

2025 年徐泾镇北大居行政服务中心物 业管理服务项目的合同

合同统一编号： 11N00247772620255203

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市青浦区徐泾镇人民政府

地址：盈港东路 1800 号

电话：59763199

联系人：蔡海斌

乙方：上海中姚物业服务有限公司

地址：上海市青浦区徐泾镇联民路 1881 号 12 棚 2 层 A 区 29 室

邮政编号：

电话：15301906999

传真：

联系人：姚兴环

开户银行：上海农商银行环城支行

账号：50131000646915557

为了进一步提高徐泾镇北大居行政服务中心物业管理水平，构建一个清洁美化、健康文明的行政服务中心，根据项目的招投标结果，经甲、乙双方共同商定，就物业管理事项订立如下合同条款：

一、合同标的

1、委托管理内容：甲方将徐泾镇北大居行政服务中心（位于：徐泾镇尚鸿路 820 号）的物业管理服务委托给乙方管理，物业服务内容主要包括但不限于：设备设施的日常维护与管理、安全管理、清洁管理、档案资料管理、绿化美化管理及配合甲方其它的物业管理工作等。

2、合同期限、合同金额及支付方式

1) 合同期限：自合同签订之日起 1 年。
2) 合同金额：1085018.88 元，大写：壹佰零捌万伍仟零壹拾捌元捌角捌分 元。
3) 支付方式：每季度为一个支付周期，每季度支付年合同金额的 20%，四个季度合计支付物业服务费为年合同金额的 80%，剩余 20%的合同金额在完成本项目的年终考核后支付，采购人依据年终考核结果按照合同约定向乙方支付剩余物业服务费。

3、服务内容和标准：

1) 接待礼仪标准：
①佩戴统一标志，仪表端庄、大方，衣着整洁，表情自然和谐、亲切，对来往群众一视同仁。
②有完善的值班制度和交接班制度，认真做好工作记录，耐心接听值班电话。

2) 房屋、设施、设备维护与管理
①每月对房屋内外部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查与维护；做好工作记录。

②供配电系统、弱电系统等设施设备建立相关制度，操作人员受过专业培训，持证上岗，按要求定期填写运行记录，建档备查。

3) 保安服务

①安保工作：做好人员出入管理，特殊时期体温检测、随申码扫码，出入车辆与非机动车的停放管理。做好每天下班结束后的安全检查和大楼内外电源等设施的关闭。

②消防工作：做好消防设施日常的检查与养护，落实专业人员负责。每年做到组织管理操作人员 2 次培训演练，并做好设施检查和演练台账记录，对整幢大楼内的灭火设备按要求定期更新。

③对大楼内外的维修维护等工程项目进行监督管理和配合工作。

4) 清洁服务

①做好大楼外墙面包括门窗楼梯一年两次保洁。
②室内各类卫生间、楼梯通道、电梯间及室外广场道路等公共区域保洁工作，做到各吸烟点的清理保洁及时到位。

③做好垃圾分类工作，每日确保垃圾及时分类清运，要求室内外区域无白色垃圾、无烟蒂、无其他脏物。

④做好区域内的树木花草的养护修剪管理。每周一至二次对绿化内的杂草清理。每日早晚一次巡查，保持绿化内无白色垃圾、无烟蒂、无其他脏物。

5) 安全防范

①有专职安全护卫人员，当班时佩戴标志，有工作及交接班记录。
②门卫：主出入口 24 小时有人值班看守，进行进出车辆管理、交通指挥与疏导等工作；
③巡逻：每日巡逻不少于 2 次，安全巡逻有记录。

