

物业保洁服务合同

邵同新

合同编号：LYJY2024080701

甲方：河南省洛阳监狱

乙方：洛阳龙众物业管理服务有限公司

根据 2024 年 7 月 18 日采购编号：洛直政采磋商（2024）0280 一 1 号的磋商结果要求，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规，在平等、自愿、诚实信用的基础上，就甲方办公区保洁服务项目的具体事宜，经双方协商签订本合同。

一、项目名称地点及保洁服务范围

1. 项目名称：河南省洛阳监狱办公区保洁服务项目

2. 服务地点：洛阳市春都路一号

3. 保洁服务范围：办公大楼部分办公室、各层会议室、地下室；一楼大厅、七楼多功能厅、办公楼外部一楼部分、各层楼梯、走廊、监控探头、卫生间的清扫保洁；各层电梯轿厢的清扫保洁；监狱指挥监控中心大楼的日常清扫保洁；监狱门岗、监狱出入走廊的日常清扫保洁；监狱候见室、接见大厅里外长廊，接见大厅的日常清扫保洁；监狱家属接见等候大厅的日常清扫保洁，备勤楼一至五楼室外公共区域，办公大楼与备勤楼连廊等。

二、合同履行期限

本合同有效期为壹年，自 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日。

在预算资金充足，且乙方所提供的服务符合中标要求的情况下，乙方在本合同履行完毕前一个月向甲方提出续签合同书面申请，经甲方研究同意后，可以续签一年期的合同，第二次即将履行完毕前类推，但续签最多不超过两次。

三、保洁用工人数、保洁费用及支付方式

乙方按照保洁服务范围和标准要求合理安排足

够上岗人员，每年保洁服务费贰拾伍万壹仟元整（251000.00元）。

按磋商文件要求，每季度支付一次费用，乙方在每季度终结前后五个工作日内向甲方开据国家正规发票，甲方以银行转账方式支付。每季度保洁服务费为人民币陆万贰仟柒佰伍拾元整（62750.00）。

三、合同文件的组成

1. 本物业保洁服务合同文本；
2. 本磋商项目的竞争性磋商文件和响应文件；
3. 合同附件即：附件一物业保洁工作标准、附件二保洁员工作职责。

以上三部分为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

四、甲乙双方的权利和义务

1. 甲方应为乙方服务提供便利，提供必要的物料仓库及保洁服务所需所有物料。
2. 甲方应无偿为乙方提供作业用水、电、物料；无偿为乙方提供存放清洁工具、用品及员工更衣、设备存放的房间。
3. 甲方有权对乙方保洁质量实施监督，发现质量问题及时和乙方沟通解决。
4. 甲方应按合同约定向乙方支付保洁服务费。
5. 乙方工作人员应遵守甲方管理制度，服从甲方的管理，接受甲方的监督，爱护相关设施，自觉维护甲方公共环境。
6. 乙方工作人员应按甲方规定的服务范围及工作标准，达到乙方投标方案中承诺的保洁标准。
7. 乙方人员上岗时要统一着装，遵守甲方规定的工作时间要求，遵守甲方内部各项规章制度。
8. 乙方负责对派遣员工的安全生产教育，对派遣员工在清洁服务中的安全生产责任负责。
9. 乙方负责工作期间甲方办公室物品和财产的安全，如果丢失或损坏，责任由乙方负责。

甲方：
省洛司
法定代表人
(委托代理人)：
2024.8.7

乙方：
法定代表人
(委托代理人)：
2024.8.7

2024 年 8 月 7 日

附件一

物业保洁工作标准

一、监狱领导办公室及小会议室清洁标准

1. 办公室内的地面、桌、椅、电脑、电话、烟灰缸、地面、窗台、窗框、门、文件柜、刊物架、沙发、茶几等每天至少擦拭两次，保证无污渍、无灰尘、无水迹。2. 办公桌上的办公用品、文件、资料等要摆放整齐，不得翻越。3. 文件柜玻璃、窗框要擦拭干净、明亮、无手印、无灰尘、无水迹、窗帘悬挂整齐。4. 垃圾桶保持干净，垃圾要及时清倒，垃圾袋及时更换。5. 办公室内的花草植物要定期浇水，并保持花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。6. 办公室内的踢脚线每天至少擦拭一次，保持无污染、无灰尘、无水迹。7. 下班后清扫时，检查各类办公设施电源是否关闭，最好将门、窗关闭、锁好。8. 办公室窗户玻璃、天花板及灯具，每天一次，定期清扫擦拭。9. 办公室内空调出风口每天至少擦拭一次，保持干净、整洁、无灰尘、无霉斑、无水迹。10. 按要求喷洒空气清洗剂，保持空气清新无异味。11. 办公室内所有需要保养器具每月至少保养一次。12. 办公室窗帘、沙发套、椅套每月定期清洗一次。

二、走廊及大厅清洁标准

1. 一楼大厅外部台阶、大厅地面、门、窗、玻璃、每

五、合同变更与解除

1. 乙方严重不负责任，造成甲方物业的重大损失，必须在一个月内采取补救措施及行动，甲方有权要求赔偿损失，并有权单方解除合同。

2. 乙方应按照合同约定的保洁工作标准进行日常保洁，如果乙方不能达到该保洁标准，一年内经甲方书面三次警告无效，甲方有权单方解除合同。

3. 乙方应积极配合甲方的各项临时性重大活动，如果乙方消极怠工，一年内经甲方书面三次警告无效，甲方有权单方解除合同。

4. 甲方应按合同规定向乙方支付费用，如不能按时向乙方支付保洁服务费，应向乙方作出说明，并及时办理。

5. 合同履行过程中，根据工作需要确有必要变更的，双方协商解决，另行签订补充协议。

六、保密条款

乙方工作人员确保在工作期间接触到的涉密问题（包括国家秘密、监狱工作信息、财务信息、技术信息、管理信息及其他秘密）予以保密，不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容，因乙方工作人员未遵守保密规则，发生泄密事件的，甲方有权解除或更换工作人员，并保留追究法律责任的权利。

七、争议解决

1. 本合同未尽事宜，双方协商解决或依照中华人民共和国相关法律执行；

2. 在履行合同中，发生争议，双方协商解决，协商未果的，可通过人民法院诉讼解决。

八、生效条款

本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同自双方签字并盖章之日起生效。

无灰尘、无水迹。2. 走廊地面每日至少扫拖三次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无痰迹、光洁明亮。3. 走廊内垃圾桶每日擦拭。清倒至少一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污染、无水迹。4. 走廊内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门、每日至少擦拭一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污迹、无水迹。5. 走廊及大厅内的踢脚线、安全出口指示牌、消防栓、照明设备箱、灭火器每周至少擦拭三次。随时保持无水印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。6. 走廊内窗户玻璃、天花板及灯具，每周两次定期清扫擦拭。7. 大厅内不锈钢制品每周保养至少一次。8. 大厅地板的旧蜡需视磨损情况进行保养，每季度至少保养一次。9. 走廊及大厅需随时巡回保洁。

三、洗手间清洁标准

1. 卫生间内洗手台面、镜面、地面、应随时清扫，随时保持无污渍、无积水。2. 卫生间金属器具保持光亮、无灰尘、无水迹、无污迹。3. 卫生间内便池应随时清扫、冲刷、做到无污渍、无异味。4. 卫生间内隔断板、墙面、开关插座、窗台等每日至少擦拭两次，随时保持无污渍、无痰渍、无水迹。5. 卫生间内垃圾桶要保持干净无污渍，垃圾及时清倒，垃圾袋及时更换。6. 在蚊蝇活动季节里，每天喷药一次，保证厕所内无蝇、无蚊虫。7. 每日不定时喷洒空气清新剂，减轻厕所内异味。8. 卫生间每日需保持六次以上定时检查保洁工作。9. 卫生间的踢脚线每天至少擦拭一次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹。

四、监狱指挥中心大楼清洁标准

1. 监狱指挥中心大楼的桌、椅、地面、门、窗台至少擦拭两次，随时保持无污渍、无灰尘、无水渍。

2. 监狱指挥中心大楼内的垃圾桶要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

3. 下班后清扫时，检查各类办公设备设施的电源是否关闭，最后将门、窗关闭锁好。

4. 监狱指挥中心大楼内踢脚线每天至少擦拭一次，随

时保持无污渍、无灰尘、无水迹。

5. 监狱指挥中心大楼窗户玻璃，每周至少定期清扫擦拭两次。

6. 监狱指挥中心大楼的窗帘、椅套每月定期清洗一次，

五、监狱出入长廊清洁标准

1. 监狱出入长廊地面至少扫拖三次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无水渍、无水迹、无痰迹、光洁明亮。2. 监狱出入长廊内垃圾桶每日擦拭、倾倒至少一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无痰迹、光洁明亮。3. 监狱出入长廊内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门每日至少擦拭一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水渍。4. 监狱出入长廊内的踢脚线、安全出口指示牌、消防栓、照明设备箱、灭火器每周至少擦拭三次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水渍。5. 监狱出入长廊窗户玻璃、天花板及灯具，每周两次定期清扫擦拭。6. 监狱出入长廊内不锈钢制品每周两次定期清扫擦拭。

