

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度企业办公区精细化管理保洁服务合同

合同编号_____

一、合同主体

1. 甲方：
2. 乙方：
3. 其他相关方：

（如有其他相关方，请在此处填写）

二、合同前言

2.1 背景：

随着我国经济的快速发展，企业对办公环境的要求越来越高。为了提高员工的工作效率，确保办公环境的整洁、舒适，甲方决定对办公区进行精细化管理，并委托乙方提供保洁服务。

2.2 目的：

三、定义与解释

3.1 专业属于：

本合同中，专业属于指乙方在保洁服务过程中所涉及的专业技术和操作规范。

3.2 关键词解释：

（1）办公区：指甲方所属的企业办公场所，包括办公区域、会议室、洗手间、走廊等。

（2）精细化管理：指乙方在保洁服务过程中，对办公区的卫生、清洁、保养等方面进行细致、规范的管理。

（3）保洁服务：指乙方按照甲方要求，对办公区进行日常保洁、定期清洁、特殊清洁等工作。

四、权利与义务

4.1 甲方的权利和义务：

- （1）有权要求乙方按照合同约定提供优质的保洁服务；
- （2）有权对乙方的工作进行检查、监督和指导；
- （3）有权要求乙方对保洁过程中出现的问题进行整改；
- （4）有权根据实际情况调整保洁服务的范围和内容。

4.2 乙方的权利和义务：

- （1）按照合同约定，提供符合要求的保洁服务；
- （2）确保保洁服务过程中的人身和财产安全；

(3) 按照甲方要求，对办公区进行定期清洁、特殊清洁等工作；

(4) 对保洁过程中出现的问题及时整改；

(5) 保守甲方的商业秘密。

五、履行条款

5.1 合同履行时间：

本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期为 2025 年度，自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。

5.2 合同履行地点：

乙方应在甲方指定的办公区内进行保洁服务。

5.3 合同履行方式：

(1) 日常保洁：乙方应在每日上班前和下班后，对办公区进行清扫、擦拭、垃圾清理等工作；

(2) 定期清洁：乙方应每月对办公区进行一次全面清洁，包括地面、墙面、门窗、家具等；

(3) 特殊清洁：乙方应按照甲方要求，对办公区进行专项清洁，如地面打蜡、地毯清洗等。

六、合同的生效和终止

6.1 生效条件：

本合同自双方签字盖章之日起生效。

6.2 终止条件：

- (1) 合同期限届满；
- (2) 甲方、乙方协商一致解除合同；
- (3) 因不可抗力导致合同无法履行。

6.3 终止程序：

- (1) 甲方、乙方应提前 30 日书面通知对方终止合同；
- (2) 双方应就合同终止后的相关事宜进行协商，达成一致意见。

6.4 终止后果：

- (1) 合同终止后，乙方应将办公区恢复至合同签订前的状态；
- (2) 双方应按照合同约定支付费用；
- (3) 合同终止后，双方应继续履行合同约定的保密义务。

七、费用与支付

7.1 费用构成：

- (1) 日常保洁费用：根据甲方办公区面积和保洁标准，每日按实际发生的人工成本、清洁用品费用等计算；
- (2) 定期清洁费用：每月按约定的清洁次数和标准，计算清洁服务费用；

