

客房清洁服务合同

甲方（委托方）：威海城投资产管理有限公司新城酒店管理分公司

乙方（受托方）：北京瑞滢达人力资源管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的规定，本着诚实信用、平等、自愿、互利等原则，经甲乙双方协商一致，特就甲方委托乙方提供客房清洁服务，达成本合同。

总则

1. 甲、乙双方根据《民法典》及国家相关法律、法规的规定，依平等互利的原则，经双方协商一致：乙方根据甲方需要提供服务人员，甲方向乙方支付相应的费用；甲方与乙方劳务人员不产生任何劳动、劳务关系，甲方不对乙方劳务人员承担任何用人单位或用工单位的责任。

2. 甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

第一条、工作地点及用人要求

1. 工作地点：威海城投酒店

2. 人员岗位：客房服务员

3. 用工需求：乙方需要根据甲方的需求提供相应人员

4. 服务人员标准：

(1) 年龄：25-50岁，有星级酒店相关工作经验可放宽；

(2) 身高：女155厘米及以上，男160厘米及以上；

(3) 仪容仪表：不留长指甲，不涂指甲油，上班穿统一工作服装和黑色布鞋（工作服由乙方自行提供，款式需甲方确认）；男士不留长发。其他未提及事项遵照甲方仪容仪表相关要求。

第二条、工作范围

甲方客房和公共区域的清洁及服务。

第三条、合同期限

本合同有效期一年，自双方签字盖章日起计算。

第四条、客房清洁费用及付款方式

1. 年度费用预估为 946000.00 元，大写玖拾肆万陆仟元整。

2. 自本协议生效之日起，甲方与乙方应在每月底对账，确认《每日做房月度汇总表》，甲方应于次月底前按双方确认的《每日做房月度汇总表》金额向乙方支付费用。乙方应在甲方每次付费前开具合格、等额增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款并不承担逾期付款责任。

3. 清洁费税前单价费用，税率为 6%。

序号	清洁名称	单位	平时单价(元)	春节期间单价(元)
1	标准间(含续住和退房)	间	21.20	31.80
2	套房(含续住和退房)	间	31.80	47.70
3	日常客房清扫维护	天	132.50	190.80

上述客房清洁费单价是指按照不同季节不同房间类型确定的服务单价。该单价包含了乙方为履行本合同项下义务而支付的人员成本已包括但不限于劳务报酬、福利保险、岗位培训费、床上用品、管理费、取暖费、降温费以及利润等除税金在内的全部费用单价。

第五条、双方的权利和义务

(一) 甲方权利和义务

1. 甲方按合同约定向乙方支付客房清洁费用。
2. 甲方有权根据甲方用人部门实际需求要求增减劳务人员数量，双方每月以《每日做房月度汇总表》中相关数值据实结算。
3. 甲方有权对乙方提供的人员品质、服务质量进行考核，前三天作为考核期，第四天开始，每天需达到独立做房至少 12 间。如未能达到甲方标准(详见附件 1)，甲方有权要求更换人员。
4. 因甲方要求更换人员或根据工作需要增加人员的，自接到通知之日起，乙方需于 7 日内安排合格人员上岗，否则按违约处理，未按甲方需求更换或增加人数，按 128 元/人/天从当月应付客房清洁费用中扣除，不足部分由乙方补足或从之后月份中扣除。
5. 甲方应根据工作需要为乙方提供必须的劳动工具和物料用品，以保证乙方很好地完成甲方工作标准。
6. 甲方不得私下与乙方服务人员签约，如有违约乙方有权向司法机关投诉并索赔违约金。但已从乙方正常办理离职手续后满 3 个月的员工，甲方可根据需求正常聘用。
7. 为了保证工作质量标准，乙方劳务人员需依照甲方的规章制度进行排班休假及考勤，并报甲方备案。备案后不得擅自调整或缺勤，乙方劳务人员缺勤及随意离开岗位，甲方有权按每天 15 间套房费用标准要求乙方承担违约责任。
8. 在合同期限内，乙方根据甲方需要提供客房清洁服务，甲方未要求乙方提供劳务服务期间，甲方无须向乙方支付客房清洁费用。
9. 甲方为乙方服务人员提供在岗期间免费用餐及住宿。
10. 甲方有权在合同期内对乙方的服务质量、人员配置、安全管理等方面进行不定期抽查评价（评价表见附件）。合同期内抽查评价次数不少于 1 次，不超过 3 次。若乙方在合同期内累计出现 2 次评价结果为不合格，甲方有权单方解除

