

合同编号：_____

西安烈士陵园园区安保及保洁服 务合同

甲 方：西安烈士陵园

乙 方：西安新保全物业管理有限责任公司

签署日期：2025.9.29

西安烈士陵园园区安保及保洁服务合同

甲方(采购方): 西安烈士陵园

乙方(服务方): 西安新保全物业管理有限责任公司

西安烈士陵园园区安保及保洁服务由西安市市级单位政府采购中心组织公开招标,西安烈士陵园(以下简称“甲方”)确定西安新保全物业管理有限责任公司(以下简称“乙方”)为中标方。

根据《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》等相关法律法规及招标文件,经甲乙双方友好协商,就乙方向甲方指定区域提供物业服务的事宜达成一致,签定本合同。

一、项目概况

西安烈士陵园位于西安市雁塔明德一路123号,园内建筑有烈士纪念馆、思念堂、业务楼、综合楼、水电房、厕所、花房等,有南门东门北门西门四个门,本项目主要范围是对全园所有建筑区域及道路进行环境卫生保洁,维护园内安全秩序,本项目主要范围是全园土地所有权公共区域、公共设施、地面附着物、道路等进行环境卫生保洁和园内安全秩序维护。

二、服务内容

(一)保洁服务内容

1、卫生间保洁:天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。目视墙壁干净整洁,瓷器、便器、洗手盆光洁明亮无污渍。卫生间内无异味、臭味。地上无烟头、纸屑、污渍、积水。玻璃镜面整洁光亮,门、窗、隔板无灰尘污渍和杂物。下水管道水流畅通。2、公共设施设备保洁目视无明显灰尘,无垃圾、无污水、无乱贴乱画3、行政楼、纪念馆、思念堂、祭奠园等室内外区域的清洁和标准。4、公共场地、停车场、道路等室外公共区域的卫生保洁。清扫各主干道和重点区域。

5、清扫各次干道和其他区域。施行循环式保洁，随时巡视，及时清扫垃圾。下班前把垃圾清运到指定地点，做到日产日清。

(二) 安保服务内容

全园安保工作，主出入口门卫等保卫工作，负责本单位安全方面工作，对办公楼、纪念馆、思念堂、综合楼等安全负责，及时对园内进行巡逻，对各门卫进行 24 小时安全值守，对入园人员进行安全登记。

三、服务要求

(一) 保洁服务要求

1、保洁人员人数不少于 10 人，保洁人员应按管理处规定统一着装，佩带胸牌、仪容仪表整洁端庄。服务区域内实行 8 小时滚动保洁，不遗漏任何卫生死角。操作规范化，适时、及时、准时进行保洁服务。对人员出入频繁之地，进行不间断的走动保洁。爱护物业各项设施及财物。节约用电、用水，遵守安全条例和操作规程。文明有序作业，最大限度地减少对周围环境和业主、游客的影响。实施全天候、全方位保洁，在保洁员下班后发现问题，自动转由保安巡逻岗处理解决。接受领导的工作安排，工作认真负责。

2、清扫服务区域：道路、通道、公共场所、卫生间等区域，保持服务区域内的环境的清洁卫生，达到规定的标准和要求(室内：卫生间每天至少拖洗一次，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；天花板上无污渍、无漏水或有小水池等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；瓷砖：无明显积灰、水渍。室外：道路、树林、草坪、地面、墓碑(视线所到之处)；巡回保洁，无明显暴露垃圾，卫生死角)。负责对垃圾每天进行清除，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持垃圾箱外无垃圾、并做好垃

圾收集到指定堆放位置。保管好各自所使用的工具、材料，正确掌握使用及保养方法。检查、记录、报告路灯、开关、消防栓、墙壁破损、涂污等情况。注意发现和查问可疑人员，并及时报告和协助抓捕违法人员。保洁员在工作期间要接受委托管理方的领导和监督，遵守委托管理方的有关规章制度。制定相应的管理制度，建立相关打分检查制度。

(二) 安保服务要求

1、保安人数不少于 10 人。所有配备人员均须持有保安员资格证书及消防资格证（消防专业人员至少配备一名），或由服务商出具所有拟派人员持证上岗承诺书。

2、贯彻执行安全保卫工作的方针政策和有关法律法规，建立健全各项安全保卫制度，督促和检查各项制度的执行。

3、根据"预防为主"的安保工作方针，开展以"四防"(即防火，防盗防破坏，防治安灾害事故)为中心的安全教育和法制教育，有效通过人防、技防、物防开展做好消防安全和日常各项安全管理。

4、贯彻安全工作"谁主管，谁负责"的原则，建立健全各部门安全防范管理制度，协助各部门实行安全保卫岗位职责责任制工作。

5、贯彻"预防为主，防消结合"的工作方针，做好消防系统、消防设施的巡查检查，有效预防火灾隐患的发生，值班人员持证上岗；定期组织员工进行消防安全培训，达到消防工作中的“四懂”、“四会”、“四个能力的要求”。

6、加强安全管理，严密防范措施，加强门卫，巡逻和公共场所的安全控制工作，预防各类案件的发生。。

7、确认单位行政楼、纪念馆、思念堂、综合楼等重要办公场所的安全防范，完成重大节日安全保卫任务。

8、对群众有关安全方面的投诉，根据事实妥善处理

9、实行门卫制度，对单位内各个入口进行 24 小时轮流值班，按照门卫管理办法对进出人员、货物、物资、车辆进行登记管理。

10、维护项目公共秩序，制止、劝阻违章、违规行为，按照《烈士纪念设施保护管理办法》的有关条款维护好南广场和园内秩序，制止各类不良行为的发生。

11、监督、检查项目二次装修、施工安全管理。

12、配合公安机关，国家安全机关及其他执法机关对违法犯罪行为的调查取证工作。

13、执行和完成物业上级行政管理层，上级公安机关业务主管部门交办的有关安全工作方面的任务。

14、在重大节日及活动期间，加强巡逻人员的安排，制定应急预案报备相关部门，避免安全事故的发生。

15、监控室及各值班岗位实行 24 小时人员值守，确保园内安全正常运行，监控室值班人员达到会操作、会使用的技能要求。

四、考核办法

（一）保洁考核办法

保洁工作量化评分标准

评分人：				时间：		
序号	考评类别	考评内容	要求标准、评分细则	分值	得分	备注
1	公共卫生间	洗手间、天花灯、天花板面、风口、墙面、墙板边角位、管道、玻璃、门窗、手纸箱、大、小便器、标示牌、开关、镜子、台面、柜子等	(1) 地面：无垃圾、污迹、无卫生死角、干净光亮；(2) 墙面：无积灰、无蜘蛛网；(3) 玻璃、门窗：无手印、无污迹、干净明亮；(4) 电梯：干净明亮，用不锈钢油定期进行保养；(5) 垃圾桶：桶壁无明显附着物，桶内垃圾不超过三分之二，分类存放，日产日清；(6) 卫生间：无异味，玻璃镜面、台面干净无水迹，面盆、隔档干净无污迹，大小便池无尿渍；(7) 公共区域设施设备(灯、开关、标识、消防设施等)：无积灰、下方无垃圾，其他地方干净整洁。	15		抽查目测、查看相关记录，现场询问

2	纪念馆公共区域	大堂、楼层、卫生间、天花灯、风口、天花板、墙面、墙面板、墙面、墙板、装饰、监控器、公告栏、玻璃、门、窗、各类标示牌、不锈钢、镜钢制品、垃圾桶、地脚线条、地面、电梯等。	(1) 空气清新、无异味，无灰尘飞扬；地面、墙面清洁无垃圾杂物，无污渍水渍；(2) 内部空间无灰尘飞扬、无异味，台表面及四周外围、化妆镜无污迹、无污垢、无水迹、洗脸盆、溢水孔，无污垢；洗脸盆、水龙头上下水通畅、无障碍；(3) 墙面无灰尘污渍，用棉布擦拭缝隙，无污垢；(4) 楼梯扶手无灰尘污渍，用棉布擦拭缝隙，无污垢；(5) 公共桌椅放整齐，桌面椅面清洁无灰尘、无水渍、无污迹，办公设备用棉布擦拭表面无灰尘、无污迹。	20	问，不合格扣0.5分/项
3	行政楼公共区域	墙面、地面、楼梯、会议室、接待室、卫生间、墙面	(1) 空气清新、无异味，无灰尘飞扬；地面清洁无垃圾杂物，无污渍水渍；(2) 墙面清洁无污渍，物品摆放整齐；卫生间内洗脸盆、便池、格挡、化妆镜无污迹、无污垢、无水迹；(3) 水龙头上下水通畅、无障碍。洗脸盆釉面光泽均匀，金属水龙头明亮、无水迹、无污垢。各纸架内卷筒纸有存量；(4) 墙面无灰尘污渍，楼梯扶手无灰尘污渍，楼梯扶手玻璃无灰尘污渍、无水迹，用棉布擦拭缝隙，无污垢；(5) 垃圾桶内置垃圾袋，垃圾不超过容积1/3，无强烈异味、表面无污迹、无污迹；(6) 公共桌椅放整齐，桌面椅面清洁无灰尘、无水渍、无污迹，办公设备用棉布擦拭表面无灰尘、无污迹。	20	抽查
4	室外区域	单位主干道、园区人行道、广场、行人出入口、垃圾桶、标识牌、坐凳、导视牌等	(1) 地面无烟头、无杂物、无积尘、无污迹、无积水石头无结块、无变色，垃圾桶内容量不超过2/3，服务用房及构筑物墙面、地面、屋顶保持干净整洁，垃圾桶无异味、周边无污迹；(2) 标识牌、宣传牌、导视牌、坐凳干净整洁无污迹。	20	测、查看相关记录，现场
5	思念堂、长廊、祭奠园	墙面、地面、楼梯、会议室、接待室、卫生间、墙面、长廊、道路、祭奠台卫生	(1) 空气清新、无异味，无灰尘飞扬；(2) 地面清洁无垃圾杂物，无污渍水渍；(3) 墙面、地面、顶清洁无污迹；(4) 物品摆放整齐；(5) 卖品及展台棉布擦拭表面无灰尘、无污迹；(6) 内部空间无灰尘飞扬、无异味，直视化妆镜无污迹、无污垢、无水迹；(7) 用棉布擦拭化妆镜、台表面及四周外围，无灰尘、无污垢；用干净抹布擦拭洗脸盆、溢水孔，无污垢；(8) 洗脸盆、水龙头上下水通畅、无障碍；(9) 楼梯扶手玻璃无灰尘污渍、无水迹，用棉布擦拭缝隙，无污垢；(10) 垃圾桶内置垃圾袋，垃圾不超过容积1/3，无强烈异味、表面无污迹、无污迹；(11) 公共桌椅放整齐，桌面椅面清洁无灰尘、无水渍、无污迹，办公设备用棉布擦拭表面无灰尘、无污迹	20	询问，不合格扣0.5分/项
6	其他	其他需要保洁配合的，未列入本考核标准，服务单位应积极配合实施的。		5	
7	评分合计				

评分说明：1、根据本考核评分表，每月对服务单位进行综合考核一次，总评分结果作为考核服务单位的依据；2、根据评分标准、评分细则打分，在检查中发现一处工作落实不到位按照相应比值扣分；3、未列事项，视具体情况扣分。

(二) 安保考核办法

项目	分值	评分标准	评分
南大门 值班岗位	25	(1) 南广场秩序良好, 无小商贩进入保护范围、无喧哗及各类喧嚣活动; (2) 提高政治站位, 充分发挥文明单位的良好形象, 无共享单车停放; (3) 交接记录齐全, 若发生疫情能够按照疫情防控要求加强对进入园区人员的管理及值班区域消杀工作; (4) 值班室及值班区域物品摆放整洁, 微型消防站各类器材数量完好无损; (5) 值班保安能够文明值勤, 规范服务, 落实 24 小时值班制度。	
巡逻 值班岗位	25	(1) 熟悉园区(巡逻区)内各类设备、设施的位置, 发现设备、设施出现异常情况, 应立即查明原因并报告; (2) 定期检查园区水电设施, 出现异常情况向总务科及保安队长或物业经理上报, 以便得到有效处置; (3) 在烈士纪念设施保护范围内发现盗窃及不文明行为, 要予以制止; (4) 发现火情, 第一时间立即组织扑灭, 并迅速上报, 以便妥善处置; (5) 监督检查各岗位保安值勤情况, 并协助处理突发事件。	
监控室 值班岗位	25	(1) 维护好行政楼良好的秩序, 按照规定做好车辆的管控及停放工作; (2) 提高政治站位, 充分发挥文明单位的良好形象, 禁止闲杂人员及共享单车进入园区; (3) 交接记录齐全, 若发生疫情能够按照疫情防控要求加强对进入园区的司乘人员的疫情防控工作; (4) 值班室物品摆放整洁, 爱护监控设施, 做到会操作设备、会调取监控录像、维护监控系统等必要的技防手段; (5) 值班保安能够文明值勤, 规范服务, 落实 24 小时值班制度。	
日常管理	25	(1) 重大活动有预案, 并根据预案加强人员安排; (2) 做好保安的岗前培训工作, 按照形象岗的要求抓好管理工作; (3) 定期开展消防知识培训和消防演练, 将人防和技防进行充分结合; (4) 每月工作有计划并组织对安保人员进行业务知识学习、普法教育、政治学习等; (5) 按照相关要求做好祭奠园及烈士纪念设施保护范围内的禁烧工作。	
评分合计			
备注		一、根据评分标准打分, 在工作中发现一处工作落实不到位按照相应比值扣分; 二、在评分标准中的各个选项中, 每一项扣分不超过 5 分; 三、每个项目的评分结果视为该项目的最终分值。	
评分人 签字			年 月 日
物业经理 签字			年 月 日

