

# 采购需求

## 一、服务范围

北京市宣武师范学校附属第一小学分为三个校区：

本校区（西校区）位于西城区右安门大街26号，占地面积 12978 平方米，建筑面积 25229.71 平方米。

右安校区：位于西城区南樱桃园白纸坊新安中里二巷10号，占地面积 8291 平方米，建筑面积 9600.34 平方米。

里仁街校区：位于西城区里仁街10号院，占地面积 6491 平方米，建筑面积 5737.89 平方米。

## 二、服务地点和内容

三个校区总人数共计 18 人（含项目负责人 1 人，保洁班长 1 人）。

序号	服务地点	服务内容	人员数量
1	本校区	保洁服务	<u>9</u> 人
2	右安校区	保洁服务	<u>5</u> 人
3	里仁校区	保洁服务	<u>4</u> 人

## 三、具体要求

（一）人员任职标准：

1、项目负责人，女，35-50岁，大学专科（含）及以上，身体健康，具有物业管理相关证件，使用标准普通话，熟练使用word\excel\powerpoint等办公软件，全面负责北京市宣武师范学校附属第一小学三个校区运营管理工作。

- （1）具备丰富的物业管理经验；
- （2）具有良好的服务意识、客户沟通能力；

(3) 具备强烈的责任心和优秀的团队领导能力、管理能力、部门协调能力、工作执行力、应急处理能力；

(4) 能够承受较大工作压力。

2、保洁班长：55岁以下，身体健康，有物业公司保洁服务管理经验，对整个管辖区域的清洁绿化实行责任管理，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，并对工作结果进行验收。对外包员工进行工作进度、工作质量和工作记录的检查监督，并定期进行绩效考核工作。对外包员工的公共知识培训和专业知识培训的监督、检查和评估。语言表达能力良好，具有一定亲和力，责任心强。

3、保洁人员：55周岁（含）以下，身体健康，经保洁服务培训上岗，熟悉保洁操作规程；熟练使用保洁用品和工具；了解保洁药剂的使用标准及规定。吃苦耐劳、踏实肯干、相对固定。

4、供应商需提供为本项目的所有人员缴纳社保承诺函。

5、供应商应提供法定代表人及该项目所有派驻人员均无犯罪记录的承诺函。

## (二) 保洁人员配备标准

1、本项目配备人数共计18人（含项目负责人1人，保洁班长1人）。

## (三) 保洁服务

1、本校区保洁服务范围：

北楼一至五层走廊及10间卫生间、东楼一至三层走廊及6间卫生间、西楼二至四层走廊及6间卫生间、会议室每日需打扫、打水，南楼一至五层走廊及10间卫生间、报告厅、形体教室、大楼外围及操场、校长室、隔离室、楼内开水器消毒。

2、右安校区保洁服务范围：

餐厅、会议室每日打水打扫、报告厅、教学楼一至四层走廊、教学楼一至四层8间卫生间、主任办公室、新楼1、2层走廊、新楼1、2层4个卫生间、会议室、办公楼一至四层走廊及卫生间、大楼外围及操场、楼内开水器消毒。

3、里仁街校区保洁服务：

餐厅、会议室需要每天打扫打水、一至四层走廊、一至四层步梯、形体教室一间、音乐教室一间、报告厅、外围及操场洗手池、及东食堂门外洗手池、一至四层8间卫生间、教师办公室及班级教室每日收垃圾、每日晚间需留人员值班、每日开水器进行

消毒。

4、保洁服务具体要求：

**A、接待室、会议室卫生保洁工作要求：**

(1) 对负责入室卫生保洁工作的服务人员进行专业培训，加强保密和服务意识的教育。

(2) 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员为业主提供专职入室保洁服务。

(3) 每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施、卫生洁具、卧具等整洁、光亮、无尘土，花草植物茂盛。

(4) 保证办公室内家具、设备、门窗、办公设备、天花板的完好。

(5) 准确完成领导交办的事务性工作。

**B、公共区域卫生保洁工作要求：**

大厅、大门、楼道、楼梯、连廊等办公区及上述部位所有设施、用品及饰物。

(1) 地面光亮，无水迹、污渍；

(2) 楼梯、走廊、标识牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子及天花板无尘无污渍；

(3) 垃圾桶摆放整齐，外观洁净，桶内垃圾不得超过 1 / 3；

(4) 玻璃、门窗无污渍、水迹；

(5) 壁挂和其他饰物无尘土，整洁干净；

(6) 大厅入口地台、阶级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无水迹、污渍；

(7) 大厅天花板无尘埃；

(8) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间；

(9) 开水器具保持洁净，光亮，无污迹、下水池内干净整洁；

**C、外围保洁工作要求：**

外围保洁主要包括庭院、大门前、通道、等的清洁卫生管理要求：

(1) 庭院地面清洁无废弃物；

(2) 垃圾桶外表无污渍，无垃圾粘附物；

(3) 保洁重点，废纸等随时捡拾入桶；

(4) 在雨、雪天应及时对区内路、干路积水、积雪进行清扫、铲冰、扫雪符合

北京市市容市政管理要求；

#### **D、卫生间保洁工作要求：**

- (1) 门窗隔板无尘、无污、无杂物。
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹。
- (3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。
- (4) 洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物，电镀件明亮。
- (5) 便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换。
- (6) 桶内垃圾不得超过 1 / 2 即清理，桶体干净无污渍。
- (7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口)无尘、无污渍。
- (8) 清洁间干净、整洁、无杂物、无座椅，无私人物品，物品码放整齐、不囤积。
- (9) 空气清新、无异味。
- (10) 保证卫生纸、洗手液正常供应。
- (11) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间。

#### **E、会议室、卫生保洁要求：**

- (1) 室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮。
- (2) 每日会议室打扫卫生、保障用水用具。
- (3) 会后及时清理和补充茶水用具，并及时关闭电源。

#### **F、建立各项节能环保具体措施及指标。**

#### **G、消杀工作：全校范围内的虫害消杀，包括白蚁的消杀。**

(1)每周对垃圾桶、垃圾中转站、卫生间、车库、污水井等进行一次消杀活动，每天对开水间、热水器、过滤器进行清洁、消毒，按疾控要求次数进行，每天不得低于 2 次。

- (2)承诺对校园环境卫生达标率 100%；

#### **H、灯具清洁：**

- (1) 开关表面及周边无污保持清洁；

#### **I、垃圾中转站清洁消毒标准**

- (1) 目视垃圾站内无杂物、污水、污垢，垃圾站内无异味；
- (2) 垃圾日产日清；
- (3) 垃圾装运过程中，落地垃圾及时清扫干净；

#### 四、其他相关要求内容：

##### (一)北京市宣武师范学校附属第一小学提供条件

- 1、办公室：本校区提供物业办公室一间；
- 2、保洁专业清洗工具，清洁用品及清洁耗材（香皂、洗手液、卫生纸、消毒液、杀虫药剂等）均由学校承担。
- 3、学校负担常用清洁用具费用。
- 4、学校不提供宿舍。

##### (二)物业公司需承担费用

- 1、保洁人员工作服装。
- 2、保洁人员劳保用品。
- 3、由于物业方管理责任给业主造成损失的，所产生的费用等。

##### (三)其他相关要求内容：

- 1、学校食堂可提供就餐条件，物业公司保洁人员需遵照学校规定时间就餐；
- 2、合同期限：服务单位成交后，与我方签订服务合同，服务期限：自签订合同之日起一年；来年可根据财政规定适情续签或终止合同。

付款方式：合同生效后，采购人按每半年支付一次保洁费用，支付比例占合同总额的 50%。供应商需出具正规合法足额发票，采购人收到发票审核无误后，15 日内支付。

保洁工作验收标准:

作业内容	作业标准	验收情况	
<b>每日清洁</b>			
接待室、校长办公室、教导处办公区域	洁净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
体操馆、会议室桌、椅、地面卫生	洁净、无尘、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
舞蹈教室、报告厅	洁净、污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
玻璃门（清洁）	无手印、污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
大厅台阶及外挂楼梯	洁净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
地毯清理吸尘	无尘、无污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
书架、花盆、沙发、消防栓、暖气下和座凳清洁	无杂物、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
楼梯扶手、楼梯边、挂饰、走廊的墙壁、踢脚	清洁无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
消防栓、洗手间高台、热水器顶部及管道、所有门	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
洗手间窗帘及脚垫清洗	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
擦拭清洁指示牌及笤帚簸箕	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
洗手池面台及玻璃（专用清洁剂）	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
饮水机、垃圾桶	清理及时	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
垃圾站清理	清理及时、无异味	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
大厅及楼道地面	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
墙围及窗台	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
外围、长廊、花台边	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
操场	洁净、整齐无杂物、无灰尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
绿化区	干净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
<b>每周一次</b>			
校史展厅、图书室、音乐厅、医药室、心理辅导室	干净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
墙面、报刊栏除尘	洁净，无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
电梯轿顶（擦洗）及电梯槽	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
地下室楼道、窗户	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格

国旗台	洁净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
宣传栏	洁净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
<b>每月一次</b>			
墙面及屋顶清扫	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
大厅玻璃门擦拭	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
校园地垫冲洗	干净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
金属（金属件清洗并上光）	洁净、光亮、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格

3、具有物业管理经验和相关学校物业管理业绩的企业优先，对项目要有明确的认识、定位、服务目标及整体构想，并提供详细阐述针对本项目的服务方案。包含业绩情况及经验总结，并提供类似项目服务的成功案例，要求提供与采购人签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页复印件及业主评价。

4、建立健全各项物业管理档案及各项规章制度管理制度、机制。

5、提供派驻项目负责人工作简历（年龄、工作年限、工作业绩，并提供学历、职称、上岗证书、身份证复印件）。人员配备要符合劳动人事管理、培训要求。（组织架构及人员配备、培训和管理）

6、物业公司要在文件中给出新老物业交接方案。