物业服务采购合同

合同编号：

项目名称：常州市金坛区西城街道九洲里花园小区物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320413-JZCG-G2026-0011

甲方：（买方）常州市金坛区西城街道办事处

乙方：（卖方）江苏高科物业管理有限公司

甲、乙双方根据常州市金坛区政府采购中心常州市金坛区西城街道九洲里花园小区物业管理服务项目公开招标的结果和《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，签署本合同。

第一条 合同标的

甲方将常州市金坛区西城街道九洲里花园小区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：

本项目位于金坛西城街道茅山旅游大道南侧、金沙大道西侧，总建筑面积约755723平方米，包含九洲里花园一区（一期）、二区(二期、三期）、四期小区，合计房屋5107套，其中区国有公司未出售空置房862套，具体情况如下：

九洲里花园一区（一期）：用地面积119515.5平方米，总建筑面积271810平方米，其中住宅面积202200平方米，车库面积610平方米和商业面积1260平方米。

九洲里花园二区（二期、三期）：用地面积158527平方米，总建筑面积357922平方米，其中住宅面积266325平方米，车库面积610平方米和商业面积3500平方米。

九洲里花园四期：用地面积52915平方米，总建筑面积134125.94平方米，其中住宅面积99361.52平方米，车库面积2571.02平方米和商业面积2764.72平方米。

电梯运行维护：九洲里花园一区（一期）计82台，九洲里花园二区（二

期、三期）计 103 台，九洲里花园四期计 36 台，合计 221 台。

以上项目情况以实际为准。

物业类型：安置小区

二、委托物业管理服务事项详见招标文件具体要求。

三、物业管理服务委托管理期限：本次为一年，2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

四、采购服务时间

1. 服务期限：二年（1+1）模式（自通知乙方正式进场起）。第一年期合同内，前三个月为试用期，试用期满经考核每月考核得分达 90 分及以上，合同方为有效。三个月试用期内乙方服务工作无法满足甲方要求的，甲方有权随时单方面解除合同且不承担任何违约责任。合同一年一签，一年合同期满后甲方有权根据全年考核结果决定是否与乙方续签下一年合同；考核不合格的，终止合同不再续签。

第二条 委托管理事项

一、物业托管服务范围：

标的物业：包括但不限于常州市金坛区西城街道九洲里花园小区物业管理服务项目招标范围内综合管理服务、公共秩序维护、公共区域清洁卫生服务、公共区域绿化日常养护服务、共用部位、共用设备设施（包括不限于电梯、消防设施、智能化等）日常维护保养服务、水电系统、智能化系统、其他设施等维保服务；因城市长效管理需要，甲方要求的物业管理等相关工作。

二、对标的物业托管的标准要求：

乙方对本项目物业服务要有针对性，具有相关政策水平，树立良好服务形象，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，并与本项目特色相吻合的管理方案。

根据本项目物业的管理要求，具有物业管理内容的整体设想和规程策划，分别对各项服务内容，制订物业管理服务质量目标及服务响应时间等，并承诺保证目标的实现程度与质量水平。

该小区物业具有明显的安置小区性质，故对此物业托管企业要有针对性，

具有相关政策水平，树立小区形象，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，并与小区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。

（一）物业服务标准

服务项目	服务类别	序号	内　容	服　务　标　准
综合管理服务（一级标准）	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从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（维修责任以国家相关规定和合同约定为准）；投诉 5 天内答复处理。
		4	档案管理	建立完善的档案管理制度。
		5	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）。
		6	小区活动	每年开展 1 次小区文化活动。
公共秩序维护		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

（一级）				范学习。
				（3）上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表端正整洁。
		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 3 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，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据。
		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	（1）引导地面的车辆停放有序。
				（2）保持场地整洁，相关设施设备维护完好。
				（3）对地面上的机动车辆乱停放情况，做好协调工作。
公共区域清洁	楼内公共区域（三级）	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	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	与电梯轿厢	每周擦抹 2 次，保持干净、无灰尘。
		4	楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门	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	门、窗等玻璃	每月除尘 1 次，目视干净、无污迹、无蜘蛛网。
		6	天花板、公共灯具	每周保洁 1 次，表面干净、无灰尘、无污迹。
	楼	7	消火栓、信	每天清扫 2 次，目视基本干净，无垃圾、杂

	外公共区域（三级标准）		报箱	物、无污迹，无明显痰迹、烟头。
		8	道路地面	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	（包括落水口）	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	绿地、明沟	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	（包括散水坡）	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	消杀及灭鼠害蚊蝇	每月打捞漂浮物2次，打捞后无白色垃圾等漂浮物。
		13	公共灯具、宣传栏、标识、雕塑小品等	每天保洁2次，每月清洁2次。
		14	休闲娱乐健身设施	垃圾房每周清洁2次；垃圾桶、果皮箱夏季每周清洁2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。
公共区域绿化（三级）	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。
		5	灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。
	暖	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。

	季型	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、攀援植物适时修剪，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。
公共部位	一级	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、雨蓬完好，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、	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	窨井盖等	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	楼梯间、公用走廊	每季度检查1次，单项小于1平方米，有脱落及时修补。
水电	一	1	排水系统	每月清扫1次排水明沟；楼顶每年检查清理

系统	级			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	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	配电房、年检	每季进行巡检保养一次，每年电气安全检查一次
		4	室内室外	每月全面检查与保养 1 次，楼道灯完好率为 95%以上。
		5	公共电气柜	每月全面检查与维护 1 次， 景观灯完好率 85%以上。
智能化系统		1	监控系统	督促维保单位每月检测保养 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。
其它设施		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	电梯运行维护	每月底制定下月维保计划，维保单位必须严格按计划执行，并认真填写当月维保实施情

				况。
		6	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。
		7	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
		8	标识系统	每周巡查 1 次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。
		9	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。

注：乙方的前期物业管理服务内容及标准不得低于招标文件中的相关规定。乙方可以根据自身企业的管理水平和先进的设施设备等实际情况提供高于招标文件所规定的服务内容及标准，同时认真执行常州市文明城市建设和城市长效管理考核标准。

（二）消防维保服务

乙方若无资质，消防维保由乙方在进场一周内与具有相应专业资质的维保单位（**消防维保供应商应已录入社会消防技术服务信息系统**）签订相应维保合同并进行管理，以上维保费用由物业服务公司在投标报价时综合考虑，并自行支付给分包供应商。在办理物业服务交接时必须保证所有系统的完好与运行正常，所签合同原件需报送甲方存档备案。

物业服务公司对九洲里花园小区实施专业的消防维保服务，具有履行消防系统的使用维护和应急灯日常安全管理义务，是消防的安全责任主体。乙方在授权范围内，依据相关规定，对消防安全运营负责，接受相关部门检查，承担所有法律责任。

1. 消防维保基本要求

（1）乙方提供的消防设施维保服务应符合招标时已颁布的现行中国国家标准和省、市、地方相关标准、规定的有关条文，必须能够满足相关规范、规定、省、市消防部门及招标文件的要求，按照《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）等消防技术标准规定的内容、程序、周期等要求进行消防维保服务，确保全部消防设施处于正常的工作状态。

（2）在巡查、巡检中发现建筑消防设施设备存在问题、故障，或接到甲

方通知要求维护的，能够当场修复的应当立即修复解决；没有条件立即修复解决的，应当在24小时内组织维护，尽快排除故障，如未在甲方规定的时间内解决问题，每次扣除物业服务公司违约金300元/次，从支付给乙方的物业服务费中扣除。

（3）乙方必须为现场维保人员自行购买人身安全保险及第三方责任险，一切安全事故由乙方负责，与甲方无关。

2.各系统维保主要要求（包括但不限于）：

（1）火灾自动报警及联动系统维护保养检查要求

1）每月检查火灾报警控制器自检功能、消音复位功能、故障报警功能、火灾记忆功能和主备电源自动转换功能。

2）每月检查消防控制室或消防值班室工作环境以及火灾报警控制器、联动控制器、层显（或区域控制器）、探测器、手动报警按钮等是否处于正常完好状态。

3）每月检查本系统的值班记录，做好维护保养的记录。

4）每月检查下列功能：

A：采用检测设备分期分批实验探测器的工作情况，检测数量不少于总数的10%。

B：实验手动报警按钮报警功能，抽检数量不少于总数的10 %。

C：自动或手动实验相关联动控制设备控制和显示功能，抽检数量不少于总数的10 % 。

D：对水流指示器，通过自动喷水灭火系统管道末端放水试验，测试其报警功能，抽检数量不少于总数的20 %。

E：对消防电话插孔和对讲电话，按实际安装数量的30 %进行通话试验。

F：消防管网渗漏检测，抽检数量不得少于总数的10%;

G：结合上述各分项试验，测试消防主控屏的报警、故障显示、消音、复位、火灾记忆、消防喷淋等功能，并进行消防主电源和备用电源的自动切换模拟试验和充放电实验，对非消防电源切换、紧急广播、消防泵等设备的联动进行模拟试验。

