

采购合同

(年度 2022.5-2024.4)

项目名称: 国家税务总局梧州市万秀区税务局 2022 年物业服务

甲方(采购人名称): 国家税务总局梧州市万秀区税务局

乙方(供应商名称): 梧州市恒源物业服务有限公司

签 订 日 期: 2022 年 4 月 21 日



一、合同前文（合同主要条款）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定采购方式、条款和成交供应商的承诺，甲乙双方经协商一致同意签订本合同。

一、合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、采购（项目）需求、招标（采购）文件规定的合同条款；
- 2、报价表；
- 3、投标文件技术部分和商务部分；
- 4、甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- 5、其他。

二、合同标的及服务标准

乙方应按照合同的规定，提供本项目采购文件中要求提供关于国家税务总局万秀区税务局机关物业管理服务采购一项，服务期24个月。包括万秀税务局办公区（梧州市西环路中段18号），金叶社保厅（梧州市新兴二路5-2号1-2楼），西湖大厦（梧州市蝶山二路23号）区域物业管理服务工作。

①项目服务需求范围

- (一) 综合管理与维护。
- (二) 环境卫生与保洁。
- (三) 安防服务与保障。
- (四) 绿地养护与美化。
- (五) 会议服务。
- (六) 其它服务：
 - 1、档案资料管理；
 - 2、与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

②、项目服务内容

(一) 综合管理与维护。

- 1、房屋外观完好整洁(含天花板、屋顶、楼梯间、电梯间、共用门厅、走廊通道、户外墙面)。
- 2、建立对房屋及设施、设备的维修养护管理制度，保证房屋共用部位、共用设备完好，无随意改变用途现象。
- 3、办公区域公用设施设备的日常巡查和设备清洁卫生的管理维护。

(二) 环境卫生与保洁。包括：建筑物门前三包、楼顶、停车场、大院、走廊、门窗、大厅、楼梯、电梯桥厢、各类会议室、领导用房、开水间、卫生间等的所有公共场地的日常清洁卫生及垃圾的收集；不包含层高 2.6 米以上的天花、大型吊灯清洁项目和需专业资质才能施工的高空外墙、招牌清洗项目。

- 1、成交供应商需承担室内外公共区域和办公区域保洁、保养、清洗、垃圾清运等工作，公共区域和办公区域的垃圾要日产日清，公共场所保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。
- 2、清洁物料中的卫生间用卷筒纸、擦手纸和洗手液以及其他部位清洁、清洁需要的各种物品由采购人提供。

(三) 安防服务与保障。安全防范等事项的管理和服务(包括 24 小时门岗执勤、院内巡逻、安全监控和违禁危险品监控、避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等工作)。

- 1、办公区域治安保卫安全，实行二十四小时值班巡逻，一天三班，每班 8 个小时，所辖物业公共秩序良好，物业财产安全。
- 2、办公区工作日内提供进出人员登记安保服务。
- 3、提供 24 小时设备管理服务及 24 小时保安服务，并做好有关监控影像资料的安全存放及保密服务。
- 4、提供办公区域车辆行驶与停放秩序的管理服务(办公区停车场的车辆停放及管理)，要求做到办公区域内交通秩序良好、道路畅通，车辆进出有序，并按指定位置停放。

(四) 绿地养护与美化。绿化地要保持完好无损、无践踏、占用现象，花草树木长势良好、无病虫害。成交供应商需承担室内外公共区域的绿化养护、草地修剪及杀虫的费用。

(五) 会议服务。

- 1、办公区域内举办的各类会议、活动提供清洁服务；
- 2、提供各类会议会场、活动桌椅摆放服务；
- 3、按要求提供各类会议、活动的茶水服务；
- 4、提供各类会议、活动设备调试等音响服务；
- 5、会务服务人员要着装统一。

(六) 其它服务。

- 1、做好物业等档案资料管理；
- 2、做好日常零星搬运工作，包括低于 15 公斤以下办公物品由物业提供搬运服务；如超出 15 公斤以上，收费标准阶梯按：16-25 公斤，人民币 80 元/次；26-50 公斤，人民币 160 元/次，以此类推据实结算。
- 3、与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

③、其他有偿服务内容

- 1、定期对烟道、化粪池、水电设备进行检查，提出相关的清洁或维修保养方案，确保各项设施能使用正常。
- 2、根据项目实际需求，提出除四害的服务方案。
- 3、水电维修服务、装修后清洁开荒服务，由成交供应商出方案报采购方，双方每月按实际发生另行结算。
- 4、做好日常零星搬运工作，包括低于 15 公斤以下办公物品由物业提供搬运服务；如超出 15 公斤以上，收费标准阶梯按：16-25 公斤，人民币 80 元/次；26-50 公斤，人民币 160 元/次，以此类推据实结算。

三、服务时间、合同金额及支付方式

本合同服务时间为贰年，自 2022 年 5 月 1 日起至 2024 年 4 月 30 日止。合同每年金额为人民币 玖拾捌万伍仟捌佰柒拾伍元肆角捌分(小写:¥985875.48 元/年)，总金额为人民币 壹佰玖拾柒万壹仟柒佰伍拾元玖角陆分(¥1971750.96 元)。

1、每月物业服务费为人民币捌万贰仟壹佰伍拾陆元贰角玖分(小写:82156.29 元)，一年服务费用小计为人民币玖拾捌万伍仟捌佰柒拾伍元肆角捌分(小写:¥985875.48 元/年)，二年服务费用总金额为人民币壹佰玖拾柒万壹仟柒佰伍拾元玖角陆分(小写:1971750.96 元)。

2、付款方式：采购人在中标人提供服务次月起，按月支付服务款项，付款金额为合同每年价的十二分之一，即甲方每月向乙方支付的服务费用为人民币捌万贰仟壹佰伍拾陆元贰角玖分，直至合同期满为止。

3、如甲方调整物业服务范围，要求增加人员时，按岗位工资标准及实际人数计算后勤服务费用。如因甲方工作需要，乙方人员需加班配合时，由甲方按岗位日工资标准、劳动法规等另行支付加班费给乙方，乙方需提供加班费用结算函及发票。

4、合同期内，遇国家政策性费用调整时，乙方的服务成本增加。经甲、乙双方共同协商，双方另签补充对物业服务费用作出相应的调整。

5、乙方每月 5 号前出具正式发票给甲方，甲方收到发票后于当月 25 日前转账到乙方账户。

四、甲方的权利和义务

1、提供必须的劳动保护，负责工作岗位的服务质量监督、检查、考核服务人员完成工作的情况。

2、服务人员有以下情形之一的，甲方可提前 5 天通知并退回乙方：

(1) 在服务工作中不符合甲方工作要求的，经提示及培训仍不达服务要求的；

(2) 不认真做好工作中各项相关记录的；

(3) 发生情况不处理或不制止的；

(4) 发生处理或制止不了的情况时，不汇报，不做任何记录，任凭事态发

展的：

- (5) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
- (6) 严重工作失职，徇私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；
- (7) 被依法追究刑事责任的；
- (8) 泄露甲方重要信息或秘密的；
- (9) 服务人员提出不愿继续在甲方处提供服务的。

3、确因甲方工作需要，或超出原有工作范围和时间所产生的加班，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作，甲方应支付相应的费用。

4、按合同约定，甲方按时支付服务费用给乙方。

5、对乙方不履行合同的，甲方有权追究其违约责任。

五、乙方的权利和义务

1、乙方须保证物业服务工作正常运行。

2、教育并督促其服务人员遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度并保守在服务过程中获知的甲方重要信息或秘密。如有任何违反国家规定，则由乙方承担全部责任。

3、监督、教育其服务人员严格按照甲方提供的服务标准、工作流程、岗位职责进行工作。

4、乙方人员工作期间必须按规定统一着装，服务注意文明礼貌，积极维护甲方的形象和声誉。

5、与服务人员签订定期劳动合同，负责乙方服务人员的工资、福利等费用发放，自行处理好与服务人员的劳动关系及劳资纠纷（如有）。

6、负责服务人员的业务指导、培训、监督及思想教育和日常的行政管理工作。

六、违约责任

1、如果乙方的服务质量未能达到本合同规定的标准或不符合甲方的要求，乙方应根据甲方的要求限期整改；如果仍不能改进，甲方有权提前解除合同。

2、甲方如超过支付期限 30 天仍未能按期支付后勤服务费，乙方有权提前解除合同，并向甲方追偿所欠费用。

3、合同履行期间，未经对方书面同意，任意一方不得将合同义务部分或全部

地转让至第三方，否则对方有权单方解除本合同并要求转让方承担违约责任。

七、合同争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

八、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、如合同期满，甲方未完成新一年度招投标工作，双方同意本合同顺延至新一年度的招投标工作完成为止。顺延期间，乙方应按原服务内容与服务标准，为甲方继续提供服务。甲方应按原服务费用标准支付月度服务费用给乙方。

3、本合同未尽事宜双方应协商解决，并达成书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同一式伍份，每份具有同等法律效力，甲、乙双方各贰份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：国家税务总局梧州市万秀区税务局

