

政府采购服务工程网上超市服务类采购合同（试行）

采购单位（甲方）：大庆市龙凤区机关事务服务中心 采购计划号：龙凤财购核字[2023]00910号

供应商（乙方）：大庆市龙凤区龙钰物业管理有限公司 招标编号：HLJGCYC21040100Z20231583293

签订地点：大庆市龙凤区机关事务服务中心

签订时间：2023年12月19日

甲方经服务工程网上超市询价采购方式，确定乙方为甲方龙凤区党群服务中心项目供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规规定，按照龙凤区党群服务中心物业服务项目（招标编号：HLJGCYC21040100Z20231583293）的采购文件及中标（成交）供应商投标（响应）文件等，经双方协商一致，签订本合同。

备注：本合同为小微企业预留合同

第一条 合同文件

本次政府采购活动的相关文件为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、采购文件、澄清和答疑文件等；
- 2、乙方投标（响应）文件等；
- 3、乙方书面承诺等；
- 4、中标（成交）通知书。

第二条 服务项目及要求*

一、项目概况 项目选址于东城领秀锦绣园 N 座商服，建筑面积 6858.98 平方米，共 2 层，一层 4495.98 平方米，二层 2363 平方米。服务周期为合同签订之日起一年。供应商行业属性为：物业管理。二、人员配置 1.供应商提供常驻工作人员不得少于 15 人。其中：项目经理 1 人、保洁员 5 人、保安 9 人、综合维修工 1 人（需持低压电工证）。2.保安要求：男性，原则上年龄低于 55 岁。3.要求物业服务人员稳定，避免人员更换过频。以上证书必须有效，同时提供参与本项目供应商为上述持证人员缴纳养老保险的缴费证明。三、服务基本内容 1、配套服务设备的检查、维修、养护和管理，包含：供配电系统、照明系统维修、保养和管理；消防报警系统、消防设施设备的巡查和管理；供水、排水系统的维修、保养和管理；智能化系统（包括监控系统、对讲系统等）。2、清洁保洁管理，包括：公共场地、大厅、办公室、会议室、办公楼共用部分（走廊、消防楼梯、洗手间、水房、餐厅）、宿舍共用部分（走廊、消防楼梯）的清洁、保洁；垃圾收集、清运；室内外公共区域定期消杀 3、交通、车辆的秩序维护。4、消防、设施设备、建筑附着物等的安全检查，做好强风、暴雨、暴雪等极端天气的安全防范工作。5、公共秩序的维护、安全监控、巡视及应急事件处理。6、协助相关单位开展的零星维修工程等施工期间的现场安全管理工作。7、办公家具及办公楼内的小型搬运。8、物业档案资料管理。9、法律法规以及合同中规定的其它工作以及临时性工作。四、服务标准及要求（一）房屋本体及公共设施维修服务 1、物业外观完好、整洁，无“牛皮癣”和乱贴、乱画现象；2、各种标识、指示板完善、完好、整洁；3、物业零修、急修及时。（二）公共设施设备维修服务 1、设备管理综合要求 a.制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度，建立岗位责任制，并严格执行。做到科学管理、正确使用，精心维护，备齐备件，及时维修。b.实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理责任事故。c.设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。d.所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗，有解决各类故障和事件的能力。e.建立设备台账和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。2、供配电系统 a.对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电。b.及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能。c.加强日常维护检修，公共使用的照明灯具（包括照明、楼梯、电梯间、室外院墙照明）线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施。d.用电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。3、给排水系统 a.建立用水、供水管理制度并予以实施。b.防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁。c.保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能。d.及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。4、消防系统 a.加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常。b.制定突发性火灾等应急处理方案，保证紧

