

政府采购合同

项目名称：苏州市相城区第二人民医院综合物业管理服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2025-0447

甲方：苏州市相城区第二人民医院

地址：苏州市相城区黄埭镇春申路 308 号

电话：0512-83577866

传真：/

乙方：常州中房物业有限公司

地址：常州市关河西路 40 号

电话：13063966668

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 苏州市相城区第二人民医院综合物业管理工作，包括但不限于医院内外环境 17500 平米的保安、保洁、导医、被服管理、消防控制、供应室及内镜中心物品清洗服务，以及绿化养护、电梯维保、消防维保、太阳能热水器维保、中央空调维保 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 按招标文件要求，提供综合物业管理服务 包括但不限于以下条款，详见招标文件_____的服务工作。

(一) 基本信息

综合物业管理包括医院内外环境 17500 平米的保安，保洁，导医，被服管理，消防控制，供应室及内镜中心物品清洗等服务项目，以及包含绿化养护、电梯维保、消防维保、太阳能热水器维保和中央空调维保项目。

(二) 服务要求

1. 服务内容

物业管理内容所有相关服务，包括但不限于下列内容：

- (1) 综合服务；
- (2) 公共秩序维护与安全管理（含非机动车管理）；
- (3) 服务区域内卫生保洁；
- (4) 会务服务；
- (5) 绿化养护；
- (6) 公共设施及特种设备日常巡检、维护及维修；
- (7) 重大活动服务保障；
- (8) 其他采购人合理要求的内容。

2. 服务人员配置要求

本项目须配备服务人员共 50 人，人员必须全部到岗。

序号	岗位设置	人数	年龄	工作时间	专业能力要求
1	★项目经理	1	50 周岁及以下	8 小时	★须持有公安部门颁发的保安员证上岗。 高中及以上学历。有类似项目物业管理经验，身体健康，有应急协调能力，及时有效做好项目各项工作，具有一定的应急救护能力。
2	★秩序维护	1	45 周岁及以下	8 小时	★须持有公安部门颁发的保安员证上岗。

	主管				高中及以上学历。身体健康。有应急能力，及时有效做好项目各项工作，具有一定的应急救护能力。
3	★专职保安	6	50 周岁及以下	8 小时	★须持有公安部门颁发的保安员证上岗，高中及以上学历。身体健康。有应急能力，及时有效做好项目各项工作，具有一定的应急救护能力。
4	日常保安	6	男性 60 周岁及以下，女性 50 周岁及以下	8 小时	须持有公安部门颁发的保安员证上岗，高中及以上学历。身体健康。有应急能力，及时有效做好项目各项秩序维护工作，具有一定的应急救护能力。
5	保洁主管	1	50 周岁及以下	8 小时	具有初中或以上学历。身体健康。有应急能力，及时有效做好项目各项工作，具有一定的应急救护能力。
6	保洁人员	15	男性 60 周岁及以下，女性 50 周岁及以下	8 小时	身体健康。有应急能力，及时有效做好项目各项保洁工作，具有一定的应急救护能力。
7	导医	10	35 周岁及以下	8 小时	身体健康，高中及以上学历。具备一定的医学知识或从事导医相关工作，具有一定的应急救护能力。
8	被服管理	1	50 周岁及以下	8 小时	身体健康。
9	供应室胃镜室清洗人员	3	45 周岁及以下	8 小时	身体健康。
10	★消监控室人员	6	男性 60 周岁及以下，女性 50	8 小时	★须持有中级(国家职业资格四级)及以上建(构)物消防员或

			周岁及以下		中级(国家职业资格四级)及以上消防设施操作员证书
--	--	--	-------	--	--------------------------

说明：投标时需提供以下证书复印件并加盖投标单位公章，未提供视为非实质性响应招标文件（项目经理、秩序维护主管、专职保安须持有公安部门颁发的保安员证；消监控室人员须持有中级(国家职业资格四级)及以上建(构)物消防员或中级(国家职业资格四级)及以上消防设施操作员证书）；投标单位须承诺日常保安持有公安部门颁发的保安员证上岗，并提供承诺函加盖投标单位公章，未提供视作非实质性响应招标文件。其余人员上岗前中标供应商需将人员配置要求中的相关材料提供给采购人核查，待采购人确认后方可上岗。上岗后所有人员调整必须书面报告采购人，新进人员需符合岗位配置等采购需求，并经采购人书面同意后方可进行调整。

3. 服务标准

（1）综合服务

- ①服务双方签订物业服务合同，权利义务关系明确；按照明码标价规定公示服务内容、服务标准、收费标准等内容；
- ②财务管理运作规范，账目清晰；
- ③有完善的管理方案，员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主（用户）资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全；
- ④物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索；
- ⑤物业服务经理（项目经理）、专业管理人员具备相应的岗位资格证书；
- ⑥管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、言行规范。

（2）公共秩序维护与安全管理

- ①对区域内的人员、车辆（含非机动车）出入进行规范管理；
- ②区域内流动管理、巡逻管理，形成具体制度；
- ③按照相应规范进行消防、监控值守；
- ④根据采购人需求，对区域内的清场及封闭管理；
- ⑤具备应对突发公共事件的应急处理方案及能力；
- ⑥消防管理（档案、设施、器材、用品等）；
- ⑦安全生产监督、自然灾害防范等。

(3) 保洁服务

门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
总体外围	各出入口、道路地面	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙，保持路面平整	循环清扫，每星期冲洗一次
	明沟	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、无苔藓	每日清扫，每星期冲洗一次
	室外场地面及周边	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、积水、烟头、杂物、明显泥沙	循环清扫，每星期冲洗一次
	外露管道（二米以下）	除尘	无积灰、污渍	每日清抹一次
	屋顶及周边	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、树叶、积水	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
	外墙金属嵌条	除尘	无积灰、污渍	每日清抹一次
	标志牌	除尘	无积灰	每日清抹一次
	大楼铭牌	除尘	无灰尘	每日清抹一次
	2 米以下外墙	刷洗	无积灰、污渍	每日清洁一次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次，2 米以上探头每季度清洁一次
大厅、会议	地毯、踏垫	除尘、清洗	保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差	每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗
	大厅内玻璃	除尘、清洗	无尘，光亮	每季度全面清尘一次

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
厅 及 各 楼 层	大厅屋面玻璃	除积灰、污渍斑点	抬头看无明显 污渍斑点	每月冲洗一次，雨雪后 视情况冲洗
	窗帘	清洗、除尘	无灰尘、无污渍	窗帘循环保洁，布质窗 帘一年清洗一次
	石材地面	除尘、清洗、打蜡	无灰尘、水迹及 脚印，光亮	循环清洁，每月打蜡（补 蜡）、每季抛光一次
	木地板地面	除尘、上油	无灰尘、水迹及 脚印，光亮	循环推尘，每日清洗、 地板精油一个月保养一 次
	地胶板地面	除尘、清洗	无灰尘、水迹及 脚印，光亮	循环推尘，每日清洗
	抹灰墙面	除尘	无积灰、无蜘蛛 网	每月清洁两次
	石材墙面	除尘、清洗	清洁无灰尘，光 亮、无蜘蛛网	每日清抹，每季抛光一 次
	墙脚线	除尘	无积灰	每日保洁，每周清除一 次
	大理石柱	除尘	无积灰、污渍	2 米以下每日清抹，2 米以上每月清抹
	木质墙面	除尘	无灰尘、光亮	每日保洁，每季保养一 次
	软包墙面	除尘、清洗	无污渍斑点，洗 后无色差	每日保洁，每季保养一 次
	布质沙发、座椅	除尘、清洗	无积灰、污渍	即时清洁，每季清洗一 次
	皮质沙发、座椅	除尘、清洗	无灰尘、光亮	即时清洁，每季保养一 次
	木质沙发、桌椅	除尘、清洗	无灰尘、光亮	即时清洁，每季保养一

	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
				次
区域	标识牌（各类）	除尘	无积灰	每日清抹
	灯箱	外表除尘	无灰尘	每周清抹一次
	各类消防设施	除尘	无灰尘	每日清抹
	风口	除尘	无积灰	每周冲洗一次
	垃圾箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢及拖挂	每日及时清洗
	门框	除尘（木质上碧丽珠）	无灰尘及手印，明亮	循环保洁，每周保洁一次
	大玻璃窗	清洗	无积灰及划痕，明亮	循环保洁，每周保洁一次
	花盆	除尘	无灰尘、盆内无垃圾	每日保洁，每周清洗一次
	灯具	除尘	无积灰	循环保洁，2米以上灯具每季度清洁一次。
强弱电机房	室内、机柜	除尘	无灰尘	每周清抹一次
电梯	地面	除尘、清洗	无灰尘、垃圾及污渍	每日清扫、洗地两次，每周清洗一次
	墙面	木质（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁	无灰尘及手印，光亮	每日保洁，每周清洁、上光
	门（内外）	抹净（上保护剂）	无灰尘及垃圾，亮	循环保洁，每周清洁、上光
	门槽	清除垃圾、杂物	无灰尘及垃圾，光亮	每日及时清除，每周清洁、上光
	指示牌和按钮	除尘	无灰尘、无手印	每日清抹一次

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
	灯片和风口	除尘	无灰尘	每日清抹一次
洗手间、茶水间、服务间	尿斗、坐厕、面盆	除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒	无污垢及积垢，洁净，保持卫生间尿斗、坐厕、面盆下水道畅通，无漏水、异味及污垢，垃圾袋定时更换，如有不畅通，需要及时维修，保持畅通，满足日常使用。	每日/随时清扫
	隔断	除尘、除污垢	无灰尘、涂画及污垢	循环保洁，每天清洁一次
	水龙头	抹净	无水锈、无污渍	循环保洁，每天清洁一次
	镜面	抹净	无水迹及污渍，明亮	循环保洁，每天清洁一次
	地面	清洗、消毒	无垃圾、水迹及污渍	循环保洁，每天清洁一次
	墙面	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每周清洗一次
	灯片、天花及风口	除尘	无积灰	每月清除一次
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每天清洁一次
	台面	抹净	无水迹、无污渍	循环保洁，每日清洗一次
	垃圾箱	清除垃圾、外表清	无垃圾满溢、无	每日及时清洗

	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
		洁	污渍	
区域	玻璃窗	清洗、除尘	无灰尘、无水迹	循环保洁，每周保洁一次
	洗手液、卫生纸、擦手纸	洗手液、卫生纸、擦手纸	无短缺	按需添加
	二分类垃圾桶	厨余垃圾、其他垃圾	无污渍、无灰尘、不满溢	每日及时清理
	有害垃圾分类箱	有害垃圾	无满溢、无有害物品泄漏	定期及时清理
楼梯	台阶和平台	清扫垃圾、清洗	无垃圾、死角及积灰	每天清洁一次
	墙面	大理石（除尘、抹净） 涂料（除尘）	无灰尘	每周清洁一次
	扶手、栏杆	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	外露管道	除尘	无灰尘	每周清洁一次
其他	各类消防设施	除尘	无积灰、设施完整可用	每周清洁一次
	书架、书橱	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	公共区域家具	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	活动场地	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	公共区域电脑设备	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	其它公共区域物品	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹

未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标供应商不得因此拒绝提供保洁服务（保洁工具、保洁用品以及保洁清洗设

施设备等所需费用全部包括在服务费中，如卫生纸、擦手纸、洗手液、洗衣机等）。如因采购人或入驻单位为提升物业服务品质，提出的精细化服务需求，需采购相应的物资，经采购人审核确认后方可采购，费用由采购人承担）。

（4）绿化养护

对本项目区域内所有花木、草坪进行定期养护，包括浇水、施肥、修剪、更换、花木布置等，保证植物良好的生长，绿化环境美观。

（5）公共设施及特种设备的管理

①确保所有设备正常运行，定期进行巡检，进行规范的维修及保养，建立维保计划及巡查记录；

②建立消防系统、电梯系统、设备机房、室内外给排水设施、供配电系统、弱电系统、避雷接地系统、道路、停车场（车棚、车库）及配套设施的专项巡检维保方案，医院内道路及场地的维护保养；

③建立设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；

④使用过程中遵守相应制度，需配备专人负责设备的管理，专业维保人员持证上岗。

（6）消防维保服务

消防系统每日巡检 1 次，各类仪表稳定正常；消火栓、灭火器每月巡检 1 次；消防泵、喷淋泵每月启动 1 次，保证正常运行，消防水泵运行部件保持润滑灵活；自动报警灭火系统每月测试一次，并出具报告，保证运行正常；消防设施设备按国家规定维护，按时年检。

特别说明：服务期间，消防维保所更换配件费用累计 4000 元以内，由中标供应商负责，累计超过 4000 元，超过部分费用由采购方承担。

（7）电梯维保服务

建立电梯管理维护制度；公示安全使用许可；电梯机房要求防尘处理；每日巡查记录电梯使用安全状况，建档备案；安全设施检查保养每月不少于 2 次；每年全面综合调整与测试 1 次；每 2 年进行 1 次负荷校调试验。维保停梯提前一天通知；遇困人 30 分钟内到位救援；全年故障率低于 5%。

特别说明：所有损坏及需要更换的配件（曳引机除外）、人工等相关费用，均由中标供应商负责，采购方不支付任何费用。

（8）中央空调维保服务

①空调机组季检查工作内容：

（1）、机组运行数据分析判断；

- (2)、机组温度及压力的分析;
- (3)、机组内外冷凝器的一般清洗;
- (4)、风口的清洗, 过滤网的保洁;
- (5)、检测工作电流, 紧固电路上各电线接点;
- (6)、检测机组运行系统流量(膨胀阀)工作压力等是否正常;
- (7)、检测控制保护系统的动作程序是否正常;
- (8)、机组工作电压与电流的检测;
- (9)、机组冷凝水管道疏通、清洗;
- (10)、任何不正常噪音和震动的检查、调整;
- (11)、呈交机组运行能效比评估报告。

