南通市政府采购合同（服务）

项目名称：南通市疾病预防控制中心物业服务采购项目

项目编号：JSZC-320600-JZCG-G2026-0050

甲方：（买方）南通市疾病预防控制中心

乙方：（卖方）南通兴达物业管理有限公司

甲、乙双方根据南通市公共资源交易中心南通市疾病预防控制中心物业服务采购项目项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：南通市疾病预防控制中心物业服务采购项目

1.2 标的质量：

1、对建筑物及其装饰的维护管理

（1）保持大楼的结构和外貌的完整，未经业主及有关部门批准不得擅自对房屋的内外墙梁、柱、楼板、阳（平）台及通道进行凿、拆、搭、占。

（2）对大楼维修的方案和预算必须和业主和有关部门报送，经批准后方可实施。

（3）未经业主允许和办理相关手续，不得在大楼的内外墙体乱写、乱画、乱贴和做商业广告。

（4）其他尚未提及的管理。

2、对设施设备的维护保养和管理

（1）管理方负责大楼内设施设备的运行管理及维护服务，配备相关岗位资格专业人员进行操作，并负责大楼内水、电的维护任务。临时停电、停水必须通知到业主各部门，防止设备因断电停水而受损。

（2）掌握各类设备设施的安装、性能、结构特点、使用要求以及管理维护方法。

（3）制定日常及定期维修养护计划，建立维修养护的质量标准，并备有各类保养报修台帐以备检查。

—高压配变电按规定配合专业维保部门进行维护和管理，设备完好率 100%。实行 24 小时值班，不得擅自离开工作岗位。保障安全运行，供电运转正常，各种电器、照明安全。

—空调进行日常系统运行管理，配合保修单位的维修、保养。

—对电梯落实日常使用管理，具备电梯管理证书要求，配合保修单位维护、保养。

—公用标志清楚，标识设施完好率 100%，无污迹、损坏、安放牢固。

3、对消防安全的管理

（1）了解整个消防系统，能熟练操作各项消防设施。

（2）贯彻执行消防法，开展防火宣传，普及消防知识，不定期组织消防演习。

（3）消防监控室实行昼夜轮流值班制度，做好明火作业的监护，并经常检查防火安全工作，消除火险隐患。

（4）管理消防器材设备，定期检查，确保其处于良好使用状态。

（5）制定紧急状态下的疏散方案并组织演练。

（6）发现火情或接到火情报告，应及时向消防部门报警，并迅速启用消防设施采取正确的方法进行扑救，避免造成更大的损失，并协助有关部门查清起火原因。

4、消防系统的专业维保

消防系统专业维保的范围中心所属大楼消防系统的全部。根据维修保养要求，主要内容为：（1）火灾自动报警系统（2）气体灭火系统（3）消火栓系统（4）自动喷水系统（5）消防广播系统（6）防火分隔系统（7）防排烟系统（8）应急照明和疏散指示（9）联动控制系统。

维修保养必须达到以下要求：

（1）每月10日前，对消防控制室工作环境以及火灾报警控制器、监视控制器、探测器、手动报警按钮；火灾报警控制器的自检功能、消音复位功能、故障报警功能、火灾优先功能、报警记忆功能和主备电源自动转换功能；报警及控制线路；消防联动控制的指示灯、启动按钮、声光报警装置；联动控制系统、气体灭火系统，包括《消防系统维护保养方案》中所列有关内容等进行检测。检查出的问题，进行及时有效的修复，使灭火系统始终处于正常的工作状态。

（2）对手动或自动试验相关消防联动控制设备的控制和显示功能；对消防联动控制器的各项联动功能入联动系统的动作和回答功能等相关设备进行检测，使之处于正常完好的工作状态。

（3）乙方应及时发现有关系统出现故障或损坏，并立即到现场处理。维修材料费和中修、大修费用由甲方负责，按实另行结算。

（4）合同期内，乙方应确保甲方消防系统始终处于正常的工作状态，并且确保通过消防部门对所有消防设施的年检并达到优良标准，如因乙方未按合同正常维护，年检不符合标准，维护、复检费由乙方承担。

（5）对消防联动控制器的各项功能做全面的测试，并做好性能分析。提交维修保养年度报告，交甲方存档。

5、保安及车辆停放、交通的管理。

（1）大楼门卫24小时值班监守。对来单位的外来车辆、人员进行登记，并征

得会见人的同意后方可允许入内。大件贵重物品进出实行登记。

（2）有较为完善的车辆管理制度；区内设置明显的交通标志；维护区内交通秩序，对大楼内机动车辆和非机动车辆的停放进行指挥，按序停放。对大楼内业主及外来单位停放车辆要划定区域，有序停放。对电动车集中停放区进行安全巡检。遇单位有重大活动时，要保障活动车辆优先停放。

（3）大楼工作人员下班后，保安人员对大楼要进行巡查，确认无外来人员滞留后，关闭消防通道。空出专用门户供值班人员进出。夜间对大楼内重点部位检查和巡逻并进行登记。完善保安交接班手续。

6、对环境卫生的管理

（1）室外清洁

符合门前“三包”要求。大楼四周内的道路、停车场每天清扫，白天不间断循环拾零保洁，做到无纸屑、无积水、无污迹。

配合维保单位清除草地、绿化带里的烟头等小杂物，绿化枝叶经常冲洗，保持干净。落叶清理。

雨水井、污水管理、窨井、化粪池每日巡查一次，如有堵塞，及时疏通。

垃圾箱、垃圾筒四周无散落垃圾、无污水、无明显污迹、经常喷洒药水，防止发生病虫害。

南通市跃龙南路128号院内绿化养护服务。修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求适时修剪，排除安全隐患；施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到景观效果；除草除杂物：各类绿地、绿带要及时清理各类杂草和杂物、垃圾；病虫害防治：根据绿化地带各类植物的寄生对象采取措施，要求及时防治病虫害；抗旱、抗台、抗涝：旱期要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛影响期间要做好绿化植物的加固、排涝工作，防止植物受损；

（2）室内清洁

办公室原则每天在8:30分前完成保洁。

楼梯扶手、平台等无积灰。楼道、楼梯、电梯室、楼内走廊、大厅白天循环清扫，保持地面无灰尘、无垃圾。楼梯间、走廊无蜘蛛网、灰尘。

大楼内垃圾实行垃圾分类，每日收集。公共部位的玻璃、标牌、栏杆、公示牌，保持干净、无灰尘。

卫生间清洁。内容包括：通风换气，清扫地面垃圾，清倒垃圾篓垃圾，清洗大小便器，擦洗洗手盆，并冲洗干净，擦拭墙面、台面、开关、镜面。做到无水迹、无异味、无杂物、无锈斑。

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点，进行针对性防治，做到办公

室无明显蚊蝇。

大楼内禁止吸烟，配备兼职 控烟监督员并戴明显标志，有对外来人员进行劝阻吸烟的责任和义务，负责管理室外吸烟区卫生保洁，每天两次，室外无烟头，无烟草纸屑。

南通市跃龙南路128号大楼空调设备系统的运行操作和养护。按规定定时开启和关闭空调系统，并根据使用情况和业主反馈意见及时进行适应性调整，遇有设备故障及异常情况应及时向业主报告；每年2次清洗空调滤网、一次保洁空调回风挡板；

402至410办公室（跃龙南路128号）、401至413办公室（工农南路189号）、会议室、接待室和活动室等公共区域每天清扫保洁，确保家具、沙发表面整洁干净，无污渍，无损坏，无灰尘。沙发下面无积尘，无垃圾。茶几干净，无灰尘，无杂物，无水迹。烟缸及时清洗，无积物。灯具保持整洁，灯罩、灯座无积尘，无损坏。

会议室内无杂物乱堆现象。会议桌整洁干净，无划痕，无水渍。杯子、椅子等物品摆放整齐划一。

保持机房环境整洁、无杂物、灰尘、无鼠虫害发生，保洁时听从机房工作人员指挥。

7、对物业档案资料的管理

（1）建立业主资料、技术资料、日常管理资料、物业资料、各种管理登记等。

（2）档案保管专人负责，确保档案资料完整、安全和保密。

（3）提供档案资料服务。

1.3标的数量（规模）：

岗位	人数	任职要求
项目主管	1	具有大专及以上学历和相关专业上岗证明。具有三年以上专业技术工作经验;身体健康，年龄不超过55周岁
高压配电房值班	6	持高压电工作业证，具有两年以上工作经验，身体健康，年龄不超过60周岁
消控值班	4（中心）	持中级及以上消防设施操作员证书，年龄不超过55周岁。

保安	6（中心） 3（基地） 3（开发区） 4（监督所）	持保安员上岗证，男性、年龄不超过60周岁。
保洁	5（中心） 1（基地） 2（开发区） 2（监督所）	具备初中及以上文化水平，身体健康，年龄60周岁以下；中心一人年龄45周岁以内兼做会务保障。监督所和开发区各一名保洁兼职帮厨。
水电维修	1	持特种作业操作证(低压电工证)，具有两年以上工作经验，身体健康，年龄不超过60周岁。
厨房	5（中心） 1（开发区） 1（监督所）	主厨4名，帮厨3人，主厨需有厨师资格证书。其中1人会做点心。所有人员均需持健康证上岗。
合计	45	

1.4 履行时间（期限）：本年度服务期：2026年7月16日至2027年7月15日
服务期三年，合同一年一签。

1.5 履行地点：

1、中心本部区域，南通市工农南路189号（南通市疾病预防控制中心）建筑面积14949㎡，占地9240㎡、

2、通启路6号（南通市突发公共卫生事件应急物资储备中心暨流调人员工作基地）建筑面积约3500㎡，占地4503㎡。

3、中央路28-2号，南通市疾病预防控制中心开发区站，建筑面积3740㎡，占地4238㎡。

4、南通市跃龙南路128号，办公大楼及辅助用房建筑面积约6000平方米，道路场地面积约2000平方米，绿化面积约1100平方米

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰柒拾万玖仟陆佰柒拾陆元伍角肆分（¥1709676.54元）人民币。（其中中心及基地1127598.87元、监督所402725.67元、开发区179352元）

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

6.1 乙方需交纳项目中标价的 8%为履约保证金，即人民币__136774.12__元

6.2 中标服务商第一年度履约后获得第二年度签约，第一年度履约保证金不退还，自动转为第二年度履约保证金，以此类推，如果中标服务商未获得续签或三年期满后，履约期间无违约行为且符合合同约定退还条件的，在合同期满后一个月内无息退还。采购人若逾期退还履约保证金的，按照逾期部分的每日 0.05%支付违约金。

6.3 发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还。

6.3 履约保证金不予退还或部分退还的情形：

a.签订合同后，乙方不履行合同义务的，甲方有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时甲方亦有权终止合同，乙方还须承担相应的法律赔偿责任。

b.乙方在履约过程中发生违约行为，给甲方造成损失的，甲方有权在乙方缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补甲方经济损失，不足的部分乙方另外补齐。

6.4 以履约保函（保险）形式向甲方缴纳的，按照《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，登录江苏政府采购网，选择"保险保函"模块，进行相关操作。乙方可登陆江苏政府采购网"资料下载"栏目下载"政府采购电子履约（保函）保险操作手册。

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 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间：合同签订后 30 日内，预付款支付比例：合同金额的 25%。

8.1.2 其余：供应商开具发票，物业服务费按季度支付，从第二个季度开始，每季度最后一个月的下旬支付合同总价的 25%。

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《中华人民共和国民法典》。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 5% 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 万分之二 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 5% 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，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

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：2024 年 7 月 22 日