江苏省政府采购合同（服务）

合同编号：JSZC-320623-JZCG-G2026-0027-HT

项目编号：JSZC-320623-JZCG-G2026-0027

项目名称：国家税务总局如东县税务局 2026 年物业管理项目

甲方：国家税务总局如东县税务局

乙方：南通众合物业管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》，结合本项目招标文件、乙方投标文件、中标通知书相关约定，甲乙双方遵循平等自愿、公平诚信原则，经友好协商，订立本合同，双方共同严格履行。

一、合同内容

1.1 标的名称

国家税务总局如东县税务局 2026 年物业管理项目

1.2 标的质量

1.2.1 服务覆盖 9 处办公点位：

县局本部：主楼 11 层、附属用房 3 层，总建面 11722.74 ㎡，场地 9000 ㎡，绿化 6000 ㎡；

城中分局：4 栋办公楼，总建面 7855.7 ㎡，场地 3000 ㎡，绿化 800 ㎡；

老年大学税务分校：3 层办公楼，面积 1161.45 ㎡，场地 600 ㎡；

第一税务分局（政务中心窗口 +24 小时自助区）：合计 600 ㎡；

苴镇税务分局：海鑫大厦 10 楼办公区，面积 1198.61 ㎡；

马塘税务分局：4 层办公楼，面积 1862.7 ㎡，绿化 1500 ㎡；

岔河税务分局：4 层主楼 + 副楼，面积 1533.63 ㎡，场地 1000 ㎡，绿化 221.4 ㎡；

栟茶税务分局：4 层主楼 +2 层附楼，总面积 1683.1 ㎡，场地 1100 ㎡，绿化 100 ㎡；

洋口税务分局：3 层主楼 +1 层附楼，总面积 2806.9 ㎡，场地 9500 ㎡，绿化 2462.5 ㎡。

1.2.2 全部物业服务内容

房屋及公用设施维护管理：定期巡检屋顶、外墙、楼梯、道路、化粪池、停车场；所有维修养护作业实施前向甲方书面报备。

机电设备运维管理：电梯、中央空调、高低压配电、水泵、消防、监控、会议音响系统执行日/月/季/年度巡检，完整归档巡检台账，设备故障及时上报并配合甲方委外维保单位作业。

全域保洁消杀服务：各办公室、会议室、大堂、楼道、卫生间、食堂、客房、停车场、广场、河道常态化清扫，定期深度清洁与全域消杀。

绿化养护管理：草坪修剪、杂草清理、苗木浇灌施肥、病虫害防治，每月至少开展 1 次养护；绿植缺损及时补植补种。

会务专项服务：会场布置、设备调试、茶水供应、全程值守、会后清场复原；30 人以下会议配备 1 名会务人员 +1 名电工；30 人及以上会议配备 2 名会务人员 +1 名电工。

食堂餐饮服务：提供早、中、晚职工工作餐，承接公务接待餐；每周五向甲方报送下周菜谱，食堂全员持有效健康证上岗。

客房管理服务：客房每日保洁，床上用品每周更换，窗帘每半年清洗一次。

安全安保服务：24 小时出入口值守、全域每小时巡逻、来访人员登记、邮件快递收发、车辆秩序管控；每季度内部消防演练，每年配合甲方开展综合应急演练。

文体设施运维：职工书屋、健身场馆、荣誉展厅日常清洁与设备管护。

环境卫生管理相关事项说明：①交由环卫部门处理的垃圾清运费用由甲方负责；②保洁所需日常劳保用品由乙方负责。

突发事件应急处置：停电、电梯困人、台风、火灾、漏水等突发情况 3 分钟内人员到场处置，配套完整应急预案。

完成甲方交办的其他临时后勤服务；乙方严禁将项目转包、私自分包，禁止在甲方场地开展任何经营性活动。

1.3 标的数量（规模）

岗位名称	配置总人数	硬性上岗要求
项目经理	1	熟悉机关物业管理，统筹全项目，驻场办公

岗位名称	配置总人数	硬性上岗要求
厨师团（主厨、帮厨）	6	男性≤63 周岁，女性≤58 周岁，持健康证，主厨精通多菜系
食堂服务员	2	男女不限，男≤63 周岁、女≤58 周岁，持证上岗
食堂勤杂工	2	男女不限，男≤63 周岁、女≤58 周岁，持证上岗
会务人员	4	仅限女性，年龄≤50 周岁，形象端庄，持证礼仪培训、普通话流利
保洁人员	12	仅限女性，年龄≤58 周岁，基层分局保洁可兼职门卫
水电消防维修人员	2	持有高压电工证，年龄≤63 周岁，2 年以上设备维修从业经验
保安（含保安队长）	11	仅限男性，年龄≤63 周岁，持保安员证，其中 2 人持有消防设施操作员证，24 小时轮班

