



盐南高新区政府采购合同

项目名称：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室园区物业服务项目

项目编号：JSZC-320992-JZCG-G2025-0005

采购单位（甲方）：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室

服务单位（乙方）：盐城市都睿物业服务有限公司

2025 年 月 日

政府采购合同书

项目名称：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室园区物业服务项目

项目编号：JSZC-320992-JZCG-G2025-0005

甲方：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室

乙方：盐城市都睿物业服务有限公司

甲、乙双方根据盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室园区物业服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室园区物业服务项目

1.2 标的质量：优质服务。

1.3 履行期限：服务期三年，合同一年一签，本合同自 2025 年 7 月 12 日起至 2026 年 7 月 11 日止，上一年度经甲方综合考核合格后可续签下一年度合同；年度综合考核未达到考核要求，采购人可自行终止合同。

1.4 履行地点：盐城市盐南现代农业产业园区管理办公室园区。

二、合同金额

2.1 本合同金额为人民币贰佰贰拾伍万玖仟伍佰陆拾伍元玖角捌分（¥2259565.98 元）。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分

时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币贰拾贰万伍仟玖佰伍拾陆元伍角玖分（¥225956.59 元）作为本合同的履约保证金。

6.2 确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1 供应商应当以支票、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提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且采购人收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

- (3) 中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的;
- (4) 中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的;
- (5) 中标人将合同内容转包、违法分包的;
- (6) 中标人故意捏造事实或伪造证明材料, 进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任: 采购人逾期无故未退还履约保证金的, 按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方可聘请具有一定资质的专业机构承担机电设备维修养护、清洁卫生、园林绿化、工程施工等专项服务, 但不得将物业管理区域全部物业服务一并委托或者转交给其他单位或者个人。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为, 甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间: 合同签订后, 采购人收到发票后 10 个工作日内, 预付款支付比例: 合同金额的 30%。

8.1.2 尾款支付时间: 甲方按每三个月向乙方支付一次物业服务费用, 每个月末甲方对乙方当月的工作按照园区《物业管理考核评分表》进行考核打分, 每三个月末由甲方向乙方一次性支付三个月物业服务费用的 90% (具体按考核后实得费用支付, 即: $(\text{中标费用} \div 12 \text{ 个月}) \times 3 \text{ 个月} \times 90\%$), 扣留 10% 作为年度考核费用, 于本年度服务期满后按考核得分情况一次性付清 (即: $\text{中标费用} \div 12 \text{ 个月} \times 10\% \times 12 \text{ 个月平均分}\%$)。付款时扣除甲方对乙方的考核、预付款 (自本合同开始付款后, 甲方从向乙方支付的服务费中足额扣除预付款, 直至预付款抵扣完毕。如本合同到期终止或提前解除后, 预付款如有剩余, 则乙方于双方合作终止之日 7 天内退还甲方, 如乙方未按规定时间退还, 甲方有权直接从履约保证金及剩余未付款项中扣除。服务费用自甲方收到发票 10 日内付清该笔发票金额。

注: ①以上付款均不计任何利息和相关费用, 由于服务费的拨付需经财政部门审批实际支

付的时间可能滞后于合同约定的时限，乙方不能因费用拨付滞后而影响正常工作开展和服务质量。

②乙方必须按甲方要求的方式足额纳税。

③合同签订前双方约定开票方式，付款前提供符合甲方要求的发票，税率按国家规定。

④物业管理服务费不包括以下费用（日常零星维修费用在 500 元/月以内的，由乙方承担，年费用超出部分由甲方承担）：

（1）物业区域内的水电费和能耗费用；

（2）甲方认为有必要的室内外新增垃圾桶的购置费用；

（3）电梯、智能化监控、消防、空调、配电房、亮化系统、玻璃幕墙等设备年检、日常维保、维修材料等费用；

（4）本合同未列入约定的管理范围和委托管理事项的其他特约服务费用；

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、服务内容及要求

10.1 服务内容

盐城市盐南现代农业产业管理办公室 2025 年物业管理服务项目委托管理的范围为园区除花样年华景区以外由甲方承担物业管理职能的区域，管理面积约 9900 亩。主要服务内容（包括但不限于）：园区南大门、西大门、龙园商业街区（含安康通智慧健康产业园）、园区管理办及农示园公司办公区、园区监控室、龙园商业区消控室等区域日常值班值守；园区监控系统、导视导览系统、路灯亮化照明系统、排水沟渠等设施设备管理、维修养护（包含低于 500 元/月的零星材料支出）；园区除花样年华景区以外由甲方承担物业管理职能区域（含河道）的全天候安保巡逻、秩序维护管理；园区范围内秸秆禁烧、乱抛垃圾及杂物清除管理等；园区内约 27000 米公共河道日常保洁，仙缘绿道、悠佑绿道、龙园道、森南大道等约 9600 米园区主干道道路（含两侧排水沟）保洁，道路沿线垃圾桶、卫生间、办公区停车场卫生保洁，龙园商业街区（含地下停车场）等公共区域卫生保洁，园区管理办及农示园公司办公区内部公共区域卫

生保洁及会议室、接待室等其它机关工勤服务；龙园商业区商户生活垃圾定时清运到指定地点；办公楼南侧停车场、仙缘绿道绿化长廊等处绿化管护及修剪；伍冈河、永严河、高产河、沙港河等四个泵站排涝期间安排专业管理人员进行值班和设备管理，各泵站配备其他值班人员和杂物清理服务人员等。

注：甲方保留对上述暂定委托内容及范围适当调整的权利，人员安排服从甲方管理。

10.1.1 公共环境清洁，包括公共场所、道路、桥梁、排水沟、河流、房屋共用部位等的清洁卫生（含前期物业保洁开荒）、垃圾的收集、清运。

10.1.2 交通与车辆停放秩序的管理，尤其是外环路、办公区、园区内交通与车辆管理。

10.1.3 招标范围内的治安防范、公共秩序管理。

10.1.4 常用设施设备巡查检查、维护保养。

10.1.5 建立、完善相关制度与服务标准，并制定物业服务工作计划。

10.2 物业管理服务的要求

10.2.1 总体要求

物业管理单位应从本物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，设立专门的项目管理机构，配备符合要求的物业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。

物业管理的维护保养工作，应保持园内建筑的完好和设施设备的正常运行；物业管理单位应提供全天候的 24 小时公共秩序维护服务和安全服务，必须保证整个物业管理范围内的设施、人员和财产的安全；物业管理单位对本物业管理范围内的环境保洁服务，提供整洁、卫生、美观的环境。

10.2.2 具体要求

10.2.2.1 治安保卫

（1）负责本次招标范围内的值班、巡查、秩序维持等安全保卫工作，确保上述地域内的人身财物安全，以及工作正常有序运转。各出入口和要害部位实行 24 小时值班，确保无漏岗、脱岗等失职现象；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）值班人员负责对外来车辆、人员进出进行登记，引导车辆正确停放在停车场，做好值班室门前“三包”等工作。

(3) 对区域内所有搬出物品，进出大型车辆，进入建筑材料等物品需登记出门时间、进入时间、经办人等，建立相应台帐。

(4) 未经允许严禁闲杂人员进入管辖区域内。

(5) 在物管区域范围内巡视，每小时至少巡视 1 次，节假日增加巡逻 2 次，根据招标人制定的巡逻时间、路线，进行巡逻检查，对重点区域加强巡逻，巡逻人员着装规范整齐。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。

10.2.2.2 卫生保洁

(1) 室外区域

①每天清扫招标范围内的地面，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。

②根据各种地面脏的程度要随时进行清洗。

③绿化带重点巡查，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。商业区（部分）、停车场绿化及时清除杂草、修剪。

④及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

⑤保持招标范围内指示牌、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。

⑥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) 室内部分：

公共地面保洁、洗盥间、玻璃门、窗、内墙面、屋顶等所有建筑物的保洁。

(3) 卫生间

① 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。

② 洗手间隔板、纸盒每天擦抹一次。小便池、厕位、水池每小时冲洗 2 次，巡回保洁，每天用洗液清洗一次。洁具每周用消毒剂消毒两次，整体卫生间全面消毒，每月一次。洗手台每月抛光保养一次，镜面、台面、洗手盆每天清洁不少于 3 次，巡回保洁，上班时间巡视发现

污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味、报纸等及时清理。

③ 每周一次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净，无污渍。卫生间的地面每天拖地不少于 3 次，巡回保洁，保持地面干燥。

(4) 河道

河道管护要做到河坡无暴露垃圾，河面无水葫芦绿萍等影响景观的水生植物，无飘浮物。
注：每次清洁须有责任人签字的记录。

(5) 设施设备维护

① 监控室、消控室、高压机房、室外监控设备（质保期内督促承包人做好维保服务、质保期外自行负责设备的巡查检查及低于 500 元/月的简单维保费用，下同）。

② 消防、供水、供电、化粪池、路灯、亮化、智能化等。

③ 公共部位开、关（电灯）、显示屏、亮化灯。

④ 室外设施包括室外道路、广场、停车场、亮化、景观、垃圾清运、化粪池及下水道等设施的维护管理，包含化粪池定期清理、下水管道的定期疏通及垃圾的及时清运等。

所有设备专业维修均由乙方公司专业技术人员（根据行业管理要求须持证上岗的还须满足具有相关岗位证书）负责检查维修。

(6) 消耗品

① 保洁易耗品由乙方自行负责提供（费用包含在委托总价中），如尘推、擦窗器、水桶、抹布、洁净剂、垃圾袋、吸尘器、地拖、扫把、胶皮手套、洗衣粉、肥皂、毛巾、口罩、卫生球、垃圾桶、卫生纸以及保洁河道的工具等。

10.2.3 档案、资料管理

加强有关物业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、物业人事管理，以及具体的管理方案。物业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。

10.2.4 建立健全物业管理制度

根据区域内的具体情况，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。

1、物业管理员工行为规范；

- 2、管理人员岗位职责；
- 3、保安工作职责；
- 4、保洁工作职责；
- 5、管理人员、操作人员考核细则（百分考核）；
- 6、考核奖惩制度；
- 7、安全保卫制度；
- 8、综合服务制度；
- 9、其他。

10.2.5 其他

10.2.5.1 主要出入口来客登记及与受访人员联系、报纸收发、邮件邮包收发及甲方负责的各种公共或公益性活动期间需无条件配合并自行承担费用等其他所有应该提供的物管服务。

10.2.5.2 乙方无条件 24 小时服从甲方各项活动要求和突击性工作。

10.2.5.2.3 乙方需对园区内垂钓、捕鱼行为要及时有效制止，因未及时有效制止而导致垂钓人、捕鱼人发生任何安全事故，由乙方自行负责处理并承担一切责任。

10.2.6 人员配备与岗位要求

序号	人员类别	数量 (人)	人员安排	人员要求
1	项目经理	1	服从甲方安排	年龄要求男性 60（含）周岁以下、女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），身体健康，大专及以上学历，具有健康证，具有丰富的工作经验，还应具有工程管理，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导和协调能力，有相关从业经历者优先。
2	保安队长	2	服从甲方安排（白班、夜班）	年龄要求男性 60（含）周岁以下、女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），具有初中及以上学历，具有保安员证书、健康证，身体健康能够适应本质工作的需求，吃苦耐劳、责任心和执行力强，了解国家相关法律法规，具备承担工作的内外问题及独立解决困难的能力，具备良好的职业素养及职业道德，有相关从业经历者优先。

3	巡逻人员（保安）	8	白班 4 人，夜班 4 人。	年龄要求男性 60（含）周岁以下、女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），具有初中及以上学历，具有保安员证书、健康证，能够适应本质工作的需求，吃苦耐劳、责任心和执行力强，了解国家相关法律法规，具备承担工作的内外问题及独立解决困难的能力，具备良好的职业素养及职业道德，有相关从业经历者优先。 工作内容包括但不限于：园区巡逻、出入口值班、办公区安保、监控室值班、商业区及地下停车场管理、河道管护等，具体服从甲方安排。
4	南大门安保人员（保安）	2	白班 1 人，夜班 1 人。	
5	办公区安保人员（保安）	2	白班 1 人，夜班 1 人。（白班为形象岗）	
6	监控室值班人员（保安）	1	服从甲方安排	
7	商业区及地下停车场管理人员（保安）	2	服从甲方安排	
8	河道管护人员	8	河道管护长约 27000 米	年龄要求男性 60（含）周岁以下、女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），具有初中及以上学历，水性良好，会游泳，具有健康证，能够适应本质工作的需求，吃苦耐劳、责任心和执行力强，熟知河道保洁标准岗位流程，熟悉掌握操作技术，具有良好的沟通及表达能力；有较强的团队精神，具有高度的工作责任心，具备承担工作的内外问题及独立解决困难的能力，具备良好的职业素养及职业道德，有相关从业经历者优先。

