

合同编号： DLZCCS2025-30

大荔县人民法院审判法庭

物  
业  
服  
务  
合  
同

陕西贤杰致和保安服务管理有限公司

# 大荔县人民法院审判法庭物业管理服务合同书

委托方（以下简称甲方）：大荔县人民法院

地址：陕西省大荔县荔北中队往西 500 米

联系电话：0913-3256434

受托方（以下简称乙方）：陕西贤杰致和保安服务管理有限公司

社会统一信用代码：91610502MA6YBN9H8X

地址：陕西省渭南市临渭区渭河大街与金水路十字西南角碧桂园翡翠传奇 12 号楼 1 单元 1 层 101

开户行：中国银行渭南仓程路支行

账号：102093440462

联系人：贾九明

电话：15891085625

在大荔县人民法院审判法庭物业服务项目（文件编号：DLZCCS2025-30），在大荔县财政局的监督管理下，由大荔县政府采购中心组织竞争性磋商。大荔县人民法院确定陕西贤杰致和保安服务管理有限公司为成交单位。

依据《中华人民共和国民法典》及《中华人民共和国政府采购法》规定，甲乙双方在平等协商、诚实守信的基础上，就大荔县人民法院事宜达成一致，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 第一章 物业基本情况

### 1、物业基本情况：

物业名称：大荔县人民法院审判法庭

物业类型：办公楼物业类

物业位置：陕西省大荔县荔北中队往西 500 米大荔县人民法院

2、服务内容：物业管理服务、秩序维护安保服务、环境卫生保洁服务、绿化维护服务、水电维护工程服务及会议保障服务。

## 第二章 物业服务质量标准

### 1、外围区域秩序维护安保管理要求

#### 1) 安全管理：

大荔县人民法院的秩序维护安保管理服务将以“技防、物防为主，人防为辅，全面防范”的整体思路，充分发挥智能化系统的防范优势。

(1) 实施外围区域24小时不间断巡视，并记录安全情况及消防设备、公共设施的完好情况。

(2) 确保本项目内公共秩序良好，无乱贴乱画现象。

(3) 充分利用监控设备，对本项目公共区域实施24小时监控。对重要、可疑情况进行录像备查。

(4) 遇有紧急情况或其它安全需要，控制中心通过联网对讲机下达指令，本项目巡视岗、机动岗可在2分钟内到达现场进行确认。

遇有重大情况，可调动备勤人员。

## 2) 秩序维护安保人员接待访客工作要求

(1) 对来访客人应主动打招呼，问候“先生/女士您好”，主动上前询问，按照《安保部人员文明规范》等相关文件中规定的用语，做好解释工作，以消除访客对物业服务的不满和误会。

(2) 来访人员应说清楚所访人姓名等。

(3) 查验来访人员的证件后，经核实后方可放行，并使用“谢谢合作”等文明用语。

(4) 认真填写《出入人员登记表》字迹清楚、内容齐全，并请来访人员签字确认，以备查询。

(5) 对未带证件，拒不登记的客人及施工人员，通知保安队长、领班到场处理，避免发生过激行为。

(6) 强行进入管控区域的人员，按《突发事件处理程序》处理。

(7) 相关支持性文件《门卫岗岗位职责及岗位工作标准》

(8) 质量记录《出入人员登记表》

## 2、 机动车停放管理要求

大荔县人民法院停车场分为地上、地下两部分。以先进的设施、设备和专业的管理技术水平为大荔县人民法院工作人员及来访人员提供便利、整洁、安全的停车服务，出入口岗管理制度：

(1) 值班人员应忠于职守，努力工作，严禁迟到早退。

(2) 接班人员因故不能按时到岗，当班人员应主动顺延工作时间直到接班人员到岗，或请示项目经理安排替班，不得擅离职守。

(3) 值班人员如有特殊原因需要暂时离开，必须有人替岗后方

可离开。

(4) 因故因病不能出勤者必须提前向经理请假，并应在事后提交相应证明以说明情况。因故需要倒班者，应提前24小时征得经理同意后方能安排实施。

(5) 爱护车闸以及室内一切设施，严禁私自拆卸和不按程序操作，严禁磕碰、损坏设备，严禁无关人员触动、使用室内设备。

(6) 值班电话系处理情况、应急联系之用，必须保持线路通畅，任何人不得因私事占用。

(7) 非工作需要，不得在值班室接待、容留任何外部人员。

(8) 定期检查、保养收费机系统设备、通讯器材，保证所有设备、设施的完好、有效和畅通。

(9) 自觉维护值班室内卫生，努力营造洁净整齐的工作环境。

### 3、环境卫生保洁服务要求

(1) 公共区域（包括围楼散水区域）：地面无烟头、无灰尘、无废弃物、无污迹、痰迹、水渍及粘附物、干净整洁，地面洁净显光泽；

(2) 墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、蜘蛛网；玻璃：无污迹、目视无指印、光亮透明、窗框清洁不沾灰；

(3) 公共设施（包括电梯）无积尘、无污物；不锈钢明亮、牌匾无积尘；

(4) 公共区域的门窗、玻璃，干净明亮、整洁、无污迹、无积

永安



10805

尘；墙面：保持墙体洁白，无污渍无随便张贴物。大厅：无垃圾、无碎屑、无污垢、无死角；

(5) 灯具：

表面无灰尘，保证灯具照明效果；

(6) 楼梯：

地面阶梯洁净无沙尘、水渍、无杂物；

楼层梯间顶面无蜘蛛网。

(7) 卫生间：

地面：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

墙面：无污迹、无乱张贴物。天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。卫生间隔档洁净、无污渍、无乱写乱画；

光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

洗手盆：表面光洁、无污迹。排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。

厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。

门窗：门窗玻璃明亮、纱窗无灰尘，无污迹、无积尘、无乱张贴

物。

地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

笼头管件保持清洁无堵塞，但不得使用沾了酸液等腐蚀性抹布擦洗，损坏者负责赔偿。

(8) 垃圾箱：楼内的垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁1次。清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

所有开关、门把、台阶、楼梯扶手、灯管、灭火器、标识、宣传栏、信报箱上无积尘，消防设备未经采购人许可不得随意用在除消防安全外的其他用途。

#### 4、水电维护工程服务要求

(1) 以认真负责的态度，勤勤恳恳、脚踏实地地做好水电管理工作，确保大荔县人民法院水电正常供给，合理使用能源，提高能源利用率，降低成本，减少浪费；根据人民法院的规章制度，做到科学管理；熟练掌握供水、供电管网设施和操作、维修规程，提高业务水平。

(2) 负责人民法院用水用电的监督与管理，熟悉掌握高、低压配电房、配电箱及大道路灯供电系统、管道、阀门、水龙头等水电设备、设施规格、型号、性能和用途。

(3) 负责对人民法院大道路灯供电系统等设施进行巡查和维修，及时排除故障。保证电源输入输出畅通；

(4) 要坚持每周巡查制度（一般情况下，每周巡查最少两遍，并做好登记），检查供电供水情况，杜绝跑、冒、滴、漏现象。发现问题及时修理，大的设备和线路损坏，应第一时间将具体问题和处理建议报人民法院后勤处处理。

(5) 负责大型活动接电、维护工作。对重大活动应该事先做好充分的准备，确保顺利进行。

(6) 严格遵守水电工操作规程，按照规范操作，对高压配电间经常要巡视，打扫卫生，注意防火、防潮、避免事故发生。

(7) 负责水电设备器材及其使用工具的管理，防止浪费和丢失。严禁水电器材人情“走私”和滥用、盗窃、丢失，违者将严肃处理。

## 5、会议保障服务要求

1、了解会议的需求，按照需求组织相关人员做好会议前准备工作。

2、会议服务时应仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务、礼貌用语。

3、倒茶时依照先宾后主、先主席台上后主席台下，从左往右的顺序，在来宾的右手位上茶。

4、会议中应随时满足宾客的服务需求，原则上每 15 分钟全部添茶一次。

5、会议结束及时收拾清洗茶具，整理桌椅，关闭照明、空调设施后方可离去。

- 6、会议室用茶具每星期大洗、消毒一次。
- 7、会议室卫生每星期大扫除一次，每天保洁，保证无卫生死角。
- 8、主附楼会议室工作协调听从班长调度。
- 9、定期对甲方回访，以提高服务质量。

### 第三章 物业服务期限

服务期限：

服务期为1年，即2026年1月10日至2027年1月9日，服务期满后，需求无大幅变动的情况下，可根据采购文件续签合同一年。

### 第四章 合同金额及付款方式

#### 1、合同金额

人民币大写：壹佰陆拾伍万壹仟叁佰贰拾元整，小写：  
¥ 1,651,320.00 元/年，此费用为含税费用。

#### 2、付款方式

甲乙双方实行分期付款，按季度支付，每季度金额为：人民币大写：肆拾壹万贰仟捌佰叁拾元整，小写¥412,830.00 元，每季度初乙方开具当季全额发票给甲方，甲方收到发票后7个工作日内向乙方支付一季度服务费。

### 第五章 双方权利与义务

#### 一、甲方权利和义务

1、支持乙方开展成交项目内的各项工作，并对其工作进行指导、监督、考核。按同等相关文件规定，制定工作考核工程计量标准，并予以实施。

2、负责监督、督促乙方全面落实合同的各项约定。

3、负责按合同约定提供给乙方物业服务的相关资料和数据，并办理交接手续。

4、协助乙方解决工作中的实际问题，及时向上级转达乙方工作中好的建议、意见，并提出可行的办法。

5、负责按合同约定及时、足额地支付承包费用。

6、协助乙方落实办公地点和作业工具停放场所。

7、全面监督乙方落实职工待遇，督促乙方认真负责地处理职工诉求和劳动纠纷，保障职工合法权利。

## 二、乙方权利和义务

1、负责完成项目中的各项工作任务，制定切实可行的管理制度，兑现合同中的目标和承诺，努力营造美丽、洁净的机关。

2、加强对物业服务人员的教育管理，提高工人技能水平和服务质量。

3、无条件做好重大活动、重要接待期间的物业服务和其他临时应急工作（接书面通知为准）

4、负责做好职工的安全生产教育，落实安全生产责任制，依法解决职工在职期间因工导致伤残、死亡事件，保障职工和公共财产的安全，安全生产教育经费和事故处理费用由成交供应商承担。

5、及时兑现职工工资福利待遇，确保一线职工工资发放，必须按国家规定为职工缴纳雇主责任险、工伤等意外保险，并接受有关部门和职工的监督。

6、及时处理人事、经济等方面的纠纷，妥善处理重大事件，稳定工人队伍。

7、对本项目实行自主经营、自负盈亏、自我管理、自担责任。

## 第六章 违约责任

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、合同有效期内，任何一方均不得无故解除本合同，否则责任方承担违约责任，并向对方支付相当于未履行合同服务费总额的 10% 的费用作为违约金。任何一方因故解除本合同，需提前一个月通知对方，否则视其违约，并承担违约责任。

3、乙方应严格执行各项服务标准，确保工作质量。如有质量问题，甲方有权要求乙方整改。

## 第七章 其他约定

1、甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交调解和仲裁。

2、仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

3、仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

4、仲裁机构为合同履行地经济仲裁机构。

5、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

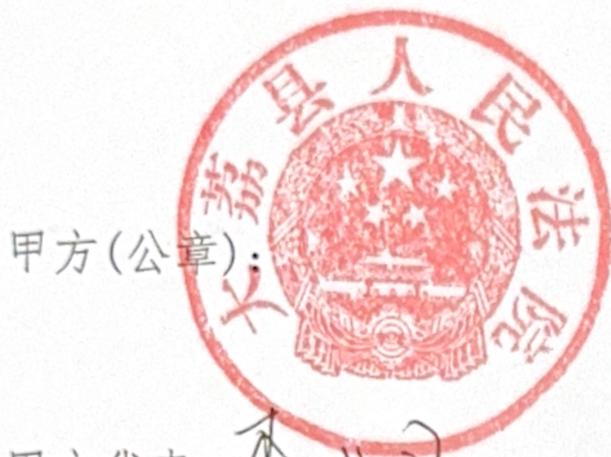
## 第八章 合同生效

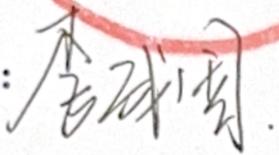
1、本合同一式六份，甲方两份，乙方两份、集中采购机构执一

份，政府采购管理部门备案一份。签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

2、如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。



甲方代表: 

日期: 2016年1月10日



乙方代表: 

日期: 年 月 日