南昌工学院**保洁服务合同**

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

服务期限： 2025年1月18日至2026年1月17日

签订时间：2025年 1 月 18 日

签订地点： 南昌工学院

**甲方（委托方）：**

**法定代表人/负责人：**

**通讯地址：**红谷滩区创业南路998号

**户 名：**

**开户行：**

**账 号：**

**联系电话：**

**乙方（受托方）：** （简称乙方）

**法定代表人/负责人：**

**通讯地址：**

**户 名：**

**开户行：**

**账 号：**

**联系电话：**

根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律法规之规定，经甲乙双方友好磋商，就江西隆联实业有限公司在管南昌工学院九龙湖校区内安保、保洁服务达成一致协议，具体如下：

**第一条、合同期限**

本合同服务期限为12个月，本合同从盖章之日起生效，合同有效期为2025 年 1 月 18 日至 2026 年 1 月 17 日。

**第二条 服务范围**

南昌工学院九龙湖校区，经甲方书面确认的其他区域。

**第三条、合同金额及付款方式**

3.1**合同总金额：** 元 （大写： 元整）；各岗位单价：1、九龙湖校区保洁岗 元/人/月，服务期间服务人员根据甲方配置要求安排到岗，并按本合同第八条8.7款考核出勤率，服务费用总额根据到岗人员按岗位单价据实结算，各岗位单价合同期内不作调整。

3.1.1以上费用为含税包干价，包含人员工资、福利、各类保险、五险一金、安全、意外责任、员工食宿、工作服（服装由甲方指定式样、颜色、面料，乙方完成采买）、耗材（包括垃圾桶不含新增、垃圾篓、垃圾袋、卫生球、空气清新剂、油料等）、工具（拖把、毛巾等保洁工具每学期换新）、机器损耗维修、税费、管理费、利润等一切服务期限内费用。

3.1.2除本条所述费用外，非经双方协商一致，甲方无需就合同的履行向乙方支付其他任何费用。

3.1.3除本合同另有约定外，乙方用工及与用工有关的聘任或解聘均由乙方自主负责，乙方应当遵守国家及地方的劳动及雇佣相关法律法规规定，甲方不承担乙方用工有关的一切法律责任。

3.2付款方式：服务费一律为后付，乙方应于每月5日前向甲方递交上月的服务费付款申请，（付款依据含上月乙方人员的考勤、甲、乙双方共同书面确认的月检表、月检问题汇总表、问题整改表进行月评审并按评审结果支付乙方月服务费）。甲方收到乙方服务费付款申请后15个工作日内，向乙方支付甲方在扣除应扣款项（如有）后审核确认的服务费。甲方每次付款之前，乙方还应先行向甲方提供税率 6 %税务有效增值税专用发票，否则甲方付款时间相应顺延，由此延付产生的责任，概由乙方承担且乙方仍应按本合同约定全面履行合同义务。

3.3甲方因活动需要，临时要求乙方提供加班服务的（时间在2小时内的）无需向乙方支付加班费用。乙方应在甲方提出加班要求后派出符合要求（且包括本合同要求）的员工，配合服务。

**第四条、履约保证金**

乙方在于2025年合同内支付过履约保证金，履约保证金为￥ 元 （大写： /整），在合同期满/合同终止且无任何纠纷异议起30个工作日内甲方需无条件一次性无息退还给乙方。如甲乙双方解除合同，乙方撤场时间须经甲方同意，如乙方未经甲方允许直接撤场，则甲方不予退还履约保证金。

**第五条：甲方权利与义务**

5.1甲方应为乙方员工服务作业提供方便，为乙方提供工作过程中正常的供水、供电及照明、工作场所出入证明等。

5.2甲方有权依据本合同（及附件）的约定，对乙方员工的日常行为和服务质量进行监管，督促乙方员工执行并落实各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量和品质效果而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出解决办法，并按甲方最终确定的方案执行。

