清洁服务合同

甲 方 ：

乙 方 ：

依照《中华人民共和国合同法》及其他有关法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 日常清洁服务项目事宜协商一致，特订立本合同，以资遵守。

1. **项目概况**

1.项目名称：

2.项目地点：

3.项目内容：

1. **合同范围及内容**

1.保洁项目范围及内容

 物业及外围广场、停车场。具体指如下范围：

 物业所有公共区域，包括但不限于垂直电梯、电梯厅、手扶电梯、消防通道、卫生间、茶水间、天花、设施设备、消防栓、设备用房、管理用房、消防前室、走火梯、照明、指示牌、广告牌、扶手、风口、立柱、玻璃等，楼顶天台、物业办公区。

2.日常保洁。

 （1）地下停车场日常保洁包括但不限于地面、墙面、天花、照明、停车位、垃圾站、消火栓、走火梯、附属设施、高空管线、垂直电梯、疏散通道等、垃圾桶、扶手、路灯、广告灯箱、导视系统、地沟等。

 （2）外围广场日常保洁包括但不限于材地面、花坛、扶手、灯箱、导视系统、休闲座椅、雨棚及相关公共设施等。

3.服务内容指上述范围内的 公共区域及相关设施的例行清洁、巡回保洁、补充清洁、垃圾收集、定期清洁养护、临时应急清洁事宜以及应 物业服务中心需求而开展的专项服务项目。

1. **合同期限**

 合同期限：自20 年 月 日起至20 年 月 日止。在合约执行中，任何一方如提前终止本合约，必须提前两个月以书面形式通知对方，且经双方协商达成一致意见后方可终止本合约；合同到期前，乙方提前一个月书面提出续签合同的申请。

1. **服务价格及支付方式**
2. **日常清洁**

1.合计保洁人员共 名，具体岗位如下：

 2.清洁费用为¥ 元/人/月，按以上列表岗位计每月¥ 元，合同期内合计清洁服务费为¥ 元（人民币 （大写） ）。清洁费用按实际到岗人员计算，根据甲方岗位要求及服务范围变化，经双方书面确认后可适当增加或减少人员。主管级以上人员应提前7天到岗，主管级以下人员应提前2天到岗。

 3.清洁服务费用含：乙方派驻员工的工资、食宿费用、社会保险、意外保险、福利、工衣折旧、劳动保护、机械设备折旧及维修保养费、清洁工具、清洁用品、清洁剂、垃圾袋、发票税收（增值税）、管理费、厕所垃圾桶以及发生工伤事故等所有可能发生的费用及行政办公费用、经营风险、利润。在合同委托期内，除甲、乙双方书面确认以外，无论任何原因，甲方不会就乙方投入的材料、人员或设备费用增加而调整清洁服务费用。

1. **支付方式**

 1.每月的最后一个工作日，乙方应将当月请款单送交甲方，甲方经过质量验收评定核实工作及完成所有有关财务程序后，甲方于收到乙方开具的发票后15天内按应付费付款予乙方。此工作逐月进行。其他服务项目在服务发生的当月进行结算。

2.甲方有权随时对乙方的保洁情况进行检查，如发现有不符合标准之处，责令乙方进行整改。若不及时整改，可以发放整改通知书（附件6）给乙方并视情况对乙方处以每次10元的经济处罚。

3.甲方于本月10日前对乙方上月提供的服务进行考核及评分（满分100分），根据考核结果及每月发放的整改通知书结算服务费，具体标准如下：

 （1）如考评分在90分以上的，对扣分项目要求乙方限期整改。

 （2）如考评分在60分至90分的，则甲方有权暂不支付服务费用，乙方需于15天内对考核不合格的项目进行整改，并重新进行考核，如考核通过，则于第三个月15日前支付扣除处罚金后的服务费；如考核不通过的，则于第三个月15日前支付50%的扣除处罚金后的服务费，并在15天内重新进行考核，如考核通过，则于第四个月15日前支付剩余服务费；如仍无法通过的，则甲方有权不支付剩余服务费用，并单方解除本合同，乙方不得有异议。

 （3）如考评分在60分以下的，则甲方有权暂不支付服务费用，乙方需于15天内对考核不合格的项目进行整改，并重新进行考核，如考核通过，则于第三个月15日前支付50%的扣除处罚金后的服务费，剩余的服务费则于第三个月月底前支付；如考核不通过的，甲方有权扣减剩下服务费并单方解除委托合同，乙方不得有异议。

