

西安旅游集团广瑞物业服务有限责任公司

西安市公安局轨道交通公安局

物业服务合同

甲方：西安市公安局轨道交通公安局

乙方：西安旅游集团广瑞物业服务有限责任公司

日 期：2026年7月

西安市公安局公交轨道公安局

2026年物业服务合同

甲方（采购人）：西安市公安局公交轨道公安局

乙方（成交供应商）：西安旅游集团广瑞物业服务有限责任公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律，遵循公平、诚实、守信和尊重社会公德、维护社会经济秩序与公共利益的原则，签订本合同。

一、服务条件

（一）服务地点：

- 1、局机关：西安地铁大厦，西安市未央区凤城八路 126 号；
- 2、一大队：后围寨站 1 号线停车场，未央区世纪大道新店小区西咸车辆段；
- 3、二大队：北苑站 2 号线车辆段，未央区尚稷路东段六号；
- 4、三大队：长乐公园站 3 号线中段，新城区互助路立交西北角（长乐公园站 B1 口上盖）；
- 5、四大队：航天大道站临时在四号线航天车辆段，临时在地铁航天大道车辆段综合办公楼内过渡；
- 6、五大队：雁塔区长鸣路 62 号（和记万佳南侧巷子往东 500 米）；
- 7、六大队：西北工业大学站 3 号线停车场雁塔区富鱼路（西三环与富鱼路十字往西 500 米路南），目前临时在老机场路过渡；
- 8、七大队：奥体中心站 14 号线骏马停车场，地铁 14 号线陆港停车场综合办公楼内；
- 9、八大队：含元路站临时在四号线草滩停车场，临时在草滩停车场综合办公楼内过渡；
- 10、九大队：纺织城站 1 号线车辆段，灞桥区柳莺路中段路南；
- 11、十大队：港务区站 3 号线车辆段，灞桥区灞耿路地铁三号线国际港务区车辆段；
- 12、十一大队：韦曲南站 2 号线停车场，长安区韦曲滨河路；
- 13、十二大队：钟楼站北大街什字西南角，莲湖区莲湖路 2 号；

- 14、十四大队：艺术中心站机场线艺术中心车辆段，咸阳市渭城区兴教大街（中西段）；
- 15、十五大队：郭杜西站 6 号线西南段，临时在地铁 6 号线侧坡停车场综合办公楼内过渡；
- 16、十六大队：欢乐谷站 5 号线西段，西咸新区 5 号线镐京站（牛角村）附近；
- 17、十七大队：西安站东广场解放饭店东，西安站地铁站 C 口附近；
- 18、十九大队：灞桥区半引路 115 号，西安东站；
- 19、公共交通治安管理支队：莲湖区劳动路，1 号线劳动路站附近；
- 20、警犬中队：治安大队，高陵区汉景帝陵南附近。

本合同履行期间，若上述任一服务地点发生变更，甲方应提前 15 日书面通知乙方。因地点变更导致乙方服务成本增减，双方应本着公平原则另行协商，但服务费总额不因此调整，除非该变更导致服务成本发生重大变化（例如，增减幅度超过总价款的 5%），届时双方应签订补充协议。

（二）服务期：1 年，以合同签订时约定的起止时间为准。

（三）服务内容及标准

1、保洁服务

（1）服务内容：

机关及各勤务大队、警犬中队等办公场所内的楼梯、大厅、走廊、卫生间、电梯、会议室等所有公共部位、公共场地的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理等。

（2）服务标准：

●机关

- ① 公共场所要求在 8 小时以内不间断地打扫，做到“四无”，即无尘、无水、无痰、无烟头；
- ② 楼道地面、楼梯每日至少拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水；
- ③ 扶手、门：每日至少擦抹一次，无灰尘、污迹；
- ④ 天花板、公共楼道灯：每月除尘至少一次，无明显积灰、蛛网；

⑤ 墙面：石材墙面每周擦拭一次，涂料墙面每周清洁一次，保证无积尘、无蛛网，墙面标牌等每日清洁，确保干净整洁无积尘；

⑥ 会议室：每天至少清洁两次，桌椅沙发等无灰尘，确保随时可以使用，每半月对地毯进行吸尘一次；

⑦ 玻璃：每半月清洁一次，随时维护，无明显积灰、污迹；

⑧ 卫生间：每小时至少拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网。镜子及金属部分应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑。及时配备洗手液、手纸，每日检查，及时补充；

⑨ 消杀：卫生间、垃圾桶等部位喷洒药水，夏季每周一次，其他季节每月两次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹；

