政府采购合同

项目名称：姚桥新苑物业服务项目

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0048

甲方：苏州高新区（虎丘区）枫桥街道办事处

地址：江苏省苏州市高新区湘江路 998 号

电话：17761860090

传真：/

乙方：苏州永盛物业管理服务有限公司

地址：苏州市姑苏区南环东路 758 号 1018 室

电话：0512-67248481

传真：/

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 姚桥新苑物业服务项目 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 姚桥新苑物业服务项目 的服务工作。

2.2 服务期限：2026 年 3 月 12 日-2028 年 3 月 11 日。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

2.4 服务内容：

（一）项目背景

1.总占地面积 28402.68㎡；

2.总建筑面积 99343.86㎡；

计容积率建筑面积 82689.91㎡：住宅面积 81763.55㎡、公共服务：物业管理用房 1981.99㎡，社区服务用房 466.16㎡，车库面积 16484.68㎡、其他：门卫一 12.84㎡；不计容积率建筑面积 17732.66㎡：地上 349.88㎡，保温 898.10㎡，（半）地下 16484.68㎡。电梯 22 台。

3.共 5 幢，799 套住宅；

4.机动车位 560 辆（其中地上车位 220 辆，地下车位 340 辆），非机动车位 1458 辆，均为地下。

（二）服务内容

物业管理内容所有相关服务，包含但不限于下列内容:

1.工程维修包括楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等房屋建筑共用部位的维护、养护和管理(保修、大修、更新、改造等非日常维护除外)；包括道路、共用的上下水管道、落水管、水箱、天线、照明、消防设施、安全设施、沟渠、池、井等物业管理区域市政设施和房屋共用设备设施的运行、维修、养护和管理(保修、大修、更新、改造等非日常维护除外)，供电线路、煤气线路、路灯按有关规定处理（维修费单次单项费用不超过 1000 元，维修材料由中标单位承担并修复。超过（含）1000 元以上的单次单项维修费用由甲方承担，后附清单常用维修配件及设施设备清单）。

2.公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集和清运等；

3.公共绿地、花木、建筑小品等的养护与管理；

4.安全防范，维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤等；

5.交通和车辆停放秩序的管理；

6.物业使用禁止性行为的管理；

7.物业维修和养护费用的账务管理；

8.物业其他共同事务的管理服务；

9.业主委托的其他物业管理服务事项。

（三）服务人员配置要求表（人员最低配置 32 人）

部门	岗位	人数	要求
服务处(服务中心)	★项目经理	1	45 周岁及以下，男女不限，大专或以上学历。3 年或以上物业项目经理工作经验，心理素质较好；熟悉有关法律法规；熟悉消防、治安等各类安防用具的使用，建立消防安全组织，制定火灾事故防范应急预案及处理预案，防止火灾事故发生。有独立工作能力，自我约束力强；工作条理性强，具备综合、分析、判断能力；性格外向，善于沟通，有良好的语言表达及组织能力；责任心强，敢于负责，原则性和灵活性转换尺度把握较好。身体健康，电脑熟练，特别是 excel\word 操作熟练。熟悉救护知识，紧急情况下可以协助开展救护工作。 **需持有公安部门颁发的保安员证上岗。**
客户服务部	财务内勤	1	50 周岁及以下，男女不限，大专或以上学历、品貌端正、普通话标准，负责财务出纳工作，有住宅小区物业工作经验。
	客服接待	2	45 周岁及以下，男女不限，高中或以上学历，有相关工作经验。品貌端正、普通话标准，客户服务，访客的接待及问询工作。有住宅小区物业工作经验。熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。
保洁管理部	保洁主管	1	50 周岁及以下，男女不限，高中或以上学历，有保洁管理经验。熟悉了解急救知识，紧急情况下能够协助开展救护工作。
	保洁领班	1	男女不限（男：60 周岁及以下；女：50 周岁及以下），能吃苦耐劳，工作兢兢业业。
	楼道保洁员	4	男女不限（男：60 周岁及以下；女：50 周岁及以下），能吃苦耐劳，工作兢兢业业。
	外围保洁员	2	男女不限（男：60 周岁及以下；女：50 周岁及以下），能吃苦耐劳，工作兢兢业业。
	地库保洁员	1	男女不限（男：60 周岁及以下；女：50 周岁及以下），能吃苦耐劳，工作兢兢业业。
安全保卫部	★秩序维护主管	1	45 周岁及以下，男性，高中或以上学历。具备物业管理、物业管理法规等相关知识，有丰富的秩序维护经验。消防安全管理经验，熟悉了解急救知识及消防安全知识，紧急情况下能够协助开展各项工作。 **需持有公安部门颁发的保安员证上岗。同时需持有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书上岗。**
	秩序维护班长	2	50 周岁及以下，男性，负责当班保安管理。有秩序维护工作经验。 **需持有公安部门颁发的保安员证上岗。投标单位须承诺签订合同后一周内提供公安部门颁发的保安员证书复印件，未提供承诺函视为非实质性响应。**

