

合同编号：

保洁服务合同

甲方：重庆人和物流有限责任公司

乙方：

签订日期：__年__月__日

协议签署地：重庆九龙坡区白市驿镇

依据国家及重庆市有关劳动法律、法规和规章，甲、乙双方本着平等互利的原则，经友好协商，就劳务合作事宜，达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 协议期限

本协议期限自 2024年3月1日起至2025年2月28日止，如合同期内甲方园区管理发生变化时，甲方将提前30日书面通知乙方，则该协议自动终止。

第二条 工作内容及服务要求：乙方根据甲方服务要求，提供不少于2名保洁人员（身体健康，60岁以内），负责产业园调度楼及物流中心公共卫生间和货运仓库周边基础清洁卫生，必须保质保量完成服务位置及范围内的工作内容，做到全覆盖、无遗漏。如甲方有其他区域保洁服务项目需求，双方根据实际服务内容及周边服务价格，另行结算。

第三条 保洁服务费及支付：保洁服务费用按月支付，每月支付_____元于乙方。由乙方在次月5日前开具增值税专用发票，甲方收到发票后，以银行转账方式于当月10日前（节假日顺延）支付给乙方，（若本合同期内我司确定园区管理发生变化时，本协议自动终止。当月保洁服务费按照实际工作天数核算发放）。

甲方按照乙方提供的下列账户信息，通过银行结算方式支付给乙方。乙方对其指定的下列账户信息真实性、安全性、准确性负责。

收款人：_

开户行：_

账 号：_

第四条 乙方必须服从甲方的现场监督和指挥，教育其保洁作业人员接受甲方的业务指导和管理，服从甲方保洁作业现场的监管。乙方有权进行内部

管理和分配，甲方不得干涉，但不得影响到甲方正常业务的开展。

第五条 乙方的权利义务

1. 遵守国家法律法规，接受甲方的领导，服从甲方的管理和工作安排；
2. 乙方须保质保量完成协议约定工作内容；
3. 乙方在甲方服务期间，对甲方的商业秘密负有保密义务。乙方因泄密给甲方造成损失的，应予以赔偿。
4. 乙方需为保洁人员购买商业保险。乙方在履行本协议义务过程中，如保洁人员发生意外事故应由乙方自行承担责任，甲方不承担任何乙方的工伤和意外伤害事故责任。
5. 乙方依法享有休息休假、医疗等假期的权力及待遇。

第六条 甲方的权利和义务

1. 甲方按工作性质为乙方提供必要的工作条件，并提供保障乙方安全健康的工作环境；
2. 甲方应按规定按时支付乙方的保洁服务费用；
3. 甲方应合理安排乙方的工作时间。

第七条 协议的解除

乙方有下列情形之一的，甲方可随时通知乙方解除本协议：

1. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损失的；
2. 被依法追究刑事责任的。

甲方有下列情形之一的，乙方可随时解除本协议：

未按本协议支付劳务费用超过 30 日的。

第八条 违约责任

甲、乙双方应共同遵守本协议，一方违反本协议条款给另一方造成损失

的，另一方有权索赔或采取维护自身利益的正当行为。

第九条 乙方不履行工作职责或错误履行工作职责给甲方造成直接经济损失的，承担相应的赔偿责任。

第十条 本协议在履行过程中出现争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼，一方违约的，应承担因其违约对守约方造成的包括但不限于调查查询费、诉讼费、案件受理费、财产保全费、财产保全担保费、执行费、评估拍卖费、公证认证费、翻译费、公告费、律师代理费、差旅费、复印费及其他合理费用等一切损失。

第十一条 通知条款

甲乙双方应对其在本条载明提供的联系地址的有效性、真实性负责，该联系地址即为双方接受通知（本合同任何通知均应以书面形式送达）、函件等文件及争议进入民事诉讼后一切程序（一审、二审、再审和执行）诉讼文书的送达地址；按照该联系地址送达的，无人签收、拒绝签收或因其下落不明未签收被退回的，视为当事人签收，不影响送达的效力。任何一方变更该联系地址的，应于变更后三日内以书面形式通知合同相对方；未按约定变更的，其在本合同中提供的联系地址仍为有效送达地址。任何一方没有填写以上通知地址及方式，则以“国家企业信用信息公示系统”平台上登记的注册地为准。

甲方：

联系人：

联系地址：

电话：

邮箱：

乙方：

联系人：

联系地址：

电话：

邮箱：

第十二条 本协议一式肆份，甲、乙双方各执贰份，经双方签字盖章后生效。本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

第十三条 附件

附件：保洁范围及质量标准

(此页无正文)

甲方：重庆人和物流有限责任公司

乙方：法人代表或委托代理人签字：

法人代表或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件

保洁范围及质量标准

序号	工作范围	具体工作内容	服务计划	工作标准
1	调度楼楼梯	扫净地面	全天保洁	无垃圾
2	调度楼（前后广场，左右的停车位等公共区域）、物流中心公共区域	1.室外地面清洁	全天保洁	无灰尘
		2.污渍处理	需要时	无垃圾
3	调度楼露台	1.地面清洁	全天保洁	无垃圾
	调度楼电梯	2.污渍处理	需要时	无污渍
4	室外各类标志牌、指示牌、出风口、灯框、消防栓、消防箱	清洗	每月一次	无积尘
5	公共区域过道（调度楼）	1.地面清洁	全天保洁 需要时	无灰尘
		2.污渍处理		无垃圾
		3.清抹		
6	调度楼及物流中心卫生间	1.抹尽所有的门	每天一次	无灰尘
		2.抹、冲及洗净设备	全天保洁	无污渍
		3.抹净洗手台表面保持干燥、不锈钢洁具	全天保洁 需要时	无异味
		4.抹净镜面	全天保洁	无污渍
		5.天花板、照明设施除尘	每周一次	无积尘
		6.抹净抽气扇	每月一次	光亮
		7.清理卫生桶脏物	每天2次	无积尘
		8.消毒全面清洗	每周一次	无积垢
		9.地面清洁	每日2次	无积垢
7	垃圾处置	1.负责定期将垃圾转运到垃圾箱	每周或适时	干净
	垃圾桶	2.清理更换垃圾袋	每天一次	垃圾不超过 2\3
	字纸篓	3.外表面清抹	每周一次	无积垢
		4.内部清洗	需要时	无异味
8	调度楼	玻璃清洁	每半年一次	
9	调度楼	卫生间纸巾（甲方提供）	及时更换	