

山东省政府采购合同

(服务类)

项目名称：老警用装备仓库物业管理服务项目

合同编号：SDGP3700000000202501001405A 001

计划编号：370000000015900120250005

采 购 人：山东省公安厅机关

供 应 商：山东中房物业管理有限公司

采购代理机构：无

采购人（全称）：山东省公安厅机关

供应商（全称）：山东中房物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就 老警用装备仓库物业管理服务项目 服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：山东省公安厅警用老仓库物业服务项目。

2. 服务地点：济南市市中区望岳路 998 号。

3. 服务内容和范围：详见附件。

二、服务期限

2025 年 4 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日。

三、服务标准及标准：详见附件。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）陆拾柒万陆仟元（¥676,000.00 元）；

2. 合同价格形式：固定总价。

五、项目经理

供应商项目经理：田金强。

六、资金来源

预算内资金676,000.00 元；财政专户资金：0 元；自筹资金：0 元。

七、付款方式

☒ 分期支付方式：款项按季度支付，第一季度合同签订生效具备实施条件，乙方交付发票且甲方财政资金下达到位、具备支付条件后 5 个工作日内甲方向乙方支付合同金额的 25%，第二、三季度，每季度末，乙方交付发票且甲方财政资金下达到位、具备支付条件后 5 个工作日内甲方向乙方支付合同金额的 25%，第四季度，合同履行完毕经验收合格，乙方交付发票且甲方财政资金下达到位、具备支付条件后 5 个工作日内甲方向乙方支付至合同金额的 100%。

八、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

-
- (1) 合同条款;
 - (2) 服务标准和要求;
 - (3) 服务费用报价表;
 - (4) 项目需求;
 - (5) 项目附件;

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

九、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。
2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作,确保服务质量和效率,不进行转包及违法分包,并在服务期内承担相应的责任。
3. 采购人和供应商通过网上商城形式签订合同的,双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

十、违约责任

(1) 甲方逾期付款,每逾期 1 日,按应付金额 0.3%支付违约金,累计不超过合同金额的 5%;乙方延迟交付,每延迟 1 日,按应交付总额 0.3%支付违约金,累计不超过合同金额的 5%。若发生上述情形之外的任何违约时,违约方在接到对方关于违约的通知时,均应当就每一项违约向对方支付相当于合同金额 10%的违约金。

(2) 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的,应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

(3) 其它未尽事宜,以《中华人民共和国民法典》规定为准。

十一、验收

本项目按照《山东省公安厅机关采购项目履约验收管理规定》的有关要求进行履约验收。采购人在合同履行完成 7 个工作日内按合同规定服务标准组织验收

并出具验收报告。

十二、签订时间

本合同于____年__月__日签订。

十三、签订地点

本合同在济南市市中区经二路 185 号签订。

十四、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十五、合同生效

本合同自双方签字盖章后生效。

十六、合同份数

本合同一式伍份，均具有同等法律效力，采购人执肆份，供应商执壹份。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

住所：济南市经二路 185 号

住所：济南市市中区经十路 21566 号万科悦峯中心 1501 室

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：85123380

电 话：15253198303

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：齐鲁银行阳光舜城支行

账号：

账号：86611602101421001105

邮政编码：

邮政编码：

合同条款

第一条 合同内容

1.1 采购人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。

1.2 服务阶段：2025年4月1日至2026年3月31日。

1.3 服务内容：详见附件。

具体包括：环境保洁、工程管理、绿化养护等物业服务

1.4 服务的进度安排：按采购人要求提供服务。

1.5 服务的机构、职责与人员配备安排

1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：山东中房物业管理有限公司省公安厅警用老仓库物业服务处。

1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度。

1.5.3 人员。供应商根据部门职能和采购人需要配备有关专业人员。

1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向采购人报告服务工作推进情况和进展。

第二条 双方的责任和义务

2.1 采购人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给予供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。

2.2 采购人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。

2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所雇的履行合同的技术人员负完全责任并使采购人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。

2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。

2.5 供应商为采购人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。

2.6 供应商对因执行其提供的服务而给采购人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿，但这种损害或损失是由于供应商人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。供应商仅对本合同项下的工作负责。

