

政府采购项目

竞争性磋商

汇航广场办公场所物业服务项目

服务合同

(项目编号: HYTF-202604014)

甲方: 西安国家民用航天产业基地管理委员会

乙方: 西安汇航物业管理有限公司

2026年5月

中国 西安

服务合同

甲方（采购人全称）：西安国家民用航天产业基地管理委员会

乙方（成交供应商全称）：西安汇航物业管理有限公司

汇航广场办公场所物业服务项目（项目编号：HYTF-202604014）在西安国家民用航天产业基地财政金融局的监督管理下，按照政府采购程序组织竞争性磋商，确定乙方为成交供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及磋商文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、服务内容及标准

（一）物业类型：写字楼物业，座落位置：西安市长安区航拓路216号，占地面积：8770平方米，建筑面积：8770平方米（委托管理的物业构成细目见附件）

（二）服务内容及要求

详见《竞争性磋商文件》（项目编号：HYTF-202604014）第三章及乙方的《响应文件》中有关服务内容及要求的部分，作为本合同的技术性描述和细化解释，与本合同具有同等法律效力。。

二、服务条件

（一）服务地点：汇航广场B座1-5层

（二）服务期限：自2026年5月15日至2027年5月14日止

三、合同价款

（一）本合同总金额为人民币（大写）捌拾玖万肆仟捌佰元整；小写（¥ 894800元）。

（二）本项目服务费用由以下组成：物业费、电梯费、有偿服务费。

（三）合同价格包括完成本项目所需的一切成本、利润、税金。

(四) 本合同执行期间服务费用不变, 甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用, 不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

(一) 付款方式: 合同签订后, 按月度进行支付, 次月 10 日前支付上一个月的物业服务费用, 其中耗材工具使用费及大型设备使用费据实结算。由甲方负责结算, 乙方开具付款所需等额有效的增值税发票交予甲方。

(二) 甲方有权本合同附件一《月度服务考核评分表》对乙方工作进行考核, 若乙方服务未达到附件一约定的标准, 甲方有权按照附件一明确载明的核减比例和程序, 从当月服务费用中进行相应核减。任何核减决定应以书面形式作出, 并附具客观、具体的考核记录作为依据。对于未经双方确认或不符合附件一约定的核减, 乙方有权拒绝接受。

(三) 支付方式: 银行转账。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

- 1、代表和维护甲方的合法权益。
- 2、审定乙方提供的物业服务方案及物业管理制度。
- 3、制定公约并监督乙方遵守公约。
- 4、甲方有权对乙方派出的工作人员进行监督和检查, 如出现不满足甲方要求情形, 有权要求乙方在合理期限内调换该工作人员。
- 5、甲方有权对乙方的管理服务工作提出意见和建议, 如发现乙方的管理服务未达到相关标准要求, 甲方有权向乙方提出限期整改要求。
- 6、接甲方投诉且情况属实, 乙方应高度重视并积极落实整改解决; 对甲方造成重大影响或情节严重, 甲方有权对乙方作出相应处罚处理。
- 7、甲方对乙方在本物业区域内的物业服务事项有知情权, 对乙方的物业管理服务项目的内容、质量实施有权监督检查, 并定期进行考核测评, 测评不达标的甲方有权对乙方作出相应处罚处理。
- 8、甲方应给与乙方行使管理和提供服务提供必要的条件 (提供必要的办公场所及用水、用电; 甲方应给与乙方提供放置设备及工具的场所等)。
- 9、如乙方在服务期间内发生多次重大安全责任事故 (指直接经济损失达 5

万元以上或导致人身伤害)或连续3次月度考核不及格,经甲方书面提出整改要求后,在规定期限内仍未改正的,甲方有权单方面终止合同。

10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

11、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育。

(二) 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规及本合同的约定,制定物业服务方案及管理制度。

2、乙方负责其服务人员的招聘培训与日常管理,负责各类计划的组织开展。

3、乙方工作人员在甲方服务期间的行为、人身及财产安全由其自行负责,如因其行为导致其自身或他方受到损害,所有责任由乙方及其工作人员承担,与甲方无关。因甲方设施设备固有缺陷、第三方原因或不可抗力导致的事故,乙方免责。

4、乙方管理人员如有变动,需及时书面汇报至甲方。如甲方先行知道并将相应情况告知乙方,乙方须在接到告知后3日内作出书面回复并及时安排合格管理人员到岗工作。

5、乙方工作人员的工资、奖金、社保及福利待遇均由乙方负责,如发生相关劳动纠纷与甲方无关。

6、乙方不得分包和转让本合同项目,未经甲方书面同意,不得将本物业服务转让给任何第三方。

7、对本物业区域内的共用部位、共用设施设备不得擅自占用和改变使用功能,如需扩建和完善配套项目,须与甲方协商后报相关部门批准方可实施。

8、乙方负责如期完成约定的服务内容。工作期间,乙方工作人员不得在甲方办公室串门、闲聊、私自从事承接其他劳务活动。

9、乙方在日常服务过程中若给甲方造成设施设备的损失和损坏。由双方共同查清事实后,划分责任并明确赔偿事宜,情况严重者要追究其经济和刑事责任。

10、本合同终止时,乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

11、乙方应认真履行垃圾分类、节能减排、公共机构绿色低碳行动等相关规定。本着节约原则,在不影响使用功能和服务质量的情况下,注意节省水、电能使用和保洁耗材支出,降低服务成本。

权依据《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5%违约金。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违约行为进行相应的处罚。

3、在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方造成直接经济损失的，应当赔偿。

4、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5%的违约金。

5、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合同总价款5%的违约金。

6、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0.5%的数额向甲方支付违约金，但该项违约金总额不超过本合同总价款的5%；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。

7、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；消防、电梯维保等专业服务乙方提前书面报备后，可由具备相应资质的第三方分包。

8、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。

9、若甲方未按约定时间支付服务费用，每逾期一日，应按应付未付金额的0.5%向乙方支付违约金；逾期超过30日，乙方有权暂停服务直至费用结清。

10、双方拟定的其他条款：由乙方造成的安全事故，责任由乙方自行负责。

九、保密条款

1、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。

2、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。

3、双方拟定的其他条款。

十、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 2 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。

十一、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)。

十二、合同生效

本合同一式 肆 份, 甲方持 贰 份, 乙方持 贰 份, 本合同甲、乙双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)。

十三、其他事项

(一) 采购监管部门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。



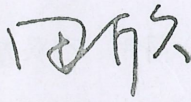

(二) 磋商文件、响应文件、澄清表 (函)、成交通知书、合同附件均为合同不可分割的部分。

(三) 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 土 日内书面通知对方, 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。

(四) 合同未尽事宜, 由甲、乙双方协商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。

本合同附件一: 《月度服务考核评分表》

(本页无正文)

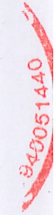
甲方	乙方
采购人全称 	成交供应商全称 
地址:	地址: 陕西省西安市国家民用航天产业基地 神舟四路239号航创国际1幢1单元202
邮编: 710100	邮编: 710100
法定代表人或被授权人 (签字或盖章): 	法定代表人或被授权人 (签字或盖章): 
电话: 029-85836090	电话: 029-62651625
传真:	传真:
	开户银行: 中国银行西安长安区支行
	账号: 102813463418
日期: 2026年5月15日	日期: 2026年5月15日

附件一：

物业服务现场考核评分表

时间：

内容	分项指标	分值	扣分	得分
综合管理 20分	1. 组织架构明确，分工明确，科学配备人员。	4		
	2. 所有员工统一着装，戴工牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	3		
	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）。	3		
	4. 办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；保洁用品、维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）。	3		
	5. 及时处理各类投诉事件，做好回访与解释工作。	3		
	6. 物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向相关主管部门报修，重点情况需要记录，并存档。	4		
保洁 25分	1. 着装统一，礼貌用语、按时到岗	2		
	2. 垃圾及时处理、分类、无堆积	2		
	3. 卫生清洁工具摆放有序	2		
	4. 室内楼梯、连廊卫生及时清理	2		
	5. 扶手、护栏、开关面板、消防栓	2		
	6. 柱灯、花钵（盆）等	1		
	7. 地沟、沙井、地面（石材、地板、地砖、地毯等）	1		
	8. 雨棚、天台	1		
	9. 涂料墙面、石材墙面、柱体	1		
	10. 展板展架	1		
	11. 玻璃、门窗、踢脚线、标牌等	2		
	12. 消防通道、走廊门	2		
	13. 卫生间	2		
	14. 室内纸篓及保洁垃圾	2		
	15. 室外垃圾桶、果皮箱等	2		



垃圾清运 5分	1. 垃圾及时清理到指定的垃圾中转点, 工完场清, 不得在垃圾场内燃烧废品。	3		
	2. 对垃圾集中点进行巡视检查, 定期联系服务单位对垃圾中转站进行分类清运, 不得出现垃圾外溢; 对垃圾分类清运的操作规范、事后清理进行监管。	2		
绿化养护 10分	1. 熟悉掌握绿化品种。	2		
	2. 需要修剪的乔灌木, 能按技术要求按时完成任务, 修剪能够做到剪口平整、美观。校园乔灌木中枯枝, 病叶等能及时修剪清理。修剪出来的枝叶及时清理完毕。	2		
	3. 能够注意安全使用农药, 无人员、鱼类、鸟类中毒事故, 尽量避免农药对环境的污染。	2		
	4. 根据植物发生病虫害的特点, 做到预防为主, 防治及时。对于易发病的植物品种, 尤其重点乔木, 定期喷药预防。植物无明显畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象, 生长势良好。	1		
	5. 绿地地面平整, 无坑洼积水, 无明显裸露地。	2		
	6. 根据不同生长季节的天气情况, 不同植物种类和不同树龄适当施肥, 并在每年的春、秋季重点施肥。	1		
工程维修 20分	1. 给排水设备运行正常, 按时填写巡检记录。设备、阀门及管道无跑冒滴漏现象, 如遇事故按规定时间到达现场, 及时处理排水管道堵塞, 日常报修及时到场。	4		
	2. 供配电设备运行正常, 按时填写巡检记录。备用应急发电机按规定试运行, 道路, 楼道及大厅等公共照明无故障。	4		
	3. 电梯运行出现故障时, 及时告知维保单位和服务对象。	2		
	4. 空调设备运行正常, 按时填写巡检记录。每年制冷、制暖季前配合维保单位对机组进行检修保养。系统出现故障后, 及时到达现场查看并联系维保单位维修。	4		
	5. 根据设备实际运行情况, 及时向甲方提出大中修及更新改造计划, 并配合施工单位开展工作。	2		

	6. 按时编制《设施设备保养计划》并按照计划开展相关工作。	4		
安 保 服 务 20 分	1. 有详细的培训计划，并按照计划开展安保人员培训工作，资料完整。	2		
	2. 编制合理的巡查路线，并按照服务对象巡查要求进行日常巡查工作。	2		
	3. 熟悉服务对象消防设施分布，定期进行专项检查。	2		
	4. 熟练使用消防、防爆器材，掌握一键报警使用方法。	2		
	5. 执行24小时值班制度，不得擅自离岗、空岗。	2		
	6. 定期组织队列训练，提升安保人员综合技能。	2		
	7. 熟练掌握监控设施操作方法，及时发现安全隐患。	2		
	8. 及时制止服务场所不文明、不安全行为。	2		
	9. 及时对公共设施损坏情况进行报修。	2		
	10. 在岗期间不与无关人员聊天，不做与工作无关的事情。	2		
加 分 工 作 10 分	1. 根据服务对象各类活动的需要，能积极主动配合。	5		
	2. 在日常工作中，能够积极提出环保、节能建议。	2		
	3. 受到服务对象及外界的有效表扬。（表扬信、锦旗、网络平台公开表扬等）	3		
总分		100		
附注	1. 每月度考核满分为100分（不包括加分10分） 2. 以上各项每条内容发现一处扣0.3分，扣完为止。 3. 最后得分为100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。			

考评人：_____

被考评人：_____

