

江苏省政府采购合同

(合同编号: JSZC-320509-JZCG-T2025-0031001)

项目名称: 苏州市吴江区教师发展中心物业管理服务采购项目

项目编号: JSZC-320509-JZCG-T2025-0031

甲方: (买方) 苏州市吴江区教师发展中心

乙方: (卖方) 苏州吉智物业管理有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心 苏州市吴江区教师发展中心物业管理服务采购项目 项目竞争性谈判的结果, 签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称: 苏州市吴江区教师发展中心物业管理服务采购项目

1.2 标的质量: 每月考核、按月付款。每次付款金额=(合同金额-预付款)×1/12-考核扣款, 按上述公式折算的付款金额, 乙方凭合格的发票在次月的 10 日前由甲方一次性付清。本项目服务期间, 如有人员数量调整, 则按乙方成交的人员单价及服务时间按实结算。

1.3 标的数量(规模): 14 人

1.4 履行时间(期限): 2025 年 8 月 23 日-2026 年 8 月 22 日

1.5 履行地点: 苏州市吴江区松陵镇鲈乡北路 419 号

1.6 履行方式: 每月考核、按月付款

二、合同金额

2.1 本合同金额为(大写): 柒拾贰万贰仟陆佰玖拾陆元肆角壹分(722696.41 元) 人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按谈判文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同标的或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权, 由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的合同标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。



六、履约保证金

无

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间：合同签订后 30 日内，预付款支付比例：合同金额的 10%。

8.1.2 尾款支付时间：每月考核、按月付款。每次付款金额=（合同金额-预付款） $\times$ 1/12-考核扣款，按上述公式折算的付款金额，乙方凭合格的发票在次月的 10 日前由甲方一次性付清。本项目服务期间，如有人员数量调整，则按乙方成交的人员单价及服务时间按实结算。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金退还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接



受合同价款总值___/___的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的,乙方应按逾期交付合同总额每日千分之六向甲方支付违约金,由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付合同标的的,甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的的或因其他违约行为导致甲方解除合同的,乙方应向甲方支付合同价款总额的违约金,如造成甲方损失超过违约金的,超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及谈判文件规定标准的,甲方有权拒绝接受合同标的,并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续120天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议,应通过友好协商解决。如协商不成,由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜,遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份,具有同等法律效力,甲方、乙方各执一份。

甲方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



乙方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:



签订日期: 2025 年 7 月 6 日



验收方案

一、 验收单位

苏州市吴江区教师发展中心（具体人员另行安排）

二、验收时间

服务人员到岗后两周内

三、验收内容、标准及程序

验收工作由苏州市吴江区教师发展中心相关工作人员参加。验收工作依据招标文件、采购合同等相关规定和要求执行。

（一） 查阅资料

- 1、 公司营业执照、相关资质证书等；
- 2、 服务人员花名册；
- 3、 服务人员身份证、相关岗位从业证。

（二） 现场检查

按要求逐项进行检查，结合招标文件、采购合同等相关规范标准执行。

- 1、 根据花名册核对服务人员；
- 2、 中标方服务所需设施设备工具的检查；
- 3、 岗位工作技能胜任的检查。

（三） 会签验收文件

- 1、 确定会议纪要；
- 2、 会签项目验收单。

四、验收标准

物业管理服务工项目验收标准				
项目	名称	验收内容	验收标准	验收方式
查阅资料	公司营业执照	中标单位信息校对	齐全、相符	查看、归案
	保洁资质	服务资质校对	齐全、相符	查看、归案
	服务人员花名册	对人员数量、年龄等要进行校对	齐全、相符	查看、归案
	服务人员身份证、相关岗位从业证	对人员证照信息校对核对	齐全、相符	查看、归案
现场验收	核对人员信息	姓名、年龄等	齐全、符合	现场检查
	服务设施设备工具	保洁工具等	齐全、符合	现场检查
	岗位工作技能胜任的检查	岗位工作知识能力的掌握与具备	达到岗位工作要求	现场检验



