西安图书馆物业运维保洁项目服务合同

甲方（采购人）：西安图书馆

甲方地址：西安市未央区广运潭大道5333号（长安书院C栋）

乙方（成交供应商）：西安新方瑞环境科技集团有限公司

乙方地址：陕西省西咸新区秦汉新城窑店街道办仓张村秦汉文创大厦五楼517-112号

甲方所需西安图书馆物业运维保洁服务，按照采购程序，确定乙方为成交供应商。依据《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》、经甲、乙双方协商，达成如下条款。

一、服务条件

（一）服务地点：西安图书馆。

（二）服务期：一年，自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

二、合同价款

本项目合同总价为人民币1860000.00元（大写：壹佰捌拾陆万元整）。

合同价款包括人员薪酬、社会保险、延时加班费、双休加班费、法定节假日加班费、遇突发重大应急加班费、人员食宿、制服、寝具、

通讯设备、值班登记等用具用品费用;法定税费；合理利润等一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）付款进度：

每季度结算一次，每季度支付费用=合同总价/4—季度考核扣款。收到符合双方约定的发票以及全套结算资料后30个工作日结算应付款。

（二）支付方式：银行转账。

名称：西安新方瑞环境科技集团有限公司

开户行：中国银行股份有限公司咸阳人民东路支行

账号：102905425457

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：交付期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），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。

若乙方提供的发票不符合税法规定或甲方要求，甲方有权拒收并

顺延付款期限，且不承担违约责任。

四、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 对乙方以及本项目实施监管和指导。

2. 甲方负责按照本合同约定的指标考核乙方，具体考核的方式及内容由甲方决定。

3. 乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。

4. 甲方有权对乙方服务质量进行日常监督，并建立月度考核台账。考核结果作为扣款依据，具体标准详见附件《西安图书馆环境卫生检查验收标准》及《保洁服务考核表》。

（二）乙方的权利和义务

1. 要求甲方为本合同标的的服务工作开展提供必要的资料和便利。

2. 要求甲方按本合同约定支付合同款项。

3. 乙方不得擅自将本合同委托事项转委托/转包/分包给第三方。

4. 乙方负责合同中的从业人员及财产意外伤害、死亡或损失均由乙方自行承担所有费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。

5. 乙方须为其员工足额缴纳社会保险（含工伤保险）及人身意外伤害保险，确保甲方不因乙方员工工伤、意外事故承担任何责任。因

乙方违约导致甲方承担责任的，由此产生的损失由乙方全部承担。

五、知识产权及承诺

（一）乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

（二）经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

六、验收

（一）服务期满后，甲方根据磋商文件和响应文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

（二）甲方组织乙方（必要时请有关专家）进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（三）乙方向甲方提供服务过程中的所有资料，以便甲方日后管理。

（四）验收依据：

1．磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2．本合同及附件文本；

3．国家相应的标准、规范。

七、违约责任

1、未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以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》

有关条款及合同约

府采购监管部门有

法行为进行相应的

2、甲方因乙方

未履行部分费用，

补甲方损失的，乙

八、合同的变

（一）本合同一

括附件）作任何单方

式提出变更、修改、

方式由双方法定代表

（二）甲方因乙

返还甲方全部费用、

相应责任承担方式按

（三）乙方因甲方

予返还甲方已付乙方

产生的损失并承担其

九、保密条款

（一）乙方应遵守

方提供的资料负有保密

（二）本条款为独

有关条款及合同约定终止合同，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的处罚。

2、甲方因乙方违约解除合同的，乙方须返还甲方已支付的全部未履行部分费用，并按合同总价的20%支付违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍需赔偿差额。

八、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）甲方因乙方不履约或乙方其他原因而解除合同的，乙方须返还甲方全部费用、赔偿甲方由此产生的损失并承担其他相关责任，相应责任承担方式按照本合同第8条约定执行。

（三）乙方因甲方不履约或甲方其他原因而解除合同的，乙方不予返还甲方已付乙方已提供相应服务的费用款项，甲方赔偿乙方由此产生的损失并承担其他相关责任。

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。

（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、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1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。

十一、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的情况书面通知另一方，并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。

十二、合同生效及其他

（一）本合同自双方签字或盖章之日起生效。

（二）合同一式4份，甲方、乙方各执2份。

（三）未尽事宜由

议。补充协议与本合同

核表）作为合同组成部

甲方（盖章）：西安图书馆

法定代表人（签字/盖章）：

年　月　日

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确或签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。本合同附件（含验收标准、考核表）作为合同组成部分，与主合同不一致的，以主合同为准。

甲方（盖章）：西安图书馆　　乙方（盖章）：西安新方瑞环境科技集团有限公司

法定代表人（签字/盖章）：　　法定代表人（签字/盖章）：

年　月　日　　年　月　日

附件：《西安图书馆环境卫生检查验收标准》

第一部分 室外保洁质量要求

一、基本要求

1、地面整洁：无烟头、废纸、塑料袋及包装物、瓜果皮核等各类废弃物，无污水、痰迹、污物等，人行道侧石、行道树穴内等无各类废弃物；不得故意将垃圾扫进沙井、下水道井口及绿化带内；装运时垃圾，不得沿街撒漏。

2、保洁人员在责任区域必须巡回保洁，做到随脏随扫。

3、在图书馆开放期间，地面上的塑料袋、50cm²以上的废纸或各类包装物、废弃物，自产生起应在20分钟之内被清除。

4、行道树因季节原因产生落叶时期应酌情增加巡回次数。

5、保洁时间内每日至少二次普遍清扫（称为普扫），并加强巡回保洁。

二、人工清扫作业要求

1、清扫地面要彻底干净，清扫过的地面不得留有废弃物。扫清垃圾后，要及时清运。

2、保洁员要文明作业，掌握气候特点，顺风扫时注意扬尘，不影响过往行人；遇到雨天积水清扫时，注意不使泥浆飞溅过往行人。

3、遇到灾害性气候时，应及时启动道路清扫紧急预案。

三、垃圾箱保洁作业要求

垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁1次。清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收

集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

四、室外清扫作业及保洁时间：普扫作业时间：图书馆开放时间

五、室外保洁的文明作业要求：

1、保洁人员应规范着装，保持衣冠整齐，并佩戴工号牌。

2、保洁人员应规范操作，清扫时应控制扬尘。

3、保洁工具应整洁、摆放整齐、无破损。垃圾收集车不得横向占道。

4、在收集、运输垃圾过程中不得有洒落、飞扬、滴漏现象。

第二部分　楼内保洁质量标准

（一）基本要求：

1、公共区域地面无烟头、无灰尘、无废弃物、无污迹、痰迹、水渍及粘附物、干净整洁，地面洁净显光泽。

2、墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、蜘蛛网；玻璃：无污迹、目视无指印、光亮透明、窗框清洁不沾灰。

3、公共设施无积尘、无污物；不锈钢明亮、牌匾无积尘。

4、公共区域的门窗、玻璃，干净明亮、整洁、无污迹、无积尘；墙面：保持墙体洁白，无污渍无随便张贴物。大厅：无垃圾、无碎屑、无污垢、无死角。

5、书桌：无灰尘、无污渍、光洁。书架：无灰尘、无污渍、无积尘。书库：无灰尘、无污渍、无积尘。

6、灯具：表面无灰尘，保证灯具照明效果。

7、楼梯：

1）地面阶梯洁净无沙

2）楼层梯间顶面无蜘

8、卫生间：

1）地面：无污迹、无

杂物。

2）墙面：无污迹、无乱

蛛网、无霉迹。卫生间隔档洁

3）灯光管罩：无污迹、

4）洗手盆：表面光洁、

蜘蛛网、无霉迹。

5）尿槽：表面光洁、无尿

杂物、无异味。厕座：厕盖及厕

迹、无水锈迹、无阻塞。

6）门窗：门窗玻璃明亮、

张贴物。

7）地漏及水沟：无污物积聚

（二）人工清扫保洁作业要

1、清扫要彻底干净，清扫主

区、走道、卫生间的垃圾后，要

2、保洁员要文明作业，注意

（三）楼内的垃圾箱保洁作

楼内的垃圾箱应清洁卫生，

1）地面阶梯洁净无沙尘、水渍、无杂物。

2）楼层梯间顶面无蜘蛛网。

8、卫生间：

1）地面：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

2）墙面：无污迹、无乱张贴物。天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。卫生间隔档洁净、无污渍、无乱写乱画。

