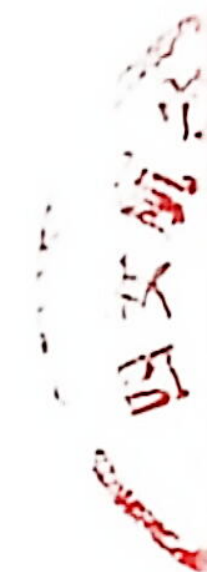


西安航空基地第一小学
2026年2月20日-2027年2月19日
物业管理服务合同

甲方：西安航空基地第一小学
乙方：西安艾维申航城物业服务有限公司



西安航空基地第一小学

2026年2月20日-2027年2月19日物业管理服务合同

甲方：西安航空基地第一小学

乙方：西安艾维申航城物业服务有限公司

根据有关法律、法规，在甲乙双方自愿、平等、协商一致的基础上，订立本合同。

一、实行物业管理服务的物业地点及面积

学校一期校区占地面积 20700 平方米，建筑面积 17582 平方米，绿化面积 2440 平方米（一期含门房 2 个、消防监控室、换热站、配电室、发电室、电梯各 1 个）。二期学校占地面积 13333 平方米，建筑面积 10320 平方米，运动场地 2733 平方米，绿化 4721 平方米（二期含门房 1 个、供换热室、配电、消防、人防、地下停车、送餐专用电梯等设施各 1 项）。

服务范围：西安航空基地第一小学学校范围内物业服务，服务内容详见合同下文。

服务期限：自签订的约定日起算一年（365 天）

二、物业管理服务受益人

乙方提供物业服务的受益人为甲方和其物业使用人，甲方和其物业使用人均应履行本合同并承担相应责任。

三、物业管理服务范围及内容

保安（含服装装备）、保洁（含工具耗材，含公共区域四色垃圾袋等）、绿化养护（含人工、专业设备及日常耗材，不含枯死及补栽绿植费用，补种可由物业方实施，费用另计）、水电气暖门窗桌椅玻璃等综合零星维修维护及台账资料（不含零配件耗材费用）、电梯日常管理及相关台账资料（含运行、日常维保、年检办理、电梯保险费用，不含因维修更换大型配件费用），换热站、发电站、配电室等重点部位的日常管理和巡检。除四害及防疫消毒（耗材校方提供）。学期内配合学校进行学生餐食运送及教室餐具回收（餐厅至教室）。垃圾分类、收集、处置并做好垃圾分类台账资料（不含垃圾清运）。空调的自行清洗等（如过滤网清洗外机擦拭等，不含专业维修）。全力保障配合校内各项大型活动（如人员不足，需要按照校方要求及时增派机动人员）。学校电教设备、网络、广播、监控、弱电、电话、智慧物联网、电子阅览等各平台各系统维护（包括但不限于质保超期的电脑、打印机、复印机、班班通、投影仪、实物展台、录播设备、室内外摄像头、广播音柱、学生计算机、部室服务器、机房防火墙、各层级交换机、音响、电子大屏、智能测温、智慧门禁等调试维保和日常运行管理，不含零配件耗材费用，如产生的合理费用将据实另计）。直饮水维保和检测等上文未尽内容按照招投标文件执行。

四、第三方服务内容



依据甲方签订的相关设施设备的维保协议，乙方负责实施现场管理。

4.1 根据配电室、电梯、直饮水等设施的维护和保养标准，制定甲、乙及维保单位三方的《工作联系单制度》和《工作考核制度》，实施现场管理职能，确保水、电、空调系统、供热系统等设施设备的正常运行。

五、物业管理服务标准

物业公司必须按照以下的基本标准要求，实现物业服务管理目标：

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强，师生对管理服务的满意率达到90%以上。管理服务人员要落实防火、防盗、防破坏措施，消除各类安全隐患，妥善处理责任范围内的突发事件、事故，及时报告采购人；因工作责任而出现的事，要追究当班者责任，赔偿因事故造成的损失。

