# 江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：堰桥街道九里河公园管养项目

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0047

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区堰桥街道办事处

乙方：（卖方、供方、供应商）无锡惠宁城市发展有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心堰桥街道九里河公园管养项目项目公开招标的结果，签署本合同。

**第一条 合同标的**

一、项目名称：堰桥街道九里河公园管养项目

二、项目坐落位置：堰桥街道西漳342省道北侧；项目总建筑面积：占地面积小计18.14公顷，其中绿化及花海面积约135000平米。

三、物业管理服务期限 2 年。本合同期限 1 年，自合同签订之日起1年；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

**第二条 委托管理事项**

委托物业管理服务内容：九里公园内清洁卫生管理、秩序管理及巡查、工程维护、绿化维护及保养。

1、保安服务内容：

（1）负责对九里公园区域内的秩序维护服务；

（2）指定时间段内不间断区域内巡视；指定时间段内巡视检查值班，发现问题应及时处理解决；正确使用秩序巡视器材，确保项目所属区域内的安全；负责及时发现并处理消防安全隐患；

2、保安服务标准：

（1）上岗时必须统一着装上岗，必须身着秩序服装，佩戴统一的标志符号。不得留须、长发、戴墨镜等影响仪表端庄的行为，值班人员无特殊情况不得擅离岗位，不得下棋、打牌。不得会私客，不得酗酒、抽烟、打瞌睡；

（2）在管理区域内及时制止闲杂人员对游园内的设备设施、建筑物、构筑物、绿化景点、电信等公共设施、设备的破坏性侵害；

（3）维护市民活动休闲秩序做好便民服务；

（4）维护游园出入口及景观河内的秩序，保持景观河内良好环境；

（5）保护景观河内公共设施、设备；

（6）预防和制止景观河范围内各种违法犯罪行为；

（7）检查发现安全防范方面的漏洞、要针对巡逻范围和特点切实做好防火、防盗、防破坏性等安全防范工作，维护良好的治安秩序；

（8）发生突发性事件或意外事故、消防安全事故等要全力维护好现场秩序并根据事态的发展逐级向上级部门进行汇报进及时与公安 110、消防 119、救护 112 联系；

（9）认真配合公安部门的安全检查，认真填写和保存原始记录资料；

（10）发现不安全隐患或事故苗头时应立即汇报，不得拖延，配合做好对应急事件的处理以及与公安 110 的联络。

3、保洁服务内容：

（1）园区道路、园区内建筑物、园区公厕等，负责广场道路保洁、建筑构筑物保洁、公厕保洁、设备设施保洁、垃圾收集，全路范围秩序维护，不文明行为劝阻等；

（2）对本项目区域及设施提供保洁服务，每天首次清扫工作应在早上 9:00 前结束，其他工作时间循环保洁。

（3）对本项目中涉及的区域河道及公共河道水域周边，开展各类白色垃圾清理工作，移除各类白色垃圾、杂物及其他废弃物，以维护河道的整洁与美观，提升整体环境质量，保障周边区域的生态平衡与公共卫生安全。

