合同编号：YAZCHD2025-34

延安市公安局

业务技术用房物业管理服务

政府采购合同

延安市市直单位政府采购中心

2025年7月18日

合同编号：YAZCHD2025-34

项目编号：YAZCJC2025-21

采 购 合 同

采购人:延安市公安局　　(以下简称甲方)

供应商:延安百金辉物业服务有限责任公司　　(以下简称乙方)

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及相关规定，经延安市财政局批准，并经竞争性磋商采购，确定乙方为延安市公安局业务技术用房物业管理服务（项目编号：YAZCJC2025-21）政府采购项目成交供应商。为明确甲、乙双方责任，经甲、乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

一、合同内容:即乙方的磋商内容不受市场和工作量变化的影响。

二、项目技术要求：即交付的项目技术要求与磋商响应文件所指明的，或者与本合同所指明的技术要求相一致。

三、合同价款

合同总价即成交价格，包括：服务费用、税费、其他费用等相关的全部费用。合同价一次包死，在合同执行过程中不因其他因素进行变更。成交价格为人民币壹佰伍拾玖万陆仟捌佰元整（¥1596800.00元）。

四、服务地点：甲方指定地点。

五、服务时限：合同签订之日起一年。

六、服务要求：

每年至少二次征询甲方对物业服务的意见建议，物业服务满意率

达到90%以上。

七、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1.乙方须保障所有人员待遇不得低于甲方所在地最低工资标准和社保最低缴纳额。

2.乙方须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由乙方负责。

（二）乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1.乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2.乙方承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与甲方协商确定。

八、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

九、验收要求

（一）乙方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外，还应接受甲方随时检查。如因质量未达到目标，甲方有权要求其整改。

（二）甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈乙方。并每季对物业服务考核标准等内容的检查结果进行考核。

（三）甲方及其他使用人对乙方的满意率达到90%（提供调查问卷样表），甲方可随时要求乙方在甲方的监督下进行满意率调查。

十、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

（三）如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

（四）乙方未按照合同约定的时间提供服务超过 30 日或累计两个月的考核未达到甲方要求的，甲方有权解除合同。合同解除后，乙方应向甲方支付合同价款30%的违约金，因此给甲方造成的损失应予以赔偿。

（五）乙方的响应文件为签订正式书面合同书不可分割的部分，乙方应履行相应的责任。

十一、甲方和乙方的权利义务

（一）甲方的权利、义务

1.代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2.要求乙方人员遵守规约；

3.审定乙方拟定的物业管理制度；

4.检查监督乙方按合同约定管理工作的实施及制度的执行情况，并制作检查书面记录，作为乙方每月服务费用支付依据。检查发现问题的，乙方应按照甲方要求的时间及标准进行整改，乙方拒绝整改或未按期整改的，甲方有权单方解除本合同，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任；

5.审定乙方提出的物业管理服务年度计划（包括季度计划）；

6.负责收集、整理办公大楼物业所需全部工程图纸、资料，并移

交乙方，以便于乙方开展正常工作；

7.按照双方约定时间支付物业管理费；

8.协助乙方做好物业管理、宣传教育和文化活动工作。

（二）乙方的权利、义务

1.根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度和工作计划；

2.对到甲方办理业务的人员以及非因业务需要进入物业区域的人员违反相关法律法规、规章规定的行为，乙方应及时发现并制止，并及时向甲方有关部门报告，提请甲方依法依规进行处理。同时，乙方应积极协助甲方做好相关调查取证及后续处理工作；

3.负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划大中修方案，经甲乙双方议定且甲方审批后由乙方组织实施；

4.向甲方告知物业使用的有关规定，当甲方装修时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

5.负责编制并报告物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

6.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后方可实施；

7.本合同终止时，乙方必须向甲方移交甲方提供的大楼工程图纸及物业管理的全部档案资料及使用房屋和设备；

8.如果发生因乙方工作人员对甲方设备及仪器操作不当导致设备及仪器损坏或报废，由乙方负责维修或购置，所有经费均由乙方负

责；

9.乙方工作人员如因非甲方原因在工作中发生意外、伤害等以及由此产生的劳动纠纷及法律责任由乙方自行承担。

十二、其他要求

1.乙方需建立健全质量管理、财务管理、档案管理。有完善的管理服务标准，有落实措施和考核办法。

2.办公室及公共设施设备档案和车辆信息齐全，分类成册，管理井然有序。

3.物业管理服务从业人员统一着装，佩戴标识，行为规范，服务主动热情。

4.物业从业专业人员按照国家要求规定，持证上岗。

5.乙方须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由乙方负责。

6.乙方提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

7.乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

8.乙方承诺须与所聘用员工购买社会保险。

9.乙方承诺须与所聘用员工提供入职体检。

10.乙方承诺工作人员按招标文件落实。

十三、合同依据：本项目电子磋商文件，乙方的电子响应文件、《成交通知书》及评标资料、澄清、说明文件、承诺等，均为签订合同的依据，是合同的必要构件内容。

十四、人员配置：针对本项目实施情况，乙方需要提供详细完整的人员配置清单，内容至少应包含：成员姓名、岗位、职务、职责、联系方式。

十五、付款方式：

实行按季度支付，每季度首月 15 日前按实际发生的工作量考核结果支付上季度服务费并开具发票，见票付款（银行转账）。

十六、在发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法：如发生火灾、斗殴、踩踏、极端天气等，应有相应的应对措施和解决办法。

十七、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地的人民法院提请诉讼。

十八、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。

十九、本合同从签订之日起生效，合同规定的全部事宜和程序结束后终止。本合同一式四份，甲方两份，乙方一份，延安市市直单位政府采购中心一份。

本合同须经延安市市直单位政府采购中心确认，否则无效。

甲　　方：　　（盖章）

负 责 人：　　（签字）

住　　址：新飞人民路

联 系 人：杨为

联系电话：216575

乙　　方：　　（盖章）

法定代表人：　　（签字）

住　　址：新区世盛豪庭2楼203室

联 系 人：布阿丽德那

联系电话：13468878008

开户银行：延安农村商业银行股份有限公司北大街支行

账　　号：27090114012010000087931

延安市市直单位政府采购中心：

负 责 人：

合同签订日期：2025年 7月 18日