



# 合同条款

甲方：溧阳市上兴镇人民政府 签订地点：溧阳

乙方：常州高润保安服务有限公司 合同时间：2023年3月29日

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、乙双方按照江苏国联建设工程管理有限公司公司组织的关于2023上兴镇散住楼委托管理-上兴镇区散住楼管理项目（编号：国联溧竞磋【2023】第1号 包号01）的招标结果，签订本合同。

## 一、合同标的

1. 项目编号：国联溧竞磋【2023】第1号（包号01）
2. 项目名称：2023上兴镇散住楼委托管理-上兴镇区散住楼管理
3. 具体内容：甲方将委托乙方实行物业管理服务。

### 1、项目基本情况（详见表一）：

- （1）座落位置：溧阳市上兴镇
- （2）建筑面积：355254 m<sup>2</sup>
- （3）绿地面积： /
- （4）物业类型：小区及配套用房物业。

表一：上兴镇区散住楼区域

| 序号 | 物管委         | 托管小区                   | 总建筑面积 (m <sup>2</sup> ) | 公建配套面积 (m <sup>2</sup> ) | 幢数 | 户数  | 楼道数 | 备注 |
|----|-------------|------------------------|-------------------------|--------------------------|----|-----|-----|----|
| 1  | 永兴街物管委      | 永兴街东 1-7 栋             | 49660                   | 无                        | 7  | 142 | 22  |    |
|    |             | 永兴街十二栋、十二栋北侧楼          | 18139                   | 无                        | 2  | 40  | 7   |    |
|    |             | 永兴街十四栋、十四栋北侧楼          | 11567                   | 无                        | 2  | 40  | 6   |    |
|    |             | 幼萌妈咪店后楼                | 4452                    | 无                        | 2  | 24  | 5   |    |
|    |             | 老河新村 21-25 幢           | 10000                   | 无                        | 5  | 105 | 15  |    |
| 2  | 商住楼物管委      | 永兴街五栋、三栋               | 22023                   | 无                        | 2  | 48  | 8   |    |
|    |             | 永兴街西二栋、西四栋、西二栋南侧       | 16311                   | 无                        | 3  | 64  | 9   |    |
|    |             | 永兴街西三栋、西一栋             | 17925                   | 无                        | 2  | 54  | 8   |    |
|    |             | 西桥新区（二、四、六、八、十栋）       | 42682                   | 无                        | 5  | 108 | 16  |    |
|    |             | 公园路三、四、五、七、九、十一、十三、十四栋 | 24258                   | 无                        | 8  | 84  | 16  |    |
|    | 公园路 22、24 号 | 1624                   | 无                       | 1                        | 12 | 2   |     |    |
| 3  | 兴隆街物管委      | 兴隆街一、二、三栋              | 8694                    | 无                        | 3  | 36  | 7   |    |
|    |             | 兴隆街十、十二、二十一栋           | 11572                   | 无                        | 3  | 35  | 7   |    |
|    |             | 国强手机店后楼                | 8880                    | 无                        | 2  | 32  | 4   |    |
|    |             | 兴隆街十九幢                 | 650                     | 无                        | 1  | 4   | 1   |    |
| 4  | 老街物管委       | 兴中街三、四栋                | 3648                    | 无                        | 2  | 21  | 3   |    |
|    |             | 兴中街十一、十三栋              | 9768                    | 无                        | 2  | 29  | 6   |    |
|    |             | 新街一、二栋                 | 6492                    | 无                        | 2  | 18  | 4   |    |

