

西安北客站综合保障中心物业服务 项目服务合同

委托方（甲方）：西安经济技术开发区管理委员会
受托方（乙方）：西安经发物业股份有限公司



西安北客站综合保障中心物业服务项目服务合同

委托方（甲方）：西安经济技术开发区管理委员会

受托方（乙方）：西安经发物业股份有限公司

西安北客站综合保障中心物业服务项目（项目编号：SDCG-260108），经公开招标，西安经济技术开发区管理委员会（以下简称“甲方”）确定西安经发物业股份有限公司（以下简称“乙方”）为该项目的中标人。

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》以及国家法律法规及规范性法律文件，在平等、自愿及协商一致基础上，就西安北客站综合保障中心物业服务项目相关事宜，订立本合同，以兹遵守。

一、服务期限

服务期限为两年，从2026年3月21日起至2028年3月20日止。

二、服务费用及支付方式

（一）服务费用

两年服务总费用为：11740020.16元，每年服务费用为5870010.08元/年（含工资、工会、劳保福利、五险一金、教育经费、办公费、工装费、保洁耗材、工程维护维修耗材、绿化耗材、绿植租摆耗材、餐厅耗材食材、管理费、税金等费用）。

（二）支付方式



本服务项目无预付款，甲方签订本合同后按季度周期支付（服务期限起每3个月为该项目1个季度周期，季度后支付），每季度付款金额为1467502.52元；合同签订第一季度结束后，乙方开具正式发票，甲方按程序报请支付乙方费用，乙方及工作人员提供服务不足一年时按日计算，据实结算。因乙方迟延提交发票导致甲方付款迟延的，甲方不承担相关责任。

甲方每季度对乙方服务内容及落实情况进行综合考核，根据全年综合考核情况如考核不合格，甲方有权在每年度第四季度付款时扣除全年物业服务费8%。

乙方收取服务费的账户信息：

单位名称：西安经发物业股份有限公司

单位地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城二路51号西安金融创新中心3幢1单元10701室

纳税人识别号：91610132726260274U

开户银行名称：中国银行西安文景路支行

开户银行账号：103200817718

如乙方收取服务费账户信息发生变化的，乙方应事先以书面形式通知甲方。

乙方应向甲方开具合法有效发票，因乙方迟延提交发票导致甲方付款迟延的，甲方不承担相关责任。

三、服务内容

（一）保洁服务：

1. 服务范围：委托管理范围内办公楼内外办公区域、公



共区域（含停车区域、路面、绿化、卫生间等）。

2. 清扫及保持：日常清扫每日 3 次，大扫除每月 1 次，做到全天保持；卫生间清洁每日不少于 3 次；下水管道疏通。

3. 公共设备设施的消毒、清洁、环境保持；

4. 垃圾做到分类处置、日产日清；

5. 楼外立面清洁；

6. 定期开展楼内卫生消杀及除四害工作，灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒；

7. 办公楼内花卉养护到位，对枯萎花卉应及时更换，保持绿植生长茂盛。

8. 负责卫生间纸巾及洗手液的采购；负责保洁耗材的的采购。

9. 负责与垃圾清运公司签订垃圾清运合同，支付垃圾清运费。

（二）餐饮服务：

1. 315 人就餐，每人餐标 480 元/月；

2. 供应标准：每日供应三餐，分别为早餐、午餐、晚餐。

早餐：四菜（夏季两凉两热、冬季三热一凉）、稀饭、馒头、鸡蛋、（酸奶、牛奶、每日可选一种供应）等；

午餐：四菜（两荤两素）一汤，每日主食为米饭和面食，辅食为水果、杂粮；

晚餐：四菜（两荤两素），主食为馒头（或锅盔、油饼、



菜夹馍、米饭)、稀饭等。

节日期间根据实际情况调整特色餐食

其他临时用餐：根据采购人行动时间临时调整。

3. 服务项目：

根据采购人的工作餐标准，安排食谱，按每周提前 3 个工作交由甲方审核并及时发布，经采购人审议后执行，负责按时供应工作用餐；

负责食材采购及菜品卫生安全质量审核，确保饮食安全。

负责餐厅、厨房环境卫生，负责采购菜刀、案板、口罩、用餐打卡机等厨房用具和餐巾纸等耗材；

负责采购人提供的设施设备的日常使用和保养；

负责日常耗材的采购；

配合采购人对餐厅管理及食材采购的监管工作。

4. 其它要求：

全年 365 天供应，包括国家法定节假日；

配合采购人行动、活动安排，临时调整就餐时间、菜品和餐饮供应；

杜绝餐食夹带异物、夹生的原则性问题，若单季度内发生餐食夹带异物、夹生问题累计达 5 次（含 5 次），乙方需在 24 小时内提交书面整改报告，明确问题原因、整改措施及责任人；若乙方连续两个季度均出现单季度内餐食夹带异物、夹生问题累计达 5 次（含 5 次）的情况，乙方需更换餐饮核心岗位负责人，并在 3 日内重新提交优化后的食谱及食材采购、加工、留样全流程管控方案，经甲方审核通过后实



施，甲方将对乙方整改落实情况计入季度及全年综合考核。

按照采购人要求完成扶贫产品采购任务。

（三）维修维护服务：

1. 负责5幢办公楼内（含餐厅、厨房）除办公设备以及大型厨房设备以外的全部设施设备及绿化的维修、养护配件、耗材采购。

2. 建筑共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、公共卫生间洁具、落水管、房屋门锁、照明设施、楼内空调、供水（包含中水）设施、供电设施、楼内灭火器（含年检）、化粪池隔油池维护等。

3. 维保时段为全天，包含国家法定节假日。

4. 负责做好草坪的杂草、落叶、垃圾杂物等清除清扫，树木松土修边及雨后绿地排涝工作，保证绿地无坑洼、树木根际无积水现象，确保绿地整洁美观；及时整修，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，对院内绿树、草坪进行合理养护，保持植物季相分明、生长茂盛。

（四）会务、接待服务：

1. 会议室的日常管理、设备设施维护、清洁；会议室的布置、会前、会期、会后服务，及迎送、接待、礼仪等；

2. 书刊报纸等收送服务。

（五）安保服务：

1. 负责管理区域内的防火、防盗、防破坏、防事故、防人身伤害，维护、管理区域内正常的办公秩序，以及为达到上述目标必须开展的制度建设、内部培训、队伍训练、监督



检查、宣传教育、计划总结等管理性、辅助性工作；

2. 车辆管理服务：负责院内车辆进出、停放的秩序管理等；

3. 门岗值班 24 小时制。

(六) 其他物业相关的服务：

1. 管理与物业相关的工程图纸、档案等资料以及其他物业相关的服务；

2. 负责对院内所有楼栋内固定资产的管理工作，每半年对所有楼栋固定资产进行实物盘点，并将信息更新后报送甲方。

3. 采购人临时交办和需要配合的物业服务。

四、概况及服务地点

本项目位于经开区元朔大道中段，致力于为综合保障中心办公备勤人员提供后勤保障工作（包含日常保洁、秩序安保、会务接待、设施设备及绿化维护、餐饮服务等）。项目占地约 80.9 亩，共计 5 栋楼，办公楼占地总面积约 8339.17 平方米，绿化面积约 17896 平方米。

五、项目管理要求

1. 服务商必须建立质量管理体系，完善各项管理制度（包括但不限于人事管理、财务管理、档案管理）。健全组织机构，明确各岗位工作职责、服务标准；建立安全工作和安全保障制度，制定安全管理应急预案。

2. 服务商必须向甲方提供年工作计划，经甲方审核后按月执行。



3. 服务商必须应建立回访制度，留存回访记录。每季度征询一次采购人对物业管理工作的意见，达到采购人满意率90%以上。

4. 遵循零干扰服务。

5. 服务商应按服务范围和内容配足工作所需的办公用品、劳保用品、作业工具设备及耗材等物品，要求具有满足性、合理性、实用性、先进性等。

6. 服务商应应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率。

7. 各种物业管理资料、记录分类保存，失效的资料有作废标识或销毁记录。

8. 积极配合采购人开展相关活动及各项临时性工作任务。

9. 遇突发事件、灾害预防、火灾扑灭、暴雨、暴雪、重大事故、安全检查等情形时，服务商应无条件服从采购人指挥，并安排值班，协助采购人管理责任区域内的消防、安防、事故处理和秩序维护等工作，直至任务完成。

10. 遇公共卫生事件、疫情防控等，服务商应无条件服从采购人安排，服务商做好物业人员防疫物资配备、人员健康状况检查、公共区域消杀、进出人员及车辆登记、人员集中隔离等工作，直至任务完成。

六、人员要求

(一) 人数配备 (54 人)

要求符合科学、合理、节省资源的原则。厨师及工程维修特种行业工种须持资格证上岗。人员配备不得低于以下要



求：

其中包括项目经理 1 人、综合主管 2 人、餐厅主管 1 人、保洁员 11 人、秩序维护员 10 人、监控员 6 人、维修 4 人、绿化 2 人、厨师 15 人、消洗工 2 人。

（二）人员管理要求

1. 服务商应选用素质高、业务精的人员承担本项目的物业服务。所配备人员身体健康，政治可靠，并签订《劳动合同》和《保密承诺书》，如期如数支付员工劳动报酬（人员工资不得低于陕西省最低工资标准相关规定），并为员工依法缴纳社会保险；

2. 管理岗位人员要保证人员长期稳定性，若管理岗位人员变动的，应提前书面告知甲方；

3. 服务商应根据岗位、工种、季节等，统一配发工装及工牌。物业服务工作人员应统一着工装上岗，工装整洁，穿着规范，同时做到文明用语，礼貌待人。遵守采购单位的各项工作制度；爱护公共财物；

4. 定期进行员工素质培训、技术培训，并定期进行考核、检查，提高员工职业技能、自身防护意识和职业道德修养；

5. 本项目服务人员应保证人事档案齐全，无犯罪情况，并遵守双方所达成的相关协议，同时向采购人报备核查。

七、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务：

1. 甲方全权管理乙方提供服务人员的各项工作，监督乙方合同执行效果。



2. 甲方对乙方派出的服务人员岗位设置具有决定权;
3. 甲方对重要岗位的设置、人员录用和重要的管理决策有直接参与权与审批权;
4. 甲方有权检查乙方服务人员的劳动合同及社会保险凭证, 有权要求乙方更换不合格服务人员;
5. 甲方有权对乙方提供的服务质量提出整改意见, 并要求乙方进行整改。如发现服务不符合合同约定可向乙方发出整改通知, 乙方应在1个工作日内予以整改;
6. 未经甲方同意, 乙方服务人员不得带非乙方员工出入甲方场所;
7. 甲方有权对乙方所有工作人员的综合素质、业务能力、服务质量、服务等级等各项指标进行量化考核, 对于不符合甲方业务要求的工作人员, 甲方有权要求乙方根据甲方需求对人员进行调整、更换甚至退出甲乙双方合作项目;
8. 甲方有权对乙方所有工作人员进行统一管理和调配, 乙方应全力配合并服从。

(二) 乙方权利与义务

1. 乙方的工作人员必须严格遵守规章制度, 以良好的形象和积极的工作态度, 按甲方要求开展工作;
2. 乙方应向甲方提供乙方的劳动纪律和规章制度要求并备案, 督促服务人员遵守该劳动纪律和规章制度, 如乙方的规章制度与甲方发生冲突, 乙方应根据甲方需要进行调整;
3. 乙方服务人员应接受甲方的监督下开展保障中心日常服务、运行管理、人员管理和服务保障等工作;



4. 乙方应主动提供服务人员台账信息，若人员信息变动应及时上报甲方；

5. 乙方及其服务人员应当对本合同项下所有条款、因履行本合同或在本合同期间获得的或收到的甲方及办事企业、群众的所有信息、相关资料或其他标明保密的文件或信息的内容保守秘密，未经甲方书面事先同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。如将获知的秘密信息泄露给第三方，乙方应赔偿因泄密而造成的一切损失并承担相应的法律责任；

6. 若发生劳动争议，上下班途中或工作期间出现伤、病、残、肇事及意外死亡等其他情况时，以及乙方在服务期间造成第三人损害，均由乙方负全责；

7. 乙方服务人员在甲方服务区域内违法、犯罪，乙方须负全部责任；

8. 乙方在不影响甲方业务正常运转的前提下负责对其服务人员进行日常培训。同时，乙方有权结合本合同甲方的服务要求，对服务人员进行相应的考核及评估，甲方应当予以协助配合；