5.3如甲方发现乙方在履行本合同中存在违约行为（包括乙方员工违反行为规范、服务质量、执行力不足等），可依约实施处罚扣款，并向其提出及时整改要求；

**第六条：乙方权利与义务**

6.1乙方应提供人员档案资料、招聘计划，培训计划等供甲方审查，并对甲方提出的优化意见及任何员工行为规范、服务质量评分、品质检查和整改工作予以支持并协助落实到位。

6.2乙方应安排其人员完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不仅限于下列内容：

6.2.1员工礼仪礼貌培训，岗位工作技能培训；

6.2.2服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项；

6.2.3工作职责和工作流程；

6.2.5各种涉及本岗位的工具设备的正确使用；

6.2.6服务人员行为规范及考核标准。

6.3在服务过程中，乙方应对其人员的人身、财产安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的人员购买足够保额的意外伤害保险，人员在本项目中造成或发生的人生伤亡（包括但不限于由于乙方人员造成的财产损失和人身伤亡）由乙方的保险公司和乙方负责，与甲方无关，如导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方进行全额追偿。

6.4乙方及其员工不得向第三方透露甲方所管辖范围内的任何管理资料和信息。

1. **乙方员工岗位相关要求：**

7.1乙方严格按合同要求招聘人员，且人员入职须经甲方面试同意方可上岗工作。乙方任何人员均应当身体健康（包括但不限于无传染性疾病、慢性病、心脑血管疾病或其他不适合岗位的疾病）。

7.2乙方提供的项目对接人应在乙方任职2年以上，年龄45岁以下，大专以上学历，具备人员招聘能力、人员管理培训能力，有相应的专业知识，能熟练使用各类办公软件，有良好的文字功底；安保领班应在乙方任职2年以上，年龄50岁以内，身高168CM以上，高中以上学历，安保工作经验5年以上，具备安保管理培训能力、组织消防演习及培训能力、突发事件处理能力；保洁领班应在乙方任职2年以上，年龄50岁以内，初中以上学历，保洁工作经验5年以上，具备保洁管理培训能力、突发事件处理能力；安保形象岗应为年龄40岁以下，身高172CM以上，安保工作经验2年以上，具备突发事件处理能力；安保员应为年龄55岁以内，男性身高168CM以上/女性身高158CM以上，安保工作经验2年以上，有突发事件处理能力；保洁员年龄应在60岁以内。乙方任何人员均应当身体健康（包括但不限于无传染性疾病、慢性病、心脑血管疾病或其他不适合岗位的疾病）、形象较好、穿着得体。

7.3乙方新员工入职需提供完整真实有效的电子资料（含劳动/劳务合同、商业险保单、员工入职登记表、身份证电子档、高清晰度照片、半年内体检报告、健康证、无犯罪记录证明等）；超龄人员未经甲方书面确认，不纳入出勤人员名单，不计考勤。三天内未提供或提供资料系伪造，则甲方有权扣除乙方当月服务费的3%／人／次，无上限。

7.4合同期间，乙方每日实际应到岗人数以甲方通知为准，每日实际到岗人数低于甲方通知人数据实结算并按本合同8.7考核出勤率，高于甲方通知人数以甲方通知人数结算费用。

7.5乙方需按甲方要求采购考勤机进行打卡考勤并将甲方人员设为考勤管理员，临时工应拍照打卡作为考勤依据之一。乙方提交的考勤数据（含原始数据及统计数据）不得作假，否则甲方有权在当月服务费中扣除5％作为违约金。

7.6在服务过程中乙方应保证不会出现对接服务中断或人员缺少的情况，如有人员缺少应提前报备甲方，并在3个工作日内补足（3个工作日内该空缺人员不计乙方服务费），并不得影响本合同的整体正常履行。如现场服务质量因乙方现场人员不足严重下降而乙方无法及时解决时，甲方有权从其他渠道抽调人员支援，外调支援人员费用按300元/人/天从乙方当月服务费扣除。

7.7按时提交日、周、月、季培训计划及方案，得到甲方批准后方可实施，并保证每周每人不得少于1小时的专业技能培训及思想教育培训。必须每月更新提交给甲方全部上岗人员名册、排班表、经甲方确认的月度工作计划以及上月度工作报告、员工培训记录以供甲方审批、监管、考核。

7.8如甲方对乙方现场人员不满意并提出更换要求，乙方须在3个工作日内完成人员的替换并做好工作交接，每逾期一天按500元/天/人支付违约金，乙方不得因此提出任何索赔。

