

国家税务总局江门市新会区税务局

2024年度物业管理服务政府采购合同

项目名称： 2024年度物业管理服务

委托方(甲方)： 国家税务总局江门市新会区税务局

受托方(乙方)： 江门市侨都物业管理有限公司

签订时间： 2023年12月25日

签订地点： 江门市新会区葵安路2号

投标人投标表示认可合同载明的全部事项，中标人应在中标(成交)通知书发出之日起30日内将签字盖章的合同文本提交采购人，投标人投标时应就合同签订事项作出承诺。



甲 方： 国家税务总局江门市新会区税务局

电 话： /

地 址： 江门市新会区葵安路2号

乙 方： 江门市侨都物业管理有限公司

电 话：

地 址： 江门市堤东路239号

根据国家税务局江门市新会区税务局物业管理项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同服务费包干部分金额为(大写)：【壹佰伍拾万柒仟贰佰玖拾陆】元(含税全包价)；另据实结算部分不得超过金额为(大写)：【肆拾万】元(含税全包价)，以招标文件为准。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供2024年度物业管理服务，具体内容详见本项目《招标文件》。

三、 物业概况

国家税务总局江门市新会区税务局办公物业范围包括：

广东省江门市新会区今古洲开发区西区(办公楼)葵安路2号、广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号、广东省江门市新会区振兴三路36号、广东省江门市新会区三江镇三江圩镇、广东省江门市新会区司

前镇新河东路13-1、广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号、广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号、江门市新会区会城厂边街3号之二。

(一)广东省江门市新会区今古洲开发区西区(办公楼)葵安路2号：由综合办公大楼与生活区两部分组成，总占地面积：14301.5平方米。综合办公大楼包括主楼及副楼，建筑面积：13665平方米，其中主楼1-7层为办公用房，设有两部电梯，地下一层为机房设备层，并设地下车库；副楼共6层，设有资料库、高低压电房和休息室，综合办公大楼配备两台水冷中央空调机组、消防系统、配电照明设备、会议音频系统、给排水系统等设备设施。生活区附属用房建筑面积2427.21平方米设有厨房、餐厅、健身室、展览室、资料库等，生活区悠闲绿化地区设有篮球场、泳池及鱼池，配备厨房设备、空调设备、消防设备、体育健身设备、泳池消毒过滤设备、鱼池过滤设备等设施；其中泳池面积约333平方米，鱼池面积约398平方米。