六、监狱接见大厅里外长廊清洁标准

1. 监狱接见大厅里外长廊地面每日至少拖三次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无水迹、无痰迹、光洁明亮。2. 监狱接见大厅里外长廊内垃圾桶每日擦拭，倾倒至少一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。3. 监狱接见大厅里外长廊内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门每日至少擦拭一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。4. 监狱接见大厅里外长廊的踢脚线、安全出口指示牌、消防栓、照明设备箱、灭火器、每日至少擦拭三次，随时保持无水印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。5. 监狱接见大厅里外长廊内窗户玻璃、天花板及灯具，每周两次清扫擦拭。6. 监狱接见大厅里外长廊内不锈钢制品每周保养至少一次。

七、监狱接见大厅清洁标准

1. 监狱接见大厅外部台阶、大厅地面、门窗、室内外所有玻璃，每日擦拭两次，随时保持洁净、清亮、无灰尘、

无污渍、无水迹。2. 监狱会见大厅地面每日至少拖三次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无水迹、无痰迹、光洁明亮。3. 监狱会见大厅内垃圾桶每日擦拭、倾倒一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。4. 监狱会见大厅内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门每日至少擦拭一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。5. 监狱会见大厅内的踢脚线，安全出口指示牌、消防栓、照明设备箱、灭火器、每周至少擦拭三次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。6. 会见大厅窗户玻璃、天花板及灯具，每周两次定期清扫擦拭。7. 监狱会见大厅内不锈钢制品每周保养至少一次。8. 监狱会见大厅地板的需视磨损情况进行保养，每季度至少保养一次。9. 会见大厅需随时巡回保洁。

八、监狱亲属会见等候大厅标准

1. 监狱家属会见等候大厅外部台阶、大厅地面、门窗、室内外所有玻璃、每日擦拭两次，随时保持洁净、清亮、无灰尘、无污渍、无水迹。2. 监狱家属会见等候大厅地面每日至少拖三次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无水迹、无痰迹、光洁明亮。3. 监狱家属会见等候大厅内垃圾桶每日擦拭，倾倒至少一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。4. 监狱家属会见等候大厅内的窗台、楼道开关、消防栓、灭火器、配电箱门每日至少擦拭一次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。5. 监狱家属会见大厅内的踢脚线、安全出口牌、消防栓、照明设备箱、灭火器每周至少擦拭三次，随时保持无手印、无杂物、无灰尘、无污渍、无水迹。6. 监狱家属会见等候大厅窗户玻璃、天花板及灯具每周两次定期清扫擦拭。7. 监狱家属会见等候大厅内不锈钢制品每周保养至少一次。8. 监狱会见大厅地板的旧蜡需视磨损情况进行保养，每季度至少保养一次。

九、楼梯通道清洁标准

1. 楼梯通道的地面每日至少清扫三次，每日至少拖三

次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无灰尘、无痰迹、

无水迹、光洁明亮。2. 楼梯通道内的扶手、窗台、楼道开关、消防栓、配电箱门等每日至少擦拭两次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹。3. 楼梯通道内踢脚线、围墙安全出口牌，每天至少擦拭一次，保持无污渍、无灰尘、无水迹。

十、电梯清洁标准

1. 电梯轿厢内壁每日至少擦拭一次，随时保持无垃圾、无杂物、无污渍、无灰尘、无痰迹、无水迹、无乱写乱画、无明显手印、光洁明亮。2. 电梯轿厢顶部每周至少擦拭一次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹。3. 电梯门轨槽、显示屏、按键每日至少擦拭两次，随时保持无污渍、无灰尘、无水迹。4. 轿厢地面每日至少擦拭保洁两次，随时保持无垃圾、无杂物、无水迹。5. 电梯轿厢需随时巡回保洁。

十一、七楼多功能厅的保洁标准

1. 保证每周保洁一次，遇开会或其他用途，须在前一天保洁。2. 保证桌面无灰尘、光洁明亮。3. 保证座椅无灰尘、无污渍、摆放整齐。4. 保证地面无垃圾、无杂物、清洁干净。5. 保证窗台、楼道开关、消防栓、配电箱、音响、空调等无污渍、无灰尘、无水迹。

附件二

保洁员工作职责

1. 严格遵守各项规章制度、保密规定。
2. 文明服务、礼貌待人，并注意保持个人的仪容、仪表、树立良好形象，上班时必须着装清洁，按规定要求着装
3. 在规定时间内按照工作标准，保质保量地完成各自分管区域内的保洁工作。
4. 清洁过程中若发现设备、设施异常现象，如跑、冒、漏水和设备设施损坏、故障等，及时通知行政保卫科相关人员，并有义务监视事态过程或采取有效措施，控制事态发展，必要时积极协助专业人员排除故障。
5. 妥善保管清洁工具和用品，不得丢失和人为损坏，不得将清洁工具和用品私借他人使用或带回家中使用，如人为损坏或遗失工具照价赔偿。
6. 保洁人员在工作中有权劝阻，制止破坏公共卫生的行为，不能处理、解决时应及时通知行政保卫科相关人员。
7. 完成上级领导临时交办的其他任务。

