

常州市政府采购合同（合同编号）

项目名称：荷怡花苑物业服务项目

项目编号：JSZC-320400-JZCG-C2024-0539

甲方：（买方）常州市武进区横山桥镇人民政府

乙方：（卖方）江苏天空城市服务有限公司

甲、乙双方根据常州市政府采购中心荷怡花苑物业服务项目项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：荷怡花苑物业服务项目

1.2 标的质量：乙方的物业管理服务应达到《江苏省物业管理服务收费服务等级标准》的规定。

1.3 标的数量（规模）：小区面积：83424.47 平方米，绿化面积 20000 平方米

人员要求：秩序维护人员（含队长）7 人，保洁 4 人，维修主管 1 人，物业经理 1 人。

1.4 履行时间（期限）：委托管理期限为 24 个月。自 2025 年 1 月 21 日至 2027 年 1 月 20 日止。在此期间未履行合同，不遵守承诺或达不到甲方要求，甲方有权解除合同，其一切责任由乙方负责，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

1.5 履行地点：荷怡花苑

1.6 履行方式：/

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：壹佰陆拾玖万陆仟圆（1696000.00 元）人民币或其他币种。
每年总价款为人民币：捌拾肆万捌仟元（848000.00 元）

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

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、接受本合同标的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 乙方保证所交付的合同标的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。



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的合同标的的,甲方向乙方偿付拒绝接受合同价款总值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5‰每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期交付合同标的的,乙方应按逾期交付合同总额每日5‰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个工作日不能交付合同标的的,甲方可解除本合同。乙方因逾期交付合同标的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 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及磋商文件规定标准的,甲方有权拒绝接受合同标的,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理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 本合同正本一式三份,具有同等法律效力,甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:

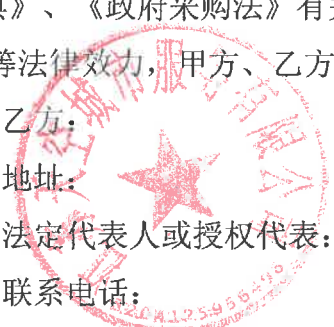
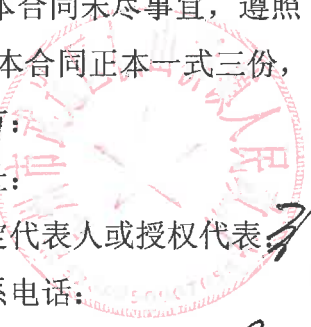
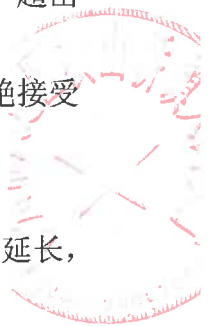
乙方:

地址:

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期:2025年1月20日



[Handwritten signature]

	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	缺少一项内容扣1分	3分		
共用部位及共用设施设备运行、维修保养	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；张贴或悬挂相关制度、证书。	每小项不符合标准扣1分	3分		
	共用部位：房屋结构、建筑部件、附属构筑物小修及时	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）消防设施运行正常，消防器材配备符合要求，人员落实到位；（5）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	6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	5分		

