

合同编号：JY-QT-202509-141



保洁服务合同

委 托 方：河南省许昌监狱

服 务 方：许昌众海物业管理有限公司

保洁服务合同

甲方（委托方）：河南省许昌监狱

地址：许昌市东城区中原路与东鹏街交叉口向西 200 米路北

联系人：陈国涛

联系方式：0374-6069275

乙方（服务方）： 许昌众海物业管理有限公司

地址：河南省许昌市城乡一体化示范区芙蓉大道元鼎国际 B 座 1611 室

联系人：尚伟增

联系方式：13346709888

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，本着平等互利、诚实信用的原则，经友好协商一致，就乙方为甲方提供保洁服务及相关事宜签订本合同。

一、保洁服务范围及勤务部署

甲方行政区、办公楼及备勤楼的保洁服务由乙方负责，根据服务范围，乙方必须提供满足保洁所需人员，具体如下：

1. 行政区：保洁力量 3 名。按照保洁标准的要求，实施早上 07:00-11:30，下午 14:00-17:00（夏季：15:00-18:00），对甲方行政区道路、广场、篮球活动场、停车场、西停车场及公共卫生间、餐厅三楼图书阅览室、北边锅炉房水房洗车机周边等行政区室外所有硬化区域进行保洁服务。

2. 办公楼：保洁力量 8 名（含项目经理 1 人）。按照保洁标准的要求，实施早上 07:00-11:30，下午 14:00-17:00（夏季：15:00-18:00），对甲方办公楼除科室室内空间外所有楼内区域，包

括楼梯、门窗、走廊、卫生间、电梯、教育影视厅、各楼层会议室、大厅及地下和地上停车场等进行保洁服务，包含垃圾清运。

3. 备勤楼：保洁力量4人（含项目主管1人）。按照采购文件和保洁标准的要求，其中：3人实施早上07:00-11:30，下午14:00-17:00（夏季：15:00-18:00），1人实施24小时值班制，对备勤楼楼梯间、门窗、走廊、卫生间、电梯、各楼层会议室进行保洁服务。房间内按照甲方要求进行打扫。

4. 会务接待：专职会务1人，兼职会务1人。按照采购标准、考核标准和甲方要求，做好桌签摆放、会场布置、礼仪接待、茶水接待等服务。

二、保洁服务质量标准

保洁服务质量标准符合国家、地方或行业相关的法律法规、规范标准、本合同约定和甲方要求，具体如下：

1. 保洁标准要求

序号	项目	具体措施	标准要求
1	地面	1、大厅地面无间断清扫 2、瓷砖地面每日拖擦两遍	1、地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痕迹 2、瓷砖地面干净，无明显污渍黑印，无积水
2	墙面	1、内墙角面每天清洁一次，每日巡扫污染处 2、天棚、墙角每周除尘、除蛛网	1、墙面无明显灰尘，无蛛网 2、瓷砖墙面目视无污迹、无尘、无乱张贴 3、外墙光亮、整洁，无明显水渍，油渍，每季度清扫一次
3	垃圾箱	每天两次清理	1、摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘附物，垃圾桶表面无积灰、污渍 2、垃圾每日清理，定期消毒杀虫

4	照明灯罩	每月清理一次	目视灯罩表面干净，内部无积尘
5	消火栓、消防箱、电箱盖、管线等	每周用清洁毛巾擦抹	箱顶、侧无尘，明亮无污渍、蛛网等
6	玻璃门、窗等玻璃	日常用清洁毛巾擦抹，每周用清洁剂清洗一次	玻璃目视明亮，无灰尘、污渍、水印，窗台目视无积尘
7	楼梯、扶手	每天打扫不少于一次	扶手干净无积尘、楼梯无垃圾、无杂物、无明显污渍
8	各种标牌、展板、宣传栏	每天擦抹一次	无积尘
9	道路含人行道	每天清扫一次	目视干净无杂物，无杂草
10	车棚	每天清扫一次	目视干净无杂物
11	房间门	每周擦抹两次	目视无积灰
12	电梯轿厢、门框、扶手	每天更换地垫，清洁保养，随时清洁污染处	1、不锈钢表面光亮 2、扶手干净 3、门框无积尘
13	卫生间	每天全面清洁不少于两次，巡回检查及时清洁	1、地面干净、无异味 2、便池无污渍，小便池及时更换清洁球 3、镜子保持表面洁净、明亮 4、洗手台干净无污渍、及时补充手纸、擦手纸、洗手液等 5、金属器具保持光亮、无浮灰、水迹 6、垃圾及时清理，定期消毒消除异味。
14	停车场	每周清扫一次，每日巡检一次	地面无垃圾、杂物、积水，标识指示牌无积尘
15	运动场	每周清扫一次	目视干净无杂物
16	备勤楼	每天 24 小时有人值班	夜晚至少 1 人
17	绿化带	每周清理一次	绿化带无白色垃圾

