

合肥市师范附属第四小学2022年至2023年物业服务采购合同

第一部分 合同书

项目名称：合肥市师范附属第四小学 2022 年至 2023 年物业服务采购

项目编号：2022ABBFN00252

甲方（采购人）：合肥市师范附属第四小学

乙方（成交供应商）：星原城市服务科技集团有限公司

签订地：合肥市包河区

签订日期：2023年12月26日



合肥市师范附属第四小学（以下简称：甲方）通过合肥包河公共资源交易有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，星原城市服务科技集团有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：合肥市师范附属第四小学2022年至2023年物业服务采购；

1.2.2 服务内容：

一、项目概况

合肥市师范附属第四小学占地约30000平方米，建筑面积约20000平方米，有教学楼、行政楼和体育馆，一个250米长跑道的田径场，总体建筑为六层，无地下建筑。目前学校有183个班级，约8500多名学生，622名教职工，3个教学点办学。

二、公共区域保洁及服务

1、保洁规范：定时打扫、擦洗，随时保洁，始终保持洁净。

(1) 公共活动区域每天清扫，全天保洁，保持公共区域桌面无灰尘。地面

无灰尘、污迹、纸屑等；

(2) 楼道地面、楼梯、地下通道每日上、下午集中清扫2次、拖洗一次，擦扶手一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水渍。

(3) 卫生间每天拖洗2次，每堂课上课铃后保洁，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味，便池、水池下水道畅通；墙面四周及阴角做到无字迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹，无锈斑；天花板无污渍、无积水等现象，保持干净、清洁，完好无损；瓷砖面无明显积灰、水渍。

(4) 开关盒、表箱盖：每天擦抹一次，无灰尘、污迹。

(5) 扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

(6) 天花板、公共楼道灯：每季除尘一次，无积灰、虫网。

(7) 公共区域窗户及玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

(8) 会议室、报告厅、阶梯教室、实验室、体育场馆依据会议及活动日程安排提前搞好卫生，会议、活动期间常态做好保洁，会议或活动结束后清扫干净。

(9) 严格按照学校的作息时间表协助学校做好各楼宇管理，杜绝长明灯、长流水等现象；对楼宇内供水系统的跑、冒、滴、漏做到及时发现、及时采取应急措施并通知甲方维修；根据学校安排，在学生放暑假后不需使用的教学楼等楼宇及时封楼，关停部分公共卫生间和水房；不得擅自更改楼宇内节水装置和器具的设置；对于上述节水、节电规定响应迟缓或不响应，学校将根据程度，从当月合同价中扣减。

(10) 会议室、办公室、实验室和公共活动区域窗帘每年清洗一次。

2、广场、运动场、道路、绿地保洁规范：定时打扫、随时保洁。

(1) 广场、道路：每日至少清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。

(2) 花坛、绿地：每天清理一次，无积灰、无污迹、无丢弃物。

(3) 垃圾收集：对垃圾每天进行清除，做到垃圾篓、箱不得有垃圾外溢，保持垃圾全部进垃圾箱。

(4) 垃圾箱（桶）：对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

(5) 楼宇门、外玻璃：每周擦拭一次，无灰尘、无污迹。

(6) 窨井（含集水井）保证内壁无粘附物、井底无沉淀物，出水顺畅。

(7) 明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

(8) 消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9月每月喷洒2次），每年灭鼠、灭蟑螂三次，无明显蚊蝇滋生地、无鼠迹。

(9) 室外栏杆、扶手每周清洗一次，无积灰、污迹、垃圾。

(10) 雨水沟不定期清扫、无积水、无垃圾。

(11) 雨雪天气、秋冬落叶季节及时清扫、铺防滑垫，并增加户外清扫人员及频次，保证道路无积雪、落叶堆积，保证道路通畅、安全和清洁，不得将积雪、落叶清扫堆放到绿篱、绿地和道路两侧雨、污水井旁。

