

合同编号：CAFY2025-1

# 政府采购合同书

项目名称：淳安县人民法院物业管理服务采购项目

甲方：淳安县人民法院

乙方：浙江恒邦城市运营服务股份有限公司

杭州景越城市服务集团有限公司

签订地：淳安县千岛湖镇

签订日期：2025年1月1日

## 第一部分 合同书

2024年12月30日，淳安县人民法院以竞争性磋商采购方式对淳安县人民法院物业管理服务采购项目进行了采购。经评定，浙江恒邦城市运营服务股份有限公司、杭州景越城市服务集团有限公司（联合体）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起10个工作日内，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，经淳安县人民法院（以下简称：甲方）和浙江恒邦城市运营服务股份有限公司、杭州景越城市服务集团有限公司（联合体）（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如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（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：**第一部分是物业安保消控管理和安全检查服务**，具体为院机关、汾口法庭、威坪法庭、临岐法庭、千岛湖环境资源法庭等五处提供安检巡查、秩序维护、消防设施巡查等服务；**第二部分是空调系统维护与保养服务**，具体为院机关、汾口法庭、威坪法庭、临岐法庭、千岛湖环境资源法庭等五处办公审判楼空调提供维护保养

服务；第三部分是物业保洁服务，具体为法院机关及千岛湖环境资源法庭办公审判楼公共区域提供保洁及垃圾分类服务；第四部分是会务服务，具体为法院机关所有大小院级会议提供专人会务服务；第五部分是绿化养护与花木摆放管理服务，具体为院机关、汾口法庭、威坪法庭、临岐法庭、千岛湖环境资源法庭等五处所有公用绿地、花木提供日常养护与管理服务及为办公楼公共区域摆放花木，并适时进行花木养护和管理，节假日和重大活动日协助摆放花卉和现场布置服务；第六部分是消防设施维保服务，具体为法院机关提供所有在用的消防设施及系统（含后续新增）日常维保服务，主要涵盖火灾自动报警系统、消火栓系统、自动喷水灭火系统、机械防排烟系统、气体灭火系统、应急照明疏散指示系统、消防联动系统（含消防广播、消防电话、防火卷帘门和电梯迫降等）等系统设备及管线；第七部分是除四害消杀服务，具体为法院机关及四法庭提供全面的除四害服务，包括灭鼠、灭蟑螂、灭苍蝇和灭蚊子及深度消毒服务。；

1.2.2 服务标准：按照合同约定提供各项服务，并合格通过验收；；

1.2.3 技术保障：按合同约定提供；

1.2.4 服务人员组成：物业经理 1 人，保安员 18 人、保洁员 5 人、会务 1 人。

1.2.5 合同是（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：为合同专用条款

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：对讲机，巡更设备，考勤机等；

1.2.5.2 货物数量：按需提供；

1.2.5.3 货物质量：合格；

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：¥1598698.00 元（大写：壹佰伍拾玖万捌仟陆佰玖拾捌元人民币）。本项目服务期限算至 2026 年 1 月 1 日，最终按实际服务时间核算。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	物业安保消控管理和安全检查服务	1143300 元
2	空调系统维护与保养服务	74347 元
3	物业保洁服务	230579 元
4	会务服务	59800 元
5	绿化养护与花木摆放管理服务	59105 元
6	消防设施维保服务	9356 元
7	除四害消杀服务	22211 元
总价		1598698 元

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：合同专用条款。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。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的\_\_\_/\_\_\_；

1.4.2 履约保证金支付方式详见**合同专用条款**；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起5个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还未退还金额的 0.05（可根据情况修改）%计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

