

罗店镇域市容环境管理服务项目的合同

合同统一编号: 11NMB2F348302025201

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市宝山区罗店镇综合行政执法队 乙方: 上海青沂市容管理服务有限公司

地址: 上海宝山区罗和路 950 弄 5 号 地址: 上海市普陀区金通路 799、899、999 号 15 幢 1 层 118 室

邮政编码: 邮政编码: 200331

电话: 18916039300 电话: 13661891029

传真: 传真:

联系人: 朱艳 联系人: 付宝法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

第一条 基本情况:

1.1 罗店镇域市容环境管理服务项目

1.2 服务范围: 详见招标文件采购需求。

第二条 合同价格

2.1 本合同价格为 2187443.14 元整 (贰佰壹拾捌万柒仟肆佰肆拾叁元壹角肆分)。

2.2 乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

第三条 管理服务期限

3.1 自合同签订后一年。。

第四条 管理服务事项

- 4.1 招标区域内环境秩序的管理。
- 4.2 招标区域内保洁的监管。
- 4.3 招标区域内经营户装修及卫生的协助监管。
- 4.4 招标区域内风貌的监管。
- 4.5 物业范围内客户关系维护。
- 4.6 物业管理档案、资料的管理。
- 4.7 配合招标方其他综合治理管理。

4.8 因甲方原因而发生上述各项之外的工作，经甲乙双方协商同意后可由乙方代为开展，所发生的费用在甲方认可的预算范围内由甲方支付。

4.9 法规和政策规定的由中标单位承担的与招标区域、区域物业管理有关的其它事项。

第五条 甲方权利义务

5.1、代表和维护甲方产权人、使用人的合法权益。

5.2、按照法律法规的相关规定和要求，移交乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准和甲方物业规划设计要求。如存在质量问题，甲方应负责返修，直至达到国家验收标准和甲方物业规划设计要求为止。

5.3、委托乙方对违反物业管理法规政策及甲方物业管理规约的行为进行处理，包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对拒不改正违章行为的责任人采取催改措施，直至通过法律途径解决。

5.4、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

5.5、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。

5.6、向乙方提供物业管理用房；甲方负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料（包括业主及使用人资料），并于物业交付使用 1 个月前向乙方移交。

5.7、处理、协调本合同生效前发生的遗留问题，并承担相应法律责任。

5.8、承担物业及公共设施设备因施工质量、老化等问题导致的经济、法律责任，并承担全部的维修整改费用。

5.9、法规政策规定的由甲方履行的其它权利义务。

5.10、负责受理业主及使用人房屋装修及建设的申请、审批等管理工作，将相关资料提供给乙方，并对不符合规定的行为、现象采取强制措施制止。

第六条 乙方权利义务：

6.1、根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，制订甲方物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主（用户）的合法权益，获取不当利益。

6.2、对房屋及附属设施、设备、绿化等的维修养护提出合理化建议，经双方议定后由乙方组织实施，维修费用由甲方承担。

6.3、有权选聘专营公司或相关组织承担甲方物业的专项管理业务并支付费用，但不得将整体管理责任及利益转让给其他单位或个人，不得将重要专项业务承包给个人。

6.4、有权依照法规政策及本合同约定按承包制方式获取管理经营利润，有义务按包干制方式承担管理经营亏损。建立 24 小时全覆盖勤务管理模式，以定岗加巡逻方式进行服务管理，岗位编制人数不少于____人。

6.5、在配合甲方应急管理、联合执法及阶段性专项整治工作时，乙方应及时调整原管理区域的勤务方式维持基本服务标准。如因甲方抽调人员较多，为维持服务标准而临时增加的特别成本开支，甲方将给予相应补贴。

6.6、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在甲方内改扩建、完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

6.7、建立甲方的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

6.8、本合同终止时，乙方须向甲方移交承接管理的全部物业及其各类管理档案；移交甲方的公共财产。

6.9、不承担物业产权人人身、财产保险、保管责任及室内用电用气不当造成的安全事故责任。

6.10、因紧急避险造成甲方及物业产权人财产损失的，按有关法律规定处理。

第七条 乙方对甲方的管理目标

7.1、由物业管理上升到人文服务，实现“全心服务用户、创建文明景区”高品质物业服务，在管期间，实现以下管理目标：

7.2、全力配合甲方所需的资质升级；

7.3、确保各级领导的检查中，无因我方管理责任受到批评或处罚；

7.4、全年确保无管理责任的违法犯罪；无重大消防责任事故；无重大经济渎职行为；无重大群体性客户投诉；无重大社会不良影响事件；

第八条 管理服务费用标准：

8.1、本项目采用包干制管理经营方式，由乙方按甲乙双方约定的报价标准向甲方收取。乙方按承诺的管理服务内容和标准向甲方提供管理服务，盈亏均由乙方自行承担。

8.2、管理服务费用：

本合同总金额 **2187443.14** 元/年，每季度金额为：_____（其中包括服务费与考核费用），详见中标供应商投标文件报价表。

每季度服务费用根据甲方对乙方服务的考核情况，按考核标准实际支付。

8.3、乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护，及家政服务其它特约服务，按乙方公布的特约服务项目表收取。