人员考核约束条款

年度人员流失率超过 10%，单次季度考核扣 5 分；

聘用超龄人员的，乙方应自该人员不符合上岗条件之日起 3 日内完成更换；逾期未及时更换的，每月每人扣除服务费 1000 元；

岗位人员空缺 2 日内未补齐，每日每人扣除服务费 500 元；缺岗 2 人以下单次扣 1 分，缺岗 2 人及以上单次扣 2 分；

项目经理、水电、保安队长等核心技术 / 管理人员调整，必须提前取得甲方书面同意；所有员工入职提交履历、资格证、健康证至甲方备案。

乙方应对其工作人员的履职行为承担全部责任。如因乙方工作人员过错造成甲方财产损失、人员损害或第三方损失的，由乙方承担全部赔偿责任。 乙方提供的员工资质证明存在虚假、失效情形的，每人每次扣除当月服务费 10000 元，累计出现 3 次及以上该类情形的，甲方有权解除合同。

1.4 履行时间（期限）

首期合同服务期：2026 年 08 月 03 日至 2027 年 08 月 2 日，服务周期 1 年；

项目整体采购最长服务周期 3 年，合同一年一签；

续约条件：年度服务满意度≥90 分、全年季度考核均不低于 75 分，且预算、服务单价无变动，甲方在当期合同到期前 20 日以书面形式通知乙方是否续约；甲方未在上述期限内发出书面续约通知的，视为甲方不同意续约，合同期满自动终止。甲方有权根据实际服务需求及预算安排，自主决定是否续约，无需就未续约向乙方承担补偿或赔偿责任。符合续约条件且经甲方书面通知续约的，最多可续签 2 次；年度满意度低于 90 分，甲方有权不再续签合同。

1.5 服务履行地点

国家税务总局如东县税务局本部、城中分局、老年大学税务分校、第一税务分局、苴镇分局、马塘分局、岔河分局、栟茶分局、洋口分局全部办公场所。

1.6 履行方式

乙方设立驻场物业办公室，实行项目经理全权负责制，足额配备 40 名在岗工作人员；严格按照招标文件考核标准提供标准化物业服务，建立设备、保洁、安保、食堂、投诉全套管理台账，按月向甲方报送工作记录、巡检报表。

二、合同金额

2.1 年度合同总价

人民币大写：壹佰柒拾万元零贰拾捌元

人民币小写：¥1700028 元（含税总价）

2.2 价款包含全部内容

本总价包含所有人员工资、社保、加班费、夜班补贴、工装、劳保用品、绿化工具、小型维修工具、员工培训、管理费、合理利润、全部税费、各类安全风险、节假日加班费用。

甲方承担费用范围：项目水电、食堂食材、会议耗材、公房、公用设施、机电设备维修所需的备品备件、物料、辅料、耗材及有关主管部门规定收取的控制、测试等费用由甲方负责。机电设备的委外维保单位的落实由甲方负责，并支付相关费用。乙方负责相关设备的运行操作、检测、问题上报，并做好和设备委外维保单位的联系、配合工作。

2.3 价款调整规则

合同履行期内，无国家统一最低工资、社保政策性上调文件，总价固定不作调整；若出台政策性人工调资政策，甲乙双方另行签订补充协议调整合同价款。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 不收取履约保证金。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

合同签订后，实行先考核验收后支付方式。即每季度结束后的七个工作日内，对乙方上季度的服务工作进行考核并验收，考核验收结束后三十日内将上季度服务费按考核结果支付给乙方。甲方应在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到乙方指定账户。

季度考核得分 95 分（含）—100 分为“优秀”，季度考核得分 90 分（含）—95 分（不含）为“良好”，考核为“优秀”和“良好”的，如约履行合同，按合同约定支付季度全额服务费。

季度考核得分 85 分（含）—90 分（不含）为“中等”,视情况约谈物业管理公司的法定代表人，改善管理方式,提高服务质量，扣除合同上季度应付金额的 5%。

季度考核得分 75 分（含）—85 分（不含）为“合格”,视情况约谈物业管理公司的法定代表人，予以行政告诫，责令限期整改，扣除合同上季度应付金额的 10%。

季度考核得分在 75 分（不含）以下为“不合格”，将按违约处理，甲方有权解除合同，不再支付该季度款项，并通过法律途径追究违约责任，乙方需按合同总价的 10%支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿差额。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项。验收不合格的项目，甲方有权要求乙方在 7 日内整改并重新验收；整改后仍不合格的，甲方可部分或全部解除合同，并要求乙方按未能通过验收部分对应的服务费金额的 10%支付违约金。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用

《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由且乙方已按合同标准完全履行服务义务的情况下拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值 万分之五的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的（因乙方原因导致验收无法正常进行或付款条件未成就的除外）,甲方应按逾期付款总额 万分之五每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日 万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 60 日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 百分之十 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同，且无需承担任何违约责任。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、特别约定

若其他投标人针对中标结果提出质疑、投诉，经公共资源交易中心或财政监管部门核查认定质疑成立，且该问题足以影响本次中标有效性的，甲方有权单方解除本合同，且无需承担违约责任；合同解除后双方按照已完成工作量据实结算服务费用。

十四、解决争议的方法

14.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如

协商不成，由甲方住所地人民法院管辖，由此产生的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、评估费等由违约方承担。

十五、合同生效及其它

15.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

15.2 本合同未尽事宜，双方可另行协商签订书面补充协议予以约定，或遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行，补充协议与本合同具有同等法律效力。

15.3 本合同正本一式陆份，甲方留存叁份，乙方留存叁份，具有同等法律效力。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：18177586

签订日期：2016年8月3日