

北京市监狱管理局清河分局茶西监狱 2025-2026 年度物业服务合同

合同编号: CXJY-20250082

甲方: 北京市监狱管理局清河分局茶西监狱

乙方: 北京万仁物业管理有限公司

根据有关法律、法规及 2025 年 12 月 16 日北京市政府采购中心对北京市监狱管理局清河分局茶西监狱 2025-2026 年度物业服务项目的招标结果 (采购编号:

11000025210200113355-XM001) 和北京万仁物业管理有限公司的投标文件, 经甲、乙双方充分协商, 并结合物业服务费用评估报告所涉及的岗位要求和服务需求, 按照平等、自愿的原则, 就乙方向甲方提供物业管理服务达成一致, 特订立本合同。

第一章 物业服务项目概况

第一条 物业服务项目概况

一、清河社区物业服务概况

总占地面积 240422 m², 建筑面积 90434.63 m², 绿化养护面积 113087.23 m², 清扫面积 359384.57 m², 共设置垃圾集中转运点 4 个, 集中转运桶 90 个, 具体情况如下:

(一) 五科西街社区: 占地面积 116253.00 m², 建筑总面积 37839.92 m², 绿化养护面积 1396.44 m², 清扫面积 147276.43 m²。

1、楼区: 13 栋 4 层砖混 54 个单元门 494 户, 西楼区锅炉房, 消防泵房, 纯净水车间, 配电室、锅炉房水房、地热井房;

2、油库平房区: 80 户。

(二) 五科中街社区: 占地面积 73874 m², 建筑总面积 38353.48 m², 绿化养护面积 1609.24 m², 清扫面积 154744.38 m²。

楼区 15 栋 4 层砖混 39 个单元门 468 户, 5 栋 6 层墩楼 5 个单元门 80 户, 东楼区锅炉房, 井泵房, 消防泵房, 配电室、东楼区检察院楼房、五科阳台、五科楼道。

(三) 龙井北街社区: 占地面积 45018 m², 建筑总面积 11250.23 m², 绿化养护 455.16 m², 清扫面积 23629.97 m²。

1、楼房区 3 栋 7 个单元门 4 层砖混 84 户, 造纸厂锅炉房, 造纸厂平房旱厕所。

2、平房区 15 排 89 户。

(四) 宝园南街社区: 占地面积 5277 m², 建筑总面积 2991 m², 绿化养护 141.39 m²,

清扫面积 13596.01 m²。

楼房区 2 栋 6 个单元门 4 层砖混 48 户。

(五) 纯净水设备维修保养; 纯净水车间一处、水井五处、变频水泵五处、污水泵三台、地热井泵房一处的值守看护。

(六) 津汉公路两侧绿化养护概况

养护总面积 109485 m²。具体情况如下:

1、津汉路南侧: 五科西街社区东门至政府办事处门口; 津汉路北侧: 指挥中心西侧栅栏至清河邮政局门口 9640 m²。

2、津汉公路南侧: 七分场小马路西侧至于家岭丁字桥东侧 47300 m²;

3、津汉公路南侧: 政府办事处西墙至消防中队东墙 8400 m²;

4、津汉公路北侧: 前进监狱外围墙西侧于家岭丁字桥东侧 24960 m²;

5、五科永昌饭店东北侧三角地 11000 m²;

6、五科中街楼区西侧绿化带 8185 m²。

二、茶西监狱办公区物业服务概况:

警察训练营、茶西监狱主办公区、二号院办公区、警务通勤班车场办公区、茶西公寓、原茶南监狱民警备勤宿舍区, 位于天津市宁河区清河农场。占地总面积: 94362.00 m², 建筑面积: 26056.33 m², 绿化养护面积: 31299.00 m², 共设置垃圾分类桶 19 个, 具体情况如下:

