

台州海关物业管理服务项目合同

项 目 名 称：台州海关物业管理服务项目

甲方（采购人）：中华人民共和国台州海关

乙方（中标人）：浙江绿意物业管理服务有限公司

合同编号: 20260626

甲方: 中华人民共和国台州海关

乙方: 浙江绿意物业管理服务有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和本合同的采购文件、投标文件及承诺,经双方友好协商,同意签订本合同,共同遵守。

1) 承包内容和承包期限

1.1 根据采购文件内容提供物业管理项目。

1.2 项目服务期为三年(2026年07月01日至2029年06月30日),第一次合同承包期为一年,即2026年07月01日至2027年06月30日,其中试用期三个月,试用期考核不合格,合同自动终止,重新组织招投标,乙方取消参加资格。

1.3 在第一年合同期满后,如乙方达到甲方各项考核目标,经双方协商,甲方同意的情况下可签订次年的合同。否则甲方将另行选择其他承包方。甲方对本条款具有决定权。

2) 合同价格

2.1 本合同承包价为人民币 214.7136 万元/年。

2.2 项目承包总价必须包括乙方在承包区域内提供物业管理服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、运输、维修、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。除发生下列因素可调整合同价外,不得以任何其他理由调整任何费用。

(1) 甲方提出的承包区域面积或承包内容变更,根据原中标综合单价计算变更费用。但属乙方投标漏项少算的费用不得追补。

(2) 发生不可抗力的因素造成乙方直接损失的费用,经鉴定核准,甲方酌情予以一定补偿。但属乙方可以预见、预防,而乙方预防不力所造成的损失,不予补偿。其经济损失由乙方承担。

(3) 合同履行期间,如因国家政策等原因(如机构调整),合同承包价按照服务范围的变化签订补充协议进行调整。

2.3 乙方认为为完成本采购文件规定的工程承包内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用、机械进出场费、原材料价格变化风险等一切费用均应计入投标报价;凡未列入的,将被认为均已包含在投标总报价中,今后不得以任何理由追加或调整。

3) 甲方责任条款

3.1 组织对乙方提供服务的定期考核。

3.2 按合同约定支付合同款项。

3.3 如遇突发事件，协调乙方在作业过程中与其他部门的关系。

3.4 甲方有权随时对乙方人员到岗情况、服务质量、制度落实情况进行抽查，对不符合岗位要求或服务不达标的人员，有权要求乙方在3个工作日内调换为符合甲方要求的人员，乙方不得拒绝。如乙方服务未达到合同约定标准或未按要求完成整改，甲方有权暂缓支付对应时段的服务费用，直至乙方整改合格，该情形不视为甲方逾期付款。

4) 乙方责任条款

4.1 按采购文件、投标文件及甲方的有关要求提供物业管理服务。

4.2 遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。

4.3 协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

4.4 完成甲方交办的临时性任务。

4.5 未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并依法承担违约责任。

4.6 未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

4.7 普通员工如有变动须每月向甲方报备。

4.8 确保各部门人员素质。该项目经理原则上不得更换，如果确需更换的必须经甲方书面同意，未经甲方书面同意而自行更换的，甲方可单方面中止合同。消控中心工作人员和主管级人员的调整必须书面征求甲方意见，如甲方对调整有异议的，乙方有义务根据甲方意见重新调整相关人员。

4.9 本合同终止时，乙方必须向甲方移交物业管理的全部档案资料，确保移交资料的完整以及相关设备、设施的正常使用，并配合新物业单位办理好交接手续。

5) 承包职责

5.1 乙方必须信守承包承诺，完全按照采购文件的采购内容及要求，认真落实具有相应的固定服务人员。服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度。

5.2 乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

5.3 因工作需要，甲方临时向乙方提出服务的要求，乙方应全力配合，按照甲方提出标准及要求完成任务，不得无故拖延。

5.4 在服务期内承包人遇到各类检查（如上级部门检查等），承包人要无条件加班，甲方不另支付加班费，即此项造成的费用由承包方承担。

5.5 乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在关内做出不良行为给大楼内业主单位造成影响承担责任。

