西安航天城第七幼儿园物业管理服务合同

甲方（采购人）：西安航天城第七幼儿园

乙方（供应商）：西安未来城创新服务有限公司

鉴证方：鸿图造价咨询有限责任公司

鉴证方就甲方所需服务，在西安国家民用航天产业基地管委会财政局的监督管理下，按照政府采购程序组织竞争性磋商，确定乙方为西安航天城第七幼儿园物业服务项目（项目编号：HTZB-CK-2025008）中标供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、磋商文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，鉴证方确认，达成如下合同条款。

一、合同标的物内容及数量（以响应文件正本和澄清表（函）为准）

序号	服务名称	服务内容	计量单位	服务时间	数量	单价（元）	总价（元）
1	西安航天城第七幼儿园物业服务	安保、保洁绿化、消杀	1	2025年7月1日至2027年6月30日	1		757440
2							
3							
4							
5							
6							
7							
合计							
备注							

（上表仅供参考，应根据项目具体内容修改填写，详细服务内容及明细标准可附附件或详见响应文件，需说明清楚）

二、服务条件：

（一）服务地点：西安航天城第七幼儿园。

（二）服务期限：2025 年 7 月 1 日-2027 年 6 月 30 日。（合计不少于 24 个月，具体以采购人实际情况为准）

（三）服务内容：为幼儿园配齐具有岗位证书要求的专职安保、保洁、维修等人员，提供安保、绿化、消杀、消防、卫生清洁、设施维修保养等服务，保证每日幼儿园各项安全、环境卫生、设施设备正常运转，保证教育保育工作有序开展。

三、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）757440.00¥ 柒拾伍万柒仟肆佰肆拾元。

其中：

1. 安保服务费用：月费用为 22560 元，总费用 541440 元。具体费用据实结算。

2. 物业管理（含保洁、消防、消杀、绿化、维护维修、设施设备管理等）：月费用为 9000 元，总费用 216000 元。具体费用据实结算。

（二）合同总价包括：为完成服务期内全部服务内容可能发生的全部成本、利润、税金和风险，其中包含但不限于人员工资、岗位补贴、福利、劳保、节日补助、季节性补助、应急加班、日常加班、节日加班、社保（五险一金）、服装、办公物资及耗材、保洁工具耗材、绿化及工程工具耗材、保安警用器械及其他物业服务所需物资、工器具、设备、车辆、安保、消防、医疗、防疫、消杀、各类保险、文印、耗材、办公、交通、差旅、食宿、通讯、工作、生活、采购代理服务费、财务、管理费、利润、税金及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（一）支付方式：银行转账。

（二）结算方式：甲方每月验收考核一次，经综合验收合格办理结算该月付款手续，每次付款前乙方应向甲方提供合法有效的等额增值税普通发票发票。乙方持成交通知书、服务承包合同、发票，与甲方结算。

（三）采购人在每月的 15 号之前支付上月度的费用，月度考核满意率 95%

及以上全额支付上月度费用。

（四）考核满意率：

1）每月费用的 10%作为考核费用，如月度考核满意率低于 95%甲方有权按照下列标准扣款

2. 具体标准见下表：

满意率	支付比例
满意率≥95%	支付 100%考核费
95%＞满意率≥90%	支付 70%考核费
90%＞满意率≥85%	支付 30%考核费
80%＞满意率	扣除当月全部考核费用

3. 考核标准：

甲方对物业服务进行考核，月度定期检查，每月按照服务质量检查表，进行不少于 1 次的定期检查。考核表详见附表：

西安航天城第七幼儿园物业检查考核评分标准

服务时间：

内容	分项指标	分值	得分	备注
保安管理(35分)	1、严格执行外来车辆管理制度；严格执行校园门禁管理制度、外来人员会客登记制度，严禁在幼儿园电动车充电；	2		
	2、熟练掌握消防应急预案内容及操作流程，定期对保安人员进行安全知识及技能培训，并及时上交培训记录资料；	2		
	3、严格执行学校相关请假登记制度；事假提前一天请假	2		
	4、做好每日 5 次巡更打点，严格执行巡视制度，按时巡视，不少巡、漏巡，做好巡视签到和巡视记录并存档；	3		
	5、消防设施、设备定期检查，记录完整；发现缺失、过期、随意挪动、损坏等情况及时上报并存档；	3		
	6、门岗人员按照幼儿园接送制度门禁要求，穿戴好防爆设备，提前在幼儿园门口执勤；	3		
	7、确保消防通道门顺畅打开，消防通道内无杂物堆放，做到每周至少检查一次并有开启记录；	3		

