政府采购合同

项目名称：2025-2026年包巷上消防安全专项整治和管理服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-C2025-0504

甲方：苏州高新区（虎丘区）枫桥街道办事处

地址：苏州市高新区马涧路与湘江路交叉口

电话：0512-66650153

传真：--

乙方：苏州万正物业服务有限公司

地址：苏州高新区朝红路201号

电话：0512-66679234

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 2025-2026年包巷上消防安全专项整治和管理服务 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响应文件和合同规定，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 包巷上消防安全专项整治和管理 的服务工作（具体要求见附件一）。

2.2 服务期限：一年，自 2025 年 11 月 25 日至 2026 年 11 月 24 日止。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币玖拾柒万零陆拾捌元整，小写￥ 970068.00 。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。本合同总价款系乙方全面履行合同义务而需甲方支付的全部费用，在合同履行过程中，乙方不得要求增加任何费用，但是双方另行签订补充合同的除外。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）①甲乙双方签订合同后，待整个服务项目所需设备、人员全部到位，采购单位支付合同金额的 10% 作为预付款，按季度进行检查及结算，经甲方检验合格并收到乙方开具的相应合法有效的发票后七个工作日内由甲方向乙方支付一个季度的管理费，最后二次付款按实结算金额平均扣回预付款，季度结算周期为合同签订日起三个月。

②先做后付，每季度支付的服务费用=[合同季度金额-上季度考核应扣费用]。

③甲方按照“考核内容及标准（附件二）”的有关规定对乙方进行季度考核季度考核得分达到 85 分及以上的，则无考核扣款。乙方季度考核得分低于 85 分的，按当季度考核得分率计算考核扣款（季度考核扣款=季度考核费总额×（85-季度考核得分）/100）（采购文件及合同中规定的其他扣款约定继续有效），每季度考核分低于 60 分的，甲方有权依据本合同第六条第 1.2 款的约定追究乙方的违约责任。

（2）在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。

（3）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，如广告位收益、公共场地出租收益、停车管理费收益等，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：苏州万正物业服务有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司苏州马涧支行

数字人民币账户（数币钱包ID）：0032000013371218

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：

2.1 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按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。

2.2 乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及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。

六、违约责任

1.乙方的违约责任：

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 乙方在履行本协议过程中因乙方原因所产生所有争议纠纷，由乙方承担，与甲方无关。若发生针对甲方提起索赔或诉讼的情况，且甲方将此等情况及时通知了乙方并提供了合理的信息与协助，乙方应单独处理或者协助甲方处理上述争议，并支付全部费用和由于该案最终判决或裁定而支付的赔偿金，以及赔偿甲方因此而受到的一切损失。

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甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼由甲方所在地人民法院管辖。

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，包括响应单位之间串通，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：

如遇甲方有拆迁等特殊情况，甲方将提前一个月告知乙方，合同内容经双方协商调整或解除，并报政府采购监管部门审查备案。

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，采购文件、成交单位的响应文件、成交通知书、成交单位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. 本协议自双方签字、盖章（公章或合同专用章）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：　　签约日期：

合同签定地：

附件一：项目具体服务要求

1. 整治内容

一）为了更好的打造一个环境优美的城中村，拟采用全方位、人性化的对不文明现象进行劝阻、管控，逐步提升整个住宅区的形象。具体整治内容如下：

（1）坚持“一停三拆”方法，明确重点、彻底整治。排查整治以自建房违章搭建、群租消防隐患为专项行动重点，对存在消防安全隐患的违章搭建坚持进行清理、拆除。

（2）整治清理乱设摊位、流动摊位，扰乱城中村秩序的行为，协助查处各种非法经营的商贩摊点。

（3）整治城中村内黑恶势力欺人和殴打村民等违法行为，协助相关部门进行处理。

（4）整治城中村内卖淫嫖娼行为、治安秩序，发现问题及时报警，协助相关部门处理。

（5）整治城中村内环境看护，道路平整坚实无垃圾、破损情况，卫生保持正常。

（6）整治城中村内私垦私种、垦荒种菜情况，植被维护良好、保绿保新。

（7）整治城中村内污水管道，无积水、污水漫溢现象，营造清澈洁净的水环境，疏通、新铺污水管道，填平臭水沟。

（8）整治城中村内小广告张贴及墙面乱涂乱画，铲除墙面小广告，墙面粉刷如新。

（9）保证区域内生活垃圾及建筑垃圾及时清理。

（10）采购人安排的其他日常管理任务和其他突发性工作。

二）根据《中华人民共和国消防法》《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等相关法律规定，“9+1“场所整治中要做到消防管理主体责任必须落实，场所用房必须符合安全标准，装饰装修必须使用安全材料，消防通道、安全出口必须保持畅通，消防设施、器材必须配备齐全，用电用气必须安全规范，室内使用明火必须规范，电动自行车必须规范停放，必须杜绝违法“三合一”现象。根据“九个必须”的任务清单，《方案》明确“9+1”安全整治标准：

