

## 物业服务合同

甲方：重庆市射击射箭运动管理中心

乙方：重庆保丽物业管理有限公司

2022年9月

## 第一章 总 则

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律法规的规定，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方实施物业管理服务的相关事宜，订立本合同，以便双方共同遵守执行。

### 第一条 合同当事人

甲方：\_\_\_\_\_重庆市射击射箭运动管理中心\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_赵禧\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_重庆市九龙坡区金凤镇海兰村 11 组 100 号\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_023-68585980\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_重庆保丽物业管理有限公司\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_李灵芝\_\_\_\_\_

注 册 地 址：\_\_\_\_\_重庆市九龙坡区二郎街道科技大道 88 号 1 幢 8-19\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_023-68653559\_\_\_\_\_

### 第二条 物业基本情况

业主单位：重庆市射击射箭运动管理中心

坐落位置：重庆市九龙坡区金凤镇海兰村 11 组 100 号

物业类型：中心物业

项目面积：15 余万平方米

第三条 物业构成明细及所配置的共用设施设备明细，以双方实际接管验收为准。

第四条 乙方提供服务的受益人为甲方及甲方代表的物业使用人，双方依法享受相应的权利并承担相应的义务。

## 第二章 物业服务事项

### 第五条 物业管理总体要求。

在合同期限内，向重庆市射击射箭运动管理中心提供专业化的物业管理服务。中心红线范围内所有房屋建筑本体及配套设施的日常巡查、养护和小型维修；运动员宿舍及训练场馆管理；中心水电日常维修服务；设施设备的日常运行、养护、专项维保；日常保洁及专项清洁服务；在校举行的各项射击、射箭比赛、会议服务、劳务服务；餐厅运行服务；中心行政辅助服务；垃圾分类与垃圾转运服务；“四害”防治服务；电梯维保及年检、消防及监控代维、化粪池清掏及管网疏通；法律政策和物业服务合同中规定的其它事项。

第六条 房屋建筑本体及配套设施的日常巡查、养护和小型维修。防治服务；法律政策和物业服务合同中规定的其他事项。

#### (一) 服务范围

对办公楼、射击综合训练馆、飞碟靶场、射箭靶场、食堂、男女运动员公寓、桑拿室、中心大门等公共建筑物除主体结构以外的装饰装修部分，包括房屋的吊顶、门窗、室内外地面、内墙、外墙等部位进行日常保洁、养护、维修和报修。

## (二) 基本要求

1、广场地面养护。禁止不合理荷载进入限制区域；及时报告路面损坏情况并维修。

2、排水设施养护。做好地基基础的日常养护，检查不合理荷载的产生；加强对校内道路的检查、养护，及时报告损坏情况，提出维修建议，确保各类排水畅通。

3、楼面地面养护。维持楼地面、地面及粘贴的磁砖（地板砖）完好无损，对楼内公共地面防潮，墙地砖损坏及时维修破损的磁砖（地板砖）。

4、墙台面和吊顶养护。保持墙台面清洁，无污渍，无脚印，及时报修吊顶破损部位，每半年报修对墙面损坏部分粉补一次。

5、门窗养护。加强门窗日常检查和维修，确保门窗正常使用。

6、防雷设施养护。定期对防雷设施进行巡查，并进行维修、养护。

7、设置限制性进入区域。根据物业管理行规和采购人安全管理要求，设置并标识限制性进入区域，严禁超负荷物品进入。

8、施工秩序管理。任何单位进入责任区域施工，均应先到物业管理处备案，签订施工协议书，并根据情况交纳施工保证金后方可施工。施工结束并清理、清扫施工现场后，方予退还施工保证金。造成的损失在保证金中扣减，不够扣减的交由采购人从支付施工方的维修劳务费中扣除。

## (三) 服务标准

项目	巡查周期	运行标准
路面养护	及时	禁入标识及路障完好，无不合理荷载进入限制区域。
排水管道	每周1次 汛期、大暴雨预报 及时巡查	对屋面排水管道疏通，确保屋面排水畅通。
散水	每周1次	无积水和污渍、边脚整齐无缺口。
窞口、雨水口	每周1次	及时对窞口、雨水口清理，确保屋面排水畅通。
屋脊、躺水沟	每月1次	及时对屋脊、躺水沟巡检报修，确保屋面排水畅通。
广场、楼地面、粘贴的磁砖（地板砖）、广场花盆	每周1次	完好无损，室内、外地面受潮，破损的磁砖（地板砖）及时维修，花盆损坏及时更换。
墙台面	每周1次	保持墙台面的清洁工作，无污渍，无脚印，每半年对墙

		面损坏部分粉补一次。
吊顶	每周 1 次	及时处理破损部位。
门窗、玻璃	及时发现损坏情况，每月 1 次集中查检	门窗损坏 24 小时内修复；门窗密实度合适，开启关闭顺畅，门框、窗框边缘等易受撞击处密实，没有缝隙。
屋顶	每季 1 次	及时对屋顶（不含玻璃屋顶）清扫，确保屋面排水畅通。
防雷设施	雷雨季节每周 1 次	设施完好，防雷效果好。
车库标示标线及车库配套设施	每周 1 次	设施完好

### 第七条 设施设备的日常运行、养护、维保。

#### （一）服务范围

1、建筑红线范围内（供配电系统、中央空调系统、消防系统、空气能热水系统、电梯系统、照明系统、给排水系统、安防系统（监控）、柴发电系统、水电气设备、办公室及男女公寓空调设备、桑拿室设备、健身设备、食堂设备、防雷）设施设备的日常运行管理、维修、养护。（包含协助空调设备、电梯设备、消防设备、射击设备、弱电设备（会议多媒体、监控、道闸）、电梯年检、电气设备高压预试、防雷测试的专项维保单位开展工作）。

2、涉及甲方专业技术设施设备（如：靶场电子靶等设施设备）不属于委托范围。

3、乙方负责甲方水、电、气费的代缴服务（费用由甲方负责）。

4、委托乙方协助甲方监督专项维保项目履行单位合同的实施。

#### （二）基本要求

1、乙方对甲方移交的所有设施进行看管，确保其不丢失和不被人为损坏，能发挥正常使用功能。

2、设施设备移交需甲方（或甲方设施设备管理责任部门）和乙方双方在设施清单签字确认并加盖公章（须明确完好状态及存在问题，未达到法规验收手续的不得移交）。

3、乙方对管护的设施设备需按照甲方固定资产管理的相关规定建立相应的台帐（此台帐内由乙方填报，合同结束时需完好地移交给采购人，自然损耗除外）。

4、乙方要制定设施设备安全运行的管理规定、操作流程、岗位职责、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、应急预案及维修档案等管理制度并执行。

5、配备具备相关资质所需的专业技术人员，由专业人员负责管理（开启、关闭、保洁、维修和保养），严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。

6、对已经移交的设施设备，乙方均需按照相关设施设备保养规定进行日常性、专业化的日常保养和维护，确保其正常运行。

7、对各类设施设备要建立日常检查制度，建立相应的检查档案。对水电气供应设施设备、电梯、空气能热水设备、抽排水设备、消防、空调建立每日巡查制度，如实记录其运行状况。

8、保证设施设备状况良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无重大设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应及时向甲方上报情况，同时采取相关措施以防止故障扩大并组织专业人员进行修复。

### （三）服务标准

#### 1、供电设施

（1）负责各配电室、楼宇、广场、射击场馆内强电井及后端线路、照明灯具的管理和维护。

（2）对责任区域内楼宇、广场、食堂、男女运动员公寓、桑拿室、射击场馆的照明设备每天进行巡查，发现问题及时维修，保证灯泡明亮，灯罩、灯具安装到位、无松动，无大面积锈蚀。

（3）强电井进行钥匙管理（未达到安装设置标准的除外），标识清晰，开启快捷（5分钟内能打开）。

（4）照明线路损坏及时维修（一般不超过8小时），灯具更换及时（2小时以内），办公室的灯管根据损坏数量一般安排在周六、周日或者晚间更换。

（5）负责甲方配电室24小时运行监管。

（6）办公楼内限电、停电由乙方及时沟通联系供电局，并由乙方告知使用人。

（7）制定临时用电管理措施与停电后发电机组运行及应急处理措施并严格执行。

（8）根据季节时令与气候情况及时开启用电负荷情况，积极响应配合用电

节能要求，避免浪费。

(9) 工作人员应当熟悉物业区内供电线路分布及走向。

(10) 突然停电反应时间为5分钟内到达停电现场并进行处理及检修（报修），并启动应急电源供电（柴发机组）。

(11) 照明灯具完好率100%。

(12) 每周进行巡查，检查柴发机组及电瓶、柴油，并做好巡查登记，保证随时正常运行。

## 2、给排水设施

(1) 负责管护区域内各种冷热水供应和余水、污水排放设施的运行。

(2) 建立管护区域内给水设备系统的养护和维修制度，确保生活及消防给排水管道、抽水机和各类阀门处于良好状态，无漏水、渗水、积水等异常现象。

(3) 积极协助甲方建立用水、供水管理制度，安排合理的用水和节水计划。

(4) 设备、阀门、管道工作正常，无“跑冒滴漏”现象。

(5) 每天进行巡查，检查飞碟靶壕、50米靶壕抽水机的运转情况，及时排除或报修相应隐患。

(6) 每月进行巡查，检查泄洪河道的通畅情况，及时排除或报修相应隐患，保证中心汛期的安全。

(7) 在接到限水、停水通知后及时告知物业使用人，并做好储水准备。

(8) 每月对管护区域内给排水管道进行养护和疏通，每天进行巡查，检查排水管道和节门等是否生锈和渗漏等现象，及时排除或报修相应隐患。

(9) 每周对室外排水沟渠定期检查、清扫，清除淤泥和杂物，确保排水系统通畅，汛期道路无积水，房屋无积水浸泡发生（不含主排污管道的清理）。

(10) 有险情的应急处理措施，遇有事故维修人员须在5分钟内到达，并在15分钟内开始实施抢修，保证管护区域无大面积跑水、泛水和长时间停水。

(11) 遇雷雨山洪预警时，提前检查检查抽水机、发电设备、排水系统的正常运转，保证行洪的通畅，汛期安全。

(12) 熟悉甲方内给排水管网，建立相应的管网图。

## 3、供气设备系统

(1) 应当熟知甲方内天然气供应设备及管网分布及布置。

(2) 建立供气设备系统日常检查制度，对相应的安全隐患及时（一般情况下8小时内，紧急情况及时）联系供气单位，并负责催促供气单位进行维修，同时报告甲方。

#### 4、弱电设施

(1) 弱电设施在甲方的指导下实施运行管理。

(2) 负责弱电井（间）的日常管理，包括供电、门窗维护、主锁等配套设施。

(3) 协助射击综合馆内10米靶场、25米靶场、50米靶场、决赛馆、飞碟靶场、安防监控、中心围墙电网等室内外专业设备弱电线路、设备的管理维护，发现故障及时处置并向甲方报告。

(4) 及时通告停电等电力供应故障信息，以便做应急处置安排，及时启动应急电源供电（柴发机组），保证训练场馆、办公楼、运动员公寓、食堂的正常运行。

(5) 负责对建设投入使用的网络系统设备的安全、巡查。

(6) 负责对楼宇配套的监控、大门道闸、会议多媒体系统进行管理维护保养，发现故障及时维修，并向甲方报告。

#### 5、电梯升降系统

(1) 熟悉服务范围内所有电梯型号和规格，熟悉电梯运行的相关规定。

(2) 负责监督、联系电梯维保单位的工作和日常巡查管理。如发现故障，5分钟内到达现场处置，并立即通知维保单位进行维修和整改，并作好维保纪录。一般故障30分钟内恢复，重大故障2至5日内解决。

(3) 负责电梯轿箱、井道、机房的清洁卫生，保持洁净和无异味，定期更换电梯地垫。

(4) 熟悉掌握电梯各种故障应急处理方案，特别是电梯困人故障的应急处理。

(5) 每天详实填写《电梯运行状况记录表》，异常情况及时报告甲方相关部门。

(6) 负责电梯年检。无正当理由，因乙方的失误未按期年检，造成的损失由乙方负责。

## 6、空调及中央空调

(1) 熟悉服务范围内所有空调型号和规格，熟悉中央空调的运行相关程序。

(2) 负责联系空调维保单位维修和日常巡查维护管理，并做好维保纪录。

(3) 每季度对空调进行一次清洗和检查，清洗费用由物业方结算。日常空调移机、安装、改造及维修配件由甲方与乙方协商后据实结算或由甲方按采购程序进行实施。

(4) 熟悉掌握空调各种故障应急处理方案，特别是换季时空调的检查。故障报修后，5分钟内到达现场处置，一般故障30分钟内解决，重大故障2至5日内解决。

(5) 制订空调及中央空调系统日常检查巡视规定和风机房管理规定，报甲方批准后严格执行。建立巡检制度，填写《空调检查记录表》，指导职工正确使用空调。

(6) 配置具有安装维修资质要求的工作人员，熟练掌握空调维修和中央空调系统开关机程序，严禁无关人员操作中央空调各项控制系统。

(7) 每天详实填写《中央空调运行状况记录表》，严格记录空调运行期间各项运行参数，不得擅自更改运行参数。

(8) 根据运动队的训练情况拟订中央空调系统运行时间表，报采购人批准后执行；在保证运动队训练的情况下，积极探索并实施有效的节能方法。

## 7、空气能热水机组、热水器

(1) 熟悉服务范围内所有空气能热水机组、热水器型号和规格。配置具有维修资质要求的工作人员。

(2) 负责男女运动员公寓空气能热水机组、热水器的维修和日常巡查维护管理（每年组织全面检查1-2次）。如发现有故障及时处置，并做好维保纪录。故障报修后，8小时内到达现场处置，一般故障5小时内解决，重大故障2至5日内解决。