(二)广东省江门市新会区经济开发区三和大道南56号：建筑面积6575.56平方米，共4层。

(三)广东省江门市新会区振兴三路36号：建筑面积4898.3平方米，设有一部电梯，地下一层为机房设备层，并设地下车库；共8层。

(四)广东省江门市新会区三江镇三江圩镇：建筑面积2042.79平方米，共4层。

(五)广东省江门市新会区司前镇新河东路13-1：建筑面积2828.83平方米，共6层。

(六)广东省江门市新会区双水镇振兴大道东2号：建筑面积1597平方米，共5层。

(七)广东省江门市新会区罗坑镇迎宾东路29号：建筑面积1967.64平方米，共5层。

(八) 江门市新会区会城厂边街3号之二：建筑面积424, 98平方米，共4层。

四、 甲方乙方的权利和义务

1、 甲方的权利和义务

(1) 甲方为乙方从事《招标文件》所列的所有服务内容及本合同项下管理及服务工作提供便利条件；

(2) 甲方将指定一名甲方代表，统一行使本合同项下甲方权利，并在合同履行过程中负责与乙方间协调；

(3) 审批乙方提交的管理报告、管理制度，提供整改意见；

(4) 向乙方提供必要的管理用房、通讯设施；

(5) 对乙方提出需要协调解决的问题，属甲方责任范围的，甲方应予以处理；

(6) 委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准；

(7) 甲方有权对乙方任用现场服务人员及其物业服务工作进行监督和指导，如乙方提供的服务人员不足以满足本合同约定服务的，乙方应在甲方指定期限内补足服务人员。

(8) 当乙方达不到甲方的物业管理质量要求时，甲方可相应扣减物业管理服务费，累计两个季度质量考核结果低于80分(不含80分)的，甲方有权提前终止合同；

(9) 根据合同约定，乙方严重违约，甲方有权终止合同；

(10) 甲方有权每季度对乙方提供的服务进行质量评定，乙方应根据甲方意见进行整改。

(11) 甲方有权直接在应付物业管理服务费中直接扣除乙方应支付的违约金、损失。

2、 乙方的权利和义务

(1)乙方应自觉接受甲方对其履行《招标文件》所列的所有服务内容、需承担的责任、奖罚规则及本合同项下义务行为的监督、指导，并将依甲方要求随时纠正或改进其工作；

(2)乙方应在物业所在现场设立管理机构，由该机构具体实施本合同项下的管理及服务工作。该机构应遵循“科学、高效、运行畅顺”的原则设立，该机构负责人及管理层应为具备相应从业资格及富有相关工作经验的专职(专业)人员。上述人员人选应由乙方征求甲方意见后予以委任；

(3)乙方聘请的物业从业人员在服务期限保持相对稳定，不随意更换；

(4)编制物业管理年度管理计划；

(5)保证办公大楼等合同约定物业范围内人员及财产的安全，维护办公大楼等合同约定物业范围内正常的办公秩序，负责大楼等合同约定物业范围的消防安全和各类设备设施的维护保养，确保运行正常，保证办公大楼及周围环境等合同约定物业范围的卫生条件达到规定标准，提供周到、及时、热情的客户服务；

(6)帮助甲方完善各物业场所各项物业管理制度并贯彻执行，有权对违反管理制度的行为给予纠正或制止；

(7)向甲方告知物业使用的有关规定，当甲方装修物业时，告知有关限制条件和注意事项，并协助办理审批手续；

(8)对甲方的房屋、设备、设施负有检查及保护的责任，发现问题应及时向甲方报告，如属于因乙方管理不善或操作不当造成的损失，乙方应负赔偿责任；

(9)乙方雇请的人员，要遵守国家有关规定，在提供服务时，应履行职责，不得侵害甲方和他人的合法权益；

(10)本合同终止时，乙方应与甲方或甲方指定的物业管理单位友好、

妥善交接。乙方必须在 2 天内向新的物业管理单位移交其使用的管理用房、通讯设施、物业管理的全部资料及属于甲方的物品和工具，退出甲方场所。所移交的材料必须完整清晰；

(11) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商并经甲方同意，报有关部门批准后方可实施；

(12) 乙方人员在提供服务的过程中，如果造成人身伤亡（包括但不限于乙方人员工伤）和财产损失，由乙方承担所有费用及责任或向有责任的第三方追索，甲方不承担任何责任，如因此导致甲方的一切损失由乙方承担；

(13) 乙方在服务期间及合同终止后 2 年内对甲方负有为甲方保密的责任，未经甲方书面同意不得以任何方式向第三方提供或透露与本合同有关的资料及甲方的秘密。甲方与乙方人员不存在劳动合同关系，乙方应为其人员购买社保、签订劳动合同等。乙方为履行合同义务所需要的工作资料(包括但不限于清洁用品)由乙方负责，产生的所有费用均由乙方承担。乙方与其聘请的人员间发生的所有纠纷，均由乙方自行解决，如产生费用，由乙方承担。

(14) 乙方提供的服务人员须遵守甲方的规章制度并按工作要求提供服务，服务时间为每个工作日（按甲方的工作日）的8个小时，甲方可根据实际需要向乙方提出增加服务时长，并支付增加费用(工作日的延长服务时间16元/小时/人，休息日增加服务时间21元/小时/人，法定节假日增加服务时间32元/小时/人)

