

合同书

合同编号：HT-GD2025-DLGK-C0443-B03/1-001

项目编号：GDZY25CGQ078

项目名称：国家税务总局肇庆市端州区税务局 2026 年 2 月-2028 年 1 月物业管理服务采购项目

包号及包组内容：包组 1：保安服务

甲方：国家税务总局肇庆市端州区税务局

电话：0758-2762009

地址：广东省肇庆市端州区东岗东路3号

乙方：广东国卫保安服务有限公司

电话：0752-3320069

地址：惠州市仲恺高新区仲恺大道（惠环路）393号恒裕世纪广场7#楼2单元26层14-15-16号房

项目名称：国家税务总局肇庆市端州区税务局2026年2月-2028年1月物业管理服务采购项目，包组1：保安服务

项目编号：GDZY25CGQ078

根据国家税务总局肇庆市端州区税务局2026年2月-2028年1月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（合同编）》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

合同总金额为（大写）：人民币贰佰叁拾玖万捌仟伍佰元整（¥2398500.00元）。

一、采购项目概况

1、本合同为国家税务总局肇庆市端州区税务局2026年2月-2028年1月物业管理服务采购项目，分别是国家税务总局肇庆市端州区税务局东岗办公区（地址：肇庆市端州区东岗东路3号）、国家税务总局肇庆市端州区税务局蓓蕾南办公区（地址：肇庆市端州区蓓蕾南路6号）的保安服务。

2、合同服务期限：自合同签订之日起两年或服务金额已达到合同预算总金额止。

即为2026年2月1日至2028年1月31日。

二、项目基本情况

物业名称	物业地址
国家税务总局肇庆市端州区税务局东岗办公区	肇庆市端州区东岗东路3号
国家税务总局肇庆市端州区税务局蓓蕾南办公区	肇庆市端州区蓓蕾南路6号

三、服务范围

1. 【国家税务总局肇庆市端州区税务局东岗办公区】

(1) 建筑物

名称		明细	服务内容及标准
东岗办公区		主办公楼、副楼、附属建筑等	
总面积	建筑面积 (m ²)	13748.78平方米	见本合同“四、服务内容及标准”
车位数	地下车位数	103个	见本合同“四、服务内容及标准”
	地面车位数	127个	见本合同“四、服务内容及标准”
车行/人行口	车行口	3个	见本合同“四、服务内容及标准”
	人行口	2个	见本合同“四、服务内容及标准”
设施设备 (可另行附表)	电梯系统	客梯数量4台,目前由维保单位正常维保。餐梯一台。	见本合同“四、服务内容及标准”
	空调系统	立式单元式空调的数量10台;壁挂式单元式空调的数量57台;天花机单元室空调的数量42台;	见本合同“四、服务内容及标准”
	采暖系统	无	见本合同“四、服务内容及标准”
	给排水系统	生活水泵由两套给水泵组组成,供水给顶楼蓄水池,再由顶楼一组恒	见本合同“四、服务内容及标准”

名称	明细	服务内容及标准
	压水泵供水至各用水点；负一层集水井排水泵共18台；	
消防系统	消防系统的构成为水系统、消防联动主机，有水系统2套，消防联动主机2套	见本合同“四、服务内容及标准”
锅炉设备	无	见本合同“四、服务内容及标准”
安防系统	大门汽车出入道闸及车辆识别系统1套，人行闸机1套。	见本合同“四、服务内容及标准”
照明系统	无智能照明控制系统，照明灯具主要为面板灯、光管盘、筒灯等，数量较多	见本合同“四、服务内容及标准”

注：面积和数量难以精准统计，仅为初步估计数据，以上内容粗略体现需要乙方进行服务的物业的情况、边界、范围，乙方请以实地勘察为准。

(2) 室外

名称	明细	服务内容及标准
东岗办公区	室外区域	
室外面积	约3000平方米	见本合同“四、服务内容及标准”
广场	约2000平方米	见本合同“四、服务内容及标准”

