

国家税务总局天津市 西青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西青区税务局

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 06 月30日

采购人（甲方）：国家税务总局天津市西青区税务局

供应商（乙方）：天津市羽辰盛佳物业管理服务有限公司

甲、乙双方依据 2025 年 06 月 06 日天津市政府采购中心关于国家税务总局天津市西青区税务局物业管理项目（项目编号：TGPC-2025-D-0526）的政府采购结果及招标文件（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西青区税务局物业管理项目

2、物业类型：公建项目（机关办公楼）

3、座落位置：

3.1、局机关：坐落在天津市西青区杨柳青镇柳口路 43 号，院内面积共计 16900 平方米，分南北两座办公楼及一个附属楼，其中：南办公楼 7 层、北办公楼 7 层，附属楼 3 层。

3.2、大寺办公区：坐落在天津市西青区兴华道与兴华一支路交口，建筑面积 5300 平方米，办公楼共计 6 层。

3.3、精武税务所：坐落在天津市西青区精武镇人民政府院内，共计 2 层。

3.4、西营门税务所：坐落在天津市西青区中北镇中北大道镇政府东侧。

3.5、第一税务所（市民厅）：坐落在天津市西青区中北总部经济产业园一区 4 号楼。

3.6、第二税务所：坐落在天津市西青区中北大道 33 号，办公楼共计 1 层。

3.7、杨柳青税务所：坐落在天津市西青区青宝路与静水道交叉口西 160 米，办公楼共计 2 层。

3.8、张家窝税务所：坐落在天津市西青区张家窝镇辛老路与嘉和路交口，建筑面积 2969.9 平方米，办公楼共计 3 层。

3.9、大寺税务所：坐落在天津市西青区大寺镇政府北侧，建筑面积 2800 平方米，办公楼共计 2 层。

3.10、中北税务所：坐落在天津市西青区中北镇中北大道镇政府东侧，建筑面积：1500 平方米，办公楼共计 4 层。

3.11、李七庄税务所：坐落在天津市西青区李七庄街道外环线 12 号桥外秀川路 10 号，办公楼共计 4 层。

4. 建筑面积：29629 平方米

5. 服务范围：包含卫生保洁服务、变电室运行/综合维修服务、驾驶员服务等服务内容。

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：

定期巡视检查公共设施、卫生间设施、办公家具第使用状况，发现问题及时维修，填写维修记录，留存备查。

（二）共用设施设备运行、维修、养护：

设施设备维护保养：

（1）房屋本体共用部位的养护与维修：

（2）房屋共用部位完好，楼宇外观美观、整洁，无改变使用功能。

（3）共用部位零修及时，水、电、暖、气、等设施故障随报随修。

（4）维修要有记录。

设备管理：

设备图纸和档案资料等由税务局保管，物业公司可按需借阅，操作设备所需专业技术人员，维修和操作人员需持证上岗。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。

（1）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。

（2）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）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。

（4）纯净水设备：

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。

（5）定期检查和保养空调设备：

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）电梯安全管理

1. 监督特种设备的维护和保养；
2. 对特种设备运行情况进行日常检查；
3. 制定并实施特种设备定期检查计划；
4. 确保特种设备安全注意事项和警告标志的完整和清晰；
5. 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；

6. 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；
7. 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甲方负责人报告；
8. 参加应急演练，掌握相应的应急处置技能。

（三）共用部位和共用场地的环境保洁：

负责办公楼内公共区域、卫生间、办公室、会议室、电梯等保洁服务定期对办公室、会议室和值班室的座椅套、沙发套、窗帘、桌布、床单、被套等织物清洗。

（四）会议室使用安排：

负责西青税务局会议室的安排、会议室布置、会后会场清理服务。

（五）车务服务：

保障西青区税务局公务用车派遣管理和正常运行，负责教育管理驾驶员遵守交通法规和其他规章制度，保证车辆车容、车貌整洁，保证车辆安全正常行驶。

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 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 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，监督乙方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、环境卫生、公务车辆、制水管理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、按时支付物业管理服务费；
 - 2、保洁工具及设备由采购人负责提供。

3、保洁服务中使用的工具、清洁耗材（洁厕剂、全能清洁剂、洗手液、芳香球、大盘纸、各种型号垃圾袋、洗衣房药剂及耗材等，供 600 人使用）由采购人负责提供。洗衣服务中使用的设备及水费由采购人承担。

4、维修工具由中标供应商负责提供，维修耗材及更换的零配件由采购人负责提供。

5、公务车辆及其所需的油费、维修养护、年检费、道桥费等费用由采购人承担。

6、采购人无偿提供 20 平米物业管理用房及仓库。

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、公务车辆、制水及环境卫生等进行管理服务；

（二）依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费；

（三）建立物业项目的管理档案；

（四）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；

（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）负责编制物业的年度服务计划，并组织实施；

（七）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；

（八）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、物业管理项目的档案资料；

2、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

（九）接受采购人的监督；

（十）接受物业管理行政主管部门的监督指导；

（十一）其他：

1、负责所有物业服务人员劳动报酬(包括但不限于工资、加班费、福利费、

社险、住房公积金)等人工费用的发放和缴纳;

2、负责所有物业服务人员统一着装的工装费用;

3、负责提供物业人员花名册及相关资质证书;

4、合同存续期间乙方自负盈亏,乙方因经营本项目产生的全部税费,由乙方自行承担。

第六条物业服务费用及支付方式

物业管理服务费采取包干制的形式,年服务费用为大写:叁佰叁拾万捌仟壹佰叁拾肆元玖角贰分(小写:3308134.92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。

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,乙方价款为每年人民币:3308134.92元,折合每月为人民币:275677.91元。按月付款,每月15日前支付上一月服务费(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3日内,甲方向乙方无偿提供并移交坐落于本项目内的物业管理用房,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物品和资料:

- (一) 物业管理需要的其他资料;
- (二) 物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

第九条违约责任

(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 30 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) 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。

(五) 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壹万元。

(六) 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付壹万元的违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

第十条质量纠纷的约定

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。

第十一条不可抗力的约定

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。

第十二条免责条款

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。

第十三条合同的解除

1、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）。

2、合同解除后，按照有关规定办理相关交接手续。

第十四条争议处理

在履行合同过程中发生的与履行本合同有关事项的争议，由甲、乙双方友好协商起 决，协商不成的，向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第十五条合同附件

1、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本合同不可分割的部分，对乙方具有约束力。

2、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。

第十六条合同生效

本合同一式四份，甲方持二份，乙方持二份，均具同等效力，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西青区税务局

地址：天津市西青区杨柳青镇柳口路 43 号

法定代表人：

委托代理人：

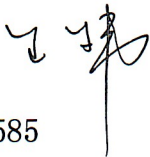
电话：

日期： 2025 年 06 月 30 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： 

电话：28208585

日期： 2025 年 06 月 30 日