

五常街道科创共同体产业运营服务合同

甲方：杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

乙方：绿城科技产业服务集团有限公司

甲、乙双方根据五常街道科创共同体产业运营服务项目政府采购公开招标的结果及《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，经杭州市余杭区人民政府五常街道办事处（以下简称：甲方）和绿城科技产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。

一、服务需求

本次服务范围以科创共同体阵地为服务核心主阵地辐射五常街道所有的产业园区载体，由乙方团队带领五常街道楼宇工作站已有企业服务专员，共同完成以下服务目标：

（一）政务协同

在日常运营服务过程中，保持与科创共同体主管部门的常态化沟通，协助甲方做好科创共同体产业、企业、招商等相关工作，做好政企间的“桥梁纽带”。

1、日常协同

协助甲方做好科创共同体内的企业明细（办公注册、办公非注册、注册非办公、纳税地等）底数排摸工作、企业迁入迁出安商稳商工作，助企服务的同时引导非注册企业税收归属，争取一切可能的企业属地迁到本区域。

2、上传下达

协助科创共同体上级主管部门，建立政企间常态化沟通联系机制，充分发挥上传下达的纽带作用，形成上下联动，协同推进的工作合力，保障各项工作有序落实。

3、招商协助

协助甲方做好招商带看、考察接待等事宜，通过提供人力、资源、渠道等形式，拓宽招商信息渠道，加速优质项目对接，推动招商引资提质增效。

（二）企业服务

根据科创企业不同阶段的服务需求，提供全方位、深层次、精细化、全生命周期的企业“陪跑”服务，精准掌握科创共同体内企业发展情况，及时回应企业诉求，推进好“上规”、服务好“规上”，让更多小微企业“破茧成蝶”，协助甲方各项经济指标的达成，助力区域经济高质量发展。

1、企业走访

为科创共同体内入驻的企业、机构和平台提供配套的常态化上门服务。通过日常走访摸排，搭建重点企业信息数据库和企业梯次培育库；制定完善的企业走访机制、企业走访服务规范，优化服务效率，提升服务效能。

2、政策服务

构建“政策解读-政策宣传-政策申报-政策兑现-政策反馈”政策服务体系，推动企业、人才高效享受政策。

3、人才服务

协助甲方建立人才档案标准，做好人才信息收集、人才走访与需求对接、人才政策宣传和申报辅导、人才活动组织及人才孵化培养、创新创业扶持、生活服务保障等对接、服务工作。

4、知识产权服务

立足科创共同体产业创新发展及入驻企业需求，链接知识产权服务领域相关资源，提供知识产权综合服务。

5、专利快速预审服务

服务企业对接高校、行业协会、科研院所等机构，帮助科创共同体内企业建设专利资质，全年为重点企业提供新一代信息技术领域专利快速预审咨询服务不少于5次。

6、金融服务

协助甲方为科创共同体搭建金融服务资源库，与不少于5家专业投资机构合

作开展金融投资服务，做好科创社区内的企业融资需求对接及服务。

7、资源型服务

以建立完善的第三方服务生态为目标，协助甲方导入包含工商财税、审计、法务、知识产权、行政后勤等方面的第三方服务机构资源，并建立第三方服务引入评审、日常管理、投诉和退出机制等。

（三）品牌建设

围绕“科创共同体”主导产业方向及区域内企业、人才发展需求，建立完善的品牌活动体系，搭建线上线下传播矩阵，打造优质对外接待服务体系，打响五常“科创共同体”对外名片。

1、品牌活动打造

围绕政策、知识产权、人才服务、金融财税等专题，策划组织日常的企业服务活动，通过品牌活动，协助企业精准对接资源，提升企业对各项服务的感知度，全年举办主题品牌活动不少于24场。

2、加强品牌宣传

打造线上线下传播矩阵，定向持续输出优质对外传播内容，制定体系化的宣传策略和日常运营管理机制，持续提升五常科创共同体的品牌关注度，全年输出内容稿件不少于30篇，对接合作媒体不少于5家次，配合甲方向区级及以上媒体刊登不少于5篇。

（四）数字化支撑

建立数字化赋能的运营管理体系，将数字化管理、数字化服务的理念植入运营团队日常生活，为科创共同体内入驻企业提供更便捷、更精准、更有温度的服务和更多精准匹配的助企政策，助力项目高质量发展，打造面向未来的科创共同体。

