盐城市毓龙路实验学校物业服务项目（二次）

政 府 采 购 合 同

甲方（采购人）：盐城市毓龙路实验学校

乙方（供应商）：盐城好管家企业管理有限公司

二〇二五年十一月

政府采购合同

项目名称：盐城市毓龙路实验学校物业服务项目（二次）

甲方：（买方）盐城市毓龙路实验学校

乙方：（卖方）盐城好管家企业管理有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲方通过公开招标方式选聘乙方为盐城市毓龙路实验学校物业服务项目（二次）（物业名称，以下简称“本物业”）的物业管理服务单位。在自愿、平等、诚实信用、协商一致的基础上，就本项目的有关事宜，订立本合同。

一、项目名称：盐城市毓龙路实验学校物业服务项目（二次）

二、项目地点：盐城市毓龙路实验学校

三、委托服务范围及内容

盐城市毓龙路实验学校物业服务，包括但不限于学校区域内的卫生保洁、安保服务、文印管理、水电维修及绿化养护等服务等，具体内容及要求详见本合同，甲方保留对服务范围及内容进行适当调整的权利。

四、合同金额（含税价）

4.1 本合同金额为人民币：伍拾陆万柒仟柒佰柒拾陆元壹角壹分（¥567,776.11）。本合同价是指乙方为完成招标文件中所确定的物业全部服务工作内容所发生的一切费用，包含但不限于所有物业服务派遣人员的工资、社会保险费（五险一金）、人员服装费、加班费(含节假日加班费)、垃圾收集清运费（至垃圾房）、电话费、酬金（管理费、利润）、福利费、劳动保护用品费、保洁用具费、清洁用品（清洁剂、消毒剂等耗材）费、公众责任保险费、法定税费、意外伤害险费、体检费、专家评审费、劳务费、培训费、不可预测费及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业管理服务工作所涉及到的一切相关费用。遇有临时性大型活动等相关工作由甲方提出要求，乙方需无条件服从甲方的要求，能够及时增派人手，临时增加的费用甲方据实另行支付费用（具体金额由实施时双方商定），不纳入本次物业管理服务费的范畴。

4.2 除本合同规定的应收费项目外，未经甲方同意，乙方不得收取其他任何费用。

五、服务质量及服务期限

5.1 质量要求：按甲方的委托服务事项和服务考核细则（考核标准）进行物业服务，并承诺服务质量达到优质服务的标准。

5.2 服务期限：一年，开始时间为2025年12月1日，【如考核不合格或出现安全事故，由此造成的损失全部由中标人承担，招标人有权终止合同并拒付服务费用且扣除履约保证金】。

六、履约保证金

6.1 中标后，乙方必须向招标人缴纳中标价10%即人民币伍万陆仟柒佰柒拾柒元陆角壹分（¥56,777.61）的履约保证金后方可签订合同。中标人具有AA评级及以上信用管理部门备案的第三方信用报告，可降低履约保证金缴纳比例，履约保证金调整为中标价的5%。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》，鼓励供应商自愿使用履约保函(保险)代替缴纳约保证金)。

6.2 乙方自主选择以支票、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。

6.3 履约保证金于合同履行结束，无违约行为和无未处理完结的安全事故后无息退还。

6.4 如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。招标方有权终止合同的履行，受托单位应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给本单位及第三人带来的相应损失。合同期满后根据合同履行情况不再进行续聘或重新选聘物业服务企业，退出本物业管理时必须向本单位移交全套档案资料等，经本单位验收合格，并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，同时无息退还履约保证金余额。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与本单位及后续物业管理企业的完成交接、衔接工作。

6.5 甲方无故逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方及时退还，甲方并承担相应的责任。

七、服务要求

7.1 达到招标文件规定的质量标准要求。

7.2 物业档案资料管理。

7.3 特殊情况，乙方必须无条件配合甲方相关工作。

八、付款方式

8.1 合同签订后，甲方支付合同总价的30%作为预付款，乙方须提供相应的增值税发票；

8.2 剩余70%的物业管理费的支付采用月月考核，隔月支付，即甲方于次月15日前对上月的物业管理工作进行考核，乙方开具增值税发票后由甲方支付经考核合格的上月物业管理费。如一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则甲方有权终止合同，且不予退还履约保证金，同时乙方承担违约责任，甲方重新选择新的物业管理服务企业。

