**采购需求**

**首都图书馆保洁绿化维护服务采购需求**

**一、采购标的**

1.1采购标的说明：首都图书馆保洁绿化服务主要包括保洁服务和绿化服务，其中保洁服务主要是开展日常保洁、垃圾分类清运、幕墙清洗、日常消杀等工作；绿化服务主要包括对院落内绿地及花草树木养护、对馆舍内的盆栽绿植养护等工作。通过服务营造整洁舒适的阅览环境。

2.2项目概况

首都图书馆位于北京市朝阳区东三环南路88号，占地面积约37600平方米；东至南新园西路，南至御景园小区，西至东三环南路，北至松榆南路。首都图书馆是市属大型公用建筑，分别由A座和B座两栋建筑物，构成图书馆全年365天对外开放，每日接待读者近万人次。

A座建筑面积约37100平方米，于2000年竣工投入使用。主要用途是集阅览室、办公室、书库、计算机网络服务中心、报告厅、多功能厅、会议室、贵宾室等。 地上八层，地下一层（库房和设备层）。

B座建筑面积约56900 平方米，于2012年竣工投入使用。主要用途是阅览室、办公室、书库、计算机网络服务中心、展厅、剧场、鉴赏厅、会议室、贵宾室、咖啡厅、餐厅等。 地上十层，地下一层（库房、设备层和停车场）。

总建筑面积约94000平方米，室外绿地面积约1.1万平米。A座与B座为两栋相对独立的建筑物，在二层由一连廊将两栋建筑连通。

**二、商务要求**

1.实施时间和地点：2025年2月19日至2027年2月18日（**合同履行期限以实际签订日期为准**）。地点为首都图书馆（北京市朝阳区东三环南路88号）

2.付款条件（进度和方式）

合同签订且中标人支付履约保证金后，且本项目财政资金到账后7个工作日采购方内方向中标方支付合同首款，金额为合同额的60%；中标方完成本合同项下的服务，向采购人交付服务成果，经采购人验收合格，且本项目财政资金到账后一次性付清支付合同剩余40%款项。

1. **技术要求**
2. 基本要求：满足采购人服务场所实际保洁绿化服务需求

2.服务内人及要求

**2.1服务管理范围及内容**

2.1.1保洁服务

组织开展全馆（包括室外红线范围内区域）日常保洁、清洗地毯、地板打蜡、地面养护、石材翻新、垃圾分类清运、清洗空调风口、擦拭灯具、清洗玻璃幕墙、清洗陶板外墙、清洗内外屋顶玻璃天窗、擦拭非上人山体、清洗沙发座椅、清洗内外地面、消毒、杀虫、地面防滑处理等工作。完成楼宇、院落及门前三包的环境清洁；生活垃圾收集、清运，按要求做好垃圾分类；“门前三包”区域内的垃圾清扫清运、扫雪铲冰；全馆病媒生物防治；按采购人需求提供卫生清洁用品如：大盘纸、卫生纸、擦手纸、坐便圈垫纸、洗手液、马桶清洁块、笤帚、垃圾袋、拖布等必要的清洁用品（详见附件一）。

要求地面光亮无水迹、污迹、无杂物；楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、踢脚线、墙壁、柱子等无尘、无污物；电梯间清洁干净、无异味；垃圾桶随时清理，摆放整齐，外观干净；花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物，花盆托盘无积水；门、窗、玻璃、灯具、消防器材、玻璃护栏、扶手、开关等光洁，无污物；大理石地面、墙面光亮，无污迹、水迹；卫生间空气清新、无异味；垃圾清运及时，做到日产日清，无蚊蝇滋生等；公共区域随开馆时间不断巡回保洁；楼内外卫生无死角。

2.1.2绿化服务

完成楼宇内的盆栽绿植摆放和养护，及重大节日花坛摆放和养护，对生长异常的花木及时更换处理，小型绿化施工；对院落内的绿地、花草树木进行养护。要求绿地草坪、花草、树木生长正常，修剪及时，叶面干净，有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；及时养护室内外盆栽植物，叶面无积尘，盆器及托盘干净完好，遇到破损及时更新；绿地及花坛内各植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂虫茧及休眠虫体，植物死株及时更换，绿地设施及硬质景观完好无损；植物季相分明，生长茂盛，植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果；绿地草皮无病斑、无明显杂草，土壤疏松通透，绿地内无垃圾、无树挂、无破坏、践踏及随意占用现象，保持草坪平整，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无长枝、下垂枝、枯枝，绿篱修剪整齐有型，保持观赏枝叶丰满，内膛不乱，通风透光；外围绿植冬季防寒措施及时、有效、美观，并接受采购人监督。

