同康花苑北区物业服务项目服务合同

项目名称：同康花苑北区物业服务

项目编号：JSZC-321282-JZCG-G2026-0007

甲方：靖江市人民政府滨江新区办事处

乙方：靖江英邦便民服务有限公司

丙方：靖江市滨江新区办事处容湖社区居民委员会

甲乙丙三方根据靖江市公共资源交易中心同康花苑北区物业服务项目公开招标结果，签署本合同。

一、合同条件

下列关于同康花苑北区物业服务项目的招标文件和乙方的投标文件是构成本合同不可分割的部分：

1、招标文件

2、乙方提交的投标文件和评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

3、中标通知书

4、甲乙双方商定的其他必要文件

二、合同内容

1.1 标的名称：

物业名称	物业地址
同康花苑北区物业服务	滨江新区办事处容湖社区（新洲路与通江路交叉口东北侧）

1.2 服务范围：同康花苑北区

1.3 服务内容及标准：具体以本合同附件《同康花苑北区物业服务百分考核细则》、招标文件约定的服务要求及乙方投标文件作出的服务承诺为准。

1.4 服务设备：总建筑面积（含地库）308337.074M^2，绿化面积为51441M^2。主要设施设备包括：（1）门岗2个，消防监控室1个；（2）公厕2座；（3）电梯74台；（4）风机30台；（5）消防泵房1个及消防系统；（6）地库水泵

127台；（7）弱电系统及弱电监控摄像头286个。

1.5物业服务人员：服务人员总数不少于36人，其中项目经理1人、客服1人、消控人员不少于6人、卫生保洁人员不少于14人、秩序维护员不少于12人、工程维保人员不少于2人，各岗位人员配置不得低于招标文件及乙方投标文件承诺的标准。

1.6 履行地点：靖江市滨江新区办事处。

三、合同金额

本合同金额为（大写）：人民币壹佰捌拾陆万伍仟壹佰肆拾壹元整（1865141元）人民币。费用包含全部服务内容所必需的人工薪酬等各类费用（包括人员工资、加班工资、非超龄人员的社保、福利、人身意外伤害险（超龄人员）等）、工作服装、年终奖、考核金、春节慰问金、高温慰问金、保洁药剂、保洁器具耗材、维修维保工器具费、必要的办公与保洁设备，安保器材、各型配套服务设备的折旧费、水费、电费、保养、维修、开办费、办公用品费、垃圾桶消杀费、垃圾收集处置费、固定资产折旧费、清洁消杀药剂以及管理费、税费等以及在物业服务过程中发生的一切费用。室外绿化养护费、电梯维保费（含电梯年检费用）、弱电监控、给排水系统、通风系统、消防系统等维保费用、3000元以内各类设施设备小型维修费用（可使用住宅专项维修资金除外）、生活垃圾建筑垃圾清运、公共能耗等费用也包含在内。消控室及监控室24小时执勤及各种公共设施设备和系统日常维护管理费等。

电梯、消防、弱电、通风、给排水、强电、强电监控及公共设施设备等所有设施设备系统发生故障需要维修时，人工、辅材及机械费用均由乙方承担；如需更换部件，单次更换费用不超过3000元的，由乙方承担。如遇超过3000元的重大项目维修，由乙方书面申请，经甲方同意后负责实施。

本合同项下所有基于物业服务产生的业主数据、小区运行数据、公共设施设备运行数据、服务记录数据等全部数据资产及衍生权益均归甲方所有，乙方仅可在履行本合同所需的必要范围内使用，不得擅自复制、泄露或用于本合同以外的其他用途。

四、合同期限及服务费用结算方式

1.本合同为首年度合同,期限自2026年9月25日起至2027年9月24日止。

本项目采取一次招标三年、实行一年一签合同、分期考核、分期付款的方式。首年度合同期满后，采购人根据相关政策、年度预算安排、中标人服务质量考核结果及甲方工作安排，决定是否与中标人续签下一年度合同。服务质量考核按照本合同附件《考核细则》执行，年度累计3次考核分低于85分、甲方预算未落实或调整、服务内容发生重大变更、甲方工作安排调整或出现其他不宜续签情形的，采购人有权不再续签。续签合同期限及具体履行日期以双方另行签订的书面合同为准。

2.中标价为本采购项目的固定价，合同约定期限内自负盈亏。中标人为保证完成本采购项目需求和服务质量增加服务人员的，采购人不再增加费用。

3.考核工作由办事处、社区组织，实行社区月度、办事处季度考核，按每月考核结果进行结算。物业服务考核采用项目百分制，90分为基准合格，每下降1分扣减不超过2000元。每次考核的扣款金额从当季承包经费中扣减；当季承包经费不足以抵扣的，甲方有权从后续应付服务费或履约保证金中继续扣除。如因乙方失责导致财物损失、人身伤害、安全事故等状况，在扣分的同时将追究其相应的法律责任并要求乙方承担相应经济赔偿。

4.付款方式：

(1)服务费每季度结算一次，乙方提前开具正式发票给甲方，在下季度的第一个月末结算。本项目价款一律通过银行非现金结算，汇入中标人账户。

(2)付款前提条件：乙方申请支付合同款项时，必须同时向甲方提交以下证明材料：

1)经乙方盖章确认的、申请付款周期内（即上一季度）所有项目服务人员的工资发放明细表（须包含人员姓名、发放月份、应发工资金额、实发工资金额、银行流水单号或清晰的银行转账凭证等关键信息）。

2)由社保征收机构出具的、申请付款周期内（即上一季度）应缴纳社会保险服务人员的社会保险缴纳证明凭证（需清晰显示缴纳单位、人员姓名、身份证号、险种、缴费基数、缴费月份等）。

（3）付款决定：

1）若上述付款前提条件所提供的材料真实、完整、有效，且能证明乙方履约符合招标文件及合同约定，同时当期服务考核结果满足合同约定的支付条件，

则甲方按合同约定比例和金额支付该期款项。

2）若上述第（2）款付款前提条件中所提供的材料缺失、无效、不完整，或经核实证明乙方投入的人员数量、资质不符合招标文件及合同约定，或当期服务考核结果未满足合同约定的支付条件，甲方有权：

要求乙方补充材料或说明；

暂停支付全部或部分该期款项；

根据考核结果和合同约定，扣减相应比例的合同款项作为违约金；

视情节严重程度，启动违约处理程序。

3）乙方提供虚假材料的，一经查实，甲方有权立即暂停或终止付款，并视为严重违约，可依据合同条款追究其一切法律责任。

乙方交付的季度服务成果，甲方、丙方应当在收到乙方付款申请后 7 个工作日内完成考核验收，逾期未书面提出异议的，视为该季度服务符合合同约定。

五、履约保证金

1.履约保证金缴纳金额：年度合同价的 10%。

2.递交履约保证金的时间：中标后签订合同前。

3.递交方式：电子履约保函。保函的有效截止期应不少于合同有效期。

4.履约保证金的有效期：自提交之日起至项目服务期满止。

5.如果乙方在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定缴纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

6.若乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金不足时，甲方有权通知中标单位补足履约保证金，如拒缴或长时间不缴(以甲方开据缴款通知单起一个月为限)，甲方有权从物业服务费中扣取部分补足履约保证金。

7.履约保证金退还条件：乙方按照招标文件、投标文件及本合同约定完成全部服务义务，服务期满并经甲方验收合格，完成全部工作交接，且不存在未履行的合同义务、未决违约责任或赔偿责任。

8.退还履约保证金的方式：合同履行结束后，甲方应及时无息退还乙方缴纳的履约保证金至乙方账户。

9.履约保证金退还时间：履约保证金在项目验收合格后且服务期满后的三十

日内退还。

10.履约保证金不予退还的情形：乙方存在下列情形之一的，履约保证金不予退还：（1）不诚信履行合同的：（2）考核不合格导致合同不续签或提前解除的：（3）擅自转包、分包项目的：（4）存在其他严重违约行为的，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

