天目湖镇东陵社区散住楼物业管理服务
合同书

（项目编号：JSZC-320481-JZCG-C2026-0008）

甲　方　：溧阳市天目湖镇人民政府

乙　方　：江苏大道物业服务有限公司

2026 年 7 月 30 日

0615	2026	626	
H7	短期		9

政府采购合同

甲方：溧阳市天目湖镇人民政府

乙方：江苏大道物业服务有限公司

甲方确定乙方为物业服务公司，将天目湖镇东陵社区散住楼物业管理服务项目委托给乙方进行物业管理服务。现甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《江苏省物业管理条例》等有关法律法规及招标文件内容，在自愿、平等、协商一致的基础上，就天目湖镇东陵社区散住楼物业管理服务物业服务事项达成共识，并订立本合同。

第一条　物业概况

1、物业形式：日常物业服务

2、服务期：2年。合同自2026年 8 月 1 日起至 2028 年 7 月 31 日止。

3、服务范围：度假区、东麻小区、镇前街、湖滨小区、湖滨山庄的58幢散住楼，总建筑面积约102857㎡。

4、服务设备及办公用房：物业管理所需办公设备及物品由乙方自行购买，办公接待场所及房屋简单装修由甲方提供，该房屋不得从事任何与本物业服务无关活动，产权归甲方所有，甲方拥有对该房屋的调整与变更之全权。

第二条 合同价款及付款方式

1、合同价款人民币：￥ 1439600 元（大写： 壹佰肆拾叁万玖仟陆佰元人民币）。

序号	分项名称	单位	数量	单价（元/年）	合价（元）
1	天目湖镇东陵社区散住楼物业管理服务	年	2	719800	1439600
合计（元）		1439600			

2、付款进度及方式：

按每季度支付一次，于次季度首月10日前根据上季度考核情况向乙方支付单年合同价款25%的作业服务款，甲方每季度应付的服务费用为：单年服务费/4-每季度考核扣款或单年服务费/4+每季度考核奖励。

3、考核标准：由甲方每季度按《天目湖镇东陵社区物业服务考核细则》对乙方进行监督考核：90分以上为优秀，奖励壹万元每季度；80-90分为良好，奖励伍仟元每季度；70-80分为合格，不做奖惩；60-70分以下为不合格，每季度扣除服务费伍仟元；60分以下为差，每季度扣除服务费壹万元，在年度合同周期内考核结果连续2次或全年累计有3个月低于60分的，甲方有权终止合同。

考核打分表详见合同附件。

4、合同价款包括合同范围内相应服务的提供、员工工资、社会保险费、加班费、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、合理利润、税费和规费、物业用房费用等一切费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，乙方应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。员工因社保、工资、福利等问题产生的纠纷和发生职业暴露、工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责。

第三条　物业服务管理内容

乙方向甲方提供服务范围内保洁、安保及房屋维修管理上报等物业服务，依据双方确认的岗位职责要求，执行卫生保洁、垃圾的收集与转运任务，并承担房屋维修管理上报等物业服务责任，包括但不限于：

（1）管理区域内公共楼道、所有楼梯间清扫、保洁、秩序；

（2）管理区域内设施设备清扫、保洁；

（3）标志牌、广告牌（栏）、宣传展板的清洁；

（4）楼道内车辆停放的管理；

（5）房屋及设施维修的申请及上报，乙方不负责维修；

（6）服务区域内的枯枝断枝等清理；

（7）部分散住楼院内卫生的清扫、保洁；

（8）配合社区做好文明城市各类案件的处置（楼道内及部分散住楼院内）、宣传单的张贴、楼长制的管理及疫情防控等相关工作；

（9）管理区域内的安全巡逻、单元门顶部平台的清理；

（10）公共部位水电维修更换（楼道灯、开关等），包含材料；

（11）定期排查并解决服务范围内的安全隐患。

第四条　服务人员

1、服务人员配置：

<table>
<tr><th>序号</th><th>部门（岗位）</th><th>人数最低配置（名）</th><th>服务区域</th><th>基本要求</th></tr>
<tr><td>1</td><td>项目负责人</td><td>1</td><td rowspan="2">度假区、东麻小区、镇前街、湖滨小区、湖滨山庄</td><td>具有高中（含）以上文化程度、2年以上物业经理经验。年龄为50周岁（含）以下，男女不限，身体健康。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>维修人员</td><td>1</td><td>年龄在60周岁（含）以下，身体健康，具有高中（含）以上文化程度，持证上岗，精通水电气维修，男女不限，身体健康。</td></tr>
<tr><td rowspan="5">3</td><td rowspan="5">保洁人员</td><td rowspan="5">7</td><td>度假区</td><td rowspan="5">年龄在60周岁（含）以下，有工作经历，吃苦耐劳，男女不限，身体健康。</td></tr>
<tr><td>东麻小区</td></tr>
<tr><td>镇前街</td></tr>
<tr><td>湖滨小区</td></tr>
<tr><td>湖滨山庄</td></tr>
<tr><td>4</td><td>保安</td><td>1</td><td></td><td>年龄在60周岁（含）以下，有工作经历，吃苦耐劳，男女不限，身体健康。</td></tr>
<tr><td></td><td>合计</td><td>10</td><td></td><td></td></tr>
</table>

