

# 合肥市政府采购合同（服务类）

（第二年续签合同）

## 第一部分 合同书

项目名称：合肥九中 2023 年新站校区物业管理服务

项目编号：2023BFFFN00430

甲方（采购人）：合肥市第九中学

乙方（成交供应商）：合肥鸿茂物业服务股份有限公司

签订地：合肥九中新站校区

签订日期：2025 年 7 月 26 日



合肥市第九中学（以下简称：甲方）通过合肥市政府采购中心组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，合肥鸿茂物业服务有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，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 成交通知书；
- 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 服务

1.2.1 服务名称：合肥九中 2023 年新站校区物业管理服务；

1.2.2 服务内容：物业服务；

1.2.3 服务质量：符合国务院颁布的《物业管理条例》、安徽省现行物业管理服务规范和磋商文件的要求。

#### 1.2.4 项目概况：

合肥九中位于合肥市新站高新区淮海大道与大众路交口东南角，君山路以西，临涣路以北。总用地面积约 214 亩（142900 平方米），规划总建筑面积 157172 平方米，办学规模规划为 120 个教学班，在校学生人数 6000 人，寄宿学生规模为 5000 人左右。校园各功能用房主要包括教学及辅助用房、行政管理及教研用房、后勤及生活用房、400 米标准运动场以及相应的围墙大门等设施，绿色校园、智慧校园建设，并建设配套的校园道路、室外管网综合、绿化等。

#### 1.2.5 服务范围

- 1、物业管理区域内环境卫生的维护；
- 2、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护；
- 3、物业管理区域内的绿化养护和管理；
- 4、学生公寓楼日常宿舍管理服务；
- 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、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 6、物业管理区域的教育教学设施设备的维修，以及少量、零星教育教学设施设备的安装和改造（零配件由采购人统一采购）；



- 7、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理；
- 8、配电房、水泵房及消防设备维护及卫生清扫等；
- 9、电梯安全、规范管理，监管电梯日常安全运行和保洁工作；
- 10、各楼宇外立面、玻璃的保洁工作，每年至少集中清理一次；
- 11、物业范围内其它配合采购人服务工作。
- 12、周末、节假日留校生生活教师安排，由物业公司负责。

#### 1.2.6 服务要求

##### （一）公共区域保洁及服务

1、室内保洁规范：定时打扫、擦洗，随时保洁，始终保持洁净。

（1）校长室、会议室等公共活动区域每天清扫，全天保洁，保持桌面无灰尘，地面无灰尘、污迹、纸屑等。

（2）楼道地面、楼梯、地下通道每日上、中、下午集中清扫3次、拖洗一次，擦扶手一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水渍。

（3）卫生间（包括宿舍公共卫生间）每天至少拖洗2次，每堂课上课铃后保洁，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味，便池、水池下水道畅通；墙面四周及阴角做到无字迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹，无锈斑；天花板无污渍、无漏水等现象，保持干净、清洁，完好无损；瓷砖面无明显积灰、水渍；须定期消毒。

（4）开关盒、表箱盖：每周擦抹一次，无灰尘、污迹。

（5）扶手、门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

（6）天花板、公共楼道灯、吊扇：每季除尘一次，无积灰、虫网。

（7）窗户及玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

（8）会议室、报告厅、阶梯教室、体育场馆依据会议及活动日程安排提前做好卫生，会议、活动期间常态做好保洁，会议或活动结束后清扫干净。

（9）严格按照学校的作息时间安排协助采购人做好各楼宇的水、电管理，杜绝长明灯、长流水等现象；对楼宇内供水系统的跑、冒、滴、漏做到及时发现、及时报修；根据采购人安排，在学生放寒暑假后不需使用的教学楼、学生宿舍等楼宇及时封楼，关停部分公共卫生间和水房；不得擅自更改楼宇内节水装置和器具的设置；对于上述节水、节电规定响应迟缓或不响应，采购人将根据程度，酌情从成交供应商月服务费中扣减。

（10）按电梯使用规范，承担电梯的安全运行和保洁工作。

（11）教室、会议室、办公室、实验室和公共活动区域窗帘每年清洗一次。

（12）确保楼宇内及外围下水道及公共卫生间排污管道畅通，如遇堵塞及时疏通。

2、广场、运动场、道路、绿地保洁规范：定时打扫，随时保洁。

（1）广场、道路：每日至少清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫



生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。

(2) 花坛、绿地：每天清理一次，无积灰，无污迹，无丢弃物。

(3) 垃圾收集：对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾篓、箱不得有垃圾外溢，保持垃圾全部进垃圾箱。

