

采购合同

项目名称：绩溪县行政办公中心保洁及水电保障服务

项目编号：JXX-CG-CS-2026032

甲方（采购人）：绩溪县机关事务管理服务中心

乙方（成交供应商）：安徽鑫豪保安服务有限公司

签订日期：2026年06月04日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 合同标的 乙方根据甲方需求提供下列服务：

（一）服务名称：绩溪县行政办公中心保洁及水电保障服务

（二）服务要求、范围及时间期限：

绩溪县行政办公中心保洁及水电音视频保障服务，保洁服务包括县行政办公中心的楼梯、扶手、走廊、地面、洗手间、开水间、门窗、吊顶、设施设备外表、墙面、会议室、车库、空调室外机平台、硬化地面、大理石平台、水沟、垃圾桶等室内室外公共区域全面保洁，协助绿化带内垃圾清理。水电音视频保障服务包括县行政办公中心、小食堂等水电保障，负责水电日常维修、其他小维修以及会议室音视频保障，协助消防、空调等维修。

1、保洁及水电音视频保障服务包括：

保洁服务范围和县行政办公中心主楼及信访局室内公共区域、地下车库、会议中心、负一层多功能会议室、公共会议室、室外围墙及三张名片以内硬化地面等，协助绿化带内垃圾清理；水电音视频保障服务范围和县行政办公中心、小食堂等。

2、保洁服务标准：

2.1外环境保洁

（1）每天清扫地面，做到无灰尘、烟头、杂物、垃圾，缝隙无青苔、杂草。定期冲洗地面，并做到地面无积水。

（2）保持室外场地各类标牌、栏杆、墙面、灯座无污渍、无水渍，光亮清洁。

（3）垃圾桶、水沟及周边地面做到保持清洁、无污渍，并放置整齐、周围无零散垃圾、无异味。

（4）台阶及各入口通道保持清洁，无污物、异物积尘和垃圾。

（5）保持各层公共区域的门窗玻璃无污渍、灰尘，及时清除乱张贴物和乱涂乱写迹象。

（6）对室外吊顶和外天棚进行定期除尘。

2.2大厅保洁

（1）行政办公中心公共部位按规定进行日常保洁。

（2）要求每天对地面进行循环推尘，大厅内的其它部位，如玻璃、柱面、墙面、信息牌、栏杆等要经常清洁，保持光亮明净，完好无损。

（3）遇到下雨天，在大厅进出口处要放置门垫、地毯和提示牌，增加拖地次数。

(4) 保持地面无脚印、无污渍、无痰渍、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘。

(5) 玻璃大门无手印、无灰尘，保持干净，完好无损。

(6) 垃圾桶保持光亮、清洁、无灰尘、无痰渍。

2.3 走廊、楼梯、扶栏保洁

(1) 定时清洁走道、楼梯、扶梯、扶栏，走廊和楼梯地面每天依次循环推尘，做到光洁、无尘、无痰渍、无烟蒂。做到走道、楼梯无蜘蛛网。

(2) 楼梯宣传画、扶手竖杆周边地面，每天用抹布擦尘。

(3) 墙面、楼梯窗户及消防器材上的灰尘要及时清除，定期去除墙面污渍。

2.4 玻璃及不锈钢保洁

玻璃和不锈钢无浮尘、污渍、手印、水迹，防止因清洁方法不当而发毛。

2.5 洗手间保洁

(1) 洗手间每天第一次清洁工作必须在机关上班前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、无杂物、无水迹、无毛发、无异味。

(2) 洗手间的门应干净，大便器内无积物，小便器内不积存尿液、无尿垢、杂物，墙壁、顶棚、隔断整洁。

(3) 墙面四周及阴角做到无水渍、无污渍、无蜘蛛网。

(4) 洗手间内镜子及大理石面砖部分，应保持干净光亮，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑。

