

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，双方本着平等自愿的原则，经友好协商，就云南省第三女子监狱 2024 年度物业管理服务事宜协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

- 1. 项目名称：云南省第三女子监狱 2024 年度物业管理服务
- 2. 服务地点：昆明市五华区海屯路 569 号

第二条 服务期限及服务质量

- 1. 服务期限：自本合同签订之日起一年。
- 2. 服务质量：遵守国家相应保密要求和标准，按照国家及地区物业服务行业标准和合同约定，为甲方提供高质量服务，服务活动应当文明、合法，不得损害社会公共利益或侵犯甲方和他人合法权益，具体要求如下：

2.1. 保洁服务标准

区域	项目	工作内容	服务标准
办公楼、备勤楼、会见楼楼内大厅	台阶	去垃圾、除污渍	无污渍、无垃圾、无积灰
	地面	清扫、拖净	无脚印、无垃圾、无积灰
	墙面	抹净去灰	无灰尘、无污渍、无印痕
	不锈钢饰物	除尘、除垢、抛光	光洁、无灰尘、无污渍、无印痕
	玻璃	刮刮去污	光亮、无灰尘、无污渍
	扶手栏杆	除尘、除垢	光洁、无灰尘、无污渍、无印痕
	垃圾桶	外表抹净	垃圾筒表面及区域干净无尘
过道、楼梯	梯级	除尘、去污	无积灰、污渍
	扶手、栏杆	除尘	无污渍、无积灰
	玻璃窗	清扫、拖净	无垃圾、无水迹

	消防设施	除尘	无灰尘、无水迹
	标识牌	除尘	无积灰
	内侧墙身	抹净	无积灰、无污渍、无水迹
	消防门	擦洗	无污渍、无水垢
公共活动场所、楼宇 外围	道路、地面	清扫	无垃圾、杂草、无积土
	绿化地	清除垃圾及落叶	无枯枝、枯叶以及其它垃圾
	消防设施	清抹	无积灰、无污垢
	指示牌	清抹	光亮、无积灰、无污垢
	垃圾桶	清抹	无油渍、无污垢
	出入门	清扫	无杂物
	外围小品	清扫、擦拭	无杂物、无积尘
	健身设施	擦拭	无灰尘、无污迹
	外墙	清抹	无污渍、水渍、泥土，无残留清洁剂， 外墙呈本色
	公园椅	清抹	无灰尘、无水渍、无污渍
	运动设施	清抹	无灰尘、无污渍、无脚印
	草坪灯	清抹	无灰尘、无水泥、无污渍、光亮
	照明设备	外表擦拭	无杂物、无积尘
	灯柱	擦拭	无杂物、无积尘
景观水池	水面	打捞	无杂物、无垃圾、无树叶、无青苔，无 漂浮物
	水底	清洗	无青苔、无石块、无垃圾，无泥沙
	水景壁	清洗	无青苔、无垃圾、无杂物
	水质	清洗	能明显见底、水质清澈、无水虫、无异 味
卫生间、茶水间	门、隔板、纸盒、 不锈钢设施	清抹	无灰尘、水渍，无污渍、无锈迹

	镜面、台面、洗手盆	清抹	无灰尘、无污渍、水渍，无积水、无头发、无手印，光亮
	水池、小便池、厕位	清扫	无灰尘、无污渍、污垢、无头发、无异味
	墙面	清扫	无灰尘、无污渍、水渍，磁砖光亮
	地面	清扫	无污渍、无积水、无头发、脚印，无垃圾杂物
	垃圾篓	清倒	垃圾不超过纸篓的三分之二、无虫子、无异味、无污渍
电梯间	地面、天花	扫擦	无污迹
	墙壁、按键盘	擦拭	无手印、污迹
	照明设备	外表	无手印、污迹
	电梯槽	吸尘	无杂物、污迹
	电梯门	擦拭	无污迹
	金属	上光	光亮无印记
办公室	天花、风口	扫擦	无蜘蛛网、无灰尘、无污迹
	桌椅、沙发	擦拭	无灰尘、无污迹、柔软光滑、光亮
	垃圾篓	清倒	垃圾不超过纸篓的三分之二、无虫子、无异味、无污渍
	地面	清扫	无污渍、无沙粒、无头发、无垃圾，无积水、无垃圾水迹，砖面显本色
	墙面、屏风、电线盒等设施	擦拭	无尘、无污迹、无胶迹
	会议水杯	清洗、消毒	清洗及时、无污渍、无印迹、卫生

