

宁波前湾新区智慧停车运营管理服务项目合同

甲方（招标人）：宁波杭州湾新区海沃城市建设有限公司第一分公司

乙方（中标人）：宁波杭州湾新区星海城市服务有限公司

甲、乙双方根据 宁波前湾新区智慧停车运营管理服务 QWQTJY2308（NBITC-202310104） 项目成交结果，依据《中华人民共和国民法典》并经双方协调一致，订立本合同。

一、委托管理事项和服务期限

本合同就甲方委托乙方管理的事项仅做如下简要说明，具体详见甲方发出的“宁波前湾新区智慧停车运营管理服务项目”招标文件及乙方案针对本项目的投标文件阐述之相关内容。

本次招标服务期限三年，合同采用一年一签形式，一年满后经甲方考核合格，可签订下一年合同。

本合同为第一年度服务合同，服务期自 2023 年 5 月 20 日 零 时至 2024 年 5 月 19 日 24 时止。

二、合同文件组成及解释顺序

1、下列文件一起组成本合同文件：

- (1) 本合同；
- (2) 中标通知书；
- (3) 招标补充文件及招标文件；
- (4) 询标承诺、询疑答复；
- (5) 投标文件及其补充文件；
- (6) 双方来函。

2、合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

三、合同金额

序号	岗位	人数 (人)	不含税单价 (元/人·月)	税率 (%)	税额 (元/ 人·月)	综合单价 (含税) (元/人·月)	小计(含税) (元/年)
1	企宣	1	5488.68	6	329.32	5818.00	69816.00
2	现场巡查	16	4764.15	6	285.85	5050.00	969600.00
3	客服	5	5133.96	6	308.04	5442.00	326520.00
小计		22	15386.79	6	923.21	16310.00	1365936.00
合计金额(元/年)							1365936.00

注：1、合同金额包括但不限于完成本项目运营管理服务所需的人力成本（人员工资、奖金、社保、福利、意外伤害保险、服装费、培训费、高温费、加班费、员工伙食住宿费、管理费等）、设备耗材费用（台式电脑、打印机、对讲机、对讲机平台流量卡、办公桌椅、办公耗材、巡逻电瓶车

等)、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用,即甲方不再另行支付任何费用。投标报价为最终报价,除非因特殊情况并经双方协商同意,乙方不得再要求追加任何费用。乙方应详细列明各分项工作相关报价及依据,未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中,甲方将不予单独支付。若由甲方提供乙方员工住宿的,则在结算时扣除住宿费。

2、本合同不含税单价为固定价格,在合同执行期间不受政策、法律、法规变化以及汇率浮动、物价指数浮动等因素影响。如在合同履行期间国家税收政策调整导致税额变动的,本合同的税率和税额按照最新国家政策执行。已支付合同价款的,不受追溯。

3、乙方在报价时应充分考虑在合同执行期间,最低工资标准、社保缴费基数比例上调等政策因素变动情况。在合同执行期间,员工工资不得低于宁波前湾新区规定的当年最低工资标准,所有人员必须按规定交纳包括养老、工伤、失业、生育、医疗等在内的社会保障资金和住房公积金,不得低于宁波前湾新区规定的当年社保缴费数。合同执行期间如宁波前湾新区社会平均最低工资调整、社保基数调整时,则对合同中人员工资未达到最低工资标准的人员进行调整(第一年合同期内不作调整),其中宁波前湾新区社会平均最低工资调整,工资调整部分费用由甲方负责;税金及社会保障金等其它费用调整部分费用由乙方负责。

四、支付方式

1、合同金额按季度结算,经甲方审核无误后,乙方提交审核结果以及与结算金额一致的增值税专用发票给甲方作为付款凭据后予以支付,支付时扣除本季度乙方应支付的违约金和应承担的赔偿款。

2、合同结算金额计算方式

每季度结算费用=Σ综合单价×实际配置人数-当季违约金(含考核违约金)、赔偿款、及其他费用(若有)

3、如果由于甲方要求增加或减少工作内容而导致工作人员的增加或减少的,合同金额由甲方在按季度结算时将按实际人数根据综合单价调整相应费用,调整范围不超过10%(含10%)。

五、履约保证金

本合同履约保证金为合同金额的2.5%,在合同签订前(收到中标通知书后10个工作日内)提交。合同续签的履约保证金自动延续至下一年度合同。在乙方完成其合同义务后30天内予以退还;但如果此时存在合同争端并且未能解决,那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。乙方相应的违约金及赔偿费用甲方在履约保证金中扣除后退还剩余部分。

