

物业服务合同

委托方(甲方): 福州保税港区开发建设有限公司

法定代表人：田永榕 联系电话：0591-85615372

通讯地址: 福清市江阴镇新江路 1 号

邮政编码: 350000

物业服务企业（乙方）：融信（福建）物业管理有限公司

营业执照注册号： 913501007640808051

企业资质证书号: (建)112061 资质等级: 壹 级

法定代表人：柯国斌 联系电话：0591-83059900

委托代理人： 联系电话：

通 讯 地 址： 福州市鼓楼区东大路 8 号花开富贵广场 A-12F 室 邮 政 编 码： 350001

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，通过邀请招标方式，就甲方选聘乙方对福州保税港区加工贸易区及国际物流园区提供物业服务事宜，订立本合同。

第一条 本合同所涉及的物业基本情况

物业名称: 福州保税港区加工贸易区及国际物流园区 ;

物业类型: 工业园区、办公楼、住宅 (住宅、别墅、商务写字楼、医院、学校、商业、工业、车站、码头、机场、其他类型物业): ;

座落位置: 福州市 福清 区(县、市) 街道(乡、镇) 路(街、巷) 号;

物业管理区域四至:

国际物流园区：

东至 14 号码头 ;

南至 江阴港 ;

西至 华兴路 ;

北至 庄西林村 ;

加工贸易区：

东至 西港 ;

南至 新江公路 ;

西至 经七路 ;

北至 纬六路 ;

根据招标文件〔编号：（2016）建融招字第 001-1 号〕本项目纳入物业管理的主要有：

1、保税港国际加工贸易区管理面积 295 万平方米，具体包含大楼、附属楼、广场、卡口、围网内道路及经 9 路，围网外经 7 路、经 8 路、经 11 路、纬 6 路、纬 7 路、纬 8 路，污水提升泵站日常运营管理，员工宿舍小区、综合楼、绿化景观等。

2、保税港国际物流园区管理面积 631 万平方米，具体包含国际物流园区围网内公共部分（包含道路及绿化）、物流园综合管理大楼及配套景观设施、鑫天源住宅楼及天时代住宅楼租住楼层（视实际租住情况而定）等。

第二条 甲方应于 交接前一个星期 向乙方提供相关物业服务用房。物业服务用房属甲方所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第三条 物业及其设施设备发生损坏需要维修、更新、更换时，由乙方提出维修、更新、更换方案，经甲方同意后由乙方组织维修的，维修费用及材料费用均由甲方承担。其中公共部位的龙头、门锁、灯管等耗品的更换、更新由乙方负责，乙方不收费，材料由甲方出。

第四条 本合同服务范围及要求

乙方提供的物业服务标准应符合下列附件，否则视违约，甲方有权提前解除合同。

- 1、物业人员配备标准（附件三）；
- 2、公共区域清洁卫生保洁服务标准（附件四）；
- 3、公共区域绿化的维护标准（附件五）；
- 4、公共区域的安全防范和秩序维护标准（附件六）；
- 5、公共设施设备的管理和维护标准（附件七）。

第五条 物业服务费

1. 实行物业服务费用包干制的，物业服务费的构成包括物业服务成本、法定税费和物业服务企业的利润。本项目物业服务费为 人民币贰佰叁拾贰万叁仟贰佰圆整（¥232.32 万元）/年，月物业服务费为 人民币拾玖万叁仟陆佰圆整（¥193600 元）。

2. 甲方应于 次月 10 日前 支付上月的物业服务费，但乙方应先行提供等额的正式税务发票，否则甲方有权顺延付款。

3. 本条约定的物业服务费不包含水费、电费。水费、电费（含物业服务用房的水费、电费）均由甲方承担。除农药、化肥由甲方供应外，乙方所需工具、设备、员工工作服等均包括在物业服务费用中，乙方不得以任何借口索要其它费用。

4. 乙方服务人员的办公、住宿、交通工具、伙食等费用均由乙方自行承担。

5. 本条约定的物业服务费不含物业维修费用，如需维修，维修费用报经甲方审批同意后组织维修；维修费用及其材料费用由甲方承担，但乙方更换、更新龙头、门锁、灯管等易耗品时，甲方除承担材料费用外，无需向乙方支付维修费用。

