常州市政府采购合同（服务）

项目名称：常州市中级人民法院物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2025-0516

甲方：（买方）江苏省常州市中级人民法院本级

乙方：（卖方）常州中房物业有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心 常州市中级人民法院物业管理服务 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：常州市中级人民法院物业管理服务项目

1.2 标的质量：符合招标文件要求。

1.3 标的数量（规模）：江苏省常州市中级人民法院本部位于常州市永宁北路 6 号，办公大楼于 1996 年 12 月正式启用。占地面积约 14264.8 平方米，建筑面积约 18942.72 平方米，绿地面积约 3000 平方米；江苏省常州市中级人民法院新大楼位于常州市环西路 67 号，占地面积约 13000 平方米，建筑面积地上部分 32778 平方米，地下部分 9956 平方米。

1.4 主要服务内容：提供物业管理范围内的秩序维护服务、安检服务、消控值班服务、环境保洁服务、会务服务、设施设备维护维修服务及其他相关服务等。

物业托管服务范围如下：

（1）法院本部及审判业务用房大楼各楼层及两个大院保洁服务；

（2）院内会务服务；

（3）乒乓球室、健身房管理；

（4）法院范围内供水供电管理、水电维修、大楼设备设施日常管理；

（5）洗车及出庭人员整洁仪表（理发）服务；

（6）安保秩序维护服务和管理；

（7）安检服务；

（8）消防控制室的日常管理和维护。

1.5 履行时间（期限）：总服务期限三年，合同一年一签，甲方在每年合同期限届

满前对乙方进行考核，考核合格的方可续签下一年年度合同，考核办法由甲方制定。本次为第一年度合同，合同期限自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，其中前三个月为试用期，试用期满经甲方考核合格后合同方为有效，考核办法由甲方制定。

1.6 在合同履行中，乙方对甲方提出的整改意见 3 次未在期限内整改的，合同解除。

1.7 履行地点：江苏常州

1.8 履行方式：符合招标文件要求。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：伍佰柒拾陆万陆仟元整（￥5766000.00）。

2.2 法定节假日、周末的加班费已含在合同总价内；如因遭遇恶劣天气、机器设备故障等特殊情形要求乙方人员额外加班的，产生的费用由甲方另行支付给乙方。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

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、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）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 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）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 乙方不得将本项目保安服务部分分包给他人履行。

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（收到发票）后 10 个工作日内支付当年度合同总价款的 10%作为预付款；剩余合同价款甲方于每季结束 10 日内对乙方考核合格后结算，一至三季度支付 25%，最后一季度支付 15%，满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内支付。在合同履行中乙方对甲方提出的整改意见 3 次未在期限内整改的，合同解除。

8.2 本合同执行期间如遇特殊情况需要增加或减少物业服务人员的，由甲方根据实际调整的岗位和人数，按照乙方本次投标报价中的各岗位单价按实结算物业管理费。

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、双方权利义务

10.1 甲方权利义务：

（1）代表和维护产权人及使用人的合法权益；

（2）不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

（3）负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

（4）审定乙方撰写的管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；

（5）检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；

（6）审定乙方提出的物业管理工作计划；

（7）在合同生效之日起向乙方提供/平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；

（8）提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；

（9）甲方提供办公桌椅和员工更衣柜；

（10）甲方提供为完成本项目服务的各项设备、工具、易耗品，并承担垃圾外运费用；

（11）协助乙方做好物业服务管理工作；

（12）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

10.2 乙方权利义务：

（1）根据有关法律法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

（2）定期向甲方呈报服务计划；

（3）在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业服务管理工作，并委派管理人员驻点履行本合同；

（4）负责采购范围内的材料消耗；

（5）自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

（6）乙方各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备和洗涤。

（7）乙方服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

（8）乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必需的资料。

（9）乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（10）根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；

（11）建立、保存物业档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

（12）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

（13）合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

（14）双方合同期满后或不再续签合同的情况下，原服务方需按原合同履行至法院新招的服务单位进场为止。费用按原合同相应结算。

（15）本项目工作时间实行每周40小时工作制。所有物业服务人员上岗前必须提供无犯罪记录证明，曾有违法记录或家庭主要成员有正在或将要服刑的人员或被单位开除、辞退者不得录用。服务期间，如遇最低工资政策性调整，乙方中标时的人员费用测算无法保障其员工的基本法定待遇的，经双方协商一致可以相应调整合同价款。

（16）乙方需保证服务期间员工队伍的稳定，不得因用工问题影响合同履行。乙方应严格按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规的规定，规范用工并按时足额支付职工薪酬。乙方应建立与员工争议的有效投诉处理机制，确保发生用工矛盾、员工维权等问题能够及时予以解决，不得影响合同正常履行。若产生重大法律纠纷、影响合同正常履行等情形的，甲方有权提前解除合

同，对甲方造成影响和损失的，甲方有权向乙方追偿。若因上述情况发生员工投诉，甲方将根据影响程度，扣减合同年度总金额的万分之 0.5 至万分之一（含上下限）。

（17）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

十一、项目验收

11.1 甲方依法组织履约验收工作。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

11.6 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。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《中华人民共和国民法典》。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。

十二、违约责任

12.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 1% 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 千分之六每日向乙方支付违约金。

12.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务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 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务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。

12.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十三、不可抗力事件处理

13.1 管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（1）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（2）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

（3）因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

（4）因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

（5）因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；

（6）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（7）因甲方或物业使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

（8）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

（9）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

13.2 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。

13.3 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。

13.4 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、合同的变更和终止

14.1 除《中华人民共和国政府采购法》第四十九条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

14.2 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

14.3 本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供

过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

十五、解决争议的方法

15.1 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，向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

十六、合同生效及其它

16.1 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。

16.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条文执行。

16.3 合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，贰份交常州市政府采购中心存档。

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

附件 1

人员配置要求

岗位	人数	要求
项目经理	1 人	（1）全面负责法院所有保洁、维修、洗车、秩序维护服务、安检服务等工作的管理。 （2）男性或女性年龄均在 50 周岁（含）以下，本市常住人员，从事本岗位 5 年以上工作经验。
会务服务	3 人	（1）负责法院各会议室前后清洁、布置等服务工作。 （2）女性，本市常住人员，身高 1.58 米以上，40 周岁(含)以下。
维修工(含维修主管)	3 人	（1）含 1 名维修主管； （2）法院范围内水电及日常维修； （3）以上所属物业大楼设备设施的日常管理。 （4）男性，年龄在 50 周岁（含）以下，身体健康。

保安主管	1人	（1）全面负责法院安保服务等工作的管理。 （2）男性，身高1.70米以上，身体健康，高中（含职校）及以上学历，50周岁（含）以下，同岗位5年以上工作经验，须持有有效期内的保安员上岗证。
保安员	33人	（1）法院各主、次入口及各区域二十四小时安全护卫及秩序维护，配合法警做好诉讼参与人进院的安全检查。 （2）重大活动的护卫安全保障及现场配合访客登记、指引和联络工作。 （3）保障消防控制室正常运行。 （4）安保执勤岗位年龄50周岁（含）以下，地下车库管理岗位5人年龄55周岁（含）以下。身高女性1.58米以上、男性1.65米以上，高中以上文化程度。身体健康，有责任心。有秩序维护（保安）工作经历的人员不低于总人数的2/3。须持有有效期内的保安员上岗证。 （5)其中至少须有3人持有消防设施操作员证书,男女不限,年龄55周岁(含）以下，高中以上文化程度。
安检人员	4人	（1）新大楼4人。 （2）配合法警做好诉讼参与人进院的安全检查，鉴别查处违禁品；负责安检的人员须接受法院或投标人安排的安检技能培训。 （3）男45周岁（含）以下、女40周岁（含）以下，高中以上文化程度。
保洁主管	1人	（1）全面负责法院所有保洁管理工作。 （2）年龄：男女不限，年龄50周岁（含）以下。
保洁人员	32人	（1）全面负责法院所有保洁工作。 （2）大楼门厅、过道、楼道、会议室、卫生间、淋浴室、院领导办公室等场所以及室外道路、广场、地下停车场、绿化带等清洁工作。 （3）身高：女性1.58米以上，男性1.65米以上，年龄：男或女性，年龄55周岁（含）以下。
理发师	1人	（1）负责法院本部出庭等人员仪表的整洁。 （2）男女不限，年龄60周岁（含）以下。
洗车工	1人	（1）负责法院本部所属公务车辆冲洗。 （2）男女不限，年龄60周岁（含）以下。
共计：80人		