5.6 乙方员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担。

5.7 承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

5.8 履行合同所需的办公各类设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决，值班与备勤住宿由甲方解决。乙方员工履职过程中造成甲方或第三方人身损害、财产损失的，全部赔偿责任由乙方自行承担，甲方有权从应付服务费中直接抵扣相应赔偿款。

5.9 乙方须缴纳员工必要的社会保险（五险），员工福利方面按社保缴纳清单支付。

5.10 乙方须为乙方的每位员工缴纳各种社会保险及保证每位员工的必要休息时间，乙方每月支付乙方员工的工资不低于台州市最低保障工资。社会保险金额根据国家法律规定或地方政策要求而变动的，由乙方自行负责。

5.11 甲方为乙方提供一定的办公场所及仓库。

6) 考核标准

6.1 甲方对乙方按考核制度进行考核，考核结果作为甲方支付服务费的依据。在项目实施过程中，保洁和安全保卫考核分各占 50%，每年度任意一个季度考核得分小于 90 分，扣除一个季度应付物业管理服务费的 1%；累计 2 个季度考核得分均小于 90 分时，扣除 1 个季度应付物业管理服务费的 5%；累计 3 个季度考核得分均小于 90 分或任一季度考核得分低于 80 分的，甲方有权随时终止承包合同。承包款按实际承包期限结算。考核办法见附件。

7) 付款方式

7.1 合同或协议签订后，甲方根据合同价支付相应的物业管理费，物业管理费按季度支付。按照“先服务，后付款”原则，支付时间从第一个季末开始，乙方对每个季度的服务工作进行小结并提交甲方审核，经甲方审核认可后 15 个工作日内，支付上个季度的费用。

8) 违约中止合同及赔偿

8.1 甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一

步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

(1) 乙方未能履行合同规定的义务；

(2) 有严重影响大楼入驻单位的正常工作及公众形象。

(3) 与采购文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

8.2 乙方如要提前中止合同，需提前 3 个月，并征得甲方同意，否则按合同违约执行。

8.3 除不可抗力外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

(1) 乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的 10%向甲方偿付违约金，在应付进度款中直接扣除。若该违约金不足以弥补甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于甲方为重新采购服务所支出的费用、过渡期应急管理费用等），乙方应予以补足。

(2) 乙方未按甲方要求移交相关资料和办理相关手续，应按合同价格的 1%向甲方偿付违约金，在应付进度款中直接扣除。

(3) 甲方发生中途终止合同（8.1 款原因除外），应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的 2%计算。

(4) 经双方协商可终止部分或全部合同的，违约责任承担由双方在终止协议中另行约定。

9) 破产终止合同

9.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

10) 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决，违约方承担因此产生的诉讼费、律师费等。

11) 合同生效及其他

11.1 合同经双方签字并加盖公章后生效。

11.2 合同签订地点及合同执行地：台州。

11.3 合同执行中，如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议。该协议将作为合同不可分割的一部分。

12) 其它

12.1 采购文件、补充文件、投标文件及询标答疑纪要、中标通知书等作为本合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

12.2 本合同一式四份，双方各执二份，双方签字盖章后生效，违约及其处罚按合同法及本合同有关条款执行。

12.3 以上协议未尽之处，双方协商解决。

(本行以下无正文)

甲方：(印章)



法定代表人

或授权代表：(签字)

朱明

电话：

0576-88686293

日期：2026年6月26日

乙方：(印章)



法定代表人

或授权代表：(签字)

王

电话：

13738599999

日期：2026年6月26日

附件

保洁服务绩效考评表（具体考核标准由甲方审定后实施）

被考评单位：

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
保洁员工 综合素质 考评 (10分)	1	保洁人员迟到、早退、串岗，缺岗，不符合要求，发现一人扣1分。	2		
	2	保洁员工上岗未着统一服装，佩带证件，不符合要求每处扣1分。	2		
	3	保洁员工与工作人员发生争辩、顶撞，谩骂工作人员，不符合要求每处扣1分。	2		
	4	保洁员工违法违纪或有影响业主方声誉的行为，不符合要求每处扣1分。	2		
	5	保洁员工作业时未采取安全措施，野蛮操作，不符合要求每处扣1分。	2		
室外公共 区域保洁 考评 (20分)	6	地面垃圾清扫、收集，无垃圾、无积斑、无烟蒂、无零星杂物、无泥沙灰尘，不符合要求每处扣1分。	3		
	7	明沟清扫、刷洗，无垃圾、杂物、无苔藓，不符合要求每处扣1分。	2		
	8	废物箱抹净表面、倾倒垃圾、内部清洁，不符合要求每处扣1分。	2		
	9	花岗石地面，无灰尘、光亮清洁，不符合要求每处扣1分。	3		
	10	标识牌除尘，无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	11	无障碍通道清扫，无垃圾、无杂物、无泥沙，不符合要求每处扣1分。	2		
	12	台阶石头、花坛、过道清扫，无垃圾、无污迹，不符合要求每处扣1分。	2		

