

采购需求

一、项目基本情况

北京市三帆中学拥有三帆新风街和裕中两校区。

三帆中学本部位于北京市西城区德外新风街 7 号，占地面积 22712.22 m²，建筑面积 28118.71 m²，分为南教学楼地上四层（建筑面积 6148.5 m²），地下二层（建筑面积 2375.5 m²），涉及办公区及教学区，办公人员约 90 人，日接待学生 688 人；北教学楼地上四层（建筑面积 6851 m²），涉及办公区及教学区，办公人员 85 人，日接待学生 921 人，行政办公区平房（714.8 m²）办公人员 16 人；新建教学区（建筑面积 11425.31 m²），涉及实验楼 4316.1 平方米，篮球场 1943 平方米，平房（建筑面积 236.21 m²），东教学楼地上五层（建筑面积 4930 m²），涉及教学区及办公区，办公人员 45 人，日接待学生 551 人。产权单位为北京市西城教委。行政办公区、文体馆，属学校租用区域，含在总建筑面积中。

三帆中学裕中校区位于北京市西城区德胜裕中西里 21 号，占地面积 9459 m²，建筑面积 12180 m²。分为教学楼和办公楼，地上五层（建筑面积 7809 m²），涉及教学区办公区，日接待学生 1100 余人；综合楼地上三层 3851 m²，行政楼地上二层 520 m²，校区内涉及办公人员 110 余人。教学楼、办公楼产权单位为北京市西城教委，综合楼和行政楼属学校租用区域，含在总建筑面积中。

项目概况：

序号	项目	内 容
1	项目名称	2026 年日常运维经费—北京市三帆中学—保洁经费
2	项目地址	北京市西城区德外新风街 7 号 北京市西城区德胜裕中西里 21 号
3	产权单位	北京市西城区教育委员会
4	建筑面积	40298.71 m²
5	墙体结构	钢筋混凝土
6	物业用途	办公区、教学区

7	办公人员	约 325 人
8	日接待人员	约 3500 人

二、项目服务范围：

服务地点	层数	建筑面积	服务范围
三帆本部	地上四栋 15 层 地下 2 层	28118.71 m ²	教学楼楼道、办公楼楼道、行政办公区、文体馆、阶梯教室、校园内公共区域、外围甬道、地下场馆，新建教学区及校区内所有卫生间、饮水间
裕中校区	地上三栋 10 层	12180 m ²	教学楼楼道、办公楼楼道、综合楼、卫生间、饮水间、校园内公共区域、外围甬道

三、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他标准、规范

（一）服务标准

1.能承担本项目实施和磋商文件所规定的物业管理要求，并有良好的工作业绩和履约记录的物业企业。

2. 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；

3. 符合磋商文件约定和响应文件承诺标准；

4. 符合采购人各项管理规章制度及考核标准；

5. 符合针对采购人本项目制定的各项管理手册、操作规程、服务标准。

6. 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；

7. 保洁公司应具备完善的培训体系，应对工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容的培训。并根据岗位需求定期对人员进行业务技能、防疫培训、消防及安全等相关培训。

8.保洁公司制定完善、针对性强的绩效考核方案，定期对各责任区域进行绩效考核。

（二）服务期限

该项目的服务期限为 10 个月，自签订合同之日起。

服务地点

北京市西城区德外新风街 7 号。

北京市西城区裕中西里 21 号。

四、服务内容及标准：

（一）公共区域卫生保洁

公共区域包括：教学楼、办公楼大厅、大门、楼道、楼梯和操场、场馆、会议室及上述区域内所有设施。

内容：

- 1.清理楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收
- 2.收集及清理所有垃圾箱、花槽、绿地内的垃圾
- 3.清洁所有窗及指示牌
- 4.清洁所有花盆及植物
- 5.清洁所有出口大门及门牌
- 6.清除玻璃、墙壁所有手印及污渍
- 7.清洁所有扶手，栏杆及玻璃表面
- 8.清扫所有通风窗口
- 9.清扫空调风口百叶及照明灯片；
- 10.拖擦地、台表面；
- 11.清洁所有楼梯、走廊及窗户
- 12.清洁所有灯饰
- 13.扫净及洗刷大厅入口地台及梯级
- 14.抹净入口大厅内墙壁表面、所有玻璃门窗及设施；
- 15.清扫大厅天花板尘埃
- 16.定期投放喷洒鼠、蚊虫药，每年集中灭蟑 2 次

