

政府采购合同

项目名称：苏州市疾控中心物业服务

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2024-0809

甲方：苏州市疾病预防控制中心

地址：苏州市相城区广前路 16 号

电话：0512-68262512

传真：/

乙方：苏州市高永物业服务有限公司

地址：苏州市相城区太阳路 2266 号 1 幢 203 室

电话：0512-66189566

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 秩序维护、保洁、客服、讲解、工程、食堂、宿舍、绿化租摆、幕墙清洗等综合物业管理 等工作 and 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 秩序维护、保洁、客服、讲解、工程、食堂、宿舍、绿化租摆、幕墙清洗等综合物业管理 服务工作。

2.2 服务期限：24 个月

2.3 服务地点：苏州市相城区广前路 16 号。

三、合同总价款：大写人民币 壹仟捌佰肆拾陆万肆仟伍佰肆拾伍元伍角陆分，小写 ¥ 18464545.56。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) 合同签订后，甲方支付 30%的预付款。剩余物业费采取先服务后结算的方式，每月 25 日之前支付上月费用。每月服务费按实际岗位数进行结算，新增岗位须经甲方同意并附审批表作为结算依据，新增或减少岗位月服务单价以投标中标价为准，不足一个月的按照实际天数计算（岗位月单价÷30 天*月实际使用天数），乙方出具合格的发票和经甲乙双方确认的服务合同履行报告，甲方支付相应费用。如采购单位指派服务人员加班，需按加班时长据实支付加班费。

(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。

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：苏州市高永物业服务有限公司

开户银行：建设银行苏州姑苏支行

银行账号：32250198905800000043

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）：孙忠伟

签约日期：2025.2.15

合同签定地：江苏苏州

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

签约日期：

2025.2.14

附件：物业考核评分标准

物业考核评分标准

考核内容	扣分依据	扣分值	评分记录	备注
保洁 卫生	无乱堆、乱放现象，发现一处扣 1 分			
	无污水、污物，发现一处污水、污物明显的，扣 1 分			
	公共设施(桌椅、门窗、栏杆、标识牌、宣传栏、消防器材)保持无污渍、无垃圾、无灰尘，发现一处扣 1 分。			
	大小会议室、多功能厅，无灰尘、污迹、摆放整洁，发现一处扣 1 分			
	所有垃圾日产日清，不留陈垃圾，发现应清理未清理的，一处扣 1 分			
	道路、地面要求跟踪清扫，未及时清扫垃圾污垢的发现一次扣 1 分			
	植物叶子无严重枯萎、花盆内无积水、无垃圾，无杂物，发现一处扣 1 分			
	垃圾箱(桶)外观整洁、数量充足，布局合理，注意分类、发现一处明显不足扣 1 分			
	卫生间有异味或地面、池面有异味或有秽物，视情节扣 1-3 分			
	玻璃面应无灰尘、无手印，发现一次不合格的扣 1 分			
	其他位置均应干净、无严重积灰，无垃圾，发现一处不合格扣 1 分			
维修 养护	业主报修事项应及时限时完成，完成不到位的每次扣 1 分			
	设备应按有关规定进行维护，维护不到位发现一次扣 1 分			
	所有墙、地面、楼地面、门窗、安装工程等凡业主固定资产范围内的，如有破损或使用不便，应当在 24 小时内报业主备案，逾期不处理发现一次扣 2 分			
	维修、配电、消控必须持证上岗，发现未按规定执行，发现一次扣 2 分。			
秩序 维护	外来人员及车辆进出有记录，发现未按规定操作一次扣 1 分			
	有专业秩序维护管理队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，并建立档案：巡视时发现可疑人员须盘查，嫌疑重大者及时与派出所联系或报警、认真做好值班记录、汇总：执行不到位，每发现一次扣 1 分			
	进出车辆及临时停车场管理有序，不到位一次扣 1 分			
	非机动车辆集中指定停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁，不符合发现一次扣 1 分			
	发生责任治安事故一次扣 5 分			
	值班人员严格执行值班制度、认真按规定的作息时间履行巡视、巡视时认真检查全园各方位区域，并采好巡梗点，执行不到位，每发现一次扣 1 分			

讲解 会务 接待	热情接待服务对象咨询，被投诉或出现差错的，发现一次扣 2 分			
	熟悉展厅各项业务，做好讲解服务，不到位一次扣 1 分			
	掌握会议室、接待室所有设施性能和技术要求，不足一次扣 1 分			
	制度职责明确，程序清晰，不明确或不清晰的，扣 1 分			
	保证在会议前 30 分钟完成所有准备工作，事后及时清理，不到位的发现一次视情况扣 1-3 分			
	工作人员掌握基本的社交礼仪，待人接物准确、热情、周到，被投诉或出现差错的，发现一次扣 2 分			
	做好会议期间的服务工作，服务不周到的，发现一次扣 1-3 分			
食堂 管理	各项制度是否健全，包含食堂卫生管理，岗位职责，食品验收、储存、加工制度，卫生责任划分、清洁消毒制度、烹调加工制作管理、安全防范制度与措施、食堂人员个人卫生等，制度上墙公布，每缺少一项扣 1 分，未按制度执行扣 1 分/项次。			
	菜品保障上，每天有专人负责验收食材，并认真做好记录、照片：验收时，看货源是否新鲜，有无异味，看有无正规生产厂家、生产日期、保质期。杜绝腐烂、变质、超过保质期，无检验合格证明的食材进入食堂；食材经验收合格后，再过磅、收货。现场随机抽查，违反一项扣 2 分/项次。			
	食物口味上，是否每周对菜品种类及搭配变化调整，每周有菜单公布，每月有两样菜品推新，现场抽查，违反一项扣 2 分/项次			
	菜价菜量上，是否根据预定菜谱，对供应的各类食材过秤称重计量，有缺斤短两问题，是否调研对比市场食材价格，并做好相应台账记录，严格把控数量关、价格关，现场抽查，违反一项扣 2 分/项次。			
	卫生环境上，熟食品、面点、酱菜等有防蚊蝇措施：操作间地面、墙壁无油污、水渍；厨具、设备清洁，摆位整齐；就餐大厅地面、门窗清洁，无积尘、蛛网；厨具、餐具按规消毒，无污物，无水渍；食堂人员个人服装整洁，无不良卫生习惯，且每半年提供健康证；通排水沟和管网，确保畅通。现场抽查，违反一项扣 2 分/项次。			
	安全防范上，是否有食品、储藏室专人管理、钥匙专管；设备操作流程和责任人；餐具消毒清洗有流程、方法和责任人；食堂人员会使用灭火器，有预防措施和安全责任人；餐样留存 48 小时，有食物中毒预案。现场抽查，违反一项扣 2 分/项次。			
	有统一的管理措施和手段，包括质量管理、岗位管理、服务管理，每项无管理的，发现一次扣 2 分			
综合 管理	各项规章制度应健全，职责明确，缺一项扣 2 分			
	各项规章制度贯彻得力，检查到位，按日检、周检、月检、季检、年检、特殊时期的检查(如重大接待日、国家法定节假日等)来执行，有每一项检查的台账记录，并且严格按照规定的台账要求详细记录，少记、不记的扣 5 分			
	应准时上下班，按规定时间交接班，服从业主加班要求，没有做好此项工作，视情节轻重扣 1-5 分			
	员工统一服饰，佩戴工牌，举止文明，热情大方。无统一服饰的			

	扣 5 分，不佩戴工牌扣 2 分，服务态度差扣 3 分			
	对工作人员进行全面培训，无培训制度的扣 2 分，无实施记录的扣 2 分			
	物业公司的管理、和服务人员遵守物业公司的规定，服从业主管理部门的管理，对不服从管理的，视情节轻重扣 1-5 分			
	对培训效果进行抽查，视实际情况扣 1-2 分			
	项目配置人员信息每半月向甲方案案，更换人员的及时上报说明情况，不报扣 5 分。			
	项目物业人员配合协助业主完成相关工作，不配合扣 5 分。			
	抓好安全管理工作，做好安全台账，完善安全管理制度，执行不到位扣 5 分。			

注：(1) 以上扣分标准内容未尽事宜可另行补充。

(2) 每 月考核扣分值总数低于 20 分，视为合格，全 额支付当月物业管理费； 如扣分总数超过 20 分， 按每分值扣物业管理费 500 元计算。