

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：2024年合肥市华山路小学物业服务采购

项目编号：2024ABBFN00073

甲方（采购人）：合肥市华山路小学

乙方（成交供应商）：合肥泰洁雅物业管理有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2025 年 8 月 1 日

合肥市华山路小学（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，合肥泰洁雅物业管理有限公司（成交供应商名称）（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：2024 年合肥市华山路小学物业服务采购；

1.2.2 服务内容：1、安保：学校财产保卫防盗、校园秩序维护、校门口门禁等。2、卫生保洁：（1）教学区范围：各楼层平台、楼梯平台、报告厅、观摩教室等功能室；（2）综合楼范围：各楼层平

台、各层卫生间、各楼层楼梯、走廊、过道、功能教室及所有公共部分。(3) 行政楼范围：各楼层墙面、各层卫生间、各楼层楼梯、走廊、过道、部分功能室及所有公共部分。注：教学区、综合楼、行政楼要求地面保持洁净，无污渍、无杂物。保证墙体、玻璃门窗清洁干净、楼梯无杂物、洁净，扶手护栏无灰尘。楼梯平台上无杂物，无垃圾，无明显灰尘，墙壁无明显灰尘，污渍、天花板无灰尘无蜘蛛网。卫生间无异味，地面保持清洁干净无积水、保持小便器、大便器表面干净清洁无污垢，卫生间内墙壁、门窗、隔断、门框、天花板上无灰尘无蜘蛛网、及时清理纸篓垃圾，保证下水道口畅通，墙体干净。

(4) 校园大环境范围：室外所有绿化带、草地、道路、灯杆及楼体外墙两米以下区域。注：干道无杂物、无积水、无污渍、绿地无杂物、无枯枝枯叶、果皮箱外无明显灰尘、污渍。外墙无明显灰尘。灯杆及外墙无明显污渍灰尘。每天及时清运垃圾，无垃圾存放现象、垃圾车表面无明显灰尘和污渍。(5) 其它服务：1) 化粪池、管道并定期清淤，雨、污水井及时检查，疏通管道，确保畅通；2) 项目主管人员负责管理物业全体人员，协调学校安排，组织相关工作等；3) 对学校用电、给排水等出现的故障要及时维修。3、根据有关法规及合同的要求，按时、保质、保量完成规定任务，建立、健全内部管理的各项规章制度，以作宣传和相互监督；4、物业人员上班时间应比学校教学时间早，不得影响学校教育教学工作；寒暑假正常上班。保洁人员能够积极配合采购人迎接突击检查等有关工作，服从采购人安排。5、所有工作人员要在学校备案，着装整齐、佩证上岗，要遵守校纪校规和职业道德；6、配合学校做好省市统一部署的创建国家卫生城市的相关工作；配合采购人做好学校的重大活动、重要节日、新生报到及学生离校等卫生保洁、维护秩序等工作；7、爱护学校的公物

，损坏按价赔偿，不得擅自占用和改变公用设施的使用功能；8、成交供应商负责区域附属设施的卫生管理及保洁工作，如遇雨、雪等恶劣天气，应迅速组织人员进行积水疏通和路面积雪的清扫，保证道路畅通；9、保安人员做好区域内的安全防范工作，及时向采购人通报突发事件，对教师和学生投诉应及时整改；10、成交供应商建立各责任区管理档案，并负责及时记载有关变更情况；11、成交供应商主动接受采购人的监督、检查、指导、验收、考核和评估等。12、本项目服务期内供应商需积极配合采购人完成创建文明校园工作；13、本项目供应商应积极配合学校做好垃圾分类工作；

1.2.3 服务质量：合格。

1.2.4 服务面积：3万平方米。

1.3 价款

本合同总价为：¥532834.28元（大写：人民币伍拾叁万贰仟捌佰叁拾肆元贰角捌分）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目以人工投入为主，按月进行支付，每个月月底支付上个月的费用。

1.4.2 发票开具方式：乙方开具增值税普通发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：自2025年08月21日至2026年08月20日；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：合肥市华山路小学；

1.5.3 服务方式：按照采购人要求进行服务。

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1%计算，最高限额为本合同总价的5%；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的1%计算，最高限额为本合同总价的5%；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签订合同、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 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 合肥市 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 项目所在地 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)

乙方：(单位盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字)：

或授权代表(签字)：

时间：2021年 8 月 1 日

时间：2021年 8 月 1 日

乙方账号信息

户名：合肥泰洁雅物业管理有限公司

账号：12280001040005612

开户银行：中国农业银行肥东县支行

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；

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___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	本项目以人工投入为主,按月进行支付,每个月底支付上个月的费用。
2.17	竞争性磋商文件要求:本项目不收取履约保证金。
2.18	本合同一式肆份,双方各执贰份,均具有同等法律效力,自签字盖章之日起生效。
1	二、项目概况 合肥市华山路小学占地约 3 万平方米,建筑面积约 2 万平方米,行政楼一栋、综合楼一栋、教学楼三栋,多功能用房一栋, 250 米环形塑胶操场一个、篮球场一个。
2	服务内容: 1、安保:学校财产保卫防盗、校园秩序维护、校门口门禁等。2、卫生保洁:(1)教学区范围:各楼层平台、楼梯平台、报告厅、观摩教室等功能室;(2)综合楼范围:各楼层平台、各层卫生间、各楼层楼梯、走廊、过道、功能教室及所有公共部分。(3)行政楼范围:各楼层墙面、各层卫生间、各楼层楼梯、走廊、过道、部分功能室及所有公共部分。注:教学区、综合楼、行政楼要求地面保持洁净,无污渍、无杂物。保证墙体、玻璃门窗清洁干洁、楼梯无杂物、洁净,扶手护栏无灰尘。楼梯平台上无杂物,无垃圾,无明显灰尘,墙壁无明显灰尘,污渍、天花板无灰尘无蜘蛛网。卫生间无异

	味，地面保持清洁干净无积水、保持小便器、大便器表面干净清洁无污垢，卫生间内墙壁、门窗、隔断、门框、天花板上无灰尘无蜘蛛网、及时清理纸篓垃圾，保证下水道畅通，墙体干净。 (4) 校园大环境范围：室外所有绿化带、草地、道路、灯杆及楼体外墙两米以下区域。注：干道无杂物、无积水、无污渍、绿地无杂物、无枯枝枯叶、果皮箱外无明显灰尘、污渍。外墙无明显灰尘。灯杆及外墙无明显污渍灰尘。每天及时清运垃圾，无垃圾存放现象、垃圾车表面无明显灰尘和污渍。 (5) 其它服务：1) 化粪池、管道井定期清淤，雨、污水井及时检查，疏通管道，确保畅通；2) 项目主管人员负责管理物业全体人员，协调学校安排，组织相关工作等；3) 对学校用电、给排水等出现的故障要及时维修。3、根据有关法规及合同的要求，按时、保质、保量完成规定任务，建立、健全内部管理的各项规章制度，以作宣传和相互监督；4、物业人员上班时间应比学校教学时间早，不得影响学校教育教学工作；寒暑假正常上班。保洁人员能够积极配合采购人迎接突击检查等有关工作，服从采购人安排。5、所有工作人员要在学校备案，着装整齐、佩证上岗，要遵守校纪校规和职业道德；6、配合学校做好省市统一部署的创建国家卫生城市的相关工作；配合采购人做好学校的重大活动、重要节日、新生报到及学生离校等卫生保洁、维护秩序等工作；7、爱护学校的公物，损坏按价赔偿，不得擅自占用和改变公用设施的使用功能；8、成交供应商负责区域附属设施的卫生管理及保洁工作，如遇雨、雪等恶劣天气，应迅速组织人员进行积水疏通和路面积雪的清
--	--

	扫，保证道路畅通；9、保安人员做好区域内的安全防范工作，及时向采购人通报突发事件，对教师和学生投诉应及时整改；10、成交供应商建立各责任区管理档案，并负责及时记载有关变更情况；11、成交供应商主动接受采购人的监督、检查、指导、验收、考核和评估等。12、本项目服务期内供应商需积极配合采购人完成创建文明校园工作；13、本项目供应商应积极配合学校做好垃圾分类工作。
3	四、人员配备 1、成交供应商须为本项目配备以下人员：项目主管人员 1 名，保安人员3名（含保安队长 1 名），保洁人员 8 名，维修人员1名，绿化养护人员1名，共计 14 名。 2、项目主管人员，须为男性，年龄 50 周岁及以下，具备学校物业管理经验，有较高的政治思想素质和组织管理能力；保安队长，须为男性，年龄 45 周岁及以下；其他人员应经过岗前培训，男女不限，年龄在 55 周岁及以下，品格端正，性格温和，善于和小学生沟通，人员必须相对稳定。
4	五、岗位职责及管理要求 （一）保洁人员岗位职责 1、工作任务 （1）每天上下午提前到校，负责校园内环境的卫生保洁工作。扫除楼梯走廊、广场内的垃圾杂物；擦拭教室外墙裙、栏杆扶手上的灰迹污渍。 （2）每周拖洗楼梯走廊地面两次、每月清理墙面墙角灰尘蛛网一次。 （3）工作时间内对所管区域卫生情况随时巡查，发现垃圾和

	杂物及时捡拾清除。 (4) 每日及时倾倒工作区域内的垃圾车、箱内垃圾，做到垃圾无外溢及四周飘散现象；做好垃圾箱外表的清洗工作。 (5) 逢卫生大检查或特殊任务时，对学校整体环境彻底整理，确保无卫生死角。 (6) 服从采购人工作安排，完成采购人交给的其它任务。 2、工作要求 (1) 遵守学校规章制度，不得擅自离岗；明确服务宗旨，端正劳动态度，讲究工作效率。 (2) 全天保持本区域内整洁卫生，做到无瓜皮果壳、纸屑、烟头等杂物；无积水、污迹；每 5 平方米内的杂物不超过 1 个，外部垃圾及时处理。 (3) 维护公共设施，正确使用并妥善保管清洁用具。做好节约水电的工作，杜绝“长明灯”、“长流水”现象，最大限度节约资源。 (4) 配合学校相关部门宣传“讲卫生，重环保”的思想，积极引导师生自觉遵守有关环境卫生的公约。 (5) 听取师生对保洁管理工作的反映与需求，发现问题及时解决，不能解决的及时汇报。 (6) 关注自身和他人安全，严格按照工作程序与标准进行工作。因故不能工作，应提前请假，并找他人落实自己工作，无故不请假作旷工处理。 (二) 保安人员岗位职责 为了切实做好学校的安全保卫工作，保障教育教学活动的顺利开展，结合实际现状就保安人员岗位职责作如下规定：
--	---

	(1) 遵守学校规章制度，认真学习有关法律和治安保卫常识，规范值勤行为，使用服务用语，积极维护校内秩序，做好安全保卫工作。 (2) 做到保安室内清洁无异味、物品摆放有序；室外地面洁净、橱窗明亮。 (3) 按学校规定时间打开、关闭道门。在教职工上下班、学生上学、放学期间要完全打开，以防拥堵；在学校上课期间，留出边门；在下课期间（特别是大课间）要完全关闭，严防学生外出。 (4) 早上按时开启教学楼、综合楼大门及各楼道门，放学后仔细检查各班级、各办公室有无安全隐患，及时锁上各处大门和楼道门。如发现异情，立即报告。 (5) 严格执行《学校师生及来访人员车辆停放的若干规定》，做好车辆进出校园及停放管理。上学时间，指引师生车辆按章停放，指引来访人员的非机动车停放至临时停车场。 (6) 做好来访人员的接待工作。对来访群众、家长及其他人员要文明、热情接待，帮助其与被访对象联系。上课时间，严禁外来人员在教学区逗留。 (7) 加强夜间、双休日和节假日的值班巡查，发现重大问题及时向学校领导汇报，并主动地协助处置。巡查时必须保持高度警惕，发现可疑的人和事要礼貌查询、做好控制并详细记录事件经过及可疑人员的个人资料。对行政楼、实验室、微机房等重点区域的巡查要格外细致、警惕。 (8) 认真完成采购人布置的其它突击性工作。 (9) 严格执行坐班制度，不擅离职守，因故请人代班，必须
--	--

