**广西（中国－东盟）粮食物流产业园区一期**

**工程维保服务外包合同**

甲方（发包方）：

乙方（承包方）：

根据《民法典》《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，就乙方承包甲方物业管理区域工程维保服务的有关事项，双方经友好协商订立本合同，双方共同遵守。

1. **服务范围及人员配备**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物业地址** | **服务内容** | **项目**  **人员配备** | **备注** |
| 南宁市良庆区振良大道北侧、海晖路西侧，该项目共有14栋建筑物，分为1# -14#楼，均为框架结构，总建筑面积为96060.35平方米（其中地上建筑面积为85820.15平方米，地下建筑面积为10240.20平方米）。 | 1.物业共用部位的维修养护；  2.物业共用设施设备的日常运行和维修养护；  3.其他常规物业服务事项。 | 工程领班1人  水电工1人 | 各岗位人员应满足每月应出勤天数，每人每月安排休息4天，轮休方式单休。 |
| **合计** |  | **2人** | |

**第二条 服务期限**

物业工程维保服务期限自2024年1月1日至2024年8月31日止。合同期满，本合同自行终止。双方需继续合作的，应另行签订补充协议予以明确双方权利义务。

**第三条 服务费标准及支付方式**

3.1合同含税总价￥ 元（大写人民币： ），不含税总价￥ 元，税款￥ 元，税率6%。月度服务费暂定为￥ 元/月。

上述费用包括但不限于人员工资、保险、服装费（按招标单位指定款式）、福利、培训、管理费、风险、利润、税金、政策性文件规定费用及履行合同所需发生的其他费用（包括但不限于各类迎检、疫情防控等所需的设备及物资）等，未经甲方书面同意乙方擅自增员的，费用不予增加。（该项目属于酬金制不涉及工料，物资由园区管理方提供。）

3.2结算方式：按月支付，每月第10个工作日前，甲方根据该月份考核评定结果（考核标准为附件1、附件2）等资料核实乙方服务费，经双方核对确认相关服务费后，乙方应开具与结算金额相等且合法有效的增值税专用发票给甲方，收到专用发票之日起10工作日内甲方以银行转帐方式支付，若乙方未能提供发票，甲方有权顺延付款，且不承担违约责任。如甲方需要乙方增加服务项目内容及增加人数配置的，应提前10日书面告知乙方，服务费根据实际情况进行调整（单个人员费用计算=岗位工资+福利费+管理费+税费），双方根据实际用人情况进行结算。

如人员出现事假、病假、旷工等缺岗现象，按实际缺岗天数进行扣除。扣除公式为：单个人员费用÷26（或27）×缺勤天数=扣除费用。

服务期间乙方做好工程岗考勤记录；服务结束后三个工作日，乙方提供付款相关的证明结算资料（每月人员上岗排班表、每月考勤签到表、《物业外包（工程）服务质量考评表》、请款函)，甲方收到资料5日工作日内完成考核并告知乙方考核结果及应付费用，乙方再开具发票送交甲方，甲方收到发票后10个工作日内完成费用支付。因乙方迟延提供结算材料或发票的，甲方可顺延付款时间且不负迟延付款违约金。甲方如未按约定及时支付，每逾期一日，按应付未付金额的万分之五承担迟延支付违约金。

3.4乙方收款银行账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

乙方对上述收款银行账户信息的真实性、准确性负责。否则，因此造成的损失均由乙方自行承担全部责任。

3.5用于乙方开具增值税专用发票所涉的甲方相关信息如下：

单位名称：南宁威凯智慧物业服务有限公司

纳税识别号：91450100MA5N9QGU49

地址、电话：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区歌海路9号广西体育中心配套工程综合体西座第十二层

电话：0771-2802103

开户行：中国建设银行股份有限公司南宁青山路支行

账 号：4505 0160 4556 0000 0257

**第四条 服务内容及要求**

4.1乙方应建立相关管理制度（如设施设备安全运行、岗位职责、设施设备定期巡检、维护保养、运行记录、维修档案等），制定相关应急预案。

4.2 乙方应负责园区房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理；制定房屋定期巡检制度、房屋装饰装修管理办法等规章制度；检查、督促房屋使用单位正确使用房屋并制止损坏房屋的行为。

