

合同编号: _____

政府采购合同

(服务类)

项目名称: 商丘市公安局机关事务关于招聘保洁服务公司项目

甲方: 商丘市公安局

乙方: 河南地久物业管理有限公司



签订地: 河南省商丘市

签订日期: 2025 年 6 月 19 日

2025 年 6 月 10 日，商丘市公安局 以 竞争性磋商 对 商丘市公安局机关事务关于招聘保洁服务公司项目 项目进行了采购。经 商丘市政府采购中心 评定，河南地久物业有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 商丘市公安局（以下简称：甲方）和 河南地久物业有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 合同文件

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

第二条 履行期限

履行期限：一年，2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

第三条 合同服务内容与要求

项目服务区域：办公大楼、反诈中心、出入境、控申、北配楼、南配楼和外围。

- 1、物业管理精细化、专业化、规范化。
- 2、提供管理服务，从预期的服务对象分析，考虑项目特点，以良好的服务形象、专业性等满足对于办公环境干净整洁、舒适的需求。
- 3、根据项目特点和需求，提供服务。
- 4、制度体系：建设完善、合理、健全的管理规章制度。
- 5、环境卫生管理要求：

上班须着装统一,佩戴工作牌等;根据工作特点,保洁人员原则上为常白班。
上午保洁工作须 7:20 前完成,清洁垃圾时轻装轻卸。

6、院内道路,硬化场地卫生管理。

在道路卫生管理上应按照“六不”、“五净”、“二化”、“三优”工作要求实施管理。

6.1 “六不”: 不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收堆、不乱倒垃圾和不见人畜粪便等。

6.2 “五净”: 路面净、路沿净、人行道净、雨水沟净、果皮箱净。

6.3 “二化”: 净化、美化。

6.4 “三优”: 优美的环境、优良的秩序、优质的服务。

7、办公区道路、广场、停车场等每日清扫 3 次;电梯厅、楼道每日清扫 3 次,重点部位(楼层电梯厅、共用大厅,办公区楼道等)每天拖洗 2 次,其他每周拖洗 3 次;楼梯扶手每日擦洗 2 次、共用部位玻璃每周清洁 2 次,及时清除道路积水、积雪。

8、根据办公区实际情况进行消毒和灭虫除害。

8.1 责任范围和频次

8.2 男女卫生间、电梯厅(视效果无手印,无黑点污渍,随时进行保洁);
路灯、楼道灯、走道、每日清洁 3 次。

8.3 窗台、框、扩栏、消防栓箱、标牌、通道,每周进行集中清洁至少 3 次,每日保持清洁卫生:

8.4 卫生间隔断、垃圾桶、污纸桶每天清洁 2 次,风口、踢脚线每周集中清洁 2 次:

8.5 垃圾收集清运、每天至少 1 次,垃圾箱内垃圾不超过三分之二。

9、电梯厅不锈钢门、不锈钢制品要每周进行二次擦拭清洗。要使用温和清洁剂,避免使用强酸、碱性清洁剂,以免损坏不锈钢表面。

10、卫生间清理迅速及时。卫生间无异味、蹲便(斗)内外干净无污渍,地面干净无毛发,地漏干净畅通无异味,不锈钢器具光亮无斑迹,内外干净,洗手池、皂盒、镜面干净,水池、龙头无积垢,隔断无污迹,门、闭门器干净,窗台、框、护栏干净光亮;垃圾桶无异味,垃圾无溢出,且垃圾不超过三分之二,桶体内外

干净；

11、办公通道保洁

11.1 责任范围和频次

11.1.1 男女卫生间、大厅地面、3M 踏垫、电梯厅每日巡视并清洁 3 次(上午各一次，下午下班前一次)。

11.1.2 大堂两米以下玻璃、窗框、护栏、接待台、VI 标牌、信报箱、通道、随时进行保洁，保持清洁。

11.1.3 两米以下立面、客梯轿箱内立面、顶面、男女卫生间、卫生间隔断、垃圾桶、污纸桶、烟筒内胆、风口每周清洁 2 次。

11.2 标准

11.2.1 男女卫生间等保洁卫生干净无异味。

11.2.2 地面干净光亮，四周边角无灰。

11.2.3 踏垫无杂物，清洗干净，雨天及时铺防滑垫(通道)