五、服务条件

(一)服务地点:采购人指定地点。

(二)服务期:2025年10月24日—2026年10月23日。

六、合同价款

(一)合同总价包括:安保服务费、保洁服务费。包括服务人员商业保险、管理费、办公费、必要的物料费、保洁耗材费、相关税费以及服务商认为完成本项目所需的其他费用等全部费用。

(二)合同总价为固定总价,不受市场价格变化因素的影响。

七、款项结算

(一)合同总金额为 745000 元(人民币大写:柒拾肆万伍仟元整),合同签订后5个工作日内支付合同总价款的80%;服务期满后,支付剩余20%。(在支付剩余20%价款时,应根据考核办法、考核资料,按照服务期内考核情况支付剩余款项。)

(二)支付方式:银行转账。

(三)结算方式:验收合格后填写政府采购项目验收单(一式伍份),服务商持成交通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单,与采购人结算。

八、服务保证

(一)服务方案科学、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,确保服务要求达到本项目要求。

(三)服务商须接受采购人的各类检查考核,采购人有权根据有关规定对质量考核标准及奖惩办法作相应的修改。

(四)服务商提供的服务,若发生侵权而产生的一切后果,由服务商负责,采购人保留索赔权力。

九、验收

(一)服务期满后，成交服务商应提供各区域检查记录、考核表等相关资料，采购人根据合同要求，进行验收，确认服务标准和数量。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。

(二) 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。

(三)成交服务商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

十、双方权利义务

(一)采购人权利义务

- 1、对服务区域内的服务事项有知情权和监督权。对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权向乙方提出更换人员要求，乙方须无条件配合。
- 2、审定和认可成交服务商制订的服务方案、年度服务计划。
- 3、监督、检查成交服务商的各项方案和计划的实施，并对成交服务商按照合同约定履行服务的情况进行考核，若对采购方造成社会舆情，则按照舆情。

- 4、按照合同约定向成交服务商支付服务费。
- 5、法律、法规规定的其他权利义务。

(二)成交服务商权利义务

- 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，向采购人收取服务费用。
- 2、结合实际情况，编制服务方案、年度服务计划等。
- 3、及时向采购人通报有关服务方面的重大事项；接受采购人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，成交服务商应当按照有关规定和合同约定退出服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续。

5、服务商在项目服务期间需与其所雇佣人员订立劳动合同，并承担协议期内乙方的人员用工成本，包括但不限于工资福利、社会保险、工伤事故赔偿等费用。并向采购人提交人员花名册进行备案。

6、法律、法规规定的其他权利义务。

十一、争议解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则应向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十二、违约责任

(一)未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将成交服务商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，采购人有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对成交服务商的违法行为进行相应的处罚。

(二)服务商的工作人员在项目服务期间造成第三人受伤或者对采购人造成恶劣影响、形成社会舆情的，每次扣除合同总费用的 5%；因服务不到位，受到群众投诉，每次扣除合同总费用的 2%；月考核不合格，每次扣除合同金额的 2%，并由服务商负责并承担相应赔偿，包括但不限于出面协调、承担赔偿责任及消除对采购人造成的恶劣影响。出现以上任一情形的，采购人有权单方解除合同，并要求服务商承担违约金。

(三)因一方违约提起诉讼的，涉诉费用(包括但不限于:诉讼费、律师

费、财产保全费、保险费、鉴定费、执行费、公告费、差旅费等)由违约方承担。

(四)按《民法典》中的相关条款执行。

十三、合同生效及其他

(一)本合同自签订之日起生效。

(二)合同一式8份,采购人、成交服务商各执3份;成交服务商办理结算2份。

(三)如本合同有未尽事宜,以磋商文件为准,磋商文件未做要求的,由双方依法订立补充合同。

甲方:

单位地址:

负责人:

账户名称:

开户行:

账号:

日期: 2025年 9月 29日

乙方: 西安新保全物业管理有限责任公司

单位地址: 陕西省西安市浐灞生态区
金桥三路418号前海人寿金融中心1
栋18层04号

代表人:

账户名称: 西安新保全物业管理有限
责任公司

开户行: 中国建设银行股份有限公司
西安曲江支行

账号: 61050191000400002729

日期: 2025年 9月 29日