

永城市行政中心保洁服务合同书

甲方：永城市机关事务服务中心（以下简称甲方）

乙方：永城市军嫂保洁服务有限公司（以下简称乙方）

经公开招标，甲乙双方在合法、自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将保洁服务委托乙方实施保洁服务，根据有关政策法规和甲方委托事项，特订立本合同。

第一章 总则

一、保洁服务委托项目

1. 名称：永城市行政中心
2. 保洁类型：环境卫生保洁
3. 建筑面积：总面积 21571.82 平方米，其中综合楼主楼 11611.3 平方米，附属楼前二幢 7780.22 平方米，附属楼后二幢 2180.8 平方米。

二、保洁服务委托方式

乙方负责安排保洁服务人员，组成管理团队，并指定负责人 李士川 为永城市行政中心的保洁项目管理人；乙方负责管理、培训、教育其保洁服务人员，支付工资建立正式的劳动合同关系并购置工伤意外保险。

三、委托管理期限

经双方协商，甲方委托乙方实行保洁服务自 2024年10月17日 起，至 2025年10月17日 止。

第二章 保洁服务委托项目

一、卫生保洁

永城市行政中心公共区域的卫生保洁，包括以下内容：

保洁服务范围，包括综合楼主楼办公区、人大办公区、政协办公区、组织部办公区、巡查办公区以及院内停车场、综合楼前二楼平台、篮球场等公共区域。

1. 室内保洁项目及范围：行政办公区的门厅、走廊、楼梯、电梯、卫生间、公共区域的玻璃、盆景、摆件、走廊的墙壁，天花板等保洁

2. 室外保洁项目及范围：公共区域的硬化路面，停车场、篮球场、保洁区域的灯杆、报箱、报栏、标牌等。

3. 卫生间消耗品、过道内垃圾桶及其他公共区域保洁用品的配备及使用管理

4. 垃圾及时收集清运。

(三) 保洁流程及质量标准(见附件)

总体目标：按照 ISO9001 质量体系标准和双五标 JIT(Jinst—in—time) 快速响应机制的有关要求，实行全天候保洁，达到干净、整洁、规范有序。要求：干部职工满意率达到 95% 以上，干部职工投诉处理及时率达到 100%，员工岗前培训合格率达 100%，安全防范措施到位，不因岗位工作失职造成重大安全事故发生。做到“六不”“六净”“三化”“三优”，“六不”：不见积水(雪)，不见积土(浮尘)，不见堆积物，不见残留垃圾下水道

不堵塞，不见人畜粪便。“六净”：路面净，路沿事，人行道净，雨水沟(池)净，树坑墙根净，果皮箱净。“三化”：净化美化，卫生间星级化。“三优”：优美的环境，优良的秩序，优质的服务。

3. 卫生间保洁项目及范围：地面、墙面、隔断、小便池、蹲便的保洁，洗手台、镜面的日常维护等；

第三章 保洁服务费用及付款方式

1. 付款方式：保洁服务费用每年共计人民币肆拾柒万玖仟陆佰元小写(479600.00元)(含增值税，并提供增值税发票)。按月支付，如因保洁费滞后支付产生的后果由甲方承担。

2. 如因超出约定服务范围导致乙方成本显著上升时，乙方可以向甲方提出调整服务价格的要求，但乙方必须给予甲方一个月的价格保护时间，以便重新协商确定服务价格。

第四章 保洁服务管理委托方式

1. 乙方派出保洁经理李士川负责与甲方的工作接洽，并根据合同要求检查保洁服务质量；乙方负责提供保洁工作必须的备、工具及卫生纸、洗手液等。乙方提供一台清扫车辆，专门向甲方服务，购买车辆费用、日常维护均由乙方负责，甲方向乙方提供必要的办公场所。

2. 在保证保洁服务质量的前提下，甲方不干涉乙方内部组织设置、岗位安排及员工考核。但有权对乙方工作进行检查、核对并提出改进意见。

3. 甲方应按合同约定向乙方支付保洁服务外包费用。如对乙

方服务质量标准不满意，经告知乙方三次而无明显改进的，甲方有权对乙方进行处罚。

4. 甲方按月向乙方支付保洁服务费用。因不可抗力造成的财产被毁、被损情况，乙方不承担责任。由于乙方人员的过错行为造成甲方财产损失，由乙方承担赔偿责任。

5. 乙方应及时发放员工工资，逾期不发放工资或恶意拖欠工资，甲方有权采取相应措施，保证员工正常权益，否则视情况有权终止合同。

6. 在合同履行期间甲方指定专人对乙方保洁工作进行监督管理并与乙方负责人进行对接。

第五章 双方权利义务

(一) 甲方权利，义务

1. 甲方为乙方提供必要的工作条件，包括保洁物品存放室、保洁员更衣室。

2. 甲方对乙方保洁服务进行监督，如发现乙方员工行为不规范、服务不满意、质量缺陷或卫生不达标的，有权通知乙方及时整改。经甲方通知后 2 天内，乙方保洁质量仍无明显改观的，甲方有权要求乙方调换员工，并在 3 天内完成调换。

(二) 乙方权利，义务

1. 乙方应按照本合同所列工作范围、工作内容、为甲方提供一流水平的保洁服务，使甲方的卫生区域经常保持良好的卫生状态，为甲方创造一个清洁舒适的工作环境。

2. 乙方负责保洁区域的垃圾清运工作(包括对外清运)。

3. 乙方正常工作时间为每周一至周日,国家法定节假日安排人员值班维护,如遇甲方全员加班,乙方应按工作日正常保洁,甲方如有重大活动,乙方应积极予以配合。

4. 乙方员工年龄不超过 55 周岁,有一定的文化素养和良好的形象,乙方应教育员工讲文明、懂礼貌,热情做好服务,着装上岗,遵守甲方的各项规章制度。

4. 乙方在提供保洁服务时,应做好安全工作,确保不出安全事故.乙方工作人员在本合同履行期间出现的一切事故以及给自身和第三方造成损害的,由乙方承担全部责任,甲方不负任何责任因垃圾清运不及时,用电不规范,员工工作不规范等给甲方造成损失的,乙方应承担赔偿责任。

5. 与甲方做好协调工作,执行节水、节电制度。乙方员工发现跑冒滴漏、设施设备损坏等情况,及时汇报给甲方,由甲方负责协调维修。

第六章 附则

1. 本合同壹式贰份,甲乙双方各持壹份,具有同等法律效力。

2. 双方可对本合同的条款进行补充,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 合同执行期间,如遇不可抗力致使本合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。本合同在履行中如发生争议,双方应本着诚信原则协商解决,若协商不成的,应向甲方所在地

有管辖权的人民法院提出诉讼。

4. 本合同自甲乙双方单位盖章及代表人或委托人签字之日起生效。

附件： 考核办法及卫生标准

甲方盖章：

法定代表人/委托代理人：

2024年10月17日



乙方盖章：

法定代表人/委托代理人：

2024年10月17日



Handwritten signature of the representative/agent.