

泰州市田家炳实验中学校物业管理服务采购合同

(合同编号: JSZC-321200-JZCG-T2025-0065)

项目名称: 泰州市田家炳实验中学校物业管理服务

项目编号: JSZC-321200-JZCG-T2025-0065

甲方: (买方) 泰州市田家炳实验中学

乙方: (卖方) 江苏万杨物业管理服务集团有限公司

甲、乙双方根据泰州市公共资源交易中心泰州市田家炳实验中学校物业管理服务项目竞争性谈判的结果, 签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称: 泰州市田家炳实验中学校物业管理服务

1.2 标的质量(内容):

(1) 物业服务范围

泰州市田家炳实验中学: 位于泰州市海陵区江洲北路 298, 占地面积约 78 亩, 建筑面积约 23000 平方米, 有 2 幢教学楼, 1 幢行政办公楼, 1 幢综合楼, 1 幢报告厅, 1 幢图书馆, 2 幢宿舍, 1 幢师生食堂, 1 个运动操场等辅助用房。

(2) 物业管理服务内容及标准

物业管理单位对学校的环境提供保洁服务和女生宿舍的管理工作。

一、保洁

①室外区域

a. 每天清扫教学区域外围、宿舍外围、食堂外围、广场、运动场、绿化带的地面, 每小时巡视一次, 发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗, 保持外围干净、整洁。

b. 根据各种地面脏的程度要随时进行清洗。

c. 绿化带重点巡查, 及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

d. 及时收集各类垃圾, 堆放在指定地点。清运时密封装置, 确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾桶筒身, 更换垃圾袋, 保持干净、无异味、无满溢, 每周

使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

e. 保持指示牌、标识、消防器材、电表箱、水表箱、外围灯柱、音箱等物体表面的清洁，及时处理各种污迹。

f. 每周清除一次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池（根据实际情况决定清理频次）、雨水槽内阴沟、污水井等地方，要确保其内无杂物。

②门厅、大厅、走廊、电梯、楼梯

a. 每日循环清扫地面垃圾，清除台面、地面的污迹，每月彻底清洗两次，平时发现污渍及时处理。

b. 每日抹净门厅玻璃，每周彻底清洗一次，保持玻璃干净明亮，无手印、无水印，擦净门框、柱子等灰尘。

c. 每日抹净大厅内指示牌、告示牌、显示屏、接待台等，抹净各处灯罩、金属框、花架，使其无积尘，无卫生死角。

d. 大厅及展厅各处金属包边、告示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印、无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦一次。

e. 每日擦抹风口、灭火器，使其光亮照人。

f. 用防尘布抹净块料地面，保持地面无脚印、无灰尘，视地面磨损情况进行晶面处理的保养维护，使其光亮照人。

g. 抹净墙面的灰尘，及时清洁垃圾桶，垃圾不能漫过筒身之际的 1/2。每日清倒垃圾桶及痰盂不少于两次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾桶上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象。

h. 对大厅、电梯厅及走廊地面视其磨损程度，进行晶面处理的保养维护，使其干净，光亮照人。

i. 每日抹净电梯内外壁，保持无手印、污渍、无灰尘。电梯地毯每日更换清洗，不得留有污渍、残留清洁剂等，水分要彻底吹干。定期用金属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁。

j. 每天至少擦抹检查一次大厅的盆栽植物、花草，保持盆栽无黄叶、烟头纸屑等杂物，使其无尘、无垃圾。

k. 每日擦抹门庭、大厅正门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。每周清理一次大楼内艺术品的积尘，保持清洁。

1. 擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。
- m. 地下车库的清洁卫生和车辆停放的安排管理。每日打扫、每季度彻底冲洗一次。