	8、门岗人员能对教职工进行识别，准确识别是否属于本园；	3		
	9、巡逻人员每天对教学楼安全进行检查包括电器、饮水机、设施设备安全等，并记录上报；	3		
	10、三楼平台及顶楼卫生安全每周检查一次，确保下水管畅通、无杂物，并记录存档；	3		
	11、保安亭物品、防爆器械、应急钥匙摆放在明显位置并能马上拿到，保证日常卫生；	3		
	12、可视对讲系统、闭路监控系统等智能化设施设备运行正常，如有异常及时上报，并做好记录存档。消防控制中心24小时值班，收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，及时报警，并安排人员及时赶到现场进行前期处理。	2		
	13、幼儿园大型活动是否有做好安全保障工作	3		
保洁管理(35分)	1.严格按照幼儿园上班时间要求，着工装按时到岗，上班时间不串岗聊天，不玩手机	3		
	2、校园内无暴露垃圾，道路干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及污水，绿化带内干净、整洁、无白色垃圾；	3		
	3、建筑物公共区域内门、窗干净，窗台板整洁，无灰尘，墙壁、天棚无积尘、蜘蛛网、污渍，无乱张贴乱悬挂；	3		
	4、卫生间无积水、痰迹、异味，便器无堵塞、污垢，各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁；窗轨干净、可擦玻璃保持干净明亮	3		
	5、门、开关面板、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告；	3		
	6、垃圾房、垃圾桶内垃圾清运及时，垃圾房干净整洁，幼儿园内无卫生死角；	3		
	7、楼内大厅、走廊、楼梯、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢；	3		
	8、按时开关各类会议室，并保证室内干净、整洁和开水供应；	3		
	9、每日按照标准打扫各楼层办公室及公共区域，下班前完成各办公室垃圾清理工作	3		
	10、是否在日常做好做好消毒消杀、清洁工作	3		
	11、是否在幼儿园活动时，做好幼儿园卫生保洁、会后收整工作是否到位	3		
	12、根据天气情况对幼儿园公共区域灯按时开关，做到节约用电	2		
工程管理(20	1、按时巡视服务区域，对公共设施的损坏及时维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；维修结果填写规范	4		

分）	2、对校园内报修内容按承诺制度执行，未能及时维修的要有上报记录，并存档；	4		
	3、做好设备房（配电房、强、弱电井，水泵房，集水井等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档；	4		
	4、掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法；	4		
	5、维修结束后及时清理维修现场；	4		
物业经理管理（10 分）	1. 组织架构明确，分工明确，合理配备人员； 及时配足请假人员岗位，严格遵守幼儿园各项规章制度	2		
	2. 穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；	2		
	3. 建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）；	2		
	4. 上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。	2		
	5. 工作态度端正，能积极主动配合、执行幼儿园领导安排的其他工作；	2		
	合计	100		

考核单位：　　服务单位：

考核人：　　项目负责人：

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 审核乙方拟定的工作计划及规章制度、物业管理服务方案、人员配备、各项物料及设备的配备。

2. 对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并对所属资产的保护、使用和监督权。

3. 有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

4. 为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本

物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合，但不提供食宿条件。

5. 定期组织对乙方服务质量的考核、收集建议和意见，并将结果及时通报乙方。

6. 有义务督促乙方加强物业管理、设备管理与服务过程中的安全管理。

7. 按照合同付款、结算约定向乙方支付管理与服务费用。

8. 负责了解掌握乙方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

9. 视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励和处罚决定。

10. 为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

11. 对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为，甲方有权采取措施制止，若因此造成不良后果，追究乙方及直接责任人的责任。

12. 若甲方对乙方第一年的服务情况不满意，甲方有权选择不与乙方续签第二年合同，由此引起的经济损失及全部责任由乙方承担。

13. 按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、服务实施方案、实施细则、人员配备计划、物料和设备配备计划，并报送甲方审定后实施。

