

目录

第一章 投标人承担类似项目业绩一览表 ..... 2

第二章 宿迁市水上运动中心物业服务项目 ..... 3

    一、项目合同 ..... 3

    二、合同甲方出具的验收证明 ..... 10

    三、合同服务费发票 ..... 11

第三章 宿迁市农业农村局事业单位办公区物业服务项目 ..... 12

    一、项目服务合同 ..... 12

    二、合同甲方出具的验收证明 ..... 24

    三、合同服务费发票 ..... 25

第四章 文体中心及仙女湖公园物业管理服务采购项目 ..... 26

    一、项目服务合同 ..... 26

    二、合同甲方出具的验收证明 ..... 44

    三、合同服务费发票 ..... 45

第五章 苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务采购项目 ..... 46

    一、项目服务合同 ..... 46

    二、合同甲方出具的验收证明 ..... 54

    三、合同服务费发票 ..... 55



## 第一章 投标人承担类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称                   | 采购单位            | 合同金额      |
|----|------------------------|-----------------|-----------|
| 1  | 宿迁市水上运动中心物业服务项目        | 宿迁市体育中心         | 977108 元  |
| 2  | 宿迁市农业农村局办公区物业服务采购项目    | 宿迁市农业农村局        | 374742 元  |
| 3  | 文体中心及仙女湖公园物业管理服务采购项目   | 宿迁市运河港区开发集团有限公司 | 550000 元  |
| 4  | 苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务采购项目 | 宿迁市苏宿园区建设发展有限公司 | 984000 万元 |

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。



第二章 宿迁市水上运动中心物业服务项目

一、项目合同

宿迁市水上运动中心物业服务采购项目合同

采购单位（全称）：宿迁市体育运动中心（简称甲方）

中标供应商（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 JSHZ[2021]0425 号 宿迁市户外与水上运动训练中心物业服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、乙方向甲方提供总价值为 977108 元 的标的（服务）。

标的清单

| 服务项目的名称                                       | 单位  | 数量  | 单价（元）      | 总价（元）    |
|---|-----|-----|------------|----------|
| 宿迁市水上运动中心物业服务采购项目                             | 元/年 | 2 年 | 488554 元/年 | 977108 元 |
| 合计人民币金额（大写）：（¥： <u>977108 元</u> ）玖拾柒万柒仟壹佰零捌元整 |     |     |            |          |

注：可另附清单。

二、服务时间、地点

（一）采购合同签订后 10 日内天内项目服务人员进场服务。

（二）服务地点：滨河路与迎宾大道交叉路口东侧。

三 服务要求

宿迁市户外与水上运动训练中心位于滨河路与迎宾大道交叉路口东侧，占地面积 60 亩，总建筑面积近 9000 平方米。管理服务内容包含：水上中心院内道路、停车场、广场、绿化带及公共地面的卫生环境保洁；院内的草坪、花木等绿化管养；办公楼、各场馆内部环境卫生；院内水电检查维修、院内安保服务、游泳馆水处理设备的日常维护及物业其他开支等。

四、人员配备需求

1、人员配备及职责

（1）项目经理（兼任保洁主管、工程主管、环境主管、保安主管）：1 名

全面负责物业管理相关人员的管理、监督、指导、培训、考核等工作，服从业主的管理和考核。

（2）保安：5 名

具有保安证（其中包含消防人员至少2名，须具有建（构）筑物消防员职业技能培训结业证）。负责院内设施设备、建筑的保护，大门值班、登记，院内安全巡查、车辆管理等。

(3) 保洁员：6名(含一名男性保洁员)

负责院内道路、停车场、绿化带等公共卫生保洁；办公楼、卫生间等区域卫生保洁等。

(4) 专职水电工：1名

具有高压电工证，持有特种设备作业人员证。负责院内水电安全保障、平常水电安全检查、维修工作等。

(5) 游泳馆水处理工：1名

负责游泳馆水处理设备运行、维修、保养，对泳池水质消毒及过滤设备维修保养、检修等。

(6) 绿化养护员：1名

负责院内绿化养护、修剪、施肥打药等

### 2、人员素质要求

(1) 原则：精干 高效 专业 敬业 健康

(2) 项目经理（兼任保洁主管、工程主管、环境主管、保安主管）：1名，大专及以上学历，具有全国物业管理企业经理证书，熟悉物业管理相关法规，并能规范组织管理服务工作，具有物业管理工作经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力，年龄45岁以下；全面负责物业管理相关人员的管理、监督、指导、培训、考核等工作，服从业主的管理和考核。

(3) 日常保洁人员3名、水电工1名、游泳馆水处理工1名、保安5名、项目经理1名（兼保安主管）。

注：水电工、游泳馆水处理工由采购单位择优选定，水电工（工资为4600元每人每月）、游泳馆水处理工（工资为4000元每人每月），中标单位对人员有建议权和管理权。

(4) 乙方应当聘用身体健康，有经验、责任心强的人员从事物业管理工作，年龄在18-50岁以下（以身份证为主）以上所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。（其中水电工、游泳管水处理工由中心择优选定，纳入物业公司统一

管理，物业公司由推荐权。)

### 3、其他相关要求

(1) 履约期间，中标单位按时按月发放人员工资，工资标准不得低于宿迁市当年最低工资标准要求。否则，采购单位将直接从当月管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上，招标单位有权单方立即终止本项目承包合同，清退出场，并不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标单位承担。

(2) 履约期间，如发生中标单位的工作人员工伤或人身伤亡事故，均由中标方负责，与采购方无关。

(3) 确保选派的工作人员队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则招标人有权解除本合同；招标人认为中标人选派人员不适合从事物业管理工作的，有权要求中标人更换人员，中标人应当按照招标人的要求更换管理和日常维护人员，否则招标人有权解除本合同。

### 五、履约要求

1、履约期间，所有物业人员必须符合劳动法规定，签订劳动合同，缴纳社会保险金。

2、履约期间，如发生成交供应商的工作人员工伤或人身伤亡事故，均由成交供应商负责，与采购方无关。

3、确保选派的工作人员队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则采购人有权解除本合同；采购人认为成交供应商选派人员不适合从事物业管理工作的，有权要求成交供应商更换人员，成交供应商应当按照采购人的要求更换管理和日常维护人员，否则采购人有权解除本合同。

### 4、其它

不得将项目管理责任及利益转让给其他人或单位。

### 六、日常管理服务标准

#### 1、日常保洁

(1) 办公楼、会议室的常规保洁（包含走道、墙角、玻璃门、瓷砖、楼梯），确保地面洁净，无积水、无杂物、无尘垢、无蜘蛛网，各场馆根据需要，每天训练结束完成馆内的清洁工作；

(2) 卫生间：确保地面洁净，无积水，窗台、玻璃、水池、面盆洁净，便

器清洁无黄渍，室内无异味；上，下午各清理纸篓垃圾一次，保持下水道畅通；每天检查卫生间洁具是否漏水、电器设备是否关闭等；

(3) 垃圾筒、垃圾箱：保持垃圾桶表面干净，桶内无杂物与异味；

(4) 河塘：周边环境卫生清扫等。

(5) 化粪池：院内所有化粪池需定期检查，定期清理，保证正常使用。

(6) 绿化保养：合理进行季节性修建，确保形态美观；保证所有乔木、灌木、草坪灌溉需求，保持植物的旺盛；特别是干旱季节需定期灌溉。视植物的生长情况，进行合理施肥，避免徒长，影响造型。施肥、防治病虫害，坚持“预防为主，综合防治”，病虫害高发期不受限制，见虫即打。以彻底消灭保持为宜。院内杂草清理，应在杂草生长成熟前清理到位，防止成熟种子再次繁殖。

### 2、水电管理

(1) 熟悉管理区水电官网分布，供水、供电设施及控制系统的走向位置及养护办法并做好养护工作，配合供水供电部门做好管理区的供水供电服务工作；

(2) 对院内所有水电设施、设备进行日常检查、维修；

(3) 发电机正常检查维护；

(4) 日常水电的关闭、水电抄表记录、节假日期间水电安全检查及院内消防安全检查、登记等

### 3、游泳馆水处理工

(1) 对泳池水处理、过滤等相关设备进行维修、保养

(2) 按时对泳池水质进行消毒处理、严格执行各项操作规程；

(3) 对设备清洁保养，做到机房、设备、场地干净；

### 4、保安服务

(1) 维护中心院内治安秩序和公共设备财产安全。

(2) 对进出院内的外来人员河车辆进行登记，处理中心交办的日常情况。

(3) 对发生在单位内的刑事案件、治安案件河灾害性事故以及不能处理的事情，要及时报告中心相关负责人；

(4) 白天不简短巡逻，夜间每小时巡逻 1 次。重点部位、时间及特殊情况加强巡逻；及时发现河处理不安全隐患，发现安全隐患及时向相关负责人汇报

(5) 负责车辆疏导、摆放，发现偷盗车辆、破坏设备设施等现象及时制止。

(6) 完成中心交办的其他安全保卫任务。

### 5、保安主管 1 名（项目经理兼）

(1) 全面负责秩序维护、各岗位工作管理，负责对工作检查指导，对发现问题及时处理并上报；

(2) 严格遵守各项规章制度，检查保安仪容仪表及工作行为规范，对秩序维护、各岗位存在问题进行汇总分析，并提报相关处理意见；

(3) 遇到应急突发事件快速赶到现场，通知监控人员跟踪做好录像工作；

(4) 认真检查每班交接班情况，对岗位员工调整有意见权；

(5) 服从中心的管理和考核，完成领导安排的临时工作任务。

### 6、设施设备

中标人需配备相应的保洁、绿化管养、保安服务等设施设备。

## 七、考核及验收

甲方将按细则要求每季度组织进行检查验收，并针对存在问题提出批评、处罚和限时整改意见。中标人应虚心接受及时整改，进一步完善工作。

1、中标人所服务的项目被中心工作人员提出批评，每例扣罚 200-500 元；罚款费用在季度结算合同款时一并扣除。

2、中标人所服务的项目被上级部门检查提出批评，每例扣罚 1000-2000 元；罚款费用在季度结算合同款时一并扣除。

3、中标人所服务的项目被上级通报批评或被黄牌警告或被报纸、电视、广播等媒体披露造成恶劣影响的，第一次扣除合同款的六分之一，第二次扣除合同款的二分之一；第三次甲方有权解除服务合同。

## 八、服务期限：2021 年 6 月 29 日起至 2023 年 6 月 28 日止

## 九、付款方式

按季度支付合同比例价款，每季度经甲方考核合格后支付一次，中标人凭宿迁税务部门正式发票进行结算。每季度付款额 = 中标金额/4 - 每期考核后扣除的费用。

## 十、服务期限

合同签订后 10 日历天项目组进场服务；服务期限：2 年。

## 十一、履约保证金

1、本项目履约保证金金额：贰万元整（¥ 20000）。以网上银行、电子汇兑方式缴纳至采购人指定账户（户名、账号、开户行等信息由采购人提供）；或采用银行保函、保证担保、保证保险（受益人为采购单位）形式，并将保函、担保、保险递交至采购人。

2、履约保证金应在合同签订前提交。履约保证金的有效期自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止。

3、通过网上银行、电子汇兑方式提交的履约保证金，待项目完成后，中标人凭采购人出具的验收报告、履约保证金收据至采购人办理退还手续。银行保函、担保、保险在项目完成后自行失效。

### 十二、违约条款

（一）乙方不按期完成合同约定的内容，应向甲方支付违约金，除甲方或不可抗力造成原因外，每延迟交付一天，按合同总价款的 1-3‰ 支付违约金，违约金可直接从履约保证金中扣除；延期超过 30 日，甲方有权强制解除合同并没收履约保证金。

（二）非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。

（三）本项目不得转让分包，如有发生，除没收其履约保证金外，无条件清理退场，所造成的一切损失由乙方负责。

（四）甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付欠款外，还应按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

### 十三、知识产权

乙方应保证甲方免除承担由于甲方在其本国使用该项目的时而引起第三方提出的侵犯专利权、知识产权或设计权的起诉、行动、行政程序索赔、请求等以及甲方为此而产生的损失和损害、费用和支出（包括律师费）。

### 十四、合同生效及审核

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，代理机构审核盖章后实施，合同签订的内容不能超出招标文件和投标文件的实质性内容。

### 十五、合同的组成部分

1、本合同条款、中标通知书、招标文件、投标文件及投标人在开标时的书



二、合同甲方出具的验收证明

验收合格证明

江苏天时物业管理有限公司为宿迁市水上运动中心物业服务采购项目的中标人，在合同履约期间（2021 年 6 月 29 日-2023 年 6 月 28 日），该公司管理规范，员工尽职尽责，经我单位考核后予以验收合格。

特此说明



### 三、合同服务费发票

|   |         |                                    |    |           |    |   |    |                          |  |
|---|---------|------------------------------------|----|-----------|----|---|----|--------------------------|--|
|  |         | 032002100305                       |    | 江苏增值税普通发票 |    | No 12947134   |    | 032002100305<br>12947134 |  |
| 校验码 56718 00419 03401 34939   |         | 此联不作报捐、扣税凭证使用                      |    |           |    | 开票日期: 2023年03月21日   |    |                          |  |
| 购买方   | 名称:     | 宿迁市体育运动中心                          |    |           | 密区 | 88451+7/85005<571*>41+2*>>-15023*188>5874<791//11-897-5729**+21<406+0/5<907//453-<>>-772230419<54>*>75//--889 |    |                          |  |
|   | 纳税人识别号: | 12321300579487830B                 |    |           |    |   |    |                          |  |
| 销售方   | 地址、电话:  |                                    |    |           | 备注 |   |    |                          |  |
|   | 开户行及账号: |                                    |    |           |    |   |    |                          |  |
| 货物或应税劳务、服务名称<br>*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                       |  |
| 合计  |         |                                    |    |           |    | ¥115225.00  | 6% | ¥6913.50                 |  |
| 价税合计(大写)  |         | ⊗ 壹拾贰万贰仟壹佰叁拾捌圆伍角整                  |    |           |    | (小写) ¥122138.50   |    |                          |  |
| 购买方   | 名称:     | 江苏天时物业管理有限公司                       |    |           | 备注 | 12.12.29至23.3.28  |    |                          |  |
|   | 纳税人识别号: | 913213007768999060                 |    |           |    |   |    |                          |  |
| 销售方   | 地址、电话:  | 宿迁软件园外宿产业园木材大厦1号303室 0527-84305418 |    |           | 备注 |   |    |                          |  |
|   | 开户行及账号: | 工行八一一路支行 1116020109300036050       |    |           |    |   |    |                          |  |
| 收款人: 吕南南  |         | 复核: 于紫焰                            |    | 开票人: 于紫焰  |    | 销售方: (章)  |    |                          |  |



第三章 宿迁市农业农村局事业单位办公区物业服务项目

一、项目服务合同

宿迁市农业农村局事业单位办公区物业服务采购项目  
政府采购合同

本合同为中小企业预留合同

专用条款

采购单位（全称）：宿迁市农业农村局（简称“甲方”）

中标供应商（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称“乙方”）

依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 SQHS[2021]0508 号宿迁市农业农村局事业单位办公区物业服务采购项目 相关事项协商一致，达成如下合同条款

第一条 乙方进行物业服务的期限、要求、内容及目标

(一) 服务期

服务期：18 个月，自合同签订之日起至 2022 年 12 月 31 日 止。

(二) 服务内容

1、负责办公区安防和秩序管理；楼宇内公共区域、就餐点、会议室、接待室、谈话室、值班室、各类活动室和展览室、卫生间定时保洁；楼宇外围庭院保洁管护（含绿化管养）；水电维修管护、楼体公共区域设施设备及办公桌椅简易维修；弱电机房、网络和电话线路、电脑、打印机等简易维护；会议室视频、音响及相关操作系统管护，以及报刊分发、会议和来访人员茶水保障等工作，以及其他未明确提及的简单维修和物业日常服务。

2、负责庭院每日（含工作日和非工作日，下同）保洁 1 次以上，绿化定期管养，确保院落整体干净整洁；楼宇公共区域、各类活动室、展览室、值班室、办公室每日至少保洁 1 次（值班日期间每日还须更换 1 次床上用品），确保无灰尘、杂物、污渍等；就餐点、会议室、接待室、谈话室实行用后即保洁，未使用时每日至少保洁 1 次，确保环境整洁有序；卫生间工作日每 2 小时保洁 1 次、非工作日每日保洁 1 次，确保无异味无污渍无积水；水电、网络、电话等定期检查

维护，确保安全畅通。

3、中标人向采购单位提供物业管理服务详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料。

4、中标人及时更换不称职、失职的工作人员，更换两次以上仍不合格的，采购单位有权解除合同。

5、中标人安保和保洁及维修人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不限于下列内容：

- (1) 员工礼仪礼貌培训。
- (2) 岗位工作技能培训。
- (3) 保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。
- (4) 安保和保洁工作职责和 workflow。
- (5) 各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。
- (6) 服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。
- (7) 消防演练。

6. 中标人应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时告知采购单位，并将变动情况报甲方备档。

7. 中标人在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经采购单位督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果中标人操作不当，造成设施设备的损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由中标人赔偿。

8. 中标人以及中标人提供的保安人员对为采购单位提供物业服务过程中所获知的客户信息、商业秘密以及甲方明确要求保密的资料、技术等其他采购单位信息具有保密义务，未经采购单位同意不得将保密信息向任何第三方泄露，否则中标人应承担相关责任。

### (三) 服务范围

主体建筑5层，建筑面积约2000平方米，办公室约45间（约18—26 m<sup>2</sup>不等）、大型会议室1间（约120 m<sup>2</sup>）、中型会议室2间（各约50 m<sup>2</sup>），1—4层每层有男士和女生卫生间各1间（每间约10 m<sup>2</sup>）。

附楼 2 层，建筑面积约 800 平方米，办公室 14 间（约 20—40 m<sup>2</sup>不等）、小型会议室 1 间（约 40 m<sup>2</sup>）、集中就餐点 1 处（约 45 m<sup>2</sup>）、值班室 1 间（约 25 m<sup>2</sup>），每层有男士和女生卫生间各 1 间（每间约 25 m<sup>2</sup>）。

仓储用房 1 层，建筑面积约 350 平方米。

楼宇外围庭院 3200 m<sup>2</sup>，包括庭院绿化、公共走道、机动车停车位约 40 个、非机动车停车处（80 m<sup>2</sup>）。

#### （四）岗位设置及人员配额

##### （1）人员需求：

| 序号 | 人员配备   | 数量 | 备注            |
|----|--------|----|---------------|
| 1  | 项目经理   | 1  | 45 周岁及以下      |
| 2  | 保安队长   | 1  | 30-55 岁周岁（男性） |
| 3  | 安保人员   | 2  | 30-55 岁周岁（男性） |
| 4  | 保洁人员   | 2  | 50 周岁以下（女性）   |
| 5  | 会议服务人员 | 1  | 40 周岁及以下（女性）  |
| 6  | 水电人员   | 1  | 60 岁周岁以下（男性）  |
| 7  | 弱电维修人员 | 1  | 45 周岁及以下      |
| 8  | 合计     | 9  |               |

注：1、人员年龄均以身份证为准。

2、以上人员均统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范，做到文明服务、优质服务。

##### （2）基本要求：

1、项目负责人 1 名：45 周岁及以下，负责物业工作总体对接、组织安排和人员管理，对保安、保洁、强弱电维修人员进行教育、培训、考核和管理，组织保安人员看管好物品，并做好安全防范工作。

2、保安队长 1 名：30-55 周岁男性，身体健康强壮、品行端正、体貌端庄、形体无明显缺陷，有正义感，无犯罪前科。

3、安保人员 2 名：30-55 周岁男性，具有人社部门颁发的保安员证书，其中 50 周岁以上人员占比不得高于 40%。无刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍的记录，具有经公安机关考试合格并取得《保安员职业资格证》。身体健康，责任心强，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉项目环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。负责 24 小时不间断安保，机动车和非机动车停放秩序管理、每日报刊分发等工作。

办公区工作日期间白天不低于 2 人、非工作日期间白天不低于 1 人，每日夜间不低于 1 人。

4、保洁人员 2 名：50 周岁以下女性，身体健康、品行端正、体貌端庄、形体无明显缺陷，能吃苦耐劳，小学以上文化，有相关工作经验。保洁人员在岗时要统一着装，佩戴工号牌，保持外观整洁，整体形象良好。负责庭院每日（含工作日和非工作日）保洁 1 次以上，绿化定期管养，确保院落整体干净整洁；楼宇公共区域、各类活动室、展览室、值班室、办公室每日至少保洁 1 次（值班日期间每日还须更换 1 次床上用品），确保无灰尘、杂物、污渍等；就餐点、会议室、接待室、谈话室实行用后即保洁，未使用时每日至少保洁 1 次，确保环境整洁有序；卫生间工作日每 2 小时保洁 1 次、非工作日每日保洁 1 次，确保无异味无污渍无积水；水电、网络、电话等定期检查维护，确保安全畅通。

5、会议服务人员 1 名：40 周岁及以下女性，高中以上文化程度，有相关工作经验，品行端正、体貌端庄、形体无明显缺陷，无犯罪前科无不良记录、服务意识强。负责重要来访人员、会议期间的接待茶水服务，相关设施设备的基本操作。

6、水电人员 1 名：60 岁周岁以下男性，有电工证，具有 3 年以上工作经验，无不良记录、不良嗜好，身体健康、五官端正，负责水电和日常简易维修。

7、弱电维修人员 1 名：45 周岁及以下男性，从事弱电行业满三年无不良记录、不良嗜好，身体健康、五官端正。

#### （五）其他要求

1. 以上除项目经理外、保安队长外，其他人员在成交后由供应商按照相关要求招聘，并获采购单位认可后进场。所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

2. 如因成交方工作人员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，成交方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由成交方负责，与采购方无关。

3. 为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商应充分考虑管理和服务人员的工资待遇。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素，对人工费用进行合理报价。且人员工资不得低于宿迁市目前最低工资标准，即按《关于调整全市最低工

资标准的通知》（宿人社发【2018】174号）执行，否则按无效标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

4. 垃圾堆放在本项目指定的垃圾集中堆放区，环卫部门垃圾运输相关费用包含在投标报价中，由成交人支付。

### （六）考核细则及要求

#### （1）日常考核办法

| 项目   | 序号 | 检查标准                                    | 记 分      |
|------|----|---|----------|
| 形象   | 1  | 当班期间着工作服，整洁整齐；非工作时间不得穿工作服在区域内逗留         | 1分/次     |
|      | 2  | 工作期间不做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等）            | 1分/次     |
|      | 3  | 工作期间精神饱满、坐姿端正、站姿挺立、面带微笑                 | 1分/次     |
|      | 4  | 使用文明用语                                  | 1分/次     |
|      | 5  | 严禁酒后上岗                                  | 5分/次     |
| 服务质量 | 1  | 按照岗位职责或工作流程履行岗位职责                       | 2-10分/次  |
|      | 2  | 按规定检查、登记进入区域的人员、车辆、物品                   | 2分/次     |
|      | 3  | 公共区域内无卫生死角，无蛛网、灰尘、污迹、垃圾以及杂物等；卫生间无污水、无异味 | 2分/次     |
|      | 4  | 保安保洁按时到岗到位，履职尽责                         | 2分/次     |
|      | 5  | 维修服务及时，质量合格                             | 2分/次     |
| 服务效能 | 1  | 文明服务意识差、受客户有效投诉或上级检查产生不良影响              | 5-10分/次  |
|      | 2  | 不能及时制止影响服务中心形象或环境的行为                    | 2分/次     |
|      | 3  | 因工作失职，致使服务区域出现财产损失                      | 10-20分/次 |
|      | 4  | 对交办的任务不能按时按质按量完成的                       | 2-10分/次  |

|      |   |   |           |
|------|---|---|-----------|
|      | 5 | 在领导视察过程中，直接出现批评情况的                        | 2分/次      |
| 安全规定 | 1 | 严禁特殊工种无证上岗操作                              | 不符合扣10分/次 |
|      | 2 | 带电作业必须两人进行，严禁单人作业，严格执行停送电工作票制度，操作人员须有上岗证书 | 不符合扣5分/次  |
| 奖励事项 | 1 | 抓到违法犯罪嫌疑人                                 | 奖5分/次     |
|      | 2 | 能及时发现并控制恶性事件发生                            | 奖5分/次     |
|      | 3 | 因做好人好事受到群众表扬并收到表扬信、锦旗                     | 奖3分/次     |

### (2) 保洁管理要求

#### 1) 卫生管理制度

##### 1. 环境卫生：

1.1 健全卫生管理制度及各级卫生管理网络，划片包干责任到人，每月组织检查评比一次；

1.2 室内窗明几净六面光，家俱陈设无灰尘无蛛网；

1.3 果壳箱、痰盂等设施每天要清洗干净，保持卫生；

1.4 公共厕所专人负责，厕所跟踪清洗，保持清洁无臭味无积垢；

1.5 楼内、楼外无临时性蚊蝇孳生地，雨后及时清扫积水；

1.6 保持楼内、楼外的全体整洁，主要工作点跟踪保洁；

1.7 垃圾做到日产日清。

#### 2) 服务态度和质

2.1 文明清扫；

2.2 员工穿工作服，配戴服务证上岗；

2.3 工作时间内清洁工具随身携带，休息时工具定点摆放，摆放隐蔽；

2.4 包干区内痰盂、果壳箱按指定数量、地点摆放；

2.5 厅堂内每天上岗后开门窗，下岗前关好门窗；

### (3) 保洁工作要求：

#### 1) 总的目标：

1.1 各项卫生管理制度、考核标准及记录齐全；



- 1.2 职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁；
- 1.3 室内窗明几净，室外无纸屑杂物；
- 1.4 卫生设施厕所数量和卫生状况，要求符合厕所三星以上标准；
- 1.5 除四害措施落实，测试密度达标。

#### (4) 道路场地（庭园）卫生要求

- 1) 道路、场地等平整，无坑洼、积水、积泥、无纸屑、杂物；
- 2) 示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画；

- 3) 建设及各种构筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画；

#### (5) 绿地、花坛卫生要求

- 1) 绿地、花坛内无纸屑、杂物，无 20 公分以上野生杂草；
- 2) 标识、导向牌外表整洁、无破损，无缺字；
- 3) 各种乔木，花灌木无枯枝败叶；
- 4) 公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损，无乱涂刻画；
- 5) 草坪、绿地内无生活垃圾。

#### (6) 垃圾箱及清洁工内卫生要求

- 1) 垃圾、果壳箱外表及周边干净、整洁、无破损、分类回收；
- 2) 垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆；
- 3) 扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻；
- 4) 垃圾箱（筒）做到日产日清，无积存。

#### (7) 厕所卫生要求

- 1) 免费使用，专人负责，标识齐全、完整；
- 2) 设施、设备完好，无缺损，达到厕所三星以上标准；
- 3) 通风无异味，管道畅通，无堵塞、积水现象；
- 4) 无蛛网，无蝇蛆，便器洁净，无便迹、尿垢；
- 5) 墙体、隔栏整洁，无斑驳、乱涂乱画。

#### (8) 建设及构筑物卫生要求

- 1) 各种建筑及构筑物墙体内外、壁面无斑驳、脱落，无乱贴乱画；
- 2) 门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划；



3) 各种装饰及附件等无积灰，无蛛网；

4) 地面整洁，无纸屑杂物，无积泥。

### (9) 除四害要求

1) 有具体工作计划，措施落实，台帐齐全；

2) 购买药物凭证，布药时间、检测数据等记录完整无缺；

3) 现场查年笼夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制；

4) 科学用药，不使用国家违禁药物；

5) 经检测，四害密度达到国家标准。

### (10) 安保服务要求

1) 安保制度及总体目标

1.1 中标人安保人员，配合采购单位做好 24 小时全区域和全程录像监控安全保卫和秩序维护；

1.1.1 对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作；

1.1.2 预防和制止侵害采购单位安全的行为发生，并积极配合采购单位处理有关突发事件。

1.1.3 根据实际情况，有效的预防巡逻区域内各种事故、事件和案件的发生，依法同各种违法犯罪行为做斗争，保证巡逻的密度和力度，维护采购单位的正常的经营、办公秩序。

1.2 中标人应当按照物业服务技术标准的规定提供物业服务，上岗时发现违法犯罪行为的，应当予以制止；对制止无效的应当立即报警，同时采取措施保护现场；对正在实施犯罪的犯罪嫌疑人应当扭送公安机关或者协助人民警察处理。

1.3 中标人保安人员的具体执勤岗位、职责范围、勤务及其他安保事项安排，由双方在法律法规允许的范围内协商确定。

1.4 按照采购单位要求，做好相应的保密工作。

2) 安保人员基本要求

安保人员禁止行为

2.1 限制他人人身自由、违法搜查他人身体；

- 2.2 侮辱、殴打或者唆使殴打他人；
- 2.3 扣押、没收他人证件、财务；
- 2.4 阻碍依法执行公务；
- 2.5 采用暴力或者以暴力相威胁的手段追索债务、解决纠纷等；
- 2.6 侵犯公民隐私或者泄露涉密信息；
- 2.7 其他违反法律、行政法规的行为。

(11) 水电人员、弱电维修人员

须专职，具有相关从业资质，定期开展检查保养。

第二条 为保证乙方有效进行物业服务工作，甲方应当向乙方提供下列协作事项：

- 1. 提供物业服务工作资料：无。
- 2. 提供工作条件：无。

第三条 甲方向乙方支付物业服务工作报酬及支付方式为：

1. 物业服务工作报酬总额为：人民币叁拾柒万肆仟柒佰肆拾贰元整  
(¥:374742.00)

2. 物业服务工作报酬由甲方分期(半年一次)支付给乙方。

具体支付方式和时间如下：

每半年最后一月前对已开展的服务情况进行考核汇总，半年服务期到期前15日按采购方出具的考核结果据实支付，其中服务费用的70%作为基本服务费用，30%作为考核费用。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：中国工商银行宿迁市八一路支行

地址：宿迁市幸福北路8号

帐号：1116020109300036050

注：本项目不收取履约保证金。

第四条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

甲方：

1. 保密内容（包括物业服务工作信息和经营信息）：及甲方人员、会议、文件等信息。

2. 涉密人员范围：参与项目管理的人员
3. 保密期限：18个月
4. 泄密责任：甲方应向乙方支付合同总价5%的违约金。

乙方：

1. 保密内容（包括物业服务工作信息和经营信息）：
2. 涉密人员范围：参与本项目服务的人员
3. 保密期限：18个月
4. 泄密责任：乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

第五条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在7日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

1. 甲方未按合同约定内容如期提供服务工作相关的资料和工作条件，从而造成服务延期。
2. 乙方未按合同约定服务内容与要求提供物业服务，从而造成严重偏离项目服务要求。

第六条 双方确定，按以下标准和方式对乙方提交的物业服务工作成果进行验收：

1. 乙方提交物业服务工作成果的形式：由采购人指定。
2. 物业服务工作成果的验收标准：依照招标文件的采购需求实现的物业服务。
3. 物业服务工作成果的验收方法：由甲方组织专家进行会议验收。
4. 验收的时间和地点：由采购人指定。

第七条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 乙方不按期完成合同约定的内容，应向甲方支付违约金，除甲方或不可抗力造成原因外，每延迟交付一天，按合同总价款的1-3%支付违约金；延期超过5日，甲方有权强制解除合同。
2. 非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。
3. 本项目不得转让分包，如有发生，除罚处违约金外，无条件清理退场，所



二、合同甲方出具的验收证明

验收合格证明

江苏天时物业管理有限公司于2021年07月01日至2022年12月31日为宿迁市农业农村局提供物业管理服务工作，服务内容包含：保安、保洁、水电，该公司在服务期间，管理规范，员工尽职尽责，履约情况良好。我方对其工作验收，验收合格。

特此证明。



### 三、合同服务费发票

032002100305 江苏增值税普通发票 No 12565569 032002100305  
12565569  
校验码 63214 66696 28766 86150 开票日期: 2022年12月06日

名称: 宿迁市农业农村局  
纳税人识别号: 11321300MB1991360T  
地址、电话: 宿迁市宿城区...  
开户行及账号: 江苏银行...  
密码区: +\*3921410-5<>4-522093<17+27  
3>59\*>892190945539-771\*62//  
1242-8/<257\*<453>4724329778  
5+275/79\*2<803/40754-/-1<9-

| 货物或应税劳务、服务名称   | 规格型号 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额                            | 税率 | 税额       |
|----------------|------|----|----|----|-------------------------------|----|----------|
| *企业管理服务*物业管理服务 |      |    |    |    | 117843.40                     | 6% | 7070.60  |
| 合 计            |      |    |    |    | ¥117843.40                    |    | ¥7070.60 |
| 价税合计(大写)       |      |    |    |    | 壹拾贰万肆仟玖佰壹拾肆圆整 (小写) ¥124914.00 |    |          |

名称: 江苏天时代物业管理有限公司  
纳税人识别号: 913213007768999060  
地址、电话: 宿迁软件园...  
开户行及账号: 工商银行...  
收款人: 于紫焰 复核: 吕南南 开票人: 于紫焰 销售方: (章)

第一联: 记账联 销售方记账凭证



第四章 文体中心及仙女湖公园物业管理服务采购项目

一、项目服务合同

物业管理采购合同

甲方（全称）：宿迁市运河港区开发集团有限公司（简称甲方）

乙方（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就文体中心及仙女湖公园物业管理服务采购项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、项目概况

文体中心，总建筑面积约 12575 m<sup>2</sup>，仙女湖公园：占地 125 亩，水体面积 5.6 万 m<sup>2</sup>，绿化面积 2.5 万 m<sup>2</sup>。本次物业服务范围不包括公园内绿化管养。

本项目服务期限 1 年

主要物业管理服务内容：

（一）项目主管（1人），大专或以上学历，年龄 25-50 周岁；全面负责物业管理工作。

（二）保洁人员（最低配置：共 11 人，其中保洁员 1 人、保洁员 2 人（场馆内），外围绿地及水面清洁白色垃圾 2 人），具体内容及要求：

1、所有空地、道路、垃圾桶、标志物、停车场、绿化带、走廊、绿化带以外所有路边、石凳、污水沟等清理。

2、道路边缘灌木丛边缘落叶落枝保洁。

3、管理用房保洁，空调系统清洁维护，窗帘、纱窗清洗。

4、设施设备保洁、围栏设施擦拭清扫等所有卫生保洁工作。

5、非嵌草铺装及面包砖道路面清理。

6、公厕卫生保洁、化粪池清理、卫生间（包括手纸、洗手液、擦手纸、藏香、卫生球、垃圾桶等卫生间易消耗品的配备添置）。

7、日常垃圾清运及处理。

8、其它甲方安排的保洁任务。

（三）水电工：（最低配置 1 人）

9、公园亮化设施维修（耗材乙方提供）。

10、公厕内部设施维修。

11、消火栓系统的日常维护（含消火栓箱柜、消火栓阀门、水带、接口水枪的坏损更新）。

12、雨污管网疏通。

13、其它公共设施设备日常维护与辅助排查与维修（耗材乙方提供）。

14、其它甲方需要配合开展的公园工作。

（四）保安：

（最低人员配置：1、保安队长：1名，年龄25-45周岁，高中以上学历，具备3年以上工作经验，持有国家人力资源与社会保障部颁发的保安员中级（四级）及以上职业资格证书；2、保安员7名（场馆内4人，室外巡逻3人）（持有保安员证、24小时在岗））

工作内容及要求：

15、公共场所安全管理（24小时）。

16、水面安全管理。

17、设施设备安全管理。

18、办公用房安全管理。

19、水电安全隐患管理。

20、停车场车辆有序停放管理及院内作业车辆管控。

21、绿化苗木防踩踏、防偷盗、防攀折、防破坏管理。

22、不文明行为管理。

23、健身器材使用监管。

24、辅助配合设施设备问题排查、简单维修。

25、外来施工按甲方监管施工过程。

26、节约用水用电监管。

27、自行车停车位划线更新。

28、公园非法摊点管理。

29、其它甲方安排的合理工作。

（五）生活垃圾转运人员（1名），负责生活垃圾转运清理工作（转运车辆由物业公司提供）。



### 二、合同价款

合同服务费：人民币（大写）：伍拾伍万元整

（小写）：550000元

### 三、服务期限

服务期限为12个月，自2021年12月15日至2022年12月14日止。

### 四、服务标准

1、满足招标文件要求，实现投标文件承诺条款。

2、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3、\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 五、甲方权利与义务

- 1、审定乙方制定的物业管理各项制度、计划、方案等；
- 2、制定物业管理考核评分办法，并定期考核乙方管理工作的执行情况；
- 3、按合同规定及考核结果支付乙方物业服务费用；
- 4、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应，按期收取水电费；
- 5、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

### 六、乙方权利与义务

- 1、根据有关法律、法规、本项目招标文件、合同规定及本物业实际情况，建立适用于本物业实际情况的各项管理制度及计划、方案。
- 2、服从甲方管理规定、考核办法，根据甲方要求加强公园日常管理，提高服务水平；
- 3、按照甲方工作部署及时高效的完成各项工作；
- 4、建立内部管理及工作档案，完整且按时移交甲方审核、存档；
- 5、按时交纳物业管理期间办公过程产生的水电费用；
- 6、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

### 七、乙方须按下列约定，实现管理目标：

#### （一）服务人员配置及要求

#### 1、项目主管

项目主管：大专或以上学历，年龄25-50周岁；全面负责物业管理工作。

### 2、保安队长

年龄 25-45 周岁，高中以上学历，具备 3 年以上工作经验，持有国家人力资源与社会保障部颁发的保安员中级（四级）及以上职业资格证书。

### 3、保安员

保安员7名（场馆内4人，室外巡逻3人）、（持有保安员证、24小时在岗）。

### 4、保洁员

共 5 人，其中保洁队长 1 人、保洁员 2 人（场馆内），外围绿地及水面清洁白色垃圾 2 人。

### 5、维修工

最低配置 1 人

#### （二）服务设备配置及要求

##### 1、保洁设备

洗地机 1 台、电动运输车 1 辆、保洁车 1 辆、打捞船 1 艘

##### 2、保安设备

电动巡逻车 1 辆、对讲机 部、防爆套装、强光灯

##### 3、维修工相关设备

万用表 1 个、电烙铁 1 个、钢丝钳 2 把、尖嘴钳 2 把、剥线钳 2 把、  
验电笔 2 把、热熔器 1 个、冲击钻 1 把、人字梯 1 个 等耗材若干

#### 八、违约责任

##### （一）基本要求

1、乙方应按照国家相关政策文件规定做好人员体检、保险购买等工作，履约期间，如发生乙方员工引发的劳动纠纷、员工工伤或人身伤亡事故、或因乙方人员身体不健康导致在岗位上突发病情等，均由乙方承担一切责任，与甲方无关。

2、合同期内，乙方要招标文件要求按时按月发放人员工资及相关福利待遇，如合同期内经劳动部门核查乙方存在拖欠工资情况属实的，乙方承担一切经济、法律责任，与甲方无关。

- 3、合同期内，乙方须按招标文件要求发放人员劳保用品及工作服，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。
- 4、乙方与甲方签订合同后，须在首月内完成到宿迁市物业主管部门合同备案手续，并将备案结果报送给甲方，否则甲方记录扣除乙方 5000 元/月。
- 5、乙方未按照合同约定服务期提供服务的，除甲方原因或不可抗力外，应向甲方支付违约金，每少提供服务一天，按合同总价款的 1% 支付违约金；如超过 7 日，除支付违约金外，甲方有权解除合同并不予退还履约保证金。
- 6、本项目不得转包，否则甲方将终止合同，且不予退还乙方履约保证金，并取消乙方下一轮投标资格，由此产生的一切法律责任和经济损失均由乙方承担。
- 7、履约期间，乙方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，甲方有权单方终止合同并不予乙方退还履约保证金。
- 8、乙方企业法人或企业在宿迁地区负责人至少每半月到公园全面了解乙方现场管理人员服务情况，并与次日列出问题清单及整改方案报给甲方，未及时开展该项工作的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。
- 9、甲方召开的会议如需乙方相关人员出席的，会前至少提前一天通知乙方参会人员做好相关准备，乙方人员未准时到达会场或未做好参会准备工作的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。
- 10、乙方人员须服从甲方统一管理，遵守甲方制定的各项制度，如有违反，按照甲方相应制度的处罚措施执行，乙方合同签订后从甲方取得制度汇本。
- 11、乙方人员须服从甲方现场工作安排，合同期内乙方人员因对甲方管理人员不满或不服从甲方工作安排，出现辱骂、威胁、殴打、诽谤甲方人员等情况的，乙方必须立即辞退涉事人员，且不得再次录用，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/次。
- 12、甲方通过 QQ、微信、电话、短信、交办单等方式交办乙方工作的，乙方应及时答复甲方，并及时开展交办的工作任务，任务完成后第一时间回复甲方完成情况，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/次。

13、乙方进场后利用2周时间快速熟悉公园范围、工作内容、重点事项等，1个月内做出完善的、切实可行的公司内部人事制度、考核制度、奖惩制度、服务方案、岗位分布调整等整套服务配套资料报甲方审核，如推迟上报、敷衍了事、内容假大空等，乙方除一周内保质保量完成该项工作外，拒不完成的，每拖延一天甲方记录扣除乙方月服务费1000元/天。

14、因乙方现场工作不及时、不达标、不积极、不主动、不文明等，导致被上级领导批评，甲方记录处罚乙方月服务费5000元/次；被公园主管部门领导批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费3000元/次；甲方现场管理人员被甲方主要负责人批评交办的，甲方记录处罚乙方月服务费1000元/次；被外来检查、媒体曝光通报批评，或被群众投诉、信访举报等，经核实为乙方工作不力导致的，甲方记录扣除乙方月服务经费500-1000元/次。

15、乙方应加强现场工作人员安全工作教育及培训，加强安全工作意识，并要求现场人员充分做好每项工作期间安全保障措施，合同期内，人员发生的一切安全事故与甲方无关，乙方承担一切责任。

16、乙方应为现场人员及时更新坏损或是功能不良的工具及设备，如甲方发现相关工具及设备达到更新要求后，要求乙方在规定时间内更新而乙方不执行的，甲方记录处罚乙方月服务费5000元/次。

17、乙方人员不得发生在办公场所私拉乱接线路、违规使用大功率电器、使用明火、聚餐饮酒等行为，否则，造成损失的乙方赔偿，未造成损失的乙方立即整改到位外，甲方还将记录扣除乙方月服务费1000元/次。

18、乙方如使用甲方空置房屋做为办公或存储用房的，须在甲方监督下自行安装电表，并按月上交甲方电费，逾期未交的，乙方除3日内交齐外，甲方还要记录处罚乙方月服务费500元/次。

19、乙方应做好现场人员工作期间语言表述及沟通能力的培训，要求现场人员不得随意造谣、无依据胡说、以讹传讹、抹黑公园形象，一经甲方核实，乙方除对相关人员进行处理外，甲方记录扣除乙方月服务费2000元/次。

20、乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

21、乙方未在甲方规定的合理时间内保质保量完成交办的公园工作的，公园内部日常交办事项甲方记录扣除乙方月服务费 500-1000 元/项；甲方主要负责人交办的扣除 2000 元/次；甲方主管部门领导交办事项的扣除 3000 元/次；市领导交办事项的扣除 5000 元/次。

22、乙方现场人员应文明开展工作，不得与来园市民、游客发生吵架、斗殴等行为，否则甲方记录扣除乙方 500 元/次。

23、乙方现场车辆不得随意碾压公园绿地，否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/次。

24、乙方如敷衍、推诿、找借口拒绝完成甲方交办的公园工作的，甲方可根据乙方二次交办完成情况，上报市物业主管部门记录乙方不良记录，上报不良记录的不予退换乙方履约保证金。

### (二) 人员配备

1、乙方须严格按照投标文件配备项目经理，如进场时更换项目经理，须按照相关政策文件履行更换手续，并承担 1 万元违约金，拟更换的项目经理须符合招投标文件要求，否则不予进场实施管理，项目经理岗位空缺期间，甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日。除因乙方项目经理不称职甲方要求更换外，乙方因自身原因更换项目经理的不得超过 1 次，否则每多一次甲方处罚乙方 2 万元月服务费。

2、乙方须严格按照投标文件配备保安班长、水电工等现场人员，乙方进场时，甲方严格对照乙方投标文件核对现场人员及相关证件进行审核，如乙方擅自更换现场人员，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元/人，更换后人员须符合招投标文件要求，不符合条件的人员甲方不予进场，并按照人员考核缺岗考核对待。

3、合同期内，乙方现场人员必须定人定岗，不得随意调换岗位，调换岗位须报甲方批准，甲方有权对乙方工作人员在岗情况进行不定期考勤，发现乙方人员岗位随意变动的，甲方记录扣除乙方月服务费 100 元/人。连续 3 个月累计超过 5 人次的，甲方另外记录扣除乙方月服务费 5000 元。

4、甲方日常考核乙方人员缺岗、迟到、早退情况时，项目经理存在这些情况的，甲方记录处罚乙方月服务费 500 元/次，经理助理 300 元/次，保安班长、维修工 300 元/人，保安及保洁 200 元/人。

5、乙方派驻公园的所有人员须在上岗前分类进行培训，使其清楚掌握工作内容，具备必要的职业素质，满足岗位要求；乙方人员进场后三个月内须加强人员工作考核，对能力不强、状态不佳、责任心差、态度不端正等不满足工作岗位需求的人员进行淘汰和筛选，三个月后定人定岗。乙方需将期间培训、考核、筛选、定岗后人员等资料上报甲方，未认真开展该项工作的，乙方除在一个月完成该工作外，甲方记录扣除乙方服务费1万元。

6、履约期内，乙方人员因辞退、生病等原因不能到岗时，乙方须暂时安排本项目人员以外的人员顶岗，并在2周内招聘符合招标文件要求的人员到岗，否则甲方记录扣除乙方服务费500元/人/日。

### （三）设备配备

1、乙方须严格按照投标文件配备相关设施设备，合同签订后，乙方须在7日内采购齐所有设施设备，相关款式、大小等须报甲方同意后采购。甲方将严格对照乙方投标文件核对设施设备，如不符合，乙方须在2周内重新采购到位，甲方还要记录扣除乙方服务费5000元/月，直至设备按要求采购到位。

2、合同期内乙方设施经甲方鉴定后不满足使用功能及外观需求的，乙方须无条件予以更新，否则甲方记录处罚乙方服务费500元/月，直至设备按要求采购到位。

3、合同期内乙方维修人员须要使用的工具和装备因丢失、坏损等原因不满足需求的，乙方须及时采购到位，否则甲方记录处罚乙方服务费2000元/月，直至按要求采购到位。

4、公园自行车停车位应及时更新划线，确保停车线清晰明了，甲方巡查中发现停车位严重不清晰，按未及时更新记录处罚乙方月服务费500元/处。

### （四）项目经理

1、项目经理不得对乙方现场保洁、保安等人员吃拿卡要，一经核实，乙方须立刻辞退该项目经理，并在甲方规定时限内重新选派新的项目经理，并对相关涉嫌行贿人员进行通报批评和公示，另外甲方记录扣除乙方月服务费1万元。

2、乙方项目经理须被赋予对公园现场服务人员人事任免、奖惩等实权，切实做好人员分配、调遣、奖惩等工作，并按月向甲方上报相关情况，每缺一次或是敷衍上报的，甲方记录扣除乙方月服务费500元/次。

3、项目经理须记录《项目经理工作日志》，格式甲方提供，乙方自制成册，内容包含每日巡查自查及整改情况、甲方交办工作组织完成情况、突发事件、现场人员每日工作总体内容等，每日晚上7点前报甲方，未及时上报的，甲方记录扣除乙方月服务费100元/次。

4、项目经理每日至少保证两次公园全面、无遗漏的自查，并对自查中发现的人员工作状态、工作漏洞、工作不达标等情况如实记录，及时组织整改，并将自查出的问题报送至微信联系群，同时报告整改方式及完成时限，甲方对项目经理自查上报的情况不予处罚扣分，项目经理每缺少一次全面自查的，甲方记录扣除乙方月服务费100元/次。

5、项目经理每月5号前组织安全演练一次，做好记录、留存照片上报甲方，未及时、认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费1000元/次。

6、项目经理每月5号前开展一次公园安全隐患排查，属于自身管理缺陷的及时组织整改，属于公园内部设施等问题的及时书面上报甲方组织整改，做好记录、留存照片上报甲方，未及时全面认真开展的，甲方记录扣除乙方月服务费1000元/次。

7、项目经理应及时开展春夏秋冬四季每月一次的“除四害”工作，组织做好消杀地点记录、留存照片，及时记录上报甲方，未及时开展的，甲方记录扣除乙方月服务费1000元/次。

8、项目经理须立刻响应甲方安排的临时性任务，因推诿、遗忘、拖延、敷衍了事等而影响相关工作开展的，甲方记录扣除乙方月服务费2000元/次。

9、项目经理要严格每月例会制度，组织召开现场人员会议，总结当月工作情况、做好下月工作安排、反馈甲方工作要求、倾听人员意见和建议，做好记录并上报甲方，否则，甲方记录扣除乙方月服务费1000元/次。

10、项目经理要重视公园接待、创建等工作，在接待前积极主动开展接待通知、线路巡查、重点工作重点岗位交办等工作，接待前30分钟确保接待线路上车辆管理、施工管理、安全管理、垂钓管理、垃圾清理、喷泉及音乐开放、不文明行为管理等工作全面落实到位，并持续维护至接待完成。否则，甲方记录扣除乙方月服务费3000元/次，且项目经理须对相应出问题的岗位进行问责、公示及处罚，并报甲方处理结果；另外项目经理须及时通过微信群反馈接待前自查、

组织整改、完成线路准备等各种情况，让甲方及时掌握现场情况，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

11、项目经理应清楚掌握并及时安排公园各阶段重点工作，如冬季公厕防寒保暖、秋季落叶打扫工作、夏秋季水草打捞工作等，如因项目经理工作安排不及时，导致公园卫生问题、安全问题、设施设备问题等，甲方将记录处罚乙方月服务费 3000 元/次。

12、项目经理要切实做好公园安全管理，及时落实秋冬季、祭祀期、春节等期间防火预防措施，及时做好雨雪、大风等恶劣天气应对准备及灾情统计、灾后辅助恢复等工作。因工作安排不到位、不及时，造成公园损失的或安全事故的，由乙方承担一切经济责任和法律责任，且甲方记录扣除乙方月服务费 1 万元/次。

13、建立对空置房屋、设备室、库房等巡查制度，及时组织开展巡查并记录上报，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

14、建立公园钥匙管理制度，进场后 1 个月内未建立行之有效的制度的，甲方记录扣除乙方月服务费 2000 元，建立制度后未按照制度及时开展工作的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

### （五）维修工作

1、维修工经由甲方专业人员现场操作考核及试用期 1 个月观察考核通过后可以长期，考核不胜任公园维修工作的，乙方须在 7 日内更换合格维修工，且不得有人员空档期，如合同期内因乙方招聘人员不严格、岗位调动等原因更换维修工超过 3 人的，甲方记录扣除乙方服务费 1 万元。

2、维修工必须为专职，如聘用兼职维修工的，经核实后，乙方除在 7 日内更换合格维修工外，甲方记录扣除乙方月服务费 5000 元/人。

3、维修工非因个人及家庭突发严重情况的，不得缺岗，更不得同时缺岗，如有维修工请假，乙方应联系其他维修工顶岗，否则甲方记录扣除乙方月服务费 500 元/日/人。

4、维修工应及时高效完成公园亮化维修，确保日常庭院灯正常照明超过 95%，正常坏损的要在 24 小时内修复。因天气、线路自然老化、施工破坏等原因



造成线路故障的，须在 2 日内完成排查及修复。维修过程需增加人力配合的，由乙方自觉统筹人员配合维修。否则，甲方将记录并扣除乙方月服务费 2000 元/次。

5、 维修工应及时响应甲方临时性工作安排，因本人有特殊原因不能及时到场的，乙方须及时安排其他维修人员到场开展工作，否则甲方将记录扣除乙方月服务费 2000 元/次。

6、 公园设施发现坏损时，为防止投诉事件，必须第一时间张贴或放置坏损公告，并第一时间通过微信群反馈给甲方知晓，并在甲方规定合理时间内完成。

7、 乙方应备足合同规定的公厕相关洁具、配件等，采购时上报甲方审核品牌、型号、数量等，审核同意后方可采购，采购到位后报甲方验收，否则不予使用，如乙方擅自使用未经甲方验收签字的产品，甲方记录扣除乙方 2000 元/个。

8、 公厕内设施设备除地下管道坏损外，都应 24 小时内维修到位；如乙方维修不及时，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次；公厕地下管道坏损，乙方应及时上报甲方组织开展维修。

9、 公园内喷泉、推流泵、发电机组、应急水等专业电力设施必须由维修工操作，其它人员不得擅自操作，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次，由于乙方人员操作不当导致的坏损，由乙方进行免费维修，甲方还要记录扣除乙方月服务费 1000 元/次。

10、 及时做好公园办公用房空调系统及其附属设施进行清洁、保养和维护；每年夏初及秋末各做好 1 次空调风口机清洁、空调主机设备全面检查维保、空调控制柜内线路吸尘工作。填写维护记录及时上报甲方，未及时开展的而由甲方督促才开展的，甲方记录扣除乙方月服务费 1000 元/次，甲方通知后仍拖延或不开展的，甲方记录处罚乙方月服务费 5000 元/次。

11、 乙方应库存相关公园范围内可能发生各种设施设备、零星铺装等坏损时需用的螺丝螺帽、钉子、水泥、各种胶水、油漆、锁等工具及材料，及时自觉地开展能力范围内的基本维修，如公厕外墙小面积起鼓、掉漆，球场坐凳板条断裂，球网断裂或是松动加固，木栈道木板腐烂更新，零星石材贴面脱落，电柜锁扣断裂焊接等等，及时完成甲方交办的各项零散小型维修工作，否则甲方记录处罚乙方月服务费 1000 元/项。

### (六) 保安工作

1、保安人员应在各自岗位区域动态巡逻，不得在岗位上蹲坐，更不得在乙方办公房内逗留聊天、抽烟、吃零食等，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/人的处罚。

2、保安人员应切实做好每班每岗的巡查工作，及时发现安全隐患、设施坏损等情况，及时上报甲方图片、记录等情况，如被甲方考核及日常巡查中发现安全隐患、设施坏损等问题，而乙方又未提前上报，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

3、保安人员只能允许有甲方事先通知允许的外来施工入园作业，且应及时发现并制止未经甲方允许的外来施工作业，如出现外来施工未及时发现、未及时制止且未上报甲方的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次，造成破坏的乙方还需按原样恢复，拒不恢复的，甲方按实际核算金额双倍记录扣除乙方服务费。

4、外来施工作业过程中，保安人员也应主动关注岗位内施工情况，对施工造成的公园绿地、设施、管线等破坏情况及时上报甲方，由甲方要求施工单位按原貌及原标准恢复，保安人员还要自觉监督恢复过程，并将恢复情况及时上报甲方，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。如施工破坏内容由于保安上报不及时或未履职而找不到赔偿或恢复责任单位，由乙方出资恢复，乙方拒不出资恢复的，甲方自行组织恢复，产生的费用从乙方履约保证金中支付。

5、保安人员应自觉爱护公园花草树木，并对游客爬树、采摘花果、攀枝花木、偷盗植物、破坏植物等行为及时制止，如保安人员不作为，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

6、保安人员对于公园绿化苗木有看护义务，对于苗木偷盗行为及时发现和制止，否则乙方须按照苗木当期市场综合单价进行赔偿，或按苗木元品种规格采购后有偿请公园绿化管养单位栽植到位，否则，甲方按当期苗木市场综合单价核算后双倍从乙方月服务费中扣除。

7、保安人员应做好游人按公园已设置的道路行走，劝阻踩踏绿地行为，因保安人员管理失职造成公园绿地踩踏严重的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

8、保安人员应做好公园河边非垂钓区垂钓、非法电鱼网鱼的文明劝阻工作，并对拒不听从劝阻人员进行有效合法控制后报送市公安局、市农委等部门请求执法支援，如保安不作为，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/人/次。

9、保安人员应至少每周开展一次河边丝网、地笼等收缴、剪碎工作，公园耗水期水位降低后地笼暴露时也应及时开展该项工作，以保护公园水生态环境，并及时上报甲方工作情况，否则乙方接受甲方 500 元/次的处罚。如被甲方发现存在乙方人员私自网鱼或是下地笼，或是和这些违法人员串通的，乙方除立即辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、保安人员自觉主动做好公园车辆有序、统一、分类停放管理，公园区域内每发现一辆车辆未按要求停放的，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆。

11、保安人员应按照开关要求、预约通知、甲方通知做好公园球场开关工作，否则甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次，造成投诉的按照相关投诉条款执行。

12、保安人员应自觉开展公园未经批准设置的摊点清理工作，被甲方巡查中发现有一处摆摊设点的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处，如被甲方发现保安人员收取摊贩好处而敷衍开展摊点清理工作，除立刻辞退相关人员外，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

13、保安人员应自觉开展恶劣天气后公园全面检查工作，统计公园损坏及设施情况，于恶劣天气过后 30 分钟内上报甲方统计清单及相关照片，未及时开展或未在 30 分钟内上报甲方或未全面查清问题敷衍上报的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

14、保安人员在确保自身安全的情况下，按甲方要求做好夜间巡更工作，不得在室内睡觉或长期逗留，发现问题及时上报，否则，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

15、保安人员应做好车棚充电设施的安全管理和动态检查，及时处理不安全充电行为，经甲方巡查发现车棚充电设施处存在私拉乱接等充电安全事件的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

16、因乙方保发生人员未及时发现、未及时劝阻可能存在的安全隐患和存在安全隐患的行为等造成安全事故的，乙方承担一切经济责任和法律责任。

17、保安人员应积极主动配合公园维修工作，自觉主动做好力所能及的维修工作，不得凡事报给甲方就算了事，更要无条件接受甲方安排的配合检修、排查等工作，不得借口不会、不懂、或是抱怨、敷衍，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

18、公园绿化浇灌水泵由责任岗位保安统一上锁管理，且只能在规定时间内开关，特殊情况接到甲方通知后方可开启，不得由其它人员擅自使用，否则甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

19、保安在岗巡逻状态：精神振作，仪表整洁、言谈举止文明，不吸烟、吃零食、不背手、插腰或将手插入衣袋，不戴墨镜、不戴歪帽、不敞怀、服装无破损，否则，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/人。

20、保安严格按照交接班制度交接，下一班提前 15 分钟到岗位上实地交接，做好交接记录，使下一班人员清楚了解上一班工作中发生的各类重要情况，否则，甲方记录扣除乙方 200 元/次服务费。

21、经常性开展各类突发事件应急演练，确保保安在应对溺水、火灾、违法电鱼网鱼、游客不服从管理、人员突发疾病昏厥、停电、停水、洪涝、大雪、雷雨、地震等情况时反映灵敏，每月初开展演练一次，且要将上述突发事件一年内全部组织演练一次，并对演练情况及时总结，对演练薄弱环节组织专家进行专门培训不低于 2 次/年，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

22、保安应全面、清楚掌握岗位内设施设备的地点、数量等情况，每日每岗全面开展设施设备状态检查，因自然损耗损坏的及时上报维修，因人为破坏损坏的，如保安未在破坏发生时抓住破坏人员进行追偿，乙方应在甲方规定时间内对被破坏的物品及设施设备无偿维修或更新，拒不维修或更新的，甲方自行维修或更新，按发生的费用双倍从乙方月服务费中扣除。

23、乙方应让甲方及时掌握一切公园情况，及时上报公园内所有设施设备坏损、突发事件等情况，如甲方先发现或得知相关公园情况。而乙方为提前上报甲方，甲方记录扣除乙方 2000 元/次。

24、保安人员巡逻中应清楚掌握岗位内标示标牌地点、种类、数量等情况，每日每岗全面检查公园标识标牌界面是否坏损、是否严重褪色不清晰、是否有锈蚀现象、是否倒伏、是否坏损、是否丢失等情况，并自觉对倒伏标牌进行扶正，

及时开展能力范围内的小修补，坏损、不清晰等情况及时上报甲方更新，否则甲方记录扣除乙方月服务费 200 元/处。

### (七) 保洁工作

1、 公园厕所要求 24 小时清洁卫生，其它区域要求 6:00-23:00 清洁卫生，具体清洁卫生标准按照甲方规定执行，乙方应统筹安排公园保洁工作，不得出现卫生保洁空缺时间，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

2、 乙方应按甲方要求为各岗保洁人员制作足够数量的专门用于落叶的收纳袋子，由岗位上保洁自行将清扫的落叶装入袋内，装满后主动放到公园主线路两侧，方便园内垃圾转运车辆收运，如发现保洁未按要求做好落叶收纳归集，导致公园到处都是落叶堆，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/堆。

3、 灰尘、泥沙等粉尘性垃圾在运送途中应加以遮挡，防止垃圾掉落或飞扬引起二次污染；废弃涂料、油漆等流质性垃圾在运送途中注意容器封闭，防止溢流污染路面。否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/处。

4、 保洁人员不得将个人物品放置于公厕及残疾人卫生间内，否则，甲方记录扣除乙方服务费 200 元/次。

5、 乙方保洁人员应及时、自觉开展内办外楼纱窗、窗帘、地垫等清洗工作，窗帘至少半年清洗一次（1 月、7 月前 5 日内完成），纱窗至少每季度清洗一次（每季度前 5 日内完成），逾期未完成的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

6、 公园重大活动、接待等期间，乙方保洁人员要按照甲方规定的时间上下班并在规定时间内完成相应的保洁内容及保洁质量，未严格落实的，甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

7、 乙方应确保公园垃圾临时中转站处垃圾每日下午 6 点前清运出公园，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

8、 保洁人员应自觉主动开展保洁区域内非嵌草铺装、河边小砖道等杂草清理工作，未及时有效开展的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

9、 3 月至 11 月份，乙方应统筹安排人员力量，及时、高效做好公园水面保洁及水草收割、打捞工作，确保水面干净整洁，无成片水葫芦、水花生、浮萍等有害水草，确保公园荷叶生长旺盛期荷叶的及时清理，确保水体通透性，原则

上一般只保留距离岸边 5-10 米内观赏荷叶，否则甲方记录扣除乙方服务费 2000 元/次。

10、水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等每日 8 点前清运干净，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/处。

11、水面保洁产生的白色垃圾、有害水草、荷叶等不得堆放在公园绿地上，否则造成绿地苗木破坏、草坪捂死等情况的，乙方无偿恢复，甲方还要记录扣除乙方服务费 500 元/处。

12、乙方应及时开展公厕化粪池抽吸工作，未及时开展或未彻底抽完池内污垢的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/池。

13、原则上每日早上 8 点前完成公园车辆、船只首次全面无死角擦洗，并根据接待工作、使用情况、天气状况等，不定时自觉保洁，否则，甲方记录扣除乙方服务费 100 元/辆，造成接待影响的甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

14、及时修剪杂公园非嵌草铺装内杂草（护坡砖内、河边面包砖内、公园地面铺装缝隙内、大小卵石缝隙内等），否则甲方记录处罚乙方 500 元/处服务费。

15、及时开展消杀工作，夏季等蚊、蝇孳生季节每周消杀 1 次；夏秋季节每月灭鼠 1 次，操作人员做好安全作业措施，确保对市民游客没有安全影响，否则乙方自行承担一切责任，消杀不及时或无记录无图片资料的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。乙方消杀过程中人员未做好安全防护或对市民游客存在安全隐患的，甲方记录扣除乙方服务费 1000 元/次。

### （八）资料管理

1、乙方企业负责人、项目经理、经理助理、保安班长、维修工等人员须持智能手机加入公园现场管理微信或 QQ 群，并进行照片采集培训，日常工作中每日自觉主动实时反映公园日常工作照片、设施设备坏损及维修情况、交办工作落实情况照片、突发情况及后续处理照片等，图片应发送高清图，对反馈不主动、不及时，甲方记录扣除乙方服务费 50 元/次。

2、乙方项目经理及经理助理须具备基本的公文写作能力及办公软件操作能力，及时按要求完成相关材料的编写上报，如经理助理不满足甲方对其岗位要

求，乙方应在甲方规定时间内更换符合条件的人员到场，否则甲方记录处罚月服务费 3000 元。

3、乙方应认真、如实、及时记录现场工作，并按照甲方规定的标准化表格记录，记录内容完整、真实，如发现乙方未及时、完整、真实开展标准化记录工作，或是补填相关表格的，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/份。

4、乙方应每月初 5 日内自觉整理并及时将每月标准化记录表报送给甲方审核存档，否则甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

5、乙方项目经理及经理助理应做好工作档案资料管理，自觉积累日常工作照片并分类归档保存，注重采集照片质量，做到资料完整、不丢失，如甲方对已乙方开展的工作资料进行调阅时，乙方无存储、丢失或资料质量太差，甲方记录扣除乙方服务费 500 元/次。

### (九)其它

在履约期间，中标单位按月发放人员工资，并不得低于宿迁市最低工资标准。否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由乙方承担。出现此情况达到三次以上的，甲方有权单方终止合同，清退乙方出场，并不予退还履约保证金。

### 九、付款方式

服务费按季度支付，甲方按照当月实际考核季度汇总结果支付服务费，乙方凭税务部门正式发票结算。

当月服务费用的 70%作为基本服务费用，30%作为考核费用；

当月考核成绩在 95 分以上（含 95 分）全额支付当月全部服务费用；

当月考核成绩在 90—95 分（含 90 分）之间的，当月服务费用为：基本服务费用+ [(实际得分) / 100] \* 考核费用；

当月考核成绩在 80—90 分（含 80 分）之间的，当月服务费用为基本服务费用+ [1-2\* (100-实际得分) / 100] \* 考核费用；

当月考核成绩在 80 分以下为不合格，当月服务费用为基本服务费用。

履约期间，中标方发生连续 3 个月考核成绩为不合格的或连续 12 个月内有 5 个月考核成绩为不合格的，招标方有权单方终止合同并扣除履约保证金。

### 十、履约保证金

(一) 本项目履约保证金金额：按采购合同总价的 5% 计取。履约保证金除

二、合同甲方出具的验收证明

项目验收报告

采购单位名称：宿迁市运河港区开发集团有限公司

验收日期：2022 年 12 月 26 日

|              |                          |      |        |  |
|--------------|--------------------------|------|--------|--|
| 项目名称         | 文体中心及仙女湖公园<br>物业管理服务采购项目 |      | 服务期限   | 2021 年 12 月 15<br>日至 2022 年 12 月<br>14 日 |
| 成交单位         | 江苏天时物业管理有限<br>公司         |      | 成交金额   | 55 万元整                                   |
| 验收<br>内<br>容 | 序号                       | 项目内容 | 数量     | 质量评价                                     |
|              | 1                        | 保安   | 合同约定范围 | 合格                                       |
|              | 2                        | 保洁   | 合同约定范围 | 合格                                       |
|              | 3                        | 水电维修 | 合同约定范围 | 合格                                       |
| 评价意见         | 管理规范，合同履行情况良好，验收合格       |      |        |  |

宿迁市运河港区开发集团有限公司

2022 年 12 月 26 日



三、合同服务费发票

200221130 江苏增值税专用发票 No 00838820 200221130  
00838820  
此联不作报税等扣税凭证使用 开票日期: 2022年07月13日

|                                |                            |  |  |   |                 |          |               |
|--------------------------------|----------------------------|--|--|---|-----------------|----------|---------------|
| 名称: 宿迁市运河港区开发集团有限公司            | 纳税人识别号: 91321300083126978F | 地址、电话: 宿迁市宿城区港城路与疏港大道交叉口向东100米 0527-84623007 | 开户行及账号: 江苏银行宿城支行 15270188000666777       | 密码区: *8>2-<636<459/7906269/2124*7052--6905/8>9920>40+/24*20<-0+/*15-+5<81489/-<6706/4-324*1272--6+2590/083*3*63>1 |                 |          |               |
| 货物或应税劳务、服务名称<br>*企业管理服务*物业管理服务 | 规格型号                       | 单位   | 数量                                       | 单价  | 金额<br>129716.98 | 税率<br>6% | 税额<br>7783.02 |
| 合计                             |                            |  |  |   | ¥129716.98      |          | ¥7783.02      |
| 价税合计(大写)                       | 壹拾叁万柒仟伍佰圆整                 |  |  |   | (小写) ¥137500.00 |          |               |
| 名称: 江苏天时物业管理有限公司               | 纳税人识别号: 913213007768999060 | 地址、电话: 宿迁软件园外包产业园水杉大道1号知尚楼527室 0527-84385438 | 开户行及账号: 工商银行宿迁市八一路支行 1116020109300036050 | 备注  |                 |          |               |

收款人: 吕南南 复核: 于紫焰 开票人: 于紫焰 销售方: (章)

第一联: 记账联 销售方记账凭证



第五章 苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务采购项目

一、项目服务合同

苏宿工业园区社区卫生服务中心  
物业服务项目合同

合同编号：2022 建发公开-003



发包人（全称）宿迁市苏宿园区建设发展有限公司

承包人（全称）江苏天时物业管理有限公司

二〇二二年七月

### 第一部分 合同条款

合同编号：2022 建发公开-003

采购单位（全称）：宿迁市苏宿园区建设发展有限公司（简称甲方）

地址：宿迁市苏宿园区紫金山路 11 号

中标单位（全称）：江苏天时物业管理有限公司（简称乙方）

地址：宿迁市软件服务外包产业园水杉大道 1 号知浩楼 527 室

联系电话：[REDACTED]

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 SSCDZC2022008 号苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务项目相关事项协商一致，达成如下合同条款。

#### 一、项目概况：

##### 1、苏宿工业园区社区卫生服务中心基本情况：

西楚金地一至四楼部分区域为中心用房，总面积约 6433 平方米，其中一楼为门诊和急救区域，二楼为预防接种门诊和儿童保健区域，三楼为妇女保健和中医康复区域，四楼为体检中心。中心是基层医疗卫生机构，主要承担园区基本医疗和基本公共卫生服务。

##### 2、服务范围：

乙方负责苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务，包括日常保洁、专项保洁、治安管控、综合维修等相关服务，具体详见采购需求。

3、合同期限：暂定自 2022 年 9 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，具体起止日期以甲方出具通知为准。

##### 4、下列文件为本合同不可分割部分：

- ①招标文件及其附件；
- ②乙方的投标文件；
- ③乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④中标通知书；
- ⑤合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

#### 二、合同价款及付款办法：

1、本合同为固定单价合同，合同暂估总价为人民币（大写）玖拾捌万肆仟元整，（小写）¥984000.00 元。履约过程中，甲方有权根据项目实际需要增减现场服务人员数量或调整服务期限的，合同总价相应调整，最终以结算价为准，乙方不得因此向甲方索取任何形式赔偿。

2、全费用单价中包含物业服务过程中所有人员基本工资、福利、保险、加班费、服装、工具、耗材、通讯费、税费、管理费、利润及政策性调整风险等所有全部费用，不因任何因素而调整。

##### 3、考核与付款方式：



### 3.1 考核方式:

对乙方的考核采取甲方日常检查、甲方部门月度综合考评和公司管理层考核相结合的考核原则。

(1) 甲方现场代表每天对乙方工作检查，每月考核不少于 4 次，汇总每次考核得分的总分即为当月考核得分。甲方现场代表在检查中发现的问题，乙方现场管理人员应在考核表上签字确认，如若乙方管理人员不及时签字或拒绝签字确认，甲方一律视为乙方默认甲方的考核评分。甲方现场代表考核得分占月度考核成绩的 70%。

(2) 甲方管理部门每月不定期对乙方工作进行综合考评检查不少于 1 次。甲方管理层考评得分占月度考核成绩的 20%。

(3) 公司管理层每月不定期对乙方工作进行综合考评，综合考评得分占月度考核成绩的 10%。

### 3.2 付款方式:

(1) 按月支付，甲方根据月度考核结果向乙方支付月度服务费用。

具体是指甲方依据考核方式及标准进行考核，根据月考核得分核定月度服务费用，于次月拨付月度服务费用的 90%，余款在本合同结束后 3 个月内付清。每次付款前，乙方需提供合法有效的增值税专用发票（税率为 6%）、付款申请（注明开户行、账户等信息）。

(2) 月度考核得分与当月服务费用挂钩，考核分数（考核分数精确到小数点后一位）95 分（含）以上为优秀，按当月应付服务费用全额支付月度服务费用；95 分（不含）——85 分（含）为良好，每扣一分相应扣减每月应付服务费用的 0.5%；85 分（不含）——71 分（含）为合格，每扣一分相应扣减每月应付服务费用的 1%；71 分（不含）以下为不合格，连续 2 个月为不合格或连续 12 个月累计 3 次不合格，甲方有权解除本合同，并扣除履约保证金，由此产生的一切法律责任和经济损失由乙方承担。

| 当月考核得分             | 考核扣减费用核算                       | 备注 |
|--------------------|--------------------------------|----|
| 考核得分 ≥ 95 分        | 按每月应付服务费用全额支付当月服务费用            |    |
| 85 分 ≤ 考核得分 < 95 分 | 每月应付服务费用 * (100 - 考核得分) * 0.5% |    |
| 71 分 ≤ 考核得分 < 85 分 | 每月应付服务费用 * (100 - 考核得分) * 1%   |    |
| 考核得分 < 71 分        | 当月应付服务费用全部扣除                   |    |

每月应付服务费用为：当月服务人员乘以相应人员单价总和。合同期内甲方有权根据项目实际需要增减现场服务人员数量，具体服务人数以甲方出具的人员工作联系单的人数为准，相应扣减或增加的服务费用按

合同内综合单价结算，合同总价根据人员数量予以调整。甲方提出人员调整，乙方应无条件服从，否则构成违约。

(3) 乙方对于甲方布置的任务不积极配合的或完成不及时，甲方有权安排其它单位完成，其产生的费用从当月服务费用中扣除，不足的从乙方合同履行保证金中扣除。

(4) 履约期间，乙方要按时按月发放人员基本工资，保证人员基本工资按招标文件要求发放，否则甲方直接从当月服务费用中扣除支付。发现此情况达三次以上，甲方有权立即终止本项目承包合同，要求乙方清退出场，且不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失由乙方承担。

### 三、履约保证金：

签订合同前 5 日内，乙方另需向甲方缴纳中标价 5% 的履约保证金至甲方指定账户（户名：宿迁市苏宿园区建设发展有限公司，账号：706666 1031 1201 3400 0016 开户行：苏州银行苏宿园区支行），联系电话：0527-80226090。服务期满且服务缺陷更正 1 个月后，乙方凭本项目（甲方、乙方、新中标单位）三方移交材料、履约保证金收据办理退付手续。如乙方对服务缺陷不予更正，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在履约保证金中扣除。

### 四、甲方权利义务

1. 有权审定乙方拟定的物业管理制度、工作计划等并提出修改意见，但甲方不因该等权利的行使承担任何义务、责任，也不因此免除乙方的义务和责任。

2. 检查、监督乙方日常管理工作的实施及制度的执行情况，有权现场监督培训工作。

3. 依据《服务考核细则》（详见附件）每月对乙方服务工作进行考核、评价。

4. 甲方应按合同约定如期支付乙方服务费用。

5. 招标文件、投标文件中约定的甲方其他权利义务。

### 五、乙方权利义务

1. 根据国家物业服务相关规定，结合项目实际制定物业实施方案，实行岗位责任制，定员、定岗、定责。

2. 应严格按照招标文件及合同约定的内容和要求提供相关服务。及时提供聘用人员的劳动合同、身份证及健康证复印件以供甲方审核备案。乙方所派工作人员应身体健康（特殊工种须持上岗证书）、形象较好且无刑事犯罪经历。