(一) 警察训练营占地面积 15626 m², 建筑面积 2675.64 m², 绿化 3771 m²。

(二) 茶西监狱主办公区、二号院办公区、警务通勤班车场办公区占地面积 34501 m², 建筑面积 7640.69 m², 绿化 20867 m²。

(三) 茶西公寓占地面积 33789 m², 建筑面积 10934.44 m², 绿化 6661 m²。

(四) 原茶南监狱民警备勤宿舍区占地面积 10446 m², 建筑面积 4805.56 m²。

三、五科市场物业服务概况

建筑面积 7170 m², 设置垃圾桶 13 个。

第二条 制定物业管理服务工作计划, 并组织实施。管理与物业相关的工程图纸、住户档案与竣工验收材料等, 建立物业管理的各项制度。

第三条 社区房屋建筑公用部位的日常维修、养护和管理。公用部位包括: 楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊、通道、门窗、纱、玻璃。

第四条 公用设施设备的日常维修和养护、运行和管理。公用设施设备包括：公用的上下水道、公用照明、烟囱、加压供水设备、消防设施设备、污水处理系统。

第五条 公共设施和附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理，包括：道路、化粪池、泵房、井（水井、地热井）及所有供水管线、节门、水表、公用车棚。

第六条 公共区域的绿化养护与管理，包括浇水、打药、修剪、日常养护及死亡苗木的补栽管理。

第七条 公共环境卫生，包括房屋公用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生，垃圾的归集、清运。

第八条 维持物业区域内车辆行驶秩序，对车辆停放进行管理，保证消防通道和人行道的畅通。

第九条 消防管理服务，包括公共区域消防设施的维护管理，发现火警事故或隐患、治安事故、交通事故和其他意外事故要及时处理，并上报有关部门，定期对消防设施设备进行巡视、检测（包含不限于对办公区、及清河社区灭火器进行定期检测）。

第十条 房屋装饰装修管理服务，按照相关文件执行。

第二章 物业服务内容和标准

第十一条 物业服务内容

1. 公共环境、楼宇房屋、公共场所的保洁、清理杂草服务。

2. 绿化养护服务：每天对绿地垃圾进行捡拾，保持绿地干净整洁；所有草皮、树木、植物的养护与管理；斑秃治理、节日摆花、草花养殖等绿化养护服务。

3. 垃圾分类归集、分类运输和分类处理相关服务。

4. 日常维修维护管理服务：

（1）办公区：楼盖、屋顶、外墙面、楼梯间、走廊、通道、门窗、纱、玻璃、门锁、卫生间器具、浴室器具、洗漱间器具、道路、化粪池及所有上下水管道、节门、水表、机动车车棚、自行车车棚等；公用照明、办公室照明、公寓和宿舍照明；办公区内的低压电路存量维修维护；办公区电器设备的安装、移位及与之配套的电路改造及配合金盾电力完成电力检修工作。

（2）清河社区、市场：楼盖、屋顶、外墙面、楼梯间、走廊、通道、门窗、纱、玻璃、共用的上下水管道、公用照明、加压供水设备、消防设施设备、污水处理系统、道路、化粪池、泵房、井（水井、地热井）及所有供水管线、节门、水表、自行车车棚，配合金盾电力

完成电力检修工作等。

5. 公共区域场所定期进行防疫消杀（毒）。
6. 协助对施工单位进行施工作业管理，房屋装饰装修管理服务。
7. 突发恶劣天气的应急处理。
8. 配合茶西监狱做好汛期或雨雪天气的各项应急处理和抢险工作。
9. 纯净水设备按要求维修保养，纯净水车间 24 小时保洁值守，填写运营记录。
10. 地热井泵房 24 小时值守。
11. 对社区、市场内的私搭乱建、私自种植养殖进行清理。
12. 维持社区、市场车辆行驶秩序，对车辆停放进行管理，保证消防通道和人行道的畅通。

