绍兴市公安局柯桥区分局2025年度监管中心物业服务合同

合同编号：

第一部分 合同书

项目名称：绍兴市公安局柯桥区分局2025年度监管中心物业服务采购项目

甲方：绍兴市公安局柯桥区分局

乙方：浙江中诚保安服务有限公司

签订地：绍兴市柯桥区

签订日期：2025 年 6 月 30 日

2025 年 6 月 26 日，绍兴市公安局柯桥区分局 以 政府采购方式 对 绍兴市公安局柯桥区分局2025年度监管中心物业服务采购项目、 项目编号：临[2025]1727号 进行了采购。经 绍兴市柯桥区公共资源交易中心 评定， 浙江中诚保安服务有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起30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，经绍兴市公安局柯桥区分局(以下简称：甲方)和浙江中诚保安服务有限公司(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： 保安服务、保洁服务、绿化养护 ；

1.2.2 服务标准：

1、服务范围及内容：由中标供应商指派专人以包工包料（即全部耗材和工作所需工具由中标供应商提供）的方式为采购人提供物业服务。

（1）要求配备物业经理1名：从事物业管理服务工作 5 年以上，具备办公楼的物业管理与服务经验。负责本项目的管理及与采购人的衔接工作，兼职保安主管。

（2）保安服务：中标供应商派驻的保安人员通过门卫、巡逻、监控等手段，落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，确保服务范围内正常的工作秩序，防止各类刑事、治安案件和治安灾害事故的发生。

1）保安员配置及时间安排

①中标供应商向采购人提供 11 名保安（保安主管除外）。其分配及具体工作时间：

部门	岗位	人数	时间	工作内容
保安部（11 人，12 小时制）	大门入口岗亭岗	4	白班 2 人 7:00-19:00	形象岗 1 名，站岗且负责对外来车辆进入管理； 外来人员登记岗 1 名，负责访客登记，及问询。
			夜班 2 人 19:00-7:00	晚班班长 1 名，负责晚班保安工作管理； 登记岗 1 名
	大门出口岗亭岗	3	白班 2 人 7:00-19:00	形象岗 1 名，站岗且负责归还外来人员访客登记单； 1 人监控岗；每小时轮换一次岗
			夜班 1 人 19:00-7:00	负责车辆放行、监控值班
	巡逻岗	1	白班 1 人 7:00-19:00	负责大院内车辆的停放引导、人员和车辆指引的服务。定时巡更。
	办公综合楼大厅	2	白班 1 人 7:00-19:00	负责办公楼门口以及办公楼内巡逻值班。
			晚班 1 人 19:00-7:00	
	轮休	1		按每周 1 人休息 1 天，估需要每 6 人增加一名轮休人员

2）保安服务质量要求：

①保安人员素质要求：男性，初中以上文化，身体健康，责任心强，能适应夜间工作，无不良社会记录和违法犯罪记录。保安人员应五官端正，身高 1.70 米以上，白班年龄 45 周岁以下，夜班年龄 55 周岁以下，会基本的电脑操作。

②中标供应商根据采购人的要求配备合格的保安人员，保安人员必须持有保安员证，其中设一名保安人员兼职消防安全管理。派驻的保安人员应经过岗前培训，并向采购人提供保安人员的基本人事档案。

③保安员在遵守各项工作制度的基础上，须认真履行采购人规定的岗位职责要求，落实项安全防范措施。发现服务区域内的安全隐患，报告采购人及有关部门，

并协助采购人妥善处理。对发生在执勤区域内的刑事、治安案件和治安灾害事故应立即报告采购人和公安机关，并采取相应的应急措施，及时保护现场。配合公安机关侦查。对在服务区域内的其他突发事件应依据保安员的职责依法妥善处置。

④中标供应商应加强保安员的在岗培训，制定相应的工作制度、考核办法，加强检查督查，奖勤罚懒、奖优罚劣。采购人如书面提出对不符合要求的保安员的更换申请，应在收到之日起7日内予以调整。中标供应商要求更换派驻的保安员应提前7日通知采购人，在采购人同意后方可更换。

