

瑞丰花苑物业管理服务合同

甲方：常州市武进区横林镇人民政府

乙方：常州市湖港物业服务有限公司

签订时间：2024年1月15日

项目编号：常采公[2023]0325号

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按瑞丰花苑物业管理服务项目的采购结果签订本合同。

第一条 合同标的

甲方将瑞丰花苑物业管理服务项目委托乙方实行物业管理服务。

一、项目基本情况：

1. 座落位置：常州市横林镇瑞丰花苑等甲方指定区域；
2. 总建筑面积：（一）总面积：一期 154010 m²、二期 75579 m²、三期 59993 m²。（实际计费面积按总面积计算）；（二）绿化面积：约 80000 m²。

二、委托物业管理服务事项详见采购文件。

三、物业服务委托管理期限：

1. 本次采购服务时间暂定三年，合同一年一签。其中前三个月为试用期，试用期满须经采购人考核，考核不合格，采购人有权解

除合同。每年合同期满经采购人考核合格后续签下一年度合同（考核分数年平均低于 85 分不得续签）。

2. 第一年的合同期限为 2024 年 1 月 16 日至 2025 年 1 月 15 日

第二条 委托管理事项

一、物业托管服务范围：

本项目瑞丰花苑物业管理服务项目，服务内容包括环境保洁服务、秩序维护服务、公共设施维修管理服务、绿化管养、垃圾清运等采购单位指定区域内的管理服务，以及采购文件所要求的其他相关服务等全部内容。

二、对标的物业托管的标准要求：

服务质量具体要求见采购文件。

第三条 合同总价款

一、本合同项下物业管理服务费用人民币总价款（壹年）为贰佰壹拾万零伍仟肆佰柒拾玖元伍角叁分（¥2105479.53 元）；

二、报价包含员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费（法定节假日等）、值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、利润、设备、工具、消耗品、工会费、维护修理、折旧、各种税费、政策性文件规定及项目明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。上述未列明，但乙方认为所需的其他费用也包含在内，甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加。乙方应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在报价时自行预测并纳入投标总价中。合同期内若涉及本地区

最低工资、社保缴费基数等上调，涉及到工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额、社保差额部分等均由乙方承担。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于号的采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 乙方提供的投标文件和报价表；
- (2) 服务标准响应及偏离表；
- (3) 商务条款响应及偏离表；
- (4) 供应耗材清单；
- (5) 中标通知书；
- (6) 甲乙双方商定的其他文件。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
4. 审定乙方撰写的保洁服务、运送服务等管理制度、流程；并监督乙方对制度流程的完善、改进；
5. 检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；
6. 审定乙方提出的物业管理工作计划；

7. 在合同生效之日起向乙方提供平方米建筑面积管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用；

8. 协助乙方做好物业服务管理工作；

9. 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2. 定期向甲方呈报服务计划；

3. 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业服务管理工作，并委派管理人员驻点履行本合同；

4. 负责报价范围内的材料消耗；

5. 自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

6. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；

7. 建立、保存物业档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

8. 乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务。

9. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

10. 合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

11. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1. 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
4. 因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；
5. 因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害；
6. 因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；
7. 因甲方或物业使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；
8. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
9. 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、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财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。
2. 各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。

3. 其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第七条 款项支付

序号	阶段	付款条件	付款期限	付款比例	备注
1	预付款	合同签订后 30 日内	自接收到发票之日起 15 日内	10	
2	第二阶段	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起 15 日内	22.5	
3	第三阶段	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起 15 日内	22.5	
4	第四阶段	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起 15 日内	22.5	
5	第五阶段	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起 15 日内	22.5	

1. 合同签订后 30 日内, 甲方支付金额为合同总价款 10% 的预付款;

2. 本项目每季度应付款=（合同总价款×90%÷4）由甲方于每满3个月服务期满经考核合格后自接收到发票之日起15日内支付一次物业服务费，一年分4次付清（每季度根据甲方的物业考核结果实际支付物业服务费）。

3. 每季度进行考核并计算考核扣款，季考核扣款在季度款项中扣除，甲方支付扣除考核扣款后的服务费。

4. 每次付款时，乙方应与甲方确定服务费金额，并按要求开具本项目内容的有效发票，凭票及有关付款材料向甲方申请付款，甲方收到服务费发票及有关付款材料齐全之日后15日内向乙方支付相应费用。因乙方未及时提供发票及有关付款材料导致相应后果的，甲方不承担任何责任。

5. 支付合同款项时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以政府采购合同签订为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法人代表签字的证明文件，报经甲方审查同意。除另有规定外，按人民币结算款项。

6. 服务费按中标（成交）价格执行，在合同实施期间不因薪资政策调整、市场变化等任何因素而变动。

第八条 违约责任

1. 甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 10 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第九条 合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

3. 本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第(2)种方式解决争议：

(1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十二条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照比选文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十三条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 本合同一式柒份，甲乙双方各执叁份，壹份交代理机构存档。

3. 采购中心根据甲方的授权代其采购确定乙方为中标单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。

4. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（章）：常州市武进区横林镇人民政府



单位地址：

法定代表人或委托代理人：

电 话：

乙方（章）：



单位地址：

法定代表人：



委托代理人：

经办人：

电 话：

开户银行：

银行帐号：

附件：

横林镇安置小区物业管理考评标准

(100分)

