

保洁服务合同

甲 方（采购方）：三门峡社会管理职业学院

乙 方（供应商）：三门峡市万邦物业管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关规定，经过公开招标，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：

第一部分 物业项目基本情况

第一条 本物业项目情况如下：

物业名称：三门峡社会管理职业学院保洁项目，物业类型：

【校区保洁】；

第二部分 物业服务内容

第二条 甲乙双方约定乙方服务范围包括：

1. 行政办公南北楼内公共区域（含院领导办公室、会议室）、实训车间、实训南北楼内公共区域卫生打扫及日常保洁。
2. 教学楼、报告厅、展览馆、新教学楼、6 号、17 号宿舍楼及两栋周转房卫生打扫及日常保洁。
3. 运动场所、校区环境卫生的日常保洁。（日常打扫由学院负责）
4. 校区内垃圾清理倒入规定的垃圾桶内。

第三部分 物业服务标准

第三条：服务标准：

（一）校区道路

1. 时间要求：每日 7 点 50 分之前日常清洁一次，全天时进行巡回保洁，发现垃圾及时清理。

2. 服务范围要求：从校区大门至办公楼、教学楼、实训楼及学生公寓、餐厅门口、

体育场、操场跑道等所有路面要保持干净，无灰尘、无痰迹，无积水，无落叶，无土块、砖石、纸屑、瓜皮、果壳、塑料袋等垃圾。

路灯杆座、路旁指示牌、护栏，擦拭干净。迎检或临时性保洁服从学院相关部门安排。

（二）学院所有公共卫生间

1. 时间要求：每日早上 7 点 50 分之前完成清扫，下午夏季 15 点前完成清扫。冬季 14 点 30 分前完成清扫。

2. 服务范围

2.1. 洗手台，地面按时间要求每天两次日常保洁，平时巡回保洁，保持台面地面洁净，无水渍、明亮干净。

2.2. 大、小便池每日规定时间内擦拭两次，保持外观洁净，池内无粪迹尿垢，无异味，无烟头，无毛发。

2.3. 墙面、门窗每日规定时间内擦拭两次，保持干净，无灰尘。

2.4. 夏天每天对卫生间灭蚊，灭蝇、消毒一次，冬天一周消毒一次。

（三）垃圾桶（箱）

1. 时间要求：每日早上 7 点 50 分之前完成更换，下午夏季 15 点前完成更换。冬季 14 点 30 分前完成更换。其他时间巡回保持。

2. 服务范围：

2.1. 垃圾袋室外垃圾桶（箱）每周用刷子彻底清洗擦拭一次并消毒处理，放置端正，

保证外表光亮干净，无异味垃圾。

2.2. 圾桶内垃圾不能超过 1/2

2.3. 做好垃圾分类

（四）楼梯、门厅、公共走道：

1. 时间要求：每日早上 7 点 45 分之前完成清扫、擦洗，下午夏季 14 点 30 分前完成清扫、擦洗。冬季 14 点前完成清扫、擦洗。

2. 服务范围及要求：

2.1. 楼梯、门厅、公共走道，每天按时间要求不少于两次日常保

洁。其他巡回保洁，巡回过程中发现情况要随时清理。

2.2. 保持楼梯扶手、玻璃无灰尘、洁净。

2.3. 门厅、地面、台阶、墙面无灰尘，洁净，地面光亮。墙角、顶棚无蛛丝网、无附着物。

（五）运动场跑道（草坪）与地面临时保洁：

1. 时间要求：学院有各种大型检查或活动时，临时性保洁任务，随叫随到，保洁标准按当时保洁要求为准。（平时由学院安排人员保洁）

2. 服务要求

2.1. 绿化带、运动场跑道（草坪与路面跟踪保洁，及时清除绿化带与路面上的树叶、果皮、纸屑及白色污染物等垃圾，确保路面无杂物、无烟头、无果皮纸屑、无痰迹。

2.2 发现路面有污渍应及时用清洁剂冲洗，对地面上的黏附物应用铲刀清除清理。

（六）院领导办公室、会议室

1. 时间要求：每日早上 7 点 45 分之前完成清扫、擦洗，会议室会议前 1 个小时清洁一次，会后清洁一次。平时每日巡回保洁。

2. 服务要求

2.1. 院领导办公室每天按时间要求做到门窗明亮，办公桌无杂物，无水印。地面干净无灰尘、无死角，无蜘蛛网，垃圾篓里垃圾不能超过 1/3。

2.2. 会议室应随时保持地面干净、光亮、无废纸、杂物、烟头等、桌椅保持整齐、整洁，表面无灰尘。

（七）教学楼、宿舍楼

1. 时间要求：每日早上 7 点 40 分之前完成清扫，下午夏季 14 点 30 分前完成清扫。冬季 14 点前完成清扫。其他时间巡回保持。

2. 服务要求

2.1. 每天按时间要求进行日常保洁清扫、拖洗、擦拭，其他时间巡回保洁保持干净无杂物。

2.2. 公共区域走廊地面，拖洗、擦拭，保持干净整洁，无灰尘，无杂物，无积水，无死角。

2.3. 公共区域墙面、门窗每日擦拭保持干净，无灰尘。

