

上海市政府采购物业管理服务合同

合同编号： 11N7702116722026601

合同项目名称： 关于上海市闵行区江川路街道城市运行管理中心物业管理服务的框架协议合同

合同双方：

甲方（委托人）： 上海市闵行区江川路街道城市运行管理中心

地址： 上海市闵行区新闵路584号

邮政编码：

电话： 13795287939

传真： 2026年06月25日

联系人： 李浩杰

乙方（受托人）： 上海叶源物业管理有限公司

地址： 上海市闵行区江川路633弄19号301室

邮政编码：

电话： 13916442675

传真：

联系人： 张晶

开户银行： 建设银行鹤庆路支行 2026年06月25日

帐号： 31001506700050015382

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》《上海市生活垃圾管理条例》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

- 1.1 “合同”系指采购人和中标（成交）供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。
- 1.2 “合同金额”系指（1）根据合同约定，成交供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给成交供应商的服务对价。（2）根据成交供应商按照合同实际完成的服務工作量，以其响应文件中的单价为基准计算的，采购人应当支付的服务对价。
- 1.3 “物业管理服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行对房屋及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理，维护相关区域内的环境卫生和秩序的活动。
- 1.4 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。
- 1.5 “乙方”系指根据合同约定提供物业管理服务的中标（成交）供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

序号	采购编号	货物名称	规格描述	数量	单价(元)	合计(元)
1	1226-000192104, 1226-K00011345	上海叶源物业管理有限公司公众物业	-	1(件)	0.00	0.00
2	-	【服务项】45 岁及以上	-	12(人*月)	3995.00	47940.00
3	-	【服务项】45 岁及以上	-	24(人*月)	7995.00	191880.00
4	-	【服务项】45 岁及以上	-	48(人*月)	4500.00	216000.00
5	-	【服务项】45 岁及以上	-	60(人*月)	5500.00	330000.00
6	-	【服务项】管理人员	-	12(人*月)	5995.00	71940.00
7	-	【服务项】项目经理	-	12(人*月)	9990.00	119880.00
总价（元）		977640.00				
其中国库资金支付（元）		977640.00				
自筹资金支付（元）		0.00				

2.1.1物业管理服务内容：

乙方根据本合同的规定向甲方提供：具体服务内容和要求详见项目征集文件和乙方的响应文件。

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（合同文件服务范围以外的服务，如通讯、理发、送水、洗衣、自行车免费租赁、物品搬移等服务，以及甲乙双方协商约定的突击性、临时性服务等）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。

2.1.2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。具体详见合同附件。

物业竣工图纸及物业构成明细应作为合同附件，物业构成明细以甲乙双方实际验收交接清单为准。

2.2合同金额：人民币 玖拾柒万柒仟陆佰肆拾 元整（¥ 977640 元整）。

2.3服务期限：2026年7月1日起至2027年6月30日止

2.4服务地点：新闵路584号

2.5履约保证金：\

2.6其它：

新闵路584号大院物业管理服务采购需求

一、项目概况

（一）物业管理范围

新闵路 584号、1号楼、2号楼，建筑总面积1806.52m²。

本项目管理范围包括上述区域的主楼、垃圾厢房、门卫室、室外其他区域。

（二）物业服务内容

本项目涉及安全保卫、秩序管理、人员和车辆出入管理、车辆停放管理、安全巡检，室内外公共部位的清洁和消杀，公共部位设备的日常维护、维修、确保设备运行良好，甲方委托的第三方维保护单位（绿化、空调、消防、弱电、配电站、停车系统等）的日常管理，提供大楼打印设备，所管资料的完整，会务服务，收发服务等物业管理内容，以及重大活动保障。

