

# 采购合同

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：绍兴市越城区图书馆

乙方（供应商）：绍兴博雅物业管理有限公司

甲、乙双方根据 绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 项目编号为 YC2024-12-0042 的 绍兴市越城区图书馆 2025 年物业服务项目 项目的政府采购交易结果，签署本合同。

## 一、服务内容及标准

### （一）物业管理服务主要内容

#### ➤ 保洁服务

##### 1. 服务内容：

负责馆舍内办公室、会议室、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、阅览室、书库，和室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的清卫保洁，以及垃圾分类、废弃物清理、消毒灭害等。

##### 2. 服务质量标准：

（1）各借阅室、书库、办公室及公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊、宣传窗等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。

（2）卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁。

（3）室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。

（4）垃圾、废弃物按分类要求及时收集，日产日清；垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味。

（5）定期开展消毒灭害活动，对窞井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

#### ➤ 保安服务

##### 1. 服务内容：

负责馆舍门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序；负责内部车辆停放管理。

##### 2. 服务质量标准：

(1) 门卫管理。严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝危险分子和危险物品进入大楼内。

(2) 巡视检查。明确巡视工作职责，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

(3) 车辆管理。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，指定车辆停放区域，非机动车定点有序停放，停车区域无易燃、易爆等物品存放。

(4) 突发事件处理。按照要求制订物业突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。每年组织不少于1次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

(5) 根据馆内活动要求，及时做好活动安保秩序管理工作，保障活动有序开展。

(6) 做好馆内技防设施的操作、管理，定期检查，发现问题，及时报告。

#### ➤ 综合维修服务

1. 服务内容：负责对大楼建筑及给排水系统、供电系统的日常运行进行巡查，上报问题并及时联系维修人员，提供全馆日常水电维修服务。

##### 2. 服务质量标准：

(1) 定期对大楼内外给排水系统的运行进行监督检查，发现管道出现无跑、冒、滴、漏现象，应及时上报区图书馆，保证给排水系统正常运行。

(2) 负责区图书馆的供水、供电等设施的日常巡查和维护保养，确保水电设施的正常运行；需要定期检查水电路、开关、负荷等情况，发现故障及时处理并做好相应记录；完成上级领导安排的其他与水电维修相关的工作。

#### ➤ 其他

1. 服务内容：配合做好馆内各项活动的协调管理工作；定期清洁清理空调系统，协助做好货梯困人等突发应急事件处置。

##### 2. 服务质量标准：

(1) 对空调系统的运行进行监督检查，对空调新风机等设备机房定期进行做好清洁、清理，确保空调系统正常运行，每年两次的清洁、清理工作时间由区图书馆定。

(2) 协助做好货梯运行监督工作，出现电梯困人、停梯等重大事件时，及时上报区图书馆，并通知专业货梯专业维修人员到达现场进行抢修和处理。

(3) 确保馆舍房屋原有完好等级和正常使用，发现有缺损的应及时上报区图书馆，并落实临时安全隔离措施。

#### (二) 人员配置要求

1. 所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需培训并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

2. 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

★3. 本项目服务人数不得少于 13 人。保安员 8 人（配保安队长 1 人），保洁员 4 人，水电维修工 1 人。

4. 各岗位人员具体要求及职责如下：

(1) 保安员：配保安队长 1 人，其他保安 7 名。年龄在 65 周岁以下，要求全日制到岗。其中，A 楼岗 3 人，B 楼岗 2 人，读者自助图书馆岗 2 人，巡逻岗 1 人。所有保安员做到举止端正、服装整齐、文明执勤，礼貌待人，凭证放行。在岗期间必须着全装上岗、不穿拖鞋、不吸烟，做到文明执勤，礼貌待人，不与到访群众发生口角等。换班时做好交接班，不得脱岗或擅自离岗。无论白天还是夜间一律不得饮酒上岗。★中标后人员上岗需持有公安机关颁发的保安员证。

(2) 保洁员：保洁员 4 名。年龄在 60 周岁以下，保质、保量完成项目区域保洁、会务工作，爱岗敬业，遵纪守法、服从管理，有吃苦耐劳精神，责任心强。8 小时工作制，下班时间与闭馆时间同步。

(3) 水电维修工：要求接受过相应培训，年龄在 60 周岁以下，每周在岗次数不少于 1 天。★中标后上岗时需持有特种作业操作证（操作项目：低压电工作业）

5. 所有人员均须持有合法有效身份证、体检表，无重大疾病史和传染病史，无残疾及其它生理缺陷。

### （三）其他要求

1. 采购人免费提供物业管理所需办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的办公用品）由中标方自行解决。根据需要在适当的楼层配备洁具堆放间，其他工具放置间、物业办公室、保洁仓库、保洁工作间、员工更衣室等，进场后协调解决。卫生保洁所需的清洁毛巾、扫帚、拖把、垃圾袋等必需的工具和消耗品由采购人提供。

2. 供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按投标人的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，供应商应承担责任和经济损失（扣款或终止合同）。

