

政府采购合同

项目名称：新安县第一高级中学物业服务采购项目

政府采购管理部门备案编号：

招标采购文件编号：新安政采招标新（2024）009 号

甲方：新安县第一高级中学

乙方：洛阳佳缘物业管理有限公司

签订时间：2025 年 1 月 20 日

新安县第一高级中学（甲方）所需新安县第一高级中学物业服务采购项目（项目名称）委托河南筠森建设工程有限公司（采购代理机构）以新安县政采公开-2024-40（项目编号）采购文件以公开招标（采购）方式进行采购。经评审专家(或甲方)确定洛阳佳缘物业管理有限公司（乙方）为新安县第一高级中学物业服务采购项目成交人。甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律以及本项目采购文件的规定，经平等协商达成合同如下：

第一条 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 本项目采购文件
2. 成交人响应文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. 成交通知书
5. 合同补充条款说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸（如有）及电子版资料

第二条 合同内容

一、物业公司人员管理

1. 物业公司在学校领导下开展工作，服从学校管理，人员选拔与安排必须事先向学校报备，经试用合格后正式上岗。

2. 物业管理人员参与学校 24 小时管理值班，及时发现和解决相关问题、有事需向学校请假。

3. 学校定期（每月或每季）对物业全面工作（或全体人员工作情况）进行考核，物业人员工作中有下列情况：不服从学校管理；未按要求完成规定工作；工作中严重失职；利用工作之便谋取私利等，学校一经发现，直接扣除等工作量的劳务费用，直至调换工作人员，问题严重的交由公安机关处理。如存在问题长时间得不到整改，或者出现重大事故和重大管理问题，年度考核不及格，解除劳动合同。

4. 乙方所选派人员全部需要由派出所开具无犯罪记录证明,有正规医疗机构开具的健康证明。乙方需为员工购买人身保险,物业公司在提供服务的过程中,员工的安全等责任均由乙方负责,甲方不承担任何责任。

5. 乙方应按月给员工发放工资,如因财政原因导致未及时给乙方付款,甲乙双方应及时协调处理。

二、门卫工作总体要求:

门卫是学校安保工作的第一道防线也是最后一道防线,须高度重视,严格管理,完备制度,责任到人。门岗保安人员需 12 人,配齐服装;要求前门岗 3 人和东门岗各 3 人,实行两班制;人员结构上男女比例尽量 1:1,年龄 50 岁左右,每班各门岗设班长 1 名,持证上岗(保安证和上岗证),负责安保、校园综治管理、反恐等相关工作。确保学校门卫管理逐步实现制度化、规范化、标准化。

(一) 门岗人员具体岗位职责:

1. 学校门卫肩负维护校园秩序,保障师生安全的重任,在岗人员戴证上岗,坚守岗位,严格把关,文明值勤,努力将学校门岗建成展示学校良好形象的窗口。

2. 实行 24 小时值班制度,每天早上 8:00 交接班,交接班时,移交值班记录,填写安保日志。

3. 填写《来访人员登记制度》、《车辆登记制度》、《夜巡记录本》、《重点目标巡查本》、《学生病事假登记表》等。

4. 严格请假制度。严控学生课间擅自离校,学生请假必须使用全校统一的请假条,请假条须有班主任、主管德育年级主任签字、年级办盖章,门岗验收、登记清楚后方可出校门,特殊情况除外。

5. 学校门口要严把校产物资、车辆进出关。校产物资出校门,需经相关部门和德育处同意,经查验留证后予以放行。

6. 学校门卫要确保校门左右 30 米内无设摊,校门口内外通道畅通无障碍,周边绿化景观无破坏,值班室内外环境整洁无杂物。

7. 学校门卫要做好安保巡查工作,巡查时间(9:00-11:00、15:00-17:00、20:00-21:00、22:30-23:30、3:00-4:00 巡更打卡),特别要加强夜间巡逻。要正确开启警报装置,一旦发生情况迅速查明原因,积极保护现场,协助警方处理。

8. 值班人员按时做好值班,上班期间严禁串岗,脱岗玩手机等娱乐现象发生。

9. 定期参与反恐演练，熟悉反恐知识、掌握反恐技能与校园综治管理。

10. 参与护学岗值班、学校大型考试等临时安排的相关工作。

（二）家校驿站与闭门管理

学校实行封闭管理，闭门期间禁止一切车辆和人员通行，禁止送物品，确实需要送物品的，在早上7点、中午12点、下午6点前后各半小时之内，把提前打包和贴上标签的物品在东门岗处登记后，送学校家校驿站年级指定地点存放，并通知学生及时取走，以免丢失。学校东门闭门时间：夏季上午8:40-11:00，下午15:00-17:30；冬季8:40-11:00，下午14:40-17:00。

