

国家税务总局恩平市税务局
合同档案编号2023年第112号

国家税务总局恩平市税务局 2024-2025年物业管理项目政府采购合同

项目名称：国家税务总局恩平市税务局2024-2025年物业管理项目

委托方(甲方)：国家税务总局恩平市税务局

受托方(乙方)：江门市君威物业管理有限公司

签订时间：2023年12月28日

签订地点：恩平市燕华广场E区6号



甲方：国家税务总局恩平市税务局

电话：0750-7127005

传真：0750-7127005

地址：恩平市燕华广场E区6号

乙方：江门市君威物业管理有限公司

电话：0750-3222150

传真：0750-3222150

地址：江门市蓬江区宏达路12号1幢自编207A

根据国家税务局恩平市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

合同服务费总金额为(大写): 【人民币叁佰叁拾贰万贰仟零玖拾贰元整】 3322092元 (含税全包价)。针对本合同约定全部服务,甲方除支付上述服务费外,无需再向乙方支付其他费用。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供包括但不限于以下服务:

1、物业档案建立和管理;

- 2、物业配套设施设备的系统日常管理、保障、运行维护保养（专业维保以外内容）和一般性维修；
- 3、物业公共安全、秩序管理、维护及服务；
- 4、动力、能源、水电、信息保障服务；
- 5、室内植物租摆、室内外绿化养护；
- 6、环境美化、清洁卫生服务；
- 7、相邻共管物业、停车场等管理；
- 8、甲方特定需要的其它特约服务等。具体内容详见本项目《招标文件》

三、 物业概况

国家税务总局恩平市税务局办公物业范围包括：

（一）国家税务总局恩平市税务局主区，位于恩平市燕华广场 E 区 6 号，办公大楼于 2003 年 4 月份正式投入使用，总占地面积：12846.72 平方米。综合办公大楼建筑面积：13388.34 平方米，局机关大楼建筑包括：主楼 9 层高，地下一层为车库，设有两部电梯，地下一层为机房设备层，并设地下车库，一楼有大院。大楼内设办公室共 25 个，会议室 3 个，检查室 2 个、谈话室 2 个、约谈室 1 个、纳税人学堂 1 个、值班室 1 个；一楼文体活动中心、二楼党建长廊及活动室、职工书屋、生活区附属用房建筑面积 800 平方米设有厨房、饭堂、宿舍等。

（二）前进街办公区，位于恩平市前进街 1 号，占地面积：2000 平方米，建筑面积 2200 平方米，主楼共 9 层高，大楼内设分局 3 个，设有主楼、

停车场、饭堂，设有一部电梯。

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) 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；

(10) 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；

(11) 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、物业管理的全部档案资料及属于甲方的物品和工具，退出甲方场所。所移交的档案材料必须完整清晰；

(12) 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（因此产生的费用由【甲】方承担）；

(13) 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;

(14)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。

(15)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,根据采购服务需要安排工作时间。

五、服务期间(项目完成期限)

委托服务期间自 2024年1月1日至2025年12月31日止。

六、物业管理服务考核

甲方就乙方提供的服务进行考核。考核标准详见合同附件1《物业服务质量考核表》。

七、履约验收

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。

八、付款方式

物业管理服务费按合同金额平均计算每月支付金额，乙方每期开具的物业管理服务费发票金额应扣除相应月份的考核扣、罚的相关金额。如乙方提供服务不足一个月的，按日计算物业管理服务费。乙方提供服务的，每一自然月届满后，当月支付上月的物业管理服务费，满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户。最后一个月物业管理费的付款条件还需满足乙方与下一期新中标物业公司顺利交接。甲方付款时间为甲方向政府财政支付部门提出支付申请的时间（不含政府财政支付部门审查和付款的时间），如因政府财政支付管理流程导致的支付延期，甲方不承担逾期付款责任，也不作为乙方迟延履行或不履行合同义务的理由。乙方指定签字盖章栏中的银行账号为收款账号。

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（含15日），

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、物业管理的全部档案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 30 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、除另有约定外，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《中华人民共和国民法典》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），乙方应承担相应的法律后果，甲方有权终止合同。

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、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖公章后生效。
- 2、合同一式六份，甲乙双方各执三份，每份具有同等法律效力。

甲方(盖章): 国家税务总局恩平市
税务局

签约代表: 


签订日期: 2013 年 12 月 28 日

开户名称:

银行账号:

开户行:

乙方(盖章): 江门市君威物业管理
有限公司

签约代表: 

签订日期: 2013 年 12 月 28 日

开户名称: 江门市君威物业管理有
限公司

银行账号: 2012002909084934217

开户行: 中国工商银行江门北新区
支行

附件1:

物业服务质量考核表

客户名称					
填写人	得分			分值	
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
	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
	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
	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
	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
	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

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。

意见和建议：

总得分：

签名：

日期：