# 物业管理服务合同

委托方(以下简称甲方)：常州市公安局

受托方(以下简称乙方)：常州晋陵物业管理有限公司

按照2026年4月10日进行的常州市公安局巡特警支队采购2026-2027年度物业服务项目（JSZC-320400-JZCG-D2026-0078）单一来源采购，甲、乙双方就乙方中标的常州市公安局巡特警支队采购物业服务项目，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》、《中华人民共和国物业管理条例》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

**一、物业基本情况**

(一)物业名称：常州市公安局巡特警支队采购2026-2027年度物业服务项目

(二)物业类型：公共物业

(三)坐落位置：玉龙大厦（钟楼区银桦路158号）

(四)物业面积：玉龙大厦：占地面积17204平方米，服务区域面积15487.1平方米。

**二、委托管理服务内容**

1．乙方依据本物业服务合同在服务期内必须与甲方签订委托物业管理服务协议。

2．经甲乙双方协商约定，合同费用包括完成招标文件规定的服务管理工作所涉及到的一切费用，括但不仅限于员工工资、社会保险费、公积金、高温费、加班费（包括全年法定假日、双休日及职工带薪年假加班费）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须

统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费（不包含卫生间用纸及洗手液、国家规定由甲方及使用人缴纳的政府规费）、固定资产折旧费、公共设施日常运行及维护（不包含电梯维保检测、专业消防维保检测、空调冷冻机组保养等）、专业项目服务（包含四害消杀、地毯清洗、绿植养护、幕墙清洗、石材养护、地板打蜡、综合维修等）、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费等一切费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，中标人应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。项目实施期间，未按要求缴纳社保的，甲方可扣除相应费用，情节严重的，可终止服务合同。因甲方向乙方提出超出物业服务范围的特殊要求，经甲方书面确认，致使乙方所发生的有关费用，由甲乙双方协商处理。

3．乙方应针对常州市公安局巡特警支队的基本情况，在本项目设立物业服务机构负责日常管理工作，并委派有相应岗位资格证书的人员履行本合同义务,配备项目经理、工程维修、保洁、保安、消控等岗位，提供包含并不限于以下相关服务：

⑴物业所有公共设施设备的日常运行维修维护和管理；包含消防设施、高低压配电间配电柜、水电气、给排水等公用部位以及安全性能管理。维修耗材费用由甲方承担。

⑵物业公共区域内日常保洁及垃圾清运等管理服务。

⑶物业公共区域绿植养护、修剪服务。

⑷物业门岗值勤、日常巡逻服务。

⑸物业档案资料的管理。

⑹其他物业服务事项：物业使用禁止行为的管理。

⑺配合甲方完成突发性事件的处理工作。

⑻按物业管理规范要求做好其它属于物业管理范围内的工作。

(9)应甲方及其他物业使用人委托对室内开展的特约维修养护服务。

**三、委托管理服务期限**

本项目有效期壹年，合同期限为合同签订后至2027年3月21日

**四、物业管理服务人员岗位设置和报价单**

根据本项目物业管理服务的特点，拟设置如下岗位及人员（24人）：项目经理1名，综合维修2名，弱电技工1名，高配值班3名，保洁主管1名，保洁6名，绿化工1名，消控3名，门岗6名。乙方应根据使用人要求合理安排服务人员以保障甲方服务的正常运作。（附件一、附件二）

**五、付款方式及结算原则**

(一)合同标的：

本合同服务费用为人民币（大写）：壹佰陆拾壹万柒仟玖佰玖拾陆元整/年，人民币（小写）161.7996万元/年。

（二）付款方式：

本合同项目下所有款项均以人民币支付，以对公转账的方式每两个月结算一次；前10个月，每两个月支付26万元，最后两个月支付31.7996万元。

（三）加班支付：

1、甲方特殊原因以书面方式要求乙方安排员工进行加班的，此加班费用核算标准为：13元/小时，加班时间小于0.5小时不计加班，每日加班费用最高不超过100元。增配服务费用标准为：工程维修200元/天，保洁130元/天。

