# 保洁服务委托协议合同新版

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-06-13

*请保洁公司回来搞卫生也是很好的，但是也要签合同哦，今天小编就给大家分享一下买卖合同，希望大家一起多多学习和阅读哦 委托 方： (以下称甲方) 受委托方：物业管理有限公司(以下称乙方) 根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的...*

请保洁公司回来搞卫生也是很好的，但是也要签合同哦，今天小编就给大家分享一下买卖合同，希望大家一起多多学习和阅读哦

委托 方： (以下称甲方)

受委托方：物业管理有限公司(以下称乙方)

根据有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将小区的清洁卫生服务委托给乙方进行管理，特订立本合同。

一、物业基本情况：

物业名称：

物业类型：住宅小区

物业位置：

占地面积：

公共面积： 平方米。(指道路、楼道等需进行保洁的区域)

二、委托事宜：

乙方为甲方所属的小区的公共区域提供保洁服务，乙方直接对甲方负责。

保洁区域包括：

1、小区内的道路和人行道;

2、楼道和消防通道;

3、公共区域的垃圾箱和小区内的垃圾中转站;

4、公共区域的固定宣传栏、标识牌等;

5、地面停车场;

6、绿化带

服务项目：

1、保洁区域的清洁【但不含小区的排污沟(暗沟)、管道、井、化粪池等的疏掏和清运，不含房屋的附属设施设备、屋顶和房屋立面及附着物】;

2、保洁区域的保洁;

3、保洁区域的正常消杀(但不含流行性、传染性疾病的消杀以及卫生部门派发的灭四害任务);

4、业主的垃圾的收集;

5、公共区域的垃圾箱的清理;

三、委托期限：

委托期限为 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

四、双方权利和义务：

1、甲方权利和义务：

(1)代表和维护业主的合法利益;

(2)针对环境清洁卫生制定相关的管理办法细则，监督业主遵守;

(3)审核乙方的保洁服务方案;

(4)甲方指定专门人员对乙方的工作进行衔接和协调;

(5)检查督促乙方的保洁工作和相关规定的执行情况;

(6)在小区内开展卫生宣传工作，提高业主维护小区环境卫生意识;

(7)向乙方提供三个人员的住宿，并按员工伙食标准有偿提供三个人员的伙食;

2、乙方的权利和义务：

(1) 根据国家有关法律法规及本合同的约定，制定保洁服务方案;

(2) 乙方负责配备保洁服务所需的设施设备，工具材料，并承担垃圾袋的费用;

(3)对小区内违反环境卫生制度的行为，乙方有权督促甲方进行妥当处理;

(4)接受甲方的工作检查和工作改进的建议;

(5)乙方不介入甲方对小区的物业管理工作，不承担物业管理责任;

(6)乙方派驻的保洁员必须经过专业培训，能独立熟练的承担保洁工作;

五、服务费用及付款方式

1、年清洁服务费3万元(叁万元整);

2、付款方式：按月支付，时间以每月最后一日为准。即每月最后一日支付当月的清洁服务费，支付方式为银行转账。

六、工作协调及检查

甲方指定专人进行协调和检查，日检一次;甲、乙双方组长进行周检一次;甲、乙双方主管人员组织进行月检一次;涉及到与业主之间的协调由甲方负责，乙方进行协助;

七、违约责任

1、因甲方原因致使合同不能正常履行的，乙方有权终止合同，甲方须赔偿乙方一个月的服务费作为违约金;

2、因乙方原因致使合同不能正常履行的，甲方有权终止合同，乙方须赔偿甲方一个月的服务费作为违约金;

3、因乙方原因不能达到合同附件中的《保洁服务质量标准》的，甲方有权要求乙方限期整改;若一个月不能达到《保洁服务质量标准》的，甲方有权终止合同。

4、甲方须按本合同第五条第二款要求，及时足额支付服务费;如果不按时支付的，没逾期1天则加收支付款额的5的滞纳金，在拖欠时间达1个月时，乙方有权终止合同，除追回欠款外并且有权向甲方索取相当于一个月服务费的违约金;

八、附则

1、自本合同生效之日起 天内，根据甲方委托管理事项，办理完进驻手续。

2、合同期满本合同自然终止，乙方完成合同并且服务成绩良好，在双方协商的基础上可续订合同;双方如续订合同，应在该合同期满 天前向对方提出书面意见;

3、本合同附件：《公共区域保洁服务标准》、《本合同中有关清洁费用明细》、《派驻工作人员行为要求》。双方可对本合同的条款还可以进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力;

4、本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行;

5、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方按有关规定协商解决;

6、双方执行本协议如发生争议，双方应友好协商解决。

7、本合同正本一式二份，甲乙双方各执一份，自签字之日起生效。

甲 方(印章)： 乙 方(印章)：

代 表： 代 表：

签订时间：

委托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

受托方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

第一条　给排水、房屋的维护、维修管理

1.所区内给排水系统的管道，设备的维护、维修、运行管理，包括道路、室内外上下水管道、水泵、污水管道、供热管道、消防供水系统、化粪池等;

2.房屋的小修服务，包括：修理门窗、更换玻璃、照明灯具、门锁、水嘴、小五金修配，疏通下水管道等

第二条　供电、用电设备的管理

1.供电系统的维护、检修、运行和管理，包括：配电室、变压器、由配电室至办公区域、实验室、生活区、公共场所的配电箱、柜、供电线路、照明设施、光源;

2.电梯的维护、运行的管理;

3.节日、重大活动彩灯悬挂与维护

第三条　环境卫生、保洁管理

1.所区环境包括：道路、人行道、自行车棚、公共场地、体育休闲场所、宣传栏、和门前三包区域的清扫和保洁;

2.工作区建筑物内部的楼道、大厅、报告厅、会议室、所领导办公室、院士办公室、电梯门、公共场地、卫生间的清扫和保洁

第四条　绿地、绿化管理

1.所区内绿地、花木、造型物的维护与管理;

2.节日、大型会议和活动的花卉摆放;

3.受研究所委托参加各级政府、科学院召开的绿化会议，签订绿化责任书并组织落实

第五条　食堂管理

为职工、学生等提供用餐服务，为来所工作、访问人员提供工作餐，提供会议用餐等服务

第六条　非机动车、机动车和车务管理

1.所属机动车的保养、维护和维修;

2.用车服务、车务管理和交通安全管理;

3.自行车停放管理

第七条　传达与邮件、报刊的收发管理

1.接待来访者，协助联系被访问者，来访人员登记;

2.收发各类邮件、报刊

第八条　职工医疗管理

1.全所在职及离退休职工、学生和流动人员的医疗、疾病预防和保健服务;

2.协助所有关部门完成义务献血工作;

3.医务室日常药品的计划与采购;

4.职工医疗费的报销审批、大病住院及高额检查费的审核;

5.代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加各级政府、科学院召开的计划生育会议，签订责任书并组织落实

第九条　器材供应与房屋管理

1.常用化学试剂、玻璃仪器、五金、电料、办公用品的计划、采购、保管和发放;

2.各类库房、剧毒药品的管理

第十条　所区治安、保安管理

门岗值勤、夜间治安巡逻

第十一条　居委会的管理

1.居委会日常工作的服务与管理;

2.参加各级政府有关会议并组织落实

第十二条　茶炉、浴室的管理

提供开水供应、浴室管理，茶炉设备、淋浴设施的维护、维修

第十三条　集体宿舍、学生宿舍的管理

1.办理入住手续、来客登记及安全工作;

2.宿舍楼内楼道、楼梯、卫生间及公共场地的清扫和保洁;

3.门窗、室内设施的维修;

4.住宿费等相关费用的收费工作

第十四条　房租、水、电费的收费管理

负责单身宿舍、学生宿舍房租及相关费用、职工住宅楼水电及相关费用，出租房租金等收费工作。课题组水电查表及编制收费清单。

第十五条　房产经营管理，经营房产见附件

第十六条　乙方须按下列约定，实现目标管理

一、给排水、房屋维修、维护与管理

1.全面掌握所区内给排水系统、暖气系统的运行情况，熟悉管路走向和具体位置，保障正常运行;

2.发生突发跑、漏水情况，要立即赶赴现场(十分钟内)，组织抢修，一般报修一小时内抵达现场;

3.给水管道、暖气管道无滴漏水现象;

4.排水、下水管道堵塞要及时疏通，屋面雨水口、雨水管雨季前清淘疏通一次;

5.保证维修质量，更换的配件质量符合国家有关部门的技术质量标准;

6.文明操作，尽量不干扰正常的工作秩序。维修后要清扫干净。实验室内使用电、气焊要征得科研人员同意，不违章作业，确保现场安全

二、供电、用电设备管理

1.供电系统24小时正常运行，发生断电事故立即排除(十分钟内到现场);

2.接到一般报修一小时内到达现场;

3.限电、停电应提前发出通知，遇突发供电中断事故要立即与供电机构交涉解决;

4.定期巡视会议室、卫生间、楼道、公共场所、道路的照明设施，发现问题及时更换;

5.按时办理电梯年检事宜;