4、保洁服务标准

| 服务项目 | 序号 | 内容 | 服务标准 | 客户感受 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 室外公 | 1 | 道路地面 | 每天巡视保洁两次，每月冲洗一次。路面目视垃圾、烟头、积水停留时间不超过4小时。 | 目视道路干净无尘灰、无杂物、无积水 |
| | 2 | 明沟 | 明沟每周清扫一次，每天循环保洁，发现垃圾杂物及时清除。 | 干净 |
| | 3 | 公共卫生间 | 每4小时清理一次卫生间，室内保持通风，空气清新，地面清洁、干燥，坐便器周围无水迹，无污渍，无堵塞。 | 干净清新 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 共区域 | 4 | 垃圾箱（桶）、果皮箱 | 垃圾桶夏季每周清洗、换垃圾袋一次，冬季每周清洗、换垃圾袋一次，果皮箱每天清理1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 |
| | 5 | 公共灯具、宣传栏 | 每天上午擦抹一次，2米以上部分每月擦抹、除尘一次。 | 目视无灰尘，光亮清洁， |
| | 6 | 非机动车停车场 | 地面清扫一次，每月冲洗一次；采光玻璃每月擦抹一次。 | 地面无杂物、设施表面无积灰 |
| | 7 | 汽车停车场 | 出入口坡道每天清扫一次，每周冲洗一次。地面每天循环保洁，确保目视无垃圾、积水、积灰，各管道、机械车位器材每周擦抹、掸灰一次。 | 清洁 |
| | 8 | 外围各类表箱 | 每日上午擦抹一次。 | 无浮灰 |
| | 9 | 雕塑、装饰等小品 | 雕塑、装饰物每星期掸尘一次。 | 无积灰、无蛛网 |
| | 10 | 河道 | 河道管理区域沿岸及周边每周清理一次 | 无烟头、杂物、白色垃圾等杂物 |
| 其他 | 10 | 特殊活动（室外活动）保洁 | 保持活动区域地面干净无杂物。擦拭活动用的贵重、陈列品时，切记要小心、抓稳、轻抹、轻放，一般情况下不得使用有腐蚀性的清洁剂。<br>由于受时间的制约，需在规定时间内完成作业，并制定相应周密的清洁计划，实现设计好作业内容、作业路线、作业程序、作业时间，保洁人员按计划作业，动作利索快捷。<br>准备足够的清洁工具，以减少往返清洗时间，提高短时间内突击作业的效率。<br>在活动前一天完成所有地面集中清洗等大型作业，活动结束后也进行集中扫尾工作。<br>活动时不间断巡视周围，所需要清理的地方及时打 | 效率、专用 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 扫，清洁工具按规范摆放，遇采购人/承租方（或游客）礼貌相待，工作时严禁聊天、嬉笑。 | |
| 作业规范 | 11 | | 1、统一着工服、工牌上岗，着装干净、清爽，精神面貌好，作业动作干练、利索；<br>2、工具放置规范，上下班进行班前班后会，列队进入工作地点；<br>3、不得在工作期间吃零食，谈八卦；<br>4、全员保洁意识，做到人过地净；<br>5、全员安防意识，发现安全隐患、可疑人员、需维修的设施设备及时上报管家；<br>6、保持施工现场的卫生及设备良好，不刮花石面，不玷污地面。 | 队伍规范、团队协作 |

5、绿化养护服务内容

绿化养护服务内容主要包括：本项目服务范围内绿化的养护，具体详见绿化养护服务的服务标准。

| 类别 | 标准区域(二级) |
|---|---|
| 乔木 | 生长正常，树冠完整，树形较优美。分枝点较合适，基本无枯枝死权；主侧枝分布匀称、数量较适宜；修剪及时、合理，内膛不乱，通风透光；树木基本不歪斜(造型树木除外)。每年常规修剪不少于1次。叶片大小、颜色正常，无明显黄叶、焦叶、卷叶。应视干旱情况，不定期进行浇水，夏季浇水安排在早晚，冬季浇水安排在午后。基本无枯死株。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |
| 行道树 | 树形、树冠舒展，分枝点偏差在正负20cm内；保留2级及以上分枝，长势良好，无明显徒长枝、病虫枝、交叉枝、重叠枝、下垂枝、扭伤枝、萌蘖枝、枯枝以及烂头等。每年常规修剪不少于1次。补植的行道树品种与原行道树一致，规格适宜，一般为：落叶树种的胸径在15cm以下，常绿树种的胸径在12cm以下。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |
| 花灌木 | 花灌木株型丰满，开花适时，花后修剪及时合理。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |

| | |
|---|---|
| 绿篱(模纹、色块)等 | 绿篱、模纹和色块等修剪较及时，枝叶茂密，造型优美。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |
| 草坪 | 草坪覆盖率95%以上，单块斑秃面积不超过0.2m2或10m2绿地内斑秃面积不超过3块；黑麦草补播及时，草坪内杂草率≤10%。草坪绿色期：冷季型草坪不得少于260天，暖季型草坪不得少于170天。基本无可视的病虫危害症状，被害面积≤5%,地下害虫≤5头/m2。 |
| 攀缘植物 | 根据不同植物的攀缘特点，能及时采取相应的技术措施，生长良好。及时清除枯枝，疏删老弱藤蔓；开花的攀缘植物能适时开花。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |
| 籽播花卉及宿根植物 | 多年生地被植物和露地一二年生花卉栽植轮廓较清晰、美观，覆盖率98%以上。无明显残缺、残花、残叶、杂草等，残花量不大于15%。基本无可视的病虫危害症状，被害面积≤5%,地下害虫≤5头/m2。 |
| 竹类植物 | 竹林保持较适宜密度，通风透光良好、生长较健壮，叶色基本正常，能及时清除老鞭、砍伐后的竹蔸、干枯株等。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%,地下害虫≤5头/m2。 |
| 水生植物 | 水生植物密度适宜，花期、花色正常，无明显干枯叶、残花等。基本无可视的病虫危害症状，被害株率≤5%。 |
| 树穴 | 侧石及盖板坚固无松动，无缺损；盖板基本平整，无明显坑洼、沉陷、倾覆、腐朽、锈蚀；池体基本整洁。 |
| 古树名木 | 按照国家、省相关要求进行养护，各项养护管理措施到位，植株生长正常，状态良好。 |
| 建筑物 | 外观完整；构件、陈设较清洁、较完好；墙面、屋面、地面基本无污染、无渗漏；定期维修，无安全隐患。防火、防雪、防台风暴雨、防蚁等保护措施落实有效。 |
| 假山 | 假山叠石完整、稳固、安全。禁止攀爬的假山有醒目标志和防护设施；假山周围5m及石缝内无影响安全和景观的杂草、杂物；假山及孤赏石表面无明显的乱涂乱刻痕迹。 |
| 花坛 | 花坛表面整洁、无明显破损；叠石花坛的叠石无明显松动；补缝颜色与石材基本接近。 |
| 雕塑 | 雕塑结构、基础安全完整。表面基本清洁，无明显污垢，无明显刻写痕迹。 |
| 喷泉(水景设施) | 设备按照规定检查维护，损坏部件及时更换，确保安全运行。喷嘴基本无堵塞，喷涌效果较好，基本保证景观质量；循环、动力及水位控制设施完好，运行正常。 |

| | |
|---|---|
| 栏杆 | 完整、清洁、无缺损，无明显刻画痕迹。竹、木材质无明显腐朽，金属类材质无明显锈蚀，无安全隐患。 |
| 桌凳 | 桌凳表面基本清洁。竹木类无明显腐朽，其他类材料，无明显锈蚀和刻画。安全坚固，无松动，基本无缺损。 |
| 围墙 | 外观基本完整；墙面、顶面无明显污染、基本无渗漏；常规维修，无安全隐患。防火、防雪、防台风暴雨、防蚁等保护措施落实有效。 |
| 园路 | 路面平整，无明显坑洼破损，无面层松动、沉陷、倾覆或面层脱落；伸嵌缝无明显漏嵌。路面基本清洁，无明显垃圾和痰迹。无障碍通道及应急通道畅通，基本整洁。 |
| 桥梁 | 桥面平整，无坑洼，排水通畅。栏杆无缺损，墩台无混凝土剥落、露筋等。桥梁限高、限载及相关交通和安全警示标志清晰齐全；雨雪冰冻季节防范措施落实有效。 |
| 停车场 | 场地基本平整、清洁，排水较通畅，有车位标志。乔木枝下高满足停车需要，无影响驾驶视线的植物枝叶。收费明示。 |
| 标识 | 牌示齐全、完整、整洁，文字及图案清晰。 |
| 游乐、健身设施 | 所有设施明示生产单位及使用要求、操作规程；维护管理人员经培训合格，持证上岗。设施按照规定检查维护，安全运转；管理档案清晰完整。环境整洁。 |
| 人员管理 | 在岗的绿化养护等人员统一着装，衣帽整齐，佩戴工号牌，且有所属单位的明显标志。 |
| 档案管理 | 养护管理技术档案健全，记录清晰，并有专人负责。使用智慧管理系统的，应按照规定按时完整录入相关信息。 |
| 安全生产 | 及时做好防汛、抗台、抗旱、防雪、抗冻等应急处置工作。安全生产网络完整，单位制定安全生产规章制度全面、合理，严格执行安全生产操作规程，发生安全生产事故及时上报及抄送有关单位。 |
| 废弃物处置 | 养护作业时，园林废弃物(如树枝、树叶、草屑等)堆放有序，文明施工；园林废弃物日产日清，送至指定收集点处置；园林废弃物收集、处置符合综合利用规范要求。 |

6、绿化养护标准

7、设备设施日常维保内容

设备设施日常维保内容主要包括：建筑公共部位的结构破损巡查及零星修复，设备设施的日常维护保养及维修等，具体详见设备设施日常维保服务的服务标准。

8、设备设施日常维保服务标准

| 区域 | 内容 | 服务标准 | 服务要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 公共部位 | 房屋结构 | 每年一次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录。 | 发现损坏及时告知相关甲方、使用人 |
| | 门窗 | 每月一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。 | 门窗完好 |
| | 屋顶 | 每半年检查一次。 | 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告知相关甲方、使用人并安排专项维修（台风、暴雨到来前增加检查1次）。 |
| | 道路、路面、侧石、窨井盖 | 每季度覆盖一次对道路、路面、侧石、窨井盖等设施进行巡检。 | 发现损坏及时告知相关甲方、使用人并安排专项维修，井盖不缺损，能正常使用。 |
| | 屋面泄水沟、楼外排水管道及化粪池 | 每半年一次对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次，雨季前专项清理一次；化粪池每年检查两次，保证化粪池出入口畅通。 | 保证化粪池出入口畅通，明沟畅通。 |
| | 围墙 | 每季度巡查围墙一次。 | 发现损坏及时修复。 |
| | 楼梯间、公用走廊的室内墙地面 | 墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳，无缺损。 | 墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳，有缺损及时修补 |
| | 雕塑、景观小品 | 每周一次对雕塑、景观小品等进行巡查，发现损坏立即修复，保持原有面貌，保证其安全使用。 | 安全、完好 |
| | 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，每月检查一次。 | 缺损及时补齐，保证标志清晰完整。 |
| 共用部位、设施设备日常运行、保养、维修 | 设备房 | 风机房、消防泵房、配电房等每周巡检一次；中水处理泵房每天巡检两次；水泵房每天巡检不少于两次。 | 正常运行 |
| | 排水系统 | 每月覆盖巡查一次污水泵、提升泵、排出泵， | 正常运行 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 每半年润滑加油一次。每月清扫1次以上排水明沟，每半年对地下管井清理1次，每年对地下管井彻底疏通1次，雨季、台风暴雨来临前巡检，及时处理隐患。 | |
| 维修服务标准 | 日常维修 | 1、报修时，填写《工程维修通知单》，24小时上报，3日内整改完。<br>2、值班人员收到《工程维修通知单》时，在值班日志上做好登记。<br>3、维修人员根据维修单的紧急情况，按先后次序进行维修。<br>4、维修人员带好必要的工具，准时到达维修点，按质量标准完成任务后，请报修人及有关部门在维修单上签字验收。如有困难不能按期完成，如实向项目经理汇报，与报修部门协商解决办法。<br>5、完成任务回到值班室时，在维修单上写上日期、完成时间和姓名。如果用了材料、配件，也应写清楚。 | 规范有序 |

**第三条 合同总价款**

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：壹佰叁拾柒万肆仟贰佰贰拾捌元贰角伍分伍厘/年（RMB1374228.255元/年）。

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：是 。

履约保证金缴纳金额：137422.83 元。

履约保证金的缴纳时间：中标供应商在收到中标通知书后十个工作日内，并在签订合同协议书之前，按年度合同价款10%的金额向采购人提交履约保证金。缴纳形式：支票、汇票、本票、保函、电汇等非现金方式缴纳 。

履约保证金的退付时间：服务期满后，退付办法：履约保证金（无息）将

在服务期满后无息退回。

履约保证金不予退还的情形：供方无止当理由，违反本合同的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保让的，需方有权要求供方限期整改，逾期未整改，造成需方经济损失的，需方

