

南京市政府采购合同（服务）

合同编号：JSZC-320192-JZCG-G2025-0039

项目名称：南京江北新区文化馆物业管理服务公开招标采购项目

项目编号：JSZC-320192-JZCG-G2025-0039

甲方（买方）：南京江北新区文化馆

乙方（卖方）：南京芳草青物业管理有限公司

甲、乙双方根据南京市公共资源交易中心江北新区分中心组织的南京江北新区文化馆物业管理服务公开招标采购项目项目公开招标结果，签署本合同。

一、合同内容

- 1.1 标的名称：南京江北新区文化馆物业管理服务公开招标采购项目
- 1.2 标的质量：按招标文件及投标文件执行。
- 1.3 标的数量（规模）：按招标文件及投标文件执行。保安服务、保洁服务、24 小时消防监控值班、水电维修、会务接待、食堂服务。
- 1.4 履行时间（期限）：合同签订之日起一年。
- 1.5 履行地点：采购人指定地点。
- 1.6 履行方式：按招标文件及投标文件执行。

二、合同金额

- 2.1 本合同金额为（大写）：捌拾壹万肆仟肆佰零伍 圆（814405 元）人民币。

三、技术资料

- 3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。
- 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。保密期至保密内容按照相关法律法规规定，以合法方式和途径将其全部披露或本合同终止后 5 年为止，以两者孰长为准。

四、知识产权

- 4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）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 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）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 本项目乙方无需缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

本项目不允许分包或转包。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及时间

8.1.1 合同签订后，每三个月结算一次费用。采购方于每次付款前 10 日内组织物业服务考核工作，付款金额=合同价款的 25%-本次应扣除考核金。（考核评分标准见第四章采购需求附件 1）

8.1.2 付款前，成交供应商需按照采购人财务要求提供发票。

8.1.3 满足合同约定支付条件的，甲方收到乙方发票后 10 个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

8.2 根据《保障中小企业款项支付条例》规定，甲方未按合同约定支付款项的，乙方可以向有关部门投诉。

九、税费

9.1 本合同执行中的相关税费均由乙方负担。

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，甲方可邀请参加本项目投标的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收结论的参考。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同约定对乙方的履约情况进行验收。验收时间、验收标准见招标文件。验收时甲方按照采购合同的约定对每一项服务的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项服务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退还挂钩。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服务的，应向乙方偿付拒绝接受服务合同总额 5‰的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理支付手续的,应按逾期付款总额每日 5‰向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的,应按逾期提供服务合同总额每日 5‰ 甲方支付违约金,由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的,甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的,应向甲方支付合同总额 5‰的违约金。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的,甲方有权拒绝接受服务,并可单方面解除合同。

11.5 甲乙双方任何一方违反本合同约定的,除应承担上述违约责任外,违约方还应当赔偿因此给守约方造成的一切直接和间接损失,包括但不限于守约方的实际损失、预期可得利益损失以及为实现债权而产生的费用(包括但不限于诉讼费、保全费、保全担保费、律师费、公证费、鉴定费、差旅费)。

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。如协商不成的由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 本合同经双方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 本合同正本一式两份,具有同等法律效力,甲方、乙方各执一份。

甲方:(公章)

地址:南京江北新区大厂街道新华路 386 号

法定代表人或授权代表:

联系电话:

乙方:(公章)

地址:南京市鼓楼区沈举人巷 7 号 707 室

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期: 2025 年 7 月 31 日

附件 1:

考核方案

为了进一步加强物业服务工作的监管力度，通过强化监督检查机制，不断提高物业服务工作的管理水平，促进合同的有效履行，提供一个干净、舒适的生活工作环境，特制定本考核细则。

