

# 合肥市政府采购合同参考范本

## (服务类)

### 第一部分合同书

项目名称：合肥经开区综合保税区物业管理服务

项目编号：2024AJJFZ00096

甲方（采购人）：合肥经济技术开发区综合保税区管理局

乙方（中标人）：合肥海诚科技产业服务有限公司

签订地：安徽合肥



合肥经济技术开发区综合保税区管理局（以下简称：甲方）通过合肥经济技术开发区公共资源交易中心组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，合肥海诚科技产业服务有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：合肥经开区综合保税区物业管理服务；
- 1.2.2 服务内容：具体服务内容见附件一；
- 1.2.3 服务质量：乙方提供的物业管理服务要达到甲级办公楼物业服务质量标准（具体服务质量标准见附件二）。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥3,103,707.45元（大写：人民币叁佰壹拾万叁仟柒佰零柒元肆角伍分）。

分项价格：详见附件

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：本项目依据考核结果按季度支付一次相应合同款；

1.4.2 发票开具方式：电子增值税普通发票。

#### 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限（日历天）：365；

1.5.2 服务地点：合肥经开综合保税区；

1.5.3 服务方式：现场专人驻点服务

1.5.4 续签条款：是 否

本项目服务期限为 2026 年 2 月 1 日-2027 年 1 月 31 日。合同到期前，经考核合格后，在年度预算能够保障的前提下，可续签累计不超过 3 年的采购合同，最多续签 2 次，合同一年一签

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行

为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失,乙方可向甲方申请赔偿,赔偿金额由双方协商一致;针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时,造成乙方合法利益受损的情形,可以给予乙方合理补偿,补偿金额不得超过乙方的直接损失。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第1.7.2种方式解决:

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向\_\_\_\_\_项目所在地\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同协议一式肆份,甲、乙方各执贰份,自双方当事人盖章时生效。

甲方： (单位盖章)  
法定代表人  
或授权代表 (签字)：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方账户信息：

户名：合肥海诚科技产业服务有限公司

账号：20000615148710300000075

开户银行：合肥科技农村商业银行股份有限公司经济开发区支行

乙方：\_\_\_\_ (单位盖章)

法定代表人

或授权代表 (签字)：

时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日





## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须

与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

#### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

#### 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

#### 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

#### 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

#### 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中

止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起0个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



## 第四部分合同相关附件

### 附件一：物业共用部位以及公用设施明细及物业服务内容

#### 1、园区：

占地面积 2128 亩, 拥有加工制造、保税物流、研发、检测和维修等多种功能, 享受境内关外的政策优势。综合保税区功能分区包括工厂加工区、维修检测区、保税物流区和综合配套区, 实行一次申报、一次审单、次查验的通关模式: 实行全封闭、卡口式管理, 可 24 小时通关的管理模式。

1) 监管仓库: 建筑面积 521 平方米(含监控摄像机 14 台, 货运电梯 2 部消防设施);

2) 附属楼: 建筑面积 2845 平方米(精装修、内含监控中心设备楼宇监控设备 23 台、消防泵房及控制室设备: 信息化机房设备运行及维护不在本次物业委托服务范围内);

3) 配电房及配电设施: 配电房建筑面积 240 平方米(除高压开闭所外的一切配电设备设施);

4) 卡口: 建筑面积 228 平方米(仅包括卡口建筑的巡视及卡口建筑周围保洁);

5) 验货场站: 约 10640 平方米(仅包括场站的巡视及保洁。场站岗亭及场站地磅将由综合保税区海关协管人员负责使用及管理);

6) 内部主路及人行道、雨污水管网等附属工程;

7) 内部支路及其雨污水管网等附属工程;

8) 中鼎南侧支路及其雨污水管网;

9) 巡逻道及其雨污水管网;

10) 围网及监控;

11) 路灯照明设施;

12) 已移交绿化养护

13) 泵房;

14) 其他设备设施

#### 2、综合业务楼

位于合肥经济技术开发区云谷路以南, 桃技路以东。占地面积为 15.27 亩、总建筑面积的 3.1 万平方米, 项目由外墙(东、南两侧)、出入口(西、北两处)道路、绿化、室外铺装、地上停车位、综合楼主楼及其裙房等组成。综合楼地上 17 层,

