

梅清苑社区物业服务采购合同

合同编号: 2025001
项目名称: 雨花台区梅清苑社区物业服务
使用单位: 梅清苑社区居民委员会
服务单位: 南京滨强人力资源管理有限公司
签订日期: 2025年1月15日



采购人（以下称甲方）：江苏省南京市雨花台区梅山街道梅清苑社区居民委员会
住所：住所：
供应商：（以下称乙方）南京滨强人力资源管理有限公司
住所：住所：

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照本项目的采购结果签订本合同。

第一条 物业服务等级：

雨花台区梅清苑社区物业服务项目，按照《南京市普通住宅前期物业服务等级》中二级标准执行（具体以采购人要求为准）。

第二条 物业业务范围

乙方所接受的物业辖区梅清苑小区、上怡南苑小区区域内公共设施设备（包括既有公共设施和后续因客观需要增加增设的公共设施设备）、公共卫生、环境卫生、绿化、公共管网、消防、安全等管理服务。

第三条 日常管理服务的质要求

- 1、建筑物管理，配合街道、社区拆除原有违建，并做好巡查杜绝新增违建，做好建筑物的检查和维修保养工作，制止各种对建筑物的损害行为，使建筑物处于完好状态；做好所有房屋的巡查及消险工作。如因管理失职造成居民生命财产损失，须承担相应责任。
- 2、环境管理，指定区域公共卫生、环境卫生管理。物业区域公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。
- 3、公共设施管理，对公用的雨污水管道、上下水管道、落水管、公共区域管网、水箱、加压水泵、监控、供电、通讯、小区线路、照明、消防设施、路灯、沟渠、公益性文体设施、休闲广场、室内外车棚（含露天充电桩）和公共设备设施等进行管理和维护维修（业主报修时，除业主专有部分不在维修范围外，不得无故推辞拖延维修，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决）。
- 4、公共秩序管理，物业区域内 24 小时全天候公共秩序管理，包括车棚巡查（包括室内和室外）、门禁巡查和突发事件的处理、小区治安及消防安全巡查等。
- 5、交通秩序维护物业区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。物业公司根据实际情况合理规划资源，自行增设公共或者同意安装私人新能源汽车充电桩，做

好居民解释工作；

6、灾害应对，做好小区里防汛、防台风、扫雪防冻等自然灾害的处置及应对工作。

7、服务管理，因属于物业管理范围内造成的居民矛盾及投诉，由物业公司负责解决。

8、其他后勤保障服务根据合同约定为甲方完成突击性、临时性任务（包括但不限于防汛、扫雪防冻、创文等任务）。

9、共用部位管理：

1. 每半年 1 次清理上人屋面排水沟、落水口；对不可上人屋面，每年雨季来临前清理 1 次；

2. 每半年 1 次检查室外排水管道，窨井，雨污水管道等，发现问题安排疏通清理；做好公共管网及设施的维护维修。

3. 每季度 1 次检查房屋外立面是否发生破损、脱落、渗水、污迹、乱涂乱画和乱挂现象；

4. 每季度 1 次检查安全防范警示标识，主要通道安全疏散指示和应急照明设施缺损的，及时补齐；

5. 每季度 1 次检查检查公共部位门窗、门厅、楼梯间、走廊、围墙、景观小品、凉亭、雕塑、休闲椅、健身器材和儿童娱乐设施。

6. 因客观原因小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续的维护管理交由物业实施。

7. 负责制止劝阻流动商贩、机动车和非机动车违规停放、充电等违规行为；

8. 小区新增的公共设施安装完成正常使用后即移交物业，后续巡查、维护管理交由物业统一负责，涉及新增便民设施由建设单位维修，其他区域物业实施维修。

10、共用设施设备管理：

【给排水系统】

1. 每周 1 次巡检机房和主要设备，并保存记录；

2. 有月度、季度、年度保养计划；

3. 每月 1 次打扫水泵房卫生（专营单位直管除外）；

4. 消防水箱、生活水箱保持正常水位；



5. 制定停水和事故处理应急预案，每年演练 1 次。

【避雷系统】

1. 每年 1 次维护避雷设施，并保存记录；

2. 每年 1 次检测接地电阻。

【消防系统】

1. 消防设施日常巡查和维护、维修；及时对报警信号进行处理、发现异常及故障现象及时报告；

2. 按要求填写值班记录；

3. 消防设施（微型消防站、喷淋、灭火器、烟感报警器等）的使用及保养维护和更换，消火栓柜、消防泵、喷淋每月检查 2 次；停车棚消防设施、微型消防站、灭火器、烟感报警器每月检查 1 次；

4. 应急消防器材齐全，在有效期内；

5. 高层建筑楼每年进行消防安全评估，并出具报告；（需消防部门认证第三方单位出具）

6. 配合上级相关部门检查，并及时对查出的问题进行整改；

7. 做好小区消防栓、灭火器、微型消防站、喷淋、烟感报警器等公共部位消防设施的维护、保养。

【电梯】

1. 执行《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备使用管理规则》TSG08-2017、《电梯维护保养规则》TSG T5002-2017 等相关强制性规定；

2. 每天对电梯检查，电梯机房、轿箱顶和底坑 7 天巡检一次，检查记录存档；

3. 遇电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时到达现场修理；发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员 5 分钟之内到场应急处理。

4. 设置紧急呼救装置的，应保证 24 小时完好，发生故障时应确保三方通话。

5. 委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并张贴《安全检验合格》标志。

【弱电系统】

1. 门禁、监控系统、电梯内智能化运行正常，设备点位、地址码表完整，监控录像保

持 30 天以上；

2. 每半年一次设备系统保养，设备故障及时处理，保存维修保养记录。

11、秩序维护管理；

1. 主出入口实行 24 小时值守，维持秩序；

2. 监控 24 小时值班值守；

3. 对进入小区临时车辆、流动商贩加强管理和疏导，维持消防通道畅通；

4. 夜间巡逻不少于 3 次，每次不少于 2 小时；白天巡逻不少于 2 次，每次不少于 2 小时，重点部位加强巡逻，有巡逻记录；有火情、警情等突发情况第一时间问询情况并及时上报，留存巡查照片及做好巡查记录。

12、环境卫生管理；

1. 按小区环保屋要求分类投放垃圾（具体按照街道城管要求执行）；

2. 每日不少于 1 次清运垃圾且垃圾于中午前完成托运；

3. 环保屋、垃圾箱（桶）周围地面每日清扫 2 次；

4. 设置装修垃圾临时堆放点；

5. 每日 1 次清洁门厅及电梯地面，每周 3 次清洁公共楼道地面，填写当日保洁记录；每天对楼宇及附属建筑物（室内无人看管车棚等）进行查看和定期保洁。

6. 每周 1 次擦拭公共楼道设施，每周清理 1 次公共区域杂物，填写当周保洁记录；

7. 每日 1 次清扫公共道路、绿地、停车场、文体活动区域，道路无杂物，填写当日保洁记录；

8. 每周 2 次擦拭公共设施，填写当周保洁记录；

9. 每年 3 次以上消杀，填写好消杀记录。

如实施垃圾分类，与上述标准不一致的，按照垃圾分类法规规定和相关行政监管部门的要求调整，具体由街道城管管理和考核。

10. 车棚杂物清理每季度 1 次，车棚僵尸车清理每年 1 次。

11. 楼道、地下室、半地下室等区域杂物及时清理，电缆井、管道井等公共区域杂物清理每季度 1 次。

13、绿化养护管理；

1. 绿化每年普遍施肥 1 次，适时浇水、治虫，裸露区域及时补绿；因人为或风害等因素造成树木倾斜及时给予扶正；枯死绿化及时清理，如遇汛期、雨雪、台风等极端天气提前消险；

2. 草坪根据情况适时修剪，每年不少于 4 次；

3. 乔木根根据需要适时修剪，每年不少于 1 次（需包含老生活区等开放式小区，有相关诉求或投诉需配合进行处理），有相关诉求或投诉需配合整改到位；

4. 灌木整形修剪每年不少于 2 次，需全部小区覆盖到位；

5. 篱、球等按造型要求修剪每年不少于 1 次；

6. 草坪根据情况适时清理杂草，每年不少于 2 次，草坪缺失部分需补种到位。

7. 以上事项如有相关诉求或投诉、消险等需配合进行处理。

8. 定期清理绿化带种菜情况，适时补植绿化，配合处理相关诉求。

9. 对小区新增违建、私拆承重墙等涉及公共安全的情况及时发现和上报，配合社区和相关部门完成整改工作。

14、消防安全管理：

1. 每日巡查消防管网是否有水、水压是否正常，确保消防水泵、消防风机控制柜等重要消防设备处于“自动”控制状态；高位消防水箱、消防水池储水量满足要求，出水口阀门处于“开启”状态。

2. 严格小区地下室管理，杜绝出现违规住人、堆放可燃杂物、使用液化气钢瓶等问题。做好建筑地上、地下部分的防火分隔措施，确保楼梯间内常闭式防火门保持常闭。

3. 加强小区电动自行车停放充电的管理，有效利用小区室外场地建设符合要求的电动自行车停放充电场所；电动自行车不得在建筑公共门厅、疏散通道、安全出口、不符合标准的架空层和地下半地下等处停放充电；电动自行车、电瓶不得进入电梯或者入户充电；积极推广小区安装电梯 AI 识别阻车系统。

4. 落实“高层住宅小区消防设施隐患排查整治专项行动方案”要求，推动高层住宅小区消防设施隐患整治。

5. 推动高层住宅小区应用单位消防安全管理平台。推进将消防控制室接入建筑消防设施远程联网，每日巡查消防控制室值班情况，杜绝人员脱岗现象，值班人员要熟练掌握

握应急处置程序要求和消防设施操作。

6. 每日开展“生命通道”巡查，严禁占用、堵塞、锁闭疏散通道、安全出口、消防车道，及时清理疏散楼梯、疏散走道内影响人员疏散的障碍物以及违规停放、充电的电动自行车。

7. 按照合同中明确的消防安全管理责任，制定服务区域的消防安全制度、操作规程，实行岗位消防安全责任制，聘请第三方消防技术服务机构，对共用消防设施、器材以及消防安全标志定期组织检测、维护保养，发现问题及时会同业主委员会和业主共同解决。

8. 对小区管道井、电缆井、电缆桥架防火封堵情况开展全面检查，及时进行防火封堵，确保全部封堵到位。

9. 分类推进商品房、保障房、老旧小区微型消防站建设：参与119指挥中心日常点名和指挥调度，加强培训演练和联动联动，发挥灭早灭小作用。

10. 开展消防安全宣传警示，通过在业主微信群、管家群：公告栏、电子显示屏等渠道或主动上门入户，开展消防安全防范宣传。提醒居民落实“三清三关”（“三清”：清阳台、清走道、清厨房；“三关”：关火源、关电源、关气源），不断提升小区居民消防安全意识。

第四条 管理服务的期限

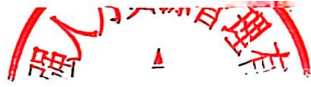
管理服务的期限为1年，合同一年一签，2025年1月1日起至2025年12月31日止。
（采购人有权根据上一年度的合同执行情况与供应商续签，但最多仅能续签2次，每次续签1年，即总合同期限不得超过3年）

第五条 人员配备要求

相貌端正、身体健康。具有从事过相关工作经验，工作认真细致，积极主动、仪表整洁、礼貌和蔼，有良好的素养和职业道德。本项目人数不低于如下配置：48人（保安13人（含24小时巡逻）、保洁20人、维修2人、绿化4人、主管1人、项目经理1人、消控值班人员4人、客服3人）。

