

国家税务总局漳州市龙文区税务局物业管理服务采购项目

合 同 书

项目名称：漳州市龙文区税务局物业管理服务采购项目

合同编号：FJ2024-DLGK-C0035-B00

甲 方：国家税务总局漳州市龙文区税务局

乙 方：天利仁和物业服务股份有限公司

日 期：2024 年 7 月 23 日

合同条款前附表

序号	内 容	
1	合同名称	国家税务总局漳州市龙文区税务局物业管理服务采购项目合同书
2	合同编号	FJ2024-DLGK-C0035-B00
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	国家税务总局漳州市龙文区税务局
	甲方地址	龙文区水仙大街 185 号、龙文区新浦东路明欣大厦 4B 幢
	甲方采购部门	国家税务总局漳州市龙文区税务局
	联系人	高铭文
	联系电话	0596-2128702
	甲方需求部门	国家税务总局漳州市龙文区税务局
	联系人	陈跃川
6	乙方名称	天利仁和物业服务股份有限公司
	乙方企业性质	☒ 中型企业 ☐ 小型企业 ☐ 微型企业 ☐ 监狱企业 ☐ 残疾人福利性单位 ☐ 其他
	乙方地址	福建省漳州市元光南路悦华园 10 栋 40A
	乙方联系人	胡永欢
	联系电话	0596-2918032
	传真	0596-2918032
7	合同金额	人民币叁佰壹拾壹万玖仟玖佰柒拾陆元整(¥ 3119976.00)。
8	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。 (一) 龙文区税务局本部办公区物业管理 1. 龙文区税务局本部物业区内的房屋及设施、设备的正常运行、养护和管理，主要包括：主楼、地面、大楼内外停车场及其相关配套设施、设备（主要有电梯、空调、高低压设备、照明、监控系统、红外线报警系统、消防系统、配电房、发电机组、水泵机组、地下消防水池、供水、污水处理、双回路供电系统等配套设施）及其他应属于物业管理的范围等。

		2. 大楼的防盗、防火、防事故等日常安全保卫工作，实行 24 小时值班、夜间每隔半小时巡逻一次制度。维护大堂及办税大厅秩序，定时开、关门，负责各办公楼层的办公秩序，严禁外来闲杂人员擅自闯入办公楼层，防止安全责任事故发生。 3. 大楼的来人来访登记和通报制度，掌握进出大楼的人员动态，做好车辆出入停放管理、交通秩序管理。维护车辆停放秩序，指挥车辆按指定位置停放，排列整齐。 4. 负责门岗管理及报刊、杂志、信件收发，楼层卫生间卫生纸的保障。 5. 负责办公楼大堂、办公室、食堂、休息室、会议室、文体活动场所、公共卫生间、公共楼道、停车场、走道、电梯、楼梯、露台、雨披、大楼围墙内及其在大院内的地面、通道、人行道（台阶）等的保洁和临时性零星家具的调整搬运，负责办公楼内外垃圾收集和清运等。 6. 实行 24 小时值班制度，负责对龙文区税务局水电、机电设备、消防设备、监控设备等公共设施的综合管理服务。 7. 干部值班室每日卫生清洁及被褥换洗。 8. 负责会务接待的会场布置（包括桌牌桌椅摆设、设备调试等）、茶水供应服务。 9. 负责办公区、室内外绿植的摆放、养护管理。 （二）浦东办公区物业管理 1. 建筑公用部位（办公楼大楼、公共楼道、走道、楼梯、公共卫生间、楼顶层等）的管理。 2. 公共环境卫生，包括办公室、食堂、会议室、活动室、电梯、弱电井、楼梯间、消防楼梯、大堂、公共梯道、卫生间、走道、地下车库、地面停车场等公共场所的清洁卫生。 3. 所有会议场地的正常使用以及环境卫生。 4. 负责大楼的日常治安工作，大楼的来人来访登记和通报制度，掌握进出大楼的人员动态，24 小时保安、做好防盗、防火、防事故工作，承担大楼内业主上下班时间段安全保卫工作，且设立 1 名保安班长职务人员带班。 5. 负责大楼的车辆停放管理、交通秩序管理；做好物业安保用房、公共通道的钥匙管理。
--	--	--

		6. 负责门岗报刊、信件收发。 7. 负责会务接待的会场布置（包括桌牌桌椅摆设、设备调试等）和临时性零星家具的调整搬运、茶水供应服务（服务人员随叫随到）。 8. 负责办公区、室内外绿植的摆放、养护管理。
9	合同付款	合同以人民币结算，付款方式： 每月结算一次（即甲方于每月 7 日前向乙方支付上月物业服务费用）。甲方每月应按时支付物业服务费用，每月物业服务费即人民币 <u>捌万陆仟陆佰陆拾陆</u> 元整（¥ <u>86666.00</u>）； 每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。 甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过日。
10	履约保证金及返还	☐ 本项目不要求提供履约保证金。 ☒ 本项目要求提供履约保证金。履约保证金为人民币 <u>伍万</u> 元整（¥ <u>50000.00</u>），乙方应在合同签订之日起 30 日内提交甲方。提交方式为银行电汇、金融机构或担保机构出具的保函。在合同履行期满，扣除应扣除的款项（如有）且双方无争议后，无息返还。 办理返还履约保证金时，乙方应提供履约保证金返还申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。 满足履约保证金返还条件的，甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后，进行核实。对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，以 <u>转账</u> 方式返还履约保证金或退回保函。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	三年， <u>2024</u> 年 <u>7</u> 月 <u>23</u> 日至 <u>2027</u> 年 <u>7</u> 月 <u>22</u> 日，合同一年一签，本次为第一年合同，合同期 2024 年 7 月 23 日至 2025

		年 7 月 22 日
13	合同履行地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 30 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷： ☐ 向甲方所在地仲裁委员会或仲裁委员会申请仲裁 ☒ 向甲方所在地人民法院或项目所在地人民法院提起诉讼

一 合 同

国家税务总局漳州市龙文区税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标式采购，确定天利仁和物业服务股份有限公司（以下简称“乙方”）为《漳州市龙文区税务局物业管理服务采购项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局漳州市龙文区税务局物业管理服务采购项目合同书》（合同编号：，以下简称“合同”）。

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）合同通用条款；
- （2）报价表（总报价表和分项报价表）；
- （3）招标（采购）文件；
- （4）投标（响应）文件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 合同金额

本合同总金额为人民币叁佰壹拾壹万玖仟玖佰柒拾陆元整（¥3119976.00）。本项目以1个月为1个服务周期，每个服务周期合同金额为人民币捌万陆仟陆佰陆拾陆元整（¥86666.00）。

4. 付款条件

本项目每1个月为 1 个服务周期，共36个服务周期。每个服务周期，甲方按照采购文件和合同约定对乙方提供的服务进行考核或验收后支付相应款项。

合同以人民币结算，付款方式：

每月结算一次（即甲方于每月 7 日前向乙方支付上月物业服务费用）。甲方每月应按时支付物业服务费用，每月物业服务费即人民币捌万陆仟陆佰陆拾陆元整（¥86666.00）。

每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交甲方需求部门出具的验收意见。

甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后7日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过15

日。

5. 合同签订及生效

本合同一式捌份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

乙方由法定代表人签订合同的，应提供法定代表人身份证复印件；乙方由被授权人签订合同的，应提供授权委托书和法定代表人及被授权人身份证复印件。

甲方：国家税务总局漳州市龙文区税务局

签字：

盖章：

日期：2024年7月23日



乙方：天利仁和物业服务股份有限公司

签字：

盖章：

日期：2024年7月23日



二 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“甲方”是指国家税务总局漳州市龙文区税务局。

1.1.1“甲方采购部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方采购部门”。

1.1.2“甲方需求部门”见“合同条款前附表”第5项“甲方需求部门”。

1.2“乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3“合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4“天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 标准

2.1 乙方为甲方交付或提供的服务应符合招标（采购）文件所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 本项目的“服务”见“合同条款前附表”第8项“服务内容”。

3.2 乙方应保证所提供的服务符合合同规定的要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

3.3 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同约定的结果，达到本合同约定的预期目标。对任何情况下出现的问题，应尽快提出解决方案。

3.4 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

3.5 除合同条款另行规定外，伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

4.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

4.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的软硬件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

- （1）应以审慎态度避免泄漏、公开或传播甲方的信息；
- （2）在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方的许可；
- （3）未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；
- （4）未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式（如 E-mail）携带出甲方场所；
- （5）未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；
- （6）严禁在提交的软件产品中设置远程维护接口和后门程序；
- （7）不得进行系统软硬件设备的远程维护；
- （8）甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不

限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 履约验收要求

6.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

6.2 具体履约验收要求详见招标(采购)文件。

7. 履约保证金

7.1 需提交履约保证金的项目,乙方应按照“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”提交履约保证金。

7.2 履约保证金的金额可用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

7.3 如乙方未能按时支付合同约定的违约金、赔偿金、其他应付款项等的,甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中扣除上述款项。乙方应在甲方扣除履约保证金后 15 天内,及时补充扣除部分金额。若逾期补充的,每日应按应补充金额的万分之三(0.03%)支付甲方违约金。

7.4 乙方不履行合同、或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现,履约保证金不予退还,并应按合同约定支付违约金、赔偿金等。

7.5 履约保证金在合同履行期满后,扣除相应款项(如有)且双方无争议后,凭返还申请等资料一次性无息返还,详见“合同条款前附表”第 10 项“履约保证金及返还”。

8. 履约延误

8.1 乙方应按照本合同的规定提供服务。

8.2 如乙方迟延履行合同义务,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金当年度合同总金额的万分之三(0.03%)计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

8.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应