**景典龙都一期保洁服务外包单位**

**比选公告**

**1、保洁服务地点：**重庆市丰都县龙城大道666号景典龙都小区。

**2、主要保洁范围及内容：**

本次招采为比选人所管辖的丰都景典龙都一期小区保洁服务 。具体情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 招采项目名称 | 建筑面积  （平方米） | 限 价  （元/人/月） | 服务内容 | 最高  限价（元） | 服务  期限 | 备 注 |
| 景典龙都一期（1.2.3.10.11号楼） | 127501.66 | 保洁员最高限价为不含税2700元/人/月。 | 景典龙都一期保洁服务及四害防治 | 421200 | 2022.3.23-2023.3.22为期一年 |  |
| 说明：该项目目前暂定保洁员13名。若后期随着项目入驻率需增加保洁人员的，以甲方书面通知为准，按中标价执行。 | | | | | | |

景典龙都项目位于重庆市丰都县龙城大道666号，一期（1.2.3.10.11号楼及附属商业及车库）建筑面积为127501.66m，其中住宅面积约8.5万㎡，车库面积约2.5万㎡，商业面积约1.6万㎡。

**3、质量要求：**

详见合同模板附件1：《项目保洁服务质量标准》

**4、考核标准：**

详见合同模板附件2：《重庆经典物业保洁服务外包月度考核表》

**5、比选人资格要求**

（一）具备有效的营业执照；

（二）具有独立承担民事责任的能力；

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

**6、联系方式**

　　招标单位：重庆经典物业管理有限公司

地 址：重庆市渝北区人和街道星光5路3号中兴大厦2期办公楼2层。

联 系 人：莫婷

电 话：18883596387

**7、比选文件递交要求**

（一）提交方式：原件一份

（二）提交时间：2022年 3 月15日12:00前。

（三）比选文件递交地点：重庆市渝北区人和街道星光5路3号中兴大厦2期办公楼2层。

**8、投标报价要求**

（一）投标人根据招标文件并结合自身的实力和市场价格等综合因素进行报价，报价文件包括综合包干单价及总价、人员编制计划、保洁设备清单、保洁服务方案等。

（二）投标人需承诺保洁服务人员须身体健康，原则不超过60岁。不符合年龄结构要求的人数不得超过合同总人数的20%且男员工不超过65周岁，女员工不超过63周岁。

（三）包干价包括完成本年度保洁所有工作发生的全部费用，具体包括：直接费、间接费、管理费、税金、耗材费、服装费等。

（四）报价中的计价一律采用人民币。报价以元为单位，保留两位小数。报价书中报价大小金额书写不一致时以大写为准。

（五）其他：本次投标人编制投标报价无论是否能被比选人选中，其一切费用均由投标报价人自行承担。

**9、投标文件组成（投标文件须密封并加盖骑缝章）**

1、报价函；

2、企业法人营业执照复印件；

3、法定代表人身份证和委托代理人身份证复印件；

4、法定代表人身份证明或授权委托书；

5、业绩（提供十万平方米以上服务合同业绩，至少2份）；

6、保洁服务方案；

**10、评选与定选**

（一）评选

（1）获取方式：凡有意参加比选者在重庆景典地产官网（http://www.cqltjddc.cn/）或旅游集团集采平台官网（https://jc.iotourism.com）上下载本项目的公开比选文件及相关资料。

（2）有意愿参加本次比选的单位（承包商），需在本比选文件约定的参选文件递交截止时间前，扫描重庆旅游投资集团集采系统供应商平台登录二维码进行注册，并按照相关入库要求，如实填报企业相关信息，确保录入的信息真实、准确无误，并承担相关责任。开标前，由比选人在重庆旅游投资集团集采系统供应商平台进行核对，若未录入企业信息或录入信息错误的参选单位，不能参与当日比选。登录二维码如下：



（3）开标时间： 2022**年** 3 月 15日14：30 。

（4）我公司将由行政部、财务部、运营部组成评选小组,评选小组评审投标文件，推荐以合理最低价者为第一中标候选人，次低价者为第二中标侯选人，再次低价者为第三中标候选人。

（5）参加比选的单位不得少于三家，若少于三家，本次比选结果无效，将另择时间组织比选。

（6）本次比选中标条件为最低价中标。

（7）投标人的投标报价费率不得超过比选人公布的最高限价费率，否则按废标处理。

（二）定选

（1）按照比选小组推荐的中标候选人，确定排序第一的为本次保洁分包的中标单位。

（2）排名第一的候选人放弃本次资格或因不可抗力提出不能履行合同，比选人可以确定排名第二的候选人为本次中标单位。

（3）排名第二的候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，比选人可以确定排名第三的候选人为本次中标单位。排名第三的候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，将重新组织比选。

重庆经典物业管理有限公司

2022年 3 月7日

附件一

《项目保洁服务内容、频次、标准》

**1.0、项目清洁服务频次及标准**

**1.1清洁频次和注意事项**

1.1.1清洁工作时间由甲方根据季节不同做出安排，需明确；

1.1.2清洁中发现问题，及时处理或报修；

1.1.3展览馆区域内每日全面清洁2次，巡回保洁不少于5次；

1.1.4每日对馆区公共楼道、电梯厅全面清洁2次，保洁5次；

1.1.5电器开关抹尘，必须用半干的抹布，以免将开关周围墙面弄脏；

1.1.6馆区电梯轿厢及门槽每周彻底清洁1次；

1.1.7不锈钢制品每周全面养护1次；

1.1.8玻璃制品每周全面清洗1次；

1.1.9馆区外墙面每月清洁1次；

1.1.10工具间、垃圾桶周围每周全面清洁、消毒1次；

1.1.11消防设施设备每周彻底清洁2次，表面清洁每周至少3次。

**1.2标准**

1.2.1地面无明显垃圾、无香口胶、无污迹、无积水、无明显浮尘；

1.2.2花岗石（大理石）地面、墙面无明显脚印、无污迹、无明显浮尘，保持干净明亮；

1.2.3灯具、花台、垃圾桶、开关柜等设备设施无明显浮尘，保持干净明亮；

1.2.4玻璃窗户、玻璃墙、玻璃门等保持干净明亮，无明显浮尘，开启方向、角度一致；

1.2.5不锈钢制品，保持光亮、无污渍、无锈斑，无明显浮尘；

1.2.6楼道、扶手干净，无垃圾、无明显积灰、铁花、灯罩无蜘蛛网；

1.2.7高处天花板无蜘蛛网、无明显污迹；

1.2.8可擦拭墙壁砖石材料用手擦拭无明显灰尘，乳胶漆墙面无明显灰尘、痕印；

1.2.9消防设施设备表面干净明亮，无灰尘、无印迹，内部无泥沙、无杂物。

**2.0展区公共区域清洁服务频次及标准**

**2.1清洁频次和注意事项**

2.1.1清洁工作时间由甲方根据季节不同做出安排；

2.1.2每日对公区内的设施设备（如：文物展品、警戒柱，标示牌、安检机、附楼玻璃采光井等每日清洁1次，其余时间为巡回保洁；

2.1.3注意文物展品带清洁，确保展品带无白色垃圾、烟头等杂物；

**2.2清洁标准**

2.2.1目视地面无杂物、无香口胶迹、无积水、无明显污渍、无泥沙、无油污，无明显色差；

2.2.2目视垃圾桶、果皮箱无污迹、无油迹、桶内垃圾不能超过三分之二；

2.2.3文物展品带边（大理石或花岗石地面、柜台等）外表洁净光亮无污迹、无明显水迹、无明显浮尘；

2.2.4音箱、灯座、告示牌等设施无污迹、无蜘蛛网、无明显浮尘；

2.2.5沙井、明沟、井盖无杂物，井盖表面无污迹、无积尘；

2.2.6目视参观走道无杂物、无白色垃圾、无泥土。

**3.0办公区清洁服务频次及标准**

**3.1清洁频次和注意事项**

3.1.1每日8：30前完成办公区的清洁卫生工作（包括消防控制中心）；

3.1.2办公区域保洁时应注意（楼梯、走道、烟灰桶、垃圾桶、玻璃门、消防器材等）；

3.1.3每周彻底清洁1次；

3.1.4不得翻阅办公室内所有物品、文件、办公用品应轻拿轻放，移动的物品清洁后应归回原位；

3.1.5不扔有记录的纸张；

3.1.6保洁时不动用电脑插座，擦抹电脑、电器时须用干毛巾及专用清洁用具；

3.1.7雨天注意在展馆大门过道设置提示牌以防滑倒，并在办公区门口铺好吸水垫保持室内干爽；

3.1.8注意保洁时不准用湿抹布清洁电脑屏幕、键盘等电器（须使用专用工具清洁）；

3.1.9发现客户遗留的物品要及时报告，不得顺手带走。

**3.2清洁标准**

3.2.1玻璃门窗目视无明显污迹、手印；

3.2.2地面干净无杂物、污迹、水迹；

3.2.3灯具摆设品无明显灰尘、污迹；

3.2.4室内空气清新无异味；

3.2.5楼梯扶手护栏玻璃干净，用手指擦拭没有明显赃物；

3.2.6地脚线、木制品干净无灰尘，无明显污迹；

3.2.7天花板、墙角、灯具目视无灰尘、无蜘蛛网；

3.2.8消防器材干净无灰尘，无明显污迹。

**4.0公共卫生间清洁服务频次及标准**

**4.1清洁频次和注意事项**

4.1.1每日在9：00、11：30、14：00、17：00进行彻底清洁1次；

4.1.2每30分钟进行一次巡视保洁，保证公共区域内的清洁；

4.1.3日常清洁卫生禁止使用强酸性或强碱清洁剂，以免灼伤瓷面；

4.1.4每周彻底清洁一次（包括天花板、墙面、地面、梯道、风口等）；

4.1.5如有维修，及时上报工程人员进行维修。

**4.2清洁标准**

4.2.1天花、墙角、墙壁、灯具干净无灰尘；

4.2.2室内无异味、臭味；

4.2.3墙面、大厅接待服务台、小五金、光亮、无污迹、水迹；

4.2.4地面无烟头、纸屑、果皮、积水；

4.2.5纸篓摆放整齐，干净无灰尘，废纸不过纸篓的2/3；

4.2.6门锁无水迹，门面、门顶、隔板无积尘。

**5.0员工着装及劳动记录**

**5.1着装**

5.1.1工作时穿统一合身工作服、深色袜子，黑色平底布鞋，工号牌佩戴在左胸前；

5.1.2工作前工装干净整洁；

5.1.3员工不留长指甲、男员工不留胡须，女员工长发必须用黑色发簪扎好。

**5.2劳动纪律**

5.2.1清洁工具摆放整齐；

5.2.2按要求使用消杀药剂；

5.2.3按要求清洁设施设备，不得对设施设备造成损坏；

5.2.4工作期间语言文明，不得大声喧哗；

5.2.5不得迟到、早退、旷工；

5.2.6遇到参观人员、公司领导应主动打招呼，不得顶撞参观人员，参观人员的需求应主动解决或者对参观人员的意愿进行传达；

5.2.7服从公司管理人员的工作安排；

5.2.8上级管理人员的现场工作纠正不得有怨言，如果有异议请采取正当方式提出；

5.2.9在工作时间不得吵闹、打笑；不得吃东西、干私事或会客；不得随意打私人电话；

5.2.10上班时间不得串岗；不得消极怠工；

5.2.11非上班时间不得在小区内逗留，影响业主正常生活；

5.2.12无特殊原因的情况下，在规定时间必须完成份内工作；

5.2.13上班期间不得饮酒，吃蒜等气味浓烈的食物；

5.2.14全面掌握各种清洁用剂的用法和注意事项，不得对人身、设施设备造成伤害。

**6.0消杀服务频次及标准**

**6.1消杀频次和注意事项**

6.1.1每年按工作计划定期对所有的共用区域进行消杀，每年的3月至10月份中，按疫情防控要求每日进行二次消杀工作，每周应进行一次灭虫（蚊、蝇、蟑螂等）消杀工作，每年11月至次年2月份每月进行一次消杀工作，每年不低于4次进行灭鼠，特殊时间应严密监视疾病及虫害情况、遇流行病高发或传染病爆发时期，应配合政府相关要求，视疫情发展情况，随时开展消杀；

6.1.2梯间喷杀时不要将药液喷在扶手或门板上；

6.1.3不要在展区出入高峰期喷药；

6.1.4办公室、展区配套设施应在上班前或下班后消杀；

6.1.5将药液喷在墙角、桌下或壁面上，禁止喷在桌面、食品和器具上；

6.1.6在投放消杀药剂的位置必须使用明显的警示标识进行标明；

6.1.7每天必须在第一时间清理被消杀的飞虫等尸体；

6.1.8负责消杀的人员必须做好自身安全防范工作（佩戴手套、口罩等）。

**6.2消杀标准**

6.2.1室内及公共场所，目视无明显蚊蝇、蟑螂活动，积水中无蚊蝇幼虫或蛹；

6.2.2楼道、室内、共用区域无明显鼠迹，鼠洞每2万平方米不超过1个；

6.2.3室内、公区、卫生间无明显异味。

**7.0质量记录资料**

9.1提供《年度工作计划、月度工作计划》（含疫情防控消杀、培训计划）；

9.2每月提供《疫情防控消杀记录》、《培训记录》、《清洁工作签到表》；

9.3配合做好主管部门、重要活动参观等相应的资料记录等。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件二  重庆经典物业保洁分包服务月度考核表 | | | | | |
| 承包方: |  | 考核时间： | 年 月 日 | |  |
| **项目** | **考核内容** | **质量要求** | **分值** | **评分细则** | **得分** |
| **综合要求**  **（25分）** | 人员仪容仪表、礼仪、佩戴工卡、工作主动性、管理人员的协调沟能力、服从管理、临时任务完成质量；工作计划、培训计划的制定并按时提交 | 清洁员工服装统一（临时外调人员服装同样统一）、干净整齐，精神状态良好、有礼貌；正确佩戴工卡（不可使用他人的）、工作主动，不偷懒；清洁人员服从管理，能及时与客服人员做好沟通协调工作；对临时安排的任务不推拖，按质按量完成；制定规范的工作计划、培训计划，及时提交并按计划实施 | 10 | 符合10分，发现一处不符合扣2分 |  |
| 各清洁项目工作频率是否按要求；是否及时增添清洁物料；标准层物品规范摆放 | 各清洁项目是否按照《清洁服务检查标准作业规程》规定每天、每周、每月的工作频率进行清洁；没有出现缺洗手液、擦手纸、厕纸的情况；标准层物品规范摆放按《标准层公共物品摆放规范》操作 | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| 整改通知单 | 整改单是否按时按质按量进行整改,整改效果达到清洁标准 | 5 | 一个月警告单(出两次整改单)不可超过2项,超过2项,每项扣1分;第二次重复出现每项扣2分,每月超过3项,加扣5分. |  |
| 投诉 | 投诉是否成为有效投诉,无效投诉不扣分 | 5 | 符合5分，投诉一次扣2分 |  |
| **大堂、展厅（25分）** | 大堂地面、墙面、天花、标识牌、客梯、手扶梯、垃圾筒、消防设施、风口、灯具、装饰物、大堂前台、照明灯具、玻璃幕墙、玻璃门、电梯门框、轿厢、压槽 | 目视地面无烟头、纸屑、果皮、香口胶等杂物，大理石地面无污渍、有光泽；门口及电梯地毯无污渍；大厅前台、招租台、接待区台面、椅子表面无灰尘、污渍；石米干净、无灰尘、口痰。 | 10 | 符合10分，发现一处不符合扣2分 |  |
| 展厅设施、装饰物表面用纸巾擦拭，无灰尘；不锈钢表面光亮无污迹；风口目视无污迹、灰尘；电梯门框、轿厢、压槽无手印、污渍，电梯按钮没钢油、无污渍；电梯压槽无尘；钢油擦拭均匀，无明显花痕； | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| 大堂前后玻璃幕墙、玻璃门窗无水迹、手印、污迹；垃圾筒表面目视无污迹、灰尘，垃圾筒上方烟灰盅内烟头不能超过3个，垃圾桶垃圾不许超过桶体的2/ | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| 目视天花板、墙角无灰尘、蜘蛛网；生命树手摸无灰尘。 | 2.5 | 符合2.5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| 抽风机口干净，无污渍； | 2.5 | 符合2.5分，发现一处不符合扣0.5分 |  |
| **通道、消防通道**  **（20分）** | 走火通道梯级、扶手、墙面、地面、地脚线、垃圾桶、指示牌、玻璃窗及窗台、照明灯具、天花、防火门、消防器材、电梯厅墙面、地面、防火门、消防电梯门（框）、窗台、玻璃。 | 目视楼道：无烟头、果皮、纸屑、蜘蛛网、积尘、污迹等；扶手保持洁净、无尘、无污渍；玻璃窗保持明亮通透； | 7.5 | 符合7.5分，发现一处不符合扣2分 |  |
| 保持地面光洁、无灰水；天花、墙壁清洁、无积尘、无污渍、无灰水无蜘蛛网；走火通道侧边小瓷片没有灰尘。 | 7.5 | 符合7.5分，发现一处不符合扣2分 |  |
| 电梯厅内（墙、地面、门、天花板）无污迹、积尘、烟头、果皮、手印、纸屑等杂物。 | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| **防控洞部分(20分)** | 地面、风机、栏杆、管道、消防设施。 | 目视地面、棚顶无垃圾，烟头、纸屑，无积水，无青苔，无杂物； | 10 | 符合10分，发现一处不符合扣2分 |  |
| 天面、球场的排水口（管）疏通，无积水。地漏通畅，天面管道无明显灰尘。天面风机无明显灰尘、黑尘。 | 10 | 符合10分，发现一处不符合扣2分 |  |
| **办公室丶消防控制中心（10分）** | 地面、墙身、消防设施、开关、玻璃门窗、设备表面 | 地面无烟头、纸屑，地砖地面（含公共区域）无明显灰尘，毛胚地面无积尘；已装修空置房天花无明显污渍；玻璃窗、玻璃窗框无明显灰尘；墙身无明显污渍； | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| 墙身、消防设施、开关、玻璃窗、设备表面无明显灰尘； | 5 | 符合5分，发现一处不符合扣1分 |  |
| **合计** | | | | |  |
| 备注:  得分≥90分的 不扣当月费用  85≤得分<90分的 扣罚当月费用的3％；  85≤得分<80分的 扣罚当月费用的8％；  得分<80分 扣罚当月费用的15％；  全年有二次以上严重警告(以出文为准),扣罚全年费用的30％；  发生因管理责任引发的重大事故、火灾、失窃和刑事案件等一票否决项目,除追究管理责任外，另需扣除全年费用的50% | | | | | |
|  | | | | | |
| 考核日期： |  | 考核人意见： 分包方意见： | 管理处负责人： | |  |

**竞选文件**

**竞选人：（盖单位章）**

**20 年 月 日**

**目 录**

1**、**报价函

2、企业法人营业执照复印件

3、法定代表人身份证和委托代理人身份证复印件

4、法定代表人身份证明或授权委托书

5、业绩（提供十万平方米以上服务合同业绩，至少2份）

6、保洁服务方案

保洁外包服务报价单

我司通过对贵司 景典龙都一期保洁服务外包 招采项目情况及招采文件的研究，确定愿按以下列表中包干价格承接该服务项目：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 投标报价（元/人/月） | 备 注 |
| 1 | 人员工资费用 |  |  |
| 2 | 社会保险费用 |  |  |
| 3 | 意外保险费用 |  |  |
| 4 | 福利费用 |  |  |
| 5 | 劳保用品费用 |  |  |
| 6 | 服装费用 |  |  |
| 7 | 物料费用 |  |  |
| 8 | 垃圾转运费用 |  |  |
| 9 | 交通、通讯、餐费 |  |  |
| 10 | 设备折旧费用 |  |  |
| 11 | 管理费用 |  |  |
| 12 | 利 润 |  |  |
| 13 | 其他费用 |  |  |
|  | 上述各项全包干费用合计  （小数点后保留两位数） |  |  |
| 说明：本次报价最高限价为不含税价2700元/人/月。 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保洁服务区域** | **服务面积** | **配置保洁人数** | **年度总价合计** |
| 景典龙都  一期  （1.2.3.10.11号楼及附属商业及车库） | 127501.66平方米 | 共 13 人，其中主管 人，驻场领班 人，保洁员 人。 | 元 |
| 机具设备配置 | 小型驾驶型扫地清洁一体车 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_台 |
| 其他机具设备配置 |  |  |

2、如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知书后，在规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在履约过程中，不以任何理由向贵方索赔。

（3）我方承诺按合同约定的内容实施。

3、我方在此声明，所递交的比选文件及有关资料内容完整、真实和准确。

竞选人：（法人盖公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

**法定代表人身份证明**

姓名：

性别：

年龄：

职务： 系（竞选人名称）的法定代表人。

特此证明

竞选人：（单位盖章）

年 月 日

备注：法定代表人身份证正反两面复印于本页下方空白处。

授权委托书

本人（姓名）现委托 （姓名）为我公司代理人，参加比选。以我的名义签署、澄清、递交、撤回竞选文件及参加竞争性比选会。委托代理人在比选活动和谈判过程中所签署的文件、处理与之有关的一切事务，其法律后果由我承担。

特此委托

竞选人法定代表人：

（签名加盖公司公章）

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

年 月 日

备注：法定代表人身份证和委托代理人身份证正反两面复印于本页下方空白处。

注：法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。