

广西桂商物业服务有限公司

项目保洁外包服务招标

招标文件

2019 年 3 月

招标单位：广西桂商物业服务有限公司

目 录

一、 招标书

二、 投标人须知资料表

三、 招标文件

3.1 招标说明

3.2 标的概况

3.3 投标日程安排

3.4 投标要求及投标方资质要求

3.5 投标保证金

3.6 投标报价要求

3.7 开标、评标原则

3.8 投标文件的语言及度量衡单位

3.9 投标书编制要求

3.10 无效投标书

四、 合同的授予

五、 附件资料

附件一. 投标书（部分格式）

附件二. 投标报价表

附件三. 招标评分表

附件四. 标准合同模板

一、 招标书

因业务需要，我司 南宁路桥总部大厦保洁服务外包需要公开招标采购，诚邀各单位参与投标。

标的名称：路桥总部大厦保洁服务外包招标

标的地址： 广西南宁

标的概况： 详见招标文件

招标文件获取：广西桂商 物业

投标答疑时间： 2019 年 4 月 10 日前

投标时间： 2019 年 4 月 10 日前

投标地址： 南宁市凤岭南路 55 号凤祥名居 1 栋 2 楼物业行政办公室

投标要求： 现场投递纸质标书，商务标、技术标分开投递且必须密封处理，

开标时间：2019 年 4 月 10 日

约谈时间： 根据开标情况现场约谈

招标对接人：陈女士，联系电话：13788632096

业务对接人：农先生，联系电话：13878765005

招标单位：广西桂商物业服务有限 公司

招标时间：2019 年 3 月 25 日

二、投标人须知资料表

项号	内容	说明与要求
1	标的名称	路桥总部大厦保洁服务外包招标
2	标的地点	广西南宁
3	标的规模	21 人左右，详见项目信息
4	承包方式	劳务外包
5	资金来源	自筹
6	招标方式	公开招标
7	合同形式	详见标准合同版本
8	质量标准	人员符合要求
9	合同期限	一年
10	投标人资质要求	经营保洁行业一年以上
11	资格审查方式	资质预审
12	招标文件获取方式	招标网或定向下发
13	投标答疑	接收疑问截止时间：2019 年 4 月 10 日 ； 招标人书面澄清时间：2019 年 4 月 10 日 ；
14	踏勘现场	踏勘时间：投标人自行踏勘现场
15	标的计价方式	元/小时/人
16	投标保证金	投标保证金以投标总报价为基准，总报价在 50 万元以内的，收取 5000 元投标保证金，总报价在 50 万以上-100 万元之内的收取 10000 元投标保证金，总报价在 100 万以上的收取 20000 元投标保证金。
17	投标文件提交地点及截止时间	地点：南宁市凤岭南路 55 号凤祥名居 1 栋

		2 楼物业行政办公室 ，截止时间：2019 年 4 月 10 日 9:30 点前；
18	评标办法	依据评分表进行评标
19	投标文件	技术标、商务标分开编制分开装订密封；电子文件 1 套（U 盘拷贝）
20	投标文件份数	技术标：正本壹份、副本贰份、电子文件 1 套； 商务标：正本壹份、副本贰份； 技术标文件、商务标文件、电子文件必须分开编制分开装订密封，否则废标处理；

三、招标文件

3.项目保洁服务招标文件

3.1 招标说明

3.1.1 凡参加投标者，必须为已通过资格预审，且已收到招标文件的单位。

3.1.2 不论投标的结果如何，投标单位应承担编制和提交投标文件的全部费用，招标单位对这些费用一概不负任何责任。

3.1.3 此招标文件是投标单位编制投标书的重要依据，也是日后签订合同的重要依据，与中标单位的中标书同为合同附件，与合同具有同等法律效力，望投标单位予以重视。

3.1.4 投标单位需到招标方指定地点参加现场投标。如不能在规定时间内完成投标，则视为自动退出本次招投标。

3.1.5 投标单位应按招标文件规定的日程安排，准时参加本次招标各项活动。在开标之后举行约谈工作时，则需参加约谈的公司代表人带齐应验的法人代表或法人代表委托人的证明书。如证件不符即取消投标资格，如缺席按中途退标处理。

3.2 标的概况

3.2.1 标的名称： 路桥总部大厦保洁服务外包招标

3.2.2 标的项目及地址： 南宁市良庆区平乐大道 21 号

3.2.3 标的详细信息

项目名称	项目地址	需求人数
路桥总部大厦	南宁市良庆区平乐大道 21 号	21

3.2.3.1 项目基本信息及数据

3.2.3.3 本次招投标旨在确定 2019 年度路桥总部大厦项目保洁服务合作方。待确定中标单位后,需要由中标单位与我司进行约谈并签订最终的合同,合同期限为 2019 年 5 月 1 日---2020 年 4 月 31 日。(试用期三个月)

3.2.4 标的报价内容及方式: 报价含人员工资、福利、保险费、税金、管理费、利润、服装、保洁设备、保洁耗材等

3.2.5 要求:

(1) 外包单位新招聘人员要求如下:

- ✧ 男女不限, 年龄 25 至 45 周岁;
- ✧ 身体健康, 五官端正, 智力正常, 无纹身、无口吃、无残疾, 无遗传、传染、重大疾病、精神病史及吸毒史; 裸眼视力 1.0 以上、无色盲、无色弱、无重听; 市区级以上医院体检证明其身体健康, 无任何传染性疾病。
- ✧ 初中毕业或以上文化程度。
- ✧ 政治思想良好(无犯罪记录)、仪表端庄、工作责任心强。

(3) 投标单位服装及其他物料:

服装(含帽、鞋、靴): 招标单位提供保洁人员的服装(含帽、鞋、靴)款式, 由投标单位在参照款式进行着装, 投标单位自行承担费用。

其他物料: 保洁工作所需要的物料, 包含但不限于保洁工具、洗/扫地机、打蜡机、保洁耗材、清洗剂、空气清新剂(香薰)、垃圾袋等由投标单位提供。

洗手间耗材: 洗手间所需要的卫生纸、洗手液由招标公司提供。

(4) 中标单位在保洁服务中, 应招标单位要求临时增加人员的, 按照中标报价标准签订补充协议并给付费用。

(5) 保洁岗位每天工作时间 8 小时, 做六休一

(5) 保洁工作过程中合理的水电费用由招标单位承担，不包括在本次报价范围内（如由于中标单位责任造成的发生水电浪费现象，该部分损失和责任由其承担）。

(6) 招标单位不向中标单位提供住宿及用餐。

3.2.5 结算方式：

保洁服务费用按月结算。计算方式为：当月出勤人数×人均服务费用。乙方应于每月10日前或每季首月10日前按照结算金额向甲方提交上月度正式有效发票，甲方在收到乙方发票并进行国税业务系统认证(限增值税专用发票)之日起二十个工作日内支付乙方上月度之保洁服务费转划到乙方指定账户，若有账户变更，乙方需提前一个月以书面形式通知甲方。乙方无法按约定提供合法有效的发票，需向甲方支付应提供发票总金额20%的违约金，并按甲方要求采取重新开具发票等补救措施。如因乙方原因（包括但不限于无法提供增值税专用发票等其他凭证）造成甲方不能抵扣的，按“合同不含税价格”进行结算，同时甲方有权终止合同并要求乙方支付合同总价格（含税）20%的违约金。