3. 所聘用工作人员应遵守甲方各项规章制度，服从甲方工作人员管理和考核，并能胜任其本职工作，不得在医院从事与本职工作无关的事情，如发现相关情况，乙方须承担一切后果。

4. 应依法与所聘用的员工签订劳动合同，明确权利义务关系，及时支付工资和各项劳务费用，并办理各项社会保险；乙方与所聘用的劳务人员发生的任何形式的劳资纠纷，由乙方自行解决，与甲方无关，如给甲方造成损失的，乙方除承担全部责任外，乙方还需向甲方支付违约金 10000 元，费用从当月物业服务


费中扣除。


5. 应对聘用的员工进行业务培训，培训达标后方可上岗，统一着装，佩戴胸牌；专业人员需持相关主管部门颁发的有效专业岗位证书上岗；所有培训费用乙方自理。

6. 应加强对聘用人员的职业道德和安全意识教育，为员工提供安全防范措施，工作期间如因资质不符、未按工作流程及制度操作等原因造成甲方或第三方人身、财产损失的，均有乙方承担全部责任；乙方员工发生工伤或人身伤亡事故的，乙方承担一切责任，与甲方无关。

7. 当甲方有疫情防控、创文创卫、安全检查、大型会议、庆典活动等特殊任务时，乙方应积极配合，做好保洁、保安和运送等各项工作。

8. 招标文件、投标文件约定的乙方其他权利义务。

六、乙方选派项目主管  项目主管如不能适用现场工作需求，甲方有权要求乙方限期更换。

甲方业务代表: ，业务代表根据采购需求、合同内容及实际状况对乙方进行监督管理。

七、其它约定内容：

1、乙方必须按甲方要求派单位负责人或项目主管参加甲方召集的各种会议，不得缺席。

2、乙方工作人员不得进行破坏、偷盗等违法乱纪行为，一经发现，除按价赔偿外，每起扣除合同金额壹万元，并追究当事人责任。情节严重的甲方有权终止合同，并扣除履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失由乙方承担。

3、所有人员上岗前必须取得相关从业健康证或者体检健康证明，合同期内所有人员每年须进行一次体检。

4、乙方服务人员应服从甲方的安排。因事、因病或其它原因缺勤的，由乙方负责调配补充，并提前汇报甲方，同时甲方不再承担此费用。

5、积极配合甲方工作，遇有重大活动或上级领导检查、客商参观等，需全员上岗，确保活动期间物业范围内干净整洁，秩序有序。

6、规范服务程序，加强人员安全教育，提高自我保护意识，确保安全生产。进行高空作业人员需持证上岗。

7、中标方派驻项目服务人员基本工资标准不得低于招标文件要求。

8、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

9、乙方除应为其服务人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险（保额不低于 100 万）。若发生意外事故，一切安全责任均由乙方负责。

10、乙方现场管理及服务人员若不符合甲方要求，则甲方有权利提出限期更换人员。

11、乙方负责对服务人员进行教育、培训、考核和管理，组织服务人员按照相关作业流程、标准完成

保洁工作，如因乙方人员工作上疏忽或失职直接给甲方物业管理区域造成经济损失的，乙方承担一切赔偿责任。履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由乙方负责，与甲方无关。

### 八、保密责任

1、乙方及其人员应对甲方商业信息（包括但不限于甲方的经营情况及相关数据、甲方的内部信息等）履行保密义务，未经甲方书面同意，不得擅自披露于任何第三方或用于本合同之外的目的。

2、乙方知晓上述商业信息对甲方的重要性，相关保密信息一旦泄露将会给甲方造成严重的负面影响和无法估量的损失。因此，乙方同意：

(1) 一旦发生保密信息泄露的，乙方将采取各种可能的合法措施防控相关信息的进一步扩散；

(2) 如果乙方向任何单位和个人泄露甲方保密信息的，不论此种保密信息的泄露是否会给甲方造成损失，均应当向甲方支付违约金，违约金为人民币伍万元；

(3) 相关保密信息的泄露给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方因此而产生的各种直接和间接损失，甲方未来可预期得到各种收益或利益，并承担甲方为维护权益而发生的各种与司法和律师有关的费用支出。

3、本条约定之保密义务于本合同终止后仍持续有效。

### 九、违约责任及合同终止：

1、除甲方同意外，乙方中标后变更项目主管视为违约行为，甲方将向乙方收取违约金 10000 元/人次，更换的项目主管学历，经验、业绩等不得低于被更换项目主管标准。

2、从进场服务起 3 日内提供本项目服务人员的电子信息（姓名、性别、年龄、身份证号）及服务人员的身份证、有效体检报告、有效的商业保险单据证明供甲方检查，并提供复印件（加盖公章）报甲方备案，否则视为违约，扣除 20% 履约保证金。

3、若乙方提供的人员信息与现场人员信息不符，甲方有权扣除当月该人员所有费用；若虚假情节严重，甲方有权终止合同，扣除乙方履约保证金，要求清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失由乙方承担。

4、乙方必须按照招标文件要求按时足额发放人员基本工资，按国家规定为保洁人员交纳社会保险，如发生拖欠基本工资，甲方有权直接从合同款中予以扣除。

5、乙方应妥善处理保洁人员劳资纠纷，不得发生保洁人员集体上访等不良影响事件，造成严重后果的，甲方有权终止合同并扣除履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失由乙方承担。

6、甲方根据服务项目需要可对增减服务人员数量，乙方应无条件执行。若乙方未按甲方要求执行人员数量调整的，未按甲方要求调整产生的费用由乙方自行承担，且视为违约，每次扣除 10% 履约保证金。

7、如乙方第一年月服务考核平均得分在 90 分以下（不含 90 分），则甲方有权终止合同并扣除履约保证金，由此造成的一切损失均由乙方承担。

8、因园区政策性调整（例如服务对象（社区卫生服务中心）不再委托招标方提供服务等），此项合同需提前终止的，甲乙双方互不承担责任。

### 十、合同的生效

本合同在双方签章后即生效。

### 十一、不可抗力

1、不可抗力是指双方不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况。双方关于不可抗力的约定：战争、动乱、空中飞行物坠落或其他非承包人发包人责任造成的爆炸、地震。

2、受不可抗力影响一方应尽最大努力克服相关不利影响，并于不可抗力发生后七个工作日内，采取快捷、安全方式将有关当局出具的证明文件提供给对方确认。

3、遭遇不可抗力事件的一方已经尽了最大努力的，本合同仍无法完全或部分履行，或导致了迟延履行，不承担违约责任。

### 十二、通知及送达

1、本合同项下的通知应以中文书写，并以书面形式，通过邮寄、快递或其他方式发送至本合同约定的通讯地址。通知方式包括递交、快递等方式通知。如以递交方式通知的，自对方签收之日为送达，如拒收的，则自注明拒绝签收之日视为送达；如以邮寄、快递方式通知的，自投邮之日起第3日视为送达。

2、如一方变更通讯方式的，应及时通知对方，怠于通知的一方应承担不利的法律后果。双方确认，如因本合同发生争议的，本合同约定的地址作为争议解决程序中的法律文书送达地址。

### 十三、法律适用及争议解决

1、本合同的订立、解释、履行、终止等均适用中华人民共和国法律法规的管辖。

2、因本合同产生的任何争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 十四、附则

#### 1、合同份数

本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

#### 2、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典（第三编）》、《中华人民共和国政府采购法》以及其他同相关法律、法规之规定解释。




二、合同甲方出具的验收证明

项目验收报告

|         |  |
|---------|--|
| 项目名称    | 苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务项目   |
| 服务单位    | 江苏天时物业管理有限公司   |
| 服务期限    | 2022 年 9 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日   |
| 服务岗位    | 负责苏宿工业园区社区卫生服务中心物业服务，包括日常保洁、专项保洁、治安管控、综合维修等相关服务。   |
| 验收总体评价： | <input type="radio"/> 非常满意 <input checked="" type="radio"/> 满意 <input type="radio"/> 基本满意 <input type="radio"/> 不满意<br>注：请在项目选项内打“√” |
| 意见和建议：  | 履约合格物业服务非常满意。<br>                                |
| 业主单位盖章  |    |

非常感谢您的理解和支持!

三、合同服务费发票

|  |                             |               |         |                   |                     |                |          |                        |                         |
|--|-----------------------------|---------------|---------|-------------------|---------------------|----------------|----------|------------------------|-------------------------|
|   |                             | 3200222130    |         | 江苏增值税专用发票         |                     | No 67775093    |          | 3200222130<br>67775093 |                         |
| 机器编号:<br>917019042854  |                             | 此联不作报销等扣税凭证使用 |         | 开票日期: 2023年02月06日 |                     |                |          |                        |                         |
| 购买方<br>名称: 宿迁市苏宿园区建设发展有限公司<br>纳税人识别号: 913213005592836468<br>地址、电话: 宿迁市普陀山大道苏宿园区生产力中心0527-80226055<br>开户行及账号: 苏州银行苏宿园区支行7066661031120134000016                      | 规格型号                        |               | 单位<br>项 | 数量<br>1           | 单价<br>52216.9811320 | 金额<br>52216.98 | 税率<br>6% | 税额<br>3133.02          | 第一联: 记账联 销售方记账凭证        |
|  | 货物或应税劳务、服务名称<br>*现代服务*物业服务费 |               |         |                   |                     |                |          |                        |                         |
| 合计   |                             |               |         |                   |                     | ￥52216.98      |          | ￥3133.02               |                         |
| 价税合计(大写)   |                             | 伍万伍仟叁佰伍拾圆整    |         | (小写)              |                     | ￥55350.00      |          |                        |                         |
| 销售方<br>名称: 江苏天时物业管理有限公司苏宿园区分公司<br>纳税人识别号: 91321395MA7FXW4C4Y<br>地址、电话: 宿迁市苏宿工业园区通达大道15号明日邻里中心负105-1号18361498628<br>开户行及账号: 中国工商银行股份有限公司宿迁苏宿园区支行1116020209300078636 | 规格型号                        |               | 单位<br>项 | 数量<br>1           | 单价<br>52216.9811320 | 金额<br>52216.98 | 税率<br>6% | 税额<br>3133.02          | 备注: 社区卫生服务中心2023年1月份服务费 |
|  | 货物或应税劳务、服务名称<br>*现代服务*物业服务费 |               |         |                   |                     |                |          |                        |                         |
| 收款人: 朱海凤   |                             | 复核: 杜芳        |         | 开票人: 沈军           |                     | 销售方: (章)       |          |                        |                         |

