

附件 1

政府采购项目采购需求

项目名称：周口市政务服务中心物业管理服务项目

采购单位：周口市政务服务中心(加盖公章)

编制单位：周口市政务服务中心(加盖公章)

编制时间：2025 年 12 月 24 日

编制说明

一、采购单位可能自行组织编制采购需求，也可以委托采购代理机构或者其它第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、下划线部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、需求调查情况

按照法律法规的规定，因本采购项目已开展可行性研究等前期工作，已包含《政府采购需求管理办法》规定的需求调查内容的，故此，本采购项目不需要再重新开展采购需求工作。

二、需求清单

服务方负责周口市政务服务中心综合办公楼保安、保洁及日常水电维修、消防安全、防汛安全等服务工作。包括周口市政务服务中心综合办公楼及地下停车场卫生保洁服务、院内卫生保洁服务；周口市政务服务中心大门口安全保卫服务、秩序管理服务、院内及地下停车场车辆停放及秩序维护服务；周口市政务服务中心综合办公楼 24 小时门岗值班服务、大厅内外巡逻服务、日常水电维修服务；周口市政务服务中心综合办公楼消防监控室 24 小时值班服务、消防安全演练、消防学习培训、消防设施设备检查、更换服务；办公区域防汛检查、物资更换服务。服务方须建立健全劳动安全和卫生等制度，并定期对各类服务人员进行安全、技术、业务培训及考核，统一配制服务人员工作服装，并保持工作人员总体稳定。所有人员须经岗前培训合格后方可上岗，在工作过程中必须严格遵守安全操作规程。

（一）项目概况

周口市政务服务中心物业管理服务项目，包含综合办公楼

保安、保洁及水电维修、消防安全和防汛安全等服务。按照《河南省财政厅关于印发河南省政府集中采购目录及标准（2020 年版）的通知》（豫财购〔2020〕4 号）相关要求，采取竞争性磋商的方式进行采购。

（二）采购项目预(概)算

总预算：70.32 万元

包 1 预算：70.32 万元

（三）采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口
1	1	周口市政务 服务中心物 业管理服务		项	1	否

（四）技术和商务要求

1. 包 1

（1）技术要求

①保洁

一楼及大厅楼层保洁 4 名，负责大厅、走廊、门口、休息厅、步梯、卫生间等区域；

二楼楼层保洁 3 名，负责大厅、走廊、休息厅、步梯、卫生间、会议室等区域；

三楼楼层保洁 2 名，负责大厅、走廊、休息厅、步梯、卫生间等区域；

四楼楼层保洁 2 名，负责大厅、走廊、休息厅、步梯、卫生间、会议室等区域；

五楼楼层保洁 2 名，负责大厅、走廊、休息厅、步梯、卫生间、会议室等区域；

一楼至五楼电梯、玻璃保洁 1 名，负责所有电梯、公共区域门和窗户保洁；

院内、地下停车场保洁 1 名，负责行政服务中心院内、地下停车场区域保洁；

垃圾收集人员 1 名，负责院内及地下停车场日常垃圾的收集，并转运至指定地点。

② 公共秩序维护（保安）

大厅日常值班人员 4 名（白班 3 人、夜班 1 人），其中白班负责一楼门岗值班及 1-5 层巡逻，夜班负责检查各楼层水电源关闭情况；

中心东大门值班人员 4 名（早、晚轮班各 2 人），负责管理车辆与人员进出，门口、院内车辆管理。

③ 水电工

水电工 1 名，负责整个中心的水、电维修和维护。

④ 消防安全员

消防安全员 2 人，负责整个中心的消防值班、消防安全检查等。

(2) 商务要求

保洁人员 16 名，工资 2000 元/人/月，合计 32000 元/月；
384000 元/年。

保安人员 8 名，工资 2000 元/人/月，合计 16000 元/月；
192000 元/年。

水电工 1 名，工资 2100 元/人/月，合计 25200 元/年。

消防安全员 2 名，工资 4000 元/人/月，合计 8000 元/月；
合计 96000 元/年。

保洁用品费用 500 元/月，合计 6000 元/年。

服务费用合计 703200 元/年

服务期限：合同签订后 365 个日历日。

服务地点：周口市政务服务中心。

结算时间和方式：在财政局拨付费用后，将实际产生应付的服务费用等一并转入服务方指定的银行账户，如财政未及时拨付，由服务方先行垫付，确保服务人员工资在每月 15 日前支付。