

合肥市政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项 目 名 称 : 悠然居、卓然居公租房运营管理服务第2包

项 目 编 号 : 2024BFFFZ00988-2

甲方(采购人): 合肥市住房租赁服务管理中心

乙方(中标人): 安徽省长城物业管理有限公司

签 订 地 : 安徽省合肥市

签 订 日 期 : 2026年6月15日

合肥市住房租赁服务管理中心（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，安徽省长城物业管理有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

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。

1.1 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前提下，组成本合同的多份文件的优先适用顺序如下：

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

1.2 服务

1.2.1 服务名称：悠然居、卓然居公租房运营管理服务第2包；

1.2.2 服务内容：卓然居公租房运营管理服务，项目位于蜀山产业园雪霁路与花峰路交叉口以东，建筑面积约 17.83 万㎡，住宅建筑面积约 14.34 万㎡，配套商业面积约 0.66 万㎡，地上车位 97 个，地下车位 447 个，2502 套房源，用于保障新就业和外来务工人员。

本合同签订后，中标人在卓然居公租房小区建立公租房运营管理服务机构，按每 200 户配置 1 人的标准配备租赁管理员，按照《市级公租房运营管理工作制度》《市级公租房运营服务考评办法》等要求，组织实施公租房运营管理服务，主要包括租赁管理服务、维修养护服务、物业服务等。详见本合同第三部分合同专用条款。

1.2.3 服务质量：满足招标文件质量标准并验收合格。

1.3 价款

本合同总价为：¥ 3381728.4 元/年（大写：人民币，每年叁佰叁拾捌万壹仟柒佰贰拾捌元肆角整）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	租赁管理服务费	25 元/户·月
2	维修养护服务费	据实审核结算
3	住宅物业服务费	1.3 元/㎡·月
4	商业物业服务费	1.8 元/㎡·月
5	地上机动车位场地使用费	30 元/个·月
6	地下机动车位场地使用费	40 元/个·月
总价		3381728.4 元/年

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按《市级公租房运营管理服务考评办法》进行服务质量考评，依据季度考评结果支付（扣减）运营管理费，四季度运营管理费于次年度首季度考评后支付；连续两个季度考评不合格的，采购人有权追究违约责任。

1.4.2 发票开具方式：根据财税相关规定乙方出具真实有效的发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：本次服务期限为合同签订后一年。合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，合同一年一签；

1.5.2 服务地点：安徽省合肥市，采购人指定地点；

1.5.3 服务方式：根据采购人要求或双方协商。

1.6 违约责任

1.6.1 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 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 2 %；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；

1.6.2 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 0.1 % 计算，最高限额为本合同总价的 2 %；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；

1.6.3 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：以谎报事实或者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；

1.6.4 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；且违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；

1.6.5 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；

1.6.6 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。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交 合肥市 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：  (单位盖章)
法定代表人
或授权代表（签字）： 

乙方：  (单位盖章)
法定代表人 
或授权代表（签字）

乙方账户信息
户名： 安徽省长城物业管理有限公司
账号： 1022701021001046461
开户银行： 徽商银行合肥五里墩支行

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给与乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况

