

神木市烈士陵园物业管理服务合同

甲方（采购人）：神木市退役军人事务局

统一社会信用代码：11610824MB29919797

地址：陕西省神木市滨河街道水务大楼东侧一楼

联系电话：0912-8312296

乙方（物业服务方）：陕西朔安物业服务有限公司

统一社会信用代码：91610821MA7035CKX2

注册地址：陕西省神木市神木镇大兴庄小区公用房

联系电话：15929016095

甲、乙双方根据2026年6月25日政府采购项目编号为SMZCZ-2026144C的磋商文件要求和磋商结果及《中华人民共和国民法典》《陕西省物业管理条例》《烈士纪念设施保护条例》等法律法规，结合本项目招标相关文件，甲乙双方本着平等自愿、权责清晰、诚实守信原则，就神木市烈士陵园两处点位物业管理服务事宜，订立本合同，双方共同遵照履行。

第一条 项目概况

本项目服务场所为国家级烈士纪念设施，是当前榆林市唯一的国家级烈士纪念设施，同时为市级、省级红色爱国主义教育基地，所有服务工作均严格遵守烈士纪念设施保护相关法规制度。

（一）服务点位

1. 主园区：坐落于神木市麟州街道陵园路2号，占地面积



10863 平方米，包含革命烈士纪念碑、烈士墓碑区、神府革命纪念馆、英杰人物馆、双拥展览室、办公区及各类附属设施。

2. 零散烈士墓集中安放管理保护点：坐落于神木市沙峁镇王家圪村，占地面积 34233 平方米，包含革命纪念碑、纪念广场、烈士墓碑区、神府红军革命纪念展馆、革命事迹浮雕群、功能室及办公区域等。

(二) 两处点位通勤车程约 40 分钟，乙方实行统一物业服务管理，建立跨点位应急联动、支援处置工作机制。

第二条 服务期限

本项目实行“1+1+1”三年服务模式，合同按年度签订。

1. 单个服务年度期满后，甲方对乙方开展综合评价。若当年度历次季度考核得分均达到 90 分以上，且服务群众满意率达 95% 以上，双方可就下一服务年度签订续期合同。

2. 若当年度历次季度考核均分在 90 分及以下、服务群众满意率低于 95%，或日常服务严重不符合约定标准，甲方有权单方面解除本合同，并重新组织招标采购。

3. 服务期内，若乙方发生重大安全事故、重大负面投诉事件，或存在违规损毁烈士纪念设施的行为，甲方可随时无条件终止本合同，由此产生的全部责任由乙方承担。

4. 本合同首期服务期限：自 2024 年 7 月 22 日起至 2027 年 7 月 21 日止。

第三条 服务费用及结算方式



（一）年度物业服务费总价：1600000.00 元（大写：壹佰陆拾万元整）。合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化因素的影响。

（二）费用包干范围：本总价包含全部服务人员薪酬、社会保险、福利待遇、法定节假日加班费、通勤费、伙食费、四季工装费、企业管理费、岗位培训费；保洁绿化工具、耗材、低值易耗品；园区日常小型维修配件、安保设备运维、人员考核管理等本项目全部物业服务相关开支。

（三）结算方式：合同签订后每季度支付一次物业管理服务费。经采购单位组织有关人员每季度考核合格后 10 日内付款，每次支付服务费前乙方必须提供正规税务发票，否则拒付。

