

常州市政府采购合同（服务）（合同编号：_____）

项目名称：鑫福苑小区物业管理服务(三年期)

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2024-0161

甲方：（买方）常州市武进区丁堰街道办事处

乙方：（卖方）江苏天空城市服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心鑫福苑小区物业管理服务(三年期)项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：鑫福苑小区物业管理服务

1.2 标的质量：详见考核要求（合同附件 1、附件 2）

1.3 标的数量：

部门	岗 位	岗位要求
管理部门	物业项目负责人（1人）	要求：50周岁以下，具有项目经理上岗证，或其它相应的技术职称，且具有高等学校毕业学历。从事本岗位3年以上小区物业服务管理工作经验，从事物业服务5年以上工作经验。具有综合服务和协调能力。
工程部	水电工（1人）	男60周岁（含）以下，电工须持证上岗，并能协助采购单位完成高压配电箱管理和维护方面的相关事宜。具有岗位丰富工作经验，工作认真细致、责任心强。对小区消防安全有较为专业的管理能力。
部门	岗 位	岗位要求
保安	保安人员（4人）	包含巡逻、监控、全天候门岗，年身体健康，工作认真负责。有同岗位工作经验要求的人员，身体健康，普通话标准，有沟通能力，吃苦耐劳，责任心强。保安人员均需具备保安员证书。
保洁	保洁员（含垃圾清运）（4人）	男性年龄须在60周岁以下，女性年龄须在50周岁以下；身体健康，责任心强，工作认真负责、吃苦耐劳。

1.4 履行时间（期限）：服务期限为三年，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。每年合同期满由街道、社区对本年度物业服务品质进行评价，达到良好及以上，双方同意续签下一年度合同。

1.5 履行地点：鑫福苑小区

1.6 履行方式：



二、合同金额

2.1 本合同委托管理期限为 12 个月。自 2024 年 7 月 8 日至 2025 年 7 月 7 日止。

本合同金额为（大写）：肆拾玖万伍仟陆佰圆整（495600 元）人民币币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 本项目不要求缴纳履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间：

1) 合同签订收到发票后 10 个工作日内，甲方向社区拨款，由社区支付合同总额的 10% 作为预付款给乙方。

2) 每三个月支付一次费用，第四个月 15 日前，乙方凭社区考核表、发票向甲方申报，甲方根据考核结果、扣除相关款项后向社区拨款，由社区自接收到发票后 10 个工作日内向乙方支付已完工（即前三个月）的物业服务费。

3) 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 10 个工作日内支付相应费用。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。

4) 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。

5) 每年服务期满前，由甲方、社区对物业服务企业进行综合考核，达到良好及以上，双方同意后可续签合同。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值_____的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额_____每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额_____的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，

其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方：

地址：



法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：江苏天空城市服务有限公司

地址：常州市武进区常武路天禄商务广场 B1-70

开户行：江南农村商业银行武进支行

账号：86001011012010000010707

行号：314304000010

法定代表人或授权代表：

联系电话：0519-88879997

签订日期： 年 月 日

附件 1: 物业服务标准

1、综合管理服务标准与收费标准

服务级别	服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
一级	基本要求	1	服务机构	(1) 小区内设置服务处。
				(2) 配置基本办公设施。
		2	服务人员	小区服务人员取得物业管理职业资格证书或上岗证。
		3	服务规范	按照行业服务规范要求进行。
	4	服务时间	周一至周日在服务处实行 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。
		2	管理制度	建立基本的管理制度; 收费标准、服务标准、服务时间进行公示。
		3	报修、投诉受理	受理业主或使用人报修、投诉, 急修 2 小时到场查看处理, 小修 1 周内修复, 不能及时修复的, 约时修理; 投诉 5 天内答复处理。
		4	装修事项	告知业主或使用人装修须知, 对违规装修、违章搭建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。
		6	维修资金	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	小区活动	每年开展 1 次小区文化活动。

2、公共秩序维护服务标准与收费标准

服务级别	服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
一级	人员要求	1	人员要求	(1) 秩序维护人员, 身体健康, 工作认真负责。
				(2) 对小区日常护卫事项能做出正确反应, 能正确使用消防器材, 定期进行安全防范学习。
				(3) 上岗时佩带统一标志, 穿戴统一制服。
	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。	
			(2) 对进出小区的车辆进行管理、交通指挥与疏导工作, 保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。	
	3	巡逻岗	(1) 白天夜间巡逻均不少于 2 次, 并有巡逻记录。	

