

日常保洁服务合同书

甲方：平顶山市新华区政务服务和大数据管理局

乙方：平顶山大家物业服务有限公司

为了甲方创造一个良好的工作环境，依据《中华人民共和国合同法》及相关日常保洁条例的规定，经甲乙双方友好协商，就新华区政务服务和大数据管理局办公区域保洁服务相关事项达成如下协议：

第一条 保洁人员配置、保洁范围、保洁标准。

1、保洁人员配置

乙方根据甲方需要派遣保洁人员 2 名，负责协议规定的新华区政务服务和大数据管理局办公区域的保洁工作。

2、保洁范围

新华区政务服务和大数据管理局办公区域 1-2 楼、政务服务大厅、会议室、办公室、走廊、楼梯、卫生间及附属物的日常卫生保洁。

3、保洁标准

保洁员每天要在办公区域工作人员上班前提前半小时到岗，严格按操作规范做好日常保洁、定期保洁工作，做到随脏随扫、随擦，做到无污迹、无杂物，保持环境清洁。各楼层的垃圾桶要及时打扫、清理，卫生间洗手池台面、镜子、地面、墙面要及时擦拭，做到光亮、

无水迹、无污迹、无杂物；垃圾袋和手纸篓要及时倾倒、更换，公共卫生间内做到无异味、无尿渍、无水垢。

第二条 甲方的责任和义务

- 1、协调与指导乙方对卫生区域的交接等事宜。
- 2、无偿为乙方提供保洁工作用水、用电。
- 3、无偿为乙方提供更衣室一间，用于乙方工作人员存放保洁用品及更衣。
- 4、有权对乙方保洁质量进行监督，发现问题应口头或书面形式告知乙方。
- 5、按时足额支付乙方保洁服务费用。
- 6、协调甲方人员共同维护好保洁区域卫生。
- 7、在监督保洁过程中要求乙方虚心接受甲方的建议，若经两次整改后还未达到甲方要求，甲方有权终止合同并结清乙方实际服务期的保洁费用。

第三条 乙方的责任和义务

- 1、按要求搞好区域内卫生保洁工作。
- 2、为保洁人员配备统一服装并着装上岗，按规定标准进行保洁。
- 3、负责教育员工遵守甲方各项规章制度，热情服务，文明礼貌。
- 4、按甲方要求制订上下班时间。
- 5、虚心接受甲方提出的意见和建议并及时改进保洁质量。

6、乙方人员由乙方统一办理人身意外伤害保险，乙方工作人员在工作期间的安全由乙方负全部责任，与甲方无关。

7、积极配合好甲方搞好上级突击检查工作，协助甲方争得荣誉。

第四条 合同期限

1、本合同自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止，合同期满，经协商可再进行续签。

第五条 保洁费用及付款方式

1、保洁费用：经协商保洁费用月总金额（含材料费、人工工资、税费、管理费）为叁仟陆佰元整（¥3600元）。

2、支付方式：每季度支付一次，由乙方提供发票，甲方以转账方式支付乙方。

第六条 协议的终止或解除

1、乙方保洁服务质量存在问题，经书面提出两次而未及时整改，甲方有权解除合同。

2、甲方未按合同规定及时足额支付乙方服务费，乙方有权解除合同。

3、若属一方原因需解除合同，应提前一个月以书面形式通知对方，双方可友好协商解除合同。

4、本合同在履行中发生争议时应友好协商，协商不成的，提交平顶山市仲裁委员会仲裁。

5、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，签字盖章后生效。合同未尽事宜，甲乙双方可友好协商解决。

6、在合同履行期间，合同未尽事宜及调整事项，甲乙双方可友好协商并通过签订补充协议解决。

甲方代表签字：



甲方盖章：

2025年12月23日

乙方代表签字：



乙方盖章：

2025年12月23日