⑤采购人有权要求中标供应商按管理服务标准提供保安管理服务报告等

⑥采购人有权对中标供应商提供的保安管理服务内容进行监督，对违反承诺的事项有权要求进行限期整改。

⑦因中标供应商责任管理不善（不可抗力因素除外）而造成采购人经济损失或人员伤害，采购人有权进行索赔并要求中标供应商承担相应的责任。

⑧中标供应商应按时发放保安员劳动报酬，依法为保安员缴纳社会保险。

⑨保安员因公发生伤害或意外，中标供应商应依照国家规定依法给予保安员相应的待遇。

⑩中标供应商应因派驻保安员工作严重失职造成采购人财产损失的应承担相应的赔偿责任。

3）保安服务具体内容：

①工作标准

a保安人员着装统一、佩戴标志，行为规范、服务主动热情。

b做好日常巡查记录、门卫记录、人员进出登记、车辆管理记录、信报分发等。

c做好大院技防设施开启和关闭，确保设施始终良好的状态；做好院内消防栓、水带、灭火器管理。

②工作内容要求：

a大门值班室

●日班执勤岗

1）维护正常秩序，控制无关人员、车辆进入，做到举止端正、服装整齐、文明执勤，并把好人员、车辆和物资出入关，凭证放行、礼貌待人。

2）制止推销人员、废品收购人员、衣冠不整以及精神病患者等进入大院。

3）维护正常办公秩序，保持大门车辆、人员进出畅通。

4）负责上班前、下班后时间及节假日进入大院外来人员和车辆控制工作，按规定确认并登记后才允许进入。

5）负责大院监控工作，处理安防报警查核，熟悉监控设施设备，能熟练操作设防、撤防、旁路、视频切换等熟悉各报警点；具体位置或部位，以便快速处警。

6）按规定按时、正确升挂和保管国旗，做好值班记录并办理好交接手续。

●大门夜班

1）认真守护大门，严密注视大门人员、车辆和物资出入情况，对集体上访和无理取闹等事件按规定的程序进行处置。对外来人员或车辆按空档时间值班要求办理。

2）值班人员须在大门口流动值班和对大院内进行巡查,巡查时间为间隔 60 分钟，巡查内容为查看各办公楼滞留人员情况，底层门窗关闭情况，空调、照明等电器使用情况，院内车辆停放情况，并做好查巡记录。（包括每次查巡的的时间、情况）

3）值班与监控人员应密切配合，相互联系，做好工作。当查巡确认某办公楼人员已离开大院后，查巡人员应关闭该办公楼各通道门并通知监控人员对该楼层先行实施布

防监控。直至院内所有楼层实施设防监控。

4）熟悉监控设施设备，掌握设防、撤防、旁路、视频切换等操作要领。

5）要熟悉和使用好道闸，避免与车辆相碰撞。

6）在非查巡时间里，须坚守在值班室或在大门外流动，严禁与其他岗位人员聊天，打与工作无关电话和会客。

7）注意室内及周边卫生，下班前须搞好卫生，保持室内外整洁。

8）做好值班记录（包括各岗点值班情况、巡查次数、时间、内容），并办理好交接手续。

b 综合楼值班岗

1）上班时间，着重询问外来陌生人员，对未经登记入内的要劝其到大门重新验证登记，对已登记的但不清楚所找部门位置，应给予指点，以免乱串。

2）每隔 50 分钟左右巡查楼层一遍，查巡按至上而下进行并确保重点办公区域安全，对可疑或陌生人应予查问。

3）下班后以及节假日，着重以守护为主，对进入大楼的外来人员要严格过问和控制，对确需上楼的应详细问清来历、身份、何事、并进入登记；对有人员带入的经问明后也应登记，包括带入人员、姓名、部门；对不该上楼的要讲清道理，耐心说服。

4）负责对门前弯道至正对主通道停放车辆进行劝阻，请其停泊在院内停车位中。

5）夜班值班员在下班前配合总值班做好对本大楼的清查工作及值班记录。

6）必须坚持上下班前后 30 分钟的站立迎候制度。

c 机动岗

1）配合大门执勤人员及时处理较为特殊的集体或个人上访事件及无理取闹等情况。

2）每隔半小时对大院内各办公楼层进行查巡并确保重点楼层的安全，对每次查巡的时间、情况进行逐一登记。并经常与大院内外各岗点保持联系。

3）做好大院内消防灭火器的检查、保养、更换的管理工作。

（3）保洁服务范围：监管中心大院（含绿化带、周边的部分草坪上树叶清扫等）、外墙、幕墙玻璃清洗（约5000平方米，如采购人需要，报价暂按一次费用报价，今后按实结算）。中标供应商必须按优质的保洁标准对本项目提供保洁服务。