（四）合同服务期内，本包干总价固定不变，甲方不再向乙方支付任何额外费用。

（五）神木市退役军人事务局烈士陵园水费、电费、供暖费、燃料费由甲方承担。

第四条 人员配置与任职管理

（一）岗位人员配置表（合计 35 人）

项目分类	岗位名称	主园区人数	王家圪保护点人数	备注
项目管理	物业经理	1		
环境保洁服务	保洁主管	1	1	



	保洁员	4	9	
绿化养护	养护员	1	5	
安防服务	安防班长	1	1	
	安防队员	3	5	
维修维护	维修工	1	2	

（二）人员准入要求

1. 所有从业人员政治素质过硬、品行端正、无不良嗜好，具备对应文化水平、职业素养与红色场所服务意识。

2. 入职前全部人员提交无犯罪记录证明、个人征信无失信证明，经甲方政审备案合格、岗前专业培训合格、持有效健康证后，方可上岗作业。

3. 电工人员必须持有低压电工操作证，持证上岗。

4. 安防队员年龄 55 周岁以下，持有保安证或退伍军人证明，形象端正，身体健康；保洁、养护人员身体健康，无传染性疾病。

（三）人员管控约定

1. 物业经理、安防班长为核心岗位，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换岗位人员。

2. 全体人员统一着装，规范工装，仪容仪表庄重得体，严格服从甲方园区管理制度。

3. 乙方负责全员考勤、绩效考核、日常管理，无条件配合甲



方人员督查、纪律检查和考评工作。

第五条 物业服务具体内容及标准

（一）环境保洁服务

1. 清扫全域道路、广场、岗亭、标识标牌、灯具座椅，做到全天巡回保洁，无垃圾、杂物、积水、积雪。

2. 专项养护烈士墓碑、英烈雕像、革命浮雕墙体，定期除尘擦拭、防腐防护，严禁磕碰损坏纪念设施。

3. 做好纪念馆展厅、功能室、办公区域日常保洁，每天清理墙面、天花板、屋檐蛛网积尘。

4. 每日清扫卫生间、消杀除味，垃圾日产日清，下水管道定期疏通，杜绝堵塞异味。

5. 及时清理墓区、绿化区域内散落的杂物与枯枝，保持陵园肃穆整洁的环境，保质完成甲方交办的突击保洁任务。

（二）绿化养护服务

1. 负责绿植浇灌、施肥、修剪、病虫害消杀，常态化清理杂草枯枝。

2. 按期对乔灌木、绿篱、景观树木整形修剪，冬季统一修剪养护，维护园区景观风貌。

3. 专项管护烈士墓区周边植被，建立古树名木养护档案，科学管护，杜绝大面积病虫害灾害、植株枯死。

（三）安全安防服务

1. 实行 24 小时全域不间断巡逻值守，落实防火、防盗、防



损毁管控，保护烈士纪念设施与文物史料安全。

2. 24 小时封闭式门禁管理，规范人员、车辆出入登记、秩序管控，监控室 24 小时值班。

3. 每日排查消防、监控设备，保障设施完好可用；闭馆后全面清场、断电、锁门。

4. 清明祭扫、烈士纪念日、研学参观等大型活动期间，增派人员疏导人流、维护现场秩序。

5. 制定防汛、防火、防冻清雪、极端天气、突发冲突、停电踩踏等全套应急预案，突发事件第一时间响应、上报、处置。

（四）水电暖及设施维修服务

1. 日常巡检供水、供电、供暖、消防、监控、广播弱电系统，及时排查消除安全隐患。

2. 灯具、开关、阀门、门锁、管道等小型配件损坏及时更换维修，保障公共设施正常运行。

3. 配合电力部门完成园区变压器巡查运维，随叫随到。

4. 服务区域内配电箱、配电房、电路设施等维修，随叫随到。

5. 维修响应时限：紧急故障 30 分钟内到场处置，一般故障 24 小时内办结，复杂故障 48 小时内提交整改方案并报备甲方。

（五）综合管理服务

1. 乙方统筹人员调度、日常服务统筹、内外对接协调工作，严格执行甲方红色场所管理规定。

2. 每月组织员工开展法规条例、服务礼仪、安全技能、应急



处置等专项培训，留存培训台账。

3. 建立纸质、电子双重工作台账，包含岗位值守、设施维保、日常巡查、人员管理档案。

4. 全力配合甲方红色教育、祭扫仪式、参观接待等后勤保障工作，完成甲方交办临时服务事项。

5. 会议服务：负责会议期间接待工作、茶水、卫生服务。

6. 群众文化服务：负责广场文化活动道具搬运、安保工作。

7. 完成甲方委托的其他方便其工作生活的服务事项（如报刊代收发等）。

8. 本合同虽未约定，但在政府采购项目编号为 SMZCZ - 2026144C 的磋商文件中列明的磋商内容及采购要求。

第六条 量化质量标准

乙方严格按照本项目磋商文件要求保洁、绿化、安防、维修作业频率、洁净标准、设施完好指标执行，确保园区清洁保洁率 $\geq 99\%$ ，设施完好率 $\geq 95\%$ ，治安、责任火灾事故零发生，群众服务满意率 $\geq 95\%$ ，各项考核指标达标。