(3) 建立每日巡检制度，填写《空气能热水机组、热水器检查记录表》，指导运动员、职工安全使用热水器。

## 8、净水器

(1) 熟悉服务范围内所有净水器型号和规格。



(2) 乙方负责净水器的日常巡查维护管理。如发现有故障及时联系指定厂家进行维修，并做好维修纪录。

(3) 净水器日常维修费用及净水滤芯更换费用由甲方负责。

#### 9、办公家具

(1) 负责办公家具的日常小型维修。配置具有相应维修技能的人员。

(2) 建立巡检制度，填写《家具检查记录表》，报修后，5分钟内到达现场处置。

(3) 负责每年进行一次集中检查，报甲方维修计划。

#### 10、监控系统

(1) 确保摄像机安装牢固，位置正确，工作正常。监视画面的时间、编号、位置等字符显示功能完备。

(2) 每月检查摄像机、监视器及其他设备电源。定期对摄像机、分割器、电脑、刻录机进行清理除尘。

(3) 监控设施应 24h 正常运行，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整记录。

(3) 监控录像资料应完整、保密，至少保存 \_\_天。有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。

#### 11、消防系统

(1) 每周检查各处消火栓、水龙带、水枪；检查各类手提灭火器、防火门、安全出口指示灯、安全通道照明等，并处于完好状态。

(2) 每月检查启动消防泵、正压送风机、排烟风机一次，检查各类信号指示、压力表和消防备用电源，并处于正常状态。

#### (四) 设施设备巡查内容及运行标准

设施名称	巡查内容	运行标准	
供电系统	每天 2 次。巡查内容：温控器、各型断路器及开关、仪表等	安全可靠，运行正常，操作灵活，反应灵敏，接触良好，环境整洁，控制、显示准确。	
给排水系统	卫生间供水	每天 1 次。巡查内容：管道固定、表面锈蚀、接头泄漏、堵塞情况、安装到位、接头泄漏、阀门失灵	安装可靠、安全、无泄漏，表面无明显锈蚀、穿孔隐患，供水通畅；安装到位，无跑、冒、滴、漏现象，开启灵活，供水通畅。
	排水泵电控柜	每天 1 次（特殊情况及时巡查）。巡查内容：安全可靠、接触情况、线路	安全，接触良好、接头无变色、线路整洁、反应灵敏、动作可靠。

		铺排、反应动作灵敏度、可靠度。	
	排水泵	每天1次。巡查内容：安全、绝缘情况、排污管连接	安全可靠，绝缘良好；排污管连接紧实、可靠，无泄漏。
	地漏	每周1次。巡查内容：排水情况	无缺损、安全可靠、排水通畅，基座完整、无塌陷。
	公共雨水、污水排水管道	每周1次。巡查内容：排水情况	排水通畅。
供气系统		定期巡查。巡查内容：运行情况	建立供气设备系统日常检查制度，对相应的安全隐患及时报告使用人和供气单位，并负责联系供气单位进行维修。
弱电系统		每周1次。巡查内容：运行情况	运行正常，发现问题及时进行维修。
电梯		每天2次。巡查内容：运行情况电梯运行平稳、操作反应灵敏度及可靠度	运行正常，通风、照明及附属设施完好。
办公家具		每月1次。巡查内容：家具的完好情况，安全性。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。
空气能热水机组及热水器		每日1次。巡查内容：设备使用情况，是否安全。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。
净水器		每日2次。巡查内容：设备使用情况，是否安全。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。
空调		每月1次。巡查内容：设备使用情况，是否安全。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。
中央空调系统		每天1次。巡查内容：运行噪音、制冷、制热、排水效果	运行正常。
监控系统		每月1次。巡查内容：设备使用情况，是否安全。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。
消防系统		每月1次。巡查内容：设备使用情况，是否安全。	完好，无安全隐患，发现问题及时进行维修。

#### 第八条 维修责任划分

1、乙方对管护范围内的设施具有日常巡查、保养、维护的责任，在对相关设施设备进行维修或更换中，及时通知相关项目维保单位协调处理。按照设施设备的保质期约定，施工方（或材料供应商）、甲方和乙方各负其责，维修费用按本合同约定执行。

#### 2、保修期内的设施维修。

乙方负责通知施工方（或供应商），并督促施工方（或供应商）及时维修，核查维修效果并如实做好维修记录（保质期以甲方与施工方或供应商合同约定以及相应设施设备的行业规定为准）。甲方负责将施工方（或供应商）保修期有关资料移交乙方。乙方将维修记录表（含施工方或供应商的服务质量）反馈甲方作为考核施工方（或供应商）的依据。

3、保修期外的设施维修。

乙方负责保修期外的设施设备专项小型维修（空调、电梯、消防、弱电、柴发）。

4、乙方负责保修期外的维修人工，甲方负责以上维修材料的提供。

5、维修设备。

乙方提供水管（塑料）焊接设备、管网清淘设备、电工（高、低压）、维修梯架及高台等维修工具，耗材费用由甲方承担。

### 第九条 保洁服务。

#### （一）服务范围

1、中心楼宇、办公楼、射击综合训练馆、飞碟靶场及靶壕、射箭靶场、食堂内外、男女运动员公寓楼、桑拿室、广场、室内外公共场所的清洁卫生、日常保洁、消杀（除四害，含药剂及措施费）、甲方所产生垃圾的收集、清运到中心内指定地点（不含食堂泔水清运、建筑工地建筑垃圾清运）。

2、广场、靶场、靶壕、楼内走廊、楼梯道、卫生间、食堂内外、公共活动室、会议室、指定房间、阳台、天台、花园、车库等公共区域的清洁卫生。

3、楼外广场、道路、桌椅、绿化带的清洁卫生、日常保洁；排水沟的定期清理。

4、按工作程序对责任区域进行日常定期清扫或不定期保洁，做到按标准全天候、全方位保洁。

5、按政府要求、甲方和行业规范，每月对服务区内开展一次杀灭蚊、蝇、鼠等除“四害”工作，做到无滋生源，定期对责任区域消毒，喷洒防疫药品，消毒药剂符合国家环保相关规定要求。

6、有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告物。

7、垃圾清运要及时、环保。

8、积极配合甲方的特约保洁任务。

9、清洁时应采取安全防护措施，设置提示牌，防止对工作人员或他人造成伤害。

10、遇雨、雪、大风、扬尘等特殊天气时应及时清扫办公楼（区）内道路，并在通道、台阶、出入口处放置警示标志及铺设防滑垫。

(二) 服务标准

1、室外保洁

序号	项目	保洁方式	保洁要求
1	地面	清扫	每日2次
2	门窗	抹净	每日2次
3	室外设施	抹净	每日1次
4	广场、停车场、飞碟靶场、射箭靶场、男女运动员公寓	清扫	每日1次
5	阴沟、沙井、天台	清理	每日1次
6	道路	清扫	每日1次
7	食堂	清扫、清理、抹净、消毒	每日3次 满足相关部门对食堂的卫生要求

2、楼宇入口及大厅

序号	项目	保洁方式	保洁要求
1	门窗(窗框、窗台、门把手)	抹净	每日1次
2	玻璃	抹净	每周1次
3	地面	清扫尘推点拖	随时保洁
4	地脚线	抹净	每日1次
5	座地垃圾桶	抹净	每日1次
7	墙面	抹净	每日1次
8	指示牌、开关	抹净	每日1次
9	通风口、空调风口、天花顶	打蛛网	每日1次

10	电梯（轿厢、灯饰及按钮）	抹净	每日2次
----	--------------	----	------

### 3、楼层过道保洁

序号	项目	保洁方式	保洁要求
1	指示牌、悬挂牌	擦拭	每日1次
2	地面	清扫	每日2次
		尘推	每日1次
		点拖	每日1次
3	墙面	抹净	每日1次
4	灯饰、开关	抹净	每日1次
5	消防器材	抹净	每日1次
6	垃圾桶、果皮箱	清收	每日4次
		抹净	每周1次
7	天花吊顶、防火门	除尘	每日1次
8	低处通风口	抹净	每日1次
9	门把、镜子	抹净	每日1次
10	不锈钢门	抹净	每日1次
11	护栏、通道扶手	抹净	每日1次
12	楼内管道	除尘	每日1次

### 4、卫生间保洁

序号	项目	保洁方式	保洁要求
1	地面	清扫	随时保洁
		尘推	
		点拖	

2	墙面	除尘	每日1次
3	门、窗	抹净	每日1次
4	玻璃镜面	抹净	每日2次
5	隔板	抹净	每日1次
6	小便器、坐厕、洗手盆	抹净	每日4次
7	废物箱	清理	日4次
8	下水管道	清理	每日1次
9	灯饰	抹净	每日1次
10	天花板	抹净	每周1次
11	客卫品	摆放	随时

5、功能房及训练场地（综合射击馆、会议室、接待室、休息室、办公室、健身房、）保洁

序号	项目	保洁方式	保洁要求
1	地面	拖拭	每日1次
		除尘	每日1次
2	射击桌椅、控制台、射击垫、训练专业设备、成绩告示牌、沙发、烟灰缸	抹净	每日1次
3	门窗	抹净	每日1次
4	家具、电器设施	抹净	每周2次
5	物品整理	清理	每日1次
6	垃圾桶	清收	每日1次
		抹净	每日1次

**第十条 垃圾清运服务。**

1、垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，作到日产日清，定期清洗消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞，垃圾不在筒箱内过夜。

2、垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不产生二次污染，垃圾日产日清，清运到指定地点。

**第十一条** 化粪池清掏、排污管疏通。

- 1、化粪池清掏：每半年一次，建立日常巡检制度，及时疏通。
- 2、排污管疏通：每半年一次，建立日常巡检制度，随时保持畅通。

**第十二条** 中心内绿化养护，甲方管辖区域内绿色植物的养护、美化。

1、根据中心总体规划，按不同绿化区域的条件、作用以及植物不同生长习性，因地制宜、因时制宜地种植各种花卉、树木及草类，搞好中心花木的有机配植，还要做到四季长青、四季花开。

2、负责中心花木的维护保养，做到“四要”：即春要栽、夏要剪、秋要管、冬要保，还要做到适时施肥、浇水、松土、防冻、防高温、除草等，达到绿化美化中心的目的。搞好中心花木的虫害防治，定期对花木进行防虫、杀虫等工作，定期修剪训练场地草坪。

3、搞好中心绿化区内的路树、球花、绿篱、花池、花带的修剪、整型，做到形状逼真，整齐美观，并将修剪下来的枯枝、败叶等杂物进行妥善处理。

4、负责中心各种大型活动、重要会议的花卉准备和摆放。

5、做好工具、化肥、农药等的保管。工具房的卫生，保持整洁干净，做好防火、防盗工作，防止一切事故的发生。

6、服务人员服从安排，听从指挥，吃苦耐劳，有扎实、认真、自觉、细致的工作精神，负责工作范围内的安全。

**第十三条** 运动员宿舍管理服务。

1、宿舍的安全保卫开关大门、清洁卫生、运动员生活纪律管理。

2、熟悉中心各项运动员管理的规章制度，防火、防盗。

3、遇突发事件，及时处理，并迅速上报中心有关部门和领导，确保学生人身和财产安全。

4、实行 24 小时值班制度。假期须按中心要求派人值守运动会公寓。

5、管理人员要有高度的责任感和警惕性，防止不明来历者进入宿舍，对物品搬进或搬出进行问询、登记、签名。

6、宿管员要对宿舍楼进行巡逻，对所管楼层的门、锁坏损情况及卫生间的阀门、水龙头、隔板等公用设施的坏损情况要及时发现，及时记录并上报物业管

理部门维修。

7、运动员离开寝室后要逐间进行检查运动员滞留情况和关锁门窗水电情况，并作好记载，及时通知领队或报告训练科。

8、安全管理到位，无重大责任事故。熟悉消防设备使用，每周进行安全、消防检查，防火、防偷盗，严禁宿舍内使用明火，杜绝违章用电，发现后要及时上报训练课、保卫科及相关领导。

9、配合中心做好公物管理工作。

10、团结协作，遵守校规校纪，不做有损中心、侵害运动员的事。

11、工作中服从安排（如中心临时工作安排，能服从中心指导），接受中心监督考核。

12、宿舍公共部位每天全面清扫、湿拖一次，并全天巡回保洁。

13、运动员宿舍走廊、楼梯的保洁，做到地面无积水、无污垢、无痰迹、无纸屑、无瓜皮果壳。

14、公区卫生间、洗漱间每周清扫一次，无异味、无积水、无污垢。

15、运动员宿舍墙面保持整洁、无污迹、无乱悬挂、无乱张贴等现象。

16、负责运动员宿舍内空调、家具、水电等设施的维护、固定资产登记管理。

17、每周对水电设施、消防器材等公用设施进行检查、维护并做好记录，需要维修的及时报物业和总务科。

18、整理核对寝室备用钥匙，建立钥匙管理制度，运动员离校，办理退宿舍手续，检查寝室内设施齐全完好，收回寝室钥匙。

#### **第十四条 射击、射箭比赛、会议服务。**

1、负责在中心内举办的各项射击、射箭比赛、会议中的场地布置、零星设备搬运（劳务费用由乙方承担）。

2、负责在中心内举办的各项射击、射箭比赛、会议中的劳务服务（劳务费用由乙方承担）。

3、接待服务人员负责来访人员的接待、咨询、登记、引导等工作，对来电咨询做好重要事项的记录并传达，不遗漏、不延误。

#### **第十五条 食堂服务。**

1、全面负责中心人员的就餐工作（三餐及夜宵），负责中心接待用餐。



2、虚心听取师生意见，不断改进餐饮质量，伙食满意率必须达到90%以上。

3、乙方负责派驻食堂服务人员，甲方负责对食堂服务人员的工作进行安排和监督。

4、在甲方指定的采购地点，采购伙食物资，费用由甲方直接支付。

5、食堂服务人员负责食品安全、食堂内外卫生。

#### 第十六条 信息及图书管理员。

1、负责各种文件资料的打印，传送以及相关文件，

2、图书文件资料分类保管，存档，以便随时翻阅调用，并负责收发，登记，阅签，清退，整理，归档。

3、负责向有关部门的数据、材料汇总上报。

4、负责固定资产、办公用品的发放、管理工作。

5、参与组织相关会议和大型活动。

6、负责宣传报道和信息上报工作。

7、完成中心安排的其它工作。

8、乙方负责派驻人员，甲方对信息及图书管理员的工作进行安排。

#### 第十七条 群众体育活动引导员。

1、商洽、组织、参与群众性体育活动。

2、宣传射击射箭项目。

3、举办讲座、教学活动

4、完成中心安排的其它工作。

5、乙方负责派驻人员，甲方对群众体育活动引导员的工作进行安排。

#### 第十八条 应急预案。

1、制定突发事件应急预案，设置应急组织体系，明确应急组织形式、构成部门、人员及职责。

2、定期对应急物资进行盘点、更新，完善储备。

3、在中心指导下，完成火灾、洪灾、电梯故障及事故、停水电气等各类突发事件的应急处置。

3、处置完成后第一时间编制处置报告，完善应急预案，并上报相关部门。

#### 第十九条 配合中心完成大型会议、活动、体育赛事服务保障工作。

第二十条 物业档案资料按行业档案管理规范执行。

第二十一条 物业相关说明

1、承接项目时，对物业部位、设施、设备进行认真查验、交接、验收手续齐全。

2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、有完善的物业管理方案。质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

4、管理服务人员佩戴标志，统一着装，行为规范，服务主动、热情。物业服务所需的工具和消耗品由乙方承担，物业办公室由甲方提供，水电费、维修配件和材料由甲方承担。

5、公示 24 小时服务电话。报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修记录。

6、对房屋进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

7、设施、设备维修养护。

8、对设施、设备进行日常管理和维修养护。

9、建立设施设备档案，设施、设备的运行、检修等记录齐全。

10、操作维修人员严格遵守设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

11、对设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，组织维修或更新改造。

12、载人电梯全天 24 小时正常运行。

13、消防设施设备、发电机组、抽水机完好，可随时启用；消防通道通畅。

14、乙方独立安排自己的人事和待遇，物业经理独立安排自己的工作，保洁、维修归物业经理安排，食堂管理员、行政辅助人员、社会体育活动引导员具体工作由甲方安排。

15、如乙方工作人员不能达到中心的工作要求或发现重大失误，中心有权要求乙方撤换该人员。

16、节假日值班、加班、轮休换班、休假代班等费用包括在合同总价中，甲方不另行付费。

17、物业服务期间在训练场地严禁接触枪弹，如果发现有遗留枪弹立即报告

并主动上交中心保卫科，严禁私藏。

18、物业从业人员（食堂人员、社会体育活动引导员除外）的食宿由乙方自行承担解决。

### 第三章 物业服务期限

#### 第二十二条 物业服务期限

- 1、服务期限：自2022年10月1日起至2025年9月30日止，期限为3年。
- 2、经甲乙双方协商一致可解除合同，本合同自解除之日终止。
- 3、甲乙双方同意续约的，应当在合同期限届满前30日前签订新的物业服务合同。双方任何一方决定在服务期限届满后不在续约的，应当在期满    日前书面通知对方，本合同在期限届满之日终止
- 4、甲乙双方未在服务期限届满    日前通知对方不再续约，又未在合同期限届满前签订新的物业服务合同的，本合同于期限届满之日终止。
- 5、甲乙双方解除合同或者服务期限届满不再续约的，乙方应当在合同期限届满前日，向甲方或者甲方确认新选聘的物业服务企业移交所有资料和财务，办理交接手续。

### 第四章 双方权利义务

#### 第二十三条 甲方权利义务

- (一) 审定乙方拟定的物业管理服务方案及监督检查乙方各项方案计划的实施。
- (二) 房屋建设过程中的遗留问题，由甲方负责处理或委托乙方代修，甲方据实承担费用。
- (三) 负责收集、整理物业管理所需全部工程建设图纸、档案、资料，并于物业交接验收后30日内向乙方移交，涉密部分除外。
- (四) 协调、处理本合同生效前发生的所有遗留问题。
- (五) 协助乙方做好物业管理工作和开展宣传教育、文化活动。
- (六) 按合同约定及时向乙方支付物业服务费用。
- (七) 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理；因乙方管理不善、操作不当、工作不及时或未尽提醒义务等原因造成事故的，由乙方承担责任并作善后处理；发生重大事故的责任，以相关主管部门的鉴定为准。
- (八) 代表和维护物业使用人的合法权益。
- (九) 负责物业及设施设备维修、更新、改造的竣工验收。
- (十) 协调乙方与甲方相关部门、相关方之间的关系。
- (十一) 合同有效期内，除乙方违反本合同约定义务的情形下，不再委托第二家物业管理企业对已经交给乙方管理的物业服务项目进行物业管理服务。

#### 第二十四条 乙方权利义务

- (一) 拟定物业管理服务方案并组织实施。
- (二) 协助甲方处理本合同生效前发生的所有遗留问题。
- (三) 乙方负责本项目的档案管理。
- (四) 做好物业管理工作和开展宣传教育、文化活动。
- (五) 按合同约定向甲方收取物业服务费用。

(六) 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的,由甲方承担责任并作善后处理;因乙方管理不善、操作不当、工作不及时或未尽提醒义务等原因造成事故的,由乙方承担责任并作善后处理;发生重大事故的责任,以相关主管部门的鉴定为准。

(七) 负责物业及设施设备维修、更新、改造的竣工验收。

(八) 负责协调与甲方相关部门、相关方之间的关系。

(九) 合同有效期内,不得将本项目物业管理整体移交给第三方物业公司管理。

(十) 乙方严格按照国家法律法规、政策,全面履行本合同约定的义务,为甲方提供勤勉、专业、谨慎、及时的物业管理服务。

## 第五章 物业服务费用及支付方式

### 第二十五条 物业服务费用及支付方式

(一) 物业服务费用

本合同款项由甲方重庆市射击射箭运动管理中心支付。

物业服务费用 158108.33 元/月, 5691900 元/3 年(大写: 伍佰陆拾玖万壹仟玖佰元整)。

(二) 物业服务费用结算及支付方式

乙方工作每满一月后,甲方按照《重庆市市容环境卫生管理条例》及其它物业管理相关规定、《重庆市射击射箭运动管理中心物业管理清扫保洁考核实施细则》(合同附件),对乙方工作进行日常检查和考核,同时根据情况组织集中检查。按照《重庆市射击射箭运动管理中心物业管理清扫保洁考核实施细则》规定,实行每月考核,考核按 100 分值进行打分,乙方当月得分达到 90 分,甲方全额支付乙方当月服务费;当月得分<90 分,甲方以 90 分为基准,按照 500 元/分扣罚乙方服务费,如评分低于 60 分,甲方扣罚乙方当月全部服务费,并立即终止合同。如乙方连续 2 个月得分在 70 分以下,甲方有权终止合同。

