保洁服务合同

甲方：邳州市机关事务服务中心
乙方：徐州旺鑫城物业管理有限公司

项目名称：邳州市行政中心保洁服务
项目编号：JSZC-320382-PZZC-G2025-0013
签订地点：邳州市机关事务服务中心

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，按照物业管理服务项目发出的中标通知书、招标文件及乙方的投标文件等，按照平等、自愿的原则，经友好协商，签订本合同。

第一章 物业管理服务基本情况

第一条 物业情况

1.物业名称：邳州市行政中心保洁服务

2.物业地址：邳州市行政中心1号楼、2号楼、3号楼、5号楼（会议中心）、10号楼、11号楼、12号楼、13号楼、14号楼、15号楼、16号楼共11幢办公楼楼内公共区域（不含办公室内部）保洁，建筑以外公共区域（不含水体）保洁。

第二条 物业服务范围：见合同附件1

第三条 物业管理服务要求

1.物业管理服务工作要求

(1) 物业管理服务工作原则：统一、规范、高效、安全。

(2) 物业管理服务内容及标准：主要包括基本服务、保洁服务、重大活动及会议的后勤保障服务、应急管理服务等。见合同附件2。

2.物业管理服务人员要求

(1) 服务人员配备原则：结合采购人要求及物业管理服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。

(2) 服务人员均需同时具备以下条件：

① 遵守采购人各种规章制度，服从采购人管理人员的监管，及时整改采购人提出的问题。

②定期岗位技能、职业素质、服务知识、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。

③ 根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。

④服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。

⑤着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。

⑥按照国家要求规范用工，服务期间一切用工纠纷与采购人无关。

⑦日常服务要求包括但不限于：1.爱护公共设施，发现损坏设施、设备及时报告。2.尽责尽职，吃苦耐劳，忠于职守。3.遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间内有事请假；严禁上班时间大声喧哗。4.注意节水节电，随手关灯、关窗。5.工作中发现和捡拾物品要交公。6.每天产生的垃圾及时清运至指定垃圾存放点，严禁在楼内外存放回收的废弃物品。7.完成保洁责任区工作及采购人交办的其他事项。8.员工健康证、身份证以及其他政府部门、公安部门要求的相关证件齐全。

(3) 保密和思想政治教育：

1.对所有服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

2.发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。

3. 物业管理服务人员要求：见合同附件 3。

4.采购需求：见合同附件 4。

5. 验收标准（验收要求、验收标准和程序）

（1）验收组织方式：☑自行组织 ☐委托第三方组织

验收主体：甲方

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：☐是 ☑否

是否邀请专家参加验收：☐是 ☑否

是否邀请服务对象参加验收：☐是 ☑否

是否邀请第三方检测机构参加验收：☐是 ☑否

是否进行抽查：☐是 ☑否

如果履约验收涉及检测（检验）费、专业技术人员费用等费用由乙方承担

验收组织的其他事项：

（2）履约验收时间：（计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起5个工作日内组织验收）

（3）履约验收方式：☐一次性验收

☑分期/分项验收：每月验收一次

（4）履约验收程序：乙方提出书面验收要求，甲方接到书面验收要求后5个工作日内出具验收书，如乙方对验收书有异议，在接到验收书后7个工作日内向甲方书面提出。

（5）履约验收的内容：

（6）履约验收标准：见本合同“第二章　物业管理服务质量”

（7）履约验收其他事项：

（8）履约验收要求按照江苏省财政厅《关于印发<江苏省政府采购履约验收管理办法>的通知》（苏财规〔2024〕7号）的规定执行。合同与上述文件规定有矛盾的，以上述文件规定为准。

6.物业管理服务人员工资要求

(1) 按照法律、法规和国家、省、市的规定，乙方按月足额发放工资；

(2) 不得低于规定的月最低工资标准。下列项目不作为最低工资的组成部分，乙方按规定另行支付：①加班加点的工资；②中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；③劳动者按下限缴存的住房公积金；④法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等；

(3) 工资发放采用银行代发方式。

第二章　物业管理服务质量

第四条　物业管理服务质量要求

1.《物业监管制度》（见合同附件5）及《物业管理服务日常考核细则》（见合同附件6）。

2. 在有重大接待任务及重要检查时，不出现问题。

3.严格执行上级有关部门防疫规定，认真履行消毒防疫措施。

4.日常保洁，同一部位不能出现3次以上问题。

5.要求按时巡视环境，不得造成损失。

6.员工岗前培训合格率100%，无消极怠工，态度不端正，拖拉情形。

7.要求及时发现水、电、气、电梯、中央空调机组等设备故障，不得出现长流水、长明灯。

8.不得工作散漫、粗心大意造成工作差错。

9.不得做出任何有损公共卫生的事，如随地吐痰、乱丢垃圾或乱写乱画等。

10.不得迟到、早退、旷工、无故缺勤，或上班时间串岗、空岗等。

11.不得发生服务态度恶劣，粗言秽语，不按甲方规定保障行为。

12.物业服务人员要求按规定统一着装。

13. 道路、景观、绿化带：保持道路全天整洁干净，达到“八无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴）、“四净”（路面净、垃圾箱净、树穴绿化带净、通道净）、“一通”（下水道口通）。

