**第五章 合同文本**

**广州市干部健康管理中心运行保障服务合同**

本合同为中小企业专门预留

（项目编号：）

**一、总 则**

**第一条**合同当事人

甲方（采购人）：广州市干部和人才健康管理中心

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、物业服务行业的相关规定及广州市政府采购中心“广州市干部健康管理中心运行保障服务项目”（采购项目编号：）公开招标文件的要求和招标结果，在平等、自愿、协商一致的基础上，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

**第二条**乙方服务地点以本项目招标文件“采购需求”中规定地点为准；乙方提供服务的受益人为甲方和本合同所涉物业的使用人，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

**二、服务事项**

**第三条**为甲方提供安保、保洁服务，具体委托管理事项以本项目招标文件“采购需求”中规定内容为准。

**三、服务期限**

**第四条**服务期限：一年，自2024年 月 日起至2025年 月 日止。

**四、双方权利义务**

**第五条**甲方权利义务

一、安保

（一）审定乙方拟定的安保服务管理制度及实施方案，有权提出意见和建议并要求乙方在指定期限内进行修改调整并再次提交甲方审定。

（二）检查监督乙方安保服务管理工作的实施及制度的执行情况。

（三）有权审核乙方提交的安保服务管理制度、财务预算及决算。

（四）由甲方按实际需要，要求乙方提供具有特殊专长的安保服务人员。

（五）如因安保服务人员的休请假、撤换造成派驻本项目原有安保服务人员空缺的，乙方须提前2天通知甲方，并保证不影响保安岗位正常执勤工作，乙方需无缝衔接安排备用支援安保服务人员到岗工作，相关人员信息于到岗日签2天报备甲方。

（六）甲方有权不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。

（七）有权监督乙方发放的工资是否不低于法定最低标准及是否符合人员需求所约定的薪资水平，是否按时支付国家规定必须购买的保险费用（养老、失业、医疗、生育、工伤）和住房公积金，同时有权要求乙方出示相关的文件与证明。

（八）甲方有权根据考评或工作情况要求乙方在1个星期内对不符合服务要求或损害甲方利益管理人员、安保人员进行更换。

（九）甲方对重要岗位、人员录取与管理及重要的管理决策有直接参与权和审批权。

（十）若提供物业服务的人员发生劳动争议或出现伤、病及意外死亡情况，由乙方负责处理相关争议事宜并承担全部责任。

（十一）按时向乙方支付安保服务费。每年度末甲方有权根据财政机关的要求调整结算进度及期限，且无需承担逾期支付费用的违约责任。

二、物业保洁

（一）审定乙方拟定的物业管理服务制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议并要求乙方在指定期限内进行修改调整并再次提交甲方审定，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

（二）检查监督乙方物业管理工作的实施及制度的执行情况。

（三）必要时协助提供乙方开展物业管理工作所需图纸、档案、资料。

（四）对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换。

（五）协助乙方做好物业管理服务工作。

（六）按时向乙方支付物业管理服务费。每年度末甲方有权根据财政机关的要求调整结算进度及期限，且无需承担逾期支付费用的违约责任。

（七）每年度末甲方有权根据财政机关的要求调整结算进度及期限，且无需承担逾期支付费用的违约责任。

（八）甲方有权不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方在岗的人员数量少于合同约定的数量，甲方将按考核标准进行处罚。

（九）有权监督乙方发放的工资是否不低于法定最低标准和是否符合人员需求约定的薪资水平，是否按时支付国家规定必须购买的保险费用（养老、失业、医疗、生育、工伤）和住房公积金，同时有权要求乙方出示相关的文件与证明。

（十）甲方有权根据考评或工作情况要求乙方在1个星期内对不符合服务要求或损害甲方利益的管理人员、保洁人员进行更换。

（十一）甲方对重要岗位、人员录取与管理及重要的管理决策有直接参与权和审批权。

（十二）若提供物业服务的人员发生劳动争议或出现伤、病及意外死亡情况，由乙方负责处理相关争议事宜并承担全部责任。

（十三）如因物业服务人员的休请假、撤换造成派驻本项目原有物业服务人员空缺的，乙方须提前2天通知甲方，并保证不影响物业岗位正常工作，乙方需无缝衔接安排备用支援物业服务人员到岗工作，相关人员信息于到岗日签2天报备甲方。