 （4）乙方一年内如受两次警告仍不改进，甲方有权以书面通知乙方随时终止此合同且无需作任何赔偿。

 （5）考核分数在90分以上的方为合格。

 4.本合同清洁外包服务费每月结算一次，即乙方在每月15日前与甲方就上月应支付的费用进行确认，确认事项为清洁外包服务的内容、质量（乙方须提供保洁人员月考勤记录、考核记录或评价记录）及发放整改通知书所产生的处罚金额，确认的费用为当期应付的清洁外包服务费；其他服务项目在服务发生的当月进行结算。

 5.乙方应于双方确认上月应付保洁外包服务费后5个工作日内向甲方提供等额合法有效发票，甲方于收到发票后15天内向乙方支付相应月份的清洁外包服务费。在甲乙双方都纳入营业税改增值税行业范围后，乙方应根据甲方要求提交合法有效的增值税专用发票。

1. **合同验收标准**

 日常清洁服务项，验收标准详见附件3《清洁管理细则》的相关规定。

1. **本合同对乙方的要求**
2. 关于员工

 1.乙方派驻本大厦工作的人员年龄女55岁以下，男员工60岁以下；所有员工身体健康，无精神病、外貌形象端庄、大方得体。甲方应向乙方提供驻场人员招聘场地。

2.乙方派驻本大厦工作的人员提供统一全新的工作服，工作服款式应与人员进驻前10天报经甲方确认，驻场人员工作服应保证平整、干净，如发现不符合要求的，甲方可在评分表上相应扣分，并要求乙方整改。

3.乙方保证其拥有提供本合同约定的保洁外包服务所必须的合法资格与资质，并应提供驻场保洁人员无犯罪记录证明以及个人身份信息（均应加盖公章）。乙方派驻的保洁人员必须是经过乙方岗位培训、政审合格并登记在册的人员，这些保洁人员在提供清洁服务时须同时严格遵守甲方现场相关的物业管理制度以及保洁管理制度。

4.甲方有权根据现场保洁的实际情况就保洁岗位、班次及日常运作等提出调整或整改要求，乙方须按甲方的要求调整保洁服务相关工作。

5.甲方有权对乙方提供的保洁服务进行指导和监督，检查驻场保洁人员的数量、工作质量及工作记录，对检查发现的问题在甲方发出书面通知时，乙方应无条件签收，如有异议应在签收后3日内书面告知甲方。

6.乙方必须提供安全设施给予清洁工人，以保障及工作安全，否则一切后果概由乙方承担。若甲方因此而受牵连，则乙方必须赔偿甲方一切名誉及经济损失。

7.乙方须加强对员工的监管。若乙方员工有任何不当行为，引致甲方或 （物业名称）的任何物质或名誉损失，乙方应及时采取适当措施消除不良影响并赔偿由此造成的损失。

8.甲方可以随时要求乙方更换任何员工，乙方不得反对，亦不得据此提出任何要求。

9.乙方所有员工的工作证件、居住或其他有关规定之申报，由乙方负责。

10.如甲方需要，可提前1个月通知乙方更换工牌。

11.乙方应与驻场保洁人员签署并严格履行《保密协议》，乙方及驻场保洁人员不得向任何第三方透露甲方或甲方客户信息，包括但不限于经营方式、管理模式、业务交易资料等等，否则，乙方应赔偿因此造成甲方的所有损失。

1. 关于劳动关系及工资

 1.乙方应与其参与本合同约定之工作的员工均应签署合法的劳动合同，乙方员工与甲方不存在任何书面的或事实上的劳动关系。乙方就该保洁人员依法承担用人单位的法律责任 (包括但不限于支付工资义务，交纳社保福利费的义务，在保洁人员发生工伤的情况下承担用人单位的各项法定责任等)和一切费用。甲方对乙方驻场保洁人员在提供保洁服务中遭受的任何损失不承担责任（因甲方或甲方员工故意或重大过失造成的除外）。

2.有关人员的劳资纠纷及赔偿概由乙方负责。

3.如乙方故意拖欠属下员工的工资，而政府劳动部门亦认为该项欠薪应追讨者，则甲方于乙方未能发放上述拖欠工资时，在乙方应收的费用内扣除上述欠薪，以缴交劳动局。凡所代缴此类薪金之款项，视为依据此合同而付给乙方的合同款项，乙方不得据此提出任何异议。

4.乙方应根据现行劳动法规，安排员工的一切假期，同时需要安排好大厦的值班保洁。

1. 关于人力资源分配

1.乙方必须按合同人力资源分配所确定的要求，安排固定工作人员驻于项目工作。否则，甲方将在每月《清洁质量评分表》中按比例扣除相应分数。

2.乙方驻场保洁人员须按乙方提供的经甲方审核确认后的排班表出勤提供保洁服务，出勤人数应与岗位数保持一致。乙方驻场清洁人员在提供保洁服务时，必须严格按规定时间出勤工作，并进行打卡，不得迟到、早退或不按工作岗位要求进行操作等；如因特殊情况缺勤的，应至少在上班前半小时电话通知甲方；同时，乙方应立即派出替班保洁人员，并应在20分钟内到位。

3.合同服务期限内如有岗位缺勤的，甲方有权按缺勤的保洁人员所属职级的工资的两倍向乙方收取违约金。举例如下:

缺勤保洁人员的

每日薪金(按职级)

 × 2 = 每日缺人（每人）的违约金

 4.在约定的工作范围和内容内，乙方所需要的总人数及架构，工作的分配及工作的编排见《日常清洁人员岗位编制》。

1. 关于机械设备及工具

1.在清洁合同期间内，不得另行安排、使用及借调任何原指定在大厦保洁的员工、设备、用具、材料及甲方提供乙方使用的设施作为其他用途。

2.除本合同明确约定由甲方提供的外，乙方需提供完成本合同所需的一切设备及物料，具体见《清洁机械设备工具明细表》《清洁物料明细表》。

3.乙方须自备一切正规合格的清洁用品及用料，物料的进场须由甲方进行确认方可使用。如因特殊原因需使用清单所列以外的物料，须提前向甲方说明，并经甲方同意后方可使用。乙方应按照甲方或其授权人指定的地方存放上述用具及材料，不得任意占用其他地方。

 4.乙方使用之清洁用料及机器等一切设备，必须安全且适合大厦之建筑设计及用料。若因清洁材料及机器等设备不符合国家规定的安全标准，或与大厦之建筑设计及用料不合，或使用不当而损坏大厦物业之任何设施，或导致任何人士损伤或损失，乙方必须承担全部责任。如甲方先行承担上述责任的，甲方有权向乙方追偿。

1. **甲方权利与责任**

1.甲方有权根据合同规定的服务内容及服务标准直接向乙方提出具体的工作要求，对不符合要求的乙方员工，有权要求改进和更换。

2.甲方有权依据《物业保洁服务品质检查评分表》《整改通知书》规定，对乙方的服务实施监督、检查和奖罚，以及直至终止合同的权利。

3.甲方负责提供清洁使用的水电并负担乙方清洁工作所发生的水、电费。

4.甲方提供乙方工具用房和管理用房（分为2处：1处放工具，1处办公就餐休息并提供排风及电源），乙方应承担工具用房和管理用房的监管及消防管理等场地使用的所有责任的，不得在工具房及管理用房内堆放纸皮等，不得乱拉电源及超负荷使用电荷等，如因乙方原因或乙方派驻人员造成的工具用房和管理用房事故则由乙方承担所有责任，并赔偿甲方损失。

1. **乙方权利与责任**

1.乙方应自负盈亏，乙方公司如因经营不善导致的损失与甲方无关。

2.乙方应保证接管当天物业保洁管理工作平稳、有序地开展，如因乙方或乙方派驻人员原因导致事故或保洁管理工作无法开展的，则乙方应赔偿甲方损失，并按首月服务费的20%向甲方支付违约金，甲方有权单方终止合同。

3.乙方应科学合理安排工作，工作范围内的特殊情况处理必须无条件完成。

4.乙方进行清洁项目工作时，必须认真负责，如发生任何人为损坏甲方设施用品或触犯法律如酗酒、赌博、吸毒等法例（包括卫生劳动用工等所有法例在内）乙方须负全部责任。

5.如乙方工作未符甲方要求或不履行规定，经书面通知乙方改善，乙方在规定时间内仍未有改善，甲方有权向乙方收取违约金（装修楼层除外）。

6.为乙方员工提供必须的劳动防护用品，防护用品的规格满足国家相关规定。在高空、高处等危险性作业过程必须做好安全防护措施，并遵守劳动安全规程和规范作业，如在履行工作中突发意外事件、第三者人身伤害，乙方应负全部责任。