6. 办公大楼内的公共场所保洁用品（拖把、扫把等小工具）均包括在物业服务费用中，由乙方负责，乙方不得以任何借口索要其它费用。

7. 在合同履行期间，除本条第 3 点、第 5 点规定应由甲方承担的费用外，其他因履行物业服务所需的一切费用均由乙方承担。

8. 对由甲方提供的耗料、配件、保洁用品等物品，乙方应本着既保障需求又厉行节约的原则，制定详细的管理规定，如实申领。如发现虚报冒领行为，甲方有权要求乙方按虚报冒领物品价格的三倍支付损失赔偿金，并从物业服务费中扣支。

9. 甲方委托服务内容或范围增加时，所需增加费用甲、乙双方另行协商订立补充协议。

第六条 签订本合同后，甲方应会同乙方对物业及其相应设施设备进行查验，并按规定向乙方移交物业服务所必需的相关资料。

乙方在收到中标通知书后 10 个工作日内应向甲方缴纳 合同总金额的 10% 作为履约保证金，履约保证金应以银行转帐或银行电汇的方式从企业基本账户汇入甲方指定账户。履约担保在合同期满终止或依法解除时乙方不存在违约或已实际承担违约责任的情况下，经乙方提出申请后 10 个工作日内由甲方无息退还。

第七条 自本合同生效之日起发生的物业服务费用，由甲方承担；甲方应依照本合同第五条约定的标准向乙方支付物业服务费。

第八条 甲方应按照规定向供水、供电、供气、通讯、有线电视等公共事业单位交纳水、电、气、通讯、有线电视等有关费用。

第九条 甲方相关的权利义务：

1. 审定乙方制定的物业服务方案和管理制度，监督和协助乙方履行物业服务合同；
2. 审定乙方提出的物业、设施设备维修报告及方案；
3. 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作开展；
4. 引导干部、职工配合、支持乙方物业服务工作；
5. 不得干涉乙方依法、依本合同约定内容所进行的物业服务活动；
6. 法律、法规规定的其他权利义务。

7. 交接前 向乙方提供必要的物业管理用房及值班人员用房（产权属甲方），管理用房由乙方无偿使用。

第十条 乙方相关的权利义务：

1. 设立专门机构负责本物业的日常物业服务工作，并委派相应专业的物业服务人员履行本合同；
2. 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，开展各项物业服务活动，但不得侵害甲方的合法权益；
3. 根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，向甲方收取物业服务费；
4. 接受甲方的监督，定期向甲方报告物业服务合同履行情况，及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方干部、职工及物业使用方的投诉；
5. 结合本物业的实际情况，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划、年度费用预算和决算报告；

6. 经甲方书面同意，可选聘专业公司承担本物业某项专项服务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方，并应对专业公司的服务行为承担连带责任；

7. 维护本物业管理区域内公共区域秩序，按照法律法规政策的有关规定，提供质价相符的服务，落实园区安防力量，采取各种有效安全防范措施，通过人防、技防、物防相结合的办法，做好物业管理区域内

的安全防范工作。发生安全事故时,应及时采取应急措施,并及时向甲方及有关部门报告,协助做好救助工作;协助制止违法、违规的行为;

8. 对所聘用的人员严格审核,保证聘用人员无违法犯罪记录,主要负责人员和重要岗位人员的聘用、更换应事先征得甲方同意;

9. 保证各类管理人员按岗位统一着装,佩戴工作牌号,言行规范,文明礼貌,有良好的仪容仪表,公众形象;

10. 乙方的员工在工作期间内发生意外事故,相关法律责任由乙方自行承担;

11. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需要在本物业内改、扩建或完善配套项目,须经甲方同意并报有关部门批准后方可实施;

12. 本合同依法解除或者期满终止时,乙方应当按照双方协商结果和本合同约定退出本物业管理区域的物业服务,并按有关规定和本合同约定办理移交手续和项目退出手续;

13. 法律、法规规定的其他权利义务。

第十一条 在物业服务过程中发生下列事由,乙方不承担责任:

1. 因不可抗力或特殊天气导致物业服务中断的;

2. 因市政停水、停电、停止附属设施设备使用等造成损失的;

3. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他附属设施设备运行障碍造成损失的;

4. 未经专项移交确认由乙方保管的财物发生损失的。

第十二条 根据乙方的承诺,乙方常驻物业管理服务人员不得少于 62 人,人员按承诺要求,限制年龄,无犯罪记录,乙方应保持服务人员稳定。如违反承诺约定,甲方有权单方解除合同,且有权要求乙方按 1 个月物业服务费的数额标准向其支付违约金。

第十三条 如在合同期限内,由于乙方的物业管理服务人员玩忽职守造成火灾、失窃等事件的发生,乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失。

第十四条 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未解决且严重违约的,乙方有权提前解除合同。造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿,赔偿金额以 1 个月的物业管理费为限。

第十五条 乙方未能按合同约定提供服务或者未能达到服务质量标准的,甲方有权要求乙方限期整改,乙方在整改期限内无法完成整改要求,或者发生法律、法规、规章规定不得继续从事物业服务活动的其他情形,致使不能完成本合同约定的服务事项和质量的,甲方有权依法解除本合同,且有权要求乙方按个月物业服务费的数额标准向其支付违约金。造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。甲方依法解除本合同的,应当书面告知乙方,乙方应当收到甲方解除通知之日起 10 日内退出本物业管理区域,并与甲方完成移交和退出手续。因乙方原因未能完成移交和退出手续的,每逾期一日,应按每月物业服务费的 1% 向甲方支付违约金。

第十六条 双方协商一致,可解除本合同,并在 10 日内办理移交和退出手续。因乙方原因未能完成移交和退出手续的,每逾期一日,应按每月物业服务费的 1% 向甲方支付违约金。

第十七条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议。

第十八条 补充协议及本合同的附件均与本合同具有同等法律效力。

本合同、本合同的附件及补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第十九条 本合同共 16 页，一式 肆 份，甲方 贰 份、乙方执 贰 份，并由福州保税港区开发建设有限公司持 壹 份向福州自贸区保税港区办事处备案。

第二十条 本合同履行期间，遇不可抗力致使合同无法履行的，双方应按有关法律规定及时处理。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下方式处理：

1. 向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第二十二条 本合同为期 1 年，自 2016 年 7 月 18 日起至 2017 年 7 月 17 日止。

第二十三条 本合同期限届满前 1 个月，甲、乙双方应就是否另行签订物业服务合同进行协商；经双方协商未能达成协议的，乙方应在本合同期限届满当日与甲方办理移交和退出手续。

第二十四条 本合同期满终止或依法解除时，乙方应将物业服务用房、物业服务相关资料等属于甲方所有的财物及时完整地移交给甲方，并按照相关规定办理移交和项目退出手续，经双方书面签署确认单后方视为完成移交和退出手续。

第二十五条 本合同自甲乙双方签章之日起生效。

甲方：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

2016 年 7 月 18 日



乙方：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

2016 年 7 月 18 日



附件：

- 一、委托服务管理项目考核办法；
- 二、委托服务管理项目质量考核及扣减物业管理费一览表；
- 三、物业人员配备标准；
- 四、公共区域清洁卫生保洁服务标准；
- 五、公共区域绿化的维护标准；
- 六、公共区域的安全防范和秩序维护标准；
- 七、公共设施设备的管理和维护标准；
- 八、日常违约处理标准。

附件一

委托服务管理项目考核办法

为保持大楼整洁、文明、工作生活环境，使大楼环境卫生和楼宇管理、设施设备维护、会务服务、大楼安全防范的考评体系逐步走向制度化、规范化、程序化，特制定本办法。

（一）考评原则：公开、公平、公正、随机、随时。

（二）考评目的：作为因违约、违规、不达标而扣减或延付、拒付物业服务管理费的重要依据。

（三）考核方式：定期、不定期、随机抽检。

（四）考核范围：福州保税港区开发建设有限公司委托服务管理项目内容。

（五）考核组成员：大楼各使用单位。实施考核时物业主任、水电总管、卫生保洁总管、需全程跟班在场。

（六）考核评分标准：采取无记名测评出满意、基本满意、不满意。

（七）考核结果的公布与反馈：检查测评结束后，及时公布各考核结果；同时物业处根据考核结果大楼业主测评反应出的满意、基本满意、不满意的服务项目内容，反馈各岗位总管，以便于找准问题，督促服务员工限期改正。