（十四）招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

**第六条**乙方权利义务

未经甲方同意，乙方无权在服务区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权按照广告法和甲方的相关规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不致影响乙方工作的情况下，乙方应予以配合。

乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

一、安保

（一）根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

（二）乙方应在日常管理中建立书面的交接班、请（休）假等登记制度并做好有关材料的存档保管工作，甲方有权查阅记录。

（三）乙方不得全部或部分转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并要求乙方在规定的时间内移交安保、安保管理用房及有关档案资料，同时甲方不予退还履约保证金（银行履约保函）。

（四）负责编制管理年度安保服务计划。

（五）对甲方提供使用的办公用房、设施，乙方不得擅自改建或改变使用功能。

（六）在日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方。

（七）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

（八）乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

（九）对派驻本项目的安保管理服务人员，乙方要严格审查，确保派驻本项目的全体安保管理服务人员均无刑事犯罪记录，必须经培训持《保安员证》上岗。巡逻岗需持有Ｃ1以上驾驶证、消防控制室需6人持有《建（构）筑物消防员证》或《消防设施操作员证》）。重要岗位人员聘用须经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

（十）在合同生效期内，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等福利，必须符合国家、服务所在地的相关规定和本合同规定。

（十一）乙方应为安保人员配备保安人员服装及统一的保安服务标志、保安器械等装备。

（十二）安保人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

（十三）本合同终止时，乙方须向甲方移交有关档案资料。

二、物业保洁

（一）根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理服务制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

（二）乙方应在日常管理中建立书面的交接班、请（休）假等登记制度并做好有关材料的存档保管工作，甲方有权查阅记录。

（三）乙方不得全部或部分转包或分包本项目内容，乙方转包或分包本项目内容的，甲方有权无条件解除合同，并要求乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料，同时甲方不予退还履约保证金（银行履约保函）。

（四）对物业使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理。

（五）在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方；物业设施需要维修、保养的，应事先告知甲方；事故已发生的、物业设施正在维修、保养即不处于正常运行状态的，应设置现场警示牌，并告知甲方。

（六）对甲方提供使用的办公用房、公用设施，乙方不得擅自占用和改变使用功能。

（七）在物业日常管理过程中对无法解决的事项，要及时向甲方反映。

（八）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责。

（九）对派驻本项目的物业管理服务人员，乙方要严格审查，确保派驻本项目的全体物业管理服务人员均无刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用须经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

（十）在合同生效期内，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等福利，必须符合国家、服务所在地的相关规定和本合同规定。

（十一）乙方应为派驻在甲方单位的工作人员配备统一的工作服装、工作牌等。

（十二）本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料。

（十三）招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

（十四）乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

**五、服务质量**

**第七条**具体质量要求详见公开招标文件第二章采购需求。

**六、合同金额及付款方式**

**第八条**合同金额

本合同总金额为人民币￥ 元（大写：￥ ）。此费用甲方分12期支付，采用包干制，除本合同明确约定可以另外收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

**第九条**付款方式

（一）第一期服务费：合同签订后，乙方提供等额有效发票、银行保函、付款申请材料及工作人员清单交于甲方，甲方在收齐所需材料后5个工作日内支付合同金额的30%作为预付款。

（二）第二至第十二期服务费：按每月实际使用结算（先抵扣预付款，但不得突破合同总金额），甲方在每个服务周期（每月）结束后的5个工作日内根据《广州市干部和人才健康管理中心保安服务质量标准与考评细则》及《广州市干部和人才健康管理中心保洁服务综合考核评分表》对上个月乙方及其人员进行服务质量考评,并按“验收要求”扣罚后计算上月服务费。乙方根据考评结果提供等额有效发票给甲方，同时提交上月的《工作总结》，甲方在收到发票且认可提交的《工作总结》后15个工作日内支付上一服务周期（每月）费用给乙方。否则，乙方未提交齐前述文件前，甲方有权顺延支付对应服务期的安保、物业保洁服务费。

（三）乙方指定收款银行账户信息：

开户名称：

开户银行：

银行账户：

（四）乙方申请付款的，应在每期支付前向甲方提供等额合法有效增值税发票及相关辅助性请款资料，甲方收齐发票及相关请款资料后按照政府财政支付流程启动付款程序。甲方向政府财政部门提出支付申请，即视为甲方已经完成付款义务，政府财政部门审核的时间不包含在甲方的付款期限内，且付款金额以政府财政部门最终审核的金额为准。如因乙方迟延提供发票及请款资料等原因导致甲方在本合同约定的期限范围内未能办理申请支付手续，甲方办理申请支付手续的期限相应顺延，且无需承担任何违约责任。因甲方年度支出预算不足无法足额支付当期服务费的，则应顺延到下一财年完成该期剩余款的支付，由于财政资金拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，乙方不因上述原因拒绝为甲方提供服务。

