

## 保洁合同

甲方：乌鲁木齐市水磨沟区人民法院电话：0991-3535134

地址：乌鲁木齐市水磨沟区春景巷 100 号

邮编：830000

甲方银行付款信息：

账户：

开户银行：

帐号：

乙方：新疆友好阳光物业服务有限责任公司

电话：0991-4841473

地址：乌鲁木齐市克拉玛依西路

7 号附一号三栋一层

邮编：830000

乙方银行付款信息：

账户：新疆友好阳光物业服务有限责任公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司乌鲁木齐哈密路支行

帐号：65050189635000000016

根据《中华人民共和国合同法》及有关物业管理法律、法规之规定，通过招标方式、经双方平等协商一致，同意按如下条款签订本合同，以期共同遵守。甲乙双方在自愿、平等、公平、诚信的基础上，乙方向甲方提供保洁服务事宜：

### 第一章服务范围、内容及质量标准

#### 第一条服务范围

一楼：立案大厅、执行服务中心、所有法庭、130 办公室

二楼：所有法庭

三楼：所有法庭、执行局会议室

四楼：413 执行指挥中心（每周二次）、机房（每月一次）

五楼：501、509 会议室

六楼：601、609 会议室

七楼：701、702、704、706、708、713、714、716、717 领导办公室及会议室，会务倒水

八楼：801、809 会议室、视频会议室、健身房（阅览室）、两间浴室、两间备勤室（除两间浴室以外，其他部位三天一次）

九楼：餐厅（包括包厢）地面保洁、桌布（三个月清洗一次），荣誉室（两周一次）不负责接待倒水

地下车库：地面、2 间档案库（两月一次）、所有羁押室、法庭 1 个、法警队大屏（每月一次）

安检房旁信访接待室（每周二下午一次）

院落：每天打扫，所有绿化带卫生、浇水养护（白天保洁员负责浇水，夜间电工班负责浇水）。

清雪：甲方自行购置清雪设备，并对院内积雪进行整体清扫后，保洁员辅助清扫机器扫不到的周边，要求达到见路沿石及墙根；遇到周末及节假日，原休息不变，清雪在工作日前一天完成；遇到中大雪天气，全员先以扫雪为第一任务，室内卫生暂缓维护。

以上所有法庭卫生每三天打扫一次、1 号法庭（大会议室）日常桌面保洁，地面保洁每月一次。负责分发报纸工作；楼内绿植维护；保洁范围内的日常消毒。

## **第二条服务内容及要求**

服务内容：地面、桌椅、玻璃、石材墙体、卫生间、公共设施保洁。

服务区域：法院审判楼、院落、大门信访接待室。

服务要求：

1、乙方所有员工身份证、健康证、政审表及相关资料必须在甲方处备案。

2、乙方必须对员工在工作期间因所发生的当事人或员工人身安全事故和因工作失误所带给甲方人员或财务造成损失赔偿并作出承诺。

3、在保洁工程中，不得使用有损物体表现的高浓度的酸性或碱性清洗材料，所有的清洗剂必须经招标人监督人员认可后方可作用，不得损坏招标人的各种建筑结构和设施。如果中标人操作不当，造成结构设施损坏、金属玻璃变色或失去色泽，由此产生一切经济损失由乙方赔偿。

