

大姚县人民检察院物业管理 服务采购合同





甲方：大姚县人民检察院

乙方：云南自航物业管理有限公司

一、项目基本情况

项目名称：大姚县人民检察院物业管理服务采购

采购需求：大姚县人民检察院办案（办公）区域建筑物、构筑物和设施设备运维、保养、维修（含：房屋养护维护、给排水设备运行维护）、办公区域室内外公共部分卫生保洁（含：办公楼、庭院、硬质地面、人行走道、车辆通道、停车场、绿化带）、安全保卫服务及职工食堂餐饮服务（食堂运营管理）。

合同履行期限：12个月，自合同签订之日起计算（2025年6月1日至2026年5月31日）。

二、合同总金额

人民币（大写）：叁拾叁万肆仟玖佰肆拾元整（小写）：334940.00
元/年

此价格为合同执行价不变，不因国家政策变化而变化

三、价款支付

（一）支付方式：乙方应向甲方交付履约保证金（按合同总价的3%计算）后合同才正式生效。乙方向甲方缴付的履约保证金待合同期满且考核合格后，由乙方向甲方提交退款申请书，甲方自收到退款申请书15个工作日内一次性无息退还。

合同签订后的15个工作日内，甲方向乙方支付合同价款的50%，剩余50%合同价款，甲方应于2025年11月30日前一次性支付完毕。

（二）支付条件：甲方将以本次合同履行期间按季度开展的《物业管理服务满意度调查问卷》结果作为是否与乙方签订下一年度物业管理合同的重要评估依据。

合同价款每半年拨付一次，合同价款拨付完成后的剩余履约期内，如因乙方履职不到位导致《物业管理服务满意度调查问卷》累计三个

月得分低于 80 分以下，则乙方交付的履约保证金不予退还，且下一年度不再与乙方续签合同。

满意度标准：《物业管理服务满意度调查问卷》涵盖安全保卫服务、食堂餐饮服务、卫生保洁服务三项内容，采取百分制评分，由单位干警进行评分，单次考核结果取平均数。综合评价为满意则为 90-100 分，基本满意则为 80-89 分，不满意则为 75 分以下。在考核过程中，如甲方对乙方服务存在异议，应提前 5 个工作日书面通知乙方，乙方有权进行陈述、申辩并提供相关证明材料。

（三）若甲方未按照本合同约定的时间支付款项，每逾期一日，应按照未支付金额的 1%/天向乙方支付违约金。逾期超过 30 日的，乙方有权暂停部分物业服务，直至甲方支付款项及违约金，由此给甲方造成的损失，乙方不承担责任。

三、服务内容及要求

（一）安全保卫服务

服务内容：

1、正常上班时间、法定节假日、周末及正常上班时间外时段必须有安保人员值守；

2、坚守岗位，不得串岗、离岗、睡岗，有事请假、值班期间，发现任何可疑行为，及时向业主单位主管部门汇报协助处理；

3、在岗期间必须统一着制式服装，文明执勤、礼貌待客；

4、在岗期间不得在值班室内从事各类与工作无关的活动；

5、如有单位临时活动，应按单位要求协助做好秩序维护，并完成业主单位交办的其它工作任务；

6、熟悉办公区域环境，了解周边情况，做好办公区域安全巡查、值守工作；

7、负责停车场车辆管理工作，确保自行车、电动车及外来车辆在指定区域按秩序停放，提醒单位职工按要求停放车辆；

8、注意外来人员，对外来办事人员要进行询问、登记和引导，发现可疑人员及时询问劝离；

9、大件物品进出办公区，须认真询问，做好登记存档；

10、安保人员必须定期进行办公建筑、门窗及消防设备的检查和保养，保证消防设备始终处于良好状态，发现安全事故或隐患，及时处理并上报有关部门，自觉遵守单位各项规章制度。

服务要求：

1、安保岗位配置：法定节假日、周末及正常上班时间内时段必须配置安保人员 1 人进行值守；

2、门岗和巡逻岗并有详细值班记录；

3、进出办公区域的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；

4、不定时对办公楼外围进行安全巡查，发现隐患立即排除或上报给相关部门；

5、车辆管理，按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。巡逻岗负责车辆的停放引导，纠正乱停乱放现象；

6、对外来人员要严格进行安检和登记，登记要确保人、证统一，对涉案人员要通知相应办案人员接应，危险物品一律不允许带进办公区域。

（二）卫生保洁服务

服务内容：

1、对办公楼各楼层地面、会议室、大厅、电梯、卫生间等进行清扫，拖抹及垃圾收集，以及办公楼周边公共区域的卫生保洁；

2、保持楼内墙面、门套、玻璃、栏杆的清洁；

3、每天清扫一次办公楼道卫生，每天巡查两次院内卫生；

4、会议室、大厅、楼道、楼梯、电梯、卫生间、停车场等所有

公共区域必须做到全天候保洁；

5、院内排水沟的清理、保洁。

服务要求：

1、楼内公共区域

(1) 地面和墙面：目视无污渍、无垃圾，随时保持清洁卫生

(2) 楼梯扶手、栏杆、窗台：保持干净、无灰尘。

(3) 消防栓、指示牌等公共设施：目视无灰尘、无污垢。

(4) 公共天花板、公共灯具：目视干净，无灰尘。

(5) 门、窗等玻璃（不含外墙玻璃）：每半月擦拭一次，其中门管理厅玻璃目视洁净、光亮、无灰尘。

(6) 天台、屋顶、保持清洁、无垃圾。

(7) 公共卫生间：每天打扫，保持地面无垃圾、无污渍、无异味。

(8) 做好会议室、楼道的清洁卫生工作，保持干净整洁。

2、楼外公共区域

(1) 道路地面、绿地、明沟：地面、绿地目视地面干净：明沟无杂物、无积水。

(2) 果皮箱、垃圾桶：合理设置，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。

（三）、职工餐饮服务

乙方承包甲方职工食堂，在甲方的管理、监督、指导下实行自主经营，自负盈亏，以优质服务、保证安全为宗旨，保障餐饮质量安全、丰富菜式品种、保证食材环保健康、优化工作服务质量，满足甲方职工用餐及接待用餐需求。

1、餐饮标准

(1)、乙方按餐标：早餐必须有：固定有米线、面条、饵丝、白水鸡蛋、稀饭、小米粥等粥类、牛奶、酸奶轮换。正餐：2荤2素1汤，保证采购新鲜肉类，不得采购冻肉、冷链肉、储备肉，鱼肉应采购活鱼。

(2)、根据甲方要求全天提供膳食服务，早餐、正餐均为自助餐形式，需要就餐的职工，早餐在每天早上 07：00 以前预报，午餐在每天 10：00 以前预报；晚餐在每天 16:00 以前预报。

(3)、甲方干警需要在食堂就餐的，通过使用就餐卡刷卡支付餐费，单位干警具体收费标准为：早餐 4 元/餐，午餐 7 元/餐，晚餐 7 元/餐。其他外来人员在食堂就餐的，具体收费标准为早餐 5 元/餐，午餐 10 元/餐，晚餐 10 元/餐。

(4)、食堂不得对外经营；

2、服务的标准及要求

(1) 人员配置

管理人员 1 名（兼），厨师 1 名，服务员 1 名，进场以后根据具体情况实时进行人员调招。

(2) 物业管理人员要求

服务人员要求身体健康、服装统一、挂牌上岗，仪表整洁规范，年龄男性在 60 周岁以下、女性在 55 周岁以下。

(3) 服务时间

周一至周五每天厨师于早餐时间：07:00-08:00、午餐时间：12:00-13:00、晚餐时间：18:00-19:00 提供服务，其它时间有人值班，如遇特殊情况，应按甲方要求提供服务。

(4) 日常管理与服务

①、服务规范应符合行业管理规范要求。

②、建立健全财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运行规范，账目清晰，财务公开。

- ③、建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案。
- ④、制定物业管理处内部管理制度和考核制度并公示。
- ⑤、综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。

四、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权根据工作情况，事先将项目任务和计划下达给乙方，向乙方提出完成工作任务的时间要求。如甲方有应急工作任务，乙方应及时完成。

