

甘泉县公安局业务技术用房物业管理服务
(二次)项目

政
府
采
购
合
同



合同签订地点：甘泉轶淼物业服务有限公司

合同签订日期：2025 年 1 月 8 日

编号：GZC2024-CS-064-02

政 府 采 购 合 同 书

采购人：甘泉县公安局

(以下简称甲方)

成交人：甘泉铁淼物业服务有限公司

(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，通过甘泉县政府采购中心组织政府集中采购方式，确定甘泉铁淼物业服务有限公司为甘泉公安局业务技术用房物业管理服务(二次)项目成交服务商（即乙方）。为了保护甲乙双方合法权益，双方在平等自愿、协商一致的基础上，就该项目订立本合同，供双方共同遵守。

一、服务内容：

1、室内保洁内容：负责室内公共设施的清洁卫生(包括内墙、天花板、玻璃、高处灯具、通地面、楼梯、扶手、走廊、通道、窗户、纱窗、门、门帘、宣传栏、指示牌、洗手间、电梯间、办案区、一楼受案大厅、信访大厅公共部分、会议室、公共通道等)

2、室外保洁内容：①负责院落、道路(包括公共区域、垃圾桶、消防箱、宣传栏、指示牌、灯箱、路灯、幕墙、外墙、门厅顶部、院落大门及外照壁灯、绿篱等)的保洁工作和垃圾的收集和运送。②负责草坪、绿篱内垃圾、杂草的清理、运送工作。③院内生活垃圾的收集,并及时通知城管部门清运垃圾。

3、水、电、暖内容：水电工、必须 24 小时值班制度，定期进行

对局大楼内电路、管道、楼顶等检查检修，确保水电暖的正常使用，每天进行巡查检查，杜绝出现安全隐患。

4、保安内容：确保 24 小时值班制度，每天定期对局机关大楼进行巡查，确保大楼内公共财物的安全，外单位人员及车辆一律登记，非访人员一律杜绝进入大院按要求引领至接访大厅。

5、园林管护内容：院内花草树木，大楼楼道、会议室的花草要定期进行浇水，修剪。

二、具体服务标准和质量要求

1. 爱岗敬业、遵纪守法，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守单位的纪律和制度；

2. 要求保洁工，统一着装，佩戴工作证上岗。

3. 五官端正，身体健康，持有县(区)级医疗防疫系统健康证证明；

4. 具有居民身份证或有效证明，年龄 55 周岁以下。

5. 工作人员需执行考勤制度，保洁时：7:30--11:30、13:00--18.00

(注：11:30-13:00、18:00-22:00 必须有人应急值守)

