江苏省政府采购合同

（JSZC-320000-SCZX-C2025-0420）

（适用于服务类项目）

项目名称：江苏省特检院常州分院物业管理服务

项目编号：JSZC-320000-SCZX-C2025-0420

采购包号：采购包号 1

甲方:江苏省特种设备安全监督检验研究院

乙方:南京市苏邻生活服务有限公司

甲、乙双方根据 2025 年 10 月 13 日江苏省政府采购中心 江苏省特检院常州分院物业管理服务 项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分

1、磋商文件及其补充更正公告；

2、乙方提交的响应文件及在响应过程中所作的其它承诺、声明、书面变更材料等；

3、资格证明文件；

4、成交通知书；

5、甲方、乙方商定的其它必要文件。

二、合同期限

本项目服务期叁年，自合同签订之日起算，合同一年一考核一签。本年度合同有效期为自合同签订之日起一年。年度合同期满后，甲方预算落实且对乙方的服务考核合格，续签下一年度合同，如甲方下一年度预算无法落实或乙方经甲方考核不合格或者甲方物业服务需求取消，甲方有权不再续签下一年度合同。双方签订合同的期限不得超过采购有效期，有效期满后，甲方重新招标。

三、合同金额及付款方式

本合同金额为人民币（大写）：壹佰贰拾贰万玖仟捌佰肆拾柒元肆角捌分元整（￥1229847.48元/年）。

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，包括上述全部所列物业服务项目所需的耗材、物资装备配备、设备养护、服装、通讯、地毯清洗、垃圾清运、管理费、各种税金、人工、保险、公积金、劳保等一切费用。报价时已充分考虑服务期内的市场因素和成本变化状况的风险，除非国家政策性调整，不得以其它任何理由要求变更合同价。

3、按季度进行付款，每季度最后一周内，由甲方相关管理部门组织人员对室内外保洁、安保、会议室管理、设备设施维护等工作内容进行考核，结合当季其它月份考核结果确定综合考核得分。考核结束后 10 个工作日内根据综合考核结果付款。

4、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付服务费；乙方未提供发票的，甲方有

权延迟支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本项目全部义务。

四、服务地点及基本情况

江苏省常州市钟楼区龙江中路51号（总建筑面积8763.01㎡）

五、服务内容

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公共设施设备维护服务、保洁服务、保安服务、会务服务等。（依据磋商文件采购需求和乙方响应文件等）

六、工作职责

1、项目负责人

负责本物业管理服务范围内保洁、客服、保安等日常管理工作，组织制定各岗位员工的岗位职责、服务标准，加强工作的沟通协调，认真抓好和落实好保洁、客服、保安等服务管理工作。

2、保洁

（1）负责甲方物业服务范围内公共区域环境卫生，保持环境优美，干净整洁。包括大厅、走廊、楼梯、电梯、卫生间、开水间、休息区等公共部位干净、整洁、卫生（含管道井、弱电井、新风机房、货梯等）。

（2）甲方物业服务范围内卫生间、洗手间卫生纸、洗手液不能出现断档，保洁服务相关耗材须为正规品牌产品，除垢剂须为碱性材料。保洁人员定时巡查，保持责任区干净整洁，发现问题及时处置。整个机关卫生状况必须达到四星级酒店管理要求。（保洁标准、主要耗材等具体要求详见招标文件）