2、甲方有权对乙方的管理服务情况实施监督检查，每季度审议一次物业管理公司全面工作。如乙方管理不善，造成重大经济损失或管理水平下降，有权终止本合同。

3、甲方有权监督检查乙方执行员工食堂相关规章制度、食材购买渠道、食材品质、餐饮菜品口味、质量、卫生、服务水平、保洁状况。对品质不达标和其他存在问题有权提出整改意见，要求乙方立即整改完善；如不及时整改的，应停业整顿，直至解除合同。

4、甲方有权监督审定乙方提供的一周菜谱，对菜式、口味、搭配是否合理提出意见，乙方应予服从和配合。

5、甲方应遵守国家法律法规，保障乙方的合法权益。

6、甲方应按时结算、支付乙方的物业管理服务费用。

7、为乙方免费提供物料仓库用房和办公用房。

8、乙方根据餐饮服务实际情况，需要购置、添置大中型设施设备和物料的，向甲方提出书面申请，经甲方同意后，由甲乙双方共同进行市场同类商品比对，按规范采购程序购置，费用由甲方承担。

9、职工自觉刷卡交费就餐、排队循序取菜、按需取餐、注意用餐礼仪、维护良好用餐秩序，树立节约意识，杜绝浪费。

10. 甲方应协助乙方协调与院内其他部门及人员的关系，确保乙方服务工作顺利开展。对于乙方提出的合理协助请求予以回应并提供必要支持。

(二) 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权要求甲方按时支付物业管理服务费用。

(2) 乙方及乙方员工仅提供合同约定范围内的服务，若甲方让乙方员工从事本合同范围外服务导致乙方员工受伤、死亡的，由甲方承担全部赔偿责任，若乙方被要求承担责任的，乙方承担后，可全额向甲方追偿。

(3) 乙方保证服务人员的稳定性，保证服务的质量达到甲方的标准。

(4) 负责为派往甲方的工作人员做好岗前培训和岗位培训，提高人员的个人素质和服务观念。认真完成甲方规定的服务任务和标准。

(5) 乙方人员要统一着装，衣帽整洁，遵守双方各项内部规章制度，乙方不得在服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

(6) 乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，接受甲方相关负责人的监督和指导。

(7) 乙方在物业管理服务工作中未达到甲方的质量标准（经过期限整改可以达到质量标准的），经甲方口头提醒通知，仍未达到标准，双方共同检查出的问题，按双方约定的考核办法执行。

(8) 乙方员工要爱护检察院内各种设施，注意节水节电。员工在工作期间拾到任何物品均应尽快寻找失主或及时交甲方管理人员，通过失物招领归还失主。

(19) 由于乙方在日常工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户物品造成损失，乙方应承担赔偿责任。

(10) 乙方工作人员应遵守甲方规定的时间要求，如有变更，双方协商解决。

(11) 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各项防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。

(12) 乙方为保证服务质量，须根据不同工作内容，采用相适应的原料和操作方法。

(13) 甲方付给乙方的各种费用，乙方必须开具国家完税发票给甲方，才可付款。

(14) 包含的工作时间：上级部门突击检查的各种临时任务，国家规定的法定节日假日加班、下班后的加班时间。

(15) 不得有不依法或者不按照合同约定提供服务、擅自将服务事项转托转包以及服务质量和水平达不到合同要求且没及时改进等情形之一的，甲方有权解除合同，并由乙方承担相关损失。

(16) 严格遵守和执行国家和地方环境与食品卫生、保密要求等标准及相关规定，严格遵守和执行甲方职工食堂的各项规章制度；树立为甲方职工服务的思想，热情服务，礼貌待人。

(17) 按照市场监督、饮食服务、卫生监督等规范标准制定健全、执行落实职工食堂管理、食品安全、食品采购索证采买规程、劳动安全、食品加工烹调制作操作规范、食堂餐具清洁消毒保洁、食堂仓库保管、除虫灭害卫生和环境管理等制度。自觉接受市场监督、饮食服务、卫生监督、消防安全等行政管理部門的监督检查，按照行政管理部门要求落实整改，执行落实情况接受行政管理部门、甲方的监督检查。

(18) 提前将下周菜谱交甲方监督审定，做到菜式品种丰富、质量高、口味好、安全卫生、价格合理，让大多数职工满意。对甲方提出的菜式、口味、合理搭配等意见，予以服从和配合。