（一）工程养护维修

1. 每半年对楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位，以及纪念设施、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房等开展检查，确保相关设施完好并正常使用，并将巡查情况以书面形式向甲方报告；

2. 按计划对建筑物、构筑物及纪念设施进行养护、维修，完



好率在 95%以上，且记录完整；

3. 及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，建立维修回访制度且记录完整；

4. 对各种标识、指示牌进行日常巡检，发现问题及时修复，确保各种标识、指示牌的完好、美观、整洁；

（二）园区广场、道路的养护和维修

1. 专人每天巡视园区广场、纪念设施、道路，确保完好和正常使用；

2. 巡视园区不锈钢、大理石楼梯及扶手，发现破损翘边、扶手生锈和松动情况及时修复，确保安全、正常使用和整体美观；

3. 及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率 100%，且记录完整。

（三）房屋建筑本体共用设施设备的维修、养护、管理和运行服务

1. 建立正常的供水管理制度，制定供水管道巡检制度，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，杜绝堵、跑、冒、滴、漏等现象。水箱保持清洁卫生，每季度消毒一次，每月对水泵房进行检查、保养、维修、清洁，保证供水符合国家标准。

2. 每季度对排水管、化粪池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清理污垢：

（1）保证室内外排水系统通畅；



- (2) 确保上下水管道完好和正常使用;
- (3) 及时发现并排除落水管故障, 零修合格率为 100%;
- (4) 及时完成各项零星维修任务, 零修合格率为 100%;

3. 供配电设备运行维护管理:

(1) 每天至少巡检一次配电房及供电系统, 并做好巡查记录, 严格按照国家规范进行管理, 保证运行良好。制定切实可行的供电应急预案, 发现问题及时处理, 设备状态标识明显、统一、完整;

(2) 确保供电系统无缺陷, 无安全隐患, 照明光源完好率、维修更换及时率 100%, 对供电范围内的电气设备每月巡视维护和重点检测, 建立各项设备档案, 做到安全、合理、节约用电;

(3) 建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度, 维修人员持证上岗;

(4) 实行 24 小时运行维修值班制度, 确保故障及时排除, 零修合格率达到 100%;

(5) 加强日常维护检修, 公共区域的照明灯具(包括各层照明、楼梯、室外院墙照明)、线路、开关保证完好, 确保用电安全;

(6) 每月检查避雷系统, 特别是阴雨天气, 发现有生锈和松动现象及时处理维修, 确保避雷设施在良好状态。

(四) 空调的管理和维护

1. 建立空调运行管理制度和安全操作规程, 保证空调系统安



全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴漏水现象；

2. 制定科学合理的经济运行和节能降耗措施；
3. 若空调系统发生运行故障，维修人员须及时抵达现场开展维修作业，并做好相关维修记录，零修合格率为 100%；

（五）环境卫生管理

1. 制定和落实各项清洁管理制度，按计划开展环境卫生的清理和维护工作，并根据实际需要及时调整工作方式、计划等；
2. 根据需要制定工作作息时间表（如工作日在上班前清洁完毕等），以最大程度提供良好的工作环境和便利；
3. 合理、完备地设置清洁设施，垃圾日清，保洁工作满足办公环境、生活环境的要求；
4. 每天对纪念广场、纪念设施、墓碑区、道路、地面停车场、院落等进行清洁，并及时清除纸屑、树叶等杂物；
5. 每天对展馆、多功能室、办公区域等地面清洁，做到地面无尘、无蜘蛛网、无积水；
6. 每月对展馆、多功能室、办公区域等玻璃外墙清洗一次；
7. 及时更换卫生间的厕纸、擦手纸、洗手液、除臭用品等清洁用品，每日进行消毒，做到大楼内卫生间清洁，无积水、无异味；
8. 每日清洁各个楼层的活动室，每月打扫各储藏室，防虫、防尘；
9. 每日清洁楼内各层楼梯及扶手，做到无污迹、无锈迹；



每周至少擦抹一次，保持表面干净、无污渍；

⑤天花板、公用照明灯具，每周除尘一次、每月至少全面清抹一次，目视无尘、无污渍、无蛛网；

⑥门、窗等玻璃，每月至少擦拭 2 次，其中门厅玻璃每日至少擦拭 1 次，目视洁净、光亮、无污渍；

⑦天台、屋顶等保持清洁、无垃圾、杂物；

⑧档案库房每月保洁一次，并使用吸尘设备进行除尘，清洁时需注意档案物品的保护，防止对书籍、档案资料造成污染和损坏；书库、档案室专人清洁时，需接受采购人监督和指导；

（2）室外公用区域：

①硬化道路及广场地面：每日至少清扫 1 次，其中广场大理石地面每周至少拖擦或冲洗 1 次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过 1 小时；

