常州市政府采购合同

项目名称：常州经济开发区人民法院物业管理服务项目　　项目编号：

甲方：（买方）常州经济开发区人民法院

乙方：（卖方）常州市湖港物业服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心 JSZC-320400-JZCG-C2025-0473 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：常州经济开发区人民法院物业管理服务项目

1.2 标的质量：按照招标文件中的要求

1.3 标的数量（规模）：常州经济开发区人民法院及横山桥法庭和横林法庭

1.4 履行时间（期限）：服务期限为一年，2025 年 12 月 16 日-2026 年 12 月 15 日，其中：前三个月为试用期，试用期满须经采购人考核，考核不合格（考核分数低于 95 分），采购人有权解除合同。

1.5 履行地点：常州经济开发区人民法院

1.6 履行方式：根据甲方要求执行

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币（大写）：壹佰玖拾柒万伍千元整（小写：1975000 元）。

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

本项目不收取履约保证金。

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 分期付款：合同签订后，自收到发票后 10 个工作日内，采购人支付合同总额的30%作为预付款给成交供应商（签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）；

服务费一年分四次支付，每三个月服务期满经考核合格后支付服务费用。由甲方于每季结束后 5 日内对乙方实施情况进行检查考核，经考评达 95 分后，按进场人员数量、时间按实结算每季管理费用，甲方自收到发票后 10 个工作日内支付上季度管理费用；支付上季度管理费用时考评未达 95 分的，甲方即时提出警告、限期改正，在限期内整改落实后，甲方自收到发票后 10 个工作日内支付管理费用。如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

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、违约责任

11.1 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__1%__的违约金。

11.2 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__1%__每日向乙方支付违约金。

11.3 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__1%__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。

11.4 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。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

十三、解决争议的方法

13.1 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。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 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。

十五、组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）竞争性磋商文件（编号：JSZC-320400-JZCG-C2025-0473）

（2）乙方提供的磋商响应文件；　（3）成交通知书；（4）甲乙双方商定的其他文件等。

十六、合同附件：荆州经济开发区人民法院物业管理服务项目考核实施细则

甲方：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

2025.12.18

乙方：

法定代表人或授权代表：

联系电话：13773606629

签订日期：2025 年 12 月 16 日

合同附件:

常州经济开发区人民法院物业管理服务项目考核实施细则

项目	服务质量标准	分值	监督考评标准	得分	备注
房屋管理15分	房屋公用场所内墙无破损，涂料无脱落，无明显污渍。	6分	一处有污渍或脱落破损扣除0.5分。		
	房屋本体公用设计整洁，公用楼梯、天台、通道等处无堆放杂物。	3分	发现一处公用设施损坏扣0.2分，一处堆放杂物扣0.2分。		
	各房顶和天台隔热层无破损雨水排水管通畅，无阻塞外溢现象。	3分	一处有破损扣0.2分。一处有雨水排水管不通扣0.5分。		
	各楼层天花板无破损，无滴水印。	3分	发现一处有破损扣0.2分。		
机电设备管理15分	（一）给排水设施	15分			
	供水泵、阀门、水池及其球阀供水管道定期检查保养。	3分	查记录，每月不少于一次，未达到扣0.3分。		
	水池水无外溢，供水阀门、管道无渗漏。	3分	现场检查，发现一处渗漏扣0.3分。		
	排水泵定期检查无堵塞，排污井定期清理，保证污水排放通畅。	3分	有记录，每月不少于一次，未达到扣0.3分。		
	排污管道无渗漏。	3分	现场检查，发现一处渗漏扣0.3分。		
	地下设备房无积水，浸泡现象发生。	3分	发生一次扣0.3分。		
公共区域及其设施管理	大门广场、路面平坦，无损坏，路牙车位线和导向清楚。	1分	一项不符合要求扣0.2分。		
	雨水井、污水盖完好无缺，井壁无损，井底无砂石，杂物堵塞。	1分	一个井不符合要求扣0.2分。		
	雨水、污水管道无裂，无阻塞，无渗漏，水流畅通。	1分	一处不符合要求扣0.2分。		
	电缆沟盖、各阀门盖无损坏，无积水。	1分	一处不符合扣0.2分。		
	单位内围墙及门无生锈，无裂	1分	一处不符合扣0.3分。		

