

合悦府 前期物业服务合同

甲方：镇江亿腾房地产开发有限公司

乙方：福建融信世欧物业管理集团有限公司



合悦府前期物业服务合同

甲方：镇江亿腾房地产开发有限公司

法定代表人：王亚国

注册地址：句容市文昌东路5号

手机：13813927500；固定电话：025-83336852

乙方（物业服务企业）：福建融信世欧物业管理集团有限公司

资质等级：壹级，资质证书编号：（建）115047

法定代表人：马祥宏

注册地址：福建省福州市晋安区王庄街道晋连路20号世欧王庄城（五区）
2号楼36层07、08、09、10、11办公用房

联系方式：021-60193320

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对合悦府（以下简称“本物业”）提供前期物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

- 1、物业名称：合悦府；
- 2、物业类型：高层、小高层、叠墅、配套商业；
- 3、座落位置：句容市高骊山路；
- 4、建筑面积：107417.31 m²；
- 5、物业管理区域四至：
东至：高骊山路；
南至：新城樾府；
西至：规划道路；
北至：春城路。

(规划平面图见附件1，物业构成明细见附件2，物业设施设备明细详见附件3)

第二章 物业服务内容和质量要求

第二条 乙方在本物业内，提供以下物业管理服务：

1、房屋建筑共用部位的维护和管理服务。

服务内容与要求：根据房屋建筑共用部位的使用情况及使用时间，定期对房屋建筑共用部位进行巡查及日常维护。发现房屋建筑共用部位有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对损坏部位进行修复，使受损的房屋共用部位基本恢复原状及外观，保持房屋建筑共用部位处于正常使用状态。

2、共用设施设备的维护和管理服务。

服务内容与要求：根据共用设施设备的使用及养护要求，定期对共用设施设备进行巡查及日常维护。发现共用设施设备有损坏的，依照相关规定及标准，在甲方、业主或物业使用人的配合下，组织对受损部位进行维修，保持共用设施设备处于正常使用状态。

3、公共文体康乐场所及其设施设备的维护和管理服务。

服务内容与要求：根据本物业公共文体康乐场所及其设施设备的使用和运行情况，定期进行巡查及日常维护，对有损坏的设施设备进行维修、维护，保持公共文体康乐场所及其设施设备处于正常使用状态。

4、公共绿化与园艺小品的养护和管理服务。

服务内容与要求：根据植物的生长特性对花草树木进行施肥、浇水、防病防虫、除草、培土，修枝整理、补栽补种、处理枯枝落叶、清理场地，对受损的园艺小品进行修复。

5、公共环境卫生的管理服务。

服务内容与要求：依照相关规定及服务标准，对本物业内的公共道路、公共楼梯等公共场所进行保洁服务，保持本物业公共区域公共环境的整洁。

6、车辆停放秩序的管理服务。

服务内容与要求：根据本物业的实际情况，巡检、维护本物业公共区域道路交通标识、指引、警示等标志；配合公安部门维持本物业公共区域的交通及车辆停放秩序。

7、协助公安部门维护公共秩序及公共安全防范管理。

服务内容与要求：根据本物业的实际情况，协助公安部门做好本物业的公共秩序维

护、公共安全防范工作。制定安全防范制度，对公共区域设定合理的巡查管理方案，并按照该方案开展巡查服务。发现违法犯罪活动，依法采取措施制止，并及时报告、配合公安部门处置。

8、装饰装修管理服务。

服务内容与要求：依照相关法律法规规定，制定本物业装饰装修管理规定，告知业主装饰装修的注意事项，对违法违规建设行为进行制止并向当地政府主管部门报告，配合当地政府主管部门管理本物业的装饰装修活动。

9、对本物业相关的工程图纸、竣工验收资料等档案资料的管理服务。

服务内容与要求：对本物业相关的工程图纸及竣工验收资料收集齐全、分类清楚，并建立相应档案，完善使用登记制度。

第三章 物业服务费用

第三条 本物业的物业服务费采用包干制方式。

1、乙方按以下方式及标准计收本物业的物业服务费：

(1) 甲方或业主所有的物业若为住宅物业的，物业服务费由甲方或业主按以下标准计算交纳：

高层、小高层住宅：按房屋建筑面积 1.65 元/月·平方米计收；

叠墅住宅：按房屋建筑面积 1.35 元/月·平方米计收；

 / ：按 / 面积 / 元/月·平方米计收。

(2) 甲方或业主所有的物业若为商业物业的，物业服务费由甲方或业主按其所有的建筑面积计算交纳，计收标准为：

商铺：按房屋建筑面积 5.00 元/月·平方米计收；

 / ：按房屋建筑面积 / 元/月·平方米计收；

 / ：按房屋建筑面积 / 元/月·平方米计收。

上述(1)、(2)项物业服务费的计算面积以房管部门的最终测绘面积为准。

(3) 甲方或业主所有的物业若为停车位，车位的物业服务费（实际收费名称以当地政府审批的收费名称为准，下同）由甲方或业主按以下第 ① 种方式及标准交纳，计收标准为：

①以“个”为计价单位，其中：

汽车停放费地上标准 80 元/月·个；

自行车停放费_____ / _____ 元/月·个。

自行车车位 / 元/月·平方米。

(9) 经乙方与业主协商同意后的其他费用。

①公共照明、公共用水及因提供本合同第二条约定的物业服务内容所产生的水、电

费用和公共水、电损耗费用；

②其他：_____ / _____。

甲方、业主或物业使用人的实际用水量以甲方、业主或物业使用人的计费水表计量的水量为准；甲方、业主或物业使用人所有的物业建筑面积以房管部门的最终测绘面积为准。

若当地相关行政主管部门对小区共用部位、共用设施设备公共水电费的分摊有相关法律、法规规定的，本物业公共水电费的分摊按相关法律、法规的规定执行。

4、包括但不限于水、电、燃气、通信、有线电视、垃圾处理、污水处理、防雷设施检测等费用由相关公司、部门按规定标准向甲方、业主或物业使用人收取。如有需要，有关部门可委托乙方代收代交上述费用，并签订有偿服务合同，由乙方方向委托单位收取相应的手续费。甲方、业主或物业使用人应当按时交纳上述费用，并承担不按时交费的责任。

5、甲方、业主或物业使用人委托乙方对其物业的自用部位、自用设施设备提供特约服务，服务的内容和费用由乙方与委托方另行商定。

第四条 在本物业内，乙方按照约定的方式及标准计收物业服务费，按本合同约定的服务内容与要求提供服务。

在消费者物价指数（CPI）年度同比增长低于 1% 的情况下，本物业的物业管理运营由乙方采取包干制的方式自负盈亏。

如当地消费者物价指数（CPI）的年度同比增长大于或等于 1%，乙方可按当地消费者物价指数（CPI）的年度增长幅度调整物业服务费的计收标准。自本合同生效之日起，当地消费者物价指数（CPI）年度同比增长小于 1%，但消费者物价指数（CPI）累计年度增长率大于或等于 2% 的，乙方可按当地消费者物价指数（CPI）的累计年度增长幅度调整物业服务费的计收标准。

物业服务费的调整计收由乙方按相关法规规定执行。

第五条 物业服务费、本合同约定的各项分摊费用按月交纳，甲方、业主或物业使用人应在公历每月 5 日前交纳当月物业服务费及上一月度实际产生的各项分摊费用。

1、自业主与甲方签订的《商品房买卖合同》约定的商品房交付之日、实际收楼之日（二者以时间在前者为准）起，无论业主是否居住或使用该物业均应按照句容当地政策、法律法规执行交纳物业服务费、以及本合同约定的各项分摊费用。

若甲方超过业主购买物业的《商品房买卖合同》约定的商品房交付之日、本物业内

业主最早实际收楼之日（二者以时间在前者为准），还未能将本物业移交给乙方，且乙方同意继续为本物业提供物业服务的，则业主自甲方将本物业移交给乙方之日起全额交纳物业服务费及本合同约定的各项分摊费用。

2、本物业内已竣工但尚未出售，或已出售但未交付给业主的物业的物业服务费（以下简称“空置房物业服务费”，包括但不限于住宅物业的物业服务费、商业物业的物业服务费和车位的物业服务费）及本合同所约定的各项分摊费用由甲方全额交纳。

甲乙双方同意，甲方自其将本物业移交给乙方之日（以甲乙双方签订的物业交接记录表记载的日期为准）起向乙方支付上述空置房物业服务费及本合同约定的各项分摊费用。

3、甲方不得对业主的物业服务费及本合同所约定的各项分摊费用作减免承诺。如甲方承诺代业主支付物业服务费或本合同所约定的分摊费用，相关费用由甲方全额向乙方交纳。

若甲方或业主与该物业使用人约定由物业使用人缴纳物业服务费、本合同约定的各项分摊费用的，从其约定。若该物业使用人逾期缴纳的，甲方、业主负连带缴纳责任。

若当地相关行政主管部门对物业服务费的收取有相关法律、法规规定的，则按该法律、法规的规定执行，且业主或物业使用人需到乙方处办理相关手续。

第四章 物业的经营与管理

第六条 本物业管理区域内停车位的经营与管理：

1、经规划批准建设的车库、车位的所有权及相应的土地使用权归属甲方，甲方有权通过出售或出租等有偿方式处分，且应当首先满足业主的需要。本物业内占用业主共有的道路或业主共有的绿地的车位归全体业主共有，甲方及业主同意交由乙方以有偿使用方式经营。本物业采取“停车位有偿使用，车辆有偿停放”的管理模式，甲方、业主同意服从乙方对小区停车位的管理，禁止车辆乱停乱放。

2、如当地政府规定停车位的场地使用费（实际收费名称以当地政府审批的收费名称为准，下同）须按政府部门批准的收费标准收取的，则按当地政府物价部门批准的收费标准收取（长期场地使用费除外）。

若当地政府规定停车位的场地使用费无需政府部门批准，由车位使用人与车位所有人、经授权的车位经营者（乙方）自行约定的，则由双方签订书面的车位使用协议约定。对于临时停车收费，双方无须签订协议约定，按照以下标准收取：按照在政府主管部门备案（如需）的市场调节价收费。

3、停车位的管理服务由乙方负责，车位的物业服务费由所有权人按第三章的约定向乙方交纳。

4、停车位的场地使用费和物业服务费并不包含对车辆及其车内财物的保管费用，乙方对车辆不承担保管责任。车位所有权人、车位使用人如对车辆停放有保管要求的，须与乙方另行签订保管协议，交纳保管费用。

第七条 甲方及业主同意委托乙方对本物业内物业共用部位、共用设施设备提供经营管理服务（包括但不限于业主共有的车位、外墙及电梯空间、道路和绿地，通道、楼梯、大堂等公共通行部分，消防、公共照明等附属设施、设备，以及其他不属于业主专有部分，也不属于市政公用部分或者其他权利人所有的公共场所、公共设施 and 物业服务用房等），乙方按经营收入总额的 30 %提取增值管理服务费后，剩余部分全部纳入园区服务资金，用于支付未计入物业服务成本的相关经营成本。

第八条 本物业管理区域内属甲方所有的物业（包括但不限于会所、便利店），甲方可根据自身需要委托乙方代为经营管理。

甲方若委托乙方代为经营管理本物业内权属甲方所有的物业（包括但不限于会所、便利店、销售案场），相关经营管理内容、收费标准及方式由甲乙双方另行约定。

对权属甲方所有的拟售未售、自行持有、已售未交付物业买受人的物业，相关物业本体所产生的包括但不限于设施设备维修保养费、改造费、特种设备年检费、保险费、保洁费、垃圾处理费、治安费、水费、电费、燃气费等维护及使用费用，由甲方承担。

第九条 物业专项维修资金的缴存、管理、使用、续筹按相关法律、法规及当地政府主管部门的规定执行。

专项维修资金用于本物业共用部位、共用设施设备在保修期满后的维修、更新、改造等费用支出，属全体业主共同所有。

第十条 以下费用由甲方承担

1、乙方接管本物业管理的前期开办费用另行约定或以合悦府前期物业服务合同补充协议方式承担支付。

2、本物业内的二次供水、电梯、公共照明、消防、安防、发电机等共用设施设备运行所应装设的各种水表、电表的首次购置及安装费用。

3、本物业内各种门牌、警示牌、标识牌、道路指示牌、交通指示牌、信报箱、灭火器、防火面罩、应急灯、服务性质的公示牌、门窗限位器的配置费用。

4、因甲方需要对本物业内的公共环境、公共配套设施等（包括但不限于康乐健身设施、园艺、景观、标识）进行更新、改造、完善、提升等产生的费用。

5、当地法规要求或经甲方同意免费提供给物业买受人的出入证（卡）的采购及制作费用。

第五章 甲、乙双方的权利和义务

第十一条 甲方的权利和义务：

1、在本物业《商品房买卖合同》约定最早收楼时间前的第 30 日（即 2020 年 4 月 1 日），甲方应会同乙方按照国家验收质量标准要求，完成对本物业共用部位、共用设施设备的承接查验，签订交接记录和物业承接查验协议，并按照《物业承接查验办法》向乙方移交经竣工验收合格的本物业。物业承接查验所产生的相关费用及整改费用由甲方承担。

2、在现场查验工作开始前，甲方应向乙方移交下列资料：

- （1）物业设计方案；
- （2）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- （3）共用设施设备清单及其安装、使用和维护保养等技术资料；
- （4）供水、供电、供气、通信、有线电视等准许使用文件；
- （5）物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- （6）承接查验所必需的其他资料。

3、甲方应在本物业《商品房买卖合同》约定最早的收楼时间前，完成对本物业内共用部位、共用设施设备承接查验发现的问题的整改。否则，乙方有权委托第三方进行整改，相关费用由甲方承担。因甲方未能及时整改造成的一切责任由甲方承担。甲方应自接到乙方要求其支付相关维修费用之日起 30 日内，向乙方支付全部维修费用。

4、按照《建设工程质量管理条例》、《房屋建筑工程质量保修办法》、《商品房销售管理办法》等法规规定，本物业内甲方开发建设商品房、共用部位（场地）、共用设施设备应达到国家验收质量标准。甲方应承担在保修期内的保修责任及费用。甲方同意延长保修期限的，应承担保修期延长期限内的保修责任及费用。

5、甲方应按相关规定、标准对本物业内共用部位（场地）、共用设施设备质量、数量负责，如交付的共用部位（场地）、共用设施设备未完全符合规定的，应承担需要更新改造、维修、增置的费用。

6、本物业内的业主因工程质量等问题与甲方产生纠纷的，甲方应及时解决。甲方委托乙方解决的，应当向乙方支付相应费用。

7、负责制定《合悦府 临时管理规约》，并将其和《合悦府前期物业服务协议》作为商品房买卖合同的附件，要求物业买受人书面承诺遵守《合悦府 临时管理规约》和《合悦府前期物业服务协议》。

8、审议乙方制定的物业服务方案。

9、监督乙方各项物业服务工作的实施。

10、负责与每位购房业主签订《住宅质量保证书》、《住宅使用说明书》。

11、协调、处理涉及本物业的物业管理服务工作。

12、其他甲方享有的权利和应当履行的义务。

第十二条 乙方的权利和义务：

1、设立专门机构负责本物业的物业服务工作，并委派具有岗位资格的人员从事管理服务工作。

2、根据有关法律法规及本合同的约定，制订本物业的物业服务方案。

3、承接本物业的物业服务时，会同甲方对本物业共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录和签确工作。

4、根据有关法律、法规规定和本合同约定，向甲方、业主或物业使用人收取物业服务费、本合同约定的各项分摊费用等费用。

5、在保修期内，甲方应自乙方通知之日起 5 日内，对本物业共用部位（场地）、共用设施设备的质量问题进行维修，否则乙方有权自行或聘请第三方维修，相关维修费用由甲方承担。甲方应自接到乙方要求其支付相关维修费用之日起 30 日内，向乙方支付全部维修费用。

若甲方不及时承担保修责任，严重影响乙方开展正常物业管理服务，乙方可按相关法规规定依法终止本合同。

6、对业主和物业使用人违法违规或违反《合悦府临时管理规约》、《合悦府前期物业服务协议》的行为进行劝谕、制止、向政府行政执部门报告处理。

7、负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化等的年度维修计划和大修、中修、更新、改造方案并组织实施。

8、可选聘专业公司承担本物业的专项服务工作，但不得将本物业的服务责任转让给第三方。

9、可根据当地的经济发展水平、风俗习惯和生活习惯，为本物业的业主和物业使

用人提供特约服务和便民服务。

10、不得擅自占用和改变本物业公共区域内的共用设施使用功能，如需在本物业管理区域内改建、扩建或完善配套项目，乙方须经甲方和业主同意或报有关部门批准方可实施。

11、建立、健全本物业服务的档案资料。

12、其他乙方享有的权利和应当履行的义务。

第六章 物业服务用房

第十三条 甲方应按照有关法律、法规的规定向乙方提供能够直接投入使用的物业服务用房。

物业服务用房，属于业主共有。由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得转让或改变其用途。

第七章 违约责任

第十四条 甲方如未能履行其约定使乙方未达到约定的服务要求，乙方有权要求甲方在合理的期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，因此造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

第十五条 乙方所提供的服务达不到本合同约定的服务内容和质量要求，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍不符合要求的，甲方有权终止合同，因此造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。

第十六条 除本合同另有约定外，甲、乙双方的任何一方不得擅自终止本合同，否则应向对方支付伍万元（50000元）的违约金，由此给对方造成的经济损失超出违约金的，对超出部分应给予相应的赔偿。

第十七条 甲方、业主或物业使用人逾期交纳物业服务费、本合同约定的各项分摊费用的，从应交费用之日的次月1日起，每逾期一日按应付费用的3%交纳违约金；情节严重的，乙方可依法向人民法院起诉。

第十八条 甲乙双方一致同意，以下事由所致伤害，乙方不负赔偿责任：

1、因不可抗力因素或非乙方能控制的其他事由，包括但不限于因自然灾害、政府行为或法律、法规及政策变动所致损害。

2、本物业内发生的刑事、治安案件（包括但不限于抢劫、盗窃、火灾、爆炸等）或第三人行为所致损害，因乙方过错造成的除外。

3、甲方、业主或该物业使用人有违规行为（包括但不限于违规装饰装修、加建、占用公用场地等行为），乙方或相关职能部门为了维护本物业其他物业使用人及公众的权益而采取措施阻止甲方、业主或该物业使用人的违规行为所造成的损害。

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、通信、有线电视及其他共用设施设备运行障碍所致损害。

5、甲方、业主或该物业使用人未经乙方同意，擅自委托乙方工作人员提供服务所致的任何损害。

6、乙方已履行本合同约定义务，但因该物业本身固有瑕疵所致损害。

7、甲方、业主或物业使用人因违反本合同或《合悦府临时管理规约》、《合悦府前期物业服务协议》等物业管理制度的约定而造成自身财产损失或人身损害的。

8、乙方为公共利益或他人的合法权益免受现实和紧急的损害危险而采取的紧急避险行为，给甲方、业主或物业使用人造成的损害。

9、任何非乙方过错所致损害。

第八章 附 则

第十九条 本合同中下列词语的涵义是：

- 1、业主：指物业所有权人。
- 2、物业使用人：指物业承租人和实际使用物业的其他人。
- 3、物业买受人：指物业出售合同中确定的物业购买人。
- 4、物业的自用部位：指由单个业主独立使用并具有排他性的房屋、空间、场地及相关设施设备。

第二十条 甲方与物业买受人签订的商品房买卖合同，应当包含本合同约定的内容。

第二十一条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十二条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第二十三条 本合同内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力。本合同

中标注“□”和“以下_____”为可选择项，双方应在协商一致的前提下选择相对应项，选择项具有同等法律效力。

第二十四条 本合同中涉及的币种，均指人民币。

第二十五条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向本物业（合悦府）所在地的人民法院起诉。

第二十六条 本合同壹式捌份，甲方及物业行政主管部门各执壹份，乙方执陆份，具有同等法律效力。

第二十七条 本合同经甲乙双方签署后生效，至本物业管理区域业主委员会成立，合同自动终止。

第二十八条 双方的联络方式以其电话、传真、通信地址为准。双方保证对所提供资料的真实性负责。一方联络方式如有变更，应在变更后五日内以书面形式通知对方。其中任何业主或物业使用人的联系方式为：已办理房屋交付手续的业主，以本物业管理区域内已交付房屋为收件地址；未办理房屋交付手续的业主，则以买卖合同上载明的通信地址为联络地址；如果业主与乙方另有约定通信地址的，则以业主发出的最后一份通知约定为准。

甲方：（盖章）

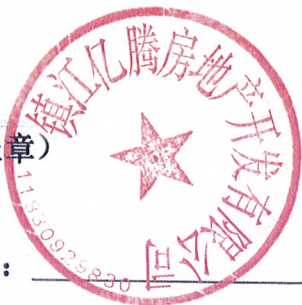
甲方代表人：_____

日期：2018年8月18日

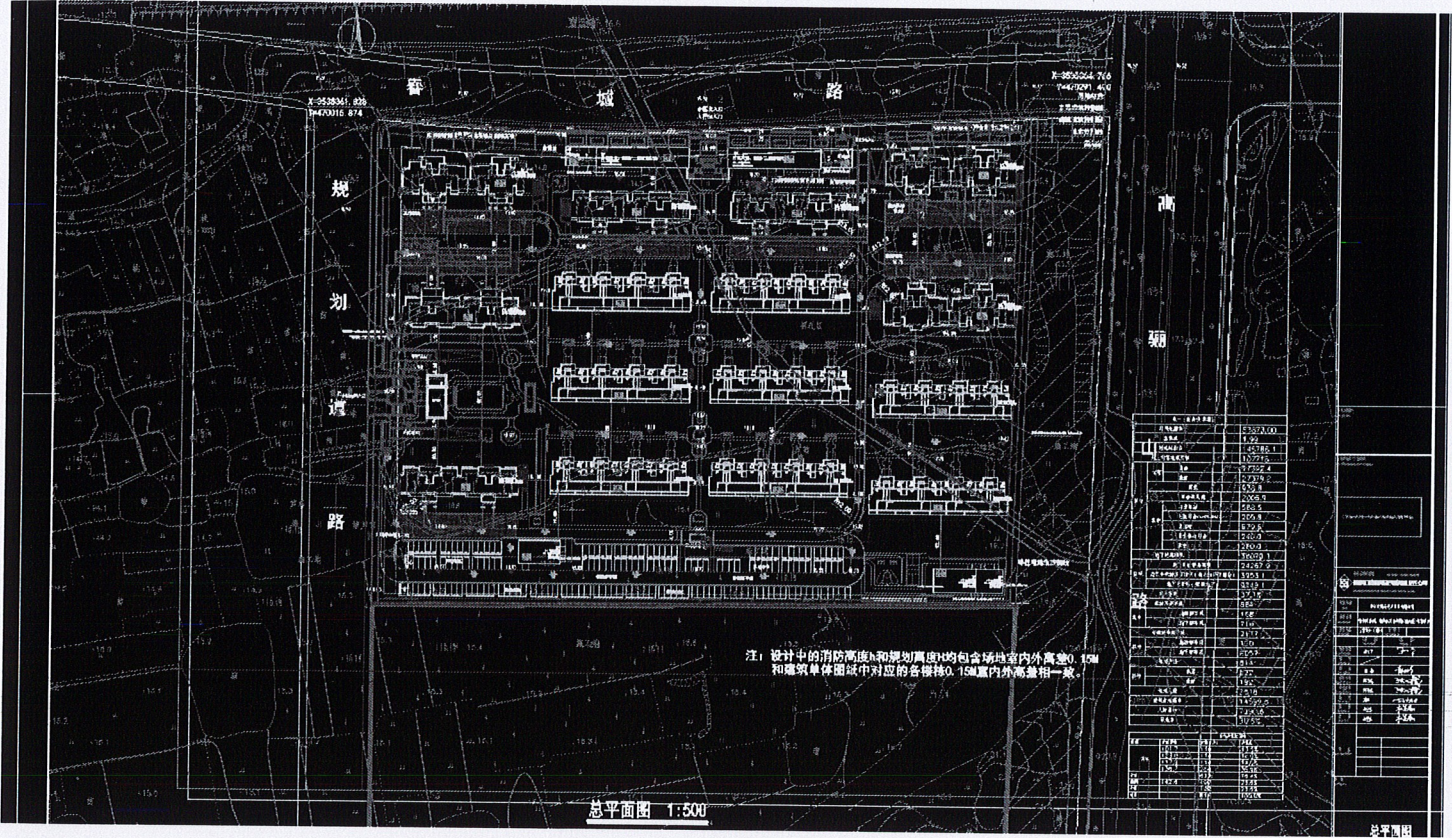
乙方：（盖章）

乙方代表人：_____

日期：2018年8月18日



附件 1：规划平面图



附件 2 : 物业构成明细

物业构成明细表

类 型		幢 数	套（单元）数	建筑面积（m ² ）	备 注
高层、小高层		7	622	77373.11	
叠墅		8	192	27205.20	
商业		2	/	792.80	
地下室		1	/	8418.40	
小车 车位	室内	/	/	716 个	
	室外	/	/	168 个	
自行车/摩托车位		/	/	2177 个	
社区用房		2		430.20	
架空层		/		74.63	不计容
管理用房		2		643.15	
消控室		1		63.55	
市政				/	
合 计					

附件 3 ：物业共用设施设备明细

物业共用设施设备明细

- 1、公共绿地 16431 平方米；
- 2、公共水体 1 处，共 10 平方米；
- 3、道路用地 11476 平方米；
- 4、水泵房 3 个，面积分别为： 消防水泵房 82.23 m²，生活水泵房 201.98 平m²，
室外消防水泵房 28.07 m²；
- 5、生活水泵 4 个，功率分别为： 25 KW/台、20 KW/台 ；
- 6、消防水泵 6 个，功率分别为： 室内消防泵 55KW, 室外消防泵 30KW, 喷淋水泵
55KW；
- 7、水池 2 个，容积分别为： 288 立方室内消防水池，216 立方室外消防水池；
- 8、污水泵 219 台；
- 9、排水泵 28 台；
- 10、污水处理站 0 个；
- 11、公共化粪池 2 个；
- 12、垃圾中转站 0 个；
- 13、供配电房 582.604 平方米；
- 14、发电机房 104 平方米，发电机 1 台，功率分别为： 120KW/台 ；
- 15、声控照明灯 940 盏，非声控照明灯 469 盏；
- 16、电梯 60 部，功率分别为 13kw/台。

附件 4：普通住宅小区硬件设施情况表

普通住宅小区硬件设施情况表

物业企业名称(盖章)：福建融信世欧物业管理集团有限公司

建设单位名称(盖章)：镇江亿腾房地产开发有限公司

住宅小区名称：合悦府

物业服务收费等级：五级

年 月 日

环境设施设备情况与标准

- 1、小区封闭，布局合理，物业管理区域内有独立的 3760 平方米中心广场；
- 2、绿地率达 30.5%；
- 3、小区公共配套设施完善，有公厕、垃圾中转站、景观灯、电子显示屏、公共充电设施、巡逻岗亭等设施；
- 4、含会所、文化娱乐场所、体育活动场所、康体活动场地等文体设施；
- 5、含楼宇对讲系统、小区访客系统、监控系统、电子巡更系统、周界报警系统、家居安防、背景音乐等智能化设施；
- 6、住宅容积率为 1.99；
- 7、含高层住宅中央消防控制系统、消防喷淋、消防泵房、消防栓、消防报警系统、灭火器材等设施。

附件 5 : 前期物业公共服务内容与标准公示表

前期物业公共服务内容与标准公示表

物业企业名称: 福建融信世欧物业管理集团有限公司

建设单位名称: 镇江亿腾房地产开发有限公司

住宅小区名称: 合悦府

物业服务收费等级: 五级

年 月 日

一、物业服务基本要求

- 1、小区内设置物业服务中心, 管理人员、专业操作人员按照国家相关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。
- 2、项目负责人应有三年以上物业管理同岗位经历; 每 4 万平方米地上建筑面积应配备客服人员不少于 1 名。
- 3、工作人员服装统一, 挂牌上岗, 仪表整洁, 服务规范。
- 4、物业服务中心周一至周日业务接待服务时间每天应不少于 8 小时, 并在显著位置公示 24 小时服务电话, 投诉处理应在二天内给予答复。
- 5、物业服务中心应配置相应的办公设施及办公用品; 小区主出入口设有小区平面示意图, 主要出入口应设有宣传栏、公示栏及路标; 各组团、栋及单元(门)、户和公共设施设备、场地有明显标志。
- 6、小区有完善的物业管理方案, 质量管理、财务管理、档案管理制度健全, 有年度和月度工作计划, 并按相关计划实施管理。
- 7、物业服务中心应在小区显著位置公示服务内容和收费标准, 每半年向业主公布一次小区财务收支情况, 并根据相关部门结算周期向业主公布公共水电费、电梯电费分摊情况。
- 8、对业主违反《业主临时管理规约》的行为、现象, 按照相关管理规定采取告知、劝阻等措施, 并及时报告有关主管部门。
- 9、物业服务中心可采取走访、恳谈会、问卷调查、第三方通讯调查等多种形式与业主或物业使用人进行沟通, 每年的沟通面不低于小区交付总户数的 50%。
- 10、根据业主需求, 提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的, 应在物业服务中心显著位置公示服务项目与收费价目。

二、房屋公共部位、共用设施设备维修养护

- 1、物业服务中心应对小区房屋公共部位、公共设施设备建立相关档案, 并进行日常管理和维修养护(依法应由专业部门负责的除外), 定期做好设施设备的运行检查、维修保养等记录(台帐)。
- 2、物业服务中心受理业主或物业使用人报修时, 急修应在 30 分钟内到达现场, 一般维修五天内完成(需室外维修因天气原因及预约除外), 其他报修按照双方约定时间到达

现场，并有完整的报修、维修和回访记录。

- 3、设备房应保持整洁通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。
- 4、房屋公共部位门窗每3日巡视1次，保持玻璃、门窗配件完好。
- 5、小区围墙每半月巡查1次，发现损坏立即修复，保持围墙完好。
- 6、小区道路、路面、侧石、井盖等公共部位每月巡查1次（由专业运营部门负责的除外），保持路面平整、排水畅通。
- 7、共用明装给、排水设施每半年进行2次全面检查、维修，每半月对排水明沟清扫2次，每2个月对地下管井清理1次，每月对室外共用水管道进行1次检修。
- 8、公共照明完好率不低于95%（按规定移交相关部门的除外）。
- 9、消防设施设备的维修养护应符合消防管理相关规定，消防通道应保持畅通，发现问题及时处理，并报告有关主管部门。
- 10、其它共用设施设备每3日巡查1次，并及时维修养护，保持正常运行；小区主要道路及停车场交通标志、安全警示标志齐全、规范。
- 11、容易危及人身安全的设施设备，有明显的警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发性设备故障有应急预案。
- 12、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋公共部位、公共设施设备的使用状况，属于小修范围的应及时修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的事项（包括需要应急维修的事项），根据省、市相关规定申请使用专项维修资金修复。

三、协助维护公共秩序

- 1、门岗根据规划设计情况，一般小区开放主、次出入口各一个，主、次出入口24小时值守，主出入口每班不少于2人，次出入口每班不少于1人，每日主出入口立岗时间应不少于8小时，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（不可预见的突发事件除外），并对外来车辆的出入进行登记，建立大件物品搬出核实制度。
- 3、对重点区域、重点部位每1小时巡查不少于1次；配有安全监控设施的，实施24小时监控。
- 4、对进出小区的外来人员实行访客登记，对进出小区的家政等劳务人员实行临时出入证管理。
- 5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关主管部门，并协助采取相应措施。

四、保洁服务

- 1、按小区楼栋合理设置垃圾收集点，每日清运2次。
- 2、垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味；果皮箱每日清理2次，每周清洗1次。
- 3、小区道路、广场等公共部位每日清扫2次，停车场清扫1次。
- 4、一层共用大厅每日拖洗1次；电梯厅每日清扫2次，每周拖洗2次；楼道每日清扫1次，每周拖洗2次；楼梯扶手每日擦洗1次。（上述内容雨、雪天除外）
- 5、共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每半年清洁1次。
- 6、小区内室外公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。
- 7、根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

五、绿化养护管理

- 1、有专业人员或聘请专业单位实施绿化养护管理。
- 2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。
- 3、花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。
- 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
- 5、定期喷洒药物，预防病虫害。

附件 6 : 前期物业服务收费公示表

前期物业服务收费公示表

服务项目	收费标准	备注
一、物业服务		预收不得超过一年, 五级、四级每半年公布账目, 三级、二级、一级每年公布账目
1、物业公共服务费		
高层、小高层住宅	1.65 元/m ² . 月	
叠墅住宅	1.35 元/m ² . 月	
配套商业	5.00 元/m ² . 月	
.....		
2、汽车停放费		需保管的另签合同
地面露天车位	80 元/车位. 月	
共用室内车位 (库)	出租: 240 元/车位. 月 出售: 40 元/车位. 月	
临时停放费	1 小时以内 免费, 4 小时以内 3 元/辆/次, 12 小时以内 5 元/辆/次, 24 小时以内 8 元/辆/次	1 小时以内不收费
3、车位租金		含汽车停放费, 需保管的另签合同
建设单位车位	240 元/车位. 月	
人防车位	180 元/车位. 月	
4、装修管理服务费	毛坯房 5 元/m ²	含装修垃圾清运等
5、门禁出入证卡	按实收取	新办 4 张以内免费
车辆出入卡	按实收取	新办第 1 张卡免费
二、代收公共水电费	代收代支, 按实分摊	五级、四级每半年公布账目, 三级、二级、一级每年公布账目
分类与物业服务相似	预收 1000 元/户	
.....		
三、代收或特约项目	按相关部门标准代收	
公共维修基金		
房屋产权证		
.....		

联系监督电话

物业企业联系电话: 021-60193320

社区居委会电话:

价格举报电话: 12358

物业主管部门电话: