



慈溪市三北出租汽车有限公司物业服务 采购项目

采购合同

项目编号： QTGGZY2024168

项目名称： 慈溪市三北出租汽车有限公司物业服务采购项目

采购人： 慈溪市三北出租汽车有限公司

中标人： 浙江欣合城市服务有限公司



项目名称：慈溪市三北出租汽车有限公司物业服务采购项目

项目编号：QTGGZY2024168

采购单位(甲方)：慈溪市三北出租汽车有限公司

服务单位(乙方)：浙江欣合城市服务有限公司

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等法律法规规定，并严格遵循慈溪市三北出租汽车有限公司物业服务采购项目招标文件、投标文件、物业协议，就甲方委托乙方提供物业事宜，双方经协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 定义

1. “合同”即由甲乙双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。合同将由采购人(以下简称甲方)与经评审最终确定的供应商(以下简称乙方)结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，甲方将视作认同。

2. “合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3. “管理服务”系指乙方按投标文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质的物业服务。

4. “甲方”系指慈溪市三北出租汽车有限公司。

5. “乙方”系指经评审最终确定的供应商。

6. “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。

7. “验收”系指采购人依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

第二条 适用范围

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见一投标文件和投标文件及补充文件、承诺书等。

第三条 物业基本情况

坐落位置：浙江省宁波市慈溪市三北大街 1158 号

物业管理范围：物业管理服务详见第四条

第四条 委托管理事项

具体内容如下：

(一) 物业经理

- 1、全面负责项目的物业管理工作，负责制订物业管理的各项规章制度。
- 2、贯彻制订全面的物业安全运行方案，并监督执行情况。
- 3、制订完整的项目工作计划并上报给甲方，监管落实情况，提出并持续贯彻有效的节能方案。
- 4、具有一定的沟通能力，能全面协调和安排各项工作。
- 5、具有开拓创新精神，根据人员配置，能落实各岗位的工作任务。



6、完成甲方交办的其他工作任务。

(二) 刷卡检票

1、认真履行职责，对出租车驾驶员提供的票据，严格进行检查，检查后，做好记录，被检车辆驾驶员和检查人员同时在检查表上签字。

2、在路检中对运行的车辆严格控制：超速、疲劳驾驶、酒后驾驶、乱停乱靠等违章现象，检查后做好记录。

3、会同有关部门做好机动车辆、驾驶员的证件个检、年审、培训、考试、换证、台帐登记。

4、收发证件时要仔细查看证件是否完整有效、送相关部门办理完毕发放给原单位后填写表格登记备查。

5、做到定时定期办理有关事项，以免证件过期失效给车辆带来不必要的经济损失。

6、完成甲方交办的其他工作任务。

(三) 上岗证办理

1、服务人员应首先接受岗前培训和经常性在岗培训，掌握、提高自身在本岗位的服务技能和技巧，向出租车驾驶员提供热情、完善的优质服务。

2、了解公司策略及目标，明确自身的工作职责，严格执行工作流程和服务标准。

3、尊重出租车驾驶员，态度真诚，语言和善，仪表典雅，文明礼貌，言语规范。

4、认真向出租车驾驶员介绍服务内容准确，详细专心为出租车驾驶员办理上岗证。

5、严格审核出租车驾驶员提供的各项资料，填写申请表要详细，语言描述要清晰，不遗漏项目，不丢失信息。

6、收取及返还出租车驾驶员递交的资料时，应协助驾驶员完整、准确地填写相应表格，对特殊要求应详细记录和回复。

7、资料收集完毕后，及时将资料归档。

8、完成甲方交办的其他工作任务。

(四) 洗车工

1、检查车辆表面的污垢和损坏，并选择合适的清洁剂和工具进行清洗。

2、使用高压水枪或手工清洗车辆外部，包括车身、轮胎和车窗等部位。

3、确保车辆清洗完全，无残留水渍和污垢。

4、擦拭车辆外部，保持车身光洁，并使用车蜡进行护理。

5、清洗车辆内部，包括吸尘、擦拭仪表盘和清洁座椅等。

6、检查车辆玻璃、灯具等部位，保持清洁和完好。

7、协助管理车辆洗车设备和清洁用品，确保设备正常运转和清洁用品充足。



8、遵守洗车操作流程和安全规定，确保工作环境整洁和安全。

9、完成甲方交办的其他工作任务。

(五) 门卫

1、坚守工作岗位、工作认真负责，一丝不苟，待人接物有礼貌。

2、热情接待访客，问清来访原因，与访客要会见的人员联系，征得会见人员同意后，为来访人员办理来访登记手续并放行，访客离开时请其出示会客单，无会客单的不放行。

3、负责公司内部车辆、外来车辆、自行车等交通工具停放秩序。

4、提高安全防范意识，当班期间应加强巡视，发现火灾、盗窃、事故等，及时报告公司领导。

5、对出入人员注意观察，对携带公共财产出公司者，未经上级允许，一律不得私自放行。

6、按规定时间交接班，负责公司大门内外、门卫室、车辆停放区的日常卫生工作，确保责任区无杂物、纸屑、烟头等垃圾。

7、完成甲方交办的其他工作任务。

(六) 食堂人员

1、遵守公司各项规章制度，服从甲方的管理。上岗必须工作服穿戴整齐，工作时间严禁吸烟。

2、确保职工按时正常就餐。在保证肉菜等煮熟的前提下尽量做到“色、香、味”俱全。

3、变质食品拒绝切配和烹饪，收工前做好油、盐、酱料、调味品和剩余肉菜的整理工作，做好砧墩、台面、灶面等的清洁工作。

4、爱护公物，保管好用具，节约用水、用电、用燃料，保持炉灶、台、铲、勺等用具的清洁。

5、加工食品必须生、熟分开，熟食品必须盛放在专用容器内，保证不产生变质肉菜，严防食物中毒。

6、完成甲方交办的其他工作任务。

(七) 公厕保洁及垃圾分类

1、对出租车服务站内车辆清扫下来的垃圾在清洗后立即进行清理。

2、对出租车服务站内绿化带、杂草须定期清理干净，每月至少一次。

3、四周路面、停车场、洗车区及办公区域等相关场所每天清洁，做好不定期巡回保洁；门窗、玻璃擦洗每月至少1次。

4、做好厕所保洁，做到台面干净整洁、无乱张贴、无污渍、无明显异味。

5、做好出租车服务站内垃圾分类，及时收集生活、办公及餐余垃圾，做到日产日清日处理。

6、及时清洗垃圾收集容器，确保容器外观干净，无明显异味，规范整齐摆放。

7、其他如遇突发事件或突击检查时，积极配合甲方做好各项迎检工作。

8、完成甲方交办的其他工作任务。

(八) 房屋本体及设施维护



1、定期对房屋结构及涉及使用安全的部位进行检查，对损坏处联系工程人员及时修理，巡查、保养记录完善，发现重大问题及时报业主处理。

2、楼宇外观始终保持完好、整洁；外墙建材贴面无破损、无污染。

3、防止基础、楼板不合理荷载，防止漏水浸水，确保房屋、内外墙面、天花、门窗的完好和正常使用。

4、车辆清洗设施、门窗、厕所设施、照明设施每季度进行详细的检查一次。

5、房屋本体及设施维护所用的维修人员需要中标单位提供临时用工，费用经双方协商另外结算。

6、完成甲方交办的其他工作任务。

第五条 合同期限（服务期）

自 2025 年 1 月 10 日起至 2026 年 1 月 9 日。合同期满，甲方可要求乙方延续提供 1-2 个月的服务，费用标准按原合同规定执行，乙方应予以保证。

服务期限三年，合同一年一签。第一年度合同期满后，经甲方考核合格，可续签下一年度合同，最多可续签二次。注：考核合格指全年考核平均85分及以上。

第六条 物业装备、耗材的使用

1、甲方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品(指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品)由乙方自行解决。

2、保洁物品、耗材及洗车用的设备工具等由甲方负责。

3、所有配置岗位人员的劳动关系、工作安排、工伤事故和一切意外伤害都与甲方无关。

4、乙方在物业服务期间一般不能缺岗，如遇特殊情况，造成项目人员数量配置不足,应在 3 个工作日内及时补齐，缺岗人数累加超过 3 人次的，甲方有权终止合同，并罚没其履约保证金。

5、本项目部分岗位（洗车工、门卫、食堂人员、公厕保洁兼垃圾分类）可以留用原有岗位超龄人员，具体年龄不作限制，由乙方自行考虑用工风险。

第七条 物业管理收费

1. 本合同期内合同金额 86.5511 万元，采用包干制。

(1) 项目费用中不仅限于完成本项目一年期的物业服务人员的工资，包括人工工资、社会保险或雇主责任险、福利费（含餐费、节日福利）、服装费、加班费、培训费、高温补贴、企业管理费、税金等一切为完成本项目所需的费用，乙方不得再要求追加任何费用。

(2) 乙方已综合考虑最低工资、社保等因素，合同续签时对最低工资、社保不作调整。

(3) 合同期内如遇甲方架构整合、人员数量等需要调整的，乙方需无条件配合调整，结算金额按实际情况变更。

(4) 合同履行过程中，甲方需增加合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。



第八条 费用结算方式

季度	付款时间	付款比例(%)	金额(元)	备注
预付款	在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内甲方支付合同总价的30%作为预付款	30.00	259653.3	
第一季度	2025年4月25日	17.50	151464.4	每季度服务期满后次月10日前提供足额专用发票(发票须满足项目业主要求),项目业主将在次月15日前结算。(支付时扣除应扣款项,按实结算)。
第二季度	2025年7月25日	17.50	151464.4	
第三季度	2025年10月25日	17.50	151464.4	
第四季度	服务期满后,支付余款	17.50	151464.5	

第九条 履约保证

本合同履约保证金为合同总价的1%,计¥8655.11元,乙方在签订合同后7个工作日内提交。合同履行完毕或合同终止时七个工作日内无息退还。合同期满后或不属中标人重大责任事故造成的本合同终止,甲方一次性返还中标人履约保证金;如中标人不能完成投标质量指标的要求或在履约合同期间出现属中标人重大责任事故的事件,履约保证金则被罚没。

履约保证金形式:可选择:银行汇票(电汇)、保险保单、现金、支票(仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票)、履约保函。

第十条 经营制约

1. 未经甲方同意,乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传,甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正,并接受处罚;但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作;

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动,且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

第十一条 乙方对甲方作出如下承诺:

1. 不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域,在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间,乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准,任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查,有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务,其工作时间必须满足甲方的工作要求,包括星期天及公众假期。如遇特殊情况,甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人),全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况,甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理(负责人)、相关骨干人员。



5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量(14人),乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定,并经乙方相关专业考核合格后持证上岗,甲方有权进行审核,该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间,乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系,且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责,相关费用乙方自行承担,以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品,费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证,方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务,并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时,乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动中。

10. 禁止事项

10.1 乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物,违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

10.2 不得在承包区域住宿或从事非法活动,也不得从事有损甲方利益的活动,同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

10.3 除经甲方批准进行必要的维修工程外,乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢,不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时,也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备,以免无线电受干扰。

10.4 未获甲方书面同意,乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

11. 保险

11.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险),在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责,甲方不承担任何责任。

11.2 员工人身意外

在承包期内,乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险),以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

11.3 其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

12. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度,保证承包区域的消防设



施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

13. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

14. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

15. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

第十二条 甲方对乙方作出如下承诺

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

第十三条 合同生效和终止

2.1.1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包。

2.1.2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包。

2.1.3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包。

2.1.4 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 协议终止 经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

2.3 自然终止 合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

第十四条 双方权利义务

1. 甲方权利义务

(1)代表和维护产权人、使用人的合法权益；

(2)审定乙方拟定的物业管理制度；

(3)检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

(4)审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

(5)负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

(6)按期支付物业管理费用；

(7)在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

(8)提供乙方所需的办公用房。

(9)甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。



2. 乙方权利义务

(1)根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

(2)按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

(3)征得甲方同意可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；

(4)向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

(5)建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

(6)对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

(7)因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

(8)乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由甲方承担。

(9)本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

第十五条 乙方的人员配置

1. 乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人 沈洋洋，身份证号码：341226199010112933 电话：15990563911

1.2 乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

2. 物业人员要求：

(1)所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

(2)所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

(3)重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4)为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

第十六条 物业监督考核实施办法

为加强业主管理，保持采购人的整体形象及风貌，提高现场工作人员的工作责任心，促进各项工作的有序开展，制订以下考核细则：

序号	考核内容	评分标准	评分细则
----	------	------	------



1	仪容仪表	上班时不穿工作服	发现一次扣 1 分
2		穿破烂的工作服影响仪容, 工作服卷裤(袖), 敞胸, 经教育后仍不整改	发现一次扣 1 分
3	劳动纪律	单人每月迟到、早退累计 3 次以上	发现一次扣 1 分
4		无故旷工一天	发现一次扣 2 分
5		不请假外出一次	发现一次扣 1 分
6		打架	发现一次扣 5 分
7		诽谤或侮辱他人	发现一次扣 2 分
8		上岗期间饮酒	发现一次扣 2 分
9		擅离工作岗位	发现一次扣 1 分
10		上岗时睡觉、打瞌睡	发现一次扣 1 分
11		私带亲友到工作区聊天	发现一次扣 1 分
12		拾遗不报	发现一次扣 2 分
13		偷拿公司或他人物品	发现一次扣 3 分
14		不服从上级领导工作分配, 不听从指挥	发现一次扣 2 分
15		挑拨关系, 拉帮结派, 制造事端	发现一次扣 2 分
16		其他违纪行为	发现一次扣 1 分
17	劳动态度	未认真履行岗位职责的	发现一次扣 1 分
18		不遵守操作规程造成影响和损失的 (300 元以下)	发现一次扣 1 分
19		不遵守操作规程造成严重影响和损失的 (300 元以上)	发现一次扣 3 分
20		因工作失误业主投诉	发现一次扣 1 分
21		在上岗时有粗言秽语, 蛮横粗暴, 故意刁难行为	发现一次扣 2 分
22		工作中造成业主及其他人员不满	发现一次扣 1 分
23		发现违章情况不采取措施, 不及时报告未造成大的损失	发现一次扣 3 分
24		使用设备前未检查造成损失者	发现一次扣 1 分
25	工作质量	发生任何纠纷和火警, 应在 5 分钟内到达现场, 采取适当措施进行阻止和处理, 如故意躲避或任由事态发展, 造成后果	发现一次扣 5 分
26		不按规定做好工作记录或重大事件不汇报	发现一次扣 2 分
27		工作质量服务不达标, 有损采购单位整体形象	发现一次扣 1 分
28		对形象差、工作不力, 经教育后仍不改正的物业人员, 采购人要求更换或辞退, 中标人未执行	发现一次扣 5 分

注: 1、乙方要无条件接受招标人定期或不定期检查监督、本考核办法按每季度综合考评一次。每年度的最后一季度的最后一周需提前完成考评汇总以便于下一年度的续签。



2、打分考核，满分为100分。采用倒扣分制，每次考核90分（含）以上者，允许乙方进行限期整改，整改完毕后季度服务费用按实全额支付；考核85分（含）~90分的，按100-得分，每分扣100元，并限期整改完成，逾期未整改完成的另加扣1000元；考核成绩在85分以下的，按100-得分，每分扣200元，并限期整改完成，逾期未整改完成的另加扣2000元，年度中若出现二次考核成绩低于85分的，甲方有权直接终止合同关系并没收履约保证金。

3、合同续签条件，全年考核平均85分及以上。

第十七条 争议处理

因合同执行而产生的争议，双方可协商解决，协商不成的，任何一方可直接向甲方所在地人民法院起诉。

第十八条 其他约定事项

1. 相关物业采购项目招标文件、投标文件、物业协议等是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。

2. 本合同一式两份，供应商、采购人各一份。

3. 本合同经甲、乙双方签字、盖章后生效。

合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

甲方(公章):慈溪市三北出租汽车有限公司

法定(授权)代表人(签字):

地址:

电话:

开户银行:

账号:

签订日期 2025.1.9



乙方(公章):浙江欣合城市服务有限公司

法定(授权)代表人(签字):

地址:慈溪市横河镇南二环路188号

电话:0574-63205858

开户银行:慈溪市农村商业银行城北支行

账号:201000045491269

签订日期 2025.1.9

