

合肥市政府采购合同

(服务类)

项目名称：肥西县殡葬管理中心 2022-2025 年度物业服务外包

项目编号：2022AEEFN00257

甲方（采购人）：肥西县民政局

联系电话：0551-63751518

乙方（成交供应商）：安徽银通物业管理有限公司

联系电话：0551-63823169

签订地：肥西县紫蓬镇兴庄村

签订日期：2022年9月 28 日



肥西县民政局（以下简称：甲方）通过肥西县公共资源交易有限责任公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，安徽银通物业管理有限公司（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 总体服务要求

1.2.1 所有人员需每日签到。乙方在甲方实施工程维修维护时，需确立1名勤杂人员进行协助配合。

1.2.2 保洁人员应着物业工作服上岗，保安着保安制服、佩戴安保器具，仪容仪表端庄整洁，做到工号、标牌清楚，各司其职，服务规范。

1.2.3 保洁所产生的垃圾必须按市政规范要求外运处理，如有违规，所产生的责任由乙方负责。

1.2.4 乙方所有服务人员食宿自理。

1.2.5 为响应当前国家能源节约和环境保护的政策要求，乙方须有能源管理

实施方案及措施，进一步优化能耗，节省能源开支，为甲方打造低能耗的绿色低碳单位。

1.3 价款及服务期限

1.3.1 本合同总价为：¥2080000.00元（大写：人民币贰佰零捌万元整）。

分项价格：

人员工资

序号	配备职位	人数	月工资	月数	小计（元）
1	项目经理	1	3500	36	126000
2	保安人员	5	1500	36	270000
3	保洁人员	6	1430	36	308880
4	水电维修	1	2500	36	90000
5	树木移栽及部分养护	2	2200	35	154000
6	班车驾驶员	1	2500	28	70000
合计	/	16			1018880

费用清单

序号	缴费项目	小计（元）
1	人员工资	1018880
2	社会保险（按照1310.22元/人·月计算）	741584.52
3	工会教育经费=人员工资*3.5%	35660.8
4	车辆费用（按照3600元/月计算）	100800
5	员工福利、商业意外险（按照80元/人·月计算）	45280
6	服装、工具、耗材（按照800元/月计算）	28800
7	其他费用（包含不可预见费等）	5378.58
8	合理利润（按照1000元/月计算）	36000
	小计	2012383.9
9	小规模纳税人税金=小计*3.36%	67616.1

合计	2080000
----	---------

1.3.2付款方式：根据各分项服务进场时间，按月付款。

1.3.3发票开具方式：乙方在接到甲方通知后5个工作日内开具增值税普通发票给甲方，作为付款凭证。

1.3.4服务期限：项目整体服务期为3年，其中保安保洁及水电维修服务期为自2022年10月1日起至2025年9月30日，树木移栽及部分养护服务期为自2022年10月29日至2025年9月30日，职工交通车服务期为自2023年5月21日至2025年9月30日。

1.3.5服务地点：肥西县殡葬管理中心。

1.3.6乙方根据磋商文件和响应文件要求，为甲方提供物业外包服务。

1.3.7乙方账户信息如下：

账户名称：安徽银通物业管理有限公司

纳税人识别号：913401006103095159

开户银行：中国农业银行股份有限公司合肥龙门支行

银行账户：12088101040004138

1.4 服务内容及服务标准

1.4.1项目负责人要求：（人员要求：男，年龄在25周岁至40周岁）

必须提供驻场服务，全面负责本项目所有管理事务及与甲方的协调配合工作，包括办公室管理、各类行政管理事务、员工培训与考核、制定项目相关制度等。

1.4.2肥西县殡葬管理中心保安服务内容：（人员要求：男，年龄在30周岁至55周岁，身高≥170厘米，身体健康无病史，有健康证）

1.4.2.1负责全馆的治安防范管理工作，做好治安值班记录；主要是内部安全防范、门卫值班，馆区内及专用道路禁止鸣放电子礼炮，禁止抛撒、焚烧遗物、花圈等，引导和管理送葬车辆规范停放，保护公共设施完好无损等工作任务，重点位置为馆区道路、停车场、大门口、公共服务场所。

1.4.2.2按照县防指及单位要求，做好单位疫情防控工作，严格控制进馆人员数、车辆数，检查来馆人员是否佩戴口罩、检测体温、查验二码、保持一米间距等，做好来馆人员和车辆信息登记工作等。

1.4.2.3遵守单位日常管理制度，提高安全防范意识，认真负责，坚守岗位，实行二十四小时值班，高峰时段应不少于4人在岗，其他时间段不少于2人在岗（高峰时段：春秋季节6:20-11:00，夏季5:40-10:30，冬季6:40-11:00），如遇紧急事件，须全员到岗待命；休息时间自行调节。

1.4.2.4配备巡逻车（专用电动自行车），做好馆区、进馆专用道路巡逻，加强夜间巡逻，日间每半小时巡查一次，夜间每两小时巡查一次，检查办公区及公共区域是否关好门窗、水龙头、电源开关等，搞好“三防”确保馆区安全。

1.4.2.5严禁闲散人员进入馆区捡拾祭祀物品；妥善处理馆区各种突发事件，对寻衅滋事、威胁单位安全、扰乱正常办公秩序的人员，应及时予以制止平息，发现事故隐患应及时报告、报警。

1.4.2.6对携带公共财产出单位馆区者，没有单位相应手续或通知的一律不准放行。

1.4.2.7设施维护看管巡查工作，每天负责馆内设施及水面安全巡查工作，禁止在馆内水面游泳、垂钓、洗刷物品等，若有发现及时劝阻制止；发现馆区道路、灯饰等设施损坏及其他安全隐患，或未经批准在馆区施工损坏绿化和设施，要向甲方及时报告。

1.4.2.8负责值班室卫生清理、保洁；做好单位日常宣传、劝堵、车辆管理等工作，防止丧户携带烟花爆竹、遗物、冥纸、冥币、香烛等可燃物进入馆区。

1.4.2.9服从甲方安全保卫股领导安排；特殊时期（清明、冬至、中元节、大小寒、年三十、上级临时检查等）服从甲方统一调度安排。

1.4.2.10为完成相应服务所需的服装、安保器具、必要的防爆用品等由乙方负责提供。

1.4.3肥西县殡葬管理中心保洁服务内容：（人员要求：男女不限，年龄不超过55周岁；办公楼、业务大厅、礼厅、休息大厅、候灰厅保洁员需有室内保洁

相关经验)

1.4.3.1保洁范围为全馆12000平方建筑面积内的公共区域保洁、室内保洁、相关门窗设施、墙柱地面以及室外道路广场的保洁，垃圾清理，化粪池的清理、停车场划线等服务。

1.4.3.2保洁员每天准时上班，做到不迟到不早退，休息自行调节，每天保持5人在岗，遵守甲方各项管理制度，听从分配及管理。

1.4.3.3上班时间不允许做工作外的事情，要做到人走清洁工具跟随，工具不乱放；上班时间不允许在公共区域(或办公区域)喧闹或聚会聊天；收拾好的报纸及其它物品，未经单位同意，禁止保洁员私自出售。

1.4.3.4做好业务大厅、办公楼大厅、礼厅、休息大厅、候灰厅、过道、会议室、停车场、公共厕所、祭祀园、绿化带、公示栏、宣传牌、垃圾桶(室内外)、室外走廊、栏杆、馆区座椅、馆区循环道路等处日常保洁，时刻保持清洁。

1.4.3.5下班前，检查是否关好门窗、水龙头、电源开关，是否收拾好保洁工具和清洁用品(例如:垃圾桶、扫把、拖把等)。

1.4.3.6听从甲方物业股领导指挥，保质保量地完成本人所分管区域内的保洁工作，实行每周一检查、每月一抽查、每月一考核制度。

1.4.3.7清洁过程若发现异常现象，如跑、冒、漏水和设备设施损坏、故障等，及时报告公司主管领导，必要时积极协助专业人员排除故障。

1.4.3.8特殊时期(清明、冬至、中元节、大小寒、年三十、上级临时检查等)应服从甲方统一调度安排。

1.4.3.9为完成保洁服务所需的服装、足够的专用清洁工具、入口门厅防滑垫、温馨提示牌、厕纸(仅限内部职工使用的厕所每天须提供3卷/厕)、清洁剂、洁厕液、垃圾袋、所有除味工具、樟脑丸、檀香等由乙方负责提供。

1.4.4**肥西县殡葬管理中心水电维修服务内容：**(人员要求：男，年龄不超过50周岁，相关工作经验2年以上，持有国家相关部门颁发的水电工操作资格证(上岗证))