年 月 日

附件二

委托服务管理项目质量考核及扣减物业管理费一览表

序号	日期	委托服务管理项目内容	服务质量目标与要求	已完成服务项目	未完成项目	扣减物业费项目标准	金额	物业代表签字

制表部门：

年 月 日

附件三

物业服务人员配备标准

	岗位	人数	备注
员工 汇总	物业经理	1	负责整个项目招标范围内的物业管理统筹和联络(要求具备物业经理资格证书)
	财务人员	1	负责整个项目招标范围内的物业财务收支管理, 要求有财务人员岗位证
	物业主管	2	加工贸易区和国际物流园区各 1 名, (要求具备物业管理资格证书)
	办事员	3	加工贸易区 2 名、国际物流园区 1 名, (要求具备物业管理资格证书)
	水电工	4	加工贸易区 1 名、国际物流园区 3 名, 负责物业水电维修维护(要求具备水电工技术等级资格证) 其中必须有 1 人持有弱电岗位证
	保安员	30	加工贸易区和国际物流园区各 15 名, 三班倒, 协助海关管理关口, 对来往车辆的货物进行检查放行等; 对进出办公区域及职工宿舍人员进行盘查登记核实, 对办公楼及宿舍楼内进行安保巡逻(年龄要求 20-45 周岁)
	保洁员	16	加工贸易区和国际物流园区各 8 名, 8 小时制度, 负责加工贸易区、国际物流园区办公和道路保洁(年龄要求 20-55 周岁)
	绿化员	5	加工贸易区 2 名、国际物流园区 3 名, 8 小时制度, 负责加工贸易区、国际物流园区办公和道路绿化修剪(年龄要求 30-55 周岁)
	合计	62	

岗位人员要求:

- 1、物业管理经理一名, 负责整个项目招标范围内的物业管理统筹和联络(包括加工贸易区办公大楼、职工宿舍楼及福州保税港国际物流园区物业管理; 要求有物业经理资格证);
- 2、财务 1 人, 负责财务收支管理(包括加工贸易区办公大楼、职工宿舍楼及福州保税港国际物流园区物业财务收支, 要求有财务人员岗位证);
- 3、福州保税港区加工贸易区办公大楼及职工宿舍楼物业管理人员:
 - (1) 物业管理主管 1 人, 负责具体人员分工及设备管理、安排人员催缴员工宿舍小区物业管理费、水费、电费、租金等工作, 要求有管理等级资格证。
 - (2) 办事员 2 人, 负责日常工作联络协调(加工贸易区办公大楼及职工宿舍楼各 1 人, 要求有物业管理资格证书);
 - (3) 水电工 1 人, 负责水电日常维修维护(包括加工贸易区办公大楼及职工宿舍楼物业水电维修维护, 要求具备水电工技术等级资格证);
 - (4) 保安员 15 人(加工贸易区办公楼大厅 3 人、卡口 6 人; 职工宿舍楼 6 人);
 - (5) 保洁员 8 人(加工贸易区办公楼楼内卫生清扫; 卡口、附属楼、围网内环路及广场及经 9 路道路清扫; 宿舍楼室内外清扫; 经 8、经 11、纬 8、纬 6 路道路清扫);
 - (6) 绿化员 2 人(加工贸易区办公大楼及职工宿舍楼各 1 人)
- 4、福州保税港区国际物流园区物业管理人员:
 - (1) 物业管理主管 1 人, 负责具体人员及设备管理(要求有物业管理资格证书);
 - (2) 办事员 1 人, 负责日常工作联络协调(要求有物业管理资格证书);
 - (3) 水电工 3 人, 负责水电日常维修维护(要求具备水电工技术等级资格证), 其中 1 人必须具有弱电岗位证;
 - (4) 保安员 15 人;
 - (5) 保洁员 8 人(大楼内卫生清扫; 卡口、围网内环路及广场及工业用房道路清扫);
 - (6) 绿化员 3 人。

附件四

公共区域清洁卫生保洁服务标准

本项目实施标准化公共区域保洁服务，提升控制力度，预防污染，确保社区生态环境处于受控状态。主要措施有：设立专人负责，齐抓共管。物业中心拟定制度，及时监督，发现问题及时处理。

