

洋西委合同字[2024] 33号

洋西新城公租房住宅小区2024年度物业服务 管理项目服务合同

甲方：陕西省西咸新区沣西新城管理委员会

乙方：陕西沣西服务发展有限公司

第一章 总则

第一条 本合同当事人根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将沅西新城同德佳苑/新业佳苑/同德公寓公租房委托于乙方提供物业管理服务，订立本合同。

第二条 物业基本情况

物业地点：同德佳苑/新业佳苑/同德公寓

物业类型：住宅

建筑面积：同德佳苑 56000 平方米/新业佳苑 72254.27 平方米/同德公寓 63273.09 平方米。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体物业使用人，本物业的全体物业使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 物业服务事项

第四条 房屋建筑共用部位（包括楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅、单元门等）、共用设施（包括：共用的上下水管道、落水管、垃圾桶、烟道、公用照明、高压水泵房、楼内消防设施设备等）、设备的管理、维修养护。

第五条 道路、排水管道、沟渠、井、池、电动自行车棚、停车场等公用设施的使用管理和维修养护。

第六条 公用绿地、花木、建筑小品等的养护和管理。

第七条 公共环境卫生管理，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

第八条 交通与车辆停放秩序的管理。

第九条 维持公共秩序，巡视、门岗执勤、安全监控。

第十条 管理与物业相关的工程图纸、居住用户档案与竣工验收资料。

第十一条 负责对室内家具、家电配套及室外公共标识等设施进行管理；协助住房保障部门组织开展社区文化娱乐活动。

第十二条 负责向业主和物业使用人收取下列费用：

- 1、物业管理服务费；
- 2、生活垃圾和装修垃圾清运费；
- 3、停车费；
- 4、入户有偿服务；
- 5、公租房租金。

第十三条 物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托并合理收费。

第十四条 对物业使用人有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，并报有关执法部门处理。

第十五条 公租房增值服务内容：

(1) 入住、退房业务办理

协助房屋管理和保障房管理中心办理租户入住及退租业务、核对租户信息、陪同入户验房，确认后办理租户入住或退房手续。

(2) 公租房租金收缴。

协助房屋管理和保障房管理中心代收房屋租金，对未按时缴纳的租户进行电话联系、入户等方式进行催缴。

租金及押金收费管理：按合同约定及时收取租金、押金，保证金额准确、无误。甲方委托乙方向承租人按季度收取房屋租金，乙方确保每季度收缴率达到 92% 以上，年度租金收取率达到 98% 以上。当承租人未按期支付租金时，乙方向甲方说明情况后，有权对承

租人进行清退处理。按月报送租金月报，并由乙方完成月报表的编制及审核工作。

租金及押金退费管理：审核住户退租退费资料手续的完整合规，准确计算退费期间及退费金额，并完成相关退款汇总表格的填制及审核工作。

配合甲方定期或不定期完成收费系统相关数据的核查。

（3）空置房维修

每月定期对空置房屋进行巡查，巡查后 2 日内将需甲方维修的问题整理台账并反馈甲方，确保再次释放房源前房屋符合使用要求。

（4）资料管理（日常合同录入及维护）

负责建立并及时更新租户信息台账，按楼栋分户整理租户相关资料并存档，并针对合同到期租户进行电话提醒，确保及时续租。

（5）固定资产管理

负责小区户内固定资产管理，定期对房屋固定资产进行盘点并建立资产台账，按期配合房屋管理和保障房管理中心进行盘点核对，发现问题及时上报，并提醒租户保管好房屋配置的资产。

小区固定资产发生遗失、损坏，由乙方负责联系资产使用人进行赔付，或由乙方直接赔付。

（6）投诉报修

负责房屋质量投诉保修，因房屋漏水、墙皮、瓷砖脱落及冬季供暖管道清洗等房屋维修问题，分类统计及时上报房屋管理和保障房管理中心，联系房屋管理和保障房管理中心招标采购的施工单位进行统一维修，维修完成后及时做好租户回访工作。

（7）政策宣传及相关服务

①配合完成腾退信息通知，或其他专项通知送达到人，并做好相关资料、影像留存；完成入住人员信息核查或上门核查，并做好相关资料、影像留存。

②配合住房保障部门组织开展社区文化娱乐活动及各级政府检查、参观活动等工作。

③如遇特殊情况，及时向甲方汇报，并于24小时内响应到位。

④协助配合甲方对公租房违规转租、转借行为进行巡查清退。

第三章 物业服务期限

第十六条 本合同物业服务期限为一年，即：2024年1月1日至2024年12月31日。本次付款的合同期为：2024年1月1日至2024年12月31日。

第四章 双方权利义务

第十七条 甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、制定管理规约并监督物业使用人遵守公约；
- 3、审议乙方拟定的物业管理制度；
- 4、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划和房屋及设施维修计划；
- 6、按《陕西省物业管理条例》向乙方无偿提供面积不小于200平方米的物业用房，并对其进行必要装修，达到使用条件；
- 7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动；
- 8、物业使用人不按规定交纳物业管理费应承担违约责任，甲方协助做好协调和思想工作，帮助乙方催缴。

9、共用设施、设备、公共场所的日常维修、维护由乙方负责，单项小于500元的由乙方承担费用，超过500元的大中修、改造费用由乙方制定计划，报甲方审核，按照程序申请相关费用。

10、小区内由第三方单位投入安装的各类设施设备（如监控、人脸识别系统等），在质保期外的维修、保养费用超过1000元的，由甲方牵头负责维修；维修、保养费用在1000元以下的，由乙方负责维修。

第十八条 乙方权利义务

1、根据相关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度；

2、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；

3、按本合同第十四条的约定，对业主和物业使用人违反业主公约的行为进行处理；

4、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业和管理责任转让给第三方；

5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化带的大修方案，经双方议定后由乙方组织实施；涉及费用属于大修基金范围内的，及时报备甲方，由甲方负责维修，属于大修范围之外的，维修费用由乙方支出；质保期内的维修工作及费用由相关施工单位负责；

6、向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督；

7、负责编制物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

8、每年向全体物业使用人公布一次上年度相关管理经费的使用情况；

9、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，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施；

10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部经营性商业用房、管理用房及物业管理的全部档案资料；

第五章 物业管理服务质量

第十九条 乙方按《陕西省住宅小区物业服务指导标准》中“三级服务等级标准”（同德公寓、新业佳苑三级物业服务等级，同德佳苑一级物业服务等级）且须按下列约定实现目标管理。

- 1、房屋外观：整洁完好、无私搭乱建；
- 2、设备运行：正常良好、无事故隐患；
- 3、房屋及设施、设备的维修、养护：完好率 95%
- 4、公共环境：无噪声、空气、水质污染、路面整洁；
- 5、绿化：定期修剪、施肥、杀虫、浇水；
- 6、交通秩序：车辆摆放井然有序、道路畅通；
- 7、秩序维护：大门、监控中心 24 小时值班，定时巡逻；
- 8、报修投诉：接报修投诉应在 30 分钟回复响应；
- 9、物业使用人对乙方的满意率达到 90%。

第六章 物业管理服务费用

第二十条 物业管理相关费用收费标准及支付方式

车位使用服务费由乙方参照《陕西省物业管理区域内交通工具停放服务价格管理办法》（陕价服发[2012]128号）规定，由乙方向车位使用人收取。如遇政府调价，则遵照相关政策执行。

乙方对物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由当事人按实际发生的费用计付，收费标准须经甲方同意。

第二十一条 2024年1月1日至2024年12月31日，应支付费用人民币（大写：柒拾肆万陆仟陆佰圆整，小写¥746600.00元）。实际支付金额以考核结果为准。（备注：考核分 ≥ 95 分，全额支付；95分—90分，支付总金额的98%；90分—85分，支付总金额的95%； ≤ 85 分，支付总金额的90%。）（公租房项目物业服务年度考核评分表，详见附件）

第七章 物业的承接验收

第二十三条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验并签订确认书。

第二十四条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交与物业相关的竣工总平面图，配套设施、地下管网工程竣工图等资料；

第八章 违约责任

第二十五条 甲方违反本合同第十六条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，合同解除后的事宜由双方协商解决。

第二十六条 乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，对于合同解除后的事宜由双方协商解决。

第二十七条 乙方违反本合同第六章约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，对于合同解除后的事宜由双方协商解决。

第九章 附则

第二十八条 本合同未尽事宜，由甲、乙双方共同协商解决。可以用书面形式签订补充协议，补充协议为本合同的有效组成部分。

第二十九条 合同期满后，甲、乙双方协商可续订合同。

第三十条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十一条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第三十二条 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。

第三十三条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商或调解不成的，可以向甲方所在地人民法院起诉。

第三十四条 合同期满自然终止，双方如续订合同，应在合同期满 30 天前向对方提出书面意见。

第三十五条 本合同自双方法定代表人签字或者盖章（或委托代理人签字）并加盖公司公章（或合同专用章）后生效。本合同一式陆份，甲方叁份，乙方叁份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：



法定代表人（签章）：

或委托代理人（签字）：

乙方（盖章）：



法定代表人（签章）：

或委托代理人（签字）：



收款账户：陕西洋西服务发展有限公司

开户行：工行陕西咸阳陈阳寨支行

收款账号：2604 0462 0900
0028 407

签订时间：2024年2月4日

附件:

公租房项目物业服务年度考核评分表

类别	项目	考核内容与标准	分值	评分细则	考评得分
基础物 业 (86 分)	客户 服务 12分	小区内设置管理处, 配置办公设备, 配备并采用计算机, 8:30 至 18:00 期间有专人负责接待住户。	2	符合 2 分, 基本符合 1 分, 不符合 0 分。	
		项目负责人持经理上岗证; 特种作业人员全部持有有效资格证书。	2	每发现一人不符合扣 0.5 分。	
		管理服务人员着装统一、佩戴标志, 行为规范, 服务主动、热情。	2	每发现一人不符合扣 0.5 分。	
		小区醒目处公示物业服务内容、收费标准情况。	1	公示内容少一项扣 0.5 分。	
		建立 24 小时值班制度, 公示服务电话, 及时处理住户对小区管理方面的投诉和建议。	1	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
		制定小区管理公约及相关制度。	1	公示内容少一项扣 0.5 分。	
		建立保洁、停车管理、公共设施维保、绿化养护等各类台账。	1	台账少一项扣 0.5 分。	
		房屋资料、档案齐全完善, 并建立住户居住档案。	2	齐全 2 分, 基本符合 1 分, 不符合 0 分。	
	公共 秩序 10分	小区主入口 24 小时值班看守, 监控室有专人值守, 并有值班记录; 每天不定时对小区内进行巡查, 有巡查记录: 无盗窃、抢劫等治安事件。	3	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
		小区道路进行停车划线, 车辆按规定有序停放。	3	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
		对进出小区的劳务人员进行询问并登记, 大型物件搬出小区实行记录。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
		对火灾、治安等突发事件有应急预案, 事发时及时报告有关部门, 并协助采取有关措施。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
设施 维保	对业主违法搭建、违章装修等行为及时制止、上报甲方, 有记录。	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。		

	10分	房屋日常维修及时并有完整的报修、推修记录。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
		小区内强弱电、电梯、给排水设施设备安全正常运行，消防设施设备完好，器械配备齐全，定期维保检修。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
		路灯、楼道灯明亮，道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，不影响车辆和行人通行。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
		危及人身安全处有明显标识和具体防范措施。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
	保洁服务 36分	楼内公共部位每周保洁一次；楼外公共部位每天清扫二次；设施设备每半月擦拭一次。	6	达不到要求每项扣2分。	
		垃圾箱、房等环卫设施完好整洁，周围无明显污迹、异味；垃圾日产日清。	6	每发现一处不符合扣0.5分。	
		道路、场地、楼道等公共部位清洁卫生，无杂物。	8	每发现一处不符合扣0.5分。	
		无乱设摊点、乱设广告牌、乱拉管线和乱贴、乱画、乱堆放现象。	6	每发现一处不符合扣0.5分。	
		排污、排水管道畅通，无堵塞、积水、外溢现象。	6	每发现一处不符合扣0.5分。	
		公厕冲洗及时，清洁卫生。	4	每发现一处不符合扣0.5分。	
	绿化养护 8分	有专业人员实施绿化养护管理：绿化修剪整齐，无枯死、无明显病虫害与缺损。	4	每发现一处不符合扣0.5分。	
		绿化带无明显杂物、杂草、垃圾，无晾晒衣物。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
		绿化带无改变用途、乱种植、践踏、占用、堆放杂物现象。	2	每发现一处不符合扣0.5分。	
	根据业主反映情况有度评价		10		
增值服务 (14分)	入住、退房业务办理	协助房屋管理和保障房管理中心办理租户入住退租业务，核对租户信息，陪同入户验房，确认后办理租户入住或退房手续	2	每发现一处不符合扣0.5分。	

空置房维修	每月定期空置房屋巡查，于规定时间内将需甲方维修的问题整理台账并反馈甲方后安排工程维修	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
资料管理	建立并及时更新租户信息台账，按楼栋分户整理租户相关资料并存档	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
固定资产管理	定期对房屋固定资产进行盘点，并按期配合房屋管理和保障房管理中心进行盘点核对，发现问题及时上报	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
投诉报修	因房屋漏水、墙皮、瓷砖脱落及冬季供暖管道清洗等房屋维修问题，分类统计及时上报房屋管理和保障房管理中心，维修完成后及时做好租户回访工作	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
政策宣传及相关服务	完成入住人员信息核查或上门核查，并做好相关资料、影响留存；配合住房保障部门组织开展社区文化娱乐活动及各级政府检查、参观活动等工作	2	每发现一处不符合扣 0.5 分。	
合计		100		

备注：考核分 ≥ 95 分，全额支付；95分-90分，支付总金额的98%；90分-85分，支付总金额95%； ≤ 85 分，支付总金额的90%。

