

果提交有关行业主管部门后 30 天内仍得不到解决，则应申请仲裁。

(2) 仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向淮安仲裁委员会提起申请。

(3) 仲裁裁决为最终裁决，对甲方和乙方均有约束力。

2. 合同生效及其它

本合同经甲方、乙方授权代表签字并盖章后生效。如有变动，必须经甲方、乙方协商一致，方可更改。本合同一式陆份，甲方、乙方各执贰份，开发区招投标中心及咨询单位各执壹份。

组成本合同的文件包括

- 1、合同格式及条款；
- 2、采购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：

乙方：

单位盖章：

代表签字：

签订日期：



情况在 1-2 分/次范围给予扣分。经考核,每月达到 95 分,给予全额付款。低于 95 分,每 1 分扣 5000 元。对于要求整改而没有在规定时间内进行整改的,或者由于差错造成事故的,可以视情节轻重扣除当月物业管理费用的 15%-50%。

4. 月度考核低于 90 分的,甲方第一次将进行约谈警告,第二次按甲方要求更换项目经理,第三次甲方有权终止合同并报送政府采购监管部门。

5. 除本合同另有约定外,任意一方单方解除合同的,守约方均有权要求违约方支付违约金,并赔偿全部损失(包括但不限于维权产生的诉讼费、保全费、律师费等)。

6. 乙方如对甲方发出的客观上能够立即调整的书面整改通知内容未能在二十四小时内整改完成,并累计超过三次,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。

7. 甲方违反合同约定,使乙方未完成约定管理目标,乙方有权要求甲方在合理期限内解决,逾期未解决的,由甲方承担相应责任,若造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿(包括但不限于维权产生的诉讼费、保全费、律师费等)。

第六章 附则

1. 合同纠纷处理

(1) 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端,甲方、乙方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始 30 天内仍不能解决,应将争端提交有关行业主管部门寻求可能解决的办法。如

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。

第四章 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）并在合理期限内撤离所有工作人员。

4. 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。

第五章 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《中华人民共和国民法典》有关条款及本合同的约定承担违约责任。

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. 每月由甲方对物业管理服务进行考核，并于每月进行不定期检查，查出的问题按考核标准扣分。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。本单位常设物业投诉电话，投诉情况将纳入考核范围。物业从业人员被投诉且被确认存在明显过失或工作疏漏的，视

乙双方共同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。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，甲方按乙方提供的地址寄出整改通知单即视为送达。

2. 为便于管理，乙方应在本合同签订后向甲方送交物业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）。

3. 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用于工作、存放材料。

4. 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，甲方对乙方特殊的勤务活动也应给予配合。

5. 甲方应依据国家法律、企业内部规章制度的规定，赋予物业管理人員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，乙方不承担相应责任。

6. 甲方有权对服务人员的工作进行监督、检查和管理，对发现的在客观上能及时解决的问题，乙方应在收到问题整改通知单后的24小时内进行整改完毕。

7. 对乙方提出的书面消除事故及安全隐患的整改建议，甲方不采纳或不整改的，乙方不承担由此造成的损失。

8. 甲方有权监督乙方在选聘物业管理人員时的各项审核，对不符

(10)与之有关的其他服务内容。

四、服务期限

一年，自 2025 年 9 月 12 日至 2026 年 9 月 11 日止。

五、服务费用组成及支付方式：

服务费用组成主要包括但不限于人员费用（工资、社会保险、福利、服装费用等）、服务所用设备工具购置、服务所用材料消耗费用、水电维修维保、管理费用、利润、税金等一切与物业服务相关的费用。

在合同履行期间，凡因国家政策调整（主要包括：在淮安市最低工资标准、福利及缴纳社会保险基数的调增）等因素而造成乙方成本费用增加的部分，由乙方自行承担，本合同总服务费不作调整。所有服务人员在工作期间非因甲方原因造成的人身安全、劳资关系纠纷与甲方无关，皆由乙方自行负责并承担全部责任。

甲方合同期限内向乙方支付物业服务费 伍拾万贰仟柒佰伍拾捌圆整（小写：502758 元）。

服务费用支付方式：按季度支付。合同生效后，乙方应于每季度的最后一个月出具合法、正规的增值税发票并提交给甲方。甲方在收到发票 15 个工作日内通过银行转账方式支付上一季度服务费。

第二章 甲方的权利和义务

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或者本合同约定义务情形的，甲方有权制作问题整改通知单交乙方整改，甲方相关监督检查人员及警保负责人在问题整改通知单上签字确认并送达到乙方。乙方收到并签字即视为甲

4、制定保洁应急作业方案，以备非正常状态时的清洁工作。

三、绿化服务

为确保绿化的美观，乙方制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。做好绿化服务工作记录，填写规范。作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性应当符合规定要求。