4.3乙方应负责园区房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、污水管、垃圾房、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、供水系统等）的维修、养护、管理和运行服务。

4.4 乙方应建立房屋档案和报修、维修、回访记录。

4.5 乙方应急修要求15分钟内到达现场查看处理并及时完成急修任务，维修中所产生的耗材甲方购买。

4.6合同期限内，电梯检测及年检费、消防设备的检测及年检费、外墙清洗费和共用部位、共用设施设备的大修、中修、小修、更新、改造费用由甲方承担。

**第五条 服务质量要求**

5.1房屋维护内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内容及要求** |
| 房屋检修 | 1.制定房屋管理规定、房屋维修养护制度、房屋定期巡检制度、房屋装饰装修管理办法等规章制度，检查督促房屋使用单位正确使用房屋。相关制度、流程等应告知入驻单位，并报备给采购人。 |
| 2.定期检查房屋使用和安全状况，做好检查记录，确保正常使用。  2.1每月巡视1次屋架、屋面、承重墙、地基、外墙、幕墙玻璃等，确保结构安全；每季度检查1次LED屏和各类标识（包括交通、安全、供配电、供水等），确保规范清晰，安装稳固；  2.2每月检查1次大门、围墙、道路、景观、车棚、雨污管井、化粪池、公共垃圾桶，以及公共部位的室内门、窗、地面、墙面、楼梯、通风道等。 |
| 3.负责办公单位报告的房屋零星小修（材料由园区管理方出）及费用，急修要求15分钟内到达现场查看处理，及时完成零修任务。如达中修以上应报告房屋业主单位，房屋业主单位按照规定对房屋进行维修管理。  建立房屋档案和报修、维修、回访记录。 |
| 4.建立房屋档案和报修、维修、保养回访记录。 |
| 装饰装修 | 1.装饰装修前，物业服务机构应与装修人签订装饰装修管理协议，告知装饰装修须知，并对装饰装修过程进行监督。  2.装修垃圾应在指定地点临时堆放，采取围挡、遮盖等措施；督促装修人在规定时间内清运。每月对项目区域内的无主建筑物、垃圾等废弃物集中清理。 |