			(2) 在遇到突发事件时,采取必要措施并及时报告服务处和相关部门。
		4	交通、车辆管理
			(1) 引导地面的车辆停放有序。 (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。

3、公共区域清洁卫生服务标准及收费标准

服务级别	服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
二级	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,保洁后无明显垃圾与积灰。
		3	楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门	每月擦抹3次,保洁后无积尘。
		4	门、窗等玻璃	每年擦拭4次,其中底层门厅玻璃每月擦拭1次,无明显蜘蛛网与污迹。
		5	天花板、公共灯具	每年除尘4次,保洁后无明显蜘蛛网与积尘。
		6	消防栓、信报箱	每月保洁2次,保洁后无灰尘污迹。
	楼外公共区域	7	道路地面(包括落水口)	每天清扫1次,清扫结束后地面无明显垃圾、杂物。
		8	绿地、明沟(包括散水坡)	绿地每周清扫3次,每天局部拾捡1次,明沟每周清扫2次,目视无明显杂物。
		9	消杀及灭鼠害蚊蝇	每周对窨井、明沟喷洒药水1次(夏季每3天1次),每半年灭鼠1次。
		10	公共灯具、宣传栏、标识、雕塑小品等	公共灯具、宣传栏、标识每月擦抹2次,雕塑每年保洁4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1次,室内、外墙面每月保洁1次,保持清洁。
		14	垃圾房、垃圾桶、箱	垃圾房每周清洁1次;垃圾桶、果皮箱夏季每周清洁1次,其它季节每月清洁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与收费标准

服务级别	服务项目	序号	内 容	服 务 标 准
一级	基本要求	1	乔、灌木补种	乔、灌木保存率 85%以上；要有补种计划，补种率不低于 10%。
		2	草坪补种	草坪保存率 80%以上；要有补种计划，补种率不低于 15%。
	冷季型草坪	1	修 剪	年普修 2 遍以上。
		2	清杂草	每年除草 3 遍以上，控制杂草生长。
		3	病虫害防治	控制大面积病虫害发生。
		4	施 肥	每年适时施肥。
		5	灌、排水	无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。
	暖季型草坪	1	修 剪	年普修 3 遍以上。
		2	清杂草	每年除草 4 遍以上，控制杂草生长。
		3	病虫害防治	控制大面积病虫害发生。
		4	施 肥	每年适时施肥。
		5	灌、排水	无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。
	树木	1	修 剪	乔木每年适时修剪，灌木每年修剪 1 次以上；绿篱、球每年修剪 1 遍以上；地被、攀援植物每年适时修剪、整理。
		2	除草、松土	每年不少于 2 遍，及时拔除大型杂草，控制大面积杂草生长。
		3	病虫害防治	有针对性及时灭治，年喷药不少于 2 次，控制大面积病虫害发生。
		4	扶正加固	发生倒伏及时扶正、抢救。

5、共用部位、共用设备设施日常维护保养服务标准与收费标准

服务项目	服务类别	序号	内 容	服 务 标 准
公共部位	一类	1	房屋结构	每半年巡检 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	每月巡视 1 次。保持门窗、构件、雨篷完好，开闭正常。
		3	屋 顶	每年检查 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、侧石、窨井盖等	每月 1 次对道路、侧石、窨井盖等设施进行巡检。道路破损面积单项小于 1 平方米，侧石单项破损长度小于 1 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	每季度巡查1次，粉刷层无大面积剥落，地坪平整，单项小于1平方米，有缺损及时修补。
		6	建筑物、构筑物局部外立面	每季度检查1次，单项小于1平方米，有脱落及时修补。
水电系统	一类	1	排水系统	每月清扫1次排水明沟；楼顶每年检查清理雨水口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，每月1次保洁，发现虫害采取措施杜绝，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	每季进行巡检保养一次，每年电气安全检查一次
		4	楼道灯及开关	每月全面检查与保养1次，楼道灯完好率为95%以上。
		5	景观灯	每月全面检查与维护1次，景观灯完好率85%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，消防演习。	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
			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	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	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。
	4	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
	5	标识系统	每周巡查1次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。
	6	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。