2.7 供应商对本合同的任何付出和所有责任都限定在供应商因付出专业服务而收到的合同总价之内。

第三条 服务报酬

3.1 计取依据：按合同付款方式。

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到采购人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如采购人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：分期支付。

3.4 对供应商提供的服务，采购人将以上述方式或比例予以付款。采购人向供应商支付服务报酬时，供应商按照财务制度提供发票。

第四条 保密

4.1 合同双方遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，由采购人收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给供应商时，均被视为保密的，不得泄漏给除采购人或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束供应商。

4.2 合同有效期内，双方采取适当措施对相关资料或信息予以严格保密，未经一方的书面同意，另一方不得泄露给任何第三方。

4.3 一方和其技术人员在履行合同过程中所获得或接触到的任何保密信息，另一方有义务予以保密，未经其书面同意，任何一方不得使用或泄露从他方获得的上述保密信息。

第五条 税费

5.1 国家根据税法对甲乙双方征收的与执行本合同或与本合同有关的一切税费均由甲乙双方各自方负担。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展服务，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向采购人提供本合同附件一中的工作范围内的服务不能令人满意，采购人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在采购人所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令采购人满意的服务为止。

第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给采购人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于采购人的财产，供应商在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括采购人提供的资料，但未经采购人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

第八条 转让

8.1 无论是采购人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

第十条 仲裁

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交济南仲裁委员会仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10.2 除非另有规定，仲裁不得影响合同双方继续履行合同所规定的义务。

第十一条 语言 and 标准

11.1 除本合同及附件外，采购人和供应商之间的所有往来函件，供应商给采购人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

第十二条 合同的生效及其它

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起至服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：无。

附件：

一、 报价明细表

单位：（元）

序号	岗位	人数	工资	月报价 (工资+社保)	服务期费用
1	项目经理	1	6000	7062.00	84744.00
2	保洁员	5	2600	18310.00	219720.00
3	绿化	3	3200	12786.00	153432.00
4	综合维修	2	3700	9524.00	114288.00
5	二级厨师	1	5500	6562.00	78744.00
小计		12			650928.00
项目名称				分项报价	
6	设备费		3000.00		
7	办公用品及耗材		2172.00		
8	其他		19900.00		
小计			25072.00		
总报价			676000.00		

二、服务内容及标准

一、环境卫生管理

（一）服务内容：

1、院内道路、庭院、传达室、停车场、门窗和除普通办公间以外的走廊、楼梯、电梯、楼内大厅、卫生间、屋面平台、雨棚表面及大厅的玻璃穹顶等所有公共场地卫生清洁。

2、对楼内地面、墙面的石材和栏杆、扶手以及金属构件进行定期清理。卫生消毒作业服务。

（二）服务要求：

1、环境卫生保洁实行责任制。有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。

2、保洁服务要适时、及时、准时，不影响正常办公和各种活动的开展，不使用对建筑物材质造成损伤的材料和清洁剂。

3、环卫设备完备，在楼内外适当位置设置垃圾箱。楼内垃圾箱烟缸，垃圾桶、烟缸及时清理，定期清洗保持洁净。垃圾每日收集两次，做到日产日清，无垃圾桶、烟缸满溢现象。垃圾中转站每日进行冲洗，冲洗后无异味；根据实际需要进行卫生消杀，有效控制蝇、蚊等害虫滋生。

4、排水、排污管道畅通，发现异常及时清掏。

5、共用部位保持洁净。无乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象；无擅自占用和堆放杂物现象；大厅、楼梯、扶栏、公共区域门窗等的玻璃保持明亮洁净；石材、金属应保持光亮；楼内各处地面、台面无灰尘、无垃圾；墙面和天花板整洁、无尘土和蜘蛛网；卫生间地面、台面和便池无水渍、无污渍。

