政府采购合同

项目名称：竹园路 8 号物业服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0306

采购人（甲方）：苏州市生态环境局

供应商（乙方）：苏州新城花园物业管理有限公司

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，为明确采购人（甲方）和供应商（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

采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

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、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议

2. 中标（成交）通知书

3. 投标（响应）文件

4. 招标（采购）文件

5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

三、合同总价款及支付

1.合同总价款：大写人民币 柒佰柒拾伍万叁仟壹佰叁拾贰元伍角玖分 ，小写￥ 7753132.59 。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。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.付款方式：

□全额付款：（应明确一次性支付合同款项的条件）

☑分期付款：合同签订生效后，第一年甲方收到乙方开具发票的15个自然日内，支付乙方一年合同金额的30%(即合同总金额的15%)作为预付款，第二年甲方收到乙方开具发票的15个自然日内，在2027年11月2日支付乙方一年合同金额的30%(即合同总金额的15%)作为预付款；2027年2月2日前经考核后，甲方收到乙方开具发票的15个自然日内，再支付乙方一年合同金额的20%(即合同总金额的10%)。剩余部分每季度支付。根据季度综合考核得分进行经费核算后，再扣除当季度直接扣费及其他核减的费用后所得的最终金额作为当季度应实际支付的经费。保留最后一个季度的养护管理费用，考核合格后，合同到期后一个季度内支付剩余费用。

3.支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：苏州新城花园物业管理有限公司

开户银行：江苏银行苏州城西支行

银行账号：30320188000042630

数字人民币账户（数币钱包ID）：0092102048100005

四、合同履行

1.乙方负责 竹园路8号保安、保洁、接待会议、食堂餐厅以及工程维护等 的服务工作。

2.合同履行期限： 2026.11.02-2028.11.01

3.履约地点： 根据甲方指定地点

4. 履约担保：是否收取履约保证金 □是 ☑否

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。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。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1. 验收组织方式：☑验收小组验收

2. 验收的实施主体：甲方

3. 履约验收时间：每季度服务期最后日期起 10 日内组织验收。

4. 履约验收方式：□一次性验收

☑分期（段）验收：（应明确共分 8 期（段），分期（段）验收的工作安排）

5. 履约验收的内容：包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6. 履约验收标准：参见物业管理考核办法

7. 履约验收其他事项：无

六、甲、乙双方权利及义务

1. 甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本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。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2.乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）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（采购）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，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条第一款第（三）项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（5）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1. 甲方违约责任：

（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。

（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：

（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）乙方未按合同规定的质量要求提供服务，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。

（3）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。

（4）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。

十、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。

十一、合同变更、中止与终止

1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2.合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3.合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）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。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

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。

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）如果乙方破产，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利。

4.涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

1.乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

2.乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

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。

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。

5.本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

6.本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1.本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定

的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方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。

7. 本合同签订地为：**江苏省苏州市虎丘区**。

甲方（采购人）		**乙方（供应商）**	
单位名称 （公章或合同章）	苏州市生态环境局	单位名称 （公章或合同章）	苏州新城花园物业管理有限公司
法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）		法定代表人或其委托代理人 （签字或签章）	
签订日期	2026.10.29	签订日期	2026.10.29
住所	苏州市虎丘区竹园路8号	住所	苏州市姑苏区南门路1518号吴门印象21幢商铺
联系人	鄢治青	联系人	吴菊芬
联系电话	68358797	联系电话	0512-69159188

通信地址	苏州市虎丘区竹园路 8 号	通信地址	苏州市姑苏区南门路 1518 号吴门印象 21 幢商铺
邮政编码	215000	邮政编码	215000
电子邮箱	332313994@qq.com	电子邮箱	xchenghuayuan@163.com
统一社会信用代码	11320500MB193899XU	统一社会信用代码	913205057558506951
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

