

采购合同

甲方：国家税务总局肇庆市端州区税务局

合同编号：GDRX-CG-20231019

乙方：广东延茂物业管理有限公司

签约地点：广东省肇庆市端州区

根据 国家税务总局肇庆市端州区税务局保洁服务采购项目 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》等有关法规，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

合同总金额为人民币（大写）：壹佰壹拾玖万陆仟玖佰贰拾捌元（¥ 1196928.00 元）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

（一）委托内容

本项目为国家税务总局肇庆市端州区税务局保洁服务，分三个服务点，分别是东岗办公区（地址：肇庆市端州区东岗东路3号）、蓓蕾南办公区（地址：肇庆市端州区蓓蕾南路6号）、肇庆市行政服务中心不动产登记厅税务窗口（地址：肇庆市端州区信安四路8号）的保洁服务项目。

服务期限：24个月，自2024年2月至2026年1月，具体以合同签订之日起（自合同签订之日起，如服务期限或预算金额任意一项条件先达到，则本项目合同履行约结束，以完成服务内容为结算依据）。

（二）项目需求及概况

1、总体概览

1.1 东岗办公区位于肇庆市端州区东岗东路3号，占地面积8,628.39平方米；内有机房，监控系统、消防系统，监控系统、停车系统等。

1.2 蓓蕾南办公区位于肇庆市端州区蓓蕾南路6号，占地面积3,015.22平方米；内有机房，监控系统、消防系统，监控系统等。

1.3 肇庆市行政服务中心不动产登记厅税务窗口位于肇庆市端州区信安四路8号）



2、总体要求

2.1 乙方的报价已包括日常管理所发生的费用，包括但不限于：

2.1.1 派驻人员的工资福利、社会保险、公积金及国家和地方政策规定的一切相关的费用。如乙方提供的派驻人员人数未达到甲方规定的数量，甲方有权从保洁服务费中扣除相应的服务费用。

2.1.2 人员培训费、体检费、治安演习等项目所涉及的一切日常费用及乙方应承担的其他各项费用。

2.1.3 除甲方免费提供给本项目管理人员使用的基本办公设备外的其它办公设备和办公费用。如果乙方在签署合同后，在管理期限内出现的任何遗漏项目，均由乙方负责，甲方将不再支付任何费用。

2.2 保洁服务过程中，需求所列明的乙方负责购买配置的岗位所需制服、物品、工具等费用，由乙方负责；服务期间所需要购买的日常消耗和补给物品（包括但不限于洗手液、清洁剂、卷纸、擦手纸、垃圾袋、扫把、拖把、抹布、垃圾铲、垃圾桶、水桶等）的费用，由甲方负责，实际购买需求由甲方与乙方协商执行。

2.3 甲方对岗位设备、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下的调配权。

2.4 乙方必须承诺，严格遵守中华人民共和国相关法律法规，不得“围猎”税务人员（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”税务人员及其亲属），如有违反，自甲方认定或通报三年内，甲方可以拒绝乙方参与其组织的政府采购活动。

2.5 乙方保洁服务的组织机构须完整，基本人数配置及要求见下表，乙方应该满足或优于下表人员配备要求。

保洁服务项目			
序号	岗位	人数	要求
1	保洁员	12人	1、能吃苦耐劳，责任心强，做事勤快；对人友善，有礼貌，为人正派，工作细致； 2、需接受机动岗位安排，随时支援物业工作需要，服从工作安排。
备注	上表中以上、以下均包括本数。		

2.6 乙方签订合同后应将拟安排工作人员名单及工作经验证明材料交甲方审

核，工作人员的数量及配置要求必须符合上表约定。

2.7 乙方全部工作人员须符合政府用工标准、要求，书面承诺与该项目所有人员签订劳动合同，按政府相关规定购买相应的社会保险及住房公积金等，并提供相关人员的社保证明、健康证明及身份证明。