4、乙方员工在保洁时必须加强劳动保护，在工作过程中如发生意外人身伤亡事故，由乙方自行处理，甲方概不负责。

5、乙方的员工在保洁时必须遵守甲方所有现场的管理规定，否则造成的后果一律由乙方负责。

6、乙方调用本合同规定编制之人员，在履行合同时承接不属本合同保洁范围的项目，一经查实，甲方将予以乙方每人每次 500~1000 元人民币处罚。

7、不允许乙方临时人员调换人员，如有人员调换必须提前两天向甲方报备，甲方同意方可调换。

### **第三条保洁服务质量标准**

1、乙方工作人员必须要服从甲方单位的安排，并做到随叫随到；遇紧急会议或临时会议等突发情况，能积极服从安排，听从调配。

2、领导办公室须每日进行卫生保洁服务，打扫时不得随便乱翻阅桌面相关文件。

3、要求自身有良好的品德，较强的工作责任心和清洁专业知识，有一定的保洁经验；

4、有较强的责任感，保质保量完成工作任务。

5、负责自己工作区域内的保洁清扫工作及清洗、除污垢，抹尘等工作，保持岗位整洁干净。

6、做到随脏随扫，清扫及时，做好自己岗位上的巡视巡查工作。

7、按时上下班，不迟到、不旷工、不串岗离岗。

8、爱岗敬业，爱护公物，拾金不昧，不损害他人财物。

9、要求保洁员工，统一着装；做好自己的安全防范工作。

## **第二章服务期限、服务费用及结算方式**

### **第四条服务期限**

服务期限为 12 个月，自 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。

工作时间：08:30-13:30；15:30-18:00（北京时间）。

员工人数：9 人。

### **第五条服务费用及结算方式**

1、**合同费用：**本协议合同价为人民币：469000 元（大写：肆拾陆万玖仟元整）。

2、**结算方式：**

按月支付，甲方财政拨款到位后，乙方出具合法有效发票到甲方财务室办理当月结款手续。

### 第三章双方权利和义务

#### 第六条甲方的权利和义务

- 1、为做好服务工作，甲方应辅助乙方对人员进行岗前培训，并安排专人负责联系、协调、检查和督导乙方工作。
- 2、按合同规定，甲方按期支付乙方服务费用。
- 3、甲方负责提供所有清洁用品及物料，乙方负责保洁服务。
- 4、甲方应无偿提供乙方办公、设备库房、更衣室等工作必须场所。
- 5、协助乙方解决工作现场发生的问题，处理有关投诉。
- 6、甲方对乙方工作进行过程监督、检查、评定，并提出意见和建议。甲方有权要求乙方更换不合格员工。
- 7、乙方为上岗保洁员提供安全作业条件，设备做好安全防范工作，参与工作人员由乙方负责购买社会保险（签劳动合同，买社保）后提供保险单（原件核对），复印件交由甲方备案，工作中发生意外或伤亡事故造成第三方人员伤亡及损害的，由乙方自行处理，甲方概不负责。
- 8、甲方须告知及标识其场地内存放的危险品。乙方在任何时候都不应负责危险品的运输、保管、探寻、防护或处理，乙方不对任何危险品负责。由危险品造成的伤害及损失，需甲方承担责任。
- 9、甲方每月按照管理规定对乙方进行考核评定（评定标准见附件）。
- 10、如遇临时性任务、节假日加班，甲方不另支付费用。

#### 第七条乙方权利和义务

- 1、根据有关法律、法规及甲方的要求，结合甲方的实际情况，制定保洁服务管理办法及管理制度；制定管理计划和管理服务实施细则，使管理工作实现制度化、规范化、标准化目标。
- 2、乙方人员应严格遵守甲方的各项规章制度。
- 3、乙方应服务热情周到、礼貌用语规范，做到统一着装等。
- 4、乙方自行招聘人员，原则上安排现有在岗人员，优先聘用下岗失业人员和外埠务工人员。
- 5、乙方应定期向甲方汇报管理情况，认真听取改进工作的意见和建议。
- 6、乙方选派素质良好、服务热情、身体健康之专业人员进驻现场工作。

