

注：本章中标★为实质性要求，投标人须在其投标文件中提供相应承诺（另有要求的从其要求），对相关要求进行响应。响应不满足的，作无效投标处理。

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标

江汉大学拟遴选供应商提供江汉大学江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂、七食堂（各食堂一、二楼）的保洁服务，总服务面积约约 8000 m²。（8000m²包含江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂、七食堂的一、二楼及每个食堂的室外 6 米范围内）

2. 落实政府采购政策需满足的要求

本项目专门面向中小企业采购，所采购的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即全部服务承接单位为中小企业，应提供《中小企业声明函》（详见第六章相关格式）并按其要求填写相关数据资料，否则将视为无效投标文件。本招标文件所称“中小企业”详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）相关规定。监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- 1. 《食品安全法》
- 2. 《餐饮服务食品安全操作规范》《GB 14934-2016 餐饮具消毒卫生标准》
- 3. 《GB 14930.2-2025 食品安全国家标准 消毒剂》等国家及地方标准。
- 4. 本项目执行国家标准和行业规范要求。
- 5. 本项目服务外包合同、招标文件实质性要求、投标文件实质性响应和承诺等；
- 6. 采购人与中标人依据相关法律法规共同签订的与本项目有关的补充协议、文件等。

三、采购标的需满足的数量、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

详见本章“五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求”。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1、采购标的的数量

序号	名称	数量	单位
1	江汉大学食堂保洁服务外包项目	1	项

★2、服务期与服务地点（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺）

（1）服务期：详见本招标文件“第二章投标人须知”的“投标人须知前附表”的“条款号 1.3.1 服务期（实质性要求）”相关要求

（2）服务地点：采购人指定

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

★1、服务内容（投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或

优于的承诺)

针对江汉大学一食堂、三食堂、四食堂、五食堂(每个食堂都有一、二楼)须提供如下保洁服务:

- (1) 食堂内外部保洁卫生服务;
- (2) 食堂内桌椅、餐柜、餐台的保洁与保养;
- (3) 食堂内玻璃、墙面保洁;
- (4) 用餐时间食堂及收餐台环境维护;
- (5) 餐厨垃圾处理及垃圾分类工作;
- (6) 食堂公共区域保洁服务、分拣保洁
- (7) 洗碗间内环境卫生。
- (8) 上级或行政部门检查、举办大型活动、同行业参观等活动的临时通知保洁
- (9) 食堂主任交待的其他保洁任务。

针对江汉大学七食堂(一楼、二楼)除上述保洁服务外, 还需提供餐具清洗、消毒服务。

★2、服务要求(投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺)

2.1 餐具保洁质量标准

- (1) 餐具无油污、无异味、无异物、不粘手;
- (2) 餐具干净见本色;
- (3) 餐具清洁、消毒后及时放置到干燥、干净的保洁柜内, 并随时关好保洁柜门;
- (4) 餐具卫生检测合格率 100%。

2.2 室内保洁质量标准

(1) 室内保洁标准:

①地面、阶梯目视洁净, 无污渍、无水渍、无痕迹、无灰尘; ②楼梯扶手护栏干净, 没有明显灰尘;

- ③栏杆完好, 无积尘、无污渍、无脱皮、无蜘蛛网;
- ④墙脚线干净无灰尘;
- ⑤天花板无蜘蛛网、无灰尘;
- ⑥楼梯间及楼道内无烟头、痰迹;
- ⑦玻璃窗干净明亮, 无明显灰尘、无污渍。

(2) 卫生间保洁标准:

- ①卫生器具洁净, 无污垢;
- ②墙面四角保持干燥, 无蜘蛛网, 地面无积水、无烟头、无纸屑;
- ③镜子保持明净, 无灰尘、无污迹、无手印;

- ④台面无灰尘、无污渍、无杂物；
- ⑤垃圾桶无灰尘、无污渍、无垃圾暴露；
- ⑥卫生间空气清新，无异味。

(3) 地面保洁标准：

①花岗岩、大理石、瓷砖地面保洁标准：保持花岗岩、大理石、瓷砖地面光亮，目视无明显灰尘、无污渍、无烟头、无果皮纸屑；

②水泥、地砖地面保洁标准：目视地面无积尘，无明显污渍，烟头、纸屑每 1000 平方米控制在 2 处以内；

(4) 玻璃门窗保洁标准：

- ①玻璃上无污迹、无明显灰尘；
- ②窗框无污迹、无明显灰尘、无蜘蛛网；
- ③门表面无灰尘、无污迹、无乱贴乱画；
- ④门框角落无蜘蛛网。

2.3 室外保洁质量标准

(1) 食堂周边的保洁标准：

①目视路面干净，无杂物、无浮尘、无积土、无痰渍、无积水、无漏收清扫垃圾、无暴露垃圾、无人禽粪便；

②路沿的站、卧石无明显污渍、积尘、泥土、泥沙带。

(2) 排水井的保洁标准：

- ①排水井口、井盖无污渍、杂物、泥沙；
- ②管井无青苔、无杂草、无积水、无异味，水流畅通。

(3) 散水坡和排水沟的保洁标准：

①目视干净，无明显污迹、无青苔、无垃圾和沙石；②排水沟无堆积泥沙，排水畅通。

★2.4 清洁程序及频次(投标人针对本条款的响应根据其实际情况在其投标文件中提供满足或优于的承诺)

保洁区域	清洁程序	清洁标准	清洁频率	
			日	周
大厅地面楼梯	1、随时清扫地面； 2、使用完后将地面清扫干净后用拖把沾上有清洁剂的温水从里向外反复拖洗； 3、拖把用清水洗干净后拧干，把地面从里向外拖干； 4、用铲子铲掉地面的口香糖和干枯的米饭。	光亮、无油渍、无杂物、不滑	2 次	
大厅电器	1、先用干净抹布擦拭电器外面的灰尘、异物； 2、再用加有洗涤剂的温热水擦掉电器	本色、无灰尘、无异物		2 次

	上的油渍或顽迹； 3、空调过滤网定期清洁，并喷洒消毒水。			
桌面	1、先用干抹布擦掉桌上的饭渣、骨头、汤汁等； 2、用加有洗涤剂的温热水擦桌面及四边的角； 3、最后用清水洗净后的抹布再擦一次。	光亮、无滑渍、无杂物、不粘手	循环	
椅面	1、用加有洗涤剂的温热水擦凳面、椅背、椅衬、椅脚； 2、用清水洗净的抹布再擦一遍。	光亮、无异物、不粘手	2 次	
售卖外墙	1、用加碱的温热水擦墙面； 2、用清水洗净的抹布再擦一遍。	光亮、无汤汁、干净	2 次	
天花板	1、用专用扫帚扫掉天花板上的蜘蛛网、灰尘及昆虫； 2、清扫照明灯。	无灰尘、无蜘蛛网、干净		2 次
卫生间	1、用加有洗涤剂的水擦洗洗手盆、洗手镜、水龙头、皂盒、纸架； 2、用拖把由里向外将地面拖干； 3、清倒纸篓； 4、冲洗便池； 5、消毒、除臭。		循环	
外围	1、清扫室外 6 米范围内的异物、树叶、垃圾； 2、用拖把拖干净门口的台阶； 3、清理花坛里的树叶、烟头和白色垃圾； 4、铲掉外墙上的牛皮癣； 5、学校及中心规定的其他公共区域卫生。	干净、无垃圾、见本色	循环	
餐具及洗碗间	1、开机准备：检查设备（电源、水路、滤网），预热至60℃（清洗）/80℃（消毒）。 2、预处理：分类餐具→去残渣（一清）→浸泡预洗（二泡）。 3、装载：餐具反扣摆放，不堆叠，确保水流覆盖。 4、启动清洗：选模式（普洗/强洗）→自动完成清洗-漂洗-消毒（三清洗、四消毒）。 5、收纳：取出餐具→存入保洁柜（五保洁）。 6、关机清理：排残渣→关水断电→排水。 7、环境维护：清洁洗碗间及设备。	干净、本色、无异味、无异物、不粘手	循环	

2.5 保洁要求操作规程

（1）餐具保洁操作规程

洗碗机开机准备。确保洗碗机电源已连接，进水和排水管道正常。检查滤网、排水管、

喷淋管孔是否畅通。按下电源按钮，水箱开始注水并预热，直至清洗温度达到 60℃，消毒温度达到 80℃。

分类回收。使用专用回收车将餐具运送至回收区，按碗、盘、杯、筷、勺分类存放，避免混放。将剩饭残渣倒入带盖残物回收桶，严禁直接倒入水池或下水道。检查餐具破损情况，剔除有裂痕、缺口的餐具，单独存放并记录。分类后的餐具用周转车经专用通道运至洗消间，避免交叉污染。

去残。用抹布刮掉餐具表面上的大部分残渣、污垢，放入浸泡池中。

浸泡。将餐具放入 40℃ 预洗池（含 5% 食品级洗涤剂），浸泡 5-10 分钟，软化顽固油污。

放置餐具。将餐具合理摆放在洗碗机内的架子或篮筐中，不要堆叠过高或过密。确保水流能充分冲洗到每一个餐具，餐具应反扣放置在履带上。

选择模式根据餐具的脏污程度和数量选择合适的洗涤模式（如普通洗或强力洗）。确认无误后，按下启动按钮，洗碗机自动进行清洗、漂洗等步骤。

消毒。餐具沥干水汁后，将洗涤好的餐具放入消毒柜内进行消毒，温度保持 100℃，消毒时间不得少于 15 分钟。适合热力消毒的餐具（不锈钢及高密度塑料餐具、饭桶、汤桶、容器、蒸饭盘子）。不能用热力消毒的塑料餐具、用具、器皿等，用 250ppm 的“84”消毒液浸泡 5 分钟（消毒液配制浓度用“浓度试纸”测试），再用净水冲去表面残留的消毒剂沥干水汁。消毒后的餐具不得用毛巾、餐巾擦干。

入柜。消毒后的餐具统一放在专用保洁柜内，摆放时底朝上，口朝下，摆放整齐。避免与其他杂物混放，防止重复污染。定期对保洁柜进行清洗和消毒。

洗碗间及设备保洁。清理洗碗机内残渣并冲洗滤网，关闭电源及进水阀门，排净机内余水并擦拭内壁，消毒擦拭操作台及设备表面，清洁地面并保持干燥。

（2）餐桌椅保洁操作规程：

- ①开餐前用干抹布将桌椅擦拭干净；
- ②进餐期间及时清理桌面餐具及残渣；
- ③湿抹布去除油污；
- ④干抹布维持桌面干爽；
- ⑤进餐结束的餐桌餐具及残渣保留不得超过 10 分钟。

（3）室内楼道保洁操作规程：

- ①每日用小扫帚清扫地面、阶梯，清除地面污迹、水迹；
- ②每日用抹布擦拭公共设施灰尘；
- ③每日用抹布清抹楼梯扶手及栏杆；
- ④每日用抹布擦抹玻璃窗框；
- ⑤每周用拖把将地面、阶梯拖二次；

- ⑥每周清洗楼梯栏杆一次；
- ⑦每周用鸡毛掸清扫照明灯一次；
- ⑧每周用扫帚清扫顶层、墙面灰尘；
- ⑨每月擦洗玻璃一次；
- ⑩每月用药水消毒一次（6至9月增加消毒次数）。

（4）卫生间保洁操作规程：

- ①每日用清洁剂清洗卫生设施表面两次；
- ②每日擦拭隔断门、洗手盆、镜面、手纸桶两次，洗手盆及周边循环保洁；
- ③每日用拖把拖二遍地面，循环保洁；
- ④每日收集、清倒废纸桶垃圾一次；
- ⑤作业时必须在门前竖立告示牌；
- ⑥室内需摆放空气清新片；
- ⑦每周垃圾桶喷洒药水消毒一次；
- ⑧每周用鸡毛掸和干净毛巾清洁天花板灯饰一次；
- ⑨每月清洗墙面一次；
- ⑩每月清洗地、墙脚一次，消毒一次。

（5）地面保洁操作规程：

- ①大理石、瓷砖地面操作规程
 - a. 用棕扫帚清除灰尘、垃圾；
 - b. 用半湿半干拖把擦拭地面；
 - c. 用尘推循环保洁；
 - d. 每三个月利用节假日对地面打蜡、抛光一次；
 - e. 打蜡、抛光工作期间，应竖立标示牌，以防人员摔跤。
- ②水泥、地砖地面操作规程：
 - a. 用大扫帚全面清扫，用小扫帚收堆；
 - b. 用洗衣粉和硬毛刷清洗污渍、痰迹；
 - c. 用小扫帚循环保洁；
 - d. 每周用水车或水管冲洗地面一次。

2.6 保洁应急操作规程（突发事件处理）

（1）暴风雨影响环境卫生的应急操作规程：

暴风雨后，保洁工及时清扫各责任区所有的垃圾袋、纸屑、树叶、泥石子及其他杂物；
发生塌陷或大量泥沙漫至路面，保洁工需协助检修，及时清运打扫；

保洁工查看各责任区内污、雨水管是否漏水，污、雨水排水是否畅通，如发生外溢，
及时报告有关部门处理。

(2) 户外施工影响环境卫生的应急操作规程:

设施维修以及供水、供电、煤气管道、通讯设施等项目施工中, 保洁工应配合做好场地周围的清洁工作;

及时清理施工完毕后遗留下的杂物, 并清扫场地。

(3) 梅雨天气应急操作规程:

在人员出入频繁的地方放置指示牌, 提醒人员“小心地滑”;

加快工作速度, 班长要加强现场检查指导, 合理调配人员, 及时清干地面、墙面的水迹;

如反潮现象比较严重, 应在大厅铺设一条防滑地毯, 并用大块的海绵吸干地面、墙面、门上的积水;

仓库内配好干拖把、海绵、地毯、毛巾和指示牌。

(4) 暴风雨天气的应急操作规程:

保洁班班长勤巡查、督导各岗位保洁工的工作, 加强与其他部门的协调联系工作;

食堂的明暗沟渠、地漏由班长派专人检查, 特别在风雨来临前要巡查, 如有堵塞及时疏通;

检查排水井, 增加清理次数, 确保畅通无阻;

各岗位保洁工配合秩序维护员关好各楼层的门窗, 防止风雨刮进楼内, 淋湿墙面、地面及打碎玻璃;

仓库内备好雨衣、雨鞋、铁钩、竹片、手电筒, 做到有备无患。

(5) 突发火灾事故的应急操作规程:

迅速拨打校保卫处电话 84225028 报警, 并保证消防通道畅通;

要掌握火情, 有计划、有组织的做好人员、贵重物品、仓库物资、文件等疏散转移工作, 并协助做好业主的疏导工作;

加强易燃清洁用品的管理;

保洁班仓库常配各种应急工具如: 手电筒、水桶、干毛巾、指示牌、灭火器材等。

在配合完成火因调查后, 及时清理干净火灾遗留的杂物。

3、投标人拟派人员要求

★(1) 采购人应当根据服务内容, 在保证服务质量的前提下, 根据采购人的工作要求合理安排服务人员, 投标人应承诺中标后在每个食堂安排的人员拟派方案需报采购人审核, 采购人审核合格后方可实施, 中标后为拟派的服务人员按国家、省市等相关规定足额缴纳社保, 且工资标准不得低于武汉市最低工资标准。投标人在报价中应充分考虑此项费用, 因投标人未按要求缴纳社保造成的一切后果, 投标人自行承担, 且对采购人造成不良社会影响以及影响到采购人保洁工作的, 采购人无条件终止合同, 并向中标人追责。(供应商针对本条款的响应根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺)

(2) 保洁人员工作时段为周一至周日上午 7:00 至下午 21:00 (包含工间休息时间, 周末及国家法定节假日由投标人安排保洁人员轮休)。

(3) 投标人用工标准需符合《劳动合同法》及地方劳动法规, 人员须持有效健康证上岗。

★(4) 投标人应依法为其派出的承担本项目服务人员购买保险。未按要求对参与本次服务人员购买意外伤害保险或保险额度不足, 发生意外伤害的人员不能得到全部赔偿的, 由供应商对保险赔偿金以外部分承担补充赔偿责任; (供应商针对本条款的响应根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺)。

★4、付款方式(供应商针对本条款的响应, 根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺)

(1) 采购人按月支付保洁服务费, 支付周期为次月支付上月费用。

(2) 支付流程:

中标人须于每月 25 日前向采购人提交上月《食堂保洁服务考核评分表》(经采购人食堂主任签字确认)及合法有效的等额发票;

采购人在收到考核表及发票后, 于次月 5 日前完成审核, 并于次月 15 日按其财务付款相关规定的付款方式支付上月服务费至中标人指定账户。采购人按合同约定的付款时间、金额、成交供应商银行账号进行转账汇款, 视同采购人如期开展了当期合同款支付。合同款项到供应商账号即视为采购人已履行支付义务, 供应商已接受合同款项。

(3) 支付方式

①月服务费计算方式:

采购人在对成交供应商完成月度考核后, 根据月中标金额(以投标人分项报价表金额为准)及考核结果据实支付合同约定的相关费用。

在学校寒暑假期间, 根据运营食堂实际服务的天数据实结算。(月中标金额 $\div$ 30 天 $\times$ 实际运营的食堂的天数)一考核扣款(如有)。

若投标人有工作餐和住宿的需求, 需要按“工作餐扣款”和“员工宿舍扣款”的要求执行。

②工作餐扣款: 采购人有偿提供工作餐, 标准为 80 元/人/月, 费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整, 中标人必须无条件接受。

③员工宿舍扣款: 原则上由投标人自行安排住宿; 若采购人宿舍有空余, 可提供 4 人间宿舍, 收费标准为 190 元/间/月, 费用从月服务费中扣除。费用标准可能随市场行情或学校管理规定进行调整, 中标人必须无条件接受。

④考核与扣款:

采购人每月对中标人的服务质量进行考核, 如未达到合同约定的标准, 采购人有权按考核结果扣除相应费用, 具体扣款标准以双方确认的考核细则为准。考核细则详见“第五

章 项目合同中附件三《江汉大学食堂保洁服务考核办法》、附件四《食堂保洁服务考核评分表》”。

★5、履约保证金（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

详见本招标文件“第二章投标人须知”的“投标人须知前附表”的“条款号 9.1.1 履约保证金（实质性要求）”相关要求

★6、报价要求

（1）分项报价要求：投标人需根据月份和工作内容及工作地点进行分项报价，具体详见招标文件第六章 投标文件格式 《分项报价表》。未按要求报价视为无效响应

（2）投标人需根据项目实际情况合理报价，报价包括投标人服务提供过程中所必须投入的人员工资、社保及相关福利、住宿费、物料费、保险费、管理费、税金等所有与本项目相关的费用。投标人须自行提供保洁所需全部物资（含机械设备、工具、清洁剂、工作服等），招标人不承担任何额外费用。（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

★六、采购标的的验收要求（供应商针对本条款的响应，根据其实际情况在其响应文件中提供满足或优于的承诺）

采购人将组织相关人员对采购项目进行验收，验收意见作为合同履行验收书的参考资料存档备查，验收将严格按照采购文件的规定和响应文件的响应及承诺执行，验收不合格的将根据合同有关条款进行处理。验收要求详见“第五章 项目合同中附件三《江汉大学食堂保洁服务考核办法》、附件四《食堂保洁服务考核评分表》”。

七、其他要求

1、根据有关法律、法规政策制定本项目的各项服务办法、规章制度、实施细则，并报采购人备案；

2、不得转让该项目和将本项目的服务责任转让给第三方。

3、未经采购人书面许可，中标人不得出租、出借、出让学校任何资产；中标人有义务爱护采购人管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经学校批准的服务项目和活动的实施。

4、接受并积极配合采购人组织的定期测评考核工作，并按采购人提出的意见及时整改并书面回复。中标人项目负责人应全面督导保洁服务工作，及时处理突发事件及采购人投诉，并做好与采购人相关部门的联系及协调工作；

5、按采购人要求配备保洁人员。定期开展培训，教育所聘服务人员遵纪守法，遵守采购人的有关规章制度，不得损害采购人的合法权益及社会公共利益，确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。及时更换采购人认为不适宜的工作人员。

6、对保洁管理范围内的公用设施不得擅自占用或改变使用功能，爱护采购人各种设备

及设施，不得损坏采购人财物，如有违反，由中标人进行赔偿；

7、所聘用人员必须符合政府相关部门所规定的用工规定，保障员工利益不受损害，员工在工作期间所产生的劳务纠纷由中标人自行解决。造成采购人名誉损失的由中标人承担全部责任。

8、采购人提供存放保洁消耗用品的位置，七食堂餐具清洗、消毒设备（洗碗机、消毒柜等）由采购人提供，但清洗和消耗品如：清洁剂、抹布由投标人自行准备。

9、每个食堂的食堂大厅，后厨各处都有厨余垃圾桶，保洁人员需将产生的垃圾收集到厨余垃圾桶，并及时清运到食堂外垃圾存放点（每个食堂附近 10 米）。

10、采购人所用人员与采购人无任何劳动关系，中标人须为所有人员缴纳社会保险及商业意外险，人员人身及财产损害均由中标人承担，招标人不承担连带责任。

11、发生安全事故时，应及时采取应急措施，及时向采购人报告，并做好救助工作。