3.2.6 发票要求：

乙方为□【小规模纳税人】☒【一般纳税人】，应向甲方提供税率为6%（0%、3%、6%、11%、13%、17%）的【增值税专用发票】（如适用两个及以上不同税目税率，应分别计算），甲方指代招标方，乙方指代中标方。

3.3 投标日程安排

详见招标书

3.4 投标要求及投标方资质要求

3.4.1 投标要求

3.4.1.1 本招标文件为招标、投标及中标后签订保洁外包服务合同的依据，对招标单位和投标单位具有约束力。投标单位的投标文件应对招标文件的所有内容做出实质性响应。

3.4.1.2 投标单位应承担其参加本招标活动自身所发生的全部费用。

3.4.1.3 投标单位获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现招标文件缺页或模糊等问题影响阅读，应在获得招标文件2日内向招标单位提出。

3.4.1.4 投标单位对于日后保洁服务应当能够符合招标方所提出的要求。同时如果在此项措施上，不能够达到我司所制定的标准和要求，我司将会依照相关制度对供应方进行处罚。

3.4.1.5 为了能够更好地保证项目保洁服务的质量和各项项目的保洁品质，对于日后驻场作业的员工，应标方应当能够满足我司对于其年龄的要求。

3.4.1.6 对于此次报价，供应方应当充分考虑到市场以及政策的影响，后期如果签订合同，则在合同期限内不再签订补充协议更改合同价款。如若中标供应方提出变更合同价款的要求，则我司有权解除合同，并要求供应方赔偿相应的损失。

3.4.2 标书投递方式：**按照要求前往招标方指定地点现场投标**

3.4.3 投标方资质要求

序号	项目	要求	备注
1	注册资金	100 万元以上（含 100 万）	
2	注册时间	1 年以上	
3	公司规模	200 人以上	
4	以往服务经历	以往相关服务经历 2 次以上	
5	分支机构	在项目所在地必须有分支机构，且分支机构服务人数不低于 100 人。	

3.5 投标保证金：

为了保护招标人免受因投标人行为而蒙受的损失投标单位须缴纳一定的投标保证金

投标保证金收取标准：投标保证金以投标总报价为基准，总报价在 50 万元以内的，收取 5000 元投标保证金，总报价在 50 万以上 100 万元之内的收取 10000 元投标保证金，总报价在 100 万以上的收取 20000 元投标保证金。

3.5.1 投标保证金的收取方式：

投标单位的保证金必须从投标人单位基本账户汇出，并在转账单上加盖投标人法人公章（若电子转账需打印并加盖公章），否则做废标处理。投标单位应在投标截止时间前 1 个工作日将投标保证金汇入指定账户，不接受现金。

投标保证金收据开具时，投标人必须出示：①投标单位保证金银行转账单原件（若电子转账需打印并加盖公章）；②投标人开具的授权委托书（必须注明被授权人身份证信息）；

③领取收据人的身份证原件；④基本账户《开户许可证》复印件加盖投标单位公章。

开标日投标人必须出示投标保证金缴纳的相关材料：①投标单位保证金银行转账单原件（若电子转账需打印并加盖公章）；②基本账户《开户许可证》复印件加盖投标单位公章；③本人身份证原件及授权委托书（授权代理人参加时）。否则投标资格无效。

招标方保证金收取指定账户：

账户名：广西桂商物业服务有限公司

开户行：中国光大银行桂雅支行

收款账号：78880188000025708

3.5.2 投标保证金的退还：

未中标的投标人的投标保证金，将在宣布中标结果后3个工作日内提供退还保证金申请书、银行转账单复印件（加盖公章）等资料给招标单位，招标单位在15个工作日内无息退还。中标单位的投标保证金将直接转换为履约保证金，在合同履行完毕后，由招标单位返还。

3.5.3 发生以下情况时，投标保证金将被没收：

3.5.3.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

3.5.3.2 作为中标人未能做到：a.按招标文件要求签订合同；

b.接受对投标文件错误的修正。

3.5.3.3 提供虚假的证明材料

3.5.3.4 投标单位承诺中标后将按照中标文件要求与招标单位签订服务合同

3.5.3.5 标单位承诺对于此次报价，已经充分考虑到市场以及政策的影响，在中标后合同期间内不会变更价格。否则，招标方有权解除合同，并要求投标单位赔偿相应的损失。

3.6 投标报价要求

3.6.1 本次投标报价为各项目保洁服务的价格，上述价格应包括人工、管理费、保险费、利润、税金、服装费、保洁物资等。

3.6.2 报价范围以提供内容为准，若有遗漏由报价单位自行负责，不列为增补，本公司招投标后的变更部分除外。

3.6.3 报价方案应包括详细的人员招聘及人员保障方案。

3.6.4 总报价表按照招标单位标准格式执行。

3.6.5 本次招标保洁外包服务为一个标段，不得拆分投标。

3.7 开标、评标原则

3.7.1 本次招标开标后，供应商讲标、评标及投标方约谈等环节在同一时间现场进行，投标方必须提前到场，未到场则视为放弃约谈补充及澄清资格。

3.7.2 本次评标分两阶段，先开技术标，完成技术标评分后再开商务标，满足技术标得分底限要求的再进入商务标评比，未达到技术标底限要求的，取消进入下阶段商务评标资格。

3.8 投标文件的语言及度量衡单位

3.8.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用：中文。

3.8.2 除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.9 投标书编制要求

3.9.1 投标单位需准备技术标三份（一正本、两副本），商务标一份。**技术标书和商务标书须分开编制，并分别密封装订，分开封包。**

3.9.2 所有投标书以纸质标书呈现，对于含有投标书、报价表、委托书、授权书、企业资质以及核心业务人员资质证书的标书内容需均须加盖有公司公章和法人印章，否则该投标书无效。

3.9.3 商务标和技术标主要包含内容

商务标文件（一）

- a.法定代表人身份证明书或投标文件签署授权委托书
- b.投标函及投标函附录
- c.投标报价汇总表、投标报价测算表

商务标文件（二）

- a. 企业资料：营业执照、资质证书、组织机构代码证、税务登记证、ISO9000质量、环境、安全体系认证书（复印件均需加盖公司公章），如三证合一则附上说明

- b. 承诺函
- c. 其它资料文件。

技术标文件

- (1) 进驻方案
- (2) 员工安全保障情况（是否购买保险，人员险金额度（由高到低），应急事件处理方案是否满足项目紧急事件处理要求）
- (3) 监督机制、质量管理体系（针对招标项目有明确的岗位职责及详细的质量检查方案。）
- (4) 保洁方案
- (5) 员工专业技能培训方案（主要指岗前培训，培训系统完善，能够提供前期管理项目员工的培训资料），安全员入职后培训工作由甲方进行
- (6) 员工年龄结构
- (7) 资质情况（包括供方注册资金、组织架构、供方保洁员总数、业务范围、客户群、年营业额、行业资质等级（甲、乙、丙、丁级资质）、员工保险购买情况、企业荣誉；）
- (8) 承接规模（保洁面积、业务涵盖领域等信息）
- (9) 合作方的情况介绍（附合同）
- (10) 其他。