附件：考核办法

苏州市吴江区教师发展中心物业考核细则

日期：

序号	考核内容	考核评分标准	标准分	考核得分	扣分原因
1	仪表礼节	1、工服不整齐、不佩戴工卡，可累计扣分，每人1分，最高扣3分。	3分		
		2、仪表、礼节、语言不符合规范标准，可累计扣分，每人1分，最高扣2分。	2分		
		3、头发、指甲、胡须等不符合规定要求，可累计扣分，每人1分，最高扣3分。	3分		
		4、不遵守劳动纪律，扎堆聊天等，每人1分，最高扣2分。	2分		
		5、团结互助，具有团队精神，不符合标准，最高扣2分	2分		
2	保洁	洗手间	6、打扫期间不放置提醒正在保洁，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			7、地面有积水、茶汁、杂物，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			8、墙面、顶部有蜘蛛网或明显灰尘，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			9、空气不清新、有异味，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			10、每日消毒次数少于2次，每少一次扣0.5分，最高扣2分。	2分	
			11、便器不干净，隔板有灰尘，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			12、洗手台、镜子、擦手盒、洗手液、大盘纸等设施不干净、不齐全，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			13、卫生间排气扇有明显灰尘，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			14、设施设备损坏不及时报告的，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
		公共区域卫生	15、楼层地面：有杂物、纸屑、烟头、污垢等，每次0.5分，最高扣2分。	2分	
			16、公共墙面、立柱、顶棚有明显灰尘、蜘蛛网，每次0.5分，最高扣2分。	2分	



			17、各场所地毯、公共区域地毯不定期清洗、吸尘，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			18、指示灯、标牌、应急灯、应急器材、防火门等各种标识标牌有明显灰尘，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			19、消火栓、正压送风口等设备有灰尘，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			20、楼道梯级有杂物、污迹，扶手、护栏有明显灰尘，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			21、公共区域、楼梯和消防通道内墙壁有灰尘、蜘蛛网，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			22、不锈钢护栏、防火门未定期进行保养，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			23、饮水机四周不干净、有灰尘，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			24、保洁用的水池有明显沉淀、虫、池底结垢等，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			25、垃圾桶外围有污迹、不及时盖盖子、更换不及时、垃圾超过 1/2，每次 0.5 分，最高扣 2 分	2 分		
			26、门口烟灰缸收取不及时，烟头超过 5 个，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			27、大门门斗顶部有灰尘、杂物的，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			28、外围门口台阶不干净、有污迹、痕迹杂物等，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		卫生消毒	29、每天消毒频次少于 2 次/天，每少一次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			30、电梯扶手、按键消毒频次少于 2 次/天，且无记录，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			31、存在明显安全隐患（漏洞）或卫生死角，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			32、大门地垫未进行消毒，截留沟未消杀、有明显异味的，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
3	内勤	垃圾分类	33、是否落实苏州市城市垃圾分类与处理，生活垃圾是否日产日清，垃圾归集点卫生消毒灭杀，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
			34、是否执行会务时间到位，会务作业操作规程、规范、保证茶杯等物	5 分		

苏州工业园区

苏州工业园区

苏州工业园区



		品卫生安全，人员服装是否美观大方得体，符合审美特点，每次 1 分，最高扣 5 分。			
		35、是否做好并完成会务职责条款，每次 1 分，最高扣 5 分。	5 分		
		36、会务接待，各种会议或培训前是否根据甲方要求摆放桌椅形式，会议期间每隔不迟于 15 分钟为客人添加茶水，会议结束检查会场有无遗漏物品，并及时做好登记上报，每次 1 分，最高扣 5 分。	5 分		
		37、会前做到会场所需物品到位，并检查会场卫生是否合格，是否做好会务物品的台账记录，每次 1 分，最高扣 5 分。	5 分		
4	维修人员	38、是否安全操作，穿绝缘鞋，接到维修单及时修复，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		39、是否服从主管安排，协助会务搬桌椅等，完成甲方临时安排相关事宜，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		40、上、下班巡查所有区域水、电、门、窗、飘香剂、小厨宝、净水机等设备，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		41、存在私自购买配件，接私活现象，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		42、是否落实有参观打开所有参观区域灯，参观结束负责关闭，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
		43、未检查洗地机、扫地机、吸尘机是否正常，没有检查记录，小厨宝是否按甲方要求执行，每次 0.5 分，最高扣 2 分。	2 分		
6	合计		100 分		
项目负责人签名					
甲方项目考评人签名					

每月考核，按月付款，每月得分 90 分及以上的，足额支付当月应付费用；75 分-89 分（含 75 分）的，扣除当月应付费用的 5%；60 分-75 分（含 60 分）的，扣除当月应付费用的 10%；60 分以下的，扣除当月应付费用的 20%。