6.按时与电梯公司签订电梯维保协议，维修要有记录，保证电梯安全、正常运行。

三、环境卫生，楼道保洁

1.路面、公共场地、门前三包区域每日清扫，清洁无杂物、无积水，垃圾桶、果皮箱外表整洁，无遗撒，夏季对垃圾箱、垃圾堆放地、果皮箱喷药、消毒，无蚊蝇滋生，及时清运垃圾、粪便，排污管道畅通。环境卫生达到市文明单位标准;

2.楼内公共场地地面洁净，楼梯扶手无污垢，玻璃干净明亮，电梯门及轿箱内保持光亮，卫生间内地面、洁具清洁卫生无污物，空气流通无异味。

四、绿化、绿地管理

1.保持绿化设计的整体造型和绿化效果，花木、绿地修剪整齐，及时清除杂草、杂物;

2.无破坏、践踏、占用绿地的现象;

3.在正常浇灌前提下，注意节约用水，管理好绿化用水;

4.绿化工作达到院先进单位标准

五、食堂管理

1.认真贯彻执行《食品卫生法》，保证各类食品卫生、安全;

2.食堂炊事人员要三证齐全，定期体检，不录用无资质人员;

3.食堂服务人员衣着整洁，遵守职业道德，服务热情主动;

4.保证伙食质量，花色品种多样;

5.餐厅实行标准化清扫保洁，做到地面洁净，餐桌、餐椅无尘，无杂物堆放，无蚊蝇，为就餐人员营造舒适的就餐环境。

六、车辆、车务管理

1.优先保证所领导、院士、会议用车;

2.遵守交通规则，出车准时，安全行车，无重大交通事故发生;

3.准确填写出车单，并经用车人签字确认;

4.办理或提醒相关人员办理年检、年审等车务手续;

5.建立、健全机动车档案;

6.及时清理自行车棚内的废弃自行车及杂物，自行车无乱停、乱放现象

七、传达与邮件、报刊管理

1.热情接待来访者，协助联系被访人;

2.电话联系被访者，征得同意后进行登记，方可准其进入工作区;

3.正确、及时收发各类邮件、报刊，不发生人为邮件丢失，急件予以特殊处理

八、职工医疗管理

1.为就医人员提供医疗保健服务和咨询服务;

2.无重大医疗事故;

3.严格按所公费医疗管理规定审批、审核职工医疗费用的报销;

4.所购药品无假冒、伪劣、过期及国家禁止使用的;

5.按时对应做计量检定的医疗器具送检，并有记录;

6.计划生育工作达到各级政府、科学院先进单位标准

九、器材供应与库房管理

1.每月根据常用器材消耗量提出采购计划，报甲方核定后负责采购、保管和发放，避免库存积压;

2.不得采购假冒伪劣和三无产品;

3.剧毒药品的保管、发放要严格执行双人、双锁和跟踪投料等管理制度，存放条件符合公安部门的规定;

4.化学品仓库符合国家规定的标准，符合卫生、安全、消防要求，消防器材齐全，完好;

5.出入库器材要做到帐、帐和帐、物相符，定期与所财务处对帐

十、所区治安、保安管理

1.门岗执勤礼貌、规范，夜间保安巡逻;

2.引导进所车辆整齐、有序停放

十一、茶炉、浴室管理

每天8：00-20：00提供开水，茶炉设备保持完好，茶炉间、浴室卫生洁净。

十二、集体宿舍、学生宿舍的管理

1.楼内走道、卫生间、公共区域干净、整洁、室内设施完好;

2.不擅自安排他人入住;

3.根据有关规定，严格进行管理

十三、房租、水电费、供暖费收费管理

1.严格按收费标准收缴相关人员的房租、床位费、水电费、天然气费等，编制收费清单后交所财务入帐;

2.课题组水电用量核查后列收费清单，报所财务处

十四、房产经营管理

1.房屋出租符合北京市有关规定，出租合同规范;

2.对出租房屋的 安全负有责任;

3.出租合同报甲方一份备案;

4.按时收缴房租等相关费用，交财务处入帐;

5.房屋经营收入每年不少于\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

十五、其它管理

1.服务和管理过程中注意言谈举止，待人接物礼貌友善，热情主动服务，增强服务意识，大胆管理，讲究方法，纠正违章，有根有据，以理服人;

2.对违反管理规定的人员和行为敢于批评和规劝，对恶意违反并不听从规劝的人员可报请所领导进行处理。

第十七条　甲方的权利和义务

1.检查、监督乙方对本协议执行情况;

2.审定乙方编制的服务管理年度计划;

3.由资产财务处对乙方财务支出进行年度审核;

4.为乙方提供必要的办公、工作用房，由乙方无偿使用。乙方改变甲方提供用房的性质和用途，须征得甲方同意;

5.协助乙方做好管理服务工作，协调乙方与各部门的关系;

6.审定乙方编制的房屋、装备大修、更新年度计划;

7.负责与乙方签订本协议范围以外的单项合同;

8.每月对乙方的服务工作进行一次抽查，每季度组织召开一次甲乙方负责人参加的协调会，及时解决工作中存在的问题;

9.对乙方违反本协议的行为进行相应的处理和处罚。

第十八条　乙方的权利和义务

1.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，享有自主管理的权利;

2.根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_各项规章制度和本协议的约定，制定相应的管理制度;

3.负责编制\_\_\_\_\_\_\_\_\_房屋、设备大修和更新年度计划，经甲、乙双方议定后由乙方组织实施;

4.在管理服务中，有权对违反本所相关规章制度的职工、学生按有关规定进行处罚;

5.凡\_\_\_\_\_\_\_\_\_公用设施，未经甲方许可，不得擅自占用或改变其使用功能;

6.甲方委托乙方的管理项目，不得将管理责任转托第三方;

7.乙方聘用本所职工以外的人员，应遵守\_\_\_\_\_\_\_\_\_市用工要求，符合国家相关用工制度，此类人员在工作期间发生意外事故，责任由乙方承担;

8.达到本协议约定的各项服务指标，自觉接受本所职工的监督，发现问题及时解决。

第十九条　在维修中，乙方应使用符合国家质量和安全标准的材料和配件，因使用假冒伪劣、三无产品所造成的经济损失由乙方承担，造成严重后果的，要追究当事人责任

第二十条　乙方违反本协议约定的乙方义务和未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方整改

第二十一条　甲方未执行或违反本协议所约定的甲方义务，乙方有权要求甲方改正

第二十二条　甲、乙双方对本协议的内容发生歧议，可协商解决，通过协商无法解决的，可报请所务会裁决，也可到人民法院起诉

第二十三条　甲、乙双方可对本协议的条款进行修改和补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力

第二十四条　甲、乙双方在接受\_\_\_\_\_\_\_\_\_组织的部门年终考核后，根据所评审小组提出的问题和建议，对本协议进行修改、补充和完善。

第二十五条　本协议有效期至\_\_\_\_\_\_\_\_\_整体搬迁后终止。

第二十六条　本协议自所务会通过之日起执行。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 甲乙双方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_区域日常保洁事宜，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。 第一条 甲方现将\_\_\_\_\_\_\_\_\_区域日常保洁工作委托给乙方。 第二条 乙方在约定期限内为甲方提供该区域全面清

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_区域日常保洁事宜，经友好协商，本着平等互利、双方自愿的原则签订本合同，以便共同遵守。

第一条　甲方现将\_\_\_\_\_\_\_\_\_区域日常保洁工作委托给乙方。

第二条　乙方在约定期限内为甲方提供该区域全面清洁服务。

第三条　甲方责任

1.甲方应提供必要的水电供应。

2.协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

3.提供乙方员工更衣就餐、设备存放的房间。

第四条　乙方责任

1.负责对所有保洁员的全面管理工作。

2.乙方人员遵守国家法律法规以及甲方的规章制度。

3.乙方人员严格按照操作规范、清洁标准进行工作。

4.乙方负责制定详细的区域清洁计划供甲方参考。

5.负责提供清洁工作所用设备和物料。

6.乙方在工作中发生意外事故责任自负。

第五条　双方的权利与义务

1.甲方对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求返工。

2.合同期间双方都有权利提出终止合同，但需提前一个月通知对方，否则视为违约。

3.甲方应按期支付给乙方每月的清洁费用。

4.双方都有义务遵守各项条款，在工作中提供必要的协助。

第六条　双方的违约责任

1.双方中途变更或终止合同未及时通知对方，应赔偿对方因此造成的损失，并支付剩余月份\_\_\_\_\_\_\_\_\_%的违约金。

2.逾期不付款，应当承担违约责任，并按照中国人民银行的有关过期付款的规定向乙方支付滞纳金。

第七条　付款方式及金额

1.按月付款：甲方于每月底以支票或现金的形式支付清洁费用，乙方在收款后应开列发票。

2.每月的清洁费用共计：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，人民币大写\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第八条　合同有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日止。

第九条　合同履行期间，发生不可抗力事件(如地震、火灾、水灾、飓风等)按照国家有关规定处理;发生本合同未尽事宜，双方协商解决。

第十条　本合同一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_份。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找