

# 保洁服务合同

甲方：北京理工大学附属中学  
住所地：北京市海淀区车道沟东路1号  
法定代表人：毛强

乙方：北京万仁物业管理有限公司  
住所地：北京市丰台区造甲街南里11号楼11-3幢1层11137号  
法定代表人：程方

## 第一章 总 则

**第一条** 依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，在自愿、平等、互利、友好协商一致的基础上，就乙方承接甲方保洁服务事宜达成一致，特订立本合同，以资信守。

**第二条** 甲、乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

**第三条** 服务面积及范围

1. 服务面积：建筑面积 79,160.61 平方米

2. 服务范围：(理工附中本校区、小学部、东校区、南校区、厂洼路宿舍)

(1) 校区内教学楼、公寓楼、楼道、门厅、公共区域、所有办公室、专业教室、实验室、报告厅、会议室、操场、看台、厕所等的卫生保洁；

(2) 室外甬路、广场、地下车库、地上车棚、食堂外围、水池景观、楼顶屋面等的日常保洁；

(3) 会议和活动的会场布置及保障服务；

(4) 每日全校生活垃圾的外运清理；

(5) 校园雨水井、雨水蓖的清理；

(6) 其他 校园内绿化的日常养护。

## 第二章 保洁服务承接方式和管理期限

**第四条** 依据合同规定，乙方承接甲方日常保洁服务。乙方包质量、包安全、包风险系数、包工，水电、物料由甲方提供。保洁服务标准详见附件1：《日常保

洁服务标准》

**第五条** 本合同为期【玖】个月。自【2024】年【04】月【01】日起至【2024】年【12】月【31】日。

### 第三章 服务费标准及支付方式

#### 第六条 服务费标准

1. 服务时间为每周【6】天，具体时间及寒暑假服务时间根据甲方要求统一安排。
2. 乙方负责甲方的日常保洁服务工作，（推荐）保洁服务人员【31】人，其中项目主管【1】人、项目领班【3】人。
3. 服务费用合计为【1372500.00】元（金额大写：【壹佰叁拾柒万贰仟伍佰】元整），季度服务费用合计为【457500.00】元（金额大写：【肆拾伍万柒仟伍佰】元整），半年服务费合计【915000.00】元（金额大写：【玖拾壹万伍仟】元整（寒暑假费用如需特殊约定可补充）上述费用包括但不限于本合同项下保洁服务人员工资、社会保险、福利、税费等全部费用，甲方无需向乙方支付任何其他费用。
4. 其它说明：

(1) 甲方选择如下方式 方式三 为乙方保洁服务人员提供餐饮

方式一：甲方不提供用餐。就餐事宜由乙方独立与送餐公司协商，与甲方无关。

方式二：甲方负责免费为保洁人员提供午餐、早餐及住宿人员三餐。

方式三：由保洁人员自行向甲方餐厅充值就餐，乙方不在另行缴纳餐费。

方式四：其他 每月每人 600.00 元餐费，合同外扣除。

(2) 住宿

甲方提供员工住宿。

#### 第七条 付款方式：

1. 甲方按（ 季度  / 按月）支付：每次付款前，乙方须向甲方提供费用结算单，若在该结算期内出现保洁缺岗或应扣减乙方违约金的情况，根据本合同有关约定予以结算，甲方签字确认后乙方开具发票，甲方按本合同约定支付当期服务费。乙方未按本条约定提供费用结算单或发票的，甲方有权拒绝付款。
2. 甲方确认当期费用后，于（  每个季度最后一个月【10】日前/ 每个月【30】

日前) 将上述费用足额划拨到乙方帐户。

### 3.乙方指定帐户:

帐户名称: 北京万仁物业管理有限公司

账号: 1105 0166 5400 0000 0651

开户行: 中国建设银行北京静安庄支行

4.甲方每次付款前,乙方均应当向甲方开具等额有效的发票,若甲方未收到上述发票的,有权拒绝支付相关服务费用,且不承担延迟付款的违约责任。

## 第四章 双方权利与义务

### 第八条 甲方权利与义务

- 1.甲方对乙方的日常工作有指导、建议和监督权;
- 2.甲方有权向乙方提出工作计划和整改措施;
- 3.为乙方免费提供库房、休息场所(白天);(可根据实际情况调整);
- 4.无偿提供水、电给乙方使用,以便乙方能按照合同的约定顺利进行正常的清洁保养工作;
- 5.学校负责提供以下保洁用品(包括但不限于):墩布、毛巾、胶扫把、高粱扫把、簸箕、尘推、抹布、垃圾袋(大,中,小)、洁厕灵、洗手液、洗涤灵、84消毒液、厕纸大盘纸、玻璃刮刀(伸缩杆)、消毒液、芳香球、竹扫把、铲刀、胶手套、钢丝球、去污粉、喷壶、除胶剂等;
- 6.设专人负责检查验收保洁工作质量,有权指出不合格之处及实施处罚;
- 7.负责教育甲方人员自觉爱护环境卫生,尊重乙方人员的劳动成果;
- 8.甲方不负责乙方人员的工伤、患病、劳保用品等事宜;
- 9.甲方有权要求乙方对其派出的人员进行更换;
- 10.在清洁服务区内免费提供日常垃圾存放场地,便于收集、整理好的垃圾等待运离清洁服务区;
- 11.遇突击任务,如:节假日、大型活动的临时清洁工作、冬天铲冰扫雪等,甲方有权要求乙方配合完成相关任务。上述临时清洁工作,如甲方安排乙方服务人员加班工作,由甲方承担额外费用或给员工安排补休;
- 12.甲方保证乙方人员工作环境安全,如甲方擅自安排乙方服务人员从事合同以

外工作造成乙方人员或第三人遭受人身、财产损失的,甲方负责处理并承担一切赔偿责任。

### **第九条 乙方权利与义务**

- 1.乙方须重视公共场所服务性的特点,遵守甲方的文明服务标准;
- 2.根据有关法律、法规及本合同的约定,制定保洁管理制度,教育保洁人员文明礼貌、热情地为师生员工服务;
- 3.按合同约定,负责保洁范围内的保洁工作,保证服务质量,达到服务标准要求,如达不到工作标准,自觉接受甲方的管理及处罚(甲方可视情况每次罚款 20-200 元不等),甲方有权在当期应付服务费中直接扣缴当月罚款;
- 4.乙方保洁人员应遵守甲方有关规定,接受甲方监督检查,不得从事与其职责无关的或有损甲方权益的活动;
- 5.乙方在保洁过程中,爱护建筑物及室内外公共设施设备,及时将楼道桌椅搬回教室,并注意节水节电;
- 6.乙方负责管理其保洁人员统一着装,佩带胸卡,准时到岗、不许离岗、空岗、脱岗;
- 7.乙方每季度征求甲方意见,改进服务质量,甲方可对乙方提供服务质量进行考核,乙方各区域服务质量如考核不合格扣除 10 %的当月服务费;服务质量考核标准详见附件二:《服务质量评分表》
- 8.乙方最大程度配合完成甲方提出的突击任务;
- 9.乙方人员如捡到师生丢失物品,立即交主管并转交甲方办公室;
- 10.就甲方对乙方在清洁工作中出现未达到合同标准的警告,乙方须在 24 小时内做出符合甲方要求的整改;
- 11.甲方与乙方系服务合同关系,乙方人员与甲方不存在任何劳动、劳务、雇佣等关系。乙方有义务按照相关法律法规为乙方人员支付工资,缴纳各项社会保险等,如出现任何劳动、劳务、保险纠纷均由乙方承担一切责任,与甲方无关;
- 12.若乙方人员在履行合同义务时发生的工伤(包括其在往返途中所遭受的任何伤害)、意外伤害均由乙方承担责任,与甲方无关。乙方人员在甲方处服务突发疾病由乙方负责,与甲方无关;
- 13.乙方在保洁人员上岗前提供进驻工作人员花名册及身份证复印件、劳动合同

复印件、无犯罪记录证明给甲方，否则甲方有权拒绝接收相应人员上岗工作，由此产生的损失乙方自行承担；

14.乙方保证，保洁人员身体健康无任何传染疾病，无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录，无吸毒、赌博等不良行为，口齿清楚，有礼貌，品行端正。

## **第五章 违约责任**

**第十条** 甲方违反本合同的约定，使乙方未完成约定义务，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，乙方不承担违约责任。

**第十一条** 除本合同另有约定外，乙方在本合同履行过程中，每有不履行或不当履行本合同约定义务的行为的，甲方有权要求乙方更正，乙方拒不更正或者未在甲方要求的期限内更正的，甲方有权要求乙方支付当期保洁费用总额的 10 % /次的违约金（甲方有权在下次保洁费中直接扣减）。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应补足。经两次整改仍无法到达约定服务标准的，甲方有权单方解除合同；造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的实际损失，包括但不限于律师费、诉讼费、交通食宿费等。

**第十二条** 乙方应加强对其派驻的相关人员的安全教育，采取必要的安全防护措施，为作业人员配备必要的防护设备。对于履行合同期间发生的安全事故，由乙方承担相应责任，甲方不承担相关法律和经济责任，对此给甲方造成的损失乙方应负责赔偿。

**第十三条** 合同有效期内，因乙方原因造成甲方或第三方人员人身伤害或财产损失的，乙方负责处理并承担赔偿责任。

## **第六章 附则**

**第十四条** 双方约定自本合同生效之日起，根据甲方管理要求，双方办理交接手续。

**第十五条** 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效力。

**第十六条** 本合同及补充协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和政策执行。

**第十七条** 本合同共【肆】份，甲方执【贰】份，乙方执【贰】份，具有同等法律效力。

**第十八条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商解决。

**第十九条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。协商不成，双方可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

**第二十条** 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，可协商签订新的合同。

**第二十一条** 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效。

**第二十二条** 《日常保洁服务标准》、《服务质量评分表》为合同附件，是本合同的组成部分。

**第二十三条** 其他约定：无。

(以下无正文)

甲方(签章):

法定代表人:

联系电话:



签订时间: 年 月 日

乙方(签章):

法定代表人:

联系电话:



签订时间: 年 月 日

## 附件 1: 日常保洁服务标准

### 一、办公楼大厅、走廊、楼道等公共区域保洁质量标准

- (1) 大楼门厅清洁;
- (2) 门厅周边墙裙、门窗、台阶保持洁净, 大门玻璃、门把手上无手印、尘、迹;
- (3) 遇特殊天气(如下雨、雪天), 大厅入口至学校门口铺设防滑地毯, 放置警示牌, 及时处理积水及污渍。大楼门厅及台阶以上应保持无积水、无积雪, 不打滑;
- (4) 地面、墙面、踢脚线清洁光亮, 表面、接缝、角落、边线等处清洁, 无尘土、无污点、无污迹、无痕迹、无脚印、无口香糖迹、无烟蒂、无积水、无堆放物、无表苔、无烟头、无卫生死角、无白色垃圾;
- (5) 天花、吊顶清洁, 内无蛛网、无灰尘、无污迹、无乱张贴物;
- (6) 玻璃窗清洁光亮, 无水点、无水渍、无手印、无灰尘、无污迹;
- (7) 门框、门柱清洁光亮, 无水点、无水渍、无手印、无灰尘、无污迹;
- (8) 铝合金、不锈钢件清洁光亮, 无污迹、无积尘、无水迹、用手触摸无尘土;
- (9) 消防消防设施、器材箱、暖气片、烟道通风口等公共设施保持整洁, 无污迹、无积尘、无水迹、内、外侧用手触摸无尘土;
- (10) 沙发、茶几清洁光亮, 无污迹、无积尘、无水迹、用手触摸无尘土;
- (11) 灯具、灯箱无蛛网、无尘土、无污迹、无霉迹, 严禁长明灯现象;
- (12) 楼道内早晚定时开关灯, 早上根据天气情况进行保洁之前开窗通风。

