

第一部分 合同协议书

甲方（业主方）：上海市金山区博物馆

乙方（物业方）：上海吾义物业管理有限公司

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，遵循平等、自愿、公平、诚实、信用的原则，就上海市金山区博物馆物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

一、基本情况

物业名称：上海市金山区博物馆物业管理服务（以下简称本物业）

物业类型：

坐落位置：①金山卫抗战遗址纪念园，位于金山区石化街道南安路 87 号；②金山区非物质文化遗产保护中心，位于金山区吕巷镇干溪街 258 号；③金山区博物馆（朱泾馆），位于金山区朱泾镇罗星路 200 号。

建筑面积：金山卫抗战遗址纪念园占地 36 亩；金山区非物质文化遗产保护中心，总建筑面积约 1393 平方米；金山区博物馆（朱泾馆），现有面积约 1667 平方米。

物业管理服务区域：乙方对建筑图纸标注的区域及周边区域内的物业和配套设施设备等资产提供管理服务，甲方有权根据现场实际情况对该等区域及资产范围进行调整，服务内容不涉及资产所有权。

物业管理用房：甲方为履行本合同之目的向乙方提供的物业管理用房，位于办公室、值班室、更衣室等物业管理用房属甲方所有，供乙方在本合同期限内为履行本合同项下义务使用，未经甲方书面同意，乙方不得改变其用途。

二、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，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

三、服务质量标准

- 1.按照检查标准，频率，检查合格。
- 2.物业管理服务达到《上海建筑物清洁保养质量标准》。
- 3.环境卫生保洁合格率达到 95%及以上。
- 4.绿化养护成活率达到 98%及以上。

四、合同期限

本项目的服务期限为2026年度。

五、合同价款及支付方式

物业管理服务费为人民币 1890720 元（大写：壹佰捌拾玖万零柒佰贰拾元整）。

除因不可抗力或突发情况需对物业管理服务条款进行协商确定外，合同价款原则上不作调整。甲方按照财政管理要求及实际服务期限支付服务费用。

六、合同履行

甲乙双方应严格按照合同约定条款，履行合同义务，承担相应责任。

七、合同生效

本合同自合同各方签字与盖章之日起生效。

本合同一式 伍 份，甲方执 叁 份，乙方执 贰 份，具有相同法律效力。

八、合同附件

1. 保密责任书
2. 廉政责任书
3. 安全服务承诺书

甲方（盖章）：上海市金山区博物馆
地址：上海市金山区金山大道1800号

法定代表人（签字或盖章）：余思彦
授权代理人（签字或盖章）：袁琳玲
签订日期：2026年01月30日

乙方（盖章）：上海君义物业管理有限公司
地址：上海市金山区亭林镇五新街1幢104室

法定代表人（签字或盖章）：蔡爱军
授权代理人（签字或盖章）：蔡爱军
签订日期：2026年01月30日

第二部分 通用条款

第1条 一般规定

1.1 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。除专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 本合同专用条款；
- (3) 中标通知书；
- (4) 招投标文件及其附件；
- (5) 本合同通用条款；
- (6) 国家和地方标准、规范及有关技术文件；
- (7) 构成合同组成部分的其他文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改包括如备忘录、补充协议等书面文件，属于相同内容的文件，应以最新签署的文件为准。

1.2 标准、规范

本合同适用于有关物业管理服务的各类国家及地方标准规范、行业标准规范和企业标准规范，合同双方需强调遵照执行的标准规范可在专用条款中约定。

1.3 遵守法律

1.3.1 合同各方在履行合同期间需遵守国家和本市有关法律法规和行业规范标准要求，物业管理服务单位应依法取得相关法律法规文件规定的许可证、执照、证件、批件及相关资质等。

1.3.2 乙方应按时向所雇用人员发放工资，并按照规定办理有关保险，依法缴纳相应税费。

1.4 保密事项

合同各方在订立和履行合同过程中负有保密责任，签订保密责任书作为合同附件。

1.5 廉政责任

合同各方在物业项目招投标和履约过程中应严格遵守相关廉政建设法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务，签订廉政责任书作为合同附件。

