

常州市政府采购合同（服务）

项目名称：常州市第二中学物业服务项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2024-0244

甲方：（买方）常州市第二中学

乙方：（卖方）江苏银河物业管理有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心常州市第二中学物业服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：常州市第二中学物业服务

1.2 标的质量：符合国家、行业及采购人要求

1.3 服务内容：仓库管理、保洁服务、宿舍管理、综合维修等服务

1.4 履行时间（期限）：二年，拟自2024年08月01日起至2026年07月31日止，合同一年一签，具体时间以合同为准。首次合同前三个月为试用期，试用期内经采购人考核合格后，合同继续履行；试用期考核不合格，合同终止且采购人不承担任何责任。一年合同期满后经采购人考核合格后可续签下一年合同，服务期限总累计不得超过二年；考核不合格的，终止合同不再续签。

1.5 履行地点：常州市钟楼区32号常州市第二中学

1.6 履行方式：总价包干制。

二、合同金额

2.1 本项目合同二年总金额为人民币（大写）：贰佰壹拾贰万叁仟壹佰柒拾玖圆肆角肆分（¥2123179.44元），每年总价款为人民币（大写）：壹佰零陆万壹仟伍佰捌拾玖圆柒角贰分（¥1061589.72元）。

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。

四、服务内容及要求

1. 环境保洁服务

(1) 清洁范围包括门厅、过道、楼道、会议室、卫生间、办公室等场所以及采购人指定的地方等。

(2) 执行清洁制度，保洁人员应在非办公时间进入办公室，并在上班前十分分钟搞好办公室及公共场所的清洁工作，清洁设施合理、完备，满足公共场所的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁；玻璃门窗透亮无浮沉；墙壁无蛛网积灰；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整个院落环境优美、卫生清洁。

(3) 办公楼立面、公共楼道及物业区域内地面整洁，无堆放杂物现象，并承担“门前三包”责任。

(4) 建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫草生；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。

(5) 雨水井定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象。

(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、房屋保洁（不少于以下频次）：

- a. 大门前地面（1次/天）清扫，定期冲洗；
- b. 室内外标识、宣传栏、公共部位室内玻璃（1次/半个月）擦拭；
- c. 水池、沟、渠、沙井（1次/天）清理；
- d. 楼内通道、楼梯（2次/天）拖扫；
- e. 共用活动场所（1次/天）清扫；
- f. 消防通道（1次/半个月）拖擦；
- g. 楼道玻璃窗（1次/半月）擦拭；
- h. 过道门、扶手等公共设施（1次/天）擦拭；
- i. 卫生间和开水间（2次/天）清洁；
- j. 及时清扫积水、积雪，清洁区域无垃圾、杂物、异味并进行保洁巡查；
- k. 会议室和公共办公室全天整体保洁。
- l. 采购人其他清洁要求。

(8) 垃圾的处理与收集:

- a. 根据大楼实际情况合理布设垃圾桶、果壳箱;
- b. 垃圾每日收集 1 次, 作到日产日清, 无垃圾桶、果壳箱满溢现象;
- c. 对分装垃圾桶或地点每日进行冲洗, 冲洗后无异味, 根据实际需要进行消杀, 有效控制蚊、蝇等害虫滋生;
- d. 垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理, 更换垃圾袋, 定期清洗, 保持洁净。

(9) 排水、排污管道畅通:

- a. 大楼内公共雨、污水管道 (2 次/年) 疏通;
- b. 雨、污水井 (1 次/3 个月) 检查, 并视情况进行及时清掏。

(10) 成交供应商负责公共部位消耗品做到及时检查更换; 清洁所需辅助器材如梯子等均由成交供应商自行解决。

(11) 做好全天候巡回保洁工作。

2. 公共设施设备维修服务

(1) 负责校区内教学、办公、生活等场所照明及其它用电设施的安装、维修夜间突发性抢修等工作, 保证各种照明及其它用电设备经常完好。

(2) 负责校区内的日常检查维修工作, 经常检查设备设施, 如有异常情况, 应及时上报更换、维修, 杜绝事故的发生。

(3) 负责对全校各处自来水管、水龙头、厕所、水箱、水池的保养和维修工作。

(4) 水电工具和维修材料的领用要登记并负责保养, 如有损坏应交回及时调换。

(5) 水电工每天全面巡查供水, 供电管线一次, 发现故障, 立即修复, 各办公室、教室等公共场所上报的维修项目, 原则上下班 2 小时内修复, 如有实际困难不能按时完成任务的, 要做出合理的解释。

