**厦门南强物业服务有限公司**

**采**

**购**

**文**

**件**

**项目名称：材料学院保洁外包项目**

**采购编号：XDHQ-2023-B-002**

**二零二三年三月**

**第一章 采购公告**

厦门南强物业服务有限公司现对材料学院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公司（以下称申请人）参加报价。

**一、需求概况：**

1. 项目编号：XDHQ-2023-B-002

2、项目名称：材料学院保洁外包项目

3、本项目采购控制价为：15.84万/年

4、项目位置：厦门大学校内

5、保洁范围：材料学院圣诺楼、凌峰楼、科学楼、科学楼二、科学楼三楼宇及周边属于材料学院物业管理范围内区域。

6、报价文件递交截止：2023年3月23日17:30（北京时间）

7、报名截至：申请人必须于 2023年3月22日 17点前（北京时间）（节假日除外）以邮件进行报名（报名函加盖公章发送至指定邮箱），逾期视为放弃竞标机会。

8、报价文件递交要求：供应商必须在截止时间内递交报价文件，逾期视为放弃参与机会。文件通过邮寄方式（需采用EMS或顺丰）递交，如超过时限寄达或未按指定快递公司邮寄，我方将拒收并退件，视为放弃参与报价。

邮寄地址：厦门市思明南路422号后勤服务综合楼

收件人：郑老师 电话：0592-2185628

9、本次采购咨询技术联系人：

报名方面的问题请联系：郑老师 0592-2185628

报名邮箱：[1208317234@qq.com](mailto:1208317234@qq.com)

现场踏勘请联系：朱老师 15960836802

监督电话：邓老师 2187648

**二、特别提示：**

1、申请人应自行承担所有与编写和提交报价文件相关的费用。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：15.84万/年。采购方保留与成交方议价的权利。

2、资格预审：

(1)、申请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，申请人提供材料并加盖公章。

(2)、申请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；

(3)、申请人提供法定代表人授权书（法定代表人直接参与可不提供）、被授权人身份证复印件（法定代表人直接参与须提供法定代表人身份证）；

3、履约期限要求与合同解除附加条件特别声明：

成交者需在接到成交通知后3天内须完成进驻。如成交人存在逾期违约的情况,采购方可单方取消其成交资格。

4、为保障项目顺利完成,采购方决定在最终确定第一成交人的同时,将从申请人中一并明确第二、第三候备成交人。一旦成交者违约并导致合同解除,采购人有权直接从候备成交人当中按顺位确定新的成交人,而不必另行组织采购。

**第二章 报价须知**

**一、适用范围**

本采购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”系指厦门南强物业服务有限公司。

(二)、“报价方”系指向需方递交报价文件的供应商。

(三)、“货物和服务”系指采购文件所述的货物和服务。

**三、报价方资格要求**

(一)、申请人必须为报价主体产品的制造商、经销商或代理商,申请人为经销商、代理商的,必须提供报价主体产品的经销、代理等证明资料；

(二)、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、无论报价过程和结果如何,报价方均应自行承担与报价有关的费用。**

**五、报价**

(一)、本次以人民币报价。

(二)、报价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、报价文件有效期**

报价文件从开标之日起,有效期为30个工作日。

**七、报价文件**

(一)、商务文件：

1、报价书(格式一)；

2、报价表(格式二)；

3、报价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、报价方基本情况

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，否则视为无效报价。**

**八、报价文件的编制要求**

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

(二)、所有报价文件均须盖章, 并由法定代表人或全权代表签署。报价方应写全称。

(三)、报价文件分正本(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)、报价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、参加报价的标项

报价方名称、通讯地址、邮政编码、投寄人。

**九、报价文件有以下情况之一者将被视为无效：**

(一)、在报价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)、非纸质报价文件；

(四)、以赠送方式相应或同时提供两个方案的；

(五)、与采购文件有重大偏离的；

(六)、未按规定缴纳保证金的；

(七)、报价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)、报价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 |
| 材料学院保  洁包干项目 | 4 |  |  |  |  |
| 总价 | 大写：人民币            元整（即￥         元） | | | | |
| 备注：  1、以上费用包括服务方物质装备、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**

1、清洁服务的范围包括楼宇内公共部位和室内卫生(包括学院办公室、会议室、公共教室、咖啡厅、卫生间等，不含实验室等房间的内部清洁，但含其产生的废品、废液及垃圾的统一收集)等。服务内容包括地面、墙面、天花板，室内电箱、开关、窗户护栏、公示牌、电梯轿厢等公共设施表面，门、窗、桌、椅等，灯具、风扇、空调等电器的保洁。做到地面干净，无痰迹、污迹，厕所无异味、无污垢。保洁工作使用器具（拖把、水桶等）一律归放到指定地点，不得摆放于明处；每天上午及下午两个时间段（上午7:00—9:00，中午13:00—15:00，两个时段内保洁员清扫各区域卫生），其他时间段保洁人员待命，对随时需要的卫生问题进行随时清理。做好垃圾分类管理以及垃圾实行袋装，并按时清运至楼外指定地点。具体要求详见附件一。

2、实验室废弃物处理配合实验室废弃物出库打包，并与危废处置公司对接处理等。

3、学院临时交待的会议场所等活动保障。

**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个日历日内入场。

2、交货地点：厦门大学校内

**五、现场踏勘**

1、报价单位自行进行现场踏勘。报价单位应对采购项目现场和周围环境进行现场踏勘，以便编制报价文件。

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

3、报价单位应充分重视和认真地考察现场，收集编制文件和签订合同所需的有关信息，一旦成交，应被认为考察结果已充分体现在报价书中。报价单位在成交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：朱淑娟 15960836802

**第四章 评审办法**

本次采购采用综合评分法评审。首先，由评审委员会根据采购文件要求，审核各报价文件是否合格、有效；凡不符合专业条件要求和未实质性响应采购文件要求的报价均不进入评分程序。

通过以上审核，有三家或三家以上符合专业条件要求并对采购文件作实质性响应的申请人，则依照以下标准进行评分：

1、价格因素F1（满分60分）。

按照申请人报价进行评价，评标人将报价最低的定为基准价，其得分为60分；计算公式为价格得分＝60×（基准价/各个通过资格审核的有效报价人价格），由此算出各个通过审核的有效报价的价格得分，采用4舍5入的方式保留小数点后2位。

2、技术因素F2（满分20分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 技术评分 | 总分 |
| 1 | 根据申请人提供的人员配备情况（包括人数、年龄构成、文化程度等）、对采购方保洁服务相关标准和要求的响应情况及服务承诺（见附件一、二、三）等材料进行打分，提供全面合理的材料的得5分，提供大部分材料且较合理的得3分，提供材料较差的得1分，未提供不得分。 | 5 |
| 2 | 根据申请人提供的管理制度、服务体系、培训体系、岗位职责、奖惩考核机制等，内容全面具体且可操作性强的得5分，较全面且较合理的得3分，制度内容欠缺或不够合理的得1分，未提供不得分。 | 5 |
| 3 | 根据申请人提供的安全保障措施、安全控制体系及专业的安全保障设施等材料进行打分，全面具体且合理的得5分，较全面且较合理的得3分，有欠缺或不够合理得1分，未提供不得分。 | 5 |
| 4 | 根据申请人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打分，提供相关临时事务处理方案，全面具体且合理的得5分，较全面且较合理的得3分，有欠缺或不够合理得1分，未提供不得分。 | 5 |

3、商务因素 F3（满分20分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 商务评分 | 总分 |
| 1 | 根据申请人的本地化服务能力打分，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（提供营业执照或其他证明材料），未提供不得分； | 5 |
| 2 | 根据申请人提供的建构筑物内部保洁壹级资质相关证明材料，得5分。 | 5 |
| 3 | 根据申请人提供的质量管理体系证书、环境管理体系证书、职业健康安全管理体系认证证书、售后服务评价体系认证证书，每提供一个得1分，最多得4分。 | 4 |
| 4 | 根据申请人的服务和业绩能力打分，每提供一个在服务期内的保洁项目合同得1分，满分6分（提供项目合同复印件并加盖申请人公章，合同原件备查）。 | 6 |

1. **报价文件格式**

**报名函**

**厦门南强物业服务有限公司：**

**本单位已在网上下载贵单位采购编号为\_\_\_\_\_\_\_,采购项目为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的采购文件，本单位将准时参加这次的采购活动，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，且严格遵守法律及有关规定，并按采购文件要求，准时报送报价文件，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** |  |

**申请单位名称（盖章）：**

**申请单位法定代表人（签名）：**

**日期： 年 月 日**

格式一

投 标 书

厦门南强物业服务有限公司：

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

一、我方已详细阅读了全部采购文件，愿意接受采购文件中的各项要求。

二、我方向贵方提供采购文件要求的全部资料，并保证其真实性、合法性。

三、若成交，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、报价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：

报价方名称（盖章）：

全权代表签字：

格式二

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 |
| 材料学院保  洁包干项目 | 4 |  |  |  |  |
| 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、保洁日常耗材、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。 | | | | | |

报价方（盖章）

格式三

法定代表人授权书

致厦门南强物业服务有限公司：

（报价方全称）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 项目公开采购活动，其在报价中的一切活动本公司均予承认。

报价方（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

厦门南强物业服务有限公司：

关于贵方 年 月 日第 （公开采购编号）采购邀请，本签字人愿意参加报价，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、报价方一般情况

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

报价文件封面

正（副）本

项目名称：

项目编号：

报

价

文

件

报价方全称：（加盖单位公章）

202 年 月 日

附件一：清洁服务具体要求如下：

（1）室外卫生

A绿化带、花草盆：无垃圾、无脏杂物，花草叶无枯萎和明显积尘，花草盆侧面及槽边无污迹、无积尘、无积水和异味，花草修剪整齐，摆放美观。

B地面：无污迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

C阶梯：无污迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

D扶手：无污迹、无灰尘。

E墙面：无污迹、无乱张贴物。

F门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

G指示牌（包括门牌、各种标示牌）：无污迹、无积尘。

H消防栓：无污迹、无积尘。

I出入口栏杆：无污物、无阻塞。

（2）室内卫生（办公室、会议室、公共教室、休息室、咖啡厅、健身房）

A地面：无污迹、无水迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

B墙面：无污迹、无乱张贴物。

C天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

D电灯：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。

E开关面板：无污迹、无积尘。

F窗户：无污迹、无积尘、无乱张贴物、窗帘定期清洗。

G门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

H桌面、椅子、沙发、各类设备:无污迹、无积尘。

I垃圾桶：及时清理、无垃圾、无污迹。

J花卉盆景：无枯叶、无积尘。

（3）洗手间

A地面：无污迹、无水迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

B墙面：无污迹、无乱张贴物。

C天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

D电灯：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。

E窗户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

F镜台：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

G洗手盆：表面光洁、无污迹。

H镜面：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

I排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

J尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。

K厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞、无异味。

L厕纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

M手纸箱：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

N门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

O地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

（4）电梯、走廊、消防通道

A地面：无脚印、无污迹、无水迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物、无垃圾。

B天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

C电灯：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

D墙面：无污迹、无乱张贴物。

E铜牌：无污迹、无积尘、无铜油迹。

F指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

G门户（管井门、隔烟门、厕所门）：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

H垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痰迹；烟灰缸盖上无烟头、杂物；桶内垃圾不得超过桶口。

I消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

J消防通道进出口：无污迹、无积尘、无乱堆放，清洁工具不放在显眼处。

（5）露台（包括平台、阳台）

A消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

B地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

C地面：无堆放杂物、无垃圾、无污迹。

2.定期消灭四害（蚊子、苍蝇、蟑螂、老鼠），每学期至少集中消灭两次，同时配合学院爱卫会统一部署做好相关工作。

3.负责管理范围内乱张贴、乱拉挂、乱摆乱卖的禁止和清理。

4. 负责做好学院垃圾的统一清理和分类工作。

5.负责配合学院做好防汛、防台、传染病预防工作。

**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，桶外无垃圾堆积，垃圾分类，箱内垃圾清理及时，一处不合格扣2分 |
| 垃圾未及时打包、清运的一处扣0.5分 |
| 垃圾清运过程出现洒、漏的一处扣0.1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 |
| 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：材料学院住宅小区 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，垃圾分类准确（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 | |  |