

合同编号: _____

上海市机关 物业服务合同示范文本 (2024 版)

上海市机关事务管理局
上海市市场监督管理局

制定

使用说明

一、本合同为示范文本，供本市机关和物业服务单位之间签订物业服务合同使用。

二、当事人可使用本示范文本电子版进行签约。

三、双方当事人应当结合具体情况选定本示范文本的选择性条款（在方框内打“√”，以示双方确认），空白行供双方当事人自行约定或者补充约定。凡双方约定认为无需填写的条款，应在该条款填写的空白处划“/”表示。

四、对于合同有关条款，双方需约定更多内容的，可另行附页。当事人可以书面形式对本示范文本内容进行变更或者补充，但变更或者补充的内容不得违反本市机关物业服务相关规定，不得随意减轻或者免除任何一方的责任。合同签订生效后，未被修改的文本印刷文字视为双方同意内容。

五、本合同相关条款遇法律法规、服务标准等调整的，按调整后的法律法规、服务标准等执行。

六、本合同示范文本由上海市机关事务管理局、上海市市场监督管理局共同制定，自2024年2月1日起使用。

合同编号: _____

上海市机关物业服务合同

(2024 版)

第一部分 合同协议书

甲方（物业服务接受方）_____

乙方（物业服务提供方）_____

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》《上海市机关运行保障条例》等法律法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚信原则，经协商一致，订立本合同。

第1条 物业服务基本情况

物业名称: _____ (以下简称“本物业”)

物业类型: _____

坐落位置: _____

建筑面积: _____

物业服务区域四至:

东至_____

南至_____

西至_____

北至_____

甲方根据相关要求向乙方提供的物业服务用房建筑面积为平方米，位于_____。物业服务用房供乙方在本合同期限内使用，但乙方不得自行改变其用途。

第 2 条 物业服务范围

乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域及其配套设施设备等资产在内的管理服务，但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 物业服务质量标准

物业服务质量标准应符合国家和上海市相关法律法规的规定、上海市机关事务管理局发布的各类规范性文件（包括但不限于物业、保洁、绿化、设施设备管理等）以及本合同的约定。合同期限内，如各法律法规、规范性文件或合同约定的物业服务质量标准不一致的，应当执行最严格、要求最高的标准。

第 4 条 合同期限

本合同的期限为____年，自____年__月__日起至____年__月__日止。

第 5 条 合同价款（物业服务费）

合同价款（物业服务费）为人民币_____元（大写：_____）。

该合同价款(物业服务费)为合同期限内总价款,包括综合管理、建筑物管理、设备设施管理、保洁、绿化、公共秩序维护、节能管理等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据合同约定,在服务实施过程中经甲方确认需进行增减款项外,该合同价款不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整,甲方按照财政管理要求向乙方支付合同价款。

第 6 条 合同生效

本合同自甲乙双方盖章之日起生效。本合同一式__份,双方各执份。

(本页为合同签字盖章页，无正文)

甲方：_____

乙方：_____

(公章或合同专用章)

(公章或合同专用章)

章)

法定代表人或其授权代表：

法定代表人或其授权代表：

(签字) _____

(签字) _____

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

签约时间：_____

签约地址：_____

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。

合同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

本合同执行有关物业服务的国家及地方标准规范、行业标准规范或企业标准规范。合同双方可在专用条款中约定合同执行的标准规范。

1.3 法律法规

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要求，对法律法规文件规定的物业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。双方签订的保密责任书作为合同附件。

1.5 廉洁责任

甲乙双方在物业项目招投标和履约过程中应严格遵守廉洁建设相关法律法规和工作纪律要求，严格履行合同义务。双方签订的廉洁责任书作为合同附件。

第2条 物业交接

甲乙双方应当在本合同生效之前，就交接方式、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按相关法律法规进行约定，具体内容和要求详见专用条款。