2、正常周六、周日、节假日需安排不少于一半编制人员上班，不计加班费。

(四)考核要求：

合同期前两个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格，甲

方有权解除合同。根据考核结果，每两个月支付服务费。甲方对乙方服务进行考核打分，考核平均分为90分（含）以上，按100%支付约定合同款；考核平均分80分（含）-90分，则按95%支付约定合同款；考核平均分为60分（含）-80分，则按80%支付约定合同款；若考核平均分低于60分，终止合同。

## 六、岗位工作要求

（一）物业托管服务质量及效果要求：

1、处理日常接待咨询服务，严肃办公秩序，认真对待业主及公安服务对象的投诉，建立投诉记录。

2、日常物业管理运作要切合公安办公特点和活动规律，并建立适合公安系统办公物业管理质量控制体系，作为保障和保证，日后能够接受第三方质量审核和检查。

（二）建立健全物业管理制度：

根据常州市公安局巡特警支队的具体情况，乙方应制定有关制度，如企业内部管理制度，日常服务的运作管理制度等。主要包括以下内容：物业管理员工行为规范，办公室工作职责，工程部职责，环境保洁部职责，管理人员岗位责任制，操作人员岗位责任制，管理人员岗位考核细则（百分考核），操作人员岗位考核细则（百分考核），经济考核制度，考核奖惩制度，见义勇为奖励制度，房屋使用管理制度，设备运行管理制度，设备维修制度，消防制度，环境卫生管理制度，综合服务制度，24小时值班制度，进退场交接制度，应急预案制度（包括紧急应对停电、消防与电梯故障、空调故障、大型活动、水管损坏堵塞应急预案以及其他专门的紧急预案等），对各项制度的监督落实制度，建立相关台账记录。

（三）公共设施设备维修保养

公共设施、设备及场地包含：消防设备、电梯、空调、智能化设备、机电设备、供水设备、绿化设备、道路设备和地下车库等。

1、设备台帐、图纸档案、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录完整，保证运行正常；

2、每天检查电梯、消防、空调、监控等设备运行情况，发现故障及时告知有关维修保养单位，同时上报采购单位相关负责人员；

3、供水、供电设备严格按国家规范管理，符合国家标准，运行状况良好，有可行的应急方案，确保供水、供电系统的正常运行；每天对大楼供电设备、供水设施和公共照明等进行检查，发现故障及时处理和上报采购方，高低配人员必须持证上岗，实行24小时值班；

4、定期对雨、污水管（井）清理保养，确保管道上、下畅通，没滴漏现象；

5、路灯、楼道灯等处照明设备外观整洁、无脱落、无蜘蛛网、无积尘，完好率及维修更换率100%，并按规定时间定时开关，根据相关政策配合甲方做好节能工作；

6、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好；

7、对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录；

8、道路通畅，路面平坦，道路、停车场平整通畅，交通标志齐全规范；

9、各设备房及公共场所、场地，有危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施；

（四）环境保洁服务

1、清洁范围包括门厅、过道、楼道、公共会议室（包括一号楼7楼指挥大厅、综合教室等）、卫生间、淋浴房、健身房、备勤室等场所以及室外道路、广场、地下停车场、绿化带等。

2、执行清洁制度，每天8：30分前完成公共场所室内外等清洁工作，清洁设施合理、完备，满足公安系统办公和人流量大等特点下的清洁要求，全天侯、全方位地保持清洁；电梯内无任何手印痕迹；玻璃门窗透亮无浮沉；墙壁无蛛网积灰；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整个院落环境优美、卫生清洁；

3、办公楼立面、公共楼道及物业区域内道路整洁，无堆放杂物现象，并承担“门前三包”责任；

4、建立消杀工作管理制度，定期进行常规消杀（1次/月），有效控制害虫草生：定期对各类病虫害进行预防控制，定期杀灭蚊、蝇、鼠、蚁，并做到无滋生源，适时投放消杀药物；提供的灭杀物品是经过国家爱卫会认定和推广的产品，对人身体、环境、食物、水源等五毒无害，不会产生二次污染；

