新庄街道清溪一期、新源城市花园和景湖人家ABCD等物业管理市场化外包项目

合同书

甲方：宜兴市新庄街道办事处

乙方：宜兴市小君物业管理有限公司

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第一部分 合同书

项目名称：新庄街道清溪一期、新源城市花园和景湖人家ABCD等物业管理市场化外包项目

项目编号：JSZC-320282-JZCG-G2025-0053

甲　　方：宜兴市新庄街道办事处

乙　　方：宜兴市小君物业管理有限公司

签 订 地：江苏宜兴

签订日期：2025 年 11 月 28 日

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2024 年 11 月 14 日，宜兴市新庄街道办事处 以 公开招标方式 对新庄街道清溪一期、新源城市花园和景湖人家 ABCD 等物业管理市场化外包项目 进行了采购。经评标委员会评审，宜兴市新庄街道办事处确定 宜兴市小君物业管理有限公司 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 宜兴市新庄街道办事处 (以下简称：甲方)和宜兴市小君物业管理有限公司(以下简称：乙方) 协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：新庄街道清溪一期、新源城市花园和景湖人家 ABCD 等物业管理市场化外包项目；

1.2.2 标的数量：总建筑面积 72 万㎡，住宅有权源面积 59 万㎡；

1.2.3 标的质量：符合《新庄街道安置小区物业管理服务标准(三级标准)》。

1.3 价款

依据招标文件，本项目物管经费由街道补贴经费（物业服务采购费用）和物业公司自收费用构成。

1、本合同总价（物业管理补贴经费）为：￥18000000 元（大写：壹仟捌佰万元人民币）。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

即：￥6000000 元/年（大写：每年陆佰万元人民币）。物业补贴经费不包含装修垃圾清运费用、生活垃圾清运费及按《宜兴市维修资金使用相关规定》超出物业企业承担部分的各类维修（工程）费用。

2、物业自收标准：物业费 0.2 元/平方米*月，电梯运行费 0.2 元/平米*月，车位管理费及商铺收费标准按有关规定实施。

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：由甲方按月支付，在次月初支付上月合同价款的 70%，当年度服务期满后的 20 日内支付当年度剩余资金，依次类推。每月须依据考核办法进行验收考核（具体考核办法详见附件一）。

1.4.2 发票开具方式：增值税发票。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：自 2025 年 12 月 1 日起至 2028 年 11 月 30 日止；

1.5.2 履行地点：新庄街道安置小区；

1.5.3 履行方式：参照《宜兴市物业服务收费管理实施细则》三级服务标准提供服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.1%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 由于乙方提供的服务存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，乙方应负责承担由此产生的责任，与甲方无关。如不可避免地造成甲方损失的，甲方有权向乙方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、甲方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）；

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第__（2）__种方式解决：

（1）将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

（2）向__宜兴市__人民法院起诉。

1.8 合同生效

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.8.1 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章（或合同章）后即生效。

1.8.2 本合同一式伍份，供需双方各持贰份，报送财政监管部门备案一份。

甲方：宜兴市新庄街道办事处

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：宜兴市小君物业管理有限公司

统一社会信用代码或身份证号码：

91320282MADWECTM3L

住所：宜兴经济技术开发区杏里路10号

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：宜兴经济技术开发区杏里路10号

邮政编码：214200

电话：

传真：

电子邮箱：810888750@qq.com

开户银行：中国民生银行股份有限公司宜兴支行

开户名称：宜兴市小君物业管理有限公司

开户账号：647391049

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 技术成果归属甲方。

2.4 履约检查和问题反馈

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 技术资料和保密义务

2.5.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.6 质量保证

2.6.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.6.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.7 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.8 合同变更

2.8.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

得超过原合同价的10%；

2.8.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.9 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，如招标文件中甲方接受中标后分包，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.10 不可抗力

2.10.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.10.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在约定时间内以书面形式变更合同；

2.10.4 如遭遇不可抗力事件，遭遇不可抗力的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人，积极采取措施防止损失扩大。因不可抗力造成的损失，甲乙双方按照法律规定处理；

2.10.5 “不可抗力”系指不可预见、不可避免、不可克服的事件，包括但不限于：自然灾害，例如地震、台风、洪水等；某些政府行为，例如政府颁布新政策、法律和采取行政措施；社会异常事件，例如罢工、战争等及其他法律、法规规定的事件。

