

合同条款前附表

| 序号 | 内 容 | | |
|------|--------|--|--------------|
| 1 | 合同名称 | 国家税务总局桂平市税务局 2026 年物业管理服务采购 | |
| 2 | 合同编号 | YZLGG2026-C3-004-ZYQT | |
| 3 | 合同类型 | 服务类 | |
| 4 | 定价方式 | | |
| 5 | 甲方名称 | 国家税务总局桂平市税务局 | |
| | 甲方地址 | 广西壮族自治区桂平市西山镇人民西路 108 号 | |
| | 甲方相关部门 | 甲方采购部门 | 收入核算股 |
| | | 联系人 | 李运辉 |
| | | 联系电话 | 0775-3380093 |
| | | 甲方需求部门 | 办公室 |
| | | 联系人 | 杨耀敏 |
| 联系电话 | | 0775-3380088 | |
| 6 | 乙方名称 | 桂平市桂安物业服务有限公司 | |
| | 乙方企业性质 | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他 | |
| | 乙方地址 | 桂平市西山镇凤凰新区海鲜农贸市场 31-7A、31-7B | |
| | 乙方联系人 | 李栩 | |
| | 联系电话 | 18078785238 | |
| | 传真 | | |
| 7 | 合同金额 | 人民币 玖拾柒万陆仟 元整 (¥976000.00), 含税。 | |
| 8 | 服务内容 | 详见采购文件采购需求。 | |
| 9 | 合同付款 | 本项目的服务费按月结算, 甲方每月 15 日前结算并一次性支付乙方上月份的服务费。甲方付款前, 乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票, 甲方收到合格发票后将合同款项支付到合同约定的乙方账户; 甲方未收到合格发票的, 有权不予支付相应款项, 并不承担延迟付款责任。 | |

| | | |
|----|----------|--|
| 10 | 履约保证金及返还 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。 <input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为 <u>零元</u> ，乙方在签订合同前应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、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。采用转账、电汇方式的，由乙方在签订合同前按规定的金额从乙方银行账户直接缴入甲方账户。 合同期满，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，甲方根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。 |
| 11 | 违约责任 | 违约金约定： 1. 乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同总价款的 30% 计算违约金，且乙方还应将已支付未提供服务部分款项退还给甲方；如乙方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% 计算逾期付款违约金。 2. 如乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响乙方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。 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。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。 |
| 12 | 合同履行期限 | 自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。 |
| 13 | 服务期 | <u>2026</u> 年 <u>3</u> 月 <u>1</u> 日至 <u>2027</u> 年 <u>2</u> 月 <u>28</u> 日 |
| 14 | 合同履行地点 | 合同约定地点或甲方指定地点 |
| 15 | 合同纠纷解决方式 | 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： <input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼 |

一 合 同

国家税务总局桂平市税务局（以下简称“甲方”）通过 磋商方式 采购，确定 桂平市桂安物业服务有限公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局桂平市税务局2026年物业管理服务采购项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局桂平市税务局2026年物业管理服务采购合同书》（合同编号：YZLGG2026-C3-004-ZYQT，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附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（总报价表和分项报价表）；
- (3) 投标文件技术部分和商务部分；
- (4) 投标文件技术力量一览表
- (5) 招标（采购）文件（另附）；
- (6) 投标（响应）文件（另附）；
- (7) 甲、乙双方商定确认后的补充协议；
- (8) 其他(根据实际情况需要增加的内容)。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

人民币 玖拾柒万陆仟 元整（¥976000.00），含税。

4. 付款条件

本项目的服务费按月结算，甲方每月 15 日前结算并一次性支付乙方上月份的服务费。甲方付款前，乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票，甲方收到合格发票后将合同款项支付到合同约定的乙方账户；甲方未收到合格发票的，有权不予支付相应款项，并不承担延迟付款责任。

5. 违约责任

乙方违约或无正当理由造成解除合同的，按合同总价款的 30% 计算违约金，且乙方还应将服务款项退还给甲方；如乙方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% 计算逾期付款违约金。如乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从应付价款中扣除误期赔偿费而不影响乙方承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至提供服务为止。