注：本项目在合同履行期限内，甲方根据现场实际情况如出现增减乙方服务人员的，则增减人员费用按乙方投标报价书中的单价执行，总价并作相应调整。

九、结算方式

9.1 本项目采用"固定总价"合同，合同实施过程中中标总价一律不予调整（除甲方调整项目内容或合同约定调整外）。

9.2 结算价=中标总价±甲方调整项目内容或合同约定调整价款。

9.3 因乙方自身原因造成工作量增加的，乙方无权要求任何补偿。

十、违约赔偿

10.1 甲方不履行本合同约定的义务，乙方可要求甲方履行，由此造成乙方或第三方的损失，甲方应承担相应的责任；

10.2 甲方违反本合同的约定，未能按时如数支付物业服务费的，应按每月千分之五的标准向乙方支付违约金，并应于五日内补齐拖欠费用；

10.3 乙方违反本合同约定，乙方如发生将本物业转包、转让、违规出现违法现象或在履行合约单方中途退出的，甲方将中止本合同，不予退还履约保证金并有权追究乙方其它责任；

10.4 双方约定，在下列条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：

10.4.1 因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损；

10.4.2 因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

10.4.3 因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外，乙方应事先通知甲方）；

10.4.4 因政府有关部门原因而非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的故障和损失；

十一、各方当事人的义务或协作事项及承担的责任

11.1 甲方权利和义务

11.1.1 甲方权利

(1)审定乙方拟定的年度物业管理服务计划和方案；

(2)甲方有权对乙方的物业管理工作和投标文件、考核标准、合同履行情况进行监督检查，考核、监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标或考核不合格的情况提出整改要求并扣除相应的物业服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

(3)在合同履行期间，如乙方中途无故退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作不力，严重影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

(4)对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

(5)监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；乙方聘用的物业服务人员进场前应征求甲方的意见，如甲方或服务单位对个别物业服务人员不满意，乙方应予以调换；

(6)依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

11.1.2 甲方义务

(1)甲方应向乙方移交物业管理所必需的资料，主要包括竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网竣工图等竣工资料以及物业管理所必需的其他资料；

(2)按照合同约定按时足额支付物业服务费；

(3)协助乙方做好物业管理工作；

(4)协助乙方规范对区域内人员违反法规、规章的行为；

(5)协调、配合乙方共同处理本合同生效前发生的相关遗留问题；

(6)法律、法规规定的其他义务。

11.2 乙方权利和义务

11.2.1 乙方权利

(1)按照国家和有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管

理，提供专业化的服务；

(2)按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费用和其他费用；

(3)根据甲方授权，制定必要的规章制度，并以有效方式督促辖区内人员遵守；

(4)依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

11.2.2 乙方义务

(1)全面贯彻执行国家物业管理的法规、政策，全面遵守《招标文件》的要求，执行《投标文件》的承诺，接受甲方的检查、考核和监督，接受物业管理行政主管部门等的监督和指导。

(2)及时向甲方通告本区域内有关物业管理服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督管理；

(3)在承接物业时，应当对物业共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签认工作；

(4)结合本物业管理区域的实际情况，编制年度管理计划，经甲方批准后组织实施；

(5)制止本物业管理区域内违反有关环保等方面规章制度的行为，对违反法律法规规定的行为及时向甲方报告；

(6)非经甲方许可并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(7)因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用的（除排危抢险情形以外），乙方应事先通知甲方；

(8)乙方不得将履行本合同的责任转让给第三方；

(9)本合同终止或出现本合同约定终止情形时，乙方应当在接到通知七日内将物业管理用房和物业管理相关资料、物件、设施及时如数地移交给甲方并撤出前委托管理区域，不得以任何理由拒绝或拖延；

(10)法律、法规规定的其他义务。

十二、物业管理用房

12.1 甲方须向乙方提供固定的物业管理用房；

12.2 物业管理用房属甲方所有，由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。本合同终止时，乙方应当将物业管理用房、物业管理相关资料等及

时如数地移交给甲方。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 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。

13.3 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。

十四、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，如协商仍得不到解决，任何一方均可依法向项目所在地人民法院起诉。在诉讼过程中，除提交诉讼的争议部分外，合同其余部分继续履行。

十五、违约终止合同

甲方在乙方违约的情况下，如果：

15.1 如果乙方未能履行合同规定的其他义务，乙方在收到甲方发出的违约通知后 15 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失。甲方可向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔。

15.2 在甲方根据上述第 15.1 条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

十六、转包和分包

16.1 甲方不允许乙方将本项目转包给任何第三方，如发现乙方有转包行为，限令改正。否则，甲方有权终止合同，乙方的履约保证金将不予退还。转包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

16.2 未经甲方同意，乙方也不得采用分包的形式履行合同，否则，甲方有权终止合同，乙方的履约保证金将不予退还。分包造成甲方损失的，乙方应承担相应赔偿责任，从到期的合同款中扣除。

十七、其他

17.1 本项目招标文件和乙方的投标文件中（以及投标时承诺）被甲方认可

的部分为本合同的不可分割的组成部分，与本合同具有同样效力。

17.2 乙方自行协调解决本项目实施过程中发生的各种矛盾，甲方不承担任何费用和责任，服务期不顺延；乙方已到项目现场踏勘以充分了解项目位置、情况、道路及任何其他影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或工期延长申请不被批准。

17.3 乙方在服务过程中必须确保安全，如造成各种人身伤害、财产损失或其他事故，均由乙方负责处理和经济赔偿，甲方不承担任何责任。

17.4 本合同中的未尽事宜，招标文件中有规定的，按招标文件中的规定处理；没有规定的，双方可协商后进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具同等效力。本合同之附件均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.5 合同修改：欲对合同条款进行任何改动，均须由甲、乙双方协商一致，并签署书面的合同修改书。若未协商一致并形成书面文件的，则继续履行本合同约定。

17.6 合同期满本合同自然终止。

17.7 本合同一式陆份，以中文书写，甲、乙双方各执叁份，经甲、乙双方签字盖章后生效。

附件：《物业管理工作考核奖惩办法》。

甲方（盖章）：

单位地址：

法定代表人（签章）：

委托代理人（签字）：

电　　话：

传　　真：

开户银行：

帐　　号：

邮政编码：

签订日期：2025.11.30

乙方（盖章）：

单位地址：

法定代表人（签章）：

委托代理人（签字）：

电　　话：

传　　真：

开户银行：

帐　　号：

邮政编码：

签订日期：2025.11.30

附件：《物业管理工作考核奖惩办法》

物业管理工作考核奖惩办法

1、在班期间必须着装整齐，佩戴工号牌，仪表大方，精神饱满。着装不整齐、不佩戴工号牌、精神萎靡的、工作姿态不规范的(例如双手交叉抱于胸前或者双手插于裤袋的等)，发现一例扣5元。

2、举止文明，态度热情，坚持原则，尊重他人，讲究方法，尽职尽责。履职期间，言语不文明、打骂学生的、酒后上岗、在公共场合抽烟、做私事、聚集闲谈的，发现一例扣10元，因履职不力造成后果的要追究有关人员以及公司经济和法律责任，造成学校和师生员工经济损失的，由乙方负责赔偿。

3、服从学校的领导和指挥。在不违背物业工作原则的情况下，不服从学校统一调度的，保安、保洁管理一周内检查均达不到工作标准和要求的扣50-100元，严重者要求相关人员撤离本校区。此类情况一学期发生三起(含三起)以上的，学校可拒付当月20%的物业管理服务费，经告知协调无果，学校可以单方面终止合同。

