

常州市政府采购合同（合同编号）

项目名称：2024 年度常州市城市防洪工程管理处江边管理所物业服务项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-C2023-0024

甲方：（买方）常州市城市防洪工程管理处

乙方：（卖方）江苏高正健康产业集团有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心 2024 年度常州市城市防洪工程管理处江边管理所物业服务项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：2024 年度常州市城市防洪工程管理处江边管理所物业服务项目

1.2 标的质量：按甲方要求对所辖魏村片管理所及圩塘片管理所进行物业服务

1.3 标的数量（规模）：项目服务内容涵盖采购人所辖魏村片管理所（含江堤所办公区域）及圩塘片管理所管理范围

1.4 履行时间（期限）：服务时间一年（合同期限从 2024 年 1 月 1 日至 2025 年 1 月 1 日止）。

1.5 履行地点：常州市城市防洪工程管理处

1.6 履行方式：物业服务

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰叁拾捌万玖仟圆（1389000 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同标的或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的合同标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：

6.2.2 履约保证金退还时间：

6.2.3 履约保证金退还条件：

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 物业服务费为每年人民币 1389000 元，每月 115750 元。

8.2 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，支付合同款项时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以政府采购合同签订为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查同意。

8.3 物业管理服务费的结算形式（包干制）：甲方根据《物业服务月度考核表》及相关附表的要求，每月对乙方的物业管理质量进行考核，考核得分在 95 分（含 95 分）以上视作合格，本月物业管理费全额支付。甲方自接收到发票之日起 15 日内进行支付。

考核平均分低于 95 分，每下降 1 分扣除当月应付物业管理费的 1%，以此类推。如连续 2 个支付周期考核平均得分低于 80 分，则甲方有权提前终止合同，乙方需对由此造成的一切后果及甲方的直接损失承担全部责任。

8.4 本合同项下的采购资金由甲方出具考核意见，携材料至甲方办理物业管理费款项支付手续。

8.5 本合同项下所有款项均以人民币支付。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验

收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、双方权利和义务

11.1 甲方的权利和义务

11.1.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益。积极协助乙方做好物业服务工作。

11.1.2 审定乙方制定的物业服务制度及实施细则，并监督使用人遵守。

11.1.3 审定乙方提出的物业服务年度计划、年度费用概预算、决算报告等。抽查物业服务经费的使用情况。

11.1.4 对乙方的物业服务实施监督检查，考核实施细则甲乙双方可进一步协商完善。

11.1.5 在合同生效之日起 10 日内向乙方提供办公用房，由乙方无偿使用，水、电、通讯等费用由甲方承担。

11.1.6 负责对物业设施、设备进行清点、核查，在合同生效之日起 20 日内与乙方办理交接验收手续，移交相关的物业及其附属设施、设备、物业服务的原始资料和技术档案（工程建设竣工资料）等，并在乙方管理期满时予以收回。

11.1.7 依照本合同约定，按时支付物业服务费。

11.2 乙方的权利和义务

11.2.1 乙方委派_____（身份证号码：_____）为项目负责人，中途若需更换，须征得甲方同意并提前送甲方备案。

11.2.2 不得将物业服务项目转让给他人；乙方在事先告知并征得甲方同意后，可以将部分工作转包或分包给符合条件的第三方代管，代管出现问题由乙方追究第三方责任。

11.2.3 严格遵守有关法律法规和采购文件的规定，对物业实行专业规范、安全高质的管理。

11.2.4 接受物业服务行政主管部门和甲方的监督、指导。

11.2.5 制定物业服务的各项办法、规章制度及岗位责任。建立健全本项目的物业服务档案，及时记载有关变动情况。

11.2.6 拟定物业服务年度计划、费用概预算决算，每半年向甲方上报财务开支情况并作出说明。

11.2.7 对管理范围内的物业和公用设施不得擅自占用或改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

11.2.8 对业主和使用人违反制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

11.2.9 对其员工管理应符合有关规定及甲方有关的要求。员工证件应齐全，合同签订一周内，乙方须将所有上岗人员的身份证、从业资格证等证件复印件（复印件须加盖乙方公章）送甲方备案。乙方员工食宿自行安排。

11.2.10 应按劳动部门的政策给员工办好社会养老保险并对保安工作人员办好意外伤害保险等手续，有关手续费用已含在本合同中。在合同执行期间，乙方人员工作时若发生工伤或保安人员发生意外伤害，由乙方承担全部民事责任，甲方不承担任何责任。

11.2.11 本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交其管理范围内的全部公共财产，并接受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能良好。

11.2.12 有权按时从甲方处支取物业服务费。

十二、违约责任

12.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值____的违约金。

12.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额____每日向乙方支付违约金。

12.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额_____的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

12.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同。

十三、不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、解决争议的方法

14.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日