

# 无锡市新吴区硕放实验小学物业管理服务合同

(根据相关法律规定以及采购文件确定事项订立)

根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心编号 WXXWQJC2023-131 (2) 招标文件和该文件的成交通知书及供方报价文件, 供需双方就此次物业管理服务及相关问题, 同意按下列条款规定执行。

需方(采购人): 无锡市新吴区硕放实验小学

供方(中标方): 无锡金方塔物业管理有限公司

## 第一条 合同标的

需方将无锡市新吴区硕放实验小学安全保卫服务、保洁服务、绿化服务、空调系统运行维护委托供方实行物业管理服务。

一、项目基本情况:

1、座落位置: 无锡市新吴区硕放街道通祥北路8号(含硕望桥)

2、项目总建筑面积: 40600平方米

二、物业管理服务委托管理期限(壹拾贰个月):

2024.2.1-2025.1.31。

## 第二条 委托管理事项委托管理事项

列入本次综合物业管理服务的范围为: 无锡市新吴区硕放实验小学和采购单位交办的其他工作。

具体内容如下: 1、安全保卫服务。2、保洁服务。3、绿化服务。4、空调系统运行维护。

## 第三条 合同总价款合同总价款

一、本合同项下物业管理服务费用总价款为人民币(小写) 1113500 元整  
(人民币大写: 壹佰壹拾壹万叁仟伍佰元整)。

二、本合同执行期间合同总价款不变。

## 第四条 履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金:        /        。

履约保证金缴纳金额:        /        元。

履约保证金的缴纳时间:        /        , 缴纳形式:        /        。

履约保证金的退付时间:        /        , 退付办法:        /        。

履约保证金不予退还的情形:        /        。

逾期退还履约保证金的违约责任：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

## **第五条 组成本合同的有关文件**

关于无锡市政府采购 WXXWQJC2023-131 (2) 号的招标文件、响应文件、合同条款及成交通知书，供方在报价、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。

## **第六条 双方权利义务**

### **一、需方权利义务：**

- 1、 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- 2、 不得干涉供方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
- 3、 负责处理非供方原因而产生的各种纠纷；
- 4、 审定供方撰写的物业管理服务管理制度；
- 5、 检查监督供方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 6、 审定供方提出的物业管理服务年度计划及财务预决算；
- 7、 在物业管理公司管理期间，采购人免费提供物业管理办公用房若干，提供给物业管理公司使用，产权归业主所有；
- 8、 提供供方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
- 9、 协助供方做好物业服务管理工作；
- 10、 法规、政策规定由需方承担的其他责任。

### **二、供方权利义务：**

- 1、 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；
- 2、 定期向需方公布物业服务管理费用收支帐目；
- 3、 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
- 4、 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；
- 5、 自主开展物业管理活动，但不得侵害需方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；
- 6、 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向需方收取物业服务费用，通过合法有效方式解决拖欠物业服务费的问题；
- 7、 建立、保存物业管理帐目，及时向需方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

8、合同终止时，向需方移交全部物业管理用房、档案资料和注明应属需方所有的其他资产和物资（含开办费），并办理交接手续；

9、法规、政策规定由供方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对供方的免责事由，供方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因供方故意或过失所致，不在此限；

3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4、因需方或第三者之故意、过失所致的损害；

5、因需方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6、因供方书面建议需方改善或改进物业管理措施，而需方未采纳所致的损害；

7、因需方或物业使用人指挥调派供方工作人员所致的损害；

8、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因供方故意或重大过失所致的，不在此限；

9、除上述各款外，其它不可归责于供方之事由的。

四、为维护公众、需方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，供方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

## **第七条 质量保证**

一、建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

二、物业管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”。

四、其他物业管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

## **第八条 款项支付**

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金系需方支付。

3、以上款项按约定向供方支付，每三个月支付一次。

## **第九条 违约责任**

1、需方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使供方未能完成规定管理目标的，供方有权要求需方在一定期限内解决，逾期未解决，造成供方经济损失的，由需方向供方偿付合同总价 5%的违约金，或依照法律程序解除部分或全部合同。

2、需方未按合同规定的期限向供方支付款项的，每逾期 1 天需方向供方偿付欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3、供方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，需方有权要求供方限期整改，逾期未整改，造成需方经济损失的，需方有权扣留供方全部履约保证金（如有），同时供方应向需方支付合同总价 5%的违约金。

