采购合同

编号：JSZC-320581-JZCG-G2026-0003

签订地点：常熟市

甲方（采购人）：常熟市自然资源和规划局

乙方（中标人）：苏州时代江南物业服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照常熟市公共资源交易中心（常熟市自然资源和规划局 2026-2028 年度物业管理服务）（项目编号：JSZC-320581-JZCG-G2026-0003）项目公开招标结果签订本合同。

第一条　定义

除非另有特别解释或说明，本合同有关词语应按如下定义解释：

1、合同系指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。

2、甲方系指购买本合同项下服务的国家机关、事业单位、团体组织。

3、乙方系指提供本合同项下服务的法人、其他组织或自然人。

4、“服务”系指根据合同规定乙方承担的常熟市自然资源和规划局 2026-2028 年度物业管理服务的相关的工作。

5、合同价格系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格，包含了甲方购买合同项下相关服务的一切费用。

第二条　组成本合同的文件

下列文件是组成本合同的不可分割的部分：（1）常熟市公共资源交易中心 JSZC-320581-JZCG-G2026-0003 号招标文件；（2）乙方递交的投标文件；（3）乙方所作的相关书面澄清；（4）中标通知书；（5）甲乙双方商定的其他必要文件。

第三条　合同内容

1、常熟市自然资源和规划局 2026-2028 年度物业管理服务内容：

1.1 秩序维护服务。

1.2 卫生保洁及会议服务。

1.3 食堂服务。

1.4 水电服务。

1.5 绿化服务。

1.6 其他服务。

2、常熟市自然资源和规划局2026-2028年度物业管理服务期限：自2026年03月01日至2028年02月29日止。

第四条　合同总价

1、本合同项下常熟市自然资源和规划局2026-2028年度物业管理服务费用总价款为人民币5466374.40元整（大写：伍佰肆拾陆万陆仟叁佰柒拾肆元肆角）。

2、本合同执行期间合同总价款不变。

第五条　支付结算

1、本项目合同款项支付货币：（√）数字人民币，（√）传统实物人民币；

2、合同签订后20个工作日内，甲方向中标人支付516374.40元作为预付款；

3、每个物业管理服务年度，甲方留取330000元作为年度考核费用；

4、物业管理服务费按月结算，服务质量按月考核（考核方法详见“物业管理月度考核评分表”）；

5、每个物业服务年度开始之日起，甲方于次月向中标人支付上个月度的物业管理服务费（按110000元/月计算，发票开出后的七个工作日内支付）；在一个物业管理服务年度之后甲方根据考核结果向中标人支付年度实际考核费用（发票开出后的七个工作日内）；

6、月度考核得分在95分（含）以上的，月度物业管理服务费全额支付；月度考核得分在90分（含）以上不满95分的，月度物业管理服务费按95%支付；月度考核得分在80分（含）以上不满90分的，月度物业管理服务费按90%支付；月度考核得分在70分（含）以上不满80分的，月度物业管理服务费按80%支付；月度考核得分在60分（含）以上不满70分的，月度物业管理服务费按70%支付；月度考核得分不满60分的，扣除当月物业管理服务费；

7、年度考核均分得分在95分（含）以上的，年度考核费用全额支付；年度考核均分得分在90分（含）以上不满95分的，年度考核费用按95%支付；年度考核均分得分在80分（含）以上不满90分的，年度考核费用按90%支付；年度考核均分得分在70分（含）以上不满80分的，年度考核费用按80%支付；年度考核均分得分在60分（含）以上不满70分的，年度考核费用按70%支付；年度考核均分得分不满60分的，扣除全部年度考核费用，甲方有权解除合同。

注：以上每次付款前，乙方均应提供符合甲方要求的同等金额的合法有效发票。否则，甲方有权顺延付款时间，且不承担任何违约及赔偿责任。

第六条　考核办法

1、验收时间：

（1）月度考核：每月初对上一个月的物业服务进行考核；

（2）年度考核：服务期满12个月，即对12个月内的月度考核情况汇总进行年度考核；

2、验收方式：甲方对中标人上一月/上一年的服务进行考核。

3、验收程序：甲方对照考核办法进行考核。

4、验收内容及标准：详见附件一：物业管理月度考核评分表。

5、违约责任：考核分数与考核费用挂钩，详见“第五条 支付结算”。

第七条 双方权利义务

1、甲方权利义务

1.1 甲方应按时支付服务费。

1.2 甲方有权对乙方派遣的人员进行考核和管理，对不符合甲方要求的人员，甲方有权随时要求乙方加强管理直至更换符合甲方要求的人员为止。

1.3 甲方不得指使项目服务人员从事违法犯罪活动。

1.4 对于乙方指出的事故隐患及时整改，以有效避免事故的发生。

1.5 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

2、乙方权利义务

2.1 乙方应安排身体健康、品性良好的物业服务人员到甲方上岗，做到着装整洁、仪表端庄、礼貌服务，遵守国家法律和甲方内部规章制度，不得迟到、早退、脱岗、串岗，不得有违法乱纪的行为。

2.2 对按国家规定及招标要求持证上岗的物业服务人员，乙方在相关人员正式上岗前，将该人员有效证件信息及时备案至甲方进行核查。如乙方不能提供的，将视为乙方违约行为，甲方有权解除合同。

2.3 乙方派出的服务人员应服从甲方的统一调度和指挥，若不服从甲方的指挥或有其他违法违纪行为，甲方有权要求乙方更换人员，乙方应于接到甲方的更换要求之日起两日内完成，不得借口推辞。

2.4 非经甲方允许，乙方不得随意更换服务人员。如确需更换的，需保证服务人员的职称、证书内容、资历等要求不低于投标承诺。

2.5 定期组织服务人员进行培训学习，不断提高服务人员业务技能。

2.6 乙方对在工作中出现的服务人员的人身安全承担责任，并对由于服务人员的原因导致的第三人的人身财产损失承担赔偿责任。

2.7 乙方应根据国家法律法规的规定与其派遣至甲方服务的人员签署用工合同，并负责上述人员的工资和社会劳动保险、公积金、福利等费用，若发生劳动争议均由乙方自己解决并承担所有责任，甲方无任何连带关系和责任。

2.8 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

第八条 质量保证

各项服务承诺指标及所采取的措施符合招标文件要求及投标文件承诺。

第九条　违约责任

1、甲方未按合同规定期限向乙方支付款项的，乙方应以书面形式通知甲方，自通知之日起，甲方享有 7 个工作日的宽期限。若甲方在宽期限内仍未支付，乙方有权在原定支付截止日期的次日起计算逾期付款利息，利率以合同订立时 1 年期贷款市场报价利率计算。

2、乙方未按本合同规定提供相关服务或未能履行本合同规定的其他义务的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期不整改或整改后仍达不到甲方要求的，甲方有权终止合同。由此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

3、乙方无正当理由，违反本合同第四条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

4、乙方在承担上述 2、3 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任，甲方仍有权在事后追究乙方的相关违约责任。

第十条　不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止或是继续履行本合同。

第十一条　合同的补充

1、在本合同履行中，甲方需要追加与本合同相同服务的，在不改变其他条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同的 10%。

2、补充合同须采用书面形式，为本合同不可分割的一部分。

第十二条　合同的变更、中止

本合同一经签订，双方均不得擅自变更或中止合同，除非合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

第十三条　合同的终止

1、本合同因下列原因而终止：

1.1 本合同正常履行完毕；

1.2 因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

1.3 任何一方行使解除权解除本合同；

1.4 合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十四条　合同的转让

乙方不得将其合同项下的权利义务部分或全部转让给第三方。

第十五条　争议解决方式

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，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决。如协商不能解决，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条　合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同一式三份，以简体中文书写，甲方两份、乙方一份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

附件一：物业管理月度考核评分表

附件二：廉政协议

甲方（加盖公章）：

代表人（签字或盖章）：

地址：

乙方（加盖公章）：

代表人（签字或盖章）：

地址：

签订日期：2026 年 2 月 28 日

附件一：物业管理月度考核评分表

评分人：_____得分:_____ 日期：_____.

一、人员管理（20 分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
服从管理。听从指挥，遵守机关规章制度，工作认真负责，文明礼貌、仪表仪容端正，作风严谨，保守秘密。	不服从管理、指挥一次扣 0.5 分，不按制度要求办事每次扣 0.5 分，工作拖拉每次扣 1-5 分，文明礼貌不够、服务态度差扣 1-5 分。仪表仪容不端正发现一人/次扣0.5分，责任心不强，作风不严谨，随意发表评论，泄露机关秘密一次扣1分。		

二、秩序维护服务（15 分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
秩序井然有序，人文环境安全舒适，遵守各项规章制度，文明礼貌，仪容仪表端正，作风严谨，日常管理资料齐全。	不按规定站岗服务，每次扣0.5分， 不服从各项规章，每次扣 0.5 分， 日常资料不规范，每次扣 1-5 分， 未按规定巡视，每次扣 0.5 分， 不熟悉大楼情况扣 0.5 分， 未规范外来车辆停放，每次扣 0.5 分， 未按规定做好外来人员登记查验，每次扣 1 分， 因登记查验不严，造成不良影响或干扰正常工作秩序的，每发生一次扣 5 分， 未严格执行培训制度扣 1—2 分。		

