

江苏省政府采购合同

项目名称：泰州市体育运动学校物业服务

项目编号：JSZC-321200-JZCG-C2025-0106

甲方：（买方）泰州市体育运动学校

乙方：（卖方）泰州城投沁莲物业管理有限公司

甲、乙双方根据泰州市公共资源交易中心泰州市体育运动学校物业服务项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：泰州市体育运动学校物业服务

1.2 标的内容及要求：

服务内容：

物业管理服务包含春晖路本部校区、鲍徐柔道基地范围内行政楼、教学楼、训练楼、宿舍楼及室外公共区域的综合管理、秩序维护、消防值守、卫生保洁、配电房值守及日常维修等服务。

具体要求：

办公楼大厅、疏散通道、公共厕所、电梯等公共区域及相关办公室、会议室、活动室、休息室等的清洁卫生、垃圾的收集；广场、道路、操场、风雨跑道、笼式篮球训练场、停车场等公共区域的清洁卫生、垃圾的收集；训练馆楼梯清洁卫生、垃圾的收集；教学楼的卫生间、盥洗室清洁卫生、垃圾的收集。

物业服务区域范围内秩序管理，车辆的进出及停放管理，外来人员及走训生的进出管理，田径场对外开放管理、负责报刊、邮件和信函的收发，进出门物品的安全检查；

物业服务区域范围内公共秩序维护、安全防范等事项，消防监控室 24 小时值守，安全管理员协助校方做好整个学校的日常安全检查及档案整理工作；

物业服务区域范围内春晖校区射击馆 24 小时值守；

物业服务区域范围春晖校区男女学生宿舍 24 小时宿舍管理，做好宿舍内务及卫生情况的检查，协同值班老师检查学生就寝情况，协助校方检查宿舍的用电安全等工作；

物业服务区域范围内配电房巡查和校内各功能楼内日常维修及各类设备设施的维护和日常检查；

物业服务区域范围内的物业档案资料管理；

配合甲方开展的各类重大活动和重要接待的安全保卫工作。

1.3 服务面积：

春晖路本部校区：春晖路校区占地面积为 61200 平米。

主要包含：教学楼和办公楼各 1 幢：包括教室、功能用房、办公用房、会议室等，建筑面积约 6500 平方米；宿舍楼 2 幢：男生宿舍楼容纳 400 名学生住宿；女生宿舍楼容纳 200 名学生住宿和 20 间教职工宿舍，建筑面积约 6900 平方米；道路、操场、风雨跑道、2 块笼式篮球训练场、停车场等公共区域等。

鲍徐柔道学校校区：服务面积为 14000 平米。主要包含：训练馆、宿舍楼 2000 平米、室外公共区域 12000 平米。

1.4 履行时间（期限）：2026 年 1 月 8 日-2028 年 1 月 7 日

1.5 履行地点：泰州市体育运动学校



CS 扫描全能王

3 亿人都在用的扫描 App

1.6 履行方式：根据合同条款

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁佰叁拾肆万捌仟壹佰伍拾贰元陆角肆分/两年（3348152.64 元/2 年）人民币。

2.2 低值易耗品费用：保洁工具包含在物业管理服务采购合同金额之内，由乙方承担。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商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、样品或资料提供给予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 乙方缴纳年合同金额的 5 % 作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）。（本项目支持鼓励供应商使用电子保函（保险）代替其他非现金方式缴纳履约保证金，供应商可充分依托江苏省“政府采购电子履约保函（保险）平台”查询相关保函（保单）信息、理赔信息和开具发票，采购人及采购代理机构不得差别对待使用电子保函（保险）参与投标的供应商，不得以指定、授意、暗示等方式，干预供应商自主选择开具电子保函的金融机构。）

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。

或 7.2 乙方应当按照响应文件中提供的分包意向协议履行合同。

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 合同款项的支付方式及进度安排

合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。物业服务费每季度支付一次。每期最后 20 天，甲方向乙方通报考核情况、测算支付金额。乙方向甲方提交物业服务费正式发票。甲方在 10 个工作日内向乙方支付当期的物业服务费。

8.1.1 甲方对作业服务费采取按月计算形式，各项费用的报价均以月为时间单位。

8.1.2 合同款项的支付方式及进度安排。合同签订后，乙方按照合同约定时间进场提供服务。物业服务费每季支付一次。每期最后 20 天，甲方向乙方通报考核情况、测算支付金额。乙方向甲方提交物业服务费正式发票。甲方在 10 个工作日内向乙方支付当期的物业服务费。

8.1.3 供应商申请支付合同款项时，采购人有权要求其提交以下证明材料：

(1) 经供应商盖章确认的、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



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

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)所有未达法定退休年龄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) 采购人要求的、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,或经核实证明供应商投入的人员数量、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,采购人有权:

要求供应商补充材料或说明;

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。

供应商提供虚假材料的,一经查实,采购人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、质量保证及服务

10.1 乙方应按采购文件规定及响应文件承诺的服务要求、质量标准向甲方提供服务;若无特殊说明,则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

10.2 乙方应保证其提供的服务是全面和规范的,并完全符合招投标文件。如因乙方提供的服务有瑕疵造成甲方损失的,所需费用由乙方承担。

10.3 如在服务过程中发生质量、安全问题,乙方在接到甲方通知后在 0.5 小时内到达甲方现场。

10.4 乙方应对所提供服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十一、违约责任

11.1 合同生效后,发现乙方投标属虚假承诺,或经权威部门监测提供的服务不能满足磋商文件要求,造成合同无法继续履行的,应向甲方支付不少于合同总价 10 % 赔偿金。

11.2 本项目派驻团队及提供的服务必须与招、投标文件保持一致,若需调整须经甲方书面同意,否则甲方有权终止合同。

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。



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执两份。

甲方：泰州市体育运动学校

地址：泰州市春晖路198号

法定代表人或授权代表：

联系电话：



签订日期：

乙方：泰州城投汇基物业管理有限公司

地址：泰州市海陵区南园新村33号4楼

法定代表人或授权代表：

联系电话：



2026年1月8日



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

附：物业管理考核办法

为进一步提高项目物业服务精细化管理和服务水平，提升业主物业服务感受，参照国家有关规定，特制定本考核办法。

一、考核范围

物业服务区域范围。

二、考核内容

物业综合管理、卫生保洁、安全保卫、秩序维护、设施巡检、便民服务及其他等方面。

三、物业管理质量标准及评分标准

详见《物业管理标准及考核细则》。

四、考核办法

考核工作由业主单位组织实施，考核小组由业主单位工作人员组成。考核小组定期或不定期组织检查考核，现场对每处扣分情况拍照留存、评判打分、做好详细记录，并在考核结束后归档。

五、考核结果应用

1、考核人应按月对物业管理工作进行考核，考核最终得分作为最终付款的依据。总评分 70 分为合格，100 分为满分，考核得分在 90 分以上（含 90 分），全额支付当期物业款，考核得分在 80 分以上（含 80 分），不足 90 分，应扣除 10%当期物业款，考核得分在 70 分以上（含 70 分），不足 80 分，应扣除 20%当期物业款，当期考核不及格的给予口头警告，并立刻进行整改。全年考核期内如有 3 次不合格的，可立即终止《物业管理合同》。

2、每两个口头警告等于一个黄牌警告，每两个黄牌警告等于一个红牌处分，一旦被给予红牌处分的立即终止《物业管理合同》。

3、在整个考核期间若出现由于被考核人失误而直接导致恶性事件发生，或因被考核人管理不善而直接加剧了事件后果的严重性，如火灾、盗窃、交通事故、聚众斗殴等，并导致人员伤亡或重大经济损失的，则直接出示红牌处分，《物业管理合同》即时终止，并且被考核人要承担相应的法律责任。

4、由于以上几点导致《物业管理合同》终止的，所涉及的补偿应由乙方负责。

（2）物业管理标准及考核细则（季度）

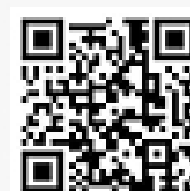
序号	考核项目	考核细则及要求	分值	得分	评分标准
1	综合管理 (20 分)	项目经理	1. 负责项目现场管理及日常运行，监督、指导各部门完成工作任务和协调员工关系，及时执行甲方工作指令，保质保量完成甲方下达的工作任务，项目管理达到规定的质量要求。	2	每发现一次不合格扣 2 分。
2			2. 按时提交周计划、月计划和小结，内容全面、细致。	2	每发现一次不合格扣 2 分。
3			3. 严格执行项目经理节假日带班值班制度。	2	每发现一次不合格扣 2 分。
4			4. 工作台账资料整理规范，内容详实。	2	每发现一次不合格扣 2 分。
5		制度建设	规章制度健全，具合理性、科学性、可操作性；人员照片上墙公示。	2	每发现一次不合格扣 2 分。
6		定岗定责	实际派驻的岗位人数符合合同要求；实	2	每发现一次不合



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

			行分工、定岗、定责管理。			格扣 2 分。
7		文明礼仪	着装整齐，精神饱满，言语礼貌、微笑服务；热情主动接待来访人员，主动问好。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
8		工作纪律	按时到岗，无迟到、早退、脱岗、串岗、抽烟、吃零食、玩手机、扎堆聊天等违规现象。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
9		装备配备	按岗位需求，保安配备五件套、保洁配备四件套。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
10		内务整理	管理间保持整洁，物品摆放整齐。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
11		地面	路面（道路、绿化、停车场等）干净整洁，无垃圾、杂草污渍、杂物、宠物粪便、积水、卫生死角等。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
12		卫生间	1. 落实专人负责，定时定期消毒、熏香除臭，做到厕所环境整洁，无乱堆杂物，无异味、无积水，有效控制蚊蝇，便池洁净，无污垢，无堵塞。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
13			2. 照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备完好，无积灰、污物，窗纱无尘埃、破损，杜绝长明灯、长流水现象。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
14	卫生保洁 (15 分)	设施	桌凳、园灯、栏杆、监控、宣传栏和各种标牌等干净整洁，无蛛网、积灰、污物、鸟屎、涂写等。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
15		垃圾清运	1. 垃圾日产日清，不得漏清或故意不清，不得长时间堆放在绿地、道路上，严禁将垃圾扫（倒）入垃圾箱、窖井、地沟、绿化带、河道等处。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
16			2. 垃圾箱（筒）干净、整洁，无破损、无污物外漏，垃圾量不超过 2/3，垃圾实施袋装、分类管理。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
17		保洁工具	保洁工具和用品摆放整齐，定点隐蔽存放。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
18		安全管理	主出入口应当实行 24 小时值班制。在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
19	安全管理 (40 分)		排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
20			发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意	2		每发现一次不合格扣 2 分。



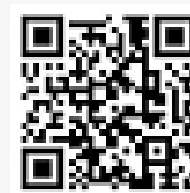
CS 扫描全能王

3 亿人都在用的扫描 App

			外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。			
21			制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
22			监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
23			消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
24			大型活动期间，提供外部人员支持，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
25			器材库房实行 24 小时值班，确保无漏岗、脱岗等失职现象；值班人员负责对每日领取和归器材情况配合教练员进行登记和查验，建立相应台帐。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
26		宿舍管理	协同值班老师（教练）检查学生就寝情况，负责登记相关情况。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
27			协助校方检查学生宿舍有否使用违章电器，及时将有关事件及违纪学生向学校值班老师（教练）及相关部门报告。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
28			协助校方督促学生按时作息，对违纪频繁、表现较差的学生向学校值班老师（教练）及相关部门报告。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
29			协助校方做好宿舍的日常管理，检查宿舍内务管理及卫生情况，及时将有关情况向学校值班老师（教练）及相关部门报告。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
30			禁止异性进入学生宿舍和外来人员借宿；协助办理学生入住、离宿的有关手续；禁止学生携带酒、易燃、易爆物品进入宿舍区。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
31		应急处理	制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
32			建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
33			发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
34	设施巡检	建筑设施	建筑（构筑物）外观完好、无破损；墙	2		每发现一次不合



	(15 分)		面整洁, 无污染。			格扣 2 分。
35		道路设施	道路、地坪、步级等平整, 无破损、坑洼、松动、积泥积水、杂草等现象; 窨井井盖无破损、下沉、凸起等现象, 无障碍设施及应急通道整洁畅通, 护栏完好, 无破损、坑洼、积泥积水等现象。	4		每发现一次不合格扣 2 分。
36		景观设施	假山、小品、雕塑、驳岸等设施完好, 稳固、无破损。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
37		游乐健身设施	健身器材、步道、游乐等设施完好, 无破损, 安全运转。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
38		监控设施	监控设施完好, 运行良好。	1		每发现一次不合格扣 1 分。
39		照明设施	照明设施完好, 无破损失修, 保证夜间照明。	1		每发现一次不合格扣 1 分。
40		标牌设施	标识标牌、宣传栏完好、稳固、无字迹画面不清, 残缺失修的。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
41		附属设施	桌凳、果壳箱、灯杆等其它设施构件完好, 无破损。	1		每发现一次不合格扣 1 分。
42	便民服务 (5 分)	服务场所	在显著位置展示站点标志标识, 摆放意见箱, 公开投诉举报电话、服务场所保持清洁、整齐, 物品摆放有序。	2		每发现一次不合格扣 2 分。
43		服务项目	物品、药品等便民设施做到定置管理, 宣传展板、便民设施等管理、使用良好, 破损、缺失、过期及时反馈。	3		每发现一次不合格扣 2 分。
44	其他要求 (5 分)	落实措施	配合业主参加创建的有关活动, 配合甲方完成创建文明城市、法治综治维稳及其他业主单位安排的临时性任务。	5		每发现一次不合格扣 2 分。
合计				100		
备注: (1) 发现问题直接扣分, 各项扣分均不封顶。						
(2) 考核时发现上次考评所指出的问题未整改, 确属责任单位职责范围内的失误, 本次考评加倍扣分。						



CS 扫描全能王

3 亿人都在用的扫描 App