（2）消火栓灭火系统（重点是控制子系统）

1）每月检查消防泵房工作环境及消防泵、稳压设备、蝶阀、闸阀、止回阀、水泵接合器、储水设备等是否处于正常完好状态。

2）每季度检查功能：

A：启动消防泵，当消防水泵为自动控制启动时，应模拟自动控制的条件进行启动，测试管网阀门的严密性能。有主备泵时，应同时试验主、备泵的供水情况。

B：实验远距离启泵按钮启动消防泵，抽检数量不少于总数的20 %。

C：屋顶消火栓出水，检查管网压力和水质。

3）每年对消防水泵及控制电器进行至少一次的维护。

4）对于系统日常运行过程中损坏、短缺的本系统的控制部件，以及在系统功能测试过程中确定为不符要求的控制部件，由本公司负责向甲方提出书面报告，能维修的本公司将负责维修，需要更换的则在得到甲方确认购买的前提下予以更换。

（3）防火分隔系统

1）每月检查防火门、防火卷帘门周围有无影响门正常启闭的障碍物，门能否处于正常启、闭状态，门的附件是否齐全完好。

2）每年度检查下列功能：

A：试验自动方式启动防火门、防火卷帘门。抽检数量不少于总数的30%。

B：用手动按钮启动防火卷帘门，抽检数不少于总数的30%。

（4）应急照明疏散指示

1）每月抽检安全出口、疏散通道、重要场所的应急照明或疏散指示标志是否处于正常完好状态。

2）每季度试验应急照明和疏散指示灯的工作照度和疏散照度，抽检数量不少于总数的20% 。

（5）消防通讯事故广播

1）每月检查电话插孔、重要场所的对讲电话、播音设备、扬声器等是否处于正常完好状态。

2）每年度检查下列功能：

A：试验电话插孔和对讲电话的通话质量，抽检数量不少于总数的30%。

B ：试验选层广播、抽检数量不少于总数的 30%。

C ：试验从背景音乐状态下强切至事故应急广播状态的功能。

3. 消防维保主要技术要求（包括但不限于）

（1）乙方应按照《建筑消防设施的维护管理》(GB25201-2010)、《建筑消防设施检测技术规程》(GA503-2004)等消防技术标准的规定，制定维修保养计划，定期开展建筑消防设施检查、维修保养、测试等技术服务，并做好测试记录和维修记录。

（2）每月对维保范围内的消防设施全面检查和维修保养一次，保证其正常运行，并向甲方书面出具测试记录以留存；每年对维保范围内的设施至少进行一次全面检查测试，并出具年度检查测试报告。

（3）法定节假日之前必须对维保范围内的设施进行一次全面检查，并书面出具测试记录存档，确保设施正常运行。

（4）乙方在巡查、巡检中发现消防设施存在问题、故障，能够当场修复的应当立即修复解决；没有条件立即修复解决的，应当在 24 小时内组织人力维修，排除故障，需要更换配件的应当在 2 天内处理完成。

（5）乙方及专业人员接到报修故障电话后应迅速响应，一小时内必须到达现场，一般性故障 4 小时内修复，需要更换配件的 2 天内处理完成。逾期或超时的，第一次将进行书面警告，第二次扣罚相当于一个月的维保费用，第三次则视为违约，甲方有权终止物业服务合同，由此引起的所有损失，由乙方自行承担。

（6）如果乙方在接到甲方两次催促后仍未能及时前来维修，或维修两次以上仍未能修复的，甲方有权请有资质的第三方介入维修，由此产生的费用由乙方承担。

（7）乙方在进场半个月内，应遵循有关《建筑消防设施的管理规定》，对维保范围内的设施做一次全面的单项检查和联动检查，检修并排除故障，确

保消防设施处于正常状态，符合消防检查要求，并出具合格的建筑消防设施检测报告交采购方。

（8）本服务年度内需要将气瓶进行安全检测，如果确定报废则需要进行更新。

（9）乙方对维保周期内更换的维修配件至少提供一年的免费质保期，并提供质保凭证，此质保责任不随维保合同注明的服务时限到期而解除。

（10）乙方需有固定人员与甲方进行交接，并提供法定的联系方式(含电子邮箱、地址、电话、传真)，联系电话 24 小时开机。

（11）乙方更换的配件必须与原品牌、型号一致，如原型号产品已经停产，乙方需提供生产厂商出具的证明材料，并经甲方相关管理人员签字同意后方可另行采购类似产品，乙方必须保证该配件的兼容性及质量。