注：面积和数量难以精准统计，仅为初步估计数据，以上内容粗略体现需要乙方进行服务的物业的情况、边界、范围，乙方请以实地勘察为准。

2.【国家税务总局肇庆市端州区税务局蓓蕾南办公区】

(1) 建筑物

名称	明细	服务内容及标准
蓓蕾南办公区	主办公楼、饭堂、附属楼等建筑	

名称		明细	服务内容及标准
总面积	建筑面积 (m ²)	3015.22平方米	见本合同“四、服务内容及标准”
车位数	地下车位数	无	见本合同“四、服务内容及标准”
	地面车位数	44个	见本合同“四、服务内容及标准”
车行/人行口	车行口	2个	见本合同“四、服务内容及标准”
	人行口	2个	见本合同“四、服务内容及标准”
设施设备 (可另行附表)	电梯系统	电梯数量为1台, 已过质保期, 目前由维保单位正常维保。	见本合同“四、服务内容及标准”
	空调系统	立式单元式空调的数量18台; 壁挂式单元式空调的数量19台; 天花机单元室空调的数量7台;	见本合同“四、服务内容及标准”
	采暖系统	无	见本合同“四、服务内容及标准”
	给排水系统	生活水泵由一台立式给水泵组成, 供水给顶楼蓄水池, 再由顶楼一组恒压水泵供水至各用水点	见本合同“四、服务内容及标准”
	消防系统	消防系统的构成为水系统	见本合同“四、服务内容及标准”
	锅炉设备	无	见本合同“四、服务内容及标准”
	安防系统	大门汽车出入道闸2套	见本合同“四、服务内容及标准”
	照明系统	无智能照明控制系统, 照明灯具主要为面板灯、光管盘、筒灯等, 数量较多	见本合同“四、服务内容及标准”

注：面积和数量难以精准统计，仅为初步估计数据，以上内容粗略体现需要乙方进行服务的物业的情况、边界、范围，乙方请以实地勘察为准。

名称	明细	服务内容及标准
蓓蕾南办公区	室外区域	
室外面积	约2000平方米	见本合同“四、服务内容及标准”
广场	约500平方米	见本合同“四、服务内容及标准”

(2) 室外

注：面积和数量难以精准统计，仅为初步估计数据，以上内容粗略体现需要乙方进行服务的物业的情况、边界、范围，乙方请以实地勘察为准。

四、服务内容及标准

1. 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	(1) 结合采购人要求及服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	<p>(1) 每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。</p> <p>(2) 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>(3) 服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>(4) 如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。</p>

序号	服务内容	服务标准
		(5) 着装分类统一, 佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌, 态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	<p>(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于: ①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。</p> <p>(2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。</p> <p>(3) 每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训, 提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训, 进行必要的人员经历审查, 合格后签订保密协议方可上岗。</p> <p>(4) 发现服务人员违法违规或重大过失, 及时报告采购人, 并采取必要补救措施。</p>
4	档案管理	<p>(1) 建立台账信息, 准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存, 并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全, 包括但不限于: ①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②保安服务: 监控记录、突发事件演习与处置记录等。③其他: 客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求, 未经许可, 不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后, 相关资料交还采购人, 采购人按政府采购相关规定存档。</p>
5	服务改进	<p>(1) 明确负责人, 定期对服务过程进行自查, 结合反馈意见与评价结果采取改进措施, 持续提升管理与服务水平。</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制, 对不合格服务的原因进行识别和分析, 及时采取纠正措施, 消除不合格的原因, 防止不合格再发生。</p> <p>(3) 需整改问题及时整改完成。</p>
6	服务方案及工作制度	<p>(1) 制定工作制度, 主要包括: 人员录用制度、档案管理制度、公用设施设备相关管理制度等。</p> <p>(2) 制定项目实施方案, 主要包括: 交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。</p>

序号	服务内容	服务标准
		(3) 制定保安服务方案等。
7	信报服务	(1) 对邮件、包裹和挂号信等进行正确分类、安全检查和防疫卫生检查。
		(2) 及时投送或通知收件人领取。
		(3) 大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。

