

服务合同

项目名称: 物业服务管理（木塔巷办公区）

合同编号: LZCDC20250421

甲方: 兰州市疾病预防控制中心(兰州市卫生监督所)

乙方: 甘肃鑫盛佳业物业管理有限公司

签订时间: 2025 年 3 月 8 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方就兰州市疾病预防控制中心(兰州市卫生监督所)物业服务管理(木塔巷办公区)签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 报价表
2. 服务一览表
3. 服务承诺
4. 合同补充条款或说明。
5. 保密协议或条款。
6. 相关附件、图纸及电子版资料。

第二条 合同内容

服务名称：物业服务管理(木塔巷办公区)，详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥ 132000 元。

大写：壹拾叁万贰仟元整。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的洗消耗材、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还要提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方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内，

否则由此给甲方和第三人所造成的一切经济及法律责任由乙方承担。

2.乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部经济及法律责任。

3.乙方保证按照服务内容全面履行合同。

第五条 付款方式

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.乙方按合同规定提供服务，经甲方验收通过后，具体根据乙方服务情况核定支付标准，乙方向甲方提交发票(完税价，加盖乙方单位公章)，甲方根据《验收报告》及发票、合同、财政部门要求的其他相关资料，由甲方(质量控制科)验收通过后根据合同约定每半年支付一次，每次支付合同金额的50%。原物业服务单位服务期至2024年12月31日期满，原物业服务期满后中心木塔巷办公区域物业服务工作继续暂由原物业服务单位服务至本次采购确定成交单位并签订合同止，2025年1月1日至2025年5月8日期间的物业费由本次采购的成交单位从本年度的物业费中支付给原物业服务单位，经核算支付费用为共计：4.6933万元(大写：肆万陆仟玖佰叁拾叁元整)。

第六条 验收

1.服务期限：2025年5月9日至2025年12月31日。

服务地点：兰州市疾病预防控制中心(市卫生监督所)木塔巷办公区。

验收时间：按服务进度验收。

验收地点：兰州市疾病预防控制中心质量控制科。

2.乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3.验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至

验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如项目实施情况需要分阶段验收，则根据实际情况分阶段出具《验收报告》；

6. 验收标准：物业服务管理项目达到物业正常运行，满足参数要求。

7. 具体验收标准按照甲方质量控制科要求确定，且验收标准不得低于国家最新有效现行同类产品、服务标准。

第七条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名： 刘冬梅； 联系电话：

第八条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收起 1 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在 12 小时之内做出及时响应，在 24 小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在 72 小时 后仍无法解决，乙方应在 7 日内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任；因乙方的操作失误而导致仪表仪器损坏的，应当由乙方负责对其进行维修至正常。不能维修的，乙方应按照同种类进行赔偿。

第九条 分包

乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十一条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起2个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或；同时乙方应向甲方支付合同总价10%的违约金。

2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方支付拒付服务费用10%的违约金。

3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方支付合同总额的10%的违约金。如乙方逾期达30天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方支付欠款总额的10%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的10%。

5. 其它未尽事宜，以《民法典》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在5个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第2种方式解决：

①向兰州市有管辖权的法院提起诉讼；

②向兰州仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 其他

1. 本合同一式肆份，甲方叁份，乙方壹份。

2. 其他未尽事宜由双方签订补充协议。

3. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（公章）： 兰州市疾病预防控制中心 地址：兰州市城关区南滨河东路 999 号 电话：0931-8463684 邮编：730030	乙方（公章）： 甘肃鑫盛佳业物业管理有限公司 地址：兰州市城关区南昌路 662 号中科院后勤 服务中心办公楼 306 室 电话： 邮编：730030
法定代表人或委托代理人： 签字日期：2025 年 5 月 9 日	法定代表人或委托代理人： 签字日期：2025 年 5 月 9 日
经办人： 签字日期：2025 年 5 月 9 日	经办人： 签字日期：2025 年 5 月 9 日
	开户行：招商银行股份有限公司兰州分行营业部 账号：931906134210701

附件一：报价明细表

项目名称：物业服务管理（木塔巷办公区）

序号	物业服务具体项目	物业面积（m²）	单价（元/m²/月、 电梯元/月/梯）	费用（万元）	备 注
1	房屋日常养护维修	2200	0.5	1.32	
2	给排水设备运行维护	2200	0.4	1.06	
3	供电设备管理维护	2200	0.6	1.58	
4	电梯运行维护	1 部电梯	1000 元/月/梯	1.2	
5	空调系统运行维护	12 台空调	500 元/台	0.6	
6	消防系统维护	2200	0.3	0.79	
7	环境卫生管理	300	0.25	0.09	含楼内绿化管理
		1600	0.4	0.77	
8	除“四害”管理和卫生消毒	2500	0.4 元/m²/次	0.6	每年 6 次
9	传达、保安、秩序管理	2500	0.6	1.8	
10	会议服务	50	1.5 元/半天/m²	3.39	小会议
		300			大会议
11	代办性服务	——	——	——	免费提供
合计		13.2 万元			



附件二：服务方案

一、中心基本情况

兰州市疾病预防控制中心（兰州市卫生监督所）木塔巷办公区位于城关区北城壕4号，现有办公楼一栋，建筑面积2200平方米，物业管理面积2500平方米。

二、物业委托服务项目、内容及标准

（一）、服务项目

- 1、房屋日常养护维修；
- 2、给排水设备运行维护；
- 3、供电设备管理维护；
- 4、电梯运行维护；
- 5、空调系统运行维护；
- 6、消防系统维护；
- 7、环境卫生管理；
- 8、除“四害”管理和卫生消毒；
- 10、传达、保安、秩序管理；
- 11、会议服务费用；
- 12、其他服务：水、供电等专业单位维护管线协调服务、代缴水电费及相关甲方交办的任务。

（二）、服务标准

- 1、房屋外观：整齐、整洁，保证外表整洁率95%以上；
- 2、房屋及设施设备的维修、养护：每天要对各楼层的办公场所、公共部分以及卫生间等部位的电源、照明、用水等进行正常巡视、记录和必要的维护、更换和维修等，保证及时率在95%以上；
- 3、办公及公共环境：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫、保洁，由专人负责检查、监督，楼梯、扶手、大厅、走廊、地下室、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味，无积水，及时清扫积水积雪，确保办公区和责任区容貌整洁；

4、交通秩序：院内道路管理，机动车和非机动车有序停放管理等；

5、公共秩序维护方面：建立办公区、传达、秩序维护、车辆等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境，严格验证、登记、杜绝闲杂人员进入办公区，环境良好，做好安全防范工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，有效处置突发事件；

6、甲方对乙方的满意率达到：90%以上。

三、保洁服务方案

清洁、维护项目		日常作业	清洁、维护标准
办公区域	主要办公室	每日清扫、擦除	随时保持整洁干净
	党员活动中心	每次会议前准备、会议后清洁	随时保持干净、无污渍
	会议室	每次会议前准备、会议后清洁	随时保持干净、无污渍
	公告区域	每日清洁	随时保持干净、无污渍
门厅部分	地面	每日清扫1次	随时保持干净、无污渍、尘渍、痰渍
	楼梯护栏	每周扫擦1次	保持无尘、无污渍
	门窗	每周清擦1次	无灰尘、保持干净
	墙面	定期清扫	无尘、无渍、无杂物
玻璃部分	公共区域	每月一次	无灰尘、保持干净
	办公室	每半年一次	无灰尘、保持干净
	实验室	每半年一次	无灰尘、保持干净
消防通道	地面及梯级	每天清扫、保洁至少一次	无杂物、无污渍、保持干净
	墙面	定期清洁平面部分、清除灰尘	无尘、无污渍
	扶手、铁栏	每周擦拭至少两次	干净
	楼道窗玻璃	每季度清洁擦拭一次	无尘、无渍、清洁明亮
院子	道路	每天清扫至少一次	随时保持干净、无污渍、无果皮、塑料袋
	宣传牌	定期清洁	干净

四、秩序维护管理服务方案

1、努力开展安全教育工作，定期进行各类安全演习，预防安全事故的发生，在岗执勤、巡逻要定时、定方案，做好相关记录；

- 2、组织安全检查及时发现安全隐患，制订、组织、实施防范措施；
- 3、维护单位的正常秩序，定时巡视，发现问题及时处理；
- 4、熟悉单位的地形、工作人员情况，严禁闲杂人员进入单位；
- 5、严格落实执勤制度，严格交接手续，做好值班记录；
- 6、积极维护行人、车辆的交通秩序，以及车辆停放秩序，对出入单位的机动车辆实行登记制度。对出入人员、车辆及携带物品严格把关，来访人员进入单位要登记，出入物品要验证核实无误后放行；
- 7、协助派出所做好单位的安全防范和必要的调查工作；
- 8、制订并落实突发事件的应急处置预案与措施。

五、设施设备维护管理服务方案

- 1 定期检查、巡查办公楼共用部位、共用设施设备的使用状况，发现损坏，按规定及时维修。
- 2、每周巡查1次办公楼的各办公室门窗、楼梯通道以及其他共用部位的门窗等发现问题主动及时维修养护；每月至少巡查1次围墙、楼内墙面、顶面，遇有损坏，及时修补；每月至少检查1次雨水井、污水井、化粪池，保持畅通；化粪池每年至少清淘2次；每月至少巡查1次场地、道路平整通畅，发现损坏按规定修复。
- 3、发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，应及时劝阻，劝阻无效应及时报告相关主管部门。
- 4、对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为，要求责任人停止侵害、恢复原状，对拒不改正的，书面报告有关部门处理。
- 5、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；设备房保持整洁、通风。
- 6、路灯、楼道灯完好率不低于90%，接到物业使用人报修后24 小时修复。

附件三：保密承诺书

承诺书

为保护兰州市疾病预防控制中心（以下简称甲方单位）的合法权益，维护信息安全，本公司签署本保密承诺书，承诺严格履行以下保密义务：

一、保密内容

1. 甲方单位工作人员个人信息（姓名、联系方式、住址等）、家庭情况、财产状况、生活习惯等隐私内容。
2. 设施设备信息：涉及单位专属的设施设备技术参数、安防系统、监控布局等敏感信息。
3. 其他保密事项：单位明确要求保密的其他信息，以及工作中接触到的第三方商业秘密。

二、保密义务

1. 严守保密原则：未经授权，不得以任何形式（口头、书面、电子等）向无关人员泄露保密信息。
2. 限制信息使用：仅因工作需要接触保密信息，不得复制、传播、出售或用于个人牟利。
3. 保管责任：妥善保管纸质及电子文件资料，离职或调岗时须完整移交并删除相关电子记录。
4. 主动防范风险：发现泄密隐患或他人违规行为，应立即向单位主管部门报告。

三、保密期限

本承诺书保密义务自签署之日起生效，长期有效。

四、违约责任

如违反本承诺书条款，本公司自愿承担以下责任：

1. 接受甲方单位处罚
2. 赔偿因泄密造成的直接或间接经济损失；
3. 如构成违法犯罪，移交司法机关依法处理。

五、其他声明

1. 本公司已充分理解保密义务的重要性，自愿签署本承诺书。
2. 本承诺书未尽事宜，按国家法律法规及单位规章制度执行。

单位名称：甘肃鑫盛佳业物业管理有限公司

