

泰州科学发发展观展示馆服务合同

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

委托方(以下简称甲方):泰州市城市建设工程管理中心

受托方(以下简称乙方):泰州市城市建设投资集团有限公司

甲乙双方根据泰州科学发发展观展示馆服务项目单一来源采购结果及采购文件要求,经协商一致,达成如下合同。

第二条 项目基本情况

项目类型:泰州科学发发展观展示馆,总建筑面积 30000 平方米(含广场、景观水池和公共绿地面积约 3000 平方米)。

座落位置:泰州市东进西路 8 号。

第二章 服务内容

第三条 服务委托内容

- 1.服务区域范围内从事相关服务工作的人员、设施设备等;
- 2.服务区域范围内公共区域、相关办公室和广场等部位的清洁卫生、垃圾的收集等;
- 3.服务区域范围内道路、车辆管理;
- 4.服务区域范围内公共秩序维护、安全防范等事项;
- 5.会务、讲解接待服务;
- 6.服务区域范围内设备设施的日常维修养护管理;
- 7.服务区域范围内设备设施需要专业服务单位维修、维保的,乙方在甲方授权后,可以与相关专业服务单位签订合同,并做好服务质量的跟踪和监管;
- 8.服务区域范围内智能化系统管理;

- 9.服务区域内的档案资料管理；
- 10.配合甲方开展各类重大活动和重要接待工作；
- 11.投标文件中另行承诺的服务。

第三章 双方权利义务

第四条 甲方权利义务

1.甲方负责对乙方的工作实施检查和管理，依据考核细则，每季度进行一次考核评定，督促乙方解决有关问题。对不符合质量标准的管理服务，要求乙方整改落实。如乙方派出的管理、服务人员工作表现无法达到甲方要求，甲方可通知乙方对其考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不当造成甲方重大经济损失，甲方有权终止合同；因乙方责任终止合同，甲方除按月结算之前服务费外，不承担其他任何费用。

2.协助乙方制定《服务管理制度》，委托乙方对违反服务管理法规和《服务管理制度》的责任人和责任单位进行处理，包括对违反制度者进行批评教育，如责任者属甲方管理范围，甲方根据乙方考核通知，负责对违规部门或个人进行教育、扣款等处理；对第三方可责令停工、责令赔偿经济损失等。

3.负责免费向乙方提供服务管理工作所必需的资料、水电。

4.甲方对乙方相关节能工作进行指导，督促乙方加大节能管理能力。

5.根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与管理服务相关的爱国卫生等工作。

6.甲方根据服务工作实际需要提供相应的服务管理用房，交服务管理人员使用。另甲方只提供值班人员的少量公共休息间，

不提供员工宿舍。

7.超出本合同规定的乙方应承担的设备设施维修保养费用由甲方承担。

8.在经过甲方同意后，需要专业公司承担的乙方不能或没有资质承担的项目，合同需经甲方审核同意后方可签订，合同签署后送交甲方备案，费用由甲方负责。乙方对专业公司在甲方所从事的工作承担监督责任，不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

9.协助乙方做好有关项目管理的宣传教育，协调乙方与地方行政管理部門的关系。

10.根据考核情况按时支付服务费用。

11.审查乙方服务项目的年度计划、工作安排，并予以监督。

12.甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的管理服务提出修改和变更建议。

13.负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

14.如遇甲方体制调整或产权变更，或甲方被合并、分立等情形发生时，接收甲方资产的单位或对甲方进行管理、合并、分设的单位应当继续享有及履行甲方在本合同项下的权利和义务。

15.法律、法规规定由甲方承担的其他责任。

第五条 乙方权利义务

1.乙方应遵守劳动法，执行泰州市最低工资标准，依法缴纳各项社会保险，与之相关事宜甲方不承担相关责任。

2.在承接服务时，对服务档案资料、共用部位等进行查验，

并做好书面确认工作；做好服务资料建档工作。

3.在本管理服务区域设立专门机构负责服务的日常管理工作，并按合同要求委派符合岗位要求的人员履行本合同。

4.乙方依据法律法规的规定，根据甲方的委托及实际情况，按照合同约定的服务标准对本项目实施服务，接受甲方检查、管理。及时与甲方沟通，接受甲方的合理化建议，及时向甲方通报本管理服务区域有关管理服务的重大事项，稳步提升管理服务质量。

5.根据有关法律法规的规定，结合甲方的需求以及实际情况，负责制订汇编《服务管理制度》，制定乙方工作岗位的工作规范和考核办法。根据甲方的委托和《服务管理制度》对违反服务管理规章制度的责任人和责任单位进行处理。制定的各项规章制度和工作规范送甲方备案，并向甲方提供依据工作规程制定的考核标准。

6.根据合同规定的内容，负责编制本管理项目的管理服务方案，年度工作计划、内部考核办法，经甲方批准后，由乙方组织实施。

7.协助甲方做好服务管理区域内各项节能管理工作，按照甲方的指导要求做好相关节能工作，对管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

8.协助甲方做好本服务管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本项目的从业人员进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取事故防范措施，制定应急预案，组织演练，避免发生安全事故。发生安全事

故,乙方在采取应急措施的同时,及时向甲方报告,保护好现场、协助做好处置工作。

9.未经过甲方同意,乙方对所管理的甲方公用设施不得擅自占用和改变其使用功能,不得占用、挖掘服务管理区域内道路、场地。

10.在经过甲方同意后,乙方才可委托专业公司承担乙方不能或没有资质承担的项目,并由甲方支付费用,合同需经甲方审核同意后双方可签订,合同签署后送交甲方备案,乙方对专业公司在甲方所从事的工作承担监督责任,不得将项目管理的整体责任及利益转让给其他单位或个人。

11.乙方每年对泰州科学发展展览馆承担 24000 元小修及耗材费用,做到发现问题及时维修,超出规定额度部分由乙方及时办理报批手续并由甲方承担相关费用。

12.依据合同约定设置项目管理机构和人员,统一着装,挂牌服务,文明操作,爱护公共财产,如有损坏照价赔偿。

13.在员工管理制度中明确保密规定。除了是为服务本项目或履行其在本合同中的规定的义务之外,乙方在未取得甲方书面同意的情况下,不得向第三方透露甲方的工作信息和资料。

14.如需调整人员,须事先得到甲方同意,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

15.乙方应执行国家有关规定依法用工,负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷的处理,甲方不承担任何相关责任。

16.建立服务档案并负责及时记载有关变更情况，在管理期满不再续签合同时，应移交服务管理权，撤出本项目。协助甲方作好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和服务的全部档案资料(包括甲方提供的资料)及帐目。全部手续完成后签署服务移交确认书。

17.工程水电维修提供必要的日常维修工具。提供合格的保洁、保安用具和耗材，确保供应并厉行节约，耗材质量必须符合国家有关部门的质量标准。

第四章 服务要求

第六条 服务相关要求

1.总体要求

服务管理单位应从本项目管理实际出发，根据服务合同约定的服务范围及招标文件要求，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的服务管理人员和各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

服务管理的维护保养工作，应保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行；服务管理单位应提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务；提供展馆的环境保洁服务；提供会议、讲解接待服务，做到接待热情周到，会议服务、讲解接待及时到位；服务管理单位对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织培训、演练，有突发事件按规定程序及时采取相应措施。

2.具体要求：

(1)治安保卫

负责展馆及周边的值班巡查、秩序维持、车辆停放等安全保卫工作，确保上述地域内的人身财物安全，以及工作正常有序运转。

①出入口实行 24 小时值班；发现情况须及时向主管部门汇报，必要时向甲方或当地公安机关报告，填写当班记录。

②加强外来人员、车辆的管理，引导车辆正确停放，做好传达室门前“三包”等工作。

③对区域内所有搬出物品，经甲方确认后，登记出门时间、经办人，建立相应台帐。

④工作期间严禁闲杂人员进入办公区域内。

⑤在物管区域范围内实施电子巡更制度，根据规定的巡逻时间、路线，进行巡逻检查，对重点区域加强巡逻，着装规范整齐。

巡逻时发现问题应及时果断处置，并迅速汇报相关领导，巡逻后要有记录，建立台帐。

(2) 卫生保洁

① 室外区域

a.每天清扫广场、停车场、绿化带的地面，每小时巡视一次，发现脏物、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁。

b.根据各种地面脏的程度要随时进行清洗。

c.及时清扫绿化带中的果皮、废纸、杂物等垃圾。

d.及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。及时更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，根据季节变化使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

e.保持指示牌、标识、消防器材、电表箱、水表箱、外围灯柱、音箱等物体表面上的清洁，及时处理各种污迹。

f.每周清除一次卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方，要确保其内无杂物。

②门庭、大厅、走廊、电梯、楼梯

a.每日循环清扫地面垃圾，清除台面、地面的污迹，平时发现污渍及时处理。

b.每日抹净门厅玻璃，保持玻璃干净明亮，无手印、无水印，擦净门框、柱子等灰尘。

c.每日抹净大厅内指示牌、告示牌、显示屏、接待台等，抹净各处金属框、花架，使其无积尘，每周彻底清除沙发、茶几等各处卫生死角。

d.大厅及展厅各处金属包边、告示牌支架等，用专业清洁保养剂擦亮，保持无手印、无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦一次。

e.每周擦拭风口、灭火器，使其光亮照人。

f.用推尘布推净楼地面，保持地面无脚印、无灰尘，视地面磨损情况进行保养维护处理，使其光亮照人。

g.抹净墙面的灰尘，及时倒清烟灰缸。垃圾不能满过筒身之实际的 1/2。每日及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象。

h.对大厅、电梯厅及走廊地面视其磨损程度，进行保养维护处理，使其干净，光亮照人。

i.每日清扫拖净电梯扶手轿厢地面，抹净内外壁，保持无手印、污渍、无灰尘。电梯地毯定期更换清洗，不得留有污渍，残

留清洁剂等，水分要彻底吹干。电梯轿厢定期用专业清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁，

j.每日擦净大厅面墙壁，使其光亮，保持录像眼、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。

k.盆栽植物、花槽，保持盆栽无黄叶、烟头纸周等杂物，使其无尘、无垃圾。

l.每日擦抹门庭、大厅正门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。

m.擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。

③会议室、接待室及相关办公室

a.清扫地面垃圾、擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几等，擦净相关设施、设备。及时清理吸烟区的卫生，非吸烟区严禁吸烟，如发现应立即劝阻，并及时清理烟灰。

b.室内所有垃圾篓的垃圾不能超过 2/3，无虫、无异味，及时运送至指定地点堆放。每周全面清洁一次，每月彻底清洗一次。

c.用鸡毛掸扫去墙面灰尘，彻底清理室内墙壁、墙角、天花、风口等蜘蛛网，每周一次。平时随时见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。

d.排气扇、纱窗、照明设备等擦抹灰尘，每月一次。天花、风口、灯罩、喇叭出口每月清洁一次，平时发现日光灯不亮、闪烁和损坏及时向甲方报告，及时清除拆装时留下的污迹。

e.定期清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。

f.开会前保持地面清洁，不得留有污渍、残留物等，水分要彻底吹干。

g.公共部位窗户玻璃随时保洁，平时发现手印、污渍及时擦净。

k.花盆里面垃圾，烟头每天清理，植物叶子经常抹尘。

l.会议室物品保持清洁，随时确保会议使用时干净。

m.平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，拖洗地面后及时抹净地角线、墙角上的污迹、水迹、清理卫生死角。

n.门、门框定期进行擦拭，防火门、玻璃门每月擦拭两次。

o.桌椅、窗帘、书橱、讲台、电脑等其他设施每月擦拭两次，保持清洁、摆放整齐。

p.不得翻阅资料、报刊、书籍，不得透露所看到的、听到的有关工作信息。

④洗手间

a.拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味，无手脚印、无污渍等。

b.洗手间隔板、纸盒每天擦拭一次。洗手台镜面、台面、洗手盆每天清洁数次。上班时间巡视发现洗手间的污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味、报纸等应及时清理。

c.卫生间的地面每天拖地数次，保持地面干燥。

⑤广场

a.每日清扫地面垃圾杂物，保持地面整洁，无垃圾杂物、无积水，无明显泥土。

b.雨天增加清扫力度，发现泥土及时清理，晴天用清水将地

面清洗干净，雨天注意清理通道口集水沟、井的杂物。

c.用鸡毛掸清除屋檐顶的蜘蛛网、各种管道上面的灰尘。

d.每日打扫抹净消防栓、垃圾桶、风口、警铃等设施的灰尘，保持干净无污迹、无泥沙、无尘。

e.清洁区域室(场)内的地面，抹净台面、椅子，窗台和各种设备和设施的灰尘，擦净玻璃及各种告示和标牌。

f.及时清倒垃圾，将垃圾运到指定地点。

g.每月彻底清除广场的死角(包括通道口，集水沟、井)，对污渍较多的地面进行特别处理。

k.清洁中如发现异常，应及时通告值班人员，以便得到妥善处理，并将此事汇报主管。

(3)会务讲解服务

①每日上午上班前半小时内做好相关办公室、休息室的卫生保洁；

②会议前配备好茶水、纸巾等相关物品；

③在会议召开前调节好空调，开灯或者打开窗帘保持开会期间的光线明亮；

④会议现场的各项服务工作；

⑤会议结束，相关设备、物品的清点、归还(归位)等工作。

(4)档案、资料管理

加强有关服务的档案和资料的管理，档案和资料的管理包括：安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、工程水电维修管理档案、服务人事管理以及具体的管理方案。服务管理企业必须运用计算机管理，所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，

检索方便准确。

(5)建立健全服务管理制度

根据泰州科学馆发展展示馆的具体情况，受托单位应制定详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度。

