常州市政府采购合同

（瑞安家园物业管理服务项目）

（合同编号：HLCG2025-108）

项目名称：瑞安家园物业管理服务项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-G2025-0469

甲方：常州市武进区横林镇人民政府

乙方：常州市湖港物业服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心瑞安家园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：瑞安家园物业管理服务项目

1.2 标的质量：按照招标文件中的要求

1.3 标的数量（规模）：全小区（配置人员：物业经理 1 人，客服（兼维修）1 人，保安队长 1 人，保安 2 人，保洁（含生活垃圾清运、绿化修剪）3 人。）

1.4 履行时间（期限）：三年，合同一年一签。其中前三个月为试用期，试用期满须经采购人考核，考核不合格，采购人有权解除合同。每年合同期满经采购人考核合格后续签下一年度合同。

本次首轮合同期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日

1.5 履行地点：武进区横林镇瑞安家园

1.6 履行方式：根据甲方要求执行。

二、合同金额

2.1 合同三年总金额为（大写）：柒拾捌万玖仟壹佰贰拾元整（789120 元）人民币，本年度合同金额为（大写）：贰拾陆万叁仟零肆拾元整（263040 元）人民币。

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。

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

序号	阶段	付款条件	付款期限	付款比例	备注
1	第一阶段	由采购人于每满3个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起10个工作日内	25	
2	第二阶段	由采购人于每满3个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起10个工作日内	25	
3	第三阶段	由采购人于每满3个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起10个工作日内	25	
4	第四阶段	由采购人于每满3个月服务期满经考核合格后	接收到发票之日起10个工作日内	25	

8.1 本项目每季度应付款=合同价款的20%+合同价款的5%*（当季度考核得分）%由甲方于每满3个月服务期满经考核合格后自接收到发票之日起10个工作日内支付一次物业服务费，一年分4次付清（每季度根据甲方的物业考核结果实际支付物业服务费）。

8.2 每季度进行考核并计算考核扣款，季考核扣款在季度款项中扣除，甲方支付扣除考核扣款后的服务费。

8.3 每次付款时，乙方应与甲方确定服务费金额，并按要求开具本项目内容的有效发票，凭票及有关付款材料向甲方申请付款，甲方收到服务费发票及有关付款材料齐全之日后15日内向乙方支付相应费用。因乙方未及时提供发票及有关付款材料导致相应后果的，甲方不承担任何责任。

8.4 支付合同款项时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和帐号以政府采购合同签订的为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法人代表签字的证明文件 ，报经甲方审查同意。除另有规定外，按人民币结算款项。

8.5 服务费按中标（成交）价格执行，在合同实施期间不因薪资政策调整、市场变化等任何因素而变动。

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 5% 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 6‰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 5% 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。

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 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

十五、组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关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)招标采购文件(编号:JSZC-320400-JZCG-G2025-0469)

(2)乙方提供的投标文件；

(3)中标通知书；

(4)甲乙双方商定的其他文件等

十六、合同附件:横林镇安置小区物业管理考评标准

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2025年 12月 18日

合同附件：横林镇安置小区物业管理考评标准

横林镇安置小区物业管理考评标准

（100分）

小区名称：　　物业服务企业：　　得分：

分类	考评标准	扣分依据	基础分值	每处扣分	说明
依法经营	严格按照规范程序通过前期物业招投标或选聘方式承接物业。	缺少一项内容扣1分	1分		
	与建设单位或业委会（物管会）签订服务合同后及时进行备案。	缺少一项内容扣1分	1分		
基础管理	显著位置公示内容(主出入口、或宣传栏)：物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准等相关信息；相关部门执法公示牌；投诉电话、联系信箱；项目负责人照片。	缺少一项内容扣0.5分	2分		
	物业办公场所：设置业主服务场所，配置基本办公设备；公示物业服务企业资质证书或复印件、项目负责人照片。提供特约服务的，公示特约服务项目及服务标准、收费标准；业主服务场所工作时间，工作日不少于8 小时，其他时间设置值班人员；设置并公示24 小时服务电话；前期物业服务合同或物业服务合同复印件。	缺少一项内容扣1分	6分		
	人员：从业人员佩戴标志；消防、高配电工从业人员按照相关规定取得职业资格证书；项目负责人，为本市项目负责人信用信息档案登记在册人员（有复印件）。	从业人员发现1名未佩戴标志扣0.2分，其它内容每项不符合标准扣0.5分	1.5分		

	制度：建立共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度；各类台帐健全(含电子台账)；建立本小区防汛、防火和有针对性的突发公共事件应急预案；建立物业服务工作记录；建立装饰装修管理服务制度，装饰装修期间每日巡查一次现场。	缺少一项内容扣1分	10分		
	档案：建立物业管理档案；配备档案管理人员；（主要指新、次新小区）		1分		
	标志：设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。	缺少一项内容扣0.5分	1.5分		
	业主服务：涉及业主或使用人正常生活的重要物业服务事项，应在主要出入口、各楼单元门内张贴通知，履行告知义务；对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门（有信息记录）。	缺少一项内容扣1分	1分		
承接查验手续	共用部位、共用设施设备查验记录 共用部位、共用设施设备交接记录 物业承接查验协议 物业承接查验备案证明	缺少一项内容扣1分	4分		
共用部位及共用设施设备运行、维修	综合管理：（1）共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮；共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，应立即采取措施；（2）每年第四季度制定下一年度维修养护计划；（3）设备机房：保持清洁，室内无杂物；设置挡鼠板等；设施设备标志、标牌齐全；张贴或悬挂相关制	每小项不符合标准扣1分	3分		

养护	度、证书。				
	共用部位：房屋结构、建筑部件、附属构筑物小修及时；大中修按规定程序申请、使用专项维修资金。	每一处不符合标准扣0.2分	4分		
	共用设施设备：（1）排水设施、污水泵、化粪池等排水设施运行正常；（2）楼内、外照明正常，应急照明启用，配电设施运行正常；（3）监控安防系统运行正常；（4）电梯定期检验，有维保合同，三方通话正常，有应急预案；（5）消防设施运行正常，消防器材配备符合要求，人员落实到位；（6）道路无明显破损。	每一处不符合标准扣1分	6分		
绿化养护	（1）乔木、灌木、绿篱和色块、地被和花坛植物基本成活，草坪无多处空秃和人为践踏；	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
	（2）灌溉、施肥、除虫、除草、修剪等定期养护；	每小项不符合标准扣0.5分	5分		
保洁服务	楼内：大堂、走廊、楼楼、地下车库、电梯轿箱、扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用部位、共用设施卫生清洁，无卫生死角；	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
	楼外：（1）道路、停车泊位及可视范围无垃圾，水景无漂浮物；（2）绿化带无成片白色垃圾；（3）垃圾箱周边环境整洁，建筑垃圾定点堆放；（4）无乱堆放、乱涂写、乱张贴现象。	每一处不符合标准扣0.2分	5分		
公共秩序	主要出入口有人值守，有巡查记录；	每一项不符合标准扣1分	2分		

维护	安防控制室设专人24 小时值守，监控影像资料、报警记录应按规定时间留存备查；	每一项不符合标准扣1分	3分		
	实施装饰装修押金管理服务制度，装饰装修期间每日巡查1 次现场。	每一项不符合标准扣2分	4分		
	机动车、非机动车有序停放（采取的告示、划线等措施）。	每一处不符合标准扣0.2分	1分		
参与社区建设	积极参与属地政府、社区各类文明创建活动；积极开展达标创优工作。	每一处不符合标准扣5分	5分		
	每季度开展一次物业服务群众满意度测评，对合理建议及时调整，满意率达85%以上。	每一处不符合标准扣5分	10分		
日常服务	按政策规定收费，无乱收费现象	每一处不符合标准扣1分	3分		
	制定物业管理宣传工作制度，落实物业管理宣传工作内容，利用媒体、宣传栏、座谈会等形式宣传物业管理。	每一处不符合标准扣1分	3分		
	有投诉台帐，对业主提出的投诉，及时处理，在限期内给予答复	每一处不符合标准扣1分	3分		
	做好对禁止燃放烟花爆竹的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	1分		
	做好安全生产的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	2分		
	做好扫黑除恶的相关工作	每一处不符合标准扣0.2分	1分		

考评组人员签字：　　项目经理签字：