第3条 业户（业户代表）、大楼管理委员会及其会议

3.1 对于机关非集中办公点，具有物业使用权的机关单位即为业户。该业户与物业服务单位签订合同并行使和履行合同的权利义务。

3.2 对于机关集中办公点，入驻机关集中办公点的机关单位即为业户。该业户应成立大楼管理委员会（以下简称“大楼管委会”），成员由入驻机关单位组成。大楼管委会委托一家机关单位作为业户代表，与物业服务单位签订合同并行使和履行合同的权利义务；也可由各机关单位作为业户与物业服务单位分别签订合同，并行使和履行合

同的权利义务。大楼管委会应定期召开大楼管委会会议，加强与物业服务单位的沟通协调，共同推进物业服务质量提高。

第 4 条 物业服务内容和要求

乙方为本物业服务区域的甲方提供以下物业服务内容(具体标准要求详见专用条款)。

4.1 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服务工作，管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。

4.2 建筑物管理。做好物业服务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。

4.3 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。

4.4 保洁服务。做好物业服务区域公共部位和公共会议室等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。

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

4.6 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。

4.7 公共秩序管理。维护物业服务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 车辆引导和停放管理。维护物业服务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。

4.9 安全生产管理。负责物业服务区域内的有限空间作业、高空作业、设施设备运行操作、安全用电、有毒有害危险品、消防等安全生产的管理工作，完善各类安全管理制度，落实安全工作责任制，按要求制定应急预案并定期开展预案演练。

第5条 延伸服务

除前条的物业服务内容外，甲方委托乙方提供的其它物业服务，以及甲乙双方协商约定的临时性、突击性服务，视为延伸服务，延伸服务的内容、标准和服务费用约定详见专用条款。

第6条 物业服务项目分包

对绿化、保洁、安保等涉及专业性强、技术要求高的管理服务项目，可进行专业分包，专业分包项目由甲乙双方协商后在专用条款中明确。

6.1 乙方选择的专业分包单位，须经甲方同意后方可签约实施。

6.2 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。乙方

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。

6.3 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7条 甲方的权利义务

7.1 审定乙方编制的物业服务方案、年度服务计划、年度维修保养计划和有关费用预算等，监督乙方服务工作的实施。甲方有权按照法律规定和合同约定的标准规范，对乙方实施的物业服务提出修改意见。

7.2 对物业服务质量进行监督检查和考核评价，对不符合质量标准的物业服务要求乙方整改落实。

7.3 制定、审议、修改物业服务区域公共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。

7.4 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。

7.5 为乙方的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，以及物业服务所必需的图、档、卡、册等资料。

7.6 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。

7.7 根据有关部门的要求，指导、协调乙方妥善处理与物业服务相关的控烟、爱国卫生等工作。

7.8 与乙方沟通协调物业服务相关事宜，组织实施物业服务质量评估，配合乙方提升物业服务质量。

7.9 加强对机关工作人员的安全教育，并遵守有关安全规定。

第8条 乙方的权利义务

8.1 在承接物业时，有权对物业工程技术档案资料、公共部位、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。

8.2 在本物业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。

8.3 根据法律法规的规定及本物业的实际情况开展物业服务，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修养护计划和相关费用预算并报送甲方审定。

8.4 保证从事本物业服务项目的人员具备相应的职业资格和专业能力。如需调整主要管理人员及技术骨干应事先通知甲方。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要求后及时作出调整。

8.5 非经甲方书面同意，不得改变物业服务区域内公共部位、共用设施设备的用途；不得占用、挖掘物业服务区域内道路和场地；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甲方同意后，方可实施，施工不得影响机关工作秩序。

8.6 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。

8.7 协助甲方做好物业服务区域内各项节能管理工作，对物业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。

8.8 乙方应协助甲方做好本物业服务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。

8.9 按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对物业服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报本物业服务区域有关重大事项，稳步提升物业服务质量。

8.10 投保物业公众责任险。

8.11 乙方应在年底前向甲方提交物业服务年度总结报告；合同期限届满前，乙方应向甲方提交物业服务总结报告；合同期限届满且不再续签时，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9条 物业维修养护

9.1 甲方所支付物业费用中已包含物业维修日常小修费用，该

费用按合同总价百分比计算，相关约定详见专用条款。超过物业维修日常小修费用标准的维修项目，乙方需按维修申报程序向甲方申请，列入物业维修日常小修费用的单项单件维修费用（含物件更换费用）标准约定详见专用条款。

9.2 物业大中修和应急专项维修费用由甲方按照大中修维修申报程序向有关部门申请，物业大中修和应急专项维修约定详见专用条款。

9.3 甲方应创造条件，指导、协助乙方推进物业维修信息化管理，提高物业服务水平。

第 10 条 节能管理

10.1 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。

10.2 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，完成市节能监察部门布置的各项节能监察工作，相关约定详见专用条款。

第 11 条 物业服务质量评估

甲方按照相关规定要求，对乙方服务质量进行监督评价，相关约定详见专用条款。

第 12 条 物业服务费计价方式和支付方式

12.1 本物业服务费采取总价包干制或酬金包干制的方式，具体

收费形式在专用条款中约定。

12.2 物业服务费用由以下项目构成：

12.2.1 综合管理费用，包括人员成本、办公费、保险费、企业合理利润、税费等；

12.2.2 物业公共部位、共用设施设备的日常运行及维护费用；

12.2.3 物业服务区域清洁卫生费用；

12.2.4 物业服务区域绿化养护费用；

12.2.5 物业服务区域秩序维护费用；

12.2.6 节能管理费用；

12.2.7 公共区域动力能耗费用；

12.2.8 其他。

各类能耗费用收费计价方式在专用条款中另行约定。

12.3 采用总价包干制的，乙方按照本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余和亏损由乙方享有或承担。

12.4 采用酬金包干制的，乙方应向甲方公布物业服务年度计划、物业服务资金年度预决算和物业服务资金收支情况。

12.5 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，对物业服务费作相应调整。

12.6 甲方付款时间以财政拨付时间为准。

第 13 条 履约保证金

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同，乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在合同正式签约并收到甲方首次付款后，按合同总价一定比例的金额向甲方提交履约保证金，相关约定详见专用条款。

13.2 按合同约定考核验收合格后，甲方一次性将履约保证金无息退还乙方。甲方无正当理由逾期不退还乙方的，甲方应承担由此而造成的乙方直接经济损失，相关约定详见专用条款。

13.3 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

第 14 条 违约责任

14.1 乙方违约的，甲方可扣除相应的履约保证金（具体扣除方式详见专用条款）。

14.2 乙方按合同约定的质量标准履行合同义务而甲方无正当理由逾期支付物业服务费用的，甲方应向乙方支付违约金，相关约定详见专用条款。

14.3 乙方未按合同约定的质量标准履行合同义务，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定的期限内达到甲方或第三方评估机构认定的服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用；乙方延迟履行超过_____日的，甲方有权解除本合同。

14.4 乙方未按合同约定的质量标准履行合同义务，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿；因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，按专用条款相关约定，甲方有权解除合同。

14.5 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。

14.6 其他违约责任在专用条款中约定。

第 15 条 争议解决方式

双方发生争议的，争议解决方式在专用条款中约定。

第 16 条 附则

16.1 本合同未尽事宜，可经双方协商一致后签订补充协议。补充协议作为本合同的组成部分。补充协议与本合同不一致的，从补充协议。

16.2 文件送达。甲乙双方应在专用条款中明确双方在履行合同过程中发生文件往来时的送达地址，任何一方的送达地址发生变更时，应当于变更之日起_____日内以书面形式通知对方，否则视为原联系人、联系方式依然有效，由此产生的责任和后果均由未通知方承担。

第三部分 专用条款

第1条 一般规定

适用于本合同的有关物业服务的文件规定,包括但不限于以下各项:

_____。

1.1 保密事项:

签订_____, 作为本合同附件。

1.2 廉洁责任:

签订_____, 作为本合同附件。

1.3 安全服务:

签订_____, 作为本合同附件。

第2条 物业交接

_____。

第3条 物业服务内容和要求

3.1 综合管理:

_____。

3.2 建筑物管理:

_____。

3.3 设施设备管理:

_____。

3.4 保洁服务:

3.5 绿化养护和管理:

3.6 节能管理:

3.7 公共秩序管理:

3.8 车辆引导和停放管理:

3.9 安全生产管理:

3.10 其他:

第4条 延伸服务

4.1 甲乙双方经协商一致,乙方向甲方提供如下延伸服务项目:

4.2 延伸服务标准:

第5条 物业服务项目分包

第6条 物业维修保养

6.1 物业维修日常小修费用。该费用按合同总价___%计算，共计费用_____元。单项单件维修费用（含物件更换费用）低于人民币元，列入物业维修日常小修费用；超过_____元的维修项目，列入物业大中修或应急维修，乙方需通过年度维修申报程序向甲方申请。日常小修应做好财务和账目登记，乙方在每个季度第3个月末向甲方出具物业维修日常小修费用使用情况明细表。当年内未使用完的小修费用，纳入次年小修费用继续专项使用。

6.2 物业大中修和应急专项维修：

_____。

第7条 节能管理

_____。

第8条 物业服务质量评估

_____。

第9条 物业服务收费计价方式

9.1 甲乙双方协商一致采用 总价包干制 酬金包干制 方式计费收费，_____。

9.2 物业服务费用构成和收费标准：

_____。

9.3 支付方式：

_____。

第10条 履约保证金

10.1 合同正式生效后,乙方收到甲方付款首笔物业服务费起的个工作日内,乙方应向甲方提供合同总价的_____%的履约保证金(一般不超过10%),采用银行出具保函的方式进行交付,该银行保函应以甲方为收益人。

10.2 若乙方违约或未按合同约定的质量标准履行合同义务,经甲方催告____日内仍未改正的,甲方有权扣除履约保证金,或在年终考核成绩未达到_____,甲方可根据约定对履约保证金进行扣除,并要求乙方承担相应违约责任。

第 11 条 违约责任

11.1 甲方无正当理由逾期未支付物业服务费用的,每逾期1天按未付费用金额_____%向乙方支付违约金。

11.2 其他违约责任:

第 12 条 不可抗力

本合同中的不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况,包括(但不限于)地震、暴风雨、暴风沙、洪水、战争等。

因不可抗力导致任何一方未能履行或未能全部履行本合同项下义务的,遇到不可抗力的一方应及时通知对方,并采取一切合理措施以减少损失,方可免除违约责任或延期履行本合同项下义务。

任何一方均应在不可抗力结束后尽快恢复履行其义务,否则仍应承担相应违约责任。

第 13 条 争议解决方式

本合同适用中国法律并依其解释。由本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过友好协商解决。若在_____日内不能通过协商解决前述争议的，合同双方选择以下第_____种方式解决争议。

- (1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向_____人民法院提起诉讼。

第 14 条 附则

14.1 文件送达地址

甲方的地址和邮政编码：

_____。

乙方的地址和邮政编码：

_____。

14.2 合同延续期

14.2.1 若于本合同到期之日甲方仍未就本合同约定服务与乙方或第三方签订新一年度服务合同的，本合同将于合同到期日起自动延续，至甲方就本合同约定服务与乙方或第三方签订新年度服务合同生效之日止（以下简称“延续期”）。乙方在延续期内继续向甲方提供本合同约定的服务，甲方则依据本合同约定的年度金额平均到月的金额计算方法向乙方支付费用，并于延续期期限届满之日起_____个工作日内向乙方一次性支付相应费用。合同延续期最长不超过 6 个月，即延续到 6 个月的最后一日本合同自动终止。

14.2.2 甲方就本合同约定服务与第三方签订新年度服务合同的，甲方需在合同生效之日起_____个工作日内向乙方发出书面通知，自乙方收到通知时(如通知中未指定到期日)或通知中指定的到期日，本合同延续期终止，乙方不再向甲方提供本合同约定的服务。

14.2.3 如甲乙双方达成下一年度合作意向并签订相应新的年度服务合同的，甲方则依据新年度服务合同的约定向乙方支付费用。

14.3 如甲方在本合同到期日前已签订新年度服务合同的，则不适用专用条款第 14.2 项下所有条款。

附件: