

物业服务合同

甲方：昌吉州文博院（博物馆、北庭研究院）

地址：昌吉市南公园西路昌吉博物馆

联系人：王海明 联系方式：15899096467

乙方：昌吉市康盛物业管理有限责任公司

地址：昌吉市南公园西路国投大厦 15 楼 1529、1530 室

联系人：张玉梅 联系方式：18194882999

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国物业管理法》《新疆维吾尔自治区物业管理条例》及相关的法律法规，上述双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就乙方为甲方提供专业化、一体化的物业服务的有关事宜达成以下协议。

一、物业类型、基本情况和坐落位置

（一）物业类型：昌吉博物馆物业管理服务

（二）基本情况和坐落位置：昌吉市南公园西路 127 号昌吉博物馆

（三）物业管理服务区域：

1. 主楼（昌吉博物馆）内外。

2. 消防控制（监控）室

二、物业管理服务内容

（一）建筑的维护管理和装饰装修管理；

（二）公用设施设备及监控设备、消防设备、多媒体设备的使用、巡检、维修、养护、管理；

（三）公共区域、展厅及办公室的清洁卫生管理；

（四）安全护卫管理、消防管理、公共秩序管理；

- (五) 车辆(包括机动车和非机动车)行驶及停泊管理;
- (六) 各类物业管理档案资料的管理;
- (七) 配合各类讲解、社教活动与接待服务工作;
- (八) 展厅文物文物库房外围安全日常巡查工作;
- (九) 做好室内绿化管理和养护工作;
- (十) 配合甲方完成每半年一次的绩效考核评定;
- (十一) 法律、法规、政策及合同规定的其他事项。

三、物业服务各项标准及要求

(一) 保洁服务要求及标准: 1. 展厅、公用区域要求全天候即时保洁。所有办公室, 每天两次定时清理垃圾。地面保持整洁无灰尘、无杂物、无痰渍, 门窗、墙面、栏杆、扶手、展柜玻璃等无污垢、污迹、手印等。室内保持表面明亮、无灰尘、印迹; 2. 垃圾桶、茶水废弃桶及时清倒, 保持表面清洁; 3. 卫生间做到无怪味、无脏物、无污渍、污垢, 地面、镜面无水渍、污渍; 4. 消防箱、指示牌等公用设施隔日擦拭无灰尘, 天花板、公用灯具每半月除尘一次, 目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网; 5. 电梯轿厢每日循环保洁(地毯每日换一次), 操作板每日消毒一次, 每半个月对电梯门壁打蜡上光一次、表面光亮、无污迹, 轿厢壁无浮尘, 不锈钢表面光亮、无污迹; 6. 对库房负责走廊等公共区域的保洁; 7. 外墙全天保洁; 8. 休闲广场做到目视地面干净无杂物; 9. 做好大型展览开幕、重要接待任务等的突击保洁工作; 10. 根据室内绿植生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

(二) 消防工作要求及标准: 1. 执行《中华人民共和国消防条例》《中华人民共和国消防条例实施细则》和其他有关消防

法规；2. 定期进行消防训练，每季度开展一次消防演练，保证有关人员掌握基本消防技能。熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自防自救的能力；3. 根据防火、灭火的需要，保持消防通道畅通；4. 发生火警迅速向消防队报警，并马上派人前往报警地点，迅速采取措施，组织力量救火，抢救生命和物资，派人接应消防车，服从火场总指挥员的统一指挥；5. 每日检测1次喷淋管网水压，每月1次巡查消防设备是否完好，规范填写巡查记录，确保设备正常运转；6. 每月模拟火灾操作1次，以熟悉操作和检查消防监控设备；7. 消（监）控室保持整洁，每日保洁1次，要求地面无灰尘，监控箱表面无污渍；8. 负责消防“三化”档案资料的收集、整理；

