

合同已审毕

王卫波

王成志

陕西省高级人民法院

综合审判办公楼物业管理服务项目合同

采购人：陕西省高级人民法院

供应商：陕西信合物业管理有限公司

二〇二六年二月

王卫波

王成志



采购人（甲方）： 陕西省高级人民法院

供应商（乙方）： 陕西信合物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》及《物业管理条例》等有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1.1 项目名称：陕西省高级人民法院综合审判办公楼物业管理服务

1.2 项目地点：西安市雁塔区雁南五路 80 号

二、组成本合同的文件

2.1 协议书。

2.2 投标文件、招标文件、澄清、招标补充文件。

2.3 附录，即：附表内相关服务的范围和内容。

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

三、物业管理服务费

项目服务面积为物业服务建筑面积 40098 平方米。年物业管理费用为人民币大写：贰佰伍拾叁万零柒佰肆拾元壹角陆分（¥2530740.16 元），自签署合同之日起 15 个工作日内甲方向乙方支付本项目合同总额的 60%，即人民币大写：壹佰伍拾壹万捌仟肆佰肆拾肆元壹角整（¥1518444.10 元）。2026 年 12 月 31 日前支付合同总额的 40%，即人民币大写：壹佰零壹万贰仟贰佰玖拾陆元零陆分（¥1012296.06 元）。

四、履约保证金

4.1 履约保证金的收取

成交后，乙方须向甲方交纳履约保证金（履约保证金应采取银行转账形式提交），履约保证金的数额为5万元整。

4.2 退还的时间及方式

乙方在合同履行完成且双方无争议后，甲方在15个工作日内，全额无息按照原方式退还履约保证金。

4.3 不予退还的情形和逾期退还的违约责任由甲方与乙方在政府采购合同中进一步明确。

备注：履约保证金的相关事宜，按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）的有关规定执行。

五、服务内容、标准及要求

主要工作内容、标准及要求：

5.1 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括：楼盖、屋面、外墙面、渠架、玻璃幕墙、铜门、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅。

5.2 室内公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、烟囱、照明（不包括舞台照明）、天线、中央空调、暖气干线、中央空调设备、高压水泵房、楼内消防设施设备、电梯。

5.3 附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、电动自行车棚、停车场、洗车台及新能源汽车充电桩。

5.4 公用绿地、花木等的养护与管理。

5.5 会议室保洁使用管理服务与保障。

5.6 审判庭、合议庭保洁使用管理服务与保障。

5.7 附属配套建筑和设施的维修、养护和管理。

5.8 公共环境卫生，包括各休息厅、大厅、楼梯、电梯、电梯厅、多功能厅、健身房、过道、地下车库、室外道路、绿化部位及屋面等公共场所。房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运。各楼层卫生间配备六神牌滋润洗手液、心心相印牌卫生纸。

5.9 正副院长及党组成员（含审委会专职委员）的办公室及卫生间的保洁，并配备六神滋润洗手液、心心相印品牌卫生纸。

5.10 院内交通与车辆停放秩序的管理。

5.11 维持公共秩序，包括白天及夜间的安全监控、巡视、门岗执勤。

5.12 管理与物业相关的工程图纸档案与竣工验收资料。

5.13 积极参加甲方组织的活动。

5.14 甲方房屋自用部位（包括：办公室、法庭、会议室、会议室、多功能厅、健身房、食堂等），自用设施设备除约定以外的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方应接受委托管理并合理收费。

5.15 发现甲方工作人员与物业管理有关的不当行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取规劝、制止，也可上报甲方相关部门。

六、服务考核及履约验收

6.1 服务实施分期考核内容及标准

服务项目	环境绿化 (20分)	秩序服务 (15分)	工程维修 (20分)	客服管理 (20分)	日常服务 (25分)	得分汇总	总体评价
考核得分							
填表说明： 1. 综合审判楼物业服务分期考核项目共5项，满分为100分，86-100分为优秀，71-85分为良好，60-70为合格，60分以下为不合格； 2. 此表由甲方依据合同服务标准，结合服务对象及院干警反馈意见对综合审判办公楼物业服务情况进行自主打分； 3. 本次测评数据将作为物业公司服务满意度依据存档。							
意见建议：							

6.2 履约验收

服务履约验收，其方式、程序、内容和验收标准等事项，按甲方规定执行。

6.2.1 服务分期考核验收

6.2.1.1 甲方按合同约定的分期考核内容，标准对乙方实施的服务进行验收。

6.2.1.2 合同约定的分期考核内容包括日常督查考核，岗位督查，专项检查，特殊部位或者区域检查，重大活动检查，满意度调查，合同履行综合评价等。

(1) 日常督导，甲方按考核标准对乙方实施的服务进行日常巡查，发现问题告知乙方，并做好督查记录，甲方根据乙方改进情况和问题的严重程度，按考核标准对乙方进行处理。

(2) 岗位督查，甲方按考核标准检查乙方服务人员到岗情况，发现缺岗的，甲方按考核标准对乙方进行处理。

(3) 专项检查，甲方针对服务的重点、难点问题或管理要求进行专项检查，甲乙双方共同记录，乙方对甲方在专项检查中发现问题

题，应予以整改，乙方问题多次出现或整改不力的，甲方按考核标准进行处理。

(4) 特殊部位或者区域考核，甲方对服务区域的特殊部位或者场所进行检查，发现问题甲方按考核标准对乙方进行处理。

(5) 合同履行综合评价：甲方按合同约定的考核时间对乙方合同履行情况进行综合评价，综合评价可作为款项支付以及续签合同的依据。

6.2.1.3 服务分期考核内容，标准见合同第四条《服务内容、标准及要求》。

6.2.1.4 考核的其他要求：

(1) 乙方须对员工进行考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况，管理与服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班、接待数据、消耗数据等记录工作。甲方有权调阅相关数据。

(2) 乙方须严格按照标准化的操作程序，完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个物业服务项目安全、高效、有序和有计划地运转。

(3) 甲方有权对乙方提供的物业管理服务进行安全检查，查验与服务相关的运营手续和人员证照，对不称职或违反甲方规章制度的人员进行教育、批评，提出更换不称职员工。

(4) 各岗位员工统一服装，由乙方负责工服配备，相关费用已包含在物业管理服务报价中。

(5) 乙方须严格按照国家规定给所有的员工缴纳保险等。

(6) 乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利：如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由乙方全部负责；乙方应严格遵守

国家有关的法律、法规及行业标准。

(7)全部员工的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行,因工作原因产生的加班(含节假日加班)应严格按国家有关法律,法规要求,由乙方自行给付员工加班薪资。

(8)本项目在实施过程中,如确需调整服务范围或标准,由有关各方协商。

七、合同履行期限

本合同委托管理期限为壹年,自2026年2月13日起至2027年2月12日止。本项目在合同期满前,甲方将对乙方进行考核,根据服务满意程度,甲方有权决定是否续签合同,合同履行期限累计不超过3年。

八、双方权利义务

8.1 甲方权利义务

8.1.1 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

8.1.2 要求乙方人员遵守规约。

8.1.3 审定乙方拟定的物业管理制度。

8.1.4 检查监督乙方按合同约定管理工作的实施及制度的执行情况。

8.1.5 审定乙方提出的物业管理服务年度计划(包括季度计划)。

8.1.6 甲方向乙方无偿提供不低于100平方米左右建筑面积办公用房、保洁工具存放用房、工程用房。

8.1.7 为了便于工作,乙方8名管理人员可暂参照甲方在职法官干警就餐标准在甲方食堂就餐,如有变化以甲方通知为准。

8.1.8 负责收集、整理综合审判办公楼全部工程图纸、资料，并移交乙方，以便于乙方正常工作。

8.1.9 按约定支付物业管理费。

8.1.10 协助乙方做好物业管理、宣传教育和文化活动工作。

8.2 乙方权利义务

8.2.1 乙方应在规定的时间内完成零星维修、小修，并提供维修材料。

8.2.2 乙方小修材料包括：

8.2.2.1 五金类：门锁芯、合页、卫生间转锁、螺丝、铁丝、钉子、云石胶、玻璃胶、结构胶、AB胶、鱼珠胶、锯片、磨片。

8.2.2.2 水暖类：马桶盖、下水软管、上水软管、生料带、内外丝直接、内外堵头。

8.2.2.3 电料类：保险管、镇流器、灯头、灯座、线槽（PVC）、线管（PVC）、配电箱盖板、绝缘胶带。

8.2.3 超过双方约定维修经费的维修内容，需要乙方维修的由甲方支付维修经费时，乙方首先要有维修方案及预算报告，报甲方同意后方可实施。

8.2.4 公共绿地的养护费用，由乙方承担；更新绿化面积费用，由甲方承担（改造、更新前需甲方签字获准后实施）。

8.2.5 办公区域的盆栽绿植养护费用，由乙方承担；更新费用，由甲方承担（改造、更新前需甲方签字获准后实施）。

8.2.6 办公楼墙外立面每年5月至10月之间清洗一次，外立面清洗应窗明几净，无雨水痕迹南北铜门隔挡无灰尘。

8.2.7 根据有关法律法规及本合同的约定，制订物业管理制度

和工作计划。

8.2.8 对到甲方办理业务的当事人和闲杂人员违反法规、规章的行为，提请甲方有关部门进行处理。

8.2.9 可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理整体责任转让给第三方。

8.2.10 负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，由甲方组织实施。

8.2.11 向甲方告知物业使用的有关规定，当甲方选定维修改造施工方进场施工时，告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

8.2.12 负责编制并报告物业管理年度管理计划、资金使用计划及决算报告。

8.2.13 每6个月向甲方公布一次管理费用收支账目。

8.2.14 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后方可实施。

8.2.15 本合同终止时，乙方必须向甲方移交甲方提供的综合审判办公楼工程图纸及物业管理的全部档案资料、使用房屋和设备及公用办公家具。

8.2.16 向原甲方建筑、装修工程及水电工程的施工单位及设备供货单位支付质保金前，在工程验收过程中乙方应向甲方提出设备质量及使用情况的意见。

8.2.17 如果发生因乙方工作人员对甲方设备及仪器操作不当导致设备及仪器损坏或报废，由乙方负责维修或购置，所有经费均

由乙方负责。

8.2.18 乙方联系人：刘育红，联系电话：13299028001。

九、物业管理服务质量

9.1 乙方须按下列约定，实现质量目标管理。

9.1.1 房屋外观。

9.1.2 设备运行。

9.1.3 房屋及设施、设备的维修、养护。

9.1.4 公共环境。

9.1.5 绿化。

9.1.6 交通秩序。

9.1.7 秩序维护。

9.1.8 急修小修。

9.2 甲方对乙方的满意指标等，要求达到国家规定物业管理服务一级标准。

9.3 乙方工作人员相貌应当端正、工作用语应当文明、行为应当规范、服装应当统一整洁。

十、违约责任

10.1 乙方未按承诺配备设备、人员的，每月按比例扣减物业费，按比例累计扣减最多不超过合同金额的 50%，其中：

10.1.1 乙方未按招标内容及采购要求的职称、学历、年龄等配备相应人员的，每月扣减金额=（1-实际配备人数/要求总人数）×每月物业费。

10.1.2 乙方未按招标内容及采购要求配备设备的，每月扣减金额=（1-实际配备设备价值/要求设备价值）×每月物业费。

10.2 合同期内管理服务收费标准不得调整（特殊物价变动，协商解决）。

10.3 因甲方为财政拨款单位，逾期付款应排除非甲方原因而导致在规定期限内的延期付款。

10.4 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

10.5 乙方提供的服务不符合约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，乙方须承担本合同总额 2%的违约金；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。因工作中违规操作引起的设备损坏而造成的经济损失从当月物业费中扣除。

10.6 乙方提供的服务收到甲方部门或人员投诉，甲方有权要求乙方限期整改，对未整改到位的，乙方须承担本合同总额 2%的违约金；甲方连续 3 个月内收到乙方属实投诉 3 次以上或 1 个月内连续收到关于乙方的属实投诉 3 次以上的，甲方视情可主张乙方承担合同总额 2%-5%的违约金。

10.7 因乙方未完全尽到工作职责或疏于管理，对甲方正常办公造成不便的，乙方须承担本合同总额 2%的违约金。

10.8 乙方维修作业和设备检修等过程中发生安全事故，或经甲方查证确因乙方服务未尽注意事项造成失泄密、严重影响办公办案秩序等的，视为乙方根本违约，甲方有权立即解除合同并要求乙方承担合同总额 20%的违约金。

10.9 乙方为甲方实施的服务，不能按合同约定进场提供服务，或不能满足合同约定的服务内容和标准等要求的，甲方可按合同约

定的分期考核标准扣减相应的服务酬金。因乙方违反合同约定给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方损失。

10.9.1 乙方未能达到约定的管理目标和服务标准的，由于乙方违约给甲方造成经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。其中：

(1) 未按规定着工作服，每一人次收取违约金 50 元。

(2) 对服务区域未到达服务标准的，每次收取违约金 300 元，要求返工后仍达不到要求的，追加收取违约金 600 元。

(3) 对安保人员值班时间无故不在岗，擅自离岗，每次收取违约金 200 元，造成严重事故后果的，收取违约金 400 元并要求乙方更换服务人员。

(4) 未按规定时间开关服务区域灯光，每次收取违约金 200 元；造成严重后果的收取违约金 400 元/次并要求乙方更换服务人员。

(5) 工作中与法官干警及聘用制工作人员等发生争吵，每次收取违约金 500 元，发生胶体冲突造成严重事故的，由乙方负责并收取违约金 1000 元并要求乙方更换服务人员。

(6) 违反保密协议的行为，收取违约金 1000 元，情节严重的承担法律责任。

(7) 乙方无故终止合同或不按合同约定履行义务，消极怠工，初次收取违约金 10000 元；拒不履行合同义务的，终止合同并扣除履约保证金。

(8) 以上收取的违约金，从履约保证金中扣除。

10.9.2 因乙方管理不善等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

10.9.3 由于一方违约而致使合同提前终止的，提出解除合同的一方应及时通知对方，合同自上述书面通知送达对方时即行终止。合同期限届满或本合同提前终止的，甲乙双方应在本合同终止之日起15日内办理完毕全部物业管理交接手续。

10.9.4 在服务过程中，团队主要管理人员出现调整变化的，乙方应根据招标文件缴纳相应的违约金，并书面向甲方报告，经甲方批准同意后，方可进行调整。

10.9.5 甲方需按约定及时足额支付服务款，未按约定及时足额支付服务款时，甲方向乙方偿付违约金。每迟付一天按违约金额1%向乙方偿付违约金，违约金最高限额为违约总金额的5%。有特殊情况的，可根据项目情况由甲乙双方自行协商约定。

10.9.6 若乙方有重大失误或甲方依据服务标准多次明确要求乙方整改或完成的服务内容未能改进的，甲方有权解除合同。

十一、附则

11.1 自本合同生效后，乙方根据甲方委托管理事项，行使综合审判办公楼物业管理工作。

11.2 合同期满后，乙方全部完成合同并且管理服务成绩优秀，可续订合同。

11.3 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

11.4 本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.5 本合同及其附件和补充协议未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

11.6 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

十二、保密

乙方对工作中了解到的甲方的技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。本合同的解除或终止不免除乙方应承担的保密义务。

十三、合同争议的解决

合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决。协商达不成一致时，可向当地行政仲裁机关申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。

十四、不可抗力情况下的免责约定

双方约定不可抗力情况指：双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

十五、其他约定

15.1 乙方人员配置不少于 56 名。

15.2 乙方管理人员 7 名，其中：企业经理 1 人、部门经理 1 人持有物业管理上岗证书。

15.2.1 乙方工程人员 8 名，特种作业员工 100%持有政府专业管理部门颁发的有效上岗证书。

15.2.2 乙方配备形象好气质佳的会议客服人员 9 人。

15.2.3 乙方配备秩序形象岗 2 人，秩序人员配备 12 人。

15.2.4 乙方配备保洁人员 17 名，专业绿化养护工 1 名。

