采购合同

一、总　则

第一条　合同当事人

甲方（采购人）：句容市白兔镇人民政府

乙方（中标人）：南京高度物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及句容市公共资源交易中心“句容市白兔镇锦香苑安置小区物业管理服务采购”（项目编号：JSZC-321183-JZCG-G2026-0005）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条　乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条　基本情况

物业类型：　锦香苑安置小区　

坐落位置：　句容市白兔镇　　建筑面积：　193000　m²

二，服务事项

第四条　具体委托管理事项。

（一）服务内容和标准

本次综合物业服务的范围为：安保及门卫及车辆秩序维护；保洁卫生及绿化养护；装饰、装修管理；档案资料管理，供水，供电、消防、安防、智能化等设施设备维护保养；房屋公共部分维护和零星维修及甲方交办的其他工作。含《江苏省物业管理条例》、《镇江市物业管理实施办法》、《句容市物业服务收费管理实施办法》中规定应由物业服务企业管理的所有内容。物业服务标准按照句容市普通住宅小区物业公共服务等级（高层）三级标准执行。成交供应商需积极主动配合协调化解小区内各种矛盾，配合服从甲方和镇政府的信访维稳等工作，积极服从甲方及镇政府的各项中心工作。

具体内容如下：

1、安保及门卫：包括着装、标志佩戴统一，外来车辆及外来人员管理登记，值班室、小区门口清洁，夜间的安全检查工作；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2、保洁卫生及垃圾清运：室内包括公共区域内楼道地面、楼梯的日常拖洗，公共区域的除尘及后续卫生清扫工作。室外包括道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶、宣传栏等的日常清扫，消毒灭害，垃圾收集及垃圾桶的清理，车库、室内外楼梯、扶手的定期清洗及全区每月一次大扫除等，小区内各类垃圾做到每日清运（含业主装饰装修产生的建筑垃圾），保证小区整洁干净的环境；

3、绿化养护管理：服务区域内的绿化养护和管理，完成小区门前三包绿化养护工作，绿地、各种花草的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理，实行巡查制度，建档记录；

4、装饰、装修管理建立装饰、装修责任管理制度，住户装修前做好装修知识宣传工作，签订装修协议。做到无损坏房屋结构和违法搭建等违法行为。

5、档案资料管理建立档案专人管理机制；对各级部门所发档案、文件的收集、整理和归类；对小区内住户及个人信息做好登记和维护，以便日后回访和相关信息的传递。确保所有信息安全不泄露。

6、供水、供电、消防、安防、智能化等设施设备维护，须配备专业持证人员，对供水、供电、消防、安防、智能化等设施设备进行维护。定期对以上设施设备进行检修、保养、清洁，保证运行正常，出现故障的现场抢险及应急措施等；无业主偷盗用电行为。

7、房屋公共部分维护和零星维修，包括雨污水管道、化粪池、窨井、窨沟、排水沟、集水井等保证畅通，无堵塞外溢现象，公共使用的照明电器的管理和维护，房屋公共部分零星维修等。

（二）人员配备表

人员	数量	身体状况
项目经理	1人	身体健康
工程主管	1人	身体健康
保安主管	1人	身体健康
保安人员	5人	身体健康

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

保洁人员	5 人	身体健康
综合维修工	1 人	身体健康
消防监控	2 人	身体健康
绿化人员	1 人	身体健康
合计	17 人	

说明：到岗总人数不少于 17 人（含值班、轮休），由投标单位根据岗位人员要求自行安排。

三、服务期限

第五条 物业管理服务期限：3 年，合同一年一签；第一年合同时间为 2026 年 7 月 1 日～2027 年 6 月 30 日。

四、双方权利义务

第六条 甲方权利义务

（一）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（二）审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等；

（三）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（四）负责收集、整理管理所需全部图纸、档案、资料，适时提供给乙方；

（五）对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；

（六）协助乙方做好管理工作；

（七）按时支付管理费给乙方；

（八）招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

第七条 乙方权利义务

（一）根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施；

（二）乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交物业、物业管理用房及有关档案资料；

（三）负责编制管理年度计划；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

（四）对物业使用人违反法规、规章的行为，有责任告知甲方处理；

（五）在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方；物业设施需要维修、保养的，应事先告知甲方；

（六）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

（七）在物业日常管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映；

（八）在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方负责；

（九）乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥；

（十）乙方员工的工资、社会保险等福利,必须符合国家有关规定；

（十一）本合同终止时，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本物业，并向甲方移交全部管理用房及有关档案资料；

