

国家税务总局天津市税务局
第三税务分局物业管理项目

物业服务合同

甲 方：国家税务总局天津市税务局第三税务分局

乙 方：天津快客利物业管理服务有限公司

签订日期：2025年10月16日

国家税务总局天津市税务局

快客利物业管理服务有限公司

采购人（甲方）：国家税务总局天津市税务局第三税务分局

供应商（乙方）：天津快客利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-0886）的政府采购结果和磋商文件的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

本合同为中小企业预留合同

第一条 委托物业的基本情况

物业名称：国家税务总局天津市税务局第三税务分局物业管理项目

物业类型：行政机关

（一）建设路办公区基本情况

座落位置：天津市和平区建设路 2 号

物业管理区域四至：

东至：光学新里；南至：办公楼后院；西至：营口道 33 号居民楼；北至：建设路

大楼总建筑面积：5227.5 平方米

（二）绍兴道办公区基本情况

座落位置：天津市河西区绍兴道 127 号

物业管理区域四至：

东至：邮电设计院；南至：四十一中；西至：江南公寓；北至：绍兴道

大楼总建筑面积：3314.56 平方米

第二条 物业服务内容及标准

（一）房屋本体和共用部位的维修、养护和管理：

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。

（二）共用设施设备运行、维修、养护：

1. 供、配电设施设备：

保证供电正常，维护变压器运行，做好运行记录，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，维护变压器。

2. 给、排水设施设备：

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、停水需要先通知采购人（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. 升降系统：

持特种设备（安全管理和）作业人员证（特种设备安全管理）上岗；监督特种设备的维护和保养；对特种设备运行情况进行日常检查；制定并实施特种设备定期检查计划；确保特种设备安全注意事项和警告标志的完整和清晰；严格执行特种设备有关安全管理制度，按照操作规程进行操作；参与安全教育和技能培训，对发现的异常情况及时处理并作出记录；设备运行过程中出现故障或发现事故隐患、其他不安全因素，应立即采取紧急措施，并按规定程序向特种设备安全管理单位及采购人负责人报告；参加应急演练，掌握相应的应急处置技能。

4. 消防系统：

配合消防维保公司做好消防管理工作。消防控制及消防系统配备齐全，完好无损，可随时启用。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。

5. 空气调节系统：

包括清洁滤网、检查制冷剂压力、紧固螺丝等。发现问题时进行维修，如更换损坏的零部件、修复漏气等。记录维修过程、使用的材料和所花费的时间，维护维修记录和报告。提供维修和保养建议，以延长设备寿命和提高性能。遵循安全操作规程，确保在维修和保养过程中安全可靠。遵守相关法规和标准，确保空调系统的安全性和合规性。

6. 纯净水设备管理：

操作纯水处理设备，包括反渗透系统、离子交换器、过滤器等，以产生符合质量标准的纯净水。根据工艺流程和操作规程运行设备，确保水处理过程稳定和高效。定期采样并测试产出水的水质，确保水的纯净度和质量符合规定标准。进行设备的日常维护，包括清洁、消毒和更换滤芯等。及时发现并汇报设备故障，协助维修人员进行维修。遵循安全操作规程，确保操作过程安全，预防事故的发生。维护工作区域的整洁和卫生，确保符合卫生标准。

（三）共用部位和共用场地的环境保洁和绿化养护：

负责公共区域包括楼前公共部位、楼内公共部位、卫生间、楼梯、走廊、安全通道、会议室等的卫生清洁，负责室内绿植的日常养护。具体标准见《竞争性磋商文件》（项目编号：TGPC-2025-D-0886）。

（四）物业装饰装修的管理：

做好现场施工的安全兼管、人员和材料出入管理等，保证施工不影响正常办公秩序。

(五) 车辆行驶和停放秩序的服务、管理：

负责楼前停车位的日常管理和挪车服务，车辆停放有序，挪车及时并保证车辆安全。

(六) 物业管理区域内公共秩序的维护和消防管理：

对来访人员进行登记并管理登记簿。按时收、派报纸及邮件，并进行记录登记。保安员在执勤中做到着装规范，文明礼貌，训练有素，言行规范，认真负责，维护好该项目的秩序；巡逻频次不少于 4 小时 1 次，发现问题和隐患及时报告。突发事件 15 分钟到达现场。接收各岗的报告，协助处理各种突发情况。

消防管理：用火、用电有无违章情况，疏散通道、安全出口是否畅通，消防安全标志、安全疏散指示标志是否完好，应急照明是否完好，灭火器、消火栓是否在位、完好，其它消防设施是否在位、完好，防火卷帘下是否堆放物品，重点部位的人员是否在岗，是否有违章关闭消防设施、切断消防电源情况。做好消防安全预案，确保无因物业管理措施不当造成的事件、事故。

(七) 物业档案的建立、保管和使用：

档案分类清晰，资料齐全，保管良好，使用做好记录。

(八) 其他委托事项：

- 1、会议室管理与会务保障。
- 2、按要求完成理发服务，达到采购方满意。
- 3、做好物品领用和仓库管理，及时申购。

第三条 物业服务合同期限

物业服务合同期限为一年。

自 2025 年 10 月 19 日起至 2026 年 10 月 18 日终止。

第四条 甲方权利义务

- (一) 代表和维护采购人所有人员在物业管理服务活动中的合法权益；
- (二) 制定、修改管理规约，监督采购人所有人员遵守管理规约；
- (三) 审定物业服务合同内容，选聘、解聘物业服务企业；
- (四) 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；
- (五) 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；
- (六) 负责提供物业管理服务所需相关文件和资料；
- (七) 负责房屋修缮、设备购置和专业维修、电梯维保、消防系统运维、水

质检测等。

(八) 负责提供：日常维修所需的设备、工具、配件和耗材等；日常保洁所需的耗材，如厕纸、洗手液、玻璃水、洁厕剂等；公区绿植养护所需的肥料和杀虫剂等；消毒所需的设备和消毒剂。

(九) 其他：

1、负责提供乙方现场工作人员的工作餐。

第五条 乙方权利义务

(一) 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，对物业及其共用设施设备、消防、公共秩序及环境卫生等进行管理服务；

(二) 在本物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准和收费项目、收费标准等有关情况进行公示；

(三) 依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费；

(四) 建立物业项目的管理档案；

(五) 对采购人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；

(六) 对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状；

(七) 不得将物业项目全部委托给他人管理，但可以将专项服务委托专业公司承担；

(八) 负责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施；

(九) 提前将装饰装修房屋的有关规定书面告知采购人，当采购人装饰装修房屋时，对不符合安全要求和影响公共利益的行为，进行劝阻制止，劝阻无效时向有关行政管理部门报告；

(十) 负责编制物业服务年度计划；

(十一) 对本物业的共用部位、设施及场地不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或者完善配套设施设备，经甲方同意后报有关部门批准方可以实施；

(十二) 本合同终止乙方不再管理本物业时，在合同终止之日起十日内，除向甲方移交本合同规定的资料外，还必须办理下列移交事项：

1、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备、维修和保洁物料；

2、物业管理项目的档案资料。

(十三) 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；

（十四）接受采购人的监督；

（十五）接受物业管理行政主管部门的监督指导；

（十六）其他：乙方人员发生的工伤、劳资等纠纷，均与甲方无关，由乙方自行解决。

第六条 物业管理服务费用

本物业管理区域内的物业管理服务费采取包干制的形式，年服务费用为大写：壹佰伍拾伍万壹仟捌佰伍拾伍元（小写：1551855元），月度服务费金额为人民币大写：壹拾贰万玖仟叁佰贰拾壹元贰角伍分（小写：129321.25元，含税价）。

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。

付款方式如下：每月5日前，乙方向甲方开具上个月服务费等额增值税普通发票，甲方在收到乙方增值税普通发票后15日内（国家法定假日和特殊情况除外）应将费用划转到乙方的帐户上。账户信息如下：

公司名称：天津快客利物业管理服务有限公司

开户行：中国银行天津律纬路支行

账号：277860076764

12位行号：104110044046

税号：911201056877179554

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建筑共30平方米、坐落于建设路办公区与绍兴道办公区的2间物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属采购人所用，乙方负责维修、养护，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 物业及物业管理交接

自本合同生效之日起，由甲方向乙方移交下列物品和资料：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等资料；

（二）物业竣工验收资料；

（三）共用设施设备安装、使用、维护和保养技术资料；

（四）物业质量保证书和使用说明书；

（五）物业管理需要的其他资料；

（六）物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

第九条 采购人装饰装修房屋，应当遵守国家和本市有关规定。

采购人应当与物业服务企业签订装饰装修管理服务协议。装饰装修管理服务协议一般包括装饰装修工程的内容和期限、允许施工的时间、废弃物的清运和处置以及相关费用等。

第十条 违约责任

(一) 甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，甲方承担违约责任；造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方经济赔偿。

(二) 乙方违反本合同第二、五条的约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在日内整改，逾期未整改的，乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

(三) 乙方违反本合同第六条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

(四) 合同期满，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方向甲方支付违约金 5000 元。

(五) 若采购人部分人员拒绝、阻碍乙方对物业共用部位、共用设施设备进行维修、养护，造成损失的，甲方应当承担赔偿责任。

(六) 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付 10000 元的违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

(七) 其他：无

第十一条 质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方向开发建设单位反映并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

第十二条 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。

第十三条 免责条款

以下情况乙方不承担责任：

- 1、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
- 2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知采购人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共

用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条 合同的解除

本合同因任何一方原因而无法继续履行的，解除合同的一方应当在三个月前将解除时间、原因书面告知合同另一方，解除前应报请政府采购主管部门备案(通知)。

合同解除后，按照有关规定办理相关交接手续。

第十五条 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、乙双方直接交涉解决，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，由合同履行所在地人民法院管辖。

第十六条 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响应文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本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。

第十七条 合同生效

本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，均具同等效力，签字盖章后生效。

采购人-甲方(公章):

地址: 天津和平区建设路2号

法定代表人:

委托代理人:

电话: 022-27110292

时间: 2025年10月16日

供应商-乙方(公章):

地址: 天津河北区新开河街道高纬路58号103

法定代表人:

委托代理人:

电话: 022-26784058-808

时间: 2025年10月16日

