常州市政府采购合同

（薛家镇安置小区物业服务合同）

项目名称：　常州市新北区薛家镇安置小区物业服务项目

项目编号：　JSZC-320400-JZCG-G2026-0181

甲方：常州市新北区薛家镇人民政府

乙方：　常州龙荟生活服务有限公司

丙方：1：常州市新北区薛家镇中巷社区居民委员会

2：常州市新北区薛家镇新晨社区居民委员会

3：常州市新北区薛家镇后肖社区居民委员会

4：常州市新北区薛家镇漕河社区居民委员会

5：常州市新北区薛家镇橄榄城社区居民委员会

6：常州市新北区薛家镇童子河社区居民委员会

7：常州市新北区薛家镇丽园社区居民委员会

根据《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，甲乙双方按照常州市政府采购中心的采购结果签订本合同。

第一条　采购内容

1、项目名称：常州市新北区薛家镇安置小区物业服务项目。

2、采购内容：顺园一村、顺园二村、顺园三村、顺园五村、顺园六村、顺园八村一期、顺园八村二期、顺园八村三期、橄榄城等九个小区的物业服务。

3、服务内容：

3.1 乙方为本物业管理区域的业主提供的物业服务包括但不限于以下内容：物业共用部位和物业共用设施设备的日常维护和管理；物业管理区域内日常保洁、绿化管理；物业管理区域内公共秩序、安全防范、交通等事项；物业装饰装修的安全性能、垃圾清运等管理服务；物业档案资料的管理；服务费用收缴；处理特殊事件和紧急、突发事件；积极配合政府做好长效管理和城乡环境整治等工作；其他物业服务事项。

3.2 在本物业管理区域内由乙方设立服务中心，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履行本合同，并在管理区域内显著位置公示项目经理。

3.3 甲方向乙方提供物业管理用房、办事窗口；使用物管用房等期间的水电等费用支出由乙方自行承担。

3.4 乙方提供的物业管理服务应达到约定的范围和质量标准，并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。

3.5 乙方代为收取小区停车费，全额缴入甲方指定账户；小区周边商户物业费、顺园六村 184-187 栋物业费及水电费，由乙方自行收取。

上述费用的收取均须得到甲方授权。否则，乙方无权收取本项目相关费用。

3.6 在本年度合同结束前，合同期内产生的公共收益（除停车费外）按照甲方 70%、乙方 30%的比例分配，由乙方统一收取，并将收取情况报给甲方、丙方。公共收益的使用管理应依据《常物管办（2022）1 号文：关于加强住宅小区公共收益使用管理的指导意见》执行。

3.7 固定车位车辆停放服务费：按地面室外车位 50 元/月、地面室内车位及地下车位 60 元/月的收费标准执行；车辆临停费，按两小时内免费，超出两小时的按 5 元/天收费（以零点为界）。如价位需要调整，应征得甲方同意并报相关主管部门核准后方可实施。

3.8 **单次维修项目费用在 500 元以下（含 500 元）日常管理基础设备设施、公共、共用部位和区域的设备设施维修费由乙方承担，维修费包括除本次招标所含人员费用以外的第三方人工费、辅材费、机械使用费等。超过 500 元的维修项目由甲方承担，由乙方提出申请，丙方按甲方相关流程进行实施。**

3.9 各类维修及管养约定。

3.9.1 维修类：本项目实施期间，本合同约定的乙方责任范围内物业各类维修问题（电梯维修除外），20 分钟内响应，小修（单项单件 500 元以内）2 个工作日内完成，如未完成，考虑到上级部门考核的时效性，由丙方组织抢修，涉及的相关费用由乙方承担，若乙方不支付，由甲方代为支付，支付的费用从乙方服务费中扣除。甲方、丙方根据响应及维修时间的情况进行考核（按考核办法执行）。