11.逾期退还履约保证金的违约责任：甲方逾期退还履约保证金的，每逾期一日支付乙方200元作为违约金。

六、 甲方的权利和义务

1.在物业服务期限内，甲方委托丙方对乙方物业服务工作进行现场监督、指导和考核，甲方有权对丙方考核结果进行复核调整。

2.甲方有权对乙方物业服务工作进行现场指导、监督、检查和考核，对乙方安全生产等进行必要监管，督促乙方不断提高物业服务水平。

甲方有权随时抽查乙方服务人员到岗情况、岗位履职情况及设施设备运行维护记录，乙方应当予以配合并即时提供相关资料。

3.就甲乙双方沟通确认的物业服务事项（如：重大维修等），协调与国有公司、相关部门的关系，保障相关项目有序推进。

4.依据考核结果，甲方委托丙方，向乙方支付合同考核价款。

七、 乙方的权利和义务

1.乙方应根据有关法律、法规政策、招投标文件及本合同的规定，实行专业化的物业服务，对消防、电梯等专业性强的设施设备管理，必须提供专业维保，开展定期现场维保。遵照甲方规定，履行甲方（招标文件）和乙方（投标文件）各项规章制度，提供优质高效的物业服务，并无条件接受甲方、丙方依据合同及考核细则开展的管理和考核。

2.制定同康花苑北区物业服务方案，健全各项管理制度和操作规程，编制年度、月度工作计划，编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化等年度维护保养计划和大中修方案，制定各岗位具体的工作要求。

3.乙方应满足甲方对工作人员人数和服务质量要求，本项目服务人员不少于36人，对达不到要求的人员进行更换；管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。关键岗位项目经理具有一年以上

小区经理任职经历；消控人员持证上岗，符合消防主管部门要求。如需调整服务人员，须事先得到丙方同意。对甲方、丙方提出的不适任在岗人员，乙方应在接到变更要求后3个工作日内完成人员调整，调整后的人员资质应当符合合同约定的岗位要求。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

4.乙方应保证从事本项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，有关服务工种的人员，必须按国家规定具备相关工种上岗证条件。做好从业人员有关政治素养方面的审核，负责对物业服务人员进行岗前培训和经常性的职业道德、业务技能培训教育，尤其要加强安全教育，严格遵守业主有关规章制度。

5.乙方不得将本项目直接或者间接方式转包或者分包给第三方及其他个人。

乙方擅自转包、分包本项目的，甲方有权立即解除合同，履约保证金不予退还，且乙方需向甲方支付年度合同价20%的违约金。

6.乙方应按照本合同约定工作内容提供必要的人力、机具及充足的耗材。

7.乙方应做好内部员工的录用、人事管理工作，并按国家有关法律法规为相关员工缴纳社保，产生任何劳资纠纷由乙方负责。

乙方未按约定购买人身意外伤害险（超龄人员）或未依法缴纳社保的，甲方有权暂停支付当期服务费，直至乙方改正；因此产生的赔偿或行政处罚责任由乙方全部承担。

8.乙方须根据甲方的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受甲方、丙方的管理、检查、验收，遵守本合同约定的考核与奖惩规则；及时与甲方、丙方沟通，接受甲方、丙方的合理化建议；及时向甲方、丙方通报本物业服务区域有关物业服务的重大事项，稳步提升物业服务质量。

9.做好本物业服务区域的生产和事故防范工作；对从事本物业的从业人员进行秩序维护操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。恶劣天气等应急响应期间，制定应急预案，做好防范措施；定期组织消防演练，避免发生安全事故。发生安全事故，物业公司在采取应急措施的同时，及时向甲方、丙方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

10.未经过甲方同意，不得擅自占用和改变小区公共设施使用功能；如需在本小区改、扩建或完善配套项目，需提请丙方，报甲方同意后实施。

11.乙方应积极配合甲方、丙方开展社区治理、社区活动和文明城市创建。

12.乙方完成甲方、丙方交办的合同外临时任务前，应就任务内容、工作量及费用标准与甲方、丙方签订书面确认单；未签订书面确认单的，甲方、丙方无需支付相关费用。相关费用按照书面确认的实际发生成本由甲方、丙方结算。

13.乙方应当对服务过程中获取的业主个人信息、小区公共设施信息、甲方及丙方的非公开工作信息承担保密义务，未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露，也不得用于履行本合同以外的任何用途；保密义务在合同终止后仍然持续有效。

14.乙方应执行国家有关规定依法用工，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理，甲方不承担任何相关责任。

15.建立物业服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满时，应及时移交物业管理权，撤出本物业。协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业服务的全部档案资料（包括甲方提供的资料）及帐目。

合同终止后，乙方应在15日内完成物业管理权、档案资料、账目、管理用房及相关资料的移交，移交清单须经甲方及丙方共同确认。乙方逾期移交的，每逾期一日应向甲方支付违约金5000元。

乙方在合同期内擅自停止物业服务或撤离现场的，甲方有权立即解除合同，乙方履约保证金不予退还，并应向甲方支付年度合同价30%的违约金；由此造成甲方或第三方损失的，乙方应另行承担赔偿责任。

16.由于乙方管理不善或重大失误，造成业主或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任。

17.乙方如因不能胜任约定的合同义务拟单方提前解除合同，应至少提前3个月向甲方提交书面通知及整改方案，并承担因此产生的违约责任；前述通知不影响甲方依约行使整改、核减费用、解除合同及追究违约责任等权利。

18.法律、法规规定由乙方承担的其他责任。

乙方应当于每月5日前向甲方、丙方提交上月物业服务工作报告，内容包括但不限于人员到岗情况、设施设备维护情况、保洁绿化完成情况、投诉处理情况、下月工作计划。

八、 丙方权利和义务

1.受甲方委托，负责对乙方物业服务情况进行监督、检查、考核，对乙方拟定的物业服务方案、年度计划、相关管理制度等进行初步审核后报甲方确认，经甲方同意后方可实施。

2.对不认真履职或不遵守规章制度，影响小区服务质量的服务人员，可要求乙方调换。

3.对乙方服务人员进行身份、年龄核对，以身份证为准；对乙方工作人员进行合理询问，依据合同检查是否执行岗位服务内容。

4.协助乙方处理物业服务中发生的矛盾纠纷。帮助乙方沟通和协调与相关部门的关系。

5.受甲方委托代表小区业主，依法维护业主合法权益。因小区为安置小区，物业费目前由政府支付，公共收益归社区所有。

6.免费向乙方提供物业办公场所。

九、 违约责任

1.乙方对本合同约定的各项管理目标均应达标并严格按照约定履行。乙方未达到约定的某项管理目标，经甲方书面通知后未在合理期限内完成整改的，甲方有权要求乙方限期整改，并按每项未达标事项核减当月应付物业服务费的1%-5%，具体比例由甲方根据违约情节确定。造成严重后果的，甲方有权解除或终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应全额赔偿甲方全部损失，包括但不限于直接损失、向第三方支付的赔偿款以及维权产生的律师费、诉讼费等。

2.未经甲方许可，乙方不得擅自向入住户收费，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

十、 合同生效及其他

1.自本合同生效之日起七日内，三方共同办理完物业交接验收手续，合同期满本合同自然终止。

2.各方对本合同有异议，协商一致后，可对本合同和条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

通知与送达：各方之间的所有通知、函件均应以书面形式，包括EMS、电子邮件及加盖公章的扫描件，送达至本合同首页所列的各方地址及联系人。任何一方变更地址或联系人的，应提前7日书面通知对方；未履行通知义务的，按原地

址或联系人送达的，视为有效送达。

合同变更与解除：本合同的变更、解除需经甲乙双方协商一致并签订书面协议。除本合同约定的解除情形外，甲方有权因政策调整、预算变化等事由提前解除合同，但应提前 30 日书面通知乙方，并按乙方已完成的服务量及实际投入的合理费用进行结算。

3.《同康花苑北区物业服务百分考核细则》作合同附件，与本合同具有同等法律效力。

4.本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5.本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

6.合同经三方法定代表人或授权委托代理人签字，并加盖单位公章后生效。

7.本合同一式四份，甲乙丙各执一份，备案一份。具有同等法律效力。

甲方：(盖章)　　代表(签字)

乙方：(盖章)　　代表(签字) 陈小英

丙方：(盖章)　　代表(签字)

