合同条款

项目编号： JSZC-320111-JZCG-C2024-0021

项目名称：汤泉街道便民服务中心办公楼物业管理服务

政府采购计划号：

采购人：（以下简称甲方） 南京市浦口区汤泉街道办事处

住所地：南京市浦口区假日路1号

供应商：（以下简称乙方） 南京银杏物业管理有限公司

住所地：南京市浦口区江北新区浦珠南路26号紫晶龙华广场2幢401室

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， 甲乙双方经协商签订本合同。

第一条 合同标的

乙方提供下列服务：

序号	名称	数量	单位
1	汤泉街道便民服务中心办公楼物业管理服务	1	项

服务内容详见乙方投标（响应）文件。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

第二条 合同总价款

本合同项下总价款为（大写）人民币肆拾伍万元整（RMB 450000 元），分项价款详见《报价表》。

本合同最终结算总价款按照招标文件约定执行。

本合同总价款包含以下内容：

（1）完成本服务项目发生的所有含税费用；

（2）支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金；

（3）乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用；

（4）供应商认为需要的其他费用。

本合同为总价合同，合同执行期间总价不变。

第三条 合同期限

合同签订之日起 365 日历天.即自 2024 年 3 月 5 日起至 2025 年 3 月 4 日止。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于 SZC-320111-JZCG-C2024-0021 号的招标（采购）文件、投标（响应）文件，以及与本次采购活动相关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，包括但不限于：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（1）投标（响应）文件和报价表；

（2）服务一览表；

（3）交付一览表；

（4）技术规格响应表；

（5）投标（响应）承诺；

（6）服务承诺；

（7）中标（成交）通知书；

（8）甲乙双方商定的其它文件。

第五条 权利保证

乙方应保证甲方在使用该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、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第六条 质量保证

乙方所提供的服务的技术规格应与招标（采购）文件规定的技术规格及所附的“技术规格响应表”相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

第七条 交付和验收

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1. 乙方应当在合同签订后365天内完成服务事项。

2. 验收标准：按行业通行标准和乙方投标（响应）文件的承诺（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

第八条 履约保证金

1. 中标（成交）供应商应按以下第（1）方式向采购人缴纳履约保证金：

（1）无需缴纳履约保证金；

（2）投标保证金转为履约保证金；

（3）以支票、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缴纳履约保证金，金额为___/___。

2. 履约保证金的有效期至时止。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额，在有效期满后个工作日内无息退还给乙方。

第九条 合同款支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 本合同项下的采购资金由乙方开具发票，甲方按照本条第3款的约定支付。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3. 付款条件：

（1）服务费由招标方考核后按季度支付，服务结束并达到考核要求后支付合同价款 100%。具体付款日期如下：

2024 年 6 月 4 日前甲方向乙方支付 112500 元；

2024 年 9 月 4 日前甲方向乙方支付 112500 元；

2024 年 12 月 4 日前甲方向乙方支付 112500 元；

2025 年 3 月 4 日 前甲方向乙方支付 112500 元。

注：本项目维修费每月 2000 元以内维修，全年累计不超过 24000 元。（超出部分由甲方另行支付）

（2）合同支付款项前，成交供应商应向采购人提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。乙方未提供发票或提供发票不合格的，甲方有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任，乙方仍应按约履行合同义务。

注：中标投标人凭以下有效文件与采购人结算：①、合同；②、中标投标人开具的正式发票；③、成交通知书

第十条 违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 5% 。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3.甲方逾期退还履约保证金（如有）的，除应当退还履约保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

4.如乙方不能交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金（如有）；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

5.乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5‰的违约金。如乙方逾期交付达 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

6.乙方所交付的服务不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付合同总款 5%的违约金。

7.在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方 2 次整改仍不能达到合同约定的质量标准，乙方应退回全部合同价款，并按本条第 3 款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

8.乙方未按本合同的规定和服务承诺提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的 5%向甲方承担违约责任。

9.乙方在承担上述 4-8 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

10.乙方响应属虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足投标（响应）文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 30%赔偿金。

第十一条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 50 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。

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。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还，并按规定接受相关部门的处罚。

第十二条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十三条 争议的解决

1. 因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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）向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第 2 种方式解决争议。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3. 仲裁期间本合同应继续履行。

