

2025 年度物业维护项目合同

合同编号：11N77936682220253001

甲方（采购人）：浙江省人防指挥工程管理所

乙方（供应商）：杭州万物耀江物业服务有限公司

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 ZZCG2025H-GK-112 的（标项 1 2025 年度物业维护项目）项目公开招标的结果，签署本合同。

一、项目内容及合同价格

金额单位：元

项目名称	技术需求	数量	单价	总价
2025 年度物业维护项目	以招标要求及采购人实际服务需要为准	1 年	1849992	1849992
合计		1 年	1849992	1849992
合同总价大写：人民币壹佰捌拾肆万玖千玖佰玖拾贰元整				
小写：¥1849992 元				

注：1. 项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录；2. 以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

项目名称：浙江省人防指挥工程管理所 2025 年度物业维护项目

建筑面积：物业服务场地位于杭州市西湖区，分别是宝石一路 4 号院区和葛岭路 10 号院区。宝石一路 4 号院区土地面积 33324 平方米，建筑面积 7205 平方米；葛岭路 10 号院区土地面积 16104 平方米，建筑面积 4102 平方米

服务内容：负责甲方项目秩序维护、环境清洁、绿化养护、工程维修（高配）及综合（会议保障）服务等其他招标要求及采购人实际服务内容。

二、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由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。

三、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

四、产权担保

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

五、转包或分包

不允许转包。

允许分包部分：非主体、非关键性工作允许分包。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

六、项目工期及实施地点

1. 交货期：1 年（以签订合同之日起）

2. 实施地点：宝石一路 4 号院区和葛岭路 10 号院区

七、货款支付

付款方式：按季度根据考核结果（详见附件）、中标人开具的正规发票和采购人认可的各项记录复印件，在每季度最后一月的10日前支付给中标人当季物业管理费。涉及到跨年支付，当年物业费在年底前完成支付。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、关于保密问题的约定

1. 乙方不得将与甲方签订的合同及其内容提供给他人，并提供派驻人员个人身份证复印件等有效身份证件，对人员身份及其家庭背景进行调查，确保保洁人员符合保密要求。

2. 乙方要专门组织保密教育培训，提高人员的保密意识。

3. 人员需遵守甲方的规章制度，服从甲方安排。

4. 人员不得对院区进行拍照、摄像，在保障涉密会议或者重大活动，对领导办公室进行清洁时，不得携带手机、录音、摄像设备。

5. 人员不得擅自将单位文件及其复印件、内部书籍、资料当作废品处理。

6. 公共场所或在亲朋好友面前，保洁人员不得讨论与本单位有关的事项。

7. 关于失密问题的惩处：

7.1 发生失密事件后，必须立即向单位领导汇报，不得隐瞒；

7.2 若保密规定的保密内容以任何形式外泄，甲方有权要求乙方对涉事人员进行处理，根据情况严重程度，甲方有权解除服务合同，同时甲方保留依法起诉的权利。

7.3 采用非正常手段获取并使用或披露单位秘密，给单位造成损失的，甲方有权解除服务合同，同时甲方保留依法起诉的权利。

8. 乙方权利与义务:

8.1 乙方需为该项工作建立有针对性的内部保密管理制度, 确保有关信息的安全保密。

8.2 乙方需严守本协议规定的各类保密内容, 不得将本协议提供给他人。

十、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收验收项目的, 甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2. 甲方收到乙方提供的发票, 结合验收情况, 验收合格的, 在十个工作日内将采购资金支付到乙方约定账户。

甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期交付项目的, 乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的, 甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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5%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。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的, 甲方有权拒收该货物, 乙方愿意更换货物但逾期交货的, 按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的, 甲方可单方面解除合同。

5. 解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

十一、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,

则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、终止

除本合同另有约定外，任何一方依据法律法规的规定及合同约定，决定提前终止、解除本合同或合同到期不再续签的，均应当至少提前 3 个月书面通知对方。

1. 乙方破产清算、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无责解除合同。

2. 经双方协商一致同意，可随时解除本合同。

3. 合同规定的合同期满，合同自然终止。若双方在合同期满后不再续约，应在合同期满前 3 个月通知对方，若未提前通知对方，须在合同期满后延续服务 3 个月，延续期间的服务费按本合同约定的方式结算。

十三、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十四、合同生效及其它

1. 合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

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

3. 招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

5. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6. 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

附件：考核评分表

甲方（盖章）：浙江省人防指挥工程管理所

地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路四号

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：杭州万物耀江物业服务有限公司

地址：浙江省杭州市拱墅区清河闸弄 35 号（叶青苑 38 幢 1 单元一至四层）403 室

开户行：中国银行高新支行

开户帐号：361079445143

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

附件

考核评分表

(考核日期: 年 月 日— 年 月 日)

