

合同草案条款

委托方(以下简称甲方):溧阳市人民政府古县街道办事处

受委托方(以下简称乙方):溧阳伊丰物业管理服务有限公司

法定代表人:_____

联系电话:17798916356

根据 2024 年度古县街道茶亭花园小区物业管理服务招标文件, 甲方确定乙方为物业服务公司, 将 2024 年度古县街道茶亭花园小区物业管理服务项目委托给乙方进行物业管理服务。现甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《江苏省物业管理条例》等有关法律法规及招标文件内容, 在自愿、平等、协商一致的基础上, 就 2024 年度古县街道茶亭花园小区物业管理服务物业服务事项达成共识, 并订立本合同。

第一章 物业概况

第一条 物业基本情况

物业名称: _____

物业类型: _____

坐落位置: 江苏省溧阳市古县街道

物业管理区域四至范围: 东至茶亭村委东古路村空地; 南至茶亭村委空地; 西至勤业路南延伸; 北至茶亭路。

建筑面积: 物业占地面积 平方米, 总建筑面积 平方米, 其中住宅物业 平方米, 商铺建筑面积 平方米, 物业及社区管理用房 平方米, 房及门卫 平方米。

分期建设的项目, 首期竣工交付时间为 年 月 日, 首期建设情况: 总建筑面积 平方米, 其中, 住宅部分 平方米, 非营业性公建 平



平方米，营业性公建___/___平方米（其中商业部分___/___平方米，办公楼部分___/___平方米，会所部分___/___平方米），公益性公建___/___平方米，其他___/___平方米。

第二章 物业服务管理内容

第二条 乙方作为从事物业服务的企业应具有独立的法人资格，依法取得物业服务企业资质。

乙方从事物业服务的专业管理人员应当按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书。

第三条 在本物业管理区域内由乙方设立专门机构，并委派有岗位资格证书的人员负责本物业的日常管理工作。

乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

（一）部件设施：物业共用部位维修、养护和管理（涉及房屋主体的建筑维修由原建设单位负责）；物业共用设施设备的日常维护和管理；

（二）卫生：物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾清运（收集），雨、雪、污水管道的疏通等；

（三）环境：物业管理区域内公共绿化、建筑小品、水环境、消防器材、健身器械的协助管理；

（四）秩序：协助管理物业管理区域内公共秩序、安全防范、消防安全、车辆进出及停放秩序、人员进出管理等事项；

（五）物业装饰装修管理服务，包括告知业主在房屋装饰装修中的禁止行为和注意行为，安全性能管理、垃圾清运等；

（六）应业主要求进行的室内特约维修服务；

（七）物业档案资料的管理；

（八）物业其他共同事务的管理服务，包括物业代收代交费事项，代收代交费用由乙方单独列账，按实际支出或约定方式向业主或者物业使用人合理分摊，



已计入物业公共服务成本的不得重复收取；

(九) 甲方委托的其他物业管理服务事项(具体的物业管理服务质量标准见附件一)。

第四条 乙方可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给具有相应资质的专业性服务企业, 但不得将该区域内的全部物业服务委托给他人。

电梯、消防、监控安防等涉及人身、财产安全以及其他有特定要求的设施设备, 乙方应当委托专业机构进行维修和养护。

第五条 乙方应当落实好安全防范措施, 做好物业管理区域内的安全防范工作。因乙方未落实好安全防范的原因导致业主人身、财产受到损害的, 应当依法承担相应的法律责任。

物业管理区域内发生安全事故等突发事件时, 乙方应当采取应急措施, 及时向有关主管部门报告, 并协助做好救助工作。

第六条 乙方应当在《物业管理服务协议》中与物业买受人约定上述物业管理服务质量标准。乙方提供的物业管理服务应达到约定的范围和质量标准。

第七条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务, 服务内容和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务费用管理

第八条 物业服务收费应当明码标价, 乙方应当在物业管理区域显著位置将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准等有关情况如实公示。