六、甲、乙双方权利和义务

1、甲方权利义务

- (1) 有权审定乙方的人员编制、费用预算;
- (2) 有权对乙方服务的质量进行监督,对不符合质量标准的服务有权要求整改,对不称职人员可以要求乙方更换;
- (3) 为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料;
- (4) 为乙方的项目开展提供相应的协助和配合;
- (5) 按合同约定支付合同结算费用;

(6) 负责对乙方管理服务工作质量进行考核,考核标准详见合同附件;

(7) 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

2、乙方权利义务

(1) 根据有关法律、法规及招标文件的约定,制定管理服务方案及实施方案,按投标文件的承诺履行合同,并配合甲方监管人员的业务检查,接受服务监管考核制度的约束,其考核结果作为费用正常支付和续签合同的重要依据;

(2) 需建立健全管理档案资料,并做好各项保密工作;

(3) 应认真听取甲方提出的建议和意见,并接受甲方的考核管理规定,对在服务管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改,乙方不在2个工作日内开始整改的,需支付违约金5000元/次,超过5个工作日不整改完毕的,甲方有权解除本合同;

(4) 对服务人员违反法规、规章的行为,根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理;

(5) 本合同终止时,乙方必须在7日内向甲方移交全部甲方资产及全部的管理档案资料;

(6) 乙方按有关规定为全体员工缴纳社会保险、人身意外伤害险等。

(7) 乙方为履行本合同雇佣的员工与乙方具有劳动用工关系,乙方承担劳动用工风险。

(8) 乙方的员工在工作期间造成甲方或任何第三人财产损失或人身伤害的,由乙方承担赔偿责任。

(9) 乙方的员工须持证上岗,且所持证书须满足国家相关法律、法规对本岗位的要求。

(10) 在履行合同期间,保证甲方的各项设施设备和运营管理工作通过相关部门的验收。

(11) 本服务所有安全责任包括双方及第三方人身安全和财产物品安全,均由乙方(或作业单位)独立承担一切责任。作业过程中如因乙方(或作业单位)原因造成重大事故或其他严重影响的,由乙方(或作业单位)自行承担所有后果。甲方不对因本项目产生的直接或间接安全事故负任何责任。

(12) 乙方应保证所提供的产品或服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、工业设计权及使用权等)的索赔或起诉,否则,由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由乙方承担。

(13) 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

七、甲、乙双方责任限定

1、乙方工作人员在服务过程中,因其工作失职造成甲方损失的,乙方应按损失的价值照价赔偿,如无法计算实际价值的,按照最高不超过当月服务费的5%赔偿。

2、甲方禁止安排乙方工作人员参与其他违反法律规定及工作职责以外的活动,违者由甲方承担法律和经济责任。

3、因不可抗力或甲方自身原因造成的经济损失,乙方不承担责任。

4、乙方工作人员在工作期间发生的各类受伤、致残、身亡等事故,由乙方全权负责。

5、乙方工作人员中途辞职,乙方应在5天内补足,5天内无法补足的,乙方须承担违约金。

八、合同的变更、终止及违约责任

1、甲方在乙方存在如下违约情况时,有权单方面终止全部或部分合同,乙方所交的履约保证金

不予退还，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

- （1）乙方未能履行合同规定的义务；
- （2）在一个合同期内，连续二次或累计三次月度考核分低于 86 分；
- （3）有严重影响甲方正常工作及形象；
- （4）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺；
- （5）存在其他违约行为经甲方书面催告后仍不改正的；
- （6）在合同有效期内，对本合同范围内的工作内容乙方未经甲方同意擅自委托或分包给其它单位或个人。

2、乙方如要提前中止合同，需提前 3 个月书面告知甲方，并征得甲方书面同意，同时履约保证金不予退还。

3、除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金，违约金可在履约金和支付款项中直接扣除：

（1）乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的 5%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金和支付款项中得到等同于未履行部分金额的补偿。

（3）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

4、乙方工作人员在工作时间违反甲方的管理制度造成安全事故、综治事件、造成甲方的名誉和形象受损的，乙方应立即采取有效措施，恢复甲方的名誉并向甲方支付违约金，若乙方造成甲方损失的，应予赔偿。违约金和赔偿金由甲方依据安全事故的性质、程度以及甲方的名誉、形象受损的范围和程度确定，并在履约保证金和合同款结算时扣除。