6) 档案管理

①档案资料齐全完整，分类成册，查阅方便。

②及时变更登记，帐物相符。

7) 巡查处置

① 安保人员及场所管理人员必须做好常规巡查工作。对于特殊情况，做好工作记录。

② 如发现不文明行为和安全隐患问题必须及时处置，若无法制止要及时报警，并对当天的巡查情况做好台账记录。

8) 维修保养

①一般设施设备按行业规范标准常规维护保养，人员持证上岗。

②专业性的服务项目进行专业公司分包，分包服务项目包括但不限于：消防维保、电梯年检维保、大楼窗户玻璃清洗、室外绿化补种养护。

③零星维修。

4、其他补充

乙方配合完成甲方交办的其它物业管理事项。

二、甲、乙双方的权利和义务

1、甲方的权利和义务

1) 甲方有权对乙方的服务项目和服务质量进行定期或不定期的检查和监督、考核和评价，发现服务内容和质量不到位的情况，有权予以批评并责令整改。

2) 对乙方的考核办法：甲方每年对照合同条款对乙方的服务质量进行一次全面检查，发现问题及时通知乙方进行整改和提高。

3) 年终考核由甲方会同镇级相关部门委托的专业机构共同进行，按附件的考核表进行绩效考核。乙方在运作过程中如出现严重财经等违规行为，甲方有权终止合同。

4) 乙方所有人员如发生涉黄、吸毒、饮酒斗殴等违规违法行为，甲方有权终止合同。

5) 水费、电费原则上由甲方支付。

2、乙方的权利和义务

1) 乙方在合同范围内享有相对独立的内部自主管理权。

2) 乙方必须按照各类招投标文件及合同约定的服务内容和标准认真履行职责。

3) 乙方有义务以多种方式向甲方定期或不定期地汇报物业服务情况, 以便于甲方全面了解乙方的工作状态。

4) 乙方须按照物业管理的相关法律法规等规章制度, 规范自身的服务行为, 不得违反政策法规, 否则由此产生的一切后果由乙方自行承担。

5) 乙方应聘物业管理工作人员中, 聘用特殊退休技术人员, 年龄不超 70 周岁。

6) 特殊工种, 如水电维修工等, 需持证上岗。 其他工作人员同样按物业行业招聘要求予以实施。

7) 按规定缴纳社会保险。

8) 除按行业规范要求需专业分包的设施设备维修保养服务之外, 对于其它物业服务项目, 未经甲方书面同意, 乙方不得转包他人管理。乙方须提供专业分包项目的维保合同及维保费用支付凭证。乙方对专业分包项目承担连带责任。

9) 乙方对所有公共服务项目不得擅自收费。

三、甲方对乙方物业管理工作的百分考核要求

1、人员要求 : 按物业规范要求, 乙方工作人员每日到位到岗, 其中包括 : 物业管理负责人, 安保人员, 绿化保洁人员, 水电维修人员, 以及其他物业工作人员。 (10 分)

2、管理职能配置 : 安保, 消防, 保洁, 绿化养护, 巡查处置, 设施设备维保等。 (10 分)

3、具体实施 : (小计 80 分)

- (1) 安保工作：做好人员出入管理，特殊时期体温检测、随申码扫码等，出入车辆与非机动车的停放管理。每天下班后，做好安全检查和关闭电源、水源等设施设备。（10分）
- (2) 消防工作：必须做好消防设施日常的检查与养护，落实分包企业或持证专业人员负责。每年做到组织管理操作人员 2 次培训演练，并做好设施检查和演练台账记录。（10分）
- (3) 保洁工作：做好大楼外墙面包括门窗一年两次专业保洁。室内卫生间、楼梯通道、电梯间等及室外广场、道路等公共区域的保洁工作，做到各吸烟点的清理保洁及时到位。室内外无白色垃圾，无烟蒂，无其它脏物。卫生间必须配备好卫生纸与檀香，营造良好的环境氛围。按规定做好垃圾分类工作。（10分）
- (4) 绿化养护：做好中心区域内的树木花草的养护修剪管理。每周一至二次对绿化内的杂草清理。每日早晚一次巡查，保持绿化内无白色垃圾，无烟蒂。（10分）
- (5) 巡查处置：安保人员及场所管理人员必须做好巡查工作。如发现不文明行为和安全隐患问题必须及时处置，若无法制止及时报警，并对当天的巡查情况做好台账记录。（10分）
- (6) 设施设备维修保养：一般设施设备按行业规范标准常规维护保养，乙方人员持证上岗。对专业性的服务项目进行专业公司分包，分包服务项目包括但不限于：消防维保、电梯年检维保、大楼窗户玻璃清洗、室外绿化补种养护。相关费用由乙方承担。（10分）
- (7) 零星维修。（10分）
- (8) 其他合同约定事项：乙方配合完成甲方交办的其它物业管理事项等。（10分）

4、物业管理年终考核由甲方单独或联合专业部门进行综合性绩效考评，满分为 100 分。根据徐泾镇政府购买服务全过程绩效管理实施细则相关规定，每年合同金额的 20%为年终考核金额，考核得分 ≥ 90 分为优秀，全额支付考核奖金；考核得分 80—89 分为良好，按 90

分为标准，每低一分扣 1% 来计算支付考核资金；考核得分在 60—79 分为合格，支付 50% 考核奖金；考核得分低于 60 分的为不合格，不予支付考核奖金。

四、违约责任

- 1、乙方在服务过程中如存在服务不到位，不整改或整改不到位等现象的，甲方有权终止此《物业管理服务合同》。
- 2、如一方违约，给另一方经济利益造成损害的，按国家相关法律法规处理。
- 3、本实施合同约定的条款与招标网签合同具有同等法律效力，与网签合同有不一致的，以本实施合同为准。未尽事宜，双方可再行协商，更新条款。

本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。本合同由双方代表人共同签字并盖章后生效。

五、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）：

2025年11月25日

乙方（签章控件）：

法定代表人：万圆圆（女）

2025年12月05日

合同签订点：网上签约

