

采 购 合 同

项目编号：JSZC-320300-XZCG-G2024-0114

项目名称：徐州市殡葬管理服务中心 2025 年度物业服务项目

采购单位：徐州市殡葬管理服务中心

中标供应商：江苏春纳物业管理有限公司

服务地点：双山公墓管理所

签订日期：2024 年 12 月 30 日



采购包（5）

甲方：徐州市殡葬管理服务中心

乙方：江苏春纳物业管理有限公司

签订地点：徐州市殡葬管理服务中心

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，按照 2025 年度物业服务项目发出的中标通知书、招标文件及乙方的投标文件等，按照平等、自愿的原则，经友好协商，签订本合同。

第一章 物业服务基本情况

第一条 物业服务区域

详见合同附件 1

第二条 物业服务内容

详见合同附件 2

第三条 物业服务要求

1. 物业服务工作要求

1.1 物业服务工作原则：统一、规范、高效、安全。

1.2 物业服务工作要求：见合同附件 3。

2. 物业服务人员要求

2.1 物业服务人员配备原则：精干、专业、敬业、健康。

2.2 物业服务人员均需同时具备以下条件：

2.2.1 无犯罪记录、无恶习、无复杂社会关系；

2.2.2 有医院出具的健康证明，无重大疾病和传染病，具备正常从事物业服务所需要的身体条件；

2.2.3 岗前培训合格率 100%。

2.3 按照乙方投标文件中《物业服务人员方案》组建物业服务队伍。合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方报送物业服务人员花名册、照片、相关证件影（复）印件和证明。合同期满后，甲方向乙方退还相关证件影（复）印件和证明。

2.4 乙方向甲方派驻人员前必须签订派驻人员身份确认单。派驻人员身份确认单到期前乙方应及时与派驻人员重新签订，若因乙方签订的派驻人员身份确认单到期未按要求及时重新签订，所导致的一切后果及责任全部由乙方承担，与甲方无关。

3. 物业服务人员方案要求：见合同附件 4。

4. 采购需求：见合同附件 5。

5. 验收标准（验收要求、验收标准和程序）：

5.1 验收标准：见本合同“第二章 物业服务质量”。

5.2 验收要求、验收程序：乙方提出书面验收要求，甲方接到书面验收要求后 5 个工作日内出具验收书，如乙方对验收书有异议，在接到验收书后 7 个工作日内向甲方书面提出。

6. 物业服务人员工资要求

6.1 按照法律、法规和国家、省、市的规定，乙方按月足额发放工资；

6.2 不得低于规定的月最低工资标准。下列项目不作为最低工资的组成部分，乙方按规定另行支付：①加班加点的工资；②中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；③劳动者按下限缴存的住房公积金；④法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

6.3 工资发放采用银行代发方式。

第二章 物业服务质量

第四条 物业服务质量要求

1. 达到徐州市殡葬管理服务中心《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》（见合同附件6）90分以上。

2. 在有重大接待任务及重要检查时，不出现严重问题。

3. 不出现水、电安全事故。

4. 严格执行上级有关部门防疫规定，认真履行消毒防疫措施。

5. 日常保洁，同一部位不能出现3次以上问题。

6. 要求按时巡视环境、设备，不得造成损失。

7. 要求及时发现水、电设备故障，不得出现长流水、长明灯。

8. 要求及时发现空房未上锁并及时处理。

9. 不得做出任何有损公共卫生的事，如随地吐痰、乱丢垃圾或乱写乱画等。

10. 不得迟到、早退、旷工、无故缺勤，或上班时间串岗、空岗等。

11. 不得发生服务态度恶劣，粗言秽语，不按甲方规定保障行为。

12. 物业服务人员要求按规定统一着装。

13. 不得工作散漫、粗心大意造成工作差错。

14. 不得消极怠工，态度不端正，工作被动、拖拉、未能按时完成工作。

第三章 物业服务期限及物业服务费

第五条 物业服务期限（合同期限）

2025年1月1日至2025年12月31日。

第六条 物业服务费

1. 本合同总价：¥ 1296316.8元 大写：人民币壹佰贰拾玖万陆仟叁佰壹拾陆元捌角整。

2. 经双方协商一致，选择以下第三种付款方式：

第一种付款方式（不提交预付款保函的）

(1) 合同总价的百分之十(10%)即¥_____大写：人民币_____，在合同签订生效，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的10%）后10个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2) 预付款抵扣后期应支付的物业服务费。预付款抵扣完后，每月物业服务费=物业服务费（即合同总价）*90% /12”。

