

铜仁市公安局物业管理服务

合 同 书

甲 方：铜仁市公安局

乙 方：贵州泰平保安服务有限公司

签订日期：2025 年 7 月 15 日

铜仁市公安局物业管理服务合同

甲方（甲方）：铜仁市公安局（以下简称甲方）

乙方（中标人）：贵州泰平保安服务有限公司（以下简称乙方）

根据甲方委托铜仁市公共资源交易中心对铜仁市公安局物业管理服务采购项目进行了公开招标采购，（招标编号 TRZFCG-2025-004）招标结果，确认乙方（贵州泰平保安服务有限公司）为中标单位，现依据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及相关法律、法规、规章的规定，结合本项目物业工作实际，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就乙方向甲方提供物业管理服务事宜，订立本合同。

一、中标总价和每月服务费用

序号	采购项目名称	投标报价（元）	服务期	服务地点
1	铜仁市公安局物业管理服务采购项目	799999.00	24 个月	铜仁市公安局
2	每月服务费用： 33333.29 元			

二、支付方式及账号信息：

按月支付（每月 30 号前支付）。甲方按月向乙方以下账户支付服务费，乙方应先向甲方提供收据和等额应付款项的增值税普通发票作为付款依据。

开户行：中国工商银行股份有限公司铜仁川硐支行

开户名：贵州泰平保安服务有限公司

账 号：2408001309200136662

三、服务期限：

2025 年 8 月 8 日至 2027 年 8 月 7

四、物业管理服务范围及具体服务质量标准

(一) 卫生保洁要求：

1、**清洁保洁范围：**公安局大院内所有公共区域的卫生及消毒，包括但不限于以下内容：

(1)局机关办公大楼、智慧侦查中心、会议中心（含警娃之家）、招待中心等公共区域内的保洁服务和消杀服务，及外围、外部平台、楼层平台、楼顶等区域清洁。

(2)局机关办公区域内大小会议室、智慧侦查中心指挥大厅、智慧法制中心、研判室、接待室等区域日常清洁工作。

(3)食堂外围、院内道路、运动场、洗车房、地下停车场、露天停车区、当道草坪等公共区域卫生清洁工作。

(4)特定办公室、特定备勤室等区域保洁及临时性指派保洁任务。

2、保洁工作要求：

(1) 全局公共区域、走廊、会议室、特定办公室、特定备勤室等区域卫生清洁及机关内临时安排的保洁任务，安排人员定时巡检，保证环境卫生，营造整洁、文明、安全、方便的工作环境。

(2) 楼内公共区域的楼道、楼梯、电梯、大厅、卫生间、淋浴间、楼前广场、院内道路（含室外停车场、鱼塘平台、步行道等）等每日

清洁，做到地面无垃圾、痰迹、光洁美观；墙面无蜘蛛网、无明显污垢，卫生间要清洁、干燥、无异味；洗手台无明显水渍、明显污垢、茶叶碎屑等，标识标牌干净、透亮，电梯光亮洁净、无污染物、无明显划痕。同时应安排人员巡回保洁。

(3)各会议室、会议中心（含警娃之家、大礼堂及礼堂大厅）、指挥大厅、智慧侦查中心大厅、智慧法制中心大厅、洗车房、鱼塘、运动场等每周至少清洁一次，保持会议室干净、整洁，5027、6012、9001三个会议室有临时会议的，需及时清洁；时刻保持会议室干净整洁，即时可用。

(4)楼顶、楼房平台及阴沟、水沟等区域每月至少清理一次杂草和垃圾，保持平台及楼顶的干净、整洁，无明显垃圾、杂草，阴沟、排水沟无垃圾堵塞，排水通畅。地下停车场应每日巡检、每周清扫，每月冲洗一次。

(5)招待中心需有专人服务，按要求完成保洁工作，房间布草、住房登记等工作。

(6)各区域清扫保洁人员应做到对地面产生的垃圾及时处理，经清扫保洁后的地面、桌面、墙面、天花板、门窗玻璃、照明灯具、办公家具及其他设施物品的表面应做到无尘土、无污迹，各服务区域经清扫保洁后无异味。