供应商应承诺保洁标准：

- 1.地面光亮无水迹、污迹、无杂物
- 2.楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘、无污物
- 3.垃圾桶摆放整齐，外观干净，其内垃圾不超过 1 / 2
- 4.花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物
- 5.展品安全，展柜玻璃洁净无污迹
- 6.玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志；
- 7.厅堂无蚊虫
- 8.灯饰和其它饰物无尘土、破损
- 9.大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹
- 10.大厅天花板无尘埃
- 11.无鼠害、无蚊虫、无蟑螂，

（二）卫生间保洁

内容：

- 1 擦净所有门、天花板；
- 2.擦、冲及洗净所有卫生间设备；
- 3.擦净所有卫生间镜面；
- 4.擦净地台表面；
- 5.天花板及照明设备表面除尘；
- 6.擦净换气扇；
- 7.更换厕纸、清洁液；
- 8.清理卫生桶脏物；

9.清洁卫生洁具。

供应商应承诺保洁标准：

- 1.门、窗、天花、墙壁、隔板无尘、无污迹、无杂物；
 - 2.玻璃、镜面明亮无水迹；
 - 3.地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹；
 - 4.面池、龙头、弯管、马桶座、盖、水箱、无污迹、无杂物，电镀件明亮；
 - 5.便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 1/2 个球，及时更换；
 - 6.桶内垃圾不超 1 / 2 即清理；
 - 7.设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污迹；
 - 8.空气清新、无异味；
 - 9.墩布间干净、整洁、无杂物，物品码放整齐、不囤积。
- 10.学生在校期间，每节课清扫卫生间。

（三）电梯间保洁

内容：

- 1.扫净及清擦电梯门表面；
- 2.抹净电梯内壁、门及指示；
- 3.电梯天花板表面除尘；
- 4.电梯门缝吸尘；
- 5.抹净电梯通风吸照明；
- 6.电梯表面涂上保护膜；
- 7.电梯槽底清理垃圾；
- 8.抹净电梯大堂、走廊表面。

供应商应承诺保洁标准：

- 1.电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮；
- 2.电梯天花板、门缝无尘土；
- 3.电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

（四）外场保洁

外场保洁主要包括整个校园内、大门前、室外操场、通道、绿地等的卫生管理工作。

内容：

- 1.室外垃圾桶的清洁、集运；
- 2.围栏的清洁；
- 3.校园地面清洁；
- 4.冬季清扫校园内所有积雪；
- 5.全校垃圾分类、清运。

供应商应承诺保洁标准：

- 1.校园地面清洁无废弃物；
- 2.保洁重点是落叶、废纸、杂物等，随时清扫捡拾入桶；
- 3.垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生；
- 4.扫雪及时，上学期间，需在学生到校前清扫出学生主要通道，地面无积雪，符合市扫雪办要求。

（五）外墙、外窗、窗帘保洁

外墙、外窗保洁是指教学楼、办公楼、建筑物地面 2 米以内、外墙、外窗卫生管理。

内容：

- 1.外墙、外窗定期清洗、保养，窗帘定期清洗；
- 2.其他需要机械化清洗的工作。

供应商应承诺保洁标准：

- 1.外墙清洗、保养后，光亮、防风化、无漏清洗部位；
- 2.外窗清洗后，清洁透明，清洁时，室内不进水，经常保持清洁；
- 3.外墙、外窗清洗每年 2 次，所有窗帘每年清洗一次。

（六）会议室保洁

会议室、接待室保洁是指为教学举办的各类会议、活动提供的会议接待、保洁服务。

内容：

- 1.统一管理会议室，建立会议室使用登记、预约制度，保证会议室合理使用，按会议要求安排会场。
- 2.会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、茶杯、纸、笔、热水，布置花木，整体效果和谐；
- 3.会议室的室内清洁、会议用具的准备及消毒，会后整理会场，有关设备、用品回库；
- 4.保持会议室经常性的卫生、器具完好；
- 5.按规范做好杯具、毛巾、窗帘、杯垫等定期清洗；

供应商应承诺保洁标准：

- 1.会场布置符合学校要求；
- 2.会场布置整洁、大方、摆台合理，符合标准；
- 3.茶杯洗消标准要符合卫生防疫规范要；
- 4.保持室内整洁，保证设备正常运行使用；
- 5.窗帘、杯垫等洁净；

五、人员配置及要求

总保洁人数不少于 27 人（含保洁主管 2 人）

- 1.本项目需配置：保洁主管 2 人，保洁员 25 人（含垃圾清运员 1 人，要求男工，具有电三或电四三轮车驾驶证）。

2.人员要求

①保洁主管：2 人，男女不限，高中（含）及以上学历，身体健康，有物业公司保洁服务管理经验 2 年以上或四星酒店清洁管理经验 1 年以上，熟练使用电脑，使用标准普通话，对整个管辖区域的保洁实行责任管理，制定清洁卫生标准及实施方案，组织安排各项清洁服务工作的实施，并参与具体保洁工作、对工作结果进行验收。对外包员工的公共知识培训和专业知识的培训、监督和检查、评估。服从学校工作安排，语言表达能力良好，具有一定亲和力，责任心强。

②保洁员 25 人（含垃圾清运员 1 人，要求男工，拥有电三或电四三轮车驾驶证），男女不限，须保洁公司培训后上岗，平均年龄不超过 50 周岁，最高年龄

不得超过 55 周岁，具有小学（含）以上文化程度，能够熟练使用各种保洁工具和清洁药剂，了解常用清洁药剂的配比，吃苦耐劳、踏实肯干、相对固定，能够独立进行具体工作，身体健康、五官端正、无犯罪记录。服从学校及校区主管工作安排，工作期间能够保证不做非工作内容交流。人员配置必须满足所有教学楼、办公楼、体育场馆等需求。

成交供应商负责校区主管及保洁员正常的保险及相关福利，保险福利应符合用工要求。

六、验收服务要求及内容

（一）验收服务要求

为了确保委托单位对保洁服务的质量和满足工作的需求，定期对保洁工作进行全面评估和验收，以确保进一步提高保洁工作质量。

验收服务内容

验收前准备

1.1 确定验收时间和地点；

1.2 邀请相关部门的工作人员参与保洁满意度调查表的填写。

1.3 验收人员准备验收表格和相关文档。

验收内容和方式

2.1 实地检查：对教学楼各个区域进行实地检查，清洁度；

2.2 文件核对：核对保洁人员提供的清洁记录等相关文件；

2.3 面谈询问：与保洁公司进驻单位代表、委托单位代表三方进行面谈，询问其服务质量、改进和投诉处理等情况。

验收结果的处理

3.1 对于发现的问题和不符合验收标准的情况，提出整改要求，并设定整改期限，逾期未完成整改任务的将提出警告。按学校保洁管理制度规定，违反制度管理条例的人员，保洁公司需扣除人民币 100 元/次，同时学校将扣除保洁公司当月 10%的保洁管理费。违规情况将予以记录，并作为下一年度签约依据的参考。

3.2 本项目设定 1 个月的项目衔接期，若成交供应商在衔接期内无法胜任该项服务工作（包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接），为保证委托单位工作的顺利开展，委托单位有权按评审的顺位进行替换。

3.3 成交供应商必须保证后续服务质量不低于衔接期。若成交供应商无法达到此项要求（包括人员实际配备、工作岗位的设置及各服务环节的工作衔接），为保证委托单位工作的顺利开展，委托单位有权按评审的顺位进行替换。

4.验收后的管理

4.1 建立保洁服务评估和监控机制，定期对保洁服务进行评估，发现问题及时整改；

4.2 建立办公区进驻单位、委托单位和保洁服务提供方的沟通渠道，及时交流和解决工作中的问题；

4.3 建立评价体系，收集用户的反馈、建议及满意度调查表，不断提高保洁服务的质量。

4.4 验收频率,根据事业单位的需要和实际情况，制定物业服务的验收频率。一般建议每半年进行一次定期验收。

七、保洁服务费用说明：

1.保洁经费专款专用。

2.保洁经费含低值易耗品及工具设备费用（如：垃圾袋、清扫工具、洗手液、消毒液、洁厕剂等；提供的洗涤剂须符合国家安全标准的一线品牌，工用具符合安全卫生标准）。

八、付款方式

本合同日常保洁服务费支付方式：7月末支付50%；12月末支付50%。（保洁服务费按保洁实际人数支付，甲方以支票、转账或电汇等方式支付乙方保洁服务费）

相关管理制度

卫生保洁防疫安全管理制度

一、保洁人员安全由派出公司完全负责，必须服从学校管理，必须认真遵守劳动纪律，严格执行岗位职责，严格遵守学校的各项规章制度。

二、遵循“以人为本，服务第一”的工作宗旨，每人负责各自责任区的清洁卫生工作，为学校师生员工创造一个清洁、舒适、美观、安全的工作、学习与生活环境。

三、坚守工作岗位，不迟到、不早退、不脱岗、不干私活。在校期间禁止吸烟、禁止酗酒、禁止赌博、禁止打架斗殴和从事任何违法活动，一经发现从严进行处罚。讲究工作效率，不在上班时间串岗、聊天、睡觉、不做其他与工作无关的事情，有事提前请假。

四、爱岗敬业，工作有责任心，认真做好责任区内的各项清洁工作，不留死角，爱惜公物，不拈轻怕重，工作积极主动，待人以礼，工作尽责，团结协作，律人律己，保障学校利益。

五、日常工作具体要求如下：

1、室内：擦拭、拖洗楼道及卫生间，做到各场所地面干净、光亮，无污迹，无瓜果皮壳、纸屑等杂物；保证楼道墙面、消防栓、装饰画、警示牌等明亮无灰；保证门、窗、门把、楼梯扶手、镜、暖气片等干净无灰；规律清理楼道、室内、卫生间内的垃圾杂物，更换垃圾袋，不堆积，不随地乱倒，及时用水将垃圾桶冲洗干净并擦洗垃圾桶表面，保证无异味；不在楼道内堆放清洁工具，地滑需竖立警示牌；保证卫生间内卫生纸、洗手液的充足可用；做好会议、活动前后的室内卫生、需求保障工作；做好日常消毒、通风等工作。

2、室外：保障路面、花园、操场、草坪的干净整洁，保证无杂物堆放，地面无瓜果皮壳、纸屑、落叶、碎石、沙子等；保证无扬尘，雨季地面无积水，冬季无冰冻。

六、爱护及正确使用清洁工具及用品，每次使用后放置在指定地点，勤俭节约，杜绝浪费。工具应有一定的使用周期，如须更换，以旧换新，如无故遗失，应作相应赔偿。

七、节约用水、用电，发现未关好的水龙头和照明灯应及时关好。每日下班前各自检查责任区内的水、电开关情况。校园内如捡拾到物品应及时交予总务处或相关部门，等待失主领取。

八、重视除四害工作，依季节做好消毒和预防工作，发现问题及时上报解决。

九、保洁人员应积极接受学生老师给予的意见和建议，有权监督师生员工遵守卫生规定情况，有义务对师生进行卫生保洁、健康节能方面的教育，如有违反校园卫生管理规定的行为，应及时劝导、制止，对不服从管理的人员，可及时向相关部门反映。

十、保洁区域责任落实到个人，总务处将不定期检查责任区卫生保洁情况，如有离岗、未达标等现象将给予相应处罚。

十一、保洁组长做好每日责任区域的工作检查记录，需责任人签字；每周召开例会，总结工作，解决问题；做好每月工作统计；每年有工作计划和工作总结，记录并存档。

十二、保洁组长全面协调保洁组工作，负责全校公共卫生的清理、监督，做好上级部门交办的环境卫生方面的清洁工作，负责学校大型活动的卫生、会议场地等布置工作和监督检查工作，组织保洁人员完成学校、总务处交给的其它临时任务，如搬运桌椅及物品等。