

浙江省博物馆 2024 年度保洁物业管理服务 项目合同

甲方（采购人）：浙江省博物馆

乙方（磋商响应方）：杭州品尚物业服务集团有限公司

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 ZZCG2024T-CS-102 的（浙江省博物馆 2024 年度保洁物业管理服务项目）项目竞争性磋商采购的成交结果，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
浙江省博物馆 2024 年度保洁物业管理服务项目	详见项目对应响应文件	1	1996800	1996800
合 计			1996800	
合同总价大写： 壹佰玖拾玖万陆仟捌佰元 小写：¥1996800				

注：1. 项目具体技术需求及采购人地址等详见磋商文件、磋商响应文件以及询标记录。

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。

（一）项目介绍

浙江省博物馆所属五个馆区（均位于杭州市区）的物业服务：

1. 孤山馆区：西湖区孤山路 25 号，建筑面积 14228.82 m²，占地面积 22579.1 m²。
 2. 省文物科研保护基地：西湖区古荡桥 20 号，建筑面积 3403.76 m²，占地面积 4277.31 m²。
 3. 文物仓库两处：西湖区金祝北路 20 号，建筑面积 2083.59 m²；西湖区天目山路 378 号龙都大厦 8 层、11 层，建筑面积约 1800 m²。
 4. 沙孟海旧居：下城区龙游路 82 号，建筑面积 588.83 m²，占地面积 852 m²。
 5. 黄宾虹纪念室：西湖区栖霞岭 31 号，建筑面积 261.45 m²；占地面积 639 m²。
- 上述馆区建筑面积合计 22366.45 m²，服务范围以现场实际为准。

（二）服务时间

2024 年 6 月 1 日--2025 年 5 月 31 日

（三）服务要求

1. 根据《浙江省博物馆物业人员需求表》，分区域设置足量的工作人员，保证服务质量。

2. 按《中华人民共和国劳动法》的规定，安排足量的物业人员，既确保所有岗位按要求到位，又确保物业人员的休息时间。

3. 浙江省博物馆其中三个馆区（孤山馆、沙孟海旧居、黄宾虹纪念室）每周开放 6 天，每周一闭馆。法定节假日、博物馆日、遗产日等顺延闭馆。开放日要求相关岗位全员到岗；非开放日可适当减配展厅区域保洁。

（四）服务内容：

1. 清洁卫生服务

（1）根据各馆区的实际情况和场地面积，制定相应的《保洁计划》以供考核、监督。

（2）馆内所有区域（包括建筑物室外区域、室内的公共区域、展厅区域、办公区域、“门前三包”区域等）的清洁卫生、消毒、杂物清理等工作。

（3）开放区域及办公区域卫生间确保足量的洗手液、擦手纸、厕纸（上述耗材由甲方提供）。

（4）清洁卫生费用由乙方自行承担。

（5）临展厅布展施工期间的清洁卫生由布展施工方负责。

2. 绿化养护服务

（1）为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录。

（2）室内外公共区域绿化养护，绿化租摆、治虫。

（3）孤山馆区四个水池的管理及设施设备的维修，绿化设施设备的维修。四个水池日常打捞清理，每年彻底清洗（西湖美术馆水池至少 3 次），常规换水。

（4）树木的修剪及园林垃圾清运，极端天气（高温天、下雪天、台风等）绿植的加固等安全保护。

（5）现有常绿观叶盆景的养护，清点明确数量。

（6）室外环境绿化、花坛等草花布置，其中孤山馆草花每天不少于 600 株，孤山馆广场一年四季草花更换。

- (7) 展厅、领导办公室日常花卉的摆放。
- (8) 临时展览开幕式花卉布置。
- (9) 正常树木移栽调整及小面积草皮修补。
- (10) 每逢重大节日，乙方应根据馆方要求合理布置花坛、园林小品等。
- (11) 古树进行一周一次的专门登记，养护工具按列表定期清点。

3. 水电维修服务

- (1) 负责给排水系统（包括用水设备、水箱、管道、管件等）的保养维修。
- (2) 负责供电系统（包括动力线路、照明线路、仪表开关、灯具插座等）的检查维修和运行管理。
- (3) 负责空调系统（包括中央空调、VRV 系统、锅炉、恒温恒湿机等）的日常检查维护和运行管理。
- (4) 负责房屋设施（包括地墙顶面、家具、家电、门窗等）的日常检查维护与运行管理。
- (5) 负责电梯的运行管理和日常检查（专业的特种设备作业除外）。
- (6) 负责水电计量统计及收费（向西湖文化广场 E 区其他业主、其余馆区租户收取水电费）。
- (7) 负责水电安全巡查，并做好相关记录
- (8) 配合陈列展览临时用电、文保设备安装等有关工作。

