

合肥市政府采购合同 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：合肥特殊教育中心（北校区）2025 年-2026 年物业管理服务

项目编号：2024BFFFN01630

甲方（采购人）：合肥特殊教育中心

乙方（成交供应商）：安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司

签订地：合肥市

签订日期： 年 月 日

合肥特殊教育中心（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，安徽省鹏徽市场管理服务集团有限公司（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 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：合肥特殊教育中心（北校区）2025 年-2026 年物业管理服务；

1.2.2 服务内容：响应磋商文件要求

1.2.3 服务质量：响应磋商文件要求

1.2.4 基本概况：学校的基本情况：合肥特殊教育中心北校区位于学林路和大众路交口东北角，校园占地 125 亩，建筑面积近 6 万平方（含地下车库 5000 平米）。学校现为集聋、盲、学前、培智教育、九年义务教育、高中教育、职业技术教育为一体的综合类特殊教育学校。北校区建筑及主要设施包括启智部（含教学区、宿舍区）、启明部（含教学区、宿舍区）、启音部（含教学区、宿舍区）、图书综合楼、食堂与风雨操场、培训中心、阶梯教室、门卫室、运动场、浴室以及相应的体育辅助设施，另外还有配套的校园道路、水电管网铺设、弱电管网等相关教育教学和生活设施。

1.2.5 服务内容：

(一) 物业管理服务质量标准要求：乙方提供的物业服务应当符合《物业管理条例》、《安徽省物业管理条例》等现行有关物业管理服务的规定和磋商文件的要求。

(二) 物业岗位人员配置

序号	岗位名称	人数
1	项目经理	2
2	保洁员	32
3	综合维修工	6
4	消防总控室值守员	3
5	电梯管理员	1
合计		44

(三) 各岗位工作职责

1. 项目经理

项目经理在总务处指导下，负责驻点领导物业服务。其职责为：(1) 代表乙方对派驻人员进行岗位管理，检查督促日常工作，确保各项物业服务任务落实到位。(2) 负责与甲方各管理部门日常联系与沟通，协调处理临时或突击性工作。

2. 保洁员

保洁员在总务处指导下，负责北校区全年所有室内外公共区域卫生保洁。每天早晨8点前完成当天第一次卫生清扫、保洁。

其职责为：(1) 房屋建筑室内门厅、走廊通道、楼梯间、公共卫生间、开水房、浴房、电梯间、地下车库等公共区域和报告厅、阶梯教室、会议室、接待室、自修室、展室、风雨操场等公共部位门窗、雨棚、天花、吊顶、墙面、地面、台面、栏杆、扶手、用具、表箱、开关、插座、水池、镜面、便槽等卫生保洁以及教室、办公室、宿舍等灯具、吊扇、空调定期除尘。要求门窗、天花、墙面、灯具、吊扇、空调、百叶、台面、栏杆、扶手、用具无蛛网、积灰、污迹和乱贴乱画，地面无垃圾、灰尘、粘附物和污渍，池槽无堵塞、积垢，做到：

①房屋建筑门厅、走廊通道、楼梯间、电梯间等公共区域地面每天集中清扫3次，拖洗1次，并巡回保洁；扶手、门把、垃圾箱等每天擦拭1次；门窗、

花坛表面、墙面、表箱、开关、插座、垃圾桶外表面每周清洁 1 次；天花、吊顶（含灯具）、雨棚、百叶每季度除尘 1 次。

②公共卫生间、开水房、浴房、自修室等每天擦拭、拖洗 2 次并巡回保洁。

③报告厅、阶梯教室、会议室、接待室等须每天打扫 2 次并随时整理会场。如遇重大活动或接待任务，须提前做好茶水服务。

④风雨操场、地下车库等须每天清扫，全天保洁。

⑤教室、办公室、宿舍等灯具、吊扇、空调每年 3 月上旬、10 月上旬各除尘 1 次。

(2) 广场、道路、绿地、停车场、运动场、廊亭、台阶、坡道、雕塑、休闲凳、木栅栏、宣传栏等外部场所日常保洁。要求地面无明显暴露落叶、垃圾、污渍、粘附物和卫生死角，器物无蛛网、积灰、污迹和乱贴乱画，做到：

①广场、道路、台阶、坡道、休闲凳等每天至少清扫 2 次（上下午各 1 次），并巡回保洁。

②绿地、停车场、运动场等每天清理 1 次，并巡回保洁。

③廊亭、雕塑、室外栏杆和扶手、木栅栏、宣传栏每周至少擦拭 1 次。

④雨雪天气、秋冬落叶季节应增加户外清扫人员及频次（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），做到道路、广场无积雪和落叶堆积，确保路径通畅、安全和清洁（冰雪天气，主干道、各建筑物出入口须提前铺设防滑垫）。

(3) 管路清理、垃圾外运和灭害工作：要求定期清掏沟渠、窞井、化粪池，疏通雨污管路，确保排泄畅通；定时垃圾集中、外运，确保垃圾桶（箱）体洁净、无垃圾外溢，桶（箱）体周边清洁无污迹、无异味；定期开展季节性除虫灭害和公共场所消毒，确保校内无明显蚊蝇、蟑螂滋生和鼠迹，无未经学校同意进行家禽、宠物饲养和蔬菜栽植。做到：

①垃圾桶（箱）应每天清洗、擦拭，垃圾须每天清除、集中、外运，室外垃圾箱集中存放区须每天彻底冲洗。

②屋顶天沟、窞井、沟渠、雨水管每季度清淤 1 次；化粪池与污水管每半年清掏、疏通 1 次（如发现堵塞、漫溢等情况及时清掏）。

③公共卫生间、垃圾箱集散场所每月至少进行 1 次消毒，消毒配比要严格按照相关要求配比，过程要符合规范、确保安全（其中 6、7、8、9 月每月喷洒 2 次），灭鼠、灭蟑螂等灭害活动每年开展 3 次（消毒、灭害过程须符合规范、确保安全）。如遇重大疫情，则应遵从卫生和教育主管部门要求，适度增加灭杀频次。

3. 综合维修工

综合维修工在总务处指导下，常年负责房屋建筑及附属配套设施、各类教学办公和生活设施日常巡查（每天上、下午各 1 次）、维修养护。其职责为：

（1）负责房屋建筑屋顶、天花、墙面、台面、地面等结构部位的日常巡检和简易维修。

（2）负责建筑物附属配套设施日常巡检与修缮。检修内容包括但不限于：门、窗、锁具、扶手、围栏；给水管、闸阀、水龙头、喷淋头、洗手池，马桶、便槽、节水装置，落水管、排水管、排水泵，沟渠、蓄水池、窨井、化粪池；消防水箱、消防栓、烟感喷淋、安全指示灯、应急照明；配电设施、电路、空开、开关、插座，灯具、电扇、空调、通风排湿系统、热水器；道路、铺装、台阶，景观雕塑、廊亭、树凳、宣传栏、永久标牌等。

（3）及时完成桌椅、柜子、床铺、厨具、体育器材等通用教学、办公、生活设施设备维修工作，确保教育教学活动正常开展。

（4）加强水电管理，杜绝浪费；做好常年 24 小时专人水电应急值守，发现问题应及时排除，遇到无力解决的问题要第一时间上报总务处。

4. 消防总控室值守员

在保卫科指导下，负责消防设施日常巡检、联动测试、总控室应急值守和年检手续办理等工作。其职责为：

（1）做好消防设施日常巡检（每天上、下午各 1 次），发现一般性问题和故障应立即自行排除；如遇无力排除的重大隐患，应第一时间上报保卫科，并通知维保单位尽快排除故障。

（2）每季度组织 1 次消防系统联动测试，确保消防设施正常运行。

(3) 做好常年全天 24 小时应急值守（每个班次配置 1 人），发现消防系统预警要第一时间赶赴预警现场进行应急处置。如遇重大险情，应立即组织事发地人员科学、快速疏散，并按法定程序报警、报告。

(4) 协助维保单位进行消防设施维修养护，办理年检手续。

5. 电梯管理员

在总务处指导下，负责学校所有电梯的日常巡检、应急排障和年检手续办理。主要职责是：

(1) 定期日常巡检（每天 1 次）和五方对讲测试（每月 1 次），发现一般性问题和故障应立即自行排除；如遇无力排除的重大隐患，应第一时间上报总务处，并通知维保单位尽快排除故障。

(2) 接到电梯故障报警，须在 10 分钟内赶赴事发现场进行应急处置，及时解救受困人员并确保人员安全。

(3) 协助维保单位进行设备维修养护，办理年检手续。

(四) 物业服务运行中其他相关要求

1. 物业人员应在培训后，统一着装(制服由乙方自行解决)上岗，工作期间应接受学校的领导和监督，遵守学校相关规章制度。

2. 学校如遇大型活动（包括各级各类考试、校运动会、对外接待等），物业人员应服从学校统一安排，主动做好活动期间服务工作。

3. 物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由乙方自行承担。其他维修材料由校方统一采购，贵重配件以旧换新。

4. 物业人员在校内不得使用大功率的电器（设备）如：热得快、电炒锅、电炉等，不得使用煤气炉灶等私自做饭菜。

5. 物业管理服务人员须遵纪守法，规范服务行为。物业管理及服务人员发生各类安全事故及身体疾病均由乙方自行负责，与学校无关。

6. 工作时间严禁饮酒，校园内不得抽烟。

7. 按照学校的作息时间做好各楼宇的水、电管理，杜绝长明灯、长流水等现象；根据学校安排，在学生放寒暑假后不需使用的教学楼及时封楼，关停部分公共卫生间和水房等设施设备；不得擅自更改楼宇内节水装置和器具的设置。

（五）管理服务费用及财务管理要求

1. 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分期拨付。

2. 小型维修由乙方负责，材料费由甲方承担。小型维修范围由采购人规定，主要指校内设施设备单次单价 300 元内的小型维修设备配件的维修维护、更换和易耗品等。包括但不限于包括线路、灯管、节能灯、插座、灯头、灯泡、水龙头、冲水阀、下水管、漏保、开关、空开、调速器、镇流器、铜芯线、软管、脚踏阀、铜芯护套线、自来水管、排污管道等水电、用水排水设备；以及门、窗、玻璃、床、桌椅、天花板、柜子、吊顶等维修材料。300 元以上的大宗维修费用由学校承担，大宗维修必须以联系单或报修单形式上报给学校总务处并附预算表。物业管理服务中所需产生的垃圾外运费、化粪池清淤费、物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物品的赔偿费等由乙方自行承担。

3. 如因物业人员不能尽责，服务效果欠佳，考核结果未达物业服务质量标准；或因工作失误给甲方造成重大损失、产生不良影响，甲方有权根据出现问题的严重程度，对乙方进行经济扣罚（直接从物业服务费中予以扣罚）。

（六）相关办公场地提供及物业档案资料管理

1. 学校提供物业办公用房一间。办公用品（如电脑、文件柜等自身使用的办公用品）由乙方自行解决。

2. 根据需要，在各建筑单体适合的位置配备洁具堆放间。

3. 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。

4. 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

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。

1. 乙方应制订具体的质量保证措施及相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受学校或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，学校有权要求其整改，同时乙方应承担责任和相应经济赔偿（扣减服务费或追究违约责任）。

2. 学校定期和不定期地对乙方管理服务进行抽查，各处室随时对所在楼宇服务质量反馈至总务部门，总务处及时将检查记录和整改时限反馈给乙方。

3. 由于乙方对物业服务质量的自我监督措施不力，造成服务工作不到位、不达标或有违约现象的，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服务费 1000 元/次。

4. 乙方应当设置“物业服务中心”，公示服务联系电话，24 小时有管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的事务，受理师生员工的咨询和投诉。

5. 对乙方发生违约行为累计三次以上；乙方或其工作人员实施了严重侵害学校名誉权的行为的；或因故意或重大过失造成甲方重大财产损失或导致师生死亡或重伤的恶性事故的；乙方擅自转包部分或全部物业服务内容的，甲方有权追究违约责任，由此造成的一切损失，由乙方承担。

1.3 价款

本合同总价为：¥1729060.19 元/年（大写：人民币壹佰柒拾贰万玖仟零陆拾元壹角玖分/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，每次支付合同金额 1/12。

1.4.2 发票开具方式：每月开具；

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：2025 年 8 月 20 日-2026 年 8 月 19 日。合同期限为一年，合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，合同一年一签。

1.5.2 服务地点：合肥特殊教育中心（北校区），甲方指定地点；

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 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；

1.6.2 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 0.5 % 计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的服务费数额达到合同总价的 10 %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经济损失，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： 年 月 日



乙方： (单位盖章)

法定代表人

或授权代表 (签字)：

时间： 年 月 日



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;

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7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
付款方式	按月支付，每次支付合同金额 1/12。
服务地点	合肥特殊教育中心（北校区），采购人指定地点。
服务期限	2025年9月20日-2026年8月19日。合同期限为一年，合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过3年的采购合同，最多续签2次，合同一年一签。
本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：合肥特殊教育中心（北校区）2025年-2026年物业管理服务 所属行业：物业管理