环境保护和标准化保洁工作标准

序号	项 目	作 业 程 序	质 量 标 准
1	垃圾箱	每日清洗一次并套上垃圾袋（条件许可）	摆放指定位置并加盖，箱、桶外壁干净无垃圾粘着物
	垃圾车	每日清运后清洗一次，每月彻底消杀清洗一次	垃圾车无粘着物，无异味。垃圾站周围无积水，无异味和虫蝇
2	楼道地面	1、水泥地每日清扫一次，随时巡扫，条件许可每月冲洗一次。 2、瓷砖地面每天清扫和视情况湿拖。	1、水泥地面目视无烟头、废纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹； 2、瓷砖地面干净，无污迹污印，无积水，线条清晰；
3	公共墙面	1、内墙面每周清洁一次，每日巡扫污染处； 2、天棚、墙角每周除尘，除蜘蛛网。	1、墙面光亮无污染、印迹； 2、凹凸处无明显灰尘，无蜘蛛网； 3、墙面目视光亮、整洁。
4	玻璃门窗	1、隔日用清洁毛巾擦拭，每周用清洁剂彻底清洗一次。（公共场所）	1、玻璃明亮，目视无尘； 2、窗台明亮无尘。
5	楼梯扶手	隔日用清洁毛巾擦拭	无尘、无明显污染
	楼梯梯级	每天清扫，每周湿拖一次，每月冲洗一次（条件许可）	目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹
6	各种指示牌、标识	每周清洗擦拭一次	目视无明显积尘，无破损
	宣传栏	每周擦拭一次	玻璃明亮，不锈钢面光亮，宣传栏内无积尘
7	集中绿地	每日巡扫一次，随时巡扫	草坪目视干净，无杂物，无枯枝烂叶和废纸屑等
8	环境道路	每日清扫一次，每隔 2 小时巡扫一次，每月冲洗一次	目视干净无垃圾，无杂物，无明显污迹，无积水和杂草
9	环境公共设施	每月彻底擦拭一次，随时清洁污染处	目视整洁，无乱张贴，无乱涂画和破损

附件五:

公共区域绿化日常养护服务标准

绿化是生命的象征，是人类亲密的朋友，生活多一点绿色，便多一点轻松、多一点健康。绿化正越来越被人们所珍惜和渴望，在都市享受庭园花香的决心，把项目建设成为绿色项目。

绿化管理的具体措施及工作标准:

类别	修剪	浇水	施肥	喷药	标准
乔木	1、乔木的修剪要根据叶芽和花芽的萌发期而进行； 2、乔木的修剪整形与周围的环境相协调； 3、行道树的修剪要视人行道车道高压线等公共设施的功能而酌情修剪； 4、修剪操作要根据树冠美感，主侧枝的分布等因素而进行。 5、修建叶要尽量减少树干伤口。	定期或过长时间干旱时树枝叶进行冲洒，以增加枝叶，空气及土壤的温度	施放基肥时要以埋施的方式进行。	定期施放广、普性杀虫药，预防并抑制病虫害发生和蔓延	1、生长健壮、形态整齐、无凌乱枝条和冗长枝叶。 2、适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 3、基部无 30cm 高以上萌蘖枝、无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。 4、及时修建，保持造型优美，修建切口与枝位平齐，主侧分布均匀。 5、无明显病害枝。
灌木	每年 12 月一次年 2 月剪除徒长枝、树身萌蘖枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等；生长季每 30 天修剪 1 次，观花类每周观花后修剪 1 次	生长季（非雨季）每周 3-4 次；非生长季（非雨季）每半年 1-2 次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。	每月喷施广普性杀菌虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒性较强的农药。	1、株形整齐、造型植物轮廓清晰，修剪面平直整齐，棱角分明。 2、适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 3、灌木脚部整齐清洁，无过长杂草杂物，无严重黄叶、积尘。 4 及时修建，造型优美。 5、无长 20cm 以上枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝。 6、无明显病害 7、对遭受自然和人为损害的花木修补、扶持和补苗。
绿篱	每年开春前将高度压到定高点重剪 1 次；生长季每 30 天视情修剪 1 次。	生长季（非雨季）每周 2-3 次；非生长季（非雨季）每半个月下 2 次。	早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。	每月喷施广普性杀菌条虫药 1 次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒性较强的农药	1、造型绿篱轮廓清晰，棱角分明； 2、绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪，无崩口，脚部整齐； 3、每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的冷绿篱新枝留高不超过 5cm 4、片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口； 5、绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。

附件六:

公共秩序维护标准

1、专业秩序维护队伍建设

(1) 制度管理: 结合我们的管理服务经验, 项目的安全氛围对于企图不轨的人员有着威慑的作用。我们在项目的进出口设立固定门岗, 专人 24 小时值守。对秩序维护员实施准军事化管理, 采用我们在实践中总结的一整套安防人员管理程序, 做好“三统一”“三集中”, 即统一作息、统一上岗、统一着装、以及集中招聘、集中培训、集中管理。