（三）委托管理期限

本项目委托管理期限为2026年7月1日至2027年6月30日止。

（四）项目费用

本项目预算金额为97.82万元，包括以下部分：

(1)物业人员的人工费及酬金，包括服务人员的工资、奖金、津贴、五险一金、高温费等日常开支。

(2)物业项目的必要办公费用。

(3)物业公司管理酬金。

(4)税金。

若本项目在服务期内产生的维修费等其他费用，需经城市运行管理中心确认后另行结算。

（五）付款方式

本项目费用分5次支付，分别于2026年7月支付基础服务费（合同金额的30%）、2026年11月支付基础服务费（合同金额的25%）、2026年12月根据考核得分支付相应考核费（不超过合同金额的5%）、2027年3月支付基础服务费（合同金额的35%）、2027年7月根据考核得分支付相应考核费（不超过合同金额的5%）。

二、人员配置要求

本项目物业人员应品行端正，具备良好的协作能力、沟通能力，富有责任心、具有亲和力，且必须经岗前培训、考核、甲方审定后方可录用。相关人员和中标方签订的劳动合同、劳务合同、保密协议等文件需向甲方备案，特殊情况需进行人员

政治审查。

本项目要求物业人员相对固定，除应对突发事件和保障重大活动增派人员外，正常服务人员达到80%固定，物业人员经甲方

确认备案后方可录用或调换。中标方应杜绝非甲方原因的随意、频繁调动物业人员。

本项目物业人员不得少于11岗：（其中项目经理1岗、维修工1岗、门卫3岗、保安2岗、保洁4岗），维修工必须持有《低压

电工操作证》，保安人员必须持有保安证。

三、物业管理服务要求

（一）项目经理服务要求

1.服务规范应符合《上海市住宅物业管理规定》要求。

2.对业主或使用人的投诉在24小时内答复处理。

3.建立物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、日常管理档案等]。

4.制定物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。

5.建立内部管理制度和考核制度。

6.对违反规约或政府有关规定的行为进行劝阻、制止或报有关部门处理。

（二）物业管理员服务要求

1.服务规范应符合《上海市住宅物业管理规定》要求。

2.定期巡查：楼道卫生、消防通道、电梯、路灯、监控、绿化带、垃圾堆放点，发现隐患当场记录上报。

3.每日及时登记各类台账，保证记录真实完整，无遗漏、无滞后。

4.配合物业经理实施各项工作计划及考核制度。

（三）保安员服务要求

1.保安全天24小时在岗，分两班轮班，分为早班5:00-17:00，晚班17:00-5:00。

2.保安人员，45周岁以下的人员占总数60%以上，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

3.门岗保安员全天候负责区域内24小时执勤、出入管理及负责工作日外场秩序维护和车辆管理，大楼保安员负责工作日的主体

办公楼内秩序维护。

4.能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和

各类灾害事故的应急预案。

5.上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。

6.配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

7.认真记录工作台账。

8.杜绝在岗期间做任何与工作无关事项。

（四）保洁员服务要求

1.新闵路584号大院保洁4人，做五休二，工作日每天上午7:00-11:00，下午12:30-16:30。

2.保洁员负责管理区域工作日的基础保洁以及负责管理区域内各类会议会务的配套服务。

3.室内地面、墙面、天花板等保持干燥清洁、无水渍，柱面、转角、顶角等无积尘、霉斑及蜘蛛网。

4.楼梯扶手、栏杆无灰尘，平台、踏步无垃圾，梯段侧面无灰尘、污迹和蜘蛛网。

5.门窗清洁，顶面及接缝处无霉斑、积尘；玻璃洁净、无水迹、指印和张贴物；金属配件光亮、无锈斑。

6.灯具（包括应急灯）清洁，灯罩内无积尘和飞虫。

7.空调散流器、进风百叶窗和火灾探测器无积尘、油垢和蜘蛛网。

8.墙面外露设施（消防警铃、手动报警器、照明开关、插座面板等）无灰尘，外露管道无积尘和污渍。

9.消火栓箱、灭火器箱表面洁净，无灰尘，箱内消防带、水嘴、阀门无积尘和锈迹。

10.厕所、排水管道、地沟保持畅通、无异味，定期消毒。

11.按《上海市生活垃圾管理条例》做到干湿垃圾、可回收物、有害垃圾分类，垃圾桶和垃圾厢房定期清洗消毒，周围无抛

洒垃圾，无异味。

12.外场地面雨天无积水，冬天无积雪、结冰；排水沟、窨井内无垃圾，保持畅通、无异味。

13.绿化带、盆栽植物内无枯叶、烟蒂、杂物。

14.认真记录工作台账。

15.杜绝在岗期间做任何与工作无关事项。

（五）维修服务要求

1.乙方按时制订设备设施维护保养计划、方案、标准；定期检查大楼建筑物本体使用状况，定期巡查管大楼内主要设施设备，安排零星维修，专项维修向业主方门一事一报，确认后实施。对区域内发现的隐患及时采取防范措施。24小时受理报修，急修十分钟内到现场处理。

2.专项维修工程项目，物业管理人员应到场查看，并告知业主方。在维修过程中，尽可能减少或避免影响。

3.认真记录工作台账。

4.杜绝在岗期间做任何与工作无关事项。

（六）绿化工服务要求

1.做好院内绿植养护、环境卫生、绿化设施维护工作，保障大院办公区域绿化景观整洁雅致、生机有序，营造优美、整洁、舒适的院落环境，贴合庄重、规整的整体氛围。

2.上岗期间统一着装，工作服干净整洁、无破损污渍，佩戴岗位工牌，穿戴防滑、耐磨作业鞋，修剪、喷药作业时规范佩戴防护手套、口罩等防护用具。

3.根据季节、天气、绿植品种制定浇水计划，夏季高温早晚浇水，避开正午高温；冬季低温减少浇水频次，防冻伤、积水烂根。

4.定期对院内绿篱、灌木、乔木、造型绿植进行修剪，保持造型规整、线条平整，贴合政务大院整齐庄重的景观标准，杜绝绿植杂乱徒长、枝叶参差不齐。

5.根据绿植生长周期定期科学施肥，选用合规环保肥料，薄肥勤施，保证绿植长势旺盛、叶色鲜亮，杜绝肥害烧苗现象。

6.定期巡查院内绿化区域，及时清除草坪、花坛、树池、绿化带内杂草，保持绿植生长环境整洁。

四、项目考核

中标方应严格履行投标文件的承诺和委托管理合同的约定，物业费根据招标需求和投标文件内容做全额考核（考核评分表

见附件），分于2026年12月和2027年6月进行一次考核，具体支付比例如下：

1、考核90-100分，全额支付考核费。

2、考核80-89分，以10%为基数，每扣除1分，扣除考核的1%，即89分扣除考核的11%，88分扣除考核的12%。

3、考核70-79分，以20%为基数，每扣除1分，扣除考核的2%，即79分扣除考核费的22%，78分扣除考核费的24%。

4、考核70分以下，以40%为基数，每扣除1分，扣除考核费的3%，即69分扣除考核费的43%，68分扣除考核费的46%，扣完

为止。

5、日常检查汇总发现常规性问题扣0.5分，重复性问题扣1分。

6、出现以下情况一票否决，甲方有权单方终止合同：

(1)中标方的半年考核得分在70分以下或有考核扣分问题重复出现、屡禁不止。

(2)中标方在重大活动保障中出现严重纰漏。

(3)中标方出现偷盗或参加打架斗殴等恶劣的刑事案件。

(4)中标方经营不善，发生未通过行政许可等经营情况恶化现象。

(5)中标方行为不当，造成社会反应恶劣，给甲方造成负面影响。

(6)中标方将管理事项转包或分包。

五、其他

1、投标文件中应包含以下内容：

(1)投标方履约能力、服务经验相关材料。

(2)总体服务方案，包括自身的特色服务和服务优势。

(3)突发事件、应急事件、灾害性天气的预案。

(4)对本项目实施的重点、难点进行阐述、分析，并提出相应的解决措施。

(5)安全、文明服务保证措施。

(6)服务质量目标及保证措施。

(7)投标方应制定完善的内控制度，包括完善的组织架构、项目管理制度、作业及工作计划、档案管理制度、激励机制、监

督机制、信息反馈渠道和处理机制、项目质量自我检测报告、投诉处理和整改机制等。

(8)中小企业声明。

附件：

新闵路584号大院物业管理服务考核表

序号	项目	分值	评价内容	标准分	得分
1	履职情况	30	1、擅自改变降低合同中服务要求，情节轻微的扣2分，情节较重的扣5分；	10	
			2、未达到物业管理服务标准的，发现一次扣1分；	10	
			3、未按管理要求建立健全内部管理制度的，日常管理教育不落实的，发现一起扣1分；	10	
2	岗位规范	40	1、未落实岗前培训的，发现一起扣1分；	5	
			2、未按要求提供人员配置数量的，少一人1分	10	
			3、服务人员统一着装，未统一的，发现一起扣1分；	6	
			4、要求保洁人员有相应的从业人员健康证明和无犯罪证明，发现一起扣1分；	8	
			5、服务人员接受或索取宴请、礼金等以权谋私行为的，发生一起扣1分；	4	
			6、被媒体报道产生不良后果，情节轻微的，扣2分，情节较重的扣3分；	2	
3	服务满意度	30	1、门岗保安员全天候负责区域内24小时执勤、出入管理、外场保安员和机动外场保安员负责工作日的外场秩序维护和车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序，大楼保安员负责工作日的主体办公楼内秩序维护；	10	
