

滁州市党风廉政教育中心委托管理服务采购项目

服 务 合 同

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：滁州市党风廉政教育中心委托管理服务采购项目

项目编号：czsjcg202411-032

甲方（采购人）：中共滁州市纪律检查委员会

乙方（中标人）：安徽嘉和诚邦物业服务有限公司

签订地：滁州市党风廉政教育中心

签订日期：2026年1月1日



滁州市党风廉政教育中心委托管理服务采购项目（以下简称：甲方）通过滁州市政府采购中心组织的公开招标方式进行了采购，经评标委员会评定，安徽嘉和诚邦物业服务有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现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，经甲方和乙方协商一致，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 服务

1.2.1 名称：滁州市党风廉政教育中心委托管理服务采购项目；

1.2.2 服务内容：

第一条 服务委托基本情况

服务委托名称：滁州市党风廉政教育中心委托管理服务采购项目

服务委托类型：该项目实行经营权与服务运行管理权分离的方式。经营权属采购人，包括中心运转、财务管理、物资供应等；服务、物业管理由乙方负责，包括运行的日常管理、服务团队的招聘组建，人员配置、劳动工资、社保、福利等所有人事管理工作。实行项目负责人负责制，项目负责人由乙方派员担任。

坐落位置：滁州市南谯区东坡西路

第二条 委托管理事项

包含但不限于卫生保洁、安保秩序维护、设施设备管护维修、会场勤务、客房勤务、园林绿化等服务，采购人办案办公、会务保障和必要的公务接待等所需要的住宿、整个中心物业管理和中心内所有基础设施、电器、设备养护维护等所有后勤服务。

第三条 办公场地

甲方免费提供办公场所和员工生活用房及办公类固定资产（办公类固定资产以实际提供为准，并填写《资产委托保管使用清单》）。

第四条 物资供应

乙方管理与服务所需的各种设备、设施、五金件、维修材料、工具等的采购，由乙方根据物品存量 and 实际使用情况编制计划、预算和采购清单，后经甲方审核同意，由甲方负责采购提供。所有物资的申领与使用均须由乙方项目总负责人和甲方共同签字确认，乙方须做好日常记录，经统计汇总后及时向甲方报备，如出现不正常损坏或损耗，由乙方负责赔偿。

1.2.3 服务质量：

第一条 委托管理服务要求

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列九条之外，双方还可以通过附件等形式进一步细化和完善管理制度。按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。

遇调动或辞职时，管理总负责人提前一个月、其他人员提前20天告知甲方并得到同意后才能更换，并按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对甲方认为无能力、工作失职或不合适人员，应在3个工作日内完成更换，更换后的人员不得低于其之前委派人员的资格条件。

2、为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位如管理人员、技术人员、设备维护人员的工资待遇。

3、管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经甲方认可。

4、为提高委托管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受甲方对服务人员的集中培训。

5、乙方须在合同签订前提供该管理项目所有人员的政审资料（公安部门出具的无犯罪记录证明）供甲方审核，同时乙方需建立岗前培训制度，特别是员工岗前保密培训制度，培训合格经甲方考核通过后准许上岗。

6、乙方应承诺在合同期内，为承包区域内提供服务委托安保、保洁、会议服务、水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

7、乙方应制定具体的质量保证及质量保证措施和相关服务承诺。乙方所有的工作除应按乙方的内部流程实施外还应接受甲方检查。乙方达不到甲方要求及各项服务承诺，甲方有权要求其整改，直至从托管费用中扣款或终止合同。

8、甲方组织对乙方委托服务进行百分制综合考评，具体考核细则见合同附件。

9、乙方投标文件规定的其他内容。

第二条 经营制约

1. 乙方不得在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，但甲方在该区域开展的宣传工作保证不影响乙方的正常工作；

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，一经发现甲方责令乙方限期改正，并给予处罚，但由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第三条 乙方对甲方作出如下承诺：

