

# 桐乡市政府采购合同

## 一、通用必备条款部分

合同（项目）编号：

政府采购计划（预算）确认号：

采购人（以下称甲方）：桐乡市人民法院

供应商（以下称乙方）：华盈物业（浙江）有限公司

采购代理机构：桐乡市公共资源交易中心

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照桐乡市人民法院 2025 年度会务保洁服务采购项目（第二次）项目采购结果签订本合同。

### 第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）采购文件与采购响应文件；
- （3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

### 第二条 合同标的

本次采购的桐乡市人民法院 2025 年度会务保洁服务采购项目（第二次）。

### 第三条 合同价款

1、本合同项下货物总价款为 970960 元，（大写）玖拾柒万零玖佰陆拾元整人民币，分项价款在“投标报价表”中明确。若有变动，按照实际支付。

2、本合同总价款含所有税费。

3、本合同付款方式为以下第 （1） 项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为 按季支付；甲方按季度（从合同签订之日起 3 个月为一个季度周期）向乙方支付物业服务费用，前三季度每季度结束后由乙方开具 200000 元发票给甲方，甲方收到发票后 60 天内支付 200000 应付款项，最后一季度尾款在合同结束后 60 天内全额支付。

3.1 支付方式：银行转账；

3.2 收款账户信息为：



账户名： 华盈物业（浙江）有限公司

账 号： 355878439012

开户行： 中国银行桐乡支行

3.3 甲方延迟付款的，逾期付款超过【30】日，乙方有权单方解除合同。

(2) 本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为\_\_\_/\_\_\_；

(3) 其他方式：

4、本合同项下的采购资金付款进度按招标文件规定，未规定时按以下第\_\_\_项支付：

(1) 一次性付款：乙方合同履行达到\_\_\_/\_\_\_（条件）时，一次性付款；

(2) 分期付款：\_\_\_/\_\_\_时支付\_\_\_/\_\_\_；\_\_\_/\_\_\_时支付\_\_\_/\_\_\_；\_\_\_/\_\_\_时支付\_\_\_/\_\_\_；。

若收取了履约保证金，则不应重复设置尾款支付条件。

#### 第四条 履约保证金

按以下第\_\_\_2\_\_\_项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于\_\_\_/\_\_\_（时间）向甲方提交履约保证金\_\_\_/\_\_\_元（不得高于本合同金额的1%）。履约保证金在\_\_\_/\_\_\_（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金

#### 第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

#### 第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

#### 第七条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第\_\_\_(1)\_\_\_种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向\_\_\_/\_\_\_仲裁委员申请仲裁。

#### 第八条 合同生效及其他

1、合同经甲、乙双方代表签章并经桐乡市公共资源交易中心鉴证后即行生效。

2、本合同一式四份，甲乙双方各执一份，一份交桐乡市公共资源交易中心存档，一份报送桐乡市财政局政府采购监管科备案。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。



## 二、特殊专用条款部分

### 第九条 合同期限

自 2025 年 01 月 15 日至 2026 年 01 月 14 日。合同到期后，经双方协商，可延续一年。

### 第十条 服务主要内容及要求

#### (一) 卫生及室外道路保洁

对桐乡市人民法院内所有大楼室内外环境及道路提供 24 小时的清洁服务，使其拥有一个整洁、舒适、安静、安全的环境，另外协助做好文明城市创建、文明单位创建、生活垃圾分类等工作，并做好交办的其他事项。

#### 1. 具体卫生保洁要求如下：

①审判办公楼按照四星级酒店卫生标准提供室内外清洁服务，日常保洁服务内容：电梯厅、通道、楼梯、卫生间、会议室、指定办公室及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框，墙壁附体、办公家具、普通机器（如空调表面及过滤网、电梯表面及电视机沟槽等，下同）、储衣柜、椅、凳等表面严格按照要求清洁。生活垃圾的分类、收集、清运及日常消杀工作，桌面简单整理等。

②公共区域日常服务内容：大理石、花岗岩地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、幕玻璃，附体、沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、绿化区域等。顶楼、露天阳台、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面。地下停车场环氧漆地面日常维护。对清洁人员做到责职明确、责任区清晰。

③预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”（除聘请专业病虫害防治公司以外的预防及灭治措施）。

#### ④院领导办公室保洁。

⑤建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设备齐全；卫生间洁净无异味；零修合格率 100%；保洁人员的响应时限 3-5 分钟。

⑥对于过道、走廊、办公楼一楼墙面及固定门窗和采购人要求的其他指定地点也必须完全响应，其中过道、走廊每天至少清扫一次，办公楼一楼墙面及固定门窗及其他指定地点至少不低于每月一次的频率进行清洗、打扫。

⑦办公区、公共场所的卫生管理、垃圾的收集清运工作，生活垃圾做到日产日清。并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和标准、流程。