4、供方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，需方有权要求供方双倍返还；造成需方经济损失的，供方应给予需方经济赔偿。

5、供方在承担上述 3、4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（解除合同的除外）。需方未能及时追究供方的任何一项违约责任并不表明需方放弃追究供方该项或其他违约责任。

## **第十条 合同生效及其他**

1、合同经无锡市公共资源交易中心新吴分中心对《合同书（格式条款）》见证后，供需双方代表需签字并盖章后生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

3、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

4、供需双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

5、合同签订后供需双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由供需双方协商处理，若协商不成，可选择以下\_\_\_方式处理：

（1）向无锡仲裁委员会申请仲裁。

（2）向需方所在地法院提起诉讼。

6、本合同终止时，供方应移交物业管理权，撤出本物业，协助需方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合需方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

7、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，除需方要求供方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间供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，由供方收取；1个月过渡期满，即完成交接、撤离。否则，需方有权进行任何处置，一切后果由供方承担。

### **第十一条 诚实信用**

供方应诚实信用，严格按照采购文件要求和承诺履行合同，不向需方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

需方（采购人）： （签章）

供方（成交供应商）： （签章）

法定（或授权）代表人：

法定（或授权）代表人：

年 月 日

年 月 日

供方户名：

供方开户银行：

供方帐号：

附件：

## 硕放实验小学物业管理项目要求和有关说明

### 一、项目概况、服务人员需求及要求

1. 地点：无锡市新吴区硕放实验学校（含硕望桥分部）
2. 项目总占地面积：40600 m<sup>2</sup>（含硕望桥分部），其中绿化面积：10000 m<sup>2</sup>
3. 保洁人员 8 名（含常驻现场负责人 1 名）、安全保卫人员 13 名（年龄不得超过 55 周岁）、电工 1 名。
4. 相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录，须配证并持证上岗，根据不同岗位统一着装。**物业保洁、空调系统运行维护中乙方负责工具和物料等，采用包工包料的方式。**

### 二、服务的主要内容及服务范围

#### 1. 物业保洁服务

- 1.1 室内：日常清洗、保洁
- 1.2 室外：日常清扫、保洁
- 1.3 教室及办公楼门窗玻璃、吊扇的擦洗
- 1.4 垃圾的收集与转运
- 1.5 学校内蚊蝇、鼠、蟑螂的消杀，无蝇、少蚊、少虫。灭鼠、灭蟑螂

#### 2. 安全保卫服务

- 2.1 防火、防盗、防汛及突发事件处理等。车辆、道路及公共秩序维护、熟悉周边环境，能处理和应对公共秩序维护工作。
- 2.2 来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等
- 2.3 门卫、守护和日常巡逻
- 2.4 主动配合、服从对口部门(总务处、安保处)临时安排调度的工作
- 2.5 学生入学、放学时的秩序维护及安全防范
- 2.6 电工每周 1 次对学校公共区域电力设备现场巡查、排查问题。

#### 3. 绿化服务

- 3.1 树木的养护管理
- 3.2 草坪的养护管理
- 3.3 灌木、花卉等绿地管理
- 3.4 校园内摆花、种花
- 3.5 绿化产生的垃圾管理

#### 4. 空调系统运行维护

- 4.1 空调定期保养
- 4.2 空调维修

### 三、服务标准及要求

#### （一）物业保洁服务

##### 1. 公共区域基本服务标准

不见积水、不见杂物、不见积土、不漏收堆、不乱倒垃圾、路面净、路沿净、雨水口净、树坑墙根净、果皮箱净；无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢、无脏乱差顽疾。

##### 2. 常规保洁项目清洁标准

###### 2.1 停车场、车行道、室外消防通道及外围公共区域地面

每月清洗一次，每日清洁一次，平时进行巡回保洁保持地面无垃圾、无泥沙、无烟头和纸屑等杂物、无积水、无青苔、无污渍和斑点，无口香糖等附着物，检查时抽查 50 平方米地面、无烟头、果皮、纸屑香口胶等垃圾杂物，地面目视清洁卫生。