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
	13	室外间隙清扫，无垃圾、无污迹，不符合要求每处扣1分。	2		
	14	垃圾房、垃圾分类亭干净无积尘、无落叶堆积，垃圾入桶，洁净、无孽生物，不符合要求每处扣1分。	2		
室内公共区域保洁 考评 (20分)	15	落地门窗（含1楼大厅玻璃门）无积尘、无手印、洁净、明亮，不符合要求每处扣1分。	2		
	16	楼梯、过道不锈钢扶手、玻璃等无灰尘、无手印、光亮，不符合要求每处扣1分。	2		
	17	装饰板无灰尘、光亮，不符合要求每处扣1分。	2		
	18	走廊无脚印、无灰尘、光亮、干燥，地面无杂物，不符合要求每处扣1分。	2		
	19	开关插座无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	20	公共区域门和门框无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	21	各类消防设备无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	22	标识牌无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	23	墙脚线无积尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	24	垃圾筒无垃圾满溢、无拖挂、砂子清洁，不符合要求每处扣1分。	2		
电梯保洁 考评 (5分)	25	不锈钢板面无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		
	26	门框套无灰尘、光亮，不符合要求每处扣1分。	1		

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
	27	按钮无灰尘、不符合要求每处扣1分。	1		
	28	轿厢光亮、无水迹、无污垢，不符合要求每处扣1分。	1		
洗手间 保洁考评 (15分)	29	卫浴设施无水迹、垃圾、污渍，擦手纸、卫生纸、洗手液等消耗品无缝补充，不符合要求每处扣1分。	4		
	30	镜面、水龙头无水迹、无污渍、明亮，不符合要求每处扣1分。	3		
	31	地面、台面、无污渍、无水迹，不符合要求每处扣1分。	4		
	32	门和门框无灰尘，不符合要求每处扣1分。	1		
	33	无垃圾满溢、无污渍，不符合要求每处扣1分。	3		
	水域考评 (5分)	34	人工湖水面清洁，无漂浮物，不符合要求每处扣1分。	3	
35		无死亡生物，不符合要求每处扣1分。	2		
地面车位 及地下	36	车库地面无灰尘，不符合要求每处扣1分。	2		

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
车库保洁 考评 (10分)	37	进出口道无垃圾、无污迹，不符合要求每处扣1分。	2		
	38	地面应保持干净，无大面积积水、无大面积落叶，无青苔、无杂草、无油污。不符合要求每处扣1分。	3		
	39	地下车库无杂物堆积、无异味，标识标杆清洁，设施设备表面无灰尘、无蛛网。不符合要求每处扣1分。	3		
其他考评 (15分)	40	未按时、按要求完成保洁服务数据库（台账）建立的（包含但不限于公司制度、公司考核表、自查巡查表、员工薪资清单、到岗打卡情况、奖罚情况等），档案不完整、不真实，每处扣1分。	3		
	41	有重大活动或有突击性任务，未及时完成下达任务的，每处扣1分。	3		
	42	人员调整需与业主方沟通、达成一致方可执行，人员档案资料齐全，不符合要求每处扣1分。	3		
	43	保洁员工流动控制率每个月控制在5%以内；人数在岗率在100%。未达到要求的每处扣5分。	5		
	44	其他未按合同、招标文件及地方标准执行的事项，每处扣1分	1		

