

合同编号:西经开练总[2025]261号

北客站南北广场交通枢纽场站
物业管理服务项目合同

西安曲江新区物业管理有限公司

西安曲江新区物业管理有限公司

西安曲江新区物业管理有限公司

北客站南北广场交通枢纽场站

物业管理服务项目合同

甲方：西安经济技术开发区管理委员会

乙方：西安经发物业股份有限公司

甲方将本合同项目所约定的物业委托乙方实行专业化、规范化、一体化物业管理，乙方同意接受甲方的委托，并按照所报价格提供行合合同要求的服务。根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：北客站南北广场交通枢纽场站物业管理服务项目；
2. 项目地点：北客站南北广场交通枢纽场站；
3. 项目内容：北客站南北广场交通枢纽场站（南北广场地面停车场、应急停车场及非机动车停车棚）物业服务场所内的安全防范与公共秩序，日常保洁服务及相关末端设施设备的使用、维护和管理，档案资料管理等；

二、组成本合同的文件

1. 合同书；
2. 附件 1，即：附表内相关服务的范围和内容；

三、合同金额

年合同金额（大写）：人民币贰佰贰拾捌万肆仟玖佰零伍元捌角陆分
（¥2284905.86 元/年）。服务期限两年（即 2025 年 12 月 15 日-2027 年 12 月 14 日，合计金额：4569811.72 元）。

四、结算方式

1. 结算单位：银行转账，由甲方负责结算。在付款前，乙方必须开具与合同金额相应的发票给甲方。

2. 付款方式：付款前乙方必须按约定向甲方上缴停车场停车收入以及经营用房收益，对于因为用水、用电、房屋使用不当造成的损失和修复费用应由乙方承担。所有收取的费用按照甲方的要求上缴至财政金融局指定的账户。

本服务项目无预付款，甲方签订本合同后按季度支付（季度后支付），每季度服务期限结束后，乙方完成本季度期间的营收向甲方上缴停车场停车收入以及经营用房收益，并开具服务费正式发票，甲方按程序报请支付乙方费用，节假日、休息日相应顺延。

五、服务内容及要求：（详见附件1）

六、甲方的权利和义务：

1. 按照本合同的约定，接受乙方提供的各项物业管理服务。
2. 审定乙方拟定的物业管理制度。
3. 在满足付款条件下按时向乙方支付物业管理服务费用。
4. 检查监督乙方物业管理服务工作的实施及制度的执行情况。
5. 负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料。
6. 协助乙方做好物业管理工作。
7. 对于不称职的乙方工作人员，甲方有权要求乙方更换。乙方将拟替换的工作人员名单上报给甲方，在征得甲方书面同意后乙方应作出更换处理。

8. 按照乙方《物业管理服务量化考核评分表》，对乙方日常工作进行考核，并按考核情况实施奖惩。

9. 免费提供管理用房给乙方使用，并提供日常清洁、维修物料备料仓库场地（具体面积按实际需求确定）。

七、乙方的权利和义务

1. 根据《物业管理条例》及本合同的约定，在负责区域提供物业管理服务，向甲方收取物业服务费用。

2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制订物业管理服务制度，并由甲方审定：乙方所有经营行为必须符合相应的法律、法规要求。

3. 乙方应确保合同期间人员相对稳定，乙方服务人员如有调动需通过甲方书面同意。乙方应遵守国家法律法规，与聘用人员签订劳动合同。

4. 乙方保证满足物业管理安全要求，专业人员应满足本项目物业管理具体需要。

5. 建立健全物业管理档案资料。

6. 对本合同内的物业公用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，须经甲方书面同意并报有关部门批准后方可实施。

7. 委托专业性服务的企业承担本物业的专项服务业务，但不得将整体物业管理委托给第三方。

8. 遵守国家有关规定，教育秩序维护员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害甲方的合法权益。