### 1.5 预付款

甲方（是）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**合同专用条款**；

1.5.2 预付款的扣回方式详见**合同专用条款**；

1.5.3 预付款的担保措施详见**合同专用条款**。

### 1.6 资金支付

在合同生效及具备实施条件后7个工作日内支付合同价的50%预付款，待项目服务期限届满且经甲方验收合格后15日内支付合同价的50%服务费用。具体费用分四个类别核算：

1. 常驻服务人员服务费用结算以合同注明的人员岗位年度报价、实际派驻人员数量及服务时间为准。

2. 空调维保服务费用结算以合同注明的空调外机和内机单价、服务期内实际维保的不同类别机器数量、服务时间为准。

3. 会务、绿化养护与花木摆放管理、消防设施维保、除四害消杀等服务费用结算以合同注明的年度报价为准。

1.6.1 资金支付的方式详见合同专用条款。

## 1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

## 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（可根据情况修改）%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  
(可根据情况修改)%；迟延履行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 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

## 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 向合同专用条款人民法院起诉。

## 2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

(注：本合同不强制现场签订，可盖章后邮寄送达。)

甲方：淳安县人民法院

乙方1：浙江恒邦城市运营服务股份有限公司

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

电话：

电话：

乙方2：杭州景越城市服务集团有限公司

法定（授权）代表人：

电话：



## 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”系指甲方和中标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，中标供应商在完全履行合同义务后，甲方应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向甲方履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括甲方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”系指与中标供应商签署合同的甲方；甲方委托采购机构代表其与乙方签订合同的，甲方的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；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”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

### 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 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时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，详见合同专用条款。

## 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交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物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

详见合同专用条款。

## 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，双方当事人应在合同专用条款约定时间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，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，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\_/的约定，定期提交服务报告，甲方按照\_/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 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见/。

## **2.16 通知和送达**

2.17.1 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。

2.17.2 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

合同份数按合同专用条款规定, 每份均具有同等法律效力。

### 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
1.2.5	甲方免费提供物业管理的办公场地（办公桌）、保洁耗材、会务耗材、垃圾分类耗材、绿化养护耗材，但办公用品（指电脑、打印机、对讲机、文件柜等自行使用的办公用品）由乙方自行解决。
1.4.2	/
1.5.1	预付款比例、支付方式、时间：在合同生效及具备实施条件后7个工作日内支付合同价的50%预付款。
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.1	因该项目为浙江恒邦城市运营服务股份有限公司和杭州景越城市服务集团有限公司联合体中标，经中标公司自行商议，同意将该项目服务款支付给杭州景越城市服务集团有限公司提供的帐户（开户名称：杭州景越城市服务集团有限公司；开户行：中国银行杭州三墩支行；银行账号：353281011374）。
1.7.1	服务交付(实施)的时间(期限)：本项目服务期限算至2026年1月1日。合同期满后，甲方可要求乙方延续提供相应服务，费用标准按原合同规定执行，乙方应予保证。
1.7.2	服务交付(实施)的地点(地域范围)：淳安县人民法院机关、汾口法

	庭、威坪法庭、临岐法庭、环资法庭。
1.7.3	服务交付(实施)的方式:按照合同约定交付实施。
1.7.4.1	交付期限:服务人员全部按合同约定派驻到位后3日内完成交付。
1.7.4.2	交付地点:法院机关(千岛湖镇曙光路59号)。
1.7.4.3	交付方式:送货上门。
1.8.7	/
1.9.1	/
1.9.2	合同履行地人民法院
2.3.2	/
2.5	<p>结算方式和付款条件:在合同生效及具备实施条件后7个工作日内支付合同价的50%预付款,待项目服务期限届满且经甲方验收合格后15日内支付合同价的50%服务费用。具体费用分四个类别核算:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 常驻服务人员服务费用结算以合同注明的人员岗位年度报价、实际派驻人员数量及服务时间为准。</li> <li>2. 空调维保服务费用结算以合同注明的空调外机和内机单价、服务期内实际维保的不同类别机器数量、服务时间为准。</li> <li>3. 会务、绿化养护与花木摆放管理、消防设施维保、除四害消杀等服务费用结算以合同注明的年度报价为准。</li> </ol>
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5个工作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5个工作日内时间内以书面形式通知对方当事人,并在合同专用条款约定时间内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	/
2.15.3	/



