

合同编号：_____

政府采购合同

(服务类)

项目名称： 商丘市公安局物业保洁服务合同

甲方： 商丘市公安局

乙方： 河南博远物业集团有限公司

签订日期： 2026 年 10 月 30 日

该项目经商丘市财政部门批准，并委托商丘市政府采购中心面向社会公开招标，经评审河南博远物业集团有限公司中标商丘市公安局物业保洁服务项目。

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，经商丘市公安局(以下简称：甲方)和河南博远物业集团有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1、本合同及其补充合同、变更协议；
- 2、中标通知书；
- 3、投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 4、招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 5、其他相关采购文件。

二、服务内容

- 1、范围一：办公大楼、反诈中心、出入境、控申、北配楼、南配楼（面积26022平方米）和外围（面积17830平方米）。地址：河南省商丘市睢阳区神火大道199号。
- 2、范围二：执法办案管理中心，占地3248平方米，建筑面积2350平方米，大院及大门口，主楼负一楼、一楼、二楼及公共区域。地址：商丘市示范区平台镇商鼎路与木兰大道交叉口向北三百米路东。

范围二区域划分

楼层	区域	具体房间/设施	数量
负一楼	公共区域	走廊、走廊中厅、楼梯	共4个
一楼	卫生设施	卫生间	2个
	公共区域	大厅、走廊、楼梯	共4个
二楼	会议室	会议室	2间
	卫生设施	卫生间、浴室	各2个
	公共区域	走廊楼梯	共3个

三、服务要求

- 1、物业管理精细化、专业化、规范化
- 2、提供优质的管理服务，从预期的服务对象分析，考虑项目特点，以良好的服务形象、专业性等满足对办公环境干净整洁、舒适的需求。
- 3、根据项目特点和需求，提供优质服务。
- 4、制度体系建设完善、合理、健全的管理规章制度。
- 5、环境卫生管理要求上班必须着装统一，佩戴工作牌等；根据工作特点，保洁人员原则上为常白班。上午保洁工作须7:30前完成，清洁垃圾时轻装轻卸。
- 6、院内道路，硬化场地卫生管理清扫后地面干净、无明显泥沙和污垢、无堆积物、无积水、无树挂、无烟头，没有卫生死角。清扫时间（根据单位的工作时间及使用强度，每天一次清扫，并安排巡查）。冬季下雪及时清理，确保车辆、人员安全出行。
- 7、办公区道路、广场、停车场等每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，重点部位（楼层电梯厅、共用大厅，办公区楼道等）每天拖洗1次，其他每周拖洗2次；楼梯扶手每日擦洗1次、共用部位玻璃每周清洁1次，及时清除道路积水、积雪。
- 8、根据办公区实际情况进行消毒和灭虫除害。卫生保洁服务内容与标准楼层的清洁。
 - 8.1 责任范围和频次
 - 8.2 男女卫生间、电梯厅（视效果无手印，无黑点污渍，随时进行保洁）；路灯、楼道灯、走道、每日清洁2次。
 - 8.3 窗台、框、护栏、消防栓箱、标牌、通道，每周进行集中清洁至少2次，每日保持清洁卫生；
 - 8.4 卫生间隔断、垃圾桶、污纸桶每天清洁1次，风口、踢脚线每周集中清洁1次；
 - 8.5 垃圾收集清运、每天至少1次，垃圾箱内垃圾不得超过三分之二。
- 9、电梯厅不锈钢门、不锈钢制品要每周进行一次擦拭清洗。要使用温和清洁剂，避免使用强酸、碱性清洁剂，以免损坏不锈钢表面。
- 10、卫生间清理迅速及时。卫生间无异味、蹲便(斗)内外干净无污渍，地面干净无毛发，地漏干净畅通无异味，不锈钢器具光亮无斑迹，内外干净，洗手池、皂盒、镜面干净，水池、龙头无积垢，隔断无污迹，门、闭门器干净，窗台、框、护栏干净光亮；垃圾桶无异味，垃圾无溢出，且垃圾不超过三分之二，桶体内外干净；
- 11、办公通道保洁
 - 11.1 责任范围和频次

