政府采购合同

项目名称：2026 年度黄埭镇公园管理服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0040

甲方：苏州市相城区黄埭镇人民政府

地址：苏州市相城区黄埭镇康阳大厦

电话：15862505490

传真：/

乙方：苏州尚洁物业有限公司

地址：江苏省苏州市相城区太平街道金澄路 82 号 86-1 幢 8112-1

电话： 18013098839

传真：/

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）购销过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担 2026 年度黄埭镇公园管理服务 等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据成交单位的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 2026 年度黄埭镇公园管理服务 的服务工作。

2.2 服务期限：合同签订后 1 年，具体进场时间以甲方通知为准

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币 叁佰零陆万贰仟壹佰陆拾元整 ，小写￥ 3062160.00 。**合同内单列维修金额30万元，需在报价中体现（按实结算，使用多少支付多少），用于支付各公园单项维修材料金额在人民币2000元以上的维修，单项维修材料在2000元以内（含）由中标单位负责。**合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的综合服务、设施设备维护、公共秩序维护、保洁服务、绿化养护服务等全部物业服务内容以及服务管理内容所用工具及耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、秩序维护和保洁易耗品、各种税费、人工、维护、餐费、加班费、社保、保险；消防、监控安防设施设备管理、巡查、维护保养费和年检维保费；清洁卫生费；垃圾清运费；绿化养护费；秩序维护费；公众责任保险费；利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等；一次性开办费等各项应有费用；由国资公司代缴的部分公园内公共水电等能耗费用（如照明设施的电费、公共水费、消防设施、设备用电、智能化设施设备的用电、路灯、泛光照明等所有项目所涉及的公共用水用电）及玉带桥西侧公厕水费。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）熙馀草堂及评弹公园室内场馆由黄埭镇农村工作和文体旅游办公室负责甲方的日常管理、工作指导、协调、监管和考核等全部职能，黄埭镇建设管理办公室根据考核付款。其余各公园由甲方每月根据《黄埭镇公园物业管理考核评分细则》组织考核，结合考核付款，按季支付。甲方付款时，乙方需提供正式的发票并按甲方要求提供相应的付款凭证资料。项目考核总分为100分，甲方根据考核结果支付物业管理费。具体如下：当月考核得分高于95分（含）的，月实际管理服务费=月管理费用×100%；当月考核得分低于95分的，月实际管理服务费=月管理费用×（当月考核得分÷95）。

（2）按照《江苏省财政厅 国家金融监管总局江苏监管局 江苏省地方金融监督管理局关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》和相关法律法规规定，采购人如向中标(成交)供应商收取履约保证金的，供应商可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

（3）该项目款项由黄埭镇建设管理办公室支付。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.账户信息

乙方开户名称：苏州尚洁物业有限公司

开户银行：苏州银行股份有限公司苏州木渎支行

银行账号：706660180112018101141 8

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1依本合同约定按期支付合同款项；

1.2依本合同约定及时组织验收；

1.3协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2. 乙方责任：

乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

六、其他约定

1.1 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准进行实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

1.2 乙方在从事物业管理服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施保障员工、游客的生命和财产安全，合同期内所发生的一切安全及其他事故均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

1.3 乙方应及时调整不适应工作需求的物业管理服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

1.4 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设施设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

1.5 公园景观照明夏季(4 月-10 月)不早于 22:00 关闭，冬季(11 月一次年 3 月)不早于 21:30 关闭。

1.6 负责智能化监控系统、电子显示屏的管理、巡查、维修，由中标方聘请有资质的单位进行维护保养管理和年检。

1.7 负责消防设施设备的年检、维护、保养、登记备案工作，由中标方聘请有资质的单位进行维护保养管理。

1.8 负责日常绿化养护工作，绿化区域不被侵占、绿化保持完好。绿化养护服务要达到住房城乡建设部发布的《园林绿化养护标准》(编号为 CJJ/T287-2018)一级养护等级标准，如有最新规定则按最新规定对应标准执行。对于施工养护期内的绿化养护，负责监督检查和对接施工养护单位，督促按上述要求做好绿化养护工作。

1.9 加强对项目设施设备的巡查、管理，及时进行保养、维护，尚在质保期内的设施设备，负责监督检查和对接施工质保单位，督促做好因质量缺陷造成的维护管理工作。对大中修项目提出维修或更新建议和方案。