（1）急修：及时率 98%以上，合格率达 100%，有维修记录和回访记录；

（2）小修：及时率 98%以上，合格率达 100%，险情排除率及时率达 100%，有维修记录和回访记录。

3.9.2：绿化管养类：乙方制定年度管养计划并报送丙方备案，未在计划时效内进行管养，如未及时修剪、空秃补种等情况，如未完成，考虑到上级部门考核的时效性，由丙方组织处理，涉及的相关费用由乙方承担，若乙方不支付，由甲方代为支付，支付的费用从乙方服务费中扣除。

3.10 电梯运维服务相关约定：

3.10.1 乙方应切实保障服务的及时性和有效性，收到丙方通知后应立即响应，提供 24 小时维修及抢修处理服务。出现电梯困人事故乙方应在接到通知后 15 分钟内到达现场实施紧急救援；电梯发生其他故障，乙方应在 30 分钟内赶到现场实施紧急救援。在规定时间内未到达现场抢修，造成人员伤亡事故，费用由乙方负责赔偿；

3.10.2 电梯运维服务统一交由乙方集中承接，服务内容主要包括运行用电、年检、校验检验、购买保险、日常维护保养和提供维修材料等；原维保合同到期后，由乙方接手管理；

3.10.3 乙方须保证合同期内的电梯顺利通过质量技术监督部门的年检；年检整改项目由乙方负责整改；属于乙方原因产生的年检复检费用由乙方承担，且扣除电梯维保服务费的 3%；

3.10.4 乙方供应的电梯配件因质量问题引起的各类安全事故（包括但不限于人身、财产损失）或影响设备的正常运行所带来的损失，由乙方承担全部责任；

3.10.5 乙方必须履行合同期内电梯维修保养操作流程及标准，维修保养过程中出现的各类安全事故，由乙方承担全部责任。

3.10.6 合同期内因乙方救援不及时造成的人员伤亡事故的，由乙方承担全部责任。

3.10.7 制订有关电梯的应急救援预案（如电梯困人、消防、电梯水浸等），合同期内至少开展一次应急救援演练，确保应急系统运行有效。

3.11 消防设施设备的日常管理(如：消防安全工作责任、消防安全管理制度、灭火和应急疏散预案、消防设施登记、消防培训档案等)

3.11.1 火灾手动报警系统每月对手动报警按钮、火灾报警控制器进行检查。

3.11.2 消火栓系统

3.11.2.1 每月对消火栓进行检查，发现问题及时处理。

3.11.2.2 每月对最不利点消火栓进行静压压力试验。

3.11.2.3 每半年对室内消火栓箱内的水枪、水带等设备进行检查，发现问题及时通报。

3.11.2.4 季度抽查消火栓的出水情况，对重点部位的消火栓每月进行出水检查。

3.11.2.5 每月对各阀门进行上油保养。

3.11.3 防火分隔系统

每周检查木质防火门、钢制防火门等的完好情况。

3.11.4 应急照明疏散指示

3.11.4.1 每周检查安全出口、疏散通道、重要场所的应急照明和疏散指示标志是否处于正常完好使用状态，完好率 99%。

3.11.4.2 每月试验应急照明灯和疏散指示灯切断电源后是否能正常工作。

3.11.5 其他建筑消防设施。

每月检查灭火器的压力、重量、有效期等，必要时做喷射试验，检查数量不少于总数量的 75%，灭火器压力不足及时重新灌装。

注：消防维保服务报价包括但不限于人工费、机械用具费、培训费、保险费、辅材辅料及主材零部件费（500 元及以下单个配件由乙方自行承担，500 元以上维修配件由甲方承担，单价以甲方审核价为准）、管理费、利润、税金及完成消防维保服务所需发生的一切费用。

3.11 按照中国现行税法规定的税费由乙方自行负担。

4、服务期限：

（1）3 年，采用（1+1+1）模式，合同一年一签，以甲方通知服务单位进场时间为准。

（2）第一期合同内，前三个月为试用期，试用期满经考核月度平均得分 90 分及以上，合同方继续生效。三个月试用期内物业服务公司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违约责任。