急疏散通道畅通,照明设备、引路标志完好。定期对消防系统进行保养维护。c.及时发现并排除火灾及其它安全隐患以及消防设备故障。5、智能化系统 a.摄像机外观完好无损、无锈蚀,显示画面清晰、色彩正常、无干扰,摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像计算机工作稳定,录像文件回放正常,各路视频、音频、控制、报警线缆连接牢固、接头无修饰,键盘无损坏、操作灵活。b.消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效,接线牢固可靠。c.楼宇自动化控制系统工作正常,控制协调,设备运转良好,维修合格率达100%。d.会议室及多功能厅的灯光、音响系统工作正常。(三)清洁保洁服务 1、清洁设施设置合理、完备,垃圾日清,保洁工作满足政府机关办公环境和外来人员流量大的特点要求。2、建筑外墙、屋面、室外场地、道路等保持清洁无积尘、纸屑、树叶、烟头等杂物。3、楼梯、走道、室内公共区域及卫生间的顶面、地面清洁无尘,无蜘蛛网,无积水;室内设施表面、门窗等无灰尘;定期消毒杀菌;大堂、室内主要通道地面无尘印。4、办公室、会议室和其他功能室定期吸尘、清洗、擦拭,随时保洁,确保随时可以使用。5、室内外金属护栏、把手定期擦拭保养,确保无锈迹、污渍、汗渍。6、公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘。(四)治安保卫管理 1、物业实行24小时保安监控制度,人防、机防相结合,监控、巡视、值班相配合;确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象;建立节假日、夜间工作人员加班和来访人员登记制度,记录完整;确保物业治安安全,有良好的工作秩序。2、设置保安监控和报警电话,保安人员佩戴明显标志,举止规范、反应敏捷、熟悉环境、文明之情,及时、妥善处置异常情况;定期维护保养监控设备,确保设备正常运行。3、安全管理实行一体化管理,有专业保安队伍,制度完善。4、做好安全防范和日常巡查工作,负责办公楼区域内门窗、照明等开、关,及时发现和处理各种安全事故隐患,处理及时率为100%。5、有针对性地提供突发事件地安全保卫服务,措施得力、制度健全、人员到位,编制切实可行的如“盗窃”、“妨碍公务”、“办事人员在大厅吵闹”等突发事件的应急预案及措施,迅速有效处置突发事件。6、无火灾、刑事和交通事故的苗头及其它安全隐患。7、危及物业使用安全的地方和事故易发区域设置明显警示标志和切实可行的安全防范措施。8、根据办公楼的特点,设置相应的岗位,确保公共秩序良好。9、建立突发事件处理程序,拟定相应的措施,建立快速反应、快速支援安全体系。10、建立突发性预警机制,在发生火灾、地震、水灾等自然灾害时,确保紧急疏散通道畅通,照明设备、引路标志完好。(五)办公楼区域公共秩序管理 负责办公楼区域各种公共管理,维护辖区的正常生活秩序,制止有损办公楼容貌的乱建、乱贴、乱挂行为,制止车辆乱停乱放、超速行车或乱鸣喇叭的行为以及其他各种有损办公楼利益的事项。(六)交通、车辆管理 1、建立停车场巡视制度,指挥安排车辆停放。2、环境秩序良好,道路通畅,车辆停放有序,地下车库照明通风良好;3、路面、路牙石及相关设施完整,交通标识规范完好;4、停车场管理制度完善,人员配备合理,机动车、非机动车区分有序、完全可靠,无乱停放和阻塞现象。(七)其它服务事项 1、重大活动提供协助及服务,编制有效的应急预案,在需要紧急维持次序时落实。2、无偿协助办公楼搬运小批量的办公用品等物品及其它零星搬运工作。

第三条 合同期限 (任选其一)

本项目服务期限采用1+1+1方式,采购结果1年有效。合同一年一签,是否续签,由甲方视财政预算安排及对乙方提供服务的绩效考核等情况确定。本合同期限起止时间2023-12-19到2024-12-18,共366天。

第四条 合同金额及结算方式

- 1、资金性质: 财政性资金。(财政性资金:按财政国库集中支付规定程序办理;自筹资金:0)
- 2、合同金额:本合同有效期内服务价款金额:¥585000元(大写:伍拾捌万伍仟元整);
- 3、结算方式:

序号	项目阶段	具体内容及交付结果	付款金额(元)	付款期限(天)
1	半年	验收合格	292500	183
2	半年	验收合格	292500	183

4、甲方每次付款前,乙方应向甲方开具符合甲方要求的普通发票,乙方未按合同约定开具发票导致甲方逾期付款的,甲方不承担违约责任。

第五条 双方权利义务和质量保证

(一) 甲方权利义务

- 1、甲方有权按照采购文件及投标(响应)文件要求获取乙方所提供的专业化服务;
- 2、甲方保证服务期间,对乙方工作给予支持,提供采购需求必须的基础工作条件;
- 3、甲方应按合同约定向乙方按期支付服务费。
- 4、(1)有审定物业公司拟定的物业管理方案的权利。(2)甲方将按照《龙凤区党群服务中心物业服务质量考核

细则》每月对物业服务质量进行量化考核，考核不合格不予验收，有权拒绝支付物业服务费。（3）如发现物业人员有玩手机、空岗等违反劳动纪律情况，视情节每次扣除质保金 200 元至 1000 元；岗位人员更换频繁影响中心正常工作的，扣除质保金 1000 至 2000 元；其它给中心带来严重不良影响的情况，扣除质保金 1000 至 2000 元；因物业部门未尽职责，给中心和群众造成损失的，由物业承担。（4）所有中心职员遵守各种物业管理制度，共同保持一个良好的工作环境，维护共同利益的义务。

（二）乙方权利义务

- 1、乙方有权要求甲方提供为完成本次服务所需的相关材料和相关信息；
- 2、有权按照本合同约定收取服务费；
- 3、乙方应恪守职业道德，充分利用其专业知识和业务资源保证完成本合同及附件所列明的工作内容；
- 4、乙方必须在双方议定的时间、地点完成本次服务工作；
- 5、乙方为甲方提供服务期间，严格做好安全防护措施，并为提供服务的员工按法律规定办理工伤、意外保险，并承担相关费用。服务期间发生安全事故的，责任由乙方承担，由此造成甲方、乙方人员或者第三方损失的，乙方承担全部赔偿；
- 6、乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律、法规及行业规范要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任；
- 7、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第六条 知识产权归属

本合同所约定的工作内容中，本项目正式成果的知识产权归甲方所有。

未经甲方书面许可，乙方不得以任何理由将项目情况用于商业用途，如乙方在学术、文化交流及出版物方面需介绍该项目时，乙方应提前通知甲方并取得甲方的书面认可。

第七条 保密条款

甲方按照本合同约定提供给乙方的任何资料和信息，以及乙方在服务过程中知悉的甲方的商业和技术秘密信息，属甲方的保密信息和甲方拥有所有权的财产，乙方应对该资料和信息严格保密，除为履行本合同约定服务需要向行政机关作出的披露外，未经甲方书面同意，不得用于本合同约定服务以外的任何其他用途，亦不得以任何方式向任何第三方泄露或公开，并保证在本合同约定服务履行完毕后，将所有资料和信息归还甲方。本保密条款不因双方合同终止而无效，自本合同签订之日起，至相关信息已经被公开或事实上一方违反本条款不会给对方造成任何形式的损害时止，本保密条款对双方仍具有约束力。乙方如有失密或泄密行为，则视为乙方违约，甲方有权解除本合同；无论甲方是否解除合同，乙方均应当向甲方支付 10000 元违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

第八条 合同履行、验收

政府采购合同的履约适用于民法典的规定，合同签订双方应当严格按照民法典的相关规定履行各自权利和义务。

- 1、合同签订后，乙方提供服务应当符合采购文件及投标（响应）文件及本合同约定，如提供服务不符合采购文件及投标（响应）文件及本合同约定要求的，甲方有权提出异议并拒绝接受服务；
- 2、合同履行过程中，甲方对乙方提供服务有异议的，可以以口头或书面形式向乙方提出，乙方应在接到甲方通知之日起 2 日内予以解决，否则视为乙方违约，参照本合同第十条承担违约责任；

