

合同协议书

项目名称： 通明新苑物业管理服务项目

项目编号： JSZC-320413

合同编号： JZCG-G2023-0008

采购人（采购人）： 常州市金坛区薛埠镇人民政府

中标供应商（中标供应商）： 常州宸安物业服务有限公司

物业服务采购合同

合同编号：JZCG-G2023-0008

采购人：（以下称甲方）常州市金坛区薛埠镇人民政府 供应商：（以下称乙方）

住所地：常州市金坛区薛埠镇
百花东路 118 号

住所地：常州市金坛区薛埠镇
百花西路 999 号

甲、乙双方根据 JSZC-320413（项目编号）的采购结果，签署本合同，就通明新苑物业管理服务项目，甲、乙双方同意按下述条款和条件签订本合同（以下简称“合同”）。

一、本合同中的下列术语解释为：

1. “合同”系指甲方与乙方签署的，关于 JSZC-320413（项目编号）项目的招标文件中载明的甲方与乙方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。
2. “服务”系指根据合同规定乙方应承担的义务及相关的后续服务。
3. “甲方”系指委托 JSZC-320413（项目编号）项目采购活动，并对合同履行情况进行监督检查的委托人。
4. “乙方”系指通过 JSZC-320413（项目编号）项目采购，获得本项目定点服务资格的供应商。

二、服务范围与合同有效期

1. 本合同服务范围为通明新苑物业管理服务项目一年服务权，服务范围和内容包括：综合管理服务；公共秩序维护；公共区域清洁卫生服务；公共区域绿化日常养护服务；共用部位、共用设备设施日常维护保养服务；因城市长效管理需要、甲方要求的物业管理等相关工作。

2. 合同价款=0.42 元/ m²，合同金额为 331433.02 元（大写：叁拾叁万壹仟肆佰叁拾叁元零贰分整）。

3. 合同履行期限：1 年（自甲方书面通知乙方正式进场起）：

满足以下条件，甲方有权终止合同：在合同期内甲方考核连续 2 次或累计 3 次考核结果在 87 分（不含 87 分）以下的，由甲方在满足前述条件的次月底前与乙方解除合同。

三、合同价款支付

合同签订后，甲方向乙方预付合同金额 10%的预付款，乙方进场服务后，甲方每月考核乙方的物业管理服务并结算相应物业服务费，于每季度结束后根据考核结果和维修等实际费用情况，拨付上季度物业管理费用，于一年中的最后一个季度扣回预付款。

本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，合同期内不予调整任何物业费用。

四、服务要求及标准

1. 乙方应根据本合同、甲方与乙方签订的具体物业及相关服务项目服务合同等要求和约定提供相关服务及管理事项。

2. 乙方所有员工都必须遵守工作制度和物业管理服务区域各项规章制度。

通明新苑物业管理服务标准

服务类别	服务项目	序号	内容	服务标准		
综合管理服务	基本要求	1	服务机构	(1) 小区内设置服务处，有识别标志。		
				(2) 配置办公家具、电话、电脑等办公设施。		
				(3) 办公场所基本装修，有客户接待功能。		
				(4) 能提供 2 种以上的特约（有偿）服务和 2 种以上便民（无偿）服务，服务内容、价格公示。		
	基本要求	2	服务人员	(1) 小区经理有中专以上学历，或 2 年以上的物业服务工作经历。		
				(2) 小区服务人员取得物业管理从业资格证书或上岗证；统一着装，仪表整洁规范。		
		3	服务规范	按照行业服务规范要求，公布投诉电话。		
		4	服务时间	周一至周五在接待地点实行 8 小时业务接待，其余时间在固定地点值班，公示值班与接待电话。		
	日常管理与服务	2	管理制度	1	工作计划	制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每年向委托方报告一次计划实施情况。
					(1) 建立值班和交接班等制度，有详细记录。	
(2) 制定服务处内部管理制度、考核制度。						
(3) 服务场所公示办事制度、办事规章、收费依据、收费标准、服务时间等。						
(4) 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。						