第十四条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标（采购）文件要求和投标（响应）承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十五条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效，两个工作日内在财政部门指定的媒体上公告。

2. 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份及南京市公共资源交易中心执壹份。

3. 本合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4. 其他：详见磋商文件考核管理要求约定。

附件：汤泉街道便民服务中心办公楼物业管理服务季度考核评分细则

甲方（采购人）：

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

附件：

汤泉街道便民服务中心办公楼物业管理服务季度考核评分细则

考核对象名称：　　考核时间：　　年　　月　　日

考核项目	序号	考核内容	考核标准	标准分值	考核得分
一、基础管理服务20分		物业工作区域、前台环境卫生干净、整洁，物品摆放整齐。	物业工作区域环境卫生较差、物品摆放杂乱的一次扣 1 分，扣完为止。	5	
		健全管理制度和各岗位（保洁、保安等）工作职责，建立物业管理档案，如实公布物业服务内容和标准等信息；项目负责人更换及时备案；物业人员花名册准确、更新及时。	未建立内部管理制度，未明确岗位工作职责，每项扣 1 分；未明确物业服务内容和标准，扣 1 分；未建立物业管理档案的，扣 1 分；物业负责人或者工作人员更换未及时备案或者更新名册的，扣 1 分，扣完为止。	5	
		制定各类完善的应急预案（防火、防雷、防汛、防台、防雪、防冻、防暑、电梯故障、高空坠物等），配齐各类应急物资。	应急预案每缺失一项，扣 0.5 分；应急物资配备不齐全的，扣 1 分，扣完为止。	5	
		安全隐患处有明显标识和防患措施，每月至少开展一次安全检查；安全检查记录完善；发现安全隐患及时整改到位。	安全隐患无明显提示和防患措施，一处扣 0.5 分；未定期开展安全检查，扣 1 分；安全检查记录不完善，扣 1 分；隐患未及时整改或者敷衍整改的，扣 1 分，扣完为止。	5	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

二、物业员工管理 10分	1	严格考勤记录，按时上下班，不得迟到不得早退，上班时间不做与工作无关的事项，有事主动与相关领导请假，履行请假报备手续。	出现一次迟到或早退现象，每人每次扣0.5分；出现一次上班期间做与工作无关事项，每人每次扣0.5分；不履行请假手续，擅自离岗，每人每次扣0.5分，扣完为止。	3	
	2	坚守岗位社交礼仪，举止行为规范，较好地处理日常事务，体现良好综合素质。	行为举止不规范，每次扣1分，扣完为止。	2	
	3	遵守街道及便民服务工作人员管理规定，全体人员工作期间不得出现赌博、饮酒、打架斗殴等违规违法行为。	出现一次违规违纪行为，扣2分。	2	
	4	具有较好的服务意识，提供令人满意的服务。	出现一次涉及到对物业服务不满的投诉或者一件12345工单，每次扣1分，扣完为止。	3	
三、保洁服务 20分	1	办公区域以及室外公共区域干净整洁，无杂物、纸屑、烟蒂等，无私拉晾晒、乱停乱放、擅自占用现象。	公共区域存在杂物，每处扣1分；公共区域存在垃圾，每处扣1分；公共区域存在私拉晾晒、乱停乱放、擅自占用现象，一处扣1分；扣完为止。	5	
	2	楼道每天清扫1次，楼梯、栏杆、窗台等每周擦拭不少于3次，保持基本无灰尘；消防栓、电梯门等公共设施保持表面基本无灰尘、无污渍；天花板、公共灯具定期除尘，保持目视基本无灰尘、无蜘蛛网；门窗玻璃每周清洁不少	清洁保洁频次未达到要求的，每次扣1分；清洁记录不齐全，每次扣1分；公共区域存在卫生死角，每处扣1分，扣完为止。	5	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