9. 如果发生因乙方工作人员对甲方设施设备及仪器操作不当引起损

坏或报废，由乙方负责维修或购置，所有经费均由乙方负责。

10. 乙方应妥善保管甲方交付乙方使用、管理的物品，如发生丢失，由乙方照价赔偿。

11. 乙方负责办理停车场收费及相关经营手续，做到依法经营并独自承担相关法律责任。并接受甲方监督。

12. 乙方应指定专门的机构和人员对停车场进行 24 小时管理，做好停车管理和服务工作，确保停车服务热情周到，客户满意，不得出现客户投诉现象，如出现停车纠纷等情况，后果由乙方承担。

13. 乙方负责停车场收费、卫生保洁、秩序维护、设施维护、环境提升工作。

14. 乙方负责制定《北客站南北广场交通枢纽场站管理规章制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停车场服务规范》、《北客站南北广场交通枢纽场站安全管理制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停车场收费管理制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停水、停电应急管理办法》并报甲方审核留存。

15. 乙方负责办理停车场服务收费及管理收费的报批和年审。

16. 乙方负责交通枢纽场站内相关经营用房收益的收缴。因用水、电、房屋不当造成的损失和修复费用由乙方承担。收缴费用按照甲方要求上缴财政金融局指定账户。

17. 乙方在管理及服务期间，需加强安全生产管理，如因乙方原因发生安全责任事故，由乙方承担责任。

18. 乙方在管理及服务期间，不得改变停车场性质，禁止私自改建扩建，不准以任何形式进行转租、转让。

八、乙方的服务承诺:

1. 停车场路面: 完好、整洁、无损坏;
2. 公共环境: 完好、美观、整洁;
3. 绿化: 公共绿地无杂草、无破坏、无践踏、无黄土裸露现象, 绿化完好率达 99%;
4. 交通秩序: 停车场的车辆停放整齐, 车辆行驶畅通无阻, 停车场的完好率达 99%。
5. 安保: 根据甲方规定的时间做好安全保卫工作, 确保服务范围内所有人身财产的安全。
6. 投诉处理: 有效投诉处理满意率 95%以上。

九、合同的变更和解除

1. 本合同生效后, 除法律法规或本合同另有规定外, 未经甲、乙双方协商一致, 任何一方不得提前中止、终止或解除本合同。
2. 任何一方违反本合同规定的, 守约方有权解除本合同。
3. 如因特殊情况, 甲方要求终止本合同的, 甲方应提前十天向乙方发出书面通知, 乙方应当按照通知书的要求终止有关工作。已发生的费用及其他善后事项由双方另行协商解决, 协商不成依本合同争议解决条款执行。甲方依照本条款规定发出了通知, 乙方仍然进行继续工作的, 因此而发生的费用由乙方自行承担, 甲方有权不予支付。

十、违约责任

1. 因甲方违反合同规定, 造成乙方未能完成合同规定的管理目标,

乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期未能解决造成乙方经济损失的,甲方应给予相应的经济赔偿。

2. 乙方物业管理服务质量由甲方根据具体实际组织有关人员进行量化评分(具体见《物业管理服务量化考核评分表》)。如甲方的评分低于 90 分,甲方有权要求乙方在限期内进行整改,经整改仍不能达到 90 分,则甲方有权单方解除合同,同时乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

3. 在物业管理服务期内,物业管理服务人员未达到要求或者是个别岗位不按规定配齐人员,则每缺 1 人,按每人每天 500 元的违约金相应扣减乙方的服务费。

4. 乙方提供的物业管理服务内容不符合本合同约定,则在完成整改前每日按本合同总价的万分之三向甲方偿付违约金。

5. 在物业管理服务期内,未经甲方同意,乙方自行提前中止、终止或解除本合同,则乙方应赔偿由此给甲方所造成的全部经济损失。同时建议政府采购部门按照相关规定对乙方给予处罚。

6. 对工作中了解到的技术、机密等进行严格保密,不得向他人泄漏。本合同的解除或终止不免除乙方应承担的保密义务。

十一、不可抗力

1. 如果各方中的任何一方因为不可抗力,如:火灾,洪水,地震或其他,各方共同认为属于不可抗力的原因而被迫停止或推迟合同的执行,则合同执行将相应顺延,顺延的时间等于不可抗力发生作用的时间。

2. 受影响的一方应将不可抗力的出现尽快通过电传或传真方式通知其他方。在不可抗力出现后 14 天内,受影响的一方应向其他方提供一份

有关权威机构出具的证书并通过快件寄至另一方以便其检验和确认。

3. 受影响的一方应在不可抗力终止或被排除后尽快通过电传和传真通知其他方，并通过传真方式通知其他方不可抗力已终结或排除，并继续合同的履行。

4. 如果不可抗力持续作用超过 120 天，各方将通过友好协商解决未来的合同执行问题。任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 10 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、适用法律和争议解决

1. 本合同的成立、有效性、解释、履行、签署、修订和终止以及争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2. 若执行本合同的过程中发生纠纷，双方当事人应当及时协商解决；协商不成时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

十三、其他

1. 本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执肆份，各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动生效。（合同的服务承诺则长期有效）。

甲方：西安经济技术开发区
管理委员会 (盖章)

地址：西安市经开区明光路 166 号

凯瑞 F 座

邮政编码：

法定代表人或其授权的代理人：

杨延峰 (签字)
2023.12.17

开户银行：

账 号：

电 话： 029-86198045

电子邮箱：

乙方：西安经发物业股份
有限公司 (盖章)

地址：西安市未央路 132 号

邮政编码：

法定代表人或其授权的代理人：

孙琦 (签字)

开户银行：

账 号：

电 话：

电子邮箱：

附件 1

服务内容及要求

一、项目区域及面积:

(一) 北客站南广场交通枢纽场站区域及面积 (见附图 1)

(二) 北客站南广场交通枢纽场站区域及面积 (见附图 2)

二、物业服务内容及服务要求

(一) 总体要求

1、确保服务区域的安全性、保密性、规范性,物业服务要求高标准、高档次。

2、甲方对乙方组建的物业服务机构进行业务归口管理,由甲方和乙方共同制订工作制度和标准,每一季度结束后对工作质量进行一次考核。若该季度考核不合格,给予红牌警告并限期整改,下一季度考核仍不合格的,甲方有权中止合同。

3、乙方要依法纳税,并对所属聘用人员必须按《劳动法》办理各种用工手续。乙方负责建立各项规章制度,确定组织架构人员录用等,乙方在实施前要报告甲方,甲方有审核权。

4、甲方对一些重要岗位的设置、人员录用与管理,一些重要的管理决策有审批权和建议权。

5、在处理特殊事件和紧急、突发事故时,甲方对乙方的人员有直接指挥权。

6、乙方对所录用人员要严格审查，录用人员要身体健康，无传染病等重大疾病发生，无违法犯罪记录，要持有相关上岗资格证。

7、乙方的各类管理、服务人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表和公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

8、乙方可以委托专业性服务的企业承担本物业的专项服务业务，但不得将整体物业管理委托给第三方。

9、乙方对甲方访客违反物业管理规章制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止及其法律允许的措施。对物业管理区域内违反有关治安、环保、装饰装修和物业使用等方面法律、法规的行为，应当制止，并及时向甲方报告。

10、乙方应遵守国家有关规定，教育秩序维护员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害甲方的合法权益。

11、乙方负责编制建筑物、附属物、配套设施、设施设备的年度维修保养计划，经甲方审定后配合组织实施。负责编制并报告物业管理年度计划、资金使用计划及决算报告。

12、乙方应严格按照政府有关要求，做好节能降耗、垃圾分类相关工作。

13、乙方负责制定《北客站南北广场交通枢纽场站管理制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停车场服务规范》、《北客站南北广场交通枢纽场站安全管理制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停车场收费管理制度》、《北客站南北广场交通枢纽场站停水、停电应急管理办法》并报甲方审核留存。

14、乙方负责使用期间相关水费、电费的缴纳，因用电不当造成的损

失和修复费用由乙方承担。乙方在使用期间，需加强安全生产管理，如发生安全责任事故，由乙方承担。

15、乙方对于停车场及附属用房只有使用权，不具有所有权，不得改变停车场性质，禁止私自改建扩建，不准以任何形式进行转租、转让。

(二) 质量目标

1、服务目标

1) 树立“客户至上，服务第一”的服务宗旨，创造一个环境整洁、秩序井然的停车场环境。

2) 为来往客户提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足客户的停车服务。

3) 主动、积极加强与客户的联系，多途径征询和听取意见，改进工作，维修处理及时率达 100%。

4) 为客户提供优质服务，大力推行优质服务、安全管理等活动，客户对管理服务满意率达 90%以上。

5) 投诉处理满意率 95%以上。

2、设备目标

1) 各类人员能按操作规程熟练操作对物业服务区域内的道闸系统及相关末端设备进行实时报修、维修及更换；

2) 针对管理区域内的设备建立维护、保养及使用等规章制度，并严格遵守，停车管理系统设备完好率达 90%；

3) 经甲方审核批准后，对某些设备进行技术改造，达到降低能耗和维修费用，延长使用寿命，运行状态保持最佳。

3、安全目标

1) 树立“安全第一”的思想，保持物业服务范围内的两个停车场卫生环境整洁、秩序环境井然、车辆停放有序，24小时值守。

2) 杜绝重大伤亡事故、设备、设施损坏事故，确保物业服务范围内的公共秩序。

3) 贯彻“预防为主”的方针，做到无火险、无火灾、无刑事案件、无恶性打伤人事件，属于管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零。

4) 杜绝在物业范围内和四周墙面乱写、乱张贴广告、标语等影响外观的行为。

5) 制定各类突发事件及应急救援方案，危及客户安全处设明显标志和防范措施。

4、管理目标

1) 不断完善各项规章制度，认真执行已经制定的各项管理制度的岗位责任制。

2) 做到服务规范化、工作目标明确化、任务落实及时化、讲求工作效率化，实现有效管理。

3) 高起点、严要求，坚持对员工进行物业管理知识和技术业务培训，提高员工的整体素质，使服务质量和工作质量有明显提高。

4) 在甲方的管理下做好两个停车场的管理工作，停车场内无交通堵塞、乱停乱放现象，每年客流高峰期主动配合甲方客运管理工作。

(三) 物业管理服务内容

1、车辆管理

主要包括：

1) 依法、遵章对两处停车场内的交通和停放车辆进行管理。

2) 负责指挥进入停车场的车辆行驶和停放, 维持交通和车辆停放秩序。对进入停车场的车辆进行规范引导, 减速慢行, 禁止鸣笛, 车辆停放有序, 公共通道确保畅通。

3) 处理车辆管理、车辆停放方面的问题和客户投诉, 负责各方协调与联系。

4) 做好停车场的消防安全巡查工作, 及时消除火灾隐患, 发生火情时及时处置。

5) 停车场入口岗位实行 24 小时值勤; 建立完善的日检工作记录制度与交接班记录制度, 确保无安全隐患。

6) 火警、水灾、治安事件(盗窃、抢劫、斗殴、强行闯入等) 等突发灾害和事件的应急处理。

7) 做好车辆出入管理登记工作, 对停车场车辆停放秩序的管理。

8) 交通、车辆、停车场管理要指定专人负责, 要制定可行的公共管理制度和内部管理规定。要有车辆行驶、停放识别标记。

9) 机动车等各种车辆停放有序, 有专人指引按规定存放地下车库或指定地点, 做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。

10) 乙方要做好管理区域内停车场的管理, 防止车辆损坏、丢失。对区域内机动车停放造成损坏或丢失的, 乙方要积极配合车主或使用人及时向当地公安机关报案, 协助处理有关善后事宜。

2、停车收费

1) 由乙方制定停车场收费方式、收费标准并办理相关手续, 报甲方备案。

2) 乙方每日统计停车数量和收费情况, 并按季度缴纳收入至甲方指

定账户。

3) 乙方制定南、北停车场停车收费监管制度报甲方审核，甲方通过后方可实施，监管主体责任归甲方。

3、清洁绿化

1) 制定环境卫生质量标准，实行日常保洁和特定卫生清洁服务。确保服务区域内卫生清洁，乙方按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全方位保洁，做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