签订日期：2026 年 9 月 25 日

同康北区物业服务考核评分表

标准要求	标准分	评分细则 （扣分不受标准分影响，上不封顶）	得分
一、接受上级有关部门、合同委托方指导和监督	10		
1.与合同委托方关系融洽，做好联建共建，积极配合社区治理、文化活动，开展文明创建等工作，做好应急响应，不折不扣完成委托方交办的临时工作。	5	未按时完成交办事项一项一次-2 分；未配合调处矛盾一次-0.5 分；因不配合导致矛盾升级一次-1 分，应急响应不及时或值班脱岗一次-1 分	
2.按要求报送年度、月工作计划和总结	0.5	每月 25 日前未及时报送一次-0.2 分，未报送一次-0.5 分	
3.整改响应。及时妥善处理业主投诉或媒介曝光或政府热线反映的服务质量问题，对考核组、社区、社管科下达的整改要求，按时限落实整改并反馈。	3	逾期未整改一项-2 分；整改不到位复检不通过一项-0.5 分；拒不整改一项-3 分；造成较大影响的-3 分	
4.业主反映良好	1.5	酌情扣分	
二、物业服务	90		
（一）管理规范	15		
1.企业形象。设置物业服务中心，负责业主接待、咨询、求助和受理业主投诉。规章制度、操作规程健全。	1	缺项酌情扣 0.2-1 分	
2.人员管理。服务人员岗位按合同要求配置，且不少于 36 人，关键岗位持证上岗，着装统一，仪表仪容端庄，精神饱满。	6	按月核查，少一人-3 分；关键岗位无证上岗，缺一人次-1 分；着装不统一，一人次-0.5 分；仪容仪表等酌情扣 0.5-2 分	
3.依法为相关人员缴纳社会保险、意外险或雇主责任险等，向社区及办事处提供当月缴纳凭证及人员花名册。	5	按月核查，欠缴/漏缴社保、相关保险一人-1 分，上不封顶；未提供凭证或凭证不全-2 分；	
4.台账资料。治安防范、设备设施维护、绿化养护、服务接待等记录清晰，详尽完整规范。	3	缺一项-2 分，不规范一项-1 分，不完整一项-0.5 分	
（二）治安防范，秩序管理	20		

1.小区治安情况良好，做好防火、防盗工作，主出入口落实 24 小时值班制度，开展巡逻、巡更，及时妥善处置各类突发事件。	6	缺岗一次-1 分，在岗睡觉一人次-0.5 分，进出小区人员不核查一人次-0.2 分：白天巡逻超过 2 小时、夜间巡逻超过 3 小时-0.5 分：发生火情一次-6 分，盗窃一次-2 分：突发事情处置不妥、不力，或未协助酌情扣分	
2.公共秩序井然，道路通畅，车辆停放整齐有序。	4	道路不畅通，一处一次-0.5 分；机动车进出小区实行验证登记，缺一辆一次-0.2 分，机动车、非机动车占道停放一辆一次-0.2 分，不按指定位置停放或停放不整齐一辆一次-0.2 分	
3.有效遏制违规装修，杜绝违法建设发生。	3	发现违法建设初期未制止或制止不力一例-1 分，查实违规装修一室-0.5 分：酿成后果加倍扣分	
4.有效劝阻室外晾晒、打谷晒场	1	室外晾晒、打谷晒场一处一次-0.2 分	
5.楼道畅通，无乱堆乱放、乱涂乱画、小广告等	6	发现一处-0.2 分	
（三）设备设施维护	20		
1.公共设施定期或不定期维护，确保完好，正常运行	4	落水管斗、围墙、道路、广场砖、侧石、井盖等损坏未及时修复一处一次-1 分；排水设施不通未得到及时排除一处一次-2 分；亮化率 95%以上，每低一个百分点-0.1 分：单元门、楼道、管线井道、机房、泵房、风机、监控等及时维护，不能正常运行使用且未整改一处一次-0.5 分；交通标志、安全警示标志明显齐全，缺项一处-0.2 分；廊架、休闲椅、体育器材、室外消防栓每年复新 1 次，复新不达标一项-3 分。	
2.电梯运行正常，委托专业资质单位维保，提供 24 小时维修服务	6	未落实专业资质单位维保或未按规定年检，扣 10 分；未执行每月 2 次专业技术保养，缺一次-5 分；电梯故障关人，在 30 分钟内未到现场排险救援的一次-2 分，急修故障未到现场解除故障一次-2 分	
3.消防设施设备运行正常	10	未落实专业资质单位维保-5 分，每周未进行一次日常检查一次-5 分，消防水泵、稳压泵、增压泵及所有相关设备运行正常，一件不正常-0.5—2 分，每月未对报警系统进行联动测试-1 分，一般故障未立即排查一次一处-0.5 分，严重故障未在 24 小时内修复一次一处-2 分，消控室未落实 24 小时值班制度一班-1 分，未持证上岗的少 1 人-5 分；每班少于 2 人，缺一人-5 分	
（四）绿化养护	20		