(4) 垃圾箱（桶）：对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。

(5) 楼宇门、外玻璃：每周擦拭一次，无灰尘、无污迹。

(6) 窨井（含集水井）：每半年清理一次，保证内壁无粘附物、井底无沉淀物，出水顺畅。

(7) 明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

(8) 消毒灭害：公共区域消毒（84 消毒液等）每周至少一次，卫生间每天都要消毒（84 消毒液等），填写消毒记录表；窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9 月每月喷洒两次），每年灭鼠、灭蟑螂不少于两次，无明显蚊蝇滋生地、无鼠迹。

(9) 栏杆、扶手：每天擦拭一次，无积灰、污迹、垃圾。

(10) 屋顶和雨水沟：定期清扫，无积水、无垃圾。

(11) 及时清理各楼宇内、外的乱张贴等“三乱”现象。

(12) 雨雪天气、秋冬落叶季节应及时清扫、铺防滑垫，并增加户外清扫人员及频次，保证道路无积雪、落叶堆积，保证道路通畅、安全和清洁，不得将积雪、落叶清扫堆放到绿篱、绿地和道路两侧雨、污水井旁。

(13) 水塘水池的水面每天清理一次，无漂杂物等。

(14) 各楼宇附属化粪池每半年清运一次，如发现堵塞、漫溢等情况及时清掏。

(15) 门窗档、遮雨棚顶、楼顶（可到达）定期清理，保持清洁，无堵塞。

### 3、其他：服从安排。

(1) 校园内每月一次大扫除。

(2) 工作纪律：保洁员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。

(3) 为采购人提供的其他服务，如遇采购人重要接待及重大活动等，应服从学校安排，主动热情做好服务。

### （二）日常维护及维修

1、如遇门、窗、玻璃、门锁、给水、下水、阀门、龙头、卫生间水箱、节水装置、灯具、灯座、开关、插座、洁具、消防等设施设备损坏，及时上报学校主管部门，确保设施完好率达到 98% 以上，确保教育教学活动正常开展。

2、做好消防栓、垃圾桶（箱）、宣传栏、路灯、灯杆、路牌、标示牌、雕塑、凳的维护（维修费用由采购人承担，但出现损坏的情况需及时向采购人有关管理



部门上报、备案)、清洁、保洁。

3、校园内物业管理范围内的各类设备、设施一旦出现损坏的情况(如供水管路、阀门、消防栓跑水、漏水等)及时向学校物业监管部门或相关管理部门及时上报。

4、用于物业管理服务时所用水电费用以及大件维修费用等由采购人承担;物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、物业管理办公费(包括电话费)和服务中损坏物赔偿费等由成交供应商自行承担。

### (三) 学生宿舍管理

#### 1、学生宿舍卫生保洁

(1) 引导学生宿舍内放置垃圾篓,实行垃圾袋装化,搞好寝室环境卫生。

(2) 督促学生每天打扫自己的宿舍,建立定期检查与随时抽查制度;做好毕业班宿舍及迎新宿舍的卫生保洁工作。

(3) 搬迁与调整的宿舍内部卫生清扫与整理。

(4) 公寓内外墙面、宣传栏及公共区域未经学校物业管理部门许可的外来张贴物、摆放物、悬挂物的清理。

(5) 完成突发公共卫生事件期间,学校安排的卫生防疫工作。

(6) 参与学校对学生进行的常规管理。

(7) 学校临时交办的其他学生公寓其他应急卫生保洁工作。

#### 2、公寓住宿秩序管理

(1) 能够履行楼栋日常管理职责;做好住宿生档案的收集、整理工作;做到住宿秩序管理规范、有序;能积极帮助住宿生解决生活上的困难;协助做好毕业生退宿工作及新生入住工作。

(2) 建立学生宿舍财产登记帐目,标明财产名称、数量、使用状况等。

(3) 学生宿舍严禁使用大功率电器(含电炉、热得快、电热壶等)和燃气炉;不准接线到床上使用台灯等电器。凡违章用电者按相关规定的有关条款处理。

(4) 损坏供水供电设施要赔偿。人为损坏设施赔偿成本费,故意损坏者除赔偿双倍成本费外,情节严重者,按相关规定的有关条款处罚。

(5) 学生宿舍床、橱柜、桌、灯管、电风扇等设备损坏要及时报宿舍管理部门。

(6) 建立学生住房卡片,做到定人、定床,发现学生私自调换房间和容留他人住宿及时向学校物业管理部门报告。

(7) 根据学校安排,调整学生住宿。

(8) 加强水电管理。严格执行学校规定的学生生活作息时间安排,杜绝长流水、长明灯现象。

#### 3、公寓文化建设

(1) 宿管员进行内外协调联系,负责公寓楼的人文环境建设(含思想道德文



化建设及精神文明建设), 学生满意率应为 90%以上。

(2) 利用各种方式宣传有关学生公寓管理的规定, 取得学校师生的广泛支持, 确保学生有一个平安、整洁、和谐、温馨的生活、学习环境。定期出黑板报、宣传栏等, 通报好人好事, 弘扬正气; 定期开展寝室卫生检查和开展文明寝室评比, 并及时公布评比结果。