第六条 服务标准

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到乙方在招标承诺的管理服务质



量标准。

第七条 管理服务费用及支付方式

1、本物业的管理服务费用每年合同款为：人民币 440000 元（大写：肆拾肆万元整）见《人员配置及相关费用表》。

2、支付方式：物业管理服务费分两次支付，采购人根据《考核标准》的考核成绩和城管垃圾分类考核得分情况，扣除合同款相应费用；付款前，乙方应按甲方的要求开具等额完税发票，未开具的，甲方有权延迟付款；按每六个月支付一次物业费（考核扣除费用除外）。

第八条 双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、会同街道物业办审定乙方编制的管理服务方案、人员配置、费用预算。

2、对乙方核定人员不到位，甲方有权扣除相应费用。

3、对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。乙方未在限期内更换的，应按 50 元/人次/天支付违约金。

4、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

5、按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。属于乙方职责范围内的相关事项，乙方应当在接到甲方通知后尽快实施，如自甲方发送通知之日起 7 天内未予实施且无正当理由的，甲方有权委托他人实施，所产生的费用由乙方承担，由甲方按实向他人进行支付，并从物业管理服务费中扣回。

6、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务及费用。

7、乙方在经营管理中发生的一切债权债务及与所聘人员发生的工资费用等其他纠纷由乙方承担，与甲方无关。

8、在节日期间（国庆节、春节）主动营造氛围（包括但不限于挂红灯笼、国旗、彩旗、横幅等），如未体现或不符合甲方要求，甲方可以自行购买并营造氛围。

（二）乙方的权利义务

1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案、人员配置和费用预算，报送甲方审定。

2、保证从事物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的职业素养。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出不合适的在岗人员，乙方做出相应调整。未经甲方同意，擅自更换项目经理，应按合同总价的1%支付违约金；擅自更换其他人员的，应按1000元/人次支付违约金。

4、按月向甲方报送台账、记录，汇报物业管理情况，及时向甲方反映重大问题。

5、合同终止时，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交甲方借用给乙方使用的资产。

6、根据合同约定乙方应向全体工作人员缴纳劳动保险或意外伤害险，在经营过程中出现人员意外造成的一切损失与甲方无关。

7、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

第九条 违约责任

1、因乙方管理或者服务不善引起投诉，经3次提醒后仍没有改进或一个月内被投诉10次或一个季度内被投诉30次并经查证属实的，甲方有权单方面解除合同。

2、乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方限期整改，给甲方造成损失的，乙方按实赔偿给甲方，同时甲方有权单方面解除合同。

3、因乙方原因导致公共设施设备重大损坏的，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

4、本合同因乙方原因解除的，乙方应按合同总价的1%向甲方支付违约金。

5、一方无正当理由擅自解除合同，应按合同总价的1%向对方支付违约金。

第十条 其它约定

为了强化管理，甲方将对乙方的管理工作引入奖惩机制，在整体专业能力、环境卫生、安全管理、公共设施设备管理、不及时发现制止上报违章违建及因管理不善引起的各类投诉等几大方面进行打分考核。按招标文件第四章项目需求《物业服务现场考核标准》。



第十一条 争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决或向有关部门申请协调，协商解决不成时，向物业所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 合同附件

1、对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的补充部分，与本合同具有同等法律效力。

2、后期需要增加托管范围，则签补充协议，规定托管范围和酬金数额。

第十三条 合同生效

1、本合同经双方签字、盖章后生效。本合同一式六份，双方各执三份。

2、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

以下无合同正文



甲方（采购人）
法定代表人：
或授权代表：

电话：

开户银行：

账号：

日期：2025年1月15日



乙方（供应）
法定代表人：
或授权代表：

电话：

开户银行：

账号：

日期： 年 月 日