2、制定严格全面的物业管理制度，建立完善的管理工作程序，并在服务实施过程中不断完善更新。配合学校制定和组织物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排的实施方案，并送甲方备案。为学校全体师生提供热情、周到的服务，并定期对服务对象进行服务质量回访。

3、物业公司给学校提供服务的水工、电工、消防等岗位，应持有有效的等级证、上岗证，持原件、复印件在甲方备案。提供的服务人员要求身体健康，初中以上文化，品行良好，吃苦耐劳，无犯罪记录。物业公司应持所有管理人员、服务人员身份证复印件及名册、相关证书复印件在甲方备案。对专业技术特别的优秀人员年龄可以适当放宽。

4、物业公司应加强对其向本项目配备的服务人员和管理人员进行安全教育和技能培训，遵守法律法规和学校制度纪律，坚持按章操作，在校期间发生的一切安全事故和工伤事故等均由物业公司负全责。

5、物业公司工作人员作息时间须与学校时间保持一致，日常上岗率必须达到100%，遇周末或节假日学校安排的临时性校园活动，要予以无条件配合支持。

6、学校为严格控烟单位，物业服务人员在校园内任何地方不得吸烟。

7、物业公司要确保服务人员的合法权益，积极化解劳务纠纷，不得因此影响学校教学秩序。

8、物业公司确保执行24小时人员值班制度，值班电话向全体服务对象公布，水、电、暖等维修要在20分钟内到达现场。

9、校园安保、水电、日常维修、卫生保洁、绿化等服务标准及要求严格按各岗位职责要求执行。

10、校园安保工作要求：

(1) 组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制；配备必须安保设施设备，以确保校园运行的安全、有序。保安上岗时必须持有保安员证。配备充足人员负责管理范围内24小时安全监控。

(2) 确保学校范围内保卫安全防范、消防、监控管理工作，维护秩序和处置突发应急事件的工作，制定完善的安全保卫应急方案，包括对本项目日常公共区域、停车场、建

筑物等的防范、守护、巡查。其中各门岗（含监控室）设保安员 24 小时定岗值勤，按要求落实服务区域的夜间重点区域巡查、监控值守。每日白天每 2 小时校园巡逻次数不少于 1 次、夜间校园巡逻不少于 2 次。每日消防设施运行状态的巡查不少于 1 次，消防通道、公共走道、走廊每天至少巡查 4 次。寒暑假设流动岗每隔一小时对管理区域巡查一次，维护校区的治安、消防安全及公共秩序，巡逻覆盖率达到 100%。

(3) 负责外来人员出入校检查、建立询问登记制度，学生出入校手续检查等秩序维护；

(4) 认真做好防盗工作，发现不安全因素立即报告，及时查明原因，排除险情，确保安全。确保无重大火灾、治安、交通事故发生。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时采取相应措施并报告采购人和有关部门。协助学校做好消防宣传和教育工作，定期组织消防演练和培训。协助做好学校安排的安全检查工作。配合学校进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。确保无重大火灾、治安、交通事故发生。

(5) 做好出入学校车辆的登记及停放管理。交通秩序：文明管理，科学疏导，保持道路畅通，车辆停放整齐，做到管理服务区域的秩序良好。

(6) 全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。完成校方交办的其他临时性、突击性工作及其它突发事件的应对处理工作。

11、校园保洁工作要求：

(1) 公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于 2 次，卫生间卫生清扫不少于 4 次，道路、广场卫生清扫不少于 2 次。保持路面清洁、卫生状态，卫生间无异味。保洁员作不间断巡回保洁，要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘和杂物，无积水、无污渍和垃圾残留。在寒、暑假开始和结束前一周要进行全面大扫除。

(2) 校园内干净无杂物、无蜘蛛网；水房及卫生间等洁净无异味；楼外每天清扫，保持无果皮、废纸等杂物；树上落叶及时清扫；楼宇外墙、平台无垃圾杂物。及时清理道路周围积水、积尘、积雪和污迹以及墙面的野广告、小张贴等，保持外观干净整洁。负责楼房天面、井、沟的清理和排水（污）管道与厕所疏通。房屋外观（包括屋面、天台）完好，整洁，无污迹、无缺损现象；房屋外墙等公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。环境卫生：道路整洁，排水畅通。