3.10 无效投标书

有下列情况之一者为无效投标书：

- 3.10.1 商务标和技术标未分开装订的，未密封的；
- 3.10.2 规定页面未盖投标单位和法人印章的；
- 3.10.3 报价表未盖投标单位和法人印章的；
- 3.10.4 未按招标文件要求编制、内容不全或字迹模糊、辨认不清的；
- 3.10.5 商务标或技术标经评审不合格或者缺失不完整的

四、合同的授予

4.1 合同的签订：

4.1.1 中标单位接到中标通知书后，按中标通知书约定时间至广西桂商物业服务有限公司，按照招标文件和中标单位的投标文件及评标记录等相关资料订立书面合同。

4.1.2 中标单位如不按本招标文件规定时间与招标单位订立合同，则招标单位将废除授标，给招标单位造成的损失，招标单位有权依法追究中标单位责任。

4.1.3 中标单位应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的安全工作，不得将中标项目转让（转包）给他人。

4.1.4 项目因后续面积变动导致岗位增减的按照本次招投标单价约定，并以签订补充合同的形式进行。

五、附件资料

附件一. 投标书（部分格式）

南宁路桥总部大厦保洁外包服务 投标文件 (商务标)

投 标 人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

投标文件（商务标）目录

- 1、 法定代表人身份证明书及法人代表授权委托书
- 2、 企业基本概况（营业执照、资质证书、组织机构代码证、税务登记证、ISO9000 质量、环境、安全体系认证书等相关证书）
- 3、 投标函及投标函附录
- 4、 投标报价表

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署本标的的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本标的的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____（签字） 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

企业基本概况

授权委托日期： 年 月 日

企业名称			
企业等级		企业性质	
成立日期	年 月	在职职工	人
注册资金		网址	
企业地址			
电话		传真	
法人代表		总经理	
获奖及信誉状况、市场占有率、目前服务客户等情况：			

注：附上营业执照、资质证书、组织机构代码证、税务登记证、ISO9000 质量、环境、安全体系认证书等相关证书

投 标 函

致：

1、在研究了贵方提供的_____（项目名称）保洁服务外包招标文件，并在考察了该标的现场后，我们愿意按人民币¥_____元的工时单价，遵照招标文件要求承担本合同标的项目的保洁服务外包全部工作。

2、如果贵方接受我方的投标，我方保证在合同签订后严格按照合同规定为贵方提供日常保洁服务，并接受贵公司相关检查

3、我方同意在从规定的开标之日起__天的投标文件有效期内严格遵守本投标书的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力。

4、在合同协议书正式签署生效之前，本投标文件连同贵方的中标通知书将构成双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。

6、除非另外与总包方达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

7、我们出具金额为人民币_____万元的投标保证金。如果我们在投标文件有效期内撤回投标文件或接到中标通知书后在规定的时间内未能或拒绝签订合同协议书，贵方有权没收投标保证金，另选中标单位。

投 标 人：_____（全称）_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

投标人地址：_____

日期：_____年 _____月 _____日

投标报价汇总表

标的名称：

备注：1. 投标人应根据招标文件要求、现场实际情况和投标人自身实力自行列项报价。

2. 投标人在计价表中所填报项目为完成本招标标的应列措施项目，如有遗漏者或填报金额不足者，均被视为其费用（含差额）已综合在本表所列任何项目的报价中或被视为其费用（含差额）已综合进本标的投标报价清单所开列的任何项目计价中。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

附件二、投标报价表

1、报价表

(Xx 项目) 保洁费用										
序号	服务类别	岗位要求	岗位数 (岗)	岗位年总 工时 (h/天)	工时单价 (元/h)	员工工资单 价 (元/h)	年度费用合计 (不含税)	增值 税税率 (%)	年度费 用 合 计 (含税)	备注
1	保洁 服务	全工时	18	2920	投标方填 写	投标方填写	投标方填写	投标 方填 写	投 标 方 填写	以上报价包含人员 工资、福利、保险费、 税金、管理费、利润、
2	合计:		/	/	/	/	投标方填写	/	投标方 填写	服装、安全装备等 (报价需盖章确认)

2、报价测算表：

（投标单位填写，表格形式）

评分表(保洁服务)

投标单位：

评分指标	具体评分标准	满分	评分
供方资质	1、注册资金：500 万及以上得 5 分、300 万-500 万之间得 3 分、300 万以下得 1 分；	5	
	2、员工总数：项目所在地设置机构，机构服务员工达到 500 人以上得 10 分、200-499 人得 7 分，100-199 人得 4 分，100 人以下得 2 分；	10	
	3、与知名企业合作情况（提供合作合同关键页复印件），每合作一家知名企业得 2 分，满分 8 分	8	
	4、具有 ISO 体系认证（职业安全、环境管理、质量管理）得分 2 分，没有不得分	2	
承接规模	投标人自 2015 年至今已完成的同类业绩经验,承接项目保洁人数 300 人以上得 10 分,承接项目保洁人数 200-299 人的得 8 分，承接项目保洁人数得 100-199 人得 6 分，承接项目保洁人数 100 人以下的得 4 分。	10	
服务便利性	当地具有固定服务机构的/分公司/办事处，满分 10 分	10	

管理模式	根据各投标人的项目的管理架构、运作机制、工作流程、质量控制、以及对保洁服务的熟悉度等情况进行评分， 优 12-15 分，良 6-11 分，差 0-5 分	15	
评分指标	具体评分标准	满分	评分
管理制度	根据各投标人的各类岗位工作责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等进行评分，优 8-10 分，良 5-7 分，差 0-4 分。	10	
员工培训	员工培训方案：根据合理性、有效性、科学性给予评分，满分 5 分，优 4-5 分，良 2-3 分，差 0-1 分，无培训 方案的不得分；	5	
人员招聘渠道	根据投标公司人员招聘渠道情况予以评分，满分 10 分	10	
员工安全保障	员工购买意外保险情况：1、保险额度 30 万以上得 5 分，2、保险额度 10-30 万以上得 4 分，3、保险额度 5-10 万得 3 分，4、未买保险不得分；	5	
保洁预案	针对本项目的管理方案，提出合理、可行的特色服务方案，保洁方案、清扫路线、开荒保洁、保洁设备配置方 案最详细，8-10 分。	10	

	针对本项目的管理方案、特色服务条款，保洁方案、清扫路线、开荒保洁、保洁设备配置方案一般，5-7 分。		
	针对本项目的管理方案、特色服务条款，保洁方案、清扫路线、开荒保洁、保洁设备配置方案较差，0-4 分。		
合计		100	

附件四：标准合同模板

合同编号：

项目保洁服务
外包合同

甲 方：广西桂商物业服务有限公司

乙 方：

签订日期： 年 月 日

保洁服务外包合同

甲方：_（以下简称甲方）

地址：

法定代表人：

乙方：_（以下简称乙方）

地址：

法定代表人：

根据《中华人民共和国合同法》以及《物业管理条例》有关规定，甲、乙双方经友好协商，确定由乙方承包甲方管理位于 小区的保洁服务。为规范双方的权利义务，特制定以下合同条款：

一、乙方承包甲方所管理的小区保洁业务，包括但不限于物业规划红线内以下部分： 1.