(2) 意识培养: 努力培养秩序维护员的服务意识, 改变原来单一的护卫功能, 提升形象加强多种技能, 使我们的秩序维护员成为“迎宾员、服务员”的有机统一体。同时, 在管理中, 我们将通过各种方式加强对秩序维护员的日常培训, 使之保持良好的精神面貌, 提高观察能力, 锻炼安防员独到的操作技能。这也是社区安全最根本的基础。

(3) 素质管理: 我们将对秩序维护员的政治成分进行严格把关, 经过部队锻炼的复退军人、党员和共青团员优先录用。建立和实行每周例会制, 每月训练和考核制, 加强秩序维护员的培训和教育。使秩序维护员保持良好精神面貌, 出色的技能和警惕性。

(4) 奖罚分明: 对秩序维护员出现的任何懈怠和不负责行为和思想, 我们将紧抓不放, 通过细致的思想工作和沟通交流, 解决秩序维护员的思想问题和后顾之忧。对秩序维护员为客户做的任何好事和见义勇为行为, 公司将给予相应的奖励。激发秩序维护员为项目安全和客户人身、财产安全尽职尽责。

2、建立安全管理体系

(1) 建立和实行出入口访客登记管理制度, 形成较好的防护体系, 外来访客需经过客户同意和履行登记手续后方允许进行本办公区域。

(2) 采用门岗、巡逻岗相结合的方式, 形成立体防卫体系, 24 小时不间断对本项目要道和重点部位巡查和布控, 确保管理不出现盲点。

(3) 充分利用本项目安全联动系统、监视系统, 通过科技手段提高安全保卫工作质量。

(4) 利用先进通讯设备, 履行安全职责, 实行安全防范工作零干扰。

(5) 全员参与, 物业各工种人员均担负安全防范工作的职责, 形成“全员皆兵”的防卫体系。

(6) 对进出项目的车辆进行严格盘问, 禁止外来车辆进入本项目, 对车辆进出实行登记管理, 引导车辆有序通行和停放。若后期本项目安装车辆识别系统, 将严格通过系统管控出入口车辆进出。

3、建立治安突发事件应急救助方案

(1) 秩序维护员视情尽量集中在本项目内住宿, 在突发或治安案件发生时可在第一时间聚集起相对强悍的力量。

(2) 加强对秩序维护员的法制教育, 设定和假想可能发生的各种治安案件以及应对的措施办法, 制定应急救助预案。

(3) 定期进行模拟演练, 提高实战应对能力。

4、人员进出管理

实行出入口访客登记管理, 外来人员需经过本项目内客户同意和履行登记手续后方允许进入辖区。尤其是本项目为部队营房办公项目, 因而人员把控更为重要。

5、车辆管理

(1)、由于该项目属于营房、办公为一体的综合性项目, 若该项目设立车牌识别系统, 车辆管理直接采用此系统识别进行把控。秩序维护员提前将可进入本项目的车辆信息提前输入系统, 未输入此系统的车辆一律不许入内。若一定要入内的由门岗报客服专员与项目内办公人员核实后填写车辆进出登记表后方可入内。

(2)、若此项目未采用车牌识别系统的, 客服专员提前收集可进入本项目的车辆, 将该信息存放于门岗, 由门岗根据此车辆信息进行把关核实后放行, 若此车辆信息以外的车辆进出必须报客服专员与项目内工作人员核实后做好进出登记方可进入。

我们将依靠严格的规章制度, 高度负责的工作责任心, 保证客户车辆的安全和交通正常秩序。

附件七:

共用设施设备运行、维修养护管理标准

序号	项目名称	日常维修计划/管理办法	定期维修保养计划	实施方案	质量标准	备注
1	高低压配电房	每 2 小时巡查一次并做好记录	1、每半年保养一次; 2、每年预防性试验或检测一次	1、保洁除尘; 2、测试绝缘电阻、接地电阻; 3、开关触点检查; 4、坚固螺丝。	1、各开关及保护装置灵敏可靠; 2、各仪表、指示灯等工作正常。	
2	水泵	1、每 2 小时巡查一次并做好记录; 2、每周主备用泵轮换使用一次; 3、消防泵每周巡检一次。	1、每月常规保养一次; 2、每半年二级保养一次; 3、每年冬季三级保养一次; 4、每 3 年中修一次。	1、泵体除锈油漆; 2、轴承、盘根检查或更换; 3、轴心对正; 4、电机检测; 5、压力检测。	1、运行平稳,声音均匀; 2、水流量、压力正常; 3、仪表、指示灯工作正常。	
3	电梯	每天巡查二次并做好记录;	1、每周检查、维保一次; 2、每月检测和导轨、钢缆润滑一次; 3、每年全面检修和年检一次。	维修员组织实施或委托专业公司进行维保。	1、运行平稳、可靠; 2、开关、平层正常,无异响和震动; 3、取得年检合格证。	节假日前全面检查、保养一次。
4	消防自动报警系统	1、每十五天巡查一次并做好记录; 2、每十五天对报故障的烟感及模块进行检测和清洁。	1、每月全面检查维保一次; 2、每年更换局部超过使用年限和故障状态的烟感; 3、每半年报警信号反馈系统检测、维保一次。	1、烟感除尘、除潮; 2、信号控制线路检查和坚固; 3、控制模块除尘、测定; 4、报警主机维保。	1、报警功能正常; 2、抽样吹烟及时报警; 3、完好率达 99%以上。	
5	消防给水系统	每周巡查一次,发现问题及时处理并做好记录	1、每半年保养一次; 2、每年全面检查维修一次。	1、每年除锈油漆一次; 2、每季度试射水一次; 3、每月系统检测一	1、管道贮水保压正常; 2、报警装置正常并自动启泵供水; 3、完好率达 99%以	

				次。	上。	
6	摄像监控系统	1、每周巡查一次； 2、发现故障当天进行维修。	1、每月常规保养一次； 2、每半年全面检测保养一次；	1、坚固螺丝、调整角度； 2、数据传输信号检测； 3、除尘、防潮、防污染处理。	1、功能正常，画面清晰； 2、录像装置运行正常，图像调阅可辨度高； 3、完好率达 99%以上。	
7	给排水管道和控制阀	每月巡查一次，发现问题及时维修并做好记录	1、每月检查维保一次； 2、每半年检修一次； 3、每 3 年大修一次。	维修员组织实施或委托专业公司进行检测。	1、管理通畅、无跑冒滴漏现象； 2、管道及阀门使用功能正常，完好率达 98%以上。	
8	公共标识	1、每月巡查一次，发现问题及时处理并做好记录；	1、每季对标识进行维护； 2、每 5 年翻新、更新一次。	维修员组织实施或委托专业公司进行检测。	1、标识制作符合国家标准和国际标准； 2、标识清晰美观，安装牢固可靠； 3、完好率达 98%以上。	
9	公共照明	每天巡查一次，随坏随修并做好记录	1、每季度保养一次； 2、每年检修一次； 3、每 5 年进行大修或更新。	维修员负责检验、实施。	1、电气线路完整，功能正常； 2、灯具完整无破损； 3、照明完好率达 95%以上。	
10	消防联动系统	1、每周巡查一次并做好记录； 2、发现问题随坏随修。	1、每月全面检查维保一次； 2、每年全面检测、调试和模拟试验。	1、检测联动系统信号控制和反馈功能； 2、主机及各分区系统调试和检测。	1、报警功能正常； 2、完好率达 99%以上。	

附件八：

日常服务违约责任标准

（一）为保证本项目的服务质量，乙方应加强对项目经营的管理和支持，若乙方在履行合同期间发生违约行为，视情况分为轻度违约、中度违约和严重违约，乙方在物业服务方案内应明确违约责任。经抽查发现物业经理、物业主管缺岗的，按每人每次支付违约金 500 元人民币，其他物业管理人员缺岗的，按每人每次支付违约金 300 元人民币；物业管理人员累计缺岗 10 次（含 10 次）的，甲方有权要求乙方进行人员撤换。

（二）甲方有权定期或者不定期对物业服务单位进行考核，对于考核不合格的由甲方提出整改通知并要求支付违约金 2000 元/每次。乙方拒不整改或整改后仍不合格的，甲方有权要求乙方支付相当于单月物业管理费金额的违约金。

（三）本项目拟采用合同一次签订一年的形式。甲方视本次物业服务单位在履行本年度服务过程中，根据其整体履约服务情况进行满意度调查等多种形式的综合评估结果，确定下个年度物业管理服务单位的选择方式。若乙方在合同履行过程中未按附件内的作业标准的规定进行服务，甲方有权选择不续签。