

# 政府采购合同

(服务类)

委托单位（甲方）：常州市第二十四中学

受托单位（乙方）：常州市开元保安服务有限公司

项目编号：常采公[2023]0167号

根据常州市第二十四中学物业管理服务项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 第一条 项目概况

一、项目名称：常州市第二十四中学物业管理服务项目

二、项目编号：常采公[2023]0167号

三、项目概要：本项为常州市第二十四中学物业管理服务，服务内容包括但不限于采购文件及其基本技术要求范围内学校安全保障、安全秩序维护、环境卫生、车辆管理、水电维修服务以及采购文件所要求的相关服务等全部内容。

四、实施地点：常州市第二十四中学

### 第二条 委托服务期限

服务期限：壹年。2023年9月1日至2024年8月31日止（服务期一年，合同签订前三个月为试用期，试用期满经考核合格，合同方为有效。服务期满，经考核合格，可续签一年合同。）。

### 第三条 合同价款与支付

一、合同价款

本项目合同壹年总价款为人民币肆拾玖万捌仟元整 (¥498000.00元)，本项目总价包括基本要求范围内相应服务前的准备（包括现场踏勘等）、管理、劳务、车辆机械、设备设施、工器具、耗材、人员薪酬、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、社会保险、福利费、利润、税金、物价风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成

规定的服务工作所涉及的一切相关费用；上述未列明，而乙方认为需要的其他费用也包含在内。

在履行合同期间，除有其他相关合同约定外，服务费在合同实施期间不因薪资政策调整、市场变化等任何因素而变动。

## 二、付款方式及时间

### 1、付款方式：

(1) 服务费由常州市第二十四中学支付给乙方。

序号	阶段	付款条件	付款期限	付款比例	金额
1	季度款	第一个季度履约完成（收到发票）后	15 天内	25	124500
2	季度款	第二个季度履约完成（收到发票）后	15 天内	25	124500
3	季度款	第三个季度履约完成（收到发票）后	15 天内	25	124500
4	尾款	每年履约完成（收到发票）后	15 天内	25	124500

2、乙方应于每周期末跟甲方确定服务费金额，并按要求开具本项目内容的有效发票，凭票向甲方申请付款，甲方收到服务费发票后 10 日内向乙方支付相应费用。因乙方未及时提供发票及所需材料导致相应后果的，甲方不承担任何责任。服务费按中标（成交）价格执行，在合同实施期间不因薪资政策调整、市场变化等任何因素而变动。

## 第四条 组成本合同的有关文件

一、下列关于常采公[2023]0167 号的采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、乙方提供的响应文件和报价表；
- 2、报价明细表；
- 3、服务标准响应及偏离表；
- 4、商务条款响应及偏离表；

5、成交通知书；

6、甲乙双方商定的其他文件。

二、如乙方在其编制本项目的投标文件及其相关承诺附件中作出有比采购文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方投标文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标（采购）文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

三、所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、采购文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及《中标（成交）通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

## **第五条 管理服务内容及标准**

### **（一）项目基本要求**

#### **1、建立健全物业管理制度**

根据常州市第二十四中学的具体情况，乙方应制定有关制度，如学校内部管理制度，日常服务的运作管理制度等。主要包括以下内容：物业管理员工行为规范、环境保洁部职责、秩序维护职责、管理人员岗位考核细则（百分考核）、操作人员岗位考核细则（百分考核）、考核奖惩制度、见义勇为奖励制度、消防制度、环境卫生管理制度、秩序维护执勤制度、24小时值班制度、进退场交接制度、应急预案制度（包括紧急应对停电、大型活动、水管损坏堵塞应急预案以及其他专门的应急预案等）及对各项制度的监督落实制度等。

#### **2、档案、资料管理**

加强有关物业档案和资料的管理，档案和资料管理包括：设备使用档案、突发性事件处理档案、学生联系档案、师生投诉和意见档案、物品领用及消耗档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、环境管理档案、人事管理及人员培训档案等。要求档案（资料）做到保存完整、管理完善、交接手续完备、检索方便准确。