第二种付款方式（提交预付款保函的）

(1) 合同总价的百分之四十(40%)即¥_____大写：人民币_____作为预付款，在合同签订生效且乙方向甲方出具合同总价的百分之四十(40%)即¥大

写：_____人民币的预付款保函，甲方自收到发票（发票金额为合同总价的40%）后10个工作日内，将资金支付到合同约定的乙方账户。

(2)预付款抵扣后期应支付的物业服务费。预付款抵扣完后，每月物业服务费=物业服务费（即合同总价）*60%/12”。

第三种付款方式

在签订合同时，如乙方明确表示无需预付款的，甲方可凭考核结果按月支付乙方服务费。（注：此条符合苏财购〔2020〕52号文件要求）每月物业服务费=物业服务费（即合同总价）/12。

3. 每月物业服务费的支付

每月甲方按验收（考核）结果，收到乙方开具发票之日起10个工作日内支付当月物业服务费，由甲方办理政府采购资金结算手续，经审核后支付给乙方。具体如下：

3.1 验收（考核）结果按照《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》考核得分在90分以上（含90分）的，全额支付合同约定的“每月物业服务费”；

3.2 验收（考核）结果按照《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》考核得分在90—60分（含60分）之间的，实际支付物业服务费为：〔（实际得分+10）/100〕*合同约定的“每月物业服务费”；

3.3 验收（考核）结果按照《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》考核得分在60分以下的，全额扣除合同约定的“每月物业服务费”，甲方有权保留与乙方提前终止合同的权利。

第四章 物业的承接验收

第七条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1. 承重结构部位、外墙面、大厅、楼梯间、走廊通道、管道井等；
2. 上下水管道、落水管、供电线路、共用照明、化粪池、配电设备（高低压）、中央空调、加压供水设备、消防设备、电梯设备等；
3. 配电房、水泵房、消防、安全监控室、公共卫生间等。
4. 甲方联系人：杨 静 联系电话：18796209262
乙方联系人：张宏伟 联系电话：13775948100

第八条 资料移交

1. 乙方承接物业时，甲方应根据乙方需要移交相关资料；
2. 合同终止时，乙方应将已经移交给乙方的资料移交给甲方。

第五章 双方的权利义务

第九条 甲方的权利义务

1. 甲方的权利
 - 1.1 依据合同约定，对乙方进行检查和考核。
 - 1.2 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目主管等人员的调整应提前2个月告知甲方。
 - 1.3 甲方有权警告违反本合同规定的乙方人员。按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员。

- 1.4 追究乙方违约责任。
2. 甲方的义务
 - 2.1 按合同约定支付物业服务费。
 - 2.2 物业服务用房由甲方指定。
 - 2.3 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十条 乙方的权利义务

1. 乙方的权利
 - 1.1 有权要求甲方按合同约定支付物业服务费。
 - 1.2 有权要求甲方指定物业服务用房。
2. 乙方的义务
 - 2.1 乙方不得分包本项目；
 - 2.2 提供的物业服务符合本合同“第二章 物业服务质量”；
 - 2.3 按照本合同约定提供物业服务，具体见“第三条 物业服务要求”中“1. 物业服务工作要求”；
 - 2.4 乙方应按响应文件配备人员及到岗，具体见“第三条 物业服务要求”中“3. 物业服务人员方案要求”；
 - 2.5 按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；
 - 2.6 接受甲方的检查和考核；
 - 2.7 乙方如有人员调整应经甲方书面同意，涉及项目主管等人员的调整应提前2个月告知甲方；
 - 2.8 不得占用非指定的物业管理用房，不得改变物业管理用房用途；
 - 2.9 不得因乙方原因，发生火灾、水灾、伤亡等重大安全事故；
 - 2.10 合同终止时，乙方应将物业服务用房、相关资料等交还给甲方。
 - 2.11 乙方应及时向甲方通告本物业服务区域内有关物业管理的重大事项，及时处理投诉，接受甲方监督。
 - 2.12 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业服务区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。临时占用、挖掘本物业服务区域内道路、场地的，应在甲方要求的期限内恢复原状。
 - 2.13 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方或第三方人身、财产安全受到损害的，依法承担相应的法律责任。乙方对自己管理的范围内因管理不善而造成的一切损失，负相应的赔偿责任。
 - 2.14 乙方对本项目物业服务人员进行岗前培训，不得违章指挥、强制冒险作业、违规作业。
 - 2.15 乙方负责处理本公司员工的生病、事故、伤残、死亡以及一切劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方保证如有上述情况发生，积极处理，确保不影响甲方正常办公。