（12）本项目充装的气体和气瓶，乙方需书面作出质量保证和质保承诺。

（13）乙方固定配置至少 2 名维保人员，明确项目负责人，工程师需持有江苏省颁发的消防维保从业人员中级及以上上岗执业资格证。

（14）所有维保事项，维保单位均应每月填写维保记录报告提交采购人。每季度提交季度维保报告，每年年底提交年度总结及向采购人提供详细技术文档等资料。

4. 消防维保其他事项要求：

（1）乙方在负责消防维保过程中，发现异常和损坏时应立即维修或更换。单个/单项维修或零配件更换费用在 2000 元及以下的，由乙方自行承担全部维修和更换费用；单个/单项维修或零配件更换在 2000 元以上的，由乙方申报给甲方，甲方审批通过后，相关费用由甲方承担。

（2）乙方除日常对消防系统进行故障排查及按月、按季度进行设备检测之外，应对消防报警系统进行预防性检查维护，包括硬件部分、软件部分及其他相关方面提出改进意见与建议，防患于未然。

（3）法定节假日及遇到甲方有重大活动期间需安排专业工程师值班，防止突发情况发生。

（4）故障响应时间：对于消防报警主机、CRT 主机等重要设备故障必须立

即处理，末端探测器、模块等设备故障必须立即处理完成，每日无故障遗留。

（5）建立消防系统维保档案，详细记录设备故障维修时间、处理情况、设备更换日期等，以便日后查阅。

5. 安全文明服务措施及服务承诺

（1）乙方在维保人员进场前，应对维保工作项目组人员进行安全文明教育，落实安全文明服务措施，明确安全文明目标，使维保目标明确，措施有力，提高服务质量。

1)安全文明目标：安全目标为实现安全无责任事故，各消防系统运行正常，文明目标为统一着装，礼貌待人，与采购方工作人员积极配合。

2)安全保证措施：首先对入场的维保人员进行安全培训，其次进行安全文明技术交底，使每个维保人员知道肩负的责任重大及维保过程中应注意的问题。第二对维保人员实行安全文明检查制度，以此来检验和督促维保人员是否按安全教育及安全技术交底内容去做，若有违反，及时进行教育，严重者给予处罚或更换。第三，对特种作业人员要求进行相关特殊工种教育，并注意用电安全教育。杜绝任何违章操作，实现安全维护目标。

（2）服务承诺是质量体系认证中的重要内容之一，在维修保养工作中将认真贯彻执行，承诺固定在场服务人员不少于 2 人。

（3）为使甲方的消防系统能够持续有效地正常使用，乙方应派出经消防部门培训过的专业消防技术人员进行现场维修保养，派出经验丰富的项目管理人员对本项目进行管理，并保证完全由乙方专业队伍实施维修保养。

（4）乙方在维修保养期间与采购方应互相尊重，密切配合认真完成各项工作。

（5）乙方应保证维修保养过程中所使用的消防器材及设备质量是符合国家相关的消防法规的，并保证消防系统能准确、优质、高效、安全地运行。

（6）乙方要有固定的具有相关资质的维保人员与甲方进行交接，并提供有效的联系方式(含电子邮箱、地址、电话、传真)。

（7）乙方应提供年度维保大纲及月度维保的详细计划，在执行维保任务时，应在计划制定日前后 5 天内落实。

（8）维保中造成的设备实施损坏由乙方照价赔偿或原样修复，维修服务人数不少于2人，工具自备。

（9）乙方有义务协助采购方完善必要的、完备的消防技术资料、使用说明书以及对相关操作人员进行培训工作。

（10）配合甲方完成上级部门检查等与消防维保有关的相关事项。

6.违约责任

（1）乙方未按规定落实值班和管理措施，导致未发现设施问题、或发现问题未及时修复、违规操作造成故障等，均应承担相应责任。

（2）乙方不按相关规定履行职责、义务，造成甲方损失的，应当承担赔偿责任。

（3）乙方在维护保养、检查、测试中弄虚作假或不负责任，所造成的后果，由乙方承担全部责任。

（三）电梯维保与年检

一）主要服务要求**（包括并不限于如下）**

1.住宅电梯运行维护费，是指住宅电梯的日常运行以及维护所发生的费用，主要包括运行电费、年检费（含牵引驱动检验、限速器检验、125%载重检测等）、日常维护保养费和维修材料费等，不包括电梯的大修（修理费用在1万元及以上的）和更新改造费用（电梯大修、更新改造费用的筹集办法另行制定）。运行电费、年检费、日常维护保养费和维修材料费等均由供应商承担，本项目电梯运行维护费由物业公司按坛价费[2006]116号文收费标准自行向业主收取，投标人在报价时应综合考虑，甲方不支付电梯任何维护费用。电梯的大修和更新改造费用首先使用公共维修基金，若维修基金不足，由乙方和街道协商处理。乙方在负责电梯维护与保养过程中，发现异常和损坏时应立即维修或更换，并免费每年两次为电梯加注润滑油。乙方若无资质，电梯运行维护可以分包给具有<特种设备安装改造维修许可证>(电梯)C级及以上资质的供应商。乙方负责日常管理，确保所有设备正常运行，并对专业公司的维保情况进行监督检查及协调。乙方与分包供应商签订合同时由甲方核实，报甲方备案，若不符合要求，甲方有权终止合同。