#### **3、明确物业管理目标**

（1）总体风格定位：常州市第二十四中学物业具有明显的校园特色，对此乙方要有针

对性，具有相关政策水平，树立良好服务形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与学校服务特色相吻合的管理方案。

(2) 根据学校物业的管理要求，具有物业管理内容的整体设想和规程策划，分别对环境保洁工作、秩序维护工作、消防工作等内容，制订物业管理服务质量目标及服务响应时间等，并承诺保证目标的实现程度。

(3) 与学校系统作息制度相匹配，合理安排长效管理与突击性任务的关系，做到保障有力。

(4) 具体分项指标：

- ① 有效投诉办结率 98%（含）以上，回访率 100%；
- ② 委托方意见反馈满意率 85%（含）以上；
- ③ 纠错率 100%；
- ④ 不得有任何违章建筑；
- ⑤ 各种指示牌、标识完好、清洁。

## **(二) 秩序维护服务内容**

1、负责日常门卫管理，按规定时间开关门及各教学楼防盗门，规范学生仪容仪表，师生佩戴胸卡进出校园，校门外车辆管理，门前三包及门卫室卫生，来访人员按规定程序接待并回收访客单，校门口30米内无摊贩。负责监控设备正常有序运行，处理偶发情况，及时与值班老师联系或保卫干部联系。管理学校铃声及收发全校报纸和物品。负责全校巡逻安全检查等，时间根据学校具体作息时间而定。

2、需设置保安队长，负责整个保安队伍建设，合理科学布置各岗位保安工作任务，巡查各保安到岗及工作质量，负责保安日常培训，负责与学校保卫干部沟通、全校消防设施定期检查等

3、所有保安人员同时承担义务消防队员职责。

## **(三) 保洁服务内容**

1、工作时间要求：

全年按照学校正常工作时间和休息休假，无寒暑假休息；成交供应商进场后以采购人的具体时间要求为准。

2、清洁范围包括我校区域内所有过道、楼道、会议室、卫生间等场所以及室外道路、广场等。

3、执行清洁制度，每天7：00分前搞好公共场所室内外等清洁工作，清洁设施合理、完备，满足常州市第二十四中学的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁；电梯内无任何手印痕迹；墙地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整体物业区域内环境优美、卫生清洁。

4、主要领导的办公室卫生清理工作（要求在领导上班前和下班后进行打扫）。

5、建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫滋生：定期对各类病虫害进行预防控制，定期杀灭蚊、蝇、鼠、蚁，并做到无滋生源，适时投放消杀药物；

