

凤鸣湖小区及芮咀老村庄物业管理项目采购合同

采购人（甲方）：芜湖市鸠江区人民政府湾里街道办事处

供应商（乙方）：芜湖扬帆物业管理有限公司

签订地点：

项目名称：凤鸣湖小区及芮咀老村庄物业管理项目

项目编号：WH15CG2022FW4866

本项目采用采购方式，经本项目评标委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国民法典》之规定及本项目招标文件及附属材料、供应商提交的投标文件及补充承诺、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

第一条 合同内容及服务标准

一、项目名称

凤鸣湖小区及芮咀老村庄物业管理项目

二、项目地点

鸠江区湾里街道凤鸣湖小区和芮咀老村庄境内

三、项目范围

凤鸣湖“二号令”小区总户数为 1202 户。芮咀老村庄总户数：326 户。四至界限：东南：凤鸣湖大桥南岸—C 区 18 排与 D 区 14 排沿线—凤鸣湖湖西北沿线；西：福达工业园东围墙—师专变电所东南外围墙—蓝博塑胶东围墙；北：港湾路凤鸣湖小区围墙内。

具体范围为：A 区 1-9 排；B 区 1-10 排；C 区 1-18 排；
1-14 排；E 区 1-6 排；老年区 1-6 排等区域内的巷道（居民围墙
外）。凤鸣湖小区主干道两条，文体休闲活动广场（10000 平米）一
处，辖区内凤鸣湖湖面及岸边、停车场（20000 平米）3 处、凤鸣湖
农贸市场外围、凤鸣湖创业园主次干道，公共厕所 2 座。老村庄内
的所有能通行的村庄道路环境卫生及房前屋后堆放物、芮咀广场 1
处。

四、服务项目

（一）、基础管理

1、设立物业服务接待中心，公示服务电话号码，保持场所整洁有序，配置基本的办公设施设备；悬挂或张贴物业服务企业资质证书、项目经理照片，公示服务内容相关信息；

2、建立报修制度：物业服务企业对业主报修、求助、咨询、投诉等应及时处理，并记录存档；

3、根据物业项目具体情况，制定服务方案和服务流程；建立管理制度，并按照合同约定和服务标准进行质量管理；岗位职责、操作流程在服务场所明示；服务合同中的专项服务事项可委托给专业性服务企业，但不得将合同的全部事项委托给他人；需要与相关单位、部门协调事项，物业公司应积极主动协调小区发生的突发状况，协调不成的报社区、街道办事处。无条件配合社区、街道及其他相关部门的检查、调研工作。

（二）、应急预案管理

1、对本服务区域内可能发生洪涝、火灾、台风、治安、公共卫生、停水、停电、停气、雪灾等突发事件制定预案。

2、定期组织相关人员对应急预案进行培训，每年组织不少于 1 次应急预案演练。

3、突发事件发生时：立即启动应急预案，同时报告招标人和有关部门，并协助采取相应措施；迅速展开指挥、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障、协助保护现场和证据等工作，防止事态扩大，尽可能减少破坏和损失程度，并配合相关部门做好善后工作；撰写突发事件处理报告，内容包括处置过程、原因调查、结果评估、预案改进建议等，并向招标人和相关行政主管部门报告。

4、台风、暴雨、暴雪等预警信号发布后，物业服务企业应及时进行巡查。

（三）、共用部位养护管理

1、地坪、地砖应保持平整；对围墙、健身器材、休闲座椅等设施每月检查 1 次，发现安全隐患及时整改。

2、环卫基础设施完好无缺损。雨水管道、窨井等每季度检查 1 次，小区内上下水管道及化粪池正常畅通运行，下水、窨井每半年疏通一次；化粪池每年清淤一次，如遇堵塞，应立即安排人员疏通；保持下水管道、窨井盖板、路侧石的完好。

3、小区主干道路灯照明的维护以及公共设施损坏维护。

（四）、外来施工管理

52 附件 2 附件 3

物业公司在合同履约期限内，对所有进驻小区内的施工单，必须以书面形式上报社区或街道市容办，待批准后方可施工，否则发现一次，处罚物业管理经费资金 500 元，以此类推，并追究物业公司相应的责任。

(五)、安全护卫管理

1、实行门禁车辆管理，小区入口处严禁停放一切机动车辆，停车场内机动车辆、非机动车辆应按规定停放在停车线内，做到停放有序；小区主干道上临时停放的车辆应服从管理，停放在规定的区域且停放有序。

2、要配备专职保安人员昼夜对小区进行巡查，根据物业服务区域特点，设定合理的巡逻路线，巡逻时发现异常情况及时处置并做好记录；每天巡逻不少于 4 次；门卫要有专人负责，实行三班制 24 小时值班。

3、严禁携带违禁物品，每发现一次违禁物品携带者的，处罚物业管理经费资金 500 元，以此类推，并追究物业公司相应的责任。

4、大型物品物件搬出小区实行登记制度；住宅区域内施工活动等设定封闭区域，阻止无关人员进入。禁止大型货车、客车车辆进入小区，若发现一辆，处罚物业管理经费资金 500 元，以此类推，并追究物业公司相应的责任；引导车辆有序停放，保持出入口畅通；外来车辆进入小区实行登记制度。

5、保安人员在工作时间内在小区要加大巡逻和晚间喊话的频率；对聚众喧闹、发出超出规定标准噪音，影响业主休息的进行劝阻。

6、机动车停车位，应保证本物业管理区域内的业主正常使用；停放车辆，不得影响其他车辆和行人的正常通行；车辆行驶要求设立标识牌和标线，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，规范车位标识，做到管理有序；对外来和临时进入的机动车辆进行登记管理、凭证（卡）出入。

7、秩序维护人员应劝阻拾荒、小商贩等进入小区，应对外来车辆实行登记登记制度，规劝外来车辆停放到位，提倡对外来车辆收费；对装修人员实行临时出入证管理；小区内无摊点、无流动摊贩、无广告牌、无乱贴乱画、无乱堆乱放、无乱披乱挂、无毁绿种菜，发现一次根据《芜湖市城市管理考核标准》相关规定处罚物业公司管理经费资金 50 元。

8、物业公司项目经理的电话要保持 24 小时畅通，对数字化抄告和督办要有专人接收并整改，并且及时反馈信息；对每一次整改不到位或不符合要求的，处罚物业公司管理经费资金 100 元，以此类推，并追究物业公司相应的责任。

9、针对文明创建等各项检查，物业公司必须无条件配合，合理配备文明劝导员、城管监督员，严格对照各项检查标准进行物业管理。

（六）、卫生保洁管理

1、制定环境卫生管理制度，实行公共区域卫生清洁责任制；主次干道需每日进行清扫，保持道路、人行道无垃圾、杂物、积水、积雪、泥沙等；严禁向窨井口内清扫垃圾，窨井口无堵塞和明显废弃物；雨、

雪天要及时清扫道路积水、积雪，雪天要清扫道路积雪；消防指示牌等公用设施。

2、垃圾收集容器保洁，应配置可密封闭式垃圾收集容器，按区域合理设置分类垃圾桶，发现损坏，及时更换，生活垃圾日常日清，确保垃圾不外溢；建筑垃圾合理堆放，及时清运；保持垃圾桶的清洁，每日清洗 1 次，遇特殊情况可随时清洗；严禁在小区内焚烧垃圾、树叶、杂物等；严禁饲养家禽。

3、健身器材、标识牌等公共设施保洁，每半月清洗消毒 1 次，确保设施干净，无污渍、锈迹。

4、物业清洗保养路面时，应放置“正在保洁”“小心路滑”等警示标识。

5、有害生物预防和控制，制定蟑螂、蚊、蝇、鼠消杀计划，实施消杀计划前，应事先进行公告，采取预防措施；白蚁防治知识的宣传，发动居民共同参与防治，发现蚁害应及时报告白蚁防治单位进行防治处理。

6、公共场所严禁堆放杂物。

7、绿化及绿化丛中保洁，每日巡视保洁 1 次，无白色垃圾及其他杂物，无枯枝烂叶，歪倒树木及时扶正重新栽培。

~~8、每日安排专人对辖区湖面湖边进行巡查，确保辖区周边水面无白色漂浮物，湖岸边无垃圾堆放，周边护栏及时维修。~~

9、安排专人对环境卫生等进行监督检查，每日抽查不少于 1 次；一个星期内应检查到次干道，并完整记录检查情况，遇特殊情况可随时监督检查。

（七）、经营户管理

1、物业公司对经营户及车辆进行劝导，无出店经营、无乱堆放、无店外作业、无乱披乱挂、无乱设广告牌。

2、机动车、非机动车有序停放。

3、路面无油污，无白色垃圾。

4、配合相关部门对经营户证照进行检查。

（八）、自来水管理

1、每月配合社区工作人员入户抄水表、催缴水费。

2、抢修人员 24 小时随时待命。对小区出现管网漏水第一时间接到通知，随时响应，及时维修。如接到居民反映或求助电话，第一时间赶到现场排查问题并帮助解决，保证居民用水。

（九）、其他管理事项

1、建立违法建设督查制度，发现违法建设及时制止并第一时间上报社区。

2、无条件组织人员配合做好街道布置的临时性、阶段性（含检查、突击整治、各类保障）的工作任务。

3、创业园边的大停车场在未规划利用期间实施门卫值班制，确保园区车辆出入畅通。

五、人员配备

凤鸣湖小区及芮咀老村庄总人数为 19 人，含项目经理 1 人、保洁 7 人、保安 8 人、垃圾清运员 2 人、公共设施维修 1 人。配备的所有人员工资必须满足芜湖市最低工资及五险相关标准。

六、员工条件

1、了解、熟悉小区物业管理工作，善于与群众沟通，遵纪守法，服从管理，能按岗位要求履行岗位职责。

2、物业合同履行期内，男员工年龄不超过 60 周岁，女员工年龄不超过 55 周岁。

3、双眼矫正视力不低于 4.8，五官端正，身体健康，形象良好，能胜任岗位要求。

4、根据工作任务的要求，了解、熟悉小区水、电、气交通等安全知识、安全防范。

5、能主动配合街道、社区物业管理工作人员工作，能根据工作量适时适当地配合检查、考核。

七、工作要求

（一）政策依据

1、《2020 年全国城市文明程度指数测评体系》、《2020 年未成年人思想道德建设工作测评体系》、《鸠江区城市文明程度指数测评考核方案》（鸠文明〔2021〕3 号）、《芜湖市城市管理考评标准（2012 年度）》、《关于印发《鸠江区“清洁城乡 美化家园”环境整治工作考核办法（试行）》的通知》（鸠整治组〔2017〕1 号）、《湾里街道市场化运作道路考核办法（暂行）》（湾城管委〔2018〕9 号）。

。 1
芜湖市城市管理局等八部门《关于在全市实施生活垃圾分类的通告》。

3、中标后至物业合同履行期满，省、市、区出台的新政策、新考核。

4、市、区、街城市管理的要求，做好责任段区的卫生保洁、物管工作。

（二）设备配备要求

1、工具、桶具、车辆、其他配备工具等按照芜湖市城市管理局等八部门《关于在全市实施生活垃圾分类的通告》的要求设置分类及配备，其中垃圾桶（100%高密度聚乙烯原生料注塑而成，规格1020*580*735mm）（120 个），垃圾桶每半年由中标单位全部更换一次。垃圾桶外观整洁，桶盖完好，发生破损及时更换（以上垃圾桶的摆放位置与数量，根据区域实际情况进行调配）。

2、保洁人员每人配备扫帚簸箕 1 套、垃圾夹 1 把、大扫帚 1 把、铁锹 1 把，反光背心 1 件。保安人员保安服 1 套，手电筒 1 个，防身设备 1 套。中标单位保障工具数量齐整，每三个月由中标单位全部更换一次。

3、标准化密闭垃圾清运车 2 辆，保障区域内垃圾日产日清，且符合芜湖市城市管理局等八部门《关于在全市实施生活垃圾分类的通告》要求以及市、区两级垃圾清运的具体要求。

4、工具、桶具、车辆、其他配备工具等，除有关规定的数量外，其他应根据人员及作业量的需要，随时配比配齐。

第二条 合同期限

本项目服务期限为三年，每一年期满，由凤鸣湖社区组织位进行考核，经考核合格后方可签署第三年合同。本合同期限为一自 2024 年 6 月 1 日至 2025 年 5 月 31 日。

第三条 合同总价款

一、合同总价：根据本项目中标通知书，中标价为人民币陆拾伍万叁仟柒佰玖拾叁角贰分元/年（653790.32 元/年）。

二、本合同价为固定不变价。

第四条 履行保证金

为保证合同顺利履行，中标单位须按照招标文件规定方式提供履约保证金叁万贰仟陆佰捌拾玖元整（¥32,689 元），中标人拒绝提供的视为放弃。

第五条 付款方式

一、实行月考核得分和月考核罚金制度。每月由凤鸣湖社区、街道城管办和文明办共同考核，其中社区占考核 50%，街道城管办占考核 30%，街道文明办占考核 20%。月考核得分表和月考核处罚金表，统一由城管办汇总，经街道分管领导审核后按月支付进度款。

