

清洁服务承包合同（合同模板）

甲方（采购人）：广州市番安企业管理有限公司

联系地址：广州市番禺区市桥街东环路 158 号

联系人：苏先生

联系电话：020-84899091

乙方（供应商）：

联系地址：

联系人：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲、乙双方经友好协商，确定由乙方承包甲方管理的 广州南站东及云星车场 的清洁服务。为明确双方的权利义务，保障双方的合法权益，特签订本合同。

第一条项目基本情况：

服务地点：

1. 广州南站东车场：广州市番禺区石壁街石兴大道南21号。
2. 云星车场：广州市番禺区市桥街东环路158号。
3. 因场地存在变动等因素，乙方根据甲方要求增减改变服务地点。

服务范围：

1. 广州南站东车场日常保洁 工作，包含 车场公共区域、办公区域、收费室、滴滴休息室及洗手间区域范围的保洁，其他细节范围以甲方现场说明为准。
2. 云星车场日常保洁 工作，包含① 车场公共区域、拯救队办公区域（总值室、办公室及办公室内洗手间等）及公共区域洗手间的保洁，其他细节范围以甲方现场说明为准。
②如甲方有需要（本合同期限内需求天数最多为25天），乙方派驻甲方的保洁员需服从甲方安排，增加负责甲方行政办公楼的简单保洁工作，包含 行政办公楼公共区域、洗手间的保洁及茶水间垃圾的清倒。

服务标准：

1. 广州南站东车场：每天保洁车场公共区域、办公区域、收费室及滴滴休息室各2次、

保洁洗手间区域3次，做好出勤记录。

2. 云星车场：①每天保洁车场公共区域及甲方拯救队办公区域（总值室及办公室等）各2次、保洁公共区域及拯救队办公室内洗手间各3次，做好出勤记录。②甲方有需求当天，乙方派驻甲方的保洁员需保洁甲方行政办公楼公共区域1次、保洁洗手间及清倒茶水间垃圾各2次，做好出勤记录。

服务时间：实行8小时/天/人工作制，月休4天。

第二条合同期限：本合同服务期自2023年5月1日起至2024年4月30日止。

第三条承包方法：（包干制）采用由乙方包工、包料、包工具及含税的方式。

第四条甲方的权利和责任：

（一）权利

1. 拥有对乙方的保洁行为监督指导的权利；
2. 拥有要求乙方提高保洁标准的权利；
3. 拥有对乙方危害公司行为的制止权；
4. 拥有对乙方重大保洁措施的审定权；
5. 甲方在公司公共场所设置适量的垃圾桶；
6. 甲方有权根据《清洁月度评分表》（见附件一）的成绩确定乙方工作是否达标（考评总分为10分，当月总评少于6分视为不达标），如达标甲方应向乙方支取当月全额服务费；如不达标，乙方无法按照甲方所要求完成服务的，甲方先提出整改通知（见附件二），仍未整改或整改不符合要求的则甲方有权向乙方扣取当月10%的清洁费。若不达标且提出整改通知后未整改或整改不符合要求情况超过2次的，甲方有权终止本合同，并要求乙方支付相当于一个月服务费作为违约金。
7. 甲方上级单位到甲方检查时，因乙方保洁不到位等原因，对甲方在考核、评优等各方面造成严重不良影响的，甲方有权单方面终止本合同。
8. 甲方如认为乙方保洁人员不符合甲方工作要求，有权更换清洁服务人员。

（二）责任：

1. 无偿提供办公、清洁使用的水电，并提供位置供乙方放置清洁器械、材料等物品及员工工作期间休息之用。
2. 要求及教育本公司员工自觉维护项目区域的清洁卫生，对破坏项目区域清洁形象之行为应给予及时制止与纠正。
3. 发现问题及时通知乙方，以便处理。对乙方合理之工作协助、要求及建议，甲方应予