	秩序维护员（门岗）	4	50周岁及以下，男女不限，身体健康，反应敏捷。有相关工作经验。 **需持有公安部门颁发的保安员证上岗。投标单位须承诺签订合同后一周内提供公安部门颁发的保安员证书复印件，未提供承诺函视为非实质性响应。**
	秩序维护员（巡逻）	2	50周岁及以下，男女不限，身体健康，反应敏捷。有相关工作经验。 **需持有公安部门颁发的保安员证上岗。投标单位须承诺签订合同后一周内提供公安部门颁发的保安员证书复印件，未提供承诺函视为非实质性响应。**
	★监控、消控人员	6	50周岁及以下，男女不限，身体健康，反应敏捷，负责消防值班检查。有相关工作经验。 **需持有建(构)筑物消防员证书或消防设施操作员证书上岗。**
工程技术部	★工程主管	1	60周岁及以下，男性，高中或以上学历，身体健康，体检合格，有工程维护经验，负责维修管理及设施设备养护。熟悉救护知识，紧急情况下可以协助开展救护工作。 **需持有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业）和特种作业操作证（准操项目：低压电工作业）上岗。**
	工程维修人员	3	60周岁及以下，男性，身体健康，体检合格，有工程维护经验，负责活动中心设施设备的维保及检修。
合计		32	