7.9未经甲方书面同意，乙方不可聘请甲方清退人员，发现一次扣除当月服务费的1%，无上限，且乙方应立即整改，在甲方通知的时间内未整改完毕的，甲方有权扣除乙方当月服务费的3%,如仍未整改完毕的，视为乙方构成根本违约，甲方有权解除本合同，乙方应向甲方支付服务费总额5％的违约金。

7.10非甲方要求的服务人员更换数量单月不得超过总服务人数的5%，连续三个月累计不得超过总服务人数的10%，否则甲方有权扣除乙方当月服务费20%作为违约金。

7.11合同履行中，甲方有权基于工作需要对人员的数量及区域进行调整或增减。乙方应在接到甲方的通知后7日内完成调整或增减，服务费一律按照本合同第三条约定进行调整。双方确认：除按本合同第三条及本条约定的调整服务费外，因本条发生的人员调整，乙方不得追究甲方的责任且不向甲方提出其他权利主张。本条所发生的人员调整不得成为乙方减免履行本合同约定义务的理由或依据。

7.12如遇特殊情况，甲方有权提出临时增加服务人员，所产生的费用按实际费用支付。需要临时对服务时间、内容等进行调整的，甲方现场管理人员有权直接指挥调度乙方全部人员，乙方应无条件积极配合。

7.13为有效确保服务质量即管理的延续性，在合同期内需更换乙方对接人时，乙方应提前七天书面告知甲方，在征得甲方同意后方可更换现场对接人，否则甲方有权扣除乙方当月服务费20%作为违约金。

7.14乙方不可撤销的承诺：乙方及其人员应具备履行本合同的一切资质且持续有效，乙方已为其人员购买足够保额的商业保险且保险持续有效，乙方将采取全面、足够、有效、妥当的安全保障措施，确保合同履行过程中的安全，造成甲方、乙方或其他任何第三方人身、财产损害的，责任概由乙方承担，与甲方无关，如导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方进行全额追偿。

7.15乙方负责与乙方员工订立劳动合同或雇佣合同，承担员工之工资、保险、劳保福利等费用，乙方的人员管理、招聘录用、辞退遣散等需要符合国家和政府的相应法律要求。乙方应严格对派驻甲方之工作人员进行安全教育、培训和管理，每月组织工作人员进行不少于一次的业务培训，并保存相关讲评和培训记录备查。乙方人员与甲方不存在任何劳动关系，甲方对乙方不承担任何责任。

7.16无论甲方是否支付乙方上月服务费，均限定乙方每月25日前发放上月员工工资，如有延迟每日扣除当月服务费的1%，以此类推。

**第八条、甲方管理考核及扣款事项**

8.1乙方员工需严格遵守《服务人员日常行为规范》（详附件4），如有违反甲方将根据情节严重程度执行扣款，同时甲方基于管理需求，针对乙方人员在工作态度、执行能力方面定期开展各项评分考核工作，评估评审主要以日检，周检和月检记录的不合格项和是否及时整改反馈作为评审依据。合同约定的扣款、违约金，甲方均有权从当月服务费中直接扣除。

8.1.1日检不合格项必须在1小时内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备）,每项扣除乙方当月服务费200元。

8.1.2周检不合格项必须在24小时内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备）,每项扣除乙方当月服务费500元。

8.1.3月检不合格项必须在3天内完成整改，如不能按时整改（特殊情况需报备），每项扣除乙方当月服务费1000元。

8.1.4甲方在每月（每季）定期的服务评估报告中提出的并获得乙方现场对接人确认的问题点，应当在约定的时间内整改完，逾期未整改完的，甲方可扣除当月服务费的5%（不可抗因素除外）。

8.2乙方员工需严格遵照甲方制定的工作职责和工作流程作业，如有工作流程缺失或不能按要求完成，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并可在当月服务费中扣除0.1%-5％作为违约金。

8.3乙方员工应积极服从甲方调度管理，如有不服从甲方调度管理行为，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并扣除乙方当月服务费1000元/人/次；

8.4满意度调研若有提出乙方服务质量严重不合格，或有出现对乙方工作人员的投诉未及时正确处理和解决的，甲方有权提出口头警告或发放出整改联系函，并可在当月服务费中扣除0.5%-2％作为违约金。

8.5乙方应配合甲方做好突发性检查，突发性检查中发生的执行力及纪律问题一律按双倍处罚。

8.6服务人员在工作中因失误而造成的责任事故，或因乙方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失，损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付事故发生当月的服务费的10％的违约金，甲方有权单方解除本合同，且不承担由此造成的任何损失。

8.7甲方将考核人员的出勤率，乙方应确保每天出勤的人员不得低于100%，否则，甲方有权按300元／天／人的标准（遇法定节假日（乙方需提前三日向甲方提交节假日排班表）及其他甲方同意的情况，经甲方负责人签字同意后才不计考核出勤率）扣除乙方的服务费。

8.8无论任何原因，在本项目内，乙方人员辱骂甲方或甲方客户每发生1次，扣除乙方当月服务费的2%；与甲方或甲方客户发生1次打架斗殴行为，乙方应立即调换服务人员，并甲方有权扣除乙方当月服务费的5%。

8.9乙方人员在每日服务时间内，不得随意离开服务岗位，接受甲方随时抽查，如发现人员脱岗，则甲方有权扣除乙方当月服务费的1%／人／次，无上限。

8.10乙方原因造成第三方对甲方扣/罚款的，甲方有权对乙方进行双倍扣款，并追究乙方违约责任。

8.11乙方及乙方工作人员用不正当手段收买甲方管理人员，每发现1次，扣除乙方当月服务费的5%。

8.12乙方违反本合同约定，经甲方书面催告后七日内未整改完毕的，则视为构成根本违约，甲方有权单方解除本合同并按本合同9.2约定追究乙方的违约责任。

8.13乙方人员在工作中因失误而出现的责任事故，或因乙方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失，损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付事故发生当月的服务费的10％的违约金，甲方有权单方解除本合同，且不承担由此造成的任何损失。

8.14因乙方原因（如：员工罢工、消防事故、安全事故、员工找校方闹等）损害甲方声誉，乙方除承担全部责任及赔偿全部经济损失外，乙方还应向甲方支付合同总金额20％的违约金，甲方有权单方解除本合同；若乙方未及时处理，甲方有权从支付给乙方的服务费和履约保证金中扣除上述费用，不足之数由乙方另行支付。

8.15未经合同相对方书面同意，任何一方不得全部或部分转让其在本合同项下的权利和义务否则守约方有权单方解除本合同并违约方应向守约方支付合同费用总额20%的违约金。

**第九条：合同终止/解除、争议的解决**

9.1如甲乙双方解除合同，乙方撤场前需配合甲方将现有工作与人员交接清楚，自行结清员工工资与各项费用，否则甲方有权不予退还履约保证金。

9.2乙方违法／违约擅自解除本合同的，乙方应向甲方支付合同总金额10％的违约金。

9.3本合同于合同期限届满后自动终止，合同解除或终止后的退场：无论何种原因造成本合同终止/解除的，乙方在合同终止/解除之日起五日内完成退场工作。乙方退场应做到：

9.3.1从现场撤走乙方的设备、物料等属于乙方的物品。若在上述期限届满后，乙方未将其物品搬离本项目现场的，则应被视为乙方放弃该等物品的所有权，甲方有权在不另行通知乙方的情况下处理或处置此等物品等，所涉及费用由乙方负担，甲方亦无需就该处置或任何其他处理方法造成的任何损失或损毁向乙方或任何其他第三方负责，乙方撤离过程中如给甲方或任何其他第三人造成损害的，乙方承担该全部损失。

9.3.2乙方人员全部撤离本项目，如有延误，乙方每日按照本合同总金额千分之三的标准向甲方支付违约金，甲方有权在应向乙方支付而未付的费用中扣除该违约金，同时甲方有权采取强制措施阻止乙方人员进入本项目。

9.4如甲方无正当理由逾期支付服务费，则视为甲方违约，逾期支付达到60个工作日的 ，乙方可单方面无条件提前终止本合同。

9.5甲方有权基于自身的工作安排随时提前终止本合同的履行而无需因此向乙方承担任何法律责任，但甲方此权利的行使应提前三十个自然日通知乙方解除本合同，并与乙方结清相关费用。

9.6双方应本着友好协商的原则，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按《中华人民共和国民法典》规定提交法院。

9.6本合同争议解决方式约定为甲方所在地人民法院诉讼解决，判决对双方均具有约束力，诉讼费应由败诉方负担。

9.7在诉讼期间，除有争议的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**第十条：通知及合同修改**

