采购需求

**一、服务供应商要求**

物业公司需具备能够满足采购需求的专业能力和专业服务团队，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有相关物业服务案例。

**二、服务类型**

物业服务

**三、服务内容以及交付成果**

**（一）服务范围及面积**

长安兴融中心4号楼10层ABCDEFG和9层DEF单元，以及2号楼3CD单元，面积共为6716.79平方米，基于目前办公区续租还在谈判中，如有变化，具体服务区域以后期实际租赁区域为准，但不超6716.79平方米。

**（二）服务内容**

1.本物业房屋建筑协助养护、协助维修和管理等事项

2.本物业内各部位的保洁服务事项：

所有门、地面、墙面、灯具、走道和摆设等部位的日常清洁及保洁；本物业内的垃圾收集与清运。

办公区域、会议室的地面、墙面（含玻璃墙面）、窗、窗帘、文件柜、桌椅、工位隔板、办公设备、摆（挂）件等的清洁、保洁（不包括办公桌面物品的整理）。

地毯地面的每周吸尘及每季度清洗一次（视情况增加吸尘及清洗次数，如有局部污染需及时清洗）

本物业内办公家具的搬运、摆放及小件物品的搬运服务。

根据采购方提供的饮水机进行合理布置、摆放，同时，根据采购方要求，配合相关单位对饮水机进行清洗、消毒。

采购方负责提供桶装水，供应商负责日常按需更换饮水机上的桶装水。

对本物业内的石质地面进行日常清洗、抛光，并每季度进行一次结晶。

卫生间的清洁、消毒及消耗品（洗手液、消毒液、卫生纸等）的供应。

本物业内所有家具、公共区域、地面、卫生间、门、窗、窗帘等设施的日常消毒事项；本物业内垃圾桶、皂液盒、烘手器的维护与补充。

本物业内的杀虫、灭鼠、灭蝇、灭蟑螂事项及药物投放（每季1次大面积的灭杀；每周1次消杀药的检查、补充）。

3.交付成果

责任物业范围内办公和活动区域时刻保持干净整洁，窗明几净；清洁工具有序整洁摆放，定期做好消毒、杀菌和除“四害”工作。纸篓及卫生间垃圾及时收集，做到无蚊蝇，垃圾及时外运，洁具表面清洁干净；在特殊任务或重大节日，提前做好全面保洁工作，对管理部门提出的问题要及时整改。

**四、服务团队**

物业公司配备专业物业管理服务团队，统筹安排物业服务所有工作，督促管理物业人员工作，保证服务质量。物业公司应安排保洁服务人员8名：年龄在55以下，155cm以上，五官端正，身体健康，认真负责，道德良好，接受过专业保洁服务培训，具备中学以上学历。

**五、服务质量要求**

以物业使用人满意度为指针，参照北京市物业管理优秀办公楼和小区标准，使用先进的科技手段及管理模式来经营管理该物业。

管理服务标准：执行国家及市、区政府和主管部门规定的各项标准,最低标准达到双方合同服务标准要求之上限。

**六、服务供应安排**

服务人员发生一切人身意外伤害，造成他人人身伤害或财产损失或引发其他纠纷的，均由服务供应商承担。

服务供应商对服务人员的用工须符合国家相关规定，若因违反本条规定，造成的一切后果由供应商承担全部责任。

供应商必须与服务人员签订保密协议，对客户信息等商业秘密严格遵守保密协议之规定。

保洁所需的工具及耗材，包括但不限于笤帚、簸箕、清洁剂、胶皮手套、抹布、拖布、垃圾袋等，以及卫生间所需卷纸、消毒液、洗手液等耗材由供应商自备。

**七、**款项支付要求

合同签订后首付款为合同总额的30%，合同结束后支付剩余款项。

建信北京根据其实际使用办公区对应的物业管理服务费用进行成本分摊，除建信北京承担以外的费用均由建信信托承担。

**八**、售后服务要求

不涉及

**九、报价、结算方式要求**

报价应包含完成本次采购需求全部服务内容的全部费用以及为完成服务可能发生的相关费用。服务过程中产生报价以外的费用由服务供应商自行承担。