5、乙方在投标文件中承诺的企宣人员，在合同履行期间除因实施管理原因发生重大质量安全事故不适合再任或因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换时，未经甲方书面批准，乙方应承担相应的违约金，违约金标准：企宣人员更换 5 万元/人.次，违约金由甲方在履约保证金和款项支付中直接扣除。同时，甲方保留解除合同的权利，由此引起的相关损失由乙方赔偿。

6、针对乙方违约而产生的违约金或赔偿款，甲方有权从履约保证金和合同结算款中扣除。乙方应于履约保证金扣除后 15 个工作日内补齐履约保证金至合同约定金额，未及时补足的每天扣除 500 元违约金。

7、其他违约情形：

（1）乙方未确保投标承诺的人员到位，或人员素质不符合招标文件要求，或与投标承诺不一致的，每人次扣 1000 元。

（2）甲方要求乙方变动或更换人员，乙方未在规定时间内变动或更换的，每人次扣 1000 元，超过两次的甲方有权解除本合同。

(3) 乙方未按招标文件要求支付工资、加班薪资, 缴纳各种社会保险, 每人次扣 1000 元。且乙方无条件接受甲方在履约金和合同款结算时扣除相应的少支付的费用, 并将此费用直接支付给员工, 由此造成的一切后果乙方承担全部责任。

(4) 乙方未能及时提供职工社会保险缴纳情况清单、在职职工花名册和作业人员分布表, 每次扣 500 元。

(5) 乙方工作人员中途辞职, 未在 5 天内补足的, 每人次扣 3000 元, 超过两次的甲方有权解除本合同。

(6) 其他详见考核标准及甲方制定的专项管理制度。

九、其它约定事项

1、工作人员的工资、福利、津贴由乙方支付, 乙方负责解决或处理所有员工的社会保险及劳资纠纷。

2、乙方必须保证确保服务质量, 保证服务人员队伍的稳定。

3、服务人员的管理调配由乙方负责, 甲方相关部门配合管理。

4、甲方和乙方在检查、管理过程中, 发现服务人员在工作中有违纪行为, 乙方应对其进行批评教育, 并给予一定的经济处罚, 若员工有严重违规行为的, 甲方有权要求乙方更换此员工。

5、如果乙方破产或无清偿能力时, 甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

十、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 10 天及以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十一、争议的解决

本合同在履行过程中发生争议时, 当事人双方应及时协调解决。协商不成时, 可向甲方所在地法院起诉。

十二、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字加盖单位公章, 且甲方确认收到乙方提交的履约保证金后生效。

2、本合同未尽事宜, 经双方协商一致, 签订补充协议, 补充协议与本协议书具有同等效力。

3、本合同一式九份, 其中甲方执六份, 乙方执三份, 均具有同等法律效力。

甲 方: 宁波杭州湾新区海沃城市建设有限公司第一分公司 乙 方: 宁波杭州湾新区星海城市服务有

地址: 宁波前湾新区滨海二路金融广场 A6 幢 3 楼 地址: 宁波杭州湾新区金融广场 A 座 芦汀路

法定代表人: _____

授权代表: _____

法定代表人: _____

授权代表: _____



电 话： 0574-58992530

电 话： 0574-58992576

账户名称： 宁波杭州湾新区海沃城市建设有限公司第一分公司 账户名称： 宁波杭州湾新区星海城市服务有限公司

开户银行：

开户银行： 宁波银行湖东支行营业部

账 号：

账 号： 21010122000917827

签约时间： 2023 年 5 月 20 日 签约地点： 宁波前湾新区

合同附件 1:

运营管理服务考核实施办法:

- 1、考核的目的: 为保证乙方按合同条款执行服务内容, 提升乙方内部管理和服务水平, 为客户提供满意的运营管理服务, 特制订本考核办法。
- 2、考核的对象: 乙方。
- 3、考核的频次: 每月进行一次。
- 4、考核规定: 当月运营管理费金额作为月度考核金额。
- 5、考核的办法: 考核采用百分制 (满分为 100 分), 最低考核合格分为 86 分, 具体考核内容详见《运营管理服务考核表》。
- 6、绩效考核比例

宁波前湾新区智慧停车一期项目运营管理服务

序号	考核分值 (T)	绩效考核
1	$T \geq 86$ (合格分)	不扣减当月考核金额
2	$86 > T \geq 78$	每低于合格分 1 分, 扣当月考核金额的 2.5%
3	$78 > T \geq 70$	每低于合格分 1 分, 扣当月考核金额的 4%
4	$70 > T$	扣减当月考核金额的 100%