7、乙方在服务过程中，如发生质量问题或产生投诉，乙方应积极处理并于二十四小时之内予以答复或解决。

8、乙方因管理失误造成的损失，由乙方负责赔偿甲方相应损失。

9、乙方负责员工职业道德教育、遵纪守法、遵守双方制定的各项规章制度，未经允许不得到非工作区域活动，乙方必须无条件的维护甲方信誉。

10、乙方员工在工作中因自身原因导致的设备损坏、人身伤害等事件，由乙方负责处理。

11、甲方提供给乙方用于办公或存放物料的用房，乙方不得转让、转租或挪作它用，只限乙方用于以上用途。

12、爱护甲方室内外建筑物及各种设施，注意节水、节电，配合检查水电安全隐患，公共区域随手关灯，发现跑冒滴漏现象及时报告院维修部门。

13、乙方在完成日常工作的同时，进行安全检查及甲方设备设施的观察，发现问题及安全隐患及时上报甲方。

14、如遇火警、水管爆裂、雨雪天气、突发公共卫生事件时，应根据法院要求配合法院工作人员进行人员安排及相应临时性工作。

#### 第四章违约责任

**第八条**乙方提供的清洁服务不符合合同约定，则乙方应立即按照甲方的要求进行整改。

甲方有权对乙方提出书面警告，乙方违反本合同约定甲方要求整改后仍不合格，甲方有权解除本合同。

**第九条**甲乙双方如在合同期限内，无违约行为，并且任何一方愿意解除合同，应提前三个月向对方发出《解除合同通知书》，双方可以协议解除本合同，并就服务费用清结、乙方清退时间、权利义务终止等事项签订《解除合同协议书》，双方协商同意，可以终止合同。

甲乙双方如任何一方出现违约行为，按照相关法律规定处理。

#### 第五章争议解决

**第十条**本合同发生纠纷时、双方应通过友好协商解决。经协商不能达成协议时，任何一方均可按“民法典”规定提交调解或仲裁，仲裁地点为乌鲁木齐，仲裁机构为乌鲁木齐市仲裁委员会。

**第十一条**因不可抗力的影响不能履行本合同的，可以部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人一方因不可抗力不能履行合同，则履约期限应该被相应地延长，不可抗力持续超过 30 天，甲乙双方可协商终止本合同。

## 第六章其他约定

**第十二条**合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及全部档案资料和钥匙，确保设施完好，否则须赔偿相应损失。

**第十三条**双方可对本合同未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。

**第十四条**招投标文件作为本合同的重要组成部分，具有同等法律效力。

**第十五条**本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照国家有关法律、法规和规章执行。

**第十六条** 本合同连同附件，一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

**第十七条**本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并盖章后生效。

**第十八条**本合同其他未尽事宜，双方签订合同时予以补充。

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

法定代表人或授权代表人：

法定代表人或授权代表人：

日期：

日期：

附件：

### 《考核评定》

1、考核工作核心：

甲方针对乙方所负责的服务类型，进行检查监督管理，执行量化动态考核。

2、考核机动金设置：

乙方拿出 2000 元作为考核机动金，考核评定执行百分制，每分为 20 元。

3、考核项目及分值：

详见附件《评分细则》

4、考核办法：

考核检查由甲乙双方共同组成检查小组，按质量标准检查清洁工作质量，每月考核检查一次，月底根据检查情况进行总评，确定考核分数。

- 1) 考核结果为 90-100 分时，达标，不扣款；
- 2) 考核结果为 80-89 分时，不达标，按标准扣款；
- 3) 考核结果为 79 分以下时，不达标，按标准 1.5 倍扣款。

5、当月考核情况汇总：

1. ；
2. ；
3. ；

年月服务考核成绩为分，扣分，每分元，应扣元，考核机动金实得元

### 《评分细则》

序号	服务项目	考核标准	分值
1	科室满意度	不低于 90%	15
2	有效投诉率	有效投诉率低于 5%	15
3	与单位关系	与单位人员发生冲突为零	15
4	投诉处理率	有效投诉处理率达 100%	10
5	安全管理	人身伤亡责任事故为零；火灾责任事故为零	10
6	特殊工种持证	特殊工种人员持证上岗率 100%	10
7	突发事件处理及时性	到达现场时间，白天 15 分钟，夜间 20 分钟	10
8	环境卫生达标率	环境卫生达标率为 95%以上	5
9	保洁	服务的及时率 90%以上	5
10	员工培训	新员工培训率 100%，培训合格率 95%以上	5
评分			