（3）合同一年签订一次，合同期满后甲方有权根据考核结果决定是否与物业服务公司续签下一年合同，**有一个或超过一个小区年度平均分为80分（不含）以下的，甲方有权立即解除合同，解除合同的通知自发出之日生效。**

本次签订的服务期为 2026 年 10 月 1 日至 2027 年 9 月 30 日。

5、乙方项目负责人： 计斑 15380057775 。

第二条　合同总价款

1、本项目合同人民币总价款为 41324400.00 （小写）， 肆仟壹佰叁拾贰万肆仟肆佰元整 （大写）。即：本项目年度合同人民币总价款为 13774800.00 （小写）， 壹仟叁佰柒拾柒万肆仟捌佰元整 （大写）

第三条　组成本合同的有关文件

下列关于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）采购文件；

（2）投标文件；

（3）中标通知书；

（4）乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第四条　权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。项目经理及服务团队人员未经甲方确认不得擅自更换。涉及项目经理配置和调整，需征得甲方正式同意。

第五条　质量保证和售后服务

1、乙方应按采购文件规定的服务要求、技术要求、质量标准向甲方提供服务。

2、质量保证：详见投标文件。

3、售后服务：详见投标文件。

采购文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

第六条　履约保证金

本项目(不收取)履约保证金。

第七条　付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

2.1 支付方式：本项目所有款项均以人民币支付。

2.2 分期付款：合同总金额按季度平均支付。每季度费用与考核结果挂钩，经双方确认后进行支付。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 10 个工作日内支付。

2.3 考核

考核按百分制进行评分，由甲方代表进行月度考核。月度考核分值达到 90 分（含）以上的，该小区每扣一分扣除物业费 200 元；90-75 分（含）的，每扣一分，按扣除该小区当月物业费总额的 1%给予结算；低于 75 分的，考核为不合格，扣除该小区当月所有物业费。

第八条　违约责任

1、甲方无正当理由拒绝验收或拒付合同款项的，应向乙方偿付合同总价 10%的违约金。

2、乙方无法完成项目的，应向甲方支付合同总价 10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

3、乙方逾期完成项目的，每逾期 1 天应向甲方偿付逾期交付合同总额 0.5%的滞纳金，但滞纳金累计不得超过逾期交付合同总额的 5%；一旦滞纳金总额累计达到逾期交付合同总额的 5%，甲方有权解除合同。逾期超过 1 年，视乙方无法完成项目，项目自动终止，甲方停止支付剩余款项并按相关条款进行处理，剩余款项包括已经申请但并未支付款项。

4、乙方完成的项目不符合要求的，应按照甲方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

(1)在甲方同意延长的期限内交付符合要求的提供服务并承担由此给甲方造成的一切损失；逾期未完成或完成的项目仍不符合要求，乙方应向甲方支付合同总价 10%的违约金，同时甲方有权解除合同。

(2)在甲方规定时间内，修正有缺陷的部分以达到合同规定的要求并承担一切费用和风险，同时承担甲方因此所遭受的全部损失；

(3)按合同规定同种货币退还甲方已付款项，同时承担由此发生的一切损失和费用，包括但不限于利息、银行手续费及所需的其他必要费用。

5、乙方未按规定和承诺提供伴随服务、售后服务的，应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

6、违约方承担违约责任并不影响其合同项下的义务(合同解除的除外)。

7、其他：__无__。

第九条　不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十条　合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第五十条规定的情形外，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、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。

第十一条　合同的终止

本合同因下列原因而终止：

(1)本合同正常履行完毕；

(2)因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

(3)任何一方行使解除权解除本合同；

(4)合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

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）向甲方所在地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　合同生效及其他

1、本合同由甲乙丙三方签字、盖章后生效，并通过“苏采云”系统在线签订。

2、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（招标人）：　　（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

年　　月　　日

乙方（投标人）：　　（盖章）

地址：

法定（授权）代表人：

年　　月　　日

丙方1(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方2(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方3(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方4(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方5(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方6(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