住宅电梯运行维护费统一按业主拥有的住宅建筑面积结合楼层系数计算，由物业管理企业向电梯受益业主按月收取，也可按物业服务协议或买卖（租赁）合同约定分期预收，但时间不能超过一年。

住宅电梯运行维护费应当单独列帐，按实结算。同时物业管理企业应当定期（每年至少一次）向业主公布电梯运行维护费收支帐目，接受业主或业主委员会的监督。

在办理物业服务交接时必须保证所有系统的完好与运行正常，所签合同原件需报送甲方存档。乙方对九洲里花园实施专业的电梯维保服务，具有履行电梯的使用维护和应急等日常安全管理义务，是电梯的安全责任主体。乙方在授权范围内，依据相关规定，对电梯安全运营负责，接受相关部门检查，承担所有法律责任。

2. 乙方负责电梯的日常维护与保养，并提供维保维修期内每天 24 小时全天候应急处理服务。

3. 乙方按照国家、行业有关标准及中标供应商《电梯使用管理与维护保养规则》（TSGT5002-2017）并根据双方约定的维保工作计划有规律地定期对设备进行调整、检查、润滑、清洁等内容，完成半月、季度、半年、年度维保项目，并做好维护保养记录。

4. 乙方及时更换易损部件，进行维修服务，以确保设备的正常运行。

5. 乙方对所维保范围内设备进行综合性安全检查和确认工作。

6. 乙方负责通过质检部门的设备年检合格，承担包括电梯牵引驱动检验、限速器检验、125%载重检测、特检院强制年检等费用。

7. 乙方实施日常维护保养后的电梯应当符合《电梯维修规范》（GB/T18775）、《电梯制造与安装安全规范》（GB 7588）和《自动扶梯和自动人行道的制造与安装安全规范》（GB16899）的相关规定。

8. 抢修服务时间：乙方接到甲方或相关电话后 30 分钟内应有维修人员到达现场处理，及时修复。对电梯困人事故要求在 15 分钟内到达现场，保证 24 小时服务。

9. 乙方负责建立电梯安全运行管理制度，保证电梯的用电、消防、防雷、

通风、通道、电话通讯；并保证机房、井道、底坑无漏水、渗水现象，通往机房、底坑、滑轮间、井道安全门的通道畅通、照明充分。

10. 乙方配备电梯安全管理人员负责电梯的日常安全管理：

（1）负责电梯钥匙的使用管理。

（2）负责对电梯的维护保养记录、修理记录并签字确认。

（3）如果更换电梯安全管理人员，应当及时通知甲方。

11. 乙方应当制定电梯事故应急防范措施和救援预案并定期演练。

12. 在电梯使用过程中发现故障或异常情况应当立即停止使用，并及时规范处理。

二）违约责任

1. 乙方未按约定履行义务给采购人造成损失的，应当承担赔偿责任。

2. 因电梯使用、管理、维护保养等原因导致人身伤亡、设备损坏或丢失、停梯关人事故等责任，均由中标供应商自行承担。

3. 因维护保养原因导致电梯检验、检测不合格的，乙方还应当承担电梯复验所引发的一切费用。

4. 在合同履约期中，甲方通知乙方进行维修时，如乙方不听从或在规定时间内不能及时派员来处理问题时，甲方有权聘请有资质的第三方维修，第三方的维修费用按实结算，并对乙方处 500 元/次的罚款，相关费用从支付给乙方的价款中扣除。

5. 因乙方未能及时修复到位，被甲方投诉至政府相关平台，每起有效投诉处以 3000 元的处罚，相关费用从支付给乙方的价款中扣除，并由乙方承担全部责任。

（四）其他物业服务相关要求

1. 对乙方的要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度；具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

2. 乙方应针对本次招标项目特点编写公司中标后拟采取的管理方案。包括组织计划、人员安排、流程安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