三、卫生保洁服务（30 分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
1、提高专业化程度，提高管理和服务水平，提高满意率。（5 分）	不按规定配备人员每一名扣 0.5 分，管理和服务水平差，满意率达不到 95%以上的扣 1-5 分。		
2、加强安全管理，无等级安全事故、工伤伤亡事故和残疾事故。（10 分）	发生安全等级事故扣 2—5 分，发生伤亡事故扣 10 分，发生残疾事故扣 5 分，不按社保规定缴费的发现一人扣 0.5 分。		

3、加强保洁质量，保洁范围和区域无脏乱现象和不洁死角。（10分）	卫生保洁不及时发现一次扣0.5分，卫生有死角发现一处扣0.5分，室内外卫生有一处不洁净扣0.5分，保洁用品质劣扣1分，垃圾日产日清不及时扣0.5分，不按规定时限处理投诉每次扣0.5分。其它不按规定的发现一次扣0.5分。		
4、提高服务技能，无因保洁不当造成建筑物、构件、物品和设备设施等损坏事故。（5分）	因保洁不当造成毁损扣1-5分，人员培训不够，服务技能达不到要求的每一人扣0.5分，因操作失误造成物件损坏影响使用及造成较大浪费扣1-5分。		

四、会议服务（10分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
高标准、全方位、优质规范，确保会议服务达到优质服务标准。同时应加强内部管理，健全档案资料。	不按规定配备人员每一人扣0.5分，不按会议要求摆放物品每次扣0.5分，不积极配合工作每次扣0.5分，管理不善，造成会议用品丢损及擅自改变现状影响使用的扣1-5分，会后不及时保洁、不及时关闭空调、电灯等造成浪费的，每次扣0.5分，服务质量满意率达不到98%扣0.5分。		

五、绿化服务（10分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
高标准、全方位、优质规范，确保绿化服务达到当地优质养护标准。日常管理资料齐全。	不按规定数量、位置摆放花草扣1-5分，不按期修剪更换达不到常青常绿、新鲜、洁净扣1-5分，重大节日摆放花卉气氛不浓扣0.5分，工作人员不按规定着装、守纪，一次扣0.5分，室内绿化完好率达不到98%以上扣0.5分。室外绿化修剪、除草、浇水、施肥、防治不及时扣1-5分。		

六、水电服务（10分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
1、无安全与工伤事故，无设备损坏责任事故，无设备故障责任事故。（5分）	发生安全与工伤事故扣5分，发生损坏设备事故扣2分，发生设备故障事故扣1分，处理突发事件不力扣1—3分。		

2、提高设备使用效率，降低运行成本。（5分）	配合电梯、空调等设备维保单位做好各项设备的日常维护工作，登记、保管维保的相关资料。如遇故障及时联系维保单位进行维修。不及时报修，发现一次扣0.5分。未及时报修致影响办公，发现一次扣1-2分。		

七、节能节水节电（5分）

服务目标	要求及标准	扣分	得分
创建节约型机关，各项制度落实，各项节电、节水措施落实到位。	不按规定巡查的扣0.5分， 下班后未按规定时间关灯的扣0.2分， 下班后发现漏水的每次扣0.5分， 不按规定开启和关闭电梯和开水炉的每次扣1分。		
合计	100分		

附件二：廉政协议

项目名称：常熟市自然资源和规划局2026-2028年度物业管理服务项目

甲　　方：常熟市自然资源和规划局

乙　　方：苏州时代江南物业服务有限公司

为规范甲、乙双方项目合作行为，维护合作双方在招投标、物资供应、项目实施、维护服务等环节的廉洁性，双方在合作中的廉洁事宜达成如下协议：

一、甲方（包括甲方上级单位，下同）及其工作人员不得以任何形式向乙方索要或收受各种名义的回扣、手续费等不当利益，不得在乙方报销应由甲方工作人员自行承担的各种费用。

二、乙方不得向甲方人员赠送礼金、礼券、礼品及其他有价支付凭证；不得宴请甲方人员；不得安排甲方人员任何商业性娱乐活动；不得支付应由甲方人员承担的其他任何费用。

三、如乙方违规向甲方工作人员提供任何利益输送，甲方有权取消双方合作事项，并在十五个工作日内书面通知乙方停止合作，并取消以后采购合作等准入资格。由此造成损失的，甲方不承担任何责任。

四、如甲方工作人员在合作中有违反上述廉洁纪律的行为，乙方可向甲方纪检监察部门举报。

本协议一式二份，甲、乙双方各执一份。

甲方（盖章）　　乙方（盖章）

法定代表人签字：　　法定代表人签字：

（或授权代理人）　　（或授权代理人）

日期：2026年2月28日　　日期：2026年2月28日