2. 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保安服务相关制度，并按照执行。
		(2) 对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。
		(3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	(1) 办公楼（区）主出入口应当实行24小时值班制。
		(2) 设置门岗。
		(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进

序号	服务内容	服务标准
		<p>入。</p> <p>(8) 提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%。</p> <p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为8:30-12:00，14:30-17:30）。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；指引好车辆停放，告知访客注意事项。</p>
3	值班巡查	<p>(1) 建立24小时值班巡查制度。24小时内安全巡查办公楼层至少2次，检查办公区域楼层内重点部位及各层门窗等情况。</p> <p>(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p>(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p>(4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
4	监控值守	<p>(1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p>(2) 监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度。</p> <p>(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p>(4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p>(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于90天。</p>

序号	服务内容	服务标准
		<p>(6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录, 经授权人批准并做好相关记录。</p> <p>(7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后, 及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p>
5	车辆停放	<p>(1) 车辆行驶路线设置合理、规范, 导向标志完整、清晰。</p> <p>(2) 合理规划车辆停放区域, 张贴车辆引导标识, 对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p>(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p>(4) 非机动车定点有序停放。</p> <p>(5) 发现车辆异常情况及时通知车主, 并做好登记; 发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理, 响应时间不超过3分钟。</p>
6	消防安全管理	<p>(1) 建立消防安全责任制, 确定各级消防安全责任人及其职责。须做到熟悉区域楼内消防器材存放位置、使用方法和掌握处置初起火灾的方法, 及时处理消防事务。</p> <p>(2) 消防控制室实行24小时值班制度。在出现消防报警信息后, 值班人员能准确判断报警点的位置, 并在出现消防报警2分钟内到达报警点, 确认报警信息, 确定为火警后, 应在3分钟内有2人以上到达现场, 处理初起火情。供应商全体员工须服从统一指挥, 履行义务消防员的职责, 全力投入抢险求助工作, 并协助有关部门查清起火原因。</p> <p>(3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。</p> <p>(4) 易燃易爆品设专区专人管理, 做好相关记录。</p> <p>(5) 定期组织消防安全宣传, 每年至少开展1次消防演练。</p> <p>(6) 协助做好办公楼内维修改造工程的施工秩序监管工作。施工现场要派人员跟进, 对装修人员及装修物品的出入要进行检查登</p>

序号	服务内容	服务标准
		记，如发现问题要及时纠正处理并上报，避免安全隐患及漏洞造成其他事故的发生。
7	突发事件处理	<p>(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。</p> <p>(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。</p> <p>(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p>(4) 每年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。</p> <p>(5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域保安服务正常进行，保护人身财产安全。</p> <p>(6) 办公区域保安服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。</p> <p>(7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。</p>
8	大型活动秩序	<p>(1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。</p> <p>(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。</p> <p>(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。</p>

五、服务人员需求

序号	岗位	人数	要求
1	保安领班	2人	遵守国家法律法规，忠于职守，具有较强的事业心和责任感，有一定的组织协调能力，有较高的个人修养和良好的人际关系，为人正直，以身作则，不畏强暴，秉公依法办事，勇于奉献。具有5年或以上保安领班工作经验，具备退役军人证。

2	保安员	22人	1、此人数包含所需用保安人员数量及轮休人数； 2、能严格遵守国家法律法规和各项规章制度，服从管理，听从指挥，能严格做到文明执勤，忠于职守，有敢于奉献、英勇顽强、严守秘密的工作作风。 3、具有退役军人证可优先录用。
3	合计	24人	供应商拟投入本项目的人员配置应满足或优于最低配置要求。
备注	上表中以上、以下均包括本数。		

六、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务：

1. 甲方有权监督管理乙方的服务质量及工作方法和礼仪。
2. 甲方有权要求乙方提供管理方案，有权审批乙方管理方案和监督管理方案的实施。
3. 甲方有权审阅乙方工作报告，提出整改意见。
4. 甲方有权按考核标准对乙方提供的服务进行评估，考核并进行评价。
5. 甲方有权根据工作需要调动乙方工作人员，在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方对乙方人员有直接指挥权。
6. 甲方每月不定期对乙方驻勤人员进行抽查，未按招标文件要求配备相应的服务岗位，将依据每次抽查驻勤人数的情况核定乙方当月服务费。
7. 甲方有权监督、跟进服务过程中出现问题的处理及落实结果，并有义务协助处理乙方在工作过程中与管辖区内访客、机关工作人员间的关系。

