

第四章 采购需求

一、项目概况

项目类型：小学院校

建筑面积：43979.01 平方米

项目地址：北京市西城区南新华街 17 号，具体如下：

序号	校区	占地面积	建筑面积
1	和平门校区	15481 平方米	23863 平方米
2	虎坊桥校区南址	6438.79 平方米	5917 平方米
3	虎坊桥校区北址	1303.19 平方米	683.5 平方米
4	广外校区北址	8571 平方米	6199 平方米
5	广外校区南址	4971 平方米	7316.51 平方米
6	合计	36764.98 平方米	43979.01 平方米

各校区概况：

（一）和平门校区

该校区位于北京市西城区椿树街道南新华街 17 号，校区内建有教学楼 2 座，文体综合楼 1 座，办公楼 1 座，餐厅 1 座等配套楼宇设施，其中 1 号教学楼地下一层、地上四层，12 个卫生间；2 号教学楼地下一层、地上四层，4 个卫生间；3 号文体综合楼地下三层、地上四层，4 个卫生间，建有音乐厅、乒乓球馆、舞蹈教室、琴房、学生宿舍、地下车库；4 号办公楼（含校史展览馆）地上三层，4 个卫生间；5 号楼为餐厅（不在保洁服务范围内）。

（二）虎坊桥校区（南址）

该校区位于北京市西城区梁家园胡同 5 号，校区内建有教学楼 1 座及餐厅、操场等配套设施，其中教学楼地下一层（餐厅，不在保洁服务范围内）、地上四层，共计 12 个卫生间。

（三）虎坊桥校区（北址）

该位于北京市西城区梁家园北胡同 7 号，校区内建筑结构为平房，建有教室、活动室、会议室、办公室、卫生间及院落等配套设施，共计 3 个卫生间。

（四）广外校区北址（茶源路）

该校区位于北京市西城区茶源路西侧，校区内建有教学楼 1 座及餐厅、操场等配套设施，地上共五层，共计 10 个卫生间。

（五）广外校区南址（西站南路）

该校区位于北京市西城区西站南路 76 号，校区内建有教学楼 1 座、操场等配套设施，地上三层，共计 10 个卫生间。

二、服务内容及标准

（一）服务内容：教学楼、办公楼内外公共楼道、楼梯、卫生间、会议室、卫生清洁；

（二）服务标准：

序号	区域	项 目	内 容	频 率	标 准
1	楼内	办公楼	地面拖擦 桌椅、展柜擦拭 垃圾清倒 墙面拂尘 大堂门窗擦拭	2 次/日 1 次/日 2 次/日 1 次/周 1 次/周	无污渍、无尘 无污渍、无尘 无外溢 无污渍、无尘 无水渍、无污渍
2		教学楼大堂	地面拖擦 地面推尘 展柜擦拭 门窗擦拭 墙面拂尘	2 次/日 4 次/日 1 次/周 1 次/周 1 次/月	无杂物、无水渍 无杂物、无尘 无污渍、无尘 清晰、明亮 无污渍
3		通道、走廊	窗台擦拭 地面拖擦 地面推尘 展柜擦拭 墙面拂尘	1 次/日 2 次/日 4 次/日 1 次/周 1 次/月	无污渍、无尘 无杂物、无水渍 无杂物、无尘 无污渍 无明显积尘
4		楼 梯	扶手擦拭 梯面墩擦 墙面拂尘	1 次/日 1 次/日 1 次/月	无污渍、无尘 无水渍、无杂物 无明显积尘

5		卫生间	地面清理 便池清洁、消毒 洗台清洁、消毒 纸篓清倒 隔断墙面擦拭 窗台户门擦拭	4 次/日 4 次/日 4 次/日 2 次/日 1 次/月 1 次/月	无水渍、无污渍 无污渍、无异味 无明显污渍 无外溢 无明显污渍 无明显污渍
6		会议室、多功能厅、音乐厅	地面清洁 桌椅家具擦拭 垃圾清倒 墙面拂尘	使用前后 使用前后 使用后 1 次/月	无污渍 无污渍、无尘 无外溢 无明显尘土
7		地下车库	地面巡视清洁 垃圾清倒 地面清洗 日常巡检	1 次/周 1 次/日 2 次/年 1 次/日	无杂物、无污渍 无外溢 无积尘、无污渍 发现问题随时清理
8	楼外	操场、院落、车棚	地面清扫 栏杆擦拭 雕塑座椅标识擦拭 垃圾清倒 景观水池清理	1 次/日 1 次/日 1 次/周 1 次/日 1 次/周	无明显杂物 无明显污迹 无明显污迹 无外溢 无明显杂物
9		垃圾清运	清理、外运 垃圾车、桶擦拭	1 次/日 1 次/周	日产日清、无遗撒 干净、无异味
10	异常天气	降雨/降雪	积水清扫 扫雪铲冰	雨停后清扫 及时清理	无明显积水、积雪、结冰
11	卫生消毒	卫生消毒	公共区域 传染病高发季	1 次/周 1 次/日	每周至少对公共区域开展 1 次消毒作业； 传染病高发季卫生间、垃圾桶开展 1 次消毒作业
11	综合管理	档案管理	人员管理档案 日常服务记录 其他管理档案	及时归档	内容齐全； 记录真实、有效； 管理规范

