

政府采购合同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：广德市公租房运营管理服务采购项目（2026-2028年度）

项目编号：GDS-CG-CS-2026043

甲方（采购人）：广德市住房和城乡建设局

乙方（成交供应商）：合肥浩顺物业管理有限公司

签订地：广德市

签订日期：2026年06月02日

广德市住房和城乡建设局（以下简称：甲方）通过安徽鸿鹄工程咨询有限公司组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，合肥浩顺物业管理有限公司（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：广德市公租房运营管理服务采购项目（2026-2028年度）；

1.2.2 服务内容：广德市公租房共 1373 套，总建筑面积 68909.01 平方米的运营管理服务及公租房室内、公用部位和公共设施设备维修等；

1.2.3 服务质量：运营管理服务通过甲方的考核；公租房室内、公共部位、配套设施维护达到合格标准。

1.3 价款

本合同总价为：¥1038500.00 元（大写：人民币壹佰零叁万捌仟伍佰元），其中含公租房室内、公共部位、配套设施维护费暂定：¥400000.00 元（大写：人民币肆拾万元整）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格（元）
1	运营管理服务费	638500.00
2	公租房室内、公共部位、配套设施维护费	400000.00
3	总价	1038500.00

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：

(1) 运营管理服务费：按季度支付，在下一季度前 5 个工作日内支付上季度运营管理服务费的 60%，年底根据委托运营管理服务费综合考核结果一次性付清。

委托运营管理服务费综合考核办法详见附件。

运营管理服务综合考核>90%，支付委托运营管理服务费 100%；运营管理服务综合考核≤90%时，每下浮一个百分点扣5000元。当运营管理服务综合考核≤ 80%时，采购人将不再续签下一年合同。

(2) 公租房室内、公共部位、配套设施维护费用：经结算审核后一次性付清；

1.4.2 发票开具方式：纸质或电子发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：一年(合同签订之日起算)，经采购人年度考核合格后，续签 1+1 年，总服务期不超过三年；

1.5.2 服务地点：甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：根据甲方要求执行。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失；因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，未履行的合同金额按照同期人民银行LPR支付逾期利息作为赔偿或补偿。逾期时间从合同约定的付款时间开始之日起至实际付款之日止。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.1种方式解决：

1.7.1 将争议提交项目所在地仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____/____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

1.9 本合同为中小企业预留合同

甲 方：_____（单位盖章）_____

乙 方：_____（单位盖章）_____

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：2026年06月02日

时间：2026年06月02日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

附件：

广德市公租房运营管理服务考核办法

根据广德市公租房运营管理服务合同及公租房有关规定，为切实提高公租房后期运管管理质量，不断提高公租房后期管理的制度化、规范化水平，特制定本考核办法。

一、考核对象：

二、考核标准：

本考核办法实行百分制，标准分为 100 分。

三、考核内容：

从入住和退出管理、租金收缴和房屋使用管理、维修养护、综合管理等方面进行考核；具体内容见考核细则。

四、考核方式与程序：

(一)成立由住房保障管理中心、局财务室相关工作人员为成员的考核工作组，负责具体工作。

(二)考核程序

1、运营管理服务公司根据考核细则进行自评，并于次年元月 10 日前将自评结果以支撑材料上报考核工作组。

2、考核组根据自评结果，对照考核细则，采取调取财务账目、现场走访、回访服务对象等方式进行考核打分。

3、考核结束后，由考核工作组将考核结果反馈给考核对象，被考核单位接到考核反馈情况后，如有异议，在 5 日内向考核工作组提出书面意见，考核工作组根据被考核单位的书面意见进行复核，并根据复核结果重新计分。

4、考核组根据考核对象反馈意见评出最后得分，并上报局分管领导审批，主要领导核准后，依据合同书兑现相关奖惩措施。

广德市公租房运营管理服务考核细则

类目	一级指标	二级指标	分值	三级指标	得分
经济指标 40%(40)	租金收缴(40)	全年租金收缴率	10分	<p>准确核算租金，明确缴费金额及期限。通过“安徽财政电子票据公共服务平台”生成电子缴款书。督促承租人即时在“安徽省统一公共支付平台”完成线上缴费并开具电子票据。单项不合格，每发生一起扣0.5分，直至扣完为止。</p> <p>按照财务工作有关规定和程序，建立并更新租金台账。单项不合格，每发生一起扣0.5分，直至扣完为止。</p> <p>租金即时直达非税专户，不得截留现金，严禁使用其他收款收据。</p>	
			30分	年度房租收缴率达到90%及以上，得30分；未达到，每少一个百分点扣2分；收缴比例低于80%，该项不得分。	
行政指标 60%(60)	机构管理 (5)	人员管理	1分	配备满足服务需求的工作人员数量，工作人员需有良好的服务意识，得1分。	
			4分	工作人员熟知公租房管理办法、政策文件，熟悉业务操作得4分。每发生一起因政策或者业务不熟引起的投诉或信访举报，扣1分直至扣完。	
	工作制度 (5)	内部管理制度	2分	内部管理制度完善，岗位职责明确，服务规范。	
		岗位设置	1分	工作人员分工、岗位职责科学明确，能够较好的履行职责。	
		工作流程	2分	工作流程简便、高效、可行，切实方便群众办事，能够实行“一站式”服务。	
	管理成效	入住和退出管理	6分	租赁合同签订、续签、变更情况，办理入住手续和退房手续情况。单项不合格，每发生一起扣0.5分，直至扣完为止。	
			6分	档案建立完整、有效，方便查阅。单项不合格，每发生一起扣0.5分，直至扣完为止。	
租金催缴		6分	建立完整催收、缴费记录相关台账。单项不合格，		

	(30)			每发生一起扣 0.5 分，直至扣完为止。	
		公租房保障信息系统	6 分	公租房保障信息系统建设良好，信息及时录入系统，并负责好系统的维护。单项不合格，每发生一起扣 0.5 分，直至扣完为止。	
		临时交办事项	6 分	是否高效完成采购人临时交办的与本项目有关的工作事项。单项不合格，每发生一起扣 0.5 分，直至扣完为止。	
	维修管理服务(10)	维修管理	5 分	<p>受理及时、服务积极，态度耐心。严格落实“一修一核实”，规范建立维修台账，详细记录维修工程量报价、维修内容等信息，确保台账记录与实际维修发生量一致。</p> <p>工作流程：严格执行报修登记、上门核查、进度跟进、报审、回访全流程管理。</p> <p>档案建立：按照实际发生记录维修工程量报价单、影像资料。按一修一档要求，建立维修台账及电子档案。</p> <p>考核标准：单项工作不合格，每发生 1 起扣 0.5 分，直至对应分值扣完为止。</p>	
		质量管控	5 分	按时完成施工，维修质量符合相关规范标准。每发生一起重复报修或者投诉，扣一分。	
	住户满意度(10)	住户满意度	10 分	以电话、走访形式随机从保障群体中抽取保障群体对公租房运营管理服务开展问卷调查，抽取比例不低于 7%，满意度高于 80%，得 10 分，否则不得分。	