9. 由于乙方工作人员违纪违规或经考核不能胜任工作的，甲方要求作出调整后，乙方应在三日内重新调整服务人员经甲方认可后上岗替换；

10. 乙方负责服务人员档案管理，负责建立、接转劳动派遣人员档案。

11. 乙方应遵守《劳动法》，与服务人员签订劳动合同，应根据《劳动法》《工伤保险条例》等法律法规规定，为服



务人员提供社会保险等福利。如未按前述与服务人员签订劳动合同、交纳社保而导致甲方承担经济责任的，可向乙方全部追偿，并要求乙方承担当季度结算款 30%的违约金和甲方因主张权利产生的全部费用（包括但不限于诉讼费、律师费等）。

八、违约责任

（一）按《民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足本次采购要求，采购人会同监督机构、采购代理机构有权终止合同和对中标人违约行为进行追究，同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。

九、合同终止事由

（一）下列事项甲乙双方协商一致，一方须提前 30 日书面通知对方终止本合同：

1. 任何一方因破产、重组或合并；
2. 任何一方严重失职、严重违纪导致合同目的不能实现。

（二）本合同履行过程中，任何一方未履行或严重违反本合同及其补充协议项下权利义务造成根本违约，无法以双方协商一致为前提条件，并在接到对方书面通知起 30 日内仍未履行，将终止本合同。

（三）在本合同履行过程中，由于该物业所在地发生战争、洪水、台风、地震或其他等不可抗力事件，致使本合同任何一方无法履行本合同规定的义务，遭受不可抗力的一方不承担违约责任。不可抗力事件消除后，由双方协商确定是



否恢复对本合同的履行。

(四) 本合同双方任何一方, 由于战争、严重火灾、水灾、地震等不可抗力而丧失履约能力, 由受灾方提供当地官方权威证明后, 本合同自动终止。

十、争议解决

(一) 凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的争议, 双方应协商解决, 协商不成, 双方任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(二) 本合同一方对另一方的任何违约及延误行为给予的任何容忍、宽限或延缓行使根据本合同享有的权利, 或者一方单独或部分行使本合同项下的任何权利或补救办法不视为该方对其权利的放弃, 亦不能损害、影响或限制该方依据本合同和有关法律、法规应享有的权利。

十一、通知与送达

(一) 本合同项下任何配套资料均以亲自送达、邮资已付的挂号邮件、特快专递服务或传真发送, 否则不发生法律效力。如果拟接收方任何信息发生变更, 应及时通知送达方变更情况。

1. 发给甲方的通知应发至:

甲方: 西安经济技术开发区管理委员会

通信地址: 西安市明光路凯瑞大厦 F 座

收件人: 西安铁路北客站广场管理中心

电话: 029-83662234

2. 发给乙方的通知应发至:



乙方：西安经发物业股份有限公司

通信地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城二路 51 号西安金融创新中心 3 幢 1 单元 10701 室

收件人：郭磊

电话：18091808588

(二) 除非本合同另有约定，所有往来通讯将被认为是于下列日期正式送达并知悉：

1. 亲自送达方式，以被通知方收到该通知日期为准；
2. 邮寄方式，以邮件送达至对方预留系统日期为准；
3. 传真方式，以传真发出并接收到传真确认记录日期为准。

十二、合同生效

(一) 本合同须经甲、乙双方的法定代表人（授权代理人）在合同书上签字并加盖本单位公章后正式生效；

(二) 合同生效后，甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定，全面履行合同，违者按《民法典》的有关规定承担相应责任；

(三) 本合同如有未尽事宜，甲、乙双方协商解决。

十三、其他事项

(一) 双方有权对本合同的条款进行修订、更改或补充，以书面签订补充协议，有关的补充协议与本合同具有同等效力；

(二) 本合同履行过程中，合同有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规



政策执行。必要时，双方可另行签订补充协议；

(三) 乙方不得将本项目转让、分包给其它单位或个人；

(四) 乙方的投标文件和承诺等内容将列入合同，上述内容与本合同约定不一致之处，以本合同内容为准；

(五) 本合同共 14 页，自双方法定代表人（或授权人）签字并加盖双方公章（或合同章）之日起生效，本合同一式陆份。甲方持叁份、乙方持叁份。



甲方：西安经济技术开发区管理委员会（盖章）

法定代表人或授权人（签章）



时间： 2026年 5月 21日

郭峰 (印)

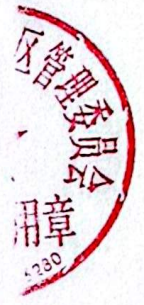
乙方：西安经发物业股份有限公司（盖章）

法定代表人或授权人（签章）：



郭琦

时间： 2026年 5月 21日



印