

盐城市政府采购合同（服务）

（合同编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0036001）

项目名称：盐城市龙冈初级中学物业服务采购项目

项目编号：JSZC-320903-JZCG-G2025-0036

甲方：（买方）盐城市龙冈初级中学

乙方：（卖方）盐城丰帆物业管理有限公司

甲、乙双方根据盐城市盐都区公共资源交易中心盐城市龙冈初级中学物业服务采购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：盐城市龙冈初级中学物业服务采购项目

1.2 标的质量：符合采购人要求

1.3 标的数量（规模）：本次采购包括盐城市龙冈初级中学保洁、宿舍管理、绿化管理等服务，具体详见采购需求。

1.4 履行时间（期限）：一年，以合同签订日期为准。

1.5 履行地点：盐城市龙冈初级中学。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：叁拾捌万伍仟壹佰玖拾陆元叁角肆分（385196.34元）人民币或其他币种。

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、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 乙方交纳人民币 38000.00 元作为本合同的履约保证金。

（备注：合同金额的 10%，采购人应当对 AA 评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告）免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。）

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 供应商应当以支票、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履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且采购人收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

- (2) 中标人不履行与采购人订立的合同的;
- (3) 中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的;
- (4) 中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的;
- (5) 中标人将合同内容转包、违法分包的;
- (6) 中标人故意捏造事实或伪造证明材料,进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任:采购人逾期无故未退还履约保证金的,按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

- 7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。
- 7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。
- 7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为,甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 预付款支付时间:合同签订后,甲方收到发票后 10 个工作日内,预付款支付比例:合同金额的 30%;

8.2 项目进度款支付时间:项目按半年考核,按半年(6 个月)支付服务费。签订合同后的第 6 个月结束验收合格后,甲方收到发票后 10 个工作日内支付合同金额的 30%;第二个半年结束验收合格后,甲方收到发票后 10 个工作日内支付合同金额的 40%。

8.3 采购人成立考核小组,按半年(6 个月)进行考核。考核分在 85-90 分之间扣除服务费总额的 5%,考核分在 80-85 分(不含 85 分)扣除服务费总额的 10%,考核分在 80 分以下扣除服务费总额的 20%,考核低于 80 分,采购人有权终止合同,由此造成的损失由乙方承担。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

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。

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。

10.5 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。

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《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、甲方的责任与义务

11.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

11.2 甲方有权对乙方的工作和投标文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标的情况提出整改要求并扣除相应的服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

11.3 在合同履行期间，如乙方中途退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作严重不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济赔偿；

11.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员严加教育，屡教不改的，甲方有权要求乙方进行调换，否则甲方有权终止本合同，并对乙方进行经济处罚；

11.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动；

11.6 甲方不对乙方人员进行用人单位或用工单位性质的管理，只对乙方的服务工作进行考核。

11.7 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

11.8 甲方提供的条件

(一) 甲方应当向物业管理企业移交下列资料:

(1) 竣工总平面图, 单体建筑、结构、设备竣工图, 配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料;

(2) 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料;

(3) 物业质量保修文件和物业使用说明文件;

(4) 物业管理所必需的其他资料。

物业管理企业应当在物业服务合同终止时将上述资料移交给业主。

(二) 采购人按照规定在物业管理区域内配置必要的物业管理用房。

(三) 物业管理用房的所有权依法属于业主。未经业主同意, 物业管理企业不得改变物业管理用房的用途。

十二、乙方的责任与义务

12.1 卫生保洁

①室外区域

(1) 每天清扫楼梯、过道、卫生间、室外玻璃、绿化带的地面, 发现脏物、废品应及时处理, 对区域内各种设施进行抹尘和清洗, 保持外围干净、整洁。

(2) 根据各种地面脏的程度要随时进行清洗。

(3) 绿化带重点巡查, 及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

(4) 及时收集各类垃圾, 堆放在指定地点。清运时密封装置, 确保无飘洒和漏水等现象。及时清洗垃圾筒筒身, 更换垃圾袋, 保持干净、无异味、无满溢, 每周使用消毒剂进行彻底消毒, 使蚊蝇鼠虫无滋生源。

(5) 保持指示牌、标识、消防器材、外围灯柱等物体表面上清洁, 及时处理各种污迹。

(6) 每周清除一次卫生死角, 水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方, 要确保其内无杂物。

(7) 学校宣传栏等公共设施的保洁、学校池塘清洁、学校桌椅等的搬运。

②大厅、走廊、电梯、楼梯

(1) 每日循环清扫地面垃圾, 清除台面、地面的污迹, 每月彻底清洗两次, 平时发现污渍及时处理。

(2) 每日抹净门厅玻璃, 每周彻底清洗一次, 保持玻璃干净明亮, 无手印、无水印, 擦净门框、柱子等灰尘。

(3) 每日抹净大厅内指示牌、告示牌、显示屏、接待台等, 抹净各处灯罩、金属框、花架, 使其无积尘, 每周彻底清除沙发、茶几等各处卫生死角。

(4) 抹净墙面的灰尘，垃圾不能满过筒身 1/2。每日清倒垃圾两次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象。

(5) 每日擦净楼梯扶手，拖净楼梯和直饮水机及周边，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。

③洗手间

(1) 拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。

(2) 洗手间隔板、纸篓每天擦抹一次，小便池、厕位、水池及时冲洗，每天用洗液清洗一次。洁具每周用消毒剂消毒两次，整体卫生间全面消毒，每月一次。镜面、台面、洗手盆每天清洁数次，巡视发现污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味等及时清理。

④广场

(1) 每日清扫地面垃圾杂物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土。

(2) 雨天增加清扫力度，发现泥土及时清扫。

(3) 用鸡毛掸清除蜘蛛网、各种管道上面的灰尘。

(4) 及时清倒垃圾，将垃圾运到指定地点。

⑤校园保绿

(1) 对校园绿化修剪治虫除杂施肥，抗旱等

(2) 对校园内所有绿化区进行日常杂草清除、整枝修剪、施肥除虫。

(3) 对病株、死株、缺株进行种植（植株甲供）。

(4) 所有清除下来杂草垃圾自行运出学校处理。

注：所有工器具、养护材料均由承包人自备供应。

⑥学校景观池塘保洁

(1) 保持池塘无漂浮物

(2) 定期清理杂草

⑦师生就餐分餐及管理、食堂及大小餐厅打扫卫生。

(1) 用餐时段对师生用餐布置服务。

(2) 餐后对用餐区和厨房进行清理清洁，餐具回收。

(3) 食堂及大小餐厅打扫卫生。

(4) 垃圾清理。

⑧宿舍管理员

(1) 保证学生在宿舍休息时在岗，认真完成分工工作，不得擅自离岗、串

岗。

(2) 填写好工作日志, 做好来客登记。

(3) 按照宿舍检查标准, 积极主动地做好每日学生宿舍的各项检查工作, 及时反馈, 上交学生工作处, 发现物品损坏要及时登记并报修。

(4) 早、中、晚关门后, 及时对所管辖的区域清场。晚上熄灯后, 应对寝室周围及内部各楼层巡视一遍, 发现问题及时反映, 然后锁上大门, 管好钥匙。锁门后, 夜间无特殊情况做到不开门。

(5) 宿舍 1 到 4 楼的墙壁、阳台、走廊、地面、卫生间等无死角保持清洁。

(6) 做好宿舍管理员室的清洁卫生工作。

(7) 宿舍外围及食堂周边绿化等卫生工作。

(8) 放学后巡查学校关灯情况, 做好关灯工作。

⑨ 日常学校桌椅搬运等工作

⑩ 消防器材检查

(1) 检查楼道内、室外消防栓应无滴漏水或损坏。

(2) 检查消防水带应完好无损。

(3) 检查消防阀门无锈蚀应启闭灵活。

(4) 检查消防报警按钮完整无损, 功能可靠。

(5) 检查填写灭火器检测卡。

12.2 其他未尽事项参见投标方案实施

十三、违约责任

13.1 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百分之五的违约金。

13.2 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万分之五 每日向乙方支付违约金。

13.3 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 5 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百分之五的违约金, 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。

13.4 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。

十四、质量承诺

14.1 乙方保证认真完成合同范围内规定的服务项目和标准，确保质量，达到客户满意。

14.2 乙方在工作中未达到质量标准（实际上经过限期整改可以达到质量标准的），经甲方两次口头警告通知，仍未达到标准，将以书面形式或将整改材料拍照发微信工作群通知乙方，每发出一次书面通知，可以扣除当月服务费的3—5%。

十五、损害赔偿

15.1 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。乙方工程进行中，如发现甲方保洁材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常服务工作不慎给甲方设施设备造成损失，乙方应承担赔偿责任。因设施设备自然损耗、内在缺陷、安装不当等原因造成的损失，乙方不承担责任。

十六、监督检查

16.1 甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

16.2 乙方应当保证其服务质量，服务工作完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。

16.3 乙方的服务不能达到合同要求的，甲方可对乙方提出异议和要求返工；

16.4 乙方应积极采纳甲方的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

16.5 甲方将包括但不限于整改扣款通知书等函件发送给乙方时，甲方发送人员将相关材料拍照上传在保洁工作微信群视为送达。

十七、不可抗力事件处理

17.1 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。

17.2 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。

17.3 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。

十八、解决争议的方法

18.1 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。

十九、合同生效及其他

19.1 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。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

19.3 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执叁份。

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：

签订日期：2015年11月19日