2. 会务接待标准要求

序号	项目	考核细则
1	礼仪	礼仪会务服务人员具有良好的仪态仪表、熟知所有会议场所的分布状况及设施配置和功能，熟练使用各种设备和掌握各类服务的基本技能，着装统一、整洁、文明礼貌、现场操作规范
2	会场布置	临时（紧急）会议及时布置，一般提前半天布置，重要会议提前一天布置，大型会议按领导和主办单位要求布置。会场（会议室）布置整体效果符合单位要求
3	会议服务	会场干净，无脏杂物，无灰尘，无水迹，符合卫生要求

三、服务费用及付款方式

1. 经双方协商一致，每季度服务费用总额共计人民币【壹拾柒万叁仟玖佰玖拾肆】元整（小写：¥【173994】元），每年服务费用总额共计人民币【陆拾玖万伍仟玖佰柒拾陆】元整（小写：¥【695976】元）。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

2. 本条第 1 款约定的服务费用总额系乙方按照本合同约定的服务期限完成全部保洁作业，达到本合同约定服务标准的全部费用，包括但不限于乙方人员工资奖金、津贴补贴、社会保险费、保洁作业费、安全保护费、运输费、通讯费、交通费、食宿费、企业管理费、利润、税金等实现甲方合同目的所有直接费用和间接费用。除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

3. 双方确认，自合同期限起始日起至每满三个月相应日期的前一日止为一个结算周期。每个结算周期届满后，乙方向甲方提供相等金额合法合规的、符合甲方财务要求的增值税发票，由甲方向财政部门提交经费拨付申请，并按照相关财务管理制度向乙方完成付款。财政资金拨付到位前，甲方有权拒绝乙方的付款请求。

4. 乙方同意甲方将服务费用支付至乙方指定的如下银行账户：

户 名：【许昌众海物业管理有限公司】；

开户行：【中原银行许昌八一路支行】；

账 号：【4110 0501 0100 0892 01】。

5. 如上述银行账户发生变更，乙方应当在甲方每次付款 10 日前书面通知甲方。因乙方变更银行账户通知不及时造成的损失，由乙方自行承担。

四、服务期限

服务期限为一年，自【2025】年【9】月【19】日起至【2026】年【9】月【18】日止。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方应按合同约定及时足额向乙方支付服务费。
2. 甲方应为乙方工作期间提供必要的工作条件，提供临时休息区、饮水等；为乙方解决工作现场遇到的特殊问题。
3. 甲方有监督指导权,对乙方服务质量监督检查，对不履行职责或不适应岗位要求的人员，有权向乙方提出调换；对出现无故旷工的，每出现 1 人次处罚 60 元。
4. 甲方对乙方保洁服务的满意度超过 80 分未达到 90 分（含 90）

以上，处罚 500 元；服务满意度未达到 80 分（含 80 分）以上，处罚 1000 元，并书面警告一次；乙方连续两个月或累计三个月收到甲方书面警告，甲方有权解除合同，要求乙方支付年服务费用总额 20% 的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。满意度评分以附件《保洁考核办法及内容》为准。

5. 甲方有权监督、检查乙方的保洁作业服务，并提出意见和建议。当甲方认定乙方工作人员不按合同履行其职责，甲方有权要求更换乙方工作人员。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方收到甲方进驻现场的书面通知后，要积极做好准备，按约定时间进驻现场开展保洁服务工作。