乙方应当按照物业服务合同的约定, 每年将物业服务费用、设施设备运行费用、公共水电费分摊情况和非营业性公建等收支情况如实公示。

第九条 物业管理区域内, 供水、供电、供气、供热等专业经营单位应当按照最终用户使用的计量器具显示的量值向最终用户收取费用, 不得转嫁户外管线或者其他设施的能源损耗和损失。



乙方接受专业经营单位委托代收费用的，不得向业主收取手续费等额外费用，但可以根据约定向专业经营单位收取报酬。

第十条 本物业管理区域物业服务收费按物价部门的核定收取。

第十一条 乙方每年年底应当向甲方提供本年度收支账目和下年的财务计划，甲方有权进行询问。涉及到甲方参与支付的物业服务费用、设施设备运行费用和非营业性公建等的收支项目，甲方可以向乙方了解费用运行的具体情况。

第四章 物业服务缴费标准

第十二条 服务人员和物业费标准

乙方必须为保证物业服务质量提供足够的人员配置，且须提供相关人员健康证、合同及相关证明，如在服务期限内主要人员变动，须提前通知甲方，甲方认可后才能进行。

物业费标准及付款方式：

1、结算方式按每季度支付一次。

2、具体收费标准

(1) 已交付部分物业费：入住面积*物业费*时间

(2) 空置部分物业费：空置面积*物业费*时间*空置房折扣系数0.5。

(3) 空置部分电梯运行维护费：空置面积（一楼以外）*0.35*时间*空置房折扣系数0.5。

小区停车费及广告收入等费用单独记账，其使用与支出须经甲方批准。

甲方不承担任何关于服务人员的薪金、福利、节假日补贴等费用，所有费用由乙方支付。

第十三条 甲方考核及补贴乙方物业服务费用参照附件执行。

第十四条 乙方违反本合同约定和政府收费方面的规定，擅自立名目收费或提高收费标准的，对于擅自收费部分或超出标准部分，业主或者使用人有权拒绝



交纳；乙方已经收取的，应当返还，并按每日应返还金额万分之五的标准支付违约金。

第五章 物业的经营与管理

第十五条 甲方提供物业管理用房_____平方米，目前不产生租金。

第十六条 非营利性公建配套设施

本物业管理区域内的属于全体业主所有的非营业性公建统一委托乙方经营管理，乙方取得的经营收益按《江苏省物业管理条例》的规定执行。非营业性公建在物业管理阶段不得改变用途。

乙方承接物业前，甲方配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验。

第十七条 物业管理区域内规划用于停放汽车的车位、车库，应当首先满足本区域内业主的停车需要，其使用权由当事人通过买卖、附赠或者出租等方式约定。

第十八条 甲方委托乙方对本小区汽车实行停车管理，并授权乙方对业主共有道路用于停放汽车收取汽车停放服务费。

汽车停放费由乙方根据物业服务合同约定收取，根据市政府相关文件精神执行。

第十九条 对进入住宅物业管理区域内进行军警应急处置、实施救助救护、市政工程抢修等执行公务期间的车辆，以及为业主、物业使用人配送、维修、安装等服务的临时停放车辆，乙方不得收取任何费用。

第二十条 物业管理区域内划定车位、停放车辆，不得占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道，不得影响其他车辆和行人的正常通行。

第六章 物业的管理与服务

第二十一条 业主、物业使用人对物业的使用与维护，应当遵守法律、法规、管理规约的规定，不得损害公共利益和他人合法权益。



第二十二条 乙方根据本合同及《业主公约》等约定提供管理服务，甲方、业主和物业使用人应给与必要配合。

乙方可采取规劝、教育、报告有关行政管理部门及诉讼等必要措施，制止业主、物业使用人违反本合同、《业主公约》和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

乙方对物业管理区域内禁止的行为不采取上述措施的，业主、物业使用人可以及时报告所在地辖市、区物业管理行政主管部门；禁止行为造成损害的，可以向人民法院提出诉讼。

第二十三条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方和物业使用人的监督。

第二十四条 因维修物业或者公共利益，其他单位确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应事先征得相关业主和甲乙双方的同意后，方可占用、挖掘。

乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十五条 乙方应加强对小区的巡查管理,及时发现、制止物业管理区域内下列违法违规行为：

- (一) 擅自改变物业的规划用途；
- (二) 损坏或者擅自变动房屋承重结构、主体结构；
- (三) 违法搭建建筑物、构筑物；
- (四) 损坏或者擅自占用、改建物业共用部分,损坏或者擅自占用、移装共用设施设备；
- (五) 存放易燃、易爆、剧毒、放射性物质或者超负重等违反安全规定的物



品；

- (六) 制造超过规定标准的噪音、振动或者影响邻居采光、通风；
- (七) 任意弃置垃圾、排放污水、抛掷杂物和露天焚烧；
- (八) 侵占绿地、毁坏绿化和绿化设施；
- (九) 擅自摆摊设点、占道经营，无序停放车辆；
- (十) 破坏或者擅自改变房屋外观；
- (十一) 擅自在建筑物、构筑物上悬挂、张贴、涂写、刻画；
- (十二) 法律、法规和管理规约禁止的其他行为。

有前款所下列行为之一的，乙方应当及时劝阻、制止；劝阻、制止无效的，应当及时报告有关主管部门。

第二十六条 乙方与装饰装修房屋的业主或者物业使用人应当签订书面装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、质量引起的纠纷责任、装修施工人员的管理、装修管理服务费用、装饰装修规定等事项进行约定，并事先告知业主或者物业使用人装饰装修的禁止行为和注意事项。

第二十七条 本物业按照国家《建设工程质量管理条例》和《房屋工程质量管理条例》等规定的保修期限和保修范围内的维修由房产开发商承担。

第二十八条 超出保修期限和保修范围的物业共用部位、共用设施等的维修、养护，按规定可以使用物业专项维修资金的，由乙方向甲方进行申报，批准后按照相关程序申报维修资金维修；不能使用物业专项维修资金的，应当按照乙方承诺的《物业管理服务质量标准》从物业服务费用中列支，超出《物业管理服务质量标准》承诺范围的维修、养护费用，由甲、乙双方协商解决。

第七章 责任条款

第二十九条 乙方违反本合同约定，不能完成本合同第二、三条约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方赔偿。

逾期未整改且严重违约的，甲方有权提前解除本合同，另行选聘物业服务企业。

因乙方管理和服务造成住户群体投诉和新闻媒体负面曝光等问题，甲方保留追究乙方责任的权力。

第三十条 以下情况乙方不承担责任：

- (一) 因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- (二) 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- (三) 因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；
- (四) 除上述条款外，其他不可归责于乙方的事由。

第八章 物业交接事项

第三十一条 甲方提供乙方装饰物业管理用房、配备物业管理必要用品等合理费用。所有权归属于古县街道，管理阶段由乙方使用。乙方在物业交接后两个月内将购置用品清单交甲方备案。

第三十二条 物业管理服务用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途，不得租赁给其他单位及个人使用。

第三十三条 乙方在交接后三十日内，持物业服务合同向物业所在地的辖市、区物业管理行政主管部门办理备案手续。

第三十四条 本物业服务合同终止，乙方应当在终止之日起三十日内退出物业管理区域，并向业委会（物管会）或者在业委会（物管会）的监督确认下与重新选聘的物业服务企业履行下列交接义务：

- (一) 移交占用的物业共同部分和甲方提供给乙方的物业办公设备等固定资产；
- (二) 移交物业服务期间形成的物业和设施设备使用、维护、保养、定期检



验等技术资料，运行、维护、保养记录；

(三) 结清预收、代收、应收和预付、代付、应付的有关费用；

(四) 法律、法规规定和物业服务合同约定的其他事项。

第九章 其他事项

第三十五条 本合同期限自____年____月____日起至____年____月____日。在合同期内，连续两次被市第三方测评公司测评为倒数第一名或在古县街道同类小区考核中连续两次排名倒数第一名或被市住建局列入黑名单企业，则合同自行终止。

