政府采购项目　　公开招标

西安住房公积金管理中心2026年度物业项目（西铁、机关）包1物业服务合同

（编号：XCZX2026-0064.1B1）

甲方：西安住房公积金管理中心

乙方：河南万厦物业管理有限公司

西安住房公积金管理中心2026年度物业项目（西铁、机关）包1物业服务合同

甲方：西安住房公积金管理中心

乙方：河南万厦物业管理有限公司

就甲方所需服务，在西安市财政局政府采购管理处的监督管理下，按照政府采购程序组织公开招标，确定乙方为西安住房公积金管理中心2026年度物业项目（西铁、机关）（项目编号：XCZX2026-0064.1B1）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》以及西安市市级单位政府采购中心公开招标文件、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

1、全面负责西铁分中心综合服务大厅物业管理工作及水、电、气、网络、各项设施、设备及新增设备的日常维护、优化、修理、耗材补充工作；

2、负责机房及场区供电设备日常巡检、预防性维护、故障排查、清洁保养、运行数据记录归档，落实供电设备工况监测、电气安全核查、部件紧固养护、隐患整改等全套维保工作；

3、确保临时停电后用电保障，每年至少2次全面保养，并每月进行1-2次巡查及空载试机；

4、负责办公场所安全保卫管理、监控网络覆盖、维护管理工作；

5、协助负责综合服务大厅秩序维持、政策解答、服务群众的各项工作；

6、负责资料报刊收发工作；

7、负责同整栋大楼物业公司高点物业的沟通、协调及做好入驻准入工作；（大楼内共有4家业主，其余两家业主同意高点物业管理整栋大楼物业，符合物业管理要求。因西铁分中心

办事大厅为服务群众机构，高点物业提供服务无法满足分中心要求，故分中心物业需进行公开招标）；

8、负责办事群众的车辆停放及车位管理工作；

9、进行中央空调月度保养（运行期间至少每月 1 次），季度保养，每季度 1 次；半年度保养（深度维护，如清洗接水盘、检查冷却水箱 等）；年度保养（至少每年 1 次停机大检查和预防性保养，通常在供冷季开始前或及结束后进行）。负责办公场所中央空调清洗，清风系统保养及净水设备滤芯更换工作（需提供原厂服务，并需提供原厂服务确认单及质量保证书作为验收附件）。清洗及更换保养频次为 4 次/年；

10、负责水、电、气费用代缴；

11、负责同当前物业公司业务交接及可能产生的费用结算工作；

12、负责室内消防设施全域运维、消防耗材巡检更换、预防性维 护、记录归档，落实消防设施日常巡检、设备保养、功能检测、隐患整改、过期耗材更换等维保工作；

13、负责西铁分中心厨房设备的维修，设施设备和耗材更换；

14、负责办公场所花卉绿植的养护和定期更换（更换周期为每季度一次）；

15、负责宽带线路、有线电视线路的线路租赁，WiFi 全覆盖；

16、物业管理人员办公室由西铁分中心提供，办公室应配备符合 西铁分中心综合服务大厅“一站式”“一厅式”服务办事群众所需要的办公设备，如电脑、彩色打印机、复印机等。

17、其他双方约定事项。

二、服务条件：

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务期：1年（2026年6月21 日至2027年6月20日）

三、合同价款

（一）合同总价款为人民币（大写）玖拾叁万贰仟贰佰柒拾元整：¥932270.00。

（二）合同总价包括：物业服务费，水、电、气费用。

1、物业服务费

（1）办公区域的物业服务；

（2）生活垃圾处理费；

（3）同高点物业对接后可能产生的费用；

（4）车辆停放费用；

（5）供电设施设备维护保养及维修费；

（6）消防设施设备更换维护保养费；

（7）给排水管道疏通维修更换；

（8）外立面清洁清洗；

（9）宽带线路、有线电视线路租赁及WIFI 全覆盖；

（10）生活垃圾及厨余垃圾清运；

（11）中央空调清洗，清风系统保养及净水器滤芯更换；

（12）数据中心 UPS 及网络设备维保费；

（13）保安、保洁服务费（含统一工作服装费用、保安器具器材、保洁用品费用等）；

（14）保洁物料及各项维修耗材费；

（15）厨房设施设备和耗材维修更换费用；

（16）因分中心办事大厅所在大楼的物业公司为高点物业，大楼内其余两家业主同意高点物业管理整栋大楼物业，符合物业管理要求。乙方可根据需要自行联系甲方进行咨询，了解实际情况。高点物业作为整栋大楼物业管理单位，其负责整栋大楼整体部分、公共部分、外墙面等设施的维护，（该费用由乙方负责支付，乙方应及时向甲方提供支付凭证复印件用于备案）；

（17）除上述事项外，“一、服务内容”中涉及事项所产生的费用。

2、服务期内水、电、气费用预估 18 万元，据实结算。乙方应完整留存并向甲方提供相应的缴费凭证，确保费用合理透明。

（三）物业服务费一次性包死，不受市场价格变化因素的影响，但考核结果可能影响支付金额。

四、款项结算

（一）物业服务费

物业服务费共计柒拾伍万贰仟贰佰柒拾元整（¥752270.00）。自合同签订之日起，并在乙方提供正式发票后10日内支付50%，即叁拾柒万陆仟壹佰叁拾伍元整（¥376135.00元）。

剩余部分叁拾柒万陆仟壹佰叁拾伍元整（¥376135.00），按照每三个月为一结算周期进行结算，甲方于结算周期的第三个月的 20 日前付清。每次支付的物业服务费为：物业服务费剩余部分金额(¥ 376135.00）÷4-结算周期考核中应扣减的物业服务费，结算前需按照考核要求中约定事项进行考核。扣减标准为：环境卫生单项不达标每次扣0.5%、设备维保响应超时每次扣1%、人员配备缺岗每人次每日扣0.3%，每结算周期内乙方未能向高点物业全额支付物业费，则未支付的金额在甲方应向乙方支付金额中相应扣减。考核标准及扣减细则应以书面形式明确，确保扣款合理、公正，避免主观随意扣款。

（二）水、电、气费用自合同签订之日起，结合使用情况，按季度据实结算。

（三）支付方式：银行转账。

（四）结算方式：乙方持服务合同、正式发票与甲方结算。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、对服务区域内的物业服务事项有知情权和监督权。

2、审定和认可乙方制订的物业服务方案、年度服务计划、年度维修维护计划。

3、监督、检查乙方的各项方案和计划的实施，并对乙方按照合同约定履行物业服务的情况进行考核。甲方有权不定期抽查服务台账记录并使用影像设备留存服务过程证据。

4、按照合同约定向乙方支付物业服务费。

5、法律、法规规定的其他权利义务。

（二）乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规的规定和合同的约定，在服务区域提供物业服务，向甲方收取物业服务费用。

2、结合实际情况，乙方有权根据实际情况编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修维护计划等，且须经甲方最终审批，甲方有权拒绝不符合要求的方案。

3、及时向甲方通报有关物业服务方面的重大事项；接受甲方对物业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。

除法律另有规定或本合同另有约定外，双方不得随意解除合同。甲方有权在乙方连续两个结算周期服务考核不合格、人员配备不符合合同约定且逾期未整改、违反合同重大义务且逾期未整改，或者服务质量不符合合同要求等情形下，向乙方发出书面解除通知，解除通知自送达乙方之日起生效。合同解除后，乙方应当在3日内完成退场及全部资料、设施设备、钥匙、档案等交接工作。

5、法律、法规规定的其他权利义务。

六、质量保证

乙方所供服务必须执行下列条款：

（一）服务方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（二）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。

（三）保证所供服务均应按国内外通行的现行标准相应的技术规范，以及质量、安全、环保标准和要求执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

（四）乙方所供服务因侵权而产生的一切后果由乙方负责，甲方保留索赔权力。

乙方所有服务人员在提供服务过程中造成甲方或第三方人身、财产损害的，全部责任由乙方承担，甲方有权直接从应付乙方的任何款项中扣除对应赔偿金额，不足部分甲方有权向乙方追偿。

（五）承诺投标报价包括人员工资薪酬、服装、用品、用具及管理费等完成本项目所需服务的全部费用。

（六）保证在服务期间保质保量的完成服务。

（七）员工核定的工资不得低于西安市城六区最低工资标准且需按照国家有关规定为员工缴纳社会保险和住房公积金。

（八）承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的人员。

（九）承诺在甲方遇到各种重大活动时，乙方都将积极配合并参与实施有关工作。如有活动，乙方管理人员及时通知各工种人员，安排抽调人员到达活动地点，开展配合工作，保证活动的顺利开展，抽调人员产生的费用均由乙方承担。

（十）承诺有重大活动、会议时，按甲方要求增加设备维护人员和所需工具、器具，且不另外增加费用。

（十一）积极响应招标文件的各项要求，保质保量的完成物业服务。

七、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。验收不合格的，甲方有权通知乙方整改，乙方应在收到通知后15日内完成整改，逾期视为违约，整改后重新进行验收。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。甲方未组织验收或未出具书面验收合格意见的，不视为乙方服务验收合格，最终验收结果以甲方认定为准。

（二）乙方向甲方提交服务实施过程中的所有资料，资料提交时间及格式应由双方书面约定，逾期未提交或格式不符的，乙方承担相应责任。以便甲方日后管理和维护。

（三）验收依据：

1、招标文件、投标文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、国家相应的标准、规范。

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合同要求，且未达到第十三条第（十二）项考核要求所列指标的，甲方有权出具书面整改通知并给予乙方7个工作日纠正期。整改期满乙方仍未达标的，甲方有权按本合同约定扣减相应服务费用，并将乙方违约情况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《民法典》有关规定及本合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。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法行为进行相应处罚。