		于2次，目视明亮、无污迹；玻璃幕墙每年清洗一次。			
	3	按照垃圾分类工作要求，规范设置垃圾收集容器，并保持垃圾收集容器完好、整洁。垃圾实行分类管理，日产日清；箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。	垃圾收集容器有破损、不洁，每处扣0.5分；垃圾未日产日清，每处扣0.5分；箱（桶）出现满溢、异味、污迹，每次扣1分，扣完为止。	5	
	4	保洁工具摆放在规定区域，摆放整齐。卫生间等纸品更换及时。	工具未按规定摆放，每次扣1分，未及时更换纸品的，每次扣1分，扣完为止。	5	
三、保安服务 20分	1	为确保服务区域安全，安保人员必须24小时值守并不定期对服务区域进行巡视，无脱岗现象。	发现脱岗现象扣1分。	3	
	2	门卫出入登记事项完整清楚，对流动商贩、不熟悉人员进出服务区域进行询问登记。	实地查看记录和门卫处置情况，无出入记录扣1分，不完善询问登记处置扣1分。	2	
	3	制订停车管理制度，方便车辆停放；不得出现车杆一直开放，车辆随意进出现象。	无停车管理制度扣2分，停车场秩序混乱扣1分，出现车杆开放、车辆随意进出现象，每次扣1分；出现车辆已到，长时间未开杆，每次扣1分；扣完为止。	4	
	4	实行定时巡查，重点部位加大巡查频次，无偷盗现象、无安全事故发生。	查看保安巡查记录，无记录扣1分，出现派出所报案记录每次扣2分，扣完为止。	3	
	5	及时发现车辆违规停放、飞线充电等行为，及时劝阻并上报，相关记录齐全。	未及时劝阻、清理、上报电动车违规停放、充电行为，记录不齐全的，一处扣1分，	4	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			扣完为止。		
	6	发生突发事件，应在半个小时内报告，按照应急预案，采取有效措施，确保形势安全。	发生突发事件，未在规定时间报告的，每次扣 1 分；未采取有效措施，造成不良影响的，每次扣 1 分，扣完为止。	4	
五、设施设备及水电 10 分	1	定期安排专人对消防设施设备进行巡查，确保消防管道保持畅通，应急照明灯完好，紧急疏散通道畅通，无堆放杂物堵塞，保障正常运行，并留有巡查记录。	查看消防巡查记录，无记录扣 1 分；发现堵塞外溢，一处扣 1 分；发现堵塞外溢，每处扣 1 分；	4	
	2	开展电梯定期巡查，确保运行平稳；电梯停止使用须提前通知使用单位，经使用单位认可后方可执行（紧急情况除外），并按要求设置安全警示标识。	未开展电梯定期巡查的，每次扣 1 分；电梯出现故障未及时维修的，每次扣 1 分；电梯故障期间未设置安全警示标识的，每次扣 1 分，扣完为止。	3	
	3	配电供水设备设施完好（包括各种线路、仪表、指示灯等正常），设备安全运行。机房内整洁，无乱堆现象、无烟头。保持机身洁净仪表清晰，按照国家相关规定做好配电房设备定期检查、规范检修、记录完善。	配电供水设施未定期开展检修的，每次扣 1 分；检修记录不全的，每次扣 1 分，扣完为止。	3	
六、节能工作 4 分	1	制定节约用电制度，及时关闭电源，杜绝长明灯、空调不关等现象。	出现浪费用电现象，每次扣 1 分，扣完为止。	2	
	2	制定节约用水制度，无跑冒滴漏和长流水现象。	出现浪费用水现象，每次扣 1 分，扣完为止。	2	
七、满意度	1	抽样调查物业管理效果，了解管理实施情况，	由便民服务中心各部门、公司对物业管理效果进	10	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

测评 10 分		按比例计分。	行打分，计算平均值作为最终得分。		
八、附加分项 6 分	1	本月用水量、用电量比上年同期节约 10%及以上。		3	加分项
	2	在大型活动、会议接待中表现突出，得到领导表扬肯定。		3	加分项
九、一票否决项	1	物业管理公司当月如在安全生产出现重大过失，发生安全事故，给全街造成严重影响；或因安全管理不当，发生盗窃事件，导致便民服务中心的国有资产流失，一律扣除当月物业管理费用，且取消第二年物业服务竞聘资格。			
总分				100（包含加分项）	
自签订合同之日起 ，为约束供应商严格执行相关要求，物业管理费支付采用考核评价办法。由采购人对供应商考核合格后，物业管理费付费比例标准：100 分≤总分≤90 分，付费比例 100%；90 分＜总分≤80 分，付费剩余款项比例 80%；80 分＜分总分≤70 分， 付费剩余款项比例 60%。总分＜70 分， 付费剩余款项比例 50%。如考核分低于 70 分，服务结束之后，采购人有权不再续签合同。					

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App