小区名称：

物业服务企业：

得分：

分类	考评标准	扣分依据	基础分值	每处扣分	说明
依法经营	严格按照规范程序通过前期物业招投标或选聘方式承接物业。	缺少一项内容扣1分	1分		
	与建设单位或业委会(物管会)签订合同后及时进行备案。	缺少一项内容扣1分	1分		
基础管理	显著位置公示内容(主出入口、或宣传栏)：物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准等相关信息；相关部门执法公示牌；投诉电话、联系信箱；项目负责人照片。	缺少一项内容扣0.5分	2分		
	物业办公场所：设置业主服务场所，配置基本办公设备；公示物业服务企业资质证书或复印件、项目负责人照片。提供特约服务的，公示特约服务项目及服务标准、收费标准；业主服务场所工作时间，工作日不少于8小时，其他时间设置值班人员；设置并公示24小时服务电话；前期物业服务合同或物业服务合同复印件。	缺少一项内容扣1分	6分		
	人员：从业人员佩戴标志；消防、高配电工从业人员按照相关规定取得职业资格证书；项目负责人，为本市项目负责人信用信息档案登记在册人员(有复印件)。	从业人员发现1名未佩戴标志扣0.2分，其它内容每项不符合标准扣0.5分	1.5分		

	制度：建立共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度；各类台帐健全(含电子台账)；建立本小区防汛、防火和有针对性的突发公共事件应急预案；建立物业服务工作记录；建立装饰装修管理服务制度,装饰装修期间每日巡查一次现场。	缺少一项内容扣1分	10分		
	档案：建立物业管理档案；配备档案管理人员；（主要指新、次新小区）		1分		
	标志：设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。	缺少一项内容扣0.5分	1.5分		
	业主服务：涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口、各楼单元门内张贴通知，履行告知义务；对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门（有信息记录）。	缺少一项内容扣1分	1分		
承接查验手续	共用部位、共用设施设备查验记录	缺少一项内容扣1分	4分		
	共用部位、共用设施设备交接记录				
	物业承接查验协议				
	物业承接查验备案证明				
共用部位及共用设施设备运行、维修保养	综合管理：（1）共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮；共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应立即采取措施；（2）每年第四季度制定下一年度维修养护计划；（3）设备机房：保持清洁，室内无杂物；设置挡鼠板等；设施设备标志、标牌齐全；张贴或悬挂相关制度、证书。	每小项不符合标准扣1分	3分		
	共用部位：房屋结构、建筑部件、附属构筑物小修及时；大中修按规定程序申请、使用专项维修资金。	每一处不符合标准扣0.2分	4分		
	共用设施设备：（1）排水设施、污水泵、	每一处不符合	6分		

	化粪池等排水设施运行正常；（2）楼内、外照明正常，应急照明启用，配电设施运行正常；（3）监控安防系统运行正常；（4）电梯定期检验，有维保合同，三方通话正常，有应急预案；（5）消防设施运行正常，消防器材配备符合要求，人员落实到位；（6）道路无明显破损。	标准扣1分			
绿化养护	（1）乔木、灌木、绿篱和色块、地被和花坛植物基本成活，草坪无多处空秃和人为践踏；	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
	（2）灌溉、施肥、除虫、除草、修剪等定期养护；	每小项不符合标准扣0.5分	5分		
保洁服务	楼内：大堂、走廊、楼楼、地下车库、电梯轿箱、扶手、栏杆、窗台、防火门、消防栓、指示牌等共用部位、共用设施卫生清洁，无卫生死角；	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
	楼外：（1）道路、停车泊位及可视范围无垃圾，水景无漂浮物；（2）绿化带无成片白色垃圾；（3）垃圾箱周边环境整洁，建筑垃圾定点堆放；（4）无乱堆放、乱涂写、乱张贴现象。	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
公共秩序维护	主要出入口有人值守，有巡查记录；	每一项不符合标准扣1分	2分		
	安防控制室设专人24小时值守，监控影像资料、报警记录应按规定时间留存备查；	每一项不符合标准扣1分	3分		
	实施装饰装修押金管理服务制度，装饰装修期间每日巡查1次现场。	每一项不符合标准扣2分	4分		
	机动车、非机动车有序停放（采取的告示、划线等措施）。	每一处不符合标准扣0.2分	1分		
参与社区建设	积极参与属地政府、社区各类文明创建活动；积极开展达标创优工作。	每一处不符合标准扣5分	5分		
	每季度开展一次物业服务群众满意度测评，对合理建议及时调整，满意率达85%以上。	每一处不符合标准扣5分	10分		

日常 服务	按政策规定收费，无乱收费现象	每一处不符合标准扣1分	3分		
	制定物业管理宣传工作制度，落实物业管理宣传工作内容，利用媒体、宣传栏、座谈会等形式宣传物业管理。	每一处不符合标准扣1分	3分		
	有投诉台帐，对业主提出的投诉，及时处理，在限期内给予答复	每一处不符合标准扣1分	3分		
	做好对禁止燃放烟花爆竹的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	1分		
	做好安全生产的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	2分		
	做好扫黑除恶的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	1分		

考评组人员签字：

项目经理签字：