

物业保洁服务合同

项目名称：湖州市公路与运输管理中心物业管理服务项目

项目编号：HZCS2024-28

甲方：湖州市公路与运输管理中心

乙方：浙江京兴物业管理有限公司

甲、乙双方根据关于湖州市公路与运输管理中心物业管理服务项目竞争性磋商（磋商文件编号：HZCS2024-28）的结果，根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，签署本合同。

一、服务内容

乙方对湖州市公路与运输管理中心办公楼、湖州南公路驿站、食堂保洁、宛山所档案室保洁等进行物业保洁服务。保洁服务人员 9 人（不含项目负责人和联络人员），身体健康。打扫主楼一至七层卫生间、通道、楼梯、楼顶屋面、会议室，辅助公共区域、淋浴间、档案室、楼梯，大楼外场地、台阶及等内外公共场所。

地址：湖州市龙溪北路 290 号、高速湖州南公路驿站、宛山公路管理所、单位食堂保洁等。做好每天公共场所卫生、食堂保洁等工作。

1.1 工作内容：

协助甲方打扫主楼地下车库、卫生间、通道、楼梯、楼顶屋面、会议室、公共区域、淋浴间、楼梯，大楼外场地、台阶及等内外公共场所卫生；宛山所档案室保洁工作；湖州南驿站卫生间、休息室、广场等公共区域的保洁工作。

1.2 工作要求：

要确保保洁服务工作有序开展。

区域	项目	工作内容	标准	工作频率
外场	路面	除尘、清洁	无纸屑、无树叶、无果皮、无烟头	每天
大厅	地面	除尘、清洁	无脚印、无痰迹、无灰尘、光亮	每天
	墙面、廊柱	除尘、清洁	无手印、无灰尘、光亮	每天
	各类标识牌	除尘、清洁	干净、无灰尘	每天
	墙角线	除尘	干净、无积灰	每天
	玻璃墙及门	清洁、清洗	无积灰、无手印、无刀刮、明亮	每天
	花瓶、工艺品	除尘、清洁	无灰尘、盆内无垃圾	每天
	沙发、桌椅	除尘	干净、无灰尘、光亮	每天
	消防栓箱、开关	除尘	无灰尘	每周
楼层公共区域	地面	除尘、清洁	洁净、光亮、无灰尘、无污渍	每天
	墙面	除尘	无灰尘、无蜘蛛网 光亮	每天
	风口	除尘	干净、无积灰	每周
	各类标识牌	除尘、清洁	干净、无灰尘	每天
	门和门框	除尘	洁净、无灰尘	每天
	吊顶	除尘	干净、无灰尘	每周
	玻璃窗内外	清洁、清洗	无灰尘、无手印、明亮	每天
	扶手、栏杆	除尘、清洁	无灰尘、无手印、光亮	每天
	地毯	除尘、清洁	干净、无灰尘、无垃圾	每天
	消防栓箱、开关	除尘	无灰尘	每周
梯电	地面	清洗、	无垃圾、无水迹、无污垢	每天

	地毯	除尘、清洁	干净、无灰尘、无垃圾	每天
	墙面	除尘	干净、无灰尘、无手印、光亮	每天
	门（内外）	除尘	无灰尘、无手印、光亮	每天
	指示牌	除尘	干净、无灰尘、无手印	每天
	内外按钮	除尘	无灰尘、无手印、	每天
楼 梯	台阶	清洗	无垃圾、无积灰	每天
	墙面、天花板	除尘	无灰尘、无蜘蛛网	每周
	灯具、开关	除尘	干净、无积灰	每周
	防火门	除尘	干净、无灰尘、无污渍	每天
	扶手、栏杆	除尘、清洁	干净、无灰尘	每天
	风口	除尘	干净、无积灰	每周
洗 手 间	大小便器具	除污垢、除锈斑、消毒	清洁、无污垢、无异味	每天
	面盆、水槽	除污垢、除锈斑、消毒	清洁、无污垢	每天
	台面	抹净	无水迹、无污渍	每天
	隔断	除尘、除污垢	无灰尘、无涂画、无污垢	每天
	水龙头	清洁	无水锈、无污渍	每天
	镜面	清洁	明亮、无水迹、无污渍	每天
	地面	清洗、消毒	无垃圾、无水迹、无污垢	每天
	墙面	除尘	无灰尘、无污渍、无蜘蛛网	每天
开 水 间	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	每天
	烧水器	清洁、消毒	无灰尘、无水迹	每天
	地面	清洗	无水迹、无垃圾、无污渍、清拖	每天
	茶杯、水壶	除污垢、消	无水迹、无黄斑、清洁、无	每天



		毒	杂物	
办公室	桌、椅、书柜、沙发	除尘	干净、无灰尘、光亮	每天
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	每天
	玻璃窗和窗框	除尘、清洁	无积灰、无手印、无刀刮、明亮	每天
	墙面	除尘	干净、无灰尘、无手印、光亮	每周
	地面	除尘	无垃圾、无水迹、无污垢	每周
	烧水	烧水	供应足量饮用水	每天
会议室	桌、椅	除尘	明亮、无积灰、无污渍	每天(根据会务需要,及时摆放、清洁桌椅)
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	每天
	玻璃窗和窗框	清洁、清洗	无积灰、无手印、无刀刮、明亮	每天
	地毯	除尘、清洁	干净、无灰尘、无垃圾	每周
	墙面	除尘	干净、无灰尘、无手印、光亮	每周
	地面	清洁	无垃圾、无水迹、无污垢	每周
	烧水	烧水	供应足量饮用水	每天(根据会务需要)
食堂	桌、椅	清洁	无油渍、污渍	每餐
	地面	清洁	无垃圾、无水迹、无污垢	每天
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	每天
	玻璃窗和窗框	清洁、清洗	无积灰、无手印、无油渍、明亮	每天
	餐具	清洗、消毒	干净、达到卫生标准	每餐

厨具	清洗	干净、无油渍、无水渍、达到卫生标准	每餐
厨房设备、设施	清洗、维护	干净、无油渍、达到卫生安全标准	每天
水池	清洁	干净、无油渍	每天
各类菜品	清洗、处理、制作	根据厨师要求处理，并确保食品安全，达到卫生标准	每餐

1.3 保洁人员：乙方派驻的保洁服务人员工作区域分别分派在 1 号楼 2 号楼 4 人，食堂 3 人，南驿站 2 人。保洁服务人员须身体健康，工作认真负责。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：陆拾壹万捌仟元整（¥618000 元）人民币。

三、委托事项

列入本次物业管理服务的范围详见本合同服务内容 1.2 工作要求

四、履约要求

4.1 本合同范围的服务项目，应由乙方直接服务，不得转让他人；

4.2 如有转让行为，甲方有权给予终止合同。

五、合同履行时间、履行方式及履行地点

5.1 履约期限：1 年，本合同从 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 履行方式：现场服务

5.3 履行地点：甲方指定地点

六、款项支付

付款方式：项目签订服务合同后，根据双方确认的合同价格分两期结算，第一次结算在 2025 年 7 月，第二次结算在 2025 年 12 月，乙

方须开具符合甲方要求的税务发票，甲方在收到发票后付款。

七、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

八、服务质量

8.1 详见磋商需求各分项服务内容的要求及标准。

8.2 在服务服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

九、违约责任

乙方在合同期限内应按照甲方要求完成保洁服务工作，如未达到甲方的服务标准，甲方可酌情扣款。

十、不可抗力事件处理

10.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

10.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

10.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过仲裁解决。如协商不成，可向合同签订地湖州市仲裁委员会起诉。

十二、合同生效及其它

12.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市

财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

12.4 本合同正本一式六份，具有同等法律效力，其中甲乙双方各执两份；湖州市财政局政府采购监管处和采购代理机构各一份。

甲方：湖州市公路与运输管理中心 乙方：浙江京兴物业管理有限公司

地址：湖州市龙溪北路 290 号 地址：浙江省长兴县振力大厦 1901 室

法定（授权）代表人：王浩

法定（授权）代表人：朱明

签字日期： 年 月 日

签字日期：2024 年 12 月 27 日

附件 1:

保洁员服务满意度考核表

序号	考核内容及标准	标准分数	评分规定	考核得分
一	保洁区域	10		
	大楼围墙、场地、道路、停车场地；大厅地面、墙面、走廊幕墙玻璃、楼梯、电梯厅、各楼层走廊、休息区；主要领导办公室；卫生间、会议室、接待室、辅楼走廊、楼梯及其它公共场所。以上区域须配备人员进行日常保洁服务。	10	未对规定区域进行日常保洁工作的，每发现一处扣 5 分。	
二	保洁内容及要求	60		
1	在任何保洁区域内必须做到“七无”即无痰迹、无积尘、无积水、无蛛网、无乱丢、乱倒、乱抛垃圾、公共区域无烟蒂、无杂物堆积。	10	每发现一处扣 2 分。	
2	保持会议室、接待室（迎宾厅）、领导办公室家具及其他物品摆放规范整齐，保持清洁。	10	每发现一处扣 2 分。	
3	地面、墙面、大厅、走廊、卫生间采取全天候保洁服务，无积尘积水，卫生间用品供应正常。	10	未实行全天候保洁，不合要求每次扣 2 分。	
4	按计划做好会议服务，保持会议室（迎宾厅）、领导办公室开水供应不间断，烟缸、茶具清洁卫生。	10	发现烟缸茶具不清洁、期间开水供应间断，每次扣 1 分。	
5	地面抛光应做到每周一次，打蜡每二月一次。	10	地面抛光、打蜡每少一次扣 10 分；地毯未按时保洁每次扣 2 分。	
6	下班时负责切断保洁场所电源，关好门窗，及时清理垃圾；可在双休日进行大扫除，无卫生死角。	5	未按要求每次扣 1 分；发现一处卫生死角扣 5 分。	

7	公共场所须在职工上班前清扫完毕，保证职工上班时的开水供应，领导办公室、迎宾厅、会议室保洁、茶水准备应在每日上班前完成，不影响正常办公。	5	未及时清理准备，每次扣3分。
三	人员管理	10	
1	保洁人员应具有初中以上文化程度，身体健康，五官端正，作风正派，原则上年龄男性不超过60周岁，女性不超过50周岁（非大楼保洁区域女性工作人员可放宽至55周岁）。	2	保洁人员不符合要求的，每人次扣2分，并予以退换。
2	根据大楼保洁实际工作量配备保洁人员。	6	因人员配备不足发生一次扣6分，连续二个月配备不足或经过书面告知拒不整改的双倍扣分。
3	保洁人员须经过业务培训、统一着装，仪容整洁，遵守大楼各项管理制度。	2	未按规定上岗工作，每人次扣0.5分。
四	保洁用品	20	
1	所有公共场所配备的卫生保洁用品及工器具，必须及时不间断供应。	10	发现脱节一次，扣10分；经过书面告知拒不整改的双倍扣分。
2	所有公共场所配备的卫生保洁用品，必须符合投标书中所承诺品牌。	10	发生不符的一次，扣10分；经过书面告知拒不整改的双倍扣分。
	合计	100	

部门负责人：

检查人员：

公司负责人：

注：1、考核满意度：考核满意度在90分及以上的，甲方按合同金额的100%支付乙方服务费用；考核满意度在80分-90分之间（含80分），甲方按合同金额的95%支付乙方服务费用；考核满意度在80分以下，甲方按合同金额的90%支付乙方服务费用。

2、投诉：现场有对保洁员（有理）投诉，每次扣200元。