5、雨水井、化粪池定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象；

6、垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍；

7、物业管理区域公共场所、公共绿地、主次干道、房屋保洁（不少于以下频次）：

（1）公共绿地（1次/天）清理，无杂草杂物；

（2）露天硬化地面（2次/天）清扫，（1次/周）冲洗；

（3）主次干道（2次/天)清扫；

（4）室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品（1次/半个月）擦拭；

（5）水池、沟、渠、沙井（1次/天）清理；

（6）楼内通道、楼梯（1次/天）拖扫；

（7）电梯厅（白天）（1次/4小时）拖扫；

（8）消防通道（1次/半个月）拖擦；

（9）共用活动场所（1次/天）清扫；

（10）楼道玻璃窗（1次/半月）擦拭；

（11）石料地面（2次/天）全面拖洗，（1次/6个月）养护；（12）地板地面（2次/天）全面拖洗，（1次/6个月）打蜡养护；

（13）地砖地面（2次/天）全面拖洗，（1次/3个月）清洗；

（14）地毯地面（2次/天）全面吸尘，（1次/6个月）专业清洗；

（15）室内信报箱、消防栓、过道门、扶手等公共设施（1次/天）擦拭；

（16）公共卫生间（3次/天）清洁；

（17）电梯内（2次/天）清洁；

（18）及时清扫积水、积雪，清洁区域无垃圾、杂物、异味，并进行保洁巡查。

8、垃圾的处理与收集：

（1）根据大楼实际情况合理布设垃圾桶、果壳箱；

（2）垃圾每日收集1次，作到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象；

（3）垃圾中转站每日进行冲洗，冲洗后无异味，根据实际需要进行消杀，有效控制蚊、蝇等害虫滋生；

（4）垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理，更换垃圾袋，定期清洗，保持洁净；

（5）承担物业管理区域内的垃圾外运工作。

9、排水、排污管道畅通

（1）大楼内公共雨、污水管道（1次/年）疏通；

（2）雨、污水井（1次/6个月）检查，并视情况进行及时清掏；

（3）化粪池（1次/6个月）检查，（1次/年）清掏；

10、二次供水水箱按国家、地方有关规定定期清洗、消毒（2次/年），并进行水样检测，提供水质报告。水质需符合卫生要求，定期巡查，费用包含在总报价中。

11、物业公司负责保洁有关耗材如清洗剂、消毒剂等及清洁工具。

12、监督净水设施设备的维护、保养，并做好滤芯更换等维护记录。

（六）公共区域绿植养护

1、绿化养护的基本工作。即对托管区域进行正常维护，包括浇水、垃圾清理、防风防汛和防人为损坏及零星虫害防治、除杂草和修建等。

2、根据绿化长势及局内阶段活动情况及时修剪、切割和锄草，根据确保树木成活并长势良好的要求，及时安排松土除草、抗旱防涝、施肥治虫、巡查抢险、安全加固、整形修剪等工作。

3、负责绿化区域内的保洁，包括树木的枯枝、草皮区域清扫等。

（七）档案、资料管理：

加强有关物业档案和资料的管理，档案和资料管理包括：业主档案、房屋维修档案、装修管理档案、设备设施档案、业主投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、人事管理及人员培训档案。乙方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。

（八）保安服务

1、做好门岗的秩序维护工作；

2、24小时执勤，做好门岗值守；

3、不定期的流动巡逻和对甲方下班后的查楼；

4、门岗出入口处、地面道路、地面停车位、非电动车停车场及大楼

内部可以进入的地方巡视。

（九）其他明确事项

1、根据巡特警支队工作和集中备勤期间需要，乙方应安排好双休日及节假日各岗位人员。节假日由乙方自行编制值班报表报有关部门审批后执行。所涉及的费用，由乙方计入此次报价中。每天夜间明确一名维修人员（除高配值班人员外）随叫随到。

2、乙方协助甲方提供专业的外包服务，实施产生的费用由甲方与外包服务单位结算。

3、乙方必须根据采购文件提供各项管理标准，岗位职责及工作程序，自查考核和服务承诺；必须遵守甲方各项制度和管理规定，并服从甲方的管理。

4、乙方必须严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等用人费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

5.负责水电气相关费用的代缴工作，由乙方每月月底抄表统计后发甲方审核，甲方每月10号前支付上月度水电气等相关费用。

**七、双方权利义务**

**(一)甲方权利与义务**

1、甲方权利：

(1)有权代表和维护甲方、物业使用人的合法权益。

(2)有权审定乙方拟定的物业管理制度。

(3)有权检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(4)有权要求乙方对违反企业入驻协议或使物业损失损坏的物业使用人采取批评、规劝、警告、制止、要求赔偿等措施，以确保物业的完好。

2、甲方义务：

⑴甲方支持乙方开展物业管理服务工作，与属地派出所、物业管理保安相互协作，共同做好物业管理区域内的社会治安。

⑵配合制定入驻协议书。

⑶在合同有效期内向乙方提供物业管理服务办公用房及库房供乙方使用。

⑷负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料。

⑸委托给乙方管理的房屋、设备、设施(包括消防器材设施设备)符合并通过有关部门验收，安全、消防设施符合政府有关规定。

⑹负责该物业内空调、弱电系统、电梯等公用设备设施的维修审核，并负责协调第三方安排实施，及时书面回复乙方所提交管理服务的相关报告。

⑺按合同约定及其他书面委托事项向乙方支付相关费用。

**(二)乙方权利义务**

1、乙方权利：

⑴甲方、物业使用人及相关人员违反入驻协议或使用损失损坏致使降低乙方服务的标准，乙方有权采取批评、规劝、警告、制止等措施，亦可要求赔偿，以确保甲方物业的完好。

⑵有权要求甲方按时支付合同约定的相关费用。

2、乙方义务：

⑴按合同约定，设立专门机构负责本物业的日常管理工作，并委派具有岗位资格的人员履行本合同中各项物业管理服务内容。

⑵根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，制订物业管理制度及物业管理服务协议，开展各项物业管理服务活动，但不得侵害甲方及其他物业使用人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益。

⑶根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，向甲方及其他物业使

用人收取物业服务费用，通过合法有效的方式解决拖欠物业服务费的问题。

⑷负责编制本物业管理服务范围内设施设备的维修养护计划，经双方议定后并由甲方书面确认，由乙方组织实施；乙方提出并落实好公共部位设备设施的维保和维修维护计划，保障设备设施的正常运行，并报甲方备案。

⑸对本物业的公用服务设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施。

⑹本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，并保证设施、设备、房屋完好及档案资料齐全。

⑺乙方应做好物业管理区域内安全防范工作。发生安全事故，应采取应急措施，并及时向甲方及有关管理部门报告，协助做好救助工作，遇其他特殊情况也应及时向甲方报告，不得隐瞒。

⑻乙方在国家规定的特殊岗位服务时，需经过专业培训并持证上岗。

⑼甲方及其他物业使用人的满意率应高于90%。

**九、物业管理服务质量**

1、乙方应制订本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的管理制度，并接受甲方督查。

2、乙方对物业管理区域内禁止的行为，应采取劝阻、报告有关行政管理部门、诉讼等措施，制止相关行为人违反规定的行为。

3、乙方对物业管理区域内禁止的行为不采取上述措施的，甲方及其他物业使用人可以报告辖区物业管理行政主管部门；禁止行为造成损害的，可以向人民法院提起诉讼。

4、乙方应当与装饰装修房屋的入驻单位、物业使用人签订书面的装饰装修管理服务协议，约定禁止行为和注意事项。甲方对装饰装修事项有特殊要求的，应当与入驻企业单位、物业使用人在《物业租赁合同》或其他产权转让、使用等合同文件中约定。

5、针对综合物业管理服务质量的检查采取月检、季度检、年度检及不定期抽查的方式进行。乙方在承包期内连续两个季度考评分在80分(不含80分)以下的，乙方应在20个工作日内调换项目经理。

6、乙方在日常管理中，因管理不当造成人员伤亡、重大财产损失的，责任由乙方承担，甲方有终止合同履行的权利。

7、具体服务质量要求见附件三：《巡特警支队物业服务质量考核表》。

**十、合同的变更、中止和终止**

本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**十一、合同的转让**

乙方不得将部分或全部转让其应履行的合同义务。

**十二、违约责任**

1、甲乙双方违反本合同约定义务的或没有全面履行本协议约定条款之内容的，视为违约。甲乙双方任何一方可以要求解除合同，并可要求另一方支付当年合同总额的5%违约金；也可要求另一方支付违约金不解除合同义务。

2、甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，影响程度严重时，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失，甲方应给予乙方经济赔偿。

3、如果乙方没有完成合同责任或管理目标，甲方应当责成乙方限期改正，逾期未改正的，甲方有权终止合同，要求乙方承担相应的违约责任支付违约金，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。由于乙方服务管理的失职造成甲方及其入驻单位、物业使用人经济损失的，由乙方承担相应赔偿费用。由乙方操作失误造成设备损失的，乙方应承担相应的损失赔偿责任。

4、合同双方因不可抗力不能履行合同有关条款的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除其相应责任，但法律另有规定的除外。当事人一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，

并在合理期限内提供证明。

5、当事人一方因第三人的原因造成违约的，应当由当事人一方承担违约责任。

**十三、争议的解决**

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十四、其他**

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

4、合同条款如尚有未尽事宜，双方可根据具体情况结合有关规定约定附则条款，作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

附表一、《市公安局人员配置及要求》

附表二、《市公安局人员报价表》

附表三、《市公安局物业服务质量考核表》

附表四、《安全生产责任书》

附表五、《廉政责任书》

甲方单位：（盖章）　　乙方单位：（盖章）

法定代表人：（签章）　　法定代表人：（签章）

招标代理机构：

签订日期：　　年　月　日

## 附表一、　　《巡特警支队人员配置及要求》

| 编制 | 岗位 | 人数 | 要求 |
|---|---|---|---|
| 管理岗位（1人） | 项目经理 | 1 | 50周岁以下，从事本岗位3年以上工作经验。 |
| 工程维修岗位（6人） | 综合维修 | 2 | 年龄50周岁以下，具有2年以上维修经验。 |
| | 高配值班 | 3 | 年龄55周岁以下，具有2年以上维修经验。 |
| | 弱电技工 | 1 | 年龄50周岁以下，具体2年以上同岗位工作经验。 |
| 环境维护岗位（8人） | 保洁主管 | 1 | 年龄40周岁以下，具有一年以上同岗位工作经验。 |
| | 1号楼 | 2 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| | 2号楼 | 1 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| | 3号楼 | 1 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| | 地面公区 | 1 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| | 地下一层 | 1 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| | 绿化工 | 1 | 25-60周岁，五官端正，身体健康，具有相关工作经验。 |
| 安全保卫岗位（9人） | 门岗 | 6 | 年龄50周岁以下，具体2年以上同岗位工作经验。 |
| | 消控值班 | 3 | 年龄55周岁以下，具体2年以上同岗位工作经验。 |
| 人数小计 | | 24 | **以上人员入驻前均需提供无犯罪记录。** |

**附表二、　　《巡特警支队人员报价表》**

| 序号 | 岗位 | 人数 | 岗位单价（元/月） | 小计（元/年） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目经理 | 1 | 9000 | 108000 |
| 2 | 综合维修 | 2 | 5817 | 139608 |
| 3 | 弱电技工 | 1 | 8500 | 102000 |
| 4 | 高配值班 | 3 | 5600 | 201600 |
| 5 | 保洁主管 | 1 | 6299 | 75588 |
| 6 | 保洁 | 6 | 4600 | 331200 |
| 7 | 绿化工 | 1 | 4600 | 55200 |
| 8 | 消控 | 3 | 6000 | 216000 |
| 9 | 门岗 | 6 | 5400 | 388800 |
| 10 | 小计 | 24 | 55816 | 1617996 |
| 合计 | | | | 1617996 |

