**采购需求**

**（一）、采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物或服务名称** | **数量** | **单位** | **备注（核心产品）** |
| 1 | 物业管理 | 1 | 项 | 无 |

**（二）、项目概况**

为保护北京卫生职业学院一院区、二院区、三院区的校园环境，现择优选择保洁服务的供应商为采购人提供优质的保洁服务。共计需保洁面积：79734.52㎡，所需保洁人员共计48人，具体面积及人员分配详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1、一院区公共面积（房山院区）** | | | |
| **序号** | **名称** | **面积（㎡）** | **所需人数** |
| **一、教学楼** | | **5115.35** | **8** |
| 1 | 一层 | 1098.8 |  |
| 2 | 二层 | 1126.8 |  |
| 3 | 三层 | 809.8 |  |
| 4 | 四层 | 809.8 |  |
| 5 | 五层 | 809.8 |  |
| 6 | 会议室及领导办公室 | 460.35 |  |
| **二、实训楼** | | **3895.2** | **6** |
| 1 | 一层 | 677.8 |  |
| 2 | 二层 | 1097.8 |  |
| 3 | 三层 | 809.8 |  |
| 4 | 四层 | 604 |  |
| 5 | 五层 | 705.8 |  |
| **三、宿舍楼1** | | **2191.74** | **3** |
| 1 | 一层 | 608.29 |  |
| 2 | 二层 | 434.29 |  |
| 3 | 三层 | 287.29 |  |
| 4 | 四层 | 287.29 |  |
| 5 | 五层 | 287.29 |  |
| 6 | 六层 | 287.29 |  |
| **四、宿舍楼2** | | **1950.24** | **3** |
| 1 | 一层 | 513.79 |  |
| 2 | 二层 | 287.29 |  |
| 3 | 三层 | 287.29 |  |
| 4 | 四层 | 287.29 |  |
| 5 | 五层 | 287.29 |  |
| 6 | 六层 | 287.29 |  |
| **五、宿舍楼3** | | 380.1 |  |
| **总计** | | **13532.63** | **20** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2、二院区公共及绿化面积** | | | |
| **序号** | **名称** | **面积（㎡）** | **所需人数** |
| **一、学生公寓 教学楼等** | | **6222.65** | **8** |
| 1 | 礼堂 | 500 |  |
| 2 | 学生公寓 | 610 |  |
| 3 | 图书馆 | 50.2 |  |
| 4 | 行政楼公共部分、领导办公室、会议室、值班室 | 301.78 |  |
| 5 | 东小楼 | 129.79 |  |
| 6 | 西小楼 | 60 |  |
| 7 | 东教学楼 | 421 |  |
| 8 | 南院高职宿舍 | 214.5 |  |
| 9 | 护理实训楼 | 952 |  |
| 10 | 实验楼 | 142.63 |  |
| 11 | 室外公共卫生间4座 | 240 |  |
| 12 | 西教学楼一层报告厅 | 125 |  |
| 13 | 西高职公寓 | 328.4 |  |
| 14 | 西教学楼 | 1106 |  |
| 15 | 水房及周边过道 | 140 |  |
| 16 | 浴室开水间 | 230 |  |
| 17 | 护理楼一层会议室 | 69.88 |  |
| 18 | 西教学楼二层合班教室 | 137.49 |  |
| 19 | 西教学楼三层合班教室 | 137.49 |  |
| 20 | 医学基础组外走廊 | 21.49 |  |
| 21 | 职工之家 | 305 |  |
| **二、道路保洁面积** | | **27427.51** | **5** |
| 1 | 南院操场 | 11000 |  |
| 2 | 南院道路 | 2967 |  |
| 3 | 北院道路 | 13000 |  |
| 4 | 西高职外道路 | 182 |  |
| 5 | 网络信息办公室露台 | 76.31 |  |
| 6 | 毒品库 | 81.25 |  |
| 7 | 南院东南角资产库 | 74.47 |  |
| 8 | 北院三角地资产库房 | 46.48 |  |
| **三、绿化保洁面积** | | **17407** | **3** |
| 21 | 南院北院绿化 | 17407 |  |
| **四、其他服务要求** | | | **2人**  （轮流值班） |
| 1、需为北京卫生职业学院二院区茶炉房卫生与茶炉运行、洗澡间运营等提供服务。主要服务内容包括茶炉和澡堂设备的管理和维护，以及为茶炉房、燃气表间、软化水间、休息间提供保洁服务，确保内部环境卫生。  2、茶炉间、洗澡间运行要求：  （1）供澡时间：  周一至周四：中午11:00—21:00；  周日：下午15:00—21:00；  （2）饮用水时间：  周一至周四：早晨 7:00—21:00；  周五：早晨 7:00—16:30；  周日：下午 15:00—21:00；。  如遇节假日或特殊情况以学院安排时间为准。  3、人员要求：2人（轮流值班） | | |  |
| **总计** | | **51057.16** | **18** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2、三院区公共及绿化面积** | | | |
| **序号** | **名称** | **面积** | **所需人数** |
| **一、学生公寓 教学楼等** | | **4982.51** | **7** |
| 1 | 行政楼（会议室、办公室） | 347.84 |  |
| 2 | 图书馆 | 445.05 |  |
| 3 | 二教楼 | 1420 |  |
| 4 | 一教楼 | 749.68 |  |
| 5 | 报告厅 | 332.64 |  |
| 6 | 学生公寓 | 895.9 |  |
| 7 | 实训楼 | 129.4 |  |
| 8 | 平房厕所 | 22 |  |
| 9 | 浴室水房 | 95 |  |
| 10 | 活动室 | 90 |  |
| 11 | 北院公寓 | 258 |  |
| 12 | 学生公寓洗澡间 | 60 |  |
| 13 | 公共卫生间 | 30 |  |
| 14 | 领导办公室3间 | 45 |  |
| 15 | 值班室 | 12 |  |
| 16 | 职工活动室 | 50 |  |
| **二、道路保洁面积** | | **8052.36** | **2** |
| 1 | 室外道路车棚 | 2560.56 |  |
| 2 | 小广场 | 958.8 |  |
| 3 | 操场 | 3533 |  |
| 4 | 北院道路 | 1000 |  |
| **三、绿化保洁面积** | | **2109.86** | **1** |
| 1 | 绿化 | 2109.86 |  |
| **总计** | | **15144.73** | **10** |