2. 乙方人员应身体健康，品貌端正，统一着装，衣冠整洁，文明服务，无违法犯罪记录。

3. 乙方人员应爱护保洁区内建筑物及各种设施，注意节约用水、用电。

4. 乙方人员进入工作现场应遵守甲方各项内部规章制度（履行考勤签到和请假制度）及保密要求。

5. 乙方应配合甲方做好重大活动，重要会议的保洁服务工作，配合甲方做好突击性、临时性保洁服务工作（因特殊情况致使合同约定的工作任务发生变动时，甲方应提前通知乙方进行协商）及突发性事故的处理。

6. 乙方在工作中应严格要求保洁人员做好各项安全防护措施，不得擅自挪用甲方的物品或进入非保洁区域。

7. 乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件数据

(无论是书面的还是电子的)，以及对甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向第三方提供或透漏，乙方违反上述保密规定，向甲方支付年服务费用总额 20%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。构成犯罪的，依法追究法律责任。

8. 乙方确保作业人员身体健康，无影响正常作业的疾病，因乙方人员自身疾病发生意外事故造成人员伤亡或财产损失的，乙方负责处理并承担全部法律责任。

9. 乙方应对其作业人员进行劳动安全教育培训，提供劳动保护用品，并保证乙方人员在保洁作业过程中严格遵守甲方的各项规章制度、操作规范。

10. 乙方严格遵守安全作业的强制性标准、规章制度和操作规程，在作业过程中发生安全事故造成人员伤亡或财产损失的，乙方负责处理并承担所有法律责任。因此造成甲方被追索或起诉的，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

11. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同项下保洁作业服务工作分包、转包给其他单位或个人。

六、违约责任

1. 一般违约

除双方另有约定外，乙方不履行或不完全履行本合同项下义务、责任的，每发生一次，乙方应向甲方支付 500 元违约金。

2. 根本违约责任

乙方存在以下情形的，视为乙方构成根本违约，甲方有权单方解除合同，要求乙方支付年服务费用总额 20%的违约金，并赔偿甲方

因此遭受的全部损失：

- (1) 乙方明确表示或以自己行为表明不履行合同义务；
- (2) 乙方服务质量达不到本合同约定，经甲方提出后乙方拒绝或怠于整改，或整改后仍达不到本合同约定；
- (3) 乙方人员违反甲方规章制度、操作规程或乙方人员不服从甲方管理，经甲方提出后乙方拒绝或怠于更换的；
- (4) 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同项下保洁作业服务工作分包、转包给其他单位或个人；
- (5) 乙方发生一般违约行为，经甲方发出书面整改通知后 3 日内未予整改或三次整改仍不能达到本合同约定；
- (6) 本合同约定的其他构成根本违约的行为。

3. 因一方违约，另一方通过诉讼方式实现其债权，因此产生的律师费、诉讼费、诉讼责任保险保费、公告费、差旅费、食宿费等相关费用，由违约方承担。

七、其他

1. 双方在履行合同过程中发生争议，应由双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉。

2. 本合同约定的当事人联系方式和地址作为本合同项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达地址。上述送达地址适用于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序。相关诉讼文书按上述地址进行送达，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日。上述地址发生变更，变更方应在变更前 7 日内书面通知对方，否则按上述地址进行的送达仍然有效。

3. 本合同中未尽事宜，或者新增事宜，可以由双方各自协商后



增订补充协议。补充协议将是本合同不可分割的组成部分，与本合同拥有同等的法律效力。如果补充协议与本合同有不同的地方，以补充协议为准。

4. 本合同双方法定代表人（或授权代表）签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。合同一式三份，甲方持两份，乙方持一份，具有同等法律效力。

