

物业外包协议书

发包单位: 兴平市机关事务服务中心 简称: 甲方

地 址: _____

统一社会信用代码: _____

法定代表人: _____

联 系 人: 刘博

联系电话: 38810378

服务单位: 陕西浥晨物业管理有限公司 简称: 乙方

地 址: 陕西省咸阳市渭城区毕塬东路 20 号创新科技园 310 室

统一社会信用代码: 91610404MA6XXT3Y4A

法定代表人: 王海涛

联系电话: 13389239789

岗点负责人: 来伟

联系电话: 17719681826

公司座机: 18329789897

因甲方物业业务需要,甲乙双方本着平等互利,诚信务实,共同发展的原则,就乙方向甲方提供专业保洁人员有关事项特签订如下协议,双方自愿共同遵守并履行。

一、协议人数: 甲方因物业管理工作,需乙方提供保洁人员 32 名。要求年满 18 至 55 周岁,政治可靠,无犯罪记录,身体健康,热爱本职工作。

二、因国家政策强制要求参加社会保险时,由乙方负责解决。

三、服务区域: 兴平市市区内甲方指定区域

四、协议期限: 本协议期限 2 年,自 2026 年 4 月 2 日开始至 2028 年 4 月 1 日终止。来年续签合同时,在原来价格不变的情况下,优先续签。如需终止合同,提出终止的一方应在本合同期满的前两个月以书面方式通知对方。

五、服务内容:

1. 维护管理区域内的公共秩序，安全防范、治安巡视、门岗及其它指定岗位的执勤守卫工作等。

2. 负责管理区域内的安全防范工作（即防火、防盗、防破坏、防爆炸、防治安灾害事故、保护好管理区域人身安全和财产安全）。

3. 负责所管辖区域内的日常保洁，负责对办公楼及外围环境进行清洁，保持整洁、无卫生死角。

4. 按照需求定期向甲方物业负责人汇报工作情况。

5. 服从甲方规定的作息时间及各项规章制度。

6. 服从甲方临时安排的其他保洁工作。

7. 服从乙方管理人员的日常管理和业务培训。

六、费用支付明细及支付方式：

1. 乙方指定账户：

企业名称：陕西浥晨物业管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司咸阳金旭路支行

账 号：61050163670800000968

甲方账户信息：

甲方户名：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

注：以上账户如有变动，双方及时沟通确认，并以书面报送对方存档。

2. 保洁人员的工资由乙方负责发放，奖金、劳保、福利等亦由乙方负责。保洁人员上班途中的交通费，由员工自行解决，乙方负责保洁人员的工伤参保。

3. 甲方支付给乙方每月物业服务费人民币小写：68500.00元。（大写：陆万捌仟伍佰元整）（含税）每年物业服务费人民币小写：822000.00元，大写：捌拾贰万贰仟元整（含税）

4. 付款方式为月付，甲方于本合同生效之日起次月的 7 日内，以转账方式支付乙方上月物业服务费，以后每月依次办理。

5. 乙方在收款后应开具相应款项的普通发票。

七、甲方的权利和义务：

1. 甲方对乙方提供的保洁服务工作有监督、检查和指导的权利，对工作不称职和不符合要求的保洁人员可要求乙方在 7 个工作日内更换。

2. 甲方应尊重保洁人员的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，并提供必要的办公保障条件。（如：办公桌、椅子、饮用水、卫生间、手提灯等）

3. 甲方遵照本协议，按时向乙方支付服务费。

4. 甲方应派专人负责保洁工作，避免多头指挥。甲方应接受乙方对安全防范方面提出的整改意见。

5. 甲方应对合同内容保密，不得向第三方泄露，更不得向派驻到甲方的员工泄露合同金额等重要信息。

八、乙方的权利和义务

1. 遵守甲方指定的管理区域内的各项规章制度，对管理区域内发现有违反安全管理制度行为者，应当予以劝阻、制止并及时向甲方报告。

2. 乙方应当与提供的保洁人员签订劳动合同，人员的工资、奖金和各项福利待遇由乙方负责。

3. 乙方提供的保洁人员不符合本合同约定的条件或违反甲方的规章制度，乙方应于甲方提出更换要求之日起 7 个工作日内予以更换。

4. 乙方保洁人员在工作中发现甲方主观存在的安全隐患和漏洞要及时对甲方进行口头或书面告知，由于甲方不重视或不及时采取整改措施，而造成的损失及出现的后果乙方不承担责任。

5. 乙方保洁人员的劳动保护和工作安全及生病、事故、伤残、死亡和劳动纠纷等均由乙方负责，与甲方无关。如甲方因此而受损或支

付任何费用，乙方应当承担赔偿责任。

九、保洁人员的职责：

1. 保洁人员清洁范围：日常保洁服务工作，包括但不限于以下区域（外围保洁、指定办公大楼公共区域、洗手间、楼道、门窗、标识等）的清洁、日常保洁、清洁垃圾收集。

5. 负责所管辖区域内的日常保洁，负责对办公楼及外围环境进行清洁，保持整洁、无卫生死角。

6. 会议结束后 15 分钟内负责对会议室进行复原。

7. 负责公共设施日常巡查反馈，包括对可见范围内的墙面、地面、楼道、电梯等、公共区域设备设施、标志标识脱落破损等报修。

8. 遵守法律、法规规定的职责。

十、违约责任：

1. 对于乙方未履行本协议的职责，甲方有权要求乙方限期整改。

2. 甲方不得安排保洁员工作职权以外的事情。

3. 物业服务费逾期未支付的，甲方每日支付月物业费总额的万分之五作为违约金。

4. 甲乙双方任何一方违约，导致合同无法正常履行的，由违约方赔偿一个月物业服务费作为违约金。

十一、争议解决：本协议在履行中如发生争议，双方应当通过友好协商解决，协商未果时，可提交兴平市人民法院通过诉讼解决。

十二、协议的效力：

1. 本协议一式叁份，甲方执两份，乙方执一份。经甲乙双方代表签字，单位盖章生效。

2. 本协议未尽事宜，双方另行协商解决，并可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

甲方法定代表人 2m+8

或委托人签名:

甲方单位章:



2020 年 4 月 2 日

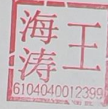
乙方法定代表人

或委托人签名:

乙方单位章:



2020 年 4 月 7 日



王海涛