

TAPC-2025-17-034

# 国家税务总局天津市 北辰区税务局物业管理项目

## 物业服务合同

甲 方：国家税务总局天津市北辰区税务局

乙 方：天津市羽辰盛佳物业管理服务有限公司

签订日期：2025 年 4 月 10 日

## 目录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 目录 .....               | 2  |
| 第一条委托物业的基本情况 .....     | 3  |
| 第二条物业服务内容及标准 .....     | 3  |
| 第三条物业服务合同期限 .....      | 8  |
| 第四条甲方权利义务 .....        | 8  |
| 第五条乙方权利义务 .....        | 9  |
| 第六条物业管理服务费用及支付方式 ..... | 9  |
| 第七条物业管理用房 .....        | 10 |
| 第八条不可抗力的约定 .....       | 10 |
| 第九条违约责任 .....          | 10 |
| 第十条合同变更、终止及续签 .....    | 11 |
| 第十一条争议处理 .....         | 11 |
| 第十二条合同附件 .....         | 11 |
| 第十三条合同生效 .....         | 11 |

采购人（甲方）：国家税务总局天津市北辰区税务局

供应商（乙方）：天津市羽辰盛佳物业管理服务有限公司

甲、乙双方根据项目（项目编号：TGPC-2025-D-0054）的政府采购结果和招标文件（或采购文件）的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

## 第一条委托物业的基本情况

1、物业名称：国家税务总局天津市北辰区税务局物业管理项目

2、物业类型：非住宅

3、坐落位置及建筑面积：国家税务总局天津市北辰区税务局办公楼位于天津市北辰区北辰大厦（A座1层、5至10层、15层、25层）12000 m<sup>2</sup>、苍生大厦办公楼（共计14层）10000 m<sup>2</sup>、青光驻外所位于天津市北辰区青光镇1490 m<sup>2</sup>、西堤头驻外所/小淀驻外所位于天津市北辰区小淀镇2265 m<sup>2</sup>+2500 m<sup>2</sup>、延吉道驻外所1589 m<sup>2</sup>、天穆驻外所位于北辰区京津公路282号700 m<sup>2</sup>。

## 第二条物业服务内容及标准

### （一）服务内容：

本项目采购服务范围：包含卫生保洁服务、秩序维护服务、综合零星维修服务、司机服务、制水服务共计五项服务内容。

### （二）服务标准：

#### 1. 保洁服务

##### 1.1 卫生间保洁服务

清洁标准：每日至少4次清洁，循环保洁，无异味、镜子明亮无水印；地面墙面、顶部无尘、无污物、无杂物、无蛛网、无水印；云石台面洗手盆无污渍、无水印，不锈钢部位光洁明亮；恭桶及小便池无尿印、无杂物；隔断门无尘、无污物、无杂物；芳香球保持2个，用去2/3更换；垃圾桶应放袋使用，桶内垃圾不能超过2/3；设备无尘，无污渍；卷纸及时更换，卷纸开头要折成三角形；灯具表面目视不得有灰尘；门窗、玻璃等不得有水印、手印等作为保洁完成标志。

##### 1.2 墙面

清洁标准：墙面清洁光亮，延长使用寿命，无明显痕迹，大清洁每周一次，每天进行保洁。

### 1.3 金属部位

清洁标准：表面无水印、无污渍、无锈蚀、无划痕、无手印、无灰尘，保持原有光泽，选用专业清洁药剂，以保护金属表面。

### 1.4 内部公共区域

清洁标准：

地面：无污迹、无烟头、无印痕、石材光亮，无水渍；

台面：无灰尘，无污迹；

垃圾桶：无异味，桶身洁净，垃圾不超过 2/3；

灭烟石：烟头不超过 3 个，无明显痰痕；

墙面：洁净，无污迹；

天花板、灯具：无灰尘、污迹；

不锈钢部位：光亮，无灰尘，污迹、手印等。

### 1.5 外部公共区域

清洁标准：

地面：无明显果皮纸屑等垃圾杂物、无积水、无大颗石砾、无明显杂草；公用设备设施：无明显灰尘、污渍；各种指示牌：无明显灰尘、污渍，金属部位保持原有光泽；不锈钢部位：光亮、无灰尘、污渍、手印等。

### 1.6 消防楼梯及扶手

清洁标准：不锈钢：保持原有光亮，无灰尘、污渍。

### 1.7 安全通道

清洁标准：

楼梯：地面无印痕、无积尘，无杂物；扶手及栏杆：无积尘、无杂物；

照明、通风设备：无污渍；门、消防设备：无污渍、无积尘，每天大清洁 1-2 次。

1.8 乙方派出驻场项目经理 1 人、保洁服务人员为 17 人。

## 2、秩序维护服务

### 2.1 人员要求：

2.1.1 无参加非法组织、黑社会、反动会道门组织等历史、品行良好，无不良习气，无行政，治安，刑事处罚史，无纹身。

2.1.2 秩序维护员为采购人提供秩序维护服务工作，工作踏实、肯干，能吃苦耐劳，遵守法律、法规、规章制度，服从命令听指挥、熟悉业务内容，具备良好的业务技能，能适应采购人各岗位的值勤要求。退役军人或退役武警官兵优先。

2.2 供应商负责秩序维护人员的招聘、体检、培训、合同签订、日常管理、住宿、餐饮、服装、劳务费管理、伤/病/残急救与处理、警械配备等工作。

2.3 组织秩序维护员按照采购人要求完成秩序维护服务工作任务。

2.4 有义务接受采购人的工作指导、监督、检查和考核工作。

2.5 秩序维护员必须具备专业护卫管理能力，建立健全的规章制度。

2.6 秩序维护员必须进行岗前业务培训，经考核合格后到采购人地点上岗服务。

2.7 遇有下列情况之一，供应商应撤回其当事人：

2.7.1 玩忽职守者；

2.7.2 身体不健康或有其他原因不能适应岗位服务要求者；

2.7.3 违反采购人管理规定，不服从管理，屡教不改者；

2.7.4 有盗窃行为或勾结他人从事盗窃活动者；

2.7.5 有赌博、酗酒、嫖娼、打架斗殴、寻衅滋事和扰乱社会公共秩序者。

2.7.6 秩序维护员休假，供应商应提前做好值勤安排，不能空岗。秩序维护员因离职、辞退而缺岗，供应商必须在 10 天内补上缺岗人员，缺岗期间，扣减供应商相应费用。

2.7.7 供应商派出秩序维护员在采购人地点工作期间发生病、伤、亡等突发事件，由供应商负责处理，承担全部法律责任及赔偿义务，采购人协助。

2.8 秩序维护岗要求 24 小时值班，做好人员的出入登记。

2.9 对办公楼提供 24 小时值班服务，负责维持楼内秩序。巡查楼宇周边，防止不法分子撬窗入室作案。

2.10 夜间每 2 小时按照一定路线办公楼外围以及楼内进行巡逻，发现问题及时处理。

2.11 熟练掌握监控室流程及注意事项。

2.12 乙方派出提供秩序维护人员为 31 人，乙方保证派出的人员符合本合同约定要求，否则乙方须立即更换；若乙方提供人员的资料虚假不实，除更换人员外，还须向甲方支付违约金 3000 元/次。

### 3、综合零星维修服务

3.1 房屋本体共用部位的养护与维修：房屋共用部位完好，楼宇外观美观、整洁，无改变使用功能；共用部位零修及时，水、电、暖、气、等设施故障随报随修；维修要有记录。

#### 3.2 设备管理：

3.2.1 设备图纸、档案资料齐全，管理完善，配备所需专业技术人员，维修和操作人员持证上岗。针对不同设备定期保养、检修、保持设备运行正常并有针对突发事件的应急措施，确保年度无故障运行。

#### 3.3 供电系统：

保证 24 小时正常运行，有运行记录，出现故障，立即排除，限电、停电按规定提前通知，设备设施有标识，保证设备安全。

#### 3.4 消防系统：

配合大楼大物业搞好消防管理工作。消防控制及消防系统配备齐全，完好无损，可随时起用。需有突发性火灾等紧急事件处理程序，责任落实到人。紧急疏散通道畅通，照明设施、引路标志完好。

#### 3.5 给排水系统：

供水管线及设备、设施完好率达 95%以上，做好相关记录。每年进行一次水质化验，保证水质符合国家标准。设备阀门、管道无跑、冒、滴、漏现象，完好率达 98%。自来水公司区域检修限水、停水需要先通知业主（遇自来水公司紧急停水情况除外）。排水系统畅通，汛期道路无积水，楼内、及车库等无积水、浸泡发生。遇有事故，维修人员能及时进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水事故。

3.6 乙方派出提供零星维修服务人员为 2 人，保证在甲方要求的时间内完成维修服务等恢复正常使用、运转，否则甲方有权委托第三方完成相应的工作，因此产生的费用由乙方承担。

### 4、司机服务

4.1 机动车驾驶员在出车执行任务之前，要严格查验核实“出车申请单”。没有“出车申请单”、没有使用机动车辆科室领导签字，一律不准出车。

机动车驾驶员要做好相关记录和如实填写行驶里程、油耗统计表，每月末向车管人员汇报。

4.2 机动车驾驶员做到各种证件手续齐全，提前到岗，准时出车，不得允许未申请使用机动车辆以外人员搭车。驾驶员出车前，必须对车况进行检查，发现问题及时向车管人员报告，直至车辆恢复完好状态，方可出车。

4.3 各种机动车辆必须定人驾驶，未经领导同意不得互换机动车辆。不准擅自将机动车辆借给他人使用。

4.4 饮酒或过度疲劳影响安全驾驶的，不准驾驶机动车辆。

4.5 驾驶员完成出车任务后，机动车辆必须回局或指定地点停放车辆，并将车辆排放整齐。未经车管人员同意，任何车辆不得在外或住宿处停放。

4.6 机动车辆要保持清洁。每次出车前做到烟缸内无残留物，座椅、脚垫无杂物、纸屑和泥土等。驾驶员个人物品要放置于储物盒内或后备箱中。车辆清洁费用由乙方承担。

4.7 驾驶员不准在驾驶机动车时吸烟和做与驾驶无关的事情。

驾驶员不准参与、讨论和外传乘车人在车内谈论的事宜，并有责任做好保密工作。

4.8 任何驾驶员都不准以个人或领导名义向基层单位或服务单位索要财物，更不准报销票据。

需要维护和保养的机动车辆应由机动车驾驶员提出申请，说明维保内容，经车辆管理人员进行检验，维修小组鉴定后，需要维修的机动车辆填写“车辆维修单”，并到指定机动车辆维修地点进行维修。

4.9 机动车辆在执行任务行驶途中发生故障，及其它损耗急需修复和补充时，必须经车管人员同意后方可进行维修和补充。

4.10 机动车辆凭磁卡加油。磁卡必须与所驾机动车辆的车牌号相符，并到指定加油站加油。

4.11 乙方派出司机 14 人，具备相应的驾驶资格，无重大交通事故、违章记录。

4.12 司机驾驶车辆产生的违章罚款等均由乙方承担，因发生交通事故，除保险公司承担的理赔责任外，其他一切赔偿责任由乙方承担。

### **5、制水服务**

5.1 保证采购人全体干部职工饮用水，接到电话要在 30 分钟内把水送到。

5.2 每日按规定操作程序检查设备运行情况并做好工作记录。发现设备有故障时，应及时检修或与相关技术人员联系解决，严禁带故障运行。

5.3 认真遵守上岗时间，不迟到不早退。如有特殊情况确需离岗，应向项目经理请假后方可离开工作岗位。

5.4 操作人员制水时必须更换工作服，带橡胶手套操作。

5.5 每天清洗净水设备和墙壁，地面保持整洁，室内经常通风。

5.6 每周更换消毒桶内的消毒液并做到每次冲洗桶外壁，对桶内壁及桶盖进行消毒。

5.7 用于桶盖的消毒液每周更换一次。

5.8 严格领水制度，各处室用水应有领用人签字，确保饮用水的安全。

5.9 乙方派出提供制水服务的人员为 1 人。

## **第三条物业服务合同期限**

物业服务合同期限为三年。自 2025 年 4 月 12 日起至 2028 年 4 月 11 日止。

## **第四条甲方权利义务**

1、代表和维护甲方所有人员在物业管理服务活动中的合法权益；

2、审定物业服务合同内容，选聘、解聘物业服务企业；

3、审定乙方提出的物业管理服务年度计划及管理制度，监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行；

4、制定、修改、审议物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度或者物业服务企业提出的其他管理事项；

5、有权对乙方服务进行监督，发现不符合约定标准的要求乙方整改，乙方须按照甲方要求整改；

6、有权要求乙方更换不适合提供物业服务的人员，乙方须按照甲方要求及时更换；

- 7、负责提供物业管理服务所需相关文件和资料；
- 8、甲方有义务按时向乙方支付物业服务费；

## **第五条乙方权利义务**

- 1、依照国家、本市有关规定和本合同约定，制定物业管理服务方案和制度，对物业服务等内容进行管理服务；
- 2、依照本合同约定向甲方收取物业管理服务费；
- 3、建立物业项目日常维修记录日志及相关管理档案；
- 4、对甲方违反国家和本市有关物业管理方面的法律、法规和规章及管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告；
- 5、不得将物业项目全部委托给他人管理，但可以经甲方书面同意后，将专项服务委托专业公司承担；
- 6、负责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施；
- 7、负责编制物业服务年度计划；
- 8、应当协助公安部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作；
- 9、接受甲方和物业管理行政主管部门的监督指导；

## **第六条物业管理服务费用及支付方式**

物业管理服务费采取包干制的形式，三年服务费用为大写：壹仟零肆拾叁万肆仟贰佰玖拾壹元肆角捌分。（小写：10434291.48元）。乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担，乙方不得额外主张其他费用。

付款方式如下：

乙方按照甲方要求中的全部服务范围、服务项目、服务内容及服务标准提供服务，则甲方应按照乙方服务费的价款额依据本合同约定如期支付乙方，乙方价款三年服务费人民币：10434291.48元，折合每月为人民币：289841.43元。按月付款，甲乙双方于每10日前结算服务费，每月15日前支付上一月服务费（特殊情况以合同为准），乙方在甲方付款前需开具等额合法发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

乙方已知悉本合同的款项来源为财政拨付资金，并同意如遇财政资金拨付时间延迟，甲方可相应顺延本合同的付款时间，乙方不因此要求甲方承担任何违约责任或经济赔偿责任。

### **第七条物业管理用房**

在合同生效之日起日内，甲方向乙方无偿提供物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属甲方所有，乙方不得买卖和抵押；任何单位和个人不得占用或者改作他用。

### **第八条不可抗力的约定**

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应当按有关法律规定及时协商处理。

### **第九条违约责任**

1.乙方提供的物业服务不符合约定标准、乙方派出人员违反本合同约定的，乙方应及时整改，乙方拒不整改或整改后仍不符合标准的，每出现一次，甲方有权要求乙方支付违约金 3000 元，因此给甲方造成损失的，乙方须予赔偿。

2.乙方延迟提供物业服务的，每延迟一小时，须按照 500 元/小时标准支付违约金。

3.乙方保证因履行本合同使用的所有工具、消耗品等均符合质量标准，不存在以次充好、以假充真情况，否则甲方有权要求乙方立即更换，乙方拒不更换或更换后仍不符合要求的，甲方有权自行采购相应物品，因此产生的费用由乙方承担，且每发生一次，乙方须向甲方支付违约金 3000 元/次。

4.乙方保证自身及派出人员具备签订及履行本合同的资质及能力，否则产生的一切责任由乙方承担。乙方保证妥善处理与派出人员之间的劳动关系、劳务关系等，不会因双方产生争议而影响本合同履行，否则每发生一次须向甲方支付违约金 3000 元。

5.乙方派出人员服务态度恶劣，与甲方或第三方发生争执或口角，甲方有权要求乙方更换人员、支付违约金 3000 元/次。

6.乙方在履行本合同过程中给甲乙双方或其他任何第三方造成人身、财产损失，乙方承担赔偿责任，甲方先行垫付的，有权向乙方追偿。

7.乙方严重违反本合同义务，甲方有权解除本合同，乙方须向甲方按照年

度服务费的 1%支付违约金，并赔偿给甲方造成的损失。

8.乙方须向甲方支付的违约金、赔偿款，甲方有权自任何一笔应付款中直接扣除。

### **第十条合同变更、终止及续签**

1. 合同履行期间，如服务约定发生变更，双方可在协商一致的基础上以补充合同的形式进行变更。

2. 合同到期后，则本合同自动终止。

3. 本合同如有未尽事宜，可经双方协商一致以补充合同或增项合同的形式进行约定，补充合同或增项合同与本合同同样具备法律效力。

### **第十一条争议处理**

由于甲、乙双方在履行本合同过程中出现问题，由甲、乙双方直接协商解决，包括采用诉诸法律的手段。

本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。本合同发生争议产生的诉讼，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### **第十二条合同附件**

有关涉及本合同乙方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为合同不可分割的部分，对乙方具有约束力。

本合同及其附件和合同特殊条款中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

### **第十三条合同生效**

本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力，签字盖章后生效。

此处无正文

采购人-甲方（公章）：国家税务总局天津市北辰区税务局

地址：天津市北辰区北辰大厦 A 座

法定代表人：

委托代理人：

电话：

日期：2025 年 4 月 10 日

供应商-乙方（公章）：天津市羽辰盛佳物业管理服务有限公司

地址：天津市河西区环渤海发展中心 C 座 305 室

法定代表人：蔡劭劼

委托代理人：王玮

电话：28208585

日期：2025 年 4 月 10 日

