对食堂、教室、室外活动区域进行全方位的除四害、消杀工作,有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生,其他时间根据园方需要开展消杀工作(五一、国庆长假等)对各类病虫害进行预防控制,适时投放消杀药物和设施,并提供“除四害”相关台账材料;“除四害”实施单位须具有无锡市相关部门颁发的专业资质证书,提供的服务不得低于无锡市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准,并视特殊情况增加次数。

(十二)、技防设施:

服务范围包括:电子围栏报警系统、安防监控系统、一键报警系统、进出闸机门系统、刷卡系统、考勤机云平台后台、测温系统等。 维保内容及要求:

(1) 维保清单的所有设备,包括但不限于安防监控系统、电子围栏系统,网络电话系统等系统中的所有硬件维护及技术服务、安装、调试及故障排除。每年一次由专业资质检测单位对园内建筑、旗杆进行雷电防护装置定期检测,并提供专业的防雷电检测报告,确保合格。

(2) 根据甲方工作人员要求提供如监控数据备份、安装或修复;电话移机等技术支持服务。

(3) 其他涉及甲方日常工作的维保内容。

(4) 乙方应在收到甲方维修通知后的 4 小时内派人到甲方处进行能修,原则上当天维修完毕,确实无法当天维修完成可根据实际情况延期 1-2 个工作日,但需事先与甲方沟通征得甲方的同意。

(5) 每次客户维保设备清单内故障,应填写系统维保记录表。

(6) 乙方每周二下午 2 点至有客户处,进行巡检维修,如发现问题,解决问题,并填写系统维保记录表

(十三)、档案、资料管理:

档案管理制度完善、日常管理规范,所有日常工作资料完整,不缺少,不丢失。

(十四)、基础条件:

1. 如遇政策法规调整有变化的,物业需配合。

2. 师生、家长满意度高,零投诉。

3. 中标物业公司与服务幼儿园的员工签订的合同甲方需是中标单位,不能是第三方。保安、保洁工资按合同规定时间准时发放,保安、公洁寒暑假期间正常上班。

4. 上级检查部门安全检查涉及物业管理范围;教育科随机检查物业工作,发现问题通报的直接扣款 1000 元。

第三条 合同总价款

一、本合同项下物业管理服务费用人民币总价款（贰年）¥7794870 元，大写人民币柒佰柒拾玖万肆仟捌佰柒拾圆/贰年，物业管理服务费¥ 3897435 元/壹年，大写人民币叁佰捌拾玖万柒仟肆佰叁拾伍元/壹年。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金： 否 。

履约保证金缴纳金额： / 元。

履约保证金的缴纳时间： / ，缴纳形式： / 。

履约保证金的退付时间： / ，退付办法： / 。

履约保证金不予退还的情形： / 。

逾期退还履约保证金的违约责任： / 。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购 硕放街道 6 所幼儿园物业管理服务采购项目 项目（编号 JSZC-320214-JZCG-G2025-0085）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 一、乙方提供的投标文件和报价表；
- 二、中标通知书；
- 三、甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料，以及甲方所有的工具、物料等，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

（十二）按投标文件的要求配置相应人员。

(十三) 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务,但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

(十四) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案,经双方议定后由乙方组织实施。

(十五) 在服务期间,未经甲方同意,乙方不得将委托管理范围内的设施、设备、场地等出租给第三方。若经甲方同意后出租的,租赁期限不得超出《硕放街道6所幼儿园物业管理服务外包合同》的服务期限,否则甲方有权追究乙方的违约责任。

(十六) 消防养护维保单位必须提供相应的资质并签订消防维保合同,消防设施设备应确保随时启用,消防通道畅通;电梯应由有资质的维保单位进行日常维护保养,做到一梯一档;有应急救援预案和操作流程。

(十七) 本合同终止时,乙方必须向甲方移交物业管理用房及物业管理的全部档案资料以及其它需移交的相关事项。

(十八) 在本合同履行期间,乙方全面负责安全生产责任。本合同履行期间,若乙方或乙方人员发生安全事故、工伤事故、意外伤害或造成第三人损害的,由乙方负责处理并承担相应的责任,甲方不承担任何责任。若任何一方向甲方主张权利,甲方有权在清偿后向乙方追偿。

(十九) 由于无锡市现行规定要求进行垃圾分类并需配备餐厨垃圾收集车辆,为配合相关部门推进垃圾分类的相关工作,乙方在配置原有生活垃圾车基础上另需配备餐厨垃圾收集车辆并配合做好垃圾分类工作,做到日产日清并且分类收运。

(二十) 乙方需无条件配合服从甲方下达的党建、文明创建、创优达标评比、公共应急管理等相关工作(如疫情防控、防汛防台等),乙方需根据甲方要求,在人员配置、物资储备、设备设施等增配上满足要求,且不得另行向甲方提出增加费用。

三、在管理过程中,因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由,乙方均不负赔偿之责:

(一) 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害;

(二) 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害;

(三) 因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害;

(四) 因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施,而甲方未采纳所致的损害;

(五) 本合同标的物之共用部分(含共用部位、共用设备设施)自然或非乙方人为的任何损坏。

(六) 除上述各款外,其它不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致,或未尽到物业管理职责的,不在此限;

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益,在不可预见情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况,乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的,按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