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域的服务项目及财物，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 乙方须有不低于3位的专职管理人员，其中项目总负责人全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在3个工作日内更换项目总负责人和相关骨干人员。

4. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，且乙方未提前征得甲方同意的，甲方可以按缺少人数每人1000 元/次累计扣除当月合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

5. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》及《劳动法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，

相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

6. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

7. 乙方必须具备法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，经营中必须按规经营，自行缴纳有关税费。

8. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不合规范状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用由乙方承担。

9. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承包商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸，交由甲方备案。

10. 禁止事项

10.1 乙方不得在中心区域内从事其他谋利或非法活动，也不得从事有损甲方利益及影响甲方正常工作的活动。

10.2 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备。

10.3 未经甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃、易爆物品、挥发性大或气味浓烈的物品等。

11. 保险

11.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责（如乙方应投保第三责任险），在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

11.2 员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责（乙方应对其员工投保人身意外险），以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

11.3 其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》、《劳动法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

12. 乙方及其员工遵守中心内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

13. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

14. 乙方保证在履约期满应积极配合甲方做好交接工作并于当天下午五时前撤离现场。

15. 乙方须积极配合甲方对其进行的委托服务综合考评。

第十一条 甲方对乙方作出如下承诺：

1. 甲方明确相关部门具体工作人员与乙方进行日常工作交接，下达相关工作任务；

2. 甲方按合同约定对乙方工作进行监督、检查；

3. 甲方积极支持、保证乙方正常经营不受干扰。

4. 保证乙方在完全履行合同的情况下如约按期支付当期服务费。

1.3 价款

合同价款：7499274.54元，人民币大写柒佰肆拾玖万玖仟贰佰柒拾肆元伍角肆分，（其中滁州市党风廉政教育中心每年1857944.57元；滁州市廉洁文化教育基地每年641813.61元）。所有服务委托管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

合同价格成本监审：

乙方承诺，接受甲方主管部门实施的服务委托管理服务费成本监审，并遵守以下原则：

1. 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和全国统一会计制度的规定；

2. 相关性原则。计入定价成本的费用为与服务委托服务直接相关或间接相关的费用；

3. 对应性原则。计入定价成本的费用与服务委托服务内容及服务标准相对应；

4. 合理性原则。与服务委托服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平；

5. 节约性原则。引入乙方自身或同类行业成本管理制度、规范，严格控制运行成本与费用。

6. 乙方负责提供教育中心（含廉洁文化教育基地）日常的洗涤费用、垃圾费用（除化粪池费用）、客房一次性消耗品费用、办公用品费用、清洁药剂费用、托管工作人员就餐费用等，所有费用均包含在合同标价中。

乙方需支付日常费用目录

序号	名称	备注
1	洗涤费用	包含房间床上用品洗涤费用
2	垃圾费用	包含生活垃圾清运费用
3	客房一次性消耗品费用	包含且不限于皮手套、纱手套、一次性手套、卷纸、抽纸、大盘纸、擦手纸、洗手液、白色垃圾袋、黑色垃圾袋、檀香等消耗品
4	办公用品费用	包含且不限于复印纸、打印机墨盒、水笔、铅笔、橡皮擦、胶水、订书机、回形针等日常办公用品
5	清洁工具、药剂费用	包含且不限于扫帚、火钳、簸箕、60 尘推、80 尘推、拖把、鞋刷、板刷、马桶刷、玻璃刮（刀）、马桶拔、地刷、抹布等清洁工具，高效洁厕剂、白醋、除绣迹、除污剂、多功能清洁剂、玻璃清洁剂 等清洁药剂
6	托管工作人员就餐费	包含物业托管工作人员一日三餐就餐费
7	客房必备住宿用品费用	按照采购人要求和实际入住人次，提供必备的住宿用品
备注：以上所有费用均包含在委托管理费用中，采购人不再另行支付。		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：甲方根据每月对服务内容检查考核结果支付服务费用（具体考核细则见合同附件）。考核合格，甲方于次月支付上月的服务费用；考核不合格，甲方依据考核情况酌情扣减服务费用且同步要求乙方进行整改；

1.4.2 发票开具方式：开具符合要求的发票。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：服务期三年，合同一年一签。本合同自2026年01月01日至2026年12月31日，服务期限内招标人按照合同所附考核办法对中标人进行量化考核，考核不合格，采购人依据考核情况酌情扣减物业服务费且同步要求乙方进行整改。若整改仍不合格的终止合同；

1.5.2 服务地点：甲方指定地点；

1.5.3 服务方式：驻点服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；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；

1.6.2 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0.1%计算，最高限额为本合同总价的10%；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；

1.6.3 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；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，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；

1.6.6 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。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 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，可以选择下列第（1）种方式解决：

(1) 将争议提交滁州市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

(2) 向甲方（采购人）所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____
（单位盖章）
法定代表人
或授权代表（签字）：
时间：2016 年 1 月 1 日



乙方：_____
（单位盖章）
法定代表人
或授权代表（签字）：
时间：2016 年 1 月 1 日



乙方账户信息

户名：安徽嘉和诚邦物业

服务有限公司

账号：

20000332152110300000026

开户银行：滁州皖东农村商业银行股份有限公司丽景支行

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”系指采购人和中标人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，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人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”系指与中标人签署合同的采购人；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人；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

货物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。

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

在合同履行过程中，如果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

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 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 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；

2.17.2 履约保证金在**合同专用条款**约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方，甲方逾期退还履约保证金应承担违约责任。

2.17.3 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。

2.18 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
2.5	<u>甲方根据每月对服务内容检查考核结果支付服务费用（具体考核细则见合同附件）。考核合格，甲方于次月支付上月的服务费用；考核不合格，甲方依据考核情况酌情扣减服务费用且同步要求乙方进行整改。</u>
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生的 15 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，应在不可抗力发生的 3 个工作日内以书面形式通知对方当事人，并在 3 个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.14.3	提前终止： 1. 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。 2. 因乙方在服务期内两次考核低于 80 分（不含），经双方协商可以终止合同，且乙方须支付给甲方月度履约服务款二倍金额的赔偿金。 3. 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，终止合同。且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。 4. 如果乙方在服务期由于自身原因终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。 5. 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故、发生失密、泄密事件事故的，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。 6. 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条

	适用于上述 2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5 五条。 7. 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，终止合同。 8. 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，终止合同。
2.14.4	承包终止后果： 1. 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。 2. 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理。
2.15	2.15.1 乙方须接受甲方对项目执行情况、服务质量等的监督、检查和验收，甲方有权查看与项目直接相关的凭证和资料，乙方应予以配合。 2.15.3 验收书的内容以考核结论作为结算依据。
2.17	本项目免收履约保证金。
2.18	合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。
3	双方权利义务： 1. 甲方权利义务 (1) 代表和维护产权人、使用人的合法权益； (2) 审定乙方拟定的管理制度； (3) 监督检查乙方管理工作的实施及制度的执行情况； (4) 审定乙方服务年度计划、财务预算及决算，查阅或调阅乙方有关财务资料； (5) 负责收集、整理服务委托管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安裝、使用和维护保养技术资料； (6) 按期支付合同费用； (7) 在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施； (8) 为乙方提供必要的办公和员工生活用房； (9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，但不干