第2条 物业交接

合同各方应在本合同生效之前，就物业交接办法、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按国家相关文件要求进行约定，具体内容详见专用条款。

第3条 物业管理服务标准和要求

乙方按照甲方服务需求及标准，依照国家、本地区以及服务行业相关标准和规定，制定符合本物业管理范围内的业户所需物业管理服务的具体标准和要求，经甲方审核确认、同意后作为本合同附件。

第4条 延伸服务

除约定的物业管理服务内容外，甲方因机关正常运营需要，需委托乙方提供的其他物业管理服务（通讯、理发、送水、洗衣、自行车免费租赁、各类废弃物处理、物品搬移等服务，以及甲乙双方协商约定的突击性、临时性服务），视为延伸服务，延伸服务的内容、服务相关约定详见专用条款。

第5条 甲方的权利义务

5.1 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，实施全过程监督。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。

5.2 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。

5.3 对物业管理服务质量进行监督检查，对不符合质量标准的管理服务督促乙方整改落实。

5.4 为乙方的管理服务提供必要的工作条件，以及物业管理服务所必需的图、档、卡、册等资料。

5.5 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，提高用能设施设备的能源利用效率。

5.6 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。

5.7 与乙方沟通协调物业管理服务相关事宜，组织实施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。

5.8 加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

5.9 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。

第6条 乙方的权利义务

6.1 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、册等资料做好建档工作。

6.2 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，并按甲方要求委派符合岗位资格要求、综合素质优良及政治审查合格的人员履行本合同。如遇调动人员占合同人数10%以上需立即上报甲方。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应在接到甲方变更要求后及时作出调整。乙方应根据合同人数每季度上报人员花名册及社保缴费清单。

6.3 按法律法规要求及本物业实际情况开展物业管理服务工作，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相关费用预算，在合同签订后一个月内报送甲方审定或备案。

6.4 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，应事前以书面形式向甲方提出申请并经同意后实施，施工不得影响机关正常办公秩序。

6.5 对有违反或影响本合同执行的行为，包括影响机关正常办公秩序，乙方应于 5 个工作日内整改。

6.6 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。

6.7 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。发生安全事故时，及时采取应急措施，并向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

6.8 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的重大事项，稳步提升物业管理服务质量。

6.9 投保物业公众责任险，为免异议，保险费用已包含在本合同价款中，不再另行计取。

6.10 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，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，乙方应在收到甲方已签订新年度服务合同书面通知之日起十个工作日内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料，并填写移交清单，由合同各方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

6.11 因乙方原因引起的第三方人身伤害事故、财产损失责任由乙方承担。

第 7 条 物业管理服务项目分包

本项目合同不允许分包。

第 8 条 物业保安保洁

详见采购需求。

第 9 条 物业管理服务质量评估

甲方按照相关规定要求，对乙方服务管理质量进行监督评价，并邀请服务对象对物业管理服务进行服务满意度测评，测评情况通报乙方，相关约定详见专用条款。

第 10 条 物业管理服务收费计价方式和支付方式

10.1 本物业管理服务费采取包干制计算方式。

10.2 物业管理服务费用由以下项目构成：

- (1) 管理服务人员费用；
- (2) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行及维护费用；
- (3) 物业管理区域清洁卫生费用；
- (4) 物业管理区域绿化养护费用；
- (5) 物业管理区域秩序维护费用；
- (6) 办公费用；

(7) 公众责任保险费用;

(8) 其他。

各类能耗费用收费计价方式在专用条款中约定。

10.3 乙方按照包干制标准收取物业管理服务费用的,应向甲方公布物业管理服务年度计划、物业管理服务资金年度预决算和物业管理服务资金收支情况,按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务,盈余或亏损由乙方享有或承担。

10.4 在本合同履行期限内,如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目等情况,物业管理服务费不作相应调整。

10.5 甲方付款时间以财政拨付时间为准。相关约定详见专用条款。

第 11 条 违约责任

11.1 乙方违约,甲方扣除相应的考核奖(年度满意度测评经费 2%和服务检查考核经费 8%),相关约定详见专用条款。

11.2 乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方无正当理由逾期支付管理服务费用的,甲方应向乙方支付违约金,相关约定详见专用条款。