（1）消防安全管理主体责任落实到位。单位主要负责人是场所消防安全责任人，必须落实消防安全管理制度，推广使用“微消防”记录每日巡查检查。定期组织防火安全、消防培训，所有从业人员达到会报火警、会检查火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散逃生的“四会”要求。

（2）场所用房符合安全标准。禁止在车库、可燃夹芯板、彩钢板房、违法建设以及不符合安全标准的房屋内设置“9+1”场所。住宅楼下不得违法储存和销售易燃易爆危险品。

（3）装饰装修使用安全材料。吊顶和隔墙材料应采用不燃材料或难燃材料，不得违法采用易燃或高分子材料（聚氨酯泡沫夹芯板等）装修。

（4）消防疏散通道、安全出口保持畅通。疏散通道、安全出口必须保持畅通，无锁闭、封堵、占用等现象；安全出口采用平推式外开门，不得在疏散通道和安全出口放置影响疏散、

逃生的物品。所有外窗严禁设置影响逃生、救援的封闭式金属栅栏、广告牌等设施（除不住人的小商店外）。

（5）消防设施器材配备齐全。场所按每50平方米1具4公斤ABC类干粉灭火器的标准配备灭火器，场所内灭火器总数不得少于2具。

（6）用电用气按照规范设置。无私拉乱接电气线路现象，电气线路明敷时应穿管保护。电气线路、照明灯具的高温部位不得安装在可燃、易燃装修材料上。

（7）室内规范使用明火。除餐饮外不得使用液化气钢瓶、煤油和酒精等燃料的灶具，不得存放易燃易爆物品；动火、电焊、气焊，应严格按照安全操作流程。

（8）电动自行车规范停放。电动自行车不得在室内公共区域（含疏散通道、公用走道、楼梯间、安全出口等）停放、充电。

（9）不得存在违法“三合一”现象。生产、经营、储存场所与住宿区必须独立设置，或者符合“三合一”整治标准。

三)整治措施

（1）宣传教育：对包巷上业主发放整治标准及整治告知书，劝其自行整改，逾期集中整治。

（2）在包巷上增设2个值班岗亭、配备专业的安全维护治理人员，对区域内24小时巡视，道路交通疏导，看管公共设施，禁止一切违章搭建、无证经营摊贩、小广告张贴，违规群租、临租等。

（3）群租房整治管理：生产、经营与住宿区之间必须采用实体墙分隔，且没有任何的门、窗、孔、洞。住宿区域设置独立的安全疏散通道。出租的合法居住房租，人均承租建筑面积不得低于12㎡，每个居室人均使用面积不得少于4㎡。

（4）私拉电线整治管理：电气线路严禁私接乱拉，电线应采用阻燃材料穿管保护，电动自行车一律不得在室内公共空间停放、充电。

（5）外来人员的管理：采用高峰期安全管理及常态管理结合的方法进行安全管理，常态下的门岗安全管理，除了交通保持顺畅等管理外，还将外来可疑人员和可疑车辆管理纳入到和警务室的联防范体系中（如：贴膜颜色过深的车辆长时间停放、同一车辆无故反复逗留等）；很好的杜绝了较多安全隐患、流动商贩、卖淫嫖娼人员及小广告张贴人员。

（6）对消防安全管理，首先会建议增添消防设施设备的相关标识（如：消防手报上的非警勿动标识、防火卷帘门下方的请勿站人堆物标识等），并根据现行的消防法律法规及建筑消防的相关标准，制定消防检查、消防设备检测等相关制度，并协同维保单位按消防主管部门的要求定期排查消防安全隐患；

（7）垃圾清运管理：驳岸、护坡上不得有暴露垃圾，不得堆放、弃置和处理生活垃圾、淤泥和渣土等，出现垃圾应及时清理。垃圾收集后应密闭收集转运，堆放滞留时间不得超过12小时，日产日清，不得就地焚烧或掩埋。