5.2公用设施设备运行维护内容及要求

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 综合管理 | 1.建立相关管理制度，如设施设备安全运行、岗位职责、设施设备定期巡检、维护保养、运行记录、维修档案等；制定相关应急预案。按有关法规、制度要求定期或不定期开展安全生产、消防安全、防汛和道路交通等检查，排查、整治各种隐患，并建立工作台账以备检查。 |
| 2.聘请有资质的专业机构和人员对公用设施设备进行全面检查、维保，确保公用设施设备运行良好，物业服务机构做好监督并进行日常管理。 |
| 3.3.报修或维保中发现问题需要维修的，由物业服务机构负责（材料由园区管理方出），中修以上应向房屋业主单位报告，安排专项修理。 |
| 4.设备机房：每半月清洁1次，机房整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效；设施设备标识标牌齐全；张贴或悬挂相关制度、证书。 |
| 5.科学制定节能减排实施计划，每月5日前对物业范围的水表、电表准确无误进行抄录，并根据入驻单位水电使用情况进行分摊计量；定期或不定期巡查总水表、电表运行情况，分析水电收支测算工作报甲方，并建立工作台帐备查；原则上收入略有盈余，不能出现亏损情况。 |
| 办公系统 | 1.建立办公、业务、技术保障等设施设备管理制度。并建立工作台账以备检查。 |
| 2.对通用办公、会务、业务等系统设施设备，每周巡检1次，办公家具（产权归属入驻单位的除外）完整无损坏；电源插头开关牢固，数据端口无松动，线路无老化损坏；会务视频系统设施完好，音响设施完好。 |
| 3.对运用物联网技术的监控系统、防盗报警系统、消防报警系统、门禁一卡通系统、停车库管理系统(包括寻车管理系统)等为机关运转提供安全防范措施的设施设备，每周巡查1次，检查运行状态；每月对室外物联网探头等设备表面清洁1次（极端天气及时进行排查并保持正常运行）；每月检查1次按键、显示屏等，每年内部除尘1次。 |
| 4、保存运行记录；发现故障及时更换坏损设备，对物业服务技术人员无法修复的信息化智能办公设施设备，及时通知业主单位聘请专业机构进行维护，物业单位做好过程监督。 |
| 消防系统 | 1.配备完善的消防器材，定期检查消防设备，建立消防安全管理制度和突发火灾的应急处置预案。并建立工作台账以备检查。 |
| 2.协助甲方聘请有资质的专业机构，监督管理维保单位人员定期维保工作，确保整个系统处于良好的状态；消防系统应有第三方消防检测报告并通过消防部门的审查监督。 |
| 3.每月检查消防设备，手提式灭火器是否有效，消防水泵泵体是否漏水、生锈，各处消防水管是否漏水，各类水压压力表、信号指示灯是否正常，消防备用电源是否正常，能否及时切换。需要维修，及时编制维修计划、更新改造计划和维修资金使用计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，组织维修或更新改造。 |
| 4.每月消防控制联动系统测试1次；消火栓放水检查1次；检测烟感、温感探测器是否正常工作；检查消防报警按钮、警铃及指示灯、消防广播系统；检查自动喷水灭火系统管道和各消防水箱、水池排水；气体灭火装置的检查测压。 |
| 5.每周检查1次各处消火栓、防火门、安全出口指示灯、消防疏散图、安全通道照明是否完好，水龙带、水枪是否在位，安全通道是否通畅。 |
| 给排水系统 | 1.建立正常供水管理制度和事故应急预案，及时解决故障，如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知房屋使用单位。建立的共用设施设备台帐、运行、检查、维修、保养记录齐全。 |
| 2.至少每半年对二次供水设施进行1次清洗消毒，水质符合GB 5749的要求。并取得二次供水卫生许可证； |
| 3.每日巡检1次供水设施，设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；每年养护1次水泵。 |
| 4.定期对排水管进行疏通、清污；汛期每半月检查1次抽排水设施、屋面防水和雨落管等（强降雨天气后也要检查），保证室内外排水系统通畅。 |
| 5.建立防汛预案，配备防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等），每年至少组织1次演练。 |
| 供配电系统 | 1.建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，供电和维修人员应持证上岗。定期检查电气设备安全运行；电线、电缆有无老化、漏电、受潮、短路等现象 |
| 2.建立24小时运行值班监控制度，一般故障半小时内修复，复杂故障涉及供电部门维修处置的应及时与供电部门联系，向使用单位报告；发现应急照明故障，15分钟内到达并组织维修。 |
| 3.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点监测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关应保持完好，确保用电安全；照明设备每周巡视1次，一般故障1日内修复，复杂故障1周内修复。 |
| 4.核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，维护好应急发电设备(包括UPS等应急电源设备)。遇到突发停电时，立即启动应急发电机组并在10分钟内恢复供电，确保使用单位在突发情况下正常运转。 |
| 5.供配电系统应有第三方专业机构每年进行一次预防性试验。 |
| 电梯系统 | 1.建立电梯运行管理、设备维护、安全管理等制度，严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，协助甲方聘请有资质的专业机构，监督管理维保单位人员定期维保工作，做好档案管理，做到电梯准用证、年检合格证、维保合同、维保记录完备齐全。至少每年进行1次定期检验，按规范实施维修保养，每周检查2次安全状况，保障运行完好。做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。 |
| 2.物业人员每日对电梯进行清洁消毒，保持轿厢、井道、机房整洁。 |
| 3.有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每半年演练1次。电梯出现故障，物业服务人员10分钟内到场应急处理，维保专业人员30分钟内到场进行救助和排除故障。 |
| 空调系统 | 1.建立空调运行管理制度、应急处置预案和安全操作规程，协助甲方聘请有资质的专业机构，监督管理维保单位定期维保工作，出现空调系统出现运行故障后，工程人员和维修人员应及时到达现场维修，保证空调系统安全运行和正常使用。 |
| 2.制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求，每月对能耗进行统计、分析。 |
| 3.中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日巡查1次运行情况；每半年检查1次管道、阀门并除锈；每年对系统进行1次整体性维修养护，检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪音，清洗消毒1次新风机、空气处理机滤网等；每2年清洗消毒1次风管。 |
| 4.分体式空调每年清洁1次主机和室外机，每月巡查1次挂机和室外支架是否稳固，确保正常运行和安全使用。 |
| 简章立制 | 接管项目后2个月内完成附件3目录，快速建立管理标准并在岗位上导入体系运行。 |

5.3 设施设备运行良好，完好率达≥95％。

5.4维修工程质量合格率及回访率100%。

5.5服务对象满意率达90%以上。

**第六条 双方权利义务**

6.1甲方权利义务

6.1.1按时向乙方支付委托物业工程维保服务费用。

6.1.2审定乙方制定的工程维保管理服务工作计划，监督、检查工作计划的实施情况。

6.1.3根据《工程维保管理服务考核评分细则》（附件1）的考评内容与标准对乙方提供的工程维保管理服务进行监督、检查、考核。

6.1.4甲方有权要求乙方调整不符合要求的工程维保工作人员，乙方应在甲方提出之日起5个工作日内完成调整。

6.1.5乙方配置的工程维保工作人员，甲方不承担社会保险等有关保险的办理责任。非因甲方过错的，甲方不承担工程维保工作人员因发生安全事故而产生的人身损害赔偿、财产赔偿等责任。

6.1.6电梯、消防、供电供水等第三方设施设备的维修保养由甲方聘请专业单位负责维保，费用由业主方支付。

6.2乙方权利义务

6.2.1负责制定工程维保管理服务年度工作计划，并组织检查监督实施；按合同约定提供优质工程维保管理服务，自行承担按合同要求范围内的工程维保管理服务所产生的一切责任（包括但不限于安全生产管理责任、消防安全责任等），如因此造成甲方损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费）的，乙方予以赔偿。

6.2.2有权要求甲方和服务对象协助配合乙方的管理服务工作；物业区域范围内的服务对象违反管理规定的，乙方有权给予批评、劝阻、制止。

6.2.3不得擅自将物业服务工作整体转包或分包给第三方实施。

6.2.4根据《物业管理服务考核评分细则》（附件2）的考评内容与标准，接受甲方的考核。

6.2.5每月协助甲方对委托物业区域范围内的水电用量抄录工作。

6.2.6聘用的从业人员应具备相应资质要求（如电工要求有电工证），具备一定的安全知识并掌握基本的消防技能，人员经培训合格才能安排上岗。

6.2.7 按照周、月、季度计划开展检修和维保工作。每月协助甲方对委托物业区域范围内的水电用量抄录工作。

6.2.8严格遵守劳动法等相关法律法规合法用工，应与劳动者签订劳动合同，保证支付给劳动者的劳动报酬不得低于南宁市最低收入标准，与劳动者解除劳动关系的，按照劳动法律法规的规定和程序执行。若乙方违反相关法律法规，使用和解聘劳动者不符合法律法规的规定和程序而引起的一切纠纷均由乙方负责解决并承担责任与费用。因乙方行为给甲方带来损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等）的，由乙方负责赔偿，同时甲方有权解除本合同，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金。

**第七条 合同变更、解除和终止**

7.1甲、乙双方均不得提前解除本合同，但出现下列情形之一的，可以提前解除合同：

7.1.1物业项目被行政机关拆迁、征收的（双方无需承担违约责任）。

7.1.2因不可抗力致使本合同无法正常履行超过30日的（双方无需承担违约责任）。

7.1.3乙方严重违反本合同约定，不按合同履行义务，提供的工程维保服务不达到本合同附件2、附件3考核相关要求的：如该月考核分≥90分，则全额支付该月委托服务费；如该月考核分＜90分且月考核分≥85分的，按每少1分扣除当月该工程维保委托服务费总额的1.0%；如该月考核分＜85分的，除了对少于90分部分按前款扣减委托服务费外，另对少于85分部分按每少1分扣除当月该工程维保委托服务费总额的2.0%。合同履行期间，若出现连续2 个月考核分＜90分或在连续12个月周期中出现累计三个月考核分＜85分的，甲方单方解除本合同。合同履行期间，因乙方未正确履行责任而造成财物、人身重大损害或发生重大安全责任事故的，当月考核直接评定为不合格，对应工程维保的委托服务费视情况按20-100%比例扣减该物业点的委托服务费。性质恶劣的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续补足赔偿。

7.2如甲方在本合同期内因任何原因退出该园区的物业服务管理的，则甲方有权单方终止本合同，甲方无需向乙方承担任何赔偿或补偿责任。甲方应提前30日书面通知乙方，自书面通知寄送之日10日内合同即告解除。

7.3合同期满本合同自行终止，合同执行期间若双方签订补充协议，补充协议条文与本合同具有同等法律效力。

**第八条　违约责任**

8.1 因甲方行为违约导致乙方未能完成工程维保服务项目，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期不解决的，乙方有权解除本合同，甲方向乙方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补乙方损失的，甲方继续补足赔偿。

8.2合同履行期间，若当月考核分小于90分或在连续12个月周期中出现累计二个月考核分小于85分的，甲方有权要求乙方限时整改，整改期为一个月，整改后甲方考核仍然未达到85分的，甲方有权单方解除本合同，自合同解除通知书送达乙方日起即告解除，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等）的，乙方应继续补足赔偿。

8.3合同履行期间，因乙方未正确履行工程维保管理服务责任而造成甲方重大财物、人身损害或发生重大安全责任事故的，当月考核直接评定为不合格，对应物业点的委托服务费视情况按50%比例扣减该物业点当月的委托服务费。性质恶劣的，甲方有权单方解除本合同，自合同解除通知书送达乙方日起即告解除，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等）的，乙方应继续补足赔偿。

8.4合同履行期间，因乙方未正确履行工程维保管理服务责任致使甲方被工商、城市管理等部门责令整改的，且乙方未能在规定期限内完成整改的，甲方有权单方解除本合同，自合同解除通知书送达乙方日起即告解除，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等）的，乙方应继续补足赔偿。

8.5合同履行期间，乙方违反本合同其他约定的，甲方有权要求乙方限时整改，整改期为15日。乙方拒不整改合格的，甲方有权单方解除本合同，自合同解除通知书送达乙方日起即告解除，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于行政处罚，停产停业损失，第三人向甲方主张赔偿而产生的损失，甲方维权而产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等）的，乙方应继续补足赔偿。

8.6合同解除后5日内，乙方应要求服务人员撤离服务现场并将工具房及未使用完的设备、材料（甲方付款部分）交还给甲方。每逾期1日，乙方应按人民币200元的标准向甲方支付违约金。

**第九条　其他**

9.1 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，通过诉讼方式解决，诉讼管辖法院：甲方所在地人民法院。因诉讼产生的诉讼费、律师费、诉讼财产保全费、诉讼财产保全保险费、评估鉴定费等均由败诉方承担。

9.2本合同一式四份，双方各执两份，自双方签字盖章之日起生效。合同附件1.《物业管理服务考核评分细则》2.《物业委托管理服务考核评分说明》3.《物业工程服务标准化手册目录》4.《廉洁采购协议》作为本合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

9.3合同履行期间，若双方签订补充协议的，补充协议条文与本合同具有同等法律效力。

9.4下列地址为各方来往文件（包括但不限于催告函、通知等文件）、人民法院法律文书的送达地址。一方地址如有变更，应在变更后5日内以书面形式通知另一方。各方按下列地址以快递形式送达来往文件，自邮件寄出后第5日视为有效送达，快递单上载明快递物的内容即为送达方邮寄内容，收件方应及时签收。一方不及时签收邮件或未履行变更地点通知义务的，自行承担因此产生的一切法律后果。