⑧值班室做到定期卫生清洁及棉织品更换洗涤，确保每次使用后能做到及时进行清洁及棉织品更换洗涤。

乌镇人民法庭卫生保洁参照以上标准执行。

#### 2. 室外道路、地下停车场保洁要求如下：

#### ①道路路面清洁无杂物；



- ②有汽车经过时无尘土飞扬；
- ③道路路面无破损，发现破损及时报损；
- ④道路路面以外沿路两侧空地无建筑垃圾及生活垃圾、杂草；
- ⑤道路两侧空地内有宣传牌及公共设施的，应保持干净整洁；如有损坏，及时报损。

(二) 房屋建筑主体及其一般设施设备运行管理和维护

①负责供配电、水泵系统、电梯、中央空调等供配电设备的操作、维修、保养等工作；

②落水管网每季度检查、清理一次，一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网、外壳洗尘与保洁。

③整体保洁标准（此要求为最低保洁标准，具体标准详见本章附件）。

④做好交办的其他事项。

(三) 会议服务和接待

①根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障和保密工作；

②根据会议通知时间，提前 2 小时对会议室的照明、空调、卫生进行全面检查，会议期间安排维修、清洁等；

③清洁会议室桌面，保持干净、无污迹、无灰尘、无手印；

④服务工作要细致周到，服务中要做到三轻（走路轻、讲话轻、动作轻）；司仪迎宾工作不得出现差错和失误；

⑤会议结束后 30 分钟内完成会场清洁服务，擦桌、椅子归位、关闭空调、灯、门窗等；

⑥做好交办的其他事项。

**第十一条 考核办法**

季度考核明细表

供应商名称：

考核日期：

序号	考核细则	计分	备注
1	物业服务区域达到无烟单位标准，每发现一个随意丢弃的烟头计 1 分；		
2	卫生间小便池、蹲坑未清洗保洁或有明显异味，每个便池、蹲坑计 1 分；		
3	楼层地面未拖洗保洁，每一楼层计 2 分；		
4	电梯桥厢未保洁、地面未拖擦，每一个桥厢计 1 分；		
5	各处的楼梯、扶手未拖擦，每一处计 1 分；		



6	保洁范围内有蜘蛛网，每一处计 1 分；		
7	垃圾桶垃圾满装未及时处理，每桶计 1 分；		
8	各处的玻璃(门、窗及镜面)有积尘、指印、污迹，每块计 1 分；		
9	下雨时因下水道口堵塞(包括屋顶平台处的)造成积水的，每处计 1 分；		
10	物业人员迟到早退，每人计 1 分；脱岗，每人计 2 分；缺岗，每人计 3 分。		
11	卫生间用品未及时补充影响使用，每处计 1 分；		
12	对需维修器件未及时报告或者维修器件后未及时反馈，造成影响或损失，每次计 3 分；		
13	大院通道地面垃圾堆积没及时清理，每处计 1 分。		
14	未按规定做好工作交接或规范操作的，每次计 2 分。		
15	工作期间未按规定着装，每人每次计 1 分。		
16	工作人员不文明用语、礼貌待人，每次计 1 分。		
17	过道、走廊、墙面等要求每三个月/季度清洗、打扫一次的区域，未及时执行的，每处计 3 分。		
18	私拉电源、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器的，每处计 3 分。		
19	路面有杂物、尘土飞扬的；沿路两侧空地有各类垃圾、杂草未及时清理或宣传牌及公共设施未清洁或及时报损的，每处扣 0.5 分。		
20	会议室卫生清洁工作未在 30 分钟内完成，每次计 2 分。		
21	会议期间，项目组负责人未到场监督工作，每次计 1 分。		
22	会议服务保障工作未按规定执行到位，造成不影响的，每次计 5 分。		
23	焚烧垃圾树叶的，每次计 1 分；		
24	绿地内有乱吊挂、乱搭建等各种违章现象未及时制止或上报的，每次计 2 分；		
25	养护长势不良扣 0.5 分/处，修剪不及时，有病虫枝、枯枝、残桩、徒长枝等每株扣 0.5 分；		
26	及时补植，能满足植物生长的条件下有黄土裸露、或出现损坏未及时恢复的每处扣 1 分；		
27	未提前做好防风防汛措施的，或未及时清理修复的，每处扣 2 分。		
28	租摆盆栽枯黄叶数超过 10 片以上的，每处扣 1 分。		



29	被有责投诉情况属实，情节轻微的每次计1分，情节严重的每次计3分。		
30	特殊情况及抢修时必须随叫随到，未按时到，影响工作的，每次计5分。		
31	因工作失误、违规或违纪造成重大损失，每次计15分。		
本考核表满分为100分，满意率= (100-计分总和) /100×100%			
采购人考核人员：			
主管确认：			

甲方（采购人）：（盖章）

法定（授权）代表：

电话：

单位地址：



乙方（供应商）：华盈物业（浙江）有限公司（盖章）

法定（授权）代表：

电话：0573-88188888

单位地址：浙江省嘉兴市桐乡市梧桐街道振兴东路（东）199号1幢6楼东



鉴证方（交易中心）：（盖章）

经办人：

电话：



签约日期：        年    月    日

签约地点：

