

政府采购合同 (服务类合同参考文本)

甲方：中华人民共和国赛罕海关

地址：赛罕区鄂尔多斯

乙方：呼和浩特市海羲商务服务有限公司

地址：内蒙古自治区呼和浩特市赛罕

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及鄂尔多斯大街办公区物业管理项目，编号：CT-ZB0017-2025的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：

甲方将位于赛罕区鄂尔多斯大街12号呼和浩特海关鄂尔多斯大街办公区面积内物业全权委托于乙方实行物业管理综合服务。总服务面积12411.91 m²。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件一服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：2025年3月1日至2026年2月28日，共计1年。

（二）服务成果的交付时间和交付要求：签订合同后，双方认真履行合同的各项条款，甲方每个月根据服务要求标准进行考核，依据考核结果进行结算。连续12个月考核合格以上可优先考虑合同续签。当月考核不合格，需制定改进计划，限期整改，并扣除一定比例的服务费用，连续3个月不合格，终止合同。

（三）服务地点：赛罕区鄂尔多斯大街12号

（四）乙方代表及联系电话：龙婷 1571481

（五）甲方代表及联系电话：张春楠 1326004

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下，本合同总金额为 1099000 元/年（大写：壹佰零玖万玖仟元整）。

七、付款时间及条件

(一) 付款时间：按季度支付，每季度支付本季度的物业服务费，付款前乙方应按照甲方要求提供正规增值税发票；

(二) 付款条件：双方认真履行合同的各项条款，采购方每个月根据服务要求标准进行考核，依据考核结果进行结算。

(三) 乙方账户信息

乙方名称：呼和浩特市海羲商务服务有限公司

开户银行：中国银行股份有限公司呼和浩特市玉泉支行

银行账号：155665261618

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期 1 个工作日，甲方应按照逾期支付金额 50% 的 万分之三 承担违约责任。延期达到 30 个工作日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的，每延期 1 个自然日，乙方应按照合同总金额的 万分之三 承担违约责任。延期达到 30 个自然日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲

方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求、未通过甲方验收，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 5% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 5% 的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因甲方办公地点搬迁等不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 10 个工作日内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式（二）解决：

（一）提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

（二）向甲方所在地人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式 4 份，采购单位 2 份、中标（成交）供应商、采购代理机构各执 1 份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存 15 年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

无。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分，与主合同具备同等效力。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

以下无正文。

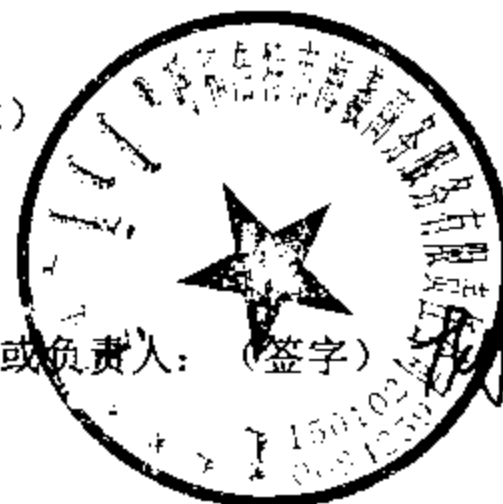


甲方名称：(章)

甲方法定代表人或负责人：(签字)

[Handwritten signature of Party A representative]

2025年 2月 27日



乙方名称：(章)

乙方法定代表人或负责人：(签字)

[Handwritten signature of Party B representative]

2025年 2月 27日

附加一：服务清单

序号	技术参数
1	★(一) 安全服务 1、要求至少设一名项目经理驻场服务，承担区域消防安全责任。重点时间、重要环节能够亲自到现场落实各项安全生产责任。将安全责任传导到本公司全员，做好人员管理。工作时间与委托方一致，法定节假日、休息日必要时间能够随时在岗。 2、建立覆盖全物理区域无死角隐患排查、报告、整改制度。建立监控、保安、各机房等重点安全区域的安全巡查台账制度。设立巡查打卡设备，确保安全检查落实到位，隐患及时发现，提前预警。 3、设立各岗位安全员，及时处理安全问题。 (二) 安保服务 1、建立办公楼（区）传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序。 ★人员要求：安保岗位 24 小时值班服务，安保人员每班次不少于 2 人，身体健康，年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁。 ★2、中控室 24 小时持证人员值班服务、微型消防站维护服务、全方位每日安全巡查服务（包含确定安全责任人、登记巡查台账等） ★人员要求：中控员需持有消防设施操作员职业资格证书初级以上，熟练掌握各类消防设施设备的操作，每班次不少于 2 人，身体健康，年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁。 (三) 保洁服务 1、办公楼（区）内大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所等所有公共部位，办公区域道路、院落、停车场等所有公共场地及“门前三包”区域的日常清洁（包含扫雪服务），以及关领导办公室等指定场所入室清洁。 2、办公垃圾等废弃物分类、清理、卫生间清理等。 3、办公区保洁人员身体健康，年龄男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁。 (四) 房屋维修维护 1、办公楼（区）房屋建筑物部件、附属构筑物的地面、墙面、台面、以及吊顶、门窗、楼梯、通风道的日常养护。

	★2、承接主体承担的 1000 元以下的单个维修零配件材料费。 (五) 绿化服务 1、办公楼(区)室外、“门前三包”区域各类植物进行整形修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理的日常养护,绿化带、盆株的日常清洁。 2、办公楼(区)门前规定区域绿地的养护管理。 (六) 排水设备维修维护 1、办公楼(区)房屋内外给排水系统及蓄水池、供水管路、排水管、隔油池设备设施的日常养护。 ★2、此费用包含由承接主体承担的 1000 元以下的单个维修零配件材料费。 ★3、配备专门水暖工至少 1 名,能处理日常水暖维修维护,身体健康,男性不超过 60 周岁,女性不超过 55 周岁。 (七) 供电设备维修维护 1、办公楼(区)供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电器照明装置的日常管理和养护维修及避雷检测工作。 ★2、此费用包含由承接主体承担的 1000 元以下的单个维修零配件材料费。 ★3、配备专门电工至少 2 名,具有高压电工证,处理日常电路维修维护,并负责区域内 2 台备用发电机维保及运转,身体健康,男性不超过 60 周岁,女性不超过 55 周岁。 (八) 收发传达服务 1、办公楼(区)外来人员的来访的通报、证件检验、登记、证件退还等。 2、报刊征订和邮件、快递收发。 (九) 会议服务 办公楼(区)内发生的会前的物品准备、会场清理、会场布置、会议期间的水供应、应急疏通、会议用品保管。 (十) 宿舍管理 南楼宿舍区域保洁服务、宿舍人员入住资格审核、物品管理、退宿等入住管理、夜间排班、宿舍安全管理等。 (十一) 节能管理 ★主要包括落实委托单位节约型机关建设过程中各项工作要求。 (十二) 其他服务 主要包括物品搬运劳务服务、紧急跑腿服务、电动车充点卡保管及台账登记服务、报修服务、代收代缴水电燃气费及供暖费,委托单位临时交办的工作。 ★通用要求:
--	--

	（一）安全生产要求。本着压实安全责任、细化安全举措原则，可签订补充协议方式明确责任划分。 （二）档案管理要求。对于工程图纸、消防档案、维保档案、监控录像等档案有妥善保管、按期移交责任。 （三）爱护设备要求。对于采购方设备设施，要认真清点、妥善保管、正确使用，尽可能延长使用寿命。 （四）根据采购方的实际情况，制定可行的增值服务措施。不限于列出拟投入的物品或设施设备或其他服务计划。 （五）中标单位服务人员保险要求 采购方支付的服务费含有聘用人员的五险，采购方与中标单位签订合同后，中标单位必须严格按照《劳动法》《劳动合同法》相关条款，按时足额给服务人员缴纳五险，若发现未按时足额缴纳，结算服务费时采购方将未缴纳部分全额扣回，因未缴纳五险，服务人员发生意外事故或与中标单位发生纠纷，中标单位将承担全部责任，若给采购方带来负面影响或造成严重后果，采购方将会追究中标单位的相关法律责任。 （六）保密要求。要严格按照采购方的规定执行保密纪律，未经允许不得随意拍摄、录制视频向外界发布，若遇突发情况要及时上报采购方，因服务人员随意提供采购方的相关信息造成严重后果，采购方将会追究中标单位的法律责任。
--	---