

上海市普陀区图书馆

2026 年物业管理服务合同

合同编码：11N42507925220251601

上海市普陀区图书馆与上海西部物业有限公司经充分洽谈、协商，一致同意签订上海市普陀区图书馆 2026 年物业管理服务合同（以下简称本合同），以此作为对普陀区图书馆物业管理服务的依据。

第一章 合作双方

委托方：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

（以下简称甲方）

地址：普陀区铜川路 1278 号

联系人：沈老师

电话：021-52657745

受托方：上海西部物业有限公司（以下简称乙方）

地 址：上海市普陀区澳门路 660 弄 39 号甲 1 号楼 201 室

联系人：朱文

电 话：13916192467

第二章 物业的基本情况

普陀区图书馆坐落于铜川路 1278 号，总用地面积 6600 平方米，总建筑面积为 34461 平方米，其中地上 24456 平方米，地下 7857 平方米，架空层 2148 平方米。建筑形式为一幢 18 层图书馆主楼和一幢 3 层报告厅裙房。

第三章 甲乙双方的权利义务

1. 甲方权利义务

1. 1. 代表和维护甲方的合法权益。
1. 2. 审定乙方制定的物业管理方案。
1. 3. 审议乙方年度管理计划和年度计划执行情况报告。
1. 4. 对乙方的管理服务工作进行监督、检查、考评和奖惩。甲方若发现乙方所属的管理人员及其它工作人员中有违纪违规行为、失职或不称职，且因此影响了物业管理的质量和水平或给甲方造成损失时，甲方有权向乙方提出撤换要求，对此，乙方应在对事实认定无误的基础上采纳并立即采取相应的措施，承担相应的责任和赔偿因此造成的相应经济损失。

1. 5. 按本合同相关条款及时支付乙方有关费用。
 1. 6. 向乙方提供本物业管理服务的相关图纸、资料，包括：竣工图、设备的说明书和保养手册等。
 1. 7. 协助乙方处理物业管理服务中的有关问题。
 1. 8. 为乙方提供必要的办公场所、办公条件和工程设备所需工具、物品。在合同生效之日起，向乙方无偿提供管理用房和本物业管理服务所必须的仓库、更衣室等场所（产权属甲方），并为乙方提供必备的办公设施和工程设备运作所必需的工具、物品。
 1. 9. 甲方与第三方签订设备保养合同，应将保养合同内容告之乙方，便于乙方监督执行。
2. 乙方权利和义务
 2. 1. 进行从事本物业的管理、服务人员的招聘和组织员工培训。
 2. 2. 根据有关法律、法规及本合同的约定制定物业管理方案。
 2. 3. 制定物业管理实施细则。
 2. 4. 制订物业管理实施细则，包括各个岗位工种的职责、管理人员考核细则、各种操作规范和相关的规章制度。
 2. 5. 行使其它的管理职能。

- 2.6. 财务管理。按经甲方审定的管理预算操作，严格控制成本，做到专款专用。合同中未包括的项目，要先申报，经甲方审批后方可实施。
- 2.7. 档案管理。各管理部门都应建立相应齐全、准确的业务档案；建立内部人事档案，对离职人员也须保留基本资料；建立甲方投诉档案。
- 2.8. 选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方，因专营公司违约给甲方造成损失，由乙方负责解决并先行承担一切经济责任。
- 2.9. 节能措施。采取一切可能的节能措施。对本物业的设备配置和使用，从降低能耗、供需平衡和有利管理方面提出改进意见，将本物业的能耗费用降到最低点。
- 2.10. 在合同期内，若甲方无故提出终止合同，需向乙方赔偿相应的经济损失。若乙方因工作失误而造成甲方损失，乙方应向甲方作相应赔偿。
- 2.11. 积极配合甲方完成重大活动和应急任务的保障工作。
- 2.12. 定期报告。乙方应向甲方提交年度关于本物业管理运作之报告，或当甲方提出合理要求时提交报告。年度报告应包括：管理运作情况，管理费用财务状况等。

- 2.13. 在本合同届满或提前终止时，向甲方提交本物业管理的总结报告，概述管理总貌，简列主要经验和绩效，着重就管理中涉及的问题提出改进和解决的建议。向甲方移交由甲方提供的全部专用房屋、财产、物料、设备、工具、档案和图纸资料，所有移交的内容都应该有清单，经点验，作签收，在全部手续完成后，双方签署物业移交声明书。
- 2.14. 乙方对物业服务实施 ISO9001 质量认证方案。乙方应按照《全国物业管理示范大厦标准》对普陀区图书馆进行管理、检查、考核。
- 2.15. 对甲方与第三方所签合同，乙方应积极协助配合，代表甲方对第三方考核、检查，发现问题，除通知第三方及时整改外。需及时告之甲方。

