

关的消防维保服务费用，费用参照原消防维保服务费标准，以实际发生天数据实结算。本合同终止时，甲、乙双方商定不再续签合同并就撤管达成一致意见后，乙方应将消防管理相关资料等属于甲方所有的财物两日内完整地移交给甲方。

第六项 附则

1、甲方的招标文件和有关补充资料、乙方的招标响应文件（投标书）及有关资料和报价、甲乙双方其他有效约定均视为本合同条款的有效组成部分。

2、其他未尽事宜，甲乙双方协商解决，并作书面补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3、双方中的一方因关闭、停产、破产等原因致使合同无法履行时，可以解除或变更。

4、如履行本合同时发生争议，双方协商解决。协商不成，由甲方所在地的人民法院管辖。

5、如遇到自然灾害、战争、暴乱、政府行为、疫情或其他不能预见、不能避免的不可抗力因素，乙方需立即向甲方报告，并在三日内提供书面材料（包括相关证据）。由甲乙双方协商解决，乙方不履行上述告知义务的，不能免除其违约责任。

本合同一式肆份，盖章签字生效，甲乙双方各执两份，具有同等效力。

甲方（盖章）
甲方法定代表人（签字）
或委托代理人（签字）

2024年4月11日

乙方（盖章）
乙方法定代表人（签字）
或委托代理人（签字）

2024年4月11日

8. 乙方需制定各班次人员及时间安排, 具有完善的日常规章制度及应对消防等各类突发事件的工作预案和处理机制。上述事项制定完备以后报甲方主管部门明确后张贴在乙方工作人员工作场地。

9. 乙方对服务范围内所有手握式干粉灭火器, 按相关规范要求由乙方进行每年更换干粉一次, 消防巡查记录本由乙方进行提供。

第五项 保密协议及违约责任

1、乙方因履行对办公区范围内的消防维保合同, 将可能涉及及部分保密事项。乙方对甲方因履行本合同而提供的信息资料及涉密操作人员(含消防值班人员等)必须采取保密措施, 并且乙方应采取必要的手段, 建立健全保密制度来避免保密信息的披露, 乙方人员在履行工作过程中, 接触到的涉密信息, 除法律法规另有规定外, 不经甲方书面同意, 不得向第三方泄露。一经发现甲方发现乙方违反本条约定的, 甲方有权要求乙方赔偿违约金 10000 元, 情节严重的, 甲方有权解除本合同, 并追究相关法律责任。本条款为持续性条款, 不因本合同的终止而失效。

2、违约责任: 如乙方未尽到相应的权利义务, 致使甲方遭遇重大损失, 甲方有权要求乙方在 7 日内解决, 逾期未解决的, 甲方有权解除本合同并要求乙方给予相对应的经济补偿。

3、本合同终止后, 在新的消防维保服务公司接管本消防项目之前, 乙方应当按甲方的要求暂时(一般不超过一个月)继续为甲方提供正常交接及消防维保服务, 甲方也应继续付给相

乙方的权利和义务:

1. 乙方对甲方在合同中约定的消防设施系统进行全面的运行检测, 如有检测不合格项目, 应配合甲方制订整改方案, 并加以整改完善后, 进入正常维保阶段。

2. 乙方负责整理、完善、规范甲方关于建筑消防设施管理的相关制度, 建立维护保养资料档案。

3. 乙方进场施工人员应遵守甲方的管理制度, 在不违背国家现行消防技术规范的基础上, 充分尊重甲方的意见, 与甲方密切协调配合, 确保维护保养质量和施工安全, 维护人员工作期间按照要求佩戴证件并穿戴必要的防护用品。(劳保用品由乙方单位自行解决, 应确保达到国家规定的使用标准)。

4. 乙方在对隐蔽工程进行维护保养时, 应尽量保护原设施, 若不可避免要对原设施进行改动, 由甲乙双方共同协商解决, 未经甲方书面同意, 乙方不得擅自改动原设施。

5. 乙方应严格执行正常维护保养制度, 定期对甲方的消防设施进行巡查和维护保养, 对故障及时排除并做好复检工作。每次维护保养后, 乙方应向甲方提供一份由乙方技术人员签名认可的维护保养记录, 并由甲方指定相应代表人签字认可, 维护保养记录存入档案。

6. 消防设施在使用过程中, 因严重损坏至无法修复需要更换部件时, 乙方需向甲方主管部门提出申请, 经甲方同意后, 乙方再行更换。

7. 乙方应向甲方提供 24 小时电话服务, 并保证在接到甲方电话后技术人员于 30 分钟内到达现场。

2. 服务要求：详见附件1

3. 服务方式：详见附件1

第四项 甲乙双方权利义务

甲方的权利和义务：

1. 甲方向乙方提供一套消防系统竣工资料，其中包括消防水、电系统平面图，主要产品合格检测报告、证书、设计说明等资料。在维保过程中，乙方如需原设计、施工单位提供有关资料，甲方应牵头作好协调配合工作，如果不一致，乙方也应按照实际施工情况履行维保义务。

2. 消防设施系统如有故障，甲方第一时间通知乙方值班人员或指定人员进行维修。乙方及时做好维保记录，交由甲方验收。

3. 甲方如进行工程改造或二次装修时，乙方必须配合甲方进行相关的消防施工设计变更。

4. 甲方依据系统维护内容及实施方案，监督检查乙方的维护工作。

5. 甲方有权向乙方索要维护记录。监督、检查乙方维保工作的实施及制度的执行情况，对维保工作共用设施和工作场地使用情况享有知情权和监督权。

6. 协助乙方并提供必要的帮助和配合，双方共同做好维修保养服务工作。

7. 甲方每月对乙方履约情况进行考核，考核达到90分以上为合格，90分（不含90）以下为不合格；连续三个月考核不合格，则甲方有权单方终止合同。

1、本项目中标金额为¥945000元(人民币:玖拾肆万伍

仟元整)。

2、按月支付,每月消防维保服务费为¥39375元(人民币:

叁万玖仟叁佰柒拾伍元整),每月12号前由甲方向乙方结算上

月费用。服务期限为两年,乙方承担服务期内有关价格变化的

风险。

3、甲方每月支付给乙方的消防维保服务费,包括乙方员工的工资、管理费、物料费、税金等费用。涉及上述员工的养老、医疗、工伤、失业等法定社会保险费用,以及国家法定节假日、休息日应支付的加班费用,均由乙方自行承担,上述员工与甲方没有劳动关系。甲方在无法及时支付费用的情况下,甲方须提前告知乙方并与乙方共同协商解决办法,乙方需垫付,乙方不得拖欠一线员工工资。

4、乙方须提供给甲方国家税务部门认可的发票,甲方财务部门通过银行转帐结算费用。乙方未提供发票或者提供发票不符合国家法律规定或甲方要求的,甲方可以暂不付款,并不承担违约责任。

乙方开户银行名称、地址和账号为:

公司名称:河南远航工程技术有限公司

开户银行:招商银行股份有限公司郑州东风路支行

银行账号:3719 0766 1510 202

上述账户信息如有变动,乙方应提前3日书面通知甲方。

第三项 乙方进行技术服务的内容、要求和方式

1. 服务内容:详见附件1

甲方：开封市机关事务中心

乙方：河南远航工程技术有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照开封市公共资源交易中心提供的招标结果（项目名称：开封市（四馆）博物馆、美术馆、规划展示馆、党员政治生活馆消防维保项目）。甲方将该项目委托给乙方承包，由其提供专业化、高质量的消防维保服务。经甲、乙双方协商一致，本着自愿、平等、互利原则，签订本合同，由双方共同执行。

第一项 合同期限

1、本项目招标有效期两年，有效期自2024年4月11日起到2026年4月10日止。

2、服务期内，甲方定期开展综合评价考核，经甲方综合评价考核未达到甲方要求或招、投标文件要求的，甲方随时无责终止合同，并要求乙方承担民事赔偿责任。

3、乙方与甲方签订本合同之日起，需在30日内向甲方出具金额为中标价5%即¥47250元（人民币：肆万柒仟贰佰伍拾元整）的银行履约保函，保函有效期等同于合同有效期，乙方如有违反本合同条款，造成甲方损失的，甲方可以直接罚没银行履约保证金。乙方未按合同约定提供符合国家规定及甲方要求的银行履约保函的，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方承担违约损失。乙方违约行为造成甲方损失的，甲方有权在银行履约保函金额中直接罚没。

第二项 服务费用及支付方式

开封市机关事务中心
(四馆) 消防维护保养合同

2024 年 4 月 11 日

开封市市直政府采购案表

采购单位：开封市机关事务中心

金额单位：元

项目名称		开封市机关事务中心维修和消防维保项目			计划完成时间	2024-03-31	是否进口产品	不是
联系人		李盼			联系电话 13598765690			
序号	项目内容	数量	单位	单价	控制金额	采购方式	代理机构	采购编号
1	其他服务	1	项	970000.00	970000.00	竞争性磋商	开封市政府采购中心	汴财建商采购-2024-8
2	其他服务	1	项	518400.00	518400.00	竞争性磋商	开封市政府采购中心	汴财建商采购-2024-8
合计（人民币）：		小写：¥1488400 大写：壹仟肆佰捌仟肆佰肆元整						
资金来源		国库集中支付						
国库集中支付		1,488,400.00						
联合采购项目总预算金额（元）								
序号	审核单位	审核人		审核意见		审核时间		
1	开封市机关事务中心	朱会娟		经办公计划提交		2024-03-05		
2	开封市财政局政府采购办公室	李磊		重新上传附件		2024-03-05		
3	开封市机关事务中心	朱会娟		经办公计划提交		2024-03-05		
4	开封市财政局政府采购办公室	李磊		通过		2024-03-05		
5	开封市财政局政府采购办公室	王勇		同意		2024-03-06		
6	开封市机关事务中心	张雪梅		同意		2024-03-06		
7	开封市机关事务中心	朱会娟		经办公计划提交		2024-03-13		
8	开封市财政局政府采购办公室	李磊		通过		2024-03-13		
9	开封市财政局政府采购办公室	王勇		同意		2024-03-13		
10	开封市机关事务中心	张雪梅		同意		2024-03-13		
11	开封市机关事务中心	朱会娟		经办公计划提交		2024-03-13		
12	开封市财政局政府采购办公室	李磊		通过		2024-03-13		
13	开封市财政局政府采购办公室	王勇		同意		2024-03-14		
14	开封市机关事务中心	张雪梅		同意		2024-03-14		

温馨提示：

温馨提示：