全力支持。

4. 有权制止乙方清洁工违规操作及一切违反管理规定之行为。

第五条乙方责任：

1. 甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。
2. 甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。
3. 无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。
4. 乙方应与其员工签署劳动合同，依法缴纳社会保险，对员工承担用人单位的全部法定责任。
5. 乙方自行组织派驻甲方的保洁员开展安全生产教育、培训，做好安全生产管理。
6. 乙方管理好派驻甲方的保洁员并严格要求遵守甲方各项规章制度，严格按照甲方要求做好保洁服务。
7. 乙方派驻甲方的保洁员着装整齐，在工作时间内须穿着乙方统一的工作服。
8. 乙方派驻甲方的保洁员在工作期间，因工受伤、致残、致死、猝死等情况，由乙方负责，如导致甲方承担赔偿责任的，乙方应双倍赔偿甲方支出的费用（包括但不限于甲方支出的赔偿款、诉讼费、律师费）。
9. 乙方派驻甲方的保洁员的招收、培训、清洁装备、工资福利待遇、医疗、工伤保险等均由乙方负责。
10. 乙方派驻甲方保洁员的休假及劳动福利保障由乙方负责。
11. 乙方派驻甲方保洁员在工作期间若造成甲方经济损失，均由乙方负责赔偿，甲方有权从应付的服务费用中直接扣除。
12. 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，乙方派驻人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定用人单位必须支付的社会保险及其他应付费用）。
13. 如经甲方月度考核不达标且经甲方提出整改通知后仍未整改或整改不符合要求的，乙方接受甲方扣取当月 10% 的清洁费。

第六条工作时间：

乙方需按照甲方要求及服务地点安排保洁员。甲方可提前 30 天通知乙方增加或减少保洁员需求，乙方根据甲方通知增派或减少保洁员，服务费据实结算。

第七条合同金额：

1. 保洁人员为 4 人，每人 _____ 元/月。每月服务费总金额(含税价)： _____ 元整

(¥____元/月)。该服务费作为乙方提供本合同约定“服务范围”中第1点、第2点的第①小点约定内的保洁员所发生的一切费用，包括但不限于乙方保洁员的工资、服装费、加班费、节假日补助、餐费、社会保险费、福利费用、税金以及其他相关等费用，乙方不得以任何理由就前述各项要求甲方支付额外费用。

2. 在本合同期内，如乙方派驻甲方云星车场的保洁员需增加负责甲方行政办公楼的保洁工作的，甲方以____元/天为服务费标准，按实际产生服务费的天数据实支付给乙方。该服务费作为乙方提供本合同约定“服务范围”中第2点的第②小点约定内的保洁员所发生的一切费用，包括但不限于乙方保洁员的工资、服装费、加班费、节假日补助、餐费、社会保险费、福利费用、税金以及其他相关等费用，乙方不得以任何理由就前述各项要求甲方支付额外费用。

3. 本合同预算总额(含税价)为壹拾玖万柒仟元整 (¥197000元)。当实际服务费用结算超出合同预算总额或合同期限届满时，本合同自动终止。

第八条 结算方式:

1. 费用按月结算，乙方于每月5日前向甲方提交合法等额有效发票，甲方于收到发票之日起20个工作日内，应支付乙方上月之清洁服务费。甲方延迟支付清洁服务费，须按拖欠金额每天1‰向乙方支付滞纳金。

服务金额转划到乙方指定账户:

乙方开户行: _____

户名: _____

账号: _____

若支付方式有变更，乙方需提前一个月以书面形式通知甲方。

2. 乙方在收取清洁服务费时必须提供合法等额有效发票凭证，并保证该凭证能在网上查核其真实性。

第九条违约责任:

1. 无论基于何种原因(如政府收回地块、甲方不再经营等原因)致使甲方无法继续履行本协议，本协议自动解除，甲方无需承担本协议提及或未提及的所有违约责任，乙方提前解除合同的，需向甲方支付相当于一个月的清洁服务费用作为违约金。

