

董铺大房郢水库物业管理服务

采 购 合 同

项目名称：董铺大房郢水库物业管理服务

财政编号：JC34010120222191

项目编号：2022BFFFN00988

甲方（采购人）：合肥市董铺·大房郢水库管理处

乙方（成交供应商）：安徽省长城物业管理有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2024年7月19日





董铺大房郢水库物业管理服务采购合同

第一部分 合同书

项目名称：董铺大房郢水库物业管理服务

财政编号：JC34010120222191

项目编号：2022BFFFN00988

甲方（采购人）：合肥市董铺·大房郢水库管理处

乙方（成交供应商）：安徽省长城物业管理有限公司

签订地：合肥市

签订日期：2024年7月19日

合肥市董铺·大房郢水库管理处（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，**（安徽省长城物业管理有限公司）**（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 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 服务

1.2.1 **服务名称：**董铺大房郢水库物业管理服务

1.2.2 **服务内容：**

（一）项目概况：合肥市董铺及大房郢水库均为国家大型水库，

目前为合肥市饮用水唯一优质原水水源地，日供水已达 180 万 m³，年供水累计达 6.5 亿 m³。流域面积分别为 207.5km² 和 184km²，大坝分别紧邻西二环路和北二环路，可谓是名副其实的城中水库。

两大水库共有水工建筑物和重要部位 11 处，需要成交供应商管理人员 24 小时值守；4 处办公楼建筑面积约 6429.1 平方米，需要进行物业管理和保洁服务；董铺及大房郢水库两个办公区及大坝管理区生活垃圾需按时清运。

(二) 服务需求

工作范围

1. 保洁责任区域：

(1) 董铺·大房郢水库管理处 4 处办公楼，建筑面积约 6429.1 平方米；

(2) 董铺水库办公区及大坝管理区垃圾站点 10 处；大房郢水库办公区及大坝管理区垃圾站点 8 处。

2. 值班责任区域：

(1) 董铺水库区域：成交供应商负责董铺·大房郢水库管理处大门值班岗亭、董铺办公楼一楼大厅、董铺水库大坝南、北两端警卫岗亭，计 4 处服务固定岗；

(2) 大房郢水库区域：成交供应商负责大房郢水库大坝东、西两端岗亭、大房郢水库东副坝北端岗亭以及大房郢水库办公区大门值班岗亭，计 4 处服务固定岗；

(3) 两库连通枢纽，即董铺及大房郢水库连通管两侧端口值班

岗，计 2 处服务固定岗；

(4) 南淝河生态补水枢纽设施 1 处服务固定岗。

3. 服务要求：

(1) 固定岗值班服务时间为 24 小时；

(2) 两处大门岗，要求做好车辆、来人来客进出登记，夜间办公区巡视，同时按采购人要求做好防火、防盗、防破坏、防灾害等工作；

(3) 大坝岗，要求做到禁止社会车辆、行人上坝，保护大坝枢纽建筑、设备及坝区防护设施安全等；

(4) 成交供应商配合采购人做好坝面冬季扫雪铲冰以及相关水库防汛工作；

(5) 在本项目范围内，各办公楼内包含大厅、各楼层会议室（会议服务除外）、楼梯过道、卫生间等公共卫生区域，应随时保持干净整洁，做到窗明地净，卫生洁具摆放整齐有序；

(6) 办公区及大坝管理区垃圾要求每天清运一次。所清运的垃圾要用符合环保标准的密闭式机动车辆送入合法的垃圾处理站点进行处理，收集作业完成后应及时清理场地，车走地净。车容要求整洁，车体外部无污物，标识应清晰，运输垃圾应密闭，无泼洒滴漏，严禁焚烧、偷倒、乱倒垃圾；

(7) 成交供应商完成本项目符合法律规定的其他协助工作。

(8) 在合同生效之日起，向乙方无偿提供约 12 平方米的办公用房及约 12 平方米保洁工具房（产权属甲方）供乙方在合同期内使

用。

1.2.3 服务质量：符合合同约定的服务标准。

1.3 价款

本合同总价为：¥188.65 万元（大写：人民币壹佰捌拾捌万陆仟伍佰元整）。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 按月考核、按月支付（合同首月全额支付当月服务费，次月对上月服务情况进行考核，当月按考核结果支付；合同期满当月支付 50%，下月根据考核结果支付余款）。每月服务费金额按人民币大写：壹拾伍万柒仟贰佰零捌元叁角叁分（¥157208.33 元/月）。每月 10 日前乙方向甲方提供税务发票，甲方在收到发票后 3 个工作日内，将当月物业管理费用支付给乙方。乙方提供服务不足一个月的，按日计算。

1.4.2 发票开具方式：普通增值税发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：合同签订后一年。自 2024 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日止。

1.5.2 服务地点：合肥市董铺及大房郢水库，采购人指定地点。

1.5.3 服务方式：按招标文件规定。

1.6 履约保证金：免收。

1.7 违约责任

1.7.1 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0.1%；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；

1.7.2 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0.1%；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；

1.7.3 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；

1.7.4 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；

1.7.5 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；

1.7.6 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，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约，但乙方已经履行合同的部分，甲方应予赔偿。

1.8 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 1.8.2 种方式解决：

1.8.1 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；

1.8.2 向 项目所在地 人民法院起诉。

1.9、合同的终止

(一) 本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

(二) 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

2.0 合同生效

本合同一式捌份，双方各执肆分。自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字或签章加盖单位公章后生效。

甲方：_____ (单位盖章)

法定代表人

或授权代表 (签章)：

时间：2024年 7月19日



乙方：_____ (单位盖章)

法定代表人

或授权代表 (签章)

时间：2024年 7月19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，就乙方在合同终止前已经履行的部分，甲方应当予以支付，给甲方造成实际损失的，乙方应当承担相应责任。

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

本项目免收

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
—	<p style="text-align: center;">项目运行考核要求</p> <p>1. 成交供应商应严格按照本项目招标范围所规定的内容和要求进行日常工作,应恪尽职守、认真负责。</p> <p>2. 稽查考核办法:</p> <p>(1) 根据《中华人民共和国物业管理法》和《合肥市物业管理若干规定》及《合肥市市容和环境卫生管理条例》等有关法律法规对成交供应商进行考核,并将考核结果作为服务经费划拨及处罚的依据;</p> <p>(2) 稽查考核小组由采购人指定组成;</p> <p>(3) 考核内容包含作业管理、垃圾运输管理、安全管理及运行管理等部分;</p> <p>(4) 本着公平公正的原则,考核组成员必须遵守以下规定:</p> <p>①考核发现的问题必须现场记录并拍照存档;</p> <p>②及时通知成交供应商限时整改;</p> <p>③每月不定期进行督查;</p> <p>④每次督查完毕后,考核组负责人与成交供应商负责人在考核记录上共同签字确认;</p> <p>⑤考核得分情况严格按《评分细则》进行核算。</p> <p>3. 项目考核与项目经费拨付办法:</p> <p>采购人每月根据对成交供应商的检查考核情况,拨付服务费用:</p> <p>(1) 得分在 90 分及以上的每月按月管理经费全额支付;</p> <p>(2) 得分在 80 分(含)-90 分(不含)的,每下降 0.1 分扣月管理经费的 0.1%;</p> <p>(3) 得分在 70 分(含)-80 分(不含)的,每月按月管理经费的 70% 支付;</p> <p>(4) 得分在 70 分以下的每月按月管理经费的 50% 支付。</p> <p>(5) 因成交供应商责任,出现重大责任事故,并造成重大社会不良影响的,将扣除当月管理费用,并视发生事件性质,采购人有权终止合同。</p>

附件一：考核评分细则

序号	项目名称	考核内容及要求	扣分标准
一	作业管理	<ol style="list-style-type: none"> 公共区域内清洁干净,无烟头、污渍、杂物,墙面无蜘蛛网,楼梯扶手无尘污。 会议室桌椅摆放齐整,门窗洁净明亮,具备随时使用条件。 卫生间设施使用正常,盥洗台(池)及地面干净整洁,保持时常消毒,做到基本无异味。 公共区域内各安全标牌及消防器材表面保持洁净,悬挂摆放齐整。 	<ol style="list-style-type: none"> 公共区域内,发现有烟头、杂物、污渍、墙面上有蜘蛛网,楼梯扶手有尘污现象,每一处扣0.1分。 会议室脏乱,不具备使用条件,每次扣0.5分。 卫生间设施损坏,未能及时报备或未按要求及时修复,发生一起,每次扣0.2分;卫生间脏乱或有严重异味,每次扣0.2分。 安全标牌及消防器材外表脏乱每例扣0.1分。
二	垃圾运管理	<ol style="list-style-type: none"> 各垃圾站点应每日一清,做到车走地净。 车况良好,车容整洁,做到密闭化运输、不准超高超载。 沿途无污水滴漏、无撒落垃圾。 按规定地点倾倒垃圾。 	<ol style="list-style-type: none"> 垃圾不按要求及时清运,每次扣0.5分;垃圾清运后,现场清理不彻底,每次扣0.1分。垃圾箱外观脏乱,摆放不整齐,每例扣0.1分。 车容不整每台次扣0.1分;不实行密闭化运输,车辆超高超载,每台次分别扣0.2分。 沿途撒落垃圾,每台次扣0.2分。 不按规定地点,违规偷倒垃圾每次扣5分。
三	安全管理	<ol style="list-style-type: none"> 严格实行人员、车辆进出登记制度。 值班人员应着装整齐,做到恪尽职守,认真负责,无脱岗、离岗现象。 值班人员应严格执行巡视巡查制度,努力消除危害公共安全的各类隐患。 办公区内车辆停放整齐,无乱停乱放现象。 值班人员熟练掌握各类消防器材的使用方法。 	<ol style="list-style-type: none"> 未经登记,对社会人员和车辆随意放行,每一起扣1分。 值班人员未按要求着装,每例扣0.2分;无故脱岗或离岗,每例扣1分。 值班人员未按制度规定进行巡查工作,每例扣0.2分;期间发生偷盗和公物遭到破坏现象:未产生后果的扣2分,产生后果的扣10分。 办公区车辆停放零乱,每例扣0.1分。 人员不能熟练使用消防器材,每人次扣1分。
四	运行管理	<ol style="list-style-type: none"> 管理机构健全,有各项管理制度。 安全监控设备和门禁、道闸系统运转保持正常。 各类工作记录完整准确,并能及时整理归档。 合法规范用工、签订劳动合同,缴纳社会保险。按时支付员工工资及福利待遇。 按照合同配备人员及车辆。 按规定进行年度岗位培训。 	<ol style="list-style-type: none"> 无管理机构扣1分,制度不健全的扣0.5分。 安全监控设备和门禁、道闸系统出现故障或有损坏现象,未能及时上报或未按要求及时修复,每次扣1分。 工作记录不完整不准确,每次扣0.2分;工作记录未整理归档或者遗失的,每发生一起扣2分。 未签订劳动合同或未按规定办理社会保险,每例扣0.5分。发现未按时支付工人工资及福利待遇的,每人次扣1分;工人上访查实的,每人次扣2分。 未按合同条款配备人员、车辆等,每例分别扣1分和5分。 未按规定进行岗位培训每次扣5分。

