

西安住房公积金管理中心(本级)物业管理服务直接选定 采购合同

合同编号:KJXY-西安市-2025-HT014360

甲 方: 西安住房公积金管理中心(本级)

乙 方: 西安新保全物业管理有限责任公司



中国 西安



西安住房公积金管理中心(本级)物业管理服务直接选定 采购合同

甲方：西安住房公积金管理中心(本级)

乙方：西安新保全物业管理有限责任公司

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、服务内容

- 1、全面负责新城区管理部综合服务大厅安保管理工作；
- 2、负责办公场所安全保卫管理；
- 3、协助负责综合服务大厅秩序维持工作；
- 4、负责资料报刊收发工作；
- 5、负责同整栋大楼物业公司的沟通、协调及做好入驻准入工作；
- 6、负责办事群众的车辆停放及车位管理工作；
- 7、负责服务地点区域内的所有办公场地、卫生间及公共部位的卫生保洁工作；
- 8、负责本合同内物业涉及的一切相关安保服务、管理工作内容。

二、服务条件：

(一) 服务地点：甲方指定地点。

(二) 服务期：自 2025年6月24日 至 2026年6月23日。甲方有权根据服务考核结果决定是否续约或提前终止合同，乙方应予以配合。甲方单方终止或续约无需承担任何违约责任。

三、合同价款

(一) 合同总价款为人民币(大写) 贰拾贰万伍仟伍佰伍拾叁元整(¥225553)。

(二) 合同总价包括：包含人员薪酬、加班费、人员食宿、工装、工具、物料等用具用品费用；法定税费等一切费用。

(1) 办公区域的物业服务；

- (2) 生活垃圾处理费;
 - (3) 同开发商物业对接后可能产生的费用;
 - (4) 中央空调清洗, 清风系统保养、滤芯更换;
 - (5) 负责同当前物业公司业务交接及可能产生的费用;
 - (6) 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);
 - (7) 各项维修耗材费;
 - (8) 除上述事项外, “一、服务内容” 中涉及事项所产生的费用;
- (三) 安保服务费一次性包死, 不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

(一) 安保服务费

西安住房公积金管理中心新城区管理部安保服务费用共计贰拾贰万伍仟伍佰伍拾叁元整 (¥225553), 合同签订后15个工作日内支付80%费用计壹拾捌万零肆佰肆拾贰元肆角整 (¥180442.4), 其余费用肆万伍仟壹佰壹拾元陆角整 (¥45110.6) 于合同服务期结束后15个工作日内支付完毕。

(二) 支付方式: 银行转账。

(三) 结算方式: 乙方持服务合同、与本合同服务内容完全一致的合法有效增值税专用发票与甲方结算, 发票内容须与合同服务内容一致, 否则甲方有权拒绝付款。

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, 包含突击检查、调取监控记录等即时检查方式。

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, 且有权要求乙方限期修改。

3、监督、检查及单方调整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。

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，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修维护计划等。

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。乙方应无条件配合甲方或甲方后续物业服务单位完成服务交接，确保甲方后续服务的连续性。

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。

（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，并提供完整缴费凭证供甲方核查。

（八）乙方承诺 24 小时内撤换工作表现差或出现事故的人员。表现差标准包括但不限于：违反甲方管理规定、服务态度恶劣、考核不合格、甲方书面认定不适岗等情形。甲方有权监督并确认撤换人员，乙方应无条件执行甲方撤换要求。替换人员资质不得低于原派驻人员标准。乙方对服务人员的更换、调动，须提前3日书面通知甲方，并经甲方书面同意后方可实施，甲方有权直接要求撤换不合格人员，乙方不得以任何理由拖延。

（九）乙方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。乙方在突发事件、重大活动中应无条件配合甲方工作，所需费用均已包含在合同总价内，乙方不得以任何理由另行收费。

（十）乙方承诺有重大活动、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，且设备维护人员须持证上岗。乙方在服务过程中如需新增服务项目，须经甲方书面确认，未经甲方书面同意，乙方不得擅自扩大服务范围或增加费用。

（十一）积极响应磋商文件的各项要求，保质保量的完成物业服务。
未达到承诺标准的按日计扣服务费。

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。甲方有权根据合同及相关标准对服务成果进行全面检查，验收不合格的，甲方有权拒绝验收并要求乙方限期整改，整改期满仍不合格的，甲方有权解除合同并追究乙方违约责任。甲方确认乙方的自检内容后，甲方单方或委托第三方机构进行最终验收，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。

（二）乙方向甲方提交服务实施过程中的所有资料，资料应真实、完整、准确，并于每月5日前提交上月服务资料。乙方每日向甲方提交服务日志报告。甲方有权拒绝验收

不合格或资料不全的服务成果。

(三) 验收依据:

- 1、本合同及附件文本;
- 2、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) 乙方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》有关条款及合同约定, 因服务质量、人员管理等原因单方解除合同且不承担任何补偿责任。合同解除后, 乙方应退还已收取费用并赔偿甲方因重新采购产生的额外支出, 乙方不得拒绝或拖延履行相关义务。

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

(四) 若因乙方服务不符合合同约定或未按要求整改, 甲方有权拒付服务费且不承担违约责任。

(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10%的违约金, 如违约金不足以弥补损失的还应承担差额赔偿责任。乙方逾期提供服务或提供服务不符合合同要求的, 则每日按合同金额的1%向甲方偿付违约金, 逾期天数从违约行为持续之日起至实际履行日为止累计计算, 包含法定休息日及节假日。

(六) 未经甲方书面同意, 乙方不得将本合同服务内容全部或部分转包、分包或以其他任何形式交由第三方承担。否则, 甲方有权单方解除合同, 乙方应按合同总价的20%承担违约责任, 并赔偿甲方的全部经济损失。

九、保密条款

为员工缴纳社会保险（包含补充保险）和住房公积金。乙方必须依法与派驻人员签订正式劳动合同，不得使用临时工或非正规用工，并定期向甲方提供劳动合同及社保缴纳证明。

5、服务人员均需提供健康证明，并在新城区管理部备案。

（六）乙方服务符合下列安全管理要求

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先行赔偿甲方损失，待公安机关认定责任后，按划分责任的大小，承担最终赔偿责任。乙方应在接到甲方书面通知后 5 日内完成先行赔付。乙方工作人员行为造成甲方财产损失或负面舆情的，除全额赔偿外还应支付相当于损失金额 50%的惩罚性违约金。

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。严格执行交接班制度，接班人员未到岗前，当班人员不准离岗，值班人员做好值班记录及监控设施运行记录。

7、保安人员须服从甲方管理，严格执行甲方规章制度，诚信待人，发生异常情况妥善处理并及时报告。甲方有权对乙方派驻人员进行现场管理、考核及直接要求替换，乙方应无条件配合甲方管理和处罚要求。乙方须建立突发事件应急预案并每月组织演练。遇突发事件和自然灾害时，应无条件协助抢险救灾，且服务商的管理人员要在 15 分钟之内到达事发现场。

（七）卫生管理要求

1、负责服务地点区域内的所有办公场地、卫生间及公共部位的卫生，门厅走廊过道等每日打扫不得少于 6 次；楼梯每日多次拖擦。室内保洁区要求做到墙上无灰尘、无蜘蛛网，门窗玻璃无灰尘，垃圾桶垃圾篓及时清理、外观保持清洁，垃圾日清。要求做到地面尘土、人工清扫每平方米不超过 5 克，垃圾地面滞留时间不超过 5 分钟。

2、做好公告栏、指示牌、宣传展板、垃圾箱等设施的保洁工作，并根据工作需要听从甲方有关部门的安排。

3、卫生间要保持大小便池清洁无积垢、无异味；水龙头、水管无锈斑；地面要求做到无纸屑、无污垢、无死角，纸篓垃圾桶每天倾倒，保持外观清洁；地面无积水。

4、每天对垃圾进行分类、收集、清运、记录。

5、积极开展蚊虫、苍蝇、蟑螂、老鼠灭杀防治工作。

（八）清洁服务标准（以下均为日常需求，特殊情况甲方另行书面通知。）

1、门厅、办事大厅

地面：目视地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾；大理石地面：干净无明显污迹，无积水；瓷砖地面：光亮，可映出照明灯轮廓。每日保洁频次不低于 6 次。

墙面：瓷砖墙面：目视无污迹，无尘，无乱张贴；用白纸巾擦拭表面 50 厘米，纸巾不被明显污染；

公共防盗门：目视光亮，无尘，表面无明显划痕。

垃圾桶：垃圾桶摆放在指定位置，目视无痰迹，无污迹，周围地面无碎纸、烟头。每日保洁频次不低于 5 次、收集不低于 1 次。

玻璃门：不锈钢边框、玻璃光亮、无污迹、水迹等，每日保洁频次不低于 6 次。

办事大厅工作区地面：目视地面无碎纸、果皮等垃圾；每日保洁频次不低于 1 次。

办事大厅台面：光亮，目视无灰尘、无污迹，用白纸巾擦拭表面 50 厘米，纸巾不被明显污染；每日保洁频次不低于 4 次。

公共区域配套设施、设备：目视无污迹，无尘，无乱张贴；用白纸巾擦拭表面 50 厘米，纸巾不被明显污染；每日保洁频次不低于 6 次。

2、楼道

地面：瓷砖地面目视无垃圾，无杂物，无污迹，无积水，有光泽；水磨石、水泥地面目视无垃圾，无杂物，无明显油污等。每日保洁频次不低于 6 次。

墙面：瓷砖墙面目视干净，无污迹，无尘，用白纸巾擦拭表面 50 厘米，纸巾不被明显污染；抹灰、喷涂墙面墙面凹凸处无明显可见的积尘，无蛛网。每月保洁 1 次。

照明灯罩：目视灯罩表面干净，内部无积灰。每月保洁频次不低于 1 次。

消火栓（及附件）：玻璃明亮，目视无尘，无水珠；顶箱侧无尘，用白纸巾擦拭 30 厘米不被明显污染；警铃目视无明显积尘；消防管道阀门无明显可见的灰尘。

防火门：门上无乱涂画，把手光亮，用白纸巾擦拭 50 厘米，门上冒头 30 厘米，纸巾不被明显污染。每日保洁 1 次。

玻璃窗：玻璃目视无灰尘、污迹，无水迹。每月清洁 1 次。

导视牌：目视无灰尘、无污迹、无水迹。用白纸巾擦拭 30 厘米不被明显污染，每日保洁频次不低于 1 次。

天花板角落，管线：目视无蜘蛛网、无积尘，每周保洁频次不低于 2 次。

3、楼梯：扶手无尘，无水迹；梯级干净无垃圾、无杂物、无明显污迹，每日保洁频次不低于 6 次。

4、卫生间：无异味，地面、墙面、大理石台面、拖把池、厕所隔断、垃圾桶、茶叶桶干净，无污迹，大小便池无污迹，无异色，每日保洁频次不低于 6 次。

5、会议室：地面、墙面、玻璃、桌椅干净，无污迹、无水迹。

6、浴室：无异味，地面、墙面、设施干净、整洁，无污迹，无杂物，排水沟每周清洗一次，每日消毒。

（九）考核要求

物业管理服务标准和考核

甲方有权根据实际服务情况随时组织专项检查，发现服务不达标的，除按本合同约定扣款外，甲方有权要求乙方限期整改，整改期限不得超过 3 日。整改期满仍不合格的，甲方有权单方解除合同，乙方应承担相应违约责任。

1、服务有效投诉少于3次/月，处理及时率100%，超过3次后，每次扣减物业费1000元，累计超过10次，乙方需支付违约金20000元，同时甲方有权单方解除合同。

2、保安人员需24小时在监控室值班，监控反应灵敏，记录时间长度及接口对接工作满足西安市雪亮工程标准要求。异常情况及时检修。

3、内外环境整洁，没有卫生死角，随扫随清，环境卫生清洁率达90%。达不到此要求每次扣减物业费500元，累计超过10次，乙方需支付违约金20000元，同时甲方有权单方解除合同。

4、存在服务内容中要求项目响应不及时、落实不到位的情况。每次扣减物业费1000元，累计超过10次，乙方需支付违约金20000元，同时甲方有权单方解除合同。

处罚

根据物业管理服务标准和监督考核办法，服务商如有不履行或未达到服务标准，则在每次支付物业服务费时，按照以上考核标准扣减应支付的物业服务费。

甲方	乙方
西安住房公积金管理中心(本级) (盖章) 	西安新保全物业管理有限责任公司 (盖章) 
地址：西安市碑林区振兴路137号	地址：陕西省西安市浐灞生态区米秦路13号金霖小区2号楼一单元101号
邮编：710068	邮编：710032
法定代表人： 	法定代表人：杨红庆
被授权代表：刘雷 (签字)	被授权代表： (签字)
电话：	电话：
传真：	传真：
	开户银行：
	帐号：
日期：2025年 9 月 5 日	日期：2025年 9 月 5 日