**（三）、服务要求**

**1、拟派服务人员要求：**

1. 平均年龄不超过50周岁，身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪纪录；
2. 统一着装上岗，仪态、仪表规范；
3. 能够熟练地使用各种保洁工具和清洁药剂，了解常用清洁药剂的配比；
4. 安全作业、文明用语、工完场清；
5. 遵守保洁员守则，忠于职守，爱岗敬业。

(6)关于社保、工作经验、学历、职称的要求：

a.出具中标人为项目负责人缴纳社保的承诺函（加盖公章）；项目负责人具有1年以上类似项目管理经验；项目负责人具有本科或以上学历；项目负责人具有中级或以上职称。

b.出具中标人为保洁主管缴纳社保的承诺函（加盖公章）；保洁主管具有1年以上类似项目管理经验；保洁主管具有专科或以上学历。

c.出具中标人为全部保洁工作人员缴纳社保的承诺函（加盖公章）；保洁工作人员42人及以上全部具有1年及以上类似项目管理经验。

d.出具中标人为绿化工缴纳社保的承诺函（加盖公章）；配备绿化工4人及以上全部具有1年及以上类似项目管理经验。

e.中标人提供配备人员专职为本项目服务的承诺函，加盖中标人公章。

**2、清洁保洁要求**

（1）校长办公室、会议室、陈列室每天清洁1次，会议室会前、会后及时清理、保洁，合同范围内公共区域不间断巡回保洁。全部卫生间随时保洁，每周彻底清洁，不得出现异味、结垢现象。

（2）负责入室卫生保洁工作的服务人员须经过保密和服务意识培训，考核合格方可从事该岗位的工作，并按工作范围和标准进行服务。

（3）合同范围内建筑物的公共卫生间、门窗、扶手、值班房每天保洁不少于1次，巡回保洁；楼梯、楼顶、设备房、井箅下每周清洁一次，随时保洁。

（4）校区内道路、操场、绿化带每天清洁一次，巡回保洁，污物不得存留4小时以上，沟、渠、池、井、管线等随时清洁。

（5）玻璃窗清洁，出现明显污渍时，随时清洗（清洁玻璃窗要遵守国家特种行业安全操作规定）。

（6）操场及体育馆（游泳馆除外）根据校方要求定期做好清洁工作。

（7）做好“门前三包”及下雪、沙尘暴等特殊天气的清洁工作。

（8）每月一次计划清洁以消除日常保洁死角，假期完成大清扫工作。

（9）各院区公共区域保洁（不含各类实验室、准备室 、专业教室及公共教室）。

（10）需为北京卫生职业学院二院区茶炉房卫生与茶炉运行、洗澡间运营等提供服务。主要服务内容包括茶炉和澡堂设备的管理和维护，以及为茶炉房、燃气表间、软化水间、休息间提供保洁服务，确保内部环境卫生。

**3、物业服务费说明**

本项目包含物业服务人员的所有费用（包含人员工资、工服、劳保、保险、公积金、管理费用、税金以及清洁的工具和耗材等全部费用），采购人不再另行支付其他任何费用。

**4.服务质量标准，详见下表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 清洁分类 | | 工作内容 | 工作周期 | 清洁标准 |
| 每栋楼的大厅和楼道 | | 地面(清扫,除尘) | 循环清洁 | 无废弃物,无灰尘 |
| 地面(拖抹) | 3次/日 | 光亮,无污秽 |
| 窗台,窗框(拖抹) | 2次/日 | 无灰尘 |
| 一层大厅玻璃(擦拭) | 1次/日 | -光亮,无污秽 |
| 一层出入门(擦拭) | 循环清洁 | 无污秽, 光亮 |
| 消防设备(擦拭) | 1次/日 | 无污秽, 无灰尘 |
| 垃圾桶（清倒，擦拭） | 1-2次/日 | 无污秽无灰尘 |
| 墙壁 (掸尘) | 1次/月 | 无污秽, 无灰尘 |
| 指示牌和装饰物(擦拭) | 1次/日 | 无污秽, 无灰尘 |
| 暖气片(擦拭) | 1次/日 | 无污秽, 无灰尘 |
| 内侧玻璃(擦拭) | 1次/日 | 无污秽光亮 |
| 扫塔灰 | 1次/月 | 无灰尘积压 |
| 所有步行梯 | | 楼梯(拖抹) | 2次/日 | 洁净 无污秽, |
| 扶手(擦拭) | 1次/日 | 无污秽,无灰尘 |
| 墙壁掸尘 | 1次/月 | 无尘 |
| 所有卫生间  （每节课  一遍清洁） | | 地面(清扫,除尘) | 循环清洁 | 无废弃物,无污秽 |
| 便池（清洗，消毒） | 循环清洁 | 无废弃物 无污秽 |
| 洗手池，台面，镜面（擦拭，消毒） | 循环清洁 | 光亮  无污秽 |
| 废纸篓（清倒） | 2—3次/日 | 篓内废弃物不超过2/3 |
| 间隔板，门（擦拭） | 1次/日 | 无污秽 |
| 水笼头（擦拭） | 循环清洁 | 无尘, 光亮 |
| 门（擦拭） | 1次/日 | 无污秽 无尘, |
| 窗台，内侧玻璃,窗框 (擦拭) | 1次/日 | 无尘, |
| 暖气片(擦拭) | 1次/日 | 无污秽, 无灰尘 |
| 窗台(擦拭) | 1次/日 | 无尘, |
| 内侧玻璃(擦拭) | 1次/日 | 无污秽 |
| 窗框 (擦拭) | 1次/日 | 无污秽 |
| 墙(擦拭) | 1次/周 | 洁净 |
| 垃圾桶擦试 | 1次/周 | 无污秽 |
| 饮水机 | | 水笼头（擦拭消毒） | 1次/日 | 无尘, 光亮 |
| 开水器（擦拭） | 循环清洁 | 光亮无污秽 |
| 茶叶桶 | 循环清洁 | 无积压 |
| 会议室、领导办公室 | | 地面(拖抹) | 1次/日（如会多可由实际情况定） | 光亮,无污秽 |
| 桌椅，茶几，书柜（擦拭） | 1次/日（如会多可由实际情况定） | 洁净无尘 |
| 打水 | 1次 | 可由实际情况定 |
| 窗台,窗框，门（擦拭) | 1次/日 | 无灰尘，无污秽，光亮 |
| 门和内侧窗 | 1次/周 | 洁净无尘 |
| 沙发护理 |  | 表面柔软，光泽 |
| 礼堂，多功能厅、特色教室 | | 彻底清洁 | 1次/周（可由实际情况定） | 干净，无灰尘 |
| 场馆 | | 操场和体育馆（游泳馆除外） | 根据校方要求（原则上1次/周） | 干净，无杂物 |
| 室  外 |  | 院子清扫 | 1次/日 | 干净无杂物 |
| 院子巡视保洁 | 循环清洁 | 洁净，无死角，无杂物 |
| 院内宣传栏的擦试 | 1次/日 | 干净，无污秽 |
| 雨水篦子清理 | 1次/月 | 保持干净，下水顺畅 |
| 院内长椅擦试 | 1次/日 | 干净，无污秽 |
| 垃圾桶擦试 | 1次/周 | 干净，无污秽 |
| 垃圾清运 | 1-2次/日 | 干净，无积压 |
| 绿地 | 巡视保洁 | 循环清洁 | 无杂物 |
| 绿植养护 | 根据季节和植物的不同而定 | |

5.**服务原则和服务标准**

**（1）服务原则：**物业公司以提供优质服务为宗旨，以规范管理为手段，按照物

业管理要求，健全制度，规范运作，以合理的投入，获得最大的管理效益，实现最佳的服务目标。服务中应积极体现人性化、个性化的时代要求，本着有利于工作，有利于发展，为各办公区提供优质高效的服务，努力创造一个文明、安全、高效、舒适的工作环境。

（2）**管理方式：**物业公司须在采购人要求，按物业服务项目、范围和标准以及双方签订的合同内容等相关要求完成各项工作。

**6.服务质量和目标要求：**

——服务满意率达90%；

——保洁区域合格率100%；

——投诉处理率100%；

——岗位人员持证上岗率100%。

**（四）、服务期及服务地点**

1、服务周期：一年。

2、服务地点：采购人指定地点。一院区位于房山区大窦路12号，二院区位于通州区玉带河西街24号，三院区位于通州区九棵树东路128号。

**（五）、采购标的的验收标准**

1、采购人于每一年对物业公司的履约情况进行测评，若评定为不合格或满意度较低未能达到服务标准，物业公司属于单方违约，采购人有权解除物业服务合同按最终签订合同要求。

2、最终签订合同为准，执行国家该行业相关标准和合同约定的相关要求。

**（六）、付款方式**

1、付款方式（以实际签订合同为准）：每3个月支付一次，在采购人支付前，中标人应向采购人提供符合国家规定的正式发票。

2、履约保证金：自本合同签订生效后15个工作日内，中标人按照合同总金额的 5%向采购人一次性支付项目履约保证金。履约保证金在合同期满后并无任何服务问题，15个工作日内由采购人无息退还中标人（遇法定节假日及采购人寒暑假可顺延）。

3、罚则要求：以实际签订合同为准。

**（七）、因学校整体搬迁工作需要，本合同约定的服务周期可能提前终止，具体以学校书面通知为准。双方同意按以下方式履行合同并结算费用：**   
 1、周期调整：若学校因搬迁原因需提前结束合同，应提前5个工作日以书面形式通知中标人，双方确认合同终止日期。  
 2、终止结算：若合同提前终止，双方需在终止日期后10个工作日内核对并结清全部费用，中标人应同步完成工作交接、资料返还等义务。  
 3、不可抗力：学校搬迁导致的合同变更属于不可抗力情形，双方互不承担提前终止的违约责任，但需积极配合完成善后事宜。