13. 消防、交通等安全管理，对社区办公区及清河社区灭火器检测后需向甲方提供书面检测结果及记录。

14. 对违反社区、五科市场管理规定的行为，根据情节轻重采取规劝、警告、制止直至上报有关部门和采取法律措施。

第十二条 物业服务最低工作标准（最低服务要求）及考核要求

1. 保洁、环境服务

（1）地面无杂物、无遗撒、无痕迹污垢、无纸屑果皮、无落叶、无烟头、无小广告，雨季地面无明显积水。公共场所始终保持清洁状态。

（2）除草：非绿地面积出现的杂草，杂草应得到有效控制在 10cm 以下；硬化路面出现的杂草要从根铲除。

（3）办公区场所、社区场所、市场公共区域（门厅、走廊、楼道、楼梯、门窗、玻璃等）做到干净整洁、无灰尘、无杂物、无痰迹、无积水，无蚊蝇，天棚角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角，门窗洁净，根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

（4）办公区活动室、会议室、教室等公共场所地面、墙面、天花板及照明、门窗擦洗清洁做到干净整洁、无灰尘、无杂物、无痰迹、无积水，无蚊蝇，天棚角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角，门窗洁净，桌椅、活动设施干净整洁、摆放整齐，根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率，始终保持清洁状态。

（5）卫生间地面、墙面、洗手台面、面池、水龙头、镜面、天花板及照明、门窗、隔板、大小便池等擦洗清洁，清理卫生桶脏物，地漏畅通，及时更换洗手液，每日对卫生间进

行消毒,对各种设备擦拭;对小便器内芳香球及时更换。做到干净整洁、无灰尘、无杂物、无污物、无痰迹、无积水、无异味、无蚊蝇、无污水外溢,天棚角落无灰尘、无蛛网、无卫生死角;根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(6)办公区浴室地面、墙面、洗手台面、面池、座椅、更衣柜等擦洗;对各种设备擦拭,天花板及照明等清洁,做到干净整洁、无灰尘、无杂物、无痰迹、无积水、无异味、无蛛网、无蚊蝇,无卫生死角,地漏畅通,定期进行消毒,根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(7)纯净水车间、消防泵房、地热井泵房做到干净整洁、无灰尘、无杂物、无痰迹、无积水,无蚊蝇,无蛛网、无卫生死角,门窗洁净,根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(8)冬季要及时清理主要干道积雪,保证道路通畅和安全,并清理公共区域积雪。用融雪剂或盐水除雪,不得将清扫后的积雪堆放到绿篱和绿地内。

(9)公共设施、灯杆、亭廊牌匾、广告栏、路标、座椅、活动器具等无灰尘、无蛛网、无痰迹、无污渍、无乱写、无乱划、无乱粘贴等。根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(10)建筑物墙面无乱写、乱划、乱粘贴等痕迹。

(11)楼宇等公共区域的玻璃保持清洁。根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(12)停车场内无货物堆积、道路阻塞现象,地面无水、无油、无污物、无烟头等,道路平整无坑、无尖锐物、无金属钉状物,根据工作需要与环境特点制定不同的清扫频率,始终保持清洁状态。

(13)排水设施等应定期清理并保持通畅,无污水外溢,保证各井口盖完好。

(14)协助对施工单位进行施工作业管理。主要内容包括:道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆,建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时管理和清运,对遗留的建筑垃圾要及时清运。

(15)其他属于保洁服务与管理范围内的工作。

2. 垃圾分类归集、分类运输和分类处理工作标准

(1)垃圾应全部实行容器收集并分类归集、分类运输和分类处理,垃圾分类严格把关,不得错放。

- (2) 厨余垃圾应每日进行消纳处理一次，其他种类垃圾两天消纳处理一次。
- (3) 废旧家具、电器等大垃圾应按指定地点存放，定期清除。
- (4) 每日将分类桶归集到集中转运点垃圾分类桶。
- (5) 垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐，设置点及周围应整洁、无散落、无存留垃圾和污水，垃圾收集容器应无蛆、无蝇、无残缺、无破损、外体干净。
- (6) 应每日对垃圾收集点、垃圾容器喷洒消毒、灭蚊蝇药物。
- (7) 收集作业完成后，应及时清理场地，将可移动式垃圾收集容器复位，车走地净，垃圾应送至具备垃圾处理资质的处置场进行消纳处理。