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。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

6. 合同纠纷解决方式

甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商不能解决,任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7. 合同签订及生效

本合同一式七份,由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。乙方由法定代表人签订合同的,应提供法定代表人身份证复印件;乙方由被授权人签订合同的,应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方:国家税务总局桂平市税务局
签字: 
盖章: 
日期: 2026年 2月 10日

乙方: 桂平市桂安物业服务有限公司
签字: 
盖章:  
日期: 2026年 2月 10日

二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局桂平市税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，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”是指乙方按照招标(采购)、投标(响应)文件要求，向采购人提供的服务。

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. 标准

2.1服务标准：乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，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 本项目的“服务内容”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 拟投入本项目的人员已进驻其他项目致使无法参与本项目实施的，乙方应当征得甲方同意后，派遣等于或优于拟投入人员水平和资质的其他人员参与本项目。

3.3 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。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。

3.4 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.5 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。

3.6 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

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、软件著作权、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 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

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软硬件、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漏、公开或传播甲方的信息；
- (2) 在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- (3) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- (4) 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；
- (5) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- (6) 严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- (7) 不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- (8) 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，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准，对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的，应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后，应

当出具验收意见，列明合同事项、验收标准及验收情况，由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标（采购）文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目，乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。若逾期补充的，每日应按应补充金额的万分之五（0.05%）支付甲方违约金。

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，履约保证金不予退还，并按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后，扣除相应款项（如有）且双方无争议后，凭返还申请等资料一次性无息返还，详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务，甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金，每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。违约金可从甲方未支付的款项中直接扣除，乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延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估，并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

8.4 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外，乙方延误工期，将按合同规定被收取误期违约金。

8.5 逾期退还履约保证金的违约责任。满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，应当自完成核实之日起30日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的，双方协商解决。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

9.1.1 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及采购文件、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：

9.1.1.1 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。

9.1.1.2 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。

9.2 除本合同另有约定外，乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

9.3 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同第8条约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

9.4 除应支付甲方违约金等外，甲方有权根据合同或有关部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

9.5 如果乙方对差异负有责任而甲方提出索赔，乙方同意按照下列方式解决索赔事宜：

如果在甲方发出索赔通知后10日内，乙方未作书面答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意的延长期限内着手解决索赔事宜，甲方有权从乙方的合同款项中扣除索赔金额。

9.6 对于本协议未约定的、招标（采购）文件（技术部分）中约定的违约处理条款，按招标（采购）文件（技术部分）相关约定执行；对本协议与招标（采购）文件（技术部分）约定不同的违约处理条款，以本协议约定为准。

9.7 乙方迟延履行或逾期履行其他合同义务的违约责任

9.7.1 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

9.7.2 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迟延的事实、可能迟延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。

9.7.3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违约金而不影响合同项下的其他补救方法。违约金按每日合同金额的0.5%计收，直至提供服务为止。

9.7.4如果乙方延迟履约或逾期履行其他合同义务超过5日，甲方有权解除全部或部分合同，要求乙方支付合同金额的30%作为解约违约金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解除的部分。

9.8未履行合同义务的违约责任

9.8.1守约方有权解除全部或部分合同。

9.8.2不予退还全额履约保证金。

9.8.3由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表。

9.8.4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。

9.9任一方违约，守约方因此支付的争议处理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、调查费、公证费、诉讼财产保全责任保险费等均由违约方承担。

10. 不可抗力

10.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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。

10.2 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，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

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。

10.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的

合同内容进行结算。

11. 争端的解决

11.1 甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如协商开始 30 天内仍不能解决，可以按《合同前附表》规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2.1 诉讼应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2.2 诉讼费除人民法院另有判决外，应由败诉方负担。

11.2.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同的其他部分应继续执行。

12. 违约终止合同

12.1 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，若中止时间超过6个月的，甲方可视情况终止合同，双方互不承担责任；合同履行过程中因乙方就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要责令中止的，应当中止合同的履行。

12.2 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，提出解除部分或全部合同。自甲方发出书面通知书之日起30日内，乙方应支付甲方合同总金额30%的违约金，并根据合同执行情况返还部分或全部已收取款项。乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

