

# 合肥市义城监狱 2024 年物业服务合同

## 第一部分 合同书

项目名称：合肥市义城监狱 2024 年物业服务

项目编号：2021BFFFZ02874

甲方（采购人）：合肥市义城监狱

乙方（中标人）：安徽省长城物业管理有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2022 年 1 月 28 日



合肥市义城监狱（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，组成本合同的多个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 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

## 1.2 项目概况

### (一) 项目介绍

本项目位于合肥市双凤开发区，河东路1号，占地约134亩，总建筑面积约19000 m<sup>2</sup>。本次主要是合肥市义城监狱物业管理，包含室外的进户大门管理，停车场管理，绿化养护，综合楼、监管门卫及会见室的卫生保洁，安全保卫，水电维护，消防值班及电梯日常报修任务等。

### (二) 物业管理用房的配置情况

本监狱提供物业服务企业管理办公室，及相关值班设施，但相关保洁、维护及养护的工具、消耗品等由物业服务企业自备。

## 1.3 服务

1.3.1 服务名称：合肥市义城监狱2024年物业服务；

1.3.2 服务内容：

- 1、物业管理区域内公共部位、公共设施设备的管理及维修保养；
- 2、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；
- 3、物业管理区域内的绿化养护和管理；
- 4、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；
- 5、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修保养时，进行必要的协调和管理；
- 6、物业管理区域的日常安全巡查服务；

7、协助公安部门做好相关治安防范等综治工作，对违章违法行为进行制止并及时报告；

8、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理。

1.3.3 服务质量：符合合同约定的服务标准。

#### 1.4 价款

本合同总价为：¥81.5万元/年（大写：人民币 捌拾壹万伍仟元/年）。

#### 1.5 付款方式和发票开具方式

1.5.1 付款方式：合同签订的物业管理服务费以中标价为准，按季度结算，每季度第三个月转帐；若物业服务未能达标，依照合同及招标文件要求，予以扣除相关罚金。

1.5.2 发票开具方式：普通增值税发票。

#### 1.6 服务期限、地点和方式

1.6.1 服务期限：合同签订后一年（2023年12月20日至2024年12月28日）。如本服务期限内中标人经考核合格履约良好，且双方均同意续签，在年度预算能保障的前提下，双方可续签下一年合同（合同一年一签，续签时间不超过两年），合同金额不变。

1.6.2 服务地点：合肥市双凤开发区河东路1号，采购人指定地点；

1.6.3 服务方式：按招标文件规定。

#### 1.7 履约保证金

本项目履约保证金为¥ 40750 元（人民币大写：肆万零柒佰伍拾

元整), 收受人为 合肥市义城监狱, 期限为 服务期满后7日内退还。

## 1.8 违约责任

1.8.1 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  /  %; 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;

1.8.2 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  /  %; 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;

1.8.3 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;

1.8.4 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；

1.8.5 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；

1.8.6 如果出现招标代理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，或者询问或异议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。

## 1.9 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：

1.9.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向 项目所在地 人民法院起诉。

### 1.10 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 (签章)

时间: 2024年 1月 1日

乙方：(单位盖章) \_\_\_\_\_

法定代表人 合同专用章

或授权代表 (签章) :

时间: 2024年 1月 1日



## 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”系指招标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，招标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招标人履行的除货物和工程以外的其他招标对象，包括招标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招标人；招标人委托招标代理机构代表其与乙方签订合同的，招标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，以一个投标人的身份共同参加招标代理的，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，乙方应予以积极配合；

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，甲方应予以积极配合；

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，并与分包投标人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予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 合同使用汉语书就、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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

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。

多  
身  
与

### 约定内容

#### 物业管理服务的要求

##### 1、人员要求：

(1) 按专业化的要求配置管理服务人员；

(2) 项目经理全面负责物业服务工作的管理，做好与采购人的沟通和协调工作。年龄不超过 55 周岁，有较强的管理能力和工作经验，能够充分调动全体员工的积极性，善于管理、善于沟通。

- 要求在岗在位；

(3) 水电维修人员具有专业操作证件，年龄 55 周岁以下，水电维修人员需 24 小时值班（晚上备勤），物业服务公司做好排班工作；

(4) 消防值班人员具有消防控制中心值班上岗证，按照国家规定，持证上岗，年龄 55 周岁以下，消防值班人员需 24 小时上岗，水电维修人员作为副班，在备勤时做辅助值班工作，物业服

