

曲江新区政务服务中心物业服务合同

甲方（采购方）：西安曲江新区事业资产管理中心

住所：西安市雁塔区杜陵邑南路6号曲江管委会

乙方（供应方）：西安曲江圣境城市发展服务有限公司

住所：西安曲江新区雁塔南路292号曲江文化大厦15F

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下签订本合同，并共同遵守如下条款：

一、合同基本情况：

1. 合同标的：曲江新区政务服务中心物业服务项目（二次）
2. 服务期限：2026年4月1日至2027年3月31日
3. 服务地点：西安市曲江新区政务服务中心
4. 服务内容：房屋建筑及公共部位设施设备运行的日常维护保养服务，公共区域及场地环境卫生保洁服务，公共秩序维护服务，水、电、燃气、燃油能耗费用托收代缴服务，外墙清洗等特约服务。

二、合同价款

1. 合同总价：7697974.07元（大写：人民币柒佰陆拾玖万柒仟玖佰柒拾肆元零柒分）。

2. 合同总价包括：本项目合同总价包含物业管理服务费、能耗费、外墙清洗特约服务费，其中代收代缴类能耗费及外墙清洗特约服务费根据项目服务期间实际发生费用据实结算，具体细则详见附件1。

三、绩效考核及评价

1. 乙方服务应完成以下核心绩效目标：

序号	绩效指标	目标值	指标值	分值权重
1	数量指标	物业服务面积（平方米）	36764.74	10

2	质量指标	办公区域环境符合业务开展需求验收合格率	≥ 90%	40
3	时效指标	合同服务周期内	2027 年 3 月 31 日前	20
4	满意度指标	服务对象满意率	≥ 96%	30

2. 绩效考核及评价机制

甲方每次确认费用前对乙方提供的物业服务质量进行绩效考核及绩效评价，具体服务质量标准详见附件 2，物业服务考核办法及考核结果应用详见附件 3。

三、支付及结算方式

1. 支付条件及时间

1.1 物业服务费及特约类服务费用按季度结算，以转账方式支付。服务期满一个季度后，甲方根据《曲江政务服务中心物业服务考核办法》（详见附件 3）对乙方服务进行考核打分，根据打分结果确定支付金额。物业服务费及特约类服务费的支付金额经甲、乙双方确定无误后，由乙方出具等额发票，甲方在收到发票后 15 个工作日内向乙方支付票据等额服务费。乙方保证向甲方开具发票的真实性、合法性，否则甲方有权拒绝或者延迟付款且不视为违约。

1.2 水、电、天然气、燃油等代收代缴类费用根据月度实际发生费用按月据实结算，以市政供水、供电、供气等相关部门公布收费标准收取。乙方出具费用确认单经甲方确认后开具费用票据，甲方于每月 15 日前向乙方支付相关费用。费用标准如发生政策性调整，按有关政策规定执行。乙方保证向甲方开具发票的真实性、合法性，否则甲方有权拒绝或者延迟付款且不视为违约。

2. 结算方式

银行转账

乙方收款账户信息

账户名称：西安曲江圣境城市发展服务有限公司

收款账号：7910000910120100068417

开户银行：浙商银行西安曲江文创支行

3. 结算单位

由甲方负责结算，乙方应开具结算金额等额发票交给甲方。

4. 其他服务及费用

4.1 各业务单位有门禁卡补办服务需求的，由对应部门对需补办门禁卡的内部办公人员进行信息确认后，乙方提供门禁卡补卡服务并向补卡人收取门禁卡工本费，单价为10元/张。

