邓州市廉政文化教育中心后勤物业服务一体化政府采购合同

甲方（采购人）：中国共产党邓州市纪律检查委员会

统一社会信用代码：11411381006031975E

地址：邓州市灵山路与业盛街交叉口

乙方（中标供应商）：邓州市欣丰物业管理有限公司

统一社会信用代码：91411381MA9FQNKA09

注册地址：邓州市张楼乡滨河北路星河湾 2 号楼 3 楼北侧

法定代表人：穆克惊　联系电话：0377-62610005

项目负责人：周　凯　联系电话：15938852866

第一条项目概况

1. 项目名称：中国共产党邓州市纪律检查委员会、邓州市廉政文化教育中心后勤物业服务一体化项目

2. 服务区域：邓州市廉政文化教育中心全域，占地 44.3 亩，总建筑面积 2.8 万㎡（含地下），含 2 栋 7 层主楼、附属配楼用房、谈话专区、谈话区住宿房间、300 人自助职工餐厅、绿地绿植、停车场等全部园区范围。

3. 服务期限：合作意向周期 3 年，每年签订 1 份年度服务合同。

4. 服务标准：符合国家、河南省物业服务、食品安全、消防、园林绿化、特种设备运维相关法律法规、行业规范。

第二条服务费用及支付方式

1. 合同单价：年度物业服务总费用人民币 **2,732,300.00 元（大写：贰佰柒拾叁万贰仟叁佰元整）**，报价包含本项目全部人工薪酬社保、工装、保洁消杀耗材、绿化药剂工具、小型维修材料、防护器材、设备日常维保辅料、税费、应急物资、保密管理、人员背调、场地运营、管理、保险等一切完成服务所需全部费用。

2. 付款周期：按月支付服务费，每月月初乙方提交上月考勤记录表、合规增值税发票；甲方收到发票后 15 个工作日内支付上月全额服务费。

3. 付款账户：乙方仅提供唯一对公收款账户，账户信息变更须提前 15 个工作日书面告知甲方并加盖公章，否则甲方延迟付款不承担违约责任。

第三条人员配置要求

乙方须在服务现场常驻工作人员，全员由乙方签订合同、缴纳社保、承担全部用工成本：

1. 物业经理：统筹园区全部一体化物业服务；

2. 保洁人员：负责谈话区住宿保洁、公共办公区域保洁、餐厅保洁、后厨保洁、会场保洁；

3. 餐饮保障：厨师负责 300 人自助餐厅及谈话区小型供餐；

4. 秩序维护：门岗、消控及巡逻 24 小时轮岗值守；

5. 水电维修：驻场 24 小时维修响应；

6. 园林绿化：专人牵头负责绿地、绿植、水面养护。

7. 所有从业人员上岗前须配合甲方完成背景审查，签订保密协议；餐饮人员持有效健康证上岗；安保优先录用退伍军人，全部人员统一工装、持证上岗，人员更换须提前 7 日书面报备甲方，未经甲方同意不得随意更换核心岗位人员。

第四条乙方全部服务内容与履约标准

（一）全域保洁服务

1. 主楼、附属楼大厅、走廊、电梯、会议室、卫生间每日定时保洁、动态保洁，垃圾日产日清；节假日安排值班保洁维持基础环境；

2. 谈话区住宿执行一用一清，用品定期更换、洗漱用品补给、卫生间消杀，建立入住、清洁台账；

3. 职工餐厅、后厨每日清洗消毒，厨余垃圾规范清运，餐具高温消毒；

4. 按月、季度开展吊顶、玻璃、灯具、标识清洁，留存完整作业台账；

5. 所有区域定期消杀，重点防控蚊虫、病菌，发现设施损坏第一时间登记报修。

（二）餐饮保障服务

1. 保障园区 300 人自助餐厅一日三餐，谈话专区 30 人定点小型供餐，承接培训、会议等临时餐饮保障；

2. 严格落实食材验收溯源、食品 48 小时留样、后厨分区管理；

3. 负责后厨设备日常保养、餐厅环境卫生，主动配合市场监管、甲方食品安全检查；

4. 严格遵守《食品安全法》，出现食品安全问题全部责任由乙方承担。

（三）24 小时秩序安保管理

1. 全年 365 天双门岗双人执勤，来访人员、公务车辆核验、登记、引导，规范停车秩序；

2. 制定标准化巡逻路线，覆盖园区全域，分时段高频巡逻，完整填写巡逻台账；

3. 消防监控室 24 小时专人值守，实时监测消防、视频、门禁系统，异常 5 分钟到场处置并上报甲方；

4. 严格管控涉密谈话区域，禁止无关人员、车辆进入，做好公共和窗口场所活动现场秩序维护，突发事件第一时间稳控处置。

（四）水电及特种设备运维

1. 水电工专职驻场，24 小时报修响应，一般故障 30 分钟内到场处置；

2. 每日巡查强弱电、给排水、照明、水泵管网，季度保养管线、更换易损件；

3. 负责园区电梯、中央空调、消防全套特种设备管理，对接有资质第三方开展月度/季度/年度维保，保管全部维保合同、检测报告；

4. 特种设备故障立即协调抢修并同步报备甲方，建立特种设备专项台账，配合消防、市场监管检查。

（五）园林绿化与水系养护

1. 常态化绿植修剪、除草、施肥、病虫害防治、枯死苗木补植；

2. 水体养护、循环设备巡检；

3. 分季节防冻、抗旱养护，绿化垃圾日产日清，保持园区整洁。

（六）综合配套与应急保障

1. 协助甲方完成会议、廉政培训、参观接待、宣传文体活动全流程保障；

2. 建立分级应急预案：火情、停水停电、极端天气、外来人员闯入、设备故障、舆情、人员冲突等突发事件，预警5分钟到场处置并上报甲方；

3. 建立值班、巡查、报修、应急、保密全套纸质+电子台账，全程留痕，资料归档永久备查。

（七）保密专项要求

本项目场地为纪检监察工作场所，乙方及全体员工承担保密义务：

1. 所有工作人员严禁偷拍、录像、拍照园区内部、谈话区、案件、培训相关影像资料，严禁通过微信、短视频、社交平台传播内部任何信息；

2. 严禁向外部泄露来访人员、谈话内容、内部工作流程、监控布局等涉密信息；

3. 发生任何泄密事件，乙方承担全部民事、行政、刑事责任，赔偿甲方全部经济损失，甲方有权立即解除合同并上报公安、财政监管等部门追责。

第五条双方权利与义务

（一）甲方权利义务

1. 有权对乙方全部服务、人员、台账、物资进行每日巡查，对不达标服务要求乙方限期整改；

2. 提供固定服务场地、原有大型特种设备主体设施；不承担乙方人员工资、社保、耗材、维保等基础运营成本；

3. 按时按合同约定支付服务费用；

4. 配合乙方开展园区基础信息对接，提供园区建筑、管线、消防图纸基础资料；

5. 有权随时抽查乙方人员在岗、保密落实、食品安全、消防运维情况，对违规行为下达整改通知书。

（二）乙方权利义务

1. 独立承担全部用工法律责任，员工工伤、劳动纠纷、劳资投诉全部由乙方自行处理，与甲方无关；

2. 自行采购保洁、安保、绿化相关耗材，小型维修配件等，保证物资合规环保；

3. 严格遵守《党政机关厉行节约反对浪费条例》、消防、食品安全、保密、特种设备法规及甲方全部内部管理制度；

4. 主动配合信用核查、财政、纪检、市场监管、消防所有监督检查工作，完整提供全部服务台账、人员资料、维保记录；

5. 投标文件、招标文件、澄清公告、中标通知书均为本合同有效组成文件，乙方承诺全部条款无条件履约。

第六条合同续签、解除与退场

1. 一年一签模式：每服务年度到期前一月内，根据乙方服务情况续签合同。

2. 乙方存在下列情形之一，甲方可**单方立即解除合同**，乙方 3 日内无条件全部退场，并赔偿甲方全部损失：（1）人员长期缺岗、服务质量不达标且反映问题后拒不整改或多次整改不到位；（2）发生泄密、偷拍传播园区内部影像、泄露涉密信息；（3）发生食品安全事故、重大消防隐患、特种设备逾期未维保；（4）提供虚假人员资质、健康证、维保报告；（5）出现重大安全事故、外来人员闯入涉密区域造成不良影响；（6）报价内含服务内容无故缩减、擅自降低服务标准；（7）违反政府采购法律法规，存在串通投标、虚假材料等违法行为。

3. 合同解除/终止后，乙方 5 个工作日内完成人员撤离、物资清运，完整移交全部服务台账、维保档案、设备钥匙、园区物资；逾期未退场，甲方有权清场，产生费用由乙方承担。

4. 本合同服务期限到期后，视乙方服务质量可优先续签合同。

第七条违约责任

1. 乙方服务不达标、人员缺岗、耗材供应不足，每逾期整改一日，扣除当月服务费 5%；

2. 发生泄密事件，乙方一次性支付违约金 2 万元，同时承担全部法律及经济赔偿；

3. 出现食品安全问题，乙方承担全部医疗、赔偿、行政处罚费用，并支付违约金 2 万元；

4. 乙方逾期完成维修、应急处置，造成园区财产损失的，按实际损毁金额全额赔偿；

5. 甲方无正当理由逾期支付服务费，按当期应付未付金额同期银行活期利率支付违约金；因乙方考核不合格、未提供合规发票、台账缺失导致延迟付款，甲方不承担违约责任。

第八条争议解决

本合同履行过程中发生争议，甲乙双方优先友好协商；协商无法达成一致，提交邓州市人民法院诉讼解决。

第九条其他约定

1. 投标文件、招标文件、招标澄清/更正公告、中标通知书、乙方各项承诺函、保密协议、考核细则均为本合同不可分割附件，与本合同具备同等法律效力；

2. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份；

3. 本合同自甲乙双方加盖公章、法定代表人/授权代表签字之日起生效；

4. 未尽事宜，双方签订书面补充协议，补充协议与本合同冲突以补充协议为准。

甲方（盖章）：中国共产党邓州市纪律检查委员会

法定代表人/授权代表（签字）：杨修

签订日期：2016年8月11日

乙方（盖章）：邓州市欣丰物业管理有限公司

法定代表人/授权代表（签字）：程克将

签订日期：_____年____月____日