浦东新区工人文化宫综合物业管理服务项目的合同

本合同为中小企业预留合同

合同统一编号： 11N00245711920262001

合同各方：

甲方：**上海市浦东新区总工会**

地址：**东绣路 1229 号南楼 4-5 楼**

邮政编码：

电话：**68546428**

传真：

联系人：**顾涛**

乙方：**上海申浦物业管理有限公司**

法定代表人：**王仁军**（**男**）

地址：**上海市浦东新区牡丹路 60 号 519 室**

邮政编码：**200135**

电话：**13386289393**

传真：

联系人：**王仁军**

第一部分 合同协议书

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，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就**浦东新区工人文化宫综合物业管理服务项目**（物业名称）物业管理服务事宜经双方协商一致，订立本合同。

第 1 条　物业基本情况

物业名称 ： **浦东新区工人文化宫综合物业管理服务项目**（以下简称本物业）

物业类型：办公楼物业

服务地址：上海市浦东新区张杨北路 1138 号。

第 2 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，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

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。

第 3 条　服务质量标准

依据相关法律规定以及本合同的约定。

第 4 条　合同期限

本合同的期限为：**2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日**。

第 5 条　合同价款

合同价款为人民币 **4602279** 元（大写:**肆佰陆拾万零贰仟贰佰柒拾玖元整**）。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 6 条 付款

6.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

6.2 本合同款项按照以下方式支付。

6.2.1 付款方式：本合同付款按照下表付款内容和付款次序分期付款。

6.2.2 付款条件：在甲方和乙方合同签订，采购人根据考核结果每月支付相应的合同款项。具体服务支付时间和比例见下表：

序号	支付时间	支付比例
1	2026 年 11 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
2	2026 年 12 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
3	2027 年 1 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
4	2027 年 2 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
5	2027 年 3 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
6	2027 年 4 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
7	2027 年 5 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
8	2027 年 6 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
9	2027 年 7 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
10	2027 年 8 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
11	2027 年 9 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.33%
12	2027 年 10 月 15 日前，且考核等级结果非“不合格”	8.37%

第 7 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建筑面积为 40 平方米，位于 2 楼。

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 8 条　合同生效

本合同自甲乙双方签字或盖章之日起生效。本合同一式肆份，双方各执贰份。



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）中标通知书

（3）投标书及其附件

（4）本合同专用条款

（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

双方在履行合同过程中形成的补充约定等书面形式的文件构成本合同的组成部分。

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或行业标准规范或企业标准规范，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　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。

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

甲乙双方在订立和履行合同过程中负有保密责任，双方签订的保密协议作为合同附件。

1.5　廉政责任

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。

第 2 条 物业交接

甲乙双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，具体内容和要求详见专用条款。

第 3 条 物业管理服务内容和要求

根据双方约定，乙方为本物业管理区域的甲方提供以下物业管理服务内容（具体标准要求详见专用条款）。

3.1 综合管理。根据本物业的特点和甲方授权的服务要求，组织协调专业服务单位做好物业管理服务工作，管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。

3.2 建筑物管理。做好物业管理区域建筑物及其附属设施的检查和维修养护工作，使建筑物及其附属设施处于完好状态。

3.3 设施设备管理。针对设施设备特点，制定科学、严密、切实可行的操作规程，做好日常运行、维修、养护和管理工作；对操作人员进行相关培训，国家规定需持证上岗的工种必须持证上岗；加强维护保养工作；定期校验设备中的仪表和安全附件，确保设备灵敏可靠；科学检测、诊断故障，确保设施设备安全运行；做好设备事故预防和处理工作。

3.4 保洁服务。做好物业管理区域公共部位和相应场所的清洁卫生、消杀灭害、垃圾收集分类和清运等工作。

3.5 绿化养护和管理。做好物业管理区域的公共绿地、树木、灌木、景观及室内公共场所植物等养护、管理工作。

3.6 节能管理。在甲方的指导下开展公共机构节能工作，做好物业管理服务区域的电、水、燃气等能源资源消耗的统计、分析工作，配合做好能源分项计量、办公建筑能源审计、节能技术改造等节能工作，不断挖掘潜力，提高能源使用效率。

3.7 公共秩序管理。维护物业管理区域全天候公共秩序，加强安全管理，包括人员出入管理、安全巡视、24 小时物业监控和突发事件处理等。

4.8　交通秩序维护与车辆停放管理。维护物业管理区域各类车辆进出秩序，引导车辆有序停放，加强停车场所的安全使用管理。

3.9　消防防灾管理。完善各类消防管理制度，落实消防工作责任制，负责物业管理服务区域的消防监控值班和巡查，消除火灾等安全隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾等灾情及时报告，并配合相关部门及甲方做好处置应对。

3.10　会务及接待服务。按甲方要求提供日常会务服务和重要政务活动保障，并配合甲方做好安全保卫工作。

第 4 条　其他服务

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）

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，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。

5.2　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。

5.3　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。

5.4　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要求乙方整改落实。

5.5　为乙方的管理服务提供必要的工作条件，包括办公用房、设备工具库房（包含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等，以及物业管理服务所必需的图、档、卡、册等资料。

5.6　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。

5.7　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。

5.8　定期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。

5.9　加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

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、册等资料应做好建档工作。

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，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

6.3　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相关费用预算，报送甲方审定。

6.4　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。

6.5　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。

6.6　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。

6.7　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。

6.8　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。

6.9　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。

6.10 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。

第 7 条　物业维修养护

7.1　甲方所支付物业费用中已包含物业维修日常小修费用。

7.2 甲方应创造条件，指导、协助乙方推进物业维修信息化管理，提高物业管理水平。

第 8 条　节能管理

8.1　甲方对乙方节能工作进行指导，配合乙方做好行为节能、管理节能、技术节能等工作。

8.2　乙方应重视物业节能工作，配备专门人员从事节能管理，建立能源资源消耗统计台账和主要用能设施设备台账，积极实施用电需求侧平衡管理。

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，并邀请社会专业机构对物业管理服务进行服务满意度第三方测评。

第 10 条　物业管理服务收费计价方式和支付方式

10.1 本合同价款为人民币_____元（大写：_____整）。 本合同金额采用分期付款方式，甲方根据考核结果每月支付相应的合同款项。甲方在收到乙方开具有效发票后 30 个工作日内支付给乙方。

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，包括环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，垃圾袋、各类清洁剂、抹布、保洁车、各类清洁机械（或工具）、各类警示牌等（耗材品质需可靠有保证）；

（4）物业管理区域绿化养护费用，包含绿化养护所需器具；

（5）物业管理区域秩序维护费用，包括人员装备（对讲机）；

（6）办公费用；

（7）其他。

各类能耗费用收费计价方式在专用条款中约定。

10.3 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，甲乙双方可通过协商，对物业管理服务费作相应调整。

第 11 条 违约责任

11.1 乙方未履行本合同义务，未完成管理服务目标，或经甲方考核，未达到要求的，乙方须在 5 日内完成整改，5 日后还未完成整改的，乙方应每日向甲方支付合同总价的 2‰违约金，直至整改完成。

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，甲方应每日向乙方支付合同总价的 2‰违约金。

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 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、泄密等事件的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第 12 条 争议解决方式

12.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

12.2 如合同各方协商解决不成，可以向有关部门申请调解，或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

12.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。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。

第 13 条 附则

13.1 文件送达

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；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。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。

补充条款

1:10.1 本合同价款为人民币 4602279 元（大写：肆佰陆拾万贰仟贰佰柒拾玖元整）。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年10月16日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2026年10月16日

合同签订点:网上签约