甲方按照上述规定对乙方工作进行综合评定,乙方按评定结果的金额于次月 8 日前出具有效发票,甲方于该月的 18 日(双休日或国家法定节假日顺延)通过转账的方式支付乙方上月物业服务费用。

乙方开户银行信息:

名称: 重庆保丽物业管理有限公司

开户银行: 中国工商银行股份有限公司重庆九龙坡支行九龙园分理处

账 号：3100026819100139501

## 第六章 违约责任

**第二十六条** 甲方违反本合同约定，使乙方未完成约定的内容，乙方有权要求甲方在合理期限内解决，逾期 60 日未解决的，乙方有权终止合同，并由甲方按本合同第三十一条约定的金额向乙方支付违约金；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

**第二十七条** 乙方违反本合同约定，使甲方未完成约定的内容，甲方有权要求乙方在合理期限内解决，逾期未 30 日解决的，甲方有权终止合同，并由乙方按本合同第三十一条约定的金额向甲方支付违约金；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

**第二十八条** 甲方无正当理由逾期支付物业服务费而影响乙方正常开展工作的，由甲方承担责任；甲方未及时向乙方支付物业服务费用的，每日按未付总金额的人民银行同期贷款基准利率上浮 30% 支付逾期利息。

**第二十九条** 一般违约详见《重庆市射击射箭运动管理中心物业管理清扫保洁考核实施细则》。

**第三十条** 以下为重大违约，出现一次以上的，甲方有权直接单方解除合同。

(一) 物业服务期间公司相关人员在训练场地私自接触枪弹，私藏枪弹造成安全隐患。

(二) 设备设施维护不当造成 2000 元以上损失或人身伤亡，造成重大比赛的延误和损失。

(三) 电梯关人超过 30 分钟并造成重大影响。

(四) 甲方 10 人以上集体投诉。

(五) 乙方物业人员上班饮酒、脱岗、夜间值班睡觉或其他不良行为。

(六) 下列行为分别累计 5 次以上：上班玩手机、看视频、聊天、听音乐、会亲友、办私事等，保洁质量不合格，设备保养不符合要求，水电设施维护不及时，环境设施不按规定维护，其他一般违约行为。

(七) 以无人手或无能力等理由延拖或不执行甲方安排的临时任务。

(八) 有证据证明有乙方有违约行为，而物业经理拒不签字的。

(九) 乙方员工之间打架。

(十) 乙方员工辱骂甲方工作人员或者其他行为。

(十一) 乙方员工因乙方欠薪或其他问题找甲方纠缠。

(十二) 其他重大失误，为甲方造成重大损失的。

**第三十一条** 违约行为由甲方和乙方的物业经理共同审核，双方在违约认定书上签字后生效。甲乙双方任何一方无正当理由提前终止本合同的，应向对方支付 30000 元 的违约金；给对方造成损失的，还应予以赔偿。

## 第七章 附 则

**第三十二条** 双方可对本合同中的内容进行补充完善，合同附件、经协商后签订的补充协议与本合同具有同等效力。

**第三十三条** 本合同共 30 页，一式 8 份，甲乙双方各执 4 份。

**第三十四条** 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决，协商不成的向物业所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。



第三十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力以及政府行为致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

第三十六条 招标文件及其补遗文件、投标响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。

第三十七条 本合同双方签字、盖章后生效。

以下无正文

甲方 箭运 有限公司  
代表(签字):   
2022年 9月 26日

重庆保丽物业管理有限公司  
方(盖章):   
代表(签字):   
年 月 日

附件:

《重庆射击射箭运动管理中心物业管理考核实施细则》

分部名称	考核标准	扣分原因	扣分数(分)	其它处理
室外环境	每天早上 8:30 以前, 完成中心内室外硬质区域的普扫工作。车行道、桥梁、隧道等车辆可达区域实行全面机扫。遇特殊情况, 根据实际需要和甲方要求增加普扫频次。	未在早上 8:30 以前完成普扫	-1	
		车辆可达区域未实行普扫	-1	
		不按照甲方要求增加普扫频次	-1	
	中心车行道、广场等车辆可达区域每周洒水至少 1 次, 如遇夏季高温, 粉尘较大等特殊情况, 应当适当增加洒水次数, 达到降尘降温效果。道路每月至少 1 次用高压水管在夜间对道路全面冲洗(刷)。道路遇严重污染时, 在 15 分钟内赶到现场, 及时冲刷、清楚污迹。如遇特殊情况, 应甲方要求增加冲洗(刷)频次。	不按照要求对车辆可达区域进行每周冲洗 1 次	-1	
		不按照要求对车辆可达区域进行每月全面冲洗(刷)或不在规定时间段进行冲洗	-1	
		遇特殊情况不按甲方要求增加冲洗(刷)频次 1 次	-1	
		遇道路污染, 超过 30 分钟仍未到现场进行处理的	-1	
	普扫完成后, 至 21:00 期间采取网格化定员定岗方式巡回捡拾或清扫硬质路面和绿地内垃圾。	甲方检查时工作人员不在岗 1 次	-1	
	车行道道路整体清洁见本色, 无垃圾杂物、污渍、积尘和积水; 路沿石立面和边角无泥迹; 排水篦及周边无垃圾尘土和积水, 亮桥亮角; 排水明沟卵石内无垃圾、泥尘等杂物。	道路每 500 m <sup>2</sup> 出现垃圾 2 处	-0.5	
		道路出现污渍、积尘或积水达 1 平方米	-0.5	
		水篦、排水沟卵石内、道路路沿石等每 200 米出现明显尘土、泥沙、垃圾等 2 处	-0.5	
	人行便道、广场、入口及周边等硬质区域无垃圾、泥迹、杂物、油渍和污水横溢现象; 亭廊、小品、指示牌、标识牌、栏杆、灯饰、座椅等校园设施外观整洁, 无污迹、积尘、蜘蛛网和无乱涂乱画、乱张贴; 栏杆无积尘和污迹; 果皮箱箱体及设施点周围整	硬质区域内每 500 m <sup>2</sup> 出现垃圾 2 处	-0.5	
硬质区域出现污渍、积尘或积水达 1 平方米以上; 栏杆、指示牌、灯饰等园林设施有明显污迹 2 处		-0.5		

	洁，箱内垃圾不超过箱容量的 2/3。	果皮箱体较脏或出现果皮箱周围垃圾满溢、洒落等现象 1 处以上	-0.5	
		校园内建筑、小品及园林设施上出现乱涂乱画或乱张贴 1 处	-0.5	
室外环境	不能采用大扫帚保洁，避免造成路面扬尘二次污染	采用大扫帚保洁，造成扬尘污染	-0.5	
	校内绿地、花坛、花钵、水池保持整洁、美观，无垃圾、杂物，草坪范围内无枯叶、腐叶等，乔木无悬挂物，水体无漂浮物。	绿地、花坛、花钵、水池内出现白色垃圾、烟头、泥沙等杂物 2 处；或乔木上有悬挂物 2 处；或管辖范围内水体内出现漂浮物 2 处。	-0.5	
		草坪每 500 m <sup>2</sup> 内有明显枯叶腐叶沉积 2 处	-0.5	
		员工故意将道路清扫尘土扫入水篦、边沟或道路绿地内 1 次	-1	
	遇暴雨等极端天气时，当雨量降小时应立即到工作岗位坚持工作，保证路面清洁、河道通畅。雨后道路淤泥应在雨停后半天内清除，所有浮土应在 1 天内清扫干净。	雨后不按规定时间要求清除垃圾、泥土 1 次	-1	
	利用规定的封闭式垃圾收集工具进行校内垃圾收集和清运。	使用竹筐收集垃圾或采用滚珠车收运垃圾 1 次	-1	
建筑内外环境	定期对建、构筑物外立面及玻璃幕墙（立面高度 3 米范围内）及玻璃门窗进行清洗，保证建、构筑物外观立面干净、整洁，无泥尘、污渍及乱涂乱画、乱张贴。	建、构筑物外观立面及玻璃幕墙（立面高度 3 米范围内）有泥尘、污渍或乱涂乱画、乱张贴 1 处	-0.5	
	地面无垃圾、尘土、口香糖和粘合物，无污物和污渍、积垢，光亮度达到规定要求，地板必须保持干爽。	发现地面有垃圾、尘土、口香糖或粘合物，地面光亮度不足 1 处（次）。	-0.5	
	墙面油漆、瓷砖及金属墙面无可去除的污物、灰尘、涂鸦及可见污渍，高处无蜘蛛网、液体污渍，无黄色水痕，瓷砖水泥勾缝部位无脏物和积垢。	发现不能达到标准要求 1 处	-0.5	
	各种材质金属表面（把手、门框等）镀铬、不锈钢等金属表面无水印和	发现不能达到标准要求 1 处	-0.5	



	手印及粘贴的口香糖、标签,无可去除的污迹,并保持光亮等。			
建筑内外环境	使用专用设备、工具对训练馆办公区石材地面进行翻新,每年一次,合同开始后第10个月实施完成	未按规定使用专用设备、工具进行翻新1次	-10	
	壁画壁饰无尘土及蜘蛛网,各种材质天花板(包括天花板上安装的空调、通风口篦子、扬声器、照明灯具和其他电器,灯具反光板和换气扇等)无可视污垢、无积尘、无蜘蛛网。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
	外围玻璃、玻璃门窗、玻璃隔断等要求清洁明亮、无可视污垢、无手印、无污渍和粘贴物。窗框、窗架无尘土堆积。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
	射击台应保持无污、垃圾、污渍、口香糖及废标签等。柜台下部应无污垢。柜体表面及附属设施不能有灰尘、粘纸及其它粘贴物,金属设施要保持清洁光亮。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
	电梯轿厢地面应无垃圾。不锈钢表面应保持高度光洁,无水痕、手印、污迹等。镜面和招贴玻璃表面光洁。墙壁及天花板应无尘土。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
	保洁车应整洁干净并配备工作所需各项物品。设备本身应保持整洁并处于良好的保养状态。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
	发现下水管道堵塞应立即上报,可以自己疏通的应立即疏通	如发生可自行解决但未解决造成下水道堵塞现象1次	-1	
	办公楼、训练场馆等重点物业区域饮水杯由甲方提供,乙方负责供应充足,不得出现短缺现象,饮水机整体应保持无水迹、无杂物、光明清洁。周围环境整洁卫生,地面清洁无杂物。饮水机应每日消毒。	发现不能达到标准要求1处	-0.5	
		发现未按要求对饮水机进行每日消毒。	-1	
清倒纸筐垃圾并及时更换垃圾袋,纸筐内的垃圾不能超过筐体的3/4。	发现未达要求1次	-1		
厕所(卫生间)管理及化粪池管理	卫生间大小便池和洗手池应无浮垢、污垢、水垢和清洁剂残留物。便器洁净,无污垢、无尿碱。	发现未达到标准要求1处	-0.5	
	洗手台表面应无水渍、污水、霉斑。出现问题应在15分钟内清理完毕。洗手池使用专用清洁剂全面擦洗池子内外和上下水管道及镀铬部件。水	发现未达到标准要求1处	-0.5	

	龙头把手应擦亮。			
	溢流口和存水弯应无污物和尿酸结构。	发现未达到标准要求 1 处	-0.5	
	镜面应无污迹，水珠、手印、尘土要及时清除。烘手器表面光洁、无污渍。	发现未达到标准要求 1 处	-0.5	
	正确使用喷香罐、空气清新剂。	发现未达到标准要求 1 处	-0.5	
	对设施设备正常使用进行管控，发现故障及时上报。	发现故障未及时上报造成影响、造成损失	-1	
	每日使用专用产品消毒。	未使用专用产品消毒	-1	
	卫生间墙面、天花板及通风口应无尘、无污渍、无蜘蛛网，卫生间内无异味并每日消毒；卫生间所有位置无污物、尘土、霉斑，油垢和积垢。地面应保持干燥。	发现不能达到标准要求 1 处	-1	
	在训练及上班时段，保洁员应在定点作业的基础上在各个卫生间进行不间断的巡视和保洁工作。出现问题应在 15 分钟内清理完毕。	发现不能达到标准要求 1 处	-1	
	卫生间必须设专人负责清洁保洁及日常维护。	发现未设专人 1 次	-1	
	卫生间拖把专用，且应用颜色区分。卫生抹布分色区分保洁区域。水桶分色保洁区域。	发现未按该要求	-1	
厕所 (卫生间) 管理及化粪池管理	特定区域卫生间皂液罐每日早晨校区运行前半小时要加满皂液罐。皂液罐摆放整齐。皂液罐的内外定期彻底清洁。	发现皂液罐未达到罐容积的 1/5 或未对皂液罐清洁一次	-0.5	
	指定供应卫生纸的地方，应保证卫生纸的供应，纸架(盒)无污迹、尘土。上纸前保洁员应洗净双手。	发现不合格 1 次	-0.5	
	每个厕间放置垃圾篓，框内垃圾不能超过 2/3。清倒垃圾并彻底清洗筐体，保持卫生干净。纸篓内的垃圾袋要及时更换。	发现不合格 1 次	-1	
	安排专人对化粪池进行日常监管，采取不定期清掏方式随时进行化粪池处理，保证化粪池不溢污水，确保化粪池正常使用。	发现不合格 1 次	-3	
		发现不合格 1 次	-1	
	发现不合格 1 次	-1		
垃圾处	当天垃圾必须在当天内运输至环卫	垃圾桶内有明显外	-2	

理	部门指定的垃圾场进行无害化处理。垃圾桶地面及外壳必须随时冲洗,保证地面干净、无油污、泥尘、污物等。	溢垃圾、污水、积水、异味或未达到标准 1 次			
		垃圾桶内当天垃圾未按要求及时处理后运输至环卫部门指定的垃圾处理场进行处理 1 次	-5		
排水管网	中心内排水边沟、河道内无垃圾杂物,无烟头、异味,水篦及滤网无泥沙、污垢。排水管道无因垃圾、泥沙等原因堵塞,排水正常。定期清理排水检查井,不影响正常的排水功能。	排水边沟有垃圾杂物、烟头或异味 2 处,水篦及滤网有泥沙、污垢 2 处。	-0.5		
		排水管道因垃圾、泥沙等原因堵塞 1 次,排水检查井因不及时清掏造成排水不正常 1 次。	-1		
工作人员及服务、物业管理	统一穿戴甲方认可确定的服装,并佩戴统一发放的工作牌;上班时间不穿拖鞋,凉鞋;头发干净、整洁,不留怪异发型和色发,男员工应留短发,女员工长发应束起,且不能浓妆艳抹;保持手部清洁,不留长指甲,不涂有色指甲油。	发现工作人员仪容仪表不符合标准 1 次	-2		
		发现工作人员服务态度不好,未达到标准要求 1 次	-2		
		因工作人员服务态度不好引起有效投诉 1 次,但妥善处理的	-2		
		因工作人员服务态度不好引起有效投诉 1 次,且未得到妥善处理造成影响的。	-2		
		工作人员不在工作场所大声喧哗、嬉笑打闹,做到说话轻、操作轻;要嘴勤、眼勤、腿勤、手勤;工作期间不串岗、空岗,不扎堆聊天。	在工作场所大声喧哗、打闹嬉戏,或工作期间串岗、空岗被发现 1 次	-2	
		工作人员在工作中严禁粗话、脏话。	发现在工作中讲粗话或因讲粗话被运动队及工作人员投诉 1 次	-5	
	保洁员须使用不同颜色的抹布、托帕	不按照要求分类使	-3		

	清洁不同区域。特别要区分清洁饮水机、卫生间洁具、办公室柜台三类项目所施工的抹布。	用清洁工具 1 次		
	作业人员不遵守校区管理，不得破坏、损毁校区设施、花草树木；不得采摘校区内果子；不得偷盗校区植物、设施、设备等；不得翻墙或采取其它不正当的手段进出校区。	违反规定 1 次	-5	如造成损失，承担相应的赔偿责任
灭四害	室外每 2000 米内鼠迹不得超过 5 处；室内每 15 平方米内鼠洞、鼠类、鼠咬等痕迹不超过 2%。校区各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹不超过 3 个；每视野范围内成蚊不超过 2 只；视野内成蝇不超过 5 只；蝇累滋生地得到有效消毒和整治，幼虫和蛹的检出率不超过 3 处。	发现不能达到标准要求 1 处	-1	
	校内垃圾箱、垃圾桶、临时垃圾站及下水道等处，检查蟑螂成虫或幼虫不超过 5 处，平均每处大蠊不超过 5 只，小蠊不超过 10 只。	发现不能达到标准要求 1 处	-1	
应急事件处理	如遇紧急迎检、园内暴露垃圾应急、交通安全、极端天气应急等情况，应全力配合开展工作，对工作人员的工作时间进行临时调整，并增加机动人员进行协助。相关机械作业应在检查前 2 小时完成作业离场。	发现不能达到标准要求 1 次	-5	
安全文明作业	保洁公司应有完善的《安全文明作业方案》、《员工安全作业手册》报甲方备案，对员工定期开展安全文明作业教育和培训，并做好记录。	发现不能达到标准要求 1 次	-1	
	保洁公司应安排专人负责安全文明作业检查考核，执行日查、月查工作机制。对违反安全管理制度和规定的员工，要严肃教育、严格处罚。（以上工作应有相应记录）	发现不能达到标准要求 1 次	-1	
	每天对配电房、发电机组、空气能热水机组、抽水机、高压水泵房、安防监控、消防设备、训练场馆专用照明等机械进行安全检查，并做好记录。	发现不能达到标准要求 1 次	-10	并追究相关人责任
	清洗外墙、玻璃幕墙、卫生间地面、训练场馆及办公楼等地面作业时摆放安全警示标志。	发现不能达到标准要求 1 次	-3	

	定期检查分体空调、柜式空调、中央空调保证正常使用。	发现不能达到标准要求 1 次	-2	
安全文明作业	作业时全面观察作业环境,存在安全隐患的地带应小心作业或回避,并及时报告。	发现不能达到标准要求 1 次	-1	
	严禁作业人员在作业中饮酒或饮酒后 4 小时内上班作业。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。	发现不能达到标准要求 1 次	-2	
	高温天气作业,作业人员应随身携带防暑降温药品,做好各种防暑降温措施。	发现不能达到标准要求 1 次	-1	
	作业人员在临时休息点临时使用电器等,电器功率不得超过休息点能提供最大功率的 60%,在使用时须安排专人看管,使用后应立即拔掉电源。	发现违反操作要求或使用功率过大电器 1 次	-2	
	合同期间一般安全作业事故控制在 5 次以内,不得发生重大安全事故。	发生一般安全事故 1 次	-5	并由物业公司承担一切损失
		因乙方安全措施不到位导致重大安全事故 1 次	-30	并由物业公司承担一切损失
投诉及曝光	物业公司必须按照相关规定及要求做好保洁、物业管理工作。	因物业公司管理问题造成保洁、物业管理质量低下,被运动队、职工有效投诉 1 次	-2	
		物业服务期间,公司相关人员在训练场地私自接触枪弹,私藏枪弹造成安全隐患	-50	发生一次,甲方有权终止合同,并且当事人和物业公司承担

				由此造成的一切法律责任
		因物业公司管理问题造成保洁、物业管理被相关部门口头批评或书面通报1次	-10	发生3次以上,甲方有权终止合同
		因物业公司管理问题造成保洁、物业管理被媒体曝光1次	-15	发生3次以上,甲方有权终止合同
节约水电	清扫保洁人员在使用水电的时候必须做到节约用水、用电,做到人走灯灭,不使用器具时关闭电源和用水。	发现浪费水或电1次	-2	
物业管理	因工作违规、失误或失职,造成重大负面影响或重大经济损失。		-50	并由物业公司承担一切损失
	中心设备设施维护不到位,2小时内未能恢复		-5	
	中心设备设施维护不到位,12小时内未能恢复		-10	