江苏省政府采购合同（服务）

（合同编号 JSZC-320214-JZCG-G2025-0125）

项目名称：旺庄街道公办幼儿园物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320214-JZCG-G2025-0125

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市新吴区人民政府旺庄街道办事处

乙方：（卖方、供方、供应商）无锡市旺兴环境工程有限公司

甲、乙双方根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心旺庄街道公办幼儿园物业管理服务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：旺庄街道公办幼儿园物业管理服务项目

二、项目坐落位置：无锡市新吴区旺庄街道春潮幼儿园、春星幼儿园、长欣幼儿园、嘉城幼儿园、红蕾幼儿园、嘉慧幼儿园、新光幼儿园；项目总建筑面积：48442.75 ㎡

三、物业管理服务期限 2 年。本合同期限 2 年，自 2025 年 12 月 1 日至 2027 年 11 月 30 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

委托物业管理服务内容：环境卫生服务，传达秩序维护，房屋日常维修，供电、给排水设施设备运行维护，消防维保及消控管理，绿化养护，学校其他零星维修（不含材料费）等服务内容。

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：捌佰柒拾柒万陆仟壹佰肆拾叁元玖角 元（RMB 8776143.90 元）。

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：是 。

履约保证金缴纳金额：450000 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

下列关于采购旺庄街道公办幼儿园物业管理服务项目（编号：JSZC-320214-JZCG-G2025-0125）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、共用设施设备的用途；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。

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、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（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，其他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。

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项目前，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 2 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，严格按照招标投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：

开户银行：　　开户银行：

账号：　　账号：

签订日期：2025年11月20日

附件：物业管理服务的考核

1、学校对物业外包服务考核实行月度考核与年度考核相结合；月度考核作为每月物业费结算的基础工作和前提条件；年度考核在月度考核的基础上进行，增加两次师生满意度（率）测评，年度考核作为学校对物业公司服务的综合评估的基础。

2、月度考核在每月月底进行，为促进物业工作，平时的检查情况可作为月度考核的依据；年度考核中的师生满意度（率）测评在上、下半年各进行一次。

3、月度考核实行打分制。90 分以上为优秀，89-80 分为合格，79-60 分为基本合格，59 分及以下为不合格。月度考核合格及以上，结付当月全部物业服务费（计入年度物业服务费中付清）；79—60 分之间，责成物业整改，并按得分值／100*当月物业费结付物业费（计入年度物业服务费中付清）；59 分及以下，学校不支付当月物业费。连续 3 个月月度考核不合格的，采购方提前终止合同。

4、年度考核由月度考核和满意度两部分构成，其中，月度考核占比 70%，满意度占比 30%，年度考核得分=月度考核平均分*70%+平均满意度*30%。

5、年度考核在 85 分及以上为综合评估“合格”，85 分以下为综合评估“不合格”。

考核标准

类别	考核内容	总分	得分	备注

环境卫生管理	1.严格按要求对责任区域进行卫生保洁、垃圾清运，做到垃圾日产日清； 2.及时制止有损环境卫生和违反管理制度的行为； 3.发现可疑人员或异常情况及时汇报上级领导； 4.遵守工作纪律、劳动时间，爱护公物，尊敬师生； 5.负责个人使用的清洁工具、用品、药剂的维护、保管； 6.疫情期间公共卫生间消毒； 7.清理卫生间垃圾需佩戴口罩及一次性或（橡胶手套），清理完成后及时洗手。 8.校园内无久积落叶，无白色垃圾，烟头，无明显泥沙污垢和积水 9.绿化带无大片树叶，纸屑，垃圾等杂物 10.地下车库无明显灰尘及杂物 11.楼道、楼梯、楼梯扶手无明显灰尘及杂物 12.每月检查清理一次露天平台排水沟，保持雨水排泄畅通 13.下雨天及时清理楼道口、楼梯、主干道积水 14.壁面、顶面无蛛网、积尘，无乱张贴 15.台盆镜面整洁，无积水，洗手液及湿巾摆放整齐 16.大小便池无明显异味，不堵塞，保持干净 17.完成上级交办的其他工作任务	30		
秩序管理	1.制定完善的秩序维护服务管理制度、岗位职责、工作检查制度等，并有相应表式及台账记录。 2.人员配备到位，统一着装，并配备相应的对讲机等警用器材，有专业管理人员进行规范管理，管理无盲点。 3.服务人员须进行岗前系统性的安全教育与业务培训，清晰工作流程与工作标准。 4.服务人员须遵守秩序维护工作管理与考核制度，认真履行秩序维护岗位职责，并严格执行学校制定的一切规章制度， 5.门卫人员负责出入校门人员、车辆及携带物资的登记检查和验证，维护校门进出秩序，保证道路畅通，防止不法分子进入校园，防止危险品带入校园，保障学校财产安全。 6.巡逻人员每天24小时对学校进行不间断巡查。巡查道路、停车场车辆停放情况，防止火灾、盗窃、破坏和治安灾害事故及各类不利于学校治安秩序和稳定的事件发生。 7.做好大型活动、重要接待任务的维护秩序与安全保卫工作。若有临时性、突发性的任务安排，服从学校安排。重大活动等加班由组织单位承担加班费。	30		
绿化养护	1.植物生长旺盛，无病虫害、无黄叶，叶面洁净无灰尘。 2.花盆、底碟干净，无积水，无泥沙。 3.无踩踏、无黄土裸露、无随意占用。 4.绿化作业应做到工完场清，绿化垃圾及时清收。 5.主路及重要部位边缘切除，整齐美观。 6.乔木无枯枝。 7.绿化工具无随处乱放。 8.绿化垃圾清理及时。 9.完成学校要求的绿化优化。	20		

设施设备维护	1. 按照采购人要求对房屋建筑主体及公共设施设备进行日常维护和维修（含设备房）。 2. 及时接听报修电话，随叫随到，做到优质服务。	**20**		
合计				