12.2.1 乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定累计达两次的；

12.2.2 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，迟延累计达20日的；

12.2.3 因乙方人员自身技术能力、经验不足等问题造成甲方发生重大紧急故障，带来重大影响和损失的；

12.2.4 乙方对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、恢复正常运行的；

12.2.5 乙方不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经两次整改无明显改进的；

12.2.6 乙方利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品的，或利用为税务机关提供信息化服务的便利，向纳税人缴费人搭车收费或变相收费的，或有其他失信行为的；

12.2.7 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不良后果的。

12.2.8 乙方提供的服务侵犯甲方、第三方知识产权等合法权益的；

12.2.9 乙方或乙方人员造成甲方或第三方经济损失而拒不赔偿的；

12.2.10 乙方转让其应履行的合同义务，或未经甲方同意采取分包方式履行合同的；

12.2.11 乙方有其他严重违约行为的。

12.3 如果甲方根据上述第12.2条的规定，解除了全部或部分合同，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解除的部分。

13. 破产终止合同

13.1 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。

13.2 该终止合同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。

14. 其他情况的终止合同

14.1 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。

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

14.3 在服务期内，由于甲方工作计划调整，推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止的，甲方可以提出终止合同而不给予乙方任何补偿。

14.4 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。

15. 合同修改或变更

15.1 如无合同约定或法定事由，甲乙双方不得擅自变更合同。

15.2 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出补充约定，并签订书面补充合同或变更协议。补充合同或变更协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等效力。

15.3 除了双方签署书面修改或变更协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条款不得有任何变化或修改。

15.4 由于甲方项目统一规划等原因导致本项目停止部分服务的，甲方将启动合同变更

程序，与乙方协商变更相关合同条款。

15.5 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。

16. 转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

16.2 未经甲方同意，乙方不得采取分包方式履行合同。经甲方同意分包履行合同的，乙方就采购项目及分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担责任。

17. 合同语言

17.1 本合同语言为中文。

17.2 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。

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。

18.2 本合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典（合同编）》。

19. 税费

19.1 乙方应依法缴纳的合同服务相关税费，均已包含于合同总金额中，甲方不再另行支付。

20. 合同效力

20.1 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。

21. 检查和审计

21.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

21.2 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。

22. 合同生效

22.1 本合同一式七份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

附件

服务内容条款

一、项目服务人员配备要求

根据工作需要，本次共需要物业管理服务人员总人数至少 24 名，主要为国家税务总局桂平市税务局提供秩序维护、卫生保洁、绿化养护等服务。

（一）维护员(安保人员)：至少 12 人，负责执行对本区域公共秩序的管理与维护，上岗前须持有保安证。

（二）保洁员：至少 9 人，负责对办公大楼内及机关庭院地面的卫生保洁。

（三）绿化养护员：至少 2 人，负责大院内所有植物养护，包括除草、施肥、剪枝、病虫害处理等。

（四）会务：至少 1 人，负责提供会务服务。

二、物业管理服务范围

（一）国家税务总局桂平市税务局机关

地址：桂平市西山镇人民西路 108 号。

（二）国家税务总局桂平税务局城中办公区

地址：桂平市西山镇城中街 285 号。

（三）国家税务总局桂平税务局泰和办公区

地址：桂平市西山镇泰和街 19 号。

（四）国家税务总局桂平税务局江北办公区

地址：桂平市南木镇佛子岭。

（五）国家税务总局桂平税务局第一税务分局

地址：桂平市桂江西路中段桂平市政务服务中心（原国会大厦）二楼。

三、物业管理服务内容

（一）秩序维护服务工作

维护员(安保人员)至少 12 名,工作范围包括:

1. 协助秩序维护的工作,负责项目现场的安全防范及秩序维护工作,确保其按指定工作要求执行。

2. 安全巡逻:24 小时定时和不定时地对办公楼、庭院各部位进行巡视检查,发现办公楼内电、水、门窗、消防设施等不关闭或不安全的因素,应及时采取补救措施,并按规定逐级上报。

3. 统筹安排“徒步.”巡查时间,徒步巡查周期,根据办公楼的建筑功能布局,合理制定室内外保安员巡查路线,对节假日期间、晚上和人多时加强巡查次数。

4. 密切关注监控终端设备显示的情况,安全操作确保运行,认真做好值班记录,如遇突发性治安、消防事件时,应根据实际情况,及时向物业管理主要负责人、采购人报告和报警。熟悉辖区内治安环境情况,会掌握使用治安、消防的报警电话和消防设备。

巡逻人员 24 小时不定时对办公楼、庭院各部位进行巡视检查,并做好登记:

(1) 下班、晚上检查办公室门、窗是否关好,如发现有未关好门窗的现象,应立即补救并做好记录的同时向采购人报告;

(2) 每班巡查次数每日不得少于 4 次;

(3) 巡查必须填写《巡查情况记录表》,记录表必须归档保存;

(4) 发生紧急情况必须立即报告(向双方主要负责人报告、必要时向公安部门报告);

(5) 每月进行一次安全巡查,元旦、春节、清明、五一、中秋、国庆法定节假日开展安全大巡查,并做好记录。

5. 门卫值班岗

(1) 做好大门的日常安全值守;

(2) 做好来访登记;

(3) 做好疫情防控工作;

(4) 协助分发报刊;

6. 值班、巡视检查工作要点

① 着装整齐,标志、装备佩戴齐全,文明巡逻,严格执勤;

- ② 科学设置巡查路线、巡查重点、巡查时间和巡查的覆盖面；
- ③ 制订项目流动巡查制度；
- ④ 制订巡查工作规范，做到“看、听、闻、问、勤”；
- ⑤ 实行巡查量化管理，做到每班定时、定量、逐层巡查；
- ⑥ 重点区域须巡查到位；
- ⑦ 发现异常情况及时报告，配合处理；
- ⑧ 值班人员当班时间不准干私活、不准睡岗、脱岗、窜岗，不得酒后上岗。

（二）卫生保洁工作

共需保洁服务人员至少 9 名，服务工作范围包括：

1. 市局机关办公区：

（1）办公楼公共区域及室内卫生清洁，包括：负一楼车库，一楼大堂内外地面、天面、玻璃门卫生保洁工作廉政文化展厅；各楼层走廊、步梯、卫生间、大小会议室（接待室）、培训教室、党员活动室、值班室、办公室等区域卫生清洁；

（2）办公楼楼顶地面卫生；

（3）机关大院内所有地面区域卫生清洁。

2. 城中办公区：

（1）办公楼公共区域卫生清洁，包括：一楼大堂内外地面、天面、玻璃门；各楼层走廊、步梯、卫生间、大小会议室（接待室）、党员活动室等区域卫生清洁，周转房公共区域清洁卫生。

（2）办公楼楼顶地面卫生。

（3）机关大院内所有地面区域卫生。

3. 江北办公区：

（1）办公楼公共区域卫生清洁，包括：负一楼车库，一楼大堂内外地面、天面、玻璃门；各楼层走廊、步梯、卫生间、大小会议室（接待室）、培训教育、党员活动室等区域卫生清洁。