14.公共卫生间：区域无蚊虫，地面无积水、无污渍、无垃圾、无积尘；墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网；玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周围区域干净整洁，空气流通无异味；便具洁净无黄渍，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；保洁工具与用品要统一放在指定地点；其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

15.室内公共区域：区域无蚊虫，地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。雨雪天气要有防滑、防水措施。墙面无灰尘、无乱悬挂、无乱张贴等现象；顶棚目视无灰尘、无蛛网。玻璃表面无手印、无积尘、无污渍，明亮。不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮。垃圾桶及时清运，并保持垃圾桶周

围区域干净整洁，空气流通无异味。楼梯扶手、栏杆、窗台无积尘、无污渍。其他设施表面无积尘、无污渍、无损坏。

16. 垃圾分类工作：按照规定做好垃圾分类管理工作，协助做好垃圾清运工作。生活垃圾装袋入桶，垃圾桶（箱）无异味，夏季每天消毒，桶、箱内外壁洁净、无明显污渍。垃圾封闭清运，清运率达到100%；

17.除四害工作：（1）服务范围内无鼠洞、鼠粪、鼠咬痕迹区域；（2）楼外区域设置除四害设备及饵料。

18.应急处理（包括但不限于节假日、重大活动期间、恶劣天气期间、上级突击检查等）：

（1）雨天：提前入岗，将大门口的积水及时清理，提前铺好地垫；

（2）雪天：提前入岗，加强门口及平面保洁的清扫次数，不间断清理；做好融冰工作，用水管将楼体门口地面上的积冰冲洗掉，铺好防滑垫、设立防滑提醒标志。

19.垃圾转运按时、安全、无洒漏，转运至垃圾中转站。

20. 文明作业，制服及配套设备要符合管理规定及季节特点；工作期间全勤上岗，临时请假者由项目经理出具书面证明且不得超过总人数的10%；确保有24小时应急服务和承诺服务工作，本市有固定办公地点、值班人员及联系电话。

21.承担工作内容所需的设施、设备易耗品及其他费用，包含但不限于各类卫生工具、耗材（包含但不限于清洁剂、不锈钢保养剂、酸、碱、灭虫剂、垃圾袋、员工服装费、加班费、保险费、福利费等）。

22. 物业管理服务质量其他未尽事宜按照国家法律规定及物业行业惯例要求执行。

第三章　物业管理服务期限及物业管理费

第五条 物业管理服务期限（合同期限）：

一年，自2026年1月1日至2026年12月31日。

第六条 物业管理费

1.本合同总价：￥657817　　大写：人民币陆拾伍万柒仟捌佰壹拾柒圆整。

2付款方式：月支付乙方物业管理费。（注：此条符合苏财购〔2020〕52号文件要求）每月物业管理费=物业管理费（即合同总价）/36。

3.每月物业管理费的支付

每月末，甲方按照《保洁服务考核办法》对乙方进行考核。《保洁服务考核办法》分为三部分，分别为：日常考核、月度考核、年度满意度调查。依据考核办法进行评分，日常考核与月度考核单项权重分值比为4:6。

（1）汇总考核分数85分（含85分）以上为合格，全额支付合同约定的“每月物业管理费”；85分以下的，当月按照实际得分/85×合同费用。

（2）月度考核分数连续两个月为70分以下，或单月60分以下的采购方有权单方面解除合同。

（3）年度满意度调查分值达85%及以上，继续履行原合同；年度满意度分值低于85%，甲方有权单方面解除合同。

第四章　物业的承接验收

第七条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施

设备进行查验：

1.承重结构部位、外墙面、大厅、楼梯间、走廊通道等；

2.上下水管道、落水管、供电线路、共用照明、配电设备（高低压）、中央空调、加压供水设备、电梯设备等；

3.配电房、水泵房、公共卫生间等。

第八条 资料移交

1.乙方承接物业时，甲方应根据乙方需要移交相关资料。

2.合同终止时，乙方应将已经移交给乙方的资料全部返还给甲方。

第五章 双方的权利义务

第九条 甲方的权利义务

1.甲方的权利

(1) 依据合同约定，对乙方进行检查和考核；

(2) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色，乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装，所有服装费用均由乙方承担；

(3) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目经理、主管等人员的调整应提前2个月告知甲方；

(4) 甲方有权警告违反本合同规定的乙方人员。按照甲方要求，乙方更换违反本合同规定的人员；

(5) 追究乙方违约责任。

2.甲方的义务

(1) 按合同约定支付物业管理费；

(2) 物业管理服务用房由甲方指定；

(3) 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

第十条 乙方的权利义务

1.乙方的权利

(1) 有权要求甲方按合同约定支付物业管理费；

(2) 有权要求甲方指定物业管理服务用房。

2.乙方的义务

(1) 乙方不得转包、分包本项目；

(2) 提供的物业服务符合本合同“第二章 物业管理服务质量”；

(3) 按照本合同约定提供物业服务，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“1.物业管理服务工作要求”；