2. 按甲方的规定和要求及乙方的承诺，履行好物业管理服务的职责。

3. 设立物业管理服务中心：向全校师生公布服务电话并提供 24 小时方便服务。

4. 按合同内容保质保量地完成物业管理与服务工作。按文明校园建设标准保持学校的花园式单位及文明校园的称号。

5. 对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

6. 定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

7. 按管理服务的总体方案和响应文件中明确的人数及各项细则配备得力人员，定期开展培训，确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。

8. 保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业水平和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

9. 确保有关工作人员按国家规定具备相关工种的上岗证和“健康证”条件，并按国家有关部门规定，定期组织体检且有年审合格记录。

10 认真执行国家有关规定（如西安市最低工资标准和其他规定），严格遵守各项安全制度和操作规程，加强对员工的安全教育，凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷等，均由乙方负责和赔偿。

11. 必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员购买社会保险，严格执行国家劳动法的相关规定。落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

12. 服务人员数量必须满足采购人的实际工作要求，且穿着统一标识的工作服。

13. 不得有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为，或因无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为。自觉维护学校各项治安秩序，确保师生安全。

14. 乙方必须承担经营活动中因工伤致残或死亡等全部安全责任。

15. 乙方对设备运行及维修所需的备品备件、物料、辅料等实行“先计划、再采购”的实用实结管理办法。其中对所采购备品备件、物料、辅料等必须符合国家有关部门的质量标准，有明确的生产厂家和品牌。

16. 主动积极地配合甲方共同做好消防工作，对消防工作负有相关责任。

17. 未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

18. 建立各类物业的管理档案资料，定期向甲方报告。

19. 接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出意见及时进行整改。

20. 本项目合同不得转让。对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应得到甲方的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

21. 本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方应向甲方提交物业管理总结报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所

有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

22. 乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

23. 按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

六、质量保证

乙方所供服务必须执行下列条款：

（一）中标人提供服务时，符合国家有关服务规范要求，确保各项服务达到最佳运行效果。服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

（二）中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（三）承诺拟投入人员工资不低于西安市最低工资标准。

（四）中标人承诺工作人员按磋商文件落实。

（五）服务方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（六）乙方提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由乙方负责。甲方保留索赔权。

七、服务承诺内容

1. 拟任项目经理不得同时兼任其他项目的项目经理，且项目经理不得随意更换，如需更换则需经过甲方同意。

2. 本项目乙方所有人员需持健康证上岗，上班时间根据甲方要求安排。

3. 乙方承诺：

3.1 乙方承诺最终执行的所有服务方案须经甲方审核后执行。

3.2 乙方承诺须与甲方签订保密协议 。

3.3 乙方严格按照国家、陕西省及西安市相关劳动法规和保险条例规定，与服务人员签订用工合同和购买人身保险，确保服务人员的各项权益和利益。

4. 乙方所有人员必须身体合格，吃苦耐劳，通过培训合格后，方能上岗。在处理日常事务和特殊事件时临危镇定，及时解决。能管理好自己的团队，并具有日常培训的能力和经验。严格但不失关爱，具有凝聚力。

5. 大型活动保障

5.1 学校大型活动包括：开学迎新典礼、各类大型比赛活动、各类咨询活动、各类庆典活动、上级视察等。

5.2 免费服务内容：

①负责重大活动期间，楼宇环境保障任务。

②协助学校有关部门做好活动会场布置工作，如活动用桌椅、物品搬运与摆放，饮用水、花卉、彩旗、展板等宣传材料的布置和摆放等。

③按照学校主管部门要求做活动现场服务、撤场清场等工作。

④临时增派服务人员。

6. 突发事件应急保障：针对多项突发状况建立应急预案，并交由甲方主管单位备案；遇有应急突发事件(防汛抗洪，抢险救灾等)，采购方有权直接调动指挥物业公司的所有人员。

7. 对学校消防泵、喷淋泵、烟温报警系统检查维护、消火栓箱巡检、办公区域灭火器年检、消防水带、消火栓阀门检查维护、正压送风机、排烟风机、风阀、风道检查养护、制定突发火灾应急预案。

8. 乙方承诺接受甲方对服务的考核、监督及管理，定期调研甲方对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效。

（五）双方拟定的其他条款。（甲乙双方协商拟定）

八、验收

（一）服务内容完成后先由乙方进行自检，自检合格后邀请甲方进行验收。甲方确认乙方的自检内容后，组织乙方（必要时请有关专家）进行最终验收，验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。验收合格后，填写政府采购项目履约验收单（一式伍份）作为对服务的最终认可。政府采购项目履约验收单（原件）送采购代理机构一份。（具体甲方验收方式以甲方实际要求为准。）

（二）乙方向甲方提交服务实施过程中的所有资料。以便甲方日后管理和维护。

（三）验收依据：

1. 磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2. 本合同及附件文本；

3. 国家相应的标准、规范。

（四）双方拟定的其他条款。

九、违约责任

（一）合同中未约定的，按《中华人民共和国民法典》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合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款0.3%的违约金。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（三）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

（四）甲方无正当理由拒绝接受服务的，需向乙方偿付本合同总价款0.3%的违约金。

（五）乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价款0.3%的违约金。

（六）乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总价款0.3%的数额向甲方支付违约金；逾期30日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

（七）未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务分包或转包第三方承担。

（八）本合同中各条款约定的违约金可自甲方未支付款项中直接扣除，违约金若不能弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

（九）双方拟定的其他条款。

十、保密条款

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

（三）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

（四）双方拟定的其他条款。

十一、争议解决

（一）本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的按下列第__种方式解决：

1、提交西安仲裁委员会仲裁；

2、依法向甲方所在地人民法院起诉。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

十二、关于送达的约定

（一）本合同项下甲乙双方任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同下列约定的地址、联系人和通信终端。

甲方联系人：__田老师__；

联系电话：__029-85886955__；

联系地址：__西安航天城第七幼儿园__，邮编：__710100__。

甲方（☑同意□不同意）接受电子文件送达，电子终端信息如下：

移动电话：_____；

传真：_____；

微信号：_____；

电子邮箱：_____；

乙方联系人：魏迪迪；

联系电话：；17795835315

联系地址：_____，邮编：_____。

乙方（☑同意□不同意）接受电子文件送达，电子终端信息如下：

移动电话：_____；

传真：_____；

微信号：_____；

电子邮箱：_____；

（二）各种通讯方式应当按照下列方式确定其送达时间：

1、面呈之通知在被通知人签收时视为送达，被通知人未签收的不得视为有

效的送达。

2、以邮寄方式进行的通知均应采用邮政挂号快件或特快专递的方式进行，自信件交邮后的第7日视为送达。

3、发出的短信/传真/微信/电子邮件，自前述电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统即视为送达。若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

4、一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当在变更后3日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

十三、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议，并经鉴证方确认后生效（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）。

十四、合同生效

本合同一式捌份，甲方持两份，乙方持两份，鉴证方持壹份，西安国家民用航天产业基地管委会财政局备案叁份，本合同甲、乙、鉴证各方签字并盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

十五、其他事项

（一）鉴证方作为社会采购代理机构对合同进行确认。

（二）西安国家民用航天产业基地管委会财政局在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

（三）磋商文件、响应文件、澄清表（函）、成交通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（四）甲乙双方因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，发生不可抗力的一方应当在不可抗力发生后3天内书面通知对方，以减轻可能给对方造成的损失。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

（五）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商并经鉴证方确认后签订政府采购补

充合同，与原合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方	乙方	鉴定方
采购人名称：西安航天城第七幼儿园 （盖章）	供应商全称：西安未来城创新服务有限公司 （盖章）	采购代理机构 （盖章）
地址：西安市航天基地东长安街 483 号西安航天城第七幼儿园	地址：陕西省西安市国家民用航天产业基地航拓路 2090 号丝路慧谷创业社区四号楼四层	地址：
邮编：710100	邮编：	邮编：
法定代表人：	法定代表人：	负责人：（签字）
被授权代表：（签字）	被授权代表：（签字）	审核人：（签字）
电话：029-85886955	电话：17795835315	承办人：（签字）
传真：	传真：	电话：
	开户银行：中国建设银行股份有限公司西安长安区富力城支行	传真：
	账 号：6105 0170 5262 0000 0354	
日期：　年　月　日	日期：　年　月　日	日期：　年　月　日