1）保洁员配置及时间安排：

部门	岗位	人数	时间	工作内容
保洁部(8 小时， 6 人)	保洁员	6	8：00-17:00	具体依据实际使用情况再对岗位进行细分。

2）质量标准、工作要求

序号	内容	时间	质量标准、工作要求
1	开水房	每日	①干部上班前半小时有开水供应。
			②开水箱应每天保持水箱清洁，上班前将隔夜剩水放尽，再加水加温。
			③开水房内无杂物摆放，箱体表面无积尘，地面无积水。
			④每日全面清洗一次，每小时巡查一次，保持地面、墙面、天花板、灯具、开关盒、门窗无明显灰尘、无污迹。
			⑤开水房倒茶盆内的废茶渣及一次性茶杯应及时清理。
			⑥开水箱注意操作安全，严禁脱水干烧，下班断电上锁，如违规操作而引起开水箱烧坏，应予以赔偿。
2	洗手间、厕所	每日	①洗手间内洗手池盆、拖把应保持干净，洗手盆台面无积 水、无污迹；水龙头、镜面光亮，使用正常。
			②每日用酸性清洁剂清洗抽水马桶、便器、小便池，保持无污垢、无锈迹、无异味。
			③室内空气要保持新鲜，通风器设备要清洁，确保运作正常。
			④厕所内备有足量的卫生纸，小便器内定期放置除臭药丸，保持无异味。
			⑤保持所有卫生设施正常使用，无滴漏现象，不得随便关闭厕所。需要修理的龙头、管道等应及时报告。
			⑥地面、墙面、天花板、门、窗、隔断板等保持干净，地 面无积水、所有表面保持干净，无污垢、无灰尘、无污迹、无锈迹。
			⑦要保持所有照明灯、开关使用正常，有故障或损坏及时报修。
			⑧每天巡视保洁次数不少于五次，其中 7：30、8:45、11:30、12:30、14:30、16:30 前各一次。
3	电梯间	每日	①经常对电梯进行清洁保养，定期对电梯壁进行上光，保持电梯内空气清新，地毯无积尘、无杂物，四壁干净无手印、无污迹、镜面光亮。
			②每天早上 7：00 时之前彻底清洁地毯一次，上、下午各吸尘一次，随脏随吸。
			③保持电梯正常运转，电梯内照明，电话机使用正常。发现异常情况及时报告。
4	大厅、会议室	每日	①每天对大厅进行清扫，对地面进行循环尘推，大厅内的其它部位，如门窗、框、玻璃、柱面、墙面、开关、柜台等要经常清洁，保持光亮、明净、整洁、完好无损。

			②遇到下雨天，在大厅进出口处要放置伞袋、踏垫，铺上 防滑地毯，增加拖地次数。
			③保持大厅地面干净，无痰迹、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘。
			④玻璃大门无手印及无灰尘，保持光亮，完好无损。
			⑤大厅内垃圾筒外围保持光亮、清洁，无痰迹、无烟蒂。
			⑥会议室内保持干净，保证每次会后地毯吸尘一次，每年 清洗一次。
			⑦每次会后都要清理卫生一次，如一次性杯、纸屑、杂物 全部清除，保持地面、墙面、桌面干净，门窗干净、光亮。
5	楼梯间通道	每日	①保持楼梯间、楼梯、扶栏、扶手，窗台、墙角清洁无积 尘，禁止摆放各种物品、堆积物，保证畅通整洁。
			②楼层包干区每日清扫二次，经常清理垃圾及堆积物，保 持清洁无堆积物、门窗无积尘、无蛛网、烟筒随脏随清，保 证通道整洁畅通。
			③各种应急灯、电灯、插座、开关、消防栓、灭火器均应 无积尘，完好无损，故障或损坏应及时报修。
			④废弃纸，废纸板及时清理送规定地点，集中处理。严禁含保密弃文出售给废物收购人员。
6	环境	每日	①大院地面，地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。
			②草坪灯隔日擦拭，花盆内无烟蒂等杂物，草坪内无杂物 （树叶）。
			③院内栏杆、铁栅下、国旗平台、标准灯下，大理石外围常擦、常扫、保持清洁。
			④及时清运袋装垃圾，公共部位无明显灰尘污痕。
			⑤室外道路、花坛中，自行车棚内无废弃物，无有碍观瞻的张贴物、悬挂物。
7	停车场、车库、自行车停放处	每日	①生态停车场卫生做到每日清扫，随脏随扫。地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。
			②大院车库卫生做到每日清扫，随脏随扫，每周一大扫。经常擦拭车库门、窗玻璃，确保车库整洁，无蟑、无蝇、无鼠，车库地面、墙面要经常冲洗，车库通道畅通，经常打扫， 做到无尘、无烟蒂、无杂物、无蛛网、无污迹。
			③管理好自行车、电瓶车停放在白线内，做到首尾一致，间距得当，严禁乱停乱放，确保通道、非停车点的交通畅通。
			④做好外来自行车停放管理，严禁乱停乱放，确保人员车辆通行顺畅。

注：中标供应商应在采购人保洁场地设置保洁服务记录，在保洁员保洁工作完成后登记相应保洁记录。

（4）绿化

1）服务内容：绿化养护人员1名，负责办公楼（区）树木、花草、绿地等绿化日常养护和管理，以及办公楼（区）办公室、门厅等公共区域花木摆放养护和管理等。绿化养护面积约13000平方米。

2）服务质量标准

（1）绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

（2）绿化区域及时进行除草、灌溉、施肥（每年2次及以上）、整形修剪、防治病虫害等；

（3）草坪保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地；

（4）植株平时修剪及时，必要时进行全面修剪，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、枯枝。及时防治、灭治病虫害，病虫害防治率100%，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档；修剪下来的树枝枯枝，自行处理，所产生的费用由投标供应商承担。

（5）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下；

（6）及时清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做倒造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好；

（7）绿化生产垃圾能及时清运；

（8）景观水池水面定期清理，无枯枝树叶、水质清洁。

（9）花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草。

（10）全年防治，特别是春季夏季秋防治。（全年至少4次，树木发芽前1次，果树开花前1次，秋分前1次，冬至前1次。）确保树木花草无病虫症状，药物防治必须要做到对校园空气、水体等不产生污染，周末作业，不得对植物有药害现象。每次施药用量及用工数必须在绿化养护记录本上做好记录工作。同时，施药人员需要具备专业的知识，如在施药过程中所造成的所有不良反应和后果有中标方承担。

（11）每年冬季给乔木涂抹白灰进行防虫，铁树保暖包扎等，台风来临前应加派人手对树木进行防固，并及时做好一些应急性补救工作。

（12）花木管理失职赔偿：（1）花木防治管理失职：造成花木虫害死亡按花木价值的100%赔偿，补种并保活。（2）浇灌花木管理失职：造成大面积花木干旱死亡按花木价值的100%赔偿，补种并保活。（3）草坪除杂草管理失职：造成大面积杂草覆盖使草坪、花木死亡按草坪、花木价值100%赔偿，补种并保活。

2、其它要求：

（1）管理

1）内容：对中标供应商的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察，宏观控制。

2）标准：

①管理人员的素质：管理人员要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对采购人交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

②制度健全情况：各项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。

③人员分管情况：人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。

（2）保安、保洁设备、装备要求（费用包含在投标报价中）：

保洁设备		
序号	名称	数量
1	高速抛光机	1 台
2	吸尘吸水器	1 台
3	高压水枪	1 台
4	15L 吸尘机	1 台
5	铝梯 1.5 米	1 台
6	铝梯 3.0 米	1 台
7	小心地滑牌	4 块
8	小三轮车	1 辆

安保设备		
序号	名称	数量
1	移动电话或固定电话	2 台
2	对讲机	4 台
3	电警棍	6 套
4	强光手电	3 套
5	多功能腰带	8 套
6	警戒带	4 套
7	保安服装	16 套

（3）卫生用品配备：

序号	名称	单位	数量
1	中性清洁剂	壶	8 壶/月
2	静电吸尘剂	壶	4 壶/月
3	固体空气清洗剂	个	60 个/月
4	洗手液	壶	8 壶/月
5	香球	支	16 支/月
6	石英沙	袋	8 袋/年
7	卫生纸（含洗手台抽纸）	卷	足量