法定代表人（负责人）或其授权代表签字（或签章）：

日期：2022年4月21日



乙方（盖章）：梧州市恒源物业服务有限公司

法定代表人（负责人）或其授权代表签字（或签章）：

日期：2022年4月21日



二、合同前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局梧州市万秀区税务局 2022 年物业服务采购合同 合同编号：GXKLC20223019
2	甲方名称：国家税务总局梧州市万秀区税务局 甲方地址：广西梧州市西环路中段 18 号 甲方联系人：梁朝霞 电话：0774-3106631
3	甲方开户银行名称：中国建设银行股份有限公司梧州河东支行 账号：4500 1648 6520 5922 2333
4	乙方名称：梧州市恒源物业服务有限公司 乙方地址：梧州市新兴一路 68 号 83 墙 1 单元 201 房 乙方联系人：陈晓敏 电话：15878057901
5	乙方开户银行名称：桂林银行梧州分行 账号：660300047050300010
6	合同金额：总金额为人民币壹佰玖拾柒万壹仟柒佰伍拾元玖角陆分（小写： 1971750.96 元）
7	服务时间、履行期：2 年（24 个月），具体时间从 2022 年 5 月 1 日起至 2024 年 4 月 30 日止，即自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
8	合同期满，如甲方要求乙方继续提供本合同服务的，顺延至新的成交供应商提 供服务之日或者甲方通知停止服务之日止。顺延期间，原合同服务内容、服务 费用以及甲、乙双方的责任和义务等内容不变，但双方另有约定的除外。
9	服务地点：万秀税务局办公区（梧州市西环路中段 18 号），金叶社保厅（梧州 市新兴二路 5-2 号 1-2 楼），西湖大厦（梧州市蝶山二路 23 号）区域。

7	验收方式及标准：按照采购需求、磋商(响应)文件及国家、行业规定的标准及规范，双方到场共同验收。
8	付款方式：采购人在中标人提供服务次月起，按月支付服务款项，付款金额为合同每年价的十二分之一。
9	履约保证金及其返还：履约保证金的数额不得超过合同金额的 10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 5%（取整到元），提交方式为支票、汇票、本票、保函等非现金形式，成交供应商在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。
10	<p><input checked="" type="checkbox"/> 违约金约定：1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同价款的 10% 计算。逾期退回款项及违约金的，每逾期一天，按应退款项及违约金总额的 0.5% 计算违约金。2. 其它违约行为按违约服务款项 5%收取违约金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 损失赔偿约定：按双方协商或经第三方评估的实际损失额进行赔偿。</p>
11	误期赔偿费约定：如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款或履约保证金中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。
12	合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。
13	<p>合同纠纷的解决方式：</p> <p>首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：</p> <p><input type="checkbox"/> 提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____（仲裁地）仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

三、合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指采购人。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的，载明甲乙双方权利义务所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照采购、响应文件要求，向采购人提供的技术支持服务。

1.5 “项目现场”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合采购文件和乙方的响应文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、版权等）的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由乙方承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

4.3 禁止乙方另行开发本项目业务需求范围内，供纳税人缴费人使用的软件，对违反合约条款的，纳入税务系统信息化服务商失信行为记录名单。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- (1) 应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；
- (2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (3) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如E-mail)携带出甲方场所；
- (4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (5) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

5.5 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据窃取或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年，税务系统各单位可以拒绝乙方参加税务系统政府采购活动。

5.6 乙方应建立防止违法违规聘用离职税务人员风险防控制度，对乙方违法违规聘用离职税务人员行为的，视情节严重程度采取必要的处理措施（包括限期改正、支付违约金、解除合同、三年内限制参加所聘人员原单位及下属单位信息化项目政府采购活动等）。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的质量要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的成果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

7. 赔约保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向甲方提供。

7.2 赔约保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从赔约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除赔约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，赔约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过赔约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表预定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及磋商文件、响应文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者不退还履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 延迟履约的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将延迟的事实、可能延迟的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% (各单位可根据实际情况重新设定) 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15% (各单位可根据实际情况重新设定)。

(4)如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

- (1) 守约方有权终止全部或部分合同。
- (2) 不予退还全额履约保证金。
- (3) 由违约一方支付违约金, 违约金标准见合同条款前附表(各单位可根据实际情况自行约定)。
- (4) 违约金不足以弥补守约方实际损失, 可预见或者应当预见的损失, 由违约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方, 在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方, 并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11. 合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决, 可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决, 对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由服务所在地人民法院管辖。诉讼费除人民法院另有判决外应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行, 则在仲裁或诉讼期间, 除正在进行仲裁或诉讼的部分外, 合同的其他部分应继续执行。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故, 甲乙双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同, 甲乙双方应签署书面变更协议, 变更协议为本合同不可分割的

一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次（3 次及以上）整改无明显改进，仍然不能满足要求的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度（12 个自然月）内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21. 合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方响应时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

四、合同附件

- (一) 服务内容一览表(乙方填制);
- (二) 磋商(响应)文件报价表部分(乙方提供);
- (三) 磋商(响应)文件技术部分和商务部分(乙方提供);
- (四) 采购需求(与采购文件一致);
- (五) 合同验收书格式(验收时填制,供参考);
- (六) 采购项目履约保证金或质量保证金退付意见书(供参考)。

(一) 服务内容一览表

服务名称	单位	数量	金额 (元)	具体服务承诺(包含但不限于服务内容、范围和基本要求)
综合管理与维护	项	1	74667.78	1、房屋外观完好整洁(含天花板、屋顶、楼梯间、电梯间、共用门厅、走廊通道、户外墙面)。 2、建立对房屋及设施、设备的维修养护管理制度，保证房屋共用部位、共用设备完好，无随意改变用途现象。 3、办公区域公用设施设备的日常巡查和设备清洁卫生的管理维护。
环境卫生与保洁	项	1	263206.65	环境卫生与保洁。包括：建筑物门前三包、楼顶、停车场、大院、走廊、门窗、大厅、楼梯、电梯桥厢、各类会议室、领导用房、开水间、卫生间等的所有公共场域的日常清洁卫生及垃圾的收集；不包含层高2.6米以上的天花、大型吊灯清洁项目和需专业资质才能施工的高空外墙、招牌清洗项目。 成交供应商需承担室内外公共区域和办公区域保洁、保养、清洗、垃圾清运等工作。公共区域和办公区域的垃圾要日产日清，公共场所保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。 2、清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸和洗手液以及其他部位清洁、清洁需要的各种物品由采购人提供。 绿地养护与美化。绿化地要保持完好无损、无践踏、

				占用现象，花草树木长势良好、无病虫害，成交供应商需承担室内外公共区域的绿化养护、草地修剪及杀虫的费用。
安防服务与保障	项	1	492397.75	<p>安全防范等事项的管理和服务（包括 24 小时门岗执勤、院内巡逻、安全监控和违禁危险品监控、避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等工作）。</p> <p>1、办公区域治安保卫安全，实行二十四小时值班巡逻，一天三班，每班 8 个小时，所辖物业公共秩序良好，物业财产安全。</p> <p>2、办公区工作日内提供进出人员登记安保服务。</p> <p>3、提供 24 小时设备管理服务及 24 小时保安服务，并做好有关监控影像资料的安全存放及保密服务。</p> <p>4、提供办公区域车辆行驶与停放秩序的管理服务（办公区停车场的车辆停放及管理），要求做到办公区域内交通秩序良好、道路畅通，车辆进出有序，并按指定位置停放。</p>
会议服务	项	1	155603.3	<p>1、办公区域内举办的各类会议、活动提供清洁服务；</p> <p>2、提供各类会议会场、活动桌椅摆放服务；</p> <p>3、按要求提供各类会议、活动的茶水服务；</p> <p>4、提供各类会议、活动设备调试等音响服务；</p> <p>5、会务服务人员要着装统一。</p>

(二) 磋商(响应)文件报价表部分

二、报价一览表、分项价格表

附件 2-1 报价一览表

报价一览表

序号	项目名称	国家税务总局佛山市禅城区税务局2022年物业管理费	项目编号	GKFC2022019	
1	包号	本项目无分包			
2	报价	大写：人民币壹拾伍万肆仟肆佰伍拾叁元壹角陆分/年 小写：¥ 154453.16 元/年 (小写请保留至小数点后两位)			
3	服务期限	服务期2年			
4	备注				

佛山市禅城区税务局2022年物业管理费询价单

法定代表人(负责人)或授权代表(签字或盖章) 

日期：2022年4月7日

附件2-2 分项价格表

分项价格表

(服务类项目费用)

项目名称：国家税务总局梧州市万秀区税务局2022年物业管理

项目编号：GXJCT20223019

项目：无

金额单位：元

序号	服务内容	数量	备注 (缴费标准、收费标准等)
1	物业管理	6520.0000	服务项目：承包日薪制月工资 3000 元，且社保保费 866.21 元，且含服装费、培训费、节假日福利费、体检费、劳保费、管理酬金、税费等费用
2	保安	318726.68	服务包括：名保安薪资工资 2600 元，4 之保安薪资工资 25700 元，入路处保安保费 866.21 元，且含服装费、培训费、节假日福利费、体检费、劳保费、管理酬金、税费等费用
3	保洁	258215.918	服务包括：名保洁薪资工资 2100 元，5 名保洁薪资工资 9500 元，人均社保保费 866.21 元，且含服装费、培训费、节假日福利费、体检费、劳保费、管理酬金、税费等费用
4	会务接待	119873.934	服务包括：名会务接待员工工资 7500 元，人均社保保费 866.21 元，且含服装费、培训费、节假日福利费、体检费、劳保费、管理酬金、税费等费用
总计			
107.4 人/天×100 天×月薪制月工资 3000 元 + 107.4 人/天×100 天×866.21 元			

供应商名称(公章)：梧州市恒通物业管理有限公司

法定代表人(签字或盖章)：王海波

日期：2022 年 7 月 1 日

(三)响应文件技术部分和商务部分

三、商务条款偏离表

商行是於何處安

三、技术条款偏离表

技术条款偏离表

国家税务总局三门峡市税务局 2022年纳税服务

项目	项目名称	项目负责人	项目组成员	项目周期	项目状态	项目预算	项目进度
1. 基础设施	基础设施建设	张伟	王强、李华、赵雷、陈伟	2023-01-01 至 2023-12-31	进行中	1000000	85%
2. 人员招聘	招聘新员工	李华	王强、赵雷、陈伟	2023-02-01 至 2023-03-31	进行中	50000	90%
3. 资本注入	引入战略投资者	王强	张伟、李华、赵雷	2023-04-01 至 2023-05-31	进行中	200000	70%
4. 市场拓展	开拓新市场	赵雷	张伟、李华、陈伟	2023-06-01 至 2023-07-31	进行中	150000	60%
5. 产品开发	研发新产品	陈伟	张伟、王强、李华	2023-08-01 至 2023-09-30	进行中	300000	50%
6. 合规管理	建立合规管理体系	张伟	王强、李华、赵雷	2023-10-01 至 2023-11-30	进行中	80000	40%
7. 团队建设	团队激励计划	王强	张伟、李华、赵雷	2023-12-01 至 2024-01-31	进行中	60000	30%

工作性质	服务对象	主要服务内容及要求	服务情况	评价
1. 项目管理 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目管理 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目管理：项目启动、项目计划、项目执行、项目监控、项目收尾。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	1. 项目管理：项目启动、项目计划、项目执行、项目监控、项目收尾。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	项目管理 项目监督 项目评估 项目决策 项目执行
1. 项目执行 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目执行 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	1. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	项目执行 项目监督 项目评估 项目决策 项目执行
1. 项目执行 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目执行 2. 项目监督 3. 项目评估 4. 项目决策 5. 项目执行	1. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	1. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。 2. 项目监督：项目进展跟踪、项目质量控制、项目风险管理。 3. 项目评估：项目绩效评估、项目经验教训总结。 4. 项目决策：项目方向确定、项目资源分配、项目风险识别。 5. 项目执行：项目计划实施、项目资源利用、项目进度管理、项目质量管理、项目风险管理。	项目执行 项目监督 项目评估 项目决策 项目执行



2018年1月1日—2019年12月31日

项目	金额(元)	技术参数和主要技术指标	履约情况	储藏	使用
第二部分 一、总金额 二、分项 三、费用 四、收入 五、结余	1000000	1. 定期存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：其他银行存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	1. 定期存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：其他银行存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	无余额	定期 存款 无余额 无收入 无支出
第三部分 一、总金额 二、分项 三、费用 四、收入 五、结余	1000000	1. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 3. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 4. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	1. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 3. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 4. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	无余额	定期 存款 无余额 无收入 无支出
第四部分 一、总金额 二、分项 三、费用 四、收入 五、结余	1000000	1. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	1. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。 2. 其他银行存款：定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零，定期存款账户余额为零。	无余额	定期 存款 无余额 无收入 无支出

374



项目	服务项目	服务质量及要求	考核项目	考核	说明
1. 会议接待服务	1. 会议接待服务包括会务服务、会务管理服务、会务协调服务等。会务服务是指为会议提供综合性的服务，如会场布置、会标制作、会刊设计、会务手册、会务用品采购、会务宣传等；会务管理服务是指对会议的组织、筹备、实施、评估、反馈等全过程的管理；会务协调服务是指在会议期间，通过协调各方面的关系，确保会议顺利进行。	1. 会议接待服务包括会务服务、会务管理服务、会务协调服务等。会务服务是指为会议提供综合性的服务，如会场布置、会标制作、会刊设计、会务手册、会务用品采购、会务宣传等；会务管理服务是指对会议的组织、筹备、实施、评估、反馈等全过程的管理；会务协调服务是指在会议期间，通过协调各方面的关系，确保会议顺利进行。	1. 会议接待服务的综合服务质量；2. 会议接待服务的综合管理水平；3. 会议接待服务的综合协调能力。	综合评价	综合评价
2. 会议接待服务	2. 会议接待服务是指在会议期间，通过协调各方面的关系，确保会议顺利进行。会议接待服务包括会务服务、会务管理服务、会务协调服务等。会务服务是指为会议提供综合性的服务，如会场布置、会标制作、会刊设计、会务手册、会务用品采购、会务宣传等；会务管理服务是指对会议的组织、筹备、实施、评估、反馈等全过程的管理；会务协调服务是指在会议期间，通过协调各方面的关系，确保会议顺利进行。	1. 会议接待服务的综合服务质量；2. 会议接待服务的综合管理水平；3. 会议接待服务的综合协调能力。	综合评价	综合评价	综合评价



项目	基本服务项目	重要项目	偏高	偏低	
第一部分	1. 为参赛者提供必要的参赛设备和用品，如比赛用球、服装等，并保证其质量符合比赛要求。2. 提供良好的比赛环境，确保比赛顺利进行。3. 为参赛者提供必要的医疗保障服务，如急救药品、医护人员等，并确保其服务质量。4. 提供良好的餐饮服务，如餐饮品种丰富多样，卫生安全可靠，价格合理，满足参赛者需求。	1. 提高服务质量标准，采购高质量的参赛设备和用品，确保其质量符合比赛要求。2. 提供良好的比赛环境，确保比赛顺利进行。3. 提供专业的医疗保障服务，如急救药品、医护人员等，并确保其服务质量。4. 提供优质的餐饮服务，如餐饮品种丰富多样，卫生安全可靠，价格合理，满足参赛者需求。			
第二部分	1. 及时向参赛者通报比赛进度和结果。2. 提供必要的参赛者信息查询服务。3. 提供必要的参赛者安全保障服务，如医疗救护、餐饮服务等。4. 提供必要的参赛者心理辅导服务，如参赛者情绪波动时提供心理疏导和支持。	1. 及时向参赛者通报比赛进度和结果。2. 提供必要的参赛者信息查询服务。3. 提供必要的参赛者安全保障服务，如医疗救护、餐饮服务等。4. 提供必要的参赛者心理辅导服务，如参赛者情绪波动时提供心理疏导和支持。			
第三部分	1. 提供必要的参赛者参赛指南，包括比赛规则、赛程安排、参赛须知等。2. 提供必要的参赛者参赛保障服务，如医疗救护、餐饮服务等。3. 提供必要的参赛者参赛心理辅导服务，如参赛者情绪波动时提供心理疏导和支持。	1. 提供高质量的参赛指南，采购高质量的参赛设备和用品，确保其质量符合比赛要求。2. 提供良好的比赛环境，确保比赛顺利进行。3. 提供专业的医疗保障服务，如急救药品、医护人员等，并确保其服务质量。4. 提供优质的餐饮服务，如餐饮品种丰富多样，卫生安全可靠，价格合理，满足参赛者需求。	1. 提供参赛指南，确保其内容准确、完整，方便参赛者理解。2. 提供必要的参赛者信息查询服务。3. 提供必要的参赛者安全保障服务，如医疗救护、餐饮服务等。4. 提供必要的参赛者心理辅导服务，如参赛者情绪波动时提供心理疏导和支持。	高 中 低	高 中 低

说明：在偏高项必须标注正偏高、负偏高或无偏差。

评价表名称（盖章）：杭州西湖电子有限公司
评价人姓名及职务：王一峰
评价日期：2023年1月1日

(四) 采购需求

国家税务总局梧州市万秀区税务局 2022 年物业服务采购需求

采购项目名称：国家税务总局梧州市万秀区税务局 2022 年物业服务采购

项目编号：GXKLC20223019

第一节 技术部分

第六章 项目采购需求

一、项目概况

本项目主要采购国家税务总局万秀区税务局机关物业管理服务，服务期 2 年。服务地点：

万秀税务局办公区（梧州市西环路中段 18 号），金叶社保厅（梧州市新兴二路 52 号 1-2 楼），西湖大厦（梧州市蝶山二路 23 号）区域。

项目规模：项目规划总建筑面积为 15851.1 平方米，其中包括万秀区税务局机关办公区、金叶社保厅、西湖大厦。

1、房屋建筑细目

序号	房屋名称	建筑面积 (m ²)	结构	总层数	备注
1	西环业务综合楼	5061.1	框架	9	办公大楼
2	停车场及绿化	4000			
3	职工食堂、招待所	2500			
4	配电房	270			
5	老干部活动中心	420			
6	金叶社保厅	3100			1-2 楼
7	西湖大厦	500			
合计		15851.1			

二、项目服务需求范围

(一) 综合管理与维护。

(二) 环境卫生与保洁。

(三) 安防服务与保障。

(四) 绿地养护与美化。

(五) 会议服务。

(六) 其它服务：

1、档案资料管理；

2、与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

三、项目服务内容

(一) 综合管理与维护。

1、房屋外观完好整洁(含天花板，屋顶、楼梯间，电梯间，共用门厅、走廊通道，户外墙面)。

2、建立对房屋及设施、设备的维修养护管理制度，保证房屋共用部位、共用设备完好，无随意改变用途现象。

3、办公区域公用设施设备的日常巡查和设备清洁卫生的管理维护。

(二) 环境卫生与保洁。包括：建筑物门前三包、楼顶、停车场、大院、走廊、门窗、大厅、楼梯、电梯桥厢、各类会议室、领导用房、开水间、卫生间等的所有公共场域的日常清洁卫生及垃圾的收集；不包含层高 2.6 米以上的天花、大型吊灯清洁项目和需专业资质才能施工的高空外墙、招牌清洗项目。

1、成交供应商需承担室内外公共区域和办公区域保洁、保养、清洗、垃圾清运等工作。公共区域和办公区域的垃圾要日产日清，公共场所保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物。

2、清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸和洗手液以及其他部位清洁、清洁需要的各种物品由采购人提供。

(三) 安防服务与保障。安全防范等事项的管理和服务（包括 24 小时门岗执勤、院内巡逻、安全监控和违禁危险品监控、避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件、车辆行驶、停放管理及其他秩序维护等工作）。

1、办公区域治安保卫安全，实行二十四小时值班巡逻，一天三班，每班 8 个小时，所辖物业公共秩序良好，物业财产安全。

- 2、办公区工作日内提供进出人员登记安保服务；
- 3、提供 24 小时设备管理服务及 24 小时保安服务，并做好有关监控影像资料的安全存放及保密服务。
- 4、提供办公区域车辆行驶与停放秩序的管理服务（办公区停车场的车辆停放及管理），要求做到办公区域内交通秩序良好、道路畅通，车辆进出有序，并按指定位置停放。

（四）绿地养护与美化：绿化地要保持完好无损，无践踏、占用现象，花草树木长势良好，无病虫害。成交供应商需承担室内外公共区域的绿化养护、草地修剪及杀虫的费用。

（五）会议服务。

- 1、办公区域内举办的各类会议、活动提供清洁服务；
- 2、提供各类会议会场、活动桌椅摆放服务；
- 3、按要求提供各类会议、活动的茶水服务；
- 4、提供各类会议、活动设备调试等音响服务；
- 5、会务服务人员着装统一。

（六）其它服务。

- 1、做好物业等档案资料管理；
- 2、做好日常零星搬运工作，包括低于 15 公斤以下办公物品由物业提供搬运服务；如超出 15 公斤以上，收费标准阶梯按：16-25 公斤，人民币 80 元/次；26-50 公斤，人民币 160 元/次，以此类推据实结算。
- 3、与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其它项目。

四、其他有偿服务内容

- 1、定期对烟道、化粪池、水电设备进行检查，提出相关的清洁或维修保养方案，确保各项设施能正常使用。
- 2、根据项目实际需求，提出除四害的服务方案。
- 3、水电维修服务、装修后清洁开荒服务，由成交供应商出方案报采购方，双方每月按实际发生另行结算。

4、做好日常零星搬运工作，包括低于 15 公斤以下办公物品由物业提供搬运服务；如超出 15 公斤以上，收费标准阶梯按：16-25 公斤，人民币 80 元/次；26-50 公斤，人民币 160 元/次，以此类推据实结算。

五、物业管理服务人员配备标准和要求

（一）人员配备标准

根据项目采购需求，服务人员配置总数不少于 20 人且必须满足服务工作需要；供应商与提供服务的人员必须依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同。

服务地点：万秀税务局办公区（梧州市西环路中段 18 号），金叶社保厅（梧州市新兴二路 5-2 号二楼），西湖大厦（梧州市蝶山二路 23 号）区域。

万秀税务局办公区（梧州市西环路中段 18 号）要求物业内管理配置：项目经理 1 名；保安员 7 名、保洁员 6 名、会务接待员 3 名；

金叶社保厅（梧州市新兴二路 5-2 号二楼）要求物业内管理配置：保安员 3 名。

注：成交供应商投入项目人员安排在不低于上述配备标准情况下，必须按竞标时提交的人员配备方案投入到本项目（如有）。

（二）项目经理要求

本项目要求配备项目经理 1 人，男女不限，50 周岁以下，从事物业管理项目经理经验不少于三年，具有大专以上学历，知识面宽，专业技能熟练，组织管理能力、协调能力强，身体健康，抗压能力强。

（三）人事管理和人员培训工作

1、成交供应商应做好服务人员的人事管理及人员培训工作，及时收集具体的管理方案、工作计划、人员岗位安排、培训等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，符合有关标准。

