

三亚市吉阳区人民政府大院后勤管理服务项目采购合同

甲 方： 三亚市吉阳区人民政府办公室

乙 方： 三亚吉盛物业管理有限公司

见证方： 海南国和项目咨询管理有限公司

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》，经过双方友好协商，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

一、合同内容

1、项目名称：三亚市吉阳区人民政府大院后勤管理服务项目

2、项目编号：[琼 03988363]20250300001[CS]

3、合同金额：3444314.00 元

4、下列文件为本合同不可分割部分：

① 成交通知书；

② 磋商文件；

③ 乙方的投标文件；

④ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

5、服务期及时间、地点：

服务期：1年，本合同自2025年4月12日至2026年4月11日止，服务地点为：三亚市吉阳区政府。

二、服务内容

1、保安服务

全面负责区政府大院、门岗、办公大楼层、同心家园八期第三办公点、吉阳区财政局安全保卫管理工作；做好大院内的巡查工作。

2、保洁服务

负责区政府大院内道路、广场保洁，吉阳区政府办公大楼部分办公室和会议室区域内的地面、桌面、室内玻璃、门窗、沙发、厕所等日常清洁服务；负责区卫健委办公楼、

区应急管理局办公楼、区人社局办公楼、同心家园八期第三办公点、吉阳区社区矫正中心卫生保洁服务；负责区政府宿舍区公共区域保洁(不含职工宿舍楼层、楼道区域)，区政府宿舍区垃圾分类亭管理；负责卫健委办公楼、原政府服务中心大楼及吉阳区政府办公共区域保洁和电梯维护和保养。负责每日报纸分发工作。

3、电梯保养、年检服务

3.1 电梯保养

对所有办公大楼的电梯进行日常检修及维护工作，负责电梯定期保养和年检，有效保障电梯的安全运行。

3.2 年检服务

按时对所有办公大楼的电梯年检服务。

4、园林绿化服务

负责政府大院内环境绿化养护。

三、服务标准

1、保安服务标准

1.1 大门必须有人 24 小时值班，保障安全。白天分上、下午定期或不定期巡查。夜间要对办公大楼进行定时和不定时巡查，并做好巡查记录。

1.2 对来访人员、进出车辆进行登记，并保证车辆有序停放在指定地点。

1.3 上班时必须规范着装，佩带上岗证。

1.4 严格执行工作纪律，不迟到、不早退，必须在岗在位，严禁睡觉，不准嬉笑打闹，不做与工作无关的事宜。

1.5 严格执行交接班制度，接班人员未到岗前当班人员不准离岗，值班人员做好值班记录及监控设施运行记录。

1.6 保安人员需服从中心的管理，严格执行中心的规章制度，诚信待人，文明值勤，发生异常情况妥善处理并及时报告。

2、保洁服务标准

2.1 在服务期间应做好保洁器具的使用管理和维护，损坏的保洁器具由乙方负责购买。

2.2 乙方保洁用品要保持清洁，摆放整齐。

2.3 所有保洁区域要保持卫生清洁，每天打扫，做到保洁区域无烟头、纸屑、痰迹、无污水、垃圾和槟榔汁等。所有门窗玻璃在高度 2.5m 以下区域要每周清洁一次，2.5m 以上的每月清洁一次。墙壁、屋顶要经常打扫，保持无蛛网（为了不影响正常工作秩序，领导办公室、会议室保洁工作时间必须在当日早上 8 点前完成）。