**第十条**服务费用

本合同履行期限内，合同服务费用总价不因市场价格波动发生变化。服务履行成本增加的，则由乙方负责；服务期内，甲方对包括但不限于安保、物业保洁服务费在内的全部合同费用不予调整。

**七、履约保证金**

**第十一条**乙方与甲方签订合同后15个工作日内，按合同总价的10%（乙方为中小微企业的，则按合同总价的5%）以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人提交履约保证金。期限为十二个月，并将履约保函原件送交甲方备查和代为保管。

乙方发生如下情形之一的，甲方不予退还履约保证金：

（一）乙方事前未告知或未征得甲方同意而将本项目全部或部分转包或分包给第三方的；

（二）未能按合同约定履行安保、物业保洁管理义务、职责；

（三）提供服务过程中造成甲方人身伤害或财物损失而未在甲方指定期限内赔偿损失的；

（四）在安保、物业保洁管理发生严重失职导致责任事故或者不良社会影响的；

（五）克扣或未按规定及时足额支付本项目配置人员工资福利待遇的；

（六）乙方违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的；

（七）合同期内乙方不再具备安保、物业保洁服务资质的。

如在合同期内，乙方发生以上情形之一，甲方可直接从乙方提供银行履约保函的银行及/或从未支付乙方的款项中直接提取或者扣除违约金作为造成各种损失的赔偿。甲方提取或者扣除违约金后，乙方应在三日内自行向相关机构补足履约保证金不足金额。

**第十二条**若乙方没有违约行为，履约保证金待本合同履约保证期限届满，与新一期中标供应商顺利交接并经三方（甲方、乙方、新一期中标供应商）确认无误后15个工作日内无息退还至乙方。甲方逾期不退还履约保证金的，甲方除应退还履约保证金本金外，须按中国人民银行授权的全国银行间同业拆借中心在逾期当月20日（遇节假日顺延）9时30分公布的贷款市场报价利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

**八、不可抗力**

**第十三条**由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应在不可抗力事件结束后1日内以书面形式通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**第十四条**不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

**九、服务费的扣罚**

**第十五条**扣罚标准：按招标文件第二章“采购需求”相关规定执行。

**第十六条**服务费用涉及的投诉类型、过错大小、事故性质、有效性的确定由甲、乙双方另行协商予以明确，个别投诉事项可以具体个案具体明确，有分歧异议的，以甲方的意见为准。

**十、违约责任与赔偿损失**

**第十七条**乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

**第十八条**乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，并要求乙方向甲方支付合同总价5%的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

**第十九条**甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

**第二十条**其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**第二十一条**本合同所指乙方赔偿甲方的损失包括但不限于因乙方违约行为导致甲方进行重新招标、向第三方采购金额超出本合同所约定的费用、律师费、诉讼费、公证费等费用。

**十一、税费**

**第二十二条**按照中国现行税法规定的与本合同履行有关的一切税费（含依法由甲方缴纳部分）均由乙方负担，本合同总费用已涵盖税费，甲方无需额外支付任何费用。

**十二、其它**

**第二十三条**本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第二十四条**在履行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

**第二十五条**本合同未尽事宜，经双方协商一致后可另行签订书面补充协议，补充协议作为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**第二十六条**凡涉及本合同或因履行本合同而发生的一切争议或纠纷，双方应首先友好协商解决；如协商不能解决时，合同的任何一方可向广州市黄埔区人民法院提起诉讼。

**第二十七验收要求：服务质量考评及结果运用**

1．采用百分制每月对服务质量实施考评。

2．根据服务保障内容的地位作用，分别赋予不同的分值。

（1）安保服务35分；

（2）车辆管理20分；

（3）消防安全管理40分；

（4）其他管理5分；

3. 扣分方式 。

（1）当服务质量标准不符合考评细则要求时，即从严扣分；虽有分值，但扣罚不封顶。

（2）对重点和关键项目内容的服务质量考评，按定性与定量考核标准执行。

4. 考评结果的运用。

（1）大于等于90分，不扣罚当月服务费用；

（2）低于90分，每扣1分对应扣罚当月服务费500元；列举：某月得分89分，扣罚500元×（90分－89分）＝500元；

（3）主管部门以书面形式将考评记录内容、整改措施、整改限期通知中标人，并跟踪整改效果，如整改不及时或类似扣分内容反复出现，则加重处罚。

**附件1、广州市干部和人才健康管理中心保安服务质量标准与考评细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事项** | | **考评奖罚标准** | **考核情况** |  |
| 治安管理（35分） | | |  |  |
| （1）根据中心特点制定岗位职责、管理制度与安防措施；落实持证上岗要求；服务人员必须按规定着装和佩戴装备，文明执勤；认真进行交接班登记及重大事件报告与记录。 | | 各项制度、措施不健全每项扣0.5分；无上岗证每人次扣0.2分；着装不整、不文明值班每人次扣0.2分；值班记录不全每次扣0.2分。使用不符合要求的人员每人每项扣0.5分。有效投诉每件次视情节扣0.5—3分。因保管不善致装备器材损坏或丢失须照价赔偿并扣0.5分。 |  |  |
| （2）认真落实岗位职责，严格检查物品和车辆出入，查对放行条；按照医院的探视规定进行管理和清场工作，维护正常秩序；院内严禁派发传单、广告。 | | 值班期间出现脱岗、串岗、在岗位上吃零食、抽烟、看书报、玩手机、打瞌睡或睡觉等每项每人次扣0.2分；打瞌睡、睡觉或脱岗半小时以上，每项每人次扣0.5分；脱岗或在岗位上睡觉一小时以上每人次扣1分；门卫不按规定进行出入检查每次扣0.5分；医疗区若在非探视时间内秩序混乱每处扣0.5分；不及时驱赶违规派发传单、广告人员每次扣0.2分。 |  |  |
| （3）严格安全巡查制度，防偷盗、防破坏、防医托诈骗等，有效防范院内财物失窃，发现安全隐患要立刻上报；每半年 1 次开展防盗、防火宣传，严格执行节假日值班制度，严格遵守视频监控中心各项管理规定，除值班员外需查看视频监控录像必须经主管部门批准。 | | 发现问题不及时处理酿成不良后果的每次扣2分；由于岗位人员失职或监管不到位发生被盗事件，应赔偿的照价赔偿，并每件次扣0.5—2分；未按要求开展防盗、防火宣传的每次扣1分；巡逻人员未能履行职责的视情每人次扣0.3—2分。 |  |  |
| （4）制定突发治安事件应急处置预案，确保院区无重大治安和刑事案件发生；当发生群体性医患纠纷时，须调动所有力量维护医疗秩序，确保院区安全稳定；做好医院重大活动的安保工作；圆满完成院方交付的其他任务。 | | 因处理失当造成重大影响时，每件次扣4分；无应急处置预案每案扣2分；对预案掌握不熟练扣0.5—1分；重大活动、会议、检查等内保工作落实不到位视情节轻重扣2—4分。 |  |  |
| （5）主动接受管理，服从工作安排，一切行动听指挥。遵守国家法律法规和医院规章制度，无违法违纪行为。 | | 有不服从管理、指挥或顶撞领导行为的一律作调离处理并每人次扣管理分3分；出现黄、赌、毒及其它违纪违法行为的，视情节轻重每人次扣2—5分，并依法追究当事人法律责任和管理责任。出现内部员工打架、斗殴、内盗和对内部员工违规违法行为不制止、不报告的，相关人一律作调离处理，并追究其相应的法律责任，同时扣除该项全部分值。 |  |  |
|  |
| 交通管理（20分） | | |  |  |
| （1）院内停车场有专人管理，严禁非准入车辆（非就医人员车辆和非本院职工车辆）进入与停放，正确疏导进出医院各种车辆和行人，泊车安全整齐，巡查提醒车主关好车窗、锁好车门，防止发生车辆碰撞、被盗、堵塞通道现象，确保院内交通安全。 | | 发现非准入车辆在院内停放每辆次扣0.2分；车辆停放堵塞消防通道或不按规定区域停车，每辆次扣0.5分，因此造成不良后果扣完该项分值并追究管理责任；不按规定朝向停放每辆次扣0.2分；因管理不善发生车辆被碰、刮、撞及被盗等每次扣1分，并承担理赔责任。因疏导不力造成院内严重堵车，每次扣2分。 |  |  |
| （2）非机动车辆须按指定位置集中停放整齐，防止损坏丢失；院内严禁骑行非机动车辆。 | | 非机动车乱停放每辆次扣0.5分；院内骑行非机动车每辆次扣1分；车辆损坏或丢失须承担理赔责任并且扣3分。 |  |  |
| 消防管理（40分） | | |  |  |
| （1）健全消防管理制度、措施、年度培训计划、应急预案、演练方案、消防档案等，并抓好落实。每周开展一次1次保安队消防或治安应急教育培训演练；每年1次进行重大的消防演练或防灾应急演习） | | 每缺一项扣1分，内容不全酌情扣0.1—2分；制度、措施、计划、预案、方案不落实，每发现一案次酌情扣1—3分。未按要求开展应急演练的每次扣0.5分。 |  |  |
| （2）保安员必须掌握消防安全管理四个能力和预防火灾应知应会，能及时处理一般的消防隐患问题；熟悉消防应急预案，积极主动配合指挥员正确果断处理各种火险、火灾。 | | 员工不具有消防管理四个能力或未掌握预防火灾应知应会，酌情每人次扣0.2—1分；不熟悉消防应急预案每人次扣0.3—1分；不主动配合指挥员（管理者）处理消防隐患、火险、火灾，每人次扣2分，并追究责任。 |  |  |
| （3）坚持消防巡查和消防检查，每周2次巡视消防器材和设备，及时发现和消除硬件设施与管理方面的安全隐患，认真做好巡查、检查记录，遇有重大隐患须及时向主管部门报告，确保应急照明设施、疏散指示标志完好，紧急疏散通道畅通。 | | 未按规定进行消防安全巡查、检查，每次扣1分，漏检每处扣0.2分，明显的隐患未能发现每处扣1分；巡查、检查无记录或记录不全酌情扣0.2—1分；安全隐患不及时上报，每处次扣1分。 |  |  |
| （4）中标人须自行配备至少一台电动四轮巡逻车用于采购人区域内消防、安保日常巡查、应急救援工作。 | | 如遇巡逻车故障需向采购人报备，一般故障24小时内修复，如遇巡逻车出现较大故障一周内修复，出现故障后24小时内须提供备用车辆，每延期一天扣2分。 |  |  |
| （5）管理人员（项目经理、领班等）需具有应急组织、指挥能力，正确处理突发火险、火灾事故。 | | 应急组织、指挥能力低，每人次扣0.5分，并责成换岗；指挥不当、处理失误每人扣2分，并追究相应责任和调岗。 |  |  |
| 其他管理（5分） | | |  |  |
| 中标人须每月5号前协助采购人完成上个月月度安保服务质量考评工作，中标人根据考评结果每月8号前提供等额发票给采购人。 | | 如未能及时协助采购人完成上个月月度安保服务质量考评工作的，扣3分。如未能及时提供等额发票给采购人的，扣2分。 |  |  |
| 月度检查评价  扣得分情况 |  | | |  |
| 备注 | 1.考核时间：采购人不定期考核一次作为月考评依据。  2.每月三十日前采购人将保安评比核实，据此核发该月应发服务费。  3考核总分为100，合格为90分。低于90分每扣一分罚扣除服务费500元。 | | |  |
| 检查日期： 年 月 日 参评人员签名：  物业公司确认：部门负责人： | | | |  |
|  |  |  |  |  |

**附件2、广州市干部和人才健康管理中心保安员配置要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **任职条件** | |
| 年龄 | 身高 |
| 保安管理人员 | ≤48 | ≥170cm |
| 早中晚班保安领班（巡逻岗） | ≤50 | ≥170cm |
| 说明：有资质要求的岗位必须具备相应资质； 如聘用的管理人员经验丰富，实际管理能力强，身体健康，经采购人同意后，任职条件可适当放宽。 | | |

**第二十八条**本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方执伍份、乙方执贰份。合同自双方签字盖章之日起生效。

（以下无正文）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **甲方：** | 广州市干部和人才健康管理中心（盖章） | **乙方：** | （盖章） |
| **法定代表人：** |  | **法定代表人：** |  |
| **地 址：** | 广州市黄埔区长岭路109号 | **地 址：** |  |
| **电 话：** | 020-38977284 | **电 话：** |  |
| **传 真：** | 020-38977284 | **传 真：** |  |
| **签约日期：** | 年 月 日 | **签约日期：** | 年 月 日 |