五、 履约保证金

乙方须在签订政府采购合同后 10 日内，按合同签订年度中标金额（即【壹佰伍拾万柒仟贰佰玖拾陆】元）的3%向甲方提交履约保证金或

出具相等担保额度的履约银行保函。提交方式可按照下述方式提交：

(1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交(注明中标通知书编号)。乙方必须保证资金在指定时间内到账,以银行收到为准)。保证金汇入甲方指定的履约保证金专用账户。

(2) 甲方认可的其它方式。

乙方按承诺完全履行合同的约定,服务期满并顺利交接后的30个工作日内无息退还。

六、 服务期间(项目完成期限)

委托服务期间自 2024年1月1日至2024年12月31日止。

七、 物业管理服务考核

甲方在每季对乙方进行考核评估,评估结果与服务费挂钩。每季物业服务质量考核总分若低于 90 分(不含 90 分)而高于 80 分(含 80 分),将扣除考核当月服务费的5%,若低于 80 分(不含 80 分),将扣除考核当月服务费的10%;如果合同期内累计有两个季度的考核结果低于 80 分(不含 80 分),则甲方有权终止合同,乙方按合同约定承担违约和赔偿责任。(考核标准详见附件《物业服务质量考核表》)

八、 付款方式

甲方就乙方提供的服务进行验收。验收标准为乙方是否按合同规定的服务内容和标准提供服务,若乙方的服务达不到合同约定的标准,甲方有权在一定期限内要求乙方整改,乙方逾期未整改或者整改之后仍不符合合同标准,甲方有权单方解除合同,并要求乙方归还甲方已缴纳的服务费。

验收合格后,甲方按月支付物业管理服务费。物业管理服务费每月包干部分金额为合同包干总金额按12个月平均计算,即每月【壹拾贰万

伍仟陆佰零捌】元，据实结算部分按实际项目每【月】结算。乙方向甲方缴纳的违约金及其他款项可由甲方在每月支付服务费中直接扣减。乙方在每月月底前提出本月物业管理服务费的支付申请，满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10日内将资金支付到合同约定的乙方银行账户。

九、 知识产权归属

1、根据本合同所获得的研究成果，包括提交的设计图纸、方案、物业管理年度管理计划、物业管理制度等及其所涵盖的知识产权一概归甲方所有。未经甲方事先书面同意，乙方不得使用、转让、出售、发表或向任何第三方披露根据本合同所获得的研究成果和相关资料。

2、乙方应当保证，其向甲方所提供的本项目的有关材料完全符合国家有关法律规定，甲方使用乙方所提供的这些材料不会侵犯其他任何第三方的著作权等知识产权及其他合法权益。如因前述保证不实或乙方违反保证的义务致使甲方遭受有关政府部门查处、被第三方起诉、追索或以其他方式主张权利的，甲方有权要求退还已付款项并暂停支付合同所有未付款项，乙方应负责承担所有费用进行处理和解决，并赔偿由此而给甲方及相关第三方造成的一切损失。

3、本合同总价已包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的许可使用费。

十、 保密

1、对于项目所涉及的属于乙方的知识产权和商业秘密，甲方应对任何非经乙方同意的第三方予以保密，不得披露、使用或者允许他人使用乙方所掌握的知识产权和商业秘密，但按法律、法规规定并应有权国家机关的要求予以披露的除外。

2、乙方在项目准备、实施、验收过程中获悉所有与甲方有关的信息

(包括但不限于甲方的知识产权和相关工作秘密等信息)亦应对任何第三方予以保密,并确保甲方信息安全。

3、任何一方如果发现应当保密的信息已经泄露,应当立刻通知另一方,并采取合理有效措施阻止泄露范围进一步扩大。

4、本合同约定保密期限为:本合同服务期间及合同终止后 2 年内。

十一、 违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合本合同约定的,甲方有权拒收,并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金,如经限期整改后仍不整改或仍不符合双方约定的,视为乙方严重违约,甲方有权解除合同,造成甲方损失的,乙方应承担赔偿责任。

2、乙方未能按本合同约定的服务时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 1%的数额向甲方支付违约金;逾期 15 日以上的,视为乙方严重违约,甲方有权终止合同,乙方除支付上述违约金,还应按合同总价 5%支付违约金,由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、本合同终止时,乙方未按合同约定时间、要求向甲方或甲方指定的物业管理单位移交其使用的管理用房、通讯设施、物业管理的全部资料及属于甲方的物品和工具,退出甲方场所的,每逾期一日,乙方应按本合同总价 1%的数额向甲方支付违约金,造成甲方损失的,乙方应承担赔偿责任。

4、乙方累计两个季度物业服务质量考核总分低于 80 分(不含 80 分)的,视为乙方严重违约,甲方有权终止合同,乙方应按合同总价【5】%支付违约金,造成甲方损失的,乙方应承担赔偿责任。

5、关于甲方逾期支付:

(1)甲方自收到发票后 10 日内将资金支付到合同约定的乙方账户,不得以机构变动、人员更替等为由延迟付款,不得将采购文件和合同中

未约定的义务作为向乙方付款的条件，因甲方原因导致逾期付款，则每日按应付未付款的万分之五向乙方偿付违约金，累计违约金总额不超过应付未付款金额的百分之五。

(2) 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的直接经济损失予以等价赔偿(补偿)。

6、本合同无论因何原因解除、终止，甲乙双方据实决算，乙方均应向甲方返还已收取但未履行及履行不符合约定部分的服务费用。

7、其它违约责任按《国家税务总局江门市新会区税务局物业管理服务项目招标文件》规定处理。

十二、 争议的解决

合同履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

十三、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十四、 税费

在中国境内、外发生的与本合同履行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、 其它

1、乙方在合同履行期间存在“围猎”甲方税务人员行为的（指以获取不正当利益为目的，采取馈赠礼品礼金、邀请娱乐旅游消费、提供便利条件等非正常交往手段“围猎”相关税务人员及其家属），自甲方及甲方主管机关认定或通报之日起三年内，甲方可以拒绝乙方参与其政府

采购活动。

2、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、在履行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

4、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担产生的相应责任和后果。

5、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十六、 合同生效

1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖公章后生效。

2、合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，每份具有同等法律效力。

甲方(盖章):

签约代表:

签订日期: 2023年12月25日



乙方(盖章):

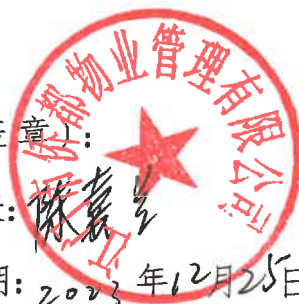
签约代表:

签订日期: 2023年12月25日

开户名称 江门市侨都物业管理有限公司

银行帐号: 73545728417

开户行: 中国银行江门蓬江支行



附件：物业服务质量考核表

| 客户名称 | | | |
|------|--------|--|------|
| 填写人 | | | 得分 |
| 总体服务 | 服务态度 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | 25 分 |
| | 服务规范 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 员工劳动保障 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 工作配合度 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 对投诉的处理 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| 主管服务 | 主管人员形象 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | 15 分 |
| | 服务态度 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 服务规范 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |

| | | | |
|---------|--------|--|------|
| 保安服务 | 保安人员形象 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | 15 分 |
| | 服务态度 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 服务规范 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| 清洁、绿化服务 | 大堂保洁 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | 30 分 |
| | 走廊保洁 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 电梯间清洁 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 卫生间清洁 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 办公室清洁 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| | 绿化养护 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | |
| 客服及会务 | 人员形象 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 | 15 分 |
| | 服务态度 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 | |



| | |
|---|--|
| | <input type="checkbox"/> 不满意 |
| 服务规范 | <input type="checkbox"/> 很满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 |
| <p>说明：考核满分为 100 分，每获得 1 个分项：很满意得 5 分；比较满意得 4 分；满意得 3分；不满意得 0 分。</p> | |
| <p>意见和建议：</p> | |
| 总得分： | <p>签名： _____ 日期： _____</p> |