

合同编号：

会务、勤杂保洁、就餐服务项目 合同

委托方（甲方）：深圳市深圳港商业管理有限公司

受托方（乙方）：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

2025 年 11 月

文本使用说明

1. 本合同适用于物业委托管理服务事宜，合同双方可根据具体项目需求填写物业服务涉及的具體内容、范围和标准。

2. 本合同文本为示范文本，双方当事人签署时可在有关法律、法规规定的范围内，结合实际情况调整合同相应内容。

3. 本合同文本□中选择内容、横线、空格部位填写内容以及其他需要删除或添加的内容，双方当事人应当协商确定。□中选择内容，以划√方式选定；对于实际情况未发生或双方当事人不作约定时，应当在空格部位打×，以示删除。

4. 双方当事人可以针对本合同文本中未约定或者约定不明确的内容，根据具体情况进行补充约定，补充约定方式可以附件形式提供或签订补充协议，并加盖双方当事人公章确认。

5. 双方当事人可以根据实际情况决定本合同原件的份数，并在签订合同时认真核对，以确保各份合同内容一致，各当事人应当至少持有一份合同原件。

6. 本合同解除或本合同服务标准、服务价款、服务期限等内容发生重大变更的，双方当事人应当协商一致并签订补充协议。

7. 本合同当事人在签署本合同时，应当具有完全民事行为能力，充分理解各自的权利、义务、责任，并自愿按合同约定严格执行。

特别提示：双方当事人应当审慎签订合同，在签订本合同前，须仔细阅读合同条款，特别是审阅其中具有选择性、补充性、修改性的内容，注意防范潜在风险。

委托方（甲方）：深圳市深圳港商业管理有限公司

统一社会信用代码：91440300MA5G6BC93E

法定代表人：吴晓斌

**住所地：深圳市盐田区盐田街道沿港社区深盐路 1289 号海港大厦
301/303/315**

受托方（乙方）：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

统一社会信用代码：91440300MA5H68UG87

法定代表人：陈则瑞

**住所地：深圳市盐田区盐田街道沿港社区 22 米大道中段盐田港智慧冷链
产业园商业楼一单元 501-515**

本合同双方经平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等相关法律、法规，甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，根据平等、自愿、诚实信用、互利互惠的原则，现在就甲方委托乙方提供会务、勤杂保洁、食堂就餐服务项目有关事宜，签订如下协议，双方共同遵守。

就甲方委托乙方提供 会务服务、勤杂保洁、食堂就餐服务事宜
（下称“本项目”）签订本合同，以资共同遵守。

第一条 服务范围与内容

1、乙方接受甲方委托，对甲方以下区域提供后会务服务、食堂勤杂保洁服务、食堂就餐服务。项目服务地点：**【深圳港集团】【深圳港办公区域及食堂】**

2、在上述服务区域内，乙方提供的具体服务内容包括：

（1）会务服务配置不少于 4 人，为深圳港集团开展会议接待等相关的日常管理工作；具体服务要求详见附件 3《会务服务标准》。

(2) 配置勤杂保洁配置不少于 5 人，为深圳港食堂区域提供日常清洁服务；服务包含：开展食堂后厨蔬果清洁、卫生清洁、餐食打包、厨余垃圾清运等服务，具体服务要求以甲方要求为准。

(3) 就餐服务配置不少于 4 人，根据深圳港集团食堂管理需求，负责各项开餐准备、上下菜服务等，具体服务要求以甲方要求为准。

上述岗位实际在岗人数，以甲方通知为准。甲方可根据实际需要，提前 15 日通知乙方对在岗人数进行调整。调整人员的对应费用根据乙方投标材料中分项报价表相应岗位费用、管理费、税费进行计算。

第二条 服务管理标准和要求

1、服务管理标准按照国家、省、市相关法律法规规定以及本合同的要求执行。不一致的，以对乙方要求更高者为准。

2、双方认为应当约定的事项：专项服务根据甲方服务需求，乙方开展专项服务，费用按月结算。

第三条 服务期限

本合同期限【9】个月，自【2025】年【11】月【1】日起至【2026】年【7】月【31】日。乙方在本合同履行期间，每月履约评价均达到优秀的，可续签本合同不超过 2 次。