2) 每天保持停车场服务区域地面、墙面及绿化带内的卫生洁净，无明显白色垃圾等杂物。

3) 乙方需负责垃圾的收集、分类和监管清运公司定期清理垃圾箱，做到垃圾日清。

4) 负责服务区域内绿地、花木等日常养护与管理，保持花卉枝叶洁净。

5) 清洁、保洁作业过程中损耗的清洁物料用品和机械工具等用品由乙方负责按需配置。

4、物业设施、设备的使用、维护和管理

乙方要有熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员对物业范围内各项设施、设备进行维修、养护。

5、服务基本要求

1) 车辆管理员、保洁员等服务人员仪容整洁、按规定着装，佩戴胸牌。

2) 执行文明礼貌用语，服务规范，做到文明服务、礼貌待人。

3) 遵守规章制度, 按时上下班, 认真做好交接手续, 不擅离职守。

4) 实行 24 小时值班制度, 值班时禁止喝酒、吸烟; 不准在服务区域嬉笑打闹, 不准在值班时做与工作无关的事情。

5) 维护停车管理系统正常运行, 爱护各类车辆管理器具。

6) 依法遵章办事, 廉洁奉公、坚持原则。

6、投诉处理

有效投诉处理满意率 95%以上。

物业管理服务机构直接受理的投诉, 应核实情况, 及时处理并回复投诉者。属于物业管理责任的, 应当道歉并及时纠正; 属于无理投诉的应做好解释工作, 停车场物业管理服务机构与投诉者无法协商解决的, 应报告物业管理企业或上级主管部门和甲方处理; 停车场物业管理服务机构直接受理的投诉, 应在一个工作日内回复处理结果, 最长不得超过三个工作日。处理完毕后应当与甲方进行沟通。

(四) 人员配置要求 (根据需要设置)

1、本项目要求配备服务人员不低于 33 人, 具体岗位人员配置如下:

(表二)

序号	岗位	人数	备注
1	停车场主管	1	(项目主管)
2	停车场道闸收费员	6	
3	停车场管理员	15	
4	非机动车棚管理员	4	
5	车场保洁员	4	
6	非机动车棚保洁员	1	
7	绿化工	1	
8	维修工	1	
	合 计	33	

注：上表人员为最低要求，乙方可视情况增加相应岗位人数。

2、各类服务人员的工资不得低于陕西省最低工资标准。

3、人员素质要求

1) 停车场主管：50周岁以下，性别不限，专科及以上学历，2年以上独立负责物业管理经验，持有物业行业中级职称证书或物业管理师证书、本科学历。

2) 道闸收费员：女性45岁以下，男性50岁以下，高中及以上学历，从事服务业行业两年以上工作经验。

3) 管理员：50周岁以下，男女不限，高中及以上学历，物业管理从业经历2年以上，1年以上独立管理的工作经历。

4) 保洁员：女55周岁以下，男50周岁以下，形象良好，身体健康，无犯罪记录。

5) 绿化工：18-65周岁，男女不限，身体健康，形象良好，无犯罪记录。

6) 维修工：50周岁以下，男女不限，高中及以上学历，从事水电管理工作1年以上。

4、服务人员服务要求

1) 使用文明用语，微笑服务，协调建筑物内各项事宜，并定期进行业务培训。

2) 了解建筑物内外设施设备底数并做好登记清查，定期检查安全、卫生及设备完好状况，发现问题及时处理，并做好记录。

3) 礼貌待客；向导咨询，有求必应；主动热情解决切身问题。

(五) 其他

1、甲方免费提供管理用房给乙方使用，并提供日常清洁、维修物料备料仓库场地（具体面积按实际需求确定）。

2、乙方物业管理人员的用餐和住宿由乙方自行负责。

3、乙方负责采购以外，开展物业服务所需的有关设备、设施和工器具由乙方自行负责承担购买。

4、物业服务人员的服装由乙方自行负责承担购买。

5、乙方自开始安保服务之日起 30 日内向物业所在地设区级人民政府公安机关办理备案，并于终止安保服务之日起 30 日内到备案地公安机关撤销备案。

6、乙方应按西安市劳动部门的相关要求为专业服务人员负责第三者责任险和员工意外险等；服务人员待遇按西安市劳动用工相关标准执行；如因用工问题引起的劳动纠纷问题由乙方自行解决。