1、数字化运营

充分发挥数字化运营能力、经验，运用数字化平台或小程序，做好科创共同体内的园区企业信息和服务信息的采集汇聚；借助数字化工具，建立辖区内科创共同体企业档案和企业服务档案。

2、推广运营

做好数字化平台的内容运营工作，包括但不限于依据区域新闻、政策发布、产业风向、商家营销等信息更新首页焦点图、更新运营位、添加资讯内容等；做好平台的数据统计与分析工作。

二、价款及履约时间

2.1 履约时间：三年（2025年1月16日-2028年1月15日）；合同一年一签，本期合同时间为2025年1月16日-2026年1月15日。

2.2 本合同总价为：¥4050000元（含税，大写：肆佰零伍万元整）。

2.3 每年合同费用为：¥1350000元（含税，大写：壹佰叁拾伍万元整）。

三、付款方式和发票开具方式

每年合同费用分为基本运营服务费和考核运营服务费，其中每年合同费用的80%作为年度基本运营服务费，20%为考核运营服务费，由乙方开具6%服务费发票。年度运营服务考核评分办法见附件一。

第一笔费用：运营满3个月且无违约行为的，30日内支付每年合同费用的20%，即¥270000元（大写：贰拾柒万元整）。

第二笔费用：运营满6个月且无违约行为的，30日内支付每年合同费用的20%，即¥270000元（大写：贰拾柒万元整）。

第三笔费用：运营满9个月且无违约行为的，30日内支付每年合同费用的20%，即¥270000元（大写：贰拾柒万元整）。

第四笔费用（含考核运营服务费）：运营满12个月且无违约行为的，支付每年合同费用的20%；剩余20%费用为考核运营服务费，年度考核分在80分以上全额支付；80分以下的，每低1分，扣除考核费用的1个百分点；60分以下视为不合格，甲方不予支付考核运营服务费并有权提前终止合作。以上费用在运营满12个月后的30日内支付。

甲方每次付款前，乙方应当先开具合法有效的增值税发票，甲方见票付款。乙方同意，甲方不承担因乙方未提供发票、提供的发票不合格导致的逾期付款责任。

乙方收款信息：

公司名称：绿城科技产业服务集团有限公司

纳税人识别号：91330110MA2AX4J95E

地址：浙江省杭州市溪沁街 258 号知识产权产业园 A 幢 10 层

电话：0571-88298898

开户银行：余杭农村商业银行科技城支行

银行账号：201000328303771

四、甲乙双方权利与义务

4.1 甲方有权依据本合同按期考核乙方，甲方应按时支付运营服务费用。

4.2 甲方免费提供办公空间作为运营服务机构的办公场所。

4.3 乙方在合同期限内对项目公共服务空间享有使用权、运营权和管理权。合同期限内，项目载体建筑物、设施设备及装修装饰工程的质保和大修由甲方负责。

4.3 乙方应当安排专人负责统筹和对接本项目，并确保人员的专业性和稳定性。乙方应当按照甲方要求的时间和方式就项目运营情况向甲方出具书面的报告文件或相关情况说明。如遇重大紧急事件，应当及时报告甲方并作出应急处理措施或向甲方提供行之有效的应急处理方案。

4.4 甲方应积极协调本项目相关单位与资源，以便对接乙方的运营服务工作，尽力保障项目减障碍、低成本、高效率地开展运营。甲方有权利审核乙方的运营管理工作方案，并对工作过程进行监督管理。服务期间，甲方擅自取消双方合作，拒绝乙方履约服务的，构成违约，甲方需在终止合同后 7 日内向乙方支付总运营服务费的 10%违约金。

4.5 乙方举办活动所需的场地，可向甲方申请免费使用，但应当提前说明。

4.6 合作期间，乙方负有按本合同规定对本项目提供运营管理服务的义务、拥有收取运营服务费的权利。乙方需提前提供驻点服务人员的相关信息交甲方备案，日常工作资料原则上存放于甲方，乙方人员不予擅自带走，且严格按合同约定，遵守相关法律法规及甲方的具体要求，积极完成运营管理工作。

4.7 乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。如发生第三人指控乙方实施的侵权的，乙方应当承担由侵犯第三人权益而引起的相应法律责任，对甲方造成损失的，应当承担相应赔偿责任。

4.8 在本合同中，乙方团队需带领五常街道楼宇工作站已有的企业服务专员共同完成服务。乙方负责对工作站现有的企业服务人员进行管理和监督，以确保其工作积极性和配合度。如果发现工作站已有企业服务人员存在懈怠或不配合的情况，未能满足乙方的要求，乙方有权向甲方提出更换人员的建议。甲方需在收到乙方建议后的3个工作日内给予回复，并根据实际情况采取相应的措施。同时甲方有权向乙方提出更换人员的权利，乙方需在收到甲方建议后30天内更换工作人员以达到甲方工作要求。

4.9 由于五常街道楼宇工作站已有的企业服务专员的原因，导致乙方未能达到合同规定的考核要求，甲方应认真考虑这一情况，在考核评分时是否计入相关扣分项。

4.10 乙方怠于履行合同义务、不完全履行合同义务、完全不履行合同义务均视为违约，乙方违约或有以下任一行为的，甲方有权单方解除本协议，并要求乙方按照合同金额的10%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当补足：

- (1) 乙方在服务过程中，因服务不到位而出现重大安全问题或事故；
- (2) 乙方及乙方人员被投诉三次以上，或经甲方要求更换人员三次仍不合格的；
- (3) 因乙方承包范围内之服务质量不达标，而被有关部门（环卫、市容、街道办事处等单位）处罚的；
- (4) 对甲方工作人员威胁、利诱、送礼行贿者、擅自吃请等行为的；
- (5) 其他甲方认为乙方严重违约的行为。

本条所称损失包括但不限于预期利益损失、律师费、诉讼费、公证费、鉴定费、差旅费、执行费等。

4.11 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的万分之五作为违约金。乙方超过约定日期 15 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 10% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

五、转包或分包

5.1 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

5.2 如有转让和未经甲方书面同意的转包、分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

六、质量保证及后续服务

6.1 乙方应按本合同约定、招标文件规定和投标文件内容向甲方提供服务。

6.2 在服务期内，乙方应对出现的人身及财产安全问题负责处理解决并承担一切费用。

七、不可抗力

7.1 在执行合同期限内，乙方因不可抗力事件造成不能履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明，获得甲方认可后合同履行期可相应延长，延长期与不可抗力影响期相同。出现上述情况不受合同有关逾期责任制约。双方应尽最大努力减少双方的损失，因未采取必要措施造成损失的扩大，扩大部分由未采取必要措施一方承担。

7.2 不可抗力影响时间持续 60 日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

7.3 本条所述“不可抗力”是指不可预见、不能克服及不能避免的事件，包括战争、严重火灾、洪水、地震、疫情等。

7.4 与本合同有关的招标书、投标书与本合同同样具有法律效力。

八、保密条款

8.1 乙方在为甲方提供服务过程中知悉的甲方的信息、秘密、资料等必须给予保密，不得自己使用或泄露给任何第三人。保密期限为合同有效期内及终止后

10年。本条款不因协议变更、修改、解除而失效。

8.2 乙方按本合同中约定的事项提供运营管理服务，无甲方事先书面同意，乙方不得将甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

九、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条款规定的方式解决：

9.1 将争议提交杭州仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

9.2 向余杭区人民法院起诉。

十、合同生效及其他

10.1 本合同经双方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后之日起生效。

10.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

10.3 招标文件、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，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

10.4 本合同书连同附件共12页，一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，陆份具有同等法律效力。

(以下无正文，为盖章页)

甲方（盖章）：

杭州市余杭区人民政府五常街道办事处

法定代表人或其委托人签字

签署日期：2025年1月17日



乙方（盖章）：

绿城科技产业服务集团有限公司

法定代表人或其委托人签字

签署日期：2025年1月17日



Handwritten signature '舒' (part of 舒伟玲)

1)	完工后...	...
2)	验收及...	...
3)	...	...
4)	...	...
5)	...	...
6)	...	...
7)	...	...
8)	...	...
9)	...	...
10)	...	...

附件一：

项目年度运营服务考核评分办法

序号	考核大类	分类	分数	考核标准	考核细则
1	政务协同 (25分)	日常协同	10	配合甲方开展所在区域企业底数摸排工作。(5分) 2) 及时进行月度、季度、年度工作汇报。(5分)	未按要求开展企业底数摸排工作,每次扣0.2分,最高扣5分。 未按要求进行工作汇报,每次扣0.2分,最高扣5分。
		上传下达	10	1) 建立完善的信息传达沟通机制。(2分) 2) 高效及时下发各类通知,需在接收上级部门通知2个工作日内完成下发工作。(4分) 3) 协助上级部门做好各类信息统计,并按要求完成上报。(4分)	信息传达沟通机制建立完善得2分,缺项不得分。 因下达通知不及时,导致企业投诉,甲方认定投诉成立的,扣0.1分,最高扣4分。 未按要求协助上级部门完成信息统计,每次扣0.1分,最高扣4分。
		招商协助	5	协助甲方做好招商带看、招商数据统计工作。(5分)	未按要求协助招商带看、统计数据的,每次扣0.2分,最高5分。
2	企业服务 (50分)	企业走访服务	12	1) 制定企业服务机制、标准化企业走访流程。(4分) 2) 制定走访计划,定期走访重点企业,收集企业问题、需求,形成走访记录。	形成企业服务机制、标准化企业走访流程得4分,缺一项扣2分。 服务遭到重点企业投诉,甲方认定投诉成立的,每次扣0.5

			(8分)	分,最高扣4分;未按要求形成走访记录的,每次扣0.5分,最高扣4分。
	政策服务	12	<p>1) 制定标准化企业政策服务产品和流程。(2分)</p> <p>2) 辅导、协助企业进行政策申报及兑现,全年提供政策咨询服务不少于60次。(6分)</p> <p>3) 做好政策通知,上级下发政策需在2个工作日内完成企业通知。(4分)</p>	<p>制定标准化企业政策服务产品和流程得2分,缺项不得分。</p> <p>全年提供政策咨询服务,少一次扣0.1分,最高扣6分。</p> <p>因政策通知不及时,导致企业投诉,甲方认定投诉成立的,发生一次扣0.2分,最高扣4分。</p>
	人才服务	6	<p>制定标准化人才服务产品和流程。(2分)</p> <p>制定人才政策汇编。(2分)</p> <p>3) 做好人才信息收集。(2分)</p>	<p>制定标准化人才服务产品和流程得2分,缺项不得分。</p> <p>制定人才政策汇编,得2分。</p> <p>定期更新人才信息,得2分。</p>
	知识产权服务	7	<p>1) 为科创共同体企业提供知识产权综合服务。(4分)</p> <p>2) 为重点企业提供专利快速预审咨询服务不少于5家次。(3分)</p>	<p>未根据需求开展知识产权综合服务,发生一次扣0.1分,最高扣4分。</p> <p>重点企业专利快速预审咨询服务每少一家扣0.5分,最高扣3分。</p>

产业运
算
道办專
司
小

捐
抄
加

3	品牌建设 (25分)	金融服务	7	<p>1) 与不少于5家专业投资机构合作开展金融投资服务。(4分)</p> <p>2) 做好科创共同体内企业金融需求对接及服务。(3分)</p>	<p>合作开展金融投资服务机构每少一家扣0.4分,最高扣4分。</p> <p>未根据需求开展金融服务,发生一次扣0.2分,最高扣3分。</p>
		资源型服务	6	<p>1) 建立第三方服务机构引入、日常管理、评价及退出机制。(3分)</p> <p>2) 协助甲方管理第三方服务机构。(3分)</p>	<p>第三方服务机构引入、日常管理、评价及退出机制健全得3分,每缺一项扣1分。</p> <p>未根据需求协助管理第三方机构,发生一次扣0.2分,最高扣3分。</p>
		品牌活动打造	15	<p>1) 全年举办主题品牌活动不少于24场。(12分)</p> <p>2) 活动类型涵盖但不限于政策申报、知识产权、金融服务、科技创新、人才服务等主题。(3分)</p>	<p>按全年活动场次完成率得分,最高得12分。</p> <p>开展活动未涵盖前述主题,每少一类扣0.5分,最高扣3分。</p>
		强化品牌宣传	10	<p>在智创五常公众号开设专区专栏,进行动态推送,全年不少于30篇。(5分)</p> <p>全年媒体对接合作不少于5家次,配合甲方向区级及以上媒体刊登不少于5篇(5分)</p>	<p>资讯发布及推送按照完成率得分,最高得5分。</p> <p>全年媒体对接合作不少于5家次,每少一家次扣0.5分;在区级及以上媒体刊登不少于5篇,每少一篇扣0.5分。</p>

式