2.2. 绿化养护服务标准

2.2.1. 整形修剪

根据长势状况整形修剪，要求草的高度一致，整齐美观无疯长现象，乔、灌木植物主枝分布均匀，造型美观，整齐一致。

2.2.2. 土壤（除杂草松土）

草坪不允许有开花杂草，花木丛中不允许有高于花木的杂草花丛下无杂草，树盘内无严重杂草。

2.2.3. 水肥管理

草坪、灌木根据天气情况进行水肥管理，做到施肥均匀、充足、适度，保持植物枝叶茂盛的良好长势，不出现大面积草、木枯萎等缺水现象缺肥现象。

2.2.4. 病虫综合治理

草地、灌木、乔木及时防治，病株、虫害现象不成灾。

2.2.5. 补植

对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植恢复。能满足植物生长的条件下无黄土裸露。

2.2.6. 清理绿化垃圾

修剪下来的树枝和杂草，当天垃圾要当天清运，不准就地焚烧。

2.2.7. 养护管理

进行防寒、防虫、防风、防汛处理，灾前积极预防，对树木进行加固保暖，灾后及时清除倒树断枝、疏通道路，清理扶植。尽快恢复原状、以免影响交通人流。保护现有绿化完整，防止人为损坏。出现人为损坏时要及时恢复。

2.3. 设备设施维护标准

2.3.1. 日常维护

2.3.1.1. 日常巡检：定期对服务范围内的设备设施等进行巡视检查，做好检查记录。

2.3.1.2. 周期性检查：定期对服务范围内的设备设施功能进行检查以达到及早发现隐患并及时处理，减少故障、延长设备使用年限的目的。

2.3.2. 设备设施简单维修

设备设施出现故障，乙方接到甲方通知后 3 小时内及时到达现场，对故障进行排除及修复，如不能修复，向甲方提供书面情况说明，并提供相应的改善服务，如需对零配件进行更换的，乙方应提供相关部门检查合格并带有合格证的配件，并由甲方同意后再

进行更换。更换原则如下：房屋养护维护：500 元以下的单个维修零配件材料费；给排水设备运行维护：300 元以下的单个维修零配件材料费；供电设备监控维护：300 元以下的单个维修零配件材料费；以上费用的支付由乙方承担。超过以上金额的维修内容由乙方上报甲方后另行协商确定。

2.4. 停车场管理标准

使用管理人员 3 人，24 小时负责停车场安保值守。期间，规范落实停车场大门，机动车、非机动车车辆，电单车、摩托车棚、电动车充电桩管理；停车场内消防设施安全检查，停车场、停车棚安全巡查、检查；禁止无关人员、车辆、杂物随意进入停车场，落实到单位办事的人员盘问登记工作；确保停车场安全、规范、有序管理。

2.5. 其他管理要求

2.5.1. 乙方有义务对服务期间获悉的甲方涉密信息承担保密义务，因乙方泄密对甲方造成的不良影响和损失，乙方有义务全额补偿，消除负面影响。泄密严重造成违法国家法律法规的，按《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国国家安全法》等法律法规处理，追究泄密责任人的相应法律责任。

2.5.2. 乙方员工进入监管区服务时，应遵守国家法律，遵守监狱安全管理制度，服从监狱警察管理，主动配合监狱做好安全防范工作，主动将通讯工具，摄影、摄像器材、刀具、现金及非生产必需品交由执勤警察集中管理，不将违禁品、违规品、危险品带入监管区。员工进入劳务现场时保持员工个人警惕，提高自身防范意识，不与罪犯发生非工作接触，不做影响监狱安全稳定的其他事情。

