

中共宝鸡市委党校 物业管理服务合同

(甲方)：中共宝鸡市委党校

(乙方)：宝鸡汇聚财人力资源有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照平等自愿原则签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：中共宝鸡市委党校客房服务、前台及会务服务；物业及餐厅专业化服务管理；安保服务。

第二条 服务范围

包括公寓楼 6 · 7 · 8 栋楼客房以及所有楼宇中的会议服务；办公楼（1 号楼）、图书楼（2 号楼）、教学楼（3 号楼）、大礼堂（4 号楼）、餐厅（5 号楼）、公寓楼（6、7、8 号楼）内公共区域、体育馆（9 号楼）、地下室及建筑物外公共区域路面卫生保洁及党校餐饮服务管理。安保服务主要负责门卫出入人员的检查、验证工作，并做好车辆出入管理工，

第三条 合同总价款

本合同项下服务单价：每月人民币 27 1666. 66 元，大写：贰拾柒万壹仟陆佰陆拾陆元陆角陆，每年服务总价 3 25 9 9 9 9 . 9 9 元，大写：叁佰贰拾伍万玖仟玖佰玖拾玖元玖角玖分。本合同总价款包含人员工资、社

保、税金、人员管理费及乙方利润等费用。

第四条 甲方权利与义务

1. 甲方委托乙方对本合同约定的项目进行服务与管理，甲方有权对乙方进行监督管理。

2. 甲方负责向乙方提供确保项目正常运行、服务与管理的必要的设施设备等，并调试正常，因工作需要，如有添置与更换，由甲乙双方协商解决。

3. 甲方负责向乙方提供服务区域完整设施、设备，其中包括各项设备使用说明书等完整资料。

4. 甲方根据服务实际工作需求，向乙方提供运行所需水、电、气等相关材料。

5. 用于提供客房、前台及会务的一次性用品、清洁用品、清洁工具、易消耗品、布草清洗等均由甲方承担。乙方负责按月提出采购申请，经甲方审核同意后，由甲方实施采购，甲方对采购的物品进行质量监督及出入库审核。

6. 甲方发现乙方人员以外的有传染病等异常情况时，应及时告知乙方，采取措施，防止交叉感染。

7. 甲方无偿提供乙方员工办公、食宿等工作生活基本条件及办公物资配备。

8. 如因乙方原因造成安全事故及重大损失的，乙方承担损失赔偿责任。

9. 甲方对乙方管理人员的岗位安排有建议权，对业务素质差、不符合甲方要求条件的人员有权予以责令调换。

10. 因工作需要，经甲方同意产生的加班等费用另行结算。

11、甲方提供委托服务项目运营所需的水、电、天然气供应。

12、负责给乙方提供有效权威的食材检测、餐具检测、灭鼠消杀、设备维修、抽油烟机清洗等基础安全措施保障，确保乙方工作顺利正常进行。

13、协调乙方与学校各部门及员工的关系。

14、确保除乙方工作人员外其他但凡到餐厅用餐人员无传染性疾病。

15、确保给乙方提供的物品、食材都是符合食品安全法所规范要求的。

16、甲方负责餐厅《食品经营许可证》办理工作。

17、甲方负责向乙方提供用于管理、服务、保洁所需的物料消耗（清洁剂、洗涤剂、清洁工具、卫生用品、低值易耗等）

18、甲方行使对所有人员的工作检查、指导、考核、管理的权利；履行教育本单位职工支持、协助保安人员做好防范工作的义务。

19、为确保安全，甲方应对贵重物品、有价证券、钞票等进行财产保险和妥善保管，并在库房、财务室、收银台等重要部位安装和完善必要的防盗、防火、防爆、防破坏等安全防范措施和技防报警措施，以免因内部管理不善造成损失。

