**第五章 采购需求**

1. **采购标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 1 | 陶然亭公园保洁社会化用工  | 335 | 1 | 各门区门前三包及园内所有道路、广场、铺装、山体、绿地、旱溪、亭、廊、栈道、车棚内、园容设施、游览区厕所9处的保洁等项目的保洁等工作，详见第四章采购需求 |

1. **商务要求**

服务期：2025年5月1日至2026年4月30日

服务地点：北京市陶然亭公园内

1. **技术需求**

（一）服务范围及服务内容

1.1保洁区域：陶然亭公园。

1.2保洁内容及数量：

1.2.1广场及道路铺装保洁面积为108221.06平方米、 绿地保洁面积为301000平方米、水面保洁面积为161500平方米，。

1.2.2负责公园各门区门前三包及园内所有道路、广场、铺装、山体、绿地、旱溪、亭、廊、栈道、车棚内、园容设施（果皮箱、路椅、路凳、健身器械、牌示、绿地栏杆等项目的清扫保洁）、雨后积水清理、5米以下的树挂、落叶期落叶集中清理工作和冬季扫雪铲冰工作等，范围以公园管理要求为准。

1.2.3负责慈悲庵区域空间内楹联牌匾及临时性清扫保洁工作。

1.2.4负责料门南侧花园酒店东大门至管理队队部道路日常清扫保洁工作。

1.2.5负责老西门外花卉市场西门至龙泉胡同、西北门园巷道路、绿地、垃圾清运。

1.2.6游览区厕所9处。

1.3其他服务：

1.3.1负责公园垃圾楼日常工作，包括：垃圾分类、设备操作、清洁打扫等。作业人员须有《桥（门）式起重机地操司机》特种作业证件,且不少于2名。

1.3.2负责大型保洁清扫车毛刷、扫雪毛刷的更换及维护。

1.3.3每日开园前驾驶大清扫车对园内主要道路进行机扫，定期检查车辆及清扫设备，确保正常使用。

1.4服务内容及标准:

 （1）《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》。

 （2） 《北京市公园管理中心关于市属公园生活垃圾分类工作指导细则（试行）》。

 （3）《北京市陶然亭公园公共区域卫生保洁管理办法（修订版）》。

 （4）《陶然亭公园社会化卫生人员管理考核细则》。

（二）岗位设置及工作时长表

园容部分：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **工作时长淡季****（11-3）** | **工作时长旺季****（4-10）** | **面积/平米** | **工作总时长/小时** |
| 1 | 广场及道路铺装保洁 | 15.5小时/日 | 16小时 | 108221.06㎡ | 97996.5小时 |
| 2 | 绿地保洁 | 15.5小时/日 | 16小时 | 301000㎡ | 28822.5小时 |
| 3 | 水面保洁 | 12小时/日 | 12小时 | 161500㎡ | 8760小时 |

厕所部分：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **工作时长淡季11-3** | **工作时长旺季4-10** | **工作总时长/小时** |
| 1 | 厕所保洁 | 15.5小时 | 16小时 | 103761小时 |

 要求：1.供应商每日需提供不少于2名保洁经理。

 2.供应商每日需提供1名特种设备（垃圾站起重机）操作员。

 3.供应商每日需提供1名司机（B本以上）。

（三）服务要求

1、供应商应按照采购人规范和要求做好清扫保洁服务工作，保证质量。

2、供应商人员应爱护采购人的设备设施，节约水电能源及各种耗材。保洁作业人员与车辆、设备使用应遵守采购人园区内相关的管理规定，文明作业。如未按规定操作专项作业车辆，一经查实，采购人有权对合同费用进行扣罚，情节严重时，采购人有权解除保洁服务合同。

3、供应商为开展保洁工作，需要驾驶车辆用于物料供给、卫生耗材挪运、保洁职工送餐等事项，按采购人管理规定执行。驾驶人员必须持有场内电瓶车车辆特种作业操作证，时速不得超过5公里/小时，保证驾驶安全。

4、爱护采购人园区内的植物、绿地、基础设施与建筑设施及采购人提供使用的设备设施，发生损坏情况，供应商应承担赔偿责任。

5、保洁人员在作业中与游客发生的服务事故、安全事故以及影响采购人各方面公众社会形象的突发事件，供应商应立即着手处理解决。须以文字形式报送采购人处理流程、结果和整改措施。采购人有权根据影响程度下达处理决定直至解除合同，如采购人决定解除合同，将提前15天书面通知对方。

