

国家税务总局来宾市兴宾区税务局
物业管理服务采购项目

(技术支持服务类)

合同

合同编号: GXTZ-ZB-2021 第(40)号

甲方: 国家税务总局来宾市兴宾区税务局 (采购人名称)

乙方: 广西文明物业服务有限公司 (供应商名称)



扫描全能王 创建

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，国家税务总局来宾市兴宾区税务局（采购人名称）（以下简称：“甲方”）通过竞争性磋商采购（采购方式）确定广西文明物业服务有限公司（供应商名称）（以下简称：“乙方”）为国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购项目（项目名称）的广西文明物业服务有限公司供应商。甲乙双方同意签署《国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购项目（项目名称）合同》（合同编号：GXTZ-ZB-2021 第（40）号，以下简称：“合同”）。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同条款；
- （2）报价表；
- （3）投标（响应）文件技术部分；
- （4）其他。

2. 合同标的（根据实际情况填写）

服务名称	数量	单位	具体服务承诺（包括但不限于服务内容、范围和基本要求）
国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购	1	项	详见附件

3. 合同金额

本合同总金额为人民币壹佰伍拾捌万元（¥1580000.00）。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地

根据实际情况填写

5. 合同生效

本合同一式五份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：（采购人名称）国家税务总局来宾市

兴宾区税务局

法定代表人或其授权代表签字（签章）：韦清

盖章：

日期：2021年3月25日

乙方：（供应商名称）广西文明物业

服务有限公司

法定代表人或其授权代表签字（签章）：李永梅

盖章：

日期：2021年3月25日



扫描全能王 创建

一、合同条款

合同条款前附表

序号	内容
1	合同名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购 合同编号：GXTZ-ZB-2021 第（40）号
2	甲方名称：国家税务总局来宾市兴宾区税务局 甲方地址：来宾市兴宾区维林大道 417 号 甲方联系人：张现锋 电话：15877289696
3	乙方名称：广西文明物业服务有限公司 乙方地址：来宾市来迁路 28 号（来华商贸城开发区 11 号） 乙方联系人：张德送 电话：13737212866 乙方开户银行名称：广西来宾桂中农村合作银行营业部 账号：216612010116120762
4	合同金额：人民币壹佰伍拾捌万元整（¥1580000.00）
5	服务时间、地点： 服务时间：2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日 地点：国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江税务分局、凤凰税务分局、小平阳税务分局、蒙村税务分局）。
6	服务履行期：2021 年 4 月 1 日至 2022 年 3 月 31 日
7	验收方式及标准：按国家相关标准
8	付款方式： 1、项目结算：按每月 1 结，月结算金额=合同总价/12 月，各项费用开支以实际支出为准。 2、本项目服务年限内，采购方可在成交价格范围内，根据当年预算与工资上调情况结合实际，签定岗位人数，随人员变动调整相关费用，调整幅度不能超过成交价格的 10%。 3、支付方式：银行转账



	4、本项目无预付款。 5、如乙方违约或被处罚、赔偿的，违约金或罚金、赔偿金从当月的结算款中扣除。 6、票据：成交供应商应于每月 5 日前开具等额正式财税票据给采购人，采购人于每月 10 日前将上月劳务费以银行转帐的方式付至成交供应商指定的银行账户上。
9	履约保证金及其返还：无
10	☐ 违约金约定： ☐ 损失赔偿约定：
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% (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)。
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	合同纠纷的解决方式： 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)： ☐ 提请____仲裁委员会按照仲裁程序在____ (仲裁地) 仲裁 ☒ 向人民法院提起诉讼



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”是指中标/成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、合同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招标(采购)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. 保密条款

4.1 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。

4.2 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软件、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。

4.3 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。

4.4 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。



5. 服务质量保证

5.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。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。

5.2 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结果，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。

5.3 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。

6. 履约保证金

本项目无履约保证金。

7. 服务时间、地点与验收

7.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

7.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

7.3 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。

8. 违约责任

8.1 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招标文件、投标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目退还给甲方，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，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

8.2 迟延履行违约责任

(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。

(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。

8.3 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) 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)。

(3) 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. 不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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. 合同纠纷的解决方式

10.1 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。如协商满 30 日(根据实际情况设定)不能解决,可以按合同规定的方式提起诉讼。

10.2 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。

10.3 如诉讼事项不影响合同其他部分的履行,则在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,合同的其他部分应继续执行。

11. 合同修改或变更



11.1 如无重大变故,甲方双方不得擅自变更合同。

11.2 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。

11.3 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。

12. 合同中止

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;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。

13. 违约终止合同

13.1 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。

13.1.1 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;

13.1.2 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;

13.1.3 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;

13.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范,且经多次整改无明显改进的;

13.1.5 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。

13.2 如果甲方根据上述第 13.1 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。

14. 破产终止合同

14.1 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。

14.2 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。

15. 其他情况的终止合同

15.1 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。



15.2 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。

15.3 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。

16. 合同转让和分包

16.1 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。

16.2 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。

17. 适用法律

17.1 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. 合同语言

18.1 本合同语言为中文。

18.2 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。

19. 合同生效

19.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

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约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。



最终报价承诺书
(第 2 次报价书)

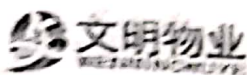
项目名称: 国家税务总局来賓市兴宾区税务局物业管理服务采购
项目编号: GXTZ-ZB-2021 第 (40) 号

供应商名称	广西文明物业服务有限公司
磋商内容	国家税务总局来賓市兴宾区税务局物业管理服务采购
最终报价 (详见备注说明)	维护费
备注说明	
磋商小组签字	杨松明 韦国光 曾祥

供应商公章或授权代表签字:

2021 年 3 月 12 日





二、提供符合采购政策的证明材料

附件 1

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加 国家税务总局来宾市兴宾区税务局 的 国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。企业的具体情况如下：

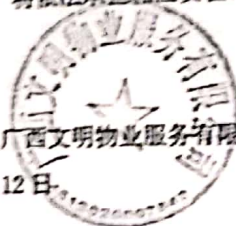
国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购，属于 物业管理 行业；承建（承接）企业为 广西文明物业服务有限公司，从业人员 300 人，营业收入为 858 万元，资产总额为 980 万元，属于 小型企业；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：广西文明物业服务有限公司

日期：2021年3月12日



备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



成交通知书

广西文明物业服务有限公司：

在国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务采购【项目编号：GXTZ-ZB-2021第（40）号】竞争性磋商采购中，根据政府采购有关规定，确定你公司为本项目成交供应商，成交金额为：人民币壹佰伍拾捌万元整（¥1580000.00），合同履行期限：自签订合同之日起1年。

请你公司按照政府采购有关规定和采购文件要求办理相关事宜。

特此通知。

采购人：国家税务总局来宾市兴宾区税务局



日期：2021年3月11日



3.4 服务承诺

服务承诺书

为确保国家税务总局来宾市兴宾区税务局物业管理服务，在1年物业管理服务期间国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江税务分局、凤麓税务分局、小平阳税务分局、蒙村税务分局）大院公共秩序管理服务、保洁服务、食堂服务等达到最优服务，特制定此服务承诺方案，如我公司有幸中标，将对本项目物业管理服务按此承诺方案执行。

一、管理地点和范围的承诺：

（一）地点：国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江税务分局、凤麓税务分局、小平阳税务分局、蒙村税务分局）。