- 11.1.1男女卫生间、大堂地坪、3M踏垫、电梯厅每日巡视并清洁2次(上下午各一次)。
- 11.1.2大堂两米以下玻璃、窗框、护栏、接待台、VI标牌、信报箱、通道、随时进行保洁,保持清洁。
- 11.1.3两米以下立面、客梯轿厢内立面、顶面、男女卫生间、卫生间隔断、垃圾桶、污纸桶、烟筒内胆、风口每周清洁1次。
- 11.2标准
- 11.2.1男女卫生间等保洁参照楼层保洁标准。
- 11.2.2地坪干净光亮,四周边角无灰。
- 11.2.3踏垫无杂物,清洗干净,雨天及时铺防滑垫(通道
- 11.2.4两米以下玻璃干净无水迹。
- 11.2.5轿厢内镜立面、地毯干净、无脏迹。
- 11.2.6消防通道地坪干净、扶手、铁栏保持清洁。
- 11.2.7天花板,过道清洗干净,无尘无污无网状物。
- 11.2.8地面及边角无杂物,无污渍、无尘土,地面光亮清洁。
- 12、办公区环境保洁
- 12.1保洁范围和频次确保办公区道路,环境整洁干净。
- 12.1.1外围道路、垃圾桶每日保持干净
- 12.1.2每日循环巡视至少2次
- 12.1.3各类雕塑、小品、座椅护栏、通道、每日保持清洁。
- 12.2标准VI标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛围边
- 12.2.1垃圾封口无滴漏,工具摆放整齐,地面干净:
- 12.2.2各类雕塑、小品、座椅、标牌、宣传栏、各类灯具、音响、花坛大理石围边、大理石镶嵌地面、护栏、通道、扶手干净无积灰。
- 13、停车场保洁确保停车场环境整洁干净。
- 14、供应商提供拖布、抹布、玻璃刷等小件保洁用具。
- 15、卫生间在上班期间甲方提供卫生香熏,卫生球,厕所不能有异味。
- 16、院内垃圾箱,卫生间垃圾桶和手纸篓乙方必须套袋。
- 17、劳动安全要求:供应商负责必须建立、健全劳动安全卫生制度,严格执行国家劳动安全卫生规程和标准,对下属员工进行劳动安全卫生教育,防止劳动过程中的事故,减少职业危害,安全卫生设施必须符合国家规定的标准。供应商必须为劳动者提供符

合国家规定的劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。员工在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，员工意外伤害保险由供应商负责，出现任何意外伤害事故责任主体为供应商。

18、保密工作要求：供应商应遵守采购人保密规定，本项目服务人员应按照采购人有关部门要求签订保密协议，对知悉、获取的采购人任何信息、资料等均有保密义务，不得转告、传送和持有。同时应承担违反保密规定的法律责任与经济赔偿责任。服务人员不得私自翻阅文件和其他物品。供应商需对本项目服务人员进行经常性保密教育。

四、项目考核要求及考核办法

1. 采购人根据采购文件和合同约定对供应商进行监督考核，供应商须积极配合。
2. 供应商须按照本项目采购文件要求和响应文件承诺进行履约，确保服务水平达到采购人要求。
3. 供应商须按照合同约定人数，对人员进行考勤管理，定期向采购人报告人员情况，接受采购人检查。
4. 供应商不得以采购人的任何名义从事经营等其他活动，未经采购人许可，不得将本项目约定履行的工作内容整体或分包给第三方完成。本项目物业服务人员不得在其他项目兼职。
5. 供应商所属人员如出现任何事故及法律风险，相关责任由供应商自行承担。
6. 采购人对服务保障不到位、责任心不强或出现明显失误造成负面影响的员工，有权提出调整工作岗位或更换人员，供应商必须按采购人要求在5日内调整完毕。
7. 采购人对供应商主管及以上岗位员工、重要工作岗位员工审核把关，采购人同意后方可办理入职离职。如有人员变动，空缺岗位应在5日内补齐。
8. 采购人对供应商提供的低值易耗品质量进行监督检查，对不符合采购人要求的，供应商须及时进行更换；供应商定期对采购人委托管理的库房进行盘点、核查，定期向采购人汇报，接受采购人监督检查。
9. 如检查中发现供应商服务质量达不到合同约定，或收到有效投诉，供应商须支付违约金。
10. 供应商未按合同约定，违反相关纪律及安全生产要求等，对采购人造成不良影响或经济损失，供应商负责赔偿，采购人有权根据影响范围、损害程度等扣除成交供应商相应服务费、追究相关责任、并有权终止合同。