（十二）招标文件及合同附件中约定的乙方其它权利义务。

五、服务质量

第八条 具体质量要求：句容市普通住宅物业公共服务等级三级标准。

六、服务费用及付款方式

第九条 合同金额

在服务期内，甲方支付给乙方的服务费总金额为人民币 陆拾捌万捌仟叁佰叁拾伍元整（￥ 688335.00 ）。

本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内一般不予调整（因镇江市最低工资标准上调、社保基数调整等出现费用增加，中标方可书面申请，经招标方同意后，可通过补充协议予以调整）。

第十条 付款方式

甲方在收到乙方预付款正式发票 15 天内支付合同价的 10%作为预付款，剩余款项按年度结算。

第十一条 直接费用

甲方物业使用过程中的直接费用，如电费、水费、煤气费等，由甲方自行支付。

第十二条 税费

按照中国现行税法规定的税费均应由甲、乙方分别自行负担。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

七、管理办法

第十三条 考核管理办法

中标人必须服从招标人管理，并接受招标人制定的管理办法、考核制度、管理制度等。

1、日常考核。安置小区物业管理单位负责每月随机抽一天考核，以当日情况为该月考核得分依据。以季度为考核周期，该季度三个月的平均得分作为该季度考核得分。并派专人负责对考核结果进行建档挂牌，用红牌（低于 60 分）、黄牌（60-80 分）、绿牌（超过 80 分）标记全年每季度考核情况。（考核采用百分制，扣完为止。详见考核标准。）

2、物业服务费与考核得分挂钩机制。年度综合评分得分达到 70 分，全年物业服务费按合同价全额给付。年度综合评分得分以 70 分为基数，每减少一分，扣除合同价的 2%物业费用作为处罚；年度综合评分得分低于 60 分（含 60 分），物业费用按合同价 80%给付。

八、违约责任

第十四条 乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费，甲方付款逾期的，按同期 LPR 支付违约金。

第十五条 乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

九、不可抗力

第十六条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 7 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十七条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

十、争议及解决办法

第十八条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第 2 种方式解决：

1.向镇江仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁；

2.向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、履约保证金

第十九条 本项目不收取履约保证金。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

十二、合同的变更和终止

第二十条 除《中华人民共和国政府采购法》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。

第二十一条 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，在三年内不得参加句容市公共资源交易中心组织的政府采购活动。

十三、合同的转让

第二十二条 乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

十四、合同生效及其他

第二十三条 合同应在甲方、乙方签字盖章后生效。

第二十四条 如需修改或补充合同内容，应经甲方、乙方协商，并签署书面修改或补充协议。该协议将作为本合同不可分割的一部分。

第二十五条 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（单位盖章）：

地　　址：　　联系电话：

代表签字：

乙方（单位盖章）：

地　　址：　　联系电话：

代表签字：

合同签订日期：2020年7月27日

锦香苑物业管理质量考核标准

考核项目（得分）	考核内容	基本要求	扣分标准（根据分值扣完为止）	所占分值	考核得分
基础管理（20分）	服务公开	在小区醒目位置公开物业的服务内容、服务承诺和服务电话。	未公开或公开不全的不得分。	1	
	长效管理制度	专门的队伍及配备	人员配备不足，少一人扣一分，扣完为止	10	
	投诉处理	及时处理业主和使用人投诉（12345），并有完整记录，满意率90%以上。	记录不完整、满意率未达到标准的，各扣1分。	2	
	制度落实	房屋公共设施的报修、维修回访登记清楚；房屋装修管理制度健全、资料完备；各类设施设备有专人管理；制度及应急预案齐全，设施设备标志清晰，运行正常，无事故隐患，运行、检查、维修等各种记录齐全。	1、房屋报修、维修回访无登记或登记不及时的，扣1分； 2、房屋装修管理制度落实不到位、登记不及时的，垃圾清运登记缺失的，扣1分； 3、设施设备无专人管理的，扣1分； 4、管理制度及应急预案，缺一项扣1分； 5、设施设备标志不清，保养不到位的，有一处扣1分； 6、设施设备运行、检查、维修记录不全的，缺一项扣1分。	5	
	文化建设	配合乡镇及村开展文明创建、环境综合整治等各项中心工作；能有机结合村文化，开展物业管理宣传活动；居民满意度较高。	1、不积极配合乡镇及村中心工作的，有一次扣1分； 2、配合村开展文化活动和物业管理宣传活动工作不力的，有一次扣1分。	2	

