

夏阳街道文体分中心、司法所、征收办 物业管理服务项目的合同

合同统一编号：11N75989577820262

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市青浦区人民政府夏阳街道办事处

地址：青浦区外青松公路 6300 号

电话：59711632

联系人：许磊

乙方：上海青浦青房物业管理有限公司

地址：上海市青浦区盈清路 188 号 1 幢 1602 室

邮政编号：

电话：13818166168

传真：

联系人：王妙林

开户银行：上海浦东发展银行青浦支行

账号：98190155260000339

根据国家有关法律、法规，甲、乙双方在自愿、平等的基础上，经协商一致，就甲方的夏阳街道文体中心及司法所等物业管理项目委托乙方实施物业管理服务事宜，订立本合同。

第一条 合同条款

一 基础责任

（一）遵守法律

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。

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。

（二）保密责任

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。

（三）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。

二 物业管理

（一）服务范围（包括对办公场所和其它公用场所的保洁、绿化养护，保安等）。

乙方所接受的物业管理服务范围是建筑产权标注区域，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）服务内容（包括对办公场所和其它公用场所的保洁、绿化养护，保安等）

物业服务的具体服务内容和要求详见项目招标文件和乙方的投标文件。

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。

三 基本情况

1、物业名称： 夏阳街道文体分中心、司法所、征收办物业管理服务项目

2、服务地点：青浦区青竹路 161 弄、青昆路 12 号 、青昆路 79 号

四 专项服务分包

（一）乙方对专业性强，技术要求高的管理服务项目，可进行专业分包，但不得将物业管理服务合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，非经甲方事先书面同意，乙方不得进行对外专业分包。

（二）乙方所选定的专业分包单位， 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，并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。专业分包单位不得将专业分包项目再次转包。

（三）分包合同不能免除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包服务项目进行相应监督管理， 保证合同的履行。

第二章 委托服务事项

一、保安服务

夏阳街道司法所365天24小时门卫制度

夏阳街道社区公共文化活动分中心365天12小时门卫制度

其中包括人防安防服务、门卫服务、安全巡逻、车辆出入及院内停放秩序服务、消防管理
理及各项应急服务安

保服务要求。

（一）保安人员必须统一穿着规定的保安制服，佩戴工号牌上岗。

（二）对业主的安全利益负责。派驻的保安人员认真负责、责任心强。无因工作疏忽造成驻点发生爆炸、火灾、破坏和盗窃事故，否则必须承担经济责任和法律责任。

(三) 进驻的保安队员必须通过组织严格政审、并符合下列条件：男性，常驻上海，初中以上文化程度，身体健康，相貌端庄，品行端正，无不良记录，责任心强，退伍战士优先，持保安上岗证。

(四) 对大件财产进出大门实施登记制度。物品的运出须由相关科室负责人在出门证上签名同意，凭出门证在验明品种、数量的情况下方可放行。如发现不符，一律不得放行。

(五) 加强巡查机制，重点部位、区域重点查，一般部位不放过，消除盲区不留死角。每次巡查结束后，必须认真详尽地做好记录，以备后查。

(六) 建立建全防火、防盗、自然灾害等安全预警机制和停电、防台防汛、闹访等突发情况的应急处置预案，有效落实措施，定期对消防器材、电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查，遇有故障等问题，及时与维修人员联系，尽快修复。

(七) 加强保安队伍建设、提供优质服务、处置突发事件等方面制定一套严格、完善的规章制度及具体落实方案，对队员要进行定期考核，对未达到考核要求的，将按合同规定予以处罚，对不适合人员可以要求物业更换。

二 保洁服务

(一) 基本要求：

保洁人员必须统一着装，佩戴工号牌上岗。保洁人员须符合下列条件：身体健康，相貌端正，品行端正，责任心强，有保洁经验。无保洁经验且符合条件的，须经培训后上岗。

(二) 保洁区域：

青竹路161号一楼大厅、三楼、四楼、五楼市民健身中心区域；

青昆路12号一楼、二楼及广场；

青昆路79号二楼。

(三) 岗位职责：

1、保洁员工作职责：

(1) 清运工作要迅速及时、全面彻底。每天必须定时定点将各个垃圾桶内的垃圾折合成满桶，厨余垃圾桶不得与其他垃圾桶混合，并集中运送至处理中心，不得有遗漏。

(2) 垃圾桶架子上不得有空缺，每运走一桶垃圾须替换上对应的空桶，桶架上的垃圾桶必须要配备齐全并按要求摆放，最右边摆放厨余垃圾桶。

(3) 保持垃圾桶的清洁卫生，将垃圾桶摆放点散落的垃圾清扫干净，确保周围地面干净整洁。

(4) 对小区内垃圾桶的损坏情况及时检查并做好记录，将损坏情况及时上报。

(5) 清运工须定期对车辆进行清洁，确保车内无异物、无散落垃圾，确保车辆的干净整洁。

(6) 保洁员需统一着装，如遇节假日，必须有留守值班人员，应轮流换岗。

2、分拣员的工作职责：

(1) 分拣员必须熟悉垃圾的分类，将业主投放的垃圾按要求进行细致的分拣。可回收物品要按要求分好类，称重并做好记录后，捆扎牢固，码放整齐；易腐垃圾确保沥干水分，确保分拣合格，确保无杂质，称重后做好记录。

(2) 分拣员在分拣垃圾时尽量不要将垃圾散落在地上，确保日产日清。

(3) 保持室内环境卫生干净整洁，不得乱扔杂物，不得随地吐痰，每日结束分拣工作必须对处理中心进行彻底打扫，保证地面及分拣台以及门口周边干净无异味，并做好机器清洁工作。

(4) 做好积分兑换礼品的管理，做好业主积分兑换的台账登记。积极参加各类宣传培训活动，鼓励和引导居民自觉参与垃圾分类工作。

(5) 分拣员日常考勤由组长按实际情况填写并上报，部门按实名发放工资。

(6) 凡办理离职的分拣员需将部门所发用具原封不动退回，否则将从工资中按价扣除。

(7) 分拣员需统一着装、挂牌上岗。如遇节假日，必须有留守值班人员，应轮流换岗。

三 后勤管理

1、房屋设备管理：

制定设备安全运行，岗位责任制。制订维修保养计划，运行记录管理制度和操作规程，定期检查测试公用设备，一旦发生漏水，停电等突发性情况，尽量在最短时间内修复，减少不便和损失。

2、房屋维修保养管理：

对大楼室内外、墙面、门窗、地坪、屋面、屋顶等日常维修保养；对办公室、会议室、公共设施玻璃更换，办公桌、文件柜、更衣柜等锁具的更换和维修；对大楼室外的道路、广场、下水道、隔离护栏、移动门等日常维修保养和疏通等。

3、会务管理：

(1) 按照要求，协助业主方做好重要会议和重要活动的筹备和来宾接待。日常会务服务，包括会议前期准备、会中茶水服务，会后会场打扫。

(2) 重要节庆日，做好环境布置。

(3) 会议音响设备在会议中的操作以及日常维护等。

4、绿化服务

(1) 按照需要对灌、乔木，草坪进行松、培土，浇水与施肥，保持绿化生长良好。

(2) 按照要求对庭院灌、乔木进行修剪，保持枝型美观。

(3) 定期对草坪进行挑处杂草、割剪，保持草坪生长良好与高度、与斑秃不超过规定标准。服务参照建设部示范大厦标准，由各投标企业根据项目实际情况确定具体目标。

四 人员配置

本项目物业服务人员配置不少于15人。

第三章 委托服务期限

一、委托服务期限自合同签订之日起1年。 **2026年3月5日-2027年3月4日**

二、在符合法律、国家政策有关规定的前提下，在委托服务期限届满后，乙方继续提供服务的，在新合同正式签订前，双方按原合同内相关约定履行各自义务，待新合同正式签订后，按新合同约定执行并按实结算相关费用。

第四章 甲、乙双方的权利义务

一、甲方的权利义务

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。

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。

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。

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。

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须的图、档、卡、册等资料。

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、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的相关的控烟、爱国卫生等工作。

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。

9、在服务期间，如遇甲方服务地址发生变更，乙方需根据甲方要求，配合更改服务地址，直至服务期限结束

二、乙方的权利义务

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。

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要求的人员履行本合同。

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。

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。

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、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。

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。

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。

在合同履行过程中因为乙方原因发生的安全事故以及财产损失的，相应的法律责任均由乙方承担。

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。

10、自费投保物业公众责任险。

11、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资料、设备、工具、档案等资料，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。

第五章 物业服务的质量标准

甲、乙双方约定暂按以下物业服务质量标准履行：

乙方应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到甲方在招标书中提出的、乙方在投标书中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准。详见招标文件和乙方的投标文件。

第六章 物业服务费用及支付方式

1、本合同金额即为 1177420 元（大写：壹佰壹拾柒万柒仟肆佰贰拾元整），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（本合同所指的物业服务均包括对办公场所和其它公用场所的保洁、绿化养护、保安等）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。

2、付款方式：按季度支付（跨年季度，按月支付）。资金支付与考核分数挂钩，考核得分90分及以上全额支付；80分-89分支付季度支付金额90%；70分-79分支付季度金额80%；60分-69分支付季度金额70%；60分以下（不包括60分），支付季度金额60%并甲方有权单方解除合同，由此产生的法律责任由乙方自行承担。

3、每期款项乙方需要提供足额发票，甲方审核通过后付清对应款项。

第七章 违约责任

一、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，甲方有权单方面解除本合同。

二、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，甲方有权单方面解除本合同。

三、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，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方赔偿相关损失。

四、乙方对投标时及合同中承诺的主要管理人员安排情况自行变动而未经招标人同意的，将按照违约处理，情节严重的，甲方有权单方面解除本合同。

第八章 附则

一、双方发生争议的，可协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或可直接向上海市青浦区人民法院提起诉讼。

二、本协议一式四份，双方各执二份，具有同等法律效力。

第九章 合同附件

合同文件相互解释，互为说明。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) 投标文件及其澄清文件
- (4) 招标文件及其澄清或补充文件
- (5) 构成合同组成部分的其他文件

对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2026年03月05日
乙方（签章控件）：

法定代表人：王妙林（男）

2026年03月05日

合同签订点：网上签约