丙方7(盖章)：

负责人：

地 址：

电 话：

薛家镇安置小区物业服务考核办法

为切实加强薛家镇安置小区物业管理工作，维护安置小区物业管理服务各方的合法权益，营造良好的居住和工作环境，进一步促进和谐社区、长效管理和文明城市建设，根据《常州市住宅物业管理条例》等规章和我镇实际情况，特制定如下考核办法。

一、工作目标

按照“属地管理”原则，全面优化薛家镇安置小区物业管理考核机制，切实提高安置小区的物业管理水平。

二、考核对象

为薛家镇安置小区提供物业管理服务的物业服务企业。

三、考核主体与内容

（一）考核主体

结合长效管理和文明城市创建工作实际，安置小区的物业管理考核工作，由各属地社区与镇建设办共同负责。

（二）考核内容

1. 物业服务企业日常服务内容，主要包括环境秩序、消防管理、绿化管理、保安管理、公共设施设备等其他共用设施设备的维护等。

2. 城市长效管理相关内容。

3. 文明城市创建相关内容。

4. 其他涉及小区日常管理的各类创建、检查和督查等内容，如镇作风效能办对小区的各项督查。

四、考核方式及计分办法

考核按百分制由社区和建设办共同组织每月开展一次评分。社区评分占比80%，建设办占比20%，考核评分与本安置小区的物业管理费用直接挂钩。具体考核内容和评分细则详见《薛家镇安置小区物业管理项目考核表》。同时考核表会根据上级相关工作要求作相应调整。

五、工作要求

1.考核测评应按照实事求是原则，公开公平公正的对本安置小区进行检查，同时做好指导和督促。

2.各物业服务企业在加强自查自改外，须配合社区及时做好在各类检查和督查中发现问题的整改，对要求整改的问题应当即时整改到位，限期内未能整改的，在月度考评中处双倍扣分。

3.各社区于次月10日前将每月考核情况及扣分原因汇总至建设办，建设办将根据综合考核评分结果向各物业服务企业实际拨付物业费用补贴。

六、考核结果运用

考核按百分制进行评分，每月进行考核。月度考核综合分值达到90分（含）以上的，该小区每扣一分扣除物业费200元；90-75分（含）的，每扣一分，按扣除该小区当月物业费总额的1%给予结算；低于75分的，考核为不合格，扣除该小区当月所有物业费。年度总平均分低于80分（不含）的，将不续签下年度物业管理服务合同。

