

南京市政府采购合同

合同编号: LCHJ20251205

项目名称: 雨花台区机关事务管理服务中心区机关
综合楼 2026-2028 年保洁服务

采购单位: 南京市雨花台区机关事务管理服务中心

服务单位: 南京乐辰居物业管理有限公司

签订日期: 二零二五年十二月

南京市市场监督管理局

南京市财政局 监制



采购人：（以下称甲方）南京市雨花台区机关事务管理服务中心

住所地：南京市雨花台区雨花南路2号

供应商：（以下称乙方）南京乐辰居物业管理有限公司

住所地：南京市雨花台区西善桥街道善创文化园4层4180室

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

雨花台区机关事务管理服务中心区机关综合楼2026-2028年保洁服务。

一、项目座落位置：雨花南路2号。

二、保洁服务委托管理期限：三年（2025年12月16日—2028年12月15日），合同一年一签，本年服务期限届满、服务通过甲方验收后（月考核分数>80分，全年10次以上），续签次年合同。

第二条 委托管理事项

雨花台区机关事务管理服务中心区机关综合楼2026-2028年保洁服务范围包括综合楼主楼、信访局大楼、学术报告厅、健身场地、地下停车场、雨中地库、水池以及庭院等区域的保洁。

第三条 合同总价款及支付方式

一、本合同项下**壹年**管理服务费用人民币总价款为人民币（大写）：**壹佰柒拾玖万陆仟捌佰捌拾贰元整（¥1796882.00）**。该价款包含服务过程中的人工工资、社保、合理利润、税金、管理费等相关费用，不包含甲方依据《雨事管纪[2017]3号》和行政例会文件同意为服务外包人员发放的节日福利。

第六条 双方权利义务

一、甲方权利义务

- (一) 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- (二) 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
- (三) 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- (四) 审定乙方撰写的管理服务制度；
- (五) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- (六) 审定乙方提出的管理服务年度计划及财务预决算；
- (七) 在管理公司管理期间，甲方免费提供办公用房一间（约 m^2 ），提供给入驻企业使用，产权归甲方所有；
- (八) 提供乙方进行管理服务所必须的水、电供应和设施设备的维护及更新；
- (九) 协助乙方做好服务管理工作并提供必要的工作条件；
- (十) 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

(一) 乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何信息、资料、文件、数据（无论是纸质的还是电子的）等，均负有保密责任，不得向他人泄露。乙方应定期对员工进行保密教育，不该看的不看；不该听的不听；不该说的不说。重点岗位人员必须签订保密承诺书，如乙方人员违反上述保密规定，应承担相应法律责任。

(二) 在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

(三) 自主开展各项管理活动，但不得有任何损害、侵害政府、甲方、使用人及他人的合法权益的行为，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；

四、为维护公众、甲方及使用人的合法利益，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，乙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，管理服务能够接受质量审核。

二、各项服务标准、质量和承诺指标及所采取的措施详见“采购文件及响应文件”。

三、其他管理服务质量要求按南京市有关标准执行。

第八条 违约责任

1、甲乙双方任何一方要求终止本合同时，应提前 30 日以书面形式通知对方，经双方协商一致后方可解除；如无正当理由突然提前终止协议的，应按照合同总价的 1%向对方支付违约金；并对由此给对方造成的经济损失应给予赔偿。

2、如乙方连续 2 个月考核未达到 80 分，甲方除扣除相应的服务费外，有权单方解除合同，乙方应按合同总价的 1%向甲方支付违约金。

3、如遇自然灾害等不可预见情况而不能履约，不追究对方违约责任。

第九条 合同的变更和终止

一、除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

三、本管理合同终止后，在新的管理企业接管本项目前，除甲方

的情况下，甲方依据《雨事管纪（2017）3号》和行政例会文件同意为服务外包人员发放节日福利。

六、为做好高温作业和高温天气作业职工劳动保护工作，高温费由甲方另行据实发放。

七、附件一、二、三为本合同的组成部分。

八、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

日期：2025年12月15日

乙方：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

日期：2025年12月15日



附件二：考核标准

（一）、楼内共用区域：

1、地面：

电梯前厅，每日拖擦 1 次；无电梯的楼内通道和楼梯，每日拖擦 1 次；有电梯的楼内通道 和楼梯，每周拖擦 1 次；大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日拖擦 2 次，定期保养，保持材 质干净、有光泽。

2、墙面：

涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面，每月清扫 1 次，保持无蛛网、无明显污渍；2 米以 下贴砖墙面，每周抹擦 1 次，保持表面干净、无污渍。

3、楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

4、栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每周擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

5、天花板、共用照明灯具，每月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

6、门、窗等玻璃，每月擦拭 1 次，其中门厅玻璃每周擦拭 1 次，目视洁净、光亮、无污 渍。

7、天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。

8、电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；每月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污渍。

（二）、楼外共用区域：

1、硬化道路地面：每日清扫 1 次，其中广场砖地面每周拖擦或冲洗 1 次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过 1 小时。

2、绿地、明沟：每周清理 1 次，无杂物、无积水。

3、共用照明灯具、宣传栏、小品等：每周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁(2 米以上部分每月擦抹、除尘一次)。

4、水景：打捞漂杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进行 其它处理，保持水体无异味。

5、积水、积雪清扫及时。

6、雨污、地下管道疏通及时。

附件三：雨花台区机关事务管理服务中心对保洁服务考核方案

序号	考核项目	考核内容	分值	考核分数
1	楼内共用区域	地面	5	
		墙面	5	
		楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮等	5	
		栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施	5	
		天花板、共用照明灯具等	5	
		门、窗等玻璃	5	
		天台、屋顶	5	
		电梯轿厢	5	
2	楼外共用区域	硬化道路地面	5	
		绿地、明沟	5	
		共用照明灯具、宣传栏、小品等	5	
		水景	5	
		积水、积雪清扫及时	5	
		雨污、地下管道疏通及时	5	
3	公共卫生间	每天全面清洁，保持无明显异味	10	
4	垃圾的收集与处理	生活垃圾日产日清日运，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味	10	
		设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生 专业培训与考核	10	
注：依据各项考核内容服务效果进行评分，具体内容参考本项目考核标准和服务内容。			100	