|   |           |                                       |        |   |     |      |     |  |
|---|-----------|---------------------------------------|--------|---|-----|------|-----|--|
|   |           | 振兴路一、三栋                               | 5392   | 无 | 2   | 24   | 3   |  |
|   |           | 老街原老菜场后                               | 1131   | 无 | 1   | 6    | 1   |  |
| 5 | 兴粮路粮站路物管委 | 兴粮路一栋                                 | 630    | 无 | 1   | 4    | 1   |  |
|   |           | 梦蝶家纺楼                                 | 780    | 无 | 1   | 3    | 1   |  |
|   |           | 兴粮路六栋                                 | 1508   | 无 | 1   | 10   | 1   |  |
|   |           | 粮站路 20 号                              | 1200   | 无 | 1   | 10   | 2   |  |
|   |           | 粮站路 27、29 号                           | 4640   | 无 | 1   | 16   | 2   |  |
|   |           | 粮站路 45 号、45 号北侧楼、45 号东侧楼              | 6550   | 无 | 3   | 36   | 4   |  |
|   |           | 兴粮路 37 号                              | 3584   | 无 | 1   | 16   | 2   |  |
|   |           | 粮站大门对面楼 1、2 幢                         | 1848   | 无 | 2   | 13   | 2   |  |
| 6 | 锦绣园物管委    | 老明路 18 号楼, 20 号 1 幢、2、3 幢, 24 号 1、3 幢 | 13000  | 无 | 6   | 150  | 20  |  |
|   |           | 老明路 132 号楼                            | 5196   | 无 | 1   | 40   | 4   |  |
| 7 | 老明路物管委    | 老明路 1-3 号楼, 5 号, 6 号, 8-17 号楼         | 27000  | 无 | 13  | 120  | 32  |  |
|   |           | 老明路 16 号南侧楼                           | 800    | 无 | 1   | 6    | 1   |  |
|   |           | 老明路 17 号东侧楼                           | 1500   | 无 | 1   | 15   | 2   |  |
|   |           | 中学楼 1 幢                               | 1404   | 无 | 1   | 12   | 3   |  |
|   |           | 用电大楼 1 幢                              | 1200   | 无 | 1   | 12   | 2   |  |
|   |           | 小学楼 1, 2 幢                            | 1315   | 无 | 2   | 16   | 2   |  |
|   |           | 水利站楼 1, 2 幢                           | 1713   | 无 | 2   | 18   | 3   |  |
|   |           | 搬运站楼 1 幢                              | 2000   | 无 | 1   | 18   | 3   |  |
|   |           | 天目眼镜店后楼                               | 750    | 无 | 1   | 4    | 1   |  |
|   |           | 老芮麻将店后楼                               | 660    | 无 | 1   | 4    | 1   |  |
|   |           | 医院楼                                   | 1392   | 无 | 1   | 16   | 2   |  |
|   |           | 兴医巷一幢                                 | 540    | 无 | 1   | 6    | 1   |  |
|   |           | 兴棉路一幢、二幢                              | 1176   | 无 | 2   | 14   | 3   |  |
|   | 合计        |                                       | 355254 |   | 103 | 1485 | 245 |  |

2、委托物业管理服务事项详见招标文件第七章、“服务标准响应及偏离表”、“商务条款响应及偏离表”、“供应耗材清单”及服务方案等。

3、物业管理服务委托管理期限：2023年4月1日至2024年3月31日。

## 二、委托管理事项

### 1、物业托管服务范围：

- (1) 前期物业工作：在房屋正式安置前，负责前期验房、维护、环境管理等；
- (2) 房屋建筑公用部位的检查，有问题及时上报物管办，包括：楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等。



(3) 共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、楼内消防设施设备等。

(4) 市政共用设施和附属物、构筑物包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、自行车棚、停车场等。

(5) 电梯、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）。

(6) 公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部分的清洁卫生、垃圾的分类收集、清运等。

(7) 交通与车辆停放秩序的管理。

(8) 维持公共秩序，包括安全监控、巡视、门岗执勤、小区巡逻等。

(9) 日常管理与服务：包括业主或使用人的保修、投诉受理，小区文化活动的开展，告知业主或使用人装修应注意的事项。

(10) 对业主和物业使用人违反业主公约的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施。

(11) 物业公司要履行车辆停放服务费收取的工作职责，须为商业用房提供物业服务，并负责向商业用房使用人收取相关费用。

(12) 业主和物业使用人房屋自用部分，自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托与当事人商定合理收费