(12) 雨棚顶半年清理一次，楼顶（可到达）每月定期清理，保持清洁，无堵塞。

三、校园保安工作（24小时值班）

1、固定岗位。

(1) 每天早上7:50在老师未到校前，保障学校正常秩序，保证学生安全，每天下午放学后（5:00以后）保证留校学生安全，无意外情况发生。

(2) 门卫车辆进出登记100%外来人员登记100%礼貌服务先敬礼后、问话。仪表整洁，标志齐全。

(3) 上学放学高峰期车流顺畅无阻塞现象。

2、流动巡查。

(1) 车辆停放位置无违章无鸣笛无刮损无擦碰发现未关好门通知甲方值班室。

(2) 预防被盗治安案件发生。

(3) 无破坏绿化带，无践踏草坪、草地、无乱扔乱倒，乱吐乱烧和各类噪声现象。

(4) 一旦发生事故，及时向甲方及有关部门报告并保护现场。

3、校内重大活动的安全保卫和秩序维护的配合工作。

(1) 进场出场人流疏导。

(2) 活动进行中的坐位保卫。

(3) 活动结束的人员疏散。

4、校内学校车辆和师生车辆摆放及时、整齐，无被盗现象。

5、安全隐患排查和发生事故的应急处置工作。

(1) 列出计划定期检查、记录。

(2) 提出消除安全隐患的建议。

(3) 接受上级部门和学校安全防范工作检查；。

(4) 制订突发事故处理应急预案。

(5) 及时、科学、有效地处理突发安全事故。

6、学习训练。

(1) 各项法律常识政策条例、交通法规常识，掌握事务处理的一般知识，总结一周情况做好下一周的工作安排。

(2) 手势、手姿、队列擒拿、格斗。

(3) 学校管理基本知识和学生教育基本知识。

(4) 绿化工根据不同季节做好校园内绿化修剪、除草、施肥、浇水、打药灭虫、刷白包裹，做好冬季除雪等工作。

(5) 水电维修工负责校园水电维护，日常维护巡查。发现校园隐蔽水电设施设备损坏，及时反映给校方，由校方安排专业施工维修。

四、其他要求

1、校园内每月一次大扫除。

2、工作纪律：保洁员在工作期间要接受学校的领导和监督，遵守学校的有关规章制度。

3、乙方为学校提供包含但不限于以上服务内容，根据实际工作情况需要，如遇学校重要接待及重大活动等，应服从学校安排，主动热情做好服务。

五、人员配置及相关要求

（一）人员配置

1、本项目至少需要配置 29 人，人员配备包括：项目负责人 1 人、保安人员 12 人（含保安队长 1 人）、保洁人员 14 人（含保洁班长 1 人），水电勤杂工 1 人，绿化维护 1 人。

2、各专业人员齐全（年龄均要求在 55 周岁以下），身心健康，应出具卫生部门的健康证明以及公安部门的无犯罪记录证明，签订劳动合同时要提供以上证明。

3、须配备项目负责人 1 人，男，18~55 周岁，高中及以上学历，思维敏捷，口齿清楚，会说普通话，举止文明礼貌，身材矫健，身高 1.70 米以上，双眼裸视 0.8 以上，相貌端正。保安人员 12 人（含保安队长 1 人），18~55 周岁，高中及以上学历，思维敏捷，口齿清楚，会说普通话，举止文明礼貌，身材矫健，双眼裸视 0.8 以上，相貌端正。退伍军人优先。须配备保洁人员 14 人（含保洁班长 1 人），18~55 周岁，身体健康，相貌端正。初中以上学历，口齿清楚，会说普通话，举止文明礼貌。须配备水电勤杂工 1 人，18~50 周岁，身体健康，相貌端正。初中以上学历，口齿清楚，会说普通话，举止文明礼貌，具有行业主管部门颁发的水电维修证。须配备绿化维护 1 人，18~60 周岁，身体健康，能够熟悉各种养护规程，并按规程对花草树木及时进行修剪、整型、清理、施肥、防病治虫等。

4、各物业管理服务人员在校内不能使用大功率的电器（设备）。

5、各物业管理服务人员遵纪守法，规范服务，如发生各类安全事故均由乙方负责，与学校无关。

6、门卫工作是日常外来车辆及人员进出登记工作，必要时配合保安人员工作，如遇特殊情况应及时通知乙方进行临时安排，确保学校正常工作。

7、学校寒暑假期间服务人员要服从学校的工作安排。

（二）管理服务应达到的各项指标

1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

- 2、环境卫生、清洁率达 99%;
- 3、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%;
- 4、满意率 85%以上;

(三) 管理服务费用

物业管理服务费用以签订的合同价为准，学校根据考核情况按月拨付。

(四) 工作时间要求

每天早晨 8:30 分前完成当天第一次保洁，其他时间保洁按照规范要求执行，双休日学校如有活动，保证有保洁人员值班，做好保洁工作。如遇学校重要活动，要服从学校统一安排，特殊情况，24 小时到场服务。工作日、双休日及法定节假日如遇学校有重大活动，保洁要服从学校安排。

(五) 相关场地提供

1、学校提供物业管理用房及保洁休息室，但办公用品(如电脑、文件柜等自身使用的办公用品)由供应商自行解决。

2、根据需要，在适合的楼层位置配置清洁堆放间。

(六) 物业档案资料管理

1、按照《物业管理条例》第三十九条规定，做好档案建立、交接等工作。

2、建立健全档案管理制度，各种基础资料、台账报表、图册健全，保存完好。

(七) 检查与考核

1、为了保证本项目服务质量，甲方成立质量监管机构，负责对服务质量的考核监管工作，师生对物业服务满意度按月测评打分，逐月考核，考核结果不达标，相应扣除当月合同价。合同期内出现服务质量未达采购要求，并拒绝改善的，甲方有权解除合同，并上报合肥市包河区财政局进行处理。

2、乙方应制定具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应该接受甲方或是第三方的随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改，同时乙方应承担责任和相应经济赔偿，甲方有权解除合同。

3、学校定期和不定期的对乙方管理服务进行检查和抽查，各处室对所在楼宇进行质量监管并反馈至质量监控部门，及时将检查记录和整改时限反馈给乙方。

4、如发生未经甲方允许擅自离岗等违约情况（每次），学校将扣除当月合同价的 100—500 元。

5、甲方将组织相关部门定期或不定期对乙方进行抽查，由于乙方对物业服务质量的自我监督措施不力而造成上述内容环卫等物业服务工作不到位、不达标或违纪现象的，学校物业服务质量监管部门发现和指证（监管部门现场指认或拍照存档）或收到学校部门、师生员工对服务质量投诉经查属实，每发现一起扣减乙方当月合同价的 500 元；满意度低于 85%，每低一个百分点扣减乙方当月合同价的 1000 元。

6、设置“物业服务中心”，公示服务联系电话，管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理师生员工的咨询和投诉。

7、乙方管理服务不到位的情况下，学校有权建议乙方进行人员更换。

（八）特别说明

1、乙方一旦成交后不得毁约，否则承担相关法律责任。

2、乙方须自行勘察现场，充分考虑项目服务期间的各项风险因素，进行投标报价。

1.2.3 服务质量：依据磋商文件要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 1146000 元/年（大写：人民币壹佰壹拾肆万陆仟元/年）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按月支付，每个月初支付上个月费用。

1.4.2 发票开具方式：增值税发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：一年，即 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。

（合同签订后一年，年度服务期满后视履约情况，经采购人同意，在年度预算能保障的前提下，可续签两年合同（合同一年一签），合同金额不变。）；

1.5.2 服务地点：合肥市包河区，甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：按磋商文件规定。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款0.1%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方

暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：2023年12月26日



王怀亚

乙方：_____（单位盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：2023年12月26日



孙建峰

乙方账户信息

户名：星原城市服务科技集团有限公司

账号：1302012519200051190

开户银行：中国工商银行股份有限

公司合肥望江东路支行



第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条

款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查,以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.4.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 15 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与
前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.5	按月支付，每个月初支付上个月费用。
2.11.3	双方协商
2.11.4	双方协商
2.17.1	本项目免收
2.17.2	本项目免收
2.18	合同一式捌份，甲乙双方各执肆份。
3.1	<p>1、本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。补充协议及本合同的附件均与本合同具有同等法律效力。</p> <p>2、本合同履行期间，遇不可抗力致使合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时处理。</p> <p>3、合同一经签订，甲乙双方均负有合同的法律责任，在执行过程中发生争议或涉及本合同以外的内容时，双方按有关政策进行友好协商，共同解决。如果不愿意协商、调解解决或者协商调解不成的，可向合同履行地法院提起诉讼。</p> <p>4、保安装备、保洁耗材、绿化物资（含补植苗木）、水电维护材料由乙方申报给校方，由校方统一购买。</p> <p>5、如有新校及人员增加，由甲乙双方协商解决，及时签订补充协议。费用按投标文件中的相关费用进行计算增加。</p> <p>6、磋商文件、乙方的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。</p>

