常州市政府采购合同（服务）

项目名称：常州市教育局局属单位第一批物业服务集中带量采购项目（采购包 1）

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2026-0049

甲方：（买方）常州市青少年活动中心

乙方：（卖方）常州开元生活服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心常州市教育局局属单位第一批物业服务集中带量采购项目（采购包 1）公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：常州市青少年活动中心物业保安服务

本项目为常州市青少年活动中心物业保安服务，服务内容包括但不限于采购文件及其基本技术要求范围内中心秩序维护服务、消控中心值守、报警处置、监控管理服务、安防管理服务、停车场管理服务、日常搬运任务、会务服务、环境卫生保洁服务、综合维修维护服务、高配间值班服务、特种设备管理（电梯）除专业维保外的日常管理、教室管理、临时性突击任务以及采购文件所要求的相关服务等全部内容。

1.2 标的质量：

（1）见招标文件

（2）招标文件中人员配置及数量为本项目服务期内长期固定用工人员，如遇中心重大活动或教学高峰，成交供应商须根据情况免费增加安排临时人员服务（不超过 2 人，服务总时间不超过 2 个月，服务期间工作时间与工作要求与其他物业保安人员一致）。乙方更换物业经理、保安队长应提前 15 个工作日书面通知甲方，并征得同意。更换一般人员应提前 7 个工作日报备，新人员应符合招标文件规定的相应资质要求，经过甲方审批后上岗。

（3）乙方须每年组织本项目涉及的物业保安人员进行体检，确保乙方派出人员身体健康，无心脏病、传染病等疾病，符合岗位工作要求。新入职人员须提供当年的体检健康证明材料。因乙方人员自身疾病造成的一切损失由乙方承担。

1.3 标的数量（规模）：共计 42 人。其中，物业经理 1 人，会务 2 人（1 人兼任保洁主管），保洁人员 19 人（含简单绿化养护，其中 2 人负责西太湖分部保洁），水电及零星维修工 1 人，保安主管（队长） 1 人，保安员 16 人（含 3 个消控），高配间 2 人（其中 1 人兼任综合维修）。

1.4 履行时间（期限）：2026 年 9 月 1 日——2028 年 7 月 31 日

1.5 履行地点：常州市青少年活动中心

1.6 履行方式：详见招标文件

1.7 考核办法

常州市青少年活动中心物业保安工作考核表

（_____年_____月）

序号	人员考核细则	考核满分	考核得分	备注
1	着装统一，保持良好的精神面貌。出入口24小时值班看守，主入口确保双人执勤，按规定时间执行立岗，时间为青活中心上下班（学）前半小时，及每节课的课间休息时间，树立中心形象。	5		
2	制度公示上墙，持证上岗并公示上墙。保持值班室的卫生，物品装备配备齐全且摆放整齐。	5		
3	按要求规范上岗，正确使用文明用语；服从领导、听从分配；积极、认真的完成领导交办的各项工作任务。当班时间内不串岗、不离岗、不会友、不吸烟、不饮酒、不做与工作无关的事宜。	10		
4	对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护停车场设施和交通秩序，保证车辆有序通行，安全、有序停放。对出入车辆进行指挥，防止通道堵塞。做好停放车辆的安全监控。车辆收费工作严格落实收费管理规定。	5		
5	各类工作管理台账以及甲方要求提供的台账包括但不限于交接班台账、消防台账、巡查台账、维修台账、车辆进出台账、施工管理台账、电梯管理台账等规范填写。	5		
6	整体环境良好，无保洁死角；道路整洁无垃圾、落叶，室外构筑物走道、栏杆、顶棚整洁卫生，地下车库整洁无垃圾。排水沟、集水井等无垃圾。每天做好所有区域的卫生，各卫生间的打扫情况公示上墙。垃圾日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象，定期对垃圾桶进行冲洗，无异味。	10		
7	完成中心部门组织的各项活动的保障需求。完成青活中心交办的临时性任务。	5		
8	会务服务热情周到，会议室及茶水提前准备，无用户投诉。	5		
9	做好特种设备的管理服务，确保安全稳定运行；发现问题及时报修，做好安全警示；无安全责任事故。	5		
10	区域内简单绿化养护工作到位，发现绿化问题及时报告反馈。	5		

11	门岗保安按甲方要求对外来人员做好访客询问登记事宜，有问必答，热情、耐心解答进出人员的询问，并对老弱病残者及有困难者提供帮助。做好报刊信函、快递物资物品的接收和分发工作，并做好各项档案材料记录，完整清晰，无遗漏，无缺失，严肃收发纪律和程序，对来往信函、快递物品做好保密工作。	5		
12	按甲方要求做好 24 小时安防、维序工作，确保项目内的治安安全。开展常态化巡视工作，及时发现排查处置安全隐患，无失责现象发生，无安全事故。消控、监控设施巡护得当，无损坏漏报情况发生，保持完整的监控记录。消控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，能及时派专人赶到现场进行前期处理，并报警。按上级要求，及时纠正和处理治安安全事件。	10		
13	维修及时高效，预防性巡检、维护保养等工作到位。及时响应师生各类故障报修。发生突发事件（如停电、停水等）要及时赶到现场处理，并及时向有关领导报告。	5		
14	人员要认真学习消防、防恐防暴知识，熟知使用消防、防暴器材的方法。发现消防隐患，及时上报，提出整改意见，避免事故。	5		
15	按要求定期完成灭四害及环境消杀工作，无师生投诉。发现问题及时向中心反映。	5		
16	人员配备满员且符合服务响应的资格条件，上下团结，齐心协力，为整体工作出力献策。	10		
小　计		100		

备注:
1. 甲方将对本项目服务情况每月进行一次专项考核，进行打分，如考核分在 90 分以上则全额支付服务费，考核分在 90 分以下将根据实际得分计算扣除月付总额的一部分作为违约金，违约金计算方式为：按照(90-实际得分)*3*月付总金额/100 计算。实际结算金额等于合同约定价减去按照前述方式计算的违约金。
2. 保安物业人员表现突出者，可适当给予相应加分。
3. 在备注栏里对加分、扣分情况进行说明。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：__肆佰贰拾贰万壹仟肆佰贰拾__圆（__4221420__元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

6.1 乙方交纳人民币 / 元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保险）形式。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：/

6.2.2 履约保证金退还时间：/

6.2.3 履约保证金退还条件：/

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：/

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 分期付款：（1）甲方每月根据考核细则对乙方服务质量进行考核，根据考核情况每 3 个月结算一次服务费，考核扣款在服务费结算时扣除。

（2）本合同执行期间如遇特殊情况需要增加或减少物业服务人员的，由甲方根据实际调整的岗位和人数，按照物业公司本次投标报价中的各岗位单价按实结算物业

管理费。

（3）双方确认乙方派出的人员系乙方履约合同行为，人员与甲方不存在劳动关系，甲方除按本合同约定支付乙方服务费用，对乙方均不再承担其他责任及费用。

（4）满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内支付。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额_____的违约金，如造

成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年 4月 17日