3、保安

负责办公大楼内的安全，维护良好的工作秩序。

（1）实行封闭式管理和24小时治安保卫制度，开展大楼内环境、设备设施等安全监控，做好监视监控值班记录。（详见招标文件）。

（2）对大楼各楼层、关键部位定时巡查，白天上下午各巡查2次，夜间4小时巡查一次，发现问题及时处置和报告，并做好巡查记录；

（3）对外来人员、物资出入实施严格的登记验证制度，有严格的交接班查验制度和交接班记录；

（4）负责机动车、非机动车出入管理，引导车辆安全、有序停放，维护交通和车辆停放秩序；

（5）负责管辖区域内发生的治安警、火警及争吵斗殴等突发事件果断处理，及时报警和报告处置，并配合相关部门处理突发事件，必要时要及时与办公室联系、沟通、协调；

（6）定期检查安全出口、疏散通道畅通情况，应急照明是否完好正常，发现问题及时处置和报告；

（7）完成其他临时性任务。

4、会务、客服

（1）负责会议室会务保障；

（2）负责一楼大厅接待和管理、收发室邮件、报刊收发、档案管理及勤杂事项等工作。按四

星级酒店管理规范和要求做好各项服务保障工作；

（3）协助有关部门做好视频会议设备调试、LED 大屏保障工作。

5、工程

负责甲方各类设施的日常操作、管理与维护，协调维保工作，承担零修、随工监理及其他临时性任务。

（1）负责甲方物业管理范围内各类设施、设备（包含但不限于：建筑设施、强电井、电梯、空调、供电、照明、排水及阀门等）的使用与管理、巡查与值守，发现问题及时采取相关处置措施，并做好台帐记录；

（2）负责甲方物业管理范围内设施、设备日常维护保养工作的具体实施（包括加油、测试、疏通、清洗、更换易耗件等）；

（3）负责甲方物业管理范围内协调电梯、空调、电梯等系统各维保单位按时对相关设备进行保养与维护、检测与年检等工作，对专业维保单位维保进度、维保质量进行督促检查与验收；

（4）负责其它外包工程项目维修施工过程中的随工监理；

（5）负责职工食堂水、电、气设施的正常维修，对食堂专业设备维修过程中涉及到水、电、气的环节负责现场协调和处理；

（6）协助甲方做好节电、节水、节能等工作。

6、防疫、消杀

（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业；

（2）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

七、考核

1、物业管理服务团队的工作必须接受甲方的管理、监督和考核。

2、日常工作中发生重、特大安全责任事故（由中标人过错或处置不及时，不妥当引起的火情事故、跑水事故、断电事故、伤亡事故等），除赔偿损失外，视情扣除当月服务费的 10%-20%或解除物业管理合同的处罚。

3、甲方委托乙方的项目管理工作受到省、市各级相关部门的通报批评，或在国家法定部门（卫生、安全等）专项检查或年检中，因乙方原因每有一次不合格，甲方有权从当月物业服务费中扣除 3000 元。

4、参与甲方组织的重要活动或在甲方重要活动的组织保障中贡献突出，甲方将给予参与人员适当奖励。

八、服务管理目标

1、工程零修、急修及时率 98%以上；零修工程合格率 98%以上；

2、各类设施、设备完好、整洁、无污损，完好率、合格率均达到 98%以上；垃圾日产日清，清运及时率 100%；

3、有效投诉办结率 99%以上；

4、无乱停乱放各种车辆现象；

5、服务及时、到位，以人为本，凸显人性化服务，服务满意率达90%以上；

6、项目经理管理经验丰富，队伍年轻有青春活力，有亲和力；

7、安全保障稳妥、及时、有力，无重大事故。

九、甲乙双方的权利与义务

1、甲方权利、义务

（1）甲方有权对乙方的工作实施检查和管理，每个季度至少进行一次考核评定，并经常与乙方商量，解决有关问题。如乙方派出的管理、服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方对其考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大经济损失，甲方有权终止协议。

（2）协助乙方制定《物业管理制度》。委托乙方对违反物业管理法规和《物业管理制度》的责任人和责任单位进行处理，包括对违章者进行批评教育。如责任者属甲方管理范围，甲方根据乙方考核通知，负责对违规部门或个人进行教育、扣款等处理。对第三方可责令停工、责令赔偿经济损失等。

（3）负责免费向乙方提供物业管理工作所必需的资料、水电。

（4）甲方酌情根据乙方要求提供房间用于办公、人员休息和工具及耗材的存放。

（5）协助乙方做好有关项目管理的宣传教育，协调乙方与地方行政管理部门的关系。

（6）根据考核情况按时支付季度款。如果连续两次考核不达标，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

（7）审议乙方服务项目的年度计划、工作安排，审查甲方委托乙方与设备维护方签订的协议，并监督协议的正确履行。

（8）法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方权利、义务

（1）乙方根据甲方的委托，对项目实施综合管理，确保实现管理目标，并承担相应责任，接受甲方检查、管理。及时与甲方沟通，接受甲方的合理化建议。

（2）根据有关法律、法规，结合甲方的需求以及实际情况，负责制订汇编《物业管理制度》，制定乙方工作岗位的工作规范和考核办法。根据甲方的委托和《物业管理制度》对违反物业管理规章制度的责任人和责任单位进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送甲方备案，并向甲方提供依据工作规程制定的考核标准。

（3）负责编制管理项目的年度工作计划，经甲方批准后，由乙方组织实施。

（4）未经过甲方同意，乙方对所管理的甲方公用设施不得擅自占用和改变其使用功能。

（5）在经过甲方同意后，乙方才可委托专业公司承担乙方不能或没有资质的项目并支付费用，合同需经甲方审核同意后方可签订，合同签署后送交甲方备案。乙方对专业公司在甲方所从事的工作承担责任，不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

（6）乙方须按招标书要求设置项目管理机构和人员，项目经理调整需征得甲方同意，员工在岗率不得低于95%。法定节假日值班人数不得少于12人。服务过程中应统一着装、挂牌服务、文明

操作，爱护公共财产，如有损坏照价赔偿。

（7）乙方负责对物业管理人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方有关规章制度。

（8）乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

（9）乙方作息时间随甲方作息时间相应调整，并保证应提前准备的各项保障工作的质量效应和下班后的保洁效应。

（10）双休日及法定假日，每天必须安排值班人员保障常规的保洁、保安及会务保障要求。

（11）提供符合招标书要求的耗材和保洁用具，确保供应并厉行节约；由第三方维保期的设施设备，乙方负责各类系统的日常零星维修，如有设备零部件损坏负责联系、监督相应第三方公司进行维保，保证良好运行状态。

（12）建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满时，应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及帐目。

十、违约责任

1、乙方的责任

（1）乙方未按合同规定的质量要求提供服务，甲方有权终止合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款中直接扣除，不足部分向乙方追索。

（2）合同内容中乙方需要分包的项目，必须在征得甲方同意后实施。

（3）乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

（4）由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

（5）所有违约金从余款中扣除，如累计扣款超过余款的，乙方应在 10 个工作日内补足。

（6）乙方在响应性文件中推荐的项目经理及承诺的相关专业技术人员，未经甲方同意不得在成交后调换，否则甲方有权扣除乙方全部的余款，解除合同并追诉由此给甲方带来的各项损失。

（7）合同关系终止，根据甲方要求，乙方应在一周内办理物业管理项目移交手续，自行撤走所属人员并做好设备设施所有档案、资料交接工作。逾期不交接，每逾期一天扣除当季物业服务费的千分之五，如造成甲方损失超出当季物业服务费的部分由乙方继续承担赔偿责任。

（8）合同履行过程中，乙方未经甲方书面同意，不得将合同权利义务全部或者部分转让给第三方。否则，乙方应向甲方支付合同总价款 20%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应当承担赔偿责任。。

（9）乙方在履行本合同期间，其物业服务人员给甲方人员或第三人造成损害，

以及物业服务人员遭受第三方损害的，由乙方妥善处理，因此产生的损失由乙方承担。

2、甲方的责任

（1）乙方按合同履约，甲方按期付款，若甲方逾期违约应向乙方支付违约金，每逾期一天，按合同价格的万分之二支付违约金。

（2）甲方若需派出人员参与乙方的物业管理工作，则人员关系隶属甲方，其收入、福利、医疗等一切待遇均由甲方负责，乙方负责人员的考核与管理，甲方所派人员应服从乙方的管理，如有违规等现象，乙方将用书面形式报甲方，由甲方处置。

十一、违约终止合同

在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知：

1、乙方未能按合同在规定的期限内提供服务；

2、乙方在收到甲方发出的违约通知后 20 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

3、乙方未能履行合同规定的相关义务。

十二、破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

十三、如合同签订后，甲方无理由单方面拒绝合同，否则乙方有权向甲方追索由此给乙方造成的一切损失。

十四、若由于甲方的原因致使合同签订后乙方不能按时进场，则乙方有权向甲方追索由此造成的损失。

十五、合同权利义务的转让

合同履行过程中，乙方未经甲方书面同意，不得将合同权利义务转让给第三方，否则甲方有权解除合同，同时乙方应当向甲方支付合同总价款 10%的违约金，造成甲方损失的还应当进行赔偿。

十六、货物、服务的购买或租赁权利瑕疵

乙方应保证提供的货物或服务不存在所有权、抵押权、使用权、知识产权等权利瑕疵。

十七、争议解决条款

合同履行过程中发生争议，双方应友好协商，协商不成的，同意提交南京仲裁委员会按其仲裁规则裁决，仲裁产生的仲裁费、鉴定费、保全费、担保费、律师费等合理支出由违约方承担。

十八、廉洁条款

合同签订前、履行期间及履行完毕后，乙方应当遵守廉洁原则，不得向甲方工作人员行贿、变相行贿，不得以任何理由向甲方工作人员及第三方赠送礼品、礼金、各种有价证券及其他支付凭证，不以任何理由为甲方工作人员报销应由个人支付的费用。一旦发生上述事由，甲方有权无条件解除本合同。

十九、保密条款

双方应当对合同的内容、因履行合同期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产

品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向合同以外的任何第三方披露。双方均不得将合同中的内容及在合同执行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方泄露。本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

二十、送达条款

合同尾部联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达，送达文书的效力及于本合同纠纷所引发的仲裁、诉讼程序和执行程序。乙方确认的最后送达地址如发生变更等情形，应在三日内重新确认填写最后送达地址并以书面方式予以通知甲方，否则原确认的最后送达地址继续有效，乙方自行承担由此可能产生的法律后果。

二十一、其它

1、本合同自甲、乙双方有权签字人签字并盖单位章之日生效。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具备同等法律效力。

2、本合同未尽事宜经双方协商达成协议后作为本合同的补充，具备同等法律效力。

3、除非双方签署书面修改协议，本合同的条款不得有任何变化或修改。

甲方： 单位名称： 江苏省特种设备安全监督检验研究院 单位地址：南京市鼓楼区草场门大街107号龙江大厦 法定代表人： 委托代理人（签字）： 经办人： 联系方式： 签订日期： 2025 年 11 月 7 日	乙方： 单位名称： 南京市苏邻生活服务有限公司 单位地址：南京市秦淮区水西门大街2号银都锦创广场J131室 法定代表人： 委托代理人（签字）： 电话： 15850692649 传真： / 开户银行： 交通银行南京汉中路支行 帐号： 320066090130026309 25 税号： 91320102MA27Q3JD43 签订日期： 2025 年 11 月 7 日

附件 1

考核验收表

序号	人员考核细则	考核满分（分）	考核得分（分）			备　注
			月	月	月	
1	着装统一，保持良好的精神面貌。	5				
2	制度公示上墙，持证上岗并公示上墙。	5				
3	上班时间段内，保安人员按要求规范持械立岗，文明执勤，正确使用文明用语。	10				
4	保持工作场地的卫生，装备摆放整齐。	5				
5	台账、交接班台账、巡逻台账、外来人员物质进出台账规范填写。	5				
6	院内整体环境良好，无保洁死角；道路整洁无垃圾、落叶，室外构筑物走道、栏杆、顶棚整洁卫生，地下车库整洁无垃圾。	10				
7	按甲方要求做好各项的常态化工作。	5				
8	垃圾每日收集 1 次，作到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象，定期对垃圾桶进行冲洗，冲洗后无异味。	5				
9	保证在环境卫生品质不降低的前提下，严格合理的控制物料消耗，对物料及机械管理，及时规范详实的做好盘点、发放登记、日常维护及使用情况。	10				
10	维修及时高效，发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告	10				
11	做好会议室会务保障，负责一楼大厅接待和管理、收发室邮件、报刊收发、档案管理及勤杂事项等工作，按四星级酒店管理规范和要求做好各项服务保障工作	10				

11	人员要认真学习消防、防恐防暴知识，熟知使用消防、防暴器材的方法。发现消防隐患，及时上报，提出整改意见，避免事故。	5				
12	确保项目内的治安安全，按上级要求，及时纠正和处理治安安全事件。	5				
13	办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业；	5				
14	上下团结，齐心协力，为整体物业工作出力献策。	5				
小　计		100				