的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起0个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.2.2	(一) 租赁管理服务主要内容 1. 入住和退出管理：①按采购人要求，协助选房配租，办理公租房租赁合同的签订、续签、变更手续，承办登记、入住业务，采集住户基本信息，建立住户档案；②配合、协助各级住房保障管理部门的资格审核等工作，承办公租房房屋腾退、市场化租金续租的对接、处置工作。逾期未退出或拒不整改的，由房屋所有权人委托中标人向人民法院提起诉讼，中标人承担诉讼费。 2. 房屋租金、保证金的收缴：按财务工作相关规定和程序，设立租金管理AB岗（B岗允许其他岗位人员担任），建立健全租金台账，完成合同双方约定的公租房房屋租金、保证金及其他费用的收取、汇交工作，按照采购人的计划、要求，归集、报送相关审核材料。其中，年度租金收缴率达到95%以上的标准，未达到标准的，采购人有权利要求中标人先按标准补齐后再追缴。对未收缴的租金进行追缴、调查取证、建档上报等处置，逾期未缴租或拒不缴租的，由房屋所有权人委托中标人向人民法院提起诉讼，中标人承担诉讼费。 3. 空置房管理：按采购人要求，定期统计上报公租房空置情况，做好空置房相关管理工作。 4. 房屋使用管理：①按采购人制定的入户回访工作制度，年度入户回访须100%覆盖小区在保户数，及时制止、处理违规、违约使用公租房行为，负责调查、告知、报告、追偿损失、落实恢复原状等相关工作；②组织实施小区公共安全管理，建立应急管理预案，负责按照规范要求，及时处理消防、电梯、自然灾害、疫情防控等各类安全管理事项，保证房屋的居住使用性能和配套设施设备的正常使用性能，做好小区公共安全工作；③投入建设人脸识别、车辆识别等智能化管理设施，辅助房屋使用管理。

5. 住房保障信用信息的管理：按照《合肥市住房保障信用管理暂行办法》（合房[2019]138号）的规定及要求，做好住房保障信用主体相关信用信息的采集、报审及后续处置等。
 6. 动态信息管理：采购人授权中标人使用公租房管理信息系统，设立系统管理AB岗（B岗允许其他岗位人员担任），熟悉数据系统操作，处理公租房运营管理服务相关的业务信息，主要包括：租金收缴、业务审核、信用信息管理、入住和退出、房屋维修等业务。
 7. 小区社群文化活动：负责对采购人提供的社群文化活动现场进行简装、管护，定期组织开展党建服务类、公共安全类、帮扶便民类、医疗救助类等主题的公益性社群活动，相关活动须达到每季度1次及以上，特殊情况由采购人届时具体要求。
 8. 划转租赁运营的租赁管理服务，由中标人和租赁运营单位协商签订合同，明确服务内容、服务价款等条款，按合同约定执行。
 9. 采购人安排的其他租赁管理服务。
- (二) 维修养护服务主要内容
- 中标人配置专业的维修机构，编制维修计划，建立维修资料档案，按照采购人审核情况，组织实施采购人安排的物业服务维修养护范围之外的维修养护服务，范围主要包括：
1. 户内零星维修：①承租方入住前公租房房屋及户内配套设施的维修、更新；②因自然损耗、老化或非承租方原因引起的房屋及配套设施的损坏，主要包括：渗漏水、墙面（体）修补粉刷、门窗、橱柜、阳台（楼道）护栏、太阳能热水器等；③因恶劣天气、自然灾害等不可抗力原因造成的公租房房屋户内维修项目。
 2. 公共配套设施设备维修：因自然损耗、老化、非维护不当原因引起的公共配套设施设备维修项目，主要包括：电梯设施设备、自管配电房设施设备、消防设施设备、排水设施设备、公共照明（不含楼道灯）设施设备、屋面防水、外墙保温、公共区域的停车位、道路、楼道、栏杆等。
 3. 其他约定的维修项目及影响安全的应急维修项目。
 4. 中标人负责的物业服务维修养护服务范围主要包括：①电梯强制性维保、