（二）范围：国家税务总局来宾市兴宾区税务局、大桥路和中南路办公区及所属分局（迁江税务分局、凤麓税务分局、小平阳税务分局、蒙村税务分局）大院。

二、服务的主要内容承诺：

（一）公共秩序管理服务

1、实施24小时值班，值班岗位不允许闲杂人员停留闲谈，对外来人员实施登记制度并指引行走路线；

2、引导车辆有序停放，不允许乱停乱放，保证道路畅通；

3、不允许各类闲杂人员进入办公区；

4、对可疑人员进行严加盘查，协助公安部门加强安全防范，使机关大院治安秩序状况良好；

5、对运出大院的大件、贵重物品必须有采购人办公室的有效证件或由办公室人员陪同才能放行；

6、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人领导和有关部门，并协助采取相应措施。

7、对大院大门口、办公大楼门前的卫生进行清洁打扫并对园内的花木进行管护。

8、协助管理机关大院内的球馆、球场、停车场等。

9、物业管理企业未能履行物业服务合同的约定，导致业主人身、财产安全受到损害的，应当依法承担相应的法律责任。

（二）保洁服务



熟悉责任清洁区域和重点清洁部位；按服务标准做好清洁区域的清洁工作：大堂、道路、过道、电动伸缩门、办公楼、后勤辅助用房公共场所同外墙外道路，每天清扫二次，楼梯扶手每天擦抹一次；每天打扫办公室内部卫生2次；根据实际情况不定期对各会议室、停车场进行清扫；公共厕所每天清洁二次；电动伸缩门每周擦抹一次；每天按时清运垃圾桶的垃圾，定期对垃圾桶进行清洗；在工作区域内，

完成上级交办的临时清洁任务，定期对绿化植物进行养护，保持绿化长势良好，整齐美观，无病害，花草树木无枯死，发现枯死应及时报告，并协助铲除和更换。

（三）食堂服务

食堂工作人员应按相应规定持有健康证，要求品行端正，无违法记录，职业素质良好；严格遵守采购人的相关制度和规定，每日严格做好卫生防疫工作，保持良好的环境卫生和用餐卫生；负责每日菜品出品及餐厅服务工作保证每日正常供餐；负责食堂卫生保洁工作确保食品卫生安全及环境卫生；负责配合办公室管理人员对菜品配送的验收。

三、人员配备与费用结算的承诺

（一）人员配备

（1）保安、保洁

序号	计划岗位	人数
1	局机关保安员	6
2	大桥路办公区保安员	4
3	中南路办公区保安员	4
4	迁江税务分局保安员	2
5	凤凰税务分局保安员	2
6	小平阳税务分局保安员	2
7	蒙村税务分局保安员	2
8	局机关保洁员	5
9	大桥路办公区保洁员 1	1
10	大桥路办公区保洁员 2	1
11	中南路办公区保洁员	1



	合计	30
--	----	----

(2) 食堂服务

序号	计划岗位	人数
1	局机关食堂主管	1
2	局机关食堂工作人员 1	2
3	局机关食堂工作人员 2	2
4	大桥路办公区食堂主管	1
5	大桥路办公区食堂工作人员	1
6	中南路办公区食堂主管	1
7	迁江食堂工作人员	1
8	凤凰食堂工作人员	1
9	小平阳食堂工作人员	1
10	蒙村食堂工作人员	1
	合计	

(二) 费用包括：所有派驻人员的管理服务费用包括所有人员工资、福利费、节假日加班费、社会保险费、办公费、保洁材料费、保安设备、服装费、培训费、食宿等一切费用，采购人不再另付任何费用。

(三) 日常发生的化粪池、下水道、沉沙井的疏通费、清运费、更换灯管配件等费用开支由采购人实报实销。发生相关费用时，须先向采购人报告，采购人审批后方可实施。

四、服务要求的承诺：

(一) 应按采购人要求，对派驻保安员、保洁的条件进行资格审查，具体条件如下：

- 1、思想品德端正，身体健康，无慢性病史、传染病史
- 2、年龄在 22 周岁至 50 周岁之间；
- 3、具有初中文化程度以上；
- 4、无犯罪史和不良记录，无酗酒和违反公共道德标准的不良嗜好；
- 5、原则上为来宾市户口，以复员和转业军人为主，其他人员为辅。



