

深圳全程物流有限公司
采购事项审批表

标题	关于杭州一期园区供应商物业服务合同二期续签的请示		
申请人	吴玉婷	申请部门	物业管理部
采购金额	3091965.24		
事由	公司领导： 我司与绿城物业服务集团有限公司（以下简称“绿城物业”）分别于2024年12月2日签订了《深国际物流港 杭州一期物业服务项目合同》、于2025年10月31日签订了《<深国际物流港 杭州一期物业服务项目合同>补充协议》（以下合称“原合同”），合同中第五条约定“合同期限分三期（分三年）：合同一期自【2025】年【1】月【1】日至【2025】年【12】月【31】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日；合同三期自【2027】年【1】月【1】日至【2027】年【12】月【31】日。发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。”现合同一期将于2025年12月31日到期。 根据《阳光采购管理办法》关于合同续签的规定，“对于服务良好优秀的供应商，可实行合同续签奖励，可持续期不超过二十四个月，续期最多不超过两次，续期实质性内容不变，质量、价格不变或同等条件下，价格下降”。 经综合考评，绿城物业在本合同期内严格按照合同约定，履行物业服务义务，服务质量、配合度、管理水平均符合我司服务要求。物业管理服务综合考评得分98分（95<实际得分≤100），属于A1级别；根据公司《供方考核管理办法》规定，考核中结果均为优秀供应商，符合续签要求。 经与绿城物业沟通，同意续签合同二期。合同金额为3091965.24元/年。 因此，项目组拟申请与绿城物业履行合同二期，以签署合同二期确认函形式确认续签，续签合同期限为1年（2026年1月1日至2026年12月31日）。 以上申请妥否，请公司领导批示！		
相关附件	 关于杭州一期园区供应商物业服务合同二期续签的请示.pdf  采购管理表格（合同续期公示和履约评价表）-杭州一期.xlsx  采购管理表格（合同续期公示和履约评价表）-杭州一期（签字版）.pdf  供应商履约评价表（园区物业）-杭州一期（上传供应商履约管理系统使用）.pdf  杭州一期满意度调查平均分.pdf  物业管理服务月度考评表（2025.1-2025.10）.pdf  杭州一期物业服务合同二期确认函（2026.1.1-2026.12.31）.pdf  深国际物流港 杭州一期物业服务项目合同2025-2027（供应商：绿城物业）.pdf  杭州一期物业服务合同补充协议（绿城）（无新增金额协议）.pdf		
拟办意见/领导审批意见	【吴玉婷 2025-11-07 11:12:01】 【俞泉军 2025-11-07 11:18:55】拟同意来自企业微信 【钟丽雯 2025-11-07 11:44:50】拟同意，请梁董、倪总、马总、苏总、财务和运管审批。 【赵晓晖 2025-11-07 11:56:29】符合相关续签要求，请领导们审批，谢谢！ 【张艳丽 2025-11-07 15:48:14】拟同意来自企业微信 【欧智敏 2025-11-10 09:25:27】无异议来自企业微信 【苏腾飞 2025-11-10 10:01:19】无异议 【马颖翩 2025-11-13 18:11:44】无异议。 【倪强 2025-11-14 10:15:57】同意 【梁法骥 2025-11-14 15:59:20】同意。		

关于杭州一期园区供应商物业服务合同二期续签的 请示

公司领导：

我司与绿城物业服务集团有限公司（以下简称“绿城物业”）分别于 2024 年 12 月 2 日签订了《深国际物流港 | 杭州一期物业服务项目合同》、于 2025 年 10 月 31 日签订了《〈深国际物流港 | 杭州一期物业服务项目合同〉补充协议》（以下合称“原合同”），合同中第五条约定“合同期限分三期（分三年）：合同一期自【2025】年【1】月【1】日至【2025】年【12】月【31】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日；合同三期自【2027】年【1】月【1】日至【2027】年【12】月【31】日。发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。”现合同一期将于 2025 年 12 月 31 日 到期。

根据《阳光采购管理办法》关于合同续签的规定，“对于服务良好优秀的供应商，可实行合同续签奖励，可续期不超过二十四个月，续期最多不超过两次，续期实质性内容不变，质量、价

格不变或同等条件下，价格下降”。

经综合考评，绿城物业在本合同期内严格按照合同约定，履行物业服务义务，服务质量、配合度、管理水平均符合我司服务要求。物业管理服务综合考评得分 98 分（ $95 < \text{实际得分} \leq 100$ ），属于 A1 级别；根据公司《供方考核管理办法》规定，考核中结果均为优秀供应商，符合续签要求。

经与绿城物业沟通，同意续签合同二期。合同金额为 3091965.24 元/年。

因此，项目组拟申请与绿城物业履行合同二期，以签署合同二期确认函形式确认续签，续签合同期限为 1 年（2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

以上申请妥否，请公司领导批示！

附件：1. 采购管理表格（合同续期公示和合同履约评价表）
2. 物业管理服务月度考评表（2025.1-2025.10）
3. 杭州一期园区满意度调查平均分
4. 供应商履约评价表（园区物业）-杭州一期（上传供应商履约管理系统使用）

物业管理部-杭州一期园区

2025 年 11 月 7 日

合同编号：



深國際物流港
Shenzhen International Logistics Hub

物
业
服
务
项
目
合
同

签署日期：二零二四年十二月二日

目 录

第一条 委托管理服务事项	4
第二条 物业岗位设置及要求	5
第三条 服务标准及要求	8
第四条 服务考核	11
第五条 期限	11
第六条 合同金额、结算及支付	12
第七条 发包方权利和义务	18
第八条 承包方权利和义务	19
第九条 违约责任	22
第十条 其它事项	24
附件	80

深国际物流港 | 杭州一期物业服务项目合同

发包方：深圳全程物流服务有限公司

法定代表人（负责人）：梁法骥

营业执照号码：91440300801791703F

联系电话：0755-83434856

地 址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路 1 号深
国际华南数字谷 1#楼 20B

承包方：绿城物业服务集团有限公司

法定代表人：金科丽

营业执照号码：913300007109582058

联系电话：0571-95059777-778

地 址：浙江省杭州市西湖区西溪国际商务中心 2 幢 501
室

合同文件及解释顺序

除本合同另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- 1、本合同及附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）。
- 2、中标通知书。

3、投标函（含承包方在评标期间或合约澄清期间递交和确认并经发包方同意的对有关问题的补充资料、澄清文件及投标文件等）。

4、与物业管理相关的法律、法规、规范性文件、行业标准、规范等国家及项目所在地现行相关规范。

5、其他有关文件。

上述文件互相补充和解释，如构成本合同文件中有关标准和要求之间有矛盾或者不一致的，以有利于发包方的为准。

承包方为依法设立的物业公司，现受发包方委托对位于杭州市钱塘区纬二路 399 号深国际杭州综合物流港一期项目（以下简称“物业”）提供物业服务，并且承包方愿意依照本合同项下规定的条款和条件提供相关服务。为保障服务正常运行、规范双方的权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家、地方有关法律、法规、规章和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，本合同的发包方和承包方达成以下合同条款。

第一条 委托管理服务事项

杭州一期园区物业服务项目工作内容包括但不限于：

- 1.1 协助园区内各类工程设施设备与管道维护、维修、保养。
- 1.2 园区内资产安全、车辆停放、人员车辆进出以及交通秩序管理；物业范围内的安全保卫和秩序维护和巡视；监控室值班，消防报警监控设备、消防设备等运行管理及其他突发事件处理等。
- 1.3 物业范围内日常保洁、公共卫生间保洁、食堂隔油池清理、化粪池污水管线清理、垃圾搜集分类及清运、消杀、除雪及物业

管理范围的树木、花草、绿地等日常维护、修整管理和施肥、病虫害防治等。

1.4 客户服务以及投诉受理、解决，突发应急事项管理服务，客户装修管理，“定时、定点、定线”进行巡视检查，园区承接查验、来访接待、节假日庆祝等重点活动的配合与支持，制定各类台账，宿舍管理、档案管理、安全管理、抄取水表电表读数、协助收取水电费及停车费用、协助发包方制定服务体系与标准等。

1.5 法律、法规、行业准则等规定的由物业管理企业管理的其他事项或发包方安排的物业管理范畴内的其他服务内容。

第二条 物业岗位设置及要求

2.1 承包方至少应为本服务项目配备以下服务人员，并具有相应资质：

杭州一期项目总建筑面积为 226489.1 平方米，应配备：

(1) 9 名工程人员（1 名工程主管，5 名高压电工，3 名综合维修工；9 名工程人员须全部持有电工证，其中至少有 5 名人员持有高压证、3 名持有低压证、2 名人员持有登高证（高压电工与综合维修工皆须有人员持有登高证）、1 名持有电梯特种设备安全管理人员证书）。

(2) 27 名安保人员（24 名秩序人员，3 名消控人员，其中 3 名消控人员须全部持有四级及四级以上消防设施操作员上岗证）；

(3) 14 名保洁员（含绿化工）。

(4) 1 名宿舍管理员。

共计 51 人。具体承包方为提供物业服务需要安排的服务人

员的要求详见附件 3《园区物业服务人员岗位要求》。

2.2 物业服务人员将按照物业交付情况分批进场，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准，承包方应合理安排人员和进场时间，不得因发包方通知时间的或早或迟等原因向发包方主张人工费等任何损失补偿或赔偿。

2.3 如在承包方服务期限内，发包方服务面积发生变更、园区运营管理需求及客户类型合理增加或减少物业服务人员，则发包方与承包方应就物业服务月服务费另行协商予以调整，并以补充协议的方式进行签订。

2.4 承包方指派的服务人员应当经承包方筛选和最终确认，任何服务人员不得有犯罪记录、或有其他违法乱纪如刑事治安或类似处罚的记录。

2.5 承包方应为履行本项目物业服务安排经过专业培训、符合发包方要求的专业素质并能够胜任本合同项下服务需要的服务人员履行其在本合同项下的义务和责任。

2.6 当发包方依其合理判断认为某服务人员不能履行本合同约定物业服务或不符合发包方要求时，发包方有权要求承包方更换该服务人员，承包方应及时另行安排发包方可以接受的人员到岗，且发包方不因此承担或补偿承包方因人员调换产生的任何包括但不限于劳动人事方面的报酬、经济补偿、安置费、补贴等损失。如因承包方人员数量不足导致的物业服务质量降低，发包方有权要求增加人员，承包方不得拒绝。

2.7 如承包方安排至本项目提供服务的人员数量、持证、资质等不符合本合同约定的，承包方应及时通知发包方且应调配符合要

求的人员到岗，避免服务人员数量不足或达不到发包方资质要求。期间发生的任何因服务人员不足或者缺乏资质导致的缺工费用按附件 5《物业服务费用清单、设施设备配置清单和澄清答疑》中的岗位对应的人工成本*缺岗(缺证) 人数*缺岗(缺证) 天数*1.5 倍的计算方式在每月应付承包方的服务费中扣除，缺工情况在附件 1 中记录并考核。承包方无故缺工且对发包方隐瞒不报的，在合同期内发现两次以上（含两次），发包方有权无条件解除服务合同，在此情形下，发包方有权不予支付任何未结算及未付款项且无需承担任何合同责任，并有权追究承包方的违约责任。如一个人需持有多个证件，缺任意一个证件均认定为缺证，按上述扣除相应岗位人员费用。

若自发包方发出整改通知书后的 1 个月内，承包方服务人员配置仍然达不到发包方要求的，发包方有权单方面解除本合同并无需支付任何未付费用，且发包方不用承担任何合同或法律责任。

2.8 所有承包方现场人员应穿着经发包方认可的统一服装/工服。承包方在提供服务时应保持良好的秩序并保证其服务人员在服务上表现良好。相应费用已经由承包方考虑在报价中并包干使用。

2.9 承包方安排至发包方开展物业服务的人员，需要在到岗当天把以下材料交至发包方：

个人简历 1 份、

一寸免冠彩色照片 2 张、

居民身份证复印件、

体检合格证明（市、县级医院）、
无犯罪记录证明。

承包方应在物业人员到岗前提交以上报到材料至发包方并经发包方签收确认，若承包方未按要求提交报到材料而直接让物业人员进场的，在承包方提供对应服务人员的上述资料前发生的该服务人员岗位工作时间计算所得产生的相应服务费发包方有权不予支付，承包方无权向发包方主张。

第三条 服务标准及要求

3.1 物业服务达到《深圳国际控股有限公司物流园区运营安全管理标准手册》、《深国际物流港物业管理手册》、《物业管理服务月度考评表》（详见附件一）的标准和要求，如前述文件在合同签订后发生修订或更新的，则应按最新的文件标准执行。

3.2 物业的承接验收

（1）承包方配合发包方对物业项目进行竣工验收，对道路等公建配套设施进行承接验收。

（2）发包方会同承包方对物业资料、物业共用部位、物业共用设施等进行查验。查验中发现的问题，应详细记录、取证，并与相关责任主体（包括但不限于施工单位、园区租户等）签订有关合同处理解决。

（3）经查验符合要求的，发包方、承包方签订物业承接验收确认书。

（4）承包方应妥善保存竣工总平面图以及竣工验收所移交的其他资料文档，确保相关的资料的安全性和完整性，并在本合

同终止后将前述资料文档完好无损地返还发包方或发包方指定单位。

3.3 物业的使用与维护

(1) 承包方应配合发包方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

(2) 承包方可采取规劝、书面通知等必要措施，制止物业使用人违反本合同和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

(3) 承包方不得擅自占用和改变物业的公用设施等使用功能。因维修物业或者公共利益需要，承包方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关物业使用人和发包方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

(4) 承包方与有装饰装修物业需求的物业使用人应事先签订书面的装饰装修管理服务合同，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修押金等事项进行约定，并应告知物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

(5) 本合同终止时，承包方须及时向发包方移交任何发包方或发包方指定单位移交的或物业管理过程中产生的全部物业及其各类管理档案资料。

3.4 设备设施

设施设备运行过程中发生故障、配件损坏需更换时，承包方应以书面形式通知发包方，经发包方批准确认后与维修和更

换，园区月度耗材分为：行政类耗材、工程类耗材、安全类耗材、清洁类耗材。承包方应在发包方要求的时间内完成维修、更换配件等工作。

园区内由承包方配置的任何供应品、设备和材料均应当符合相关法律、法规、规范性文件以及各项标准、规范要求的品质和质量，并能够满足本合同项下服务的需要。在任何情况下，承包方均不得在物业范围内使用任何有危害、易燃易爆的危险物品或任何可能造成环境污染的材料、设施设备。

对于发包方移交的已有的设施设备，应在承包方进场时由双方签署设施设备移交清单确认设施设备现状，并由发包方按双方确认的现状将设施设备移交给承包方。承包方退场前，承包方所使用物业服务设施设备必须保持交付时的原状并经发包方审核确认后无偿移交给发包方，如因承包方原因导致设施设备产生任何损坏，应由承包方承担相应的修复责任或修复费用。

发包方移交的设备设施的所有权以及任何其他权利和权益都归发包方享有，在合同期内发包方提供的设备设施仅用于处理发包方规定事宜而不得用于本合同目的之外的其他任何目的和/或允许任何第三方为任何其他目的使用，并且承包方不得将其带离本合同约定的地点。

承包方退场前（无论是否提前终止），承包方所使用物业服务设施设备（含开办物资）必须经发包方审核确认后无偿移交给发包方，如果由于承包方不当使用或不作为导致的设备设施任何非自然损耗或者数量短缺，发包方将按该设备设施的重置价值直接从应付服务费中扣减，应付费用的不足以扣减的，承包方应当补

足。

第四条 服务考核

4.1 园区月度考核：服务期内，发包方每月将按照附件 1 规定的内容对承包方当月物业服务进行评分，并经承包方签字盖章确认后作为当月物业服务费用结算依据之一。

4.2 半年度运营巡检考核：服务期内，发包方有权根据该项目运营巡检结果对承包方服务质量进行考评，当该服务期内出现 1 次及以上（含 1 次）运营巡检评分低于 85 分时，发包方有权根据检查情况按合同附件 2 规定扣罚巡检当季季度浮动物业服务费并提前部分或全部终止本合同。如承包方违反本合同约定并在发包方要求限定期限内仍未纠正导致园区管理存在重大安全及管理隐患的，发包方有权立即提前终止本合同或本合同内的任何一项服务，对此，承包方应根据本合同约定承担违约责任并赔偿发包方因此遭受的全部损失。

4.3 其它考核（如区域及园区对物业供应商有其它考核要求可在此处补充）

承包方及承包方派驻人员必须严格遵守我司《安全生产十大禁令》（详见附件 8）相关要求，一旦发现违反《安全生产十大禁令》的情况，每次扣 5 分，多次累计扣分。

第五条 期限

合同期限分三期（分三年）：合同一期自【2025】年【1】月【1】日至【2025】年【12】月【31】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日；合同三期自【2027】年【1】月【1】日至【2027】年【12】月【31】日。发

包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。如发包方决定不再继续执行后续期限的，则本合同服务期在合同一期或二期到期日即提前终止，双方不再继续履行本合同，由双方完成最终结算及权利义务的结清，发包方无需就提前终止承担任何违约责任。

除非另行书面约定，如果在本合同提前终止或期限届满后尽管发包方与承包方未签署续约合同，但承包方经发包方同意仍继续提供本合同项下物业服务的（“过渡期内物业服务”），则承包方在过渡期内仍应按照本合同约定继续履行承包方的义务和责任直至发包方发出书面通知终止或签署续约合同，不论发包方选择终止过渡期或签署续约合同，承包方均不得提出异议。承包方在过渡期内提供物业服务的费用根据实际服务期限按本合同约定的标准计算并支付。

第六条 合同金额、结算及支付

6.1 定义

人工费用：指本合同第二条中承包方为物业所配备人员的费用，对应附件 5 中《报价汇总表》中人员费用。单月度实际人工费用以附件 5 对应的人工费单价和人员数量扣除缺岗缺勤缺证的费用为准。

管理费用：指保证承包方保质保量完成物业工作而划定的环境管理费用支出，对应附件 5 中《报价汇总表》中管理费用。如某月度为非满月服务，则该月管理费用按服务天数占当月总天数比例计算。

合同月度物业服务费：指在合同期内，当月承包商服务时间为整月，且当月所有岗位的服务人员均未发生缺少人员的情形，也未出现服务时间不足的情形，更未发生罚款、扣款情形等的，则合同月度物业服务费为上述（年度人工费用+年度管理费用）/12。

月度物业服务费：如合同期内，承包方出现人员缺工、被罚款、被扣款（含本合同 4.1 规定的园区月度考核扣款）等情况，则月度物业服务费指合同月度物业服务费扣除以上款项后的余额。

月度浮动物业服务费：月度物业服务费的 10%。

季度浮动物业服务费：每季度三个月月度浮动物业服务费之和。其中一、二、三月为第一个季度；四、五、六月为第二个季度；七、八、九月为第三个季度；十、十一、十二月为第四季度。

根据发包方巡检时间进行支付，当季度进行巡检的，需在巡检结果下发后，进行考核支付。

物业服务合同服务期限未覆盖完整季度的，保留到期前 3 个月物业服务费的 10% 进行巡检考核支付。

6.2 承包方按照本合同约定的服务要求、人员数量和服务标准为园区提供相应物业服务为前提，服务费用按照如下方式确定，否

则按实际提供的服务人员数量、服务时间据实结算。

本合同年度服务费总价为（含税/人民币大写）：叁佰零玖万壹仟玖佰陆拾伍元贰角肆分；（含税/人民币小写）：¥3091965.24

（增值税专用发票税率为6%）。本合同月度基本服务费（含税/人民币大写）总计：贰拾伍万柒仟陆佰陆拾叁元柒角柒分；（含税/人民币小写）：¥257663.77（增值税专用发票税率为6%）的标准收取月度服务费（不满整月按实际服务天数计算支付）。

6.3 本项目中的合同月度物业服务费为按合同标准和要求完成园区物业服务所需的所有费用，除园区消防维保及高压、消防电力检测费、电梯维保及检测费、防雷检测费之外，包括但不限于人工费（如人员工资、社保、税费、加班费、经济补偿金、福利、奖金等）、材料费、食宿费、个人床上用品、个人洗漱用品费、服装费、隔油池清理费用、公共区域绿化养护、日常保洁耗材、防虫消杀灭害、不可预见费、材料价格上涨风险、保险费、化粪池清理及垃圾搜集、分类及清运费、管理费、利润、税金以及为完成本项目的其他措施等全部费用。若在合同履行期间，遇国家税收政策调整，则本合同内所提及的价税金额在不含税金额固定不变的基础上根据税率的变动相应调整。

6.4 结算及支付程序：

（1）月度物业服务费的结算及支付：

（i）计算方式

物业服务费的结算周期为一个自然月。月度物业服务费包括人工费用和管理费用两部分。

月度物业服务费=（当月的实际服务天数/该月的总天数*合

同月度物业服务费金额-缺工、扣款、罚款)*月度考评系数。

具体计算方式如下：

首先如本合同并非自某月第一天开始或某月最后一天终止，应首先根据实际服务天数折算物业服务费，计算依据为当月的实际服务天数/该月的总天数*合同月度物业服务费金额。

之后发包方应按本合同约定对承包方及其服务人员未按照相应服务岗位要求提供服务或提供服务不符合要求等的情形进行扣款、罚款。

最后发包方再根据附件 1《物业管理服务月度考评表》评分结果确定当月月度物业服务费：

(a) 如承包方当月考评得分低于 95 分的，则当月承包方月度考评系数为考评得分占总分数（即 100 分）的比例，发包方按考评系数乘以完成对承包人及其服务人员不符合合同约定的服务要求的扣款后的物业服务费作为当月的月度物业服务费；

(b) 如承包方月度考评得分超过 95 分（含 95 分），则当月承包方月度考评系数为 1，则发包方将按照完成对承包方及其服务人员不符合合同约定的服务要求的扣款后的物业服务费作为当月的月度物业服务费。

(ii) 支付方式

发包方按月向承包方支付当月结算后的月度物业服务费的 90%，剩余 10%作为月度浮动物业服务费按本条第（2）款约定支付。

该笔费用支付前，承包方须在次月 5 日或之前（如遇国家法定假日顺延）提供如下结算单据：“服务费确认函”、“当月物

业岗位在岗及服务提供情况”（含人员清册、考勤表、排班表）、费用结算明细表、“附件 1 物业管理服务月度物业管理服务考评表”、物业处罚告知函（如有）等付款申请资料（具体以发包方要求为准）向发包方提出付款申请。所有付款资料均须加盖承包方公章方为有效。发包方应在收到完整的付款申请资料后 10 个工作日内进行审核，发包方审核通过后，承包方提供国内合法有效的 6%增值税专用发票并交予发包方签收，发包方应当在收到承包方提供的发票并审核无误后 15 个工作日内向承包方支付上月应付物业费用。如承包方未按要求提供付款申请资料或发票的，发包方有权暂停支付该结算单据或发票对应的款项，直至承包方提供该结算单据或发票并经发包方审核确认之日止。如因本条项下原因导致发包方延迟支付前述结算单据相对应的款项的，承包方不得据此提出任何赔偿和补偿要求，发包方也不承担任何责任。

（2）季度浮动物业服务费的结算及支付：

双方一致同意，月度物业服务费金额的 10% 作为月度浮动物业服务费用，将由发包方根据本合同附件 2 对承包方进行半年度全国运营巡检考核的结果确定支付的比例。季度浮动物业服务费每季度支付一次，若当季度发包方未组织半年度全国运营巡检或因为其他原因该项目未在巡检范围，则承包方应经发包方书面确认后于次季度第二个月【5】日前提供税率为 6% 的等额增值税专用发票以及发包方所要求的付款申请资料并交予发包方审核，发包方应当在收到发票及付款申请资料并审核确认无误后 15 个工作日内向承包方全额支付上季度月度浮动物业服务费。若当季度

发包方组织了全国半年度运营巡检且该项目在巡检范围内，则发包方应在全国运营巡检结果公布（以发包方内部 OA 公布时间为准）后再根据考核结果进行扣罚和支付。扣罚标准根据附件 2 执行，双方根据扣罚标准确定剩余支付金额后，承包方提供剩余支付金额国内合法有效的增值税专用发票以及发包方所要求的付款申请资料并交予发包方审核，发包方应当在收到发票及付款申请资料并审核确认后 15 个工作日内向承包方支付剩余季度月度浮动物业服务费。

6.5 如承包方未履行或未完全履行其在本合同项下的义务或违反相关法律法规规定，发包方经通知后有权相应暂缓支付或减免本合同内的服务费。

承包方应于每个月月底前，把每名物业服务人员上月工资发放至个人。一经发现出现逾期未支付情况，发包方有权暂停支付次月服务费用至承包方完成逾期工资的发放。

6.6 承包方收款账号

户名：绿城物业服务集团有限公司

开户行：农行杭州杭三路支行

账号：19020401040001196

纳税人识别号：913300007109582058

6.7 物业服务费用不包含本物业内产生的水、电等能耗费用，以上费用均由发包方承担。承包方租赁物业范围内宿舍和其它场所水电费由承包方自行承担。

第七条 发包方权利和义务

- 7.1 依照法律、法规规定承担物业保修责任。
- 7.2 依法向承包方移交本项目物业及物业管理相关资料。
- 7.3 审定承包方拟定的物业管理规定、服务手册、装修指南、物业管理年度计划、年度收支等。
- 7.4 发包方有权根据实际情况以签订补充协议的方式修订针对物业服务方的各项奖惩考核管理要求等文件。
- 7.5 发包方应根据本合同约定按时结算和支付承包方物业服务费。
- 7.6 发包方有权监督和检查承包方管理工作的实施情况，对承包方管理中出现的问题进行纠正，并要求限期整改。同时发包方有权根据本合同规定对承包方服务绩效进行考核，并依据考核情况进行相应的奖励和扣罚。
- 7.7 承包方园区管理系统在发包方的合理要求下，应针对业务端口对发包方开放查询权限及提供相关数据。
- 7.8 发包方负责制定地面停车位、地磅、广告位等有偿服务的收费标准。
- 7.9 本项目发包方所属产业涉及的各项服务收费均归发包方所有，包括但不限于：停车收费、地磅收费、广告位收费（含建筑物墙体、门头、电梯、固定设施等）等，除本合同明确约定的服务费外，承包方无权就本合同项下物业的经营管理收取或向发包方主张任何费用。
- 7.10 凡涉及本物业的管理情况，发包方均有完全的知情权，承包方在任何情形下均不得隐瞒。

7.11 发包方有权审核确认承包方指派到发包方的物业服务人员，其中关键性服务人员（工程主管、安保主管等）须经过发包方面试通过后才可上岗。发包方有权要求调换不符合发包方要求及不适合在发包方服务范围工作的承包方服务人员。

7.12 发包方将结合园区物业工作需要提供物业用房、工具房等配套供承包方使用。发包方无义务向承包方提供食宿等配套设施，承包方做好现场踏勘后应根据实际情况自行解决员工食宿问题。

第八条 承包方权利和义务

8.1 承包方于本合同签署之日起 10 个工作日内，拟订并提交发包方一份详尽的物业管理工作计划和服务人员培训计划，经发包方确认后，方可形成承包方可开展的正式工作计划，并作为发包方日后对承包方所提供服务的监督标准之一。承包方安排至本项目的项目管理人员和服务人员将在该工作计划和培训计划指导下开展日常物业管理工作。

8.2 承包方应根据有关法律、法规、政策及本合同的规定和物业实际情况完成并定期修订下列制度和文件：服务手册、装修指南、物业使用各类文件及表格、承包方各工作人员岗位职责及考核奖惩制度、园区应急预案等。

