

合同编号: \_\_\_\_\_



## 绍兴市公安局高速公路交通警察支队 下属四大队 2025 年度物业管理服务合同

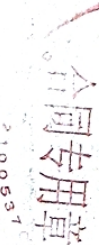
项目名称: 绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队 2025 年度物业管理服务项目

甲方: 绍兴市公安局高速公路交通警察支队

乙方: 绍兴市天天物业管理有限公司

签订地: 浙江绍兴

签订日期: 2025 年 2 月 26 日



2025 年 2 月 12 日，绍兴市公安局高速公路交通警察支队以公开招标方式对绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队 2025 年度物业管理项目进行采购。经绍兴市公安局高速公路交通警察支队评定，绍兴市天天物业管理有限公司为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经绍兴市公安局高速公路交通警察支队（以下简称：甲方）和绍兴市天天物业管理有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

1.2.1 服务内容：绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队 2025 年度物业管理服务，具体包括保安、保洁，绿化维护、水电维修等；服务地址：诸永高速诸暨北出口（诸暨北收费站内）；服务面积：四大队土地面积 12000 m<sup>2</sup>，建筑面积 2544 m<sup>2</sup>，绿化面积 9270 m<sup>2</sup>；服务内容说明：甲方的安全保卫、卫生保洁、绿化租摆、车辆管理、消防电力等设施设备的日常管理和维护检修委托给乙方实行统一管理与综合服务，其中空调、电梯维保（含年检）、虫控防治、消控维保乙方可单项委托具有相应资质的企业实施，除上述内容外乙方不得分包，且相应实施单位需由乙方报甲方备案，未经甲方同意不得随意更换。乙方需确保相应服务能在规定的服务期限内进驻现场，履行物业管理服务工作。

#### 1.2.2 服务标准：服务管理质量指标

- 1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；
- 2、环境卫生、清洁率达 97%；
- 3、消防设备设施完好率 100%；

- 4、设备完好率 97%;
- 5、智能化系统运行正常率 98%;
- 6、零修、报修及时率 100%,返修率小于 1%;
- 7、服务有效投诉少于 1%,处理率 100%;
- 8、甲方满意率(包括较满意率)97%以上。

具体如下:

#### 一、安全消防管理的范围及要求

1、四大队管理范围:室内及周边地域、地面停车场等公共区域的安全保卫及秩序维护,消防、治安、上访人员及其他突发事件的监视处理。

#### 2、四大队管理要求

(1) 为办事人员提供服务,做好进出大楼的人员和贵重物资、危化物品登记查询工作及楼内各类治安防范工作。

(2) 及时应对现场突发事件,并报告大队当天值班干部或在队民警进行配合处置。

(3) 维护道路交通秩序,做好安全防范工作,做到不出现车辆失窃、火灾等事故,遏止各类突发事件,及时处置、防范和制止各类治安案件。

#### 二、卫生保洁的范围及要求

#### 1、四大队保洁范围:

服务范围内的公共部位:屋顶、门厅顶棚玻璃、楼梯(含扶手)楼梯窗户、大厅、走廊、洗手间、公共浴室、健身房、下水道、智能化装备室、会议室(含报告厅、党团活动室等)、执法办案区、作战指挥室等;公共场所建筑物边地域,地面停车场;游步道等。

#### 2、四大队保洁要求:

(1) 公共部位:门厅玻璃、窗户整洁明亮;大厅、走廊、楼梯地面干净,无杂物纸屑;智能化装备室、会议室(含党团活动室等)、执法办案区、作战指挥室、地面、桌面干净,无杂物纸屑、烟蒂;洗手间清洁干燥,无异味;下水道畅通,无堵塞渗漏;卫生设施存放整洁有序;天台、屋顶无垃圾、积水。

(2) 公共场所:停车场等区域干净,无碎渣土、枯草落叶及烟蒂;室内垃圾箱、公共卫生间整洁、卫生。

(3) 工作时间及保洁次数:以不影响正常办公为前提,合理安排工作时间原则上在上班前半小时完成保洁工作,在办公时间内加强卫生巡查,发现杂物及时清除,实行全天候保洁。公共部位每天至少拖洗二次,定期消毒除味;公共场所实行全天候保洁。

(4) 消杀服务:保洁区域内定期消杀,防止蚊蝇滋生,消除“四害”,疫情防控时段

按照大队要求落实。

(5) 会议前的卫生, 会议后的清扫。

(6) 提供优质的洗手液和手纸。

### 三、工程维修的范围及要求

#### 1、四大队服务范围:

服务范围内的大楼水电供给、公共设施设备、公共水电设施、卫生洁具、照明电器、电动伸缩门、道闸、配电房、空调、热水器的维修养护。

#### 2、四大队服务要求

(1) 做好楼群公共部位和构筑物的管理与维护, 包括屋顶、楼梯间、走廊通道、卫生间、门窗(锁)、上下水管道等。

(2) 做好公共设施设备的管理与操作及维护, 包括空调、电梯、机电设备、消防设施、监控系统、高低压配电设备设施、灯光照明系统、清洁设施等。

(3) 做好供电系统的管理及维护。

(4) 做好公共水电供给及设施设备的管理与维修, 每月进行检查一次, 检查和每次的维修情况均要求记录及建立相应的台账。

(5) 落实应急措施。遇特殊情况、灾害性天气要加强巡查工作, 做到处置迅速及时, 服务保障有力, 安全万无一失。

(6) 其它零星维修工作。

### 四、服务承诺

(1) 人员到岗到位。按规定配足工作人员, 工作时间内带班人员必须在岗。

(2) 服务规范有序。各员工应自觉遵守各项规章制度, 统一着装, 佩证上岗, 规范操作。

(3) 工作高质高效。保安监控、巡逻、值班 24 小时不脱岗; 卫生全天候保洁 (周一至周五保证 2 名保洁人员在岗, 周六、周日保证 1 人在岗); 维修做到急修及时排除, 一般修理在半个工作日内完成, 最晚不超过两个工作日。

### 五、其他责任

(1) 乙方要加强对员工的培训、教育, 爱护公共财物, 确保安全工作, 杜绝各类事故。

(2) 乙方有管理甲方各类设施设备的义务, 如若损坏, 此费用由乙方承担。

(3) 各类设施设备在正常使用过程中发现损坏, 乙方应及时报告, 派专人查验后由乙方派维修人员进行维修, 500 元以上材料费经甲方确认后由甲方承担。

(4) 乙方工作人员的日常管理及人身安全等均由乙方管理和承担。

(5) 乙方应自觉接受配合甲方的考核(考核标准后附)。

(6) 乙方应按投标时提交的物业管理方案,吸纳甲方提出的相关要求后严格组织实施。

(7) 做好门岗执勤、外来人员及车辆进行登记验证,确保大楼人口交通秩序良好及正常的工作往来,做好院内停车秩序管理。

(8) 需做好日常的应急预案。

(9) 做好日常的快递管理工作,普通物件的分发工作。

(10) 做好卫生间除异味的工作。

(11) 本项目合同期终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

(12) 做好甲方的垃圾清运工作,垃圾清运费包含在投标报价内。

(13) 做好绿化养护工作,夏季高温期间(6、7、8、9月)每3天对营区绿化进行浇灌,平时每月对绿化开展维护。

(14) 做好甲方花木摆放工作,1、主楼门口放两盆铁树;2、门厅处根据实际放大、小绿植若干(不少于六盆);3、大队干部及内勤办公室每间各放小绿植两盆;4、会议室大绿植两盆。

(15) 甲方其他种植、养护等工作。

1.2.3 技术保障: /

1.2.4 服务人员组成: (一) 人员配备要求:

乙方应按本次招标的范围及内容,并结合自身的实际情况,按专业、工种配备相关的人员,乙方委派到甲方的工作人员至少4名,其中:保安2名(含项目负责人岗、保安队长岗、水电维修岗,可兼任)、保洁人员2人。

(二) 人员年龄的要求

1、项目负责人岗人员要求:

(1) 具有本科及以上学历;

(2) 具有人力资源和社会保障局颁发的中级及以上职称证书的。

2、保洁人员: 年龄符合劳动法相关要求,身体健康,统一着装,无违法犯罪记录。

3、保安人员: 退伍军人优先,年龄符合劳动法相关要求,形象礼仪好,身体健康,统一着装,无违法犯罪记录。

4、保安队长岗人员要求:

(1) 持有公安部门或人社部门颁发的保安员二级及以上证书;

(2) 持有人社部门颁发或认可的中级及以上建(构)筑物消防员证书或消防设施操作员证书;

(3) 持有应急管理部门颁发或监制的特种作业操作证(低压电工作业)。

5、水电维修岗人员要求:

- (1) 持有人社部门颁发的维修电工资格证书；
- (2) 持有应急管理部门颁发或监制的特种作业操作证（高压电工作业）；
- (3) 持有应急管理部门颁发或监制的特种作业操作证（低压电工作业）。

(三) 工作时间要求

国家法定节假日、双休日保证值班员正常值班。如遇抗台及灾害性天气、特殊事件等情况发生,必须在 4 小时内到场服务,保洁人员如遇大队勤务停休等要求,必须配合大队落实工作。

(四) 人员基本要求

物业工作人员应身体健康,形象端正,具有一定的政治文化素养,基本的服务素质和相应的服务技能。

(五) 人员培训要求

1、所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的,均需配证并持证上岗,且根据不同岗位分别着装。

2、所有相关人员要求政治上可靠,身体素质好,无不良行为记录。

3、重要岗位人员必须由甲方考核、政治审查通过方可录用。

4、保持员工队伍相对稳定,人员调动,须提前告知甲方。

十、岗位要求

(一) 保洁服务岗:

1、卫生保洁时间: 7: 30—17: 30 实行保洁。(随甲方作息调整而变动)

2、人员要求和配置: 乙方的现场管理人员要有科学的管理方法,招聘人员年龄符合《劳动法》规定。

3、质量标准和工作要求

序号	内容	时间	质量标准、工作要求
1	洗手间、厕所	每日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 洗手间内洗手池盆、拖把应保持干净,洗手盆台面无积水、无污迹;水龙头、镜面光亮,使用正常。</li> <li>2. 每日用酸性清洁剂清洗抽水马桶、便器、小便池,保持无污垢、无锈迹、无异味。</li> <li>3. 室内空气要保持新鲜,新风设备要清洁,确保运作正常。</li> <li>4. 小便器内定期放置除臭药丸,保持无异味。</li> <li>5. 保持所有卫生设施正常使用,无滴漏现象,不得随便关闭厕所。需要修理的龙头、管道等应及时报告。</li> <li>6. 地面、墙面、天花板、门、窗、隔断板等保持干净,地面无积水,所有表面保持干净,无污垢、无灰尘、无污迹、无锈迹。</li> <li>6. 要保持所有照明灯、开关使用正常,有故障或损坏及时报修。</li> </ol>

			7. 每天巡视保洁次数不少于5次, 其中8:45、11:30、12:30、14:30、16:30前各一次。
2	大厅、会议室等公共区域	每日	1. 每天对大厅进行清扫, 对地面进行循环尘推, 大厅内的其它部位, 如门窗、框、玻璃、柱面、墙面、开关、柜台等要经常清洁, 保持光亮、明净、整洁、完好无损。
			2. 遇到下雨天, 在大厅进出口处要放置伞袋、踏垫, 铺上防滑地毯, 增加拖地次数。
			3. 保持大厅地面干净, 无痰迹、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘。
			4. 玻璃大门无手印及无灰尘, 保持光亮, 完好无损。
			5. 大厅内垃圾筒外围保持光亮、清洁, 无痰迹、无烟蒂。
			6. 公共浴室、健身房、装备室、执法办案区、作战指挥室、接待室等保持干净, 无痰迹、无烟蒂、纸屑和垃圾灰尘, 衣柜、书柜、桌面保持干净整洁。
			7. 会议室每次会后都要清洁卫生一次, 如一次性杯、纸屑、杂物全部清除, 保持地面、墙面、桌面干净, 门窗干净、光亮, 茶杯整洁如新。
3	楼梯间通道	每日	1. 保持楼梯间、楼梯、扶栏、扶手, 窗台、墙角清洁无积尘, 禁止摆放各种物品、堆积物, 保证畅通整洁。
			2. 楼层包干区每日清扫二次, 经常清理垃圾及堆积物, 保持清洁无堆积物、门窗无积尘、无蛛网、烟筒随脏随清, 保证通道整洁畅通。
			3. 各种应急灯、电灯、插座、开关、消防栓、灭火器均应无积尘, 完好无损, 故障或损坏应及时报修。
			4. 废弃纸, 废纸板及时清理送规定地点, 集中处理。严禁含保密弃文出售给废物收购人员。
4	院内环境路面	每日	1. 地面, 地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂, 雨后无积水。
			2. 草坪灯隔日擦拭, 花盆内无烟蒂等杂物, 草坪内无杂物(树叶)。
			3. 院内栏杆、铁栅下、国旗平台、标准灯下外围常擦、常扫、保持清洁。
			4. 及时清运袋装垃圾, 公共部位无明显灰尘污痕。
			5. 室外道路、花坛中(绿化区)、篮球场、景观步行道、机动车洗车区内无废弃物, 无有碍观瞻的张贴物、悬挂物, 对机动车洗车区排水沟内杂物及时清理, 防止堵塞。

5	停车场、晒衣房、车辆停放等	每日	1. 停车场卫生做到每日清扫，随脏随扫。地面无纸屑、杂物、落叶和烟蒂，雨后无积水。
			2. 晒衣房卫生做到每日清扫，随脏随扫，每周一大扫。经常擦拭不锈钢门、窗玻璃，确保车库整洁，无蟑、无蝇、无鼠，车库地面、墙面要经常冲洗，车库通道畅通，经常打扫，做到无尘、无烟蒂、无杂物、无蛛网、无污迹。
			3. 要求机动车、自行车、电瓶车停放在白线内，做到首尾一致，间距得当，严禁乱停乱放，确保通道、非停车点的交通畅通。
			4. 做好外来车辆停放管理，严禁乱停乱放，确保人员车辆通行顺畅。

### (二) 大门值班室、日班执勤岗

- 1、维护正常秩序，控制无关人员、车辆进入，做到举止端正、服装整齐、文明执勤，并把好人员、车辆和物资出入关，凭证放行、礼貌待人。
- 2、制止推销人员、废品收购人员、衣冠不整以及精神病患者等进入机关大院。
- 3、维护正常办公秩序，保持大门车辆、人员进出畅通。
- 4、负责上班前、下班后时间及节假日进入的外来人员和车辆控制工作，对外来人员既要严格控制，又要文明用语，认真按照“一问、二看、三登记、四指点”的工作程序搞好接待登记工作，按规定确认并登记后才允许进入。
- 5、做好值班记录并办理好交接手续。
- 6、做好其他临时交办工作。

### (三) 大门夜班服务岗

- 1、认真守护大门，严密注视大门人员、车辆和物资出入情况，对突发事件和无理取闹等事件按规定的程序进行应急处置。对外来人员或车辆按空档时间值班要求办理。
- 2、值班人员须在大门口流动值班和对大院内进行巡查，巡查时间为间隔 150 分钟，巡查内容为查看各办公楼滞留人员情况，底层门窗关闭情况，院内车辆停放情况，负责检查院内四周情况，并做好查巡记录。如发现盗窃案情，一是要保护现场；二是要及时报 110 和大队领导。遇到火灾，应立即组织值班人员设法扑救并根据火势情况分别对待，必要时须报 119，同时，报分管后勤民警及大队值班领导。
- 3、要熟悉和使用好电动门及道闸，避免与车辆及人员相碰撞。
- 4、在非查巡时间里，须坚守在值班室或在大门外流动，严禁与其他岗位人员聊天，打与工作无关电话和会客。
- 5、注意室内及周边卫生，下班前须搞好卫生，保持室内外整洁。
- 6、做好值班记录（包括各岗点值班情况、巡查次数、时间、内容），并办理好交接手续。
- 7、做好其他临时交办工作。

### 十一、其他

- 1、保洁工的服装和各类劳动工具、公共卫生纸（卫生纸品质需按甲方要求）、卫





1.3.3 剩余款项按照考核后按实支付：8月底前最高支付至合同总金额的 58.33%，9月底前最高支付至合同总金额的 74.99%，11月底前最高支付至合同总金额的 91.66%，项目通过决算审计后支付剩余款项。以上均包含扣、奖费用，并且由乙方开具合法有效的发票并提供给甲方。

#### 1.4 履约保证金

乙方 是（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金在合同签订后一个月内缴纳，缴纳的比例为合同金额的 1%（合计¥2990.00元（大写：贰仟玖佰玖拾元人民币），项目验收结束后退还履约保证金（不计息）。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

1.4.2 履约保证金支付方式详见 合同专用条款；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 15 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 1% 计算，最高限额为本合同履约保证金的 10%。

#### 1.5 预付款

甲方 是（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见 1.3.2；

1.5.2 预付款的扣回方式详见 /；

1.5.3 预付款的担保措施详见 /。

#### 1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收（12月20日前），验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后15个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见 合同专用条款。

#### 1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：物业服务期限为壹年，自2025年1月1日起至2025年12月31日止（如本次招标流程完成时间和前期合同到期日（2024年12

月 31 日) 存在时间差, 中标时间超过原合同期, 在新中标单位合同签订日前, 需仍旧由原中标单位提供服务, 该笔人员费用包含在本次中标金额之中, 支付费用按中标单位中标金额为基础计算, 按天实际计算, 由新中标单位支付给原中标单位;

1.7.2 服务交付(实施)的地点(地域范围): 四大队(诸永高速诸暨北出口收费站);

1.7.3 服务交付(实施)的方式: /。

1.7.4 若服务涉及货物的, 则货物的:

1.7.4.1 交付期限: 详见 /;

1.7.4.2 交付地点: /;

1.7.4.3 交付方式: /。

## 1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外, 如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务, 那么甲方可要求乙方支付违约金, 迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1 % 计算, 最高限额为本合同总价的 20 %; 迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 甲方有权在要求乙方支付违约金的同时, 书面通知乙方解除本合同;

1.8.2 服务中涉及的货物, 除不可抗力外, 如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物, 那么甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 / % 计算, 最高限额为本合同总价的 / %; 迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 甲方有权在要求乙方支付违约金的同时, 书面通知乙方解除本合同;

1.8.3 除不可抗力外, 如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款, 那么乙方可要求甲方支付违约金, 违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1 % 计算, 最高限额为本合同总价的 20 %; 迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 乙方有权在要求甲方支付违约金的同时, 书面通知甲方解除本合同;

1.8.4 除不可抗力外, 任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务, 经催告后在合理期限内仍未履行的, 或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的, 或者任何一方有腐败行为(即: 提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为) 或者欺诈行为(即: 以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为) 的, 对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.8.5 除前述约定外, 任何一方未能履行本合同约定的义务, 对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等, 且对方当事人行使的任何权利救济方式均

不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任 合同专用条款 另有约定的，从其约定。

### 1.9 不可抗力事件处理

1.9.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

1.9.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

1.9.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 2.0 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，将争议提交绍兴仲裁委员会仲裁。

### 2.1 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

附件 1: 《绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队物业服务验收标准与要求》

附件 2: 《绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队物业服务单位月度考核评价表》

附件 3: 《物业服务管理考核细则（保安服务）》

附件 4: 《物业服务管理考核细则（卫生保洁）》

附件 5: 《物业服务管理考核细则（设施设备运行、维护）》

附件 6: 《物业服务管理考核细则（会议培训服务）》

甲方：绍兴市公安局高速公路交通警察支队

统一社会信用代码：

11330600765242570C

住所：浙江省绍兴市越城区中兴南路1501号

法定代表人或

授权代表（签字）：王重一

乙方：绍兴市天天物业管理有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：

91330600753000451E

住所：绍兴市越城区稽山街道阳明北

路舜江花园商务楼五楼502室

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：王重一

约定送达地址：浙江省绍兴市越城区  
中兴南路1501号

邮政编码：312000

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：中国工商银行绍兴城北支行

开户名称：绍兴市公安局高速公路交通警察支队

开户账号：1211014029200215025

联系人：孙刚

约定送达地址：绍兴市越城区稽山街道阳  
明北路舜江花园商务楼五楼502室

邮政编码：312000

电话：18658585843

传真：

电子邮箱：

开户银行：中国工商银行绍兴城东新区支行

开户名称：绍兴市天天物业管理有限公司

开户账号：1211018109200010682

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	合同签订具备实施条件后7个工作日内，乙方开具合法有效的发票并提供给甲方，甲方按规定程序审批报销后支付合同总价50%的政府采购预付款给乙方（因甲方内部审批原因造成延期支付除外），上述预付款为1-6月份服务费。
1.3.3	剩余款项按照考核后按实支付：8月底前最高支付至合同总金额的58.33%，9月底前最高支付至合同总金额的74.99%，11月底前最高支付至合同总金额的91.66%，项目通过决算审计后支付剩余款项。以上均包含扣、奖费用，并且由乙方开具合法有效的发票并提供给甲方。
1.4.1	履约保证金在合同签订后一个月内缴纳，缴纳的比例为合同金额的 <u>1</u> %（合计¥2990.00元（大写：贰仟玖佰玖拾元人民币），项目验收结束后退还履约保证金（不计息）。履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。/
1.5.1	/
1.5.2	/
1.6.1	甲方应严格履行合同，及时组织验收（12月20日前），验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后15个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。
1.7.1	服务交付（实施）的时间（期限）： <u>物业服务期限为壹年，自2025年1月1日起至2025年12月31日止（如本次招标流程完成时间和前期合同到期日（2024年12月31日）存在时间差，中标时间超过原合同期，在新中标单位合同签订日前，需仍旧由原中标单位提供服务，该笔人员费用包含在本次中标金额之中，支付费用按中标单位中标金额为基础计算，按天实际计算，由新中标单位支付给原中标单位。</u>
1.7.2	四大队（诸永高速诸暨北出口收费站内）。
1.7.3	/
1.7.4.1	/
1.7.4.2	/

1.7.4.3	/
1.8.7	/
2.3.2	/
2.5	见本合同 1.6.2 条款。
2.11.3	5 个工作日。
2.11.4	5 个工作日。
2.15.1	本合同附件 1。
2.15.3	本合同附件 2。
2.20	一式陆份。

## 附件 1

绍兴市公安局高速公路交通警察支队下属四大队物业服务验收标准与要求

### 1、考核内容

物业考核总分 100 分。具体分为保安服务、保洁服务、会议（培训）服务、设施设备运维和员工管理等四个方面，各占考核总分 25%。（详见附件 1）

### 2、考核依据

服务单位合同承诺所确定的各项具体工作目标作为考核主要依据。此外，双方在管理过程中（合同以外）协调一致的补充内容也可作为考核依据。

### 3、考核分值设定

由于不可抗力或者其他客观因素造成某项工作不能完成的，由乙方提出理由及书面报告，交考核小组讨论确定。

月度考核达到 90（含）分或 90 分以上，按“每扣 1 分=100 元”的标准计算扣减费用，当月实付费用=应付当月费用-扣减费用；月度考核为 80 分（含）-89 分（含），按“实际得分/100\*当月费用\*100%”的标准计算当月实付费用；月度考核分数达到 70 分（含）-79 分（含），按“70%\*应付当月费用”计算当月实付费用；月度考核分数 70 以下的，按“60%\*