(二) 保安对对采购人的机关大院实行 24 小时门岗站岗执勤制, 维护大门出入处大院内的交通秩序, 疏导车辆进出和停放。

(三) 在执勤中, 保安员应按规定穿统一制服、佩带标志、随身携带防卫器械仪表端正、文明礼貌、坚守岗位, 保持良好的精神状态。

(四) 维护好指定区域内治安秩序和做好预防事故的工作, 积极做好责任区域内的防火、防抢、防盗、防灾、防暴工作。

(五) 遇有突发事件时, 保安员应挺身而出, 敢于同不法分子作斗争, 积极保护国家财产和人员生命安全, 并及时向守护区域负责人和采购人领导报告, 采购人有关领导接到报告后应立即前往现场进行处理。

(六) 按期为派驻的保安员、保洁员发放工资、服装、器械及相关福利, 按国家有关规定购买保险及缴纳各项费用, 如派驻的保安员和保洁员与成交人发生劳动争议的, 由成交人负责。

(七) 保安员不履行岗位职责或违法乱纪行为对采购人造成损害的, 成交人应承担违约责任, 并按所负责任进行赔偿。触犯刑律的交由司法部门依法处理。

(八) 保安员不符合条件或不服从管理的, 采购人提出更换保安员, 成交人应及时给予更换。

(九) 如配备的人员有“第三章评审办法及标准”信誉业绩评分第(1)项证书人员, 中标人必须安排以上人员投入本项目提供上岗服务, 如实际与以上人员不符, 采购人可终止与成交供应商签订合同。

(十) 为采购人服务的人员必须身体健康, 行为端正, 遵纪守法, 上岗之前经上岗培训, 在工作期间如发生员工工伤, 人身意外事故伤害、死亡、劳动纠纷等, 由成交供应商负责。

(十一) 在物业服务区域内发生安全意外时, 应采取紧急预案并及时向采购人和辖区公安部门报告, 协助做好救助工作。如有财物被盗等责任事故, 经监控设备测定或有关职能部门裁定属于成交供应商岗位人员失职或管理不善等原因造成的, 成交供应商应承担赔偿责任。

五、商务要求的承诺

★投标报价要求	报价必须包含以下部分: (1) 服务价格: 由投标人根据磋商采购文件所提供的资料及现场勘查, 并由投标报价中作出明确报价, 要求报每年总报价。 (2) 各项费用包括: 1) 全体管理、服务人员的工资和按规定提取的福利费、社会保险费、服
---------	---



	装费等。 2) 安保管理费。 3) 公共设施、设备运行、维修、维护费用。 4) 公共清洁卫生管理和耗品费。 5) 会务服务管理费。 6) 培训、技术支持、售后服务、项目交接期属于成交供应商应支付的费用。 7) 各种税费。 8) 节假日加班, 8 小时外值班、加班费用。
★合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
★服务期限	自签订合同之日起一年。
★付款条件	1、项目结算: 按每月 1 结, 月结算金额=合同总价/12 月。成交供应商所提交的服务成本经采购人书面验收合格后, 按月支付。 2、支付方式: 银行转账 3、本项目无预付款。 4、如乙方违约或被处罚、赔偿的, 违约金或赔偿金从应付的结算款中扣除。 5、票据: 成交供应商应于每月 5 日前开具等额的正式财政票据给采购人, 采购人于每月 10 日前将上月劳务费以银行转账形式付至成交供应商指定的银行账户上。
★其它服务要求	1、成交人在签订物业管理合同之日起 2 日内接手进驻并逐步进行移交工作, 3 日内工作移交完毕, 进入正常物业管理工作。 2、成交人应按服务内容和标准做好工作台账, 以备采购人抽查。 3、每季度结束 5 个工作日内向采购人汇报物业管理总体情况。 4、不得擅自占用和改变公用设施的使用功能, 如需完善或扩建, 须与采购人协商, 经采购人同意后方可实施。 5、处理问题响应时间: 接到采购人处理问题通知后半个小时内到达采购人指定现场。 6、成交供应商不得将整体管理责任及利益转让给其他单位和个人。