③会议室、接待室及相关办公室

- a. 每天清扫地面垃圾、擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几等，擦净相关设施、设备，并定期消毒，平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理，每周彻底拖洗一次。
- b. 室内所有垃圾篓的垃圾不能超过 2/3，无虫、无异味，及时运送至指定地点堆放。每天至少更换垃圾袋一次，每周全面清洁一次，每月彻底清洗一次。
- c. 用鸡毛掸扫去墙面灰尘，彻底清理室内墙壁、墙角、天花、风口等蜘蛛网，每周一次。平时随见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。
- d. 排气扇、纱窗、照明设备等擦抹灰尘，每月一次。天花、风口、灯罩每月清洁两次，平时发现日光灯不亮、闪烁和损坏及时向项目经理报告，及时清除拆装时留下的污迹。
- e. 每天清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。
- f. 皮、布沙发每天清洁一次，不得留有污渍、残留清洁剂等，水分要彻底吹干。
- g. 公共部位窗户玻璃随时保洁，平时发现手印、污渍及时擦净。
- h. 花盆里面垃圾、烟头每天清理，植物叶子经常抹尘。
- i. 饮水设备及时清洁，随时保持开水间地面干净。
- j. 平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，确保卫生无死角。
- k. 门、门框每天擦抹一次，防盗门每周擦抹一次，玻璃门每周擦抹不少于两次。

- l. 桌椅、窗帘、书橱、讲台、电脑等其他设施每天擦抹一次，保持清洁、摆放整齐。

- m. 不得翻阅资料、报刊、书籍，不得透露所看到的、听到的有关工作信息。

④公共洗手间

- a. 拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味，无手脚印、无污渍等。
- b. 洗手间隔板、纸盒、水龙头（含蹲便器开关）每天擦抹一次。小便池、厕

位、水池 1 小时冲洗 1 次，每天用洗液清洗一次。洁具每周用消毒剂消毒两次，整体卫生间全面消毒，每月一次。洗手台每月抛光保养一次，镜面、台面、洗手盆每天清洁数次。上班时间巡视发现污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味、报纸等及时清理。

c. 每周一次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净，无污渍。卫生间保持地面干燥。

⑤走廊过道

a. 每日清扫地面垃圾杂物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土、干净整洁，每周拖洗一次地面。

b. 雨天增加清扫力度，发现泥土、积水及时清理，雨天注意清理排水口的杂物。

c. 用鸡毛掸清除屋檐顶的蜘蛛网和护栏上面的灰尘。

d. 清洁中如发现异常，应及时通告值班人员，以便得到妥善处理，并将此事汇报经理。

二、女生宿管

高中女生宿舍管理岗位应具备的基本素养和学校要求清单：

1. 核心素养要求

a. 责任心强：能严格把控宿舍出入管理，关注学生作息纪律，对学生安全和宿舍秩序负责。

b. 耐心细致：面对学生日常问题（如生活矛盾、物品遗失等）能耐心处理，留意宿舍设施、卫生等细节问题。

c. 沟通能力：能与学生、班主任、学校管理部门有效沟通，清晰传达宿舍规定和通知。

d. 原则性与灵活性结合：严格执行学校规章制度，同时在合理范围内体谅学生特殊情况（如身体不适等）。

e. 共情能力：理解高中女生的心理特点，尊重学生隐私，在处理问题时注重方式方法，避免激化矛盾。

2. 岗位技能要求

a. 基础管理能力：熟悉宿舍巡查流程（如夜间查寝、安全隐患排查），能记

录学生出勤、违规等情况并及时反馈。

b. 应急处理能力：遇到突发情况（如学生身体不适、冲突纠纷、设施故障）能快速响应，按学校流程上报并协助处理。

c. 基本生活常识：了解高中女生生活需求，能提供简单的生活帮助（如指导正确使用宿舍设施、提醒安全用电等）。

d. 记录与汇报能力：能规范填写宿舍管理日志（包含黑板通知书写），对发现的问题（如卫生差、设施损坏）及时书面或微信汇报。

3. 学校特殊要求

a. 形象得体：着装规范、言行文明，为学生树立良好榜样。

b. 严守纪律：不泄露学生个人信息和宿舍内部情况，不擅自离岗、串岗。

c. 配合学校工作：积极参与学校组织的宿舍管理培训，服从学校对宿舍管理的统一调度和安排。

d. 卫生负责：全面负责女生宿舍内部和外围路面花圃的保洁。

e. 全天候值班：科学排班，按学校作息时间表，24 小时值班，（两班倒、三班倒）

（3）物业管理服务人员需求

人员性质	人数	要求
项目经理兼 保洁	1	女性，年龄在 45 周岁（含）以下，大专及以上学历，体检合格，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。
保洁	6	女性 6 人，年龄在 50 周岁（含）以下，体检合格，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。
女生宿管	2	女性 2 人，年龄在 50 周岁（含）以下，体检合格，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。
合计		9 人

(3) 验收标准与要求

(一) 根据招标文件、《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》以及中标人的投标文件对中标人服务质量进行日常、季度工作考核，支付物业费用。

(二) 甲方负责对物业公司的日常管理和考核组织，甲方可在实际操作过程中不断修改和完善考核方式方法。

(三) 乙方应该全面配合甲方对物业管理工作进行日常监管与考核。

(四) 考核每季度进行一次，采用百分制，其中 80 分为日常评分，20 分为满意度测评，由泰州市田家炳实验中学主管部门负责进行满意度测评，取平均值，最终得分四舍五入取整。

(五) 结果运用

1. 当季考核低于 90 分，约谈项目负责人，督促整改；当季考核低于 75 分，约谈乙方主要负责人，责令整改；当季考核低于 60 分，甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

2. 季度考核达到 90 分（含 90 分）为优良，全额支付当期物业费；考核达到 75-90 分（含 75 分）为合格，以 90 分计每低 1 分扣除 0.5% 的当期物业费；考核达到 60-75 分（含 60 分）基本合格，以 75 分计每低 1 分扣除 1% 的当期物业费；考核低于 60 分（不含），甲方有权单方面提出终止合同，并且不承担违约责任。

考核内容	序号	评分细则	分值	扣分标准	得分	备注
服务质量 (20 分)	1	服务不到位，被有效投诉，或对相关投诉处理不及时、又未跟踪解决	5	发现一次扣 2 分		
	2	故意刁难，向服务对象或办事人员索取好处费（包括吃、喝、拿）	4	发现一次扣 1 分		有此类情况直接调离本项目
	3	员工仪表仪容、行为不规范，未使用文明用语，不按规定着装、不佩戴胸牌	2	发现一次扣 0.5 分		
	4	未对员工每月进行业务培训	1	发现一次扣 0.5 分		
	5	员工流失率 > 15%	1	发现一次扣 0.5 分		
	6	未经许可，随意更换项目负责人；未经事先沟通更换其他岗位人员	2	发现一次扣 1 分		未经甲方同意更换人员扣全分

工作纪律 (20分)	1	不服从甲方的领导, 未按时完成交办的工作任务并酿成后果	3	发现一次扣 0.5 分		
	2	项目负责人督查不严, 导致工作出现重大失误, 影响甲方形象或造成较大经济损失	3	发现一次扣 1 分		
	3	当班饮酒或酒后上班 (注: 若造成损失的, 另行处理)	2	发现一次扣 1 分		
	4	当班期间串岗、脱岗、睡岗 (注: 若造成损失的, 另行处理)	2	发现一次扣 0.5 分		
	5	当班吵架、打架、赌博 (注: 情节严重者另行处理)	2	发现一次扣 1 分		
	6	扎堆闲聊、上网打游戏、看电影或在岗长时间聊私人电话 (注: 迟到、早退、旷工, 按《考勤制度》的规定执行)	2	发现一次扣 0.5 分		
	7	未做到每月自检资料完整	1	发现一次扣 0.5 分		
环境卫生 (20分)	1	未按要求打扫清理主干道、各楼道 (包括楼道内墙壁、门窗等的清理)、洗手间、电梯轿厢的清洁卫生, 或明显不清洁	1	发现一次扣 0.5 分		
	2	未按要求打扫楼道扶手及电梯轿厢抹擦和拖地, 或明显不清洁	1	发现一次扣 0.5 分		
	3	未按要求打扫停车场、草坪灯、楼宇门等, 或明显不清洁	1	发现一次扣 0.5 分		
	4	指示标牌、垃圾箱及走廊等有明显浮尘或污迹	1	发现一次扣 0.5 分		
	5	垃圾不按指定地点存放或不及时组织外运	2	发现一次扣 0.5 分		
	6	未及时与环卫部门联系, 垃圾箱未及时清理	2	发现一次扣 0.5 分		
	7	未定期清理屋顶露台, 导致杂物堵塞下水口	2	发现一次扣 0.5 分		
女生宿管 (20分)	1	人员配备不到位, 或未按要求履职	4	发现一次扣 1 分		
	2	存在人员进出登记记录不完备情况	3	发现一次扣 0.5 分		
	3	出入口和要害部位未按要求实行 24 小时值班, 有无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象	3	发现一次扣 0.5 分		
	4	未按要求巡视巡察, 或巡视巡察打点记录不齐全	3	发现一次扣 0.5 分		
	5	负责女生宿舍内部和外围路面花圃的保洁	2	发现一次扣 1 分		

保密工作(20分)	1	未定期进行保密教育、培训	2	发现一次扣1分		
	2	未经许可翻阅办公室的资料、报刊、书籍,以任何形式透露所看到的、听到的有关工作信息	4	发现一次扣1.5分		
	3	未经许可进入资料室、档案室、机房等保密区的	4	发现一次扣1.5分		
合计			100			

1.3 标的数量(规模): 项目经理兼保洁1人, 保洁6人, 女生宿管2人, 合计9人。

1.4 履行时间(期限): 2025年9月22日-2026年9月21日

1.5 履行地点: 泰州市海陵区江州北路298号

1.6 履行方式: 连续履行

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写): 肆拾万肆仟叁佰肆拾叁元叁角陆分 (404343.36元) 人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 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、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同标的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。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的合同标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目乙方使用电子保函（保险）的方式进行履约保证。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 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。

八、合同款项支付

8.1 合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。服务费分四次支付，每一季度末支付一次（合同价的 25%），乙方向甲方提交服务费正式发票，甲方在收取发票后 10 个工作日内向乙方支付经考核计算后的上季度的服务费。（无息）

8.2 乙方申请支付合同款项时，甲方有权要求其提交以下证明材料：

- (1) 经乙方盖章确认的、申请付款周期内（即上月或上一季度）所有项目服务人员的工资发放明细表（须包含人员姓名、发放月份、应发工资金额、实发工资金额、银行流水单号或清晰的银行转账凭证等关键信息）。
- (2) 由社保征收机构出具的、申请付款周期内（即上月或上一季度）所有项目服务人员的社会保险缴纳证明凭证（需清晰显示缴纳单位、人员姓名、身份证号、险种、缴费基数、缴费月份等）。
- (3) 甲方要求的、证明人员实际投入和工作情况的其他相关材料（如有）。

若上述 8.1.3 所提供的材料缺失、无效、不完整，或经核实证明乙方投入的人员数量、资质不符合采购文件及合同约定，或当期服务考核结果未满足合同约定的支付条件，甲方有权：

要求乙方补充材料或说明；

暂停支付全部或部分该期款项；

根据考核结果和合同约定，扣减相应比例的合同款项作为违约金；

视情节严重程度，启动违约处理程序。

乙方提供虚假材料的，一经查实，甲方有权立即暂停或终止付款，并视为严重违约，可依据合同条款追究其一切法律责任。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他乙方或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值10%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总

额 每日万分之五 向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 10% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及谈判文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

11.5 乙方应对自身成员加强安全文明纪律教育，乙方人员不得侵犯甲方师生人身和财产合法权益，如发生侵权，则由乙方负责赔偿各项损失，如甲方被要求赔偿后可向乙方追偿。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 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。

十四、合同生效及其它

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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：泰州市田家炳实验中学

地址：泰州市海陵区江州北路 298 号

法定代表人或授权代表：

联系电话：

王小平

乙方：江苏万杨物业管理服务集团有限公司

地址：扬州市邗江区文汇西路 215 号 (华远国际大厦) A 区 542/543

法定代表人或授权代表：

联系电话：



签订日期： 2025 年 9 月 22 日