**2.2服务质量要求**

2.2.1保洁服务

2.2.1.1日常清洁要求：

2.2.1.1.1地面光亮无水迹、污迹、无杂物。

2.2.1.1.2楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、踢脚线、墙壁、柱子、桌面、书架等无尘、无污物。

2.2.1.1.3垃圾桶当天清理，摆放整齐，外观干净。

2.2.1.1.4花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。

2.2.1.1.5门窗干净，玻璃明亮，无污迹、水迹。

2.2.1.1.6大理石地面、墙面光亮，无污迹、水迹。

2.2.1.1.7卫生间空气清新、无异味.

2.2.1.1.8垃圾清运及时，做到日产日清，无蚊蝇滋生等；所有区域开放区域随开馆时间不断巡回保洁；楼内外卫生无死角。

2.2.1.2定期清洗保洁要求：

2.2.1.2.1橡塑地板和木地板打蜡每季度一次。要求蜡面均匀、光亮，无明显划痕。

2.2.1.2.2积极配合做好相关会务服务工作。

2.2.1.2.3会议室：每周吸尘一次，随会议结束后及时清洁，日常保持干净整洁；贵宾室：每周吸尘、清扫，随活动结束后及时清洁，每季度清洗地毯一次。

2.2.1.2.4报告厅及各活动厅室地毯每周吸尘一次，每季度清洗一次，日常保证干净整洁。

2.2.1.2.5各层设备间：每月清扫、擦拭一次；各层通风口每季度擦拭一次；楼梯间每3天整体打扫一遍，日常保持干净整洁。

2.2.1.2.6书库每周保洁一次。包括：书架、窗台、地面、柜面、墙面、门窗。

2.2.1.2.7馆外红线内的室外座椅、灯杆、宣传栏等每周保洁两次；自动借还书机每天保洁一次；垃圾站周围要保持整洁。

2.2.1.2.8馆内布艺座椅沙发每月全面清洁一次，保证布艺座椅沙发干净整洁，发现脏污随时清洁。

2.2.1.2.9地下车库每天清洗2次，保持干净整洁。

2.2.1.2.10外墙每半年清洗一次，具体时间服从首都图书馆安排。包括：外墙面（包括所有石材及瓷砖，总面积约60000平方米）、楼顶屋檐铝板、遮阳板、铝合金窗及玻璃幕墙。清洗后要整洁、干净、不能有死角。外墙面的石材要做防渗处理。遮阳板在清洗后要检查加固，防止因清洗时碰撞导致松动遇大风时从高空掉落的事故发生。对外墙清理要求严格遵守相关规章制度，确保安全操作，如实上报施工人员的高空作业登记证书，以及相关保险单据与保洁公司统一上报文件备案。清洗过程中做好相关防护措施，对设施造成损坏须进行赔偿。

2.2.1.2.11二层大堂、步行梯台阶、共享大厅等大理石地面每半年做结晶工作一次，每半个月抛光一次。清洗地面所选用的设备要求为进口设备，药液要求为专业环保性，要保证清洗后建材不受损坏。

2.2.1.2.12各层办公室每天清扫一次。包括：工作台面、门窗、纱窗、地面、垃圾筐等；各层楼道及水房垃圾桶不定时清理。

2.2.1.2.13大门周围栏杆、保安岗亭每周保洁一次。

2.2.2绿化服务

绿地养护按照北京市地方标准《城镇绿地养护技术规范》DB11/T213-2022规定的养护管理分级中的一级养护管理的要求执行，达到一级植物、绿地质量技术要求，包括但不限于以下内容：

2.2.2.1根据植物生态特性进行养护，做到季节分明、群落完整。绿化养护工作规范、标准。按时对各类乔木和灌木及草坪进行修剪、打药、施肥、浇水，确保不发生植物病虫害及大面积枯坏情况。及时对枯死植物进行补种，不影响整体环境美观。