(3) 特殊清洁费用：根据甲方实际需求，按特殊清洁项目和服务内容计算费用；

(4) 其他费用：包括但不限于垃圾清运费、绿化维护费等。

7.2 支付方式：

(1) 甲方应在每月的一个工作日前，将当月应支付的费用支付至乙方指定账户；

(2) 乙方应在收到甲方支付的费用后，向甲方开具正规发票。

7.3 支付时间：

(1) 日常保洁费用：甲方应在乙方完成每日保洁服务后，即时支付当日费用；

(2) 定期清洁费用：甲方应在乙方完成每月清洁服务后，于次月第一个工作日内支付当月费用；

(3) 特殊清洁费用：甲方应在乙方完成特殊清洁服务后，于服务完成后的三个工作日内支付费用。

7.4 支付条款：

(1) 甲方应保证支付费用的及时性和准确性，如有误付或迟付，应承担相应的责任；

(2) 乙方应在收到甲方支付的费用后，及时提供相应的服务；

八、违约责任

8.1 甲方违约：

(1) 如甲方未按时支付保洁服务费用，应向乙方支付违约金，违约金按未支付金额的千分之五计算，并承担乙方因此产生的利息损失；

(2) 如甲方擅自终止合同，应向乙方支付相当于三个月保洁服务费用的违约金。

8.2 乙方违约：

(1) 如乙方未按合同约定提供保洁服务，应向甲方支付违约金，违约金按未提供服务部分费用的一倍计算；

(2) 如乙方在保洁服务过程中出现重大失误，导致甲方财产损失，应承担相应的赔偿责任。

8.3 赔偿金额和方式：

(1) 违约金和赔偿金额应按照实际损失计算，并按中国人民银行同期贷款利率支付利息；

(2) 甲方有权要求乙方以现金、银行转账或其他双方认可的方式支付赔偿金。

九、保密条款

9.1 保密内容：

本合同中涉及到的商业秘密、技术秘密、客户信息等，均为保密内容。

9.2 保密期限：

保密期限自合同签订之日起至合同终止后五年。

9.3 保密履行方式：

- (1) 双方应采取必要措施，确保保密内容的保密性；
- (2) 未经对方同意，任何一方不得将保密内容泄露给第三方。

十、不可抗力

10.1 不可抗力定义：

不可抗力是指合同签订后，因自然灾害、政府行为、社会异常事件等原因，导致合同不能履行或者履行困难，且双方无法预见、无法避免并不能克服的客观情况。

10.2 不可抗力事件：

包括但不限于地震、洪水、火灾、战争、政府封锁、罢工等。

10.3 不可抗力发生时的责任和义务：

- (1) 发生不可抗力事件后，双方应及时通知对方，并提供相关证明材料；
- (2) 因不可抗力导致合同不能履行或履行困难，双方应协商解决，

尽力减少损失；

(3) 如因不可抗力导致合同无法履行，双方可根据实际情况解除合同。

10.4 不可抗力实例：

- (1) 地震、洪水等自然灾害；
- (2) 政府政策调整、封锁等政府行为；
- (3) 罢工、骚乱等社会异常事件。

十一、争议解决

11.1 协商解决：

如双方在合同履行过程中发生争议，应通过友好协商解决。

11.2 调解、仲裁或诉讼：

如协商不成，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼，或向合同签订地仲裁委员会申请仲裁。

十二、合同的转让

12.1 转让规定：

未经对方同意，任何一方不得将合同权利和义务转让给第三方。

12.2 不得转让的情形：

- (1) 合同中约定的保密内容；
- (2) 合同中约定的专属服务；

(3) 法律法规禁止转让的其他情形。

十三、权利的保留

13.1 权力保留：

(1) 甲方保留对办公区进行管理、使用和处置的权利；

(2) 乙方保留对其服务过程中获取的甲方商业秘密和客户信息的保密权利。

13.2 特殊权力保留：

(1) 在合同履行期间，甲方保留对乙方服务质量的监督权；

(2) 如因不可抗力导致合同无法履行，乙方保留要求甲方承担相应责任的权力。

十四、合同的修改和补充

14.1 修改和补充程序：

(1) 合同的修改和补充需经双方协商一致；

(2) 修改和补充的内容应以书面形式作出，并经双方签字盖章后生效。

14.2 修改和补充效力：

合同的修改和补充具有与原合同同等的法律效力。

十五、协助与配合

15.1 相互协作事项:

- (1) 双方应相互配合, 确保合同条款的顺利履行;
- (2) 甲方应提供乙方履行保洁服务所需的相关设施和条件。

15.2 协作与配合方式:

- (1) 双方应定期召开会议, 沟通工作进展和问题;
- (2) 双方应建立信息共享机制, 及时通报相关事宜。

十六、其他条款

16.1 法律适用:

本合同适用中华人民共和国法律。

16.2 合同的完整性和独立性:

本合同构成双方之间关于保洁服务的全部协议, 任何其他口头或书面协议均对本合同不构成补充或修改。

16.3 增减条款:

任何一方不得擅自增加、删除或修改合同条款, 如需修改, 应按本合同第十四条的规定进行。

十七、签字、日期、盖章

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

甲方代表（签字）：

乙方代表（签字）：

签订日期：____年____月____日

附件及其他说明解释

一、附件列表：

1. 甲方办公区平面图及保洁区域划分图；
2. 保洁服务标准和操作规范；
3. 保洁服务费用明细表；
4. 不可抗力事件证明材料；
5. 争议解决过程中的相关文件；
6. 合同修改和补充的书面文件；
7. 其他双方认为需要作为合同附件的材料。

二、违约行为及认定：

1. 甲方违约行为及认定：

未按时支付保洁服务费用：认定甲方违约，应支付违约金及利息。

擅自终止合同：认定甲方违约，应支付相当于三个月保洁服务费用的违约金。

2. 乙方违约行为及认定：

未按合同约定提供保洁服务：认定乙方违约，应支付违约金，并承担甲方因此产生的损失。

保洁服务过程中出现重大失误：认定乙方违约，应承担相应的赔偿责任。

三、法律名词及解释：

1. 不可抗力：指合同签订后，因自然灾害、政府行为、社会异常事件等原因，导致合同不能履行或者履行困难，且双方无法预见、无法避免并不能克服的客观情况。

2. 违约金：指当事人一方违约时，根据法律规定或合同约定，应向对方支付的一定数额的金钱。

3. 赔偿损失：指因违约行为给对方造成的经济损失，包括直接损失和间接损失。

4. 保密条款：指合同中关于保密内容的约定，包括保密内容、保密期限、保密履行方式等。

四、执行中遇到的问题及解决办法：

1. 问题：保洁服务质量不符合约定。

解决办法：甲方应及时与乙方沟通，要求乙方进行整改，如整改后仍不符合要求，甲方有权要求乙方承担违约责任。

2. 问题：乙方未能按时完成保洁服务。

解决办法：甲方应要求乙方说明原因，如因不可抗力导致，应按合同约定处理；如因乙方自身原因导致，乙方应承担违约责任。

3. 问题：保洁费用计算有误。

解决办法：双方应重新核对费用计算方法，如确有误，应按实际情况进行调整。

4. 问题：合同履行过程中出现争议。

解决办法：双方应通过友好协商解决，如协商不成，可按合同约定的争议解决方式进行处理。

多方为主导的条款说明解释

一、增加第三方合同主体的基础上。重新详细规划第三方的责权利等相关条款

3. 第三方责权利：

3.1 责任：

第三方应对其提供的保洁服务质量和安全性负责；

第三方应遵守甲方和乙方的相关规定，确保服务符合合同要求。

3.2 权利:

第三方有权要求甲方和乙方提供必要的协助和支持；

第三方有权在合同约定范围内，根据实际情况调整保洁服务方案。

3.3 利益：

第三方有权获得合同约定的保洁服务费用；

第三方有权获得合同履行过程中的相关奖励。

二、以乙方的权益为主导，以乙方的责权利为优先，增加乙方的权利条款以及乙方的多种利益条款，同时增加甲方的违约及限制条款

1. 乙方权利条款：

1.1 乙方有权要求甲方提供必要的保洁工具和设备；

1.2 乙方有权要求甲方对保洁服务区域进行合理规划；

1.3 乙方有权对甲方提供的保洁服务区域进行定期检查，确保服务质量。

2. 乙方利益条款：

2.1 乙方有权在合同履行期间，根据市场情况调整保洁服务价格；

2.2 乙方有权在合同履行期间，享受甲方提供的优惠政策和奖励措施；

2.3

乙方有权在合同履行结束后，获得甲方提供的良好评价和推荐。

3. 甲方的违约及限制条款：

3.1 甲方不得无故拖欠乙方保洁服务费用；

3.2 甲方不得要求乙方承担超出合同约定的责任；

3.3 甲方不得在合同履行期间，擅自更改保洁服务内容和标准。

三、以甲方的权益为主导，以甲方的责权利为优先，增加甲方的权利条款以及甲方的多种利益条款，同时增加乙方的违约及限制条款

1. 甲方的权利条款：

1.1 甲方可对乙方提供的保洁服务进行监督和检查；

1.2 甲方可要求乙方在必要时提供额外的保洁服务；

1.3 甲方可要求乙方对保洁服务过程中出现的问题进行整改。

2. 甲方的利益条款：

2.1 甲方可享受乙方提供的优质保洁服务，提升办公环境；

2.2 甲方可根据实际情况调整保洁服务内容和标准，确保办公区整洁；

2.3 甲方可享受乙方在合同履行期间提供的优惠政策和奖励措施。

3. 乙方的违约及限制条款：

- 3.1 乙方不得擅自提高保洁服务价格;
- 3.2 乙方不得在合同履行期间,将保洁服务转包或分包给第三方;
- 3.3 乙方不得泄露甲方的商业秘密和客户信息。

全文完。

2025 年度企业办公区精细化管理保洁服务合同 1

合同目录

第一章 合同双方基本信息

- 1.1 合同双方名称
- 1.2 合同双方地址
- 1.3 合同双方联系方式
- 1.4 合同双方法定代表人或授权代表

第二章 合同标的及服务内容

- 2.1 服务区域
- 2.2 服务项目
- 2.3 服务标准
- 2.4 服务时间
- 2.5 服务人员

第三章 服务费用及支付方式

3.1 服务费用总额

3.2 费用支付方式

3.3 费用支付时间

3.4 付款条件

3.5 付款凭证

第四章 服务质量要求及考核

4.1 质量标准

4.2 考核方法

4.3 考核周期

4.4 考核结果处理

4.5 质量纠纷处理

第五章 服务期限及终止条件

5.1 服务期限

5.2 终止条件

5.3 终止程序

5.4 终止后的费用结算

第六章 保密条款

6.1 保密内容

6.2 保密期限

6.3 违约责任

第七章 违约责任

7.1 违约情形

7.2 违约责任

7.3 违约赔偿

7.4 违约处理程序

第八章 争议解决

8.1 争议解决方式

8.2 争议解决机构

8.3 争议解决程序

8.4 争议解决费用

第九章 合同生效及解除

9.1 合同生效条件

9.2 合同解除条件

9.3 合同解除程序

9.4 合同解除后的费用结算

第十章 合同附件

10.1 附件一：服务区域划分图

10.2 附件二：服务项目及标准明细表

10.3 附件三：服务人员名单及职责

10.4 附件四：其他相关文件

第十一章 其他约定

11.1 合同变更

11.2 合同解除

11.3 合同续签

11.4 合同终止

11.5 合同履行过程中的其他事项

第十二章 合同附件

12.1 附件一：服务区域划分图

12.2 附件二：服务项目及标准明细表

12.3 附件三：服务人员名单及职责

12.4 附件四：其他相关文件

第十三章 合同解除

13.1 合同解除条件

13.2 合同解除程序

13.3 合同解除后的费用结算

第十四章 合同解除后的处理

14.1 合同解除后的服务保障

14.2 合同解除后的费用结算

14.3 合同解除后的资料移交

14.4 合同解除后的争议处理

合同编号 2025 年度企业办公区精细化管理保洁服务合同

第一章 合同双方基本信息

1.1 合同双方名称

甲方：[企业名称]

乙方：[服务公司名称]

1.2 合同双方地址

甲方地址：[甲方详细地址]

乙方地址：[乙方详细地址]

1.3 合同双方联系方式

甲方联系方式：[甲方联系电话及电子邮箱]

乙方联系方式：[乙方联系电话及电子邮箱]

1.4 合同双方法定代表人或授权代表

甲方法定代表人/授权代表：[姓名]

乙方法定代表人/授权代表：[姓名]

第二章 合同标的及服务内容

2.1 服务区域

[办公区具体地址及范围描述]

2.2 服务项目

2.2.1 地面清洁

2.2.2 卫生间清洁

2.2.3 窗户清洁

2.2.4 垃圾清理

2.2.5 消毒防疫

2.2.6 设施设备清洁

2.3 服务标准

[详细列出各项服务的具体标准，如清洁频率、清洁工具、消毒频率等]

2.4 服务时间

[具体服务时间，如每日、每周、每月等]

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/198037016036007023>