3. 日常维修（包含更换）维护管理工作标准

- (1) 楼盖、屋顶、外墙面、楼梯间、走廊、通道、门窗、纱、玻璃、门锁、卫生间用具、浴室用具、洗漱间用具、道路、化粪池、泵房、井（水井、地热井）及所有供水管线、公用照明、加压供水设备、消防设施设备、污水处理系统、所有上下水管道、节门、水表、机动车棚、自行车车棚等各项维修维护工作要填报报修情况记录和验收记录，维修保养要及时，维修合格率达到 100%。
- (2) 确保公用照明、办公室照明、公寓和宿舍照明正常，维修保养及时；办公区内的低压电路存量维修维护及时，维修合格率达到 100%；办公区电器设备（除运维负责的外）的安装、移位及与之配套的电路改造要符合安全要求，满足甲方需求。
- (3) 服务区域内设施设备的维修维护以及高压设备操作提供 24 小时的应急服务。

4. 公共卫生工作标准

- (1) 公共区域场所定期进行消杀（毒），有消杀（毒）记录。根据工作需要与环境特点制定不同的消杀（毒）频率。
- (2) 定期开展灭蚊蝇、老鼠、蟑螂等活动。

5. 消防、交通安全等管理服务工作标准

- (1) 建立、落实消防安全责任制，设消防安全负责人，逐级逐岗明确消防安全职责。
- (2) 成立义务消防队，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年组织 1 次有员工、业主或使用人参加的消防演练。
- (3) 设置消防安全宣传专栏，组织开展经常性的消防安全宣传教育；每年对员工进行 2 次消防安全培训。
- (4) 火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置每月抽查测试 1 次。

(5) 应急照明、疏散指示标志每月测试 1 次。

(6) 每日防火巡查 1 次，每月防火检查 2 次，发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除，无法立即纠正、排除的，应向有关部门报告。

(7) 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员。

(8) 每周巡查 1 次灭火器数量、位置情况，每月检查核对 1 次灭火器压力和有效期，保证处于完好状态。

(9) 做好消防设施、设备、器材的日常维修、维护、保养、检查、检测等工作。

(10) 保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

6. 清河社区纯净水设备维修保养，纯净水车间、泵房值守服务工作要求

纯净水设备维修保养

(1) 每月更换滤芯。

(2) 每年更换滤砂。

(3) 每年更换膜组件。

(4) 每月冲洗砂滤罐。

(5) 每季度倒换水泵。

(6) 每季度清洗仪表探头。

(7) 每季度调校仪表、传感器。

(8) 每月清理控制柜。

(9) 每年更换活性炭。

(10) 提供应急维修服务。

(11) 每半年进行卫生检测。

(12) 负责设备日常维修工作。

(13) 负责设备日常保养工作。

(14) 负责设备日常应急维修工作。

(15) 每半年检测水质，并提交检测报告。

(16) 负责设备定期维修工作。

(17) 负责长期培训设备操作人员。

(18) 负责提供所有所需耗品，耗材及设备损坏器件。

纯净水车间、泵房值守

- (1) 值班人员认真填写交接班、工作日志等记录,字迹要端正,记录要真实准确。
- (2) 对当班期间发生的问题、报修等情况,处理的完成情况要详细记录在交接情况中,在下班时未处理完毕,由接班人员完成记录。
- (3) 要保管好交接班、工作日志等记录本,使用完毕的记录本要按前后顺序编制序号,不得有丢失、缺页、乱涂乱画等现象。