## 2.2 室内地面

目视地面无明显灰尘及污渍。**楼梯、走廊、行政楼办公室地面每日清洁 1 次。在用的教师办公室、教室地面每周清洁 1 次。**

2.3 服务项目内各种告示牌、路牌、灯箱、宣传栏等，每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净，无积尘、无污渍、无斑点、无锈迹、无口香糖等附着物。

消防管道、消防栓箱、管理区域内的消防设备设施，每周清洁一次，平时巡回保洁。表面干净、无积灰、无污渍、无装饰等附着物。平时抽查 2-3 个消防箱，无垃圾、无杂物、无蜘蛛网。消防通道及人行通道上灯具、应急照明、疏散指示牌

每周清洁一次，平时巡回保洁。表面干净、无灰尘、无污迹、无油漆脱落现象，无口香糖等附着物。

## 2.4 垃圾箱（桶）

每天清洁一次，平时巡回保持，室外垃圾桶每周用不锈钢球擦拭。放置端正、无歪斜现象。外表光亮干净、无污迹、无口香糖等附着物。无异味，垃圾桶内垃圾不超过 2/3。

## 2.5 垃圾收集

2.5.1 垃圾做到日产日清，所有垃圾转运至指定的垃圾收集点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾：

2.5.2 垃圾存放点保持保洁，无异味：

2.5.3 做好垃圾袋装化：

2.5.4 垃圾存放点地面无垃圾：无白色垃圾、泥沙、污水、积水；墙面与墙角无灰尘、无蜘蛛网。

## 2.6 卫生间

2.6.1 每周用清洁剂全面清洁一次，每日清洁 4 次，平时巡回保洁。每天进行大冲洗，无粪便、无水迹、无污迹、无头发、无异味，清洗干净。

2.6.2 洗漱台每天清洁一次，保持台面无水印、无杂物、无污迹、明亮干净。

2.6.3 小便池无黄渍、锈渍等。大便池无锈渍、不积大便、无异味。

2.6.4 墙面、隔断及其附属设施设备和天花板每月全面清洁一次。每天保持光亮干净、无污渍、无灰尘、无水迹；墙面四周保持干燥、无蜘蛛网、无杂物。

2.6.5 每天巡回保洁，随时保持干净干燥、无积水、无脚印。及时清理垃圾桶内的垃圾，垃圾容量不超过 1/2。

## 2.7 楼层楼道及楼层花台

无痰迹、无口香糖印、无杂物、无白色垃圾及蜘蛛网。

## 2.8 通道栏杆

每周擦拭一次，栏杆无灰尘、无污渍，保持干净光亮。

## 2.9 天花板

项目管理区域内所有人行通道、楼道、楼梯间等天花板，无蜘蛛网、无积灰、无污渍。

## 3. 学校窗户玻璃的擦拭、保洁

3.1 **每年 2 次教室及办公楼门窗玻璃的擦洗的擦拭、保洁；每年 1 次教室及办公楼吊扇的擦洗的擦拭、保洁。**清洁明亮、无污渍、水渍、手印、浮灰、蜘蛛网等。

## 4. 垃圾的收集与转运

保洁中出现的垃圾归入到指定的垃圾桶中，做到垃圾分类。

#### 5. 学校内蚊蝇、鼠、蟑螂的消杀

消除积存垃圾、污物、积水等蝇、蚊、蟑螂孳生地，同时对学校内孳生的蝇、鼠、蟑螂的消杀。校园内无蝇、少蚊。

#### （二）秩序管理及巡查

1. 负责校区内治安、消防、门岗及车辆管理工作，做好防火、防盗、防爆、防破坏、防自然灾害工作，维护学校正常的校园安全秩序。

2. 负责来访人员的接待、登记、验证及被访人员的通知工作。学校保卫人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