第四章 管理期限

1. 合同期限为：**自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。**

第五章 服务内容与质量

1. 在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务内容。
- 1.1. 物业共用部位的日常维修、养护和管理。
- 1.2. 物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理，包括中央空调水处理及滤网维保、消防系统维保、安防系统维保、电梯维护保养及检测、真空锅炉维保、报告厅灯光音响系统维保、

绿化养护和摆放、中央空调冷冻机组维保、机动车库维护、车库收费系统维护、外墙清洗、生活垃圾清运、生活水箱清洗、机动车管理系统维保、建筑物消防年检、建筑物防雷年检、电梯年检、电梯限速年检、火灾自动报警联网、110 联网、高压配电测试等。

1. 3. 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通。
1. 4. 车辆进出管理和职工车位停放管理。
1. 5. 公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理。
1. 6. 物业档案资料管理。
1. 7. 物业维修、更新、改造和养护费用的帐务管理。
2. 甲方委托的会务活动涉及物业后勤保障的相关工作。
 2. 1 根据组织方要求，配合图书馆认真做好会务、演出、展览等各项活动的前期筹办工作，确保各项活动顺利开展。
 2. 2 会议结束后做好会场的清场、保洁、整理工作。确保各设备、设施的完好。
3. 图书馆前台服务和专项物流服务。
4. 甲方委托的其他物业服务事项，包括：生活垃圾清运、生活

水箱清洗、大理石保养、报告厅地毯清洗等。

5. 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准。

第六章 物业的承接验收

1. 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。
2. 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交的资料。
 2. 1. 竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
 2. 2. 设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；
 2. 3. 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
 2. 4. 物业管理所需的有关资料。
3. 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第七章 物业的使用与维护

1. 乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规定制度。乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

2. 乙方可采取规劝、报告等必要措施，制止业主、物业使用人违反物业管理区域内物业管理规章制度的行为。
3. 乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。
4. 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。
5. 甲方应按有关规定，向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房。
6. 乙方在本合同期限内对物业管理用房进行无偿使用，但不得改变其用途。

第八章 采取的管理模式

1. 科学全面，严格的 IS09001 质量保证体系及责任制、各项规章制度。
2. 严格的考核、奖罚、晋升、辞退制度，多样化的激励手法。
3. 及时细致的思想教育工作，团结向上、热情饱满的工作状态。

4. 融洽的合作双方关系，畅顺的沟通渠道。
5. 定期回访制度，以对照检查管理服务工作。

第九章 管理服务人员标准

1. 物业管理项目经理：大专以上学历，有3年以物业管理经验。有协调、指挥能力，能适应甲方要求，进行良好的沟通及密切的配合，有创新精神、事业心强。
2. 部门主管保洁、保安：中等专科以上学历。工作认真负责，有上进心。能按公司要求合理调配工作人员安排，能带教新进员工的操作。
3. 保安车管人员：纪律性强、有工作责任心、会讲普通话、能听懂沪语，监控人员具备职业上岗证。
4. 工程维修人员：工作责任心强、能吃苦耐劳，持有本岗所需证书上岗。
5. 卫生保洁人员：工作认真、能吃苦耐劳，具备必要的保洁技能。
6. 会务、灯光音响服务人员：工作认真、能吃苦耐劳，熟悉会务后勤保障流程。

第十章 物业管理服务费用

1. 上海市普陀区图书馆2026年物业管理服务费用合计：**6274475**

元(大写：**陆佰贰拾柒万肆仟肆佰柒拾伍元整**)。

2. 费用构成：详见投标文件。

第十一章 费用的支付方式及说明

1. 物业管理费用按季度支付，甲方付款前乙方须先向甲方提交相应物业管理费发票，甲方收到发票后向乙方支付费用。
2. 以上费用自合同签定之日起生效。
3. 本物业管理费用以外的费用，由乙方编制预算，报甲方审核认可后方可实施，经费按实结算。
4. 如因政策原因，财政预算需要调整，甲乙双方可另行协商减免相应物业管理费。

第十二章 违约责任

1. 甲方违反本合同第十一章的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）等的，应按每日 1‰的标准向乙方支付违约金。
2. 任何一方无故提前终止合同，赔偿对方一个月物业管理费用，并承担由此引起的后果及责任。

第十三章 其他事项

1. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。
2. 在执行本合同过程中所发生的一切争议，甲、乙双方均应通过友好协商解决。如协商不成，任一方均可以向上海市普陀区人民法院起诉，诉讼费用由败诉一方承担。
3. 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。
4. 其他补充：（若有）

补充条款

1:服务期限调整为：2026年1月1日-12月31日。

(以下无正文)

甲方：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆） 乙方：

上海西部物业有限公司

(盖章)

(盖章)

法定代表人：高润然（男）

授权代表（签名）^{2026年01月07日} 沈老师 授权代表（签名）：朱文

签署日期： 年 月 日

附件一 保安、保洁、维修、会务和管理相关费用相关费用

附件二 设备投入折旧费

附件三 保洁材料消耗费

安全协议

甲方：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）（以下简称：甲方）

乙方：上海西部物业公司（以下简称：乙方）

甲方委托乙方进行物业管理服务。为了明确乙方的安全生产、消防和治安防范责任，确保项目服务期间安全，特签订本安全协议，以兹遵照执行。

一、项目概况：

1. 项目名称：上海市普陀区图书馆 2026 年物业管理服务

2. 项目地址：上海市普陀区铜川路 1278 号

二、项目期限：

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

三、协议内容：

（一）安全目标和安全保证体系及措施：

乙方坚持“安全第一、预防为主”的方针，建立健全安全管理组织机构，完善安全生产保证体系，无行车险性及以上事故，无工程重大事故，防止一般事故的发生，消灭一切责任事故，确保人民生命财产不受损害。

乙方应建立健全安全管理组织机构。

（二）安全管理职责

贯彻国家关于安全生产的各项法律规范、执行上级各项安全规章制度；定期分析安全生产形势、定期开展安全大检查，定期召开安全工作会议；总结和布置安全生产工作；决策重大施工安全方案；制订本项目各项安全制度规定；落实安

全生产责任制；组织全员安全教育培训。

（三）消防安全管理职责

甲方委托乙方负责图书馆的日常消防安全管理工作，具体包括但不限于以下内容：

1. 消防设施维护：定期检查、维护图书馆内的消防设施（如灭火器、消防栓、火灾报警系统、应急照明等），确保其处于正常工作状态。
2. 消防安全巡查：定期对图书馆进行消防安全巡查，及时发现并消除火灾隐患。
3. 消防培训与演练：定期组织图书馆工作人员进行消防安全知识培训和应急疏散演练，确保相关人员掌握基本的消防技能。
4. 应急预案制定与实施：协助甲方制定消防安全应急预案，并在发生火灾时协助实施应急措施。
5. 消防档案管理：建立并维护图书馆的消防安全档案，记录消防设施的检查、维护、演练等情况。
6. 消防法规遵守：确保图书馆的消防安全管理符合国家和地方的消防法律法规要求。

（四）甲方的权利与义务

1. 甲方有权对乙方的消防安全管理工作进行监督和检查，并提出改进意见。
2. 甲方应为乙方提供必要的消防安全管理资料和设施信息。
3. 甲方应配合乙方进行消防安全巡查、培训和演练等工作。

（五）乙方的权利与义务

1. 乙方应按照国家和地方的消防法律法规，认真履行消防安全管理职责，确

保图书馆的消防安全。

2. 乙方指定本项目的项目经理作为消防安全管理的第一责任人，落实日常消防安全管理工作。
3. 乙方应定期向甲方报告消防安全管理工作的进展情况，并及时汇报发现的重大安全隐患。
4. 乙方有权要求甲方提供必要的消防安全管理资料和设施信息。
5. 乙方应配备专业的消防安全管理人员或委托专业的消防维保单位，确保消防安全管理工作的专业性和有效性。

(六) 安全保证体系

乙方坚持“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全、管技术必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织、有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员，必须熟悉和遵守各项规定，做到生产的同时，计划、布置、检查、总结和评比安全工作。

(七) 乙方根据物业服务特点，制定具有针对性的各项安全管理制度：各类用电安全制度；施工现场保安作业制度；防洪、防火、防风等措施；各项安全警示标志的设置及维护措施等。

(八) 安全生产责任制是综合各种安全生产管理、操作规程，对各级领导、各职能部门、工程技术人员、工程管理人员、施工人员应负的安全责任明确出来。使安全工作形成一个人人讲安全，事事为安全，时时想安全，处处要安全的氛围。

(九) 项目经理是安全生产的第一责任人。项目经理、各职能部门负责人、施工队长至施工人员，逐级签订安全生产包保责任书，自最基层的施工人员起，逐级向上级管理层的安全生产负责，直至项目经理，以各级、各部门的安全确保整体工作的安全，层层落实安全责任制的局面。

四、 违约责任

如乙方未按本委托书约定履行消防安全管理职责，导致图书馆发生火灾或其他安全事故，乙方应承担相应的法律责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

五、 争议解决

如双方在履行本委托书过程中发生争议，应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、 其他

本协议经双方加盖公章、代表签字后生效。作为甲乙双方之间有物业管理服务合同正本的附件，一式肆份，甲、乙双方各执二份。

甲方：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆） 乙方：

上海西部物业有限公司

(盖章)

2026年01月07日

授权代表（签名）：**沈老师** 授权代表（签名）：**朱文**

(盖章)