(7)公共区域清扫应避开人员出入高峰期进行地面保洁，确保人员出入高峰期地面干燥防滑。拖布头、尘推头、扫把和抹布等基本清洁工具由物业公司自行提供，厕所和办公区域清洁工具应分类处理，防止交叉；保洁员每日应按要求使用干净的拖布头分别进行卫生保洁。

(8) 定期协助进行除“四害”病媒生物消杀，确保无蚊、蝇、鼠、蛇害，保证用药安全。

(9) 需有应急保障人员值班，及时处理机关大院内投诉及临时性清洁工作，投诉处理率应做到 100%。

(10) 物业工作人员按时做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。并请相应卫生监督人员签字确认，每月的工作日志作为结账凭证附件。

(二) 会务服务

1、**会务服务内容：**局机关内会议中心、6012、5027、9001 等会议室召开的所有各类大小会议，或其他有副局长以上领导干部参加的公共会议的会务服务。

2、会务服务要求：

(1) 会务人员应有相关会务工作经验，体貌端正，举止大方得体；

(2) 会前，工作人员要提前检查并保持会场及设施的卫生，桌面、抽屉、卫生间、座椅、地面、门窗干净整洁；准备好各种会议用品，茶杯、茶叶、开水、纸巾等；协助做好所有会场的准备，做好座位、座牌、背贴、横幅、茶水等的准备；会议中，细致周到地做好各项服务工作，适时添加开水、及时清理垃圾，注意室内温度，如需调整，及时与相关人员联系，同时遵守保密制度，不外泄，不宣扬；会后，及时回收、清点、清洗会议公共用品，会议场地保持清洁卫生，设施处于良好状态。

(3) 需适应公安机关工作机制，按时完成公安机关各类会务服务。

(三) 水电及设施设备管理、维护要求

1、**工作内容：**公安局大院内公用设施设备（指上下水道、供水系统、供配电系统、消防设施、电梯等）及场所的使用管理及维修、日常保养（不含电梯、消防专项等设施设备的专业维护保养）。

2、工作要求：

(1) 水电维护人员须有专业知识（有相关证书），有从事相关专业工作经验，并应全年在岗。公安局大院内所有区域，一日一巡查，并有巡查记录。

(2) 公安局院内水、电出现问题应及时反映并整改；紧急情况水电设备出现问题，水电维护人员应半小时内到岗；

(3) 在公安局等级勤务、应急值班期间和恶劣天气下水电维修人员应 24 小时应急值班，确保突发问题及时处理。如有紧急情况要在 1 小时内报告警保处；

(4) 按时完成警保处同志交办的其他临时性事项。

（四）洗衣房工作

1、**工作内容：**全局民警、职工的警服及备勤室床品的清洗服务，公安局内部接待中心、警娃之家的床品清洁服务，及公安局涉及物业方面的临时性工作。

2、工作要求：

(1) 民警被装清洗不能添加含氯含磷等刺激性、腐蚀性化学成分洗涤剂和漂白剂，清洗衣物前，应确认衣物口袋无异物，标识标牌已卸除，所有衣物不得长时间浸泡，非同类别、非同颜色服饰，应分开洗涤；清洗后的被装宜通风处阴干，避免暴晒。

(2) 其他临时性服务，按要求完成。

(五) 应急事件处置要求

突发紧急事件、出现紧急问题，相关服务人员应 30 分钟内响应，1 小时内到岗，等级勤务、应急值班期间和恶劣天气下水电维修人员应 24 小时应急值班，确保突发问题及时处理。如有紧急情况要在 1 小时内报告处领导

五、人员配置及工作要求

(一) 人员工资要求：含人员的劳务支出、各项保险费用、劳保福利、税务、管理费、社会保险等一切费用，人工工资不得低于当地最低工资水平。

(二) 岗位设置及人员要求：

1. 本项目配备的员工总人数不少于 15 人。

2. 岗位人员配备要求：

工种或岗位	人数	条件	备注
物业经理	1	熟悉类似项目物业管理相关经验及物业管理相关法规，具有物业管理经理上岗证、身体健康，具备大专以上学历。服从业主管理，能统筹公安大院内物业管理服务所有工作，能做好业主与公司之间沟通协调工作。能培训好采购单位的物业人员相关业务。	
会务人员	1	女性，高中以上学历，35 岁以下，身高 160CM 以上，相貌端正，身体健康、形象气质佳，熟悉会务接待礼仪礼节，举止大方，笑容亲切。	
保洁人员	9	身体健康，相貌端正，工作认真细致，能吃苦耐劳，动作灵活快速，有礼貌，服从业主安排，遵守业主相关纪律、保密等相关制度规定，能够胜任公安大院内保洁洗衣等工作。	