2.8 乙方在合同期限内，不得转包、分包、外委。

2.9 乙方的工作人员必须遵守甲方有关规章制度和管理规定，并且不得将甲方有关的机密文件泄漏出去，按规定签订《保洁服务保密管理协议》。如有违反或损害甲方利益的，甲方有拒绝乙方的工作人员在此工作的权利，并有权要求乙方更换保洁人员，乙方应当在一周内予以更换，造成严重后果的，根据事件性质，追究相应责任。

2.10 乙方要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。

2.11 乙方在日常管理中要建立交接班、维护保养、巡查巡检等登记制度。

2.12 乙方各类工作人员按岗位要求着装统一，言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

2.13 乙方负责属下员工的职业道德教育、业务知识培训工作，并能根据甲方的行业形象规范各项服务；定期接受甲方对服务工作满意度的测评，若测评不满意，甲方保留提出更换服务单位的权力。如果乙方的派驻人员受到甲方的工作人员或其他人员3次以上投诉，经查证属实，确实违反了合同约定和相关管理规定的，甲方有权要求乙方更换该派驻人员，乙方应当在3日内予以更换。

2.14 在处理特殊事件和紧急事件时，甲方对乙方有直接指挥权和管理。

2.15 乙方在做好服务工作的同时，有责任向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

2.16 在处理突发事件或应甲方的需求完成临时性工作任务中，乙方要有一次性30分钟之内增派不少于3人的调遣能力。

2.17 乙方须按照保洁状况、管理服务的需求以及甲方的要求在进场交接前10个工作日建立制定各类各项操作性、针对性强的管理制度；建立制定各类各项工作的操作流程、工作标准、工作内容及管理服务细则、实施方案；建立制定员工的行为规范、工作纪律等规章制度和规定、要求并经甲方认可、确认后方可实施。

2.18 甲方除按合同规定支付保洁服务费和合同明确规定的相关费用外，保洁

服务中产生的其它各项费用、开支均由乙方自行承担。

2.19 乙方每月向甲方提供相关报表，自觉接受甲方的监督。

2.20 乙方在日常保洁服务过程中对无法解决的问题，或物业设施需要请专业维保公司维修、保养的问题应及时向甲方反映，并请求甲方协助解决。

2.21 甲方临时交办的其它事项，需按时、按质、按量、按期完成。

2.22 近年来国家大力提倡节能减排，绿色、低碳、环保已成为公共机构的要求，本项目有大量的设施设备需要乙方进行节能减排管理。

3、保洁服务内容

3.1 保洁管理

负责管辖范围内公共区域及功能室的清洁、保洁工作，清洁范围包括：

3.1.1 应按工作程序对范围内的场所进行日常定时清扫和不定时（特殊情况需要时）的清扫保洁，做到按制定的标准全方位保洁，做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。

3.1.2 公共区域（茶水间、洗手间、露台、天面等）、大堂、运动场和其他相关配套排水设施的定期清洁、疏通、检查，保证其畅通洁净等。

3.1.3 每天对各办公场所包含的公共通道（走廊、电梯间、步梯、茶水间）和公共区域的柜子、沙发、摆设、走道、走廊、步梯、通道、窗台等位置进行卫生保洁工作。办公楼的会议室、接待室每次使用后要及时进行全面桌椅场地保洁。如发现水龙头故障及照明灯不亮等应立即通知后勤管理部门维修。

3.1.4 每天对厕所地面、大小便器、洗手盆、台面、墙面、镜面等位置进行卫生保洁工作，保持蹲厕、小便池、洗手盆干净、无黄斑、无污渍、无异味。

3.1.5 应维持房屋立面、公共楼梯、通道整洁，无堆放杂物现象。垃圾日产日清，按分类收集要求收集到收运点。

3.1.6 质量标准：地面无灰尘、水渍、斑渍、杂物，保持干爽、有光泽；玻璃面透明、洁净、无斑渍、无水渍、无污渍、无手印；卫生间无水渍、无斑渍、污秽，管道通畅，没有异味；桌椅、窗帘无灰尘、污渍；空调滤网无灰尘、杂物；照明灯具及排气扇无灰尘；垃圾桶整洁、无虫蚁、无异味等；立柱、天花饰面无蛛网及明显的浮尘等，地脚线洁净无浮尘；不锈钢品及设施洁净、光亮；消防设施设备、空调设施设备、照明设施设备无污渍、无灰尘、无积水、无痕印。