附件一：

薛家镇_____小区物业服务管理项目考核表（得分 ___）

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
基础管理（13 分）	1. 现场配备的项目经理、内勤、秩序维护、保洁等人员数量等情况与中标文件配置的人员数量要求一致。	1	一项不符合扣 1 分		
	1. 建立维修资金申报使用管理制度，制度结合街道现行规范及时更新；2. 建立维修资金专项台账；3. 街道、业委会开展维修资金核查时，及时提供台账、凭证、项目资料；4. 按规定时限开展财务公示，公示内容符合街道规范；5. 按街道要求位置、形式进行公示，留存公示影像、公示底稿等存档资料；6. 对业主针对公示内容提出的合理疑问未按时核实、答复	3	一项不符合扣 0.5 分		
	1. 按时按实签订各类服务合同，无任何隐瞒行为。	1	缺一项扣 0.5 分		
	1. 合同管理制度；2. 房屋维修养护管理制度；3. 设施设备维修养护管理制度；4. 秩序维护管理制度；5. 环境清洁管理制度；6. 园林绿化管理制度。	1	缺一项扣 0.5 分		
	1. 各类维修养护档案；2. 业主信息档案实现动态管理；3. 档案分类规范，查阅方便；4. 档案使用登记手续完备；5. 档案存放环境符合规定条件。	2	一项不符合扣 0.5 分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	1.制定消防、电梯、给排水、供配电等共用设施设备事故应急预案；2.制定自然灾害、公共卫生、治安、交通等方面突发事件的配合性应急预案；3.应急预案定期演练，并有相应记录。4.接到电梯突发停运、人员被困险情后，物业须第一时间安抚被困人员、严禁无证人员擅自施救，立即通知持证维保人员到场处置，做好现场警戒、信息告知与全程台账记录，故障未消除前不得恢复电梯运行。	1	一项不符合扣0.5分		
	1.建立员工培训体系，根据不同岗位特点制订并落实员工分类培训计划；2.专业岗位操作人员按规定持有专业岗位证书（包括消防监控人员、电梯维修人员、电工等）；3.不同岗位服务人员分类统一着装，佩戴工作标志；4.服务人员态度热情耐心，举止文明礼貌，解答问题及时准确；5.企业标识标牌体系完善，业主手册、服务指南等客户服务资料简明实用。	2	一项不符合扣0.5分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	1.设立物业服务中心，公示物业服务企业营业执照、资质证书服务内容和标准、收费依据和标准、项目经理照片及资格证书、服务电话；2.有专人负责接待客户来访，24小时受理客户信息；3.客服接待人员值班记录及时，客户信息处理记录完整，按月进行统计分析；4.有客户回访制度和记录，投诉处理及时率100%，并按月进行统计分析；5.物业服务收费明码标价，实行物业服务费酬金制的，每年不少于一次公布物业服务资金的收支情况；6.利用公共部位、设施等经营所得的公共收益单独列账，签订的合同须向社区或镇建设进行备案。	1	一项不符合扣0.5分		
	1.社区文化建设有计划，有方案，有措施，有成效；2.采用书面资料、宣传栏、网络等方式培养住户的公共道德意识和良好生活习惯；3.每年开展二次以上的文体娱乐活动，营造和谐的社区氛围；4.积极组织和参与社区志愿活动，开展社区精神文明建设。	1	一项不符合扣0.5分		
共用部位管理（20分）	1.管理区域内交通标志引导指示牌规范清晰；2.小区房屋的栋号、单元（门）、户门以及配套公建标识规范清晰；3.管理区域内，各类消防通道标志标线清晰完整。4.房屋维修、保养记录完整；5. 房屋使用功能完备，无安全隐患。	5	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	1.共用场地、部位符合规划要求，无违章搭建现象；2.房屋共用部位使用符合建筑设计要求，无擅自改变用途现象，无破损，无锈斑。	3	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		
	1.房屋外观完好、整洁，无破损、脱落、渗水、污迹、乱贴、乱涂、乱画和乱挂现象；2.外墙清洗或粉刷按合同和计划组织实施、记录完整。	3	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		
	1.室外招牌、广告牌、夜景灯等设施按规定办理报批，手续齐全，色彩风格统一；2.空调、户外防盗网、晾晒架等安装牢固，管线整齐，美观大方，无安全隐患；3.发现安全隐患，及时告知或劝阻业主及相关当事人，并采取相应防范措施。	3	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		