11.2.4 两米以下玻璃干净无水迹。

11.2.5 轿箱内镜立面、地毯干净、无脏迹。

11.2.6 消防通道地面干净、扶手、铁栏保持清洁。

11.2.7 天花板，过道清洗干净，无尘无污无网状物。

11.2.8 地面及边角无杂物，无污渍、无尘土，地面光亮清洁。

12、办公区环境保洁

12.1 保洁范围和频次确保办公区道路，环境整洁干净。

12.1.1 外围道路、垃圾桶每日保持干净

12.1.2 每日循环巡视至少 3 次

12.1.3 各类雕塑、小品、座椅护栏、通道、每日保持清洁。

12.2 标准 VI 标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛围边

12.2.2 垃圾封口无滴漏，工具摆放整齐，地面干净：

12.2.3 各类雕塑、小品、座椅、标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛大理石围边、大理石镶嵌地面、护栏、通道、扶手干净无积灰。

13、停车场保洁

确保停车场环境整洁干净。

- 14、所有卫生间内甲方提供卫生纸及擦手纸、洗手液。
- 15、卫生间在上班期间甲方提供卫生香熏，卫生球，厕所不能有异味。
- 16、院内垃圾箱，卫生间垃圾桶和手纸篓乙方必须套袋。
- 17、项目人员配置 21 人。年龄不超过 60 岁，身体健康，办理健康证明(无传染疾病，用工人员工资标准不低于最低标准)。

第四条 甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公、仓库等必要的基础工作条件。
2. 审定乙方拟定的针对本项目的物业管理服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。
3. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急避险措施。
4. 乙方工作人员，在上下班途中或在工作中出现任何情况，或因个人身体健康等原因出现意外，均与甲方无关，甲方不承担连带责任。

第五条 乙方的权利和义务

1. 主动与甲方沟通，熟知服务区域内设施、设备、人员和功能空间分布等情况。
2. 向甲方派出的人员均经过专业培训。向甲方提供所有管理人员和服务人员(包括服务期间替补人员)的相关有效证件复印件及人员信息表、身体健康证明并备案。
3. 自行承担履行职责必需的设备器材、工具物料、办公桌、电脑、打印机、文件柜等，以及自身使用的办公家具和办公用品的配备。
4. 向甲方提交针对甲方的物业管理服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。
5. 管理人员、服务人员穿工作服、佩戴标志，行为规范，服务主动热情。
6. 根据本合同约定的物业管理服务内容、服务要求及频次(但不限于)，提供物业管理服务。
7. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方商定服务人员的工作时间，包括双休日及法定假日。遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况，根据业

主单位的要求 24 小时到场服务，增援力量配备充足。。

8. 严格按照甲方的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

9. 保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

10. 根据甲方授权，对违反甲方物业管理方面的行为及时制止或处理。

11. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，乙方应积极配合有关部门与甲方共同采取应急避险措施。

12. 按照响应文件承诺配备各岗位服务人员，确保全部岗位正常运行，接受甲方的监督检查。因缺员或未认真履行职责影响甲方正常工作或造成严重后果的，接受甲方的处理，直至解除合同。

13. 按国家相关规定给员工投必要的人身安全保险等险种，确保员工的合法权益。

14. 本合同终止时，向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

15. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第六条 年度合同总金额

本合同年度服务费含税总金额：¥668000.00 元。

大写：人民币陆拾陆万捌仟元整。

本合同执行期内若因工作量发生重大变化或政策重大调整，引起服务费用变动，需要调整时，经双方协商一致，并报市财政局批准后，签订补充合同，增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第七条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认、乙方开具的正规发票；

(2) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准，本项目按月支付物业服

务费。

第八条 分包

未经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第九条 合同的生效

本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

第十条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，乙方在得到甲方通知之日起 3 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权扣除该项服务的服务费。

2. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 1 % 的违约金，累计计算。如乙方逾期达 30 天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

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

4、其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十一条 争议的解决方式

1. 因服务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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 ② 种方式解决：

①向商丘市有管辖权的法院提起诉讼；

②向商丘仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十二条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，

可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。
本合同一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份。
以下为签署页，无正文。

甲 方：  郑州市公安局

名称：(盖章)

地址：

法定代表人(签字)：

授权代表(签字)：

开户银行：

开户名称：

银行帐号：

乙 方：  河南地久物业管理有限公司

名称：(盖章)

地址：洛阳市涧西区南昌路滨河新村

法定代表人(签字)：

授权代表(签字)：

开户银行：中国银行洛阳自贸区支行

开户名称：河南地久物业管理有限公司

银行帐号：254603466070

时间：2025年6月19日