

政府采购合同主要条款

服务类合同条款

第一部分合同书

项目名称： 安庆市第九中学物业服务采购

甲方(采购人)： 安庆市第九中学

乙方(中标人或成交人)： 安庆市家和物业服务有限责任公司

签订地点： 安庆市第九中学

签订日期： 2025 年 6 月 19 日



根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，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，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

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： 安庆市第九中学物业服务采购

1.2.2 服务内容： (一)报刊收发

1、全校报刊、信件每日按时分送到各部门；

2、对汇款单、挂号信、特快专递、包裹、录取通知书等要及时联系本人领

取并记录备查，不得遗失若造成损失中标人负责赔偿；

(二)1#3#教学楼管理

1、门窗、水电、消防器材的检查及维修及下水管道疏通、学生桌椅的调配；

2、教学楼公共部位的保洁：整个楼层的走廊、楼梯道、楼梯扶手、卫生间拖洗，教师办公室(一号楼五间，三号楼4间)的清扫以及垃圾清理。



(三)行政楼、综合楼、图书馆、科技楼楼管

1、门窗、水电、消防器材的检查及维修及下水管道疏通；

2、公共部位保洁，活动室、会议室、报告厅、阶梯教室、实验室、乒乓球室、录播教室等功能室保洁维护；图书馆等楼特种教室卫生维护；

3、行政楼三楼办公室(五间)卫生维护、科技楼二楼校长办公室和行政办公室(总计七间)保洁维护。

(四)塑胶操场保洁维护，体育器材管理与收发。

(五)文印室管理与文印及报刊收发：每周 6 个工作日。

(六)学校财产小型维修(材料、工具校方提供)范围：课桌椅维修，水电维修，门窗维修，体育器材等维修、及下水管道疏通。

(七)校内楼宇间广场与道路、车棚的 24 小时保洁，大门内外区域(含大门正侧用墙小广告的及时清理)及大门与宣传栏的保洁。

(八)大型考试布置及服务：服从学校安排做好拉警戒线、调试电波钟、收发屏蔽仪、金属探测仪、考试期间小型搬运、考场布置、茶水供应、卫生清扫保洁等相应工作。

(九)夜班安保要做到文明执勤，保持高度警惕，加强大门周边综合环境管理，确保校园安全；严禁外来人员进入校园，严禁学生无故外出，学生出校门必须有班主任签名的出门证；同时做好 1 号楼和 2 号楼进出通道的开锁门工作以及各楼层的公共区域关灯工作。

(十)其他：校内学生自行车、电瓶车协管；会场布置及服务，会议期间热水的供应；体育器材的保管；大型考试布置及服务；考试期间屏蔽仪的发放和回收；各教室，教师办公室和功能室钥匙的保管和特殊时期的开锁门；小型搬



运, 非教室其他公共室内空间的保洁, 广场水池的定期清理; 屋顶天沟的清理;
配合学校电工做好配电房的管理; 每月一次查抄学校及三号楼各班空调用电表
等。

(十一) 完成学校临时交办工作。

1.2.3 服务质量: 根据安庆市第九中学物业服务采购招标文件要求的服务标准。

1.3 价款

本合同总价为: ¥ 370788.00 元 (大写: 人民币 叁拾柒万零柒佰捌拾捌元整)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格
1	物业人员服装、劳保用品及清洁工具	0.00
2	物业人员工资、保险及福利(含项目负责人)	314820.00
3	夜班保安工资、保险及福利	34980.00
4	管理费、利润及税收	20988.00
总价		370788.00

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式: 服务期内, 每月考核结束后支付上月费用。

1.4.2 发票开具方式: 电脑税务平台自开, 开具正规发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限: 自合同签订后一年(服务期满二个月前向中标人提出书面意见, 经年度考核合格、双方共同商议无异议, 且资金落实, 可续签两次, 每次服务期一年)

1.5.2 服务地点: 安庆市第九中学

1.5.3 服务方式: 物业服务

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 2.5% 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 2.5% 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；

1.6.3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；

1.7 合同争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第(①)项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向安庆仲裁委员会申请仲裁。②向 _____ 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)



时间：2025 年 6 月 19 日

乙方：_____ (单位盖章)



时间：2025 年 6 月 19 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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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中标人；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 技术规范服务

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予以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 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 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，提交不超过合同价2.5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方：

2.18.3 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。

2.19 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
2.5	结算方式和付款条件：服务期内，每月考核结束后支付上月费用。
2.15	检验和验收：按招标文件确定的考核细则组织验收工作。
2.18	履约保证金： 金额：合同价的 2.5% 支付方式： ☒ 转账/电汇 ☒ 支票 ☒ 汇票 ☒ 本票 ☒ 保险 ☒ 保函 收取单位：采购人 退还时间：验收合格后



家和物业服务年度考核表

为促进现场服务，提升服务品质，维护甲乙双方关系和谐，实现服务结果的双赢，现由贵单位给予我司提供的服务进行年度考评，具体考核结果如下：

序号	考核内容	考核结果	考核部门	备注
1	制度/职责	合格	财务部	
2	仪容/仪表	合格	财务部	
3	保洁服务	合格	财务部	
4	维修服务	合格	财务部	
5	投诉处理	合格	财务部	
6	应急预案	合格	财务部	
7	考试服务	合格	财务部	
8	履约情况	合格		
意见综述： 				

注：考核结果填写“优、合格、不合格”；考核得分 90 分及以上的，评定等级为优；90 分以下且 85 分及以上的，评定等级为合格；低于 85 分的，评定等级为不合格。

第九中队

单位（盖章）

2025年6月17日

340811012047





关于“安庆市第九中学物业服务采购”的书面意见

安庆市家和物业服务有限责任公司：

我校自 2024 年 6 月 19 日与你公司签订《安庆市第九中学物业服务采购》项目服务合同。期间，你公司能正常履约“物业服务合同”约定的工作内容，履约期内未发生重大安全事故和其他经济损失事件，经党总支会议决定，在履约期满，经年度考核合格，根据原合同服务条款，续约一年。

现上述合同期即将截止，现征求你公司续签合同的意见。



2025.4.15

