江苏省政府采购合同（合同编号）

项目名称：吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理服务

项目编号：JSZC-320509-JZCG-T2026-0033

甲方：（买方）吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）

乙方：（卖方）千诚（江苏）护卫保安服务有限公司

甲、乙双方根据苏州市公共资源交易中心吴江分中心JSZC-320509-JZCG-T2026-0033项目竞争性谈判的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理服务

1.2 标的质量：合格，并符合谈判文件、响应文件、本合同及《吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理考核细则》要求。

1.3 标的数量（规模）：乙方负责提供甲方所需的吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理服务；吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）工作范围区域内的保洁、设备管理等工作任务，需配备20名保洁、设备管理等人员。人员名单、岗位、排班需报甲方备案，未经甲方书面同意，不得减少人员或更换关键岗位人员。

1.4 履行时间（期限）：2026.10.01-2027.09.30

1.5 履行地点：吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）

1.6 履行方式：按照合同、考核细则约定履行

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：人民币：壹佰零柒万伍仟壹佰玖拾陆元壹角壹分（¥：1075196.11元）人民币。本合同金额为含税全包价，包括但不限于乙方为履行本合同发生的人工工资、社保、公积金、福利、加班费、补贴、服装、工具、设备、药剂、耗材、通讯、交通、管理、保险、利润、税金及其他一切成本费用。除合同明确约定外，甲方不再另行支付任何费用。

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。乙方违反保密义务的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

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，乙方应支付合同金额20%的违约金。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付和比例：合同签订后30日内，预付款支付比例：合同金额的10%。

8.1.2 支付时间：月服务款支付时间：每月考核，次月付款，每月支付物业管理费为成交价格×90%÷12，每月支付上个月经过考核后的物业管理费，考核按照《吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理考核细则》执行。《吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理考核细则》附后。

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、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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。

10.5 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。

10.6 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，甲方有权要求乙方限期改正、扣减服务费、拒绝付款、单方解除合同，并依法追究乙方违约责任。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。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供的合同标的的，甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值10%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付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个工作日不能交付合同标的的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的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。

11.4 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及谈判文件规定标准的（包括连续两个月考核得分不满60分、未按合同配备足额人员或擅自减少人员经甲方书面通知后仍不改正、发生重大安全事故等），甲方有权拒绝接受合同标的，并可单方面解除合同，乙方应当支付合同金额20%的违约金。

11.5 因乙方违约或过错导致甲方维权的，乙方应承担甲方为此支付的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、公证费、差旅费、执行费等全部合理费用。

十二、不可抗力事件处理

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

十三、解决争议的方法

13.1 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。

十四、合同生效及其它

14.1 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。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2026年 9月 24日

附件：考核办法

吴江博物馆（苏州市吴江区苏州湾博物馆）物业管理考核细则

物业服务工作考核表（100 分）					
考核周期：					
序号	考核内容	考核细则	分值	考核分值	备注（突发事件处理得当可加分）
（一）	内部管理（40 分）	按照物业管理服务承包合同配置物业服务人员。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。	10		
		制定岗位制度、培训上岗制度、巡查制度、应急预案等安全管理规章制度并上墙	4		
		人员定岗定责，工作作风正派、遵纪守法、遵守职业道德、依法执勤，文明执勤	4		
		各岗位有交接班记录、有岗位工作记录；记录完备，保存完好	4		
		设备管理服务人员在工作时，统一着工作服装，佩戴有效证件，配带工作需要的管理工具	2		
		执行保洁时间到位	4		
		在规定服务时间内全体保洁人员着装统一，佩戴胸卡	4		
		保洁人员安全，业务教育、培训、管理到位，全天候落实好安全工作，未损害客户利益，未造成不良影响	4		
		保洁人员遵章守纪，严格遵守保密规定，无盗窃等行为	2		

		保洁工作有计划流程，保洁设备、工具、药剂齐全	2		
（二）	设备管理质量（30 分）	设备管理人员业务熟悉，严格保密制度，情况处理及时有效。室内保持整洁。	4		
		空调新风、电梯、电气检查到位，发现问题及时处理，始终保持于良好状态	4		
		巡检时认真严格，无漏岗、串岗现象。各类事件登记、记载齐全，情况处理及时有效	8		
		在岗人员精神饱满，服务热情，熟悉岗位职责	4		
		设施设备完整有序，无乱堆乱放现象	4		
		设备无损伤、无失窃	2		
		全天候落实安全工作，确保公共秩序良好，无安全事故	4		
（三）	保洁质量（30 分）	各出入口地台无脏杂物、无污迹	4		
		各走廊、过道、楼梯、无浮尘、无水迹、无污迹；	4		
		各公共区门窗、地面、卫生间，干净、无污迹；垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味	4		
		内玻璃窗、镜面等明净、光亮、无积尘、无污迹、无斑点、金属、不锈钢按规定时间上保护剂	4		
		排污管道、地沟定期清理，保持畅通	4		
		馆内出入口场地、道路干净、无脏物、无垃圾；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹	4		
		绿植无明显杂草、垃圾	2		
		垃圾清运及时	2		
		按照规定做好垃圾分类	2		
考核人：		被考核人：		考核日期：	
备注：					

考核办法：

1、当月考核得分在90分及以上的支付当月应付全部费用。当月得分不满90分，但大于80分（含80分）的，每少1分扣除当月应付费用的2%，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，写出书面整改报告。

2、当月得分不满80分，但大于60分（含60分）的；或者连续两个月得分不满80分大于70分（含70分）的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，写出书面整改报告，并扣除当月费用的50%。

3、当月得分不满60分的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，写出书面整改报告，并扣除当月所有费用。

4、考核同一问题，次月继续出现，在第一次扣分量基础上双倍扣分。

5、连续两个月得分不满60分的，可解除合同。