

合同编号： 2025-198

河南省第四监狱

物业保洁服务合同

甲方：河南省第四监狱

乙方：洛阳亚飞物业管理有限公司

保洁服务合同

甲方：河南省第四监狱

乙方：洛阳亚飞物业管理有限公司

甲、乙双方就河南省第四监狱办公区域卫生保洁事项经协商达成一致意见，签订如下合同：

一、保洁范围

1、办公区域内保洁：

(1) 办公楼内大厅(含值班室及执勤台)、楼梯、楼道、扶手、墙面、窗户及卫生间等公共区域的保洁。

(2) 办公楼四楼、五楼会议室的保洁。

(3) 会见室区域通道、安检室、一层侯见大厅、二层会见大厅、区域内楼梯、扶手、墙面、窗户及卫生间等公共区域保洁。

(4) 车队楼(含值班室内)楼梯、楼道、墙面、窗户及卫生间等内外公共区域的保洁。

(5) 干警更衣室内外公共区域的保洁。

(6) 老狱政楼内楼梯、楼道、扶手、墙面、窗户及卫生间等内外公共区域的保洁。

(7) 医院楼楼梯、楼道、扶手、墙面、窗户及卫生间等内外公共区域的保洁。

(8) 项目办卫生间及内外公共区域的保洁。

(9) 其他办公区域临时性保洁。

2、办公区域外保洁：

(1) 办公楼外道路、广场、国旗台、收发室、停车场等公共区域的保洁。

(2) 天桥地面、台阶、扶手、栏杆等公共区域的保洁。

(3) 退管科花园卫生保洁及绿化养护，卫生间等公共区域的保洁。

(4) 单身楼地面、墙面、扶手、窗户等公共区域的保洁。

(5) 单身楼外围及西侧空地的卫生保洁。

(6) 备勤楼公共卫生间、楼梯、楼道、墙面、扶手、窗户等公共区域的保洁。

(7) 备勤楼外围的卫生保洁。

(8) 监狱西停车场区域卫生保洁。

(9) 武警部队、警犬队、运维中心综合站房区域垃圾清运。

(10) 北区监狱大门区域垃圾清运。

(11) 餐厅区域垃圾清运。

(12) 其它室外区域的临时性保洁。

3、以上所有区域垃圾清理及转运由乙方负责。

二、乙方的责任与服务标准

1、乙方需在保洁区域配置保洁员进行随时性保洁（无论节假日保持工作时间随时在位）。

2、乙方应当与其提供的保洁人员签订劳动合同，乙方保洁人员的工资、奖金及各种福利待遇、社会保险由乙方负责。因乙方未与保洁人员签订劳动合同、缴纳社会保险而导致甲方因此承担责任的，甲方有权向乙方追偿或在应付服务费用中直接扣除。

3、乙方提供的保洁员应身体健康、勤劳敬业。要做到统一着装，佩带工作标志。

4、乙方保洁员应严格执行本合同附件《办公区域保养细则》要求，按照操作规范、清洁标准进行工作，确保卫生质量。

5、乙方保洁员在工作期间，必须遵守甲方的规章制度，服从甲方的安排。遇有特殊时期的大检查工作，乙方应全力配合甲方按照检查标准做好卫生清洁工作。

乙方应配合甲方做好消防设施的维护保养及日常检查工作。

6、建立逐组检查制度，保洁员自查--班组长检查--管理人员重点抽查。

7、乙方负责对所有保洁员的全面管理工作，并承担保洁任务所需的所有劳动用工具及安全责任。

8、乙方在作业中应严格要求其保洁员，做好各种防护措施，不得擅自挪用甲方的物品或进入与其保洁作业无关的区域。因此造成乙方人员人身、财产损害的，由乙方自行承担。因此给甲方造成的损失，乙方应承担赔偿责任。

9、乙方保洁员与甲方不存在劳动或雇佣关系。乙方应按照国家规定办理保洁员的劳动及社保关系。乙方员工出现人身伤害的，除法律规定甲方应承担责任的，均由乙方自行处理，与甲方无关。