		3	报修、投诉受理	受理业主或使用人报修、投诉。接报后，急修 45 分钟内到现场查看处理，小修 3 天内修复，不能及时修复的，约时修理，（维修责任以国家相关规定和合同约定为准），并按甲方的维修流程办理，对业主或使用人的投诉在 2 天内答复处理。
		4	档案管理	建立完善的档案管理制度，规范收集、整理、检索、使用，健全小区物业管理档案（包括物业承接查验档案、物业入住期档案和物业日常管理期档案等）。
		5	费用公示	物业服务费收支情况以及代收代交、代管费用每年公布 1 次（合同另有约定的从其约定），每半年向街道办书面上报一次费用收支情况。
		6	满意度调查	每年 1 次对业主或使用人进行书面满意度调查，调查面不低于小区住户的 50%，对调查结果进行分析并采取改进措施。
		7	小区文化活动	节假日（元旦、春节、劳动节、国庆节）有专题布置，每年开展不少于 3 次的小区文化活动。
		8	装修管理	在入住装修前进行书面告知或签订装修管理协议； 在装修前期每日巡查一次，发现违章，当即开具违章通知单告知业主；经三次通知和劝阻仍不改正的，3 日内以书面报告的形式向有关主管部门报告，并积极协同主管部门监督违章业主整改到位。
		公共秩序维护服务	1	人员要求
	(2) 有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、技防器械和设备。能恰当地处理和应对小区护卫工作，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力。			
(3) 上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，配备对讲装置或必要的安全护卫器械。				
2	门岗		(1) 出入口 24 小时值班看守。交接班制度完善，并有工作及交接班记录。	
			(2) 对外来人员或送货人员进行问讯，谢绝业主拒绝访问的外来人员进入小区，耐心解答业主或客户的询问。	
		(3) 对进出小区的车辆进行管理、交通指挥与疏导工作，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。		
3	巡逻岗	(1) 白天夜间巡逻次数均不少于 4 次，有巡逻记录，发现安全隐患及时处理。		
		(2) 重点部位（小区道路、单元出入口、地下停车场等）、重点时段加强巡逻，设巡更点的应有巡更记录。		
		(3) 在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，防止事态扩大，及时报告服务处和相关部门，协助保护现场和证据。		
4	监控岗	监控中心 24 小时有人值班，发现情况，及时通知秩序维护人员到场处理，同时接受住户求助，解答住户的询问。		
5	交通、车辆管理	(1) 引导地面的车辆停放有序。		
		(2) 保持场地整洁，相关设施设备维护完好。		
		(3) 对地面上的机动车辆乱停放情况，做好协调工作。		

公共区域 清洁	楼内公共区域	1	生活垃圾收集与处理	每天收集垃圾 1 次，将生活垃圾收集运送至小区指定垃圾堆放点。
		2	通道、楼梯台阶	每周清扫 2 次，拖洗 1 次，地面、楼梯间保持干净，无垃圾、污迹；楼梯间墙面、顶面每月除尘 1 次，梯间顶面无蜘蛛网、灰尘；轿厢每月清洁 2 次，无积尘与明显污迹。
			与电梯轿厢	
		3	楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门	每周擦抹 2 次，保持干净、无灰尘。
		4	门、窗等玻璃	每月擦拭 1 次；其中底层门厅玻璃每月擦拭 2 次，玻璃无明显灰尘。
		5	天花板、公共灯具	每月除尘 1 次，目视干净、无污迹、无蜘蛛网。
	6	消火栓、信报箱	每周保洁 1 次，表面干净、无灰尘、无污迹。	
	楼外公共区域	7	道路地面	每天清扫 2 次，目视基本干净，无垃圾、杂物、无污迹，无明显痰迹、烟头。
			（包括落水口）	
		8	绿地、明沟	绿地每天清扫 1 次，秋冬季节或落叶较多季节适当增加捡拾次数。明沟每周 3 次，目视基本干净、无污迹、无垃圾，花坛表面基本清洁。
			（包括散水坡）	
		9	消杀及灭鼠害蚊蝇	每 3 天对窨井、明沟、垃圾箱喷洒药水 1 次（夏季每天 1 次）；每年灭鼠 5 次（夏季每月 1 次）。
		10	公共灯具、宣传栏、标识、雕塑小品等	公共灯具、宣传栏、标识每周擦抹 1 次，雕塑每季保洁 2 次，保持无污迹积灰。
11		休闲娱乐健身设施	每周保洁 2 次，设施表面基本干净，无灰尘污迹，目视休闲场内及其周围无果皮、纸屑等垃圾。	
12	水景、喷水池	每月打捞漂浮物 2 次，保持无白色垃圾等漂浮物。		
13	其他公共场所	每天保洁 2 次，每月清洁 2 次。		