附件一：报价表

公开分项报价

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0306

一、人员工资						
序号	岗位名称	人数	单位成本（元/人·月）	月数	分项小计（元）	费用计算公式
1	门岗	10	3000.00	24	720000.00	人数*单位成本*月数
2	车库操作员	2	3000.00	24	144000.00	人数*单位成本*月数
3	秩序维护员	4	3000.00	24	288000.00	人数*单位成本*月数
4	消控值班员	6	3400.00	24	489600.00	人数*单位成本*月数
5	保洁员	12	2700.00	24	777600.00	人数*单位成本*月数
6	外场保洁员	2	2800.00	24	134400.00	人数*单位成本*月数
7	零星维修工	3	3200.00	24	230400.00	人数*单位成本*月数
8	高压值班员	3	3500.00	24	252000.00	人数*单位成本*月数
9	会务员	4	2900.00	24	278400.00	人数*单位成本*月数
10	前台接待	1	2900.00	24	69600.00	人数*单位成本*月数
11	厨师	4	5100.00	24	489600.00	人数*单位成本*月数
12	中式面点师	1	4200.00	24	100800.00	人数*单位成本*月数
13	收营员	2	3000.00	24	144000.00	人数*单位成本*月数
14	勤杂工	4	2800.00	24	268800.00	人数*单位成本*月数
人员工资合计：4387200.00 元						
二、社会保险						
序号	岗位名称	人数	单位成本（元/人·月）	月数	分项小计（元）	费用计算公式（列明社会保险缴费基数及缴费比例）
1	门岗	10	1245.20	24	298848.00	5025*0.2478
2	车库操作员	2	1245.20	24	59769.60	5025*0.2478
3	秩序维护员	4	1245.20	24	119539.20	5025*0.2478
4	消控值班员	6	1245.20	24	179308.80	5025*0.2478
5	保洁员	12	1245.20	24	358617.60	5025*0.2478

6	外场保洁员	2	1245.20	24	59769.60	5025*0.2478
7	零星维修工	3	1245.20	24	89654.40	5025*0.2478
8	高压值班员	3	1245.20	24	89654.40	5025*0.2478
9	会务员	4	1245.20	24	119539.20	5025*0.2478
10	前台接待	1	1245.20	24	29884.80	5025*0.2478
11	厨师	4	1245.20	24	119539.20	5025*0.2478
12	中式面点师	1	1245.20	24	29884.80	5025*0.2478
13	收营员	2	1245.20	24	59769.60	5025*0.2478
14	勤杂工	4	1245.20	24	119539.20	5025*0.2478
社会保险合计：1733318.40 元						
三、住房公积金						
序号	岗位名称	人数	单位成本（元/人·月）	月数	分项小计（元）	费用计算公式（列明住房公积金缴存基数及缴存比例）
1	门岗	10	266.00	24	63840.00	2660*10
2	车库操作员	2	266.00	24	12768.00	2660*10
3	秩序维护员	4	266.00	24	25536.00	2660*10
4	消控值班员	6	266.00	24	38304.00	2660*10
5	保洁员	12	266.00	24	76608.00	2660*10
6	外场保洁员	2	266.00	24	12768.00	2660*10
7	零星维修工	3	266.00	24	19152.00	2660*10
8	高压值班员	3	266.00	24	19152.00	2660*10
9	会务员	4	266.00	24	25536.00	2660*10
10	前台接待	1	266.00	24	6384.00	2660*10
11	厨师	4	266.00	24	25536.00	2660*10
12	中式面点师	1	266.00	24	6384.00	2660*10
13	收营员	2	266.00	24	12768.00	2660*10
14	勤杂工	4	266.00	24	25536.00	2660*10
住房公积金合计：370272.00 元						
四、其他费用						
序号	费用名称				金额（元）	

1	保洁工具及耗材	127000.00
2	垃圾清运费	64128.00
3	绿化养护费	41578.00
4	生活水箱清洗费	36000.00
5	油烟管道清洗费	20800.00
6	隔油池清理维护费	14400.00
7	消防系统维保费	56832.00
8	净水系统维保费	11872.00
9	节能系统维保费	18880.00
10	空调维保费	227600.00
11	厨房厨具维保费	14400.00
12	电梯维保费	50000.00
13	机械车位维保费	75878.00
14	管理费	71242.80
15	税金	431731.39
其他费用合计：1262342.19元		
总计	**总报价（小写）：7753132.59元**	

附件二：分包意向协议书

分包意向协议书

（甲公司全称）苏州新城花园物业管理有限公司

（乙公司全称）苏州普城物业管理有限公司

（丙公司全称）江苏宏仕安机电工程有限公司

（丁公司全称）东浩停车设备（无锡）有限公司

苏州新城花园物业管理有限公司、苏州普城物业管理有限公司、江苏宏仕安机电工程有限公司、东浩停车设备（无锡）有限公司自愿达成分包意向，参加 ISZC-320500-IZCG-62026-0306 竹园路 8 号物业服务 的投标活动，经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

苏州新城花园物业管理有限公司 为投标单位，苏州普城物业管理有限公司、江苏宏仕安机电工程有限公司、东浩停车设备（无锡）有限公司 为分包意向单位，苏州新城花园物业管理有限公司 以投标单位的身份参加本项目的投标。若中标，苏州新城花园物业管理有限公司 与采购人签订政府采购合同，承接分包意向的各单位与 苏州新城花园物业管理有限公司 签订分包合同。苏州新城花园物业管理有限公司 就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1. 如中标，分包意向单位分别与苏州新城花园物业管理有限公司签订合同，并就中标项目分包部分向采购人负责，有连带的和各自的法律责任。

2. 分包意向单位 1 苏州普城物业管理有限公司 为 微型（大型、中型、小型、微型）企业，将承担以下分包工作： 保洁、客服 ，该部分工作内容占合同总金额的 31.11 %。

3. 分包意向单位 2 江苏宏仕安机电工程有限公司 为 微型（大型、中型、小型、微型）企业，将承担以下分包工作： 电梯维保，该部分工作内容占合同总金额的 0.64 %。

4. 分包意向单位 3 东浩停车设备（无锡）有限公司 为 微型（大型、中型、小型、微型）企业，将承担以下分包工作： 机械车位维保，该部分工作内容占合同总金额的 0.98 %。

三、如中标，分包意向单位不得以任何理由提出终止本意向协议。

四、本意向协议书在自签订之日起生效，投标有效期结束之日失效。如中标，有效期延续至政府采购合同履行完毕之日。

五、其他补充内容

六、本意向协议书正本一式 肆 份，苏州新城花园物业管理有限公司及各分包意向单位各一份。

注：

1.各方成员在本意向协议书上共同盖章确认

2.本意向协议书内容不得擅自修改，并将作为签订合同的附件之一。

3.小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

甲公司（盖章）：苏州新城花园物业管理有限公司

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：2026 年 10 月 20 日

乙公司（盖章）：苏州普城物业管理有限公司

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：2026 年 10 月 20 日

丙公司（盖章）：江苏宏仕安机电工程有限公司

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：2026 年 10 月 20 日

丁公司（盖章）：东浩停车设备（无锡）有限公司

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：2026 年 10 月 20 日

中小企业声明函（服务）

苏州市政府集中采购中心：

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加苏州市生态环境局的竹园路8号物业服务采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、竹园路8号物业服务，属于物业管理行业；承接企业为（苏州普城物业管理有限公司），从业人员 15 人，营业收入为 172.31 万元，资产总额为 7.85 万元，属于（□中型企业、□小型企业、☑微型企业）；

2、竹园路8号物业服务，属于物业管理行业；承接企业为（江苏宏仕安机电工程有限公司），从业人员 35 人，营业收入为 952 万元，资产总额为 531 万元，属于（□中型企业、□小型企业、☑微型企业）；

3、竹园路8号物业服务，属于物业管理行业；承接企业为（东浩停车设备（无锡）有限公司），从业人员 10 人，营业收入为 140.59 万元，资产总额为 101.82 万元，属于（□中型企业、□小型企业、☑微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负重，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：苏州普城物业管理有限公司

江苏宏仕安机电工程有限公司

东浩停车设备（无锡）有限公司

日 期：2026 年 10 月 20 日

备注：1.从业人员，营业收入，资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.供应商应对照《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部企业[2011]300号）的规定，对承接企业的企业规模类型（中型企业、小型企业、微型企业）进行勾选或明确，如供应商未进行勾选或明确的，自行承担《中小企业声明函》可能不被认可的不利后果。

3.《中小企业声明函》中所填的行业应与本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业一致。本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第四章《招标书》规定为准。

4.在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，才可享受规定的中小企业扶持政策。

5.供应商享受中小企业扶持政策的，《中小企业声明函》将随中标结果同时公告。

附件三：物业管理考核办法

一、考核办法

采购人定期和不定期地对提供中标人的服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。采购人对中标方的服务工作每季度进行考核，考核结果与服务费用挂钩，季度考核≥90分，服务费全额给付；季度考核80分（含）-89分（含），比90分每下降1分扣除服务费0.1%；季度考核小于79≤分；比80分每下降1分扣除服务费0.2%。若考核得分低于70分（不含），则由采购人提出整改意见，中标单位实施整改；若经过整改后，考核得分仍低于70分，招标人有权终止合同。

二、物业考核明细表

序号	项目	考核标准	分值	评分细则	得分
一	基础管理部分	①建立健全日常管理规章制度； ②奖惩考核制度落实； ③管理资料的收集、归类存档有序； ④管理服务人员的工资，“五险一金”，法定节假日加班等，符合国家标准； ⑤管理服务人员依据标书岗位设置到位； ⑥员工着装规范、服务礼仪达标。	7分	①规章制度不健全，扣0.5分，核心制度缺失，每发现一次扣完该项1分； ②资料收集、整理、管理不善，扣0.5分，核心制度缺失扣完该项1分； ③奖惩、考核制度不落实，扣0.5分，核心台账（维保、巡查、食堂）缺失扣完该项1分； ④管理服务人员工资未按时发放、社保公积金未足额缴纳、加班工资未支付，每发现1人次扣1分，出现劳资纠纷扣完该项1分； ⑤管理服务人员没有依据标书岗位设置到位，岗位人员缺岗，无证上岗，每发现一次扣0.5分，扣完为止； ⑥员工在岗未按规定着装、仪容不整、服务态度恶劣被投诉，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	
二	保洁服务部分	①室内外保洁责任到人，巡查记录完善，监督检查得力；②院内垃圾清扫及时，托运及时，日产日清；③目视20米范围内路面无泥土，无纸屑，无烟头； ④化粪池、雨水井、污水管等疏通及时、沟渠通畅； ⑤绿化养护按要求实施； ⑥积极响应临时事务安排。	20分	①保洁责任未明确、巡查记录不完整，提前或超时未书写，每发现1次扣0.3分，日常巡查未全覆盖扣完该项3分； ②.院内垃圾清扫、未做到日产日清，每发现1处扣0.3分，垃圾站满溢、异味严重扣1分/次，扣完为止； ③可视范围内发现泥土、纸屑、烟头等垃圾，每发现1处扣0.3分，大面积污渍未清理扣1分/处，扣完为止； ④化粪池、雨水井、污水管等疏通不及时、沟渠堵塞，每发现1次扣0.5分，造成大面积积水、污染扣完该项3分； ⑤.卫生间异味、便池污垢、擦手纸/厕纸/洗手液缺失、地面积水，厕纸篓满溢未更换，每发现1次扣0.3分，扣完为止；	