2.2.2.2及时修剪草坪，不留死角，使草的高度维持在8-10公分，在维持现状的基础上尽量达到美观。

2.2.2.3草坪覆盖率不得少于95%，做到黄土不见天，颜色正常不枯黄，及时清除杂草，纯净度在98%以上，草坪覆盖过密时需立即疏草、打孔。及时清除死株、病株，并补植缺株，无病虫害。

2.2.2.4及时清除草坪内烟头、纸屑、残枝败叶等杂物。定期对乔灌木及绿篱进行整形修剪，树冠完整，造型优美，保持土壤疏松。无明显枯萎、死叉，无病虫害。及时清除烟头、纸屑、残枝败叶等杂物。

2.2.2.5做好病虫害防治，使用药品必须符合相关规范要求，打药后立即挂牌警示，以免发生毒害，做好防寒、防旱、防涝等工作。

2.2.2.6落实好防火、防盗、防操作失误等安全保障措施，妥善保管好相关工具、药品、肥料等。爱护馆内相关设施，发现问题及时上报。

**2.3投标人及岗位人员要求**

2.3.1投标人要求

2.3.1采购人遇有临时紧急任务或重大活动时，投标人应积极组织人员无条件给予配合。做好采购人指定的其它临时性服务工作。

2.3.2接受采购人管理部门对日常服务工作的监督和管理，并对其负责。

2.3.3投标人要保证项目工作人员的相对稳定，年度人员更换率不超过15%，更换项目管理人员必须征得采购人同意。

2.3.4如因投标人及人员的原因，对采购人日常工作开展或整体形象造成影响，将视情况对服务方进行相应处罚，保留进一步追究责任的权利。

2.3.5本服务项目不接受企业联合体投标。

2.3.2人员要求：

2.3.2.1投标人必须保证服务人员身体健康，身份证、暂住证、相关岗位证书等齐全，并提供服务人员无违法违纪行为证明。

2.3.2.2投标人必须按国家有关法律法规与服务人员签订劳动合同。

2.3.2.3工作人员要统一着装，佩带工牌，仪表整洁、礼貌服务。保洁公司服务人员的工装要美观、大方，体现企业的精神面貌。

2.3.2.4项目经理符合行业标准要求，具有本科及以上学历，具有5年以上保洁绿化管理服务工作经验。具备同类项目管理工作经验，项目经理不得随意更换。主管应具有2年以上保洁绿化管理服务经验，具有相应从业资格证书。

2.3.2.5为保证整体服务质量，项目驻场固定服务工作人员总人数不少于65人，全年365天提供服务，合理安排倒休，每天实际到岗工作人员不得低于55人。具体岗位职责及要求见下表。

保洁绿化服务团队岗位

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **任职要求** | | **工作时间** | **工作职责** | **岗位数** | **总人数** |
| **一、管理人员** | | | | | | | |
| 1 | 经理 | 年龄55周岁（含）以下，具有本科及以上学历，具有5年以上保洁绿化管理服务工作经验 | | 日班，错峰休息 | 主要负责整体项目日常管理工作。 | 1 | 1 |
| 2 | A座主管 | 年龄55周岁（含）以下，具有专科及以上学历，身体健康，有同岗位相关工作经验5年以上。 | | 日班，错峰休息 | 协助经理负责日常的管理工作。 | 1 | 1 |
| 3 | B座主管 | 年龄55周岁（含）以下，具有专科及以上学历，身体健康，有同岗位相关工作经验5年以上。 | | 日班，错峰休息 | 协助经理负责日常的保洁绿化管理工作。 | 1 | 1 |
| **二、A座保洁人员** | | | | | | | |
| 1 | B1保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-17：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 1 | 1 |
| 2 | 1层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验3年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 3 | 2层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 4 | 4 |
| 4 | 3层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 3 | 3 |
| 5 | 4层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-17：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 6 | 5层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-17：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 7 | 6层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-17：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 8 | 机动保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| **三、B座保洁人员** | | | | | | | |
| 1 | B1地库保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 6：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 2 | 1层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 4 | 4 |
| 3 | 2层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-21：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 3 | 5 |
| 4 | 3层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-21：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 5 | 4层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 6 | 5层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 7 | 6层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 8 | 7层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 9 | 8层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 10 | 9层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 2 |
| 11 | 10层保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验3年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-17：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 12 | 机动保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验3年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-21：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| **四、院落** | | | | | | | |
| 1 | 春明簃保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验3年以上，工作期间用普通话交流。 | | 7：00-23：00 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 2 | 院落保洁 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验3年以上，工作期间用普通话交流。 | | 6：00-19：30 | 负责所在区域的卫生保洁工作 | 2 | 3 |
| 3 | 绿化员工 | 年龄18周岁-55周岁，身体健康，有同岗位相关工作经验2年以上，有园林、绿化等有关培训证书。 | | 7：00-17：00 | 负责全区域的绿化工作 | 3 | 3 |
| 总计 |  |  |  |  |  | 55 | 65 |

