江苏省清江中学珠海东路校区物业管理服务合同

甲方:江苏省清江中学

乙方:江苏福田智慧物业集团有限责任公司

甲、乙双方根据项目编号 JSZC-320800-JZCG-C2025-0126 的江苏省清江中学珠海东路校区物业管理服务 采购项目竞争性磋商采购结果及磋商文件的要求,经协商一致,达成如下合同:

一、货物（服务）及数量

1、本项目总建筑面积 94939.12 平方米。

2、项目人员最低配置及要求:

序号	名称	人员数量	具体要求
1	项目经理	1	年龄 50 周岁以下，不低于三年物业管理经历
2	保洁人员	7	年龄 55 周岁以下，政治上无不良记录，思想品德良好，身体健康。
3	宿管人员	8	年龄 55 岁以下,(其中女性不少于 4 人)。
4	水、电工	2	年龄 50 岁以下，具有低压证或高压证。
5	消防室值班员	2	年龄 50 岁以下，具有有效的建（构）筑物消防员职业资格证书或者消防设施操作员证书。
6	绿化园艺养护	2	年龄 50 岁以下。
合计		22 人	

注：合同期内,乙方项目经理 张茜 不得随意调换，如需更换,

扫描全能王 创建

扫描全能王 创建

必须书面申请，经采购人同意，否则作违约处理，甲方有权终止本合同。

二、合同金额

本合同的总金额(大写)为 捌拾伍万贰仟 元人民币，分项价格详见乙方提交的磋商报价表。

三、供货（服务）时间和地点

本合同提供服务时间为 2025 年 12 月 25 日起至2026年 12 月 24 日止。

服务时间:服务期为壹年。（合同期满后，经采购人考核满意可以续签，续签不超过两次）

地点为江苏省清江中学珠海路校区。

四、服务范围及工作标准

（一）服务范围

1、行政办公楼、教学楼、实验楼、艺术楼、图文信息楼、食堂、体育馆等场所卫生保洁；

2、学生宿舍卫生保洁及日常管理；

3、校园道路、广场、运动场及看台、地下室、景点、宣传窗、扶手、护栏、树池、花坛等室外区域保洁；

4、公共卫生间、开水间清洁维护；

5、校园内所有绿化（含操场）养护；

6、消防控制监管与设施维护；

7、完成学校交办的其他保洁任务。

（二）工作标准

1、楼宇设备设施管理及绿色低碳管理

（1）负责楼内所有公共设施、设备的管理工作，做好日常巡查

扫描全能王 创建

和报修、维修跟进工作。

（2）自觉遵守校方节约型校园建议的相关规定，合理控制使用公共区域内的水电。楼内杜绝长明灯、长流水，做到人走灯灭，人走水停。各楼宇物业人员负责巡视检查，发现水电浪费的行为及时制止，检查情况记录备案。教室用灯做到随用随开，及时关闭。

（3）楼顶清洁、排水沟无堵塞；雨污排放再利用，楼顶通道门进出管理。

（4）强化校园绿色低碳管理目标和服务要求，促进绿色产品和服务的推广应用，减少碳排放，做好垃圾分类管理工作。

2、保洁要求

（1）室内保洁

1）负责公共教室、办公室、会议室、图书馆、运动场、实验楼、楼道、体育馆等区域的保洁，已使用的教室及宿舍内部由各班级自行打扫，其它区域由乙方负责，确保各区域地面干净无杂物，墙面无乱贴乱画，玻璃光洁明亮，顶面无蜘蛛网。

2）每日打扫两次各楼层通道、台阶，并不间断巡视、打扫、保洁；

3）每日擦拭楼梯扶手、防火门、消防栓、指示牌等公共设施

4）每周擦一次公共区域门窗玻璃，保持明亮干净。

5）每天做好所有区域卫生间的保洁工作，要求室内无异味，大小便每天清理干净、无污迹，确保每天早 6:30 前、中午 13:30 前、晚上放学前要彻底冲洗男女厕所，更换垃圾袋，拖净地面，夏天要注意做好卫生间除蚊蝇。

6）每日做好所有垃圾的清运工作（含食堂每天产生的垃圾），确保每日清出校园，并注意保持垃圾箱体清洁无污渍，周围干净无污

染，垃圾箱每周至少消毒一次。

7）节约用水用电。

8）完成学校要求的其它保洁任务。

（2）室外保洁

1）负责道路、广场、运动场及看台、地下室、花园景点等室外区域，每日清扫一遍，对于学校主要干道每日清扫至少两次并不断巡视及时保洁，确保各区域无垃圾、无污渍、无积水、冬天无积雪。

2）做好所有垃圾的清运工作，确保每日清出校园，并注意保持垃圾箱体清洁无污渍，周围干净无污染，垃圾箱每周至少消毒一次。

3）定期灭蝇灭虫，投放除虫灭鼠药物，并做好记录。

（4）按时上下班，并完成学校要求的其它保洁任务。

（3）公共卫生间标准：

1）大小便池：无积便、无尿垢、无污迹、无污垢、无烟头、无异味，小便池一周用清洗剂清洗一次，大便池每半周用清洗剂清洗一次，宿舍楼单间厕所每月用清洗剂清洗一次。

2）面盆：无污垢、无灰尘、无垃圾杂物。

3）隔断：无灰尘、无污垢、瓷面干净光亮。

4）台面：无水迹、无污渍、无灰尘、明亮、无烟头。

5）水龙头：无水锈、元污渍。

6）地面：无垃圾、无水锈、无污渍、无灰尘、无烟头、瓷面干净光亮。

7）墙面及门：无灰尘、无污迹、无蛛网、瓷面干净光亮。

8）废物箱：垃圾及时清除、无污渍、无污垢。

9）便纸篓：及时清理。

10）下水管道保证畅通，无堵塞。

（4）垃圾集中区的卫生标准：

垃圾做到日产日清、无堆积。所有垃圾集中在一起，四周无散放垃圾。周围保持清洁，无异味，经常喷洒药水，对蚊蝇进行消杀。

（5）学生运动场地要求：

无烟头、无手纸、无瓜果皮壳、无其它垃圾，场内垃圾桶要及时进行清理，保持干净整洁。

（6）总体卫生保洁工作要求：

1）室内所有设施和房屋六面干净整洁。

2）室外地面、绿化带、花坛、花池、水塘水面和所有设施及2.5m高外墙壁干净整洁。

3）所有门窗每年保洁不得少于四次。

4）所在厕所干净整洁、无异味。

5）所有门窗干净整洁。

6）所有楼梯口地面、楼梯通道墙面、扶手、门窗、开关和阳台打扫干净整洁。

7）室内灯具、玻璃、电扇、室外广告牌、灯箱、低处空调、室外机组、大门扶手玻璃每月擦一次。

8）消杀区域：目视无飞虫、无爬虫。

3、宿管要求

（1）24小时负责所有学生公寓楼内及周边地区的环境卫生；公寓内的其他相关工作事项；居住在公寓内的学生日常行为的教育、管理及服务工作；学生公寓的文化建设等工作。

（2）所有员工须身体健康且具备较高政治思想素质、服务水平和熟练掌握业务技能。公寓管理经理应能为人师表，具有一定的学生工作和思想政治工作经验；由于学校管理教育工作的特殊性，不得使

扫描全能王 创建

扫描全能王 创建

用有疾病、受过治安或刑事处罚的人员。

（3）应履行所作承诺和所确定的管理服务项目及质量标准，依据相关的学生工作制度与条例，实施一体化、全方位管理；在管理工作过程中，必须根据校方工作模式、方法更新的需要，及时有效地调整其工作，以满足科学管理的要求。

（4）公寓内管理人员须合理分配并做好检查、巡视等工作。

（5）如需进行人员调整，须事先以书面形式报校方，经校方同意后实施。

（6）负责公寓外来人员的审查和登记；学生物品进出登记；公寓内安全检查；学生日常行为的教育管理等工作。管理员每天须随机抽检入住学生50%以上的学生寝舍，每两天要对每栋楼所有寝舍检查一遍并详细登记检查记录，对不合规范的宿舍和学生进行批评教育，并提出整改意见，并在每周一将上周的检查结果以书面形式上报给甲方，情况严重的要及时报告校方。

（7）负责公寓内公共设施、设备的维护和损坏报修；负责学生报修的登记并及时报甲方维修。

（8）每学期积极配合学校在学生公寓内开展党建、团建、学生思想政治工作及公寓文化建设（每周更换宣传板报、每月更换门厅的宣传栏）。

（9）要积极参加有关公寓管理的交流培训，参加有关会议，提高公寓管理水平。

（10）每天上下午分别对每个宿舍进行检查，重点检查安全隐患及宿舍卫生情况，设备设施情况，水电安全等。并将检查结果书面报学生处。

（11）每天熄灯后检查学生入住情况。

扫描全能王 创建

4、消控要求

（1）消防监控室值守；配合有关部门做好上访人员的疏导等工作。

（2）消防监控中心值班工作。承担消防监控中心值班工作，上岗人员进驻前及签订合同时需提供给采购人备案。

5、日常绿化养护

校园所有绿化浇水、施肥、病虫防治、修剪、松土、除草补植、园林建筑小品、绿地实施维护，绿化所需工具需物业公司自备。

（1）修剪造型：乙方需根据校园绿化植物种类（乔木、灌木、草坪、花坛植物等），按季节和植物生长规律开展日常修剪：

（2）灌木、绿篱：每月至少修1次，保持造型整齐美观，符合校园整体绿化规划风格，无徒长枝、过密枝；

（3）乔木：每季度至少修剪1次，清理枯枝、病枝、下垂枝，确保树形舒展，不影响通行和采光；

（4）草坪：如定期对草坪进行修剪，草坪高度控制在5-8厘米，无高低不平现象；

（5）花坛、花境植物：花后及时修剪残花、枯枝，保持植株整洁，促进二次开花。

（6）除杂保洁

1）每日巡查校园绿化带、花坛、草坪等区域，及时清理落叶、枯枝、杂草、垃圾等杂物，确保绿化区域无杂物堆积、无明显杂草；

2）雨后及时清理绿化区域积水，避免植物烂根；清理的杂物需按甲方指定地点堆放，及时清运，不得随意丢弃。

（7）基础养护乙方需做好绿化植物的日常灌溉、施肥、病虫害防治工作：

扫描全能王 创建

1）灌溉：根据天气情况合理灌溉，保持土壤湿润，避免植物干旱或积水；

2）施肥：按植物生长需求，每年至少施肥2次（春秋季各1次），选用适宜肥料，确保植物生长健壮；

3）病虫害防治：定期巡查，发现病虫害及时采取物理防治或环保化学防治措施，不得出现大面积病虫害蔓延情况，且防治药物需符合环保标准，避免对师生健康造成影响。

6、集中绿化作业

（1）当校园绿化面临重大任务时（包括但不限于：寒暑假集中养护、重大活动前绿化整治、季节性大规模修剪/补植、台风/暴雨后绿化恢复等），乙方须在甲方通知后3个工作日内，调配不少于3人的专业绿化队进校开展集中作业。

（2）集中作业前，乙方需制定详细作业方案（明确作业时间、范围、内容、人员分工），报甲方备案；作业期间需避开教学、课间活动等高峰时段，设置安全警示标识，避免影响正常教学秩序和师生安全。

（3）集中作业完成后，需达到以下标准：绿化植物造型统一规范，无枯枝败叶、无杂草杂物，绿化区域整洁有序，符合甲方要求。

7、绿化效果标准

（1）校园绿化整体成型，植物生长健壮，无大面积枯萎、死亡现象（因不可抗力或甲方原因导致的除外）；

（2）绿化区域无明显杂草、无垃圾杂物堆积，路面、步道无绿化修剪废弃物散落；

（3）植物修剪造型美观，符合校园绿化规划，无影响通行、采光、安全的情况；

扫描全能王 创建

（4）花坛、花境植物搭配合理，开花期正常，无残花败叶堆积。

8、其他要求：

（1）在全天候巡查时如发现与保洁无关的其他事宜，如能解决也应及时处理，如不能解决的应及时报后勤处以便及时解决。如窨井盖打开而未盖上的要及时盖好、损坏的要修补好、地下管网渗透、局部路灯不亮、有人为损坏等，均应及时报告，以便协调解决。

（2）及时做好所有室内及公共区域的水电维修，保证24小时正常供水、供电，如遇故障，响应时间不超过20分钟，及时排除故障。根据学校节能要求和相关规定，加强节能减排的巡视力度，特别对公共部位出现常明灯和常流水现象进行纠正和处理。

（3）按学校要求，做好夏季清雨、冬季扫雪等工作。

（4）垃圾清运要做到日产日清，运送垃圾要避开人流高峰。

（5）认真按爱国卫生工作条例和爱国卫生城市检查标准及卫生防疫部门的要求，成立专门的灭鼠、灭蟑、灭蝇、灭蚊队伍，做好灭四害、布药、堵塞鼠洞等工作，确保学校环境卫生检查达标。

（6）员工穿统一工作服、佩戴胸卡上岗，虚心接受监督。

（7）完成学校交办的突击性工作任务。

（8）制定卫生保洁条例，按卫生保洁条例执行，并报送学校后勤处，以便检查。对检查中出现的问题，按学校的要求及时整改。

（9）每月定期清理屋面，保持屋面清洁，检查落水管，保持落水管排水畅通，做到每场雨前清理，雨中疏导，雨后再清理。确保不堵塞。

（10）保洁使用相关工具，由乙方负责购买（费用由乙方承担）。

（11）专用教室管理：每天按时开关门，保持室内卫生清洁，损坏及时修理并做好使用记录。

扫描全能王 创建

（12）清理宿舍、整理考场。

（13）及时清运校区内所有垃圾（包含食堂产生的垃圾），垃圾要尽量做到日产日清。

（14)物业公司服务期内对涉及商品的包装应按照“财办库〔2020〕123号《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》”执行。涉及设备运维参考《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库【2023】7号文）执行。