任务清单

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
年度争创 (5分) 加分项仅在年度综合考评时计入总分,日常及半年度考核不计入。	45	技能比武:在市级及以下保洁相关技能比武中获得奖励的加1分;在市级以上保洁相关技能比武中获得奖励的加2分。	2		
	46	争新创优:能充分利用智慧平台等现代化手段或提出创新性服务举措,使服务质量得到明显提升的加1分	1		
	47	表彰荣誉:获得市级主要领导书面表扬或被服务单位书面表扬的,加1分	1		
	48	其他表现:工作成绩显著,考评小组认为应该加分的,加1分。	1		
自评得分			考评得分		

注:1.总分不得超过100分。2.加分项须提供文件或依据。3.加分项仅在年度考评综合得分中直接加入总分,不得在日常考评或半年度考评中计算得分。

考评组人员:

年 月 日

安全保卫绩效考评表（具体考核标准由甲方审定后实施）

被考评单位：

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
行为规范 (35分)	1	不按要求配足人数的，或当班值勤保安人员数量不符合规定要求的。	10		
	2	执勤室内务不整洁，物品不按要求摆放，室内（包干区）脏、乱、差的。	5		
	3	保安队员仪表仪容不整洁，着装不规范的。	10		
	4	反恐器材（装备）放置不规范，随意摆放，或缺失的。	5		
	5	安保工作台账记录不完整、不规范的。	5		
制度执行 (15分)	6	保安队员无证上岗的。	5		
	7	保安分队应急反应机制不健全，制度缺失，没有定期组织反恐怖安全防范演练的，或少于规定演练次数的。	5		
	8	不按要求进行消防演练，或少于规定演练次数的；或不按时进行队员集训的。	5		
职责履行 (35分)	9	发生报警，保安队员处置反应迟缓的，出警不及时，或不到现场查看处置的。	10		
	10	抽查巡更回放记录，发现保安巡逻次数少于规定要求的。	5		
	11	门卫制度执行不严格，门卫登记不规范，检查不严格的。	10		
	12	抽查回放视频录像，发现当班人员工作不符合要求的。	10		
业务能力 (15分)	13	保安队员对反恐防护器材（钢叉、辣椒水、警绳、盾牌等）使用不熟练，或不会使用的。	5		
	14	保安队员业务知识不熟悉，对设施设备操作不熟练，或不会操作的。	5		
	15	保安队员，岗位职责不清楚，应知应会知识不清楚的。	5		
		合 计	100		

项目	序号	考评内容	分值	自评分	考评分
加分项 (20分)	1	发生重大灾害及各类案件时，奋不顾身，果断处置，为集体、个人挽回重大经济损失。	10		
	2	拾金不昧，捡到贵重物品或现金及时上报、归还失主的。	5		
	3	因安保工作成绩突出，受到上级领导表扬的或有关部门书面表扬的。	5		
一票否决事项	1	在明查暗访中发现较大问题，消防安保职守工作渎职被上级单位或行业主管部门通报批评的。	0		
	2	因门卫管理不严，致使携带汽油、管制刀具等危险物品的人员任意进入，并不迅即采取反恐安全防范应急措施的。	0		
	3	因保安队员素质差，而发生监守自盗现象，并造成恶劣影响的。	0		
	4	因保安队员失职造成重（特）大责任事故的。	0		

注：一票否决事项每发生一起，当季度定期考评为0分。

考评组人员：

年 月 日

附：物业管理安全文明协议书

物业管理安全文明协议书

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定，为明确双方在物业管理服务期间的安全管理与文明服务责任，经甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本协议书。本协议书作为双方签订的《物业服务合同》的有效组成部分，与主合同具有同等法律效力。

第一条 协议目的

本协议旨在明确双方在物业管理服务过程中的安全管理和文明服务责任，确保物业服务区域内的人员、财产安全，维护甲方机关正常的工作秩序，营造安全、文明、整洁、有序的办公环境。

乙方应严格履行安全管理义务，落实各项安全保障措施，杜绝各类安全事故的发生，同时秉持文明服务理念，规范服务行为，展现良好的物业服务形象。安全管理应遵循“谁主管、谁负责”的原则，落实消防安全责任制。