小区、楼宇公共区域、营销中心；

2. 商业广场、道路、停车场（棚）等公共区域、地下车库、门楣、飞沿；

3. 物业办公区域；

4. 小区建筑 3 米以下外墙；

5. 小区空置房及空置庭院。

二、承包方法：采用由乙方包工、包料、包工具、包设备的全包干方式。

三、甲方的权利和义务

1. 甲方在本合同履行期间，无偿提供乙方用于本合同履行的水电；提供储物室、办公室各一间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，若对上述场所进行改造或翻新、装修等事宜，费用由乙方自理。
2. 要求及教育本公司员工自觉维护小区的清洁卫生，对破坏小区清洁形象之行为应及时制止与纠正，屡次违章不改者应予以相应的处罚。
3. 负责派员监督乙方承包范围内的保洁服务质量，发现问题及时通知乙方，乙方应于接到甲方口头或书面通知后按甲方要求及时解决。对乙方合理之工作协助、要求及建议，甲方应予全力支持。
4. 如遇特殊清洁工作需求时，需提前通知乙方安排人员进行清洁工作。
5. 有权要求乙方遵守甲方之规章制度，引导乙方按照投标文件、合同及其它双方议定要求运作。

6. 有权随时抽查乙方现场服务人员的在岗情况和工作质量。

四、乙方的权利和义务

1. 乙方须严格按照合同约定的各项作业标准（具体标准参照合同附件之相关规定）指派经过培训具有相关专业知识的为小区提供专业保洁服务，并严格组织安全生产教育、培训和管理，如在合同履行过程中发生员工伤、亡事件，或发生损害第三人人身财产权益的事件，相关法律责任由乙方承担。遵守甲方所订规章制度，爱护甲方（客户）的财产，维护甲方良好企业形象。对有违法乱纪或违反小区管理规定的乙方员工，乙方须予以严肃处理，因此给甲方造成损失的由乙方承担赔偿责任。

2. 外墙清洗等特殊作业人员需持有相应资质，并确保在本合同有效期内持续有效。

3 合同编制保洁工作人员共__人，每天轮休工作人员__人，每天现场在岗工作人员__人。选派素质良好、服务热情、形象健康之专业人员（包括常驻现场负责人）进驻现场工作（乙方派驻甲方现场人员须在入驻当日将人员资料到甲方服务中心备案，同时甲方对不符合要求的人员可以提出更换要求）指定现场主管人员，具体安排及全面督导日常保洁服务工作，巡检（分自检和参与甲方联检）现场清洁卫生情况，及时处理甲方及协助甲方处理客户投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，参与甲方日常例会，以便于工作配合与协调；现场服务人员应满足如下条件：

- ① 年龄在 25-45 周岁，具有初中以上学历；
- ② 身体健康，无传染性疾病或其他重大疾病的非残疾人士；
- ③ 合同履行过程中，因人员流动或其他原因，需调换或新招员工的，在员工进场之前，需书面通知甲方。并由甲方面试合格后方可进场，乙方对在册员工建立详细档案（包括身份证复印件，并提交甲方存档）

4 乙方在进场前，向甲方提交项目清洁用品和工具总清单、所有驻场工作人员身份证复印件，并随时接受甲方的检查。乙方配置的清洁用品和工具的品类至少应满足附件三的要求，清洁用品和工具总清单作为本合同的附件。

5 乙方在进场前，需向甲方提供定编定岗图，该图作为本合同的附件。

6 每月 25 日前，乙方向甲方提交下月员工排班表、培训计划、工作计划。

7 每月 25 日前，乙方根据甲方月度评估报告结果，针对评估报告内容提交整改计划，经双方书面确认。同时将整改结果纳入次月评估中予以体现。

8 每月至少一次指派经理级以上人员（公司级管理人员）对承包范围内的清洁卫生情况进行现场检查，并积极征询甲方相关负责人意见、加强沟通，不断提高服务

品质，并将检查情况等相关记录提交给甲方，作为当月付款附件。同时将整改结果纳入次月评估中予以体现。

9 乙方负责承担所派驻员工之保险、工资、劳保福利及其它一切费用，管理好员工并严格要求遵守各项规章制度。维护甲方（客户）一切公共设施、财物，损坏物品照价赔偿。

10 乙方自行负责承包业务所需之全部设备、工具、清洁材料及清洁保养技术，按合同规定的清洁范围和工作要求，高质量完成各项工作，并严守有关安全作业规定，乙方员工在合同期内发生的工伤、工亡事件及其他损害第三人人身财产权益的事件，相关法律责任由乙方承担；在乙方作业期间，服务区域内发生安全事故，相关法律及赔偿责任由乙方承担。

1 乙方公司派驻甲方的所有工作人员，在工作时间内必须统一着乙方工作服、佩带工作证（加盖乙方公章）着装整齐有序，严格遵守甲方之相关规章制度，在工作时间内不得随意离开其工作岗位；非工作时间不得在甲方管理区域内逗留。

2 乙方工作人员在进入放置或张贴有甲方规章制度、信息资料等文件的办公场所、培训室等房间进行室内清洁时，不得翻阅上述资料，如因特殊原因获悉上述信息，应严守秘密，不得向外传阅。若违反上述事项，一经发现，严肃处理。若因此给甲方造成损失的，相应损失由乙方承担。

3 未经甲方书面许可，乙方及其员工不得擅自为甲方客户提供家政服务，不得介绍他人为甲方客户提供家政服务，不得有拾荒等其他未经允许的行为。

4 乙方积极听取甲方对小区清洁工作的意见，认真配合并完成其他特殊清洁事项。如遇大风、水浸等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险工作。

5 如遇有关部门的工作检查，乙方必须配合搞好清洁工作并保证检查合格。

6 乙方现场工作人员有责任向甲方反映公共设施、设备的完好状况，在甲方管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方秩序维护人员，配合甲方做好安全防范工作。

7 乙方现场工作人员不得向顾客索取小费及财物，因此造成的投诉或负面影响由乙方负责，甲方将视情节轻重做出相应的处罚或取消其承包方资格。

8 若因乙方工作人员过错，导致本小区内有任何财产损失或人身伤害事件，乙方须对此承担赔偿责任。

9 乙方须定期对员工进行消防知识培训，并有义务参与甲方或有关部门组织的消

防演习。

0 乙方员工不得在公共场所恶意中伤、诋毁甲方或散播对甲方不利之言语。一经发现，甲方有权要求乙方辞退当事员工，相关费用及损失由乙方全额承担。

五、工作人数安排、工作要求和和工作质量标准：

1. 乙方保证从 年 月 日起安排人员进驻甲方现场。合同期内，如乙方派驻人员有旷工、缺岗等不足规定人数的，除因正常的人员离职，乙方需在一周内完成补充并采取临聘、加班等措施完成缺勤工时的冲抵，否则甲方有权按《保洁服务质量评审细则》的约定从乙方当月的保洁服务费中扣除相应费用。

2. 乙方人员服务时间如下（可以协商而定）：

4 月-10 月

时 间		服务内容
上午	07: 00—11: 30	正常服务
中午	11: 30—14: 00	休息，但至少留有 2 个人现场值班
下午	14: 00—17: 30	正常服务

11 月-次年 3 月

时 间		服务内容
上午	07: 30—11: 30	正常服务
中午	11: 30—14: 00	休息，但至少留有 2 个人现场值班
下午	14: 00—18: 00	正常服务

此作业时间仅供参考，如甲方需对上下班时间进行调整时，乙方应无条件予以配合，并将调整后的作业时间报甲方项目负责人、及品质部备案。

3. 乙方负责每天不少于清理、收集 2 次垃圾，具体的收集时间为上午、下午各一次。清理工作至少满足以下内容：

(1) 禁止将垃圾存放在垃圾中转站以外，中转站内垃圾分类处理、按时清运并按相关规定存放，做到不渗漏、不挥发、不扬洒；

(2) 制订严格、科学的清洗垃圾桶、清洁器具的方案、方法，避免在此过程中对环

境造成二次污染，清洁方法须经甲方确认；

(3) 乙方所使用的设备及清洁中使用一些毒性和各种可燃性清洁剂，按要求存放在固定区域。做好相关标识、标签，并向甲方书面报告存放品种、数量，甲方有权随时检查；

(4) 乙方应严格遵守国家法律法规要求，不使用相关规定禁止使用或限制使用的药品；

(5) 乙方清洁废水不可倒入雨水井内，只能倒入污水井中。

4. 除非双方另行议定，乙方派出的清洁服务人员不能向甲方以外的任何单位和个人提供保洁服务。

5. 具体工作内容、工作质量标准等事项参见双方所签订的合同附件中的相关规定。6. 在清洁用水资源的管理方面，乙方承诺采取如下措施：

(1) 清洁时冲洗地面需采用可冲可刷改进工具。

(2) 清洁、绿化使用的水管如果有破损的，必须用胶布或扎带包好，水管接口处必须扎紧，保证没有漏水现象。暂停作业时必须关好水阀门，严格杜绝水管放于地上放任自流，各种接口必须保证没有漏水现象。

(3) 用水必须先征得项目经理和甲方环境监控管理员的同意。特殊情况必须用水冲洗时也应及时知会并征得环境监控管理员同意。

六、合同金额（均为包含增值税在内全部税费的包干价格）

本物业保洁服务费用为：服务费用标准为：元/人/月，合同编制人数 人，每月合计人民币

（小写）¥： 元，（大写） 。

七、付款方式

1. 费用按月结算，乙方于每月 日前向甲方提交正式有效增值税专用发票，甲方于收到发票之日起 25 日内，将应付乙方上月之保洁服务费转划到乙方指定账户（公司名称： ；开户行： ；银行帐号： ；行号： ；

2. 乙方收款账号如有变更，须书面通知甲方，否则相关责任由乙方承担。乙方承诺并保证提供真实、合法、有效的发票，因乙方提供虚假发票引起的后果或导致甲方的损失，皆由乙方承担。

八、合同期限及违约责任

1. 本合同有效期自 年 月 日起至 年 月 日止，合同期满经双方协商可再行续签；
2. 甲乙双方共同约定，自本合同生效之日起三个月为承包试用期，在此期间，乙方服务质量不合格的，甲方可随时解除合同，并不承担任何责任；在此期间，乙方不得单方解除合同，否则需向甲方支付本合同总金额的 **30%**的违约金。
3. 乙方可选聘专营公司承担本项目的专项保洁业务，但不得将本项目的管理责任转让给第三方；所需费用由乙方自行承担。
4. 除本合同约定情形及法律规定有明确规定的情况外，任何一方不得无故单方面解除或终止合同，如甲乙任何一方因故无法履行合同时，需提前两个月以书面形式通知对方，在取得对方同意后方可终止合同，否则违约方需向对方支付本合同总金额的30%的违约金。
 - (1) 乙方严重违反合同所规定之乙方责任，影响小区环境或导致甲方其他方面的严重损害，经甲方三次书面警告及罚款仍无效果，甲方有权单方终止合同，而不需承担任何费用，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿（因不可抗力所引起的，不在此列）；
 - (2) 甲方连续两个月及以上未能支付乙方之保洁服务费用，乙方有权单方终止合同；
 - (3) 若发现乙方有提供虚假发票的行为，经核实，甲方有权单方终止合同；
 - (4) 若乙方所承包之保洁服务在省、市、国家卫生检查中不达标，或因保洁问题影响甲方创优和其他各项达标，第一次发生将扣除一个月承包费用之 50%，第二次发生除扣除一个月承包费用之外，甲方有权单方解除承包合同；
 - (5) 甲方每月评审主要以日检与月检记录的不合格项作为评审依据，不合格包括轻微和严重不合格，各类不合格的最高限度如下：乙方每月轻微不合格项不超过 200 个、每季度累计不超过 600 个。每季度累计达到 600 个轻微不合格或 30 个严重不合格，甲方有权单方终止合同；
 - (6) 甲方严禁自己的任何员工接受乙方的礼品、娱乐性招待、金钱或其它形式的馈赠。乙方不得有任何馈赠或贿赂甲方人员的行为，否则，视为乙方违约，甲方有权直接解除本合同并要求乙方支付本合同总金额的 30%的违约金。
5. 甲方员工收取任何款项，须出示加盖甲方“财务专用章”的“正式收款收据”，否则甲方一律不予承认。
6. 结合本项目保洁需要，乙方必须在本项目配置日常工作开展所必需的清洁设备/工具。配置要求及标准见附件三。

7. 甲乙双方均不得将本合同/协议中的内容及在本合同/协议履行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方透露。否则应承担人民币壹万元的违约金。