2.19	本合同正本一式四份，甲乙双方各执二份，每份均具有同等法律效力。
------	---------------------------------

#### 第四部分 ※合同其他条款

##### 一、服务考核要求

本考核内容可根据工作实际需要适时调整，甲方在服务费用结算前进行考核分统计，考核所产生的违约金在服务费用结算时一并扣除。服务考核不满 90 分，乙方需按合同价的 1% 支付违约金；服务考核不满 80 分，乙方需按合同价的 3% 支付违约金；服务考核不满 70 分，乙方需按合同价的 5% 支付违约金，甲方有权单方面终止合同，由此引起的一切经济损失由乙方承担。关于法院机关公共区域垃圾分类月考核达不到 100 分，则需按 500 元/次支付罚金，并在服务费用结算时一并扣除。

#### 淳安法院物业管理服务采购项目考核办法

内 容	服 务 标 准	扣 分 标 准
物业安保 消控管理 和安全检 查服务	物业经理、安保消控管理人员、安全检查服务人员要求具有保安员上岗证。	没有上岗证的，发现一人扣 5 分。
	要求 5 人及以上保安员持有消防设施操作员上岗资格证书。	发现一人无证书扣 3 分，并限期整改，整改不到位，甲方可单方面终止合同。
	保持队伍人员稳定，物业经理合同期内最多更换二次；普通保安人员合同期内更换率不能超过 50%。	物业经理多更换一次扣 3 分；普通保安更换率超过 50% 扣 5 分。
	所有人员要求进行定期培训，并提交培训证明资料交甲方备案。	没有培训计划发现一次扣 3 分，保安员没有培训记录发现一次扣 2 分。
	值勤时按规定着装，不得打瞌睡、睡觉、精神不振、低头看手机。	值勤时不按规定着装，发现一次扣 2 分；值班时发现打瞌睡、睡觉、精神不振、低头看手机现象，发现一次扣 5 分。

	<p>热情引导来访人员，来访人员经身份登记后方可入内，禁止无关人员（如产品推销及收购废品等闲杂人员等）进入法院，遇特殊情况需及时向法院管理部门报告。禁止无关车辆进入法院，进入法院的车辆应引导有序停放。</p>	<p>发现一次违规现象扣 3 分。</p>
	<p>不得出现因保安过错而导致投诉。</p>	<p>发现一次违规现象扣 3 分。</p>
	<p>做好巡查工作及巡查检查记录。</p>	<p>若发现缺勤或没有做好相关记录，发现一次扣 2 分。</p>
	<p>发生重大事情及时通知甲方领导</p>	<p>发生重大事情未及时通知甲方领导，发生一次扣 2 分。</p>
	<p>做好消防设备巡查记录。</p>	<p>未按时进行消防设备每月检查或未提供检查记录，发现一次扣 3 分。</p>
	<p>值班保安必须在规定时间到岗。</p>	<p>值班保安迟到，每次扣 2 分。</p>
	<p>保安在法警队的业务指导下，有序对进入法院开庭或立案的人员进行身份登记和安检。</p>	<p>发现开庭或立案人员不经安检而直接放入，每次扣 10 分。</p>
	<p>交接班做好详细完整的交接班记录和巡查记录。</p>	<p>未做交接班记录和巡查记录，发现一次扣 3 分。</p>
	<p>在下班后及时巡查办公、审判大楼，确保公共部位用电设施关闭，发现隐患及时处置。</p>	<p>下班后未及时巡查办公、审判大楼，发现一次扣 2 分；下班后公共部位用电设施未关闭，发现一次扣 2 分。</p>
	<p>接到火警和治安警报后必须 3 分钟内到达现场处置，并及时报告甲方领导，根据甲方领导要求与有关方面联系协调。</p>	<p>发现未及时到达现场或未及时联系甲方领导导致事态扩大，需按合同价的 2% 支付违约金。</p>
	<p>保安在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方相关规章制度。</p>	<p>发现保安违反甲方工作规章制度及纪律，视情况扣分 1-5 分。</p>
	<p>保安值班期间不喝酒，不吃零食，不玩手机游戏、不听音乐及其他与工作无关的事情(看报纸、杂志、会客等)。</p>	<p>发现一次扣 2 分，情节严重的扣 5 分，对于屡教不改者，甲方可建议乙方予以清退更换处理。</p>