三	设备维修服务部分	①提供24小时维修、接报服务，设备维修小修不过夜，急修及时率达到98%以上； ②完善机电设备的运行制度和维护保养制度，各类专业设备维修人员持证上岗； ③各类配电、空调值班人员值班记录准确，职责明确，无脱岗离岗现象，值班过程中做到会使用、会操作、会排除一般故障； ④各类设备巡查巡修制度落实； ⑤协助做好能源节约工作； ⑦电梯困人应急处置规范。	20分	①未提供24小时报修服务、急修响应超时，每发现1次扣1分，急修及时率未达98%扣完该项4分； ②维保制度缺失、特种作业人员无证上岗，每发现1人次扣1分，核心设备无维保制度扣完该项4分； ③.值班记录不准确、脱岗离岗、无法处置一般故障，每发现1次扣0.5分，造成设备故障扩大扣完该项3分； ④各类设备巡查缺失、巡修记录不完整、维修不及时，每发现1次扣0.5分，核心设备（电梯、配电）未按频次巡查扣完该项4分； ⑤.未协助做好能源节约工作、造成能源浪费，每发现1次扣0.5分，扣完为止； ⑥电梯困人未按规定5分钟内到场、应急处置不当造成投诉，每发现1次扣1分造成人员受伤扣完该项2分。	
四	保安服务部分	①实行24小时消防及安防巡查制度，做到人防与技防相结合； ②搞好应急预案并组织演练，确保所有消防设施处于完好状态，因管理原因造成的火灾发生率为零； ③因管理原因造成的治安案件发生率为零；④.管理/操作原因造成的交通事故发生率为零； ⑤因管理原因造成的偷盗事故发生率为零； ⑥消防通道畅通管控； ⑦外来人员/车辆管控到位； ⑧消控室24小时双人值守； ⑨岗亭值守规范。	20分	①未执行24小时巡查、巡查记录缺失，每发现1次扣1分，夜间巡查脱岗扣完该项2分； ②未按频次组织应急演练、年度应急演练，消防设施失效/过期，每发现1次扣1分，消防设施大面积失效扣完该项2分； ③车辆停放不规范（机动车和非机动车），每发现一次扣0.3分，因管理/操作原因造成的交通事故（含机械车位操作），每发生一次扣1分，扣完为止； ④因管理疏漏发生偷盗事件，每发生1起扣1分，发生重大偷盗案件扣完该项2分； ⑤消防通道被占用堵塞未及时劝阻清理，每发现1处扣0.5分，扣完为止； ⑥外来人员/车辆未登记随意放行，每发现1次扣0.5分，造成无关人员进入办公区域扣1分/次，扣完为止； ⑦消控室24小时双人值守，未做到每发现1次扣1分，扣完为止； ⑧岗亭无人值守、保安在岗睡觉、玩手机，每发现1次扣0.5分，脱岗超过30分钟扣完该项2分。	
五	会务客服服务部分	①会前对会场检查仔细，准备充分，布置及时； ②会中服务周到、会议参加人员满意度高；	8分	①会前准备疏漏、布置不及时影响会议召开，每发现1次扣0.2分，扣完为止； ②会中服务不周到、会议参加人员满意度差，每发	

		③会后场内卫生清扫及时，保密纪律落实； ④落实大楼管理委员会和使用单位制定的客服管理规定。		现1次扣0.2分，扣完为止； ③会后未及时清洗水杯、保密纪律未落实，每发现1次扣0.5分，扣完为止； ④大楼管理委员会和使用单位制定的客服管理规定未落实或落实不到位，每发现一次扣0.5分，扣完为止。	
六	食堂服务部分	①每日早餐、中餐准备及时，菜品丰富，营养均衡、荤素搭配、份量合理，每周定期更新菜单，定期推出新菜品，杜绝长期不换菜，用餐人员满意度高； ②食堂人员需持有健康证，从业人员工作期间必须按标准着装； ③餐厅内卫生清扫及时，餐厅环境整洁； ④食堂采购人员对食材进行规范入库查验，检查菜品新鲜度、保证成品干净度，到货数量； ⑤餐厅售卖物品区，所有在售商品必须张贴价格标签，标注商品名称、规格、售价，不得出现价签缺失、标价与实际结算不符的情况； ⑥厨房区域配足足量、有效期内的专用灭火器，所有从业人员必须掌握灭火器的使用方法，每年开展不少于2次消防演练，并对厨具进行日常维护及保养服务； ⑦定期公开食材采购台账、成本核算明细、调价前主动公示成本上涨佐证材料，并经采购方同意后方可执行，接受业主和用餐群体的全程监督； ⑧食材摆放严格遵循“生熟分开、荤素分开、成品与半成品分开”原则、调味料使用后及时密封，从业人员因按规范操作，禁止私人物品	20分	①每日早餐、中餐未及时准备，菜品种类单一、口味单调，用餐人员满意度差，每发现1次扣0.2分，扣完为止； ②食堂人员需未持有健康证，从业人员工作期间未按标准着装，每发现1次扣0.2分，扣完为止； ③.餐厅内卫生清扫不到位（含二楼包间），就餐环境差，每发现一次扣0.2分，扣完为止； ④食堂采购人员未对食材进行规范入库查验，菜品不新鲜/未完全熟透、存在食品安全风险，出现菜品变质/餐食内含有异物，每发现1次扣0.3分，扣完为止； ⑤餐厅售卖物品区，所有在售商品未张贴价格标签，未标注商品名称、规格、售价，出现价签缺失、标价与实际结算不符的情况，每发现一次扣0.3分，扣完为止； ⑥.厨房区域配未配足足量、有效期内的专用灭火器，所有从业人员未掌握灭火器的使用方法，每年开展不少于2次消防演练，未对厨具进行日常维护及保养服务，每发现一次扣0.2分，扣完为止； ⑦未定期公开食材采购台账、成本核算明细、调价前未主动公示成本上涨佐证材料，并经采购方同意后方可执行，每发现一次扣0.5分； ⑧食材摆放未做到“生熟分开、荤素分开、成品与半成品分开”原则、调味料使用后及时密封，从业人员未按规范操作，私人物品与食材混放，成品菜品每餐次未留样且无保存留样记录完整，每发现一次扣0.5分； ⑨每季度未开展1次食堂满意度调查，满意度得分低于80分扣0.5分。 ⑩未协助业主主副食采购及扶贫产品采购，满足节假日和应急提前通知的加班用餐，每发现一次扣0.1分；	

		与食材混放，成品菜品每餐次必须留样并保存留样记录完整； ⑨每季度开展1次食堂满意度调查，调查内容涵盖菜品口味、卫生状况、服务态度、价格合理性等，满意度得分不得低于80分； ⑩协助业主主副食采购及扶贫产品采购，满足节假日和应急提前通知的加班用餐；			
七	其它管理部分	①及时提交各维保项目月度、季度、年度保养计划； ②及时提交维保记录表格并确保表格的真实有效； ③建立完善的项目维护保养记录档案； ④各维保项目实施过程中遵守安全操作规程，有必要的安全措施； ⑤.突发事件应急处置。	5分	①未按时提交维保计划，每迟交1次扣0.5分，未提交扣完该项1分； ②未及时提交维保记录表格并确保表格的真实有效，每发现1次扣0.5分，扣完为止； ③..建立完善的项目维护保养记录档案，每发现一项扣0.5分，扣完为止； ④维保违规操作、安全防护缺失，每发现1次扣0.5分，造成安全事故扣完该项1分； ⑤突发事件（停水停电、设备故障、安防事件）未按预案处置、响应不及时，每发现1次扣0.5分，造成损失或不良影响扣完该项1分。	