一、考核评分

考核总分 100 分，每三个月考核一次，考核完成后，由双方签字、盖章确认结果，并作为合同履行兑现的主要依据。

二、考核要求及费用支付

(1) 考核分在 95 分（含）以上为合格，95 分以下即为不合格；95 分以下每低 1 分，扣除季度考核金 1000 元；

(2) 对出现以下情形之一的，每发生一项，扣除考核金 1000 元-10000 元：

- A. 因物业服务不到位导致发生有较大影响的责任事件；
- B. 未按要求期限整改完成的；
- C. 工作人员在工作时间擅自离岗的；
- D. 发生水电问题未及时响应与处理的；
- E. 发生同样问题 3 次（含 3 次）以上的；
- F. 与来访人员打架；上班期间喝酒；监守自盗；厕所有异味；其他因违法违规造成重大影响事宜，一律按高限扣除。

(3) 违反考核表中打☆项目或发生重大有影响责任事件的，扣除考核金 5000 元-10000 元，供应商并承担相应的责任损失，严重的依法承担相应的刑事责任。

(4) 奖励：在重大事件处置、避免意外事件发生、好人好事等方面，有突出贡献的，酌情加分（1-5 分）。

三、具体考核标准

南京江北新区文化馆物业管理工作考核评分标准

考核期： 年 月 日至 年 月 日

考核项目	考核内容	考核内容	分值	得分
清洁管理（36 分）	楼梯、过道及扶手、门窗、幕墙玻璃保洁（10 分）	楼层通道和楼梯台阶保持干净无杂物	4	
		楼梯扶手、梯间墙面、天花板及 3.5 米以下门窗、玻璃、各层防火门、消防栓、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施无积尘	6	
	开放区域和办公区域等保洁（13 分）	各区域墙面无蜘蛛网、地面干净无灰尘，地脚线干净	4	
		每日清倒垃圾袋并更换垃圾袋、地面干净无灰尘、污渍；雨雪天门前及楼道上的积水积雪及时清理	3	
		各层露台、室内地面干净整洁；开馆前后及时清理抹净室内桌面积灰、果壳、垃圾	3	

保安及 消 防 (41 分)	公用阅读区、卫生间、 报告厅、会议室、贵宾 室等区域保洁 (13 分)	办公区保持洁净	3	
		公用卫生间地面保持清洁：定期消杀，做到室内无异味、臭味；天花板、墙面无蜘蛛网，便器无黄渍	6	
		公用卫生间用纸、洗手液及时补充，纸篓及时倒空，确保纸篓不爆满	3	
		定期对报告厅、多功能厅、活动室、会议室、贵宾室进行地面清洁，桌面、座椅整洁	2	
		会议前后进行桌面及地面、门窗清洁，能提供临时会务服务，如：桌椅搬动、开水准备等	2	
	门岗服务 (21 分)	安保人员统一着装、佩带胸牌，仪表仪容整洁端庄	2	
		上岗时精神饱满、微笑服务、用语文明、接待热情	2	
		值岗时不准吸烟、闲聊、玩手机、阅读书报，不得做与安保服务无关的事	2	
		不得擅自离开门岗，交接班时门岗及监控室不能有空岗	2	
		对突发事件进行妥善处置，及时报告馆方相关管理部门，并做好记录	3	
		对到馆公务拜访的人员进行登记	2	
		☆遇紧急情况能迅速将人员从馆内疏散，防止发生因人群拥堵、碰撞而造成的纠纷及伤害事故	3	
		杜绝易燃、易爆、有毒、有害及其它污染物品进入馆内	3	
		闭馆后保安人员应坚守岗位，直至确认馆内已无人员滞留，才可关闭大门，关闭照明电源	2	
	巡视服务 (9 分)	管理区域内应实行全天保安巡视服务，认真做好防毒、防意外伤害及防火防盗工作，每小时进行一次全馆内巡视；每小时进行一次馆外巡视	3	
		对违反公共场所秩序的人加以劝阻；发现吸烟行为和破坏公物及公共设施应立即制止并将吸烟人带至物业值班室进行处理	2	
		每天对公共设施、卫生间、消防通道、灭火器、消防栓等进行巡视检查，并做好记录	2	
		文化馆开展活动，做好活动指引、巡查	2	

上海图书馆有限公司

