

盈浦街道机关等物业管理委托项目的 合同

合同统一编号：11N7598958312026202

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市青浦区人民政府盈浦街道办事处

地址：环城东路 128 号

邮政编码：

电话：59727449

传真：

联系人：陆雯雯

乙方：上海申勤物业管理服务有限公司

地址：上海市青浦区沪青平公路 3938 弄 39、40 号

邮政编号：

电话：021-69710006

传真：

联系人：徐天炜

开户银行：北京银行股份有限公司上海长三角一体化示范区支行

账号：00130715500120109001841

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》、《公共机构节能条例》等法律法规的规定以及盈浦街道机关等物业管理委托项目项目招标投标结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

第一条 物业基本情况

物业名称：盈浦街道机关物业管理（以下简称本物业）

物业类型：机关事业单位用房

座落位置：街道机关及部分事业单位：青浦区环城东路 128 号等

盈浦街道社区文化活动中心：青浦区城中北路海盈路口

盈浦街道综合为老服务中心：青浦区城中北路 322 号

总建筑面积：27533.1 平方米

第二条 物业管理服务范围

乙方所接受的物业管理服务范围是物业建筑产权标注区域，及其配套设施设备资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

第三条 物业管理服务的内容和要求

区域一：街道机关及部分事业单位

服务范围：盈浦街道办事处、原综治中心、矛调中心、社区事务受理服务中心（协税办）、城运中心、城建中心、综合执法队、社工所、老干部活动中心等。

- (1) 综合管理服务；
- (2) 共用秩序管理服务；
- (3) 物业与设备设施维保服务；
- (4) 共用区域保洁服务；
- (5) 绿化服务；
- (6) 各类会议服务。

区域二：盈浦街道社区文化活动中心

- (1) 综合管理服务；
- (2) 保洁服务；
- (3) 保安服务；
- (4) 设备设施运行管理；
- (5) 客户接待服务；
- (6) 绿化养护。

区域三：盈浦街道综合为老服务中心

- (1) 综合管理服务；
- (2) 保洁服务；
- (3) 保安服务；
- (4) 专业维保：包括监控维保、消防维保、空调维保。

除上述约定的物业管理服务内容外，甲方因机关正常运营需要，需委托乙方提供其它服务的，视为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用由双方另行约定。

第四条 管理服务的质量标准

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服务需求中提出的、乙方在管理服务方案中承诺和具体表明的质量标准。

第五条 合同期限

自 2026 年 2 月 20 日至 2027 年 2 月 19 日

第六条 合同价款

1、本合同价款合计：大写人民币 **柒佰陆拾贰万叁仟壹佰玖拾贰元整** 元整（**¥7623192** 元）。

2、除根据合同约定在物业管理服务过程中需进行增减款项外，合同价款不作调整。

第七条 支付方式

1、付款方法：双方约定物业管理服务费按季支付，每季支付¥ 元，大写人民币 元整。

2、提取合同总价的 10%作为季度考核经费，剩余合同总价的 90%作为服务经费按季度支付，每季度考核通过后考核经费连同服务费一并支付。考核得分 90

分及以上，全额支付，80分-89分，支付90%；70分-79分，支付80%，60分-69分，支付70%；60分以下（不包括60分），支付60%并解除合同，由此产生的相关事后均由中标单位自行承担。

3、付款程序：在乙方按季度完成物业管理服务各项工作，甲方对于其服务进行考核，甲方按照其考核结果告知其该季度的服务费，由乙方开具相应金额的物业管理服务费发票，甲方收到发票并审核通过后将物业管理服务费支付给乙方。

第八条 甲方的权利义务

1、审定乙方编制的物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修计划和有关费用预算等，监督乙方管理服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的物业管理服务提出修改和变更建议。

2、负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。

3、制定、审议、修改物业管理区域共用部位和共用设施设备使用、公共秩序和环境卫生维护等方面的规章制度。审核涉及本物业公共部位固定资产配置、绿化和设备改造等事项，并根据批准的方案委托乙方实施。

4、对物业管理服务质量进行监督检查和考核，对不符合质量标准的管理服务要求乙方整改落实。

5、为乙方的管理服务提供合同文件规定的工作条件，包括办公用房、设备工具库房（包含合同文件规定应由甲方提供的相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等，以及甲方掌握的物业管理服务所必需的图、档、卡、册等资料。

6、对乙方的节能工作进行指导，下达有关物业年度节能指标，督促乙方加大节能管理力度，提高用能设施的能源利用效率。

7、根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业管理服务相关的控烟、爱国卫生等工作。

8、定期召开协调会议，与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施第三方物业管理服务满意度测评，配合乙方提升本物业的服务质量。

第九条 乙方的权利义务

1、在承接物业时，对物业工程技术档案资料、共用部位、设施设备等进行查验，并做好书面确认工作；对所有图、档、卡、册等资料应做好管理和建档工作。

2、在本物业管理服务区域设立专门机构负责物业的日常管理工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

3、根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业管理服务，编制物业管理服务方案、年度管理服务计划、年度维修养护计划和合同文件规定应由甲方承担的相关费用预算，报送甲方审定。

4、保证从事本物业管理服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要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，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整。

5、非经甲方书面许可，不得改变物业管理区域内共用部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业管理区域内道路和场地；确因工作需要，乙方应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

6、对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，乙方应及时整改。

7、协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业管理服务人员进行节能管理专业培训，加大节能管理力度，完成甲方下达的物业公共部位年度节能指标。

8、乙方应协助甲方做好本物业管理区域的安全生产和事故防范工作，对从事本物业的从业人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

9、按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业管理服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业管理服务区域有关物业管理服务的重大事

项，稳步提升物业管理服务质量。

10、投保物业公众责任险。

11、乙方应在年底前向甲方提交物业管理服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业管理服务总结报告；合同期限届满且不再续签新合同时，乙方应向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

12、在合同履行过程中，乙方人员发生任何安全事故或应工作原因遭受任何财产人事损害的，相应的责任均由乙方承担。

13、乙方需加强对物业工作人员的安全教育，并要求其工作人员均遵守有关安全规定。

第十条 物业管理用房

甲方根据相关要求向乙方提供的物业管理用房。物业管理用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

第十一条 违约责任

1、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，乙方在双方协定期限内达到甲方或第三方评估机构认定的管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用；乙方延迟履行超过30日的，甲方有权解除本合同。

2、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，甲方有权解除合同。

3、因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第十二条 争议解决方式

双方发生争议的，尽可能通过协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或可向上海市青浦区人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效

1、对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与合同不一致处，从补充协议。

2、本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

3、本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及政府采购监管部门各执一份。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2026年02月06日

乙方（签章控件）：

法定代表人：胡楠（男）

2026年02月06日

合同签订点：网上签约