

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同专用条款

项目名称： 常州市房屋安全和白蚁防治指导中心物业管理服务

甲方： 常州市房屋安全和白蚁防治指导中心

乙方： 常州天安物业管理有限公司

签订地： 江苏常州

签订日期： 2023 年 6 月 17 日

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及常州市政府采购中心采购编号为常采竞磋[2023]0053号 采购文件及投标（响应）文件，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，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有效组成部分，对甲乙双方均具有法律约束力。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事项的前提下，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 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：常州市房屋安全和白蚁防治指导中心物业管理服务；

1.2.2 服务标准：按采购文件。

1.3 价款

本合同总价为：¥277667.00元（大写：贰拾柒万柒仟陆佰陆拾柒元人民币）。

1.4 结算方式

预付款于合同签订（收到发票）后 15 天内，付款 10%；第一季度履约完成后 15 天内付款 15%；第二个季度履约完成后 15 天内付款 25%，第三季度履约完成后 15 天内付款 25%，尾款为每年履约完成后付款 25%；甲方支付乙方每笔款项的另一前提是收到乙方开具的正式发票，甲方应自接收到乙方开具的正式发票之日后 15 日内按照约定支付资金。

1.5 服务提供时间、地点和方式

1.5.1 提供时间：服务期为三年，合同一年一签，每年服务期考核合格后，续签下一年。本年度合同期自 2023 年 6 月 17 日起至 2024 年 6 月 16 日止；

1.5.2 服务地点：常州市府西花园 7-1-102；

1.5.3 服务方式：按采购文件要求。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，若乙方未按照本合同约定的时间、地点和方式提供服务，则视为乙方违约，每延迟一日，乙方应当按照延期提供服务总价格的0.5%向甲方支付违约金，违约金总额不超过本合同总价的10%；乙方延迟提供服务 天以上，甲方除了有权按照以上标准向乙方主张违约金外，还有权单方解除本合同，因此产生的相关损失全部由乙方承担，解除通知送达对方时本合同即解除；

1.7.2 除不可抗力外，若甲方未按照本合同约定时间支付价款，则视为甲方违约，每延迟一日，甲方应当按照逾期付款金额的0.02%向乙方支付违约金；违约

金总额不超过本合同总价的5%, 甲方迟延付款 30 天以上, 则乙方有权单方解除本合同, 解除通知送达对方时本合同即解除。

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, 经对方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来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, 解除通知送达对方时, 本合同即解除;

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。

1.7 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，应当选择下列两种方式解决：

1.7.1 将争议提交常州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解决。

1.8 合同生效

本合同自甲乙双方签字盖章后生效，一式肆份，双方各执贰份，具有同等
法律效力。

甲方：常州市房屋安全和白蚁防治指导中心

统一社会信用代码：12320400467285425E



乙方：常州天安物业管理有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：

913204111375157692




约定送达地址：

约定送达地址：常州市新北区通江中
路288-2-501号

法定代表人或

法定代表人 

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标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”系指与中标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中标供应商；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

服务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全部或部分不存在任何侵犯第三方知识产权的行为;若因乙方提供的服务的知识产权问题导致甲方被追究法律责任,则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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的,详见合同专用及补充条款。

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之项目需求,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

详见合同专用及补充条款。

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。

2.7.3 乙方应保证提供的服务符合国家、行业标准，同时符合甲方提供的规范标准。

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，否则，视为乙方违约，按照合同专用及补充条款承担相应违约责任。

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，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益或社会公共利益的，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，按各自过错承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，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，即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，履行合同的期限相应顺延，顺延的期限即为不可抗力期间；

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及补充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，应在合同专用及补充条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用及补充条款约定时间内，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，同时甲方有权要求乙方支付违约金 元，若该违约金不足以弥补甲方各项损失，则甲方还有权就各项损失向乙方主张赔偿责任。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得无故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或社会公共利益的，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，双方各自过错承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用及补充条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用及补充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）对乙方履约情况进行验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙

方履约情况进行验收，并出具验收报告；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报告的效力详见合同专用及补充条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 甲乙双方确认，合同第一部分尾部所载明地址为其法定送达地址，双方往来中所有通知、文件、材料送达该地址，即视为送达，包括但不限于邮寄送达、拒绝签收等；任何一方变更上述送达地址的，应于变更前7个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用及补充条款约定的方式，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5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用及补充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10个工作日内，甲方应将履约保证金无息退还乙方；

2.18.3 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。

2.18.4 除 2.18.3 所述情形以外，甲方如逾期未退还乙方履约保证金的，除了全部退还履约保证金以外，超期时间还应当按照中国人民银行同期贷款基准利率向乙方支付利息。

2.19 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 合同补充条款

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
2.18.1	履约保证金：无
2.19.1	合同份数：本合同一式 肆 份，双方各执 贰 份
2.20	<p style="text-align: center;">具体服务内容及要求</p> <p>2.20.1 每天清扫一楼大厅、各楼层地面、走廊、会议室、电梯厅、楼梯等公共区域；定期打扫屋顶平台，定期擦拭墙裙、隔断、门窗,做到无尘无污渍。</p> <p>2.20.2 楼层卫生间每天清扫四次，并经常性保洁,确保卫生间干净无异味,洗手盆及台面玻璃镜面光亮洁净,无水痕印记。</p> <p>2.20.3 楼会议室、活动室、多功能厅、3楼会议室、接待室、活动室等公共场所两天打扫一次,遇有会议、接待随后打扫,做到桌椅、地面无尘。</p> <p>2.20.4 对一些观赏性的绿化物经常保持其清洁。</p> <p>2.20.5 具有生活垃圾分类服务能力认证,做到生活垃圾分类清理,日产日清,并集中到垃圾周转处,垃圾筒每天清洗一次做到外部无污迹。</p> <p>2.20.6 按照会议服务工作标准和要求做好各项会议期间的服务工作。</p> <p>2.20.7 做好信件、报刊的收发工作。</p> <p>2.20.8 做好外来人员的登记工作。</p> <p>2.20.9 其他业主需要临时突击的卫生。</p> <p>2.20.10 定期对需要的部位喷洒驱虫剂和空气清洁剂。</p> <p>2.20.11 管理好楼层开水间,保障办公时间内的开水供应,并为会议室和有需要的办公室送开水。</p> <p>2.20.12 食堂配备专职服务人员负责每周工作日的午餐加工服务,厨师需配备中式厨师证,食堂辅助工需配备消毒员证。</p> <p>2.20.13 根据业主需求制定菜单,合理搭配。</p>

	<p>2.20.14 烹调时应注意个人卫生，接触食品要洗手，操作时，严格掌握卫生要求。</p> <p>2.20.15 按照菜谱的顺序烹制，保证热菜加工的效率，做到准时开饭。</p> <p>2.20.16 工程维修人员每月巡视二次，发现问题及时修复，并做好记录，由甲方签字认可。</p> <p>2.20.17 简单水电维修不过夜，特殊情况不超过三天，最大限度避免影响甲方工作。</p> <p>接受产权人办公室的领导，对产权人指定的临时性工作任务应积极予以安排完成；</p> <p>2.20.18 本大楼物管的保洁耗材和维修耗材由甲方提供。</p>
2.21	<p>2.21.1 管理目标</p> <p>为业主创造高效、便捷、安全、卫生的办公环境，为外来人员创造文明、舒适、温馨的办事环境，为日益扩大的交往提供良好的服务；</p> <p>2.21.2 服务应达到的各项指标</p> <p>2.21.2.1 环境卫生：整洁、卫生、舒适，卫生、清洁率达 100%；</p> <p>2.21.2.2 公共物品：轻拿轻放，完好无损；</p> <p>2.21.2.3 报刊杂志及邮件：随到随发，及时、无差错；</p> <p>2.21.2.4 服务态度：积极主动，周到热情；语言文明；外来人员满意率 95%；内部职工服务满意率 100%；服务有效投诉≤1%，处理率 100%；</p> <p>2.21.2.5 精神风貌：仪表端正，精神饱满。</p>
2.23	<p>其他要求</p> <p>2.23.1 付款方式：预付款于合同签订（收到发票）后 15 天内，付款 10%；第一季度履约完成（收到发票）后 15 天内付款 15%；第二个季度履约完成（收到发票）后 15 天内付款 25%，第三季度履约完成（收到发票）后 15 天内付款 25%，尾款为每年履约完成（收到发票）后付款 25%。</p>

