

杭州市下城区文化和广电旅游体育局物业管理服务项目采购合同

甲方：杭州市下城区文化和广电旅游体育局

法定代表人：高晓岚，职务：局长

乙方：杭州蓝影环境科技有限公司

法定代表人：黎蜀，职务：董事长

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就采购人委托中标人杭州蓝影环境科技有限公司对杭州市下城区文化和广电旅游体育局物业管理服务项目签订本合同。

第一条定义

1. “合同”即由采购人、中标人共同签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由杭州市下城区文化和广电旅游体育局（以下简称甲方）与经评审，最终确定的中标人杭州蓝影环境科技有限公司（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，乙方在投标文件中应对 其进行确认或拒绝。如乙方在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2. “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3. “管理服务”系指乙方按投标文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质的物业服务。

4. “现场” 系指将要提供物业管理与服务的地点。

5. “验收” 系指甲方依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

第二条适用范围

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见附件——投标文件和投标文件及补充文件、承诺书等。

第三条物业基本情况

物业名称：杭州市下城区文化和广电旅游体育局物业管理服务项目

物业类型：下城区文体中心大楼及局机关办公楼

坐落位置：杭州市下城区潮王路 8-1 号

物业管理范围(附规划平面图)：建筑面积16920平方米(含地下车库)。

第四条委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围为：环境卫生管理服务；传达、秩序、车辆管理和消防、监控设施管理服务；绿化管理服务；房屋设施日常养护维修服务；给排水设备运行维护服务；供电设备、弱电系统管理维护服务；专用设备如分体空调及配套装置维护、电梯保养(3台)(上述专用设备质保期内由设备供应商负责)和报警系统维护、安检机维护、消防设备维护、电气设备预防性维护及技术监督服务等运行维护服务；机关大楼内综合会议、培训、活动及采购单位交办的其他临时任务。

1) 物业管理区域内环境卫生管理服务。包括大楼内的楼梯(含安全通道)、大厅、走廊、屋顶平台(各楼层平台)、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、大楼自行车棚、办公区域、公共活动场所的台(地)面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施 and 器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾分类管理、废弃物清理和灭“四害”等所有环境卫生保洁；

2) 物业管理区域内传达、秩序、车辆管理和消防、监控设施管理服务。包括熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责大楼地面和地面车位交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理。积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。建立完善的消防制度和消防工作计划，物管人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防排烟机组等消防设备按安保条例进行监管和操作使用；

3) 物业管理区域内绿化管理服务。包括绿化带和公共区域盆栽的树木、

花、草等的日常养护和管理。有需要时，应做好室内绿化摆放和会议摆花等工作；

4) 物业管理区域内房屋设施日常养护维修服务。包括办公楼（区）房屋地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、玻璃顶等的日常巡查和养护维修。

5) 物业管理区域内给排水设备运行维护服务。包括对办公楼室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行；

6) 物业管理区域内供电设备、弱电系统管理维护服务。包括对大楼内外的变压器、高及低压配电柜、能量管理系统、楼层配电间低压配电柜、设备机房电气控制柜、疏散指示系统、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、水泵等低压用电设施进行日常管理和维修，保持设施正常运行，并列出行费用标准；综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、多功能会议系统、弱电机房、通信机房等进行日常管理和维修，保持设施正常运行；

7) 物业管理区域内专用设备如分体空调及配套装置维护、电梯保养(3台)（上述专用设备质保期内由设备供应商负责）和报警系统维护、安检机维护、消防设备维护、电气设备预防性维护及技术监督服务等运行维护服务。包括物业管理区域内电梯维护与管理方案。建立运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行；电梯发生一般故障或发生电梯困人或其他重大事件时，应急处理工作以及电梯的清洁保养，包括每日保洁，每周清洁、上光等，并列出行费用标准；空调系统的日常养护维修、移机、添加剂等，列出行费用标准；

8) 机关大楼内综合会议、培训、活动方案。根据采购人需要提供重大会议、庆典、节日、培训等活动的劳动服务，包括布置会场、绿化（盆景）摆设和保养、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、空调、水果茶水、鲜花、会后清场等工作。会议期间全过程值班，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。（遇防汛、抗雪值班应安排物管人员全程服务）。

第五条 合同期限

自 2021年1月8日至2022年1月7日，为期1年（根据投标文件，总服务期限为36个月，但合同期为1年1签，）。总服务期限满后，乙方应根据采购

人的要求延续提供空档期的服务，费用标准按原合同规定执行。合同期内，乙方能严格履行合同，通过甲方的考核，甲方报经采购监管部门同意可以续签合同，如有违规，采购单位有权提前解除合同。

第六条 物业装备、耗材的使用

甲方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、网络宽带及设备、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

第七条 物业管理收费

本合同期内物业管理服务费为人民币 壹佰零柒万玖仟捌佰伍拾元整 (¥ 1079850 元)。采用包干制 除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理、维修、服务及其他一起物业管理相关费用、税费均已包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业管理服务费成本监审：

乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业管理服务费成本监审，并遵守以下原则：

1. 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；
2. 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务 直接相关或间接相关的费用；
3. 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内容及服务标准相对应；
4. 合理性原则。与物业服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

第八条 费用结算方式

乙方进场服务并通过甲方每季度考核后，由甲方在每季度第三个月的30日前支付给乙方本季度物业管理费。如乙方存在本合同约定的违约情况或未通过甲方季度考核的，甲方有权停止或不支付当季物业管理费。

甲方付款前，乙方应根据甲方开票要求提供足额合规发票。

第九条 履约保证金

1. 签订合同后3个工作日内，乙方须向甲方交纳合同总额5%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2. 甲方有权从履约保证金中先行扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、

设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证合同期间履约保证金的完整。

3. 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止合同后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

第十条物业管理服务质量要求

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列9点之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕；

2. 设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；

3. 房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕；

4. 环境卫生：乙方根据分馆的不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对办公楼进行全面清理外，保洁人员应当在工作时间随时清理垃圾、尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；

5. 急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方书面同意后延迟外，应在半个工作日内修复；

6. 小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方书面同意延迟；

7. 甲方工作人员及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评；

8. 投标文件规定的其他内容。

第十一条经营制约

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，且乙方应接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、

债务与甲方无关。

第十二条乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押或与第三人合作或变相合作经营承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在合同期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让或变相转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请（或指定）一位经理（项目总负责人）全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权求乙方在一个星期内更换经理（项目总负责人）、相关骨干人员。

5. 本合同物业服务工作乙方应配备的人员数量不少于20人，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人1000元/次累计扣除当季度合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后待证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在合同期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动或劳务合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故的、或对第三人造成人身或财产损害的、或与乙方发生劳动争议的均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定，自行缴纳税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况

和环境状况,并接受甲方或其授权人员的检查,对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况,甲方将书面通知乙方修复或整改,在书面通知下达一周后,仍未按要求修复或整改,甲方将负责完成这一工作,所需费用全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意,并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图,交由甲方备案。

12. 禁止事项

12.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物,违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

12.2 乙方不得在承包区域住宿或从事非法活动,也不得从事有损甲方利益的活动,同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外,乙方不得损毁承包区域原有的设施和装渍,不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时,也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备,以免无线电受干扰。

12.4 未获甲方书面同意,乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

13. 保险

13.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险),在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责,甲方不承担任何责任。

13.2 员工人身意外

在承包期内,乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险),以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3 其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度,保证承包区域的消防设施能正常使用,消防通道畅通,同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方保证在合同期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

第十三条 甲方对乙方作出如下承诺：

1. 甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2. 保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

第十四条 合同生效和终止：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字并盖章，由乙方向甲方缴纳合同总额的5%履约保证金，经采购监管部门备案后生效。

2. 终止

2.1 提前终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止合同，甲方支付给乙方一个月的物业管理费作为赔偿金。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止合同，且乙方须支付给甲方月度物业管理费二倍金额的赔偿金，同时甲方有权扣除乙方履约保证金。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押或变相转让（即与第三方合作或合伙或股权变更等）承包等情况，甲方可以单方面终止合同，且乙方须支付给甲方月度物业管理费二倍金额的赔偿金，同时甲方有权扣除乙方履约保证金。

2.1.4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止合同，乙方须支付给甲方月度物业管理费二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向采购人发出书面通知终止合同，乙方须支付给甲方月度物业管理费四倍金额的赔偿金，同时甲方有权扣除乙方履约保证金。

2.1.5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止合同，且乙方须赔偿甲方因此遭受的经济损失（包括但不限于甲方为此向第三方先行支付的赔偿金以及甲方为实现债权产生的一切费用包括律师费、诉讼费、鉴定费、保全费等），并须支付给甲方月度物业管理费五倍金额的赔偿金。

2.1.6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，

此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5五条。

2.1.7乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止本合同，且乙方须支付给甲方月度物业管理费二倍金额的赔偿金，同时甲方有权扣除乙方履约保证金。

2.1.8乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止合同，乙方须支付给甲方月度物业管理费二倍金额的赔偿金，同时甲方有权扣除乙方履约保证金。

2.1.9若乙方存在违反本合同项下任意条款的行为，则甲方有权立即终止本合同，并要求乙方承担全部损害赔偿责任（包括但不限于损失、律师费、诉讼费、鉴定费、保全费等）

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

2.3自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，报经采购监管部门同意，双方可协商在下一年度续约。续约服务费根据采购监管部门审批后执行。

3.承包终止后果

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.2-2.1.8条的终止，乙方除支付赔偿金外，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代为处理的全部费用及10%的手续费。

4.不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不意味着甲方放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

第十五条双方权利义务

1.甲方权利义务

- (1)代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- (2)审定乙方拟定的物业管理制度；
- (3)检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

(4) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

(5) 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

(6) 按期支付物业管理费用；

(7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助入命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

(8) 提供乙方所需的办公用房。

(9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2. 乙方权利义务

(1) 乙方应为杭州市政府采购注册供应商，如尚未注册，应在签订合同前，登陆杭州市政府采购网(<http://cg.hzft.gov.cn>)进行注册并将书面资料提交采购机构复核备案。

(2) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案、人员编制和费用预算等，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

(3) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

(4) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

(5) 负责编制年度计划、方案，经双方议定后由乙方组织实施；

(6) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(7) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(8) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(9) 因乙方在管理中的过失、过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法自行承担赔偿责任；

(10) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，品自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

(11)本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料,确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十六条乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人 王丽, 身份证号码:
500233198809136942。

1.2 乙方必须采取措施,确保乙方人员稳定,特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意,其他人员变动须甲方备案,否则甲方有权单独解除本合同。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通,第一时间报告重大、紧急事件;每月10日前须向甲方汇报上月工作情况,并提供相关报告。

2. 物业人员要求:

(1)所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的,须配证并待证上岗,且根据不同岗位统一着装。

(2)所有相关人员要求政治上可靠,身体素质好,无不良行为记录。

(3)重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4)为提高物业管理水平,所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外,需接受甲方对服务人员的集中进行培训,培训费用由乙方承担。

第十七条争议处理

1. 合同在履行过程中发生争议时,甲方与乙方及时协商解决。协商不成时,提交杭州市下城区人民法院诉讼解决。

2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿,由甲方与乙方友好协商解决,经协商仍未能达成一致的,提交杭州市下城区人民法院诉讼解决。

第十八条其他

1. 本合同为不可融资合同,关于中小企业信用融资事项可登陆杭州市政府采购网(<http://cg.hzft.gov.cn>)“中小企业信用融资”专栏进行查询。

2. 未经过甲方的书面同意,乙方不得转让其应履行的合同项下的义务,和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

3. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

4. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

5. 甲方停车收费等事项，与乙方另行约定。

6. 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传 / 传真 / 电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

7. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

8. 投标文件（编号：ZJWS2020-XCWGJ05）、投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。10. 本合同一式4份，甲方执2份、乙方执2份。适用法律：本合同应遵守中华人民共和国的法律进行解释。

甲方：（盖章）

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人（签字）：

地址：

电话：0571-85233484

传真：

开户银行：

帐号：

乙方：（盖章）

法定代表人或受委托人（签字）：

联系人（签字）：

地址：

电话：0571-88830367

传真：

开户银行：杭州联合银行古荡支行

帐号：201000098936567

日期：2021年1月24日

日期： 年 月 日