2.5.3. 乙方未能按照甲方各项作业标准提供服务的，须按照甲方考核管理办法（本合同第五条）承担相应违约责任。

2.5.4 乙方工作人员在会场拾到所有遗漏物品必须及时交于甲方办公室，不允许私自处理。

第三条 合同价款、履约保证金及支付方式

1. 本合同总价为：¥782,280.00 元整（大写：柒拾捌万贰仟贰佰捌拾元整），

合同总价包含完成项目服务发生的一切费用,包括但不限于所有工作人员的工资、福利、保险、服装、保洁工具费用(所需保洁药剂、保洁用品、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗用品等)、绿化维护费用(所需工具、常规维护产生的药剂、肥料、防冻、移栽补苗等设施 and 苗木支出及每次进入生产区绿化养护发生的植物垃圾清运费)、基础维修工具、简单维修耗材(房屋养护维护:500 元以下的单个维修零配件材料费;给排水设备运行维护:300 元以下的单个维修零配件材料费;供电设备监控维护:300 元以下的单个维修零配件材料费)、服务工作办公费用、其他必要配备的物资费用、税金及合理利润部分,解聘赔偿金、体检费、培训费,以及人员受伤、意外事故、伤残病故等法律纠纷的处理等所需的全部费用。合同实施期间,无论任何情况,成交价(包干价)一律不作调整。

超过简单维修耗材(房屋养护维护:500 元以下的单个维修零配件材料费;给排水设备运行维护:300 元以下的单个维修零配件材料费;供电设备监控维护:300 元以下的单个维修零配件材料费)的维修内容由乙方上报甲方后另行协商确定。

因监管区绿化区养护 8 次(5000 元/次)为预估次数,服务费用已包含于本合同总价中,合同届满养护次数不足 8 次部分的金额,甲方将于最后一月付款中据实清算。

2. 履约保证金

2.1. 履约保证金金额

履约保证金为合同总价的 10%,即¥78,228.00 元整(大写:人民币柒万捌仟贰佰贰拾捌元)。乙方在本合同签订后 7 个工作日内,向甲方支付履约保证金。乙方未按要求支付履约保证金的,甲方将视为自动放弃本项目成交资格,有权将项目成交资格顺延或选择重新组织招标,并由乙方承担所造成的责任及损失。

2.2. 履约保证金退还

合同服务期满或合约解除后,经甲方确认乙方无违约行为或在扣除相应违约行为产生的违约金及其他费用后 30 个日历天内一次性退还(不计利息)。

3. 合同款项支付

本合同按月结算付款,甲方根据乙方提供的全额合法票据及对乙方上月合格(含)以上考核结果支付价款 65,190.00 元整(大写:人民币陆万伍仟壹佰玖拾元整)。支付

期限为自支付材料通过审核起的十个工作日。因乙方提供票据信息有误，考核结果不能形成共识造成的延迟支付，甲方不承担延迟支付责任。考核结果不合格的，甲方有权拒绝支付对应服务期内费用。