8.3 遵照本合同的规定提供符合发包方要求的物业服务并采取各项措施达到承包方在本合同及其附件中作出的管理服务质量标准及承诺标准。

8.4 每月向发包方提交月度物业服务工作报告。

8.5 监督和配合好由发包方自行外包的消防、电梯、防雷、电气、高压、水质等设施设备专业维保单位的工作。

8.6 承包方有权向发包方提出针对物业服务范围内的安全隐患的书面整改和措施。因发包方未及时对该意见和建议采取有效措施造成发包方或第三方人身、财产损失的，承包方不承担责任。承包方对双方确认的目标、责任区域实施安全生产管理，做好防火、防盗、防破坏、安全隐患整改、安全教育培训等工作，对未依法履行消防安全职责或违反园区消防安全制度的行为，承包方按照有关规定对责任单位和人员予以警告并要求限期整改，以便及时预防和制止侵害发包方安全的行为发生。

8.7 承包方应自觉接受发包方对物业的检查和监督，并对发包方根据本合同规定的权利和标准所提出的要求及时整改和处理。

8.8 承包方应认真处理和对待发包方物流港内的租户要求，对于重大或重点租户投诉，必须及时报告发包方。

8.9 承包方应建立完善的物业管理电子和纸质档案并及时更新。

8.10 合同终止时，承包方必须向发包方移交与交付时状态一致的办公设施、物业、物业设施和全部档案资料。如因承包方原因导致任何设施设备产生任何损坏，应由承包方承担相应的修复责任或修复费用，或赔偿损失；造成档案资料缺失的，应当负责予以补充完善，并赔偿发包方所受损失。

8.11 承包方应积极处理管理中的突发事件和其他管理中认为有必要的为维护公共设施、改善服务所实施的一切有利于发包方及物流港租户的事宜。

8.12 承包方应执行发包方制订的各项规章制度及管控考核规范。

8.13 法律法规规定的承包方的其他权利和义务。

8.14 承包方应与当地消防、治安相关职能部门对接，定期做好

园区的安全管理工作，对不遵守园区安全管理规定的人员，应进行劝阻、制止，情节严重者移交有关部门处理。

8.15 因发包方项目相关管理人员未能严格按照发包方的各项管理制度履行岗位职责，同时未做好对承包方督促和监管，导致项目现场安全管理及物业管理工作不能有序推进，承包方有权向发包方及上级部门反映情况，发包方视情况淘汰并更换不合格的管理人员。

8.16 配合发包方落实并完善安全生产标准化二级相关体系建设及运行。

8.17 对于园区的改造和维修委托服务，承包方须严格保障提供的服务符合并达到法律、政府、行业及发包方的规定、标准和要求。承包方在服务工作过程中发现的故障和隐患必须及时有效传达发包方，并及时整改消除相关问题，对无法及时消除的，承包方应及时向发包方书面告知，并提出解决措施。若因承包方原因导致的被政府处罚、租户索赔、发生事故等事件，所造成的损失和责任均由承包方承担，包括连带性责任和损失。

8.18 若园区存在冷库等特殊设备，承包方配备的运作维护工程人员必须持有相应资格证书并具备专业操作能力，保证冷库运行满足园区租户的需求。若因承包方原因导致冷库或相关业务造成发包方或第三方人身、财产损失，责任和损失均由承包方承担，包括连带性责任和损失。相关人员、管理、维护等各项物业服务费用均已包含在合同价款中，发包方无需另行支付。

8.19 承包方应自费办理以下保险并维持其持续有效：

(1) 法律规定的针对所有服务人员的工伤保险；

(2) 与提供的服务相适应的其雇员或其指派人员的人身伤害和其使用工具的财产险；

(3) 自用车辆综合险；

(4) 雇主责任险；

(5) 承包方根据法律和/或法规应当办理的任何其他保险。

第九条 违约责任

9.1 承包方承担物业服务中造成的相关人身及财产损失的责任。

9.2 如承包方或承包方指派的服务人员提供的物业服务不符合本合同和/或附件的约定的，发包方有权要求承包方限期整改，并以本合同约定的报价标准为参考依据，对未能符合合同约定的部分进行扣款。如扣款不足以弥补发包方损失的，发包方有权从其其他应付或未付款项中扣除，不足以扣除的，承包方应予以补足。

9.3 如承包方或承包方指派的服务人员提供的服务遭到投诉，且经查证属实的，每发生一次，承包方应向发包方支付 RMB1000 元的违约金。除此以外，给发包方或其他第三方造成的损失，应由承包方赔偿，并确保发包方不会因此而遭受损失。

9.4 除本合同另有约定外，发生如下情况之一，视为承包方严重违约，发包方有权立即解除合同并要求承包方承担相当于【2】个月的合同月度物业服务费作为违约金，违约金不足以弥补给发包方造成损失的，承包方应当补足：

(1) 发包方 1 个月内收到针对承包方物业服务的投诉超过 3 次（含本数）且该等投诉经发包方确认属实。

(2) 承包方未在发包方发出整改通知书后的 1 个月内更换工作不合格的岗位服务人员。

(3) 承包方服务存在瑕疵，导致发包方受到相关政府主管部门处罚。

(4) 承包方作业过程中发生安全事故。

(5) 承包方未经发包方事先书面允许，将本合同项下服务整体或部分转包、分包。

(6) 承包方指派的服务人员未经发包方批准私自与承揽园区租户发生任何业务往来。

(7) 承包方私自安排园区内服务人员至园区租户单位开展本合同物业服务范围外的工作。

(8) 承包方违反本合同其他约定，且在发包方书面通知后15个自然日内未妥善整改的。

9.5 本合同因一方违约导致提前终止（包括守约方行使合同解除权的情况），违约方除按照相关约定承担违约责任外，还应向另一方支付相当于一个月合同月度物业服务费的违约金。

在承包方违约的情况下，如果承包方支付的违约金不足以补偿发包方因承包方违约行为而遭受的损失，则发包方有权要求承包方就差额部分予以补偿以使发包方免受损失。

9.6 本合同及附件项下承包方应承担的违约金或赔偿金，发包方有权从应付承包方的任何一笔款项中直接扣除，应付款不足以扣除的，承包方应当补足。

9.7 本合同及附件项下违约方的损失赔偿范围包括守约方的直接损失和间接损失，包括但不限于守约方向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保全担保费、鉴定费、差旅费等费用支出。

9.8 承包方应承担因承包方或承包方指派的服务人员原因造成的对发包方和关联企业声誉受损或社会负面影响的损失。

第十条 其它事项

10.1 雇主义务

在任何情况下，发包方都不应被认为是承包方或承包方指派提供服务的人员的用人或用工单位，不承担与此类人员有关的任何用人用工关系或义务，并且，为免疑义，附件 5 所列明的人工费用单价及明细构成仅作为确定服务费综合单价之考虑，不视为也不应被视为发包方与具体岗位提供服务的人员构建任何的劳动、劳务派遣等关系。承包方同意自行承担所有已到期或将到期的对其所有人员或材料供应商的付款或用人用工单位等义务，包括代扣代缴税金、劳动保险、养老保险、经济补偿金等法律法规及政府规定的费用及制服清洗、交通、通讯、住宿等办公行政的所有费用，不得拖欠雇员的工资等报酬，合理安排岗位服务人员的工作时间，遵守劳动保障相关法律，或履行用人用工单位应当履行的其他与人员有关的义务或要求。对于承包方人员或其指派到物业内或物业附近的人员所发生的任何伤亡情况，承包方应负责处理并承担赔偿或补偿责任，与发包方无关。对于承包方人员或其指派到物业内或附近的人员造成发包方或包括但不限于园区客户、客户的人员、被邀请方等任何第三方财产损害的，承包方应负责处理并承担责任，与发包方无关。如因此造成发包方损失的，应由承包方向发包方赔偿或补偿以确保发包方不受任何损失。

承包方系一个独立的合同承包商。在任何情况下，承包方在

履行本合同义务时，均不应被视为发包方的代理、雇员、合伙人或合资人，并在任何情况下，均无权利代表发包方采取行动或通过行动约束发包方。未经发包方同意，承包方不得以商业目的或其他目的使用发包方的名称、商标或其他标志。

10.2 保密

在本合同期限内或终止后，除非政府主管部门或其授权组织另有要求，双方在任何情况下，未经对方事先书面同意，不得将本合同及其附件的内容和为履行本合同一方直接或间接获得的对方的保密信息泄露或披露给任何第三方或者允许任何第三方使用，也不得未经对方事先书面同意而为本合同外的目的使用该等保密信息。

发包方的保密信息包括但不限于：

- (1) 所有支持发包方的专有系统信息，系统和使用手册，系统账号、密码和系统记录内容等；
- (2) 发包方所有标准作业流程，内部制度；
- (3) 包括本合同在内的发包方合同；
- (4) 园区租户或潜在租户信息、租赁信息、租赁价格等；

如取得另一方书面许可向第三方披露时，披露方必须与该第三方签订保密协议，该保密协议对本合同项下另一方的商业和技术秘密的保护程度应不低于本合同所规定的保密程度，双方保守对方商业和技术秘密的责任不因本合同的终止而免除。一经发包方发现项目信息外泄，发包方保留依法追究权力，若因信息泄密造成发包方重大安全财产损失的，发包方有权立即解除合同并追究相关损失。

10.3 遵守法律和法规

承包方同意遵守所有国家、地方的与本合同项下提供服务有关的法律、法规、法令、规则和规章，并自费获得所有为物业服务所需的执照和许可。此外，承包方应当负责其提供的服务符合有关环保及健康的相关法律、法规的要求，承包方还应自行负责所有提供服务人员的健康和安全。承包方在收到任何关于服务的履行违反法律、法规、法令、规则或规章的通知后，应当立即通知发包方，并迅速纠正此类违法情形。

10.4 转让

未得到发包方的事先书面同意，承包方不得将本合同项下的任何权利和/或义务转让、转包或委托给他人。如物业产权发生变更，发包方提前通知即可以随时将本合同转让给任何继承者或受让人，无须经过承包方的同意。如转让过程中造成了承包方的经济损失，发包方与承包方另行协商解决。

10.5 通知

所有通知或其他须提供的书面文件，将在下述时间被视为送达：（1）使用挂号信或要求接收回执的方式发送，在寄发后两个工作日；（2）亲手提交或经快递提交，为提交时；和（3）通过传真发送，在传真发送后的下一个工作日。发包方下述通知地址可由相关方按本条规定的通知方式通知另一方予以变更。在紧急情况下，发包方给承包方的通知可以发包方认为适当的电话、电讯或其他方式进行并视为生效，但其后经承包方要求，发包方应以上述方式之一予以确认。

给承包方的所有通知应当被送达至下述地址：

联系地址：浙江省杭州市西湖区西溪国际商务中心 2 幢 501 室

电话：18012575960

联系人：薛志丽

给发包方的所有通知应当被送达至下述地址：

联系地址：杭州市钱塘新区纬二路 399 号深国际杭州综合物流港项目

电话：15336510882

联系人：刘文杰

10.6 反腐败承诺及保证

承包方在此向发包方声明并保证：

(1) 承包方知晓并理解所有适用的有关反腐败和反贿赂的法律、法规、规定和要求（下称“反腐败法”），保证承包方并确保承包方的关联公司及承包方管理公司的董事、管理人员、职员、代理人或其他代表在从事相关活动的过程中将严格遵守反腐败法的规定，承包方不会违反、也不会使关联公司违反反腐败法，包括但不限于：向相关政府部门、政府部门的工作人员、发包方、发包方的任何人员或其他相关方及其工作人员提供任何形式的不正当利益（如：金钱、实物、可用金钱计算数额的财产性利益、含有金额的会员卡、代币卡、代币券、旅游费用等）。

(2) 承包方承诺并保证，如发包方员工要求承包方或承包方人员给予其任何形式的上述提及的不正当利益，承包方将立即向发包方举报，向发包方提供证明文件，配合发包方进行调查，并承担保密义务。

(3) 承包方承诺并保证其员工及其再分包单位管理人员提供服务期间不向园内客户、供应商、施工单位索取收受私利，不承揽发包方园区客户业务，不安排亲属或特定人员到发包方园区内客户、供应商处就业。一经发现上述情形，将对相关人员给予开除处理并由承包方承担由此给发包方造成的所有损失。

10.7 合同修订

如本合同和任何附件之间存在冲突，当以本合同为准。本合同仅可以通过发包方和承包方之间的书面合同予以修订，任何作为或不作为均不应被视为对本合同任何条款的放弃或修订。

10.8 可分割性

如果本合同任何条款被认定无效，本合同其他条款将保持充分的约束力和效力。

10.9 特别约定

因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，其他事宜由甲、乙双方依法协商处理。

为维护公共利益，在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电火灾、水管破裂、救助生命、协助相关政府部门处理突发事件等，承包方因采取紧急避险措施造成损失的，相关当事人应按有关规定处理。

10.10 本合同如下附件构成本合同的有效约定：

- (1) 物业管理服务月度考评表
- (2) 物业管理外包承包方绩效考核办法
- (3) 物业服务人员岗位要求
- (4) 园区物业服务范围

(5) 物业服务费用清单、设施设备配置清单和澄清答疑(如有)

(6) 深国际物流港物业服务合同安全管理协议

(7) 反商业贿赂协议

(8) 安全生产十大禁令制度

(9) 发包方不时修订、更新的与本合同项下物业服务管理、考评、监督相关的各项制度文件

10.11 适用法律及争议解决

本合同适用中华人民共和国法律。因本合同在履行过程中发生的争议,由双方友好协商解决。如协商不成,双方均有权向物业所在地的法院诉讼解决。

10.12 监督机构

招标监督机构:深圳国际控股有限公司

电话:李先生 0755-83079425, 黄先生 0755-83079986

邮箱: yuanjie.li@szihl.com

纪检监督机构:深圳市深国际物流发展有限公司

电话:储先生 0755-23979720

邮箱: jjjcs@szihl-ld.com

地址:深圳市福田区红荔西路 8045 号深国际大厦 13 楼。

监督机构:深圳全程物流服务有限公司

电话:赵小姐 0755-83439795

邮箱: zhaoxh@56888.com

10.13 本合同经双方签署后生效

本合同一式肆（4）份，发包方留存贰（2）份，承包方留存贰（2）份。每份合同均有相同的法律效力，本合同及附件文本，由双方签署并加盖骑缝章后生效。

兹此证明，双方合法授权代表于本合同文首标明的日期签订本合同。

以下无正文，转签章页

本页无正文，为签章页

本合同已于卷首所述日期签署，立此为证。

发包方：深圳全程物流服务有限公司



加盖公章

法人签署：

授权代表：

签署日期：2024年12月21日

承包方：绿城物业服务集团有限公司

加盖公章



法人签署：

授权代表：陆海印

签署日期：2024年11月29日



附件 1 物业管理服务月度考评表 (____年__月)

园区名称:

供应商名称:

考评时间:

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4		日常事件 24 小时内完成, 紧急事件 1 小时内响应	若未按要求, 每次扣 2 分
	人员配备情况	12		人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消防证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8		指项目在编人数与合同约定数是否一致, 考勤记录是否完整吻合	月度内每一名缺编, 且未按时完成补编情况扣 2 分, 如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6		根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内, 单月人员流动超过 1 人 (不含 1 人) 或人员流动比例超过物业合同总人数的 4%, 则当月每超过 1 人或流动比例每增加 2% 扣 2 分。此条园区可根据物业人数选择按数量或是按比例核算。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息, 并做好相应记录	2		主动询问, 填写人员、车辆进出登记表	若未按要求, 每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6		检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求, 每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2		顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等, 有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求, 每次扣 0.2 分
	巡逻是否按规定时间、频次、	6		检查巡更记录	若未按要求, 每次扣 1 分

	点位巡逻打点				
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2		园区现场检查有车辆无超速、乱停, 临时货物违规堆放等现象	若未按要求, 每次扣 0.2 分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2		现场检查及相关记录检查	若未按要求, 每次扣 0.5 分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5		检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求, 每次扣 1 分
	园区维修是否及时, 维修质量是否合格, 是否按《园区维修管理制度》执行	4		检查维修单及客户拜访信息	若未按要求, 每次扣 1 分
	设施设备巡视是否到位, 有无发现问题	4		现场设施设备检查, 发现跑冒滴漏现象, 压力的失、欠压现象, 设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求, 每次扣 1 分
	园区开展维修采购是否及时	4		承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求, 每次扣 1 分
	突发事件的处理	3		突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求, 每次扣 1 分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2		按规定配备劳防用品	若未按要求, 每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	2		考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求, 每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运, 并保证周边场地干净	2		园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求, 每次扣 0.2 分
绿化类	是否提供月度养护计划	2		月度养护计划是否合理	若未按要求, 每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	2		检查绿化养护工作, 如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求, 每次扣 0.1 分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10		指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求, 视情节轻重扣 5-10 分

其它行为	物业整改时限及整改质量	10		指发包方要求承包方在规 定期限内进行整改的项 目。	单项整改非客观原 因每延迟整改1天扣 1分，整改质量不达 标视程度扣分。
安全 生产	安全生产十大 禁令			严禁违反安全生产十大禁 令	若出现违反十大禁 令行为，每次扣5分， 多次累计扣分
考评总计得分					
备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分（不含95分）的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以（合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款）标准计算当月月度物业服务费，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则无需按考评得分占总分数的比例计算。					

区域审核：

园区考评：

物业公司确认：

附件 2 项目物业管理外包承包方绩效考核办法

第一章 概述

第一条 目的

（一）及时掌握深圳市深国际物流发展有限公司（以下简称“公司”）各运营园区及物业公司的运营管理、物业管理及安全生产动态，加强园区管理、消除事故隐患。

（二）督促各运营园区及物业公司认真履行安全责任和安全生产要求，严格落实集团、公司的安全管理制度和物业管理手册等相关内容，确保运营巡检考核机制有序推进。

（三）增强全体工作人员工作责任感和竞争意识，通过服务标准化强化管理细节，切实提升客户有效投诉办结率和客户满意度，提升园区服务质量和管理水平。

（四）规范并完善运营巡检考核体系，持续提升园区运营管理水平。

第二条 适用范围

适用于公司各运营园区及物业公司。针对各运营园区的巡检执行园区巡检评审标准（详见附件 1）；针对各园区物业公司的巡检执行物业巡检评审标准（详见附件 1）。

第三条 巡检机构

（一）机构设置

巡检工作由运营管理部牵头组织，视情况可抽调各区域安全、运营管理人员成立巡检组。巡检组组长由公司分管运营副总经理担任，巡检小组组长及成员由巡检组组长研究决

定。

（二）职责

1. 各巡检小组组长制定巡检计划报巡检组组长审核后实施。

2. 巡检小组按照本指引开展巡检工作，依据《运营巡检评审标准》对巡检范围内的运营项目进行考核。

3. 巡检结束后巡检组编制《半年度运营巡检报告》报巡检组组长审定后报公司审批发布。

第四条 职责

（一）运营管理部职责

1. 制定《深国际物流港运营巡检考核工作指引》。

2. 组织运营巡检考核工作。

3. 编制运营巡检考核报告。

4. 督促并跟进各区域、项目公司、运营园区及物业公司存在问题及隐患整改工作。

5. 及时总结经验教训，组织总结、分析问题产生的原因并提出改进措施。

6. 推广管理“亮点”，收集相关方意见和建议，不断完善运营巡检考核制度及巡检工作。

7. 依据《深国际物流港运营巡检考核工作指引》及相关巡检结果进行考核，并在《运营巡检工作情况的通报》内公布考核结果。

（二）区域及园区职责

1. 邀请物业公司、客户、维保单位、区域安全工程师等

相关人员配合运营巡检考核工作。

2. 针对巡检过程中发现的问题及隐患要及时分析原因、制定整改方案、落实整改措施，并将整改结果报送运营管理部。

（三）物业公司职责

1. 配合巡检组完成运营巡检考核工作。
2. 严格落实运营巡检发现问题的整改工作。

第五条 巡检方式

巡检组采取常态化巡检与“四不两直”相结合的方式开展运营巡检工作，根据各区域、各运营园区及物业公司半年度运营情况，选取合适的巡检方式。

（一）巡检周期

- 1、定期巡检：每半年度安排一次巡检。
- 2、专项巡检：根据管理需求，必要时进行专项巡检。

（二）巡检方式

1、常态化巡检：制定巡检计划、不发布巡检行程、不组织集中巡检，半年内完成相关巡检工作。

2、突击检查：“四不两直”的巡检方式，不制定巡检计划、不发布巡检行程。

3、夜间抽查与日常巡检相结合：随机对个别园区及物业公司进行夜间抽查，并将抽查情况纳入半年度运营巡检考核结果中。

4、线上巡检与线下巡检相结合：结合智慧园区系统上线情况，半年度巡检将采取线上巡检和线下巡检相结合的方式。

式。巡检组将结合附件 3 相关内容对园区及物业线上内业资料的完整性与准确性进行抽检，并将检查情况作为半年度园区及物业巡检问题项。（相关线上化巡检检查项清单见附件 2）。

第六条 巡检工作程序

（一）召开首次会议

巡检人员到达项目现场后，由巡检小组组长组织召开首次会议，介绍巡检内容、侧重点、巡检分工、相关人员等。巡检小组全体成员、园区及物业管理人员等应参加首次会议。

（二）检查评估

巡检小组成员通过查看现场、查阅文件、个别座谈等方式掌握园区管理现状，并按附件 1 规定的检查内容及评分标准逐项检查评估并做好记录。

（三）召开末次会

检查评估工作完成后，巡检小组组长组织召开末次会议，通报存在的问题及整改要求。对于重大安全隐患或其他需立即整改的事项，巡检小组应立即下发专项整改通知单；各区域、项目公司、运营园区及物业公司应立即组织整改，并将整改结果报送巡检组。

（四）编制巡检报告

巡检组应在巡检结束后二十个工作日内出具运营巡检工作情况的专项通报，专项通报中包括巡检依据、巡检内容、各区域、各运营园区及物业公司巡检记录、整改要求与建议、

隐患整改清单、运营巡检评审表等内容。

第二章 对物业公司的巡检

第七条 巡检范围

适用于公司范围内各运营园区物业公司，针对各园区物业公司的巡检执行物业巡检评审标准，详见附件 1。

（一）对物业公司巡检考核

考核对象为深国际物流港合同期内的物业公司。不纳入巡检考核范围条件如下：

1. 针对新投营园区，凡是涉及物业公司进场（以物业进场通知函时间为准）不足三个月的物业服务单位，不纳入半年度巡检考核范围。

2. 涉及新旧物业交接的，凡是涉及物业交接（以物业交接完成时间为准）不足三个月的物业服务单位，不纳入半年度巡检考核范围。

3. 存在重大修缮事项，该园区物业服务单位不纳入半年度巡检考核范围。（重大修缮事项指园区内消防系统等整体瘫痪、基础功能完全丧失后的修复过程）

4. 其他特殊情况，以巡检签报明确的巡检范围为准。

备注：对以上不纳入考核范围的园区物业巡检情况进行单独排名，并在公司范围通报。

第八条 巡检评分标准

物业巡检综合评分由公司物业巡检评分和区域/项目对物业评分两部分组成，其中公司对物业巡检评分占比 80%，

区域对物业评分占比 20%，物业巡检综合评分=（公司对物业巡检评分*80%+区域/项目对物业评分*20%）*运营管理难度调整系数。

特别说明：（区域/项目对物业巡检评分-公司对物业巡检评分）/公司对物业巡检评分 $\geq 5\%$ 时，取消区域/项目在物业巡检综合评分中的分值占比，直接以公司对物业巡检评分*运营管理难度调整系数作为物业巡检综合评分。年度物业巡检综合评分=（上半年度运营巡检综合评分+下半年度运营巡检综合评分）/2。

（一）公司对物业巡检评分标准

评分项主要包括安全管理（40%）、物业基础服务管理（40%）、客户服务及标准化工作（20%）三项以及绝对扣分项。各项的具体评分指标、评分办法详见附件 1。

（二）各区域/项目公司对物业评分标准

各区域/项目公司自行决定区域/项目所管辖园区半年度物业评分分值（满分 100 分），并于 5 月 31 日和 11 月 30 日前分别上报该年度上半年和下半年度区域对物业评分情况。

1. 上报时间

（1）各区域/项目公司须于每年 5 月 31 日前上报上半年度区域对物业评分结果。

（2）各区域/项目公司须于每年 11 月 30 日前上报下半年度区域对物业评分结果。

(3) 特殊情况以公司运营管理部通知提交的时间为准。

(4) 逾期未报送，默认各区域/项目公司放弃对所辖园区评分，直接以公司对物业巡检评分作为物业巡检综合评分。

2. 上报形式

区域/项目公司负责人审批后以邮件形式由区域运营管理相关人员进行上报，提交公司运营管理部备案。

3. 评分标准及依据

各区域/项目公司可参照公司半年度运营巡检评分标准自行制定本区域/项目公司对物业公司的考核评分标准，也可直接采用附件 1 内容。

(三) 标准化管理行为加分标准

1. 物业公司在落实物业服务标准化管理、探索增值服务及轻重融合方面取得显著成效，加 10 分。

2. 物业公司在原有管理基础上对园区运营管理服务进行优化建设，获得集团总部授予的“标杆示范园区”牌匾及证书，加 5 分。

3. 物业公司在健全安全生产机制及园区运营管理方面表现突出，获得当地政府部门（县级以上）书面表彰，加 5 分。

(四) 各运营园区运营管理难度调整系数

1. 结合各运营园区规模及运营管理需求，从客户数量（40%）、业务类型（35%）、建筑面积（25%）三个方面，

设置各园区的运营管理难度调整系数，以充分体现各运营园区管理难度差异，使半年度巡检的结果更加公平、合理。

2. 根据各运营园区实际情况对运营管理难度造成的影响程度，运营管理难度分为 I 级、II 级、III 级、IV 级，对应的运营管理难度调整系数分别为 0.98、1.01、1.04、1.07。

3. 运营管理难度的分级标准：

关键指标 系数设定维度	I 级	II 级	III 级	IV 级
园区客户 数量 (K)	$K \leq 10$	$10 < K \leq 20$	$20 < K \leq 40$	$K > 40$
园区业务 类型 (Y)	一般仓储 (快递快 运、三方物 流、电商客 户)	混合业态(纯 仓储+生产制 造、专线联 盟)	纯专线	/
园区建筑 面积 (M)	$M \leq 70000 \text{ m}^2$	$70000 \text{ m}^2 < M \leq 160000 \text{ m}^2$	$160000 \text{ m}^2 < M \leq 300000 \text{ m}^2$	$M > 300000 \text{ m}^2$
运营管理 难度调整系数	0.98	1.01	1.04	1.07

注：此处园区客户数量不含宿舍租赁客户。

4. 运营管理难度调整系数计算方法：

园区运营管理难度调整系数=园区客户数量系数*40%+
园区业务类型系数*35%+园区建筑面积系数*25%。

(五) 线上巡检评分

结合智慧园区系统上线情况，半年度巡检将采取线上巡检和线下巡检相结合的方式。与此同时，巡检组将对物业线上内业资料的完整性和准确性进行抽查，并将半年内检查的问题项作为半年度物业巡检问题项。（相关线上化巡检检查项清单见附件 2）。

第九条 巡检报告的应用

(一) 依据问题项和安全隐患整改工作部署，各运营园区应及时组织物业服务单位、客户等相关单位落实整改措施并限期完成整改。

(二) 分析巡检中存在的共性问题，总结经验教训。

(三) 作为公司对物业服务公司进行奖励和处罚的依据。

第十条 奖励及处罚细则

按照各园区物业服务公司运营巡检得分由高至低进行排序，如果出现分数相同，由巡检组进行综合评议决定排名顺序。

(一) 半年度巡检考核

1. 奖励

排名前三且半年度综合得分 ≥ 90 分的园区物业服务单位分别依次奖励 22500 元、13500 元及 9000 元，奖金分配比例如下：

(1) 物业服务公司（30%）；

(2) 项目物业关键性岗位（25%）；

(3) 项目物业服务团队（45%）：秩序维护、工程、保洁等一线操作人员。由物业服务公司自行决定相关人员的分配比例。

奖励分配方案由物业服务公司确定后提交园区经理审核，审核通过后上报区域/项目公司批准。由物业服务公司提供国内合法有效的增值税专用发票，区域/项目公司收到发票后【7】个工作日内支付，物业服务公司务必将上述款项（税后）发放至项目物业团队，并将奖励发放表报园区经理备案。

备注：半年度考核排名前三但半年度综合得分 <90 分的园区物业单位不予奖励。

2. 处罚

(1) 扣罚物业公司物业服务费

半年度排名倒数第一且半年度综合得分 <85 分的项目，扣罚物业公司巡检当季季度物业服务费中的 10%；

半年度排名倒数第二且半年度综合得分 <85 分的项目，扣罚物业公司巡检当季季度物业服务费中的 8%；

半年度排名倒数第三且半年度综合得分 <85 分的项目，扣罚物业公司巡检当季季度物业服务费中的 6%；

半年度排名后三位且半年度综合得分 $X < 80$ 分的项目，公司给予 2 个月整改期，整改期满后，公司可组织复查，复查成绩仍小于 85 分的，公司有权立即终止本物业服务合同，且无需承担任何责任。物业巡检复查评分=公司对物业巡检评分 $\times 100\%$ 。

半年度综合排名未在后三位的项目，若半年度综合得分 $X < 85$ 分，扣罚物业公司巡检当季季度物业服务费中的 2%。

(2) 合约警告

半年度巡检综合得分 $X < 85$ 分，区域/项目公司有权选择以函件形式对物业公司发出合约警告。

(3) 相关工作人员通报批评

半年度排名后三位且半年度综合得分 <85 分的项目，要求区域/项目公司或园区经理约谈物业经理、工程主管、安保主管，并对达不到合同要求的人员进行更换。

半年度排名后三位但半年度综合得分 ≥ 85 分的项目，对物业公司相关人员不再进行处罚。

（二）年度考核

1. 奖励

对排名前三且综合得分 ≥ 90 分的项目（本年度只参与一次巡检考核的园区除外），由公司对现场物业管理团队进行通报表扬。

2. 处罚

年度排名后三位且年度综合得分 $X < 80$ 分的项目（本年度只参与一次巡检考核的园区除外），公司有权终止对应园区物业服务合同且1年内不邀请该物业公司参与物业服务项目招标。

第三章 附 则

第十一条 附则

（一）本指引由公司运营管理部负责编制、修订、解释，并监督执行。

（二）运营巡检考核相关工作中如果本指引以外的其他规定与本指引存在冲突或不一致，应以本指引为准。

（三）本指引自发布之日起施行，原版本同时废止。

第十二条 附录

1. 深国际物流港运营巡检评审标准(2024年3月修订)
2. 深国际物流港运营巡检评审标准（线上内业清单）
3. 智慧园区系统的应用检查内容

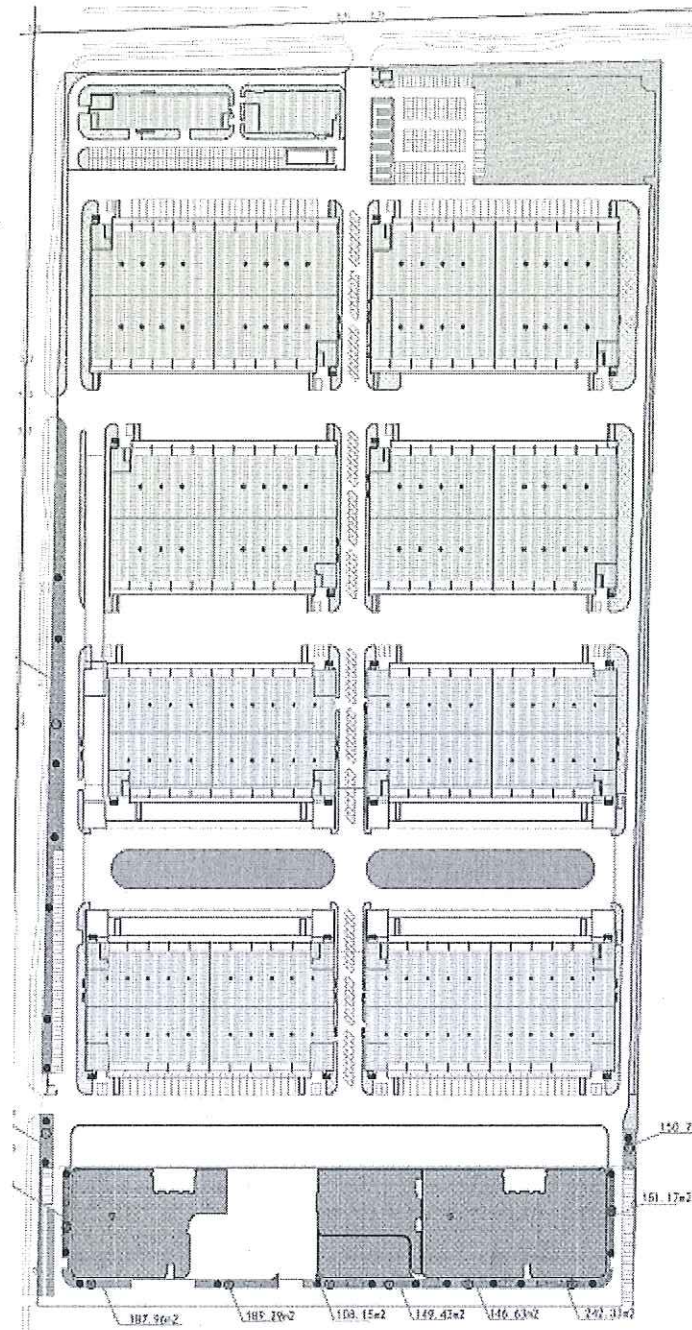
附件 3 深国际物流港口杭州一期物业服务人员岗位要求

序号	岗位		人数	岗位要求	岗位职责及要求	备注	
1	工程岗	工程主管	1	1、10 万平方米以下项目，物业管理经验不少于 10 年；10 万平方米以上项目，物业管理经验不低于 7 年； 2、持有特种岗位操作证书，给配电类优先； 3、原则上不超过 55 周岁	9 名工程人员需全部持有电工证，其中至少还需有 5 名持有高压证、1 名人员持有电梯安全员证、2 名人员持有登高证（其中高压电工与综合维修工均需有人员持有登高证）。 工程岗负责对园区内基础水电设施的维护和保修，负责消防维保公司的协调对接工作。	证书须是法定机构认可；须经发包方面试合格后方可上岗	
2		高压电工	5	1、持有特种岗位操作证书，给配电类优先； 2、原则上不超过 55 周岁			证书须是法定机构认可；
		综合维修工	3				
3	秩序岗	消控人员	3	1、持有人社部门和公安消防部门颁发的四级及四级以上《建（构）筑物消防员》证； 2、不超过 55 周岁	主要负责园区日常门岗、消控室、监控室值守、日常巡查、应急事项处理等。要求男性，形象良好，具有较好的亲和力及工作责任心。	复退军人优先	
4		秩序人员	24	不超过 55 周岁			
5	保洁岗	保洁员（含绿化）	14	1. 熟悉掌握各类清洁工具，清洁剂的使用方法，绿化工有一定的园艺绿化知识； 2. 原则上不超过 60 周岁	主要负责园区公共区域的日常保洁、绿化养护、垃圾清运等工作。		
6	宿舍	宿舍管理员	1	要求 50 周岁以下	主要负责宿舍楼水电充值、入住人员管理、宿舍楼零星工程维修。形象良好，具有较好的亲和力及工作责任心。		
合计			51				

上述人员岗位要求的编制基于目前园区及客户实际需求进行设置，后续根据园区运营管理需求及客户类型合理增加物业服务人员，并以补充协议方式进行签订。

附件4 深国际物流港 | 杭州一期园区物业服务范围

园区总建筑面积：226489.1 平方米



附件 5：物业服务费用清单、设施设备配置清单和澄清答疑

报 价 汇 总（杭州一期）					
人员费用汇总					详见附表一
NO	岗位数量	人员数量	人员单价（月度）	费用小计（月度）	费用小计（年度）
消防人员	1.00	3	5142.27	15426.81	185121.72
秩序人员	8.00	24	4798.27	115158.48	1381901.76
工程主管	1.00	1	5256.27	5256.27	63075.24
高压电工	5.00	5	5142.27	25711.35	308536.20
综合维修工	3.00	3	5142.27	15426.81	185121.72
保洁绿化员	14.00	14	4798.27	67175.78	806109.36
宿管	1.00	1	4798.27	4798.27	57579.24
合计	33.00	51	35077.89	248953.77	2987445.24
			上述价格均含税收和利润		
管理费用汇总					详见附表二
NO	月度费用	年费用	费用说明		
环境管理费用	8710.00	104520.00			
合计	8710.00	104520.00			
			上述价格均含税收和利润		
汇总表（按职能条线）		建筑面积（㎡）：		226,489.10	
项目	月度费用	年费用	分/㎡/天	备注说明	
综合费用	4798.27	57579.24	0.07	含管理人员价格、行政管理费用	
保安费用	130585.29	1567023.48	1.90	含保安人员价格、保安管理费用	
环境费用	75885.78	910629.36	1.10	含保洁人员价格、环境管理费用	
维修费用	46394.43	556733.16	0.67	含维修人员价格、设备运行费用	
合计	257663.77	3091965.24	3.74		
			上述价格均含税收和利润		
说明：					
1、平均每平米费用	1.14				
2、税率：6%					
3、管理费：8%					

人员费用明细及报价（杭州一期）									
序号	项目	消防人员	秩序人员	工程主管	高压电工	综合维修工	保洁绿化员	宿管	备注
1	岗位数量	1.00	8.00	1.00	5.00	3.00	14.00	1.00	33
2	人数	3.00	24.00	1.00	5.00	3.00	14.00	1.00	51
以下为每人每月费用明细									
3	税前工资	2800.00	2500.00	2900.00	2800.00	2800.00	2500.00	2500.00	
4	平常加班费	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	130.00	
5	四金工资	1142.27	1142.27	1142.27	1142.27	1142.27	1142.27	1142.27	
6	工作餐	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
7	制服费	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	
8	住宿费	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	
9	员工保险	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
10	节假日加班	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	
11	物业责任险	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
12	高温费	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
13	每人每月小计	4492.27	4192.27	4592.27	4492.27	4492.27	4192.27	4192.27	
14	管理费8%	359.00	335.00	367.00	359.00	359.00	335.00	335.00	
15	税收6%	291.00	271.00	297.00	291.00	291.00	271.00	271.00	
	合计	5142.27	4798.27	5256.27	5142.27	5142.27	4798.27	4798.27	
以下为每人每月费用									
消防人员		5142.27		综合维修工		5142.27			
秩序人员		4798.27		保洁绿化员		4798.27			
工程主管		5256.27		宿管		4798.27			
高压电工		5142.27							
以下为每年费用总计									
消防人员月费用		月人均*人数*12个月=			185121.72	元/年	工作时间：24小时制		
秩序人员月费用		月人均*人数*12个月=			1381901.76	元/年	工作时间：24小时制		
工程主管月费用		月人均*人数*12个月=			63075.24	元/年	工作时间：8小时制		
高压电工月费用		月人均*人数*12个月=			308536.20	元/年	工作时间：24小时制		
综合维修工月费用		月人均*人数*12个月=			185121.72	元/年	工作时间：24小时制		
保洁绿化员月费用		月人均*人数*12个月=			806109.36	元/年	工作时间：8小时制		
宿管月费用		月人均*人数*12个月=			57579.24	元/年	工作时间：8小时制		
合计		2987445.24				元/年			
面积（㎡）：		226489.1	分摊费用（分/㎡/天）：			3.6138			

管理费用明细及报价（杭州一期）				
类别	项目	月度费用	年度费用	主要细项或说明（所有报价含税和管理费）
环境管理 费用	1、公共区域绿化养护	2000.00	24000.00	乙方负责绿化检查；公共区域绿化日常养护费用
	2、日常保洁耗材	500.00	6000.00	1. 日常保洁工作所必备的保洁工具（手推车、抹布、拖布、扫帚、水桶等）配置、维护、更新费用支出。 2. 日常环境保洁所需垃圾袋、清洁剂、空气清新剂、卫生间除臭剂等耗材支出费用。 3. 保洁人员个人劳动防护用品、器具等采购、更换费用支出。 4. 洗地车（物业自备）使用、维护、保养费用。
	3、防虫消杀灭害	1410.00	16920.00	杀虫剂或颗粒药物、及其载体、提示标识等费用
	4、垃圾清运	3000.00	36000.00	安全措施、清洗物品、垃圾搜集以及清运费及其人工等费用
	5、化粪池清理	1800.00	21600.00	清理清洗、污物运输等费用
	费用小计	8710.00	104520.00	此合计费用已经含税和管理费

附件 6 深国际物流港物业服务合同安全管理协议

为做好深国际综合物流港园区安全管理及客户服务工作，明确物业服务单位安全生产控制目标及安全管理责任，根据平等的原则，双方协商一致，由双方共同遵守。

一、安全生产控制目标及安全管理责任

（一）发包方委托承包方对双方合同约定的物业全权进行安全管理，按照《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国职业病防治法》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国特种设备安全法》《中华人民共和国食品安全法》《物业管理条例》等涉及安全、环保、职业健康、消防、治安保卫、交通运输等方面法律法规的要求，承包方应在物业服务企业职责内履行全部安全生产职责，并承担因安全管理不当带来的全部后果。

（二）承包方应按照安全生产法律法规的要求，建立健全安全生产组织机构，配备专职或兼职安全生产管理人员，负责园区的安全生产工作。

（三）承包方应按照消防法律法规的要求，建立健全消防管理组织机构，明确消防安全责任人和消防安全管理人员，成立义务消防队，负责园区的消防安全工作，并定期组织义务消防队训练。