8.4、其他服务费用：

（1）如甲方在节日、重大活动时要求乙方提供人员支援或加班，如保安、清洁等，服务费应按照国家相关规定由甲方另行支付。

（2）根据甲方的考核标准，对乙方进行考核（按季度考核实际情况据实结算），详见附件二。

8.5 管理服务费用结算：

（1）服务费以转账方式结算，每季度（3个自然月）结算一次（经考核后，确认实际结算金额）。

（2）乙方在每季度首月的5个工作日内，提供上季度服务费发票。甲方于收到发票的15个工作日之前支付乙方已开发票的服务费，如遇节假日，自然顺延。

第九条 违约责任

9.1 乙方违反协议，未达到管理服务质量标准约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任。

9.2 甲方违反协议，使乙方未达到管理服务质量约定目标的，乙方有权要求甲方限期改正，逾期未改正造成乙方损失的，甲方承担相应的法律责任。

9.3 乙方违反协议，擅自提高收费标准或乱收费的，甲方有权要求乙方清退所收费用，退还利息并支付违约金。

9.4 因房屋建筑或设施设备质量、安装技术、老化等原因，造成重大事故的，乙方不承担任何责任。事故原因以政府主管部门的鉴定为准。

9.5 甲方违反协议，不按约定的收费标准和时间交纳有关费用的，乙方有权要求甲方补交并从逾期之日起按每天应缴但未缴金额的 2‰ 交纳滞纳金，无正当理由逾期三个月仍拒绝缴交的，乙方可申请仲裁或向法院提起诉讼。

9.6 甲乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

第十条 附 则

10.1 双方可对本合同的条款进行修订或补充，修改或补充时应以书面形式另行签订补充协议，补充协议的内容与本合同具有同等的法律效力。如果补充内容与本合同不符时，应以补充协议为准。

10.2 合同规定的管理期满，经双方友好协商后合同自动延续，延续时间不得超过二年（根据预算批准情况确定）。

10.3 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协调处理。

10.4 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决或提请物业管理主管部门调解；协商或调解不成的，可提交上海市宝山区人民法院申请诉讼的方式解决。

10.5 本合同中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。若本合同与其他约定冲突，以本合同或新增的补充协议为准。

10.6 本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

10.7 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第十一条，合同修改

11.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

第十二条 补充条款（如有）

补充条款

1:第十二条补充条款

本合同服务开始时间，由甲方书面通知为准。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

日期：

2025年07月07日

2025年07月07日
合同签订点:网上签约

附件一：服务工作内容

1、管理设置要求

- (1) 设置管理处（场所由招标人提供）。
- (2) 办公场所应整洁有序。
- (3) 自行配置办公家具、电话、传真机、复印机、电脑、打印机、网络等办公设施及办公用品。
- (4) 建立集镇“居民服务热线”，每天通过热线接待和处理居民迫切希望解决的问题，及时解决居民的报修、诉求等事件。
- (5) 建立信息化管理系统，建立管理档案。

2、环境秩序管理

- (1) 乱停车管理：对于违规停车车辆及时给予制止；
- (2) 乱张贴管理：区域内无乱张贴现象，如广告、海报、小标牌等；
- (3) 店外设摊管理：招标区域内无店外设摊及占道经营现象；
- (4) 乱堆放管理：招标区域内无乱堆放现象，如保洁设施、门板、建筑垃圾等；
- (5) 乱搭建管理：工作人员应对招标景区内新建、改造等行为及时动态了解，对未经审批的及时制止并上报；
- (6) 流动摊贩管理：招标区域内无流动摊贩现象。

3、保洁管理

- (1) 路面保洁监管：监管招标区域内的路面无垃圾、无积尘、无积水、无明显污迹、无卫生死角等；
- (2) 招标区域公共服务设施保洁监管：招标区域内的公共服务设施规范放置，外观整洁、干净；
- (3) 河道排污监管：招标区域内无向河道直排现象，如发现有直排现象及时上报。

4、风貌管理

- (1) 公共服务设施保养维护监管：招标区域内的所有公共服务设施保持完好无损，如有发现损坏的及时上报（如休闲椅、景观椅、公共照明灯、窨井盖等）；
- (2) 绿化维护监管：监管招标区域内的绿化保持完好，绿化带无垃圾；
- (3) 建筑外立面管理：严格按照招标区域外立面标准控制招标区域内的建筑风貌，如发现未经审批的改动及时制止并上报；

(4) 乱晾晒管理：招标区域内无乱晾晒现象；

(5) 施工现场管理：监督招标区域内按规范要求进行施工作业。

5、安全管理

(1) 消防安全检查管理：招标区域内的消防设施保持完好无损，能够正常使用，如有发现问题不能处理的及时上报；发现火灾隐患时，及时上报；

(2) 电气线路检查管理：招标区域内如发现私拉乱接、违规使用电气设备等现象，及时处理，不能处理的及时上报；

(3) 游客安全管理：招标景区内游客发生突发事件，及时配合处理，并上报；节假日人流高峰期，配合做好游客疏导及分流工作；

(4) 治安类案件防范防控：协助招标区域内的治安管理，如不能处理的及时上报。

6、贸易环境监管

(1) 商户证照公示监管：监督招标区域内有证经营户做到证照公示；

(2) 商铺装修管理：监督招标区域内商铺的内部装修，如发现未经审批的及时制止并上报。

卫生管理：监督沿街商铺前卫生三包，监督垃圾规范分类，无各种乱排放情况。

7、微型消防站服务管理

(1) 宣传消防安全知识，提高群众自防自救能力，协作做好消防工作；

(2) 开展防火巡查，报告火灾隐患，提出整改意见和建议；扑救初起火灾，协助保护火灾现场；

(3) 做好站内设施、器材、做好日常维护、保养工作，保持消防站卫生干净整洁；

(4) 做好各项执勤备战工作，定期参加消防技能训练；

8、其他日常管理

(1) 24小时受理业主或使用人报修。接到任何报修半小时内到现场处理（预约除外）。接到火警、警情后三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告管理处与警方。在遇到异常情况或住户紧急求助时，十分钟内赶到现场，采取相应措施；

(2) 协助做好消防泵每月启动保养工作，并作记录，保证其运行正常；

(3) 协助做好消防栓巡检工作，保证消防栓箱内各种配件完好；

(4) 协助做好消防水带、阀杆处加注润滑油等检查工作，保持消防器材能随时有效使用；

(5) 协助做好灭火器检查工作，临近失效立即更新、充压或上报甲方；

(6) 对业主或使用人的投诉在24小时内答复处理；

(7) 参与房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理，做好业主或使用人房屋装修档案的备案，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告；