4、乙方账户信息：

乙方账户名：中高后勤服务（云南）有限公司

开户支行：交通银行股份有限公司昆明世纪城支行

帐号：531078133018150118810

统一社会信用代码：91530111550112330L

第四条 服务范围及内容

1. 保洁服务

服务面积：保洁面积包含办公楼 3930.67 m²、备勤楼 3055.38 m²、会见楼 781.19 m²、监管区宿舍 6 间、公共区域 6872.94 m²、停车场 8781.43 m²，合计约 23422 m²。服务内容：办公楼、备勤楼、会见楼楼内大厅、过道、楼梯、天台、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所、楼宇外围等所有公共场地及“门前三包”区域及部分办公室的日常清洁、办公垃圾等废弃物分类、清理、化粪池清掏、消杀、灭虫除害等；办公楼、备勤楼、会见楼等外墙每年清理 1 次，办公区路面全方位使用高压水枪每年清洗 1 次，景观水池每年清理至少 5 次，办公楼、备勤楼、会见楼等房顶每年清扫不少于 2 次；办公区 9 个会议室（含 9 楼接待室），办公楼 20 间办公室卫生保洁每周不少于 2 次；备勤楼 7 个房间每日清洁 1 次，其余房间每月打扫 2 次，确保每日有服务人员值守，并根据甲方要求不定期更换床上用品；监管区 6 间宿舍每月进行一次深度清洁；警察职工停车场日常保洁，会见楼到停车场通道 3 天保洁 1 次，会见室每完成 1 次会见后，当天下午完成 1 次保洁；专人负责桶装水送水业务，日常桶装水管理工作；清洁整理会议室，对室内茶杯、用具及时清洗、消毒，保障会议期间热水持续供应，确保室内物品按标准摆放；完成甲方临时安排的其它保洁事项。保洁服务所需保洁药剂、保洁用品、清洁工具、洗手液、卫生纸等低值易耗用品应由中标人自行包干。

2. 绿化服务

服务面积：包含办公区 4383.91 m²、停车场 236.74 m²及监管区绿化区域（因监管区绿化区域面积测算不便，该部分已按年计划养护 8 次，5000 元/次，含植物垃圾清运费的服务价格在项目总预算中体现，服务期结束养护不满 8 次部分乙方据实退还）。服

务内容：办公区、监管区等公共区域内各类植株进行整形修剪、土壤、水肥管理和病虫害综合治理等日常养护；冬季对行道树进行防寒、防虫处理，不耐寒乔灌木进行刷白、防冻网遮盖保护措施；绿化带、盆株的日常清洁和绿化生产垃圾的清运；每周对绿化带进行1次冲洗，确保绿化带无灰尘；绿地整洁，重点地区绿植垃圾应随产随清，其它地区应日产日清，做到巡回保洁；以及完成甲方其他临时安排的绿化任务。绿化养护使用的工具，耗材，农药，化肥等全部由服务方负责提供；合同期限内，因管养不当造成死亡的树木、灌木、草坪，服务方应及时补种或修复，并承担所需费用（特殊自然灾害除外）。

3. 设备设施日常维护，

服务面积：含办公楼、备勤楼、会见楼建筑面积共15573 m²。服务内容：办公楼房屋建筑部件、附属构筑物地面、墙面、台面以及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常维护；办公室设施简单维修；办公区房屋内外给排水系统的水质监测，水泵房及蓄水池、供水管路、灭火器、隔油池等设备实施的日常养护维修、定期消毒、防汛；每年清洗消毒三个二次供水水池二次，提供水质检验报告，负责二次供水许可证到期办证工作；负责监狱总配电房、各楼层配电房供电设施设备，如办公楼供电系统、高低压电器设备、电线电缆、电器照明等进行管理；负责监狱办公区水电进行维修、维护，总配电房24小时有人值守。

4. 停车场管理

服务内容：使用管理人员3人24小时负责停车场轮班值守，期间，规范落实停车场大门，机动车、非机动车车辆，电单车、摩托车棚、电动车充电桩管理；停车场内消防设施安全检查，停车场、停车棚安全巡查、检查；确保无关人员、车辆不得随意进入停车场。

第五条 考核办法

甲方根据服务质量按月对乙方进行考核，在满分100分基础上对不达标部分进行扣分，80分以下为不合格，80-90分为合格，90以上为优良。服务方考评结果为不合格档次，或被判定为三次合格，甲方有权判定服务方不能履行义务，考评结果次月有权提出解约并不承担违约责任。

区域	服务要求	不达标扣分标准
办公楼、备勤楼、会见楼	垃圾桶清道及时	4
	地面无积灰、污渍	4
	扶手栏杆光洁、无印痕	2
	玻璃光亮、无灰尘、无污渍	2
	电梯间无手印、污迹	2
	办公室桌面整洁	4
	墙面无明显灰尘、污渍	2
	茶杯茶具清洁消毒及时、整洁无污渍、会议用水保障充分	4
过道、楼梯	梯级无积灰、污渍	2
	扶手、栏杆无污渍、无积灰	2
	消防设施、标识牌无灰尘、无水迹	2
公共活动场所、楼宇外围	道路、地面无垃圾、杂草、无积土	2
	消防设施无积灰、无污垢	2
	垃圾桶无积灰、无污垢、	2
	运动设施无灰尘、无污渍、无脚印	2
	垃圾清倒及时	2
景观水池	水面无杂物、无垃圾、无树叶、无青苔，无漂浮物	2

	水底无青苔、无石块、无垃圾，无泥沙	2
	水景壁无青苔、无垃圾、无杂物	2
	水质能明显见底、水质清澈、无水虫、无异味	2
卫生间、茶水间	垃圾篓垃圾不超过纸篓的三分之二、无虫子、无异味、无污渍	2
	地面无污渍、无积水、无头发、脚印，无垃圾杂物	2
	镜面、台面、洗手盆无灰尘、无污渍、水渍，无积水、无头发、无手印，光亮	2
	水池、小便池、厕位无灰尘、无污渍、污垢、无头发、无异味	4
	门、隔板、纸盒、不锈钢设施无灰尘、水渍，无污渍、无锈迹	2
绿化	草坪高度一致、无明显杂草、枯草迹象	4
	乔、灌木树下无杂草、主枝分均匀布、造型美观、枝叶茂盛	2
	补植及时美观，无黄土裸露	2
	土壤施肥、施药科学，植株无明显病株、虫害	4
	绿化垃圾清运及时，不影响人流交通	2
设施设备	周期性巡视检查，检查记录完整	2
	定期排查安全隐患，排查记录完备	2
	3小时内及时到达现场，对故障进行排除及修复（包括但不限于门锁、照明灯、供水、供电等正常使用）（特殊情况不能修复应上报）	4
停车场	24小时有人员无空挡值守	4
	场内不出现无关人员、车辆	4
	消防设备维护设备定期检查，确保使用无障碍	2

	定期排查安全隐患，留存排查记录	2
	秩序维护科学，通行有序	2
	车辆停放规范	4

第六条 工作人员安排

1. 人员安置

乙方对甲方现使用物业服务人员 6 人签订劳动合同，乙方可根据人员情况对岗位进行合理调整，但需向甲方通报。

2. 人员保障

自合同履行之日起，乙方安排人员进驻甲方现场，并确保项目至少 16 人提供驻点服务，分别为：项目负责人 1 人，水电工 2 人（确保总配电房 24 小时有人值守），保洁 8 人（需保障备勤楼每天都有 1 人值班），送水工 1 人，绿化服务 1 人，停车场管理人员 3 人。

3. 出勤要求

乙方应配合甲方要求灵活调整出勤时间；24 小时轮值岗位值班时间以八小时一班划定，24 小时无断档。

第七条 甲方的权利和义务

1. 甲方无偿提供清洁使用的水电，并提供储物室、休息间供乙方放置清洁器械、材料等物品及员工工作期间休息之用，若对上述场所进行改造或翻新，费用由乙方自理。

2. 甲方有权抽查乙方现场服务人员的工作情况，并每月对乙方服务质量进行考核。

3. 如遇特殊工作需求时，乙方按照甲方要求安排人员进行服务。

4. 甲方有权根据项目情况要求乙方调整服务措施，以确保项目服务质量。

5. 甲方有义务按照合同约定按时支付乙方服务费用。

第八条 乙方的权利和义务

1. 乙方须严格按照甲方制定的各项作业标准提供专业服务，并严格组织安全培训和管理，承担安全生产责任。遵守甲方所订规章制度，维护甲方良好的形象。对有违法乱

纪或违反项目各项规定的乙方员工，乙方须予以严肃处理。

2. 按照甲乙双方协商，由乙方选派素质良好人员提供物业服务，并指定专人全面督导日常服务工作，巡检（分自检和参与甲方联检）现场清洁卫生情况，及时处理甲方投诉。乙方服务人员应满足如下条件：