第六章 违约责任

第十一条 违约责任

一、甲方责任

乙方按合同履行，甲方按合同约定支付物业服务费，甲方每逾期10天，甲

方向乙方支付当月物业服务费(0.1)%的违约金,但违约金的总数不超过当月物业服务费的(1)%。

二、乙方的责任

第一部分

乙方有下列情况之一的,全额扣除当月的合同约定的“每月物业服务费”,且甲方有权解除合同,由此造成乙方的直接损失和间接损失,甲方不予补偿;造成甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿,赔偿费从物业服务费、履约保证金(如有)中直接扣除,不足部分向乙方追索。导致甲方诉讼的,乙方自愿承担甲方由此支出的律师费、诉讼保全担保费等与之相关联的费用。

(1) 乙方分包本项目的;

(2) 按照《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》考核得分在60分以下的。

(3) 乙方违反本合同“第一章 物业服务基本情况”中“第三条 物业服务要求”中“6. 物业服务人员工资要求”的。

第二部分

(一) 乙方违反“第十条 乙方的权利义务”中“2. 乙方的义务”中2.3—2.15的,第一次发生(发现)的,甲方有权从物业服务费中扣1000元。第二次发生(发现)的,甲方有权从物业服务费中扣2000元,且甲方有权解除合同,由此造成乙方的直接损失和间接损失,甲方不予补偿;造成甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿,赔偿费从物业管理费、履约保证金(如有)中直接扣除,不足部分向乙方追索。

(二) 上述违约事项如与《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》中相关内容相同,乙方应先行承担上述违约责任,乙方按照本合同承担违约责任后,甲方按照《物业服务日常考核细则》考核时,将不再扣减相应的分值。

第十二条 本合同在下列条件全部满足后生效,生效日期以下列条件全部满足的最晚日期为准:

1. 双方加盖公章或合同专用章;

2. 甲方收到乙方按政府采购合同金额(合同总价)的0%提交的履约保证金。(乙方以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交给甲方。乙方可自愿使用履约保函(保险)代替缴纳履约保证金,具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》(苏财购(2023)150号)规定)。

第十三条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十四条 双方约定,在履行合同过程中产生争议时,应通过友好协商解决,若协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处,以招标文件[项目编号:JSZC-320300-XZCG-G2024-0114]为准。

第十六条 合同一式四份,具有同等法律效力,甲方一份,乙方一份,徐州市政府采购中心一份存档,政府采购管理部门一份备案。

第十七条 按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》(财库(2015)135号),甲方依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定本合同(/)部分涉及国家秘密,该涉及国家秘密部分不公告;甲方依据《反不正当竞争法》等法律制度的规定与乙方约定本合同(/)部分涉及商业秘密,该涉及商业秘密部分不公告。

甲方:徐州市殡葬管理服务中心

单位签章:

单位地址:云龙区复兴南路48号

开户银行:江苏银行徐州永康支行

银行帐号:60130188000213887

联系人:

联系电话:

日期:2024.12.30



乙方:江苏春纳物业管理有限公司

单位签章:

单位地址:

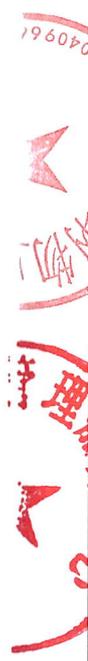
开户银行:

银行帐号:

联系人:

联系电话:

日期:2024.12.30



合同附件

- 合同附件 1: 物业服务区域 (要求见招标文件第六章《采购需求》。)
- 合同附件 2: 物业服务内容 (要求见招标文件第六章《采购需求》。)
- 合同附件 3: 物业服务工作要求 (要求见招标文件第六章《采购需求》; 合同见乙方投标文件中《物业服务方案》。)
- 合同附件 4: 物业服务人员方案要求 (要求见招标文件第六章《采购需求》; 合同见乙方投标文件中《物业服务人员方案》。)
- 合同附件 5: 采购需求 (要求见招标文件第六章《采购需求》)
- 合同附件 6: 《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则》



合同附件 6:

《徐州市殡葬管理中心物业服务考核评分细则一》

| 序号 | 项目 | 科目 | 分值 | 考核内容 | 扣分细则 | 考核情况 | 考核人 |
|----|--------|------|----|---|--|------|-----|
| 1 | 物业全体人员 | 作业时间 | 10 | (按各馆所要求执行) | 未按规定时间巡视出现脱岗,在未造成损失的情况下脱岗1小时每次扣2分;脱岗2小时每次扣4分;视给单位造成损失的情况下每次扣5-10分。 | | |
| 2 | | 规范管理 | 10 | 1. 保安人员在执勤时应精神饱满,按规定着保安服,着装整洁大方,站姿正确坐姿端正。 | 未按规定着装或着装不正规每次扣1分;站姿、坐姿不端正未及时整改的每次扣1分。 | | |
| | | | | 2. 保安人员应具有良好的服务意识,回答或询问客户时需文明用语,热诚对待客户,耐心解释有关要求及规章制度,不与客户发生争执。 | 发现保安人员服务态度恶劣、言语恶劣,每次扣2分;在园区与客户或职工发生争执每次扣10分。 | | |
| | | | | 3. 工作中服从命令,听从指挥,坚决服从园区的工作安排,做到:发现快、反应快、到位快、展开快、完成任务圆满 | 针对不服从馆所管理或馆所安排的工作,对事情置之不理每次扣5-10分。 | | |
| 3 | 保安服务 | 执勤管理 | 15 | 1. 保安人员执勤时应严守岗位,不得擅离职守或饮酒阅读书报、闲聊、睡觉等 | 对擅离职守或饮酒睡岗为给馆所造成损失的情况下每次扣2分;造成损失的每次扣5分;造成严重损失的每次扣15分。 | | |
| | | | | 2. 固定岗位保安应做好所属区域内巡逻,尽到对客户提醒和帮助的义务,及时阻止烧坏草坪,花草树木或损坏其它设备设施的行为。发现馆所石材、物品损坏及绿化有损毁时及时上报馆所。 | 尽到提示义务后给单位造成损失,但能够积极处理并且赔偿的不扣分;无故拖延赔偿时间的每次扣1分;未尽到提示义务,给单位造成损失,对单位要求置之不理的每次扣10-15分。 | | |
| | | | | 3. 巡逻车应按规定的巡逻路线定时巡逻,夜班保安人员应按照规定的时间位置及顺序巡逻打卡。 | 馆所巡视未按规定打卡每次扣1分。 | | |
| | | | | 4. 保安人员应保护好正常工作及职工人身安全和财产不受损失,防止盗窃案件发生,保障单位财产不受损害。 | 对单位造成重大损失的每次扣15分 | | |
| 4 | | 日常管理 | 5 | 1. 不得拾取馆所内供品,未经允许不得将馆所任何物品归为己有带出馆所。 | 拾取贡品或将单位物品据为己有每次扣5分。 | | |

徐州市殡葬管理中心

| | | | | | | | |
|---|------|--------|--|--|--|--|--|
| | | | 2. 定期（每2周）检查馆所灭火器、消防箱，发现损坏及时上报，定期检查巡视电源箱，大灯及监控设备，发现问题及时上报。 | 未按规定日期检查，或检查后未上报等情况每次扣1分；出现严重后果每次扣5分。 | | | |
| | | | 3. 工作中注意保持警惕，发现其它安全隐患及时上报 | 发现安全隐患未上报，未给单位造成损失的，每次扣1分；对单位造成损失的每次扣5分 | | | |
| | | | 4. 做好值班日志和各项检查巡视记录 | 未按规定做巡视记录每次扣1分。 | | | |
| | | | 5. 做好车辆进出登记 | 未按规定私自放入车辆进入馆所每次扣1分，造成馆所损失的，积极赔偿的不扣2分；无故拖延赔偿时间的每次扣1分；置之不理的每次扣5分。 | | | |
| 5 | | 保洁人员 | 5 | 1. 按规定配备作业人数；2. 清明等扫墓高峰期，按照甲方要求增加保洁时间及保洁人员；3. 保洁时不得串岗、擅离岗位、干私活。 | 保洁区内未按规定配备作业人数，每人扣1分；保洁时串岗、离岗、干私活，每人扣2分。 | | |
| 6 | 保洁服务 | 保洁质量管理 | 10 | 11. 馆所范围内不得有烟头、纸屑、香灰、蜡油等其它杂物，鲜花影响美观时要及时清理；2. 停车场和办公休闲功能区域：每天清扫干净，不得有杂物；3. 新老墓区墓碑擦拭：墓碑要求碑整体干净整洁不得有灰尘、油污及蜡痕等，在擦碑过程中如看到墓盖上有香炉、绢花、果碟等客户放置的物品一定擦拭干净后放回原位，不得乱放或丢弃；4. 垃圾箱、展板要求每天清洁不得有灰尘和污垢；垃圾箱外围不得有灰尘和污垢，不准溢出和有异味，应及时清理；5. 卫生间：园区卫生间目前有四个，卫生间必须每日清扫、擦拭、消毒、冲洗、除臭、管道畅通，不得有异味，地面整洁，纸篓内垃圾不得超过1/2，每次拖完地要把警示牌放在显著的位置。 | 墓区范围内有各类垃圾杂物每处扣1分；停车场和办公区域如有各类垃圾杂物每处扣1分；新老墓区墓体擦拭不干净每处扣1分。垃圾箱内垃圾如不及时清理每处扣1分。卫生间打扫不干净每处扣1分。卫生间管道堵塞，影响客户使用的每次扣2分。 | | |