务公司做好排班工作；

(5) 治安员要求大门值班室及综合楼值班室双岗制度，24小时值班，年龄60周岁以下。其中，需要任命一名保安队长，保安队长兼收发；

(6) 保洁员要求吃苦耐劳，年龄55周岁以下，其中需任命一名保洁队长，要求年龄40周岁以下，形象较好，主要负责会务与保洁统筹；

(7) 绿化管养及室外保洁，要求身体健康，60周岁以下。

## 2、管理人员和服务人员要求：

序号	配备职位	年龄要求	配置人数	备注
1	项目经理	55周岁以下	1人	技术类人员
2	保安队长（收发员）	60周岁以下	1人	一般人员
3	保洁人员	55周岁以下	6人	一般人员
4	治安员	60周岁以下	6人	一般人员
5	绿化	60周岁以下	2人	一般人员
6	水电维修人员	55周岁以下	2人	技术类人员
7	消防值班室人员 (承担电梯日常报修任务)	55周岁以下	2人	技术类人员
8	保洁队长（会务）	40周岁以下	1人	一般人员
合计			21人	

3、物业管理服务与收费质价相符；

4、成本构成与其服务范围、服务标准和服务质量一一对应；

5、明确物业管理费用的构成，以及各部分所占比例；

6、根据相应的奖惩方案，定期对物业公司的服务进行考核，兑现奖惩。

### 物业管理服务标准

1、公共部位的维修、养护和管理服务标准：

(1) 对公共部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；

(2) 根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复，属于大、中修范围的，及时编制维修计划，向监狱提出报告与建议，根据相关部门的决定，组织维修。

2、公共设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准：

(1) 对公共设施设备进行日常管理和维修养护（由监狱委托专业部门负责的除外）；

(2) 建立公共设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检修等记录齐全；

(3) 操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常；

(4) 对区域“无障碍工程”（含广场坡道、残疾人通道）、运动场、凉亭、雕塑、景观小品、健身路径等共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织



修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，上报监狱组织维修，确保安全使用；

(5) 消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通；

(6) 路灯、楼道灯完好率 100%；

(7) 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志，并有相应的防护措施；对可能发生的各种突发事件故障有应急预案；

(8) 建立电梯安全运行的相关管理机构、制度，确保制度、人员落实到位，物业管理区域内楼宇自动化设备系统电梯及供水系统的运行、维护管理；值班水电工负责电梯报修工作，出现电梯故障（如关人等）立即联系电梯维保单位，进行紧急处置。

3、相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、雨、污水管道的疏通服务标准：

(1) 区域内设有垃圾收集点（不包括清运），垃圾收集点应保持整洁、卫生，收集车外观保持清洁；

(2) 公共场所每日清扫 1 次，要求地面、墙面、门窗、楼梯扶手等清洁、干爽；办公室、备勤间每日清扫一次，要求地面、墙面、桌面、门窗及卫生洁具保持清洁，垃圾桶、茶水收集桶等每日清理；卫生间每日清扫一次；路灯、楼道灯每半年清洁 1 次；

(3) 区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每半年检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏；

(4) 二次供水水箱按规定清洗；

(5) 以上所需工具、材料均由物业服务公司自备。

#### 4、公共绿化的养护和管理标准：

(1) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，每年春季全面修剪一次；

(2) 定期清除绿地杂草、杂物，杂草要求每季度全面清理一次；

(3) 预防花草、树木病虫害，发现病虫害随时处理；

(4) 以上所需工具、材料均由物业服务公司自备；

(5) 绿化管养是指监狱红线范围内所有的绿化管养。

#### 5、车辆停放管理服务标准：

(1) 机动车辆和非机动车辆有序停放；

(2) 做好区域机动车辆登记管理，对外来进出车辆进行登记询问，严格车辆出入管理制度。

#### 6、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准：

(1) 出入口实行 24 小时轮流执勤，每岗不少于 2 人；

(2) 在区域内安排保安人员不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划，并按计划切实执行；

(3) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告管理部门，并协助采取相应措施。

#### 7、物业档案资料管理标准：

质量管理、财务管理、档案管理等制度健全并做到制度上墙，严

格对照制度要求，做好资料存档。

#### 8、物业管理考核及奖罚措施：

(1) 奖惩措施：采购人对中标人进行季度考核，由监狱管理部门牵头，以科室为单位，对中标人工作的满意度进行民主测评，每季度满意率高于 70%的，全额付给物业管理费；四季度平均满意率低于 70%的，由采购人提出口头警告并扣除 10%物业管理费。

(2) 法律政策和物业服务合同中规定的其他事项

#### 其他要求

- 1、物业服务人员应保持稳定，每月人员变动不得超过用工总数的 5%，如超出一人将罚款一万元。
- 2、物业服务上岗人数必须符合招标文件要求，如人数少于招标文件要求，则由采购人按缺额人数从物业服务费中相应予以扣除，并给予警告，如再次出现缺额，除扣除费用外，采购人可提前解除物业合同。
- 3、物业服务人员素质如不能满足招标文件对各岗位的的相关要求，采购人可要求物业服务企业在限期内调整，如到期不能调整，则采购人相应扣除该项费用，如第二次出现类似情况，除扣除费用外，采购人可提前解除物业合同。
- 4、中标人应按合肥市行业主管部门的规定办理相关手续（如备案等）。