

物业服务合同

甲方：国家税务总局呼和浩特市玉泉区税务局

统一社会信用代码：11150104MB16685042

乙方：内蒙古卓越华物业服务有限责任公司

统一社会信用代码：91150102772215677B

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等自愿、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供物业服务事宜达成如下合同：

第一条 项目概况

（一）项目名称：国家税务总局呼和浩特市玉泉区税务局物业服务项目

（二）项目地址：国家税务总局呼和浩特市玉泉区税务局办公大楼、席力图召办公场所、裕隆税务分局办公场所

（三）项目基本情况：

1. 国家税务总局呼和浩特市玉泉区税务局办公大楼：总建筑面积 4700 平米，共六层，卫生间 10 个，洗手面盆 22 个，其中男卫小便池 10 个，男卫蹲坑 15 个，女卫蹲坑 15 个，主出入口 1 个，道闸 1 个，地上车位 56 个。

2. 席力图召办公场所：总建筑面积 760 平米，共一层，卫生间 2 个，洗手面盆 2 个，其中男卫小便池 1 个，男卫蹲坑 1 个，女卫蹲坑 1 个。

3. 裕隆税务分局办公场所：总建筑面积 449.42 平米，共二层，卫生间 2 个，洗手面盆 2 个，其中男卫小便池 1 个，男卫蹲坑 1 个，女卫蹲坑 1 个。

第二条 服务期限

（一）服务期限为 3 年，自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日



止（合同一年一签）。

（二）合同期限届满前一个月，甲乙双方应就是否续签物业服务合同进行协商；双方未能就续签事宜达成一致的，本合同自动终止。

第三条 服务内容

（一）安全保卫服务

1. 负责管理区域的安全保卫、监控、消防等安全管理工作，阻止闲散人员进入，防止偷盗、纵火等治安事件的发生，对整个区域和各建筑物进行 24 小时值班巡查。办公楼大厅 24 小时值守；做好对管理区域安保设施、消防器材和设施的日常检查、维护工作，确保区域内公共秩序的正常、有序；每晚 24:00 至次日 6:00，对楼内无人加班楼层及加班结束楼层及时断电。

2. 负责指挥管理区域各类车辆有序行驶、停放；熟记车辆车主、车牌号码。熟悉大楼道路和停车场环境，每日在交接班要严格查对车辆。

3. 负责对出入管理区域的大件物品进行查验，严禁易燃易爆等危险物品进入管理区域；做好临时物品（邮件、包裹）的收发、保管工作。

4. 负责做好各类紧急、突发事件的应急处理工作，对整个区域和建筑物实行 24 小时安全、消防监控，发现问题能及时上报。

5. 其他安全保卫相关工作。

（二）保洁服务

1. 办公室以外的大厅、会议室、楼梯间、走廊/走道等公共场所（区域）的日常卫生保洁、垃圾整理收集；定期清洁杀菌消毒（环境、垃圾桶、卫生间、排水渠道、开水间、热水器、过滤器等），灭除害虫；消杀有记录。

2. 大厅地面和门前台阶每天早晨、中午各清扫一次，随时保洁，做到无污

渍、水渍、痰渍、灰尘、纸屑、杂物。雨雪天及时铺放防滑地垫及安全提示牌。

大厅玻璃门、门柱每天保洁一次。卫生间洗手池、大小便池随时保洁，及时更换保洁区域内的垃圾袋，化妆镜、男女卫生间隔断、排气扇每周全面擦拭一次。洗漱间垃圾桶每天上、下午各清理一次；卷纸、擦手纸、洗手液随时补充。随时清理开水间的茶叶残渣，清扫地面，做到地面无污渍、水渍、痰渍、灰尘、纸屑、杂物。做好开水器外壳的清洁工作，每周清抹两次。各楼层内公共走道每天上、下午各拖一次，随时保洁，做到无污渍、水渍、痰渍、灰尘、纸屑、杂物。办公楼门前宣传栏、整容镜每周至少清抹两次，有重要任务时按采购人要求随时保洁。办公区域顶部蜘蛛网一经发现随时清理；办公楼门头玻璃挑檐每周至少清洁一次（每周五下午）。

3. 卫生间的地面、墙面、门窗、灯具、镜子、卫生洁具等设施的日常清洁保养；卫生间清洁用品（如卷纸、擦手纸、洗手液、卫生球、垃圾袋等）的及时更换。

3. 其他保洁相关工作。

（三）工程管理服务

1. 负责区域内公共设施、设备（水、电、气）的管理及维修养护；保证水、电正常供应：办公楼的开水器每年清洗三次，做好放假和调休期间开水器的正常运行和节能运行工作；供配电系统实行 24 小时运行，出现故障能及时排除；做好动力设备的维保工作，每月巡检一次，保证供用电系统安全可靠运行；定期检测主要电器设备、线路的绝缘程度。

2. 负责物业管理区域的零星维修，如办公区域内门、窗、桌、椅、书柜和其他零星水电等。制定设备安全运行岗位责任制，定期巡回检查测试；设备普通报

修。确保零修、急修及时率达 98%以上，零修、急修合格率达 100%。节假日设备出现故障时能够随喊随到。

3. 定期对生活（消防）配电室、水箱的年检工作；检查各类设施、设备技术状况，发现问题，及时提出维修解决办法、制定维修方案（实施时需报甲方同意）。

4. 制定切实可行的节能措施，减少水、电、气的消耗，降低运行成本；做好各设备间的卫生工作，要求设备和机房环境整洁有序，无杂物，无灰尘，无鼠害、虫害发生。

5. 其他工程管理相关工作。

（四）食堂服务

1. 严格执行《中华人民共和国食品卫生法》，遵守卫生管理制度；按照规范的操作程序进行操作。

2. 负责食堂设施设备日常清洁、维护工作；做好燃气具、电气设备的使用安全。

3. 负责食堂原料、食品质量验收工作，符合食堂卫生制度要求，做到无毒无害；原料储藏要做到分类分架、离墙离地，先进先出。

4. 炒菜前检查食品原料的新鲜程度，不使用腐烂变质、污秽不洁，生虫及《食品卫生法》中规定禁止使用的食品。积极做好预防和控制食物中毒工作，一旦发生食物中毒立即以最快的方式报告，联络急救医疗机构，同时保护现场，封存可疑食品，协助查清事故原因。

5. 负责厨房、餐厅及周边清洁卫生工作，搞好三防，做到无蝇、无鼠、无蟑螂及其他有害昆虫。

6. 工作人员必须穿戴清洁的工作服、帽，保持个人卫生。

7. 其他食堂相关工作。

第四条 服务人员配置及要求

(一) 乙方应按以下岗位配置人员：

1. 项目经理：1 人，须有较强的组织领导能力和协调能力。
2. 秩序维护人员：6 人，身体健康，无犯罪记录。
3. 维修工：2 人，身体健康，有相关资格证书。
4. 保洁员：6 人，身体健康，无不良行为记录。
5. 厨师（含面案）：3 人，身体健康，无传染性疾病或其他不适合食堂工作的疾病且需持有有效的健康证明。
6. 服务员：3 人，身体健康，无不良行为记录。
7. 洗碗工：1 人，身体健康，无不良行为记录。

(二) 以上人员配置为基本要求，乙方可以根据实际情况调增岗位设置和岗位人数，但不得以专业、工种人员工资不同要求调整合同价格。调增人员所有工资、保险、福利须包含在投标价（合同价款）内。

(三) 人员变更管理

1. 乙方更换项目经理需提前 15 日书面报甲方审批。
2. 核心岗位人员（厨师、安保负责人）变更需提供新入职人员无犯罪证明及资质证书。

第五条 服务费用及支付方式

(一) 乙方提供物业服务的费用标准为人民币 1275467.06 元/年（大写：人民币壹佰贰拾柒万伍仟肆佰陆拾柒元零陆分/年），该费用包含物业服务范围要求的全部内容，含人力成本（工资、保险、福利费、加班费）、培训费、行政办

公费、工具费、服装费、工具检测费、水处理费、水质检测费、水箱清洗费、外墙清洗费、垃圾清运费、化粪池清掏费、卫生消杀费、保洁工器具费、防雨雪物资、耗材费、设备维保费、员工合同工期内的风险补偿费用、不可预见费、公益事业支出、暂列金额、宣传服务、利润、税金（须按照国家法定税率计算税金；利润按照所有物业服务成本计提，应明确列出合理利润）等相关服务的所有费用。

（二）本项目物业管理服务费用不含服务区域内公用水电费、供热费，上述费用由甲方支付。

（三）乙方应于合同签订后 7 个工作日内，向甲方支付年合同总金额 5%（63773 元）的履约保证金，服务期满且无争议后 30 个工作日内甲方无息退还。

（四）乙方收款信息如下：

户 名：内蒙古卓越华物业服务有限责任公司

账 号：155601119803

开户行：中国银行股份有限公司呼和浩特市中山东路支行

（四）费用按月支付，乙方每月 5 日前提交发票，甲方每月 15 日前支付上月费用。

第六条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方提供必要的办公场所，乙方须配备必要的办公设备。
2. 按本合同约定向乙方支付物业管理服务费用。
3. 卫生间耗材如洗手液、卫生纸、擦手纸、卫生球、消毒液、洁厕液、垃圾袋由甲方提供。
4. 物业管理区域内非资质要求的零配件所需的各种材料由甲方购置，有资质

资格要求的工程、设备维修由甲方委托专业单位完成。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方应在合同签订前提交全部管理及服务人员资料报甲方审查,所有进场人员不得有犯罪记录。乙方应与所有人员签订用工合同、办理社会保险,甲方有权随时核实并要求乙方提供相关材料,如有不实,甲方有权解除合同并履约保证金不予返还。

2. 乙方配备的管理人员及员工不满足人员最低配置要求,未经甲方同意发生人员缺编的,人员缺岗期间按照缺编岗位人员工资的3倍向甲方承担违约金直至补齐缺编岗位,因缺岗对甲方造成损失的,按损失额赔偿。

3. 乙方自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、乙方采购为完成物业服务工作所需外部交通问题及乙方为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

4. 乙方须按《劳动法》等相关规定及时足额发放工人工资和有关福利待遇,保险按国家相关规定执行。如发生劳资纠纷,由乙方独立承担和解决。承包期内外发生的一切事故,如治安、交通事故和劳资纠纷等,均由乙方承担。

5. 消防、发电机、智能化、配电设备等设备由有资质的专业公司养护、维修,费用包含在物业管理服务费用中。维保单位由甲乙双方共同确定。

第七条 违约责任

（一）如乙方迟延履行合同义务,甲方将从应付合同金额中扣除误期违约金,每延误一天误期违约金按合同总金额的万分之三（0.03%）计收。乙方支付的误期违约金不足以弥补甲方损失的,应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失,包括但不限于:直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

(二) 甲方未按本合同约定支付物业管理服务费用的, 应按逾期支付金额每日万分之三的标准向乙方支付违约金; 逾期超过 15 日的, 乙方有权解除本合同。

(三) 满足履约保证金返还条件的, 甲方在收到返还相关信息等合同约定资料后, 进行核实。对核实结果无异议的, 应当自完成核实之日起 30 日内返还履约保证金。无特殊原因逾期退还履约保证金的, 乙方可要求甲方按银行同期活期存款利率支付逾期利息。特殊原因逾期返还的, 双方协商解决。

第八条 知识产权

(一) 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、软件著作权、版权等)的起诉。

(二) 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果(包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等)享有永久使用权、复制权和修改权, 其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

(三) 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果(包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等), 另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品, 不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

第九条 不可抗力

(一) 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

(二) 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务, 不应

承担误期赔偿或终止合同的责任。

(三)在不可抗力事件发生后,当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方,在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方,并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

(四)如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因,本合同不能继续全部或部分履行,甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分,双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

第十条 通知与送达

(一) 甲方接收通知方式

1. 联系人: 张爱兵
2. 地址: 呼和浩特市玉泉区鄂尔多斯大街63号
3. 手机: 15304713195

(二) 乙方接收通知方式

1. 联系人: 李鑫
2. 地址: 呼和浩特市赛罕区绿地腾飞大厦S5号楼三楼
3. 手机: 15848159159

(三)各方应以书面快递方式向对方上述地址发送相关通知。接收通知方拒收、无人接收或未查阅的,不影响通知送达的有效性。

(四) 上述地址同时作为有效司法送达地址。

(五) 一方变更接收通知方式的,应以书面形式向对方确认变更,否则视为未变更。

第十一条 争议解决

本合同在履行过程中发生的争议,由双方协商解决;协商不成的,可依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 其他事项

(一) 本合同未尽事宜,双方可另行签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

(二) 本合同一式_肆_份,甲乙双方各执_两_份,具有同等法律效力。

(三) 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

第十二条 附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分,与本合同具有同等法律效力:

(一) 中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书

(二) 甲方招标文件

(三) 乙方投标(响应)文件

(四) 服务质量考核标准

(五) 应急预案清单

甲方（盖章）：国家税务总局呼和浩特市玉泉区税务局

负责人或授权代表（签字）：

签订日期：2025年7月10日

乙方（盖章）：内蒙古卓越华物业服务有限责任公司

负责人或授权代表（签字）：

签订日期：2025年7月10日



附件 4：服务质量考核标准

考核维度	具体指标	评分标准	考核周期	结果应用
环境卫生	1. 公共区域卫生达标率	每发现 1 处不达标扣 2 分，	月度	连续 2 月 < 90 分：扣减当月服务费 3%；年度平均 < 85 分：甲方有权终止合同
	2. 卫生间耗材补充及时率	未及时补充扣 3 分/次，超时		
	3. 垃圾清运时效性	未清运扣 5 分/次		
设备维护	1. 报修响应时间(≤30 分钟)	超时响应扣 5 分/次	季度	年度修复率 < 95%：扣除履约保证金 10%
	2. 故障修复率(24 小时内)	未按时修复扣 10 分/次		
安全管理	1. 监控录像保存完整度	数据缺失扣 8 分/项	半年度	发生重大责任事故：全额扣除履约保证金并追究法律责任
	2. 消防设施检查覆盖率	漏检扣 5 分/处少 1 次演练扣 10 分		
	3. 应急预案演练完成率			
食堂服务	1. 食品留样合	未留样扣 15 分	月度	出现食物中

考核维度	具体指标	评分标准	考核周期	结果应用
	规率	/次，不合格扣		毒：立即终止
	2. 餐具抽检合格	10 分/批次，超		合同并承担赔
	格率	24 小时未处理		偿责任
	3. 投诉处理及	扣 8 分/次		
	时性			

附件 5：应急预案清单

风险类型	响应流程	物资储备要求	责任分工
火灾	5 分钟内启动疏散→ 切断电源→使用消防 器材→报 119	每楼层配置 4 具灭火器 +2 条逃生绳	安保组长：指挥 疏散 工程组：切断气 电
管道爆裂	立即关闭主阀门→设 置警示标识→排水作 业→48 小时内修复	常备堵漏胶带 10 卷、 抽水泵 2 台	维修主管：现场 抢修 保洁组：积水清 理
群体事件	封闭出入口→录像取 证→通知辖区派出所 →提供监控记录	防暴盾牌 3 套、执法记 录仪 2 台	项目经理：对外 沟通 安保组：维持秩 序
食品安全	封存可疑食品→送医 救治→向市场监管局 报备→72 小时内提交 检测报告	留样冰箱（温度 $\leq 5^{\circ}\text{C}$ ） +无菌采样袋 50 个	食堂主管：溯源 调查 行政部：媒体应 对