	爱护公共财物，故意损坏或遗失公共财物。	如有公共财物遗失或损坏，需照价赔偿，且每次扣3分。
	严格履行岗位职责，不无故脱岗，不私自串岗。	如有违反，每次扣5分。
	严禁上岗前饮酒，贻误值班执勤。	如有违反，每次发现扣5分，情节严重的视情况扣5-10分。
	不得隐瞒和虚报情况，欺骗甲方管理人员。	视情节轻重扣分1-5分。
	按时提交工作计划、管理日志、工作总结，有自查自检记录等书面资料。	资料不齐全或管理不到位或没有按计划要求落到实处，视情况扣分1-10分。
电梯维护与保养服务	按照合同约定进行电梯维保，并出具维保记录和服务评价。	未按照合同约定进行电梯维保，并出具维保记录和服务评价，视情况扣分1-10分。
	乙方选派的电梯维保服务公司和相关人员具备相应资质证书。	乙方选派的电梯维保服务公司和相关人员不具备相应资质证书，视情况扣分1-10分。
空调系统维护与保养服务	乙方选派的空调维保服务公司和相关人员需持证上岗。	乙方选派的空调维保服务公司相关人员未持证上岗，每次扣2分。
	按照合同约定进行空调维保，并出具维保记录和服务评价。	未按照合同约定进行空调维保，并出具维保记录和服务评价，每次扣3分。

<p><b>保洁服务</b></p>	<p>(1) 每天不间断清扫地面及抹净地面和梯级，使地面保持干净，无纸屑、果皮、烟头等杂物。</p> <p>(2) 每天 1 次抹净一楼大堂墙壁、宣传栏、防火门、消防栓、指示牌等，确保表面洁净光亮。</p> <p>(3) 每天 1 次擦洗玻璃门、窗、扶手、栏杆、不锈钢装置等。</p> <p>(4) 每日清倒、清洗垃圾桶和烟灰缸，用抹布擦拭，保持其光亮洁净。</p> <p>(5) 每周 2 次清洁所有花盆及植物。</p> <p>(6) 每月 1 次清扫天花板尘埃和蜘蛛网。</p> <p>(7) 每天 2 次清洁审判法庭垃圾、杂物，擦拭干净其审判桌椅、护栏、机柜、电脑、打印机、窗户玻璃、旁听椅等，确保其光亮洁净。</p> <p>(8) 每天不间断清洁洗手间，并清洗洗手间内所有装置。每月 2 次抹净排气扇、天花板、灯具等设备。每天清洁地面、墙壁干净，洗手池、便器洁净，并摆放卫生用品，室内无异味。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
	<p>(1) 每天不间断清扫地面及抹净地面和梯级，使地面保持干净，无纸屑、果皮、烟头等杂物。</p> <p>(2) 每天 1 次抹净大堂墙壁、宣传栏、窗口台面、防火门、指示牌等，确保表面洁净光亮。</p> <p>(3) 每天 1 次擦洗玻璃门、窗、扶手、栏杆、不锈钢装置等。</p> <p>(4) 每日清倒、清洗垃圾桶和烟灰缸，用抹布擦拭，保持其光亮洁净。</p> <p>(5) 每周 2 次清洁所有花盆及植物。</p> <p>(6) 每月 1 次清扫天花板尘埃和蜘蛛网。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
	<p>(1) 每天 1 次清扫地面及抹净地面和桌椅，保持干净，无纸屑、果皮、烟头等杂物。</p> <p>(2) 每周 1 次擦拭门、窗、扶手、消防栓等。</p> <p>(3) 洗涤烟灰缸，花盆清理。</p> <p>(4) 每周 1 次清扫天花板尘埃和蜘蛛网。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>

