**合同主要条款**

甲方：

乙方：

根据依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》及有关法规之规定，甲乙双方本着公开、公平、公正和诚实守信的原则，经过充分协商，甲方特将商洛纪委廉政教育中心区域的安全保卫、保洁、餐厨工作以及空调制热、制冷、供水、供电、消防设备维护等服务承包给乙方。双方达成协议如下，以资共同遵守。

一、合同履行时间：合同期限为 壹 年，即 365 日历天。

1、起止时间： 。

### 2、甲方依据《专项服务考核标准》对乙方进行考核，考核合格的，采购人可根据项目实施情况续签服务合同（1年），考核不合格甲方不再续签合同的，乙方应保证服务的平滑过渡，持续提供服务直到新的服务商驻场后才能撤离。

3、合同签订后， 当天将相关人员派遣至项目所在地。

二、合同价款及结算方式：

（一）合同价款：¥ 大写 （人民币 元）。

总承包金中包含：员工工资、正常值班、节假日值班、特殊加班、各类保险、劳保、福利、工作服、保洁工具、有关装备、夜间巡逻、保洁耗材、管理费、税金等。(设备耗材甲方负责）。

（二）结算方式：转账。实行每季度按工作考核情况结算承包金。乙方须向甲方提供税票，甲方于每个次季度10 日前支付上月承包金，乙方于每月15日前发放员工上月工资,否则甲方用乙方所交押金给员工发放工资，同时终止合同。若考核不合格，在付款时按考核办法等有关规定予以扣减。

三、承包范围及服务内容

1.办公楼房屋的日常维修与管理。包括楼外散水、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、办公室（日常维护维修）、会议室、开水房、卫生间、地下室、地下车库、库房、室外综合管沟、共用设施设备使用的房屋以及相关的行人道、行车道等公共设施的维修和管理。

2.设备的日常运行和管理。单位目前主要含以下相关运行设备的日常管理及维护：电梯系统、消防系统、中央空调系统、给排水系统、变配电系统、防盗监控系统、会议音响服务系统、楼宇自控系统、建筑物防雷设备等。

3.日常修缮服务。负责办公楼内（含办公区域内）的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、阀门、仪表的维修与服务；负责办公楼外灯具、阀门、仪表的维修与服务。给排水系统及其设备的维修，通风空调设备的维修。

4.电梯的日常运行管理和保洁。负责电梯日常运行状态的安全监管、保洁内地毯、不锈钢保养工作。

5.保洁服务。保洁工作主要保障改造楼和综合楼楼宇屋面、阳台、平台及公共区域门窗玻璃等；楼内大厅、门厅、电梯间、空调新风出风口、楼梯间、扶手、走廊通道、办公室、监控室、调查指挥室、案情分析室、廉政教育展厅、会议室、侯会室、健身房、地下停车场、水房、卫生间（日常洗手液及卫生纸、擦手纸由采购人提供）；楼外周界、人行道、行车道和绿化区域内的清洁保洁及生活垃圾的清理外运。

6.公共区域绿植服务管理。负责室内绿植摆放、护理（浇水、修剪、清洁、施肥、控虫）等服务。

7.安保消防服务。保障办公楼宇公共秩序维护有序、来访人员、车辆身份确认及登记工作、办公楼宇内外的安全巡视检查、办公室物品的搬迁服务、防汛紧急处置、来访人员引导服务、消防火灾监控报警的现场查实验证、安防监控安全防范工作。

8.停车场服务与管理。保障日常和会议期间进入车辆的有序进出和停放。定时和不定时对车库及地面车辆进行安全防范检查。

9.会议服务与管理。主要负责日常接待、会议服务（会前、会中、会后服务），承担一定场合的迎送、接待、礼仪服务；做好会议室及侯会室卫生及设施设备的管理与维护。各办公室卫生的打扫以及楼宇内部的日常巡视；每日早晨提前发放各办公室报纸。

10.活动室服务与管理。及时对活动室卫生进行打扫，确保为活动人员提供一个舒适的休闲娱乐场所。

11.配合采购人做好接待、文化、体育、展览等相关活动的服务工作。

12.绿化日常养护。及时对留置场所区域内路面进行冲洗，确保路面整洁美观； 及时做好草坪、花坛的杂草、落叶、垃圾杂物等清除清扫和树木、花坛松土修边以及雨后绿地排涝工作，保证绿地无坑洼、树木根际无积水现象，确保绿地整洁美观；及时整修，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，并根据绿地植物分布状况及生长的各个阶段，对植物群落进行合理养护，保持植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛。

13.为留置专区职工、留置人员提供日常用餐（错峰用餐，早餐7：30—9:00，午餐11:30—13:00，晚餐17:30—19:00），须同时满足600人（根据实际确定）同时就餐,餐厅以劳务外包形式运营。接待餐服务：精通当地小吃的做法，并能够完成接待用餐。应急保障就餐服务：因节假日或突发状况需要安排供餐，或在餐厅区域外提供就餐服务的，服务方应按要求提供保障。

四、双方的权利义务

（一）甲方的权利和义务

1.审核乙方拟定的工作计划及规章制度、餐厨食谱、物业管理服务方案、人员配备、各项物料及设备的配备。

2.对院内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对所属资产的保护、使用和监督权。

3.有权对乙方管理服务的质量要求进行监督，对不符合质量标准要求的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

4.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）等设施和涉及本物业管理服务所需的验收资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

5.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见，并将结果及时通报乙方。

6.有义务督促乙方加强物业管理、设备管理与服务过程中的安全管理。

7.按照合同付款、结算约定向乙方支付管理与服务费用。

8.为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

9.对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为,甲方有权采取措施制止,若因此造成不良后果，追究乙方及直接责任人的责任。

10.若甲方对乙方第一年的服务情况不满意,甲方有权选择不与乙方续签第二年合同，由此引起的经济损失及全部责任由乙方承担。

11.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利和义务

1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定,制定保安服务、卫生保洁服务、餐厨服务等各项管理办法、规章制度、服务实施方案,实施细则、人员配备计划、物料和设备配备计划,并报送甲方备查。

2.按甲方的规定和要求及乙方的承诺,履行好保安、餐厨、保洁管理服务的职责。

3.乙方使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好、无违法犯罪记录，并按照劳动法要求签订用工合同。为员工缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用。否则，出现的相关责任由乙方负责，因此给甲方造成损失，由乙方赔偿。

4.定期向甲方通报工作情况及推出的菜谱食谱,对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

5.按本项目服务内容的总体方案和磋商文件中明确的人数及各项细则配备得力人员,定期开展岗位安全培训和教育,确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。

保证从事本项目服务的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整工作人员及项目主管应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应作出相应调整。

6.认真执行国家有关规定，按时发放派遣人员工资，为派遣人员购买雇主责任险。

7.乙方必须遵循安全作业和文明作业的规定，在履行本合同的过程中，严格遵守各项安全制度和操作规程,加强对员工的安全教育,凡发生人身安全等事故,均由乙方负责、赔偿。若因乙方公司内部发生劳务纠纷，对甲方造成不良影响，乙方须赔偿相应损失。发生以上情形对甲方造成严重后果的，乙方除应赔偿因此造成的一切损失外，甲方有权单方面解除本合同。

8.必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员签订劳动合同，为服务人员缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用，严格执行国家劳动法的相关规定。落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

9.工作人员数量必须满足采购人的实际工作要求,且穿着统一标识的工作服。

10.不得有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为,或因无视工人权益引致工人怠工、罢工等过激行为。应建立创优评先机制，激励员工争先评优，关心关爱员工，丰富企业文化，增强员工获得感及幸福感。

11.乙方必须承担经营活动中因工伤致残或死亡等全部安全责任。

12.乙方保洁日常所需拖把、抹布、洁厕剂、垃圾袋等耗材均由乙方自行承担，耗材应当按照要求定期更新，确保工作所需。

13.主动积极地配合甲方共同做好防火、防盗、防水、防意外事故等各项措施工作,对大楼安全工作负有相关责任。

14.未经甲方同意不得将本项服务内容和责任转移给第三方。

15.妥善保管相关资料,并按月整理归纳,定期向甲方报告。

16.接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作,并按甲方提出意见及时进行整改。

五、违约责任

1.乙方未按合同规定履行合同条款，甲方有权按合同约定及有关规定进行处罚或终止合同。

2.乙方应制定相应的工作制度及安全措施，确保规范操作、文明礼仪、安全无误的做好各项服务。如乙方与员工发生争议或纠纷、工伤及不安全事故，均与甲方无关，概由乙方自负全责。

3.由于乙方原因给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

4.由于甲方原因给乙方造成损失的，乙方有权要求赔偿责任。

5.甲、乙双方应当全面履行各自的权利和义务，共同遵守合同条款，否则构成违约，违约方应向对方支付违约金合同总额的5％。

六、其他

1.乙方必须加强对员工的安全、遵纪守法、业务技能和文明素质等培训教育，确保高质、高效、和谐完成任务。

2.乙方要加强对员工工作态度、操作规范及仪容仪表、着装等方面的规范管理。

3.合同执行期间，如因不可抗力因素，致使合同无法履行时，按法律规定协商处理。

4.乙方应加强员工的保密培训，确保甲方信息等安全。

七、合同未尽事宜，双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

八、争议处理，本合同履行期发生争议，双方协商解决，协商不成，任何一方有权在当地法院起诉。

九、本合同自甲乙双方法定代表人签字盖章之日起生效。本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。

甲方(盖章):商洛市纪委廉政教育中心 乙方(盖章):

地址:商洛市商州区沙河子镇拉林子村  地址:

法人代表(签字): 法人(签字):

### 开户银行: 开户银行

### 帐 号: 账号:

签约日期:20 年 月 日

附件：人员派驻情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员配置** | **单位** | **数量** | **姓名** | **联系电话** |
| 1 | 物业经理 | 名 | 1 |  |  |
| 2 | 厨房人员配备 | 名 | 10 |  |  |
| 2.1 | 热菜师傅 | 名 | 1 |  |  |
| 2.2 | 凉菜 | 名 | 1 |  |  |
| 2.3 | 小吃师傅 | 名 | 1 |  |  |
| 2.4 | 面点师傅 | 名 | 1 |  |  |
| 2.5 | 帮厨 |  | 2 |  |  |
| 2.6 | 配菜 |  | 2 |  |  |
| 2.7 | 服务员 |  | 2 |  |  |
| 3 | 水电工 | 名 | 1 |  |  |
| 4 | 中控员 | 名 | 2 |  |  |
| 5 | 绿化养护工 | 名 | 1 |  |  |
| 6 | 保洁员 | 名 | 5 |  |  |
| 6.1 | 旧楼保洁服务人员 | 名 | 3 |  |  |
|  |  |
| 6.2 | 留置区保洁服务人员 | 名 | 2 |  |  |
|  |  |
| 7 | 保安人员 | 名 | 5 |  |  |
|  |  |