

奉化区岳林街道东郊之家、科创基地、
青创园物业管理服务项目

合 同



甲方：宁波市奉化区东郊建设开发有限公司

乙方：浙江捷达物业集团有限公司

签订地：浙江奉化

签订日期：2025 年 5 月 27 日



2025年5月26日，宁波市奉化区东郊建设开发有限公司以公开招标对奉化区岳林街道东郊之家、科创基地、青创园物业管理服务进行了采购。经评标委员会评定浙江捷达物业集团有限公司为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据物业服务项目编号 FHGQZB(2025)137D 按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经宁波市奉化区东郊建设开发有限公司(以下简称：甲方)和浙江捷达物业集团有限公司(以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应为采购人提供的一切服务。

1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

1.6 “现场”系指合同约定中标供应商为采购人提供服务的地点。

2 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

2.1 本合同及其附件、补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；



2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

3 服务内容（与招标文件一致）

3.1 服务内容：东郊之家、科创基地、青创园内保安、保洁门卫服务

3.2 服务要求与标准：按照相关规定和行业标准提供物业服务，确保服务质量达到约定标准。

3.2.1、服务要求：

3.2.1.1、项目经理 1 名，男女不限，大专及以上学历，年龄 50 周岁以下，具备较高的业务水准，较强的组织协调与管理能力，从事类似物业项目的管理工作岗位 3 年及以上工作经验。（提供项目经理履历表）

3.2.1.2、保安 5 名，负责东郊之家的安保服务，男性，年龄要求 58 周岁以下，持《保安员资格证》；身高 1.70 米以上，具有高中及以上文化水平，有相关工作经验，品貌端正，政治思想好，身体健康，无不良记录和嗜好，工作认真负责。

3.2.1.3、门卫 5 名，其中科创基地 3 名，青创园 2 名。男性，有相关工作经验，品貌端正，政治思想好，身体健康，无不良记录和嗜好，工作认真负责。

3.2.1.4、保洁员 10 名，其中东郊之家 7 名，科创基地 2 名；青创园 1 名，男女不限，身体健康，品貌端正，政治思想好，无不良记录和嗜好，工作认真负责。

▲3.2.1.5、以上各岗位人员数量必须满足人员配备要求。

3.3.1、项目经理服务要求

项目经理负责与本项目住户、招标人之间的协调沟通工作及项目内部员工的管理、巡查监督工作等，对保安服务、门卫服务、保洁服务、垃圾清运服务及招标人要求的其它合理服务事项进行统筹安排，定期向招标人汇报，听取意见，及时整改。及时落实招标人要求的其它合理服务事项。

3.3.2、保安服务要求

熟悉小区（大楼）各区域环境及内保工作流程，准确判断各类治安防范安全隐患。



3.3.2.1、严格执行内部各项规章制度岗位标准及工作纪律。

3.3.2.2、按照巡视流程规范，按时间、频次、巡视路线做好日常的巡查工作。

3.3.2.3 对公共区域的可疑人进行查询，对可疑物品及时处理。

3.3.2.4、在值勤中遇有斗殴、闹事等不安全事件，要及时制止，同时立即上报领导。

3.3.2.5、实行 24 小时值班制，能熟练运用监控及报警系统，不间断巡逻，进行无盲点定线或变更线路巡查，对各种可疑因素或突发事件及时处理，并及时汇报。

3.3.2.6、认真检查巡逻区域内的公共设施是否完好，通道、单元的门是否完好。

3.3.2.7、负责小区内规范、有序停车。

3.3.2.8、每月一次对消防栓和灭火器进行检查，并记录检查日期、消防栓及灭火器是否完好、灭火器是否在有效期内（临近质保期的灭火器需记录剩余有效时长并及时上报上级管理人员）。

3.3.2.9 及时落实招标人要求的其它合理服务事项。

3.3.3、门卫服务要求

3.3.3.1、对门卫室内外的卫生做到干净、整洁，物品摆放做到整齐、有序。

3.3.3.2、执勤期间做到大门随开随关，注意安全。

3.3.3.3、坚守岗位，发现问题及时处理，汇报。

3.3.3.4、对于非内部人员、车辆进出要实行查询登记。

3.3.3.5、每月一次对消防栓和灭火器进行检查，并记录检查日期、消防栓及灭火器是否完好、灭火器是否在有效期内（临近质保期的灭火器需记录剩余有效时长并及时上报上级管理人员）。

3.3.3.6、负责区域内规范、有序停车。

3.3.3.7、及时落实招标人要求的其它合理服务事项。

3.3.4、保洁员服务要求

3.3.4.1、卫生间：按要求对地面、墙面、玻璃镜、便器、坐厕、便斗、洗手盆、台面、天花板、灯、排风口、门窗框等进行常态保洁。

3.3.4.2、会议室（厅）：按要求对地面、桌椅、沙发、茶几、地毯等进行保



洁及会前会后清理。

3.3.4.3、按要求对地面、台阶及其他公共设施进行保洁（一日两清扫及一日一拖）。

按要求对小区所有楼道、大堂地面、楼梯扶手、墙面、台阶、电梯等进行保洁（一日两清扫及一日一拖）。

3.3.4.4、落实东郊之家的垃圾分类相关工作。

3.3.4.5、及时落实招标人要求的其它合理服务事项。

3.3.5、东郊之家垃圾桶垃圾清运服务要求

3.3.5.1、要求每日进行两次清运，上午在 8:00 前作业完成，下午在 15:00 前作业完成，按半日一清的要求收集垃圾，不得漏点和任意撒点，桶内无沉积垃圾。

3.3.5.2、垃圾桶不得满溢，垃圾量多时应及时清运。

3.3.5.3、桶周围三米内必须打扫干净，不得有建筑垃圾，不得焚烧垃圾。

3.3.5.4、垃圾桶、底座必须每日一次清洗，保持清洁、完整。

3.3.5.5、收集清运车辆装载适当密闭清运，无沿途滴、漏、撒现象，

3.3.5.6、蚊蝇季节垃圾桶周围必须每日一次消杀灭蝇。

3.3.6、其他要求和注意事项

3.3.6.1、乙方须按国家规定支付上岗人员的各项工资、津贴及其他相关费用，项目负责人须缴纳社会保险及住房公积金，保安人员须缴纳社会保险。

3.3.6.2、本次物业管理实行统一管理，综合服务，乙方不得将项目分包或整体转包给任何单位和个人，否则甲方有权即刻终止合同，并要求乙方按中标金额的 10%赔偿损失；

3.3.6.3、中标合同签订 5 天内，物业全体人员须到位，并完成岗前培训等工作，但物业服务费结算以正式移交接管之日起计；

3.3.6.4、乙方需建立物业管理档案资料，如保安执勤记录及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作；

3.3.6.5、乙方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，对在物业管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改；

3.3.6.6、乙方及其员工应主动配合甲方行政管理工作，服从调度，听从指挥，认真听取甲方提出的建议和意见，对在物业管理中出现问题和薄弱环节立即



整改,投诉处理率达 100%;

3.3.6.7、乙方应按照规定给每位员工办理用工手续,甲方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系,乙方必须按照劳动法规定为员工提供劳动、安全保障,依法办理各类社会保险,按时发放薪酬等;若发生物业员工人身伤害事故、劳资纠纷等,由乙方自行负责处理,与甲方无涉;

3.3.6.8、本项目中标费用包括员工的工资、福利、社保(或意外保险)、节假日加班费,服装费用(乙方自行负责),应缴税金以及保洁人员使用的工器具、保洁易耗物资(含 3#、5#员工楼垃圾袋)、保安人员器械等,以上项目均应在招标文件中体现;

3.3.6.9、如供应商提交伪造资质证书、合同文件等,一经发现按有关规定进行处罚,并报监管部门处理;

3.3.6.10、《考核细则》见附件。

3.3.7、特殊工作要求

配合“东郊之家”管理部工作,安保人员除平时正常巡查外,甲方每月抽调 2 名保安人员,协助管理部和消防部门共同做好“东郊之家”员工宿舍内的违禁电器使用情况检查,一季度进行一次宿舍水电抄表;

3#、5#二幢员工楼的房间钥匙在保安门岗备份,对忘带钥匙的住户,保安有义务在核实身份后,负责上门开锁,并做好记录(包括姓名、身份证、房号和开门时间等信息);

街道及相关部门在东郊广场组织大型活动时,乙方有义务配合做好现场秩序维护工作,配合执法部门对广场内乱停车现象进行清理整治;

甲方各办公室、文化宫订阅的报刊、邮件,物业保安人员有义务做好及时收发、送达,同时负责接收本公司员工快递;

广场及小区内绿化带上严禁住户晾晒及乱拉乱接,保安人员一旦发现要及时制止;

电瓶车充电一律到“东郊之家”固定区域,严禁乱拉乱接电线,保安人员一旦发现要及时制止、教育;消防通道及各楼层的进出通道一律禁止堆放杂物及停放车辆;

管理区域内设置的监控设施,任何单位及个人如需查询(公安执法部门以外),需经招标方同意;



乙方需将住户的车辆号牌输入管理系统，外来车辆一律需经许可、登记后方可进入临时停留；晚上 10 时以后出入管理区域的电瓶车，需进行登记；

各楼层保洁员负责做好管理区域内退出房间的清理打扫工作；

本项目包括东郊之家内的 28 只垃圾桶垃圾清运（其中 24 只为“其他垃圾”垃圾桶，4 只为“厨余垃圾”垃圾桶）。

4 价款

本合同总价为：1281860 元/年（大写：壹佰贰拾捌万壹仟捌佰陆拾元人民币/年）。

分项价格：

(一) 人员费用				
序号	岗位	人数	单价	合计
1	项目经理	1	108420	108420
2	东郊之家保安	5	71532	357660
3	东郊之家保洁	7	42528	297696
4	科创基地门卫	3	44016	132048
5	科创基地保洁	2	43896	87792
6	青创园门卫	2	44016	88032
7	青创园保洁	1	46632	46632
	人员费用小计		1118280	
(二) 其他服务费用				
序号	内容	数量/单位	单价（元）/年	金额
1	其他垃圾	24 只	3841	92184
2	厨余垃圾	4 只	7506	30024
3	垃圾督导	1 项	20000	20000
	其他费用小计		142208	
(三) 其他费用				
1	耗材	1 项	21372	21372
	其他费用小计		21372	
	合计金额			1281860



5 付款方式、时间和条件

5.1 资金支付的方式、时间和条件：

经甲、乙双方商定，物业服务付款方式为合同签订后，在确认工作完成的情况下，根据考核结果（后附考核细则），在季末支付当季费用给乙方，即于2025年9月20日支付合同总金额的25%即320465元，12月20日支付合同总金额的25%即320465元，次年3月20日支付合同总金额的25%即320465元，6月20日支付合同总金额的25%即320465元。

5.2 乙方收款账户：

开户银行：宁波银行股份有限公司奉化支行

开户名称：浙江捷达物业集团有限公司

开户账号：64010122000119493

5.3 甲方支付对应款项前，乙方需向甲方开具合法足额的增值税专用发票

6 服务期限、地点和服务人员要求

6.1 服务期限：服务期限为两年，即2025年7月1日至2027年6月30日止，采用一年一签，本期合同期限为2025年7月1日至2026年6月30日。

6.2 服务地点：东郊之家、青创园、科创基地园区内

6.3 服务人员：按照招标文件及投标文件要求配备。

7 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

8 知识产权

8.1 乙方应保证甲方在使用服务成果或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

8.2 具有知识产权的计算机软件等服务的知识产权归属，除合同另有规定外，归甲方所有。



9 履约保证金

9.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的,乙方应按方式(可以支票、汇票、本票、转账、电汇或者银行保函等非现金形式),在合同签订并生效后 7 日内提交合同金额 2.5% 履约保证金即叁万贰仟零肆拾陆元整(32046 元)。

9.2 履约保证金在(合同规定的履约时间)内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的,甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内,将履约保证金无息退还乙方。

9.3 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

10 定期考核和问题反馈

10.1 甲方有权定期对乙方提供的服务履约情况进行检查与考核(考核标准见附件),以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

10.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

11 技术资料 and 保密义务

11.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

11.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

11.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

12 质量保证

12.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

12.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场



地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

13 履约的风险负担

在履行合同时，乙方服务人员及设备的相关风险均由乙方自行承担。

14 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时完成服务的情况，应及时以书面形式将不能按时完成的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

15 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

16 合同转让和分包

16.1 合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

16.2 乙方采取分包方式履行合同的，由乙方向分包供应商支付款项，但不得因分包影响履行合同义务。

17 违约责任

17.1 除不可抗力外，如果乙方拒绝履行合同，或没有按照本合同约定的期限、标准和成果展现方式完成服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每日计合同总价的 0.05 %，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延完成服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方并解除本合同；

17.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方并解除本合同；



17.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方并解除本合同；

17.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

17.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

17.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

17.7 如有任何一方违约，则违约方除应承担违约金、实际损失外，仍应承担守约方因此发生的诉讼费、律师费、保全费、保全担保或保全保险费等合理费用。

18 不可抗力

18.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

18.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

18.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 日内以书面形式变更合同；

18.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。



19 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

20 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

21 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向宁波市奉化区人民法院提起诉讼。

22 合同中止、终止

22.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

22.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

23 通知和送达

23.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

23.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

24 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

25 合同使用的文字和适用的法律

25.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

25.2 合同适用中华人民共和国法律。

26 合同效力

本合同一式四份，甲乙双方各两份，每份均具有同等法律效力。本合同自双



方当事人盖章或者签字时生效。

(此页无正文)

甲方名称(公章):

统一社会信用代码:

住所:

法定代表人或授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

乙方名称(公章):

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

法定代表人或授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

见证人: 采购代理机构名称

住所:

法定代表人或授权代表(签字):

联系人:

电话:



物业管理考核实施办法

为加强业主单位治安、车辆、保洁等管理，保持本项目的整体形象及风貌，

提高物业人员的工作责任心，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	处罚内容
1	建立健全物业管理制度，做好相关档案资料（保安执勤记录及其他需要记录在案的文档）	档案资料不健全的，每次扣1分
2	上班脱岗、缺岗，上班时间做与工作无关之事，着装不规范，言行举止有损业主单位形象	发现一次扣2分
3	不按规定巡逻或巡逻无纪录，重大事件不汇报	发现一次扣1分
4	每月未及时协助管理部和消防部门共同做好“东郊之家”员工宿舍内的违禁电器使用情况检查	发现一次扣1分
5	未按规定做好房间钥匙管理	发现一次扣1分
6	管理区内的消防通道及其他区域未按规定停车	发现一次扣1分
7	管理区域内设置的监控设施查询未按规定执行且造成不良后果	发现一次扣2分
8	未按规定做好管理区内的垃圾分类及督导工作；在规定时间内督导员未及时到岗	发现一次扣1分
9	管理区域内有卫生死角，指出后未及时纠正清理的，打扫不及时，物品堆放杂乱	发现一次扣1分
10	区域内存在烟头、纸屑、痰迹等垃圾，在抽查中发现后超过三十分钟未进行清理	发现一次扣1分
11	各楼层保洁员未按规定做好管理区域内退房清扫工作	发现一次扣1分
12	工器具摆放不规范，有碍服务单位整体形象	发现一次扣1分
13	未及时处理住户投诉	出现一次扣2分
14	全力配合采购人完成重大活动	配合不力每次扣2分
15	中标人频繁非合理原因换人	发现一次扣2分
16	对形象差、工作不力，经教育后仍不改正的物业工作人员，采购人要求更换或辞退，中标人未执行	出现一次扣5分
17	其它违规情况	发现一次扣1分

▲考核办法注意事项：

中标人要无条件接受采购人定期或不定期检查监督，本考核细则由采购人每月派2名专员进行二次考核打分，根据考核结果采购人按季度支付物业费：①季度内扣分累计10分以内，拨付全额季度物业费；②季度内扣分累计11-20分，扣除当季物业费的5%；③季度内扣分累计21分以上，扣除当季物业费的10%；④如果中标人管理混乱，经采购人督促后未及时改进，且连续两次季度内扣分累计21分以上，采购人有权终止合同。

