

政府采购网上服务市场合同

编号： 11NK0821641820251

采购单位（甲方）： 通化县看守所

服务单位（乙方）： 通化小棉袄家政服务有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、等法律法规规定，并严格遵循 通化县 国家机关、事业单位及（或）团体组织 通化县服务市场-物业管理服务-通化小棉袄家政服务有限公司 采购项目招标文件、投标文件、通化县服务市场-物业管理服务-通化小棉袄家政服务有限公司 服务协议，就甲方委托乙方提供 通化县服务市场-物业管理服务-通化小棉袄家政服务有限公司 服务事宜，双方经协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

一、服务项目、价格

金额单位：元

序号	商品名称	品牌	型号	配置要求	采购数量	计数单位	成交单价	小计
1	通化小棉袄家政服务有限公司物业管理服务	-	物业经理服务; 保洁服务事项; 绿化服务事项; 保安服务事项; 其他服务响应: 完全响应,服务 物业面积:2000	品牌:;物业经理服务;保洁服务事项;绿化服务事项;保安服务事项;其他服务响应:完全响应,服务物业面积:2000	10	月	20871.4 0	208714. 00
合同总价（元）		208714.00						
合同总价（大写）		贰拾万零捌仟柒佰壹拾肆元整						

二、付款方式

- 1、协议有效期限从 2025 年 3 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。
- 2、经双方协定，甲方以月结的方式付给乙方服务费人民币贰万零捌佰柒拾壹元肆角（¥：20,871.40元/月）（在每月 20—25 日之内结清服务费用）。甲方不得拖欠此费用，如遇特殊原因甲方不能及时转账，甲乙双方可协商解决。（如因物价上涨及政府调整工资标准，双方可协商调整各项服务金额）。
- 3、此费用包含人员工资、意外保险、管理费、税费、培训费、工装费。

三、服务条款

(一) 保洁管理

1、门厅、大堂的特点

门厅是体现大楼整体形象的重要区域。由于来往人员流动性最大，将会带入很多尘土及杂物，如不及时清洁将会扩散到其他区域。

清洁要求及标准

- (1) 门厅入口处应铺设防尘脚垫，每天清理2次，确保脚垫无垃圾、杂物；
- (2) 入口区域及时牵尘，随时擦拭脚印等污渍，每30分钟（视人量及其他因素而定）巡回清扫一次，确保地面持续处于清洁状态；
- (3) 地面每天清扫拖擦2次，每30分钟巡回保洁1次，确保持续清洁，无明显杂物和污渍；
- (4) 门厅的玻璃门每天维护1次，确保无明显水痕、污渍；
- (5) 垃圾桶每天清倒并更换垃圾袋1次，确保桶内垃圾不外溢；
- (6) 墙面、地脚线、标牌、开关盒、消防设施等，每天擦拭1次。

2、走廊、楼梯、电梯的特点

走廊、楼梯、电梯是人员移动的公共通道。走廊为平行通道，楼梯、电梯为立体通道，人流量大，处于不间断使用状态，容易脏污。

清洁要求及标准

- (1) 清扫楼梯应自上而下倒退作业，不能让垃圾、尘土等从楼梯边洒落，拖擦时拖布不能太湿，不能让楼梯边侧留下污水痕迹，每天拖擦1次，巡视保洁若干次；
- (2) 走廊每天整体拖擦2次，每30分钟巡视保洁1次；
- (3) 电梯内地面每天拖擦2次，每30分钟巡视保洁1次，电梯内外壁为不锈钢材质，在使用的过程中易与人手接触留下印痕，应及时擦拭，并确保不锈钢材质表面清洁、光亮；
- (4) 楼梯扶手每天擦拭1次，确保无水渍，无污渍、无浮尘；
- (5) 垃圾桶每天清倒1次，并冲洗干净；
- (6) 窗台、墙壁、地脚线、消防栓、开关、标牌、上墙悬挂物等每天维护1次，发现污渍及时清洁。

3、楼层公共区域保洁

(1) 每天保洁两次并循环保洁，在工作人员上班前完成一次清扫，保持无烟头、纸屑杂物、无痰迹、无污迹。

(2) 每天保洁两次至三次，并循环保洁，保持场地无烟头、无纸屑、无痰迹、无污迹，大堂、过道全天候保洁。

(3) 公共场地墙面、扶手清洁光亮，无灰尘、各种装饰件、玻璃、灯具保持光亮清洁。

(4) 所有楼道每天清扫、湿拖1-2次，擦拭楼梯扶手，无痰迹、无污迹、无积灰，玻璃、灯具光亮清洁。

4、卫生间的特点

人员来往频繁，利用频繁，易脏污，清洁难度大。卫生间如不及时清洁所产生的臭味和异味将影响整个大楼的形象。

清洁要求及标准

- (1) 卫生间每天整体清洁2次，每30分钟巡视保洁1次。
- (2) 清洁内容包括：通风换气；冲洗烟灰缸、洁具；清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、更换垃圾袋；用清洁剂清洗大、小便器；用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净；用毛巾擦干玻璃、镜面；用拖把拖干地面。
- (3) 及时冲洗便池，确保无污垢、无污秽物，每天定时清洗2次，不定时巡视若干次；
- (4) 及时清倒手纸篓，篓内手纸不得外溢；
- (5) 地面保持干爽洁净，每天拖擦2次，巡视保洁若干次；
- (6) 门、隔断、墙壁、窗台、云台、洗手盆及时擦拭，确保洁净无渍；
- (7) 每天定期喷洒消毒液一次，每周喷洒除臭剂、清香剂1次，及时清除异味。

5、会议室保洁

- (1) 每天清扫，使房间随时处于备用状态。

(14) 特殊情况下的人员就餐，甲方需提前告知食堂管理人员，并说明人数、标准等。

(15) 食堂工作人员要着装上岗，佩戴帽子，保持好个人卫生。

(16) 就餐方式：1、自助用餐（√）2、桌餐标准（ ）

(17) 就餐人员要保证勤拿少取、杜绝浪费。

（三）财务服务

1、负责财务核算工作，包括收入、支出、资产、负债等方面的核算。

2、对各项财务数据进行计算和审核等，确保财务数据的准确性和真实性。并及时进行账务处理。

3、按上级部门要求编制预决算及各项报表等。

4、内部控制与审计

(1) 检查评价内部会计控制，提出改进措施。

(2) 配合内外部审计，如实提供财务资料。

5、其他财务事务

(1) 装订及保管会计凭证，管理会计档案。

(2) 完成领导交办的其他财务相关工作。

（四）管理机制

1、本公司员工一律统一着工作服、佩带统一标识牌进入工作区域；

2、确保严格遵守“六定、三查”制度：

(1) 六定：定岗位、定任务、定时间、定规范、定标准、定责任；

(2) 三查：员工自查、领班巡查、经理督查；

3、用语礼貌、文明值班。

4、无火灾隐患、无违章用电及违章使用明火现象。

5、上岗员工由本公司采取岗前培训和边作业边培训相结合的方式

进行；

6、培训内容包括：仪容仪表、行为举止、礼貌礼节、服务态度、工作纪律、奖罚制度、保洁常识、安全规范等。

（五）双方权利和义务

1、甲方权利和义务

(1) 甲方监督乙方服务范围内的综合服务质量，发现问题及时通知乙方，以便改进，对乙方的合理要求及建议甲方应予以全力支持，整改以后还未达到标准，可要求乙方更换员工；

(2) 甲方如遇迎检及特殊工作要求时，需提前通知乙方，以便人员的集中安排与调整；

(3) 甲方有权制定相应的管理措施监督标准等，以保证乙方按照合同及其它双方议定的要求运行，应根据本单位实际情况，制定有关守则及制度或培训方案；

(4) 甲方给乙方提供一个月的试用期，如果双方合作没有异议合同生效，如果甲方对乙方合作不满意合同取消。

2、乙方权利和义务

(1) 乙方须严格按照双方所共同制订的各项作业标准，为其提供专业综合服务，并严格教育、培训和管理派驻甲方的职员，遵守甲方制订规章制度，保持良好的形象，对有违法乱纪或违反甲方各项制度的乙方员工，乙方须予以严肃处理；

(2) 乙方需选派素质良好、服务热情、形象好及健康的员工，正常上班，乙方员工需持健康证上岗，定期检查身体。乙方指定一名主管负责管理，及时处理甲方所发现的问题，并保持与甲方相关负责人的沟通，以便于工作配合与协调；

(3) 乙方负责承担乙方驻甲方员工的意外伤害保险、工资。乙方员工在甲方单位工作时出现的任何人身伤害与甲方无关，如甲方单位或甲方员工与乙方员工所造成的人身伤害有直接因果关系与乙方无关；

(4) 乙方必须按时发放工资，如乙方无故拖欠工资，由此造成员工消极怠工，给甲方的卫生、安全工作造成影响，由乙方承担一切责任（甲方原因除外）；

(5) 乙方派驻到甲方员工在工作时间必须统一着装，由乙方提供工作服；

(6) 乙方需向甲方提供所派遣到甲方工作的人员名单，甲方有权提出更换工作不认真或工作质量不达标的人员，乙方须予以配合，对于变动后的人员仍需履行上述手续；

(7) 乙方应积极听取甲方对清洁及安全工作的意见，严格按照双方确定的工作检验标准执行，随时接受甲方管理人员的监督和指导。

(8) 由乙方负责厨房餐厅的“四防安全”即防火、防盗、防事故、防中毒。

(六) 协议的变更、终止和解除

1、协议期内，双方可以就协议条款进行协商变更，任何一方不得擅自修改本协议的约定，如遇不可抗拒的因素，双方协商以补充协议形式解决。

2、若一方需提前终止协议，则必须提前一个月以书面的方式通知对方，并经对方书面同意，否则违约方应赔偿就此给对方带来的损失。

3、乙方未能履行协议内容或其委派人员严重失职，造成重大损失以后，乙方不及时采取补救措施和行动的，甲方可即时解除协议。

4、本协议到期前一个月，双方互相沟通协商，在同等条件下，乙方有优先续签权。

七) 争议解决方式

协议签订后，若双方对协议条款和协议履行发生争议，由双方协商解决，协商不成时，可申请仲裁或向协议签约地人民法院起诉。

(八) 其他

1、本协议终止时，在相同条件下，乙方可优先续签协议。

2、本协议一式两份，甲乙双方各持一份，经双方盖章后发生法律效力。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定（授权）代表人（签字）：

法定（授权）代表人（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行： 中国银行股份有限公司通化县支行

账号：

账号： 162021068329

签订日期：

签订日期：