物业管理服务协议

甲方：镇江市长山产教融合发展区管理办公室

（以下简称甲方）

乙方：镇江市高校投资建设发展（集团）有限公司

（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将物业管理服务委托乙方完成，并签订本协议。

一、服务期限

本项目服务期三年，合同一年一签，本次服务期自 2026 年 9 月 15 日至 2027 年 9 月 14 日。

二、服务项目及服务内容

长山管办园区服务单位物业服务项目

1.服务区域及物业费单价

（1）长山派出所使用区域室外公共绿化及道路；长山派出所使用区域的公用设施设备；长山派出所办公区域（镇江市丹徒区教诚路 3 号长山派出所（苏 2023 镇江市不动产权第 0054328 号）A01-A03）建筑面积 2146.44 平方米；长山派出所停车及物资堆放点（镇江市丹徒区教诚路 3 号长山派出所（苏 2023 镇江

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

市不动产权第0054328号）B01）建筑面积1259.89平方米；长山派出所综合服务大厅（镇江市丹徒区教诚路1号便民中心（苏2023镇江市不动产权第0054412号）裙楼A01001）建筑面积663.52平方米。

（2）园区交警队使用区域室外公共绿化及道路；园区交警队使用区域的公用设施设备；园区交警队办公区域（镇江市丹徒区长香里520号共享体育馆(苏2023镇江市不动产权第0002880号）东侧北楼道下场地A01125）建筑面积132.53平方米。

（3）园区市场监管部门使用区域室外公共绿化及道路；园区市场监管部门使用区域的公用设施设备；园区市场监管部门办公区域(高校集团便民中心(苏2023镇江市不动产权第0054412号）裙楼A02001）建筑面积89.55平方米。

（4）园区城管部门使用区域的室外公共绿化及道路；园区城管部门使用区域的公用设施设备；园区城管部门办公区域（镇江市丹徒区教诚路1号便民中心（苏2023镇江市不动产权第0054412号）裙楼A02002）建筑面积197.27平方米。

综上长山管办园区服务单位物业服务计费建筑面积合计4489.2平方米，物业费单价约13.42元/平方米/月。

2.服务内容及服务标准

（1）室外公共区域绿化养护及室外公共道路保洁：绿化养护需符合：春秋季每3日浇水1次，夏季每日浇水1次（高温天气早晚各1次），冬季每7日浇水1次；灌木每月修剪≥2次，

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

乔木每季度修剪≥1 次，修剪后枝叶 24 小时内清理；

（2）室内公用设施设备维修保养服务：每月巡检≥1 次，故障后 2 小时内到场，简单故障当日修复（特殊设备需延长的，需告知甲方并约定时限）；

（3）简易水电维修服务：报修后 2 小时内响应，24 小时内完成维修。

三、费用

1.合同服务期内物业费为 722941.00 元（大写人民币：柒拾贰万贰仟玖佰肆拾壹元整）。

2.费用支付方式

（1）合同签订后，甲方收到乙方开具的发票 10 个工作日内支付合同款项的 50%，第三个季度后，甲方收到乙方开具的发票 10 个工作日内支付合同款项的 40%，第四个季度结束后，甲方收到乙方开具的发票 10 个工作日内支付合同尾款，即合同款项的 10% 。

（2）发票要求：乙方应向甲方开具合规增值税发票，发票品目需与业务对应：物业费开“现代服务-物业管理服务”，维修费用开“修理修配劳务”，发票需加盖乙方发票专用章；

（3）付款流程：甲方收到合规发票后 15 个工作日内，向市财政申请款项；自市财政拨款到账之日起 10 个工作日内，甲方将物业费用支付至乙方指定账户（账户信息：账户名称：【镇江市高校投资建设发展（集团）有限公司】开户行：【农业银行镇江丹徒新城支行】，账号：【10316501040025542】）；

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

（4）延迟处理：若因市财政拨款延迟导致甲方无法按时付款，甲方应提前3日书面通知乙方，付款期限相应顺延，不视为甲方违约。

四、双方责任、义务

1.甲方有权对乙方所提供的物业管理服务进行监督、检查并提出意见，乙方应在收到意见后5日内书面反馈整改方案，逾期未反馈或整改未达标的，按本协议“五、违约责任”处理。

2.乙方需根据甲方具体委托的工作内容、服务标准等要求，选派合格人员为甲方提供服务：维修人员需持相关职业资格证书。服务人员应遵守甲方各项规章制度，维护甲方整体形象，发现问题或隐患需在2小时内书面通知甲方，并跟进处理结果。

3.乙方负责提供物业服务所需的保洁用品、工具及相关易耗品。

4.乙方应严守有关安全作业规定（作业时需设置警示标识，避免造成人员或财产损失）；严格执行各项服务标准，确保工作质量。

5.本协议仅为物业服务协议，场地内水电能耗费用、网络通信费用等因甲方需要的、由第三方单位收取的相关费用另行协商。

五、违约责任与合同解除

（一）乙方违约责任

1.服务未达标：甲方发出书面整改通知后7日内，乙方未整

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

改或整改仍未达标的；累计 3 次未达标，甲方有权解除合同。

2.人员不合格：乙方派遣无资质人员（如无资格证的维修人员），需在甲方通知后 3 日内更换合格人员；逾期未更换的，甲方有权拒付当期服务费，直至人员更换合格。

3.擅自终止服务：乙方未经甲方书面同意擅自暂停或终止服务，造成甲方损失的（如另行聘请服务商的差价），由乙方全额赔偿。

（二）合同解除

因不可抗力（如地震、战争等）导致合同无法履行的，双方可书面协商解除合同，互不承担违约责任，但需在不可抗力发生后 3 日内书面通知对方，并提供相关证明。

六、其他

1.本合同未尽事宜，由双方友好协商解决，协商一致后签订书面补充协议（补充协议与本合同具有同等法律效力）。如确实无法解决，则提交物业所在地人民法院进行诉讼。

2.本协议一式肆份，经双方盖章后生效，所有文本具有同等法律效力。

附：物业服务标准及考核表

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

年　月　日　　2026年 3月 14日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

长山管办及园区服务单位物业服务季度考核评分表（满分100分）

考核月份：　　考核项目：长山管办及园区服务单位物业服务　　考核日期：

考核人员：　　被考核单位：　　合计得分：

一级考核模块	标准分值	考核内容（对应堆保合同条款）	扣分标准	得分
项目经理综合管理（12分）	12	项目负责人统筹全项目工作调度协调，保障各项服务按时落地；监督考核各岗位人员履职，常态化对接甲方沟通工作	工作协调不到位导致任务滞后一次扣4分；未开展岗位监督考核扣6分；沟通不及时引发问题一次扣3分	
安保秩序服务（22分）	5	值班、巡查、突发事件等台账记录完整规范，资料留存完好	记录缺项、填写不规范一次扣2分；无存档资料本项0分	
	4	出入口实行24小时值班，来访人员、进出车辆证件登记完整，来访及时通报	脱岗一次扣4分；漏登记一人/一车扣1分	
	4	严格执行24小时巡查制度，按既定路线、时间巡查，重点区域、装修区域加强巡检	未按路线/时间巡查一次扣2分；重点区域漏巡一次扣2分	
	3	巡查通讯设备时刻畅通，异常现场即时上报并采取处置措施；接到监控指令快速抵达现场处置	通讯失联一次扣2分；异常不上报、处置迟缓一次扣3分	
	3	园区车辆行驶、停放导向标识清晰完整，车辆停放秩序规范	标识缺失模糊一处扣1分；车辆乱停放未管控一次扣2分	
	3	每半年至少组织1次应急演练，留存完整演练记录；突发意外第一时间处置，保障人员财产安全	未按期开展演练扣3分；突发事件处置不力一次扣3分	
保洁环境卫生服务（20分）	4	大厅、公共通道每日至少清洁1次，地面无杂物、积水、异味	卫生不达标一处扣1分；未按频次保洁一次扣2分	
	3	门窗玻璃每周至少清洁1次，干净无尘透光良好	玻璃污渍明显一处扣1分；未按期清洁扣3分	
	3	指示牌每日清洁1次，表面无污渍积尘	标牌脏污一处扣1分；未日常清洁扣3分	
	4	楼梯及楼梯间每日保洁，保持无杂物、积水、异味	楼梯间脏乱差一次扣2分；未按日保洁扣4分	
	6	公共卫生间每日保洁，无异味、垃圾不外溢，及时补充厕纸耗材	卫生间异味、垃圾溢出一次扣2分；耗材补给不及时一次扣2分	
消防监控中控服务（20分）	5	消控人员坚守岗位，严格执行操作规程，规范着装，值守状态良好	在岗脱岗一次扣3分；着装不规范、状态散漫一次扣2分	
	5	日常维护消防、监控、楼宇自控、周界报警等全套设备，中控设备每日清洁无积尘，密切监测运行状态	设备未巡检一次扣2分；设备积尘脏乱扣2分；设备异常未发现一次扣3分	
	5	熟练掌握消防预案，火警事件规范处置，及时拨打119并配合消防救援	操作不熟练扣2分；火警处置流程错误一次扣4分	
	5	消防专线电话专用畅通，每日检查信号及手动设备并留存记录；可疑事件及时派安保处置，重大事件及时上报报警	专线电话私用、不通畅扣2分；无每日检查记录扣2分；重大事件隐瞒不上报一次扣4分	
水电维修服务（14分）	4	通道、楼梯、门窗等公共设施完好，故障及时修复	设施破损长期不修一处扣2分	
	4	路面完好无破损，地漏排水通畅无堵塞	路面破损、地漏堵塞未及时处理一处扣2分	
	6	维修工持证上岗，每日巡检水电、消防系统，定期检修管线公厕，完整留存巡检记录，隐患及时排除或上报	未每日巡检扣3分；无巡检台账扣3分；隐患隐瞒不上报一次扣6分	
网络设备保障服务（12分）	12	负责网络运维、信息安全防护，保障信息保密，按时完成甲方临时交办任务	网络故障未及时处置一次扣4分；出现信息安全隐患扣6分；交办任务推诿拖延一次扣4分	
考核等级与结果应用	优秀等级		90-100分为优秀	
	合格等级		80-89分为合格	
	基本合格等级		70-79分为基本合格	
	不合格等级		70分以下为不合格	
改进建议（考核人员填写）				
日期：　年　月　日				

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App