九、其它事项

1. 双方本着友好合作原则商定，乙方进驻甲方现场后，若因服务范围扩大/减少或工作增加/减少，需增加/减少费用时，由双方协商议定，重新签定补充协议。
2. 乙方自行配备对讲机及相应设备；乙方使用人员不得利用对讲机传递非工作信息，并保持在工作期间内通信状态良好。
3. 如因服务现场达不到标准，乙方应根据甲方的要求进行整改，所产生的费用乙方自行承担。
4. 合同期内，甲方如因业务调整，可在提前一个月书面知会乙方的情况下，提前终止本协议，双方互不承担相关责任。知会方式包括但不限于以下方式：
 - (1) 甲方以快寄形式将通知寄出（地址以乙方在本协议中列明的地址为准。如乙方地址变更，须书面通知甲方，否则不影响甲方向本协议列明地址发送通知的有效性）
 - (2) 乙方签收该通知；
 - (3) 乙方任一现场工作人员签收该通知；
5. 其他未尽事宜，由双方协商解决，并可另行签订补充协议。若协商不成，应向甲方住所地人民法院提起诉讼；
6. 本合同壹式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份，并具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。
7. 本合同附件与合同正文同为合同之组成部分，具有同等法律效力，并自合同生效之日起一并生效。

甲方（盖章）：

法定代表（或授权人）

经办人：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表（或授权人）

经办人：

日期： 年 月 日

附件一：

保洁服务质量评审细则

一、总则

- 1 甲方负责根据小区的实际情况，指定一名或一名以上的品质管理人员，负责对乙方的出勤人数、服务质量等进行监控。
- 2 乙方每月 25 日前，提交下月的清洁作业计划；每月 10 日前，提交上月问题的整改措施及上月《保洁服务月度工作报告》。
- 3 乙方员工上下班必须打卡签到/点名，作为结算费用时的依据之一，凡未打卡/签到/点名者，均视为缺岗。

二、监控办法

（一）内部监控

对乙方的内部监控包括日检、月检。

1. 日检：甲方监控人员每日会同乙方现场负责人对保洁服务质量进行一次检查，并记录。
2. 月检：双方部门负责人、环境品质管理员每月对服务质量每月至少进行一次全面检查和考评。双方根据检查结果填写记录，并对检查的结果予以确认。

（二）、外部监控办法

1.外部监控包括

- A. 客户评估：客户日常投诉；甲方公司每半年一次的顾客意见调查。
- B. 社会评查：外部质量审核机构的监督检查；优秀小区（大厦）的验收检查；政府有关部门的检查；甲方集团或物业公司本部组织的参观、评比、检查等。
- C. 社会评查，如甲方事先知道检查时间的，甲方须通知并要求乙方区域经理或以上负责人一同参加；没有通知时间的，要求乙方现场主管一同参加。社会评查结束后，甲方须记录社会评查意见，予乙方确认后，作为月度与季度评估的参考依据。

三、评审方法

- 1 甲方每月评审主要以日检和月检记录的不合格项作为评审依据。不合格包括轻微和严重不合格。在服务合同中应确定每月最高轻微不合格数。
- 2 轻微不合格的判定以检查标准为依据。
- 3 严重不合格的判定，包括以下几项：
A.在同一天检查中，发现同一区域（指同一单元或方圆 10 平方米，下同）出现

严重脏污或同一区域有三个或以上的保洁项目不到位。

B.在同一天检查中，发现三处或以上区域出现相同项目的不合格。

C.连续三日检查中，同一区域出现两次及以上相同项目的不合格。

D.在规定的整改时间内未完成整改项目（排除不可抗力）

E.员工离岗时间超过半小时（无特殊原因）或当值时间内发生与工作明显无关的行为。

F.不按承诺进行用水作业，浪费水资源的；违规取用消防设施用水的行为。

G.员工违反附件《保洁员行为规范》之红线部分。

四、考核方法

1. 甲方每月对保洁服务质量的评估评审主要以日检和月检记录的不合格项作为评审依据。管理区域清洁每月轻微不合格项限额为 200 个（每月轻微不合格比例由部门自行确定）
2. 轻微不合格项一个月内超过以上限度，每超过 1 项，扣除乙方当月清洁服务服务费 10 元，依次类推。
3. 每出现一次严重不合格，扣除当月乙方服务费 50 元，依次类推。
4. 顾客对保洁服务质量的有效投诉（经甲方和乙方现场主管验证属实）每出现 1 次，扣除乙方当月服务费 100 元，依此类推。未在规定的时间内处理投诉（排除不可抗力）加扣乙方当月服务费 200 元。
5. 在服务区域内，无论任何原因，乙方员工与监控人员、同事或甲方顾客等每发生 1 次争吵，扣除乙方当月服务费 200 元；发生打架斗殴行为，乙方应立即调换该事件服务人员，并扣除乙方当月服务费 1000 元。依次类推。
6. 发现乙方员工上班时间内以职务之便捡垃圾、卖垃圾、在公众场所整理垃圾、聚岗等行为，发现一次扣除乙方当月服务费 100 元，依次类推。
7. 乙方现场工作人员年龄不超过 55 岁以上，每超过 1 人，扣除乙方当月服务费 100 元，依次类推。
8. 社会评查，提出保洁服务质量严重不合格，每出现 1 项，扣除乙方当月服务费的 300 元。
9. 乙方工作人员不得以任何形式贿赂甲方或公司监控人员，每发现 1 次，扣除乙方当月服务费 1000 元。
10. 乙方工作人员私自拿用、盗窃甲方及其员工或顾客物品，每发现 1 次，扣除乙

方当月服务费 1000-5000 元。

11. 乙方员工未经甲方许可，擅自为甲方管理范围内的客户提供家政服务的，每发现一次，扣除乙方当月服务费 200 元。

12. 每季度累计达到 600 个轻微不合格或 30 个严重不合格，甲方有权即时解除双方合同并取消乙方清洁服务供方资格。

13. 甲方有权随时检查乙方清洁用品、用具到位情况，并抽查其质量。项目清洁用品到位不及时或到位不齐的，按每项清洁用品或清洁用具数目计算，每项扣除当月服务费用 200 元；清洁用品没有按规定及时、足额发放给员工的，每出现一人次，扣除当月服务费用 100 元；产品存在质量问题的，按质量问题的严重程度，每项扣除当月服务费用 100-200 元。

14. 出勤人数少于合同约定的在岗人数时（根据员工排班表、出勤核查记录）

A. 员工调休，没有事先知会甲方的，按每人次一个严重不合格判罚。但一个月以内（自然月）出现三次以上（含三次）的按条款 B 执行。

B. 除特殊情况调休外的其他缺岗情况，在 7 个工作日未完成招聘补充或其他替代解决措施，按每岗位 100 元/人*天的标准从当月承包服务费中扣除。

C. 迟到、早退 10 分钟（含）内，每次扣发 5 元/次/人；迟到、早退 10 分钟以上 15 分钟（含）以下，每次扣发 10 元/次/人；迟到、早退 15 分钟以上 30 分钟（含）以下，每次扣发 20 元/次/人；迟到、早退 30 分钟以上 60 分钟（含）以下，每次扣发 50 元/次/人；超过 60 分钟以上者按旷工处理。

