采 购 合 同

CG—06—2026

国家工商行政管理局

中华人民共和国建设部 **制定**

江苏省常州工商行政管理局

常州市建设委员会 **监制**

洛阳初级中学物业服务采购合同

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照武进区政府采购中心的采购结果签订本合同。

第一条　采购内容

1、项目名称：洛阳初级中学物业服务采购

2、采购内容：洛阳初级中学物业服务采购

3、服务范围：包括但不限于洛阳初级中学物业服务，包括但不限于校园公共区域清洁卫生服务，楼宇物业服务，学生宿舍安全、秩序、车辆管理、卫生等管理。

4、服务期限：一年。其中前三个月为试用期，试用期满须经采购人考核，考核不合格（考核结果＜90 分），采购人有权解除合同。

本次签订的服务期为 2026 年 2 月 13 日至 2027 年 2 月 12 日。

5、其他：

第二条　合同总价款

本合同人民币总价款为 688865.57 元（小写），陆拾捌万捌仟捌佰陆拾伍元伍角柒分（大写）。

第三条　组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的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）采购文件；

（2）投标文件；

（3）中标通知书；

（4）中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第四条　权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第五条　质量保证和售后服务

1、乙方应按采购文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、质量保证：详见投标文件。

3、售后服务：详见投标文件。

采购文件、投标文件、合同条款及中标通知书，中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

第六条　验收

验收主体：采购人

验收时间：履约验收条件达到时，采购人应当在5个工作日内启动履约验收工作，并向供应商发出《政府采购履约验收通知单》。

验收方式：采购人应当成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。（技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或其委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收。政府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进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。）

验收内容：验收小组应当制定验收工作实施方案，按照方案开展验收，出具验收意见。

验收标准：应当符合政府采购合同约定、乙方投标文件的承诺、法律法规以及国家强制性标准等，对服务类采购项目，可以参照行业标准、专业标准等。

第七条　付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

1.合同签订后，服务费根据季度考核结果进行支付。每季度完成考核后，15日内支付该季度费用。该季度费用为合同价的25%的基础上扣除考核扣款。

2.考核扣款：每季度考核得分95分以上（含）不扣款；考核得分95分至90分（含）扣除该季度1%服务款；90分以下扣款该季度2.5%服务款。累计满2次季度考核低于90分的，采购人有权终止合同，并不承担违约金和赔偿受托方的任何损失。

第八条　违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付合同款项的，应向乙方偿付合同总价10%的违约金。

2、甲方逾期支付合同款项的，每逾期1天应向乙方偿付欠款总额0.5%的滞纳金，但滞纳金总额累计不得超过欠款总额的5%；一旦滞纳金总额累计达到欠款总额的5%，乙方有权解除合同。区财政因素除外。

3、乙方无法完成项目的，应向甲方支付合同总价10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

4、乙方逾期完成项目的，每逾期1天应向甲方偿付逾期交付合同总额0.5%的滞纳金，但滞纳金累计不得超过逾期交付合同总额的5%；一旦滞纳金总额累计达到逾期交付合同总额的5%，甲方有权解除合同。逾期超过1年，视乙方无法完成项目，项目自动终止，甲方停止支付剩余款项并按相关条款进行处理，剩余款项包括已经申请但并未支付款项。

5、乙方完成的项目不符合要求的，应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1)在甲方同意延长的期限内交付符合要求的提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；逾期未完成或完成的项目仍不符合要求，乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

(2)在甲方规定时间内，修正有缺陷的部分以达到合同规定的要求并承担一切费用和风险，同时承担甲方因此所遭受的全部损失；

(3)按合同规定同种货币退还甲方已付款项，同时承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费及所需的其他必要费用。

6、乙方未按规定和承诺提供伴随服务、售后服务的，应向甲方支付合同总价5%的违约金。

7、违约方承担违约责任并不影响其合同项下的义务(合同解除的除外)。

8、其他：

第九条　不可抗力

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，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十条　合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十一条　合同的终止

本合同因下列原因而终止：

(1)本合同正常履行完毕；

(2)因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

(3)任何一方行使解除权解除本合同；

(4)合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十二条　争议的解决

1、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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条　合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章后生效，并通过“苏采云”系统在线签订。

2、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：　　（盖章）　　乙方（投标人）：　　（盖章）

地址：　　地址：

法定（授权）代表人：　　法定（授权）代表人：

2026 年　2　月　12　日　　2026 年　2　月　12　日

★.备注：甲乙双方必须以本格式文本拟订合同。

附件：

常州市武进区洛阳初级中学物业管理考核标准

项目	序号	内容及要求	分值	扣分标准	扣分	扣分点
日常管理（50分）	1	遵守采购人规章制度，上岗时统一着装上岗时佩戴上岗胸卡。	5	上岗时有迟到、早退、脱岗、串岗、喝酒、打牌等现象的，每项扣 1 分；直至扣完。		
	2	查房（纪律、卫生）数据必须完整，根据要求做到统一、准确，并每天及时公布。	5	发现一没公布次扣 1 分；直至扣完。		
	3	在日常保洁工作中要注意节约，养成随手关灯、关水的好习惯。	4	发现一次扣 1 分；直至扣完。		
	4	天台、过道、单元门等部位无杂物堆放；外墙平台垃圾每月清理 1 次。	4	杂物乱堆放，有一处扣 0.5 分；外墙平台清理不及时，有一处扣 0.5 分；直至扣完。		
	5	负责责任区内当班时间段的保洁工作，做到随脏随扫，墙壁无蜘蛛网、球印、鞋印等污迹，楼梯的扶手、栏杆无污渍，手拭无积灰。每天至少对责任区卫生进行彻底清扫两次，每周对责任区楼道公共部分的门窗玻璃擦拭两次。	3	发现一次问题扣 1 分；直至扣完。		
	6	禁止乱堆放、乱张贴、乱悬挂、乱涂写、乱拉充电线的行为。	3	无乱现象有一项扣 0.5 分；直至扣完。		
	7	禁止男女生串入异性宿舍。男性家长不得随意进出女生宿舍，来访要登记。	3	发现一次没登记扣 1 分；直至扣完。		
	8	熄灯后管理员必须到各舍清点人数，如有“夜不归宿”情况，及时联系班主任或值班人员，并做好记录。	3	发现一次问题扣 1 分；直至扣完。		
	9	做好每天的巡查记录、学生进出登记、物品报修记录、交接班工作。	4	发现一次问题扣 1 分；直至扣完。		
	10	不得在宿舍区违规使用任何电器煮饭，违规停放车辆。	4	发现违规行为一次扣 1 分；直至扣完。		
	11	按保安工作规范要求管理，南门 24 小时站岗执勤，东门按规定进行开关闭及站岗执勤。	3	未到位有一例扣 0.5 分。		
	12	按规定经常组织巡逻，白天巡逻不少于 4 次，夜间巡逻不少于 6 次，	3	缺一次扣 0.1 分，无巡逻记录扣 1 分。		

		并做好巡逻情况记录。				
	13	做好外来车辆的进出登记。夜间应严控制物品的进出，并做好登记。	3	没有记录的扣 1 分，不规范的扣 0.2-0.5 分。		
	14	每天学生上学、放学时间段必须始终有两名保安，并全面负责校园门口交通安全。	3	不符合要求有一例扣 0.2 分。		
校园卫生保洁管理（20分）	1	学校内楼道和（如有）地下车库定期保洁，每周不少于一次，出入口保持干净、整洁，无垃圾。	5	保洁不及时、不到位，存在陈旧垃圾、杂物成堆，有一处扣 0.5 分；直至扣完。		
	2	区内的公共休憩石木椅，楼道扶手，大门玻璃等要保持干净、玻璃无破损。	5	木椅，扶手不干净，玻璃有破损，有一处扣 0.5 分；直至扣完。		
	3	定期清理绿化区域内的枯枝、杂草、石块、垃圾，无破坏性踩踏及随意占用现象。	5	绿化带有枯死、垃圾，杂草，有一处扣 0.5 分；破坏性踩踏及随意占用，有一处扣 0.5 分；直至扣完。		
	4	所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，做到日产日清，定期消毒，无异味，无蚊蝇。	5	未日产日清，有异味，有蚊蝇，有一例扣 0.5 分；直至扣完。		
垃圾清理管理（30分）	1	所有垃圾桶、垃圾箱内的垃圾，做到日产日清。	5	发现没做到日产日清一次扣 1 分；直至扣完。		
	2	生活垃圾实行袋装化管理，及时更换垃圾袋，垃圾桶外无垃圾堆放；零散暴露性垃圾随见随清，及时处理。	5	发现问题一次扣 1 分；直至扣完。		
	3	垃圾箱（桶）外观随脏随擦，以外观清洁为准。	5	发现问题一次扣 1 分；直至扣完。		
	4	无焚烧垃圾、树叶现象。	5	发现问题一次扣 1 分；直至扣完。		
	5	能做好垃圾分类工作。	5	发现问题一次扣 1 分；直至扣完。		
	6	室内垃圾桶周边墙壁、地面每半月清洗一次。	5	发现问题一次扣 1 分；直至扣完。		
合计			100			

考核组人员签字：　　考核时间：