②空调机组年保养工作内容:

A、电气、控制保护系统:

- (1)、工作电压、电流是否正常;
- (2)、检查各工作电路上接点及导线绝缘层是否破损;
- (3)、检测各接触器是否正常;
- (4)、检测机组各部位的温度、压力、液位、流量(机电动力、过热, 传感器、吸、排气温度传感器, 润滑油压内传感器、吸、排气压力传感器, 系统液位棒针传感器)油加热器是否正常, 必要时需更换;
- (5)、检测冷凝、蒸发压力开关是否正常;
- (6)、电器柜检查、紧固线柱、除尘;
- (7)、检查操作键是否工作正常。

B、制冷系统:

- (1)、整个机组制冷系统管接头及阀处检漏;
- (2)、收制冷剂、进行系统过滤及冷冻液回收进压缩机;
- (3)、检测卸荷安全阀, 机组负荷变频状况;
- (4)、检测机组各连接处是否松动。

C、冷热交换器检查及维护:

- (1)、冷凝器一年二次除垢、清洗、提高冷凝效率;
- (2)、蒸发器一年二次除垢、清洗、提高冷热交换能力;
- (3)、整个冷却系统除垢及排污。

D、整机组保养调试参数测定：

- (1)、冷媒的检查及根据需要补充；
- (2)、机组冷凝温度、冷却温度的测定；
- (3)、吸、排气温度的分析；
- (4)、吸、排气压力的分析；
- (5)、呈交机组运行能效比评估报告及处理意见书。

③对维保人员的基本要求：

(1)、维保人员必须经验丰富、责任心强，对空调不熟悉的人员，禁止操作采购单位空调设备；

(2)、维保人员进入机房，必须遵守机房的各项规章制度，不准做与维护工作无关的事情；

(3)、维保人员只能对空调设备进行操作，不准动用其他设备；

(4)、维保人员必须严格遵守机房安全规定，不准在机房吸烟，不准带易燃易爆物品进入机房；

(5)、设备的资料、图纸要保存好，不准乱放和随意外借；

(6)、所有维护人员必须持证上岗，因无上岗资格的维护人员引起设备、人员事故，造成的一切后果均由供应商承担。

特别说明：在服务期内所有维修、更换所有配件（包括但不限于压缩机、电脑控制板、风扇电机等）、人工等相关费用，均由中标供应商负责，采购方不支付任何费用。

(9) 太阳能供水系统维保服务

①每月清洗太阳集容器透明盖板上的尘埃、污垢，保持盖板的清洁以保证较高的透光率，注意检查透明盖板是否损坏，如有破损应及时更换；

②每月检查疏通热水器的管道、排查安全阀等元件是否正常工作一次；

③每月检查疏通热水器的管道、排查排气孔等元件是否正常工作一次；

④每月检查控制柜一次，检查功能是否正常运行，检查接线桩头是否有松动现象等；

⑤每月检查各管道、水泵、阀门、浮球阀、电磁阀、连接胶管等有无渗漏现象，疏通管路，调整阀体等；

⑥每三个月清理真空管外表面一次，并检查支架有无腐蚀，如有则补漆；

⑦每年对水箱部分进行检查并清理（需停止热水供应半天）一次；

⑧每年对控制柜电子元起件检查二次如有老化及时更换；

- ⑨每年对保温及铝皮实施维护一次;
- ⑩每年对集热器支架进行除锈刷漆;
- ⑪对所有集热器支架检查如有损坏进行补焊。

特别说明：除水箱以外其他设备的老化及更换由中标供应商负责维修完成，采购方不需支付任何费用。

(10) 其他要求

- ①建立服务热线，有专职人员负责接听。根据采购人要求，负责物业管理范围内服务项目的受理工作。
- ②须建立物业服务执行情况反馈制度，每月以书面形式向采购人管理部门报送当月物业服务安排、检查及执行完成情况。

2.2 服务期限：2026 年 1 月 13 日-2027 年 1 月 12 日。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币 贰佰肆拾肆万零捌元整 元整，小写 ¥ 2440008.00。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) 服务费按照季度结算，经甲方依据《物业管理考核办法》考核后，乙方开具发票，甲方在收到发票后 15 个工作日内支付当季度费用。

(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. 账户信息

乙方开户名称：常州中房物业有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司常州新闻支行

银行账号：10613101040005055

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）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期： 2025. 10. 29

签约日期： 2025. 10. 29

合同签订地：