（1）具有一定的专业知识；

（2）无犯罪或其它不良情况记录；

（3）身体健康，无传染性疾病或其它重大疾病的非残疾人士；

（4）合同履行过程中，因人员流动或其它原因，需调换或新招员工的，在员工进场之前，需知会甲方，并由甲方面试合格方可进场。如乙方指派的工作人员服务不符合甲方的要求，甲方有权要求乙方立即更换相应人员。

3. 每月 28 日之前，乙方根据现场情况，以书面形式向甲方提交上月问题的整改措施和整改情况，并接受甲方关于计划的合理建议和要求。对已制定日常作业计划如需修正或调整必须及时通知甲方。

4. 每月 28 日前，向甲方提交下月的员工轮班表。员工有特殊原因需调休或临时请假的，需提前一天知会甲方。否则，将按缺岗处理。

5. 如遇本合同约定外的临时用工需求，在接到甲方通知后，乙方应作出及时有效的响应，根据甲方要求及时安排人员到指定地点开展工作。

6. 每月至少一次指派管理人员到本项目所在地检查承包范围内的服务完成情况，并积极征询甲方相关负责人意见、加强沟通，不断提高服务品质。

7. 负责承担乙方员工之保险、工资、劳保福利及其它一切费用，管理好员工并严格要求遵守各项规章制度。维护甲方一切公共设施，损坏物品照价赔偿。

8. 乙方自行负责完成本项目所有业务所需之全部设备、工具、清洁材料及清洁保养技术，按合同规定的服务范围和工作要求，高质量完成各项工作，并严守有关安全作业规定，乙方员工在安全生产过程中的任何安全事故均由乙方负责。

9. 乙方公司派驻甲方的所有工作人员，必须在甲方处统一办理外来人员手续，向甲方提交所有工作人员的身份证或居住证等其它相关证件复印件。在工作时间内必须统一身着乙方作业工作服、佩带工作证（加盖乙方公章），着装整齐有序，严格遵守甲方之相关管理规定，在工作时间内不得随意离开其工作岗位；非工作时间不得在甲方管理区域内逗留。

10. 乙方工作人员在进入放置或张贴有甲方规章制度、信息资料等文件的办公场所、

培训室等房间进行室内清洁时，不得翻阅、查看、拍照、复印上述资料，甲方有义务严守秘密，不得向外传述/传阅。

11. 未经甲方许可，乙方及其员工不得擅自为甲方工作人员及合同约定服务范围外区域提供额外服务，不得有未经甲方允许的拾荒或其他行为。

12. 乙方积极听取甲方对项目服务工作的意见，认真配合并完成其它特殊服务事项。如遇台风、水浸等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

13. 如遇有关部门的工作检查，乙方必须配合做好各项工作并保证检查合格。

14. 乙方现场工作人员有责任向甲方反映公共设施、设备的完好状况，在甲方管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方安全员，配合甲方做好安全防范工作。

15. 若因乙方工作人员过错，导致本项目内受/有任何财产损失或人身伤害事件，乙方须对此承担赔偿责任。

16. 禁止将垃圾存放在垃圾中转站以外，中转站内垃圾分类处理、按时清运并按相关规定存放，做到不渗漏、不挥发、不扬洒。

17. 乙方所使用的设备及清洁中使用一些毒性和各种可燃性清洁剂，按要求存放在固定区域。做好相关标识、标签，并向甲方报告存放品种、数量，甲方有权随时检查。

18. 乙方应严格遵守国家法律法规要求，不使用相关规定禁止使用或限制使用的药品。

19. 乙方须定期对员工进行消防知识培训，并有义务参与甲方组织的消防演习。

20. 乙方有义务对服务期间获知的甲方涉密信息遵守保密规定，不得向任何第三方提供相关信息。

第九条 违约责任

1. 合同生效后，任何一方不得无故单方面终止合同，如因特殊原因无法履行合同时，需提前3个月以书面形式通知对方，在取得对方同意后方可终止合同，期间若造成损失，由终止履约申请方承担，期间乙方有义务提供服务至新供应商入场。

2. 如发生如下情况，另一方可单独解除合同，并不承担违约责任。

(1) 乙方自合同签订后超过十五个工作日拒不履行乙方责任。

(2) 经甲方三次警告，乙方仍未改正的，甲方有权单方终止合同，给甲方造成经济损失或严重社会负面影响的，乙方应予以赔偿（因不可抗力即自然灾害、人为恶意

破坏等因素所引起的，不在此列），同时乙方需向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

（3）甲方在乙方服务月满（服务质量达标）后的 2 个月内未能支付乙方该月费用（财政资金未统一下拨情况除外）。

（4）乙方泄露甲方涉密信息，构成违法或甲方严重社会影响的。

本合同被解除或终止的，乙方应按照甲方要求的日期撤场并办理完善相应的交接手续；否则，甲方有权拒绝支付应付未付的费用，且乙方应承担【伍万】元的违约金。

3、乙方未按照甲方制定的各项作业标准进行服务的，甲方应根据相关考核管理办法评定等级并对乙方做出处罚。考评等次为不合格，甲方有权从当月支付价款中扣除 1000 元违约金，并有单方面解除合同。

4、在合同期内或合同终止后，乙方不得泄露从本项目知悉的甲方信息。若乙方未履行保密义务，则应赔偿由此给甲方造成的所有损失及相关责任，并向甲方支付违约金 10000 元/次。

5、除本协议上述条款约定的违约责任外，违约方还应向守约方赔偿因违约行为造成的损失（包括但不限于直接及间接经济损失、律师代理费、诉讼费、差旅费、鉴定费、评估费、保全费、公证费、拍卖费、为保全违约方财产而向第三人支付的费用等）。

第十条 其他事项

其它未尽事宜，由双方协商解决，并可另行签订补充协议。

第十一条 争议解决方式

本合同履行过程中发生争议，双方协商解决，协商不成，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 合同生效及其他

1、本合同自双方签章之日起生效。

2、本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

廉政合同

甲方：云南省第三女子监狱

乙方：中高后勤服务（云南）有限公司

项目名称：云南省第三女子监狱 2024 年度物业管理服务项目

项目金额：¥782,280.00 元整（大写：柒拾捌万贰仟贰佰捌拾元整），具体以实际采购金额结算，但不得超过预算总价。

根据国家建设部、监察部《关于在工程建设中深入开展反对腐败和反对不正当竞争的通知》和省纪委、监察厅、建设厅《关于在全省建设工程中建立工程承包和工程廉政“双合同”机制的通知》精神，坚决执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国反对不正当竞争法》和《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规。确保甲乙双方在工程建设或物资采购中秉公行事，资金使用安全有效，工程优质廉洁，双方自愿签订此廉政合同。

一、严格遵守党和国家有关市场准入、项目招投标、工程建设、物资采购等市场活动的法律法规及廉政规定，廉洁从政、廉洁从商。

二、甲、乙双方发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

三、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方礼金、业务回扣、有价证券、支付凭证和贵重物品；不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用；不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品；不得要求、暗示或者接受乙方为其住房装修、操办婚丧嫁娶活动、为配偶子女或特定关系人提供利益以及安排出国出境、旅游等。

四、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、支付凭证、贵重礼品和好处费等；不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用；不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加高消费宴请及娱乐活动；不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品；不得为甲方及其工作人员装修住房、操办婚丧嫁娶活动、为其配偶子女或特定关系人提供利益以及安排出国出境、旅游等。

五、甲乙双方及其工作人员违反本廉政合同的，按管理权限，依据有关规定

给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

六、物资采购和建设工程的业务活动均适用本廉政合同。本合同与业务合同同时签署，具有同等法律效力，经甲乙双方签署后即生效。

七、本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份。

甲方单位（盖章）：

乙方单位（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

经办人：

经办人：

联系电话：

联系电话：

单位纪检监察部门（盖章）：

单位纪检监察部门（盖章）：

年 月 日

年 月 日