6、管理区域内公共部位的清洁工作不少于以下频次，并随时做好巡查、维护。

- 1) 楼内通道、楼梯每天拖扫一次，每月彻底清洗一次；
- 2) 大厅有专人负责，随时保持清洁；
- 3) 主要通道出入口每天清扫两次；

- 4) 门厅的地面、楼面随时保持清洁，走廊地板砖地面或楼面定期保养；
- 5) 楼内消防栓、过道门、扶手等公共设施每两天全面擦拭一次；
- 6) 机房和停车场日常保持清洁，每月全面清洗一次；
- 7) 公共卫生间及时打扫，随时保持清洁；
- 8) 电梯每天清洁二次；
- 9) 墙面、电梯、楼梯等装饰根据用材情况进行必要的定期养护；
- 10) 屋面平台、雨棚表面，玻璃穹顶适时清洁；
- 11) 建立消杀工作管理制度，根据当地实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫滋生；定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。

二、绿化养护

(一) 服务内容：

院内园林绿地卫生，乔木、灌木、绿篱类、草坪、地被的养护。

(二) 服务要求

- 1、绿化人员要有专业技能，能够适应绿化工作的要求。
- 2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行除草、松土、培土、修剪、整形、浇水、施肥、油石灰水等养护管理，目视外观长势良好，无杂草；死亡树木应在植树季节及时补栽，无黄土裸露。
- 3、定期防治花草、树木病虫害，每年打药不少于 2 次。
- 4、越冬植物要及时采取有效措施养护管理，防止冻害。
- 5、保持绿地内的清洁卫生及排水顺畅，做到一日两清，全日保洁，绿地内保持无垃圾、无积水。
- 6、能够根据院落发展情况提出合理建议或方案，使院落绿化效果不断提升，能够适时修剪，及时防治病虫害，根据天气情况制定灌溉方案。

三、综合维修：

(一) 服务内容：

- 1、小型工程维修、维护服务

- (1) 本项目区域内公共设施的维护与管理。

(2) 门、窗、锁具、隔板、橱柜各种装修、装饰等零星维修。

(二) 服务要求:

1、随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种设施的正常使用；给排水管道的跑、冒、滴、漏零星维修，水阀、大小便器具的检修以及日常维护保养；房屋及辅助设施的小型损坏应及时报修；各种机械设备和电器设备的简单修复，如：热水器、饮水机、供电开关、门窗等。

2、上述维修及时率达到 100%，20 分钟内到位，小维修完成不超过 12 小时。

四、二级厨师

(一) 服务内容:

按照采购人的需求进行每日工作餐的制作。

(二) 服务要求:

1、厨师需持证上岗，身体健康。

2、饭菜制作保证卫生、精细，饭菜供应保证及时、足量。

3、根据每日就餐人数及就餐品种，做好原材料采购计划及时上报，原材料及设备等有采购人承担。

4、建立后厨工作制度的建立、健全与履行，严格执行食品安全法。

五、采购人临时委托的其他服务。

六、其他服务要求:

1、建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

2、物业服务工作所需保洁耗材、绿化器具、工程维修工具等均由中标人负责。

3、按岗位要求配置专业管理服务人员，专业人员须持证上岗，保证中高层管理人员和技术人员的稳定性。

4、物业人员应统一工作服装，服装样式应新颖、大方、得体服务特点，具体样式须经采购人审定。

5、房屋及设施设备物业档案资料齐全，分类成册，管理完善。

-
- 6、设立服务电话，对项目有关报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息进行收集和反馈，并第一时间处理，有回访制度和记录。
 - 7、根据保洁、维修等需要，须配备完善的警示、提示标牌，卫生间配备文明、节能等提示标牌，在危险隐患部位需设置相应的安全防范提示、警示标识。
 - 8、具有完善、有效的保密、节能措施，并分别报具体方案。
 - 9、中标人不得与其它用户发生未经采购人认可的经济往来或其它服务。
 - 10、针对物业服务范围内的有关事项，中标人可向采购人提出合理化建议。
 - 11、人员数量须满足工作需求，总人数 ≥ 12 人。管理岗位、技术岗位要求100%持证上岗。
 - 12、工作人员外貌端庄、身体健康，要符合年轻化、知识化的行业特点，并且根据工种满足相关工作人员的上岗要求。
 - 13、所有工作人员均要接受政治审核，承担保密义务，并由中标人承担相应责任，采购人对个别岗位及服务人员的违规、违纪、违法行为有权提出调整岗位。若造成损失，由中标人承担赔偿责任。