

保 洁 合 同 书

甲方：怀柔镇人民政府(以下简称记甲方)

地址：怀柔区迎宾南路 9 号

乙方：北京鼎盛瀚鸿科技有限公司(以下简称乙方)

地址：怀柔区于家园办公楼南一门 2 层

经双方友好协商，甲方将本单位办公楼及镇派出所办公楼、东区腾退工作指挥部办公楼和怀柔镇社区卫生服务中心办公楼的保洁工作委托给乙方进行实施管理，双方就具体内容协商如下：

第一条：保洁服务内容

一、怀柔镇政府办公楼：

- 1、镇政府办公楼地下一层至地上六层楼梯、扶手清扫擦拭和日常保洁。
- 2、一层大厅、各层通道地面、装饰物、木门、消防栓、指示牌擦拭和日常保洁。
- 3、规定的领导间、会议室、接待室擦拭和日常保洁。
- 4、各层卫生间的擦拭和日常保洁，以及各种纸张的领取和放置。
- 5、镇政府信访办公公共区域擦拭和日常保洁，含镇政府西侧办公区域的日常保洁。
- 6、各楼层的垃圾分类和清运。
- 7、大院卫生和周边停车场卫生的打扫。
- 8、大院花草的修剪、浇灌。镇政府门前三包和对大院内积水的抽排。
- 9、垃圾存放点的垃圾分类，和日常维护保洁及打扫清理。
- 10、政府门前的道路(东起加油站，西至该路的丁字路口)的日常卫生清理和门前三包。
- 11、加油站东侧花坛和南边停车场的绿篱修剪和日常卫生清扫及维护。

二、怀柔镇派出所：

- 1、办公楼一至四层楼梯、楼道、扶手的擦拭和日常保洁。
- 2、派出所各层木门、装饰物、消防栓、指示牌和擦拭和日常保洁。
- 3、派出所大会议室、小会议室、健身房、所长办公室、政委办公室、接待大厅、询问室、审问室擦拭和日常保洁。

三、怀柔镇社区服务中心：

- 1、门诊楼一至四层楼梯、楼道、扶手的擦拭和日常保洁。
- 2、各层的门、装饰物、消防栓、指示牌的擦拭和日常保洁。
- 3、各会议室、接诊室、领导办公室的擦拭和日常保洁。
- 4、电梯间和各层卫生间的擦拭和日常保洁。
- 5、各楼层的垃圾情况、分类和清运。

四、怀柔东区腾退工作指挥部：

- 1、各楼层楼道扶手的擦拭和日常保洁。
- 2、各层的门、装饰物、消防栓、指示牌、电器开关的擦拭和日常保洁。
- 3、各会议室和指定领导间的擦拭和日常保洁。
- 4、卫生间的日常擦拭和保洁。
- 5、厨房地面一天两次的保洁擦拭。
- 6、大院卫生的清扫的维护。
- 7、对大院生活垃圾集中存放点的垃圾进行分类，并对其进行日常维护保养及打扫清理。

第二条：服务的标准与质量：

- 1、门厅、楼道、楼梯、扶手、装饰物做到无灰尘、无痰迹、无污迹、无烟头、无废弃物，整洁干净。
- 2、洗手间、卫生间、开水间无灰尘、无尿碱、无废弃物，整洁干净。
- 3、会议室、洗漱间等桌面、地面、沙发、椅子、装饰物做到无灰尘、无污迹水迹，烟缸、痰盂清理及时，物品摆放整齐，室内清新洁净。
- 4、室外公共场所，门前三包无纸屑、烟头和塑料袋等白色垃圾，花坛草坪无杂草。
- 5、垃圾及时清理，并按照分类的要求严格进行垃圾分类。

第三条：保洁用品的提供

- 1、甲方负责提供垃圾桶、果皮桶、塑料框、碧丽珠、肥皂、卫生纸等。
- 2、乙方负责提供墩布、牵尘器、刮玻璃器、大小扫把、土簸箕、卫生球、牵尘液、洗涤灵、洗衣粉、去污粉等保洁用品。

第四条：保洁费用及付款方式

- 1、共安排保洁人员 17 名：其中镇政府机关 8 人；镇派出所 2 人；怀柔东

区腾退工作指挥部 4 人；怀柔镇社区卫生服务中心 3 人。

2、付款方式：每人每月 3995（元），本合同共 24 个月，保洁费用合计：1629960 元（大写：壹佰陆拾贰万玖仟玖佰陆拾元整）。每年按季度支付，每季度的第一个月支付 203745 元（大写：贰拾万零叁仟柒佰肆拾伍元整）由乙方提供等额收款发票，甲方按发票金额拨付保洁费。

上述费用包含保洁管理费、员工的工资、保洁用品费、服装费和税金，甲方不再向乙方支付其他费用，保洁员与乙方签订劳动合同。

第五条：合同期限

本合同有效期自 2025 年 01 月 16 日起至 2027 年 01 月 15 日止。

第六条：双方的权利和义务：

甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对乙方提供的服务质量进行监督、检查和指导。
- 2、甲方有权对乙方及其保洁员的保洁工作提出整改意见，乙方应予接受并加以改进。
- 3、甲方为乙方无偿提供使用的水、电等设备。为乙方提供休息室（更衣室兼库房），条件不限。
- 4、保洁员发现水电设施损坏应第一时间上报甲方，甲方应及时修复，确保设备良好。
- 5、甲方应尊重乙方的劳动，共同维护好卫生工作。

乙方的权利和义务：

- 1、乙方提供的保洁员应身体健康、遵纪守法、无不良嗜好，无精神病史和传染病史。
- 2、保洁员统一着装、文明上岗。保洁人员应礼貌、热情服务，不许发生不轨行为。
- 3、乙方负责对保洁员的日常管理和保洁质量管理，乙方与提供的保洁员存在劳动合同关系，并按照《中华人民共和国劳动法》等相关法律对员工进行管理，按时支付工人工资。
- 4、乙方应严格执行保洁标准，确保工作质量，应当听取甲方提出的改进意见。
- 5、乙方遵守甲方有关卫生、保洁、垃圾分类、安全方面的规章制度，按规

定时间上下班，礼貌热情的为甲方服务，工作期间，不得影响甲方的办公秩序。

6、爱护甲方财产和各种设施，确因乙方工作过失损坏财物，乙方负责按价赔偿。

7、乙方保洁员工作时间实行综合工时。按国家规定休假，具体上班时间乙方根据甲方情况确定。

8、本合同中未涉及的保洁员劳动保护、生产安全等其他事项，由乙方负责，如发生意外与甲方无关。

第七条：合同变更与终止

1、合同履行期间，如遇到国家政策调整或减少费用（如最低工资标准、社会保险基数、各项税金等），本合同费用标准应依据相应规定文件增加调整部分及因此产生的管理费和税金，具体由双方协商解决。

2、在合同履行过程中，如遇需变更合同内容的情形，双方协商以补充合同方式解决，补充合同与正式合同具有同等的法律效力。

3、合同履行期间，任何一方要终止合同，须提前一个月通知对方，否则违约方应向对方支付相当于年服务费 10% 的违约金，造成对方经济损失的，应给与经济赔偿。

4、本合同期满后，若甲方未通知变更合作方的情况下，合同续签及费用的调整由双方协商解决。

5、如遇国家政策调整或不可抗力因素导致合同无法履行的，此合同自然终止，双方不付违约责任。

第八条：法律责任

1、甲乙双方在合同履行期间出现各类问题，双方本着实事求是、互利互惠的原则，协商解决。

2、在合同履行期内双方不得单方中途解除合同，如有违反属违约行为，应向对方支付违约金，金额为本合同全年总费用的 20%。

3、甲方对乙方服务不满意并经二次书面要求乙方改进，仍未达到甲方要求的，甲方有权随时解除合同。

4、因乙方人员原因给甲方造成任何损失的，由乙方承担赔偿责任，由于乙方管理不善或其人员工作程序不当等原因，造成甲方财产丢失或损坏，乙方应承担相应的赔偿责任。

5、甲方应按期支付乙方的服务款项，如因甲方原因造成拖欠。应支付乙方结算费用的百分之一滞纳金。

6、甲方未按合同约定期限支付乙方服务费，并经乙方催讨仍未支付的，乙方有权随时解除合同，甲方应在乙方撤场后三十天内一次性支付所欠服务费。

第九条：保密条款

乙方及其工作人员在本合同履行过程中所知悉的甲方业务、财务、技术等信息，均应严格保密，未经甲方许可，不得向第三方泄露，否则应向甲方支付年费用的 10%作为违约金，并赔偿甲方因此遭受的损失。

第十条：附则

本合同未尽事宜，经双方协商可订立补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

此合同一式四份，甲乙双方各持两份，自双方签字盖章日起生效。

甲方：怀柔镇人民政府(盖章)

乙方：北京鼎盛瀚鸿科技有限

公司(盖章)

法定代表人或委托人

法定代表人或委托人

联系电话：

联系电话：

2025年1月16日

2025年1月16日