3.1.7 根据疫情防控常态化工作要求，按甲方和要求定期对室内公共区域做好消毒工作。

3.1.8 根据爱国卫生工作要求，按爱卫运动具体要求，落实相关清洁任务。

3.2 会务管理

负责安排人员（乙方的保洁工作人员）按会议要求协助做好会议场所的会场布置、会场内外保洁等工作。

3.3 其它管理事项

3.3.1 配置保洁员 12 人，负责日常管理。

3.3.2 按甲方要求做好各类突发事件的应急准备工作和措施，如恶劣自然灾害（暴雨、台风、地震等）、病毒疫情灾害（传染病、登革热、禽流感等）及其他突发并可能对甲方造成影响的事件。

3.3.3 按甲方要求，配合甲方落实的相关工作任务，如创文创卫工作对甲方外围清洁的要求等相关任务。

3.3.4 甲方不提供员工宿舍给乙方，乙方应自行解决属下员工的住宿安排。在条件许可的情况下，甲方可在内部餐厅向乙方部分派驻员工提供就餐，且甲方将向在内部餐厅就餐的派驻员工收取餐费，就餐地点及时间安排、分批人数等的具体办法由甲方相关部门予以明确。

3.3.5 乙方要按照国家、广东省、肇庆市有关垃圾分类的制度要求，做好垃圾分类的各项工作。要结合物业项目的实际，制定生活垃圾分类管理制度和操作规程，明确分类投放、分类收集各环节负责人和保洁人员。

（三）其他要求及说明

1、无机械设备、操作责任事故发生。

2、上述各项保洁工作，须按甲方要求的时限以最快、高效、保质、保量地完成。

3、乙方一切管理服务工作的实施，须以服从于甲方的工作需要为前提，以方便甲方为原则，通常情况下尽可能在甲方工作时间以外进行。

4、根据有关规定和甲方需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经甲方认可后方能实施。

三、甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

- (1) 提供实施地点。
- (2) 协助和监督乙方按项目要求开展工作。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应有健全的组织机构和内部管理制度，有完善的质量保证体系和技术经济档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉。

(2) 对掌握政策的要求：乙方应熟悉国家、省、市有关部门关于保洁服务方面的法律、法规及相关政策，并具有同类项目经验。

(3) 乙方在提供专业化服务工作中要恪守独立、客观、公正的原则，实事求是、认真负责、努力工作，讲求质量，确保本项目工作顺利完成。

(4) 乙方要廉洁自律，忠于职守，遵守工作纪律。

(5) 乙方应当遵守保密原则，除法律、法规另有规定外，未经甲方许可，不得泄露工作过程中获知的商业秘密和业务资料。

(6) 乙方项目团队一经确定，原则上不得变更，确因客观原因导致成员发生变更，需事先经甲方同意，如项目团队成员工作达不到甲方要求，乙方须根据甲方要求，更换其他能胜任此项工作的人员。

四、服务项目交接工作的要求

1、合同签订后，乙方须在 2024 年 2 月 1 日起按双方约定将所有与项目相关的设备工具、物料、人员安排到位，并落实实施方案，进行保洁工作。

2、合同的终止根据合同内容规定执行，乙方若在合同期内出现重大管理失误、严重违约或用户投诉多，甲方书面责令乙方限期整改，乙方没有在规定期限内改正的，甲方有权终止合同并按违约责任条款执行，乙方应赔偿由此造成甲方的经济损失。

3、服务期满，依法按程序重新进行采购。乙方如未能中标或不再投标时，乙方要积极配合与下一任承包人的交接，不得以任何方式阻碍交接，影响甲方正常工作。若后续由于特殊原因未能提供服务，乙方须继续配合甲方做好保洁服务工作，直到

与新承包人顺利交接完成为止。交接延期期间服务费，按原服务期计费方式支付服务费。考核方式与原考核方式一致。

五、对乙方的责任要求

1、乙方应严格执行《中华人民共和国劳动合同法》和地方有关劳动用工的相关法规，按国家规定为其员工提供工资、社保、福利等待遇，承担相应费用，由此引起的一切经济 and 法律责任，由乙方承担，与甲方无关，甲方不承担任何责任。派驻人员发生违法犯罪等行为的，由乙方承担所有责任。