1.4.4.1负责对水电设备、设施进行安全检查。

1.4.4.2负责水电设备日常的安裝维护检修。

1.4.4.3进行综合维修的日常工作（含相关公共设施简修、管道疏通等）。

1.4.4.4必须提供驻点服务。

1.4.4.5为甲方设备提供技术支持，具备良好的个人素养及职业道德，吃苦耐劳，有责任心。

1.4.5树木移栽及部分养护要求：（人员要求：男，年龄不超过50周岁，有3年以上树木移栽和绿化修剪经验）

1.4.5.1树木移栽：馆区树种大概为香樟树、松树、桂花树、银杏树等，移栽数量预估在400颗左右（树木直径 $\leq 400\text{mm}$ ），乙方在接甲方通知后应分批次移栽至馆内指定区域，移栽的树木成活率不低于98%。

1.4.5.2养护标准：（馆区绿化面积约为80亩左右，养护范围：停车场、办公区四周绿化带、池塘四周绿化带、草坪绿化、公共区绿化、室内盆栽养护等。）

1) 乔木及大灌木养护管理标准

①生长旺盛、树形美观，分枝点合适，内膛不乱，通风透光；叶片、枝干健壮，无明显枯枝死枝；及时抹芽，树干、一级分枝上无萌条；及时清理死树，挖除死树桩并进行补植（力求种类、规格等与原有的接近），保持无缺株；及时扶正倾斜树木；

②适时灌溉、施肥，对高龄树木进行复壮；

③病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理。

2) 花灌木养护管理标准

①长势正常，无枯枝残叶；造型美观，与环境协调；花灌木可适时开花，及时修剪残花败叶；及时清理死树，挖除死树桩并进行补植（力求种类、规格等与原有的接近），保持无缺株；

②根据生长及开花特性进行合理灌溉和施肥，并及时防除杂草；

③病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理。

3) 绿篱、色块养护管理标准

①修剪应使轮廓清楚，线条整齐，每年整形修剪不少于2次；

②修剪后残留的枝叶应及时清理干净;

③适时灌溉和施肥、防治病虫害及杂草。

4) 草坪养护管理标准

①根据立地条件和草坪的功能进行养护管理;

②草坪草生长旺盛,生机勃勃,整齐雅观,覆盖率达 $\geq 90\%$,杂草率 $\leq 5\%$,无明显坑洼积水,裸露地及时补植/补种;

③根据不同草种的特性、观赏效果和使用方向,进行定期修剪,使草坪草的高度一致,边缘整齐;

④草坪的留茬高度、修剪次数因草坪草种类、季节、环境等因素而定,切实遵守“1/3”原则;

⑤草坪灌溉应适时、适量,务必灌好返青水和越冬水;

⑥草坪施肥时期、施肥量应根据草坪草的生长状况而定,施肥必须均匀,颗粒型追肥应及时灌水;

⑦及时进行病虫害防治,清除杂草。

1.4.5.3防护措施:新植乔木和有倒伏危险的树木须设置支撑,支撑为杉木,打入土中深度达到1m以上;对意外造成的植物倒伏、折损,须在当日内扶正、修剪,需更换、补植的在一周内安排更换;对易受冻害树木,须在每年的11月底之前完成根际培土、覆草、裹干、涂白等措施,裹干、涂白高度不得低于1.5m,同一区域须基本保持一致;为防止积雪损毁树枝或导致树木变形,降雪天气时应及时清除树木枝叶上的积雪。

1.4.5.4因养护不善枯死或人为破坏的树木由乙方及时无偿补植;绿化修剪垃圾要及时外运。

1.4.5.5为完成树木移栽及部分养护服务所需的机械、工具、水、车辆、馆区内树木移栽迁移、安全、防火、防雪应急处置等由乙方自行承担。

1.4.6职工交通车服务要求:(车辆要求:1台17座空调中巴车;须为采用国五及以上排放标准的燃油/新能源车辆,车辆启用时间为2018年1月1日后;须持有车辆行驶证、营运证等有效证件;须足额缴纳各项保险,并满足投保交强险)

险、第三者险100万元、承运人保险<每座位保额不少于80万元>)

1.4.6.1应配备技术经验较好、思想素质较高、责任心较强，具有符合所提供的车辆车型驾照和道路运输从业人员从业资格证的驾驶员1名。

1.4.6.2车辆运行时间：整年运行，全年365天且无双休日及节假日（注：每年的年初一休息一天）。

1.4.6.3路线及公里数：

大致路线：张郢二期——人民路杨桂塘——巢湖路中国银行——三河路民政局——凉亭小区等——肥西县殡仪馆。实载往返约为40公里（每天往返各1趟）。早上7:00发车，下午16:00返回（根据甲方职工实际上下班时间来调整）。

