# 中国人民大学国际学院（苏州研究院）关于苏州校区保洁服务项目的招标公告

 项目概况

中国人民大学苏州校区保洁服务项目的潜在供应商应在苏州骏捷建设管理咨询有限公司获取采购文件，并于 2020年11月03日10点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：SZJJ2020-N-021号

2、项目名称：中国人民大学苏州校区保洁服务

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：人民币：玖拾叁万贰仟伍佰伍拾陆元捌角（￥：932556.80 ）

5、采购需求：中国人民大学苏州校区总用地面积123007.22平方米，总建筑面积约6.7万平方米。本次物业管理招标范围包括修远楼A区B区、开太楼A区B区、校区公共区域的保洁服务。

6、保洁服务范围、内容及要求：

（一）保洁服务范围

1. 开太楼、修远楼办公室、教室、图书馆、教师休息室等区域的保洁和日常保洁，具体保洁内容包括：
2. 办公室桌、椅、沙发、文件柜等家具和设施保洁；
3. 课室桌、椅、讲台、黑板、窗台等设施保洁；
4. 图书馆桌、椅、沙发、书架等家具和设施保洁；
5. 教师休息室桌、椅、沙发等家具和设施保洁。
6. 校园外围区域的保洁和日常保洁，具体内容包括：
7. 校园道路清扫、保洁和冲洗；
8. 排洪渠和排洪沟淤泥、垃圾清理等；
9. 校园水体保洁打理（包含乐湖、北侧小湖）
10. 垃圾桶清理垃圾、冲洗、消毒；
11. 绿化带垃圾及枯草烂叶清理和保洁；
12. 校园指示牌、广告牌、宣传栏等保洁；
13. 垃圾房清理，每天2次。

（二） 服务标准

* 1. 总体质量标准
1. 环境卫生管理制度和标准完善，有完整的工作质量考核记录。
2. 员工态度热情，语言文明，服装统一整齐。
3. 环卫设施齐全，保洁设备及工具完整，按工作程序对范围内的场所进行日常清扫或清扫保洁，按制定标准的规定时间全天候、全方位保洁。
4. 有完备的保洁应急工作预案，如遇突发事件或突发检查时，积极配合校方，搞好卫生工作，随叫随到。
5. 监督并及时上报有关工作，包括但不限于：校园公共区域四害、校园室内外蚁害情况监控等。
	1. 具体质量标准细则
	2. 室内办公和学习区域质量标准
6. 开太楼办公室质量标准
7. 办公室垃圾篓每日至少清倒一次，每月清洗一次；
8. 办公室地面每周至少保洁3次。
9. 修远楼教室质量标准
10. 教室垃圾篓每日至少清倒二次，每月清洗一次；
11. 教室地面每日保洁一次；
12. 教室讲台、黑板及电教设备每日保洁一次；
13. 教室开关、窗台每日保洁一次；
14. 教室桌椅每日保洁一次；
15. 每半年清洗一次风扇、吊扇；
16. 根据天气情况定时开窗通风；
17. 教室窗帘每年保洁一次。
18. 图书馆区域质量标准
19. 服务大厅及连廊、过道地面要保持洁净，随时清理垃圾，每天至少拖2次；遇下雨天，必须用干拖把吸干地面2-3次；
20. 服务大厅窗户、门玻璃、窗台要保持干净整洁，不得有水流痕迹，保持通透感；
21. 服务大厅服务台保持台面干净整洁，手摸无灰尘；
22. 公共服务区各种设备设施保洁要做到手摸无灰尘，每天都要用干擦布除尘；设备设施包括地线、插头等按要求摆放整齐，不得杂乱无章。
23. 下雨、潮湿天气主要出入口应配备放置防水垫或抽风机等除湿、防滑设施，并有防滑标识等。
24. 会议室区域质量标准
25. 会议室垃圾篓每日至少清倒一次，每月清洗一次；
26. 会议室桌椅、沙发等设施每日至少保洁一次。
27. 电梯区域保洁质量标准
28. 电梯间（含电梯门）内外地面每日保洁拖洗一次；
29. 电梯轿厢内壁每日保洁和消毒一次，每2小时一次。
30. 楼层公共区域保洁质量要求
31. 天面每周保洁、疏通清理一次；
32. 墙身、天花板扫尘每月一次，过期及不规范张贴物和悬挂物每周清理一次；
33. 地面、走道、楼梯每日清扫一次，每周拖洗一次；
34. 楼道、楼梯扶手和栏杆每周擦洗两次；
35. 各类指示牌、宣传栏等每周保洁、整理一次；
36. 公共部位玻璃内侧每月保洁一次；
37. 楼层公共区域绿植表面每周至少保洁1次；
38. 如遇下雨、潮湿天气，首层主要出入口配备放置防水垫或抽风机等除湿、防滑设施，并有防滑标识等；
39. 公共饮水机应每日巡查，保证正常安全运行；每三个月应更换饮水机品牌的过滤材料一次（全套），检修更换损坏的开水阀、温控器等元件（单价单项材料费1000元以下），以保证水质安全；每年甲方至少抽检一次，检验报告须符合国家饮用水相关卫生标准。
40. 大理石地面定期保养，每季度不少以1次。
41. 木饰面保养，每一度保养不少以1次。
42. 公共厕所保洁质量要求
43. 每个厕所位须放置一个垃圾篓；
44. 每日7：50、14：20、18：20前完成对所有大小便器、洗手台、隔门、地面等进行全面的保洁。
45. 每日检查卫生间是否渗漏水、水龙头是否损坏等；
46. 每日至少每2小时巡回保洁、清倒垃圾；
47. 每日巡回保洁至少四次以上，保证厕所无异味，地面干爽；
48. 每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板进行消毒；
49. 每月对厕所门窗、灯具、天花板、墙面保洁一次；
50. 排气扇每季度清洗一次；
51. 墙壁、隔板有字及乱张贴应及时清理；
52. 每个厕所配置洗手液和纸巾、卫生球（国家优质品牌）并适时更新补充。
53. 垃圾清理质量要求
54. 垃圾桶外部应保持保洁；
55. 垃圾每日至少清倒两次，垃圾桶每周清洗一次；垃圾房的垃圾桶每天2次；
56. 垃圾桶应每月消毒一次，疫情期间每周一次；
57. 楼内设置可回收垃圾及有害垃圾收集点，并有明显标识；每天收集清理一次，收集按政府规定进行清运处理。
	1. 室外区域质量标准
58. 楼宇天面保洁质量要求
59. 非雨季每月1次清理校区内所有楼宇的天面，包括但不限于天面的地面和下水口等区域；
60. 雨季每周1次清理校区内所有楼宇的天面，包括但不限于天面的地面和下水口等区域；
61. 降雨期间随时跟进清理校区内所有楼宇的天面，包括但不限于天面的地面和下水口等区域；
62. 每月对天面（寄生植物采取技术手段进行清除，保证天面结构安全及排水顺畅（重点办公楼、教学楼、图书馆）。
63. 外墙维护保洁质量要求
64. 结合楼宇外其他区域环境卫生的保洁工作，对相关楼宇周边相关工程施工可能造成对外墙环境污染的行为随时跟进、及时上报并监督施工单位进行污染外墙的恢复；
65. 合同期内对约定的建筑外墙至少完成两次清洗；
66. 每季度对所有外墙寄生植物进行全面技术清除，保障楼宇结构安全。
67. 室外道路保洁质量要求
68. 每天对主干道及两侧行人路、相关道路清扫两遍，并在当天8:30、15:30前完成，并保证上班期间巡回保洁；
69. 其他校园辅道每天至少清扫一次，并保证上班期间巡回保洁；
70. 下雨天根据降雨情况及时清扫路面，确保无积水；
71. 每月清除路面油污、香口胶等杂物一次；
72. 主干道每年进行全面清洗至少一次。
73. 绿化带保洁质量要求
74. 每日清扫一次草地、绿化带的果皮、纸屑、石块等垃圾；
75. 每周清扫一次草地、绿化带的枯枝落叶等垃圾；秋冬季节或落叶较多时应增加保洁次数。
76. 烟头、棉签等小杂物应用其他工具捡起。
77. 室外宣传栏、标识牌、公共路灯（杆及灯罩等）
78. 每周1次对室外宣传栏、标识牌进行全方位保洁，包括但不限于擦拭污渍及去除乱张贴等。
79. 每季度对校道公共路灯进行保洁：灯杆、灯罩的保洁、去除乱张贴等。
80. 室外垃圾桶、果皮箱保洁质量要求
81. 每天清运两次；
82. 每周清理冲洗一次；
83. 每周消毒一次；
84. 损坏的垃圾桶、果皮箱及时上报并更换。
85. 垃圾中转站保洁质量要求
86. 按相关要求，每日两次将校内垃圾运至垃圾中转站，不在校区内其他区域堆积，垃圾清运过程中不得产生二次污染；
87. 垃圾中转站周边的校区环境卫生应保持保洁。
88. 排洪渠、截洪沟、下水道及沙井保洁质量要求
89. 每天巡回检查一次，发现堵塞及时清理；
90. 每月全面清理、疏通一次；
91. 每月清理一次沟里生长的杂草、杂树等植物。
92. 化粪池保洁质量要求
93. 每月全面巡查一次，发现堵塞及时处理，保证化粪池无溢出现象；
94. 需集中分批对办公楼、教学楼、图书馆等化粪池每年至少清疏1次，其他楼宇化粪池每两年至少清疏1次，做到无溢出、无堵塞；
95. 化粪池例行清疏集中安排在寒暑假，清疏过程中不影响学生学习、教学办公、校园秩序，清理后清洗周边地带，在校园内地面、绿化带无滴漏及残留物；
96. 指派专人监督清理过程及工作质量。
97. 保洁服务人员配置要求：

1、人员编制（15人）

1）保洁服务人员配置如下：保洁主管岗位，配置1人，统筹保洁安排工作。

2）设保洁工岗位，配置14人，负责责任区域的卫生打扫、消毒等工作。

3）任职资格

各岗位任职资格具体见表1。

表1 各岗位任职资格

| 序号 | 岗位 | 任职资格 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 保洁主管 | 教育程度：大专以上学历工作经验：两年以上同行业工作经验专业知识和技能：（1）有一定的文字表述能力；能力素质要求：（1）善于学习，富有敬业精神；（2）具有一定的沟通及协调能力 |
| 2 | 保洁员 | 教育程度：小学以上工作经验：一年以上同行业工作经验 |

7、服务期限：壹年（按采购人要求进场之日起算）。

本项目不接受联合体

**二、申请人的资格要求**

1、在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，提供本次采购采购产品的法人、其他组织；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的材料、设备和专业技术能力；

4、 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、响应人应遵守政府采购法要求的“法律、行政法规规定的其他条件”；

7、本次采购不接受联合体投标；

8、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

**购买招标文件时须提供以下材料：**

（1）投标单位营业执照复印件（需加盖报名单位公章）,报名表；

（2）提供投标单位法定代表人身份证复印件，委托代理人参与投标的还需提供投标单位法人委托书和委托代理人的身份证复印件及委托代理人在投标单位的社保缴纳证明（需与投标当天参加的受委托人一致，必须是投标单位在职职工，提供劳动合同及近三个月的社保缴纳证明）；

复印件加盖投标单位公章留存，原件（或公证件）带至报名现场核对后退还；

**三、报名及获取采购文件**

1、本项目采用现场报名获取采购文件方式。

2、 报名及获取采购文件时间：自招标公告发布之日起至2020年10月30日（北京时间）。

3、标书购买地点：苏州市姑苏区南环东路10号新联大厦南楼9楼

4、方式：现场报名

5、标书售价：本套招标文件售价人民币伍佰元整，售后不退。

6、标书发售时间：自招标公告发布之日起~2020年10月30日每日09：30~11：00，13：30~16：00（节假日除外）。

**四、响应文件提交**

1、磋商响应文件的递交时间：2020年11月03 日09：30-10：00（北京时间）

2、磋商响应文件的递交截止时间：2020年11月03日10：00（北京时间）

3、磋商响应文件递交地点：中国人民大学苏州校区开太楼B区339会议

**五、响应文件开启及磋商时间**

1、时间：2020年11月03日10：00（北京时间）

2、地点：中国人民大学苏州校区开太楼B区339会议

**六、其他相关事宜**

本次采购的相关信息刊登在中国招投标网、中国人民大学苏州校区学校官网，成交公告亦是刊登在此媒体，敬请各供应商注意。

公告期限：自发布公告之日起五个工作日。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1、采购人信息

名称：中国人民大学国际学院（苏州研究院）

地址：中国人民大学苏州校区

联系人：王老师

2、采购代理机构信息

名称：苏州骏捷建设管理咨询有限公司

地 址：苏州市珠江路100号A幢507

3、项目联系方式

项目联系人：杨喻婷

电话：0512-65954780

苏州骏捷建设管理咨询有限公司

2020年10月23日