| | | | | | | |
|----|--------|-------------|--|--|-------------------------------|-------------------------|
| 7 | 文明规范作业 | 5 | 1. 作业期间保洁人员要统一着装；2. 不得将清扫垃圾倒入绿化带、下水道、果皮箱；3. 做到垃圾随扫随清，不得焚烧树叶、垃圾等杂物；4. 安全意识到位，安全生产责任明确，工作期间无安全事故。遵纪守法，举止文明，行为规范。 | 未统一着装每人次扣1分；将垃圾倒入绿化带、下水道、果皮箱每次扣1分；不及时清理、焚烧树叶、垃圾等杂物，每次各扣1分。安全事故每一例扣5分。举止不文明，与人发生争吵或其他有损管理形象的，每次扣5分。 | | |
| 8 | 保洁行为规范 | 5 | 1. 佩戴整齐上岗，统一着装。2. 上岗时不吸烟，不聚众聊天。3. 开展各项保洁工作。按规定时间落实作息制度，并做好检查记录。 | 1. 未按规定佩证上岗，统一着装，每次扣1分。2. 发现工作时间吸烟、聚众聊天，每次扣2分。3. 未按规定定的，每次扣1分。 | | |
| 9 | 日常管理工作 | 5 | 1. 保持责任区内标志标牌清洁完好，对破损、歪倒的应及时修复和扶正。2. 全墓区清理的垃圾要日产日清，不得积存垃圾，造成二次污染。3. 不得拾取馆所内供品 | 1. 不及时清除垃圾的每次扣1分，造成二次污染的扣2分。2. 拾取贡品或将单位物品据为己有每次扣5分。 | | |
| 10 | 绿化养护服务 | 乔木、花灌木养护 | 7 | 按照乔木、花灌木养护相关规范要求养护，保障绿植存活。 | 不合格树、死树每1株扣2分，花灌木死1株扣0.5分 | 上次须整改项目本次考核发现未及时整改的加倍扣分 |
| 11 | | 色块、地被、草坪养护 | 7 | 按照色块、地被、草坪养护相关规范要求养护，保障绿植存活。 | 不合格或集中死苗地每1平方米扣0.5分 | |
| 12 | | 除草 | 6 | 定期清理区域内杂草，配合采购方制定除草计划。 | 严重草荒地每平方米扣0.5分；布置限期任务未完成扣2-6分 | |
| 13 | | 修剪、松土、浇水、施肥 | 2 | 按照绿植养护相关规定作业，配合采购方制定计划。 | 每一项不及时或未按计划实施扣2分 | |

| | | | | | |
|----|--------|-----|----------------------------|--|--|
| 14 | 病虫害防治 | 2 | 时刻关注绿植病虫害防治情况，及时消除病虫害。 | 严重为害树木每株扣 0.5 分；严重为害花灌木、色块、地被、草坪每 1 平方米扣 0.5 分 | |
| 15 | 绿地保护 | 2 | 按照绿地养护相关规范要求养护，损坏的及时修复。 | 损坏未及时修复，每 1 平方米扣 0.5 分 | |
| 16 | 卫生保洁 | 2 | 绿化养护过程中保持场所卫生，及时清理养护产生的垃圾。 | 各类废弃物（如纸屑、塑料袋、树枝、树叶、草屑等），每 1 平方米不合格扣 0.5 分 | |
| 17 | 绿化养护台帐 | 2 | 建立台帐，保存记录。 | 资料记录不全，数据缺失，一项扣 0.5 分 | |
| 合计 | | 100 | | | |