物业服务合同

甲方:泌阳县泌水街道办事处

乙方:河南筱慧物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，为了做好苗楼易地搬迁社区物业服务工作，切实保障双方的合法权益，甲乙双方就物业服务有关事宜，订立本合同。

第一条：合同标的

一、坐落位置：泌阳县苗楼易地搬迁社区

二、物业管理服务委托管理期限：2026 年 6 月 18 日至 2029 年 6 月 17 日

三、管理服务事项委托:

1、公共部位的日常管理

(1)负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。

(2)管理规章制度健全，服务质量标准严格，物业管理档案资料完善。

(3)应用计算机系统对业主及房产档案、物业管理服务进行管理。

(4)全体员工统一着装，持证上岗，行为规范，服务主动、热情。

(5)设有服务接待中心，公示服务电话，24 小时有管理人员接待住户，处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理住户的咨询和投诉，有效投诉处理率 100%；急修半小时内、其他保修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维

修和回访记录。

2、设施的日常管理与维护

(1)对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

(2)根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于中修、大修范围的，及时报采购人，根据采购人的意见和要求，结合实际组织维修。

(3)每日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

(4)按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约)要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定与装修人签订住宅装饰装修管理服务协议，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修施工现场，有日常巡查记录，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告主管部门。装修垃圾及时清运，集中堆放时间不超过一天（12小时）。

(5)对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关部门。

(6)小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门)、户和公共配套设施、场地有明显标志；

(7)房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；公共楼

梯间墙面、地面无破损，发现破损的及时维修。

(8)外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

(9)室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整洁有序。

(10)空调安装位置统一有序。

(11)阳台封闭符合规定，规格色调一致，不超出外墙面。

(12)对共用设施设备进行日常管理和维修养护，包括公共充电桩的清洁维护（依法应由专业部门负责的除外）。

(13)建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、保养等记录齐全。

(14)设施设备标志齐全、规范、责任人明确；操作维修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。

(15)对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向社区管委会提出报告与建议，根据上级的决定，组织维修或者更新改造。

(16)消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

(17)设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

(18)小区主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

(19)庭院灯、楼道灯完好率不低于98%，按规定时间定时开关。

(20)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案，杜绝发生安全生产责任事故，在供应商服务期限内，由于物业公司原因造成重大事故的，责任由物业公司承担，与采购人无关。

(21)在接到相关部门停水、停电通知后，按规定时间提前通知用户。

(22)负责小区现有视频监控的全天候24小时值班，对视频监控系统的日常维修管护。

3、电梯维护保养

本项目物业服务不包括电梯系统维护、保养，电梯维护保养另行采购。供应商在日常物业服务中对电梯运行情况定期巡查，每周不少于3次，发现异常情况，及时向采购人汇报。供应商必须配合电梯维保单位开展工作，提供必要的相关服务。供应商协助采购人检查电梯的准用证、年检合格证等相关证件。紧急救援电话及乘客注意事项置于电梯内醒目位置。

4、保安管理

(1)提供全天候公共秩序维护和安全保障服务，保持正常办公秩序，但不限于门卫服务、安检、巡逻、消防/安防中控值守等。

(2)公共物品和消防设施的保护，消防设备、消防隐患等安全排查及处理：社区内人身及财产安全防护、打架等突发事件处置、管制刀具的安全隐患排查等。

(3)做好住户财产保护，严防偷盗现象发生，除住户住宅内的公共区域财产安全由乙方负全责。

5、消防设备管理与维护

(1)建立健全消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案；

(2)每月一次向业主、住户开展消防知识宣传；及消防演练。

(3)保证消防疏散标志醒目、齐全、完好；

(4)定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

(5)发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员等。

(6)安排至少1名物业服务人员负责消防工作。

6、停车场管理

(1)车辆实行登记制度，制作车辆出入登记证蓝牌车辆进入地库。

(2)道路、行车标识牌醒目、齐全、完好。

(3)车辆停放有序。

(4)对实行保管的车辆、保证车辆安全。

7、清洁管理

(1)负责物业管理区域内共用场所、绿地、主次干道、房屋共用部位的保洁。

(2)垃圾袋装；收集垃圾，每天2次。

(3)设定垃圾转运站，生活垃圾日产日清。

(4)保洁人员配置合理，有明确的分工和责任范围。

(5)小区道路、广场、停车场、公共区域墙面设施，绿地等每日清（洗）扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，拖洗1次；标识、宣传栏、信报箱每周清洁1次，及时清（洗）除道路积水、积雪、烟花爆屑、公共区域墙面设施等。

(6)共用雨水、污水管道每季度疏通不少于1次；雨水、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每季度清掏1次，发现异常及时清掏，如因清掏不及时导致雨水、污水管道、化粪池堵塞由乙方供应商负责维修时常不得超过两个工作日。

(7)二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

(8)按有关规定向服务范围内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂。

(9)养宠物符合有关规定，对违法者进行劝告，并报有关部门进行处理。

8、绿化美化管理

(1)有专业人员实施绿化养护管理。

(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、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。