(6) 校区内如有活动, 水电工不得离开现场。

(7) 负责校区院落路灯管理、维护, 保证其设施的完好。

3. 宿舍管理服务

(1) 按照学校的作息时间开、关宿舍楼的大门;

(2) 坚守岗位, 不擅自脱岗, 着制服戴卡上岗;

(3) 严格管理, 热情服务; 学生进出要检查胸卡; 定期检查宿舍卫生及时公布 (每舍每周不少于三次检查);

- (4) 每天检查学生住宿出勤情况；
- (5) 严禁男女生互串宿舍；定期检查宿舍楼里公共设施及财产完好情况；
- (6) 熟悉消防设施，经常开展宿舍管理安全工作（每周至少一次安全专项检查并有相关检查记录与反馈）；
- (7) 协助辅导员、班主任做好学生安全、思想、心理工作；
- (8) 负责检查岗位区域内的物品摆放、卫生、环境、文化等。

4、仓库管理服务

- (1) 负责体育场馆的器材管理。
- (2) 负责日常教学器材的发放。
- (3) 完成学校交办的其他事项。

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 本项目不要求缴纳履约保证金。

七、合同款项支付

7.1 合同款项的支付方式及进度安排

7.1.1 合同签订（收到发票）后 20 个工作日内支付合同价款的 10%作为预付款。

7.1.2 每三个月为一个周期，剩余合同价款分四个周期支付：

第一周期支付：第一周期履约完成支付当年度合同价款的 20%，满足合同约定支付条件的，自收到发票后 20 个工作日内支付。

第二周期支付：第二周期履约完成支付当年度合同价款的 20%，满足合同约定支付条件的，自收到发票后 20 个工作日内支付。

第三周期支付：第三周期履约完成支付当年度合同价款的 25%，满足合同约定支付条件的，自收到发票后 20 个工作日内支付。

第四周期支付：第四周期履约完成支付当年度合同价款的 25%，满足合同约定支付条件的，自收到发票后 20 个工作日内支付。

7.1.3 每月度进行考核，按周期汇总，相关考核扣款在对应周期费用中扣除。试用期内，月度考核成绩在 90 分（不含）以下情况发生时，即试用期考核不合格，

合同终止，按实际服务时间及有关考核办法约定支付相应期间服务费用。

在本项目合同期间（含试用期），月度考核成绩 ≥ 90 分的，视为采购人满意度达90%，即为合格，甲方全额支付月度费用。月度考核平均成绩 < 90 分的，视为甲方满意度未达90%，即为不合格；当乙方月度考核成绩低于90分，甲方按低于90分的每扣1分即扣服务费3000元的换算标准在月度服务费中扣除相应费用。根据月度考核成绩及相应考核扣款，按周期（即每三个月，试用期内则按实际服务期间为准）汇总结算，甲方支付扣除考核扣款后的服务费余款。

每次付款前，乙方应与甲方确定服务费用金额，并按要求开具本项目内容的有效发票，满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内支付。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。

7.1.4 本项目合同期内费用除因服务人员增减所致的费用增减除外，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。

八、税费

8.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、项目验收

9.1 甲方依法组织履约验收工作。

9.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、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内容做好相应配合工作。

9.3 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。

9.4 如有必要，甲方邀请参加本项目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书的参考资料。

9.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准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返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

9.6 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《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、违约责任

10.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的,甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 5%的违约金。

10.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日千分之六向乙方支付违约金。

10.3 乙方逾期提供服务的,乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金,由甲方从待付合同款项中扣除。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,乙方应向甲方支付合同价款总额 5%的违约金,如造成甲方损失超过违约金的,超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10.4 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。

十一、不可抗力事件处理

11.1 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。

11.2 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。

11.3 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。

十二、解决争议的方法

12.1 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,由甲方住所地人民法院管辖。

十三、合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 本合同未尽事宜,遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

13.3 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:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



乙方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



许德军

签订日期: 2024年8月1日

125

125