本合同，且不承担任何违约责任。

（二）乙方权利和义务

1. 乙方安排人员上岗前应向甲方出具加盖乙方公章的《劳务人员到岗通知单》，并将乙方劳务人员与乙方签订的劳动合同、岗前培训证明材料、本人有效身份证复印件、服务行业健康证、无犯罪记录证明、有效工作证明、个人相关信息、乙方为劳务人员购买的保险资料证明等相关文件报于甲方存档。材料不齐全或不一致的，甲方可拒绝接收，乙方对此承担责任。

2. 乙方按合同约定以及甲方要求的服务时间和条件履行义务。乙方劳务人员必须服从甲方使用部门的工作安排、监督和指导，遵守甲方各项规章制度。

3. 乙方应教育劳务人员爱护服务区域内建筑物及室内、外各种设施设备，做好节水节电的管理。乙方应严格要求劳务人员做好各种安全防护措施，避免安全事故发生。

4. 乙方安排人员必须为熟练工，且上岗前应对上岗人员进行不少于 3 天的岗前培训，培训内容应当包含甲方相关规章制度及服务标准、安全教育及安全规范、文明作业要求等。在服务过程中，应定期开展职业技能培训。

5. 乙方应当按时发放劳务人员报酬，并于每月将劳务人员报酬发放明细加盖公章报甲方备存。

6. 甲方与乙方劳务人员不产生任何劳动、劳务关系。因乙方人员在工作中或在上、下班途中所发生的任何责任事故，由乙方承担责任，由此造成甲方损失的，乙方负责全额赔偿。因甲方原因直接造成乙方员工发生的事故，将依法确定相关权责划分。

7. 乙方及其劳务人员不得侵占、挪用甲方财物。由于乙方原因造成甲方及第三方设施设备和物品损失、消防事故、人身事故、治安事件、财产损失及宾客投诉的，将由乙方承担相应责任并赔偿所造成的经济损失。

8. 乙方不得将此合同的权利和义务范围转让给其它公司或个人。

第六条、违约责任

1. 为了保证到达甲方的工作标准，乙方团队人员应具有稳定性。乙方不得擅自更换、增减人员；需更换、增减的，应当提前 5 日经甲方同意并调整同等条件的人员到岗。因人员调整或离职导致缺岗的，将按照约定向甲方支付缺岗人数×128 元/人/天的违约金。

2. 乙方应按时向劳务人员发放工资、福利等，若遇节假日则应相应提前；若因此影响甲方的，甲方有权选择解除合同，要求乙方赔偿甲方损失并按照当月客房清洁费用总额的 20 %承担违约金。

3. 乙方擅自解除合同，应返还未履行义务部分的客房清洁费用并按上月客房清洁总额的 20%向甲方支付违约金，并承担由此给甲方带来的所有经济损失；违约金数额不足以赔偿甲方损失的，乙方应当补偿不足部分。

4. 乙方未按照甲方要求按时安排人员上岗，超过要求时限安排人员上岗的，每超一天按缺少人数×128 元/人/天扣除费用；逾期满 15 天的，甲方有权解除合同。因人员缺岗造成甲方损失的，乙方应当据实赔偿。乙方未能按合同约定提供服务人员相关材料的，视为未安排人员到岗。

5. 乙方劳务人员在服务期内出现不服从甲方管理人员工作安排、散布谣言、泄露劳务人员计件工资底价、监守自盗、打架斗殴等不良行为，除承担相应法律责任外，每出现一人次，乙方按照 3000 元标准支付违约金，甲方有权自客房清洁费用中直接扣减。累计出现两次的，甲方有权解除合同。合同解除的，乙方一次性按照 5000 元标准支付违约金，违约金数额不足以赔偿甲方损失的，乙方应当补偿不足部分。

6. 乙方其它非上岗劳务人员，未经甲方批准不得在甲方员工宿舍住宿、员工餐厅用餐。如有此情况，按照住宿 200 元/人/天；用餐按照早餐、午餐、晚餐分

别为平时 8 元/人/天、24 元/人/天、12 元/人/天，节假日（端午节、中秋节、国庆节、元旦节、春节、元宵节、员工答谢日、店庆）为 12 元/人/天、38 元/人/天、16 元/人/天，在乙方清洁费用中扣除。经甲乙双方同意离职的劳务人员，应于三日内办理完离职手续和退宿手续，逾期按照上述住宿和用餐费用标准在清洁费用中扣除。