(4) 乙方应按投标文件配备人员及到岗，具体见“第三条 物业管理服务要求”中“3. 物业管理服务人员要求”；

(5) 按照甲方要求，乙方立即更换违反本合同规定的人员；

(6) 接受甲方的检查和考核；

(7) 按照甲方审核认可的服装式样、颜色，乙方制作和购买乙方物业管理服务人员的服装，所有服装费用均由乙方承担；

(8) 乙方如有人员调整应经甲方书面同意。涉及项目主管等人员的调整应提前2个月告知甲方；

(9) 不得占用非指定的物业管理用房，不得改变物业管理用房用途；

(10) 不得因乙方原因，发生火灾、水灾、伤亡等重大安全事故；

(11) 合同终止时，乙方应将物业管理服务用房、相关资料等交还给甲方；

(12) 乙方应及时向甲方通告本物业管理服务区域内有关物业管理的重大事项，及时处理投诉，接受甲方监督；

(13) 因维修物业或者公共利益，乙方确需临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应征得甲方的同意。临时占用、挖掘本物业管理服务区域内道路、场地的，应在甲方要求的期限内恢复原状；

(14) 乙方未能履行本合同的约定，导致甲方或第三方人身、财产安全受到损害的，依法承担法律责任。乙方对自己管理的范围内因管理不善而造成的一切损失，负赔偿责任；

(15) 乙方对本项目物业管理服务人员进行岗前培训，不得违章指挥、强制冒险作业、违规作业；

(16) 乙方负责处理本公司员工的生病、事故、伤残、死亡以及一切劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。乙方保证如有上述情况发生，积极处理，确保不影响甲方正常办公。

第六章　违约责任

第十一条 违约责任

一、甲方责任

1.乙方按合同履约，甲方按合同约定支付物业管理费，甲方每逾期 10 天，甲方向乙方支付当月物业管理费（0.1）%的违约金，但违约金的总数不超过当月物业管理费的（1）%。

二、乙方的责任

第一部分

乙方有下列情况之一的，全额扣除当月的合同约定的 “每月物业管理费”，且甲方有权单方解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追索。

(1) 乙方转包、分包本项目的；

(2) 按照《物业管理服务日常考核细则》考核得分在连续 2 次 70 分以下的；

(3) 乙方违反本合同“第一章　物业管理服务事项”中“第三条 物业管理服务要求”中“6、物业管理服务人员工资要求”的。

第二部分

(一) 乙方违反“第四条　物业管理服务质量要求”中 2-3 条及“第十条 乙方的权利义务”中“2、乙方的义务”中(3)—(16)的，第一次发生（发现）的，甲方有权从物业管理费中扣 200 元。第二次发生（发现）的，甲方有权从物业管理费中扣 500 元，且甲方有权单方解除合同，由此造成乙方的直接损失和间接损失，甲方不予补偿；

乙方违反“第四条　物业管理服务质量要求”中 4-22 条的，第一次发生（发现）的，甲方有权从物业管理费中扣 100 元。第二次发生（发现）的，甲方有权从物业管理费中扣 200 元；以上违反约定造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿费从物业管理费、履约保证金（如有）中直接扣除，不足部分向乙方追

索。

（二）上述违约事项如与《物业管理服务日常考核细则》中相关内容相同，乙方应先行承担上述违约责任，乙方按照本合同承担违约责任后，甲方按照《物业管理服务日常考核细则》考核时，将不再扣减相应的分值。

第十二条 本合同在下列条件全部满足后生效，生效日期以下列条件全部满足的最晚日期为准：

(1) 双方加盖公章或合同专用章；

(2)甲方收到乙方按政府采购合同金额（合同总价）的0%提交的履约保证金（乙方以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交给甲方。乙方可自愿使用履约保函（保险）代替缴纳履约保证金，具体详见《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（苏财购〔2023〕150号）规定）。

第十三条 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

第十四条 双方约定，在履行合同过程中产生争议时，应通过友好协商解决，若协商不成可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十五条 合同其他未尽事宜及与招标文件有矛盾之处，以招标文件[项目编号：JSZC-320382-PZZC-G2025-0013]为准。

第十六条 合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方三份，乙方一份，邳州市公共资源交易中心一份存档，政府采购管理部门一份备案。

第十七条 按照《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号），甲方依据《保守国家秘密法》等法律制度规定确定本合同（ ）部分涉及国家秘密，该涉及国家秘密部分不公告；甲方依据《反不正当竞争法》等法律制度的规定与乙方约定本合同（ ）部分涉及商业秘密，该涉及商业秘密部分不公告。

甲　方：
单位签章：

日期：2025 年 12 月 24 日

乙　方：
单位签章：
单位地址：
开户银行：
银行帐号：
联 系 人：
联系电话：

日期：2025 年 12 月 24 日