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

（四）甲方无正当理由到期拒付服务费的，则甲方每日按逾期金额的同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）的四倍向乙方支付违约金。正当理由包括但不限于乙方未按合同约定提供服务、服务质量严重不符合要求、考核扣款或验收不合格等情形。甲方因内部审批流程等原因逾期付款的，无需承担违约责任。

（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5%的违约金。违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应就差额部分予以赔偿；甲方有权从未支付的物业服务费中直接抵扣。

（六）未经甲方书面同意，且未经甲方对第三方资质审核确认，乙方不得将本合同项下全部或部分服务内容分包、转包或变相转包给任何第三方。经甲方书面同意的分包，乙方仍就分包部分向甲方承担全部责任，分包合同不得减轻或免除乙方在本合同项下的任何义务。乙方违反本款约定的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总价款10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应足额赔偿。

九、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。保密义务持续至合同终止后两年，核心数据保密期限为五年。未经甲方同意，乙方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。如发生上述情形，乙方应向甲方支付本合同总价款10%的违约金；违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿差额部分。

（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。

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，甲方有权提出合理变更要

求，双方应协商签订项目变更协议（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

本合同一式陆份，甲方持叁份，乙方持叁份。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效，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）西安市财政局政府采购管理处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）招标文件、投标文件、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。

（三）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商后签订政府采购补充合同，与原合同具有同等法律效力。

（四）管理人员1人，保安员3人，保洁员2人，总计配备固定人员6人。乙方人员缺岗超过24小时的，每缺岗1人每日按日服务费标准的200%向甲方支付违约金，不足一日按一日计算，甲方有权从当期应付物业服务费中直接扣除。

（五）需提供派驻本项目企业物业人员的劳动合同，且劳动合同应符合法律法规要求，确保合规用工，避免甲方承担连带责任。

（六）应承诺24小时内撤换工作表现差或出现事故的人员。乙方未按本项承诺在24小时内撤换不合格人员的，每逾期一日按日服务费标准的100%向甲方支付违约金。

（七）各岗位人员必须符合下列条件：

1、管理人员（1 人）：管理人员应具有良好的沟通协调能力，责任心强、业务能力突出。到岗后应了解掌握公积金各项规章、制度、政策， 自觉承担大厅接待群众的工作。同时具备熟练的网络维护、计算机软硬件维护、维修技能，能够作好分中心网络维护、设备硬件的维修工作。

2、保安员（3 人）：五官端正，身体健康，具备良好的语言沟通能力，年龄 20 至55 周岁之间。需提供身份证复印件加盖单位公章。

3、承诺拟派驻保安员持有保安员证。

4、保洁员（2 人）：工作认真，人品好，身体健康。需提供身份证复印件加盖单位公章。

5、上述人员均需提供健康证明，并在西铁分中心备案。

6、服务商承诺定期拟派1名设备维修维护人员对采购单位设施设备巡检维修，须持有有效的特种作业操作证（低压电工作业）。采购人若有紧急维修需求，维修维护人员应在 2h 内到达现场。

乙方未按本项约定在紧急维修需求发生后2小时内到达现场的，每次按当期服务费的1%向甲方支付违约金。

（八）安全管理要求

1、24 小时监控。

2、负责办公场所安全保卫工作，维护办公秩序，做好防火防盗工作。如因保安失职或管理不到位而造成财物丢失、被盗等，甲方有权要求乙方限期全额赔偿甲方损失，乙方应先行全额赔付，后续可向责任方追偿。

乙方未按约定限期全额赔偿甲方损失的，甲方有权从任何应付未付款项中直接抵扣，不足部分甲方有权继续追偿。

3、配合和协助甲方，有效预防并制止突发事件，根据工作需要听从甲方管理部门的安排。

4、保安值班室必须有人 24 小时值班，办事大厅工作期间必须有人值班，保障办事群众及工作人员安全。白天定期、不定期巡查。夜间要对办公大楼进行定时（2 小时/次）巡查，并做好巡查记录。

5、上班时间必须规范着装，礼貌用语，对来访人员进行登记，并保证车辆有序停放在指定地点。

6、严格执行工作纪律、不迟到不早退、必须在岗在位，严禁值班时睡觉，不准嬉笑打闹，不做与工作无关的事宜。严格执行交接班

甲 方	乙 方
西安住房公积金管理中心 （盖章）	河南万厦物业管理有限公司 （盖章）
地址：西安市碑林区振兴路137 号	地址：郑州市金水区姚砦路133号6幢4层406号房
邮编：710068	邮编：450000
法定代表人：	法定代表人：
被授权代表：（签字）李永林	被授权代表：（签字）
电话：029-82345070	电话：0371-65831519
传真：	传真：0371-65689106
	开户银行：中国光大银行 郑州祥盛街支行
	账号：08772312010030402319 3
日期： 年 月 日	日期：2026 年 9 月 23 日