(19) 乙方的经营必须满足甲方职工的用餐需要，除不可抗力事件外，乙方不得以任何理由不及时或不充足供应甲方职工膳食。

(20) 乙方根据甲方就餐情况，足额配置食堂工作人员，保证食

堂正常运转、餐饮服务高效优质。食堂所有员工由乙方自行招聘，为员工办理政策规定的保险；乙方所有员工上岗前必须通过当地劳动部门指定医院或防疫站的体检，领取饮食行业健康证。无健康合格证者，不准在食堂工作。食堂员工的工资、福利、劳动保障均由乙方负责。

(21) 食堂工作人员要体貌衣着干净整洁，一律规范着工作服，落实疫情防控措施，工作期间全程佩戴口罩，操作间内严禁吸烟。负责做好饮食安全、环境卫生以及防火、防盗、安全用水用火用电等工作，确保工作人员和就餐人员的安全。严禁供应过期、变质或可能过期、变质的食品，坚决杜绝饮食安全、食物中毒现象。如出现食物中毒和各种安全事故，全部责任和经济赔偿由乙方自行承担。

(22) 对甲方提供的设备设施、炊事工具等爱护、合理、节约使用、妥善保管，承包期满后如数交回，不按规范操作损坏、造成维修，相关费用由乙方承担，不爱惜使用损坏或者丢失按价赔偿。

(23) 乙方要节约水、电的使用，杜绝长明灯、长流水。

(24) 乙方在承包期内对外发生的一切债权债务等纠纷均与甲方无关，在承包期内不得将食堂转租给第三方经营。

五、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式4份。

附件：大姚县人民检察院物业管理服务满意度问卷调查表

甲方（盖章）：大姚县人民检察院

乙方（盖章）：云南自航物业管理有限公司

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：谢毅

委托代理人：王世波

联系电话：0878-6221106

联系电话：18987827718

单位地址：大姚县金碧镇龙潭路23

单位地址：楚雄市鹿城镇开麓小镇20栋1单元102室



附件 1 物业管理服务满意度调查问卷

评分说明：总分 100 分，每项评分范围 0-对应分值，请根据实际体验打分)

一、安全保卫服务 (30 分)

1. 安保值守与规范 (10 分)

安保人员是否在岗 (含节假日/非工作时间)，着装规范且无脱岗行为 ☐0 分 ☐5 分 ☐8 分 ☐10 分

2. 外来人员与车辆管理 (10 分)

外来人员是否严格登记/安检，车辆停放是否有序且引导到位 ☐0 分 ☐5 分 ☐8 分 ☐10 分

3. 安全隐患处理 (10 分)

安全隐患是否及时排查上报，办公建筑、消防设备检查维护是否到位 ☐0 分 ☐5 分 ☐8 分 ☐10 分

意见/建议：_____

二、卫生保洁服务 (30 分)

1. 公共区域清洁 (10 分)

楼道/卫生间/会议室是否全天保洁，地面无污渍、无垃圾 ☐0 分 ☐5 分 ☐8 分 ☐10 分

2. 设施细节维护 (10 分)

消防栓/指示牌/栏杆/垃圾桶等是否无积尘、无异味
☐0 分 ☐5 分 ☐8 分 ☐10 分

3. 单位环境管理 (10 分)

院内/排水沟/停车场是否整洁，绿化带无杂物

☐0分 ☐5分 ☐8分 ☐10分

意见/建议: _____

三、职工餐饮服务（40分）

1. 餐食质量与安全（15分）

食材是否新鲜，菜品是否符合荤素搭配标准

☐0分 ☐5分 ☐10分 ☐15分

2. 服务规范与卫生（10分）

服务人员是否着装规范、操作卫生，食堂环境是否整洁

☐0分 ☐5分 ☐8分 ☐10分

3. 供餐及时性与多样性（10分）

— 餐食供应是否准时，早餐/正餐种类是否丰富

☐0分 ☐5分 ☐8分 ☐10分

3. 餐食口味评价（5分）

— 提供的餐食是否符合干警口味

☐0分 ☐1分 ☐3分 ☐5分

意见/建议: _____

四、总体评价与建议

1. 总体满意度（附加分，不计入总分）：

☐非常满意 ☐满意 ☐一般 ☐不满意

2. 其他改进建议：