15分	断，无变形。				
	路灯灯罩无破损，灯柱无歪斜损坏。	1分	一盏路灯不符合扣0.2分。		
	公共场所、楼道照明灯、各类介绍栏、宣传栏照明灯完好，确保照明正常。各门窗配件完好无损。	2分	一处不符合扣0.3分。		
	厕所无阻塞，确保排污通畅。厕所门、隔断无损坏。	5分	发生一处阻塞未及时疏通扣2分，一个厕所门或隔断损坏未修复扣1分。		
	楼顶设施：①供水池设施；②避雷设施，各项性能完好。	2分	一项设施出故障未及时修扣0.5分。		
清洁卫生管理35分	（一）室内卫生清洁保洁	14分			
	清洁保洁责任划分到人，责任范围清洁达到标准化。清洁员着装统一，工作细致，形象良好。	1分	未责任到人扣0.2分。一处未达到标准保洁扣0.2分。		
	进入各办公室、会议室等做清洁工作，应礼貌打招呼，清洁需搬动物品时应轻拿轻放，清洁完后恢复原位。	1分	一人或一项不符合扣0.2分。		
	各责任区域门窗干净明亮、清爽；地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍；垃圾筒纸萝内的垃圾不能超三分之二。	2分	一个责任区域一项未做到扣0.3分。		
	各洗手间清洁明亮，无积水，无污渍，无异味。	2分	一个洗手间一项不符合扣0.5分。		
	各开水间，地面无垃圾、积水，热水器常擦拭，定期清理水垢，各洗手盆、清洁池明亮无污渍。	2分	一个开水间一项不符合扣0.5分。		
	地面保持干燥，尤其下雨天要加强管理，放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。	2分	因地面有水或其他果皮等致使人摔伤全扣，并且承担由此引发的责任。		
	垃圾站的垃圾做到日产日清，每三天至少清洗一次，墙面无垃圾附着。	2分	一项未做到后0.5分。		
	确保无卫生死角。	2分	一处有卫生死角扣0.4		

			分。		
	（二）外围环境保洁	15 分			
	路面无明显泥沙、污垢，无 1cm 以上的石子，每 100 平方米烟头纸屑不超过 3 处。	3 分	不符合扣 0.3 分。		
	大楼四周绿化丛中无烟盒，饮料瓶盒、塑料袋等垃圾。	3 分	每面发现一处扣 0.3 分。		
	绿化草地无烟盒、饮料瓶盒、塑料袋等垃圾，烟头纸屑每 100 平方米不超过 2 处。	3 分	不符合扣 0.3 分。		
	各平台、房顶无乱堆放杂物，目视无垃圾、无污渍、无青苔、无积水。	2 分	发现一处扣 0.3 分。		
	各明沟无垃圾、无青苔，畅通。	2 分	一条沟不符合扣 0.3 分。		
	确保无卫生死角。	2 分	一处扣 0.3 分。		
	（三）“除四害”消杀	6 分			
	每季度对室内杀蚊虫一次，每月对污水井、化粪池、井，垃圾站、雨水井等蚊虫孳生地烟雾喷杀一次。	2 分	未按要求消杀扣 1 分。		
	定期放置灭鼠药物，控制蚊虫、鼠害密度有效。	2 分	业主员工投诉一次扣 0.3 分。		
	根据天气变化随时落实临时消杀工作。	2 分	一次未落实扣 0.5 分。		
服务受理 20 分	负责物业管理的服务电话，应执行 24 小时值班，随时有人接听。	3 分	无 24 小时服务电话扣 0.2 分，无人接听电话一次扣 0.2 分。		
	耐心礼貌受理各办公室室服务申请、报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息并做好记录，及时分发处理的回访。	3 分	不礼貌或不耐心一次扣 0.2 分，无记录一次扣 1 分，处理不及时或无回访扣 0.2 分。无落实或无反馈一次扣 0.2 分。		
	对安排的有关事务，要及时跟踪，落实和反馈。	4 分	在能力范围内没及时处理完成一次扣 0.2 分。		
	当接到维修任务时，小修项目及时完成，重大和紧急维修项目应及时报告公司领导和业主	3 分	在能力范围之内，未及时处理扣 0.2 分，没报告扣 0.2 分。		

	领导。				
	发生与物业管理有关的重大突发事件，应立即上报有关部门和领导，并做好处理。	4分	未按时发放意见表扣0.3分，同一问题三次未解决扣0.5分。		
	每月发放服务工作征求意见表，及时采纳合理建议，改进存在问题，不断提高管理与服务质量。	3分			