（15）部分区域临时保洁必要的临时性突击保洁及突击性事务，协助做好校内外会议活动的现场保洁及现场布置等任务。

五、付款

合同签订后，采购人按月以银行转账方式向成交人支付前一个月服务费用（考核扣除款项除外）。

六、验收

甲方按磋商文件相关要求进行。如需委托第三方验收，第三方是指:__/__，验收费用由甲方承担。因乙方交付的货物不符合标准导致甲方重复支出的验收费用，由乙方承担。

七、履约保证金（本项目不收取）

1、乙方交纳人民币__/__元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的10%）

2、乙方提供的履约保证金可以是人民币形式（银行本票、汇票、支票、电汇），或银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等多种形式。

3、乙方选取银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等形式的向采购人缴纳的，如保函（担保、保险等）的约定期

扫描全能王 创建

到期但乙方履约仍未结束的，乙方须进行续保。

4、乙方选取以履约保函（保险）形式向采购人缴纳的，按照《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）的要求，登录“政府采购电子履约保函（保险）平台”，选择第三方机构并提交保函（保险）申请，经审核通过后支付相关费用。

5、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

6、履约保证金在合同约定期间内不予退还或者应完全有效，约定期间届满之日起 5个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；逾期退还的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

7、履约保证金在合同约定期间内不予退还或者完全有效，履约保证金在项目验收合格后无息退还给乙方。

八、履约验收的基本要求：

1、验收依据：以本合同、磋商文件为准。

2、验收内容：覆盖校园保洁、安保、设施运维、安全保障等合同约定服务。

3、验收流程：乙方提交验收申请→甲方组织验收→出具合格/整改/不合格结论。

4、整改与追责：不合格项需按期整改，逾期未达标按合同约定处理。

九、甲方权利和义务

1、甲方有权组织相关人员对本合同的履行进行监督检查，检查时发现乙方有违反法律规定及本合同约定义务情形的，甲方有权制作

扫描全能王 创建

问题整改通知单交乙方整改，甲方相关监督检查人员及警务保障室相关负责人在问题整改通知单上签字确认，即视为甲乙双方已确定乙方工作确实存在问题。该问题整改通知单经乙方物业服务项目负责人签收后即视为送达，送达即生效。甲方也可以采用邮寄送达方式，将整改通知单送达乙方整改，甲方按上述地址及收件人寄出整改通知单即视为送达，送达即生效。

2、为便于管理，乙方应在本合同签订后向甲方送交保洁服务项目负责人的名单、联系方式，并提供所有服务人员的名单及身份证号码（前述资料需书面盖章确认，如遇相关人员调整或信息发生变化，在五个工作日内书面提供）。

甲方应支持和关心乙方派驻的服务人员，为其提供必要的工作环境和场所。

3、为确保人员素质，甲方应积极支持乙方对派驻人员的教育培训；对乙方特殊的勤务活动应给予配合。

4、甲方应依据国家法律、企业内部规章制度的规定，赋予保洁服务人员与其职责相适应的权利，保证能够顺利履行职责。对甲方内部人员违反规定而影响正常工作的行为，甲方应积极协助处置相关事宜。

5、甲方有权对服务人员的工作进行监督、检查和管理，对发现的问题，乙方应在收到问题整改通知单的24小时内进行整改。

6、对乙方提出的消除事故及危险隐患的整改建议甲方不采纳或不整改的，由此造成的损失乙方不承担责任。

7、有权监督乙方在选聘物业服务人员时的各项审核，对不符合要求的人员有权要求乙方进行调换。

8、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。

扫描全能王 创建

9、审定由乙方拟定的各项公共制度和提出的保洁服务标准，以及乙方拟定的年度管理计划、财务预算和决算等。

10、负责向乙方提供必要的管理用房，以利于乙方顺利开展管理服务工作，提供管理用房，具体按招标文件以及相关规定要求执行。

11、收集、整理保洁服务所需全部图纸、档案、资料，并于乙方接管之日起逐步向乙方移交统一归档。

12、对办公区的设施、设备应予以完善，确保移交乙方的设施设备完好，对乙方提出的工程遗留问题及未完善的设施、设备，确认后负责进行整改。

13、甲方有权对乙方的管理服务实施监督检查，不定期抽查管理服务质量，每年进行一次全面考评，检查及考核的内容包括:保洁服务管理、环境、设备管理、日常维护及其它认为必须的内容，对发现的问题，书面督促乙方改进，乙方应在收到问题整改通知单的24小时内进行整改。

同一物业服务人员因工作存在问题被要求整改两次后又出现问题的，甲方有权要求乙方进行调换，乙方应在甲方要求后三个工作日内予以调换。对在检查中涉及乙方经营信息，不对第三方泄露。

14、依据建设部《房屋接管验收标准》的有关规定向乙方交接房屋，并针对服务实际情况协助乙方顺利完成入驻过程。

15、须在本物业入驻后指定专人或部门负责保洁保修期内出现规定保修项目所发生各类问题的处理，承担费用及相关责任。在支付其它项目尾款时，向乙方了解遗留问题是否已妥善解决。

十、乙方的权利和义务

1、按照甲方要求及承诺履行好本合同。

2、严格执行甲方制定的各项公共管理制度。

扫描全能王 创建

3、有权根据甲方的工作性质及特点建立独立的管理与运作体系。

4、应积极主动的遵守甲方的有关规章制度，服从甲方管理，不得有损害、贬毁甲方声誉及利益的言行。

5、本项目的内容按《江苏省物业管理条例》制定各项管理制度、各岗位考核标准、奖惩办法并严格遵守。

6、图纸档案资料齐全，用户档案规整，建立客户回访制度及回访记录。

7、保洁服务的服装耗材工具用品由乙方提供。

8、乙方需安排扫地车、洒水车对校园主干道及重点场所进行清扫、清洗，车辆驾驶人员须持证上岗，严格执行驾驶规范，遵守国家相关法律法规。

9、乙方应按照相关规定与所有服务人员建立劳动关系，并负责服务人员的管理、工资发放、保险缴纳、福利保障、劳动保护等工作。乙方安排人员服务应符合相关法律法规的规定，对与服务人员发生的一切争议由乙方负责解决，与甲方无关。

服务人员与甲方不存在劳动关系，不享有甲方员工的福利待遇。

合同生效后，即具有法律约束力，任何一方不得随意变更和解除。需要变更或解除合同时，应双方协商一致，达成书面协议。

10、因乙方未履行或未全面履行本章约定义务，导致甲方人身或财产遭受重大损失的，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿损失。

十一、分包约定

1、乙方不得将其承包的全部项目内容转包给第三人，或将其承包的全部项目内容分解后以分包的名义转包给第三人。

2、乙方不得以劳务分包的名义转包或违法分包本项目。

十二、合同的变更、解除和终止

1、合同生效后，即具有法律约束力，任何一方不得随意变更和解除。需要变更和解除合同时，应双方协商一致，达成书面协议。

2、由于不可抗力的原因，使合同无法履行或者不必要履行时，经双方协商，可以变更或者解除合同。

3、甲方按本合同约定行使单方解除权或合同到期自动终止的，乙方应在接到解除合同通知书的三日内或合同到期日向甲方移交全部管理资料（包括电子文档）并撤离所有工作人员。

本合同解除或到期终止的，乙方应做好与后续服务单位的交接工作。

十三、 违约责任

1、甲、乙双方应全面、实际履行合同，不履行或不适当履行本合同的，应按《合同法》有关条款及本合同的约定承担违约的责任。

2、当事人一方因不可抗力不能继续履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并在合理期限内提供证明。

3、保洁不符合要求的应承担合同费用总额2%的违约金；乙方的违约行为引起其他后果的，由乙方承担赔偿损失的责任。

4、乙方如对甲方发出的整改通知内容未能在二十四小时内整改，累计超过三次，甲方有权解除合同，并由乙方承担合同费用总额2%的违约金。

十四、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商解决，若协商不成，作如下2处理：

1、申请仲裁。选定仲裁机构为淮安市仲裁委员会。

2、提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

十五 、合同生效及其它

扫描全能王 创建

本合同经甲、乙双方加盖电子签章后生效。如有变动，必须经甲方、乙方协商一致后，方可更改。

十六、组成本合同的文件包括

1、合同格式及条款；

2、磋商文件和乙方的响应文件；

3、成交通知书；

4、甲乙双方商定的其他必要文件。上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

甲方：

单位盖章：

代表签字：

签订日期：2015.12.19

乙方：

单位盖章：

代表签字：

签订日期：2015.12.19

扫描全能王 创建