合同编号

**政** **府** **采** **购** **合** **同**

**项目名称:**

**采购方(甲方):**

**服务方(乙方):**

**签 署 日 期 ：**

搬迁服务合同

采 购 方 ( 甲 方 ) :

服务方(乙方):

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 项目服务事项，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，共同达成如下协议：

**一、项目概况**

1、项目名称： ；

2、服务地点： 西安市住房和城乡建设局 ；

3、资金来源： ;

4、服务内容及范围: ;

**二、组成本合同的文件**

1.搬迁服务合同；

2.中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、招标补充文件(或委托书);

3.投标文件或相关服务建议书；

4.附录，即：附表内相关服务的范围和内容；

5.其他合同文件(营业执照、开户许可证等)。

本合同签订后，双方依法签订的补充协议、备忘录也是本合同文件的组成部分。

**三、合同服务期：**

合同有效期：30日历日 。

搬迁时间：【】年【】月【】日，乙方应当于【】时到达甲方指定搬运地点，预定于【】年【】月【】日【】时完成搬运。

如果由不可抗拒因素影响，则按影响天数顺延合同有效期。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字 或盖章。

**四 、签约合同价与合同价格形式**

1、合同价款(大写):(人民币) (小写) :¥ 元。

2、后附报价服务清单。

3、合同价即中标价，合同价一次性包死，将不会因国家政策调整及市场变化因素 而得到调整。投标报价包括完成本项目所发生的各项费用、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。包括人员工资、管理费、机械费、利润、税金、风险等。

**五、付款方式**

(一)结算单位：由甲方负责结算，乙方开具合同总价数的全额发票交由甲方后，甲方按照开票金额进行转款结算(开具发票相应的税额由乙方承担)。

(二)付款方式：

1、项目完成后一次性支付。

2、申请付款时，成交供应商须提供正式的税务发票，采购人凭中标人开具的合法合规的税务发票进行付款，否则甲方有权拒绝付款或延迟付款，并无需承担任何违约责任。

3、结算方式：银行转账。

**六、服务要求**

1.搬迁线路：

（1）西安市雁塔区雁南五路300-9号A座（起点）→西安市长安国金中心（终点），局机关及驻局6家事业单位。

（2）西大街房产交易大厦（起点）→西安市长安国金中心（终点），保障中心、消防中心。

（3）东县门58号（起点）→西大街房产交易大厦（终点），征收中心。

物资整体搬迁至新办公地,将所有设备物资等按照采购人需求于新办公地址内进行摆放挪动，确保搬迁摆挪等过程安全、高效，不影响正常办公秩序。

2.服务内容（具体以投标文件、招标文件约定采购具体需求为准）：

（1）乙方应负责物品打包、搬运、装卸并搬至甲方指定地点及位置；

（2）乙方应提供至少【60】人负责搬运；

（3）乙方应当提供搬迁所需的材料、工具等，确保甲方物品安全搬运；

（4）乙方应向甲方提供打包纸箱、气泡膜、标签等工具。

3.服务质量：保障搬运物品完整性，安全性，保密性，如有损坏按照要性及合同比例赔偿。

（1）打包服务

乙方提供打包材料（纸箱、气泡膜、胶带、标签等）；

乙方负责物品打包（电脑需单独包装并标注、易碎品特殊防护、文件箱封箱要求等）；

乙方要提供档案资料上下架编号排序；

乙方要做好保护措施，物品安全到位，新旧至地面、电梯防护；

（2）搬运服务

所需车辆须至少为4.2米厢式货车、30辆以上，搬运方式要求人工搬运；

物品装车、运输途中、卸车中要求有防雨、防震、防刮擦、固定措施等；

（3）特殊物品处理

设备机房需专业技术人员配合，做好防震等特殊运输要求。

（4）现场管理要求

需要项目经理全程现场协调；

对服务人员数量、工作规范做好要求；

安全作业要求（遵守现场安全规定、佩戴安全装备等）。

（5）其他要求：供应商要制定搬迁计划进度日报、应急预案。

**七、双方的权利与义务**

甲方权利与义务

( 一 )权利

**项目主导与监督权**：有权明确搬迁项目的整体目标、时间节点(如起始日期、各功 能区域搬迁顺序截止时间)及质量标准，对乙方的搬迁方案、人员配置、设备使用等进 行全程监督，若发现乙方未按约定执行(如擅自更改搬迁路线、人员无证上岗),有权 要求其限期整改。