9	保洁人员	6	道路(含两侧排水沟)保洁(游览线路、外环路、小区南侧通道、森南大道)约9600米;垃圾桶、停车场、商业区(含地下室)及其他部位保洁(园区外围线路、及四个厕所、商业区商户生活垃圾定时清运到指定地点等)绿化管护、修剪(范围:商业区停车场、仙缘绿道绿化长廊等)。	年龄要求男性60(含)周岁以下、女性50(含)周岁以下(录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行),具有初中及以上学历,具有健康证,能够适应本质工作的需求,吃苦耐劳、责任心和执行力强,熟知保洁标准岗位流程,熟悉掌握操作技术,具有良好的沟通及表达能力;有较强的团队精神,具有高度的工作责任心,具备承担工作的内外问题及独立解决困难的能力,具备良好的职业素养及职业道德,有相关从业经历者优先。工作内容包括但不限于:道路(含两侧排水沟)保洁(游览线路、外环路、小区南侧通道、森南大道)约9600米;河道保洁;垃圾桶、停车场、商业区(含地下室)及其他部位保洁(园区外围线路、及四个厕所、商业区商户生活垃圾定时清运到指定地点等)绿化管护、修剪(范围:商业区停车场、仙缘绿道绿化长廊等),具体服从甲方安排。
10	消控室值班人员	6	对消防控制室进行24小时值班,具体服从甲方安排。	年龄要求男性60(含)周岁以下、女性50(含)周岁以下(录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行),初中及以上学历。具有行政部门颁发的《建(构)筑物消防员资格证》或《消防设施操作员证书》、健康证,消防业务知识熟练,了解国家相关法律法规,熟悉消防设备、设施、工具、系统的基本原理、功能,熟悉掌握操作技术,有相关从业经历者优先。

11	水电工	2	高压电工 1 名负责园区内高压设备的检查，排涝期间四座泵站高压用电的管理工作；水电工 1 名，园区内路灯调控、简单的水电维修；二人随时配合甲方安全检查。	年龄要求男性 60（含）周岁以下、女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），具有初中及以上学历，具有岗位相适应的操作证（其中 1 人具有高压电工证）、健康证，有相关工作经验，身心健康，举止文明，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心和执行力强，有相关从业经历者优先。工作内容包括但不限于：园区内高、低压设备的检查，排涝期间四座泵站高压用电的管理工作，园区内路灯调控、简单的水电维修；随时配合甲方安全检查等，具体服从甲方安排。
12	工勤人员	1	办公区内部公共区域卫生保洁及会议室、接待室茶水等其它机关工勤服务。	年龄要求女性 50（含）周岁以下（录用人员可按照国家相关延迟法定退休年龄政策执行），具有初中及以上学历，具有健康证，有相关工作经验，身心健康，举止文明，爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心和执行力强，有相关从业经历者优先。工作内容包括但不限于：办公区内部公共区域卫生保洁及会议室、接待室茶水等其它机关工勤服务，具体服从甲方安排。
合计		41		

注：上表为岗位人员最低要求，乙方须为本项目投入的所有物业服务人员缴纳社保，乙方可根据项目管理需要和自身安排进行适当调加，增派人员费用由乙方自行承担，所有人员招录需经甲方同意后方可进场。

十一、甲方的责任与义务

11.1 审定乙方拟定的服务计划和方案；

11.2 甲方有权对乙方的工作和投标文件、承诺书、合同履行情况进行监督检查，监督乙方管理工作的实施及相关制度和投标文件执行情况，对发现的问题，乙方应及时整改，针对乙方未达标的情况提出整改要求并扣除相应的服务费用；甲方下达整改通知后，乙方逾期仍达不到承诺目标，甲方有权视情节对乙方实施处罚，直至终止合同；

11.3 在合同履行期间，如乙方中途退出或发生责任事故，给甲方带来不良影响的，或者因乙方工作严重不力，影响甲方正常工作秩序的，甲方有权终止本合同，并要求乙方给予经济

赔偿;

11.4 对拒绝、不服从或抵触甲方领导指挥的乙方使用人员严加教育,屡教不改的,甲方有权要求乙方进行调换,否则甲方有权终止本合同,并对乙方进行经济处罚;

11.5 监督、指导乙方人员在区域内的一切行为和活动;

11.6 负责提供服务必须的工具及其它耗材。

11.7 依据相关法律、法规规定享有的其他权利。

十二、乙方的责任与义务

12.1 乙方收到甲方进驻现场书面通知后,要积极做好准备,准时进驻现场。

12.2 认真完成合同约定的作业内容并达到乙方方案中承诺的质量标准。

12.3 依照有关规定和本合同约定,制定物业管理服务制度,对物业及其环境、秩序进行管理。

12.4 按照物业管理情况及要求进行服务与管理。

12.5 依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费。

12.6 工作人员在业务上受乙方的领导,同时受甲方的监督,所有人员服从甲方调配。

12.7 乙方为保证物业服务质量,须根据不同材质,采用相适应的清洁原料和操作方法。

12.8 爱护甲方内、外各项设备设施,注意节水节电。

12.9 乙方在清洁作业中应严格要求服务人员,做好各项防护措施,非紧急和必要不得擅自挪用甲方的物品。

12.10 乙方负责对派遣员工的安全生产教育及管理,对派遣员工在服务过程中的安全生产及上下班途中安全责任负责,并依法给派遣员工缴纳社会保险,费用由乙方自行承担。

12.11 乙方清洁作业应按照规定流程实施并遵守甲方规定的时间要求,如有变更,双方协商解决。

12.12 本合同终止乙方不再管理本物业时,必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理的全部档案资料。

12.13 在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时,应当及时向甲方或公安和有关部门报告,并协助做好救助和调查工作。

12.14 因乙方未能履行本服务合同的约定,导致甲方人身、财产安全受到损害的,乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

12.15 乙方管理人员进行如下物业管理活动时,对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿

责任;

12.15.1 为救助他人生命而造成的必要财产损失;

12.15.2 为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失(如失火又无人在内,为不使其造成巨大损失,物业管理者强行入内救助);

12.15.3 为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失。

十三、违约责任

13.1 甲方不履行本合同约定的义务,乙方可要求甲方履行,由此造成的损失,甲方应承担相应的责任;

13.2 甲方违反本合同的约定,未能按时如数支付物业服务费的,乙方可以从逾期之日起每日加收应缴费用的千分之五为滞纳金;

13.3 乙方所提供的物业管理服务不符合本合同的约定或有违反本合同约定的行为或发生违规违法现象,甲方有权根据本合同约定的考核办法对乙方进行考核,如造成甲方损失的,应当给予赔偿;

13.4 乙方在物业管理服务中,造成甲方或第三方的人身损害、财产损害的,由乙方负责赔偿(如乙方已尽到提醒甲方维修义务,但甲方没有及时购置维修材料或限期维修到位的除外)。

13.5 双方约定,以下条件下所致的损害,可构成对乙方的免责事由:

13.5.1 因不可抗力而导致的中断服务或物业价值的贬损;

13.5.2 因物业本身固有的瑕疵造成的损害;

13.5.3 因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备使用的(除排危抢险情形以外,乙方应事先通知甲方);

13.5.4 因政府有关部门原因而非乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的障碍和损失。

13.6 甲乙双方均应严格履行合同的约定,若任何一方导致合同不能正常履行或无故单方解除合同,则应承担成交年物业服务费用的5%违约金和由此造成的后果,给对方造成的损失,应赔偿相应损失。

13.7 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因,造成重大事故的,由甲方承担责任并负责善后处理,因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的,由乙方承担责任并负责善后处理。(产生事故的直接原因,以政府有关部门的鉴定结论为准)。

十四、质量承诺

14.1 乙方保证认真完成合同范围内规定的服务项目和标准，确保质量，达到客户满意。

14.2 乙方在工作中未达到质量标准（实际上经过限期整改可以达到质量标准的），经甲方两次书面警告通知限期整改后，逾期仍未达到标准的，经乙方确认后，可以扣除当月物业服务费的1—2%。

十五、损害赔偿

15.1 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理，安全生产。乙方服务进行中，如发现甲方物业材质有破损迹象，应及时保护现场，立即向甲方通报。由于乙方在日常服务工作不慎给甲方设施设备造成损失，乙方应承担赔偿责任。因设施设备自然损耗、内在缺陷、安装不当等原因造成的损失，乙方不承担责任。

十六、监督检查

16.1 甲方对乙方提供的服务享有监督权和检查权，有权对乙方服务提出意见和建议的权利。

16.2 乙方应当保证其服务质量，服务工作完毕应主动邀请甲方进行检查；对不合格部分，乙方应进行重新处理，直到甲方满意为止。

16.3 乙方的服务不能达到合同要求的，甲方可对乙方提出异议和要求返工；

16.4 乙方应积极采纳甲方的合理化建议，协助甲方处理有关投诉。

十七、不可抗力事件处理

17.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

17.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

17.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十八、解决争议的方法

18.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十九、合同生效及其它

19.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

19.3 本合同正本一式捌份，甲方、乙方各执肆份，具有同等法律效力。

甲方（公章）：



地址：

法定代表人或授权代表（签名）：

联系电话：

签订日期：2025 年 7 月 12 日

乙方（公章）：



地址：

法定代表人或授权代表（签名）：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

[Handwritten signature]

园区物业管理考核评分表

分 类	考核内容	标 准 分	扣 分	得 分	备注
机 构 配 置	1) 建立各项管理制度, 职责明确, 责任到人, 每缺一项扣 0.5 分。 2) 涉及到的技术人员必须持证上岗, 每缺一项扣 2 分。 3) 人员配备情况, 每缺一人扣 2 分。 4) 配置人员不符要求的, 有一人次扣 1 分。	10 分			
清 洁 管 理	1) 广场、道路不清洁的, 每处扣 1 分; 积水、积雪未及时清扫的, 每处扣 1 分。 2) 排水沟内无垃圾杂物, 畅通无阻, 有一处不合格扣 1 分。 3) 出现卫生死角或明显有枯枝落叶等杂物的, 每次扣 0.5 分; 垃圾杂物未及时清运的每次扣 1 分。 4) 垃圾箱未及时清空的, 每次扣 0.5 分; 公共设施有明显污渍的每处扣 1 分。 5) 停车场积水未及时处理, 每次扣 2 分。 6) 公共通道、道路、门厅等保持整洁卫生, 每天清扫, 不得有污渍和积灰, 发现一处扣 2 分。 7) 保持河坡、河面清洁, 河坡无明显暴露垃圾, 水面无明显影响景观的水生植物、漂浮物, 发现一处不合格扣 0.5 分; 河坡有大量暴露垃圾, 河面有大量水葫芦绿萍等影响景观的水生植物, 漂浮物, 发现一次扣 1 分。	25 分			
设 施 管 理 与 保 护	1) 卫生间设备 (含台盆、照明灯、水龙头等) 未及时修复和更换的, 每次扣 1 分。 2) 监控设备正常使用, 每损坏一处未及时修复的扣 0.5 分; 草坪音箱、垃圾箱、标牌、路灯等设施完善, 整洁无破损, 每损坏一处未及时修复的, 每次扣 1 分。监控等设施损坏未及时发现汇报的一次扣 3 分。 3) 园区配电房管理制度上墙, 落实专人管理, 每天不得少于 2 次检查并做好检查台账登记, 每少一次扣 0.5 分; 因供电导致园区无法正常运行的, 每次扣 5 分。	20 分			
公 共 卫 生 间 清 洁	1) 卫生间管理制度上墙, 落实专人管理, 每缺一项扣 0.5 分。 2) 卫生间图形标志按标准设置, 并有记录卫生间检查考核台账, 每缺一项扣 1 分。 3) 洗手处提供肥皂, 管理房备有手纸等卫生间用品, 每缺一项扣 0.5 分。 4) 卫生间、便斗、大小便槽两侧及槽底无粪便渍、无积粪、无黄渍、尿碱渍、痰渍, 发现一处扣 0.5 分。	10 分			

洁 管 理	5) 卫生间内外、墙壁等环境保持整洁卫生, 无臭气, 每发现一项扣 1 分。				
公 共 秩 序 维 护	1) 实行 24 小时巡逻值班制度。执行不到位的, 发现一次扣 1 分。 2) 巡逻值班人员服装统一、整洁, 工作规范, 作风严谨, 语言文明, 严格按照园区规定的巡更次数进行巡更, 夜间值班不得偷睡, 每发现一处不符合要求扣 1 分。 3) 在交通要道, 危及访客安全处应设置明显标志和防范措施, 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。 4) 停车场地划线标明停车位, 并负责让停放的车辆排放整齐, 每发现一处不符合要求扣 0.5 分。 5) 发生闹事、打架、斗殴时, 保安人员应立刻劝阻, 经劝阻不听的, 保安人员应及时向派出所反映, 每发现一处不符合要求扣 1 分。 6) 及时落实投诉、媒体曝光反映的问题并及时反馈, 每发现一处不符合要求扣 1 分。 7) 园区内有无证摊贩未及时劝离的, 每次扣 1 分。园区道路上发现一起晒农作物扣 2 分。园区道路上有积水一处扣 1 分 8) 园区里出现损坏草坪、破坏绿化等现象, 未及时发现的一次扣 1 分; 9) 发生绿化、路灯、水源、电源等设施被盗窃的, 每发生一起扣 2 分; 发现绿化、路灯、水源、电源等设施被破坏或盗窃未及时汇报的, 每次扣 2 分; 发现设施被破坏或盗窃未及时恢复的, 每次扣 4 分。 10) 对园区内垂钓、捕鱼行为要及时有效制止, 未制止的或制止不力的发现一次扣 2 分; 因未及时有效制止而导致垂钓人、捕鱼人发生重大安全事故, 给公司造成重大损失的, 有一次扣 10 分。 11) 所有人员必须服从甲方的管理安排, 无正当理由的一次扣 5 分	30 分			
档 案 管 理 及 其 他	1) 做好物业考核资料、图片的收集, 每发现一次扣 0.5 分。 2) 各类原始台帐、记录、报表齐全、准确, 能按要求按时上报, 未做到的每项每次扣 0.5 分。 3) 档案管理制度健全, 分类合理, 装订整齐, 存放得当, 查阅方便, 未做到的每项每次扣 1 分。 4) 宣传橱窗内容每月更新一次, 每发现一次未更换扣 2 分。 5) 群众来电、来信、来访办结率达 100%。确实不能办理的要说明理由, 并要做好台帐记录。不符合要求的每项每次扣 1 分。 6) 在规定时限内完成农示园公司布置的任务, 配合做好各类群众性活动, 做不到的每项每次扣 1 分。	5 分			

	7) 消防、地震、抗洪、排涝等特殊情况做好应急预案, 每少一项扣 1 分				
合 计					

注:

- 1、该考核评分细则总分为 100 分, 每月考核, 月度考核金额为当月物管费的 90%。考核结果分为 90 分(含)以上为优秀, 全额支付月度考核金额; 80(含)-90 分(不含)为良好, 每扣 1 分扣减服务费 200 元。月度考核得分连续 2 个月低于 85 分, 约谈项目经理后仍未整改到位的, 甲方有权终止合同。
- 2、全年各月考核得分的平均值为年度考核得分。
- 3、遇有区级以上部门通报发现问题的, 每次扣 2-5 分, 区级部门通报发现问题的, 每次扣 5-8 分, 管理部门通报发现问题的, 每次扣 2-5 分。
- 4、建立管理网络, 按项目经理、水电工、保安、保洁、监控等工种配齐相关人员; 物管人员需按时在考勤机上考勤。