20、工作环境或守护目标对人体健康有害时，应给保安队员配发必要的防护用品。并给保安队员提供执勤必备的照明、通讯、防卫器具（其财产权归甲方所有）。

21、对乙方提出的不安全隐患、漏洞和合理化建议，有及时加以整改和采取措施的义务，

22、对不符合甲方要求确属违规、违纪或屡教不改的人员，甲方有权对其进行批评教育或向乙方书面通知提出更换。

第五条 乙方权利与义务

1. 乙方负责组建本合同所列服务项目的正常管理和服务队伍，并做好培训，做到持证上岗，无传染性疾病（乙肝、肺结核检查报告）。

2. 乙方与其工作人员建立劳动关系，并对由此产生的纠纷承担责任。合同履行中，乙方人员发生的安全（包括自身及造成第三人）、财产事故，由乙方承担赔偿责任。

3. 乙方根据本合同约定，制定合同所列项目的各种规章制度、服务标准，确保达到甲方管理要求。

3 . 乙方对所使用的甲方资产设备进行建账管理，并对其季度盘点，上报甲方，若有丢失或损坏，需按价赔偿。

4. 乙方应本着节约的原则，加强水、电、气及相关材料的管理使用，严禁铺张浪费。

5 . 乙方发现后勤物业工作人员有传染病及异常情况时，应及时告知甲方，对于甲方提出的对乙方人员调换的要求，乙方应及时进行调整，不能因此对甲方运营造成妨碍。

6. 乙方对甲方提供的服务 场地、设施设备、工具、灶具、餐具等拥有使用权。

7 . 乙方有权根据管理需要配备符合要求的专业服

务人员。

8. 乙方所需原材料、低值易耗品由甲方负责，同时乙方应节约水、电、气、原材料等相关物料，水、电、气、费由甲方承担。

9. 乙方有权对甲方所提供的一切有关涉及食品安全的物料有监督、验收权。

10、对后勤工作人员进行经常性政治教育、业务培训、勤务检查，协助甲方维护治安秩序，做好安全防范工作。

11、后勤工作人员应接受甲方的检查、指导、考核和管理，遵守甲方的工作纪律和有关规章制度，但有权拒绝执行超出保安职责或本合同范围之外的其它工作。

12、乙方有权对甲方存在的不安全隐患、漏洞提出整改建议，并要求及时整改。

13、乙方工作人员有违法违纪行为时，由乙方按有关规定严肃处理，由于人员失职、玩忽职守，造成损失的，乙方应承担赔偿责任后，对人员进行责任追究。

14、由于甲方内部管理不善。或过错导致的损失，以及遇有不可抗力原因造成甲方损失时，乙方不承担责任。

15、乙方应与后勤工作人员建立劳动关系，产生的劳资纠纷乙方承担责任，不得因此给甲方造成影响和损失。
16、对于甲方提出的对乙方人员调换的要求，乙方应及时进行调整，不得因此对甲方运营造成妨碍。

乙方的义务：

1、遵守甲方的各项规章制度，服从甲方管理，按照甲方要求进行委托管理；按时参加甲方通知的会议，配合

甲方做好服务工作；乙方应严格遵循消防安全、食材检疫索证、环境卫生、治安管理和甲方各项规章制度、并按照甲方的要求，制订相应的管理制度、工作流程、操作规程和作息时间，根据管理范围和服务标准为甲方提供优质服务。

2、负责人员招聘和培训工作，保证服务人员身体健康、具备相应岗位能力，符合合同要求，餐厅工作人员必须按照卫生部门及甲方要求进行体检做到持证上岗。

3、乙方所托管服务区域及餐厅一、二楼公共区域及后厨操作间区域及其他公共区域设施设备购置，由乙方根据工作实际需求，向甲方提出申请，经甲方审核同意后由甲方进行购置。

4、乙方对所用的甲方资产进行实物管理，本着爱惜节约的原则做好使用，正常易耗、损耗除外，若有丢失或毁损等，应照价赔偿。

5、乙方根据本合同约定制订合同所列项目的各种规章制度、服务标准，达到甲方管理要求。

6、乙方人员只负责食材按照《食品安全法》及所出菜肴工艺加工，原材料采购由甲方负责，但仅限于所需食材按计划报单，材料成色品相把关。

7、乙方应本着节约的原则，加强水、电、气及相关材料的管理使用，严禁铺张浪费。做好防火等措施，避免发生不安全事故。

8、乙方与其人员建立劳动关系，产生的劳资纠纷乙方承担责任，不能因此给甲方造成影响和损失。

9 、对于甲方提出的人员调换的要求，乙方应及时进行调整，不能因此对甲方运营造成阻碍。

10、乙方应加强其人员管理、培训，树立人员岗位责任、安全等意识，给人员提供岗位安全防护。若乙方人员发生人身及造成第三人人身、财产伤害、损失事故的，由乙方承担全部责任。