10、乙方应遵守甲方保密规定，不准随意打探、泄漏甲方的工作内容和秘密。若保洁人员发生变动时，乙方应提前向甲方提供变动人员的信息。

三、甲方应尽责任

1、甲方为乙方保洁员提供水源、安全用电、照明，以保证正常作业。

2、甲方为乙方提供必要的物料、工具及设备的存储场所。

3、甲方有对乙方服务提出意见和建议的权利，协助乙方解决工作现场遇到的特殊问题。

4、甲方对乙方提供的保洁服务享有监督权和检查权，甲方对乙方的服务及保洁质量不满意时有权提出异议和要求返工；如不满意乙方保洁员的服务，可责令乙方及时调换。

5、甲方每月不定时对乙方保洁工作进行检查抽查，乙方在保洁工作中未达到保洁质量标准，经甲方通知整改，仍未达到标准的，甲方有权按每次100元扣除服务费作为违约金。乙方拒不整改的，甲方有权解除本协议，且不支付乙方任何服务费用。

四、费用及付款方式

每月保洁服务费：32000元人民币（大写）：叁万贰仟元整。

乙方须在付款前提供正规的含税发票。未发现保洁质量问题的，甲方每二个月支付一次保洁服务费。

五、附则

1、乙方提供保洁工具、材料及用品。

2、本合同附件《办公区域保养细则》甲、乙双方各持一份，以利于保洁工作的检查、落实。

3、在本合同有效期内，如乙方未达到保洁标准经多次通知整改仍未达标的，甲方可随时解除本合同而无需向乙方承担任何责

任。解除本合同由甲方向乙方发出解除本合同之书面通知当日起生效。甲、乙双方按本合同截止上述解除通知日止已履行部分据实结算。本条款与合同其他条款相冲突以本条款为准。

4、合同期内，如果保洁区域发生变化的，经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。

5、本合同未尽事宜，经甲方双方协商一致，另行签订补充协议、附件等文本，同本合同具有同等法律效力。

6、双方一致同意约定本合同签订地点为洛阳市西工区红山乡河南省第四监狱。甲乙双方就本合同执行所发生争议及纠纷，应本着互利互让的原则协商解决；协商未果，应依法向洛阳市西工区人民法院提起诉讼。

七、本合同一式肆份，甲、乙双方各持贰份，合同有效期限壹年，自2025年11月1日至2026年10月31日止。合同自双方签字盖章之日起生效。

附：《河南省第四监狱办公区域保养细则》

签 署 页

(此页无正文)



委托人(公章):



承包人(公章):

委托代理人(签字): 李志亮

委托代理人(签字): 陈玉祥

电 话:

电 话: 15737960005

开户银行:

开户银行: 中国银行股份有限公司
洛阳春都路支行

账 号:

账 号: 255974635095

2025年10月31日

2025年10月31日

河南省第四监狱 办公区域保洁保养细则

一、保洁标准

1.1 院区、大厅保洁标准:

走廊地面: 表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

各房门、通道门: 无尘土、污迹。

不锈钢面: 无脏、污点。

装饰物: 盆、座表面干净无尘土; 装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘土。

1.2 公共卫生间保洁标准:

卫生间: 无异味。

地面: 无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池: 瓷壁无污垢, 无痰迹及头发等不洁物。

水龙头: 无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面: 无水迹、无尘土、无污物。

镜面: 无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池: 无尿硷水锈引迹(黄迹)、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器: 内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次, 有污染时随时消毒。

手纸架: 无手印、光亮、洁净。

纸篓: 污物量不超过桶体 2/3, 内外表干净。

墙面: 无尘土, 污迹。

顶板: 无尘土, 污迹。

隔板: 无尘土, 污迹。

1.3 楼梯保洁标准:

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面：无污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂务，扶手无尘土。

1.4 院区、道路保洁标准：

院区整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道等地带无垃圾、烟头、杂物。

二、环境卫生要求

1. 环境卫生工作的基本要求

定人、定地点、定时间、工作地点、定质量。对环境卫生管理范围内的任何环节均应有专人负责，并明确工作的具体内容、时间和质量要求。

2. 环境卫生措施要求

制定管理制度；搞好卫生设备建设；搞好环卫宣传工作。

3. 物业区域道路清洁标准

参照颁布的道路清扫质量标准。

4. 垃圾清运标准

日产日清；无堆积垃圾；所有垃圾集中堆放到指定地点；垃圾堆放地点定期喷洒药水，防治虫害；做到垃圾袋装化；按照国家垃圾分类标准建立合理的垃圾分类系统。

5. 卫生间卫生标准：

对公共卫生间进行日常清洁及月保养，确保公共卫生间的地坪明亮、无垃圾、无污迹；磁砖墙面清洁无污迹；洗脸台面无积水及干水迹；镜面明亮无水迹；厕所清洁无异味；坐便器清洁干燥无水迹；风口清洁无灰尘。

