**常州市翠竹中学物业服务项目**

采购文件

采 购 编 号：常翠采[2016001] 号

采 购 人：常州市翠竹中学

二〇一六年十二月廿二日

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项号 | 内 容 规 格 |
| 1 | 项目名称：常州市翠竹中学物业服务；项目编号：常翠采[2016001] 号；服务期限：从2017年1月10日交接进场，具体时间以合同约定。  |
| 2 | 保证金数额为： 0 元户名： 开户银行：账号： |
| 3 | 本项目不召开标前答疑会 ；现场踏勘：根据项目情况自行踏勘；采购人联系方式： 许政卫 李晔85561065-8011 |
| 4 | 响应文件份数：一份。 |
| 5 | 响应报名截止时间：2016年12月29日下午3:30前； 响应报名地点：常州市翠竹中学总务处。同时提交投标单位有效的企业营业执照复印件（加盖公章）、法人或者委托人身份证复印件、授权委托书（单位、法人盖章）。  |
| 6 | 响应文件提交、接收、开标时间：2017年1月3日下午2:00；地　　点：常州市翠竹中学明德苑 |
| 7 | 评审办法：最低评标价法。 |
| 8 | 报价次数：1次，响应文件中的书面报价即为最终报价。 |
| 9 | 履约保证金：0元。 |

**目 录**

[采购公告](#_Toc430158351) 3

[第一章 总 则](#_Toc430158352) 4

[第二章 响应文件](#_Toc430158353) 6

[第三章 响应文件密封和提交](#_Toc430158354) 8

[第四章 谈判报价](#_Toc430158355) 9

[第五章 谈判、评审、评定成交](#_Toc430158356) 10

[第六章 采购内容及要求 1](#_Toc430158357)3

[第七章 格式附表 1](#_Toc430158358)6

**常州市翠竹中学物业服务项目**

**采购公告**

常翠采[2016001]号

现常州市翠竹中学就其物业服务项目进行采购，有关事项公告如下:

**一、项目名称及编号**

项目名称：常州市翠竹中学校区物业服务

项目编号：常翠采[2016001]号

**二、项目简要说明：**

常州市翠竹中学创办于1997年，占地约34.5亩，学校师生1387人。明年暑假学校原址翻建工程项目将全面开工，师生可能异地过渡。本次采购服务为翠竹中学物业服务（搬迁后听从学校安排调度）。服务期限二年，合同一年一签。服务费用一年分四次支付，服务期经考核合格后支付。一年合同期满，经考核合格后，原中标单位可以续约一年。第三年，视工程进展情况及物业服务质量，由学校决定是否续约。

**三、供应商资格条件：**

1、具有有效的企业营业执照；

2、投标人须具有公安部门审批颁发的保安服务许可证；

3、非常州市企业须在常州设独立注册的分支机构；

4、本项目不接受联合体投标。

**四、采购文件获取：**符合条件的供应商请自行下载采购文件，并按采购文件要求编制和提交相应文件。

**五、响应文件提交及开标信息**

响应文件提交、接收、开标时间：2016年1月3日下午2:00。

地 点：常州市翠竹中学明德苑

**六、联系方式：**

采购单位：常州市翠竹中学

采购联系人：许政卫 李晔

联系电话：05195561065——8011

联系地址：常州市翠竹新村128号

 常州市翠竹中学

 2016年12月22日

#

# 第一章 总 则

**一、采购项目：**见采购公告。

**二、供应商的资格要求：**见采购公告。

**三、招投标费用**

供应商应自行承担其编制、提交响应文件以及参加投标所产生之一切费用。无论招投标活动中的做法和结果如何(包括采购单位决定取消采购的)，采购单位对上述费用不负任何责任。

**四、投标文件**

1、投标文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面更正内容均为投标文件的组成部分。

2、投标文件的更正

供应商在收到招标文件后，如有疑问需要澄清，应在开标 1 日前以书面形式向采购单位提出，如无疑问,视作供应商完全响应谈判文件的条款和要求。采购单位作出的澄清或修改将公告通知所有投标文件收受人。