第四条 服务费用及结算方式

1. 本合同服务费用总额（含税价）为大写人民币玖拾伍万贰仟伍佰捌拾捌元零角捌分（¥952588.08），其中不含增值税费用总额 898,668.00 元，增值税税率为 6%，增值税税额为 53,920.08 元。按月支付 105843.12 元。每月支付金额根据实际服务岗位数量结算，即按照乙方投标材料中投标分项报价表（附件 6）相应岗位费用，以及相应管理费、税费比例计算当月结算费用。因甲方要求人员调整导致当月在岗时间不满月的，按照当月法定工作日天数与实际在岗天数的比例计算该岗

位结算费用。按月支付，每月支付金额为服务费用总额（含税价）/9个月。如服务人员及服务内容发生变更的，则双方依据《投标分项报价表》据实结算。

2. 付款方式与时间：乙方须在当月10日前（节假日顺延）向甲方提供上月服务费等额有效的增值税专用发票和请款资料等相关材料，甲方收到发票和请款资料等材料且核对无误后15个工作日内以转账方式向乙方支付上月服务费用。

3. 乙方收款账户信息：

单位名称：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

开户行：招商银行股份有限公司深圳分行盐田支行

账 号：755958473210606

地址：深圳市盐田区盐田街道沿港社区22米大道中段盐田港智慧冷链产业园商业楼一单元501-515

电话：0755-25728472

乙方保证收款银行账户信息的真实性、合法性，乙方如需改变上述账户，应提前10天书面通知甲方。如乙方未按合同通知而使甲方遭受损失的，应予以赔偿（包括但不限于向乙方或第三方索赔而支付的诉讼费、律师费、财产保全费、保全担保费、调查费、执行费等）。

4. 本合同服务费用包含该服务拟投入的团队的一切费用，包含工资、社保、体检、福利、保险、住宿、通勤、办公费、加班费、企业管理费、税费等本项目需求所涉及的所有费用；相关专业培训的所有费用。

第五条 甲、乙双方权利义务

（一）甲方的权利和义务

1、有权向乙方询问工作进展情况，对乙方服务质量进行考核。

2、监督、指导、检查乙方工作，提出合理意见及建议;会同乙方对轻微违纪的人员进行教育，有权书面要求乙方限期调换不称职的服务人员。乙方应无条件按甲方要求更换合适工作人员。

3、甲方有权审核乙方制定的针对本项目的各项应急方案、岗位职责等相关管理制度。

4、明确乙方服务人员的工作职责和日常管理内容。

5、按照本合同的约定按时向乙方支付服务费。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方指派专人作为项目现场对接人，负责与甲方具体沟通联系项目开展事宜。乙方应安排适岗人员到甲方指定场所驻场提供服务，未经甲方同意，乙方不得擅自调整或更换派出人员。

2、对所选派人员严格审核，保证选派人员有相应上岗资格证（包括但不限于健康合格证），且无违法犯罪记录;各类服务人员按岗位统一着装，言行规范，有良好的仪容仪表、职业形象。

3、乙方选派人员应维护甲方利益，严格履行相关岗位职责要求，并遵守甲方的各项规章制度。乙方应按甲方的要求与每位选派人员签订保密协议，选派人员须严格按保密协议的约定履行保密义务。

4、制定相应的应急方案、岗位职责等管理制度，报甲方审核批准后，开展相关学习、培训及落实工作。

5、接受物业主管部门、有关政府部门及甲方对其物业管理工作的检查、监督和指导。

6、乙方应加强对选派人员的教育训练（在岗培训）、监督和管理，确保为甲方提供高水平、高质量的会务、勤杂保洁清洁、就餐服务。乙方选派人员服务期限内至少进行一次健康检查，须持健康合格证上岗工作，并保证服务期限内健康合格证持续有效。

7、乙方选派人员玩忽职守，造成甲方经济损失的，乙方应协助追回并负连带责任和赔偿责任。乙方选派人员涉及违法犯罪的，乙方应积极配合和协助有关部门依法追究法律责任。

8、乙方选派人员在工作期间发生工伤及意外事故，或工作中造成他人财产、人身损害的，由乙方承担全部经济及法律责任。

9、负责发放选派人员的工资、福利，并按相关法律规定，为乙方选派人员购买养老、医疗、工伤、失业等社会保险。

10、若工作质量已达到双方约定要求，有权要求甲方按照本合同约定按时付款。

11、本合同终止时，乙方须在【30】日内向甲方移交原委托管理的各类管理档案、财务等资料，并处理好与所选派人员的劳动关系。

第六条 违约责任

1、甲方无正当理由未按照约定期限支付费用的，每延误一日应当向乙方支付延误部分费用万分之三的违约金，但最高不超过该期应付未付金额的【10】%。

2、乙方违反合同约定义务的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改仍不符合要求的，甲方有权要求乙方承担当期应付费用【10】%的违约金，同时，甲方有权单方解除合同，要求乙方承担本项目合同总额【30】%的违约金。