2、岗位职责

2.1 项目负责人

（1）负责物业服务的全面工作。

（2）根据物业管理委托合同和有关物业管理的法规、政策，组织员工向甲方提供保安、保洁、维修等服务。

（3）拟定年度工作（含财务预算）计划，执行小区各项管理制度，控制管理成本；年终有工作总结。

（4）负责制定健全各类规章制度和防范措施，指导物业公司处置公共突发事件的组织指挥和各种处置方法的拟制、演练。

（5）对小区发生的各类安全事故和隐患要认真核实、区分责任，提出处理建议。

（6）指导检查清洁卫生和环境绿化、美化工作，建立和完善行之有效的清洁、绿化量化管理运作流程。

（7）每周组织一次工作例会，每月组织一次全体物业公司员工大会，通过会议贯彻物业管理质量方针，落实各项工作，及时协调各项工作关系，对员工进行培训和教育，促进服务质量的提高。

（8）每月要完整的对所管理的物业进行一次巡视，以便全面检查服务工作质量情况。

（9）负责对所有物业服务人员的业务培训指导和绩效考核。

2.2 维修人员

（1）加强业务学习认真钻研设备和基础设施的维护技术。

（2）针对特殊维修事项制定维修方案报请领导研究后组织实施。

（3）及时处置业主/客服报修问题，做好维修记录。

（4）对维修质量进行跟踪检查，确保维修质量。

（5）对特殊原因无法维修的，及时上报领导。

（6）做好维修回访，每月统计合格率、满意率。

（7）做好公共设施设备的养护工作，并定期检查。

（8）制定入户维修流程和服务方式。

（9）做好设施设备的日常巡检工作。

2.3 保洁

（1）清洁范围包括服务范围内所有指定的地方。

（2）执行清洁制度，保洁人员清洁设施合理完备，满足公共场所的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保服务范围内环境优美、卫生清洁。

（3）公共物业区域内地面整洁，无堆放杂物现象。

（4）建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫草生：定期对各类病虫害进行预防控制，定期杀灭蚊、蝇、鼠、蚁，并做到无滋生源，适时投放消杀药物。

（5）雨水井定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象。

（6）垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍。

（7）物业管理区域公共场所、房屋保洁。

2.4 保安

（1）负责安保服务。

（2）有应急处理计划和措施，如遇突发事件或事故发生，能做到及时报警、保护现场，积极协助甲方处理并防止事态进一步恶化，事件处理及时率 100%。

（3）保安人员上岗必须着统一服装，配备必要的保安器械。

（4）负责消防、闭路监控异常情况处理，并负责晚间任务接受及下达。对建筑消防设施要定期检查，保证消防系统全时制、全方位、全功能地安全运转及其设备功能作用的充分发挥。未经公安消防机构同意严禁擅自关闭、停用消防设施。

（5）对可能发生的涉及安全和秩序的各种情况有应急预案和措施。

第五条　甲方权利及义务

1、甲方有权对乙方人员履行本合同约定的工作进行指导、监督；有权根据具体情况临时调整乙方人员的工作时间及工作内容，乙方人员应当服从甲方的调整。

2、甲方有权要求乙方调换不符合本合同约定条件的人员。

3、甲方有权审核乙方提交的工作方案、工作职责，并有权要求乙方修改工作方案、工作职责和考核标准。

4、为乙方人员提供必备的工作条件，包括设备工具房及基本的办公场所等。

5、甲方有权指派专人不定期按照物业标准进行检查，如发现工作不符合甲方要求，先以口头形式通知乙方立即整改，若不及时整改，再以书面形式通知乙方并视情况给予一定的经济处罚。

6、甲方为乙方提供存放各类工具的房屋。

7、如乙方员工违反国家法律法规和甲方有关制度，甲方有权按照本合同对乙方进行处罚，并有权要求乙方对其员工进行处理。

8、甲方不承担任何因乙方违反国家法律、法规和劳动用工制度的责任，不承担任何安全事故责任。

9、甲方如遇突发性公共事件或其他突击任务，有权要求乙方员工加班，加班费已包含在合同价款中，甲方不额外支付。

第六条　乙方权利及义务

1、乙方应当于签订本合同之日起5日内向甲方提交物业实施方案和工作职责，甲方对物业实施方案和工作职责提出修改的，乙方应当作出相应修改。

2、乙方及乙方人员应当按照物业实施方案和工作职责予以实施，文明服务。

3、乙方应当提供符合本合同约定条件、物业实施方案要求数量的各类人员。

4、乙方人员包括但不限于工资标准、各项福利待遇、食宿、社会保险、意外伤害险、工作服饰、各类器材等均与甲方无关，由乙方全权负责承担。乙方及乙方人员在履行合同义务时发生的人身伤害事故及给他人造成的人身伤害或财产损失的，均由乙方独立承担相应法律责任，甲方对此不承担连带责任。

