绥德县公安局交通管理大队物业服务合同

甲方（采购方）：绥德县公安局交通管理大队

乙方（服务方）：榆林市瑞德物业有限责任公司

为规范物业服务管理，明确甲乙双方权利与义务，保障绥德县公安局交通管理大队各区域办公秩序、环境卫生及安全稳定，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方本着平等自愿、公平诚信的原则，经协商一致，订立本合同，双方共同遵照执行。

第一条 服务区域

乙方为甲方指定三大区域提供全方位物业服务，具体区域如下：

1. 便民服务中心：占地 14828 ㎡，建筑面积 7532 ㎡；

2. 绥德县公安局交通管理大队本部：占地 3200 ㎡，建筑面积 2121 ㎡；

3. 旧车管所：建筑面积 2467 ㎡。

服务范围包含以上区域内所有室内外公共区域的保洁、安保、设施维保、会务保障、应急处置等全部物业服务工作。

第二条 服务期限

本合同服务期限自2026年6月18日起至2026年6月17日止。合同期满前，双方可在采购政策许可的前提下以及打分量化考核合格的情况下协商续约事宜，未达成续约协议的，本合同到期自动终止。

第三条 服务费用及承担范围

1. 本合同物业服务总费用为人民币76258.00元（大写：柒万陆仟贰佰伍拾捌元整），该费用为包干总价，包含乙方开展本项目所有服务的全部成本、税费及利润。

2. 包干费用涵盖：所有物业工作人员工资、社保、工伤保险、加班费、法定节假日加班费用、工装服装费；保洁工具、耗材（消毒液、垃圾袋、垃圾桶、垃圾清运等）、设备维保耗材；企业管理费、发票税金等所有相关费用。甲方无需额外承担任何费用。

3. 付款方式：甲方按月结算物业服务费用，乙方按要求提供合规发票，甲方审核无误后按期支付。

第四条 乙方服务内容及标准

一、保洁服务

1. 公共地面、办公区域每日保洁不少于 2 次，保持地面无杂物、无尘土、无积水、无污渍，无卫生死角、无异味。

2. 墙面、玻璃、门窗、指示牌等公共设施每周保洁不少于 2 次，无积尘、无蜘蛛网、无乱贴乱画。

3. 卫生间每日保洁不少于 2 次，保持干净无异味、设施完好无渗漏、排水通畅；每日完成公厕消杀工作。

4. 化粪池定期清掏作业由乙方提供人员及实施清理工作，由甲方承担费用；三大区域绿化定期养护、清理杂草垃圾，保持整洁美观。

5. 落实会务保障工作：会前布置、会后清扫，全程保障饮水供应，配合甲方完成重大活动及突发保洁应急工作。

二、安保服务

1. 实行 24 小时全天候值班值守，工作人员统一着装、规范履职，服从甲方统一管理调度。

2. 严格落实外来人员、进出物品询问、登记、核查制度，严禁闲杂人员进入服务区域。

3. 常态化开展三大区域巡查、消防及安全设施排查，及时制止违规行为，消除安全隐患并留存记录；发现违禁物品及时扣留并报警处置。

4. 定期开展安保技能培训等培训服务，当班人员保持通讯畅通，夜班强化巡查值守。

三、设施运维服务

1. 提供 24 小时维修值班服务，紧急故障报修后 30 分钟内到场处置，日常维修 30 分钟内到场或预约维修时间。

2. 负责三大区域公用设施、设备日常巡检、保养、维修，全程做好书面记录并整理归档。

3. 保障四季设备正常运行，冬季供暖、夏季空调、日常热水供应稳定。

第五条 人员配置及管理要求

1. 乙方需配置足额工作人员，共计 28 人：物业经理 1 人、接待经理 1 人，物业服

务人员 14 人、锅炉维保 4 人及一般安保人员共 8 人。

2. 物业管理人员 45 周岁以下，大专及以上学历，熟练掌握基础办公操作；安保人员 50 周岁以下、高中及以上学历；保洁人员 18-55 周岁、身体健康；锅炉工等特种岗位必须持证上岗。

3. 乙方必须为所有在岗保洁、安保人员购买意外伤害保险，保障用工及作业安全。

4. 乙方工作人员统一着装上岗，不得随意更换人员，确需调整的，须经甲方书面同意。

第六条 甲方权利与义务

1. 甲方有权对乙方物业服务全过程进行检查、监督、考核，对不合格服务有权要求乙方限期整改。

2. 甲方按月开展量化考核，按照考核标准评定服务等级，考核结果作为费用结算及合同履约依据。

3. 甲方为乙方正常开展物业服务提供必要的工作条件，及时按合同约定支付服务费用。

4. 甲方有权对乙方违规履职、服务不达标行为提出整改、追责，月度考核不及格有权解除合同。

5.甲方如有重大活动或临时其他活动，乙方须配合协助甲方完成活动，期间如有费用支出，需双方协商一致并计算支付。

第七条 乙方权利与义务

1. 乙方有权按照合同约定足额收取物业服务费用。

2. 乙方须严格遵守甲方各项规章制度，严格按照本合同服务标准提供规范化服务，接受甲方监督考核。

3. 乙方全权负责服务期间的人员管理、安全管理，工作人员在岗期间发生的人身、安全、劳资纠纷等一切问题，均由乙方独立承担全部责任。

4. 乙方须建立健全内部管理制度、台账记录，妥善留存运维、巡查、培训等工作资料，随时配合甲方检查。

5. 乙方须及时处置各类服务问题及突发应急事项，全力保障甲方办公秩序及三大区域安全整洁。

第八条 考核机制

1. 本合同物业服务考核总分 200 分，甲方每月开展全面考核。

2. 考核评级：180 分（含）以上为优秀，170 分（含）-180 分为良好，160 分（含）-170 分为及格，160 分以下为不及格。

3. 月度考核不及格的，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除本合同，且不承担任何违约责任。

4. 具体考核扣分标准按照本合同配套的《卫生量化考核表》执行。

第九条 违约责任

1. 甲方逾期支付服务费用的，按当期应付未付金额的市场报价利率支付违约金。

2. 乙方服务不达标、拒不整改、整改不到位的，甲方有权扣除相应服务费用；因乙方履职不当造成甲方财产损失、安全事故、不良影响的，乙方需全额赔偿并承担相应法律责任。

3. 乙方擅自更换工作人员、脱岗失职、违规作业的，甲方有权追责、扣分，情节严重的直接解除合同。

4. 任何一方需单方无故提前解除合同的，需提前 30 日书面通知对方，违约方承担相应违约责任。

第十条 争议解决

本合同履行过程中发生争议，双方优先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向**甲方所在地人民法院**提起诉讼。

第十一条 其他约定

1. 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.本合同或补充协议未明事项，按《民法典》《物业管理条例》等法律法规相关规定执行。

3. 本合同附件（卫生量化考核表）为本合同不可分割部分，与本合同效力一致。

4. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，绥德县政府采购中心备存一份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

日期：2026 年 6 月 18 日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

日期：2026 年 6 月 18 日

附件：卫生量化考核表（总分 200 分）

序号	考核内容	分值	扣分
1	不按规定着装，每人每次扣 1 分	10 分	
2	上班迟到、早退、脱岗每人每次扣 1 分	10 分	
3	聚堆、干私活等，每次每人扣 1 分	10 分	
4	同单位人员及办事群众吵架每次每人扣 1 分	10 分	
5	楼道地面有烟头、纸团、杂物，每次扣 1 分	10 分	
6	有明显污迹（口香糖、痰迹、污水迹等）每次扣 1 分	10 分	
7	垃圾桶、垃圾超过三分之二，不及时倾倒，每次扣 1 分	10 分	
8	门棱、门框、窗台、窗户槽不干净每次每人扣 1 分	10 分	
9	卫生间大小便池不干净者，每次扣 1 分	5 分	
10	卫生间地面、墙壁、窗台等不干净，每项扣 1 分	5 分	
11	外围地面有杂物、垃圾等每次扣 1 分	5 分	
12	水池有污垢、杂物等每次扣 1 分	5 分	
13	梯角线有灰尘、痰迹等不干净，每次扣 1 分	10 分	
14	瓷砖不干净，每次扣 1 分	10 分	
15	各种制度牌、透明门帘等不干净，每次扣 1 分	10 分	
16	楼梯不干净，每次扣 1 分	10 分	
17	停车位处有烟头、纸团、杂物，每次扣 1 分	10 分	
18	墙角有蜘蛛网，墙面有明显灰尘，每次扣 1 分	10 分	
19	外围花园中有垃圾每次扣 1 分	10 分	
20	管理人员缺乏责任心、工作不到位，每次 5 分	20 分	
		200 分	