**第五章 采购需求**

**一、采供清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务****名称** | **数量** | **单位** | **备注**  |
| 1 | 北京市监狱管理局清河分局柳林监狱2024-2025年度物业服务 | 1 | 项 |  |

**二、项目简况**

项目名称：北京市监狱管理局清河分局柳林监狱2024-2025年度物业服务项目

1. 项目服务范围

北京市监狱管理局清河分局柳林监狱办公楼、备勤楼、体能馆、会议室、候见室等室内及柳林监狱四至内、监管区围墙外区域的物业管理；日常维修维护；化粪清掏；垃圾清运；理发服务及物资转运服务等。

1. 项目基本情况

北京市监狱管理局清河分局柳林监狱位于天津市宁河区清河农场，监狱办公楼、备勤楼、体能馆及候见室建筑面积总计8350 平方米，狱外道路、停车场（棚）等硬化面积6000 平方米，绿化养护面积 89000 平方米；柴油发电机一台、配电室一处。

1. 投标单位的须知

1、中标人须遵守国家法律法规，遵守柳林监狱相关工作管理制度，服从监狱统一管理，无条件接受采购人对工作质量、工作效果等方面的监督、检查和考核。

2、中标人承担经营场所范围内的独立法律责任。

3、物业服务工作由中标人负责，不得外包、转让。

4、中标人自主经营、自负盈亏，所有管理工作人员由中标人自行招聘和管理，伙食、各项待遇、保险等由中标人自行安排，经费自理；工作人员体检、伤残疾病等费用均由中标人自理。

5、采购人无偿为中标人提供物业服务办公场所，水、电由采购人提供保障。

6、清理杂草、绿化养护、维修维护等服务所需设备工具和保洁、消杀所需设备由中标人自行配备，服务期满后由中标人自行处置，保洁、消杀（防疫、灭蚊虫）所需低值易耗工具、用品由采购人提供。

7、绿化养护用化肥、农药费用由中标人承担。

8、防疫防护用品和防疫用消毒液等消耗品（医用酒精、84消毒液等）由采购人提供。

9、垃圾处理费用：生活垃圾主要集中在民警办公区、驻监武警区、狱内封闭区，每周产生生活垃圾约200桶（240L/桶），生活垃圾分类归集、分类运输和分类消纳处理（委托专业的垃圾处理公司）的相关服务费由中标人承担，垃圾分类容器、垃圾袋、宣传展板由采购人提供。

10、中标人用于物业管理服务的办公设备、办公用品由中标人自行配备，费用自理。

11、遇节假日、特殊活动，合作方需提供挂灯笼、摆花等服务，灯笼、彩灯由采购方提供，鲜花由合作方提供。合作方应满足采购方提出了规模和数量。

**三、物业管理服务内容、要求及标准**

（一）指导思想

1.以勤俭节约、提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，以实现人、财、物的最佳结合为目标，按照物业管理的自身规律，采取有效的形式，实施全方位统一的管理，健全制度，规范动作，以最小的投入，实现最佳的管理目标，努力创造一个文明、安全、高效、舒适、和谐的工作环境。

2.依据国家物业管理优秀示范楼宇的相关标准，制定和实施物业管理服务计划。

3.建立健全各项管理制度，建立良好的工作秩序，保证服务质量。

4.制定专业岗位培训计划，有具体的落实措施和考核方法，保证服务人员持证上岗。

5.保全和管理好物业管理档案资料。

6.定期征求采购人意见，针对提出的问题及时整改，不断提高物业服务水平。

7.建立应对各种公共突发事件的应急处理机制，一旦发生突发性事件，能随时启动应急处理预案。

(1)制定突发事件综合处置预案

(2)制定重要活动后勤保障应急预案

(3)制定雨雪强风极端天气应急预案

(4)制定突发公共事件应急预案

(5)制定重大故障应急预案

(6)制定专项应预案（包括火灾、防汛、停电、跑水等）

（二）编制本项目的物业管理方案，并制定组建物业管理服务机构

1.组织实施物业管理服务有效的工作计划；

2.物业人员须彬彬有礼，听从命令，服从指挥。服务时统一着装上岗,衣着得体、整齐、干净，佩戴胸牌。

3.卫生保洁

卫生保洁指保持公共区域内的环境清洁而进行的日常管理工作。有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围。保洁耗材必须使用环保物品。发生突发公共卫生事件时，迅速组织人员对公共设备设施及环境进行通风、清洗和消毒，维持正常的工作生活秩序。

人员要求：

(1)指定办公室、会客室、备勤楼和会议室的卫生保洁的服务人员：年龄60周岁以下，女性，身体健康；履历无不良记录，无不良嗜好；录用前，必须经过背调；上岗前，必须经过专业培训，具有保密和服务意识。

(2)公共区域保洁人员：年龄，男性65周岁以下、女性60周岁以下；身体健康；履历无不良记录，无不良嗜好；录用前，必须经过背调。

保洁要求：

办公区室内保洁。每日保证室内环境、家具、用品、设施、花木等清洁、整洁、光亮，无尘土，花草植物茂盛。地面光亮，无水迹、污渍。地毯、地面无杂物、无卷边开裂，清洗及时。及时、准确完成领导交办的事务性工作。刑务中心等会议室使用后，及时清理，随时保持室内整洁、温度适宜、正常运行。

大厅、公共楼道、公共区域及篮球馆、健身房、台球室等活动中心的卫生保洁，地面光亮，无水迹、污渍。地毯、地面无杂物、无卷边开裂，清洗及时。楼梯、走廊、标示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子、顶板无尘、无污渍，有明显安全标志。沙发、垃圾桶摆放整齐，外观洁净，桶内垃圾不得超过容积的1/2。

大厅天花板无尘埃。玻璃、门窗无尘、无污渍、水迹、裂痕。大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及楼内各种设施(含消防设施)无尘土，墙面光亮、无水迹、污渍．楼内无苍蝇、蚊虫、蟑螂、老鼠等虫害。

灯饰、壁挂和其他饰物无尘土、损坏、整洁干净。灯具清洁目视无灰尘、挂件不丢失，绝缘性不降低。

定期对地毯进行清洗清洗后，光洁、松软、纹路清晰，对可乐、茶水、油污、口香糖随时清洁，无卫生死点。

公共卫生间保洁。设立每日多次巡视制度，楼层卫生间每日保洁两次;会议室边卫生间在会议室使用时,设专人保洁。及时补充手纸、洗手液。卫生间内无异味，无蚊蝇，保持空气清新。便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换。门窗隔板无尘、无污、无杂物。玻璃、镜面明亮无水迹。墩布间干净、整洁、无杂物、无座椅,无私人物品,物品码放整齐、不囤积。洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物,电镀明亮。地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污、空气清新、无异味。

指定办公室卫生间每天保洁一次。卫生间内无异味，无蚊蝇，保持空气清新。便池无尘、无污、无杂物。门窗隔板无尘、无污、无杂物。玻璃、镜面明亮无水迹。地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物,电镀明亮。

设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁)无尘、无污、空气清新、无异味。桶内垃圾不得超过1/3，立即清理。空气清新、无异味。

办公区室外保洁。洁净无杂物,巡视清扫,没有卫生死角,配合施工人员搞好施工场地卫生。保洁重点是烟头、废纸等杂物，随时捡拾。垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。积水积雪雪及时清理，地面无积水、积雪，符合门前三包要求。每年3月、11月对建筑物楼顶防水层进行树叶等杂物清理，对地下排水通道进行杂物清理，确保排水畅通，不堵塞。

4.绿化养护管理

人员要求：

技术员：具有一定专业技能，年龄65周岁以下，身体健康，履历无不良记录，无不良嗜好；绿化工：男性，年龄65周岁以下，女性，60周岁以下。身体健康，无不良记录，无不良嗜好，吃苦耐劳，能够承担绿化养护体力劳动，

养护要求：

花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过10厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木花后修剪及时，无残花；绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象；已有树木死亡率控制在5%以内；现有草坪（含冷季型和暖机型）合理绿期内斑秃控制在5%以内。

杂草及积雪清理。监狱四至区域内，监管区围墙以外非绿化养护区域清理及防火打草，负责每年冬春防火清理及其它季节杂草清理工作；监狱至五科派出所道路两侧杂草及路面积雪视情况及时清理。

5.基础设施巡检维修维护及值守管理

人员要求：需提供电工兼维修工6人，人员应相对固定，能够严格执行我单位各种制度，提供24小时值班服务，参加节假日值班，节假日值班后可被安排合理倒休。男性65周岁以下，身体健康，履历无不良记录，无不良嗜好，其中至少有电工4人需持有高低压电工证，具有水暖工职业资格证、地下有限空间监护作业证、高空作业证人员优先。

(1)基础设施日常巡检维修和管理。

基础设施日常巡检维修是指为保持狱内、外建筑用房、公共区域原有完好等级及配套设施、设备等能够正常使用，进行日常修复小损小坏等房屋维护管理工作。定期做好楼内各种共用设施和附属建筑物、构筑物的巡查工作发现问题及时做出处置。做好楼内上下水道的疏通和院内道路的维护工作。爱护基础设施，未经委托方批准，不得对用房结构、设施等进行变动。及时完成各项零星维修任务，合格率100%，一般维修任务不得超过24小时。

(2)供电系统运行管理

供电设备维修维护是指为保证全楼供电系统正常运行，对低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修养护。参与本单位电工排班，进行配电室24小时值班。要求所有人员持证上岗。值班人员认真填写值班记录，抄写电流负载及电度表计量读数。在停送电过程中认真执行各种规章制度，正确地进行倒闸操作。严格遵守规章制度，按照规定对供电设备定期维护，认真巡视设备运行情况，发现异常和故障隐患要及时上报，正确果断的处置，并做好记录，记录完整、真实。严格执行用电安全规范，确保用电安全，认真做好交接班。配电室内保持整洁、通风、照明设施完好。各楼层配电柜、盘每周定期检查维修。加强日常维护检修,保证办公楼内外使用的照明、指示灯具线路、开关完好。各种电气开关、插座、照明灯具及时检修更换。对消防系统设备配置的电器及其他电器、电源要经常检测、保证紧急情况下设备的正常使用。设备出现故障时,维修人员10分钟内到达现场,设备维修合格率达到100％,一般性维修不过夜。

6.化粪清掏

负责污水、雨水管道的疏通，狱内、狱外、武警食堂下水化粪池、积水坑的清掏、清运。两个月清掏一次，保证作业安全，重大节日前必须巡查。保证及时有效、无遗撒并有详细的操作规程。做好清掏记录，制定紧急突发情况预案，并有效组织实施。保证设施、环境、工作场地的清洁卫生,整洁美观。

7. 垃圾清运工作

要有专业的团队负责垃圾的清理、转运、处理工作。按照垃圾分类标准，实现分类收纳、分类运输和分类处理，大约每周产生垃圾200桶（240L）左右，要求清运至天津地区指定垃圾处理厂进行处理。垃圾车进入监狱各垃圾站进行垃圾清理、转运工作，如因特殊原因（疫情等），可由双方协商地点进行转运。一般垃圾、其他垃圾、厨余垃圾每天清运，有害垃圾做好登记，达到一定数量定期清运。

8.物资转运工作（根据工作需要）

特殊时期（如：疫情等），组织人员对于狱内、外所需的生活、生产物资进行转运（费用含在总款项内，不另支付）。

9. 严格遵守各项工作要求，造成严重后果的由乙方承担相应责任。

**四、售后服务及培训要求**

各专业相关人员持有效证件上岗，并配合采购人对突发事件、公共场所卫生及法律知识、疫情防控、消防、安全生产等相关知识内容的培训。

**五、服务期限及地点**

服务期限：壹年，自2024年12月1日起至2025年11月30日。

服务地点：京山线茶淀站北京市清河农场(天津)。

**六、物业用餐**

中标单位不得在监狱设立食堂。如需在监狱干职食堂就餐，按实际就餐人数每人每月600元标准收取费用。

**七、付款方式**

中标人开具合法有效的增值税普通发票，采购人按月转账支付。