

霍邱县人民法院物业管理服务政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称：霍邱县人民法院物业管理服务政府采购

项目编号：JC34152220220585

甲方（采购人）：霍邱县人民法院

乙方（成交供应商）：安徽省长城物业管理有限公司

签订地：

签订日期：2024年11月29日

霍邱县人民法院（以下简称：甲方）通过霍邱县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 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 项目概况

霍邱县人民法院审判法庭综合楼位于霍邱县蓼城路和卧阳路交口北，是集立案、信访、执行、审判、办公等为一体

的综合办公区域，占地面积 12000 m²，在卧阳路上有两个出入口。院内建有审判法庭综合楼一座。

综合楼楼体由主楼和南北辅楼组合构成，建筑面积 16677 m²，楼体四方各有一个入口。主楼 13 层（地上 12 层、地下 1 层），地下一层设有羁押场所、设备用房、消防水池、变电所、停车场等，地上 1~12F 为办公、会议用房。南、北辅楼地上均 3 层，其中南辅楼 1-3 层为法庭区域，北辅楼 1 层为诉讼服务大厅，2 层为法庭区，3 层为食堂区域。院落外有辅道一条及车位，长度 120 米，保洁工作在本次采购范围内。

1.3 服务

1.3.1 服务名称：霍邱县人民法院物业管理服务政府采购；

1.3.2 服务内容：

1、中标供应商的维护保养工作，应保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行。

2、中标供应商应从本项目实际出发，根据《安徽省民用建筑节能办法》，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

3、中标供应商应为办公区域提供全天候的公共秩序维护和安全服务，维护办公所需要的正常的办公秩序。

4、中标供应商应按时完成规定的环境卫生保洁服务，为机关工作人员和来访者提供整洁、卫生、安全、舒适、美观的工作环境。

5、中标供应商应对办公楼物业服务范围内的室内绿化进行养护服务保持办公区域的景观效果和优美环境。

6、中标供应商的维护保养工作，应保持房屋建筑本体的完好和各项功能的正常。

7、中标供应商应加强对各类设施设备的养护和维修，保证其正常运行。从实际出发，考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

8、中标供应商应对自然灾害、事故、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告有关部门和物业管理企业，并采取相应措施。

9、财务管理应建立健全财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支实施财务管理，运作规范，账目清晰。

10、物业档案管理有较完善的物业管理档案制度，档案内容至少应包括：

- ◆ 设备使用说明书，设备管理、维修保养档案；
- ◆ 物业日常管理工作档案。

1.3.3 服务质量：物业管理服务应符合根据六安市物业管理实施办法。

1.4 价款

本合同总价为：¥1349863元/年（大写：人民币 壹佰叁拾肆万玖仟捌佰陆拾叁元整）。

1.5 付款方式和发票开具方式

1.5.1 付款方式：本季度考核后，按季度支付，每季度的第一个月上旬支付上一季度的费用，服务完成后支付至合同金额的100%；

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：12个月（1+1+1模式；本次招标服务期为1年，服务期结束后，成交单位经采购单位年度考核合格后，分年续签采购合同，累计最长不超过3年。若政策调整，依据新的政策调整。）

1.6.2 服务地点：霍邱县人民法院及6个基层法庭。

1.6.3 服务方式：按磋商文件规定。

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 / %；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,违约金按每延迟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 / %;延迟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;

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。如如遇到小区征迁，本合同自行终止。

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。如遇小区征迁，本合同自行终止。

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，乙方应按供应商须知前附表的约定提交不超过合同价 2.5%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							
一	物业人员最低配备表							
	人员配置	管理 人员数	工程人员 数	保安人员 数	保洁人员 数	会议接待 保障人员	食堂工 作人员	汇总 人员数
	指导配置	1	1	11	15	2	8	38
	类别	岗位	人数	岗位说明				
管理 人员	项目负责人	1	主管，负责本项目的全面管理工作；合同签订前，提交物业全部人员相关资料；					
工 程 人 员	工程人员	1	负责日常维修，包括水电维修、高压值守、消防值守、空调及电梯运行管理等维修维护工作。					

	保安人员	保安	11	负责维护我院秩序安全、日常巡逻等工作，负责区域有门岗、巡逻岗、监控岗、立案信访大厅、中心通道及法官通道、停车场等。
	保洁人员	保洁	15	负责清洁工作，包括审判楼诉讼楼楼道、卫生间、电梯等公共区域的清洁工作（不包括食堂）；其中安排 6 名保洁人员负责六个基层法庭（周集法庭、城郊法庭、孟集法庭、河口法庭、马店法庭、长集法庭）的内外清洁工作，固定每天上班并且每半个月不少于 3 人大扫除一次，包括基层法庭楼道、卫生间等公共区域的清洁工作，车辆物业自行安排。确保各个法庭卫生干净，整洁。
	会议接待保障人员		2	负责院内会议会务等相关工作
	食堂工作人员		8	保障院干警餐饮服务
	合计		38 人	
二				
三				
四				