

湖滨区集中办公区域保洁服务合同

甲 方：三门峡市湖滨区机关事务中心

乙 方：河南上阳物业管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关规定，经过竞争性谈判，确定乙方为提供保洁服务单位，为方便双方履行义务，特签订本合同：

第一条：保洁服务内容

1、维护大院公共环境卫生，即公用设施和附属建筑物的保洁（包括道路、广场、草坪、停车场、电动伸缩门、垃圾桶、交通标志等）；

2、湖滨区机关办公楼的公共场所保洁（包括大厅、地下室（车库）、走廊、栏杆、通道、电梯、楼梯、卫生间、会议室（1至6楼所有公用会议室及接待室）、（墙壁和2.5米以下的门窗及设备）；

3、湖滨区机关办公楼玻璃幕墙的清洁保养（每年两次）；

4、院内立柱、大厅立柱的清洗以及大厅大理石清洗打蜡的保洁保养（每年两次以上）；常态化疫情防控及其他临时性工作。

5、协助楼内公共场所进行宣传环境布置和基础设施建设恢



复等其他临时性工作。

6、保洁设备（吸尘器）、工具（清洁用品）及室内空气净化用品。

第二条：服务标准：

1、户外公共场所保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物、沙子、树叶等废弃物，每天用配备的三轮车洒水。

2、办公楼楼梯间、走廊地面干净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，公共门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

3、大厅地面铮亮无污迹每年清洁打蜡 2 次以上，玻璃幕墙清洗保洁每年 2 次。

4、玻璃幕墙 2.5 米以下、玻璃窗无积尘污迹，厅内桌椅及其他设施干净整洁，大厅立柱、墙壁、廊灯无蜘蛛网、无积尘污迹，大厅、走廊等公共场所地面整洁，花盆表面无积尘。

5、垃圾日产日清，分类投放，保持垃圾箱外表干净，无异味。

6、卫生间无污迹、无积水、无异味，下水道畅通，杜绝长流水、跑、冒、滴、漏等现象。

7、每天早上 7 点 40 分钟前擦拭养护电梯，及时清理、更换电梯地垫，每周最少清洗和更换 2 次。

8、地下车库地面无纸屑、烟头、杂物、沙子、积水等废弃物，每月最少冲洗 1 次。

9、建筑外立面墙体（2.5 米以下）和玻璃门、塑钢门窗表面无蜘蛛网、无污迹。

10、会议室、接待室等公用场所的桌椅、沙发、地面、花草、门窗、设备等保持清洁无尘，干净明亮，随时可用，并根据会议室的功能及使用频率，对重点使用的会议室做到每个工作日最少全面清洁 1 次，对铺设地毯的会议室、接待室每月需对所铺设地毯至少清洗 1 次。

11、做好常态化疫情防控及消杀工作和其他临时性工作。

第三条：甲方责任

1、为乙方保洁人员提供必备的工作条件，包括休息室、办公桌椅和保洁用品储藏室等场所。

2、按合同约定的时间和方式向乙方支付保洁服务费。

第四条：乙方责任

1、乙方指派 6 名保洁员负责甲方的保洁工作（含负责人和具备 D 照驾驶技能人员）。

2、选派的保洁员年龄在 18-60 岁以内，仪表端庄、品德兼优，具有一定责任心和爱岗敬业精神。并向甲方提供保洁人员的户口本和身份证复印件（原件备查）以及近期一寸照片 2 张。

3、甲方对乙方提供保洁人员的服务进行管理和监督，对表现好的进行表扬奖励，对有违纪违规及不符合单位要求的保洁人员甲方有权提出更换。如果超过一周乙方仍无法更换符合甲方要求的人员，视为缺岗或未安排保洁人员处理。



4、乙方须为保洁人员配备工作服和保洁设备（吸尘器）、器材及工具，并负责保洁员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险等。如乙方指派的保洁未缴纳相关险种的在当班期间发生的意外事件由乙方承担。

5、乙方须加强对保洁员的在岗业务技能培训、监督和管理，确保优质高效服务。

6、甲方有权直接向乙方在岗全体保洁人员布置、安排合同范围内的保洁任务，而乙方要配合完成甲方布置的各项任务。

第五条：保洁服务费及支付方式

保洁服务费为每月 8928 元（捌仟玖佰贰拾捌元整），全年合计人民币 107136 元（壹拾万柒仟壹佰叁拾陆元整）。付款方式：按月支付，先做后付，在乙方提交正规发票后，于次月 10 日前（节假日顺延）以转帐方式支付上月保洁服务费的经费。

第六条：合同期限

本合同自 2026 年 7 月 1 日起生效，有效期限自 2027 年 6 月 30 日止。

第七条：处罚制度

1、严格遵守《保洁队伍建设要求》、《保洁服务承诺书》和《保洁服务管理方案》等相关保洁规章制度，严禁保洁人员在上班时间仪容不整、缺岗、漏岗、串岗、迟到、早退等现象发生。

2、严禁保洁人员在岗点做与本职工作无关的事情。如出现

上述违纪违规现象，情节轻者给予相关经济处罚，严重者除给予相关经济处罚外乙方须及时更换合适人员，处罚决定与乙方当月结算。

3、严禁保洁人员把杂物、纸屑等废弃物倒入蹲便，如发现类似现象致使上下水漫流，浪费水资源者，将给与严重处罚外并及时更换相关责任人。

第八条：合同变更及违约责任

1、如甲方未按合同规定期限向乙方付费，经乙方书面催讨后仍未支付时，须向乙方支付每日千分之三的逾期付款违约金。

2、如乙方未按合同条款要求配备人员和服务规定进行服务的，经甲方书面通知，5个工作日后如乙方拒不整改或没递交及递交整改方案没经甲方认可的，甲方有权终止合同。

4、乙方若未达到甲方要求的服务项目和标准后结付。甲方有权扣除乙方服务费金额的5%的履约保证金。

5、合同内容的变更与提前终止必须采用书面形式，提前一个月书面通知对方。

6、本合同规定的履行期限届满，合同自行终止。

7、在合同履行过程中，如遇不可抗力的因素，双方协商以补充合同方式解决。

第九条：争议的解决方式

甲、乙双方因合同履行发生其他争议时，双方应协商解决，



协商不成可通过司法途径解决。

第十条：附则

1、本合同时间一年，期满终止。

2、本合同经甲方、乙方两方法定代表人或其委托人签字并加盖公章后生效。

3、本合同四份，供需双方各执两份，同等有效。

未尽事宜，甲乙双方协商解决。

甲方（盖章）：

单位名称：三门峡市湖滨区
机关事务中心

法人代表（签字）：王峰

开户银行：

账号：

2026年7月1日

乙方（盖章）：

单位名称：河南上阳物业管理
有限公司

法人代表（签字）：王峰

开户银行：工行三门峡分行
营业部

账号：1713022919200224055

2026年7月1日