

## 第四章 采购需求

### 一、项目情况

北京市宣武师范学校附属第一小学分为三个校区：

本校区（西校区）位于西城区右安门大街26号，占地面积 12978 平方米，建筑面积 22008 平方米。

右安校区：位于西城区南樱桃园白纸坊新安中里二巷10号，占地面积 8291 平方米，建筑面积 8203 平方米。

里仁街校区：位于西城区里仁街10号院，占地面积 6491 平方米，建筑面积 4873 平方米。

### 二、服务地点和内容

三个校区总人数共计 18 人（含项目负责人 1 人，保洁班长 1 人）。

序号	服务地点	服务内容	人员数量
1	本校区	保洁服务	10 人
2	右安校区	保洁服务	5 人
3	里仁校区	保洁服务	3 人

### 三、具体要求

（一）人员任职标准：

1、项目负责人，男，35-45岁，大学本科（含）及以上，身体健康，具有3年以上物业管理经验，具有住建委颁发的物业项目负责人证或注册物业管理师证书，使用标准普通话，熟练使用word\excel\powerpoint等办公软件，全面负责北京市宣武师范学校附属第一小学三个校区运营管理工作。

（1）具备丰富的物业管理经验；

(2) 具有良好的服务意识、客户沟通能力；

(3) 具备强烈的责任心和优秀的团队领导能力、管理能力、部门协调能力、工作执行力、应急处理能力；

(4) 能够承受较大工作压力。

2、保洁班长： 50岁以下，身高160cm以上， 具有物业公司保洁 管理经验2年（含）以上，使用标准普通话，对整个管辖区域的清洁绿化实行责任管理，制定清洁卫生标准及实施方案，组织安排各项清洁服务工作的实施，并对工作结果进行验收。对外包员工进行工作进度、工作质量和工作记录的检查监督，并定期进行绩效考核工作。对外包员工的公共知识培训和专业知识培训的监督、检查和评估。 ，语言表达能力良好，具有一定亲和力，责任心强。

3、保洁人员： 55周岁（含）以下，身高160cm以上，经保洁服务培训上岗，熟悉保洁操作规程；熟练使用保洁用品和工具；了解保洁药剂的使用标准及规定。吃苦耐劳、踏实肯干、相对固定。

4、供应商需提供为本项目的项目负责人和保洁班长缴纳磋商前12个月内至少连续6个月社保的证明材料和公积金缴纳证明。

## （二）保洁人员配备标准

1、本项目配备人数共计18人（含项目负责人1人，保洁班长1人）。

## （三）保洁服务

1、本校区保洁服务范围：

北楼一至五层走廊及 10 间卫生间、东楼一至三层走廊及 6 间卫生间、西楼二至四层走廊及 6 间卫生间、会议室每日需打扫、打水，南楼一至五层走廊及 10 间卫生间、报告厅、形体教室、大楼外围及操场、校长室、隔离室、楼内开水器消毒。

2、右安校区保洁服务范围：

餐厅、会议室每日打水打扫、报告厅、教学楼一至四层走廊、教学楼一至四层 8 间卫生间、主任办公室、新楼 1、2 层走廊、新楼 1、2 层 4 个卫生

间、会议室、办公楼一至四层走廊及卫生间、大楼外围及操场、楼内开水器消毒。

### 3、里仁街校区保洁服务：

餐厅、会议室需要每天打扫打水、一至四层走廊、一至四层步梯、形体教室一间、音乐教室一间、报告厅、外围及操场洗手池、及东食堂门外洗手池、一至四层 8 间卫生间、教师办公室及班级教室每日收垃圾、每日晚间需留人员值班、每日开水器进行消毒。

