**采购需求**

1. **采购标的**

1. 采购标的

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 北京市网球运动管理中心2025年物业管理服务采购项目 | 1 | 项 |  无 |

2. 项目背景/项目概述

北京市网球运动管理中心全院共有80002.28平方米，对外服务网球场地共室外14片，室内10片，范围面积较大。现有职工数量不能满足正常办公和会员服务等的需求。并且中心在保洁员、服务员、绿化养护人员、综合维修人员、司机等岗位上人员流动幅度较大。为更好的服务中心职能，同时保证为全民健身受众人群提供高质量的服务。根据《劳动合同法》第66条规定，结合我中心实际工作需要，以委托第三方业务形式补充各服务岗位需求，做到人力资源管理效益最大化。

1. **商务要求**

1. 服务期限和地点

1.1 服务期限：7个月

1.2 服务地点：北京市丰台区光彩路1号

2. 付款条件（进度和方式）

 服务费支付形式为后付制，以每自然月为一期，中标人应于下月5日前向采购人出具发票，采购人于收到发票 5 日内(如遇休息日或节假日，付款日期顺延)将政采结算服务费以 转账的方式支付给中标人，同时中标人应按采购人实际支付金额开具符合税法规定的真实有效的增值税发票。

3. 售后服务（质保期）（如适用）

 采购人依据相关规定对中标人业务完成情况进行检查评分，每月末根据检查结果对中标人进行考核。

4. 保险（如适用）

 中标人应为派遣的人员缴纳国家规定的各项保险。

1. **技术要求**

1. 基本要求

可以满足采购人服务、保洁、综合维修等岗位的人员配置并按要求完成相应工作。

2. 服务内容及要求

2.1采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

本项目需求为接待服务、保洁和绿化养护、综合维修等。

2.2采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 项目人员配置

（1）项目负责人：

①年龄50岁及以下；

②本科及以上学历；

③中级及以上职称；

④5年及以上类似岗位工作经验

（2）前台服务主管：

①年龄45及岁以下；

②本科及以上学历；

③持有健康证；

④5年及以上类似岗位工作经验。

（3）保洁绿化主管：

①年龄55岁及以下；

②专科及以上学历；

③具有高级技师/花卉园艺师一级证书；

④5年及以上类似岗位工作经验。

（4）综合维修主管：

①年龄45岁及以下；

②本科及以上学历；

③中级及以上职称；

④5年及以上类似岗位工作经验。

2.2.2保洁服务内容与要求

（1）服务标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **清洁区域** | **清洁内容** | **清洁要求** |
| 球场 | 地面 | 无落叶、纸屑、杂物、积水、污渍 |
| 前厅 | 玻璃门窗 | 明亮、洁净、无污痕 |
| 地面 | 光亮、无尘 |
| 墙面 | 无尘、无污痕 |
| 吊顶 | 清洁、无尘 |
| 灯饰 | 清洁、无污印 |
| 沙发 | 端正、整洁 |
| 水台 | 无尘、无污渍 |
| 其他 | 干净、整洁、无异味 |
| 卫生间 | 地面 | 无纸屑、无积水 |
| 墙面 | 无尘、无污渍 |
| 吊顶 | 清洁 |
| 面台 | 无水渍，无洗手液滴 |
| 整冠镜 | 无水印、无尘 |
| 恭位 | 无污痕 |
| 纸篓 | 无积满 |
| 公共通道电梯间楼梯间 | 地面 | 干净、无纸屑杂物 |
| 墙面 | 干净、无污痕 |
| 吊顶 | 清洁 |
| 灯具 | 清洁、无污印 |
| 呼梯键盘 | 无尘、无污渍 |
| 楼层标识 | 无污渍 |
| 水牌 | 无污渍 |
| 公共或局部办公区 | 地面 | 无纸屑、杂物 |
| 文件柜 | 无污渍 |
| 纸篓 | 垃圾及时清理 |
| 会议室 | 石材地面 | 光亮、无污渍 |
| 地毯 | 鲜艳、无污痕 |
| 会议桌面 | 光亮、无尘 |
| 皮椅 | 清洁、无水痕抹渍 |
| 布椅 | 干净整洁无污渍 |
| 办公室 | 硬地面 | 无灰尘、污渍及水渍；清洁频率1次/每日。 |
| 墙壁及天花、灯具 | 无灰尘、蛛网；清洁频率1次/周。 |
| 办公桌椅、茶几 | 桌面整齐，无垃圾，无灰尘及水渍；清洁频率1次/日。 |
| 地毯 | 无污渍、灰尘；清洁频率：吸尘1次/周，清洗1次/季度。 |
| 垃圾篓 | 垃圾袋套装牢固，垃圾盛装量不超过2/3；清洁频率：2次/日。 |
| 门、窗台及玻璃 | 无水渍及灰尘、手印；清洁频率：1次/日。 |
| 大理石 | 光亮，无灰尘；清洁频率：1次/日。 |
| 不锈钢 | 光亮，无手印；清洁频率：1次/日。 |
| 绿植 | 鲜艳，无灰尘；清洁频率：1次/日。 |
| 电器 | 外观无灰尘；清洁频率：1次/日。 |
| 文件柜及家具 | 无灰尘、污渍及手印；清洁频率：1次/日。 |
| 风口 | 无灰尘，无蛛网，清洁频率：1次/月。 |
| 餐厅 | 地面 | 无积水、无油滑 |

(2）采购人指定的必要的清洁项目，包括定期消杀等。

(3）定期组织消杀，保证办公区域内的蚊虫得到有效控制，费用由采购人承担。

(4）关键办公区域或特殊指定区域的清洁按照设定的操作规程操作。

(5）垃圾清运及时，临时存放处定期消毒，保持清洁，爱护专用设备。

(6）公共区域内或本单位指定（及认可）的区域内的装饰、装点以及布置。

(7）保洁服务所需物料消耗由采购人承担。

2.2.3绿化养护内容与要求

（1）院区绿化区域除草、松土、施肥、灌溉、整形、病虫防治、补植、绿化垃圾清运等工作内容。

（2）服务要求及标准养护管理技术措施要求细则：

1）每年修剪树木前必须制定修剪技术方案，修剪或更新修剪前要先培训，所用机械和车辆要先检查有无隐患方可使用

2）园林树木修剪依据园林绿化功能的需要和设计的要求，在不违背树木生长特性和自然分枝规律的前提下(特型树木除外)，充分考虑树木与生长环境的关系，并根据树龄及生长强弱进行修剪。

3）施肥时应根据院区树木生长需要和土壤肥力情况，合理施肥，平衡土壤中各种矿质营养元素，保持土壤肥力和合理结构。施用时要用量准确，并充分粉碎，与土壤混合后要撒施均匀，随即浇水，严禁肥料裸露。在树木生长季节可根据需要，进行土壤追肥或叶面施肥。

4）根据季节或要求，定期对院区内绿植进行浇水，每年在秋末或冬初(北京为11月上、中旬)浇灌“冻水”。

5）病虫害防治。按照“预防为主，综合防治"基本方针，根据季节或绿植树木的实际情况，制定相应的病虫害防治方案，及时对病虫害进行防治。

（3）绿化养护所需物料消耗由采购人承担。

2.2.4 接待服务内容与要求

前台接待服务包括各场馆前台接待，接听报修、投诉电话等工作。

（1）提供球馆日常接待、人员来访、会议迎宾接待等服务。

（2）前台接待形象良好、服务态度热情、周到、言语规范；

（3）工作时间内必须穿本岗位的工作服装，佩带工作牌，注意修正。保证工作服整洁、挺括，不得佩戴夸张饰物、留长指甲。

（4）接待来访人员必须以立姿，接待使用普通话，微笑服务。

（5）对于电话咨询，电话响三声内接电话，使用文明用语进行解答。

（6）熟悉北京市网球运动管理中心办公运营时间以及各对外公共性事务。

（7）巡视大厅，保持环境整齐、台面无杂物、各电器设施的正常运转、各安全通道的正常开启、各门禁门的正常关闭，如发现问题，及时上报。

（8）维护大厅秩序，进行接待引导服务，主动热情地回答来宾的问询，对行动不便或有困难的人主动给予帮助。

（9）注意观察，发现丢失的物品要及时上报，并登记、保管。禁止任何人将易燃易爆物品带入大厅，如有发现要及时制止。

（10）投诉处理良好；

2.2.5 综合维修服务内容与要求

（1）室内地面、散水维修

小修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重损坏影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏、残缺的，应修复；如磨损过薄影响安全的，应局部拆换；质量要求：维修后应平整、光滑、接槎平顺。

（2）室内墙面及顶棚维修

小修内容：内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补；质量要求：维修后的内墙面及顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，层面与基层结合牢固。

（3）检修门窗维修

小修内容：门锁损坏、门窗松动、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换；质量要求：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，窗纱紧绷，不露纱头。

（4）清扫屋面、雨落管等维修

小修内容：每月将屋面、雨水口积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；质量要求：屋面应清扫干净，雨落管维修后应补齐五金配件。

（5）屋面补漏维修

小修内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围；质量要求：屋面应清扫干净，维修后屋面不再有滴漏现象。

（6）室内给水系统维修、局部换管

维修内容：楼内管道锈蚀脱皮的，应及时清除干 净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；质量要求：经修缮的给水系统通畅，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

（7）卫生设备维修

小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；质量要求：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

（8）排水、排污管道等

小修内容：楼房排污管道堵塞、排污不畅通的应疏通，配件 残缺应补齐；质量要求：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

（9）供电设备设施维修

小修内容：闸具、电源插座、开关、灯头、灯泡、灯管等；质量要求：正常使用。

2.3采购标的的其他技术、服务等要求

2.3.1服务公司的要求

（1）拟聘人员有以下情况之一的，中标人应予以辞退且必须在五日内重新派遣符合条件的相关人员：

1)在试用期内不能胜任工作岗位要求，不符合采购人要求；

2)不服从采购人工作安排、管理；

3)严重违反采购人劳动纪律、各项规章制度和工作定额任务管理；

4)工作失职，给采购人造不良政治影响或成严重经济损失；

（2）为派遣的人员缴纳国家规定的各项保险，按时发放工资，并对在岗被派遣人员进行工作岗位所必需的岗前及定期岗中培训。

（3）拟派人员的日常管理由中标人负责，在工作中发生纠纷、债务及人员的伤害和安全、法律问题，由中标人自行解决。中标人应加强对拟派人员的管理教育，要求全体人员自觉遵守国家的法律法规及各项管理规定，教育人员不做任何违法乱纪的事一旦发生，一切后果由当事人及中标人承担。

（4）中标人在招聘时因没有对所招聘人员进行严格审核而造成的一切不良后果由中标人承担。

（5）工伤事故处理：

1）中标人应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

2）工伤发生的费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由中标人支付；

3. 验收标准

按照合同约定提供服务

4. 其他要求

工作时间：以采购人指定的服务时间为准，采购人将依据实际情况，随时调整服务时间。