**备注：**

**1、人员配置依据政府采购标准双休8小时班制；**

**2、单价含工资、企业社保、公积金、加班费、岗位津贴、福利、高温费、服装费、培训费、企业税费等。**

## 附表三、　　《巡特警支队物业服务质量考评表》

| 类别 | 考核内容 | 分值 | 评分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 综合管理 | 人员配备合理、齐全；主管以上人员更换需及时报备 | 3 | | |
| | 制度健全合理，有应急预案 | 2 | | |
| | 基础档案资料及日常工作记录台账齐全、建档分类存放，方便查阅 | 18 | | 包括：业主档案、房屋和设备维修档案、装修管理档案、设备设施档案、业主投诉和意见档案、安全管理、巡查记录档案、清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、人事管理及人员培训档案。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。 |
| | 工作人员持证上岗并穿统一工作服或佩戴标志 | 3 | | |
| 环境保洁服务 | 电梯定时清洁 | 3 | | |
| | 玻璃门窗透亮无浮尘 | 3 | | |
| | 墙壁无蛛网积灰 | 3 | | |
| | 地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物 | 3 | | |
| | 办公楼立面、公共楼道及物业区域内道路整洁，无堆放杂物现象 | 3 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 定期开展消杀工作，对各类病虫害进行预防控制 | 3 | | |
| | 雨水井、化粪池定期清掏 | 3 | | |
| | 垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍 | 3 | | |
| | 二次供水水箱按国家、地方有关规定清洗、消毒、加药，水质符合卫生要求，定期巡查 | 3 | | |
| | 物业公司负责保洁有关耗材如垃圾袋等及清洁工具 | 3 | | |
| 公共设施设备维修保养 | 设备台帐、图纸档案、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录完整 | 3 | | |
| | 检查电梯、消防、空调、监控等设备运行情况，发现故障及时告知有关维修保养单位 | 3 | | |
| | 对大楼供电设备、供水设施和公共照明等进行检查，发现故障及时处理，高低配人员必须持证上岗，实行24小时值班 | 3 | | |
| | 定期对雨、污水管（井）清理保养，确保管道上、下畅通，没滴漏现象 | 3 | | |
| | 路灯、楼道灯等处照明设备外观整洁、无脱落、无蜘蛛网、无积尘，并按规定时间定时开关 | 3 | | |
| | 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录 | 3 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 各设备房及公共场所、场地，有危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施 | 3 | | |
| | 承担劳务搬运、零星房屋修缮工作 | 3 | | |
| | 绿植养护到位 | 2 | | |
| 其他事项 | 应安排好双休日及节假日各岗位人员，自行编制值班报表报甲方有关部门审批后执行 | 2 | | |
| | 积极响应、处理甲方临时应急任务 | 4 | | |
| | 未得到相关部门的投诉 | 3 | | |
| | 提供合理化建议和意见，并协助甲方提升、改造 | 3 | | |
| | 根据服务内容要求，未履职到位，视情节严重，扣相关分值 | 6 | | 最少扣1分 |
| 合计 | | 100 | | |

考核人签字：　　考核日期：　　年　月　日

**附表四、**

# 安全生产责任书

甲方： 常州市公安局

乙方：常州晋陵物业管理有限公司

为落实安全生产，根据国家《消防法》《安全生产法》 等相关安全法律规定，执行“谁主管、谁负责”和“谁在岗、谁负责”的原则，将“安全生产和消防安全”落实到实处，确实做到安全生产人人有责，避免发生安全事件，保障生命和财产安全。

一、乙方必须具备法人资格，有合法的经营执照，乙方法定代表人为服务于甲方物业管理项目之公共秩序维护或秩序维护模块的安全生产第一责任人，负责该模块安全生产的全面管理，并按照法律、法规落实安全管理工作，防止安全事故发生。

二、如乙方负责人玩忽职守违反法律、法规和甲方公司制度，并造成安全生产责任事故的，乙方负责全部责任，情节严重的甲方有权追究乙方的法律责任。

三、乙方应自觉接受甲方的安全检查和监督管理，加强服务所在物业管理项目区域的安全管理，认真落实法律、法规，必须对所属人员进行岗前培训和定期组织安全、消防等培训，严抓乙方员工的安全意识。

四、乙方应建立并逐渐落实安全生产责任制，明确逐级和岗位的安全职责，确定各级、各岗位的安全责任人与职责，并组织落实安全管理。

五、乙方应根据消防法规定建立各类消防制度，制定和组织符合甲方物业管理项目实际的灭火和应急疏散预案，并定期实施演练。

六、乙方应为甲方定期组织防火检查，每月至少组织安全检查一次，对发现的安全、消防隐患及时书面告知甲方，并及时处理涉及安全生产的各类问题，同时将处理结果通报甲方。

七、乙方应拟定年度消防工作计划，组织落实日常消防安全管理工作，负责对服务所在物业管理项目的安全、消防工作进行评估，上报合理化建议。

八、乙方在日常服务工作过程中有责任看管甲方物业管理项目区域内的消防设施、灭火器材、消防标识和所有设施，如果发生人为破坏、丢失等，乙方负责赔偿或修复。

九、乙方对服务所在物业管理项目的各类施工人员和现场安全操作进行监管，严格要求施工方按照有关消防和安全操作规程进行施工和操作，避免安全事故发生。

十、乙方应确保服务所在物业管理项目的消防设备、设施、消防器材完整，并定期检查， 严禁丢失或被挪用，如因看管不力造成的损失由乙方负责。

十一、乙方应严格按照国家各类安全法律、法规的要求，实施安全管理，并结合甲方所有安全管理规定、制度等，实施区域安全防范，杜绝发生安全事件。

十二、乙方在服务过程中如遇安全紧急事件，应及时启动有关预案，组织人员实施抢救，减少事故所造成的损失，同时，做好现场保护，协助调查并上报。

十三、乙方应按照安全自主管理要求，开展安全监督管理工作，并同时遵循甲方统一管理原则，制定一整套安全生产规章制度及安全操作规程。如与甲方相关制度相违的，必须以甲方的制度为准。

十四、乙方在甲方物业管理项目提供服务时，因违章造成的人员伤亡事故，所有责任由乙方负责。

十五、乙方必须接受甲方安全技术人员的监督管理，甲方有权对乙方违章人员进行处罚，乙方服务人员违反安全操作规程发生安全生产事故，给

甲方造成经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

十六、本安全责任书自双方签字、盖章后生效，且有效期与甲乙双方签订的服务合同同步生效和截止。

甲方：

法定代表人：

日期：　　年　　月____日

乙方：

法定代表人：

日期：　　年____月____日

**附表五、　　廉政责任书**

甲方：常州市公安局

乙方：常州晋陵物业管理有限公司

为切实加强政府性投资工程廉政建设，强化对工程建设领域突出问题的治理，从源头上预防腐败，确保工程建设优质、高效、廉洁，依据工程建设的法律法规和廉政建设有关规定，特订立本责任书。

一、甲乙双方的责任

(一)严格遵守国家、省、市关于工程建设的各项法律规章和廉政建设的各项规定。

(二)业务活动应坚持公开、公平、公正和诚实守信原则，不得为获取不正当的利益损害国家、集体利益。

(三)加强对本方人员的廉政监督，建立健全廉政工作制度，认真查处本方人员的违法违纪行为。

(四)双方均有对本方人员开展廉政告知、廉政教育以及诚实守信教育的责任和义务。

(五)发现对方在业务活动中有违法违规行为的，应及时提醒，自觉抵制，或及时向上级主管部门、纪检监察和司法机关举报。

二、甲方责任

(一)甲方人员不得接受或索要乙方的回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)甲方人员不得到乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

(三)甲方人员不得参加有可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

(四)甲方人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的就业、旅游以及出国(境)等提供方便。

(五)甲方人员不得向乙方介绍家属或亲友从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动。

(六)甲方人员不得以任何理由向乙方强行推荐分包单位，不得强行要求乙方购买合同规定以外的材料和设备。

(七)自觉接受乙方的监督，不得以任何形式和理由对乙方及其人员的投诉举报行为进行打击报复。

三、乙方责任

(一)不得以任何形式和理由向甲方人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二)不得以洽谈业务等为借口，邀请甲方人员外出考察旅游或进入高档消费娱乐场所。

(三)不得为甲方及其人员报销应由对方支付的费用，或为甲方及其人员提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等物品。

(四)不得擅自与甲方人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变更、工程验收以及工程质量问题处理等进行私下商谈或达成默契。

(五)自觉接受甲方监督。

四、违约责任

(一)甲方及其工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，依法予以赔偿。

(二)乙方及其工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，在依法对乙方企业给予相应处罚的同时，依据有关法律法规和规定给予当事人党纪、政纪处分或组织处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，依法予以赔偿。

五、本责任书作为工程施工合同的附件，与工程施工合同具有同等法律效力。本责任书自双方签署之日起生效。

六、本责任书一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

甲方单位：（盖章）　　乙方单位：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：　　法定代表人或其授权委托人：

电话：　　电话：

签订日期：　　年　　月　　日