3、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

4、一方违约应赔偿由此造成守约方的一切经济损失并承担守约方为维护其合法权益而支付的全部费用，包括但不限于：诉讼费、律师费、保全费、保全担保费、评估费、鉴定费、公证费等费用。

5、乙方未经甲方书面同意将自己应履行的全部或部分合同义务转让或分包给第三方（包含其关联方），甲方有权单方面解除合同并由乙方承担本合同总价款 20%的违约金。

6、若非因甲方原因导致乙方逾期完成交接的，乙方按每日 2000 元标准向甲方支付违约金，并承担由此对甲方造成的损失。

第七条 争议解决方式

1、凡因本合同引起的或与本合同有关的一切争议，均适用中华人民共和国法律。

2、本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，任一方可以向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第八条 通知与送达

1、甲、乙双方确认：双方在履行本合同过程中涉及的各类文件、通知以及因本合同发生纠纷时法院、仲裁、调解等机构发出的法律文书，按照以下通讯地址和联系方式采用专人递送、电子邮件、邮寄等任一方式传递送达均属合法有效。若专人递送，则以对方签收之时为送达时间；对方不予签收的，以有效证据证明的递送时间为送达时间。若以电子邮件递送，则以向本合同项下指定邮箱发送成功后视为送达。若以邮寄递送，则以邮政回单载明签收日期或退回日期为送达时间；如无邮政回单，则以投递邮件后第 3 日视为送达。

2、甲、乙双方通讯地址及联系方式如下：

甲方地址：深圳市盐田区盐田街道沿港社区深盐路 1289 号海港大厦
301/303/315

邮编：518081

联系人：张悦

联系电话：18676388861

乙方地址：深圳市盐田区盐田街道沿港社区 22 米大道中段盐田港智慧冷链产业园商业楼一单元 501-515

邮编：51800

联系人：彭盼盼

联系电话：13723492493

电子邮箱：pengpanpan@ytport.com

3、一方变更通知送达联系方式的，应提前三日以书面形式通知对方。变更方怠于通知，或对方在收到变更通知前已发出通知，均视为合法有效通知或送达，由此造成的损失一律由变更方承担。

第九条其他约定

1、如因甲方内部工作调整，需提前终止项目合同，甲方提前 15 日以书面形式告知乙方，双方按照终止服务当月的实际服务期限进行结算，乙方须无条件配合且不得因此提出异议。甲方不因此承担相关违约责任、不支付任何补偿赔偿。经甲乙双方协商一致可以解除本合同。

2、本合同的签订，不构成甲方与乙方及乙方人员之间建立劳动关系、雇佣关系、劳务派遣关系或类似法律关系，乙方应向乙方人员进行说明。

3、本合同自甲、乙双方法定代表人/授权代表签字并加盖公章起生效，在双方履行完毕本合同约定的所有义务后终止。

4、本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定处理；没有规定的，由双方协商解决。本合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经双方签字盖章确认。

5、本合同一式【陆】份，甲方执【叁】份，乙方执【叁】份，具有同等法律效力。合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

6、合同附件与本合同具有同等法律效力，不一致处，以对乙方要求更高者为准。本合同附件包括：（1）《廉洁从业协议》；（2）《保密

承诺函》；（3）《会务服务标准》；（4）安全责任协议书；（5）会务、清洁、就餐服务履约评价表；（6）分项报价表。

（本页无正文，为甲乙双方《会务、勤杂保洁、就餐服务合同》签署页）

甲方：深圳市深圳港商业管理有限公司

法定代表人/授权代表：

签名：



日期： 年月日

乙方：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

法定代表人/授权代表：

签名：



日期： 年月日

签订地点：深圳市盐田区

附件 1:

廉洁从业协议

甲方：深圳市深圳港商业管理有限公司

乙方：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

为加强廉洁诚信从业，规范合同甲、乙双方当事人有关活动，防止发生各种谋取不正当利益等违法违规违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，甲、乙双方根据国家有关法律法规和廉政建设责任制度相关规定，一致同意达成以下条款并严格遵照执行：

第一条 一般性规定

(一) 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、建设和市场活动的有关法律、法规和相关政策，以及廉政建设、廉洁从业的各项规定。

(二) 严格执行本合同文件，自觉按合同办事。

(三) 甲方、乙方双方的业务活动开展，应坚持公开、公正、诚信、透明(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)的原则，不得损害国家和集体利益，不得违反双方内部管理的规章制度。

(四) 发现其中一方在业务活动中有违反廉政规定的行为，均有及时提醒该方纠正的权利和义务。

(五) 发现其中一方严重违反本协议义务条款的行为，均有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的责任

(一) 不准向乙方和相关单位、个人索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位、个人报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位、个人为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位、个人的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向乙方和相关单位、个人介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位、个人在项目中使用的某种产品、材料和设备。

第三条乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，尤其是有关强制性标准，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由，向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由，为甲方和相关单位、个人报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或隐含为甲方、相关单位、个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由，为甲方、相关单位、个人，组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不得为甲方和相关单位、个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（六）不得要求或暗示甲方将于合同履行期间、履行完毕或其他时间向甲方、甲方合作单位（包括但不限于监理单位、审计单位等）人员提供某种好处、方便或回报。

第四条违约责任

（一）若一方发现并证明另一方工作人员存在违反本合同约定行为的，另一方应当根据该方要求立即处罚并调换该人员。涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）如甲方发现乙方在合作过程中或合作结束后有违反本廉洁从业协议约定行为的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三人核实的），甲方有权单方解除合同。甲方据此单方解除合同的，乙方须向甲方支付合同总金额的【30】%或对甲方造成的损失（含行贿和报销金额等）的【2】倍（以金额高者为准）作为违约金，甲方有权在应付合同款中直接扣除，且甲方有权将乙方或乙方行贿人员列入甲方供应商黑名单，后续不再合作。

第五条 其他

（一）本廉洁从业协议作为合同的附件，与合同具有同等的法律效力。

（二）本廉洁从业协议自甲方、乙方法定代表人/授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(本页以下无正文, 为甲、乙双方《廉洁从业协议》签署页)

甲方: 深圳市深圳港商业管理有限公司

法定代表人/授权代表: 

年 月 日

乙方: 盐田港智汇产城服务(深圳)有限公司

法定代表人/授权代表: 

年 月 日

附件 2:

保密承诺函

致深圳市深圳港商业管理有限公司：

基于和贵方在【会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务】项目合作中，贵方有披露相关的非公开信息的行为，就贵方向我方披露的非公开信息的保密及相关事宜，我方做出如下承诺：

一、本承诺函相关词语定义

1.1 保密信息：系指贵方为促进【会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务】项目合作事宜的成功开展，而向我方披露的与该项目有关的任何非公开的信息。但下列信息不属于保密信息的范围：

a) 非因我方原因而为公众知悉的信息。

b) 满足以下全部前提条件下，我方在贵方披露前从第三方获得的信息和我方在贵方披露后从第三方获得的信息：我方从第三方获得该等信息的途径合法；第三方系该等信息的合法持有人；就该等信息，第三方对贵方不负保密义务。

c) 在没有接触保密信息的情况下，由我方独立开发取得的信息。

1.2 我方代表：指我方董事、管理层、员工、为服务工作聘用的律师、会计师、财务顾问、咨询顾问等其他人员和机构。

1.3 泄露：指保密信息不论采用何种媒介作为载体（如不限于各类数据存储设备、纸质文件、邮件、传真、电话纪录和口头介绍等）为第三人所知。

二、保密义务

2.1 收到贵方披露的保密信息后，我方应根据以下要求履行保密义务：对保密信息严格保密，并采取一切必要、合理的保密措施确保保密信息的保密，且该等保密措施的保密程度不得低于我方对自身具有保密性质的信息采取的保密措施的保密程度；仅可将保密信息用于双方在【会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务】合同项下的工作；除非双方另有规定，不得采用任何形式对保密信息的部分或全部予以披露、传播、转让或交易等。

2.2 未经贵方事先书面同意，我方不得将以下信息向任何第三方披露，该等信息包括但不限于双方签署及履行与【会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务】项目相关的情况及内容；贵方的管理标准内容；贵方内部管理的程序；贵方的客户资料；贵方与第三方商务合作的信息等。

2.3 如确因服务所需，经事先通知贵方并征得贵方同意后，我方可在必要、合理的范围内向我方代表或其关联企业披露保密信息，该等我方代表及其关联企业应承担与我方在本承诺函项下同等程度的保密义务。在该等情形下，我方遵循以下要求：

我方严格限制知悉保密信息的我方代表及其关联企业的范围，我方保证我方代表及其关联企业就保密信息承担本承诺函规定的保密义务，并就该等我方代表及其关联企业就保密信息的保密向贵方承担全部责任。如我方将保密信息披露给我方代表中的外部顾问，应在保密信息披露前与该等外部顾问签署不低于本承诺函项下保密义务程度的保密协议或条款。

三、保密信息的返还和销毁

3.1 除法律法规和相关审计要求外，如贵方提出书面要求，我方应在收到该等书面要求之日起三（3）日内销毁或向贵方返还全部保密信息以及记录保密信息的文件、资料、光盘等介质（保密信息存储介质）。

3.2 本承诺函第 3.1 款规定不适用于下列情况：我方或我方代表保存在计算机备份系统中的保密信息，前提是该等保密信息将会根据我方或我方代表的持续记录保留程序予以销毁，且该等保密信息在销毁前未被使用；或根据适用的法律法规或监管机构的要求必须予以保留的保密信息。

3.3 我方销毁或返还保密信息及保密信息存储介质并不减轻或免除我方的保密义务。

四、权利保留

4.1 贵方有权向我方披露保密信息。贵方应根据诚实信用的原则披露保密信息，其披露保密信息不得出于任何欺诈或误导我方或我方代表的目的，该等信息将仅为双方合作【会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务】项目的目的而使用，未经贵方事先书面同意，不得用于任何其他目的。

4.2 贵方向我方披露保密信息不得视为向我方及我方代表转让、授予、许可与保密信息相关的任何专利权、著作权、商业秘密及其他任何知识产权和权益，该等权益自始为贵方拥有。

五、保密期限

有关商业秘密和技术秘密的保密义务直至该等商业秘密和技术秘密成为公开信息或经贵方书面确认我方不需对该等商业秘密和技术秘密承担保密义务为止。

六、违约责任

如我方违反本承诺函规定的保密义务或不正当地使用保密信息，给贵方造成损失的，我方应依法赔偿贵方因此遭受的全部损失，包括直接损失和间接损失。损失金额无法确定时，按照合同总价的【30】%确定。

七、其他

7.1 本承诺函的出具、生效、解释和履行适用中国现行有效的有关法律、法规；有关法律、法规发生变化，导致本承诺函部分条款不再适用的，不影响其他条款的效力。

7.2 本承诺函自我方盖章之日起生效。

单位名称（盖章）：



【】年【】月【】日

附件 3:

会务服务标准

1. 日常管理

- 1.1. 管理会务工作计划和工作安排, 对整体运作体系和方向提供专业意见。
- 1.2. 熟知各项公务活动的流程及要求, 合理分工, 落实现场管理责任。按照工作分工, 做好所负责公务活动相关安排。
- 1.3. 负责会议室的现场管理, 妥善应对与处理突发事件。制作、摆放会议铭牌, 协助做好会务接待、签到、材料发放工作。

2. 场地设备管理

- 2.1. 维护会议室与服务区的的环境卫生, 督促保洁员做好每次会后卫生清洁工作;
- 2.2. 负责会议室设备、设施的日常管理和维护工作;
- 2.3. 负责会议物资的保管领用及补充工作。

3. 会前准备

- 3.1. 需求确认。受理会场预订信息, 提前与主办单位沟通确认会议议程、接待规模等重大事项。
- 3.2. 场地清洁。桌椅、门窗无灰尘、无污迹, 地面无杂物, 空气清新无异味, 室内温度舒适。
- 3.3. 物品摆放。桌签名牌、桌椅、茶具、饮用水、文具等物品摆放整齐、风格统一, 无破损、污迹。
- 3.4. 设备调试。无线话筒信号正常、电量充足, 音频设备音量适中、无杂音, 视频播放设备与显示设备正确连接、画面正常。

4. 会中服务

4. 1. 参会人员的接待、基本咨询和引导就坐。参会人员到达后, 点头致意、微笑问好, 并用手势指引方向。按桌签名牌引领领导及嘉宾到主席台就坐。
4. 2. 随时注意会议进行情况, 做好会场灯光、音响、电脑设备保障。
4. 3. 及时做好茶水供应、资料发放、流程衔接等服务。
5. 会后整理
 5. 1. 协助做好会务用餐等情况的收集汇总及相关安排工作。
 5. 2. 会议结束后, 打开会议室门, 面带微笑、点头致意, 目送参会人员离开。
 5. 3. 参会人员全部离场后, 检查是否有遗留物品并及时归还。
 5. 4. 分类回收会议用品, 使用过的茶杯清洗消毒。
 5. 5. 关闭灯光、空调、音响等设备, 锁好门窗。

附件 4:

安全责任协议书

甲方：深圳市深圳港商业管理有限公司

乙方：盐田港智汇产城服务（深圳）有限公司

总 则

乙方严格按照会务、勤杂保洁、就餐服务项目合同清洁服务的具体操作要求及双方各项安全制度实施，实现责任区域范围内零事故、零伤亡、零损失、零投诉等的安全目标。

乙方应建立健全各类操作流程及安全制度，相关流程及制度向甲方报备，规范操作。

1. 严格执行岗位工作流程及设备操作规范，并做好记录。

2. 认真学习落实各类突发事件应急预案，正确分析、判断和处理各种事故隐患，把事故消灭在萌芽状态，如发生事故，要正确处理，及时、如实地向上级报告，并保护现场，做好详细记录。

3. 积极组织相关作业人员参与甲方组织的各项安全检查、安全培训、安全会议，以及突发事故应急演练等，使操作人员掌握本岗位安全操作规程，具备一定处理突发事故的能力。

4. 不定期组织操作人员学习国家、省、市、公司有关安全、环境保护、职业病防治等的相关法律法规。

服务实施细则如下：

第一章 关于安全保障服务

一、安全目标

1. 不发生轻伤以上安全生产责任事故。
2. 不发生对甲方公司市场形象、社会形象造成重大负面影响的安全生产责任事件。
3. 不发生火灾、机械伤害、触电、高处坠落等安全生产责任事件。
4. 现场安全检查、安全隐患排查整改率 100%。
5. 不发生违章作业、违章指挥等不安全行为。
6. 新员工入职三级安全教育培训合格率 100%。

二、要求细则

1. 坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针，贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》，在日常管理中，执行在生产工作计划、布置、检查、总结、评比的同时，计划、布置、检查、总结、评比安全工作的“五同时”原则，为实现安全生产无事故提供必要的保障。

2. 建立健全安全组织架构，建立完善安全生产责任制度，建立健全作业安全管理制度，监督落实安全隐患整改制度。

3. 建立安全生产奖惩制度，将安全生产业绩纳入员工业绩考核之中，并严格执行。

4. 开展多种形式的安全宣传和教育培训，做好各级各类人员的安全培训和特种作业人员持证上岗工作，做好新员工入职三级安全教育培训工作。

5. 对发生的不安全事件，严格执行《生产安全事故报告和调查处理条例》，坚持“四不放过”原则，按规定和要求及时向有关部门和单位报告，并向物业公司提交安全事故报告。

6. 加强应急管理，开展重大危险源的辨识和评估工作，建立健全各项应急预案，并动态修编和演练，完善救援组织。

7. 落实《职业病防治法》，降低和消除职业健康危害及风险，开展危害识别、评估和控制，持续改善作业场所的环境，保护从业人员的健康。

8. 开展日常安全检查，结合地域、季节、行业等特点，适时开展安全生产大检查、专项检查，做好隐患排查治理等工作。

9. 要求作业人员自觉履行安全职责，严格执行安全操作规程，做到不违章作业，并劝阻他人的违章作业行为。

10. 作业人员必须服从甲方现场负责人指挥、管理，尊重和支持甲方安全管理人员的工作，服从甲方安全管理人员的监督与指导，认真学习甲方安全生产有关规定和规程。

11. 作业人员不得作自己不熟悉的或非本专业使用的器械、设备及工器具，保护安全设施，不随意拆卸。相关重点岗位作业人员必须持证上岗，如中控室、消防车驾驶员等。

12. 要求作业人员作业前检查工作场所，做好安全措施，以确保四不伤害。

13. 作业人员发现安全隐患应妥善处理并及时向甲方及上级领导报告，发现事故第一时间报告甲方及公司负责人。

14. 在生产与安全发生矛盾时，生产必须服从安全。

第二章 关于后勤保障服务

一、保洁

1. 正确使用各类保洁工具及设备，严格按照设备的使用说明进行操作，使用前做好必要的保护措施，防水防滑。

2. 对项目范围内的相关区域做好卫生清扫工作，不留死角，每月至少组织两次以上全面的大扫除工作。

3. 保持生活办公区环境整洁。上班期间检查，巡视生活办公区环境是否保持整洁，负责将生活办公区环境的纸屑、食品袋等垃圾清扫干净。

4. 保洁过程中产生的垃圾应妥善收集，清运至指定的区域堆放。

二、抽油烟系统清理

1. 抽油烟系统清理前必须提前向甲方申请，以便甲方合理安排工期，保证不对正常的餐食供应造成影响。

2. 清理前必须保证断开抽油烟系统的供电，在电闸处悬挂“禁止合闸”的警示标志，并安排专人进行监督，严禁带电作业。

3. 清理过程所使用的清洁剂应符合国家相关要求，严禁使用强腐蚀或国明令禁止的有毒有害清洁剂。

4. 清洁过程中严禁吸烟以及使用明火。

5. 清洁完毕后进行二次确认，确认人员及其他设备均处于安全状态后方可恢复供电。

三、二次供水系统清洗

1. 二次供水水箱清洗须根据《深圳经济特区生活饮用水二次供水管理规定》操作。

2. 从事生活饮用水二次供水设施清洗消毒业务的专业清洗机构应具有相关资质。

3. 清洗消毒人员应持有有效的《健康合格证》。

4. 专业清洗机构应建立安全操作规程，加强清洗消毒人员的管理，保证清洗消毒后二次供水设施的水质合格。

5. 清洗消毒使用的除垢剂、消毒剂应符合卫生要求。

6. 专业清洗机构应建立清洗、消毒档案，对每次清洗、消毒情况进行登记，并接受市、区水务主管部门的监督、检查。

7. 具体安全事宜以《二次供水水池（箱）清洗安全协议》签署内容为准。

第三章 违约责任

甲方依据国家《生产安全事故报告和调查处理条例》等相关规定，参照“谁主管、谁负责”原则，对于乙方未严格履行本责任书约定的生产管理职责，导致本项目范围内发生安全生产责任事故的，甲方有权参照事故等级对乙方进行问责；有权扣除乙方相关服务费用及要求乙方对造成的损失进行赔偿；发生重大事故后甲方有权单方面解除与乙方签订的相关合同。

具体如下：

1. 合同期内发生重伤事故及以上事故或事故损失≥人民币10万元以及对甲方形象造成重大负面影响安全事故的，甲方将与乙方解除合同，造成的一切损失及后果均由乙方承担。

2. 合同期内发生违章作业、违章指挥等不安全行为的，每宗扣除乙方500元作为违约金。

3. 合同期内安全隐患整改率未达100%的，每宗扣除乙方500元作为违约金。

4. 乙方强令员工冒险作业的，或高危区域作业未设置监督人员的，每宗扣除乙方2,000元作为违约金。

5. 部分需具备操作资质的项目（如玻璃幕墙清洗等），乙方雇佣不具备操作资质人员进行操作的，每宗扣除乙方5000元作为违约金。

6. 合同期内乙方员工存在缺岗现象或未按照甲方要求配置操作人员的，扣除乙方该岗位当月的服务费用；重点岗位缺岗或未按照甲方要求配置操作人员的（如中控室、消防司机等），每宗扣除乙方当月清洁项目总服务费的5%作为违约金。合同期内如发生违法上述工作责任或者产生问题现象达到三次的，甲方有权与乙方解除合同，由此带来的一切后果及损失均由乙方承担。若因此导致事故的，甲方有权与乙方解除合同，并要求乙方对事故所产生的损失承担赔偿责任，包括但不限于实施补救措施的费用成本、人员工资、必要成本开支、对不特定第三人产生的赔偿等。

第四章 其他

1. 本安全责任协议期限与甲乙双方签订的本项目承包合同期限保持一致。

2. 本安全协议一式肆份，甲执叁份，乙执壹份，各均具备同等法律效力。

3. 本协议自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

甲方：

法定代表人或委托代理人：朱明新

乙方：

法定代表人或委托代理人：陈生

年月日

年月日

附件 5：

《会务、勤杂保洁、就餐服务履约评价表》

乙方名称			
评价周期	年 月 日— 年 月 日		
评价内容	评分说明	分值	得 分
资料管理	1. 人员信息登记建档存档等资料管理; 2. 人员出勤、排班、休假等资料管理; 3. 安全教育培训、安全规章制度等资料管理; 4. 应急预案及处置方案、服务规程等资料管理; 5. 甲方需求各类资料管理。 (每项扣 4 分)	20	
问题整改	1. 在规定时间内未整改; 2. 二次整改效果不佳; (每项扣 12 分)	24	
在岗情况	1. 派驻会务、清洁、就餐人员人数不得少于双方约定人数; 2. 派驻会务、清洁、就餐空岗缺岗、在岗期间玩忽职守。 (每项扣 5 分)	10	
行为准则	着装统一, 佩戴劳动防护用品、仪容仪表、礼节礼貌、言行举止。 (每项扣 1 分)	5	
服务实施	1. 责任清洁范围内无脏杂物、无污迹、无浮尘、无水迹; 2. 责任清洁范围内餐具用具整洁、干净; 3. 责任清洁范围内物品放置合理, 垃圾清倒及时、无污染水渍、无积垢、无臭味; 4. 责任清洁范围内道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土; 5. 人员持证上岗情况。 6. 责任上菜区域上、传菜是否及时; 7. 熟知各项公务活动流程及要求, 落实现场管理责任, 做好所负责公务活动相关安排; 8. 会议室的现场管理, 制作、摆放会议名牌, 做好会务接待、签到、材料发放工作; 9. 维护会议室与服务区的的环境卫生, 督促保洁员做好每次会后卫生清洁工作; 10. 负责会议室设备、设施的日常管理工作; 11. 甲方的各类会务相关需求工作。	33	

	(每项扣 3 分)		
工作配合度	1. 未配合甲方完成的工作任务; 2. 未配合甲方工作导致的投诉。 (每项扣 4 分)	8	
本月度评价得分	分		
☐ 优秀 (90-100 分), 甲方全额支付当期服务费。 ☐ 良好 (79-89 分), 甲方全额支付当期服务费; 甲方提出整改意见, 乙方在限期内完成整改。 ☐ 合格 (69-79 分) 甲方提出整改意见后, 乙方需先整改完成, 甲方验收完成后, 全额支付当期服务费。 ☐ 不合格 (69 分以下), 低于 69 分, 按 500 元/1 分标准收取乙方违约金, 从当期服务费中扣除; 合同期限内履约评价累计不合格达到三次的, 甲方有权单方面解除合同。			
甲方负责人签字 :			
乙方负责人签字 :			

附件 6:

投标分项报价表

项目名称: 会务、勤杂保洁等服务项目

序号	名 称	说明	月成本小计 (元/月)	岗位人数
1	会务人员	会务服务, 配备不少于 4 名工作人员, 服务内容包括但不限于: 根据集团工作安排, 跟进各类公务接待、会议、活动等相关各项工作等。	40,800.00 (10,200.00/人)	4
2	服务员	食堂就餐服务, 配备不少于 4 名工作人员, 服务内容包括但不限于: 根据集团食堂管理需求, 负责各项开餐准备、上下菜服务。	26,400.00 (6,600.00/人)	4
3	洗消勤杂工	勤杂保洁服务, 配备不少于 5 名工作人员, 服务内容包括但不限于: 根据集团食堂管理需求, 开展食堂后厨蔬果清洁、卫生清洁、餐食打包、厨余垃圾清运等服务。	27,000.00 (5,400.00/人)	5
4	合计		94,200.00	13 人
5	管理费		5,652.00	
6	税费 (要求开具增值税专用发票。)		5,991.12	
7	总价		105,843.12	

填报说明:

1. 投标总价为完成本项目所有费用的合计, 应与投标报价一览表的总价一致。
2. 上述投标总价中须包括本项目招标文件第四章: 报价方式中要求的所有费用。

3. 格式可自行扩展。