2.4. 楼梯扶手、台阶每日按时拖洗、擦拭，无灰尘、洁净透亮。

2.5. 下雨下雪等天气，一楼大门口铺设防滑垫并增加一次保洁频次，保持楼内无积水，干净整洁。

（八）垃圾清运

1. 时间要求：每日下午 5 点 30 分后清理。

2. 服务要求 区域内垃圾桶内生活垃圾做到日产日清，并做好分类倒入垃圾车。做到合理、卫生、垃圾箱四周无散积垃圾。

（九）消毒

1. 时间要求：每天早上 7 点 40 分之前

2. 服务要求

2.1. 学院公共卫生间，按时间要求用洁厕剂、消毒剂，按比例稀释后，清洗消毒一次。

2.2 公共区域（含办公楼、宿舍楼、教学楼）地面、楼道、大厅等每周 1.3.5，进行全面消毒。疫情期间做到每天消毒。

（十）按要求做好登记

1. 中标单位必须按学院业务部门要求填写打扫记录，消毒记录。

2. 做到一日一记，一事一记，当日带班领导认真检查，验收签字。

3. 学院业务部门不定时巡检，发现没有做消毒登记，责令领班领导改正，如不改正发现一次扣 50 元。

4. 后附登记表样本，样本可根据实际打扫情况设计，但必须上报学院业务部门备案。

第四部分 物业服务期限及人员配置

第四条 合同期限及人员配置

1、本合同有效期限自 2024 年 5 月 1 日起至 2025 年 4 月 30 日止，为期 壹年。

2、人员配置

结合学院实际情况和保洁面积，计划配置要求保洁人员，最低不少于 68 人。中标单位可根据要求安排，保证工作有序进行。

1. 主管 1 人。
2. 南、北办公楼 4 人。
3. 南、北实训楼 4 人。
4. 实训厂房 1 人。
5. 综合教学楼 15 人。
6. 展示厅 2 人。
7. 电商学院教学楼 2 人
8. 5 号楼 3 人。
9. 艺术楼 11 人。
10. 6-17 号宿舍楼 25 人。

第五部分 物业服务费用及考核要求

第五条 本物业的保洁服务费用为：

本次合同金额：1018300.00 元（壹佰零壹万捌仟叁佰元整）。

1、一年（含假期）三门峡社会管理职业学院承担物业服务费用 522888.00 元（大写：伍拾贰万捌仟捌佰捌拾捌元整）计算。

2、一年（含假期）三门峡市茂德物业管理有限公司承担物业服务费用 495412.00 元（大写：肆拾玖万伍仟肆佰壹拾贰元整）计算。

第六条 支付方式：

1、支付方式：按月支付。每月为 43574.00 元（大写：肆万叁仟伍佰柒拾肆元整）。每月 10 号前三门峡社会管理职业学院以银行转帐方式支付上个月的服务费。

2、支付方式：按月支付。每月为 41284.33 元（大写：肆万壹仟贰佰捌拾肆圆叁角叁分）。每月 10 号前三门峡市茂德物业管理有限公司以银行转帐方式支付上个月的服务费。

3、考核要求

（1）学院每周三组织业务部门进行卫生检查、发现不合格者、每处扣 100 元。学院如遇大型活动或者检查、因卫生问题不达标、造成甲方名誉损失，每次扣 500 元。

（2）学院业务部门不定期对所管辖范围进行督查，保洁工作人员在工作期间不得无故脱岗、迟到，若违反规定，应支付学院每次 50-100 元。

（3）日常清扫保洁考核

1、未按规定完成当日保洁的扣 20 元/次。

2、墙角、地面等处有杂物，烟头的，每处扣 10 元/次。3、垃圾桶、果皮箱脏、污，每处扣 10 元/次。

（4）月度考核

学院业务部门每月对中标单位进行专项考核。每月 30 日综合检查考评，考评总分为 三门峡市政府采购中心 100 分。考评低于 70 分定为不合格，70 分以下扣除当月承包金的 10%，当年累计 2 次考评低于 70 分的采购人有权解除合同。

第七条 后期服务过程如因工作区域调整等实际情况需增加人员、造成物业服务费用标准增加的，由乙方按照增加服务区域和服务内容进行相应的调整，由甲乙双方共同协商并书面确认，签订补充协议。

第六部分 双方权利义务

第八条 甲方权利义务：

1、甲方有义务按合同规定及时为乙方支付保洁服务费。

2、检查、考核乙方保洁员履行职责情况，与乙方经常保持工作

联系，建立良好的工作关系。

3、检查、监督、考评乙方管理工作的执行情况，如甲方发现乙方管理工作未达到甲方的标准，甲方有权提出书面整改意见，乙方应按照甲方提出的整改意见执行。

4、为了物业服务工作的正常开展，甲方为乙方提供必备的工作条件，保证保洁用水用电，并提供工具材料等物品存放处（工具房）。向乙方提供物业管理用房（供值班使用和员工更衣室、物料存放），由乙方无偿使用。（包括休息室、办公桌椅和保洁用品储藏室等场所），在合同期内为乙方保洁员的就餐、办公提供便利条件。

5、对乙方从业人员服务态度不好、长期工作不认真、造成不良影响的，甲方有权向乙方提出改派该人员的要求，并发出书面整改，乙方应在规定的时间内完成整改。

6、发现乙方从业人员不遵守校内各项规定的，甲方有权向乙方要求该从业人员调离。如甲方要求，乙方应在规定的时间内完成并安排新的从业人员到岗。

7、甲方发现乙方提供的物业保洁服务未达到标准，并就同一服务项目内容连续发出二次以上（包括二次）的书面告知单或整改意见单仍未有效整改的，甲方有权根据相关规定进行扣款和处罚。

8、如有超出本合同的范围，甲方要求乙方提供物业保洁服务，则按每月工作量的大小，参照从事本工作人员的工资标准，由双方协商确定价格，每月核算一次，甲方按约定价格按月度支付所发生的费用。

9、甲方应充分尊重乙方人员的劳动成果，协助乙方工作。

第九条 乙方权利义务：

1. 保洁人员必须服从甲方管理，积极配合甲方开展工作。

2、选派的保洁员年龄在 18-55 岁以内，有健康证明、仪表端庄、品德兼优，有一定责任心和爱岗敬业精神。

3、寒暑假期间，乙方保证保洁服务的正常运行并不能降低服务标准情况下，人员可减半，或按实际情况安排人员。

4、甲方对乙方提供保洁人员的服务进行管理和监督，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。

5、乙方须为保洁人员配备工作服和特殊时期防护用品，保洁工具，并负责保洁员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险等。（保洁用品、工具及设备由投标单位统一配备，保证每层楼道 2 套卫生工具。）

6、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。

7、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。

8、乙方保洁人员的住宿、就餐、医疗、工伤、意外保险、养老保险、治安等问题由乙方自行负担解决。

9、乙方日常保洁所需的设备、工具、清洁剂、地蜡等清洁用品费用由乙方 承担，学院只需承担保洁协议期内的保洁承包劳务费用。

10、乙方的保洁人员必须统一着装，服从学院日常或临时性的工作安排。

11、乙方的保洁人员必须遵守学院各项规章制度的规定，绝对禁止保洁人员进入与基本工作无关的区域。乙方及其工作人员应当爱护甲方的各种设施和相关财产，如有损坏，照价赔偿。合同履行期间，若因乙方原因造成的人身损害或财产损失，由乙方承担法律责任，如由此给甲方造成经济损失，则由乙方承担完全赔偿责任。

12、如因工作失误而造成学院经济损失，由乙方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

第七部分 合同终止

第十条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好物业用房、资料的移交，乙方应当协助甲方做好物业服务的交接和善后工作。

第八部分 解除条款

第十一条 出现下列任何一种情形时，甲方有权解除合同。

1、乙方从业人员在工作出现违法、犯罪现象如打架斗殴、聚众饮酒、破坏公物等。

2、乙方严重违反合同，产生严重后果，甲方有权终止合同，并按合同约定追究乙方的违约责任。

第九部分 违约责任

第十二条 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，需向乙方支付每日万分之三的逾期违约金。

第十三条 在本合同期内，甲乙双方任何一方无故提前终止合同的，违约方应依法支付合同总额的百分之二十作为违约金。造成对方经济损失大于违约金的，违约方还应赔偿守约方损失与违约金之间的差额。

第十四条 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。

第十部分 免责条款

第十五条 在下列情形发生时，甲方可以免责：

1、乙方物业从业人员的工资、各种税金、奖金、加班费、高温费、社会保险等均由乙方向乙方的物业从业人员发放或缴纳，甲方不承担任何责任。

2、物业从业人员的行为均代表乙方，物业从业人员的任何行为或事件均由乙方负责。

第十六条 在下列情形发生时，乙方可以免责：

1、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



甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

2、因非乙方责任出现供水、供电、通讯及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十一部分 争议解决

第十七条 本合同一经签订，即具有法律效力，任何一方不得违约。在执行合同的过程中双方发生的争议，应有双方协商解决，不愿协商、调解或者协商、调解不成的，可通过甲方所在地人民法院诉讼解决。

第十二部分 附则

第十八条 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确认，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同的内容相抵触。

第十九条 本合同一式捌份，甲方执肆份，乙方执肆份，具有同等法律效力。

第二十条 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

甲方（盖章）：
单位名称：三门峡社会管理职业学院
代表（签字）：
日期：2024.4.28

张辉

乙方（盖章）：
单位名称：三门峡市万邦物业管理有限公司
代表（签字）：蒋佳新
日期：2024.4.28