(3) 保洁员需不间断巡查、清扫、捡拾走廊、过道、大厅、楼梯、平台、校园、运动场馆等公共区域的废纸、杂物、树叶等垃圾。及时清理地面痰迹、口香糖、墙壁的饮料迹、脚印、鞋印、球印、楼面及天花蜘蛛网、蜂窝等。公共门窗、玻璃、镜子、天花、墙壁、桌椅及果皮箱等保持洁净；发现设施设备损坏或破损及时上报甲方负责部门。

(4) 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、大堂、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到 90%以上。

(5) 每天四次或四次以上用水清洗或擦抹厕所地面、蹲便器、小便池、门窗、洗手盆台面和镜面；每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位、



镜面无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

(6) 每天及时清理校园内垃圾，无垃圾大量堆放的情况，垃圾清运日产日清，及时清运出校外，不留过夜；发现堆在垃圾屋旁的废旧用品用具等大件垃圾应及时清除；垃圾桶垃圾不得外溢，周边无垃圾散落，无蝇、无臭、无残留或堆积垃圾。购买垃圾桶、垃圾清运及处理费由采购人负责。

(7) 根据季节和环境的需要，定期或不定期配合校方进行公共场所的卫生消毒、除“四害”工作，创建卫生健康的环境；做好日常消毒、定期配合进行灭鼠（每月一次，全年不少于10次）；蚊蝇孳生季节，每周喷洒药水不少于2次；消杀物料耗材、除四害专业治理的费用由采购方负责。

(8) 捡拾物品及时上交学校相关部门，配合做好失物招领，不得私自处理。

(9) 按照政府相关部门的部署，配合学校做好垃圾分类实施工作。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，制定垃圾收集、分类、处置方案并实施，对可回收垃圾进行回收处理。

(10) 全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。无条件完成校方交办的其他临时性、突击性工作及其它突发事件的应对处理工作。

12、校园绿化工作要求（养护工作含工具、耗材）

(1) 植物配置合理，乔、灌、花、草齐全，基本无裸露泥地；树木生长正常，树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝；有蛀干害虫的株数在2%以下，树木缺株在4%以下；

(2) 绿篱造型、修剪及时，基本无死株和干死枝；有虫株率在3%以下，草坪覆盖率达到95%以上，修剪及时，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在5%以下；

(3) 协助学校完成义务植树工作任务；指导学校师生员工义务植树劳动；

(4) 负责绿化景观、绿化设施、设备和花圃等维护、维修工作。

(5) 操作细则：

草坪生长正常，整齐美观，四季常绿，草坪覆盖率达95%以上，杂草率低于3%；无坑洼积水，无明显裸露地。修剪考虑季节和草种的生长发育特性，使绿地边缘整齐。根据植物生长需要进行淋水和施肥。每年秋、冬季雨水缺少的季节，适当增加淋水，以保证草坪植物正常生长的需要。

②灌木和花卉生长正常，造型较美观，与环境协调，具有一定的艺术感。花卉能适时开花，长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶。花坛、绿篱完整无断层。及时修剪残花败叶，绿篱和花坛整形符合造景要求。在雨水缺少的季节，每天的淋水量要求接近于该种类该规格的蒸腾量。每年春季或秋季重点施肥1-2次，肥料不能裸露，可采用埋施或水施等方法。埋施要先挖穴或开沟，施肥后要回填土、踏实、淋足水、扒平。

③乔木生长正常，长势良好，枝叶正常，无死树缺株，无枯枝残叶。行道树上缘线和下缘线整齐，修剪适度枝叶正常，无枯枝残叶，及时剪去干枯枝叶和病枝。每年重点施肥

至少 2 次。

④所有绿化区域内要基本上保持无杂草、沙石、杂物等垃圾存在，保持清洁卫生。在自然树林及边角地带区域内，对于非人工种植的低矮灌木和杂草，要经常修剪；对道路两旁及一些开阔地带，每年至少修剪四次（每季度一次），并及时把修剪和清理出来的枯枝、枯叶、枯草清运出校园，不得留下火灾隐患。

⑤及时对绿化植物进行淋水、施肥、灭虫除病、松土、除草、修剪和整形等。除病虫害工作应坚持提早预防、及时防治的原则，保证一切植物正常生长。乔木主树干（离地 1.2m）在入冬前扫石灰水进行美化和杀菌防虫一次。

⑥物业公司在接管校园绿化的初期，应对全校绿化进行统计和核准，并提出整治方案。对校园内乔木进行全面修枝整形；对草坪进行全面修剪和边角地带的杂草全面清除。

⑦物业公司在管理过程中应及时将刮风吹倒的树木扶正，不得随意砍伐；须定期修剪并及时将日常修剪及清理出来的树枝、枯枝、枯叶、杂草、余泥和沙石等垃圾清运出校园，不得放在垃圾屋或垃圾桶内、不得在校内焚烧污染环境、不得随意放置而妨碍交通。但绿化带及草坪内的纸屑、果皮、塑料袋等生活垃圾可放置在垃圾筒内。在管理过程中要保持校园整洁、干净。

⑧在喷药杀虫治病时，应尽量选择节假日学生不在校期间，并事先声明或设置明显的警告标志。在修剪、整理路树或移植树木等施工时须注意行人和交通安全，不得随意占用校道或在校道上堆放树枝及其它物品；在高空作业时，要设立警示牌，做好操作员工安全保护，并严格按照劳动安全规定操作。

⑨物业公司每天安排专人巡查，及时捡拾、清理绿地内的垃圾和石头瓦渣等。

（6）因管理不善的原因造成草地、花木损坏和死亡，须及时补种的，产生的费用由物业公司承担；因不可抗拒的原因造成的损失，费用由采购人承担。

13、校园维修工作要求（所需零配件耗材费用由校方承担）

（1）熟悉物业管理区域内公用配套设施、设备的种类、分布，掌握各类线路的分布、走向、位置以及其维修保养的方法，做好预防性保养、维护工作。

（2）积极参加岗位培训，刻苦钻研技术，不断提高工作水准，做好节能减排工作。

（3）急修：供电部门、自来水公司检修停电停水或其他不可抗力事由除外。校园内部停水、停电不超过 4 小时；下水道、雨水井、化粪池堵塞一般不超过 4 小时。

（4）公用部位照明灯具损坏时应及时进行维修和更换，始终保持正常使用状态，故障出现不超过 4 小时。

（5）各维修技术工种要求：

负责整个校区内的排水系统的正常运行，上下水管道、排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修和夜班维修工作；电梯系统日常使用、管理和困人的紧急处理，负责监督、配合电梯专业维修保养机构进行电梯维保及年检工作，电梯运维人员需持电梯相关资质证书。校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地胶、地面砖、墙面砖破损，墙面涂料刷新的零星维修等工作。在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修，要求配发电室、供

换热室 24 小时内做好定时巡检，配合做好配发电室、供换热室各项维保工作。对需检修、维修、更换的设备进行归类登记，配合校方申购领用维修配件进行维修。

(6) 完成校方交办的其他突发事件的应对处理工作。

14、电梯和直饮水设备设施运维管理、交通保障、其他专用管理服务等未尽事宜，以招、投标文件中相关要求作为补充。

六、物业管理服务期限

本物业管理服务合同期限自 2026 年 2 月 20 日 0 时起至 2027 年 2 月 19 日 24 时止（所有岗位人员应保持相对固定和稳定；周末、法定节假日及寒暑假期间，应不少于 50% 物业人员在岗，且不在岗人员属于机动人员离岗期间应待命并服从学校工作安排）。

七、双方权利义务

1. 甲方的权利义务

(1) 代表和维护使用人的合法权益。

(2) 制定《物业管理考核办法》，并按照《物业管理考核办法》检查监督乙方物业管理服务的实施情况，并根据考核结果进行奖罚。

(3) 负责收集物业管理的房屋和设施、设备所需的图纸、档案、资料，根据工作需要，可供乙方查看使用。

(4) 按本合同约定的数额和时间付给乙方物业管理服务费。

(5) 配合乙方进行物业管理区域内的物业管理及宣传教育工作。

(6) 要求乙方所有从业人员的人员工资福利待遇、服装、劳保、办公用品，以及劳保用品、劳动工具、防暑降温等费用均由乙方承担。甲方承担并提供校内各项安保、安防设施设备（甲、乙双方协商一致并认可的清单内保安装备、用具由乙方提供）。

(7) 甲方向乙方提供物业人员临时休息场所和必要的办公场地，允许乙方人员在甲方职工食堂同标准用餐。

(8) 甲方有权利对乙方服务人员的违纪行为、违章作业、责任事故进行处罚和索赔。

(9) 乙方不能兑现服务承诺，连续 3 个月考核达不到 90 分或月考核达不到 60 分且整改无效，甲方有权单方终止合同。

(10) 因乙方原因服务期间发生了重大安全责任事故，对甲方造成了严重影响和经济损失，除责任自负之外，甲方有权单方终止合同。

2. 乙方权利义务

(1) 制定物业管理制度，建立完整的管理工作程序，并在实施中不断完善。配合学校制定和组织物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排的实施方案，并送甲方备案。

(2) 上级相关部门的专项检查涉及乙方服务内容部分的汇报、总结、措施等过程性资料与影音资料，以书面和电子版两种形式提供给甲方。

(3) 为甲方提供热情、周到的服务，并定期进行服务质量回访。

(4) 对物业使用人违反规约的行为，视情节轻重，采取规劝、警告、制止等措施，对于情节严重的，经甲方同意后可采取处罚或依照有关政策法规进行解决。

(5) 乙方给甲方提供的服务人员，要求身体健康，初中以上文化，品行良好，吃苦耐劳，无犯罪记录。乙方应持所有管理人员、服务人员身份证复印件及名册在甲方备案。

(6) 乙方给甲方提供服务的安保、维修及运维等岗位，应持有有效的等级证、上岗证，持原件、复印件在甲方备案。

(7) 乙方应加强对所配备的服务人员和管理人员进行安全教育和技能培训，遵守法律法规和学校制度纪律，坚持按章操作，在校期间发生的一切安全事故和工伤事故均由乙方负全责。

(8) 本合同终止或不续签时，乙方必须向甲方移交物业管理用房、工具（由甲方提供的）、耗材（由甲方提供的）、设备（由甲方提供的）和物业管理的全部档案资料，无条件协助甲方进行交接。

(9) 乙方工作人员作息时间须与甲方保持一致，日常上岗率必须达到100%，遇周末、法定节假日或寒暑假期间甲方安排校园教育教学等各项活动，乙方须无条件配合。

(10) 甲方为严格控烟单位，乙方服务人员在校内任何地方不得吸烟。

(11) 乙方要按照相关法规，确保服务人员的合法权益，积极化解劳务纠纷，不得因此影响学校教学秩序。

八、费用条款

合同总价人民币 1229026.26 元，大写：壹佰贰拾贰万玖仟零贰拾陆圆贰角陆分；每月服务期满后，甲方向乙方支付核实表述金额为 102418.85 元，大写：壹拾万贰仟肆佰壹拾捌圆捌角伍分（全年费用构成：第1-11个月服务期满后每月支付 102418.85 元，最后一个月服务期满后支付剩余 102418.91 元）。

九、结算方式

甲方每月验收一次，经验收合格办理结算该月度付款手续，乙方提交当月验收结算付款申请书，经审定后提交正式税务发票（物业服务发票），由甲方按照相关程序向乙方指定账户支付当期物业管理服务费用。

十、特别约定（派驻到本项目的所有人员当中，消防设施操作员证（或同类培训合格证明）持有者不得少于1人；须任命驻场项目经理兼档案管理员1人；所有物业项目人员餐费标准与教职工相同）