(6)配合甲方共建文明单位，积极配合甲方参加属地社区的有关活动。

第五章 服务期限

第七条 委托管理期限

委托管理期限为三年。自 2024 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

第八条 履行合同期间，如果甲方认为乙方在本服务中未能履行服务承诺和合同规定的义务，且管理服务质量低劣，甲方多次指出仍不改正并无相应保证措施的，则甲方有权根据《服务管理条例》《江苏省服务管理条例》等相应的法律法规或本合同相关规定，有权终止合同。

第六章 服务费用及考核管理

第九条 服务费用

1.合同总价：本合同总价包括采购文件所列项目，服务管理内容、工具、耗材(不包括设备设施大中修费用；设备设施小修及耗材费用超出 24000 元时，上报甲方，待甲方同意后，由甲方列支。)服装、通讯、管理费、各种税金、人工、保险、加班费、劳保等一切费用，人民币共计：7497000.00 元(大写：柒佰肆拾玖万柒仟元整)为三年总报价。

2.合同付款方式与时间：合同签订后，乙方按照合同约定时

间进场提供服务。服务费自合同签订后每季度支付一次，每季应支付费用为人民币陆拾贰万肆仟柒佰伍拾元整（¥624,750.00）。每季度最后5天，甲方向乙方通报季度考核情况、测算支付金额。乙方向甲方提交正式发票，甲方在20个工作日内向乙方支付前上个季度的服务费。

3.乙方应充分考虑服务期内的市场因素和成本变化状况的风险，一旦成交，所报的合同报价，即为合同价一次性包干，不得以任何理由要求变更合同价。如遇不可抗力因素需调整服务费标准，经甲乙双方协商，按政府规定及有关法律规定的标准进行调整。

4.考核管理

甲方有权在服务合同履行期间，依据合同中约定的服务内容、及标准要求进行检查，对乙方的服务质量、定期或随机的考核，每季度考核一次。

对于服务未到达服务要求的情况，甲方将对乙方的工作实施检查和管理，每季度进行一次考核评定，并要求乙方解决相关问题。对不符合质量标准的管理服务，甲方可要求乙方限期整改。如乙方服务人员工作表现不好，甲方可通知乙方整改，并对其进行考核或更换人员。如因乙方不能按约定完成管理服务目标或管理不善造成甲方损失或不利的影响，甲方有权根据考核情况，要求乙方赔偿损失。

第七章 违约责任

第十条 甲方责任

1.甲方按合同约定按期付款，若甲方违约应向乙方支付违约

金，每逾期一天，按当期合同价格的万分之二支付违约金。

2.甲方若需派出人员参与乙方的服务管理工作，则人员关系隶属甲方，其收入、福利、医疗等一切待遇均由甲方负责，乙方负责人员的考核与管理，甲方所派人员应服从乙方的管理，如有违规等现象，乙方应以书面形式报甲方，由甲方处置。

第十一条 乙方责任

1.乙方未按合同规定的质量要求提供服务，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方损失时，乙方应给予甲方经济赔偿。

2.乙方应执行国家有关规定，负责乙方员工的生产、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

3.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让合同内容，否则后果由乙方承担。

4.乙方保证其为履行本合同交付的工作成果、使用的技术手段和提供的服务内容涉及的各方面，均享有完全的法律权利或获得充分的授权。乙方因自身的权利瑕疵或侵权行为使得本合同履行侵犯任何第三方合法权益的，均由乙方承担相关责任。

5.乙方在履行合同中产生的一切非因甲方过错导致的损失，均由乙方自行承担。

6.由于乙方管理不善或失误，造成甲方或第三方财产损失或人身伤害的，乙方应承担一切责任。

第十二条 合同双方均不得违反本合同约定擅自解除合同，如乙方擅自解除合同的，应当赔偿因此给甲方造成的损失，包括但不限于重新选聘服务企业增加的成本等；如甲方擅自解除合同

的，应当赔偿因此给乙方造成的损失，包括但不限于遣散及安置本项目员工所发生的费用、乙方可得利益等。

第八章 相关说明

第十三条 下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标文件及其补充更正公告；
2. 乙方提交的投标文件和在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面变更材料等；
3. 资格证明文件；
4. 中标通知书；
5. 买方、卖方商定的其他必要文件。

第九章 附 则

第十四条 合同生效及其它

1. 合同应在甲方、乙方签字、加盖公章后生效，
2. 合同一式四份，以中文书写，甲乙双方各执两份。
3. 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，共同签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。
4. 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成事故的，由产权方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门鉴定为准。
5. 合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。
6. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。
7. 若发生争议，交原告所在地法院诉讼管辖。



甲方：泰州市城市建设工程管理中心（盖章）
地址：泰州市海陵区青年南路308号
法定（授权）代表人：
日期：

乙方：泰州市城市建设投资集团有限公司（盖章）
地址：泰州市海陵区青年南路308号
法定（授权）代表人：
日期：