2.11 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.12 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.13 合同中止、终止

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.14 检验和验收

2.14.1 乙方按照约定，定期提交服务报告，甲方定期进行验收；

2.14.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具政府采购项目验收单；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

2.15 通知和送达

2.15.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的__甲、乙方__发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于__5__个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.15.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金（若有）

2.17.1 签订合同前，中标供应商须交纳中标合同总金额__/__%的履约保证金。

2.17.2 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.17.3 如果甲方未及时退还履约保证金，相关责任由甲乙双方在合同中自行约定。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件一：

物业管理工作考核方案

为切实加强新庄街道物业管理工作，规范各小区物业服务行为，提升物业管理服务水平，保障业主合法权益，根据《无锡市物业管理条例》《宜兴市物业服务收费管理实施细则》等相关规定，结合街道物业管理工作实际，特制定本考核办法，综合考评物业管理工作情况，具体内容如下：

（一）考核原则

坚持实事求是，公平、公开、公正的原则，根据物业服务质价对等的原则参照考核细则实施考核。

（二）评分体系

物业管理工作考核总分100分。

（三）考核主体

街道物管办组织对本项目安置小区物业服务检查考核。

（四）考核内容

在物业管理法规规定范围内，涵盖物业服务企业从事的所有物业管理服务行为，包括综合服务、清洁管理、房屋共用设施设备维护与管理、园林绿化养护与管理、安全防范等方面。

二、考核方式

A.由街道物管办牵头组织开展定期、不定期抽查。

B.评分办法：考核组人员应严格对照《新庄街道2025-2028年度安置小区物业管理考核评分细则》打分。

C.现场督查。考核组每次检查时，一是现场查阅物业各类台账;二是实地检查住宅小区各项物业服务项目。

三、考评结果应用

满分为100分；

得分85分以上（含85分）的项目，全额发放服务费；

得分70分-84分之间的项目，扣相应项目当月费用的1%；

得分69分以下的项目，扣相应项目当月费用的3%；

四、服务不合格退出机制

1、认定标准：承接项目在物业管理工作考核中排名末位，且连续2个考核周期无进步（排名未提升且得分未增长）的，认定为服务不合格；因物业服务问题引发重大群体事件、造成恶劣社会影响的，直接认定为服务不合格。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2、退出流程：街道物管办认定服务不合格后，7个工作日内向该小区物业服务企业发出书面整改通知，明确整改内容、期限（一般不超过30天）及要求。整改期满后，由街道物管办组织相关部门及第三方验收：验收合格的，准予继续留用，但需提交后续改进方案；验收不合格的，街道物管办向该物业服务企业发出退出通知，明确退出期限（一般为60天）。物业服务企业收到退出通知后，须在规定期限内完成与新选聘企业或业主委员会（无业主委员会的由社区居委会代管）的交接，包括物业档案、设施设备资料、公共收益账目等，退出该项目。

附件1：新庄街道安置小区物业管理服务标准

附件2：新庄街道2025-2028年度安置小区物业管理考核评分细则

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件 1：

新庄街道安置小区物业管理服务标准(三级标准)

项目	内容	基本标准
综合服务	管理处设置	1、小区内设置物业管理处。 2、配置办公家具、电话、电脑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和项目经理上岗证，有1年以上物业管理工作经验。 2、管理人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁规范。
	服务时间	物业管理处周一至周五每天8小时业务接待。
	日常服务	1、24小时受理业主或使用人报修。急修1小时内到现场处理，一般修理一天内现场查看。 2、对业主或使用人的投诉在四天内答复处理。 3、公示服务标准和收费标准，每年向业主公布财务状况1次，公共水电费能耗分摊每年向业主公布1次。 4、制定小区房屋装修申请、验收等装修管理制度，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。 5、建立业主档案、收费管理、设备管理等记录。 6、能提供一种以上特约服务(有偿)和一种以上便民(无偿)服务；每年组织1次以上的社区活动。
清洁管理	共用楼道保洁	每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶、清洁1次楼梯扶手；楼梯间墙面、顶面每半年除尘1次。
	电梯及电梯厅保洁	每日清扫1次电梯轿厢，每周擦拭1次电梯门壁,每月对轿厢顶部清洁1次。
	共用卫生间保洁	每日清洁2次，每周消杀1次。
	地面车位	每半月清扫1次。
	绿化带、道路保洁	每日清扫1次。
	标识、宣传牌信报箱保洁	标识、宣传牌每周擦拭1次，雕塑、信报箱每季度擦拭1次。
	休闲、娱乐、健身设施	每周清洁1次。
	垃圾桶、果皮箱	垃圾每日收集1次，垃圾桶、果皮箱每月擦拭抹2次。
	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1次；垃圾收集箱或点周围地面无散落垃圾、无异味，每月清洗1次。
	卫生消杀	灭鼠、灭蚊等每年至少进行2次。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

