

陕西历史博物馆本馆保洁外包服务项目合同

甲方：陕西历史博物馆

乙方：北京瑞达科创科技发展有限公司

为明确甲乙双方的权利与义务，根据陕西历史博物馆 2025 年本馆保洁外包服务项目（SNCG-FM-2025059）招标、响应及成交文件，依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，遵循平等自愿、互利公平和诚实合作的原则，双方就陕西历史博物馆本馆保洁外包服务项目事宜协商一致，订立本合同。

一、服务内容

1、建筑内公共区域保洁服务

（1）前区：展厅（馆）共 10 个（第一、二、三、四、五、六、七展厅、国宝馆、壁画馆、序言大厅）、休息厅 2 个（东西休息厅各 1 个）、西地下、厕所、电梯、天井、前庭院、连廊、展柜玻璃、标识标牌等所需要保洁的公共区域及设备设施。

（2）办公区：行政楼（一、二层及地下一层）、业务楼（一至六层），东北角楼（一、二、三层）、西北角楼（一、二、三层）楼、西南角楼（一、二层），厕所、会议室等所需要保洁的公共区域及设施设备。

2、本馆建筑外围保洁服务

（1）博物馆建筑外墙面（一重檐四米以下），散水地面

及屋面平台。

(2) 序言大厅外墙、四个角楼（东北角楼、东南角楼、西北角楼、西南角楼）行政楼、业务楼等门窗玻璃，玻璃幕墙、墙面、连廊、栏杆等所需要保洁的公共区域及设施设备。

(3) 建筑室外：停车场（面积约 6000 平方米）、停车棚、遮阳棚、内环道、广场、硬化地面、庭院、景观池漂浮物打捞及池底清洁、雨水井、花盆（花箱）、标识标牌等所需保洁的公共区域及设备设施。

3、“涤尘堂”公共卫生间保洁服务

“涤尘堂”公共卫生间及建筑周边环境卫生，服务总面积约：500 平方米。

4、其它区域保洁服务

(1) 连廊、通道、楼顶天台、电梯、楼梯、通风口、休息厅、地面、墙面、门窗、玻璃（幕墙）、墙柱、地脚线、天花板、地毯、地垫、标识标牌、消防（箱、柜、桶）栓、扶手、围栏、座椅（凳）等所需保洁的公共区域及设备设施。

(2) 卫生三包责任区：博物馆四周围墙至四周公路道沿石。

5、垃圾清运服务

(1) 与合规回收单位签订有害垃圾清运合同、其他垃圾清运合同。

(2) 卫生三包责任区、办公区、生活区、绿化区、游客开放区的垃圾收集、分类、中转、清运、处理。

(3) 垃圾分类、清运相关手续的办理并承担相应费用。

6、其他服务

(1) 迎检工作：针对政府各级部门及相关单位对甲方的卫生检查及验收工作做好全面且具针对性的保洁服务工作，确保能够优质通过相应检查验收。

(2) 地面保养工作：各展厅、序言大厅，东、西休息厅等所需打蜡的地面（四次/年）。

(3) 杂项清理工作：展区、办公区的地毯、地垫、鞋套、窗帘等杂项清理工作，应保持相应区域、物品干净整洁。

(4) 消毒除臭工作：服务范围内厕所、公共区域的消毒除臭。

(5) 档案资料管理工作：配合甲方做好垃圾处理、消毒除臭、能源节约、制度管理、机构建设等档案资料的编写、整理、收纳、总结等工作。

(6) 临时性配合工作：做好临时展览及相关的会议、活动及游客高峰期时的保洁服务工作。

二：服务标准

具体服务标准详见附件一《保洁质量标准》，表中未体现的，以干净整洁为标准。

三、服务承包方式

1、服务包料

服务工作所需的办公用品、保洁机具、保洁耗材（含垃圾袋）、清洁用剂等均由乙方提供。

2、服务包工

依据招标文件核定的 48 人全员上岗。并确保所用员工在 57 周岁以内且身体健康，无传染疾病、无犯罪记录。

具体定岗分工表见附件二《保洁定岗分工表》。

3、服务包设备

乙方须为本项目配备 1 台驾驶式充电室外清扫车，1 台充电式可移动吸尘器，2 台多功能吸尘器，1 台充电式室内洗地机。乙方根据自身管理模式为本项目配置合适数量的垃圾桶转运车，多功能冲洗车，室内扫地机、电动尘推车、升降机、洗衣机及其它相应所需机具设备，但每项设备不得少于 1 台（辆）。上述所有机具设备及本项目所需的其它相应机具设备均由乙方提供。

4、服务承包期间工作时间

馆区：乙方应根据我馆开放时间制定保洁人员上下班时间，并打卡考勤。其中闭馆日保洁服务应不少于 12 人值班（含行政楼、东西角楼、业务楼、外围以及垃圾台维护），工作时间不少于 8 小时。

涤尘堂：春夏季 06:00-23:00，秋冬季 06:30-22:30，服务时间如有变动，以西安市雁塔区政府相关通知要求为准。工作日、双休日、法定节假日正常履行。

5、服务质量

服务期间乙方应严格按照清洁行业作业规范，并履行合同文件（含招标文件、投标文件等）承诺约定的服务内容及责任义务，强化管理、安全作业，优质服务，确保“零”事故、“零”投诉。

具体服务质量标准见附件三《保洁服务质量标准》。

四、服务承包期限

1、本服务项目承包合同期限为壹年：自2025年6月18日起，2026年6月17日止。

2、合同履约期内，如果乙方提供的服务质量标准，偏离甲方要求的安全管理、质量标准、基础保障等核心需求，且未按甲方限定时间有效整改时，甲方有权单方面解除合同，并按本合同条款追究乙方违约责任。

3、根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）有关规定，本项目在合同期满前，甲方有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过3年。后续续签合同时本项目若受财政预算额度等影响，需甲乙双方协商一致后按相关要求办理后续手续。

五、服务承包合同价款

本合同服务服务期为2025年6月18日至2026年6月17日（12个月）保洁服务费共计人民币：壹佰玖拾壹万柒

仟玖佰元整（¥1917900.00 元）。

六、本合同服务费包含项目

1、管理费、办公费、工作人员的工资、社会保险、培训费、加班费、福利费以及因合约发生的所有税费。

2、服装费（春、夏、秋、冬）、保洁设备及工作所用的机具、用品、材料等相关的费用。

3、清洁费、消毒费、生活垃圾分类及垃圾清运费。

七、结算方式

1、合同签订后，甲方向乙方支付合同总价款的 40%，即人民币大写：柒拾陆万柒仟壹佰陆拾元整（¥767160.00 元）。服务半年后，甲方再向乙方支付合同总价款的 40%，即人民币大写：柒拾陆万柒仟壹佰陆拾元整（¥767160.00 元）。服务期结束后，甲方向乙方支付合同总价款的 20%，即人民币大写：叁拾捌万叁仟伍佰捌拾元整（¥383580.00 元）。每次付款前，乙方应向甲方开具的相应金额并符合国家规定及甲方财务要求的发票，甲方应于收到相应发票后的 20 个工作日内通过转账方式向乙方支付当期服务费用。

2、甲方通过转账方式将款项支付给乙方指定的下列银行账户。

开户名称：北京瑞达科创科技发展有限公司

开户银行：招商银行股份有限公司北京阜外大街支行

账 号：110950055710501

八、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方工作人员有权对乙方的服务质量进行检查和督导，如乙方的服务质量达不到合同服务标准时，甲方依据合同《保洁服务质量考核标准》（详见附件四）向乙方开具《违约认罚单》（详见附件五），乙方工作人员签字确认，如乙方拒绝签字，甲方签字即可生效。

2、甲方根据乙方的服务质量及管理实况，必要时有权制定工作相关的管理制度及计划和预案，乙方应无条件执行。

3、甲方有权对提供乙方的保洁用具及相关机具、耗材，数量的使用和管理情况进行检查。

4、如乙方工作人员或项目经理，服务与管理达不到甲方要求的，甲方有权提出更换，乙方应在七个工作日内予以落实。

5、甲方如有新展开幕等相关的会务活动时，如保洁服务超过合同约定的工作时间而产生的员工加班费，甲方按合同核定的人员工资均摊支付加班员工加班费。

6、甲方免费为乙方员工提供更衣室、库房、办公室，并协助办理员工出入证等各项手续。

7、甲方负责区域内的水龙头、上下水管道、电器插座、照明灯具、卫生洁具等相应设施的故障维修及更换。

8、甲方有权通过各种方式核查乙方实际上岗人数，如乙方实际上岗人数达不到合同文件（含招标文件、投标文件等）核定配置的 48 人时，应当在 7 个自然日内补足上岗人数；若 7 日后仍未补足应上岗人数，视为违反合同约定，甲方有权根据配置人员核定费用均摊标准，在每次结算时依据上一付款期间内实际上岗人员的工时双倍调减费用后支付。

9、服务期间如乙方提供的服务达不到标准，每次支付乙方服务费时，甲方有权根据乙方日常服务质量，依据开具的《违约认罚单》，扣除罚款后支付给乙方。

10、如乙方的设备机具未能按合同核定的数量作业履约时，甲方有权依据当地市场租金时价从每期支付给乙方的服务费中扣除。

11、甲方如遇政府或相关部门进行环境卫生检查受到批评处罚或不能通过（不合格）时，甲方依据检查单位的行政级别，有权每次分别按照 10000 元（省级）、5000 元（市级）、3000 元（区级）、街道办 2000 元的标准对乙方进行经济处罚，并从每期支付给乙方的的服务费中按照相对应的标准扣除罚款，当月服务费不足以扣减的，甲方可以要求乙方补足。

12、合同期内，乙方如不履行合同文件（含招标文件、投标文件等）的承诺和约定服务的责任义务时，甲方有权每次扣除 1000 元—10000 元的违约金。超过 3 次的，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同金额 20 %的违约金，并赔偿因此造成的全部损失。

13、甲方收到游客投诉保洁服务或相关单位及部门反馈的《观众满意度调查统计表》（详见附件六），并关于馆区卫生环境（保洁服务）总满意度低于 80% 信息时，甲方视为乙方违约，甲方每次有权从乙方当期服务费中扣除违约金 5000 元。

14、甲方如终止保洁外包服务合同时，需提前三十个工作日以书面形式通知乙方，乙方在收到书面通知之日起，不回复则视为认可。同时，做好相关手续的交接工作。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应以书面形式向甲方委派项目经理（项目经理及保洁主管应由投标文件所报的人员中产生）。乙方如更换项目经理须经甲方同意，乙方委派的项目经理应严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）的约定和承诺，项目经理同甲方签定的相关文书，甲方可视为乙方公司法人签定。

2、乙方应遵照《中华人民共和国劳动法》及其他相关法律法规，按相应规定为其员工按时足额发放工资。

3、乙方应积极参加甲方例会及相关的会议和活动，根据项目实况制定工作管理制度、计划、应急预案等并建立相关的管理资料。

4、乙方有义务购买与本项目工作相关的意外保险，如因管理不当而造成的火灾、触电、人员伤亡、生产事故、财产损失及员工利益等相关的纠纷事件时，一切责任及费用由乙方承担。

5、乙方负责服务范围内的垃圾箱（桶），保洁用具等相关设备设施的维管，如因乙方管理不当造成的损坏，乙方负责维修及赔偿。

6、乙方制作的工服色彩和式样应事先征得甲方认可，并要求员工按规范着装。

7、乙方应自觉遵守甲方的内部管理及各项规章制度，并积极配合甲方相关部门签订相关的责任书。乙方工作人员不得随意进入与保洁服务无关的区域，如因此引发的一切不良责任、后果均由乙方承担。

8、乙方不得以任何理由将本合同的权利义务转让第三方或授权委托他人执行本合同。

9、乙方如计划提前终止本项目服务合同，需提前九十个工作日以书面形式告知甲方，是否同意解除合同由甲方根据实际情况决定。若甲方同意乙方解除合同，乙方应提供保洁服务至

下一保洁服务供应商进场，并做好相关手续的交接工作。

九、双方约定及其它事项

1、甲、乙双方应严格履行合同，如乙方长期不能确保甲方要求的服务质量与保洁标准。甲方收到游客投诉因乙方服务质量等负面信息 3 条时，或甲方及相关单位游客满意度调查报告（《观众满意度调查统计表》）满意度连续三次未达到要求（服务满意度低于 80%）的，甲方以书面形式告知乙方限期整改，整改仍未达标，甲方有权解除合同，并不承担任何违约责任。

2、合同期内，乙方如因管理不当在网站、报刊、电视台等媒体给甲方造成负面声誉及恶劣影响时，乙方有责任为甲方恢复声誉并承担相应的责任。甲方有权根据事件产生社会影响的程度大小，可扣除乙方当期的保洁服务费用或解除保洁外包服务合同。

3、甲、乙双方无正当理由不得终止本合同，否则违约方向对方支付违约金，违约金的数额为合同总额的 10%。

4、若因客观情况出现变化，双方可就保洁服务位置及范围进行调整或变更，但须签署补充协议。

十、合同执行

1、本合同一式捌份，甲方持陆份，乙方持贰份，合同自甲

乙双方签字并盖章生效。陕西历史博物馆本馆保洁外包服务项目的招标文件、响应文件及本合同附件与本合同具有同等法律效力。

2、甲乙双方签订的保洁外包服务合同解除之日，随之配套的附属条款同时失效。

3、本合同未尽事宜，由双方另行补充约定，补充协议与本合同具有同等法律效力。合同履行中出异议或纠纷应协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十一、合同附件

附件一、保洁质量标准

附件二、保洁定岗分工表

附件三、保洁服务质量标准

附件四、保洁服务质量考核标准

附件五、违约认罚单

附件六、观众满意度调查统计表

以下无正文

本页无正文，为合同签署页

甲方：陕西历史博物馆

法定代表人或授权委托代理人（签字）：



2025年 6月 18日

乙方：北京瑞达科创科技发展有限公司

法定代表人或授权委托代理人（签字）：



2025年 6月 18日

附件一：保洁服务质量标准

序号	检查位置	保 洁 服 质 量 标 准							备注
1	地面	无污渍	无水渍	无烟头	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
2	墙面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	含卫生间隔板
3	天花板	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无蜘蛛网	含所有室内屋顶
4	柱子	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
5	踢脚线	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
6	门窗框及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
7	桌椅及石凳	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
8	楼梯、自动扶梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
9	台阶及扶手	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
10	厢式电梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
11	隔离栏(围栏)	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚手印	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
12	展柜及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚手印	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
13	标识、标牌	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无手印杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
14	地毯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		所有公共区域

15	门口地垫	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		所有公共区域
16	消防柜	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
17	花盆	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘	内无杂物	干净整洁	外无乱贴乱画	所有公共区域
18	工牌	无污渍	无破损	无污物			光亮如新	上班不戴工牌	乙方所有人员
19	工服	无异味	无破损	无污物	按季着装	不按规定着装	干净整洁	上班不穿工服	乙方所有人员
20	厕手纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	手纸确保填补	所有公共区域
21	厕抽纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	抽纸确保	所有公共区域
22	厕喷香器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	确保添加	所有公共区域
23	厕洗手液盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	液确保添加	所有公共区域
24	热水器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净整洁	确保水供应	所有公共区域
25	拖把池	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净整洁	里外无杂物	所有公共区域
26	洗手台(柜)	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净光亮	里外无杂物	所有公共区域
27	水龙头	无浪费	外无水渍	无污物	及时关闭		干净光亮	外无污渍	所有公共区域
28	电源开关(面板)	无污渍		无污物			干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
29	镜面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘		干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
30	大小便池(斗)	外无污渍	无水渍	内无污物	无灰尘	内无杂物	干净整洁		所有公共区域
31	保洁用具	外无污渍	无异味	外无污物	规定位置	规定数量	干净光亮	无乱摆乱放	所有公共区域

32	手纸篓	外无污渍	内无水渍	无异味	纸无外溢	规定位置	按时倾倒	晨查无残留物	所有公共区域
33	不锈钢垃圾桶	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	外无污物	干净光亮	晨查无残留物	所有公共区域
34	茶叶篓	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	物无外溢	按时倾倒	晨查无残留物	所有公共区域
35	雨水井	上无杂物	下无污物	无异味		下无杂物			所有公共区域
36	绿化区	无杂物	无污物	无异味	无垃圾			无落叶区	所有公共区域
37	烟缸式垃圾桶	外无污渍	外无污物	无异味	外无灰尘	石沙如新	干净光亮	烟头不超三个	所有公共区域
38	工作人员	串岗聊天	点名不在场	睡觉	干工作无关事	空岗空编	吃零食	不在工作岗位	所有公共区域

附件二：保洁定岗分工表

序号	岗位分布		人数	岗位职责	工作时间
1	管理人员	项目经理	1	负责项目陕西博物馆保洁全面管理工作	根据我馆开放时间调整
		保洁主管	3	配合项目经理完成陕西历史博物馆保洁区域工作安排及保洁人员日常管理工作	
2	保洁员	展厅	第一展厅	负责第一展厅区域日常保洁、维护工作	
			第二展厅	负责第二展厅区域日常保洁、维护工作	
			第三展厅	负责第三展厅区域日常保洁、维护工作	
			第四展厅	负责第四展厅区域日常保洁、维护工作	
			第五展厅	负责第五展厅区域日常保洁、维护工作	
			第六展厅	负责第六展厅区域日常保洁、维护工作	
			第七展厅	负责第七展厅区域日常保洁、维护工作	
			大厅	负责大厅内区域日常保洁、维护工作	
			庭院	负责外围区域日常保洁、维护工作	
			西地下	负责区域年内日常保洁、维护工作	
			东、西休息厅	负责休息厅区域日常保洁、维护工作	
			壁画展厅	负责壁画展厅区域日常保洁、维护工作	
		外围	南门口	负责南门口区域日常保洁、维护工作	
			停车场	负责停车场区域日常保洁、维护工作	
			垃圾收集	负责各个区域垃圾收集工作	

			东、西环道 北门	2	负责东、西环道区域 日常保洁、维护工作	
			办公区域	6	负责办公楼区域日常 保洁、维护工作	
		卫生 间	东、西厅 男、女卫生 间	2	负责卫生间区域日常 保洁、维护工作	
			夹层男、女	2		
			南门口男、 女卫生间	2		
			西地下卫生 间	1		
		垃圾 分类 员	垃圾分拣员	2	负责馆内整体垃圾分 类管理工作	
		涤尘堂	涤尘堂保洁 员	6	两班倒，春夏季早 6:00-23: 00；秋冬 季 6:30-22: 30.	
合计			48			

附件三：保洁服务质量标准

序号	检查位置	保 洁 服 务 质 量 标 准							备注
1	地面	无污渍	无水渍	无烟头	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
2	墙面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	含卫生间隔板
3	天花板	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无蜘蛛网	含所有室内屋顶
4	柱子	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
5	踢脚线	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
6	门窗框及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
7	桌椅及石凳	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
8	楼梯、自动扶梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
9	台阶及扶手	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
10	厢式电梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
11	隔离栏(围栏)	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚手印	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
12	展柜及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚手印	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
13	标识、标牌	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无手印杂物	干净光亮	无乱贴乱画	所有公共区域
14	地毯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		所有公共区域

15	门口地垫	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		所有公共区域
16	消防柜	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
17	花盆	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘	内无杂物	干净整洁	外无乱贴乱画	所有公共区域
18	工牌	无污渍	无破损	无污物			光亮如新	上班不戴工牌	乙方所有人员
19	工服	无异味	无破损	无污物	按季着装	不按规定着装	干净整洁	上班不穿工服	乙方所有人员
20	厕手纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	手纸确保填补	所有公共区域
21	厕抽纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	抽纸确保	所有公共区域
22	厕喷香器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	确保添加	所有公共区域
23	厕洗手液盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	液确保添加	所有公共区域
24	热水器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净整洁	确保水供应	所有公共区域
25	拖把池	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净整洁	里外无杂物	所有公共区域
26	洗手台(柜)	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净光亮	里外无杂物	所有公共区域
27	水龙头	无浪费	外无水渍	无污物	及时关闭		干净光亮	外无污渍	所有公共区域
28	电源开关(面板)	无污渍		无污物			干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
29	镜面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘		干净整洁	无乱贴乱画	所有公共区域
30	大小便池(斗)	外无污渍	无水渍	内无污物	无灰尘	内无杂物	干净整洁		所有公共区域
31	保洁用具	外无污渍	无异味	外无污物	规定位置	规定数量	干净光亮	无乱摆乱放	所有公共区域

32	手纸篓	外无污渍	内无水渍	无异味	纸无外溢	规定位置	按时倾倒	晨查无残留物	所有公共区域
33	不锈钢垃圾桶	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	外无污物	干净光亮	晨查无残留物	所有公共区域
34	茶叶篓	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	物无外溢	按时倾倒	晨查无残留物	所有公共区域
35	雨水井	上无杂物	下无污物	无异味		下无杂物			所有公共区域
36	绿化区	无杂物	无污物	无异味	无垃圾			无落叶区	所有公共区域
37	烟缸式垃圾桶	外无污渍	外无污物	无异味	外无灰尘	石沙如新	干净光亮	烟头不超三个	所有公共区域
38	工作人员	串岗聊天	点名不在场	睡觉	干工作无关事	空岗空编	吃零食	不在工作岗位	所有公共区域

附件四：保洁服务质量考核标准

序号	检查位置	保 洁 服 务 质 量 考 核 标 准							违约认罚金额： 次/处 (元)	备注
1	地面	无污渍	无水渍	无烟头	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
2	墙面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	200	含卫生间隔板
3	天花板	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无蜘蛛网	200	含所有室内屋顶
4	柱子	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	200	所有公共区域
5	踢脚线	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
6	门窗框及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
7	桌椅及石凳	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
8	楼梯、自动扶梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
9	台阶及扶手	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
10	厢式电梯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
11	隔离栏(围栏)	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚手印	干净整洁	无乱贴乱画	200	所有公共区域

12	展柜及玻璃	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无脚印	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
13	标识、标牌	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无手印杂物	干净光亮	无乱贴乱画	200	所有公共区域
14	地毯	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		200	所有公共区域
15	门口地垫	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	无异味		200	所有公共区域
16	消防柜	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘	无杂物	干净整洁	无乱贴乱画	200	所有公共区域
17	花盆	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘	内无杂物	干净整洁	外无乱贴乱画	200	所有公共区域
18	工牌	无污渍	无破损	无污物			光亮如新	上班不戴工牌	200	乙方所有人员
19	工服	无异味	无破损	无污物	按季着装	不按规定着装	干净整洁	上班不穿工服	200	乙方所有人员
20	厕手纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	手纸确保填补	200	所有公共区域
21	厕抽纸盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	抽纸确保	200	所有公共区域
22	厕喷香器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	确保添加	200	所有公共区域
23	厕洗手液盒	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净光亮	液确保添加	200	所有公共区域
24	热水器	外无污渍	外无水渍	外无污物	外无灰尘		干净整洁	确保水供应	200	所有公共区域
25	拖把池	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净整洁	里外无杂物	200	所有公共区域
26	洗手台/柜	外无污渍	外无水渍			里外无污物	干净光亮	里外无杂物	200	所有公共区域
27	水龙头	无浪费	外无水渍	无污物	及时关闭		干净光亮	外无污渍	200	所有公共区域
28	电源开关(面板)	无污渍		无污物			干净整洁	无乱贴乱画	200	所有公共区域

29	镜面	无污渍	无水渍	无污物	无灰尘		干净整洁	无乱贴乱画	200	所有公共区域
30	大小便池(斗)	外无污渍	无水渍	内无污物	无灰尘	内无杂物	干净整洁		200	所有公共区域
31	保洁用具	外无污渍	无异味	外无污物	规定位置	规定数量	干净光亮	无乱摆乱放	200	所有公共区域
32	手纸篓	外无污渍	内无水渍	无异味	纸无外溢	规定位置	按时倾倒	晨查无残留物	200	所有公共区域
33	不锈钢垃圾桶	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	外无污物	干净光亮	晨查无残留物	200	所有公共区域
34	茶叶篓	外无污渍	外无水渍	无异味	外无灰尘	物无外溢	按时倾倒	晨查无残留物	200	所有公共区域
35	雨水井	上无杂物	下无污物	无异味		下无杂物			200	所有公共区域
36	绿化区	无杂物	无污物	无异味	无垃圾			无落叶区	200	所有公共区域
37	烟缸式垃圾桶	外无污渍	外无污物	无异味	外无灰尘	石沙如新	干净光亮	烟头不超三个	200	所有公共区域
38	工作人员	串岗聊天	点名不在场	睡觉	干工作无关事	空岗空编	吃零食	不在工作岗位	200	所有公共区域
39	游客投诉				因卫生质量		服务质量	保洁相关事务	5000	节假日加倍
40	游客满意度调查				因卫生环境		保洁服务	保洁相关事务	5000	节假日加倍
41	不履行合同条款				未按时间完成甲方通知任务	拒不落实相关事务			5000至10000	节假日加倍
42	经理脱岗	不到岗	不在岗		30分钟内不能到现场				1000	节假日加倍

附件五:

违约认罚单

违约单位			
违约时间			
违约地点			
违约事由			
认罚金额			
签字确认	甲方:		乙方:
开单单位			

附件六：

观众满意度调查统计表

项目 满意度	游客 参观秩序	馆区 卫生环境	员工 服务态度	馆内 服务设施
非常满意				
满意				
一般				
不满意				
非常不满意				
总满意度 (包括非常满意和满意)				