常州市政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：青龙苑北区小区物业管理服务　　项目编号：

甲方：（买方）常州市天宁区青龙街道办事处（青龙苑北区社区）

乙方：（卖方）江苏高正健康产业集团有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心物业管理服务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：

青龙苑北区小区物业管理服务项目

1.2 标的质量：

1.2.1 在物业管理区域内由乙方设立专门机构负责本物业的日常管理工作，并委派有岗位资格证书的人员（特殊工种）履行本合同。乙方配备的所有人员必须符合国家法律规定。

1.2.2 甲方提供的物业管理服务包括以下内容：

甲方应向乙方提供适当面积（300平方米），能够直接投入使用的物业管理用房。物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，不得改变其用途。

1.3.3 乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

①物业共用部位的养护和管理；

②物业共用设施设备的运行、养护和管理；

③物业共用部位和相关场地的清洁卫生，生活垃圾、建筑装修垃圾的收集、清运出小区，化粪池、天沟、地沟、雨、污水管道等每半年清洗一次；

④公共绿化的养护和管理；

⑤车辆进出、停放秩序、收费管理；

⑥公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

⑦：装饰装修管理服务，包括物业使用禁止性行为的管理；

⑧物业档案资料管理，包括业主档案管理、电梯、设施设备、公共能耗测算等，各水、电表的现场交接，并做好台帐记录；

⑨物业其他共同事务的管理服务，包括物业代收代交费用事项；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

⑩业主委托的其他有偿物业管理服务事项；

⑪物业管理区域内的消防安全宣传和防范；

⑫物业管理区域内突发事件的处置(如防汛、防冻等相关物资由乙方承担）；

⑬乙方在《开发区青龙街道青龙苑北区物业服务投标文件》中约定的其它事项；

⑭物业相关法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

1.2.4 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准（详见附件 1）。乙方应当在物业管理区域显著位置将服务内容、服务标准、收费项目、收费标准进行公示。

1.2.5 业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。双方商定内容须制作成书面协议提交甲方审议，经甲方认可后方可按书面协议内容执行。

1.3 标的数量（规模）：

总建筑面积：458752.95 平方米（包括住宅面积：364148.91 平方米、车库面积：70270.97 平方米、商铺面积：22792.35 平方米、其他面积：1540.72 平方米）。

1.4 履行时间（期限）：

1.4.1 本项目服务期限三年，合同一年一签，本次合同期限为 2026 年 8 月 16 日至 2027 年 8 月 15 日。甲方先与乙方签订为期一年的合同：前三个月为试用期，三个月的试用期如果无法满足甲方物业要求，甲方有权随时解除合同且不承担违约责任，并与招标得分第二位的物业单位重新签订服务合同，若两家单位均无法满足甲方要求，则重新进行招投标。每年服务期满后，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，并提前 30 日告知中标人。（考核方式：本项目物业服务年度考核由街道、社区共同开展，所有考核事项均通过街道统一考核系统派单落实。乙方需严格落实考核工单整改要求，完成问题整改并闭环回复，具体规则如下：

（1）所有考核问题必须完成“整改-回复”全闭环管理，未完成闭环的视为无效整改；

（2）单张考核问题照片对应问题未整改闭环的，从年度专项考核费用中扣除人民币 200 元（大写：贰佰元整）；

（3）自然年度内，未有效整改的考核问题照片累计数量超过 1000 张的，甲方有权不予续签下一年度物业服务合同，且无需承担任何违约责任或损失赔偿。）

1.4.2 本合同届满，甲方决定不再委托乙方管理的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受委托的，应提前三个月书面通知甲方。本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的物业管理企业，乙方应继续

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

管理,原合同权利义务对双方具有约束力。

1.4.3 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

1.5 履行地点：

常州市天宁区青龙街道 青龙苑北区小区。

1.6 履行方式：

1.6.1 乙方负责机动、非机动车库的巡查、管理、维护。

1.6.2 该小区所有装修建筑垃圾由乙方清运出小区。

1.6.3 停车场（地上、地下停车位）收费由乙方代收，具体所收费用将上缴甲方。

1.6.4 本物业管理区域内公共资源的日常维护管理由乙方负责。

1.6.5 物业共用部位、共用设施设备、公共场地等的养护费用等由乙方负责，其中灭火器充装所产生的费用由乙方承担 50%。（物业管理服务日常维护、维修标准详见附件 2；其他物业管理服务事项详见附件 3）。

1.6.6 小区物业用房产生的水电费由乙方承担。

1.6.7 乙方未按规定提供服务或物业管理工作严重不到位，甲方有权扣除相应的物业费。

1.6.8 物业服务费用实行包干制方式计算。

1.7 物业交接

1.7.1 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验。甲乙双方应办理物业管理书面交接手续（物业交接明细表详见附件 4）。

1.7.2 甲乙双方确认经查验过的物业共用部位、共用设施设备存在问题的，甲方负责维修后移交乙方管理维护，并在第十四条所述的书面交接手续中注明。

1.7.3 本物业由甲方交付业主使用后，应按照国家《建设工程管理质量条例》和《房屋建筑工程质量保修办法》等规定的保修期限和保修范围，承担物业的保修责任。

1.7.4 本物业服务合同终止后，乙方应在甲方的监督确认下与新选聘的物业服务企业完成下列交接义务后，退出物业管理区域。

1.7.5 乙方应履行的交接义务如下：

①移交占用的物业共用部分和甲方提供给乙方的物业办公设备等固定资产；

②移交物业服务期间形成的物业和设施设备使用、维护、保养、定期检验等技术资料，运行、维护、保养记录；

③乙方应负责物业共用部位、共用设施完好及正常运行，按照乙方进场时、双方

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

交接时的标准向新选聘的物业服务企业进行移交；

④结清预收、代收和预付、代付的有关费用；

⑤法律、法规规定和物业服务合同约定的其他事项。

1.8 物业管理约定

1.8.1 停车场属于甲方所有，委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使用权，车位使用人应按规定标准交纳停车费。

1.8.2 由于安置房的特性，该物业无专项维修资金，但参照公共专项维修资金的标准执行。

1.8.3 乙方应制定本物业管理服务区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度，制定《业主公约》。

1.8.4 乙方根据本合同约定及规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合，并遵守《业主公约》的书面约定。

1.8.5 乙方应采取规劝、制止、公示等必要措施，制止业主、物业使用人违反《业主公约》和物业管理区域内物业管理规章制度的行为，制止无效的及时上报甲方和相关主管部门。

1.8.6 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

1.8.7 乙方可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将物业的整体管理委托给第三方，在专营公司承担本物业的专项管理业务期间，造成任何甲方、业主、物业使用人损失的，乙方将承担全部责任。

1.8.8 因维修物业或者公共利益，乙方需要临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应提前告知、公示相关内容，征得相关业主和甲方的同意，并在约定的期限内恢复原状。

1.8.9 乙方与装饰装修房屋的业主或物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修质量引起的纠纷责任、装修施工人员的管理、装修管理服务费用、国家装饰装修规定等事项进行约定，并事先告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项，物业公司应按照国家相关政策与规定收费，不得乱收费。

1.8.10 乙方违反本合同约定，不能完成本合同第一、三条约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。逾期未整改且严重违约的，甲方有权提前解除本合同，另行选聘物业服务企业。

1.8.11 以下情况乙方不承担责任：

①因不可抗力导致物业管理服务中断的；

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

②乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

③因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

④因非乙方责任出现供水、供电、供气、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

1.8.12 为维护业主、物业使用人的切身利益，在不可预见的情况下，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，按国家有关法律规定处理。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：贰佰柒拾壹万柒仟三佰肆拾元（ 2717340 元/年）人民币或其他币种。

商铺店面由乙方收取物业费，不得高于 0.5 元/平方米*月。

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

本项目不收取 履约保证金。

（根据财政部门优化营商环境相关文件要求，原则上不收取履约保证金，如实际情况确实需要收取的，按照下列内容填写完整）

6.1 乙方交纳人民币____/____元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 5%）。供应商可以自主选择以支票、汇票、本票、保函（保险）等非现金形式交纳或提交，按照省市有关文件精神，鼓励优先采用电子履约保函（保

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

险）形式。

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：/

6.2.2 履约保证金退还时间：/

6.2.3 履约保证金退还条件：/

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：/

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 分期付款：

序号	阶段	付款条件	付款期限	付款比例	备注
1	1	合同签订后 30 日内	自接收到发票之日起 10 个工作日内	10	
2	2	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	自接收到发票之日起 10 个工作日内	22.5	
3	3	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	自接收到发票之日起 10 个工作日内	22.5	
4	4	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	自接收到发票之日起 10 个工作日内	22.5	
5	5	由采购人于每满 3 个月服务期满经考核合格后	自接收到发票之日	22.5	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

			起 10 个 工作日内		

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，甲方可解除本合同。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。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

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表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 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

附件：1.物业管理服务质量标准

2.物业管理服务日常维护、维修标准

3.其他物业管理服务事项

4.物业交接明细表

甲方（签章）：

法定代表人（签字）：

负责人（签字）：

2026 年 ___ 月 ___ 日

乙方（签章）：

法定代表人（签字）：

负责人（签字）：

2026 年 ___ 月 ___ 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1

物业管理服务质量标准

一、综合管理服务质量标准

序号	内容	服务要求
1	管理处设置	（1）小区内设管理处，办公设施设备较完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公整洁有序。
2	管理人员要求	（1）管理处主任、物业管理员持有上岗证；特种作业人员持有操作证。 （2）管理人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁，行为规范，服务主动、热情。
3	服务时间	（1）周一至周日在管理处进行业务接待，并提供服务,每天接待时间不少于 8 小时。
4	日常管理与服务	（1）服务规范应符合甲方规范要求。 （2）公开报修电话，24 小时受理业主或使用人报修。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外）。 （3）对业主或使用人的投诉在三天内答复处理。 （4）告知业主或使用人装修须知，制定小区房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理制度，建立业主或使用人房屋装修档案，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。建立财务制度，对物业共用部位、共用设施设备维修进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。建立健全小区物业管理档案，包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主资料档案（含业主或使用人房屋装修档案）等。建档标准按照上级管理部门要求执行。 （7）制定小区物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。 （8）建立管理处内部管理制度和考核制度。制定或完善突发事件应急预案。 （9）服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准。 （10）对违反小区公约（业主公约）或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或上报有关部门处理。 （11）小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。

二、公共区域秩序维护服务质量标准

序号	内容	服务要求
1	人员要求	（1）秩序维护人员身体健康、并定期接受专业培训，掌握基本安全护卫技能。 （2）了解物业管理及有关规定，能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。 （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 （4）每位在岗保安人员配对讲装置和其他必备的安全护卫器械。 （5）遇到各类刑事、治安案件或各类灾害事故按照应急预案及时处理。
2	门岗	（1）主入口 24 小时值班看守，次入口定时开放，有交接班记录和外来车辆的登记记录。 （2）封闭管理小区：对外来人员或送货人员进行记录，阻止未经许可的来人员进入小区。 （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。
3	巡逻岗	（1）白天每二小时巡逻一次，夜间每三小时巡逻一次，重点部位、重点区域每二小时巡逻一次，并有巡逻记录。 （2）在遇到异常情况、突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告甲方，协助采取有关措施。
4	监控岗	（1）小区应具备录像监控、单元对讲等技防设施，24 小时开通，并有人驻守，注视设备各所传达的信息。 （2）监控中心收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。 （3）小区有火警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂。
5	车辆管理	（1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。 （2）及时处理车辆停放不规范的现象。 （3）车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，车库场地每日清洁一次，有照明，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 2

物业管理服务日常维护、维修标准

服务项目	序号	内 容	甲方职责（义务）	乙方职责（义务）
公共部位	1	围墙	1.入驻时，甲方确保公共部位完好。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。 4.甲方负责对围墙墙体严重开裂、缺损等问题实施维修。	1.每月一次巡查围墙。 2.发现围墙附件部分（铁栏杆掉漆、缺损等）损坏等现象，乙方应及时上报甲方进行修复。 3.积极配合甲方实施重大维修工程，提供必要的人工及技术支持。
	2	道路、场地	1.入驻时，甲方确保公共部位完好。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。 4.甲方负责对道路、场地严重损坏等问题实施维修。	1.每月一次巡查道路、路面、侧石、井盖、道板等。 2.发现侧石、井盖、道板砖损坏等现象，乙方应及时上报甲方进行修复。 3.积极配合甲方实施重大维修工程，提供必要的人工及技术支持。
	3	绿化	1.入驻时，甲方确保公共部位完好。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。	1.每天对小区绿化巡查一次，根据季节不同，合理安排修剪、施肥、治虫及杂草清除。 2.乔、灌木保存率 85%以上，长势良好。 3.绿化修剪、维护所产生的费用由乙方承担。
	4	雨水管道		1.每季检查清理楼顶雨水口 2 次；每半年雨季前疏通管道 1 次；每年雨季前重点巡视，发现问题及时处理；每周清扫 1 次排水明沟，保持明沟内无垃圾杂草。
服务项目	**序号**	**内 容**	**甲方职责（义务）**	**乙方职责（义务）**
公共部位	5	墙面、顶面、地面	1.入驻时，甲方确保公共部位完好。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。	1.每季度巡查 1 次，公共部位墙面、顶面、地面有脱落、缺损的，乙方及时上报甲方修补。
	6	门窗、构件、雨篷		1.每周 2 次巡查小区房屋单元门、公共部位门窗，做好巡查记录，并及时养护，保持玻璃、门窗、雨篷配件完好、开闭正常。
	7	设备机房		1.每天巡查 1 次，对设备机房进行安全、运行检查并有记录。
	8	污水管道		1.小区内公共污水管道每半年疏通 1 次，污水井每月检查 1 次，并视检查情况及时进行清掏。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

	9	化粪池		1.每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。
服务项目	序号	内 容	甲方职责（义务）	乙方职责（义务）
电力系统	1	公共照明	1.入驻时，甲方确保电力系统设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起30日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。 4.甲方负责对路灯损坏等问题实施维修。	1.每季度清洁1次，完好率不低于99%。
	2	公共电气柜		1.每月对公共电气柜全面检查与保养1次，如有故障及时排除。
	3	配电房		1.每天填写运行记录，每周1次保洁，采取措施杜绝虫害。 2.每2年测试1次，配合供电部门做好供配电系统年检工作。
	4	路灯		1.乙方负责日常维护。 2.发现路灯有损坏等现象及时通知甲方。 3.积极配合甲方实施重大维修工程，提供必要的人工及技术支持。
消防系统	1	消防管理	1.入驻时，甲方确保消防系统设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起30日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。 4.甲方负责对消防设备的主机及管道严重损坏问题实施维修。	1.每年演习1次,定期检查消防监控设备工作状态，做好巡查记录。
	2	灭火器		1.灭火器每月检查1次，发现压力不够、过期、损坏等及时更换。 2.灭火器充装所产生的费用由乙方承担50%（含地下车库内）。
	3	消防设备		1.每月1次消防设备检查与维护,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、消防水带及水枪等消防设备24小时正常运转（含地下车库消防设备）。 2.出现压力不够、损坏等情况马上检修排除故障。 3.积极配合甲方实施重大维修工程，提供必要的人工及技术支持。
服务项目	序号	内 容	甲方职责（义务）	乙方职责（义务）
智能化系统	1	监控系统	1.入驻时，甲方确保智能化系统设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起30日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。	1.每月检测保养1次，保证正常运行。
	2	单元对讲系统		1.每月检测保养1次，保证正常运行。
	3	道闸门禁系统		1.每周检测1次，每月对道闸、门禁系统润滑保养1次，确保正常运行。
其他	1	标识系统	1.入驻时，甲方确保公共设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起30日内，与乙方办理物	1.每周巡查1次，保证标识清晰完整。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

公共设施	2	接地系统（避雷设施）	业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。	1.每年雨季前检查维护 1 次，发现腐蚀、松脱等情况及时更换或紧固。避雷系统专项测试，2 年检测 1 次。
	3	箱、栏、桶、环卫设施		1.每周对信报箱、垃圾桶（箱）及环卫设施等巡查 1 次。
服务项目	序号	内 容	甲方职责（义务）	乙方职责（义务）
其他公共设施	4	排水系统（水泵）	1.入驻时，甲方确保公共设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。	1.运行期间每天巡视，及时排除故障，保证正常运行。 2.雨季前排查水泵可能存在的故障或隐患，及时排除，确保在雨季来临时正常运行。
	5	公益性设施	1.入驻时，甲方确保公共设施到位。 2.自物业服务委托合同签订之日起 30 日内，与乙方办理物业管理书面交接手续。 3.乙方承接物业时，甲方应配合乙方进行查验。 4.甲方负责对设施严重损坏问题实施维修。	1.乙方负责对小区休闲椅凳、亭廊、台、池、雕塑、游乐场、健身设施的日常管护。 2.保持公益性设施环境整洁，目视基本干净。 3. 积极配合甲方实施重大维修工程，提供必要的人工及技术支持。

附件 3

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

其他物业管理服务事项

服务项目	甲方职责（义务）	乙方职责（义务）
停车	1.停车车位费归甲方所有。 2.车库电费由甲方承担。	1.停车车位费上缴甲方。 2.每天对车位、车库巡查1次，车位、车库目视基本干净。 3.停车秩序：车位停放整齐，不得在绿化带、道板上乱停放。 4.乙方负责对车库给排水、照明、消防、供电、通风、车辆管理、应急系统等各种设备、设施的管理与维护。
店面房	1.甲方支持乙方收取物业费。	1.乙方按要求进行店面房日常物业管理。 2.收取已承租商户的物业费。 3.按甲方要求代收已承租商户的水电费，并上缴甲方。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 4

物业交接明细表

类别	序号	交接内容	数量	所在位置	备注
公共部位	1	房屋结构	75 幢	小高层 21 幢，多层房 54 幢	
	2	车库	10 个	地下车库 9 个，地上车库 1 个	
	3	楼道	227 个	小高层 55 个，多层房 172 个	
	4	绿化及设施	7.5 万平方	按规划分布在各部位	
	5	休闲椅	10 个	分布在各区域	
	6	垃圾桶	300 个	分布在单元门前	
共用设施设备	1	电梯	69		
	2	消防（消防箱）	850 个	消防箱及水箱水带	
	3	监控系统	1 套	地下车库探头 233，路面 206	
	4	道闸	15 套	出入口 5 套，车库 10 套	
	5	路灯照明	285 盏	高路灯 110 盏，矮路灯 175 盏	
	6	消防设施	1 套	消防泵，喷淋泵各两台	
其他	1	电脑	3 台	前台 2、主任 1	
	2	打印机	1 台	前台	
	3	复印机	1 台	主任室	
	4	办公桌椅	6 套	主任 1、维修、保安 2	
	5	空调	4 套	前台 1、主任室 1、公共 2	
	6	会议桌椅	1 套	会议室	桌子 1、椅子 20

移交方：（盖章）

日期：

接收方：（盖章）

日期：

见证方：（盖章）

青龙街道青龙苑北区物业服务管理承诺书

采购人：常州市天宁区青龙街道办事处

供应商：江苏高正健康产业集团有限公司

我单位承诺本项目（项目编号:JSZC-320400-JZCG-G2026-0219 号）甲方无需支付预付款。

乙方单位（盖章）：

法定代表人：

日期：2026 年 8 月 14 日