

物业服务合同书

甲方（采购人）：林州市发展和改革委员会
乙方（成交供应商）：林州绿谷物业管理有限责任公司

甲、乙双方持“林州市发改委林州市幸福家园社区物业管理与服务项目（项目名称）[编号：林财公开采购-2025-GK19/3]成交通知书”，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《中华人民共和国合同法》等国家和地方政府部门有关法律法规之规定，为保证服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成以下合同条款：

第一条 物业基本情况

物业名称 林州市发改委林州市幸福家园社区物业管理与服务项目

物业类型 易地扶贫搬迁安置社区物业管理与服务

坐落位置 林州市致远大道与陵阳路交叉口，分东西两个小区。

建筑面积 建筑面积约11万平方米，住宅楼10栋。

第二条 物业服务内容与标准

（一）综合管理：客户接待、档案管理、投诉处理、日常巡查、公示公告。

（二）保洁服务：公共区域、楼道、电梯、垃圾收集清运、化粪池清掏、消杀防疫。

（三）绿化养护：公共绿地浇灌、修剪、施肥、除草、病虫害防治。

（四）秩序维护：门岗执勤、园区巡逻、车辆停放管理、消防巡查、应急协助。

（五）共用部位与共用设施设备：小修、日常维护、运行管理由乙方承担，小修范围包括电梯日常维保与年检、公共照明、给排水管网、弱电系统、监控设备、消防设施日常巡检与易损小件更换、公共水电正常损耗与小修。属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向业主委员会或居

民委员会提出报告与建议，根据业主委员会或居民委员会的决定，组织维修或者更新改造。

(六) 报修与处置程序：乙方接报后一般小修 24 小时内处置，紧急故障立即处置；需中大修的，24 小时内书面报业主委员会或居民委员会，按程序及时组织维修。

(七) 装饰装修管理：巡查管控、制止违规装修并上报。

(八) 社区协助：配合社区所属镇办、居委会开展扶贫、法治宣传、民生等相关工作。

第三条 项目负责人（项目经理）

乙方指定 魏政 为本项目负责人（项目经理），电话 18317368887，负责本服务项目的具体实施，包括服务的咨询、协调、执行和后续工作。

第四条 日常管理服务职责和要求

(一) 建筑物管理：做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公用部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

(二) 设备设施管理：按照各设备设施的使用维护规范，做好日常养护工作。负责公用设备设施的日常操作以及照明、给排水等日常维修工作，并保障其正常使用。

(三) 公共秩序管理：物业区域内24小时全天候公共秩序管理，包括门禁巡查、公共区域监控和突发事件处理等。注意积极配合社区所属镇办妥善处置电梯困人、消防安全等公共突发事件

(四) 公共环境管理：物业区域内公共部位的清扫、保洁、垃圾清运等。

(五) 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。

(六) 消防安全管理：落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，消防控制室双人持证24小时在岗，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾配合社区所属镇办、消防部门扑救。

(七) 能源管理: 定期做好对电、水、燃气能耗的统计、分析工作, 在甲方的指导下努力开展节能工作, 制定节能措施并不断挖掘潜力, 提高能源使用效率。

第五条 管理与服务期限

管理与服务期限为 3 年, 自 2026 年 3 月 25 日起至 2029 年 3 月 24 日止。

第六条 管理服务的质量标准

(一) 乙方应在本合同履行期限内, 对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体标明的质量标准。

(二) 人员要求: 总人数不少于20人, 并且必须包括物业、消防等相关法律法规规定的消防操作员。合同履行期间根据实际情况适当调整人数, 以不低于上述人员配置为原则。

第七条 管理服务费用及支付方式

(一) 本小区物业管理服务费用实行包干制, 按每月 80500 元人民币, 合计人民币 2898000 元, 大写人民币 贰佰捌拾玖万捌仟 元。

(二) 支付方式 (请在选择项中打“√”) :

双方约定物业管理服务费按 每月 / 每季 / 每半年 / 其他方式支付 , 支付日期为 每季度末月后10天内 。

(三) 结算方式 (请在选择项中打“√”) :

国库直拨 支票 转账 其他:

第八条 双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。
2. 有权对乙方管理服务的质量进行监督, 服务期间对乙方进行不定期现场监督检查, 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。

3. 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,包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)及休息场所等设施 and 涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。

4. 按合同约定的费用及支付方式,按时支付物业管理服务费。

5. 按法律规定或经双方商定由甲方及社区所属镇办承担的其他责任和义务。

(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、人员编制和费用预算,报送甲方审定。

2. 保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应做出相应调整。

3. 对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容,可另行委托第三方承担,但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容,整体管理服务项目不得转让给第三方。

4. 合同终止时,乙方应向甲方提交物业管理总结报告,并保证建筑物公用部位、公用设备设施处于能正常使用(因本小区为老旧小区,以本公司接收时状态为标准)。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料;所有移交的内容都应有清单并由双方签收;全部手续完成后签署物业移交确认书。

5. 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

(一) 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,甲方可要求乙方整改。

(二) 乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责,给甲方造成损失的,甲方可要求乙方按实赔偿;因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的,甲方有权单方解除合同。

(三) 因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方赔偿相关损失。

(四) 甲方逾期付费, 每逾期一日按应付未付金额万分之五支付违约金, 因财政原因不能按时支付物业管理服务费的, 无需支付违约金。

(五) 其他违约责任。

第十条 合同的生效

本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。生效后, 除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止本合同。

第十一条 不可抗力

甲、乙方中任何一方, 因不可抗力不能按时或完全履行合同的, 应及时通知对方。确定为不可抗力原因造成的损失, 免于承担责任。

第十二条 其它事项

1. 如合同项下有附件, 为本合同不可分离的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

2. 争议解决方式: 双方当事人因实际工作与合同内容冲突引起争议, 应本着互谅互让的精神协商解决。协商无果的, 可依法向签约地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 本合同正本一式 两 份, 甲乙双方各执 一 份, 均具有同等法律效力, 经双方授权签署、加盖公章后即行生效。本合同中未尽事宜, 以补充合同形式确定。甲乙双方申明: 签署本合约前, 均已阅读及明白本合同条约及其附件所列条款之规定, 并同意受其约束。

甲方:

地址: 郴州市红旗渠大道80号

法定代表人:

委托代理人: 李军志

电话: 15637286870

开户银行: 郴州市工行城里支行

开户名:

账号: 1706122009049817752

乙方:

地址: 郴州市资兴村塘山大道104号

法定代表人:

委托代理人: 李军志

电话: 18537206148

开户银行: 中原银行郴州支行

开户名:

账号: 410521010120107501

签订时间: 2026年3月6日

签订地点: _____