有权扣留供方全部履约保证金。

逾期退还履约保证金的违约责任：/。

四、付款方式

（1）合同价款的支付：服务费每半年结算支付一次，中标方提供当期六个月的《物业管理服务结算单》，经采购人审核无误，并结合实际的考核情况，确认实际应支付的服务费金额。

（2）支付时间：每次支付服务费，扣除当期六个月的实际扣款后一次性支付，以此类推。每次付款时中标方向采购人递交当期六个月服务费支付的书面申请单，采购人于第七个月的20号前向中标方支付当期相应服务费（如遇法定节假日顺延）。

（3）支付标准：合同期内，采购人每次向中标方支付的服务费＝（合同价款÷2）－当期六个月累计扣款。

（4）新增服务内容的情况下（新增服务费不超过合同价的10%）：采购人向中标方支付的增加部分的服务费=新增服务内容工作量×相应中标单价，结合实际发生的时间以及考核情况予以支付。

（5）若因采购人发出书面函件或提出特殊要求，相关费用由双方协商一致后，另行结算。

（6）采购人按照本合同约定的服务标准对中标方进行月度考核，每月考核得分九十分以上支付全额，九十分以下每一分扣当月养护费用的1%。（具体考核打分表见附件）。

服务内容减少的情况下：减少部分的服务费=减少的服务内容工作量×相应中标单价。由采购人根据实际发生的时间，在结算实际应付的服务费时进行扣减。

注：以上价款均不计息。每次付款时，中标方需提供符合采购人财务要求的相应金额的税金发票（如遇法定节假日顺延）。

**第四条 组成本合同的有关文件**

下列关于采购__堰桥街道九里河公园管养项目__项目（编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0047）的招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、甲乙双方商定的其他文件。

**第五条 双方权利义务**

一、甲方权利义务

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进

行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料以及甲方所有的工具、物

料等，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

**第六条 质量保证**

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

**第七条 款项支付**

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

**第八条 违约责任**

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金， 或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投保文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

**第九条 合同的生效、变更和终止**

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

**第十条 争议的解决**

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下___方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