甲方：河南省许昌监狱

法定代表人或授权代表（签字）：

签署时间：2025年9月19日



乙方：许昌众海物业管理有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

签署时间：2025年9月19日



行政区保洁及会务服务考核表

序号	项目	评分标准 (发现一次扣 1 分)	扣分内容及分额
1	地面	1、地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹 2、瓷砖地面干净，无明显污渍黑印，无积水	
2	墙面	1、墙面无明显灰尘，无蛛网 2、瓷砖墙面目视无污迹、无尘、无乱张贴 3、外墙光亮、整洁，无明显水渍，油渍，每季度清扫一次	有油渍 -1
3	垃圾箱	1、摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘附物，垃圾桶表面无积灰、污渍 2、垃圾每日清理，定期消毒杀虫	
4	照明灯罩	目视灯罩表面干净，内部无积尘	
5	消防栓、消防箱、电箱盖、管线等	箱顶、侧无尘，明亮无污渍、蛛网等	有积土 -1
6	玻璃门、窗等玻璃	玻璃目视明亮，无灰尘、污渍、水印，窗台目视无积尘	
7	楼梯、扶手	扶手干净无积尘、楼梯无垃圾、无杂物、无明显污渍	有杂物 -1
8	各种标牌、展板、宣传栏	无积尘	有积尘 -1
9	道路含人行道	目视干净无杂物，无杂草	有杂物 -1
10	车棚	目视干净无杂物	
11	房间门	目视无积灰	有积尘 -1
12	电梯轿厢、门框、扶手	1、不锈钢表面光亮 2、扶手干净 3、门框无积尘	
13	卫生间	1、地面干净、无异味 2、便池无污渍，小便池及时更换清洁球 3、镜子保持表面洁净、明亮 4、洗手台干净无污渍、及时补充手纸、擦手纸、洗手液等	有水渍，手纸未足 时补充 -2

		5、金属器具保持光亮、无浮灰、水迹 6、垃圾及时清理，定期消毒消除异味。	
14	停车场	地面无垃圾、杂物、积水，标识指示牌无积尘	有积水 -1
15	绿化带	绿化带无杂物	
16	运动场	目视干净无杂物	
17	备勤楼	夜晚至少1人	

会务服务要求

序号	项目	考核细则（发现一次扣1分）	扣分内容及分额
1	礼仪	礼仪会务服务人员具有良好的仪态仪表、熟知所有会议场所的分布状况及设施配置和功能，熟练使用各种设备和掌握各类服务的基本技能，着装统一、整洁、文明礼貌、现场操作规范。	
2	会场布置	临时（紧急）会议及时布置，一般提前半天布置，重要会议提前一天布置，大型会议按领导和主办单位要求布置。会场（会议室）布置整体效果符合单位要求。	
3	会议服务	会场干净，无脏杂物，无灰尘，无水迹，符合卫生要求。	

考核得分： 91

参与考核人员： 明理山 陈国子

主管科室领导： 赵红 冯祥

2025年10月15日

行政区保洁及会务服务考核表

序号	项目	评分标准（发现一次扣1分）	扣分内容及分额
1	地面	1、地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹 2、瓷砖地面干净，无明显污渍黑印，无积水	有积水 -1
2	墙面	1、墙面无明显灰尘，无蛛网 2、瓷砖墙面目视无污迹、无尘、无乱张贴 3、外墙光亮、整洁，无明显水渍，油渍，每季度清扫一次	有灰尘 -1
3	垃圾箱	1、摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘附物，垃圾桶表面无积灰、污渍 2、垃圾每日清理，定期消毒杀虫	有积灰 -1
4	照明灯罩	目视灯罩表面干净，内部无积尘	
5	消火栓、消防箱、电箱盖、管线等	箱顶、侧无尘，明亮无污渍、蛛网等	有尘土 -1
6	玻璃门、窗等玻璃	玻璃目视明亮，无灰尘、污渍、水印，窗台目视无积尘	
7	楼梯、扶手	扶手干净无积尘、楼梯无垃圾、无杂物、无明显污渍	有污渍 -1
8	各种标牌、展板、宣传栏	无积尘	
9	道路含人行道	目视干净无杂物，无杂草	有杂物 -1
10	车棚	目视干净无杂物	
11	房间门	目视无积灰	
12	电梯轿厢、门框、扶手	1、不锈钢表面光亮 2、扶手干净 3、门框无积尘	有积尘 -1
13	卫生间	1、地面干净、无异味 2、便池无污渍，小便池及时更换清洁球 3、镜子保持表面洁净、明亮 4、洗手台干净无污渍、及时补充手纸、擦手纸、洗手液等	有异味 -1

