**附件二、保洁服务方案详细要求**

**一、保洁服务项目概况：**

河北日报报业集团保洁项目为集团办公区保洁服务，总占地面积29115.6平方米 。保洁范围为报业大厦、采编楼、物业楼三座办公楼公共区域、大厦17层各办公室、部分楼层会议室、贵宾室、 茶歇间的卫生保洁；院落环境、地下车库、停车场、车棚、公厕等卫生保洁；所有绿植绿地的养护、管理；整体区域内防疫消杀、病媒防治工作；与保洁物业服务相关的其他服务性工作等。

**二、服务内容和标准**

**服务内容：**

（一）办公区楼宇公共区域及17层办公室、会议室、贵宾室、茶歇间的保洁服务。（办公室在下午下班后保洁；会议室、贵宾室在正常工作时间内、外保洁）

**（二）**道路、广场、地下车库、停车场、绿化带等公共区域的保洁服务。

**（三）**3部电梯的日常保洁、轿厢维护。

（四）区域内的草坪、冬青、树木等绿植花卉规范修剪、打药、浇灌、施肥等方面的管理（所需工具、药品均由投标方负责提供）。

（五）以上范围内的附属场地、设备设施的保洁服务。

（六）办公区所有区域（包含各办公区域）防疫消杀和病媒防治工作。

（七）所有垃圾杂物日产日清（不含外运）。

（八）公共区域设施设备的报修工作。

（九）其他相关服务工作。

 **三、服务标准**

**服务标准**：参照石家庄市区物业服务等级指导标准，执行一级及以上标准，具体区域根据不同保洁服务项目进行标准制定。

**具体要求：**

**楼体部分**

（一）楼梯、楼道：地面每日清扫、除尘，并用湿墩布擦地去污，地面洁净光亮无尘，无污渍、无痰渍、无积水、无死角，随时保持干净；栏杆、扶手每日擦拭，光亮无尘无污渍。

楼梯、楼道、各门厅、侯梯厅：墙面、玻璃、木门、栏杆、扶手、玻璃窗、百叶窗等公共设施擦拭干净，保持无水渍、无灰尘、无污痕、无手印及乱贴乱画。

（二）垃圾桶：按规定垃圾分类要求执行，摆放整齐套垃圾袋，每天清理和擦拭一遍，每周刷内筒一遍，做到光亮如新无异味；垃圾外运日产日清，做好垃圾点及周围环境的保洁管理，整洁无异味，无蝇虫。

（三）办公室、会议室、贵宾室：地面、墙面、镜面、玻璃、门及室内设施家具等每天保洁，会议室、贵宾室用后及时保洁整理，保证干净整洁；17、15、9层会议室、贵宾室的茶杯及时清洗消毒；室内绿植管理到位，有问题及时上报。

（四）男女卫生间、开水间：每日清洁地面、无积水（每天擦拭，每半月深度保洁），开水器、墙面、镜面保持干净无尘无积水，便池、洁具、墩布池洁净无污垢污渍，定期消毒，做到干净卫生，无异味，无蝇虫。及时更换卫生间用纸、洗手液（纸和洗手液由发标方提供）。

（五）天花板：定期清扫、擦拭各区域天花板，保持无尘、无污渍。

（六）茶歇间：大厦多层茶歇间的卫生保洁维护，桌椅清洁摆放整理，绿植管理，饮水机、饮料机的清洁。

（七）根据采购方要求及巡检发现问题进行及时处理。

**环境部分**

（一）道路主路、广场，每日8:00清扫完毕，其他区域上午清扫完毕，并全天做好保洁维护，做到无各种垃圾、无积水；雨雪天气8:00前清理出主路，及时撒融雪剂清理积雪（积水），方便出行。（融雪剂由投标方负责提供）

（二）车棚、停车场、地下车库：每周大清扫一次，日常保持干净、整洁、无积水、无垃圾杂物等。

（三）及时清理院落的垃圾、落叶等各种杂物。

（四）垃圾桶（箱）有序摆放，每日擦干净外体，每周洗刷桶一次。

（五）特殊天气（季节），调整增加清扫频率，保持干净。

（六）及时清理公示栏（宣传栏），每周擦拭一次，保持日常干净。

（七）公共卫生间：每日保洁两次，每月深度保洁、消毒一次，做好日常维护保洁；地面干净无积水、无垃圾，洁具干净无污渍污物，墙面干净无尘无蛛网，无异味无蝇虫。

（八）院内所有公共设施（路灯、指示牌、公示栏、顶棚、明沟等）每周保洁一次。

（九）根据采购方要求及巡检发现问题进行及时处理。

**垃圾清理**

（一）办公楼垃圾

1、楼内垃圾按分类要求装袋清理，日产日清。

2、垃圾不得超过垃圾桶的三分之二。

3、各楼层的垃圾桶，桶身每日擦拭，内筒每周清洗，保持干净无异味无蝇虫。

4、废旧口罩每月回收清理一次。

（二）环境卫生垃圾

1、环境卫生保洁产生的垃圾及时清理，日产日清。垃圾桶每日擦拭，内筒每周清洗，保持桶身及周边环境干净无异味无蝇虫。

2、各楼以及与院内各种杂物垃圾及时清理到垃圾点，保持垃圾点周围环境整洁无积水，无异味无蝇虫。

3、雨水、落叶和积雪要及时清扫、清理、清运，不得堆积。

4、根据采购方要求及巡检发现问题进行及时处理。

（四）所有垃圾桶配备、垃圾收集及清运，均按照石家庄市垃圾分类要求执行。

**电梯保洁**

（一）电梯门、轿厢：每日用专用百洁布擦拭电梯门、轿厢四壁和轿厢外按键，酒精擦拭消毒，做到光亮、无灰尘、无水渍、无印迹、无乱贴乱画。

（二）每周用不锈钢保养液保养轿厢一次，做到光亮如新。

（三）每天保洁轿厢地面两次，干净无污迹无垃圾无积水。

（四）做好日常维护，保持日常干净，发现问题及时处理。

（五）按操作要求规范使用电梯，因保洁员违规操作造成电梯故障、设施损坏，维修费用由报价方负责。

**绿化养护**

（一）建立绿化管理台账，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施。

(二)、做好园区内绿植树木的养护、管理工作，保证生长良好，无枯死、无树挂（所需各种工具、药品、植物生长用品药剂要符合国家规定标准，由报价方负责提供）。

（三）根据生长情况对冬青、树木等绿植进行适时修剪、整理，对枯枝及时修剪整理，疏密得当，不影响车辆行人通行，有良好的观赏效果。绿的设有爱护绿化的提示牌。

（四）草坪生长整齐，覆盖率高于98%，按时进行修剪，修剪后草坪高度一致无漏剪。每年修剪6次以上。及时清除院内各种杂草和绿化带里的垃圾、杂物，绿化产生的垃圾随产随清。

（五）根据气候状况和季节适时组织浇水、施肥和松土，组织放冷保暖，预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫灾辅助害。

（六）根据采购方要求及巡检发现问题进行及时处理。

（七）由于报价方管理不当造成的绿植树木生病、死亡，损失由报价方负责。

**设备管理**

（一）对于工作中发现的设施设备故障等问题及时上报发标方。

（二）负责对办公区各楼层电开水器的管理和保洁，每天擦拭干净，无垢无尘无印迹。

（三）正确使用工作相关设施和巡视公共设施，发现有损坏或故障等问题及时报修。

**消杀工作**

1. 建立消杀台账，春秋季（三、四、十一月）每月二至四次、夏季（五至十月）每月三至四次，冬季（十二至二月）每月一至两次进行全面消杀，高温季节，用杀虫剂对庭院、明沟、地沟、下水道、地下车库、等重点区域适当加大消杀频率。
2. 常态化日常消毒，每日对公共区域环境与所有相关设施进行消毒；每周对所有区域进行消杀和病媒防治。

（三）发现虫害的区域（含办公区域），及时进行消杀，不影响正常办公、生活（药品、用具要符合国家标准，由报价方负责提供）。

（四）遇有重大疫情或其他相关情况，根据实际需要安排落实消杀防疫。

**备注：**1、工作中所需的保洁用品、各种器械、药品、清洁剂、杀虫剂等所有用品均由投标方提供，并必须符合国家有关的安全、环保及卫生标准；金属件物品不得用酸性抹布擦洗；如发生污染、损伤等一切有害结果由报价方承担全部责任。（报价方对上岗人员进行安全教育培训）

