

## 合同条款

采购人（甲方）：江苏省华罗庚中学

中标供应商（乙方）：常州中房物业有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照采购结果签订本合同。

### 第一条 采购内容

1. 项目名称：

江苏省华罗庚中学物业服务采购项目

2. 采购内容：

1) . 综合管理服务；

2) . 环境卫生清洁服务；

3) . 会务服务；

4) . 宿舍管理；

5) . 综合维修（含水电）、共用部位、共用设备设施日常维护保养服务；

6) . 绿化养护；

7) . 消防维保、消控室服务；

8) . 教学楼空调清洗；

9) . 泵房维护；

10) . 防疫消杀、防风防火防汛防电；

11) . 突发事件的应急处置等工作。

3. 服务范围：

江苏省华罗庚中学

4. 合同履行期限：

2025年01月07日至2026年01月06日

5. 合同履行地点：

江苏省华罗庚中学

6. 其他：

## 第二条 合同总价款

本合同人民币总价款为人民币  
(大写)：壹佰伍拾壹万捌仟圆整 (小写) 1518000 元。

本合同服务期限内合同总价款不变。(有另行规定的除外。)

## 第三条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

(1) 招标文件；

(2) 中标通知书；

(3) 中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

(4) 投标文件；

(5) 甲乙双方商定的其他文件等。

## 第四条 联络

(1) 甲方指派联系人为本合同项目授权人，代表甲方沟通协调、提供项目资料、发布指令并签收确认项目成果。

甲方联系人：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_

(2) 乙方指派项目负责人，代表乙方沟通协调并响应甲方指令。

乙方项目负责人：\_\_\_\_\_；联系电话：\_\_\_\_\_

## **第五条 权利保证**

为了做好对本项目的专业化服务，乙方应履行以下义务：

1. 严格按照相关的标准、规范履行合同；
2. 服务期间做好安全防范，对乙方人员的安全负责；
3. 保证专业化服务的时间进度和质量；
4. 乙方应妥善保存好所有的专业化服务相关资料，随时接受有关部门的检查；

甲方有以下义务：

1. 提供专业化服务相关的技术资料；
2. 做好专业化服务阶段的配合工作；
3. 按时与乙方考核并支付相关费用；

甲方有以下权利：

1. 甲方有权获得优先服务；
2. 全面监督、检查、验收乙方工作，发现问题，及时以书面形式通知并要求乙方及时处理，甲方有权委托法定检验机构及设计单位对乙方的工作检验；
3. 有向乙方提出赔偿的权利。

## **第六条 履约保证金**

履约保证金为合同价款 5%，（成交供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交），甲方将在服务期满且终验完毕后返还乙方履约保证金。

## **第七条 合同转包或分包**

1. 乙方不得将合同标的转包给他人履行。
2. 乙方不得将合同标的的主体、关键性工作分包给他人履行。

3. 乙方允许中标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成：

具体要求：

(1) 可以分包履行的具体内容：消防维保；

(2) 允许分包的金额或者比例：2%；

(3) 其他要求：消防维保分包供应商应已录入社会消防技术服务信息系统，签订合同时由采购人核实，若不符合要求，甲方有权终止合同，具体要求详见采购需求。

## 第八条 质量保证和售后服务

1. 乙方应按招标文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2. 质量保证：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3. 售后服务：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

## 第九条 履约考核管理

1. 物业服务公司必须接受采购人的管理，配合采购人对校区进行更好的服务。

2. 采购人平时检查并考核物业服务，考核结果以书面形式送交物业服务公司，采购人将严格按照考核标准对物业服务进行考核（具体详见考评细则），依据每次考核的考核分计算平均分，作为物业服务年度考核分：

A: 物业服务年度考核分 90 分（含）以上的，不扣物业考核费；

B: 物业服务年度考核分[70-90)分的, 物业考核费=合同价\*10%\*年度考核分/100;

C: 物业服务年度考核分在 70 分(不含)以下的, 年底解除物业合同并不支付相关考核费用。

D: 某次考核分低于 70 分, 采购方有权单方即时解除合同。

3. 物业服务公司必须服从采购人或采购人委托的管理团队的管理, 如在年度物业服务过程中发生三次以上(不含三次)不服从管理, 采购人将拒绝该公司参与采购人后续的物业服务招投标。考核标准详见附件 1。

## **第十条 付款**

物业服务费的结算形式: 物业费用分为基本费和考核费两部分。

3.1 基本费占物业合同价款的 90%, 付款方式为: 甲方分 4 次(每满三个月/次)支付给物业服务公司, 每满三个月后的次月支付一次基本费(发生考核以外的扣款项的, 在支付费用时予以扣除)。

3.2 考核费占物业合同价款的 10%, 付款方式为: 每满 12 个月的次月根据年度考核分一次性付清。物业服务年度考核分(年度全部考核分的平均分)90 分(含)以上不扣物业考核费; 物业服务年度考核分[70-90)分的, 物业考核费=合同价\*10%\*年度考核分/100; 物业服务年度考核分在 70 分(不含)以下的, 年底解除物业合同且不支付相关考核费。

## **第十一条 税费**

1. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 第十二条 违约责任

1. 乙方无法完成项目的，应向甲方支付合同总价 10% 的违约金，同时甲方有权解除合同。

2. 乙方逾期完成项目的，每逾期 1 天应向甲方偿付逾期交付合同总额 0.5% 的滞纳金，但滞纳金累计不得超过逾期交付合同总额的 5%；一旦滞纳金总额累计达到逾期交付合同总额的 5%，甲方有权解除合同。逾期超过 1 年，视乙方无法完成项目，项目自动终止，甲方停止支付剩余款项并按相关条款进行处理，剩余款项包括已经申请但并未支付款项。

3. 乙方完成的项目不符合合同要求的，应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1) 在甲方同意延长的期限内交付符合要求的提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；逾期未完成或完成的项目仍不符合要求，乙方应向甲方支付合同总价 10% 的违约金，同时甲方有权解除合同。

(2) 在甲方规定时间内，修正有缺陷的部分以达到合同规定的要求并承担一切费用和 risk，同时承担甲方因此所遭受的全部损失；

(3) 按合同规定同种货币退还甲方已付款项，同时承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费及所需的其他必要费用。

4. 乙方未按规定和承诺提供伴随服务、售后服务的，应向甲方支付合同总价 5% 的违约金。

5. 违约方承担违约责任并不影响其合同项下的义务(合同解除的除外)。

6. 其他： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### **第十三条 不可抗力**

1. 不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

3. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

4. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

5. 合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

### **第十四条 合同的变更和终止**

1. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

### **第十五条 合同的终止**

本合同因下列原因而终止：

- (1) 本合同正常履行完毕；
- (2) 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

(3)任何一方行使解除权解除本合同；

(4)合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

本项目合同终止、解除时，物业服务公司必须完整移交物业管理权，撤出本物业，同时协助采购人作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合采购人移交管理用房和物业管理的全部完整档案资料，交接完成后采购人按考核和交接情况支付末次的物业服务费。

## **第十六条 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、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第(1)种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

## **第十七条 合同生效及其他**

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后生效。

2. 本合同一式陆份，甲方贰份、乙方贰份、代理公司贰份。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，本合同未

尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

甲方（采购人）：（盖章）

乙方（中标供应商）：（盖章）

地址：

地址：常州市关河西路 40 号关河大楼五层

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

年 月 日

年 月 日

附件 1：江苏省华罗庚中学物业服务考核标准

类别	考核内容		分值	评分标准	季度得分
基本要求 (进场满 1 个月后进行检查考核)	服务人员	1. 校区项目负责人, 大专以上学历, 熟悉物业管理相关法规, 并能规范组织校区的管理服务工作的。 2. 校区管理人员取得物业管理职业资格证书或上岗证; 统一着装, 挂牌上岗, 仪表整洁规范。 3. 常驻维修人员 2 名, 应持有有效期内的低压、高压电工作业证。	4	1 项不到位全部扣除	
	服务规范	4. 周一至周日在物业服务处实行不少于 12 小时业务接待, 公布值班电话, 保证 24 小时电话畅通且有人接听。	2	1 项不到位全部扣除	
日常管理与服务	工作计划	制定物业管理与物业服务工作计划并组织实施, 每季度向委托方事先、事后各报告一次计划准备、实施情况。	1	未及时上报计划扣 0.5 分, 不及时上报实施情况扣 0.5 分	
	管理制度	1. 建立值班和交接班等制度, 有详细记录。 2. 制定内部管理制度、考核制度、培训制度、客户服务制度。	1	1 项不到位全部扣除	
	垃圾实行分类管理, 日产日清, 垃圾桶、箱表面无污渍		4	发现一处不干净扣 1 分	
	建立消杀工作管理制度, 根据实际情况定期开展消杀工作, 有效控制害虫滋生, 定期对各类病虫害进行预防控制, 定期杀灭蚊、蝇、鼠、蚁, 并做到无滋生源, 适时投放消杀药物;		3	少一次扣 1 分, 其中灭鼠次数对照年度工作计划在相应季度考核	
	露天硬化地面 (2 次/天) 清扫, (1 次/周) 冲洗, 保持干净		3	发现一处不干净扣 0.5 分	
	主次干道、景观、绿化、驳岸 (2 次/天) 清扫, 保持干净		3	发现一处不干净扣 0.5 分	

校园内公共场所、房屋保洁	室外标识、栏杆、宣传栏、信报箱、雕塑小品、公共部位室内玻璃（1次/半个月）擦拭，保持干净、无灰尘	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	水池、沟、渠、沙井（1次/天）清理，目视无垃圾，保持清洁	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	楼内通道、楼梯（1次/天）拖洗	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	电梯厅（白天）（1次/4小时）拖洗	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	消防通道（1次/半个月）拖擦，无蛛网、保持干净	1	发现一处不干净 扣0.5分	
	公共活动场所（1次/天）清扫，无蛛网、保持干净	1	发现一处不干净 扣0.5分	
	楼道玻璃窗（1次/半月）擦拭，保持洁净、无灰尘、无污迹	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	石料地面（2次/天）全面拖洗，地砖地面（2次/天）全面拖洗，（1次/3个月）清洗，保洁后目视整洁	2	发现一处不干净 扣0.5分	
	室内信报箱、消防栓、过道门、扶手等公共设施（1次/天）擦拭，保洁后无污迹积灰	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	电梯轿厢内（1次/天）清洁，轿厢内无手印、污迹	2	发现一处不干净 扣0.5分	
	卫生间和开水间（2次/天）清洁，保持整洁、无异味，地面无积水和污渍	7	发现一处不干净 扣0.5分	
	走班教室、会议室和公共休息室全天保洁	7	发现一处不干净 扣0.5分	
	空教室、其它少人或无人活动的区域每周打扫一次	2	发现一处不干净 扣0.5分	
	三个年级部办公室（2次/周）清洁，保持整洁	3	发现一处不干净 扣0.5分	
	体育馆、羽毛球馆（2次/周）清洁，保持干净	2	发现一处不干净 扣0.5分	
	每天不定期打捞水体漂浮垃圾，保持水	2	发现一处不干净	

	面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。定期清捞、拨除水体水草，保持河道的美观		扣 0.5 分	
	运动场、其它公共场所，循环保洁，保持洁净	2	发现一处不干净 扣 0.5 分	
	垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理，更换垃圾袋，定期清洗，保持洁净	3	发现一处不干净 扣 0.5 分	
	校区内公共雨、污水管道（2 次/年）疏通。	2	发现一处不疏通 扣 0.5 分	
	雨、污水井（1 次/2 个月）检查，并视情况进行及时清掏。雨、污水井、排水沟不得有淤积、堵塞、漫溢等现象，明沟内无垃圾和杂草。	2	发现一处不疏通 扣 0.5 分	
	化粪池（1 次/6 个月）检查，（1 次/年）清掏	2	发现一处不到位 扣 0.5 分	
绿 化 养 护	根据草坪生长情况，随时按要求修剪，修剪后高度不超过 8cm，夏季和入冬前的最后一次修剪留茬高度 4-5cm，增强草坪抗逆性	3	发现一处区域不到位扣 0.5 分	
	绿篱、色带修剪应使绿篱及色带轮廓清楚，线条整齐，每月整形修剪不少于 1 次。修剪后残留绿篱面的枝叶应及时清除干净。	3	发现一处区域不到位扣 0.5 分	
	病虫害防治、绿化涂白及树木保暖防冻	2	发现一处不到位 扣 0.5 分	
	草坪杂草本着“除早、除小、除了”原则，及时连根清除，严禁出现恶性杂草（如一枝黄花等）；绿篱、色块、草花、藤本植物中无明显杂草及其他类植物，保持纯净	3	发现一处不到位 扣 0.5 分	
消防维保、消控室服	每月对承担维护保养的建筑消防设施至少进行 1 次全面检查测试并出具年度检查测试报告，检查测试报告应当及时送达采购人。	2	一次不到位扣 0.5 分	

务	在巡查、巡检中发现建筑消防设施存在问题、故障，或接到采购人通知要求维护的，能够当场修复的应当立即修复解决；没有条件立即修复解决的，应当在 24 小时内组织维护，尽快排除故障	2	一次不到位扣 0.5 分	
	应根据需要及时组织更换建筑消防设施配件，对故障零部件提供临时备件，保障各消防系统和消防设施能够在紧急状态下发挥作用	2	一次不到位扣 0.5 分	
	消防维保服务除例行检查、保养外，如系统在发生故障时，消防维保服务在接到电话或其他途径的通知后，一般故障（即：不影响到消防系统的正常运行的故障）1 个工作日内到达现场；严重故障（影响到整个消防系统的正常运行的故障）2 个工作小时内到达；紧急故障（突发事件，影响到公司的人员生命及财产的安全）1 小时内到达现场	2	一次不到位扣 0.5 分	
	消控室人员持证上岗，不离岗、不断岗、严格按操作规程进行消控服务	2	一次不到位扣 0.5 分	
其他	积极配合采购人开展各类创建、迎检和重要活动；对校后勤服务处指出的工作不到位及时整改。		一次不配合、不到位扣 5 分	
考核人签字				

注：1. 考评细则满分 100 分，实行扣分制，分值栏未赋分的，扣分不设上限。

2. 每季度首月对上季度服务情况进行考核。

