政府采购合同

（补充合同）

项目名称：2024～2025年物业管理服务（本部及金阊新城校区）补充合同001

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2024-0112003

甲方：江苏省苏州第十中学校

地址：苏州市带城桥下塘18号

电话：0512-65226106

传真：

乙方：江苏苏城城市服务有限公司

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

电话：0512-63700999

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 本部及金阊新城校区 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 本部及金阊新城校区 的服务工作。

2.2 服务期限：2026 年 1 月 1 日-2026 年 2 月 26 日

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 陆拾贰万玖仟伍佰玖拾陆元叁角 ，小写￥629596.3。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)甲方应在乙方服务期满考核合格后向乙方支付物业管理服务费，甲方支付的价款=本合同总金额。

甲方付款前应向乙方提供开票资料，乙方应当开具合法有效且符合甲方要求的发票，乙方未开具发票的，甲方有权相应延迟付款，且不承担逾期付款责任。

（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。

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：中国农业银行苏州南门支行

银行账户：10553301040015060

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. 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，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：2025年12月29日

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：2025年12月29日

合同签订地：江苏省苏州第十中学校

物业考核评分标准

保安管理考核办法

一、目的

为创建安全优美的校园环境，维护学校财物和师生安全，防止各类安全事故发生，有效公平地对保安人员进行考核，特制订本规定。

二、适用范围

由保安公司委派在我校执行保安任务的保安人员。

三、考核方法

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定部门进行每月不少于二次的抽查。依据考核细则进行扣分，下达书面扣分通知书，并可附带提供证言、照片、监控记录、刷卡记录等。扣分记录计入考核细则表中。每月保安考核总分为50分，直至扣减零分为止。

四、保安人员考核细则

1、保安在岗人员未按合同要求配齐，并且未向学校有关部门提出请假同意的，扣10分/人。

2、在岗人员未按要求着装，着装不整齐的，扣5分/人

3、报刊分发不及时，已签收的邮件、包裹发生丢失的，扣5分/起。

4、在岗值班期间不得抽烟，不得睡觉、躺着、玩手机、听耳机、电话聊天等。违者扣10分/次。

5、未按照合同要求配足配齐物防设备的，扣10分/次。

6、保安人员损坏装备、破坏公物者，除照价赔偿外，视情节轻重给予扣5-20分/次。情节严重者，当事人解除聘用，并扣20-40分/次。

7、保安人员监守自盗者，解除当事人聘用，并按照相关法律规定追究相关责任。并扣除30-40分/起。

8、不按时交接班，迟到、早退扣10分/次。保安人员因事因病不能到岗，应事先办理请假手续，安排其他人员顶替，否则以脱岗处理，扣20分/次。

9、管理好工作环境，保持校门口、传达室及周边整洁卫生；劝止车辆停放校门口，保证校门口交通顺畅，不履行的扣5分/次。

10、学校上课期间及夜间，应该保证一人按时巡视校园。不按时按线路巡视的扣5-10分/次。

11、未使用礼貌用语，与师生、访客发生争执、肢体冲突，给学校声誉造成影响的，扣10-30分/起。后果严重的当事人解除聘用，并承担相关经济与法律责任，扣30-50分/起。

12、认真热情接待来访人员，严格履行登记手续，执行通报制度，不通报或不登记致使校外人员进入校内，扣5分/次，造成严重后果的扣20-50分/次。

13、严格登记进出车辆，审查带物品出门的车辆和人员，违者扣5分/次，造成严重后果的扣20-50分/次。

14、保安人员应登记迟到、晚归学生姓名、学号，若遇学生强行进出校门，应及时向学校报告，未报告的扣10分/起。因失职造成学生出走，情节严重的扣30-50分/起。

15、学校大门开放期间，不得坐在传达室内，必须到室外值勤，发现可疑人员要进行盘问，并阻止无关人员进入校园。未能做到者，扣5分/起。

16、保安人员应服从学校管理部门在其职责范围内的工作安排，按时保质保量完成任务，如不执行扣10分/次。

17、保安人员掌握学校所配置的技防设施设备的操作，了解必要的110报警常识，具备应急、防暴的能力，检查发现不会使用学校技防设施设备使用方法的、或没有应急处置能力的，扣除10分/人次；如造成后果的，根据情节和责任，公司及当事人须承担相关经济责任，直至承担法律责任。