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。欲对合同条款进行任何改动，均须由甲乙双方签署书面的合同修改书。

**第十一条：合同生效及其他**

11.1本合同一式肆份，双方各贰份，附件与合同正文同为合同之组成部分并具同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

11.2通信联系方式：双方一致同意合同首页中列明的双方地址为双方送达相关书面法律文件的有效地址。任何一方按下述地址送达的，自另一方相关人员签收之日或自寄出5日内视为送达。任何一方送达地址发生变更的，应书面通知另一方，未书面通知的，不发生送达地址发生变更的效力。

附件：

附件1: 《服务人员行为规范及考核标准》

附件2: 《室内卫生清洁作业要求》

附件3: 《室外卫生清洁作业要求》

附件4： 《拟提供设备清单》

附件5: 《费用测算明细表》

附件6： 《从业人员承诺书》

附件7： 《不转包承诺书》

附件8： 乙方营业执照复印件

甲方：江西隆联实业有限公司 乙方：

甲方盖章： 乙方盖章：

合同签订时间： 年 月 日

**附件1：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务人员行为规范及考核标准** | | | | | |
| **类别** | **序号** | **行为描述** | **情形一般** | **情形严重** | **情形恶劣** |
| **工**  **作**  **纪**  **律** | 1 | 上班时间未按要求着装 | 警告 | 20元 | / |
| 2 | 工作场合抽烟、嚼槟榔、饮食、留宿等 | 警告 | 20元 | 100元 |
| 3 | 上班时间玩手机、聚众聊天等与工作无关的事 | 警告 | 20元 | 200元 |
| 4 | 着工装在公众场合做有损公司形象的事 | 警告 | 20元 | 200元 |
| 5 | 工具、设备、耗材等不随身携带或未按规定摆放，设备故障未及时修理 | 警告 | 10元 | 100元 |
| 6 | 公众场合大声喧哗、争执等 | 警告 | 10元 | 100元 |
| 7 | 未经同意擅自处理他人物品 | 警告 | 500元 | 1000元 |
| 8 | 酒后上班或上班时间喝酒 | 100元 | 200元 | 500元 |
| 9 | 突发事件未及时上报（含安全事故、公共设施损坏、突发事件等） | 20元 | 200元 | 2000元 |
| 10 | 未遵照工作时间并执行打卡制度，迟到、早退等。 | 20元（15分钟内） | 200元（超15分钟） | 600元 |
| 11 | 在用水、用电过程中，故意浪费资源能耗。 | 警告 | 100元 | 200元 |
| 12 | 在工作时间内向甲方以外的任何单位和个人提供服务。 | 1000元 | 5000元 | 10000元 |
| 13 | 在工作时间处理废品，随意堆放废品。 | 50元 | 500元 | 1000元 |
| 14 | 遗失或离职后未返还通行证（如有领取） | 50元 | 200元 | 500元 |
| 15 | 接到报失信息，未及时上报甲方，在工作场所捡拾他人物品未及时上交，或自行处理 | 100元 | 500元 | 5000元 |
| 16 | 与甲方或甲方客户发生争执 | 100元 | 200元 | 1000元 |
| 17 | 私自售卖物品 | 500元 | 2000元 | 5000元 |
| 18 | 造成甲方客户（老师或学生）的投诉（经甲方和乙方现场主管验证属实），未及时处理（不可抗因素除外）。 | 500元 | 1000元 | 5000元 |
| **作业标**  **准** | 1 | 垃圾桶/垃圾篓内垃圾溢出、垃圾房打包不及时 | 警告 | 50元 | 500元 |
| 2 | 在人工湖中钓鱼、清洗拖把等脏物 | 20元 | 200元 | 2000元 |
| 3 | 垃圾打包后放在路边等公共区域 | 20元 | 200元 | 2000元 |
| 4 | 工具破损/脏污未按要求及时更换 | 警告 | 20元 | 200元 |
| 5 | 作业不达标 | 20元 | 200元 | 2000元 |
| **安**  **全**  **标**  **准** | 1 | 未经授权进入宿舍、办公室等私密场所翻阅、查看资料文件，挪用、偷盗财物 | 200元 | 500元 | 5000元 |
| 2 | 飞线充电、违规接电、使用违规电器等任何可能造成失火、漏水及漏电引发安全事故的行为 | 50元 | 500元 | 5000元 |
| 3 | 随意搬动、碰撞消防设施、设备，占用或侵占消防通道，阻碍消防通道的使用等 | 50元 | 500元 | 5000元 |
| 4 | 电动车、巡检车等车辆违法交通法规、学校交通规则 | 警告 | 100元 | 1000元 |
| 5 | 因操作不当，含使用清洁剂不合规，未正确穿戴的防护用品，未设置安全警示标志，未在合理的时间内作业等任何可能造成的人员伤亡，财产损失的行为 | 50元 | 500元 | 5000元 |
| 6 | 杂物（含回收废品）乱摆放存在消防安全风险 | 警告 | 50元 | 500元 |
| **情节一般**：以初犯、问题一般，违规情况不严重、现场整改到位、认识较到位、本级管理通报批评，无不良后果等情形之一。  **情节严重**：以再犯，问题较严重需严肃处理、认识不到位、环境卫生严重、不服从管理、不及时整改，受本级或上级检查通报批评，后果严重等情形之一。  **情节恶劣**：出现以三次及以上违规、违规问题特别严重，态度恶劣，不能正确认识错误，屡教不改，影响整体管理工作，受上级或领导点名通报批评，造成巨大的经济损失和严重负面影响等情形之一，甲方将保留有要求乙方解雇肇事人员，追究乙方承担所有的经济损失和相应处罚（扣减当月服务费）的权力。 | | | | | |

