2026年高管中心机关物业服务采购项目合同

合同编号：

签订时间：

签订地点：

买方：江苏省高速公路经营管理中心

地 址：南京市江苏路60-1号

法定代表人：陈如红

统一社会信用代码：12320000466012361L

卖方：南京芳草青物业管理有限公司

地 址：南京市鼓楼区沈举人巷7号707室

法定代表人：曹国建

统一社会信用代码：91320111MA26BDKRXL

江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：2026 年高管中心机关及所属宁通高速基层单位物业服务采购项目

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2025-0670

采购包号：采购包 1（2026 年高管中心机关物业服务采购项目）

甲方：（买方/采购人）江苏省高速公路经营管理中心

乙方：（卖方/中标供应商）南京芳草青物业管理有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心 2026 年高管中心机关及所属宁通高速基层单位物业服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：2026 年高管中心机关物业服务采购项目

1.2 物业服务内容及质量：餐饮服务、工程维修服务、安保服务、保洁服务、会务服务等，详见本项目采购文件。

1.3 标的数量（规模）：项目负责人 1 名、会务客服 2 名、保洁员 3 名、工程维修人员 1 名、安护人员 4 名（秩序维护 1 名、形象岗 1 名、夜值人员 2 名）、餐厅服务人员 7 名（食堂协管员 1 名、总厨 1 名、红案厨师 1 名、白案厨师 1 名、帮厨 1 名、勤杂工 2 名）。

1.4 履行时间（期限）：自合同签订之日起一年。

1.5 履行地点：南京市江苏路 60-1 号（江苏省高速公路经营管理中心办公楼）

1.6 履行方式：乙方按照本项目采购文件、投标文件服务承诺及合同，配备符合甲方要求的物业服务人员，在约定的服务期限内至履行地点，提供符合要求及标准的物业服务。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰叁拾贰万伍仟叁佰壹拾贰元陆角肆分（1325312.64 元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方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 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）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，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目无履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方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 乙方按照投标时的报价作为本合同的最终价，乙方应充分考虑到合同期内政府政策调整（职工最低工资及社保缴费基数、节假日加班费标准调整、员工合同终止补偿金等）带来的风险，甲方不再进行任何调整。

8.2 合同款项的支付方式及进度安排

8.2.1 本合同按季付款。乙方根据当季每月实际考核结果开具增值税普通发票，采购人收到发票后，15 个工作日内付清上季度物业费（遇节假日顺延）。季度物业费基准金额为合同总价÷12×3。

8.2.2 最后一季度物业费支付时间：在合同期最后一个月度考核结束，乙方根据当季每月实际考核结果开具增值税普通发票、经甲方确认已提交完整过程资料并无遗留问题地完成与新服务商的所有工作交接、撤场后 1 个月内付款。

8.3 乙方派遣物业服务人员在甲方食堂就餐的伙食费 450 元/人/月按月支付，当月发生的伙食费于次月 10 日前根据甲方提供的伙食费明细，转账至甲方账户。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、考核及验收

10.1 甲方根据招标文件、双方签订的合同、乙方投标文件所做承诺及物业服务考核办法，每月组织对乙方提供的物业服务进行考核。

10.2 甲方的评价评定作为物业服务费支付的重要依据。甲方每月组织对乙方的物业服务进行考核，并按约定扣分比例支付物业费用，基本考核规则如下：月度考核分 90 分（含 90）以上，按合同约定全额支付当月物业费；月度考核分 80-89 分（含 80 分），当月物业服务费按合同约定金额的 80%发放；月度考核分低于 80 分，当月物业服务费按合同约定金额的 50%发放；合同期内两次月度考核分低于 80 分，或因乙方原因发生重大安全责任事故的，甲方有权立即解除合同，不承担其他任何费用。

10.3 考核中存在以下情况，甲方有权视情解除物业合同：

10.3.1 发生安全责任事故，除赔偿损失外，视情况解除物业管理合同。

10.3.2 物业团队发生不良影响事件，对甲方工作造成严重影响的。

10.3.3 因物业服务中存在的责任问题对甲方日常工作造成恶劣影响的。

10.4 甲方每季对物业服务工作进行满意度调查，满意度测评结果综合满意度（含较满意度）达 90%不扣分，低于 90%每下降一个百分点扣除当月考核分 2 分。

10.5 对不符合质量标准的管理服务，甲方有权要求乙方整改落实，乙方应无条件服从并按要求整改到位；如整改不到位，视情扣除当月考核分 5-10 分；如本项目工作人员年龄、体能、技能、形象、服务质量等不能满足采购人要求，采购人有权要求更换人员，乙方应无条件服从并在甲方要求的时间段内更换到位；如乙方在 3 个月内连续出现 3 人被采购人要求替换，扣除当月考核分 10 分。

10.6 甲方依法组织履约验收工作。

10.7 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。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.8 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。

10.9 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。

10.10 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方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。

10.11 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。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《民法典》。乙方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。

10.12 乙方对于甲方验收结果如有异议，应于 2 日内提出并提供书面证据，逾期未提出或虽提出但未提供书面有效证据视为乙方确认甲方的验收结果。

十一、甲方权利与义务

11.1 甲方为乙方提供其拥有的必要场地、设施、设备及基础能源，供乙方在合同期内履行物业服务时使用。乙方需负责所使用资源的日常维护保养，并在合同期满时完好移交。

11.2 依据服务合同，对乙方服务质量进行例行检查和定期（每月）考核。每月按照考核标准进行考核，另行组织不定期检查，查出的问题按考核标准扣分。

11.3 监督乙方用工的合法性和规范性，保持主要服务人员的相对稳定。

11.4 依据服务合同和考核结果，按时支付给乙方物业服务经费。

11.5 审议乙方服务项目的年度计划、工作安排和保障措施。

11.6 监督乙方收集、整理、上交服务管理资料。

11.7 有权要求乙方保证服务质量，若乙方服务违反本合同约定的，有权要求乙方整改，两次考核不满 80 分有权解除合同。

十二、乙方权利与义务

12.1 在国家法律、法规规范下，执行物业管理相关规定，按招、投标文件中的要求与承诺制定相应的规章制度以及服务质量标准，以优质、高效、专业的管理方式，实行全方位管理，实现物业管理目标。

12.2 乙方应根据甲方提出的人员配备要求（包括但不限于人数、年龄、专业资质、工作经验、技能要求等），向甲方派驻符合条件的人员。具体派驻人员的岗位、数量及任职标准以甲方采购需求为准。

12.3 乙方承诺派驻人员相对稳定，未经甲方书面同意，合同期内不得更换项目派驻人员。确需更换的，继任者的资质和能力不得低于被更换者，且须提前 15 日书面通知甲方并征得甲方同意。

12.4 乙方应充分考虑采购方工作需要，安排好双休日及法定假日加班人员，编制各岗位排班表报甲方备案后执行，所涉及的费用，由乙方计入此次报价中，甲方不再另外支付费用。

12.5 自觉遵守甲方的规章制度，接受甲方的监督管理。

12.6 乙方工作人员在工作中违反操作规程，致甲方设备及设施损坏造成的损失，经评估后乙方应予以赔偿。

12.7 建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，每季度向甲方提供与托管物业有关的管理资料。

12.8 乙方应遵守国家、地方的相关法律法规和政策规定，规范用工管理。乙方确认，乙方所指派的物业服务人员与甲方之间不存在任何法律上或事实上的劳动关系或劳务派遣关系。乙方及乙方物业服务人员在物业服务中的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷及劳动中发生人身安全事故等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任，如因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

12.9 合同到期时，如甲方要求更换物管单位，乙方必须支持甲方此项工作，无条件移交物业服务权，撤出本物业，协助做好先后两家物管单位的平稳过渡和交接、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）。

12.10 科学设置管理机构和人员、切实加强对物业服务人员的考核（职业道德教育、安全保密）培训（岗前、技能）和使用管理。员工应具有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性，按照投标文件的承诺，各岗位人员配备到岗。

12.11 依据招标文件规定的服务范围、内容和标准，制定年度计划和保障措施，制定规则制度和工作规范，并报甲方批准备案后组织实施，提高服务质量。

12.12 依据物业服务规范、规程、规章，高标准、高质量实施管理、抓好服务，实现管理目标，提高服务满意度。

12.13 自觉服从甲方的管理监督和检查考核，及时整改物业服务中的问题。

12.14 乙方各项管理工作、物耗，应严格按投标书内容配置，保证工作需要，把提高工作质量放在首位。严格遵守甲方管理规定，爱护公共设施和场所，未经甲方同意，不得擅自改变其功能。

十三、甲方责任

13.1 乙方按合同履约，甲方按期付款

十四、乙方责任

14.1 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给予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿款可从物业费余款中直接扣除，不足部分向乙方追索。

14.2 发生下列情况之一的，甲方有权终止合同：

14.2.1. 合同期内两次月度考核分低于 80 分，或因乙方原因发生重大安全责任事故的。

14.2.2. 乙方工作人员殴打甲方员工，或在甲方所属单位内从事其他违反《治安管理处罚法》和《刑法》等违法行为的。

14.2.3. 乙方擅自分包项目的。

14.2.4. 乙方擅自更换管理主任或擅自减少服务人员的。

14.2.5. 乙方未按投标文件配备人员及到岗的，经甲方督促仍未履行的。

14.2.6. 被省、市相关部门通报的或引起社会重大舆情的。

14.2.7. 由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方重大财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任的。

十五、违约责任

15.1 除本合同另有约定外，甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务对应合同价款总值 1%的违约金。甲方依据本合同约定行使权利而拒绝接受服务（包括但不限于因乙方考核不合格、违约、解除合同等行为所致），不视为“无正当理由拒绝”，无需承担违约责任。

15.2 甲方无故逾期支付合同款项的，经乙方催告后催告期满仍未支付的，甲方应以逾期付款总额为基数，按中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率(LPR)标准向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 10% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

15.5 如一方违约，违约方应承担守约方因维护自身权益而产生的合理费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保函费、差旅费等）。

15.6 合同期满日止，乙方未能按甲方要求移交完毕或未能按期退出，引起的一切后果由乙方负责，并且乙方需按每逾期一天 2000 元的标准向甲方支付违约金，违约金由甲方从乙方剩余合同款中扣除。必要时甲方保留追究相关法律责任的权力。

十六、不可抗力事件处理

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

十七、解决争议的方法

17.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

18.3 本合同正本一式八份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执四份。

18.4 根据《政府采购法》等有关规定，鉴于本项目中标、成交结果至 2026 年 1 月 5 日 24:00 尚在质疑期内，如甲乙双方因质疑事项属实，致本合同无法继续履行，本合同自动终止。

（以下无正文）

（合同签署页）

甲方：江苏省高速公路经营管理中心		乙方：南京芳草青物业管理有限公司	
单位名称 （公章或合同章）		单位名称 （公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
地址	南京市江苏路 60-1 号	地址	南京市鼓楼区沈举人巷 7 号 707 室
联系人	李俊	联系人	王经建
联系电话	13770960628	联系电话	13813862993
统一社会信用代码	12320000466012361L	统一社会信用代码	91320111MA26BDKRXL
		开户银行	交通银行南京汉中路支行
		银行账号	320006609013001449087
签订日期：2026 年 1 月 1 日			

江苏省高速公路经营管理中心