第二条 物业基本情况

采购文件中约定的管理范围

第三条 协议期限

本协议有效期与主合同保持一致，主合同提前解除或终止的，本协议自动解除或终止。

第四条 安全管理目标

- 1、杜绝因乙方责任导致的重特大安全生产事故，伤亡事故率为零；
- 2、火灾事故发生率为零，火险隐患整改率达到 100%；
- 3、治安案件发生率为零，重大盗窃、破坏事件发生率为零；
- 4、各类突发事件得到及时有效处置，应急预案演练覆盖率达到 100%。

第五条 甲方的权利和义务

1、监督权：甲方有权对乙方的安全管理和文明服务工作进行监督检查，每季度不少于一次进行全面考核评定。如因乙方管理不善造成重大经济损失或不良影响，甲方有权依据主合同约定追究乙方责任或解除合同。

2、整改权：甲方有权对乙方安全管理中存在的问题提出口头或书面整改意见，要求乙方限期整改。

3、情况知情权：乙方应定期向甲方口头或书面报告安全管理情况，发生安全事故或突

发事件时，乙方须立即向甲方报告。

4、人员调整权：甲方有权要求乙方调换不符合岗位要求或服务态度恶劣的工作人员。

5、提供条件：甲方应向乙方提供必要的办公条件和水电资源，支持乙方正常开展物业管理管理工作。

6、教育义务：甲方有义务教育本单位工作人员遵守现场安全管理要求，服从物业管理，配合乙方共同维护安全环境。

7、法规规定的其他责任：法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第六条 乙方的安全管理责任

（一）组织机构与制度建设

乙方应设立专门的安全管理机构 and 岗位，配备专职安全管理人员。乙方项目经理是安全管理的第一责任人，全面负责本项目的安全工作。

乙方应制定并严格执行各项安全管理制度，包括但不限于：门卫管理制度、巡逻检查制度、消防安全管理制度、车辆管理制度、监控室管理制度、突发事件应急预案、保密管理制度等。乙方须将上述制度告知甲方。

（二）人员管理

乙方按照劳动合同法的规定合法规范用工，不能招用没有完全民事行为能力的人参与相关劳动。乙方须全员购买商业保险及雇主险并全面承担保洁保安等人员涉及劳动关系的所有事宜。乙方应对员工进行经常性的安全教育和法制教育，定期开展消防、反恐、应急救援等专项培训，提高员工的安全防范意识和应急处置能力。

未经甲方同意，乙方不得擅自更换项目负责人及关键岗位人员。

（三）门卫与出入管理

乙方应在物业主入口及必要位置设立门岗，实行 24 小时值班制度。

对进入海关办公区的人员，须严格执行身份查验制度。来访人员须凭有效身份证件办理登记手续，经被访人确认后方可放行；施工、送货等临时进入人员须征得甲方同意后方可进出。

对进入海关办公区的车辆，须进行登记，引导车辆有序停放。大件、贵重物品携带外出须向甲方确认，经核验后方可放行。

（四）巡逻与监控

乙方应制定巡逻路线和时间表，定时定点对物业区域进行巡查，重点部位应加密巡查

频次。巡逻发现的可疑人员、安全隐患等应及时处置并报告甲方。

乙方负责监控室 24 小时值班管理，监控录像保存期限应不少于 90 天。监控设备发生故障时，应立即报修并采取人工巡查等替代措施。

（五）消防安全管理

乙方应严格执行消防安全法律法规，制定消防管理制度和应急预案，明确消防安全责任人。

乙方须每月至少进行一次消防设施设备检查，确保消防栓、灭火器、烟感探测器、喷淋系统等处于完好有效状态。消防通道须保持畅通，严禁堆放杂物。

乙方每年至少组织一次全员消防演练，提高员工灭火、疏散、逃生能力。演练方案和总结须报甲方。

发现火险隐患应立即整改并报告甲方，火险隐患整改率须达到 100%。

乙方使用的电器设备须符合安全规范，严禁违章用电、私拉乱接电线。未经甲方批准，不得在办公区使用大功率电器。

（六）设施设备安全管理（适用玉环办服务区域）

乙方应对物业区域内的电梯、空调、供配电等设施设备进行日常巡检和定期维护，确保安全运行。

设施设备操作人员须持证上岗。发现设备故障或安全隐患应立即采取措施并报告甲方。

（七）保密管理

乙方及其工作人员在服务过程中接触到的一切与甲方工作相关的信息（包括但不限于甲方机构设置、人员信息、办公规律、监控画面、文件资料等）均属于保密信息，不得向任何第三方泄露。

