

物业服务合同

合同一般条款

采购人（甲方）：国家税务总局天津市南开区税务局

供应商（乙方）：天津市羽辰盛佳物业管理服务有限公司

甲、乙双方根据国家税务总局天津市南开区税务局物业管理服务项目（项目编号：TGPC-2026-D-0030）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：

本合同为中小企业预留合同

本合同非中小企业预留合同

第一条委托物业的基本情况

物业名称：白堤路办公区、新泉大厦办公区及各档案库房。

物业类型：非住宅

坐落位置：

（1）白堤路办公区：坐落于天津市南开区白堤路 96 号，使用面积 7800 平方米。

（2）新泉大厦办公区：坐落于南门外大街与南开区五纬路交口新泉大厦 B 座，使用面积 8000 平方米。

（3）各档案库房：

A. 美湖里底商、馨达园底商：坐落于天津市南开区美湖里 7 号楼底商、馨达园 13、15 号，使用面积 700 平方米。

B. 三潭路 30、32 号：坐落于天津市南开区三潭路 30、32 号，使用面积 373.5 平方米。

C. 三潭路 89 号：坐落于天津市南开区三潭路 89 号，使用面积 3000 平方米。

D. 三潭路 61、63、65 号：坐落于天津市南开区三潭路 61、63、65 号，使用面积 447 平方米。

第二条物业服务内容及标准

（一）服务内容

乙方提供的服务应全面涵盖以下八项内容，并逐项满足各办公区域的具体配

置要求：卫生保洁服务；秩序维护服务；综合维修服务；绿化养护服务；制水服务；会议服务；司机服务；冬季供暖值守服务。

（二）服务标准

1、岗位配置与人员要求

（1）岗位设置与人员数量

乙方须为本项目派驻服务人员总计 80 人（含 2 名项目经理），具体岗位、人员数量、工作时间及是否接受退休人员，须严格按照招标文件《项目需求书》“一、人员及岗位要求”的规定执行。其中，白堤路办公区综合维修 4 人、司机 7 人、会议服务 2 人，海光寺办公区会议服务 2 人服务期为 36 个月，其他全部服务人员服务期为 32 个月。乙方须配置特殊岗位人员，包括但不限于持有 A1 驾照的驾驶员、同时持有多项专业证书的综合维修工等，并满足招标文件的要求。

（2）人员资质与持证要求

所有专业岗位人员（包括但不限于消防巡视员、秩序维护员、综合维修工、驾驶员等）必须持有国家或行业主管部门颁发的、在有效期内的相应资格证书。乙方须保证所有人员在合同履约期间持续持证上岗。乙方应在所有服务人员进场前，向甲方提交其资格证书原件、发证机关官方网站查询结果以及缴纳社会保险的证明，供甲方查验备案。

（3）政治审查与背景核查

所有服务人员须通过公安机关出具的无违法犯罪记录证明。乙方须在录用前完成对拟录用人员的政治审查，并向甲方提交审查结果。对于会议服务人员、领导办公室保洁人员等重点岗位人员，乙方须额外要求其提供关于个人品行及职业操守的书面承诺。

2、服务操作规范与执行标准

（1）保洁服务标准

乙方提供的保洁服务须符合以下标准：

办公楼公共区域（进出口、大厅、楼道、自助办税服务区等）：每日进行不间断推尘，保持地面无脚印、污迹、烟蒂、痰迹、垃圾。墙面、台面、玻璃、栏杆等部位保持光亮、洁净。石材地面及台阶、走廊（含门窗）须随时清洁。玻璃雨后随时清洁。

卫生间：全天不间断保洁，使用专用工具及环保清洁剂。每日多次清洁地面、便器、水池等，及时清倒垃圾。保持洁具无水迹、无异味，墙面干燥，镜面明亮，空气清新。

领导办公室：须在每日上班前 15 分钟内完成清洁。清洁时须履行钥匙领用手续，爱护办公物品，不得擅自处理文件资料。清洁后须恢复物品原位，检查并关闭门窗、电器。保持室内窗明几净，物品整洁有序，空气清新。

会议室、干部值班室：会议室日常每日清洁一次，遇会议按通知专项保洁。干部值班室每日清洁一次，每日更换床品，每周清洗更换床品两次。清洁须按规范流程进行，保持环境整洁、设施完好。

其他区域：墙壁、天花板及装饰物每季度清洁一次；日光灯、筒灯每半年清洁一次。

（2）秩序维护服务标准

乙方提供的秩序维护服务须符合以下标准：

门岗守护：对来访人员做好引导、登记、询问，查验身份及携带物品。疏通门区交通，管理车辆出入。发现可疑情况及时报告。发生群体冲击事件时，须立即关闭大门（留侧门），并迅速向甲方及乙方上级报告，配合处置。

巡逻检查：对服务区域及重点要害部位进行治安巡视、检查、警戒。维护治安秩序，发现犯罪嫌疑人正在实施作案时，秩序维护员要立即提出警告和制止，并迅速将其抓获，若犯罪嫌疑人不听制止或有反抗和逃跑可能的，应立即向其他岗位的秩序维护员发出增援信号，并迅速拨打“110”报警。检查消防设施及通道。非工作时间须关闭未关的灯具、空调、门窗，并按甲方要求在巡更点打卡。问题发现及报告时限：重大事件不超过 10 分钟；普通事件不超过 24 小时；小问题处理时限不超过 12 小时。记录准确率及处理跟踪率须达到 100%。

仪容仪表与态度：着装统一整洁，佩戴工牌，站姿端正。坚持微笑服务、礼貌用语，服务主动热情，不得与纳税人发生争吵。

（3）综合维修服务标准

乙方提供的综合维修服务须符合以下标准：

服务范围：负责水电、消防、电梯、空调、纯净水设备等设施的日常巡检、零星维修及应急抢修。

持证上岗：所有电工、电梯安全管理人员、焊接与热切割作业人员、制冷与空调作业人员等必须持有相应有效的特种作业操作证或特种设备作业人员证。

操作规程：严格遵守安全操作规程，工作前检查仪器仪表，工作中准确判断并排除故障。需要更换贵重、关键零部件时，须经甲方复查批准。

巡检维护：每日巡查设施设备运行情况，发现问题及时维修。定期协助甲方聘请的专业公司疏通管道、清理化粪池。按规定对空调设备、纯净水设备进行定期检查、清洁、保养。

档案记录：建立并妥善保管维修记录、保养计划等物业档案。

(4) 专项服务标准

制水服务：响应时间不超过 20 分钟。每日检查设备并记录，着工装、戴手套操作，保持制水间整洁，对水桶进行消毒后方可罐装。

会议服务：负责会前场地布置、设备检查、茶水准备；会中按流程做好接待服务；会后清理场地、检查遗留物品、关闭设备、清洗消毒杯具。

司机服务：凭有效“出车申请单”出车，做好行车记录。出车前检查车况，完成任务后车辆须停回指定地点并摆放整齐。保持车辆清洁，遵守交通法规，严禁酒后驾驶。对乘车人谈论事宜履行保密义务，严禁向基层或服务单位索要财物、报销票据。

绿化养护：定期对楼内外绿植浇水、修剪。根据甲方要求在楼内摆放绿植并养护。修剪的树枝、杂草等废弃物须立即清运至指定地点，不得乱堆乱放。

冬季供暖值守：在冬季供暖期间，对白堤路办公区泵房进行 24 小时看护。严格遵守操作规程和交接班制度，定时巡视检查系统运行状况，做好设备保养和记录，保持机房卫生整洁。发现问题及时处理并上报。

(5) 其他招标文件中要求的标准。

第三条物业服务合同期限

1、本项目招标服务期限为三年，自 2026 年 3 月 1 日至 2029 年 2 月 28 日。其中，白堤路办公区综合维修 4 人、司机 7 人、会议服务 2 人，海光寺办公区会议服务 2 人的服务期与本合同期限一致；其余全部服务人员的服务期为 32 个月，自 2026 年 7 月 1 日起至 2029 年 2 月 28 日止。

2、本次签订物业服务合同期限为三年。自 2026 年 3 月 1 日至 2029 年 2 月 28 日止。

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) 其他：
 - 1、有权对乙方服务进行监督及考核，考核结果作为重要结算依据。
 - 2、有权要求乙方提供服务人员名单及相关资质文件。
 - 3、对于不符合要求人员有权要求乙方立即更换。

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、预收的物业管理服务费等收益余额；
- 2、物业管理项目的档案资料；
- 3、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

(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：

第六条 物业管理服务费用

1、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：肆佰陆拾柒万贰仟贰佰柒拾贰元贰角肆分每年（小写：4672272.24 元/年）本合同采用包干制，该总价已包含乙方为履行本合同所需的一切费用，包括但不限于：全部服务人员的人工成本（工资、福利、加班费、社会保险、住房公积金等）、工装制作费、办公费、管理费、工具器具费、保洁耗材费、绿化养护费、冬季供暖值守费、利润及税费等。除本合同另有约定外，甲方无需支付任何其他费用。

2、乙方须自行承担并确保服务期内以下投入，且相关投入不得低于招标文件约定的金额：

(1) 保洁服务耗材（如洁厕剂、全能清洁剂、芳香球、垃圾袋、大盘纸、擦手纸、洗手液、洗衣粉等），费用不低于人民币 468,000 元。

(2) 冬季供暖值守服务，费用不低于人民币 122,898 元。

(3) 所有服务人员的工装及工牌制作费用。

(4) 秩序维护服务所需器具（如对讲机、警棍、手电等）的购置及维护费用。

(5) 绿化养护所需的一切费用。

(6) 维修服务所需工具的购置及维护费用（维修耗材及更换的零配件由甲方提供）。

3、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：

1、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，乙方价款为每年人民币：4672272.24元，折合每月为人民币：389356.02元。

2、按月付款，经考核，每月月底前支付上个月费用，采购人在收到中标供应商开具的发票10个工作日内付款（特殊情况以合同为准）。

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并移交建筑【20】平方米、坐落于的物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属采购人所有，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资金、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) 物业管理服务费等余额;
- (六) 物业管理需要的其他资料;
- (七) 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三日内整改，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，甲方有权单方解除合同，乙方按照合同约定退场并完成交接。

(四) 合同期满，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方应赔偿由此给甲方造成的损失。

(五) 若甲方拒绝、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) 乙方无正当理由提前终止合同的，应当赔偿由此给甲方造成的损失。

(七) 其他：

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，由甲方所在地人民法院管辖。

第十六条 合同附件

本合同正文、招标文件（项目编号：TGPC-2026-D-0030）、乙方的投标文件、对招标文件的澄清资料、乙方的服务承诺以及双方后续签订的补充协议，均为本合同不可分割的组成部分，具有同等法律效力对乙方具有约束力。上述文件内容如有冲突或不一致的，应以对本合同条款的修改补充文件、本合同的特殊条款为准；仍不明确的，以甲方的书面解释为准。

第十七条 合同生效

本合同一式肆份，甲方持叁份，乙方持壹份，均具同等效力，签字盖章后生效。

合同特殊条款

第一条 乙方服务人员管理

(一) 人员稳定性与更换控制

(1) 人员更换率上限

在整个合同服务期内，乙方服务人员的整体更换率（含离职、调岗）不得超过5%。

(2) 更换程序

乙方任何人员的更换，均须提前5个工作日向甲方提交书面申请，详细说明更换原因及替补人员情况，经甲方书面同意后方可实施。

(3) 更换人员资质保障

替补人员的资质、工作经验、年龄、性别等条件不得低于原岗位招标文件及本合同约定的要求。乙方须在替补人员上岗前，同步完成其政治审查、持证备案及岗前培训，并将相关材料提交甲方。否则，视为乙方违约。

(4) 违规更换违约责任

未经甲方书面同意，乙方擅自更换服务人员的，甲方有权按每人次5000元的标准向乙方收取违约金，并责令乙方限期补足合格人员。累计发生三次以上（含三次）擅自更换人员情形的，甲方有权解除本合同。

(二) 人员行为规范与纪律要求

(1) 仪容仪表与工作纪律

乙方所有服务人员须统一穿着工装、佩戴工牌，保持发型得体、妆容朴素大方（禁止浓妆艳抹、涂指甲油），言行举止文明规范。严禁发生迟到、早退、脱岗、闲聊、干私活等行为。乙方须建立内部违纪处理机制，对违反工作纪律的人员进行及时有效的处理。

(2) 保密义务与廉洁纪律

所有服务人员上岗前须接受甲方的岗前保密培训。服务期间须严格遵守“四不”原则：不该看的不看、不该问的不问、不该说的不说、不该动的不动。严禁以任何形式泄露甲方内部管理制度、人员信息、纳税人资料、会议内容、安防布局等一切非公开信息。

(2) 严禁乙方任何人员向甲方相关人员、基层单位或服务对象索要财物、报销

票据或进行任何可能影响公正履职的利益输送。违反廉洁纪律的，甲方有权要求乙方立即更换该人员，并追究乙方的违约责任。

（三）人员培训与考核

（1）岗前培训要求

乙方须在本合同生效前，完成对所有派驻服务人员的岗前培训。培训内容须包括但不限于：各项服务标准与操作规范、甲方保密制度、安全生产规程、礼仪礼貌等。培训结束后，乙方须向甲方提交培训记录及对所有人员的考核结果，考核不合格者不得上岗。

（2）在岗持续培训

乙方须每季度至少组织一次全体在岗服务人员的复训，重点强化新政策、新服务标准、突发事件应急处置等内容。乙方应在每季度初向甲方报备当季的培训计划，并在培训完成后向甲方报告实施情况。

第二条 验收与考核机制

（一）月度综合评分制度

1、考核指标与权重

甲方每月对乙方的服务质量进行综合考核，采用 100 分制。具体考核指标及扣分规则如下：

- （1）员工出勤率（15分）：缺勤每人每天扣 2 分，扣完为止。
- （2）安全生产（15分）：出现一次安全事故扣 15 分。
- （3）保洁服务质量（15分）：一次服务不达标扣除 2 分，扣完为止。
- （4）用车安全（15分）：不按要求出车、违反交通安全规定每次扣 3 分，扣完为止。
- （5）综合服务质量（40分）：依照甲方满意度测评，一次不满意评价扣除 25 分，累计两次不满意扣除 40 分。

2、考核结果分级应用

每月考核结果按以下标准处理：

- （1）95 分及以上：提醒乙方应加强管理。
- （2）90 分至 94 分：对乙方进行口头警告，并要求乙方加强管理监督。
- （3）85 分至 89 分：甲方扣除当月应付物业服务费的 5%，并要求乙方及时整改。

(4) 80分至84分：甲方扣除当月应付物业服务费的10%，并要求乙方立即整改。

(5) 低于80分：甲方扣除当月应付物业服务费的20%，要求乙方立即整改，甲方有权要求乙方更换项目经理。

(6) 若连续两个月考核得分均低于80分，甲方有权单方解除本合同，且不承担任何补偿责任。

3、考核程序与争议处理

(1) 甲方应于每月5日前，完成对上一个月乙方服务质量的考核，并向乙方出具书面的月度服务验收意见及考核得分。乙方如对考核结果有异议，可在收到验收意见后3个工作日内向甲方提交书面申辩及相关证据，双方应就争议部分进行协商，以确认最终得分。

(2) 第三方参与机制

甲方有权视情况邀请第三方专业机构参与月度或专项服务的验收工作，其出具的验收意见将作为甲方考核的参考依据，但不影响甲方对考核结果的最终决定权。

第三条 费用支付

(一) 支付方式

甲方根据考核结果甲方按月支付服务费。乙方获得当月服务费支付的前提是：已通过甲方对该月服务质量的考核验收，并已向甲方开具合法有效的等额增值税发票。如乙方迟延提供发票则甲方付款时间相应顺延且不承担违约责任。

(二) 支付时限

甲方在收到乙方开具的合规发票后【10】个工作日内，完成当期服务费的支付。若甲方无正当理由逾期支付，乙方应当书面通知甲方，在甲方接到书面通知后30个工作日内仍不支付的，每逾期一日，应按当期应付未付金额为基数，按全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率（LPR）向乙方支付违约金。

第四条 违约责任

(一) 服务质量不达标责任

1、扣款比例与累计机制

乙方月度服务质量考核得分对应的物业费扣减比例。对于甲方指出的同一服

务质量问题，如乙方未彻底整改导致重复发生的，甲方有权在月度扣款的基础上累计加重处罚。

2、整改与终止权

对于考核中发现的问题，甲方有权指定整改期限。乙方未在指定期限内完成整改或整改不合格的，除按约定扣减费用外，甲方有权委托第三方代为履行相关服务，因此产生的全部费用由乙方承担，甲方有权从应付乙方的服务费中双倍扣除该部分费用。因乙方重大服务质量问题，导致甲方被上级单位通报批评或造成其他声誉损害的，乙方除赔偿甲方的直接经济损失外，还应向甲方支付相应的声誉损失赔偿。

3、重大安全责任

(1) 安全事故责任承担

因乙方人员管理不善、操作不当或违反安全规程等原因，导致服务区域内发生火灾、治安案件、设备重大事故等安全事件的，乙方应承担由此引发的全部法律责任及经济赔偿责任。

(2) 合同解除权触发

发生上述重大安全事故，或乙方在一年内累计发生三次以上（含三次）严重违约行为（包括但不限于服务质量不达标、人员管理严重失职等）的，甲方有权立即单方解除本合同，且无需向乙方支付任何补偿或赔偿。

4、人员管理违约责任

(1) 未经同意更换人员

乙方违反本合同约定，未经甲方书面同意擅自更换服务人员的，应按每人每次 5000 元的标准向甲方支付违约金，并须在甲方要求的限期内补足符合要求的合格人员。

(2) 人员资质不符责任

乙方派驻人员不符合招标文件或合同约定要求的（包括但不限于派驻退休人员、未为派驻人员缴纳社保、公积金等），甲方有权按照投标文件中的人员费用报价一览表计算对应不符合要求的人员费用，并在应付的服务费用中直接扣除，若甲方已将服务费用支付完毕，乙方应予返还，并赔偿由此给甲方造成的损失。乙方未按照甲方要求完成对所有不符合标准人员的更换的，甲方有权单方解除合

