

3. 本项目竞争性磋商文件中要求供应商提供的其他证明材料。

(1) 业绩证明材料。

①潜山市气象局物业管理承包合同扫描件 (2024.07.01-2025.06.30)



物业管理承包合同

发包方：潜山市气象局 (以下简称甲方)

承包方：安徽巨成中皖人和物业服务有限公司 (以下简称乙方)

经双方协商，就潜山市气象局公共区域环境卫生、公共秩序维护、绿化维护、食堂服务、零星维修等相关问题达成协议如下：

一、物业基本情况

物业名称：潜山市气象局；

物业类型：办公楼；

座落位置：安徽省潜山市颍达路；

建筑面积：3676.53 平方米。

二、服务内容及质量要求

(一) 服务内容

- 1、公共区域环境卫生；
- 2、公共秩序维护；
- 3、绿化维护；
- 4、食堂服务；
- 5、零星维修。

(二) 质量要求

1、公共区域环境卫生清扫、保洁

- (1) 门窗洁净，扶手无灰尘，屋顶无蜘蛛网；地面无污渍、办公桌椅干净无灰尘；
- (2) 卫生间无异味，大小便器无黄渍，卫生间纸篓每半天清洁一次，保持面盆清洁；
- (3) 玻璃清洗：大厅及公共区域玻璃表面光洁，目视无灰尘，应保持常态化清洗；
- (4) 大院出口及院内干净无杂物；
- (5) 绿化带内无白色垃圾及漂浮物。

2、公共秩序维护



(1) 依照《保安服务管理条例》等法律、法规和国家关于保安服务的政策、规定，根据潜山市气象局的环境特点和要求，采取门卫 24 小时值守；

(2) 对进出人员、车辆要有记录，进出物资的管理按甲方要求执行；

(3) 邮件收发要做到及时并有详细记录；

(4) 车辆管理做到有序停放。

3、绿化维护（院内绿化约 27 亩）

(1) 修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行；

(2) 施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于 2 次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果；

(3) 除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草；

(4) 抹芽：主要用于乔木、大型灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中；

(5) 病虫害防治：病虫害防治是园林植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治；

(6) 抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损；

(7) 双方约定：每年草坪集中打草不低于三次，色块、绿篱修剪不低于二次，观测站区域按需修剪。

4、食堂服务：

(1) 潜山市气象局炊事员 1 名，负责每周一至周六中、晚餐，月休 4 天；天柱山气象局炊事员 1 名，负责全年每日早、中、晚三餐，遇食材采购时需从索道处拎食材上山。

(2) 保持食堂清洁、整洁，必须达到卫生部门标准，确保全体职工各餐饮食安全。

(3) 食堂工作餐原材料原则由甲方自行采购。

(4) 客餐招待根据实际需要提供客餐服务。

5、水电维修、公共部位、公共设施设备维修养护



(1) 负责院内生活、办公区域内房屋建筑本体公共设备设施(包括综合楼、活动中心、食堂、车库)等公共区域的维修维护工作,即:室内的楼梯间、走廊、门厅、上下水管道、落水管、公共照明及室外的上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、路灯等的管理、养护和维修工作。(材料费用由甲方负责。)

(2) 共用设施设备运转正常。

三、双方权利与义务

1、甲方免费提供必要的物业管理用房,供乙方各区域工作人员休息及放置保洁用品用具;

2、乙方聘用的员工,必须与其建立合法的劳动合同关系,但乙方员工必须接受甲方管理。乙方员工在甲方区域内工作如发生伤害,除因甲方设备原因应承担相应责任外,均由乙方处理,并承担法律责任,与甲方无关。

3、秩序维护员兼保洁员等工作人员由乙方派遣,受乙方管理,只与乙方建立劳动关系,但必须接受甲方的监管、工作绩效考核与成果验收。

4、乙方派遣的员工在工作中如出现违反甲方相关规定,甲方告知乙方后,乙方应对其批评教育,同一员工出现两次(含两次)以上的,乙方应对该员工予以撤换。对不能胜任工作的,乙方应及时予以撤换。

5、乙方保证在甲方规定时间内无脱岗现象。甲方如安排有其他应急任务应事先半天通知乙方,乙方保证人员及时到位并按要求完成任务。因甲方需要的职责范围外的工作服务,按照甲方要求保质保量完成,报酬另计。同等情况下费用不得高于市场价。

6、乙方在工作职责范围内,如出现无法处理的特殊情况,实在无法处理应及时报告。如因乙方工作不力,使甲方在上级各类相关检查中造成不良影响,乙方每次应承担违约金50-100元,甲方有权在乙方承包费中扣除。

四、承包期限与承包费的支付

1、承包期限为壹年,自2024年07月01日起至2025年06月30止。年承包费为人民币壹拾伍万陆仟伍佰贰拾贰元壹角贰分(¥156522.12)。

2、合同费用按季度结算,季度考核90分以上(含90分),全额拨付;季度考核低于

90分(≥70分)的,每减少1分,扣除季度费用的1%;低于70分的,每减少1分,扣除季度费用的2%。年度考核以本年度季度考核的平均值进行计算。



3、乙方银行相关信息

银行开户户名:安徽巨成中皖人和物业服务有限公司;

纳税人识别号:9134082478490316XM

电话:0556-8345566

账号:1309078009200089922;