4. 高配值班服务

高配值班工实行轮班制，原则上三天一轮。

- (1) 负责高配日常值班工作，保障本馆正常用电
- (2) 履行岗位职责，完成高配值班工作，做好值班记录，做好交接班工作
- (3) 协助水电维修人员完成故障排查和设备维修任务。

5. 延伸服务

乙方应根据馆方的需求，开展力所能及的延伸服务，馆方有权对乙方人员进行安排调配。

- (1) 会议服务、灭鼠灭虫、疫情消毒、展览开幕式物资搬运等工作。
- (2) 恶劣气候或自然灾害等突发情况下，采取积极的预防措施和抢救工作
- (3) 配合馆方完成其他临时性工作。

(五) 人员配置

(1) 乙方应根据甲方的具体情况，设置相适应的物业管理服务机构，配备管理人员和服务设施。

(2) 管理人员应取得物业管理从业资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。项目负责人目前不担任其它物业管理项目负责人或管理人员。

(3) 管理服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，行为规范，服务主动，认真负责。

(4) 管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

(5) 管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，能较快熟悉各馆区情况迅速开展工作。

(6) 人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要，详见人员需求表。鉴于博物馆文物安全的特殊性，要求人员稳定。

浙江省博物馆物业人员需求表

序号	岗位名称	人数	备注
1	项目经理	1	
2	孤山馆保洁	19	主管 1 人
3	文物科研保护基地、文物仓库两处、沙孟海旧居、黄宾虹纪念室保洁	5	
4	厨房帮工	4	持健康证
5	会务	2	女性，综合素质较好，专门负责各会议室与馆部的服务及卫生工作
6	水电维修	2	具有应急管理部门颁发的高压或低压电工作业证
7	高配值班	3	持应急管理部门颁发高配上岗证
8	绿化管理、养护	3	至少一人持人社部门颁发的中级（或以上）园林绿化相关证书，至少两人具有一年以上绿化养护工作经验
	合计	39	

(六) 服务标准

清卫保洁服务标准

环境卫生要求实行“零打扰”、“无滞留”、“不损伤”服务。即第一次保洁须在使用前清洁完毕，并且做到随脏随清不影响使用；出入口和主要通道及场所丢弃废物滞留时间不超过 30 分钟；保洁用清洗剂及工具不损伤清洁物表面和牢固度；院外墙无乱贴、涂、划之物；做好符合辖区要求的门前“三包”。具体服务标准按区域划分如下：

1. 展厅及观众服务区

【大厅、序厅、展厅、观众服务区】

地面干净无垃圾、杂物、污渍、灰尘、痰迹、烟蒂；石材地面定期打蜡；墙面、天顶干净无污迹、浮尘、蜘蛛网；照明外壳无积灰、污迹、蜘蛛网；金属件干净、光亮无污迹，不变色；展厅监控镜头干净无积灰、浮尘；展柜玻璃、镜面干净光亮，无污迹、灰尘、无水迹、手印迹；观众活动设施表面干净、光亮无污迹；观众休息桌椅等干净、光亮无污迹。

2. 办公区域

【办公室、贵宾室、接待室、会议室】要求用后即清理

地面干净无污渍、灰尘、痰迹；墙面、天顶干净无污迹、浮尘；照明外壳无积灰、污迹；金属件干净、光亮无污迹，不变色；桌椅、橱柜干净无污迹，光亮整洁；沙发、茶几、茶具干净无污迹，光亮整洁 每次使用前后清洁；地毯定期吸尘及清洗。

【走廊、通道、开水间、卫生间】

地面干燥、无垃圾、杂物；卫生间无异味，镜面和台面干净光亮、无污迹。

3. 公共区域

【广场庭院】

地面干净无落叶、枯枝。

【公共通道、楼梯、电梯前室】

地面干净无垃圾杂物、无污渍、灰尘、积水、泥沙、痰迹、烟蒂；墙面、天顶干净无脏污、无积灰、蜘蛛网；照明外壳无积灰、污迹；金属件干净、光亮无污迹，不变色；沙发、茶几无灰尘、污迹，光亮整洁；门、窗干净无污渍、浮尘。

【客货梯、自动扶梯】

电梯轿厢干净无垃圾杂物，镜面（不锈钢面）无手印迹，门面光亮无灰尘、显示屏干净无灰尘；电梯轿厢内壁、门槽、顶部无积灰。

【垃圾桶及垃圾桶周边】

地面和墙面无污迹、粘附物，干净、干燥无异味；垃圾桶表面无积灰、污迹，冲洗空桶内壁无异味。

【天台、平台】

地面无垃圾杂物，排水口畅通。

【走廊、通道、开水间、卫生间】

地面干燥、无垃圾、杂物；卫生间空气清新无异味；卫生间墙面、隔屏、镜面台面干净光亮、无污迹、无污渍，天顶无蜘蛛网；卫生间洁具无黄渍、污渍、污迹。扶手、栏梯、台阶等干净无垃圾杂物、污迹、泥土；灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯罩无积灰无蜘蛛网；绿地矮灯干净无积灰；灯杆无脏污、粘附物，灯罩无积灰。

【排水沟】

干净无杂草、杂物；排水畅通无堵塞，积水、异味。

【幕墙玻璃】

幕墙玻璃内立面二米以下无污垢。

绿化养护服务标准

1. 绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。

2. 园林植物达到：

（1）生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

（2）叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶带虫尿虫网灰尘的株数在 2% 以下，③被啃咬的叶片最严重的每株在 10% 以下。

（3）枝、干正常：①无明显枯枝、死杈；②有蛀干害虫的株数在 2% 以下（包括 2%，下同）；③介壳虫最严重处主枝主干 100 平方厘米 2 头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在 10 头活虫以下，株数都在 4% 以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

（4）措施：按二级技术措施要求认真进行养护。

（5）行道树缺株在 1% 以下。

（6）草坪覆盖率达 95% 以上；草坪内杂草控制在 20% 以内；生长和颜色正常，

不枯黄；每年修剪地型二次以上，冷地型 10 次以上；基本无病虫害。

3. 花坛和花景：及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

4. 大厅的门庭植物花草摆放，保持常年鲜艳，重大节日花草摆放应体现节日气氛，美观大气。须定期更新，特殊情况按需更新。

5. 各楼层展区、电梯等候区、会议室、过道、各办公室、活动室的常年植物盆花摆放，定期及时更换，特殊情况按需更换。遇重要会议按会议室大小摆放相应造型的新鲜插花。

6. 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

7. 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

8. 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

9. 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

水电维修服务标准

1. 定期对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏现象，保证正常运行。

2. 定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。

3. 定期对空调系统进行检查、维护、清洁，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，确保空调系统正常运行。

4. 每日对电梯设备的运行情况进行检查，监督第三方专业维保人员的保养工作，发生困人、停梯等重大事件时，第一时间联系维保人员并向馆方报告。

5. 确保办公、展厅等场所的灯具、家电的完好，发现损坏及时报告馆方并在规定时间内安排更换维修。

6. 每日对馆内水电运行进行安全巡查，相关记录字迹清楚整洁。

（七）特别说明

1. 所有物业人员由乙方管理，但也应服从甲方的管理和调度。

2. 甲方在服务期结束后重新组织项目采购,如因故未及时完成下个周期的采购工作,空档期的物业服务将由本期中标商延续完成。服务费用按本期月均标准由下期中标人按月代为支付。

3. 本项目费用包含龙都大厦公共区域全年物业费等 5 万元。

二、技术资料

1. 乙方应按磋商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 依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

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、质保期和履约保证金

1. 质保期 1 年。(自项目验收合格交付使用之日起计)

2. 履约保证金 19968 元。[履约保证金交至采购人处,在合同约定交货验收合格满 (1) 个月之日起 5 个工作日内无息退还]

七、项目工期及实施地点

1. 交货期: 2024 年 6 月 1 日--2025 年 5 月 31 日

2. 实施地点: 采购人指定地点

八、货款支付

1. 合同签订后乙方支付 19968 元(合同金额的 1%)的履约保证金。

2. 甲方向乙方提供收据，并支付 998400 元（合同金额的 50%）。2024 年 11 月 30 日前支付 998400 元。

九、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、质量保证及售后服务

制定项目物业管理制度，对现场工作人员进行考核监督，经过内部测评，落实物业服务规范及标准，确保项目安全文明开展工作，保证物业服务质量。

十一、调试和验收

/

十二、货物包装

/

十三、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，在 15 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磋商文件规定标准的，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。

十四、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，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。

十五、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。

十六、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. 磋商文件、磋商响应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。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期：2024年5月11日

乙方（盖章）：杭州品尚物业服务集团有限公司

地址：杭州市余杭区五常街道盛奥铭座2幢2单元13楼

开户行：中国农业银行杭三路支行

开户帐号：19020401040010791

法定（授权）代表人：

签名日期：2024年5月11日