1. **采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 校园环境保障服务费项目物业管理服务采购项目 | 1 | 项 |  |

1. **项目背景**

随着学校高质量发展和环境育人的需要，对后勤服务的需求也不断增长，为更好的做好服务保障，继续做好保洁及维修服务质量和效率，决定将保洁等事务性工作由第三方专业公司全权管理，并接受采购人监督管理。

1. **服务要求**

1、成交人必须派遣项目负责人驻场监管相关工作，做好各项工作的上请下达和落实情况，负责新员工及在职员工的培训工作，直接负责公共区域的卫生清洁事宜并监督和检查各公共区域的卫生情况，参加采购人部门的会议，认真填写工作日志，按时完成采购人临时交给的工作任务。

2、成交人项目负责人要做好保洁员日常任务及计划任务追踪，保洁人员工作流程进度追踪；成交人项目负责人对保洁员各个工作环节监控及保洁质量进行监督。在日常工作中，与响应文件要求不相符管理人员不允许入场，确因特殊情况需调整管理人员须经采购人同意。

3、入场前采购人安排专人对保洁人员及管理人员进行一周以上各类学校要求、制度、操作规程等标准化培训。

4、成交人需提供项目标准化作业书，包括设备间标识、工具车配置标准、保洁用具摆放、标准化培训流程、标准化培训内容、设施设备操作规范、制度及职责落实保障等。

5、保洁员具体分工及要求：

配备人员满足岗位要求，应身心健康，无传染性疾病或其它重大疾病；具有初中以上文化基础；接受过清洁服务作业岗前培训；无犯罪或其它不良情况记录。男年龄在60岁以下，女年龄在50周岁以下，保洁人员中至少1人持有公共卫生消毒员证书、至少1人持有垃圾分类指导员证书、至少1人持有有害生物防制员证书。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **人员定岗** | **工作领域** | **工作要求** |
| **1** | 7人 | 教学楼公共区域 | 1.大厅、楼道、地面、窗台洁净光亮、无尘土、无污渍、无异味，内外连廊冬天无积雪、夏天无积水、上下水管、内外楼梯栏杆定期清理。2.指示牌洁净光明、无灰尘、无污迹。3.保障墙面、墙围，无积灰、无蛛网、无污迹。 4.卫生间厕兜、台盆清洁、地面、镜面清洁、隔板及门清洁、更换垃圾袋清理垃圾桶垃圾5.垃圾桶要摆放整齐有序，每天准时清理，督促垃圾分类。6.会议室、阶梯教室、活动中心等区域地面，桌椅、窗台洁净光亮、无尘土、无污渍、无异味。 |
| **2** | 5人 | 图书馆楼 | 1.包括大厅、会议室、报告厅、书吧、地面、走廊、楼梯(含护栏扶手)、门窗、玻璃，每一天早上在9:00之前，将所有公共办公区域的卫生清扫一遍；2.卫生间厕兜、台盆清洁、地面、镜面清洁、隔板及门清洁、更换垃圾袋清理垃圾桶垃圾。3.阅览室的座椅每天要摆放整齐,并将垃圾桶的垃圾清理干净；每周对办公区域的桌椅、门窗、文件柜等物件进行一次清洁。4.电梯内轿厢内壁清抹、按钮、面板清抹、门、门框、门槽清洁、轿厢地毯碎屑、脚印清除、轿厢地面清洁。5.负责楼内盆栽绿植养护。 |
| **3** | 6人 | 宿舍 | 1.天花板、墙角目视无灰尘、蜘蛛网。2.地面无纸屑、污渍，地面无积尘。3.楼梯扶手无积尘、污渍。4.卫生间厕兜、台盆清洁、地面、镜面清洁、隔板及门清洁、更换垃圾袋清理垃圾桶垃圾，洗漱台面干净无污物。6.玻璃干净，无积尘。7.公告栏边框干净无积尘，信息张贴整齐，无过期信息。 |
| **4** | 1人 | 浴室 | 1.天花板、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网。2.目视墙壁干净，大便、小便器等卫生洁具洁净无黄渍。3.室内无异味、臭味。4.地面无烟头、纸屑、污渍、积水。 |
| **5** | 5人 | 校园环境 | 1.地面、道路等干净整洁、无垃圾、无丢弃物、无落叶、无杂草、无污水痕迹及泥渍。木廊架、草坪、花坛及绿化景点内干净整洁、无暴露垃圾和无丢弃物。2.废物箱垃圾桶内垃圾杂物少，外表干净。3.负责园区内生活垃圾的收集及清运至校内垃圾房的工作。4.排水井内无杂物，无沉积污泥影响排水。5.冬季除雪铲冰。6.落实门前三包工作。 |
| **6** |  | 临时性工作 | 校内各种大型活动临时性保障工作。 |

6、综合维修工要求：

校园内共设置综合维修岗一个，招聘要求为具有低压或高压电工作业证、水暖工职业资格证。精通水、电线路变动及维修，富有责任心，遇有水、电故障时迅速到达故障位置进行处置维修。主要负责校园内的水电使用通畅安全，负责学校内组织活动时的水、电路安装及改动，负责处理校内水、电等突发问题。

7.项目负责人要求：

具有大专（含）以上学历；具有5年以上类似项目经理工作经验的，须提供业主方盖章的证明材料，成交人出具保证能在本项目服务期间团队人员专职为本项目服务的承诺函。

8、保洁员和综合维修工工作时间要求

6：30-17：00（根据采购人实际情况完成工作，工作时间累计不超过8小时）

1. **应急服务及培训要求**

1、成交人建立应急预警机制，全天负责保洁辖区突发事件中的保洁清理、清扫、清洗作业及综合维修服务，并须在30分钟内安排保洁工人到达现场清理维修；现场项目负责人电话必须保持24小时畅通，做到随叫随到，及时处理。

2、完成采购人安排的工作范围内临时性、突击性任务等工作。

3、培训要求：成交人须制定完善的培训计划，满足采购人要求。

1. **服务期限及地点**

1、服务期限：一年

2、服务地点：采购人指定地点

1. **付款方式**

1.费用构成及标准

采购人向成交人支付的费用构成包括工资、服装、税金、保险费用和管理费用等，具体费用如下：

1.1工资保险费用：支付成交人人员的工资及商业保险费用；

1.2管理费用：支付成交人管理费用（包括税金、管理费等）。

2.费用支付方式

2.1．费用三个月支付一次。

2.2. 支付方式：乙方应每次付款前，向采购人提供等额、真实、合法、有效且符合采购人财务要求的发票，否则，采购人有权拒绝付款且无需承担违约责。

1. **其他相关要求**

1.采购人权利与义务

1.1对保洁及综合维修工工作人员有使用权和监督管理权。

1.2保洁及综合维修工人工作人员有以下情形之一的，采购人有权退回成交人：

（1）在试用期内不符合采购人工作要求的；

（2）严重违反采购人相关纪律、规章制度的；

（3）严重工作失职，营私舞弊，给采购人造成重大经济损失的；

（4）被依法追究刑事责任的。

1.3.为保洁及综合维修工工作人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和必要的劳动防护用品。

2.成交人权利与义务

2.1成交人全面负责保洁及综合维修工工作人员的用工管理、用工处理等，解决保洁及综合维修工工作人员所有可能发生的问题，处理因劳动或劳务关系产生的一切事宜，与保洁及综合维修工工作人员签订用工合同。

2.2成交人负责保洁及综合维修工工作人员发生工作事故并按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔等全部事宜。

2.3对保洁及综合维修工工作人员给采购人造成的经济损失，成交人须按照损失数额向采购人进行赔偿。