注：馆内所有开放卫生间需保证开馆期间有人值守。

2.3.2.6保洁服务人员年龄必须在18周岁-55周岁，形象好，气质佳，有责任心，必须经过健康体检和专业培训，有一定的保洁工作经验，具有保洁服务知识，熟悉保洁工作程序，掌握各种保洁用品的特性，会使用相关机器工具及保洁用品。

2.3.2.7绿化养护人员必须经过健康体检和专业培训，有一定的绿化养护工作经验，具有绿化养护知识，熟悉绿化养护工作程序，掌握各种花木、药品、肥料、防虫等的特性，熟练使用相关机器工具。

2.3.2.8工作人员不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；杜绝主责火灾责任事故，杜绝主责刑事案件及主责安全事故；

2.3.2.9全员均有义务在发生问题及隐患后及时报相关部门，并采取相关措施。

**2.4采购人和投标人费用问题说明**

2.4.1采购人负责的费用

2.4.1.1采购人负责为投标人提供必要的清洁间及管理用房。

2.4.1.2采购人负责楼内绿植的购置，中标人负责日常养护管理。

2.4.1.3.采购人负责相关水、电费用。

2.4.1.4按合同约定支付服务费用。

2.4.2投标人承担的费用

2.4.2.1投标人负责保洁绿化管理服务项目的人员全部费用（含工资、工装、劳保用品、办公用品、社会保险、公积金、员工培训、证件办理、体检、餐费、住宿费、交通费、福利奖励、年休假、加班费等）。

2.4.2.2投标人负责保洁绿化管理服务项目的管理费及税金等。

2.4.2.3投标人负责服务项目的外墙清洗费用。

2.4.2.4投标人负责服务项目的杀虫灭鼠等费用。

2.4.2.5投标人负责提供开展日常保洁绿化工作需要相关设备、工具、低值易耗品，并对提供设备、工具和用品的品牌、型号、产地、数量等清单进行备案。

2.4.2.6.投标人负责提供日常保洁服务和绿化养护工作用品，具体明细（见附件一），包括但不限于表中种类。

2.4.2.7投标人负责日常垃圾清运。

2.4.2.8投标人负责绿化养护工作所需的机械、工具、水管、肥料、药品等相关费用。

2.4.2.9投标人负责枯死花草树木的补种的费用。

**3.验收及考核标准**

3.1中标人应严格遵守采购需求、合同、及首都图书馆的各项规章制度，我馆每月对中标人进行考评，根据检查情况填写考评表(见附件二)，考评表作为维保费的付款依据。

**4.其他要求**

4.1投标人在合同签订后应开始行磨合，设备设施熟悉和签收工作。未经许可不得对地面、墙面、吊顶等建筑设施做任何改动、破坏；投标人自带的家具设施需征得首都图书馆同意，并符合国家相关标准要求，投标人需承诺签订合同结束后3个工作日内，按照馆方要求配备齐项目所需人员，完成该项目所服务内容的接受工作。

4.2投标人在服务过程中遵守国家各项法律法规和首都图书馆有关管理规定，不在本服务场地进行与首都图书馆服务项目无关的商业宣传活动。

4.3投标人需独立承担本服务项目的法律责任，自觉按相关部门的要求办理有关服务证件、手续和缴纳费用，承担服务期间所发生的一切事故（如工伤、财产设备损失和人身伤害事故等）的赔偿和法律责任。服务投标人为本服务项目的物业、卫生、防疫等工作的责任人，自觉根据相关要求做好工作。该区域内的环境卫生、垃圾清运等工作由投标人负责。