(13) 其他委托事项：另行协商。

## 2、对标的物业托管的物业服务质量要求：

投标供应商须按下列约定，实现目标管理。房屋外观：完好、整洁，无脏损和妨碍市容观瞻等现象；

(1) 设备运行：小区内公共配套服务设施完好，并按原设计用途使用；公共照明设施设备齐全，运行正常；

(2) 公共环境：污水排放畅通，沟道无积水；

(3) 绿化：绿化有专人养护和管理，无损坏、践踏现象，无病虫害及枯死现象。对绿地、花木等定期浇水、施肥、除虫、修剪、清除枯叶；

(4) 交通秩序：道路畅通，路面平坦无损坏；



(5) 保安：小区内实行 24 小时值班巡逻制度；值班人员有明显标志，熟悉辖区情况，工作规范，作风严谨，有值班巡逻记录，各项管理措施落实；

(6) 主管部门维修后，物业公司应及时做好维修的回访记录；

(7) 小修：房屋急修及时率 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；

(8) 业主和物业使用人对投标供应商的满意率达到：100%。

### 三、合同总价款

本合同项下物业管理服务费用人民币总价款（壹年）为 **827800 圆整**（大写捌拾贰万柒仟捌佰元整）。

1、本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整（另行约定的除外），乙方已考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，并已在投标时纳入合同总价中。

2、小区房屋建筑共用部位、共用设施设备易损件由物业公司承担，主要包括：水龙头、落水管、落水斗、楼道灯、天窗盖板、伸缩缝盖板（不锈钢）、单元门器件、钢化玻璃、雨污水井盖、门窗、锁、污水泵、指示牌、警示桩、消防龙带、消防箱玻璃等。乙方需切实履行巡查职责，巡查中发现的问题属于自身维修范围的应及时维修到位，不在维修职责范围的应及时以书面形式上报社区。若因巡查不到位导致公共基础设施设备维修不及时，乙方需承担相应责任。

### 四、组成本合同的有关文件

下列关于常州市政府采购国联溧竞磋【2023】第 1 号的招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：

(1) 乙方提供的投标文件和报价表；

(2) 投标分项报价表；

(3) 服务标准响应及偏离表；

(4) 商务条款响应及偏离表；

(5) 供应耗材清单；

(6) 中标通知书；

(7) 上兴住宅小区物业管理考核办法

(8) 由管理部门出具的其他规范指导性文件



### 五、权利义务

#### 1、甲方及现场管理方权利义务：

(1) 代表和维护产权人及使用人的合法权益；

(2) 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

(3) 在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方及现场管理方对服务单位的人员有直接指挥权；

(4) 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

(5) 审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；

(6) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

(7) 审定乙方提出的物业管理服务年度计划；

(8) 在合同成立之日起向乙方提供管理用房；

(9) 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应，费用由乙方承担。

(10) 协助乙方做好物业服务管理工作；

(11) 甲方、现场管理方或其他部门年终考核成绩不合格的，甲方有权解聘物业公司，不再续签下一年合同。

(12) 法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

## 2、乙方权利义务：

(1) 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

(2) 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

(3) 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；

(4) 自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

(5) 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向社区收取物业服务费用；

(6) 建立、保存物业管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

(7) 不得将本物业的整体物业管理及责任转嫁给第三方、或分割转包第三方；

(8) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方和现场管理方协商，征得有关部门同意后方可实施；

(9) 合同终止时，向甲方及现场管理方移交全部物业管理用房、档案资料和其他资产，并办理交接手续，同时须配合接手的物业公司做好过渡期物业服务及管理工作；

(10) 乙方服务人员须服从甲方及现场管理方管理人员的管理；

(11) 乙方必须服从其他上级部门的工作安排；

(12) 乙方在物业管理期限内小区公共设施造成破坏的，由物业管理公司承担全部责任。

(13) 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

3、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：



- (1) 天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；
- (2) 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，但因乙方故意或过失所致，不在此限；
- (3) 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害，若乙方知悉或应当知悉瑕疵，但未采取合理措施的除外；
- (4) 因甲方或第三者之故意、重大过失所致的损害；
- (5) 因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。
- (6) 因乙方书面建议甲方和现场管理方改善或改进物业管理措施，而甲方和现场管理方未采纳所致的损害；
- (7) 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；
- (8) 除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