附件二：项目服务标准评分细则

被考核：　　考核月份：

序号	考核内容	分值	评分标准	考核日期	考核日期
				评分	评分
一、工作态度（10 分）					
1	按公司规定穿着工作服，工作服应干净、整洁，统一佩戴工作证	2	不符合的每项扣 0.5 分，扣完为止		
2	员工精神状态饱满，执勤时无聚众嬉闹现象，文明用语，礼貌待人	2	不符合的每项扣 0.5 分，扣完为止		
3	按规定时间，严格、完善、准确地记录考勤，没有迟到、早退（30 分钟以内）	3	不符合的每项扣 0.5 分，扣完为止		
4	工作时间喝酒或酒后上岗，受托方负责更换人员	3	发现一次扣 1 分，扣完为止		
二、经营秩序管理（16 分）					
1	保证区域内无流动摊点占道经营	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
2	保证区域内经营户不占道经营	2	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
3	保证区域内无无证夜排档经营	2	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
4	区域内电动车辆停放有序，非机动车辆按照规定区域位置停放，不停放在公共空间充电	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
5	区域内禁止机动车进出，无堵塞消防通道	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
6	实施区域内交通指挥与疏导工作；发现车辆未上锁及乱停放进行忠告或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
三、安全管理（16 分）					

1	不定期组织安全检查、巡查，向业主发放告知书，并有台账记录	2	未有记录每发现 1 处不符合扣 1 分，扣完为止		
2	对于私自违章搭建现象，影响市容市貌又存在安全隐患的，要组织人力、物力进行拆除	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
3	做好安全宣传，提高经营业主、从业人员的消防安全意识，并做好相关台账	2	未有记录每发现 1 处不符合扣 1 分，扣完为止		
4	住宿与生产、储存、经营等一种或几种用途混合设置在同一连通空间的“三合一”场所	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
5	督促业主、从业人员做好安全自我管理，要求业主、从业人员实施门前三包“包卫生、包秩序、包安全”，并做好相关记录	2	未有记录每发现 1 处不符合扣 1 分，扣完为止		
6	危机人身安全处有明显标识和具体的防范措施	2	缺损每发现 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止		
7	服务区域发生治安事件、发生紧急情况不及时按规定处理和上报	2	及时有效处理并阻止的 5 分；未有效阻止，但有报送相关管理部门请求处理记录的，每处扣 1 分，最多扣 4 分；未有效阻止，且未报送相关管理部门请求处理的扣 4 分		
四、环境管理（25 分）					
1	道路无积尘，目视无垃圾、无堆占	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
2	公共场所地面干净，无杂物，无果皮纸屑	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
3	生活垃圾日产日清	3	发现一次扣 1 分，扣完为止		
4	垃圾桶及时清空，保持其周围地面整洁，无污水、油迹	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
5	及时清理景观带的枯枝败叶，保持景观带内清洁、无杂物	2	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
6	保证区域内无小广告、油漆广告	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		

7	下水道无堵塞、排水不畅、油污满地现象	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
8	无私垦私种、搭棚种菜现象	3	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
9	建筑垃圾及时清理，无堆积路面现象	2	发现 1 处扣 0.5 分，扣完为止		
五、维修、保养管理(13 分)					
1	对业主的保修，需严格遵守服务内容和服务标准，及时受理，及时维修，并有相关台账	5	未及时维修，但有报送委托方记录的，每次扣 0.5 分，最多扣 3 分；未及时，且未报送并有业主投诉的，每扣 1 分		
2	为业主提供多项便民服务，做到服务周到、热情、规范、无投诉	3	有一次投诉(投诉为事实)扣 1 分，扣完为止		
3	维修人员严格遵守操作规程，以确保安全，预防意外事故发生	2	发生事故一次扣 2 分		
4	做好市政公用设施、雨污水管网和附属建筑的维修、管理，并有相关台账	3	未有记录每发现 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止		
六、制度、台账管理（5 分）					
1	建立各类规章制度并上墙，不断完善各类制度	2	每发现 1 处不符合扣 1 分，扣完为止		
2	建立各类相关台账，有记录并专人登记、管理	3	未有记录每发现 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止		
七、其他事项（共 15 分）					
1	按照委托方的要求，积极配合各类事项的整改及处理	5	超时整改一项扣 1 分，延期整改一项扣 2 分；二次交办整改的，每项扣 1 分；对抽查确认为不合格整改的，每项扣 0.5 分		
2	积极配合甲方、上级部门开展各类日常工作以及整治、创建等阶段性工作、不断提高物业管理服务标准	10	未配合每发生一处扣 2 分，情节严重处扣 4 分，扣完为止		
合计					

考核小组：