6. 信访、受案大厅：保洁 1 人，每半小时清扫一次，卫生间无异味，保持大厅干净整洁。

7. 办公楼一楼：保洁 1 人，每半小时清扫一次、法医鉴定室、办案中心、楼道、卫生间干净无异味。

8. 办公楼二楼：保洁 1 人，清扫门厅步梯、大厅、过道，卫生间无异味。

9. 办公楼三、四楼：保洁 1 人，卫生间每半小时清扫一次干净无异

味,过道、步梯。

10. 办公楼五、六楼:保洁 1 人,必须保证会议室干净,每天清扫过道,步梯、扶手,卫生间干净无异味。

11. 办公楼七、八楼:保洁 1 人,必须保证党委会议室、多功能会议室干净,每天清扫过道,步梯、扶手,卫生间干净无异味。

12. 电梯:每天早、晚清扫一次,干净无异味。

13. 办公楼及大院:保洁 2 人,大院每天早、晚清扫一次及餐厅公用步梯,卫生间无异味。

14. 保安:2 人,24 小时值班,白班保安登记出入车辆及来访人员;夜班保安必须夜间每半小时巡查一次。

15. 电工:1 人,必须持证上岗,每天上班,随叫随到,保证供电畅通。

16. 管道工:1 人,必须持证上岗,每天上班,随叫随到,保证水、暖正常使用。

17. 园林养护管理员:1 人,负责办公楼院落内外花卉草坪、树木的养护管理。

18. 电梯管理员:1 人,必须持证上岗,每天检测电梯,确保电梯正常工作。

19. 带班经理:1 人,全面负责管辖项目的日常管理工作、安防、保洁及设备维护安排等。有良好的组织协调能力、处理突发事件的能力、具备优秀的服务意识和责任心。

20. 以上人员必须提供健康证、身份证、无犯罪记录证明,方可上

岗。

三、保洁服务所需耗材

洗手擦手用纸、蚊香、洁厕净、洗洁精、毛巾、洗手液、消毒液、除臭球、空气清新剂、垃圾袋、尘油、尘推、拖把、电梯地毯（星期一至星期天）、灯、灯泡、水暖小件（水龙头、冲洗阀、上下水软管等）洗衣房所需洗衣液、消毒液包装袋等耗材均由乙方免费提供。

四、合同总价

人民币：壹佰壹拾伍万陆仟捌佰元（¥1,156,800.00元）

合同总价包括物业服务全部内容等其他有关各项费用（含税），合同总价为固定不变价格，不受市场价格变化等因素影响。

五、服务期限和地点

1. 服务期限：合同签订后 36 个月。
2. 服务地点：甲方指点地点。

四、结算方式及付款方式

1. 结算方式：结算工作量以实际发生工作量为准。
2. 付款方式：按月考核结算，次月的 20 日前考核结算并支付上一个月的服务费用，服务商按月向乙方提供合法有效的税务票据。

五、甲乙双方的责任

1. 合同一经签订，双方不得擅自变更或终止合同。双方必须遵守并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。任何一方未履行义务均被视为违约。除因不可抗力因素造成协议无法履行外，任何一方违约应当向守约方支付因争议、索赔、诉讼而遭受的全部损失及相关

费用，该费用包括但不限于诉讼费、公证费、鉴定费、保全费、律师费、差旅费等。

2. 乙方应当在规定的时间内保质保量完成工作任务，如因乙方在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因造成甲方工作计划延误，乙方应承担合同总价款 5% 作为违约金或者赔偿责任或采取补救措施，甲方有权解除合同。

3. 若因乙方原因造成服务内容不能顺利完成，乙方无条件增加人员完成。若本合同约定的期限内最终未能完成服务内容，乙方应退还甲方支付的所有费用，并承担合同总价款 5% 作为违约金或者或赔偿由此给甲方造成的一切损失，甲方有权解除合同。

4. 甲方按照约定按时给成交人支付服务费用，逾期不付款的应当向乙方支付逾期付款额度的 5% 作为违约金或赔偿乙方造成的损失。

5. 乙方负责业务技术用房物业管理服务(二次)工作。乙方要提高安全意识，加强对员工(含雇用人员)的安全管理，在公安局业务技术用房物业管理服务工作中诸环节发生的安全事故和人员伤亡事件，均由乙方负责。

6. 除不可抗力因素外，任何一方未经对方同意而单方面终止合同的，应向对方赔偿相当于本合同总价款 30% 违约金。

七、验收

(一) 验收方式

甲方依据《物业管理服务要求》每月考核完成工作内容，按月支付费用视为验收通过。

（二）验收依据

1. 磋商文件、响应文件、澄清表（函）；
2. 本合同及附件文本；
3. 合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

八、违约责任及争议解决方式

1. 未按合同要求服务或不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

2. 因所提供的服务发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定，符合质量标准的，鉴定费由甲方承担，不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

3. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，双方应当通过友好协商方式解决，如协商不能解决争议的，任何一方可以向项目所在地人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其他

1. 磋商公告、采购需求明细、答疑内容、补充通知、响应文件、成交通知书、成交人在磋商过程中所作的其他承诺/声明/书面澄清以及在合同执行中甲乙双方共同签署的补充或者修正文件等文件均属本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。以上合同组

成文件与本合同存在不一致的，以本合同为准。

十、其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
2. 本合同一式陆份，甲方贰份、乙方贰份、确认方贰份。
4. 本合同未尽事宜由甲乙双方签订补充合同约定。

甲 方：甘泉县公安局

法定代表人或委托人：

联系电话：



乙 方：甘泉铁淼物业服务有限公司

法定代表人或委托人：

联系电话：13871100382

开户银行：

账 号：



确 认 方：甘泉县政府采购中心

法人或委托代理人：

联系电话：



2025年 1 月 8 日