同，乙方除承担上述违约责任外，还应当按照合同总额的 20%向甲方支付违约金。

第五条 应急与突发事件处理

（一）应急联络与响应机制

1、7×24 小时通讯保障

乙方的项目经理及各关键岗位负责人必须保持 24 小时通讯联络畅通。在接到甲方的紧急联络通知后，须在 10 分钟内做出响应，并在 30 分钟内到达甲方指定现场进行处置。

2、应急预案备案

乙方须在本合同签订后 10 日内，向甲方提交针对停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等场景的专项应急预案。应急预案经甲方审核同意后，乙方须组织人员学习并严格执行。

3、配合义务与协同处置

在发生群体冲击、自然灾害等突发事件时，乙方所有服务人员须无条件服从甲方的统一指挥和调度，积极协助甲方维持现场秩序、疏散人员、保护财产安全，并配合公安、消防、医疗等政府部门开展应急救援工作。

在突发事件处置期间，乙方须立即启动备用人力及物资预案，全力确保秩序维护、应急维修等核心服务不间断。如因乙方原因导致核心服务中断，甲方将视其为重大违约，并有权追究乙方相应的违约责任。

第六条 保密

1、保密信息界定

本合同的保密信息是指甲方在履行本合同过程中向乙方披露的，以及乙方在提供服务过程中接触或知悉的，一切未向社会公开的信息，包括但不限于：甲方的内部管理制度、流程、人事信息、纳税人及缴费人资料、各类会议内容、安防监控布局、信息系统数据等，无论该等信息是否被标注“保密”字样。

2、保密措施要求

乙方须与所有服务人员签订具有约束力的保密协议，并组织岗前及年度保密培训。乙方应建立服务人员保密信息管理档案。服务人员离岗（包括离职、调岗）时，乙方须与其签订离岗保密承诺书。乙方的保密义务持续至该等信息正式进入公有领域为止。

第七条 合同变更、解除与终止

（一）合同变更机制

1、甲方单方调整权

甲方有权根据国家政策调整或实际工作需要，向乙方发出书面通知，对服务内容、服务标准、人员配置、岗位要求等进行调整。乙方在收到甲方书面通知后5个工作日内，须向甲方提交具体的执行方案并无条件予以落实。

2、变更费用处理

因甲方原因导致服务内容实质性增加或服务范围扩大的，在符合法律规定的前提下双方应就增加部分的服务费用另行协商，签订补充协议。因乙方原因（如服务质量不达标导致整改）导致服务范围或工作量被动增加的，相关费用由乙方自行承担。

（二）合同解除情形

1、乙方违约解除

发生下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担全部违约责任：

- （1）发生本合同约定的重大安全事故；
- （2）连续两个月服务质量考核得分低于80分；
- （3）一年内累计发生三次以上严重违约行为；
- （4）未经甲方同意，擅自将本合同项下服务转包或分包；
- （5）在投标或履约过程中提供虚假材料；
- （6）本合同约定的其他甲方可解除合同的情形。

2、甲方原因解除

因国家或天津市政府采购政策重大调整，或发生不可抗力事件，导致本合同无法继续履行的，甲方可提前30日书面通知乙方解除本合同。双方按乙方实际提供的服务的天数结算费用，甲方不承担违约责任。

（三）合同终止交接

1、资料与资产移交

无论因何种原因导致本合同终止，乙方均应在合同终止之日起10日内，向甲方或甲方指定的新服务商完整移交以下资料与资产：全部物业档案资料、预收的物业管理服务费余额（如有）、甲方提供的物业管理用房、仓库、场地及所有

设施设备。双方应签署书面的交接确认书。

2、人员平稳过渡

乙方有义务配合甲方及新服务商，做好服务人员的平稳交接工作，确保物业服务无缝衔接。乙方不得煽动、组织服务人员罢工、聚众闹事或采取任何方式阻挠、破坏正常的交接工作，否则应承担由此产生的一切法律后果及赔偿责任。

此处无正文

采购人-甲方（公章）：国家税务总局天津市南开区税务局

地址：天津市南开区白堤路 96 号

法定代表人：

委托代理人：张修钰

电话：

日期：2026 年 2 月 28 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：蔡劭劼

电话：28208585

日期：2026 年 2 月 28 日