7.乙方员工在上班时间内必须穿工作制服、工作鞋、戴员工证，并将各服务人员工作的区域和范围以书面形式知会甲方。乙方向甲方提交驻场员工名单及身份证复印件、无犯罪记录证明，如因工作需要调整，须向甲方出具书面通知，并做好期间的协调工作。

8.乙方必须为其员工购买有效之劳动保险及长期第三者责任保险。对因上述原因引起的劳动纠纷和因此引起服务质量下降及相关一切后果，乙方应承担全部责任。

9.乙方保证对所有作业人员都经过培训合格后方能上岗工作。

10.未经甲方书面同意，不得将本合同议定项目，以直接或间接方式转包或者分包给第三方或其他人。

11.乙方员工在工作时间内，如因甲方工作区域内发现财物损失，乙方管理人员和相关工作人员，有义务配合甲方或政府执法部门进行相关的调查工作。若查明为乙方员工所为，乙方应作出相应的赔偿，并进行严肃处理。

12.乙方需遵守并执行甲方关于清洁工作的ISO体系文件（ISO9000、14001、18000）的相关制度规定及奖惩条例。乙方提供、使用的清洁剂、清洁用品须符合14001环境管理认证的相关标准。

13.凡进入工作场地的乙方工作人员必须遵守甲方的纪律和制度，服从甲方人员对其工作的调配，如违反甲方纪律制度，按甲方的有关条文接受处罚。

14.甲方负责对整个项目（场所）的安全生产事项进行统一协调管理，同时确定乙方应尽的具体安全生产管理职责范围。

15.乙方须尽力配合甲方的统一协调管理，采取一切必要的安全措施以确保乙方履行安全生产管理义务，如因安全生产管理措施未落实到位而危害到整个项目或场所的生产安全及业主、租户、甲方的人身、财产安全，乙方自行承担相应的安全责任，甲方概不负责。

16.乙方员工在工作中，由于属于乙方的责任而造成甲方或第三者人员、财产或经营活动等损害、损失，由乙方自行承担直接损失与间接损失赔偿责任，甲方概不负责。

17.甲方不得招聘乙方招聘的清洁员，甲方楼层的业主单位也不得直接招聘乙方的清洁员，如有需要应直接与乙方管理员或负责人联系。

18.乙方做好派驻人员监管责任，保证区域保洁质量，乙方派驻人员不得在工作期间内接受除甲方以外安排的保洁业务，如出现上述情况的，视为乙方严重违约，乙方应赔偿甲方损失，同时，每发现一人违规，则扣除当月服务费的3%作为违约金。

19.本项目乙方指定联系人为 ，手机号码 ，如需更换需提前3天以书面形式告知甲方。

1. **违约责任**

1.在合约执行中，任何一方如提前终止本合约，必须提前两个月以书面形式通知对方，且经双方协商达成一致意见后方可终止本合约，否则违约方应赔偿守约方的经济损失。

2.乙方擅自将本合同的有关权利和义务转让给第三方，甲方有权单方解除合同，扣除乙方的清洁服务费用为违约金，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

3.如因乙方原因，造成甲方未能完成业主规定的管理目标或造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应赔偿；甲方有权要求乙方限期整改，并根据第四条第（二）项约定扣减服务费。合同期内累计两次未按时整改或整改不符合甲方要求的，甲方可发解除合同通知书，单方终止本合同。

4.甲方有权根据乙方工作中的责任事故的情节采取相应的处罚并保留追究其法律责任的权利，甚至单方面终止合同而不承担违约责任。

1. **争议解决方式**

 本合同履行过程中发生的任何争议，甲乙双方应友好协商解决，协商解决不成的，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

**十一、合同生效**

1.本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。

2.如因政府职能部门重新规划用途、升级改造施工，或因业主委托管理变化，不再委托或调整甲方的物业管理范围和面积，甲方可以按实际情况与乙方就变更事项进行协商，变更或提前终止合同，双方不作违约处理。

3.本合同附件经双方盖章确认后，为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，甲方在物业运营管理期间可根据实际情况对附件1-4进行修订，经双方盖章确认后，按修订后的附件执行相应标准，与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，可另行协商并签订补充协议。

5.本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。

甲方： 乙方:

地址：　 地址:

代表人：　　　　　　 代表人：

开户银行： 　　　　　 开户银行：

账号：　　　　　　　　 　 账号：

合同订立时间： 20 年 月 日