（四）承包方应按照职业卫生法律法规的要求，建立健全职业卫生管理机构，配备专职或者兼职的职业卫生管理人员，负责园区的职业病防治工作。

（五）承包方应按照环境保护法律法规的要求，建立环境保

护责任制度，明确承包方单位负责人和相关人员的职责。

（六）承包方应按照特种设备法律法规的要求，配备专职或兼职特种设备安全管理人员，并取得相应特种设备安全管理人员证书，定期对其进行安全教育和技能培训，负责园区电梯、叉车等特种设备的管理。

（七）承包方应遵守和执行发包方所有的安全生产规章制度。

（八）承包方应按照发包方的要求，对危险物品、防火、治安保卫等内容进行每日巡查，并做好详细的巡查记录。

（九）承包方应按照国家交通安全法规及《深国际综合物流港物业管理手册》的相关规定做好园区交通及车辆停放管理。

（十）承包方应依法参加工伤保险，为从业人员缴纳保险费；应为从业人员提供符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用。

（十一）承包方应对园区存在的安全隐患及时消除；如承包方自身无法消除的安全隐患，应提出解决方案及时上报发包方，并协助发包方进行消除。

二、特别约定

（一）承包方的物业服务质量达到《深国际综合物流港物业管理手册》的标准和要求。

（二）发包方每月对承包方的物业服务质量及标准进行检查和考核。

（三）因承包方物业管理不当或承包方人员失职造成发包方财产损失的，发包方有权依据执法部门出具的相关认定证明全额

追究承包方的赔偿责任。

（四）承包方物业经理、专职或兼职安全管理人员、安保主管等应具备安全管理知识和能力，其中安保主管需经负有安全生产监督管理职责的部门培训考核合格，并按规定进行再培训。

（五）承包方应按照法律法规要求足额配备持相应等级资质证书的消控室值班人员上岗。

（六）承包方应按照法律法规要求对新进员工开展三级安全教育，定期对承包方全员开展消防安全教育培训工作及应急演练，并留有记录。

（七）承包方应安排专人全程跟进第三方消防维保检测、防雷检测、特种设备检测、配电系统电气检测等工作，并及时跟进、整改发现的隐患问题，如遇无法立即整改的问题，需及时上报发包方。

（八）承包方在涉及八大危险作业（高处作业、动火作业、吊装作业、动土作业、断路作业、有限空间作业、临时用电作业、盲板抽堵作业）前，应对相关方作业人员进行交底和培训，并监督作业人员按照园区作业许可流程的要求办理作业许可证。承包方在审批作业许可证时，应对相关方的资质、作业人员资质、健康状况、安全教育培训记录、安全技术交底记录及现场安全措施落实情况等内容进行核查后方可审批。作业过程中，物业日常巡查人员应每两小时对作业现场进行一次安全巡查，并做好记录。

（九）承包方应确保所有承包方人员身体条件符合相关岗位要求，并按相关法律法规要求，组织入职体检及定期开展职业健康体检。

(十) 当承包方违反《深圳市深国际物流发展有限公司安全生产十大禁令制度》(见附件)情形时,在《物业管理服务月度考评表》中,每条扣5分;当一次违反多条禁令时,逐条扣分;当一条禁令多次违反时,累计扣分。

发包方:深圳全程物流服务
有限公司



签字代表:

承包方:绿城物业服务集团
有限公司



签字代表:

温诗印

(本协议签订于 2024 年 12 月 2 日)

附件 7 反商业贿赂协议

甲方：深圳全程物流服务有限公司

乙方：绿城物业服务集团有限公司

为维护甲方、乙方共同利益，确保双方商务行为的合法及公平环境，反对商业贿赂行为，甲、乙双方一致确认并同意本协议的共同承诺、保证和约定，且同意将本协议项下所有条款作为甲方与乙方任何一份商务合同/协议/约定的必备条款，并共同遵照执行。

一、甲方人员不得以任何形式向乙方索贿、受贿。乙方不得采用行贿手段销售商品。

二、本协议所称行贿，是指乙方为销售商品而采用财物或者其他手段贿赂甲方人员的行为；本协议所称索贿、受贿是指甲方人员向乙方单位或个人收受财物或通过其他形式收受利益。

三、本协议所称财物是指现金和实物，包括乙方为销售商品采用红包、礼金、有价证券（包括债券、股票等）、实物（包括各种高档生活用品、奢侈消费品、工艺品、收藏品及烟酒等）以及房屋、车辆等大宗商品，或者以报销各种费用等方式，给付甲方人员财物，其他形式是指免费旅游、免费娱乐、减免债务等财产性利益，以及特殊待遇，介绍亲人到乙方工作等非财产性利益。

四、甲方、乙方知道且理解商业贿赂行为是违反公平交易环境并严重触犯国家法律的行为。甲、乙双方承诺并保证严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争》、《中华人民共和国刑法》等关于禁止商业贿赂行为的规定，并坚决拒绝商业贿赂、行贿及其他不正当之商业行为的馈赠。

五、甲方不同意且严格禁止甲方任何职员、机构在任何商务往来中出现商业贿赂行为。甲方职员、机构存在本协议项下商业贿赂行为的，将严重违反甲方的规章制度，并将受到甲方公司和国家法律的严惩。甲方同意并鼓励乙方就甲方任何职员、机构的任何商业贿赂行为进行控告或举报。对于乙方的控告或举报，经甲方核实，甲方将视乙方为诚信的合作伙伴，并基于信赖和同等条件下给予乙方更多的商业机会。

六、乙方人员采用商业贿赂手段为乙方单位销售商品的行为，应当认为乙方单位的行为。双方一致同意双方工作人员如下行为是应当禁止的商业贿赂或营私舞弊行为。

1. 甲方的员工于任何方式向乙方索要或收受回扣、佣金、有价证券、礼品、实物等一切经济利益；

2. 乙方及其人员向甲方员工提供回扣、佣金、有价证券、礼品、实物等一切经济利益，包括但不限于本条以下条款。

- ①在乙方报销私人费用；
- ②参加乙方宴请或娱乐活动；
- ③提出或事实上在乙方参股或参与乙方经营活动；
- ④本人或亲友参加或收受乙方组织或提供的旅游等代偿活动利益；
- ⑤向甲方的员工提供借款；
- ⑥其他违反国家法律法规或商业道德准则的行为；
- ⑦其他影响公正交易行为。

七、甲方反对乙方或乙方任何相关人员、机构对甲方或甲方任何职员、机构或其他第三方，为不正当之商业目的，从事本协

议第三条界定的商业贿赂行为，如同乙方反对商业贿赂的承诺和保证一样。甲方为此保留控告和举报的权利。

八、甲方、乙方同意因任何一方违反本协议的约定导致相对方或其他第三人的损失的，将由违约方承担全部赔偿责任，包括但不限于商誉、商业机会和经济损失。相对方有权单方终止一切与违约方的商务合作。若乙方违反本协议规定，甲方有权停止与乙方一切合作，并依法对乙方采取诸如冻结所有应付账款的措施，或扣留总货款的 10% 作为乙方违约金。

九、本协议项下“相关人员”、“职员”包括且不限于该等人员的亲友或与该等人员有利害关系的人。

十、本协议一式肆份，甲、乙方各贰份，自甲、乙双方授权代表签章之日起生效，且持续有效。

十一、监督及投诉方式

监督机构：深圳市深国际物流发展有限公司

地址：深圳市福田区红荔西路 8045 号深国际大厦 14 楼

联系人：储昭磊

邮箱：jjjcs@szihl-ld.com

电话：0755-23979720

甲方：深圳全程物流服务
有限公司

签字代表：



乙方：绿城物业服务集团
有限公司

签字代表：温诗印

(本协议签订于 2024 年 12 月 2 日)

附件8 深圳市深国际物流发展有限公司

安全生产十大禁令制度

第一章 总 则

第一条 目的。为了保证员工生命安全和公司各类生产经营活动的正常开展,杜绝生产经营活动中易引发事故和造成严重后果的安全生产违章行为,预防和减少各类事故的发生,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条 适用范围。本制度适用于公司、各单位及对相关方的管理。

第三条 本制度“相关方”是指工作场所内外,与公司本部、各单位安全生产绩效有关或受其影响的单位和人员,如客户、承包商、物业服务商、供应商、施工单位、监理单位等。

第二章 机构与职责

第四条 公司安全管理部负责制定和修订本制度;负责对各单位违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核;负责监督公司各部门、各单位对本制度的执行情况。

第五条 公司招商运营部负责对各运营园区违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核。

第六条 公司工程管理部负责对各在建工程项目违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核。

第七条 各单位安全管理部门负责对本单位各业务现场违反本制度规定的“十大禁令”情况的检查、考核;各单位负责执行和落实公司安全管理部、招商运营部、工程管理部等相关部门提

出的处罚措施。

第三章 安全生产“十大禁令”

第八条 安全生产十条禁令：

- （一）严禁人员无证上岗。
- （二）严禁人员脱岗、睡岗、酒后上岗。
- （三）严禁特种设备“带病”运行。
- （四）严禁违法发包、分包、转包。
- （五）严禁未批先干、不按方案施工。
- （六）严禁违反程序擅自压缩合理工期。
- （七）严禁高处作业不采取系挂安全带等安全措施。
- （八）严禁违规储存、使用、运输危险货物。
- （九）严禁擅自停用、拆除消防设施设施。
- （十）严禁危险作业不审批、安全措施不落实。

第四章 考核与处罚

第九条 公司安全管理部、招商运营部、工程管理部及各单位安全管理部门在检查发现存在违反本制度规定的“十大禁令”的情形时，可做出立即恢复、限期整改、设备暂停使用、局部停工、全面停工、人员再教育、人员清退等措施；对涉及到相关方的，应同时根据合同约定提出扣罚违约金的处罚。各单位负责落实上述处罚决定，并将执行情况书面报备检查部门及公司安全管理部。

第十条 公司安全管理部、招商运营部、工程管理部发现各

单位存在违反本制度“十大禁令”的情形时，应现场出具《违反安全禁令通知单》，并由被检查单位现场负责人签字确认，被检查单位拒不签收的，以邮件形式正式发送给被检查单位主要负责人。招商运营部、工程管理部应在出具《违反安全禁令通知单》后的五个工作日内，将《违反安全禁令通知单》向安全管理部备案。

第十一条 当检查发现发生“人员睡岗、脱岗、酒后上岗”的情形时，被检查单位已经针对被检查到的情形按照制度、合同约定等对相关单位、人员进行了处理且有相应的处理记录，经检查组确认，可免于处罚。

第十二条 各单位在公司检查中被发现存在违反本制度规定的“十大禁令”的情形时，在年度监控指标（安全生产）考核时，每条扣 0.3 分；当一次违反多条禁令时，逐条扣分；当一条禁令多次违反时，累计扣分。深圳全程作为园区物业公司时，在园区出现违反安全生产“十大禁令”现象时，同步纳入对深圳全程的考核。

第十三条 各单位对公司检查下达的《违反安全禁令通知单》有异议的，可在收到《违反安全禁令通知单》后的五个工作日内向公司安全管理部提出复议申请，经安委会领导小组复议并最终认定处罚情况。

第五章 附 则

第十四条 本制度由公司安全管理部负责解释。

第十五条 本制度自 2023 年 3 月 1 日起执行

深圳全程物流服务有限公司签报

流程编号:3208513

申办部门	物业管理部	申办人	吴玉婷
日期	2024-11-25	合同编号	
标题	深国际物流港 杭州一期物业服务项目合同2025-2027（供应商：绿城物业）		
相对方	绿城物业服务集团有限公司		
价款类型	总价合同	履约期限	从2025-01-01至2025-12-31
金额	3091965.24	币种	人民币
合同简介	合同期限分三期（分三年）：合同一期自【2025】年【1】月【1】日至【2025】年【12】月【31】日，具体进场时间及人员数量以发包方下达的书面进场通知为准；合同二期自【2026】年【1】月【1】日至【2026】年【12】月【31】日；合同三期自【2027】年【1】月【1】日至【2027】年【12】月【31】日。发包方有权单方决定在合同一期或二期届满时是否继续执行后续期限。如发包方决定继续执行后续期限，则发包方向承包方发出《合同二或三期确认函》，承包方收到《合同二或三期确认函》后有义务在后续期间内继续按照约定履行本合同项下义务，不得单方拒绝履行或要求提前终止合同，否则应承担相应的违约责任。如发包方决定不再继续执行后续期限的，则本合同服务期在合同一期或二期到期日即提前终止，双方不再继续履行本合同，由双方完成最终结算及权利义务的结清，发包方无需就提前终止承担任何违约责任。		
相关附件	深国际物流港 杭州一期物业服务项目合同2025-2027.docx 律师审核合同邮件截图（供应商）.pdf 中标通知书.pdf		
拟办意见/ 领导批示	【吴玉婷 2024-11-25 09:34:08】 经公开招标选聘的中标单位，合同沿用律师已审核通过 的合同模版，请公司领导审批！ 【俞泉军 2024-11-25 09:42:02】 拟同意 【王珞 2024-11-25 10:20:35】 同意 【吴玉婷 2024-11-25 10:21:06】 合同沿用律师已审核通过的合同模版 【潘海森 2024-11-25 10:22:53】 请领导审批 【蔡馨瑶 2024-11-25 10:29:13】 拟同意 【欧智敏 2024-11-25 12:36:00】 无异议 【张艳丽 2024-11-25 15:05:50】 拟同意 【潘海森 2024-11-25 15:09:43】 请领导审批 【王珊 2024-11-25 15:21:38】 无异议 【倪强 2024-11-25 15:24:18】 同意 【梁法骥 2024-11-26 08:38:14】 同意		
备注			

打印人:吴玉婷 打印时间:2024-11-26

合同编号：

深国际物流港|杭州园区一期物业服务项目合同

补充协议

发包方：深圳全程物流服务有限公司

法定代表人（负责人）：梁法骥

营业执照号码：91440300801791703F

地 址：深圳市龙华区民治街道民新社区华南路1号
深国际华南数字谷1#楼20B

承包方：绿城物业服务集团有限公司

法定代表人：金科丽

营业执照号码：91330300007109582058

地 址：浙江省杭州市西湖区西溪国际商务中心2幢
501室

合同双方于2024年12月2日签署了《深国际物流港□杭州一期物业服务项目合同》（以下简称原合同），现因业务需要，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方同意对原合同部分条款进行变更/补充。

