江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：盛泽镇文化中心物业管理服务（2026-2027）

项目编号：JSZC-320509-JZCG-G2025-0078

甲方：苏州市吴江区盛泽镇人民政府

乙方：苏州深龙城物业管理有限公司

甲、乙双方根据苏州市公共资源交易中心吴江分中心 盛泽镇文化中心物业管理服务（2026-2027） 项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 服务项目：盛泽镇文化中心物业管理服务（2026-2027）

1.2 服务期限：壹年，自 2026 年 2 月 1 日起至 2027 年 1 月 31 日止

1.3 服务内容：

1）提供秩序维护服务，项目外围秩序维护服务及停车场管理；

2）提供项目区域的保洁服务；

3）提供项目内公共区域消杀，除四害服务；

4）提供会议室清洁维护，部分办公室卫生和清洁维护；

5）提供项目内所有公共设施设备维修及管理服务（包括配合做好电梯年检、建筑消防设施检测、电气消防安全检测、灭火器充装、消防水带更换等），对接维保单位做好电梯、空调、消防设施设备的日常维保；

6）提供项目零星维修服务；

7）其他延伸服务。

1.4 服务要求：

乙方应根据招标文件中的采购需求配备相应人员，人员数量共计 16 人，具体人员岗位需求详见附件 1。

（1）项目经理

1）全面负责物业项目的日常运营和管理工作，确保项目正常运行；

2）制定并执行物业项目的各项规章制度和操作流程，确保管理规范化、标准化；

3）协调处理来访人员投诉和纠纷，维护良好的民生关系；

4）监督物业项目的设施设备维护和保养工作，确保设施设备的正常运行；

5）负责物业项目团队的建设和管理，提高团队凝聚力和工作效率；

（2）秩序维护队长

1）诚实正派，敬业爱岗，形象端庄；

2）具备一定的安全消防知识；

3）完成秩序维护人员的维护、巡检、接待、管理工作；

4）负责秩序维护团队的建设和管理，提高团队凝聚力和工作效率；

5）具备一定的应急救护能力；

（3）秩序维护人员

1）负责项目区域内秩序维护服务；

2）固定岗及主要出入口值班；

3）项目区域内巡视；

4）负责项目内无安全隐患发生，第一时间处理突发事件，作为安全管理第一责任人，负责项目安全管理工作；

5）遇突击任务及重大活动时应无条件按采购方要求完成采购方布置的工作，随时应付各种突击保安工作；

6）具有一定的救护知识，有处理突发状况的能力；

7）上岗执勤，必须身着保安统一服装，佩戴统一的标志符号。保安服装、标志符号和证件的设计、制作和供应，需满足甲方要求；

（4）消控室值班员

1）消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度；对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅离职守；

2）每月进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并作好记录，及时整改火险隐患，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前进行节日消防安全大检查，并及时进行整改；

3）正确使用保安器材、消防联动设施及监控报警设备，确保项目所属区域内甲方及入驻单位财产安全；

4）消防控制室实行 24 小时全班制度，消防控制室的主管部门应按月制定工作人员全班表；

5）负责对消防设施进行每日检查，认证记录控制器日运行情况，并填写《消防控制室值班记录》，做好交接班工作；

6）掌握和了解消防联动设施的运行、误报警、故障等有关情况，并填写《建筑消防设施故障处理记录表》；

7）熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能按照程序开展灭火救援工作；

8）完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安机关消防机构的检查；

（5）保洁主管

1）负责制定详细的保洁计划；

2）负责对保洁服务质量进行全面监督及评估；

3）负责提升保洁服务专业技能和服务意识；

4）具有一定的应急救护知识；

5）负责保洁团队的建设和管理，提高团队凝聚力和工作效率；

（6）保洁人员

1）公共场所要求在工作时间以内不间断的打扫，做到“四无”，即无尘、无水、无痰、无烟头，并定期做好消杀、灭四害等工作；

2）负责对项目的垃圾分类工作；

3）负责排污管道、排水管道、排水沟等的定期(每月至少一次疏通，保持各排污管道、排水管道、排水沟等的畅通；

4）遇突击任务及重大活动时应无条件按采购方要求完成采购方布置的工作，随时应付各种突击保洁工作；

5）公共区域保持干净无水迹或污垢(地面、墙面、护栏、电梯厅等，垃圾亭专人打扫每天不少于两次，无杂物、无异味；

6）负责活动室、部分领导办公室的保洁工作；

7）负责草坪、绿地内无生活垃圾；

8）诚实正派，敬业爱岗，身体健康，形象端庄，待人热情；

（7）设备维护人员

1）负责大楼所有设备、设施的维修巡检工作；

2）维修材料由甲方提供；

3）负责锅炉管理；

4）负责空调、电梯管理；

5）场地弱电相关设备的日常操作、维护、管理；

6）在非工作时间，若设备发生故障，应随叫随到；

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：玖拾肆万捌仟零陆拾肆元捌角壹分（948064.81 元）人民币。

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、合同款项支付及考核办法

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：第一季度验收合格后支付合同款的 15%减去一季度考核扣款；第二季度验收合格后支付合同款的 25%减去二季度考核扣款；第三季度验收合格后支付合同款的 25%减去三季度考核扣款；第四季度验收合格后支付合同款的 25%减去四季度考核扣款。

