延吉新村街道市容环境辅助管理服务项目的合同

合同统一编号： 11NMB2F0943220261

合同内部编号：

合同各方:

甲方：上海市杨浦区延吉新村街道城市运行管理中心

地址：上海市杨浦区周家嘴路 3889 号

邮政编码：

电话：65300829

传真：

联系人：延吉新村街道

乙方：上海东宁保安服务有限公司

地址：上海上海市浦东新区

邮政编号：

电话：13917517835

传真：

联系人：张斌

开户银行：农行上海菏泽路支行

账号：03437600040006764

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　服务地点

1、延吉街道辖区内，根据甲乙双方约定，乙方在甲方所在地或约定的地方为甲方提供市容市貌辅助管理和其他服务。

第二条　工作方式及辅管地点

1、工作时间

1.1 日班工作时间：6：00-22：00；夜班工作时间：22：00-次日 6：00。

整支队伍全年平均工作时间不少于 120 小时/天，并应确保全年 365 天有人值守。

1.2 根据实际工作需求，比如遇迎接检查、联合整治、重大节假日保障、突发事件处置等情况，出勤人员数量和时间应根据要求做适当调整。

2、服务人员

2.1 项目投入人员不得少于 10 人，45 岁以下，身体健康、体貌端正，能使用普通话交流，并具有保安上岗证，有特警、武警或部队服役等经验退伍人员优先考虑，服务人员需保持长期稳定。

2.2 参与市容环境辅助管理服务人员必须政治合格、品行良好、责任心强，遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录、服装统一、言语文明、行为规范，具有良好的综合素质。

2.3 必须参加系统的岗位培训，充分了解自身工作范围和职责，具有一定的办事协调处理能力及应急处理能力。

2.4 必须按照街道市容环境辅助管理要求和标准开展工作，力争工作做细、做深、做透、做稳，不折不扣完成各项达标任务。

3、根据街道相关管理规定，协助管理部门做好考勤工作。街道有权根据合同相关条款，停止支付费用或提前终止合同。

第三条　甲方责任

1、甲方严格按照协议约定的条款履行监督、检查、取证、讲评等职责。

第四条　乙方责任

1、必须遵守国家的法律法规，遵章守纪。按照市、区绿化和市容管理局有关市容环境管理文件的要求，团结一致，竭尽全力，做好市容环境管理工作。

2、协助综合行政执法队等相关职能部门按照《上海市市容环境卫生责任区管理办

法》和《上海市市容环境卫生管理条例》的相关规定进行辅助管理。

3、协助综合行政执法队管理辖区市容，劝阻占道设摊、乱搭建、跨门营业、乱发广告、乱堆放乱吊挂、乱晾晒、乱张贴、乱涂写等行为。对重点区域进行固守和巡逻时，如发现简单问题就地处置，情况严重上报综合行政执法队或城运中心处置。

4、协调共享单车企业做好共享单车清运，协调第三方非机动车管理企业做好非机动车有序停放。

5、在辅助管理工作中要以礼相待，以诚相处，坚持说服教育，文明管理，不得打架斗殴，不得聚众闹事。因管理粗暴所发生的一切后果，需自行承担全部责任。

6、应配合街道进行不定时段的随机检查，采取录像或拍照取证存档。

7、每月向管理部门汇报工作情况，管理部门对工作情况进行监督检查，提出的整改要求，必须针对问题，及时加强整改。整改到位后，应及时通报管理部门，由管理部门现场验证确认。

第五条　服务费用及支付方式

1137600 元整（**壹佰壹拾叁万柒仟陆佰元整**）。该费用应包含国家规定的用工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、设备使用费、风险费等。街道不再支付招标确定后的其他任何费用。