⑩ 垃圾收集：每天对垃圾进行清理、外运，垃圾不应超过 2/3，做到垃圾日产日清；

⑪ 垃圾桶：每天对垃圾桶进行清洁，做到桶体清洁无污迹、无异味、无损坏；

⑫ 室内楼梯：每周拖洗一次，不间断巡回保洁，无烟头、污迹、垃圾。

●勤务大队及警犬中队

① 公共场所要求在 8 小时以内不间断地打扫，做到“四无”，即无尘、无水、无痰、无烟头；

② 楼道地面、楼梯每日至少拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水；

③ 扶手、门：每日至少擦抹一次，无灰尘、污迹；

④ 天花板、公共楼道灯：每季除尘至少一次，无明显积灰、虫网；

⑤ 墙面：每月清洁一次，保证无积尘、无蛛网，墙面标牌等应每天清洁，确保干净整洁无积尘；

⑥ 会议室：每天至少清洁一次，桌椅沙发等无灰尘，确保随时可以使用；

⑦ 玻璃：每季至少清洁一次，无明显积灰、污迹；

⑧ 卫生间每两小时拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、

水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网。镜子及金属部分应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；

⑨ 消杀：卫生间、垃圾桶等部位喷洒药水，夏季每周一次，其他季节每月两次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹；

⑩ 垃圾收集：每天对垃圾进行清理、外运，垃圾不应超过 2/3，做到垃圾日产日清；

⑪ 垃圾桶：每天对垃圾桶进行清洁，做到桶体清洁无污迹、无异味、无损坏；

⑫ 室内楼梯：每天拖洗一次，不间断巡回保洁，无烟头、污迹、垃圾。

2、维修服务

(1) 服务内容

对机关办公楼内供电、给水、空调、电梯等设施进行日常维修及保养。对各勤务大队、警犬中队办公楼内照明、插座、给水设施进行日常维修。

(2) 服务标准：

●机关

① 对办公楼共用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；

② 实行 24 小时值班制度，除不可抗拒因素外，在正常工作时间内，不得存在停水、电、暖、空调的现象；

③ 水、电、气等急迫性报修 10 分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场，发现问题应及时通知业主方主管部门，有报修、维修记录；

④ 每日巡查办公楼至少 1 次，发现问题应及时维修处理；

⑤ 及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时；

⑥ 对办公楼供电系统进行日常管理和养护维修，确保正常使用；

⑦ 对办公楼内给水设施进行日常管理和养护维修，防止跑、冒、滴、漏；

⑧ 对办公楼内空调系统进行日常管理和养护维修，保证空调系统安全运行，每年至少进行两次出风口过滤网清洗，出现运行故障后，维修人员应在 10 分钟内到达现场实施维修，并做

好记录，零星维修合格率 100%。

●勤务大队及警犬中队

① 实行 24 小时报修制度，根据各办公区域报修内容及事态紧急情况安排人员到达现场维修。

② 定期对场所内用电、给水设施进行检查维护。

③ 上门服务应文明礼貌，并做到工完、料清、场净。

3、日常消杀

日常消杀防护。消杀物品由甲方提供。

4、物料消耗要求

① 保洁物料：日常清洁用品、擦手纸、卫生间垃圾桶由供应商提供，洗手液、卫生纸及公共区域垃圾桶、烟灰桶等由甲方提供；

② 维修物料：供应商人员根据现场维修需要上报物料需求，由甲方负责采购。

二、合同价款

(一) 本合同项下总价款为人民币 1730000.00 元（小写，精确到小数点后两位），即 壹佰柒拾叁万元整（大写）。合同履行期间，在服务地点及服务内容不变的情况下，合同总价固定不变，不受市场价格变化因素的影响。

(二) 合同总价已涵盖完成本项目所需的全部费用，包括但不限于：人员工资、社会保险、按规定计提的福利费、行政办公费、企业固定资产折旧、临时性加班费用、法定税费及合理利润等，以及保洁耗材及工作人员工装等费用。除本合同约定价款外，甲方无需另行支付任何其他费用。

三、款项结算

(一) 付款方式：

1、每三个月为一期支付一次，本期第二个月 5 日前乙方应开具等额的增值税专用发票，甲方在收到合规发票后十个工作日内支付本期物业服务费。

2、将每期对乙方的服务进行考核。考核合格的，按约定全额支付。考核不合格的，甲方有权根据考核标准扣减相应服务费，并书面通知乙方限期整改。乙方完成整改并经甲方确认后，甲方支付扣减后的服务费。若乙方整改后仍不合格，甲方有权拒绝支付本期全部服务费，并依据合同第六条追究乙方违约责任。

(二) 支付方式：银行转账。

名 称：西安旅游集团广瑞物业服务有限责任公司

开户行：中国银行股份有限公司西安南二环支行

账 号：1028 0733 7741

甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，并且由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

(三) 结算方式：乙方持成交通知书、政府采购合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

乙方要如实开具发票，不得变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担税款、滞纳金、罚款等赔偿责任以及其他相关责任。

四、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利与义务

1、对服务区域内的服务事项有知情权和监督权。对于甲方有合理理由认为不胜任、不服从管理或有违反管理规定行为的乙方工作人员，有权向乙方提出书面更换要求，乙方应在收到通知后 5 个工作日内完成人员更换，新选派人员资质不得低于被更换人员，且须经甲方认可。

2、审定和认可乙方制订的服务方案。

3、监督、检查乙方的服务方案的实施，并对乙方按照合同约定履行服务的情况进行考核。

4、按照合同约定向乙方支付服务费。

5、法律、法规规定的其他权利义务。

(二) 乙方的权利与义务

- 1、根据有关法律、法规的规定和合同的约定，在服务区域提供服务，向甲方收取服务费用。
- 2、结合实际情况，编制服务方案。
- 3、及时向甲方通报有关服务方面的重大事项；接受甲方对服务内容和质量标准的监督。
- 4、合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，乙方应当按照有关规定和合同约定退出物业服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续。
- 5、法律、法规规定的其他权利义务。

五、验收

(一)服务期满后，甲方对本项目的实施情况进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到甲方要求（必要时甲方可委托技术专家对项目进行验收）。验收合格后，填写政府采购项目验收单作为项目的最终认可依据。

(二)乙方向甲方提交项目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、单一来源采购文件、响应文件、澄清表（函）；
- 2、本合同及补充合同；
- 3、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

六、违约责任

(一)若乙方提供的服务未达到本合同约定的标准，甲方有权按照考核标准进行扣款，扣款金额从当期应付服务费中直接扣除。

(二)除前款约定外，乙方发生下列违约行为的，还应按以下标准向甲方支付违约金：

- 1、违反保密义务的，应向甲方支付违约金人民币 50000 元，若因此给甲方造成损失，违约金不足以弥补损失的，乙方还应赔偿甲方的全部损失。
- 2、对于急迫性报修，未在 10 分钟内到达现场的，每发生一次，支付违约金人民币 500 元。
- 3、因乙方原因导致甲方重要设施设备损坏、重要财产遗失或发生安全事故的，乙方应承担全部赔偿责任。

(三) 乙方存在下列情形之一的, 甲方有权单方解除合同, 自甲方的书面通知到达乙方之日合同解除, 乙方应向甲方支付合同总价款 20% 的违约金, 并赔偿甲方因此遭受的全部损失:

- 1、本合同约定的服务期限内累计 3 次考核为不合格;
- 2、擅自将服务业务转包、分包的;
- 3、因乙方重大过失导致发生群体性事件或重大安全责任事故的;
- 4、乙方违反保密义务, 造成严重后果的。

本合同约定的违约金, 甲方有权从未支付的合同款中直接抵扣。违约金不足以弥补甲方损失的, 甲方仍有权向乙方追偿。

七、合同的变更和修改、中止和终止

(一) 本合同一经生效, 合同双方均不得擅自对本合同的内容(包括附件)作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议, 经双方同意后, 以补充协议方式由双方法定代表人或其授权代表签字后生效。

(二) 因乙方违约行为导致甲方解除合同的, 自甲方的书面解除通知到达乙方之时合同解除。乙方应在合同解除后 15 日内, 向甲方返还已收取的、对应解除后尚未提供服务的期间的费用, 赔偿甲方因此遭受的全部损失, 并依据本合同第五条承担违约责任。

(三) 若因甲方不履行合同义务或其他甲方原因致使乙方解除本合同, 乙方对已收取且已提供对应服务的费用不予返还; 甲方须赔偿乙方因此产生的全部损失, 并承担其他相关责任。

八、保密条款

(一) 保密信息是指: 甲方以书面、口头、电子等方式向乙方提供的, 或乙方在履行本合同过程中接触到的所有与甲方警务活动、内部管理、设施布局等相关的, 未被公众所知悉的信息。

(二) 乙方应对保密信息承担严格的保密义务, 仅可为履行本合同之目的使用, 不得向任何第三方泄露。此义务同样适用于乙方的全体员工, 乙方应与其员工签订保密协议, 确保其遵守本条约定的保密义务。