（四）服务标准

1.公共服务

（1）接待和值守按《江苏省住宅物业管理服务标准 DB32/T 538-2002》（以下简称《省标》）执行。

（2）服务时限按《省标》三级执行。

2.房屋、共用设施、设备维护与管理

（1）巡检、装修管理按《省标》执行。

（2）房屋油漆粉饰按《省标》三级执行。但3－5年油饰（粉刷）1次的费用应纳入维修基金。

（3）房屋建筑物外立面，因施工等原因致使建筑物、构筑物外立面有明显污迹的，应当及时进行清洗、粉饰。

（4）给水设施按《省标》三级执行。

（5）排水设施按《省标》三级执行。

（6）供配电系统按《省标》执行。

（7）弱电系统按《省标》执行。

（8）避雷接地系统按《省标》执行。

（9）电梯运行与管理按《省标》执行。

（10）共用空调系统按《省标》执行。

（11）道路、停车场（车棚、车库）及配套设施按《省标》执行。

3.清洁管理

（1）共用楼道保洁按《省标》三级执行。

（2）传达室共用卫生间保洁按《省标》三级执行。

（3）停车场、共用车库或车棚保洁按《省标》三级执行。

（4）道路保洁按《省标》三级执行。

（5）标识、宣传牌、雕塑、信报箱保洁按《省标》三级执行。

（6）绿化带保洁按《省标》三级执行。

（7）休闲、娱乐、健身设施保洁按《省标》三级执行。

（8）门卫、岗亭、监控探头保洁按《省标》三级执行。

（9）垃圾桶、果皮箱按《省标》三级执行。

（10）垃圾收集与处理按《省标》三级执行。

（11）卫生消杀按《省标》三级执行。

4.园林绿化养护与管理

（1）草坪按《省标》三级执行。

（2）园林树木按《省标》三级执行。

（3）花坛按《省标》三级执行。

（4）人工湖、喷水池按《省标》三级执行。

（5）假山、亭、廊、雕塑等建筑小品按《省标》三级执行。

5.安全防范

（1）人员组织按《省标》三级执行。

（2）门卫按《省标》三级执行。

（3）巡逻按《省标》三级执行。

6.其他

紧急事故反应、其他防范措施、交通和车辆管理、消防、档案资料、专项服务、特约服务等按《省标》执行。

（五）服务要求

1.项目经理

1.1 工作职责和范围

（1）领导全体项目服务部员工完成公司下达的责任目标；

（2）对项目的收支情况负责，业主住户满意率在 95%以上；

（3）对项目部的整体服务质量安全生产负责；

（4）对项目的内部运作负责；

（5）负责项目不合格服务的处理及纠正、预防措施和跟踪；

（6）每季度走访各业主不少于 1 次，制定各月工作计划和总结；

（7）按要求收集业主相关需求信息，并拿出组织实施方案；

（8）对项目员工进行考核，并据实进行奖罚；

（9）根据公司的相关规定对有关合同及分供方进行评审；

（10）根据国家、市及公司的决定，制定并批准本项目的管理运作制度，计划周密安排得体；

（11）每年组织项目对业主进行书面回访满意度调查；

（12）督导各部门做好相关体系资料的建立和存档；

（13）检查和组织相关部门人员进行业务培训并定期考核存档；

（14）组织管理人员做好日检，周检，月评工作并存档；

（15）带动和组织全体员工落实终端服务；

（16）每日对本项目各岗位及各项工作的质量检查，并填写检查记录表，对各岗工作进行布置落实、监督检查、跟踪整改。

1.2 工作时间和要求：按劳动法等相关法律法规执行，需保持 24 小时电话通畅。

2.客户服务部

2.1 工作职责和范围

（1）在项目经理领导下，具体行使管理、监督、协调服务的职能；

（2）负责管理公司清洁、治安、维修、接待、回访等项服务工作；

（3）全面掌握区域物业公共设施、设备的使用过程；

（4）协调物业经理送发物业管理方面的文件；

（5）参加物业经理主持的部门例会，总结当月工作，制订下月计划；

（6）负责发现运作中不合格的服务项目，进行跟踪、验证，处理业户投诉；

（7）收集有价值的物业信息，为推动公司物业管理工作的发展出谋划策；

（8）负责公司业户接待工作，做到仪表端庄、态度和蔼、热情大方、反应敏捷、处事稳健；

（9）负责为业户办理入住、装修手续；

（10）按接待来访规定，做好来访登记，对电话预约的来访要及时通知有关领导或部门，对突然来访者，要报告有关领导或部门后，再约时间接待；

（11）负责接待及处理业户咨询、投诉工作，并定期进行回访；

（12）负责为公司业户商务、票务收发等项服务工作；

（13）完成办公室临时交办的工作。

2.2 工作时间和要求：按劳动法等相关法律法规执行，需保持 24 小时电话通畅。

3.保洁管理要求

3.1 保洁管理制度

（1）健全卫生管理制度及各级卫生管理网络，划片包干责任到人，每月组织检查评比一次。

（2）室内窗明几净六面光，家俱陈设无灰尘无蛛网。

（3）果壳箱、痰盂等设施每天要清洗干净，保持卫生。

（4）公共厕所有专人负责，厕所跟踪清洗，保持清洁无臭味无积垢。

（5）楼内、楼外无临时性蚊蝇孳生地，雨后及时清扫积水。

（6）保持楼内、楼外的全体整洁，主要工作点跟踪保洁。

（7）垃圾做到日产日清。

（8）要针对安置小区的特点，提出针对性的管理理念、方法、措施，一定要有针对性、可操作性。

如：①对农民种地、种树苗回家时形成的楼梯、道路泥土要及时清扫；②停车问题，比如小拖拉机、各种三轮电瓶车、吊树的汽吊等。

3.2 保洁工作要求

（1）总的目标

①各项卫生管理制度、考核标准及记录齐全。

②职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁。

③室内窗明几净，室外无纸屑杂物。

④卫生设施厕所数量和卫生状况，要求符合厕所三星以上标准。

⑤除四害措施落实，测试密度达标。

（2）安置小区卫生要求

①室内建筑梁架无积尘、无蛛网，柱坊、墙壁无乱涂刻画。

②门窗玻璃透明锃亮，无污迹。

③厅室简介，说明、导向牌，围栏等无积灰、污渍。

④家具等陈设物品及装修无积尘、污迹；

⑤字画条幅、挂件摆设等无污斑、水渍；

⑥地面整洁，无纸屑杂物，无积水、积泥；

⑦禁止直接用水冲洗。

（3）道路场地（庭园）卫生要求

①道路、场地等平整，无坑洼、积水、积泥、无纸屑、杂物；

②示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画；

③建设及各种构筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画；

（4）绿地、花坛卫生要求

①绿地、花坛内无纸屑、杂物，无 20 公分以上野生杂草；

②标识、导向牌外表整洁、无破损，无缺字；

③各种乔木，花灌木无枯枝败叶；

④公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损，无乱涂刻画；

⑤草坪、绿地内无生活在垃圾。

（5）垃圾箱及清洁工内卫生要求

①垃圾、果壳箱外表及周边干净、整洁，无破损，分类回收；

②垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆；

③扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻；

④垃圾箱（筒）做到日产日清，无积存。

（6）建设及构筑物卫生要求

①各种建筑及构筑物墙体内外、壁面无斑驳、脱落，无乱贴乱画；

②门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划；

③各种装饰及附件等无积灰，无蛛网；

④地面整洁，无纸屑杂物，无积泥。

（7）除四害要求

①有具体工作计划，措施落实，台帐齐全；

②购买药物凭证，布药时间、检测数据等记录完整无缺；

③现场查年笼夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制；

④科学用药，不使用国家违禁药物；

⑤经检测，四害密度达到国家标准。

（8）其他甲方提出的临时要求

4.安全保卫管理要求

（1）须按照国家规定穿戴统一的保安服装、佩带统一的保安标志并佩带胸卡，着装必须整洁、整齐，注意仪表、仪容，不得留胡须、蓄长发，上岗时不得戴墨镜；

（2）工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酿酒、抽烟、打瞌睡；

（3）在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工；

（4）在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为；

（5）应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊；

（6）应认真维护好安置区域的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等安件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理；

（7）对外办公区域应设立相对固定的秩序维护，做好来访人员的登记、引导服务；

（8）应做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查；

（9）相互之间应和睦相处，杜绝争吵、打骂等违纪现象；

（10）不得使用大功率电器（电器使用须报采购单位批准），节约用水用电；

（11）不折不扣完成采购范围安排的各项任务（秩序维护工作合同范围外的费用另行协商）；

（12）协助做好接待工作，负责会议室、接待室的会场布置及茶水等服务。

5.工程技术管理要求

（1）设备维护工作人员必须佩戴管理公司工作胸卡上班，着装整洁。

（2）必须符合相关操作规程的有关规定。

（3）工作期间应坚守岗位，尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊，打闹，不得干私活，不得下棋、打牌，不得酗酒、抽烟、打瞌睡。

（4）每天作好维修记录，如在检修过程中发现设备及线路有问题，应作详细记录，并及时处理；如为质保期内设备，应及时通知设备供应商进行修复，确保设备的正常运用。

6.特别说明

（1）本项目单次单项维修1000元以下维修费用由中标单位承担。

（2）本项目公共能耗（公共区域的水电费）、公共设施及特种设备日常巡检、维护保养，包含上述（1）中小区公共部分的日常单项零星维修等费用由中标单位承担。

（六）其他要求：

1.入驻项目的物业人员应统一着装，服装干净、整洁、挂牌服务，讲究礼仪、仪表，态度热情，服务到位。中标单位在项目内的服务工作，接受采购单位管理部门的日常工作的监督和管理。

2.服务人员在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工。

3.服务人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酿酒、抽烟、打瞌睡。

4.秩序维护员应认真维护好小区区域的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等安件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理。

5.秩序维护员应仔细检查各类消防、智能化系统、防盗设施是否完好无损，及时发现和消除各种隐患。若有异常情况应作好记录，并上报当班队长进行处理。

6.秩序维护员熟悉采购单位消防设备、器材的布局，掌握消防设备的使用技术，懂得防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，检查灭火设备、器材是否完好无损。

7.岗亭出入口秩序维护员 ，做好来访人员的登记、引导服务。

8.维修人员须定期对公共区域进行巡检，并及时登记报告甲方，并确保接到通知后30分钟内响应并到位，及时解决水、电、照明等常见问题。

9.对员工进行培训、岗位职责和安全教育。

10.制定突发事件的处理程序，建立和健全各项安全保卫制度。

11.应保持人员稳定，服务人员管理制度的制定。人员考核机制。

12.组织管理人员做好日检，周检，月评工作并存档。建立服务档案。

13.岗位重要内容的保密，加强岗位责任考核，提高服务人员安全意识，提高服务质量。

14.各岗位自行配备合理的工具及易耗品。

三、合同总价款：大写人民币 叁佰陆拾壹万肆仟肆佰元整，小写￥3614400.00元。合

同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）合同签订后，每季度支付的合同价款=合同金额／8（季度）-当季度考核办法对应扣款金额，每季度过后下一个月 15 日前乙方根据考核结果（考核标准详见采购文件第七章）由乙方开具上季度物业管理服务费发票，最终拨付时间以财政拨付后一个月内进行支付。乙方不提供发票的，甲方有权拒绝付款且不构成违约。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担;根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.支付方式：**本次货款以数字人民币形式支付**。乙方账户信息如下：