2、**分期付款** 合同签订后，每月结账一次，每月的服务费用在下一个月的 10 日将服务费款汇入乙方账户。

第六条　合同期限

1、本合同有效期：（自签订之日起一年有效）。

第七条 考核要求

1、成交单位（乙方）应严格落实本项目各服务岗位工作要求，实行分岗、分路段定责的服务管理方式，明确各服务岗位的作业标准与考核指标，确保各项服务责任落实到位。

2、成交单位（乙方）应配置具备相应的市容管理经验及服务考核管理能力的专职督导人员，全权负责对现场服务作业的日常检查、过程监督及服务绩效考评，确保服务考核工作常态化、规范化开展。

3、成交单位（乙方）应严格执行本合同附件约定的岗位职责和乙方公司各项管理

制度，服务考核标准需贴合本市容市貌辅助管理服务项目实际需求，且不得低于甲方及行业相关服务管理要求。

4、成交单位（乙方）应建立服务考核机制，每月开展全项目服务综合评比，对服务人员出勤情况、履职情况、任务完成情况进行考评并形成书面记录，对连续两次考评不合格的服务岗位，乙方应在 5 个工作日内完成服务力量重新调配，新到位的服务人员需符合本合同第二条相关服务要求，并将服务力量调配情况书面报备甲方。

5、成交单位（乙方）应认真记录做好《工作日志》及月度汇总统计。综合项目服务的出勤记录及市容环境辅助管理服务开展情况，形成月度服务报告，每月 10 日前将提交甲方审核，作为每月服务费支付的综合考核依据。服务考核不合格的，甲方有权按约定扣减相应服务费。

第八条 合同变更、解除及违约责任

1、本合同经甲乙双方代表签字并加公盖章或合同章后即生效。

2、在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。

3、本合同期满如需延长期限或终止合同，双方必须于本合同终止前一个月通知对方。

4、本合同履行期间，甲乙双方都不得擅自变更或解除合同，如单方面解除合同，应支付另一方未履行期限的服务费总额的 20%的违约金。

5、乙方违约且在收到甲方违约通知之日起三日内未能纠正违约行为的，甲方有权解除本合同。因乙方违约导致合同解除的，乙方应向甲方支付本合同约定的合同期限内服务费总额的 20%的违约金。若违约金不足弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方损失。

6、乙方在工作过程中造成第三方人员人身、财产损失的，由乙方承担 所有责任，并支付甲方合同金额 30%的违约金。

第九条 其他约定事项

1、突发情况应对

（1）需建立应急突发事件的处置机制，避免和减少危机所造成的损害而采取的突发事件预防、事件识别、紧急反应、应急决策、处理以及应急评估等管理行为，提高对突发事件发生的预见能力、救援能力以及事后的恢复能力。

（2）突发事件发生后，向有关部门在报告的同时，应在保障人员安全的前提下，及时、有效地进行处置，控制事态。若事态无法控制，有关部门应立即组织现场人员进行疏散，同时开展现场救援和现场保护。

（3）配合各部门组织人员疏散，协助社会救助机构开展救助。涉及有人员伤病时，协助救助部门进行救助。

（4）突发事件应急处置工作结束后，做好现场收尾工作，写出情况报告。

2、其他

（1）乙方负责此项目所聘用的全部人员的生、老、病、死或事故原因、劳资纠纷、刑事、民事案件等责任，前述情况均与甲方无关。

（2）本项目中需要涉及并使用的物质装备均由乙方自行提供，费用包含在合同总价中。

（3）乙方自行提供奖惩措施和考核标准。

（4）服务人员需保持长期稳定，若需更换人员，乙方需提前至少半个月告知甲方。

第十条　争议的解决

双方履行合同发生争议时，应先行协商，协商不成时可依法向上海市杨浦区人民法院提起诉讼解决。

第十一条 其他

本合同由双方签字并盖章后生效，一式肆份，甲执贰份、乙执贰份留存。本合同附件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十二条合同附件