15. 为提高乙方员工的积极性，甲方将对乙方员工的下列行为给予奖励：

A. 乙方员工受到甲方项目业主的书面表扬，确认属实的，给予通报表扬或现金奖励； B. 拾金不昧，上交至物业服务中心，物品价值在 100 元以上的，给予 10-50 元的现金奖励；

C 乙方及时发现或排除甲方区域的安全隐患，避免损失在 500 元以上的，每次奖励乙方当月服务费的 50 元或以上；

D 乙方现场主管，积极配合甲方项目完成现场保洁服务工作，突发事件能及时有效处理，无项目业主投诉，或受到项目业主书面表扬，现场工作成绩突出，经甲方项目考核，可以给予最高 800 元的现金奖励。

附件二：

保洁员行为规范

一、红线部分（违反本红线部分任一条款，至少按严重不合格处理）

1. 玩忽职守，违反操作规程，造成严重后果；
2. 私自为顾客提供有偿的劳务；
3. 不顾大局，遇紧急工作时临阵脱逃，推卸责任；
4. 挪用或盗窃公司或顾客财物；
5. 窃取或泄露顾客资料或隐私；
6. 收费不给票据；
7. 与顾客或同事打架；
8. 拾遗不上交；
9. 向顾客或外部单位（含个人）索取小费、物品或其他报酬；
10. 当值时间擅离职守，造成重大损失；
11. 发现明显危险或重大问题，故意不报；
12. 翻捡垃圾；
13. 与客户争抢电梯或长时间占用电梯；
14. 出现3人（含）以上扎堆聊天现象；
15. 被客户投诉。

二、黄线部分（违反本黄线部分任一条款，至少按轻微不合格处理）

1. 见人不问好，表情冷漠；
2. 不能做到人过地净；
3. 着装不工整或不统一；
4. 作业时不礼让客户；
5. 服装有明显污迹或破损；
6. 用工具给客户指方向；
7. 扎堆聊天，或做与工作无关的事；
8. 在现场嬉笑打闹、大声喧哗。

附件三：

保洁岗位工具基本配置标准

清洁岗位	工具配置标准	数量
外围保洁岗	工具车、工作进行中（小心地滑）标识、大（小）扫把、拖把、灰斗、水桶和榨水器片、毛巾、推水器、洗衣粉、直开阀接头、大垃圾袋（根据季节配置）、洁厕剂等。	各 1
	个人劳保用品及其它所需工具。	根据现场实际进行配置
楼内保洁岗	工作进行中（小心地滑）标识、小扫把、拖把、灰斗、水桶和榨水器片、毛巾、洗衣粉、不锈钢油、静电抹布、玻璃刮刀、尘推、鸡毛掸等。	各 1
	个人劳保用品及其它所需工具。	根据现场实际进行配置
大堂保洁岗	工作进行中（小心地滑）标识、小扫把、拖把、灰斗、水桶和榨水器片、毛巾、洗衣粉、除胶剂、不锈钢光亮剂、84 消毒液、静电布、玻璃刮刀、尘推、3 米伸缩杆、直开阀接头、玻璃清洁剂、鸡毛掸等。	各 1
	个人劳保用品及其它所需工具。	根据现场实际进行配置
生活垃圾清运岗	垃圾车 1 辆、小扫把、灰斗、毛巾、洗衣粉、拖把等必需工具。	各 1
	个人劳保用品及其它所需工具。	根据现场实际进行配置
会所/写字楼/销售案场保洁岗	工作进行中（小心地滑）标识、小扫把、拖把、灰斗、水桶和榨水器片、毛巾、洗衣粉、不锈钢油、静电抹布、玻璃刮刀、尘推、3	各 1

	米伸缩杆、空气清新剂、洁厕剂、鸡毛掸等。	根据现场实际进行配置
	个人劳保用品及其它所需工具。	
根据项目特性 配备常用清扫 机械设备	刷地机、吸尘器、吸水机、高压水枪、水软管、线拖、架梯、多功能清洁车等。	--

设备工具详细清单

序号	名称	型号	单位	数量	备注
(一)	清洁设备				
1	全自动洗地机		台	1	项目需求配置
2	多功能洗地机		台	1	标准配置
3	吸水机		台	1	标准配置
4	高压水枪		台	1	标准配置
5	胶管		米	200	标准配置
6	垃圾车		辆	2	标准配置
(二)	清洁工具				
1	2.5m 铝合金架梯		步	4	1 年数量
2	玻璃清洁工具		套	15	1 年数量
3	尘推		套	40	1 年数量
4	水推		套	10	1 年数量
5	拖把		套	50	1 年数量
6	清洁水桶、扫把、撮箕		套	50	1 年数量
7	告示牌（塑料 A 字牌）		块	50	1 年数量
小计					
(三)	清洁耗材				
1	抹布		块	50	1 月数量
2	尘推罩 (60CM)		个	5	1 月数量
3	拖把		个	20	1 月数量

4	地板铲刀		个	15	1 年数量
5	胶手套		双	40	1 月数量
6	地刷		个	10	1 月数量
7	大垃圾袋		个	5000	1 月数量
8	洗衣粉（雕牌 1.5KG）		袋	30	1 月数量
9	84 消毒液		瓶	10	1 月数量
10	去污粉		瓶	15	1 月数量
11	全能清洁剂		瓶	4	1 月数量
12	不锈钢清洁剂		瓶	3	1 月数量
13	玻璃清洁剂		瓶	2	1 月数量
14	除胶剂		瓶	1	1 月数量
15	酸性清洁剂		桶	5	1 月数量

附件四：

保洁服务标准及作业频次

一、总体标准

1. 垃圾日产日清，无垃圾桶、果皮箱溢满现象；
2. 各类垃圾容器及时清洁，无明显异味，垃圾容器无明显蚊蝇飞舞；
3. 小区内道路等共用场地无纸屑、烟头等废弃物；
4. 雨雪天气后，两小时内对区内主路、干路积水、积雪清扫完毕；
5. 楼道等共用部位无乱贴、乱画、乱堆放等现象；
6. 沟、渠、井无明显沉积淤泥杂物；
7. 绿地无白色垃圾、明显枯枝、狗便等杂物。

二、重要部位服务频次及标准

1. 楼内保洁

保洁内容		清洁频率	保洁标准	检查方法
门	玻璃门	每天至少玻璃刮刀 2 次	无尘、无污迹、无明显手印	目视、手摸
	防盗门	每天至少清洁 1 次，每周大清洁 1 次	无尘、无污迹	
	防火门	每天抹 1 次	无明显污迹显本色	
	天台门	每天抹 1 次	无尘、无污迹	
	小区大门、围栏	每天抹 1 次	无明显手印、油迹	
	卷闸门	每周抹 1 次	无蜘蛛网、无明显污迹、油迹	
可视对讲		每天抹 2 次	无灰尘、水迹、污迹、显本色	纸巾擦拭 50 cm
窗	大堂玻璃	每天至少清洁 2 次，每周大清洁 1 次	清洗后无明显污迹、泥浆	
	楼道玻璃	每周清洁 1 次	清洗后无明显污迹、泥浆	
电梯前室、走道		每天清扫 1 次，拖 1 次	地面无灰尘、污迹	目视