			2、保洁员负责管理区域内工作日的基础保洁，垃圾日产日清，定期消杀，无蚁害，环境整洁卫生；	5	
			3、维修工全天候24小时负责楼内基础水电设施维修，接报后一般维修24小时内到场、急修1小时内到场，并协助参与对第三方维保的管理；	5	
			4、定期对绿化进行浇水、抹叶、除杂草、施肥、杀虫、修剪、松土、清除杂物、绿化补苗、改造等日常性绿化养护；	5	
			5、对下水管道的维修、保养及管理，定期清理下水管道，对局部进行重点清理，保障下水道畅通无阻；	5	
			6、负责管理区域内各类会议的配套服务；	5	

考核等级	☐ 优良	☐ 合格	☐ 不合格	考核分数	100	
考核等级标准：考核成绩达85分（含）以上的为优良，全额发放考核经费；考核成绩达75（含）-85分的为合格，发放考核经费的90%；75分以下为不合格，不发放考核经费。						

考核人：

领导签字：

考核单位：

三、合同文件的组成和解释顺序如下

- 3.1本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；
- 3.2本合同书；
- 3.3. 本项目中标或成交通知书；
- 3.4乙方的本项目响应文件；
- 3.5本项目征集文件或征集文件中的采购需求；
- 3.6其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、管理服务的质量标准、权利瑕疵担保、检查与考核

4.1管理服务的质量标准

4.1.1乙方应在本合同履行期限内，按合同约定的质量标准和要求为甲方提供物业管理服务，对本物业的管理服务达到甲方在征集文件中提出的、乙方在响应文件中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准，并接受甲方监督及检查、考核。

4.1.2征集文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合征集文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.3征集文件规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.4乙方所提供的物业管理服务还应符合上海市之有关规定。

4.1.5乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.6乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置等符合其在响应文件中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.2权利瑕疵担保

4.2.1乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.3如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4.3检查与考核

4.3.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供物业管理服务进行履约检查，以确保乙方所提供的物业管理服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

4.3.2乙方按照合同文件中的约定，定期向甲方提交服务报告，甲方按照合同文件中的相关约定进行定期考核，甲方将根据考核结果决定是否支付费用及续签合同。

4.3.3合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

4.3.4合同期满或者履行完毕后，甲方有权（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的考核。

五、物业管理服务费的支付

5.1 合同金额

本合同项目物业管理服务费用金额见本合同主要要素，除按合同文件规定的暂列金额部分按实际发生情况进行结算外，与达到本合同文件规定要求与标准完成本物业服务项目有关的所有费用应包含在合同金额中，委托人不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式：