**第十一条 诚实信用及其他**

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：（盖章）

代表人：

电话：

开户银行：

账号：

签订日期：2026年 9 月 9 日

附件一：

# 公园物业管理考核细则及评分表

| 序号 | 考核类别 | 考 核 内 容 | 评分细则 | 分值 | 评分 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 一 | 基础管理 | 1、制定完善的各项物业管理制度、专项应急方案及工作计划，明确各人员工作岗位标准，并实施的。<br>2、专业人员持证上岗，身体健康，上岗时按要求穿戴统一服装，保安人员应配备必备的安全护卫器械，并定期接收培训，有培训记录。<br>3、配合考核人做好各类迎检工作。 | 采取定期组织抽查的方式，对城市公园基础设施、园容园貌、服务质量等进行检查。岗位人员不明确扣0.5分/1人，专业人员未持证上岗扣0.5分/1人，按要求穿戴统一服装0.5分/1人，保安人员未配备必备的安全护卫器械扣0.5分/1人，未定期接收培训，没有培训记录一次扣0.5分，无记录扣全分。 | 10 | | |
| 二 | 市容秩序 | 1、保持市容整洁，无乱停车、乱设摊、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为。<br>2、按照规定设置环境卫生设施，并保持整洁、完好。<br>3、在园区内进行施工、维修时施工现场应当按照规定设置围挡，设置警示标志，施工结束及时清理现场。<br>4、店招标牌设施设置符合规划和城市街景规划（设计）要求。<br>5、占用城市道路、公共场地举办各类公益、商业活动的，应当经批准，并在指定的时间和范围内从事相关活动；活动结束或者占用期满后，应当及时清理现场，恢复原状。 | 保持市容整洁，无乱停车、乱设摊、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放等行为，发现一处扣0.5分，店招牌、夜景灯光按要求设置；垃圾桶、果壳箱、公益广告信息栏、护栏、路牌等公共设施保持外观美观、整洁、完好，发现一处扣0.5分；施工现场应当按照规定设置围挡，设置警示标志，施工结束及时清理现场，发现一处扣1分；户外广告一店一牌，保持整洁、无残缺，发现一处扣0.5分；占用城市道路、公共场地举办各类公益、商业活动的，应当经批准，并在指定的时间和范围内从事相关活动；活动结束或者占用期满后，应当及时清理现场，恢复原状，发现一处扣0.5分。 | 5 | | |
| 三 | 建筑、道路、桥梁维修管理 | 1、建筑物外观及室内维护完好、整洁，无明显破损、脱落等现象。<br>2、道路畅通、路面无较大破损现象，路面井盖无丢失损坏。<br>3、无违规私搭乱建现象。<br>4、桥梁安全检查和维护。<br>5、建立完善的维修管理档案。 | 建筑物外观及室内存在明显破损、脱落等现象一次扣1分。道路不畅通发现一次扣0.5分，路面有较大破损情况或积水一次扣1分。井盖无埋没、缺失或破损，发现一处扣0.5分。违规私搭乱建现象，发现一处扣1分。发现桥面板有坑漏一处扣1分，桥面不整洁一处扣0.5分，栏杆有破损、残缺、错位、栏杆锈蚀、撞损一处扣0.5分，栏杆钢构件大面积锈蚀一处扣2分，护栏和防撞墙有缺损未及时修复一处扣2分。检查维修管理档案，不完善一次扣0.5分，无记录扣全分。 | 10 | | |
| 四 | 设施设备维保管理 | 1、房屋、景观、标识标牌、监控及水电等设施设备日常巡检，有完整的 | 检查巡检记录不完善扣0.5分，无记录扣全分，抽查落实情况，情况不属实扣0.5分，排查事故隐患，存在隐患一处扣1分。路灯灯杆倾 | 15 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 巡检记录，有问题及时报修并采取措施，无事故隐患。<br>2、路灯、景观灯等公共照明亮化设备完好。<br>3、排水设施完好，确保排水通畅。<br>4、设立报修值班制度，急修报修一小时内到达。<br>5、建立完备的日常维保管理档案。 | 斜、掉漆，发现一处倾斜扣1分、发现一处掉漆扣0.5分。发现一处路灯不亮扣0.5分。发现检查井内水流不畅扣2分，有浮渣扣1分，雨水口井盖眼堵塞扣1分，有积水扣2分。检查日常维护管理档案，不完善扣0.5分，无记录扣全分。 | | | |
| 五 | 绿化养护管理 | 1、绿化管理及养护措施落实到位，特殊气候防范措施到位。<br>2、无破坏践踏及随意占用的情况。<br>3、无明显大片的枯枝死枝和病虫害现象，绿植形态完整。<br>5、建立完备的绿化管理档案。 | 生长旺盛，根系不裸露，不符要求，扣1-2分；生长季节发生枯黄，有杂草（大于、等于15%），覆盖率在95%以下，分别视情扣2分；修剪不够及时，1次扣1-2分；修剪高度不符合要求，1次扣0.5-1分；垃圾及堆物堆料清理不及时没处扣0.5分;发生病虫害,1处扣0.5-1.5分；单块空秃面积超过0.1m2，1处扣0.5分；地被分布均匀，生长整齐，不符要求，扣1-2分。绿地基本整洁、无垃圾、落叶，无明显杂物（纸屑、果壳、砖头石块、堆物、堆料、搭棚等），每发现1处扣1分；汛前准备不充分，视情扣0.5-2分；值班人员不到位、汛情未及时处理、汛情处理不到位，1次扣1分；遮阳、防寒等措施不及时、不到位，1次扣2分。检查绿化管理档案不完善扣0.5分，无记录扣全分。 | 20 | | |
| 六 | 环境卫生管理 | 1、有专职的保洁人员（人数按合同约定配备）。<br>2、设有足量的垃圾果皮箱并分布合理。<br>3、道路、绿化带、河面、垃圾箱每日清理，巡回保洁，日常工作记录完整。<br>4、景观小品、标识标牌、休闲座椅、垃圾桶等擦拭和消毒。<br>5、无随意堆放杂物和占用现象。<br>6、公厕及时保洁，消杀记录上墙。<br>7、建立完备的保洁管理档案。 | 配备好必要的劳动保护品，保洁员着装上岗，佩戴好劳动保护用品，未按要求着装或配备的，发现一次扣1分。公园内保洁做到无垃圾、无小广告、无积泥、无杂物堆积、无土石杂草，路面干净，边脚侧石干净、休闲凳干净，果壳箱每天擦洗1次，果壳箱里垃圾一天2收运且不满溢，窖井盖沟眼畅通，路面见本色，发现一处扣0.5分。河面清洁，无水花生、水葫芦等水生物和漂浮物，河道不出现大面积水草结面现象，发现一次扣1分。公厕内通风良好，无臭味；水龙头无漏水现象；烘干机、换气扇、照明等设备完好，座便器、蹲位应整洁，小便器无水锈、尿垢、垃圾、无臭味，管道畅通，每天全面保洁、消杀，每天做好保洁、消杀记录。雨天公厕内应设置防滑垫或设置防滑标志，公厕化粪池与出粪口应有盖板，无破损、凸陷，保洁工具、物品要摆放整齐，放在工具间或隐蔽处，管理用房专房专用，不准住人，禁止寄养各种动物类，做好安全防范工作，每座公厕必须配备至少一名专职的保洁人员，做到专人专职，发现一处扣0.5分，公厕免费对外开放，不得擅自收费和变相收费，发现一次扣2分，开放时间6:00--22:00，未按规定时间开放每次扣5分。检查保洁管理档案不完善扣0.5分，无记录扣全分。前期公园内的果壳箱（目前有不锈钢果壳箱18只）、垃圾桶（目前有240升桶19只）的投放由发包方负责，后期果壳箱、垃圾桶由承包方负责，未及时增补一次扣0.5分。必须配备自有小型扫地车和小型洒水车各一辆，每天2扫3冲洒作业，缺一次作业扣5分，未配备扣全分。 | 20 | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 七 | 安全、秩序维护管理 | 1、对所建立的安全、秩序等维护制度切实执行，措施落实到位。<br>2、对园内全方位进行巡查，合理安排保安人员的巡查班次，并有完备的巡查记录。<br>3、无发生溺水、火灾、盗窃、聚众斗殴、交通事故等恶性事件导致人员伤亡。<br>4、设置交通标志，指定车辆停放区域，车辆有序停放。<br>5、监控设备 24 小时全面运行，监控室实行 24 小时值班制度。<br>6、建立完备的安全、秩序维护管理档案。 | 检查安全台帐、巡查记录，抽查落实情况，无记录扣全分。未制定公园行业年度安全工作计划或未部署落实的扣 1 分。公园安全管理责任不明确或责任人对安全工作职责不清楚扣 1 分。未定期部署开展公园安全隐患排查和整改督查的扣 1 分。在节假日及重大活动未对公园安全工作进行部署或检查的扣 1 分。未设置交通标志发现一次扣 1 分，车辆未停放指定区域发现一次扣 1 分，监控室无人值守发现一次扣 5 分，监控设备损坏发现一次扣 10 分，桥面超载、超速发现一次扣 5 分，未放置防撞设施发现一次扣 5 分，辖区公园发生责任事故的，本考核项目为 0 分。 | 10 | | |
| 八 | 服务监督及投诉管理 | 1、对外公布监督电话、投诉信箱。<br>2、对群众所反映的合理问题处理率达到 100%，并有相应的记录档案。<br>3、投诉属于物业管理责任的，应立即纠正，并承担相应责任，属于无效投诉的做好解释工作，并做好相应的记录档案。<br>4、对上级部门转来的投诉，应查明事实，如实反映情况或上报书面材料，协助上级部门做好相关工作。<br>5、建立完备的服务监督及投诉管理档案。 | 因公园管理问题发生市级投诉、采集案件一次扣 5 分，区级投诉、采集案件一次扣 2 分。被媒体负面批评性报道的，情况属实，每次扣 10 分。公园问题以督办形式发给各区（单位）的，每件扣 2 分。因公园管理问题发生信访的每起扣 2 分。服务监督及投诉管理档案不完善扣 0.5 分，无记录扣全分。 | 10 | | |
| 合 计 | | | | | | |
| 考核人（签字）： | | | 被考核人（签字）： | | 考核日期： 年 月 日 | |