

# 法治公园、民歌民乐公园、仙女公园 综合管理采购项目

采购合同

甲方：扬州市江都区住房和城乡建设局

乙方：江苏爱涛物业集团有限公司

年 月 日

## 合同内容

项目名称：法治公园、民歌民乐公园、仙女公园综合管理采购项目

项目编号：JSZC-321012-SHBZ-C2025-0021

甲方：扬州市江都区住房和城乡建设局

乙方：江苏爱涛物业集团有限公司

甲、乙双方根据法治公园、民歌民乐公园、仙女公园综合管理采购项目招标的结果，签订本合同。

### 一、招标范围

具体管理区域：

法治公园：邵仙河东侧，金湾路辅道北侧

民歌民乐公园：龙城西路头道桥东

仙女公园：高水河西岸（引江管理处北大门对面），东至：高水河，西至：芒稻桥，南至：龙城路，北至：高水河

详见采购文件。

### 二、服务内容和标准

按招标文件的规定和投标文件中的服务方案中的具体承诺。

服务期限 12 个月，（服务时间为 2026 年 01 月 12 日至 2027 年 01 月 11 日止）。

### 三、合同金额：

合同总价：¥1390000.00，（人民币大写：壹佰叁拾玖万元整）（含 5 万元维修金、3 万元暂列金）。

### 四、款项支付

1、合同价人民币（大写）壹佰叁拾玖万元整

（小写）：¥1390000.00（含 5 万元维修金、3 万元暂列金）。

2、服务开始后的每次付款均扣除维修金及暂列金，最后一次付款按实结算（维修金及暂列金按审定价一并全部支付）。使用维修金、暂列金时，需要报送维修清单以及相关佐证材料（如现场照片等），采购人现场查勘确定维修后方可实施，最终根据实际工程量按审计机构的审定价进行支付。

3、甲方新增服务项目（如节假日或重大活动物业人员组织需要）或要求增（减）服务人员时，甲、乙双方协商议定新增（减）服务费用并签订补充协议。

4、支付方式：合同签订后，乙方向甲方开具发票，甲方自收到发票之日起10日内支付合同总价的30%的预付款（¥ 393000.00，人民币大写：叁拾玖万叁仟元整）（已扣除5万元维修金、3万元暂列金），服务开始后，剩余合同价的70%（¥ 917000.00，人民币大写：玖拾壹万柒仟元整）（已扣除5万元维修金、3万元暂列金），甲方每三个月对乙方服务质量进行考核，经双方签字确认的考核汇总结果，结算一次服务费用支付合同价的17.5%（¥ 229250.00，人民币大写：贰拾贰万玖仟贰佰伍拾元整）（已扣除5万元维修金、3万元暂列金）。乙方开具正式发票，甲方自收到发票之日起10日内付款。（如考核中被扣款，则付款时扣除相应金额）

#### 五、履约担保

承包人是否提供履约担保：无。

#### 六、甲方权利和义务

1、甲方要求乙方工作时间内必须统一着装，规范服务，严格遵守作息时间，不得擅自离岗，工作期间不串岗，妥善保管工作用具，做好交接班。

2、甲方有权对乙方工作进行监督检查并随时抽查。

3、甲方有权对乙方人员不符合甲方工作要求的行为提出整改意见，并有权要求乙方调换人员。

4、甲方有权对乙方的人员数量、执勤岗位、执勤地点等进行调配。

5、甲方不得安排乙方人员从事与本合同无关的、违反国家法律法规及有关政策规定的活动。

6、甲方仅提供值班用房，不负责乙方所有工作人员的衣食住行等非合同约定事项。

#### 七、乙方的权利和义务

1、乙方有权要求甲方按时足额支付本合同约定的服务费用。

2、乙方在确保合同编制人数的前提下，确需调配人员的，应当提前报甲方批准，且调配后的人员标准不低于调配前的。

3、乙方应督促人员遵守甲方符合法律法规的各项规章制度，并认真履行职

责，提供的人员不符合甲方要求或违反甲方规章制度，应当于甲方提出更换要求之日起三个自然日内予以更换。

4、甲方与乙方派出的人员无劳动合同关系。

5、乙方管理层应定期对人员的工作进行管理和督查，对不合格服务进行纠正，并向甲方提出改进防范措施的建议。

6、乙方负责按规定发放人员服装、标志、名牌及有关证件，并根据招标方需要必须配备服务用设备、工具、器材等，并负责维修确保正常使用。

7、乙方选派的物业人员必须经正规的培训合格，持证上岗，进驻 3 个工作日内应向甲方提供人员档案，乙方负责人员的在岗培训、监督和管理，确保服务优质高效。

8、乙方派驻甲方安保人员如有违反相关规定，或因过失或不法行为造成甲方或第三方损害、损失，经甲方举证属实或公安机关鉴定后，乙方应负过失责任，必须赔偿受损失方的损失，总额超过当月服务费的，超出部分下月继续扣除，直至全额扣完为止，但在公安机关未有确切鉴定或破、结案时甲方必须支付乙方当月服务费。

9、乙方人员因工作原因遭受人身伤害或财产损失的，与甲方无关，由乙方自行承担。

10、因不可抗力（如地震、战争、灾难等），而给甲方造成损失的，乙方不承担任何责任。

11、如遇突发事件、重大活动或其他特殊情形需加派人员时，乙方应全力配合甲方工作；新增工作量报酬与甲方协商解决。

#### 八、违约责任

1、合同期内，任何一方不得无故单方面终止合同，否则视为违约，违约方须向对方支付一个月服务费的违约金，并赔偿因此造成的损失。

2、合同有效期内因乙方原因，给甲方造成损失的，乙方必须赔偿，发生重大损失的（即一次性损失超过一万元），甲方有权单方解除合同，并追究乙方的违约责任及赔偿。

3、因乙方人员非履行职务的个人行为给甲方或第三人造成损失的，经公安机关确认后，乙方应当承担连带责任。

4、乙方物业人员如违反甲方工作要求与本合同约定，甲方将依据有关规定视情形进行相应的处罚，罚款从当月服务费中扣除；情形严重的，甲方有权终止合同。

5、甲方考核，乙方连续 2 个季度得分在 85 分以下，或一年内累计 3 次得分在 85 分以下，甲方有权终止合同。

6、本合同自签订之日起即自动生效，执行过程中若发生纠纷。经调解无效，送扬州市江都区人民法院解决。

### 九、其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，并经苏合邦筑工程咨询集团股份有限公司见证盖章后生效。

2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方、见证方各执贰份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期：2026 年 1 月 12 日

见证方：

日期： 年 月 日

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期： 年 月 日



经办：滕维林

附件 1: 管理服务质量考核细则

考核项目	标准及要求	分值	评分办法	扣分事由
环境管理	公园广场及路面干净整洁、无杂物，绿化带内无垃圾；基础设施设备洁净、无灰尘、无油渍、无涂画等现象；办公场所干净整洁，物品摆放整齐，桌椅等设施无灰尘、无损坏、无乱涂乱贴等现象，地面无垃圾、无杂物、无污迹等现象。	10	环境脏乱差、乱涂乱画、随意丢垃圾等，有一项扣 1 分	
	公厕内外整洁干净、无异味、卫生标准达到“十无二净”、内外墙壁无乱写乱画乱贴等现象；便槽畅通、无尿碱、无便垢；设施完好、无积灰、无水渍、无污物、无蛛网、无蚊虫尸体堆积等现象；化粪池无满溢、及时抽粪并清理化粪池，抽粪时保持周边环境干净、无撒漏等现象；正常对外开放。	10	公厕内外环境脏乱差、有明显恶臭、便槽堵塞、有明显积尘、蛛网、蚊虫尸体堆积、化粪池出现满溢未及时抽粪，有一项扣 1 分	
	及时清理岸边垃圾、杂物、杂草、暴露性垃圾等。	10	岸边脏乱差，有一项扣 1 分	
	及时清运垃圾、日产日清、不超过容量的 2/3；垃圾车清运完毕后，周围地面洁净、无残留垃圾、无污渍等，收集的垃圾随倒随清；不得随意倾倒垃圾，禁止向绿化带、花池内倾倒垃圾、杂物，严禁焚烧垃圾，必须统一送往垃圾中转站处理。	10	清运不及时、清运后周边不整洁、随意倾倒焚烧，有一项扣 1 分	
基础设施管理维护	区域内所有亮化照明设施无缺失、外表无破损等现象、功能正常，并且保持亮灯率达到 98% 以上，适时调整亮化时间。	3	设施损坏未贴警告标识、未及时上报维修、亮灯率不达标、亮化时间不适宜，有一项扣 0.5 分	

	土建基础设施功能完好，贴面、地砖无松动、无缺损等现象，无安全隐患；栏杆、休闲座椅等基础设施，无损坏、无破旧、无脱漆等现象。	3	设施损坏未贴警告标识、未及时上报维修，有一项扣0.5分	
	灯光、监控、小品、垃圾容器等各种配套设施以及各种健身设施、儿童游乐设施等功能完好、安装无松动、外表无破损。	5	设施损坏未贴警告标识、未及时上报维修，有一项扣1分	
	公共卫生间所有卫生设施完好、无损坏等现象，功能使用正常。	5	设施损坏未贴警告标识、未及时上报维修，有一项扣1分	
秩序维护	管理区域范围内无流动摊点，无乱搭乱拉乱挂乱堆乱张现象等现象；无钓鱼、无游泳等现象；无随意溜宠物（宠物入园，需牵绳入内）现象；禁止滑轮、滑板、电动平衡车在园区内玩耍；禁止占用草坪铺设地毯等；有故意损坏设施等不文明行为，须及时制止；对打架斗殴等现象，须及时制止；对不文明游园者，劝说无效的，须强制离园；协助采购人对公园内的活动团体进行有效管理。	10	有不文明现象发生未及时发现制止，有一项扣1分	
	摩托车、电动车、自行车等非机动车以及机动车辆在指定区域内停放有序。	10	车辆未按要求停放、摆放混乱，有一项扣0.5分	
	加强对健身器材、儿童游乐设施等设施游玩的现场管理，建立健身器材、儿童游乐设施每日检查台账资料，活动场地张贴有关器材的使用须知，提示游客安全进行健身、游玩活动，杜绝安全事故的发生。	10	不按要求巡查、检查台账缺失、出现安全事故，有一项扣1分	
游览咨询服务	对游客保持热情、友善、耐心、细心、有礼的态度，积极主动，乐于为游客提供帮助；良好的沟通技巧、清晰的表达能力、生动的讲解风格；对游客的问题和投诉给予积极回应，采取	5	态度恶劣、讲解错误、未及时解决投诉等事宜，有一项扣0.5分	

	及时有效的措施解决问题。			
公共 类活 动现 场管 理服 务	良好的沟通，高效的执行力，合理高效的调配人员，来访人员、车辆以及活动现场管理合理有序，突发事件的应急响应迅速。	5	配合不积极、管理混乱、应急响应慢，有一项扣0.5分	
档案 及管 理制 度	环境管理工作记录、基础设施管理维护记录、秩序维护工作记录、游览咨询服务工作记录、公共类活动现场管理服务记录、游客投诉和意见档案、人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等各类工作资料档案保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。	2	记录缺失、不完整，有一项扣0.5分	
	员工行为规范、部门工作职责、人员岗位职责、各类工作人员培训计划、岗位考核办法和考核奖惩制度、设备运行管理制度、设备维修制度、消防制度、各类应急制度等各类管理制度的完善、严格按照制度执行、落实情况。	2	制度不全、未按制度执行，有一项扣0.5分	
重大 事件 影响	突发应急事件（包括但不限于节假日和黄金周、恶劣天气、特殊事件和突发事件、消防、火灾或台风暴雨暴雪等天气自然灾害等突发事件）、安全事故（包括但不限于供应商员工工作期间、游客游玩期间等各类安全事故）反应迅速、处理得当	/	响应不及时、处理不当、造成恶劣影响，发生一起直接扣10分	

备注：

- 1、在检查中发现的问题未能在规定的时间内整改到位的加倍扣分。
- 2、考核得分 $\geq 95$ 分，全额支付；95分 $>$ 考核得分 $\geq 90$ 分，每失1分扣500元；90分 $>$ 考核得分 $\geq 85$ 分，每失1分扣800元；85分 $>$ 考核得分，每失1分扣1000元。

