

附件 1

珠海建工控股集团本部 20 楼、22 楼 2026-2027 年前台文员、保洁人员劳务外包 服务需求书

一、 采购项目名称：

珠海建工控股集团本部 20 楼、22 楼 2026-2027 年前台文员、保洁人员劳务外包服务采购需求

二、 项目概括：

建工集团本部 20 楼、22 楼 2026-2027 年前台文员、保洁人员劳务外包服务采购需求

三、 服务事项内容及要求（包括但不限于以下内容）

（一）服务内容

1. 服务单位派出保洁员 2 名、前台文员 2 名到招标人指定区域提供保洁、消杀及文员服务。

前台文员工作职责：

- （1）接听、转接电话，会议通知，接待来访人员；
- （2）负责办公室的信息、机要和保密工作，做好办公室档案收集、整理工作；
- （3）按照客户单位要求，做好来访人员登记工作；
- （4）按客户单位管理规定，负责相关会场布置、接待等工作；
- （5）接受其他工作安排；

保洁人员工作职责：

(1) 统一着装，佩戴工作证上岗；

(2) 服从安排，听从调配，遵章守纪，保质保量完成工作任务；

(3) 负责自己工作区域内的保洁清扫工作及清洗、除污垢、抹尘工作，要求保持所有区域整洁干净：

(3.1) 办公区域：要求所有桌面擦干净、垃圾及时清理；每日对所负责区域进行全面检查，不留卫生死角和盲区；所有地面干净整洁，无杂物，无污渍、无垃圾等。

(3.2) 领导办公室卫生清洁，要求地面干净整洁，桌椅、茶几、沙发及桌面物品整洁干净、无水渍无灰尘；烟灰缸等垃圾及时清理，茶盘茶具早上上班前清洗干净，废茶桶清洗干净。

(3.3) 所负责区域的所有垃圾桶要及时清理，每天根据需要清理（确保垃圾不外溢），并保证垃圾桶外部干净。每天最少要倒一次垃圾。

(3.4) 卫生间区域：要求保持清洁无异味，如异味过重，需放置清新剂等驱味，此区域工作时间每1小时保洁1-2次。地面干净无积水，台面无水渍。卫生间隔间干净整洁。清洁工具摆放有序，清洁用品库存缺乏时，及时报备采购。

(3.5) 会议室区域：桌面无灰尘，椅子摆放整齐，地面无杂物。

(3.6) 前台区域：地面卫生，前台区域垃圾桶及时查

看。

(3.7) 茶水间台面卫生，冰箱定期打扫清理，垃圾桶及时倒掉。

(3.8) 杂物间及库房垃圾及时整理清扫。

(3.9) 打印区域地面，确保无纸屑，碎纸机及时清空。

(3.10) 所有区域窗户及玻璃门保持清洁，无污渍。

(4) 每天上午 8 点前和下午 5 点前分别对负责公共区域进行清扫保洁并检查，做到随脏随扫，清扫及时，做好自己岗位上的巡视检查工作；

(5) 按时上下班、不迟到早退、不旷工、不串岗离岗；

(6) 严以律己，遵守客户单位规章制度，爱岗敬业、爱护公物、互尊互爱、拾金不昧、不损害他人财物；

(7) 注重自己形象，仪容仪表、礼貌待人、举止文明；

(8) 做好自己的安全防范工作、做好自己岗位上的工作日记，发现问题及时向领导汇报。

消杀频次：

每月一次，一年 12 次，具体时间可根据实际需要灵活调整。

2. 服务单位应于服务合同签订后 5 个工作日内向招标人提交派出服务人员与服务单位的劳动合同、社保记录、体检证明等相关资料供招标人查验备案。如合同期间内服务人员有变动，服务单位须提前 15 个工作日通知招标人，并在向招标人变更人员前提供变动后人员的上述资料。

3. 服务单位派出人员的名单、职责、岗位、数量、工作

时间及休息安排等均根据招标人单位性质、特点和要求确定具体方式，并经甲、乙双方同意。保洁员工作服务时间为 7:45-12:00、14:00-17:45，每周服务时间为 6 天，周末单休（周末上班时间根据招标人要求灵活安排）；文员工作时间 9:00-12:00、14:00-18:00，每周服务时间为 5 天，周末双休，每月周末机动不超过 2 天，法定节假日按照国家规定休息。

服务单位最终派驻服务人员需经采购人面试合格，面试不合格或使用过程不满意，将予以更换，中标人须无条件服从。

（二）服务要求：

前台文员任职要求：

- （1）身体健康、品质良好，无违法犯罪前科；
- （2）年龄要求 20-35 岁，精神面貌良好，无不良嗜好；
- （3）身高必须条件，1.60 米以上；
- （4）学历要求大专或以上；
- （5）掌握办公软件基础用法。

保洁人员任职要求：

- （1）身体健康、品质良好，无违法犯罪前科；
- （2）年龄要求 35-55 周岁，精神面貌良好，无不良嗜好；
- （3）身高必须条件，1.55 米以上；
- （4）要求自身有良好的品德，较强的工作责任心。

消杀服务控制标准：

依据中华人民共和国国家标准病媒生物控制水平项达

到 C 级以上.

(1) 鼠类控制水平: C 级 (路径指数小于或等于 5%); 鼠密度不超过 5%。

(2) 蚊类控制水平: C 级 (路径指数小于或等于 1%); 积水中三龄蚊幼虫或蛹阳性率不超过 3%。

(3) 蝇类控制水平: C 级 (孳生地阳性率小于或等于 3%); 蝇类孳生地三龄蚊幼虫或蛹的检出率不超过 3%。

(4) 蟑螂控制水平: C 级 (蟑迹查获率小于或等于 5%); 室内有蟑螂成虫或幼虫阳性房间不超过 3%, 有粪便、蜕皮的蟑迹的房间不超过 5%。

服务单位或服务单位人员存在下列情形之一, 招标人有权要求服务单位支付相当于当月服务费 10% 的违约金, 违约金不足以弥补招标人损失的, 服务单位应赔偿招标人因此遭受的全部损失。同时, 招标人有权向服务单位发出整改通知, 要求其在指定的期限内纠正, 由此增加的费用全部由服务单位承担。如服务单位或服务单位人员未在规定的期限内纠正, 招标人有权解除合同:

1. 拒绝或放弃实施任何职责范围内的服务工作;
2. 未经招标人同意, 擅自进行转包、分包;
3. 不遵守招标人关于健康、安全和环保的规定;
4. 不遵守招标人的各项规章制度;
5. 拒绝更换不适格的工作人员;
6. 未经招标人许可, 擅自更换其负责本项目的工作人员;

7. 如服务单位服务期无法满足招标人需求且更换服务人员两次后，仍达不到招标人需求的，招标人有权随时终止合同，相应后果由服务单位承担；

8. 其他因服务单位违反合同约定或招标人有合理理由认为服务单位构成违约导致招标人解除合同的情形。

（三）其他要求

1. 配套服务：保洁用品用具免费提供，其它保洁作业要求以合同签订为准。

2. 工作过程中，因能力不足或执行力不强等原因，可随时替换，须在 3 日内完成替换；

3. 上岗前须提供劳动者与劳务公司的劳动合同、社保缴费证明等资料；

4. 接受建工集团对其周期考核管理，不合格的解除合作关系。

四、服务事项完成时间（服务期限）

壹年，具体期限以合同约定为准。

五、预算金额

预算金额为 322,324.80（含税）元。

六、支付及结算方式

付款方式：银行转账支付。服务单位在每月 10 日前将上月合法、有效的增值税专用发票送达招标人，招标人在每月 20 日前将上月服务费一次性付给服务单位。若服务单位逾期提供或所提供发票不合格的，招标人有权迟延支付款项，由此造成的一切损失服务单位自行承担。

结算方式：固定综合单价，服务费用包含服务人员的工资福利、社会保险(五险)、国家和地方政策规定的一切相关费用，以及意外保险费、税费等一切相关的费用。