

零星维修改造合同

甲方（全称）：泰州市机关事务管理局（以下简称甲方）

乙方（全称）：双建建设有限公司（以下简称乙方）

甲乙双方根据政府采购编号 JSZC-321200-THZX-C2024-0059 的泰州市机关事务管理局零星维修改造工程公开招标采购结果及采购文件的要求，经协商一致，达成如下采购服务合同：

一、采购标的

1、服务名称：2025 市级机关集中办公区零星维修改造工程

2、服务内容：参照招标文件的具体要求。

3、合同履行期限：合同签订后 1 年，质保期 1 年（其中防水保修期为 5 年），具体开工时间已甲方通知为准。

4、补充条款：

1）、乙方必须针对甲方各种不同的零星维修，确保维修顺利进行，提供的材料、零配件必须与维修原材料、配件规格、型号、材质、颜色一致，并符合国家或行业标准。

2）、材料材质及品牌要求：按照甲方每次施工前提供的施工方案。

3）、质量标准及要求：合格。在保修期内因乙方造成的质量问题，乙方应及时负责保修。如乙方修理不及时，甲方可组织人员修理，费用在乙方保修金中支出。

4）、乙方须明确一名管理人员负责现场质量及安全文明施工管理。

5）、施工期间材料集中堆放整齐，建筑垃圾及时清运，每日完工及时清理施工场地，做到工完场地清。

6）、严禁乱扔生活垃圾，严禁随地大小便，现场就近开放指定卫生间。

7）、现场施工拌灰时，下方必须垫木板或油布，不得直接在地面上拌灰。

8）、现场油漆施工时，对现场物品进行防护。

9）、施工时间严格按照大院相关规定，紧急抢修（如维修水管、电路等）响应时间自接到报修电话半个小时内须到场维修。

10）、乙方必须确保：

- (1) 使用的人员必须无不良记录;
- (2) 使用的材料、设备必须合法;
- (3) 乙方违反法律法规、合同规定等造成的责任和损失均由乙方承担。
- (4) 投入团队的施工员具有施工员证、安全员具有安全员证、质量员具有质量员证、电工具具有电工证（一人一证，不可兼任）。
- (5) 具备本项目相关从业资格和工作经验，身体健康，年龄 55 周岁以下。
- (6) 乙方提供的所有作业人员应经过专业培训。
- 11)、乙方须在合同签订后根据甲方的要求开始提供维修维护服务。
- 12)、乙方根据甲方的要求对维修项随时提供维修维护服务，不得影响甲方的正常工作秩序。
- 13)、乙方对甲方交办的维修有关问题需在规定的时间内完成整改。
- 14)、乙方需自行配备项目实施有关的专用设施、设备、办公场地和仓库，做好安全防护措施。
- 15)、乙方在服务过程中，不能对建筑物、构筑物、环保、绿化等造成破坏。若因乙方的原因造成对建筑物、构筑物、环保、绿化等破坏由乙方负责修复和赔偿。
- 16)、乙方应当建立服务台账，准确、完整记录存在的问题、报修时间、到现场时间、修复时间，维修人员签字和管理主体人员签字，并于保修 48 小时内向甲方报送统计台帐，所有台账必须永久存档，随时备查。
- 17)、乙方应接受并配合甲方的监督、检查和考核。
- 18)、乙方须熟悉本项目实施地点、路线并保证每天 24 小时待命。
- 19)、乙方必须为其配备的维修人员购买意外保险，在维修过程中发生的任何人身安全事故均由乙方承担责任。

二、合同价款及结算

1、工程合同总价约为¥：697156.33 元 人民币，（大写）：陆拾玖万柒仟壹佰伍拾陆元叁角叁分。

2、付款方式：按季度按实结算（每季度支付当季审计金额的 70%，当年度末支付至全年审计金额的 95%，余款作为质保金，质保期（1 年）满后付清。）

3、本项目采用按实结算方式，原招标控制价中已有单价按照招标清单价格乘以投

标费率（K 值），因工程变更引起的已标价工程量清单项目发生变化时，应按照下列规定调整：

1) 已标价工程量清单中有适用于变更工程项目的，采用该项目的单价。

2) 已标价工程量清单中没有适用但有类似于变更工程项目的，参照类似项目的单价。

3) 已标价工程量清单中没有适用也没有类似于变更工程项目的，由承包人按照本项目招标控制价编制方法计算出该工程量清单的综合单价，然后乘以 K 值下浮，并报发包人确认后调整。

$K \text{ 值} = [\text{中标价} - \text{暂列金额} - \text{暂估价} - \text{甲供材}] / [\text{招标控制价} - \text{暂列金额} - \text{暂估价} - \text{甲供材}]$ 。

4、本年度零星维修项目实行维修服务评价考核，每项维修结束后，实施主体单位将对施工单位响应时间、服务管理能力及规范化服务、服务人员进行等级评价。

若综合评价连续两次评价为差的或综合评价等级年度累计三次及三次以上被评为一般及一般以下等级的，则取消本年度中标资格，解除合同，没收履约保证金。

5、结算审计时，核减额在送审结算总价的 10%（含 10%）之内，审计费用由甲方承担，核减额在 10%以上时，超出 10%部分的审计费用，由乙方承担。

6、结算审计时，承包人提供的结算书若出现核减额在 20%（含 20%）以上、报审资料中存在同一项目重复报核或虚报项目的，将作为综合评价等级差计入年度综合评价。

7、乙方每月 15 日前提交上一个月的结算资料，每三个月出具一次审计报告，甲方有义务配合乙方做好结算审计。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定的服务内容的报酬及乙方提供该项服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、履约保证金

中标总金额的 5%；以电汇、网银、保证保险方式递交到甲方指定的帐户；自提交之日起至合同履行完毕止，无息退还。

四、验收

1、项目维修后，乙方自检合格后，及时报各验收管理主体组织竣工验收。若验收不合格，整改达到 3 次及 3 次以上，还未合格，解除合同，没收履约保证金。

2、项目验收国家有强制性规定的，按国家规定执行，验收报告作为申请付款的凭证之一。

3、甲方在合同履行期间，有权依照招标文件相关要求对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收及/或总体验收。如需委托第三方验收，验收费用由乙方承担。因乙方提供的服务不符合标准导致甲方重复支出的验收费用，由乙方承担。

五、合同责任

1、甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

2、乙方保证其对为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段或提供的服务内容涉及的各方面均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

3、乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担 responsibility。

4、甲乙双方均应指定专人作为本合同履行期间双方之间的联络人，所有一方向相对方正式知会事项的通知到达相对方指定联络人即视为到达对方。甲方指定联络人：联系方式：_____ 乙方指定联络人：_____ 联系方式：_____。

5、乙方须采取有效措施确保项目实施过程不发生环境污染事故和人员安全事故。

6、乙方须对维修人员进行安全交底，并应健全管理制度，配备安全设施，制定安全应急预案，确保服务工作安全有序进行。

7、为了避免安全事故的发生，乙方应每年开展至少 2 次安全生产培训、演练和检查，严格遵守有关法律法规和操作规程。

8、若发生安全事故，乙方应立即采取有效的处置措施并及时报告甲方，在 4 小时内递交正式的书面事故处理报告。

六、奖惩措施

1、若因一方人员工作过失造成事故或另一方的经济损失，应向另一方进行赔偿。

2、若乙方未达到甲方的质量要求将按照影响程度处以合同总金额 5%—50% 罚款。

3、若因乙方原因未能按时完成本项工程，按每延迟一个月处以合同总金额 2% 的罚款。

七、保密条款

乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。如违反本条款规定，乙方应当承担如下责任：乙方需承担因此给甲方造成的所有直接和间接损失。

八、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处理，若协商不成，双方一致同意作如下2处理：

- 1、申请仲裁。选定仲裁机构为泰州仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。约定由甲方所在地法院管辖。

九、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十、组成本合同的文件包括

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 采购文件和乙方的投标文件；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

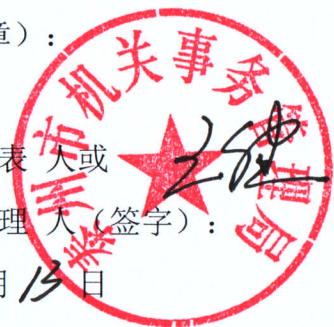
上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

甲方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

2025年1月13日



乙方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人（签字）：

年 月 日



附件

项目服务评价表

项目名称			
项目实施时间		项目实施内容	
受评单位			
评价单位 (项目实施主体单位)			
评价内容			评价结果
响应时间	接到维修电话后立即实施。		好
	接到维修电话后 24 小时内组织实施。		较好
	接到维修电话后，三天内组织实施。		一般
	接到维修电话后，再三催促未组织实施。		差
服务管理能力及 规范化服务	服务有完整、合理、可行的实施施工计划；服务人员配置齐全、职责明确；有专职专业的服务人，全过程服务及时、耐心、态度好。		好
	服务有完整、合理、可行的实施施工计划；服务人员配置齐全、职责明确；有专职专业的服务人，服务及时，态度好。		较好
	服务有相应的实施计划，提供全过程服务。		一般
	服务人员配置不合理；无全过程服务或者全过程服务质量差。		差
服务人员	服务人员专业技能强、服务态度好、遵守服务单位规章制度、能自觉竭力配合服务单位工作。		好
	服务人员具有较强的专业技能、服务态度好，遵守服务单位规章制度、按要求配合服务单位工作。		较好
	服务人员具有专业技能、服务态度好、遵守服务单位规章制度、能配合服务单位工作。		一般
	服务人员技能一般、服务态度差、能遵守服务单位规章制度、配合服务单位规章意愿弱。		差
综合评价			