	涉乙方具体管理工作、不插手具体事务，充分尊重乙方相关管理制度及标准。如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失及有关人员人身伤害的情况，终止合同并要求乙方给予赔偿。 2. 乙方权利义务 (1)根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订服务委托管理制度、方案，根据甲方核定的服务委托管理制度、方案自主开展服务委托日常管理服务活动； (2)按甲方要求及时如实向甲方报告服务委托管理服务实施情况； (3)向甲方工作人员告知服务委托使用的有关规定； (4)建立、妥善保管和正确使用本服务委托相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况； (5)对本服务委托的公用设施不得擅自占用和改变使用功能； (6)因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方损失的，乙方应依法承担赔偿责任； (7)本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及服务委托管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。
4	乙方的人员配置： 1. 乙方的人员配置（51人） 1.1 乙方项目总负责人姓名：杨明，身份证号码341125198911248479： 对楼宇物业负总责，负责协调、检查、督促工程维修、安全保卫、清洁保洁、客房整理、会务对接等事项；负责人员调配、考核考勤等内部管理和各项制度的落实情况，完成甲方交办的其他任务。 1.2 市党风廉政教育中心客房、物业等人员配置。共计37人。 客房人员（19人）：负责人 1 名、18名客房服务人员（含前台4名服务员，两班倒），负责大厅来访人员登记；客房整理、会务保障、保洁等工作。 工程维修人员（3人）：3人三班倒，按国家规定具备相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书；负责水电气设备、消防、场所设施设备维修。 物业安保人员（7人）：负责人 1 名、6名安保人员（三班两运转），负

	责安防管理；维护防火及公共治安秩序；管理辖区内车辆；安全事故应急处理。 外围保洁人员（<u>7</u>人）：负责公共区域内的保洁工作。 行政、财务人员（<u>1</u>人）：负责采购、物品的出入库、相关数据统计及与甲方账务核对、处理等工作。 1.3 市廉洁文化教育基地客房、物业等人员配置。共计<u>13</u>人。 客房人员（<u>3</u>人）：负责客房整理、保洁等工作。 外围保洁人员（<u>4</u>人）：负责公共区域、展厅的保洁工作。 物业安保人员（<u>6</u>人）：负责安防管理（三班两运转）；维护防火及公共治安秩序；管理辖区内车辆；安全事故应急处理。 1.4 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员，包括但不限于项目总负责人、客房负责人、安保负责人等。骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。 1.5 乙方项目总负责人、客房负责人和安保负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。 2. 服务委托人员要求： (1) 所有相关人员的配备须获得相关政府主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。 (2) 所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，符合国家行业准入规定，无不良行为记录，重要岗位人员，包括但不限于项目总负责人、客房及留置专区工作人员、安保负责人，必须由甲方审核并进行岗前培训后方可上岗。 (3) 为提高服务委托管理水平，所有服务委托人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。
5	其他： 1. 未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，也不得将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

	2. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。 3. 乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。 4. 在本项目合同履行期内，凡涉及双方的通知（或回复），都应书面形式（含微信或电子邮件）传送到项目负责人（或指定人员）处，双方均须以书面形式（含微信或电子邮件）确认通知（或回复）的内容及送达状态。 5. 合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。 6. 合同附件、招标文件、乙方投标文件及评标过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本合同的组成部分，具有同等效力。
	（签订合同时可补充）

市党风廉政教育中心物业托管服务考核办法

一、总则

为了加强对物业托管服务单位的有效管理，提高后勤保障服务水平，保障市党风廉政教育中心（以下简称“中心”）各项工作高效有序运行，特制定本考核办法。

二、考核对象

中心物业托管服务单位

三、考核方式

考核方式以日常监督打分（满分 90 分）和满意度打分（满分 10 分）的分值相加计算月度考核总得分，按月度进行考核。日常监督打分由中心按照《滁州市党风廉政教育中心物业托管服务考核评分标准》填写《日常监督存在问题登记表》，每月对物业托管服务情况进行打分；满意度打分由驻点委领导和各室（部）每月按照《物业托管服务满意度评分表》进行打分，总得分为打分累计后的平均分。

