政府采购合同

项目名称：圆融社区和阳澄社区党群服务中心物业管理服务项目

甲方：苏州宿迁工业园区社区工作委员会

乙方：深圳市圆融物业集团有限公司

签订地：苏州宿迁工业园区社区工作委员会

签订日期：2026年3月24日

采购人：苏州宿迁工业园区社区工作委员会（简称甲方）

中标人：深圳市圆融物业集团有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就项目编号_项目名称为_圆融社区和阳澄社区党群服务中心物业管理服务项目_的采购相关事项，达成如下合同条款：

1.1 **合同组成**

1.本合同条款；

2.合同附件；

3.招标文件；

4.乙方投标文件；

5.中标通知书。

1.2 **服务期限和项目实施地点**

服务期限：12个月，自2026年4月1日起至2027年3月31日止。

项目实施地点：圆融社区党群服务中心、阳澄社区党群服务中心

合同期间，甲方可以对服务人员数量进行调整，最终按调整后实际人员数量及考核后据实支付服务费用，乙方必须服从。

1.3 **价款**

本合同总价为：¥167811.5元（大写：人民币壹拾陆万柒仟捌佰壹拾壹元伍角整）。

1.合同价款主要包含完成本项工作所需的人员工资（不得低于宿迁市现行最低工资标准）及节假日加班费等补助和福利费、耗材费、人员服装、社保、意外险、垃圾清运、四害防治、人员培训、税金、利润、政策性调整引起的成本上升风险以及为完成物业服务管理工作所涉及到的一切所有费用，甲方在上述价款之外不再支付其他任何费用。投标报价如发生漏、缺、少项，将被认为是投标人的报价让利行为，由此引发的后果和损失由投标人自负，与采购单位无关。

2.其他物业管理服务质量要求按江苏省、宿迁市有关标准及采购需求执行。

3.乙方为项目组所有成员购买意外险，意外险费用包含在本次报价中。（未给项目组所有成员购买意外险的，按违约追责）。

4.乙方应为项目组所有成员缴纳社保，如出现员工按国家规定不需缴纳社保的，须在项目组成员社保缴纳明细表后说明相关情况并附上相关人员证明。在项目组成员社保缴纳明细表中未足额缴纳社保且未附说明及证明资料的，按违约追责。

序号	名称	计算公式
1	单位社保缴纳标准及费用	缴费基数（≥4952）*【16%（养老保险）＋0.5%（失业险）＋7%（医疗保险）＋1%（生育险）+0.4%（工伤险）】+5

注：社保金额≥1238.048(4952*24.9%+5)，因报价最多保留至小数点后两位，故该项最小有效数值为1238.05元。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式

1.在签订合同时，本项目中标人为中小企业，根据政府采购支持中小企业政策，甲方同意在合同生效且乙方具备服务实施条件后10个工作日内，向乙方支付合同总价10%的预付款，即人民币 ¥16,781.15 元（大写：人民币壹万陆仟柒佰捌拾壹元壹角伍分整）。

2.每3个月为一期，服务费用由甲方按每三个月支付一次。乙方按月根据实际发生的所有后勤物业管理（考核后的）费用开据合法票据，甲方在收到乙方发票后的10个工作日内将前三个月实际发生的所有物业管理（考核后的）费用支付给乙方。

3.甲方按照乙方实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人均单价调整服务价款。乙方未按要求向甲方提供发票的，甲方有权不予付款，直至发票按要求提供正确为止。甲方有权从应付款项中直接扣除应由乙方承担的违约金及其他相关款项。

4.乙方须按以不低于投标报价确定标准给员工发放工资，相关标准在采购合同中予以明确，如乙方违反合同约定，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违

约金5万元或解除合同，并按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

5.项目履约过程中，如乙方服务人员经甲方同意进场更换导致服务人数不足的，甲方将按照相应的日工资进行扣除后支付当期的合同款。未经甲方书面同意擅自减少服务人员数量的，甲方将按违约处理不予支付当期合同款，并有权扣除违约金5万元或解除合同。

6.乙方按合同配齐所有人员、提交全部资料、通过甲方审核、正式进场，否则甲方有权暂缓支付预付款。

1.5 人员配备要求

1.以下人员配备为最低要求，不接受负偏离，投标文件中提供全部响应要求的承诺函复印件（加盖公章，承诺函格式附后），否则按无效标处理。

（一）保洁人员要求：2人

建议保洁人员年龄：女性，50周岁（含）及以下；男性，55周岁（含）及以下。以身份证为准；小学及以上文化，有吃苦耐劳精神，责任心强，身体健康无心脏病史，负责保洁工作，遵守甲方各项制度，甲方有权根据现场情况对保洁人员配备进行调整。

（二）安保人员要求：2人

建议普通安保人员年龄： 男性，55周岁（含）及以下；女性，50周岁（含）及以下，以身份证为准；小学及以上文化，且应接受过安全保卫或相关训练，具有相关管理经验，身体健康无心脏病史，能正确使用各类消防、物防、特防器械和设备，熟知治安管理有关法律法规。负责值班期间治安防范和安全巡逻、消防管理（巡查）、社会综合治理联勤联防、车辆管理、各种突发事件处理等。

注：上述成员可在中标后按要求聘用，并依法签订劳动合同。所有人员进场前甲方将对其是否有违法犯罪记录进行审查，审查不通过不予留用，不得兼职。

2.所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病。由乙方按照相关要求招聘， 并获甲方认可后进场。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。

3. 乙方在中标结果公告发出之日起7日内将所有人员资料（包含有效期内的健康证）交甲方审核，以上聘用的人员经甲方审核书面同意后方可上岗。

4. 如因乙方项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，乙方承担一切赔偿责任。履约期间，乙方人员在履约中发生工伤或人身伤亡，由乙方承担劳动法与工伤保险责任。

5. 履约过程中，乙方应按规定按时为项目成员缴纳社保费用。

6. 乙方在合同签订后7日内将意外险购买情况报至甲方。

1.6具体服务要求

1. 岗位要求：统一制服，着装整洁。

2. 保洁工具：尘推, 扫把, 垃圾桶, 拖把, 鸡毛掸及其他清洁工具。

3. 保洁服务内容

（1）日常保洁

区域	保洁内容	频次
大厅及走廊	地面清扫、拖拭，墙面除尘，门窗玻璃擦拭，扶手清洁，垃圾桶清理及消毒	每日2次，随脏随清
办公室（含工作室、会议室）	地面拖拭，桌面、座椅、文件柜除尘，门窗清洁，垃圾清运	每日1次，会议后即时清理
卫生间	地面、台面、便器清洁消毒，镜面擦拭，洗手液、卫生纸补充，异味消除	每日3次，随用随保洁
活动区域（如阅览室、活动室）	地面清扫拖拭，桌椅、书架、设备表面除尘，垃圾清理	每日1次，活动后即时清理
楼梯间及消防通道	台阶清扫拖拭，扶手擦拭，墙面除尘，无杂物堆积	每日1次

（1）专项保洁

①门窗玻璃深度清洁：每月 2 次，确保无污渍、无水痕、透光性良好。

②卫生间深度消毒：每周 1 次，对便器、地面、墙角等重点部位使用消毒液消杀，防止细菌滋生。

（3）其他

①负责保洁工具（扫帚、拖把、抹布等）的日常维护与保管，按需申领保洁耗材（消毒液、清洁剂、垃圾袋等），做到节约使用。

②配合服务中心完成大型活动（如居民会议、志愿活动）的会前清洁布置、会后场地清理工作。

③发现墙面、地面、设施设备损坏或安全隐患（如瓷砖松动、水管漏水），及时上报服务中心负责人。

4.安保服务内容

（1）值班期间严守服务中心出入口，严禁无关人员、车辆进入服务中心区域。

（2）值班期间保管服务中心门禁钥匙、应急工具（手电筒、灭火器等）。

（3）值班期间对服务中心室内外重点区域开展巡逻：办公区门窗锁闭情况、物资存放处（如仓库、档案室）安全情况、消防设施完好情况、水电阀门关闭情况。

（4）对巡逻中发现的异常情况（如门窗未锁、设备异响、可疑人员逗留），立即处理并第一时间上报服务中心值班负责人；无法处置的，及时拨打 110、119 等应急电话。

（5）夜间巡逻重点检查消防通道是否畅通、消防器材是否在位有效、有无违规用电用火情况；发现漏水、漏电、火情等隐患，立即采取应急措施（如关闭阀门、使用灭火器）并上报。

（6）遇恶劣天气（暴雨、大风等），加强对屋顶、外墙、排水口等部位的检查，防止积水、坠物等安全事故。

（7）配合社区及相关部门开展夜间安全检查、应急演练等工作，服从统一调度指挥。

5.服务质量标准

（1）保洁标准

①地面：无垃圾、无污渍、无积水，地砖缝隙无灰尘堆积；走廊、大厅地面光亮整洁。

②墙面及门窗：无灰尘、无蛛网、无乱贴乱画，玻璃透明无污渍、无水痕。

③卫生间：地面干爽无异味，便器无黄渍、无堵塞，洗手台无积水、无杂物。

④公共区域：无暴露垃圾，垃圾桶容量不超过2/3，摆放整齐；消防通道畅通无杂物。

⑤清洁剂、消毒液需使用符合国家环保标准的产品，避免对人体和设施造成损害；不同区域保洁工具分开使用，防止交叉污染。

⑥保洁作业时避开服务中心办公及居民活动高峰时段，如需在高峰时段作业，需放置“小心地滑”警示牌。

⑦在岗期间需保持统一服装，注意仪容仪表，坚持礼貌用语，态度和蔼，严禁打人、骂人等行为。

（2）安保服务标准

①建立健全门卫、值班、巡逻、守护制度，落实岗位职责制，人员到位，责任到位，值班电话畅通，接听及时。

②按要求进行夜间出入车辆管理、访客登记，记录规范、详实。

③阻止小商小贩、可疑人员进入区域。

④按时进行巡查，巡查记录完整；巡查中发现异常情况，应立即通知有关部门和采购方并在现场采取必要措施。

⑤值班保安在工作期间应统一着装，注意仪容仪表，坚持礼貌用语、态度和蔼，不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。

⑥值班保安应遵纪守法、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。

⑦值班保安应认真维护好区域内的治安秩序，发现破坏、恶意污染或其它可疑情况以及发生的治安、刑事等案件要及时汇报、妥善处置，配合相关部门调查处理。

⑧中标方应提前将现场保安人员花名册以书面形式汇报甲方，同时甲方有权要求乙方对不胜任工作或者不符合要求的保安人员进行更换。

⑨中标方应按甲方要求岗位配置保安人员，不得减少岗位值班人员。

1.7考核标准及评分表

1.每月组织1次考核打分，每3个月为一期，每期3次考核，对各项评分进行汇总。每期评分为当期3个月度检查考核得分的平均分。

2.单月考评连续两个月低于70分的，属于考核不合格，甲方有权解除合同，并扣除当期服务费和履约保证金。

3.先服务后付费，每个月由甲方考评1次，每期3次考评。每期3次考评平均分数90分（含）以上的，当期付款额按当期全额服务费付款；每期3次考评平均分数80分-89（含）分，按当期全额服务费的90%支付；每期3次考评平均分数70分-79（含）分，按当期全额服务费的80%支付；每期3次考评平均分数70分以下的，扣除当期全额服务费并限期整改，如整改不到位，甲方有权解除服务合同。前期考察期3个月内若乙方考评分数有1次及以上未达90（含）分的，甲方有权更换物业服务单位，此时前期考察期服务费按当期全额服务费60%支付；若乙方前期考察期3次考评分数均达90（含）分的，前期考察期服务费按当期全额服务费100%支付。

4.检查考核评分表

考核项目	考核内容	考核标准	得分
基础管理（40分）	人员管理情况（30分）	人员数量、质量根据采购标准配备到位，未按照采购标准配备到位扣2分/人。（10分）	
		按招标文件要求持证上岗，未持证上岗扣2分/人。（10分）	
		未达到仪表端庄、衣着整洁、服务态度好、遵守工作制度要求的，按梯度扣分（本项最高扣10分）： 1.轻微不当：衣着不整洁、服务语言不规范但未引发投诉，扣2分/次； 2.一般不当：服务态度敷衍、违反工作制度（如迟到≤30分钟），扣5分/次； 3.严重不当：与服务对象发生争执、严重违反工作制度（如旷工、擅自离岗），扣10分/次。（10分）	
	台账管理情况（10分）	台账分类整理，目录清晰，查阅方便，每月台账定期移交给甲方；档案资料包括相关规章制度（应急预案制度、安全管理制度等）、保洁台	

		账、车辆和人员登记台账、重点区域巡逻台账、值班台账等。未及时移交给甲方的扣 2 分，记录不规范、不完整的扣 3 分。（10 分）	
服务质量（40 分）	保安服务质量（20 分）	维持值班期间车辆进出秩序、人员进出管理，出现以下情况按梯度扣分（本项最高扣 10 分）： 1. 轻微违规：车辆临时停放（≤30 分钟）未及时劝阻、无关人员经登记后进入（无不良后果），扣 2 分/次； 2. 一般违规：车辆超时停放（＞30 分钟）、无关人员未登记进入（未造成影响），扣 5 分/次； 3. 严重违规：车辆占用消防通道、无关人员进入后引发安全隐患或投诉，扣 10 分/次。（10 分）	
		严格按规定路线和时间进行巡逻，值班期间巡逻次数不少于 4 次，重点部位、重点时间及特殊情况加强巡逻，并按要求填写巡逻记录。未按规定时间、路线巡逻的扣 2 分；按规定时间、路线巡逻，但未规范填写巡逻记录的扣 2 分；无巡逻记录的扣 1 分。（5 分）	
		重点巡查消防通道是否堵塞或占用、消防设施设备的完好情况，按要求填写消防设施设备检查记录表、安全隐患记录表等相关表单，未规范填写记录扣 2 分，无记录扣 5 分。（5 分）	
	保洁服务质量（20 分）	保洁服务频率根据各区域服务标准开展，出现以下情况按梯度扣分： 1. 轻微问题：单个区域出现纸篓过满（未超容量 2/3）、地面少量浮尘等，扣 2 分/次； 2. 一般问题：单个区域出现垃圾堆积（未超过 1 小时未清理）、轻微异味、办公场所局部混乱，扣 5 分/次； 3. 严重问题：多个区域同时出现垃圾堆积、明显异味、地面污渍未清理，或问题持续超过 1 小时，扣 10 分/次。（10 分）	
		进行定期场所大清扫，每月至少进行 2 次，包含玻璃清洁、卫生间消毒、重点区域、卫生死角的深度清洁等。未定期进行大清扫扣 2 分/次；（10 分）	
满意度（20 分）	客户投诉（10 分）	因工作失误导致有效投诉并及时进行整改扣 1 分，未及时进行整改扣 3 分；出现一次投诉到上级单位、政府部门、媒体、消防大队的有效投诉或者处罚，按影响程度扣分：	

		1. 未造成严重影响：仅单次投诉、未引发舆情、无经济损失，扣 3 分/次； 2. 造成严重影响：投诉引发媒体曝光、上级通报批评，或导致经济损失≥1000 元，扣 10 分/次。（10 分）	
	持续改进（10 分）	对上月检查事项未完成整改的扣 2 分/项，最高扣 10 分。（10 分）	
总分		100 分	
奖励分	加分项	物业公司服务被政府部门、媒体等表扬以书面形式呈现，加 2 分/次，累计最高加 6 分。	

5. 处罚细则

为加强物业管理，增强物业管理人员的责任感，提升物业管理水平，对物业公司在物业管理过程中出现的多次重复的缺失、重大过错进行相应的扣款处理。扣款金额在当月物业费中扣除，以物业公司签署的公司印章书面确认的款单为扣款依据。具体细则如下：

序号	处罚事项	处罚金额(元)	备注
1	客户书面投诉，物业公司有过错且造成客户财产损失的	500	每次发生时处罚
2	发生消防或环保事故，相关部门认定物业公司有过错的	5000	每次发生时处罚
3	合约到期后，不按规定移交项目或不提供全部物业管理资料的	5000	每次发生时处罚
4	消防、环保、城管、供电等部门日常检查后，对本公司进行处罚，其中物业公司有过错的	5000	每次发生时处罚
5	发生治安事件(如偷盗、抢劫),物业公司有过错的	2000	每次发生时处罚
6	对突发事件处置不当，造成客户人身伤害或财产损失的	2000	每次发生时处罚
7	对设施设备维护不当、造成设施设备损坏，损失在5000元以上的	5000	每次发生时处罚
8	物业公司内部人员监守自盗，造成甲方或客户财产损失的	2000	每次发生时处罚
9	物业公司管理不到位，造成甲方固定资产遗失或损坏的	1000	每次发生时处罚
10	物业管理应急预案不到位、应急物资准备不充分或管理不善，对停电、水淹、台风、防霉、防冻等处理不当，造成生物产业公司或客户财产损失的	1000	每次发生时处罚

11	物业服务人员缺岗、缺编(未根据合同约定书面申请并获得甲方同意)	1000	每次发生时处罚
12	物业服务人员擅自更换，未经甲方同意的	1000	每次发生时处罚
13	与居民或客户发生争执、谩骂、斗殴的	1000	每次发生时处罚
14	物业管理人员及保安、保洁、维修等人员擅自离岗、睡觉的，在岗期间从事与工作无关事务的	500	每次书面提醒时处罚

（1）如因物业公司责任造成甲方人员伤害或财产损失的，依相关法律及物业合同，由物业公司承担相应责任并进行相应赔偿，本处罚金额不作为免除其责任或免除其赔偿的依据。

（2）如上述扣款行为累计发生5次(含5次)以上的，甲方有权单方面解除本合同。不再向乙方支付任何费用，乙方除应按本合同的要求履行移交工作外，还应向甲方支付3个月全额物业服务费作为违约金，已发生费用按考核据实结算。

1.8 双方权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆运输、停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同

未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出书面解决办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不仅限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

（二）乙方权利与义务

1、根据甲方的授权及有关法律、法规的规定和本合同的约定，在本物业区域内实施物业管理、服务，组织实施经甲方审核通过后的物业管理制度。

2、对物业使用人违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止等措施。

3、向物业使用人告知物业使用的有关规定，并有权要求甲方及物业使用人配合乙方的管理服务行为。

4、对所聘用人员严格审核，保证聘用人员有相应上岗资格证，且无违法犯记录；各类服务人员按岗位统一着装，佩戴工作号牌，言行规范，有良好的仪容仪表、职业形象。

5、每月 5 日前向甲方书面报送上月工作情况，每年底向甲方提交年度管理工作情况报告。

6、于重大或突发事件发生 5日内，向甲方提交各类重大或突发事件的处理报告。

7、加强员工的职业道德和法制教育，做好保密工作。

8、因乙方管理原因（不可抗力因素除外），导致甲方物业设施、设备损坏以及其它经济和财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

9、乙方派驻甲方的员工在工作期间发生工伤及意外事故，或工作中造成他人财产、人身损害的，由乙方承担全部经济及法律责任。

10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料，并处理好与所聘用人员的劳动关系。

11、乙方提供的服务、服务成果需要使用第三方知识产权的，应取得权利人的许可或者授权并承担费用，乙方保证提供的产品不存在侵犯第三方合法权益（包括但不限于著作权、商标权、专利权等知识产权和物权等）的情形。如果任何第三方提出侵权指控，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。

12、乙方对在本合同履行中获取或者知悉甲方提供的资料、信息负有保密义务，不得私自复印、留存、泄漏本合同履行有关的资料、信息。除非依照法律规定或者经甲方书面同意，乙方不得向第三方提供或披露由甲方提供的资料和信息，也不得用于本合同履行以外的其他用途，并保证采取一切合理和必要的措施防止任何第三方接触到甲方的上述资料和信息。保密期限自本协议签订生效之日起至保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日止。合同中止、终止或者解除不视为免除保密义务，乙方仍应当承担保密义务。

13、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同权利义务全部或部分转让给第三方。

1.9 其它约定事项

1、服务人员食堂就餐按甲方规定执行，住宿自行解决。

2、乙方不得将项目整体转让或转包给任何单位和个人，否则，甲方有权即刻终止合同，并要求乙方赔偿合同总价20%的违约金。

3、乙方须为所有选派到本项目的工作人员办理政府规定的各种保险，并签定劳动合同，否则一切后果由乙方自行承担。

4、乙方应当自觉遵守国家相关法律法规和政策，否则，自行承担相应后果。

5、乙方收到甲方服务费后，乙方应按时发放员工工资，如延迟发放工资，导致员工被迫解除劳动关系要求经济补偿的，则由乙方承担。

若经两次另行指派仍然不符合甲方要求的，则甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿合同总价20%的违约金。

2.0 违约责任

2.0.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行主要义务，每发生一次违约行为，甲方可要求乙方支付违约金，违约金金额为当期应付月服务费的5%。若该违约行为持续超过3日，甲方有权自第4日起按每日当期应付月服务费的0.1% 另行计收违约金，违约金总额最高不超过本合同总价的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；

2.0.2 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0.02%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；

2.0.3 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来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；

2.0.4 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；2.0.5 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；

2.0.6 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中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

2.1 供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，甲方依据实际情况对供应商进行补偿救济。

2.2 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

2.3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，向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。

2.4合同生效

本合同一式两份，自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：苏州宿迁工业园区社区工作委员会　　地址：

法定代表人或授权代表（签字）：　　联系人及联系方式：孙露珍 0527-8288 6840

开户银行：　　开户名称：

开户账号：

日　期：2026年3月24日

乙方：深圳市圆融物业集团有限公司　　地址：

法定代表人或授权代表（签字）：　　联系人及联系方式：杨春峰/15335035977

开户银行：　　开户名称：

开户账号：

日　期：2026年3月24日

