

政府采购合同

项目名称：珠村华庭、溪东四区物业服务（两年）

项目编号：JSZC-320500-JZCG-G2024-0599

甲方（采购单位）：苏州市吴中区人民政府越溪街道办事处

送达地址：苏州市吴中区吴山街二号

联系人：张海泉

联系电话：18112776017

乙方（供应单位）：苏州吴楚物业管理有限公司

送达地址：苏州市吴中区胥口镇孙武路 636 号

联系人：赵海潮

联系电话：18352430891

根据招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲方和乙方就的中标事宜，对照《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，为明确甲乙双方的权利义务，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商后签订本合同，以资共同遵守。

第一部分通用条款

第一条物业管理服务的定义，是指根据合同规定，乙方应承担物业管理服务等工作 and 合同中约定乙方应承担的其他义务。

第二条物业管理费的定义，是指甲方向乙方约定支付的金钱。其中：包括乙方在履行合同中，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、胸卡、各种税费、利润等；还包括小区内公共能耗：公共楼梯照明、应急指示灯、电梯动力、电梯年检及维保、路灯、草坪灯、景观灯、地下车库照明、消防、安防系统、智能化系统、消控中心、消防系统用水、公共卫生间、景观水池、绿化养护用水以及其他相关的公共能耗费用等。

第三条基础物业管理费标准及考评

3.1 低层建筑物业服务费标准最高 1.4 元/每平方米/月；高层建筑物业服务费标准最高 1.8 元/每平方米/月。

3.2 物业管理费考评，考评方式由经开区建设局委托第三方考评、街道和物管会考评组成。第三方考评占 50%，街道考评占 30%，物管会考评占 20%。其中第三方考评每季度考评一次，街道和物管会考评每月考评一次，暂未成立物管会的由社区代替进行考评。

3.3 考评结果所对应物业管理费支付比例计算方式，详见合同第十八条 18.3。

3.4 第三方考评按照物业服务合同约定等级及对应服务内容开展考评。拆迁安置小区同时涉及低层和高层建筑的，按高层建筑标准进行考评。建设局物业管理科全程参与并严格监督，留存考评相关资料。

3.5 考评标准及考评内容，标准按《吴中经济技术开发区拆迁安置小区物业管理办法》的通知（吴开管委【2022】10 号）的规定执行。

3.6 拆迁安置小区物业考评标准参照：《经开区拆迁安置小区物业管理考评细则》（第三方考评）、《经开区拆迁安置小区物业管理考评细则》（街道考评）《经开区拆迁安置小区物业管理考评细则》（物管会考评），社区自管的拆迁安置小区考核参照上述标准执行。

第四条物业管理区域内车位停放费、租金分成比例

4.1 汽车车位租金及管理费收费标准 100 元-120 元/车位/月；拆迁协议明确提供给安置户的车位，不再收取车位租金，或按规定另行约定；小区广告、活动等收益具体收费方案由社区（物管会）与乙方商议决定。

4.2 以上车位租金及管理费收益、小区广告、活动等公共收益税前 30%归乙方，税前 70%归甲方，由甲方按规定进行管理。乙方对上述汽车车位租金及管理费收益、小区广告、活动等公共收益承担所有的税费等。

4.3 以上车位租金及管理费收益、小区广告、活动等公共收益均由乙方负责收取，需要上缴部分每个自然年年底交给甲方，如果合同到期时还未到年底的，需在合同到期前交给甲方。

第五条乙方自行负责收取物业管理费的房屋

5.1 已出售且变更不动产登记权证的房屋；小区内的工抵房；街道（村、社区）自行开发的房屋；国有土地拆迁安置房。前述四类性质房屋，由乙方自行负责收取。

5.2 以上房屋数据按每季更新一次。

第六条甲方的义务

6.1 在经开区主导下，在完成物业管理费考评结果和获得开发区财政拨款后，甲方应依本合同约定，按期支付物业管理费。

6.2 依本合同约定及时组织验收。

6.3 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。

第七条乙方的义务

7.1 乙方在合同签订后一周内提供全部服务人员配置清单及响应文件中涉及的人员其他证明资料。

7.2 乙方负责完成本次采购要求的全部管理服务工作，乙方应按采购文件以及本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。