六、企业信誉服务承诺

(一) 严格遵守国家的各项政策、法规, 认真履行前期物业服务合同, 不向他人转让中标项目, 也不将中标项目分包, 不将整体管理责任及利益转让给其他个人或单位, 不将重要专项服务转包给个人。



(二) 承包经营、自负盈亏、统一管理、综合服务。在合同实施过程中遵守廉政规定和道德标准，不实行任何腐败行为和欺诈行为。

(三) 严格按照我公司针对本项目所制定的物业管理方案开展各项管理和服务，确保百分之百达到管理方案中提出的各项要求和管理目标，并努力超前定位，超越贵行期望，达到星级服务。

(四) 依据合同约定和相关的法律法规进行管理，自接管国家税务总局来宾市兴宾区税务局项目起随时随地为业主提供优质服务，打造精品工程、形象工程。在条件成熟和相关部门的配合下，自国家税务总局来宾市兴宾区税务局项目全面交付起，在提供的硬件设施各方面条件符合要求的前提下，一年内达到市优标准，以树立国家税务总局来宾市兴宾区税务局的良好形象。

(五) 建立、健全各项管理制度，并制定具体落实措施和考核办法。

(六) 管理服务人员统一着装，佩戴明显标志，行为规范，服务主动热情。

(七) 设立 24 小时客户服务体系，随时接受物业管理服务诉求，及时安排处理。24 小时受理业主或使用人报修。急修半小时内到现场处理，一般修理一天内完成（预约除外）。

(八) 严格按市物业管理处要求在管辖区内实行管务公开和服务评价，每年进行一次业主意见调查，满意率在 90% 以上。

(九) 认真贯彻落实《物权法》、国务院《物业管理条例》和《广西壮族自治区物业管理条例》等相关法律、法规、政策，牢固树立物业管理法制观念，坚持依法依规服务行为，遵纪守法。

(十) 如我公司有幸中标，将按照招标文件和投标文件的服务方案认真履行，如有服务不周的地方，诚恳接受贵单位的批评和整改，如整改后贵单位觉得不满意可终止与本合同。

(十一) 按照公开、公平、公正的原则参与市场竞争，自觉遵守行业道德规范，坚决抵制各种不正当竞争行为，杜绝恶性竞争，努力维护我市物业管理市场竞争机制的良好运行。

(十二) 自觉增强合同意识，做到诚实信用、服务规范，按照物业服务合同约定的内容、标准实施物业管理，为业主提供质价相符的服务。

(十三) 各类管理服务人员尽职尽责，热情主动，服务及时，便民利民，尊重、关爱、善待业主。





(十四) 本公司员工工资, 按月按时足额发放员工工资, 依据来宾市最低工资标准, 实行标准工时制度。

(十五) 企业承接项目时, 按照规定做好交接工作, 做到交接及时、资料完整、态度和善。

(十六) 自觉接受业主、机关部门和社会各界的监督, 积极配合履行职责。

(十七) 增值服务承诺:

- 1、零利润, 仅收取材料费和工具设施设备损耗费。
- 2、立足顾客需求设计我们的服务项目, 制定服务流程, 充满创意手法细致配套服务的每一个细节。
- 3、让每一位业主和物业使用人满意我们的服务, 增值服务满意度90%以上。

(十八) 文化建设承诺:

- 1、致力于国家税务总局来宾市兴宾区税务局服务文化建设, 打造和谐、温馨、安全的良好办公、居住环境。
- 2、定期组织开展文化活动, 每年组织大型以上主题活动不少于2次, 集体主题活动不少于1次。
- 3、以文化活动为载体, 把文化理念贯穿于服务中, 使服务满意度达到90%以上, 实现以文化引导服务、推进服务、改善服务的目标, 还税务文化与服务基本服务互动共进的良好局面。

供应商名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 2021 年 3 月



扫描全能王 创建