



# 物业服务外包合同

甲 方 山西省地震局

乙 方 山西君祥物业管理有限公司



## 物业服务外包合同

甲方： 山西省地震局

乙方： 山西君祥物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲、乙双方就物业服务外包事项协商一致，同意签订本合同。

### 一、服务内容

(一) 甲方需要乙方完成的工作内容：秩序维护、保洁服务、会议服务、综合维修（水、电工）服务、帮厨和综合服务工以及本合同约定的其他服务。

(二) 乙方根据甲方物业服务内容，综合考虑完成既定工作量，同时达到甲方质量标准等因素，决定派遣 15 名服务人员至甲方指定地点从事物业服务工作。具体工作岗位、所需人数、工作地点及工资标准详见下表：

工作岗位	服务人数	服务地点	工资标准	备注
保洁副主管	1人	山西省地震局机关(太原市万柏林区旧晋祠路二段69号)	不低于2400元	工资标准不包含保险
保洁员	3人		不低于2208元	
会服兼保洁	1人		不低于2880元	
综合维修工(水、电工)	1人		不低于2976元	
秩序维护员	6人		不低于2400元	
保洁员	1人	水西关、桃南家属区	不低于2208元	
帮厨	1人	太原地震监测中心站(晋源区晋祠镇晋祠北门外)	不低于2400元	
综合服务工	1人		不低于2880元	
合计	15人			

(三) 15 名服务人员均为乙方单位员工，由乙方严格按照《中

《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等规定为所属服务人员办理书面劳动合同签订、工资按时支付、福利发放、缴纳保险、岗位培训等工作。

## 二、外包服务期限

外包服务期限为壹年，自2024年11月1日起至2025年10月31日止。

合同期满后，甲方对乙方的履约情况进行考核。考核合格，双方可直接续签合同，续约期限最长二年；如考核不合格，甲方有权不予续签合同。

## 三、服务费用及支付方式

(一) 合同价格(含税): 644,640.00 元/年; 年服务费大写: 陆拾肆万肆仟陆佰肆拾元整。

(二) 甲方按月支付乙方物业服务费, 月服务费用为 53720 元。乙方每月 10 日前以下表所列单位名称分别开具符合国家规定的增值税发票, 甲方于月底前支付相应的服务费(遇节假日顺延)。如乙方未及时提交相应发票或违反本合同任一情形, 甲方有权拒绝付款, 不承担违约责任。

岗位	人数	月费用	年费用	付款单位名称	纳税识别号	账号
保洁员、秩序维护员、会服、综合维修工(水、电工)	13	44908.75	538905	山西省地震局	12100000012184089F	14001835408050012085
太原站帮厨、综合服务工	2	8811.25	105735	山西省地震局	12100000012184089F	14001835408050012085
合计	15		644640			

(三) 甲方通过银行转账方式向乙方支付费用, 乙方指定收款账



户信息如下：

开户人： 山西君祥物业管理有限公司

开户行： 招商银行股份有限公司太原府西街支行

银行账号： 351906134010105

乙方如变更账户信息须在甲方付款前书面告知甲方，否则，所造成的后果由乙方自己承担。如因乙方提供账户信息有误或账户变更未及时通知甲方的，甲方向乙方原账户的支付仍然有效，乙方因此受到的损失自负。

（四）乙方知悉甲方财政资金的属性，如由于甲方财政资金拨付不到位等财政方面的原因导致甲方付款逾期的，则乙方同意不视为甲方违约，且不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。

（五）甲方遇有地震等应急事件或重大活动时可要求乙方临时增加人员，乙方应给予配合。

#### 四、服务职责及标准

（一）保洁员、会服职责及服务标准：

##### 1. 工作范围

（1）负责 甲方新庄办公区 楼内公共部位和院内的卫生清理。

（2）负责水西关、桃南家属区院内公共通道环境卫生清理。

（3）负责会议室卫生清扫、会务保障、报刊收发及部分办公室的日常清理。

（4）完成甲方交给的其它保洁任务。

##### 2. 工作标准

（1）上岗时应穿乙方公司统一着装，做到整齐干净。

（2）听从甲方的安排，按照时限要求完成保洁或会务保障任务，

同时严格遵守甲乙双方的合同约定。

(3) 保洁员每天服务时间为：上午 7:00-11:00，下午 14:30-17:00，遇下雨或下雪天气提前 20 分钟到岗清扫。

(4) 遇节假日保洁人员轮流值班清扫甲方卫生。

(5) 保洁人员每日需全面、细致对卫生区域进行清扫，始终保持干净整洁，会务保障人员应随时提供会务保障。

(6) 爱惜工具及公共用品，正常使用损坏，以旧换新保障工作正常运行。

(7) 楼道、楼梯：地面光洁、无污迹、无渣滓、无水迹、无尘土（全日用尘推推尘不少于 5 次），楼梯间每日定时清扫、扶梯每日擦拭、楼道内摆放物品需每日擦拭。卫生间：镜面台面光洁、无异味、便器无污迹、墩布池干净无污垢、门挡干净、纸篓无污物。饮水间：饮水机干净整洁、地面无水、茶渣桶及时清理倾倒、垃圾桶垃圾不得高于 2/3。电梯：按板无污痕、内外门光亮内壁无污迹、地面光洁。玻璃：光亮明净、无污痕、无灰尘。绿植、灯具、饰品、五金：干净、光亮、无污迹、摆放整齐有序。天棚：天顶无蜘蛛网、无灰尘，无污迹。垃圾池、垃圾桶：每天集中清理一次，外表干净整洁。大厅玻璃：每半月集中清理一次。机关会议室：始终保持会议室干净整洁，会议期间茶水服务。保持公共区域干净整洁，多数职工满意。

(8) 家属区：院内公共通道环境卫生每 2 日至少清扫一次。

(二) 综合维修工（水、电工）职责及服务标准：

#### 1. 工作范围

(1) 全天候保障应急任务。

(2) 甲方办公区、宿舍区公共区域的维修。

(3) 甲方交给的其它维修保障任务。

## 2. 工作标准

(1) 乙方综合维修工必须保证持证上岗，佩戴安全保护装备，严格遵守安全生产条例和操作规程。

(2) 乙方综合维修工每日进行所有设施的巡检，定期对水、电、暖及硬件设施等进行维护保养，如有损坏要及时处理，确保正常运行。

(3) 乙方综合维修工负责水电表核查、抄表，配合甲方做好水电暖费用收缴工作。

(4) 乙方综合维修工保证上下水、排污管道畅通，按规定及时清理。

(5) 如遇紧急维修保障任务时，乙方综合维修工必须及时到岗。

(6) 爱惜工具及公共用品，正常使用损坏，以旧换新保障工作正常运行。不得私自外借工具，不得将维修保障材料私自送任或作他用。

(7) 甲方职工对服务过程无意见。

### (三) 太原地震监测中心站综合服务工职责及服务标准：

(1) 负责门房和保卫工作。

(2) 负责监测站的水、暖、电的零星维修。

(3) 负责大院的卫生打扫及垃圾清运工作。

(4) 完成中心站交办的其他临时性工作。

(5) 门卫工作不能脱岗，临时有事外出，需要请人代班；做好登记和收发工作。

(6) 保证台站水暖电的正常运转，小故障随时进行维修。



(7) 保持院落干净整洁，每日打扫卫生和清运垃圾。

(四) 太原地震监测中心站帮厨职责及服务标准：

(1) 需提供健康证明并按时体检。

(2) 负责太原站职工的三餐，保证食物卫生健康，营养可口。

(3) 负责厨房的卫生清理工作，保证厨房干净整洁，每次餐后清扫厨房卫生。

(4) 协助职工宿舍（原培训中心）的管理和餐厅、门厅卫生。

(5) 完成中心站交办的其他临时性工作。

(五) 秩序维护员工作职责及服务标准：

#### 1. 工作职责

(1) 秩序维护员要求 24 小时轮岗在位，每班不少于 2 人。

(2) 办公楼及大院内人员的出入及车辆进出管理。

(3) 负责外来人员出入登记，经甲方办公人员允许后方可登记进入。

(4) 负责治安与防火巡查，下班期间或夜间巡查不少于 4 次，节假日每日巡查不少于 7 次，并做好打卡登记。

(5) 定期配合甲方对单位内部的灭火器器材进行查验，发现隐患及时处置并及时上报甲方。

(6) 配合驻地派出所和社区网格员做好有关安全防范工作。

(7) 遇有复杂治安事件时及时报警处置，并上报甲方相关部门。

(8) 遇有地震等应急事件或单位举行重要活动，根据甲方通知及时加派保安员。

#### 2. 工作标准

(1) 秩序维护员要服从指挥，忠于职守，坚守岗位，提高警惕，

圆满完成自己承担的安全防范任务。

(2) 严格按照规定着装，注重仪容仪表。

(3) 文明执勤，礼貌待人，按照公司的规范要求执勤。

(4) 严格交接班制度，不迟到不早退，不擅离职守，做到岗不离人。

(5) 牢记火警、匪警和直属上级领导的电话号码和联系方式，以备急用。

(6) 严格遵守甲乙双方的规章制度。

(7) 秩序维护人员年龄不超 60 周岁。

## 五、双方的权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务：

1. 甲方有权享受本合同约定的乙方提供的物业服务。

2. 甲方有权要求乙方提供派驻人员的相关岗位资质证、资格证等和健康证明。

3. 甲方有权对派驻人员进行政审和业务考核，合格者方能进场，不合格的，甲方有权要求乙方更换派驻人员。

4. 乙方派驻甲方人员的调整须经甲方书面同意。

5. 甲方有权根据中华人民共和国的法律、法规自行制定并公布各类规章制度，乙方应按照甲方规章制度制定相应服务标准并保证乙方服务人员遵守。

6. 甲方应明确乙方从事服务的工作岗位、工作任务和工作要求。

7. 甲方应当为乙方服务人员提供必备的工作条件，甲方向乙方人员提供保洁服务用品、维修维护耗材、会议服务用品等费用由甲方承担。



8. 乙方服务人员在工作中造成甲方财产损失，故意损坏用品等，由乙方负责赔偿，特殊情况视情双方协商解决。

9. 甲方对乙方提供的保洁、维修保障、秩序维护、帮厨等服务进行监督和检查，每季度和每年进行考核，合格后续签次年合同，考核不合格，甲方有权单方面终止合同。

10. 乙方服务人员及其工作过程的用工、安全、风险等由乙方监督管理并承担责任，甲方对乙方服务人员的工作成果进行验收监督。甲方对乙方服务人员工作过程的安全、风险等不承担责任。

(二) 乙方的权利和义务：

1. 乙方应根据合同的约定，向甲方提供符合要求的服务。如乙方提供的服务人员不符合甲方的要求，乙方须在两个工作日内更换人员，如在此期间对甲方工作造成影响，须承担违约责任。

2. 乙方有权根据合同约定，向甲方收取服务费用。

3. 乙方派驻甲方服务人员应为与乙方签订劳动合同的人员。乙方应及时足额支付派驻人员工资、相关保险及福利。如服务人员反映未收到工资且查证属实，由乙方负责发放并承担一切责任。甲方可停止支付服务费用且不承担违约责任。

4. 乙方服务人员与甲方不存在劳动关系，在为甲方服务期间发生的个人意外伤害、工伤等赔偿责任均由乙方承担。解聘员工所需的经济补偿金和单位承担的工伤待遇费用等均由乙方负责，乙方按政策规定或合同的约定向员工支付，并自行负责因此发生的纠纷及法律责任，与甲方无关。

5. 因乙方服务人员失职造成甲方财产损失或第三人人身伤害及财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

6. 乙方应教育、督促所派驻的服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。如乙方外包服务人员泄露甲方商业机密造成甲方或任何第三方经济损失的，甲方有权与乙方解除合同，并要求乙方应承担赔偿责任。

7. 乙方应配备所属服务人员的工作服装，保持服装统一、整齐。

8. 乙方应保证服务人员相对稳定，工作时间内按时上岗，不得擅自离岗，不大声喧哗，遇人员不足等情况时，乙方应及时派驻，确保甲方工作不受影响。

## 六、合同的变更和解除

### （一）合同的变更：

1. 合同期内，任何一方要求变更本合同，需提前三十日以书面形式通知对方；另一方收到通知后三十日内，双方应就变更条款达成一致；如双方逾期仍不能达成一致的，本合同原条款应继续有效，双方必须继续履行。

2. 若甲方服务需求存在变化导致需增加或减少乙方服务人员的，相应费用进行调整，调整标准以本合同中约定的服务人员平均费用为准。费用增加的，增加总金额不得超过年服务费的 10%。

### （二）合同的解除：

乙方违反本合同的任一约定的，甲方有权单方解除本合同，退回乙方派驻人员。

## 七、违约责任

（一）如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即解除合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔



偿责任。

(二) 甲方无故未按期支付乙方本合同项下的服务费用超过 30 个工作日的，乙方有权解除合同，给乙方造成损失的，由甲方赔偿。

(三) 在合同履行期间，乙方未按照合同约定提供服务的或者提供的服务不符合要求，每发生一次承担年服务费 5% 的违约金，给守约方造成损失超过违约金的，应赔偿超出部分损失。

(四) 未经甲方同意，乙方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方，否则乙方应向甲方支付年服务费 20% 的违约金。如由于违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失(包括但不限于甲方因此对外支出的赔偿金、补偿金、违约金、律师费、公告费、诉讼费、仲裁费等费用)，乙方还应承担赔偿责任。

#### 八、争议的解决

双方在履行本合同过程中发生的任何争议，均应由双方友好协商解决；协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续履行。

#### 九、其他

(一) 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同。本合同有关附件及补充合同是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律。

(二) 本合同执行期间，若此合同或依据此合同订立的文件中某些条款因为法律法规或相关政策的变化而失效，合同其他条款仍然有效，对双方仍具有法律约束力。

(三) 本合同及其附件、补充合同未约定事宜，应按照中华人民共和国的法律、法规执行。本合同一式肆份，甲方叁份、乙方壹份，



具有同等效力。

(四) 本协议约定的联络方法适用于本协议相关的各类通知、协议、文书的送达, 包括但不限于协议履行期间各类通知、协议等文件的送达, 以及协议发生纠纷时相关文件和法律文书的送达, 同时包括争议进入民事诉讼程序后一审、二审、再审程序、执行程序及其他程序中相关文件和法律文书的送达。

甲方名称:  山西省地震局  
(盖章)

地址: 太原市万柏林区晋祠路 69 号

法定代表人或委托 (授权)

代理人签字:

经办人:

联系电话: 0351-5610525

开户银行: 建设银行太原义井支行

银行账号: 14001835408050012085

日期: 2024年10月18日

乙方名称:  山西君祥物业管理有限公司  
(盖章)

地址: 太原市小店区龙城南街 301 号 6-4-407

法定代表人或委托 (授权)

代理人签字:

经办人:

联系电话: 15110357161

开户银行: 招商银行太原府西街支行

银行账号: 351906134010105

日期: 2024年10月18日