

物业管理委托合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

甲方：宁波市市场监管公共技术服务园区业主管理委员会
(以下简称甲方)

乙方：新日月生活服务集团股份有限公司(以下简称乙方)

宁波市市监公共园区物业及食堂食品加工服务项目(项目编号：NBZFCG2024C033G),于2024年12月,经宁波市政府采购中心以公开招标方式进行采购,由新日月生活服务集团股份有限公司(乙方)中标,甲、乙双方在平等、自愿的基础上,经协商一致,就以下后勤物业管理事项达成协议。

第二条 物业基本情况

物业类型：事业单位

坐落位置：宁波市高新区江南路1588号

占地面积23696平方米,建筑面积71600平方米,其中地下室面积17341平方米,地上面积54259平方米(特检院16445平方米,计量院13471平方米,标准化院7078平方米,质检院及纤检所12294平方米,综合楼4971平方米)。

第三条 乙方提供服务的受益人为本项目的业主和使用人,本项目业主和使用人均应对履行本合同承担相应的责任。

第二章 委托管理事项

第四条 服务范围

- 1、物业管理区域内公共环境卫生的维护;
- 2、物业管理区域内公共秩序的维护;
- 3、物业区域内的绿化养护和管理;

4、保障区域内各项设备的维护与保养；

5、负责物业区域内 24 小时的安全保卫和服务工作，包括报刊信件收发、大院门口和院内车辆停放秩序的维护物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；

6、物业管理区域内会议室的服务；

7、食堂食品加工及服务（管理方式：托管方式。即：乙方提供专业的管理团队进行管理，并负责主副食的加工供应，但是不负责原材料的采购（如需要乙方采购时，乙方应当负责采购））；

8、甲方其它临时性服务。

第五条 管理服务标准和要求

根据招标要求，乙方为本项目提供 46 人，具体配置如下所述：

保安部：计 13 名

保洁绿化部：计 5 名

工程部：计 6 名

食堂食品加工服务：计 19 名。

项目管理部：计 3 名

1、环境卫生保洁员：

承担的主要任务：物业区域内外围公共卫生（含地下停车场）及综合楼内公共区域的环境卫生管理。

（1）做好综合楼内公共区域及会议室、活动场所的卫生打扫。

（2）做好物业区域内道路、停车场等外围公共区域的卫生打扫。

（3）做好两个大门口及卫生包干区域内的卫生打扫。

（4）工作标准：

a.每天清扫不得少于二次，保持地面整洁；

b.保洁员要对以上部位每二小时巡视一次，发现杂物及时清理。

必须保证大院内干净整洁、无蛛网、无烟头、无纸屑。绿化区域

内无瓜果皮、无树枝等杂物，垃圾中转处、垃圾桶、窨井无垃圾积存、无臭味、无污水及虫蝇滋生等。废品应归到指定地点并及时处理，不准擅自存放在保洁区域内。积极落实垃圾分类工作。

(5) 日常易耗品由甲方提供，采取实物品领用制，具体由甲乙双方协商确定。

2、秩序维护保安员：

(1) 24 小时不间断监控火警报警系统、可视监控系统的运行情况，发现险情和可疑情况及时了解清楚，并报告和处置。

(2) 消防监控室值班员具有建（构）筑物消防员资格证书，管理消防监控设备的正常运行和简单故障的排除、维护等。

(3) 负责园区的 2 个门岗守卫、重点部位监控及传达工作，严格执行《门岗管理制度》和《监控系统管理制度》，认真履行岗位职责。保安人员 24 小时不间断在大门口值勤，接待办事人员的询问，礼貌迎送来往人员；

(4) 每天上、下班时间立岗迎候。

(5) 收、发报刊和信件，重要信函即到即送。正常休息日和节假日保证有一人值班。

(6) 做好白天公共区域、地下停车场及各楼内的安全巡逻。

(7) 负责管理物业区域内机动车、非机动车的出入、行驶和停放等，维持物业交通秩序和安全。

(8) 做好夜间各楼内的安全巡逻，及时掌握物业管理区域内安全防范设备、消防器材和设施的运作情况，发现有异常情况要及时报告、处置并做好登记。

其它要求：

(1) 执行物业巡逻任务，及时发现、制止和处置各类威胁本物业办公人员人身安全和公私财产安全以及违反安全管理规定的行为。

及时制止和处置突发事件，及时向业主方有关部门报告。

(2) 掌握物业内安全防范设施、消防器材的布局和使用，定期(每月不少于一次)对设备、设施作常规性查验。定期加强消防训练，充分发挥义务消防员的作用。

(3) 在甲方的统一布置下，参加本物业内重大活动的安全保卫工作，如消防演练等。

(4) 晚上六时至次日早上八时，对办公楼层和大院内各区域进行不间断地巡逻检查，

(5) 负责好出入大厅门口秩序、大院门口周边和大院内的停车秩序。

3、设施、设备维护和保养

在工程设备保修期内，其保修工作和费用由施工单位或设备供应商负责，乙方做好联络、保养工作。保修期满后，日常维修、养护等费用均由甲方负责。

(1) 各建筑设施、设备(其中水、电设施设备维保还包括特检院、标准化院、计量院、质检院、质检院纤检所4个机构)都要做好验收移交工作，并始终处于良好的状态，按各式的设备进行定期保养和维护，并要求对各建筑设施、设备建立管理台帐；图纸、资料档案。

(2) 对损坏的设施如灯泡、开关等要及时更换；

(3) 定期对各类设施设备进行安全监测，发现问题及时报告有关部门；

(4) 保障水、电、气的日常供给和能耗监测。

(5) 高配房24小时值班；

(6) 对综合大楼及公共区域数据网络的定期检查、维保维修和处理突发信息故障。

(7) 所产生的原材料费用由甲方提供。

4、绿化养护

(1) 每周不少于一次对绿化清除杂草、防治病虫害、松土、修剪枯病枝伤残枝等，及时更换和补种苗木；

(2) 各大楼门前绿化带内植物根据季节不同做防冻、施肥等工作；

(3) 各办公楼内楼道和大厅内摆放盆花的日常浇水、养护等工作；

(4) 完成甲方临时交办的其他任务。

(5) 所产生的原材料费用由甲方提供。

5、食堂食品加工服务：

食堂就餐人数：早餐就餐人数为 300 人以内，中餐 500 人以内，晚餐 50 人以内。中餐、晚餐和节假日有不确定的接待、会议和集体会餐（采取桌餐形式供应）。

(1) 乙方必须严格执行业主方所制订的各项规章制度，服从管理，并制订配套的内部管理制度。不得出现吵架、不服从管理等违纪行为。

(2) 甲方对人员就餐实行定价供应、综合管理。

A、定价供应：甲方会对进入窗口的饭菜品种（以宁波当地菜品为主）执行审批制度，菜谱一周一定，中餐保证 8 种菜以上。

B、综合管理：甲方负责督查食堂的饮食安全卫生、饭菜质量、售出数量、服务质量、环境卫生等相关事务，加强与乙方的联系和沟通，协调处理各种偶发事件，转达干部职工对托管经营服务质量的意见和要求，负责各项规章制度的制定、检查和考核工作，负责账务、资产管理和菜谱审批、监督卫生等工作，促进食堂内部和外部的团结协作，切实加强综合督查管理。

(3) 乙方要爱护宁波市市场监督管理局提供的房产和餐饮炊具

设备等，如遇食堂运营模式调整，双方在友好协商下，乙方应保障业主方提出的食堂经营变更运营模式，以解决食堂优化运营和管理模式的要求，同时，解决由业主向乙方提供的餐饮炊具设备租借、养护管理、遗损赔偿等相关问题。

(4) 乙方全面负责食堂的饮食安全卫生等相关事务，签订合同时还需与甲方签订饮食安全卫生责任书。乙方在承包期内所用大宗食品原料，由甲方统一监控采购。甲方需要送货时，甲乙双方共同商定后，按要求提供主副食的原材料或半成品。不得采购、储藏、加工、销售变质食品。

(5) 乙方落实专人对餐厅、食堂、加工间等场所的管理。密切关注园区员工流动情况，适时加减菜品数量，避免食品浪费。随时打扫环境卫生，剩饭剩菜安排专人及时清理，乙方员工不得私自处理剩饭剩菜。

(6) 乙方必须负责所属人员的卫生教育，确保所属人员持有效健康证、服务证，统一着装上岗。

(7) 乙方必须做到安全、节约用水用电。

(8) 乙方必须按时上报食堂经营的相关数据。

(9) 乙方须根据甲方规定时间按时提供优质服务，不得提前或延迟开饭时间(特殊情况如开会、接待、会餐等要服从甲方指定的时间)，坚持服务第一的宗旨，做到热情服务、文明待人、公平守法。

(10) 工作日晚上出现的会议和接待用餐，不另外支付费用；工作日外如果需要增加服务，产生的费用按相应人员的平均标准另行支付。

(11) 乙方物业员工在园区职工食堂就餐，按每人每月 500 元标准向园区账户缴纳餐费。

6、日常管理

(1) 本项目配备专职主管经理 1 名,负责与业主方沟通、协调,加强内部日常管理。

(2) 本项目配置物业管理员 2 名,负责项目财务、房产资料等档案、会务、日常工作及对物业人员的监督管理工作。

第六条 如甲方需要,提出合同以外的委托服务时,乙方应尽可能接受委托并合理收取费用。

第三章 委托管理期限

第七条 中标结果有效期限三年(2025年1月1日起至2027年12月31日止),管理合同为一年一签,一年结束后,经考核,如甲方满意,双方协商一致,续签第二年管理合同。本合同管理期限为一年,从2025年1月1日起至2025年12月31日止。

第四章 物业管理服务费的支付

第八条 每年物业综合服务费为人民币贰佰捌拾肆万叁仟叁佰叁拾壹元整(¥2843331元),其中(特检院:990900.86元、质检院:779072.69元、计量院742109.39元、标准化院:331248.06元),该费用包括乙方的员工工资、社保、福利、税金、服装、高温等费用。

第九条 物业管理费支付方式及期限

费用支付方式:分批支付:合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的20%,剩余合同金额结合上季度考核结果按季度支付,分别为每季度首月20日前结算上季度费用,每次支付年物业服务费用的20%,季度物业服务费为人民币伍拾陆万捌仟陆佰陆拾陆元贰角(¥568666.2元),乙方需出具正规发票。

第五章 双方的权利义务

第十条 甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 3、在合同生效之日起无偿向乙方提供办公用房、备品备件清洁卫生工具存放仓库各一间及各保安门岗；
- 4、甲方享有对乙方服务人员指定、更换或调整的权利。指定专人作为代表，负责双方在交接和日常管理事务中的协调、处理、联络；
- 5、确保委托乙方管理的各类设施、环境达到国家和行业标准，无质量隐患，对于存在的质量问题，甲方负责解决处理后再作移交；
- 6、对于乙方在管理服务过程中，涉及的各类设施设备、辅助材料及用品，甲方应确保配备（套）齐全，使用功能完好。对损坏报废的设备设施零部件应及时修复、更新；
- 7、支持乙方依法或依本合同所开展的各项工作，并向所属部门进行实施物业管理相关的宣传和协调。
- 8、工作日出现的会议和接待用餐，不另外支付服务费用；工作日外出现的会议和接待用餐需要增加服务人员，产生的服务费用按相应人员的平均标准另行支付。

第十一条 乙方权利义务

- 1、根据《浙江省物业管理条例》和有关法律法规及本合同的规定，开展物业管理工作。按招标文件要求配备相应人员进驻甲方，满足甲方的管理要求；
- 2、乙方设置的“物业管理处”具体实施日常管理工作，按照合同约定从事安全、工程、食堂、清洁等以及公司员工的内部管理工作；
- 3、及时受理甲方的意见、建议和投诉，不断改进工作质量，定期调查甲方对服务的满意程度，以便及时整改；
- 4、在管理服务过程中，发现设施不能正常使用等情况时应及时以书面形式通知甲方，并配合甲方解决存在的问题；

- 5、负责编制物业管理年度管理计划、员工培训计划和考核办法；
- 6、本合同终止时，乙方必须无条件向甲方移交物业管理的档案资料，包括物业管理用房。

第六章 附则

第十二条 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额的 10%作为违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，超出部分在双方友好协商的基础上予以补偿。

第十三条 甲方未按合同约定按时付款，双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解，乙方有权单方面终止合同，并追究经济赔偿。

第十四条 甲方应按期支付合同规定期内的综合服务费，无故不得拖延付款期限。甲方未按合同约定按时付款，应按每日 0.5‰向乙方支付滞纳金，逾期 3 个月以上未付款，乙方有权单方面终止合同，并追究经济赔偿。

第十五条 合同执行期间，遇到因国家政策导致社保缴费基数及最低工资标准上调，合同中的人员最低工资和社保缴费部分相应作出调整，符合国家法律法规要求，由此增加的费用由乙方应自行承担。

第十六条 自本合同生效之日起，根据甲方委托管理事项，办理完交接手续。

第十七条 合同期满后，乙方全部完成合同约定并且管理业绩优秀，甲方应优先考虑乙方续订合同。双方变更合同应在合同期满一个月前向对方书面告知。

第十八条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十九条 本合同在执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商解决。

第二十条 严格执行事故责任追究制度,如出现严重的食物中毒、违纪等损害甲方员工身体健康和影响甲方声誉的现象,以及因乙方管理不善引起的责任事故,由乙方承担相应责任和一切经济损失,甲方有权单方面终止合同。

第二十一条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因,达不到使用功能,造成重大事故的由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因,以政府主管部门的鉴定为准。

第二十二条 本协议未尽事宜,一律按按照《中华人民共和国民法典》的规定,经合同双方共同协商,协商不成,以仲裁方式解决,任何一方均可向宁波仲裁委仲裁解决争议。

第二十三条 本合同正本一式柒份,甲方伍份、乙方贰份。

备注:(甲方盖章:宁波市市场监管公共技术服务园区业主管理委员会;物业费用支付单位:特检院、质检院、计量院、标准化院)

附件:宁波市市监公共园区物业及食堂食品加工服务采购项目中标通知书

甲方盖章:

乙方盖章:

代表(签名):

代表(签名):

年 月 日

年 月 日

中标(成交)通知书

新月生活服务集团股份有限公司:

经评定,编号为NBZFCG2024C033G采购文件中的宁波市市监公共园区物业及食堂食品加工服务采购项目-标项1,确定你公司中标(成交),中标(成交)价格为2843331元/年。

自此通知书发出之日起30天内,与采购人签订政府采购合同。

采购人联系人:钟同强

电话:18888678196

代理机构联系人:陈金星

电话:0574-87187959

100%



宁波市政府采购中心

2024年12月30日

附物业人员费用测算表

序号	项目费用	说明	金额(元)
1	人员工资	项目经理: 4500 元/月×12 个月×1 人	54000
		管理员: 3500 元/月×12 个月×2 人	84000
		保安主管: 4000 元/月×12 个月×1 人	48000
		保安员: 3200 元/月×12 个月×12 人	460800
		保洁员: 2500 元/月×12 个月×4 人	120000
		绿化养护员: 3000 元/月×12 个月×1 人	36000
		工程主管: 4000 元/月×12 个月×1 人	48000
		高配兼万能工: 4000 元/月×12 个月×1 人	48000
		万能工: 3500 元/月×12 个月×3 人	126000
		数据网络管理员: 3500 元/月×12 个月×1 人	42000
		厨师长: 5000 元/月×12 个月×1 人	60000
		厨师: 4000 元/月×12 个月×3 人	144000
		面点师: 4000 元/月×12 个月×2 人	96000
		服务员: 2800 元/月×12 个月×7 人	235200
		切配菜工: 3000 元/月×12 个月×2 人	72000
		洗杂工: 2500 元/月×12 个月×4 人	120000
2	社保	4812 元/月×24.6%×12 个月×46 人	653431
3	残保金	人员工资、节假日加班费、高温费综合的 1.5%	28800
4	福利费	500 元/年×46 人	23000
5	服装费	300 元/人×46 人	13800
6	高温费	200 元/月/人×4 个月×46 人	36800
7	健康证	120 元/人×19 人	2280
8	节假日加班费	343 元/天×13 天×20 人	89180
9	人员综合费用	综合测算	6000
10	保安器械、保洁工具	综合测算	10000
11		小计	2657291
12	管理费用	综合测算	7000
13		小计	2664291
14	法定税费及基金	6.72%	179040
15		总计	2843331