

戴埠镇宝福山公墓一期管理及殡葬 服务采购合同

项目名称：戴埠镇宝福山公墓一期管理及殡葬服务

采购单位：溧阳市戴埠镇人民政府

供应商：浙江绿郡生命礼仪服务有限公司

签订日期：2024年6月28日



合同条款

签约地点：溧阳市戴埠镇人民政府

签约时间：2024年6月28日

采购人：（甲方）溧阳市戴埠镇人民政府	中标供应商：（乙方）浙江绿郡生命礼仪服务有限公司
--------------------	--------------------------

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的招标结果签订本合同。

一、项目概况及合同金额

1、项目编号：JSZC-320481-SNGL-G2024-0026

2、项目名称：戴埠镇宝福山公墓一期管理及殡葬服务

3、服务范围及内容：主要包括公墓的日常管理及运营，提供园区秩序和安全管理、森林火灾预防、墓区环境管理、墓穴间植株间隔管理、公墓运维设施管理等。

4、合同金额：491700 人民币元/年(大写：肆拾玖万壹仟柒佰元)

合同金额应为完成本项目年度服务所需的全部费用。包括但不限于：人工费、管理费、培训费、机具费、五金、保险、福利、利润、各种税费、不可预见费用等一切费用。

二、合同期限：一年，即自2024年7月1日起至2025年6月30日止。合同到期后，中标供应商若经严格考核达到合格标准（即未连续两次月考核综合评分低于80分），则享有续签合同之权益。每次续签期限亦为一年，且续签次数之上限为两次（含），若考核未达合格标准，则不予续签。

三、付款方式

1、付款周期：费用的结算将依据月度考核情况进行累计，并实行每半年一次的结算制度。

2、付款标准：每月组织实施一次全面考评。考评结果将作为当月服务款项支付金额的直接依据：若考核得分未达到 60 分，则当月服务款项将不予支付；若得分位于 60 分（含）至 80 分之间，将支付当月服务款项的 80%；若考核得分超过 80 分（含），则当月服务款项将全额支付。具体的考核标准见附件《考核标准》。

3、付款方式：银行转账；

4、根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担；本服务根据考核（甲方考核或甲方委托第三方考核），按考核结果计算付款。

5、在合同期限内，若甲方未能按期支付服务费用，乙方将有权要求甲方履行支付义务，并按应付金额每日万分之一支付滞纳金。

四、项目负责人

项目负责人：彭海超

五、绿地管养要求：符合甲方及相关文件要求。

六、管理及考核

1、管理及考核工作由甲方组织实施。考核实行百分制，当月考核分数低于 80 分为不合格。

2、乙方在服务期内出现以下问题之一，服务合同将自动终止：

(1) 当期服务年度中有连续两次考核不合格的（考核评分 80 分以下）。

(2) 如在服务期内发生重大质量、安全方面的责任事故，对园区造成严重破坏或造成严重社会影响的，甲方将取消其服务资格，扣除管养保证金，并依法

继续向乙方追究相应法律和经济责任。

(3) 在未经甲方认可的情况下，现场负责人随意更换的。

(4) 合同进行转包的。

3、考核实施细则：详见附件

七、乙方管理责任

1、乙方需配备足够的设备及人员。

2、乙方必须给服务人员办理意外伤害等必要的保险。

3、乙方的原因造成劳资纠纷或用工纠纷等，一律由乙方负责解决，甲方不承担任何责任。在管理中发生各类人身伤亡等安全事故包括第三方责任和经济纠纷，所有责任由乙方承担，与甲方无关。

4、在合同终止之际，乙方需确保继续提供服务直至后续服务单位正式进驻，并全面完成所有交接手续的办理。若后续服务单位在合同终止后的一个月内未能进驻，甲乙双方应当基于合同条款及公平原则，进行协商以妥善处理后续各项事宜。

八、在服务期内，如遇节庆、综合整治等重大活动，乙方应积极配合，遵循甲方的统一安排与调配。对于因此产生的费用，将由甲乙双方共同协商并妥善处理。因政府或上级部门政策调整等原因，改变或调整绿地管养范围，乙方应顾全大局，无条件服从，管养费用同比例进行计算调整。

九、合同生效及其它：

1、生效：本合同自双方签字盖章之日起成立，并依法生效。

2、下列文件均为本合同不可分割的部分：

1) 合同书及补充协议，

2) 成交通知书，

- 3) 询标纪要(如有),
- 4) 甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件,
- 5) 竞争性磋商采购文件及其补充文件,
- 6) 响应文件及其补充文件。

3、如需续约,甲乙双方应于本协议服务期结束前一个月完成续约签订工作。若甲方未能及时支付相关服务费的,乙方有权撤回服务人员,并保留按照实际超出的服务期限追讨服务费用的权力。

4、本协议履行中如发生争议,甲、乙双方应协商解决,协商不成时,双方同意提请原告所在地人民法院裁定。

十、合同份数:本合同一式七份,甲乙双方各执三份,送代理机构备案一份。

以下为签署页,无正文。

甲方:

地址:

法定代表人/授权代表:

2024年 月 日



乙方:

地址:

法定代表人/授表代表:

2024年6月28日



附件：考核标准（注：每月进行考核一次）

分类	分值	得分情况	扣分细则	备注说明	打分人
消防安保（30分）	人员数量	2	保安持证上岗，新招聘保安应在5个工作日内通过上岗认证，无故缺证上岗，每缺一名或无证上岗一名扣1分，扣完为止。		
	人员仪容仪表	4	统一、规范着装，未按要求着装者发现一名扣2分，扣完为止。		
	焚烧管理	8	对于未进行下葬客户跟进及墓区焚烧劝阻的行为，发现一次扣2分；如若在墓区内发现火情一次，扣4分；以此类推，扣完为止。		
	消防安全管理	10	陵园内抽烟或使用明火扣4分，消防台账不齐全扣2分，灭火器过期未报扣2分。	落实消防安全责任制，消防巡查，做好消防的值班记录和交接班管理。灭火器的有效期检查，消防设施，设备、器材日常使用管理由专职管理员负责。认真制定、填写消防台账。	
	门岗巡逻	6	门岗交接记录、台账不全扣2分，车辆未按规定停放扣2分，物品出入台账不全扣2分，值班室卫生、秩序脏乱差扣2分	巡更记录，交接班有完整的记录，危及人身安全的地方设明显标志，外来人员登记，外来车辆引导车辆有序停放，物品出门的登记，值班室及入口的整洁，消防巡查，灭火器	

					的有效期检查。应急响应，处理突发事件。信件、快递报刊的收发管理。	
保洁 (20分)	人员仪容仪表	5		统一、规范着装，未按要求着装者发现一名扣3分		
	办公室保洁	5		室内地面不洁一次扣0.5分，厕所不洁一次扣0.5分，垃圾未及时处理扣0.2分。以上各项累计扣分达到5分，本项得分为零。		
	公共区域保洁	5		路面垃圾一次扣0.2分，垃圾桶脏或未及时处理一次扣0.2分，垃圾随意堆放一次扣0.2分，地面严重污渍超过3天一次扣0.2分，绿化带内有垃圾一次扣0.2分。以上各项累计扣分达到5分，本项得分为零。		
	墓区保洁	5		墓区标识牌脏一次扣0.2分，发现白色垃圾一次扣0.2分，垃圾桶满后未及时倾倒一次扣0.2分，无特殊情况落叶残留超过3天一次扣0.2分，劳动工具未按规定摆放一次扣0.2分。以上各项累计扣分达到5分，本项得分为零。	墓区道路两侧，无砖头，瓦块、树枝，纸屑，烟头，塑料袋，等杂物。	
绿化养护 (20分)	养护标准	5		及时修剪，绿化完整率达90%以上，不合格扣5分		
	养护计划	5		制定全年，季度养护计划，养护计划不合理扣5分		



	公共区域养护	5		未按计划实施扣 5 分，地表黄土裸露一周以上扣 3 分，临时交办工作任务未及时完成扣 2 分		
	墓区绿化养护	5		未按计划实施扣 5 分，枯枝或其他特殊情况未及时处理扣 3 分，临时交办工作任务未及时完成扣 2 分	提前做好防冻、防暑、防病虫害工作。	
综合管理（30分）	标准化管理	5		有完善的管理方案，质量管理、档案管理等制度健全，相关管理制度上墙；每发现一处不符合要求，扣 1 分，扣完为止。		
	突发事件	5		建立各种公共突发事件（如：消防、水、电、公共卫生、安防、意外伤害、自然灾害等）的应急处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能随时保证应急预案的实施；每发现一处不符合要求，扣 1 分，扣完为止。		
	交办服务	8		对交办的服务不响应扣 2 分，对交办的服务响应不到位扣 2 分	冬季、雨季以及重大节假日进行安全检查，措施。以及临时性交办的工作。	
	服务评价	12		巡查组提出问题未及时整改扣 3 分，群众投诉扣 3 分，扣完为止。		