2.6 其它部位保洁

(1) 室内、室外公共部位要做到无蜘蛛网、无积尘、无污渍。

(2) 各种设施设备和日常用具要保持清洁。

(3) 保洁用具定点存放，保持清爽。做到保洁员办公场所整洁。

2.7 其他要求

(1) 协助绿化带内垃圾清理。每天协助清理绿化带内的废纸、塑料袋、烟蒂等明显废弃物。

(2) 消杀工作。根据实际情况，开展全面消杀蚊蝇。

(3) 按要求开展垃圾分类。成交供应商负责完成生活垃圾的分类收集、分类整理、分类存放及与当地环卫部门协调进行垃圾分类外运服务等工作，所有费用均由成交供应商负责。

3. 水电音视频保障服务标准：

3.1爱岗敬业，熟悉水电线路；严格遵守操作规程，严禁违规操作，定期检查配电房、泵房、强弱电井、电气线路和给排水系统等设施设备和水箱储水情况，排除各种隐患。

3.2积极配合供水供电部门做好安全用水用电工作，当发生水电事故时，及时报告，并立即处理。

3.3优质服务，节约用材。小故障立即排除，一般故障尽快排除，大故障全力排除，并以最快速度保质保量完成水电维修和抢修任务，小维修合格率100%。

3.4负责各种零星维修和协助空调维保工作。接到报修后5分钟内到达现场抢修，有求必应，热情服务，礼貌待人，树立后勤人员良好作风和形象。

3.5加强安全用水用电管理和宣传工作，及时纠正各部门的违章用水用电，确保用水用电安全。

3.6每月统计、分析用水和用电量，结合电力系统和给排水系统的检查、保养和维修情况，汇总后上报。

3.7零星维修。成交供应商协助采购人进行小维修。

3.8音视频保障。负责会议室音视频保障，熟练掌握操作规程，及时排除隐患故障。音视频保障情况纳入服务量化考核内容。

4. 服务时间：保洁在岗作业时间为机关工作7:30-9:30、12:30-15:30、17:30-19:30，双休及节假日时每日13:00-16:00为在岗保洁时间。水电工在岗作业时间为机关工作时间，双休及节假日时每日半天为在岗作业时间，有会务时按要求及时到岗，其他时间遇突发事件发生时赶赴现场处理。

第二条 合同价款

本合同价款为人民币肆拾壹万元整（大写），分项价款在响应文件中明确。报价包含人员工资、五险一金、意外伤害险、节假日福利、服装费、培训费、人员安全、低值易耗品（如保洁用品用具）、装备器材（如水电工具）、办公费用、人员食宿费用、设备投入、租赁及折旧费、音视频保障费用、各项税金以及应由乙方承担的义务、责任和风险所发生的一切费用和赔偿。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动的采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）乙方提供的响应文件和报价表；

（2）分项报价表；

- (3) 响应承诺;
- (4) 服务承诺;
- (5) 成交通知书;
- (6) 甲乙双方商定的其他文件。

第四条 付款方式

根据月度考核结果，按月结算。每年合同价款的十二分之一减去扣除款项。

第五条 服务期限

本合同一年（从2026年7月1日至2027年6月30日）。服务期满后，如成交供应商履约良好，在项目年度预算得到保障的前提下，可续签下一年度合同，续签不超过两年，合同一年一签，服务价格不变。

第六条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权指定人员对保洁员及水电工的工作进行、检查和指导，有权更换不适合在甲方工作的保洁员及水电工。
2. 甲方应为保洁员及水电工提供值班室、办公桌椅、固定电话、组织训练学习的场所等执勤所需的设备。
3. 甲方应为保洁员及水电工提供开展文体活动所必要的工作、生活条件。
4. 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的保洁及水电保障问题，采取必要的改进和防范措施。
5. 甲方有义务教育其员工尊重保洁员及水电工的工作，对保洁员及水电工履行职责的行为予以支持、配合。
6. 甲方协助处理保洁员及水电工在执勤中与甲方人员及其他人员发生的争议。
7. 甲方有权在保障范围内，调动保洁员及水电工参与大型会议、大型活动的保障等应急工作。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方入场前必须提供保洁员及水电工的健康检查及政审材料。乙方委派项目管理人员1名，负责现场管理、协调工作。
2. 乙方负责保洁员及水电工的业务指挥、人员调整和休假安排，负责保洁员及水电工工作期间的安全责任问题。