第八条物业管理服务事项

8.1 物业共用部位、共用设施设备的使用管理和维护；

8.2 共有部分绿化的养护、管理；

8.3 共有部分的保洁；

8.4 加强日常安全巡查，维护物业管理区域内的基本秩序，采取合理措施保护业主的人身、财产安全；

8.5 共有部分的经营和管理；

8.6 共有部分的病媒生物预防控制；

8.7 车辆的停放管理；

8.8 物业使用中对禁止性行为的管理措施；

8.9 物业维修、更新、改造和养护费用的账务管理；

8.10 物业档案资料的保管；

8.11 与物业管理有关的其他服务。

第九条物业管理服务质量，根据《普通住宅物业公共分类分项分级标准》（苏价服字【2014】86号）执行，低层建筑等级为“三、三、三、三、三”，高层建筑等级为“三、四、三、三、三”。

第十条不可抗力

10.1 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。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指双方无法控制，不可预见的事件，但不包括单方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等事件，但根据合同约定，属于乙方应当履行物业管理服务范围的除外。

10.3 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。

第十一条违约责任

11.1 如果甲方违约的，应承担相应的违约责任。

11.2 发生下列情形之一的，甲方有权限期纠正违约行为、或直接提前解除合同，并有权在遭受损失时要求乙方全额赔偿。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供部分或全部服务，经限期纠正无效的；

(2) 如果乙方存在将本项目物业管理事项全部或部分进行转让、分包、或其他形式改变履行合同义务主体的，甲方有权按乙方不能完成合同处理；

(3) 如果乙方在本合同的竞争或实施中，有腐败和欺诈行为的。为此，定义如下：“腐败行为”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，损害甲方利益，包括响应单位之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

11.3 乙方未按合同规定的质量要求提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方向甲方赔偿按合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求补足，该损失还包括甲方另行招标费用、法院诉讼费、律师费等费用。

11.4 如果甲方根据 11.2 或 11.3 约定提出解除合同的，在甲方未另行选聘新物业公司接管之前，依照物业管理的有关规定，乙方仍应继续履行合同义务。甲方也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。

第十二条送达条款

12.1 双方确认将在本合同中记载的送达地址作为本合同项下合同履行、争议解决等相关的法律文书的送达地址。

12.2 送达地址或方式需要变更的，应书面通知另一方。

12.3 因各方提供的送达地址或方式不准确、不真实，或者送达地址变更后未及时通知另一方的，或者拒绝签收的，自行承担由此产生的法律后果。

第二部分特别条款

特别条款用于确定前述通用条款的相关内容。各方当事人承诺严格遵守以下约定内容：

第十四条项目概况：

1. 珠村华庭

(1) 小区业态为多层住宅和高层住宅。其中高层住宅总共 28 幢，112 个单元，2382 户（套）。

(2) 地下车库车位 2089 个，地面停车位 980 个，面积 42198.75 平方米。

(3) 项目面积：占地面积为 25310.69 m²，绿化 61606.25 m²，建筑面积 282596.48 m²，高层 271413.06 m²，多层 11183.42 m²。

2. 溪东四区

小区业态为多层住宅，建筑面积 36027.06 m²。

3. 物业管理服务工作范围

综合性物业管理服务包括：保安、保洁、客服、工程、垃圾分类督导员及清运服务、设施设备维护、绿化养护等。

第十五条服务期限：24 个月，具体合同日期为：2025 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

新交付小区以正式交付给安置户的时间起算。

第十六条服务地点：越溪街道珠村华庭、溪东四区小区。

第十七条物业管理费收费标准

17.1 珠村华庭多层建筑物业服务费标准按 0.87 元/平方米/月；高层建筑物业服务费标准按 1.7581 元/每平方米/月。溪东四区多层建筑物业服务费标准按 1.4 元/平方米/月。

第十八条物业管理费结算

18.1 本合同物业管理费总金额为 12896400. 元（暂按收费标准测算），该总金额中，已包含通用条款第五条乙方自行负责收取的部分物业管理费，在结算中应予以扣除；如涉及空置房屋的，物业管理费按减半计算。

18.2 乙方同意甲方按照如下方式支付费用

(1) 合同签订后，甲方支付合同总价的 30%为预付款。剩余部分支付规定如下：

a、每季度支付的金额=合同款*70%/8—当季度考核总扣除款；

b、经甲方月度验收完毕（如有扣款额需确认，如乙方拒绝确认，以甲方送达的书面扣款通知为准），出具《越溪街道服务采购项目月度跟踪考核验收表》

c、按上述公式折算的合同价款乙方在当季度考核结束后 5 日内向甲方开具等额合法票据，甲方收到票据后根据开发区财政拨款进度向乙方支付，如乙方迟延开票的，则甲方付款期相应顺延。

18.3 考评结果所对应物业管理费支付比例计算方式：物业管理补贴按季度拨付，每季度 70%用于管理基本补贴，其余 30%作为物业管理考核经费。物业管理考核经费与考核挂钩，对于考评综合得分达到 95 分(含 95 分)的小区，物业管理费用按照当季度金额全额支付；对于综合考评得分为 70（不含 70 分）—95 分（不含 95 分）的小区，物业管理考核经费按照“ $(30\% - (1 - \text{考核分数}\%)) * \text{当季度补贴金额}$ ”拨付；对于综合考评得分低于 70 分（含 70 分）的小区，物业管理考核经费全部扣除。若连续两次考评得分低于 70 分（不含 70 分）的小区，物业服务企业必须无条件撤出，街道办事处重新进行市场公开招投标，选聘新的物业服务企业。

18.4 季度物业管理费计算公式为：季度物业管理费=基础服务费+季度考核结果。

第十九条 账户信息

乙方开户名称：苏州吴楚物业管理有限公司

开户银行：苏州银行胥口支行

银行账号：7066601821120169003095

第二十条 争议解决

在执行本合同中所发生的一切争议，双方应通过友好协商的办法进行解决，如协商不能解决的，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二十一条 与合同有关的文件

21.1 本合同中，有合同附件为本合同的组成部分，包括：附件一：开发区拆迁安置小区物业管理考评细则；附件二：越溪街道服务采购项目月度跟踪考核验收表等，所有合同附件与本合同具有同等法律效力。

21.2 本合同有关的采购文件、成交单位的响应文件、成交通知书、成交单位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。

21.3 本合同一式六份，甲乙双方各执 2 份，主管部门备案 2 份。

（以下无正文）

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

签约日期: 2024.12.11



Handwritten signature

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

签约日期: 2024.12.11



Handwritten signature

合同签定地: 苏州市吴中区人民政府越溪街道

附件一：

开发区拆迁安置小区物业管理考评细则—(第三方考评-低层建筑)

综合考评（100分）

物业企业名称：

小区名称：

属地街道：

日期：

评议内容	目标要求	分值	评分说明	得分
基础管理 (10分)	企业营业执照、资质等级证书公开悬挂,管理规章制度健全,人员岗位职责明确,人员配置达到合同约定人数或能满足合同约定服务等级标准,严格考勤、考核记录	5	每发现一处不符合扣2分	
	管理处有专人值守办公,配备专门的管理用房,管理处标识明显,配备智能化设备等现代化管理手段,管理人员和专业技术人员持证上岗,统一着装,佩戴明显标志	5		
安全管理 (30分)	室外消防栓有水,无锈蚀、漏水和损坏,消防通道畅通	10		
	小区监控设备、安保系统正常运行,各幢单元门完好	10		
	定期疏通雨污水管道,保证管道畅通,巡检记录完整	10		
制度建设 (30分)	制定本小区管理公约、物业管理方案,签订物业管理合同,各部门职责范围明确,制定投诉处理、装修管理、设施设备操作维护等管理服务规章制度,并有管理考核措施	10		
	制定保洁服务制度;停车管理服务制度;公共设施维保、道路养护、绿化养护制度,并上墙公示	10		
	建立房屋装修管理制度,对发现危及房屋结构安全、拆改管线和损害公共利益的现象及时阻止并要求进行安全鉴定或报送相关管理部门请求处理;对业主私搭乱建、擅自改变房屋用途等物业区域内禁止的行为及时劝告、阻止,报告并协助有关部门依法处理	10		
台账资料 (30分)	建立小区承接查验台账,内容包括接管验收凭据、会议记录、各项工程移交资料及档案等	10		
	建立保洁、停车收费管理、公共设施维保、绿化养护等各类台账	10		
	建立小区居民一房一档,建立小区房屋租赁管理、违章查处台账。内容包括房屋租赁备案记录、房屋装修管理记录、违规违章情况劝阻报告及整治记录	10		
合计		100	得分	

项目负责人签字：

专家签字：

经开区拆迁安置小区物业管理考评细则—(第三方考评-高层建筑)

综合考评 (100 分)

物业企业名称:

小区名称:

属地街道:

日期:

评议内容	目标要求	分值	评分说明	得分
安全管理 (25 分)	安全、消防制度规范健全,基础档案齐全;中控室、消控室有专门值班人员,特殊工种人员必须具备相应的专业资质,持证上岗,熟练操作	10	无证上岗扣 5 分;其余不符合每处扣 2 分	
	对突发事件具备应急预案,能够及时处理紧急情况	5	每发现一处不符合扣 2 分	
	设施设备资料台帐、标识卡及维修记录齐全	10		
设施维保 (75 分)	小区内强弱电、管道燃气、给排水、安防(监控、门禁、道闸)等设备能正常使用	15	每发现一处不符合扣 2 分	
	建立供配电管理维护制度,保持配电间干净整洁,配电设施按规定进行安检,巡检记录完整	15		
	消防设备正常运行、消防设施无缺失;消防泵房干净整齐、管网压力值无异常;现场的手报、消防电话,手动启泵、高位水箱运营良好;设备无生锈、漏水现象,顶楼末端水压力正常	15	系统瘫痪扣 5 分;顶楼末端放水测试无水扣 5 分;其余每发现 1 处不符合扣 2 分	
	建立电梯管理维护制度,每日巡查、记录电梯使用安全状况;电梯内紧急呼叫等安全设施每月定期检查保养并建档备案,并张贴 96333 标贴;电梯每年进行综合调整测试,每两年进行 1 次负荷校调试验,保障全年电梯安全运行	15	超期未年检扣 5 分;其余不符合每处扣 2 分	
	房屋及各项公共设施维护保养到位,维修及时;路灯、楼道灯、公共玻璃窗等完好无损;容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施	15	每发现一处不符合扣 2 分	
合计		100	得分	

项目负责人签字:

专家签字:

开发区拆迁安置小区物业管理考评细则—(街道考评)

评议内容	目标要求	分值	评分说明	得分
环境绿化卫生管理 (20分)	有专职绿化养护人员,按合同标准,制定小区绿化养护计划,保持小区绿化良好生长	6	无绿化养护计划及实施记录扣3分;未修剪、未清理杂草、枯死等,每处扣1分	
	对小区生活垃圾、装修垃圾制定专项清洁处理方案,始终保持垃圾丢放点周围卫生整洁	6	无垃圾处理方案的扣3分,存在不整洁现象每处扣1分	
	针对小区共用部位、设施设备、道路、绿地、小区内道路、绿化带、停车场(地下车库)等共用场地有清扫保洁方案,有专职清洁人员,明确职责范围,按合同实行标准化保洁	8	无小区保洁方案的扣3分,共用场地保洁不到位的每处扣1分	
区域秩序车辆管理 (30分)	建立小区机动车、非机动车管理制度,车辆按规停放,管理有效,责任明确,保证车库通道畅通,按规定收取车位管理费、租金	10	无车辆管理制度扣3分;其余每处不符扣1分	
	无乱搭乱建、擅自破墙开门(窗)的行为,危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施	10	发现1处不符合扣1分	
	根据合同服务标准,实行保安值班及巡逻,发现违规行为及时劝阻,并记录	10		
安全管理 (30分)	室外消防栓有水,无锈蚀、漏水和损坏,消防通道畅通	8	发现1处不符合扣1分	

	有效管理，维护小区住户的人身和一般财产安全，偷盗派出所报案率低，及时上报发生的违纪违法案件	7		
	保证房屋供水、供电、供气、电梯等主要共用设施设备的安全，维护业主和使用者正常生活	8		
	小区监控、安保设备运行正常	7		
配合管理纠纷处理（20分）	尽职尽责做好小区物业的各项管理工作，积极响应政府号召，配合政府创建各项荣誉称号，受属地街道办事处的监督和指导，积极配合协助小区开展的各项工作	4	不配合不得分	
	对住建、消防、派出所、城管等相关行政主管部门的工作要求能按时完成	4		
	对住建部门物业管理考核检查中提出的整改意见，在限期内整改到位	4		
	积极开展限放烟花爆竹的宣传，对发生小区第一时间上报相关部门	4		
	物业管理服务应遵守各项规定和约定，无因违规违约而被主要新闻媒体曝光的	4		有违规或被媒体曝光的不得分
合计		100	得分	

物业企业名称： 小区名称（高层 低层）： 属地街道（盖章）： 日期：

开发区拆迁安置小区物业管理考评细则—(物管会或社区考评)

物业企业名称： 小区名称（高层 低层）： 物管会或社区（盖章）：

评议内容	目标要求	分值	评分说明	得分
环境绿化卫生管理 (30分)	生活垃圾日产日清；已实行垃圾分类的按规定分类；装修垃圾定点堆放，环卫设施完好，无破损、脏污	6	每发现一处不符合扣1分；	
	小区内路灯、楼道灯等公共照明设备完好；道路、绿化带、停车场（地下车库）等共用场地无垃圾、杂物及大块乱石，干净、整洁、无死角	6		
	标识标牌无污渍、无乱贴乱画小广告，景观、娱乐设施表面基本干净，无污渍、锈迹	6		
	绿化长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损等现象	6	无绿化养护计划及实施记录扣2分；其余每处扣1分	
	绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。对违反规定的及时有效阻止或报送管理部门请求处理	6	未有效阻止，报送相关管理部门请求处理记录的，每处扣1分；未报送相关管理部门请求处理扣2分	
区域秩序车辆管理 (40分)	有秩序维护队伍，服装统一，佩戴明显标志，熟悉小区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责，专人值班，定时巡逻	10	未统一服装，管理人员不熟悉工作内容扣2分，其余每处不符合扣1分	
	机动车按规定位置停放，无乱停乱放现象，外来机动车进出有登记，对搬运大件物品有询问记录或实行通行管理	10	每发现1辆车乱停乱放扣1分；无车辆管理制度扣3分	
	无乱搭乱建、擅自破墙开门（窗）的行为，危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施	10	发现1处不符合扣1分	
	划定非机动车停放位置，按序停放，管理责任明确，保证公共充电设施安全，无业主私拉电线	10	未划定扣3分，私拉电线每处扣1分	
安全管理 (10分)	小区室内消防柜干净整洁有巡检记录卡，无生锈、漏水、器械缺损	5	发现1处不符合扣1分	
	电梯正常运行，干净整洁，按照服务标准定期维护保养	5		
配合管理纠纷处理 (20分)	积极响应政府号召，配合政府创建各项荣誉称号，受属地街道办事处的监督和指导，配合协助小区开展的各项工作	8	不配合不得分	

分)	积极妥善处置各项纠纷事宜，无业主群访造成不良影响	6	发现 1 处不符合扣 1 分	
	及时有效地解决业主或使用人多次有效投诉	6		
合计		100	得分	

日期:

附件二：

越溪街道服务采购项目月度跟踪考核验收表

项目名称		第 次验收	项目编号	
采购单位			中标供应单位	
采购单位项目负责人			供应单位项目负责人	
中标金额（元）			合同金额（元）	
验收内容（可另附页）				
序号	内容	指标	数量	验收情况
总体验收意见				
人员配置是否符合合同：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 设备设施配备是否符合合同：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
各项管理指标是否符合合同：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 阶段性管理目标是否达合同要求：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
其他内容是否符合合同：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
以上不符合的具体内容为：				
验收结论：				
验收代表（签名）				
采购单位代表：		中标供应单位代表：		
专家和其他人员：				
街道采购办代表（20 万元/年以上项目至少参加 1 次）：				
街道分管（挂钩）领导（100 万元/年以上项目至少参加 1 次）： 验收时间： 年 月 日				
（采购单位盖章）			（供应单位盖章）	