(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等；

(2) 定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株；

(3) 绿篱等花卉生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下；

(4) 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

(5) 水池水面定期清理，无漂浮物；

(6) 雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患；

(7) 恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状；

(8) 绿地及景观水池内目视无垃圾、杂物、枯枝落叶、废弃物、纸屑和裸露的地面及碎砖块等；

(9) 养护质量标准：本项目养护质量标准：二级。

(7) 垃圾筒摆放在指定位置,外表光亮无污迹,筒外周围无痰迹,垃圾不外

(8) 做好摆置品、盆景等保洁工作,保证目视无灰尘。

(9) 公共区域天花板、墙面、灯饰、出风口无蜘蛛网;

(10) 做好墙面各开关面板、水电设施设备的清洁工作;

(11) 保证卫生间地面、台面无水迹、无杂物,镜面无水迹,光亮照人;水流通畅,无异味;厕所纸篓不得堆出表面,厕间门光洁无污渍;

(12) 所有裸露在走廊的门窗、台面的清洁;

(13) 卫生间打扫 1 天不少于 4 次;

(14) 校园树叶清扫 1 天 1 次;

(15) 与之有关的其他服务内容。

2、会议室等功能室的清洁

(1) 会议结束后保洁人员对会议室、接待室及时做彻底清洁工作,确保室内所有物品、器具洁净光亮;

(2) 平时加强对会议室的卫生检查工作,发现有异常情况立即采取清洁措施,以确保会议室可随时启用;

(3) 加强对沙发、地板等物品进行局部去污清洁;

(4) 依据《保洁作业手册》对室内部分物品进行专业清洁服务工作。

(5) 与之有关的其他服务内容。

3、办公楼垃圾日产日清;

全操作,维修合格率达98%同时做好修复后卫生清洁工作。各入驻单位所使用的区域含走道、卫生间、灯具灯管等损坏配件费用由各单位承担。

(9)加强设备机房安全管理;爱护设施设备,加强节能降耗管理;

(10)组织对院内地下网管的巡查、清理、疏通等工作;

(11)供电系统维护:根据区域配备、制订相关的管理制度、操作规程、应急预案等;

(12)消防安全检查,出现隐患,立即报告领导,并及时处置;

(13)与之有关的其他服务内容。

二、清洁服务

为确保环境洁净,对清洁服务要采取立体式管理,校内与楼层室内室外相结合。需配备必要的保洁工具和清洁用品;使用单位提出的个性化物品和设备,由使用单位承担。

1、公共区域卫生清洁

(1)工作日每天8:00以前完成办公楼走廊通道的第一次清洁工作,打扫好卫生间;

(2)8:30集中收取垃圾(袋装),及时清运出教学、办公楼;

(3)做好每日校内保洁及绿化维护,确保清洁无杂物;

(4)做好过道玻璃的清洁,做到表面无浮尘,无污渍,光泽透明;

(5)地面清洁1天不少于2次,墙面清洁1周不少于2次,有灰尘或杂物随时清理;

(6)做好楼梯台阶的拖洗保养、不锈钢扶手抹尘;

服务地址：淮安经济技术开发区正大路 166 号和合意路西侧。

服务内容：

(1) 淮安市天津路小学管理区域的公共区域的水电安全管理服务。

(2) 淮安市天津路小学管理区域的公共区域的保洁、绿化管理服务。

物业服务范围及职责：

一、水电服务管理

为确保办公楼水电设施设备的正常使用与安全，要严格执行《维修工作手册》工作流程，规范操作，安全管理。

(1) 定期检查巡视水电设施设备，保持完好，确保紧急状况下及时投入使用；

(2) 发现水电设施异常和故障及时报告领导，使设备处于正常启用状态；

(3) 确保楼梯、走道和出口畅通无阻；

(4) 出现隐患，立即报告领导，并及时处置；

(5) 负责其他涉及水电安全的排查工作；

(6) 工作人员了解各类设备的使用功能，熟悉水、电管线走向；

(7) 建立检查制度(周检、月检)、保养计划(周计划、月计划)，做好校内给排水、供电设施以及照明系统的日常管理工作，发现异常及故障要及时维修，以免影响正常使用；

(8) 接到报修通知后，快速到达现场修复或提出维修方案文明安

淮安市天津路小学物业服务项目合同

甲方：淮安市天津路小学（采购人）

乙方：江苏福田智慧物业集团有限责任公司（供应商）

甲、乙双方根据淮安市天津路小学物业服务项目采购项目公开招标采购结果及招标文件的要求，签署本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其他相关法律法规的规定，将位于淮安市天津路小学（含北校区），地址：淮安经济技术开发区正大路 166 号和合意路西侧；管理区域的公共区域的水电、保洁、绿化管理服务委托乙方实行物业服务。为了保障甲方的合法权益和维护良好的工作、运行环境，增强安全防范能力，双方本着自愿、平等、互利、诚信的原则，达成条款如下：

第一章 总则

乙方在提供服务的过程中，应坚持以预防为主、优质服务为原则，依法维护甲方的合法权益和正常的工作、运行环境。

乙方的服务宗旨

诚信经营，永无止境地追求客户的满意。

乙方承诺

客户至上，信誉第一，遵守合同，保守秘密。

物业状况、服务方式、服务范围及职责

（1）甲方聘请乙方派驻物业服务人员 12 名；

（2）物业基本状况：