 2、卫生间深度保洁标准为：地面用中性清洁水对地面、墙面、门、台面、洗手盆及附属设施进行全面刷洗保洁；用洁厕剂对便池内外进行全部保洁，去污去味。

 3、大厅深度保洁标准为：用清洁水对地面、墙面、楼体其他设施进行全面刷洗，用清洗剂对楼外台阶、坡道进行刷洗。

**时间要求：**

 全年无休，365工作日； 7：00-18:00

**日常管理要求**

1、日常保洁工作统一按规范表单做详细工作记录，并按月送至发标方归档。

2、及时向采购单位报周计划、月计划，并针对保洁等工作不合格项有针对性的改进措施。

3、有年度培训计划，并定期组织培训。

4、制订年度“消杀”计划，报备发标单位审核后按计划实施。

5、报价方所用保洁员年龄不得超过55周岁，需用健康证明统一着装，有考勤记录。

6、报价方对派遣人员在服务态度和服务意识方面有规范标准的职业教育培训，发生一切问题皆由报价方负责，采购单位有权提出更换。

7、每日上岗人员不得低于7人（不含管理人员）。

**三、服务费用**

1、承包方式：合同期限内包工包料、包质量、包安全、包自检、包巡检、包所有税费的形式承包项目。

2、报价：以上费用包括报价方物质装备、保洁消杀等日常消耗、人员工资及福利、节日加班、管理费、税金及利润等未提及的一切费用（不含外墙清洗）。

**四、服务企业资质要求**

1、报价方必须具有独立法人资格，具有工商管理部门颁发的营业执照以及进行保洁服务的国家一级企业资质、注册资金不低于500万元，且具备固定的营业地点。

2、报价方应是注册的长期具有从事保洁专业服务资质的优质企业。

3、报价方必须有工作3年以上机关单位保洁服务经验（提供物业服务业绩表）。

4、报价方派遣的服务人员必须与投标单位签约有效劳务合同，并按照实际用工人员提供社保证明。

5、具有相应专业上岗证的技术人员，需专门派遣一名项目经理负责，能完全胜任合约所规定工作要求。

**五、询价评审办法。**

**（一）踏勘**

1、报价方自行进行现场踏勘，以便编制投标文件；

2、需事先经采购单位同意并约好踏勘日期。

3、报价方在中标后以不清楚现场而提出的增加费用或延长工期的申请将无法批准。

**（二）技术方案**

1、日常保洁方案：人员组织构架，员工招聘与培训，员工管理制度、员工岗位制度，具体作业时间安排，保洁服务标准，绿化养护方案、防疫消杀、病媒防治、保洁工作日常记录与考核，突发事件应急预案，投入本项目的主要机械设备、工具、清洁药剂清单，对物业之清洁服务提出的合理化建议等。

**（三）评审办法：采用综合评分法**

本次询价评审采用百分制评分办法。项目报价60分、管理方案10分、实施方案保证措施10分、人员配备情况10分、企业实力及信誉10分。评分内容及各项的评分标准见下表。

评分标准一览表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 打分项目 | 最高分 | 打分标准 |
| 1 | 方案报价 | 60分 | 所有项目方案报价平均值为基准价，得满分；方案报价每高于平均值1个百分点扣两分；方案报价每低于平均值1个百分点扣1分。 |
| 2 | 管理方案 | 10分 | 方案完善，完全满足业主要求 | 7.0-10.0分 |
| 方案较完善，基本满足业主要求 | 3.0-6.9分 |
| 方案欠完善 | 1.0-2.9分 |
| 3 | 实施方案保证措施 | 10分 | 保证措施科学合理 | 7.0-10.0分 |
| 保证措施可行 | 3.0-6.9分 |
| 保证措施欠合理 | 1.0-2.9分 |
| 4 | 人员配备情况 | 10分 | 人员配备合理，完全满足业主要求 | 7.0-10.0分 |
| 人员配备较合理，基本满足业主要求 | 3.0-6.9分 |
| 人员配备欠合理 | 1.0-2.9分 |
| 5 | 企业实力及信誉 | 10分 | 企业实力强、信誉好、履约能力强 | 7.0-10.0分 |
| 企业实力较强、信誉较好、履约能力较强 | 3.0-6.9分 |
| 企业实力一般、信誉一般 | 1.0-2.9分 |