

关于物业管理服务的定点采购馆合同

合同编号：11N75989577820233

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》等法律法规的规定以及上海市物业管理服务定点采购项目招标投标结果，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就关于物业管理服务的定点采购馆合同事宜经双方协商一致，订立本合同。

一、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定向甲方提供：

序号	采购编号	货物名称	规格描述	数量	单价(元)	合计(元)
1	1823-02162	上海青浦青房物业管理有限公司综合类物业管理服务	备注描述:	1(人月)	0.00	0.00
2	-	【配件】维修人员（45岁及以上）	-	12(人月)	4000.00	48000.00
3	-	【配件】保洁人员（45岁及以上）	-	12(人月)	4200.00	50400.00
4	-	【配件】安保人员（不足45岁）	-	24(人月)	4800.00	115200.00
5	-	【配件】安保人员（45岁及以上）	-	72(人月)	3500.20	252014.40
6	-	【配件】一般管理人员（45岁及以上）	-	12(人月)	4800.00	57600.00
7	-	【配件】项目经理（45岁及以上）	-	12(人月)	6040.05	72480.60
总价（元）		595695.00				
其中国库资金支付（元）		595695.00				
自筹资金支付（元）		0.00				

2、合同金额：本合同金额为人民币 595695（大写 伍拾玖万伍仟陆佰玖拾伍元整），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、绿化养护等，不包括专业化的保安）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。

3、服务期限：2023年1月14日-2024年1月13日

4、服务地点：上海上海市青浦区青昆路100号

5、付款方式：

按季支付。甲方在考核合格后，支付费用。

6、其它需要补充说明的事项：

本项目人员设置：项目经理1人，综合管理员1人，维修技工1人，保安8人（需配备一名有资质的安全管理人员），保洁1人，总员工配置数为12人。项目经理、综合管理员每天巡视，检查物业服务质量；电工作业需监护时随叫随到（夏阳街道社区公共文化活动中心电工协助）。

3、人员来源

本项目人员来源：**1**、本项目目前由本公司提供物业服务，原有员工公司继续聘用。**2**、原物业服务人员因年龄偏大等原因离职的，公司在其他项目抽调有办公楼物业服务经验人员到本项目服务或从公司储备的物业服务人员中配置。

4、岗位设置

(1) 项目经理 (1人)

(2) 综合管理员 (1人)

(3) 保安员 (8人，其中：门卫8人，四班三运转，1人立岗1人监控画面值勤；上下班高峰期1人车辆引导、指挥；每天进行房屋及设备设施检查、消防安全检查)

(4) 保洁工 (1人)

(5) 维修技工 (1人，当需要监护作业时，公司从相邻项目调配)