3）灯光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

4）洗手盆：表面光洁、无污迹。排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

5）尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。

6）门窗：门窗玻璃明亮、纱窗无灰尘：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

7）地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

（二）人工清扫保洁作业要求：

1、清扫要彻底干净，清扫过的地面不得留有废弃物。扫清阅览区、走道、卫生间的垃圾后，要及时清运。

2、保洁员要文明作业，注意扬尘。

（三）楼内的垃圾箱保洁作业要求：

楼内的垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁

1次。清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

（四）楼内清扫作业及保洁时间：

1、普扫作业时间：图书馆开放时间

（五）楼内保洁的文明作业要求：

1、保洁人员应规范着装，保持衣冠整齐，并佩戴工号牌。

2、保洁人员应规范操作，清扫时应控制扬尘。

3、保洁工具应整洁、摆放整齐、无破损。

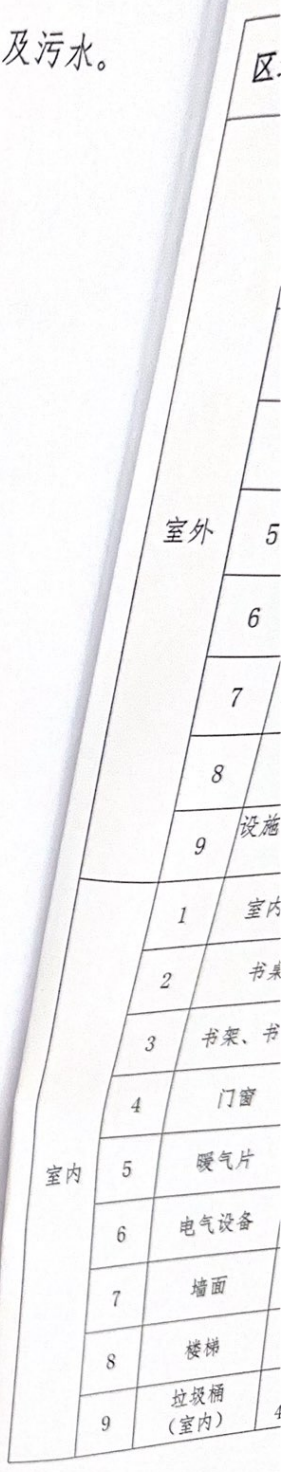
4、在收集、运输垃圾过程中不得有洒落、飞扬、滴漏现象。

（六）服务质量考核

采购单位根据管理人员打分情况及供应商协议履行情况对供应商进行考核，具体考核办法如下：

1、对供应商工作内容定期进行检查考评，要求服务质量必须达到良好以上（85分（含）为合格基准，85分以下每低1分扣除当月服务费1000.00）。

2、每半年对供应商服务进行考核，要求服务质量必须达到良好以上（85分（含））为合格基准。



保洁服务考核表

区域	序号	项目	满分	检查内容	问题记录	
室外	1	道路	6	无浮土、无死角杂物、消杀到位		
	2	人行便道	6	无枯枝落叶、无浮土、消杀到位		
	3	裸露地面	6	无浮土、无死角杂物、消杀到位		
	4	垃圾桶（室外）	6	外观整洁、垃圾清运及时、消杀到位		
	5	散水、散水沟	3	无落叶、无杂物、淤泥		
	6	清理野广告	2	及时清理		
	7	清运馆内杂物	2	按照采购单位要求及时将杂物清运到指定地点		
	8	保洁人员	4	规范着装、规范保洁工具		
	9	设施、隐患排查报修	2	馆内设施损坏报修及时，安全隐患上报及时		
室内	1	室内地面	7	无纸屑、尘土、死角杂物，消杀到位		
	2	书桌	3	无灰尘污渍		
	3	书架、书库	6	无灰尘污渍		
	4	门窗	5	玻璃洁净、无尘土污垢、消毒到位		
	5	暖气片	2	无灰尘杂物		
	6	电气设备	4	无灰尘		
	7	墙面	6	无蜘蛛网、无尘土、张贴有序		
	8	楼梯	3	无尘土、污渍，消毒到位		
	9	垃圾桶（室内）	4	内筒规整，及时清理，消毒到位		

	10	卫生间	12	地面、蹲台、便池洁净，无污垢、尿碱异味，消毒到位		
	11	上岗情况	2	着装统一，熟悉管理区域		
	12	电梯	4	轿厢外门及门框、轿厢地面、轿厢内垫子整洁无杂物，消毒到位		
	13	设施维护情况	5	水电设施损坏报修及时，有巡查记录，长明灯、长流水报修及时		
	备注					