水电检修工	2	男性、45 岁以下、身体健康、须持低压特种作业操作证、电工执业资格证书，具有良好的服务意识。适应 24 小时值班制度。	
综合服务人员	2	身体健康，相貌端正，工作认真细致，能吃苦耐劳，动作灵活快速，有礼貌，服从业主安排，遵守业主相关纪律、保密等相关制度规定，能够胜任甲方安排相应工作及临时性工作。	

3. 劳动安全要求：乙方应主动给服务人员购买意外伤害保险，因从业人员自身操作问题出现的伤害由乙方自行负责。

4. 保密工作要求：严格遵守甲方内部保密相关规定，不得夹带任何涉及甲方工作内容的纸张、资料；不得在公安局大院内拍摄涉及警用标识的任何图片、视频。

5. 其他：不得在甲方机关大院内存储废品，甲方将采取不定期巡查，若发现按 10 元/次/处扣除当月物业管理费；应有巡检人员，出现保洁需求时能在 30 分钟内响应并及时处理完毕。

六、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方权利义务

1、甲方为乙方保洁员提供水源、安全用电、照明，以保证正常作业。

2、甲方根据实际情况可为乙方提供办公室 1 间，甲方为乙方提供存放材料、工具及设备的存储场所。

3、甲方应按时支付物业服务费用，协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

4、甲方对本物业区域内的物业服务事项有知情权，对乙方提供的保洁、水电维修等物业服务享有建议、监督、检查及通知整改的权利；有权组织物业服务满意度调查。

5、甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和返工要求；如不满意乙方保洁员的服务，可要求乙方及时调换。

6、审定乙方拟定的物业服务方案、物业管理制度并监督实施。

7、有关法律规定和双方约定的其他权利义务。

（二）乙方的权利义务

1、乙方应严格按照合同的要求，提供 15 名合格的物业服务人员，并按照相关法律法规和约定，承担本项目的物业服务工作，达到物业服务工作质量标准，确保卫生质量、绿化服务合格，确保供电、供水等机电设备正常运转。

2、乙方物业服务人员在工作期间，必须遵守甲方的规章制度，服从甲方的安排，全力配合甲方特殊时期的大检查工作，按照检查标准做好卫生清洁等工作；及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受甲方的监督。

3、乙方负责对所有物业管理服务人员的全面管理工作，并承担所有员工的劳动用工及安全责任。乙方对所聘用的人员要进行严格的审核，所聘用的人员不得有违法犯罪行为，不得冒充甲方工作人员，并每年进行体检，提供体检证明。

4、乙方在作业中应严格要求其工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品或进入与作业无关的区域，不得擅自占用和改变物业的设施、设备功能，因此造成乙方人员人身、财产损害或安全事故的，由乙方自行承担责任；如需在所管理物业内改扩建或完善配套项目，须与甲方协调，经甲方书面同意后方可实施。

5、乙方应遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，自觉接受物业主管部门及有关政府部门和甲方的检查监督。

6、乙方提供物业服务所必需的清洁用品、清扫工具（如扫把、拖

把、抹布等)及相应设备。

7、建立物业管理档案,及时记载有关变更信息,并为甲方和物业使用人的资料信息保密。

8、服务期满或因乙方原因导致甲方中途终止合同的,乙方在合同终止后7日内向甲方移交全部管理用房。过期移交的,按合同总金额的万分之二承担滞纳金。

9、对因乙方管理责任引发的被盗事件和损失事故的,经相关部门鉴定后,乙方承担相应的赔偿责任,被盗事件的责任界定根据国家相关规定、相关主管部门的鉴定书及本合同约定的服务内容为准。

10、甲方与乙方指派的物业服务人员不存在劳动关系、劳务派遣关系或类似关系,乙方应与物业管理服务人员签订正式劳动合同,并负责其工资、福利、各项社会保险、人身意外伤害保险、必要的生活安排等。

七、监督检查与考核

乙方应严格按照本合同的相关规定提供物业管理服务,并根据甲方制定考核办法,做好相应的记录(详见附件一:铜仁市公安局卫生监督表)分

甲方每月3日前对乙方上月的工作情况进行考评,考评结果90分以上全额支付物业服务费用,低于90分以书面形式通知乙方,并根据情况扣减当月服务费,扣减比例为不超过当月物业服务费的10%(如公司履职不到位,造成不良影响的或因整改不及时、不合格造成重大损失的不受此限),连续两个月达不到80分或当月评分低于70分的,甲方有权终止本合同。

八、合同的变更、终止、解除

(一) 合同变更

1、甲方在合同履行中有需要变更的事项，提前告知乙方，在不违背法律法规及国家政策时，经甲乙双方协商一致可就合同相关部分进行变更。

2、乙方在服务过程中若需有合同变更事项，可书面向甲方提出，经甲方研究并甲乙双方协商一致后，进行相应变更。

(二) 合同的解除

1、乙方因不能正常履行合约造成甲方重大损失，甲方有权解除本合同，并追究由此造成的经济损失。

2、因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的，双方可协商解除合同或继续履行原合同。

3、若乙方因自身原因需中途终止合同，需至少提前 30 日告知甲方，经双方协商一致可解除物业服务合同。

(三) 合同的终止

1、合同期满，本合同自行终止。

2、合同履行中因不可抗力或其他不可预见因素，导致必须合同解除或终止的，甲乙双方应协商一致。

3、合同终止或解除后，因乙方管理造成的过错失误产生的生产设施设备损坏由乙方负责修复或设备原值赔偿。

4、本合同服务期满或因故中止后，甲方将按铜仁市政府采购相关规定重新招标，重新招标期间，由乙方继续为甲方提供物业服务，直至新的物业服务企业接管本物业止，在此服务期间，双方的权利义务继续按本合同约定履行，甲方按约支付乙方服务费用，不足一个月的按照实际服务天数给付。

九、违约责任

1、在合同期内，甲乙任何一方超出本合同约定，无故提前终止合

同的，违约一方应按照剩余期限物业服务总费用的 20%标准向另一方支付违约金。

2、合同终止或解除后，乙方应在本合同约定交接日内与甲方办理移交手续并清退离场，若乙方拒绝或逾期移交清退离场，每逾期一天按合同约定总金额的 0.5‰支付甲方违约金；逾期超过 10 日的，甲方有权自行处置相关物品，所需费用由乙方承担。前述行为给对方造成损失的，违约方需承担相应的赔偿责任。

3、乙方有确切证据证明属于以下情况的，可不承担违约责任：

(1) 因不可抗力（不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、地震、自然灾害等）导致合同无法履行的；

(2) 乙方已履行本合同约定义务，但因甲方本身固有瑕疵造成损失的；

(3) 乙方为维护甲方的切身利益，在不可预见的突发情况下（如救助人命，协助公安机关执行紧急任务，发生火灾、山体滑坡事故等），因采取有关法律认可的紧急合理措施而造成甲方财产损失的。

十、争议的解决

合同履行过程中发生争议的，双方可通过友好协商；不愿协商，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、附则

1、甲、乙双方经协商可对本合同的条款进行修订更改或补充，并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同文本和相关附件的内容相抵触。

2、本合同无论因何种原因终止后，双方须按有关约定办理相关交接手续。

3、本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，本合同及补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法

规和政策执行;

4、本合同内,空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力。

5、本合同连同附件,一式四份,甲方、乙方各持两份,具有同等法律效力。

6、本合同经甲乙双方签字并盖章后生效。

甲方(盖章):



法人或委托代表:

吴德东

2025年7月15日

乙方(盖章):



法人或委托代表(签字)



2025年7月15日

合同

（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）



（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）

（此处有模糊文字）