招投标文件各项条款最终解释权归常州市翠竹中学，供应商对采购单位提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购单位概不负责。供应商由于对招标文件的任何推论和误解所造成的后果，均由供应商自负。

采购单位有权对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，并以更正公告形式通知所有供应商。

采购单位可视具体情况，延长响应文件提交截止时间和谈判时间，并将此变更以公告形式通知所有招标文件收受人。

公告通知以常州市翠竹中学校园网所发布的为准。

**五、供应商的义务**

1、供应商应当认真阅读招标文件，完全明了采购项目之名称、用途、数量、质量和交货日期，完全明了供应商所应具备的资格条件。

2、供应商应当按照招标文件的要求编制响应文件。响应文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

3、供应商应在响应文件提交截止时间前，将密封的响应文件送达指定地点。

4、供应商不得相互串通谈判报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商合法权益。供应商不得与采购人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5、供应商在响应文件提交截止时间前，对所提交的响应文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

#

# 第二章 响应文件

**六、响应文件组成**

1、供应商情况说明：

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

2、**供应商资格审查材料，证明供应商符合资格要求的证明材料包括但不限于以下材料（所有项目若有缺失或无效将可能导致无效响应且不允许在响应文件提交截止后补正）：**

1）响应函（附件一）；

2）法定代表人资格证明书（附件二），授权委托书（附件三），供应商法定代表人或者委托代理人的身份证；

3）有效的营业执照（事业单位的可提供组织机构代码证）；

4）有效的税务登记证；（已办理三证合一的，可不提供）

5）物业服务资质证

6）非常州供应商提供当地主管部门备案文件。

3、投标报价：

投标报价的具体要求见招标文件第四章。

4、项目技术和实施方案，应当包括但不限于如下主题：

1）项目技术方案

2）项目组织实施方案和管理计划

3）培训方案(含培训承诺中的所有培训，费用均由供应商负担)

4）技术支持、售后服务方案

5）优惠条款或承诺。

6）同类学校物业服务相关业绩良好证明（甲方出具）。

**4、其他评审相关材料：**

1）供应商应提交的各类证明资料；

2）上年度(2015年)财务状况报告

3）典型项目合同

4）供应商参与本项目的技术人员一览表（提供姓名、学历、年龄、资质证书情况、以往参加类似项目情况、在本项目中的责任等），明确负责本项目的项目主管、技术负责人，提供相关人员的职称或资格证书复印件，本项目主管的劳动合同。

5）供应商相关荣誉证明资料；

6) 其他相关材料。

**七、****响应文件的制作应当符合以下要求**

1、供应商应准备响应文件1套。

2、响应文件必须打印。供应商应按照要求，在规定的地方加盖单位公章或由供应商法定代表人（或其委托代理人）签字。

3、全套响应文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖供应商法定代表人或其委托代理人的印鉴。

4、投标报价清晰准确，不存在影响其他供应商评分的严重错误。

**八、在响应文件提交截止时间之前的密封完好的响应文件可以接受。**

#

# 第三章 响应文件密封和提交

**九、响应文件的密封与标志**

1、供应商应将响应文件密封。

2、所有封袋上都应写明供应商名称、采购项目名称，采购项目编号，年月日。

3、所有响应文件都必须在封袋骑缝处加盖供应商公章。

4、供应商违反上述规定的，其响应文件将被作为无效响应文件，不予拆封和参加评审。

**十、响应文件提交，截止时间和地点**

供应商须在招标采购公告规定的响应文件提交截止时间之前在指定地点将响应文件提交给采购单位。

**供应商在提交响应文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，采购单位不接受其响应文件，不予参加投标和评审。**

#

# 第四章 投标报价

**十一、项目总价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，包括：税金、人员工资、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。项目成交总价一经确定，服务期内不调整。**