1.4.6.4车辆技术状况良好、安全性能可靠、车内卫生清洁明亮，且每次发车前10分钟应开启车载空调。甲方发现乙方未能满足招标、合同要求或投标时提供虚假信息的，甲方有上报权力。

1.4.6.5如遇修路、封路造成车辆绕行，须确保甲方职工能正常上下班，所产生的一切费用均由乙方承担。如车辆在行驶过程中发生故障或车辆维修保养时，须及时调配其它车辆应急，以确保甲方职工能正常上下班。

1.4.6.6车辆一旦确定，乙方不得随意更换车辆；提供的车辆和驾驶员均应服从甲方调度和管理，确保按时到位，准点发车；如遇紧急事项、会议或接待任务时，乙方应及时提供车辆保证甲方用车需求；每年无偿为甲方提供20次短途（合肥地区及周边县市）临时用车。

1.4.6.7乙方须遵守交通法规、做好安全管理，做到安全行车、文明行车，如因车辆违法、违章受到处罚或发生交通事故导致机械、人身（包括车内人员）受到伤害，或车辆保管不善发生丢弃等，一切经济、法律责任均由乙方自行承担并解决，甲方不承担任何经济和法律责任。

1.5 考核具体要求

1.5.1保安工作要求：提高安全防范意识，认真负责，坚守岗位，实行二十四小时值班，高峰时段应不少于4人在岗，其他时间段不少于2人在岗（高

峰时段：春秋季6:20-11:00，夏季5:40-10:30，冬季6:40-11:00），如遇紧急事件，须全员到岗待命；搞好“三防”（即防火、防盗、防破坏）和疫情防控工作，确保馆区安全；临时离岗须经安保股负责人批准，凡擅离职守、值班睡觉、衣冠不整影响服务窗口形象的，发现一次从乙方月服务款中扣除100元，二次扣除200元并必须调换相关人员；值班期间应加强馆区安全巡逻和执行疫情防控要求；造成事故发生的，视情节轻重给予严肃处理，造成单位财产损失的，按价进行赔偿；构成案件的报警处理并追究其相关法律责任。

1.5.2卫生清洁要求：

1.5.2.1责任区：祭祀用品清理及时；公共区域无烟头、无杂物、杂草、无瓜果皮屑、无塑料皮等；垃圾桶清理及时；停车场及主干道路面清洁无垃圾；绿化带无纸屑、杂物等；卫生间无水渍、无垃圾、无异味，便池干净整洁等。

1.5.2.2办公楼、业务大厅、礼厅、休息大厅、候灰厅等场所：地面清洁，无废弃物，无污渍；门、窗户玻璃清洁；墙面整洁，无乱挂乱涂现象，无蜘蛛网等污渍；桌面、台面无灰尘；过道无污物、杂物；卫生间无水渍、无垃圾、无异味，便池干净整洁；垃圾桶保持干净。

1.5.2.3化粪池应定期进行清理；保洁工具用品应及时清洗，定点摆放整齐。

1.5.2.4每月卫生检查一次，如发现未达到合同要求标准，从乙方月服务款中扣除1000元。

1.5.3树木移栽及部分养护要求：每月检查一次，如发现未达到合同要求标准，从乙方月服务款中扣除1000元。

1.5.4职工交通车考核要求：乙方若出现交通安全事故、不服从甲方管理或服务态度恶劣等不良情况，发现一次，从乙方月服务款中扣除1000元/次。

1.6 乙方责任

1.6.1 乙方人员的培训、工资、福利、保险、人身安全责任等事宜均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

1.6.2 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳动纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。

1.6.3 乙方在物业服务中违反国家相关法规规定，因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

1.6.4 乙方在作业中应严格要求工作人员遵守甲方的各项规章制度，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。乙方在服务过程中，如发现甲方设备、设施有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方报告。

1.6.5 乙方自行解决购买工作人员养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及乙方为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

1.7 违约责任

1.7.1 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 10 %；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。

1.7.2 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 10 %；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。

1.7.3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。

1.7.4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。

1.7.5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。

1.7.6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。

1.7.7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。

1.8 合同变更

1.8.1 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；

1.8.2 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。

1.9 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：

1.9.1 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；

1.9.2 向肥西县人民法院起诉。

1.10 合同生效

本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表人签名并加盖单位公章后生效。



甲方（盖章）

法定代表人

或授权代表（签字）

时间：2022年9月28日



乙方（盖章）：



法定代表人

或授权代表（签字）：

时间：2022年9月28日