本项目费用分5次支付，分别于2026年7月支付基础服务费（合同金额的30%）、2026年11月支付基础服务费（合同金额的25%）、2026年12月根据考核得分支付相应考核费（不超过合同金额的5%）、2027年3月支付基础服务费（合同金额的35%）、2027年7月根据考核得分支付相应考核费（不超过合同金额的5%）。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、履约保证金

6.1在签署本合同之前，乙方应向甲方提交一笔合同第2.5条规定的履约保证金。履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

6.2如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

6.3履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）在按本合同规定验收合格后15日内退还乙方。上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

6.4除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利义务

7.1.1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。

7.1.2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。

7.1.3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。

7.1.4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。

7.1.5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。

7.1.6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，提高用能设施设备的能源利用效率。

7.1.7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、垃圾分类处理等工作。

7.1.8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。

7.1.9加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

7.2乙方的权利义务

7.2.1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。

7.2.2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。

7.2.3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。

7.2.4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。

7.2.5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。

7.2.6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，对相关责任人员应按甲方要求及时撤换。

7.2.7协助甲方做好物业管理区域内各项节能、环保、垃圾分类等管理工作，对物业管理服务人员进行节能、环保、垃圾分类等管理专业培训，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。

7.2.8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。

7.2.9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。

7.2.10根据征集文件要求及响应文件的承诺投保相关保险。

7.2.11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。

八、守法及保密、廉洁条款

8.1遵守法律

8.1.1甲乙双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，对法律法规文件规定的物业管理服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，乙方需依法取得，并且在合同期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

8.1.2乙方应按时而向所雇用人员发放工资，并按照规定缴纳社会保险及办理有关保险（如雇主责任险、公众责任险等），依法缴纳相应税费。

8.2保密责任

8.2.1甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

8.2.2甲乙双方在合同中专辟本保密条款及签订保密协议作为合同附件，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，甲乙双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

8.2.3违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

8.2.4保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

8.2.5前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

8.3廉政责任

8.3.1甲乙双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。双方签订的廉政协议作为合同附件。

8.3.2乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.3.3甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.3.4乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

九、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建筑面积为 平方米，位于 。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。

十、违约责任

10.1乙方按合同约定的质量标准履行物业管理服务职责而甲方逾期支付物业管理服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止。但延迟付款滞纳金的上限不超过合同价的百分之五（5 %）。一旦达到延迟付款滞纳金的上限，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

10.2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。

10.3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，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额5%的违约金。

10.4因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同10.3条承担违约金并赔偿相关损失。

10.5合同履行过程中，未经甲方同意，乙方自行对响应时及合同中承诺的主要管理人员安排情况进行变动的、就合同项下的全部或部分业务进行转让或未按合同约定分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不当履行本合同的违约情形，将按照合同10.4条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

十一、不可抗力

11.1如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

11.2本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在15日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.4当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以EMS证实；

11.5受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任；

11.6如不可抗力延续超过45日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十二、合同终止、中止、变更

12.1合同终止

12.1.1违约终止合同

12.1.1.1在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

（2）如果乙方的行为构成根本违约。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

12.1.1.2如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

12.1.2破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

12.1.3不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

12.2合同中止

12.2.1除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

12.2.2若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

12.3合同的补充、变更

12.3.1甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十三、合同转让和分包

13.1乙方应完全、适当履行本合同项下义务，乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

13.2若根据征集文件规定可以采用分包方式履行本合同项下非主要部分合同义务的，乙方在其响应文件中明确说明分包并载明分包承担主体的，可进行分包，除了前述情形外，乙方一律不得进行对外分包。

13.3乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

13.4乙方所选定的分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低于本合同的服务标准，并对分包单位的服务行为向甲方承担连带责任。分包单位不得将分包项目再次转包。

13.5分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

十四、争议解决方式

14.1双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

15.2本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

15.3本合同附件与合同具有同等效力。

签约各方：

甲方： 上海市闵行区江川路街道城市运行管理中心

乙方： 上海叶源物业管理有限公司

（盖章）

（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

李浩杰 2026年06月25日 李慧智

签约时间：

2026年06月25日