4、为维护公众、甲方和现场管理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，按有关法律规定处理。

5、房屋的共用部位、共用设施、设备；市政公用设施和附属建筑物、构筑物；附属配套建筑和设施；公共绿地等在乙方管理服务期限内，如因乙方管理不到位或人为因素造成损坏、丢失的，由乙方负责修理和重做，费用自理，甲方和现场管理方不承担任何费用。

合同期满，乙方必须将上述房屋的共用部位、共用设施、设备；市政公用设施和附属建筑物、构筑物；附属配套建筑和设施；公共绿地完好无损的交还给甲方和现场管理方，如有损坏或丢失，乙方应负责赔偿或修理等，并必须保证甲方和现场管理方正常使用。

## 六、质量保证

- 1、建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。
- 2、各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。
- 3、其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

## 七、款项支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。物业服务费按季度支付，每季度结束后下个月内支付上个季度的物业服务费，付款需执行《上义镇散住楼考核实施细则》（详见本合同附件一）中相关扣款规定。

**首次付款：**按照苏财购〔2020〕52号文件要求，合同签订后15日内支付合同总额的10%作为预付款；**后续付款：**项目付款每季度一次，每季度费用=（合同总价-员工意外保险总费用（凭发票实报实销））/4，其中首个季度付款需扣除预付款，甲方根据季度考核结果，于次季度首月前根据季度考核情况向乙方支付当季作业服务款。季结算

金额=季作业费用-各部门考核累计扣除金额。乙方同时开具同等金额的发票给甲方。

2、本合同采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整（另行约定的除外），合同价格已经包含合同期内的物价、政策等所有风险因素。如果因甲方工作量增减所致的物业人员增减，甲方与物业公司结算费用时按照中标单价测算标准与实际派驻人员按实结算。

3、以上款项按约定向乙方支付。

## 八、违约责任

1、甲方和现场管理方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方和现场管理方在一定期限内解决，逾期未解决，视为乙方完成规定管理目标。

2、社区未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1天社区向乙方支付应付款项的5%违约金，但累计违约金总额不超过应付款项的5%。

3、乙方无正当理由，违反本合同第五条（第三项、第四项除外）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，甲方和现场管理方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方和现场管理方支付合同总价5%的违约金。

4、乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，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，甲方和现场管理方有权要求乙方双倍返还；造成甲方和现场管理方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

5、乙方在承担上述3、4款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。

6、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付2万元的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

## 九、合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定或本合同约定变更、终止条款外，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、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方和现场管理方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方和现场管理方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方和现场管理方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

## 十、合同的转让



乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

### 十一、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) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在诉讼期间，本合同应继续履行。

### 十二、诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

### 十三、合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起成立，当本合同第三条第三款成就时，本合同生效。
- 2、本合同一式六份，甲乙双方各执二份，二份交代理机构存档。
- 3、代理机构根据甲方的授权代其采购确定乙方为中标单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。
- 4、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。
- 5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其他条款继续有效。

|  |   |
|--|---|
| 甲方（盖章）：<br> | 乙方（盖章）：<br>    |
| 开户行：   | 开户行：  |
| 账号：  | 账号：   |
| 税号：  | 税号：   |
| 法定代表人（签字）：   | 法定代表人（签字）：<br> |
| 委托代理人（签字）：   | 委托代理人（签字）：<br> |
| 电话：  | 电话：   |
| 传真：  | 传真：   |
| 邮编：  | 邮编：   |
| 地址：  | 地址：   |
| 签订日期：  | 签订日期：   |