安置小区物业服务管理考核办法

为进一步加强安置小区物业公司的监管和物业服务质量的监督考核,不断促进物业公司工作效能跟服务质量的提升,确保城市环境卫生长效管理的全面落实,根据长效管理住宅小区专

项考核办法,结合安置小区实际情况,制定本细则。

一、考核对象

鑫福苑小区物业管理公司

二、考核内容

小区内基础设施(房屋、道路、公共设施、环卫设施等)、环境秩序(白色垃圾、乱堆放、乱张贴、乱停车等)、绿化养护(修剪绑扎、病虫草害防治、绿地保洁、摧绿毁绿占绿等)、私搭乱建问题。

三、考核依据

1、《市政府关于进一步完善常州市城市长效综合管理考核工作的实施意见》(常政发〔2022〕113号);

2、《物业管理考核实施细则》。

四、考核要求

1. 基础设施

1.1 房屋、附属构筑物外立面墙皮无大范围脱落、破损。 1.2 小区道路无较大坑洼、破损,无行人通行安全隐患。

1.3 楼栋号、单元门牌号无缺失或破损。

1.4 各类井盖(含雨水算子、格栅)无较大破损或缺失。

1.5 消防栓设施无明显破损、漏水、缺失等问题。

1.6 公共设施(宣传栏、公告栏、健身、游乐器材、路灯、监控、花台等)无破损、断裂、缺失。

1.7 环卫设施(公厕、垃圾箱、果壳箱)无缺失、破损。

2. 环境秩序

2.1 小区内(含绿化带)无明显散落垃圾、淤泥、宠物粪便、污水横溢,水面无漂浮物;墙面(地面)无油污。

2.2 小区内无焚烧垃圾、树叶等现象或焚烧痕迹。

2.3 小区内(含绿化带、楼道)无杂物乱堆放现象。

2.4 小区内无散养鸡、鸭、鹅等家禽现象。

2.5 建筑(装潢)垃圾临时堆放点设明显标志,垃圾不外露,不与生活垃圾混放,建筑(装潢)垃圾需袋装化或覆盖。

2.6 环卫设施(公厕、垃圾箱、垃圾房、果壳箱等)干净整洁(含周边环境),垃圾桶盖需关合。

2.7 小区内(含绿化带、楼道内)无违章(规)张贴、涂写、悬(披)挂、刻画现象,无各类张贴涂写清理不彻底问题。

2.8 小区内无违规晾晒。

- 2.9 小区内无擅自设置广告、店招、灯箱、杆牌等问题。
- 2.10 小区内无飞线充电问题。
- 2.11 小区内不允许流动摊贩经营。
- 2.12 禁止占用消防通道。
- 2.13 小区内车辆停放整齐，按要求划线停放(含机动车、非机动车)。
- 2.14 垃圾桶、果壳箱禁止设置在绿化带或绿地上。
3. 绿化养护管理
 - 3.1 绿化管养(修剪、除草)到位，无较大面积空秃、死树枯枝、明显病虫害等。
 - 3.2 无占(毁)绿、种菜、绿地停车等现象。
 - 3.3 树木上无可视钉子、钢丝(电线、绳子)缠绕等问题。
 - 3.4 绿化箱体、花台(坛)、护树、绿地护栏、花架等无明显破损、缺失。
4. 其他
 - 4.1 小区内禁止私自开凿及搭建建筑物、构筑物或其他设施。
 - 4.2 小区内无较大安全隐患问题或现象。

三、考核方式

(一) 计分方式

经费按照合同要求周期支付，运用考核结果后确定最终支付金额，具体方式如下：

实付经费=合同价*(街道考核得分*0.5+社区考核得分*0.5)/100-市级考核结果扣款额

(二) 计分规则

1、街道考核得分构成

街道对第三方服务公司履行合同义务、责任及日常工作开展情况进行督查检查，根据情节轻重进行打分；区级考核考评现场发现问题每个扣0.2分，巡查问题每个扣0.1分；区级考核核查未通过每个扣0.5分。

2、社区考评得分构成

社区依据第三方服务公司履行合同义务、责任情况，房屋管理、机电设备管理、公共区域及其设施管理、清洁卫生管理、安全保卫管理、绿化管理、服务受理等工作开展情况和配合度打分。

3、市级考核结果运用

市级日常巡查按时整改到位且核查通过不扣分，市级核查案卷未通过扣10000元；市级考评现场发现问题每个扣2000元；季度确认扣分问题每个扣5000。