

肥东县疾病预防控制中心物业管理 项目合同

项目名称： 肥东县疾病预防控制中心物业管理

项目编号： 2023ADDFN00035

甲方(采购人)： 肥东县疾病预防控制中心

乙方(中标人)： 安徽新华物业服务集团有限公司

签订地点： 肥东县疾病预防控制中心

签订日期： 2025 年 4 月 9 日

第一部分 合同书

肥东县疾病预防控制中心(以下简称：甲方)通过肥东县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，安徽新华物业服务集团有限公司(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 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件)；
- 1.1.4 招标文件(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：肥东县疾病预防控制中心物业管理；

1.2.2 服务内容：

(一) 服务范围

1、包括但不限于保安、保洁、绿化养护、水电维修维护（含高压配电房巡查、网络及计算机设备巡查、空调通风、电梯巡查、日常照明维护、二次供水、地下室排污泵、消防泵房巡查等）、电梯消防值班等物业服务。

2、协助采购人做好其他工作。

(二) 人员数量及素质要求：

1、人员数量：

本项目拟配备项目经理1名，疫情处置人员配餐间勤杂、加工3人，保安5名，保洁员5名，工程维修人员1人、疫苗冷链配送驾驶员1人，共计16名。

2、人员素质要求：

(1) 项目经理：派驻的物业管理企业经理具有岗位证书，全面负责物业服务工作的管理，做好与业主方的沟通和协调工作。年龄在 45 周岁以下，具有大专（含）以上文化程度，熟悉物业管理服务方面法律法规，有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。

(2) 普通工作人员：政治素质好无犯罪记录，体貌端庄、身体健康、外貌无明显缺陷。安保人员年龄一般不超过55岁，男性身高不低于165cm，女性身高不低于160cm，保安人员须持有相关岗位的上岗证件，着装及仪态作风须正规，退伍军人优先；工程维修人员必须持有与之工作相匹配的相关行业颁布的资格证书；卫生保洁人员年龄一般不超过 55 岁。

(3) 驾驶员：承担全县各接种点每月的疫苗冷链配送等相关工作（持有C1驾驶证及以上，三年以上驾驶工作经验且无醉驾、酒驾、毒驾违法记录）。人员上岗后一年内不得调换。

（三）工作内容：

1、项目经理：负责整个项目的人员及日常事务负责管理工作；负责与采购人的联系和沟通；负责项目内所有委托服务工作的安排、监督等。

(1) 建立健全物业管理的各项制度、岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

(2) 管理人员及技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，作风严谨；注意言行文明，服务细致、热情微笑有礼。

(3) 物业管理档案资料齐全、分类成册、管理完善、查阅方便。

(4) 设立服务电话，接受物业使用人报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，记录相关事件并及时处理，建立回访制度。

(5) 针对本项目的供水、供电、供气、防汛、消防、电梯及公共事件等并结合物业服务特点制定切实可行的应急预案。

2、保洁服务

采购人所属综合建筑体的内部公共部位卫生保洁（含厕所、过道、楼梯、室外阳台等）；采购方园内的所有道路、广场、操场、地下室等公共场所的卫生保洁；采购方每日生活垃圾的集中、装运及垃圾桶冲洗、垃圾桶调配，协助采购方做好医疗废弃物处理等。

每天两次集中保洁（第一次集中保洁需在上午八点前完成），其余时段循环保洁；

要求大厅、楼道、走廊：地面干净、光亮、无纸屑、无杂物、无烟头、无积水；

扶手、窗台、栏杆：无灰尘、无污迹；

公共卫生间：洗手盆、洗面盆、玻璃镜面清洁干爽，地面无积水、污渍，便池无污物，无异味；

吊顶、消防柜、灯罩等公共设施：无灰尘、无网状物、无污渍；

电梯：内外壁无手印，无污迹，地面干净，无异味；

墙面：瓷砖光亮，无灰尘，无污渍；门窗：干净光亮，无灰尘，无污渍；

垃圾桶：外无污渍，内无异味；

各道路、地下室、广场草坪干净，无明显泥沙、污垢、纸屑、烟头及其他丢弃物；草坪绿地无明显大片树叶、纸屑、烟头及其他丢弃物；

垃圾及时清运，垃圾箱周围无污垢，无积水，无异味；

公共设施及宣传栏表面无污迹，无积尘，无乱张贴；雨季无积水，冬季无积雪。

3、保安服务：

（1）做好所有场所内秩序维护工作，确保公共秩序良好；

（2）实行 24 小时值班及巡逻制度；

（3）认真做好来访人员、车辆登记管理，杜绝没有正当理由的人员进入大楼；确保室外道路畅通，停车场管理有序，设置固定严禁停泊标志，停泊规范，机动车、电瓶车、自行车按规定位置停放。无交通事故；

（4）无失窃事件和各类治安、刑事案件；

（5）严格查验进出人员，配合采购方做好中心工作人员及外来人员的疫情防控工作。

（6）做好值班记录和闭路电视录像工作；

（7）及时处理发生在大楼范围内各种突发事件，并按有关规定上报和做好记录；

（8）在危及人身安全处粘贴警示标识，并做好安全防范措施；

(9) 保证地下车库电动闸门、车辆出口、入口道闸等设备完好和正常使用。

(10) 坚持每日巡查制度，做好每次巡查情况记录，并长期保存。

4、园区环境及绿化维护。

负责采购人所属园区的每日清扫及垃圾及时清运工作，了解采购人所属草坪、花卉、树木等各植物的品种类别、习性。按季节对其进行修剪、整枝、拔草、施肥、喷药，做到及时养护、及时补植、及时清理草屑、树枝、残留物，保持绿地清洁、美观。