年　　月　　日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

考核项目（得分）	考核内容	基本要求	扣分标准	所占分值	考核得分
日常管护（80分）	环境卫生	小区公共区域及楼道内通道、台阶、扶手、窗户、电梯轿厢内及停车场干净整洁，无杂物、无积尘；公共厕所干净、整洁无异味；墙体、路灯柱等场所无小广告。	有漂浮垃圾、积尘、小广告、的，厕所不干净的，发现一处扣0.5分。	20	
	门店（摊贩）	无出店经营，现有门店干净整洁，小区内无流动摊贩，无乱设摊。	1、门店有出店经营行为的，发现一处扣0.5分； 2、门店卫生状况差的，发现一处扣0.5分； 3、有流动摊贩、乱设摊行为的，发现一处扣0.5分。	10	
	道路（车辆）	小区内道路整洁，无明显垃圾，路沿石旁无积泥；小区停车场和停车位车辆停放有序；无僵尸车，无大型车辆出入、停放。	1、有道路垃圾的，发现一处扣0.5分； 2、有非固定泊位、非划线区域停车的，发现一处扣0.1分； 3、有僵尸车的，发现一处扣0.1分； 4、有大型车辆出入、停放的，发现一处扣0.5分。	10	
	公共设施	小区内无违章搭建或破墙开门、乱拉乱接、公共区域乱堆乱放等行为；排水明沟排水通畅；垃圾箱体清洁，周围无散落垃圾，垃圾做到日产日清。	1、小区内有新增违章搭建或新增破墙开门的，发现一处扣5分； 2、公共区域乱堆乱放、电瓶车私拉乱接或偷盗电行为的，发现一处扣5分； 2、排水明沟堵塞的，发现一处扣0.5分； 3、垃圾箱清洁不及时，设施破损的，发现一处扣0.5分； 4、垃圾清运不及时的，发现一处扣1分。	20	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

考核项目（得分）	考核内容	基本要求	扣分标准	所占分值	考核得分
	绿化养护	绿化带修剪、养护及时，无死树枯木；绿化带内无垃圾、杂物等；无毁绿、占用公共绿地行为；无乱牵乱挂乱晒被行为。	1、绿化带修剪、养护不及时的，扣1分； 2、绿化带内有垃圾、杂物的，发现一处扣0.5分； 3、有毁绿种菜的，发现一处扣1分； 4、有占用公共绿地，乱牵乱挂的，发现一处扣0.5分。	10	
	安全管理	小区配有专职安全员，佩带明显标识，着统一制服；主出入口24小时有人值班执守，交接班记录完整、及时、规范；安防、智能化设施完好，日常维护到位；消防通道畅通；综合管理员职责完善，小区巡逻制度落实，白天不少于4次。	1、安全员不佩带明显标识，未统一制服的，发现一处扣1分； 2、主出入口值班人员不到位或履职不充分，交接班记录不全或不及时的，发现一处扣0.5分； 3、安防、智能化设施完好无损，发现一处损坏扣0.5分； 4、消防通道堵塞的，发现一处扣1分； 5、人员职责不完善，巡逻制度不落实的，发现一处扣0.5分。	10	
其他项目		1、对小区现有违章搭建和破墙开门等破坏小区公共设施整治工作力度大，成绩突出，整治一处加3分。 2、因物业管理、服务工作不到位，被小区居民有效投诉的，引起严重负面影响的，查实一起扣5分。 3、涉及物业“四保”范围，在上级主管部门检查中被通报的，通报一次扣2分。 4、其他情形，酌情加扣分。			
合　　计				100	

甲方负责人：　　乙方负责人：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App