		5、金属器具保持光亮、无浮灰、水迹 6、垃圾及时清理，定期消毒消除异味。	
14	停车场	地面无垃圾、杂物、积水，标识指示牌无积尘	
15	绿化带	绿化带无杂物	
16	运动场	目视干净无杂物	
17	备勤楼	夜晚至少1人	

会务服务要求

序号	项目	考核细则（发现一次扣1分）	扣分内容及分额
1	礼仪	礼仪会务服务人员具有良好的仪态仪表、熟知所有会议场所的分布状况及设施配置和功能，熟练使用各种设备和掌握各类服务的基本技能，着装统一、整洁、文明礼貌、现场操作规范。	
2	会场布置	临时（紧急）会议及时布置，一般提前半天布置，重要会议提前一天布置，大型会议按领导和主办单位要求布置。会场（会议室）布置整体效果符合单位要求。	布置出错 -2
3	会议服务	会场干净，无脏杂物，无灰尘，无水迹，符合卫生要求。	

考核得分：

90

参与考核人员：

胡德山

陈国

主管科室领导：

彭

高

2025年11月11日

行政区保洁及会务服务考核表

序号	项目	评分标准 (发现一次扣1分)	扣分内容及分额
1	地面	1、地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾，无积水、无尘土、无痰迹 2、瓷砖地面干净，无明显污渍黑印，无积水	有烟头 碎纸 -2
2	墙面	1、墙面无明显灰尘，无蛛网 2、瓷砖墙面目视无污迹、无尘、无乱张贴 3、外墙光亮、整洁，无明显水渍，油渍，每季度清扫一次	有尘土 -1
3	垃圾箱	1、摆放指定位置，桶外壁干净无垃圾粘附物，垃圾桶表面无积灰、污渍 2、垃圾每日清理，定期消毒杀虫	
4	照明灯罩	目视灯罩表面干净，内部无积尘	
5	消火栓、消防箱、电箱盖、管线等	箱顶、侧无尘，明亮无污渍、蛛网等	有污渍 -1
6	玻璃门、窗等玻璃	玻璃目视明亮，无灰尘、污渍、水印，窗台目视无积尘	有水印 -1
7	楼梯、扶手	扶手干净无积尘、楼梯无垃圾、无杂物、无明显污渍	
8	各种标牌、展板、宣传栏	无积尘	
9	道路含人行道	目视干净无杂物，无杂草	有杂物 -1
10	车棚	目视干净无杂物	
11	房间门	目视无积灰	
12	电梯轿厢、门框、扶手	1、不锈钢表面光亮 2、扶手干净 3、门框无积尘	有积尘 -1
13	卫生间	1、地面干净、无异味 2、便池无污渍，小便池及时更换清洁球 3、镜子保持表面洁净、明亮 4、洗手台干净无污渍、及时补充手纸、擦手纸、洗手液等	有异味 -1

		5、金属器具保持光亮、无浮灰、水迹 6、垃圾及时清理，定期消毒消除异味。	
14	停车场	地面无垃圾、杂物、积水，标识指示牌无积尘	有积尘 -1
15	绿化带	绿化带无杂物	
16	运动场	目视干净无杂物	
17	备勤楼	夜晚至少 1 人	

会务服务要求

序号	项目	考核细则（发现一次扣 1 分）	扣分内容及分额
1	礼仪	礼仪会务服务人员具有良好的仪态仪表、熟知所有会议场所的分布状况及设施配置和功能，熟练使用各种设备和掌握各类服务的基本技能，着装统一、整洁、文明礼貌、现场操作规范。	
2	会场布置	临时（紧急）会议及时布置，一般提前半天布置，重要会议提前一天布置，大型会议按领导和主办单位要求布置。会场（会议室）布置整体效果符合单位要求。	
3	会议服务	会场干净，无脏杂物，无灰尘，无水迹，符合卫生要求。	有水迹 -1

考核得分： 90

参与考核人员： 陈国芳 李文博

主管科室领导：  

2025 年 12 月 17 日