

物业服务采购合同

采购人：常州市金坛区环境卫生管理处（以下称甲方）

住所地：金坛区北环西路 155 号

中标供应商：江苏大道物业服务有限公司（以下称乙方）

住所地：天宁区蔷薇体育公园南楼二层

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标结果签订本合同。

第一条合同标的甲方将常州市金坛区环境卫生管理处物业管理委托乙方实行物业管理服务。

一、常州市金坛区环境卫生管理处物业管理服务项目项目基本情况：

1. 公共秩序维护、保洁区域（楼内公共区域、卫生间、外场及公共厕所等）：

楼栋	楼层	办公室(个)	备注
1 号楼	1F	22	1 个卫生间
	2F	20	2 个卫生间
	3F	13	1 个卫生间、含 2 个会议室
	4F	1	天台门
	5F	1	
2 号楼	1F	4	1 个卫生间

	2F	5	1 个卫生间
	3F	4	2 个卫生间
	4F	1	服装、杂物间、天台门
门卫	1F	1	分两间
广场			含 1 个公共厕所
3 号楼	3F		道德讲堂会议室

2. 绿化养护区域:

序号	服务区域	地址
1	生活垃圾集中转运站	晨风路与复兴路交叉口处
2	垃圾填埋场	沈渎大桥西南侧
3	金坛区环境卫生管理处大院	北环西路 155 号
4	新城转运站	汇贤南路
合计		

二、委托物业管理服务事项详见招标文件要求。

三、物业管理服务委托管理期限：2024 年 8 月 31 日至 2025 年 8 月 30 日

本次采购服务时间为 1 年（自通知乙方正式进场起）。

第二条 委托管理事项

一、物业托管服务范围：

标的物业：物业服务；公共秩序维护；保洁服务；绿化养护等服务。

二、对标的物业托管的标准要求：

对此物业托管企业要有针对性，具有相关政策水平，树立服务形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与项目情况相吻合的管理方案。服务质量及效果的具体要求见招标文件。

第三条 合同价款

一、本合同项下物业管理服务费用(人民币)价款为(大写)：伍拾玖万伍仟柒佰柒拾陆元/年，小写595776元/年。

二、本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，合同期内不予调整任何物业费用。

第四条 组成本合同的有关文件

常州市金坛区环境卫生管理处物业管理项目招标文件或与本次招标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) 投标分项报价表；
- (3) 供应耗材清单；
- (4) 中标通知书；
- (5) 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. 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；
5. 审定乙方提出的物业管理工作计划；
6. 在合同生效之日起向乙方提供物业管理用房，由乙方无偿使用；
7. 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电等管线供应，水、电、电话和网络的使用费用由乙方自理；
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。
10. 如遇甲方政策原因更换办公地点，甲乙双方终止合同，且双方无需负任何相关责任。

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（包括垃圾袋、洗涤剂，消毒水等所有耗材）；

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，向甲方收取相应的物业服务费用；

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；自行负责服务过程中的安全责任，所有安全责任与甲方无关。

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。

第七条履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金，履约保证金金额为中标价的 5%。

2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收满意说明之日起 5 个工作日内。

3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后5个工作日内无息退还给乙方。

第八条 款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 物业管理服务费的结算形式：**服务期满6个月后支付半年度的合同价款，满一年支付剩余半年款项。**

3. 本合同项下的招标资金由采购人根据考核结果办理支付手续。

4. 以上款项按约定向乙方支付，乙方需提前开具正式发票。

第九条 违约责任

1. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1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%。

2. 乙方无正当理由，违反本合同有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

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并中止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十条 合同的变更和终止

1. 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。

第十一条 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。如发生以上情况，甲方有权拒绝验收管理的物业服务并拒绝支付相应物业费。

第十二条 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（1）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。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判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。

第十四条 合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。
2. 本合同一式四份，甲方贰份，乙方贰份。
3. 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。
4. 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。

第十五条 服务标准和内容、物业服务相关说明：

1. 物业服务内容和要求

(一) 物业公共服务

1. 投标单位拟采取的管理方式，包括内部组织架构、机构设置；
2. 部门岗位职责、工作制度、流程、质量控制方式、考核标准等；
3. 需建立的台账种类；
4. 应急措施；
5. 主要人员一览表。其中对管理人员及其他人员应列职务、职称、技术资质等，并附相关人员资质证书复印件（包括但不限于管理及技术人员的职称证书）；
6. 管理人员的培训，包括培训计划、方式、目标等；
7. 各项管理指标的承诺。

(二) 公共秩序维护服务

公共秩序维护服务主要包括：人员的设置要求（包括年龄要求、技能要求）以及定期消防、安保培训标准及要求；门岗、巡逻岗、监

控岗的值守时间、工作要求及标准；交通、车辆管理方面引导地面的车辆停放有序，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。

1. 秩序维护员 11 人以上，年龄 55 周岁以下，持保安员证。

2. 人员安排：（1）行政大院门岗 3 人，安排 24 小时值守；（2）沈渎垃圾填埋场派驻 2 人，晨风路生活垃圾大型转运站派驻 2 人；新城转运站派驻 2 人；龙山路生活垃圾运转中心派驻 2 人（待城南转运站投入使用，该处门岗人员需无条件调整到城南转运站工作），要求安排 8 小时外的值守；

3. 设备要求：对讲机、塑胶警棍、雨衣雨裤、强光手电等按人员配备。

4. 秩序维护员上班期间统一着装。

5. 门岗负责出入登记，监控值守，负责对讲机、应急电筒的充电、保管、借用手续，并保持门岗的卫生干净整洁。

6. 巡查岗每天对局大院各栋楼的安全及公共设施设备进行交叉巡查二次，发现情况能处理的立即处理，不能处理的立即上报并做好记录。

7. 巡查人员在上下班高峰期，对大院停车场车辆进行疏导，按所属区域停放。有车辆突增的情况，如：会议，提前进行车辆引导工作，做到出入有序，避免车辆剐蹭现象。

秩序维护工作岗位配置及要求

部门	岗位	人数 (人)	岗位要求	备注
	门岗	11	<p>1、年龄 55 (含) 周岁以下，持保安员证；</p> <p>2、门岗负责出入登记，监控值守，负责对讲机、应急电筒的充电、保管、借用手续，并保持门岗的卫生干净整洁。</p>	<p>行政大院门岗 3 人；沈湊垃圾填埋场派驻 2 人；晨风路生活垃圾大型转运站派驻 2 人；新城转运站派驻 2 人；龙山路生活垃圾运转中心派驻 2 人（待城南转运站投入使用，该处门岗人员需无条件调整到城南转运站工作）；</p>
	巡逻岗		<p>1、巡逻岗每天对局大院各栋楼的安全及公共设施设备进行交叉巡查二次，发现情况能处理的立即处理，不能处理的立即上报并做好记录；</p> <p>2、巡查人员在上下班高峰期期间，对大院停</p>	

			<p>车场车辆进行疏导，按所属区域停放。有车辆突增的情况，如：会议，提前进行车辆引导工作，做到出入有序，避免车辆剐蹭现象。</p>	
--	--	--	---	--

（三）保洁服务

1. 保洁服务主要分楼内公共区域和楼外公共区域。

（1）楼内公共区域

楼内公共区域的保洁主要包括：垃圾收集与处理；通道、地面、楼梯台阶的保洁周期；楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门等保洁周期及要求；门、窗等玻璃的保洁周期及要求；天花板、公共灯具的保洁周期及要求；

（2）楼外公共区域

楼外公共区域的保洁主要包括：道路地面（包括落水口）保洁周期及要求；绿地、明沟（包括散水坡）保洁周期及要求；消杀及灭鼠害蚊蝇的周期及要求；公共灯具、宣传栏、标识等的保洁周期及要求；其他公共场所的保洁周期及要求；垃圾桶的保洁周期及要求；执法大队大楼玻璃雨蓬、非机动车库顶棚的保洁周期及要求。

2. 保洁人员 4 人以上（其中包括一名到区政府大院内的城管工作

区域保洁),要求统一着装,循环保洁,工作时间:上午7:30—11:30,下午1:30—17:30。

3. 设备要求: (1) 内场: 扫把、垃圾铲、地拖(干湿分开)、地拖桶、玻璃刮、毛巾、百洁布、铲刀、小心地滑指示牌、工作中指示牌; (2) 外场: 垃圾铲、地拖桶、毛巾、百洁布、铲刀、大扫把、雨具。

4. 室内保洁内容及质量标准见下表:

内容	工作计划	质量标准
楼内公共地面	每日清洁	无垃圾杂物、泥沙、污渍等,地毯无明显灰尘、污渍等
楼内公共墙面	每日清洁	无垃圾杂物、泥沙、污渍等,地毯、墙纸无明显灰尘、污渍
楼梯间、走廊地面	每日清洁	无纸屑、杂物、污迹等,天花板无蜘蛛网、灰尘等
扶手、楼道灯开关	每日清洁	蜘蛛网、积尘等
玻璃门窗、镜面	每日清洁	无污迹、手印、水迹等

5. 外场保洁人员打扫停车场、道路、绿化带等。每月集中清洗二次垃圾桶,夏季每周一次。

内容	工作计划	质量标准
道路	每日清洁	无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑、其他废弃物等
绿化带	每日清洁	无明显大片落叶、垃圾袋、纸屑等
标识宣传牌	每日清洁	无明显积土、污迹、乱张贴等
垃圾桶	每周清洁	无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑、其他废弃物等
排水明沟	定期清洁	无明显泥沙、污垢、烟头、纸屑、其他废弃物等

6. 垃圾日产日清，每日至少清运一次。

7. 季节性的蚊蝇鼠蚁，根据实际情况进行灭杀。

(四) 绿化养护服务

绿化养护服务主要包括：乔、灌木以及草坪的补种要求；冷（暖）季型草坪的修剪、清杂草、病虫害防治、施肥、灌排水等方面的具体要求；大院树木修剪、除草、松土、病虫害防治、扶正加固等方面的具体要求。

1. 乔木树冠整齐，无枯枝、断枝、长枝，一个月进行一次整形修剪。灌木修剪成形，生长健壮。花带修剪平整、造型突出，及时剪除长枝、萌芽枝，一个月进行一次整形修剪。草坪生长季节每月修剪一次，剪草机剪完后两天内修完草边，马上浇一遍透水。草地高度保持在 3-8 厘米内。盆花及时修剪枯枝黄叶、绑缚树形。

2. 绿化带视天气情况适量浇水，不能有缺水现象。盆花浇水见干

见湿、以浇透为准。

3. 草地生长季节每两个月施一次肥，乔灌木秋季施一次有机肥，盆花每个月施一次肥。施肥后及时松土、浇透水。

4. 花灌木、草坪每两个月打一次药，个别有病虫的地方及时打药，打药时戴手套、戴口罩，农药配比按照规范。

5. 花草、树木、草坪有缺损现象，及时汇报、补种，发现人为或车辆损坏的及时制止、汇报，妥善处理。

6. 绿化带内无垃圾、杂物、枯枝、落叶，乔灌木树盘整洁、疏松。盆花内无杂草，叶面无灰尘、干净光洁。

保洁绿化工作岗位配置及要求

部门	岗位	人数 (人)	岗位要求	备注
保洁	保洁人员	4	年龄 55 (含) 周岁以下，有相关岗位工作经验。	
绿化	绿化人员	1	年龄 55 (含) 周岁以下，有相关岗位工作经验。	

物业服务相关要求详见招标文件第四章全部采购需求条款

第十六条奖励与处罚

1. 乙方必须服从采购人或采购人委托的管理团队的管理，如在年度物业服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，采购人将拒


绝该公司参与采购人后续的物业服务招投标，且扣除乙方履约保证金作为处罚。

2. 采购人平时检查并考核物业服务，考核结果以书面形式送交乙方，采购人将严格按照考核标准对乙方管理的项目进行物业管理服务考核，并按具体考核条款结算物业服务费用。

3. 合同签订后，在投标时审核通过的小区物业管理项目经理必须日驻现场（工作日），如发现项目经理未经业主批准不在现场，一次扣除违约金 1000 元人民币，发现三次以上（不含三次），采购人有权终止合同。如发现项目经理不是乙方的管理人员或未经采购人同意随意更换项目经理，均按违约处理。

甲方（采购人）：


____（盖章）

法定（授权）代表
人：

2024 年 8 月 15 日

乙方（物业服务供应商）：

____（盖章）

法定（授权）代表
人：

2024 年 8 月 15 日