**北京国测国际会议会展中心有限公司外包保洁服务项目**

**招标公告**

**一、招标内容：**

1、招标项目：北京国测国际会议会展中心有限公司外包保洁服务项目招标

2、招标类别：服务类。

**二、工程概况**

1、项目名称：北京国测国际会议会展中心有限公司客房部等外包保洁服务项目招标；

2、项目位置：北京市顺义区临空经济核心区汇海南路6号院20号楼。

3、本次招标范围：北京国测国际会议会展中心（客房、公共区域及外围的整体卫生清洁）客房部等管辖区域的卫生清洁工作。

**三、投标资格要求**

1. 必须是中华人民共和国境内注册，且具有独立承担民事责任的能力；
2. 必须具有独立法人资质，具有履行合同所必需的财务单位，具有中华人民共和国企业法人营业执照及相应的营业范围，有《劳务派遣资质》或《清洁服务类资质》，企业营业执照需年审合格；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 具有履行合同所必须的专业技术能力；
5. 在经营活动中没有重大违法记录；
6. 报价投标人应遵守中华人民共和国《政府采购法》《招投标法》《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格投标人，其投标文件无效；
7. 企业营业执照注册时间满1年以上，注册资本不低于200万元；
8. 具有酒店，公寓或大厦保洁经验3年以上，项目不少于3个，并附相关合同复印件。

**四、服务要求**

（一）人员要求

1. 乙方必须严格执行甲方公司的日常清洁卫生管理制度；
2. 乙方派驻甲方现场作业人员的劳动关系隶属于乙方，乙方需与其员工存在合法劳动关系，依法签订劳务合同，并同时为其员工缴纳各种劳动保险及负担相关劳动关系手续，人员的工资、保险、法定节假日三薪及各项福利均由乙方负责；
3. 乙方派驻甲方现场作业的人员需具有积极乐观的工作面貌，严谨认真的工作态度，吃苦耐劳的工作精神，具有良好的语言表达能力，沟通能力，高度的工作责任心。
4. 乙方派驻甲方的技工应具有专业知识和技能水平，并经甲方试用获准后才能正式上岗成为技工，技工应为相对固定的人员。
5. 乙方公司派驻甲方的清洁领班为乙方公司的现场代表，由甲方指定工作内容并收集甲方意见，对甲方提出的清洁卫生投诉应即时处理，乙方所派领班任职资格应经甲方认可后才可上岗，若乙方派驻的领班人员无法满足甲方的要求，甲方有权要求乙方撤换达不到要求的人员，以及违反国家、地方法律法规及严重违反甲方内部管理规定的人员；
6. 根据服务场所的面积和工种性质，双方协商由乙方派驻现场保洁员，技工及领班等职位，每月应出勤应达26天后方可支付全勤费用，不满或超出应出勤的按照全勤工资/26\*实际出勤结算，每人每天工作时长为8小时，由乙方支付员工加班费、法定节假日三薪等费用。
7. 乙方所派驻的服务人员年龄女员工不超过55岁，男员工不超过60与甲方员工无亲属关系，仪表端庄，身体健康并提供符合甲方要求的健康证，穿着甲方许可的统一工作服并配工作证，同时所有驻甲方的员工必须按照甲方规定每日打卡，签到签退，如因个人原因无特殊情况未打卡的员工，由此产生的旷工及迟到早退引起的费用减少由乙方自行承担。
8. 甲方承担乙方派驻到甲方现场员工的一日两餐，每月月初根据上月实际出勤支付餐费，并与劳务费一起支付给乙方，甲方支付给乙方员工的餐费标准为25元/人/天。
9. 乙方派驻甲方工作的清洁卫生服务人员需具备一定的专业保洁知识和技能，乙方需定期组织人员进行适应甲方场所和商业性质需求相关的业务与仪容仪表行为规范的培训，保证人员专业素质，如乙方不能进行有效的培训或采取其他合理合法方法保证人员的专业素养，甲方有权直接组织乙方现场人员进行培训。

10.甲方有权对乙方的人员配置，服务项目，服务过程和服务结果进行监督，以确保乙方服务质量的稳定和可靠，对于乙方的人员或服务存在的缺陷或不符合项，甲方有权提出整改要求，并对乙方的整改过程及结果进行监督，审查和验收；如乙方在服务中出现缺陷或违规点，且在甲方规定的时间内未能有效整改，或因乙方原因导致整改结果仍达不到甲方服务需求的，甲方有权延迟支付或扣除部分服务费用，并不承担任何责任，直至问题解决。

11. 乙方提供的人员须满足每天单人做房量不低于12间。该条款不适用于甲方当天临时提出的人员需求的情况。乙方对甲方临时提出的人员需求需最大程度上满足。

**人员暂定编制情况**：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 位置 | 岗位 | 编制人数 |
| 11A、11B、11C  公区(不含客房) | PA领班 | 3 |
| PA技工 | 10 |
| PA保洁员 | 102 |
| 一号地 | 客房保洁 | 3 |
| PA保洁 | 8 |
| PA领班 | 1 |
| 11A、11B、11C客房 | 客房保洁员 | 10 |
| 备注：11C客房保洁员，每人每天最少做满12间房，以实际做房数量结算； | | |

（1）房量明细

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区域** | **房型** | **房量** |
| 11B | 每套  （公寓楼一梯两户） | 108 |
| 11C | 普通房型 | 396 |
| 套房（每层29号） | 14 |
| 总统套房 | 2 |
| 11A | 普通房型 | 432 |
| 套房（每层01、08、09、10、17、18房间） | 216 |

（2）房点明细：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域 | 房型 | 房点 |
| 一号地 | 标准房型 | 1 |

甲方可根据现场实际情况的变化，对清洁服务人员数量进行适当调整，产生的费用以实际用工需求结算。

1. 技术要求
2. 客房清洁标准

|  |  |
| --- | --- |
| 工作项目 | 标 准 |
| 了解房态 | 查看当日房态表，了解住客情况，如果住客房有请勿打扰灯亮起，不得随易敲门打扰客人 。 |
| 进房 | 1、 轻敲房门3次，间隔时间2秒，同时报：“Housekeeping”；  2、 如房内无人回答，方可开门进入；  3、 开门后，不要立即全部推开房门，应将房门打开30°角，同时报："Housekeeping”；  4、 确认无人后，方可打开房门；  5、 在做房工作单上写下进房时间。 |
| 打扫房间 | 1、 检查房间无异味；  2、 窗帘是否对称；  3、 家具是否摆放正确；  4、 床铺是否平整，两侧匀称；  5、 墙纸是否破损，有污渍。 |
| 房门 | 1、 闭门器是否正常，门锁是否完好；  2、 门把手是否松动，猫眼是否完好；防盗扣能否正常使用；  3、 防火疏散图是否完好清晰；  4、 门内外、门顶、门框、门把处是否清洁无积尘。 |
| 壁柜 | 1、 拉门开合否正常；壁柜灯是否完好；  2、 衣架数量是否正确，摆放是否准确；  3、 浴袍、托鞋、擦鞋器、鞋拔子、洗衣袋、洗衣单数昂:是否正确，有无 污迹，有无破损；  4、 鞋篮内外是否清洁；  5、 壁柜内外是否清洁无尘；  6、 吹风机是否能正常使用。 |
| 吧柜 | 1、 吧台柜镜面有无破损，镜面是否光洁无污迹；  2、 杯具、电水壶、冰桶、是否完好，其数量、卫生及摆放是否符合要求；  3、 确保茶叶缸内部无尘，茶叶、咖啡、咖啡伴侣及糖是否按标准提供；  4、 杯貝数量是否准确，杯具内部无水点、无污迹。  5、冰箱内外是否清洁无异味； |
| 电视柜 | 1、 电视柜门拉合是否正常，内外是否清洁无尘；  2、 电视是否正常工作；  3、 电视机屏幕及各处是否光亮无尘；  4、 电视各频道图像是否洁晰，音量调节是否同意标准；  5、 电视码放在电视柜上，居中；  6、 遥控器能否正常使用。 |
| 写字台 | 1、 台灯有无损坏.是否清洁无尘，位置摆放是否准确；  2、 写字台内外，抽屈是否清洁，写字椅是否完好；  3、 写字台台面是否光亮无印迹；  4、 服务夹内印刷品数量、位置是否准确。 |
| 房间  垃圾桶 | 1、 垃圾桶内外是否清洁无脏物，垃圾袋是否更换；  2、 垃圾桶码放是否符合标准。 |
| 窗台 | 1、 窗帘拉合是否正常，窗帘有无污渍；  2、 窗帘拉开后与墙边距离45公分，两侧均等；  3、 窗台表面是否清洁无尘。 |
| 床 | 1、 床单、枕套是否更换，是否清洁、无污、无毛发、无皱折；  2、 床铺是否平整、美观、符合标准；  3、 床屉架（排骨架）不外露；  4、 床头板是否清洁无尘。 |
| 床头柜 | 1、 床头灯是否工作正常，清洁无尘；  2、 控制板是否正常工作；  3、 电话是否能正常使用，是否清洁无尘，摆放是否合标准；  4、 便签纸、圆珠沱的效吊是否符合标准。 |
| 茶几 | 茶几是否完好无损，是否清洁无尘，烟灰缸有无损坏，是否清洁无尘，摆放是否正确。 |
| 空调 | 1、 控制面板是否灵活完好，开关板是否清洁无尘；  2、 出风口是否清洁无尘。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 地板 | 1、 地板各处（包括床下、柜下、墙边、窗帘下）是否彻底清洁；  2、 地板表面有无污渍，破损； |
| 壁画 | 壁画是否清洁无尘，有否歪斜； |
| 门 | 1、 门与门框是否成30度角；  2、 门框是否完好无损，门把有无松动；  3、 门内外、门框、门顶、门把各处是否无尘。  4、 门后衣架钩是否完好。 |
| 灯 | 灯具内外是否清洁无尘；灯具是否完好无损。 |
| 天花 | 1、 天花板是否松动脱落或不平整；  2、 排气扇工作是否正常，无噪音，无灰尘；  3、 镜子是否完好无损；  4、 镜面是否光洁无水迹。 |
| 面盆 | 1、 面盆及大理石台面有无破损，水龙头开关及水流量是否正常，  2、 而盆及台面是否干净无尘、无污渍、无毛发，是否光亮无迹印；  3、 漱口杯、香皂、小方巾、毛巾是否更换，有无破损，摆放是否符合标准；  4、 各类消耗品数量定位是否符合标准；  5、 面盆是否已经消毒； |
| 淋浴间 | 1、 淋浴间五金件有无破损、水龙头，淋浴喷头开关是否正常，有无松动现象，水流是否正常；  2、 淋浴间门及地面是否清洁无尘，无水迹，无污渍，无毛发；  3、 浴巾架有无松动损坏，是否光亮无印迹；  4、 毛巾是否更换，数量定位是否符合标准；  5、 淋浴间足否已消毒，地漏是否清洁； |
| 恭桶 | 1、 恭桶盖是否松动或有裂缝，恭桶内外及水箱有无破损，是否清洁无迹 印；  2、 冲水是否工作正常；  3、 恭桶是否已消毒。 |
| 卫生间  垃圾桶 | 1、 垃圾桶内外是否清洁无脏物，垃圾袋是否更换；  2、 垃圾桶码放是否符合标准。 |
| 墙面 | 1、 墙面石材有无破损；  2、 墙面是否清洁无水迹，无污渍、无毛发； |
| 地面 | 1、 地漏是否干净，漏水是否通畅，无异味；  2、 体重称是否完好，干净，无水迹，无污迹；  3、 毛巾筐是否破损，无污迹；  4、 地面是否无水迹，无污迹、无毛发； |
| 岀房、填写 查房工作单 | 1、 关闭房灯；  2、 取出取电卡，关好房门；  3、 填写做房工作单，包括出房时间并记录有破损的设施设备，及时向服务中心报修。 |
| 杯具 | 严格按照酒店的杯具消毒程序消毒 |
| 严格“5块布”的使用，专布专用，不得混用 | |

1. 公区清洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区 域 | 保洁项目及作业内容 | 清洁标准 |
| 公  区  大  堂 | 1、入口处地面的清扫、擦洗，脚垫的清洗。 | 无污物，地面光洁 |
| 2、门窗框、拉手、玻璃、墙壁饰物的擦拭。 | 光洁,无污迹、浮土 |
| 3、标牌、开关盒、柱子、金属饰物的擦拭。 | 无污迹、无浮土 |
| 4、进口雨棚的刷洗。 | 干净明亮 |
| 6、墙面的除尘。 | 无污迹、无浮土 |
| 7、墙面污迹的清除。 | 无污迹、无浮土 |
| 8、天花板饰物、灯、灯筒的擦拭。 | 无污迹、无浮土 |
| 9、空调进出风口的擦拭。 | 干净无污迹 |
| 10、消防器材的擦拭。 | 无污迹、无浮土 |
| 11、踢脚线的擦拭。 | 无印迹 |
| 12、垃圾桶的清洗擦拭及倾倒。 | 无杂物、无污迹 |
| 13、垃圾桶的清洁 | 干净、无异味 |
| 走  廊  及  楼  梯 | 1、地面的牵尘、擦拭。 | 光洁,无污迹及杂物 |
| 2、地面的清洗。 | 光洁无污迹、杂物 |
| 3、擦拭墙壁上的饰物、开关盒。 | 无污迹、无浮土 |
| 4、擦拭花木、标牌。 | 无污迹、无浮土 |
| 5、墙面的除尘。 | 无污迹、无浮土 |
| 6、墙面污迹的清除。 | 无污迹、无浮土 |
| 7、空调进出风口的擦拭。 | 干净无污迹 |
| 8、擦拭楼梯扶手、档板、栏杆。 | 无尘土、无污迹 |
| 9、扶手、栏杆清洁。 | 无尘土、无污迹 |
| 10、踢脚线的擦拭。 | 无印迹 |
| 11、垃圾桶的清洗擦拭及倾倒。 | 无杂物、无污迹 |
| 12、垃圾桶的清洁 | 干净、无异味 |
| 办  公  区  域 | 1、地面的牵尘、擦拭。 | 光洁、无污迹及杂物 |
| 2、地面的清洗。 | 光洁、无污迹及杂物 |
| 3、地毯吸尘。 | 无杂物、无污迹浮土 |
| 4、办公家具的擦拭。 | 无污迹、无浮土 |
| 5、烟缸的清洗、擦拭。 | 光亮、无烟灰 |
| 6、沙发的吸尘、空调口的擦拭。 | 无污迹、无浮土 |
| 7、门及窗台的擦拭。 | 无尘土、无污迹 |
| 8、窗框、玻璃及灯具的擦拭。 | 无尘土、无污迹 |
| 9、清洗地毯。 | 无杂物、无污迹浮土 |
| 10、踢脚线的擦拭。 | 无印迹 |
| 11、垃圾的倾倒。 | 随时清理 |
| 12、卫生间清洁。 | 干净、无异味 |
| 13、保洁办公室。 | 干净整洁 |
| 电  梯  厅  及  电  梯  轿  箱 | 1、电梯厅地面的牵尘、擦洗。 | 光洁、无污迹及杂物 |
| 2、电梯厅地面的清洗。 | 光洁、无污迹及杂物 |
| 3、电梯厅墙壁、开关、饰物及厅内陈设的擦拭。 | 干净整洁 |
| 4、开关、运行显示器的擦拭。 | 干净明亮 |
| 5、电梯门的擦拭。 | 无污迹 |
| 6、门下部沟槽的清扫。 | 无尘土、无杂物 |
| 7、电梯箱内四壁的擦拭、开关擦拭。 | 干净明亮 |
| 8、电梯地面的擦拭。 | 无杂物、无污迹浮土 |
| 9、电梯箱内顶部的擦拭。 | 无污迹 |
| 10、电梯地板的打蜡 | 无杂物、无污迹浮土 |
| 楼  顶  平  台 | 1、地面的清扫。 | 干净、无杂物 |
| 2、垃圾物的捡拾。 |
| 3、栏杆的擦拭。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区 域 | 保洁项目及作业内容 | 清洁标准 |
|  | 1、地面的清扫、擦洗。 | 光洁，无污迹及杂物 |
|  | 2、地面的清洗。 | 光洁，无污迹及杂物 |
| 卫 | 3、擦拭右台、洗手池。 | 光洁，无污迹 |
|  | 4、擦拭镜面、皂液盒、烘干器。 | 干净 |
|  | 5、擦拭座便器、小便池。 | 清洁无污物、无污迹 |
|  | 6、擦拭门窗、隔板、窗台。 | 干净明亮 |
| 生 | 7、墙面的擦拭。 | 无尘土、无印迹 |
|  | 8、灯具的擦拭。 | 光洁明亮 |
|  | 9、冲洗恭桶。 | 及时冲洗 |
|  | 10、纸篓的倾倒。 | 随时清理 |
| 间 | 11、喷撒清香剂。 | 适时换气、喷撒 |
|  | 12、空调口的擦拭。 | 无污迹 |
|  | 13、内窗玻璃的擦拭。 | 光洁明亮 |
|  | 1、地面的清扫、擦洗。 | 光洁，无污迹及杂物 |
|  | 2、地面的清洗。 | 光洁，无污迹及杂物 |
| 更 | 3、衣柜、座椅。 | 无污迹、无尘土 |
|  | 4 、镜面的擦拭。 | 光洁明亮、无污迹 |
| 衣 | 5、墙壁及踢脚线的擦拭。 | 无印迹 |
|  | 6、天花板灯具的擦拭。 | 光洁明亮 |
| 室 | 7、垃圾的倾倒。 | 随时清理 |
|  | 8、空调口的擦拭。 | 无污迹 |
|  | 1、地面的擦洗、清扫。 | 无浮土、无污迹 |
| 车 | 2、标志牌、消防器材的擦拭。 | 干净整洁 |
| 库 | 3、墙壁的除尘。 | 周期清洁 |
|  | 4、开关、壁灯的擦拭。 | 无印迹 |
|  | 5、垃圾的倾倒。 | 随时清理 |
| 6、天花板上灯具的擦拭。 | 光亮 |
| 7、地面刷洗。 | 干净无浮土 |
| 公寓 | 1、做床换床单 | 无头发、无污迹、 如有环保卡整理平整 |
| 2、房间家具的擦拭。 | 干净整洁、码放原位 |
| 3、玻璃器皿和水壶冰桶。 | 干净整洁无残留 |
| 4、开关、壁灯的擦拭。 | 无印迹 |
| 5、垃圾的倾倒、垃圾桶擦拭。 | 干净整洁无残留 |
| 6、墙面壁画的擦拭。 | 干净无浮土 |
| 7、地毯吸尘。 | 干净无浮土 |
| 8、镜面擦拭 | 干净无浮土无残留 |
| 9、浴缸马桶面盆 | 干净无浮土无残留 |
| 10、物品补充 | 按酒店规定补充或撤换 |
| 11、棉织品更换 | 按酒店规定补充或撤换 |
| 12、地面擦拭 | 干净无浮土 |

**五、报名开始日期及截止日期**

1、报名开始日期：2023年 7月27日。

2、报名截止日期：2023年 8月1日下午4点前截止。

**六、报名文件及递交**

1、报名文件直接发送至高先生邮箱。

2、开标时间以招标文件约定为准。

**七、定标原则**

综合实力强，价格合理。

**八、投标联系人及地址**

1、联系人：高东意 19520124858

2、邮箱：[gaodongyi@guoce.com.cn](mailto:jiajing@guoce.com.cn)

3、报名地址：北京市顺义区汇海南路6号院17号楼

4、企业网址：http://www.guoce.com.cn/

**九、投诉电话**

招标监督投诉电话:010-57939500-8355

李女士：18618276809

邮箱：limingxiang@guoce.com.cn

北京国测国际会议会展中心有限公司

2023年7月