**信息知情权**：有权要求乙方定期提交搬迁进度报告(建议每周至少1次),内容 包括已完成搬迁的物资品类与数量、待搬迁物资明细、遇到的问题及解决方案；对于搬 迁过程中涉及的重要事项(如贵重教学设备损坏、搬迁延期风险),乙方需在24小时 内书面告知甲方。

**验收与追责权**：项目完成后，有权组织专业人员依据合同约定的验收标准进行验收，若发现物资损坏、丢失或搬迁质量不达标,有权要求乙方承担维修、赔偿责任；若乙方逾期完成搬迁且无正当理由，有权按合同约定扣除违约金。

**选择权与变更权**：在不违反合同核心条款的前提下，有权根据实际需求(如新增临时教办公物资搬迁、调整部分区域搬迁顺序)提出合理变更要求，乙方需在收到变更通知后1个工作日内出具调整方案，双方协商一致后执行。

(二)义务

**前期准备义务**：提前 个工作日向乙方提供详细的搬迁物资清单，明确物资属性(如普通办公家具、精密仪器、易燃易爆物品等)、数量、存放位置及目的地;负责协调旧办公地各部门配合乙方勘察现场，清理搬迁通道障碍物，确保搬迁车辆进出顺畅；提前办理旧办公物资出库、新办公地物资入库所需的内部审批手续，避免因流程问题延误搬迁。

**协助配合义务**：安排专人对接乙方，协助解决搬迁过程中涉及的部门协调问题(如协调办公时间避办公区域搬迁、联系部门安保开放通道);提供新办公地址各功能区域的布局图纸，指导乙方按要求摆放物资；对于需要特殊处理的物资(如档案、文物),提供专业的操作指引或安排专人协助搬运。

**费用支付义务**：按照合同约定的时间和方式支付搬迁费用，若乙方无违约行为，需在项目验收合格后15个工作日内支付剩余尾款；若因甲方原因导致搬迁延期或额外产生费用(如甲方临时增加搬迁物资且未提前告知),需与乙方重新协商处理。

**安全告知义务**：提前向乙方告知旧办公和新办公地址内的安全隐患(如老旧楼梯承重限制、新办公地址施工区域未清理障碍物),以及特殊物资的安全注意事项(如精密仪器的防震防护、保密资料的打包),避免因信息缺失导致安全事故。

乙方(搬迁服务提供方)权利与义务

( 一 )权利

**方案确认与执行权**：有权要求甲方对提交的搬迁方案(包括搬迁路线、人员配置、 设备清单、应急预案)进行书面确认，方案确认后，若甲方无正当理由要求变更，有权要求甲方承担因变更产生的额外成本(如重新调配人员、调整运输路线的费用)。

**费用收取权：**有权按照合同约定向甲方收取搬迁费用，若甲方逾期支付，有权要求其按合同约定支付违约金(如每日按未付金额的0.5%计算);对于因甲方原因导致的 额外工作量(如临时增加搬迁物资、变更搬迁时间导致的加班),有权要求甲方额外支付费用，并签订补充协议明确。

**安全保障权**：有权要求甲方提供符合安全要求的搬迁环境，若新旧办公地址存在影响搬迁安全的隐患且甲方未及时处理，有权暂停搬迁工作，直至隐患消除；在搬迁过程中，若甲方人员干扰乙方正常操作(如擅自指挥搬运人员违规操作),有权拒绝执行并要求甲方予以制止。

**异议提出权**：若甲方提供的搬迁物资清单与实际情况严重不符(如物资数量远超清单、存在未标注的危险物资),有权向甲方提出异议，要求其核实并调整清单，若因此导致搬迁计划延误，有权要求甲方承担相应责任。

(二)义务

**专业服务义务**：配备具备相应资质和经验的搬迁团队，其中特种物资搬运人员需持有相关从业证书；提供符合安全标准的搬迁设备(如防震运输车辆、专业吊装工具、防潮包装材料),并对设备进行定期检查维护，确保设备正常运行；严格按照搬迁方案和甲方要求的质量标准执行搬迁工作，保证物资在搬运、运输、摆放过程中不受损坏(正常损耗除外)。

**安全管理义务**：制定完善的安全应急预案(包括火灾、交通事故、物资损坏、人员受伤等场景),并在搬迁前对团队进行安全培训和演练；在搬迁现场设置明显的安全警示标识，配备必要的安全防护设备(如安全帽、防护服、灭火器);安排专人负责现场 安全管理，及时制止违规操作，确保搬迁过程中无人员伤亡和重大物资损坏事故。

**进度保障义务**：严格按照合同约定的时间节点完成搬迁工作，若因乙方自身原因(如人员配备不足、设备故障未及时维修)导致搬迁延期，需按合同约定承担违约责任(如 每日按合同总金额的1%支付违约金，累计违约金不超过合同总金额的10%);若遇到不可抗力(如自然灾害、交通管制)导致无法按时完工，需在事件发生后24小时内书 面告知甲方，并提供相关证明材料，与甲方协商调整搬迁计划。

**物资保护与交接义务**：对搬迁物资进行分类包装，标注物资名称、目的地、负责人等信息，避免物资混淆或丢失；搬运过程中轻拿轻放，对精密仪器、易碎品等特殊物资 采取额外防护措施(如定制防震木箱、使用缓冲材料);物资运抵新办公地点后，按甲方要求摆放至指定位置，并与甲方专人共同进行清点交接，签署交接清单，若发现物资损坏或丢失，需当场确认并承担赔偿责任(赔偿标准按合同约定执行，如按物资折旧后的实际价值赔偿)。

**后期服务义务**：搬迁完成后，负责清理搬迁现场的包装材料、垃圾等废弃物，保持新旧办公搬迁区域的环境整洁；对搬迁过程中出现的物资损坏，在甲方提出维修或更换要求后，7个工作日内完成处理；向甲方提供搬迁项目总结报告，包括搬迁过程记录、 物资交接明细、问题处理情况等资料。

**保密义务：**在档案的造册下架、编号、装箱、运输、上架等过程中，必须严格执行《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保密法》及国家、行业以及采购人制定的相关保密规定，符合国家相关数字信息资源安全管理标准的要求，履行相关保密职责，签订保密协议和保密承诺书，确保搬迁档案信息安全。

1. **履约及验收**：

履约验收时间：供应商提出验收申请之日起10日内组织验收

技术履约验收内容：必须达到行业现行技术规范标准，符合行业验收合格标准。

履约验收标准：按《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库<2016>33号）的规定，完成批复建设内容，质量合格，依法组织履约验收工作。

**九、保密**

双方须对工作中了解到的使用单位技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。

**十、知识产权**

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方、项目财政、审计部门通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在约定时间到期以前及时向甲方、财政、审计部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在 取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

**十一、合同争议的解决：**

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。2、未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《招标投标法》的有关规定进行处罚。3.双方在合同履行期间发生争议时，应当协商处理，协商不成的，双方可向甲方所在地的人民法院进行诉讼。

**十二、违约责任：**

1.依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》 的相关条款和本合同约定，供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位有权终止合同，依法向供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给中标供应商造成的经济损失。

2.如因乙方安排不周，延迟提供服务的，每延迟一日，甲方有权直接自服务费中扣除合同总金额的10%，以赔偿甲方损失。

**十三、合同订立**

1.订立时间： 年 月 日。

2.订立地点：

3.本合同自签订之日起生效。合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

4.合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

5.本合同一式 份，具有同等法律效力，双方各执 份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。(合同的服务承诺则长期有效)。

采购人：

法 定 代 表 人 或 委 托 代 理 人 ( 签 字 ) :

联系电话：

开户银行：

帐号：

供应商：

法定代表人或委托代理人(签字)

联系电话：

地址：

统一社会信用代码证号：

开户银行：

帐号：

签订日期：年 月 日