11. 采购人对供应商入职及到岗人数进行监管，如发现供应商到岗人数未满足要求，在费用结算时，按照合同约定的人力成本据实进行核减。如遇突发不可抗力原因，双方协商后进行结算。

12. 甲方对物业公司采购的各类物资、消耗品、易耗品等质量进行监管检查，对不符合甲方要求的，物业公司须及时进行更换；物业公司管理的库房定期进行盘点、核查，向甲方汇报并接受甲方监督检查。

13. 保洁服务项目的考核表，考核标准每个分值为100元，如物业公司服务不达标按相对应分值扣除当月物业服务费用。

保洁（100分）		
项目	分值	考核标准
(1) 建立员工考勤制度，有相应的考勤纪律，有仪容仪表的相关要求。上岗前有新员工培训记录	10分	1、迟到早退，每人扣1分； 2、未统一着装，每人扣1分； 3、未使用文明用语，每人扣1分； 4、上班时聊天、串岗、睡觉，每人扣2分； 5、抽烟喝酒，寻衅滋事，每人扣3分； 6、未参加岗前培训，每人扣2分；
(2) 建立完善的规章制度、岗位职责、工作流程	5分	1、未制定管理制度及岗位职责，每项扣2分； 2、未制定工作流程及工作指导手册，每项扣3分
(3) 认真做好各项记录，包括培训、检查。按周上交工作计划总结、会议纪要反馈及相关记录。	10分	1、未上交计划总结，每次扣3分； 2、未按时对员工进行培训、没有培训记录，每次扣3分； 3、主管未及时进行检查巡视，每次扣3分； 4、无故未召开主管工作总结会，每次扣1分。
(4) 按季度上报岗编上险情况	5分	未按要求给员工上保险，每人扣5分；
(5) 制定保洁 日常工作流程，按时按点按规范按区域进行保洁工作。	25分	1、日常保洁不达标，每次扣5分； 2、周保洁工作不达标，每次扣5分； 3、月保洁工作不达标，每次扣5分； 4、保洁工具清洁不达标，每次扣5分； 5、垃圾桶清洁不达标，每次扣5分。
(6) 专项保洁工作流程及规定周期。	15分	1、地面打蜡不达标，每次扣5分； 2、玻璃刮擦不达标，每次扣5分； 3、墙壁清洁不达标，每次扣5分；

(7) 消毒配比及消杀。	5分	1、未掌握消毒配比顺序及比例，每次扣1分； 2、未按要求频次进行消杀，每次扣2分； 3、未掌握小毛巾洗涤消毒程序，每次扣1分； 4、使用过期的含氯消毒液，每次扣1分。
(8) 保洁服务设备齐全，合理使用保洁耗材。	10分	1、保洁设备损坏不及时维修，每次扣3分； 2、耗材使用过期物品、浪费日常消耗品每次扣4分 3、不按期进行盘库，无盘库记录，每次扣1分 4、未按规定使用耗材造成耗材浪费流失的，每次扣2分。
(9) 建立保洁服务相关规定及应急预案，定期进行各项应急演练，做好相应记录并存档。	10分	1、未执行保洁服务相关规定及应急预案，每次扣2分 2、未定期进行培训和应急演练，每次扣3分； 3、不按规定、时间及路线收取生活垃圾，每次扣2分 4、未定期做好消毒记录，每次扣2分 5、未按规定时间上交资料，每次扣1分。
(10) 每月做好满意度调查统计，统计结果及时上报，发现问题及时整改，整改后上交整改报告。	5分	1、未按月做满意度，每次扣2分； 2、未及时做整改报告，每次扣1分。 3、连续同样问题未整改的，每次扣2分