5、乙方人员应遵守甲方的各项规章制度和管理规定。

6、乙方提供的各类人员不符合本合同约定的条件或违反甲方规章制度，乙方应当于甲方提出更换的要求之日起5日内予以更换。

7、发生在物业服务区域内的刑事案件、治安案件和灾害事故，应及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

8、做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理责任区域内各种安全和事故隐患，迅速有效处理突发事件，如遇重大安全和事故隐患应及时报告甲方。

9、为各类人员配备制服及基本器材装备，并向甲方提供人员的人事档案；加强对人员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

10、由于乙方人员进行物业服务工作的过失或故意行为，造成甲方或第三人或乙方人员经济损失的，乙方负责承担赔偿责任。

11、乙方应爱护室内各种设施，注意节水节电。

12、乙方在合同期内积极完成甲方安排的政策性工作（如：配合甲方做好文明城市各类案件的处置（楼道内及部分散住楼院内）、宣传单的张贴、楼长制的管理及疫情防控等相关工作等），未积极配合完成的将直接扣款，造成重大影响的，乙方按合同总价的5%/次承担违约金。由此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

第七条　责任条款

1、本项目不允许分包，一旦发现，甲方有权终止合同。

2、乙方应当落实好安全防范措施，做好物业管理区域内的安全防范工作。因乙方未落实好安全防范的原因导致业主人身、财产受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

3、除不可抗力外，若甲方未按照本合同约定时间支付价款，则视为甲方违约，每迟延一日，甲方应当按照逾期付款金额的千分之三向乙方支付违约金。

4、除不可抗力外，若乙方未按照本合同约定的时间、地点和方式提供服务，则视为乙方违约，每延迟一日，乙方应当按照逾期付款金额的千分之三承担违约金，最高限额不超过合同总价的3%；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

5、乙方提供的人员不符合本合同约定的人数，乙方应当于接到甲方通知之日起5日内予以补足，甲方有权按照缺岗天数及人数按合同总价款的千分之三/人/天扣除相应服务费用。

6、乙方违反本合同约定，甲方有权要求乙方执行合同，限期整改，逾期未整改或整改不到位，甲方有权终止合同，并拒绝支付合同款项，同时甲方将扣除本合同总价的10%作为违约金。由此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

7、在合同有效期内单方提出终止合同的，须向对方支付壹个月的物业费作为违约赔偿金。

8、甲乙双方如因特殊原因需提前中止合同，应提前三十个工作日内通知对方，并做好交接工作，否则给对方造成的经济损失由责任方负责赔偿。

9、如甲方发现乙方擅自处理公建配套用房，变相出售或出租，甲方有权终止合同，并要求乙方进行赔偿。

10、因乙方管理和服务造成住户群体投诉和新闻媒体负面曝光等问题，甲方保留追究乙方责任的权力。

第八条　物业交接事项

1、甲方提供乙方装饰物业管理用房、配备物业管理必要用品等合理费用。所有权归属于甲方，管理阶段由乙方使用。乙方在物业交接后两个月内将购置用品清单交甲方备案。

2、物业管理服务用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途，不得租赁给其他单位及个人使用。

3、乙方在交接后三十日内，持物业服务合同向物业所在地的辖市、区物业管理行政主管部门办理备案手续。

4、本物业服务合同终止，乙方应当在终止之日起三十日内，退出物业管理区域，并向业委会（物管会）或者在业委会（物管会）的监督确认下与重新选聘的物业服务企业履行下列交接义务。

（1）移交占用的物业共同部分和甲方提供给乙方的物业办公设备等固定资产。

（2）移交物业服务期间形成的物业和设施设备使用、维护、保养、定期检验等技术资料，运行、维护、保养记录。

（3）结清预收、代收、应收和预付、代付、应付的有关费用。

（4）法律、法规规定和物业服务合同约定的其他事项。

第九条　其他事项

1、下列文件均为本合同不可分割的部分：

（1）合同书及补充协议；

（2）中标通知书；

（3）询标纪要（如有）；

（4）甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件；

（5）招标文件及其补充文件；

（6）投标文件及其补充文件；

（7）物业进场所需设备、物品及办公接待场地清单；

（8）《天目湖镇东陵社区物业服务考核细则》考核打分表。

2、本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同条款不一致的，以本合同为准。

3、本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，一式 肆 份，甲、乙双方各执 贰 份，具有同等法律效力。

4、本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下方式处理：

（1）向溧阳市人民法院提起诉讼。

单位名称（章）：

单位地址：

法人代表：

委托代理人：

电话（传真）：

开户银行：

账号：

税号：

日期：年 月 日

单位名称（章）：江苏大道物业服务有限公司

单位地址：常州中吴大道 1062 号

法人代表：

委托代理人：

电话（传真）：0519-85604588

开户银行：中国银行常州金色新城支行

账号：472861102514

税号：913204120535415640

日期：年 月 日