		14	垃圾房、垃圾桶、垃圾箱	垃圾房每周清洁 2 次；垃圾桶、果皮箱夏季每周清洁 2 次，其它季节每月清洁 2 次，周围地面无明显散落垃圾及污迹。
公共区域绿化	基本要求	1	乔、灌木补种	乔、灌木保存率 85%以上；要有补种计划，补种率不低于 10%。
		2	草坪补种	草坪保存率 80%以上；要有补种计划，补种率不低于 15%。
	冷季型草坪	1	修剪	年普修 2 遍以上。
		2	清杂草	每年除草 3 遍以上，控制杂草生长。
		3	病虫害防治	控制大面积病虫害发生。
		4	施肥	每年适时施肥。
		5	灌、排水	无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。
	暖季型	1	修剪	年普修 3 遍以上。
		2	清杂草	每年除草 4 遍以上，控制杂草生长。
		3	病虫害防治	控制大面积病虫害发生。
		4	施肥	每年适时施肥。
		5	灌、排水	无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。
	树木	1	修剪	乔木每年适时修剪，灌木每年修剪 1 次以上；绿篱、球每年修剪 1 遍以上；地被、攀援植物每年适时修剪、整理。
		2	除草、松土	每年不少于 2 遍，及时拔除大型杂草，控制大面积杂草生长。
		3	病虫害防治	有针对性及时灭治，年喷药不少于 2 次，控制大面积病虫害发生。
		4	扶正加固	发生倒伏及时扶正、抢救。
公共部位	1	房屋结构	每半年巡检 1 次。对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修。	
	2	门窗、构件、雨篷	每月巡视 1 次。保持门窗、构件、雨篷完好，开闭正常。	
	3	屋顶	每年检查 1 次（台风、暴雨到来前增加检查 1 次），发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损等应及时告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修。	
	4	道路、侧石、窞井盖等	每月 1 次对道路、侧石、窞井盖等设施进行巡检。道路破损面积单项小于 1 平方米，侧石单项破损长度小于 1 米，及时修复，井盖发现缺损，及时更换，以上修复和更换费用物业公司自理。巡检有记录和相应图片。	
	5	楼梯间、公用走廊的室内墙地面	每季度巡查 1 次，粉刷层无大面积剥落，地坪平整，单项小于 1 平方米，有缺损及时修补，以上修补费用物业公司自理。单项大于 1 平方米，按甲方的维修程序进行维修。	

		6	建筑物、构筑物的局部外立面	每季度检查 1 次，有脱落及时通知告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修
水电系统		1	排水系统	每月清理 1 次排水沟；楼顶每年检查清理雨水口 2 次；每年雨季前疏通管道 1 次。雨水口开裂、破损等及时更换，排水设施保持完好，明沟内无垃圾和杂草，巡检有记录和相应图片。
		2	巡检、保洁	每天填写运行记录，每月 1 次保洁，发现虫害采取措施杜绝，配合供电部门做好供配电系统年检工作。
			配电房、年检	
		3	室内室外	每季进行巡检保养一次，每年电气安全检查一次
			公共电气柜	
		4	楼道灯及开关	每月全面检查与保养 1 次，楼道灯完好率为 95%以上，更换费用物业公司自理
5	景观灯	每月全面检查与维护 1 次，景观灯完好率 85%以上。		
消防系统		1	填写记录，建档备查，消防设备管理	每月 1 次检查与维护消防栓（箱）烟感头、喷淋头、消防水阀、消防标志、疏散指示灯、消防应急灯、消防排烟系统等消防设备 24 小时正常运转。每月检测 1 次消防设备，发现压力不够，马上检修排除故障
			消防演习	
		2	灭火器	每月检查 1 次，发现压力不够，及时更换，更换费用物业公司自理。
智能化系统		1	监控系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修。
		2	周界报警系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修。
		3	巡更系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行。
		4	单元对讲系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知甲方，并按甲方的维修程序进行维修。
其它设施		1	道 闸	每天检测 1 次，每月对道闸润滑保养 1 次正常运行，如有损坏及时更换。
		2	伸缩门	每天检测 1 次，每月对伸缩门润滑、紧固、调整 1 次。正常运行，如有故障及时排除。
		3	标识系统	每周巡查 1 次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。

		4	接地系统检查（避雷设施）	每年雨季前检查维护1次发现腐蚀、松脱等及时更换或紧固。避雷系统专项测试，2年检测1次。
--	--	---	--------------	---

乙方可以根据自身企业的管理水平和先进的设施设备等实际情况提供高于采购文件所规定的服务内容及标准，同时认真执行常州市文明城市建设和城市长效管理考核标准。

五、通明新苑项目情况简况

- 1、坐落位置：位于金坛区薛埠镇凤凰山以东、方山路以南，锅底山路以北。
- 2、总建筑面积：约 79467.22 m²。
- 3、物业费计费面积：约 65760.52 m²。
- 4、纯地下室：15581.43 m²，1#, 2#, 3#, 6#, 7#楼地下一层：4281.59 m²。
- 5、配套用房；2332.12 m²（含物业用房 683.59 m²，配电房 229 m²，可经营用房 436.35）。
- 6、绿地面积：暂略
- 7、西门卫：24.4 m²，北门卫 131.96 m²（只开启北门卫）。
- 8、物业类型：安置小区

六、物业管理服务相关要求

1、对乙方的要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度；具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

2、乙方应针对本次采购项目特点编写公司中标后采取的管理方案。包括组织计划、人员安排、流程安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

3、物业管理办公用房由甲方简单装修和简易配套后提供给乙方，在服务期限内免费给乙方使用。

4、小区生活垃圾全部由乙方自行运至薛埠镇垃圾中转站，小区装修垃圾由乙方集中定点管理，由甲方负责联系拖运和商定拖运费用，其拖运费用从乙方的装饰装修管理服务费用中扣除，后期不足部分由甲方另行处理。

5、乙方在向业主交付房屋时，按甲方的要求向业主收取装饰装修管理服务费用和装修押金，分别单独设立台账并负责管理，在物业服务交接时账目需清晰准确。乙方负责对小区内业主的装修进行日常巡查，发现不符合装修规定的情况及时上报甲方和相应部门，业主装修完毕物业验收合格后，乙方负责无息退还业主装修押金。

6、机动车辆停放费：地下 600 元/年、地上 400 元/年，由乙方自行收取并负责管理（可预收一年），乙方自行负责地下室的清洁、设备设施维护保养、照明等全部日常管理和维护

费用，保持车库的整洁和地下设备设施的正常运转和使用。

7、住宅电梯运行维护费，是指住宅电梯的日常运行以及维护所发生的费用，主要包括运行电费、年检费、日常维护保养费和维修材料费等，不包括电梯的大修（修理费用在1万元及以上的）和更新改造费用（电梯大修、更新改造费用的筹集办法另行制定）。住宅电梯运行维护费统一按业主拥有的住宅建筑面积结合楼层系数计算，电梯运行维护费需单独列帐。运行电费、年检费、日常维护保养费和维修材料费等均由乙方承担，空置房和未办理入住手续的电梯费甲方不支付任何电梯费用。

8、乙方负责所有有关小区环境保洁、设备设施保养维护所需的清洁、洗涤剂、保洁的运送工具和设备等日常耗材。

9、本次采购的保洁范围不包括石材养护、石材翻新和外墙清洗。

10、乙方配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。乙方自行支付为小区项目所配置的保洁、绿化养护等完成物业服务所需要的设备的采购、维修和维护费用，乙方所投入的设备必须满足小区的日常服务，如实际不能满足，则甲方有权要求乙方进行添置，如乙方对甲方的合理要求不予采纳，则甲方将自行购置，且此费用将从甲方支付给乙方的物业服务费中扣除。

11、乙方须提供足够的作业机具，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据小区的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

12、乙方的各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备和洗涤。

13、乙方有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

14、乙方有责任配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。

15、乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

16、乙方须严格按照国家和常州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

17、全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由投标方给付员工加班薪资。

18、甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。

19、乙方报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括：员工费用和管理

人员费用、离职补偿金、保险、人员培训费、加班费、设备、工具、消耗品、绿化日常养护、共用设施设备日常维护费用、管理费、利润、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的完成采购文件规定的物业服务所需的全部费用。因此乙方需要填写以下明细表格：

(1) 人员工资、福利以及各种费用明细。

(2) 保洁、维护、保养、公共秩序所需设备、工具、保洁物料等的名称、规格型号、总费用。

(3) 总费用明细报价表。

20、本项目物业管理公共服务费按整体测算。

(1) 已办理入住手续的业主每套每月承担 0.1 元/m² 的保洁费，由乙方自行收取（可预收一年）。

(2) 空置房和未办理入住手续的，甲方不补贴除中标价以外的其它物业服务费用。

(3) 局部经营性用房物业服务费其政府补贴部分已包含在投标报价中，其业主交纳部分和甲方协商后收取。

21、小区内商业广告等公共收益，由甲方负责审核，乙方负责管理和营收，并用于公共服务。严禁妨碍和影响小区区貌和日常生活，未经甲方审核的商业收益均从物业服务费中扣除。

22、乙方负责小区内公共区域照明的灯泡更换和维护费用（含路灯和景观灯）。

23、乙方实际报价摊派面积为纯住宅套内建筑面积，甲方不支付任何车库的任何费用，乙方不得将任何车库建筑面积计入可收费面积。

24、监控室电费、绿化用水由甲方承担，乙方负责小区绿化的日常管理和养护，绿化的人为破坏由乙方负责追责并恢复到位。

25、乙方负责监控、泵房、电梯、消防等维保的日常管理，除电梯以外的维保费用由甲方承担。

26、实行垃圾分类的小区内垃圾筒和宣传等公共配置由乙方按照垃圾分类等政府要求，提出合理化方案报甲方审批，甲方配置到位后交付给乙方进行日常管理，合同期内甲方不另行支付垃圾筒的任何费用，垃圾筒在合同期内的损坏由乙方负责购买补充到位。

未进行垃圾分类的住宅小区，垃圾筒由甲方配置到位后交付给乙方，合同期间的垃圾筒缺失由乙方自行补充。

27、工资标准按金坛区工资标准。

七、奖励与处罚

1、甲方在小区内设服务处，乙方应服从甲方的日常管理，配合甲方对小区进行更好的服务。

2、乙方必须服从甲方或甲方委托的管理团队的管理，如在年度物业服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，甲方将拒绝该公司参与后续物业服务招投标。

3、合同签订后，在报名时审核通过的小区物业管理项目负责人必须日驻现场（工作日），如发现项目负责人未经业主批准不在现场，一次扣除违约金 1000 元人民币，发现三次以上（不含三次），甲方有权终止合同。如发现项目负责人不是乙方的管理人员或未经甲方同意随意更换项目负责人，均按违约处理。

4、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

5、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，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管理的全部档案资料等。

八、服务人员要求

针对小区实际情况，乙方应踏勘现场并在投标文件中要明确说明工作人员数量、工作内容和标准等，在保障完成任务的前提下体现合理性，提供项目配置人员表、培训计划及内容、上岗标准等，表格自制。

根据专业服务的要求，物业服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公布。具体要求如下：

1、各个岗位的人员要求及最低人员配置如下：

(1) 项目负责人：1 名，年龄在 60 周岁（含）以下；

(2) 维修人员：1 名，年龄均在 60 周岁（含）以下，须持证上岗（电工证等）；

(3) 保洁员：3 名，年龄在 60 周岁（含）以下，身体健康，符合岗位要求；

(4) 保安：3 名，男，年龄在 60 周岁（含）以下，身体健康，责任心强，消控室人员须持有消防设施操作员证；

2、所有服务人员须身体健康、适合小区环境工作。

3. 人员必须相对固定，不得兼职其他岗位，避免经常更换，人员配备不得少于上述最低要求。乙方可根据实际管理的需求适当增加物管人员人数，所增加的人员费用包含在投标

价中，甲方不另行支付费用。

4. 乙方所配备的物管人员年龄必须满足上述标准。

九、履约保证金

1、签订合同前，乙方必须向甲方提交合同总价 5%的履约保证金（以现金或银行保函形式）。

2、履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收满意说明之日起 5 个工作日内。

3、如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。

4、履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后 5 个工作日内无息退还给乙方。

十、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲方和乙方应通过友好协商的办法进行解决。如协商仍不能解决，则应申请仲裁。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

十一、违约中止或终止合同

1. 在本合同执行过程中，甲方将对乙方执行合同的情况进行检查，如有下列情况出现，在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出中止或终止合同的书面通知书。

（1）接到甲方通知后，乙方未及时上门签订物业服务合同，给被服务单位造成损失的；

（2）故意隐瞒事实未根据甲方要求详细、准确地填报承接定点采购范围内物业及相关服务项目情况，并且未按时将交甲方备案的；

（3）未按投标承诺履行服务承诺的；

（4）乙方受到有效投诉情节严重的；

（5）其他严重违反本合同条款的情况。

2. 在甲方根据上一条规定，终止了定点采购合同后，甲方可以依其认为适当的条件和方法与其他具有定点服务资格的单位签订合同，乙方应对甲方签订新的合同所超出的那部分费用负责。

3. 如果乙方破产或无清偿能力，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的任何行动或补救措施的权力。

4. 甲方有权根据政府采购相关规定通过采购增补定点服务单位。

十二、转让

一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得甲方书面同意并且须遵守相关法律、法规；有关联合投标须在本次采购允许的情况下并须符合本次采购的全部规定。

十三、合同生效及其它

1. 合同应经甲方、乙方签字盖章、采购代理机构盖章，并在乙方交纳履约保证金后生效。

2. 本合同一式陆份，以中文书就，甲方、乙方、采购中心各执二份。

3. 本合同签订后所发生的甲方与乙方所签订的具体物业及相关服务项目合同纠纷，由甲方与乙方直接进行处理。

4. 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

5. 本项目采购文件、乙方对本项目的投标文件等作为本合同附件，为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

6. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

账 号：

账 号：

地 址：常州市金坛区薛埠镇

地 址：常州市金坛区薛埠镇

百花东路 118 号

百花西路 999 号

日 期：2024 年 01 月 16 日

日 期：2024 年 01 月 16 日