	1.每日巡查屋面、单元门、楼梯、通道、窗户等共用部位，发现损坏缺失，及时维修养护并做好记录；2.门窗无破损，楼梯、通道、地下室、管道井以及屋面无乱堆乱放现象，屋面防水性能良好，进出有监管措施。屋面排水沟每月清理一次。	6	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
装饰装修管理（10分）	1.按相关规定审核住户装修方案，办理装修施工批准手续；签订装饰装修管理服务协议；2.书面告知业主及施工单位装饰装修的禁止行为和注意事项，并在装修现场公示，装修现场的消防及安全防范措施得当；3.装修人员出入和装修施工时间有效控制，装修垃圾定点堆放，定时清运；4.专人每日巡视检查装修现场，及时劝阻和制止装修违规行为，制止无效的，书面报告居民自治组织及有关部门；5.装修验收手续完备，装修档案保存完整。6.根据《常州市租赁住房安全管理条例》要求做好合租房管理，合租房基础信息每月向社区报备。	10	一项不符合扣1分，一处不符合扣0.5分		
设施设备管理（含电梯）（20分）	1.设施设备专业管理人员配置合理，岗位责任明确；2.建立设施设备总账、台账、设备卡，设施设备标志齐全、规范；3.设施设备运行、维护、保养和检查等管理制度健全；4.制定并实施年、季、月度设施设备维护、保养计划；5.制定并实施日常设施设备检修、巡视、保养、紧急情况处理等制度；6.制定并实施维修工具、备品、备件和化学品等存放和管理制度；7.制定并实施专业外包合同全程监管制度；8.操作人员熟练掌握、严格执行设施设备操作规程及保养规范；9.机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀，防鼠板、防	4	一项不符合扣0.5分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	鼠网材质、规格，防鼠药物投放等符合规范要求；10. 设备噪声符合规范要求，有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内。				
	1. 室外共用管线统一入地或入公共管道，整齐有序，无架空管线；2. 排水排污管道通畅；每年疏通 2 次（4 月份、12 月份）。排水排污泵每年维养 1 次。3. 雨水井、化粪池定期巡检、疏通与清掏，无堵塞、外溢现象；（每季度清掏 1 次）4. 道路通畅，路面整洁平整，路面井盖无缺损、无丢失，井盖表面标志清晰。	3	一项不符合扣 0.5 分		
	1. 设备系统图、操作规程、岗位责任制度、应急预案流程图、特种作业人员资格证书等齐全，张贴于机房明显位置；2. 机房整洁、无渗漏、无积水、无杂物堆放，设备表面无积尘、无锈蚀，防鼠板、防鼠网材质、规格，防鼠药物投放等符合规范要求；3. 设备噪声符合规范要求，有环境要求的设备机房，温、湿度在规定范围内。	2	一项不符合扣 0.5 分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	1.监控系统设备配置齐全、运行正常、现场测试符合要求；2.系统及子系统运行、维修、保养、巡检计划周全、记录完整；3.摄像监控图像清晰，按规定时间保存信息备查。	2	一项不符合扣0.5分，一处不符合扣0.2分		
	1.准用（合格）证、年检证明、紧急电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置；2.电梯维修保养合同规范，维保单位的资质符合规定；3.电梯机房通风、照明情况良好，配有平层标志线，专业工具齐全；4.电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画；5.电梯运行平稳，维修、保养、检修记录完整；6.每次维护保养时，应在现场醒目位置设置安全警示标识牌；7.电梯按合同约定时间运行，出现故障或险情，维修人员接到报修后30分钟内到达现场。出现困人事故15分钟内到场。	2	一项不符合扣0.5分，一处不符合扣0.2分		
	1.二次供水水质定期检测，符合卫生标准；2.给排水及中水系统设备完好、运行正常，日检查和月、季、年保养制度完善；3.水箱加盖上锁，周边无污染源，定期清洗、消毒，检查记录完整；4.水泵、阀门、管网等设备名称、流向、运行状态检查正常、标志清晰，无锈蚀、无跑冒滴漏、无污染。	2	一项不符合扣0.5分，一处不符合扣0.2分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
	1.配置避雷设施位置平面图；2.避雷设施定期检查、维护，记录完整。	1	一项不符合扣0.5分		
	1.消防设施设置平面图、火警疏散示意图按幢设置在楼层明显位置；2.消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常；3.消火栓柜、防火卷帘、防火门、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施设备完好，并定期组织检验、保养、维修；4.消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整；5.安全疏散通道畅通，疏散标志和示意图设置合理、醒目；6.区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用。7.消防栓柜体内无杂物乱堆放。	2	一项不符合扣0.5分，一处不符合扣0.2分		
	1.制定消防安全制度、消防安全操作规程、操作人员按规定及要求持有专业岗位证书，确保人证合一。2.实行防火安全责任制，明确消防安全责任人；3.消防中控室实行24小时专人值班制度，值班记录完整；4.消防安全定期巡视检查，对消防安全隐患及时整改；5.每季度开展消防安全宣传，进行消防知识培训，形成台帐记录。6.消防演练每年不少于两次，积极动员业主参与。	2	一项不符合扣0.5分，一处不符合扣0.2分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
秩序维护管理（10 分）	1. 实行封闭式管理的小区，对外来人员、车辆和物品进出实行识别管理；严禁拾荒人员、流动摊贩、液化气瓶进入小区。2. 监控设施和门禁系统运行良好，监控记录保存符合规定要求；3. 安全监控室及主出入口实行 24 小时值班；4. 秩序维护人员岗位责任明确，每 2 小时全覆盖式巡查小区；5. 安全标志设置合理，对可能危及人身安全的地点和设施设备，有明显警示标志和防范措施。	5	一项不符合扣 1 分，一处不符合扣 0.5 分		
	1. 公示停车场管理规定和停车收费标准和紧急联系电话；2. 停车场、停车位标志规范、清晰，车辆行驶路线设置合理、路线清晰；3. 固定停放车辆签订停车服务协议，明确相关权利义务；4. 加强车辆进出和停放管理，临停记录完整；5. 车辆进出道闸设施运行良好，维修养护及时；6. 机动车、非机动车辆停放有序、无乱停乱放现象；7. 停车场、车库定时巡视检查，高峰时进行车辆秩序引导；8. 发现交通堵塞及时疏导，发生交通事故及时报告有关部门。9. 加强电动车充电管理，严禁飞线充电。	5	一项不符合扣 0.5 分，一处不符合扣 0.2 分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
保洁服务管理（10 分）	1. 管理区域内道路、绿地、停车场、文体活动区域等共用场地严格按照相关要求保持常态化整洁。2. 垃圾实行分类管理，日产日清；3. 保洁设施设备配置合理，工具台账完善；4. 定期对保洁设施设备进行卫生消毒；5. 电梯、楼道每日至少保洁一次；车库及楼顶每周至少保洁一次，保持常态化整洁。6. 房屋共用部位及共用设施设备保持清洁；7. 及时清理公共场地、道路的积雪、积水；8. 防治鼠害、虫害等有计划，有措施，有记录；9. 对公共区域宠物活动实施有效管理。	10	一项不符合扣 1 分，一处不符合扣 0.2 分		
绿化养护管理（10 分）	1. 制定并落实年度绿化管养计划，并上报社区备案。2. 绿化图纸、苗木清单等资料齐全，设备工具台帐完善；3. 醒目处设置爱护绿化提示标志，对重点树木品种实行标牌管理；4. 定期组织浇灌、施肥、松土和喷药，提前做好防涝和防冻工作；5. 绿化作业安全防护措施得当；6. 各类乔、灌、草等植物长势良好，修剪及时整齐美观，无折损，无病虫害、斑秃现象；7. 绿地无破坏、践踏、占用现象，树木无悬挂物及晾晒物品，无枯枝；8. 及时对绿化进行补种，确保无空秃、乱种植现象。	10	一项不符合扣 1 分，一处不符合扣 0.2 分		

项　目	标准内容	分值	评分细则	扣分情况	扣分事由
配合社区情况（7 分）	1. 社区组织楼道长、居民志愿者、业主代表等通过发放满意度调查表或二维码等形式开展业主满意度测评 2. 对住户违反治安、消防、环保、房屋装饰装修和使用等方面法律法规规定的行为，及时进行劝阻，并向社区、有关行政部门报告；3. 密切配合社区，配合率 100%，共同协调解决物业管理中遇到的问题，如涉及小区公共部位改造须及时向社区或镇相关部门上报。	7	满意度测评大于或等于 90 分的，不予扣分、89-80 的扣 2 分、79-70（含）的扣 4 分、低于 69 的，直接扣 5 分；其余事项一项不符合扣 1 分		

考核人签字：　　审核人签字盖章：

被考核人签字盖章：