

企业业绩资料

序号	项目名称
1	宿迁开放大学物业管理服务项目
2	宿迁市湖滨高级中学物业管理服务项目
3	中心港区二期、三期物业服务项目
4	宿迁市体育运动学校物业服务项目

(一) 宿迁开放大学物业管理服务项目

1、中标通知书

政府采购成交通知书

JSZC-321300-JSCT-C2022-0006

江苏安民物业管理集团有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为**宿迁开放大学物业管理服务采购项目**的成交人，成交金额为：**陆拾伍万陆仟壹佰陆拾元整（¥：656160.00元）**。

请贵公司于成交通知书发出之日起**15日内**，派代表与**宿迁开放大学**签订政府采购合同，并将合同送江苏创途建设管理有限公司登记。

采购单位联系人：葛老师

联系电话：13852836978

宿迁开放大学

江苏创途建设管理有限公司

2022年09月15日

注：本通知书一式3份，成交人、采购人及代理机构各1份。

2、服务合同

宿迁开放大学物业管理服务采购项目

合同格式及条款

采购单位（全称）：宿迁开放大学（简称甲方）

中标单位（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就JSZC-321300-JSCT-C2022-0006号宿迁开放大学物业管理服务采购项目有关事项协商一致，达成如下合同款：

第一条 物业基本情况

座落位置：宿迁开放大学（本部校区）内

第二条 合同服务期限

本合同期限为 1 年，自 2022年 9月 18日 起至 2023年 9月 17日 止。

第三条 合同价款

年度物业服务金额（大写）：陆拾伍万陆仟壹佰陆拾元整，小写 ¥：656160.00 元。

其中保洁费用：496886.15 元；绿化管养费用：159273.85 元。

第四条 委托管理事项

本方案包括校园卫生保洁、绿化管养服务二大部分。

第一部分：校园保洁部分

（一）校园保洁内容 每天上午 8 点前所有公共区域卫生一次打扫结束，然后全天循环保洁；垃圾做到日产日清，及时转运至垃圾房；寒暑假及其他节假日期间，应保证常规保洁；学校特殊情况，如遇迎接上级检查、考试、观摩等重大活动，按照学校要求，集中调配和增加人力，无条件完成学校提出的特殊卫生保洁要求。

1. 公共楼道保洁。每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

2. 公共卫生间保洁。保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天上午 8 点前、中午 1 点半前全面清洁。每月 1 次用毛巾擦灯具；每周 2 次对共用卫生间进行



消毒，发现墙壁有污渍及时清洁。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净无尘、无积物、无黄渍。疏通卫生间堵塞，保证大、小便池畅通冲洗。

3. 校内会议室、公共阶梯教室及接待室保洁。保持室内洁净；会前会后要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、纸屑、饮料瓶、烟头等垃圾。会议室、接待室 1 周末用要常规保洁一次。

4. 垃圾桶保洁。每天至少清空垃圾一次，如垃圾果皮已满应及时多次清空；保持箱体清洁；垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹；垃圾桶无污迹、油迹、无异味。

5. 校园每天持续保洁。每天确保 4 人在校园主要干道及公共区域进行巡回保洁，确保公共区域无纸片、垃圾、落叶等垃圾。

6. 节假日及重大活动保洁。重大活动是指学校按市级以上观摩、考察、会议、典礼、比赛等相关重大活动，按指定区域、在规定时间内进行保洁到位。

7. 定期清理杂草、宣传标语。废旧宣传牌、横幅、路边杂草清除。定期清理绿化带以外区域、停车场、水池边、大楼四周杂草割除。根据校方需要和安排，定期对废旧宣传牌、横幅进行拆除。定期对校园路面下水道口处堵塞杂草进行清理。

(二) 校园保洁验收标准和要求 公共区域楼道表面洁净无尘，无垃圾、污迹，无蜘蛛网，无死角。

1. 地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面刮痕。

2. 墙面：墙体无污迹、刮痕（严重处需重新喷涂）；墙角无灰尘、蜘蛛网；开关盒、插座表面干净，缝隙无污迹、灰尘。

3. 顶面：顶面无污迹，灯具表面光亮、无污迹。

4. 门窗：门表面无污迹、灰尘，五金件光亮无尘；玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污迹、灰尘。

5. 楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

6. 卫生间：干净无污迹、无异味；洁具及龙头表面无污迹、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢、灰尘；隔断表面洁净无污迹；无死角。地面无积水，管道无堵塞。

7. 玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污迹、灰尘；护栏扶手无污迹，洁净光亮。

8. 大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

9. 公共空间附着物及其他设施设备无污迹、灰尘，无卫生死角。

10. 各大楼顶雨污水管定期疏通，防止大雨天积水，楼顶漏水。

11. 日常校园绿化带、及道路上垃圾、废弃物、脱落宣传标牌、横幅清理等。





以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

第二部分:绿化管养服务部分

(一) 绿化养护明细

校内绿化面积为: 115000 平方米绿地, 7700 平方米色块, 总面积为: 122700 平方米。

具体养护内容包含但不限于:

1. 除杂草。
2. 修剪草坪、苗木修剪、死枝枯枝去除。
3. 病虫害防治(喷洒农药)。
4. 死树、死草更换及松土。
5. 灌溉、施肥、(换季)养护、场地清理。

(二) 绿化养护质量标准

1、绿化比较充分, 植物配置基本合理, 基本达到黄土不露天。

2、园区植物达到:

(1) 生长势: 正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

(2) 叶子正常: ①叶色、大小、薄厚正常; ②较严重黄叶、焦叶、卷叶、虫尿虫网灰尘的株数在 2% 以下; ③被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下。

(3) 枝、干正常: ①无明显枯枝、死权; ②有蛀干害虫的株数 2% 以下(包括 2%, 下同); ③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下, 较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下, 株数都在 4% 以下; ④树冠基本完整: 主侧枝分布均称, 树冠通风透光。

(4) 行道树缺株在 2% 以下。

(5) 草坪覆盖率达 90% 以上; 草坪内杂草控制在 30% 以内; 生长和颜色正常, 不枯黄, 基本无病虫害。

3、行道树和绿地内无死树, 树木修剪基本合理, 树形美观, 能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

4、绿化生产垃圾要做到日产日清, 绿地内无明显的废弃物, 能坚持在重大节日前进行突击清理。

5、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏, 能及时发现和处理。绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等; 行道树树干无明显地钉栓刻画现象, 树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、围栏等。

第五条 甲方权利义务

- 1、审定乙方制定的物业管理方案;
- 2、制定物业管理考核评分办法, 并定期检查(每月一次以上)考核乙方管



理工作的执行情况；

- 3、审定乙方提出的年度物业管理服务计划、物业管理服务管理制度；
- 4、甲方根据学校实际情况负责向乙方提供物业管理用房、库房等物业用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；
- 5、按委托合同规定定期准时向乙方支付物业管理服务费用；
- 6、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；协助乙方做好物业管理工作的宣传教育、文化生活；
- 7、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

第六条 乙方权利义务

- 1、根据有关法律、法规、本合同规定及本物业实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案等工作目标；
- 2、乙方需加强服务管理，提高服务水平；
- 3、加强对日常运行的安全监管，建立设备设施日常安全检查制度；
- 4、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理，并委派有岗位资质的专业项目经理驻点承担本物业的专项管理业务。
- 5、乙方不得将本物业的管理及责任转让给第三方；
- 6、向甲方书面告知物业使用的有关规定，当甲方和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，并负责监督；
- 7、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；
- 8、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

第七条 乙方须按下列约定，实现管理目标。

（一）人员配备要求：

保洁人员 22 名、绿化管养人员 6 名

（二）人员素质要求：

- 1、管理人员：具有大专及以上学历，年龄 45 周岁及以下，具有类似岗位管理经验，熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务工作的，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导和协调能力。
- 2、保洁人员：男性年龄 55 周岁及以下，女性年龄 50 周岁及以下，有吃苦耐劳精神，责任心强。
- 3、绿化管养人员：男性年龄 55 周岁及以下，女性年龄 50 周岁以下，有吃苦耐劳精神，责任心强。

注：1. 所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。

- 2、如因成交方工作人员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，成交方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身





伤亡事故，均由成交方负责，与采购方无关。

3、为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，否则按无效标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

4、上述人员要求能够遵守学校的相关纪律要求，品德高尚，作风正派，关心热爱学生，身心健康，吃苦耐劳；乙方需向学校负责部门提供保洁和绿化管养人员的名单，身份证，如有人员变动，及时向甲方告知。

第八条 具体服务要求

（一）校园卫生保洁服务项目，包含但不限于：

- 1、校园内所有道路(不包括男、女宿舍区内道路)及路边人行道。
- 2、校园内所有绿化带内环境卫生(不包括男、女宿舍区绿化带内环境卫生)
- 3、体育看台、运动场(包括公厕)、球场、广场、池塘及水面环境等卫生保洁。
- 4、行政楼(包括校长室，会议室及其他公共场所)楼道、楼梯、卫生间卫生保洁。
- 5、1幢图书信息楼楼道、楼梯、卫生间及两侧大厅、7#、8#号实训楼内楼梯、楼道及卫生间保洁。

6、6幢教学楼内的卫生间和卫生间对应的走道保洁。

7、生活服务中心四周及厕所保洁。

8、负责垃圾收集并清运到校垃圾房。

（二）绿化管养服务项目

校内绿化面积为：115000 平方米绿地，7700 平方米色块，总面积为：122700 平方米。

具体养护内容包含但不限于：

1. 除杂草。
2. 修割草坪、苗木修剪、死枝枯枝去除。
3. 病虫害防治（喷洒农药）。
4. 死树、死草更换及松土。
5. 灌溉、施肥、（换季）养护、场地清理。

第九条 检查考核办法

（一）校园保洁考核

1. 成交方不能做到垃圾日产日清或垃圾房及周围脏乱的，罚款 100 元。每天垃圾桶没有清理的发现一例罚款 20 元。垃圾桶脏有灰、污渍发一例罚款 10 元。通道、墙壁有蜘蛛网、灰尘网有一例罚款 50 元。保洁人员正常上班期间，迟到早退的有一例罚款 50 元。

2. 成交单位因管理不力，造成校园环境混乱等而被上级部门曝光、批评的或



被报纸、电视、广播等媒体披露，每次罚款 2000 元，造成恶劣影响的解除合同。被校级督查、专项检查通报的罚款 1000 元/次。学校不定期对保洁人员出勤情况进行检查，缺勤 1 人次，罚款 100 元。上班期间，保洁人员没有穿工作服的发现一次罚款 50 元。学校检查保洁人员年龄超标的次/人罚款 500 元。连续检查有 3 人次（含 3 人）年龄不达标，视为合同终止。

3. 成交人应安排专人进行保洁质量巡查和整改，学校集中检查时，所查区域未达到检查标准所要求的，有一处罚款 50 元。

4. 公司派驻学校管理负责人必须正常在学校办公，作息时间与学校时间同步，学校对项目经理出勤进行检查考勤，出勤考核缺席一次罚款 100 元。

5. 成交人每月支付给员工不得低宿迁市最低工资标准，低于标准的，学校将从物业费用扣除。所有罚款在接到罚款通知后一周内交学校财务处。

（二）绿化管养考核

1. 合同期内，因乙方管理服务不到位，造成甲方受到通报批评的，除考核扣分外，每次再处罚乙方 1000 元，影响甲方评先评优的，加大处罚额度，最高不超出合同价款的 10%。被通报批评超过 3 次以上的，甲方有权解除合同并没收履约保证金并追究乙方相关责任。

2. 未经甲方同意调整物业服务人员的或未按要求配备人员的，每发现一次，承担每人每次 2000 元违约金。

4. 因乙方原因提出解除合同的，乙方应提前 30 日历天告知甲方，并承担相关违约责任。

所有罚款在接到罚款通知后一周内交学校财务处。

第十条 工作纪律

1、成交人必须重视安全生产，确保全年不出安全责任事故。成交单位人员由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由成交方承担一切责任及损失。

2、成交人所需劳动工具由中标人自行提供，垃圾桶所用垃圾袋由中标人自行准备。学校提供统一的垃圾桶。

3、所有垃圾桶要配备垃圾袋一日一换。

4、成交人必须给员工购买意外伤害保险；（员工到岗时，需提供有合同约定的各类保险凭证）成交人在履约期间更换员工，新进员工需符合规定要求，且得到学校确认。

5、成交人须为保洁人员配备工装，统一着装、配证件上班，配备必要的安全防护用品。服装要求：夏装 2 套，秋装 2 套。证件由学校 and 中标人共同制作。

6、上班时间：上午 06:00—11:00，下午 13:30—17:30（如有特殊情况，根据需要调整，保洁服务公司要给予配合）保洁人员实行签到或刷卡上班，不得迟到早退，上班期间不得带小孩上班。



7、成交人必须每月及时足额发放工人工资，如因成交人未及时发放工人工资而出现网络问政等重大舆情的，每次罚款 2000 元，连续出现三次的，甲方有权解除合同。

第十一条 款项支付

1、合同实施后，每季度支付一次服务费，每次支付年服务费的 25%，成交人按月根据实际发生的所有物业管理（考核后的）费用开具合法票据，并附有学校保洁人员签名的工资单复印件，采购人在接受成交人票据后的 15 日内将上一季度实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给成交人。

2、采购人按照成交人实际投入人员数量及各单项人均费用结算。

3、合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。

第十二条 乙方对采购人需要合同约定以外的其他特约服务，由乙方和采购人商定按实际发生的费用计付。

第十三条 违约条款

除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，



均不视为甲方违约。

第十四条 自本协议签订之日起,如因乙方管理不善,造成甲方工作被动,甲方有权对乙方进行必要的经济处罚。

第十五条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的,违约方应赔偿对方合同约定价的 10%作为违约金;造成对方经济损失的,应给予经济赔偿。

第十六条 合同的变更和终止

1、本合同终止时,乙方应移交物业管理权,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管理的全部档案资料等。

2、本物业管理合同终止后,乙方应提供过渡期物业管理服务,过渡期物业服务标准不变,由乙方收取;过渡期满后,必须按规定进行交接、撤离。

第十七条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议,甲乙双方应首先友好协商解决,如果协商不能解决争议,则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。合同未尽事项,双方本着以响应磋商文件为依据。磋商文件作合同附件。

2、在审理期间,本合同应继续履行。

第十八条 双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

第十九条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜,遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十条 本合同一式五份,以中文书写,甲方、乙方各执二份,招标代理机构一份。

甲方: (盖章)

乙方: (盖章)

地址:

地址:

法定(授权)代表人:

法定(授权)代表人:

联系人:

联系人:

联系电话:

联系电话:

2022 年 9 月 30 日

2022 年 9 月 30 日

3、甲方出具的验收合格证明

物业项目验收报告及评价

验收日期：2023 年 09 月 20 日

项目名称	宿迁开放大学物业管理服务项目	服务期限	2022 年 9 月 18 日至 2023 年 9 月 17 日
供应商	江苏安民物业管理集团有限公司	合同金额	656160.00 元
验收内容	序号	物业服务内容	服务评价
	1	校园卫生保洁 (公共楼道保洁, 公共卫生间保洁, 校内会议室、公共阶梯教室及接待室保洁, 垃圾桶保洁, 校园巡回保洁, 节假日及重大活动保洁)	优
	2	绿化管养服务 (除杂草, 修剪草坪、苗木修剪、死枝枯枝去除, 病虫害防治, 死树、死草更换及松土, 灌溉、施肥换季养护、场地清理)	优
业主单位意见	经考核验收, 我单位对江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内提供的物业服务质量满意, 验收合格, 我单位对其总体评价为 优秀 。 业主单位(公章): 宿迁开放大学		





2023.6.18-9.17 服务费发票

332002100304		江苏增值税普通发票		No 33552449		332002100304 33552449	
开票日期: 2023年09月18日							
机器编号: 539904552376		名称: 宿迁开放大学		密 03776>42-6329>-7>12>4/48170>			
纳税人识别号: 1232130046976207XJ		地址、电话:		码 587-/1+471/>6>58/471>675/<-5			
开户行及账号:				区 +1/4349+97></<16-48763<+56>6			
货物或应税劳务、服务名称		规格型号		单位		数量	
*生活服务*物业服务费						1 154754.716881	
合 计						154754.72 6%	
价税合计(大写)		壹拾陆万肆仟零肆拾圆整		(小写)		¥164805.28	
名称: 江苏安民物业管理集团有限公司		纳税人识别号: 91321300663825492D		备 校验码 15282 96788 24904 76276		2023.6.18-9.17	
地址、电话:		宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号楼424室15305248168		注			
开户行及账号:		江苏银行宿迁城中支行15260188000157516					
收款人: 魏方圆		复核: 陈虹羽		开票人: 汪海兰		销售方: (章)	

(二) 宿迁市湖滨高级中学物业管理服务项目

1、中标通知书

政 府 采 购 成 交 通 知 书

JSWD[2024]0716 号

江苏安民物业管理集团有限公司：

经专家评委评审和采购人确认，贵公司已成为**宿迁市湖滨高级中学物业管理服务采购**

项目（竞争性磋商）的成交人，成交金额为：**肆拾捌万叁仟陆佰柒拾捌元整（¥：483678.00 元）**。

请贵公司于成交通知书发出之日起 **15 日内**，派代表与**宿迁市湖滨高级中学**签订政府
采购合同，并将合同送**江苏文鼎工程管理有限公司**登记。

联系电话：0527-84389621

宿迁市湖滨高级中学

江苏文鼎工程管理有限公司

2024年 08 月 07 日

注：本通知书一式 3 份，成交人、采购人及代理机构各 1 份。

2、服务合同

宿迁市湖滨高级中学物业管理服务采购项目
政府采购合同



采购单位（全称）：宿迁市湖滨高级中学（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就采购编号 JSWD[2024]0716 号宿迁市湖滨高级中学物业管理服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

第一条：合同价款及服务期限

- 1、乙方向甲方提供总价值为：483678.00 元的服务。
- 2、服务期：一年，自合同签订生效之日起，即 2024 年 8 月 24 日起至 2025 年 8 月 23 日止。
- 3、服务地点：按采购人指定的时间、地点进行服务。

第二条：服务内容及其他要求

（一）人员要求

1、校园保洁、绿化管养员：6 名

按响应文件执行，年龄不超 43 周岁，初中以上文化，身体健康，有吃苦耐劳精神，责任心强。负责学校的保洁工作；有绿化管养经验，遵守采购单位的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派。采购人有权根据现场情况对保洁人员配备进行调整。打扫女卫生间的必须为女性。

2、宿舍管理员：4 名

按响应文件执行，年龄不超 42 周岁，初中以上文化，身体健康，吃苦耐劳并有一定的处置突发事件能力，责任心强，无不良嗜好，作风正派，负责宿舍的管理。女生宿舍宿管员必须为女性。

3、维修工：2 名

按响应文件执行，年龄不超 42 周岁，男性，初中以上文化，不得少于 1 名持有相关部门颁发的特种作业操作证（高压、低压电工作业），能完成校园物品基本维修任务，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。

注：1. 项目组成员可在成交后按要求聘用相关人员，并依法签订劳动合同。



所有人员进场前采购人将对其是否有违法犯罪记录进行审查,审查不通过不予留用,不得兼职。

2. 成交人须严格按照投标文件配备人员,如若更换,须经过采购单位同意后履行更换手续,并承担2万元违约金。

3. 采购方有权根据工作表现、工作需求提出更换人员,成交人需在采购方提出需求一个月内完成人员更换,并完成更换人员的费用结算。

4. 一般工作人员年流失率不得超过15%(从乙方接管满三个月起计算),超过一个百分点,乙方须向甲方支付违约金10000元,该费用从当月物业服务费中扣除。

5. 所有人员均须有健康证,无重大疾病和传染病,均无犯罪记录,未受过刑事处罚,未有相关法律纠纷。由成交人按照相关要求招聘,并获采购方认可后入场。

6. 成交人在成交结果公告发出之日起7日内将所有人员资料交采购人审核,以上聘用的人员经采购人审核书面同意后方可上岗。

7. 如因成交人项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故,成交人承担一切赔偿责任。履约期间,如若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡事故,均由成交人负责,与采购方无关。

8. 履约过程中,成交人须按照国家及地方规定按月给符合缴纳社保成员全额缴纳社保、全员购买意外险(或雇主责任险),在合同签订后7日内将意外险(或雇主责任险)购买情况报至采购人。

(二) 具体服务要求:见招标文件采购需求。

第三条: 甲方的权利与义务

1. 甲方有权利监督、检查乙方按时完成服务工作,对不符合甲方要求的事项,有权要求乙方及时纠正。

2. 甲方根据需要可以对执行的项目的时间、地点或内容作出调整,但应及时通知乙方。



第四条：乙方的权利与义务

1. 乙方应认真完成合同约定的各项服务内容，保证良好的工作质量。
2. 乙方应自觉接受甲方的业务指导和检查监督，按照甲方的要求提供所需的资料。
3. 如甲方对执行项目的时间、地点或内容作出调整，乙方应在接到通知后立即按调整后的方案开展工作。
4. 乙方应按照甲方的要求，认真填报各类报表、统计数据等，不得擅自涂改仿造、销毁。

第五条：项目付款方式及款项支付相关要求**1、项目付款**

服务费用由采购人按季度及日常考核结果进行支付。成交人按季度根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开具合法票据，采购人在接到成交人票据的10个工作日内将上一季度实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用支付给成交人。

2、款项支付相关要求

1. 采购人按照成交人实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。成交人未按要求向采购人提供发票的，采购人有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。且采购人有权从应付款项中直接扣除应由成交人承担的违约金及其他相关款项。

2. 每次付款前依据考核标准，扣除应扣款项后支付应付费用，考核分数在90（含）分以上的，支付当期全部费用；考核分数在70（含）-90（不含）分的，支付当期应支付金额的90%；考核分数在60（含）-70（不含）分的，支付当期应支付金额的80%；考核分数在60以下分的，支付当期应支付的金额的60%。

3. 成交人向采购人提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提



供银行机构出具的员工工资支付明细证明)及社保缴纳相关证明资料(1、社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况,以社保主管部门出具的为准;2、社保证明缴款单位为成交人),采购人将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况,符合付款条件的,采购人将按规定支付合同款。采购人在付款完成后将款项支付相关材料(发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等)存档备案,随时接受监管部门检查。

4. 成交人须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资、给符合缴纳社保成员缴纳全额社保、给全员全额购买意外险(或雇主责任险),相关费用在采购合同中予以明确,如成交人违反合同约定,采购人将按违约处理不予支付当期合同款,并有权收取违约金5万元或解除合同,并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的,报相关主管部门处理。

5. 项目履约过程中,如成交人服务人员经采购人同意进场更换导致服务人数不足的,采购人将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经采购人书面同意擅自减少服务人员数量的,采购人将按违约处理不予支付当期合同款,并有收取除违约金5万元或解除合同。

第六条: 争议处理

甲乙双方在出现违约或其它争议时,应本着友好协商,解决矛盾的原则来处理,尽量使事情有一个圆满的解决方案。如甲乙双方协商不成时,可采取以下方式:

1. 变更和修改合同;
2. 终止合作协议;
3. 可向甲方所在地的人民法院提出诉讼。

七、违约条款

(一) 非因甲方原因,乙方不履行本合同规定的义务,致使工作延误,甲方有权要求其强制履行或解除合同,并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。





(二) 本项目不得转让分包, 如有发生, 无条件清理退场, 所造成的一切损失由乙方负责。

八、其他要求

本项目总价包定, 不予调整。如发生漏、缺、少项, 都将被认为是成交人的报价让利行为, 损失自负

九、合同生效及审核

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效, 采购代理机构见证盖章后实施。合同签订的内容不能超出竞标文件和投标文件的实质性内容。

