**重庆德勤物业管理有限公司**

**2025年保洁服务采购项目招议标文件**

2025年3月

投标邀请书

 公司

重庆德勤物业管理有限公司（以下简称“甲方”）2025年保洁服务外包采购项目特诚招有行业资质、背景，具有专业水准的公司（以下简称“投标人”）通我公司合作。资邀请合格投标人前来投标。

招标项目名称：重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务外包采购项目

消息发布时间：2025年3月17日

投标时间：定于2025年3月24日上午10:30（北京时间）

投标地点：重庆市北碚区水土方正大道266号

投标方式：投标人现场投标

1. **投标人资格要求**

必须是持牌经营企业。

具备良好企业信誉

国家法律允许经营相关业务

1. **项目要求及明细**
2. 规范甲方重庆院安全管理的正规性，须按照甲方要求对重庆院清洁卫生管理进行服务。
3. 投标最高限价：160万元/年。
4. 本次招标具体要求详见附件二。
5. **投标付款说明**
6. 服务范围：详见附件二
7. 服务期限：2025年4月1日至2028年3月31日。合同一年一签，本年度服务完成后由甲方对投标人服务进行考核，考核完成并通过后方可签订下一年度服务合同。
8. 付款方式：服务费采用按月支付方式。工作满一月后，甲方按照合同约定对供应商工作进行考核，并按考核结果计算服务费用（服务费=中标金额÷12-当月考核扣款）。甲方于次月的15日之前(双休日或国家法定节假日顺延)办理上月结算并按照程序办理上月服务费用支付手续。支付方式：银行转账。
9. **投标价格说明**

投标总价格包含附件二中服务范围内保洁及其相关服务所有费用（一年期）。包括但不限于员工工资、其他福利（含社会保险费、其他保险、福利费、加班费、通讯费、服装费等）、工具费（含垃圾桶、垃圾袋、卫生间用纸、洗手液、小便槽防臭卫生球等低值易耗品及扫把、撮箕、垃圾袋、清洁剂和清洁用料等）、水电费、设备及折旧费（含项目用设备、油耗、维修、清洁等）、公众责任险、管理费、税费、合理利润以及因服务作业引起的各方财产损失、各方人员的伤、病、亡事故损失、一次性经济补偿金和其他各种不可预见损失等所有费用。

1. **投标文件内容**
2. 投标委托书

如投标人由委托代理人进行投标，委托代理人应有法定代表人签署的授权委托书，且加盖投标公司公章

1. 投标资格证明文件（须法定代表人或其授权的代理人签字及加盖公司公章）
* 营业执照复印件一份
* 税务登记证复印件一份
* 其它企业及行业资质文件
* 法定代表人或委托代理人的身份证复印件（格式详见附件四及附件五）
* 投标人资格审查信息（格式详见附件六）
1. **投标文件密封、投标方式、投标时间、投标地点**
2. 投标文件装入“投标文件袋”中，“投标文件袋”必须是完好无损的，完全密封后并在大袋上加盖投标人公司公章（一个正本，两个副本）。同时“投标文件袋”应写明：

投标人的名称和地址：

在2025年3月24日AM 10:30时（规定的开标日期和时间）前不准启封，否则无效。

项目名称：重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务外包采购项目投标文件

1. 投标方式：投标人现场投标
2. 投标时间：：2025年3月24日（星期一 ）AM 10:30时（北京时间）
3. 投标地点：甲方公司1120会议室。地址：重庆市北碚区水土高新技术产业园方正大道266号中国科学院重庆绿色智能研究院综合楼1120室
4. **投标保证金**
5. 参与投标的投标人需缴纳20000.00元（人民币大写：贰万元）保证金。
6. 投标保证金交款形式及要求：投标人从企业的基本账户（开户行），在递交投标文件截止时间2小时前，通过转账支票直接划付或以电汇方式直接划付，并自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。未能按要求缴纳投标保证金投标人无权参加投标。
7. 提交截止时间：2025年3月24日AM 10:30时前（以到账时间为准）
8. 投标人需在2025年3月24日AM 10:30时前向甲方提交投标保证金付款凭证。提交方式：扫描件的方式发送至amyyu37510096@163.com
9. **投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。无论投标结果如何，甲方对上述费用不承担任何义务和责任。经甲方的允许，投标公司可以对甲方进行考察。投标公司为准备投标文件、讲解标书和签署合同收集资料及考察现场所需的费用有投标公司自行承担。（无论中标与否，投标书概不退还）

1. **投标文件答疑**
2. 投标人如对招标文件有质疑，必须在2025年3月21日AM 12:00 时前（北京时间，以下同）提出，过期不再受理。
3. 甲方在2025年3月21日16:00时前对所有投标人提出的问题进行书面澄清答疑并作为招标文件的补充部分，投标人在开标前因微微提出质疑至未获得答疑而产生的一切后果由投标人自负
4. 答疑联系方式：

联系人：于远芹 电话：18580060828

1. **评标原则**
2. 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
3. 评标办法：对满足招标文件实质性要求的投保文件，按照综合评分（商务评分+技术评分）高低顺序确定中标人；评审分值保留小数点后两位。投标总评分相等时，由甲方根据技术评标结果综合评定后确定中标候选人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 评分标准 | 标准分值 |
| 1 | 商务评分 | 商务评分以最终投标总价为计算依据。最终投标总价最低者得100分；最终投标总价最高者得X分；X=100\*最低最终投标总价/最高最终投标总价；最终投标总价介于最高最终投标总价和最低最终投标总价之间的投标者得分=100-（最终投标总价-最低最终投标总价）\*（100-X）/（最高最终投标总价-最低最终投标总价） | 70 |
| 2 | 技术评分 | 从组织机构、现场踏勘、服务方案、安全保障措施、应急预案、人员培训方案等方面对投标人的技术标进行评比。其中组织机构需提供公司资质、其它企业合作经历及固定员工数量证明材料。其余评分项则根据相应报告或方案明细进行评比。以甲方评分小组评比结果为准 | 30 |

1. 投标报价说明
2. 第一轮投标后，甲方对各投标人的技术投标现场答疑后，进行第二轮现场投标/议标：
3. 如投标价中的最低价低于或等于甲方项目的预算，甲方当场宣布开标结果并确定中标人；如投标价中的最低价超过甲方项目预算，甲方再公布当次开标结果后可要求再次进行现场投标/议标，但现场投标次数不超过两次。如第二次现场投标价中的最低价任高于甲方项目的预算，甲方在宣布开标结果后，本次投标结束，项目的后续工作待定。
4. **中标通知**
5. 推荐中标后选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本项目中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。若综合分得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；若综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列；若综合得分、投标报价、技术指标均相同的，按商务部分的优劣顺序排列。
6. 甲方以邮件方式或其它书面方式向中标公司发出中标通知书，发出后即生效。
7. **退出机制**
8. 安全问题退出机制
9. 中标单位未按国家安全规范要求设置安全设施和保护措施，累计三项，无条件退出，且不退还履约保证金。
10. 中标单位被甲方安全部门安全同步两项，无条件退出，且不退还履约保证金。
11. 中标单位未采取安全措施、造成人员或其他人员伤亡事故，中标单位承担所有责任外，无条件退出，且不退还履约保证金。
12. 中标单位人员未遵守甲方内部安全管理等制度，出现打架斗殴等事件，无条件退出，且不退还履约保证金。
13. 中标单位除承担以上退出机制外，还需承担以下违约金：

若在甲方现场因中标单位的原因出现违章或不按甲方管理规定执行的行为，甲方视情节轻重有权要求中标单位按照2000-5000元/次支付违约金；造成甲方或中标单位或第三方轻伤事故的，甲方有权要求中标单位按照10000元/次支付违约金；造成甲方或中标单位或第三方重伤事故的，甲方有权要求中标单位按照50000元/次支付违约金；造成甲方或中标单位或第三方重伤事故的，甲方有权要求中标单位按照100000元/次支付违约金；甲方有权从合同款项中直接扣除违约金。

2、除不可抗力外，无论何种原因中标单位未按合同相关条款履行，无条件退出，且没不退还履约保证金。

附件一：格式报价书

附件二：技术要求

附件三：投标保证金说明

附件四：授权委托书格式

附件五：法定代表人身份证明书格式

附件六：投标人资格审查信息

附件一：格式报价书

**重庆德勤物业管理有限公司**

**2025年保洁服务项目报价书**

重庆德勤物业管理有限公司 ：

我们经仔细阅读和研究，决定参加重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务项目投标。

1、我们愿意按照招标文件的一切要求，提供包括完成该项目全部内容的一切费用。

投标总价格为含税人民币（大写） 元(￥ )。

开具发票类型：增值税专用发票，可抵扣税率为 %；

报价明细见《投标报价表》。

2、如果我们的投标书被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

3、我们承诺本投标书的有效期限为开标后 60 天。

4、我们愿意提供招标方在招标文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有权决定中标者，还认为你们有权接受或拒绝所有的投标人。

6、我们承诺该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

7、如果我们中标，我们愿意在签订合同时支付履约保证金拾万元整。

8、我们愿意按照贵公司招标文件的要求提供一正两副全部投标书及相关文件，并保证全部投标文件内容真实有效，若有虚假，我公司愿意承担与此相关的一切责任；

9、我们愿意按照《中华人民共和国民法典》履行自己应该承担的全部责任。

投标人：（ 公章）

法定代表人或授权委托人：（ 签字或签章）

日期： 年 月 日

投标报价明细表

单位： 元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 | 管理人员 |  |  |  |  |  |
| 2 | 普通保洁 |  |  |  |  |  |
| 3 | 社会保险 |  |  |  |  |  |
| 4 | 其他保险 |  |  |  |  |  |
| 5 | 福利 |  |  |  |  |  |
| 6 | 设备1（明细） |  |  |  |  |  |
| 7 | ………… |  |  |  |  |  |
| 9 | 工具耗材1（明细） |  |  |  |  |  |
| …… | ………… |  |  |  |  |  |
| 投标总价：（ 大写）： （ 小写）： |

注：1、以上报价包含税金、利润及管理费。

2、以上报价包含甲方指定范围内所有保洁相关服务

 3、如因甲方服务范围发生变化，则按上述项目单价对本项目服务费进行增加或者减少

4、如发生甲方要求的本项目指定服务范围外的增值服务，按实际发生的情况一事一议

投标人：（ 公章）

法定代表人或授权委托人：（ 签字或签章）

日期： 年 月 日

附件二：技术要求

**重庆德勤物业管理有限公司**

**2025年保洁服务招标项目明细**

一、 招标项目

中国科学院重庆绿色智能研究院及国科大重庆学院（以下简称“重庆院“保洁服务。

二、 基本情况

重庆德勤物业管理有限公司受重庆院委托对重庆院所属的楼宇、道路及停车场等提供保洁服务。

中国科学院重庆绿色智能研究院A地块服务管理面积包含：

1.综合科研楼7.45万m2（含地下车库）；

2.重庆院室外道路4.15万m2；

3.文体用房及篮球场0.40万m2；

中国科学院重庆绿色智能研究院B地块服务管理面积包含：

1.孵化楼（1、4.5.6层）0.73万m2；

2.室外道路0.7万m2；

国科大重庆学院服务管理面积包含：

1. 教研区1-8#楼10.88万m2（含负一层建筑及地下车库），2.学生公寓14-16#楼3.8万m2；

3.重庆学院室外道路（含商业街）9.72万m2；

4.室外体育场2.64万m2；

5.室外停车场0.22万m2；

7.17-19#专家公寓、20#书院0.47万m2；

合计服务面积合计为41.16万m2

三、 保洁服务事项内容

（一） 保洁服务范围

1、重庆院所有车行道、人行道清扫保洁、垃圾清运及洒水冲洗。

2、重庆院大门前地带、边坡、绿带、雨排水沟的清扫保洁及垃圾清运。

3、重庆院内公共走廊地面、楼梯、门窗、栏杆、消防设施、卫生间、墙面、器械及相关附属配套设施的清扫、擦拭及生活垃圾转运等工作；

4、重庆院内所有生活垃圾（有毒有害物质除外）和废旧家具、枯枝落叶的清运到重庆院内指定地点。

5、重庆院雨水排泄孔杂物等清理清运和保洁。

6、重庆院垃圾桶的清洗管理。

7、室内、外体育设施清洁。

（二）保洁服务主要内容

投标方依照甲方规定与管理要求，结合重庆院保洁工作实际情况，制订切实可行的保洁工作整体方案， 开展专业化保洁业务。具体服务工作内容如下：

重庆院内所有功能室、会议室、场馆、办公室（物业办公室及5间30平方米左右办公室）、重庆学院健身房、外围公共区域保洁，外围器械围栏、等保持干净整洁。

1、公共区域：重庆院大门外广场，重庆院内梯步，车行道，主干道，运动场、运动器械、车库等的保洁，绿化带的保洁。

2、室内部份：重庆院各楼宇 、商业街及周边公区的厕所、过道、梯步、栏杆等的清洁；车库的清洁保洁。所有指定部分办公室的保洁；各会议室的保洁；过道、厕所的日常保洁；

3、保洁每周服务6天：卫生间一天清扫两次；大厅、走廊、电梯间一天清扫一次；楼梯一周清扫两次；门等附属设施、2米以下墙面玻璃一个月擦一次；地下停车场、室外广场和道路一天循环保洁2次，一周清扫一次；此外，未启用楼层每月清扫一次，保持基本清洁。

4、如遇疫情，按疫情防控要求对公寓、教学楼、各功能室及公共区域等进行消毒。

5、其他临时性、突击性任务（清洁、保洁、消毒等）、与疫情相关的任务，由投标人方负责安排，且不支付其他费用，供应商无条件服从，此条款将在合同签订时具体约定。

四、服务工作要求

（一） 质量目标要求

1.车行道、人行道、通道：目视100米内无杂物（包括纸屑、杂物），路面、人行道、通道见本色，做到无落叶、无果皮纸屑、无烟头痰迹、无杂物、无死角、无树挂、线挂垃圾等。

2.广场、花台、绿带、雨棚、树枝、电线：做到无果皮纸屑、无烟头痰迹、无杂物、无死角、无树挂、线挂垃圾。

3.垃圾箱、垃圾桶、果皮箱、垃圾收运手推车。每天必须对每个垃圾箱体至少进行一次清运，对每个垃圾桶、果皮箱做到随时倾倒，不能满溢。保证垃圾存放容器周围干净，无堆积物，无污渍，无痰迹，无尘土。垃圾箱体每周至少一次彻底冲洗，垃圾桶、果皮箱、垃圾收运手推车每天至少清洗一次（随脏随时清洗），丢失损坏要及时告知管理人员进行维修、更换。每次垃圾桶、果皮箱倾倒垃圾后要放垃圾袋。

4.道路附属设施及周边建筑、楼道“牛皮癣”每天整治清除，做到无乱张贴、乱涂画，立面无明显污迹和泥尘。

5.车行道每周冲洗（刷）不少于1次。路面遇严重污染时，应及时冲刷，清除污迹。车行道达到整体见本色，无积尘、淤泥和油渍、无积水，下水道口、水篦子基本无积泥和积水；人行道、通道每周冲洗不少于1次，做到路沿石立面、交通隔离设施和边角基本无泥迹，人行道无积水积泥和油渍、无积水。

（二）室内

1. 指定部分办公室、办公桌椅、沙发、玻璃、墙面、灯饰、茶几、饮水机、电脑桌，干净明亮，无灰尘，无污迹等，做到随时都是清洁状态。

2. 各会议室

地面、桌椅、墙面、天花、干净，无蜘蛛网、无异味。

3. 教学楼、过道大厅、墙面、天台、消防设施等，无灰尘、污迹。

4. 卫生间

地面、墙身、蹲位、尿槽、隔板、洗手台、玻璃镜面，干净无污渍，纸桶，装载不超过三分之二。

5. 各功能室、实验室、车库干净，无污渍，功能室、体育、书吧、球类馆，干净整洁，无异味。

6. 以上各项做到视觉效果良好，解释权在甲方。

（三）重庆院所属的边坡护坎

做到及时清除所有边坡的生活垃圾、树枝落叶其它居民丢弃物等，确保边坡干净整洁，无卫生死角。

（四）乱堆放固废垃

责任区域乱堆放垃圾（破烂家具、枯树枝树叶、木料等居民丢弃物）及时清理。

（五）杜绝火灾责任事故和其他安全事故。

（六）环境卫生、清洁率达100％。

（七）消防设备设施完好率100％。

（八）房屋、门窗完好率100％。

（九）设备完好率100％。

（十）智能化系统运行正常率98％。

（十一）服务有效投诉≤1％，处理率100％。

（十二）服务满意率95％。

（十三）队伍建设与管理要求

1.中标单位必须持有保洁服务资质证书。

2.从安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3.内部管理体制健全，设管理人员 1 名，全面负责日常保洁队伍规范化管理，对保洁人员的日常思想、工作、生活进行管理和领导，处理好保洁队伍内部事务。

4.保持保洁队伍的稳定，严格控制保洁人员轮换岗比例， 如有必要需更换保洁人员的，应提前告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5.保洁人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全， 相应资料必须报甲方备案，禁止离职人员进入重庆院。

（四）人员素质要求

1.派驻重庆院的保洁人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保洁从业规范，模范遵守重庆院安全管理规定。

2.管理人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保洁业务培训。

3.派驻重庆院的保洁人员应具备的个人素质条件：具有初中以上文化程度，总人数不低于38人，年龄在 20 至 60 周岁之间（原则上年龄在20至50岁保洁人员占比不低于50%），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

4.派驻重庆院的保洁人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知甲方及重庆院的管理规定， 恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定处理突发事件能力。

（五）工作衔接要求

1.根据行业服务标准与甲方及重庆院规定要求，独立运作，落实重庆院院环境卫生保洁整体方案，并结合重庆院实际在实践中不断完善。

2.管理人员须与甲方保持必要的工作交流，每星期一次向甲方口头汇报所承担的保洁工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

3.做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备甲方及重庆院核查。

4.协同重庆院治安协防组织，形成群防群治体系。

5.甲方及甲方其它服务人员配合，内外联动，开展一体化安全防范。

（六）岗位工作职责要求

1.管理人员：代表公司全面负责保洁队伍的日常管理事务， 严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保洁违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心工作人员的疾苦和思想动态，充分调动其积极性，努力保证队伍稳定；落实重庆院的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善重庆院环境卫生保洁整体方案； 结合重庆院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；定期向甲方汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；组织开展保洁业务培训，制订重庆院内重大活动的环境卫生保洁方案；建立健全录用保洁人员档案资料。负责安排保洁的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况 纠正工作人员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好甲方及重庆院提供的设备器材， 严格交接班制度。

（七）岗位人员数量要求

按照服务范围的要求，中标单位必须按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求，

配备保洁力量，并保证实际到岗。投标人在组织、安排保洁工作时，应符合国家相关法规，维护保洁人员的正当权益。 中标单位对其用工行为承担一切法律责任。

五、投标单位资质及相关要求

（一）投标人必须具有独立法人资格，有保洁服务注册资质， 具有在大型企事业单位保洁服务管理经验和良好的工作业绩。

（二）投标人须严格维护招投标的公正性、合法性、合理性， 一经发现违规者，一律取消投标或中标资格，并保留追究其法律责任的权利。

（三）无论投标结果如何，投标人须承担投标所发生的相关费用。

（四）甲方不提供保洁人员的住宿。

（五）甲方提供保洁人员的工作午餐。

详细的工作要求、服务标准、考核标准详见附件

六、服务协议期限

本项目服务期为3年，预计自2025年4月1日起至2025年 3月31日结束，以最终合同签订为准。

中标单位须在2025年4月1日前进驻，确保保洁工作按时到位。服务的具体事项及双方权利义务由双方在合同中约定。

七、承担风险

（ 一）甲方将对保洁服务质量进行全过程监控， 中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：中标方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，甲方有权从保证金中视情节轻重扣除50－1000 元/次。

1.未按合同规定派足保洁或未执行合同规定任务的。

2.未经甲方同意， 擅自更换或外调保洁工人的。

3.未及时配备派驻保洁的统一服装及附属装备(含服装、清洁工具、清洁耗材等)并给重庆院带来不良影响的。

4.重庆院内发生盗窃案件，经分析认定与保洁人员工作失责或失误有明显关系的。

5.发生其他有损招标方形象或影响正常工作造成损失的。

6.对甲方指出的存在的问题与不足未能及时整改的。

（二）保洁人员在岗履行工作职责期间， 生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任， 甲方不承担任何责任。

（三）中标单位违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷， 均由中标单位负责调解与处理，甲方不承担责任。

（四）中标单位在保洁服务中违反国家相关法规或保洁行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标单位负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任。

技术要求附件1：

保洁服务工作内容



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **清洁周期** | **清洁时间** | **办公楼、教学楼** | **公寓、宿舍楼、健身房** | **外围** |
| **每日** | **周一至周五** | 1.补充消耗品2.院领导办公室、及综合楼4楼会议室清洁3.清洁洗手盆、台面、 面 台 、销面 4.客梯前厅地面及连廊地面、立式址圾桶擦拭、更换址圾袋5.巡查保洁卫生间2次6.过道地面推尘7.垃圾日产日清 | 1.清运每栋楼层垃圾2.拖洗地面平台及电梯前 厅的平台3.健身房、文体房及超市外室内地 面清洁、卫生间清洁、健身器材材等设施清洁 | 1.更换室外址圾桶2.地面址圾 3.地面落叶 4.土地庙5.园区内道路及步道 6.室外球场 |
|
|
|
| **每周一次** | **周日** | 1.客梯、货梯的面板及门边，公区所有的标识牌2一楼大厅不锈钢门框上油、客梯及货梯上油、大厅及四楼植物浇水3.学术厅、大会议室等会议室清洁4卫生间男女使池彻底清洁 | 1.客梯上油及面板清洁 2.公寓楼、宿舍楼公共厨房房清洁3.健身房文体房卫生间彻底清洁、门窗清洁 | 1.旗竿、旗台 |
|
|
|
| **每周两次** | 周一 周四 | 1.厕所纸巾盒、开关盒、插座、公区窗边、不锈钢护栏清洁2.消火栓、灭火器、疏散指导箱清洁3、瓜米石地面清拖、楼道梯步、扶手 、过道排风口清洁4、负一楼出口车闸清洁5、蜘妹网清理 | 1.张贴栏、插座清洁等清洁2.楼道、不锈钢扶手、 消火栓、灭火器清洁3、蜘妹网清理 | 1.进出口车闸清洁2.绿化带内落叶清洁3.蜘蛛网4.宣传栏、标识牌等清洁 |
|
|
|
|
| **一月两次** | **每月1日、15日** | 1.公区所有玻璃清洁2.各楼栋屋项清洁 3.车库消火栓清洁4.各楼栋露台清洁 | 1.各楼栋屋顶清洁 | 1.文体房外面的墙格 2.不锈钢扶手 |
|
| **一月一次** | **每月3日** | 卫生间不锈钢弯管及公区的不锈钢标识牌上油 | 1.洗衣房墙面清洁 2.洗衣机清洁 | 1.车场及园区道路两边护栏清洁2.河道边垃圾清理 |
|
| **每月13日** | 1.卫生间墙面、楼道防火门2.一楼大厅墙面、货梯出口的玻璃门及墙面 | 1.伸缩门清洁2.莫基石 3.路灯箱 |
|
| **每月23日** | 1.学术厅外面的玻璃门、负一楼车队方的玻璃门全面清洁2.每层楼客梯、货梯的维槽清洁 | 1.园区所有的路灯杆擦拭 2.室外座椅擦拭 |
|
| **每季度一次** | **每季度第一周和第二周的周日** | 1.车库全面打扫一次； 2.室外球场冲洗一次：3.每层楼公共过道地面，大厅地百打磨、抛光保养一次 |
|
| **半年一次** | **周日** | 1.屋顶设备地面；2.园区各区域石材清洗 |
|
| **临时工作** | **甲方临时安排的其它工作** |

技术要求附件2：

保洁服务质量标准

一、室内公区卫生标准

（一）楼层地面：地面每天拖扫一次，并一整天进行巡回保洁，保持地面干净、光亮、无垃圾、无烟头、无纸屑等杂物、无积水、无灰尘、无口香糖等附着物。

（二）室内天花板、灯具：每月清洁除尘一次，平时保持无灰尘，无蛛网蚊虫等孽生。

（三）楼道内墙面及贴脚线：每周清洁一次，平时巡回清洁保持无灰尘、无污迹、无鞋踢印、无口香糖等附着物。

（四）楼道扶手，铁花：每天清洁一次，保持光亮、无灰尘、无口香糖等附着物。

（五）消防楼梯：每天拖扫一次，平时巡回保洁保持无灰尘、无污迹、无烟头、无纸屑等杂物。

（六）玻璃、镜面：每周用清洁剂全面清洁一次，每天清洁一次，平时巡回清洁保持无手印及灰尘、无水印、干净明亮，完好无损。

（七）消防栓、灭火器、信报箱、告示栏、光纤、电话等公共设备：每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面光亮、无灰尘、无污迹、无口香糖的附着物。

（八）大堂：单元大堂地面每天拖抹全面清洁一次，平时用尘推加静电吸尘巡回保洁保持单元大堂地面光洁，墙面及其附属物无灰尘、无烟头、无纸屑等杂物，无污迹、无口香糖等附着物。

（九）电梯轿箱：每周使用清洁剂、不锈钢光亮剂等全面清洁一次，每天清洁、抛光一次，平时巡回保洁保持干净、光亮、无污迹、无烟头、纸屑等杂物，无口香糖等附着物。

（十）公共卫生间：每天清洁、消毒一次，平时巡回清洁保持无垃圾、无烟头、无纸屑等杂物、无污迹、无积水、无异味、无蚊虫孽生，并及时清理卫生筐内垃圾。

二、外围公区卫生标准

（一）外围公共区域基本服务质量标准：不见积水、不见杂物、不见积土、不漏收堆、不乱倒垃圾、不见人畜粪便、路面净、路沿净、人行道净、果皮箱净、无裸露垃圾、无垃圾死角、无明显积尘积垢、无蚊蝇虫孳生地、无脏乱差顽疾。

1.车道、人行道及地面：每日全面清洁一次，平时进行巡回保洁保持地面无垃圾、无泥沙、无烟头和纸屑等杂物、无积水、无青苔、无污渍和斑点，无口香糖等附着物。

2.园区内各种提示牌、广告牌、路牌、灯箱、宣传栏、草坪灯具、庭院灯具：每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净、无积尘、无污迹、无斑点、无锈迹、无口香糖等附着物

3.消防管道、消防栓箱、管理设备箱，光纤、电话等设备箱：每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净，无积尘、无污迹、无口香糖等附着物。

4.路灯及监控杆、背景音响：每周全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净，无灰尘、无污迹、无口香糖等附着物。

5.公用休闲椅，花台，雕塑，亭廊：每天全面清洁一次，平时巡回保洁保持表面干净、无灰尘、无污迹、无口香糖等附着物。

6.垃圾箱：每天全面清洁一次，平时巡回保洁保持放置端正无歪斜现象，外表光亮干净、无污迹、无口香糖等附着物、无异味、桶内垃圾不超过三分之二。

7.垃圾收集点：每天全面清洁一次。

（1）所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散积垃圾；

（2）垃圾做到日产日清、无堆积现象；

（3）垃圾间保持保洁、无异味、无虫害孽生；

（4）做好垃圾袋装化。

8.雨水沟渠：每季大清理一次，平时保持不堵塞、无杂物堆积。

9.入户大厅雨蓬：每季清洗一次，平时保持无杂物，无垃圾、无过多尘土堆积。

备注：以上所制定的清洁质量标准，可根据甲方的具体实际情况来进行相应的调整，并按照调整后的方案执行。

三、具体保洁频率及质量标准见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 日常清洁 | 定期清洁 | 清洁标准 |
| 每周 | 每月 |
| 办公楼通道 | 地面 | 上、下午拖地各一次，并巡回保洁 |  |  | 无垃圾、无污渍，地面光亮。 |
| 墙面 |  |  | 擦拭两次 | 无灰尘、无污渍 |
| 玻璃窗 | 巡回保洁 |  | 清刮一次 | 无灰尘、无污渍，光亮 |
| 窗台、排风口、报警器等 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 防火门 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 天花、灯 |  |  | 除尘一次 | 无灰尘、无蛛蜘网 |
| 电梯门 | 擦拭一次并巡回保洁 | 保养一次 |  | 无灰尘、无污渍、光亮 |
| 消防通道 | 地面 | 清扫一次 | 清拖一次 |  | 无垃圾、灰尘。 |
| 墙面、天花及灯 |  |  | 除尘一次 | 无灰尘、蛛蜘网。 |
| 扶手 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、无污渍。 |
| 垃圾桶 | 垃圾桶周边地面清拖一次 | 清洗一次 |  | 垃圾不超过桶的2/3，无异味。 |
| 采光井 | 空调平台 |  |  | 清扫一次 | 无积尘、无杂物。 |
| 管道 |  |  | 清扫一次 | 无积尘、无杂物。 |
| 平台 | 清扫 |  | 冲洗一次 | 无过多垃圾，无异味。 |
| 垃圾清运 | 早上及下午各一次 |  |  | 无过夜垃圾、无异味。 |
| 大堂及楼层电梯厅 | 地面 | 上下午各重点清洁地面一次，并巡回保洁 | 重点清洁一次 |  | 无污渍、无垃圾、地面光亮。 |
| 墙面 |  | 抹拭一次 |  | 无灰尘、无污渍、光亮。 |
| 信报箱 | 上下午各抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍、光亮。 |
| 排风口、防火门及报警器等 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍。 |
| 垃圾箱 | 换垃圾两次，石米清洗至少一次 | 清洗一次 |  | 垃圾不超过桶的2/3，无异味，石米洁净。 |
| 天花、灯 |  | 除尘一次 | 抹拭一次 | 无灰尘、污渍。 |
| 电梯 | 上油保养一次，巡回保洁 |  | 门坎天花清洁一次 | 无灰尘、污渍，光亮。 |
| 办公室 | 地面 | 上午清洁地面一次 |  |  | 无污渍，无垃圾、地面光亮。 |
| 墙面、天花及灯 |  |  | 除尘一次 | 无灰尘、污渍。 |
| 办公家私 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍。 |
| 办公室 | 垃圾篓 | 清换垃圾一次 | 清洗一次 |  | 垃圾不超过桶的2/3，无异味。 |
| 玻璃窗、门 |  |  | 抹拭一次 | 无灰尘、污渍，光亮。 |
| 洗手间 | 地面 | 每两小时保洁一次 |  |  | 无水迹，无脚印。 |
| 墙面 |  | 抹拭一次 |  | 无灰尘、污渍。 |
| 便池及洗手盆等 | 清洁一次并保洁 |  |  | 无污渍、洁亮。 |
| 地库部分 | 电梯厅 | 拖地一次巡回保洁 |  |  | 无污渍、垃圾，地面光亮。 |
| 电梯厅内的排风口等设施 |  |  | 抹拭一次 | 无灰尘、污渍。 |
| 地面 | 清扫一次，巡回保洁。 |  |  | 无灰尘、垃圾、污渍。 |
| 墙面 |  |  | 除尘一次 | 无蜘蛛网、污渍。 |
| 消防箱、防火门及标识牌等 | 隔天抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍。 |
| 消防管线 |  |  | 除尘一次 | 无污渍、灰尘。 |
| 排水沟 |  |  | 清理一次 | 无积水、淤泥垃圾。 |
| 消防通道地面 | 巡回保洁 | 拖地一次 |  | 无污渍、垃圾。 |
| 垃圾房 | 清扫 | 冲洗一次 |  | 无过夜垃圾，地面无积水，干净。 |
| 天台部分 | 地面 | 巡回保洁 | 大清洁一次 |  | 无污渍、垃圾。 |
| 不锈钢扶栏 | 抹拭一次 |  | 上油保养两次 | 无灰尘、污渍，光亮。 |
| 雨水通道 |  |  | 清理一次 | 无垃圾、杂物。 |
| 外围部分 | 地面 | 巡回保洁，有污渍地面及时清拖。 |  | 必要时清洗 | 无污渍、垃圾、积水，干净。 |
| 花槽台面、标识牌、庭园灯 | 每两天抹拭一次 |  |  | 无污渍，干净。 |
| 岗亭、道闸 | 每两天抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍，光亮。 |
| 沙井 | 巡回保洁 |  |  | 干净，无积水，不超过三个烟头。 |
| 宣传栏、平面图、告示栏等设施 | 抹拭一次 |  |  | 无灰尘、污渍。 |
| 绿化带边缘 | 巡回保洁 |  |  | 无垃圾杂物。 |
| 垃圾箱 | 收倒垃圾两次，抹拭槽面两次。 | 清洗一次 |  | 垃圾不超过桶的2/3，无异味，桶面无污渍。 |
| 其它 | 工具摆放 | 按指定地点摆放整齐，无私人杂物。 |
| 员工仪容仪表 | 淡妆上岗，统一工服各佩戴工牌。 |
| 员工工作纪律 | 无违反规章制度现象。 |

技术要求附件3：

保洁服务质量考核标准

服务单位：重庆市渝中区安利清洗技术服务有限公司 年 月

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 考核标准 | 分值 | 扣分标准 | 扣分 |
| 1 | 个人行为（共25分） | 保洁人员应按公司规定统一着装、佩戴胸牌，仪容仪表整洁端庄 | 2 | 发现一次扣0.2分 |  |
| 2 | 为业主，访客提供一个清洁、舒适的工作环境；在业户上班前处理完保洁工作。 | 2 |  |
| 3 | 规范化遵守安全条例和操作程序、管理科学化。 | 2 |  |
| 4 | 适时、及时、准时实施保洁服务。 | 3 |  |
| 5 | 爱护物业各项设施及财务。 | 3 |  |
| 6 | 节约用水用电。 | 4 |  |
| 7 | 作业时不允许使用对建筑物材质造成损伤的材料和清洁剂，注意维护建筑物原貌。 | 4 | 发现一次扣1分 |  |
| 8 | 保洁人员未按时上班或拖延时间上班；有缺勤、早退现象。 | 3 | 发现一次扣1分 |  |
| 9 | 文明、有序作业，最大限度地减少对周围环境业户生活、工作的影响；作业时不接听手机、不大声喧哗、不追逐打闹。 | 2 | 发现一次扣1分 |  |
| 10 | 门、窗（共10分） | 窗台、门窗、窗框、窗套及其上下部的缝隙处、玻璃与门窗四角的结合处、2、旋转门中轴处等部位、应无尘、印记、污垢、污渍等。 | 3 | 发现一次扣0.2分 |  |
| 11 | 门框底部无积尘。 | 3 |  |
| 12 | 金属门、门框、门套、窗框、窗套、护手、拉手等应无氧化斑点、色泽光泽，并保持其金属质感。 | 4 | 发现一次扣0.5分 |  |
| 13 | 电梯（共15分） | 轿厢内保持无污渍、无张贴物、无手印 | 4 | 发现一次扣0.2分 |  |
| 14 | 墙面保持无污迹、无积尘、无乱张贴物 | 3 |  |
| 15 | 地面保持无脚印、无污渍、无水泥迹、无堆放杂物 | 3 |  |
| 16 | 垃圾桶体光洁无污渍、无痰迹。烟灰缸盖上无烟头、杂物。桶内垃圾不得超过桶口 | 2 |  |
| 17 | 电梯间干净、无灰尘、污迹、光亮 | 3 |  |
| 18 | 大厅、走道（共12分） | 地面整洁无积尘、无水渍赃物、干爽 | 5 | 发现一次扣0.5分 |  |
| 19 | 玻璃保持光亮、无污迹、无积尘、无乱张贴物、无损坏 | 3 | 发现一次扣0.2分 |  |
| 20 | 前台光亮整洁、干净无灰尘、无污迹 | 2 |  |
| 21 | 接待座椅及茶几光亮整洁、干净无灰尘、无污迹 | 2 |  |
| 22 | 卫生间（共9分） | 无异味、地面干爽无污渍、杂物 | 3 | 发现一次扣1分 |  |
| 23 | 换气扇面无积尘、天花无蜘蛛网、便池内干净无赃物、小便器内放卫生球 | 3 |  |
| 24 | 洗手池及台面干净、镜面光亮；洗手液充足、垃圾袋及时更换、及时补充卫生用纸 | 3 | 发现一次扣0.5分 |  |
| 25 | 广场（含道路及停车位）（共12分） | 路面、地面干净无泥沙、烟头、树叶、果皮 | 2 | 发现一次扣0.2分 |  |
| 26 | 绿化区可视面无烟头、树叶、果皮 | 2 |  |
| 27 | 公共设施干净无污渍、无乱张贴物 | 3 | 发现一次扣0.5分 |  |
| 28 | 停车位上无垃圾、杂物 | 5 |  |
| 29 | 地下车库（共5分） | 地面干净无灰尘、积水、油滞、各配置设施完好无灰尘 | 5 | 发现一次扣1分 |  |
| 30 | 领导办公室（共4分） | 在领导上班前处理完室内全部保洁工作，保证领导上班前不受打扰。地面拖拭干净无积尘和杂物、办公座椅、沙发等办公家具干净无灰尘；茶具及其他用品和装饰品干净、光亮无灰尘 | 4 | 发现一次扣2分 |  |
| 31 | 会议室（共4分） | 会议室桌椅、玻璃、地面及其他各部位干净、整洁无灰尘，每日保洁不低于2次 | 4 | 发现一次扣2分 |  |
| 32 | 茶水间（共4分） | 每日定时保洁和巡视保洁、确保用具、桌椅、地面干净整洁、无灰尘、积水和茶叶渣滞留 | 4 | 发现一次扣1分 |  |
| 考核方 |  | 被考核方 |  | 最终扣分 |  |
| 签字 | 签字 | 最终得分 |  |
| 说明：1.考核分数≥85分，支付全款；60分＜考核分数＜85分，按200元/分进行考核扣款；连续2个月考核总分≤60分的，视为考核不合格，甲方有权直接解除合同。2、乙方必须按时发放员工工资，不得以任何原因拖欠员工工资，如有乙方员工向甲方反应乙方拖欠工资等情况，经甲方核实属实后则按收到反应情况次数向乙方收取违约金200元/次。 |

技术要求附件4：

保洁服务承诺

一、优质服务

（一）以专业、优质的清洁服务，为甲方营造一流的清洁卫生环境，并不断提升清洁服务水平及质量。

（二）在清洁操作中，保证使用充足、优质符合ISO9001及ISO14001的工具及器械，决不偷工减料、以次充好。

（三）选派富有管理经验及能力的现场管理人员以及素质良好、技术熟练的清洁工人。

二、员工要求

（一）所有派驻进甲方现场的楼层保洁员工年龄不超过50岁，外围保洁员工年龄不超过60岁，且形象较好。

（二）所有派驻进甲方现场的员工必须对其进行甲方相关规章制度及行业操作规范、作业安全和礼仪的相关培训。

（三）所有派驻进甲方现场的员工均须有丰富的日常清洁保洁工作经验。

（四）所有派驻进甲方现场的员工均须按我方公司标准或甲方的要求统一着装。

三、安全保证

（一）加强现场管理及员工思想教育，规范操作，杜绝损坏、偷盗财物及安全事故的发生。如发现清洁员工偷盗财物，乙方将承担相应的赔偿责任。

（二）乙方员工发现火警或盗窃行为时，应及时通报甲方相关部门，并配合行动。

四、超出期望

（一）我方将积极听取甲方对清洁工作中的意见和建议，认真配合并完成其它特殊清洁事项。

（二）如遇风、水浸、火灾等意外情况，有义务在甲方的统一指挥下参加抢险。

（三）如甲方有特殊需要，我司将按甲方要求组织突击小组搞好特殊清洁服务。参观检查前，乙方将免费增派清洁员工，及时完成显要部位及卫生死角的清洁。

（四）如遇暴雨、风、暴雪和暴风沙袭击，我方主管将酌情调配人员组成应急小组，全面检查合同服务范围内的区域，特别是各出入交通要道等是否畅通无阻。

五、合作优势

就环境方面双方可定期交流和讨论工作经验及服务品质提升办法，参观我方其他类似合作项目。

六、品质保证

公司重视、专业服务；管理集中、资源集中；团队氛围好，区域资源共享，反应快。公司严格按照ISO900I及ISOl400l管理体系运行。公司项目管理部、品质管理部双重监督管理。人力、物力资源丰富，总部资源共享和合作良好的供应商并存。

七、增值服务

（一）免费高空作业检查幕墙玻璃漏水、渗水；

（二）免费进行综合科研楼大厅、专家公寓楼石材晶面清洗、养护2次/年；

（三）免费对综合科研楼地下车库地面进行冲洗1次/月；

（四）增加两台全自动清洗设备(三合一)，另加一台为高压清洗机及其它辅助设备，降低人力成本，优化保洁方案；

（五）绿化维护、四害消杀、外墙清洗等综合服务可统一全面优惠合作，减少合作部门、交叉工作的重复性和协作性。降低双方的管理成本。

附件三：投标保证金说明、

重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务采购项目

投标保证金说明

1. 投标保证金
2. 收取对象：所有参与本项目投标的供应商
3. 收取标准：

 项目保证金金额：¥ 元（大写：人民币 元整）

1. 提交时间：

2025年 月 日投标时提供保证金付款支付凭证。

1. 收款信息：

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称 | 重庆德勤物业管理有限公司 |
| 开户行 | 建设银行重庆北碚水土支行 |
| 账号 | 5000 1096 5000 5250 0117 |
| 纳税人识别号 | 915 000 000 703 284 589  |
| 地址电话 | 重庆市北碚区水土高新技术产业园方正大道266号023-65935408 |

1. 保证金没收

下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

1. 投标人在投保函规定的投保有效期内撤回其投标
2. 中标人在规定期限内未能：
3. 根据规定签订合同；或根据规定接受对错误的修正；
4. 根据规定提交履约保证金。

3）投标人采用不正当的手段骗取中标。

1. 保证金退还
2. 未中标供应商，应该退回保证金的，招/议标结束后10个工作日内退还给供应商；
3. 未中标中标供应商，视签订合同具体内容，可转为质保金、押金或退还；如遇退还，合同签订后10个工作日内退还给供应商。

附件四：授权委托书格式

重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务采购项目

法人授权委托书

本人 （姓名）系 （投标单位名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我单位本项目代理人。代理人依据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，起法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附法人代表人身份证明，法定代表人和代理人的身份证复印件

投标单位：（ 盖章）

单位法定代表人：（ 签字或签章）

身份证号码：

被委托人：（ 签字或签章）

身份证号码

日期： 年 月 日

附件五：法定代表人身份证明书格式

重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务采购项目

法定代表人身份证明书

投标人姓名：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营性质：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

 年 月 日

附件六：投标人资格审查信息

|  |
| --- |
| 重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务采购项目投标人审查信息 |
| 供应商名称 | 列举2022年-2025年主要业绩、客户等（需提供合同签订盖章也复印件或扫描件） | 与重庆德勤物业管理有限公司合作情况 |
| 是否有合作 | 合作项目说明 |
|  |  |  |  |

投标人公司名称（盖章）：

投标人公司法定代表人或其授权的代理人签字：

日期： 年 月 日

**重庆德勤物业管理有限公司2025年保洁服务采购项目**

**投标供应商现场踏勘记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标供应商名称 | 踏勘人员姓名 | 拟担任项目职务（项目经理或技术负责人） | 是否提供身份证明资料 | 是否了解项目现场情况 | 踏勘人员签字 | 业务部门人陪同人员 | 踏勘日期 |
| 1 |  |  |  | □是 □否 | □是 □否 |  |  |  |