2026年江苏省徐州技师学院物业服务合同

甲方：江苏省徐州技师学院
乙方：苏州吴和物业管理有限公司
项目名称：2026年江苏省徐州技师学院物业管理服务
项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2025-0130
签订时间：2026 年 1 月 29 日
签订地点：江苏省徐州技师学院

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》，按照2026年江苏省徐州技师学院物业管理服务发出的中标通知书、招标文件及乙方的投标文件等，按照平等、自愿的原则，经友好协商，签订本合同。

第一章 物业管理服务基本情况

第一条 物业管理服务区域

物业名称	物业地址
2026年江苏省徐州技师学院物业管理服	徐州市泉山区润港大道15号

第二条 物业管理服务内容

详见合同附件1

第三条 物业管理服务要求

1.物业管理服务工作要求

1.1物业管理服务工作原则：统一、规范、高效、安全。

1.2物业管理服务工作要求：见合同附件2。

2.物业管理服务人员要求

2.1物业管理服务人员配备原则：精干、专业、敬业、健康。

2.2物业管理服务人员均需同时具备以下条件：

2.2.1无犯罪记录、无恶习、无复杂社会关系；

2.2.2有医院出具的健康证明，无重大疾病和传染病，具备正常从事物业管理服务工作所需要的身体条件；

2.2.3岗前培训合格率100%。

2.3按照乙方投标文件中《物业管理服务人员方案》组建物业管理服务队伍。合同签订后5个工作日内，乙方向甲方报送物业管理服务人员花名册、照片、相关证件影（复）印件和证明。合同期满后，甲方向乙方退还相关证件影（复）印件和证明。

3.物业管理服务人员要求：见合同附件3。

4.采购需求：见合同附件4。

5.验收标准（验收要求、验收标准和程序）：

(1)验收标准：见本合同“第二章 物业管理服务质量”。

(2)验收要求、验收程序：乙方提出书面验收要求，甲方接到书面验收要求后5个工作日内出具验收书，如乙方对验收书有异议，在接到验收书后7个工作日内向甲方书面提出。

（3）验收组织方式：✪自行组织 □委托第三方组织

验收主体：江苏省徐州技师学院

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：□是 ☑否

是否邀请专家参加验收：□是 ✪否

是否邀请服务对象参加验收：☑是 □否

是否邀请第三方检测机构参加验收：□是 ✪否

是否进行抽查：☑是 □否

验收组织的其他事项：_____

如果履约验收涉及检测（检验）费、专业技术人员费用等费用由乙方承担。

验收组织的其他事项：

（4）履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起7日内组织验收）

（5）履约验收方式：□一次性验收

☑分期/分项验收：每月验收一次，一年验收12次

（6）履约验收程序：详见《物业管理服务日常考核细则》

（7）履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况。）

（8）履约验收要求按照江苏省财政厅《关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）的规定执行。合同与上述文件规定有矛盾的，以上述文件规定为准。

6.物业管理服务人员工资要求

(1) 按照法律、法规和国家、省、市的规定，乙方按月足额发放工资；

(2)不得低于规定的月最低工资标准。下列项目不作为最低工资的组成部分，乙方按规定另行支付：①加班加点的工资；②中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；③劳动者按下限缴存的住房公积金；④法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

(3)工资发放采用银行代发方式。

第二章 物业管理服务质量

第四条 物业管理服务质量要求

1.达到江苏省徐州技师学院《物业管理服务日常考核细则》（见合同附件5）90分（含90分）以上。

2.各类事故发生率为0；

3.设施、设备及时维修合格率达100%；

4.保洁卫生检查合格率达96%；

5.秩序维护工作检查合格率达100%；

6.设备、设施检查合格率达100%；

7.水、电、暖、电梯、监控等按24小时良性运转。

第三章　物业管理服务期限及物业管理服务费

第五条 物业管理服务期限（合同期限）

自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

第六条 物业管理服务费

1. 本合同总价：￥ 2848898.4 元 大写：人民币 贰佰捌拾肆万捌仟捌佰玖拾捌元肆角 。

2. 经双方协商一致，选择以下第 三 种付款方式：

第一种付款方式（不提交预付款保函的）

(1) 合同总价的百分之十(10%)即￥_____大写：人民币_____，在合同签订生效，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的 10%）后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2) 预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*90%/12”。

