

12

杭州市西湖区人民检察院大楼综合物业服务采购项目

第一部分 合同书

项目名称：杭州市西湖区人民检察院大楼综合物业服务采购项目

甲 方：杭州市西湖区人民检察院

乙 方：杭州品尚物业服务集团有限公司

签 订 地：浙江省杭州市

签订日期：2025 年 6 月 23 日



杭州市西湖区人民检察院大楼综合物业服务采购项目

2025年6月6日，杭州市西湖区人民检察院以（政府采购方式）对杭州市西湖区人民检察院物业服务采购项目进行了采购。经（杭州市西湖区政府采购中心）评定，（杭州品尚物业服务集团有限公司）为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起1个月内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经杭州市西湖区人民检察院（以下简称：甲方）和杭州品尚物业服务集团有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 服务内容：

（一）环境卫生保洁管理服务

服务内容：总体外围、大楼内的大厅及各楼层、强弱电机房、楼梯（含安全通道）、大厅、走廊、屋顶平台（各楼层平台）、电梯、会议室、卫生间、茶水间、花盆、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，道路、绿地、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，化粪池的清

理，值班室床上用品定期清洗及卫生打扫、具体如下：

(1) 公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍等。

(2) 门厅、办公区域、业务用房等特定区域保洁服务内容：地面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、垃圾桶等公用设施表面，会议室、卫生间、淋浴房、洗衣房、健身房、理发室、党建活动室、办案工作区、电梯等严格按照要求做好清洁、清运、整理及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

(3) 顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面及边角区域，各种附体表面及时进行清洁。

(4) 水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网洗尘与保洁。

(5) 电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭二次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。

(6) 不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

(7) 垃圾清运服务内容：做好垃圾分类管理，垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理二次，做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的垃圾房，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾（根据实际情况增加垃圾清理次数）。

(8) 化粪池清理内容：做好本项目区域内化粪池的清理工作，做到及满及清理，确保不堵不满。化粪池清理费用包含在本次投标总价中。

(二) 大楼内外安保、停车和秩序管理

服务内容：

熟悉机关单位安保工作规律特点，能处理和应对公共秩序维护工作；来人来

访的通报、证件检验、登记等；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；积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。

（三）消控及监控设施管理；

服务内容：

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；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、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防排烟机组等消控设备按安保条例进行监管和操作使用。

（四）消防系统维护及保养

服务内容

每年按时进行消防年检、维保并提供年检报告。

（五）绿化管理

服务内容：绿化区域和公共区域盆栽的树木、花、草等的养护和管理，特别是重点树木（如：桂花树）的养护和管理。做好室内外绿化摆放和会议摆花等工作。

（六）给排水设备运行维护

服务内容：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。

（七）供电设备管理维护

服务内容：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护，保持设施正常运行。

(八)弱电系统管理维护

服务内容：对大楼内综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、多功能会议系统、网络管理维护和计算机维护、弱电机房、通信机房等进行日常管理和维修，保持正常运行。

(九)房屋设施日常养护维修

服务内容：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。

(十)电梯管理

服务内容：电梯日常管理。

(十一)采购单位交办的其他工作

- 1、报刊杂志书信邮件接收及分发；
- 2、会议、培训、活动服务
- 3、制服烫洗服务；
- 4、环境卫生
- 5、工作时间

1.2.2 服务标准：

(一)环境卫生保洁管理服务

服务质量标准：

围墙内的道路、停车场和“门前三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

区域	项目	工作内容	标准	保洁频率
总体外围	各出入口地面	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙	循环清扫，每星期冲洗一次
	明沟	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、无苔藓	每日清扫，每星期冲洗一次
	大楼周边	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、积水、烟头、杂物、明显泥	循环清扫，每星期冲洗一次

			沙	
	外露管道（2米以下）	除尘	无积灰、污渍	每日清抹一次
	屋顶及周边	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、树叶、积水	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
	标志牌	除尘	无积灰	每日清抹一次
	大楼名牌	除尘	无灰尘	每日清抹一次
	大厅整体	除尘、清洗	无灰尘、污渍，洁净光亮	每半年清洗一次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次，2米以上探头每季度清洁一次
	化粪池	清理	不堵不满	及满及清
	全部办公大楼的玻璃窗	清洗	清洁明亮	一年不少于2次，上半年和下半年各一次
大厅及各楼层	大厅内玻璃	除尘、清洗	无尘，光亮	每周全面清尘一次
	石材地面	除尘、清洗、打蜡	无灰尘、水迹及脚印，光亮	循环清洁，每季抛光一次
	抹灰墙面	除尘	积灰、无蜘蛛网	每月清洁两次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次，2米以上探头每季度清洁一次
	墙脚线	除尘	无积灰	每日保洁，每周清洁一次
	标识牌（各类）	除尘	无积灰	每日清抹

	各类消防设施	除尘	无灰尘	每日清抹
	废物箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢及拖挂	每日及时清洗
	门框	除尘	无灰尘及手印，明亮	循环保洁，每周保洁一次
	大玻璃窗	清洗	无积灰及划痕，明亮	循环保洁，每周保洁一次
强弱电机房	室内、机柜	除尘	无灰尘	每周清抹一次
洗手间	尿斗、坐厕、面盆	除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒	无污垢及积垢，洁净	畅通，无漏水、异味及污垢，垃圾袋定时更换
	隔断	除尘、除污垢	无灰尘、涂画及污垢	循环保洁，每天清洁一次
	水龙头	抹净	无水锈、无污渍	循环保洁，每天清洁一次
	镜面	抹净	无水迹及污渍，明亮	循环保洁，每天清洁一次
	地面	清洗、消毒	无垃圾、水迹及污渍	循环保洁，每天清洁一次
	墙面	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每周清洗一次
	灯片、天花及风口	除尘	无积灰	每月清除一次
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每天清洁一次

	台面	抹净	无水迹、无污渍	循环保洁，每日清洗一次
	废物箱	清除垃圾、外表清洁	无垃圾满溢、无污渍	每日及时清洗
	玻璃窗	清洗、除尘	无灰尘、无水迹	循环保洁，每周保洁一次
	消耗品	洗手液、卫生纸、擦手纸、香薰	无短缺	按需添加
楼 梯	楼级和平台	清扫垃圾、清洗	无垃圾、死角及积灰	每天清洁一次
	墙面	大理石（除尘、抹净） 涂料（除尘）	无灰尘	每周清洁一次
	扶手、栏杆	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	外露管道	除尘	无灰尘	每周清洁一次
路面 及地 面	地面	清扫、除尘	无垃圾、无杂物	循环保洁，每天清洁一次
其 他	各类消防设施	除尘	无积灰	每周清洁一次
	室外绿地	清扫	无垃圾、无杂物	每天清洁二次，随时清扫
	领导办公室	除尘、抹净	无灰尘	每天清洁一次
	会议室、培训室、卫生间、淋浴房、洗衣房、健身房、理发室、党建活	除尘、抹净	无灰尘	每天清洁一次、会后及时清理恢复

	动室、办案工作区			
	其它公共区域物品	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	无障碍设施	除尘、抹净	无灰尘	每天清洁一次

未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁服务。

建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入服务费。

(二)大楼内外安保、停车和秩序管理

服务质量标准：

(1) 门卫值班。

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。大门口安排24小时值勤，建立门岗、秩序维护、车辆、及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。加强进出人员登记管理，杜绝闲杂人员进入办公区域内，严禁推销、外卖等闲杂人员进入大楼内，禁止外来人员私自进入大楼屋顶，发现可疑人员及时报告主管领导，维护行政区域安全、正常的工作环境。对物品进出实施管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入办公区域内。中晚班保安负责大楼和规划红线内范围夜间安全工作，定时对大楼内重点部位进行巡查，对大楼进出通道进行上锁，并做好人员进出登记工作。

(2) 巡查

明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定固定的巡查制度，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措

施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）停车管理

有车位的车辆，一律停放在固定场所内（停车场库）。外来临停车辆应停放整齐、规范。非机动车定点停放车棚内。对进出大楼的各类车辆要进行严格管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（三）消控及监控设施管理；

服务质量标准：

（1）消控、监控室值班

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持1个月，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时（在铃响三声内应接听）。

（2）突发事件处理

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

（3）消防、监控设施管理

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对各楼层消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮及其他形式的消防设施、设备进

行检查, 是否有遮挡或损坏等情况; 每月对各楼层的灭火器进行检查更换, 是否有压力不足或缺少等情况; 定期对各楼层消防通道进行检查, 是否有遮挡或堵塞, 各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况; 定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。

(四) 消防系统维护及保养

服务质量标准

消防泵: 启动检查每月一次并记录, 运行正常, 设施完好、无渗漏; 一级保养, 每年一次。消防栓: 每月巡查一次, 消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次, 表面无生锈现象, 颜色一致; 阀杆每半年加注润滑油, 启动灵活运行正常, 每半年放水检查。火警、报警、探测器功能: 功能正常。消防水带: 每半年检查一次完好无缺, 无霉变。灭火器: 检查及时, 发现问题更新或充压。同时, 负责上述检查缺陷的修复和复原。

(五) 绿化管理

服务质量标准: 建立绿化养护计划, 根据甲方的要求进行调整; 建立定期除草、修剪等制度, 确保绿化无杂草、造型规整; 及时喷洒农药、浇水施肥, 确保绿化养护存活率95%以上, 重点树木存活率100%, 对因养护不力缺损的绿植进行按照原规格、品种进行补种。绿地、果园、花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率95%以上; 植株修剪及时, 做到枝叶紧密、圆整, 无脱节、无倾斜, 植物长势良好, 无残花、杂草; 病虫害防治率100%, 危害率低于5%。

(六) 给排水设备运行维护

服务质量标准:

- (1) 定期对给排水系统进行维护、润滑。
- (2) 每天检查一次提升泵、排水泵、阀门等, 确保暴气风机、排水系统通畅, 各种管道阀门完好, 仪表显示正常, 无跑、冒、滴、漏现象。
- (3) 用户末端的水压及流量满足使用要求。
- (4) 每季对楼宇排水总管进行检查, 每半年对水泵、管道进行防锈处理。
- (5) 确保水质无污染并符合规定的要求, 生活饮用水水质符合GB5749—2006

《生活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》(建设部令第67号)执行。

(七)供电设备管理维护

服务质量标准:

- (1) 高配变电房保证每天24小时有人巡查, 保证整个大楼的供电安全。
- (2) 会同设备产权单位按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁, 并做好记录, 确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常, 各计量检测表计显示正常。
- (3) 变(配)电柜、低压配电柜运行正常, 符合工作要求, 各类表计显示正常。
- (4) 功率因素自动补偿电容器(组)运行正常, 自动切换准确可靠。
- (5) 变(配)电系统联络切换正常。
- (6) 负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施(包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等)的日常管理和维护修理。
- (7) 应急供电系统运行正常。
- (8) 通过有效的管理措施及技术措施, 积极开展节能管理工作。

(八)弱电系统管理维护

服务质量标准:

- (1) 按规定标准工作时间排除故障, 保证各弱电系统正常工作;
- (2) 智能化设施、设备运行正常, 有记录并按规定期限保存。
- (3) 设备零修合格率达到100%, 一般性维修不过夜;
- (4) 严格执行用电安全规范, 确保用电安全;
- (5) 保证避雷设备完好、有效、安全。
- (6) 根据业主会议、培训、活动需要, 及时调整会议、培训、活动系统设备布局、做好会前、培训等准备工作、保证会议、培训、活动顺利进行。
- (7) 做好各弱电机房、操作机房的清洁工作。

(8) 制定弱电设备的规范操作流程。

(9) 根据要求，及时对各类网络及计算机进行管理和维护。

(九) 房屋设施日常养护维修

服务质量标准：

(1) 确保大楼(区)房屋及设施的完好和正常使用。

(2) 玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。

否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。

(3) 粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无残缺，否则应及时修复或更换。

(4) 屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

(5) 发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

(十) 电梯管理

服务质量标准：

(1) 电梯的清洁保养，包括每日保洁，每周清洁、上光等。

(2) 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；对专业人员电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

(3) 电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位并在第一时间赶到现场，协助专业维保单位做好现场的应急处理工作。

(4) 按时开展维保并提供年检报告。

(十一) 采购单位交办的其他工作

1、报刊杂志书信邮件接收及分发；

2、会议、培训、活动服务

根据采购单位需要提供专职会务接待工作人员；负责各类会议、培训等活动的劳动服务，包括布置会场、调试音响、字幕、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、空

调、茶水、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）

3、制服烫洗服务；

4、环境卫生

（1）实行“零打扰”、“无滞留”、“不损伤”服务。即第一次保洁须在使用前清洁完毕，并且做到随脏随清不影响使用；出入口和主要通道及场所丢弃废物滞留时间不超过30分钟；保洁用清洗剂及工具不损伤清洁物表面和牢固度；

（2）内外墙无乱贴、涂、划之物。做好符合辖区要求的门前工作。

5、工作时间

保洁、工程综合维修人员每天上班时间为业主上班前一小时，下班时间为业主下班后半小时；节假日遇重大活动应增加人员，遇自然灾害、恶劣天气等特殊时期，24小时到场服务，增援力量配备充足。

1.2.3 技术保障：/；

1.2.4 服务人员组成：/；

1.2.5 合同 否 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：/；

1.2.5.2 货物数量： / ；

1.2.5.3 货物质量：/；

1.3 价款

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥845000 元（大写：捌拾肆万贰仟元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	杭州市西湖区人民检察院物业服务采购项目	845000
总价		845000

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：/。服务工作量的计量方式为：/。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额¥ 元(大写： 元人民币)。

1.3.3 其他计价方式： / 。

1.4 履约保证金

乙方否（是/否）需要支付履约保证金。

1.5 预付款

甲方是（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见：合同签订五个工作日内，甲方预付合同金额的 40%（在签订合同时，若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，甲乙双方可就预付款比例另行约定）；

1.5.2 预付款的扣回方式详见：/；

1.5.3 预付款的担保措施详见：/。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 合同签订十个工作日内，甲方预付合同金额的 40%（在签订合同时，若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，甲乙双方可就预付款比例另行约定），2025 年 12 月 10 日前，甲方支付合同金额的 35%（第二期），项目结束后通过验收甲方支付合同金额的 25%（第三期）。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间：2025 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：杭州市西湖区人民检察院；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：按物业类项目服务要求提供服务。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见：/；

1.7.4.2 交付地点：/；

1.7.4.3 交付方式：/。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任：按招标文件采购需求中相关内容执行。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 1.9.2 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交 合同专用条款 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向 甲方所在地 人民法院起诉。

1.10 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

开户行：

开户帐号：

签名日期：2025 年 6 月 23 日

乙方（盖章）：杭州品尚物业服务集团有限公司

地址：杭州市余杭区五常街道盛奥铭座
2 幢 2 单元 13 楼

法定（授权）代表人：

开户行：中国农业银行杭州杭三路支行

开户帐号：19020401040010791

签名日期：2025 年 6 月 23 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标

权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见/。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

合同签订十个工作日内，甲方预付合同金额的 40%（在签订合同时，若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，甲乙双方可就预付款比例另行约定），12 月 10 日前通过考核，甲方支付合同金额的 35%（第二期），项目结束后通过考核甲方支付合同金额的 25%（第三期）。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 30 日 内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 15 日 内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日 内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照双方确定的服务考核办法的约定，定期提交二份服务小结，甲方按照服务考核办法的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 服务考核办法及招标文件中记载的采购需求。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 _____ 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 3 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

壹式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购中心执壹份

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3	本项目采用第 <u>1.3.1</u> 条款规定的计价方式计价。
1.3.2	/
1.3.3	/
1.4	乙方 <u>否</u> （是/否）需要支付履约保证金。
1.4.1	履约保证金的比例为合同金额的 <u> </u> %；
1.4.2	<u>以转账、汇款、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。乙方应于合同签订生效后7日内提交履约保证金，逾期提交的，每逾期一日，应向甲方支付履约保证金万分之五的违约金，逾期超过20日的，甲方有权解除合同，要求乙方支付履约保证金总额20%的违约金。</u>
1.5	甲方 <u>是</u> （是/否）需要支付预付款。
1.5.1	合同签订五个工作日内，甲方预付合同金额的40%（在签订合同时，若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，甲乙双方可就预付款比例另行约定）
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.2	合同签订十个工作日内，甲方预付合同金额的40%（在签订合同时，若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，甲乙双方可就预付款比例另行约定），12月10日前通过考核，甲方支付合同金额的35%（第二期），项目结束后通过考核甲方支付合同金额的25%（第三期）。
1.7.1	自合同签订时间起一年。自 <u>2025年7月1日至2026年6月30日</u> 。

1.7.2	杭州市西湖区人民检察院
1.7.3	按物业类项目服务要求提供服务。
1.7.4.1	/
1.7.4.2	/
1.7.4.3	/
1.8.7	按招标文件采购需求中相关内容执行
1.9	1.9.2
1.9.1	/
1.9.2	甲方所在地
2.3.2	
2.5	同 1.6.2
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>30 日</u> 内以书面形式变更合同
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>15 日</u> 内以书面形式通知对方当事人，并在 <u>15 日</u> 内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	乙方按照 <u>双方确定的服务考核办法</u> 的约定，定期提交二份服务小结，甲方按照 <u>服务考核办法</u> 的约定进行定期验收。
2.15.3	服务考核办法及招标文件中记载的采购需求
2.19	壹式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购中心执壹份