4、凡是到本校区从事物管服务的人员，在初到前三天，乙方必须到学校办公室登记备案，提供这些人员的人事信息。员工本人上班前一天到校区办公室登记，得到许可后方可上岗。未按此要求擅自派人员的，学校可拒付该员工服务费，并要求在一周内人员更换到位。未按上述要求办理，发现一次除按规定办理外并处罚金1000元，服务期内发生3次学校可单面终止合同。

盐城市毓龙路实验学校物业服务月考核表

月份：

序号	项目及标准分	工作标准	扣分	实际得分	备注
一	教学楼保洁（20分）	楼层保洁要及时，除餐余垃圾及晚自修产生的垃圾，其余垃圾均在下晚班前清理干净。不及时清理的发现一次按垃圾箱的个数计算扣分，一个垃圾箱扣一分，直至扣完5分为止。（5分）			
		上学期间，每天早上八点之前清理空教学楼所有的垃圾，。不及时清理的发现一次按垃圾箱的个数计算扣分，一个垃圾箱扣一分，直至扣完5分为止。（5分）			
		楼道每天上下午各打扫一次，楼梯扶手擦拭一次。有明显不干净的，发现一次扣2分。（4分）			
		厕所保持干净无异味，地面无积水、污迹。洗手盆内无积水；台面无水迹，台面上的杂物及时清理，洗手液摆放整齐。（6分）			
二	综合楼保洁（10分）	保证地面干净无灰尘，厕所无异味，垃圾及时清理。			
三	门卫工作（30分）	在岗期间必须穿统一制服，衣着整洁。学生上放学期间一律头戴钢盔，其他在班期间头戴布质帽子；严禁脱鞋、脱帽、衣衫不整；严禁酒后上岗；严禁私自脱岗，如有事须先请假，得到领导同意后方可离开。（5分）			
		依据教学活动或其他活动的要求，按时开关综合楼、教学楼、常用通道的大门，确保学校的教育教学工作的正常进行。（5分）			

		准时接班，对待来访人员，必须使用文明用语，态度要温和。（5 分）			
		传达室实行门前三包：“一包”门前市容整洁，无乱设摊点，乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱掉挂、乱堆放等行为；“二包”门前环境卫生整洁，无垃圾、无污水、无污迹，无渣土，无蚊蝇孳生地；“三包”门前责任区内的设施、设备、和绿地整洁等。传达室内时时保持干净、整洁，物品摆放有序，尤其是厕所，不得有异味。（5 分）			
		当班保安做好自己当班时段的事情，该记录的记录，该做的事情做完，不留后遗症。有交接的事情要交接清楚，并留下书面痕迹，不留痕迹视为上班的保安的责任。夜班是两个小时一巡查，并记好记录；白天是一个班次一记录。（10 分）			
四	水电工作（20 分）	日常巡查所有用电用水场所。包括但不限于变电所、配电房、强电间、强电井、电动车棚、水泵房、人工湖、校园周边河道等，必须保证设施设备正常安全运行（5 分）			
		遇到紧急问题（如爆管、断电）30 分钟内需到场，普通报修 24 小时内解决，紧急报修超时每次扣 5 分，普通报修超时每次扣 2 分。			
		每日巡检记录完整，维修有存档，检查时记录缺失每次扣 1 分。			
五	消防维保（10 分）	灭火器压力正常，无过期（每月检查标签），消防栓箱内配件齐全（水带、枪头），应急灯、安全出口标志完好，灭火器过期或缺失每个扣 3 分，消防栓无水扣 5 分。			

		消防通道无杂物堵塞，门禁常开，通道堵塞每处扣 5 分。			
		每月全面检查 1 次并有记录，无检查记录每次扣 3 分。			
六	其他工作（10 分）	突击性工作，如创文、创卫、防疫等因物业服务不到位被上级部门通报一次，扣 2 分。			
合计					

考核单位：　　考核人：　　考核时间：

注：考核分不低于 85 分为合格，低于 85 分且未能按照甲方要求限期整改的，甲方视情况对物业公司处以 100-1000 元的罚款。