

政府采购合同（合同编号）

项目名称：社会事业局办公楼保洁服务采购项目

项目编号：JSZC-321393-JZCG-C2025-0003

甲方：（采购人）宿迁市洋河新区社会事业局

乙方：（成交供应商）宿迁市安洋保安服务有限公司

甲、乙双方根据社会事业局办公楼保洁服务采购项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：社会事业局办公楼保洁服务采购项目

1.2 标的质量：合格

1.3 标的数量（规模）：1项

1.4 履行时间（期限）：三年

1.5 履行地点：甲方指定地点

1.6 履行方式：乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹拾柒万贰仟捌佰元整（¥172800）人民币。

三、服务标准

乙方提供的服务有国家标准的应符合国家标准。无国家标准的应符合行业标准或企业标准，并满足磋商文件要求，实现响应文件承诺条款。

四、验收要求及标准

1. 验收主体：采购人（社会事业局）。

2. 验收时间：项目完成后，供应商提供项目相关资料之日起3个工作日内组织验收并签署验收单。



3. 验收标准：以履约期间考核打分表作为验收依据。
4. 验收程序、内容及履约：由验收小组按照磋商文件、响应文件及考核表对供应商履约情况进行验收。验收结束后，验收单由验收双方共同签署。履约验收的各项资料存档备查。
5. 甲方按照验收结果及合同约定的付款节点及时向乙方支付项目款。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。

五、服务内容及要求

(一) 保洁人员：2名，须55周岁（含）以内（以身份证为准，）品行良好，具备相关工作经验；身体健康；无刑事处罚记录；具有小学（含）以上文化程度；保洁员要文明服务，礼貌待人对工作认真负责。上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务。按照相关标准做好保洁本职工作。雨雪天气要及时对物业服务范围内道路和硬铺地面的积水、积雪进行清扫。对辖区内各类公共设施设备破损及楼梯间灯不亮等问题，及时向办公室或相关责任人报告。

(二) 服务要求：

保洁人员总体要求：

每天上午 8：30 前所有公共区域卫生一次大扫结束，然后全天循环保洁；区域内垃圾做到日产日清，及时转运至垃圾房；节假日期间，应保证常规保洁；采购单位特殊情况，如遇迎接上级检查、观摩等重大活动，按照采购方要求，集中调配和增加人力，无条件完成采购单位提出的特殊卫生保洁要求。

公共楼道保洁

每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁 1 次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘 1 次；公共部分的门窗玻璃每月擦 1 次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

公共卫生间保洁

保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于四遍全面清洁。每月 1 次用毛巾擦灯具；每周 2 次对共用卫生间进行消毒，发现墙壁有污渍及时清洁；及时更换纸篓。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，目视墙壁干净，便器洁净无黄渍。负责疏通卫生间下水道的堵塞。卫生间便纸垃圾袋一切洁具均不准放在明处，楼层以及所有区域保洁时，均要放置警示牌。

会议室保洁

保持会议室洁净；会前会后要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、纸屑垃圾。会议室每周要常规保洁一次。

垃圾桶、果皮箱

垃圾桶、果皮箱每日清运二次；每日抹布一次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、油迹、无明显异味。

垃圾收集与处理

垃圾废品保洁员每天定时上门收集，送至指定的垃圾中转站；垃圾桶和果皮箱垃圾，每日收集一次；垃圾日产日清；垃圾运送过程要有防掉落或飞扬洒落等措施。

卫生消杀

保安
同专

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠每年至少进行两次。

公示栏、举报箱等公用物品保洁

公示栏、举报箱每两天擦拭一次，保持无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。

其它公用物品每天擦拭一次，保证擦拭后干净无灰尘、无污渍。

停车场、自行车库保洁

每日清扫一次车库的垃圾和纸头；及时清除进出口的垃圾；发现油渍、污迹、锈迹，应及时擦洗干净，每周擦洗一次门窗、消防栓、指示牌、指示灯等公共设施；保持地面无垃圾、果皮、纸屑，无积水、无异味、空气疏通；标识、指示牌等公共设施目视无明显灰尘；墙面、管线无污迹、无积尘。

保洁质量检验标准

所有公共区域（办公室除外）表面洁净无尘，无垃圾、无污渍，无蜘蛛网，无死角。

(1)地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面刮痕。

(2)墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂）；墙角无灰尘、蜘蛛网；开关盒、插座表面干净，缝隙无污渍、灰尘。

(3)顶面：顶面无污渍，灯具表面光亮、无污渍。

(4)门窗：门表面无污渍、灰尘，五金件光亮无尘；所有门窗玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污渍、灰尘。

(5)楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

(6)卫生间：干净无污渍、无异味；洁具及龙头表面无污渍、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢、灰尘；隔断表面洁净无污渍；无死角。地面无积水，管道无堵塞。

(7)玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污渍、灰尘；护栏扶手无污迹，洁净光亮。

(8)大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

(9)公共空间附着物及其他设施设备无污渍、灰尘，无卫生死角。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

六、考核细则及要求

考核分总分 100 分，按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。

项目	序号	检查标准	记 分
形象	1	当班期间着工作服，整洁整齐;非工作时间 (8: 00 至 18:00) 不得穿工作服在区域内逗留	1 分/次
	2	工作期间 (8: 00 至 18:00) 不做与工作无关的事情 (如聊天、 吃东西、玩手机等)	1 分/次
	3	保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼貌礼节	1 分/次
服务 质量	1	按照岗位职责或工作流程履行岗位职责	2-10 分/次
	2	按时到岗到位，履职尽责	2 分/次
	3	公共区域保持清洁，无烟头，纸屑，无占用和堆放杂物现象， 无乱贴、乱画，楼 梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持 洁净	2 分/次
	4	垃圾及时清运，无跑冒滴漏，垃圾桶每天擦拭干净	2 分/次
	5	卫生间清洁，无污染，无水渍，无异味	2 分/次
	6	苍蝇、蚊子、老鼠等虫害的灭治工作	2 分/次
服务 效能	1	文明服务意识差、被客户有效投诉或上级检查产生不良影响	5-10 分/次
	2	因工作失职，致使服务区域出现财产损失	10-20 分/次
	3	对交办的任务不能按时按质按量完成的	2-10 分/次

备注	1	考核小组由社会事业局综合科、财务科及业务科室 3 名人员组成, 对发现的问题以书面的形式向被考核方反馈并经被考核方签字后按考核内容及标准计入考核档案。
	2	被考核方未签字确认时, 经考核方 3 人以上考核组签字的考核表有效。
	3	考核方对该工作考核打分表拥有最终解释权。
评分总计		
被考核单位负责人签字:		
检查人签字:		

七、下列文件应作为本合同的组成部分:

- (1) 合同协议书及附件 (含澄清文件, 如有);
- (2) 成交通知书;
- (3) 响应文件;
- (4) 合同条款;
- (5) 项目负责人及项目主要参与人员的基本情况;
- (6) 构成合同的其它文件。

上述文件应认为是互为补充和解释的, 但如有不明确或不一致之处, 以上面所列顺序在前者为准。

八、付款方式:

(一) 预付款: 采购人约定在合同签订后, 采购人在接到供应商票据的 10 个工作日内, 支付合同金额的 10% 作为预付款。

进度款: 采购人按年度支付物业服务费, 供应商按年度实际发生的(考核后的)费用开据合法发票, 并提供工人工资支付凭证, 采购人在接受供应商票据和凭证后的 10 个工作日内将上一年实际发生的(考核后的)费用支付给供应商。

注: 预付款扣回的方式: 支付第一次进度款时全额扣回。

(二) 关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

九、违约条款

(一) 乙方不按期完成合同约定的内容，应向甲方支付违约金，除甲方或不可抗力造成原因外，每延迟一天，按合同总价款的 0.5% 支付违约金，违约金可直接从合同款中扣除；延期超过 3 日，甲方有权强制解除合同。

(二) 非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工期延误，甲方有权要求其强制履行或解除合同，并要求乙方等额赔偿由此造成的一切损失。

(三) 本项目不得转让分包，如有发生，无条件清理退场，所造成的一切损失由乙方负责。

(四) 甲方未按约定期限付款的，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

十、合同生效及审核

本合同经甲方、乙方签字盖章后生效，合同签订的内容不能超出磋商文件和响应文件的实质性内容。

十一、救济条款

关于采购供应商合法权益补偿救济条款：在履约过程中，因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

十二、本合同一式四份，以中文书写，甲方执二份，乙方执二份。

十三、 本合同一切未尽事宜，按合同法有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决。

十四、 不可抗力在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，同时应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续120 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十五、 税费

中国政府根据现行税法规定对甲方征收的与本合同有关的一切税费由甲方负担；规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费由乙方负担。

十六、 合同争议

甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争议。如果协商仍得不到解决，向宿迁仲裁委员会提起仲裁

十七、 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2025 年 7 月 7 日

乙方：（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

联系人：

联系电话：

2025 年 7 月 7 日