十、合同的组成部分

本合同条款、成交通知书、竞标文件、投标文件及竞标人在开标时的书面承诺等构成合同的组成部分。

十一、合同份数

本合同一式叁份, 以中文书写, 甲方、乙方各执一份, 采购代理机构各一份。

十二、本合同一切未尽事宜, 按民法典有关规定执行, 无相关规定的, 按照江苏安民物业管理集团有限公司响应文件执行, 由甲乙双方协商解决。

十三、合同争议

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。如果协商仍得不到解决, 任何一方均可按“中华人民共和国民法典”规定提交调解和仲裁。

十四、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方: _____ (盖章) 乙方: _____ (盖章)

地址: _____ 地址: _____



法定（授权）代表人：_____	法定（授权）代表人：_____
联系人：_____	联系人：_____
联系电话：_____	联系电话：_____
2024 年 8 月 24 日	2024 年 ____ 月 ____ 日



3、甲方出具的履约评价证明

履约评价证明

兹证明，江苏安民物业管理集团有限公司为宿迁市湖滨高级中学物业管理服务采购项目成交供应商，项目服务期限为1年，即2024年8月24日起至2025年8月23日止。合同金额为：¥483678.00元（大写：肆拾捌万叁仟陆佰柒拾捌元整）。

服务内容：

- 1、校园保洁；
- 2、绿化管养；
- 3、宿舍管理；
- 4、校园物品维修；
- 5、甲方委托的其他物业管理服务事项。

该公司在服务期间，能严格履行合同，保质保量完成物业服务工作，我单位对其服务质量 满意，服务评价为 优秀。

特此证明。



4、合同服务费发票

2024.11.24-2025.2.23 服务费发票

		电子发票(普通发票)		发票号码: 25322000000171086939				
				开票日期: 2025年04月17日				
购买方信息	名称: 宿迁市湖滨高级中学			销售方信息	名称: 江苏安民物业管理集团有限公司湖滨新区望天分公司			
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 12321300MB1W19044X				统一社会信用代码/纳税人识别号: 91321392MA7EJUN62			
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*生活服务*物业服务费						119425.25	1%	1194.25
合 计						¥119425.25		¥1194.25
价税合计(大写)			⊗ 壹拾贰万零陆佰壹拾玖圆伍角整			(小写) ¥120619.50		
备 注	购方开户银行: 中国工商银行股份有限公司宿迁分行; 银行账号: 1116020009301495434;							
	销方开户银行: 中国工商银行股份有限公司宿迁城中支行; 银行账号: 1116030109300187438;							
2024.11.24-2025.2.23服务费								
开票人: 张慧敏								



下载次数: 1



(三) 中心港区二期、三期物业服务项目

1、中标通知书

中标通知书

江苏安民物业管理集团有限公司：

经评标委员会评审和采购单位确认，贵公司已成为中心港区二期、三期物业服务
服务的中标人，中标金额为：贰佰壹拾玖万贰仟壹佰柒拾捌元伍角捌分（¥：
2192178.58 元）

请贵公司于中标通知书发出之日起 15 日内，派代表与宿迁市港口发展有限
公司签订合同

招标人（公章）



招标代理机构（公章）



2023 年 03 月 09 日

2、服务合同

中心港区二期、三期物业服务项目 采购合同



江苏安民

采购单位（全称）：宿迁市港口发展有限公司（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（简称乙方）

中心港区二期、三期物业服务项目采购合同

采购单位（全称）：宿迁市港口发展有限公司（简称甲方）

成交供应商（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（简称乙方）

根据中心港区二期、三期物业服务项目编号为 JSJK(2023)17 号 的文件及服务人的响应文件和成交通知书，双方就甲方聘用乙方从事 中心港区二期、三期物业服务项目管理服务工作，签订本合同书。组成本合同的有关文件：本合同条款、成交通知书、招标文件、投标文件（含投标书面承诺）等构成合同的组成部分。

一、合同内容

（一）项目服务内容

全面服从甲方项目需求及要求，包括但不限于港口区域以下服务内容：

1. 负责维护港口公司各个门岗正常进出秩序，确保各项安保工作有序正常进行；
2. 负责港口公司巡逻工作，发现安全隐患，及时向甲方汇报并提出合理建议；
3. 负责港口公司保洁及维护港口公司前沿场地、绿化（含日常管养维护及卫生保洁等）、办公楼、宿舍楼、仓储场地的环境卫生保洁；维护清理（道路、广场、交通标线、灯泡、玻璃棚等）、垃圾处理及托运、化粪池清理、四害防治。
4. 负责港口公司观摩接待硬件的后勤保障工作；
5. 负责场地管道清污和堆场覆盖。

注：

- (1) 安保：1、2、3 号门进出通行、巡逻、秩序、安保；三期办公楼、三期门岗； (2) 保洁：二期前沿、二期办公楼、宿舍楼（一、二楼）、二期办公楼、宿舍楼（三、四楼）、三期办公楼、宿舍楼（一楼）、三期办公楼（二、三楼）宿舍楼（三楼）；三期前沿；
- (2) 绿化管养：绿化区域面积约 3.25 万平方米；
- (3) 管道清污：一季度、二季度、三季度，每季度进行管道清污约 3200 米；四季度对区域内所有管道清污，约 6300 米。

本项目服务区域及服务内容，包含但不限于上述具体内容。投标人须全面服从采购人关于项目具体工作安排和工作需求，费用不再另计。

序号	部门	岗位	性别	人数	人员配备基本要求
1	项目经理	项目经理	男	1 人	1、大专及以上学历，年龄 50 周岁以下（须提供学历证书、身份证）； 2、持有物业服务项目经理岗位培训合格证书；（须提供培训合格证书）； 3、熟悉物业服务相关法律法规，能够规范组织管理服务，有 5 年以上的物业管理工作经验或有 3 年以上项目经理任职经历；（须提供 5 年以上物业管理工作经验或 3 年以上项目经理任职证明资料：工作经历聘任合同或项目经理聘任合同） 4、知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力，且能够常驻甲方现场。
2	保安部	保安队长	男	1 人	1、年龄 50 周岁以下，持证上岗；（须提供身份证、保安上岗证） 2、身体健康，精神面貌良好，具有 2 年以上保安服务管理经验。（须提供 2 年以上保安服务管理经验证明资料：工作经历聘任合同）
		保安	男女不限	23 人	1、保安班长：男女不限，男性年龄 55 周岁以下，女性年龄 45 周岁以下，身体健康、精神面貌良好，能胜任保安岗位工作，且均须具有保安上岗证。（投标时须提供身份证、保安上岗证） 2、其他保安人员：男女不限，男性年龄 55 周岁以下，女性年龄 45 周岁以下，身体健康、精神面貌良好，能胜任保安岗位工作，且均须具有保安上岗证；

					具备初中以上学历水平，无违法犯罪记录，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具有一定的处理突发事件的能力，退伍军人或持有保安相关资格证书优先。（投标时须提供身份证） 注：1、含保安班长3人。 2、门岗保安：14人；三期办公楼、门岗保安：9人
3	清洁部	保洁班长	男女不限	1人	1、男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下；（提供身份证） 2、身体健康，精神面貌良好，有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责，具有2年以上保洁管理经验。（须提供2年以上保安服务管理经验证明资料：工作经历聘任合同）
		二期前沿保洁	男女不限	14人	1、男女不限，男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下；（须提供身份证） 2、身体健康，能胜任保洁岗位工作，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责。
		其他保洁	女	5人	1、女性年龄55周岁以下，身体健康，能胜任保洁岗位工作，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责。（提供身份证） 注：二期办公楼一、二楼：1人；二期办公楼三、四、五楼：1人；三期办公楼、宿舍楼（一楼）：1人；三期办公楼（二、三楼）宿舍楼（三楼）：1人；三期办公楼（四、五楼）：1人；
		三期前沿保洁	男女不限	4人	1、男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下；（提供身份证） 2、身体健康，能胜任保洁岗位工作，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责。
4	堆场覆盖部门	散货堆场覆盖管理员	男	1人	1、60周岁以下，身体健康，能胜任堆场覆盖管理岗位工作，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，带领覆盖工严格按照覆盖要求落实到位，严格履行好岗位职责。（提供身份证）
		散货堆场覆盖工		8人	1、男性年龄60周岁以下，女性年龄55周岁以下，身体健康，能胜任堆场覆盖岗位工作，具有吃苦耐劳精神和高度的责任感，严格履行岗位职责。（提供身份证）
合计58人。注：身份证年龄，以本项目开标当日满足项目需求为准。					

（二）服务团队人员配置

（三）岗位职能职责及要求

3.1. 项目经理（项目负责人）

中标人须指派专人作为本项目的项目负责人，具体负责该项目工

作。

全面负责服务区域物业管理及营运事务的联系、对接与协调；负责运营团队管理、监督、培训、考核，保证安全规范、有序运作；确保对合同约定责任与义务的有效履行并全面完成本项目采购方需求和合同约定目标；

3.1.1 全面负责秩序维护服务区域各岗位工作管理，检查指导各项工作运营情况，发现问题及时有效处理并上报。

3.1.2 始终坚持做好并维护形象岗执勤工作，实行动态管理。

3.1.3 带头严格遵守各项规章制度，每日检查当班保安仪容仪表以及工作行为规范。认真检查每班交接情况。

每周对秩序维护各岗位存在问题进行汇总分析，并提出处理意见。

3.1.4 负责组织对新进员工培训，对现有保安、保洁人员每月开会培训1次，并留开会记录。对岗位员工调整有建议权。

3.1.5 遇突发应急事务，第一时间赶到现场并快速响应处置，及时通知甲方物业负责人。

3.1.6 全面服从并完成领导安排各项工作任务。

3.2 保安

3.2.1 保安队长

全面负责对服务区域门岗的卫生、人员到岗及着装进行督查，每天晚上10点对办公楼进行检查锁门，每天早上6点打开办公楼大门，及时稳妥处理其他门岗遇到的问题，如遇解决不了问题，及时上报项目经理。

3.2.2 门岗保安

遵守公司各项规章制度，服从工作安排。严格执行各项规章制度，圆满完成门岗岗位任务。包含但不限于以下要求：

3.2.2.1 在岗规范。严格执行岗位操作规范，为公司把好进出口关，维持好进出口秩序，做到着装整齐，不离岗、不串岗、不坐岗、

不睡岗、不闲聊、不抽烟、不饮酒不迟到、不早退，不做与工作无关的事，在岗保持规范的站姿、良好的工作状态及保持值班房的干净卫生、物品定置摆放。

3.2.2.2 信息登记。根据服务区域规定对人员和车辆出入信息登记记录，主动告知相关规定，做到严格管理，礼貌服务，杜绝有效投诉发生。

3.2.2.3 港区环境维护。做好值班门岗及周边工作区域的环境卫生、设施设备等维护管理和清洁工作，做到10米以内的脏物垃圾及时清除，发现设施设备损坏及时进行报修，确保现场运营品质并按规定做好运营相应的台账记录。

3.2.2.4 岗位安全应急。做好岗位运营服务的安全工作，遵守门岗管理规定，发现紧急情况及时向班组长报告，并采取应急措施予以控制，杜绝安全隐患和事件的发生。

3.2.2.5 通行。二期：1号门岗仅限散杂货车辆进出，做好登记并收取相关进出凭证；3号门岗仅限集装箱集卡车辆通行；1号门和3号门不允许人员进出，其他车辆和人员走2号门进出，并做好登记相关工作；工程车或其他服务车辆须由港区公司员工带领并在门岗处登记车辆人员信息等，车主上交行驶证后方可入司。

三期新增加的行政通道，根据公司规模规定对人员和车辆出入公司进行信息登记记录，对于来访人员要主动告知车辆入司相关规定，做到严格管理，礼貌服务，杜绝有效投诉发生。

3.2.2.6 协助保洁。服务区域卫生保洁任务较重时期，在做好本职工作基础上应辅助卫生保洁。

其他详见安保考核具体要求。

3.3 保洁

全面负责服务区域保洁工作，确保符合港区卫生环境管理及相关职能部门要求。

3.3.1 日常保洁。每天上午8点前，所有保洁人员在完成各自责任服务区域卫生一次大扫结束后，全天循环保洁；区域内垃圾做到日



产日清，及时转运至垃圾箱；节假日期间，应保证常规保洁；根据季节及时进行卫生消杀，符合公共场所卫生标准及要求。

3.3.2 特殊情况，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，须集中调配和增加人力，全面完成采购人该项活动特殊卫生保洁要求（免费）。

3.3.3 保洁区域包含：二期前沿、二期办公楼、宿舍楼（一、二楼）、二期办公楼、宿舍楼（三、四楼）、三期办公楼、宿舍楼（一、二楼）、三期办公楼（二、三楼）宿舍楼（三楼）；三期前沿、

港口道路、前沿卫生间、皮带机下方、海关监管场所、宿舍楼2、3、4号库仓库及堆场、CFS库周边、流动机械库周边、办公楼、宿舍楼及其他附属设施、绿化带等区域。

保证以上区域、场所无抛洒废料及垃圾；无明显灰尘；绿化带无垃圾和枯叶等；保证办公场所及宿舍楼窗明几净、地面无污渍，会后及时打扫会议室保障整洁有序。

其他详见保洁考核具体要求。

3.4 堆场覆盖管理

3.4.1 堆场覆盖管理人员：每天上午6点巡检堆场裸露情况，提前了解堆场需覆盖情况；在6点10分召集堆场覆盖工早班会，传达当日覆盖标准和覆盖任务；带领覆盖工及时将堆场覆盖到位（覆盖面积不得小于堆场面积的85%），及时上报每日覆盖工作情况至港区公司相关部门，并做好客户对接工作；如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，随时听从调动，全面完成堆场覆盖工作（免费）。

3.4.2 堆场覆盖工：每天上午6点到达工作岗位，按照堆场覆盖管理员的指示做好日常堆场维护工作，确保堆场覆盖面积不得小于85%，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，随时听从调动，全面完成堆场覆盖工作（免费）。

其他详见堆场覆盖考核具体要求。

3.5 绿化管养（自行统筹安排团队人员）

绿化区域面积约3.25万平方米，中标人须全面负责该区域绿化

管养服务。

3.5.1 养护效果。按照宿迁市绿化管养标准一级标准进行，施工管养及养护定期进行；每年春夏秋冬定期养护，确保现有成活树木成活率 100%，因管养不当导致死亡，中标人应按原树种规格及技术参数要求补齐。

3.5.2 做好树木的浇水、施肥、修剪、病虫害防治工作，确保进行日常性花木修剪并定型。定期修剪不定期维护，做好草坪修剪和杂草清除。绿化修剪，3-10 每月至少一次，确保草坪生长旺盛，高度不超过 5cm。

3.5.3 环境整洁。及时清理绿化带落叶枯枝，保证整洁。其他详见绿化管养考核具体要求。

3.6 管道清污（自行统筹安排团队人员）

雨水、污水管道长度约 6300 米，中标人须全面负责该区域管道清污服务。

3.6.1 服务内容。一季度、二季度、三季度，每季度对采购人指定区域进行管道清污（约 3200 米），四季度由对采购人区域内所有管道清污（约 6300 米）。

3.6.2 服务标准。疏通后，管道内无可视污泥；井壁清洁无结垢；井底不得有硬块和积泥，工作现场污泥、硬块不落地；作业面冲洗干净；进口井壁及相关设施无损坏。

3.6.3 结算方式。每次清污完成经甲方验收合格后按次结算。

其他详见管道清污考核具体要求。

（四）服务质量要求

本项目提供的所有服务须符合现行的相关强制性国家标准、行业标准。其他物业管理服务质量要求按江苏省、宿迁市有关标准执行。各岗位职能职责及服务区域，有具体细化要求的，须服从并执行到位。

1. 设备、工具要求

上岗装备。中标人按需配备橡胶棒不少于 7 个、对讲机不少于 10 个、强光手电不少于 4 个、垃圾收集三轮车不少于一辆、废料

清理小车不少于二辆、各种保洁物耗（垃圾袋、扫帚、拖把、专用警示牌）等费用含在中标总价中。日常服务必须提供能满足用户服务要求所配置的工具、设备、各项物耗。（须与投标文件及合同约定一致）

保安和保洁人员所有人员统一服装：夏季 2 套/人、春秋季 2 套/人、冬季棉服 2 套/人，费用含在中标总价中。

1.1. 保洁工具全新或 8 成新以上。

1.2. 装备清单，包含清洁工具、清洁用品、橡胶棒、通讯器材、维修工具，各种保洁专用警示牌等。

1.3. 进驻前一天，必须将以上设备、物品等配置到办公区，缺一不可。否则采购人将拒绝供应商进场，所产生的责任和后果均由供应商承担。合同生效后 3 个工作日内，因供应商未将上述设备、物品等完全提供导致延误的，采购人将报有关部门进行处理。

2. 人员派遣管理（违约金可直接从当月管理费中扣除）

2.1 总体要求。中标人应当派遣与本招标服务内容相适应的服务团队；对于项目团队人选，采购人拥有优先推荐权；相关人员遇有调整，应及时与采购人协商，经同意后方可调整。对服务质量不满意人员，经批评教育仍不改正的，采购人有权要求更换不称职的人员（含项目经理）。

采购人提出异议的人员，原则上中标人须在一个月内更换调整到位。

2.2 持证、着装上岗。中标后，10 个日历天内，中标人须提供项目团队所有人员相关证书至采购人处核验，须与投标文件一致。中标人须与项目团队所有人员依法签订劳动合同。人员经采购人审核同意后方可上岗。

着装上岗。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及甲方安排的任务。文明服务，礼貌待人对工作认真负责。物业人员因事、因病或其它原因缺勤的，由中标人负责及时履行请假手续并调配到位；

2.2.1 违法犯罪记录审查。进场前采购人将对项目团队所有人员是否有违法犯罪记录进行审查，审查不通过不予留用。

2.2.2 健康证。上岗前，所有人员均须提供入职体检且有健康证，无重大疾病和传染病。经采购人确认后进场。以上人员须均无犯罪记录，未受过刑事处罚，无相关法律纠纷。

2.2.3 中标人在中标结果公告发出之日起 10 日内将所有人员资料交招标人审核，以上聘用的人员经采购人审核同意后方可上岗。

2.3 人员调整。

2.3.1 项目经理试用期为一个月。采购人有权要求更换不称职的项目经理。一个月内采购人对项目经理试用考核不称职的，中标人在规定期限内更换称职人员到位。考核采取采购人组织相关职能部门无记名投票方式测试其满意度，参与人员人数五分之四同意其继续任用，视同试用考核合格。

项目经理如因工作上相互推诿、出现内部矛盾等问题影响正常工作的，采购人有权要求更换项目经理。

2.3.2 因试用考核不合格，项目经理更换。中标人至少提前 5 天以书面形式通知采购人，征得同意后，新任人员方可到岗履职，服务期内更换次数仅限一次。如后期再次更换项目负责人将直接从当月管理经费中扣除 5000 元/次。更换达三次(含)以上，采购人有权立即终止本项目承包合同，清退中标人出场，不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标人承担。

2.3.3 不得擅自更换项目团队成员；中标人擅自更换项目经理的，处以中标人 5 万元罚金/次，擅自更换其他岗位队长或班长的，处以中标人 2 万元罚金/次，擅自更换其他普通人员的，处以中标人 1 万元罚金/次。

2.3.4 在班在岗。中标人须按照响应文件及与合同约定配备人员，如发现人员缺岗，中标人按照项目经理 1000 元/次自愿承担违约金，其他人员 500 元/次自愿承担违约金；连续二次发现同一班人员缺岗人数 ≥ 2 人的，中标人自愿承担当月付款额 10%的违约处罚，连续三

次发现的，甲方有权单方终止合同并不退还乙方履约保证金，且全部扣除当月已发生管理费。

2.3.4 临时人员需求。采购人遇临时性任务，必要时中标人需自行增配人员力量，非经甲方同意，不得从保安在岗人员中抽调，一经发现按抽调岗位数*每人承担 200 元/次自愿承担违约金。

2.3.5 统一调遣及管理。

保安和保洁队长需具有现场统筹协调能力，统筹处理好各项任务，一旦履约期内发现不符合履职要求，需在规定期限内更换。

2.3.5.1 临时活动安排。物业服务人员，须服从采购人统一调遣及工作分配。如节假日、重要接待、大型活动期间等临时工作安排，如出现推诿、故意拖延或敷衍了事的，每发现并查实情况，视情节轻重，中标人自愿承担违约处罚。

导致采购人被上级领导批评或被外来检查、媒体曝光通报批评的，视情节轻重，中标人承担违约金；未产生负面影响的，中标人自愿承担 2000 元/例；产生一般负面影响的，中标人自愿承担 5000 元/例；影响严重并导致活动延期或取消等，中标人自愿承担 50000 元/例，且采购人有权终止合同履行。

遇 12345、12319、鼎鼎有民等热线投诉或网络问政，经查明由于物业工作管理不当、失职等造成的，中标人自愿承担违约金 1000 元/例。

2.3.5.2 会议。项目经理必须按时参加采购人召开的各项工作会议；特殊情况不能参加的，本人必须提前书面请假，经批准后，方可委派他人参加且须≤1 次/月。否则，中标人自愿处以违约金 1000 元/次，其他人员 500 元/次，从当月应付管理费中扣除。

2.3.5.3 上传下达。物业人员要及时做安排工作的上传下达，如因漏报、迟报、瞒报、谎报或上传下达不及时导致延误工作，视情节轻重，一旦发现，中标人自愿承担 500-5000 元违约金/例，并由中标人承担一切责任。

未按时完成按要求完成交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，一旦发现，中标人自愿承担违约金 500 元/例。

2.4 派遣人员社会保险等。

中标后，所有劳务人员食宿、工资福利、相关社保（含第三方责任险、意外伤害险等）、服装费、管理费、培训费、税费等与本项目运营团队人员管理（不限于下述各项）相关的费用全部由中标人承担并支付。

2.4.1 合同签订后，中标人须根据国家规定为项目团队全体人员购置相关社保及保险；履约期间，中标人按规定按时为项目团队成员缴纳社保费用。中标人自行全面承担本项目服务期限内可能产生的安全责任 and 劳动、经济纠纷等风险责任。

中标人每月将项目团队全体人员保险证明报采购人备案，否则采购人有权解除合同并报监管部门按有关规定处理。

中标人在合同签订后 10 日内将项目团队全体人员意外险购买情况报至采购人。

2.4.2 项目团队人员工资，中标人须承诺按月发放人员工资，工资总额不得低于现行当地执行最低基础保障工资总额。所有人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

中标人须如违反或未按标准及时发放人员工资，甲方将按双倍扣乙方所欠人员工资额，并有权单方终止合同且不退还履约保证金。

2.4.3 中标人根据季节实际，发放员工服装。保安和保洁人员所有人员统一服装：夏季 2 套/人、春秋季节 2 套/人、冬季棉服 2 套/人。

3. 交接班制度

物业团队人员交接班，应严格做到有序运转、有登记、有确认流程及手续。

3.1 准备接班的安保人员提前 10 分钟上班，先向上一班执勤人员了解岗位工作情况，明确工作重点和未处理情况。



3.2 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

3.3 交班人员须将本班工作情况详细交接给下一班，并将本班已完成和待完成工作认真记录在交接班本上，相关记录写清楚，交接双方签名确认。交班人员将相关记录本交给接班人员。

3.4 交班人员发现的情况要及时处理，不能移交给下一班的事情要继续在岗位处理完毕，接班人员应协助完成。

3.5 交班人员离开后，接班人员发现属于上一班之间的问题的，应立即报告并按程序及时处理。

3.6 接班人员要整理好值班室内务，接班通知进行检查，认真填写《值班记录表》。

4. 应对突发事件预案

4.1 制定确定突发事件处理预案处理方案及具体措施，日常工作中能及时有效应对并处置。

包括：治安防范、消防、环保、洪涝、雨雪、停电、停水及其他突发性事件等。

4.2 能够做到，书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地反应训练；每年按消防要求组织进行疏散演习≥2次；

4.3 有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；设有采购人求助与报警电话，24小时有人值守；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；接到火警、警情后，三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告采购人与警方。在遇到异常情况或采购人紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

4.4 有安全防范措施，涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；协助有关部门维持秩序，防止不安全事件发生；对大楼内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明。

4.5 根据需要协助采购人做好防疫工作。

5. 治安防范、安全管理等

中标人须全面维护并承担服务期间，服务区域的治安防范、安全



事务及所有相关责任。

5.1 保安人员须认真执勤，尽职尽责，维护责任区正常秩序，防范刑事、治安案件发生，对责任区发生的治安刑事案件或灾害事故，应采取积极措施，把损失减少到最低限度，并及时报案；对现场发现的违法犯罪人员应及时报警或协助公安部门抓获，扭送至当地公安派出所处理。对刑事、治安案件现场和灾害事故现场，应先行保护并协助公安机关调查处理。

5.2 保安人员要认真做好本职工作，做好安全防范工作，如因中标人项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，中标人承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡或财产失窃事故，均由中标人负责，与采购人无关。

5.3 中标人能够建立应急预案、安全及消防管理机制及具体方案。遇突发应急事件，必须第一时间响应并全面配合有关部门执行任务，指定专职人员协助工作，直至完成。如因中标人项目组成员疏忽或失职造成负面影响或给采购人日常管理带来不利影响的，中标人承担一切赔偿责任。

（五）服务期限

1. 服务期限：合同签订之日起，1年（含一个月试管期），管理时间自2022年3月16日至2024年3月15日，第一个月为试管期。

2. 合同有效期内，任何一方不得擅自变更或中止此项协议；否则，按照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，承担违约责任。本协议需终止或续签，应在协议期内提前半个月通知对方。

3. 如乙方年均考核分在95分以上，可续签合同，每次续签不超过一年。续签服务期最长不超过二年（须经甲方报批同意）。

二、下列文件为本合同不可分割部分，其中的条款与要

求为本合同执行的依据

1. 成交通知书。
2. 乙方的投标响应文件（含投标承诺）。
3. 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。
4. 招标文件及其附件。
5. 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

三、甲、乙双方的权利与责任

（一）甲方权利与责任

1. 有权依据合同约定的条款全程参与乙方管理，对乙方工作进行日常监督。要求乙方提供并审查物业管理服务详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

有权对乙方未完全履行或部分履行合同规定的各种行为从合同价款、履约保证金中扣除一定金额的费用。对处理后仍不能履行的，甲方有权解除合同。

2. 有权要求乙方在 7 天内调换员工（是指在满意率调查中，不符合满意的人员）；乙方辞退员工须提前征求甲方意见。甲方拥有对乙方的考核权（依据考核条例），乙方须根据甲方要求全面配合并以书面形式提交。

3. 甲方有权监督审核乙方物业管理的财务核算等相关工作。乙方全面承担本项目耗材、易耗品等采购事务及费用（须与招标投标响应一致），支付设备维修、保养（按双方约定）等费用。

（1）甲方无偿提供场地、设施设备、水、电、气等能源，乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方物业难以达到质量标准，其责任不由



乙方负责。

物业服务日常所需耗材、易耗品等，及区域日常清洁所需的小件工具和小件设备以及洗涤、消毒用品，全部由乙方负责（含在乙方投标综合考虑报价内）。

（2）服务区域的各项设施设备和用品的维护和保养由乙方负责，费用经双方核定后，按双方约定支付；乙方务必做好管理爱护维护工作，责任到人，专人保管，定期保养，及时维护，使之处于完整、良好的使用状态。因乙方管理使用不善导致甲方配置物品设施设备受损的，乙方全面承担其损失并赔偿所有损失费，并及时维修更换；确保管理运营正常，否则甲方将从该年度当期合同价款中直接扣除损失赔偿款项。

甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

4. 向乙方提供基本办公用房、基本办公设备及通讯设施，为乙方派出人员提供更衣室，及时提供与管理有关、相关设备的信息资料。指定专人对接工作，互通信息。

尊重乙方劳动成果，积极配合乙方履行好合同所规定的职责和义务。

5. 积极支持乙方在管理期间的工作，协助乙方维护正常秩序。甲方因工作需要，遇双休日或节假日需乙方增加人员提供保障服务的，原则上不再支付该项费用。

6. 有权每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不限于（当月工作报告、下月工作计划、当月物业物料出入库汇总、当月物业服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

7. 一票否决。对乙方的安全管理和运营进行监督和检查；如乙方发生任何安全事故，对乙方的服务考核给予一票否决；且甲方有权终止本项目服务合同，并有权拒绝乙方参与下次委托服务竞标。

(二) 乙方的权利与责任

按照招标文件各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格、奖惩条例和服务承诺；必须遵守宿迁市港口发展有限公司的各项制度和管理规定，并服从甲方项目管理人员的管理。

1. 乙方负责服务区域的整体物业日常运营管理服务等事务，原则上服从甲方事务安排；严格按照国家、行业等法规的质量要求执行并达标，保障卫生安全、消防安全和公共安全。

合理分配岗位人员，加强交接班制度，做到无盲区盲点，乙方应服从甲方考核细则，服从日常考核督查及工作安排，加强巡查和日常检查。

2. 建立质量管理和业务服务培训体系，完善管理制度、操作流程。乙方物业人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容应包括但不限于以下内容：

- (1) 员工礼仪礼貌培训。
- (2) 岗位工作技能培训。
- (3) 物业服务过程中常见消毒药剂的使用及注意事项。
- (4) 员工工服更衣柜使用规定。
- (5) 工作职责和工作流程。
- (6) 各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- (7) 服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。
- (8) 消防演练。

3. 乙方派出的所有人员应取得国家规定的健康许可证明，健康体检费用由乙方支付，乙方负责派出工作人员职业素质、技能的培训，达到上岗标准要求。及时调整不适应工作需求的员工。

选派的物业人员必须经过正规的管理培训，无违法犯罪前科，并向甲方提供物业服务人员的人事要案。

4. 积极配合甲方完成各项检查、应急事务等。依据甲方作息時間，及时做好服务工作。

5. 协助甲方对物业服务关联设施等进行采购、验收、保管、盘存。

17



6. 乙方在物业服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。
所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

7. 乙方严格执行安全责任制和安全操作程序，健全安全和应急管理制度，加强各类安全教育和管理培训、考核，强化安全自查和整改管理工作，并健全安全档案；

(1) 如发生安全生产事故，一切责任由乙方承担。

(2) 乙方在服务中，应维护甲方信誉和保证甲方的设施设备的安全。因乙方工作质量或员工行为不良，造成甲方信誉和服务区域内财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。如因乙方人为失职、管理不善，导致设备设施损坏的，由乙方全面承担所有赔偿责任。以上类似情况发生第二次，甲方有权终止合同。

因管理不善发生安全事故等，由此产生的经济、法律责任由乙方全面承担。

(3) 出现工作人员或乙方相关人员盗窃服务项目区域内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权保留无条件单方解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月物业服务费用中给予扣除，不足以扣除的，甲方有权依据相关法规要求乙方予以补偿）。

(4) 维护区域内治安秩序并在发生物业管理区域内的刑事案件、治安案件和灾害性事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围的其它突发事件。确保管理全服务优质高效。

注1：本项目安全含：卫生安全、公共安全、消防安全、水电安全、财产资产物资安全、人身安全等与运营管理服务关联的所有安全事务。

注 2: 乙方按要求制定健全的卫生管理制度与方案须含: 卫生防疫疫情专项管理与应急制度与防控方案; 具体内容与要求须含: 物资储备、应急预案、体温测量、如实上报旅居史、行程史, 环境消杀, 健康码等; 总体防控要求须遵照执行所在地方政府的市、区(县)的疫情防控工作总体要求。

合同期内, 甲方所配置的水、电、气、电器、设施设备等与本项目关联的所有设备、设施、物品、用具, 乙方务必做好管理爱护维护工作, 责任到人, 专人保管, 定期保养, 及时维护, 使之处于完好良好的使用状态。因乙方管理使用不善导致甲方配置物品设施设备受损的, 乙方全面承担其损失并所有赔偿损失费及时维修复原或更新更换; 确保管理运营正常, 否则甲方将从该年度当期合同价款中直接扣除损失赔偿款项。

乙方全面承担服务期内运营管理所需的耗材、易耗品等物品采购及其费用。

合同期满, 乙方负责对甲方所配置的设备、设施、物品进行整理和移交并做好移交手续。

9. 甲方若有大型接待需要, 乙方须全面响应并全力做好保障服务, 确保甲方服务需求。

10. 乙方负责拟派管理团队所有人员食宿、工资福利、相关社保(含第三方责任险、人身安全保险、意外伤害险等)、服装费、管理费、培训费、税费等与本项目运营团队人员管理(包含但不限于下述各项, 全面服从甲方本项目运营管理需求)相关的费用。遇政策调整的, 乙方自行承担相关风险, 与甲方无关。

(1) 乙方须承诺按月发放人员工资, 工资总额不得低于现行当地执行最低基础保障工资总额; 所有人员工资标准、劳保、福利应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

(2) 乙方须执行国家社保相关规定，提供承诺书（格式自拟），且乙方自行全面承担本项目服务期限内可能产生的安全责任和劳动、经济纠纷等风险责任。

(3) 乙方根据季节实际，发放员工服装。保安和保洁人员所有人员统一服装：夏季2套/人、春秋季2套/人、冬季棉服2套/人。

(4) 乙方除应为本项目的员工提供必要的劳动保护条件并支付员工工资和缴纳正常的社会保险外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险，乙方在合同期限内发生的一切安全责任事故均由乙方自行负责（保险种类由乙方自行选择）。

(5) 乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

11. 在合同期满后，乙方全面配合做好移交接管事务。合同到期前一个月，甲乙双方应共同做好交接前主要物品的清理工作，并妥善处理好未尽事项，保证委托管理工作的运转和顺利交接。

(三) 违约责任

(一) 乙方的违约责任

(1) 乙方未按合同约定的质量要求提供服务，不能完成合同或经甲方指出问题乙方员拒不整改时，除按照前述岗位职能职责、考核细则承担违约处罚（详见附件：前述岗位职能职责、考核细则承担违约处罚）外，甲方有权终止合同，重新组织招标；乙方为本项目已投入的成本费用不予申请补偿和赔偿，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿；造成甲方的损失，甲方有权要求乙方赔偿，可从已发生未支付的服务管理费余款、履约保证金中扣除并可提出索赔要求。

(2) 乙方不得将本项目转让、分包，如有发生，除没收其履约保证金外，无条件清理退场，甲方有权立即解除合同，所造成的一切损失由乙方负责。如项目已履行付款，甲方有权要求乙方退还甲方

已付款项，并由乙方支付已付款项 30% 违约金。

(二) 甲方违约责任

乙方按合同履行，甲方不按期付款应向乙方偿付违约金，除向乙方支付合同价款外，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

注：附件：前述岗位职能职责、考核细则承担违约处罚，包括但不限于以下：

1. 人员派遣及上岗。

1.1 不得擅自更换项目团队成员；中标人擅自更换项目经理的，处以中标人 5 万元罚金/次，擅自更换其他岗位队长或班长的，处以中标人 2 万元罚金/次，擅自更换其他普通人员的，处以中标人 1 万元罚金/次。

1.2 在班在岗。中标人须按照响应文件及与合同约定配备人员，如发现人员缺岗，中标人按照项目经理 1000 元/次自愿承担违约金，其他人员 500 元/次自愿承担违约金；连续二次发现同一班人员缺岗人数 ≥ 2 人的，中标人自愿承担当月付款额 10% 的违约处罚，连续三次发现的，甲方有权单方终止合同并不退还乙方履约保证金，且全部扣除当月已发生管理费。

1.3 临时人员需求。采购人遇临时性任务，必要时中标人需自行增配人员力量，非经甲方同意，不得从保安在岗人员中抽调，一经发现按抽调岗位数*每人承担 200 元/次自愿承担违约金。

临时活动安排。物业服务人员，须服从采购人统一调遣及工作分配。如节假日、重要接待、大型活动期间等临时工作安排，如出现推诿、故意拖延或敷衍了事的，每发现并查实情况，视情节轻重，中标人自愿承担违约处罚。

导致采购人被上级领导批评或被外来检查、媒体曝光通报批评的，视情节轻重，中标人承担违约金；未产生负面影响的，中标人自愿承担 2000 元/例；产生一般负面影响的，中标人自愿承担 5000 元/例；影响严重并导致活动延期或取消等，中标人自愿承担 50000 元/

例，且采购人有权终止合同履行。

遇 12345、12319、鼎鼎有民等热线投诉或网络问政，经查明由于物业工作管理不当、失职等造成的，中标人自愿承担违约金 1000 元/例。

1.4 会议会务活动。项目经理必须按时参加采购人召开的各项工作会议会务；特殊情况不能参加的，本人必须提前书面请假，经批准后，方可委派他人参加且须≤1 次/月。否则，中标人自愿处以违约金 1000 元/次，其他人员 500 元/次，从当月应付管理费中扣除。

1.5 上传下达。物业人员要及时做安排工作的上传下达，如迟漏报、迟报、瞒报、谎报或上传下达不及时导致延误工作，视情节轻重，一旦发现，中标人自愿承担 500-5000 元违约金/例，并由中标人承担一切责任。

未完成按要求完成交办单所交办的工作或通过电话、短信、微信等方式临时交办的工作的，一旦发现，中标人自愿承担违约金 500 元/例。

2. 安保。

2.1 中标人要认真做好安全防范工作，如因中标人项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，中标人承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡或财产失窃事故，均由中标人负责，与采购人无关。

2.2 如因中标人项目组成员疏忽或失职造成负面影响或给采购人日常管理带来不利影响的，中标人承担一切赔偿责任。

3. 日常履职。

3.1 物业人员在岗时造成重大财产损失或未按规定履职、玩忽职守情节严重的予以辞退，更换合格人员，并扣除考核分 20 分。此外，乙方自愿向甲方承担一切责任并赔偿同等经济损失。

3.2 岗位人员年度被批评处罚 3 次者，须予以辞退并换合格人员。

4. 设施设备维护使用。

4.1 因乙方管理使用不善导致甲方配置物品设施设备受损的，乙方全面承担其损失并赔偿所有损失费，并及时维修复原或更新更换。

4.2 如果乙方操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

5. 安全。

5.1 乙方严格执行安全责任制和安全操作程序，健全安全管理制度，加强各类安全教育和管理培训、考核，强化安全管理，改进管理工作，并健全安全档案；如发生安全生产事故，一切责任由乙方承担。

5.2 因乙方工作质量或员工行为不良，造成甲方信誉和服务区域内财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。如因乙方人为失职、管理不善，导致设施设备损坏的，由乙方全面承担所有赔偿责任；以上类似情况发生第二次，甲方有权终止合同。因管理不善发生安全事故等，由此产生的经济、法律责任由乙方全面承担。

5.3 出现工作人员或乙方相关人员盗窃服务项目区域内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权保留无条件单方解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月物业服务费用中给予扣除，不足以扣除的，甲方有权依据相关法规要求乙方予以补偿）。

四、费用及结算

1. 合同总金额为人民币（大写）**贰佰壹拾玖万贰仟壹佰柒拾捌元伍角捌分**（¥：**2192178.58元**）。

2. 上述费用包含本项目壹年期内物业服务的所有费用，即包含完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市目前最低工资标准，如遇政策调整，中标人自行承担。包含现行宿迁市最低工资上调、社保基数上调）及节假日加班费等补助和社保福利费（含保险）、维修

维护清理（道路、广场、交通标线、灯泡、玻璃棚等及绿化管养维护、管网清理）、堆场覆盖、易耗材料、垃圾处理及托运、化粪池清理、四害防治、假日值班、培训、统一服装、胸卡、社会保险、意外险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任以及完成招标文件规定的物业管理工作所涉及到的招标投标及项目实施等所有的一切相关费用。投标供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的与招标投标相关的费用，否则采购单位将视投标总价中已包括所有费用。

3. 每月度付款额 = 中标金额/12-每月考核后扣除的违约金。甲方将根据考核检查情况调整每月度实际支付金额，实际总金额可能与合同价有差异。

注：关于管道清污：明确结合项目实际，按照甲方实际需求进行清污，未实际发生实施的费用，不予计取和支付。

4. 按上述公式折算的支付金额在每月度结束后次月 20 日前由甲方方向乙方支付，如遇假期顺延至工作日。

5. 如有服务内容变动，根据人数的变化，扣减（增加）相应的费用，人数变化应经甲方同意。

6. 付款时乙方须向甲方提供增值税专用发票。

7. 履约保证金

（1）本项目履约保证金金额：按采购合同金额的 5% 计取。履约保证金除银行电汇、网上银行外，乙方还可选用基本户开户银行出具的银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等形式（担保和保险有效期不少于履约保证金有效期），向甲方缴纳。

（2）履约保证金应在合同签订前提交。履约保证金的有效期自合同生效之日起至合同约定的乙方主要义务履行完毕止。

（3）通过网上银行、电子汇兑方式提交的履约保证金，待项目完成后，乙方凭采购人出具的验收报告、履约保证金收据到采购人处办理退还手续，履约保证金将在 5 个工作日内无息退还至乙方法人账

户中，银行保函、担保、保险在项目完成后自行失效。因供应商原因导致不能及时退付的，责任自负。

(4) 甲方未按约定期限退还履约保证金的，除向乙方退还履约保证金外，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

8. 履约保证金在服务期满且服务缺陷更正期满后，并配合采购单位和新中标单位办理移交手续后无息退还。如乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在履约保证金中扣除。

履约保证金不予退还的情形：如果乙方不履行合同约定义务，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

9. 遇国家或地方政府政策性调整基础工资、社保等，乙方自行承担相关风险。

五、检查与考核

(一) 日常检查

1. 本项目管理服务期间，甲方将对该综合服务进行检查考核。乙方应服从甲方的质检管理，在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、工作质量、执行制度等方面存在的问题：

1.1 一般性失误，对乙方第一次甲方口头提出；乙方第二次出现提出书面整改通知。

1.2 第一次较大失误，甲方提出书面整改通知，乙方承担相应经济损失；乙方第二次出现较大失误，甲方提出警告并由乙方承担相应经济损失。

1.3 乙方出现严重失误，甲方提出严重警告或可单方面提出终止合同，乙方承担相关经济损失。

2. 甲方每月进行考核，乙方严重违反考核的有关规定或甲方的有关管理工作规定，导致重大负面影响；或乙方发生严重或重大失误或重大事故或重大问题的；乙方同时承担以下处置：

2.1 乙方的履约保证金全部扣除；

2.2 乙方按照岗位职能职责、考核细则自愿承担相关处罚；

2.3 扣除整年整个物业服务费用的 5%，且甲方有权终止此项合同。

注：出现重大事故或问题，包括但不限于：

(1) 乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响管理质量的，甲方通知乙方及时改正，乙方仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

(2) 因乙方管理不善，导致甲方或安保人员出现生命财产损失或重大事故的（如有人员伤亡医药费在 2 万元以上的或有财产损失 2 万元以上的），发生人身伤害事故的或食物中毒事故的，甲方有权终止合同。乙方对甲方造成的经济损失负有赔偿责任。

(3) 连续 3 个月考核扣款高于 5000 元的。

3. 日常合同履行及检查中，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种的上岗证和“健康证”条件，并按国家有关部门规定，定期体检且有年审合格记录。

4. 考核。甲方按考核细则要求定期和不定期地进行检查、考核验收，并针对存在问题提出批评、处罚和限时整改意见。乙方应予以高度配合，虚心接受及时整改，进一步完善工作。

附件：保洁、安保、管道清污、绿化、堆场覆盖考核内容及要求

六、争议解决

双方因履行本合同发生争议，应先协商解决；协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

七、送达条款

甲乙双方在本合同尾部签字盖章部分所留联系地址及联系方式为甲乙双方在履行本合同中互相往来文书的有效送达地址及联系方式。该联系地址及联系方式亦为人民法院在处理本合同纠纷过程中送达相关法律文书的有效送达地址及联系方式且适用于人民法院的各

诉讼程序及执行程序。如一方有联系地址及联系方式变更的应提前五日内向另一方书面通知，否则变更对另一方不发生法律效力。

八、合同的生效

本合同经甲乙双方签字盖章后生效。本合同附件与主合同具有同等效力。

九、附则

1. 合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执一份。监督部门备案一份。合同一份。

2. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》以及其他有关法律、法规之规定解释。

甲 方

单位名称(章) _____

单位地址: _____

法定代表人或授权委托人: _____

电话: _____

日期: 2023 年 3 月 16 日

乙 方

单位名称(章) _____

单位地址: _____

法定代表人或授权委托人: _____

电话: _____

日期: 2023 年 3 月 16 日

3、甲方出具的验收合格证明

物业服务项目验收报告及服务评价

项目名称	中心港区二期、三期物业服务项目		
采购人名称	宿迁市港口发展有限公司		
成交供应商	江苏安民物业管理集团有限公司		
服务期限	2023年3月16日 至2024年3月15日	合同金额	2192178.58元
验收内容	序号	物业服务内容	服务评价
	1	保安（门岗秩序维护、巡逻）	优
	2	保洁	优
	3	垃圾清运	优
	4	化粪池清理	优
	5	四害防治	优
	6	公司观摩接待硬件的后勤保障工作	优
	7	管道清污	优
	8	堆场覆盖	优
	9	绿化管养	优
采购人意见	经考核验收，江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内提供的物业服务符合合同要求，验收合格，我单位对贵服务满意，总体评价为优秀。 采购单位：宿迁市港口发展有限公司（公章） 验收日期：2024年04月18日		





4、合同服务费发票

2023 年 6-7 月服务费发票

发票详情		X						
		增值税专用发票						
机器编号: 539904552376		发票代码: 3200222130 发票号码: 68115589 开票日期: 2023年08月10日 校验码: 15954164802000529068						
购买方	名称: 宿迁市港口发展有限公司 纳税人识别号: 91321300MA1MNSP64L 地址、电话: 宿迁市宿城区洋北镇临港路2号052780976008 开户行及账号: 江苏银行宿迁分行营业部15200188000641266	密码区	03*45100267<--<02>4*/-/6<987+76<08>113>*227315/>7 9982-S*-4961/2**4<53--25*4//3+00000000000000154 7>03/5228-6*-3					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*生活服务*物业服务费				1	84905.6603773585	84,905.66	6%	5,094.34
价税合计(大写)		玖万零整		(小写) ¥90000.00				
销售方	名称: 江苏安民物业管理集团有限公司 纳税人识别号: 91321300663825492D 地址、电话: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号楼424室15805245168 开户行及账号: 江苏银行宿迁城中支行15260188000157516	备注	2023.6					
收款人: 魏方国		复核: 陈红羽		开票人: 汪海兰		销售单位: (章)		

发票详情		X						
		增值税专用发票						
机器编号: 539904552376		发票代码: 3200222130 发票号码: 68115591 开票日期: 2023年08月10日 校验码: 10733106253585857196						
购买方	名称: 宿迁市港口发展有限公司 纳税人识别号: 91321300MA1MNSP64L 地址、电话: 宿迁市宿城区洋北镇临港路2号052780976008 开户行及账号: 江苏银行宿迁分行营业部15200188000641266	密码区	03-25<03916>-94<8<485+8081//</*/52-8-42>*8**62-96 12289/4//111>33726470+39*3142+--<><33+71183/910154 7>032>6783<277					
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
*生活服务*物业服务费				1	84905.6603773585	84,905.66	6%	5,094.34
价税合计(大写)		玖万零整		(小写) ¥90000.00				
销售方	名称: 江苏安民物业管理集团有限公司 纳税人识别号: 91321300663825492D 地址、电话: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号楼424室15805245168 开户行及账号: 江苏银行宿迁城中支行15260188000157516	备注	2023.7					
收款人: 魏方国		复核: 陈红羽		开票人: 汪海兰		销售单位: (章)		



(四) 宿迁市体育运动学校物业服务项目

1、中标通知书

物业服务合同续签通知书

江苏安民物业管理集团有限公司：

贵方中标的编号为 JSZY[2021]093 号宿迁市体育运动学校物业服务采购项目 合同将于 2022 年 6 月 30 日到期，合同履行期间贵司在物业服务工作中给予我单位大力支持与配合，服务质量优良，经校领导研究决定，继续聘请贵单位为宿迁市体育运动学校提供物业服务，服务期限及服务费用具体如下：

1、服务期限为：2022 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日；

2、服务费用为：¥458888.00 元（大写：肆拾伍万捌仟捌佰捌拾捌元整）。

请贵司于合同到期前派代表与我单位签订服务合同。

宿迁市体育运动学校

2022 年 5 月 26 日

2、服务合同

2022 年宿迁市体育运动学校 物业服务合同



采购单位（全称）：宿迁市体育运动学校（简称甲方）

中标单位（全称）：江苏安民物业管理集团有限公司（简称乙方）

2022 年 06 月



物业承包服务合同

委托方(以下简称甲方): 宿迁市体育运动学校

受委托方 (以下简称乙方): 江苏安民物业管理集团有限公司

根据《中华人民共和国合同法》、及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策,在平等、自愿、协商一致的基础上,甲乙双方现就有关2021年宿迁市体育运动学校物业服务采购项目达成以下合同条款。

一、委托管理的范围及事项

(一)、管理范围:

物业名称: 宿迁市体育运动学校

坐落位置：宿迁市湖滨新城学成路3号

建筑占地：约 50 亩，建筑面积约 20000 平方米

绿地面积: _____

1、物业人员岗位包括：保安人员、消防人员、校内保洁人员、宿舍管理
员、枪弹库管理员、浴室管理员、水电维修，设一位物业经理。须按上述要求配
备物业管理人员，人员上岗、调整均须业主审核同意。

2、服务内容包括（包括但不限于）：

(1) 校内、校园门口保洁服务, 包含日常保洁、垃圾清运 (每天 1-2 次)、化粪池清理 (每季度一次)、雨污水井清理 (每季度一次)、室内卫生间下水管、地漏堵塞疏通、训练馆玻璃雨棚保洁、校内公共楼道消毒除味、喷泉池清理;

(2) 校园所有绿化管养、补种修剪及病虫害防治:

(3) 校内安保服务:

(4) 宿舍、枪弹库、浴室管理服务:

(5) 校园水电、消防等设备维修保障服务。

注：服务过程中所涉及到的统一服装、车辆、专业设备、耗材（垃圾袋、管养肥料农药等）、水电工具、洒扫用具、安保用具等一切物资均由物业公司自备。



二、乙方提供物业服务人员配置明细

岗位	数量	备注
保安人员	3 人	满足采购单位服务要求
保洁人员	4 人	满足采购单位服务要求
枪弹管理人员	2 人	满足采购单位服务要求
宿舍管理员	3 人	满足采购单位服务要求
水电人员	1 人	满足采购单位服务要求
浴室管理员	1 人	满足采购单位服务要求
消防管理员	1 人	满足采购单位服务要求
物业经理	1 人	满足采购单位服务要求


三、服务要求
(一)、保安

1、保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。严格执行有关安保的规定和章程要求，按照规范提供标准化服务。

2、对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对内工作人员要检查、督促持证进入办公楼。

3、监控室、值班室要实行 24 小时监控 2 人在岗值班，做好值班记录，杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全，随时提供监控资料。

4、定期进行消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。

5、停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

6、严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

7、对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

8、对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

9、分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

10、及时通知收件人领取邮件，做到准确无误。

11、对甲方的机密、重要文件、信函负有保密责任。

12、熟练基础消防工具使用

（二）、区域内设备、设施维修与养护

1、随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种设施施和元件的完好。

2、上下水的保养，水设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

3、房屋的主体结构，各种墙、梁、板柱和门窗洞口的修复。

4、各种机械设备和电器设备的简单修复并按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修。

5、设立专业人员对供电、供水、等设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行。

6、依据设备规定要求及操作规程按时检修并做好记录工作，定期派专业人员对系统进行测试、检查，消除事故隐患，确保系统安全、可靠。设备台账、运行记录、检查记录、维修保养记录完整。

7、定期对破损和老化设施进行更换和修补，定期擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。

8、维修及时率达到100%，人员30分钟到位。做到小修12小时内完毕，大修要连续修复并安排工程人员24小时值班，对在时限内不能完成的，要



向甲方说明原因。

(三)、校园绿化的养护、管理

- 1、绿化植物每月要进行定期的浇水、施肥、修剪。
- 2、定期喷洒药剂，使花木无明显枯萎及病虫害现象。
- 3、及时清除里面的杂草，每天清除花卉、叶茎的尘土，保持盆内、草坪内无杂物。

- 4、绿化养护中所有产生的附加费等一切费用由中标商负责

- 5、进场前盘点校内各种绿色存活率，如后期因绿化管养不到位所导致的死亡必须补齐，相关费用由中标商负责。

(四)、保洁

- 1、每天要彻底清扫庭院、门厅、走廊、楼梯一次，垃圾及时清运。公共卫生间设置专职卫生员对区域内、校长室的卫生进行保洁维护。保持区域内停车畅通，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭。

- 2、定期对校内公共楼道消毒除味，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

- 3、化粪池、室内卫生间下水管道及地漏及时清理、保证正常使用。

- 4、每月对训练馆玻璃雨棚、校园喷泉进行保洁，保证其清洁干净。

(五)、宿舍管理员

- 1、宿舍管理员：负责男女宿舍各一名 24 小时在岗值班，日常管理及外来人员进出登记，协调维护好学生正常住宿环境，负责宿舍公共区域的保洁、时刻保证宿舍公共区域无异味、时刻保持宿舍公共区域整洁，做好学生保护工作，就寝前检查各队实到人数发现情况及时向学校汇报，24 小时两人在岗执勤。

- 2、枪弹库管理员：负责枪弹日常管理登记，定期配合学校清点枪弹，负责枪弹库区域的保洁工作、24 小时在岗执勤，有训练课时必须两人在岗执勤，对枪弹做好保护、进出库相关手续工作。

- 3、浴室管理员：浴室开放时负责浴室日常管理、保洁，保证日常使用安全，



做好学生保护工作，维护学生洗澡秩序，时刻保证浴室干净、整洁、无异味。

(六)、消防管理员

- 1 拟订年度消防工作计划，组织日常消防安全管理工作。
- 2 组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促落实。
- 3 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。
- 4 组织实施对本校消防设施、灭火器材和消防安全标志的维修保养，确保其

完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。

5 在教职员中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的演练。

6 完成消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。

7 消防安全管理 24 小时在岗执勤、应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题，报告涉及消防安全的重大问题。

(七)、迎接检查与召开会议特约服务

迎接检查和召开会议时要做到全部人员听从甲方安排，随时提供保安、保洁等服务，保持区域内停车畅通，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍、整洁。

四、服务人员基本要求

1、设物业经理一位（兼任），熟悉物业管理相关法规，具有物业管理工作经历和经验，知识面广，专业技能熟练，年龄 55 周岁以下。负责牵头抓总，全面履行监督管理职责，监督物业服务相关人员工作情况。协助校方维护校园日常卫生和安全，协助校方处理校园突发事件及相关重大活动等。

2、保安人员：男性，年龄 55 周岁以下，不得兼职。具有保安证，责任心强，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉项目环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类治安案件和各类灾害事故的应急预案。思想品质好，作风正派，无不良记录。（响应文件中提供



做好学生保护工作，维护学生洗澡秩序，时刻保证浴室干净、整洁、无异味。

(六)、消防管理员

- 1 拟订年度消防工作计划，组织日常消防安全管理工作。
- 2 组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促落实。
- 3 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。
- 4 组织实施对本校消防设施、灭火器材和消防安全标志的维修保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通。
- 5 在教职员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的演练。
- 6 完成消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。
- 7 消防安全管理 24 小时在岗执勤、应当定期向消防安全责任人报告消防安全情况，及时组织防火检查，督促落实火灾隐患整改，及时处理涉及消防安全的重大问题，报告涉及消防安全的重大问题。

(七)、迎接检查与召开会议特约服务

迎接检查和召开会议时要做到全部人员听从甲方安排，随时提供保安、保洁等服务，保持区域内停车畅通，道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍、整洁。

四、服务人员基本要求

- 1、乙方选派物业经理：甘肃（身份证号：340823198709143715），负责牵头抓总，全面履行监督管理职责，监督物业服务相关人员工作情况。协助校方维护校园日常卫生和安全，协助校方处理校园突发事件及相关重大活动等。
- 2、保安人员：男性，年龄 55 周岁以下，不得兼职。具有保安证，责任心强，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉项目环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类治安案件和各类灾害事故的应急预案。思想品质好，作风正派，无不良记录。（响应文件中提供



保安人员的身份证、保安员证)

3、保洁员年龄 55 周岁以下,有吃苦耐劳精神,责任心强,不得兼职。(响应文件中提供保洁员的身份证)

4、电工年龄 55 周岁以下,胜任工作岗位,受过专业培训并取得岗位从业资格证书,不得兼职。(响应文件中提供水电工的岗位从业资格证书、身份证)

5、宿舍管理员年龄 55 周岁以下,有吃苦耐劳精神,责任心强,不得兼职。
(响应文件中提供宿舍管理员的身份证)

6、枪弹库管理员年龄 55 周岁以下,有保安证,中共党员,有吃苦耐劳精神,责任心强,不得兼职(响应文件中提供枪弹库管理员的身份证、保安证,人员不可更换。

7、浴室管理员年龄 55 周岁以下,有吃苦耐劳精神,责任心强。(响应文件中提供宿舍浴室管理员的身份证)

8、消防人员年龄 55 周岁以下,有吃苦耐劳精神,责任心强,对校园消防知识熟练精通、可应对各种校园消防突发事件。

9、考核

学校定期或不定期对物业服务质量进行检查,每周 2-3 次。对于人员配置不符合要求的,每人每次扣款 1000 元;对于卫生检查中不合格的,每项每次扣款 50 元;未严格按照校方要求进行校门出入管理每次扣款 200 元,未严格按照校方要求执行枪弹库管理的,每次扣款 3000 元,造成严重后果的每次扣款 50000 元。

注:物业公司所派在我校员工在工作期间因自身因素而导致的伤亡事故,由乙方自己负责。

五、合同期限

本合同期限为 1 年。自 2022 年 7 月 1 日起至 2023 年 6 月 30 日止。

六、甲方的权利和义务

1、权利:



(1) 参与管理区域内的各项物业管理;

(2) 对乙方的管理实施监督检查。如因乙方管理不善,造成的经济损失或管理失误,甲方有权终止合同或要求调换人员。

2、义务:

(1) 服从物业工作人员的管理,按规定缴纳物业管理费用;

(2) 协助乙方落实各项管理工作;

(3) 甲方在合同生效之日起,按政府规定向乙方无偿提供办公用房;

(4) 遵守国家及行政主管部门制定的法律法规。

七、乙方的权利和义务

1、权利:

(1) 根据有关法律法规结合实际情况,制定管理办法;

(2) 依照与委托方的《物业管理服务合同》和管理办法对管理区进行管理;

(3) 依照规定收取管理费用;

(4) 有权要求甲方协助管理;

(5) 违背问题由甲方负责。

2、义务:

(1) 履行以委托方的物业管理合同依法经营;

(2) 接受甲方监督;

(3) 重大管理措施提交甲方审议;

(4) 组织和协助有关部门提供管理区生活服务;

(5) 接受当地房产部门和有关部门的指导。

(6) 不承担对甲方工作人员的人身、财产的保管保险义务(另有,专门合同规定除外)。

八、管理服务费用

1、本物业的管理服务费按双方协商的标准由乙方方向甲方收取,即自2022年7月1日至2023年6月30日止,共计(大写):肆拾伍万捌仟捌佰捌拾捌元整





(¥: 458888.00 元)。

2、经学校考核合格后，服务费用由采购方按季度等额支付，处罚、赔偿费用从服务费中支付。

3、合同费用包含服务本身费用、人员工资及节假日加班费等补助福利费、服务所涉及的设备物资费、税金、风险及项目服务过程中涉及到的其他一切费用。其中工资及相关保险应标准的执行不低于宿迁市相关最低标准。

九、违约责任

1、乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权终止合同，重新组织招标，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给以补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款，履约保证金中扣除并可提出索赔要求。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。所有人员调整均须甲方同意。

3、因乙方管理不善，造成物业管理范围内的设施、设备、景观等严重损坏的，甲方有权要求乙方按实际损失予以赔偿，并有权终止合同。

4、乙方应按照与工作人员的劳动合同及相关法律规定，保障工作人员的各项工资福利待遇，如果乙方工作人员因欠薪、工作待遇违反合同约定或法律规定等原因，造成工作人员停工、闹访等事件发生的，乙方除承担所有的责任和损失外，乙方还需向甲方支付违约金每次 5000 元。

5、乙方聘用合格的有资质的人员为甲方从事约定的服务，如因乙方所聘人员没有相应上岗资质造成甲方的损失，全部由乙方承担。乙方所聘人员与甲方没有劳动关系，乙方人员在工作中发生意外伤害或因自身健康原因发生死亡等事故，责任由乙方承担，与甲方无关。

6、乙方加强对聘用人员的培训和教育，必须做到先培训后上岗，统一着装、佩戴胸牌（工作类别、姓名、年龄），做到文明礼貌、遵纪守法，为员工提供安全防范措施，如因乙方管理不善或乙方人员失职造成意外事故或不良后果，乙方



承担一切责任。

7、乙方按合同履行，甲方不按期付款应向乙方偿付违约金，每逾期一天，按合同价格的万分之四偿付违约金。

8、乙方未按招标需求履行人员按时到岗工作，每人每次逾期一天，罚款为1000元，罚款费用从履约保证金中扣除、出现三次及以上情况直接终止合同。

十、其他事项

1、双方可对本合同的条款进行修更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

3、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

5、本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

6、本合同，一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

7、本合同自签订之日起生效。

甲方签章：

法人代表：

2022年6月30日

乙方签章：

法人代表：

2022年6月30日

3、甲方出具的验收合格证明

物业项目验收报告及评价

业主单位：宿迁市体育运动学校

验收日期：2023 年 06 月 30 日

项目名称	宿迁市体育运动学校物业服务采购项目		服务期限	2022 年 07 月 01 日至 2023 年 06 月 30 日
供应商	江苏安民物业管理集团有限公司		合同金额	458888.00 元
验收内容	序号	物业服务内容		服务评价
	1	校内、校园门口保洁服务		优
	2	校园所有绿化管养、补种修剪及病虫害防治		优
	3	安保服务（秩序维护、巡逻、门岗、交通与车辆管理）		优
	4	宿舍、枪弹库、浴室管理服务		优
	5	消防监控室值班		优
	6	校园水电、消防等设备维修保障服务		优
业主单位意见	经考核验收，江苏安民物业管理集团有限公司在合同服务期内提供的物业服务符合合同要求，验收合格，我单位对其总体评价为优秀。			

4、合同服务费发票

2022 年 12 月 01 日服务费发票

32002200304		江苏增值税普通发票		No 20376782		032002200304 20376782	
开票日期: 2022年12月01日							
开票人: 汪海兰							
纳税人识别号: 12321300469761835A							
地址、电话: 宿迁市湖滨新城合欢路3号 0527-82583019							
开户行及账号: 中国工商银行股份有限公司宿迁城中支行 1116030109300187438							
名称: 宿迁市体育运动学校							
纳税人识别号: 12321300469761835A							
地址、电话: 宿迁市湖滨新城合欢路3号 0527-82583019							
开户行及账号: 中国工商银行股份有限公司宿迁城中支行 1116030109300187438							
生活服务费							
规格型号							
单位							
数量							
单价							
24722							
全							
24722.00							
合计							
价税合计(大写)							
贰万肆仟柒佰贰拾贰圆整							
(小写)							
24722.00							
江苏安民物业管理集团有限公司湖滨新区望天分公司							
91321392MA7FFJUN62							
湖滨新城泰晤士广场1幢A3A1115805248168							
中国工商银行股份有限公司宿迁城中支行 1116030109300187438							
收款人: 汪海兰							
复核: 汪海兰							
开票人: 汪海兰							
销售方: (章)							

相关证书

认证证书一览表

名称	证书号	状态	得分
质量管理体系认证书	TUVHD-2024-Q-286-R1-M	有效	3 分
环境管理体系认证证书	TUVHD-2024-E-217-R1-M	有效	3 分
职业健康安全管理体系证书	TUVHD-2024-S-212-R1-M	有效	3 分
自评得分			9 分
提供证明材料：			
①证书电子件			
②证书在中国国家认证认可监督管理委员会网站上查询的页面截图			
评审标准：			
供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每有一项得 3 分，本项最高得 9 分。 注：1、磋商文件中提供上述相关证书电子件和在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询认证有效的页面截图，未提供的不得分；2、中标人提供的相关证书将随中标结果同步公开。			





(一) 有效期内的质量管理体系认证证书

TUVHD

TUVHD

TUVHD

TUVHD



质量管理体系认证证书

证书注册号: TUVHD-2024-Q-286-R1-M

持证人: 江苏安民物业管理集团有限公司

统一社会信用代码: 91321300663825492D

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号知浩楼424室

经营地址: 宿迁市宿豫区万博文化城2号楼3楼

符合标准: GB/T 19001—2016/ISO 9001:2015

认证范围: 物业管理 (不含分/子公司)

颁发日期: 2024年07月31日 有效期至: 2027年07月30日

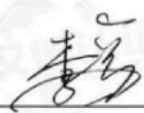
获证组织在证书有效期内需接受监督审核, 监督审核合格后, 此证书方为有效。

2025年05月 监审标志	2026年03月 监审标志	2027年01月 监审标志
------------------	------------------	------------------

汉德认证检验股份有限公司
WWW.TUVHD.COM

本证书信息可通过汉德认证检验股份有限公司官方网站及 4000899588/13310062606 查询,
亦可在中国国家认证认可监督管理委员会网站 WWW.CNCA.GOV.CN 查询

签发地址: 中国 成都市锦江区东大街42号24楼



签发



附：全国认证认可信息公共服务平台查询截图

国家市场监督管理总局 | 全国认证认可信息公共服务平台 认云

当前位置：认证结果 / 认证结果综合查询

查询条件

证书编号：TUVHD-2024-Q-286-R1-M 获证组织名称：江苏安民物业管理集团有限公司

认证项目：管理体系认证 质量管理体系认证 (ISO9001)

国家地区： 证书状态： 具有CNAS标志

查询 重置 识

证书列表(点击查看详细信息)

江苏安民物业管理集团有限公司

证书编号：TUVHD-2024-Q-286-R1-M 有效

认证项目/产品类别：质量管理体系认证 (ISO9001)

发证机构：汉德认证检验股份有限公司

版权所有：国家市场监督管理总局 地址：北京市西城区马甸东路9号 邮编：100088

技术支持：北京中认信息技术有限公司 热线电话：010-56738810 服务邮箱：service@cait.com

京ICP备09062530号-3 京公网安备 11010502035360号

证书注册号：TUVHD-2024-Q-286-R1-M

查询时间：2025-6-5

查询结果：有效



(二) 有效期内的环境管理体系认证证书

TUVHD

TUVHD

TUVHD

TUVHD

TUVHD



环境管理体系认证证书

证书注册号: TUVHD-2024-E-217-R1-M

持证人: 江苏安民物业管理集团有限公司

统一社会信用代码: 91321300663825492D

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号知浩楼424室

经营地址: 宿迁市宿豫区万博文化城2号楼3楼

符合标准: GB/T 24001—2016/ISO 14001:2015

认证范围: 位于宿迁市宿豫区万博文化城2号楼3楼的江苏安民物业管理集团有限公司的物业管理及相关环境管理活动 (不含分/子公司)

颁发日期: 2024年07月31日 有效期至: 2027年07月30日

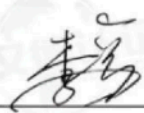
获证组织在证书有效期内需接受监督审核, 监督审核合格后, 此证书方为有效。

2025年05月 监审标志	2026年03月 监审标志	2027年01月 监审标志
------------------	------------------	------------------

汉德认证检验股份有限公司
WWW.TUVHD.COM

本证书信息可通过汉德认证检验股份有限公司官方网站及 4000899588/13310062606 查询, 亦可在中国国家认证认可监督管理委员会网站 WWW.CNCA.GOV.CN 查询

签发地址: 中国 成都市锦江区东大街42号24楼



签 发



附：全国认证认可信息公共服务平台查询截图

国家市场监督管理总局 | 全国认证认可信息公共服务平台 认e

当前位置：认证结果 / 认证结果综合查询

查询条件

证书编号: TUVHD-2024-E-217-R1-M 获证组织名称: 江苏安民物业管理集团有限公司

认证项目: 管理体系认证 环境管理体系认证 环境管理体系认证

国家地区: 证书状态: 具有CNAS标

查询 重置 识

组织列表(点击查看证书信息)

序号	组织名称	统一社会信用代码
1	江苏安民物业管理集团有限公司	9132130066382

证书列表(点击查看详细信息)

版权所有：国家市场监督管理总局 地址：北京市海淀区马甸东路9号 邮编：100088
技术支持：北京中认网信息技术有限公司 联系电话：010-56738610 服务热线：service@cafl.com
京ICP备09002530号-3 京公网安备 11010502035380号

证书注册号：TUVHD-2024-E-217-R1-M

查询时间：2025-6-5

查询结果：有效



(三) 有效期内的职业健康安全管理体系认证证书

TUVHD

TUVHD

TUVHD

TUVHD

TUVHD



职业健康安全管理体系认证证书

证书注册号: TUVHD-2024-S-212-R1-M

持证人: 江苏安民物业管理集团有限公司

统一社会信用代码: 91321300663825492D

注册地址: 宿迁市软件与服务外包产业园水杉大道1号知浩楼424室

经营地址: 宿迁市宿豫区万博文化城2号楼3楼

符合标准: GB/T 45001—2020/ISO 45001:2018

认证范围: 位于宿迁市宿豫区万博文化城2号楼3楼的江苏安民物业管理集团有限公司的物业管理及相关职业健康安全管理活动 (不含分/子公司)

颁发日期: 2024年07月31日 有效期至: 2027年07月30日

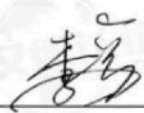
获证组织在证书有效期内需接受监督审核, 监督审核合格后, 此证书方为有效。

2025年05月 监审标志	2026年03月 监审标志	2027年01月 监审标志
------------------	------------------	------------------

汉德认证检验股份有限公司
WWW.TUVHD.COM

本证书信息可通过汉德认证检验股份有限公司官方网站及 4000899588/13310062606 查询, 亦可在中国国家认证认可监督管理委员会网站 WWW.CNCA.GOV.CN 查询

签发地址: 中国 成都市锦江区东大街24号24楼



签发



附：全国认证认可信息公共服务平台查询截图



国家市场监督管理总局 | 全国认证认可信息公共服务平台 认云

当前位置：认证结果 / 认证结果综合查询

查询条件

证书编号: TUVHD-2024-S-212-R1-M 获证组织名称: 江苏安民物业管理集团有限公司

认证项目: 管理体系认证 职业健康安全管理体系认证 中国职业健康安全管理体系...

国家地区: 证书状态: 具有CNAS标

查询 重置 识

证书列表(点击查看详情信息)

江苏安民物业管理集团有限公司

证书编号: TUVHD-2024-S-212-R1-M 有效 认证项目/产品类别: 中国职业健康安全管理体系认证 证书到期日期

发证机构: 汉德认证检验股份有限公司

版权所有: 国家市场监督管理总局 地址: 北京市西城区马南东路9号 邮编: 100045

技术支持: 北京中认信息技术有限公司 热线电话: 010-56738010 服务邮箱: ...

京ICP备09062530号-3 京公网安备 11010802036380

证书注册号: TUVHD-2024-S-212-R1-M

查询时间: 2025-6-5

查询结果: 有效