7、当甲方物业硬件需要进行维修时（非人为损坏），维修所需单项材料费在 2000 元以上的由甲方书面确认后，费用由甲方负责开支。属于设备设施日常小型维修，单项材料费等于或低于 2000 元的维修费由乙方负责开支。

8、甲方有权要求乙方对素质或工作质量不合格的员工进行更换。

9、物业管理服务期自交接日的次日并且全体物业管理人员进驻提供物业管理服务起开始起算。

10、因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应告知乙方；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得甲方同意。

11、乙方做好与公网管理部门（供电局、自来水公司、电信公司、有

线电视公司、天然气公司、互联网等)的配合工作。

(六) 物业管理标准和质量指标

1、物业管理区域内无因乙方管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。

2、物业管理区域内的设施无操作管理、使用责任事故发生。由乙方分包的项目及物业管理区域内二次装修工程无因监管不到位而发生安全事故。

3、各项设施设备的维修保养工作，需按甲方要求的时限，高效、保质、保量完成。

4、除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，房屋及配套设施、设备完好率达 100%；零星维修、急修(2 小时内完成)及时率达 100%(网络等专业设施除外)。

5、物业管理区域内照明、雨水井、污水井、排水管、明暗沟、停车场、广场、道路完好率 100%。

6、物业管理区域内实行动态保洁，卫生清洁保洁率 99%。

7、物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。

8、乙方一切管理服务工作的实施，需以服从于甲方的工作需要为前提，以方便甲方为原则。维修保养等工作通常情况下尽可能在甲方工作时间以外进行。

(七) 商务内容及要求：

1、物业服务期限：

贰年（具体以甲方要求的进场时间为准）

2、费用说明：

合同金额为服务期限内的所有费用，本物业管理区域物业服务费用采取包干制。乙方应承担履约期间因政策等因素调整所造成的成本变动的风险，甲方不再增补任何费用。

费用主要包含：

- 1) 物业管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
 - 2) 直接材料费；
 - 3) 停车场内建筑物、配套设施日常维修费用；
 - 4) 停车场内设施设备的日常运行、维护费用；
 - 5) 共用区域清洁卫生费用；
 - 6) 停车场秩序维护费用；
 - 7) 办公费用；
 - 8) 物业管理企业固定资产折旧费；
 - 9) 标识标牌制作费用；
 - 10) 环卫绿化费用；
 - 11) 法定税费；
 - 12) 物业企业的管理费用分摊；
- 3、考核监督制度：

1) 甲方为了加强对乙方的监督，提高物业管理的整体水平，形成高效有序的运行机制，切实保障物业管理的服务管理质量。按照《物业管理服务量化考核评分表》（表三）考评项目进行考评。

2) 甲方对停车场收费进行监督管理。

物业管理服务量化考核评分表（表三）

专评日期： 年 月 日

序号	考评项目	考评内容	分值	物业自评分	业主评分	备注
1	基础管理	承诺、指标执行情况	15			
		管理制度（规定）落实情况				
		人员管理情况				
		服务响应情况				
2	车辆停放管理	车场出入口管理及秩序维护	30			
		车场巡逻				
		车辆通行停放				
		安全事故管理				
		相关方协作				
3	环境卫生	室内保洁	25			
		道路保洁				
		停车场保洁				
		其他公共场所和房间保洁				
		绿化地带保洁				
		垃圾收集与清运				
		卫生消杀				
4	绿化养护	草坪，绿篱、村木	15			
5	设施设备	设施设备维修保养落实情况	15			
	合计		100			