政府采购合同

项目名称：2027年苏州职业技术大学干将路校区物业管理与服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2026-0187

采购人（甲方）：苏州职业技术大学

供应商（乙方）：江苏苏城城市服务有限公司

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，为明确采购人（甲方）和供应商（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

采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买并接受服务的国家机关、事业单位、团体组织。

供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的服务的法人、非法人组织或者自然人。

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其他义务。

合同价款是指根据合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

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、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1. 政府采购合同及其变更、补充协议

2. 中标（成交）通知书

3. 投标（响应）文件

4. 招标（采购）文件

5. 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

三、合同总价款及支付

1.合同总价款：大写人民币 壹佰柒拾捌万贰仟 元整，小写￥ 1782000.00 。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。

合同总价款应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.付款方式：

（1）合同价款的支付及付款方式：

合同签订后，甲方支付乙方合同总金额14%作为预付款。物业费实行先服务后结算，以合同总金额的 25% 单季度费用标准按季支付：第一季度服务结束后，甲方支付该季度费用扣除已付预付款后的剩余款项；第二、三、四季度服务结束后，甲方每季度支付全额单季度费用。服务期内产生的费用扣罚，直接在下一季度应付费用中抵扣，第四季度产生的扣罚从当季应付费用中抵扣；第四季度物业费最晚可于2028年第一季度支付。任何一方提前解除合同均视同违约，违约方应向守约方支付相当于一个季度物业费的违约金。

甲方支付此项费用外不再承担其他任何费用，服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方支付，与甲方无关。确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。甲方在签订合同后支付的预付款，在季度物业费中扣除。

（2）在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用上述关于预付款的规定。

3.支付方式：银行汇票、转账支票或数字人民币支付价款。乙方账户信息如下：

开户名称：江苏苏城城市服务有限公司

开户银行：苏州银行城区支行

银行账号：51583400001768

数字人民币账户（数币钱包ID）：0092162951300000

四、合同履行

1. 乙方负责 苏州职业技术大学干将路校区秩序维护、保洁、绿化、工程维修、宿舍管理等物业管理 的服务工作。

2. 合同履行期限： 2026 年 11 月 18 日-2027 年 11 月 17 日。

3. 履约地点： 按照甲方指定地点。

4. 履约担保：是否收取履约保证金 □是 ☑ 否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

5. 如采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。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。

五、履约验收

甲方将根据《江苏省财政厅关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7 号）相关要求，成立验收小组，负责采购项目履约验收具体工作。

1. 验收组织方式：☑ 验收小组验收

2. 验收的实施主体： 甲方

3. 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起 21 日内组织验收

4. 履约验收方式：分期（段）验收： 本项目按季度验收，共 4 期

5. 履约验收的内容： 包括但不限于组成合同文件所要求的服务内容或承诺，具体为本项目服务质量、服务进度、人员及设备配备情况、项目需求、服务承诺等

6. 履约验收标准： 按合同中物业管理考核办法执行

7. 履约验收其他事项：_____

六、甲、乙双方权利及义务

1. 甲方权利及义务：

（1）签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方

因违反前
第三人赔偿后，

完成相关项目实施工作。

（2）甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期检查乙方提供服务的质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方对不符合合同约定或相关法律规定的服务进行整改。

（3）甲方应当按照合同约定及时组织验收。

（4）甲方应当协助乙方进行本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。

（5）甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

（6）国家法律法规规定及合同约定应由甲方承担的其他义务和责任。

2.乙方权利及义务：

（1）签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

（2）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（采购）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，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

（3）乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

（4）乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及（投标）响应文件中涉及的人员其他证明资料。若乙方在本项目中享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条第一款第（三）项之规定，还需提供乙方依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立的劳动合同。

（5）国家法律法规规定及合同约定应由乙方承担的其他义务和责任。

七、知识产权保护

乙方为提供服务所使用或交付的相关产品应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。本条款所称知识产权，包括但不限于专利、商标、著作权、商业秘密、外观设计、软件著作权、集成电路布图设计、开源代码相关权利及其他依法受保护的知识产权。

乙方提供服务
定的服务

因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

八、保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

九、违约责任

1. 甲方违约责任：

（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。

（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：

（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）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。

（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。

（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。

（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。

十、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、地震以及其他双方商定的事件。

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。

十一、合同变更、中止与终止

1. 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款 10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

2. 合同的中止

（1）合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

（2）合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：①经营状况严重恶化；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务；③丧失商业信誉；④有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（3）乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

（4）甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

3. 合同的终止

（1）合同因有效期限届满而终止；

（2）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。

包括双方的
及其他双方商

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。

②如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

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。

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)如果乙方破产，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利。

4. 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

1. 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标(响应）文件规定进行合同分包。

2. 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

十三、争端的解决及法律适用

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，本合同的其他部分应继续执行。

5. 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

6. 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十四、通知

1. 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同中所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

2. 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

3. 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

4. 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或其委托代理人。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标（采购）文件、乙方的投标（响应）文件、中标（成交）通知书、乙方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。

7.本合同签订地为：江苏省苏州市。

甲方（采购人）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）	苏州职业技术大学 合同专用章 3205000153027	单位名称（公章或合同章）	苏州市服务有限公司 3205071019534
法定代表人或其委托代理人（签字或签章）	陈峻	法定代表人或其委托代理人（签字或签章）	徐凯 印 3205071019536
签订日期	2026.9.9	签订日期	2026.9.9
住所	苏州市致能大道106号国际教育园苏州职业技术大学	住所	苏州市相城区黄桥街道太阳路160号总部经济园B区18幢
联系人	邬晓明	联系人	徐鹏程
联系电话	15370071293	联系电话	15051567519
通信地址	苏州市姑苏区干将西路1122号华美楼309室	通信地址	苏州市相城区黄桥街道太阳路160号总部经济园B区18幢
邮政编码	215000	邮政编码	215132
电子邮箱	wxm@jssvc.edu.cn	电子邮箱	627610048@qq.com
统一社会信用代码	123205004669486101	统一社会信用代码	91320508MA1T7RWX0H

注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。

物业管理考核办法

采购人定期和不定期地对提供中标人的服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。并每月对“卫生保洁”、“安全保卫”、“接待服务”、“其他设备设施管理”、“综合管理”等内容的检查结果进行考核（详见考核表）。

物业服务实行百分制考核，每季度考核一次，综合考评分应在 85（含）分以上，如出现考评分低于 85 分的情况，按如下处理：

物业考核评分在 85 分以下的，该季度服务费用按 85%结算；物业考核评分在 65 分以下的，该季度服务费用按 50%结算；连续季度考核得分在 65 分以下 2 次，须无条件接受采购人整改措施与意见。如中标人拒不接受整改要求的，采购人有权终止合同。

评分人：_____ 得分:_____ 日期：_____ .

考核项目及内容		评分标准	分值	备注
一、综合管理(20 分)				
组织机构及制度建设	组织机构健全、岗位职责明确、管理制度完善。	20 分，不符合标准扣 5 分/项;不按要求整改扣 10 分/次，直至此项不得分		
人员情况	人员数量符合要求，出勤良好，人员资质满足工作要求，持证上岗。			
工作配合和协调	服从甲方管理，各类事项报送及时，按要求上报各类事项等。			
资源节约	消耗品管理到位，无浪费，各项节能措施落实到位。			
二、安全保卫（30 分）				
保卫值班	着装上岗，风纪严整，专于值守，无脱岗，文明服务，礼貌待人。	20 分，不符合标准扣 1 分/次		由于安全保卫措施不到位，造成财产损失等治安案件或造成事件范围扩大，本项不得分
	严格出入管理，按制度查验登记，重点物品的进出。			
	值班记录完整，无漏记错记，交办记录手续完备，事项清楚。			
	按制度要求开展校园内巡视工作，发现问题及时报告和处理。			
	做好校园内车辆管理，社会考试、培训期间做好车辆指引和安保巡视。			
应急管理	有火警、治安等突发应急工作预案，定期开展演练，工作人员能按预案熟练处置突发情况。	6 分，不符合标准扣 3 分/项		
	严格按照规程，安全进行设备操作（校园监控、消防等设施设备）。			

责任区卫生及设备操作	安保人员办公区域及设备及时清扫，保持整洁。	4分，不符合标准扣2分/项		
	严格按照操作规程进行设备操作。			
三、卫生保洁（20分）				
室外区域	按标准做好校园内保洁，道路做到无杂物无垃圾无污渍。垃圾定点存放，每日按时收集清运出场，垃圾处理符合政府要求。	8分，不符合标准扣2分/项		如有投诉，按实际情况，酌情扣分（1—8分）
	校园内景观设施及标识宣传牌表面无污迹。			
	各类设施完整、干净整洁、有序使用。			
	定期开展杀虫灭鼠及消毒消杀工作。			
室内区域	按标准做好区域保洁工作，地面、楼梯扶手栏杆、玻璃门窗洁净光亮，无屑土、无污痕污渍。	8分，不符合标准扣2分/项		
	天花板、墙壁、开关面板无灰尘和蜘蛛网，玻璃屋顶清洁透亮，下水口通畅。			
	各楼宇内卫生间定时保洁消毒，做到无异味。台面、镜面无水渍，小便斗、蹲便池无黄渍。			
	每日定时收集垃圾。			
环境美化	室内绿色植物摆放布置和养护管理，保持生长良好，株型完美，绿植盆体表面无积尘，盆内无杂物，校园绿化定期养护（修剪、施肥、杂草清除），整齐美观，花草树木无枯死。	4分，不符合标准扣2分/项		
	重大节日或大型活动期间办公区的环境美化。			
四、接待服务（10分）				
会议、社会培训及考试	会议、考试、培训期间，做好卫生、安保等安排，配合组好教室、报告厅等使用场所的布置、整理等。	10分，不符合标准扣5分/项		
	会议、培训服务期间，工作人员着装统一、举止文明，服务及时周到，同时要求做好保密工作，不外泄任何会议、培训等信息。			
五、其他设备设施管理（20分）				
配电及照明设备	认真进行日常巡视，设备运行记录齐全，保持设备整洁。	4分，不符合标准扣2分/项		由于维护不及时、维修质量不合格的原因造成办公生活区停电、停水、停暖（冷）
	及时完成设备消缺工作，制定并实施设备维修养护计划，确保供电可靠，发现问题及时上报。			
空调系统管理	运行操作规范，认真进行日常巡检工作；季节变换，做好楼宇内空调滤网清洁。	6分，不符合标准扣2分/项		
	制定并实施设备维修养护计划，维修养护工作到位，无跑冒滴漏现象，并做好设备维修保养记录。			
	能够及时完成设备消缺工作，系统运行可靠。			
给排水系统管理	认真进行设备巡视，发现问题及故障应及时排除，维修，如需临时停水、限水时，应组织做好相应准备，以确保不影响正常的生活和办公。	8分，不符合标准扣4		

	制定并实施设备维修养护计划，确保维修养护质量，并做好设备维修保养记录，同时每季度对污水系统及雨水排水系统的检查井、坑、管道、沟进行检查、疏通、清理，保证排污、排水系统畅通。	分/项		或设备损坏的，扣10分/次
房屋设施	做好门窗、锁具、窗帘、洁具、电器、家具等普通设备的及时修理，保证正常使用。	2分，不符合标准扣2分/项		