8.2 考核办法：

考核形式采用百分制考评，考核评分表见附件 2，具体规则如下：按月考核，考核总分是 100 分，按季度支付。当月考核得分在 90 分（含）以上的支付当月份应付全部费用。当月考核得分在 80 分（含）以上 90 分以下的；每少 1 分扣除当月应付费用的 1%，当月考核得分低于 80 分的为不合格，每少 1 分扣除当月应付费用的 2%，甲方书面告知成交单位整改，整改期限为一个月，若经整改后仍不能达到甲方要求，甲方有权终止合同，并无需支付因终止合同而产生的相关费用。

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、甲乙双方权利和义务

10.1 甲方权利和义务

10.1.1 甲方有权监督乙方的服务质量，并根据约定的服务需求对乙方进行监督。

10.1.2 甲方有权对乙方派出的服务人员进行审核确认，有权要求调换不适合继续工作的人员。

10.1.3 积极配合乙方工作，对乙方的合理化意见，甲方应予积极考虑，以保证乙方服务工作的正常进行。

10.1.4 按合同约定支付服务费用。

10.2 乙方权利和义务

10.2.1 严格按甲方要求做好物业服务工作，树立良好的服务形象。

10.2.2 积极配合甲方工作，对甲方的合理化建议，乙方应及时采纳，以保证甲方工作的正常进行。

10.2.3 乙方应于规定时间内，安排服务人员到岗并提供服务。

10.2.4 乙方负责服务人员的培训教育和业务素质的提高，以达到甲方要求。

10.2.5 乙方服务人员在工作期间，应当着装整齐，精力充沛、处理问题果断、迅速，并秉持专业、谦恭、及时的态度。禁止服务人员在工作期间处理与工作无关的事情。

10.2.6 乙方应按月向其委派的服务人员支付薪酬，如有与其委派人员之间发生劳动争议、经济补偿、意外事件或工伤事故等，均由乙方自行解决，与甲方无关。

十一、项目验收

11.1 甲方依法组织履约验收工作。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

11.6 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。

十二、违约责任

12.1 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务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 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务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 5% 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。

12.2 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及谈判文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十三、不可抗力事件处理

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

十四、解决争议的方法

14.1 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。

十五、其它事项

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

15.3 本合同正本一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方：苏州市吴江区盛泽镇人民政府

法定代表人或授权代表：

日期：2026年 1月 28日

乙方：苏州深龙城物业管理有限公司

法定代表人或授权代表：

日期：2026年 1月 28日

附件 1：人员岗位需求

序号	岗位	★人数下限	★年龄	★性别	★要求	★工作时间
1	物业经理	1	男：60 周岁以下（未退休人员） 女：50 周岁以下（未退休人员）	不限	具有大专及以上学历； 具有有效期内的健康证。	上六休一，8 小时工作制。
2	秩序维护人员（含秩序维护队长 1 名）	2	60 周岁以下（未退休人员）	男	具有公安部门颁发的保安员证； 具有有效期内的健康证。	上六休一，8 小时工作制。
3	消控室值班员	7	男：60 周岁以下（未退休人员） 女：50 周岁以下（未退休人员）	不限	具有消防部门颁发的中级及以上建(构) 筑物消防员证书或中级及以上消防设施操作员证； 具有有效期内的健康证。	上六休一，24 小时三班制。
4	保洁人员（含保洁主管 1 名）	4	男：60 周岁以下（未退休人员） 女：50 周岁以下（未退休人员）	不限	具有有效期内的健康证。	上六休一，8 小时工作制。
5	设备维护人员	2	60 周岁以下（未退休人员）	男	具有特种作业操作证（准操项目：高压电工作业证）、特种作业操作证（准操项目：低压电工作业证）； 具有有效期内的健康证。	上六休一，8 小时工作制。
合计		16				
备注：1、法定国假日每日在岗人数应不少于 10 人；2、**人员不可替班**；3、如遇重大活动、重要节日或其他特殊紧急情况，服务方必须服从招标单位的统一安排和调度，配合做好突击性工作。						

附件 2：考核评分表

月份　物业服务考核评分表

考核内容	考核要求标准	整改时间	整改未到位的扣分标准	分值	得分
内部管理	1. 装备配置、制度、台账、应急措施完善齐全； 2. 日常工作保障，岗位人员数符合要求； 3. 着装、礼貌礼节、服务态度到位。 4. 按照物业管理服务承包合同配置物业服务人员。	1-3天	上述标准未达标，不及时整改或整改不达标，其他涉及内容不合格，每次扣 1 分。履约过程中发现人员不符合合同要求配置的每发现一次扣 2 分，并立刻更换为符合合同要求配置的人员，如发现当季人数缺少，则扣除相应人员费用，并一次性扣 10 分。	25 分	
秩序维护管理	1. 24 小时巡查制度落实，日常的工作活动秩序维持正常； 2. 车辆日常管理到位； 3. 保障辖区财产与安全，监控设备正常运行，消防设施正常。	1-7天	上述标准未达标，不及时整改或整改不达标，其他涉及内容不合格，每次扣 2 分。	25 分	
保洁管理	1. 公共区域，卫生间清扫作业达标，全日制巡回保洁； 2. 道路、公共设施、设备、落叶清扫达标，无垃圾、杂物。 3. 保洁物品摆放整齐规范，做好垃圾清运工作。	1 天	上述标准未达标，不及时整改或整改不达标，其他涉及内容不合格，每次扣 2 分	25 分	

设备维护管理	1、按报修要求开展维修工作 2、定期对设备进行巡视 3、维修工作质量达标 4、具有设备台账 5、有年度维护计划 6、紧急事件处理及时到位	1-3天	上述标准未达标，不及时整改或整改不达标，其他涉及内容不合格，每次扣2分。	25分	
合计				100分	
考核人员：					
承包人签字： 年　　月 日					
备注：					