

陕西省信访局 2026 年机关物业管理服务项目

(项目编号: SNCG-FM-2026024)

服 务 合 同

(合同编号 : WCWY2026-0301)

甲 方: 陕西省信访局

乙 方: 浙江万川物业服务有限公司

2026 年 03 月

中国 西安

服务合同

甲 方：陕西省信访局

乙 方：浙江万川物业服务有限公司

甲方根据所需服务，在政府采购监管机构的监督管理下，按照政府采购程序组织公开招标，确定乙方为陕西省信访局 2026 年机关物业管理服务项目（项目编号：SNCG-FM-2026024）的中标供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》以及陕西省省级单位政府采购中心招标文件、中标通知书，经甲、乙双方协商，达成如下合同条款。

一、服务条件

（一）服务地点及服务范围：省信访局机关办公楼、来访接待场所、家属院等区域环境卫生保洁服务、绿化管护服务、会议管理服务、安保服务。

（二）人数要求：总人数不得少于 16 人，其中：管理员 1 人，保洁人员 8 人，会议服务人员 1 人，保安人员 6 人。

（三）服务期：自合同签订之日起一年，即 2026 年 3 月 1 日起-2027 年 2 月 28 日止。本项目服务期一年，根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，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，累计合同履行期限不超过 3 年。

二、合同价款

合同总价款为人民币（大写） 柒拾贰万壹仟捌佰捌拾捌元捌角整（¥ 721888.80 元）。此价格将作为甲方据实结算的依据，中标后不得随意更改，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账。

（二）货币单位：人民币。

（三）结算方式：合同签订后 10 个工作日内银行转账支付 40%合同

款项，剩余款项按照每季度初 10 个工作日内银行转账支付 15%，成交供应商在接受付款前应开具全额发票给采购人。

四、服务内容及要求

（一）办公区域内环境卫生保洁服务

服务内容：厅级以上领导办公室的卫生、办公区域内公共楼梯、大厅、走廊、会议室、卫生间、接待场所、公共活动场所、老干部活动室等所有部位，办公区域道路、停车场（库）等所有公共场地的日常清洁保养，垃圾等废弃物收集及处理、四害消杀等。所有办公楼玻璃、楼梯玻璃幕墙等至少每季度全面清洁 1 次，或根据甲方需要及时进行清洁。

服务要求：办公区域内环境卫生管理：建立环境卫生管理制度，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，大楼每层卫生间悬挂卫生清扫日志，由保洁值班人员填写，专人负责检查监督，清洁率 100%，将检查报告于每月 5 日前送局办公室查阅。

具体区域标准：

（1）局机关楼外围及周边（大院除外）道路地面干净无杂物、无积水，无显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味，每年至少一次打开窨井盖通风并对窨井内管道进行维护保养；无杂物堆积；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；伸缩门表面干净无积尘。车辆停放处干净整洁，摆放整齐有序。

（2）大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，空调干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

（3）大厅、会议室、接待室地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

（4）楼梯表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

（5）公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无

污渍，有光泽，卫生间必须保证一日三次打扫；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味。

（6）停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽，消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。

（7）电器设施、灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

（8）垃圾桶及果皮箱桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痕迹，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。

（9）消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

（10）各种垃圾必须运到指定位置，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾日产日清。

（11）设备机房、管道无卫生死角、无垃圾堆积。无积尘、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

（12）垃圾分类收集与处理：为减少蚊虫鼠害，所有垃圾不得存放过夜；垃圾做到日产日清，垃圾分类清运要及时、环保。垃圾清运工具应保持清洁无破损，垃圾清运器具应按要求密闭摆放整齐；放置于各处的不同类型的垃圾箱、桶的垃圾存量不超过 2/3，垃圾不在筒箱内过夜；每天至少清理 1 次。同时应对各类垃圾桶定期清洗消毒，确保外观无污渍、无明显积水、无蚊蝇横飞。

（13）四害消杀：按相关行业规范和甲方要求，定期开展灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等除“四害”工作；定期对馆区重点区域场所消毒一次，做到无滋生源；定期对公共区域、卫生间等部位实施消杀，每项消毒工作必须有记录并按照

要求填写完整；全年内持续配备毒饵盒进行公区鼠药投放并做好记录台账，投放标准参照国家及甲方相关要求执行，投放前做好提示并做好醒目提示标识；根据四害滋生的情况，及时补充安全有效及对人体无害药剂、及时清理四害虫体等。

（二）绿化管护服务

服务内容：办公区域内办公室、公共走廊、接待大厅、会议室的摆花、室外树木、花草、绿地等的日常养护管理，能完成所需绿化植物的补种、移植、培育等工作。

服务要求：定期为楼内花卉和楼外绿化树木浇水，保证办公室内和走廊的花卉生长茂盛、叶面清洁、干净，植物摆设讲究装饰性与组合搭配合理、契合空间、美丽大方。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率100%。

（三）安保服务

服务内容：按照陕西省信访局安全管理规定和要求，结合局机关、39号院、43号院安全保卫的实际情况，制定切实可行的安全保卫工作整体方案，做好门岗执勤、安全秩序维护、防火、防盗等保安服务，开展专业化的安全防范业务。

服务要求：局机关大门、建国路39号院、建国路43号院的24小时门卫管理，负责门口周边的车辆指挥和院内停车场车辆停放；局机关、39号院、43号院内、外定时、定点治安巡逻查检，重点部位的定点守护；下午下班后局机关、39号院、43号院楼内巡逻查检；重大活动的安全警戒与秩序保障；突发事件处置、灾害预防、火灾扑救；公共部位安全隐患检查、排除及上报；承担和提供的保安业务所使用的办公设备（如：桌椅、橱柜、电器等）、通讯工具、照明设施、警具等的维护，故意损坏、恶意使用或丢失的全额赔偿；其它属于保安服务范围内的工作以及局办公室交办的临时性任务。

（四）会议管理服务

服务内容：局会议室、接待室卫生保洁，局务会以上级别会议茶水供应和机关人员大会会场保障服务。

服务要求：

- ① 根据会议主办处（室）的要求，及时调整设置会议室桌椅摆放位置；
- ② 负责会场卫生保洁工作，保持会场干净整洁。每周消杀2次，特殊时

期每日 2 次;

- ③ 在会场入口醒目位置安放会议指示牌, 室内座位牌摆放整齐;
- ④ 会议开始前备好茶水, 打开照明灯及通道门, 做好保障工作;
- ⑤ 会议服务时应仪表清洁、举止端庄、保持微笑服务及礼貌用语, 会议召开期间提供茶水服务工作, 20 分钟添水 1 次, 所有会议添水次数随会议规模随机调整;
- ⑥ 会议结束时, 服务人员应及时打开通道门, 站立门口, 礼貌送客, 向宾客微笑点头, 并说“请慢走、再见”。会后及时做好会场清理工作。若发现客人遗留物品迅速与有关单位联系或上交;
- ⑦ 严格做好保密工作, 不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容;
- ⑧ 清洁会议室, 关闭会议室: 包括空调、灯光、门窗。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

- 1、乙方须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。
- 2、乙方须与员工签订劳动合同, 引起劳动关系问题由乙方负责。

(二) 乙方提供服务时, 服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

(三) 乙方承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

(四) 乙方承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表(函)、合同和随服务的相关文件为准。

七、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求, 甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同, 并要求乙方承担违约责任。

(三) 乙方未能达到服务标准, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期不整改的甲方有权终止合同, 造成甲方经济损失的乙方应给予甲方经济赔偿。

(四) 因甲方原因导致乙方未能达到服务标准, 乙方有权要求甲方在一定期限内解决, 预期未解决造成乙方经济损失的, 甲方应给予乙方经济

赔偿。

（五）如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

（六）任何一方不履行本合同规定的义务或违反合同约定，给对方造成损失的，应负责赔偿。乙方未按合同要求提供服务，或乙方服务质量不能满足甲方要求的，甲方有权要求乙方整改，乙方拒不整改或整改后仍不能达到甲方要求的，每发生一次，乙方须按照合同总价的 5%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的损失；同时，相关情形累计发生三次，甲方即有权通知乙方解除本合同，本合同因此解除的，乙方仍须承担前述违约责任。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由甲方与乙方双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方向乙方提供服务区域的水、电供应，甲方向乙方提供开展物业服务所需的服务用房。
- 2、本合同执行期间甲方对乙方所有工作人员不负责安全管理和责任。合同执行期间，乙方对向甲方提供服务的全部人员负安全管理义务。
- 3、乙方工作人员有不良行为者，甲方有权提出更换。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方所有工作人员应自觉遵守甲方各项规章制度，乙方所订各项制度应适合甲方工作需要。

- 2、乙方在甲方指定部门专人领导下，按质量标准完成物业服务工作。
- 3、乙方应按甲方的招标要求配备足量人员。
- 4、乙方自行负责其招聘员工的一切工资、福利。

5、乙方派遣的人员是乙方员工，与乙方具有劳动关系，乙方应为派遣的人员办理、购买社会保险（医疗、养老、失业、生育、工伤）并承担相关费用，若发生劳动争议，与甲方无关。

6、乙方人员工作时间应严格按国家有关法律、法规要求标准执行。

十、终止合同

有下列情况之一的甲方有权终止物业服务合同：

- 1、乙方不能满足甲方实际工作需要，不服从甲方日常工作管理，甲方有权终止与中标服务商的物业服务合同。
- 2、因乙方管理不到位，造成群发性事件，给甲方声誉带来严重影响的，甲方有权终止物业服务合同。对于造成甲方损失的，依据鉴定给予赔偿，涉及法律或司法处理的，除赔偿外解除物业服务合同。
- 3、发生各类突发性应急事件或甲方举行重大活动，乙方如不服从甲方的统一调配，甲方有权终止与乙方的物业服务合同。

十一、争议解决

执行本合同中如产生纠纷，由甲乙双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同一式八份，甲方三份，乙方、陕西省省级单位政府采购中心各执一份；政府采购监管机构备案一份，乙方办理结算两份。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

以下空白，为合同签署页。

甲 方	乙 方
	
地址：西安市新城区皇城东路6号	地址：浙江省杭州市桐庐县城南街道 朝霞路 119 号 税号：913307826617155997
邮编：	邮编：322000
法定代表人：	法定代表人： 
被授权代表：（签字） 刘海燕	被授权代表：（签字）
电话：029-63918018	电话：029-88828603
传真：	传真：
	开户银行：浙江桐庐农村商业银行股份有限公司城南支行
	帐号：201 000 350 830 100
日期： 2026 年 3 月 1 日	日期： 2026 年 3 月 1 日