

# 东大街第一小学校保洁服务需求

## 一、项目概况

本物业建筑项目位于成都市温江区迎晖路 166 号，占地面积 18398 平方米，建筑内容为：综合楼、第一教学楼、第二教学楼、操场等及配套设施。

## 二、技术、服务要求

### 1、服务范围

1.1 主要负责温江区东大街第一小学校教学楼、操场、会议室、厕所、垃圾存放地等学校外环境的保洁服务工作。

1.2 主要内容为：公共厕所、楼梯、过道卫生，操场等外环境保洁，每周五打扫书吧、阶梯教室及校长办公室。

### 2、服务内容及质量标准

公共区域和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、日常保洁工作管理服务标准。

#### 2.1 垃圾筒、果皮箱的清洁标准

- 1) 垃圾袋装化，目视垃圾筒、果皮箱无污迹、油迹，无异味；
- 2) 垃圾筒、果皮箱周围无积水；
- 3) 垃圾每日清运 1 次。

#### 2.2 室内公共区域清洁标准

## 1) 楼梯

- ①楼梯、楼道每日清扫 2 次，每日拖洗 1 次，目视地面、梯级洁净，无污渍、水渍、灰尘。
- ②楼梯扶手每日擦 1 次。
- ③楼层干净无灰迹。

## 2) 门厅

- ①地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、随时用排拖拖抹地面。
- ②地面无破损、无污迹。：
- ③天花板、排风口、灯罩无灰尘、蛛网。

## 3) 楼道及门窗清洁标准

- ①楼道地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹、毛发等。
- ②墙面无明显污迹。
- ③天花板、排风口、灯具等无蛛网。

## 4) 卫生间清洁标准

- ①卫生间墙面、门窗和灯具清洁无尘、无水迹、无蛛网。
- ②面盆台面内外及周围地面无污迹、秽物等。
- ③及时清洁并倾倒纸篓。
- ④卫生间内地面保持干净。

5)负责区域内的垃圾收集，清理，做到日产日清。

### 3、保洁服务时间（按照实际情况详细制定）

3.1 正常上班时间：上午 7:00—11:30；下午 13:30—17:30。

### 4、费用基准及其他

4.1 办公费、按规定提取的福利费、补贴、服装费等国家规定企业用工须缴纳的各项费用，由比选申请人承担。

4.2 用于清洁卫生服务的劳动、清洁用品、用具等费用，由比选人购置，如遇学校检查、备考场、临时性卫生死角整改等情况所产生的加班费用由比选人并承担。

4.3 比选申请人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工作服、工作牌、工资、福利、食宿、交通等有关问题。

### 5、保洁作业实施标准

#### 5.1 教学楼、行政楼

区域	清洁项目	清洁工作内容				清洁标准
		每天（白）	每晚 （晚）	每周	每月	
	厕所、小便池 内外、洗手 盆、台面、镜	随时用层 推加地面				干净、无异味、 无污迹、无垃

公共区域	面、镜框、镜前灯	除尘液清洁				圾
	过道	随时清洁				干净、无杂物、无污迹
	扶梯、扶手	定期清洁			清洁4次	干净、无灰尘、无污迹
	各种标牌、标识	随时清洁		1次清洗		干净、无灰尘、无灰网
	楼梯通道地面、台阶	随时清洁				干净、无灰尘、明亮、无水迹
	垃圾清理	倾倒两次		全面清洁1次		干净、无异味、无垃圾、无污迹
	会议室	随时清洁				干净、无灰尘、无污迹、无粘贴物

## 5.2 公共区域

区	清洁项目	清洁工作内容	清洁标准
---	------	--------	------

域		每天（白）	每天（晚）	每周	每月	
公共区域	楼道	随时用尘推和地面除尘液清洁				干净、无垃圾
	花台（砖）	随时清洁				干净、无杂物
	花园	随时清洁				干净、无落叶、无杂物
	标识、标语牌、灯箱	随时清洁			擦洗 1次	干净、无污迹、无粘贴物
	扶梯、扶手				清洁 3次	干净、明亮、无灰尘、无污迹

### 5.3 公共厕所

区域	清洁项目	清洁工作内容				清洁标准
		每天（白）	每天（晚）	每周	每月	

公共区域	厕所、小便池内外、洗手盆、台面、镜面、镜框、镜前灯	随时用层推加地面除尘液清洁				干净、无异味、无污迹、无垃圾
	垃圾房	随时清洁				整洁
	垃圾桶	随时清洁			擦洗 1 次	整洁

## 6、人员要求

★6.1 拟派人员不少于 4 人，年龄在 18 至 60 岁之间，身体健康无残疾，具有较强的责任心；有从业经验（提供承诺函，格式自拟）。

6.2 具备基本法律知识及与工作相关的政策、规定。

6.3 具备普通话和文字的表达能力。

6.4 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

★6.5 所有人员按轮体制，每天上岗人数不少于 4 人。

## ★7、权责声明

7.1 比选申请人所用人员必须按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定执行，比选申请人须保障所用人员工资待遇每月按时足额发放，如遇到工资纠纷问题由比选申请人自行解决并承担责任。

7.2 若因国家政策调整等，在合同履行期间涉及代发工资及福利、代缴养老保险、意外保险、失业保险、工伤保险、重病险而产生的税金发生变化，比选申请人自行承担变化带来的风险。

7.3 服务人员的工资、劳保福利、社会保险、工伤保险、节假日加班等费用概由中选人负责支付，服务期间服务人员与比选申请人解除劳动合同的经济补偿亦由比选申请人支付，由此引发的任何劳动争议纠纷与比选申请人无关。

7.4 服务人员与比选申请人不存在任何劳动关系。服务人员属于双重管理，既要服从比选申请人管理也要服从比选申请人管理。

## **★8、考核方式**

比选申请人安排专人加强对中选人领导、管理和协调工作，按照比选申请人制定的服务考核细则做好出勤考勤登记工作，每月对中选人服务工作情况和社会保险（应买尽买）情况按合格、不合格等级作出评价，于次月5日前将考核情况告知中选人，按考核等次核算，并监督中选人工资按时发放情况。连续三个月服务质量考核不合格为中选人违约，第一个月口头警告，第二个月送达整改通知书，第三个月无明显好转将解除与中选人的服务合同。

## **★三、商务要求**

**★1、服务期限：**自合同签订之日起3年，合同一年一签。比选人考核合格后续签下一年合同。

★2、服务地点：比选申请人指定地点。

★3、付款方式：由比选人与中选人在合同中约定。

4、项目验收：

4.1 按照本项目比选文件、比选申请文件、采购合同及国家相关要求  
进行验收。

4.2 验收结果合格的，中选人凭比选申请人出具的验收合格书面证明  
到比选申请人相关部门办理采购资金支付手续；验收结果不合格的，  
将不予支付采购资金。

★5、安全责任：在服务期间发生的一切安全问题由中选人自行承担。