

# 梧州市政府采购合同

合同名称：苍梧县人民法院物业服务采购项目

合同编号：1WZZC2024-C3-00506-CGZX

采购单位（甲方）苍梧县人民法院

住 所：苍梧县石桥镇迎宾大道

供 应 商（乙方）广西联伟保安服务有限公司

住 所：广西壮族自治区梧州市舜帝大道西段1号A6第2幢50

号独立交易展示位

签订合同地点：苍梧县

签订合同时间：2024年5月28日

合同使用说明：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、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

# 苍梧县人民法院物业服务采购项目合同

甲方：苍梧县人民法院

乙方：广西联伟保安服务有限公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

**第一条** 甲方聘请乙方为苍梧县人民法院物业服务采购项目使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

(一)服务地点：苍梧县人民法院。地址：苍梧县石桥镇迎宾大道与苍梧大道交汇处。

(二)项目规模：法院办公区域（包括六堡、岭脚派出基层法庭全部区域）的日常巡查管理、水电维修、公共环境卫生、楼体外墙低位清洗、院子的绿化植物管理、公共秩序管理、交通秩序维护、食堂区域管理、会务接待等物业管理服务等内容。

**第三条** 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

(一)审判法庭、诉讼服务中心、办公用房（食堂、宿舍楼）、法院大院广场、道路、停车场、生态停车场及礼仪大门、大门外生态停车场的保洁工作。

1. 审判法庭、诉讼服务中心、办公用房（食堂、宿舍楼）清洁工作内容包括大堂、办公室、会议室、走道、楼梯、卫生间、电梯轿厢等区域的清洁保洁、垃圾清运。

2. 法院大院广场、道路、停车场、生态停车场及礼仪大门、大门外生态停车场的保洁工作，包括清洁保洁、垃圾清运绿化带枯叶垃圾清理以及门前三包等工作。

3. 六堡、岭脚派出基层法庭的日常服务。

4. 如遇卫生检查，及时做好大扫除工作。

5. 院内绿化植被修剪、养护及枯枝、树叶清理工作。

(二) 会议服务

1. 会前，必须做好会场的清洁卫生、茶水准备，桌椅摆放。

2. 会中做好茶水供应。
3. 会后要及时整理清洁会场，保证会议场所整洁、卫生。
4. 做好领导交办的其他工作。

### （三）保洁工作要求

1. 卫生达到国家爱卫办标准要求；
2. 法院大院内所有角落定期进行卫生消毒灭菌、杀虫；
3. 领导办公室每天清洁二次，其它办公室每天清洁一次，确保办公室干净、整洁、无垃圾、无污渍。每天上午7点开始清洁至完成，尽量不影响机关工作。下午1点开始至完成清洁工作。
4. 走廊、大厅、电梯厅、楼梯地面，每天清洁一次，每周清洗一次；地面干净有光泽，无污迹、杂物。
5. 楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌、电梯轿厢内外门壁，每日擦洗一次；公共区域玻璃每周清洁一次；保持洁净无污迹 不锈钢金属表面光洁明亮，无痕迹，定期消毒。
6. 会议室、接待室、卫生间保持干净、整洁、无垃圾，洗手盆和台面内外无污迹、毛发、定时消毒。镜子明亮，无痕迹，厕所内无异味。
7. 道路、大院、停车场、绿地、明沟等每日清扫；保持地面干净，明沟没有因杂物、淤泥造成的积水。绿地、花坛周围无杂物积水。
8. 消防栓、消防箱、喷淋盖、烟感器表面光亮无灰尘、无污迹。
9. 垃圾每日清运2次。垃圾装袋扎好运送至垃圾停放点（服务地点内），保持垃圾桶清洁、垃圾收集点周围无散落的垃圾、无污水、无污迹、无异味，定期消毒。
10. 如春节、国庆等连续放假超过三日的法定节假日期间，办公场所需及时保持清洁。
11. 供应商自备保洁用品及工具，并需做到及时补充或更换。

### （四）水电设备维护

1. 定期检查水电设备的外观和工作状况，包括检查设备的接线、开关、插座等部件是否完好，如有破损及时维修或更换。
2. 遇到水电设备故障或异常情况发生时，应及时进行修复和维护，避免进一

步损坏和事故发生。

#### (五)绿化

1. 法院大院内花草树木及大院外生态停车场花草树木定期修剪、保养、护理、杀虫，保持园林设施完好整洁，绿化物常绿常新，花草树木长势良好、无病虫害、无枯死；

2. 绿地无改变使用用途和发生破坏、践踏、占用现象；

3. 绿化实行专人修剪、保养、护理。

4. 供应商负责自备绿化工具、设备，并定期维护及更换。维护绿化所需的肥料农药等供应商自行采购。

#### (六)饭堂工作

1. 负责周一至周五的早、中、晚三餐烹厨工作，如双休日遇到采购人突发任务需上班，要保证采购人用餐。

2. 所有食物的拣、洗、存、切、烹饪、装、分等均须认真负责，确保采购人吃到放心的食物。

3. 饭堂管理做到食品出入库有记录、有台账，工作人员不得拿饭堂的物品、食品回家。

4. 早、中、晚三餐后必须对厨房、饭厅进行清洁，整理厨房器具、用品，整理饭桌椅，保持饭堂整洁、整齐。

5. 采购人负责采购日常食材原料，中标供应商需按要求对采购品质进行把控，保证食材原料新鲜干净，并做好记录台账。

6. 供应商负责对所有食堂厨房设备、厨具、餐具定期维护，如有破损，供应商负责及时更换。

#### (七)服务质量标准

1、建立对房屋及设施、设备的维修养护管理制度，保证房屋共用部位、共用设备完好，无随意改变用途现象。

2、房屋外观完好整洁。

3、水、电设备运行正常；排除故障及时；急修五分钟到位，小修半小时内到位。

4、每年对楼体外墙至少清洗一次，保证建筑表面干净整洁且免受破坏，不残留污渍，不产生二次污染。

5、公共环境清洁，垃圾日产日清，不定期对所管辖区域物业进行一次卫生消毒灭菌及配合甲方进行四害消杀；公共场所保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。

6、大院绿化的养护及修剪，要求整体绿化长势良好，做到无枯死残缺，无病虫害。

7、院内交通秩序良好、道路畅通，车辆进出有序，按指定位置停放。

8、治安保卫安全，实行二十四小时值班、巡逻，要求按每班8个小时制排班，所辖物业公共秩序良好，物业财产安全。

9、应严格按照《广西区食品卫生管理实施办法》的规定供膳和管理。在采购、制作供餐食品原材料时，不能用泔水油、棕榈油、私宰肉及过期食品。工作人员进行分餐时需戴口罩、围裙等，按照与甲方的约定要求按时、按供餐标准提供服务，并确保所供食品的质量与卫生。

10、会务接待服务，做好会议室的会前会后清洁；要求会议前15分钟前准备好茶水；派发报纸、信件及时准确；及时完成党组成员办公室的清洁、会务接待工作及办公室安排的其他工作。

11、物业管理综合满意率达到90%。

#### 第四条 物业服务人员配备标准

##### (一) 人员配置要求

| 序号 | 部门   | 岗位名称  | 岗位数 | 班次 | 人数 | 备注               |
|----|------|-------|-----|----|----|------------------|
| 1  | 服务中心 | 项目主管  | 1   | 1  | 1  |                  |
| 2  |      | 会务接待员 | 1   | 1  | 1  |                  |
| 3  | 餐饮部  | 厨师    | 1   | 1  | 4  |                  |
| 4  |      | 厨杂工   | 1   | 1  | 6  |                  |
| 5  | 秩序部  | 秩序班长  | 1   | 1  | 1  |                  |
| 6  |      | 秩序员   | 2   | 3  | 8  | 含替休1人（六堡、岭脚驻点人员） |
| 7  | 环境部  | 保洁员   | 1   | 1  | 6  | 含六堡、岭脚驻点保洁员      |
| 8  |      | 绿化员   | 1   | 1  | 1  |                  |

|    |     |      |    |   |    |  |
|----|-----|------|----|---|----|--|
| 8  | 工程部 | 工程技工 | 1  | 1 | 1  |  |
| 合计 |     |      | 10 |   | 29 |  |

在服务期限内，应确保服务人员的数量达到上述数量以上，对于由于任何原因造成的减员，乙方及时补足。

## （二）人员配备标准

配备人员必须遵守国家的法律、法规及采购方的各项规章制度，要求具有良好的素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康。保洁人员有责任心，保持良好上岗仪态，做到文明礼貌值勤，能够较快熟悉人员及办公环境，值班人员上岗时必须遵守“五不”，即不喝酒，不抽烟，不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。

**第五条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的物业服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求及评价验收标准见招标文件中《招标项目采购需求》（签订合同时将列为合同附件）。

## 第六条 合同期限

服务期为壹年，从2024年6月1日起至2025年5月31日止。从物业合同生效时间起计算 12个月。合同期满，如业主方要求服务商继续提供本合同服务的，本合同顺延至新的中标服务商提供服务为止，顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及签约双方的责任和义务、等内容不变，双方另有约定除外。

## 第七条 物业服务费、履约保证金等费用的计算及支付

（一）合同金额：壹佰肆拾玖万陆仟零肆拾元整（¥1496040.00元），从2024年6月1日至2025年5月31日共 12 个月，每季度向甲方收取物业服务费为人民币：叁拾柒万肆仟零壹拾元整（¥ 374010.00元/季度，含人员工资、社保费、加班费、税费及各种管理费用）。

（二）乙方人员在完成合同内规定的服务工作情况后，如甲方需要另外增加工作量，或超出原有工作范围和时间所产生的加班，甲方应支付相应的费用。

（三）项目服务费由采购人按合同规定方式支付给成交人。依中标结果，在12个月的服务期内，物业管理服务费采用固定总价包干，不随政策的调整而进行

调整。

(四) 付款方式: 乙方按照物业服务标准完成服务, 甲方按季度付款, 即甲方收到乙方提供的合法发票后通过转帐方式支付上季度的物业护服务费。

(五) 政府采购过程中, 如采购人、供应商或采购代理机构存在违法行为, 苍梧县政府采购监督管理部门可视情况书面通知采购人暂停采购活动, 并延期支付合同款。

(六) 履约保证金:

1. 成交人需于合同签订前将人民币陆仟元整(¥5000)作为履约保证金缴纳到采购人指定账户。

2. 履约保证金作为违约金的一部分用于因采购人补偿成交人不能履行合同义务所蒙受的损失。

3. 履约保证金在合同期满后5个工作日内无息退还。

#### 第八条 甲方权利义务

(一) 检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况。甲方每月对乙方的服务工作进行考核, 对不满意现象提出改进意见和建议。

(二) 甲方(付款方式)

由乙方按照物业服务标准完成服务, 甲方按季度付款, 即甲方收到乙方提供的合法发票后通过转帐方式支付上季度的物业服务费。

#### 第九条 乙方权利义务

(一) 根据有关法律法规及本合同的相关条款制订具体的物业服务制度。

(二) 落实安全防范措施, 协助甲方认真做好维护公共治安秩序的服务工作。

(三) 有义务配合甲方协调处理与本合同及各具体服务条款有关的事宜。

(四) 按物业服务方案各项规范向甲方提供服务, 保证服务的及时性和有效性。

#### 第十条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的, 应按责任比例相应承担费用;

(二) 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的, 乙方有权要求甲方在一个月內解决, 逾期未解决的, 甲方应承担相应的责任; 乙方违法、违约, 不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的, 甲方有权根据

本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

(三)任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的,应向对方支付违约金30000元。

(四)在甲方上级卫生检查或新闻媒体的查访中,因乙方工作的失误造成甲方被扣分或点名批评曝光的,每次从乙方服务费中扣除500元;由于乙方员工因违规操作造成环境不达标,引起甲方院内交叉感染的,乙方应向甲方支付10000元违约金;如造成经济损失或其他后果的,由违约方承担全部后果和责任。

**第十一条 保密条款:** 服务商必须承诺如获得成交资格后派驻本项目的工作人员没有得到采购人同意的情况下不能接受媒体的采访、不能谈论与采购人相关的话题;不得未经采购人授权或者许可,以摘抄、复制、传真、拍照、电子邮件等方式占有、传播、出售、使用或允许他人(包括不该知悉该项工作信息的采购方的其他职员)使用采购人的工作信息。

**第十二条** 双方在履行合同中发生的一切争议,应通过协商解决。如协商不成,按合同事先约定的条款,向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十三条** 在合同有效期限内,任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时,一方可解除合同。

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。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。

**第十四条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语,均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十五条** 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。

**第十六条** 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址,该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前15个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因,导致文



书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十七条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方贰份，乙方贰份，政府采购监督管理部门、采购代理机构各壹份。

本合同甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章或合同章后生效，自签订之日起 2 个工作日内，采购人应当将合同副本报本中心上网公示。

|   |  |
|---|--|
| 甲方（章）<br><br>2024年5月28日 | 乙方（章）<br><br>2024年5月28日 |
| 单位地址：   | 单位地址：广西壮族自治区梧州市舜帝大道西段1号A6第2幢50号独立交易展示位   |
| 法定代表人：  | 法定代表人：   |
| 委托代理人：<br>Tas   | 委托代理人：<br>覃正决  |
| 电话：   | 电话：  |
| 电子邮箱：   | 单位名称：广西联伟保安服务有限公司  |
| 开户银行：   | 开户行：   |
| 账号：   | 银行账号：  |
| 邮政编码：   | 邮政编码：  |

