

嘉兴市政府采购合同

招标编号：中惠-2024-04 号

合同编号：中惠-2024-04 号

政府采购计划（预算）确认书号：临[2024]329 号

采购人（以下称甲方）：嘉兴市南湖区人民政府新嘉街道办事处

供应商（以下称乙方）：嘉兴市至诚物业管理有限公司

采购代理机构：浙江中惠工程管理有限公司

采购方式：竞争性磋商

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 新嘉街道保安及食堂管理等服务外包项目 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 合同标的与相关属性

- 1、本次采购的是 新嘉街道保安及食堂管理等服务外包项目。
- 2、乙方是否属于中小微企业：是否
- 3、本合同项下产品属于（可多选）：环保产品；节能产品；进口产品

第三条 合同价款

1、本合同项下总价款为（大写） 柒拾玖万玖仟肆佰捌拾元整 人民币，分项价款见“价格清单”（如有）”。

2、本合同价格含提供项目服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、各种社会保险（基



本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险等)、食宿与交通、高温补偿费、机械、设备、车辆、安全、管理费用、税费、利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

3、本合同付款方式为以下第 (2) 项:

- (1) 本合同项下的采购资金系甲方自行支付, 付款程序为;
- (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投标文件规定, 未规定时按以下第 (2) 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: 按季支付 (199870.00 元/季)

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 (不超过本合同金额的 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, 须经同级财政部门备案同意。

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 合同备案及其他

本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，壹份报送政府采购监督管理部门备案。

二、特殊专用条款部份

第一条 服务内容

嘉兴市南湖区人民政府新嘉街道办事处物业管理及食堂餐饮服务项目，服务内容包括：食堂餐饮、保安、保洁、水电维修服务。

第二条 合同履行时间、履行方式及履行地点

- 1、履行时间：2024年04月01日至2025年03月31日。
- 2、履行方式：包工、包料、包工具设备，食堂餐饮包工。
- 3、履行地点：嘉兴市南湖区新嘉街道城北路557号

第三条 技术资料

- 1、乙方应按竞争性磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
- 2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条 知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

第五条 履约保证金

本项目不设置履约保证金

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 违约责任

- 1、除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为



(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为) 或者欺诈行为 (即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为) 的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

2、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且违约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

3、除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

4、如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

第八条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、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。

3、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。

第九条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

第十条 其他说明

1、在合同期内，如因当地劳动部门提高从业人员最低工资标准或社会保险缴费基数，其差额部分及相关税管费等可商谈补充合同。

2、乙方在保证人员稳定的基础上，根据员工的能力和質量实行用工和奖勤。



3、在合同期内，如因工作量增减，需增减人员时，其费用可参照人均费用或双方商定，另行补充协定。

第十一条 合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

甲方：嘉兴市南湖区人民政府新嘉街道办事处

地址：

法定（授权）代表人：

联系电话：

签字日期： 年 月 日



乙方：嘉兴市至诚物业管理有限公司

地址：嘉兴市南湖区越秀南路503号3幢102室

法定（授权）代表人：

联系电话：43967338678

开户银行：

账号：

签字日期： 年 月 日



附件 1:

新嘉街道办事处食堂服务考核细则

类别 (100分)	考核说明	得分	备注
食堂卫生清洁 (30分)	1、食堂卫生区域要求清洁整洁,无积尘、无积水、无蛛网、无杂物,无蚊蝇、老鼠、蟑螂滋生地,每出现一次不合格现象,扣3分; 2、做好餐厅、餐桌、餐椅清洁卫生工作,做好炊具、菜具、餐具、熟食容器等定期消毒并保持清洁,保证室内物品及地面整洁,每出现一次不合格现象,扣3分; 3、垃圾应按规定进行分类处理,垃圾桶应盖好存放,每出现一次不合格现象,扣2分; 4、食堂人员必须保持整洁、服装统一,操作时要佩戴口罩、禁止吸烟,发现一次扣2分。		
食品安全 (25分)	1、及时处理变质腐烂食品,发现未及时处理的,每次扣5分; 2、按规定做好每餐食品留样,留样食品必须保留48小时,每发现一次未按规定留样的,扣3分; 3、菜品食物中不得出现杂物,每出现一次扣3分。		
员工满意度 (15分)	1、每日菜品要注重营养搭配,花样丰富,并注重色香味,不得过咸、过淡或过油,造成有效投诉的,每次扣2分; 2、要树立节约意识,操作时不得浪费食材,打饭时要注意合理分量,发现存在明显浪费行为的,每次扣2分。 3、服务热情周到,不得与就餐人员发生口角,发现态度不好引起口角的每次扣3分。		
执行能力 (30分)	1、保证每日正常供餐,不得以任何理由造成食堂停止供餐,且因工作需要临时增加就餐的,要服从安排,主动安排好人员做好工作,每出现一次不合格现象,此项扣完; 2、做好接待工作,菜单配置合理,上菜要及时,因工作不到位造成不满意的,每次扣3分。		
合计			



附件 2:

新嘉街道办事处物业服务考核细则

序号	考评项目	实施细则	评估扣分	评分细则
—	综合服务质量	1、培训考核: 物业服务人员按《招标需求》的要求经培训并考核合格后上岗。		每发现一人次不符合要求扣 1 分;
		2、人员稳定性 (1) 主管及以上人员每月更换超过 1 人。 (2) 普通员工每月更换超过 2%。 (3) 采购人要求更换除外。		(1) 主管及以上人员每月更换超过 1 人扣 0.5 分 (2) 项目经理、技术员、监控中心保安员等每半年更换 1 次扣 0.5 分。 (3) 各岗位普通员工每月更换超过 2%的, 每更换 1 人扣 0.5 分。
		3、人员考勤 (1) 项目经理、主管离开本管理范围 3 小时以上须口头请示采购人, 经批准后方可离开。(2) 特殊时期管理人员需安排全天候轮值处理突发事件。 (3) 项目经理、安保主管需保持通讯工具 24 小时畅通。(4) 严禁半天上岗及只打卡不上岗现象。		每发现一人次不符合要求扣 0.5 分;
		4、仪容仪表要求: (1) 按照《招标需求》各部门人员按照分工种统一着装, 佩戴工牌。 (2) 值班时姿势端正、精神抖擞, 举止文明礼貌, 使用服务用语及服务手势。		每发现一人次不符合要求扣 0.5 分
		5、投诉: 服务工作不到位, 导致采购人或外来人员对服务项目有效投诉。		每次扣 1 分
		6、工作受理: (1) 无故拒绝采购人合理工作要求。(2) 受理同一服务项目, 超过 2 次以上未作处理。(3) 对受理的服务项目(服务范围内), 不按规定时间处置, 无故拖延, 时间超过 3 天。(4) 所受理工作没能按照采购人要求完成且没有合理原因的。		每发现一项不符合要求扣 0.5 分
		7、突发事件: (1) 及时制定或更新各类突发事件应急预案。(2) 发生突发事件时中标方人员未能在 3 分钟内到位处理。(3) 发生突发事件(如秩序混乱、打架斗殴、上访事件等) 未能及时向采购人办公室通报、并采取控制措施, 影响单位正常运作。(4) 服务过程中与第三方发生肢体冲突。		每发现一次不符合要求扣 1 分;



二	安全保卫服务管理	1、采购人管辖范围内秩序维护： (1) 对进入采购人管辖范围内的人员进行秩序维护，确保采购人管辖范围内人员、财产安全。(2) 突发事件及时向采购人报告。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分。
		2、值班要求： (1) 保安员不得消极怠工、值班时间内不得做与岗位无关的事情(突发事件处理、采购人临时工作要求除外)。(2) 做好采购人管辖范围内财物的安全防范。按照《招标需求》的规定配置岗位人员。 (3) 当在管理区域内发生财物被盗、财物受损情况须及时追究第三方责任。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		3、消防工作要求： (1) 定期定时做好消防巡查、巡查记录完整、字迹清晰。(2) 采购人管辖区域发生火险、火警须及时通报处理。(3) 每年度组织消防演练不少于 2 次。(4) 保安员能正确使用多类消防、物防、技防器械和设备。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		4、交接班要求： (1) 准时交接班，交接人员做好交接工作。(2) 交接班记录字体清晰、端正、内容详细、无遗漏。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		5、服从指令： (1) 保安员须服从上级领导或采购人临时的、合理的调度要求。 (2) 接到指令或接到采购人的要求时在 5 分钟内准确到达指定位置并开展工作。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分
		6、其他要求： A、未经采购人允许禁止以下行为： (1) 私自允许外来单位或人员进入采购人非开放区域，在采购人管辖区域开展活动。(2) 将本采购人设施借予他人、挪用本采购人资源、物品等。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分
三	环境卫生管理	1、建筑物室内： 按工作要求完成清洁、保洁工作。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分。
		2、其它相关工作： 对清洁、保洁所产生的垃圾(日产日清)需及时清运至垃圾分类房。		每发现一次不符合要求扣 0.5 分。



甲方依据双方签订的物业管理及食堂餐饮合同服务标准质量考核奖惩制度，应每季度对各项服务项目进行考核，综合满意率必须达到 85%以上，如因质量未达到标准，招标方有权要求其整改，同时中标方应承担责任和经济损失（扣款或终止合同），具体见以下内容：

1、考核办法：

考核采用抽查和每季度定期检查（事先提前一天告知及书面通知）的办法进行，并通过评分作为支付服务费用的依据。评分结果由招标方、中标方签字确认。

2、评分等级：

考评等级分定为四级：优秀、良好、合格、不合格。考评分在 85 分以上（不含 85 分）为优秀、80-85 分为良好、合格 70-79 分为合格、70 分以下为不合格。

3、考核措施：考评结果达到“优秀”的不扣费用；“优秀”以下，在 5%的履约保证金，依次良、合格按 10%、20%比例扣除；不合格全额扣除。年度中有连续三季度不合格的将终止合同。

公用公司

公用公司