2. 甲方拖欠服务费两个月以上，乙方有权中止合同，并有权要求甲方支付截止至中止日前的清洁服务费。如遇特殊情况甲方可与乙方提前书面沟通延迟支付。

3. 乙方对在项目区域内工作的员工必须严格监管和督促，不能发生盗窃财物等行为，如

遇在工作期间，发现客户遗漏物品，必须交回给项目区域负责人（指定人员），如发现
有捡到不交回给项目区域负责人的，视情节轻重，甲方有权报警处理。

第十条其他事项：

1. 未尽事宜，由双方另行协商解决，并可签订补充协议，补充协议与本合同起同等法律
效力；

双方应本着互谅互让、长期合作的原则协商处理；协商不成，可向番禺区人民法院提起
诉讼。

2. 本合同一式肆份，共 4 页，甲方执叁份，乙方执壹份，经双方签名盖章后生效，并具
同等法律效力。

第十一条：本合同试运行时间为 3 个月，自 2023 年 5 月 1 日起至 2023 年 7 月 31 日止。
如果乙方在试运行时间内有 2 个月的清洁月度考核评分不达标，经甲方要求整改后未整
改或整改不符合要求的或甲方上级单位到甲方检查时，因保洁不到位等原因，对甲方在
考核、评优等各方面造成严重不良影响的，甲方有权利终止和乙方的合同。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人签字：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人签字：_____

委托代理人签字：_____

日期：_____

日期：_____

附件一：

清洁月度评分表

序号	服务地点	服务范围	工作内容	保洁频率	分数	评分
1	广州南站东 车场	车场公共区域	打扫地面，确保无垃圾、落叶等杂物。	每天2次，上、下午各一次	1	
2		办公区域	清倒垃圾，确保台、凳无灰尘，地面目视无垃圾、污渍、水渍，瓷砖光滑，玻璃窗干净	每天2次，上、下午各一次	1	
3		收费室	清倒垃圾，确保台、凳无灰尘，地面目视无垃圾、污渍、水渍，瓷砖光滑，玻璃窗干净	每天2次，上、下午各一次	1	
4		滴滴休息室	清倒垃圾，确保台、凳无灰尘，地面目视无垃圾、烟头、饮料瓶、污渍、水渍，瓷砖光滑，玻璃窗干净	每天2次，上、下午各一次	1	
5		洗手间区域	每天至少使用一次消毒剂或洁厕剂进行消毒清洗，确保洗手间干净、无异味、下水管道及排水系统畅通无堵塞、垃圾桶垃圾无溢出	每天3次，上午1次，下午2次	1	
1	云星车场	车场公共区域	打扫地面，确保无垃圾、落叶等杂物。	每天2次，上、下午各一次	1	
2		拯救队办公区域（总值室及办公室等）	清倒垃圾，确保台、凳无灰尘，地面目视无垃圾、污渍、水渍，瓷砖光滑，玻璃窗干净	每天2次，上、下午各一次	1	
3		公共区域及拯救队办公室内洗手间	每天至少使用一次消毒剂或洁厕剂进行消毒清洗，确保洗手间干净、无异味、下水管道及排水系统畅通无堵塞、垃圾桶垃圾无溢出	每天3次，上午1次，下午2次	1.5	
1	云星车场行政办公楼	公共区域	打扫地面，确保无垃圾等杂物。	每天1次	0.5	

2		洗手间	每天至少使用一次消毒剂或洁厕剂进行消毒清洗，确保洗手间干净、无异味、下水管道及排水系统畅通无堵塞、垃圾桶垃圾无溢出	每天2次，上、下午各一次	0.5	
3		茶水间	清倒垃圾，确保垃圾不过夜	每天2次，上、下午各一次	0.5	

备注：考评总分为10分，当月总评少于6分视为不达标。

附件二：

违约整改通知书：

违约整改通知书	
编号：【 】年第 号	
：	
我司于 年 月 日在工作中发现下述问题：	
，按规定扣分，现通知你单位，请于 年 月 日前将整改结果函告我单位。逾期不改，造成后果将依法追究相应责任。	
车场负责人：	
年 月 日	
（联系人： 联系电话： ）	
被通知单位负责人或委托人签收：	