

采购需求

一、项目简介

1、项目地址：北京市西城区莲花河南街 2 号（达官营校区）；北京市西城区下斜街 40 号（畿辅校区）；北京市西城区老墙根胡同 65 号（老墙根校区）；北京市西城区新桥胡同 1 号（新桥校区）。

2、项目面积：建筑面积 77549.07 平方米。

3、项目基本情况：北京市第十四中学是西城区十二年一贯制的完全中学，现有达官营校区、畿辅校区、老墙根校区、新桥校区共四址，校舍总建筑面积 77549.07 平米。校园内有教学楼、实验楼、艺术楼、剧场、图书馆、田径场、网球场、体育馆、专业教室、阶梯教室、会议室、办公楼、食堂、地下车库、公共区域等。学校现有教学班 109 个（含小学），在校师生近 5000 人。

二、服务标准及期限

（一）服务标准

1. 执行 ISO9001（质量）、ISO14001（环境）、ISO45001（职业健康）、《国务院物业管理条例》、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市物业管理条例》、《公共机构节能条例》标准；按照北京市安全生产标准化三级标准及其他国家、地方、行业规定的标准；
2. 符合磋商文件约定和响应文件承诺标准；
3. 符合采购人各项管理规章制度及考核标准；
4. 符合采购人针对本项目制定的各项管理手册、操作规程、服务标准。
5. 所有派驻的服务人员应保证政治可靠、体检合格、身体健康、无犯罪记录，接受采购人的管理和调度。
6. 遇节假日或重大活动，根据采购人的实际需求，供应商须提供良好的服务。
7. 供应商负责对所管辖设备设施的质量、安全及运转进行监管，负责按采购人要求与相关部门负责人或第三方服务单位进行联系，进行维修保养等。
8. 供应商应具备完善的培训体系，应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、劳动纪律、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容

的培训，经考核后方可上岗。并根据岗位需求定期对人员进行业务技能、工作制度、传染病防控、消防及安全等内容进行培训。

（二）服务期限

本次采购服务期限：一年，自签订合同之日起。

三、采购要求和内容

（一）采购要求

为了行动落实“做有温度的教育”的理念，给师生提供安全、整洁、干净的工作学习环境，保障全校教育教学活动顺利开展，具备良好的校园环境和完备物业管理是基础。学校环境卫生管理是实现环境育人的重要前提，搞好校园环境卫生，不仅仅可以提高校园环境的整洁度，更重要的是校园环境的整洁可以改善师生员工的生活学习条件，陶冶情操，对促进学校的精神文明建设等有着不可低估的价值。完善的设备设施，安全可靠的校舍环境是保障师生学习、生活的前提条件，学校需要专业的保洁物业服务，来保障教育教学及各项工作的顺利开展，实现环境育人，实现创建平安校园、绿色校园、人文校园的目标。

（二）采购内容

1、日常保洁服务：

- (1)日常保洁服务范围包含：各个校区行政楼、教学楼、艺术楼内的楼道、楼梯（含扶手、楼梯间玻璃、窗台）、卫生间（地面、便池、手盆、台面、镜子、墩布池、门窗）、水房、专业教室、公共设施（含：饮水机、橱窗、消火栓、灭火器等）等区域的清洁。
- (2)指定区域保洁服务包含：地下空间、会议室、剧场、阶梯教室、篮球馆、平房、四合院、地下车库等。
- (3)日常外围保洁服务：包括各个校区运动场（含升旗台、主席台、运动器械、操场洗手池）、网球场、共享运动场、车棚、甬道、出入口、绿地等室外公共区域。
- (4)学校大型活动、专项活动、传染病防控等特殊的保洁服务内容。
- (5)雨雪极端天气的应急服务保障，除雪铲冰或防汛等。
- (6)包含保洁物料耗材用品以及工作服等劳保用品，保洁员相关的保险等。

服务标准：保洁服务应达到约定的质量标准，不低于行业指导标准。

2、外墙玻璃清洗服务：

(1)每年 7-9 月，学校整体外墙玻璃门窗清洗一次。

(2)每年 7-9 月，学校室内玻璃门窗清洗一次。

3、提供卫生间易耗品

(1)提供全校卫生间 1-12 月大卷纸

(2)提供全校卫生间 1-12 月擦手纸

(3)提供全校卫生间 1-12 月洗手液

4、物业维修服务

(1)各个校区安排专人维修门窗水电等校内设备设施，确保正常使用。

(2)安排专业电工对学校配电室进行管理，对学校用电线路和设备进行检查维修。

(3)提供物业维修所需要的基础耗材。

(4)安排专职物业经理协调管理此项目

5、学校其他临时性工作

四、服务费用

1. 服务费支付方式：按实际服务期限结算，竞争性磋商最终价为结算金额，采购人所支付的保洁物业服务费类别采用包干制，服务费已包含了付给供应商的一切费用，包括但不限于供应商人员工资、社会保险费用等。供应商应按照国家相关规定与保洁物业服务人员签订劳动合同，维护员工合法权益。供应商负责支付保洁物业人员的工资、保险和福利费用等，以及法定节假日等加班的工资费用。供应商工作人员与采购人不存在劳动关系，如发生劳动争议或工伤事故，由供应商负责，如因此给采购人造成损失的，采购人有权解除合同，并由供应商承担一切赔偿责任。

2. 供应商提供服务使用的各种工具设备及清洁耗材等，均由供应商提供并承担。

五、人员配置共计 39 人，其中：

(一) 保洁项目经理 1 人；保洁人员 35 人（含每个校区组长）。

要求：

1. 年满 18 周岁，品行良好，身体健康，无传染性疾病，无心理问题，无精

神类疾病。经公安机关进行身份验证核录无问题方可入职。

2. 保洁项目经理应具备大专及以上学历，有五年以上管理工作经验。保洁人员应经验丰富，岗位部署和职责配置分工应科学合理，应充分考虑各校区实际情况及学生学段年龄特点。

3. 保洁人员服务过程中做到热情、周到、大方，文明用语，工作积极主动能及时为师生提供服务。保洁员需统一着装，相关费用由供应商承担购置。

（二）物业人员：物业管理 1 人，物业维修工 1 人，电工 1 人。

要求：

1. 年满 18 周岁，身心健康，品德良好，无不良记录。
2. 物业人员需满足相应的岗位技能，专业技术人员需持证上岗。
3. 物业人员工作应积极主动，靠前服务，保障学校的校舍、设备、设施等正常运转，为教育教学工作保驾护航。

六、验收标准要求

项目	验收标准要求
保洁服务及专员保洁服务质量服务	<p>(一) 人员要求</p> <p>1. 身体健康，并经过培训的人员方可上岗。</p> <p>2. 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。</p> <p>3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。</p> <p>(二) 标准及要求--室内部分（教学楼、行政楼、艺术楼内的楼梯、卫生间、水房等区域和地下空间、会议室、剧场、四合院、平房、专业教室、阶梯教室、篮球馆、地下车库）；</p> <p>1. 地面无灰尘、无污迹、水渍、无垃圾、无卫生死角。巡回保洁。</p> <p>2. 扶手、门、展柜：无灰尘、污迹。每日一次。</p> <p>3. 会议室、阶梯教室、考务办公室、篮球馆、畿辅剧场、四合院、地下空间等。干净整洁，窗明几净，空气清新。每日一次。</p> <p>4. 卫生间保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完</p>

好无损；瓷砖、暖气、门窗无浮尘、污渍。巡回保洁，每日二次以上。

5. 负责采购人指定的部分办公室内的日常卫生工作。每日一次。

6. 消毒工作及传染病防控消杀工作。每日一次常规消毒。

(三) 标准及要求--室外部分

1. 道路地面：无垃圾、卫生死角；硬化地面无痰渍、污渍、杂物、纸屑等。每日一次。

2. 垃圾收集：对垃圾每天进行清除、分类、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。每日二次。

3. 垃圾桶（箱）：对垃圾箱（桶），做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。每日一次。

4. 大门：电动推拉门，干净明亮，无灰尘、无污迹。每日一次。

5. 运动场：无垃圾、无污迹、无纸屑、无杂物。每日巡回保洁。

6. 校园文化设施：无灰尘、无污迹。干净、明亮、整洁。每日一次。

(四) 专项保洁清洁服务

1. 服务方案全面，具有可操作性。

2. 服务的质量和标准符合行业标准及学校要求。

(五) 其他

1. 工作纪律：物业及保洁员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。

2. 工作要求：在遇到师生、家长、访客需要协助时，应主动热情。

3. 保质保量地完成校方交办的其他临时性工作。

综 合 维 修 物 业 服 务	<p>(一) 人员要求</p> <ol style="list-style-type: none">1. 身体健康，工作认真负责并定期接受部门培训。2. 上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。3. 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。4. 专业技术岗位工作人员需持相应证件上岗（如电工等）。 <p>(二) 标准及要求--水电维修</p> <ol style="list-style-type: none">1. 公共雨水、污水、排水管道，保证畅通无堵。2. 排水沟、雨水井、污水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。3. 水管、水龙头：保证水管、水龙头的正常使用，无滴漏现象。4. 配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；主要用电线路的绝缘状况，定期检查检测，绝缘良好。5. 总配电箱：无积尘，接头无松动现象。6. 公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；7. 要求：每天至少巡检排查一次。 <p>(三) 标准及要求--其他维修</p> <ol style="list-style-type: none">1. 安全指示疏散标识：清晰完整，设施运行正常。2. 门窗：无破损，无残缺，保证推、拉、关闭正常使用。3. 每天上下午安排专门人员对学校设备设施进行巡视检修。4. 定时巡视供暖系统设备，保证运行时段有效运行。5. 定时巡视巡检供水设备，保障学校供水设备有效运行。6. 学校大型活动、重要考试等，做好各项基础保障。7. 要求：每天巡视一次，发现问题立即解决或上报上级解决。 <p>(四) 标准及要求--供电设备管理</p> <ol style="list-style-type: none">1. 建立设备管理、安全管理制度。2. 配电室确保供电系统安全运行，保证正常供电。3. 做好配电室设备设施的维护保养工作。4. 由专业人员对设备进行监督及管理，并做好日常运行的巡检。5. 要求：每日巡检，上午一次，下午一次。
--------------------------------------	--

七、材料和工具

1. 低值易耗品（抹布、墩布、扫把、消毒液、洁厕灵等清洁用品）；
2. 工作服；
3. 日常保洁办公用品；

以上由供应商提供。

八、付款方式

支付方式：物业服务费用，采购人按学期支付给成交供应商，成交供应商依法提供等额的增值税发票。支付比例：全年共两个学期，每学期支付服务费用50%。

九、其它服务内容

1. 遇特殊情况或特殊天气应增加值班人员；
2. 对员工进行安全、保密教育培训并签订安全、保密协议；
3. 具备自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等相关应急预案；
4. 采购人交办的临时性工作任务；