

蚌埠第二中学物业服务采购项目

合 同 书

甲 方（采购人）：蚌埠第二中学

乙 方（供应商）：安徽创源智慧后勤服务集团有限公司

蚌埠第二中学物业服务采购项目合同

甲 方（采购人）：蚌埠第二中学

法定代表人：

住所地：蚌埠市蚌山区虎山东路 889 号

邮 编：

乙 方（供应商）：安徽创源智慧后勤服务集团有限公司

法定代表人：周平珍

住所地：安徽省合肥市蜀山区潜山南路 188 号蔚蓝商务港 F 座 1002-1009

邮 编：230031

采购人决定与乙方签订本项目之合同。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据现行有效法律、法规的规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

一、项目概况

项目名称：蚌埠第二中学物业服务采购项目

项目编号：BB2023SQCGC3341

项目内容：蚌埠二中位于蚌埠市虎山东路 889 号，是安徽省重点中学，安徽省示范高中。校区用地面积约 305 亩，建有教学楼三栋、艺术楼一栋、实验楼一栋、食堂后勤楼一栋、行政办公楼一栋、学生宿舍楼四栋、体育中心、400M 标准操场，建筑面积约 12 万平方米。物业服务内容：安全防护、清扫保洁、宿舍管理、书吧管理、工程维护、化粪池清理、垃圾清运、绿化养护及其他临时服务；具体内容详见磋商文件第三章服务需求

签订地点：安徽省蚌埠市

二、合同标的及要求：（一）安全防护、清扫保洁、宿舍管理、书吧管理、工程维护、化粪池清理、垃圾清运、绿化养护及其他临时服务；

（二）安全防护员、保洁人员要求： 专业人员身体健康，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责。上岗时穿戴由物业公司提供的统一制服，佩戴规范，仪容仪表规范整齐。

安全防护人员服务要求： 1、服务时间：安全防护员、监控 24 小时值班看守二中校区大门和值班室。 2、门岗实行登记制度。外来人员及车辆一律登记后方可进入。陌生人员来访联系工作应与相关部门取得联系，获准后方可进入。上访及纠纷来访要引入会客室，由值班人员联系有关部门在会客室接待。群访人员来访，要准确判断，在第一时间关闭大门，报告学校，同时联系当地公安部门。禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入，如果闲杂人员进入，给单位造成经济损失的，由物业公司承担相应责任。 3、学校职工和车辆要有通行证和相关的证件方可进入，否则不予放行。 4、安全防护人员夜晚从 8 点开始巡更，每 2 小时巡更一次，查看楼院内及四周的异常情况，夜间巡更共 6 次，至凌晨 6 点前结束。 5、学校举行的各类活动，物业公司积极配合 6、监控室人员:做好监控设防、发现异常情况报告和处置；履行消防安全员的职责；与安全防护员共同管理好校内车辆停放。所有停车要按指定的车位顺序停放，每天对院内停车处的巡视不少于 6 次，并对违规停车进行登记，交由校方进行罚款处理；夜间监控室的值班人员负责开启关闭楼内的廊灯，关闭开

启主要出入口的大门，关闭公共区域如厕所、廊灯等，查看办公室的电源关闭情况，并做好登记；对夜间发现的其他异常问题如水管漏水等要及时处置，并向校方汇报。

保洁人员服务要求：1、 保洁人员上班要比校方提前 1 小时，并在师生上班、上学前完成清洁工作。上班期间对楼内的公共区域进行整体保洁，下班之前再进行一次保洁。并在学生晚自习期间安排值班人员定时保洁。同时加强动态保洁巡视，要有专人对全楼的卫生保洁进行巡查，厕所保洁要求无异味、无污渍、无积水。对于乱扔烟头、杂物的公共区域部分要及时清扫。保洁人员在工作期间发现公共部位电源未关的要及时关闭。发现厕所管道等漏水以及其他问题的要及时处置并向校方报告。2、 行政楼、教学楼、车库及其它公共场所的场地与门窗每周清洁一次，无明显积灰、污迹。特殊时期的卫生保洁另作要求。出入口门窗每半月进行一次保洁。大平台天窗每季度进行一次保洁。3、学校举行的活动要有专人值班，重点区域重点保洁。4、雨水沟、下水道定期进行清扫，确保无积水、无垃圾。

宿管人员服务要求：1、坚守岗位，忠实职责，认真做好宿舍管理工作。2、看好门、管好人、管好物。3、督促学生按时起床、上课、就寝。4、坚持检查各寝室财产使用情况，做好财产验收、发放、清查、保管等工作。5、坚持检查各寝室环境卫生，公正做好评比工作。6、坚持巡视宿舍楼，发现问题应及时、如实报告领导，并提出改进或处理意见。7、做好新生接待、安排住宿工作。8、做好防火防盗防疫工作。9、做好各项工作的记录整理工作。10、完成领导交给的其它工作任务。

注：保洁部所需的基本保洁工具（扫把、拖把、铲刀、消毒用具等），以及工具的损耗和更换，由乙方承担。

工程人员服务要求： 1、负责全校教学、生活用电的监督与管理，熟悉掌握教学楼、办公室、专用教室等设备、设施规格、型号、性能和用途。 2、了解全校供电网线，熟悉工作流程和电工工作安全规范。 3、负责学校教室、办公室、多功能室、厕所等服务设施、设备的日常维护，负责水、电、气、课桌椅、门锁、门窗等的维护、维修。 4、坚持每日巡视制度，检查供电情况，发现问题及时修理，大的设备和线路损坏，要及时报告并联系供电部门抢修。 5、定期对门锁和窗搭扣进行检查和保养，如遇损坏，及时维修，确保学校财产安全。 6、检查各部门用电，对违章用电情况坚决制止并及时处理，消除隐患、确秩序维护全。 7、负责大型活动接电、维护工作。 8、负责学校出租房屋水电表的查表计算工作。 9、针对宿舍风扇等设备，物耗本着勤俭节约的原则，修旧利废，合理用料，以旧换新，节约耗材。 10、完成学校安排的临时性工作。

注：工程部所需的基本维修工具（锤、钳子、螺丝刀、扳手等），以及工具损耗和更换，由中标方承担。教学楼及办公室设施的损耗和更换（电扇、灯具、门、窗、锁等），由乙方收集统计后，以填写申购单的形式上报学校，由校方承担，统一采购。

绿化养护要求： 1、行道树及其他乔木如：香樟、栾树、喜树、榉树、无患子、合欢、银杏、重阳树、柿树、高杆女贞、枫杨、朴树等，孽生枝清理，分支点 2.2 米以下枝条，下重枝全部修掉。 2、校园内外沿校园围墙的榉树修剪分支点高于电子围墙。 3、大小乔木的枯枝、修残枝、

病虫枝及妨碍架空线和建筑物的枝杈进行修剪，如：雪松、桂花、枇杷、高杆石楠、广玉兰、红枫、碧桃、紫叶李、木槿、紫荆、紫薇等。 4、修剪完的枯枝、树叶当天修，当天清运掉。 5、检查行道树及大的乔木绑扎、立桩情况，发现松绑、铅丝嵌皮、摇桩等情况立即整改。 6、冬季做好树木的保温、刷白、除虫、修枝等。 7、草坪要及时挑除杂草和切边。 8、气温回升，土壤解冻，对死亡的大小乔木、灌木及色块等进行清除，制定补植计划，抓紧时间补植，如：水杉树、广玉兰、石楠树、香樟、红叶石楠球、银杏、栎树、龙柏、枫杨、榉树、竹子、鹅掌楸、桂花等。 9、病虫害防治的关键时刻，及时用农药进行喷杀。 10、春季，气温继续上升，树木均萌芽开花，开始进入生长旺盛期，养护的绿地进行浇水。 11、施肥，对草坪、灌木结合浇水，追施速效氮肥或进行叶面喷施。 12、继续病虫害防治。 13、对常绿绿篱、草坪、路面杂草、树穴内杂草等进行修剪和清除。 14、浇水树木、灌木、绿篱等需水量很大，及时浇水。 15、对行道树进行及时剥芽修剪。 16、对草坪、绿篱、竹林等的杂草进行挑除。 17、夏季，植物需水量大，要及时对乔木、灌木、绿篱、草坪等进行浇水。 18、施肥，结合松土除草，对乔木、灌木、绿篱、草坪等追施氮肥和复合肥。 19、在虫卵孵化期，及时喷洒农药。 20、做好防治、防汛的准备工作。 21、对常绿绿篱、草坪、路面杂草、树穴内杂草等进行修剪和清除。 22、对行道树及小乔木等进行剥芽修剪，对绿篱跑条枝，病死枝进行修剪。 23、对大型乔木的树桩逐个检查，发现松垮不稳的要扶心绑紧。 24、对香樟树的樟巢螟要及时剪除，并销毁虫巢。 25、继续做好防治、防汛及抗旱保苗工作。 26、修剪除对一般树木夏修外，要对

红叶石楠球、海桐等进行造型修剪。 27、中耕除草，进入八月杂草生长旺盛，要及时除草。 28、对行道树进行剥芽，绿篱内杂草清除，草坪进行修剪切边，及时清理死树。 29、迎国庆，对色块、绿篱、球形灌木，乔木，蔓延在校园小路的灌木等进行修剪。 30、对常绿绿篱、草坪、路面杂草、树穴内杂草等进行修剪和清除。 31、及时去除死枝、浇水，对绿地草坪进行挑草切边，追施复合肥。 32、对香樟树进行绑扎草绳，以确保香樟树安全过冬。 33、对其他乔木，小乔木进行石灰涂白，防治病虫害。 34、植树：继续栽植耐寒植物，土壤冻结前完成。 35、翻土：对绿地土壤翻土，暴露准备越冬的害虫。 36、浇水：对干、板结的土壤浇水，要在封冻前完成。 37、病虫害防治各种害虫在下甸准备过冬，防治任务相对较轻。 38、冬季修剪：对些常绿乔木、灌木进行修剪。 39、消灭越冬病虫害。 40、做好明年调整工作准备：待落叶植物落叶以后，对养护区进行观察，绘制要调整的方位。 41、对学校要求的定点绿化项目，要做好相关工作。如：学校食堂至北操场南约 11 亩左右的绿地，一年两季种植二月兰和向日葵。

注：绿化养护中，修剪、除草、翻土、树木冬季保暖所需的工具和用具（剪刀、铁锹、草绳、浇水用具等），以及工具、用具的损耗及更换，由乙方承担。种植所需的种子、肥料、农药，由校方承担购买。

三、合同履行期限

一年。按照财政部《关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）要求，采购需求具有相对固定性、延续性且

价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，经学校考核合格，采购人可以续签下一年合同。总服务期不超过三年。

本合同服务期自 2025 年 2 月 1 日起至 2026 年 1 月 31 日止。

四、合同价款

金额：（大写）（人民币）叁佰肆拾肆万肆仟肆佰贰拾贰元壹角玖分/年

¥：3444422.19 元 /年

五、合同价款支付方式

本项目通过国库集中支付方式支付资金，无预付款。合同签订后，服务期 1 年内按季度付款，每季度在收到供应商发票后 7 个工作日内支付当季度款项。

六、验收方式

甲方验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照磋商文件、成交通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

七、不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，

应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、履约保证金

1. 本项目履约保证金为(人民币)86110.55元, 收受人为蚌埠市公共资源交易中心，期限至履约完成后退还。

2. 乙方提供的履约保证金按规定的形式提供，与此有关的费用由乙方承担。

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

九、转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让、全部转让、分包其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责，承担连带责任。

十、合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

十一、违约责任

(一) 甲方违约责任

1. 甲方应当按合同约定资金支付的方式、时间和条件，及时支付采购资金。对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 7 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。甲方逾期支付资金的违约责任 按欠款金额的 5% 赔偿。

2. 因甲方非正当原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为 合同总金额的 10% 赔偿。

3. 其他违约责任约定： /。

(二) 乙方违约责任

1. 乙方不能达到所承诺的服务质量和有关技术规范标准，乙方按约定给甲方造成的损失进行赔偿。赔偿标准为 当月合同金额的 1%-5% 赔偿。

2. 因乙方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，乙方应当对甲方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或补偿标准为 合同总金额的 10% 赔偿。

3. 其他违约责任约定： /。

十二、争议处理

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可按以下第（③）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向蚌埠仲裁委员会申请仲裁。

②向采购人所在地有级别管辖权的人民法院起诉。

③向项目所在地有级别管辖权的人民法院起诉。

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

十三、下列关于蚌埠第二中学物业服务采购项目、BB2023SQCGC3341的招标文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

①招标文件及答疑、补遗；

②投标文件；

③开评标中的澄清说明；

④其他约定： /

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，自合同签订之日起生效。

本页无正文

甲方：（公章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

2025年1月24日



钟锋

乙方：（公章）

地址：安徽省合肥市蜀山区潜山南路

188号蔚蓝商务港E座1002-1009

法定代表人：

委托代理人：

电话：0551-64235123

开户银行：徽商银行合肥天鹅湖支行

账号：520110539361000002



周平珍



2025年1月24日