### 4、保洁服务具体要求：

#### ➤ 接待室、会议室卫生保洁工作要求：

(1) 对负责入室卫生保洁工作的服务人员进行专业培训，加强保密和服务意识的教育。

(2) 挑选政治可靠、品质优秀、技术熟练、礼仪得体的人员为业主提供专职入室保洁服务。

(3) 每日清洁，保证室内环境、家具、用品、设施、卫生洁具、卧具等整洁、光亮、无尘土，花草植物茂盛。

(4) 保证办公室内家具、设备、门窗、办公设备、天花板的完好。

(5) 准确完成领导交办的事务性工作。

#### ➤ 公共区域卫生保洁工作要求：

大厅、大门、楼道、楼梯、连廊等办公区及上述部位所有设施、用品及饰物。

(1) 地面光亮，无水迹、污渍；

(2) 楼梯、走廊、标识牌、门牌、通风窗口、地角线、墙面、柱子及天花板无尘无污渍；

(3) 垃圾桶摆放整齐，外观洁净，桶内垃圾不得超过 1 / 3；

(4) 玻璃、门窗无污渍、水迹；

(5) 壁挂和其他饰物无尘土，整洁干净；

(6) 大厅入口地台、阶级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无水迹、污渍；

(7) 大厅天花板无尘埃；

(8) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间；

(9) 开水器具保持洁净，光亮，无污迹、下水池内干净整洁；

➤ 外围保洁工作要求：

外围保洁主要包括庭院、大门前、通道、等的清洁卫生管理要求：

(1) 庭院地面清洁无废弃物；

(2) 垃圾桶外表无污渍，无垃圾粘附物；

(3) 保洁重点，废纸等随时捡拾入桶；

(4) 在雨、雪天应及时对区内路、干路积水、积雪进行清扫、铲冰、扫雪符合

北京市市容市政管理要求；

➤ 卫生间保洁工作要求：

(1) 门窗隔板无尘、无污、无杂物。

(2) 玻璃、镜面明亮无水迹。

(3) 地面墙角无尘、无污、无杂物、无蛛网，无水迹。

(4) 洗手池、龙头、弯管、马桶座、盖及水箱无尘、无污、无杂物，电镀件明亮。

(5) 便池无尘、无污、无杂物，小便池内香球及时更换。

(6) 桶内垃圾不得超过 1 / 2 即清理，桶体干净无污渍。

(7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口)无尘、无污渍。

(8) 清洁间干净、整洁、无杂物、无座椅，无私人物品，物品码放整齐、不囤积。

(9) 空气清新、无异味。

(10) 保证卫生纸、洗手液正常供应。

(11) 随时擦干地面水迹，避开学生下课时间。

➤ 会议室、卫生保洁要求：

(1) 室内家具、用品、设施、地面等清洁光亮。

(2) 每日会议室打扫卫生、保障用水用具。

(3) 会后及时清理和补充茶水用具，并及时关闭电源。

➤ 建立各项节能环保具体措施及指标。

➤ 消杀工作：全校范围内的虫害消杀，包括白蚁的消杀。

(1)每周对垃圾桶、垃圾中转站、卫生间、车库、污水井等进行一次消杀活动，每天对开水间、热水器、过滤器进行清洁、消毒，按疾控要求次数进行，每天不得低于2次。

(2)承诺对校园环境卫生达标率100%；

➤ 灯具清洁：

(1) 开关表面及周边无污保持清洁；

➤ 垃圾中转站清洁消毒标准

(1) 目视垃圾站内无杂物、污水、污垢，垃圾站内无异味；

(2) 垃圾日产日清；

(3) 垃圾装运过程中，落地垃圾及时清扫干净；

四、其他相关要求内容：

(一)北京市宣武师范学校附属第一小学提供条件

- 1、办公室：本校区提供物业办公室一间；
- 2、宿舍：不提供住宿。
- 3、保洁专业清洗工具，清洁用品及清洁耗材（香皂、洗手液、卫生纸、消毒液、杀虫药剂等）均由学校承担。
- 4、学校负担常用清洁用具费用。

(二) 物业公司需承担费用

- 1、保洁人员工作服装。
- 2、保洁人员劳保用品。
- 3、由于物业方管理责任给业主造成损失的，所产生的费用等。

(三) 其他相关要求内容：

- 1、学校食堂可提供就餐条件，物业公司保洁人员需遵照学校规定时间就餐；
- 2、合同期限：服务单位成交后，与我方签订服务合同，服务期限：自签订合同之日起一年；来年可根据财政规定适情续签或终止合同。

付款方式：合同生效后，甲方按每半年支付一次保洁费用（即 50%合同款）。乙方需出具正规合法足额发票，甲方收到发票审核无误后，15 日内支付。

**保洁工作验收标准：**

作业内容	作业标准	验收情况	
<b>每日清洁</b>			
接待室、校长办公室、教导处办公区域	洁净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
体操馆、会议室桌、椅、地面卫生	洁净、无尘、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
舞蹈教室、报告厅	洁净、污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
玻璃门（清洁）	无手印、污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格

大厅台阶及外挂楼梯	洁净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
地毯清理吸尘	无尘、无污迹	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
书架、花盆、沙发、消防栓、暖气下和座凳清洁	无杂物、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
楼梯扶手、楼梯边、挂饰、走廊的墙壁、踢脚	清洁无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
消防栓、洗手间高台、热水器顶部及管道、所有门	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
洗手间窗帘及脚垫清洗	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
擦拭清洁指示牌及笤帚簸箕	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
洗手池面台及玻璃（专用清洁剂）	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
饮水机、垃圾桶	清理及时	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
垃圾站清理	清理及时、无异味	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
大厅及楼道地面	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
墙围及窗台	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
外围、长廊、花台边	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
操场	洁净、整齐无杂物、无灰尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
绿化区	干净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
<b>每周一次</b>			
校史展厅、图书室、音乐厅、医药室、心理辅导室	干净、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
墙面、报刊栏除尘	洁净，无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
电梯轿顶（擦洗）及电梯槽	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
地下室楼道、窗户	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
国旗台	洁净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
宣传栏	洁净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格

每月一次			
墙面及屋顶清扫	洁净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
大厅玻璃门擦拭	光亮、干净、无污渍	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
校园地垫冲洗	干净、无废弃物	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格
金属（金属件清洗并上光）	洁净、光亮、无尘	<input type="checkbox"/> 合格	<input type="checkbox"/> 不合格

3、供应商需具备物业管理服务资格的中、小企业。具有物业管理经验和相关学校物业管理业绩的企业优先，对项目要有明确的认识、定位、服务目标及整体构想，并提供详细阐述针对本项目的服务方案。包含业绩情况及经验总结，并提供类似项目服务的成功案例，要求提供与采购人签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页复印件及业主评价。

4、建立健全各项物业管理档案及各项规章管理制度、机制。

5、提供派驻项目负责人工作简历（年龄、工作年限、工作业绩，并提供学历、职称、上岗证书、身份证复印件）。人员配备要符合劳动人事管理、培训要求。（组织架构及人员配备、培训和管理）

6、物业公司要在文件中给出新老物业交接方案。