(四) 校园绿化养护监管: 校园绿化目前在施工单位养护期, 物业人员需对校园绿化施工单位日常养护情况进行监管。发现问题及时上报学校物业监管部门或相关管理部门。

#### (五) 绿地、设施管护:

1、及时清除绿地(带)、树池、树盘内垃圾、砖石瓦块、枝叶、杂草, 垃圾袋装化, 随产随清。

2、广场、道路, 每天上午 8:00 点以前完成普扫; 全天候清扫保洁, 随时保持绿地清洁。

3、绿地内、树木上无拉挂、刻画张贴、悬挂物、禁锢物等。

4、每月对窨井、管沟清淤一次, 每学期结束前将校内化粪池清理一次, 每次不少于 100 车。

5、每年对校内的生活水箱清理不少于两次。

#### (六) 人员配置及要求:

1、各专业人员齐全, 总人数由成交供应商核算(总人数应不少于 85 人, 年龄要求 60 周岁以下), 以完成任务为目的。

(1) 项目经理 1 人, 全权负责项目日常物业管理服务工作。

(2) 生活主管 2 人, 完成学校男、女生宿舍的日常管理工作。

(3) 水电维修工 3 人, 身体健康, 年龄需 55 周岁以下、需持证上岗, 具体完成学校内日常零星维修服务工作。

(4) 协管人员 2 人, 年龄 45 周岁以下, 具有大专及以上学历。其中 1 人协助项目经理完成项目办公室日常人事行政文档等管理服务工作; 另外 1 人协助项目经理完成日常环境清洁以及绿化养护工作。

(5) 宿舍管理员 34 人, 年龄 45 岁以下, 身体健康, 五官端正, 具体完成学校男女生宿舍的日常管理服务工作。

(6) 保洁人员 43 人(包含绿化人员), 身体健康, 具体完成学校环境卫生清洁服务工作。

2、各物业管理服务人员在校内不能使用大功率的电器(设备)用于生活用途, 如热得快、电炒锅、电炉等, 不得使用煤气炉灶等私自做饭菜。

3、各物业管理服务人员遵纪守法, 规范服务, 如发生各类安全事故均由成交供应商负责, 与采购人无关。

注: 除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外, 供应商在



响应文件中无须提供人员其他相关证明材料，采购人有权在合同签订后、服务实施前核查配备人员的相关资料（包括人员证书、工作履历、社保等），如不符合磋商文件要求，采购人有权解除合同并报政府采购监督管理部门，由此产生的后果及责任由成交供应商承担。

**（七）管理服务应达到的各项指标：**

- 1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件。
- 2、环境卫生、清洁率达 99%。
- 3、零星维修、报修及时率 100%，返修率小于 1%。
- 4、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%。
- 5、满意率 85%以上。

**（八）管理服务费用及财务管理要求：**

1、物业管理服务费用以签订的合同价为准，采购人根据考核情况按月分期拨付。

2、用于物业管理服务的操作实施时所用水电费用以及大件维修和工程维修（不含下水道维修）费用等由采购人承担，但必须以联系单或报修单形式上报给采购人并附预算表。大件维修和工程维修（不含下水道维修）一学期出一次预算总表报上级主管部门审计，以审计报告数额结算；物业管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具、设备器材、垃圾清运费、化粪池清淤费、物业管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由成交供应商自行承担。

3、物业管理服务人员缺岗的，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。扣除的费用采购人可用于其他顶岗人员的加班或奖励费用。

4、每月须以书面形式向采购人报告当月物业管理服务各项费用收支情况的财务报表，供采购人审核。

**（九）工作时间要求：**

工作日每天早晨 8 点前完成当天第一次保洁，其他时间保洁按照规范要求执行，节假日如有学生上课，保证有保洁人员值班，做好保洁工作。如遇采购人重要活动（含大型考试），服从学校统一安排，一年至少 100 人次，特殊情况，24 小时到场服务，费用不另计。

**（十）相关场地提供：**

1、采购人提供办公用房，但办公用品（如电脑、文件柜等自身使用的办公用品）由成交供应商自行解决。

2、根据需要，在适合的楼层位置配备洁具堆放间。

**（十一）物业档案资料管理：**

建立健全档案管理制度，各种基础资料、台账报表、图册健全，保存完好。

**（十二）检查与考核：**

为了保证本项目服务质量，采购人成立质量监管机构，负责对服务质量的考



核监管工作，师生对物业服务质量满意度按月测评打分，逐月考核，考核结果不达标的，相应扣除服务费。

1、成交供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。成交供应商所有的工作除应按成交供应商的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时成交供应商应承担责任和相应经济赔偿（扣除服务费或解除合同）。