（三）监控工作要求：1. 监控中心24小时有人驻守，熟练掌握并能随时调取监控视频录像，通过消防监控系统对建筑物内的消防设备运行状况、火灾报警信号等进行实时监控，准确掌握各种信息；2. 熟练掌握消防监控室各类设备的操作方法，能够正确操作火灾报警控制器、消防联动控制器等设备；3. 定期对消防监控设备进行检查、维护和保养，确保设备正常运行，详细记录监控室的各种信息，包括设备运行情况、报警信息、处理结果等，以备查阅；4. 编制各类事件应急预案，并根据工作需要及时修订完善。预案至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、安全疏散等。在发生火灾或其他紧急情况时，能够迅速启动应急预案，按照职责分工协助组织人员疏散、灭火救援等工作。5. 负责监控室的安全管理工作，保持室内环境整洁、设备摆放有序，严禁无关人员进入监控室，确保设备和信息的安全；6. 本次所提供的消防操作员须定人定岗，无特殊情况不

得调换，必须调换的，必须及时与甲方进行商议，经甲方允许后再作调换。7. 消防监控员必须会使用电脑，熟练掌握并能随时调取监控视频录像，能够按照上级的要求规范应答。

（四）安保服务要求及标准：1. 在本市有固定住所，身体健康，具有极强的工作责任心，并定期接受培训；2. 能处理和应对馆区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；3. 配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。上岗时统一佩戴标志，穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，值班时立姿挺直，不倚不靠；4. 各出入口和门卫室 24 小时值班看守。开放期间要立岗，并有详细的交接班纪录；5. 对进入博物馆的车辆要进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序，道路畅通；对大型物件、固定资产类物品出入要先询问调查并做好记录；6. 保持保安之间以及保安与各部门的通信畅通，在遇到异常情况或紧急求助时，保安 2 分钟内赶到现场采取相应措施控制局面；7. 保安对观众的不文明举止或危害展品安全的行为，必须立即制止，做到有礼有节，措施到位；8. 力保馆区内不出现任何警情，如出现警情，立即按照相关应急预案进行处置；9. 遇到布置展览、社教活动等情况，做好文物运输的安全警戒、周边秩序维护工作；10. 加强夜间巡逻，按要求定时巡更，并做好详细记录。做好休闲广场的保安执勤工作，制止游客不文明现象的发生；11. 接到展厅装修通知，按甲方与施工单位签订的《装修施工治安、安全管理协议》做好装修现场管理工作。12. 本次所提供的保安员须定人定岗，无特殊情况不得调换，必须调换的，必须及时与甲方进行商议，

经甲方允许后再作调换。

(五) 水电暖服务要求及标准: 1. 每天巡视楼内公用部位门窗, 保持玻璃、门窗配件完好, 门、窗开闭灵活并无异常声响; 2. 停车场(车棚、车库)及配套设施维修维护; 3. 加强道路维修与养护, 制定详细的道路维修养护计划, 按照合同约定实施; 每周一次巡查道路、路面、侧石、井盖等, 发现损坏及时修复, 保持路面平整、无破损、无积水, 侧石平直无缺损。4. 给水设施。每周检查管道、水箱、阀门、水表状况, 定保养、维护, 出现问题随时处理。5. 公用部位照明灯、景观灯等保持灯具完好, 亮灯率在 99%以上。6. 供配电系统。(1) 建立和完善有关规章制度, 包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度; (2) 保持配电房清洁卫生, 每周清扫地面及擦拭配电柜表面, 要求地面干燥无积灰, 配电柜表面无污渍; (3) 每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况, 并定时抄表做好记录, 出现异常及时处理; (4) 潮湿天气时, 采用安全有效措施, 保持配电房内主要电器设备干燥; (5) 每月检测 1 次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害, 如发现马上采取措施杜绝; 每日填写运行记录, 建档备查。7. 弱电系统。(1) 操作人员受过专业培训, 持证上岗; (2) 工作时认真负责, 精神集中, 对异常情况能及时识别; 发现异常, 及时处理; (3) 有切实可行的维修保养计划; 保养、检修及时; (4) 对相关设备、设施定期进行调试, 使系统处于最佳工作状态; (5) 工作、维修、养护有记录, 特殊系统、设备的进入经过授权, 密码有效保护; 每日巡查门、楼道、管线井道、机房以及其它公用设施设备, 并及

时维修保养，保证正常运行，道路及停车场交通标志、安全警示标志齐全等。

（六）文物巡查员（讲解员）服务要求及标准：负责日常博物馆展厅文物巡查及讲解接待工作；负责参观群众的咨询引导工作；负责群众满意度、投诉件处理及档案的收集整理工作；负责流动博物馆巡展工作；负责馆校合作项目；负责免费开放天数、观众人次记载及档案收集整理等其他工作。（文物巡查员（讲解员）讲解服务评分评判及日常管理由甲方负责。）

（七）现场负责人服务要求：乙方需任命 1 名现场负责人（须从配置人员中选任），负责日常运营管理，确保符合合同标准。

六、服务费用及期限

（一）甲方每期（月）给乙方支付物业服务费（¥61916.67 元），大写：陆万壹仟玖佰壹拾陆元陆角柒分，当月月底前支付，每年 743000 元整（政府采购中标价格），大写：柒拾肆万叁仟元整，含税价。此费用由甲方按 12 期（月）平均支付到乙方账户，结算时乙方须提供增值税发票。

（二）本物业服务费主要用于以下开支：1. 管理服务人员的社保、工资、福利、管理费、值班费、税金、服装、工具等；2. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护、检测费用；3. 物业管理区域清洁卫生费用；4. 物业管理区域绿化养护费用；5. 物业管理区域秩序维护费用；6. 物业办公费用。

（三）乙方按本合同约定的服务内容和标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。乙方不得以亏损为由单方要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

（四）物业服务费的交纳由甲方按照每月对乙方的考核情

况向乙方按月支付，当月费用次月交纳，每次交费的具体时间为次月5日前乙方开具物业服务费专用发票，甲方支付费用。

（五）甲方（使用人）使用的水电费双方每月核算一次据实缴纳。

（六）本物业管理区域内共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新、改造费用，归甲方（使用单位）经营区域内设施设备的运行、维修、养护、更新费用，消防、监控、电梯维保费和年检费由甲方承担。

（七）对物业服务费收支情况有争议的，甲乙双方协商解决。

（八）文物巡查员（讲解员）的考核奖金采取一事一议的方式进行发放，金额不计入物业服务费用总额中，单独支付。每年工龄工资涨资按月发放到位。

（九）本合同有效期限自2025年6月1日至2026年5月31日，有效期12个月。

七、甲方对乙方的被派遣人员施行物业管理服务考核

甲方（由院办公室负责）对乙方派遣人员每半年施行一次物业管理服务考核，考核施行百分制。主要围绕德、能、勤、绩四个方面进行考核，考核分值低于60分视为不合格，打分结果反馈给乙方负责人。

八、双方遵守事项：

（一）签订本合同时，乙方向甲方提供下列资料：甲方提供物业管理服务等相关文书复印件、乙方与被派遣劳动人员签订的劳动合同正本、乙方所派遣的保安、保洁、消防监控员、维修工等岗位人员的相关上岗证资格复印件。

(二) 乙方提供的物业服务质量按双方协商和本合同约定标准执行，人员配置为：

文物安全巡查引导员 2 名，女性，年龄 18-55 周岁，需持有《普通话水平测试水平证书》二级乙等及以上；

消防监控员 3 名，男性，年龄 18-60 周岁，其中 1 人需持由国家相关法定部门签发的消防设施操作员证；2 名需持有消防员操作者、电梯操作员证。

安保人员 6 名，男性，年龄 18-60 周岁，需持有公安部门颁发的《保安员资格证》；

保洁员 3 名，女性，年龄 18-55 周岁，需持有人力资源和社会保障部门监制的《职业技能培训合格证书》

维修工 1 名，男性，年龄 18-60 周岁，需持有《低压电工操作证》《特种设备安全管理员》证（电梯）《持安全生产管理人员证》，至少持有一个；

(三) 乙方应对被派遣人员，在上岗前告知其岗位、职责、工作时间、工资福利及规章制度等事项，并对被派遣人员进行岗前培训及安全教育，履行用人单位职责。甲方应协助乙方处理相关事宜，提供必要的支持和帮助。