7. 乙方所提供劳务人员对房间及公共区域清洁和服务未达甲方标准，两次以上整改仍不达标或拒不整改的，甲方有权取消该房间的有效计件，并视严重程度扣除不少于 2 间标准房的有效计件。乙方所提供劳务人员房间及公共区域清洁卫生和服务未达标准要求导致客人投诉的，乙方需承担因处理投诉产生的相关费用，并按照 200 元/人次支付违约金，甲方有权在清洁费中直接扣除；对同一人员出现两次（含两次）以上投诉的，乙方应当更换该人员。

8. 如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，由此给甲方造成的损失，乙方应承担赔偿责任。

9. 乙方或乙方人员违反其他合同约定或甲方要求的，乙方按照 3000 元标准向甲方支付违约金，违约金数额不足以赔偿甲方损失的，乙方应当补偿不足部分。

10. 因乙方违约，甲方向其追诉而发生的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费等实现债权而发生的全部费用由乙方承担。且上述费用以及乙方应支付给甲方的违约金、赔偿金、损失其他费用等，甲方有权从应支付给乙方的任一笔费用中直接抵扣。

第七条、不可抗力

因战争行为或其他人力不可抗拒等原因，造成本合同无法继续履行，本合同将自然终止，双方互不违约。但由于义务履行一方懈怠履行或迟延履行义务导致损失扩大的，则应对扩大部分的损失承担赔偿责任。

第八条、合同的调整及变更

在合同生效后，甲、乙双方任何一方如需对合同条款进行修改的，应以书面形式向对方提出，经双方协商一致后方能变更。

第九条、争议的解决方式

合同执行过程中如发生争议，双方应及时协商解决。协商不成时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条、通知及送达

双方一致确认，本合同签章页双方所预留的地址是双方所有通知、文件、资料及争议解决时人民法院/仲裁机构各个阶段相关法律文书的有效送达地址，可通过专人送交、特快专递、邮寄、电子邮件等方式送达。如果一方送达地址不准确、故意拒收、找他人代收、邮件被退回或以其他理由逃避接收文件的，所有书面文书发出后三日视为送达。任何一方的送达地址发生变更的，应在变更之日起3个工作日内书面通知对方。在被通知方收到有关通知之前，被通知方根据变更前的送达地址所做出的联络和通讯应视为有效，未及时通知变更情况的一方自行承担由此产生的法律后果。

第十一条、合同效力

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并盖公章后生效。
2. 本合同如有未尽事宜，经双方协商后，签订补充协议，与本合同具有同等效力。
3. 本合同一式叁份，甲方执贰份、乙方执壹份，每份具有同等法律效力。

（以下无正文，为签章页）

甲方：威海城投资产管理有限公司 乙 方：北京瑞滢达人力资源管理有限公司
新城酒店管理分公司

法定代表人：

法定代表人：

联系人：

联系人：何爱琴

联系电话：

联系电话：13501183015

联系地址：

联系地址：北京市朝阳区南磨房路 29 号
1 号楼 8 层 816 室

2026 年 5 月 26 日

2026 年 5 月 26 日

合同签订地：威海经区泊于镇松涧中路 358 号

客房清洁服务商服务评价表

抽查日期						
评价指标	权重	良好（85分以上）	合格（60-84分）	不合格(60分以下)	得分	备注
清洁卫生达标率	40%	达标率 \geq 95%	95% $>$ 达标率 \geq 90%	达标率 $<$ 90%		客房卫生检查表 达标率=清洁达标 房间数量 \div 总检查 房间数量 \times 100%
有效投诉率	20%	投诉率 $<$ 0.8%	0.8% $>$ 投诉率 $<$ 1%	投诉率 \geq 1%		大堂副理投诉统 计、网评统计 投诉率=投诉数量 \div 清洁房量 \times 100%
物品配备	20%	偶有遗漏，及时补 齐	少量遗漏，影响不 大	经常遗漏，客人投 诉		客房卫生检查表
人员管理	20%	到岗率 \geq 95%，服从 安排及调度	到岗率 \geq 90%，基本 服从安排及调度	到岗率 $<$ 90%，不配 合服从安排及调度		
安全管理		无安全事故，杜绝刑事案件，一票否决				
评定等级		<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格		