	年检；②消防设施设备日常维护，灭火器、水带、水枪、消防箱玻璃；③监控设施设备的日常维护；④自管配电房的日常维护；⑤护栏、围墙、景观、绿化、道路的日常维护，检查、更换楼道、草坪、道路等公共照明的灯泡、灯管等；⑥定期疏通、清淤雨水管（井）、窨井、污水管（井）、化粪池等；⑦绿化修剪、灭虫、树干涂白等；⑧防汛、防台风、防寒冻等安全管理需要，配备沙袋、锹、镐、燃油、融雪剂、草包等物资及加班费用；⑨住户自备材料，户内水、电等小修的人工服务（免费）；⑩双方协商一致其他由中标人维修养护的项目。 （三）物业服务主要内容 本项目的物业服务标准按照《市级公租房运营管理服务质量标准》之“物业服务”标准，物业服务与收费应质价相符，具体技术规范与要求和部分差异（包括但不限于）如下： 1. 物业服务区域内物业共用部位，共用设施设备及其场所的使用管理及维修养护，业主或使用人装饰、装修的行为管理。 2. 物业服务区域内公共秩序维护及安全巡查服务，配置门禁及人脸识别系统并负责后期使用管理及维修养护，年龄 55 周岁及以下的秩序维护人员占总配备人员的 50%及以上，且配备人员平均年龄在 65 周岁以内。 3. 物业服务区域内环境卫生的维护。 4. 物业服务区域内的绿化养护和管理。 5. 物业服务区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理； 6. 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业服务区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。 7. 原则上 3 年内不更换项目经理，以保证物业服务的质量和连续性。如因员工离职、人员变动或其他公司重大变更原因须更换项目经理，更换的项目经理不低于招标文件中关于项目经理的要求，并向采购人提交新指定项目经理的劳动合同及近半年任意 3 个月的社保缴纳证明材料，经采购人审核同意后方可更换。 8. 配备的管理、技术人员须具有相应专业资格，从业人员有正式劳动合同关系，不低于招标文件的配置要求（AB 岗人员除外）。
--	---

	9. 本项目的住宅工程质量分户核验和承接查验。 10. 按照合肥市物业服务相关规定其他应由中标人提供的物业服务项目。
2.5	按《市级公租房运营管理服务考评办法》进行服务质量考评，依据季度考评结果支付（扣减）运营管理费，四季度运营管理费于次年度首季度考评后支付；连续两个季度考评不合格的，采购人有权追究违约责任； 租赁管理服务（不含划转租赁房运营部分）：执行采购人的年度预算计划及管理制度，结合实际发生，采购人以合同价款、中标人履约实施的服务时间和公租房动态保障户数为准，每季度考评后下一季度支付，第四季度租赁管理费考评后于次年度的第一季度支付。 维修养护服务费：执行采购人的年度预算计划及管理制度，采购人按照中标人履约实施的实际服务内容，依据审核报告据实结算，超出当年度预算的应急维修项目，由采购人纳入次年度维修项目预算支付。中标人严禁截留占用维修费、拖欠就业人员工资。 住宅物业服务费：执行采购人的年度预算计划及管理制度，结合实际发生：本市户籍公租房家庭的住宅物业服务费由采购人按合同价款的 50%据实结算支付给中标人，剩余的 50%由中标人向物业使用人（承租人）据实收取；公租房空置期间的住宅物业服务费由采购人按合同价款的 50%据实结算支付给中标人；新就业、外来务工人员的公租房住宅物业服务费、划转租赁房的住宅物业服务费，由中标人按合同价款向物业使用人（承租人）据实收取。 商业物业服务费：中标人按合同价款向使用人（承租人）据实收取，空置期间采购人不支付相关费用。 机动车位场地使用费：中标人按合同价款向使用人（承租人）据实收取。 公共收益：电梯广告、公共场地租赁等公共收益由乙方收取，需公示收益明细，专项用于本项目物业服务等管理。
2.11.3	双方协商。
2.11.4	①双方协商；②双方协商。
2.15.1	①本合同及其补充合同、变更协议；招标文件（含澄清或者说明文件）；投标文件（含澄清或者说明文件）；其他相关采购文件；②本合同及其补

	充合同、变更协议；招标文件（含澄清或者说明文件）；投标文件（含澄清或者说明文件）；其他相关采购文件。
2.15.3	最终的验收或考评报告
2.17.1	按照《关于印发《合肥市政府采购营商环境提升专项行动方案》的通知（合财购[2022]184号）》规定，免收履约保证金。
2.17.2	按照《关于印发《合肥市政府采购营商环境提升专项行动方案》的通知（合财购[2022]184号）》规定，免收履约保证金。
2.18	本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