(4)适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

(5)适时喷洒药物，预防病虫害。

(6)园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

(7)绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。

(8)如因养护不当造成绿化苗木死亡的，由供应商负责补栽补种。

9、物业服务日常工作要求

(1)门岗室美观整洁，人员统一着装，小区主要路口、通道24小时防卫执勤，业主、住户凭证出入，来访来客做好登记记录；

(2)对重点区域、重点部位每30分钟至少巡查1次并做好巡查记录，巡查过程中对可疑人员进行询问；落实安全防范岗位责任制，实行24小时安全防范巡视；

(3)对进出小区的机动车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放，非机动车辆停放整齐；

(4)对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理；

(5)看管公共财产，包括楼内的门、窗、消防器材及小区的地表井盖、景观小品、花草、树木等；

(6)对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告社区和有关部门，并协助采取相应措施：

(7)有计划、有人员、有制度地落实辖区文化；

(8)定期开展健康有益的宣传和文体活动；

(9)积极协助街道、派出所、社区管委会开展各项工作；

(10)积极配合与商业、邮电、银行等部门开展便民服务；

(11)适应社区的发展需要、适时提供新的服务项目，如

社区商务中心、家政服务中心、24小时特约有偿服务等。

(12)协调配合好各级政府在小区服务的各项工作，配合智慧消防公司工作人员共同维护小区消防安全，落实好物业日常积极服务细节，有求必应，遇事物业人员5分钟内赶到现场查看协调落实。

10、物业接管验收

(1)对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

(2)管理中的共用部位、共用设施设备维修按政府（社区管委会）有关规定执行。

(3）供应商、外包方工作人员应遵守本社区各项管理制度，服从管理，派出工作人员必须持证上岗，工作中应配带相应的防护用品并有专人监护，工作期间不能离岗到其它区域。

11、监督与管理

1物业（供应商）应当服从社区管委会管理。

2社区管委会每季度对物业服务情况进行考核；按采购需求的要求，对保安、保洁、绿化维护及其他相关服务内容进行打分，扣分情况作为最终拨款的依据。

低于95分扣款5%。

低于90分扣款10%。

低于85分扣款15%。

12、物业管理服务人员需求

（1）项目经理1名，持《全国物业管理团队经理》上

岗证，合同期内在岗率100%。

（2）保安不少于6名（含保安队长1名），须持保安证上岗，合同期内在岗率100%。

（3）保洁不少于6名，（含绿化工2名）合同期内在岗率100%。

（4）监控值班员至少2名，须持消防设施操作证上岗，负责治安、消防监控24小时值守，合同期内在岗率100%。

（5）水电工至少2名，须持电工证或强电证上岗，提供24小时服务，合同期内在岗率100%。

（6）垃圾清运工1名，每天清运垃圾不少于两次，合同期内在岗率100%。

（7）其他人员根据物业服务需求由供应商自行配备。

13、其他内容

（1）供应商应具有小区物业管理服务经验（提供2份业绩资料）。

（2）物业企业应派遣专职项目经理驻场服务，负责物业服务全面工作，项目经理不得随意更换，如项目经理不能胜任工作，造成不良影响，采购方（社区管委会）有权要求更换。

（3）供应商服务过程中，相关耗材（毛巾、托把、洗洁精等）、备品、备件、易耗品等有关内容由供应商提供。

（4）供应商应完成采购人交办的临时性工作任务。

第二条 合同总价款

本合同合同总价款参照甲方2026年招标确定的中标物

业管理服务公司成交价执行。合同期三年年，合同（叁年）人民币总价款为1677600元整（大写：壹佰陆拾柒万柒仟陆佰圆整。）

第三条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

1、维护乙方的合法权益；

2、不干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

3、负责协调处理非乙方原因产生的各种纠纷；

4、审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；

5、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

6、本合同生效之日起甲方向乙方提供物业管理用房；

7、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；

8、协助乙方做好物业服务管理工作；

二、乙方权利义务

1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2、定期向甲方主管领导汇报物业管理服务工作进展情况；

3、在本物业管理区域内设立物业主管负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

4、负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；

5、自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物

业使用人及他人的合法权益。不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

6、对本小区的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在物业内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意方可实施；

7、物业公司自行配置好管理服务人员的日常工作；

8、合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责。

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损坏，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因甲方或第三者之故意或者属自然行为、过失所致的伤害；

4、物业使用人专有自家物件、物品部分的火灾、盗窃等所致的损害；

5、本合同标的物之共用部分（含共用部位，共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或过失所致的，不在此限；

8、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的；

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不

可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第四条 款项支付方式

1、本合同项下所有款项均以人民币支付；

2、合同签订后甲方先支付乙方40%合同款，合同期满后30日内支付给乙方余款。

第五条 违约责任

1、甲方无正当理由，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方负责。

2、甲方未按合同规定向乙方支付款项的，造成乙方经济损失的，由甲方负责。

3、乙方无正当理由，违反本合同第一条第三款《管理服务事项委托》，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，并按照合同规定执行。

第六条 合同的变更和终止

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方做好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资科等。

第七条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、

乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下2种方式解决争议：

(1)向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

(2)向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第八条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第九条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式四份，均具有法律效力。

3、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。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

甲方（盖章）：

委托代理人：张豪

电话：

开户银行：

乙方（盖章）

委托代理人：

电话：13839922880

开户银行：中国邮政储蓄银

行股份有限公司驻马
店市光明路支行

帐号：

帐号：941179013001174181

2026 年 6 月 18 日

2026 年 6 月 18 日

中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）的规定，本公司（联合体）参加泌阳县泌水街道办事处（单位名称）的 泌阳县泌水街道办事处泌阳县苗楼易地搬迁社区物业服务项目（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情 况如下：

1、 泌阳县泌水街道办事处泌阳县苗楼易地搬迁社区物业服务项目（标的名称），属于 物业管理（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为 河南筱慧物业管理有限公司（企业名称），从业人员 347 人，营业收入为 437 万元，资产总额为 61 万元，属于 小型企业（中型企业、 小型企业、微型企业），

2、 /（标的名称），属于 /（采购文件中明确的所属行业），承建（承接）企业为 /（企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 万元，属于 /（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：河南筱慧物业管理有限公司

日　　期：2026 年 6 月 16 日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。