12、甲方根据运营需要通知乙方，乙方应快速反应落实。

第七条 权利保证

乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。乙方因合同服务产生的问题，由乙方承担全部责任。若给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

第八条 质量保证

乙方所提供的服务的技术规格应与国家有关部门颁布的标准及规范一致。

岗位设置及人员配备数量：

总计人数 86 人；客服部：27 人，保洁 21 人，餐厅 30 人，保安 8 人。

一. 客房及会务

1、客房服务要求：

(1) 接受中共宝鸡市委党校的管理，按时参加各种培训、学习、会议等活动。

(2) 接受服务对象满意率测评，满意率在 90% 以上。

(3) 与市委党校办公作息制度相匹配，合理安排长

效管理与突击性任务的关系，做到保障有力。

（4）主要管理人员变动需向甲方报备。

（5）建立健全服务制度：根据市委党校的具体情况，乙方应制定有关制度。主要包括以下内容：如内部管理制度，日常服务的运作管理制度、服务员工的行为规范、服务人员职责；管理人员岗位考核细则（百分考核）、专业技术人员岗位职责和工作流程、奖惩细则、质量检查细则、环境卫生管理制度、综合服务制度等。

2. 仪容仪表及其他规范：

（1）着装：工作时间必须着制服，要按规定佩戴标志。制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿。

（2）仪容仪表：上班时要仪表端正，精神饱满。

（3）举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

（4）语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，说话要有理有节，并讲普通话。

（5）岗位纪律：严格按照规定范围开展物业服务工作，严格履行岗位职责。重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

（6）卫生：要自觉维护环境卫生，保持区域整齐清洁。

3. 客房、前台及会务服务标准：

（1）客房服务标准：

1、宾馆楼房间整洁、干净、舒适，按甲方要求提供一切保障，保证提供三星级以上的服务水平。

2、卫生间须制定保洁巡视制度，随时清扫，做到地面清洁，无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

(2) 客房人员岗位要求:

1、客房、保洁人员必须遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。

2. 上岗时着装整齐、统一、规范，工作服整洁干净，按标准完成各项任务。

3 . 客房、保洁人员必须经专业培训，技术合格后，方能胜任。对达不到工作要求的员工，乙方必须及时调换。

4. 客房、保洁工作规范、科学；完毕或下班前，及时关好门窗、照明灯、空调，做到节能减排。

5 . 注意保密，不该说的绝对不说，不该问的绝对不问。

(3) 会务服务标准:

1、了解会议情况，掌握会场布置的具体要求。

2、会前准备，按要求的会场形式布设桌椅、沙发。
按会议人数备足开水。

3 、入场迎接服务，在开会前 20 分钟应将会议室打开，引代表到预定的座位上，及时为代表沏茶，保持环境安静。

4、开会过程中，坚守岗位、维护会场安静环境，无关人员不得入内。适时续水，随时观察会议室温度及音响效果，并及时调整。

5 、会议结束时迅速打开会议室门，站在门口欢送代表。

6、整理清洁会场，收茶杯茶盘，送消毒间清洗消毒。对安全设施进行仔细检查，发现问题，立即报告。关闭空调、窗户、灯、门。

(4) 会议服务人员岗位要求：

1、会议人员必须遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责。

2、上岗时着装整齐、统一、规范，工作服整洁干净，按标准完成各项任务。

3、会议服务必须经专业会议礼节、会议服务流程、会议注意事项培训，方能胜任。对达不到工作要求的员工，乙方必须及时整改。

4、注意会议内容保密。

5、对客人热情、礼貌、周到、责任心强、服从管理。

(5) 前台服务标准：

1、客房登记、引导、门迎服务。

2、客房门卡的发放。

3、客房的退房服务。

4、客人在住期间的问询等其他服务。

5、前台区域卫生及值班服务。

6、宾馆楼突发事件接收、报告服务。

7、有关宾馆楼前台的其他服务。

(6) 前台的岗位要求：

1、前台服务人员必须遵守劳动纪律，服从工作安排，文明服务，礼貌待人，对工作认真负责，责任心强、服从管理。

2、上岗时着装整齐、统一、规范，工作服整洁干净，按标准完成各项任务。

3、前台服务人员必须经过礼节礼貌、岗位职责、服务流程等培训方能上岗。

4、对入住的客人信息要严格保密。

5、对客人服务热情、礼貌、周到。

二、餐厅服务要求：

1、人员配置

(1) 具有合理人员配置组织结构，服务人员要统一着装、持有政府卫生管理部门核发的健康证上岗。为保证服务质量和维护甲方的形象，所有餐厅人员均要求具有初中以上文化，品行端正。高中（中专、职中）文化程度不低于 50%，经理及部门主管应有本科以上文化程度。

(2) 根据餐厅的特殊性，餐厅管理必须具有餐厅管理整体设想和规程策划，分别对餐厅管理、设施设备管理、相关场地管理、员工统一信息化管理、环境卫生保洁工作等内容制定餐厅管理服务质量标准，并承诺保证目标的实现程度。

(3) 工作时间与入驻单位办公作息制度相匹配，合理安排长效管理与突击性任务的关系，做到保障有力。

(4) 主要管理人员变动需向甲方报备。

(5) 建立健全餐厅服务制度；根据餐厅的具体情况，乙方应制定有关制度。主要包括以下内容：如食品安全法、企业内部管理制度、日常服务的运行管理制度、员工的行为规范，安全操作等规定。

(6) 餐厅服务单位能够提供餐厅服务人员所需要的持证专业技术人员，并且能服从夜间及节假日值班工作。

2、服务标准：

(1) 物业及餐厅设备台账、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录完整，保证运行正常。

(2) 物业及餐厅管辖区域等处照明设备外观整洁、无脱落、无蜘蛛网、无灰尘，并按规定时间定时开关灯。

(3) 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

(4) 严格按照中共宝鸡市委党校关于餐厅各项规章制度做好食品留样、餐具消毒、操作及就餐场地消毒、工作人员健康管理、公共区域保洁、库房行业标准化管理、餐厨垃圾管理办法、食材原材料索证索票等制度规范下达到行业标准。

(5) 做好疫情期间餐厅消杀工作，并做好记录。

(6) 包间接待服务达到三星级标准。

(7) 承担临时性餐厅保障任务。

(8) 按时、按标保障每日餐食供应，以大家的满意为追求做好餐食保障。保障就餐人数：500人/餐。

3、仪容仪表及其它规范：

(1) 着装：工作时间必须着工作服，要按规定佩戴标志。

(2) 仪容仪表：要仪表端正，精神饱满。

(3) 语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，说话要有理有节。

(4) 岗位纪律：严格按照规定范围开展服务工作，严格履行岗位职责。重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(5) 卫生：要自觉维护环境卫生，保持所管辖区域整洁干净。