(4) 值班人员上班时认真履行职责,不得做与工作无关的事情。

(5) 按照卫生防疫部门的要求使用消毒设备,水箱按规定清洗消毒、水质符合国家生活饮用水卫生标准。

7、办公区及社区绿化养护服务标准

(1) 绿化养护服务内容

- 1) 每天对绿地垃圾进行捡拾,保持绿地干净整洁。
- 2) 所有草皮、树木、植物的养护与管理;斑秃治理、节日摆花、草花养殖等绿化养护服务。

(2) 绿化养护服务标准

1) 草坪生长和颜色正常,没有较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿、虫网、灰尘;按照草坪的生长势及季节要求进行修剪,保证平整美观。

2) 养护期内消除草坪原有斑秃,不再发生斑秃现象;绿篱成活率保证在 95%。乔木成活率保证在 95%。

3) 叶子、枝、干正常:无明显枯枝、死叉;没有较严重的蛀干害虫;树冠基本完整:主侧枝分布均称,树冠通风透光。

4) 树木、绿篱修剪基本合理,形状美观,苗木修剪形成良好架构、及时抹芽、剪除残花败果;剪口平齐,无修剪过重或过轻情况。行道树和绿地内无死树,树形美观能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

5) 灌水:灌溉水下渗充足均匀,无旱涝情况发生。没有因灌水管理不善造成的枯黄、叶烧等问题,秋季、入冬前浇水,其他时间根据植物种类、生长情况和土壤墒情合理安排灌溉。

6) 施肥:根据植物生长情况施肥、追肥,没有因施肥管理不善造成的枯黄、叶烧等问题。

7) 原有行道树数量不得缺株。

8) 行道树和绿地倾斜树木及时处理。

9) 基本无病虫害。所用药品应符合国家标准, 打药后确保对人畜无药害问题; 没有因肥、水管理不善造成的枯黄、叶烧问题; 浇返青水、防冻水达到标准。

(3) 节日摆花质量要求

“十一”国庆、春节期间在茶西监狱办公区和清河社区共计 4 处摆放盆栽植物。摆放出不同造型, 烘托节日气氛, 花坛造型及花卉品种多样化。

(4) 其他

1) 及时清理树挂、干枝、绿地垃圾; 绿化生产垃圾要做到日产日清, 绿地内无明显的废弃物, 绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等, 能坚持在重大节日前进行突击清理。

2) 行道树树干无明显地钉栓刻面现象, 树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

3) 社区及办公区树木、绿篱、花草等无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏, 能及时发现和处理。

4) 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等设施完整, 做到及时维护和油饰。

5) 不得擅自改变原有绿化格局。

8. 其他应完成的工作

(1) 汛期或雨雪天气配合茶西监狱有关部门做好各项应急处理和抢险工作。

(2) 对基本设施进行定期巡检维护。

(3) 通过发放宣传手册、制作横幅、宣传栏张贴海报等方式做好社区的防火、防盗、防煤气等安全方面的宣传教育。

9. 考核要求及扣分细则

按照以上工作标准对物业公司进行日常考核, 检查不符合以上工作标准的每发现一次按照下表分值扣分, 并进行累加, 每分值 200 元。每月汇总扣分, 扣分所折抵的金额, 直接从下个月应支付的物业服务费中扣除。

不符合工作标准行为	分值
办公区社区保洁、环境服务不符合以上标准的	1-5
垃圾分类归集、分类运输和分类处理工作不符合以上标准的	1-8
日常维修维护管理工作不符合以上标准的	1-10

公共场所防疫消杀工作不符合以上标准的	1-8
消防、交通安全等管理服务工作不符合以上标准的	1-5
清河社区纯净水设备维修保养，纯净水车间、泵房值守服务工作不符合以上标准	1-10
办公区及社区绿化养护服务不符合以上标准的	1-8
收到居民投诉物业职责范围内出现推诿、不作为等行为	1-10
不配合我单位进行社区日常管理、抢修、各项检测等行为	1-10
临时赋予的任务完不成的	1-10
服务人员无相应资质或不符合以上标准的	10

第三章 物业服务期限及地点

第十三条 物业服务期限

合同履行期限：12个月，合同服务起始时间以甲方书面通知乙方入场时间为准。（预计自2025年12月20日起至2026年12月19日止。）

服务地点：北京市监狱管理局清河分局茶西监狱各办公区和清河各社区及五科市场（天津市宁河区清河农场）。

第四章 物业服务费用

第十四条 物业服务费价格、结算方式及收款信息

（一）物业服务费总计：4470000元，大写：肆佰肆拾柒万元整。

1. 茶西监狱办公区物业服务费合计：1320000元，大写：壹佰叁拾贰万元整

2. 清河社区物业服务费合计：2815000元，大写：贰佰捌拾壹万伍仟元整。

3. 清河社区纯净水维保费合计：95000元，大写：玖万伍仟元整。

4. 五科市场物业服务费合计：240000元，大写：贰拾肆万元整。

（二）结算方式：

茶西监狱办公区、清河社区、五科市场、纯净水物业服务费分别按月开票结算，第二个月结算上个月的物业服务费用。

1、茶西监狱办公区物业服务费合同期内，每月结算金额为：110000元，大写：拾壹万元整。

2、清河社区物业服务费合同期内，每月结算金额为：234500元，大写：贰拾叁万肆

仟伍佰元整；2026年12月结算金额为：235500元，大写：贰拾叁万伍仟伍佰元整。

3、五科市场物业服务费每月结算金额为：20000元，大写：贰万元整。

4、清河社区纯净水维保费每月结算金额为：7900元，大写：柒仟玖佰元整；2026年12月结算金额为：8100元，大写：捌仟壹佰元整。

(三)乙方开具合法的增值税普通发票后，甲方以银行转账方式支付给乙方。清河社区物业服务费需要开具清河社区物业部分和纯净水设备维护与保养部分两张发票。

(四)乙方收款信息：

名称：北京万仁物业管理有限公司

账号：110957520110001

开户行：招商银行北京华贸中心支行

第十五条 清河社区的住宅户更换室内的设施设备，包括水表、水龙头、洗菜盆、洗脸盆、坐便、门窗、玻璃、管灯和灯泡等，由住户自行购买，物业免费进行安装。

第十六条 乙方负责对公用部位、公用设施设备的维修、更换零部件（含更新改造），所需零部件价格超过1000（含）元的，由甲方购买支付；价格低于1000元的，由乙方购买支付。