（2）办公楼楼顶地面卫生。

(3) 机关大院内所有地面区域卫生。

4. 泰和办公区：

(1) 办公楼公共区域卫生清洁，包括：一楼大堂内外地面、天面、玻璃门；各楼层走廊、步梯、卫生间、培训教育、党员活动室等区域卫生清洁。

(2) 机关大院内所有地面区域卫生。

5. 其它服务要求：

(1) 根据疫情防控要求开展消杀工作；

(2) 根据管理区实际情况合理布设垃圾箱（桶）、果皮箱、垃圾中转站，并按要求做到垃圾分类。

(3) 根据管理区域内垃圾清运要求：

- ① 日产日清，无垃圾桶满溢现象；
- ② 垃圾收集点周围无散落垃圾、无污迹、无异味；
- ③ 定期进行卫生消毒灭菌，保持垃圾设施清洁、无异味。

(4) 物业管理区域的道路、各楼层走廊、会议室、活动室、办公室、绿地等公共区域设专人保洁，负责路面清扫，巡回保洁。具体要求如下：

① 每天负责采购单位的办公楼场所内外全部壁面、地面及公共活动区域环境的保洁卫生、垃圾等废弃物清理。

② 负责采购单位所有的道路、绿化场地、运动场地等公共活动区域的落叶、垃圾、尘土清扫及保洁工作。

③ 室外标识、宣传栏、信报箱等公共设施设备每周擦拭至少4次以上。

④ 树底及花圃无沉积落叶无垃圾、无杂物、无大块尘土、无异味；院内杂草定期割除，并组织人员定时巡视。

(5) 洗手间清洁管理：

- 1 做好定期清洁作业。
- ② 每天上下班前后须全面清洁、消毒一次，确保洗手间通风、干净、无积水、无异味；

③ 用户正常上班使用期间进行循环保洁；

4 及时倒掉垃圾桶内垃圾、更换洗手间清洁耗材（洗手液、卫生纸、擦手纸等）；

（6）电梯的日常管理

① 电梯的清洁卫生，每天早晨工作人员在上班前半小时完成清洁，确保电梯厢地面干净，无纸屑、烟头等杂物，无手印及污渍。

② 每日巡视电梯机房，发现达不到规定要求的及时处理，做好《巡视记录表》。

③ 配合电梯维保公司做好日常维护工作，发现异常第一时间联系电梯维保公司进行抢修。

（7）进行日常保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证物业管理区、附属楼楼梯扶栏、天台、玻璃窗等保持洁净。

（8）在物业管理区开展消毒和灭虫除害工作，有效控制鼠、蟑螂、蚊、蝇等害虫孳生。（注：每年灭虫除害不少于 4 次）。

（9）在物业管理区域内，根据采购单位的临时需求调配清洁服务。

（三）绿化养护服务工作

共需绿化养护服务人员至少 2 名，服务工作范围包括（市局机关、江北办公区、城中办公区）：

1. 定期对管辖区绿植进行浇水、施肥、修剪、杀虫等工作；保持其清洁和美观。

2. 对绿化进行改进、栽种。

3. 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。

4. 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损、无斑秃。

5. 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。

绿化工作要求：

1. 绿化浇水（依气候变化）浇足浇透。

2. 草皮修剪（按季节进行）草皮美观平整。

3. 杂草清除（每周一次）确保基本无杂草。

4. 防虫病虫害防治（一年 4 次）无病虫害。

5. 养护施肥（一年 4 次）绿化生长旺盛。
6. 乔灌木修剪造型根据需要一年不少 4 次。
7. 对机关办公室内花卉、绿植盆栽养护进行定期养护。

（四）会务服务工作

共需会务服务人员至少 1 名，服务工作范围包括：

1. 负责办公楼各会议室会务服务，会务工作包括：会议对接、会场布置、音响操作、会场服务、会场恢复；
2. 接到会议任务时，提前做好会议室内卫生，并及时会场布置，确保音响、视频等智能会议系统运行无故障；
3. 保证会议期间的开水供应，并及时为与会人员续水；
4. 会后打扫室内卫生，保持室内整洁；
5. 会后总结会议服务中的经验教训，不断完善服务工作。

（五）服务人员素质要求

1. 所派驻的服务人员年龄应控制在 18-60 周岁以内。
2. 管理与服务人员要求有较强的责任心、有敬业精神，无不良品行，无违法犯罪记录，遵纪守法，工作耐心认真细致，身体健康，诚实守信，品行端正，积极负责。服从采购人管理，自觉遵守项目规章制度，不泄露办公和个人秘密。统一着装、佩戴标志，行为规范，主动热情服务。

（六）供应商条件要求

1. 有相关处理治安等突发事件应急处置能力，成交后供应商所派驻的秩序维护员应具有保安员证。
2. 能提供卫生保洁、绿化养护服务工作必要的装备、比如洗地机、吹风机、吸尘器、割草机等。
3. 供应商有完善的组织机构和管理团队，有齐全的安全保卫器械和工作车辆等装备。