	公共天台、屋顶	每年清理1次，保持清洁、无垃圾。
房屋共用设施设备维护与管理	公共部位门窗	每月巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。
	围墙	每季1次巡查围墙，发现损坏立即修复，保持围墙完好。
	道路场地等	每季1次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复。
	排水化粪池设施	每季清扫1次排水明沟，每年对地下管井清理1次，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、水质化验达标。
	公共部位照明灯景观灯等	保持灯具完好。
	消防设施设备	1、消防设施设备可随时启用，消防通道畅通。 2、每半年检查1次消防水带、阀杆处加注润滑油并作1次放水检查。 3、每月检查1次灭火器，临近失效立即更新或充压。
	其他设施	每月巡查1次小区房屋单元门、楼道、管线井道、机房以及其它共用设施设备，并及时维修养护，保证正常运行；小区主要道路及停车场交通标志齐全。
园林绿化养护与管理	基本条件	乔灌木生长健壮，树冠完整；球、篱、地被生长无缺枝、空挡。
	草坪、灌木类、花坛	成活率80%以上，每年修剪3次，除虫施肥每年1次。
	乔木类	成活率80%以上，每年修剪1次，除虫施肥每年1次。
	人工湖、喷水池	每季水面清捞1次。
	景观小品	每半年清洁、整修1次。
安全防范	人员要求	1、保安、秩序维护人员，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。 2、能处理和应对小区公共秩序维护工作，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 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、配备对讲装置。
	门岗	1、主出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录。 2、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。
	巡逻岗	1、白天巡逻次数不少于4次，夜间主干道巡逻2次，并

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		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管理处和相关部门。
	技防设施和救助（监控岗）	1、小区主出入口、主干道应具备录像监控。 2、监控中心接到报警信号后，保安人员应立即赶到现场进行处理。 3、小区应有火警、水警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂。
	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、消防器械配置齐全。