第二种付款方式（（提交预付款保函的）

(1) 合同总价的百分之四十(40%)即￥_____大写：人民币_____作为预付款，在合同签订生效且乙方向甲方出具合同总价的百分之四十（40%)即￥大写：_____人民币的预付款保函，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的 40%）后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2) 预付款抵扣后期应支付的物业管理服务费。预付款抵扣完后，每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）*60%/12”。

第三种付款方式

在签订合同时，如乙方明确表示无需预付款的，甲方可凭考核结果按月支付乙方服务费。（注：此条符合苏财购〔2020〕52 号文件要求）每月物业管理服务费=物业管理服务费（即合同总价）/12。

3. 每月物业管理服务费的支付

每月甲方按验收（考核）结果，收到乙方开具发票之日起 10 个工作日内支付当月物业管理服务费，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。具体如下：

3.1 验收（考核）结果按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在 90 分以上（含 90 分）的，全额支付合同约定的“每月物业管理服务费”；

（1）验收（考核）结果按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在 89—75 分（含 75 分）之间的，实际支付物业管理服务费为：合同约定的“每月物业管理服务费”-[（89-实际得分）*2000]（注：不足 89 分的，每扣一分，扣减物业管理服务费 2000 元。）；

（2）验收（考核）结果按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在 75 分以下的，全额扣除合同约定的“每月物业管理服务费”，甲方有权保留与乙方提前终止合同的权利。

第四章　物业的承接验收

第七条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1. 承重结构部位、外墙面、大厅、楼梯间、走廊通道、管道井等；

2. 上下水管道、落水管、供电线路、共用照明、化粪池、配电设备（高低压）、中央空调、加压供水设备、消防设备、电梯设备等；

3. 配电房、水泵房、消防、安全监控室、公共卫生间等。

第八条 资料移交

1. 乙方承接物业时，甲方应根据乙方需要移交相关资料：

2. 合同终止时，乙方应将已经移交给乙方的资料移交给甲方。

第五章 双方的权利义务

第九条 甲方的权利义务

1. 甲方的权利

1.1 依据合同约定，对乙方进行检查和考核。

1.2 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目主管等人员的调整应提前 2 个月告知甲方。

1.3 甲方有权警告违反本合同规定的乙方人员。按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员。

1.4 追究乙方违约责任。

2. 甲方的义务

2.1 按合同约定支付物业管理服务费。

2.2 物业管理服务用房由甲方指定。

2.3 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十条 乙方的权利义务

1. 乙方的权利

1.1 有权要求甲方按合同约定支付物业管理服务费。

1.2 有权要求甲方指定物业管理服务用房。

2. 乙方的义务

2.1 乙方不得分包本项目。

2.2 提供的物业服务符合本合同“第二章 物业管理服务质量”；

2.3 按照本合同约定提供物业服务，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“1. 物业管理服务工作要求”；

2.4 乙方应按投标文件配备人员及到岗，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“3. 物业管理服务人员要求”；

2.5 按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；

2.6 接受甲方的检查和考核；

2.7 乙方如有人员调整应经甲方书面同意，涉及项目主管等人员的调整应提前 2 个月告知甲方；

2.8 不得占用非指定的物业管理用房，不得改变物业管理用房用途；

2.9 不得因乙方原因，发生火灾、水灾、伤亡等重大安全事故；

2.10 合同终止时，乙方应将物业管理服务用房、相关资料等交还给甲方。

2.11 乙方应及时向甲方通告本物业管理服务区域内有关物业管理的重大事项，及时处理投诉，接受甲方监督。

2.12 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应在甲方要求的期限内恢复原状。

2.13 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方或第三方人身、财产安全受到损害的，依法承担相应的法律责任。乙方对自己管理的范围内因管理不善而造成的一切损失，负相应的赔偿责任。

2.14 乙方对本项目物业管理服务人员进行岗前培训，不得违章指挥、强制冒险作业、违规作业。

2.15 乙方负责处理本公司员工的生病、事故、伤残、死亡以及一切劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方保证如有上述情况发生，积极处理，确保不影响甲方正常办公教学。