2、若乙方因延长其员工的工作时间而引起的劳资纠纷，由乙方自行解决；由此引起的一切经济 and 法律责任，由乙方承担，与甲方无关。

3、对一些重要岗位的管理、人员安排及相关制度的建立和修订，需经甲方同意。

4、乙方及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患，必须向甲方报告。

5、乙方应全面负责处理其服务范围内因服务质量问题引起的各种冲突、纠纷，并承担由此造成的相应经济及法律等责任。

6、管理服务期内由于乙方责任造成第三人、甲方人身伤亡和财产损失的，由乙方负责赔偿。

7、乙方工作人员在服务区域内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任并负责赔偿，甲方直接在当期及以后的服务费中扣除。

8、乙方的管理方法应与时俱进，不断创新；在日常管理中应具备智能化管理。安排在职人员定期培训，纠正日常工作中出现的问题。

9、在管理服务期内若发现乙方假借派驻员工（指领班级别以上的管理人员）劳动合同到期或个人辞职为理由，实际将该员工调换至乙方或其下属控股公司、子公司的其他在管物业项目工作服务时，则甲方有权按 5%—10% 的比例幅度予以酌情扣罚季度服务费。

六、考核及支付方式

甲方每月将对乙方的服务进行服务考核（见附表 1），根据考核结果给出乙方每月的工作评价得分。每月得分 90 分（含 90 分）以上为合格，每月得分 90 分以下为不合格。若乙方当月的服务工作质量评价得分低于 90 分，甲方将扣除乙方当月

的保洁费用的 5%。如乙方在一个连续年度服务期间内有 2 个月度的工作质量评价为不合格，甲方有权终止合同。甲方可根据考核情况及指导意见要求乙方对不满意的部分进行整改（包括整改方案的书面报告等）。

本合同总金额分 24 个月支付，每月支付费用为：¥49872.00 元。甲方将分别于每月初（由于资金支付考核要求，支付时间可根据实际需要作调整）对乙方提供的上月服务进行考核评分，根据保洁服务考核标准得分决定是否扣减服务费用。甲方应在乙方提交有效发票后 30 个工作日内支付服务费，但因财政资金拨付等不可控因素导致付款逾期的，则不得视为甲方违约，并不得追究甲方违约责任，且不能以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

附表 1：保洁服务考核标准

保洁服务项目		
项目	考核标准	扣分标准
清 洁 服 务	1、公共区域、电梯、道路整洁，无堆放杂物现象；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、保持各区域、各场所的清洁度达到服务要求；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、按工作程序进行日常定期清扫或不定期的立体大扫除，清洁区域明确划分并落实责任人；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、垃圾日产日清，按分类收集要求收集到收运点。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	5、污水排放通畅，定期清理化粪池、下水沟、雨水井、天面。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
其 它	1、员工管理规范，无迟到早退等情况；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、完成会议场地布置落实及采购方交办的其它临时性任务；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、其他需求书内提到的服务要求。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分

七、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，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接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。但因财政资金拨付等不可控因素导致甲方付款逾期的，则乙方不得视为甲方违约，并不得追究甲方违约责任，且不能以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

八、争议的解决

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

九、不可抗力

1. 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、税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、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。

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。

十二、合同生效

1. 本合同经甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖双方公章后生效。

2. 合同一式 陆 份。

(以下没正文)

甲方 (盖章):

法定代表人 (签字):

地址: 肇庆市东岗东路 3 号

电话: 0758-2762293

传真: 0758-2760668

乙方 (盖章):

法定代表人 (签字):

地址: 肇庆市高新区城中工业园肇庆涑馨
美体内衣有限公司食堂、员工活动中心二
楼 213 房

电话: 13432439766

传真:

开户银行: 广东四会农村商业银行股份有
限公司高新区科技支行

开户账号: 8002 0000 0150 02854

合同签订日期: 2024 年 2 月 1 日