

六安市公安局叶集分局物业服务项目合同

项目编号：LACGZX-F2024-036

甲方：六安市公安局叶集分局（以下简称甲方）

乙方：安徽万顺物业服务有限公司（以下简称乙方）

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。

一、服务范围：

1、六安市公安局叶集分局机关办公大楼、交通管理大队办公大楼、城区派出所（含办案中心、刑侦大队）办公大楼公共区域（含院落）的保洁卫生等工作。

2、六安市公安局叶集分局机关办公大楼、交通管理大队办公大楼、城区派出所（含办案中心、刑侦大队）办公大楼（含院落）的门卫执勤、巡逻守护等单位安全防控工作。

3、六安市公安局叶集分局机关办公大楼、交通管理大队办公大楼、城区派出所（含办案中心、刑侦大队）院落树木、绿植修剪等绿化养护工作。

4、六安市公安局叶集分局机关、城区派出所（含办案中心、刑侦大队）、交通管理大队、姚李派出所、洪集派出所、三元派出所、孙岗派出所食堂餐饮准备等工作。

5、六安市公安局叶集分局机关办公大楼会务保障、会议室保洁卫生等工作。

二、服务项目人员配备要求：

1、分局机关保洁人员 2 人、分局机关会务保障（会议室、备勤室保洁）人员 1 人、城区派出所保洁人员 2 人，交管大队保洁人员原则上配备 2 人。

2、分局机关保安人员 2 人、交管大队保安人员 3 人（其中 1 人定岗为车管所大厅）、城区派出所保安人员 2 人。

3、分局机关食堂工作人员 1 人、交管大队食堂工作人员 1 人、城区派出所食堂工作人员 1 人、姚李派出所食堂工作人员 1 人、洪集派出所食堂工作人员 1 人、三元派出所食堂工作人员 1 人、孙岗派出所食堂工作人员 1 人。

4、树木修剪绿化养护员 1 名（公安分局机关、交管大队、城区派出所院落树木、绿植修剪等绿化养护）。

三、服务项目人员配备要求：

1、所有物业从业人员年龄男性需在 18 周岁以上 60 周岁以下，女性需在 18 周岁以上 55 周岁以下，身心健康，形体无明显缺陷，服从管理，工作责任心强。

2、所有物业从业人员需政审合格（出具无犯罪证明），无不良记录，且所有人员需经甲方认可后方能上岗。

3、所有物业从业人员上岗前需进行入职体检，体检结果正常方可上岗。

4、所有物业从业人员上岗前需购置人身意外险（年度），身亡赔付额度不低于 100 万元/人。

5、保安人员应经过安保培训，需持有《保安员证》，并具有相应处理突发事件的能力；食堂工作人员需持有《健康证》，并具有简单餐饮加工能力。

四、服务标准及要求：

1、保洁员服务标准及要求：

（1）工作时间：保洁人员要求工作日工作时间必须全员在岗在位，不得离开；周末及节假日期间在保证卫生良好的情况下，可安排 1 人值班，巡回保洁；遇重大情况需全员上岗。

（2）服务场所办公楼内走廊、楼梯道、厕所等区域需保持干净整洁，无异味，屋顶不得有蛛网，地面不得有垃圾杂物、灰沙、痰迹；地面每天保洁 2 次，窗沿、窗台、踢脚线每周保洁 1 次，其余时间巡回保洁。