1、服务工作职责表

2、项目人员配置表

3、日常管理服务措施与承诺

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2026年04月03日

乙方（签章控件）：

法定代表人：吴[illegible]（男）

2026年04月03日

合同签订点：网上签约

附件 1

延吉新村街道第三方市容保障服务服务工作职责表

1.依据《上海市市容环境卫生责任区管理办法》《上海市市容环境卫生管理条例》协助街道开展辖区市容辅助管理工作；劝阻占道设摊、乱搭建、跨门营业、乱发广告、乱堆放吊挂、乱晾晒、乱张贴涂写等违规行为。

2.每日按规定时段（日班 6:00-22:00、夜班 22:00－ 次日 6:00）开展巡逻 / 固守，重点区域每 2 小时巡查 1 次；发现简单违规行为当场劝阻整改，严重情况 5 分钟内上报综合行政执法队或城运中心，做好上报记录。

3.协调共享单车企业完成辖区内单车清运、规整，配合第三方非机动车管理企业做好非机动车有序停放；遇迎接检查、联合整治、重大节假日保障等情况，按甲方要求增加出勤人员、延长工作时间，无推诿拖延。

4.开展辖区市容环境辅助管理工作中要以礼相待，以诚相处，坚持说服教育，文明管理，不得打架斗殴，不得聚众闹事。因管理粗暴所发生的一切后果，由第三方自行承担全部责任，相关岗位人员予以调换；

5.第三方服务人员必须参加系统的岗位培训，充分了解自身工作范围和职责，须按照市容市貌管理要求和标准开展工作，力争工作做细、做深、做透、做稳，不折不扣完成各项达标任务。

附件 2

项目人员配置表

序号	姓名	性别	年龄	身份证号	保安上岗证号	岗位	联系电话	到岗时间	备注（是否固定人员）
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									

配置要求：

1. 本表总人数不少于 10 人，所有人员年龄均在 45 岁以下，无违法犯罪记录，身体健康、体貌端正。
2. 所有人员均需提供有效保安上岗证复印件，特警、武警或部队服役退伍人员优先录用并在备注栏标注。
3. 本表为固定人员配置表，如需更换人员，乙方需提前 15 个工作日将新人员信息报甲方审核，审核通过后方可到岗。
4. 本表加盖乙方公章后生效，人员信息变更后需重新提交更新版至甲方备案。

附件 3

日常管理服务措施与承诺

一、日常管理措施

1. **考勤管理**：严格执行考勤制度，日班、夜班分别记录出勤情况，专职督导岗每日核对考勤，考勤记录作为月度考核重要依据。

2. **培训管理**：所有服务人员上岗前完成系统岗位培训，内容包括市容管理相关法规、岗位职责、行为规范、应急处置流程等，培训考核合格后方可上岗。

3. **巡逻管理**：实行“分路段、定人员、定时间”巡逻模式，重点区域安排人员固守，非重点区域循环巡逻，巡逻轨迹、时间全程记录，确保辖区无管理盲区。

二、服务承诺

1. 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及上海市绿化和市容管理局相关规定，依法依规开展市容市貌辅助管理服务。

2. 保证项目投入人员数量、资质符合合同约定，人员保持长期稳定，无特殊情况不随意更换；若需更换，严格履行提前 15 个工作日告知甲方的义务，新到岗人员符合合同第二条所有要求。

3. 坚持文明管理、礼貌服务，杜绝管理粗暴、与管理对象发生冲突等行为；若因管理不当引发纠纷、事故，由乙方承担全部责任，接受甲方相应处罚。

4. 积极配合甲方不定时段随机检查，对甲方提出的整改要求，在规定时间内完成整改，整改到位后第一时间提请甲方现场验证确认，无整改不到位、逾期整改情况。

5. 按合同约定配置专职督导岗，确保服务考核工作常态化、规范化，每月按时提交月度服务报告，报告内容真实、完整，不弄虚作假。

6. 自行承担项目所需全部物质装备、人员薪酬、加班费、保险费等一切费用，不向甲方提出合同约定外的费用要求。

7. 全年确保岗位有人值守，整支队伍全年平均工作时间不少于 120 小时 / 天，遇突发情况、重大保障任务，无条件服从甲方的人员、时间调配。