**十二、谈判报价方式**

1、供应商应按照谈判文件中提供的格式完整、正确填写报价一览表。报价一览表中的报价应与分项报价表的总价完全一致，如有不一致的，以报价一览表的报价为准。报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

2、供应商应按照招标文件规定格式填报投分项报价表。

3、投标报价次数：本项目采用一次报价，响应文件的投标报价即为最终报价。

# 第五章 评审、评定成交

**十三、评审、评定成交方法**

本项目采用最低评标价法，响应文件满足招标文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为成交供应商。

**十四、评审会议**

招标评审会议按招标文件中规定的时间、地点举行，由采购单位主持，在有关部门监督下进行。采购单位对评审过程予以记录。

供应商应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加谈判会议，并签名报到以证明其出席。

**十五、**由监督部门会同供应商代表检查响应文件的密封情况，或由公证机关监督。检查完毕后，供应商退场，由评审小组开始组织评审。

**十六、响应文件出现下列情况之一的，将作为无效响应文件处理，无效响应文件不予参加评审。**

1、响应文件未按规定成交志、密封、盖章的；

2、响应文件未加盖供应商公章的；

3、授权委托书无供应商公章、法定代表人的印鉴（或签名），或委托书非原件的；

4、供应商未通过报名的或者在名称上和法人地位上与报名情况发生实质性的改变的；

5、供应商不符合谈判文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；

6、响应文件未按招标文件规定的格式、内容和要求编制，响应文件字迹潦草、模糊、难以辨认；

7、供应商在一份响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；

8、供应商在投标报价中存在严重错误，并影响对其他供应商的评分的；

9、响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；

10、供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

11、逾期送达的响应文件；

12、未按谈判文件要求缴纳谈判保证金的；

13、供应商的最终谈判报价超出采购预算或者最高限价的（本项目采购预算为25万元/年）；

14、谈判文件明确规定无效的其他情形，或者其他被谈判小组认定无效的情况；

15、不符合法律、法规和谈判文件规定的其他实质性要求的。

**十七、评审、评定成交**

根据评标委员会推荐的候选供应商顺序确定成交供应商，或由评标小组直接确定成交供应商。

**十八、响应文件的澄清**

1、为了有助于响应文件的审查、评价和比较，评审小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、响应文件中的大写金额和小写金额不一致时的，以大写金额为准；单价乘数量不等于总价，数量符合谈判文件要求，以单价计算金额为准；单价金额小数点有明细错位的，应以总价为准，并修改单价；缺项漏项或者数量不符合谈判文件要求的作为无效响应文件处理；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3、所有澄清或说明必须以书面方式正式为之，由法定代表人或其代理人的签名或盖章。

4、供应商拒不按照评审小组要求做出澄清、说明或者补正的，作为无效响应处理。

**十九、评审中作为终止投标活动的情况**

1、因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

**二十、授予合同，合同条款**

1、成交供应商应当在成交公告发出之日起的6日内与采购人签订合同。

2、成交供应商应按采购人要求的时间、地点派代表前来与采购人具体商谈签订合同。谈判文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、采购人在授予合同时有权对“响应文件”中的货物及配置在合法范围内进行调整。

4、如成交供应商无正当理由未按期签订合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任。

**5、费用支付：**服务费用一年分四次支付，服务期经考核合格后支付。

# 第六章 常州市翠竹中学物业保安服务基本情况及服务要求

**一 、招标项目**

常州市翠竹中学物业服务。

**二、单位基本情况**

常州市翠竹中学位于翠竹新村128号，始建于1997年，目前在校师生1387人。

**三、具体服务标准**

（一）服务人员配置及基本要求

（1）服务人员配置

本项目要求服务人员共7人，分别为：保安4名，水电工1名（持高配电工证、维修电工证）、保洁2名。

（2）基本要求

保安4名，55周岁以下（至少两名50周岁以下）男性，政历清白，持有公安机关颁发的保安上岗证；水电工1名，50周岁以下男性，持有高配电工证、维修电工证，有一定工作经历，身体健康，能干体力活；保洁2名，55周岁以下，女性，政历清白。保安、水电工、保洁都必须本市常住人员，身体健康，品貌端正；