- 7、在一个合同期内, 连续二次或累计三次月度考核分低于 86 分, 甲方有权终止合同, 并不予退还履约保证金。
- 8、在一个合同期内, 12 个月度考核分汇总后取平均值, 平均值高于 86 分的, 视为该年度考核合格。
- 9、《运营管理服务考核表》在实施过程中甲方与乙方经协商一致可以根据实际情况进行适当调整修改, 修改后的《运营管理服务考核表》与原《运营管理服务考核表》具有同等法律效力, 乙方应无条件响应, 原《运营管理服务考核表》则相应失效。

运营管理监督考核表

考核项目：							考核日期： 年 月 日				
指标	指标名称	考核要素	考核周期	权重	分值	评价标准	考核部门	扣 分	得 分	考 核 人	备 注
重要指标	企宣工作	智慧停车项目 APP 程序推广及其它延伸业务推送、正面宣传，舆论引导等	每周	10%	100x10%=10	1、定期检查 APP 程序推广工作，发现工作未开展的，每出现一次扣 2 分。					
						2、定期检查延伸推广工作，发现工作未开展的，每出现一次扣 2 分。					
						3、考核期内出现安排的正面宣传工作未开展的，每出现一次扣 2 分。					
						4、出现负面舆论应当在 2 个工作日内应对，未及时应对的，每出现一次扣 2 分。					
						5、每周对上级报告工作进展，未及时汇报的，每出现一次扣 2 分。					
	现场巡查	巡逻、车辆停放、财产安全维护、环境维护	每周	10%	100x10%=10	1、全天对项目进行巡逻，劝阻违反管理规定和破坏公共秩序、公共财物的行为，每出现一处扣 2 分。					
						2、未识别车辆及时录入，出现未录入或录入不及时导致招标人损失的，每出现一处扣 3 分。					
						3、确保财产安全，每出现一起偷盗扣 10 分。					
						4、管辖区域内出现纠纷的，15 分钟内未及时处理问题的，每出现一处扣 2 分。					
						5、保持管辖区域内车辆停放整齐、有序，协助车主进行手机微信、支付宝或现金支付。现金支付时，未按照物价额度的收费标准进行乱收费的，每出现一处扣 2 分；车主要求发票，未出具足额道路停车专用发票的，每出现一处扣 1 分；截留停车款的，每出现一处扣 5 分。					
						6、停车位泊位标识、设施完整，泊位、标识等辅助设施缺失、破损的，未及时发现上报的，每出现一处扣 1 分。					
						7、做好防火、防盗、防破坏、防事故的四防安全工作，安全管理做到预防为主，安全第一，完善巡查巡视制度。对有安全隐患的事物及时劝阻，有针对性地提前预警、提前防范，确保无安全生产事件，每出现一处扣 10 分。					

					8、做好封闭式停车场的环境维护工作，保证公共区域无明显的垃圾，每发现一次扣1分。						
客户 服务	处理客户投诉，欠费追缴	每周	10%	100x10%=10	1、及时响应客户投诉，3个工作日内未正式应答投诉的，每次出现1次扣1分。						
					2、保证欠费追缴的及时性，2个工作日内未联系欠费车主的，每次出现1次扣2分。						
					3、保证完成领导安排的其他内勤文档任务，未达到工作要求的，每出现一处扣1分。						
日常 管理	服务标准、服务品质、投诉 与处理	每周	10%	100x10%=10	1、按服务标准，建立质量记录表单，规范记录，每出现一处扣2分。						
					2、建立制度、搜集信息、做好宣传、严格检查、落实整改、完善台账，每出现一处扣2分。						
					3、详细记录客服投诉、接待记录及处理结果，每出现一处扣2分。						
服务 人员 专业 性	持证上岗、专业知识、专业 素养	月度	10%	100x10%=10	1、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，每出现一处扣1分。						
					2、文明工作，训练有素，言语规范，每出现一处扣1分。						
					3、巡查人员能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器材和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，每出现一处扣3分。						
管理 类指 标	日常 管理	每周	30%	100x30%=30	1、统一着装，着装整齐，佩戴上岗，无着便装上班的，每出现一处，扣1分。						
					2、人员变动在两个工作日内上报采购单位，重要岗位的员工变动，在一个工作日内上报，每出现一处，扣1分						
					3、上班时间干私活，每出现一处扣2分。						
					4、员工上岗前未进行岗前培训的，每出现一处扣1分。						
满意 度指 标 普通	工作 满意 度 出勤	月度	10%	100x10%=10	工作积极主动配合，满分10分。						
					1、迟到、早退1次，扣1分。						



[illegible]

负责人:

被考核单位: