

政府采购合同

项目名称：苏州经贸职业技术学院物业管理服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2025-0160

甲方：苏州经贸职业技术学院
地址：苏州国际教育园北区学府路 287 号
联系人：吴健
联系电话：0512-62910103

乙方：苏新美好生活服务股份有限公司
地址：江苏省苏州市高新区狮山路 28 号苏州高新广场 30 楼
联系人：颜亮
联系电话：18550801029

一、合同价格

1. 合同价格（大写）人民币 贰仟零叁万柒仟捌佰捌拾捌圆（小写）20037888 元（含税）。
2. 合同价格：本合同的物业管理服务费用在合同期内总价包干，包括服务内容所需的耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、设施、工具、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、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。不考虑甲方招标文件明确的物业管理规模的误差和最低工资标准调整等市场和国家政策因素等任何原因进行调整。
3. 服务期内苏州市最低工资标准调整的，由乙方自行调整内部工资标准，甲方仍按本合同约定的服务费和支付方式支付给乙方。
4. 服务期内，若甲方调整服务内容、数量，服务费用则根据乙方投标报价清单计算做相应增减。
5. 甲方每年均有批量设施设备报废和新增，服务期限内服务费用不因所包含的维护维修项目类别内的设施、设备的数量增减而增减。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指：综合物业管理服务。
2. 服务内容：详见招标文件。
3. 服务标准：详见招标文件。
4. 服务时间：自 2025 年 8 月 1 日至 2028 年 7 月 31 日止。

三、合同费用支付

1. 合同签订生效后，服务费用按先做后付原则，每个月支付一次，由乙方提交上个月的服务内容、数量及项目清单给甲方并经甲方审核后，下月办理上个月的服务费支付手续。寒暑假服务费支付手续顺延到新学期开学后办理。

2. 考核方式及费用支付：

（1）甲方根据采购文件中的工作要求及《综合物业服务负面清单及处扣细则》，对乙方服务工作进行日常监管，如有特别要求的，双方应在协议框架范围内签订补充协议作为考核执行文件补充或变更的依据。

每月支付的服务费用=[中标价/36-当月扣罚款金额]。

当月应扣罚款金额依据《综合物业服务负面清单及处扣细则》执行。经双方核实并确认后在下个月 20 号前支付当月物业管理费。寒暑假服务费顺延到新学期开学后 30 个工作日内支付。

（2）乙方须先向甲方提供：

- A. 合格的发票。
- B. 经乙方签字认可的负面清单处扣单。

（3）综合考核：

甲方对乙方的监管采用日常随机检查、专项检查、突击检查和师生有效投诉等相结合的综合考核。尤其对于师生有效投诉，甲方做到有投诉必行动，确定是有效投诉的，按负面清单对乙方进行处扣。师生的有效投诉是衡量物业服务质量的最重要指标，甲方根据师生的有效投诉进行处扣，对于情节恶劣，投诉率多的情况，甲方有权解除合同。

四、履约保证金

1. 乙方须缴纳中标金额的 5%，即 1001894.4 元（大写：壹佰万壹仟捌佰玖拾肆圆肆角）作为履约保证金，在合同签订前转账至甲方指定账户，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。

2. 如果乙方未能履行合同规定的任何义务，或应由乙方责任承担的赔偿未予赔偿的，甲方有权从当月的服务费用予以扣除，不足部分则从履约保证金中扣除。若甲方超期未退还，则按照银行同期贷款利率支付利息。

3. 履约保证金（无息）在合同履行过程中，如无违约扣款项目，服务期满，在合约结束，完成退场交接后，由甲方在 30 个工作日内退回全部履约保证金，保证金不计利息。

五、其他说明

1. 乙方须按甲方要求全年 365 天 24 小时不间断提供服务，包括处理各项突发事件及紧急任务。

2. 乙方在服务工作中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

3. 乙方应根据甲方招标文件要求将各类台账、记录、电子文档以及服务人员所有管理及培训资料及时归档，如甲方有需要必须随时提供，各类台账留存期至少 3 年，合同结束后工作记录台账全部移交甲方。

4. 乙方有责任和义务配合甲方接受上级领导部门的监督、检查，并提供必要的材料。

5. 甲方对物业管理服务质量进行全过程监控。乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，甲方有权依据合同对乙方进行处扣，要求乙方承担相应的违约责任。

6. 乙方人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

7. 乙方违反国家相关法律，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

8. 乙方在物业管理服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

9. 乙方在物业管理服务过程中因管理或工作失误造成甲方校园发生安全事故（如人身伤害、火灾、盗窃），要追究乙方责任，并且所有损失均由乙方承担赔偿责任。

10. 乙方必须按照《中华人民共和国劳动法》及苏州市的有关规定配制工作人员数量，并支付工资、加班费和缴纳正常的社会保险，如有违反造成劳资纠纷、事故责任的，均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

11. 乙方所提供的人员须持有相关上岗证，乙方所有现场工作人员必须进行健康体检合格后才能进入甲方工作，如甲方或上级单位另有要求，乙方应配合，所有费用均由乙方承担。

12. 乙方为其配置的所有工作人员须穿戴经甲方确认的统一工作服。乙方应根据招标文件要求，配备服务必要的工具、设施、设备。乙方工作人员的住宿及工作餐由乙方负责，甲方不提供乙方工作人员的住宿及工作餐。

13. 乙方所须的全部工作装备和消耗材料均由乙方负责提供。保洁范围内垃圾袋、卫生间所使用的除臭剂，空气清新剂，教室使用的黑板擦、无尘粉笔、无线话筒电池、石英钟电池等均由乙方负责购买，费用包含在合同价格当中。乙方应按照采购单位要求，提供善治楼 1-4 楼 4 组男女卫生间的擦手纸、卷纸及洗手液。需要临时提供以上物品的地点有：“三融”实践园 1-2 楼 4 组男女卫生间、融和堂 1 组男女卫生间、图书馆报告厅 2 楼 1 组男女卫生间。卫生间品牌规格须经采购单位审批后购买，费用包含在投标总报价内，采购单位不再另行支付。

14. 甲方组织的考试（含学校承接的各项社会考试）、重大节日、运动会、迎新、军训、重要来宾到访等重大活动及临时性事件时，乙方应根据甲方需求予以安排并临时增加相关服务人员（服务费包含在合同价内，甲方不再另行支付）。

15. 草花种植和播种：（1）中标单位须在采购单位规定时间和区域内种植草花，草花种植方案（含种植图形、密度、品种）须经采购单位审批后施行。草花规格不低于盆径 220mm，种植密度不低于 49 株/平方，种植完毕不见土。种植草花应保证原有绿化工作正常进行，须从校外增派专业种植人员，不能使用校内绿化服务人员。每年种植草花面积总计 2000 平方米，种植草花产生的所有费用均包含在综合报价中，采购单位不再另行支付。

16. 乙方对服务缺陷不予整改的，甲方有权另请其他单位更正，所发生的费用在当月的服务费中予以扣

除，不足部分则从履约保证金中扣除，并在一周内补足履约保证金。

17. 乙方须按照合同及招标文件的要求对甲方进行服务工作。因乙方管理不善，造成校园安保、楼宇管理、宿舍管理、保洁服务、绿化养护、常规维修、设施设备维保等工作范围内的设施、设备等损坏的，甲方有权要求乙方负责赔偿损失，情节严重的可解除合同甚至诉诸法律。

六、违约责任

1. 甲方违约责任及违约金支付

(1) 在合同生效后，甲方无正当理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的 5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

(2) 甲方无正当理由逾期付款的按照逾期付款金额的万分之四每天支付逾期付款违约金。

2. 乙方违约责任及违约金支付

(1) 乙方不能提供综合物业服务的，或服务不合格从而影响甲方的，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) 乙方逾期提供综合物业服务的，应提前与甲方协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务，逾期按照综合物业服务合同价格的万分之四每天支付逾期违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

(3) 乙方未按招标文件、投标文件及合同约定完成相关服务的，甲方有权聘请第三方来完成，所产生的相应费用在当月的服务费用中予以扣除，不足部分在履约保证金中扣除。

(4) 乙方合同期内提出提前撤场，按照相关流程申请，经甲方同意并按照甲方要求办理撤场，乙方应向甲方支付违约金（违约金=履约保证金*剩余服务月数/36），直接从履约保证金中扣除，并服务到暑期（7月31日）终止协议。如乙方未经甲方同意直接撤场的，甲方有权扣除全部履约保证金。

3. 本合同项下甲方的损失包括但不限于因乙方原因导致甲方向第三方采购的费用、第三方索赔、政府主管部门罚款、仲裁/诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、执行费、保全费、诉责险费用、调查费、差旅费等一系列费用，全部由乙方承担。

七、不可抗力

1. 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2. 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当在事件发生后 7 日通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内（30 日内）提供证明。

3. 由于不可抗力原因造成合同部分或全部暂停服务的，其费用由双方协商确定。

八、合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充。

九、合同的解除

1. 甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

2. 有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3. 乙方在进驻后 45 天内须向甲方提供进驻管理服务人员相应证件及社保证明原件，否则甲方有权解除合同。

4. 甲方师生的投诉率是衡量乙方服务质量的重要指标，一年中有效投诉和信访数量较大且比较集中，且对甲方造成重大不良影响的，甲方有权解除合同。

5. 乙方对综合物业管理核心业务（保洁、维修、楼宇管理、绿化）全部或部分转包和分包，甲方有权解除合同。

6. 乙方出现重大政治、治安和安全责任事件，造成严重后果的，甲方有权解除合同。

十、争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择方式二解决：

方式一：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁，本合同约定的仲裁委员会是甲方所在地。

方式二：向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十一、合同生效及其他

本合同经双方签字加盖公章后生效，同时须报送财政监督管理部门备案。

下列文件为本合同不可分割部分：

1. 中标通知书；
2. 乙方投标文件；
3. 招标文件；
4. 乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力，并甲乙双方备存。

十二、未尽事宜

未尽事宜应按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

十三、附则

本合同一式肆份，甲方叁份、乙方壹份。本合同附件《综合物业服务房间清单及处扣细则》为本合同不可分割的组成部分。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：（签字）

签约日期：



乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：（签字）

签约日期：



综合物业服务负面清单及扣款细则

综合物业服务负面清单及处扣细则	
1	中标单位未经采购单位同意擅自更换项目主管的第一次处以扣款 10000 元，第二次处以扣款 20000 元；擅自更换项目经理的第一次处以扣款 50000 元，第二次处以扣款 100000 元。
2	中标单位及其服务人员泄露学校内部事务或其他秘密情报、资料的，视情节轻重处以扣款 1000-5000 元/起，并承担相关经济与法律责任。
3	服务人员监守自盗者，视情节轻重处以扣款 5000 元/起，并承担相关经济与法律责任。
4	中标单位或其服务人员未经采购单位允许，擅自安排使用教室的处以扣款 2000 元/起；未经采购单位允许，擅自占用采购单位公共区域辅房、宿舍、弱电间等房屋资源的，处以扣款 2000 元/起；未经采购单位允许，私自占用、挪用采购单位其他资产的，视情节轻重处以扣款 1000-5000 元/起，并承担相关经济与法律责任。
5	在岗人员着装、仪容仪表不符合岗位要求的处以扣款 100 元/人.次。
6	服务人员年龄、资历、学历、相关从业资格证书等不符合岗位要求的处以扣款 5000 元/人，同时中标单位应在三个工作日内予以调换。
7	服务人员在岗时做与工作无关的事情如抽烟、吃零食、聊天、玩手机、电脑等；扣款 100 元/人.次。
8	服务人员遇到紧急情况（如发生案件、事故等）未按规定处置的视情节轻重处以扣款 5000-10000 元/起。
9	中标单位遇灾害性天气应急抢险抗灾工作组织不到位，造成损失的除照损赔偿外并扣款 5000 元/起；中标单位遇学校大型活动、大型会务、社会考试等重大活动时，保障工作不到位的，处以扣款 5000 元/起。
10	服务人员履行工作职责范围以内工作时不听从采购单位工作安排的、不听从指挥的，或有失职行为经采购单位考核不能胜任的人员，中标单位应在三个工作日内予以调换；三个工作日内未完成调换的处以扣款 1000 元/起，五个工作日内仍未完成调换的处以扣款 5000 元/起。
11	服务人员与师生、访客发生争执、肢体冲突，视情节轻重处以扣款 1000 元/起，后果严重的当事人解除聘用，并承担相关经济与法律责任。
12	有效投诉，属物业管理责任的视情节轻重处以扣款 200-1000 元/起。对师生投诉、意见没有积极响应和处置的视情节轻重处以扣款 500-2000 元/起。
13	因中标单位方自身原因导致员工集体上访，处以扣款 10000 元/起，并承担相关经济与法律责任。
14	因中标单位方工作失误导致人员身体受到伤害，除承担相应赔偿责任与法律责任外另处以扣款 2000 元/起。
15	拾捡到失物未及时上交的，根据失物价值大小处以扣款 100 元/次。
16	规章制度、方案、工作流程、操作规范等管理资料不全或未按要求上墙的，处以扣款 200 元/次。
17	未按要求做好各类台帐记录的，处以扣款 100 元/次.处。
18	服务岗位缺岗处以扣款 10000 元/人.次，脱岗者处以扣款 2000 元/人.次。保安兼任校园物业、食堂、商铺等其他工作岗位，处以扣款 3000 元/次。
19	未经允许私自动用消防器材的，处以扣款 500-10000 元/次，如破造成损坏需承担所有维修费用。
20	门岗对外来人员进出未按要求登记管理的，处以扣款 200 元/起；对外来车辆进出未按要求登记管理的，处以扣款 500 元/起。
21	对未经批准在校园内悬挂的商业宣传横幅、标语、展板等未及时发现制止、消除的处以扣款

	200 元/起；对未经批准的摊点、团体活动未及时发现制止、报告的处以扣款 300 元/起。
22	安全巡逻未按巡更管理定时定点认真巡查校园、道路、各楼宇和重点部位的，处以扣款 100/次。
23	容留与工作无关人员进入消防控制室、安防监控室或高压配电房的，处以扣款 100 元/次；未及时接听报警电话的，处以扣款 100 元/次；擅自占用报警电话的处以扣款 100 元/次。
24	消防维保未能达到甲方设定的标准扣款 500 元/次。
25	监控人员违规操作导致照片及视频泄露处以扣款 10000 元/次。
26	指定区域内自行车电瓶车停放有序、排列整齐，未及时发现或发现不及时处理的，处以扣款 50 元/处.次；校园内及校园大门口汽车乱停乱放，未及时发现或发现不及时处理的，处以扣款 100 元/处.次。
27	外立面、天台、楼层通道、楼梯及电梯、门窗、大厅、墙面、天花板、地下停车场等部位、公共设施（强弱电间、防火门、消防器材、玻璃箱、踢脚线、指示牌、宣传栏、灯具、监控、垃圾桶等）等楼宇公共区域凡有明显未打扫，或未按规定保洁频次执行的，或保洁未达标的，或无专人巡视的，处以扣款 100 元/处.次。
28	公共卫生间、开水间凡有明显未打扫，或未按规定保洁频次执行的，或保洁未达标的，或无专人巡视的，处以扣款 100 元/处.次。
29	教室、公寓空房间、校史馆、运动场地、体育场、报告厅、会议室、功能厅、自习室、阅览室、值班室等招标文件要求保洁的室内场所及室内设施设备未按保洁标准执行的，处以扣款 100 元/处.次。
30	楼宇以外区域（含附属设施设备）未按保洁标准执行的，处以扣款 100 元/每处.次。
31	垃圾（含餐厨垃圾）收集与处理未按标准执行的，处以扣款 100 元/每处.次。
32	楼宇钥匙管理、开关大门及室门未按采购单位要求执行的或执行不力的，处以扣款 100 元/起。
33	能效管理执行不力，出现滴水龙头、无人灯、长明灯的，处以扣款 50 元/次；水电抄表不及时或数据有误的，处以扣款 200 元/起。
34	教学楼教室保障工作未按招标文件要求执行的，处以扣款 100 元/起，造成不良后果的处以扣款 500 元/起。
35	公寓管理员对外来人员进出未按要求登记管理的处以扣款 100 元/起；公寓管理工作中其它未按招标文件要求执行的处以扣款 100 元/起，造成不良后果的处以扣款 500-1000 元/起。
36	会务保障（会前、会中、会后）工作不到位，未按采购单位要求执行的且尚未造成不良后果的，处以扣款 500 元/次。
37	因物业工作不到位、失误造成会议、活动出现差错的。根据采购单位认定，情节较轻的处以扣款 1000-2000 元/起；情节较重的处以扣款 2000-5000 元/起。
38	设施设备日常巡检不到位的，处以扣款 50 元/处.次；发现设施、设备有缺损时未及时修复或上报的，处以扣款 100 元/每处.次。
39	设施设备报修后未按要求及时响应和修复的，或无法修复又不及时上报的，处以扣款 100 元/起。
40	设施设备未按要求做好日常维护和保养工作的，处以扣款 100 元/处.次。
41	因中标单位原因造成的设施设备维修质量不过关的，处以扣款 300 元/起。
42	排水、排污系统、隔油池等未按要求及时疏通清理的，处以扣款 500 元/处.次，造成堵塞、满溢情况的，处以扣款 2000 元/处.次。
43	中标单位人员在设施设备维修上弄虚作假，骗取资金的，每次查实处以扣款 5000 元/起，情节严重的同时按相关法律追究责任。
44	设施设备因中标单位维护、维修不及时或不到位影响采购单位正常教学、办公、生活秩序的，处以扣款 2000-5000 元/起。
45	报修人报修设施设备时，因特殊原因造成无法及时维修的，没有及时和报修人沟通并取得谅解的，经采购单位认定服务人员失职的，处以扣款 100 元/处.次。
46	室内外摆花未按要求执行的，处以扣款 300 元/处.次，情节较重的处以扣款 1000 元/起。

47	养护过程中,因不及时浇水,而出现植物缺水萎蔫,土壤开裂的,处以扣款 200 元/处.次。
48	因绿化养护不力,造成色块、草坪大面积死亡未及时按要求补植的,处以扣款 1000 元/5m ² ;因养护不力造成中小型乔木死株未及时按要求补植的,处以扣款 500 元/株;因养护不力造成大型乔木死株未及时按要求补植的,处以扣款 10000-50000 元/株。
49	造成植物大面积萎蔫、缺乏生机的,处以扣款 5000-10000 元/次;补植要求不达标的,处以扣款 10000-20000 元/处.次。
50	修剪工作不服从学校安排,影响正常教学、办公、生活秩序的,处以扣款 500 元/次。将杂草、枯枝和落叶等绿化垃圾藏到校内各角落而规避清运的,处以扣款 500 元/起。
51	服务人员工作过程中未按招标文件要求及时将相关信息、资料、文档上报给相关职能部门的,处以扣款 500 元/次。
52	出现其他物业管理不到位,影响正常教学、办公、生活秩序的,或影响恶劣的,处以扣款 5000-20000 元/起。
53	在服务过程中,由保洁、保养、维护不到位等造成的设施设备损坏,由中标单位承担恢复,并处以扣款 500—10000 元/起.次。
54	巡视巡查工作发现问题未及时上报的,处以扣款 500 元/起.次。
55	服务人员不熟悉岗位职责,处以扣款 500 元/起.次。
56	突发疫情防控落实不到位的,处以扣款 1000 元/起.次。
57	中标单位不能即时向采购单位提供管理服务的台账、记录、电子文档和培训资料的,处以扣款 500 元/起.次。
58	中标单位管理团队人员调整频次高于每月 2 人次,处以扣款 2000 元/次。管理人员缺岗处以扣款 10000 元/人,脱岗处以扣款 5000 元/人.次。
59	中标单位的机具器械等设备设施未按招标文件或合同约定配备的,视情节轻重第一次处以扣款 200 元/起·次。限期未整改到位,处以扣款 1000 元/起·次。
60	中标单位未按招标文件或合同约定实施“除四害”,视情节轻重第一次处以扣款 1000-5000 元/次。限期未整改到位,处以扣款 5000-10000 元/次。
61	中标单位未按招标文件或合同约定考勤打卡,或考勤打卡不规范的,处以扣款 200 元/次。
62	中标单位未按招标文件或合同约定妥善存放、管理绿化病虫害防治药品和油料,第一次处以扣款 200 元/次。病虫害防治过程没有影像、文字记录台账,第一次处以扣款 200 元/次。以上处扣第二次 400 元/次,依此类推,最高扣款 2000 元/次。
63	中标单位在绿化消杀前 1-3 天通知采购单位,未按要求提前通知采购单位的,处以扣款 500-2000 元/次。
64	中标单位拒不履行采购单位工作安排的,视情节轻重处以扣款 1000-10000 元/起。
65	中标单位管理人员未按要求定时定点巡查校园、道路、各楼宇和重点部位的,第一次处以扣款 200 元/次。未做好巡查记录的,处以扣款 200 元/次。以上第二次处以扣款 400 元/次,依此类推,最高扣款 2000 元/次。
66	中标单位人员不得有犯罪记录,如有视情节轻重处以扣款 1000-5000 元/起。
67	该表未列但招标文件有具体要求的事项,每次未按要求执行或服务质量不达标的,第一次处以扣款 500 元/起,第二次处以扣款 1000 元/起,依此类推,最高处以扣款 50000 元/起。
68	如因修剪不及时影响周界监控系统正常运行的,处以罚款 300 元/次。
69	对于本负面清单中未列事项,但招标文件、投标文件、本合同、相关法律法规、甲方的相关规定要求事项,乙方在生产经营中不符合要求的,学院将视情况处以 1000-100000 元/次扣款。扣款金额在当月服务费中扣除,不足部分在履约保证金中扣除,乙方须在一周内补足履约保证金。