一、建立质量管理体系并有效运行,管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

（一）本物业的管理服务费（含电梯维修、保养、年检费）由乙方每季向甲方收取，先服务后收取。每月度考核一次，连续 2 个月考核不满 80 分或一个自然年度累计 3 个月考核不满 80 分的，采购人有权无条件解除合同并有权拒签下一年度物业管理合同。考核依据如下：本物业考核为月考，总分 100 分：

（1）月度集中检查：由各幼儿园独立考核，每月至少组织一次现场集中查看，考核内容由综合管理、保洁工作、保安（传达秩序管理及巡查）、监控室、消控室值班等工作、房屋日常管理与维修养护、绿化养护与管理、供电系统管理维护、给排水系统管理维护、电梯系统管理维护、油烟机清洗、户外器械养护、灭四害工作、技防设施维保、管理成效等 14 大项目。

（2）日常管理评价：由各幼儿园考核成员日常巡查管理中发现的所有问题以文字或者图片取证形式统一汇总后交由幼儿园所属物业公司核实后进行限期整改，如在整改期限内未整改到位，应当将相关情况记录在案，月终根据考核标准进行扣分。

（3）各幼儿园考核成绩计算：根据考核小组成员评分汇总时应去掉一个最高分以及去掉一个最低分得出平均分，计算分数时应保留一位小数，最终得出月度幼儿园考核得分。

月度考核得分：6 所幼儿园考核成员得分各为 100 分

月度考核基础合格分为 96 分，低于 96 分，按实际扣分值扣除相应月服务费用后结算给乙方。考核标准甲方可根据实际情况做相应调整。

物业服务费由中标人每季度出具当地税务正规发票。

（二）、如乙方月考核分低于 96 分，则：

（1）各幼儿园月考核得分 90-96 的，按低于 96 分的分值数，每分扣除伍佰元。例如，月考核得分 90 分，扣除月服务费计算为 $6 \times 500 = 3000$ 元。

(2) 各幼儿园月考核得分 80-89 的, 按本条第 (1) 的约定计算 80-89 分部分扣减服务费; 低于 90 分部分, 每分扣除柒佰捌拾元。例如, 月考核得分 85 分, 扣除月服务费计算为 $6 \times 500 + 5 \times 780 = 6900$ 元。

乙方如未按投标文件的要求配置相应人员, 甲方将按实际缺失的人员数量扣除相应的费用。

(三) 房屋的共用部位、公用设施、设备、公共场地的维修、养护费用:

1. 房屋共用部位、公用设施和附属建筑物、构筑物的修理, 质保期内按相关法规执行, 质保期外大、中修由甲方承担费用, 小修问题由乙方自行快速解决, 定以维修金额壹仟元单项、单处为分界点, 壹仟元及壹仟元以上由甲方承担, 若维修金额超过壹仟元的, 甲方根据实际需要选择由第三方进行维修, 由第三方公司送审并结算, 最终结算费用以审计价为准。

2. 房屋共用设施、设备的修理 (电梯、技防等), 大、中修由街道承担费用, 小修问题由乙方自行解决, 定以叁仟元单项、单处为分界点, 叁仟元及叁仟元以上由甲方承担, 甲方根据实际需要选择由第三方进行维修, 每半年或累计满拾万元, 由第三方公司送审并结算。

3. 公用绿化的养护费用, 免费维保质保期内由甲方承担, 相应费用从乙方物业管理费用中扣除, 免费维保质保期后由乙方承担; 更新、移植费用, 由甲方承担, 甲方根据实际需要选择由第三方进行更新、移植。由第三方公司送审并结算。

4. 共用设备、设施、公共部位、附属建筑物等维修超过限定金额的, 首先由乙方项目部根据现实情况勘察、评估, 列出维修材料、人工清单, 预估工程维修金额。单项、单处在壹仟元以下的, 由乙方自行快速维修, 不得有任何理由和借口拖延, 将小修问题拖成大修问题。单项、单处达到和超过壹仟元的, 由乙方在不超过 1 天时间向甲方或甲方选定的第三方公司汇报, 由双方会同教科人员现场评估、复核维修金额, 经参与方共同确认维修金额、维修方案并及时实施, 甲方可根据实际需要选择由第三方进行维修。维修质保按相关法规执行, 确保维修质量, 排除安全隐患和次生损害。如遇特殊情况, 抢修、抢险等重大事项, 按实际费用由甲方另行支付, 施工方须按以上流程补齐资料。

5. 根据以上条款的约定应当由乙方进行维修的, 乙方应当于发现问题后及时进行维修, 不得影响幼儿园的正常教育活动, 若乙方怠于履行维修义务的, 甲方有权另行

聘请第三方进行维修，维修费用在物业管理费中直接予以扣除。

6. 房屋共用部位、公用设施和附属建筑物、构筑物，房屋共用设施、设备，公用绿化维修更新等均由甲方派驻该工程项目跟踪审计。

7. 根据项目情况，需单独报批项目，根据街道建设工程相关管理流程审批后实施；急办和特事特办的项目上报领导批准后可先行实施，后补齐相关资料。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投标文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价 5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的 30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下二方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

一、乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

代表人：

电话：

电话：17798731231

开户银行：

开户银行：中国建设银行股份有限公司无锡锡郊支行

账号：

账号：32001614847052501183

签订日期：2015年 7 月 29 日