附件 2：

新庄街道 2025-2028 年度安置小区物业管理考核评分细则

小区考核项目 100 分					
类别	序号	考核内容	分值	评分标准	得分
综合服务 17 分	1	设置物业管理处，维护办公设施，规范办公条件。	2	发现一项不符扣 1 分	
	2	管理人员服装统一、挂牌上岗、仪表整洁规范。	3	发现一项不符扣 0.5 分	
	3	物业管理处周一至周五每天 8 小时业务接待。	2	发现一项不符扣 1 分	
	4	24 小时受理业主或使用人报修。急修 1 小时内到现场处理；一般修理一天内现场查看。	3	发现一项不符扣 1 分	
	5	对业主或使用人的有效投诉在四天内答复处理。	2	发现一次不符扣 0.5 分	
	6	制定小区房屋装修申请、验收等装修管理制度；对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。	2	发现一项不符扣 1 分	
	7	有业主档案、收费管理、设备管理等记	3	发现一项不符扣 1 分	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		录			
清洁管理25分	8	共用楼道保洁：每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶、清洁1次楼梯扶手；楼梯间墙面、顶面每半年除尘1次。	2	发现一项不符扣1分	
	9	电梯及电梯厅保洁：每日清扫1次电梯轿厢，每周擦拭1次电梯门壁，每月对轿厢顶部清洁1次。	3	发现一项不符扣1分	
	10	共用卫生间保洁：每日清洁2次，每周消杀1次。	2	发现一项不符扣1分	
	11	地面车位：每半月清扫1次。	2	发现一次不符扣1分	
	12	绿化带、道路保洁：每日清扫1次。	2	发现一次不符扣1分	
	13	标识、宣传牌信报箱保洁：标识、宣传牌每周擦拭1次，雕塑、信报箱每季度擦拭1次。	2	发现一次不符扣1分	
	14	休闲、娱乐、健身设施：每周清洁1次。	2	发现一次不符扣1分	
	15	垃圾桶、果皮箱：垃圾每日收集1次，垃圾桶、果皮箱每月擦拭抹2次。	3	发现一次不符扣1分	
	16	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1次；垃圾收集箱或点周围地面无散落垃圾、无异味，每月清洗1次。	3	发现一次不符扣1分	
	17	卫生消杀：灭鼠、灭蚊等每年至少进行2次。	2	发现一次不符扣1分	
	18	公共天台、屋顶：每年清理1次，保持清洁、无垃圾。	2	发现一次不符扣1分	
房屋共用设施设备维护与管理25分	19	公共部位门窗：每月巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。超出物业维修范围的及时上报。	2	发现一项不符扣0.5分	
	20	围墙：每季1次巡查围墙，发现损坏立即修复，保持围墙完好。	2	发现一项不符扣0.5分	
	21	道路场地等：每季1次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复。超出物业维修范围的及时上报。	2	发现一项不符扣0.5分	
	22	排水化粪池设施：每季清扫1次排水明	3	发现一项不符扣1分	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		沟，每年对地下管井清理1次，发现堵塞，及时疏通。			
	23	给水设施：有饮用水水池(箱)的，每年清洗消毒1次、水质化验达标。	1	发现不符扣1分	
	24	公共部位照明灯景观灯等：保持灯具完好。超出物业维修范围的及时上报。	3	发现一次不符扣1分	
	25	消防设施设备可随时启用，消防通道畅通。	1	发现一次不符扣1分	
	26	每半年检查1次消防水带、阀杆处加注润滑油并作1次放水检查。	2	发现一次不符扣1分	
	27	每月检查1次灭火器，临近失效立即更新或充压。	3	发现一项不符扣0.5分	
	28	每月巡查1次小区房屋单元门、楼道、管线井道、机房以及其它共用设施设备，并及时维修养护，保证正常运行；超出物业维修范围的及时上报。	3	发现一项不符扣0.5分	
	29	小区主要道路及停车场交通标志齐全。	3	发现一项不符扣0.5分	
园林绿化养护与管理5分	30	乔灌木生长健壮，树冠完整；球、篱、地被生长无明显缺枝、空挡。	1	发现一项不符扣0.1分	
	31	草坪、灌木类、花坛：每年修剪3次，除虫施肥每年1次。	1	发现一次不符扣0.2分	
	32	乔木类：每年修剪1次，除虫施肥每年1次。	1	发现一项不符扣0.5分	
	33	景观小品：每半年清洁、整修1次。	2	发现一次不符扣0.5分	
安全防范28分	34	秩序维护员身体健康，工作认真负责并定期接受培训。	2	发现一项不符扣0.5分	
	35	秩序维护员能处理和应对小区公共秩序维护工作，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。	2	发现一项不符扣0.5分	
	36	秩序维护人员上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。	2	发现一项不符扣0.5分	
	37	秩序维护人员配备对讲装置。	1	发现一项不符扣0.5分	
	38	主出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录。	3	发现一项不符扣0.5分	
	39	对进出小区的车辆进行管理和疏导，保	2	发现一项不符扣0.5分	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		持出入口环境整洁、有序、道路畅通。			
	40	巡逻岗白天巡逻次数不少于 4 次，夜间主干道巡逻 2 次；开放小区白天巡逻不少于 2 次；有巡逻记录。	3	发现一项不符扣 1 分	
	41	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。	2	发现一项不符扣 1 分	
	42	小区主出入口应具备录像监控。	2	发现一项不符扣 1 分	
	43	监控中心接到报警信号后，秩序维护员人员应立即赶到现场进行处理。	2	发现一项不符扣 1 分	
	44	小区应有火警、水警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂。	3	发现一项不符扣 0.5 分	
	45	地面、墙面有车辆管理简易标志。	2	发现一项不符扣 0.5 分	
	46	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、消防器械配置齐全。	2	发现一项不符扣 0.5 分	

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App