5、作息时间

项目经理、综合管理员、维修技工、保洁工周一至周五上班，5天工作制，每天服务8小时；门卫保安：24小时在岗，四班三运转。

双休日、节假日业主方需要加班时，本管理处各岗位人员全力以赴，全方位做好物业服务工作。

6、岗位职责

(1) 项目经理岗位职责

1.1 工作内容和要求

1.1.1 目标管理

传达、实施公司的管理方针、管理目标、指标和管理方案、法律法规、标准及其他要求。

传达、实施项目方合同以外切合实际、企业能承受的物业服务要求。

1.2 计划管理

1.2.1 制定管理处年度工作计划，并分解成季度、月度计划。

1.2.2 每半年检查管理处年度工作计划完成情况，对下半年工作计划落实、分解、调整。

1.2.3 每周组织召开管理处例会，制定、总结月工作计划，保持会议记录。

1.3 日常管理

1.3.1 做好创建区、市、建设部物业管理优秀、示范大厦基础管理工作。

1.3.2 检查本管理处各岗位的服务质量，发现不合格或潜在不合格项时应及时整改，必要时采取相应的纠正措施或预防措施。

1.3.2.1 每日常规进行检查下列内容：

——设施设备的运行情况；

——员工纪律和员工工作状况；

——向业主提供的各项服务质量情况。

——业主外包服务项目服务情况、分期进度、服务质量的跟踪检查。

1.3.2.2 每日检查外来车辆登记情况。

1.3.2.3 每月检查管理处是否按照物业管理服务合同的要求向业主提供符合规定要求的各项服务，包括工程维修部维修保养计划实施情况进行检查。

1.3.3 对本管理处管辖范围内发生的各类事故、事件、不符合项的调查和处理，24小时内书面上报物业管理部和综合办公室。

1.4 环境和职业健康

1.4.1 对本管理处办公现场和工作操作现场环境、危险源的控制，如个人安全防护、资源管理，配合、参与环境因素、重大职业健康安全风险的识别与评价工作。

1.4.2 监视和测量本管理处的环境、职业健康安全的绩效和法律法规的符合性。

1.4.3将环境、职业健康安全方面的要求对合格供方、业主以及访客等进行宣传和施加影响。

1.5业主关系管理

1.5.1协助配合业主签定物业服务合同和外包项目合同，编制维修养护计划和资金使用计划，与甲方等相关部门、单位、个人做好沟通协调工作。

1.5.2对管理区域进行装修管理，检查督促业主按规定要求进行装修，对违法装修行为按规定劝阻、制止，并上报甲方和行政管理部门。

1.5.3每年一次对业主发放意见征询表，统计、分析、处理、回访、验证，上报物业管理部和品质管理部。

1.5.4配合甲方组织开展社区文化活动，搞好精神文明建设。

1.5.5对本管理处推出新的特约服务项目的评审和质量策划工作，报物业管理部和总经理批准。

1.6员工管理

1.6.1确保本管理处各级员工明确本岗位的职责及任职要求，并做好本管理处的内部沟通工作。

1.6.2对本管理处员工进行岗位技能、业务、素质的培训，做好日常工作的检查和考核。

1.7检查和考核

1.7.1按工作内容与要求进行检查。

1.7.2按《管理处经理工作考核细则》和有关标准进行考核。

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1.本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2.本合同书

3.本项目中标或成交通知书

4.乙方的本项目投标文件或响应文件

5.本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6.本项目采购文件中的采购需求

7.其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

第一条 一般规定

（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、乙方应按时向所聘用人员发放工资，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。双方签订的廉政协议作为合同附件。

第二条 物业管理服务（包括对办公场所和其它公用场所的保洁、绿化养护等，不包括专业化的保安）范围

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。具体详见合同附件。

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。

第三条 物业管理服务（包括对办公场所和其它公用场所的保洁、绿化养护等，不包括专业化的保安）的内容和要求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。

第四条 专项服务分包

1、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。

2、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。

3、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。

第五条 管理服务的质量标准

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质量标准。详见招标文件和乙方的投标文件。

第六条 合同期限

本项目合同服务期自 2023年1月14日-2024年1月13日止。

第七条 合同价款

1、本合同价款按双方协商内容、范围，合计：大写人民币 伍拾玖万伍仟陆佰玖拾伍元整（¥ 595695元）。

2、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。

第八条 支付方式

（一）支付时间

分期付款

期次	支付金额(元)	支付比例(%)
1	148923.75	25.00
2	148923.75	25.00
3	148923.75	25.00
4	148923.75	25.00

（二）付款程序

在乙方完成物业管理服务各项工作，经甲方考核符合要求并确认无误后，由甲方组织向乙方支付。所有支付由甲方收到发票后，向乙方支付。如乙方的物业管理服务工作未达到所承诺的服务标准和要求，必须经整改达标后，方可支付当期的物业管理服务费用。如经两次整改仍不合格，甲方有权终止物业管理服务合同并不再支付任何费用。

第九条 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需的图、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、加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

第十条 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资格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。
- 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、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。

第十一条 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 7691 平方米，位于 上海上海市青浦区青昆路100号。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。

第十二条 违约责任

- 1、乙方按合同约定的质量标准履行物业管理服务职责而甲方逾期支付物业管理服务费用的，每逾期一天按未付物业费用金
额的0%向乙方支付违约金。
- 2、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。
- 3、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。

4、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，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

5、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，情况严重的，甲方有权解除合同。

第十三条 争议解决方式

双方发生争议的，尽可能通过协商解决；协商不成的，可向有关部门申请调解，或者（请在选择项中打“√”）

提请上海市仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

第十四条 合同生效

1、本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

2、本合同双方的地址、传真等联系方式为文书、信息的送达地址，变更须书面通知对方。

合同双方：

甲方：上海市青浦区人民政府夏阳街道办事处

乙方：上海青浦青房物业管理有限公司

地址：青浦区外青松公路6300号

地址：上海上海市青浦区青浦西部花苑7#楼东过街楼

电话：

电话：13761530335

联系人：

联系人：张国良

开户银行：上海浦东发展银行青浦支行

银行账号：98190155260000339

签署日期：2023-01-13