11.3 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 个工作日的,甲方有权解除本合同。

11.4 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。

11.5 因乙方原因导致重大火灾、失窃、泄密等安全事件的,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿相关损失。

11.6 因乙方原因引起第三方人身伤害事故、财产损坏的,由乙方承担相应责任。

11.7 其他违约责任在专用条款中约定。

第 12 条 合同的解除

12.1 乙方违反本合同约定的义务,经甲方书面催告后仍未在合理期间内完成整改的,致使不能完成本合同或本合同附件约定的服务内容和标准的,甲方有权解除合同,合同自通知到达对方时解除。造成甲方经济损失的,乙方还应赔偿甲方损失。

12.2 甲方解除合同的,乙方应当在甲方通知的合理时间内与甲方选聘的物业服务单位完成交接手续。

12.3 甲、乙双方协商一致的,可解除合同,并在 15 日内办理交接手续。

第 13 条 争议解决方式

甲、乙双方发生争议的,争议解决方式在专用条款中约定。

第 14 条 附则

14.1 本合同未尽事宜,可经合同各方协商一致后另行签订补充协议。补充协议作为本合同的

组成部分。补充协议内容与本合同不一致的，从补充协议。

14.2 文件送达。合同各方应在专用条款中明确各方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任一方的送达地址发生变更时，应及时以书面形式通知另一方。

第三部分 专用条款

第1条 一般规定

1.1 适用于本合同的有关物业管理服务的各类文件规定。

1.2 保密事项

签订保密责任书作为本合同附件。

1.3 廉政责任

签订廉政责任书作为本合同附件。

1.4 安全服务

签订安全服务承诺书作为本合同附件。

第2条 物业交接

双方应在本合同生效之前，依国家相关文件要求进行物业交接工作确保交接顺利，物业正式进驻前交接准备期为半个月。

第3条 物业管理服务内容和要求

服务标准应符合国家、上海市法律法规规定、《区级机关物业管理服务规范及考核指引》[Q/JSJGSW.GL6.2-2021]以及本合同约定（包括但不限于《物业管理服务标准》）的标准（如各标准要求不一致的，应以最严格、要求最高的为准。）

第4条 延伸服务

4.1 延伸服务内容：

除约定的物业管理服务内容外，甲方因机关正常运营需要，需委托乙方提供的其他物业管理服务（通讯、理发、送水、洗衣、自行车免费租赁、各类废弃物处理、物品搬移等服务，以及甲乙双方协商约定的突击性、临时性服务），视为延伸服务。

4.2 延伸服务标准要求：

按甲方任务工单要求提供服务，服务标准不低于本合同相关约定。

4.3 延伸服务费用：

如产生合同外费用的，按《劳动法》规定及本合同对应岗位人员工资标准计算报甲方核准并支付相关费用。

第5条 物业管理服务项目分包

本项目合同不允许分包。

第6条 物业保安保洁

详见采购需求。

第7条 节能管理

7.1 根据公共机构能源管理体系要求，构建节能管理组织架构，健全节能管理制度标准，设置能源资源管理岗位。

7.2 完成年度节能目标，配合完成能源资源消耗统计、分项计量、节水、节能、资源循环利用等节能管理措施，提升用能设备设施能源利用效率。

第8条 物业管理服务质量评估

8.1 邀请服务对象对物业管理服务每年进行二次满意度测评。乙方的物业服务测评满意度分值应达到90分以上，并须通过甲方年终综合考评小组考评。

8.2 乙方应按照《区级机关物业管理服务规范及考核指引》要求，着力提高物业服务质量，并配合甲方服务质量监管部门做好周巡检、月检查、季考核和年终考评工作。

8.3 甲方应对乙方开展服务质量检查，监督指导乙方的履约行为，确保物业服务质量满足相关规定以及本合同的约定。

第9条 其他

物业公共区域保洁所需的水、电等能耗、卫生间易耗品（包括手纸和洗手液等用品）由乙方申报，经甲方审核同意后乙方领取。保安器械设备、绿化、保洁工具及保洁人员需用的保洁耗材、物业办公家具、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由乙方承担。