乙方不得在监控区域内拍摄、复制任何画面或影像，不得将监控记录带出甲方物业区域。

（八）应急处置

乙方应根据物业特点和可能发生的突发事件（火灾、治安案件、群体性事件、自然灾害等），制定完备的应急预案，并报甲方。

发生突发事件时，乙方应立即启动应急预案，采取应急措施，并在 10 分钟内报告甲方。紧急情况下乙方有权先行处置，事后及时报告。

乙方应组建应急队伍，配备应急物资，每年至少组织一次应急演练。

因乙方安全防范措施不到位、现场监督不力或责任履行不到位等原因造成人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

第七条 文明服务责任

- 1、仪容仪表：乙方员工上岗须穿着统一工作服，保持仪表整洁，举止得体。
- 2、服务态度：员工应使用文明用语，态度热情、耐心。遇有甲方工作人员或来访人员询问，应礼貌回应。严禁与甲方工作人员、来访人员发生争吵或冲突。
- 3、环境卫生：乙方应保持物业区域环境整洁，垃圾及时清运，公共区域定时保洁。不得在办公区域吸烟。
- 4、作业规范：维修、保洁等作业应避开办公高峰时段，减少对甲方工作的干扰。作业现场应设置警示标志，作业完成后及时清理。
- 5、投诉处理：乙方应设立服务投诉渠道，接到投诉后应在 24 小时内响应处理。投诉处理结果须报甲方。

6、节能管理：乙方应落实节能措施，合理使用水电资源，杜绝长明灯、长流水现象。

第八条 反恐防范与海关特殊要求

乙方应配合甲方落实反恐防范工作要求，对可疑人员和物品保持警惕，发现异常情况立即报告并先行处置。

乙方员工进入海关监管区域时，须遵守海关特殊管理规定，不得擅自进入未经授权的区域。

乙方应妥善保管甲方物业区域内的钥匙、门禁卡等，丢失或损坏应立即报告。

第九条 违约责任

违约情形：乙方有下列情形之一的，构成违约：

- (1) 未按本协议约定履行安全管理责任，存在重大安全隐患的；
- (2) 发生安全事故且事故原因与乙方管理不到位存在因果关系的；
- (3) 违反保密义务，泄露甲方工作信息的；
- (4) 拒不配合甲方监督检查或拒不整改安全问题的；
- (5) 其他违反本协议约定的行为。

违约处理：

(1) 发生上述违约情形，甲方有权要求乙方限期整改；逾期未整改或整改不到位的，甲方有权依据主合同约定扣减当季服务费用；

(2) 因乙方原因发生安全事故或造成甲方损失的，乙方应承担全部赔偿责任；

(3) 发生重大安全事故或严重违反保密义务的，甲方有权单方解除主合同及本协议，并追究乙方责任。

第十条 免责条款

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、战争、暴乱等）造成的损害，乙方不承担赔偿责任。

因甲方或第三方直接故意造成的损害（乙方未尽到合理安全注意义务的除外），乙方不承担赔偿责任。

乙方已尽到合理注意义务和防范措施，损害仍无法避免的，乙方可减轻或免除责任。

法律、法规规定的其他免责情形。

第十一条 争议解决

本协议在履行过程中发生的争议，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 其他约定

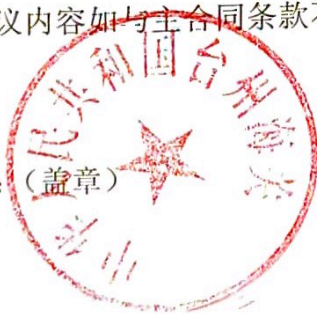
本协议作为主合同的附件，自双方盖章之日起生效。主合同提前解除或终止的，本协议自动解除或终止。

本协议一式四份，甲方执两份，乙方执两份，具有同等法律效力。

本协议未尽事宜，可由双方协商补充，并作为本协议的附件，补充协议与本协议具有同等法律效力。

本协议内容如与主合同条款不一致，以主合同为准。

甲方：（盖章）



乙方：（盖章）