四、结果运用

月度考核总得分满分为 100 分，得分在 90 分以上（含 90 分）足额支付考核当月应付的物业托管服务费；得分小于 90 分且大于或等于 80 分的，较 90 分每低 0.5 分，扣除考核当月应付物业托管服务费的 5%；80 分以下（不含 80 分）为不合格，扣除当月应付物业服务费的 20%；一年中月度考核有两次不合格的，经双方协商可以终止合同，且物业托管服务单位须支付给业主单位月度履约服务款二倍金额的赔偿金。

滁州市党风廉政教育中心物业托管服务考核评分标准

序号	考核要求	分值	评分标准	得分	备注
一	人员管理	5			
1	按核定岗位配足配齐人员,工作着装规范,不得串岗、离岗、缺岗,工作时间不做与工作无关的其他事务	3	符合要求得 3 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
2	人员的招聘、调岗需经中心审核, 并完成岗前培训后方可上岗	2	符合要求得 2 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
二	客房服务	30			
3	前台人员熟练操作客房系统, 妥善保管磁卡, 及时更新入住和退房台账	2	符合要求得 2 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
4	做好客房物品、办公用品及其他保障物资的入库、出库、保管、发放及定期盘存工作	6	符合要求得 6 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
5	做好客房维修报修及相关记录工作	6	符合要求得 6 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
6	办公楼、客房每日清洁, 保持公共区域干净整洁, 无杂物、烟头、纸屑等	8	符合要求得 8 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
7	入住人员退房后及时打扫卫生, 更换床褥等棉织品	8	符合要求得 8 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
三	保洁服务	15			
8	园区主支干道路、车库、运动场干净整洁, 无明显落叶、杂物、烟头、纸屑等	8	符合要求得 8 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
9	公共卫生间无污垢、无臭味、无积水, 香球、擦手纸、洗手液、厕纸等补充及时	7	符合要求得 7 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
四	会务服务	3			
10	按要求做好会议服务工作, 会场(会议室)按要求及时布置、会议结束会场整理及时	3	符合要求得 3 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		
五	维护维保服务	12			
11	工程人员 24 小时在岗, 及时处理报修事项	6	符合要求得 6 分, 未达要求每发现一次扣除 0.5 分, 扣完为止		

12	定期巡视强弱电间、消防、路面、路灯、水管、门窗等设施，确保无安全隐患并做好记录	6	符合要求得 6 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
六	门卫安保服务	16			
13	门卫值班时禁止打瞌睡、不得擅自离开岗位或串岗聊天，保证联络通畅，交接班须做好交接事情并登记	4	符合要求得 4 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
14	外来人员及车辆出入要严格按照规定检查、登记，并引导车辆停放整齐、规范；	4	符合要求得 4 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
15	巡逻人员须按指定路线巡逻，确保重点区域都在巡逻路线中,间隔时间每次不能超过 2 个小时	4	符合要求得 4 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
16	发现群体聚集、人员上访等事件第一时间报告，抚慰上访人员情绪，礼貌耐心，不得激化矛盾	4	符合要求得 4 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
七	节能管理	4			
17	制定节约制度，走廊、通道等场所无长明灯现象	2	符合要求得 2 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
18	水龙头无跑冒滴漏和长流水现象	2	符合要求得 2 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
八	完成工作部署及问题整改落实	5			
19	日常检查中发现的物业托管服务上的其他问题；	2	符合要求得 2 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
20	对日常检查及上月度考评存在的问题及投诉按要求整改落实	3	符合要求得 3 分，未达要求每发现一次扣除 0.5 分，扣完为止		
	合计	90			

日常监督存在问题登记表

日期	存在问题	检查人	被检查人

物业托管服务满意度评分表

为加强对物业托管服务的考核管理，持续提高中心服务管理质量，现对____年____月物业服务满意度进行问卷调查评分，并欢迎提供宝贵意见和建议。

1.对物业托管服务满意度打分(满分 10 分，低于 8 分请说明原因)

分数	原因(低于 8 分请说明原因)

备注：请按照 0.5 分递减进行评分。

2.意见建议：_____