3. 乙方管理办公用房由甲方提供给乙方，在服务期限内免费给乙方使用。办公用品等所有其它物资装备全部由乙方自行解决，甲方不承担除物管用房以外的其它办公、装备费用。

4. 小区生活垃圾（含垃圾分类）由乙方自行负责运至垃圾中转站合法合规化处置，小区装修垃圾的运送管理费用由乙方自理，甲方不支付相应费用。

5. 业主或物业使用人对其普通住宅物业进行室内装饰装修的，应当由业主或物业使用人与乙方签订装饰装修管理服务协议。业主或物业使用人对其物业进行室内装饰装修产生的建筑垃圾，可以委托乙方或具有资质的清运公司清运，并承担清运费用和处置费用。乙方提供特约服务收取的装饰装修管理服务费、装修押金(保证金)等，由双方根据服务内容协商约定，乙方不得强制服务、强行收费。在物业管理服务交接时，已办理入住手续且未装修的业主已交纳的全额装饰装修管理服务费用和装修押金和装修未结束物业未验收的业主的部分或全部装饰装修管理服务费用和全额装修押金需经审计后移交给下一个进行物业服务的中标供应商。

如乙方截留款项或过度使用款项，则甲方将从履约保证金和物业服务费中扣除相应款项或提起法律诉讼。

6. 乙方负责配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。乙方自行支付为小区服务所需的清洁、绿化养护、设备设施保养维护等所需要的清洁、洗涤剂、工具、机具、耗材、设备的采购、维修和维护、劳防用品、检测、交通、食宿、加班等费用，乙方的投入必须满足小区的日常服务，如实际不能满足，则甲方有权要求乙方进行添置，如乙方对甲方的合理要求不予采纳，则甲方可自行购置，且此购置费用将从甲方支付给乙方的物业服务费中扣除。

7. 本次招标的保洁范围不包括石材养护、石材翻新和外墙清洗。

8. 乙方配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。乙方自行支付为小区项目所配置的保洁设备的采购、维修和维护费用。

9. 乙方须提供足够的作业机具，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据小区的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

10. 乙方的各岗位员工要求统一服装，并由乙方负责其员工工作服的配备和洗涤。

11. 乙方有岗前培训机构，服务人员100%经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

12. 乙方有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。

13. 乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利、保险；如发生工伤、疾病、意外伤害乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责；与甲方无关，乙方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

14. 乙方须严格按照国家和常州市政府规定缴纳各种社会保险。

15. 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由投标方给付员工加班薪资。

16. 物业服务费用收取标准与管理方式：

乙方的实际收费面积为纯住宅建筑面积，任何车库不计入可收费面积。小区的商业部分由乙方按照招标文件的相应标准和要求进行物业服务，商业部分的物业服务收费标准由乙方和甲方确定后自行收取，并向区物价局备案，物业服务收费的结果不可影响乙方对商业区域的正常物业服务。

物业服务公司负责代收代缴工作：

（1）物业费由物业企业自行向业主收取，普通住宅0.6元/㎡·月。

（2）电梯运行维护费由业主按其拥有物业的建筑面积，按0.4元/㎡·月*楼层系数的标准向物业企业交纳，政府对此有规定的，按规定执行。

拆迁安置户根据要求只收取物业费、电梯运行维护费的50%。

（原前期物业服务合同相关约定）

（注：物业公司收取的本次招标合同签订后实际进场前陈欠物业服务费和电梯费，由物业公司与街道商议暂按50%分成；区国有公司未出售空置房不收取相关物业费和电梯费）。

服务涉及相关费用标准（包括但不限于物业费、电梯费、公共收益、停车

费等）收取均需报甲方备案同意后实施。

（3）小区内的公共收益（包括但不限于公共区域广告收入、公共场地租金收入、公共配套设施经营收入等）使用管理等按相关法律法规、规章制度等执行，其中作为本物业管理区域维修资金的比例不得低于百分之七十。

（4）物业公司自行负责全部车库和车位产生的保洁费用和电费等相应全部管理费用，物业公司必须定期打扫地下车库，保持车库的整洁。对于后期车位费的收取标准和分配方式由街道统一决定。

17. 物业公司实际报价摊派面积为建筑总面积（包含住宅、商业等）。

18. 电梯、消防、年检等由物业公司在进场三个月内与具有相应专业资质的维保单位(需已在政府相应职能部门备案)签订相应维保合同并管理，且自行支付相应费用。在办理物业服务交接时必须保证所有系统的完好与运行正常，所签合同原件需报送甲方存档。

19. 凡单次/单项/单个维修(包括小区公共部位、公共设施设备)低于 2000 元，均由物业公司负责全部费用，如物业公司拒不进行维修管理并支付相应费用，则由甲方从物业管理费或履约保证金中扣除相应款项。

20. 小区内公共电费（含监控用电、电梯用电、路灯电费、楼道公共照明电费等）和公共用水（含绿化用水）由乙方自行承担。

21. 乙方负责小区绿化的日常管理和养护，绿化的人为破坏由乙方负责追责并恢复到位。

22. 实行垃圾分类的小区内垃圾桶和宣传等公共配置由乙方按照垃圾分类等政府要求，提出合理化方案报甲方审批，甲方配置到位后交付给乙方进行日常管理，合同期内甲方不另行支付垃圾桶的任何费用，垃圾桶在合同期内的损坏、丢失由乙方负责购买补充到位。

