招标内容与要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人工费用 | 人员工资 | 部门 | 人数 | 月工资 |  |
| 保洁员 | 7 |  |
| 保安员 | 6 |  |
| 合计 | 13 |  |
| 加班 | 法定节假日（日工资的300%）及普通加班费 |  |
| 社会保险（养老（16%）医疗（6%）失业（0.5%）工伤、生育） |  |
| 福利费 | 13人 | 30元/月/人 |  |
| 工会/残疾人保障金等经费计提 | 13人 |  |  |
| 服装费用 | 每人每年所需服装（含夏、冬装各一套) | 人均费用 |  |
| 400元 |
| 计算方法：（服装费用=服装费用/年/人）\*总人数/12月 |  |
| 办公消耗 | 员工的日常办公消耗 |  |  |
| 保安器械 | 1200元/年 |  |  |
| 保洁费用 | 购买日常保洁工具（如：扫把、拖布、尘推、洁厕灵、垃圾袋、消毒液等），保洁品（卫生纸、抽纸、垃圾袋、洁厕灵、消毒物品等）所产生的相关费用 |  |
| 管理费 | 管理费按10%计提 | 计提比例 | 管理成本 |  |
| 10% |  |
| 税金 | 按企业经营应向税务机关缴纳的各类税金 | 缴纳比例 | 物业费用 |  |
|  |  |

详细服务内容要求如下：

一、招标项目概况

委托项目管理概况：乌海市海南区政务中心建筑面积为2035平方米（西厅和东厅）；乌海市自然资源局海南分局建筑面积为6800平方米，公共面积为1580平方米，其中公共区域1580平方米，会议室360平方米。

二、物业服务范围

1、秩序维护服务。

2、环境卫生保洁。

三、物业服务要求及标准

1、总要求

（1）总要求：物业公司设立项目管理中心，为乌海市海南区自然资源局海南分局、海南区政务中心项目提供优质高效的物业管理服务。

（2）制度建设要求：物业公司需建立各类管理制度，包括服务规范、安全事故防范方案及安全事故防范方案等。

（3）物业服务能力要求；至少具有服务范围物业服务总包经验（至少含保安、保洁2项基础服务）。

（4）员工素质要求：各类人员按岗位要求统一着装，各类管理人员要言行规范，注重仪容仪表，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训。

1）项目负责人：派驻的项目经理须大专以上学历，持相关岗位证书，有较强的组织领导能力和协调能力，年龄45周岁以下，有5年以上同等职务的经验。

2）普通工作人员符合以下条件：

①安全保卫人员：安全保卫人员须身体健康，责任心强，五官端正，体态良好，接受过安全保卫或相关训练，掌握基本安全保卫技能，熟悉有关法律法规，思想品质好，作风正派，无不良记录。

②卫生保洁人员：须身体健康，责任心强，五官端正，体态良好，接受过保洁技能训练，熟悉有关法律法规，思想品质好，作风正派，无不良记录。

（5）员工管理：

1）员工管理实行甲方备案制度（包括员工从业上岗资格和新员工备案）。

2）对于不合适或不称职的员工，甲方有权提出调整要求，乙方应及时予以调整。

3）员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

4）人员配置

**报价明细表必须满足招标文件中关于人员配备的要求，且需符合当地薪资、按标准缴纳社会保险，否则为无效投标做废标处理。**

**整个项目根据实际利用与服务需求情况来确定,以下为基本人员设置，本项目设置最低人数不得低于13人，其中海南区国土资源局设置保洁员4人，保安员3人；海南区政务服务中心设置保洁员3人（西厅1人，东厅2人），保安员3人（西厅1人，东厅2人）。**

2、秩序维护服务

（1）服务内容

①公共秩序维护。负责设备巡检、钥匙管理、来访人员、参观人员登记及物品出入登记工作，职工邮件收管工作，办公大楼门前和停车场的车辆管理和卫生清理工作。

②紧急事故处理。负责各种突发事件的预防与处理，制定好各类安全事故发生时的紧急处理预案，并在事故发生时第一时间报告甲方有关管理人员，并对各类事故进行紧急救护处理。

③安全法制教育。加强自身工作人员的安全教育与法制教育，提高其安全防范工作能力及法制意识，确保不因自身工作原因发生安全事故，并配合甲方进行各类安全教育。

④安全隐患排查。定期排查各类安全隐患，日巡周检月查安全隐患，如发现安全隐患，必须在1小时内报告甲方安全主管部门，并采取必要安全隐患防范措施。每周定期向甲方物业部门书面报告上周安全隐患排查的情况。

⑤安全设备管理。建立安全设备管理与巡查制度，定期检查办公大楼内各类安全设施设备，包括安全防范设施、财产安全防范设施等。发现上述系统出现故障或故障隐患，须及时向甲方物业监管机构通报，联系维保厂商进行及时的维修。

（2）服务要求

乌海市海南区自然资源局海南分局、海南区政务中心项目办公大楼内保安员要求24小时值班，保安员负责办公楼内巡查工作。负责楼门前车辆出入、引导、停放管理工作，同时建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；

①贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；

②做好楼内来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查；

③24小时巡视检查，及时消除不安全隐患，保证安全；

④做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

⑤按安全管理规定排查失效消防设施，提出更换，经常开展消防安全检查和演练，消除不安全隐患，保证泵房、配电室、机房等重点部位的安全；

⑥负责楼内公共秩序维护、机动车和非机动车停放管理。

⑦制定应急工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助机关处理办公楼突发事件；

⑧做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

（3）服务标准

①门卫保安对出入乌海市海南区自然资源局海南分局、海南区政务中心办公大楼的人员、物品进行验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入办公区域内。

②能及时发现和处理海乌海市海南区自然资源局海南分局、海南区政务中心办公大楼各种安全和事故隐患，并能迅速有效处置突发事件。

③负责按时关闭公共区域电气设备、门窗。

④定期检查各种消防设施和器材配套是否合理、更换是否及时、使用有效。

⑤保证乌海市海南区自然资源局海南分局、海南区政务中心项目环境秩序良好，车辆停放有序，机动车停车场秩序井然。

⑥定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

⑦保证各系统设备灵敏可靠。

⑧一般性故障立即排除，零维修合格率100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。

3、环境卫生保洁服务

（1）服务内容

①负责办公楼公共区域内卫生清洁工作，花卉的日常养护工作，办公楼、停车场垃圾清洁清运及其他临时性工作。

②负责楼内文化设施保洁与维护。包括各类灯饰、宣传栏、警示牌、标志牌、以及各类文化展览物品及装饰物。

③垃圾分类及清运消杀。负责楼内垃圾分类工作，做好环境卫生、下水道的疏通处理，垃圾每天清运到指定地点，分类投放。除“四害”及卫生消杀工作；在流行性传染病高发期或爆发期要严格按当地政府或上级有关部门要求组织消杀。

（2）服务标准：

①清洁卫生工作流程和质量标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作项目 | 作业频率 | 质量标准 | 保洁率 |
| 办公室、会议室、展览室 | 每日至少清扫1次。 | 范围：门、门框、门牌、地面、墙面、各种开关面板、灭火器、钟表、装饰画、办公桌、皮椅、电脑主机、电话机、打印机、碎纸机、显示器、衣架、书柜、沙发、茶几、茶杯、笔筒、茶叶桶、茶水柜、各类装饰物品、暖壶、玻璃、窗台、灯罩、踢脚线、开启扇窗户、把手、纱窗、绿植、旗杆、面台、面盆、水龙头、镜子、托盘、排风系统、百叶窗、淋浴设备、浴室门、马桶、纸篓、塑料卫生纸盒、顶棚、会客桌椅、床、床头柜等。内容：对以上范围区域进行摸尘、擦拭、清洗、保养、消毒、补充、检查、除垢、去污、灭菌灭虫等。标准：以上区域卫生光亮整洁、无尘土、无水迹、无油渍、无污渍、无杂物，投标人要求制定详细的卫生清洁工作流程。针对各种材质表面，使用专业清洁用品。 | 98%以上 |
| 大厅清洁 | 每日拖扫两次，每月打磨一次 | 无垃圾杂物、无泥沙、无污渍、无黑尘、无死角、拖痕、无卫生死角 | 95%以上 |
| 楼道清洁 | 每日清扫两次以上，清运垃圾两次，每日拖抹两次 | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕 | 95%以上 |
| 公用厕所清洁 | 不定时打扫 | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕、无异味 | 95%以上 |
| 楼梯扶手、栏杆的清洁 | 扶手每日擦抹二次以上，栏杆每日擦抹一次以上 | 无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮 | 95%以上 |
| 墙面、开关按钮清洁 | 每周二次 | 无蜘蛛网、无积尘、污迹等 | 95%以上 |
| 电子门、信报箱清洁 | 每日擦抹一次 | 无黑尘、无污迹等 | 95%以上 |
| 消防栓、消防管道、配电箱等清洁 | 每周二次 | 无蜘蛛网、无积尘、污迹等 | 95%以上 |
| 灯具清洁 | 外抹每月二次，内抹每月一次 | 灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩无蜘蛛网，保持明亮洁净 | 95%以上 |
| 宣传栏、标识牌不锈钢表面清洁 | 宣传栏、标识牌每日清洁一次，不锈钢表面每日一次 | 宣传栏、标识牌无污迹、无斑点、积尘，表面光亮可映出人形 | 95%以上 |
| 窗台、平台清洁 | 每周一次 | 无垃圾、无积水、无死皮青苔、无杂物、无堵塞 | 95%以上 |
| 院内路面、硬化地面停车场清洁 | 每日二次 | 无垃圾、果皮、纸屑、杂物、灰尘、积水、积雪，汽车停放有序 | 95%以上 |
| 排水沟、排污管、污水井、楼宇内消杀 | 每月一次 | 少蚊、蝇、蟑螂，无鼠，消杀率达95%以上 | 95%以上 |
| 建筑物楼顶 | 每月一次，多雨、雪季节不定期检查 | 无积水，无堵塞。 | 99% |