

韶 关 市 政 府 采 购

合 同 书

采购项目名称：国家税务总局乐昌市税务局物业管理服务项目

项目编号： LC22GZ001

甲方：国家税务总局乐昌市税务局

负责人：郑秋东

电话：0751-5554740 传真：

地址：乐昌市人民南路 25 号

乙方：乐昌市纳威尔物业服务有限公司

负责人：魏小红

电话：0751-5508618 传真：

地址：乐昌市乐城乐棉路 72 号乐昌市棉纺厂办公楼右侧附楼 5-6 号

采购项目名称：国家税务总局乐昌市税务局物业管理服务项目

项目编号：LC22GZ001

根据国家税务总局乐昌市税务局物业管理服务采购项目的采购结果，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

物业服务合同期为 3 年，从 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止，中标金额为人民币（大写）：叁佰伍拾玖万玖仟伍佰陆拾捌元整（¥3599568.00 元）。

二、服务范围及内容

本合同项目下的服务指：乙方向甲方提供专业的日常安保、卫生保洁和绿化养护岗位的物业管理服务。

（一）、服务地点及范围

1. 乐昌市税务局机关办公区，地址：乐昌市人民南路 25 号，办公用房及附属楼，占地面积约 12000 m²（含大院停车场、篮球场），主楼地面高 13 层（2 条电梯）。

2. 乐昌市税务局公主路办公区，地址：公主下路 68 号后楼，大楼建筑面积 5771 m²、大院停车场 2000 m²，地面高 7 层（两条电梯标高为 7 层）。

3. 坪石税务分局办公区 6 层高，地址：乐昌市坪石镇河西新城，建筑面积三层约 4300 m²（包括值班室、公共通道、卫生间），及绿化带共 3000 m²（含院内停车场）。坪石税务分局办公区（原地税），地址：乐昌市坪石镇金鸡路，办公用房面积

三层 1782 m² (包括值班室、公共通道、卫生间), 副楼食堂建筑面积 384 m², 院内停车场 300 m²。

(二)、服务内容和要求

1、卫生保洁和要求

甲方单位范围内以及管理的区域、大楼内公共区域日常清洁卫生保洁、环境消杀消毒, 包括大楼室外环境、公共场所、各类建筑物的大堂、门厅、电梯、楼梯间、走廊通道、各层卫生间、茶水间、厨房、会议室等日常清洁与保洁工作, 做到整洁、干爽、无异味。

(1). 制定严密的清洁工作细则及检查制度, 清洁卫生实行责任制, 熟练、专职的清洁人员有明确的责任范围, 实行标准化清洁保洁;

(2). 严格按照规定的质量要求完成清洁、保洁任务;

(3). 乙方在清洁卫生工作中消耗的物料工具自行解决提供;

(4). 有预防公共卫生事件预案, 每季度定期杀灭蚊、蝇、鼠, 并做到无滋生源, 并对卫生死角重点清洁 (放置消杀消毒药液时, 应提前 3 天在办公区间张贴告示; 各级政府有临时要求时, 应严格执行政府的要求做好四害的消除和消毒工作)。

(5). 洗手间公共用的擦手纸、卫生纸、洗手液, 按实际需要由甲方提供, 大楼外墙清洗、化粪池清理、白蚁防治等报甲方审核后实施, 但发生的费用按实际发生数由甲方承担;

2、安保服务要求

本项目单位范围内, 包括建筑物、停车场、公共广场以及由甲方管理区域的安全保卫工作。

(1). 安全管理服务主要是指门岗值勤, 消防安全监控、巡视, 交通与车辆停放, 维护公共区域的正常工作秩序。

(2). 负责制定本项目的安全值勤实施方案与管理制度, 包括防火、防盗、防事故、防破坏等安全突发事件应急预案, 并积极组织演练。

(3). 管理区域监控中心实行 24 小时值班、监控及巡逻制度, 巡查范围包括大楼以内公共场所及大楼内建筑物, 巡查密度不少于每 1 小时一次, 定期巡视消防系统设备和设施, 发现问题及时报修。