3. 负责 24 小时门卫守护、视频监控室 24 小时值班、考场警戒，校园巡逻及交通指挥值班值勤工作，每天学生入学、放学时段的秩序维护及安全防范。

4. 需参与学校应急突发事件的处置工作及服从学校安排的临时性工作。

5. 负责监控等，同时对各类异常情况进行快速处理。

6. 负责学校内公共设施设备的异常情况的及时发现和汇报工作。

7. **每天放学后巡查，关闭校园内的灯、水阀、电器等。**

#### （三）绿化服务

##### 1. 树木养护管理

###### 1.1 树木存活完好

单株生长健壮、树形自然美观，主、侧枝分布均匀，数量适宜，内膛通风透光。无死树、缺株，保存率达 100%。死亡缺损苗木要及时补植、更换。

###### 1.2 合理修剪

根据不同树种适时进行抹芽、抽枝、修剪、整形；修剪合理，疏密得当，整齐美观。对具有造型条件的树种进行艺术造型修剪，造型率大于 50%。及时合理清理枯枝、病枝、残枝。修剪的树枝、树叶重点路段做到随产随清，其它路段做到日产日清。

###### 1.3 无病虫害

生长季节叶色正，无病虫害。根据不同季节、不同树种适时喷洒药物，病虫害危害程度小，枝叶完整。

##### 2. 草坪管理

2.1 坪地均匀平整，无坑洼现象。覆盖率高于 95%，杂草率≤5%。

###### 2.2 修剪

修剪及时合理，坪面整齐，无垃圾及堆物。草坪生长茂盛，适时梳草，密度适宜，无明显干枯草丛，草坪叶色绿润，无明显色差。

###### 2.3 无病虫害

草坪叶色绿润，病虫害防治及时。

###### 2.4 除草

在植物生长季节要不间断地进行除草，应除小、除早、除了，绿地内无杂草。除下杂草要集中处理，并及时清运。

###### 2.5 浇水

喷灌时应专人看管，浇水量适当，以地面达到径流为准，保持土壤湿润。

##### 3. 灌木、花卉等绿地管理

###### 3.1 苗木存活完好。

若有缺损，按同等品种、规格、标准更换补植。

###### 3.2 苗木生长健壮。

枝叶茂密，无死株、弱株、病株、歪斜株（最大倾斜度不超过 5 度，整形性歪斜除外），有明显的生长量。

### 3.3 修剪及时合理。

灌木修剪要平整，层次分明，错落有致；突出造型修剪艺术。及时摘除残花、败果。修剪产生的垃圾重点路段做到随产随清，其它路段做到日产日清。

### 3.4 无病虫害。

根据不同季节、不同苗木适时喷洒药物，病虫害危害程度小，枝叶完整，无枯黄、干焦、卷曲、缀枯、穿孔。

### 3.5 除草

在植物生长季节要不间断地进行除草，绿地内无杂草。

### 3.6 病虫害防治

加强病虫害检查，发现主要病虫害应根据虫情预报及时采取防治措施。对于危险性病虫害，一旦发现疫情应及时上报主管部门，并迅速采取扑灭措施及时清理带病虫害的落叶、杂草等，消灭病源、虫源，防止病虫害扩散、蔓延。

3.7 对不同区域的花卉制定各自的调整周期，及时进行浇水、养护，浇水的同时，应冲洗叶面，保持叶面清洁，提高观赏效果。

### 4. 校园内摆花、种花

4.1 摆花有造型、茂盛、定期更换、无枯叶、断枝等。学校正门花坛要定期更换草花行政楼一楼大厅小型盆花定期摆放，（注：花卉品种由乙方提供品种，甲方根据乙方提供品种进行选择）。

4.2 重大节日、学校举行活动，需按要求提供摆花。

4.3 **校门口种植花草, 每年 2 次。**

### 5. 绿化产生的垃圾管理

5.1 绿化产生的垃圾及时清运。

### （四）空调系统运行维护

#### 1. 空调定期保养

1.1 **每年 2 次检查空调内外机、线路、插头、插板、通风网罩等。**

1.2 **每年 1 次滤网消毒清洗加保养。**

#### 2. 空调维修

2.1 报修后 2 小时内安排人员维修。

2.2 空调的拆机、移机、安装。

**注：**

1、在服务过程中引发的所有安全责任事故，均有乙方负责。

2、上级部门每次来校检查，检查出来的问题（确系物业管理方面引发的），区级检查一次扣款 3000 元、市级检查一次扣款 5000 元。

3、总务处、安保处等对口部门对照《硕放实验小学物业管理项目要求和有关说明》进行日常检查，发现同类问题，第一次警告，后面每次扣款 1000 元。

4、如有不够详尽之处，在实际操作中补充。

5、以上执行标准为一般情况下的原则性规定，可根据实际情况灵活运用。