5、设施设备的运行、管理和维护：全年每天24小时服务。

(1) 负责给排水、强弱电、空调、消防、监控、通风、电梯等所有系统的设施设备的正常运行、管理和维护；负责能耗控制；负责对高、低压配电房 24 小时值班和巡视；负责协调相关设施设备的检修、维保、年检等工作，按照业主要求拟定空调、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。空调、消防、安监等设施采取三方共管方式（采购人、专业维保公司、投标人），做好第三方监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障应及时与专业维保公司沟通、协调、联系，尽快排除故障。

(2) 给排水系统：保持泵房清洁卫生，二个月清洗 1 次泵房，每 2 小时巡查泵房 1 次，不经常启动的水泵每月要启动 1 次，每年对水泵机组清洁保养 1 次；每日填写水泵运行记录，建档备查；每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修；专业人员每天巡视，出现问题随时处理；楼顶落水口保持完好畅通。

(3) 供配电系统

建立和完善有关规章制度（如电器运用操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度、安全保卫交接班制度等）；值班人员具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书，要掌握空调机组操作知识及水工的简单知识，要能够吃苦耐劳。保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面；每日检查供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度；每年检测 2 次供配电房内消防器材；潮湿天气要设法保持配电房内主要电器设备干燥；每月检测 1 次有无动物侵入配电房；每日填写运行记录，建档备案。

(4) 弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别；有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态；有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告；建立相关的作业指导规定。

(5) 避雷接地系统

每年雨季来临之前，对整个避雷接地系统进行检查维护；大雨过后也要及时对系统检查。

(6) 消防系统

健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规；指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月巡查消防栓、箱、烟感头、喷

淋头、消防外阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转；每天检测 1 次喷淋管网水压，每年模拟火灾操作 1 次；消防监控室保持清洁，及时打扫，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍；每日填写工作记录，建档备案。

(7) 完成业主交办的其它工作。

6、会务服务

(1) 负责采购人各类会务服务工作。

(2) 提前 30 分钟做好会前准备，会前半天做好会场布置。

(3) 会议中的续水等服务应按规定时间和要求进行。

(4) 会议结束后，负责会场保洁、物品清点归类还原摆放。

7、疫情处置人员配餐间

(1) 根据采购方工作的特点，按需供餐，为疫情现场处置人员提供误餐服务。

(2) 必须严格贯彻《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国传染病防治法》，确保饮食卫生安全。要有防蝇、防尘、防鼠、防虫措施，严禁加工变质和不合格食品。

(3) 服务人员工作期间必须穿戴工作服，戴工作帽、口罩、手套，为疫情处置人员提供清洁良好的就餐环境。

(4) 接受统一管理，遵守各项规章制度。

(5) 做好配餐成本核算，控制成本，杜绝浪费。

(6) 在规定时间内保证员工的餐饮供应，不断提高伙食质量，同时要增强服务意识，端正服务态度，严禁与服务对象发生纠纷。

(7) 在委托管理期内严禁在委托场所从事任何经营活动或违法乱纪行为。

(8) 成交供应商自行办理法律法规要求的相关许可。

注：物业服务包括但不限于采购需求中要求的全部内容，成交供应商需完成采购人交办的其他与本次物业服务有关的工作。

8、其他要求

(1) 完成本项目规定的工作内容所需的工具、用具、垃圾袋、卫生工具、电梯油、盘香、草酸、消毒液等由中标人自备。

(2) 成交供应商所有服务人员无条件接受采购人对物业服务质量监督检查，实行日巡月考，考核结果与物业费挂钩。

(3) 未经采购人同意，不得更换投标文件中的项目经理和物业管理骨干，项目经理在合同期内不得从事其他物业管理项目。

(4) 成交供应商在合同签订之后，严禁分包或转包，在合同期间如发现此类现象，采购人有权终止合同。

(5) 成交供应商无条件负责赔偿采购人因成交供应商提供服务期间引发的安全责任事故的全部损失。

1.3 价款

本合同总价为：¥600000.00元/年(大写：陆拾万元/年)。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：合同生效，具备实施条件，且成交供应商提供等额的预付款保函或其他担保措施后，采购人支付单年度合同款的40%作为预付款；服务期满后支付余款。

1.4.2 发票开具方式：付款前，乙方向甲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：首次服务期限为一年，在年度预算能保障的前提下，经双方协商一致，可续签下一年合同（合同一年一签），连续续签不得超过两

年,合同金额不变;本合同期限自 2025 年 4 月 25 日起至2026 年 4 月 24 日止。

1.5.2 服务地点: 肥东县疾病预防控制中心;

1.5.3 服务方式: 按招标文件要求执行。

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 0.5 % 计算,最高限额为本合同总价的 2 %;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 / % 计算,最高限额为本合同总价的 / %; 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中标结果的,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,可以选择下列第二种方式解决:

1.7.1 将争议提交项目所在地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

本合同一式陆份,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: 2015 年 4 月 20 日

乙方: (单位盖章)

法定代表人:

或授权代表(签字):

时间: 2015 年 4 月 20 日

乙方账户信息

户名: 安徽新华物业服务集团有限公司

账号: 3400 1468 6080 5007 0469

开户银行: 中国建设银行股份有限公司合肥市庐阳支行