第五章 双方权利义务

第十七条 甲方权利义务

(一)审定乙方制定的物业管理服务工作计划，检查监督乙方物业管理服务的实施情况；

(二)协调、处理本合同生效前的遗留问题；

(三)监督和协助乙方履行物业服务合同；

(四)甲方在监督过程中对发现的问题，有权视情节扣除当月部分物业服务费外，还可酌情要求乙方赔偿损毁的财产损失。

1.造成公有或公共财产损失的，扣除物业服务费不超过5%。

2.乙方在工作中不按规章制度或操作程序操作，造成公共或公有财产损失的，扣除当月物业服务费不超过5%；未造成损失或工作不到位的扣除当月物业服务费不超过10%。

3.接到报修后，到位不及时或维修不及时，造成用户损失的，在赔偿个人损失以外，扣除当月物业服务费不超过5%。

4.环境清扫不到位，在接到检查整改通知书后，清扫得不到的改观，扣除当月物业服务费不超过5%。

5. 因乙方工作不到位造成的业主向上级部门投诉, 查证属实的, 当月物业服务费不超过 5%。

6. 因管理不善造成绿植死亡的 (包含但不限于因灌水不及时或未按甲方要求灌水、冬季保温措施不当、病树治疗不当等), 扣除当月物业服务费不超过 5%。

(五) 无偿为乙方提供办公场所, 水、电费由乙方单位支付。办公场所消防安全由乙方负责。

(六) 甲方对乙方在投标文件中载明所提供的服务要求和承诺 (包括服务质量、岗位设置、人员分布及配置数量、工种的安排等) 是否履行有权监督检查。对不符合要求、未履行承诺的, 甲方提醒后又没有改正的, 甲方将按乙方当期实际提供的服务 (包括岗位、人员、种类、质量等) 进行结算。

第十八条 乙方权利义务

(一) 根据甲方的授权、有关法律法规及本合同的规定, 在本物业区域内提供物业服务。

(二) 有权要求甲方和住户及物业使用人配合乙方的管理服务。

(三) 对住户和物业使用人违反法规、规章的行为, 有权提请有关部门处理。

(四) 遵守国家法律法规, 遵守茶西监狱相关管理制度, 服从茶西监狱统一管理, 无条件接受茶西监狱对工作质量、工作效果等方面的监督、检查。

(五) 乙方自主经营、自负盈亏, 所有管理人员、各工作人员由乙方自行招聘和管理, 食宿、各项待遇、保险等由乙方自行安排, 经费自理, 甲方不提供食宿场所; 工作人员体检、伤残疾病等费用均由乙方自理。

(六) 乙方可以将部分专项服务事项委托给专业性服务组织, 但不得将应当提供的全部物业服务转委托第三人。

(七) 承担经营场所范围内的独立法律责任。

(八) 向住户和物业使用人告知物业使用的有关规定。

(九) 每季度进行一次物业服务满意率调查。

(十) 自行配备保洁、清理杂草、绿化养护、维修维护所需设备, 承包期满后自行处置。

(十一) 爱护茶西监狱办公区和清河社区及五科市场公共设施。

(十二) 因犯罪受过刑事处罚的, 存在涉嫌犯罪但尚未作出有效处理决定的, 公安机关通缉对象, 有吸毒、赌博、卖淫嫖娼等严重违法行为的, 被开除中国共产党党籍的, 被开除公职的, 被依法列为失信联合惩戒对象的及有其他不适宜情形的人员, 乙方不得为甲方提供上

述人员作为物业服务人员。在物业服务人员上岗前,乙方要进行审查,并向甲方提供审查材料。对于通过审查的,乙方每年按照上述要求进行复审。对审查、复审中发现的违法犯罪情况及可疑情形要第一时间向公安机关反映。

(十三) 服务期限内,乙方为甲方调换物业服务人员时,要按照本条第十二项要求进行审查。

(十四) 乙方对物业服务人员的审查、复查情况负法律责任。

(十五) 乙方自行购买公众责任险,对其因怠于履责或在管理过程中因疏忽或过失造成第三人人身伤亡、财产损失的,承担赔偿责任,甲方不负责任。如建筑物维修、树枝修剪不及时导致人身或财物被砸、清扫积雪积水不及时造成行人摔倒等损失。

(十六) 对特殊岗位有资质要求的服务人员需具备相应的资质,如高、低电工等。

(十七) 为提高物业服务质量,便于甲方的安全监督检查,以及监狱保密性要求,乙方应每月向甲方提供所有服务场所、岗位、工种人员基本情况(包括人员数量、姓名、性别、年龄等),并做到人员的相对固定。