**四、具体服务项目及内容**

(一)保安管理服务

（1）派驻保安分三班轮班执勤巡逻。

（2）保安人员上岗必须着统一服装，按要求配备必要的保安器械。

（3）大门岗不间断看护，其余区域定时巡逻。

（4）对外来人员和车辆、物品进出进行登记，并对管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶和停放进行管理。

（5）保安人员熟悉区域内技防、消防设施的操作使用。

（6）对可能发生的涉及安全和秩序的各种情况有应急预案和措施。

（7）在上、放学时间段必须2人在场，手持装备立岗于校门口两侧，维持

校门口秩序。

（8）每天定时巡查校园安全，并做好记录。

（9）学校临时安排的其他相关工作。

（二）水电工：

（1）负责学校管道、用水设施检查维修工作。定期对全校龙头和厕所等进行检查，防止水资源浪费（一周至少检查一次，有记录），并及时维修更换。

（2）负责学校日常电路、电器、设备检查维修工作。定期对全校相关设备的运行情况进行检查（每周至少检查一次，有记录），并及时维修或更换。

（3）完成突发水电维修和师生报修处理工作。

（4）负责学校的花木养护，日常勤杂。

（5）总务处临时安排的其他任务。

（6）维修工具、需更换的设备、日常耗材均由甲方提供。

（7）7:40—:17：30，双休。

（三）卫生保洁：

（1）服从学校安排，负责学校指定区域的清洁（包括室内、室外、走廊、厕所等）。

（2）负责各类校外考试服务保障及学生服务中心保障。

（3）其他临时安排的相应工作。

（4）保洁用品由甲方提供，包括工具及所用耗品、耗材等用品。

（5）7:40—17：30，双休（周日下午或者晚上提前做好保洁）。

**五、投标总价**

项目估算总价为25万元/年。

**六、其他说明事项：**

1、所招人员无任何不良行为记录（中标后将借助公安力量进行人员审核）。竞标人必须保证参与项目的所有人员的法定待遇，并按照国家有关规定参加企业职工社会保险。报价时必须按现行规定核算员工工资、企业为所有员工缴纳职工社会保险的费用和法定税金；投标报价时未将此三项内容核算入报价或进行让利的，均视为无效投标。中标人在正式进场前，须提供从业人员名单、劳动合同以及社保证明资料报甲方核查；服务过程中，中标人如未按要求为员工缴纳职工社保，采购人有权扣除相应费用，情节严重的视作乙方违约并有权利解除合同。

2、本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整，供应商考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在报价时自行预测并纳入总价中，如遇最低工资标准、社保、公积金缴费基数调整，采购单位应在下年度合同中按比例适度给予调整。

3、参与投标的公司必须符合采购单位规定的资质要求，信誉好，投诉率低。

4、付款方式：按季度支付。

5、投标单位应按现行法律规定保证从业人员法定待遇，所有人员对学校无任何经济诉求。

6、投标单位所用人员必须按照《劳动法》、《劳动合同法》等规定管理，如遇到工资、工伤等纠纷问题由投标单位自行解决，与采购单位无关。

7、如投标单位需要踏勘现场，请自行联系采购单位。

8、未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

# 第七章 格式附表

**附件一：**

**响 应 函**

致：常州市翠竹中学

我单位收到贵单位“常翠采[2016001]号”招标文件后，经详细研究，我们决定参加该项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、按文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。投标报价包括招标文件所要求的相关服务等全部内容。

2、我方承诺服务期为二年。

3、如果我方中标，我方愿意在签订合同时支付履约保证金，承诺提供在招标文件中要求的所有资料，全面履行招标文件规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。

