2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购项目

物业服务合同

项目编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0022

需方（采购人）：无锡市惠山区阳山镇人民政府

供方（中标方）：新力物业集团有限公司

合同文本

以下为中标后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购项目

项目编号： JSZC-320206-JZCG-G2026-0022

甲方：（买方、需方、采购人）无锡市惠山区阳山镇人民政府

乙方：（卖方、供方、供应商）新力物业集团有限公司

甲、乙双方根据无锡市惠山区政府采购中心2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购项目项目公开招标的结果，签署本合同。

第一条 合同标的

一、项目名称：2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购项目

二、项目坐落位置：无锡市惠山区阳山镇；项目总建筑面积：59.0877万平方米；其中老旧小区建筑面积14.03万平方米，新渎苑15.65万平方米，桃盛苑29.4077万平方米。

三、物业管理服务期限（中标服务期）：三年，自2026年7月1日至2029年6月30日，采取“1+1+1”模式，合同一年一签。本合同期限一年，自2026年7月1日至2027年6月30日；在物业管理服务期限内，本合同期满后，甲方有权根据物业管理服务履约评价情况，决定是否与乙方签订后续下年度服务合同。

第二条 委托管理事项

委托物业管理服务内容：2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务项目；具体服务内容详见本项目招标文件

第三条 合同总价款

一、本合同总价款（含税）为人民币 大写：陆佰壹拾玖万陆仟壹佰叁拾肆元陆角叁分/年（RMB 6196134.63 元/年）。三年合计总价为人民币大写：壹仟捌佰伍拾捌万捌仟肆佰零叁元玖角（RMB 18588403.90 元）

二、本合同执行期间总价不变。

三、履约保证金的缴纳和退付

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金：是 。

履约保证金缴纳金额：年度物业管理服务费的10%，即619613.463 元。

履约保证金的缴纳时间：服务合同签订前，缴纳形式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式。

履约保证金的退付时间：合同期满且供方履行完成合同要求事项后，退付办法：按照原缴纳方式无息退还。

履约保证金不予退还的情形：供方无正当理由，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，需方有权要求供方限期整改，逾期未整改，造成需方经济损失的，需方有权扣留供方全部履约保证金，同时供方应向需方支付合同总价5%的违约金。

逾期退还履约保证金的违约责任：如需方未按规定及时退还履约保证金，应当向供方支付同期银行存款利息。

第四条 组成本合同的有关文件

下列关于采购2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购项目项目（编号：JSZC-320206-JZCG-G2026-0022）的招投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：

一、乙方提供的投标文件和报价表；

二、中标通知书；

三、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

（一）审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

（二）审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生、绿化维护等方面的规章制度。

（三）对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

（四）为乙方的管理服务提供必要的工作场所以及物业管理服务所必需的水、电供应。

（五）对乙方的节能工作进行指导和监督，提高用能设施设备的能源利用效率。

（六）根据有关部门的要求，指导和监督乙方做好控烟、爱国卫生等工作。

（七）定期与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施物业管理服务履约评价，指导和督促乙方提升本物业的服务质量，协助乙方做好物业服务管理工作。

（八）按照合同约定，及时支付合同款项。

（九）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务

（一）在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好建档工作。

（二）在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格条件及能力的人员履行本合同，保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先征得甲方书面同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

（三）根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和资金使用计划及决算报告，报送甲方审定。

（四）非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

（五）对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

（六）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度。

（七）乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

（八）加强内部监督检查，至少每季度检查一次物业管理服务质量情况，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

（九）投保物业公众责任险。

（十）乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应在合同终止之日起15日内，完成向甲方移交房屋、设备、档案和图纸资料以及甲方所有的工具、物料等工作，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

（十一）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构成乙方的免责事由，乙方均不负赔偿

之责：

（一）天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

（二）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；

（三）因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；

（四）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；

（五）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或非乙方人为的任何损坏。

（六）除上述各款外，其他不可归责于乙方之事由的。

以上所有事项因乙方故意或过失所致，或未尽到物业管理职责的，不在此限；

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，如发生煤气泄漏、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

一、建立质量管理体系并有效运行，管理服务能够接受质量审核。

二、管理服务逐步达到接受创优评审条件。

三、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”及投标文件。

四、其他管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

第七条 款项支付

一、本合同项下所有款项均以人民币支付。

二、甲方在收到乙方开具相应的增值税发票后按约定支付物业服务费；乙方未提供发票的，甲方有权迟延支付款项且不承担违约责任，乙方仍应继续履行本合同项下的全部义务。

三、付款方式及进度安排及履约评价考核机制按招标文件执行。

第八条 违约责任

一、甲方无正当理由，违反本合同约定的，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，或依照法律程序解除部分或全部合同。

二、甲方未按合同约定向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方就应付未付款项的0.5‰违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的5%。

三、乙方无正当理由，违反本合同约定及招标文件规定、投保文件承诺，未能达到规定管理目标及质量保证的，未按服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告内容履行物业服务合同，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或整

改不符合要求的，甲方有权解除合同并要求支付合同总价5%的违约金。

四、乙方无正当理由，违反本合同约定，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，甲方有权拒绝付款；已经支付的，有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应予赔偿。

五、因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

六、合同到期未续签时，乙方拒绝按本合同约定及时、有序撤场并交接的，甲方有权拒付管理服务费用，并要求乙方支付物业管理服务年度总费用的30%作为违约金；造成的损失超出前述违约金的，甲方有权要求乙方按照实际损失予以赔偿。

七、本合同终止包括但不限于甲方单方解除、双方协商终止、合同履行完毕等情形。合同终止后，乙方未按本合同约定期限完成全部物业移交工作，或拖延移交、拒绝移交的，每逾期1个工作日，乙方应向甲方支付年度物业管理服务费0.5‰的违约金，累计违约金总额不超过年度物业管理服务费的5%；逾期超过30个工作日仍未完成移交的，甲方有权没收乙方全部履约保证金并强制清场，同时乙方应赔偿甲方因此造成的全部经济损失。

八、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第九条 合同的生效、变更和终止

一、本合同自签订之日起生效。除《中华人民共和国政府采购法》第五十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。

二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

三、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

四、甲乙双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

五、本合同终止时，乙方应移交管理权，撤出本项目，协助甲方做好服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和管理的全部档案资料等。

六、本合同终止后，在新的物业管理服务企业接管本项目前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理服务企业的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期管理服务，过渡期管理服务标准和服务费标准不变。

第十条 争议的解决

合同签订后甲乙双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由甲乙双方协商处理，若协商不成，可选择以下___方式处理：

一、向无锡仲裁委员会申请仲裁。

二、向甲方所在地法院提起诉讼。

第十一条 诚实信用及其他

一、乙方应诚实信用，严格按照招标投标文件要求和承诺履行合同，严禁向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

二、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（采购人）：

无锡市惠山区阳山镇人民政府（盖章）

法定（授权）代表人：

电话：

开户银行：

账号：

乙方（供应商）：

新力物业集团有限公司（盖章）

法定（授权）代表人：

电话：

开户银行：江西银行东湖支行

账号：791910965300022

签订日期：2026年6月29日

合同附件：《采购需求》、《开标一览表》、《分项报价表》

采购需求

投标供应商所投内容必须满足以下要求，不得有负偏离。

一、项目概况

1、项目名称：2026-2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务项目。

2、项目概况：本项目为2026—2028年度阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务项目，总建筑面积为59.0877万平方米。其中老旧小区建筑面积14.03万平方米，新渎苑15.65万平方米，桃盛苑29.4077万平方米。为提高小区物业管理服务水平，从而提升小区居民的居住环境，增强居民的幸福感，且根据区住建局要求各乡镇（街道）安置房必须实行市场化管理的需求，提升服务质量，拟推进阳山镇桃盛苑、新渎苑及17个老旧小区物业管理服务采购。

3、项目地点：无锡市惠山区阳山镇

4、服务期限：3年（具体起始日期以合同签订日期为准），采取“1+1+1”模式，合同一年一签，若上一年度物业管理未达到采购人要求，采购人有权拒签下一年度物业管理合同。

5、服务要求：符合国家、行业、地方法律法规相关规定，并满足采购人要求。

6、付款方式：中标供应商中标签订合同后，采购人向中标供应商支付中标总价10%的预付款。采购人每季度初结合考核情况及履约情况向中标供应商支付上一季度的物业服务费用。以上均不计利息，每次付款时中标供应商须提供符合采购人财务要求的税金发票。

7、预算金额：人民币1935.713052万元

8、最高限价：人民币1935.713052万元

二、服务具体内容与要求

1、项目情况简述：

1）、桃盛苑及新渎苑概况：

新渎苑及桃盛苑情况表

序号	社区	小区名称	小区性质	住宅建筑面积（万平方米）	备注
1	新渎社区	新渎苑	安置房	15.65	
		其中：新渎苑一期		12.25	多层
		其中：新渎苑二期		3.4	高层

2	冬青社区	桃盛苑	安置房	29.4077	
		其中：桃盛苑一期		22.69	高层
		其中：桃盛苑二期		6.7177	高层

2）17个老旧小区概况

17个老旧小区情况表

序号	社区	小区名称	小区性质	住宅建筑面积（万平方米）	备注
1	陆区社区	玲珑苑	商品房	0.65	多层
2	陆区社区	富民苑	商品房	0.63	多层
3	陆区社区	陆苑小区	商品房	1.6	多层
4	陆区社区	陆园	商品房	0.3	多层
5	陆区社区	蓝天小区	商品房	0.3	多层
6	陆区社区	陆中综合楼	商品房	0.29	多层
7	陆区社区	药店综合楼	商品房	0.32	多层
8	陆区社区	西桥综合楼	商品房	0.29	多层
9	陆区社区	老街别墅	商品房	2.2	多层
10	陆区社区	圆盘综合楼	商品房	0.5	多层
11	陆区社区	三家舍（供电所）	商品房	0.3	多层
12	陆区社区	东方苑	商品房	0.9	多层
13	陆区社区	南山公寓	商品房	1.9	多层
14	陆区社区	健康苑	商品房	0.8	多层
15	新渎社区	阳山医院家舍楼、康吟苑	商品房	0.72	多层
16	新渎社区	阳山西路26、28、30、32号，阳山西路振华楼，阳山西路83-1、83-2，113-1、113-2，99-1、99-2，职中7号楼、8号楼	商品房	1.48	多层
17	尹城村	华东苑	商品房	0.85	多层
合计				14.03	

2、人员配置要求

项目人员配置表（共100人）

项目			性别	年龄要求	人数	上班时制	说明
1	管理部	物业经理	不限	50周岁以下	2	5天8小时制	
		客服	女	45周岁以下	4	5天8小时制	
2	保安部	保安队长	男	60周岁以下	3	5天8小时制	
		保安班长兼巡逻	男	60周岁以下	20	5天8小时制	
		门岗	男	60周岁以下	24	四班三运转8小时制	
		中控	不限	60周岁以下	12	四班三运转8小时制	中控室3个，新渎一个，桃盛2个
3	保洁部	保洁主管	不限	60周岁以下	2	5天8小时制	
		保洁员	不限	60周岁以下	28	5天8小时制	
		保洁员	不限	60周岁（含）以下	2		垃圾桶的拖倒复位以及垃圾桶的保洁工作
4	工程部	维修（水电）	男	50周岁以下	3	5天8小时制	
小 计					100		

注：（1）根据《中华人民共和国劳动合同法》和《中华人民共和国社会保险法》，中标供应商必须依法规范用工，符合规定条件的人员须签订劳动合同，依法参加社会保险，工资应不低于最新公布的投标供应商所在地最低工资标准。

（2）中标供应商须在合同签订前三天内提供符合本项目人员配置要求的物业人员保安员证、建（构）筑物消防员证等相关职业资格证书。若无法提供或提供虚假材料的，将提请相关部门严肃处理，并承担一切社会经济责任。

三、具体物业管理服务（江苏省省标三级）和范围

1、清洁管理标准

1.1 共用楼道保洁

每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶。

1.2 电梯及电梯厅保洁

每日清扫1次电梯轿厢内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁。

地面基本洁净。

1.3 停车场、共用车库或车棚保洁

每周清扫1次车库的纸屑和垃圾；

及时清除地下室进出口的垃圾；

每季度打开1次地下室、车库的集水坑和排水沟盖板，彻底疏通冲刷1次；

每季度进行1次地下室消杀工作；

地面无明显垃圾、果皮、纸屑、无积水、无明显油迹；

空气基本流通。

1.4 道路保洁

每日清扫1次，清扫结束地面无垃圾、杂物；

每年修理清洁路灯1次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰。

1.5 标识、宣传牌、雕塑、信报箱保洁

标识、宣传牌、信报箱每月擦拭1次，雕塑每年擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物；

1.6 绿化带保洁

每日清扫1次绿化带、草地上的果皮、纸屑、石块等垃圾，目视基本无杂物、无污渍、无垃圾。

1.7 休闲、娱乐、健身设施保洁

每周清洁1次（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅）；

设施表面基本干净，无灰尘污渍、锈迹，目视游乐场内及其周围无果皮、纸屑等垃圾，及时发现设施、设备脱焊、脱漆、断裂及其他安全隐患并报告处理。

1.8 门卫、岗亭、监控探头保洁

门卫、岗亭每日清扫1次，擦洗干净内外门窗玻璃及窗台，保持墙、地面基本干净、光亮、整洁，工、器具摆放整齐、有序；

监控探头每2个月擦拭1次，擦拭不得刮伤镜片，清洁后镜头光亮洁净，探头外表干净无灰尘。

1.9 垃圾收集与处理

协助做好垃圾分类工作；

垃圾日产日清；

建筑垃圾定点堆放；

垃圾运送过程有防掉落或飞扬洒落措施。

1.10 卫生消杀

根据季节、小区环境以及业主（使用人）要求实施。

2.保安管理标准

2.1 人员组织

保安人员，身体健康，具有较强的责任心，能对常规护卫事项做出较为正确反应；

消控室人员，具有一定的专业素养，熟悉监控室各项操作，需保证消控室24小时值班。

思想品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录；

上班时应佩戴标志，尽忠职守。

2.2 门卫

按照采购方要求在部分时段、指定部位、安排人员值班看守，协助维护正常生活秩序。

2.3 巡逻

不定人不定期巡视。

2.4 紧急事故反应

制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、安全疏散以及电梯应急等；

有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；

书面描述紧急事故救护组织职责，并让每位成员了解，周期性地进行反应训练；

高层住宅按消防要求组织进行疏散演习；

对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度；

按照采购方的要求组织恢复生活秩序，如：帮助恢复电力供应、抢救财产等。

2.5 其他防范措施

设有业主（使用人）求助与报警电话，24小时有人值守；

接到报警信号，确认后管理处应立即派人赶往现场查看，予以恰当的紧急处理；

涉及人身安全处，设有明显标志并有防护措施；

协助有关部门维持小区正常生活秩序，防止不安全事件发生；

对小区内外围边界、角落、车库、道路的照明设施加强维护，保持必要的照明；

建立空置房屋、设备室、垃圾房、杂物房巡查、钥匙管理及登记备案制度。

2.6 交通、车辆管理

有较为完善的车辆管理制度；

小区设置明显的交通标志；

维持交通秩序，发现车辆未上锁及乱停乱放进行忠告或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止；

增设地面停车位经过采购方批准审批，符合规划要求；

停车场有人管理，车辆进场、离场有检查、记录；

管理人员责任心强，认真负责；

停车场按照物价部门核发的收费标准收费；按照合同特别约定履行车辆保管责任。

2.7 消防

执行《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规；

健全消防组织，建立消防责任制；

定期进行消防训练，保证有关人员掌握基本消防技能；

熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自防自救的能力。

根据防火、灭火的需要，配置相应种类、数量的消防器材、设备和设施；

保持消防通道畅通，禁止在消防通道设置路障；

制定防火安全管理办法，指定专人维护、管理消防器材、设备和设施，保持完整好用；

发现火警有义务迅速向消防队报警，并马上派人前往报警地点，迅速采取措施，组织力量救火，抢救生命和物资，派人接应消防车，服从火场总指挥员的统一指挥；

每月1次巡查消防栓、箱、烟感头、喷淋头、消防水阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，并及时给予维修；

发现设备故障时，必须及时修理或通知维保方处理，保证设备24小时正常运转；

每日检测1次喷淋管网水压，发现压力不够，马上检修排除故障；

每年模拟火灾操作1次，以熟悉操作和检查消防监控设备；

消防监控室保持清洁，每周至少保洁1次，要求地面无积灰，监控箱表面无污渍；

每日填写工作记录，建档备查。

3.公共服务

3.1 接待

佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和蔼、亲切；

对业主（使用人）一视同仁；

接待时主动、热情、规范；

迎送接待业主（使用人）时，用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致；

使用文明用语，不应使用服务忌语。

对业主（使用人）的报修与求助应耐心细致，对收费项目及时说明服务标准、服务方式、收费标准等事项，征求业主（使用人）的意见。

3.2 值守

有完善的值班制度和交接班制度；

工作有记录。

3.3 服务时限

急修，如：自来水设施跑水、下水管道和垃圾道堵塞、供暖设备漏水、电源线路和照明设备故障等项目，具体责任范围、服务内容等通过物业管理委托合同约定，大、中、小修标准见建设部《房屋修缮范围和标准（试行）》等确定（下同）。

服务2小时内到位，24小时内修复，若不能，要有紧急处理措施，并对业主（使用人）做出合理解释，做出限时承诺；

小修7日内修复，特殊情况必须作出说明和限时承诺。

4.房屋、共用设施、设备维护与管理

4.1 巡检

每年年底或年初对房屋共用部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查1次，掌握房屋设施设备完损状况，对完损程度作出评价；

每半年检查巡视1次房屋主体结构，发现质量问题及时向业主报告与建议；根据委托方的委托，组织维修工作；

在冬、雨季和天气异常时安排组织房屋设施巡视，对质量较差，易出问题的部位重点检查；每半年检查清除1次屋面、檐沟内落叶杂物树叶等，疏通雨水口、落水管等；

每日巡视1次房屋公共门厅、楼梯间通道部位以及其他共用部位的门窗、玻璃、路灯等；每年秋季对共用部位门窗做专项检修1次；巡检有记录；

巡检结束后将检查情况、维修计划及需要进行大、中修或更新改造的项目报告委托方。

4.2 房屋

4.2.1 装修管理

4.2.1.1 将室内装饰装修工程的禁止行为和注意事项告知装修人；

4.2.1.2 对业主（使用人）装修房屋的申请，应在2个工作日内给出同意意见或修改意见，并签订装饰装修管理服务协议；

4.2.1.3 业主（使用人）在装修期间每日巡查装修施工情况；

4.2.1.4 装修结束后组织验收；

4.2.1.5 验收合格2个月后组织复验；

4.2.1.6 复验合格后3个工作日内退还装修保证金；

4.2.1.7 对装修中的违约行为及时劝阻；已造成事实后果或者拒不改正的，应当及时报告有关部门依法处理。

4.2.2 建筑物外立面

建筑物外立面为玻璃幕墙、瓷砖、仿石、大理石的，每年巡查1次；外立面为水刷石、干

粘石和喷涂材料的，原则上每年检查1次；外立面为其他材质的，视材质情况定期清洗。因施工等原因致使建筑物、构筑物外立面有明显污迹的，应当及时进行清洗、粉饰。

委托合同另有约定的按合同约定执行。

4.3 给排水系统及其配套设施

4.3.1 给水设施

饮用水水池（箱）每年消毒1次，操作人员具有相应操作资格，按照程序操作，清洗时无二次污染，具有严密的管理设施；保持水池（箱）结构完好，无渗漏，表面和支架不锈蚀，漆膜脱落处及时修补。经常检查保养水箱人孔、进水管、溢水管、泄水管、水位计、液位传感器、浮球阀和各类闸门；冬季水箱有可靠的保温措施，且不得对水质产生污染；

保持泵房清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通；

水泵运行正常，每天巡查泵房1次，以防低位水池液压阀（浮球阀）失灵，各种仪表指示稳定正常，阀门开关灵活，发现滴漏及时维修；消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵，每月启动1次，保持水泵能正常运行，每月检查1次消防泵及管道阀门，使之处于完好和正常开启状态；水泵运转部件经常加油，保持润滑灵活；每年对水泵机组清洁保养1次；每日填写水泵运行记录，建档备查；

专业人员专人巡视，每日检查泵、管道、水箱、阀门、水表状况，定期保养、维护，出现问题随时处理。

4.3.2 排水设施

化粪池每年清理1次，每季巡查1次。出入口畅通，井内无积物浮于面上，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场；

楼面落水管落水口等保持完好，开裂、破损等及时更换，定期检查；

每月清扫1次以上排水明沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔除沟内生长的杂草；达到目视基本干净无污渍、无杂草，排水畅通，无积水、臭味；

每半年对地下管井清理1次，捞起井内泥沙和悬浮物，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无黏附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

4.4 供配电系统

建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度；

值班人员具备变配电运行知识和技能；

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰，配电柜表

面无污渍；

每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理；

每年对变压器外部、低压配电柜进行2次清洁、保养；保证正常电力供应，限电、停电按规定时间通知业主（使用人）；每年检测1次保安接地电阻；每年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度；每年检查2次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测1次；

潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电气设备干燥；

每月检测1次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝；

每日填写运行记录，建档备查。

4.5 弱电系统

操作人员受过专业培训；

工作时认真负责，精神集中，对异常情况能及时识别；发现异常，及时处理；

有切实可行的维修保养计划；保养、检修及时；

对相关设备、设施定期进行调试，使系统处于最佳工作状态；

工作、维修、养护有记录，特殊系统、设备的进入经过授权，密码有效保护；

分系统定时检查和记录各部分、各监控点的工作及运行状态，定期对各类信息、数据进行统计分析，形成日、月报表。

4.6 避雷接地系统

每年雨季来临之前，对整个避雷接地系统进行检查维护；在大雷雨过后也要及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或紧固。

4.7 道路、停车场（车棚、车库）及配套设施

加强道路维修与养护，制定详细的道路维修养护计划，按照合同约定实施；

保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通；

设立报修渠道，并有巡查制度，专人负责，发现损坏及时修补；

按照社区公约的约定，劝阻人为损坏路面，制止在路面焚烧垃圾、落叶或其他杂物；

停车场、棚、房完好无损，有大、中、小修计划；

停车场内照明设施完好，通道畅通无阻，配备必要的消防设备，符合停车场规范要求，便于管理和车主停放车辆。

5.园林绿化养护与管理

5.1 草坪

成活率在75%以上；

整块草地基本无明显的草荒；

无大面积病虫害；

绿期200日以上；

无明显的堆物堆料、搭棚、踩踏、侵占等现象；

根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施肥、修剪和灭虫，每年至少进行1次施肥、补苗；

至少进行2次修剪；发生病虫害及时喷药。

5.2 园林树木

生长长势一般；

树木生长基本正常，没有明显死树和明显枯枝死杈；

枝干有较为明显的机械损伤，经处理后基本完整，叶色基本正常，严重黄叶、焦叶、卷叶以及有虫屎、虫网、积尘叶的蛀树在15%以下；

乔木根部无30cm高以上荫蘖枝，无过长杂草、杂物；

缺株在7%以下；

树林无明显的钉栓、捆绑现象；

绿篱生长造型基本正常，叶色基本正常，无明显死株和枯死枝，有虫株率在20%以下；

被啃咬的叶片最严重的每株在25%以下；

有蛀干害虫的株数在10%以下；

介壳虫危害一般。

5.3 花坛

花卉长势一般；

草本宿根花卉生长基本正常；

发生病虫害及人为损害后能及时防治，泥面不开裂，花木不缺水枯萎现象；

有黄叶、落叶的株数在20%以下。

5.4 湖

每月在人工湖岸边持作业工具打捞1次湖面上的漂浮垃圾；

5.5 亭、廊、雕塑等建筑小品

每年细致、认真、全面的检查1次；

需要刷白或刷油漆时由物业管理单位向采购方建议，由采购方决定。

6.电梯运行与管理

协助并监督第三方电梯维保单位做好电梯维保工作，一旦发生电梯停电关人、夹人等危险情况时，应迅速组织救助，物业承担电梯管理责任和事故连带责任。

7.档案资料

档案资料齐全完整；

分类成册，管理完善，合理分类，查阅方便；

及时变更登记，账物相符。

8.培训制度

物业管理单位具备完备的培训制度，对物业管理从业人员进行岗前培训及阶段性培训管理，使其熟悉工作流程与要求，定期对保安和保洁人员进行安全教育与业务培训。并定期与业主共同进行消防安全培训和组织消防演练。

采购方有权根据实际情况对考评要求进行更改、增减。

四、考核办法

阳山镇住宅小区物业管理工作考核办法

为进一步加强阳山镇住宅小区物业管理工作，提升物业管理水平，促进物业管理标准化和规范化，进一步改善居民生活环境，营造整洁、有序、安全、和谐的小区环境，根据《无锡市住宅小区城市精细化管理“红黑榜”考核办法》《惠山区住宅小区物业管理工作考核办法》《阳山镇关于加强安置房小区物业管理工作的实施意见》及有关物业管理规定，结合本镇实际情况，就加强住宅小区物业管理制订考核办法。

一、考核对象

本镇范围内的安置房小区、商品房小区和17个老旧小区的物业管理工作。

二、考核成员单位

物业管理科、宣传网络科、行政执法局一中队、行政执法局综合科、消委办、卫计教育科、建设科、派出所、各社区。

三、考核内容

物业管理工作考核内容包括：《阳山镇住宅小区物业管理考核评分标准》和《阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准》，考核内容适时动态调整并公布。

四、考核办法

阳山镇物业管理考核采用百分制。《阳山镇住宅小区物业管理考核评分标准》得分权重占

60%，《阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准》得分权重占40%。1、由镇物业管理科牵头，组织各社区、居民代表、人大代表以及物业服务企业负责人按《阳山镇住宅小区物业管理考核评分标准》每季度对各住宅小区进行季度考核；2、由镇物业管理科会同各社区牵头，组织各职能科室按照《阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准》每季度对各住宅小区进行季度考核，最终由物业管理科进行考核汇总，年终考核得分为季度考核平均得分。

五、考核结果运用

1、以考核管理要求为标准，考核总分值为100分，季度综合得分90分以上（含90分），全额支付季度物业管理费用。

2、85分—90分（含85分），扣除季度物业管理费用0.02元/月·㎡；

3、80分—85分（含80分），扣除季度物业管理费用0.04元/月·㎡；

4、70分—80分（含70分），扣除季度物业管理费用0.07元/月·㎡；

5、60分—70分（含60分），扣除季度物业管理费用0.1元/月·㎡；

6、低于60分，季度物业管理费用全部扣除；

7、综合得分连续两个季度低于80分或有一次低于60分的，本年度物业服务合同到期后不再续签。综合得分连续三个季度低于80分或有两次低于60分的，即时终止物业服务合同。

六、工作要求

1、各物业服务企业必须高度重视物业管理考核工作。对照《阳山镇安置房物业管理考核基本标准》《阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准》的内容和标准，不断完善管理措施，提升服务水平。

2、各物业服务企业在接受考核时要及时提供考核所需的合同、台账等相关材料，以备检查。

3、各社区要按照属地管理的原则，结合辖区实际和物业管理的政策、法规等文件要求，协同镇物业管理科做好社区物业管理工作，认真贯彻落实本办法，在落实中抓规范，在规范中促提升；各相关职能部门要主动深入各物业小区，指导督促各物业企业落实落细疫情防控、安全生产、文明城市创建、住区环境、城市管理等各项重点工作。

本办法自发布之日起执行，具体由镇建设局物业管理科负责解释。

附件：1、阳山镇住宅小区物业管理考核评分标准

2、阳山镇17个老旧小区物业管理服务标准

3、阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准

无锡市惠山区阳山镇人民政府

附件1：

阳山镇住宅小区物业管理考核评分标准（占考核总分值60%）

序号	项目（分值）	内容	管理要求	分值	评分标准	扣分	扣分原因
1	基础管理（15分）	人员管理	1、小区项目经理要有项目经理上岗证，有两年以上的物业管理经验。2、物业人员按招投标书和实际岗位配备到位，服装统一，挂牌上岗，仪表整洁规范，服务热情主动	2	无项目经理上岗证扣0.5分，人员配备不到位扣1分，发现一次不符合扣0.5分		
		日常服务	小区设置物业管理站，周一至周五8小时业务接待，设立24小时值班服务电话。有完整的报修、维修和回访记录	1	无报修、维修回访记录的，发现一次扣0.5分，其他发现一次扣0.5分		
		服务公示	在小区醒目位置公示物业服务内容、收费标准、服务承诺和服务电话。每月在物业点或楼道公示楼道清理、设施设备维保计划及执行情况	1	未按要求公示的发现一次扣1分		
		规章制度	建立对物业人员的工作制度和考核制度，并上墙公布。各类物管方案、台账资料齐全完善。录用人员需向物管办备案，统计的相关数据与资料及时上报物管办	1	发现缺少一项的扣0.5分，资料数据上报不及时每次扣0.5分		
		投诉处理舆情处置	及时处置业主举报及反映的问题，记录完整，形成台账；及时处置12345平台的投诉，记录完整，形成台账；对突发状况处置得当，不得引发舆情。	10	未及时处置业主举报及反映的问题扣1分1次；12345平台同一问题因物业公司原因被反复投诉的扣1分1次；引发舆情的扣10分；无台账扣3分。		
2	清洁管理（24分）	共用楼道保洁	确保楼层通道、楼梯台阶、扶手干净，无杂物、积灰、蛛网，无小广告、乱张贴、乱涂写、乱停车等	4	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		电梯保洁	确保电梯轿厢内整洁，无乱张贴、无乱涂写、无积灰等；电梯机房整洁，无明显积灰、无乱堆放	3	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		停车场共用车库或车棚保洁	整洁、无杂物、无明显积灰，门窗、墙面整洁无破损	3	发现一处扣0.5分，扣完为止		

		标识、宣传牌、塑料信报箱保洁	完好、干净、无明显浮灰、污迹	3	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		休闲、娱乐、健身设施保洁	完好、干净、无明显浮灰、污迹	3	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		门卫、岗亭、河道	门卫、岗亭干净、整洁，没有无关物品；河面无漂浮物，岸脚无垃圾	4	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		其他公共场所、设施、公厕	保持干净、整洁、无浮灰、污迹、损坏，无乱堆放、乱涂写、乱牵挂、乱晾晒现象	4	发现一处扣0.5分，扣完为止		
3	房屋共用设施、设备维护与管理（18分）	服务时限	急修1小时到位，12小时内修复；小修2日内修复，有记录	1	超过时限扣0.5分，无记录扣0.5分		
		房屋管理	有完善的装修管理制度。业主装修无破坏主体结构等情况。及时处理小区居民的报修工作，按照维修管理规定执行	1	发现一处破坏主体结构扣1.5分，一周内整改不到位的扣2分，未按照维修规定执行的每次扣0.5分		
		给排水设施	水箱、蓄水池盖板完好无损坏，每年做好清洗工作，有记录	1	发现一次扣0.5分，扣完为止		
			泵房整洁无杂物，各类水泵运作正常，管道及阀门配件完好、无损坏、渗漏、锈迹	1	发现一次因人为原因运行不正常的扣1分；发现一处损坏渗漏，维保不到位的扣0.2分		
			每月清扫一次明沟，无堵塞。清扫有记录，多层安置房梅雨季节前清扫一次露台天沟；疏通一次路面窨井，化粪池每年清理一次	1	未按要求做的，发现一次扣1分，限时整改不到位的扣2分		
			窨井无损坏、无缺失，安装到位，不影响行人与车辆通行	1	发现一处扣0.5分，扣完为止		
			雨水管污水、给排水管无堵塞、排水畅通	1	发现一处扣0.5分		
		公共照明	每月检查公共供配电系统的运行状况，并做好记录，出现异常情况及时处理	1	不检查一次扣0.5分，不及时处理扣0.5分		

			公共照明灯具开关等无损坏，使用正常	3	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		电梯	选聘有资质的维保单位进行日常维护保养，维保记录资料齐全，主动到镇物管办登记备案。做到一梯一档；有应急救援预案和操作程序。在接到报警信号半小时内设法解救乘客，排除故障，有记录。电梯灯具、风扇、按钮、对讲系统及安全设施保养到位，无异常、无损坏	1	未及时备案的扣2分无正常维护保养扣2分；记录不全，发现一处扣0.2分；其他发现一次扣0.2分		
		消防	选聘有资质的维保单位进行日常维护保养，主动到物管办登记备案。每月进行一次巡查，调试消防栓、箱、烟管器、消防水阀。消防标志等消防设备完好、齐全，确保正常使用，并及时维修，有记录，无失窃、私用等情况。灭火器定期检查更换药粉，确保有效使用	2	没有备案的扣2分；无巡查调试扣1分，设备、设施损坏不符合要求，每发现一处扣0.2分，发现私用扣1分		
		监控	每月按规定检查监控设备，有记录，如有损坏及时修复	1	不检查扣1分，不及时维修扣0.5分		
			监控室实行24小时值班，发现情况及时上报处理，情况处理有记录；禁止无关人员在内；保持室内整洁无杂物堆放	2	发现无人值班扣1分，情况不及时处理扣0.5分，发现有无关人员一次扣0.5分；发现有杂物堆放每次扣0.5分		
		其他公用设施智能道闸	完好无损、无随意改变用途现象	1	损坏1处扣0.2分，随意改变用途扣1分，确保智能道闸正常使用，未按规定使用的每次扣0.2分		
4	绿化养护与管理（14分）	草坪、树木、花坛	植物长势良好，草坪、色块、树木、花坛成活率在90%以上。如有死亡，毁绿现象能够及时补绿	6	发现一处毁绿扣0.5分，不及时补绿扣1分，扣完为止		
			绿地无杂草，无明显土地裸露，无乱种植现象	6	发现一处扣0.5分，扣完为止		
		假山、亭、雕塑等建筑	干净无垃圾、无明显积灰、无污迹、无损坏	2	发现一处扣0.5分，扣完为止		

5	安全防范（20分）	巡逻	按规定白天巡查不少于4次，夜间巡查不少于6次，巡查台账完备。车库门、防盗电控门保持完好，及时关闭	15	缺一次巡逻扣1分，夜间车库门未关闭发现一处扣0.5分，扣完为止		
		交通秩序	保持消防通道畅通，消防通道无路障；对于火灾等突发事件要有应急预案，每年进行一次消防演练活动	3	消防通道不畅通，发现一次扣2分，未进行消防演练活动的扣1分		
		其他方面	对于治安、公共卫生等突发事件，危及住户人身安全的设施设备有明显标志和防范措施。主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标、幢、单元（门）和户门标志	2	发现一处不符合要求的扣0.5分，扣完为止		
6	业主权益（9分）	收费	按标准合理收取物业管理费、车辆停车费，加强沟通避免投诉，每月月底按时结算上报	1	未按规定收费的，发现一次扣1分，每月月底未结算上报的，每次扣1分，不合理收费发现一次扣1分		
		公示	按季度公示经营管理收支情况，专项维修情况	1	未按规定公示的，每项扣1分		
		召开座谈会	每季度召开一次业主代表物业服务工作座谈会，听取意见或建议。对合理的建议及时整改	4	座谈会少于3次的不得分，无正当理由不整改不得分		
		满意度	居民满意度90%以上	3	每下降10%扣1分，低于60%不得分		
合计				100	最终得分		
考核人员签字：							

附件2：

阳山镇17个老旧小区物业管理服务标准

项 目	内容	基本标准
综合服务	管理处设置	1、小区内设置管理处。 2、配置办公家具、电话等办公设施及办公用品
	人员要求	1、小区经理有物业管理员上岗证。 2、工作人员统一工作制服，挂牌上岗，仪表整洁规范。
	服务时间	管理处周一至周日每天8小时业务接待。
	日常服务	1、受理业主或使用人报修。 2、对业主或使用人的投诉有答复处理。 3、公示服务标准和收费标准，每年向业主公布财务状况一次，公共水电费能耗分摊每年向业主公布一次。 4、建立物业服务基础档案。 5、有装修预审管理制度，对不符合规定的行为、现象劝阻、制止或报告。
清洁管理	共用楼道保洁	每周打扫1次楼道：及时清理杂物
	电梯及电梯厅保洁	每日清扫1次电梯轿厢
	公共卫生间保洁	白天每两小时清洁1次
	绿化带、道路保洁	绿化带每天清扫1次，道路每日清扫1次：日间做好环境保洁巡查，及时清理零星垃圾
	垃圾桶、果皮箱	垃圾每日清运1次；每双日进行清洗保洁：保持外观整洁，
	垃圾收集与处理	小区内定点设置垃圾收集箱或点，每日定时清理一次：垃圾 收集箱或点周围地面无散落垃圾、无异味，每双日清洗1 次。配合街道、社区做好垃圾分类。
	卫生消杀	灭鼠灭蚊等每季至少消杀1次
	公共天台、屋顶	每季清理1次
房屋、共用设施、设备维护与管理	围墙	发现损坏进行申请维修资金修复
	道路、场地等	道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏进行修复。
	排水设施	发现堵塞及时疏通
	给水设施	饮用水水池（箱）每年清洗消毒1次
	消防设施设备	消防设施设备可随时启用，消防通道划设标识，保持畅通
园林绿化养护与管理	草坪、灌木类、花坛	每年修剪2次，除虫施肥每年1次
	乔木类	每年修剪1次，除虫施肥每年1次
	人员要求	1、专职保安人员，身体健康，工作认真负责。 2、对小区日常护卫事项做出正确反应，能正确使用消防器材。

安全防范	门岗	1、保证1个主出入口24小时进出、值班看守。 2、对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口道路畅通。
	巡逻岗	1、不定时巡逻，夜间重点部位巡逻一次。 2、在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。
	车辆管理	1、地面、墙面有简易标志。 2、收费管理的车库内地面、墙面按车辆道路行驶要求设立标志牌，照明、消防器材配置齐全。
其他	文明城市创建、社 区网格化管理等	积极配合属地街道社区落实各项创建工作

附件3：

阳山镇住宅小区物业落实各项重点工作检查标准

（占考核总分值40%）

检查项目：_____检查时间：_____检查人签字：_____

序号	配合工作内容	检查程序	扣分标准	考核部门	社区评分（20%）	考核科室评分（20%）	最终得分
1	文明城市建设提升10分	宣传、管理是否达到居民小区点位检查的23条标准	有一项未落实到位的扣2分；有多项未落实到位的累计扣分最多不超过10分	各社区、宣传网络科			
2	城市精细化管理（主要涉及环境卫生）10分	查看是否落实环境卫生管理要求	环境卫生差，扣2到5分；城管部门是否有通报，一起扣2分，对发现的各类问题逾期不整改的或整改不到位的扣2分。	各社区、行政执法局综合科			
3	垃圾分类（主要检查已实施垃圾分类试点的项目）10分	查看垃圾分类设施是否到位，垃圾分类工作是否已实际开展，垃圾分类成效是否落实到位	垃圾分类设施未到位的扣10分；垃圾分类工作开展不到位的酌情扣3—5分；垃圾分类成效不好的扣1—3分	各社区、行政执法局综合科			
4	安全生产10分	查看企业安全管理措施，应急制度、值班记录	安全生产落实情况，未落实到位的（检查、提醒、宣传、预案、演练、设施设备保养运行）扣2到10分	各社区、消委办			
5	打通“生命通道”专项行动10分	查看是否落实专项治理行动，划设消防通道标识线和警示标志，消防通道畅通，违停抄报落实	无宣传措施的扣1分；未落实到位的扣3到5分；未开展行动的扣10分				
6	违建管控10分	查看报送城管部门记录、对房屋装修拆改监督情况	未落实到位的扣1到5分；违建严重完全失控的扣10分	各社区、行政执法局一中队			
7	建筑垃圾清运10分	查看清运委托合同	未委托环卫部门指定的清运单位进行清运扣10分；发现偷倒建	各社区、行政执法			

			筑垃圾的一起扣5分，扣满为止	局综合科			
8	协助群租治理，车库住人专项治理10分	查看落实情况	出租未落实登记制度的扣2分；出租管控措施不到位的扣2到5分；被通报批评的扣10分；发现群租现象的一起扣5分，扣满为止	各社区、派出所			
9	爱国卫生10分	查看病媒生物防治、病原体污水清理是否到位。	上级通报一次扣3分，对发现的各类问题逾期不整改的或整改不到位的扣2—5分，完全未落实的扣10分	各社区、卫计科			
10	装修管理10分	小区内房屋装修前至镇建设科报备，根据《住宅室内装饰装修管理办法》（建设部110号令）、《无锡市房屋安全管理条例》和《关于明确既有建筑改造和装饰装修工程建设管理有关事项的通知》（锡既建安办〔2021〕3号）等法规和文件规定，查看是否存在违反房屋装修登记制度的情况。	未落实到位酌情扣1到10分	各社区、建设科			
合计：			100				

考核人员签字：

社区：_____建设科：_____宣传网络科：_____
派出所：_____

消委办：_____卫计科：_____行政执法局一中队：_____
行政执法局综合科：_____

五、其他要求

（1）物业费包含公共水电费。

（2）国家法定节假日加班费及高温期间高温岗位高温费等包含在投标费用中。投标报价中含工具和各类耗材成本、人员工资、各类社保基金、人员的各类加班、人员管理成本以及人员意外成本和所应承担的税收等中标供应商所涉及的一切相关费用。

（3）投标供应商报价前应到实地查看现场情况，并在报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整），一旦投标结束最终中标，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为，损失自负。

（4）中标供应商不得将项目整体转包或非法分包给第三方。

（5）报价中相关成本费用的测算及标准符合国家、省、市相关最新政策规定。

（6）员工工资、社保费用、税金、保险法定费用为不可让利部分（不可竞争费用），须按规定计算并报出，投标总报价不可低于上述相关费用合计。

（7）派驻人员工资待遇需符合国家、省、市相关政策，符合无锡市最低工资标准且必须缴纳个人社保费，且必须签订正式的劳务合同。

（8）对于与报价相关的采购人的各种免费维保条件，请各投标供应商自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，若签订合同后由于该种因素考虑调整合同价格的采购人将不予考虑。

（9）本次项目物业管理执行《中华人民共和国政府采购法》、国务院《物业管理条例》《江苏省物业管理条例》等法律法规，中标供应商要严格履行投标书的承诺和物业管理合同的约定，接受业主管理部门对物业管理日常工作的监督和考核管理，如发现管理达不到约定要求，中标供应商管理服务水平下降、投诉多等现象，或物业管理单位在管理中发生重大管理失误的，将依照法律程序按规定处理。

（10）投标供应商要根据安置小区特点，有针对性地提出管理理念、方法、措施，要有针对性、可操作性，如违章搭建、房屋渗漏处理、保洁、车库开店、红白喜事搭木圆堂、养宠物、接待和值守、安全防范、便民人性化服务等。

（11）对于电梯、消防、技防监控、泵房、风机、潜水泵、电力设施、智能化道闸系统等特种设施设备，必须由具备国家认可的相应资质证书、营业执照、技术等级的维保单位进行维保，且符合镇相关要求及规定，以上维保单位均由中标供应商或采购人按规范流程选聘，签订的维保合同必须到所属社区和镇物管办备案登记。设备的维保、年检、维修、更换等费用均包含在投标报价中，中标供应商需负责以上系统日常的清洁保

养和使用管理，并对专业维保单位的维保服务进行监督考核及协调，并支付相应的维保服务费。已完成专业维保单位选聘的，在中标供应商确定后，由社区将原维保单位及维保管理事项交接给中标供应商，由中标供应商与原维保单位签订维保合同（或补充协议），且不得改变原定维保费用；由中标单位对专业维保单位的维保服务进行监督考核及协调，并支付相应的维保服务费。

（12）大、中修（即单件或单处维修费用≥300元）所产生的费用，原则上由阳山镇政府承担；小修（即单件或单处维修费用＜300元）所产生的费用，由中标供应商承担。质保期内的非维保单位承担的费用由中标供应商承担，质保期外的均由中标供应商承担。对于电梯、消防、技防监控、泵房、风机、潜水泵、电力设施、智能化道闸系统等特种设施设备因保养维护不当造成的维修费用由中标供应商承担，并承担安全责任及相应损失（如有）。如因中标供应商管理不当造成的大金额的维修，视情节状况，由中标供应商承担责任并支付相应维修费用。此外，中标供应商要加强日常的物业服务管理，涉及房屋修理、房屋漏水等（指保修期以外的）大金额的维修，需积极配合采购人做好联系和协调工作，及时进行登记并向镇相关部门反映。维修过程中，中标供应商需积极跟进；维修结束后，中标供应商需及时进行回访。

（13）中标供应商必须积极参与并配合社区做好社区管理的日常事务，包括但不限于各类文体活动、创建工作和各类矛盾纠纷调解等。

（14）合同签订前，采购人有权对中标供应商的投标文件中的相关证书、荣誉业绩、社保证明等资料进行检验核对，如提供虚假材料将依法上报行业监管部门，供应商自行承担不利后果。