第三十六条 关于分包：参照以下相关条例

(1) 《中华人民共和国民法典》第九百四十条 物业服务人将物业服务区域内的部分专项服务事项委托给专业性服务组织或者其他第三人的，应当就该部分专项服务事项向业主负责。

物业服务人不得将其应当提供的全部物业服务转委托给第三人，或者将全部物业服务支解后分别转委托给第三人。

(2) 国务院《物业管理条例》第三十九条 物业服务企业可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域的全部物业管理并委托给他人。 本合同期满，甲方决定不再委托乙方管理，应提前三个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前三个月书面通知甲方。

第三十七条 本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且业委会（物管会）没有选聘新的物业管理企业，乙方继续管理的，原合同权利义务对双方具有约束力。在原合同权利义务延续期间，任何一方提出终止合同的，应当提前三个月书面告知另一方，并在物业管理区域内显著位置公告。

合同自动延续期间，甲方决定不再委托乙方的，应提前三个月书面通知乙方；乙方决定不再延续管理的，应提前三个月书面通知甲方。

第三十八条 本项目履约保证金按《市住建委关于明确实行物业服务合同履行保证金制度相关事项的通知》（溧建发〔2018〕19号）文件规定，必须在合同签订前，按合同面积每平方米2元的标准，向属地政府交纳履约保证金。

第三十九条 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同条款不一致的，以本合同为准。

第四十条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，本合同连同附件共19页，一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第四十一条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下方式处理：

- 1、向溧阳市人民法院提起诉讼。

甲方（签章）



法定代表人/委托人

经办人：

签约日期： 年 月 日

乙方（签章）：



法定代表人/委托人

经办人：

签约日期： 年 月 日

史司莫

附件：服务标准

(1) 综合管理服务标准

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
基本要求	1	服务机构	(1) 小区内设置服务处，有识别标志。
			(2) 配置办公家具、电话、电脑等办公设施。
			(3) 办公场所基本装修，有客户接待功能。
			(4) 能提供 2 种以上的特约（有偿）服务和 2 种以上便民（无偿）服务，服务内容、价格公示。
基本要求	2	服务人员	(1) 小区经理有中专以上学历，或 2 年以上的物业服务工作经历。
			(2) 小区服务人员取得物业管理从业资格证书或上岗证；统一着装，仪表整洁规范。
基本要求	3	服务规范	按照行业服务规范要求，公布投诉电话。
基本要求	4	服务时间	周一至周日在接待地点实行 8 小时业务接待，其余时间在固定地点值班，公示值班与接待电话。
日常管理 与服务	1	工作计划	制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每年向委托方报告一次计划实施情况。
	2	管理制度	(1) 建立值班和交接班等制度，有详细记录。
			(2) 制定服务处内部管理制度、考核制度。
		(3) 服务场所公示办事制度、办事规章、收费依据、收费标准、服务时间等。	
		(4) 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其他费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。	
日常管理 与服务	3	报修、投诉受理	受理业主或使用人报修、投诉。接报后，急修 45 分钟内到现场查看处理，小修 3 天内修复，不能及时修复的，约时修理，对业主或使用人的投诉在 2 天内答复处理。