### 二、卫生间保洁质量标准

- (1) 窗台、门框、窗框、窗套及其上下部的缝隙处、玻璃与门框四角的结合处等部位, 无灰尘、印迹、污垢、污渍等。门框底部应无积尘, 门、窗的玻璃表面、接缝、顶角、边线等处洁净, 无灰尘、印迹、污垢、污渍等现象, 门窗隔板无尘、无污、无杂物;
- (2) 地面、墙角、墙面干净光洁, 面砖清洁光亮, 无手印、无黑点、无水迹、无污渍、无尘土、无蛛网、无杂物;
- (3) 天花板、灯管、灯罩无尘土、无污渍、无蜘蛛网;
- (4) 玻璃镜面保持光亮, 无积尘、无水迹、无污渍、无手印;
- (5) 台面、洗手盆、龙头、弯管、水箱要求无污物、无水迹、无杂物, 洁白光亮;
- (6) 纸篓及时清理, 卫生间内空气清新、无异味, 及时添补洗手液等用品, 卫生洁具保持清洁, 存放整齐有序;
- (7) 大便器、小便池上下内外保持干净, 光亮洁白, 无水渍、无尿渍、无污垢、无黄垢、无杂物;
- (8) 墩布池要保持清洁, 抹布、拖把、扫把要及时清洗, 保持干净, 必须做好标记, 挂在固定位置, 分别按要求使用;
- (9) 垃圾及时清倒, 垃圾袋及时更换, 垃圾桶内桶及桶后墙面保持无污迹。茶叶筐、茶叶桶要及时清理, 不得有污渍;
- (10) 卫生间内无尘、无污, 水龙头、电器等各种设备出现损坏、水管出现跑冒滴漏堵塞等现象及时报修。

### 三、步梯、消防步梯、消防通道保洁质量标准

- (1) 楼梯应清洁、光亮、无灰尘、污垢、污渍;
- (2) 栏杆扶手保持色泽统一, 无污渍、污垢;
- (3) 楼梯内的顶板及灯具无尘、无污迹;
- (4) 墙面及踢脚板干净, 无尘土、无污迹;
- (5) 消防通道清洁, 无堆放杂物。

附件 2: 服务质量考核表

## 服务质量考核表

为了更好的为师生服务,使乙方工作更有待于提高,乙方定期征求甲方管理部门的意见,意见做为指导乙方改进工作的依据。

考核标准: 超出预期-优秀

满足要求-合格

不满足要求-不合格

区域	服务质量	评级	改进建议	签字
大厅	1.地面:保持地面光亮、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痕迹、无固渍; 2.墙壁无蛛网,无塔灰; 3.大厅玻璃: 干净、光亮。			
走廊	1.地面: 保持地面光亮、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痕迹、无固渍; 2.垃圾桶: 冲洗, 无灰尘、无拖痕; 3.消防器材: 每天擦拭, 无尘土; 各种标牌: 每天擦拭, 无尘土。			
楼梯	1.台阶、扶手: 清扫拖洗, 无垃圾、纸屑、果皮、无尘土、无污物			
墙砖	1.墙面瓷砖(玻璃): 擦拭明亮、无灰尘、无乱写、乱画;			
水房	1.地面: 无水迹、无废弃物; 2.水池: 无污垢、无异味、无蚊虫; 3.茶叶桶: 随时清洗、随时倾倒。			
电梯	1.轿厢壁及门表面: 清擦, 无灰尘, 无污迹; 表面光亮; 2.轿厢地面: 清洁, 无垃圾和积尘; 3.天花、风口、灯具: 除尘, 无灰尘和污渍			



卫 生 间	1.地面：无痕迹、无污物、无异味、无积水； 2.蹲坑、便池：无污垢、无异味、无漫溢、大小便顺畅； 3.洗手池：无污渍、无污垢； 4.墩布池、垃圾桶干净、无污物； 5.门、窗(台)、墙壁无尘土、无张贴物； 6.玻璃：明亮、无水渍、无手印 7.保洁用具摆放整齐。			
办 公 室 会 议 室	1.地面：保持地面光亮干、无尘土、无拖痕、无乱纸、无痕迹、无固渍； 2.墙壁无蛛网,无塔灰； 3.擦拭茶几、桌面、座椅、沙发、窗台； 4.玻璃门、隔断无污迹、无手印、光亮透明 5.接待、会议、活动结束后，立即前往清扫。			
操场	1.垃圾箱：垃圾桶外表清洁，无灰尘、无污迹； 2.垃圾分类、清运至校内垃圾中转站； 3.指示牌、标牌消防设备、管道、照明设备：无灰尘、无污迹； 4.无树叶、无垃圾、无水迹；			

甲方负责人签字：

张同春

乙方负责人签字：