（3）服务场所办公楼公共区域玻璃门、玻璃墙每周保洁一次；办公大楼办公室窗户每年保洁一次，其余时间巡回保洁。

（4）服务场所办公院落内道路、球场、门厅、台阶、灌木丛、草坪上不得有垃圾杂物，每天需清扫 1 次，其余时间巡回保洁。

（5）服务场所办公楼内、外垃圾桶外表应保持干净，垃圾桶周围地面无散落垃圾；垃圾清运要及时，不得堆集出垃圾桶。

（6）服务场所电梯需保持轿厢内壁干净无指痕、无污渍；轿厢地毯无垃圾、无异物，每日应消毒一次，每周需使用不锈钢保养剂擦拭一次。

2、保安员服务标准及要求：

（1）工作时间：保安员要求全年每天 24 小时必须有一人在服务场所带帽着装值班、巡逻，不得离开，遇重大情况需全员上岗。

（2）负责服务场所门卫守护、办公楼（含院落）治安和秩序管理，构成服务场所办公楼（含院落）第一道安全防线；及时发现各类安全隐患，制止、纠正违反影响单位秩序及安全的行为，及时制止治安、刑事案件，发现可疑情况立即报告。

(3) 负责进出大院内车辆管理，保障车辆通行有序、畅通、安全；外来车辆原则上不得进入院内，特殊情况经询问、批准后登记入院；禁止无牌、无证车辆及小商、小贩进入院内，禁止在大院门口停车，进入院落内车辆严禁乱停乱放、必须车头朝外的停放在停车位内。

(4) 负责进出人员管理，保证进出人员的安全；对外来人员实行询问、检查、登记制度，禁止闲杂人员进入院内；负责对进出大院的物资进行检查、登记，凡是从大院门卫出去的大件物资都必须进行检查登记，并及时反馈给甲方，防止财物流失。

(5) 对服务场所院内实行 24 小时不间断巡逻，加强对重点区域、要害部位的安全巡查，门卫保持联动；注意防火巡查，发现火情立即报告。

(6) 负责服务场所大院治安管理，严禁社会不法人员在大院、办公楼内闲逛，发现可疑情况主动上前询问、盘查，必要时向单位值班民警辅警汇报处置。

(7) 完成其它属于门卫安保服务范围内的工作以及涉及服务场所安全、稳定方面的任务及甲方提出的合理性工作。

(8) 做好值班记录，如实记录值班期间巡逻情况和院内治安情况。

3、食堂工作人员服务标准及要求：

(1) 工作时间：食堂工作人员早餐开餐前至少提前 1 个小时、午晚餐开餐前至少提前 2 个小时到达工作岗位开展工作，离岗时间根据食堂大厨或各单位负责人合理要求执行。

(2) 负责各单位民警、辅警、职工常规伙食加工。

(3) 按照食堂大厨或各单位负责人要求做好食堂伙食保障工作。

(4) 按照食堂大厨或各单位负责人要求做好食堂保洁卫生及餐具、厨具清洗工作。

4、绿化养护员服务标准及要求:

(1) 工作时间: 绿化养护员在保证绿化养护效果的前提下实行弹性工作制。

(2) 绿化养护员每月需对服务场所院落内停车位、道路、地平、草坪上的杂草清除一次, 确保上述部位不的有杂草生长。

(3) 绿化养护员每季度需对服务场所院落内造型灌木及草坪进行修剪, 修剪需保持造型灌木形状轮廓线条清晰、表面平整, 草坪的修剪高度应保持在 6-8cm, 当草坪高超过 12cm 时需进行修剪。

(4) 绿化养护员每周需对服务场所院落内绿植进行病虫害巡视, 发现绿植有病虫害时应及时治理、防止蔓延。

(5) 绿化养护员在夏天干旱期间, 至少每 2 天对服务场所院落内绿植进行浇灌水作业, 避免绿植干旱死亡。

(6) 绿化养护员养护期间发现院落绿植存在缺株断行现象, 影响院落整体规划形象的, 需及时甲方汇报, 提出合理补栽意见。

(7) 每年下雪期间绿化养护员应及时清理树枝上的积雪, 防止积雪压断树枝。

(8) 如因刮风、下雪等自然原因造成树木倒伏的, 绿化养护员报甲方同意后给树木予以扶正、固定, 产生的费用由甲方据实报销。

五、承包方式:

甲方将管理任务交给乙方, 乙方按甲方的管理要求和标准管理工作, 接受甲方的指导、监督和检查, 甲方按合同约定付费。乙方承担承包任务内的一切经费支出, 本项目不得转包。

六、承包期限：

1、项目合同履行期限为1年，经业主单位考核合格后（物业服务满意度需达到60%以上）签订下一年度合同，服务承包期自2024年6月5日至2025年6月4日。

2、承包经费及支付方式

（1）服务费用总计：合同执行总金额为：人民币560000元，大写：人民币伍拾陆万元（含物业人员工资、福利、保险及乙方全年管理费、全年税金、保安员、保洁员、绿化养护员制服、工作设备、工作工具等全部费用）。

（2）支付方式：中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40%（40%-70%），人民币224000元，大写：贰拾贰万肆仟元，乙方提供正规增值税普通服务发票并及时提供给甲方，甲方在确认乙方按照合同要求服务后，需在5个工作日内将预付款支付至乙方账户。

（3）剩余款项人民币336000元，大写：叁拾叁万陆仟元，甲方按季度向乙方支付剩余服务费，每年分4次付清，每次付款金额：人民币84000元，大写：捌万肆仟元。由乙方开具本季度服务费金额100%的正规增值税普通服务发票一份，付款时间为合同期限内每季度最后一个月下旬。

3、服务人员、设备配置及要求：

（1）乙方应在合同签订后3日内按照合同规定将全部保安人员、保洁人员、食堂工作人员、绿化养护员名单及相关审查材料、资质证书等报甲方审核，并确保全部符合要求人员于2024年6月5日上午8时全面进场服务。

(2) 乙方应确保保安保洁绿化设备性能良好，能正常运作并满足服务需求，为本项目配备的工具、设备必须在本项目使用，不得投入到其他项目使用。

七、考核

1、甲方对乙方服务质量进行考核。

考核办法：实行服务质量评分扣分制一分扣 10 元，每月一计算，全年评分 12 次。

(1) 保安人员工作期间不在岗或工作期间不按规定带帽着装的，发现一次扣 5 分。

(2) 保洁人员、食堂工作人员工作时间不在岗的，发现一次扣 5 分。

(3) 保洁服务区内有垃圾、污水、明显污物的，发现一处扣 5 分。

(4) 垃圾桶周围地面散落有垃圾的或垃圾桶内垃圾已满但未及时清理的，发现一处扣 5 分。

(5) 甲方发现杂草及树叶需修剪的，通知乙方进行修剪，乙方未要求修剪的，超过一天扣 5 分。

(6) 发现保安、保洁酒后上岗或值班睡觉的每人每次扣 5 分。

(7) 物业服务人员散布或做出有损单位形象言行的，每次扣 5 分。

(8) 保安未正确履行职责，私放无关人员进入办公区域，发现一次扣 5 分；造成负面影响的，发现一次扣 10 分。

(9) 有重大事件急需通知物业服务人员上岗，物业服务人员无故不来者，每人每次扣 5 分。

(10) 乙方未按照规定对办公院落内绿植进行养护，影响院落整体形象，导致甲方被通报的，每发生一次扣 5 分。

(11) 保安人员无《保安员证》或《保安员证》过期的，食堂工作

人员无《健康证》或《健康证》过期的，发现一人扣 5 分。

(12) 保安人员、保洁人员、食堂工作人员一个岗位一个月内更换不应超过 2 人，当月同一岗位更换超过 2 人的，每一个岗位扣 5 分（物业人员主动辞职的不扣分）。

(13) 不良事宜或不可预见、抗拒的事件，根据其情节的轻重，双方共同协商、达成一致后给予相应的奖惩。

(14) 奖惩金额在当期应付物业费用中扣除。

(15) 甲方对乙方考核若连续 2 个月扣分超过 40 分的，甲方有权解除合同。

八、甲、乙双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

(1) 值班保安在岗期间，甲方应解决值班房间、值班基本生活用品。

(2) 认真听取乙方有关完善安全保卫及保洁人员措施的意见和创新建议。

(3) 有权对乙方派驻人员进行日常管理，进行出勤考核等考勤工作。

(4) 服务工作达不到甲方要求的，甲方可随时要求乙方调换人员。

(5) 甲方对乙方服务进行考核，对有违纪违规行为的人员批评或要求乙方更换，对表现好的进行表扬奖励。

(6) 为乙方提供必要的物料仓库、办公用房（具体由甲方自主安排）。

2、乙方的权利和义务

乙方提供的服务人员应当符合下列条件。

(1) 按照国家相关法律法规的要求与乙方建立了劳动关系。

(2) 保安人员、食堂工作人员经过相应技能培训，应具备相关从业资格，并具有处理突发事件的能力。

(3) 能胜任为甲方提供服务工作。

(4) 服务人员在工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理，如乙方处理不当造成的任何后果及损失，由乙方承担完全责任，甲方有权终止合同并追究法律责任。

3、乙方服务责任：

(1) 负责人员的教育和培训并负担相关费用；

(2) 积极协助甲方制定、修改符合甲方实际的安全保卫方面的规章制度；

(3) 严格遵守安全保卫工作的有关规定、规范，模范遵守甲方的有关规章制度；

(4) 经常、主动的了解、检查服务人员的工作表现，并进行相应整改提高，以确保人员能勤勉尽责的开展工作；

(5) 严格要求各岗位人员遵守甲方保密规定；

(6) 甲方有权要求更换不能胜任工作人员，乙方应在一周内更换，乙方主动更换人员需经甲方同意；

(7) 乙方物业人员不得在集中办公环境生火做饭。

(8) 乙方应配合甲方其他相关的工作。

九、违约责任

1、甲乙双方均应信守合同，如有违反本合同规定的，违约方应承担违约责任，按服务费总额的 2.5%向对方支付违约金。

2、乙方履行合同期限，乙方月服务标准经考核为不合格，实行服务质量评分扣分制一分扣 10 元，扣款甲方可以从乙方应收的服务费中扣除。

十、争议解决方式

本协议履行过程中发生争议，双方协商解决，协商解决不成的，向本合同履行地法院提起诉讼。

十一、不可抗力

由于一般公认的人力不可抗拒的原因造成不可预料的事故而不能按合同规定时，乙方应立即以书面形式告知甲方。

因不可抗力致使在合同规定的承包期内不能继续履行本合同义务的，甲方有权解除合同，双方均不得提出赔偿。

十二、合同的中断与终止

1、由于管理体制的变化和其它甲乙双方之外的原因使合同不能继续履行，视为合同中断，合同中断后，乙方应妥善做好承包项目的移交工作。甲方应为乙方撤离现场提供必要的条件。

2、合同终止及解除：本合同出现以下情况时甲方有权终止并解除合同，乙方必须无条件接受。

（1）自合同生效之日起，七个工作日内，人员及设备未按照合同要求全部配置到位的。

（2）期限届满时考核不合格，合同自行终止。

（3）在甲方进行的月检查考核中，乙方连续两个月或累计满五个月考评为不合格等次（当月扣分超过 40 分）的。

（4）违反安全或管理规定，造成重大伤亡或重大经济损失。

（5）业主组织的全局物业考核中满意率在 60%以下的。

（6）法律规定的终止事由。

3、合同期满乙方不再提供服务时或其他事由合同终止，乙方必须将全部承包工作及时移交甲方。

十三、合同生效：

本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

本合同一式肆份,甲乙双方各执两份,具有同等法律效力

甲方:六安市公安局叶集分局

乙方:安徽万顺物业服务有限公司

法定代表人或

法定代表人或

授权委托人签字:

授权委托人签字:

日期:2024年6月4日

日期:2024年6月4日