3. 乙方负责按时足额支付保洁员及水电工的工资和福利等一切费用，提供保洁员及水电工所需制式服装。如因工资、福利、保险、工伤等发生纠纷和涉讼，由乙方承担全部责任。

4. 乙方负责保洁员及水电工的思想教育、业务培训等日常管理和保安员的违纪问题的处理。

5. 乙方必须按照投标文件承诺，有关人员持证上岗。及时调换不适合在甲方工作的保洁员及水电工，于3日内完成调换，如乙方逾期不调换或调换不合格，则视为不足规定人数。

6. 乙方有人请假时安排符合人员素质要求的人员顶岗，水电工外出1天及以上，需向甲方请假。乙方更换水电工需经甲方同意。乙方保洁员及水电工工作调动、辞职，必须提前告知甲方，在补充符合岗位条件同等人数后方可办理手续。如发生不足规定人数，甲方有权从当月的服务费中按规定扣除。

第七条 违约责任

1. 乙方履约期限超过合同约定的期限。如果乙方由于自身的原因未能按期履行合同，乙方应向甲方支付合同总价 3%的赔偿金，并承担相应法律责任。

2. 乙方在规定的期限内未能履约。每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5%的赔偿金，并承担相应法律责任。

3. 乙方履约不符合约定的质量标准，乙方必须重新提供符合质量标准的货物或服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的货物或服务，按未履约处理。

4. 乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务的，应按合同总价款的 3%向甲方赔偿金，并承担相应法律责任。

5. 乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（依法解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

6. 乙方无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如乙方不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，甲方应当依法追究其违约责任。

7. 甲方无正当理由拒绝验收、拒付款项的，由甲方向乙方偿付合同总价的3%违约金。

8. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方按照逾期金额的 5%向乙方支付逾期利息。

9. 上述赔偿金不能补偿对方损失时，双方有权向对方追索实际损失的赔偿。

10. 由于不可抗力原因使乙方延迟履约，或者由于不可抗力原因影响甲方履约，可不执行违约责任条款，由双方协商解决。

11. 甲方按采购文件要求对乙方进行考核，低于达标分的按比例扣除；当月考核得分不合格的，按比例扣除当月服务费，并要求供应商进行整改。全年考核得分累计二次及以上不合格的不再续签下一年合同。

第八条 履约保证金

本项目无需缴纳。

第九条 合同的变更和终止

1. 出现以下情况，甲方有权解除合同，乙方无条件配合，甲方不承担任何责任。如遇乙方原因造成损失的，并追究乙方相应赔偿责任。

(1) 如遇政府政策性调整变化，或不可抗力不能继续履行合同。

(2) 乙方在承包期内，因违反相关管理规定或被县级及以上主管部门通报或处罚，造成严重影响的。

(3) 乙方未按照招标文件承诺配齐各类岗位人员的，视为乙方违约，甲方有权解除合同，且扣除总价款 3%的赔偿金。

(4) 乙方采取委托、转包等形式，由第三方进行服务保障的，合同自然终止。

2. 因特殊原因需延长服务期的，服务价格不变，按月测算、结算。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

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）向当地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

第十二条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，同时甲方须按规定向监管部门完成合同备案。

3. 本合同未尽事宜，经双方商议可续签补充协议。该补充协议与本合同具有相同法律效力，但该补充协议的内容不能修改本次采购活动明确的实质性条款。采购文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同未涉及的部分以采购文件及补充文件为准，上述采购文件与乙方案针对本项目响应文件、乙方在评审答疑时及响应文件有效期内补充的所有书面文件；乙方随同响应文件一起递送的资料及附图；甲方发出的成交通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：

- ①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；
- ②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方采购文件执行；
- ③甲方采购文件未规定的，按乙方响应文件执行。

5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6、本合同为中小企业预留合同。

甲 方：绩溪县机关事务管理服务中心

乙 方：安徽鑫豪保安服务有限公司

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：