(三) 本保密义务不因合同终止而失效, 在合同终止后三年内持续有效。

(四) 乙方违反本条约定, 应按本合同第六条的约定承担违约责任。

(五) 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。

九、争议解决

(一) 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

(二) 凡与本合同有关的一切争议, 双方应通过友好协商解决。如协商后仍不能达成协议时, 按下列第 2 种方式解决。

1、提交西安仲裁委员会。

2、依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

(一) 不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件, 包括战争、地震等重大自然灾害、重大公共卫生紧急事件、或者法律法规变动等。双方互不负违约责任。

(二) 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后五日内将所发生的不可抗力事件情况书面通知另一方, 并提供相关证据(如政府公告、新闻报道等)供另一方尽快审阅确认, 受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误, 一旦不可抗力的影响消除后, 应将此情况立即通知对方。

(三) 当不可抗力发生后, 如果服务并未因此中断或受到影响的, 则就本合同执行来说, 视为不可抗力未发生。

十一、合同生效及其他

(一) 本合同自签订之日起生效。

(二) 合同一式 肆份 份, 甲方 贰 份、乙方 贰 份。

(三) 如本合同有未尽事宜, 双方协商一致后签订补充合同。

十二、附件:

1、物业服务考核表

附件 1: 物业服务考核表

物业服务考核表

序号	类别	考核细则	扣分 分值	检查 结果	备注
1	岗位 要求	上班着装得体大方, 佩带工作牌, 不穿拖鞋, 不穿奇装异服。	2.5 分		
		上下班时, 手不放在衣服口袋, 不勾肩搭背。	2.5 分		
		精神饱满, 举止文明大方, 仪表整洁、端庄。	2.5 分		
		遵守办公环境规定。	2.5 分		
		微笑服务, 见到业户微笑、点头、问好。	2.5 分		
		使用规范文明礼貌用语。	2.5 分		
		服从工作安排。	2.5 分		
		文明服务, 礼貌待人。	2.5 分		
		不吸烟、喝酒, 遵守法纪, 履行职责, 遵守员工纪律。	2.5 分		
		上班不迟到、早退, 不旷工离岗。	2.5 分		
		上班不会客、闲谈, 不做与本职工作无关的事。	2.5 分		
		服从领导安排, 团结同事, 不挑拨是非, 保守机密。	2.5 分		
2	公共 配套	使用正常、设施完好。	2.5 分		
		损坏时应及时上报维修。	2.5 分		
	设施 场所 及公	服务区域内卫生干净整洁。	2.5 分		
		大门、窗、楼梯扶手无灰尘。	2.5 分		
		地面无水渍、无污迹、无杂物。	2.5 分		

共环境卫生	玻璃门、玻璃窗干净。	2.5 分		
	地面、墙面、面盆、台面、镜面无大面积水迹、污渍。	2.5 分		
	地漏无堵塞、地面无积水。	2.5 分		
	大便池、小便池无污迹。	2.5 分		
	拖布池无堵塞。	2.5 分		
	在配件随时保证的情况下，便池损坏按要求 24 小时内更换。	2.5 分		
	电梯轿厢四壁无手印、无油渍、无灰尘。	2.5 分		
	电梯轿厢地面无明显污渍、无灰尘。	2.5 分		
	走廊、通道墙面无灰尘、无污渍、无蛛网。	2.5 分		
	走廊、通道地面无灰尘、无纸屑、无烟头。	2.5 分		
	消防通道无占道物品。	2.5 分		
	通道楼梯扶手无灰尘。	2.5 分		
	消防箱内无杂物、无灰尘。	2.5 分		
	办公楼外车道、台阶、广场、道路无垃圾，做到及时清理。	2.5 分		
	停车场地面无杂物、无烟头。	2.5 分		
	停车场墙面无灰尘、无蛛网。	2.5 分		
	停车场消防箱内无杂物、无灰尘。	2.5 分		
	垃圾按规定清运(日产日清)。	2.5 分		
	垃圾中转站定期消毒灭杀记录(5—10)月份每周周五消毒灭杀，其它时间每月 2 次消毒灭杀。	2.5 分		
	卫生间、公共区域蟑螂蚊虫数不超过 3 只。	2.5 分		
	地板、办公家具无污渍、无杂物、无灰尘。	2.5 分		

	及时打开窗户通风。	2.5 分		
	定期清理室内灯、墙面。	2.5 分		
备注：甲方每季度组织对乙方物业服务情况进行量化打分，标准分在 85 分以上付百分之百物业费，百分得分在 85 分以下(不含)为不合格。扣除季度物业费的百分之一。				

甲方（盖章）
 法定代表人
 授权代理人：

联系电话：

日期：2026.7.30

乙方（盖章）
 法定代表人
 授权代理人：

联系电话：

日期：2026.7.30