第10条 物业管理服务收费计价和支付方式

10.1 物业管理服务费用由以下项目构成：

- （1）管理服务人员费用；
- （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行及维护费用；

- (3) 物业管理区域清洁卫生费用;
- (4) 物业管理区域绿化养护费用;
- (5) 物业管理区域秩序维护费用;
- (6) 办公费用;
- (7) 公众责任保险费用;
- (8) 其他。

合同各方确认,除根据本合同约定对物业管理服务费进行调整的情形外,甲方不对乙方承担物业管理服务费以外的付款义务。

10.2 一般物业管理服务费按照以下方式支付:

服务经费按季度支付,每季度结算一次,根据季度考核结果,甲方在收到乙方开具的有效增值税发票后,30日内向乙方付款,第四季度考核及费用支付在下一年开账后进行。如果考核不及格,扣除当季度的30%费用。如果考核合格或者优秀,不扣除任何费用。服务经费按已服务的实际期限在当年度所占比例为计算依据。

第11条 违约责任

11.1 除因财政拨付流程导致的逾期情形外,甲方无正当理由逾期未支付管理服务费用的,每逾期1天按未付物业费用金额万分之一向乙方支付违约金。

11.2 其他违约责任:

(1) 乙方如因自身原因不能按合同要求完成管理服务,甲方有权要求乙方限期整改;逾期未整改的应向甲方支付月管理费0.5%的违约金,违约金不能弥补损失的,还应承担赔偿责任。

(2) 乙方有证据证明属于以下情况的,可免于承担违约责任:

A、由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的,乙方提供相关书面证据;

B、乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵造成损失的;

C、因维修养护本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方,暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

D、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的;

E、测评满意率低于90%的,甲方除可扣除年度测评费用外,还有权解除合同。

第12条 不可抗力

本合同中的不可抗力是指不能预见、不能控制的事件或情况。该等事件包括(但不限于)地震、暴风雨、暴风沙、洪水、战争等。任何一方因不可抗力造成部分或全部不能或延迟履行本协议,且就该等不可抗力事宜及时通知合同其他方,并采取一切合理措施减少损失的情形下,遭受不可抗力的一方无须向其他方承担违约或赔偿责任。任何一方均应在不可抗力事件

或情况结束后尽快恢复履行其义务，否则仍须按本合同约定承担违约或赔偿责任。

第 13 条 争议解决方式

本合同适用中国法律并依其解释。由本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同各方应首先通过友好协商解决。若在 30 日内不能通过协商解决前述争议的，合同各方选择以下方式解决争议。

(1) 向甲方所在地人民法院起诉。

第 14 条 附则

14.1 文件送达地址：

文件送达甲方的地址和邮政编码：

文件送达乙方的地址和邮政编码：

14.2 合同延续期

14.2.1 若于本合同到期之日甲方仍未就本合同约定服务与乙方或第三方签订新一年度服务合同的，本合同将于合同到期日起自动延续，至甲方就本合同约定服务与乙方或第三方签订新年度服务合同生效之日止（以下简称“延续期”）。乙方在延续期内继续向甲方提供本合同约定的服务，甲方则依据本合同约定的金额计算方法向乙方支付费用（金额计算方法：每月服务费人民币_____元，不足一月的，按月服务费/30*具体天数计算），并于延续期期限届满之日起 10 个工作日内向乙方一次性支付相应费用。合同延续期最长不超过 6 个月。

14.2.2 甲方就本合同约定服务与他方签订新年度物业管理服务合同的，甲方需在合同生效之日起十个工作日内向乙方发出书面通知，乙方自收到通知时合同延续期终止，乙方不再向甲方提供本合同约定的服务。

14.2.3 如甲乙双方达成下一年度合作意向并签订相应新的年度服务合同的，甲方则依据新年度服务合同的约定向乙方支付费用（包括延续期发生的服务费用）。

14.2.4 如甲方在本合同到期日前已签订新年度服务合同的，则不适用专用条款第 14.2 项下所有条款。