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
	4	装修事项	告知业主或物业使用人装修规定、流程及注意行为，签订装修管理协议，加强对装修过程的监督管理，对违章、违约装修应及时劝阻并报告相关部门。
	5	档案管理	建立完善的档案管理制度，规范收集、整理、检索、使用，健全小区物业管理档案（包括物业承接查验档案、物业入住期档案和物业日常管理期档案等）。
	6	维修资金	建立维修资金申报、使用制度，按照政府规定规范操作，账目清晰。
	7	费用公示	物业服务费收支情况以及代收代交、代管费用每年公布 1 次（合同另有约定的从其约定）。
	8	满意度调查	每年 1 次对业主或使用人进行书面满意度调查，调查面不低于小区住户的 50%，对调查结果进行分析并采取改进措施。
	9	小区文化活动	节假日（元旦、春节、劳动节、国庆节）有专题布置，每年开展不少于 3 次的小区文化活动。

(2) 公共秩序维护服务标准

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
	1	人员要求	<p>(1) 专职秩序维护人员中 45 周岁以下的人员占总数的 50%以上，身体健康, 工作认真负责。</p> <p>(2) 秩序维护人员接受过相关的安全护卫知识与技能岗位培训的比例为 60%以上，并定期接受专业培训，掌握基本安全护卫技能。</p> <p>(3) 了解物业管理及有关规定，有较强的安全防范能力，能很好地维护公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、技防器械和设备。</p> <p>(4) 上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表端正整洁。</p>
	2	门 岗	(1) 主出入口 24 小时值班看守，次出入口 16 小时值班看守，6:00-20:00 立岗，交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

		<p>(2) 对外来人员或送货人员进行问讯, 外来探亲访友人员进入小区, 热情接待, 谢绝业主拒绝访问的外来人员进入小区, 耐心解答业主或客户的询问。</p> <p>(3) 对进出小区的车辆进行管理和疏导, 保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。</p>
3	巡逻岗	<p>(1) 每 2.5 小时巡查一次, 重点部位 (小区道路、单元出入口、地下停车场等)、重点时段加强巡逻, 有巡逻记录, 设巡更点的应有巡更记录。</p> <p>(2) 接到或遇到异常情况或住户紧急求助时, 8 分钟内到达现场, 采取相应措施, 并报告服务处与相关部门。</p>
4	监控岗	监控中心 24 小时有人值班, 发现情况, 及时通知秩序维护人员到场处理, 同时接受住户求助, 解答住户的询问。
5	交通、车辆管理	<p>(1) 引导地面的车辆停放有序。</p> <p>(2) 引导车库内的车辆停放有序, 场地整洁, 相关设施设备维护完好。</p>

(3) 公共区域清洁卫生服务标准

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
楼内公共区域	1	生活垃圾收集与处理	每天收集垃圾 1 次, 将生活垃圾收集运送至小区指定垃圾堆放点。
	2	通道、楼梯台阶与电梯轿厢	每周清扫 2 次, 拖洗 1 次, 地面、楼梯间保持干净, 无垃圾、污迹; 楼梯间墙面、顶面每月除尘 1 次, 梯间顶面无蜘蛛网、灰尘; 轿厢每月清洁 2 次, 无积尘与明显污迹。
	3	楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门	每周擦抹 2 次, 保持干净、无灰尘。
	4	门、窗等玻璃	每月擦拭 1 次; 其中底层门厅玻璃每月擦拭 2 次, 玻璃无明显灰尘。
	5	天花板、公共灯具	每月除尘 1 次, 目视干净、无污迹、无蜘蛛网。
	6	消火栓、信报箱	每周保洁 1 次, 表面干净、无灰尘、无污迹。