考核项目		主要考核内容	标准 分值	考核 得分
综合 管理	主观综评	管理目标的实现率; 工作过失、瑕疵等。	7	
	员工管理	员工执勤规范性、仪容仪表、服务态度、被投诉情况、特殊岗位是否持证上岗。	3	
	台帐资料	主要设备机房制度上墙; 设施设备标识清楚; 所有应有的台帐记录齐全。	3	
	工作主动性	体现“主人翁”意识, 主动为业主方出谋划策, 对主要工作问题能提前预警。	3	
	工作专业性	各岗位是否能正常履职。	3	
安保 服务	主观综评	岗位数量充足度; 人员稳定性、政治素质, 身体健康情况; 工作规范性; 是否通过政审和持证率 100%以上 (不含试用期)。	3	
	门岗管理	是否严格执行门岗管理制度、严防死守进出行为; 出入检验登记是否严格; 有无睡岗或开小差; 有无私放人员进出或漏查; 值班记录是否齐全。	3	
	安检岗位	工作规范性, 安全确保度, 执勤状态, 沟通效果等。	2	
	安全管理	24 小时值班, 值班记录齐全; 安全管理的科学性、有效性、规范性; 隐患、过失等; 确保人身财物安全、设施设备安全。	4	
	车辆管理	做好外来车辆登记, 辖区内车辆停放有序, 道路畅通, 无安全隐患; 做好重大活动的车辆调度安排工作。	3	
	治安巡查	巡查方式、频率, 安全保障效果, 隐患、过失等。	3	

应急管理	消防	应急预案完备；消防演练每年不少于2次；内部消防培训每月1次；联合业主方消防演练每年不少于1次。处置不当相应扣分。	2	
	防暴反恐	应急预案完备；演练每季度组织1次；联合业主方演练每年不少于2次。处置不当相应扣分。	2	
	治安	针对偷盗、斗殴等不同的治安事件，制定相应的应急处置流程；处置不当相应扣分。	2	
	公众安全	有相应的应急预案，处置得当。处置不妥相应扣分。	2	
	重大接待	每次都有应急预案，圆满完成任务。出现纰漏相应扣分。	2	
工程维修保养	主观综评	安全事故一票否决制；未解决的问题数量；解决问题的效率；与业主方沟通汇报的及时性。	3	
	维修维护	协助保障水电、空调、建筑等设施设备正常运行；做好简单维修、保养，如门锁维修、更换等；配合做好白蚁防治工作；保持墙面、顶面、地面的整洁无损。	3	
	施工监管	配合业主方相关部门做好管辖区域维修装修、改建工程的相关配合工作以及现场安全监管和监督检查，消除施工隐患。	3	
	维保监管	做好委外维保设施设备的监管工作，督促维保单位切实履行合同，无重大责任事故发生。	3	
保洁管理	主观综评	所有区域的卫生保洁情况、消杀情况。	3	
	公共区域	通道洁净，玻璃干净；厕卫巡回及时，保持干净，无明显积水，厕纸篓、垃圾桶不满溢。	3	
	办公区域	每半年循环清刮室内玻璃1次；会议室洁净，可随时启用。按业务部门要求对库房等进行保洁。	3	
	外围区域	绿化带、道路清洁，无明显垃圾杂物；垃圾房及时清理；外围分类垃圾桶内垃圾不满溢。	3	
绿化养护	主观综评	大院内绿化养护情况、整体观感、死亡率等。	4	

	巡查养护	做好大院内所有绿植的专业养护，及时灌溉、杀虫、补充营养液、松土培土、科学艺术修剪，及时清理水系，确保绿植观感优美，符合园林景观要求，确保无养护原因造成的枯死。	5	
	租摆植物	做好租摆植物的维护保养工作。	2	
会务接待	茶具清洗消毒	及时清洗、消毒茶具，小毛巾一用一消毒。	2	
	会务设施管理	音响、话筒等定期维护；会议桌、椅定期上蜡保养。	2	
	会场接待	合理安排会议室使用；迎送宾客站姿规范；会前准备工作充分；15~20分钟续水1次；会后及时清理会场。	2	
	重要接待	预先了解接待流程,及时主动做好相关服务和保密工作。	2	
响应程度	响应时间	响应时间未满足投标文件相关承诺内容的，发生一次扣0.5分。	2	
	响应效果	响应效果未达到目标效果的，发生一次扣0.5分。	2	
	响应人数	响应人数未达到要求的，发生一次扣0.5分。	2	
	响应反馈	交办的事情无及时回复的，每次扣1分；在能力范围内未完成的，每次扣1分。	4	
总分			100	
等级		59分（含）以下：不合格； 60分-69分：待改进； 70分-79分：基本合格； 80分-89分：合格； 90分（含）以上：优秀。		
考核部门：考核日期： 年 月 日				