## 附件一：上兴镇散住楼考核实施细则

1. 上兴镇物业管理考核领导小组每季度对散住楼进行测评，按照考核成绩支付服务费用。上兴镇物业管理考核领导小组每月组织不低于一次考核，超一次取平均分为最终成绩，按百分制计算，季度考核成绩（月度考核平均得分）达到90分（含）以上的，全额发放物业服务费（每季度的物业服务费为合同总金额减去核定意外保险费用后再除以4个季度得到的费用），成绩低于90分（不含90分）的，每低1分扣人民币1万元，以此类推。连续两次或全年累计三个月低于85分（不含85分）将解除合同。此外，在市级考核测评中，每扣一分扣人民币600元。

2. 被考核方进驻管理后，按照实际入住户数收取卫生保洁费、垃圾处理费60元/年/户。每年收费率需达到90%。收费率未达到规定指标的，按规定指标的缺额数[（规定指标-实际收到的指标）×实际入住户数×60元/年/户]在支付的物业费补助中扣除。

3. 收取的卫生保洁费、垃圾处理费应在二个工作日内缴纳到上兴镇财政和资产管理局指定的银行账户。

4. 按《市住建委关于明确实行物业服务合同履行保证金制度相关事项的通知》（溧建发〔2018〕19号）文件规定，被考核方在合同签订前，向当地政府缴纳履约保证金。合同期满考核合格后中标单位凭借申请退款单据即可退还。上沛段1万保证金，上兴段2万保证金。

5. 结算方式按每季度支付一次，在考评成绩公布后支付。

6. 被考核方需按照合同内容进行人员配置并上墙公示。

上兴镇物业管理散住楼服务作业质量标准和考核实施细则

(一) 综合管理 (20 分)

| 服务项目        | 序号   | 内容   | 服务标准  | 分值 |
|-------------|------|--|---|----|
| 基本要求        | 1    | 服务机构                                       | 管理区域内设置服务处，内驻接待员，接待员需能熟练使用办公软件                                  | 2  |
|             |      |  | 配置基本办公设施  | 2  |
|             | 2    | 服务人员                                       | 小区服务人员取得物业管理从业资格证书或上岗证  | 1  |
|             | 3    | 服务规范                                       | 按照行为服务规范要求  | 2  |
| 4           | 服务时间 | 周一至周日在服务处实行 8 小时业务接待，其余时间在固定地点值班，公示值班与接待电话 | 2   |    |
| 日常管理<br>与服务 | 1    | 工作计划                                       | 制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施  | 2  |
|             | 2    | 管理制度                                       | 建立基本的管理制度；收费标准、服务标准、服务时间进行公示                                    | 1  |
|             | 3    | 报修、投诉受理                                    | 受理业主或使用人报修、投诉，急修 2 小时到场查看处理，小修 15 日内修复，不能及时修复的，约时修理；投诉 5 天内答复处理 | 2  |
|             | 4    | 装修事项                                       | 告知业主或使用人装修须知，对违规装修、违章搭建应及时劝阻并报告相关部门                             | 1  |
|             | 5    | 档案管理                                       | 建立完善的档案管理制度   | 2  |
|             | 6    | 维修资金                                       | 按照政府规定规范操作，账目清晰   | 1  |
|             | 7    | 费用公示                                       | 物业服务费收支情况以及代收、代交、代管费用每年公布 1 次（合同另有约定的从其约定）                      | 1  |
|             | 8    | 小区活动                                       | 每年开展 1 次小区文化活动  | 1  |

(二) 公共秩序维护 (15 分)

| 服务项目       | 序号 | 内容   | 管理服务标准                                  | 分值 |
|------------|----|------|---|----|
| 工作人员<br>要求 | 1  | 人员要求 | 秩序维护人员，身体健康，工作认真负责。                     | 2  |
|            |    |      | 对散住楼日常护卫事项能作出正确反应，能正确使用消防器材，定期进行安全防范学习。 | 3  |

|  |   |         |                                    |   |
|--|---|---------|------------------------------------|---|
|  | 2 | 巡逻岗     | 上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服。                  | 2 |
|  |   |         | 白天夜间巡逻均不少于2次，并有巡逻记录。               | 3 |
|  |   |         | 在遇到突发事件或发现违建时，采取必要措施并及时报告服务处和相关部门。 | 3 |
|  | 3 | 交通、车辆管理 | 引导车辆停放有序                           | 2 |

### (三) 公共区域清洁卫生 (20分)

| 服务项目   | 序号 | 内容               | 管理服务标准                            | 分值 |
|--------|----|------------------|-----------------------------------|----|
| 楼内公共区域 | 1  | 通道、楼梯台阶          | 每周保洁1次，保洁后无明显垃圾与积灰。               | 4  |
|        | 2  | 楼梯栏杆、开关盒、表箱盒、单元门 | 每月擦抹2次，保洁后无积尘。                    | 3  |
|        | 3  | 门、窗等玻璃           | 每年擦拭2次，其中底层门厅玻璃每2月擦拭1次，无明显蜘蛛网与污迹。 | 3  |
|        | 4  | 天花板、公共灯具         | 每年除尘2次、保洁后无明显蜘蛛网与积尘。              | 3  |
|        | 5  | 楼道消火栓、信报箱        | 每月保洁1次，保洁后无灰尘污迹                   | 3  |
|        | 6  | 公共灯具、楼道宣传栏、标识等   | 公共灯具、宣传栏、标识每月擦抹1次，保洁后无污迹积灰。       | 4  |

### (四) 公共部位、共用设备设施日常维护保养 (25分)

| 服务类别 | 序号 | 内容        | 管理服务标准  | 分值 |
|------|----|-----------|---|----|
| 公共部位 | 1  | 房屋结构      | 每半年巡检1次，对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知业主或使用人并安排专项维修         | 2  |
|      | 2  | 门窗、构件、雨棚  | 每月巡视1次。保持门窗、构件、雨篷完好，开闭正常                                      | 2  |
| 公共部位 | 1  | 屋顶        | 每年检查1次(台风、暴雨到来前增加检查1次)，发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损等应及时告知有关业主，使用人并安排专项维修 | 2  |
|      | 2  | 楼梯间、共用走廊的 | 每季度巡查1次，粉刷层无大面积剩落，地坪平整，单项小于1平方米有缺损及时修补                        | 3  |

|      |   |                |   |   |
|------|---|----------------|---|---|
|      |   | 室内墙地面          |   |   |
|      | 3 | 建筑物、构筑物局部外立面   | 每季度检查1次，单项小于1平方米，有脱落及时修补。                                       | 2 |
|      | 4 | 门窗、构件、雨棚       | 每两周巡视共用部位门窗，做专项检修1次。保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常                            | 3 |
|      | 5 | 屋顶             | 每半年检查1次（台风、暴雨到来前增加检查1次），发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损等应及时告知有关业主，使用人并安排专项维修。 | 2 |
|      | 6 | 楼梯间、共用走廊的室内墙地面 | 每两月巡检1次，粉刷层无大面积剥落，地坪平整，单项小于3平方米，有缺损及时修补。                        | 3 |
|      | 7 | 建筑物、构筑物局部外立面   | 每两月检查1次。单项小于3平方米，有脱落及时修补。                                       | 2 |
| 水电系统 | 1 | 楼道灯及开关         | 每月全面检查与保养1次，楼道灯完好率为95%以上  | 4 |



### (五) 特别条款 (20分)

| 序号 | 管理服务考核标准  | 分值 |
|----|---|----|
| 1  | 积极处理数字化平台案件                                     | 10 |
| 2  | 合同期内积极完成主管部门安排的工作<br>(文明城市测评、长效管理、党建工作、垃圾分类工作等) | 10 |