灌云县政府采购合同（服务）

甲方：（买方）灌云县机关事务服务中心

乙方：（卖方）灌云县繁荣物业管理有限公司

甲、乙双方根据2026年10月16日灌云县规划馆（现灌云县机关事务服务中心集中办公区）保洁服务项目（项目编号：JSZC-320723-JZCG-G2026-0034）公开招标采购的结果，签订本合同。

一、合同内容

1.1 服务内容：灌云县规划馆（现灌云县机关事务服务中心集中办公区），总建筑面积约7379平方米，办公楼面积约6500平方米，馆外广场约3908平方米，绿化面积约3800平方米，玻璃幕墙面积约1300平方米，河道约800平方米，内设各种功能厅。物业管理服务包括但不限于保洁服务、秩序维护、夜巡安保、消防控制室值班、绿化带保洁修剪、河道清洁（随时保持河面洁净）、各功能厅管理、门前三包及垃圾清运等；另需配合和协助采购人安排的其它工作，外墙每年清洁一次（国庆节前）具体详见采购需求。

1.2 服务要求：详见采购需求中项目服务要求。

1.3 服务标准：详见采购需求。

1.4 补充条款：/。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：柒拾伍万陆仟元整（¥756000.00元）。

2.2 上述合同金额包括但不限于人工费用（包括工资、奖金、社保、节假日的加班费、员工福利、服装费用、保洁耗材、管理费、法定税金等费用）、工具、器材、服装、胸卡、通讯、保险（含意外险）、各种税费、利润、验收会议、政策性文件

规定及合同包含的所有风险、责任等的费用（风险因素包括遇重大活动、检查、突发情况、最低工资调整、物价调整、税费调整等）及其他为完成本项目所产生的一切相关费用。

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、接受本合同产品和服务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 乙方保证所交付标的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 乙方交纳合同金额的 10%作为本合同的履约保证金，乙方应当以电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

6.2 履约保证金在乙方主要合同义务履行完毕后五个工作日内由甲方以非现金形式一次性退还。

6.3 乙方违约的，甲方将根据违约责任条款扣除其全部或部分履约保证金。如乙方违约给甲方造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

6.4 逾期退还履约保证金的甲方承担违约责任，按照中国人民银行同期贷款基准利率支付超期资金占用费。

七、合同转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应或部分分

包给他人供应。

7.2 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

八、服务时间

8.1 服务时间：自 2026 年 11 月 1 日起一年；每年服务期满，采购人根据考核情况决定继续履行合同或终止合同，服务期限最多 3 年。

九、合同内容的交付

9.1 交 付 期：_____/_____。

9.2 交付方式：_____/_____。

9.3 交付地点：灌云县规划馆（现灌云县机关事务服务中心集中办公区）。

9.4 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点，合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。合同标的涉及包装的应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。使用说明书、质量检验证明书等（如有）一并提交甲方。

9.5 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

十、合同款支付

10.1 付款方式：甲方在乙方物业服务每满三个月并且每个月经甲方考核成绩均在 85 分以上（包括本数），于三个月之后的下一个月开始后 20 日内付清上三个月服务费用。考核成绩在 85 分以下（不含本数），按照考核成绩每降低 1 分，费用降低 0.5 个百分点的原则计算本季度服务费用，于三个月之后的下一个月开始后 20 日内付清。乙方需在付款前 10 日内提供相应的正规发票，否则不予付款。甲方临时增加服务范围或项目内容的，可另行协商。

每三个月考核综合得分累计两次低于 70 分，采购人有权解除合同。

十一、甲方权利与义务

11.1 甲方按照国家法律、合同规定、管理职责，依法对乙方服务工作随时进行监督、管理，发现乙方工作存在质量问题，可要求乙方立即整改。

11.2 甲方有权利对乙方重大服务措施和方案，安全巡防、保洁、设备维保等服务措施和派驻人员进行审定。

11.3 乙方给甲方造成较坏影响或不能满足甲方安全巡防、保洁、垃圾清运、设备维保等物业服务需要；甲方应提前 7 日通知对方，期满后本合同立刻终止，不予退还履约保证金。乙方必须在通知规定内的时间无条件撤离甲方服务区。

11.4 甲方要求乙方必须为服务人员购买人身意外伤害保险及其他保险（如有），在履行合同过程中，对可能发生的人员意外伤害和其它事故，均由乙方负全责，由乙方自行处理，并承担相应法律责任，与甲方无关。

11.5 甲方要求乙方工作人员在工作期间严格遵守管理规定，遵循职业道德，遵守甲方规章制度，从业人员应礼貌待人、热情服务。工作期间内不准饮酒，不做与工作无关的事，不发生违纪违法行为。如有发生以上行为，按服务不合格处理，严格追究乙方违约责任。

11.6 甲方要求乙方应当委派身体健康，符合岗位要求的工作人员进行工作。乙方必须制定安全防范措施，严把安全关，垃圾收集从业人员应按照正确的、安全的作业流程进行操作，乙方提供的工作人员和乙方发生的任何劳动纠纷，甲方概不负责。

11.7 甲方应确保无偿为乙方提供物业服务所用水、电。

11.8 甲方应为乙方在服务期间提供必要的物料仓库和办公、更衣等用房。

11.9 甲方派出专人负责质量监督，发现乙方物业服务质量问题，有权要求乙方立即整改到位。

十二、乙方权利与义务

乙方应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.1 根据合同约定的服务事项。乙方应做好人员的登记和业务培训，并及时向

甲方提供相关信息，乙方如违反相关规定甲方有权进行经济处理。

12.2 乙方自备清洁工具及物品，要求严把质量关、安全关，加强对服务人员的管理、考核，确保标段范围内安全巡防、保洁、垃圾清运、设备维保等服务及时到位。

12.3 乙方管理人员及安巡、保洁、垃圾清运、设备维保人员严格按照甲方要求标准开展工作，服从甲方的日常管理，重大活动保障服从甲方管理人员的指挥和安排，及时响应甲方的管理要求。

12.4 乙方派遣的从业人员，身体健康，五官端正，品行良好，工作勤奋，服从管理，无违法行为，自觉遵守法律法规和甲方各项管理规定。

12.5 按"物业服务实施方案"和保洁（《党政机关办公区保洁服务规范》DB3207T 2025—2024））的技术标准、要求严把质量关，确保物业服务工作高标准、高质量。

12.6 乙方作业人员在物业服务期间严格遵守现场各项管理规定，统一着装。

12.7 乙方日常要及时排查物业服务范围内的安全隐患（包括人、财、物），如发现安全隐患要及时发现及时处理，必要时通知甲方，否则乙方承担由此造成的法律责任和赔偿责任损失。

12.8 乙方人员在物业服务中使用的产品质量，应达到国家标准。

12.9 乙方要严格审查派驻人员综合素质。

12.10 乙方在项目实施中发生的一切风险与事故，其后果与责任自行承担。

十三、税费

13.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十四、质量保证及售后服务

14.1 乙方应按招标文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

14.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所产生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，乙方退还甲方支付的合同款，同时承担由此产生的全部费用，甲方不承担任何产生费用。

14.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 2 小时内到达甲方现场。

14.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十五、项目验收

15.1 甲方依法组织履约验收工作，采购中心参与协助。

15.2 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。

15.3 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。

15.4 如有必要，甲方邀请参加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。

15.5 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。验收时间、验收标准见招标文件验收内容。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、商务要求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。验收小组成员中的专业技术人员费用由中标供应商支付（专家费用执行连财购〔2021〕8号）。

15.6 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。

十六、违约责任

16.1、甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日3%向乙方支付违约金，最高限额为本合同总额的100%。

16.2、乙方违反本合同第三章、第四章的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

16.3、甲方有权利根据乙方对承包的物业管理效果进行考核，考核结果不合格，有权要求乙方进行必要的赔偿。若乙方不服从甲方的指导、管理与监督，经甲方书面通知后仍未改善，甲方有权单方宣布解除本承包合同，合同解除后不再支付物业服务费用。

16.4、因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担全部责任并负责善后处理，造成甲方经济损失的，乙方应给予全部赔偿。

16.5、乙方不得私自变卖甲方提供的物业管理及日常维护工具、设施等，违者除据实赔偿外，应按实物折价金额30%支付违约金，情节特别严重者，移交相关部门处理。

16.6 乙方不得私自改变、出租甲方提供的办公用房，不得在服务期间搭建违法建设，情节特别严重者，移交相关部门处理。

十七、不可抗力事件处理

17.1 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的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

17.2 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。

17.3 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。

十八、解决争议的方法

18.1 甲乙双方因合同签订、履行而发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港市仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为灌云县。

十九、合同生效及其他

19.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

19.3 本合同正本一式伍份，具有同等法律效力，甲方执二份、乙方执一份，采购中心一份，甲方报一份至政府采购监督管理部门。

附件：采购需求

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：2016 年 10 月 24 日