地下 1 层, 建筑高度 69.2 米, 电梯 4 部, 采用 VRV 中央空调制冷制热。内部装修已经完成。其中第 4 层为食堂。

室外部分:

道路面积约 2700 平方米, 绿化面积约 1800 平方米, 硬质铺装面积约 1000 平方米、地上停车位面积约 700 平方米。

室内部分:

负一层: 主要为地下停车场, 总建筑面积约 6400 平方米(其中人防面积约 2000 平方米), 包括消防水池、消防泵房、配电室(自管)、生活用水箱泵及排烟排风机房等。

第一层: 为综合办公窗口, 设有部分办公室等。另有一间消防控制室兼物业办公室, 其中设置消防系统、监控系统、巡更系统、道闸系统及楼宇亮化等系统。建筑面积约 2700 平方米。

三、五层: 为海关办公用房。建筑面积约 4900 平方米

第四层: 为厨房、员工餐厅及部分就餐室。单层建筑面积约 1300 平方米。

第六层: 为新港工业园办公用房。单层建筑面积约 1300 平方米。

第七、八、九层: 为海关办公用房。单层建筑面积约 1300 平方米。

第十层至十七层: 单层建筑面积约 1300 平方米。十至十二层跨境商业用房、其中十二层为管理局、海恒国际办公用房、十四层至十七层为出租房。

屋面有电梯机房。

### 3、物业管理服务内容

#### (一) 供配电系统

负责本物业项目范围内的供配电系统的维修、养护和管理;

#### (二) 公用设备设施的维护管理

1. 负责本物业项目范围内的公用设施设备及场所(消防、机电设备、道路、路灯、生化池、停车场、管道、垃圾道、电梯、综合业务楼机房)的使用、维修、养护和管理;

2. 12F 办公区域内照明灯泡、灯管、启动器、镇流器(普通)、开关、插头、插座(固定)、水龙头(普通)、水阀(直径 40 以下的普通水阀)、软管等的维修和更换;

### （三）房屋建筑的维护管理

1. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。物业共用部位的维修、养护和管理。物业共有部位具体包括：房屋的承重结构（包括：基础、承重墙体、梁柱、楼盖等），非承重结构的分户墙外墙面，屋盖、屋面、大堂公共门厅、走廊、过道、楼梯间、电梯井、楼内化粪池、垃圾通道、污水管、雨水管、楼道灯、避雷装置等；
2. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划向乙方提出报告与建议，根据乙方的决定，组织维修。

### （四）环境卫生维护管理

- 1、负责本物业项目范围内的公用范围内环境卫生管理（包括所有硬地、软地、草坪、绿化带、宣传栏、广告牌、区域内的道路、广场、公共区域内外墙面、窗面、楼梯间、卫生间、走廊通道、门厅及路灯、牌匾、信箱、开关、消防栓、灭火器、果皮箱、四害消杀、楼顶、电梯厅、楼道、景观区域）等清扫、保洁、垃圾的收集、整理和清运处理；（所作业高度 2 米以下范围）；

### （五）公共秩序管理

负责本物业项目范围内公共安全消防监控巡查的日常巡查管理（包括进出卡口人员、车辆物品进出盘查工作，项目内范围可疑人员盘查，突发暴恐，突发火情等突发情况处理以及事后总结，消防监控室 24 小时人员值班，针对值班时期间发生情况做好记录，消防终端设施设备的日常测试和检查并形成文本记录）；

### （六）电梯系统

负责本物业项目范围内电梯维修、养护和管理；

### （七）消防系统

负责本项目的消防系统的维修、养护和管理（消防系统含：消防设施器材、报警装置、烟感、消防泵、喷淋泵、防火卷帘、防火阀、排风系统、消防广播和消防接合器等主要设备）。

### （八）空调系统

负责本物业项目范围内空调维修、养护和管理；

### （九）信息化系统

本项目信息化系统提供日常巡查监督，协助管理。

(十) 室内保洁服务

提供综合办公楼管理局 12F 楼层的室内保洁服务。

附件二：物业管理服务质量标准

综合管理服务标准

服务项目	序号	内容	服务标准
机构设置	1	管理处设置	(1) 区内设置管理处。 (2) 配置办公家具、电话、传真机、复印机、电脑、打印机、彩打机、塑封机、空调和网络等办公设施及办公用品。
	2	管理人员	(1) 项目主管有中级以上职称或大专以上学历。熟悉物业管理运作流程。 (2) 项目主管和管理人员有经从业资格培训获取的上岗证，服装统一，挂牌上岗，仪表整洁规范；配备专业的、有从业资格的强弱电人员，能及时处理强弱电故障，以及电脑等信息化故障；较强的团队协作能力和人际协调、沟通能力。 (3) 安保负责人，男性，具备较强的秩序维护和消防管理经验及专业知识，能熟练掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；善于与客户沟通、有较强的表达能力、良好的仪容仪表、能够处理各种投诉并能有效组织实施。
	3	服务时间	周一至周五在区内管理处每天 8 小时前台接待、提供服务和 24 小时值班管理。
日常管理与服务	4	工作计划	负责制定区内物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每季度向委托方报告一次计划实施情况。
	5	管理制度	(1) 有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。 (2) 制定管理处内部管理制度、考核制度和培训制度。 (3) 制定管理处外部投诉处理制度、外部接待和媒体接待制度等。
	6	制度公示	服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、收费依据、收费标准、急修内容、投诉渠道、服务时间等。
	7	报修、投诉受理	(1) 急修 30 分钟到现场，小修小补在 2 小时内完成，中修 24 小时内完成，大修 1 天内有答复，并做好回访记录。服务时限不得因节假日和休息时间顺延。 (2) 对租户或使用人的投诉在 24 小时内答复处理，专人管理，区别情

			况，分类处理，建立档案。
8	服务费收支		依据合同，按时收取基础物业服务费用，专款专用；经营性收支定期公示。
9	满意度调查		每年一次对承租企业进行满意情况普测，用户综合满意度达80%以上，平时采取多种形式与承租企业沟通，对测评结果分析并及时整改，做好相应的回访制度。
10	活动		节假日有专题布置；协助社区做好园区活动。
11	档案管理		建立档案管理制度，建立健全物业管理档案〔包括物业竣工验收档案、设备管理档案、日常管理档案等〕。
12	财务管理		建立健全的财务管理制度，对基础物业服务费用和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。
13	维修资金		建立健全的维修资金管理制度，对区内房屋维修资金进行账务管理，做到运作规范，账目清晰。
14	办公自动化		运用计算机进行管理（含档案、收费管理、设备管理等）。

#### 公共区域秩序维护服务标准

服务项目	序号	内容	服务标准
人员要求	1	人员配备	安全护卫人员以中青年为主，40周岁以下的人员占总数60%以上，身体健康，工作认真负责，并定期接受培训。
	2	技能训练	安全护卫人员接受过安全技能训练（专项培训、岗中持续培训）的比例为100%。
	3	技能水平	能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉区内环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。
	4	服装仪容	上岗时统一着装、佩戴统一标志，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，上岗时精神饱满，姿态良好，动作规范，语言表达清晰。
	5	器械配备	配备对讲装置或其他必备的安全护卫器械。

门岗	6	出入口值守	各出入口 24 小时有人值守，其中主出入口以及办公楼出入口要求值勤，主出入口实行 24 小时立岗服务，人员形象好、气质佳，会讲标准普通话。并有详细交接班记录、外来车辆/人员、大件物品出入的登记记录。
	7	进出人员管理	外松内紧，热情接待；对外来公务人员进入办公区，热情接待。
	8	车辆疏导	对进出车辆管理、疏导、保证出入口环境整洁、有序、通畅。
巡逻岗	9	巡逻要求	<p>(1)安全护卫人员按设定的路线不定期巡逻，至少每 2 小时巡查一次，晚间 1 人巡逻，要有详细巡查记录；同时按两套巡逻路线不定期交叉巡逻。</p> <p>(2)重点部位（办公出入口、地下停车场、楼内通道等）应设巡更点，有巡更记录。在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过十分钟。并对楼内通道夜间巡查每天不少于两次，发现问题及时处理。</p>
	10	应急处理	<p>(1)接到火警、警情后，十分钟（最迟不超过十五分钟）到达现场，协助保护现场，并报告服务中心与警方。</p> <p>(2)在遇到异常情况或租户紧急求助时，十分钟（最迟不超过十五分钟）赶到现场，采取相应措施。</p>
监控岗	11	技防设施	<p>(1)区内的监控中心 24 小时专人值守，对所有监控点实施监控无遗漏。</p> <p>(2)对技术防范设施（如录像监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡等）实施监控。监控设施 24 小时开通，监控各设备系统传达的信息，并及时处理。</p>
	12	应急处理	<p>(1)监控中心接报警信号，安护人员十分钟到达现场进行处理，中心应接受用户的救助要求，解答用户询问。(2)区内有水、火、警应急预案，在监控中心上墙，每年组织不少于一次应急预案演习。</p>
车辆管理	13	停车场	车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

公共区域清洁卫生服务标准

服务项目	序号	内容	服务标准
楼内区域	1	垃圾收集	早、晚定时清理一次，并确保垃圾袋内垃圾不超过 2/3 及时更换垃圾袋
	2	门厅、通道及 楼梯台阶	(1) 每天循环保洁，发现垃圾杂物及时清除，并至少拖洗保洁二次； (2) 每天大门、玻璃除尘擦洗，墙面除尘去污； (3) 楼梯间墙面每月除尘一次； (4) 门厅、电梯内地面每天清洗一次。保证地面干干净净无杂物无水迹； 各处镜子、金属门扶手保持光亮； (5) 大厅内垃圾桶内外干净，烟缸、痰盂保持清洁； (6) 楼梯间无灰尘。
	3	楼梯扶手、栏 杆、窗台、开 关	每天擦抹一次，并用干净的抹布擦抹一次，扶手护栏干净；
	4	门、窗、等玻 璃	每周擦抹一次，保持洁净、光亮、无灰尘；
	5	天花板、公共 灯具	每月除尘一次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，整洁光亮；
	6	卫生间	洗手间清洁员每天上午、下午、二次在人流量较低时进行大清洁工作，每次大清洁工作之间，保证洗手间无异味、无水迹、尿迹；镜面清洁光亮，墙面、隔断无污迹、无灰尘；垃圾桶内外干净，垃圾袋内垃圾不超过 2/3；设备损坏或发生故障及时修理。
	7	会议室、接待 室	(1) 清洁员每天下班后清洁一次，除此之外还应在每次房间使用结束后及时做清洁整理； (2) 每天对地面、办公桌椅、办公设备除尘去污； (3) 地毯每周吸尘一次，除此之外还应在每次房间使用结束后及时做清洁，墙、顶面每月除尘一次； (4) 地毯每两个月清洗一次，地毯保持平整松软无杂物，无地毯的地面光亮无灰尘，椅子、茶几、烟缸等，都要随时清洁整理。保持公共场所

			各部位的干净、整齐。
	8	消火栓、指示牌	每星期擦抹一次，保持干净无灰尘、无污迹；
楼外公共区域	9	道路地面	每天清扫保洁二次，清扫避开物业使用人上下班时间进行，白天专人不间断循环保洁。目视道路干净无尘灰，无杂物，无积水；
	10	绿地、明沟	每天循环保洁，及时清理草地上、花丛中的腐烂树叶、烟头、杂物。及时清理垃圾，保持清洁；做好园区内枯草防火工作，秋冬季根据乙方要求对空置地块进行免费除荒草；
	11	垃圾箱（桶）、果皮箱	每天清理二次，并抹洗两次，垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱周围地面干净整洁、无垃圾、无污迹、无异味；
	12	公共灯具、宣传栏	每周擦抹一次，目视无灰尘，光亮清洁，2米以上部分每半月擦抹、除尘一次；
	13	设施设备用房	每两天清扫一次；
	14	停车场	每天清扫一次，及时清除进出口的垃圾，发现油迹、污迹、锈迹、应及时清洗干净，无异味、空气流通。标识、指示牌等公共设施目视无灰尘；

#### 消杀服务标准

服务项目	服务标准
消灭鼠害蚊蝇	每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水一次，春夏季（4月、5月、6月、7月、8月）每月灭鼠一次，其余每季灭鼠一次；

#### 公共区域绿化日常养护服务标准

服务项目	序号	内容	服务标准
草坪	1	保存率	保存率 90%以上，生长茂盛；
	2	修剪	及时对草坪整治修剪，修剪高度符合要求(4-6cm)；
	3	清杂草	无杂草（杂草率≤10%）

	4	灌、排水	保持有效供水，无积水；
	5	施肥	按土壤肥力、草坪种类、草坪生长情况，适时适量施有机肥；
	6	病虫害防治	做到预防为主，严格控制病虫害，发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治疗；
	7	其它	草坪生长旺盛，草根不裸露，生长季节不枯黄；草坪覆盖率 $\geq 95\%$
树木	8	保存率	保存率 95%以上，生长茂盛；
	9	修剪	乔木根据需要适时修剪，灌木整形修剪每年五遍以上，篱、球等按生长情况，造型要求适时修剪；叶色正常，无卷叶、黄叶（生长季节），无病虫害；
	10	清杂草	及时除杂草，杂草留存不超过两天；
	11	施肥	按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增追施复合肥二遍，满足植物生长需要；
	12	病虫害防治	预防为主，及时采用高效、低毒、低残留农药；无枯、死枝，无蛀干害虫为害；
	13	其它	乔灌木生长健壮，树冠完整，主侧枝分枝均匀，形态优美。花灌木正常开花结果。球、篱，地被生长茂盛，无缺枝、空档，因人为或风害等因素造成树木倾斜予以及时扶正；
	14	补种	缺枝、倒伏、枯死及时补种，补种的规格、品种、颜色与原来的保持一致；
	15	修剪、施肥	及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾。每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次，盛花期追肥适量；
	16	病虫害防治	适时做好病虫害防治工作；
	17	其它	花坛设施经常保持完好，全年换花四次；花卉生长常，无枯枝残花（残花量 $\leq 10\%$ ），无缺株、倒伏；花坛图案清晰，色彩鲜艳，花朵繁茂，花期一致；花镜花卉层次分明，高矮有序。
绿篱及地被	18	生长	生长茂盛，枝条茂密；
	19	修剪	修剪成型，完整无缺；
	20	其它	无垃圾杂物；

【1】保存率=现植物存活率÷物业企业接管该项目时的植物存活率。

【2】公共绿地中多年生草本植物的老化更新所发生的费用不包含在绿化日常养护费中，应在物业专项维修资金中开支。

【3】绿地面积的计算以乙方提供的绿化竣工图为主，以实地丈量为辅。

【4】因修剪等产生的废弃物，整理集中堆放，清运及时；树上悬挂物及时清除；发现死树及时清除、适时补种，保持绿地内清洁整齐。

【5】使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定，并在喷药前提前两天告知甲方。

#### 共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务标准

服务项目	序号	内容	服务标准
公共部位	1	房屋结构	每年两次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修理或申请专项维修并告知相关租户、使用人;
	2	门窗	每周一次巡视楼内门窗,保持玻璃、门窗配件完好,开闭正常;
	3	屋顶	每年检查4次,发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损和屋面瓦破碎应及时通知甲方修补(台风、暴雨到来前增加检查1次);
	4	道路、路面、侧石、窨井盖	每周一次对道路、路面、侧石、窨井盖等设施进行巡检,发现损坏及时安排专项修理并告知物业使用人,井盖不缺损,能正常使用;
	5	屋面泄水沟、楼外排水管道及化粪池	每月一次对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次;化粪池每年清理两次,保证化粪池出入口畅通,每月二次清扫明沟内的泥沙等垃圾。预计台风到来前,应及时检查;
	6	地面排水沟与围墙	每月一次巡查、清理地面排水沟的泥砂与杂物,每月二次巡查围墙;
	7	楼梯间、公用走廊的室内墙面	墙面、顶面粉刷层无剥落,面砖、地砖平整不起壳,无缺损;
	8	安全标志	对危险隐患部位设置安全防范警示标志,并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施,每月检查二次,缺损及时补齐,保证标志清晰完整;
	9	外墙	综合业务楼等玻璃外墙每年清洗一次;
电梯			(1) 遇电梯发生一般故障的,专业维修人员35分钟内到达现场修理,发生电梯困人或其它重大事件时,物业管理人員5分钟之内到场应急处理,专业人员35分钟之内到场进行救助。

	<p>(2) 每天应进行检查，检查记录存档。</p> <p>(3) 保证电梯 24 小时完好，轿箱内按钮、灯具等配件保持完好，轿箱整洁。</p> <p>(4) 设置紧急呼救装置的，应保证 24 小时完好，发生故障时应确保三方通话。</p> <p>(5) 确定合理的电梯运行时间，随时监督电梯运行状况，加强日常维修保养，适时降温、通风、防雨，做好运行服务，经常巡查楼层，防止地面水流入电梯井，值班监督，防止违章使用电梯；记录每日电梯运行情况，建档备案。</p> <p>(6) 定期对机房、轿箱顶和底坑进行检查，发现问题及时处理，并做好记录。</p> <p>(7) 电梯维护保养提前一天通知租户或使用人，并尽可能减少对租户或使用人正常生活的影响。</p> <p>(8) 建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容。</p>	
排水系统	<p>(1) 每月巡查一次污水泵、提升泵、排出泵，每半年润滑加油一次。</p> <p>(2) 污水处理系统每年全面保养一次。</p>	
服务项目	服务标准	备注
照明系统	<p>(1) 楼道灯、道路灯完好率为 95%（主干道亮灯率 100%）；</p> <p>(2) 室内灯具完好率为 95%（会议室、接待室 100%）；</p> <p>(3) 灯具损坏应及时更换，并作好台帐记录；</p> <p>(4) 室内、室外公共电气柜每周巡查一次；</p> <p>(5) 限电、停电按规定时间通知租户（使用人）；</p>	<p>公共照明成本构成：</p> <p>(1) 更换灯泡、灯头、灯座、开关等。</p> <p>(2) 设备的养护。</p>
供水系统	<p>(1) 总体供水设施每月检查一次；</p> <p>(2) 泵、管道每两年进行除锈、油漆一次；</p>	<p>1、普通水泵：</p> <p>(1) 供水设备保养。</p>

## 附件三：分项价格

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1	最低人员工资	/	1730400.00	1730400.00
2	社会保险	/	827307.60	827307.60
3	工会教育经费 $=1*3.5%=1*0.035$	/	60564.00	60564.00
4	小计 (1+2+3)	/	2618271.60	2618271.60
5	设施设备系统维修材料费、房屋 零星维修改造费用	/	180000.00	180000.00
6	室内绿植租摆费用	/	10000.00	10000.00
7	玻璃幕墙清洗	/	20000.00	20000.00
8	室外绿化、绿篱养护补植费用	/	50000.00	50000.00
9	园区消杀 (除四害)	/	10000.00	10000.00
10	弱电系统运维费用	/	10000.00	10000.00
11	管道、化粪池、隔油池清理	/	10000.00	10000.00
12	小计 (5+6+...11)	/	290000	290000
13	一般纳税人税金 = (4+12) $*6.72%=(4+12)*0.0672$	/	195435.85	195435.85
合计金额 (元) = (4+12+13)				3103707.45

附件四：考核评分细则

一、基础管理	15分	
1. 制度、工作标准建立健全。	5分	主要检查：物业管理服务工作程序、质量保证制度、收费管理制度、财务制度、岗位考核制度等每发现一处不完整规范扣0.2；未制定具体落实措施扣0.5，未制定考核办法扣0.5
2. 物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。	3分	管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣0.1；着装及标志符合0.3，不符合0
3. 物业管理企业在收费、财务管理、会计核算、税收等方面执行有关规定；至少每半年公开一次物业管理服务费用及维修基金收支情况。	1分	执行有关规定0.5，未执行0；公开0.5，未公开0
4. 房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。包括房屋总平面图、地下管网图，房屋数量、种类、用途分类统计成册，房屋及共用设施设备大中修记录，共用设施设备的设计安装图纸资料和台帐。	1分	每发现一项不齐全或不完善扣0.1
5. 建立业主及使用人档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便。	1分	发生一处不符合扣0.2
6. 建立24小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、咨询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理。	3分	符合3.0、值班制度不符合扣0.5，未设服务电话扣0.5，未设服务电话扣0.5，发现一次不及时处理扣0.5，没有回访记录每次扣0.1
7. 建立并落实维修服务承诺制度，零修急修及时率100%，返修率不高于1%，并有回访记录。	1分	建立承诺制度1.0，零修急修及时率100%1.0，返修率不高于1%且回访率85%以上1.0；以上单项不符合0
二、房屋管理与维修养护	20分	
8. 无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象。	4分	符合4.0，每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋用途扣0.5
9. 综合楼外观完好、整洁，外墙是建造贴面的，无脱落，是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。	4分	符合4.0，每发现一处不符合扣0.5
10. 室外招牌，广告牌、霓虹灯按规定处置，保持整洁、统一，美观，无安全隐患或破损。	2分	符合2.0，未按规定设置或按规定设置但不整齐或者有破损之处，每发现一处扣0.2，有安全隐患每处扣0.5.
11. 空调安装位置统一，冷凝水集中收集，支架无锈蚀。	2分	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2
12. 楼宇内楼梯、走道、扶手、吊顶等无破损、墙体整洁无乱张贴，门窗、灯具、开关等功能良好，卫生间无异味。	4分	符合4.0，每发现一处不符合扣0.5
13. 共用楼梯、走道、天台等无堆放杂物及违规占用。	4分	符合1.0，每发现一处不符合扣0.5
三、公共设备管理	65分	
(一) 综合要求		
14. 设施设备安全运行、岗位责任制，定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。	2分	符合2.0，每发现一处不符合扣0.2

15. 设备及机房环境整洁,无杂物、灰尘,有防鼠措施,机房环境符合设备技术要求。	3分	符合3.0,每发现一处不符合扣0.2
16. 配备所需专业技术人员,持证上岗,严格执行操作规程。	4分	符合1.0,按规定每少一人扣0.5
17. 设备良好,运行正常,一年内无重大管理责任事故。	1分	符合1.0,不符合0
(二) 供电系统		
18. 保持正常供电,备用应急发电机可随时启用。	2分	符合2.0,不符合0
19. 制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行,限电、停电应按规定时间通知住用户。	1分	符合1.0,不符合0
(三) 弱电系统		
20. 弱电系统正常工作,监控系统等智能化设施设备运行正常,有记录并按规定期限保存。	3分	符合3.0,每发现一处不符合扣0.5
(四) 消防系统		
21. 消防控制中心24小时值班,消防系统设施设备齐全,完好无损,可随时起用。	4分	符合4.0,每发现一处不符合扣0.5
22. 消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题。	1分	符合1.0,每发现一处不符合扣0.2
23. 组织开展消防法规及消防知识的宣传教育,明确各区域防火责任人。	1分	符合1.0,责任人不明确每发现一处扣0.2
24. 定有突发火灾的应急预案,设立消防疏散示意图,照明设施、引路标志完好,紧急疏散通道畅通。	1分	符合1.0,无应急预案扣0.5,各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1
25. 无火灾安全隐患。	1分	符合1.0,每发现一处安全隐患扣0.5
(五) 电梯系统		
26. 电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。	1分	符合1.0,不符合0
27. 电梯按规定或约定时间运行,安全设施齐全,通风、照明及附属设施完好。	1分	符合1.0,每发现一处不符合扣0.2
28. 轿厢、井道、机房保持清洁。	1分	符合1.0,不符合0
29. 电梯由专业队伍维修保养,维修、保养人员持证上岗。	1分	符合1.0,不符合0
30. 运行出现故障后,维修人员应在规定时间内到达现场维修。	1分	符合1.0,不符合0
31. 运行出现险情后,应有排除险情的应急处理措施。	1分	符合1.0,不符合0
(六) 给排水系统		
32. 建立综合楼用水、供水管理制度,积极协助用户安排合理的用水和节水计划。	1分	符合1.0,基本符合0.5,不符合0
33. 设备、阀门、管道工作正常,无跑冒滴漏。	1分	符合1.0,每发现一处不符合扣0.2
34. 按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒;二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全;水池、水箱清洁卫生,无二次污染。	4分	符合2.0,发现一处不符合扣0.5
35. 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施,水池、水箱周围无污染隐患。	1分	没有管理措施扣0.5,水箱周围每发现一处隐患扣0.2
36. 限水、停水按规定时间通知住用户	1分	符合1.0,基本符合0.5,不符全0.6
37. 排水系统通畅,汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。	1分	符合1.0,每发现一处不符合扣0.2
38. 遇有事故,维修人员在规定时间内进行抢修,无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。	1分	符合1.0,基本符合0.5,不符全0.8
39. 制定事故应急处理方案。	1分	无处理方案扣1.0,方案不完善扣0.5

<b>(七) 空调系统</b>		
40. 中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
41. 中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
<b>四、安全及车辆管理</b>		
42. 综合楼基本实行封闭管理，有专业秩序维护队伍，实行 24 小时值班巡逻制度，维护员训练有素，认真负责。	2分	符合 2.0，无专业秩序维护队伍扣 1.0，值班及巡逻记录等不规范每处扣 0.2
43. 结合综合楼特点，制定安全消防措施，工业区对货物（产品、设备）出门实现凭证同行制度。	1分	符合 1.0，对特殊部位要有相应的防范措施，每发现一处无防护措施扣 0.2；工业区未实行凭证同行制度扣 0.5
44. 机动车辆和非机动车辆管理制度完善，管理责任明确。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
45. 机动车辆出入有登记，停车场有专人疏导，管理有序、排列整齐，非机动车辆规定位置停放。	1分	符合 1.0，机动车辆出入无登记扣 0.5，车辆停放无序，每发现一处扣 0.1
<b>五、环境卫生管理</b>		
46. 环卫设施设备完备，放置有序。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
47. 清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。	1分	符合 1.0，未实行责任制或不落实的扣 0.5，未实行标准化保洁每处扣 0.2
48. 垃圾应当集中存放，对有毒、有害工业或医疗垃圾应当按规定分装，不得与其它垃圾混装；垃圾日产日清，定期进行消毒灭杀。	2分	符合 2.0，每发现一处不符合扣 0.2
49. 房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象，楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净，综合楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物。	2分	符合 2.0，每发现一处不符合扣 0.2
50. 综合楼主要污物排放符合环保要求；房屋外墙无污染。	1分	符合 1.0，每发现一次环保期限整改通知扣 0.5，房屋外墙有污染每处扣 0.2
<b>六、绿化管理</b>		
51. 绿化建设有规划，管理制度健全，措施落实。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
52. 花草树木长势很好，修剪整齐美观，绿地无纸屑、烟头、石块等废弃物。	2分	符合 1.0，每发现一处不符合扣 0.2
<b>七、精神文明建设</b>		
53. 全体业主和使用人能自觉维护公共利益，遵守综合楼的各项管理规定。	1分	符合 1.0，基本符合 0.5，不符合 0
54. 定期宣传创建、卫生、治安、消防等方面的知识，综合楼内文明创建氛围浓厚。	2分	符合 2.0，宣传栏内容陈旧扣 0.5；每少一类宣传内容扣 0.2
<b>八、其他</b>		
55. 完成甲乙双方交代的其他紧急任务。	4分	符合 4.0，未能按要求完成扣 1.0