（三）年度工作安排计划

序号	类别	人员安排	内容
----	----	------	----

1	教学期	全员上岗	每日常规及计划性保洁工作
2	寒、暑假期	1 人值班	每日对辖区楼内及院落进行巡视保洁
3		开学前一周 全员上岗	1. 根据日常保洁服务项目及服务内容进行全面清理、消毒。 2. 办公楼（含校展室）、会议室、多功能厅、音乐厅等功能教室地面、桌椅、窗台除尘。 3. 地下车库地面清扫拖擦。

三、服务期限

服务期限：一年，自签订合同之日起。

四、人员配置要求

充分考虑各区域特点，管理、服务人员岗位部署、人员配备、分工科学合理，配备人员无违法违纪行为。本项目物业管理服务人员总数**不少于 22 人**，其中：

1. 项目经理 1 名，负责本项目整体组织与管理工作，要求大专以上学历，具有 3 年以上同类项目物业管理经验；
2. 项目主管 1 名，要求高中以上学历，具有 2 年以上同类项目物业管理经验；
3. 其他保洁服务人员不少于 20 名，具有相关工作经验，初中以上学历，女性年龄≤55 岁，男性年龄≤60 岁。
4. 保洁员需统一着装，相关费用由成交供应商单位承担购置。

五、服务费用及付款方式

（一）服务费用说明

1. 物业服务管理用人人工费（包含工资保险等国家规定的相关人工费用）；
2. 保洁工具类费用（毛巾、手套、清洁剂、洁厕剂等清洁易耗品）；
3. 手纸、洗手液等客用品以及消毒剂等专用工具、物料除外，由采购人负责；
4. 外墙清洗等专业清洁工作除外，由采购人负责。

（二）付款方式

采购人按每半年支付一次，每次按成交金额的 50%支付给供应商；付款时间：第一次在合同签订后一个月内支付，第二次在合同签订后六个月内支付；成交供应商应依法提供等额的增值税发票。

六、物业管理单位相关管理制度及预案

供应商应具备完善的人员管理制度、档案管理制度、培训管理制度及安全管理预案等相关管理制度。

七、验收服务要求及标准

- 1. 验收服务要求：为了确保委托单位对物业服务的质量和满足工作的需求，对物业服务进行全面评估和验收，以确保进一步提高物业服务质量。
- 2. 验收服务标准：

序号	类别	区域	验收服务标准	考核 分值
1	服务质量	教学楼公共区域	地面无垃圾、无痰迹、无明显污渍；内侧窗户无浮沉、无手印；通道、楼梯扶手无明显污渍、无浮沉；物品设施清洁、无明显灰尘、污垢。	70
2		卫生间	洁具无肉眼可见浮尘、污渍、水迹、锈斑；地面无积水、无明显垃圾、无陈旧可去除污渍；圾桶不满溢。	
3		会议室、多功能厅	地面、桌椅、窗台无明显垃圾、无尘旧可去除污渍。	
4		操场	地面无积水；垃圾及时清理。	
5		垃圾桶站	垃圾桶表面无陈旧可去除污渍、外围地面干净、圾桶不满溢；垃圾日产日清	
6	安全管理		作业期间设置警示标识，发现安全隐患立即上报	20
7	人员管理		人员着装规范、礼貌回应诉求	10

3. 验收考核说明

验收评分机制实行百分制考核（80 分及以上为合格）；

(1) 校方每日对保洁服务质量进行巡查，发现问题及时告知成交单位，成交单位需按要求整改；

(2) 根据验收服务标准，每月进行一次综合验收考评，验收结果作为服务费结算的依据之一；

(3) 验收不合格的，成交单位需在规定时间内整改，整改后仍不合格的，校方有权扣除相应服务费用；

(4) 成交单位需配合校方的验收工作，提供相关工作记录。

八、其他相关要求

1. 采购人根据需求提供相应的物业管理用房和相应的办公设施（如办公桌椅、文件柜等）。

2. 根据实际工作在适合的楼层配备清洁库房和工具间。