甲方地址： 乙方地址：

收件人： 收件人：

联系电话： 联系电话：

（以下无正文）

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

经办人： 经办人：

地址： 地址：

联系电话： 联系电话：

签订日期：

签订地点：

**附件1：**

**物业管理服务考核评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核内容** | **评分标准** | **考评分** | **扣分原因** |
| **1** | 加强运保组织建设（10分）  运保人员配备齐全（除各专业技术岗位配置人员以外，需要配置一名项目经理和一名前台服务员）、证件、资质齐全。做好专业资格培训；进行上岗前培训 | 1.运保人员配备不齐全、证件、资质等不齐全的扣6分。如遇到影响业主工作进展的，直接扣除10分。  2.各岗位人员不经过培训就上岗，每人次扣2分。  3.发现没有参加专业资格培训并取得合格证书的，扣5分。 |  |  |
| **2** | 所辖区域设施设备运行维修养护制度健全，建立有共用设施设备档案（设备台帐）、运行、检查、维修、保养记录齐全，出现故障及时排除；（10分） | 没有按要求记录台账每项扣2分。 |  |  |
| **3** | 维修养护制度健全，水、电、电梯等工作标准及岗位责任制明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常，无事故隐患。科学制定节能减排实施计划，每月5日前对物业范围的水表、电表准确无误进行抄录，并根据入驻单位水电使用情况进行分摊计量；定期或不定期巡查总水表、电表运行情况，分析水电收支测算工作报甲方，并建立工作台帐备查；原则上收入略有盈余，不能出现亏损情况。（20分） | 1、水电出现亏损扣5分；2、不按时抄录水电表扣2分；3、制度不健全扣3分；4、不按要求进行水电测算报甲方扣3分。 |  |  |
| **4** | 所辖区域用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，三个工作日内编制维修计划、更新改造计划，向甲方相关部门提出报告与建议，根据决定，组织维修或更新改造。（5分） | 没有按要求巡查记录每项扣2分，没有及时报告出计划方案扣2分。 |  |  |
| **5** | 对可能发生的各种设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。（5分） | 未按要求制定应急方案及处理一次扣5分。 |  |  |
| **6** | 接到相关部门停水、停电通知，提前通知甲方及相关人员。（5分） | 未按要求通知甲方直接扣5分。 |  |  |
| **7** | 设备急修要求15分钟内到达，一般维修当日响应并组织修复。（5分） | 未按要求响应并组织修复的扣5分。 |  |  |
| **8** | 加强消防安全管理，每日例行对管辖区域内的消防安全进行检查，对动火作业、违章用电等各种影响安全的行为及时劝告阻止并报告甲方，对仓库、装修作业、加工场所、电动车充电等实行重点监控盯防；每月定期检查管辖区域内的消防设备设施（包括公共部分及承租户），重点检查消防设备设施是否完好、有效，配置的数量、安放位置是否合理等，并做好登记，发现存在安全隐患的及时向威宁公司报告。（15） | 对动火作业、违章用电等各种影响安全的行为未及时劝告阻止和报告甲方的，一次扣2分；没有消防设备设施检查登记记录的，一次扣2分。 |  |  |
| **9** | 注重运保言行举止（15分）  1.严格执行操作规程。  2.按时巡检，认真记录。  3.严格要求，规范管理。 | 出现以下情况之一的一次扣5分：  1.擅离职守、不请假离岗的；  2.浪费水电资源，给公司造成经济损失的。  3.酒后上岗的。  出现以下情况之一的每项扣5分：  ⑴上班打瞌睡；⑵随地吐痰，乱扔垃圾、杂物；⑶弄虚作假，欺上瞒下；⑷遗漏交班事项；⑸发现违规操作行为不劝阻、不制止；⑹外来人员进入工作区域不登记；⑺不按时抄记值班记录；⑻值班室、设备机房卫生不干净；⑼在登记本上乱涂乱画。⑽在值班中玩游戏；⑾不按时进行日、周、季、年检；⑿不按时进行月、季、年保养工作。⒀不主动配合同事的巡检维修保养工作；⒁出言不逊、谩骂同事。 |  |  |
| **10** | 入场后2个月内完成物业工程服务标准化手册（附件3）（10分） | 未完成制定一项管理标准扣2分，未按完成制定的管理标准落实执行一项扣2分。 |  |  |
| **合计** | |  |  |  |

**物业（工程）外包服务质量检查整改通知书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受检单位 |  | | 日期 | |  |
| 检查内容  &  发现问题 |  | | | | |
| 整改意见 |  | | | | |
| 受检单位  签名 |  | 检查单位签字 | |  | |

**物业（工程）外包服务质量检查整改通知书**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受检单位 |  | | 日期 | |  |
| 检查内容  &  发现问题 |  | | | | |
| 整改意见 |  | | | | |
| 受检单位  签名 |  | 检查单位签字 | |  | |

**物业（工程）外包服务考核评分汇总表**

考核月份

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核分 | 占比（%） | 占比得分 | 备注 |
| 1 | 设备运行保障 |  | 80 |  |  |
| 2 | 业户满意度 |  | 20 |  |  |
| 总分 |  |  |  |  |  |

考核单位（盖章、签字）： 被考核单位（盖章、签字）：

时间： 时间：

**附件2：**

**物业委托管理服务考核评分说明**

一、实行按自然月度考核的原则。

二、实行各物业点独立考核的原则。

三、每处物业点月度考评分分值均按100分来计。考核采用百分制，考核分≥90分为合格，考核分＜90分为不合格。考核评分结果作为各物业点管理工作质量评价、费用核算及其它奖惩的重要依据。

（一）如该月考核分≥90分，则全额支付该月委托服务费；如该月考核分＜90分且月考核分≥85分的，按每少1分扣除当月该物业点委托服务费总额的1.0%；如该月考核分＜85分的，除了对少于90分部分按前款扣减委托服务费外，另对少于85分部分按每少1分扣除当月该物业点委托服务费总额的2.0%。

合同履行期间，若出现连续2 个月考核分＜90分或在连续12个月周期中出现累计三个月考核分＜85分的，甲方单方解除本合同。

合同履行期间，因乙方未正确履行责任而造成财物、人身重大损害或发生重大安全责任事故的，当月考核直接评定为不合格，对应物业点的委托服务费视情况按20-100%比例扣减该物业点的委托服务费。性质恶劣的，甲方有权单方解除本合同，乙方应向甲方承担已发生服务费总额10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续补足赔偿。

**附件3：**

**《物业工程服务标准化手册目录》**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **标准名称** | **备注** |
| **一** | **基础管理** | |
| 1 | 日常业务管理工作计划模块标准 |  |
| 2 | 物业服务中心办公物资配置标准 |  |
| 3 | 工服配置标准 |  |
| 4 | 对讲机配置标准 |  |
| 5 | 重大事件报告管理标准 |  |
| 6 | 重大突发事件应急处理管理标准 |  |
| 7 | 外包合同履约管理标准 |  |
| 8 | 外包单位员工考勤监督管理标准 |  |
| **二** | **财务管理** | |
| 1 | 仓库管理标准 |  |
| **三** | **客户服务** | |
| 1 | 物业服务人员行为规范 |  |
| 2 | 装修管理标准 |  |
| 3 | 空置房管理标准 |  |
| 4 | 现场巡查管理标准 |  |
| 5 | 外包装修垃圾清运监督管理标准 |  |
| 6 | 钥匙管理标准 |  |
| 7 | 档案资料管理标准 |  |
| **四** | **工程及设备管理** | |
| 1 | 工程基础管理标准 |  |
| 2 | 工程现场管理标准 |  |
| 3 | 设施设备管理标准 |  |
| 4 | 设施设备分类编号标准 |  |
| 5 | 设备房管理标准 |  |
| 6 | 施工现场管理标准 |  |
| 7 | 工程作业工机具使用维护管理标准 |  |
| 8 | 工程作业安全管理标准 |  |
| 9 | 工程类外包服务监督管理标准 |  |
| 10 | 运行值班管理标准 |  |
| 11 | 电梯巡检管理标准 |  |
| 12 | 电梯维保监督检查管理标准 |  |
| 13 | 电梯机房管理标准 |  |
| 14 | 给排水系统巡检管理标准 |  |
| 15 | 给排水系统保养管理标准 |  |
| 16 | 水泵房管理标准 |  |
| 17 | 暖通空调巡检管理标准 |  |
| 18 | 暖通空调保养管理标准 |  |
| 19 | 暖通空调机房管理标准 |  |
| 20 | 智能化系统巡检管理标准 |  |
| 21 | 智能化系统保养管理标准 |  |
| 22 | 消防系统巡检管理标准 |  |
| 23 | 消防系统保养管理标准 |  |
| 24 | 消防联动测试标准 |  |
| 25 | 供配电巡检管理标准 |  |
| 26 | 供配电保养管理标准 |  |
| 27 | 供配电房管理标准 |  |

**附件4：**

**廉政采购协议**

为保证双方在公平、公正、公开原则下履行双方签订的相关业务合同（货物、服务、工程建设等采购），避免腐败事件发生，有效保护甲乙方双方合法利益，使双方能建立长期的合作关系，根据《中华人民共和国民典法》等法律法规和中纪委关于廉政建设方面的规定，甲乙双方经协商签订本协议，以便双方共同遵守。

第一条 乙方不得针对甲方工作人员进行有目的性的私自收送或变相收送（如：结婚随礼）礼金、购物卡、礼品，不得私自安排宴请、KTV、洗浴、旅游等高消费活动，不得在未经甲方允许的情况下与甲方人员发生如借车、借钱、租赁、合伙投资等各种私人利益关系，不得私自为甲方及其亲友提供私人利益方面的便利条件。如有违反，甲方将对采购经办人及责任人根据受贿金额大小给予记过、罚款、降级或解除劳动合同处分，对触犯法律的，则追究其法律责任。乙方人员如有违约则视为公司行为，追究乙方违约责任，对触犯法律的，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

乙方对甲方的让利放在明处，不得以回扣、酬金、奖励等名目，将让利转给甲方业务人员。

第二条 一经发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员行为的，甲方有权对乙方同时采取下列任一项或多项措施：

1、要求乙方限期纠正；

2、甲方有权扣留全部履约保证金或暂停合同费用支付；

3、甲方有权根据情节严重情况、后果影响程度及损害范围等，要求乙方按合同总额（如未签订正式合同则按照乙方投标文件载明的投标总额，下同）的1%-10%支付违约金，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部损失

4、甲方有权单方解除合同，而无需承担任何违约责任；

5、将乙方（包括其法定代表人、主要相关涉及人员等）列入《供应商黑名单》，禁止乙方及乙方相关单位参与甲方任何接触及合作。针对乙方的违约行为，甲方保留追究乙方单方终止合同及行贿的法律责任的权利，乙方对于违约及行贿行为给甲方造成的损失负有连带责任。

第三条 乙方行为恶劣，具有明显行贿性质，造成较坏影响的，或在甲方调查过程中，乙方人员不积极配合调查或故意隐瞒相关信息的，则按第一条标准加倍追究违约责任，同时在付款、采购份额、新项目合作等方面予以重点限制或终止，并列入甲方《供应商黑名单》，重点监控。

第四条 在甲方调查过程中，乙方人员积极配合调查，提供重要信息，且未造成恶劣影响的，可视性质和情节轻重按第一条标准减轻违约责任追究；对属于甲方人员索贿等主动违约行为，在已查实的情况下，可视情节轻重或免于对乙方违约责任追究。对商务礼节中交换的礼品，甲方人员上交后不予处罚，对乙方可原则上免于追究。

第五条 对甲方人员索贿等违约行为，乙方应主动向甲方或甲方上级举报，一经查实的，甲方可视情况在新项目合作、采购份额、付款等方面给予优惠和优先考虑；甲方不得对乙方进行报复。对恶意举报的，则追究乙方责任；对触犯法律的，将追究乙方法律责任。

乙方如发现甲方工作人员或其他甲方合作单位有违反本协议者，应向甲方举报。甲方应依法保护举报人员，并给举报有功人员予以奖励。

投诉举报途径：

电话：0771-5825095

邮箱：wkjjjcs@163.com

地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区歌海路9号广西体育中心配套工程综合体西座第十二层

邮编：530000

本协议一式两份，甲乙双方各执一份，甲、乙双方要确保所有相关业务人员知晓本协议内容。本协议作为主合同附件，与主合同同时签订，与主合同具备同等法律效力，经甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

地址： 地址：

日期： 日期：