

# 滨江区政府采购项目备案表

采购单位名称	韶关市滨江区财政局	预算单位编码	318001		
采购项目名称	滨江区财政局办公楼物业管理服务				
预算总金额(元)	¥ 141,009.82      大写(人民币): 壹拾肆万壹仟零玖元捌角贰分				
组织形式	政府集中采购	项目类别	服务		
采购方式	电子卖场	实施形式	一般交易		
是否包含进口产品采购	否	审批事项	无		
政府采购监管部门	韶关市滨江区财政局				
采购计划备案编号	440204-2022-00221				
采购内容					
序号	品目编码	品目名称	品目类别	数量(单位)	预算金额(元)
1	C1204	物业管理服务	服务	1(年)	141,009.82
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

请依法组织采购实施活动。根据《中华人民共和国政府采购法》第十八条及《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第十四条规定，属于集中采购通用类目录的项目，采购人可以在集中采购机构范围内择优选择委托代理；属于集中采购部门集中类目录和分散采购的项目，采购人可以选择集中采购机构或者社会代理机构委托代理。

采购单位： 韶关市滨江区财政局(签章)

备案日期： 2022年04月08日

# 广东政府采购智慧云平台电子卖场

## 物业服务定点采购合同

合同名称：韶关市浈江区财政局物业管理服务定点议价采购合同

合同编号：HT-2022-01485774

甲方：韶关市浈江区财政局

乙方：韶关市浈江区鸿校物业管理有限公司

合同金额(元)：141009.82

人民币大写：壹拾肆万壹仟零玖元捌角贰分

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》规定，以及物业服务行业的相关规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（韶关市浈江区财政局）委托乙方（韶关市浈江区鸿校物业管理有限公司）对（韶关市浈江区财政局办公大楼）实行一体化、专业化的物业管理订立本合同。

### 第一条 定义

1.“合同”即由甲乙双方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由采购人（以下简称甲方）与最终确定的定点供应商（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为甲方提出涉及乙方的主要条款，供应商在响应文件中应对其进行确认或拒绝。如供应商在其响应文件中未做拒绝或提出修改要求的，采购人将视作认同。

2.“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时，甲方应支付给乙方的款项。

3.“管理服务”系指乙方按响应文件承诺及采购人在定点系统中提出的其他工作（特殊服务）需求，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为甲方提供优质的物业服务或专业服务。

4.“甲方”系指通过采购接受合同及服务的采购人。

5.“乙方”系指最终确定并公告的定点服务供应商。

6.“现场”系指将要提供物业管理与服务的地点、及相关场所。

7.“验收”系指采购人依据国家及有关规定实施合同所约定的评价程序和条件。

### 第二条 适用范围本

合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见一采购公告和响应文件及相关补充文件、承诺书等。

### 第三条 物业基本情况

物业名称：--韶关市浈江区财政局办公大楼

物业类型：--行政、事业单位物业

坐落位置：--韶关市浈江区园前东路19号

### 第四条 委托管理事项

列入本次综合物业管理的范围包括但不限于：本条所列的各项服务内容和采购人交办的其他工作。

物业服务内容及质量标准：以甲乙双方约定为准。

本项目其他工作（特殊服务）内容如下：

## 第五条 合同期限

合同生效之日起12个月。合同期满，甲方可根据相关规定要求乙方延续提供1-3个月的服务，费用标准按原合同规定执行，乙方应予保证。

## 第六条 物业装备、耗材的使用

甲方根据场地情况免费提供物业/专业服务的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由乙方自行解决。

## 第七条 物业管理收费

1.本合同期内物业管理服务费141009.82元。采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有相关费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业服务费用成本监审：

1.乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费用成本监审，并遵守以下原则：

1.1 合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和全国统一会计制度的规定；

1.2 相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

1.3 对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

1.4 合理性原则。与服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

## 第八条 费用结算方式

付款方式：其它支付方式:按双方约定方式进行支付

## 第九条 履约保证金

1.签订合同后5个工作日内，乙方须向甲方交纳相当于合同总额5%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2.甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证项目执行期间履约保证金的完整。

3.甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满、合同依法解除或提前终止服务后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

## 第十条 经营制约

1.未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定对乙方进行处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传在不影响乙方正常工作的情况下，乙方应予以配合。

2.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

## 第十一条 乙方对甲方作出如下承诺：

1.不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2.乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3.在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4.乙方必须指定一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权让乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。

5.乙方承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方安排在岗的人员数量

少于合同约定的数量，甲方可以按抽查时缺少的人数乘以其当月工资额的5%作为罚金，扣除当月（季）合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6.在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》以及相关法律法规的要求。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束，且不影响甲方的正常用人需求。乙方所有人员的劳动报酬及相关社会、医疗保障等收入应符合甲方所在地的相关规定。

7.乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8.乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9.乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。

10.在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将上报有关监管部门按照相关约定或规定依法处理。

11.乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承包商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

## 12.禁止事项

12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付费用或赠送实物、有价证券等，违者将终止合同。乙方人员也不不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。严重的追究相关法律责任。

12.2不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方正常办公或经营活动进行滋扰性的行为。

12.3除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置及给排水系统、油气管道等。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，避免不必要的无线电干扰。

12.4未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体或任何危险品。

## 13.保险

13.1第三者责任保险乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2员工人身意外在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3其他保险及费用乙方须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14.乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15.遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16.乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务（专业服务）综合考评。

## 第十二条 甲方对乙方作出如下承诺：

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

## 第十三条 合同生效和终止：

本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人盖章即生效。

(9) 甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的和管理和服务活动, 组织对乙方工作综合考评。

(10) 本合同终止时, 乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

## 2. 乙方权利义务

(1) 根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定, 制订物业管理制度、方案, 根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业管理服务活动;

(2) 按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况;

(3) 征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务, 但不得将本物业的管理责任转让给第三方;

(4) 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施设备、绿化等的维修养护计划和中、小修方案, 经双方议定后由乙方组织实施;

(5) 向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定, 并负责监督;

(6) 建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案, 并负责及时记载有关变更情况;

(7) 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能;

(8) 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的, 乙方应依法承担赔偿责任;

(9) 乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品, 自行承担所有人员服装费用, 但服装样式需经过甲方认可, 办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

(10) 本合同终止时, 乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料, 确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

## 第十五条 乙方的人员配置

### 1. 乙方的人员配置

1.1 乙方的项目总负责人: 陈涓, 联系电话: 13500209849。

1.2 乙方必须采取措施, 确保乙方人员稳定, 特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方书面同意, 其他人员变动须甲方案案。

1.3 乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通, 第一时间报告重大、紧急事件; 定期向甲方汇报工作情况, 并提供相关报告。

1.4 项目内容中包含保安服务时, 保安人员的变动须遵循当地公安部门的有关规定。

### 2. 物业人员要求:

(1) 所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的, 须配证并持证上岗, 且根据不同岗位统一着装。

(2) 所有相关人员要求政治上可靠, 身体素质好, 无不良行为记录。

(3) 重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

(4) 为提高物业管理水平, 所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外, 需接受甲方对服务人员的集中进行培训, 培训费用由乙方承担。

## 第十六条 争议处理

因本合同引起的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商或调解不能解决争议, 则向仲裁委员会申请仲裁解决。

## 第十七条 物业服务(专业服务)服务要求

### 【一】环境卫生与保洁管理

(1) 每天至少1次清扫、拖抹公共部分。门厅每天用水拖抹1次, 雨天随脏随抹; 对人员走动频繁之地, 进行不间断巡回保洁。要求做到地面干净、保持材料本色, 无明显灰尘、污渍和杂物, 无积水。发现杂物、废弃物立即清理。特殊情况或特殊时期要每天1次消毒。

(2) 区域内垃圾实行袋装化, 在各公共部位设立公共垃圾箱, 在露天公共部位设立杂物箱, 由专人分类、清运、处理(包括联系环卫运出处理)。

及时清扫服务区域地面积水、垃圾、烟头、枯叶等, 使保持干净、无杂物、无积水等。

的名牌、标牌、告示牌、警示牌等指示牌，与大楼/区域的整体环境相适应。

#### 【九】额外专业服务

(1) 高空外墙清洁：对区域内建筑物外立面进行清洗、清洁，每年至少1次。做好高空清洁人员的安全保障措施，清洗区域下方划出隔离区域，提醒过路行人车辆，避免造成危险。高空作业人员需有高空作业资格证。

(2) 专业除四害服务：根据相关等级提供对应的专业防制、管理、规划服务。除一般“四害”防治外，还提供如蚁、蚤、虱、蟑、蚊等有害生物的预防和控制。按气候及环境变化除四害。其中4-11月的灭四害消杀工作每月不少于3次，其余月份每月不少于2次。使用符合国家标准的消毒、杀虫等药剂进行环保消杀工作。

(3) 消防系统专业维保服务：在一般维保的基础上，对消防系统进行更换消耗品/易耗品/零配件等专业维保服务。在需要更换零配件的维修工作中，应以不高于市场价的优惠价格向厂家或其他合法渠道获取相关零配件。

(4) 内部餐饮及餐区卫生服务：提供采购人要求的餐饮服务。提供餐饮服务的依法取得餐饮服务相关许可。从业人员依法取得相关健康证明。确保厨房及就餐环境的清洁卫生，按规定清理厨余垃圾。

(5) 劳务派遣：根据采购人要求依法提供各种物业管理相关约定服务。

#### 第十八条 保密

甲乙双方在订立合同、合同履行过程中，知悉的商业秘密或者其他应当保密的信息，不得泄露或者不正当地使用；泄露、不正当地使用该商业秘密或者信息，造成对方损失的，应当承担赔偿责任。

#### 第十九条 其他约定事项

1. 本合同一式 4 份，由甲乙双方盖章即生效，具有同等法律效力。

2. 合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

#### 合同变更信息

经双方协商，对上述条款进行以下调整和补充。

删除条款：

新增条款：

乙方自2022年2月17日起安排相关工作人员入驻甲方场所进行物业管理服务，至2022年4月16日共两个月时间作为物业管理服务试用期。试用期满前一周由甲方根据乙方服务内容及质量决定是否与乙方正式确定物业服务关系。如正式确定服务关系合同期自2022年2月17日起计算；如不能确定服务关系则按实际提供服务时间计算物业管理费用。

(以下无正文)

甲方(盖章)：韶关市浈江区财政局

甲方联系人：张君

联系电话：0751-8874580

合同签订日期：2022年2月17日

乙方(盖章)：韶关市浈江区鸿楼物业管理有限公司

开户银行：中国建设银行韶关兴平支行



044002000104

广东增值税普通发票

No 58778827

第11月

044002000104

58778827

开票日期: 2023年02月06日

机器编号:

667002487495

购买方

名称:

韶关市浈江区财政局

纳税人识别号:

11440204006955705R

地址、电话:

韶关市浈江区园前东19号 0751-8874580

开户行及账号:

44001626241058000002 建行韶关北江支行

货物或应税劳务、服务名称

\*企业管理服务\*物业管理服务费

规格型号

单位

数量

1

单价

金额

税率

税额

1%

11634.47

116.34

合计

价税合计(大写)

壹万壹仟柒佰伍拾捌角壹分

(小写)

¥11634.47

¥116.34

销售方

名称:

韶关市浈江区鸿校物业管理有限公司

纳税人识别号:

91440204MA55T7E1Y

地址、电话:

韶关市浈江区仁爱路6号北梯3楼302室0751-8602096

开户行及账号:

中国建设银行韶关兴平支行440501626239000000201

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

校验码 16687 13900 28238 11634  
浈江区财政局2022年12月17日 2023年1月16日共1个月物业管理服务费

开票日期: 2023年02月06日

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

复核: 陈涓

开票人: 李宁

销售方

收款人: 邓水娥

</