1.10 甲方因工作需要安排乙方一些突击工作，乙方应无条件配合甲方完成。

1.11 合同服务期内，物业管理服务范围内出现设施、设备、景观等损坏、缺失、被盗的，由乙方负责赔偿，或由乙方负责与相关第三方协调处理。

1.12 乙方工作人员在岗履行职责期间(包括上下班途中)，发生自身的人身伤害，伤亡(含溺水伤亡)，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。

1.13 在本项目物业管理服务期间，乙方应购买公园物业服务专项保险，用于赔付各类公园游客伤、亡造成的经济纠纷。

1.14 因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应的赔偿。造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

1.15 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，自主开展各项物业管理活动，但不得侵害业主及他人的合法权益，不得利用提供物业服务的便利获取不当利益。

1.16 本合同终止时，乙方须向甲方移交全部管理、办公用房及物业管理服务全部档案资料。

1.17 合同期内，出现下列情形之一的，甲方有权解除合同且无需赔偿乙方损失，乙方需无条件配合退出全部或部分公园的物业管理：

1.17.1 因整体或部分项目建设、改造或者运营管理的需要；

1.17.2 乙方不能保质保量的履行合同，从而影响甲方管理效果或公园建设的；

1.17.3 合同期内连续 2 个月考核得分低于 80 分，或任何 1 个月考核得分低于 70 分，或累计 3 个月考核得分均低于 80 分的；

1.17.4 在城镇人居环境、文明城市创建等各项检查测评中，被镇级及以上相关部门通报批评、曝光或者列入“黑榜”“灰榜”等类似情形累计 3 次及以上的；

1.17.5 因管理不善造成物业管理服务范围内的设施、设备、景观等损坏、缺失、被盗 3 次及以上的；

1.17.6 因管理不善，出现生命财产安全等重大事故的；

1.17.7 因管理原因导致重大失误、舆情或风险事件(事故)的；

1.17.8 乙方应按照法律规定聘用服务人员，服务人员的工资待遇应执行国家有关规定(如苏州最低工资标准和其他规定)，负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方不得拖欠员工工资、加班费、福利待遇等，由此造成员工上访、罢工等情形 2 次及以上的。

七、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，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。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方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。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

八、不可抗力

1.如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2.本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3.在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

九、争端的解决

1.甲方和乙方应通过友好协商，解决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。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2.如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3.诉讼费由败诉方负担。

4.因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

十、违约终止合同

1.在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标人之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2.如果甲方根据以上的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3.如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十一、**破产终止合同**：如果乙方破产或丧失清偿能力，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任何补救措施的权力。

十二、**政府采购法对政府采购合同变更终止的规定**：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅

自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、**合同转让和分包：**本项目不得转让和分包。

十四、**需要补充的合同条款：**（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、成交单位的投标文件、中标通知书、中标人在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2026.4.9

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：朱辉

签约日期：

合同签订地：

服务期限 2026.4.13-2027.4.12

物业管理考核办法

黄埭镇公园物业管理考核评分细则

项目	序号	考核内容及要求	分值	评分原则	得分
内部管理	1	基本要求①内部管理各项制度健全，资料台帐完善，应急措施落实到位。②严格遵守管理处的各项规章管理制度。③工作时按规定着装、佩证上岗。④各类人员配备满足业主的在岗最低人数要求。⑤上班不迟到、下班不早退。⑥工作时不擅离岗位，不私自外出。⑦上班时不饮酒。⑧工作时严禁串岗、聚众闲谈、做私活。	3	一处不符合扣1分	
	2	相关职责①做好上岗离岗人员的登记工作，严格履行岗位交接手续。②生产工具按规定摆放在指定的场所，摆放整齐。③禁止闲杂人员进入非开放区域及闭园后进入园内。④爱护公共财物。⑤节假日、庆典或其他重大活动期间及时落实保障措施，确保各项作业质量。	5	一处不符合扣1分	
	3	服务态度①认真、热情。②礼貌待客，不与游客发生争吵。③文明作业、无游客对物业管理服务的有效投诉。	3	一处不符合扣1分	
环境卫生	1	室外卫生（包括地面、道路、停车场、办公区等）①无垃圾杂物、污迹、烟蒂及口香糖残渣等。②地面干净整洁，无积压的尘垢。③花坛和绿地内无纸屑等杂物。④铺地缝隙内无杂草等物。⑤冬季桥面和道路无浓霜和结冰区域；及时清理主线道路、桥梁、健身步道的积雪、积水。	10	一处不符合扣0.5分	
	2	室内卫生（包括茶水间、办公区、会议室等）①地面整洁。②物品摆放规范、整齐。③门、窗和栏杆洁净、无蛛网、无乱涂乱画乱张贴。④各种设施及附件无积灰。⑤按园林管理的要求做好绿地的保洁工作。	6	一处不符合扣1分	
	3	园内设施（包括标志牌、指示牌、灯具等）①无污物、污迹和粘贴物。②无蛛网、灰尘。③无乱涂乱划，无斑驳。④座椅、凳面无露水。⑤无职责范围内损坏现象。	6	一处不符合扣1分	
	4	垃圾桶、果壳箱①有相应的分类标识（两类以上）。②按规定地点正确摆放。③垃圾日产日清，无过夜垃圾。④无脏污、破损现象。	5	一处不符合扣1分	