第九条 履约保证金

乙方应向甲方交纳 5% 履约保证金，待一年服务周期结束后，验收合格，甲方一次性退还剩余保证金。

第十条 合同的变更、终止与转让

- 1、乙方未按合同约定提供服务的，每逾期一日，向甲方赔偿违约服务款额 1% 违约金，违约金累计不得超过违约服务款额 10%。乙方未按合同约定提供服务累计超过 305 天，甲方有权解除合同并要求乙方退还全部甲方已支付款项，同时，乙方向甲方支付 50000 元违约金，并承担因此给甲方造成的经济损失；
- 2、甲方延期付服务款的，每逾期一日按照应付服务费用的 1% 向乙方支付违约金，但逾期付款违约金累计不得超过应付服务费用的 1%；

3、任意一方擅自解除合同或因一方非不可抗力原因导致合同根本不能履行，视为违约，违约方按本合同约定服务费用的5%缴纳违约金并赔偿给守约方经济损失。

第十一条 违约责任

- 1、“不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：天灾、水灾、地震或其他灾难，战争或暴乱，以及其他在受影响的一方合理控制范围以外且经该方合理努力后也不能防止或避免的类似事件；
- 2、由于不可抗力的原因，而不能履行合同或延迟履行合同的一方可视不可抗力的实际影响免除部分或全部违约责任。但受不可抗力影响的一方应立即通知对方，并在不可抗力发生后7日内出示相关的主管部门签发的证明文件，以便对方审查、确认；
- 3、不可抗力事件终止或消除后，受不可抗力影响的一方，应立即通知对方，不可抗力事件终止或消除后7日内出示相关的主管部门签发的证明文件确认不可抗力事件的终止或消除；
- 4、由于不可抗力的原因，致使合同无法按期履行或不能履行的，所造成的损失由双方各自承担。受不可抗力影响的一方应当采取合理的措施防止损失的扩大，否则应就扩大的损失负赔偿责任。

第十二条 合同变更与解除

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形及不可抗力因素导致合同目的不能实现外，本合同一经签订，未经双方协商，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止；
- 2、因不可抗力或一方严重违约致使合同目的不能实现，相对方可以解除合同，但应以书面形式通知对方。

第十三条 合同争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决的，按下列方式解决：

向龙凤区仲裁委员会申请仲裁；

第十四条 合同文件组成

- 1、政府采购采购文件；2、乙方提供的投标（响应）文件；3、甲方提供工程清单；4、投标（响应）承诺书；5、评标记录；6、中标（成交）通知书。

本甲乙双方电子签章后生效，自签订之日起7个工作日内，将合同（电子版）通过政府采购管理平台上传至本级政府采购监督管理部门备案（纸质版合同根据甲乙双方需要自行签订留存）。

甲方（章）  签订时间：2023年12月19日	乙方（章）  签订时间：2023年12月19日
签订地点：大庆市龙凤区机关事务服务中心	签订地点：大庆市龙凤区机关事务服务中心
单位地址：大庆市龙凤区龙政路1号	单位地址：大庆市龙凤区龙华路187-2号
法定(或授权)代表人：蔡文冰	法定(或授权)代表人：甘志国
委托代理人：孟令凯	委托代理人：甘志国
电话：18745903590	电话：13604664410
电子邮箱：lfqzyb@163.com	电子邮箱：630297511@qq.com
开户银行：建设银行大庆龙凤支行	开户银行：中国工商银行大庆市分行龙凤支行

账号：23050166895000000626	账号：0905060309200040937
账号名称：大庆市龙凤区机关事务服务中心	账号名称：大庆市龙凤区龙钰物业管理有限公司
邮政编码：163711	邮政编码：163711

合同附件

- 1、投标人承诺具体事项：
- 2、售后服务具体事项：
- 3、保修期责任：
- 4、其他具体事项：

甲方（章）



签订时间：2023年12月19日

乙方（章）



签订时间：2023年12月19日