6、垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍；

7、物业管理区域公共场所、公共绿地、主次干道、房屋保洁（不少于以下频次）：

（1）露天硬化地面全天保洁巡查；

（2）立体操场区域（1次/周）清扫；

（3）走廊栏杆等室外区域（1次/半个月）擦拭；

（4）教学楼楼内走廊、通道、楼梯（1次/天）拖扫；

（5）共用活动场所（1次/天）清扫；

（6）专用教室等区域（1次/半个月）清扫，师生使用后及时清扫

（7）公共卫生间（每节课间结束，1次/小时）清洁；

（8）电梯内（1次/天）清洁；

（9）及时清扫校园内积水、积雪，清洁区域无垃圾、杂物、异味，并进行保洁巡查。

#### **（四）车库管理服务内容**

1、工作时间要求：

常州市第二十四中学：按照学校正常工作时间和休息休假；成交供应商进场后以采购人的具体时间要求为准。

2、负责车库门岗的管理，按照规定时间开启和关闭车库出入口，做好车辆出入的管理。

#### **（五）水电维修服务内容**

1、工作时间要求：

常州市第二十四中学：按照学校正常工作时间和休息休假；成交供应商进场后以采购人的具体时间要求为准。

2、负责水电设备的维修和管理，每日巡查水电设备使用情况。

**(六) 人员配置及要求**

序号	岗位名称	数量	备注
1	安保人员	4	
2	保洁人员	4	
3	车库管理	1	
4	水电维修	1	

1、人员需求一览表

(1) 所有服务人员须身体健康、适合教育系统环境工作

(2) 有岗前培训机构，服务人员 100% 经过岗前或在岗培训合格才能独立在岗。

(3) 人员必须相对固定，避免经常更换。

3、根据专业服务的要求，服务人员要统一着装，所有人员尽职尽责，岗位职责公开公布并上墙公示。为保证服务质量和维护常州市第二十四中学的形象，所有物业管理服务人员均要求具有初高中以上文化，品行端正，政治上信得过，政治面貌清楚，家庭主要成员没有现役罪犯或劳教人员。

4、上表所列计划拟用工数量为长期固定用工人员，如遇学校重大活动或检查时乙方需根据情况安排临时人员，乙方对此需做出无条件响应配合承诺。

5、物业公司必须严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、所有员工按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

6、所有人员必须在上岗前签订劳动合同并按照国家有关规定参加企业职工社会保险(五

**第六条 双方权利义务**

一、甲方权利义务：

- 1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- 2、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 3、审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；
- 4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划及财务预决算；
- 6、在合同生效之日起向乙方提供管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用，具体位置和面积根据实际情况商定；
- 7、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
- 8、协助乙方做好物业服务管理工作；
- 9、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

## 二、乙方权利义务：

- 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、年度管理计划等工作目标；
- 2、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；
- 3、自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、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；
- 4、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；建立、保存物业管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；
- 5、不得将本物业的整体物业管理及责任转嫁给第三方；
- 6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；
- 7、合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；
- 8、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

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，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：



- 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，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
- 3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
- 4、因甲方或第三方之故意、过失所致的损害；
- 5、因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；
- 6、因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
- 7、因甲方或物业使用人指挥调派乙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。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
- 9、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生燃气泄露、漏电、火灾、水灾、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，物业管理服务能够接受质量审核。
- 二、各项承诺指标及所采取的措施满足本项目采购文件要求及乙方承诺（标准及要求判定以“孰高原则”确定）。
- 三、其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行（如有标准不一的，以“孰高原则”确定）。
- 四、乙方必须根据采购文件提供各项管理标准，岗位职责及工作程序，自查考核和服务承诺；必须遵守甲方各项制度和管理规定，并服从甲方的管理。
- 五、如出现乙方自身管理或沟通不利使员工通过各类渠道或以其他方式对甲方的声誉造成不利影响，以及因乙方服务质量或员工素质等原因有损甲方的社会公众形象、口碑等情况，乙方必须第一时间负责将不利影响降到最低并及时妥善处理，同时承担由此造成的声誉损失后果。甲方保留从经济、法律或其他形式向乙方追究责任的权利。

## **第八条 违约责任**

一、甲方无正当理由，违反本合同有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价 5%的违约金。

二、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付按当月欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

三、乙方无正当理由，违反本合同有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方向甲方弥补全部经济损失，同时乙方应向甲方支付合同总价 10%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同有关规定，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，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

五、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

六、乙方若违反采购文件中所要求的用工年龄将扣除相关费用。

七、相关违约金数额如有标准不一致的，以采购文件、乙方投标承诺及本合同条款中采用“金额孰高原则”执行。

## **第九条 合同的变更和终止**

一、除《政府采购法》第 49 条、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。如遇政策、法规调整等因素、需变更或终止本合同时，甲方不承担任何违约责任。

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

## **第十条 税费**

根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

## **第十一条 合同的转让**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

## 第十二条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第1种方式解决争议：

- (1) 向项目所在地人民法院提起诉讼；
- (2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

## 第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

## 第十四条 合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
- 3、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。
- 4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其他条款继续有效。

甲方：(盖章)

乙方：(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

代理人：

代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

单位地址：

单位地址：

签订地点：常州市第二十四中学

签订日期：2023年8月30日