4、我方承诺该响应文件在该项目的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

5、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

6、我方同意按文件规定交纳谈判保证金，遵守贵单位有关采购活动的各项规定。

7、愿意提供招标文件中要求所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

8、与本次采购活动有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

传 真：

供应商法定代表人或代理人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日 期： 年 月 日

**附件二：**

**法定代表人资格证明书**

单位名称:

地址:

姓名:   性别:   年龄:  职务:

 系       的法定代表人。为实施 （常翠采[2016001] 号 的工作，签署上述项目的响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

 供应商：（公章）

 法定代表人签字或盖章：

 日期：    年    月    日

法定代表人身份证

（复印件）粘贴处

## **附件三：**

**授权委托书**

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表供应商授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为 （常翠采【2016001】号）项目招投标的合法代理人，全权负责参加本次采购项目的采购活动、签订合约以及与之相关的各项工作。本供应商对代理人的签名负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：          日期：

职务：            联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人签字或盖章：         日期：

职务： 联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

供应商公章：

地址： 电话：

传真：

邮编：

开户行：

帐号：

代理人身份证

（复印件）粘贴处

备注：

1、法定代表人参加谈判会议时，提供法人资格证明和本人身份证原件。

2、委托代理人参加谈判会议时，提供带授权委托书和本人身份证原件。

## **附件四：**

**报 价 一 览 表**

供应商全称（公章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 标书编号 |   |
| 标的名称 |  |
| 物业（安保、水电、保洁、绿化勤杂）服务费用 | 总价： 元/年 |
| 总价 | 小写： 元 | 大写： 元 |
| 服务时间 | 服务二年，一年一定（自通知物业公司正式进场起）。第三年视情况确定。 |
| 保证金形式（银行本票、汇票、支票或现金） |  |
| 备 注 |  |

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

**填报说明：**

**1、报价应与分项报价相一致，且不得填报选择性报价；**

**2、项目总价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，包括但不限于：税金、人员工资、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。项目成交总价一经确定，合同期内不调整。**

**投标分项报价表**

供应商全称（公章）： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **分项** |  | **备注** |
| **（1）人工费** | **工资（\*）** | 工种 | 月工资/人 | 年工资/人 | 人数 | 合计（元） |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **小计1** |  |  |
| **社会保险费（企业缴纳）（\*）** | 工种 | 缴费基数 | 缴费比例 | 人数 | 合计（元） |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **小计3** |  |  |
| **人工费用合计（元）** |  |  |
| **（2）其他一切费** | **按项计取** | 1项 |   | 包括管理费、利润、办公费、税金、政策风险、物价风险费等一切其他费用 |
| **总计（元/年）** | （1）+（2）= |  |

**供应商法定代表或代理人（签字或盖章）:**

**填报说明：**

**1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价；**

**2、“分项报价表”中的合计数应与“报价一览表”中的总报价一致，如有不一致，以“报价一览表”中的总报价为准；**

**3、如不提供详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件；**

**4、行数不够可自行添加。**

**5、工资、社保填报按现行相关规定填报。**

**6、项目总价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及到的一切相关费用，包括但不限于：税金、人员工资、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。项目成交总价一经确定，合同期内不调整。**

**附件五：**

**服务标准响应及偏离表**

供应商全称（公章）： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的技术条款 | 投标文件的技术条款 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商法定代表人或代理人（签字或盖章）：

**填报说明：**供应商应对照招标文件技术要求（招标文件第三章中的“投标文件中必须提供的技术部分”），逐条说明所提供服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条款的偏差和例外。特别对具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

## 附件六： 投标单位情况表

投标单位（章） 填表日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 详细地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 被授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮政编码 |  | 联系电话 |  | 传真 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 职工总数 | 人 | 运营技术人员： 人 |
| 运营管理人员： 人 |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 万元 |
| 银行贷款 万元 |
| 单位财务状况 |  | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
| 2014年 |  |  |  |  |
| 2015年 |  |  |  |  |