地面	大理石地面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁	无明显脚印、污迹，有明显 轮廓	目视
	大理石镜面	每月不低于 1 次保养，包含除 尘，抛光，上保养剂	光泽度达 80%以上	
	瓷砖地面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁	无明显污迹、脚印	
	胶质地面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁	无明显灰尘	纸巾擦拭 50 cm
	大理石、水磨石地 面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁（不能用水拖）	无灰尘、污渍、胶迹	目视
	水泥地面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁	无杂物 无水迹 无明显油迹 污迹	
	广场、道路地 面	每日扫、拖，尘推 全天巡回保洁，每半月清洗 1 次	无杂物、油迹、污迹、泥渣砂 石	
雨伞架、行李车		每天抹 1 次	无灰尘、污迹、油迹	目视、手摸
标示牌		每天抹 1 次	无明显污迹、灰尘	
消防楼梯		每天扫 1 次，三天拖 1 次	无杂物、污迹和明显灰尘	
楼梯扶手		每天抹 1 次	基本不被污染、无尘	纸巾擦拭 50 cm
天花		每周打扫 1 次	无蜘蛛网、无明显灰尘污迹	目视
空置房、架空层		每周 1 次	无污迹、无蜘蛛网	
管道		每周 1 次	2 米以下无明显灰尘显本 色	
通风窗		每周 1 次	测视无明显灰尘、显本色	
天台		每周 1 次	无明显污迹、显本色	
垃圾桶（箱）		每天抹 2 次	外表无污迹、油迹	
烟灰盅		每天抹 4 次	标志图案清晰	
灭火器、消防栓		每周 1 次	无明显灰尘、污迹	
开关、灯罩		每天抹 1 次	目视无明显灰尘、蜘蛛网	

电梯轿厢	每 10 分钟巡视保洁	无污迹、手印，轿厢无污迹	目视和擦拭
所有不锈钢材质	每周上不锈钢油 1 次	无锈蚀、斑痕	目视和擦拭
大厅	10 分钟巡视保洁	果皮箱无满桶、烟灰缸不得多于 3 个烟头和其它杂物、地面无明显行走路径痕迹、玻璃无污迹	目视和擦拭

2. 外围保洁

保洁内容	清洁频率	保洁标准	检查方法
停车场、车行道、走道	每天清扫 4 次，全天巡回保洁	无积水、烟头杂物油迹污迹	目视
车道线、斑马线	每天清扫 4 次，全天巡回保洁	清晰、无明显油迹、污迹	
公园椅	每天抹 4 次，全天巡回保洁	手摸无灰尘、痰迹、油迹	手摸
园林小品（石桌凳、雕塑）	每天抹 4 次，全天巡回保洁	无明显灰尘、损坏、污迹显本色	
泳池及水沟	全天巡回保洁，每周掏污泥 1 次	无藻类等异物、水质清晰透明	目视 测试 PH 值 6.8-8.5
喷泉水池	全天巡回保洁，每月清洗 1 次	水质好、无青苔及明显沉淀物	
运动设施	每天清洁 2 次，全天巡回保洁	无油迹、污迹无明显灰尘	
沟渠井池	每周掏污泥 1 次	无异味、蚊蝇、无垃圾杂物、无污水横流、井盖牢固完整	目视
草坪灯	每天抹 2 次	无明显灰尘、污迹、油迹	目视
绿化带	每天清理 2 次	无杂物、枯枝、黄土裸露	
儿童设施	每天抹 2 次	无灰尘、污迹、显本色	手摸

健身器	每天抹 2 次	无灰尘、污迹、显本色	
洗手间	每周消毒 2 次，不断巡视	无水迹、无异味、无污迹	目视
地毯	每月清洗 1 次，不断巡视	无霉变变色、无明显污迹、沙泥、	目视
宣传栏	每天 2 次，全天巡回保洁	基本无灰尘、污迹、手印	纸巾擦拭 50cm ²
门楣、飞沿	每月清洗 1 次	无积灰、垃圾、污迹	目视

3. 垃圾中转站

保洁内容	清洁频率	保洁标准	检查方法
收集垃圾	每天清理 2 次，全天巡回清运	垃圾不超过 3/2	目视
周边地面	每天 2 次清洗周边地面	无油污、无污渍	
垃圾桶	每天 1 次抹垃圾桶	无异味、无污迹	目视
垃圾桶	每周 1 次垃圾桶消毒	无异味、无过夜垃圾	
垃圾车	每天 1 次冲洗垃圾车	无异味、无过夜垃圾	目视
垃圾中转点	每天清理 2 次，全天巡回清运	无杂物、异味、蚊蝇、污水横流	目视

4. 地下车库

保洁内容	清洁频率	保洁标准	检查方法
地面	每天 2 次、全天巡回保洁， 每半月清洗 1 次	无垃圾、果皮、纸屑、无积水、 无污迹和杂物	目视
管道	每周 1 次、全天巡回保洁	油漆鲜亮、无脱落、无锈迹	
标识	每天 2 次、全天巡回保洁	无明显灰尘	目视
墙面	每周 1 次	无污迹、无粘附物和灰尘	
管网	每周 2 次、全天巡回保洁	无明显灰尘、无蛛网	目视
排水沟	每周 1 次、全天巡回保洁	无污泥、无堵塞物	
反光镜	每天 2 次、全天巡回保洁	无尘、光亮	手摸
刷卡器	每周 1 次、全天巡回保洁	无尘、光亮	

备注：计划性工作按照《保洁月度工作计划》执行。

附件五：

岗位定编图

根据项目现场实际情况，_____公司特安排_____名保洁人员，其中设保洁管理人员 1 名，保洁员 21 名。具体的部署详见下表：

作业范围基本配置：

项目名称: 写字楼		目前管理总面积 (m²) : 万		配置总人数: 21人	
序号	工作岗位	责任区域	建筑面积	配置人数	备注
1	主管	全面负责保洁管理工作	1	人	
2	班长	一二期 1 人、三期 1 人	1	人	
3	一期	楼道	8	人	
4		外围	8	人	
5	二期	楼道	0	人	
6		外围	1	人	
7	垃圾清运	1.2 期	1	人	
8	保洁员	机动/轮休	1	人	
		总计	21	人	

附件六：

保洁供方设备配置
标准

项目面积	必配机械设备配置标准		
	手扶式 单擦洗地机	高压水枪	强力吸水/吸尘机
	2 台	1 台	1 台