2026年01月07日

签署日期： 年 月 日

19

附件五 地下停车库委托经营管理协议书

普陀区图书馆地下停车库委托经营管理协议书

委托方（以下简称甲方）：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆）

受托方（以下简称乙方）：**上海西部物业有限公司**

为了加强对上海市普陀区图书馆地下停车库的管理，提高服务水平，营造规范有序的停车环境，经双方友好协商，甲方同意将上海市普陀区图书馆地下停车库（以下简称为“停车库”）全权委托乙方经营管理，并达成如下协议，双方共同遵守：

一、停车场名称、地址及车位数

名称：上海市普陀区图书馆地下停车库

地址：大渡河路 1800 号

车位数：90 个 【实际委托乙方管理车位 30 个（车位编号【00】号-【30】号），其余车位 60 个由普陀区机管局负责管理】

二、委托经营管理期限

本合同有效期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

三、停车收益分配及结算方式

1、停车库实行 24 小时正常运营，收费价格遵循上海市普陀区建交委颁发的等级标牌及收费标准实施。停车费收入全额归甲方所有。

2、停车费结算时间为本合同履行完毕后的 15 个工作日内。停车费由双方书面结算清楚后，由甲方按照内部流程开具非税收入一般缴款书至乙方，乙方将全部收入（扣除相关税费后）全额缴至上海市普陀区国库。

四、甲方权利和义务

1、甲方享有停车库及其设施设备的所有权，有权按时获得全额税后停车费收入。

2、根据《上海市普陀区图书馆 2026 年物业管理服务合同》双方约定，物业服务费用中已包括停车库以及相关公用设施设备的维护保养、以及相关物业运营管理支出。甲方无需再支付相关费用。

3、甲方有权监督和检查乙方对停车库及其设施设备的使用。

4、甲方有义务提供必要的资料，配合乙方办理相关证照。

5、甲方对乙方日常管理过程中出现的各种纠纷和失误，如客户车辆受损、

车内财物被盗等不负任何连带责任，相关责任均由乙方承担。

6、如遇区内举行重大会议或公务活动，乙方按甲方要求对相关车辆停车费用予以减免，并做好相关记录以备审核。

7、甲方有权对乙方停车库费用收支情况进行审核。

五、乙方权利和义务：

1、乙方接受甲方的委托经营管理，乙方实际收取的停车费收入全额（税后）定期交至甲方。

2、乙方在征得甲方书面同意的情况下，可对停车库经营方式予以调整。

3、乙方应遵守相关法律法规，自觉接受甲方的监督与检查。

4、乙方应及时办理停车库所需的相关证照，如因乙方延误而产生的损失由乙方负责，与甲方无关。

5、乙方负责停车场地的使用、维护与保洁等工作，对停车库的停车收费系统、消防等公用设施设备及停车场地，要及时予以清扫保洁、维修保养，确保停车库 24 小时的正常运营。

6、乙方应严格规范管理出入车辆，车辆进出逐一登记，车辆引导及时规范，按要求收取停车费并开具收费票据。在征得甲方书面同意后，乙方可对入驻企业予以适当优惠，相关材料报甲方备案。

7、乙方应完善内部管理工作，提升服务质量，对客户停车及车内财物管理尽到告知义务，避免发生纠纷。

8、乙方应严格执行消防安全管理规范，按规定配备和使用消防设施设备。

六、违约及处罚

1、乙方在日常管理过程中，如不使用车辆收费系统，或车辆收费系统故障时不及时维修导致无法使用，甚至故意破坏车辆收费系统，以及在任何情况下拒绝开具收费票据，导致停车费不入账，均视为违约。甲方一旦发现乙方有合同约定的违约行为，乙方应当向甲方按正常收费月份停车费收入的 1.5 倍，定额核算当月停车费收入。

2、任何一方欲提前解除本合同，应至少提前 60 日向另一方书面提出；提前解除本合同时，双方应正常结算费用（多退少补），不再承担其他违约责任。合同另有约定的除外。

3、本合同如遇不可抗力事件，系不能预见、不能客服的客观事件，包括但不限于自然灾害、政府征地、占用、改造等或国家及当地政府政策变化因素导致

本合同不能继续履行，双方互不承担赔偿责任。如遇国家法律法规政策变化或因不可抗力导致本合同无法履行时，双方另行协商，互不追究责任。

七、本协议未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

八、在本协议执行过程中所发生的一切争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成的，任意一方可向停车库所在地人民法院诉讼解决。

九、本协议一式四份，甲乙双方各执两份，每份具有同等法律效力，自甲乙双方盖章后生效。

(以下无正文)

甲方：上海市普陀区图书馆（上海市普陀区少年儿童图书馆） 乙方：上海西部物业有限公司

(盖章)

(盖章)

2026年01月07日
授权代表（签名）：沈老师 授权代表（签名）：朱文

签署日期： 年 月