**厦门大学后勤集团**

**采**

**购**

**招**

**标**

**书**

**项目名称：海韵北区保洁外包项目**

**采购编号：XDHQ-2023-B-002**

**二零二三年拾月**

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 内容与服务要求

第四章 评标办法

第五章 投标文件格式

**第一章 招标公告**

厦门大学后勤集团拟对下属厦门南强物业服务有限公司海韵北区保洁外包项目进行公开采购，欢迎具有企业法人资格的服务商参加投标。公告如下：

**一、招标需求概况：**

1、项目名称：海韵北区保洁外包项目

2、坐落位置：厦门市思明区曾厝垵西里165-182号

3、保洁范围：海韵北区住宅小区（红线范围内）、海韵北区外围市政道理（芙蓉隧道口到岗亭之间）

**二、特别提示：**

1、投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件相关的费用。采取结合最高限价要求的综合评标方案。本项目采购控制价为：280800元/年。招标两年，两年总控制价561600元，采购方保留与中标方议价的权利。

2、资格预审：

(1)、符合《中华人民共和国招标投标法》对投标主体的要求；

(2)、投标人在中华人民共和国境内注册，具有有效营业执照的法人资格或依法设立的其他组织，投标人提供材料并加盖公章。

(3)、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(4)、投标人提供法定代表人授权书（法定代表人直接投标可不提供）、被授权人身份证（法定代表人直接投标须提供法定代表人身份证）；

(5)、本项目不接受联合体投标

3、履约期限要求与合同解除附加条件特别声明：

中标者自接到中标通知后3天内须完成进驻。如中标人存在逾期违约的情况,甲方可单方宣布合同解除并要求缴纳违约金(具体在合同中体现)。

4、为保障项目顺利完成,招标方决定在最终确定第一中标人的同时,将从投标人中一并明确第二、第三候备中标人。一旦中标者违约并导致合同解除,招标人有权直接从候备中标人当中按顺位确定新的中标人,而不必另行组织招投标。

**第二章 投标须知**

**一、适用范围**

本招标文件仅适用于本次采购所叙述的货物和服务。

**二、定义**

(一)、“需方”系指厦门大学后勤集团。

(二)、“投标方”系指向需方递交投标文件的供应商。

(三)、“货物和服务”系指招标文件所述的货物和服务。

**三、投标方资格要求**

(一)、符合《中华人民共和国招标投标法》对投标主体的要求；

(二)、投标人必须为投标主体产品的制造商、经销商或代理商,投标人为经销商、代理商的,必须提供投标主体产品的经销、代理等证明资料；

(三)、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；

**四、无论投标过程和结果如何,投标方均应自行承担与投标有关的费用。**

**五、投标报价**

(一)、本次投标以人民币报价。

(二)、投标文件中的报价大写金额和小写金额应一致,如发生报价大写金额和小写金额不一致的情况,以大写金额为报价金额；总价金额与单价汇总金额不一致的,以单价金额为报价金额；单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

**六、投标文件有效期**

投标文件从开标之日起,有效期为30个工作日。

**七、投标文件**

(一)、商务文件：

1、投标书(格式一)；

2、投标报价表(格式二)；

3、投标方认为需要提供的其他文件。

(二)、资格文件：

1、法定代表人授权书(格式三)和法定代表人、全权代表身份证复印件；

2、关于资格的声明函(格式四)；

3、投标方基本情况

4、提供符合年检营业执照复印件；

5、提供符合年检的税务登记证复印件；

6、其他评标小组认为需要提供的文件。

**注：以上文件需加盖公章，否则视为无效投标。**

**八、投标文件的编制要求**

(一)、投标文件用A4纸打印或用不褪色的墨水填写,投标文件打印和书写字迹必须工整、清楚。投标文件的装订顺序应按本须知第七条所叙顺序装订。

(二)、所有投标文件均须盖章, 并由法定代表人或全权代表签署。投标方应写全称。

(三)、投标文件分正本(1份)和副本（3份),正本、副本封面书写要求见“格式五”。**正本、副本封面均应加盖公章。**

(四)、投标文件正本和副本分别密封,信封袋上应标明：

需方单位名称、项目名称、项目编号、参加投标的标项

投标方名称、通讯地址、邮政编码、投寄人。

**九、投标文件有以下情况之一者将被视为无效：**

(一)、在投标文件递交截止时间以后递交的；

(二)、严重破损、失散或未密封的；

(三)、非纸质投标文件；

(四)、以赠送方式相应或同时提供两个方案的；

(五)、与招标文件有重大偏离的；

(六)、未按规定缴纳投标保证金的；

(七)、投标方全权代表未准时到开标现场或全权代表不能提供相应身份证明的；

(八)、投标文件中提供虚假材料的；

**第三章 内容与服务要求**

**一、报价内容要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 人员配置  （人） | 单价  （元/人/月） | 月服务费  （元） | 年服务费  （元） | 备注 |
| 海韵北区保  洁包干项目 |  |  |  |  |  |
| 总价 | 大写：人民币            元整（即￥         元） | | | | |
| 备注：  1、以上费用包括乙方物质装备、保洁日常消耗、人员工资及福利、节日加班费、管理费、税金及利润等未提及的一切费用（以上报价不含外墙清洗）。  2、月服务费为保洁员工人数乘以单人月服务单价计算。  3、以上报价需提供费用明细测算。 | | | | | |

**二、清洁服务要求**

供应商按照不低于《厦门市住宅物业清洁服务标准（详见附件一）中的四级标准提供日常保洁服务。

**三、质量检查要求**

需方按照《保洁服务质量检查标准》（详见附件二）每月对清洁质量检查考核并填写《保洁委外月度质量考核表》（详见附件三）。

**四、交货要求**

1、交货时间：合同签订后3个日历天内入场。

2、交货地点：中国福建省厦门市思明区曾厝垵西里165-182号。

**五、现场踏勘**

1、投标单位自行进行现场踏勘。投标单位应对招标项目现场和周围环境进行现场踏勘，以便编制投标文件。

2、投标单位的任何人员为了踏勘现场而需要进入招标单位所管辖的场地时，需事先经招标单位同意并约定好踏勘日期。除由于招标单位的原因外，在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失应由投标单位自行负责。投标单位现场踏勘所发生的一切费用由投标单位负责。

3、投标单位应充分重视和认真地考察现场，收集编制标书和签订合同所需的有关信息，一旦中标，应被认为考察结果已充分体现在投标书中。投标单位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不获批准。

4、联系人： 张克终 0592-2185971

**第四章 评标办法**

本次招标采用综合评分法评标。首先，由评标委员会根据招标文件要求(无效投标界定)，审核各投标文件是否合格、有效；凡不符合专业条件要求和未实质性响应招标文件要求的投标均不进入评分程序。

通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对招标文件作实质性响应的投标人，则依照以下标准进行评分：

1、价格因素F1（满分60分）。

各有效投标人价格得分F3按以下公式计算得出：

F1 = 60-|Bn-C|÷C×Q×60

式中：Bn为有效投标人的投标价；C有效投标人投标价平均值；

Bn≥C时，Q＝1；Bn＜C时，Q＝0.5；

价格分有效数值保留到小数点后两位，最低得0分。

2、技术因素F2（满分20分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 技术评分 | 总分 |
| 1 | 人员配备合理（人数、年龄构成、文化程度等）、能严格响应甲方甲方日保技术标准（见附件一、二、三）、提供保洁质量标准承诺，优得5分，良得3分，差得1分 | 5 |
| 2 | 有全面完善的管理制度、服务体系、培训体系、岗位职责、奖惩考核机制等，优得5分，良得3分，差得1分。 | 5 |
| 3 | 有专门的安全保障措施、应急预案、专业的安全保障设施和安全控制体系，优得5分，良得3分，差得1分。 | 5 |
| 4 | 具备响应甲方对乙方作业人员、设备、工期调整等临时事务的处理能力，优得5分，良得3分，差得1分。 | 5 |

3、商务因素 F3（满分20分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 商务评分 | 总分 |
| 1 | 在厦门注册或者在厦门设有分公司得5分；仅设服务点者得2分； | 5 |
| 2 | 具有建构筑物内部保洁壹级资质 | 5 |
| 3 | 提供质量管理认证证书 | 3 |
| 4 | 投标人每提供一个在服务期内的保洁项目合同得1分，满分7分（提供项目合同复印件并加盖投标人公章，合同原件备查）。 | 7 |

1. **投标文件格式**

**投标报名函**

**厦门大学后勤集团：**

**本单位已在网上下载贵单位招标编号为\_\_\_\_\_\_\_,招标项目为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的招标文件，本单位将准时参加这次的招标活动，本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责，且严格遵守投标法律及有关规定，并按招标文件要求，准时报送投标文件，具体情况如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称（全称）** |  | | |
| **单位地址** |  | | |
| **法定代表人**  **（负责人）** |  | **E-mail** |  |
| **授权代表人** |  | **身份证号码** |  |
| **联系方式** |  | **传真** |  |

**投标单位名称（盖章）：**

**投标单位法定代表人（签名）：**

**日期： 年 月 日**

格式一

投 标 书

厦门大学后勤集团：

(投标方全称)授权（姓名、职务）为全权代表，参加贵方组织的（项目名称）（编号： ）公开招标，为此，我方特作以下承诺：

一、我方已详细阅读了全部招标文件，愿意接受招标文件中的各项要求。

二、我方向贵方提供招标文件要求的全部资料，并保证其真实性、合法性。

三、若中标，我方保证按贵方要求的时间和贵方签订合同，并认真履行合同各项条款。

四、投标文件自开标日起有效期为 个工作日。

我方通讯地址如下：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标方名称（盖章）：

全权代表签字：

格式二

投标报价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 人员配置  （人） | 单价  （元/人/月） | 月服务费  （元） | 年服务费  （元） | 备注 |
| 海韵北区保  洁包干项目 |  |  |  |  |  |
| 总价 | 大写：人民币            元整（即￥         元） | | | | |
| 备注：  1、以上费用包括乙方物质装备、保洁日常消耗、人员工资及福利、节日加班费、管理费、税金及利润等未提及的一切费用（以上报价不含外墙清洗）。  2、月服务费为保洁员工人数乘以单人月服务单价计算。  3、以上报价需提供费用明细测算。 | | | | | |

投标方（盖章）

格式三

法定代表人授权书

致厦门大学后勤集团：

（投标方全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵中心组织的编号为 的 项目公开招标活动，其在投标中的一切活动本公司均予承认。

投标方（盖章）

法定代表人签字：

年 月 日

附：

全权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

格式四

关 于 资 格 的 声 明 函

厦门大学后勤集团：

关于贵方 年 月 日第 （公开招标编号）招标邀请，本签字人愿意参加投标，并承诺向贵方提交的下列文件是准确和真实的。

1、工商营业执照年检后复印件（加盖公章）

2、税务登记证复印件（加盖公章）

3、投标方一般情况

4、相关资质证明材料

全权代表签字（公章）：

二○二 年 月 日

格式五

投标文件封面

正（副）本

项目名称：

项目编号：

标项：（如标书有多个标项）

投

标

文

件

投标方全称：（加盖单位公章）

202 年 月 日

**附件一 《厦门市住宅物业清洁服务标准》**

**1、共用楼道保洁**

**1-1一级**

每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶。

**1-2二级**

每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，每旬清洁1次楼梯扶手；无垃圾、杂物，无乱堆乱放，无明显污迹，无卫生死角，无擅自占用现象，无明显厚积灰。

**1-3三级**

每周打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，每周清洁1次楼梯扶手；每周擦抹1次各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施；每季度楼梯间墙面除尘1次；每季擦洗1次楼梯道共用门窗玻璃；无垃圾、杂物，无明显污迹，无乱堆乱放，无乱贴乱划，无擅自占用现象，目视基本干净；楼梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘；外墙、窗玻璃无积灰。

**1-4四级**

每周打扫2次各楼层通道和楼梯台阶，拖洗1次；每周清洁1次楼梯扶手；每45日擦抹1次各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施；每45日楼梯间墙面、顶面 除尘1次；每45日擦1次共用门窗玻璃。地面、梯间基本干净，无垃圾、浮尘、杂物，污渍、水渍，无·乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；扶手护拦无积灰；楼梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘；外墙、窗玻璃无明显灰尘。

**1-5五级**

每日打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，每周拖就2次；水磨石地面和水泥地面每月刷洗1次，大理石地面每季度抛光打蜡1次；每日收集2次业主〈使用人)垃圾；每日清理1次电梯口和通道摆放的烟灰缸内垃坡和烟头；每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手；各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施每月循环清洁1次；各楼梯间墙面、天花板每月除尘1次；每月擦洗1次楼梯道共用门窗玻璃。地面、楼梯间基本干净，无垃圾、灰尘、杂物，污溃、水渍，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；扶手护拦基本干净、光亮，清洁结束用干净纸巾擦拭检查20cm无显著脏污；楼梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘，地脚线无明显污渍，地面目视无明显杂物、污迹。楼梯道玻璃无灰尘。

**1-6六级**

每日打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净；水磨石地面和水泥地面每月刷洗1次，大理石地面每季度抛光打蜡1次；每日收集2次业主(使用人）垃圾；清理2次电梯口和通道摆放的烟灰缸内垃圾和烟头；每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手；各层和通道的防火门、捎防栓、玻璃箱内侧、灯具、 墙面、地脚线、指示牌等公共设施每周循环清洁1次；各梯间墙面、天花板每周除尘1次:每周擦1次楼梯道共用门窗玻璃。地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；铁栏油漆完好无脱皮；扶手护拦干净、光亮，清洁结束用干净纸巾擦拭检查30㎝无显脏污；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无明显灰尘，大理石地面干净无明显灰尘，水磨石、水泥地面目视干净无杂物、污迹；玻璃、墙面、门窗保持干净。

**1-7七级**

每日打扫1次各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净；水磨石地面和水泥地面每周刷洗1次，大理石地面每3月打蜡1次，每月抛光1次；每日收集2次业主(使用人〉垃极；清理1次电梯口和通道摆放的烟灰缸内垃圾和烟头；每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施；各梯间墙面、天花板每周除尘1次；每周擦1次楼梯道外墙及共用门窗玻璃。地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；检查1遍楼梯内纸屑、烟头不多于2处；铁栏油漆完好无脱皮，扶手护拦干净、光亮，清洁结束用干净纸巾擦拭检查50cm无显著脏污；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘，大理石地面干净无灰尘，水磨石、水泥地面干净无杂物、污迹；楼梯道内外玻璃，玻璃、门窗等要保持明亮、干净。

**2、电梯及电梯厅保洁**

**2-1一级**

每日清扫1次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门、壁。

**2-2二级**

每日清扫1次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每月对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；灯饰及轿箱顶部每月清洁1次。

**2-3三级**

每日清扫2次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每月对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；灯饰及轿箱顶部每月清洁1次。

**2-4四级**

每日清洁2次；每周夜间对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；每季度对电梯门壁打腊上光 1次；灯饰及轿箱顶部每周清洁1次。

**2-5五级**

保持电梯轿箱清洁，每三天更换1次地毯，每日清洁1次；每周夜间对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；每45日对电梯门壁打腊上光1次；灯饰及轿箱顶部每周清洁1次。达到玻璃镜面基本光亮、无明显手印污迹，轿箱四壁基本干净，用手触摸无明显污迹；灯具、天花板无积灰。

**2-6六级**

保持电梯轿箱清洁，每日更换1次地毯，每日用吸尘器洗尘1次，每日清洁1次；每日夜间对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；电梯地板每月抛光1；每月对电梯门壁打腊上光1次；灯饰及轿箱顶部每周清洁1次。避免在客人多时清洁电梯，若有人乘搭电梯应暂停清洁工作。标准：破璃镜面光亮、无明显手印污迹，轿箱四壁干净明显无灰尘，用纸巾擦拭30cm无明显污迹。

**附件二 《保洁服务质量检查标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **检查项目** | | **检查标准** |
| 1 | 仪容仪表  （5分） | | 工人按甲方要求穿着制服，佩戴工号牌，衣着整洁， 一人不合格扣1分 |
| 工人头发、指甲修剪及时，身上无异味，一人不合格扣1分 |
| 2 | 工作纪律 （5分） | | 员工必须使用文明用语，否则一人一次扣1分 |
| 服从安排，听从工作调配，认真完成本职工作，严格遵守服务中心规章制度， 同事之间不相互争吵，不合格或有效投诉一次扣2分 |
| 考勤签到记录真实、准确，按规定的上班时间出勤，迟到、早退、旷工出现一处不合格扣2分 |
| 3 | 外围、中庭、  绿化带  （10分） | | 8:30时之前未全面清扫扣0.5分 ，包括：道路路面、人行道、游泳池、绿化带等 |
| 目视地面有明显污迹、烟头、纸屑、杂物、灰尘等垃圾一处扣1分 |
| 路面垃圾滞留时间不超过一个保洁时段，节假日未正常保洁的每次扣1分 |
| 如有需要，必须突击保洁，并达到甲方要求保洁，未突击保洁的每次扣1分 |
| 绿化带无明显垃圾、落叶、杂物，并按期及时清扫，一处不合格扣1分 |
| 4 | 散水坡、排水沟、路沿石 （5分） | | 散水坡、排水沟目视干净、排水通畅无堵塞，出现未清、垃圾一处扣0.5分 |
| 路沿石、墙角边出现杂草未清一处扣0.5分 |
| 5 | 客、货电梯  （10分） | | 目视无烟蒂、痰迹，轿箱无手印，抹油适可，白手套抹四壁无明显灰尘，一处不合格扣0.5分 |
| 电梯轿箱地面有明显灰尘，电梯前室垃圾桶外侧干净，一处不合格扣0.5分 |
| 电梯按钮无污渍，一处不合格扣0.5分 |
| 电梯门槽无积尘、沙土、杂物，一处不合格扣0.5分 |
| 6 | 楼层通道  （10分） | | 楼层过道、走廊无污迹、无垃圾、无杂物，无烟头、无明显灰尘，一处不合格扣0.5分 |
| 目视墙面、墙角线、边角无明显灰尘，无污渍，无变色，不合格扣0.5分 |
| 公共墙壁附属物（开关、线盒、梯角线、消防箱及配套设施）手抹无灰尘，不合格一处扣0.5分 |
| 公共门窗、风口、防火门、消防门、安全门的顶部等无明显灰尘，出现一处不合格扣0.5分 |
| 无蜘蛛网，无乱张贴，发现一处扣1分 |
| 通道内无异味，空气清新，不合格扣0.5分 |
| 楼层扶手无明显变色，楼梯台阶、边角无明显灰尘，不合格扣0.5分 |
| 7 | 停车场  （10分） | | 地面无垃圾、杂物、泥沙、油迹，干净整洁，各种标识无积尘，一处不合格扣0.5分 |
| 各种管道目视无明显灰尘，水沟无烟头杂物，排风口、风筒无明显灰尘、无蜘蛛网，一处不合格扣0.5分 |
| 8 | 指示灯、标示牌  （5分） | | 宣传栏、指示牌、标识牌、室外消防栓(箱)等消防设备目视无污渍、杂物、死虫，不合格扣0.5分 |
| 无乱张贴、无乱涂写，一处不合格扣0.5分 |
| 无灰尘，灯罩要求明亮，无影响亮度因素，不合格扣0.5分 |
| 9 | 垃圾桶、果皮箱及垃圾清运  （10分） | | 垃圾桶、果皮箱外侧目视无污渍，桶外无垃圾散落、堆积，垃圾规范分类到位，清理及时，一处不合格扣2分 |
| 垃圾未及时打包、清运的一处扣1分 |
| 垃圾清运过程出现洒、漏的一处扣1分 |
| 10 | 办公室、公共卫生间（5分） | | 派专人每天清洁、清理室内烟灰缸和垃圾，清洁地面，无行为扣1分 |
| 目视办公设施无积尘、污渍，地面干净、无垃圾 、无积尘蜘蛛网等，一处不合格扣1分 |
| 11 | 屋顶  （4 分） | | 屋顶天台、楼梯门口雨棚目视无垃圾、无杂物、无积水，一梯、次不合格扣1分  排水通畅 |
| 屋顶防盗门干净、无明显灰尘，出现一处不合格扣0.5分 |
| 12 | 文明卫生检查  （6 分） | | 创优、创文明城市、各级检查团、参 观团、各级以上领导来访等临时突发的保洁，达到卫生检查优、良和文明创建，一次不合格扣3分，被媒体曝光扣6分 |
| 13 | | 其他  （5分） | 作业工具摆放规范和正确使用，清洁药品妥善保管，发放控制措施得当，员工对药品性能熟练掌握， 一处不合格扣1分 |
| 有不安全因素的作业，要有安全措施，一次不合格扣5分 |
| 是否按照合同约定执行，出现未根据合同条款一项扣l分，情节严重扣5分  于日完为止 |
| 14 | | 投诉  （10分） | 1、客户当面或电话向管理处投诉，扣3分；  2、客户电话向甲方公司投诉的，扣5分；  3、整改不及时再次向管理处投诉，再扣10分； |
| 注：清洁质量检查考核标准总分：100分  （1）总分在90分以上（含90分），支付扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费；  （2）总分在90分以下80分以上（含80分），每降1分，扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的1%；  （3）总分在80以下75分以上（含75分）每降1分，扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的1.5%；  （4）总分低于75分，直接扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的30%，连续2个月总分低于75分的，甲方有权终止合同，且不承担违约责任。 | | | |

**附件三 《保洁委外月度质量考核表》**

**厦门南强物业管理有限公司**

**保洁委外月度质量考核表**

项目名称：海韵北区住宅小区 考核日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | | | 满分 | | 实际得分 | 备注 |
| 1 | 按时上下班（2分）；  无迟到早退（2分）；  无旷工（2分）；  佩证上岗（2分）；  着装整洁（2分）； | | | 10分 | |  |  |
| 2 | 垃圾清运及时（5分）；  垃圾桶保持干净、清洁、无臭味（5分）；  小区内任何地方有垃圾、脏物、杂物、积水等不卫生现象，应随时随清（5分）；  若发现有视而不见行为，每一次扣（5分） | | | 20分 | |  |  |
| 3 | 日常工作安排合理，划分责任片区（5分）；  人员调配合理（10分）；  积极配合临时性的大扫除（5分） | | | 20分 | |  |  |
| 4 | 对业主/使用人热情、有礼貌（5分）；  有耐心（3分）；  不含糊其辞、推卸责任（2分）；  有效投诉处理率100%（5分） | | | 15分 | |  |  |
| 5 | 定时巡视责任区域的卫生状况并做记录（5分）；  无卫生死角（5分）；  无蝇虫发生地（5分） | | | 15分 | |  |  |
| 6 | 工作不负责任或态度不端正，被投诉一次扣（5分）；  不服从服务处的管理一次扣（5分） | | | 10分 | |  |  |
| 7 | 其他考核项目 | | | 10分 | |  |  |
| 合计 |  | | | 100分 | |  |  |
| 注：清洁质量检查考核标准总分：100分  （1）总分在90分以上（含90分），支付扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费；  （2）总分在90分以下80分以上（含80分），每降1分，扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的1%；  （3）总分在80以下75分以上（含75分）每降1分，扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的1.5%；  （4）总分低于75分，直接扣除合同约定扣款项（如有发生）后的当月清洁服务费总额的30%，连续2个月总分低于75分的，甲方有权终止合同，且不承担违约责任。 | | | | | | | |
| 服务处  意见 |  | | | | | | |
| 服务处  经理签字 |  | 保洁公司  代表人签字 |  | | 公司分管领导  签字 | |  |