三、日常管理运作

建立严格的日常巡查机制，以确保各项管理工作得以落实，服务标准符合要求，客户的投诉及建议得到妥善处理，维护正常等各项管理指标得以实现。

根据河南省第四监狱项目的保洁工作安排，各岗位人员的巡查要求如下：

巡查期间发现问题的处理原则

序号	岗位	巡查频率	巡查要求
1	物业经理	日常巡查 2 次 / 月	根据公司及服务中心的工作要求及操作规范进行巡查，检查各员工的工作情况以及整体管理状况
2	驻场负责人	日常巡查 2 次 / 天 全面巡查 1 次 / 周	根据公司及服务中心、本部门的工作要求及操作规范进行巡查，检查本部员工的工作情况以及作业情况；巡查完毕须填报工作日志及各专项工作的巡查报告。
3	操作工	日常循环巡查	根据公司及服务中心、按本部门的工作要求、安排及操作规范进行作业，维持自身工作职责内的清洁；完成作业后按作业时间记录。

1. 在自身工作范围内的情况应及时处理，并如实填报相关情况；
2. 在自身工作职权内无法处理的必须第一时间上报上级人员或项目经理；
3. 项目经理职权内无法处理的，上报公司总经理；
4. 巡查过程中遇危及人身安全的突发情况时，应以生命安全为第一处理原则进行处理；

5. 巡查或处理相关工作后，必须及时、如实、简明、扼要地填报相关巡查及管理记录。

四、清洁服务安全管理措施

安全方针是：严格管理、安全第一、预防为主。

1、清洁剂的安全使用

保洁工程清洁剂（包括各种清洁剂、蜡水、起蜡水、晶面粉、不锈钢保养剂等，以下统称清洁剂）的使用必须符合以下规定：

- A. 使用的清洁剂必须是正规工厂所生产的合格产品，其产品质量必须达到国家有关质量和环保标准，。
- B. 严禁使用易燃、闪点低的清洁剂，如天那水、汽油等。
- C. 严禁使用含强酸、强碱的清洁剂。
- D. 不能使用易造成物品损坏，设备设施腐蚀、变色、变形的清洁剂。任何因使用清洁剂造成的物品损坏，设备设施腐蚀、变色、变形等问题，均由使用者承担全部相应责任。

2、安全守则

A. 保洁员工自觉遵守安全规则，服从管理部门调度指挥，上班前必须充分休息、不得饮酒，确保上班时精神饱满。遇特殊情况时，主动协助工作。

B. “五注意”

注意警示标志，谨防发生意外。

注意地面积水、积油，谨防滑倒。

注意高空坠物，谨防砸伤。

注意设备异常现象，及时发现、及时排除，谨防发生事故。

C. “五必须”

必须坚守岗位，遵章守纪。

必须按规定正确使用用品。

堆放物品必须整齐稳固。

发现违章操作必须坚决加以制止。

D. “七不准”

不准携带易燃、易爆、剧毒等危险物品进入。

不准擅自移动改换防护装置、警示标志。

不准发出违章指令。

不准在追逐打闹、打架斗殴。

不准使用有安全隐患的工具、设备。

不准臆测行事。

当班时不准饮酒、看报刊杂志、聊天和打盹等。

3、设施设备的安全保护措施

1) 服从甲方物业管理的各项规定, 从事清洁工作, 严格按照规定清洁程序进行, 不能打乱仗, 不懂的请示了主管后方可作业;

2). 不能辨认的清洁药水, 立即销毁, 不可随便用于清洁工作; 分清楚各类设施的材料, 选用对应的清洁材料. 所有入库材料都应有正规厂家生产, 具有产品合格证, 表明有效期。

3) 员工工作时集中精神、小心翼翼、谨小慎微, 避免因为主观原因对设施设备造成破坏。

4) 使用机械设备清洁时, 先检查机器是否能正常工作, 如不能, 马上停止工作进行检修; 如果机器完好, 应严格按照操作规程进行。

5) 倾倒清洁污水时应检查是否有毛巾或固态物存留, 防止堵塞下水管道。

五、人员管理

1、服从领导或管理人员安排, 工作时间统一着装、戴胸卡。

2、严格遵守劳动纪律,不迟到早退。病事假必须提前向管理人员请假,未请假者按旷工论处。

3、工作勤恳负责,做好本责任区内的卫生保洁工作。

4、同事之间应团结互助,不闹矛盾,不打击讽刺先进工作者。杜绝吵闹、打骂事件的发生。

5、爱护公物、节约水电,维护楼内其他公共设施。上班期间卫生区内杜绝出现长明灯、长流水现象。

6、拾到物品主动上交,不留作私用。

7、工作时间禁止干私活、拾废品。

8、保持上下水通畅,洗刷间、厕所堵塞应及时上报。

9、未经分管人员同意,不准私自关锁洗刷间门和小厕所门,地漏盖保持在原位。

六、工作要点

1、集中清洁工作一定在办公开始之前完成。

2、严格遵守甲方有关规定,一切行动听指挥。

3、清洁工作期间注意礼节礼貌,尽量减低作业引起的噪音,注意清洁工具的摆放位置。

4、定时巡回检查,勤于打扫。

(一) 洗手间工作要点:

1. 楼内员工负责洗手间的清洁工作。

2. 洗手间的保洁频度根据人流量确定,人流量少的洗手间为1次/2小时,人流量多的为1次/小时。

3. 1-4层的洗手间保洁时间须遵守有关规定要求。墙壁保持整洁,不能有粘贴脏物及乱刻画,瓷片不能有锈碱,顶棚等边角不能有蛛网灰。洗刷间、厕所内玻璃洁净透亮,门面、门框、窗台及窗框内外不能有刻画或灰尘。

4. 地面保持干净,不能有泥垢、积水、纸屑、塑料、口香糖污渍等。

5. 水池、水盆内外应洁净,不能有污垢、锈斑。厕所没有异味,便池内外保持清洁,不能有粪便等脏物。

6. 厕所、洗刷间及休息室内清洁工具摆放整洁,不乱放杂物。

7. 卫生间纸篓应及时清倒,纸篓内废弃物不应超过 $2/3$;纸篓内废弃物一律倒入楼外指定垃圾箱内,不得冲入厕所(洗刷间)下水道内。

(二) 注意节约用水管理。

1. 作业时注意礼节礼貌,不对客户造成任何不便。

2. 擦地时,应有“小心地滑”字样的提示。

(三) 垃圾收集及清运

工作范围:公共区域垃圾桶、箱内垃圾的收集、清运。

工作要点:

1、根据情况定时对垃圾桶、箱的垃圾清理,注意保持垃圾桶、箱的外观整洁。

2、及时处理垃圾桶、箱的异味,保持空气清新。

七、为了达到高质量的清洁服务水平,特制订以下员工素质标准:

(一) 职业道德行为要求

1. 在服务工作中,始终如一地贯彻质量标准。

2. 时刻注意文明礼貌,树立良好的服务形象。

3. 吃苦耐劳,勤俭节约,保持良好的个人修养和高尚的职业道德。

4. 作风正派,诚实可信,自觉勤奋。

5. 爱岗敬业,遵纪守法,始终保持饱满的工作热情。

6. 团结协作，互助互爱，树立良好团队精神。

(二) 职业道德行为标准

1. 在保洁工作中，保洁员工不得偷、拿甲方的任何物品，更不能向甲方工作人员索取物品（包括私人物品及公物）。

2. 在保洁工作中，如需要挪动物品时，应轻拿、轻放，不得损坏任何物品。

3. 清洁时应小心轻巧操作，不得损坏任何物品。清洁完毕，将物品摆放原位。

4. 在保洁工作中，对于规定不触动的物品，严禁触动，也不能乱动其他物品，更不能破坏所有物品。

5. 保洁中，不宜进行的场地、房间（顾客规定），决不能擅自入内搞卫生。

6. 在保洁中，严禁对甲方询问不该打听的事，不该说的话不说。对甲方既热情礼貌，又注意分寸、不失仪态。

7. 在保洁工作中，如发现甲方工作人员遗失的贵重物品（包括钱包等），应将之如数归还失主，发扬拾金不昧的精神。

8. 如果保洁员工违反上述各项规定中的任何一项或数项，应按有关规定及情节轻重进行处罚。

9. 在保洁工作中，如果有甲方怀疑保洁员工偷、拿物品时，保洁员工应冷静并接受有关部门进行的事件调查。