23. 未进行垃圾分类的住宅小区，垃圾桶由甲方配置到位后交付给乙方，合同期间的垃圾桶缺失由乙方自行补充。

24. 保洁范围：物业管理区域范围内所有公共区域，除小区住户套内以外的所有公共区域。

25. 二次及以上装修垃圾由乙方按金坛区装修垃圾收费办法向业主自行收

取装修垃圾运输费用并规范拖运及处理。

26. 乙方不得将本项目转包和违法分包给其他供应商。

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价款为（小写）1885200 元/年；（大写）壹佰捌拾捌万伍仟贰佰元/年 。

小区物业服务管理考核结果根据西城街道小区物业管理工作考核标准进行考核管理对所有作业服务及履行合同情况及工作业绩进行考核。

1. 乙方必须接受甲方的管理，配合甲方对小区进行更好的服务。

2. 甲方或甲方委托的团队检查并考核乙方的物业服务，考核结果以书面形式送交乙方，甲方将严格按照考核细则对乙方进行物业管理服务考核（具体考核细则详见采购文件）。

3. 物业服务费的结算：

（1）自乙方正式进场起，前三个月为试用期，试用期满经考核每月考核得分达 90 分（含 90 分）以上，合同方为有效。乙方在合同期间内不得自行中止或终止合同。

（2）甲方对乙方的物业管理服务进行综合考核，考核结果以书面形式送交乙方，服务期每满三个月按考核进行物业服务费的支付（若发生考核扣款，则在相应结算价款内直接扣除）：每次付款前，乙方须根据甲方要求开具相应金额的增值税发票，否则甲方有权拒付相应款项。

1）常州市金坛区西城街道办事处根据每月考核情况对物业服务进行考核。考核得分：90 分（含）以上，按合同约定支付，80 分（含）-90 分（不含），每减少 1 分核减当月管理费 200 元，70 分（含）-80 分（不含），每减少 1 分核减当月管理费 300 元，70 分（不含）以下的，每减少 1 分核减当月管理费 500 元，扣完为止，以上扣款为累进制。

注：月度综合考核成绩 90 分（含）以上的为优秀，80（含）-90 分（不含）的为良好，70（含）-80 分（不含）的为合格，70 分（不含）以下的为不合格。

经考核，出现一年内累计两个月考核不合格的，甲方有权立即终止合同并

扣除相应履约保证金。（考核得分保留整数，小数点后面第一位四舍五入；2）合同签订后，在投标时拟派的物业管理项目负责人必须日驻现场（工作日），如发现项目负责人未经甲方批准不在现场，一次扣除违约金1000元人民币，发现三次以上（不含三次），甲方有权终止合同。如发现项目负责人不是乙方的管理人员或未经甲方同意随意更换项目负责人，均按违约处理。

3）在项目实施过程中发现未把垃圾倾倒至指定垃圾点处的，甲方直接扣除中标供应商2000元/次的服务费；

4）关于安置小区市区两级长效管理考核结果运用由甲方另行约定；

5）在城市长效综合管理日常管理中，被上级有关部门发现问题处置不及时导致扣分的，每发生一起，区级扣200元/个，市级扣300元/个。处置不妥，导致被区级（含区级）以上通报的，扣500元/个。

4.每次付款前，乙方须根据甲方要求开具相应金额的增值税专用发票，否则甲方有权延期付款。

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

九洲里花园物业服务采购项目物业招标文件或与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。

（7）采购人对投标人的物业管理考核文件

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。

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；

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、地震等不可抗力的事由所致的损害；

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 94260（玖万肆仟贰佰陆拾） 元整。

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 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 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% 。

3. 乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，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。

4. 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终止合同；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。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. 本合同一式肆份，甲方二份，乙方二份。

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。

甲方（采购人）：　　（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期：202　年　　月　　日

乙方（供应商）：　　（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

单位地址：

日期：202　年　　月　　日

九洲里花园小区物业管理服务项目考核细则

考核时间：_____年____月

考核项目	考核内容		考核标准	分值	考核分值
综合管理服务	基本要求	服务机构	小区内设置服务处，配置基本办公设施，	1	
		服务人员	小区服务人员取得物业管理从业资格证书或上岗证。	1	
		服务规范	按照行业服务规范要求进行，配合并服从甲方做好防疫、治安等重大活动安排。	2	
		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。	2	
	日常管理与服务	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。	1	
		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。	1	
		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（维修责任以国家相关规定和合同约定为准）；投诉 5 天内答复处理。	2	
		档案管理	建立完善的档案管理制度。	1	
		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）。	1	
		小区活动	每年开展至少 1 次小区文化活动。	1	
	业主室内装修管理与服务	告知	（1）书面告知业主或物业使用人装修规定、流程及注意行为	1	
			（2）与业主或物业使用人签订装修管理协议。	1	
		巡查	加强对装修过程的监督管理，每日对装修户进行巡查一次。	1	

		报告	对违章、违规装修（阳光房搭建、私自开门、毁绿修路等）应及时劝阻，劝阻无效的报告相关部门；以上行为发现一例扣5分。	5	
		装修垃圾清运	告知装修人和装修单位将装修垃圾分类定点堆放，并及时清运。	2	
公共秩序维护		人员要求	（1）秩序维护人员，身体健康，工作认真负责。	1	
			（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。	0.5	
			（3）上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服。	1	
		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	
			（2）按合同约定对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通。	2	
		巡逻岗	（1）白天夜间巡逻均不少于2次，并有巡逻记录。	2	
			（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。	1	
		交通、车辆管理	（1）引导地面的车辆停放有序。	1	
			（2）保持场地整洁，相关设施设备维护完好。	1	
			（3）对地面上的机动车辆乱停放情况，做好协调工作。	1	
公共区域清洁卫生	楼内公共区域	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。	5	
		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。	2	

		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。	1	
		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。	1	
		天花板、公共灯具	每月除尘 1 次，目视干净、无污迹、无蜘蛛网。	1	
		消火栓、信报箱	每周保洁 1 次，表面干净、无灰尘、无污迹。	1	
	楼外公共区域	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。	5	
		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。	2	
		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）。	1	
		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，雕塑每季度保洁 2 次，保洁后无污迹积灰。	1	
		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。	1	
		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。	1	
		其他公	每天保洁 2 次，每月清洁 2 次。围墙外 5	2	

		共场所	米范围内确保无垃圾。		
		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。	2	
公共区域绿化日常养护服务	基本要求	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。保持常年基本完好。	0.5	
		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%。	0.5	
	冷季型	修剪	每年普修 3 遍以上，草面基本平整，切边整理一次以上。	1	
		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。	0.5	
		病虫害防治	发现病虫害及时灭杀。	0.5	
		施肥	每年施肥 1 遍。	0.5	
		灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。	1	
	暖季型	修剪	每年普修 3 遍以上，草面基本平整，切边整理 1 次以上。	1	
		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。	1	
		病虫害防治	发现病虫害及时灭杀。	0.5	
		施肥	每年施肥 1 遍。	0.5	
		灌、排水	及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。	0.5	
	树木	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、攀援植物适时修剪，每年 2 次以上。	1	
		除草、松土	每年除草 4 次以上，土壤基本疏松。	0.5	

		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。	0.5	
		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。	0.5	
		扶正加固	有倒伏倾向，及时扶正、加固。	0.5	
共用部位、共用设备设施日常维护保养	公共部位	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。	1	
		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。	1	
		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。	1	
		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。	2	
		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。	1	
		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。	1	
	水电系统	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。	1	
		室内室外公共电气柜	每季度进行巡检保养一次，每年电气安全检查一次	0.5	
		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。	0.5	
		景观灯	每月全面检查与维护1次， 景观灯完好率85%以上。	0.5	
	消防系统	填写记录，建档备查，消防设备管理，	日常检查与维护消防供配电设施：火灾自动报警系统、消防供水设施、消火栓（消防炮）灭火系统、自动喷水灭火系统、泡沫灭火系统、气体灭火系统、防排烟系统、火灾应急照明和疏散指示标志、应急广播系统、消防专用电话、防火分隔设施、消防电梯、细水雾灭火系统、干粉灭火系统、电气火灾监控系统、可燃气体探测报警系统、灭火器、消防管道和水泵、其他建筑消防设施维保等小区内全部消防设施设备，保证小区内全部消防设施设备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。	2	
		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。	0.5	
		灭火器	督促维保单位每月检查1次，发现压力不够，及时更换。	1	
	智能化系统	监控系统	督促维保单位每月检测保养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。	1	
		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。	1	
		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。	1	

		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。	1	
		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。	0.5	
	其他设施	喷泉、水景、水泵、草坪喷淋系统	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。每周维护 1 次喷淋头调节，总阀门维护，发现问题及时修复。	1	
		电子广告牌等	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，无乱贴非法广告。	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。	0.5	
		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。	1	
		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	1	
		标识系统	每周巡查 1 次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。	0.5	
		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。	1	
合计				**100**	
考核人员（签字栏）			**物业服务公司（签字栏）**		