开户名称：苏州永盛物业管理服务有限公司

开户银行：交通银行苏州分行吴中支行

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0092101358900004

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2.乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、违约责任

1.甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2.乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

九、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、破产终止合同：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

十一、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十三、需要补充的合同条款：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十四、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式**肆**份，甲乙双方各执**贰**份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.3.12

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.3.12

合同签订地：

常用 1000 元（含）以上的维修配件及设施设备清单

序号	配件名称	规格型号	单位	单价（元）
1	厅门板	不锈钢/烤漆	扇	1440
2	轿门板	不锈钢/烤漆	扇	1680
3	曳引钢丝绳	Φ10	米	13.8
4	曳引钢丝绳	Φ8	米	13.2
5	曳引钢丝绳	Φ6	米	10.2
6	光幕	JL/WECO-1AC220A	套	1440
7	主机编码器	JL/1387	个	3840
8	控制一体机	NICE-J-L-4005/三相 380V	套	7080
9	控制一体机	NICE-J-L-4007/三相 381V	套	7680
10	控制一体机	NICE-J-L-4011/三相 382V	套	8400
11	控制一体机	NICE-J-L-4015/三相 383V	套	9120
12	限速器	1.0/S	套	4800
13	限速器	1.5/S	套	5400
14	限速器	1.75/S	套	5520
15	门机变频器	JL;YS-K01	个	4200
16	门机变频器	JL/CCB-A	个	3960
17	门机变频器	JL/NICE900;400W	个	2520
18	轿顶板	MCTC-CJL-A	块	1296
19	主控板(同步)	MCTC-JLB-B1	块	3312
20	主控板	MCTC-JLB-C2	块	5040
21	门电机	JL/Jarless-con	个	1560
22	易升门电机	150W-JL	个	1920
23	主机曳引轮		个	2000

物业管理考核办法

一、考核办法：

每月考核总分为 100 分，按照考核细则扣分项进行扣除，每月考核 1 次。

1. 月度考核得分≥90 分，服务费全额给付；

2. 80≤月度考核得分＜90 分，每下降 1 分扣除当月服务费 0.2%；

3. 月度考核得分＜80 分，每下降 1 分扣除当月服务费 0.4%

二、考核细则

评议内容	目标要求	分值	评分说明	得分
环境绿化卫生管理（30分）	生活垃圾日产日清；已实行垃圾分类的按规定分类；装修垃圾定点堆放，环卫设施完好，无破损、脏污	6	每发现一处不符合扣 1 分；	
	小区内路灯、楼道灯等公共照明设备完好；道路、绿化带、停车场（地下车库）等共用场地无垃圾、杂物及大块乱石，干净、整洁、无死角	6		
	标识标牌无污渍、无乱贴乱画小广告，景观、娱乐设施表面基本干净，无污渍、锈迹	6		
	绿化长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损等现象	6	无绿化养护计划及实施记录扣 2 分；其余每处扣 1 分	
	绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。对违反规定的及时有效阻止或报送管理部门请求处理	6	未有效阻止，报送相关管理部门请求处理记录的，每处扣 1 分；未报送相关管理部门请求处理扣 2 分	
区域秩序车辆管理（40分）	有秩序维护队伍，服装统一，佩戴明显标志，熟悉小区的环境，文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责，专人值班，定时巡逻	10	未统一服装，管理人员不熟悉工作内容扣 2 分，其余每处不符合扣 1 分	
	机动车按规定位置停放，无乱停乱放现象，外来机动车进出有登记，对搬运大件物品有询问记录或实行通行管理	10	每发现 1 辆车乱停乱放扣 1 分；无车辆管理制度扣 3 分	
	无乱搭乱建、擅自破墙开门（窗）的行为，危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施	10	发现 1 处不符合扣 1 分	
	划定非机动车停放位置，按序停放，管理责任明确，保证公共充电设施安全，无业主私拉电线	10	未划定扣 3 分，私拉电线每处扣 1 分	
安全管理（10分）	小区室内消防柜干净整洁有巡检记录卡，无生锈、漏水、器械缺损	5	发现 1 处不符合扣 1 分	
	电梯正常运行，干净整洁，按照服务标准定期维护保养	5		
配合管理纠纷处理（20分）	积极响应政府号召，配合政府创建各项荣誉称号，受属地街道办事处的监督和指导，配合协助小区开展的各项工作	8	不配合不得分	
	积极妥善处置各项纠纷事宜，无业主群访造成不良影响	6	发现 1 处不符合扣 1 分	
	及时有效地解决业主或使用人多次有效投诉	6		
合计		100	得分	