

第十九章 项目经理

19.1. 项目经理

姓名	钱明杰	年龄	44	学历	本科
毕业学校	江苏大学				
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方		时间	
1	中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司凤凰路综合楼等处物业管理服务合同	中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司		2021.1.1-2022.12.31	
2	中国农业银行泰州分行物业及后勤外包项目	中国农业银行泰州分行		2023.6.1-2024.7.31	
3	泰州市民政局办公楼物业管理服务合同	泰州市民政局		2024.8.1-至今	



19.1.1. 项目经理-钱明杰（44 岁）



江苏省从业人员预防性健康检查合格证明

姓 名：钱明杰
性 别：男 年龄：44岁
身份证号：[REDACTED]
编 号：苏[REDACTED]
发证机构：泰州市中西医结合医院
发证日期：[REDACTED]



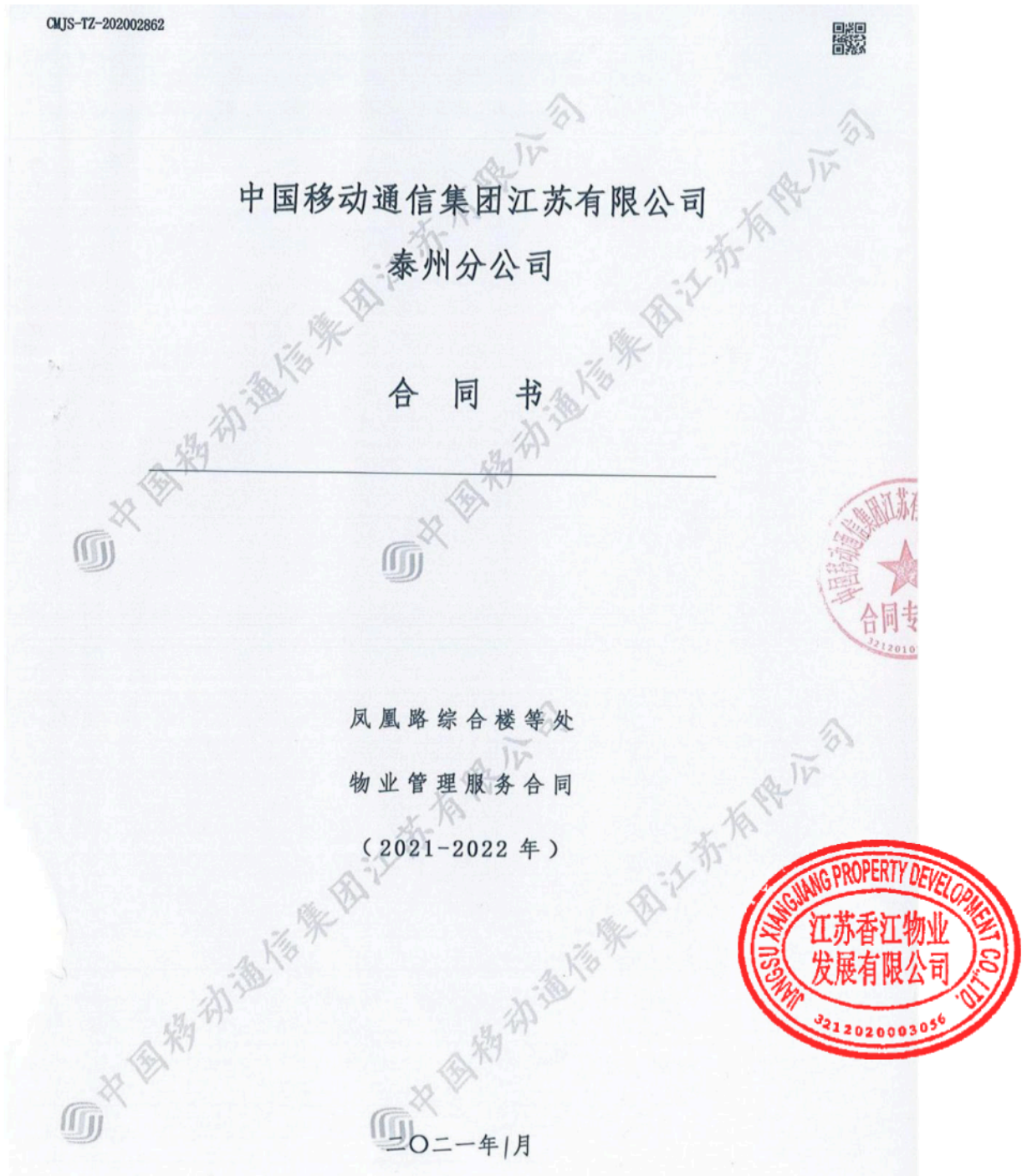
19.1.2. 建设部全国物业管理企业经理证



19.1.2.1. 消防设施操作员证书

依据《中华人民共和国劳动法》，按照国家职业（技能）标准，经考核鉴定合格。 特发此证。 This certificate is hereby issued upon the passing of the tests and evaluations based on the national occupational skill standards, according to the Labor Law of the People's Republic of China. 中华人民共和国人力资源和社会保障部 Ministry of Human Resources and Social Security, The People's Republic of China	职业资格证书 Occupational Qualification Certificate 四级/中级工 Fourth Level / Intermediate Skilled Worker 中华人民共和国 人力资源和社会保障部印制 Ministry of Human Resources and Social Security, The People's Republic of China
 姓名 钱明杰 性别 男 Name Sex 出生日期 [REDACTED] Date of Birth 证书编号 [REDACTED] Certificate No. 身份证号 [REDACTED] ID No. 消防职业技能鉴定专用章 Issued by	职业资格 消防设施操作员 Occupational qualification 职业方向 消防设施监控操作 Area of Specialization 理论知识考试成绩 61.5 Result of Theoretical Knowledge Test 技能考核成绩 60.0 Result of Skill Test 职业技能鉴定(指导)中心(印) Seal of Occupational Skill Training Authority 2023 年 09 月 04 日 Month Day

19.2. 业绩 1-中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司凤凰路综合楼等处物业管理服务合同（2021.1.1--2022.12.31）





第一章 总则

第一条 本合同当事人
委托方（以下简称甲方）：

中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司
受托方（以下简称乙方）：

江苏香江物业发展有限公司

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将泰州市凤凰东路 139 号综合楼等处约 3.5 万平方米委托于乙方实行物业管理，就有关事项订立本合同，并共同遵守和执行。

第二条 物业基本情况

物业内容：中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司所属凤凰路综合楼、二机房、三机房、鼓楼北路厅、仓库以及辅楼等。

物业服务地点：泰州市海陵区

第三条

乙方提供服务的受益人为本物业的业主和物业使用人，本物业的业主或物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 甲方委托乙方管理的主要项目：

- 1、房屋建筑部位的维修、养护和管理，包括：屋顶、楼层平面、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、地下室及通道。
- 2、共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：给排水系统、智能化系统、空调暖通设备、室内外供配电设备、用电设备、电梯及楼宇自动化系统等。
- 3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括室外上下水管道、沟渠、池、井及路面。
- 4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护与管理。
- 5、附属配套建筑和设施的维修、养护和管理，包括：配电辅助用房、门卫值班用用房等。
- 6、公共环境卫生包括公共场所、房屋部位的清洁卫生及垃圾的收集、清运。
- 7、维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤。
- 8、管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料。
- 9、接受业主和物业使用人其它委托，并收取合理费用。
- 10、按照消防规范要求，实施消防监控室值班，负责消防设备的日常管理
- 11、法规和政策规定内由物业公司管理的其它事项。

第三章 委托管理期限

第五条 委托管理期限为 2 年。自 2021 年 1 月 1 日起生效至 2022 年 12 月 31 日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、审定乙方拟定的物业管理规章制度，服务规范；检查监督考核乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况；





3、审定乙方提出的物业管理服务年度计划；季度计划；月度计划等。

4、有权对物业管理费和其它费用的使用情况及备品、备件的采购情况进行财务审查，乙方必须按甲方指定的时间出具财务报告；

5、甲方有权按照合同及附件所约定的相关物业管理规定及规范要求，检查乙方的管理业绩；在项目正式执行过程中，甲方对乙方提供的物业服务质量进行打分考核，并根据考核结果进行付款，最高可考核当月物业管理费的 20%，且若甲方对乙方提供的物业考核评分连续 3 个月低于 90 分，甲方有权单方面提前终止合同而无须承担任何责任，履约保证金在乙方终止物业服务并交接完善后六个月内无息退还。

6、经甲方查实，确认乙方未按照合同约定，对物业项目进行拆分、转包、分包的情况下，甲方有权对物业管理费和履约保证金进行扣罚，或者终止合同，标准由甲方确定，乙方无异议。乙方与拆分、转包、分包第三方的任何纠纷甲方一概不承担责任，由乙方自行解决并承担相关费用。

7、甲方有权要求乙方更换甲方认为不合格的员工。

8、合同期内，甲方有权根据实际运营情况减少服务项目或岗位配置，一经调整，合同费用相应减少。

9、甲方负责提供物业管理所需的有关图纸、档案、资料，并于合同试用期满后十日内向乙方移交；

10、甲方向乙方提供不小于 20 平方米的办公用房作为乙方管理用房。

11、委托乙方管理的房屋、设备、设施应达到国家验收标准。

12、协同乙方对甲方员工做好物业管理方面的宣传教育；

13、法律、法规规定应由甲方承担的其他权利和义务。

第七条 乙方权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制订管理办法、物业管理规章制度、实施细则，执行甲方制订的物业管理考核办法。

2、对甲方员工违反法规、规章的行为，提请甲方处理当事人。

3、乙方应在合同签订两个月内制定甲方合同标的物业的各项设施设备、服务项目的技术维护、操作规程以及管理服务规范、标准并报甲方核准。

4、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设备、设施、绿化等的年度维修保养计划和大中修方案及预算并报甲方核准。