6、供应商应保障配备足够数量的保洁人员，能够高效地完成本合同中约定的保洁作业，并将全部保洁人员的名单及身份证复印件提交至采购人备案。所有保洁人员须经过公园保卫科及驻园派出所进行人员核录，合格后方可入园服务。并有责任按照合同要求做好保洁人员岗前培训。每月向采购人管理部门提报社会化用工情况表，包括工作完成情况、人员在岗情况、人员思想状况等内容。

7、供应商应当保证其为采购人提供保洁服务的人员均与供应商签订了合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

8、一旦供应商保洁员工及管理人员在为采购人提供服务的过程中发生任何意外伤害，供应商应及时出面解决。非因采购人原因给供应商员工造成的意外伤害，采购人不负责赔偿。

9、采购人与供应商之间是服务合同关系，供应商的任何人员均与采购人之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣等合同关系。采购人要求供应商增加、减少或更换保洁人员的行为均不构成保洁人员与供应商之间劳动关系的任何改变；供应商与其项目管理人员及保洁人员之间的任何劳动纠纷均与采购人无关，所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

10、供应商自行采购用于保洁作业的入园设备设施，应做好提前保养和检查，确保设备设施安全合格，性能完好，外观整洁。

11、供应商须设立此项工作专门监督负责人，全权负责保洁工作质量和服务方面的管理、监督、协调工作。

12、采购人提供的管理用房，供应商不得以任何形式转租、转借、转让或抵押与第三方，如出现上述情况，采购人可无条件单方解除合同，同时追究供应商相关违约责任。

13、因供应商原因，如用料不当、工作程序不当、管理不善等造成采购人设施损坏或设备丢失,供应商应给予相同价格的赔偿。

14、供应商负责派出经验丰富的专业管理人员进行管理，督导保洁人员严格执行工作程序作业。确保各厕所的卫生清洁质量、游客如厕用品供应不断档和各种设施设备的正常使用。

15、供应商负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守采购人和供应商的各项规章制度。

16、对未能按照合同约定履行其职责以及在工作中表现不好或不遵守采购人各工作制度的人员，在接到采购人通知后三天内进行调换。

17、按采购人规定着装，确保服务人员着装整洁，佩戴胸卡。并将保洁人员的姓名、岗位等基础资料报采购人备案。

18、负责确保服务保洁人员人数（男性：18-60岁、女性：18-55岁，上岗前需提供体检证明、服务质量、工作标准的执行，完成涉及本合同规定的服务内容，不断改进工作，提高服务质量，积极与采购人进行沟通。

19、负责承担服务人员所有劳动保护用品所需费用。

20、负责承担因供应商原因导致采购人被游客投诉、诉讼所产生的费用，该费用包括但不限于诉讼费、律师费以及法院判决采购人承担的侵权赔偿费用等。

21、除采购人同意外，不得以任何理由在规定的时间内关闭卫生间停止使用，不得向使用人收取使用费用。

22、负责将在保洁区域内捡拾的游客遗失物品上交采购人保卫部门或游客服务中心。

23、供应商需自行准备所有用于卫生保洁的卫生工具及设备设施，如：临时垃圾桶、扫把、簸箕、扫雪铲冰工具、消毒用品等。按采购人的要求提供卫生耗材，经采购人认可后方可使用，保证质量、环保安全，供应充足。

24、定期集中清理园内卫生死角（一季度一次）。

25、供应商每日开园前负责使用清扫车辆对公园主路进行清扫，保证开园前主路清扫完毕。负责机械性清扫设备的日常管理中产生的一切费用，如：扫雪机头拆装费、扫雪清扫盘及小型扫地车清扫盘更换费等。

26、生活垃圾与绿化垃圾清运分离，配备绿化垃圾专用清运垃圾车，不得倾倒于园内垃圾站中。

27、明确水面保洁人员，每日对公园水面开展保洁作业，如遇水面垃圾大量增加，集中开展清理。

28、供应商应保证完全服从采购人进行的工作调配，并保证按时按质完成采购人交予的工作。。

29、供应商需按采购人的要求提供卫生耗材，经采购人认可后方可使用，保证质量、环保安全，供应充足。

30、供应商负责提供日常耗材主要是指厕所耗材（包括洗手液、卫生纸、抽纸、擦手纸等，并提供抽纸机）和厕所维修耗材（包括小便斗配件、脚踏阀、座便器配件、上下水管配件、下水道疏通等），且标准不得低于原有标准，上述耗材费用由供应商承担，游客意见本等提升厕所服务标准的辅助设施及工具，能够按照采购方管理部门的工作要求报送相关管理信息及数据。

31、负责临时性的厕所清洁工作和提供日常所需用品，如大会议室、职工之家等。

32、定期对园内古建等重点景区开展集中清洁。

33、负责责任区垃圾分类相关工作。

34、负责公园其他临时性保洁工作任务。