	<p>蛛网。</p>	
	<p>(1) 每天不间断清洁洗手间，并清洗洗手室内所有装置。  (2) 每月 2 次抹净排气扇、天花板、灯具等设备。  (3) 清洁标准要求达到地面、墙壁干净，洗手池、便器洁净，并摆放卫生用品，室内无异味。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
	<p>(1) 每天 2 次清扫（拖擦）楼梯走廊、通道地面，收集及清理烟灰垃圾桶、花盆的垃圾，擦净其表面灰尘。  (2) 每周 2 次洗擦楼梯扶手和栏杆。  (3) 每周 1 次擦洗楼层排烟窗、消防栓、灭火器、防火门和玻璃门窗等。每月 2 次清扫天花板蜘蛛网，擦洗玻璃窗，指示牌等。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
	<p>(1) 每周 1 次清理打扫屋顶垃圾及杂物。雨季期间每 3 天清理屋顶水沟垃圾及杂物，并检查下水口是否被堵塞。  (2) 每周 2 次清扫地下室地面。  (3) 每周 1 次擦洗指示牌，门窗，并清扫天花板蜘蛛网。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
	<p>(1) 每天 1 次清理树穴、花坛、沙井、雨水沟，确保其内无杂物。  (2) 每天清扫院内道路地面、停车棚，确保地面无沙土、杂物垃圾。  (3) 每周 1 次擦洗公共场地标志牌、垃圾桶等。  (4) 每月 1 次清洗道路地面，确保地面无污迹、沙土。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>

<p><b>绿化养护 与花木摆 放管理服 务</b></p>	<p>(1) 春夏两季每星期清理绿化带 1 次，秋冬两季每 2 天清理绿化带 1 次。 (2) 确保绿化带无垃圾、枯枝腐叶。 (3) 要适时根据天气状况，浇灌院内绿化带植物。 (4) 要适时根据植物生长状况，进行修剪、除草、施肥等养护。 (5) 按合同及甲方要求摆放一定品质、样式花卉，并定期养护，定期更新花木，以保持花木新鲜。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
<p><b>垃圾 分类及清 运</b></p>	<p>(1) 每天 1-2 次收集各楼层、公共区域的烟灰桶、垃圾桶内垃圾，并运到指定垃圾暂放点。 (2) 保洁员收集楼层垃圾的时间应尽量避免机关工作人员上下班时间。 (3) 倾倒垃圾后，用水洗净垃圾桶(筒)，做到垃圾桶无污迹、无异味。 (4) 每日 1 次用水冲洗垃圾存放处的墙壁及地面，做到无污迹、无异味。 (5) 按县里相关部门要求进行垃圾分类，并积极配合检查，做到垃圾分类规范有序。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
<p><b>会务 服务</b></p>	<p>按法院综合办要求做好会务保障服务工作。</p>	<p>发现问题每次扣 2 分</p>
<p><b>消防设施 维保服务</b></p>	<p>(1) 委托实施维保公司及服务人员须持证上岗； (2) 维保人员按消防维保相关规定进行消防设施维保，并出具完整的维保资料； (3) 项目服务期限届满后出具维保报告和验收资料。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
<p><b>除四害 消杀服务</b></p>	<p>(1) 委托实施单位须具有主管部门颁发的相关证书； (2) 委托实施单位须建立除四害消杀工作管理制度及台帐。</p>	<p>发现问题每项每次扣 1 分</p>
<p><b>综合管理</b></p>	<p>按甲方要求定期上报物业服务资料</p>	<p>未按甲方要求定期上报物业服务资料，每次扣 5 分。</p>

	按合同要求配备足额常驻服务人员，并签订劳动合同，购买社保或商业保险。	发现问题每次扣 2 分
加分情形	(1) 项目服务期限内节能降耗逐月提升 10%加 2 分； (2) 法院机关公共区域垃圾分类月考核达到 100 分加 2 分； (3) 法院物业管理项目受本级及以上政府部门表彰奖励加 5 分。	视情况加分

## 二、就餐要求

派驻法院服务人员就餐费用由中标方承担，其中法院机关每人每年就餐费用为 3600 元（300 元/月×12 个月），四法庭每人每年就餐费用为 6372 元（531 元/月×12 个月），于合同生效后 3 日内一次性转账至法院指定食堂账户（户名：淳安县人民法院食堂；账号：370161401987；开户行：中国银行淳安支行）。