	5	公共卫生间①公共厕所设施完好、无损坏。②有禁烟标识，室内无烟头③保洁及时，无垃圾、脏污等。④无明显异味。⑤地面整洁、干燥，墙体、隔栏整洁，无乱涂乱画。⑥小便池内无烟头、纸屑，大便纸篓内便纸每日清理。⑦做好定期消杀。	5	一处不符合扣1分	
安保管理	1	基本要求①消控室值班人员持证上岗，业务熟练，落实24小时双人双岗。②认真履行按规定时间开园闭园。③在公园管理区域内实行24小时全天候安全保卫定期巡查，发现问题要求立即处置。④巡查记录齐全。	6	一处不符合扣1分	
	2	工作职责①夜值人员严格秩序通宵值班制度，严禁值班时间睡觉。闭园前15分钟进入园内巡查清园，防止游客滞留园内。②按规定交接班，认真做好值班记录。③维持公园管理区域内市民休闲活动秩序。④保护公共设施、设备，确保各种物品、人员的安全，无被盗、破坏现象发生。⑤管理好车辆行驶及秩序,禁止乱停乱放。⑥熟练掌握消防设备设施的使用，及时发现并处理消防安全隐患。⑦无流动摊贩。	15	一处不符合扣1分	
	3	劝阻以下不良行为①随地吐痰、大小便和丢弃瓜皮果壳杂物。②躺卧、酗酒和抽烟。③扰乱公共秩序，大声喧哗。④争吵谩骂、使用低俗语言。⑤破坏公物、攀爬、不文明养宠、开垦种菜等其他不文明行为。	6	一处不符合扣1分	
	4	制止以下违反公园规定的行为①携带宠物入园不牵绳。②故意采摘花果、破坏绿化的行为。③其他企图破坏的行为。	5	一处不符合扣1分	
维修服务	1	①执证上岗，技术过硬，确保维修工作保质保量完成，各类维修工作及时到位，无工作延误或者产生严重失误。②公共部位和办公区域线路、电灯、插座、各类控制开关等要保证正常运转，及时修复损坏，排除安全隐患。③配电房无杂物堆放，管理区域无乱张贴、无乱停车辆，面板整洁，无缺损。④配电设备电表等无灰尘、蛛网等，设备箱内无灰尘、杂物。⑤水管、水箱保持畅通，供水正常无跑冒滴漏现象；雨污、水井按计划养护，管道保持通畅，井盖无缺损。⑥管理区域内灯光、照明运行正常，无残缺损坏或不亮。⑦按照业主要求开启关闭各类灯光照明机电运行时间。⑧机电水等设施、设备巡查，每日记录健全完善。⑨大风暴雨等自然灾害时，及时抢修损坏设施设备。	10	一处不符合扣1分	

绿化养护管理	1	①树木养护良好，无死株、缺株、倾斜、倒伏现象。②绿地草坪养护良好，无枯死、泥土裸露、杂草丛生现象。③护树设施完好，无破损、缺失。④对绿化树木及草坪适期浇灌、排水，绿地内无积水，坑洼及时填平。⑤大风暴雨等自然灾害时，对绿化及时进行抢险。	15	一处不符合扣1分	

考核人员：　　物业负责人：　　日期：　　年　月　日

项目考核总分为100分，甲方根据考核结果支付物业管理费。具体如下：当月考核得分高于95分（含）的，月实际管理服务费=月管理费用×100%；当月考核得分低于95分的，月实际管理服务费=月管理费用×（当月考核得分÷95）。