**附件七：**

**常州市翠竹中学物业采购合同**

项目编号：

|  |
| --- |
| 采购人：（以下称甲方）供应商：（以下称乙方） |

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照常州市翠竹中学物业采购的采购结果签订本合同。

1. **合同标的**

甲方将 **常州市翠竹中学物业服务** 委托乙方实行管理服务。

一、委托物业管理服务事项详见竞标文件第三章、“服务标准响应及偏离表”、“商务条款响应及偏离表”、“供应耗材清单”及服务方案等。

1. **委托管理事项**

一、物业保安管理服务范围：

标的物业：

 。

二、对标的物业管理服务的标准要求：详见采购文件。

1. **委托管理事项**

一、安保管理服务范围：

标的安保：

二、对标的物业管理服务的标准要求：详见采购文件。

**第四条 服务时期**

服务期限二年，合同一年一签。本合同服务时期为 年 月 日到

 年 月 日止。

1. **合同总价款**

一、本合同项服务费用每年服务费用为 人民币 **元** （大写：￥ ）。

二、**本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整，供应商考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在投标时自行预测并纳入投标总价中。**

**第六条 付款方式**

服务费用一年按季度分四次支付，服务期经考核合格后支付。乙方提供正式发票。

1. **组成本合同的有关文件**

下列关于常州市翠竹中学物业采购 常翠采（2016001）号的招标文件或与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）乙方提供的竞标文件和报价表；

（2）竞标分项报价表；

（3）服务标准响应及偏离表；

（4）商务条款响应及偏离表；

（5）供应耗材清单；

（6）成交通知书；

（7）甲乙双方商定的其他文件。

**第五条 双方权利义务**

1. 甲方权利义务：
	1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
	2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
	3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
	4. 审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；
	5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
	6. 审定乙方提出的物业安保管理服务年度计划及财务预决算；
	7. 在合同生效之日起向乙方提供 平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；
	8. 提供乙方进行物业安保管理服务所必须的水、电供应；
	9. 协助乙方做好物业安保服务管理工作；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

1. 乙方权利义务：
	1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业安保的实际情况，制定物业安保服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
	2. 在本物业安保管理区域内，设立专门机构负责本安保的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
	3. 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；
	4. 自主开展各项安保管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供安保管理服务的便利获取不当利益；
	5. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取安保服务费用；
	6. 建立、保存物业管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大安保服务事项；
	7. 可选聘专营公司承担本物业的专项物业管理业务，但不得将本物业的整体安保管理及责任转嫁给第三方；
	8. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；
	9. 按本合同第九条第1、2款规定，对甲方的违约行为进行处理；
	10. 合同终止时，向甲方移交全部安保管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；
	11. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。
2. 在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：
3. 天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；
4. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
5. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
6. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
7. 因甲方专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。
8. 因乙方书面建议甲方改善或改进安保管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
9. 因甲方指挥调派乙方工作人员所致的损害；
10. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
11. 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

**第六条 质量保证**

1. 建立质量管理体系并有效运行，安保管理服务能够接受质量审核。
2. 保安管理服务逐步达到接受创优评审条件。
3. 各项承诺指标及所采取的措施详见“竞标文件”。
4. 其他安保管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

**第七条　违约责任**

1、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

2、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

3、乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、乙方在承担上述3、4款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。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。

**第十条　合同的变更和终止**

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本安保，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和安保管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的安保管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老安保管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期安保管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

**第十一条　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。

**第十二条 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（2）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）向常州市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

**第十三条 诚实信用**

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

**第十四条 合同生效及其他**

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 本合同一式三份，甲方二份，乙方一份。
3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。
4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（采购人）： （盖章） 乙方（供应商）： （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 代理人：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

单位地址： 单位地址：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日