

服务类

政府采购合同

项目名称：汝阳县中等专业学校物业服务(保洁及维修服务)项目

政府采购管理部门备案编号: _____

项目编号： 汝 政 采 - 2 0 2 3 - 6 9 0

甲方合同编号: _____

甲方: 汝阳县中等专业学校

乙方: 润达物业管理有限公司

甲方合同法律审核部门: _____

签订时间: 2023 年 12 月 13 日



汝阳县中等专业学校就汝阳县中等专业学校物业服务(保洁及维修服务)项目委托河南鹤萌工程项目管理有限公司进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。双方在自愿、平等、协商一致的基础上签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及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. 招标文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 服务范围

汝阳县中等专业学校位于河南省洛阳市汝阳县东城新区洛南高速引线北侧,学校占地面积649亩,总建筑面积24万平方米。校区保洁与维修服务主要包括:教学区、运动区和生活区。教学区有教学楼、培训楼、图书信息中心、行政办公中心、会议中心;运动区有室外运动场地,生活区有宿舍、接待中心等。

第三条 服务内容

一、保洁服务工作内容(总服务面积: 270000m²)

保洁服务范围:校园园区、办公楼公共区域、校园园区公共区域、人行通道、公共卫生间等专属区域保洁服务;大厅地面清洗;楼道、走廊等公共区域定期消毒;垃圾分类及清运;灭蟑、灭鼠、灭蚊蝇等除四害工作;应对特殊天气保洁服务;突发事件的保洁或其他临时性工作。

1. 保洁服务工作

- a) 楼宇入口及大堂清洁
- b) 楼层公共区域部分清洁
- c) 领导办公室、会议室等清洁
- d) 卫生间清洁

e) 露天部分清洁

- ① 门岗、道闸
- ② 室外设施
- ③ 阴沟、天台
- ④ 灯饰、栏杆、指示牌
- ⑤ 水道、水面
- ⑥ 垃圾桶
- ⑦ 房屋立面、道路

2. 垃圾清运

垃圾清运每天清倒垃圾不少于一次，必须做到垃圾日产日清，清洗垃圾桶，垃圾池，保持垃圾桶、池、干净无异味。

- ① 清洁员应依据规定时间进行区域垃圾的收集。
- ② 工程垃圾的回收监督施工厂商将工程垃圾清运到指定地点。
- ③ 生活垃圾
- ④ 垃圾筒的清理
- ⑤ 垃圾运送人员对有回收价值的垃圾及时拣出分类存放
- ⑥ 垃圾中转站的垃圾处理

3. 保洁服务标准

① 室外大环境清洁质量标准：室外环境卫生干净整洁。根据季节，及时清扫院内落叶、纸屑；硬化地面、平台、屋面无积水、无杂物；绿化草坪无杂物，随时保持清洁；及时清运日常生活垃圾，保持场地干净、无异味；停车场干净、整洁、无积水；室外宣传栏、标志牌、公共设施无灰尘、无乱张贴现象。

② 室内卫生清洁质量标准：室内的地面(含走廊)保洁干净，尤其是雨天要加强管理，防止行人摔伤，确保安全，楼内大厅、走廊、楼梯地面干净无杂物、污渍、血迹、积水；垃圾桶表面干净，无污迹，定点定时运送到指定地点，及时刷洗无异味；卫生间保持无异味，地面无积水、污渍、无蚊蝇滋生，便池无污垢；洗漱间地面无积水、无污渍、水池无堵塞和积水现象，镜面无污渍，保持干净整洁。

二、物业配套设施设施维护与保养

水电房屋杂修服务范围：校园公共区域水、电设施设备的维护、保养，保证校区供水、供电设施设备的正常运行。

对区内的设备设施进行全面的维修保养，并设立24小时保修制度，随时接受学校报修，满足学校各部门的工作需求，同时制定相应的工程设备管理制度，通过运用科学合理的管理方式，有效的为学校提供满意的服务，密切与学校进行协调配合，对重大维修保养设备设施及时汇报和提出解决意见，保证学校内所有设备设施正常运行，确保学校的工作学习生活环境不受影响。