1. 保安不少于12人（年龄50岁以下，具有保安员证、健康证、无犯罪证明）
2. 保洁不少于10人（年龄55岁以下，具有健康证、无犯罪证明）
3. 综合维修工不少于2人（年龄55岁以下，具有电工证、健康证、无犯罪证明）
4. 绿化工不少于2人（年龄55岁以下，具有健康证、无犯罪证明，精通绿化养护，有丰富的维护经验）

5. 弱电网络维护人员不少于1名（年龄40岁以下，具有健康证、无犯罪证明，精通电子教学设备、局域网、安防监控等，有丰富的运维和管理经验）

注：须自行配备所有人员制式工服、工牌、工具、耗材、装备、办公用品（项目办公电脑、打印机1台及所需耗材）。

6、物业公司对学校的各项服务中，如出现重大事故或工作失误时，经学校相关部门核实，确认失职事实，学校行政会研究，对物业公司进行一定的经济处罚，并责成上交书面整改措施，报学校主管部门备案。同时每学期失职次数达到3次及以上时，在后续物业服务招标时取消其投标资格。

十一、违约责任

1. 甲方违反合同的约定，使乙方未完成约定的管理目标，乙方有权书面要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应的经济赔偿。

2. 乙方没有按照本合同的约定达到约定的管理目标，甲方有权书面通知乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍无法达到约定目标的，甲方有权终止合同，造成甲方的经济损失，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 由于乙方管理不善或重大工作失误，造成甲方经济损失或影响正常教学工作，乙方承担赔偿责任，并向甲方支付合同款10%的违约金。影响或损失重大的情况下，甲方有权书面通知乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍无法达到约定目标的，甲方有权终止合同。

4. 乙方应严格按照招、投标文件规定人数配置相关岗位人员，不得随意对工作人员的核定人数、工作岗位及工作地点进行调换或变更。未征得甲方同意，乙方不得私自随意安排物业人员从事与甲方无关的工作。影响重大的情况下，甲方有权书面通知乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍无法达到约定目标的，甲方有权终止合同。

5. 鉴于甲方为严格控烟单位，乙方工作人员在校园内任何地方吸烟，每人次罚款50元，当日由乙方管理人员收缴并交甲方财务部门。问题严重的情况下，甲方有权书面通知乙方限期整改，逾期未整改或整改后仍无法达到约定目标的，甲方有权终止合同。

6. 甲乙双方任何一方无正当理由而提前终止合同，应承担由此给对方造成的直接经济损失。

十二、争议解决

1. 本合同的成立、签订、效力、解释、履行、变更、终止和争议解决，均适用中华人民共和国法律。

2. 与本合同有关的任何争议都应由双方通过友好协商解决。协商应在本合同一方向另一方送达关于协商的书面通知后开始。

3. 经协商不能解决的，甲乙双方均可将该争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

4. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

十三、附则

1. 本合同有效期内，乙方对物业管理服务范围内的房屋建筑物、构筑物及设施设备，其他配置设施、设备等工程内容均负有维护、维修责任。合同服务范围以外的大修与中修、更新与改造由甲方负责进行。

2. 本合同执行过程中，因房屋建筑质量，设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任；如乙方瞒报、迟报事故隐患而发生事故的，

由乙方承担相应责任。

3. 未经本合同一方书面同意，相对方不得转让本合同中的任何权利和义务。

4. 招投标文件、合同附件为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

5. 本合同未尽事宜应由双方友好协商解决。

6. 本合同一式 7 份，甲方持 3 份，乙方持 2 份，代理机构（陕西海源广合项目管理有
限公司）1 份，监督单位（西安阎良国家航空高技术产业基地学校管理服务中心）1 份；
具有同等法律效力。

7. 本合同自双方签字盖章之日起生效。双方履行完毕本合同及其有关的所有义务时，
本合同终止。

甲方（盖章）

法定代表人：

甲方授权代理人签字：

签订日期：2026 年 2 月 14 日



乙方（盖章）

法定代表人：

乙方授权代理人签字：

签订日期：2026 年 2 月 14 日



见证方（招标代理机构）

陕西海源广合项目管理有
限公司

（盖章）

签订日期：

2026 年 2 月 14 日



6101140153976