(四) 乙方员工在工作时间内出现伤、残事故，甲方应及时提供必要的医疗救助和支持，并通知乙方配合组织救治。乙方全权负责垫支医疗费用，办理工伤申请、医疗费用报销、伤残鉴定、理赔等手续，甲方应积极配合并提供所需的支持和协助。

(五) 如遇乙方员工与甲方发生劳动纠纷，则乙方负责协调解决。

(六) 乙方派遣人员在履行本合同义务过程中，医疗、工伤、意外保险、治安等问题主要由乙方负责解决，甲方应提供必要的支持和帮助。

(七) 乙方应按有关法律法规按时发放人员工资，如有拖欠，按规定缴纳滞纳金、赔偿金；乙方提供必要的劳动保护用品；调整、安排好员工休息时间，因此产生的损失由乙方承担，甲方不承担任何经济责任。乙方有权及时了解员工在甲方的工作、生活现状。如有员工违规造成甲方重大损失的，乙方需承担赔偿责任。

(八) 乙方派遣的保洁、保安、消防监控员、维修工、文物巡查员（讲解员）必须统一着装，服从甲方的统一管理，配合甲方完成临时相关服务工作安排。

(九) 乙方派遣的工作人员必须遵守甲方各项规章制度的规定，严禁私自进入及使用与基本工作无关的区域及物品。

(十) 乙方要尽量保证派遣的人员稳定，非经甲方同意，不得随意调换人员，且一年内人员调整率不得超过 20%，否则甲方有权拒付相应费用。

(十一) 乙方所提供人员如因特殊情况影响导致无法正常上班的，甲乙双方协商解决劳务报酬相关事宜，按照《关于调整新疆维吾尔自治区最低工资标准的通知》新政发〔2021〕21号文件执行。

(十二) 合同生效后 3 个工作日内，乙方须安排约定的人员到岗就位。经甲方面试确定的人员，乙方不得私自调换，确需调换的人员，须经甲方允许后乙方可按要求重新配备，并由甲方审核确定后使用。

九、双方权利与义务

（一）甲方权利

1. 对本物业管理区域内的物业服务事项有知情权和监督权；
2. 审定乙方制订的物业服务方案、年度服务计划、年度维修保养计划；
3. 监督、检查乙方各项方案和计划的实施，并每月对乙方按照本合同约定履行物业服务情况进行考核。若因乙方未按时履行维修责任，出现水电等资源浪费或产生其他损失的，甲方有权扣除应付乙方的相应费用；
4. 监督乙方对物业共用部位、共用设施设备的经营情况；
5. 乙方未按照本合同约定履行义务或履行义务不符合甲方要求，甲方有权要求乙方限期整改，乙方未整改的甲方有权单方解除、终止本协议，由此给甲方造成损失的乙方还应承担赔偿责任。
6. 法律、法规规定的其他权利。

（二）甲方义务

1. 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的与物业服务活动相关的遗留问题，不因此影响乙方工作；
2. 配合乙方做好物业管理区域内的物业服务工作，不干涉乙方依法、依本合同约定开展物业服务活动及企业内部管理活动；
3. 甲方应按照本合同约定支付物业服务费等费用；
4. 法律、法规规定的其他义务。

（三）乙方权利

1. 根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，开展各项物业服务活动；

2. 根据有关法律、法规的规定和本合同的约定，收取物业服务费等相关费用，通过合法有效的方式解决拖欠物业服务费用的问题；

3. 对使用人违反本合同的行为，采取劝阻、制止和向甲方、有关主管部门报告等方式，纠正物业使用人违约行为；

4. 如确有需要，在与甲方协商一致后，可选聘专业性服务企业承担本物业管理区域内的专项服务项目，但不得将本物业管理区域内的全部物业管理服务一并委托给第三方；

5. 法律、法规规定的其他权利。

（四）乙方义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，按照物业服务内容和标准提供物业服务，根据甲方单位要求开展工作；