开户银行:中国工商银行潜山支行。

五、合同解除条件

- 1、乙方提供虚假资质或丧失合同约定的劳务承包工作条件的。
- 2、在本合同期限内前两个月,经甲方检查与验收,乙方工作不符合甲方标准与要求的。
- 3、乙方违反本合同第三条第4款情形两次以上(含两次)的,或出现第6款情形使甲方失分或受罚两次以上(含两次),或使甲方受到其它严重影响的。
- 4、乙方不能按劳动法规兑现员工待遇,妥善处理劳动争议使甲方直接或间接受到损失的。
- 5、甲方无正当理由不能按合同约定支付承包费,经督促后在合理期限内仍不能按约支付的。

六、合同终止与续签

- 1、合同到期后,经甲、乙双方协商一致,可以中标价续签合同,但续签合同最长不超过一年。
- 2、双方如有特殊原因确需终止合同的,须提前一个月书面通知对方。但在未与对方达成书面解除协议前,本合同不得解除。

七、违约责任及其它

- 1、如任何一方无故终止合同,应向对方支付合同未到期用工报酬金额的百分之三十的违约金。



2、乙方工作不力或不到位的情况，如有检查发现，根据情节轻重每人每次扣除违约金20-50元人民币；如对甲方荣誉或工作造成了影响，根据情况每次扣除违约金100-200元人民币，在承包费中扣除。

八、争议解决与合同效力

- 1、双方如发生争议协商解决，协商不成的，可以向人民法院提起民事诉讼。
- 2、本合同一式四份，双方各执，签字或盖章后即生效。

甲方：潜山市公安局

法定代表人：

乙方：安徽巨成中皖人和物业服务有限公司

法定代表人：

委托人：

2024年7月1日

委托人：

2024年7月1日

②潜山市综合服务中心常规性公共服务物业服务项目合同书(2023.11.27-2024.11.24)



2023 年度安徽省潜山市综合服务中心常规性公共服
务物业服务项目

合 同 书

二〇二三年十一月

合同协议



甲方(采购人): 安徽省潜山经济开发区投资发展有限公司

乙方(成交供应商): 安徽巨成中皖人和物业服务有限公司

乙方在安徽省潜山经济开发区投资发展有限公司组织的 2021 年度安徽省潜山市综合服务中心常规性公共服务物业管理采购项目招标中,通过公平竞争,成功中标。经过乙方的运营,公司服务良好,考核优秀,得到大家的认可,同意续签。现依据《民法典》、《物业管理条例》及有关规定要求,签订本合同,以便共同遵守。

甲方将辖内物业委托乙方实行管理,合同期内,甲乙双方真诚合作,精心管理,乙方应对物业管理服务达到标准要求。

一、物业基本情况

1. 物业名称:安徽省潜山市综合服务中心常规性公共服务物业管理。

2. 座落位置:潜山市潜阳路 0098 号综合服务中心

3. 物业管理范围和内容:

具体内容包括(但不限于):

(1) 室内外保洁(包括外墙面、屋面,不包括服务中心大厅柜台内、公安局办公区域及所有办公室及食堂);

(2) 室外绿化维护;

(3) 保安服务;

(4) 备用发电机、监控系统、空调系统、电梯系统、消防措施、室外照明管理等。

(5) 综合服务中心(含配电房、顶层蓄水池,建筑面积共计 16749.82 m²)的物业管理服务采购,物业管理内容:室内外保洁(包括外墙面、屋面,不包括服务中心大厅柜台内、公安局办公区域及所有办公室及食堂);室外绿化维护;保安服务。物业管理服务区域:室外路面及地面停车场(面积 760 m²)、一、二层政务服务中心大厅除办公区域外(面积 2217.36 m²)、会议室(面积 180.17 m²)、电梯及电梯间(面积 136.5 m²)、卫生间(面积 399.55 m²)、地下车库(面积 3314.42 m²)、所有楼梯(间)、走廊、室外绿化维护(绿化面积 4403.1 m²,乔木 401)。

(6) 临时交给的各项任务等事项。

二、招投标文件内容是本合同重要组成部分。合同依法签订后,即具有法律约束力,甲、乙双方必须严格遵守合同条款,履行合同规定的义务。



三、管理服务事项

(一) 保洁服务

1、负责所属区域内(包括但不限于:地下车库、一、二层政务服务中心、除办公区域外、走廊、楼梯(间)、电梯及电梯间、屋面、会议室、卫生间及公共场所的内墙面等公共场所,公管局办公区域除外。外墙面、屋面、室外路面及地面停车场及区域内室外公共部分)的卫生保洁;

2、生活垃圾的分类、收集和消毒隔离工作;

3、门前卫生保洁。

(二) 安全服务:

1、管理区域的安全管理;

2、车辆安全和停泊管理;

3、防盗、防爆及对突发事件的处理;

4、消防等设备、设施的管理、防火灭火;

(三) 室外绿化维护

(四) 备用发电机、监控系统、电梯系统、消防措施、室外照明管理等。

(五) 临时交给的任务。

四、服务周期

管理服务期限 12个月。自 2023年11月25日 至 2024年11月24日 止。在此期间未履行合同,不遵守承诺或未达到甲方要求,不服从管理或其他未履行本合同、不遵守承诺等,甲方有权解除合同,其一切责任由乙方负责,不得以任何理由向甲方提出任何形式的索赔要求。

五、双方权利义务

5.1 甲方的权利和义务

1. 代表和维护产权人、使用人的合法权益;

2. 审定乙方制定的物业管理制度、年度计划及实施细则,并监督使用人遵守;

3. 甲方的有关部门对乙方的管理实施监督检查;

4. 如因乙方管理不善,造成重大经济损失或管理严重失误,经政府有关部门认定,甲方有权终止本合同,并追究乙方的经济责任;

5. 在合同生效之日起20日内,乙方必须全面了解和熟悉所有的物业及其附属设施、物业管理的原始资料(甲方须保密的资料除外);

6. 物业管理服务乙方必须满足甲方要求。对于不符合甲方要求的，甲方将对此发出整改通知，连续两次通知仍不能达到甲方要求的，甲方有权终止本合同；

7. 甲方依照本合同约定，按时支付服务费用；

8. 积极协助乙方做好物业管理工作；

9. 甲方有权抽查物业管理经费的使用情况、人员聘用与上岗情况等；

10. 负责对院内设施、设备进行清点、核查移交给乙方管理。

5.2 乙方的权利和义务

1. 严格遵守国家、省、市的法律法规和《招标文件》中的物业管理服务质量标准，对业实行专业、规范、安全、高质量的物业管理；

2. 根据有关法律法规及本合同的约定，制定该物业的各项管理办法、管理程序、规章制度及岗位责任，向甲方提供组织机构人员名单；

3. 乙方不得将整体或部分管理责任及利益对他人转让、发包、分包、转包；

4. 对管理范围内的物业和公用设施不得擅自占用或改变使用功能；

5. 建立健全本项目的物业管理档案，并负责及时记载有关变动情况；

6. 为缓解矛盾，乙方应最大限度的聘用甲方现有合格物业工作人员，如乙方所聘人员反制度的行为，乙方针针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施；

7. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交所有应该移交的资料档案和全部公共财产，并受甲方指定专业机构的移交审核。向甲方移交时，要确保各项设施的性能良好和资料档案完整；

8. 乙方必须依法与所聘人员签订劳动合同(如在任何时间发生意外情况时均由乙方承经济及法律责任，甲方不承担任何责任)，乙方应按劳动部门的政策给每个工作人员办好社养老保险、医疗保险、意外伤害保险和劳动工伤保险等手续，办理这些手续的费用已含在合同价款中；

9. 有权按时从甲方支取成交的物业管理服务费；

10. 乙方每半年向甲方上报财务开支情况并作出书面说明；

11. 接受物业管理主管部门和甲方有关部门的监督、指导；

12. 乙方的员工应做到两证齐全(身份证或暂住证、健康证)，并将影印件报送甲方备案并服从潜山市人民政府相关部门的管理，乙方员工食宿自行安排；

13. 乙方人员必须严格遵守操作规程，如因违反操作规程而造成甲方财物损失的，乙方



负全部赔偿责任。

六、物业管理的质量

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业管理分项标准，即各项管理方案及达标的标准，经甲方审核同意后作为本合同的必备附件。

七、物业服务费及其支付

1. 本合同所指的物业服务费是指乙方根据本招标项目《招标文件》要求所投报的物业管理服务费成交价；

2. 根据乙方此次投报的物业管理服务费成交价，物业服务费人民币叁拾捌万零捌佰陆拾柒元捌角捌分(¥380867.88元)，此价格为包干价[包括但不限于：人员工资、服装、工具、保险、低值易耗品(含卫生保洁用品)、税金、招标代理服务费的一切费用]，不再增加任何费用。(其中有12000.00元是由于一、二层政务服务中心内部保洁范围做了调整增加了保洁费用，该部分费用由潜山市数据资源管理局单独承担)

3. 支付方式为：签订合同满一个月后十日内支付上个月的服务费用的95%(即合同价款÷12个月×95%)，以后每月按此结算方式结算，合同期满后无任何违反合约的事宜，合同期满后10日内一次性支付余款。

八、合同履行保证金及返还

1. 根据《招标文件》的规定，乙方应于签定合同前向潜山市公共资源交易中心交纳(合同价款的10%)合同履行保证金(原履约保证金直接结转)；

2. 合同履行保证金的期限为12个月，自2023年11月25日始至2024年11月24日止；

3. 合同期满后或不属于乙方重大责任事故造成的本合同终止，甲方一次性返还乙方的合同履行保证金；

4. 如乙方不能完成质量指标的要求或在履约合同期间出现属乙方重大责任事故的事件，合同履行保证金则被罚没。

九、奖惩措施

1. 乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方可发出书面警告或整改通知，甲方连续二次或半年内三次发出书面警告或整改通知而又无彻底改善的，视为乙方无能力继续履行合同，甲方有权终止合同，并罚没其合同履行保证金。

2. 甲方有权定期或不定期组织检查考核，检查考核不合格者，第一次予以2000元处罚，经整改第二次检查考核仍不合格的，予以5000元处罚，经整改第三次检查考核仍不合格的，



甲方有权终止合同。

3. 物业管理合同期终考评合格及以上, 甲方全权委托乙方物业管理; 日常考核为不合格, 将按照合同约定中的条款进行处理。物业管理合同期满后, 根据乙方服务期内的服务质量、服务态度等综合评价, 在甲、乙双方对合同执行期间都满意的情况下, 乙方可以续签合同一年, 最长可以续签两年。

十、违约责任

1. 因甲方原因, 造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的, 甲方应向乙方相应补偿, 乙方有权要求甲方限期整改, 并有权终止合同;

2. 因乙方原因, 直接造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方相应补偿, 甲方有权要求乙方限期整改, 并有权终止合同;

3. 乙方如不能按照本合同约定履行责任的, 则视为违约。甲方有权终止本合同, 并追究乙方的违约责任;

4. 甲方如不能按照本合同约定的价款和支付方式如期支付, 每逾期一天, 应支付逾期部分总价款万分之二的违约金。

十一、其他事项

1. 自本合同生效之日起 20 天内, 根据本物业管理服务合同事项, 办理完交接手续;

2. 甲、乙双方对《招标文件》以外并在成交总价 10% 范围内的物业管理项目及维修, 根据实际情况另行签订补充协议。补充协议作为本合同的附件与本合同具有同等效力;

3. 乙方应做好一切安全防护工作, 杜绝任何安全事故。如发生安全事故, 乙方自行承担一切民事和经济责任, 甲方不承担任何责任。如因安全事故给甲方造成损失的, 乙方应给予赔偿;

4. 在物业管理服务周期内, 乙方的人员配置必须满足本项目的物业管理, 且服务人员数量不少于 18 人, 其所聘人员必须具有初中或以上学历, 年龄原则上男, 60 周岁以下; 女, 55 周岁以下, 身心健康、相貌端正、责任心较强, 工作态度端正, 无违法违纪记录。

5. 本合同执行期间, 如遇不可抗力因素, 致使合同无法履行时, 双方应按有关法律及时协商处理;

6. 本合同在履行中如发生争议, 双方应协商解决或报请有关部门调解, 协商或调解无效的, 可以向滁州市人民法院起诉;

7. 如遇突发或重大事件, 乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门, 乙方项目



人应在第一时间到达现场,适时处理或协助处理有关问题,甲方认为情况危及乙方,乙方应无条件的接受同意甲方直接调配乙方资源直至危险情况结束;

8. 乙方员工的医疗保险及发生的各种工伤事故,由乙方负责;

9. 由于乙方原因而损坏甲方财产的,由乙方负责赔偿;

10. 乙方的投标文件以及评标过程中及评标过程后的所有书面承诺和招标文件中的要求均是本合同的组成部分,与本合同具有同等的约束力。

十二、合同补充和修改:对合同条款作任何改动,增加补充条款,均须由甲、乙双方签订书面的补充合同。

十三、违约终止合同

1. 在乙方收到甲发出的违约通知后 10 天内,乙方仍未纠正其下述任何一种违约行为,甲方可向乙方发出终止合同通知,终止部分或全部合同,由此带来的一切损失由乙方承担:

(1) 乙方未能在合同规定的期限内及时进场;

(2) 乙方提供的管理和服务质量不符合合同规定,且未及时纠正的;

(3) 乙方未能履行合同项下的任何其它义务的。

2. 在甲方组织的检查中,整改多次仍不达标时,甲方可以终止合同。

十四、合同纠纷:如发生合同纠纷,甲、乙双方协商解决;协商不成时,可提请政府招标采购管理部门调解;调解不成,双方约定向采购人所在地的人民法院起诉。

十五、未尽事宜:合同如有未尽事宜,须经甲、乙双方共同协商,作出补充约定;补充约定与本合同具有同等效力。

十六、附则

1. 本合同自签字盖章之日起生效。

2. 本合同一式陆份,甲方、乙方各执贰份,报相关部门备案存档。

甲方:(公章)

法定代表人

或其委托代理人:

(签字) 金

日期: 2023 年 11 月 25 日

乙方:(公章)

法定代表人

或其委托代理人:

(签字)

日期: 2023 年 11 月 25 日

附件:

服务需求及技术要求

(一)物业管理范围

本项目对下述物业范围(包括但不限于)提供1年常规性公共服务物业管理:

物业管理服务内容:

(1)内外保洁(包括外面、屋面,不包括服务中心大厅柜台内、公管局办公区域及所有公室及食堂);

(2)室外绿化维护;

(3)保安服务;

(4)备用发电机、监控系统、空调系统、电梯系统、消防措施、室外照明管理等。综合服务中心(含配电房、顶层蓄水池,建筑面积共计16749.82 m²)的物业管理服务采购,物业管理内容:室内外保洁(包括外墙面、屋面,不包括服务中心大厅柜台内、公管局办公区域及所有办公室及食堂);保安服务。物业管理服务区域:室外路面及地面停车场(面积760 m²)、一二层政务服务中心大厅除办公区域外(面积2217.36 m²)、会议室(面积180.17 m²)、电梯及梯间(面积136.5 m²)、卫生间(面积399.55 m²)、地下车库(面积3314.42 m²)、所有楼梯(走廊、室外绿化维护(绿化面积4403.1 m²,乔木401株);备用发电机、监控系统、电梯系统、消防措施、室外照明管理等(凡涉及到垃圾清理、转运车辆由供应商自行承担)。

服务人员:18人[项目负责人1人,保洁人员8人(含室外绿化维护人员),保安8人,消防监控管理人员2人,水电工1人]。

(二)项目服务标准及要求

1、物业管理服务的内容

- (1)物业管理区域内物业共用部位、公用设施设备的管理及养护;
- (2)物管区域内公共和环境维护;
- (3)物业管理区域内车辆(机动车和非机动车)行驶、停放及场所管理;
- (4)物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理;
- (5)布类的收集、分类、清洗、消毒;
- (6)生活垃圾的处理:负责收集,运输;
- (7)其他突发事件(火灾、偷窃、斗殴、赌博等)的处理;
- (8)范围内室外卫生,下水沟的清理并保持畅通;



(9) 服务大厅全天候保洁，卫生间每天打扫不少于3次；

(10) 清洁卫生；

(11) 临时交给的各项任务。

2、物业管理服务的要求

(1) 按专业化的要求配置管理服务人员，配置管理服务人员必须满足本项目要求；

(2) 物业管理服务与收费质价相符。

3、物业管理服务标准

(1) 设施设备的运行维修和管理服务标准

① 保障设备的运行，做到及时发现、及时上报、及时联系维修；

② 做好后勤工作。

(2) 相关场地的清洁卫生，垃圾的收集服务标准

① 地面无烟头、纸屑、灰尘、污渍等垃圾；

② 垃圾消毒处理；

③ 卫生标准及服务标准。

(3) 车辆停放管理服务标准

对停车场的巡查及监管拟具体管理方案。

(4) 公共秩序维护，安全防范等事项的协助管理服务标准；

对突发事件的处理有具体管理方案。

(5) 物业档案资料管理标准

① 对物业服务人员的档案进行管理并建资料库；

② 对物业服务的工作记录进行管理并建资料库。

(6) 其他服务标准

4、设备、设施维保要求：

(1) 给排水系统设备运行维护

服务内容：给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、消防栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物、引水管道等正常运行使用，配合水电管理人员进行日常维护。

服务标准：加强日常检查巡视，确保给排水系统正常运行使用，确保室内外排水系统通畅，及时发现并解决故障，做好节约用水工作。



(2) 供电系统设备管理

服务内容:院内供电系统、低压电器设备、备用发电机组、电线电缆、电气照
置等设备的正常运行使用,配合水电管理人员进行日常维护,确保正常运行使用。

服务标准:加强日常检查巡视,确保供电系统正常运行使用,确保供电系统通畅,及
现并配合水电管理人员解决故障,做好节约用电工作,公共使用的照明、指示灯具线路,
要保证完好,确保用电安全,做好临时用电的管理。

(3) 电梯维护要求

机房、轿箱干净整洁、无油污、无积水,检查清理。

(4) 监控系统、空调系统、消防措施等管理。

5、绿化维护(包括修剪、施肥、锄草、抹芽、病虫害防治、抗旱、抗台、抗涝)质量要

(1) 乔木成活率 100%;

(2) 灌木成活率 98%以上;

(3) 色块郁闭度当年 95%以上,第二年达到 98%以上;

(4) 绿化养护严格按照三级养护标准执行;

(5) 物业管理期限内,本合同绿化维护项目数量发生减少及毁损的,物业公司应及时
补栽到位,并自行承担费用。

6、内部管理

物业管理项目部的内部管理计划由供应商自行制定方案,包括跟业主及周边单位的街
管理人员的配置,财务制度、内部奖惩措施等。

(三) 其他约定事项

1、对乙方的违纪处罚:

因乙方责任造成财产损失、丢失,负责全额赔偿。

2、对乙方安全防火的要求:

严格管理工作人员,确保全年无一例安全防火事件,因乙方管理不善,或工作人员失
造成的损失全部由乙方承担。

3、对乙方物管人员流动及必要的失业保险、医疗保险和人员意外伤害、死亡保险办理
费用的要求:

乙方按规定购买社会险,其费用由乙方自行承担。

4、对乙方人员素质的要求:



具有初中或以上学历，相貌端正，身体健康，无违法违纪记录。

5 对乙物管员工统一着装，持证上岗及健康状况的要求：

统一着装，持资格证上岗，持有健康证，其费用由成交供应商自行承担。

6、成交供应商无对外收费权。

7、对物业管理公司的其他要求：

应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有工作必须有台账记录。

(四)项目特别说明

1、实施地点

1.1 实施地点：潜山市潜阳路 0098 号综合服务中心

2、结算方法

付款方式：签订合同满一个月后十日内支付上个月的服务费用的 95% (即成交价款 ÷ 12 个月 × 95%)，以后每月按此结算方式结算，合同期满管理经考核优秀，无任何违反合约的事宜，合同期满后 10 日内一次性支付余款。

3、报价说明

3.1 本项目采用费用包干方式承包，在项目实施中出现任何遗漏，均由成交供应商无条件免费提供，采购人不再支付任何费用。

4、委托管理期限

委托管理服务期限为 12 个月。物业管理合同期满后，根据乙方服务期内的服务质量、服务态度等综合评价，在甲、乙双方对合同执行期间都满意的情况下，乙方可以续签合同一年，最长可以续签两年。

5、验收

成交供应商和采购人双方依据项目内容和进度共同实施验收工作，验收结果和验收报告经双方确认后生效。

注：本服务需求及技术要求是物业管理服务合同的组成部分。



劳务派遣协议书

(驾驶员、保洁)

甲方(用工单位): 国家税务总局潜山市税务局

法定代表人或委托代理人: _____

注册地址: _____

联系电话: _____

乙方(劳务派遣单位): 安徽巨成中皖人和物业服务有限公司

法定代表人或委托代理人: 杨建国

注册地址: 安徽省安庆市潜山县梅城镇南岳路464号

联系电话: 0556—8345566





根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及国家有关法律、法规，甲乙双方本着“友好合作、平等互惠、优势互补”的原则，经过协商，自愿建立劳务派遣合作关系，乙方根据甲方要求向甲方派遣人员，甲方根据工作需要安排派遣人员工作。现就有关劳务派遣事项签订本协议：

第一章 总则

第一条 合同期限和派遣区域：

1. 本协议期限为自合同签订之日起 12 个月，自 2024 年 01 月 01 日至 2024 年 12 月 31 日止。

2. 本协议项下，乙方按甲方的用工需求和标准派遣人员到甲方约定的用工地区从事相关服务工作。

第二条 乙方根据甲方的需求，向甲方派遣人员从事本协议约定由甲方负责安排的工作。甲、乙双方建立劳务派遣合同关系，乙方与派遣到甲方的人员签订劳动合同，建立劳动关系。派遣人员岗位、数量、用工期限以及工作内容以甲方的要求为准。

第二章 甲方的权利和义务

第三条 根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规，甲方对派遣劳务人员行使聘用、管理、退回等劳动用工方面的权利，由乙方负责配合，同时劳动用工过程中的风险和责任除特殊约定外由乙方承担；乙方在本协议项下向甲方提供劳务派遣的范围内，如果由于乙方不履行、怠于履行义务或履行义务不当导致派遣劳动者要求赔偿、甲方遭受行政处罚等情况而给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿甲方的所有损失；对由于乙方的原因而使甲方遭受的损失，甲方有权在派遣服务费用中予以直接扣除。

第四条 甲方有责任和义务按比例全额缴纳派遣人员的社会保险费用中应由单位承担的部分，并协助乙方督促派遣人员提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明等。

第五条 甲方有义务为派遣人员提供符合劳动保护规定的工作场所和条件，确定其工作岗位和工作内容，采取必要措施确保派遣人员安全健康。协议期内如派遣人员出现突发疾病、工伤、意外等伤亡事故的，甲方应在第一时间送往就近医院及时救治（前期抢救治疗费用由



乙方垫付),并在事故发生后及时通知乙方,乙方负责按《劳动法》及《工伤保险条例》妥善处理,并负责办理申报和理赔事宜。

第六条 甲方有权对乙方派遣服务工作进行考核评价,如乙方不能按照甲方要求提供服务,甲方有权督促乙方进行限期整改,乙方以甲方所出具的书面整改通知单为准,连续整改2次尚未达到甲方要求的,甲方有权对乙方进行处罚或终止协议。

第七条 甲方有义务按本协议约定的时间、方式、数额向乙方支付为派遣人员代发、代缴的各种费用和乙方的派遣服务费。

第八条 在合同期内派遣人员因怀孕、分娩、哺乳、患病或因公负伤,其待遇和病假工资由甲方按照国家、省、市及甲方有关规定执行。

第九条 乙方可就其他事项应甲方要求直接与派遣人员另行签定专项协议(培训协议、保密协议等),但需及时送交甲方备案。

第三章 乙方的权利和义务

第十条 乙方负责协助甲方进行劳务派遣人员的招聘、退工,并处理劳务纠纷,负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理规章制度等情形被终止劳务工作的事宜。

第十一条 乙方应对派遣人员进行派遣前的健康体检和岗前培训,取得体检合格和岗前培训合格证者方可输送派遣给甲方,体检和培训费用由乙方负担,但与服务期相关的专项培训除外。

第十二条 乙方应负责对派遣人员进行派遣前的政策、法律教育,职业道德培训,提供必要的建议和指导,并如实介绍甲方情况。

第十三条 按合同条款规定乙方派遣符合条件的人员到甲方工作。对于甲方按本合同第二十五条要求停止派遣并退回乙方的人员,乙方应予接收并负责处理与派遣人员之间的劳动关系,同时按甲方要求及时派遣符合条件的人员到甲方工作。

第十四条 乙方负责按月发放派遣人员的工资,其标准按甲方根据内部管理规定及绩效考核标准执行;同时,由于乙方的原因造成的派遣人员工资发放不及时,所产生的责任由乙

方承担。

第十五条 乙方为派遣人员全额缴纳雇主责任险,缴费标准及比例按政府相关规定执行。

第十六条 乙方劳务派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的,经甲乙双方认定或相关机构认定后,由责任人员负责赔偿,乙方应配合甲方进行追偿

第十七条 乙方如有违反本协议违反劳动政策法规损害派遣人员合法权益行为的,甲方可依法向乙方交涉,要求乙方继续履行义务,所造成的损失和纠纷由乙方全权负责。

第十八条 由于乙方对派遣员工管理培训不到位,派遣员工不按照甲方相关规定操作导致出现的身体伤害及其他纠纷,由乙方负责。

第十九条 由于乙方因未按期缴纳派遣人员的相关保险费用,在此期间派遣人员发生医疗、工伤、死亡等法律规定的需支付费用由乙方承担。

第四章 费用及其结算

第二十条 劳动报酬

1. 被派遣人员的劳动报酬由乙方确定,但需征得甲方认可,且不低于国家、政府的最低薪酬标准。

2. 派遣人员应缴纳的个人所得税、个人所承担的社会保险费用等,由乙方在派遣人员发放工资报酬时代扣。

3. 派遣人员的劳动报酬,由甲方于每月的 30 日前支付劳动报酬给乙方,乙方在现金到账后的五个工作日内为被派遣人员发放。

第二十一条 雇主责任险

雇主责任险的缴费标准不低于当地政府规定的最低允许缴费标准。

第二十二条 派遣服务费标准

1. 本项目合同价款为人民币(大写)贰拾捌万玖仟陆佰柒拾柒元肆角肆分[小写:289677.44 元。包括但不限于:被派遣人员劳动报酬(含被派遣人员的雇主责任险)、伙食费、劳务派遣服务费、技术支持费、培训费、体检费、利润、税费、不可预见及招标代理服务费等全部费用]。





2. 支付方式:每月 30 日前甲、乙双方共同对上月派遣费用进行审核确认,并且乙方向甲方出具国家统一制定的税务发票,甲方即向乙方支付上月派遣服务费。

3. 当月实际使用的派遣人员数以双方确认的派遣人员清单人数为准。

4. 派遣人员社会保险费用缴纳情况,甲方有权定期进行核查,每次新增人员参保乙方必须将新参保人员增加表复印件、参保缴费核定通知书复印件送至甲方核查;同时乙方在每年约定时间到社保机构打印相关社保交纳单据,并送至甲方备案。

第五章 人员派遣流程

第二十三条 派遣人员招聘流程

1. 乙方根据甲方人员需求派遣人员至甲方工作,甲方可根据需求对所派遣人员择优招聘。甲方确定派遣接收的人员后,乙方应制作书面的《派遣人员明细表》,双方签字确认。乙方根据《派遣人员明细表》,制作《派遣人员费用明细表》并交甲方确认,作为乙方向派遣人员支付工资及缴纳各项保险的依据。

2. 如有变更事项,甲方于每月 25 日前(遇法定节假日提前两日)向乙方提供次月派遣人员要求,以便乙方调整派遣人员。由于甲方原因不能在规定时间内提供资料或资料不准(包括漏报减员等事项),由此造成的有关损失由甲方承担。

第二十四条 派遣人员的日常管理

乙方按照甲方的要求派人事专管员驻点服务。乙方派遣的驻点服务人事专管人员按照甲方要求对所派遣的人员进行管理,由于乙方派遣人事专管人员不能按照甲方要求进行人员管理出现的一切问题由乙方负责。

1. 人员派遣管理:乙方按照甲方的人员需求派遣符合条件的员工到甲方指定工作地工作;乙方在接到甲方人员需求后 5 个工作日内完成人员的派遣;根据本协议第二十五条被退回乙方的人员,乙方应在 2 个工作日内办理相关手续。

2. 培训管理:乙方根据甲方年度培训计划和甲方相关要求制定派遣员工培训计划并经甲方同意后实施。乙方对派遣员工培训每季度不少于 2 次。

3. 薪酬管理:派遣人员薪酬每月由乙方进行造表发放,具体标准和流程按照甲方有关规



定执行。

4. 保险管理:按照第二十一条和第二十二条款执行。

5. 安全管理:乙方对派遣人员要按期进行安全方面的教育培训,与派遣人员签订安全协议书。同时督促甲方整改存在的安全隐患,提供必要的安全保护用具,保证派遣人员的安全。

第二十五条 派遣人员退回条件

1. 根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及国家有关法律、法规,乙方派遣人员有下列情况之一的,甲方有权退回乙方,涉及经济处罚或经济赔偿等问题时,按照甲方相关规章制度由乙方负责处理后返还甲方。

- (1) 在试用期内被发现不符合聘用条件的;
 - (2) 严重失职,营私舞弊,给甲方造损失的;
 - (3) 试用期内派遣人员不能胜任工作,经培训或调整岗位考核,仍不能胜任工作的;
 - (4) 被派遣劳务人员与其他单位建立劳动关系对完成甲方工作任务造成影响,经提出拒不改正的;
 - (5) 不服从甲方工作安排的;
 - (6) 严重违反劳动纪律或甲方规章制度的;
 - (7) 被依法追究刑事责任的;
 - (8) 派遣期未满,派遣人员提出停止派遣或擅自离岗的;
 - (9) 派遣期满合同终止的;
 - (10) 法律、行政法规、规章规定的其他情形。
2. 有下列情况之一的,甲方可以退还派遣人员,但应提前三十日以书面形式通知乙方。
- (1) 派遣人员患病或非因公负伤,医疗期满后,不能从事原工作,也不能从事由甲方另行安排的工作的;
 - (2) 甲方生产经营状况发生重大变化,致使本合同无法履行的;
 - (3) 法律、行政法规规定的其他情形。
3. 有下列情形之一的,甲方不得退还被派遣人员:



(1) 派遣人员患病或负伤，尚在规定的医疗期内的；

(2) 派遣人员系女性，在孕期、产期、哺乳期内的；

(3) 法律、法规规定的其他情形。

第六章 违约责任

第二十六条 任何一方未按本协议约定履行义务而导致对方蒙受经济损失的，应承担相应的赔偿责任。

第二十七条 任何一方不得无故终止本合同。否则违约方应赔偿守约方因此受到的损失。但以下情形除外：

1. 在乙方无任何违约情况下，甲方无任何理由和原因延迟支付本合同项下费用超过 1 个月，经乙方催告后甲方无合理理由仍拒不支付的，乙方有权单方即时解除本合同，由此对乙方及派遣员工造成的一切损失由甲方承担。

2. 乙方不能够按本协议条款提供给甲方协议约定的全部用工服务的，经改进后仍不能提供的，甲方有权单方即时解除本合同，造成的损失由乙方承担。

3. 由不可抗力而解除的。

第七章 其他条款

第二十八条 若国家法律、法规和当地政府对本合同中的未尽事宜有相应规定，则按相应规定执行。若国家法律、法规和当地政府对本合同中的未尽事宜无相应规定，则由甲、乙双方另行协商，签订附件。该附件经甲乙双方签字盖章确认后，与本合同具有同等法律效力。

第二十九条 本合同在履行中，如国家和当地政府新颁布了有关法律、法规 and 规定，应以新颁布的规定为准。新颁布的有关法律、法规 and 规定与本合同条款发生矛盾时，按新颁布的有关法律、法规 and 规定执行。

第三十条 在本协议履行过程中甲乙双方如发生争议，应通过友好协商解决。经协商仍不能解决的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十一条 乙方与派遣人员发生劳动争议，并提起劳动争议仲裁时，如争议的处理结

果与甲方有利害关系，甲方有参加仲裁活动的权利。

第三十二条 甲方指定_____为业务联系人，负责本协议的联系及实施。乙方指定
_____为业务联系人，负责本协议的联系及实施。

第三十三条 单方终止合同，需提前 30 天通知对方，经双方进行账目核对无异议情况
下方可终止。因此发生的费用由对应责任方承担。

第三十四条 甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方的信息，
均负有保密的义务。除甲方向派遣人员披露外，双方不得将协议内容以任何形式向任何
第三方披露。

第三十五条 在签订合同前，乙方向甲方指定账户提交合同履行保证金合同价款的 10%。
服务期限结束后，其合同履行保证金扣除违约处罚金后的余额退还给乙方。

第三十六条 保洁只要女性，原则上不超过 50 岁；驾驶员只要男性，3 年以上驾龄，原
则上不超过 45 岁。特殊情况，需书面提交说明，经采购人同意。身体健康，能吃苦耐劳，
任劳任怨，无违法违纪记录。

第三十七条 本协议未尽事宜，甲、乙双方可另行签订补充协议。

第三十八条 本协议一式陆份，甲、乙双方各执贰份，备案部门各壹份，具有同等法律
效力。

甲方(盖章):



法定代表人或

委托代理人:

日期: 年 月 日

河梓梓

乙方(盖章):



法定代表人或

委托代理人:

日期: 2024 年 9 月 1 日

杨建





附件：

服务需求及技术要求

一、项目概况：为潜山市税务局开发区分局、第二分局提供公车驾驶服务，驾驶员共计2人；为潜山市税务局局机关、皖潜大道办公区提供保洁服务，保洁员共计5人。

序号	服务地点	服务人数	地址
一、驾驶员			
1	开发区分局	1	潜山市梅城镇皖潜大道 620 号
2	第二分局	1	潜山市梅城镇皖潜大道 620 号
二、保洁员			
1	局机关	3	潜山市经济开发区皖潜大道 0045 号
2	皖潜大道办公区	2	潜山市梅城镇皖潜大道 620 号

二、服务内容：

1. 驾驶员负责开发区分局、第二分局公车驾驶工作，并严格遵守采购人关于公车管理的各项规定。

2. 局机关保洁员负责局机关1-5楼及7楼公共区域、楼道、会议室、接待室的卫生，负责3楼所有办公室的卫生，并负责会议、培训、接待等开水供应；皖潜大道办公区保洁员负责皖潜大道办公区1-5楼公共区域、楼道、会议室、接待室的卫生，负责附属楼2楼大会议室的卫生，并负责会议、培训、接待等开水供应。

三、人员要求：

(1) 保洁只要女性，原则上不超过50岁；驾驶员只要男性，3年以上驾龄，原则上不超过45岁。特殊情况，需书面提交说明，经采购人同意。

(2) 人员健康状况良好，每年需进行体检，不符合岗位要求的，立即进行更换。

(3) 采购人可以根据工作需要，随时对岗位数量进行调整。

四、工作制度：

1. 驾驶员管理制度



(1) 严格遵守采购人的各项规章制度，服从调度。

(2) 驾驶员必须遵守有关交通安全管理的规章制度，文明驾驶，安全驾驶。如因违反交通规则而发生交通事故的，驾驶员应承担相应后果；驾驶员酒后驾车或私自用车造成的一切违章或交通事故由驾驶员本人承担。

(3) 驾驶员要注意车辆的保养和维护，出车前检查车辆的性能。

(4) 驾驶员要保持 24 小时通讯通畅。

(5) 出车在外或出车回来时要在指定地点停车，做好车辆防盗工作。

(6) 车辆的保养和维修须报办公室批准，不得私自送厂维修。

(7) 车辆的加油量和公里数吻合。

(8) 不得私自用车或将车辆借出，下班时间车辆入库。

2. 保洁员管理制度

(1) 门窗洁净，扶手无灰尘，屋顶无蜘蛛网；

(2) 卫生间无异味，大小便器无黄渍，卫生间纸篓每半天清洁一次，保持面盆清洁；

(3) 玻璃清洗：大厅及公共区域玻璃表面光洁，目视无灰尘，应保持常态化清洗；

(4) 公共区域、楼道、会议室、接待室内干净无杂物；

(5) 会议、培训、接待等工作开水供应及时。

五、其他要求：

1. 派遣人员必须服从采购人的管理制度，服从采购人的用工考核办法。

2. 派遣人员如需请假的，须履行请假手续，成交供应商须及时安排其他人员上岗。

3. 成交供应商应确保及时、准确、妥善地处理、负责被派遣人员的薪酬管理、保险办理、个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

4. 成交供应商应确保和谐、稳妥的处理被派遣人员的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响。