(8) 建立完善的档案管理制度，建立齐全的公共服务管理档案[包括物业设备管理维修档案、业主或使用人装修档案、日常管理档案等]；

(9) 制定公共服务管理工作计划，并组织实施；

(10) 采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业户沟通；

(11) 制定管理处内部管理制度和考核制度；

(12) 广泛运用计算机进行管理（含设备维修档案、二次装修管控及日常管理等）；

(13) 接受甲方及业户随时监督检查，对不满足服务要求的事项及时整改；

(14) 接受甲方对公共服务管理的定期评定并对考评结果进行分析，及时整改；

(15) 综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准；

(16) 对违反公共服务管理规定或政府有关规定的行为进行劝阻、制止；

9、配合甲方其他综合治理管理

甲方根据管理工作需要临时性集中整治或阶段性专项工作，乙方需完全配合，发生管理成本特别增加的，费用由甲方给予补贴。

附件二：考核标准

1、考核情况

按季度进行考核，根据甲方的考核标准，按照实际考核情况累计从季度服务费中进行扣款。

2、考核方式：

- (1) 每季度作为考核结算周期。
- (2) 每月现场检查进行考核，每三个月考核成绩的平均值作为季度考核成绩。

3、考核组织

- (1) 由甲方组织业绩考核小组，按照考核表进行打分。
- (2) 考核时，由乙方部分管理者陪同参加。

4、考核奖惩

- (1) 季度考核中每扣一分，扣除 300 元。
- (2) 收到上级部门表扬、收到群众表扬信及锦旗、受到新闻报道好评，甲方可给予乙方加分。

序号	指标	分值	指标说明	评分	备注
----	----	----	------	----	----

1	乱停车管理	10 分	管辖区域内车辆停放在集中停放点，无停放点的需摆放整齐，对于违规停放车辆及时制止或上报、纪录，发现一次不符合扣 0.5 分。		
2	垃圾分类监管	9 分	管辖区域内沿街商铺垃圾分类不合格，及时上报相关部门，未发现、未上报、未纪录的，每发现一次扣 0.5 分。		
3	乱占道管理	10 分	管辖区域内无乱占道经营，对于违规行为及时制止或上报；如未制止或上报、记录，每发现 1 次扣 0.5 分		
4	流动摊贩监管	10 分	管辖区域内无流动摊贩现象，对于违规行为及时制止或上报；如未制止或上报、记录，每发现 1 次扣 0.5 分		
5	乱张贴管理	10 分	管辖区域内无乱张贴广告；如未制止或上报，每发现 1 次扣 0.5 分		
6	乱堆放管理	9 分	管辖区域内无乱堆放，如保洁设施、门板、建筑垃圾等，对于违规行为及时制止或上报；如未制止或上报、记录，每发现 1 次扣 0.5 分		
7	店招店牌管理	10 分	管辖区域内广告牌、店招信息等均符合罗店镇相关规定，对于违规行为及时制止或上报；如未制止或上报，每发现 1 次扣 0.5 分		
8	乱搭建管理	9 分	管辖区域内无乱搭建，对新建、改造等行为及时动态了解，对未经审批的及时制止并上报，未制止或未上报的，发现一次不符合扣 0.5 分。积极配合执法部门及时有效制止违章搭建的加 0.5 分。		
9	文明施工管理	8 分	管辖区域内无未经审批、擅自施工现象，每发现违规一次扣 0.5 分；施工需规范，施工现场需规范遮挡，如未处理或上报、记录，每发现一次扣 0.5 分。		
10	乱晾晒管理	5 分	管辖区域内乱晾晒现象（以品质部规范过为标准），对于违规行为及时制止或上报、记录的，发现一次不符合扣 0.5 分。		
11	其他临时任务	5 分	完成其他临时安排的任务，任务未完成的每次扣 1 分		
12	员工工作规范	5 分	讲普通话，保持服装整洁，仪容仪表达标；每发现违规 1 次扣 0.5 分。		
	总分	100 分			
	加分事项		救人单次加 5 分；协助民警举报、控制、犯罪行为的加 4 分；拾金不昧主动寻找失主的行为加 3 分；帮助老弱病残行为的加 1 分；收到锦旗感谢信每次加 1 分。		

附件三：廉洁协议

甲方：上海市宝山区罗店镇综合行政执法队

乙方：上海青沂市容管理服务有限公司

为了贯彻实施反商业贿赂的相关法律法规，维护公平竞争，防止不正当行为的发生，保障当事人的合法权益，甲乙双方应当在本合同（简称“合同”）所涉及的订立、履行过程中廉洁自律，并遵守如下廉洁协议

一、乙方承诺：

- 1、不得接受甲方工作人员介绍的家属或者亲友从事与甲方合作有关的经济活动，包含但不限于材料设备供应、工程分包、劳务委托服务、广告代理等。
- 2、乙方应当通过正常途径开展相关业务，不得为获取不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等，或给甲方工作人员报销其个人费用，或邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性娱乐场所，或为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 3、乙方不得为谋取私利与甲方工作人员就合同的签订、履行、变更、争议处理等，私下商谈或者私下达成协议。
- 4、甲方如发现乙方工作人员有违反廉洁协议行为或要求的，应立即向乙方上级反馈。
- 5、乙方不得以不正当的方式进行投标活动，包含围、串标。
- 6、乙方不得采取任何形式或以他人名义，规避上述承诺。

二、甲方承诺：

- 1、甲方及其工作人员不得以任何形式或以他人名义向乙方索要和收受回扣等好处费。
- 2、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由其个人支付的费用。
- 3、甲方工作人员不得参加可能对公正开展业务有影响的宴请和娱乐活动。如甲方工作人员确因实际情况须参加宴请、进行娱乐活动的，须事先按隶属关系报上级批准。
- 4、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 5、甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下优先考虑给予后续合作的机会。

三、如乙方违反上述乙方承诺或者采用其他不正当的手段行贿甲方工作人员的，视为乙方根本违约，甲方有权随时终止合同，乙方除需承担合同约定的违约责任外，甲方还有权根据具体情节和造成的后果追究乙方合同总金额 1~5%的违约金，由此给甲、乙双方造成的损失均由乙方承担。

四、本廉洁协议作为合同附件，与合同具有同等法律效力，自双方盖章后生效。

甲乙双方就本廉洁协议产生的争议，有由甲方所在地人民法院管辖。