(二) 乙方的权利和义务：

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和法律责任，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和法律责任，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. 投标人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。

9. 在管理服务期内若发现乙方假借为本项目服务的人员（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关联公司的其他在管项目工作服务时，则甲方有权按 5%—10% 的比例幅度予以酌情扣减月度服务费。

10. 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。

11. 乙方不得以任何不正当行为谋取不当利益，包括但不限于“围猎”甲方税务人员行为（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”相关税务人员及其亲属）。

七、付款方式及验收标准与要求

1、付款方式

本合同总金额分 24 个月支付，每月支付费用 ¥99937.50 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，根据服务考核标准得分决定是否扣减服务费用，乙方提交有效完税发票给甲方有关部门作为支付依据，甲方应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

2. 验收标准与要求

甲方每月将对乙方的服务进行服务考核，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管理费用的 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，对直接责任人的处罚、对相关管理人员的处罚等）。

保安服务考核标准

保安服务项目		
项目	考核标准	扣分标准
保安服务	1、对外来访问、办事人员，做好测温、登记；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	2、停车场要有明显的停车管理制度，对摩托车、电动车、自行车停放要规范，集中管理；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	3、重要出入口 24 小时值班、24 小时监控，办公区域做到 4 小时有人员巡查；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	4、办公区内无事故案件发生。对突发事件有应急处理计划和措施，及时报警并告相关责任人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	5、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	6、保安人员熟悉岗位流程、熟悉周边巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	7、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室与其他分控点时刻保持畅通；	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分
	8、有突发应急处理方案，反应快捷，对公共设施巡逻。	如有发现相关问题，发现一次扣 1 分

保安服务项目		
项目	考核标准	扣分标准
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、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

八、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，对于乙方不符合甲方要求的事项，有权要求乙方进行整改；乙方整改后仍不符合要求或拒不整改，甲方有权单方解除合同，要求乙方退还甲方已支付的合同价款，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同约定时间提供服务，从逾期之日起每日按甲方已支付合同价款3%的数额向甲方支付违约金；逾期15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，要求乙方退还甲方已支付的合同价款，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的5%的违约金。甲方逾期付款，经乙方书面催告后无正当理由仍未在催告后15个工作日内支付的，则自催告期届满次日起每日按甲方逾期支付价款的3%向乙方偿付违约金。

4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿：对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，具体赔偿或补偿金额由双方协商确定。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议和纠纷处理

1. 本合同在履行期间，双方发生争议时，双方可采取协商解决或请有关部门进行调解。

2、当事人不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时，可向合同签订所在地人民法院提起诉讼。受理期间，双方应继续履行合同其余部分。

3、本合同签订地为：肇庆市端州区。

十、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。（本条所指不可抗力包括：战争、火灾、洪水、台风、地震等双方认为属于不可抗力且足以被迫停止或推迟合同履行的原因）

十一、税费

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。

十二、其他

1、本合同为 国家税务总局肇庆市端州区税务局 2026 年 2 月-2028 年 1 月物业管理服务采购项目，项目编号：GDZY25CGQ078（包组 1：保安服务） 的最终合同文件，本项目的招投标文件、会议纪要、协议等均为本合同不可分割之一部分。

2、本合同一式 陆 份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执 叁 份。

3、本合同如有未尽事宜，经甲乙双方协商达成的补充协议，经双方签字、盖章后生效，与本合同具有同等法律效力。

4、本合同经双方签约代表签字并加盖公章后即生效。

甲方（盖章）：

甲方代表（签名）：



签约日期：2026 年 1 月 28 日

乙方：（盖章）

乙方代表（签名）：



银行账户：696475236416

银行开户行：中国银行股份有限公司惠州陈江支行

签约日期：2026 年 1 月 28 日