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
楼外公共区域	7	道路地面（包括落水口）	每天清扫2次，目视基本干净，无垃圾、杂物、无污迹，无明显痰迹、烟头。
	8	绿地、明沟（包括散水坡）	绿地每天清扫1次，秋冬季节或落叶较多季节适当增加捡拾次数。明沟每周3次，目视基本干净、无污迹、无垃圾，花坛表面基本清洁。
	9	消杀及灭鼠害蚊蝇	每3天对窨井、明沟、垃圾箱喷洒药水1次（夏季每天1次）；每年灭鼠5次（夏季每月1次）。
	10	公共灯具、宣传栏、标识、雕塑小品等	公共灯具、宣传栏、标识每周擦抹1次，雕塑每季保洁2次，保洁后无污迹积灰。
	11	休闲娱乐健身设施	每周保洁2次，设施表面基本干净，无灰尘污迹，目视休闲场内及其周围无果皮、纸屑等垃圾。
	12	水景、喷水池	每月打捞漂浮物2次，打捞后无白色垃圾等漂浮物。
	13	其他公共场所	每天保洁2次，每月清洁2次。
	14	垃圾房、垃圾桶、箱	垃圾房每周清洁2次；垃圾桶、果皮箱夏季每周清洁2次，其他季节每月清洁2次，周围地面无明显散落垃圾及污迹。

(4) 公共区域绿化日常养护服务标准

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
基本要求	1	乔、灌木补种	乔、灌木保存率95%以上。要有补种计划，补种率不低于2%。特殊树种、大规格树种保存率90%以上。保持长年基本完好。
	2	草坪补种	草坪保存率90%以上。要有补种计划，补种率不低于7%。
冷季型草坪	1	修 剪	每年普修3遍以上，草面基本平整，切边整理一次以上。
	2	清杂草	每年普除杂草5遍以上，杂草面积不大于6%，整块草坪无明显杂草。
	3	病虫害防治	发现病虫害及时灭杀。
	4	施 肥	每年施肥1遍。

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
	5	灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。
暖季型 草坪	1	修 剪	每年普修 3 遍以上，草面基本平整，切边整理 1 次以上。
	2	清杂草	每年普除杂草 5 遍以上，杂草面积不大于 6%，整块草坪无明显杂草。
	3	病虫害防治	发现病虫害及时灭杀。
	4	施 肥	每年施肥 1 遍。
	5	灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。
树木	1	修 剪	乔木每年修剪 1 遍以上，无枯枝；灌木每年修剪 3 遍以上；绿篱、球超过齐平线 10cm 应修剪，每年 3 遍以上，做到表面圆整；地被、攀缘植物适时修剪，每年 2 次以上。
	2	除草、松土	每年除草 4 次以上，土壤基本疏松。
	3	施 肥	按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年施肥 1 遍，部分花灌木追肥 1 次。
	4	病虫害防治	有针对性及时灭治，各类树木有虫株率控制在 12% 以下。
	5	扶正加固	有倒伏倾向，及时扶正、加固。
	6	其 它	乔灌木生长良好，树冠完整；球、篱、地被生长正常，缺枝、空档不明显。

(5) 共用部位、共用设备设施日常维护保养服务标准

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
公 共 部 位	1	房屋结构	每月巡检 1 次。对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知业主或使用人并安排专项维修。
	2	门窗、构件、雨篷	每周 1 次巡视共用部位门窗做专项检修 1 次。保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。
	3	屋 顶	每季检查 1 次（台风、暴雨到来前增加检查 1 次），发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损等应及时告知有关业主，使用人并安排专项维修。

	4	道路、路面、侧石窰井盖等	每周 1 次对道路、路面、侧石、窰井盖等设施进行巡检。道路破损面积单项小于 5 平方米，侧石单项破损长度小于 5 米，及时修复，井盖发现缺损，及时更换。
	5	楼梯间、公用走廊的室内墙地面	每月巡查 1 次，粉刷层无大面积剥落，地坪平整，单项小于 5 平方米，有缺损及时修补。
	6	建筑物、构筑物局部外立面	每月检查 1 次。单项小于 5 平方米，有脱落及时修补。
	7	假山、亭、廊、雕塑、休闲椅、室外健身设施等	每月检查 1 次。造型完整，无缺损，活动正常。
	8	水景驳岸	每周巡查 1 次，保证驳岸无破损。（单块长度小于 1 米或面积小于 1 平方米）。
水 电 系 统	1	雨水管	每周清扫 1 次排水明沟；楼顶每季检查清理雨水口 2 次；每年雨季前疏通管道 1 次。雨水口开裂、破损等及时更换，排水设施保持完好，明沟内无垃圾和杂草。
	2	巡检、保洁配电房年检	每天填写运行记录，每周 1 次保洁，发现虫害采取措施杜绝。每 2 年测试 1 次，配合供电部门做好供配电系统年检工作。
	3	室内室外公共电气柜	每月全面检查与保养 1 次，如有故障及时排除。
	4	楼道灯及开关	每周全面检查与维护 1 次，楼道灯完好率为 99%以上。
	5	景观灯	每周全面检查与维护 1 次，景观灯完好率为 95%以上。

服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
消 防 系 统	1	填写记录，建档备查，消防设备管理，	每月 1 次检查与维护，消防栓（箱）烟感头、喷淋头、消防水阀、消防标志、疏散指示灯、消防应急灯、消防排烟系统等消防设备 24 小时正常运转。每月检测 1 次消防设备，发现压力不够，马上检修排除故障
		消防演习。	每年演习 1 次，消防演习时以检查消防监控设备工作状态。

	2	灭火器	每月检查 1 次，发现压力不够，及时更换。
智能化系统	1	监控系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，安排专项维修。
	2	周界报警系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，安排专项维修。
	3	巡更系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行。
	4	单元对讲系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，安排专项维修。
	5	家居安防系统	每月检测保养 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，安排专项维修。
其他设施	1	喷泉、水景、水泵	运行期间每天巡视，及时排除故障，保证运行，如需更换，及时告知业主，安排专项维修。
	2	电子广告牌	每天巡检 1 次，发现故障及时修复，保证正常运行，如需更换，及时告知业主，安排专项维修。
	3	公共音响	每周检测 1 次检测公共音响外壳完好，无失真。功放、CD 机、卡座运行正常，保持系统正常运作。
	4	草坪喷淋系统	每周维护 1 次喷淋头调节，总阀门维护，发现问题及时修复。
	5	道 闸	每天检测 1 次，每月对道闸润滑保养 1 次正常运行，如有损坏及时更换。
	6	伸缩门	每天检测 1 次，每月对伸缩门润滑、紧固、调整 1 次。正常运行，如有故障及时排除
	7	标识系统	每周巡查 1 次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。
	8	接地系统检查（避雷设施）	每年雨季前检查维护 1 次发现腐蚀、松脱等及时更换或紧固。避雷系统专项测试，2 年检测 1 次。

附件：考核要求

1、考核办法

考核类型	达标	备注
市排名	同类别小区排名第 6 名全额发放 (如市考核出现空缺, 则按街道排名考核 第 3 名全额发放)	每降 1 名扣除 1000 元, 以市 同类别小区排名为准

操作办法：物业补贴每季度支付一次。考核罚金于每年年底按照四个季度考核总成绩与第四季度物业补贴一起核算，如半途退场则按具体时间结算。

2、根据溧阳市住房和城乡建设局每季度的通报文件《小区综合管理服务测评的情况通报》中，乙方所负责的小区的测评成绩达到或超过市排名第六名，则全额发放物业服务费（具体收费标准：1、已交付部分物业费：入住面积*物业费*时间 2、空置部分物业费：空置面积*物业费*时间*空置房折扣系数 0.5。2、空置部分电梯运行维护费：空置面积（一楼以外）*0.35*时间*空置房折扣系数 0.5），测评成绩低于市排名第六名的，每低一名扣人民币 1000 元，以此类推。

②市里季度测评若有空缺，则按照古县街道的考核排名支付服务费用（考核由古县街道办事处物业管理办公室执行），季度考核成绩达到或超过街道排名第三名，全额发放物业服务费（同上），成绩低于街道排名第三名，每低一名扣人民币 1000 元，以此类推。

3、物业公司须积极响应并按照甲方要求完成其规定的核心工作，如有一次不配合则须扣除人民币 1000 元，以此类推。