

# 涟源市看守所、拘留所、戒毒所、执法办案管理中心物业服务项目

## 政府采购合同协议书

政府采购编号： 涟源财采计 2022-1126  
委托代理编号： LDZC-2022GK0035  
采购人（全称）： 涟源市公安局 （甲方）  
供应商（全称）： 涟源市城投物业服务有限公司 （乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

### 1. 项目管理信息

- (1) 采购组织形式： 委托代理  
(2) 采购方式： 公开招标  
(3) 项目名称： 涟源市看守所、拘留所、戒毒所、执法办案管理中心物业服务项目

### 2. 合同标的及金额

序号	服务内容	数量	单价	总价	备注
	1、公共区域秩序维护服务				
	2、公共区域清洁服务				
	3、公共区域绿化日常养护服务	36 个 月	76507.97 元 /月	2754286.92 元	
	4、公共区域工程维护服务				
合同金额小写： 2754286.92 元					
大写： 贰佰柒拾伍万肆仟贰佰捌拾陆元玖角贰分					

3. 履行合同的时间、地点及方式： 2023年3月1日至2026年2月28日，涟源市看守所，参照国家相关标准

4. 付款： 按月结算

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁

☐ 向人民法院提起诉讼

## 6. 组成合同的文件

合同由以下文件构成，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标或成交通知书
- (4) 政府采购合同格式条款
- (5) 投标文件
- (6) 招标文件
- (7) 标准、规范及有关技术文件

## 7. 合同生效：

本合同自 2023 年 3 月 1 日 生效。

8. 其他：\_\_\_\_\_。

## 9. 合同份数：

本合同一式 4 份，采购人执 2 份，供应商执 2 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：2023 年 2 月 17 日

合同订立地点：涟源市公安局

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

开户银行：长沙银行股份有限公司涟源罗家佃支行

帐号：810000334388000001



## 物业服务合同附件

### 一、本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

组织名称：涟源市公安局

代表人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

受委托方（以下简称乙方）：

企业名称：涟源市城投物业服务有限公司

法定代表人：彭双洋

注册地址：涟源市六亩塘街道人民中路 244 号

联系电话：138 0738 3510

根据有关法律、法规、在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将涟源市监管中心物业管理服务项目（项目名称）委托乙方实行物业管理，订立本合同。

### 二、物业基本情况

#### 1、项目概况

市监管中心占地面积 119 亩，建筑面积 25500 平方米。自 2018 年 12 月监管中心正式启用，服务范围为：看守所、拘留所、戒毒所、执法办案管理中心。

#### 2、服务范围及要求

##### （1）公共区域清洁服务：

1.1 服务范围：涟源监管中心及执法办案管理中心范围内的日常保洁。

1.2 服务内容：公共楼层过道、楼梯间、公厕、公共通道、空坪、球场、绿化带、楼梯间、栏杆扶手、健身场绿化坪、卫生间、挡土墙、外围水沟。每天巡查清扫，做到干净整洁，门框玻璃、消防栓、宣传栏、公示牌，办公区公共过道整窗玻璃等场所的清扫，并经常性巡查，发现问题及时处理，会议室每次会前会后清扫，保持会议室清洁。

### 1.3 要求标准:

1.3.1 干净整洁: 公共区域目视无灰尘、无污渍, 无烟带、无蜘蛛网, 无白色垃圾、明沟无杂物、无积水。公共区域无乱张贴, 无擅自占用和堆放杂物现象。

1.3.2 清理下水道: 每月清理一次围墙周边的下水道。如遇大雨后须对下水道进行检查确保无堵塞可正常排水;

1.3.3 垃圾站清运: 垃圾站及时清理、转运, 无刺激性的气味。

1.3.4 卫生消毒: 在服务范围区域内定期进行卫生消毒灭杀灭菌, 含除四害。定期每周两次对卫生间消毒。

#### (2) 公共区域秩序维护服务:

2.1 服务范围: 涟源监管中心及执法办案管理中心范围内的秩序维护。

2.2 服务内容: 负责提供保安服务, 包括门卫、护院防盗、车辆管理、巡逻、秩序维护、纠纷应急处置以及其他指派任务等, 并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全服务工作。

### 2.3 要求标准:

2.3.1 值班巡查: 门岗实行 24 小时值班服务。晚间必须开展夜间巡查; 建立值班记录和外来车辆登记制度, 对外来人员出入进行询问与记录在册。

2.3.2 卫生管理: 时刻保持出入口环境卫生整洁、停车有序、道路畅通。按期按时通知环卫车辆进行垃圾托运并做好登记由环卫托运人签字确认。

2.3.3 安全管理: 对大型物件的搬出或可疑现象实行询问登记制度, 并做好巡查登记, 发现问题及时汇报。

2.3.4 车辆管理: 车辆进出按照监管中心及执法办案管理中心提供的本区域人员私家车和公牌车准入, 在现有范围内设立停车指示牌, 引导车辆停放在指定停车位内, 及时处理车辆停放不规范的现象。对外来车辆拒绝入内过夜停放, 停车场有关设施产生的费用由甲方承担。

2.3.5 杜绝隐患: 对水电设施每周巡查 4 次以上, 发现故障及时向办公室报告, 维护完好率 100%并配备水电工每天执勤。杜绝安全隐患, 服务区无外来人员逗留、公共设施设备维护良好、正常运行, 确保服务内人员的工作和生活秩序正常, 不受影响。



(3) 公共区域绿化日常养护服务:

3.1 服务范围: 涟源监管中心及执法办案管理中心的绿化养护

3.2 服务内容: 树木、花草养护服务, 每年清除杂草七遍以上。及时对花卉树木浇水, 有低洼及时平整, 基本无积水。根据环境卫生综合整治做到区域内路面平整、无明显坑洼积水, 保洁及时、环境整洁, 照明设施完好。区域内垃圾日产日清、无明显卫生死角、无乱倒、乱放、乱搭建、乱停车现象。

3.3 要求标准:

3.3.1 树木、花草定期进行修剪, 保持形状美观大气

3.3.2 花木的病虫害防治: 树干和树叶保持正常生长, 随时注意检查病虫害的发生。及时防治, 做到以防为主。

3.3.3 绿化养护要科学、根据需要正确使用化肥、农药。

(4) 公共区域工程维护服务, 维修费用由采购人承担:

4.1 服务范围: 涟源监管中心及执法办案管理中心的工程维护

4.2 服务内容: 负责所有公共区域及采购人合理要求内的维修工程

4.2.1 房屋结构发现损坏或楼层漏水及时报采购人处理, 每周一巡视项目区域公共部位设施设备是否正常运行, 及时检查机关办公区域厕所、排水管、公共排水管道是否堵塞发现及时报采购人并进行维修, 费用(包括每年一次的外墙清洗、化粪池清理)由采购人承担。

4.2.2 公共照明线路维护维修、监控设施设备、通讯线路维护维修、配电设备、水管维护维修等, 保证公共设施设备正常运行。

4.3 要求标准:

维修后工程质量达到国家现行的相关规定和规范验收要求。

4.3.1 对公用设施设备定期检查、维修、养护和管理。室内的上下水管道畅通、无滴漏; 照明系统的灯、开关、插座维修更换、线路检测、换线等要及时, 符合安全标准, 使用正常。消防设备随时检修, 保持使用正常; 机电设备定期巡视检查、记录, 发现问题及时维修, 确保使用安全正常无故障。

4.3.2 公用设施和附属配套建筑物的管理。道路场地保持平整: 路灯维修及时, 保持整洁、亮化; 楼梯间整洁、无损坏; 室外上下水管道、排污管道畅通; 沟渠、池、井畅通。

4.3.4 计价标准其它事宜:为了保持物业管理和维修工程的连续性,所有新建工程的维修权、维护权和物业管理权由乙方承担,其计价付费标准按现行并执行的有关行业标准执行。

### 三、双方权利义务

#### (1)甲方权利和义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益;
- 2.制定《物业管理公约》并监督相关产权人和物业使用人遵守公约;
- 3, 审定乙方制定的物业管理方案;
- 4.检查监督乙方管理工作的执行情况;
- 5.如遇特殊情况产生的物业费由甲乙双方共同协商解决。
- 6.在合同生效之日起 7 日内向乙方提供\_\_\_\_\_平方米建筑面积管理用房(产权仍属甲方)

#### (1)无偿使用;

- 6.物业管理用房的内部装修、办公用品及水电费用由甲方承担;
- 7.负责归集物业管理所需全部图纸、档案、资料,并于合同生效之日起 7 日内向乙方提供;
- 8.协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题;
- 9.协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化生活。

#### (2)乙方权利义务

- 1.根据有关法律、法规及本合同的约定,制定物业管理方案;
- 2.对产权人和物业使用人违反物业管理的行为,提请甲方处理;
- 3.不得将本业的管理责任转让给第三方;
- 4.负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划, 经双方议定后由乙方组织实施;
- 5.向产权人和物业使用人书面告知物业的使用的有关规定,当产权人和物业使用人装修时,书面告知有关限制条件,并负责监督;
- 6.对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能,如需扩建或完善配套项目,须与甲方协商后报有关部门批准方可实施;



7.本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料

#### 四、违约责任

1、甲方违反本合同的约定,使乙方未完成规定管理目标,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应的经济补偿。

2、乙方违反本合同的约定,不能完成管理目标(含保安服务管理,确保安全)甲方有权要求乙方限期整改,逾期未整改的,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方相应经济赔偿。

3、甲方无法按时支付物业管理服务费的,应尽量协调落实并与乙方友好沟通协商,否则应承担相应违约责任。

4、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止本合同,造成对方经济损失的,应给了相应的经济赔偿。

#### 五、附则

1、双方约定自本合同生效之日起 7 天内,根据甲方委托管理事项,办理接管验收手续。

2、双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与合同具有同等效力。

3、本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内,空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力,但不得修改本合同印制条款的本意。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

4、本合同正本连同附件 3 页,一式四份,甲乙双方及物业管理行政主管部门(备案负责本项目的招投标公司各执一份,具有同等法律效力

5、因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因,造成事故的,由甲方承担责任及经济赔偿和并作善后处理。

6、本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

7、本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,协商不成时,可以向人民法

院起诉。

8、本合同期满前，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，视为此合同自动延续。合同期满后，乙方参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权，乙方全部完成合同责任并管理成绩优秀，综合评定良好，不参加招投标而直接与甲方续订合同。

9、本合同自签订之日起生效。