3. 供应商不得私自向第三方提供采购人的相关信息；如有需求，须经采购人同意方可执行。

## 二、服务价格

本项目一年物业服务费用为人民币：叁拾捌万玖仟贰佰捌拾元整（¥389280.00 元）。

## 三、技术资料

1. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

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、样品或资料提供给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。

## 四、知识产权

- 1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。
- 2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

#### 五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分  / 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

#### 六、履约保证金

1. 履约保证金 3892.8 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（7）个工作日内无息退还。]

#### 七、项目服务期限及实施地点

1. 服务期限：12 个月，即 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。
2. 实施地点：绍兴市越城区图书馆，绍兴市越城区延安路 565 号。

#### 八、付款

付款方式：合同签订后 7 个工作日内先支付 20% 预付款，剩余款项采购人根据季度考核结果按季度支付给乙方。

#### 九、考核

按采购人制定考核办法，根据平时督查结果，采购人对供应商服务质量进行日常考核工作。供应商应提供专业化、规范化的物业管理，树立项目物业管理高品位形象。物业管理服务机构设置合理，职能明确，人员到位率 100%，员工流动率保持相对稳定，清洁保洁率 95% 以上，各项投诉处理率和采购人满意率 95% 以上，并杜绝一切火灾责任事故和刑事案件。

采购人每季度对物业进行一次考核，考核总分 100 分。季度考核分 95 分及以上的，全额发放季度款，季度考核分在 94 分至 85 分（含）的，该区间内每少一分扣 200 元；季度考核分低于 85 分的，该区间内每少一分扣 500 元。季度考核得分连续 2 次在 85 分以下的，采购人有权解除或终止合同，中标方承担全部违约责任，双方按实际服务期限结算服务费用。

具体考核细则参考如下：

绍兴市越城区图书馆 2025 年物业服务项目考核细则

安保服务考核	分值	保洁服务考核	分值
岗位人员到岗情况，有否存在缺岗或脱岗现象。每发现一处，扣 2 分，扣完为止。	5	岗位人员到岗情况，有否存在缺岗或脱岗现象。每发现一处，扣 2 分，扣完为止。	5
着装整洁统一，仪表端庄，精神饱满。由检查人员视情况酌情打分。	5	着装是否统一、整洁、精神饱满。由检查人员视情况酌情打分。	5
是否按要求准时开关图书馆大门，准时播放闭馆音乐。出现一次，扣 1 分，扣完为止。	5	地面有无明显垃圾、烟蒂、污迹；天花板有无明显的蜘蛛网、灰层。借阅室书报架有无灰尘等。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
值勤期间，读者引导、劝阻工作的及时性与文明程度。出现读者合理投诉的，扣 2 分/次，扣完为止	5	卫生间有否异味，便池有无污迹，洗手台盆是否整洁。每发现一处问题，扣 0.5 分，扣完为止。	5
对读者提出帮助需求时，能否在职责范围内给予及时提供或指引。视情况给予适当打分。	5	落地式标识指示牌有无灰层、水渍。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
存包柜的管理：开启时间是否准时；清柜程序是否规范；丢票后取物管理操作提供服务是否规范。发现管理不规范的情况，发现一次扣 1 分；出现读者合理投诉的，每次扣 2 分。	5	大门四周及二楼走廊的落地玻璃有无灰层、水渍。场内有无卫生死角存在。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
钥匙使用、管理是否规范，是否存在擅自使用情况。出现一次扣 2 分。	5	楼梯及扶手、电梯等有无灰层、纸屑、烟蒂。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
遇到雨雪天气或地面潮湿时，是否及时增铺防滑地毯和提示牌，做好读者安全提示工作。措施不到位，酌情扣分，因措施不到位引起投诉或事故的，本项扣完。	5	公共区域及部位有否随意存放保洁工具或回收纸板物品等现象。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
值勤时是否存在长间接听手机、玩弄手机或与读者、熟人长时间聊天等情况。发现一次扣 1 分，扣完为止。	5	垃圾桶分类是否及时、准确，垃圾桶表面有无痰迹、烟蒂、灰层。每发现一处，扣 0.5 分，扣完为止。	5
馆临时交办的其他工作能否及时响应、落实。无正当理由拒绝响应的或不落实的，本项得零分。	5	外围地面有否长时间的白色垃圾或杂物滞留。场外有无卫生死角存在。每发现一处，扣 1 分，扣完为止。	5

## 十、商品包装和快递包装要求

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

## 十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4. 乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5. 解除合同应向财政备案。

## 十三、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。


## 十四、诉讼

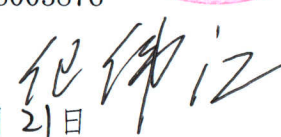
双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

## 十五、合同生效及其他

1. 合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
5. 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：绍兴市越城区图书馆  
地址：绍兴市越城区延安路565号  
法定（授权）代表人：  
签名日期：2025年2月21日

乙方（盖章）：绍兴博雅物业管理有限公司  
地址：绍兴市上虞区百官街道龙山路79号  
开户行：中国工商银行股份有限公司上虞支行  
开户账号：1211022009248003876  
法定（授权）代表人：  
签名日期：2025年2月21日