(一)房屋物业巡查与维护

(二)处理零星报修

(三)周期性维修

(四)机电设施设备服务项目内容及工作标准

1. 给排水设备的维护及运行管理
2. 物业照明系统，通风等日常维护保养
3. 电梯设备巡查
4. 配电系统的巡查、维护保养
5. 应急备用供电电源维护保养
6. 空调系统的日常运行值班与维护保养

(五)供配电设施、设备的维护、保养

A、负责供配电设备的维护保养。

B、工程部主管负责对维护保养工作进行指导、监督及外委修理的联系工作。

(六)电梯维修保养管理规程

A、电梯管理工程人员负责电梯周检及电梯公司联络，督促并协助其它维修保养。

B、电梯公司负责电梯的维修保养。

C、工程部主管对维修保养进行检查监督。

(七)消防系统维护保养工作程序

消防系统维护保养，要求要有国家相应部门认定的甲级或乙级资质证，允许委托具备上述资质的专业维保公司处理，我方配合校方监督实施。

1. 火灾报警灭火系统

2. 室内消火栓系统

3. 配合学校做好各种共用机电设备、设施的年审和各类检修工作，并制定各项工作程序，按双方可行性的规章制度执行。

三、宿舍管理服务

学生宿舍的管理内容：学生住宿管理，学生宿舍内务卫生管理，学生住宿、起床纪律管理维护，各项设施运行检查，公用物品的检查与维修，外来人员的管理、各种突发情况的处理和公共区域卫生保洁等工作。

1. 学生宿舍负责人工作标准及要求

①负责学生宿舍的全面管理工作，熟悉所分管理区域的基本情况，督促并检查各类人员履行职责情况，按要求及时将学生宿舍内的管理情况进行汇总上报。

②按突发情况预案及时处理好学生宿舍内发生的各种突发事件，协调解决学生宿舍内的各种问题。

③定期对宿舍本楼内的安全、消防、水、电、门窗玻璃等设施的使用情况进行检查，做好记录，并及时进行维修。

④对学生宿舍内各类公用物品和设备负有管理责任。并对公共物品数量进行登记和日常检查，区分责任后并及时报修并督促落实。定期对学生宿舍楼内的公共设施的运行进行检查。

⑤督促学生做好宿舍内卫生保洁工作，始终保持宿舍干净卫生。

⑥配合学生科做好学生管理工作和学生宿舍文化建设工作。

⑦按后勤科要求做好学生宿舍的维护工作。

⑧配合做好学生宿舍内部的其他管理工作。

2. 学生宿舍值班员工作标准及要求

①建立学生宿舍管理制度和工作标准，建立管理档案，有工作交接本学、生宿舍检查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。管理员使用文明用语，微笑服务，礼貌待客，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向甲乙双方管理部门反映。

②实行24小时值班和安全巡查工作，并做好人员进出管理；做好学生宿舍的开关门工作；宿舍内的学生纪律秩序维护工作，管理员在每天学生进出学生宿舍高峰时，要站立在大门口维持秩序。对用水、用电、用火每日巡查，及时制止学生之间的各种纠纷，根据学校要求上报相关部门进行处理。

③搞好“三防”（防火、防盗、防破坏）工作，定时巡查各楼层的安全，保管好学生宿舍大门和各学生宿舍及消防通道的钥匙，遇到偶然、突发事件或重大安全事故隐患时，及时开门疏散人员，并及时向学校有关部门报告。



④对进入学生宿舍的外来人员和持请假条进入学生宿舍的请假。

四、其他服务

(1)协助校方做好会议、接待、宣传、教育、文体等活动保障工作。

(2)完成采购人交办的其他工作。

第四条 用工及合同金额

本合同服务总金额：¥4,923,975.60元。

大写：肆佰玖拾贰万叁仟玖佰柒拾伍元陆角整。

用工人员明细

序号	区域（岗位）	人数	配置说明	备注
1	项目经理	1	对接学校工作 安排	
2	项目主管	1	全区域工作统筹	
3	保洁领班（北校区）	1	北校区工作安排	
4	保洁领班（南校区）	1	南校区工作安排	
5	1#、2#教学楼	7		
6	图书/行政中心	4	1F/人	含图书馆室内及校领导办公室
7	培训楼	2	2.5F/人	
8	会议中心	2	1F/人	
9	学生宿舍 1	3	2.5F/人	
10	学生宿舍 2	3	2.5F/人	
11	学生宿舍 3	3	2.5F/人	
12	学生宿舍 4	3	2.5F/人	
13	学生宿舍 5	3	2.5F/人	
14	学生宿舍 6	3	2.5F/人	
15	外围（含室外运动场球场）	11		
16	垃圾清运	2		
17	垃圾中转站	2		
18	电工	2		
19	万能工	2		

序号	区域（岗位）	人数	配置说明	备注
20	夜班	1		
总计：57 人				

特别说明

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

第五条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方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内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第六条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

(3) 其他材料。

3. 实行先服务，后付费的方式，根据月考核结果，次月10日前进行支付。

第七条 验收

1. 服务期限：2024年1月20日至2025年1月19日。自签订合同之日起三年（合同一年一签，根据履约服务情况续签）

2. 甲方根据国家有关规定、招标文件、乙方的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后30天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

考核细则

1. 考核形式。考核分为日常考核不定期抽查和定期考核等两种考核形式，日常考核由学生科和后勤科负责，学生科派出专人对乙方工作完成情况及服务质量进行考核；不定期抽查和定期考核由采购人后勤管理处或采购人相关部门组织，具体次数由采购人确定。

2. 考核分值。考核分为日常考核、不定期抽查和定期考核采取打分方式进行，每项考核满分均为100分。

3. 日常考核：取当月平均值做为月考核结果；

3.1 不定期抽查和定期考核取当月各次平均值做为月考核结果。

3.2 每月受到学校领导随机检查表扬和通报批评的，每次可视情给予奖罚5—20分，记入当月不定期抽查和定期考核月考核结果中（直接在当月考核分值中加分或扣分）。

3.3 日常考核、不定期抽查和定期考核内容及分值：宿舍管理：30分；卫生保洁：35分；日常维修：20分；水、电及冷暖设备管理运行：10分；其他：5分

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责

本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：赵冉；联系电话：19939295851。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起1个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在1(小时)之内做出及时响应，在2(小时)之内赶到现场实地解决问题。若问题在工作3(小时)后仍无法解决，乙方应在6(小时)内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

除采购招标文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起3个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价0.3%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用0.3%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期1天，乙方向甲方偿付合同总额的3%的违约金。如乙方逾期达15天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达

乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在7个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第①种方式解决：

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

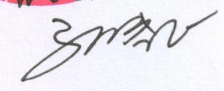
符合《政府采购法》第49条规定的,经双方协商,办理政府采购手续后,可签订补充合同,所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式肆份,甲、乙双方各执贰份。

甲方:  郑州中州中学

名称: (盖章)

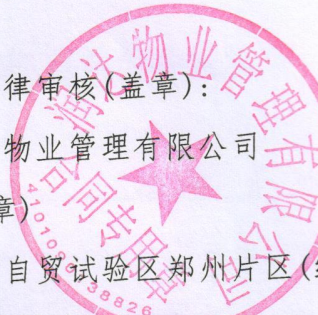
地址: 郑州市中州大道3号

法定代表人(签字): 

授权代表(签字):

开户银行:

银行帐号:

甲方合同法律审核(盖章): 

乙方: 润达物业管理有限公司

名称: (盖章)

地址: 河南自贸试验区郑州片区(经开)第三大街69号3号楼2单元303

法定代表人(签字):

授权代表(签字):

开户银行(基本账户): 中原银行股份有限公司郑州中州大道支行

银行帐号(基本账户): 6020101012012741595

时间: 年 月 日

特别说明:

1. 本范本根据《政府采购法》、《民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款,在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。

3. 甲方(招标单位)应盖本单位公章(不允许盖内设科室章),乙方应盖单位公章或合同专用章,合同双方应盖骑缝章。

润达物业管理有限公司
章
01

4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第50条规定：招标人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