(十八) 乙方在作业过程中需要做到节能、节水、反对浪费以及搞好垃圾分类管理。同时协助甲方完成节约能源资源的目标。

(十九) 乙方需严格按照投标文件的要求执行,包括服务质量要求、岗位设置、人员配置等,否则需承担违约责任。

(二十) 乙方要权要求甲方及时结算当期的物业服务费,否则需承担相应的违约责任。

第六章 合同变更、解除和终止的约定

第十九条 甲方因政策的调整,需增加、减少物业服务区域或服务项目的,应签订补充协议,费用按变更后实际服务进行结算。

第二十条 合同服务期限届满前,如乙方不同意继续提供服务的,应提前三个月书面告知甲方。

甲方在没有聘请下一个物业服务人之前,经双方一致同意,可以按月为周期计算物业服务 and 结算费用,继续由乙方按本协议为甲方提供物业服务,甲方向乙方支付相应的物业服务费,直至下一个物业服务人完成接管。

第二十一条 甲方重新选聘物业管理企业或因其它原因本合同终止时,乙方应在合同终止日起 15 日内撤出本物业,移交物业管理用房以及与本物业的物业管理有关的全部档案资

料。

第二十二条 本合同终止后,甲乙双方应做好债权债务的处理,包括物业管理费用的清单、对外签署的各种协议等;乙方应协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

第八章 违约责任

第二十三条 因甲方行为违约导致乙方未能完成管理服务内容的,乙方有权要求甲方在一定期限内解决,逾期不解决的,乙方有权终止合同;造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

第二十四条 乙方提供的服务达不到合同约定或未完成管理目标,甲方有权要求乙方限期整改,整改后仍不符合要求的,甲方有权终止合同,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

第二十五条 甲乙双方任何一方无法律依据或法定及合同约定事由提前终止合同,视为违约,违约方应赔偿对方违约金,数额是物业服务费总额的10%。

第二十六条 甲方未按合同约定付款,经乙方书面催告后10日内仍未付款的,每逾期一日,甲方需向乙方支付所欠服务费1%作为违约金。

第二十七条 甲乙双方均需履行本合同目的使用保密信息,不得挪作他用,若违反本条款,需赔偿对方因此遭受的实际损失。

第九章 附则

第二十八条 为维护公众、住户、物业使用人的切身利益,在不可预见的情况下,如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况,乙方因采取紧急避险措施造成必要的财产损失,当事双方按有关法律规定的处理。

第二十九条 本合同在履行中如发生争议,双方应协商解决,协商不成的,甲乙双方同意按下列方式解决:依法向甲方住所地人民法院起诉。

第三十条 本合同未尽事宜,双方可另行以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同不一致的,以补充协议为准。

第三十一条 本合同条款如与有关法律、法规、规章和规范性文件抵触,该条款无效。

第三十二条 本合同一式八份,甲方执四份,乙方执四份,具有同等法律效力。

第三十三条 本合同自签订之日起生效。

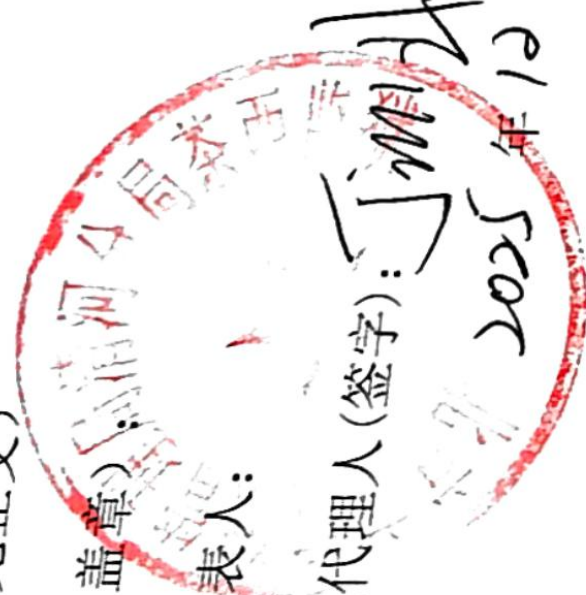
(以下无正文)

(以下无正文)

甲方 (盖章):

法定代表人:

或委托代理人(签字):



2025年12月19日

乙方 (盖章):

法定代表人:

或委托代理人(签字):