5、乙方有义务按照经甲方批准的物业管理规程和方案尽心尽职地向甲方内部使用人提供高质量的物业管理服务；乙方在其授权范围内行使管理职责时，应尽到谨慎之义务，应将因管理而给甲方使用人带来的不便、影响限制在合理范围内，即使在紧急情况下采取紧急措施，也应尽其所能避免或减少因此而给甲方使用人造成的损害；

6、乙方应答文件中明确的项目负责人及部门负责人须与实际派驻现场人员一致，且未经甲方同意不得随意更换，否则视为违约处理；乙方在现场的业务骨干（领班以上岗位）的调整需得到甲方的认可，不得随意抽调，否则甲方有权终止合同，且不承担任何法律责任；乙方必须严格按照采购文件中岗位要求，派驻现场服务人员或新招募员工，如有甲方认为不符合岗位要求要求的，有权责成乙方立即调换并在 48 小时内补充到位，并予以处罚，处罚标准由甲方制定，乙方无异议。

7、乙方根据乙方提交、甲方审定后的岗位和数量配置工作人员，并于每月初更新花名册，交甲方备案。甲方根据规定的岗位和数量不定期查验实际在岗人





员数量,凡是不符合的则在应付物业管理费中进行扣减,标准由甲方制定,乙方无异议。

8、乙方应加强员工的安全教育,杜绝各类事故的发生。特种岗位人员均需持证上岗,所有工作人员在工作时间内的安全由乙方自行承担。

9、对乙方提供在甲方特殊或重点区域现场服务的人员,如有必要乙方可进行政审,政审材料报甲方备案。

10、乙方应对现场服务人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育,强化保密教育,督导员工严格遵守甲方有关规章制度。

11、乙方应严格执行国家有关规定依法用工,全权负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡等劳动纠纷的处理,甲方不承担任何相关责任。

12、在未征得甲方同意的情况下,乙方不得利用甲方楼宇的信息、图片资料以及其它为甲方所享有专属权利的数据、文件、资料等开展与合同约定的物业管理服务无关的营利或非营利活动;

13、乙方不应擅自占用甲方的公共区域、公共设施和改变其使用功能用途,如需在本物业管理范围内改、扩建或完善配套项目,须与甲方协商经甲方同意后实施;

14、合同期满或根据合同之约定提前解除的,则乙方应在合同届满当日或在合同提前解除当日起前三十日内,向甲方移交全部管理用房及物业管理服务的全部档案资料(包括所有服务本项目的工程工具、清洁机械以及秩序维护装备等),否则甲方有权不予支付乙方履约保证金;

15、乙方须承担根据合同所支付费用而产生的税费,或合同在中国或其它地方所产生的税款,包括但不限于预扣赋税、营业税等;同时乙方应保障甲方避免承担任何由于乙方或乙方雇员、代理人或承包商的过失所造成的须向政府有关部门支付相关税项而引起的责任。

16、法律、法规规定应由乙方承担的其他权利和义务。

第五章 物业管理服务质量

第八条 乙方须按下列约定,实现目标管理。

1、物业管理总目标:营造安全舒适的酒店式物业管理。

2、严格按照国家住房和城乡建设部制定的物业管理创优考评各项标准开展工作,积极创建物业管理示范大厦。

3、依法、科学、规范管理,达到细微、周到、真诚、规范的服务要求,建设现代化、人性化管理服务体系。全面导入和推行 ISO 9001:2000 质量管理体系。

4、完善规范本物业防火、治安等应急体系,确保安全工作万无一失。

5、物业公司定期向业主发放物业管理服务工作征求意见书,对合理的建议要及时采纳、认真整改,努力提高业主满意度。

6、物业公司加强与业主的沟通与协作,自觉接受业主的监督,广泛听取、接受业主的建议和意见。

7、确保综合楼各类设施设备运行良好,维修正常,服务配套。创造一个管理规范、服务到位、配套齐全、工作便捷的办公及商务环境。

8、规范和完善 24 小时值班制度,对物业管理服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类情况的反馈时间,在正常工作日不超过半小时;非正常工作时间不超过 1 小时,并视轻重缓急及时处理,建立配套的回访制度和记录。

9、物业各类标识统一、规范、完备、科学,无安全隐患。





- 10、制定完善的培训计划和考核制度，切实提高员工整体素质。
- 11、设备完好率，综合楼完好率，环境卫生、消杀、绿化达标率均在 95%以上。
- 12、杜绝重大火灾事故、质量事故、确保不发生因管理不善导致的火灾和人员的伤亡事故。
- 13、消防管理必须符合政府规定和要求，设备设施年检完好率 100%。
- 14、安保、维修、保洁等各分项具体服务规范及要求，参见《附件三：凤凰路综合楼等物业管理服务规范》

第六章、服务费用

第九条 物业费用说明

1、物业管理费用合同价包括物管、设备养护、乙方使用工具的检测、管理、保养维修、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、会务安排、延时服务费、管理费、税金、风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及的一切相关费用。本合同物业服务费价格已经涵盖了每年因养老保险基数和最低工资标准年度上调引发的费用增幅，甲方不再认可因国家对劳动用工政策的调整所导致的人力成本增加的费用。乙方向物业服务人员发放工资时必须符合当年当地养老保险基数和最低工资标准。如不符合，甲方有权拒付物业管理费直至解除该物业合同。

2、若由于乙方的管理不善、重大过失而增加了物业管理的开支或成本，则该增加部分的开支或成本应由乙方自行承担，不应列入物业管理费开支。

3、如果合同及其附件所列的文字或图纸没有明确说明的，但在国家、地方、行业规范中属于物业管理基本内容所发生的费用，都将视为包括在合同价中，并由乙方无条件的负责承担。

4、该物业管理服务费及代维服务费为综合费用，包括人工成本，基本保险（养老、医疗、失业、工伤、生育、大病救助、公积金）、税金及其它各项管理费用等。

5、乙方履行本协议所需人员由乙方自行聘用，乙方应与乙方聘用的人员依法签订劳动合同。乙方不得以甲方的名义聘用员工，乙方应当书面告知乙方聘用的人员与甲方之间不存在劳动、劳务关系。乙方应向甲方提供乙方与聘用人员签订的劳动合同复印件或告知乙方聘用人员与甲方之间不存在劳动、劳务关系的确认书原件。乙方应保证其劳动用工符合国家劳动法律法规的规定，如因违反相关规定导致甲方遭受损失或承担相关责任（包括但不限于甲方受到行政处罚、遭到投诉或仲裁诉讼），由乙方对甲方损失承担全部责任。

6、乙方所聘用人员由乙方自行管理，甲方不得直接参与乙方所聘用人员管理，甲方需注意做好几个不介入：人员招聘及合同解除不介入、绩效考核薪酬发放及社会保险办理不介入、生产经营具体组织不介入、涉及到人身伤害的赔偿不介入、可能导致管理边界混淆的事项不介入，另外不得为乙方人员发放带有甲方标志性物品（如工号牌、公司制服等）。

7、乙方需定期提供乙方所聘用人员的劳动合同名册给甲方。

第十条、费用明细

本合同期间物业管理服务费用金额为：

物业管理服务费用金额为：人民币（含税，大写 柒佰肆拾伍万壹仟零肆拾元整）（RMB:7451040 元），税率 6%。每三个月支付一次费用，每次支付人民币（含税，大写）玖拾叁万壹仟叁佰捌拾元整（RMB:931380 元），在每三个月后的次月



10 日前支付。

特别说明：根据考核结果，物业费最终支付金额可能低于上述金额。

1、根据甲方审核确认的乙方实际到岗人数支付：乙方每月须制作人力资源统计报表，于统计次月 8 日前提交甲方，甲方进行查验，并对乙方所有员工实行全员考勤制度（执行打卡考勤），发现缺岗即按照岗位人工成本从当月费用中扣除，并处违约金 200 元/次/人。

2、费用说明：

基本运营费：按照月度物业费的 80% 作为基本运营费，按季度全额支付；连续 3 个月考核不达 90 分，终止合作。

运营考核费：按照月度物业费的 20% 作为考核费，每季度根据考核结果按比例支付。

例支付。									
项目	比例	考核方式	支付模式						
基本运营费	80%	连续 3 个月考核不达 90 分，终止合同	按季度全额支付						
考核费	20%	月度考核	1、每月进行楼检，业主方依照《附件二：生产调度中心后勤物业考核细则》打分，得分*70%；						
			2、每月满意度调查分值*30%；						
			3、月度考核分由第 1、2 项两部分组成，季度得分为平均值；						
			4、每季度按分值支付考核费，支付比例如下表：						
			分值	96-100	90-95	85-89	80-84	70-79	<70
			支付比例	100%	90%	80%	70%	60%	0
用于延时服务、加班服务									

3、乙方报价中延时工作费为甲方预留定项费用，用于延时服务、加班服务等事项，以实际发生量按实结算。在合同金额范围内，专项活动、重要保障任务支撑等产生的延时服务费由经双方确认后，从此费用中支付。

4、因甲方生产经营需要，甲方在委托合同范围之外（如协助甲方开展营销活动）另行安排给乙方的临时性、突发性工作，由甲方另外结算零星物业管理费或代维费用。

5、大楼运行费及保洁耗材费包括保洁费用、公共设施维护费、绿化租摆、外墙清洗费、节假日装饰等，此部分费用合并到当期物业管理费一同支付。

6、甲方新增大型服务项目或要求批量增加服务人员时（延时服务、加班除外），甲、乙双方可协商议定新增服务费用并签订补充协议；如因甲方要求引起服务人员减少、服务项目减少、服务频次减少等，甲方有权在季度付款中扣减相关费用（根据该内容的投标价进行扣减）

7、委托管理范围内的灯具、洁具等小型设施设备的维修、养护等所需人工费用及保洁损耗用品费用、物业管理工器具费用，由乙方承担；设施设备维修材料费经甲方审核后，由甲方支付。

8、房屋改造、装修以及中央空调、电梯、消防报警与灭火系统的维保、年检，可由甲方直接参与专业公司商谈和签署施工和维保、年检协议，乙方协助进行，甲方另行支付费用。

9、室内、外绿化植物的买、租费用，由乙方承担，乙方协助进行，甲方另行支付费用。





第十一条、支付方式

1、在收到乙方符合甲方公司规定的有效增值税专用发票每季度结算支付一次，每季度第一个月支付上季度的费用。

2、甲方付款方式为：银行转帐。

3、乙方结算银行账号如下，该账户的信用由乙方负责，

开户行：中国银行股份有限公司泰州海陵支行

户名：江苏香江物业发展有限公司

账号：530058205606

4、履约保证金为 10 万元，应于合同签订后 10 个自然日内交至甲方指定账户，乙方逾期未支付的，甲方有权提前终止合同或在应支付的物业服务费中直接扣除，并依法追究乙方法律责任。

①该履约保证金作为确保乙方执行合同确保服务水平质量的保证金，如乙方在合同执行期内发生有责重大安全事故、造成重大人身财产损失以及管理过失，将依据合同相关条款对履约保证金进行扣罚。

②项目合同到期但未能续签的情况下，乙方在做好工作、资料交接的前提下（经甲方确认），甲方于合同截止期后的六个月内将履约保证金全额返还至乙方指定银行账户（乙方提供银行账户确认的书面函件后），不计任何利息。

第七章 违约责任

第十二条、合同委托期限内，因乙方违反合同约定的行为或管理上的重大过失而给甲方造成损失（该等损失包括但不限于甲方直接遭受到的报失和甲方因此而内部使用人承担的赔偿金、违约金等）的，乙方应向甲方赔偿此等损失；如果乙方在合同期内未能履行服务承诺和合同规定的义务，则甲方有权根据《江苏省物业管理条例》、《泰州市物业管理办法》和省市移动公司相应的法律法规、规章制度，提前终止合同而无须承担任何责任。

第十三条、合同委托期限内，如甲方因乙方的物业服务而受到江苏省或泰州市各级相关部门或甲方上级公司的批评，或者甲方在创建文明单位时因乙方原因未获得荣誉称号，均由乙方承担责任，每出现一次上述情况，甲方扣减乙方违约金人民币 5000 元；如甲方在国家法定部门诸如卫生、安全、消防等方面的专项检查或年检中，因乙方原因每有一次不合格，均由乙方承担违约责任，甲方有权扣减乙方违约金人民币 5000 元。

第十四条、合同委托期限内，乙方必须接受合同约定的甲方所组织的评估考核，应根据考核结果积极采取补救措施，纠正不合格项，并同意甲方按照考核标准从当季应当支付给乙方的费用中扣除相应的违约金，违约金标准由甲方确定，乙方不得有异议。

第十五条、合同委托期限内，除得到甲方书面认可外，乙方在投标报价文件中推荐派驻的物业项目团队（含总负责人、经理/主管等）不得调换（因病或丧失劳动能力或甲方主动要求更换的除外），经移动公司面试认可的前台接待、行政服务人员未经甲方允许不得更换，因此产生的相关法律责任和经济损失由物业服务单位承担。

第十六条、乙方因管理不善、疏忽、不作为或重大失误而造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担直接赔偿责任。

第十七条、若甲方违反合同的约定，未按期支付物业管理费，则甲方应向乙方支付违约金，每逾期一天，按应付款项的万分之一支付违约金。

第十八条、对第三人责任的承担。因乙方在履行管理、服务的职责过程中



未尽到谨慎义务或未及时、适当地履行合同约定、甲方规定，包括但不限于设备设施维修、保养、秩序维护、保洁等义务，而造成甲方、甲方雇员及其他第三人人身伤害或财产损失的，则乙方应承担此等赔偿金或违约金。若乙方未能及时通知和采取补救措施致使损失进一步扩大的，乙方就扩大部分的损失承担赔偿责任。

第十九条、越权行为的责任承担。由于乙方超越合同约定的委托权限而实施的行为给甲方使用人及其他第三人造成人身伤害或财产损失的，则乙方应承担此等赔偿金或违约金。

第二十条、甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付年管理费用的 20% 的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第二十一条、

合同到期后，如甲、乙双方不再续签，乙方需将全套物业管理资料及资产移交和归还甲方，如不归还移交或归还移交不全，视为违约，应向甲方支付违约金 10 万元和相关资产的费用。

第八章 奖惩措施

第二十二条 乙方应严格执行有关物业管理制度，年度物业管理考核如下关键指标：

1、加强公共秩序管理及防抢、防盗工作，本年度在乙方服务范围内公共秩序治安事件必须控制为零；盗窃类治安事件被盗金额五万元以上的案件必须控制为零，如不能达到上述指标，且乙方或乙方员工负有责任时，甲方有权中止合同，扣除 10 万元保证金，并酌情向乙方追索其它经济赔偿。

2、高度重视防火安全工作，严格执行各项日常管理制度，完善各类台帐。合同期限内，乙方必须将火灾事故发生率控制为零，如不能达到目标，甲方有权中止合同，扣除全部保证金，并酌情向乙方追索其它经济赔偿。

3、加强安全生产管理，贯彻执行各项安全生产规章制度，并定期检查，全年安全生产责任事故必须控制为零，如不能达到目标，甲方有权中止合同，扣除全部保证金，并酌情向乙方追索其它经济赔偿。

第二十三条 单独奖惩事项

1、合同期间，乙方有义务做好保密工作，未经甲方书面许可，不得向任何第三方披露有关甲方的设施配备、人员调整等涉及甲方内部管理、商业运作等方面的所有信息。因乙方（含乙方员工）的工作失职或行为故障造成甲方泄密，一经发现，视泄密严重程度追究乙方法律责任，处乙方不低于 20000 元/次标准赔偿，情节严重的甲方可提前终止合同。

2、因乙方不能及时处理治安事件，维持正常秩序，导致事态扩大，影响甲方企业形象的，处以乙方不低于 20000 元/次违约赔偿，情节严重的甲方可提前终止合同。

3、合同期间，因乙方工作失误造成楼层断电 4 小时/次以上，处以乙方不低于 10000 元/次违约赔偿。

4、合同期间，因乙方工作失误造成水泵供水中断 4 小时以上，处以乙方不低于 10000 元/次违约赔偿；造成楼内下水堵塞，污水漫淹，处以乙方不低于 10000 元/次违约赔偿；热泵机组系统、监控系统、消防设施、电梯、门禁工作中断，且确系乙方责任的处以乙方不低于 10000 元/次违约赔偿。

5、合同期间，乙方必须保证消防监控值班人员持证上岗，如因乙方原因致使消防监控室人员无证上岗，甲方暂停支付物业管理费用；如消防主管部门检查



因无证上岗给予所有处罚由乙方承担。

6、遇重大突发事件未及时向业主报告，视产生后果严重程度，处以乙方不低于 10000 元/次的罚款。

7、外来人员擅自进入大楼，未及时阻止并向业主报告，视产生后果严重程度，处以乙方不低于 1000 元/次的罚款。

8、合同期间，因乙方工作失误造成车辆碰擦、物品失窃和损毁，乙方给予等值损失的赔偿，监守自盗按等值损失加倍赔偿。

9、合同期间，因乙方内部管理产生矛盾冲突导致影响甲方人身安全、影响正常工作的，视影响程度轻重给予 1000 元至 5000 元/次的处罚。

10、遇重大设备故障隐患能及时发现、及时报告，并及时采取有力措施防止故障发生，奖励乙方 500-1000 元/次。

11、乙方员工拾金不昧，捡到失物及时交还失主，受到失主表彰或感谢，甲方视情况给予乙方奖励，奖励金额在 50 元-500 元/次。

12、乙方员工尽职尽责，勇于担当，避免了重大恶性事件发生，奖励乙方不低于 1000 元/次。

13、对抢险、防范挽回业主重大损失（非物业管理原因），视挽回损失程度给予 5000 元至 10000 元/次的奖励。

第九章、廉洁合作条款

第二十四条、甲方及其人员必须执行如下规定：遵守国家法律法规和行业行政管理规定；在公司招投标中严格执行流程规范；依照合同约定行使相关职权，不滥用职权对乙方卡压或刁难，不玩忽职守，损害公司利益；不私自代表公司与乙方商谈业务；不收受乙方赠送的礼金（券、卡）、礼品；不私自接受乙方的宴请；不擅自参加乙方安排的娱乐、健身、旅游等可能影响公正执行公务的活动；不在乙方报销应由个人支付的各种费用；不利用职务之便通过同业经营或者关联交易，为本人或者特定关系人谋取利益；发现合作中的违法违规违纪行为，及时主动向监督机构反映和举报。

第二十五条、乙方及其人员必须执行如下规定：自觉遵守国家法律法规和行业行政管理规定；诚信合作，公平竞争；不得以任何名义向甲方人员赠送礼金（券、卡）、礼品；不与甲方人员单独商谈业务或向甲方人员的亲属、特定关系人进行贿赂；不为甲方人员安排宴请、娱乐消费、旅游等活动，影响甲方人员公正执行公务；积极支持配合甲乙双方监督机构的调查，反映真实情况，提供有关资料；发现合作中的违法违规违纪行为，及时向监督机构反映和举报。

第二十六条 监督机构分别为甲乙双方的纪检（监察）部门，或双方单位其它相关部门，监督机构职责为：采取合法手段对甲乙双方人员廉洁从业情况执行本协议规定情况开展监督检查；对项目招标（入围）进行监督检查，确保甲乙双方合法合规、公平公正开展合作；受理查处甲乙双方有关违反廉洁条款问题的投诉举报。

甲方：电子邮箱：jiyuanyuantz@js.chinamobile.com；

电话：13961018106

乙方：电子邮箱：jsxjwy@163.com；电话：0523-86826033

第十章、其它事项

第二十七条 合同中未明确述及的物业管理服务要求或考核规定，按照附件相关工作要求和规范执行。

第二十八条 双方对合同条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协

CMJS-TZ-202002862



议与本合同具有同等效力。

第二十九条、本物业服务项目到期后若因项目交接等原因需延期的，则经双方书面确认，可延期最长不超过三个月；期间合同规定的各项义务，服务质量和标准、服务费用等仍延续原合同相关条款。

第三十条、消防监控室值班人员、配电房值班人员、电梯管理人员、维修电工等特殊岗位人员必须已经取得相关资格证件，以实际持证为准，已经参加考试或考试过关尚未领取到证的一律算无证，不符合要求则物业管理费不予结算，并根据相关约定进行处罚。

第三十一条、物业服务人员服装必须符合国家、行业相关规范，如有相关强制性要求，必须无条件满足，所产生的费用由物业公司承担。

第三十二条、所有 24 小时岗位的服务人员班次应按国家规定排班，乙方应确保员工工作时长不超过法定工作时间，符合劳动法相关规定。

第三十三条、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可向甲方所在地仲裁委申请仲裁或向甲方所在地人民法院起诉。

第三十四条、本合同执行期间，如遇不可抗力，造成经济损失或致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理（不可抗力指自然灾害）。

第三十五条、在合同履行过程中，如遇国家税率政策变更，对于合同未履行完毕的部分，在原标的不含税（单）价不变的基础上，按照新税率重新计算标的含税（单）价/合同总价，并且继续履行，后续不再另行签订补充协议。

第三十六条、本合同一式贰份，双方各执壹份，均具有同等法律效力。

第三十七条、本合同之附件共计五份，为合同有效组成部分与本合同具有同等效力。本合同及其附件中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、规章执行。

- 附件一：凤凰路综合楼等物业管理服务价格表
附件二：凤凰路综合楼等后勤物业考核细则
附件三：凤凰路综合楼等物业管理服务规范
附件四：凤凰路综合楼等物业管理服务满意度调查表
附件五：安全生产责任书

甲方：中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司

甲方代表：

2020 年 12 月 25 日

乙方：江苏香江物业发展有限公司

乙方代表：

2020 年 12 月 25 日



19.2.1.1.1. 用户证明及甲方出具的验收合格证明材料

用户单位证明材料

作为合同编号《中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司凤凰路综合楼等处物业管理服务合同》为的甲方 中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司，现对该合同的相关事项证明如下：

一、该合同另一方乙方为 江苏香江物业发展有限公司。

二、项目合同内容包括：保洁、保安、会务、接待、水电气、设备维护、餐饮、司驾等；管理总面积为：3.5 万平方米。合同期限为 2017 年 8 月 1 日至 2018 年 7 月 31 日、2018 年 8 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日、2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日。

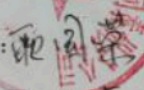
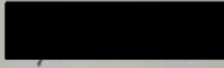
三、2021 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日，担任该合同项目的项目经理为钱明杰，资质为全国物业管理企业经理，所投入的服务人员数量为 81 人。

四、到目前为止，该项目 正处于履约阶段。

五、甲方对履约情况的评价：满意。

特此证明。

证明单位全称(公章) 

单位联系人(签字):  联系电话: 

证明时间: 2025 年 7 月 5 日



泗阳县住房和城乡建设局 2025 年办公楼物业管理服务采购项目

19.2.1.1.2. 服务费发票：2022.5--6



增值税专用发票

发票代码：3200221130
发票号码：39416894
开票日期：2022年08月16日
校验码：03445114850793451098

机器编号：539904486727

购买方	名称：中国移动通信集团江苏有限公司泰州分公司 纳税人识别号：913212007039775394 地址、电话：泰州市凤城东路139号 13800523222 开户行及账号：中国建设银行泰州新区支行 32001761536059555888	密码区	03*5>023*->9935+26<8978>>/>727>9+*--4+0*9845992< 00>7<85>+40*5>515>6/1+3>/7427>3849+9/968<5517401 6/090385*+<+07/					
项目名称 *企业管理服务*物业服务费		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
				1	684740.666037736	684,740.57	6%	41,084.43
价税合计（大写）		② 柒拾贰万伍仟捌佰玖拾伍圆整				（小写）¥725825.00		
销售方	名称：江苏香江物业发展有限公司 纳税人识别号：91321291732273987L 地址、电话：泰州市泰南路333号顺泰苑30幢86826033 开户行及账号：中国银行泰州海陵支行330058205606	备注	2022.5--6 					

收款人：陆蕾琴

复核：谢立荣

开票人：周伟华



19.2.1.2. 业绩 2-中国农业银行泰州分行物业及后勤外包项目采购
合同 2023.6.1--2026.5.31

中国农业银行泰州分行物业及后勤服务外包项目
采购合同

合同编号: tzbgjs202320

甲 方: 中国农业银行股份有限公司泰州分行
地 址: 泰州市青年南路 56 号
联 系 人: 季正
电 话: [REDACTED]
邮 箱: tzbgjsjs@abchina.com

乙 方: 江苏香江物业发展有限公司
地 址: 泰州市泰高路 333 号柳莺苑 30 幢
联 系 人: 钱明杰
电 话: [REDACTED]
邮 箱: jsxjwy@126.com

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定, 甲方及乙方(下称“合同双方”或“双方”)就甲方委托乙方提供物业及后勤服务事宜协商达成一致, 订立本合同。

一、定义

“日”、“天”指日历天数。

二、合同组成部分

以下文件是本合同不可分割的组成部分, 如果不同文件的条款之间有冲突, 文件之间的优先效力顺序如下:

- (一) 本合同及其附件;
- (二) 中标通知书;
- (三) 乙方提供的投标文件(招标编号: tzcg2023008);
- (四) 甲方发出的招标文件(招标编号: tzcg2023008)(含采购补充文件等)。

三、基本情况

乙方在本合同项下为甲方提供物业及后勤外包服务。

四、服务内容及要求

- (一) 服务需求中规定的各项内容(合同附件 1)。

(二) 乙方在采购投标文件和参加甲方评审过程中承诺的各项服务。

(三) 甲方委托的其他服务事项。

(四) 甲方权利义务

1、委派人员组织本项目的交接验收。

2、负责考察、监督、评价乙方的服务活动和服务质量。对乙方的工作成果给予质量评定，进行考核评价并根据考核得分支付相应服务费用。

3、服务期内，甲方考核评价部门对乙方服务按月考核，按季进行打分。

4、审定乙方拟订的规章制度及管理方案，监督本项目管理制度的执行及方案的执行情况。

5、对服务耗材的使用情况进行监督管理。

6、监控服务成本和节能效益，监督乙方有关本项目的公共采购，并有权否决乙方的采购结果。

7、服务期内有权对乙方服务团队中所有人员的配备进行审核，有权对乙方派驻甲方的人员提出更换。

8、提供必要的办公条件。

9、监督、指导、检查乙方做好服务工作，配合乙方做好宣传教育工作。

10、根据本合同约定审定并支付费用。

(五) 乙方权利义务

1、在本项目范围内，设立专门机构负责本项目的日常服务工作，并代表乙方履行本合同的全部权利和义务。

2、负责乙方员工的岗位培训并保证派往甲方的工作人员符合国家有关规定，品行端正、身体健康、责任心强、无不良嗜好或不良档案记录。在本项目组建并保持一支高素质的、专业技术人才齐整的、勤奋、诚信、务实、精干、创新进取的服务团队，并对乙方员工的管理教育和人身安全负完全责任。

3、负责本项目的乙方主要服务人员的配备，须经甲方审核同意，并不得随意调换。乙方派驻甲方的人员若不能满足甲方需求，乙方应在接到甲方口头或书面通知后 3 个工作日内更换完毕。

4、根据有关法律、法规、政策和本合同规定，结合本项目的实际情况，制订本项目的各项规章制度、管理办法、服务标准细则、各类服务方案以及各类应急处置预案等，经甲方审定后执行。

5、严格依法开展本项目的一切管理服务事项，接受甲方对管理服务活动的监管，维护甲方的权益。

6、确保安全生产，全力避免责任事故的发生，对渎职失职行为当事人和责任人进行严肃查处，并报甲方备案。

7、正确使用各种设施设备，保持设施设备的安全、高效、有序运行。



8、本项目整体管理服务责任不得转让他人和单位，不得把专项业务承包给个人或其他单位。

9、告知使用人本项目的规章制度，对使用人的违规行为及时劝阻制止，并及时向甲方管理部门报告。

10、建立本项目的管理服务档案，并负责及时记载有关变更情况。

11、依据有关法规办理本项目的公众责任险。

12、依本合同规定向甲方收取服务费。

13、对本项目的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施。

14、甲方在服务需求外安排的临时性会议、保洁服务保障工作，乙方须按甲方要求完成，甲方不再增加服务费。

15、乙方须不断加强企业文化建设，培育先进服务理念，吸纳新知识，采用新技术，提升专业声誉。虚心听取甲方的意见，接受甲方的监督和质询，并根据甲方提出的意见及时整改。乙方高层管理人员不定期对甲方进行回访，及时了解甲方需求，沟通信息，不断提高服务质量。

16、本合同终止时，乙方应向甲方移交后勤及物业服务权，移交服务用房、设施设备及后勤物业服务的全部档案、资料，当天撤出本项目。同时，乙方应将所有外包工作人员调回公司进行安置。乙方应向新继任的服务企业交接设备运行记录，进行设备交接查验，并提供必要的培训。

17、乙方承接本项目过程中应承诺以下事项：

(1) 定期通报本项目的有关事项；

(2) 及时通报本项目的突发性事件，具体为：发生停水、停电、停气，以及消防报警、电梯困人、水管爆管和盗窃斗殴等突发性事件，乙方须根据应急预案第一时间进行处置，控制事态发展或减小可能造成的损失，并立即向甲方汇报，事件处理完成后，并在两天之内形成情况报告报送甲方；

(3) 配合甲方接受银行业监督管理机构及其他有权部门的检查；

(4) 保障客户信息的安全性，当客户信息不安全或客户权利受到影响时，甲方有权随时终止本合同；本项目事项涉及直接接触甲方客户信息的，应落实保证金、保险等风险控制措施；

(5) 不得以甲方的名义开展活动；

(6) 根据本项目事项需要，应由其承诺的其他事项。

五、合同价款的支付

(一) 三年总服务费人民币 10151751.26 元（含税、税率 6%）。年度总服务费=年度基

本服务费+每年暂列费用，其中首年度基本服务费人民币 3041752 元（含税、税率 6%），第二年基本服务费 3133004.56 元（含税、税率 6%），第三年基本服务费 3226994.70 元（含税、税率 6%）。年度基本服务费上浮率 3%，暂列费用人民币 250000 元/年（每年固定不变，税率 6%）。月度基本服务费（除暂列费用）=年度基本服务费（除暂列费用）÷12。

（二）基本服务费包含但不限于各岗位人员薪酬、福利、奖金、补贴（不含司驾里程及外出服务补贴）、社会保险、公积金、公众保险、服装、各类耗材、垃圾清运、灭四害、管理费、各类税金以及外包工作人员经济补偿金等。基本服务费采取分期付款以人民币转账方式进行支付，按月考核（每月 25 日）、按季结算。乙方服务满一个季度后，甲方根据农行员工网上满意度考核评价结果，依据：（1）《中国农业银行合同履行付款审批单》；（2）《物业及后勤服务履约验收表》（附：《物业及后勤服务员工满意度调查表》）；（4）等额增值税专用发票，向乙方支付相应费用。

基本服务费履约验收办法具体如下：

1、考核评价满意度达到 90%（含）至 100%的，则履约验收结果判定为合格，按合同约定全额支付服务费。

2、考核评价满意度在 80%（含）至 90%之间的，则履约验收结果判定为基本合格，甲方根据考核评价满意度比例支付相应服务费。即实际支付服务费=应支付服务费×满意度比例，同时对乙方下达整改落实通知，本季度所扣款项将根据下一季度的考核评价满意度情况进行支付，具体如下：

（1）在下一季度的考核评价中满意度达标的（90%（含）以上的），履约验收结果将重新判定为合格，本季度所扣款项按下一季度考核评价满意度比例返还，即实际返还款项=本季度所扣款项×下一季度满意度比例，本季度剩余款项不予返还（每季以此类推）。

（2）在下一季度的考核评价中满意度不达标的（90%（不含）以下），履约验收结果将重新判定为不合格，所扣款项将不予返还。

3、考核评价满意度在 80%（不含）以下，则履约验收结果判定为不合格，甲方暂时不予支付其服务费用，经甲方同意给予整改机会。根据整改结果进行支付，具体如下：

（1）再次考核评价满意度在 90%（含）以上，履约验收结果将重新判定为基本合格，按应支付服务费的 90%支付，其余所扣款项将不予返还。

（2）再次考核评价满意度在 80%（含）以上但未达到 90%（不含）的，履约验收结果将重新判定为基本合格，按考核评价中满意度比例×应支付服务费，支付相应服务费，其余所扣款项将不予返还。

（3）再次考核评价满意度还未达到 80%以上的，履约验收结果将判定为不合格，甲方不予支付其服务费。甲方有权提前终止合同。

4、如合同被提前终止，合同已履行部分之外的服务管理费的支付同时终止。

5、乙方需在每季第一个月 15 日前开具当季服务费发票并提交甲方，所出具的发票为符



合国家标准和投标承诺的全额增值税专用发票。次季首月 5 日前（春节期间的一个季度支付两次，春节前支付已履行部分，未履行部分在次季首月 5 日前支付），甲方依据考核结果及甲方有关规定予以全部、部分支付或不予支付。

6、乙方在收到中标通知后 3 个工作日内向甲方（户名：中国农业银行股份有限公司泰州分行，账号：200001040004828，开户行：农业银行泰州新区支行）支付人民币 15 万元整作为履约保证金，合同终止后在乙方与甲方交接结束、乙方对所有员工安置完成后返还。如因乙方服务质量问题导致服务费被扣减的，发票金额与实际支付服务费差额部分的税率和账务处理由乙方自行处理，与甲方无关。

（三）暂列费用包括司驾里程及外出服务补贴、出差住宿费、停车费、通讯服务费、全年无违章安全奖、兢兢业业奖、超出约定服务时间的延时服务费、满足甲方临时性工作要求等不可预见费。暂列费用根据服务情况据实定期结算，采取分期付款以人民币转账方式进行支付。

暂列费用结算方式具体如下：

1、司驾服务司驾里程及外出服务补贴

①费用支付标准：里程服务费按司驾服务里程每公里 0.2 元结算，外出服务费按外出泰州市省内服务每天 25 元、下午去南京当晚回来 50 元/天、外出江苏省外服务每天 50 元标准结算。

②费用审批及结算方式：乙方须按月统计司驾人员外出（泰州市辖以外地区）服务次数及总服务里程，报经甲方审核后，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，按月统计，次月从暂列费用中结算。

2、司驾服务出差住宿费

①费用支付标准：按实报销。

②费用审批及结算方式：乙方按月统计驾驶员外出住宿费（需提供住宿费发票及与派车单时间对应的收据、银行卡转账记录或支付宝、微信支付截图等，于次月 10 日内报甲方审核），甲方审核通过后予以报销。

3、司驾服务通讯服务费

①费用支付标准：每人每年通讯服务费标准不超过 720 元，超过部分由乙方负责承担，甲方不予认可结算。

②费用审批及结算方式：乙方每月 10 日内向甲方提供通话记录和费用明细，乙方按年进行汇总，按加收开票税费进行结算，甲方审核通过后按年据实结算。

4、司驾服务全年无违章安全奖



①费用支付标准：全年驾驶无违章的奖励对应驾驶人员 2000 元，积分 3 分（含）以内的补贴 500 元。

②费用审批及结算方式：乙方年末根据季度报表制定驾驶人员违章情况汇总表，报经甲方管理人员审核后，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，按年从暂列费用中结算。

5、司驾服务兢兢业业奖

①费用支付标准：每人每月奖励 300 元。

②费用审批及结算方式：每天对驾驶员到岗情况进行考勤，考勤情况次月 10 日内报甲方审核，驾驶员全勤到岗的，按月从暂列费用中结算。未履行请假手续发生缺勤、迟到等现象的，发现一次当月该奖不予发放。招标人对中标人考勤工作进行监督并不定期检查，发现中标人考勤流于形式的，则扣罚中标人当月管理费 1000 元，当月考核评价扣 10 分。

6、临时司驾费用

①费用支付标准：工作日时间，在车辆全部派出的情况下，应甲方要求安排的临时司驾服务费用按每半天 50 元，一天 100 元标准（另外，司驾里程及外出服务补贴标准同上）。

②费用审批及结算方式：按月报甲方审核后，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，按月从暂列费用中结算。因驾驶员公休、请假以及节假日等情况而调度的临时人员费用由乙方承担相关费用，不在此列支范围。

7、超出约定服务时间的延时服务费

（1）保洁服务延时服务费

①费用支付标准：工作日期间，早晚需要延时服务的，延时服务时间在 2 个小时-4 小时的，按照每次 25 元标准；延时服务时间超过 4 小时的，按照每次 50 元标准；周末时间，按照每半天 50 元，一天 100 元标准；国家法定节假日时间，按照半天 100 元，一天 200 元标准；职工之家每额外打扫一次，按照 50 元/次标准支付劳务费用。

②费用审批及结算方式：乙方按月统计（次月 10 日内报甲方审核），按季度进行汇总，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，甲方按季度从暂列费用中支付。

（2）会务服务、接待服务延时服务费

①费用支付标准：工作日期间，早晚需要延时服务的，延时服务时间在 2 个小时-4 小时的，按照每次 25 元标准；延时服务时间超过 4 小时的，按照每次 50 元标准；周末时间，按照每半天 50 元，一天 100 元标准；国家法定节假日时间，按照半天 100 元，一天 200 元标准。

②费用审批及结算方式：乙方按月统计（次月 10 日内报甲方审核），按季度进行汇总，



按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，甲方按季度从暂列费用中支付。

(3) 餐饮服务延时服务费

①费用支付标准：工作日期间的延时服务包含在基本服务费中，不在暂列费用中另外结算支付，节假日早餐 200 元/次、中餐 400 元/次、晚餐 400 元/次。

②费用审批及结算方式：乙方按月统计（次月 10 日内）报甲方审核，按季度进行汇总，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，甲方按季度从暂列费用中支付。

(4) 司驾服务延时服务费：

①费用支付标准：工作日期间，早晚需要延时服务的，延时服务时间在 2 个小时~4 小时的，按照每次 25 元标准，延时服务时间超过 4 小时的，按照每次 50 元标准；周末时间，按照每半天 50，一天 100 元标准；国家法定节假日时间，按照半天 100 元，一天 200 元标准。

②费用审批及结算方式：乙方根据派车单按月统计（次月 10 日内报甲方审核），乙方按年进行汇总，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，甲方按年从暂列费用中支付。

8、其他临时服务费

①费用支付标准：按实结算。

②费用审批及结算方式：应甲方要求安排的其他临时性服务费用，按月报甲方审核后，按加收开票税费进行结算，免收管理佣金，按月从暂列费用中结算。

(四) 乙方因本合同项下服务/货物而须支付的其他各项税费（包括但不限于增值税、城市维护建设税、教育费附加及地方教育费附加、印花税、及企业所得税等其他各项税费）应由乙方自行承担，不再向甲方收取。乙方保证各项标的对应的税率符合国家规定，且与最终付款时提供的发票税率一致。

(五) 合同有效期内，如遇当地政府最低工资标准或各项社会保险基数调整的，不再调整费用。

(六) 招标人有权调增或调减委托给中标人的服务项目或标准，如果由此引致服务费用发生变化，双方另行协商。

(七) 除特别说明外，增值税纳税人开具的发票指增值税专用发票。乙方应保证发票真实、合法，各项信息全面、完整。

(八) 本合同项下款项支付至乙方指定的以下账户：

收款人名称：江苏香江物业发展有限公司

开户行：农业银行泰州新区支行营业部

帐号：200001040211506



六、知识产权与保密

(一) 乙方保证,其根据本合同提供的服务没有任何权利瑕疵,没有侵犯任何第三方权利,甲方在使用该服务的任何一部分时,免受第三方提出的侵犯其权利等任何权利主张。如果任何人对甲方使用该服务主张权利,由乙方负责处理一切纠纷及相关事宜。由此给甲方造成的损失,由乙方承担,其承担范围包括但不限于:赔偿费、诉讼费或仲裁费和相关的费用。

(二) 乙方应保守在缔结和履行合同过程中获知的甲方内部保密信息,除乙方履行合同的必要或有法律、法规规定应披露的之外,不得以任何方式向第三人披露和不正当使用,否则,应当赔偿因泄露保密信息给甲方造成的损失。

(三) 乙方应对甲方客户信息承担保密义务。

1. 客户信息是指农业银行(不限于甲方签约主体,下同)所收集、传输、加工、使用、查询和保存的客户身份信息、财产信息、帐户信息、信用信息、交易信息、衍生信息及在与客户建立业务关系过程中获取、保存的其他信息。

2. 乙方(及/或原厂商)承诺如下:(1)严格遵守法律法规规定,认真执行农业银行相关制度要求,要把保护客户信息当作保护自己的信息一样对待,确保客户信息安全,严防信息泄露和滥用事件发生,切实履行客户信息保护义务;(2)在收集、使用客户信息时,严格遵循合法、正当、必要的原则,公开收集、使用规则,明示收集、使用信息的目的、方式和范围,并经客户本人同意;(3)不泄露、篡改、毁损,不出售或者非法向他人提供客户信息,不基于个人或其他不正当目的收集、查询、使用客户信息,不收集、查询、使用与所提供服务或办理业务无关的客户信息,不违反法律法规的规定和双方的约定收集、查询、使用客户信息,并严格依照法律法规的规定和与客户的约定,处理所保存的客户信息;(4)切实履行客户信息的保密义务。对工作履职或者提供服务过程中所获悉的所有客户信息承担保密义务。不私自复制、不正当使用、泄露或进行任何形式的交易,并采取合理、必要保护措施,防止他人非法获取,妥善保管记载客户信息的载体;(5)在收集、存储客户信息有错误时,主动及时采取措施予以更正或者删除;切实保障客户的知情权、同意权、请求更正错误信息和删除不必要信息及获得救济等权利,并做好客户的沟通解释工作;(6)对于涉及农业银行客户或经营信息的系统,严格按照信息查询和提取的有关要求执行查询、审批流程,规范密码使用,切实做到操作合规和信息保密。

(四) 如知悉与本项目相关的第三方侵害甲方知识产权及保密信息的行为,乙方有义务提供线索并配合甲方进行调查取证,协助工商、司法机关查处侵权行为。

(五) 本合同的无效、被撤销、解除、变更或终止等均不影响本条第(三)、(四)款的效力。

七、其它约定

(一) 乙方明确项目经理负责本项目的日常经营服务管理,并代表乙方履行本合同的全



部权利和义务，项目经理姓名：奚伟，联系方式：

(二) 设置专用邮箱(邮箱地址：jsxjwy@126.com)便于双方互通信息，并作为甲方对乙方考评的重要依据，留痕留迹。

八、违约责任

(一) 在本合同有效期内，若乙方出现下列情况之一的，甲方可自行决定终止本合同，并将乙方列入甲方采购禁入名单，由此给甲方造成的损失由乙方承担：

- 1、乙方在合同期内，未能达到本合同或随后签订的细则约定的管理目标。
- 2、乙方在履行职责时存在故意或过失，给甲方造成损失。此种损失包括但不限于物质损失、形象声誉损失等。
- 3、乙方收到甲方对其任何服务予以质询的书面通知后，24 小时内未予答复或改正。
- 4、乙方内部重组或股权转让以及其他原因导致破产或无法继续履行本合同项下各义务。

(二) 乙方服务质量达不到要求的，按考核打分情况，根据本合同约定，相应扣除服务费。

(三) 乙方出现下列情况之一的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正或给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任，且甲方随时有权解除合同：

- 1、乙方管理不当或服务不到位等原因，给甲方工作造成不良影响的，此种影响包括但不限于物质损失、形象声誉影响、办公秩序影响等。
- 2、乙方管理不善或违章操作或失职失误等原因，造成甲方设施设备损坏、资金财产损失、信息资料丢失、商务秘密泄露以及他人人身财产损害的。
- 3、因乙方管理不善或操作不当等原因，造成责任事故，或发生刑事案件、治安事故的。

(四) 乙方违反合同约定，将应由乙方承担的服务成本调整为甲方承担的服务成本，甲方有权要求乙方退还所调整费用并支付违约金(违约金按照所调整费用的 5% 计算)。

(五) 乙方违约造成甲方的费用增加和损失，甲方有权从未支付的合同剩余款项中直接扣除。如未支付的合同剩余款项不足以弥补甲方上述费用和损失，乙方应向甲方支付不足部分款项。

(六) 因甲方房屋建筑或设施设备或施工质量或安装技术等原因，达不到使用功能或形成事故隐患或造成事故的，乙方应及时发现，并尽最大可能予以妥善处理，将损失控制到最小，同时乙方应协助甲方处理善后事宜(产生事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定结论为准)。

(七) 乙方无法法律依据提前终止合同的，应赔偿甲方合同金额的百分之十作为违约金；造成甲方经济损失的，应给予经济赔偿。

(八) 乙方开具的增值税专用发票符合以下情形之一的，甲方有权延迟支付应付款项，并要求乙方重新提供，且不承担任何违约责任，乙方各项义务仍按合同约定履行：



- 1、开具作废、无效发票或因违反国家法律法规开具、提供发票的；
- 2、开具发票种类错误，开具发票税率与合同约定不符；
- 3、发票上的信息错误的；
- 4、因乙方延迟送达、开具错误等原因造成发票认证失败等其他情况；

如乙方拒绝重新提供或提供的发票仍不符合法律法规和监管规定的要求，甲方有权解除订单和本合同，并要求乙方承担由此对甲方造成的全部损失。

（九）如果乙方向甲方开具虚假发票，甲方有权拒付订单款项、要求赔偿损失、终止订单和本合同，并将乙方列入甲方采购禁入名单。

（十）因乙方发票税率与合同约定税率不一致，而导致税额不一致，并有损甲方权益的，甲方有权将税额差额从未支付的订单款项中予以直接扣除。

（十一）乙方违约造成甲方的费用增加和损失，甲方有权从未支付的订单剩余款项中直接扣除。如未支付的订单剩余款项不足以弥补甲方上述费用和损失，乙方应按甲方要求向甲方支付不足部分款项。

（十二）因合同到期不再续签、本项目履行结束以及合同期内员工被清退等引起的一切劳动纠纷与招标人无关，所有人员须由中标人调回公司并负责处理。

九、不可抗力

（一）由于发生不能预见、不能避免并不能克服的不可抗力情形，致使直接影响本合同的履行或不能按照本合同项下之约定履行时，遇有不可抗力的一方应当立即书面通知对方，并在发生不可抗力之日起 30 天内，提供不可抗力详情及合同全部不能履行、部分不能履行或需要延期履行理由的有效书面证明，该项证明文件应当由不可抗力发生地的公证机关出具，如无法获得公证出具的证明文件，则提供其他有力证明。

（二）根据不可抗力对本合同的影响程度，双方应当协商是否解除本合同或部分条款，免除履行本合同的责任，或延期履行本合同。



十、合同争议的解决

（一）因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，任何一方均可将争议提交甲方住所地仲裁机构，并按其届时有效的仲裁规则进行仲裁。

（二）仲裁是终局的，且对双方均有约束力。

（三）仲裁费除仲裁机关另有裁决外，均应由败诉方负担。

（四）仲裁期间，除争议的部分外，本合同其它部分仍应继续履行。

十一、合同的转让和修改

（一）合同双方都不得单方面修改合同内容。拟修改合同内容的一方应当就修改事项列

明拟修改条款后以书面形式通知对方，双方协商同意后，应就修改条款签订补充协议。补充协议必须经双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章后方可生效。补充协议为本合同的组成部分，一经签署即具有法律效力。

（二）未经甲方同意，乙方不得将本合同规定的权利和义务转让给第三方或委托第三方代理。

（三）合同有效期内，乙方如发生资产重组、并购等情形时，应在工商变更登记之日起 7 日内通知甲方。

十二、合同的生效及其他

（一）本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章后生效。

（二）合同时间：2023 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日。服务期限以招标文件为准，合同到期后，招标人有权根据服务考核评价结果决定是否续签；有效期满后，如双方无异议，合同可续签，累计不得超过五年。

（三）如涉及机构变动，价格条款另行商议。

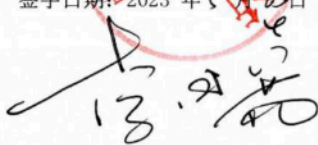
（四）合同一式肆份，甲方贰份，乙方贰份。

（五）本合同未尽事宜，按中华人民共和国有关法律、法规办理。

附件：

- 1、服务需求
- 2、泰州分行物业及后勤服务外包项目—泰州分行物业及后勤服务履约验收表
- 3、泰州分行物业及后勤服务外包项目—泰州分行物业及后勤服务员工满意度调查表

甲方（公章）：
负责人或者授权代理人（签字）：
签字日期：2023 年 5 月 25 日



乙方（公章）：
法定代表人或者授权代理人（签字）：
签字日期：2023 年 5 月 25 日





附件 1：服务需求

一、采购标的

(一) 服务类别：物业及后勤服务外包。

(二) 服务内容：保洁服务、会务服务、接待服务、水电气维护和修理（含办公家具和门窗的简单修理等）、餐饮服务、驾驶服务及安保（门卫、传达室收发、消防系统管理、安全巡查等）服务。

(三) 服务期限：三年。合同到期后，招标人有权根据服务考核评价结果决定是否续签；如双方无异议，合同可续签，累计不得超过五年。

(四) 费用

(1) 服务费用：年度总服务费=年度基本服务费+每年暂列费用（每年固定不变），基本服务费包含但不限于各岗位人员薪酬、福利、奖金、补贴（不含司驾里程及外出服务补贴）、社会保险、公积金、公众保险、服装、各类耗材、垃圾清运、灭四害、管理费、各类税金以及外包工作人员经济补偿金等，基本服务费采取分期付款以人民币转账方式进行支付，按月考核（每月 25 日）、按季结算。暂列费用包括司驾里程及外出服务补贴、出差住宿费、通讯服务费、全年无违章安全奖、兢兢业业奖、超出约定服务时间的延时服务费、满足甲方临时性工作要求等不可预见费，由招标人根据实际情况核定据实列支，中标人不得扣留任何管理费用，所有延时服务费需按月填报申请表，并于次月 10 日前报招标人审批，逾期未报的延时服务费用，招标人有权拒绝支付。

(2) 日用耗材管理：

对于消耗较大的日用耗材，由招标人限额定量采购，并按季交予中标人管理使用。招标人每年提供的日用耗材具体明细为：面巾纸 2800 盒（每盒 200 抽），卫生卷纸 2000 卷，洗手擦纸 1100 包（180 张/包），垃圾袋（小）1500 卷（30 只/卷），垃圾袋（大）80 件（50 只/件），垃圾袋（特大）40 件（50 只/件）。中标人需对招标人交予的耗材建立详细使用台账，超过限额以外的，由中标人负责采购，并承担费用。

对于一般日用耗材，如香皂、洗手液、地板蜡、各类洗涤剂，由中标人负责采购和管理，并承担费用。

其他日杂用品、餐厅用具、厨房用具等各种大小设备的购置由招标人承担。



19.2.1.2.1. 用户证明及甲方出具的验收合格证明材料

用户单位证明材料

招标单位:

作为《中国农业银行泰州分行市分行本部物业及后勤服务外包项目采购合同》的甲方中国农业银行股份有限公司泰州分行，现对该合同的相关事项证明如下

一、该合同另一方乙方为江苏香江物业发展有限公司；

二、项目合同内容包括：保洁、会服、接待、水电气维修、餐饮、驾驶服务、门卫等；合同期限为 2023 年 6 月 1 日至 2026 年 5 月 31 日，三年总金额为人民币 10151751.26 元。

三、2023 年 6 月 1 日至 2024 年 7 月 31 日担任该项目的主要管理负责人为钱明杰，资质为全国物业管理企业经理，所投入的服务人员数量为 42 人。

四、到目前为止，该项目正处于履约阶段。

五、甲方对履约情况的评价：满意。

特此证明。

证明单位全称(公章)

单位联系人(签字) 联系电话: [REDACTED]

证明时间: 2025 年 7 月 10 日



19.2.1.2.2.

泗阳县住房和城乡建设局 2025 年办公楼物业管理服务采购项目

服务费发票：2023.6--9



机器编号：539904486727

增值税专用发票

发票代码：3200224130
发票号码：00809299
开票日期：2023年06月01日
校验码：14521428226374067022

购买方	名称：中国农业银行股份有限公司泰州分行 纳税人识别号：913212007039749799 地址、电话：泰州市海陵区青年南路56号8688316 开户行及账号：中国农业银行泰州新区支行200001040004828				密码区	03*-8282*-90<-**65+3*)2493*/7-)+554*442<96-**7531>14/513<4*/-7*13>004+2*7-/62)+5<1>4/1<385/012/39032/5>288/-2			
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额		
*企业管理服务*服务费			1	756205.396226415	756205.40	6%	45372.32		
价税合计（大写）					（小写）¥801577.72				
销售方	名称：江苏香江物业发展有限公司 纳税人识别号：91321291732273987L 地址、电话：泰州市泰西路333号御湾苑30幢86826033 开户行及账号：中国农业银行泰州新区支行200001040211506				备注	泰州分行 2023.6--9			

收款人：陆慧琴

复核：谢立荣

开票人：周韦华

销售单位：



机器编号：539904486727

增值税专用发票

发票代码：3200224130
发票号码：00809300
开票日期：2023年06月01日
校验码：11341063754339659017

购买方	名称：中国农业银行股份有限公司泰州分行 纳税人识别号：913212007039749799 地址、电话：泰州市海陵区青年南路56号8688316 开户行及账号：中国农业银行泰州新区支行200001040004828				密码区	03-/5</*85*/4+6447540+++8*)60797<-*9>44+99*4*587769**1<15/>-5*/709713<2+*378<757*--502/84694012/39033+9-6989>>		
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	
*安全保护服务*保安服务			1	200320.377358491	200320.38	6%	12019.22	
价税合计（大写）					（小写）¥212339.60			
销售方	名称：江苏香江物业发展有限公司 纳税人识别号：91321291732273987L 地址、电话：泰州市泰西路333号御湾苑30幢86826033 开户行及账号：中国农业银行泰州新区支行200001040211506				备注	泰州分行 2023.6--9		

收款人：陆慧琴

复核：谢立荣

开票人：周韦华

销售单位：（章）

19.2.1.3. 业绩 3-泰州市民政局办公楼物业管理服务合同

2024.8.1--2027.7.31

江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：泰州市民政局办公楼物业管理服务

项目编号：JSZC-321200-JZCG-T2024-0023

甲方：（买方）泰州市民政局

乙方：（卖方）江苏香江物业发展有限公司

甲、乙双方根据泰州市政府采购中心机关分部 泰州市民政局办公楼物业管理服务 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1、标的名称：泰州市民政局办公楼物业管理服务

2.1、标的质量：详见招标文件《第四章 采购需求》

3.1、下列文件是构成本合同不可分割的部分：

3.1.1 招标文件及其补充更正公告；

3.1.2 乙方提交的投标文件和在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面变更材料等；

3.1.3 资格证明文件；

3.1.4 中标通知书；

3.1.5 买方、卖方商定的其他必要文件。

4.1、物业管理服务委托时间、服务内容及服务面积

4.1.1 根据物业服务招标文件、投标报价文件和中标通知书，签订合同。合同服务时间：三年，时间自 2024 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日（含试用期三个月）。但如果甲方认为乙方在本物业服务中未能履行服务承诺和合同规定的义务，管理服务质量低劣、员工业务水平较差，甲方多次指出仍不改正并无相应保证措施的，则甲方有权根据《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》和相应的法律法规，通过采购方式决定乙方的取舍。

4.1.2 乙方在报价时应充分考虑服务期内的市场因素和成本变化状况的风险，一旦成交，所报的合同报价，即为合同价一次性包干，不得以任何理由要求变更合同价。

5.1、物业服务内容：

5.1.1 日常事务管理、会务服务、公共机构节能管理；

5.1.2 办公楼区大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域庭院、道路、停车场等所有公共场地及门前三包区域的日常清洁，办公垃圾等废弃物分类、清理等；

5.1.3 办公区门卫管理，日常巡逻、防盗等报警监控运行管理，车辆、道路及公共秩序维护，防汛、治安等其他突发事件处理等；



5.1.4 消防监控室值守。办公区灭火器与自动报警系统、自动喷淋系统、安全疏散系统及红外线报警器等巡查及应急处理；

5.1.5 办公区房屋建筑物部件、附属构筑物、各类设备、电器照明装置等的日常管理、养护及零星维修；

5.1.6 配电房值守。办公区供电系统、高低压电器设备、电线电缆的日常管理和养护。

6.1、物业管理服务面积：泰州市民政局位于泰州市鼓楼南路 326 号，物业服务面积：约 3 万平方米，建筑面积 15780.61 m²万平米。建筑物类型：主楼一至十一层，地下一层（停车场）。

7.1、甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。

甲方指定联络人：

姓名：葛吞立

联系方式：

乙方指定联络人：

姓名：钱明杰

联系方式：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁佰贰拾捌万伍仟陆佰玖拾陆元整（3285696 元）人民币或其他币种。

2.2 本合同总价包括招标文件所列项目服务管理内容、服装费、管理费、各种税金、人工、保险、劳保等一切费用。

三、履约保证金

3.1 乙方应在收到中标通知书后七天内，向甲方缴纳中标价的 5% 的履约保证金。（以电汇、网银、保证保险等方式递交到采购人指定的账户）。

3.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

3.2.1 履约保证金退还方式：合同到期后转账退还。

3.2.2 履约保证金退还时间：履约保证金在有效期满后 20 天内退还给乙方，不计利息。

3.2.3 履约保证金退还条件：

3.2.4 履约保证金不予退还的情形：

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。

四、合同款项支付

合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。物业服务费按季支付。每季第一个月最后 5 天，乙方向甲方提交物业服务费正式发票。甲方在次月 10



个工作日内向乙方支付季度物业服务费。

五、税费

中国政府根据现行税法规定对甲方征收的、与本合同有关的一切税费，均由甲方负担，投标文件另有规定的除外。

六、技术资料

6.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

6.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸有关、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

七、知识产权

乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时，不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

八、产权担保

乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

九、合同转包或分包

9.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

9.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

9.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

十、服务标准和服务内容

见招标文件及投标报价文件等有关内容。乙方合同签订后根据甲方要求派员进场工作，并以积极稳妥的工作完成过渡交接工作。

十一、检查考核

11.1 甲方有权利在物业服务合同履行期间，依据招标文件及合同中规定的物业管理服务内容考核办法（细则）进行检查，对乙方的服务质量、业主满意度进行定期或随机的考核，每月至少考核一次。

11.2 考核方式可由甲方自行组织或委托第三方进行，可采取定期检查、随机抽查调查、局机关或外租单位问卷，但不仅限于以上方式。

11.3 服务质量须满足业主单位日常运行要求，考核办法及标准按招标文件中的《服务质量考核办法及细则》执行。若考核办法、考核标准视情进行调整完善，按新的考核办法、标准执行。

11.4 做好检查考核等方面的记录工作。

十二、甲乙双方的权利与义务



12.1 甲方的权利、义务

12.1.1 甲方负责对乙方的工作实施检查和管理，依据考核细则，每季度至少进行一次考核评定，并与乙方商量解决有关问题。对不符合质量标准的管理服务，要求乙方整改落实。如乙方派出的管理、服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方对其考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方重大经济损失，甲方有权终止协议，并追究乙方的经济 and 法律责任。

12.1.2 协助乙方制定《物业管理制度》。委托乙方对违反物业管理法规和《物业管理制度》的责任人和责任单位进行处理，包括对违反制度者进行批评教育。如责任者属甲方管理范围，甲方根据乙方考核通知，负责对违规部门或个人进行教育、扣款等处理。对第三方可责令停工、责令赔偿经济损失等。

12.1.3 负责免费向乙方提供物业管理工作所必需的维修服务工具、维修耗材、保洁耗材及水电。

12.1.4 甲方对乙方相关节能工作进行指导，督促乙方加大节能管理力度。

12.1.5 根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业管理服务相关的爱国卫生等工作。

12.1.6 物业管理用房、休息房及开办费：甲方根据物业工作实际需要提供相应的物业管理用房，交物业管理服务人员使用。另甲方只提供值班人员的少量公共休息间，不提供员工宿舍。前期开办费由物业公司依据工作需求进行测算，计入投标总价中。

12.1.7 协助乙方做好有关项目管理的宣传教育，协调乙方与地方行政管理部门的关系。

12.1.8 根据考核情况按时支付物业服务费用。季度考核连续两次为“不达标”，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

12.1.9 审议乙方服务项目的年度计划、工作安排，并予以监督。

12.1.10 甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

12.1.11 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

12.1.12 法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

12.2 乙方的权利、义务：

12.2.1 乙方须作出以下书面承诺：

(1) 遵守《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》和泰州市最低工资标准等相关规定；

(2) 物业管理公司必须接受甲方的管理、检查、验收方式、奖励与处罚规定。

12.2.2 在承接物业时，对物业档案资料、共用部位等进行查验，并做好书



面确认工作；做好物业资料建档工作。

12.2.3 在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按合同要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

12.2.4 乙方依据法律法规的规定，根据甲方的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受甲方检查、管理。及时与甲方沟通，接受甲方的合理化建议。及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

12.2.5 根据有关法律法规的规定，结合甲方的需求以及实际情况，负责制定汇编《物业管理制度》，制定乙方工作岗位的工作规范和考核办法。根据甲方的委托和《物业管理制度》对违反物业管理规章制度的责任人和责任单位进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送甲方备案，并向甲方提供依据工作规程制定的考核标准。

12.2.6 根据合同规定的内容，负责编制本管理项目的物业管理服务方案、年度工作计划、内部考核办法，经甲方批准后，由乙方组织实施。

12.2.7 协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，按照甲方的指导要求做好相关节能工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

12.2.8 做好本物业管理区域的安全管理（包括安全秩序等）、事故防范、监控，协助做好消防设施年检、维保工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守甲方和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取事故防范措施，制定应急预案，组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

12.2.9 未经过甲方同意，乙方对所管理的甲方公用设施不得擅自占用和改变其使用功能；不得占用、挖掘物业管理区域内道路、场地。

12.2.10 在经过甲方同意后，乙方才可委托专业公司承担乙方不能或没有资质承担的项目，并由甲方支付费用，合同需经甲方审核同意后方可签订，合同签署后送交甲方备案。乙方对专业公司在甲方所从事的工作承担责任，不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

12.2.11 依据合同约定设置项目管理机构和人员，统一着装，挂牌服务，文明操作，爱护公共财产，如有损坏照价赔偿。

12.2.12 保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件，并符合国家相关部门的要求。水电维修人员需持有安监部门所发《特种作业操作证》高压电工作业证书。做好从业人员有关政治素养方面的审核，负责对物业管理人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全、保密教育，严格遵守甲方有关规章制度。

12.2.13 乙方在投标文件《人员配置最低要求表》中所列的项目管理人员及服务人员在合同履行期内（含试用期）不得擅自更换，如确需更换，须事先得到甲方同意。对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员



要求后 3 天内更换到位，直到甲方认可。

12.2.14 乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

12.2.15 正常作息时间：乙方作息时间随甲方作息时间做相应调整，并保证提前准备工作的质量效应和下班后的保洁效应。

12.2.16 双休日及法定假日：每天安排值班人员保障常规的保洁、保安、监控、配电房等，根据甲方要求安排人员完成保安、保洁、设备维修等工作。

12.2.17 做好保洁用具及耗材的日常领用维护管理，认真记好台账，并做到厉行节约。

12.2.18 建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满不再续签新合同时，应移交物业管理权和剩余的保洁用具、耗材，撤出本物业。协助甲方做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服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及账目。全部手续完成后签署物业移交确认书。

十三、违约责任

13.1 乙方的责任

13.1.1 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，甲方有权终止合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不予补偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿，可从余款、履约保证金中直接扣除，不足部分向乙方追索。

13.1.2 乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

13.1.3 由于乙方管理不善或重大失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任（为此所需的保险由乙方自行承担）。

13.1.4 所有违约金从履约保证金中扣除，如累计扣款超过履约保证金的总额，乙方应在 10 个工作日内补足。

13.1.5 乙方在投标报价文件《人员配置最低要求表》中的项目管理人员及服务人员试用期不得擅自更换，如确需更换，应经甲方同意，否则甲方有权扣除乙方全部的履约保证金，解除合同并追诉由此给甲方带来的各项损失。

13.1.6 乙方保证其为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段和提供的服务内容涉及的各方面，均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

13.1.7 乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担责任。

13.2 甲方责任

13.2.1 甲方按合同履约，甲方按期付款，若甲方违约应向乙方支付违约金，每逾期一天，按合同价格的万分之二支付违约金。



13.2.2 甲方若需派出人员参与乙方的物业管理工作,则人员关系隶属甲方,其收入、福利、医疗等一切待遇均由甲方负责,乙方负责人员的考核与管理,甲方所派人员应服从乙方的管理,如有违规等现象,乙方应以书面形式报甲方,由甲方处置。

13.3 甲方无理由单方面拒绝履行合同

如合同签订后,甲方无理由单方面拒绝履行合同,乙方有权向甲方追索由此给乙方造成的一切损失。

13.4 不能按时进场

若由于甲方的原因致使合同签订后乙方不能按时进场,则乙方有权向甲方追索由此造成的损失。

十四、解决争议的方法

双方在签订、履行合同中所发生的一切争议,应通过友好协商解决。如协商不成,由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章,乙方向甲方交纳履约保证金后生效。

15.2 如需修改或补充合同内容,应经甲方、乙方协商,共同签署书面协议或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

15.3 本合同未尽事宜,遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

15.4 本合同正本一式肆份,具有同等法律效力,甲方、乙方各执贰份。

甲方:泰州市民政局

地址:泰州市鼓楼南路326号

法定代表人或授权代表: 高永红

联系电话:

乙方:江苏香江物业发展有限公司

地址:泰州市泰高路333号柳莺苑30栋

法定代表人或授权代表: 王卫平

联系电话:

签订日期: 2024 年 6 月 24 日



19.2.1.3.1. 用户证明及甲方出具的验收合格证明材料

用户单位证明材料

招标单位：

作为《江苏省政府采购合同(服务)》的甲方泰州市民政局，现对该合同的相关事项证明如下：

一、该合同另一方乙方为江苏香江物业发展有限公司。

二、项目合同内容包括:会务服务、保洁服务、秩序维护、消防监控值守、水电维修、配电房值守、绿化养护及绿植租摆等。服务面积为 2.3 万平方米。(建筑面积为 1.58 万平方米)，合同时间 2023 年 8 月 1 日至 2024 年 7 月 31 日、2024 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

三、2024 年 8 月 1 日至今担任该合同项目的项目经理为钱明杰，资质为全国物业企业项目经理，所投入的服务人员数量为 27 人。

四、到目前为止，该项目正处于履约阶段。

五、甲方对履约情况的评价：(优秀)满意。

特此证明。

证明单位全称(公章)：

单位联系人：(签字)

证明时间：2025 年 6 月 27 日

联系电话：



19.2.1.3.2. 服务费发票 2024.8-10

		电子发票(普通发票)		发票号码: 24322000000413976312				
				开票日期: 2024年10月25日				
购买方信息	名称: 泰州市民政局			销售方信息	名称: 江苏香江物业发展有限公司			
	统一社会信用代码/纳税人识别号: 1132120001441647XY				统一社会信用代码/纳税人识别号: 91321291732273987L			
项目名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*企业管理服务*物业服务费				1	258309.433962264	258309.43	6%	15498.57
合计						¥258309.43		¥15498.57
价税合计(大写)		⊗ 贰拾柒万叁仟捌佰零捌圆整				(小写) ¥273808.00		
备注	销方开户银行: 中国银行股份有限公司泰州海陵支行; 银行账号: 530058205606;							
	2024.8-10							

开票人: 陈琴

19.2.1.4. 提供 2025 年 1 月（含）以来投标单位为项目经理缴纳的任意一个月社保证明（以社保主管部门出具的证明材料为准）

江苏省社会保险权益记录单
(参保单位)



请使用官方江苏智慧人社APP扫描验证

参保单位全称：江苏香江物业发展有限公司

现参保地：泰州市市本级

统一社会信用代码：91321000MA8987L

查询时间：202501-202506

共1页，第1页

单位参保险种		养老保险		工伤保险		失业保险	
缴费总人数		231		231		230	
序号	姓名	公民身份号码(社会保障号)		缴费起止年月		缴费月数	
1	钱明杰			202501 - 202506		6	

说明：

1. 本权益单涉及单位及参保职工个人信息，请妥善保管。
2. 本权益单为打印时参保情况。
3. 本权益单已加盖电子印章，不再加盖鲜章。
4. 本权益单记录单出具后有效期内，请妥善保管。请使用官方智慧人社APP，扫描右上方二维码进行验证（可多次验证）。