18、不了解学校消防设施器材的，不懂得防火灭火常识的，扣除5分/人次。

19、值班台账不全、混乱、字迹潦草的，扣10分/次。

20、消防器材每月检查记录台账缺失的，扣10分/次。

21、泄露进驻学校内部事务或其他秘密情况、资料的，视情况扣20-50分/起。

22、不执行工作制度和校方规定、造成经济损失的，除扣5-10分/起外，全额进行经济赔偿；造成严重后果者的除按上述规定处理外，当事人解除聘用，并按照相关法律规定追究相关责任，扣20-30分/起

23、不听从学校工作安排的，不服从分配、不听从指挥的，扣10分/次。

24、值勤时遇到紧急情况（ 如发生案件、事故等 ）处置不力、甚至临阵退缩的，并按照相关要求规定追究相关责任，扣20-50分/起。

25、没有提前通知校方而更换人员的，扣10分/每起

26、工作时间没有督促学校人员进出校门进行刷卡而放行的，扣5分/每起。

五、处罚办法

1、因保安人员违反上述条例，当月得分不满50分，但大于40分（含40分）以上的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，并要求其写出书面整改报告。

2、当月得分不满40分，但大于30分（含30分）以上的；或者连续两个月得分为40分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。扣除当月保安费用的10%。

3、当月得分不满30分，但大于20分（含20分）以上的；或者连续两个月得分为30分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。扣除当月保安费用的30%。

4、当月得分不满20分，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。扣除当月保安费用的50%。

5、连续两个月得分不满20分的，校方可解除保安公司合同。

保洁服务考核办法

一、目的

为创建安全优美的校园环境，维护学校财物和师生安全，防止各类安全事故发生，有效公平地对保洁人员进行考核，特制订本规定。

二、适用范围：物业（保洁）公司委派在我校执行保洁任务的保洁人员。

三、考核方法

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定部门进行每月不少于二次的抽查。依据考核细则进行扣分，下达书面扣分通知书，并可附带提供证言、照片、监控记录、刷卡记录等。扣分记录计入考核细则表中。每月保洁总分为50分，直至扣减为零分为止。

四、考核细则

1、保洁人员

未按照合同要求配足配齐设备的，扣除10-20分/次。

在岗人员未按要求着装，整齐着装，扣除5分/起。

不能按照合同要求，及时完成每日保洁任务。扣除2-5分/次。

不能按照合同要求，及时完成每周保洁任务。扣除5-10分/次。

不能按照合同要求，及时完成每月保洁任务。扣除10-15分/次。

卫生洁具存放要整齐有序，有乱丢乱放现象的。扣除2分/起。

在保洁区域大声喧哗，影响教学的。扣除5分/起。

保洁区域内不节约利用水、电资源，发生长时间跑冒滴漏现象的。扣除5-10分/起。

遇到公厕水泄不通、水龙头损坏时，不及时上报维修的。扣除5-10分/起。

在岗人员在工作期间人数不足，或外出或离岗未及时向学校请假的。扣除10分/起。

利用保洁之便，偷盗师生物品的，扣除20分/起，情节严重的扣除30-50分/起。

在工作职责范围以内，不听从学校工作安排，不服从分配、不听从指挥的。扣10分/次。

没有提前通知而更换人员的。扣10分/起。

五、处罚办法

1、因保洁人员违反上述条例，当月得分不满50分，但大于40分（含40分）以上的，对人员及所在公司提出书面批评，责令其改正错误，并要求其写出书面整改报告。

2、当月得分不满40分，但大于30分（含30分）以上的；或者连续两个月得分为40分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月保洁或者保洁费用的10%。

3、当月得分不满30分，但大于20分（含20分）以上的；或者连续两个月得分为30分的，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月保洁或者保洁费用的

30%。

4、当月得分不满 20 分，除了责令其改正错误，并写出书面整改报告之外。应扣除当月保洁或者保洁费用的 50%。

5、连续两个月得分不满 20 分的，校方可解除保洁公司合同。