4.2 甲方或物业使用人有其他特约服务需求时，可与乙方另行协商服务内容及收费标准，由委托方直接向乙方支付费用。

四、服务保证

1. 乙方应提供详细的服务标准和服务承诺，服务标准应当符合国家、行业和地方相关物业服务标准。

2. 在服务期限内，乙方不得干扰或阻碍甲方对该办公区域和公共区域的正常使用，因乙方实施维护、维修作业影响甲方使用的，乙方应提前进行相关提示，甲方应予以配合。

五、物业维修及费用

1. 物业公共部位及场地、公共设施设备的日常维护由乙方负责，大、中维修及更新改造费用由建筑产权方承担，乙方负责协调。

2. 各自用区域的设施设备、专用机房相关设备以及自行增设或改造的设施设备维修、维护责任由各使用单位负责。

3. 供水、供电、通信、有线电视、网路等单位，应当依法依规管理界面承担物业服务区域内相关管线和设施设备维修、养护责任，乙方负责协调。

六、甲方的权利和义务

1. 甲方有权审核乙方制定的各类管理制度及工作计划，并制定相关考核办法，监督乙方服务管理工作的实施以及制度执行情况，对于

存在问题，甲方有权要求乙方整改，乙方应予以配合。

2. 甲方及物业使用人应遵守建筑物使用及安全规范，不得改变房屋办公使用功能，不私自侵占公共部位，不损坏或挪用公共设施设备，不堵塞、占用消防通道或私自挪用消防器材。因甲方违规行为给乙方或第三方造成损失的，应依法承担责任。

3. 甲方应按时向乙方支付物业服务费、代收代缴能耗费、增值服务费用等各项服务费用，以保证乙方服务工作正常开展。

4. 甲方及物业使用人应遵守物业服务区域内公共部位及共用设施设备规范使用、公共秩序及公共环境卫生维护等方面的规章制度。

5. 甲方自用办公区域及人员的安全管理和消防安全责任由甲方对应业务单位承担，由甲方自行办理所属资产及人身安全保险。

6. 法律、法规规定的其他权利和义务。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方根据有关法律法规及本合同的约定，制订各项管理制度。编制服务方案、维修养护计划、培训计划等。

2. 乙方遵守各项管理法规和合同约定的责任要求，对本项目实施综合管理服务，确保实现管理目标并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

3. 做好物业管理区域内的安全防范工作，如发生意外紧急事项，乙方应启动应急预案采取应急措施并及时上报有关部门，积极协助配合执法部门的救援处置工作。

4. 对甲方和物业使用人违反规定的行为，乙方应采取告知、劝阻等方式督促其改正，劝阻无效的上报执法部门处理。

5. 法律、法规规定的其他权利和义务。

八、保密条款

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。

九、违约责任

1、违约责任按《中华人民共和国民法典》处理中的相关条款执行。

2. 乙方应按合同约定时间完成各阶段合同义务，发生延迟或服务质量未达标，经甲方催告后仍不能进行整改，甲方可按照考核管理办法对乙方提供的服务进行绩效考核，并依据考核结果确认当季度物业费。若因甲方书面同意延迟或因甲方原因导致延迟的，乙方不承担违约责任。

3. 其他未尽事宜，按《民法典》中的相关条款执行。

十、不可抗力事件处理

1. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时双方免责，应按有关法律规定及时协商处理。在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

3. 因抢劫、爆炸、破坏、人为火灾、刑事犯罪行为等原因导致的损害，甲乙双方免责，责任由相应行为人承担。因任意一方存在责任明显缺失的，责任方依法承担相应责任。

十、合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

十一、解决争议的方法

凡因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应友好协商解决。协商不成时，甲、乙双方均同意向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十二、合同生效及其他

1. 合同未尽事宜、由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。内容存在冲突的以补充协议为准。

2. 本合同一式肆份，甲方、乙方双方各执贰份，具有同等法律效力。

3. 合同经甲乙双方自双方签字盖章或直接盖章之日起生效。

(以下无正文)

附件:

1. 《曲江政务服务中心物业服务费用明细》
2. 《曲江政务服务中心物业管理服务质量标准》
3. 《曲江政务服务中心物业服务考核办法》
4. 《曲江政务服务中心物业服务考核打分表》
5. 《廉洁协议》

甲方名称(盖章):

法定代表人(签字):

签订日期: 2026年3月31日



乙方名称(盖章):

法定代表人(签字):

签订日期: 2026年3月31日

