

淮北市政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称： 淮北市第一实验小学物业管理服务项目

项目编号： HBCG-F23108

甲方（采购人）： 淮北市第一实验小学

乙方（成交供应商）： 安徽新亚物业科技集团有限公司

签订地： 淮北市

签订日期： 2025 年 8 月 30 日

人
事
部
印

淮北市第一实验小学（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，安徽新亚物业科技集团有限公司（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：淮北市第一实验小学物业管理服务项目；

1.2.2 服务内容：

（1）物业服务人员配备

项目管理部 16 人：含项目经理 1 名：实施项目综合管理，负责淮北市第一实验小学两个校区物业的正常运转以及规范管理。负责校园设备、设施维修保养工作，保障校园设备、设施正常运转（项目经理最低工资除正常社保外不得低于 3500 元）。

保洁员 6 人（含垃圾外运）：负责公共区域内的清洁卫生工作（西校区 2 人本部 4 人）。

保安员 7 名：负责治安、保卫防范、车辆管理工作，维护正常治安秩序及校园巡查。24 小时交替值班。

维修人员 2 名：负责校园设备、设施维修保养工作，保障校园设备、设施正

常运转。

（2）项目管理运作方式

本项目设置项目管理部，管理部配置项目经理或主管一名，具体安排及全面督导日常各项服务工作，及时处理学校的诉求，并保持与学校有关负责人的日常联系。

项目管理部实行项目经理负责制的直线制领导形式，下设保洁、保安、设备维修等部门，实施管辖区域内统一的物业管理服务。

项目经理集指挥与职能于一身，全面掌握日常工作及人员状况，减少失控。

各项工作的安排及临时任务的下达，均由项目经理安排

（3）项目服务人员管理方式

物业服务人员受物业公司和学校双重管理。学校实行一票否决制，对不能胜任物业服务工作的员工有权要求物业公司及时更换；对物业公司不能满足学校教育教学要求的，学校有权及时提出，要求物业公司按合同履行物业服务职责。

（4）物业管理部安保人员任职要求

总体要求：热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，品行端正，身心健康，无任何犯罪记录。

- 1) 年龄 45 周岁以下，男性，退伍军人优先；
- 2) 初中以上学历；
- 3) 体貌端正，具有较强的敬业精神；
- 4) 作风正派、无前科、身体健康、站立挺拔；
- 5) 具备保安相关技能；
- 6) 上岗时持有保安证；
- 7) 从事安保工作两年以上；
- 8) 保安员到岗后，无特殊情况中途不允许更换，确需更换的主动和采购人沟通协商。

（5）服务需求

（6）项目服务具体要求

1) 校园保洁服务

- 1、室内外公共场地的清洁、保洁、消杀(除四害)、消毒。

①根据学校要求制订工作制度和标准,并以之对工作质量进行考核。

②按工作程序对范围内的场所进行日常动态清扫保洁,做到按制定标准全天候全方位保洁。

③按照学校要求,定期杀灭蚊、蝇、鼠,并做到无滋生源,定期对范围内的场所消毒。

④污水排放通畅。

⑤如遇突发事件或突击检查时,积极配合校方,搞好卫生工作,随叫随到。

⑥入口及大厅及走廊清洁要求:

- a. 门窗(玻璃、窗框、窗台、门把手)无手印、无污渍,保持光洁明亮;
- b. 地面、地脚线、指示牌、座地烟灰缸无污迹、水迹、尘迹,保持光洁明亮;
- c. 灯饰、通风口、空调风口、天花顶无蛛丝、无污尘;

⑦楼层公共区域部分清洁要求:

- a. 指示牌、悬挂牌光洁明亮,保持消防通道无杂物;
- b. 地面、墙面、消防器材、果皮箱、垃圾筒无污渍、无痰渍、无尘迹;
- c. 天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍;
- d. 门把、镜子无水渍、无印迹,明亮照人;

⑧会议室等清洁要求:

- a. 地面定时清理,无杂物;
- b. 桌椅无尘迹污迹;
- c. 玻璃、灯饰光洁明亮;

⑨卫生间清洁要求:

- a. 地面、墙面、门、窗、玻璃镜面、隔板、管道无灰尘污渍和其它杂物;
- b. 小便器、坐厕、洗手盆无污渍、无积水、无垢、无臭,瓷器光洁明亮;
- c. 保持下水管道水流畅通;
- d. 办公楼洗手间配洗手液。
- e. 定期使用清洁剂清除卫生间污垢
- f. 保持卫生间无异味(根据需要使用熏香及除味用品)

⑩露天部分清洁要求:

- a. 地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹;

- b. 校门口内外广场、大门等无明显尘迹、污渍、无垃圾杂物；
- c. 室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物；
- d. 绿化带无杂物及白色垃圾。；
- e. 灯饰、栏杆、指示牌、宣传牌无污渍、水迹及明显灰尘；
- f. 水道、水面无明显漂浮物，垃圾桶（箱）垃圾清运及时，物品摆放整齐；
- g. 垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满；
- h. 阴沟、沙井、天台无明显杂物；
- i. 房屋立面、道路整洁，无堆放杂物现象；

⑪垃圾清运要求

- a. 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理二次，垃圾不在筒箱内过夜；
- b. 垃圾中转站定期清洗消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞；

⑫以上未列明项目和要求由双方沟通决定；

⑬以下项目每日适时保持清洁：

楼内大厅及不锈钢门、防火门、大厅玻璃窗 2 米以下；石、砖、胶质地面扫拖；水泥地、广场砖、地下室地面清扫；楼内、大厅石质、瓷砖(2 米以下)墙面；日常通道扶手；护栏（不锈钢要及时擦油）；卫生间设施、冲洗, 地面；垃圾箱, 果皮箱, 烟灰缸；2 米以下标示牌、开关、饰物、灯罩、楼内管道；楼道内灭火器、宣传栏；低处通风口；室内空调出口；开放天台；运动设施；校区内道路、停车场、绿化带；停车场地面；

⑭其他项目：

各层公众楼梯、走廊地面；收集垃圾集中桶箱；走廊阳台、楼梯扶手表面及公共设施；消防栓、玻璃窗台；清洁楼梯、走廊；地脚线、防盗门、公共房间门窗；公共照明设施及宣传栏顶, ；天花墙身及壁灯, 天台；死角；所有公共区地面；周围排水明沟、明渠表面、雨水检查井；公共区门、间隔设施；卫生间镜面及手盆、纸篓、墙壁、地脚线；公共区玻璃；自行车棚、车库；以上项目内若因故出现污染, 则随时清除。

2) 安全保卫消防及工作

- a. 按照学校消防及安全制度中的规定，在学校总务处的业务指导下对所管楼宇实施值班和消防安全管理，并服从学校总务处的监督、检查，建立完善的值班

巡查及消防制度, 安全保卫及消防安全责任制和岗位责任制。建立每日防火巡查、登记制度。

b. 消防监控室设备操作人员必须按消防部门的要求, 监控人员应熟练操作监控设备, 协助维保公司进行月、年维护, 随时保持消防通道的畅通, 做好值班记录及交接班。

c. 做好各楼宇内外消防设备、设施器材的管理, 确保齐全, 完好, 不得损坏、丢失。每月对所有消防设施和器材检查 1 次以上, 并建立备查档案。

d. 物业管理人员应掌握消防设施、设备、器材的使用方法, 并能及时处理各种初起火灾事故。

e. 协助学校总务处开展消防法规及消防知识的宣传教育。

f. 按照学校消防管理规定的要求, 各楼宇均设立消防疏散示意图。

g. 各项值班、消防安全及消防设施、器材配备等有关问题应及时与总务处沟通、协商。

h. 负责校园大门和各楼宇的巡查、守护, 禁止无关人员进入, 对来联系工作或办事的人员进行查问、与校方人员电话确认后并登记方可放行; 对出门的物资进行查问和登记; 严禁推、促销人员和商贩进入叫卖; 制止影响和干扰正常教学和工作秩序的人和事; 在规定时间内进行清场; 进行防火、防盗巡查, 按作息时间闭开各通道门。

i. 协助管理出入校园大门人员及车辆和交通秩序, 车辆应停在停车场或规定的车辆停放点, 车辆停放应有序, 禁鸣喇叭, 保证车辆安全通畅。

j. 节假日期间, 根据学校安排, 做好封校、以及相应的水电安全、校园安全保卫工作。

k. 要 24 小时值班巡逻制, 严禁饮酒上岗。各岗值班人员应统一着装上岗。

3) 物业服务制度与档案、资料管理

a. 建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

b. 在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。

c. 档案资料包括: 与物业相关的校园规划图纸、工程图纸、档案和竣工验收资料; 实施管理和服务工作中的各种制度、规程、记录、图表、函件等。

4) 校园综合服务

a. 提供学校来客来访接待服务、会议、庆典、招生、报到、艺术节、学生活动、学术活动、布展、运动会等活动的劳动服务,包括布置会场、电源提供、搬运器材、桌椅、清场等工作。

b. 制定完备的会务服务工作细则并严格执行。

c. 会务服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪,并经过专业培训。

d. 两个校区劳动教育基地的后勤服务(卫生、浇水、喂养)。

5) 技术指标和服务质量要求

a. 消防管理严格遵守有关消防规定,确保无消防事故,消防设备完好率 100%。

b. 卫生、清洁实行动态保洁,保洁率 100%。

c. 管理服务人员必须持有相应的上岗证、资格证,专业培训合格率 100%。

d. 投诉处理率 100%。

e. 违章处理率 100%。

f. 从事物业服务的各种工具、设备自行配备要齐全,物业人员服装统一。

g. 物业公司对校园的安全保卫负总责,全面负责校园各区域的秩序维护及安全管理。

h. 校园实行半封闭管理,保安人员 24 小时在岗值班。

i. 每周保证进行 2 次安全检查,及时发现并消除安全隐患,确保消防器材处于良好状态、消防通道安全畅通,杜绝楼内违章现象。

j. 门厅楼梯、走道、卫生间等公共部位每天清扫、拖洗不少于两次,达到地面无垃圾、灰尘、痰迹、污迹;卫生间无污迹、异味;墙面、天棚及附属物无污迹、灰尘、蜘蛛网,公共部位窗明洁净。

k. 做好车辆停放管理工作,引导并负责将车辆整齐停放到学校规定部位。

l. 接受校方的管理和监督,定期听取教师和学生对物业管理的批评意见和建议,并及时整改。

m. 做好重大活动时的卫生、安全保卫、劳动教育基地的日常管理和各项应急工作。

n. 按学校要求做好其他属于物业管理范围内的工作。

6) 管理目标

a. 每学期一次学生满意率调查，满意率达到 95%以上。

b. 无责任事故发生。物业服务公司要对所有工作人员进行法规、安全教育培训，对工作人员负管理责任，杜绝工作人员出现违法、违纪、违规行为，防止发生工作人员人身安全事故，出现以上情形由物业管理公司全权负责，与学校无关。

7) 服务时间

合同履行期限：2 个月

1.2.3 服务质量：按磋商文件要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 102983.00 元（大写：人民币 壹拾万零贰仟玖佰捌拾叁元整）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按月支付。

1.4.2 发票开具方式：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：本合同服务期限为 2025 年 9 月 1 日至 2025 年 10 月 31 日；

1.5.2 服务地点：淮北市第一实验小学；

1.5.3 服务方式：按磋商文件要求。

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 /% 计算，最高限额为本合同总价的 /%；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 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 / 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 向淮北市人民法院起诉。

1.8 履约保证金数额为15447.5元（人民币大写：壹万伍仟肆佰肆拾柒元伍角），期限为验收合格后，收到履约保证金退还申请 5 个工作日内退还。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲

方：



乙方：



法定代表人

或授权代表（签字）

时间：2025年8月30日



法定代表人

或授权代表（签字）

时间：2025年8月30日



见证方：（淮北市公共资源交易中心见证盖章）

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。

付款方式：

合同签订后支付合同价款的 40%，验收合格后支付合同价款的 60%。

2.6 技术资料 and 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，以转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

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