1.原合同第二条物业岗位设置及要求 2.1 变更为：承包方至少应为本服务项目配备以下服务人员，并具有相应资质：杭州一期项目总建筑面积为226489.10平方米，应配备：

（1）9名工程人员（1名工程主管，5名高压电工，3名综

合维修工；9名工程人员须全部持有电工证，其中至少有5名人员持有高压证、3名人员持有低压证、其中高压电工与综合维修工皆须有人员持有登高证），1名持有电梯特种设备安全管理人员证书；

(2) 1个消控岗、5个门岗，3个巡逻岗（消控值班人员须持有四级及四级以上消防上岗证，消控岗、门岗、巡逻岗应确保24小时在岗，承包方应委派符合国家法律法规要求并具有消防系统实操能力的消控岗人员上岗值班，双人双岗，禁止疲劳上岗，值班记录应符合国家法规要求）；另增设1名安保主管（具体进场时间以甲方通知为准），应持有应急管理局（原安全生产监督管理局）认可的安全生产知识和管理能力考核合格证。

(3) 14名保洁员（含绿化工）、1名宿舍管理员。

（消控岗、门岗、巡逻岗定义为“24小时岗位”，其他岗位定义为“非24小时岗”，如门岗、巡逻岗非24小时在岗，则默认为非24小时岗位）

具体承包方为提供物业服务需要安排的服务人员的要求详见原合同附件3《园区物业服务人员岗位要求》。

2. 原合同第二条物业岗位设置及要求 2.7 变更为：如承包方安排至本项目提供服务的人员数量、资质等不符合本合同约定的，承包方应及时通知发包方且应调配符合要求的人员到岗，避免服务人员数量不足或达不到发包方资质要求。期间发生的任何因服务人员不足导致的缺工费用按原合同附件5承包方报价中的岗位对应的人工成本*缺岗人数*缺岗天数*2（非24小时岗位）或月度缺岗工时*工时单价*2（24小时岗位）的计算方式在每月

应付承包方的服务费中扣除，缺工情况在原合同附件 1 中记录并考核。承包方无故缺工且对发包方隐瞒不报的，在合同期内发现两次以上（含两次），发包方有权无条件解除服务合同，在此情形下，发包方有权不予支付任何未结算及未付款项且无需承担任何合同责任，并有权追究承包方的违约责任。

因承包方安排不符合本合同要求的服务人员（含持证、资质等不符合服务要求）亦视为缺岗，由此导致现场工作未达到发包方工作标准的，发包方有权按附件 5 承包方报价中的岗位对应的人工成本*缺岗人数*缺岗天数*1.5（非 24 小时岗位）或月度缺岗工时*工时单价*1.5（24 小时岗位）的计算方式在每月应付承包方的服务费中扣除，缺工情况应在附件 1 中记录并考核。

若自发包方发出整改通知书后的 1 个月内，承包方服务人员配置仍然达不到发包方要求的，发包方有权单方面解除本合同并无需支付任何未付费用，且发包方不用承担任何合同或法律责任。

3. 原合同第六条合同金额、结算及支付 6.1 定义人工费用变更为：人工费用：指本合同第二条中承包方为物业所配备人员的费用，对应原合同附件 5 中《报价汇总表》中人员费用。单月度实际人工费用以原合同附件 5 对应的人工费单价和人员数量扣除缺岗缺勤的费用为准（非 24 小时岗位）和对应岗位费用扣除缺岗工时的费用为准（24 小时岗位），具体扣除规则参照本合同第 2 条规定。

4. 增加以下条款：承包方作为园区消防控制室的管理责任主体，如因消控岗人员安排不合规导致的行政处罚或其他不良后果

的，承包方应承担相应管理责任。

5. 其他未尽事宜仍按原合同执行。

6. 本协议与原合同具有同等法律效力，如本协议与原合同条款冲突，以本协议为准。本协议自双方签字盖章之日起生效。

本协议一式肆（4）份，发包方留存贰（2）份，承包方留存贰（2）份。每份合同均有相同的法律效力，本合同由双方签署并加盖骑缝章后生效。

附件：消控岗、门岗、巡逻岗岗位价格
安保主管岗位价格

以下无正文，转签章页

本页无正文，为签章页

发包方：深圳全程物流服务有限公司

加盖公章

法人签署：

授权代表：

签署日期：2025年10月24日

承包方：绿城物业服务集团有限公司

加盖公章

法人签署：

授权代表：

签署日期：2025年10月31日

消防岗、门岗、巡逻岗岗位价格

序号	岗位名称	岗位数量 (个)	月度总费用 (元)	月度应出勤工时总数 (小时)	工时单价 (元/小时)
1	巡逻岗	3	43184.43	自然月天数*24*3	月度总费用/月度应出勤工 时总数
2	门岗	5	71974.05	自然月天数*24*5	
3	消防岗	1	15426.81	自然月天数*24*1	

上述价格均含税收和利润

安保主管岗位价格

序号	岗位名称	岗位数量 (个)	人员单价 (月度)	费用小计 (月度)	费用小计 (年度)
1	安保主管	1	7199.91	7199.91	86398.92

上述价格均含税收和利润

深圳全程物流服务有限公司签报

流程编号:4106986

申办部门	杭州一期	申办人	沈丽霞
日期	2025-10-15	合同编号	
标题	深国际杭州一期物业服务合同补充协议-绿城		
相对方	绿城物业服务集团有限公司		
价款类型	无金额合同	履约期限	从2025-01-01至2027-12-31
金额		币种	人民币
合同简介	合同双方于2024年12月2日签署了《深国际物流港#杭州一期物业服务项目合同》（以下简称原合同），现因业务需要，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方同意对原合同部分条款进行变更/补充，具体详情见补充协议正文。		
相关附件	杭州一期物业服务合同补充协议（绿城）. doc 律师审核合同邮件截图（补充协议）定稿. pdf 审批单-关于与物流发展及供应商签署物业服务合同补充协议的请示. pdf		
拟办意见/ 领导批示	【沈丽霞 2025-10-20 08:47:23】沿用律师已审核通过的合同模板，请公司领导审批。 【俞泉军 2025-10-20 08:53:39】拟同意 【钟丽雯 2025-10-20 10:11:56】拟同意。 【沈丽霞 2025-10-20 11:13:38】沿用律师已审核通过的合同模板 【潘海森 2025-10-20 11:45:52】请领导审批 【蔡馨瑶 2025-10-20 16:42:00】拟同意 【欧智敏 2025-10-21 10:25:21】无异议 【张艳丽 2025-10-21 10:42:33】拟同意 【潘海森 2025-10-21 10:43:35】请领导审批 【苏腾飞 2025-10-21 14:01:30】同意 【马颖翱 2025-10-22 16:03:51】无异议。 【倪强 2025-10-23 17:17:42】同意 【梁法骥 2025-10-24 10:36:11】同意		
备注			

打印人:沈丽霞 打印时间:2025-10-24

杭州一期园区满意度调查汇总

部门	项目名称	人员配置稳定	着装、行为规范	信息反馈	计划制定及执行	异常处理	保洁管理	环境卫生	绿化养护	设备维护保养	报修响应	安保管理	外来车辆及人员记录情况	对账单及时准确	数据提交、档案管理	消防安全管理	整体评价	满意度值
物业管理部	杭州一期Q1	9	9	9	9	9	9	9	8.5	9	9	9	9	9	9	9	9	9.0
	杭州一期Q2	8.5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9.0
	杭州一期Q3	9	9	9	9	9.5	9	9	9	8.5	9	9	9	9	9	9	9.5	9.0
小计																		9.0

供应商（绿城物业）服务考评表				
园区	月份	月度考评得分	平均分	考评等级
杭州一期园区	202501	97	95.89	A1：（95＜实际得分≤100）
	202502	96.8		
	202503	96		
	202504	96.2		
	202505	96.5		
	202506	95.6		
	202507	95		
	202508	95.8		
	202509	95		
	202510	95		



附件 1 物业管理服务月度考评表（2025 年 1 月）

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	备注
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	6	6	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	仪容仪表是否符合要求	3	3	统一着装、佩戴工牌等	若未按要求，每次扣 0.5 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	每发现一名缺编，且未按时完成补编情况扣 0.5 分，如有弄虚作假扣 5 分
	人员稳定性	2	2	根据本合同约定执行	单月人员流动达到整体占比 20%-30%扣一分，31%-50%扣二分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	3	2.8	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	8	7.8	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求，每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	5	4.6	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求，每次扣 0.2 分
	保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为	10	10	指保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸情况	若未按要求，视情节轻重扣 2-10 分
绿化类	是否提供月度养护计划	5	5	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	5	4.6	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
安保类	安保人员是否主动询问	5	4.6	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分



	来访人员、车辆信息，并做好相应记录				
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣1分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	3	2.6	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣0.2分
	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	5	5	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	4	3.6	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.2分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	4.6	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、例清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣0.2分
	入户维修是否及时，维修质量是否合格	5	5	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣0.5分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	5	4.8	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣0.2分
	突发事件的处理	5	5	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
	考评总计得分		97		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以月物业服务费标准计算当月物业服务费的最终金额，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则发包方将按照合同约定的月物业服务费的标准向承包方支付当月服务费。

园区审核： 

物业经理考评： 

物业供应商确认： 



扫描全能王 创建

附件 1 物业管理服务月度考评表（2025 年 2 月）

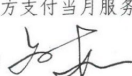
项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	备注
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	6	6	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	仪容仪表是否符合要求	3	3	统一着装、佩戴工牌等	若未按要求，每次扣 0.5 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	每发现一名缺编，且未按时完成补编情况扣 0.5 分，如有弄虚作假扣 5 分
	人员稳定性	2	2	根据本合同约定执行	单月人员流动达到整体占比 20%-30%扣一分，31%-50%扣二分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	3	2.8	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	8	7.6	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求，每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	5	4.6	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求，每次扣 0.2 分
	保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为	10	10	指保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸情况	若未按要求，视情节轻重扣 2-10 分
绿化类	是否提供月度养护计划	5	5	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	5	4.6	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
保安类	安保人员是否主动询问	5	4.6	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分



	来访人员、车辆信息，并做好相应记录				
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣1分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	3	2.6	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣0.2分
	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	5	5	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	4	3.6	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.2分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	4.6	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、例清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣0.2分
	入户维修是否及时，维修质量是否合格	5	5	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣0.5分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	5	4.8	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣0.2分
	突发事件的处理	5	5	突发事件响应速度及处理方式是符合标准	若未按要求，每次扣1分
	考评总计得分		96.8		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以月物业服务费标准计算当月物业服务费的最终金额，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则发包方将按照合同约定的月物业服务费的标准向承包方支付当月服务费。

园区审核：



物业经理考评：



物业供应商确认：





扫描全能王 创建

附件 1 物业管理服务月度考评表（2025 年 3 月）

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	备注
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	6	6	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	仪容仪表是否符合要求	3	3	统一着装、佩戴工牌等	若未按要求，每次扣 0.5 分
	人员在编数、考勤	8	7	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	每发现一名缺编，且未按时完成补编情况扣 0.5 分，如有弄虚作假扣 5 分
	人员稳定性	2	2	根据本合同约定执行	单月人员流动达到整体占比 20%-30%扣一分，31%-50%扣二分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	3	2.8	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	8	7.6	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求，每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	5	4.6	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求，每次扣 0.2 分
	保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为	10	10	指保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸情况	若未按要求，视情节轻重扣 2-10 分
绿化类	是否提供月度养护计划	5	5	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	5	4.6	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
安保类	安保人员是否主动询问	5	4.6	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分



	来访人员、车辆信息，并做好相应记录				
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣1分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	3	2.8	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣0.2分
	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	5	5	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	4	3.6	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.2分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	4.6	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、例清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣0.2分
	入户维修是否及时，维修质量是否合格	5	5	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣0.5分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	5	4.8	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣0.2分
	突发事件的处理	5	5	突发事件响应速度及处理方式是符合标准	若未按要求，每次扣1分
	考评总计得分		96		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以月物业服务费标准计算当月物业服务费的最终金额，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则发包方将按照合同约定的月物业服务费的标准向承包方支付当月服务费。

园区审核：  物业经理考评：  物业供应商确认： 



扫描全能王 创建

附件 1 物业管理服务月度考评表（2025 年 4 月）

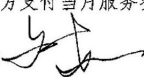
项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	备注
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	6	6	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	仪容仪表是否符合要求	3	3	统一着装、佩戴工牌等	若未按要求，每次扣 0.5 分
	人员在编数、考勤	8	7	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	每发现一名缺编，且未按时完成补编情况扣 0.5 分，如有弄虚作假扣 5 分
	人员稳定性	2	2	根据本合同约定执行	单月人员流动达到整体占比 20%-30%扣一分，31%-50%扣二分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	3	3	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	8	7.6	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求，每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	5	4.6	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求，每次扣 0.2 分
	保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为	10	10	指保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸情况	若未按要求，视情节轻重扣 2-10 分
绿化类	是否提供月度养护计划	5	5	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	5	4.6	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
安保类	安保人员是否主动询问	5	4.6	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分



	来访人员、车辆信息，并做好相应记录				
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣1分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	3	2.8	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣0.2分
	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	5	5	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	4	3.6	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.2分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	4.6	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、例清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣0.2分
	入户维修是否及时，维修质量是否合格	5	5	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣0.5分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	5	4.8	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣0.2分
	突发事件的处理	5	5	突发事件响应速度及处理方式是符合标准	若未按要求，每次扣1分
	考评总计得分		96.2		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以物业服务费标准计算当月物业服务费的最终金额，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则发包方将按照合同约定的月物业服务费的标准向承包方支付当月服务费。

