

# 廉政教育基地万荷馆项目委托运营 管理服务合同

签订时间：2023年11月20日

甲方：中国共产党常州市钟楼区纪律检查委员会

乙方：江苏印象乾图文化科技有限公司

甲、乙双方就乙方中标的项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

## 一、总则

1、委托运营、管理服务：是指根据《江苏省公共博物馆服务规范》，经双方协商确立的经营管理服务事项，由乙方全面负责甲方委托场馆的对外开放、整体运营管理服务，并履行双方约定的职责。本合同金额为人民币大写：壹佰零肆万伍仟元整，小写：1045000元。

2、本条所述委托服务费用是乙方为甲方提供的运营、管理服务费用中的基础管理运营成本费用，包括物业用工费、日常运营管理用工费、办公费用、消杀、培训费、保洁耗材及税金。协议期间，由甲方负责万荷馆项目水电费用。

3、合作期间，乙方驻场人员在项目所在地的办公场所由甲方负责解决。乙方驻场人员与甲方之间无实际劳动关系，基于劳动关系产生的工伤等责任均由乙方承担。

4、协议期间，乙方提供各类活动策划及执行服务，由甲方负责承担活动布置、宣传等物料费用。

## 二、合同文件：

### 1、项目概况

1.1 项目名称：廉政教育基地万荷馆项目委托运营、管理服务。

1.2 委托运营、管理服务范围：负责廉政教育基地万荷馆的物业管理、人员管理、接待及会务服务、“廉文化”主题教育活动的策划及执行等，并确保展馆内无安全事故发生、各展项处于正常使用状态及展馆内各项工作的良好运行。

## 2、委托运营、管理服务内容

2.1 根据《江苏省公共博物馆服务规范》，结合本地实际制定运营岗位体系、日常运行作业规范等相关制度，并逐步提升和完善。

2.2 做好万荷馆内环境治安维护、接待等运营服务人员的统一管理和考核、招聘。

2.3 做好相关岗位人员专业知识培训，按照服务标准规范进行管理和督导。

2.4 负责万荷馆内的接待服务、会务保障，并建立完善的保障服务体系，提升现场管理服务水平。

2.5 建立完善的设施设备维护、维修管理制度、维护操作规程等，并予以实施。

2.6 建立规范的安全管理体系，定期组织安全培训，做好安全台账（疫情、保洁、消防维护、设施设备维修维护等台账），预防事故发生，保障财产、人身安全。

2.7 对日常运行过程中可能出现的突发情况（设施设备故障、公共治安、突发事件等）建立安全应急预案，并组织演练、予以实施。

2.8 采购人的其他运营、管理服务要求。

## 三、质量保证和服务承诺：

1、乙方委派专业管理团队驻场，负责受托项目的对外开放、整体运营管理服务。乙方派驻甲方团队人数7人，分别在项目担任项目负责人、接待人员、环境治安维护等岗位。同时乙方应根据甲方采购需求中委托经营、管理服务的日常管理方案配备相应岗位人员。

2、通过专业的服务和管理，提升项目整体服务品质。

3、从运营需要出发，对项目提出整合及开发意见和建议并推进实施。

4、乙方完成甲方提出的并经双方协商一致的其他与项目运营、管理相关的要求。

## 四、服务时间

1、展厅日常开放时间：每周二至周六，上午9:00-下午4:30，周日、周一及法定节假日闭馆；6-9月开放时间：每周二至周日，上午9:00-下午4:30，周一及法定节假日闭馆；如遇重大活动和疫情防控等情况根据实际情况进行临时调整。

2、本协议服务期限自2023年11月20日起至2024年11月19日止。服务期截止前。

## 五、验收

协议期内由甲方对乙方进行考核，若年度平均分低于90分（即为不合格），则每低于1分扣运营管理服务总费用的1%。（考核表详见附件一）

## 六、付款方式：

本协议约定的委托服务费用甲方按下列方式计算和支付：

本协议委托运营管理服务总费用为 104.5 万元人民币/年（大写：壹佰零肆万伍仟圆整），其中运营管理费 98.5 万元，策划服务费 6 万元。甲方按季度付费方式进行运营管理费用支付：

**第一次付款：**甲方于合同签订之日起 7 个工作日内支付给乙方2023年第一个运营季度管理费用 24.625 万元（运营管理费的25%）。

**第二次付款：** 3 月5号前支付第二运营季度服务费用 24.625 万元；

**第三次付款：** 6 月5号前支付第三运营季度服务费用 24.625 万元；

**第四次付款：** 9 月5号前支付扣除考核预留款（运营管理费的10%）后第四季度服务费 14.775 万元；

考核预留款由甲方于合同到期前7天以书面形式通知乙方年度考核平均分，若年度平均分高于90分（含），甲方将该笔费用全额支付给乙方；若年度平均分低于90分，则每低于1分扣运营管理服务总费用的1%，剩余部分于合同到期后7天内支付给乙方。

**服务期满后，策划服务费按照实际举办的活动场次付款。**

乙方向甲方开具合法有效的结算票据。在每次付款之前，乙方应当先将相应金额的票据交付给甲方。甲方在约定时间内将费用通过转账方式支付到乙方以下银行账户：

账户名：江苏印象乾图文化科技有限公司

开户行：工商银行常州典雅广场支行

帐 号：1105021909000014753

## 七、违约责任：

1、乙方不履行合同应当双倍返还定金,甲方不履行合同无权要求返还定金。

2、乙方逾期交货或者甲方逾期付款,应向对方支付违约金,迟延履行违约金以逾期部分价款总额每日万分之八 计算。任何一方逾期履行超过 十 天,应当以逾期部分价款总额5%向对方支付违约金。违约方支付违约金后,对方有权要求继续履行合同。

3、提供的服务内容不符合采购文件的技术要求,必须按要求进行修复、拆除或重新采购;若乙方拒不按要求更正的,将对乙方处以不低于5倍的罚款(按不合格的服务内容价值计算),且乙方应承担由此发生的一切费用,延误的工期不予顺延。

#### **八、不可抗力:**

1、甲、乙双方如果因不可抗力而导致合同义务的延误或不能履行,不承担没收误期赔偿或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指下列甲、乙双方无法控制、不可预见的事件,但不包括甲、乙双方的违约或疏忽。这些事件包括:战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他甲方和乙方商定的事件。

3、在不可抗力事件发生后,受影响的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方。除书面另行要求外,受影响的一方应尽实际可能继续履行其相应义务,以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 20 天以上的,甲乙双方通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同义务的协议。

#### **九、合同的解除:**

1、甲方和乙方协商一致,可以解除合同。

2、有权解除合同的一方,应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方提出解除合同,合同在书面通知到达对方时解除。

3、合同的部分和全部都不得擅自转让。

4、出现下列情况之一可以解除合同:

(1) 对乙方有效投诉记录累计达 3 次;

(2) 在合同有效期内,被行业主管部门取消经营资格的;

(3) 在合同有效期内,乙方擅自变更、转让、租借本次招标范围内的定点服务资格的;

(4) 不如实反映情况,提供虚假材料的;

(5) 未按承诺的价格提供服务的。

(6) 招标文件约定的可解除合同的情况出现。

5、乙方在任何情况下都不得用任何不正当行为影响、干扰委托单位。一经发现可立即解除合同，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

6、如果乙方破产、解散、清算、停业以及其他原因无法提供服务的，甲方可在任何时间以书面形式通知取消其本次招标范围内的定点服务资格。该行为将不损害或影响甲方已经采取和将要采取的任何行动和补救措施的权力。

### 十、争议处置

1、在执行本合同中所发生的一切争议，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决，如协商不能解决的，有关当事方可提请仲裁。

2、仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向甲方所在地有管辖权的仲裁机构申请仲裁。

3、仲裁裁决为最终裁决，对当事各方均有约束力。

### 十一、合同生效

本合同经叁方盖章签字后生效，如有变动，必须经甲乙双方协商一致后，方可更改。本合同一式陆份，甲方贰份，乙方贰份，招标代理机构贰份。

其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方：单位名称（章）  
单位地址：  
法定代表人：  
委托代理人：



乙方：单位名称（章）  
单位地址：  
法定代表人：  
委托代理人：



## 附件一：

### 运营管理单位的考核标准

1. 采购人对运营商实施季度考核，若年度平均分高于 90 分（含 90 分），按约定全额支付，若年度平均分低于 90 分，则每低于 1 分扣运营管理服务总费用的 1%，剩余部分合同到期后 7 天内支付给乙方。

#### 2. 万荷馆运营管理服务季度考核表

序号	考核内容	分值	考核方法	得分
1	建立完善管理、安全规章制度，确保万荷馆有标准及规范要求，并严格执行。确保财务工作的合法、合规。	10	有完整电子版各类管理制度得 3 分，没有的不得分。各项管理制度组织员工进行学习，有培训学习的得 2 分，未组织学习的不得分。严格按照各类制度执行，管理有序，得 5 分	
2	做好各岗位人员招聘、培训工作，确保各岗位人员符合岗位要求，保障场馆正常运行	10	岗位人数符合配置要求，能确保有序运营。缺编 1 人扣 1 分，扣完为止	
3	做好各岗位人员的日常管理和监督考核	10	加强各岗位人员的日常管理，确保人员符合岗位要求，做好各岗位人员监督考核，并有考核记录	
4	馆内环艺陈列、设施设备、环境卫生等运营正常	10	加强对馆内各项运营设施、环艺陈列、环境卫生等工作的管理，保障运行秩序，确保展馆运营氛围良好	
5	做好各类接待工作	10	做好接待工作的统筹安排，出现接待安排不当、接待中出现游客投诉的 1 次扣 1 分，扣完为止	
6	针对文明城市检查的各项准备、布置、迎检工作	5	配合做好文明城市检查前做好自检自查工作，确保不失分	
7	配合馆方做好各类纪念活动、节庆活动的筹备及运营工作	10	对馆方活动不予支持、配合的，出现一次扣 2 分，扣完为止	
8	积极完成馆方交办的各项工作，出席馆方通知安排的各项会议	5	对馆方交付工作无故推诿的出现 1 次扣 1 分，扣完为止；对于馆方通知的会议无故缺席的出现 1 次扣 1 分，扣完为止	
9	安全管理制度健全，各项保障工作配有应急预案	5	建立完整的安全管理制度、安全台账，安全记录，没有的不得分。	
10	组织人员进行安全培训及应急预案演练	10	每年组织不少于 2 次安全培训或应急预案演练，少组织 1 次扣 5 分，扣完为止	
11	做好进馆人员的安全管控及人流疏散、引导，确保参观运营秩序井然有序	10	甲方定期组织安全隐患排查，排查出一个隐患扣 2 分，扣完为止，严禁出现安全事故，如若出现，年度考核为不合格，且无续签资格。	
12	协助做好馆内公共展品的维护，防止人为破坏	5	出现人为或自然破坏不反馈、处理不及时，出现 1 次扣 1 分，扣完为止	

注：根据实际运行，采购人可对考核内容进行微调。