(4). 根据要求对出入管理区域的物品、人员、车辆进行检查、验证, 并做好登记工作。

(5). 负责秩序维护, 控制噪音, 制止喧闹现象, 禁止闲杂人员在管理区域随

意流动。正确疏导，礼貌劝说，确保秩序井然有序。巡逻中遇甲方的要求应及时提供服务或立即通知有关人员到现场处理。

(6). 负责管理辖区的防盗、防火、防破坏、防事故、防台风工作，负责公共区域巡查，及时消除隐患，保障项目安全。

3、环境绿化养护要求

甲方单位工作范围内以的环境绿化带养护工作要求。

(1). 从事绿化工作的人员应具备一定的相关专业基本知识与技能，掌握植物栽培、育种、修剪、病虫害防治等知识，并具有一定生产管理和操作经验。

(2). 乙方每年开春时要视生长的具体情况，采购花草、树苗，及时对已经死亡的部位进行补种、补栽，产生费用由乙方承担。

(3). 所栽植的树木，要精心养护，如出现枯死等现象，由乙方来年无偿补栽。

(4). 乙方每年开春时对原有的花草树木从3月份开始浇灌，除雨天外，循环式浇灌且浇透水。

(5). 树木要定期对外形进行修剪，修剪要整齐、合理，修剪后对伤口进行及时的处理，并做好现场清理工作。

(6). 及时除去花坛、绿化带内的杂草、枯枝败叶，保证花坛、绿花带内无杂物、无杂草滋生、无成片枯黄。

(7). 乙方必须经常检查是否有病虫害侵蚀，如发现，及时诊断，喷洒药物治疗。

(8). 每年必须按季节及需要给花草树木施肥，以保证绿植的长势，冬季必须给树木涂白一次。

(9). 乙方必须做好冬季防火工作和开春前绿化带内的黄草清理工作。

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、维护自身的合法权益，接受乙方提供的物业管理服务。
- 2、有权向乙方投诉其管理人员的服务态度和服务质量并知悉处理结果。
- 3、监督检查考核乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 4、督促乙方做好卫生保洁、环境绿化养护、安保服务、监督乙方做好服务及管理工作；
- 5、配合乙方作好物业管理工作和宣传教育、文化活动；
- 6、对乙方提出的有利于甲方物业管理的建议给予积极的支持与配合，甲方发

现乙方派驻的工作人员没有办理劳动用工手续时,可通知乙方更换有劳动合同并符合本合同约定的人员,乙方拒不更换的,甲方有权拒绝该人员到岗工作,并视同乙方故意违约。

7、按时支付相关费用。

(二) 乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定,制定卫生保洁、环境绿化养护、消防安保服务的管理制度并认真落实。

2、负责卫生保洁、环境绿化养护、消防安保服务的人员编制及管理制度,制定工作计划并认真落实;

3、负责卫生环境、消防安保服务等方面工作,做好甲方物业管理、物业使用的宣传教育,为甲方营造清静、雅致和安全的工作环境;

4、未经甲方书面同意,乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方,不允许乙方分包或转包甲方委托管理事宜;

5、本合同终止时,乙方必须向甲方移交物业管理的全部档案资料。

6、乙方应为其派驻甲方的所有员工办理合法的劳动用工手续,乙方应与其员工建立劳动关系并签订劳动合同,乙方应向甲方提供员工的其他有关证明的原件或复印件(包括但不限于履历表、学历证、身份证和健康证等)的复印件,并保证其资料的真实有效性。同时乙方应承诺遵守《劳动合同法》相关规定。

7、乙方应合法用工,依法为其员工办理有关社会保险手续,并承担相应社会保险义务。

8、甲方与乙方派驻的所有人员均不存在劳动(劳务)关系。乙方的员工在工作中意外产生的工伤、劳动争议等经济补偿责任均由乙方承担。发生上述争议,由于乙方的原因给甲方造成损失的,乙方应负责赔偿。

9、乙方在为甲方提供服务期间发生的各类安全事故,乙方应积极配合相关行政部门妥善处理,如乙方怠于处理而给甲方造成损失的,乙方应予以赔偿。甲方并可依此单方面解除本合同。

四、服务期

委托服务期限为叁年,自2023年1月1日起至2025年12月31日止。

五、付款方式

按月支付,根据合同金额平均每月为人民币(大写)玖万玖仟玖佰捌拾捌元整(¥99988.00元),次月付款,乙方每月10日前开具上月的发票给甲方,甲方应

在当月收到乙方的发票后 5 个工作日内将服务费款项划到乙方指定的银行账户。

六、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，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。

2、乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收服务，甲方向乙方赔偿本合同总价的 5% 的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方赔付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

七、争议的解决

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。（在诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

八、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。

九、其它

1、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。解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

2、在执行本合同的过程中，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。

3、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，应承担相应责任。

4、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、合同生效

1、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起

生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

2、本合同一式陆份，甲方执叁份、乙方执叁份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：国家税务总局乐昌市税务局



乙方（盖章）：乐昌市纳威尔物业服务



法定代表人（或代理人）：郭玉华

法定代表人（或代理人）：魏小红

签定地点：乐昌市税务局

签定日期：2022年12月29日