2.16 乙方负责处理本公司员工因生病、有事请假等缺岗顶班问题，乙方应全面掌握人员在岗情况，建立考勤制度，人员应向乙方请假，由乙方根据请假人工作情况审批，应该提前 1 至 2 天协调并通知甲方安排合适人员替岗，做好工作交接替换等工作。接替班人员工资由乙方负责协调发放。

第六章　违约责任

第十一条 违约责任

一、甲方责任

乙方按合同履约，甲方按合同约定支付物业管理服务费，甲方每逾期 10 天，甲方向乙方支付当月物业管理服务费（0.1）%的违约金，但违约金的总数不超过当月物业管理服务费的（1）%。

二、乙方的责任

第一部分

乙方有下列情况之一的，全额扣除当月的合同约定的 “每月物业管理服务费”，且甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理服务费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

(1) 乙方分包本项目的；

(2) 按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在 75 分以下的。

(3) 乙方违反本合同“第一章 物业管理服务基本情况”中“第三条 物业管理服务要求”中“6.物业管理服务人员工资要求”的。

第二部分

(一)乙方违反“第十条 乙方的权利义务”中“2.乙方的义务”中 2.3—2.16 的，第一次发生（发现）的，甲方有权从物业管理服务费中扣 100 元。第二次发生（发现）的，甲方有权从物业管理服务费中扣 200 元，且甲方有权解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理服务费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

(二)上述违约事项如与《物业管理服务日常考核细则》中相关内容相同，乙方应先行承担上述违约责任，乙方按照本合同承担违约责任后，甲方按照《物业管理服务日常考核细则》考核时，将不再扣减相应的分值。

第十二条 本合同在下列条件全部满足后生效，生效日期以下列条件全部满足的最晚日期为准：

1. 双方加盖公章或合同专用章；

2. 甲方收到乙方按政府采购合同金额（合同总价）的0%提交的履约保证金。（乙方以支票、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给甲方。乙方可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定）。

第十三条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十四条 双方约定，在履行合同过程中产生争议时，应通过友好协商解决，若协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处，以招标文件[项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2025-0130]为准。

第十六条 合同一式四份，具有同等法律效力，甲方一份，乙方一份，徐州市政府采购中心一份存档，政府采购管理部门一份备案。

第十七条 按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》(财库〔2015〕135号），甲方依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定本合同（ ）部分涉及国家秘密，该涉及国家秘密部分不公告；甲方依据《反不正当竞争法》等法律制度的规定与乙方约定本合同（ ）部分涉及商业秘密，该涉及商业秘密部分不公告。

甲　方

单位签章：

单位地址：徐州泉山区润港大道15号

开户银行：江苏银行徐州科技支行

银行帐号：602001880000999999

联 系 人：张艳

联系电话：13775950575

日　　期：2026年1月29日

乙　方

单位签章：

单位地址：苏州工业园区娄葑街道扬富路88号SWE·未来社区A座408室

开户银行：中国银行苏州葑门支行

银行帐号：545664533773

联 系 人：彭博

联系电话：17315563020

日　　期：2026年1月29日

合同附件

合同附件 1：物业管理服务内容（要求见招标文件第六章《采购需求》。）
合同附件 2：物业管理服务工作要求（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《物业管理服务方案》。）
合同附件 3：物业管理服务人员要求（要求见招标文件第六章《采购需求》；合同见乙方投标文件中《物业管理服务人员方案》。）
合同附件 4：采购需求(要求见招标文件第六章《采购需求》)
合同附件 5：《物业管理服务日常考核细则》

合同附件5：物业管理服务日常考核细则

物业管理服务日常考核细则

被检查单位/楼宇：　　得分：

项目	检查内容	扣分	问题说明	扣分标准
物业公司内部管理（20分）	1、各类物业相关制度、预案、设备运行台账、安全检查台账、报修记录等备案齐全。			一处不合格扣0.5分。
	2、各项记录按要求填写，不得漏填、提前填写，并与实操相符。			
	3、员工着装统一挂牌上岗，工作仔细，形象良好，使用文明用语，服务规范。			
	4、员工定期培训，有培训记录，满足岗位要求。			
	5、员工进入学习、工作场所，做到动作轻，说话轻，走路轻。			
	6、卫生保洁负责范围明确到人，实行标准化保洁，保洁员着装统一、工作仔细，清洁设施完备。			
安全保障（25分）	1、宿舍楼宇实行24小时值班制度，主出入口24小时有人值守，每天做好值班和交接班记录。			第1、2、3、4条一处不合格扣1分；第5、6、条一处不合格扣2分。
	2、门岗值班：有专人值守，楼内秩序井然，阻止无关人员进入。			
	3、安全防盗：有防盗措施、秩序巡查及来访人员登记制度。			
	4、物业作业车辆有序停放。			
	5、无违章用电、无违章使用明火焚烧杂物、违章使用大功率电器等现象。			
	6、火警、突发事件：做好区域内安全巡查，有完善的防范预案，工作人员熟悉预案及应急措施并明确各自岗位，楼道畅通，危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施。			
工程维修（15分）	1、各类设备设施运行、使用状态正常。			一处不合格扣0.5分。
	2、建立严格的维修和管理制度，配备专业维修人员，实行24小时值班制度，建立报修档案。			
	3、楼宇内水电、教学设备良好；按物业合同约定时间及时对损坏设备进行修复；需其他维修、维保单位介入维修的要及时报修并留存报修记录。			
建筑	1、大厅、走廊、楼梯干净明亮，无纸屑、果皮和			一处不合格扣

物卫生保洁及防疫消杀（25分）	明显垃圾、烟头、扶手、栏杆干净无灰尘、污渍。			0.2分。
	2、教室、会议室、值班室、设备房每日清洁，室内地面及家具、电器、设备干净明亮，无灰尘及其他杂物，物品及桌椅排放整齐；墙面、天花板、灯等无灰尘、蜘蛛网，垃圾篓清理及时，物品摆放整齐。			
	3、卫生间隔断定期擦洗无涂画、粘贴物；便槽、便器定期清洁、达到洁净无黄渍；镜面玻璃无污迹；垃圾桶无泥垢、无痰迹；保持水池、地漏、阴沟等排水通畅；卫生间无异味、无积水、无卫生死角；作业时，要做提醒标识。			
	4、标识牌、公共设施无明显灰尘；平台、阳台无积水无杂物；管线无污渍；雨篷无垃圾、青苔；墙面宣传栏、玻璃、门、窗上无污渍、无乱贴、乱涂画和乱悬挂现象。			
	5、保洁工具、保洁用品等应整齐放置于储物间或指定位置，不得随意丢放。			
	6、垃圾日产日清，垃圾桶赋盖、楼宇内垃圾桶内垃圾体积不超过三分之二			
	7、楼内以及楼宇外墙体无广告牌和乱贴、乱画现象。			
	8、灯具、风扇、指示牌等无积尘、污渍；植物花盆内无杂物。			
	9、电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、通风口、天花板、灯具无积尘、污渍，无粘贴物，做好消杀工作，并做好相关记录。			
	10、每日定时对公共区域进行通风、防疫消毒，并做好相应记录。			
公共环境（15分）	1、卫生保洁各负责范围明确到人，实行标准化保洁。			一处不合格扣0.2分。
	2、所辖区域路面（含人行道），实行全方位保洁，每日清扫两次，第一次大面积清扫要求早上7点之前完成；要达到“五无四净”，即：无淤泥积土、无积水、无杂物、无遗扫地段、无卫生死角，路牙净、路面净、沟头净、垃圾净；所辖绿化带、草坪、花坛全天保洁、无垃圾杂物、无落叶堆积；保洁工具、保洁用品等应整齐放置于指定位置，不得随意丢放。			
	3、所辖区域垃圾箱清掏及时彻底，垃圾日产日清。垃圾箱外壳要求达到无灰尘，无污迹、无杂物、无乱写乱画、无小广告，及时做好防疫消杀。			
	4、窨井、下水管道，排水畅通无堵塞，窨井盖上无污迹和堆集物，排洪沟（明沟）无沉淀物、无积水、			

	无杂草、无堵塞、无外溢。			
	5、所辖公共设施（路灯，长廊等）要求达到无灰尘、无污迹、建筑物无杂物、无乱写乱画、乱挂横幅、无小广告；公共设施损坏的，要及时上报维修。			
	6、垃圾桶集中存放处清运要及时，要求无淤积物、无虫蝇、无异味，箱体无污迹、无歪斜；及时做好防疫消杀。			
检查单位人员签字：		检查日期：		