五、保洁服务合同期限及服务费用结算

(一) 合同期限

合同期限：三年，按一年一签，自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日。

(二) 保洁服务费用结算

1、费用的构成：该费用包含保洁服务工作范围内的人员工资、人员培训、保洁物料、税收、管理费等费用。

2、合同金额

本合同服务总金额为人民币壹佰陆拾伍万捌仟贰佰零捌元整 (¥1658208.00元/3年)

每月合同金额为人民币肆万陆仟零陆拾壹元叁角叁分 (¥46061.33元/月)

每月及时结算，甲方收到乙方开具的正规发票后及时履行财务报销手续，将上月服务

费用支付给乙方。

六、甲方的权利和义务

1、有权审查乙方的资质材料，并在单位备案。

- 2、甲方应执行国家劳动标准，根据各自岗位制定服务标准并予以公示，并告知乙方岗位要求及其它事宜。提供服务的保洁设备符合国家接口，无噪音、无污染。
- 3、甲方有权按照规章制度对乙方人员进行监督、检查、考核；乙方人员被考核不合格或严重违反甲方规章制度时，有权要求乙方更换，乙方拒不更换的，甲方有权单方面解除协议。
- 4、为乙方提供物业服务用房，供乙方在服务期限内无偿用于物业项目办公使用。
- 5、甲方严格按照招标文件要求开展工作，不得擅自增加服务内容。否则，乙方有权拒绝。

七、乙方的权利和义务

- 1、乙方应安排身体健康、无传染性疾病的保洁人员提供服务。
- 2、乙方有权对物业服务人员按照规章制度对其进行奖惩，爱护甲方提供的保洁设施设备规范操作使用。
- 3、乙方人员应遵守国家法律、法规和甲方依法制定的规章制度。
- 4、乙方人员违反甲方规章制度或操作规程，按甲方制度进行处罚。
- 5、乙方承包甲方保洁服务所需人员为乙方员工，由乙方与其签订劳动或劳务合同，进行管理，须按国家规定支付薪酬待遇。
- 6、对乙方人员发生的工伤事故等一切劳动纠纷，均由乙方负责承担，甲方对此不负任何责任，因甲方责任造成的除外。
- 7、乙方不得改变物业用房用途，合同终止完整返还物业用房。
- 8、乙方严格按照招标文件要求开展工作，不得擅自减少、变更。否则，甲方有权单方面终止合同。
- 9、优于招标要求服务承诺详见附件。

八、分包

乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

九、执行检查

(一) 执行检查

双方代表应定期或不定期联合检查乙方的管理服务履行情况和其它相关事宜。甲乙双方共同制定保洁服务的奖惩措施的补充协议，与本合同具有同等法律效力。

(二) 检查方式

包括双方联合检查、甲方不定期督查，上级单位检查等，每半年验收一次。

十、违约责任

- 1、乙方如有违反有关法律法规，损害甲方利益者，甲方可根据本协议与乙方交涉，并视情节轻重采取必要措施，对情节严重且乙方拒不纠正的，甲方可以单方面解除本协议，由此造成的一切后果由乙方承担，
- 2、甲方如有违反有关法律法规，损害乙方利益者，乙方可根据本协议与甲方交涉，并视情节轻重采取必要措施，对情节严重且甲方拒不纠正的，乙方可以单方面解除本协议，由此造成的一切后果由甲方承担。
- 3、除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.03 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；
- 4、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.03 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；
- 5、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来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；
- 6、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；且守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；

7、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；

8、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。

十一、协议的变更、解除和续订

1、协议生效后，甲乙双方应共同遵守本协议的各项条款。在履行期间除出现违约责任外，未经双方同意，任何一方不得变更或解除。

若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除，否则，违约方应承担违约责任。

十二、其他事项

- 1、乙方人员发生工伤事故，乙方要按有关规定做好工伤申报工作，甲方应予配合。
- 2、本协议未尽事宜，由双方协商解决。经协商一致达成的补充协议，与本协议具有同等效力。协商意见不一致的，提交协议履行地人民法院判决。
- 3、本协议一式陆份，甲乙双方签字盖章后生效，甲方肆份，乙方贰份。



代表(签字):

日期: 2016年10月30日

乙方: 河南博远物业集团有限公司

开户行: 中行商丘分行归德支行

账号: 248112247891

代表(签字):

日期: 2016年10月30日



杨宏洲