（三）校园车辆违停检查、巡查

工作期间校园内所有车辆需按学校要求有序停放，禁止乱停乱放。学校闭门期间，东门岗保安人员，每天上下午进行一次巡查，对违停车辆进行拍照登记，记录校园违停登记表，并通知挪车。发现车辆违规充电现象，应及时制止。同时按照新安一高校园车辆管理规定，违规停放一次扣1分，重大活动期间违规停放一次扣3分，累计扣分达3分学校将予以通报，每年12分，扣完后学校禁止违停车进入校园。所有安保值班人员参与夜间安防巡查。

三、保洁工作总体要求

乙方购置负责保洁区域的卫生洁具、负责学校卫生垃圾的及时处理，安排人员按时按要求打扫校园卫生，负责教学楼以外的其它区域卫生打扫维护，教学楼、办公楼及院区内的所有厕所打扫维护、垃圾桶的清理；学校重要集会、重大活动会场卫生打扫以及上级检查、创建等临时工作安排。严格落实日常保洁制度，及时清运校园垃圾，彻底清理卫生死角。强化卫生间、洗手池、游园等硬件设施维护管理。全体卫生人员自觉遵守学校有关管理规定，热爱本职工作，按时到岗，着装整齐，挂牌上岗，礼貌待人。全面负责所辖片区地面、楼梯、走廊、卫生间、楼梯扶手、座椅、墙壁的清洁卫生工作，每天上、下午至少各扫一次，三餐饭后垃圾桶清空，确保负责区域整洁卫生。如遇雨雪天气，要对本区域地面进行不间断清理，防止积雪积水。并持续开展夏季灭蚊蝇活动，并做好资料收集整理。

卫生员具体职责：

1. 值班时间：夏季上午7点-9点，下午3点-5点；冬季上午7点半-9点半，下午2点半-4点半。

2. 值班期间要不定时的对所负责区域卫生保洁，做到地面无垃圾、树下无叶片等。

3. 每日清扫、冲洗公厕二次，蹲坑无积物，便池无污垢，洗手盆台面无污渍，地面清洁无积水，厕所无异味，厕所垃圾及时清理。

4. 有楼梯、扶手、座椅的地方每天用抹布擦一次以上。

5. 办公楼的地面每天用拖把拖干净，领导办公室、校务会议室、党务会议室卫生不定时打扫。

6. 每日及时清走垃圾桶内的垃圾，及时擦洗垃圾桶表面，保持垃圾桶周围无垃圾。

7. 爱护清洁工具，每次使用后放置在指定地点，清洁工具摆放整齐。

8. 打扫卫生时节约用水，发现未关好的水龙头、照明灯，及时关好。下班前检查并关好责任区内的水、电，保证不出现长流水、长明灯现象。

9. 大型活动、重要集会现场卫生保洁，包括笙歌堂、报告厅、科技实验楼、操场卫生打扫与维护等。

10. 传染病高发期每晚教室消毒（消毒使用物资由乙方自备）、创建等学校临时安排的其它相关工作。

三、物业在寝室管理方面的要求：对各寝楼安全、卫生打扫、纪律检查、内务检查、防疫通风、学生管理、维修负责，需要学校其他部门协助的及时上报寝管中心。每栋楼根据现场情况合理配备生活老师。

（一）日常工作职责

1. 保证 24 小时在岗，工作时间内认真完成分工工作，不得擅自离岗、串岗，特殊情况需预先向主管领导请假，并安排好人员代班。生活老师完成工作职责后，不干私活，不离开岗位，生活老师在学生上课期间可以在值班室休息，学生全部就寝后，可以在值班室休息，但不得离开该楼，随时应对突发事件。

2. 全面负责学生安全保卫、清洁卫生、住宿纪律和文明教育。主动、积极向学校提出改进宿舍管理的意见和建议。

3. 填写好寝室管理相关表册，做好请假学生的离校和返回登记，学生违纪情况登记，班主任检查寝室登记，寝室管理人员检查寝室登记等寝管中心发放的相关表册的登记工作。

4. 早上按要求及时开灯,督促学生安全快速离开寝室,按作息时间开关宿舍大门及电源。

5. 按照宿舍检查标准,积极主动地做好每日学生宿舍的各项检查工作,及时反馈,上交寝管中心,发现物品损坏要及时登记并报修。

6. 竭诚为广大住校生服务,生活老师为学生服务要热情周到,及时为学生排忧解难。不与学生及家长发生冲突。服从学校主管部门安排的其它工作。

7. 负责寝室基础维修,发现安全隐患及时排除。

8. 坚持每天进行一次全面消毒。

(二) 安全工作职责

1. 按作息时间开关寝室大门并做好安全工作。在寝室非开放时间,除学校管理人员外,其他人员不得进入宿舍。如有特殊原因确需进入,学生须有班主任出具的正规假条,登记后方可进入。宿舍内不得留宿外人,严禁男、女学生寝室互访。

2. 早上 6:05 和上午 7:20 寝室关门后,及时对所管辖的区域清场。晚上熄灯后,应对寝室周围及内部各楼层隔层巡视,最低 2 遍,发现问题及时反映,然后锁上大门,管好钥匙。锁门后,夜间无特殊情况做到不开门。