2.4 负责办公室和会议室内花草管养。定期浇水、换水、修剪、保持花盆内无垃圾。

2.5 乙方定期指定专人组织对保洁区域进行大扫除和蚊虫消杀。

2.6 如有临时性的工作，乙方保洁人员要服从甲方安排，主动协作。

3、电梯保养、年检服务

3.1 电梯保养

3.1.1 日常清洁：保持电梯内部的清洁，定期清理轿厢内壁、扶手、操作面板等部位，防止灰尘和污渍积累；

3.1.2 零部件更换与修理：更换磨损的零部件，确保电梯各部件的正常运行，减少故障发生；

3.1.3 润滑：对电梯的机械部件进行润滑，减少磨损，保证电梯的正常运行和延长使用寿命；

3.1.4 安全装置检查：定期检查电梯的安全装置，如限速器、安全钳、门安全保护装置等，确保其正常工作；

3.1.5 手动盘车操作：定期进行手动盘车操作，检查电梯的制动和运行状态；

3.1.6 曳引轮绳槽磨损检查：检查曳引轮绳槽的磨损情况，及时更换或修复磨损严重的部件；

3.1.7 钢丝绳张力检查：确保钢丝绳的张力均匀，避免因张力不均导致的运行问题；

3.2 年检服务

3.2.1 控制系统检查：检查控制柜、按钮和指示灯等，确保其正常工作；

3.2.2 机械部件检查：包括曳引机、减速箱、导靴和导轨等，确保其运行平稳，无异常噪音和磨损

3.2.3 安全装置检查：重点检查限速器、安全钳、门安全保护装置等，确保在紧急

情况下能正常工作；

3.2.3 电气系统检查：检查电源系统、传感器、接触器等电气部件，确保无老化、破损现象；

3.2.4 功能测试：进行紧急制动、门锁保护、超载保护等功能测试，确保这些安全装置在关键时刻能够发挥作用；

3.2.5 通过定期保养和年检，可以有效保障电梯的安全运行，延长电梯的使用寿命，确保乘客的安全。

4、园林绿化服务标准

4.1 浇水：根据季节和天气情况，合理安排浇水次数，确保绿植水分充足。

4.2 修剪：定期对绿植进行修剪，保持良好的形态和生长态势。

4.3 施肥：按照绿植生长特性，定期施肥。

4.4 补种：定期对裸露草皮进行补种。

四、服务验收标准

服务质量要求及乙方对质量负责的条件和期限：

乙方提供的服务应当满足甲方的要求，应当达到乙方投标文件及澄清中的服务标准。

验收标准

验收项目	验收标准	扣分标准
保安服务	值班人员在岗在位，无脱岗、睡岗现象。巡逻路线覆盖整个服务区域，每天至少巡逻 2 次，巡逻记录详细完整；对外来人员和车辆进行严格登记，登记信息准确无误，方符合规定。	脱岗、睡岗一次扣 5 分；外来人员和车辆不登记扣 5 分；违规放行一次扣 5 分。
保洁服务	地面无明显污迹、杂物；每日清扫频次不少于 1 次，清扫后地面洁净度达到 90%以上；公共区域垃圾桶每日至少清理 1 次，清理后	地面有明显污迹、杂物每处扣 5 分；垃圾桶未按时清理或有垃圾溢出、异味每次扣除 5 分。

	无垃圾溢出、无异味；	
电梯保养、年检服务	对电梯等共用设施设备定期维护保养，记录完整，运行良好。按时对电梯做好年检服务。	不按规定实施每项扣 5 分。
园林绿化服务	绿植生长态势良好，无明显病虫害。定期对绿植进行修剪；及时浇水、施肥。	不按时浇水导致绿植缺水枯萎扣 5 分。

五、支付方式：

(1) 三亚市吉阳区人民政府大院后勤管理服务经费为每年人民币叁佰肆拾肆万肆仟叁佰壹拾肆元整(¥3444314.00 元/年)，平均每月人民币贰拾捌万柒仟零贰拾陆元壹角陆分(¥287026.16 元/月)；合同生效后的次月支付上个月保洁服务费，以此类推，即第二个月起每月 25 日前由甲方向其财政申报，资金审核通过后一次性向乙方支付上个月的保洁服务费。乙方应在每月 7 日前向甲方提供等额、合法正规的增值税务发票，否则甲方有权拒绝付款，并不承担违约责任。

(2) 如因项目招标进度导致中标单位未能及时进行合同签订并服务的，由上一家服务公司进行暂时代管服务，中标单位在合同签订后需按代管期限时长向代管单位支付代管期间服务费用。

六、因服务的质量问题发生争议，由具备资格的相关部门进行质量鉴定，该鉴定的结论是最终的，甲乙双方均应当接受。

七、本合同发生争议产生的诉讼，由合同签订所在地人民法院管辖。

八、合同生效及其它：

本合同一式五份，甲乙双方各执二份，招标代理机构执一份，均具同等法律效力。
不可抗力

在合同规定的履行期限内，由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时，受阻一方在提供合法证明后可免于承担违约责任，本合同自行终止。不可抗力事件系指甲、乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。

九、违约责任

甲方未按本合同的规定按时、足额支付乙方费用，应承担违约金，违约金按所欠费用的 0.5%每日计算，乙方交付成果的时间相应顺延。

因乙方原因未按本合同如期履行服务义务，应承担违约金，违约金按所延误部分费用的 0.5%每日计算。

其他违约责任按《中华人民共和国合同法》有关规定执行。违约金在双方结算最后一阶段费用的同时进行结算并支付。

十、纠纷处理

在合同执行过程中发生的与本合同有关的争议，双方应通过友好协商解决。经协商在 60 天内不能达成协议时，按照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

十一、合同的修改和补充

欲对合同条款作出任何修改和补充，必须由甲、乙双方法定代表人或其授权的代表签署书面协议。

甲方：三亚市吉阳区人民政府办公室(盖章) 乙方：三亚吉盛物业管理有限公司(盖章)

地址：三亚市吉阳区迎宾路 483 号 地址：三亚吉阳区兆龙北路 003 号

邮编：572000 邮编：572000

开户行：

开户行：中国工商银行股份有限公司三亚

东方支行

账号：

账号：2201002509200401604

电话：

电话：0898-88686025

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

签订时间：2025 年 4 月 11 日

签订时间：2025 年 4 月 11 日

见证方：海南国和项目咨询管理有限公司

(盖章)

见证日期：2025 年 4 月 11 日