2. 及时向甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，并接受甲方监督，不断提高物业服务质量和水平。

3. 乙方需按照合同约定的物业服务及要求提供尽职服务；

4. 乙方不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，确需临时占用、挖掘道路、场地的，经甲方和有利害关系的业主同意后报有关部门批准方可实施；

5. 本合同解除或者期满终止时，乙方应当按照有关规定和本合同约定，及时与甲方办理资金、资料、资产移交和项目退出手续，将所有工作人员、生产设施设备撤离本物业管理区域。乙方向甲方移交的资料包括但不限于：（1）乙方进场时接收的资料；（2）共用设施设备的安装调试、验收、维护保养和维修

的合同资料；（3）乙方物业服务期间产生的交接班记录、设施设备巡查强制维护记录、各类应急预案、工作总结等。

9. 法律、法规规定的其他义务。

十、乙方违章处理规定

（一）乙方必须遵守甲方的各项规章制度，如有违反，按招标方的处罚制度给予处理。

（二）如因工作失误而造成甲方经济损失，由乙方负责赔偿经济损失，不可抗力的因素除外。

（三）乙方需接受甲方对保洁、保安、维修工、消防监控员服务质量、服务态度、安全等监督和考核，若有违反相关的规定和标准，甲方有权开具处罚通知书至乙方，罚款将从劳务费中扣除。

（四）乙方不允许转包本项目，一经发现，终止合同。

十一、合同终止

（一）退出和移交手续按以下程序办理：

合同期满后，由甲方重新组织政府采购招标，根据中标结果由乙方向新的中标单位在 15 日内做好共用部位及设施设备档案、物业服务档案、预收欠收代收费用等资料和账务的清理移交工作。

（二）本合同终止后，甲、乙双方应当共同做好交接工作，包括物业服务费用预收及欠款的清算、外包合同及经营收益合同的履行交接、物业共有部位及共用设施设备的运行查验、相关档案资料的移交等，甲乙双方应当相互配合，共同做好物业服务的交接和善后工作。

十二、违约责任

(一) 甲方违反本合同的约定, 致使乙方无法提供和达到本合同约定的服务内容和标准的, 乙方有权要求甲方解决, 甲方拒绝整改的, 乙方有权终止合同。造成乙方损失的, 甲方应当给予乙方赔偿。

(二) 乙方违反本合同的约定, 服务质量达不到合同约定标准的, 甲方有权要求乙方整改, 有权单方终止合同, 有权要求乙方承担合同总价款 5% 的违约金, 给甲方造成损失的, 应向甲方赔偿损失。

(三) 乙方违反本合同的约定, 造成甲方损失的, 应当给予赔偿。

(四) 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的, 根据不可抗力的影响, 部分或全部免除责任。

(五) 以下情况乙方不承担违约责任:

1. 由于甲方 (物业使用人) 的自身责任导致乙方的服务无法达到合同要求的;

2. 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等专营设施设备以及其他共用设施设备运行故障造成损失的;

3. 乙方未按本合同约定履行相应义务, 发生的治安案件, 刑事案件或其它事件由乙方承担责任;

4. 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方 (物业使用人), 暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

5. 乙方向甲方或使用人提出书面合理建议要求修缮、改造专有或共有部位、设施设备或纠正不良行为, 而甲方 (物业使用

人)未采纳(包括但不限于高空抛物、违章装饰装修、未及时维修或改造等)造成损失的;

十三、其他事项

(一) 本协议附件有同等法律效力, 协议一式四份, 甲乙双方各执两份, 双方签字并盖章后生效。

(二) 因履行本合同发生争议, 双方协商解决, 如果不能解决, 由甲方所在地的有管辖权的法院诉讼解决。

(三) 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

甲方签字(盖章):

法定代表人(委托授权人):

2025年6月20日



乙方签字(盖章):

法定代表人(委托授权人):

2025年6月20日