3. 定期对宿舍内的各项安全设施(楼梯灯、消防栓、灭火器、应急灯等)进行检查,发现安全隐患要及时上报。安全通道保持畅通,防火门随时能够打开。

4. 教育并督促寄宿生做好安全保卫工作,认真做好防盗、防火、防触电以及防止其他意外事故的发生。每天早、中、晚至少 1 次对楼内各楼层巡查,发现可疑人员或问题,及时采取措施,并向有关部门报告。检查公共设施,发现情况及时解决,节约用水用电。

5. 对于不遵守宿舍管理规定的同学,要进行善意的批评教育,严重的及时向上级汇报,由有关部门进行处理。

6. 对于学生突发事件,要及时到场,果断处理并向主管部门老师汇报。

(三) 纪律工作职责

1. 督促学生做好每天的内务整理和室内卫生(上午一次),并做好卫生评分。

2. 管理学生晚寝纪律,清点每个宿舍住宿学生人数和协助值班班主任老师维持寝室纪律。

3. 宿舍开放时间内（主要是小周日下午），生活老师需经常在寝楼内巡视检查，督促学生保持好卫生，制止违纪行为。

4. 对学生在宿舍内怪叫、起哄、吵架、浪费水电、乱倒乱扔垃圾、挪用他人物品及点明火等举动，要给予正面教育，及时劝阻和制止，方法要得当。

5. 每周2次对每个宿舍的违禁品（手机、香烟、火机、道具、课外书、手电筒等等及其他有安全隐患的器材）进行全面排查，将检查结果汇报至寝管中心并在宿舍通报张贴。

（四）卫生工作职责

1. 保持寝室及周边区域的卫生。无乱堆、乱丢、乱放现象。卫生和安全管理要保持常态，尤其寝室厕所卫生的常态化。

2. 做好值班室的卫生工作。

3. 其他寝管中心分配的任务如各种表册的汇总、整理。

4. 寝管中心对宿舍管理员作考核。

第三条 合同金额

合同金额为人民币 1064800 元，大写：壹佰零陆万肆仟捌佰元整。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 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二方的专利权、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，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

3. 乙方进驻时，甲方配合乙方和学校以前的物业公司做好交接，实现平稳过渡。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提供下列文件材料，经甲方审核无误后支付：

(1) 经甲方确认的发票。

(2) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

甲方按月支付 88733.33 元，每月 5 日汇至乙方指定账户。

乙方收款账户如下：

户名：洛阳佳缘物业管理有限公司

开户行：中原银行股份有限公司洛阳大学城支行

账号：675710090000000589

第六条 履约保证金

按照洛阳市财政局洛财购〔2021〕10 号文件《关于进一步降低企业交易成本优化营商环境的通知》要求，本项目免收履约保证金。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于 1 人全权全程负责本项目的商务服务，以及服务的落实、咨询、执行等后续工作。

项目负责人姓名：杨利轩

联系电话：18537930317

第八条 分包

除采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

3. 如遇政策调整或相关部门要求，导致不能按时或完全履行合同，双方免于承担责任。

第十二条 违约责任

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，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

(或货物) 本合同价格的 0.1% 计算, 最高限额为本合同总价的 1%; 迟延履行金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; 乙方必须按照本合同约定的条件完成相应的工作, 如果甲方在工作过程中发现乙方的服务达不到标准每发现一次扣款 20-50 元;

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, 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 0.1% 计算, 最高限额为本合同总价的 1%; 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;

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来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;

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;

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, 对方当事人都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;

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中标结果的, 导致甲方中止履行合同的情形, 均不视为甲方违约。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方, 因不可抗力不能按时或完全履行合同的, 应及时通知对方, 并在 7 个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题, 可由双方初步协商, 并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定

为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十四条 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，可以选择下列方式解决：

1. 将争议提交新安县 仲裁委员会（甲方住所地仲裁委员会）依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向新安县（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）人民法院起诉。

第十五条 合同生效

本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。合同履约期一年，从2025年1月20日至2026年1月19日。项目进驻时甲方给乙方留出七个工作日的过渡期，因正处于春节假期期间，双方约定乙方需在2025年2月1日进驻。合同履约期满，采购人根据工作需要，中标人服务质量等，甲乙双方平等协商，可以通过续签的方式与中标人签订合同，续签期限总长不得超过三年。如果合同履约期满双方没有续约或在招标过程中乙方没有中标，乙方按照甲方要求退出，退出时需平稳过渡，同时给甲方留出十五天的过渡期，否则一切后果及损失由乙方承担。

第十六条 合同保存

1. 本合同一式4份，甲方2份，乙方2份。自双方盖章且代表签字盖章后生效。

2. 本合同附件及补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜及修订由双方以书面方式加以补充确认。

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人/授权代理人：(签字)

电 话：0379-67237008

签订日期：2025.1.20

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人/授权代理人：(签字)

电 话：0379-80877880

签订日期：2025.1.20