园区审核：



物业经理考评：



物业供应商确认：




扫描全能王 创建

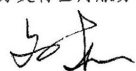
附件 1 物业管理服务月度考评表（2025 年 5 月）

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	备注
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	6	6	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	仪容仪表是否符合要求	3	3	统一着装、佩戴工牌等	若未按要求，每次扣 0.5 分
	人员在编数、考勤	8	7	指项目在编人数与合同约定人数是否一致，考勤记录是否完整吻合	每发现一名缺编，且未按时完成补编情况扣 0.5 分，如有弄虚作假扣 5 分
	人员稳定性	2	2	根据本合同约定执行	单月人员流动达到整体占比 20%-30%扣一分，31%-50%扣二分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	3	3	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	8	7.8	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求，每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	5	4.6	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求，每次扣 0.2 分
	保洁人员清洁工作时，是否有“顺手牵羊”违规行为	10	10	指保洁员工未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸情况	若未按要求，视情节轻重扣 2-10 分
绿化类	是否提供月度养护计划	5	5	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣 0.1 分
	是否按养护计划进行养护	5	4.7	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分

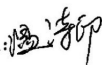


安保类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	5	4.6	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣0.2分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣1分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	3	2.8	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣0.2分
	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	5	5	检查巡逻记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	4	3.6	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.2分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	4.6	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、例清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣0.2分
	入户维修是否及时，维修质量是否合格	5	5	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣0.5分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	5	4.8	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣0.2分
	突发事件的处理	5	5	突发事件响应速度及处理方式是是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
	考评总计得分		96.5		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以月物业服务费标准计算当月物业服务费的最终金额，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则发包方将按照合同约定的月物业服务费的标准向承包方支付当月服务费。

园区审核： 

物业经理考评： 

物业供应商确认： 



扫描全能王 创建

附件 1：物业管理服务月度考评

园区名称：杭州园区一期

供应商名称：绿城物业服务集团有限公司

考评时间：2025.6

项目	考核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4	4	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	人员配备情况	12	9	人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消防证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	月度内每一名缺编，且未按时完成补编情况扣 2 分，如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6	6	根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内，单月人员流动超过 2 人（不含 2 人）则当月每超过 1 人扣 2 分。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	2	2	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做好相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2	2	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣 0.2 分



扫描全能王 创建

	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	6	6	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2	1.8	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.5分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	5	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣1分
	园区维修是否及时，维修质量是否合格，是否按《园区维修管理制度》执行	4	4	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣1分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	4	4	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣1分
	园区开展维修采购是否及时	4	4	承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求，每次扣1分
	突发事件的处理	3	3	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2	2	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣0.2分
	清洁作业是否及时、干净	2	1.6	考核范围仅在清扫结束后15分钟内	若未按要求，每次扣0.2分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	2	2	园区内垃圾桶内垃圾不得超过2/3	若未按要求，每次扣0.2分
绿化	是否提供月度养护计划	2	2	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣0.1分



类	是否按养护计划进行养护	2	2	检查绿化养护工作,如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求,每次扣 0.1 分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10	10	指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求,视情节轻重扣 5-10 分
其它行为	物业整改时限及整改质量	10	9	指发包方要求承包方在规定时间内进行整改的项目。	单项整改非客观原因每延迟整改 1 天扣 1 分,整改质量不达标视程度扣分。
安全生产	安全生产十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	若出现违反十大禁令行为,每次扣 5 分,多次累计扣分
考评总计得分			95.6		
备注:此表每月度做一次,如承包方考评得分低于 95 分(不含 95 分)的,发包方可按考评得分占总分数的比例乘以(合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款)标准计算当月月度物业服务费,且承包方必须盖章和签字确认;如承包方考评得分超过 95 分,则无需按考评得分占总分数的比例计算。					

园区审核:



物业经理考评:



物业供应商确认:





扫描全能王 创建

附件 1：物业管理服务月度考评

园区名称：杭州园区一期

供应商名称：绿城物业服务集团有限公司

考评时间：2025.7

项目	考核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4	4	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	人员配备情况	12	8	人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消控证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	月度内每一名缺编，且未按时完成补编情况扣 2 分，如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6	6	根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内，单月人员流动超过 2 人（不含 2 人）则当月每超过 1 人扣 2 分。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	2	2	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做好相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2	2	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣 0.2 分



扫描全能王 创建

	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	6	6	检查巡逻记录	若未按要求， 每次扣 1 分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2	2	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求， 每次扣 0.2 分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求， 每次扣 0.5 分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	5	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求， 每次扣 1 分
	园区维修是否及时，维修质量是否合格，是否按《园区维修管理制度》执行	4	4	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求， 每次扣 1 分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	4	4	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求， 每次扣 1 分
	园区开展维修采购是否及时	4	4	承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求， 每次扣 1 分
	突发事件的处理	3	3	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求， 每次扣 1 分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2	2	按规定配备劳防用品	若未按要求， 每次扣 0.2 分
	清洁作业是否及时、干净	2	2	考核范围仅在清扫结束后 15 分钟内	若未按要求， 每次扣 0.2 分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	2	2	园区内垃圾桶内垃圾不得超过 2/3	若未按要求， 每次扣 0.2 分
绿化	是否提供月度养护计划	2	2	月度养护计划是否合理	若未按要求， 每次扣 0.1 分



类	是否按养护计划进行养护	2	2	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10	10	指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求，视情节轻重扣 5-10 分
其它行为	物业整改时限及整改质量	10	9	指发包方要求承包方在规定时间内进行整改的项目。	单项整改非客观原因每延迟整改 1 天扣 1 分，整改质量不达标视程度扣分。
安全生产	安全生产十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	若出现违反十大禁令行为，每次扣 5 分，多次累计扣分
考评总计得分			95		

备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于 95 分（不含 95 分）的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以（合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款）标准计算当月月度物业服务费，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过 95 分，则无需按考评得分占总分数的比例计算。

园区审核:  物业经理考评:  物业供应商确认: 



扫描全能王 创建

附件 1：物业管理服务月度考评

园区名称：杭州园区一期
考评时间：2025.8

供应商名称：绿城物业服务集团有限公司

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4	4	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	人员配备情况	12	9	人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消防证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	月度内每一人缺编，且未按时完成补编情况扣 2 分，如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6	6	根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内，单月人员流动超过 2 人（不含 2 人）则当月每超过 1 人扣 2 分。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	2	2	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2	2	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣 0.2 分

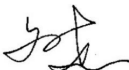


扫描全能王 创建

	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	6	6	检查巡逻记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2	1.8	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.5分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	5	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣1分
	园区维修是否及时，维修质量是否合格，是否按《园区维修管理制度》执行	4	4	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣1分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	4	4	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣1分
	园区开展维修采购是否及时	4	4	承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求，每次扣1分
	突发事件的处理	3	3	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2	2	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣0.2分
	清洁作业是否及时、干净	2	2	考核范围仅在清扫结束后15分钟内	若未按要求，每次扣0.2分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	2	2	园区内垃圾桶内垃圾不得超过2/3	若未按要求，每次扣0.2分
绿化	是否提供月度养护计划	2	2	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣0.1分



类	是否按养护计划进行养护	2	2	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣0.1分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10	10	指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求，视情节轻重扣5-10分
其它行为	物业整改时限及整改质量	10	9	指发包方要求承包方在规定期限内进行整改的项目。	单项整改非客观原因每延迟整改1天扣1分，整改质量不达标视程度扣分。
安全生产	安全生产十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	若出现违反十大禁令行为，每次扣5分，多次累计扣分
考评总计得分			95.8		
备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于95分（不含95分）的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以（合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款）标准计算当月月度物业服务费，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过95分，则无需按考评得分占总分数的比例计算。					

园区审核：  物业经理考评：  物业供应商确认： 



扫描全能王 创建

附件 1：物业管理服务月度考评

园区名称：杭州园区一期
考评时间：2025.9

供应商名称：绿城物业服务集团有限公司

项目	评核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4	4	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	人员配备情况	12	8	人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消控证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	月度内每一名缺编，且未按时完成补编情况扣 2 分，如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6	6	根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内，单月人员流动超过 2 人（不含 2 人）则当月每超过 1 人扣 2 分。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	2	2	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2	2	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣 0.2 分



	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	6	6	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2	2	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.5分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	5	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣1分
	园区维修是否及时，维修质量是否合格，是否按《园区维修管理制度》执行	4	4	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣1分
	设施设备巡视是否到位，有无发现问题	4	4	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣1分
	园区开展维修采购是否及时	4	4	承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求，每次扣1分
	突发事件的处理	3	3	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2	2	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣0.2分
	清洁作业是否及时、干净	2	2	考核范围仅在清扫结束后15分钟内	若未按要求，每次扣0.2分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	2	2	园区内垃圾桶内垃圾不得超过2/3	若未按要求，每次扣0.2分
绿化	是否提供月度养护计划	2	2	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣0.1分



类	是否按养护计划进行养护	2	2	检查绿化养护工作，如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求，每次扣 0.1 分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10	10	指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求，视情节轻重扣 5-10 分
其它行为	物业整改时限及整改质量	10	9	指发包方要求承包方在规定时间内进行整改的项目。	单项整改非客观原因每延迟整改 1 天扣 1 分，整改质量不达标视程度扣分。
安全生产	安全生产十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	若出现违反十大禁令行为，每次扣 5 分，多次累计扣分
考评总计得分			95		
备注：此表每月度做一次，如承包方考评得分低于 95 分（不含 95 分）的，发包方可按考评得分占总分数的比例乘以（合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款）标准计算当月月度物业服务费，且承包方必须盖章和签字确认；如承包方考评得分超过 95 分，则无需按考评得分占总分数的比例计算。					

园区审核：  物业经理考评：  物业供应商确认： 



扫描全能王 创建

附件 1：物业管理服务月度考评

园区名称：杭州园区一期 供应商名称：绿城物业服务集团有限公司
考评时间：2025.10

项目	考核内容及标准	应得分	考评分	具体描述与评价	考核标准
基本要求	有效投诉及建议反馈速度	4	4	日常事件 24 小时内完成，紧急事件 1 小时内响应	若未按要求，每次扣 2 分
	人员配备情况	12	8	人员年龄、持证情况是否符合合同要求	月度内年龄每一人不合格扣 1 分。工程证件、秩序证件、四级及以上消防证件等缺 1 本扣 1 分
	人员在编数、考勤	8	8	指项目在编人数与合同约定数是否一致，考勤记录是否完整吻合	月度内每一名缺编，且未按时完成补编情况扣 2 分，如有弄虚作假每缺一人扣 5 分。
	人员稳定性	6	6	根据本合同约定执行	非物业交接期 3 个月内，单月人员流动超过 2 人（不含 2 人）则当月每超过 1 人扣 2 分。
秩序类	安保人员是否主动询问来访人员、车辆信息，并做好相应记录	2	2	主动询问，填写人员、车辆进出登记表	若未按要求，每次扣 0.2 分
	门岗、监控岗位是否有睡岗、脱岗并做好相应记录	6	6	检查值班记录、处罚记录、现场抽查	若未按要求，每次扣 1 分
	门岗、监控岗的内部环境是否干净整洁	2	2	顶棚、门、窗、墙面、地面、桌椅、设备等，有无积灰、明显污垢类现象	若未按要求，每次扣 0.2 分



	巡逻是否按规定时间、频次、点位巡逻打点	6	6	检查巡更记录	若未按要求，每次扣1分
	道路、场地堵塞是否及时疏导	2	2	园区现场检查有车辆无超速、乱停，临时货物违规堆放等现象	若未按要求，每次扣0.2分
	异常问题是否及时发现、处理或汇报	2	2	现场检查及相关记录检查	若未按要求，每次扣0.5分
工程类	是否按维保计划进行保养工作	5	5	检查维保记录和现场设备管理痕迹检查、清洁、润滑、压力等	若未按要求，每次扣1分
	园区维修是否及时，维修质量是否合格，是否按《园区维修管理制度》执行	4	4	检查维修单及客户拜访信息	若未按要求，每次扣1分
	设施设备巡视是否到位，有发现问题	4	4	现场设施设备检查，发现跑冒滴漏现象，压力的失、欠压现象，设施设备严重锈蚀损坏无管理痕迹等	若未按要求，每次扣1分
	园区开展维修采购是否及时	4	4	承包方维修设备采购审批时间超出合理采购时间	若未按要求，每次扣1分
	突发事件的处理	3	3	突发事件响应速度及处理方式是否符合标准	若未按要求，每次扣1分
保洁类	保洁人员是否配备必要劳动防护用品	2	2	按规定配备劳防用品	若未按要求，每次扣0.2分
	清洁作业是否及时、干净	2	2	考核范围仅在清扫结束后15分钟内	若未按要求，每次扣0.2分
	垃圾清运是否按时清运，并保证周边场地干净	2	2	园区内垃圾桶内垃圾不得超过2/3	若未按要求，每次扣0.2分
绿化	是否提供月度养护计划	2	2	月度养护计划是否合理	若未按要求，每次扣0.1分



类	是否按养护计划进行养护	2	2	检查绿化养护工作,如浇水、除草、扶正、修剪、施肥、病虫害防治、清理等	若未按要求,每次扣0.1分
廉洁从业	承包方服务人员是否有违规行为	10	10	指未经允许私自处理有经济价值的垃圾废物或发现有小偷小摸、吃拿卡要、私自承包揽活等情况	若未按要求,视情节轻重扣5-10分
其它行为	物业整改时限及整改质量	10	9	指发包方要求承包方在规定时间内进行整改的项目。	单项整改非客观原因每延迟整改1天扣1分,整改质量不达标视程度扣分。
安全生产	安全生产十大禁令			严禁违反安全生产十大禁令	若出现违反十大禁令行为,每次扣5分,多次累计扣分
考评总计得分			95		
备注:此表每月度做一次,如承包方考评得分低于95分(不含95分)的,发包方可按考评得分占总分数的比例乘以(合同月度物业服务费-缺编、缺岗、其它被罚款、其它被扣款)标准计算当月月度物业服务费,且承包方必须盖章和签字确认;如承包方考评得分超过95分,则无需按考评得分占总分数的比例计算。					

园区审核:



物业经理考评:



物业供应商确认:





扫描全能王 创建