②革命烈士纪念碑、烈士墓碑区、人物雕像等纪念设施每日清洁，确保干净无污渍；

③宣传栏、标识标牌等每日至少擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁（2 米以上部分每月擦抹、除尘一次）；

④绿化区每日随时清除杂物，根据实际情况每周浇 1-2 次水；

⑤建筑物外围及四周每周至少清理 1 次，确保无杂物、无积水；

⑥积水、积雪及时清除。小雪半天内、中雪 1 天内、大雪 2 天内所有路面积雪清理完毕；



(3) 会议室及各类活动室平时保持干净无积尘，室内座椅、棋牌教学设备摆放整齐，用前用后加强清洁。

(4) 公共卫生间内玻璃镜面随时保持无污渍、每周用玻璃清洁剂刮 2 次；小便器、洗手盆每日用清洁剂清洗，保持无臭味，每周用消毒水清洁 1 次；洗手间隔板每天清抹 2 次，每周用清洁剂洗抹一次，同时提供卫生间的便纸、抽纸、洗手液等消耗品，每天使用空气清新剂等清除异味。

(5) 垃圾的收集与处理：

生活垃圾日产日清，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无味。

(六) 停车管理

建立停车管理制度；建立停车管理档案；在显著位置公告停车须知；设置规范的交通标志，包括引导标志，疏散指示灯，安全出口标志和其他警示性标志；机动车辆凭证出入，对临时进入的机动车辆进行登记；24 小时有专人定时巡查停车场及其设施设备；停车场地面每日清扫 1 次。

(七) 安保管理

总体要求：保障区域内财产安全，确保活动器械与公共设施无丢失、无人为损毁；保障参与活动人员人身安全，合理布设安全提示标识，全程维护活动秩序，重点做好活动人员入场、离场秩序维护工作；若活动期间发生人员突发疾病情况，应第一时间联络患者家属，并协助患者就医。所有安保人员均需身着统一服装，



佩戴统一标识，站姿坐姿规范，言行文明礼貌，保持良好精神面貌。确保消防报警系统、各类消防设施及器材配置合理，更新及时，功能完好有效。安保人员需佩戴醒目标识，做到文明礼貌、举止规范、反应敏捷，熟悉物业管理区域环境，具备及时妥善处理异常情况的能力。在危及物业使用安全的位置及事故易发区域设置醒目的警示标识，落实切实可行的安全防范措施，能够及时处置各类突发事件、安全事故及安全隐患，确保不发生安全责任问题。做好安全防范和日常巡查工作，负责所有门窗、照明等设施的开启与关闭，及时发现和处置各类安全隐患，迅速有效应对突发事件，确保园区内无火灾、刑事及交通事故隐患。实行 24 小时不间断巡逻制度，对重点区域强化监控，确保管理区域内火灾、交通事故发生率为零，其他重大事故控制在 1% 以内，处理及时率为 100%；杜绝闲杂人员进入办公区域，确保园区范围内无聚众、阻塞、喧闹、叫卖等现象，相关情况发现后处理及时率为 100%。

1. 物业管理区域主出入口 24 小时值班，8 小时立岗，活动期间严禁无活动证人员和非年龄段人员进入活动场所，重点区域每小时巡查一次，并有巡查记录，室内外活动区域开放时必须安排专人全程监督、指导、规范活动器械的使用，及时发现并排除事故隐患；

2. 设有安防监控报警系统的，24 小时值守，摄录像等资料按约定期限保留；



3. 进出物业管理区域的车辆实行登记管理，引导车辆出入，有序停放；

4. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，事发时及时报告甲方负责人和政府有关部门，并协助采取相应措施；

5. 巡查看护园区内的硬件设备及器材，防止丢失、损坏现象出现；

6. 各类展厅专人看管，加强革命文物的管护，做好入展厅人员登记，防止损坏。

（八）共用设施设备维护

1. 设备维护管理

（1）按合同约定，制定物业管理区域共用设施设备年度、月度养护及维修计划，维修记录齐全；

（2）有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度，在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任明确。有设备台账、运行记录和巡查记录；

（3）设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录；

（4）设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

（5）每月检查消防设施、设备（包括火灾自动报警系统、水消防系统、消防联动系统含事故广播和对讲电话），确保消防系统的设施、线路完好无损，随时可启用，确保整个系统反应



正常;

(6) 每日至少 2 次对一般共用设施设备进行巡检, 巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行;

(7) 共用设施设备需要维修或者更新改造的及时编制维修、更新改造计划, 向甲方提出书面报告与建议, 由甲方决定维修或者更新改造;

(8) 实行 24 小时值班报修制度。急修半小时内到达现场, 一般维修 1 小时内或在双方约定时间到达现场;

(9) 公用照明设施完好率 95%以上, 并按规定时间开关, 室内外照明灯损坏应及时更换;

(10) 物业管理区域道路平整, 主要道路及地面车位交通标识齐全、规范;

(11) 对可能危及人身安全的设施设备、场所, 设有明显警示标识和防范措施;

(12) 对雨、污水管道每月检查一次, 每年对公共雨、污水管道全面疏通一次, 确保排水通畅;

(13) 对化粪池每月检查一次, 每年清掏 1 次, 每次必须彻底清洗干净;

(14) 负责更换卫生间大、小便池及马桶等设备在使用过程中损坏的零部件。

2. 房屋管理

(1) 对房屋共用部位进行日常管理和维护, 巡检记录和保



养记录齐全;

(2) 根据房屋实际使用年限, 定期检查房屋共用部位的使用状况, 组织维修;

(3) 每日巡查 1 次物业管理区域、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等, 做好巡查记录, 并及时维护;

(4) 物业管理区域设有平面示意图、路标、共用设施和场地标识的, 做到维护及时、标识明显。

(九) 其他

1. 物业方要服从甲方管理, 同时加强自身管理, 工作人员统一着装, 坚守岗位。在日常工作中, 要勤通风, 勤检查, 确保各类活动器材和设备完好并及时归位。

2. 物业要严格管理室外所属区域, 禁止停放车辆, 禁止堆放杂物, 确保设施完整不受损;

3. 物业工作人员要严格遵守甲方各项管理制度, 禁止留宿亲戚、朋友等非工作人员, 如违反规定造成的一切后果由物业承担;

4. 在休息、节假日期间, 严禁外来人员入内活动。如需进入活动, 必须征得甲方领导的同意, 否则造成的一切后果由物业承担。

第七条 档案、制度与硬性管理要求

(一) 档案管理: 乙方建立物业服务台账、设施维修档案、人员政审管理档案, 双形式归档留存; 服务期满后, 全套档案无偿移交甲方保管存档。



(二)费用管控:恪守 160 万元年度包干总价约定,不得额外向甲方申请增补费用,严格区分日常小修与大型建设工程边界。

(三)纪律约束:全体工作人员常态化学习《烈士纪念设施保护条例》,言行庄重规范,严禁损毁、亵渎英烈相关设施与纪念物品。

(四)应急预案:乙方须制定突发性火灾等突发事件应急预案,设置消防疏散示意图,保障紧急疏散通道通畅,确保应急照明设备、疏散引路标志完好。

(五)应急调度:重大活动、极端天气、突发险情下,乙方无条件服从甲方统一调度,增派人员、加班值守保障园区稳定。

(六)培训管理:每季度开展红色礼仪、安全保密、服务规范专项培训,留存培训记录备查。

第八条 考核考评与合同续签终止

1. 甲方实行月度抽查、季度考评、年度总评三级考核模式,按照量化评分细则打分评判。

2. 考核结果直接关联服务费支付、合同续签,考核不合格按规则扣减当期费用,连续两次考核不合格,甲方有权解除合同。

3. 乙方出现重大安全事故、损毁英烈设施、重大负面舆情投诉,实行一票否决,甲方立即终止合同,乙方承担全部损失与法律责任。

4. 年度考核均分 90 分及以上且满意率达标,双方协商续签下一年度物业服务合同。



第九条 双方权利与义务

（一）甲方权利义务

1. 有权对乙方全部物业服务工作、人员在岗、服务质量、台账资料开展日常监督、检查、考核。
2. 向乙方提供园区管理规章制度、纪念场所服务规范，告知重点保护区域、纪念设施管护要求。
3. 按照合同约定按时足额结算合规物业服务费，协调处理园区相关对外事宜。
4. 负责园区大型基建、主体设备大修、大额设施采购相关工作，配合乙方开展应急处置。

（二）乙方权利义务

1. 严格按照合同、招标要求、行业标准提供物业服务，足额配齐在岗人员，不得缺岗、空岗、擅自缩减服务项目。
2. 全权承担服务期间人员劳动用工、工伤、社保、人身财产安全相关责任，承担物业服务范围内安全管理责任。
3. 爱护、保护烈士纪念设施、展馆文物史料，若因乙方操作不当、管理失职造成设施损坏、文物损毁，由乙方全额赔偿。
4. 自觉接受甲方监督考核，对检查发现问题按期整改，主动上报服务区域内安全隐患、异常情况。
5. 经甲方同意乙方可选聘专业人员承担物业的专项管理业务，但不得将本项目物业服务整体转包、违法分包，一经发现甲方立即解除合同，追究乙方违约责任。



6. 乙方聘用员工仅与乙方发生劳务关系，乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。乙方应保证与所有乙方人员均已签订合法有效的合同；甲方与乙方人员之间不存在劳动、雇佣或其他任何法律关系；乙方人员在甲方工作期间，如发生意外、工伤等一切事故，均由乙方承担，与甲方无关；乙方人员在甲方工作期间的行为，视为乙方行为，由乙方为其人员的一切行为向甲方承担全部责任。

7. 乙方人员在服务中因操作不当、工作责任心不强等原因导致的一切纠纷、投诉、责任事故等问题由乙方负责自行解决。

8. 乙方应及时处理或上报物业服务期限内物业楼体、树木、院落等存在的安全隐患，若因此造成了甲方人员或第三人的人身财物损害，乙方负责赔偿。

9. 乙方派往代表为 胡国飞，身份证号码：612722198711241117，联系地址：陕西省神木县花石崖镇胡家塔村 90 号，电话：15929016095；代表乙方进行现场管理。代理人在履行合同过程中的任何承诺、通知、签字及合同条款的变更等，均视为取得乙方的授权，都对乙方具有约束力，具有不可撤销性。乙方在变更授权代表之前 30 日内，必须以书面形式通知对方，并向对方出具新的授权代理人的委托授权手续，否则甲方与其变更前的授权代理人进行通知等法律行为对乙方仍有效。

10. 乙方未按约定提供物业服务，或未按约定履行义务，或服务的人数不足合同约定的人数，经甲方催告在限定时间内仍未



纠正的，甲方有权要求乙方退回全部或者部分价款，并赔偿甲方所遭受的全部损失，且甲方有权解除合同。

第十条 违约责任

1. 乙方服务质量不达标、人员缺岗、未按规范作业，甲方有权要求限期整改，逾期未整改扣除对应服务费；情节严重的，暂停费用拨付。

2. 因乙方管理失职、操作违规造成纪念设施损毁、文物损坏、人员受伤、财产损失，乙方承担全部赔偿责任。

3. 乙方出现重大安全事故、严重亵渎英烈行为、重大负面投诉，甲方有权解除合同，乙方支付合同年度总价 10% 违约金，同时承担一切经济损失及法律后果。

4. 甲方无正当理由拒收项目，致使不能按期支付项目款的，甲方支付项目总额 5% 的违约金。

5. 乙方擅自转包项目、随意更换核心岗位人员，甲方有权终止合同，乙方承担违约损失。

第十一条 不可抗力与争议解决

1. 地震、暴雨、台风、政策调整等不可抗力因素造成双方无法正常履约，互不承担违约责任，双方协商调整服务安排。

2. 合同履行期间发生争议，双方优先友好协商解决；协商无法达成一致，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十二条 其他约定

1. 本项目招标公告、投标文件、考核细则、服务方案均为本



合同有效组成部分，与本合同具备同等法律效力。

2. 合同未尽事宜，双方协商后签订补充协议，补充协议与本合同同时生效。

3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，签字盖章后生效，具有同等法律约束力。

(下无正文，为签字页)

甲方（盖章）：神木市退役军人事务局

单位负责人（签字）：

项目负责人（签字）：

日期：2020年7月20日

乙方（盖章）：陕西朔安物业服务有限公司

法定代表人（签字）：

项目负责人（签字）：

日期：2020年7月20日

