政府采购合同

项目名称：桐泾北路 500 号物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0083

甲方：苏州市地下管线和道路停车管理所

地址：苏州市姑苏区桐泾北路 500 号

电话：0512-68260400

传真：/

乙方：苏州淇誉物业管理有限公司

地址：苏州吴中经济开发区田上江路 105 号 5 幢

电话：0512-67279765

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**桐泾北路 500 号物业管理**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**桐泾北路 500 号物业管理**的服务工作。

2.2 服务期限：2 年，自 2026.7.1-2028.6.30

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币壹佰捌拾捌万贰仟陆佰叁拾贰元整，小写￥1882632.00 。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、服装、胸卡、各种税费、保险、劳保、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。

四、付款方式

1.付款步骤：

（1）在每季度服务结束后，自收到发票 10 个工作日内付清上季度（三个月）服务费用，上季度应支付的合同价款=（合同总价款/8×季度考核得分折合的比率）。考核由采购单位相关部门组织实施，根据考核标准综合评定每月考核一次，每月月初对上月的考核情况进行汇总评分，满分为 100 分。季度得分为每月得分平均值，季度得分在 95 分及以上为合格，全额支付物业管理费；低于 95 分的，季度得分/100 即为该季度考核得分折合的比率。

（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。

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：苏州淇誉物业管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司苏州东苑支行

银行账号：32201997593051513402

数字人民币账户（数币钱包 ID）：0052223406980313

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、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。

七、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。

八、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。

九、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、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。

十一、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。

十二、合同转让和分包：本项目不得转让和分包。

十三、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）。

十四、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：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

合同签订地：

物业管理考核办法

项目	考　　核　　内　　容	扣分标准	扣分
保安工作考核	1、保安人员当班时间统一着装，衣物整洁，无破损。	0.5 分/人	
	2、精神饱满，仪表整洁、文明服务、礼貌待人。每班两人。	0.5 分/人	
	3、上、下班时段负责大门口交通秩序，引导车辆出入安全。	0.5 分/起	
	4、对进入大院的人员、车辆必须询问及监控，维持大院良好秩序。	0.5 分/起	
	5、当班期间不得徇私谋利，以免造成恶劣影响。	1 分/起	
	6、夜班保安做好日常记录，有异常时立即报告。	1 分/起	
	7、21:00 以后电瓶车不得再充电，如发现有办公室灯、空调开着的要及时关闭。	2 分/起	
	8、夜班当值时不准睡岗、脱岗，不得饮酒。	1 分/人	
	9、了解各楼层消防设施位置，并能熟练掌握使用。	0.5 分/起	
	10、做好大院的垃圾分类工作，及时清运垃圾。	1 分/起	
	11、保安未按工作要求执行，造成客户利益受损。	1 分/起	
	小计：	**（30 分）**	
保洁客服工作考核	1、地面道路、停车场有明显杂物，未及时清理垃圾。	1 分/起	
	2、保洁人员是否统一着装，操作流程规范，注意工作秩序。	1 分/起	
	3、卫生间地面、台面、镜面不洁净未及时处理。	2 分/起	
	4、蹲位、小便池污物未及时清理，异味严重。	1 分/起	
	5、办公区、公共区域打扫不干净，存在垃圾、杂物。	0.5 分/起	
	6、室内玻璃有明显灰尘，门框、窗台未打扫、不洁净。	1 分/起	
	7、主、辅楼梯有垃圾、扶手灰尘未清洁。	1 分/起	
	8、一楼大厅地面、墙面、玻璃门、显示屏、科普馆无杂物、无灰尘，对来访客人主动、热情接待，达不到要求者。	1 分/起	
	9、做好各楼层垃圾分类工作，未按要求进行垃圾分类者。	1 分/起	
	小计：	**（25 分）**	
消防维修绿化考核	1、消防设施设备齐全，完好无损、有效，无丢失。	1 分/起	
	2、消防通道无占用、无杂物堆放等现象。	1 分/起	
	3、每月出具消防台账。	1 分/次	
	4、绿化按要求修剪成型，定期修剪（一般三个月修剪一次）。	1 分/起	
	5、出现花、草、树枯死和发生病害未及时补救、杀虫。	1 分/起	
	6、卫生洁具、日常照明等设施及时维修。	1 分/起	
	小计：	**（20 分）**	
餐厅考核	1、是否持证上岗，个人卫生、工作服是否整洁。	1 分/人	
	2、餐具是否清洁卫生。	1 分/起	
	3、就餐环境是否清洁明亮。	1 分/起	
	4、餐桌椅干净无油腻。	1 分/起	
	5、禁用转基因食材。	1 分/起	
	6、饭菜卫生情况。	2 分/起	
	7、做好餐厅垃圾分类工作，未按要求进行垃圾分类者。	1 分/起	
	8、其他	1 分/起	
	小计：	**（25 分）**	
总扣分：		总得分：	