	事前得到学校分管领导批准。 六、校园环境管理要求 1、校园外部环境是指：大门外道路、花坛、墙体及校园内所有建筑物以外的部分。包括球场、花坛、校内道路、墙外观、门窗外部等一切可见物体外观。 2、校园外部环境应确保全天候管理。 3、应保证校园外部环境整洁、无垃圾、无杂草、无杂物；墙体无灰尘、脚印、球印、污迹；室外宣传栏保持整洁、草坪无乱栽乱种行为、无乱搭乱建现象。 4、遇到上级和相关部门工作检查、参观，应提前安排人力对环境进行更细化的保洁与保护。 七、校园水电维护工作 1、成交供应商负责管道阻塞，水笼头破损，水管破裂等维护。 2、成交供应商负责电灯损坏，路灯不亮，要及时维修（维修材料由采购人提供）。 3、成交供应商负责一学期一次化粪池的清理。 八、其他指标 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。 九、工作要求 1、每天早晨 8:30 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，要服从采购人统一安排，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，保洁人员要服从采购人安排。 2、相关场地提供：（1）采购人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)由成交供应商自行解决。（2）根据需要，成交供应商在适合的楼层位置配置清洁堆放间。 3、物业档案资料管理：（1）成交供应商按照《物业管理条例》，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。 4、检查与考核：为了保证本项目服务质量，采购人成立质量监控部门，负责对服务质量的考核监管工作，师生对物业服务质量满意度按月测评打分，逐月考核，且测评结果与当月服务费用相挂钩，考核结果不达标的，相应扣除当月服务费用 5%。 5、成交供应商应制定具体的质量保证措施及质量保证和相关服务。成交供应商所有的工作除应按成交供应商的内部流程实施外，还应该接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时成交供应商应承担责任和相应经济赔偿（或解除合同）。 6、学校定期和不定期对成交供应商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成交供应商。 7、如发生未经采购人允许擅自离岗等违约情况，采购人将扣除当月服务费用 500 元/次，作为违约处罚的理由。
--	---



	8、采购人将组织相关部门定期或不定期对成交供应商服务进行抽查，由于成交供应商对服务质量的自我监督措施不力而造成上述内容服务工作不到位、不达标或违纪现象的，学校质量监控部门发现和指证（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，每发现一起扣减成交供应商当月服务费用 500 元；满意度低于85%，每低一个百分点扣减成交供应商当月服务费用 1000 元。 9、设置“物业服务中心”，公示服务联系电话，项目主管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。 10、成交供应商管理服务不到位的情况下，采购人有权建议成交供应商进行人员更换。 11、成交供应商一旦成交后不得毁约，否则承担相关法律责任。 12、供应商须自行勘察现场，充分考虑项目服务期间的各项风险因素，进行报价。具体工作量建议由供应商自行现场踏勘、查看有关资料自行计算。

注：加强政府采购合同执行管理，保障合同当事人的合法权益，对于违约、超期签订合同的，建立政府采购合同约定补偿机制。采购人和成交供应商应当在政府采购合同中明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对成交供应商收到的损失予以赔偿和补偿。针对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与成交供应商充分协商，给予合同补偿。