**附件2：**

**室内卫生清洁作业要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域部位 | 作业频次 | 要求 |
| 大厅 | 地面、台阶、宣传栏、植物花盆、大厅摆件等每天保洁 2 次，且巡回保洁； | 无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮 |
| 门、门套、踢脚线等 3 天保洁1 次； | 无污渍，无积尘 |
| 墙面、天棚、消防实施、灯具每周保洁 1 次； | 无蜘蛛网，无污渍，无积尘 |
| 地砖、水磨石地面每月彻底刷洗 1 次。 | 无水渍、无污渍，无积尘，光亮 |
| 楼梯过道 | 地面、楼梯、扶手、墙面、垃圾桶每天保洁 2 次（拖洗或抹布手抹 1 次），且巡回保洁； | 不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮 |
| 踢脚线、消防设备、楼道门窗、灯具及开关每 2 周保洁1 次； | 无蜘蛛网，无污渍，无积尘 |
| 地砖或水磨石地面每月彻底刷洗 1 次。 | 无水渍、无污渍，无积尘，光亮 |
| 公共卫生间、开水机 | 每天 2 次对卫生间全面保洁（拖洗或抹布手抹 1 次），且巡回每 2 小时保洁； | 无异味，厕坑便具洁净无黄  渍，镜面、水盆、台面无污点、光亮；纸篓随时清理，定期消杀；  店面、隔断、墙角、灯具无积尘、  蜘蛛网、光亮； |
| 隔断、灯具每周保洁 1 次； | 隔断、墙角、灯具无积尘、  蜘蛛网、光亮； |
| 开水机每天保洁 1 次。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，开水机表面光亮。 |
| 电梯 | 电梯轿厢、电梯厅、电梯门级门套、指示板，厢壁每天保洁1次，且每 2 小时巡回保洁。 | 电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物，厢内地面干净、无垃圾杂物； |
| 通风口、天花板、灯具、监控器探头每周保洁 1 次。 | 灯具、指示板明亮； |
| 电梯不锈钢保养每月2次。 | 不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、光亮； |
| 学生公寓 | 盐酸清洗蹲坑每年一次暑假新生宿舍内卫生保洁，包括，地面卫生、房间内杂物清理等； | 房间整体清洁，地砖光亮； |
| 会议室、接待室 | 桌椅、地面、窗台、门、门套、墙面、墙角、灯具、设备每周保洁1 次。 | 桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门、门套、墙面、墙角、灯具、设备无积尘，光亮； |
| 会议前后需做全面清洁； | 桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门、门套、墙面、墙角、灯具、设备无积尘，光亮； |
| 地毯每两月消毒清洗 1 次； | 地毯清洁卫生； |
| 报告厅、天工剧院 | 会议使用准备时全面清理保洁 1 次； | 座椅（座套）、地面、门、门套、墙面、 墙角无积尘、无污渍、无蜘蛛网； |
| 用后及时打扫地面并整理； | 座椅（座套）、地面、门、门套、墙面、 墙角无积尘、无污渍、无蜘蛛网； |
| 平时每周保洁1次； | 座椅（座套）、地面、门、门套、墙面、 墙角无积尘、无污渍、无蜘蛛网； |
| 座套1年清洗1次； | 座椅（座套）、地面、门、门套、墙面、 墙角无积尘、无污渍、无蜘蛛网； |
| 领导办公室 | 每天两次日常保洁； | 无污渍，无垃圾，无惠尘，洁净光亮 |
| 桌椅、地面、窗台、门、门套、墙面、墙角、灯具、设备、领导休息室每周保洁1 次深度清洁。 | 无污渍，无垃圾，无惠尘，洁净光亮 |
| 平台、屋顶 | 每月清理 1 次 | 无垃圾、杂草、树叶堆积 |
| 垃圾收集 | 每天上下午各 1 次收集垃圾并投放于指定地点 | 垃圾收集点周围地面无三散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。垃圾桶无满溢、无异味、无污迹。 |

**附件3：**

**室外卫生清洁作业要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域部位 | 作业频次 | 要求 |
| 道路 | 每天两次在师生上班（课）前完成办公楼、教学楼前、室外运动场及校园主干道路保洁工作，随后完成其他保洁工作，且主干道每 2 小时巡回保洁； | 道路全天干净整洁，达到无果壳纸屑、无塑膜、无污水，无烟头、无乱张贴、无建筑垃圾，无淤泥。 |
| 每天早、中、晚三次将垃圾箱（桶）内垃圾集中清运至垃圾场，做到日产日清； | 垃圾桶无满溢、无异味、无污迹。 |
| 每季度完成道路全面清洗一次； | 清洗后道路干净整洁 |
| 重大活动时看情况实施地面冲洗； | 清洗后道路干净整洁 |
| 每周组织清理杂草； | 无杂草 |
| 大雪、暴风雪时及时组织相关人员清扫； | 无积雪、积水 |
| 广场 | 在完成主要道路保洁后，每天两次全面保洁工作，且巡回保洁； | 全天干净整洁，达到无果壳纸屑、  无塑膜、无污水，无烟头、无乱张贴、无建筑垃圾，无淤泥。 |
| 每天早、中、晚三次将垃圾箱（桶）内垃圾集中清运至垃圾场，做到日产日清； | 垃圾桶无满溢、无异味、无污迹。 |
| 每季度完成道路全面清洗一次； | 清洗后广场干净整洁 |
| 重大活动时看情况实施地面冲洗； | 清洗后广场干净整洁 |
| 每周组织清理杂草； | 无杂草 |
| 大雪、暴风雪时及时组织相关人员清扫； | 无积雪、积水 |
| 绿地 | 每天对草地、绿篱、灌木等绿地进行保洁，及时清理白色垃圾、杂物，全天保持绿地整洁干净； | 无白色垃圾、杂物 |
| 垃圾箱 | 每天抹布清洁垃圾箱 1 次； | 无污迹 |
| 每周喷洒消毒灭害药剂 2 次； | 无异味 |
| 水面 | 每日1 次打捞湖面； | 无垃圾、杂物 |
| 及时清理水体沿岸垃圾、杂物； | 无垃圾、杂物 |
| 园林小品 | 每天上下午各清扫一次，全天候不间断保洁； | 无污迹、无积尘 |
| 垃圾及时清运，设施表面无附着物； | 无垃圾、无小广告 |
| 每学期全面清洁园林小品表面一次。 | 表面光亮 |

附件4：

**拟提供设备清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 规格型号 | 图片 | 数量 | 单价 | 使用区域 |
| 1 | 全自动洗地机 |  |  | 2 |  | 九龙湖校区 |
| 2 | 多功能清洁车 |  |  | 30 |  | 九龙湖校区 |
| 3 | 高压冲洗机 |  |  | 1 |  | 九龙湖校区 |

附件5:《费用测算明细表》

附件6：《从业人员承诺书》

附件7：《不转包承诺书》

附件8:乙方营业执照