4.4投标人不得将本服务项目以任何形式向他人进行全部或部分转包、分包，并且保持服务员工及管理者的相对稳定，如不符合服务要求，首都图书馆可要求投标人更换服务人员。

4.5首都图书馆采购的设备材料及物资只能在首都图书馆范围内提供服务，不允许带出园区。

4.6在服务期间的服务内容需符合本次招标要求和合同约定，未事先征得首都图书馆同意不得随意改变服务种类和服务内容。

4.7在合同签订后30日内，投标人需向首都图书馆支付招标文件约定的履约保证金。履约保证金的有效期到合同期满为止。履约保证金币种仅限于人民币。

4.8履约保证金用以应对不可预见的履约风险，在服务期限到期后扣除应扣部分（如有）后退还（不计利息），如因投标人原因导致服务提前终止，保证金不予退还。

4.9投标人需接受首都图书馆有关部门的消防、人防、技防等安全管理和监督。

4.10投标人若违反上述招标需求的，首都图书馆有权解除合同，并且赔偿首都图书馆因该等违约行为遭受的全部损失，包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、差旅费、支付给他人的赔偿金或补偿金等。

4.11投标人应指定专门的项目负责人与招标人保持联系，随时解决各类问题。

4.12投标单位需对招标文件中提出的服务内容和各项要求做出明确的承诺，说明是否可以达到相应的标准以及如何达到。

4.13服务方案和相关服务承诺应内容明确，范围清楚，内容真实可行，并需真实可靠，否则一切后果投标人自负。

4.14投标人可根据自身条件，说明可能给予招标人的优惠服务，这些优惠服务需是符合国家相关规定的、与服务项目相关的内容。

4.15投标人提供的优惠服务将作为评标的一个因素。

4.16除招标人提出的各项服务要求外，投标人可根据本公司业务开展情况，说明可提供的其他特色服务。

4.17投标人需制定应急预案，包括服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求，预案包括①化解各类矛盾纠纷、②消防、③防疫、④应对极端天气（不限于以上种类），预案符合图书馆实际，合理，有针对性，

附件一：

**保洁用品明细（年度用量估算）**

包含但不限于以下品类、数量

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品名** | **规格** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 1 | 中心抽大盘纸 | 12个/1箱 | 箱 | 1020 |  |
| 2 | 抽纸 | 24盒/1箱 | 箱 | 20 |  |
| 3 | 擦手纸 | 20包/1箱 | 箱 | 960 |  |
| 4 | 小卷纸 | 12/1提 | 提 | 120 |  |
| 5 | 手消凝液 | 2桶/1箱 | 箱 | 12 |  |
| 6 | 洗手液 | 4桶/1箱 | 箱 | 120 |  |
| 7 | 地毯胶带 | 8cm\*50m | 卷 | 24 |  |
| 8 | 坐便纸 | 20盒/1箱 | 箱 | 264 |  |
| 9 | 酒精 | 30瓶/1箱 | 箱 | 36 |  |
| 10 | 次氯酸 | 4桶/1箱 | 箱 | 24 |  |
| 11 | 液体花肥 | 20瓶/1箱 | 箱 | 6 |  |
| 12 | 消虫气雾剂 | 24瓶/1箱 | 箱 | 24 |  |
| 13 | 编织袋 |  | 个 | 100 |  |
| 14 | 空气清新剂 | 12瓶/1箱 | 箱 | 60 |  |
| 15 | 动感杀蟑饵剂 | 20盒/1箱 | 箱 | 12 |  |
| 16 | 84消毒液 | 10kg | 桶 | 72 |  |
| 17 | 洗涤灵 | 10kg | 桶 | 36 |  |
| 18 | 洁厕灵 | 10kg | 桶 | 36 |  |
| 19 | 玻璃水 | 5kg | 桶 | 36 |  |
| 20 | 不锈钢保养液 | 5kg | 桶 | 12 |  |
| 21 | 尘推油 | 5kg | 桶 | 36 |  |
| 22 | 高泡剂 | 5kg | 桶 | 6 |  |
| 23 | 消泡剂 | 5kg | 桶 | 6 |  |
| 24 | 全能清 | 5kg | 桶 | 12 |  |
| 25 | 污渍清洁剂 | 1.5L | 瓶 | 5 |  |
| 26 | 3M起蜡水 | 5kg | 桶 | 24 |  |
| 27 | 3M蜡 | 5kg | 桶 | 24 |  |
| 28 | 石材清洗剂 | 5kg | 桶 | 12 |  |
| 29 | 手推三合一刮条 |  | 套 | 12 |  |
| 30 | 玻璃三合一刮条 |  | 套 | 12 |  |
| 31 | 结晶液2501 | 5kg | 桶 | 6 |  |
| 32 | 结晶液K2 | 5kg | 桶 | 6 |  |
| 33 | 垃圾袋(黑） | 50个/1把 | 把 | 1000 | 各类型号 |
| 34 | 小白袋 | 100个/1把 | 把 | 360 |  |
| 35 | 马桶清洁块 |  | 块 | 27600 |  |
| 36 | 雪铲 |  | 把 | 20 |  |
| 37 | 铁锹 |  | 把 | 20 |  |
| 38 | 毛巾 | 40\*40cm | 条 | 120 |  |
| 39 | 百洁布 | 11\*7cm | 块 | 480 |  |
| 40 | 鸡皮 | 中号32\*43cm | 条 | 36 |  |
| 41 | 芳香球 | 110袋/1箱 | 箱 | 24 |  |
| 42 | 五洁粉 |  | 包 | 36 |  |
| 43 | 洗衣粉 | 24包/1袋 | 袋 | 6 |  |
| 44 | 铲刀 | 3英寸 | 把 | 24 |  |
| 45 | 刀片 |  | 盒 | 24 |  |
| 46 | 胶皮手套 | 中号 | 付 | 120 |  |
| 47 | 线手套 | 10双/1捆 | 捆 | 36 |  |
| 48 | 小喷壶 | 1.5L | 个 | 10 |  |
| 49 | 高粱笤帚 | 大号 | 把 | 24 |  |
| 50 | 地垫 | 40\*60cm | 片 | 24 |  |
| 51 | 便携式手提垃圾桶 | 小尺寸 | 个 | 24 |  |
| 52 | 硬厕刷 |  | 把 | 48 |  |
| 53 | 软毛刷 | 4寸 | 个 | 96 |  |
| 54 | 钢丝球 | 6个/1包 | 包 | 60 |  |
| 55 | 大墩布 | 宽30cm | 把 | 48 |  |
| 56 | 港式拖布 | 42cm白色平板 | 把 | 48 |  |
| 57 | 尘推 | 套 | 把 | 48 |  |
| 58 | 钢丝棉 | 5个/1包 | 包 | 24 |  |
| 59 | 套扫 |  | 套 | 48 |  |
| 60 | 伸缩杆 | 3.6米 | 个 | 48 |  |
| 61 | 玻璃上水器 |  | 个 | 48 |  |
| 62 | 铜刮子 | 25cm | 个 | 12 |  |
| 63 | 地巾板 |  | 个 | 24 |  |
| 64 | 擦墙板 | 27cm拖头，137cm杆 | 个 | 12 |  |
| 65 | 茶叶筐 | 15L | 个 | 60 |  |
| 66 | 水桶 | 19L | 个 | 120 |  |
| 67 | 雨衣 |  | 件 | 20 |  |
| 68 | 雨鞋 |  | 双 | 20 |  |
| 69 | 竹夹子 | 45cm | 个 | 48 |  |
| 70 | 手刷 |  | 个 | 24 |  |
| 71 | 胶水 | 120ML | 瓶 | 12 |  |