1.乔木、灌木生长旺盛，美观成型，通风良好	4	成活率不低于95%，每低于1%-1分；发现枯枝残枝，一处-0.2分，通风不良视情0.5-1分	
2.绿地平整无缺，长势良好，无杂草	8	无露白，一处露白达0.5平米-0.5分；草坪高度不超过12公分，每超过1公分-2分；杂草每平方米不超过0.2平方米，每超过0.1平米-2分	
3.绿篱完整，生长旺盛，造型美观，轮廓分明，线条清晰	5	绿篱残缺，一处-0.5分；线条不清一处-0.5分；轮廓不明一处-0.5分；生长不旺酌情扣0.5-1分	
4.绿化区域无杂物，做好灌溉、排水、防冻、施肥、扶正工作，绿篱与草坪间隔离沟明显	3	发现一处杂物-0.1分；按季节和植物种类科学施肥，每年不少于4次，未施肥-3分，施肥不足酌情扣0.5-1分；绿篱与草坪间隔离沟模糊每5米-0.2分，沟不清理的酌情扣0.5-1分，无隔离沟每5米-0.5分；未做好防冻-2分；灌溉、排水、扶正不力酌情扣0.5-1分。扣完为止。	
（五）保洁服务	15		
1.公共区域。公共场所、楼道、电梯、公厕、垃圾箱、地库等必须动态保持清洁整洁	8	发现道路有明显积水一次-0.2分，道路上、道牙边有积尘一处-0.2分，有烟蒂杂物一处-0.2分；楼道、楼梯扶手无沙粒灰尘，发现一处-0.2分；电梯门、桥箱，垃圾箱无污渍，保持清洁，一处不洁-0.2分；公厕洁净，无灰尘、污渍、蛛网，发现一处-0.5分；地库无沙尘、漂浮物，一处-0.2分	
2.标识标牌、信报箱、休闲娱乐健身设施、楼顶天台等经常保持清洁	2	发现灰尘一处-0.1分；楼顶无结尘，有一处-1分	
3.垃圾处理规范及时	4.5	生活垃圾日产日清，绿化垃圾清理及时，上述不及时清理的一次-1分；建筑垃圾存放不超过池容量的3/5，无外溢，一次一处不合规-0.2分；垃圾池、箱周边无散落物、异味、污迹、残液，一次一处-0.2分	
4.卫生消杀	0.5	灭鼠每季度不少于1次，灭蚊蝇每年5-10月每月不少于1次，少一次-0.5分	
考核合计	100		

注：滨江新区办事处成立考核小组，委托所在社区进行月度考核，办事处进行季度考核。

考核时间：____年____月____日　　考核得分：_____

社区考核签字：_____　　被考核单位签字：_____

预付款放弃声明

本公司于2023年9月15日有幸中标由靖江市人民政府滨江新区办事处采购的“同康花苑北区物业管理服务项目”（项目编号为JSZC-321282-JZCG-G2026-0007），因本公司资金充足，自愿放弃合同总价款30%的预付款条约，接受合同第四项第四条规定的付款方式，其他条款按照合同约定执行。

特此说明！

靖江英邦便民服务有限公司

2024 年 9 月 25 日