3、检查与考核

（1）采购人定时（每月月底）和不定时（随机抽查）对本保安、保洁、机电维修服务工作点的工作和主管的工作业绩进行考核。同时传达采购人的意见和建议，协调双方的关系。促进此项工作良性的持续发展。

（2）合同期内采购人对中标供应商的服务质量进行考核，按平时考核与年终考核相结合、职能部门考核与培训班考核相结合。若达不到采购人的考核标准，采

购人对中标供应商提出限期整改，并有权给予相应罚款，限期整改仍达不到采购人的考核标准的，采购人有权终止合同，并由中标供应商承担相关损失。

（3）合同期内如出现服务质量问题投诉等，予以适当处罚，处罚金从服务中扣除。

（4）人员到位率为100%

（5）检查中，如发现一般人员未到位，处违约金200元/人次；发生服务质量不到位等被有效投诉处违约金800元/次，并赔偿相应损失；浪费水处违约金100元/次-500元/次；浪费电处违约金1000元/次-500元/次；发生管理不当引起事件视情节处违约金1000元/次-3000元/次；如发现制度不完善，记录不完整，处违约金100-600元/次

1.2.3 技术保障：_____/_____；

1.2.4 服务人员组成：保安主管1人、保安员11人、保洁员6人、绿化养护人员1人；

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：￥934200.00元，（大写：玖拾叁万肆仟贰佰元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1	物业经理	80400.00元
2	保安	580800.00元
3	保洁	230400.00元
4	绿化养护	42600.00元
总价		934200.00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__/__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而未退还金额的__/__%计算，最高限额为本合同履约保证金的__/__%。

1.5 预付款

甲方__否__（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

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7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 资金支付的方式、时间和条件详见__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___/___%计算，最高限额为本合同总价的___/___%；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____/____%计算，最高限额为本合同总价的____/____%；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___/___%计算，最高限额为本合同总价的____/____%；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 *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，将争议提交绍兴仲裁委员会柯桥分会仲裁。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：浙江中诚保安服务有限公司

统一社会信用代码：

91330621344011O7XK

住所：绍兴市柯桥区中国轻纺城国际会展中心二楼218-223室

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：周文翔

约定送达地址：绍兴市柯桥区绍兴国际会展中心2号馆多功能厅二楼203区域

邮政编码：312030

电话：0575-81180002

传真:0575-81180016

电子邮箱：190135131@qq.com

开户银行：瑞丰银行齐贤支行

开户名称：浙江中诚保安服务有限公司

开户账号：201000138116155

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*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

详见*合同专用条款*。

2.6 技术资料和保密义务

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*合同专用条款*的约定，定期提交服务报告，甲方按照*合同专用条款*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*合同专用条款*。

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 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.20 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
1.3.2	服务工作量以采购人认可为准。
1.4.2	本项目不收取履约保证金。
1.5.1	/
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.2	采购人根据实际每月考核结果进行审核，经审批同意后按月支付服务费，乙方按要求出具发票，无特殊情况采购人于次月付款。注：涉及中小企业合同的，付款根据浙财采监〔2022〕3号文件相关规定执行。
1.7.1	2025年7月1日至2026年6月30日
1.7.2	绍兴市柯桥区监管中心
1.7.3	派驻保安、保洁、绿化养护人员实施物业服务
1.7.4.1	/
1.7.4.2	/
1.7.4.3	/
1.8.7	检查中，如发现一般人员未到位，处违约金200元/人次；发生服务质量不到位等被有效投诉处违约金800元/次，并赔偿相应损失；浪费水处违约金100元/次-500元/次；浪费电处违约金1000元/次-500元/次；发生管理不当引起事件视情节处违约金1000元/次-3000元/次；如发现制度不完善，记录不完整，处违约金100-600元/次。
1.9.1	/
1.9.2	/
2.3.2	/
2.5	甲方根据实际每月考核结果进行审核，经审批同意后按月支付服务费，乙方按要求出具发票，无特殊情况采购人于次月付款。
2.11.3	15个工作日
2.11.4	30天
2.15.1	30天
2.15.3	招标文件
2.19	本合同一式伍份，甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份。