附件二：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 首都图书馆保洁绿化服务考评表 | | | | | | | |
| 序号 | 检查项目 | 权重 | 检查标准 | 分值 | 扣分 | 得分 | 备注 |
| 1 | 管理 | 13 | 公司制度健全符合项目需求 | 2 |  |  |  |
| 考勤记录真实满足服务需求 | 5 |  |  |  |
| 员工培训组织到位 | 2 |  |  |  |
| 日常工作组织有序服务到位 | 2 |  |  |  |
| 各项记录真实完整 | 2 |  |  |  |
| 2 | 仪表礼节 | 6 | 工服不整洁，不佩戴工卡，每例扣1分 | 1 |  |  |  |
| 仪表、礼节、语言不符合要求，每例扣1分 | 1 |  |  |  |
| 违反劳动纪律，出现扎堆聊天等问题，每例扣1分 | 2 |  |  |  |
| 保洁工具摆放不统一，不整齐，每例扣1分 | 2 |  |  |  |
| 3 | 卫生间 | 18 | 打扫期间未放置正在清洁标识牌提示 | 2 |  |  |  |
| 地面有积水、杂物 | 2 |  |  |  |
| 空气不清新，有异味 | 1 |  |  |  |
| 便池不干净 | 2 |  |  |  |
| 隔板不干净 | 2 |  |  |  |
| 洗手台、镜子、干手器、洗手液、纸盒架等不干净 | 2 |  |  |  |
| 卫生纸、坐便纸、洗手液补充不及时 | 2 |  |  |  |
| 卫生间设施设备出现故障未能及时发现并报修 | 2 |  |  |  |
| 未按要求开展工作，现场工作记录未按要求填写 | 2 |  |  |  |
| 墙面、顶棚有明显灰尘、蛛网 | 1 |  |  |  |
| 4 | 室内 | 12 | 地面有垃圾、纸屑、污垢、水渍等未及时清理 | 3 |  |  |  |
| 打扫不干净，不彻底 | 2 |  |  |  |
| 墙面、顶棚有明显灰尘、蛛网 | 1 |  |  |  |
| 指示灯、标牌、门、应急器材等有明显灰尘 | 2 |  |  |  |
| 绿植有明显灰尘、盆内有杂物 | 2 |  |  |  |
| 家具、设备有明显灰尘 | 2 |  |  |  |
| 5 | 室外 | 22 | 2米以下玻璃有灰尘、手印、污迹 | 1 |  |  |  |
| 车道和人行道又明显泥沙、污垢、石子 | 2 |  |  |  |
| 沟渠有积水、杂物 | 2 |  |  |  |
| 非雨天地面有积水、冰冻等现象 | 2 |  |  |  |
| 地面有杂物、污垢、痰迹 | 2 |  |  |  |
| 照明灯具、标示牌有明显灰尘 | 2 |  |  |  |
| 室外辅助设施有明显灰尘 | 1 |  |  |  |
| 门前三包工作不到位 | 2 |  |  |  |
| 锄雪铲冰工作不到位 | 2 |  |  |  |
| 清除积水不及时 | 2 |  |  |  |
| 草地修剪不及时，绿植维护不到位 | 2 |  |  |  |
| 绿地内有明显杂物未及时清理 | 2 |  |  |  |
| 6 | 垃圾管理 | 10 | 垃圾桶外观有明显污迹、灰尘 | 2 |  |  |  |
| 桶内垃圾超过2/3为及时清理 | 2 |  |  |  |
| 垃圾袋未扎封 | 2 |  |  |  |
| 垃圾未及时清运 | 2 |  |  |  |
| 未按要求开展垃圾分类工作 | 2 |  |  |  |
| 7 | 消杀 | 8 | 卫生间未按要求消杀 | 2 |  |  |  |
| 室内公共区域未按要求消杀 | 2 |  |  |  |
| 室外场所未按要求消杀 | 2 |  |  |  |
| 未按要求落实开展除蚊蝇、灭蟑、灭鼠等工作 | 2 |  |  |  |
| 8 | 投诉 | 11 | 员工、读者投诉 | 3 |  |  |  |
| 有关职能管理部门投诉 | 3 |  |  |  |
| 12345投诉 | 5 |  |  |  |
| 9 | 合计 | 100 |  | 100 |  |  |  |
| 10 | 特别事项 | | 特被事项可加分或减分（1-10），附情况说明 | 加分 |  | 减分 |  |
| 11 | 总得分 | |  | | | | |
| 12 | 考核人意见 | |  | | | | |
| 13 | 投标人意见 | |  | | | | |
| 14 | 管理部门意见 | |  | | | | |
| 15 | 备注 | | 每月考评1次，本表为付款依据。每次考评平均分85(含85)分以上不扣款;平均分85(不含85)至60(含60)分，按照每比85分少1分扣除当月服务费额度的1%标准扣款；平均分不足60(不含60)，扣除月服务费额度的50%，并有权无偿解除合同。  在日常工作监管过程中发现投标人及员工存在相关违规违纪行为、不满足采购需求的情形，将视情节处以500-5000元不同额度的罚款。 | | | | |