二、月进度款=年中标价÷12×月考核得分率-月考核处罚金。

三、凭月考核得分表和月考核处罚金表，次月 25 日前拨付月进度款。

第六条 权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方每月对乙方进行监督和考核。监督和考核标准为《芜湖市城市管理考评标准》和《全国城市文明程度指数测评体系》、《湾里街道市场化运作道路考核办法》。依据市、区、街、社区四级督查汇兑所得扣分情况扣除相应的物业管理费用，并根据督查考核情况汇总成当月综合考核成绩，乙方如获奖则相应给予奖励。

为一年
考核

负责对乙方进行业务指导，检查、监督乙方工作实施及制度执行情况。

3、制定考核办法，根据考核结果于次月 25 日前按本合同约定，支付乙方的物业管理费。

4、在合同期限内，乙方不得将本合同项目转包或分包给其他公司或个人，一经查实，甲方有权立即终止本合同，并全额扣除乙方履约保证金。

5、在符合法律、法规和上级政策的前提下，甲方配合处理因乙方原因而产生的各种纠纷。

6、法律、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方的权利和义务

1、依据合同约定和考核结果，按月取得物业管理费。

2、根据招标文件要求，将各路段人员配齐到位。

3、按照法律法规及本物业管理委托合同的要求，开展物业管理服务，必须自觉服从并接受街道和凤鸣湖社区的管理和监督及每月的考核。

4、严格履行请销假制度，项目经理需按时参加工作会议，不得缺席，有特殊情况不得到场的，需经街道分管领导同意。

5、接受甲方、物业管理主管部门及应急、市监、城管、公安、住建等政府职能部门的监督、指导。

6、每月按时足额支付员工工资、福利，为员工购买意外伤害险等，保护员工合法权益。

第七条 违约责任

（一）甲方

1. 甲方未能按合同规定履行职责，导致乙方没有按规定完成任务的，责任由甲方承担。

2. 甲方无正当理由提前终止合同的，视为违约，按乙方履行保证

金同等金额支付违约金。

(二) 乙方

1. 因乙方违反本合同有关规定，导致终止合同的情况出现，
全额扣除乙方履约保证金。

2. 因乙方管理不善造成安全事故的，经相关部门认定，造成的一切经济损失由乙方自行承担，甲方有权终止合同。

3. 甲方对乙方日常工作进行监督管理，在定期或不定期的检查、抄告过程中，如因乙方工作不利产生重大问题或造成严重不良后果，甲方有权终止合同。

4、确保人员配备数量相符，当人员配备数量不满 19 人，每发现 1 次，处罚乙方管理经费资金 2000 元，累计发现 3 次及以上，处罚乙方管理经费资金 10000 元，并有权终止合同。人员无故脱岗、不在岗、擅自离岗的，每发现 1 次，处罚乙方管理经费资金 500 元/人/次；人员在岗不履职，每发现 1 次，处罚乙方资金 200 元/人/次，依次累计。

5、设备没有配足配全的，每发现 1 起，处罚乙方管理经费资金 2000 元，累计发现 3 起及以上，处罚乙方管理经费资金 10000 元，并有权终止合同。保洁设备及人员装备损坏、缺失未及时补齐到位，每发生 1 起处罚乙方管理经费资金 500 元，依次累计。

6. 乙方有下列行为之一的，甲方有权终止合同：

(1) 对检查发现、数字化督办和领导发现问题，逾期未整改或整改不到位的，造成返工、超期，影响我街考核成绩的，每发生 1 例，处罚乙方管理经费资金 1000 元。

(2) 乙方如在本月内累计扣分达到 20 分以上（含 20 分）或新闻媒体曝光两次以上（含两次），有权终止合同，且其所缴纳的履约保证金不予退还。

(3) 不服从工作安排，无故不在岗或因公司其他项目工作影响

导致工作不到位的；在日常管理中因管理不善，造成重大安全事故、重大经济损失或管理失误，经相关部门认定，造成的一切经济损失由乙方自行承担，同时终止合同，且不退还履约保证金。

第八条 其他事项

1. 甲乙双方均执行招标文件规定，以上内容与招标文件不一致的部分，由甲乙双方协商解决。

2. 本合同有效期为一年，合同管理期满，本合同自然终止。

3. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4. 本项目招标文件、投标文件及招标阶段所有文件资料均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5. 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲乙双方各执肆份。

6. 本合同自双方签字盖章后生效。

甲方法人代表
或授权人（签字）
单位盖章：



乙方法人代表
或授权人（签字）
单位盖章：



合同签订日期：2019年5月31日