2、在职所有员工必须签订保密协议，定期开展保密工作强化培训。

3、针对不同岗位定期开展培训工作。定期组织开展会务人员会务专业培训、保安人员及保洁人员培训；新入职员工需培训后方能上岗。

（四）人员管理要求

- 1、成交供应商应在签订合同后 30 日内提交与投入本项目服务人员签订的劳动合同、人员名册及相关身份证和相关证件证明材料的复印件（原件备核）给采购方。合同履行过程中如有人员变动，需及时与采购方备案登记。
- 2、成交供应商聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，并对员工的疾病和人身安全负责。成交供应商在项目进场服务前须对所有服务人员进行健康体检，体检合格，将体检报告交采购人核验无误后，方能进场开展服务。
- 3、成交供应商需按国家规定用工，依法用工，参照梧州市有关劳动工资的有关规定，落实职工合法待遇，所发工资不低于梧州市最低工资标准，并按国家规定（或有关法律）为员工缴纳各种社会保险，同时从业人员每年应享有服装、福利、加班者有加班费等费用支出。如遇国家政策性的调整而致使服务人员最低工资标准提高、社会保险基数调整时，成交供应商应根据相关政策承担差额的人工成本。正确处理好与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷均由成交供应商全部负责。在服务期间出现成交供应商员工因经济或其他方面原因与成交供应商发生纠纷，对正常的工作和生活秩序产生不良影响，以致对采购方造成荣誉、经济损失，其责任由成交供应商负责，采购方将视其影响程度或损失情况，扣减成交供应商服务费和要求成交供应商赔偿所有损失。

六、服务质量考核标准和违约责任

（一）服务质量考核标准：采购方根据采购需求、国家、行业规定的技木标准及规范对成交供应商按月进行考核；成交供应商需按有关法律、法规和政策规定和约定制订物业管理服务方案和工作计划，每月向采购方通报一次物业管理服务实施情况，并接受采购方的服务质量检查和服务质量考核。

成交供应商未能达到下列约定的管理目标，应向采购方承担一定经济责任：

- 1、不按规定进行来人来访登记的，人民币 50 元/次。
- 2、“门前三包”不达标的，人民币 500 元/次。
- 3、无正当理由因缺岗或工作失职，人民币 200 元/次。
- 4、把采购方物（用）品挪作它用的，每次 人民币 200 元。

（二）违约责任

- 1、成交供应商未能达到合同约定的物业管理服务内容及成交供应商提供的物业管理实施方案

案、管理制度、服务承诺的，采购方有权要求成交供应商在 30 日内整改，逾期未整改或整改不符合要求的，采购方有权解除本合同，并且不退回履约保证金。造成采购方经济损失的，成交供应商应给予采购方经济赔偿；情节严重的，采购方有权单方解除合同。

2、属于采购方原因导致成交供应商不能提供约定服务的，成交供应商有权要求采购方在 30 日内解决，逾期未解决的，采购方应承担相应的责任。

3、本合同执行期间，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处理。

4、在履行合同中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，向采购方所在地人民法院提起诉讼。

5、双方约定的其他违约责任。

第二节 商务条款

一、项目服务时间和付款方式

(一) 项目服务时间：服务期两年，从签订合同的时间起或双方约定的时间起 24 个月内。合同期满，如采购方要求成交供应商继续提供本合同服务的，本合同顺延至新的成交供应商提供服务为止，顺延期间，原合同服务内容、服务费用以及签约双方的责任和义务、等内容不变，双方另有约定除外；如双方不再续签合同，成交供应商应无条件移交物业管理服务权，撤出本项目，协助采购方做好物业管理服务的交接和善后工作，移交或配合业主移交管理用房和服务的全部档案资料（包括采购方提供的资料）。

(二) 付款方式：

1、履约保证金约定：成交供应商须在签订合同前向采购人缴纳成交总金额的 5% 作为履约保证金。合同约定履约服务期满且乙方完全履行了服务要求，采购方在收到成交供应商提出申请 30 日内无息返还履约保证金。采购人如逾期退还履约保证金，每逾期一天，可按应退款项的银行同期存款利息计算违约金；成交供应商不能在履约服务期内履行服务要求的，履约保证金不予退还。

2、在服务期内，采购方在每月终后 30 日内向成交供应商支付上月物业管理费，每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照成交总金额均衡支付。成交供应商每次申请付款时需开具同等金额发票给采购方。

二、项目采购预算

本项目采购预算人民币 99 万元/年(最高限价)，服务期 2 年。包括：人员工资、加班费、社保、服装费、管理费用、税费等。

注：其他有偿服务内容不计算在此招标总费用内，而是由成交供应商出方案报采购方，双方按实际发生结算。

(五)合同验收书格式(验收时填制,供参考)

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金(或质量保证金),期限于_____年_____月_____日已满,请将履约保证金(或质量保证金)人民币(大写)_____ (¥_____)退付到达以下帐户。
	单位名称:
	开户银行:
帐号:	
联系人及电话:	
供应商签章:	
年 月 日	
采购人意见	退付意见:(是否同意退付履约保证金或质量保证金及退付金额)
	联系人及电话:
	采购人签章 年 月 日