天津市公路处2019年保洁服务项目需求书

一、项目背景

天津市公路处坐落在天津市河东区东兴路218号，占地面积3000平方米，1层—13层楼的建筑面积为 15000平方米，其中需要清洁的区域包括：1层—13层公用通道，每层面积为1000平方米；三部电梯和1-13层两处楼梯间；三楼设一个面积约350平米的多功能会议厅，楼顶设有350平米活动空地：领导办公室14间，每间约18平方米；值班室2间，每间25平方米，三楼、五楼、六楼各设有一个面积为70平方米的小型会议室；三楼、五楼、六楼、七楼各设有一个面积为40平方米的会客室；每层各设有一间面积为15平方米的盥洗室、男女卫生间每间各12平方米，7层至10层每层设有一间面积为25平方米的淋浴室；地下一层汽车车库和自行车车库周边区域面积为2000平方米；办公楼周边区域，面积为2000平方米；机场站会议中心，面积为500平方米。

二、项目总预算

项目年度总预算为35万元。包括人员工资、人员社保、加班费、福利费、卫生保洁工作中需物业公司投入的清洁工具费和清洁耗材费、员工服装费、税费及项目需求书中涉及的其他费用等。

三、项目经理（评分项）

需具备国家住建部颁发的《中华人民共和国物业管理师资格证书》或天津市物业管理办公室颁发的《天津市物业管理项目经理岗位证书》或天津市物业管理协会、全国房地产行业培训中心颁发的《天津市物业管理项目经理培训合格证书》的项目经理常驻本项目物业服务现场。

四、保洁服务投入人员岗位及每个岗位的需要人数

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数 | 要求 | 是否接受退休人员 | 工作时间 |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 具有物业管理师资格证书或物业管理项目经理岗位证书，大专以上文化程度，年龄在55岁以下。 | 否 | 每日工作时间为6.5小时；每周六天工作日，每周休息一天。 |
| 2 | 保洁员 | 9人 | 保洁员男女不限，年龄在62岁以下，身体健康，无重大疾病，能胜任工作需要。  在岗期间应严格遵守各类规章制度，具有良好的职业修养。穿着统一服装，服务周到，态度端正，有物业保洁从业的工作经验。 | 是 | 每日工作时间为6.5小时；每周六天工作日，每周休息一天。 |
| 合计人数 | | 10人 | | | |

五、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准

（一）岗位设置 总计：10人

项目管理负责人1名：负责各岗位人员的日常管理和每日保洁服务质量的监督管理。

1层保洁员1名（负责一楼大厅、办公楼周边环境卫生，地下室汽车库、自行车库日常地面保洁）

2—4层保洁员1名（负责楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、会议室卫生）

5层保洁员1名（包括楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、领导办公室卫生、会议室卫生、电梯箱体保洁）

6层保洁员1人（包括楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、领导办公室卫生、会议室卫生、电梯箱体保洁）

7—8层保洁员1人（包括楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、会议室卫生、淋浴室卫生、领导办公室卫生）

9—10层保洁员1人（包括楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、淋浴室卫生、领导办公室卫生）

11—13层保洁员1人（包括楼道、楼梯间环境卫生、卫生间卫生、领导办公室卫生）

洗衣房保洁员1人 （负责值班室卫生及床品清洗、消毒、更换，会议室茶杯用品的消毒和管理、公务用车座垫的清洗、各楼层垃圾清运等工作）

机场站会议中心保洁员1人（负责会议室、卫生间和周围环境的整体卫生）

以上的岗位分工，中标方可以根据实际情况适当调配，但是必须保证在岗人数。

（二）工作要求

清洁工作应于公路处上班之前开始，并于公路处下班之后结束。

1. 领导办公室设专人负责，在非办公时间清洁。包括室内门窗、办公桌椅、文件柜、沙发、茶几、饮水机、烟缸、小垃圾桶、地面的清洁。

服务标准：洁净、光亮、无污渍、无污物、小垃圾桶内存物不得超过三分之二。

2. 共享大厅、走廊、楼梯间、电梯间

玻璃门每日刮擦一次，饰物、墙壁（人力可及处）及其附着物每日至少清洁一次；地面每日上、下午至少各推尘三次。每周大清一次。

标准：地面光亮、洁净，无污渍、无污物，其他清洁物洁净、无污渍。

3. 电梯

每日上班前清洁一次，随时保洁，每周养护一次。

标准：地面和箱体表面光亮、洁净、无污渍、无污物。

4. 楼梯

每日清洁一次，楼梯扶手上、下午至少各清洁两次。

标准：洁净、无污渍、无污物。

5. 卫生间、淋浴室

每日上班前清洁洗手盆、水龙头、台面、镜面、便器、隔板、地面一次，随后随时保洁。每周大清一次。

标准：无异味、无积水、无污渍、无污物、便器无粪便残留、无尿渍、无水锈、纸篓内存物不得超过三分之二、淋浴室地面无积水、无污物、条凳表面干净无杂物。

6. 会议室、多功能厅、娱乐室及健身房

每日清洁会议桌椅，地面，饰物，烟缸等。会议前再重点巡视、清洁一次，负责开水供应。每周大清一次。

标准：会议桌面光亮、无污渍、无灰尘，地面洁净。

7. 院区

（1）院区摆设每日清洁。

标准：无尘土，无污渍。

（2）大门周边及院区每日循环清洁，每周大清一次。

标准：无烟头、无纸屑、无污渍、无垃圾杂物。

（3）自行车库、机动车库地面、坡道每日清扫一次，每周大清一次。

标准：无尘土、无积水、无污渍。

8. 石材养护：每日清洁，定期保养。

9. 遇雨雪风沙天气等紧急情况，应启动应急服务预案，及时清扫保洁确保通行安全。

六、费用分割

物业保洁服务人员的服装、清扫保洁使用的工具用品和各类清洁药液等耗材由中标方提供。大型清洁设备（包括洗地机、吸水机、吸尘机、消毒柜、洗衣机等）由采购人自行提供。

七、服务时间及付款方式

服务时间为一年，采取每季度付款的方式。

八、多包的项目是否接受兼投兼中：否

九、服务过程中，对保洁公司评价考核验收标准

对于中标方未履行合同要求，出现人员配置不全、监督管理不严，工作纪律松散、服务水平不高等违约现象，采购人将视情节轻重下达口头或书面整改通知书，对协商未及时整改的，将扣除合同规定当月费用的5%-10%，对拒不整改的，采购人有权终止合同。

十、服务过程中须执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范

无。

十一、其他要求

无。