4、服务质量规范：

(1) 服务员当班工作过程中应使用“文明礼貌用语”并遵守服务行为规范。

(2) 接待顾客时应做到主动、热情、耐心、周到服务。

(3) 对顾客提出的合理要求应积极给予解决。

(4) 严禁出现与顾客争吵的情况发生。

(5) 工作时间禁止扎堆聊天，玩手机。

(6) 工作中对已经发生的顾客投诉应积极解决、主动道歉，对于处理不了的问题应及时上报。

5、后厨服务质量规范：

(1) 厨师长及各岗位带班要严格把好原材料验收的成色、品相关；

(2) 粗加工人员必须按标准进行择菜、浸泡、洗菜；

(3) 砧板必须按标准进行加工、切配；

(4) 炒锅必须按标准步骤制作菜品；

(5) 打荷人员按标准进行盘式整理及数量、颜色检查；

(6) 服务员在上菜前要认真核对是否与菜单相符，严格把关；

(7) 大锅菜出锅前，厨师长或后厨负责人必须品尝口味是否合格；

(8) 大锅菜上菜前，餐厅负责人必须检查是否有异物及口味是否合格。

(9) 餐厅经理和厨师长随时对产品进行检查，发现问题有责任要求返工、取消和重新制作。

(10) 厨师长要走动管理，必须要掌握当餐用餐情况，对重要客人的菜品要亲自把关。

三、物业服务规范

1、提供办公楼、图书馆，教学楼、大礼堂内办公室、会议室、培训室及公寓楼公共区域、公用卫生间清扫、保洁、垃圾收集服务，确保室内干净明亮，对公共区域、公用卫生间每天至少两次卫生大清扫、至少每小时进行一次卫生保洁，做到各区域干净、整洁、无异味。

2、提供建筑物外地面落叶、灰尘清扫、污迹清洗，地面维护等工作，做到地面干净，无尘土、烟头、纸屑等杂物；

3、定期对所辖区域建筑物楼顶垃圾进行清扫，保持清洁。

4、定期对建筑物内地面、走廊、楼梯、洗手间、门窗、阳台及建筑物外玻璃、门窗、地面进行维护保养。

5、对乙方所管辖区域建筑物内、外高度太高安全系数大无法工作的区域由甲方聘请专业高空清洁公司负责进行清洁工作，费用由甲方负责承担。

四、安保服务

设置门卫岗，实行 24 小时昼夜值勤，实行三班四运行。负责门卫安全警戒及夜间门卫出入人员和车辆的管理工作，协助甲方单位做好力所能及的工作，保安员在机关工作人员上下班时以站立姿势执勤，节假日照常上岗。

第九条 合同期限和验收标准

合同期限壹年，从 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日，双方签字盖章后生效。

合同期满后，甲方对乙方的服务进行考核评价，考核合格与乙方续签合同。

甲方对乙方的服务、管理不满意或因其他因素影响，甲方决定同乙方不再续签合同，甲方必须提前三个月书面通知乙方。

第十条 合同款支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 本合同项下所有款项由甲方与乙方按月结算。
3. 本合同服务费用于次月 10 日前向乙方支付。乙方向甲方开具发票
4. 付款条件：详见第九条违约责任。

第十二条 合同的解除、变更和终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。
2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况及法定情形外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。
3. 乙方未按照本合同约定履行合同义务，甲方享有

单方解除权，并由乙方向甲方支付合同总价款的 1% 作为违约金。

第十二条 违约责任

1. 甲方无正当理由提前终止合同的，甲方应向乙方偿付合同总价款的 5 % 作为违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，无正当理由的，每逾期 1 日甲方向乙方偿付欠款总额的 0. 5 % 滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5 % 。

3. 如乙方擅自提前未告知甲方终止合同的，乙方应向甲方支付合同总价款的 5 % 作为违约金。

4. 甲方向乙方安排的有时间限制的服务内容，乙方在时限内未完成的，每超出一日，乙方应向甲方偿付合同总额的 0. 5 % 违约金。如乙方逾期交付超过 10 天，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

第十三条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务，如需分包需经采购人同意。

第十四条 争议的解决

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质量进行鉴定。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。

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果双方协商不能解决时，可向甲方所在地人民法院起诉。在人民法院处理期间，本

合同应继续履行。

第十五条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格认真履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十六条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。
3. 本合同应按照中华人民共和国现行法律进行解释。
4. 如遇本合同约定服务项目以外的事项，由甲、乙双方另行商定。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人

（或授权代表人）：

法定代表人

（或授权代表人）：

开户银行：长安银行股份有限公司
宝鸡行政中心支行
帐号：8060210014211010260

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日