2、采购人定期和不定期地对成交供应商管理服务进行检查和抽查，各处室对所在楼宇进行质量监管并反馈至质量监控部门，及时将检查记录和整改时限反馈给成交供应商。

3、如发生擅自更换和离岗情况，采购人将扣除服务费 500-2000 元，作为违约扣罚或作为解除物业服务合同的理由。

4、由于成交供应商对物业服务质量的自我监督措施不力而造成上述内容环卫、维修等物业服务工作不到位、不达标或有违约现象的，学校物业服务质量监管部门发现和指证（监管部门现场指认或拍照存档）或收到采购人部门、师生员工对服务质量投诉经查属实，每发现一起扣减成交供应商服务费 1000 元；满意度低于 85%，每低一个百分点扣减成交供应商当月服务费 2000 元。

5、设置“物业服务中心”，公示服务联系电话，24 小时有管理人员接待处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理师生员工的咨询和投诉。

### （十三）特别说明：

1、电梯、空调、消防等设施设备维护保养费、水电维护费不含在本项目报价中。

2、成交供应商成交后不得毁约，否则承担相关法律责任。

3、供应商自行勘察现场，充分考虑项目服务期间的各项风险因素，进行报价。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥ 3285000.00 元（大写：人民币叁佰贰拾捌万伍仟元）。

分项价格：

| 序号 | 服务内容             | 项 | 单价         | 小计金额（元）    |
|----|------------------|---|------------|------------|
| 1  | 人员费用：工资见附表 1     | 1 | 2168160.00 | 2168160.00 |
| 2  | 人员费用：保险及福利见附表 2  | 1 | 984259.20  | 984259.20  |
| 3  | 管理费：按 8000 元/年计  | 1 | 8000.00    | 8000.00    |
| 4  | 服装费：按 120 元/人/年计 | 1 | 10200.00   | 10200.00   |
| 5  | 办公费：按 60 元/月计    | 1 | 720.00     | 720.00     |
| 6  | 通讯费：按 70 元/月计    | 1 | 840.00     | 840.00     |



|         |                  |   |            |            |
|---------|------------------|---|------------|------------|
| 7       | 培训费：按 80 元/人/年计  | 1 | 6800.00    | 6800.00    |
| 8       | 其它费用：按 2000 元/年计 | 1 | 2000.00    | 2000.00    |
| 9       | 小计（以上费用之和）       | 1 | 3180979.20 | 3180979.20 |
| 10      | 税金（总费用的 3.36%）   | 1 | 106880.90  | 106880.90  |
| 合计金额（元） |                  |   |            | 3287860.10 |

注：最终二次报价 3285000 元整。

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按月支付，每完成一个月服务于下个月支付相应服务费(每学期进行一次考核)。

1.4.2 发票开具方式：开据同等金额的增值税发票。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：2025 年 8 月 1 日至 2026 年 7 月 31 日；合同签订后一年。如成交供应商履约良好，且年度预算能保障的前提下，甲乙双方无异议后可以续签下年度合同，合同一年一签，续签不超过两次，合同金额不变。（起始合同签订时间为 2023 年，今年为第 2 次续签合同）；

1.5.2 服务地点：合肥九中新站校区；

1.5.3 服务方式：包干制。

#### 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，那么甲方可以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 1% 计算，最高限额为本合同总价的 5%；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，那么乙方可以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 1%；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；

1.6.5 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成交结果的，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 将争议提交学校所在地辖区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 向合同签订所在地辖区人民法院起诉。

#### 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）

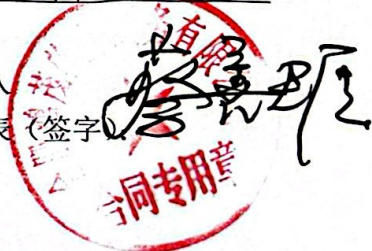
法定代表人  
或授权代表（签字）



时间：2025年7月26日

乙 方：\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人  
或授权代表（签字）



时间：2025年7月26日

#### 乙方账户信息

户名：合肥鸿茂物业服务有限公司

账号：1021201021000395400

开户银行：徽商银行合肥清潭路支行



## 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”系指采购人和成交供应商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，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商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”系指与成交供应商签署合同的采购人；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成交供应商；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 and 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。

| 条款号 | 约定内容                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 乙方须严格按照合肥九中新站校区 2023 年度物业管理服务项目投标文件内容履行服务，并根据项目服务合同约定的服务内容和范围履约，配合学校开展物业相关工作及校方活动。 |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |
|     |                                                                                    |

