

柳州市公园路小学本部物业服务采购需求

采购人（盖章）：柳州市公园路小学

联系人：陈戊德

联系电话：17707728812

地址：柳州市城中区公园路22号（公园路小学本部校区）

预算：95520.00元

采购方式：在线询价

第一部分：供应商资格要求

一、为了方便业主沟通，强化监督管理，供应商应具备有相应物业服务的资质和工作经验。

二、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一条规定条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的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. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件

三、以上资格证明材料和报价明细表应由预成交商在预成交商公布之日起3个工作日内提交采购单位，原件查验，复印件加盖公章存档。

第二部分：物业管理服务范围及技术服务要求

一、物业管理服务范围

（一）环境卫生服务。负责校园内所有公共区域、办公区内全部场所环境卫生，包括办公室、教室窗帘、公共垃圾桶的清洗，并不定期对学校管辖区域内的树枝杂草进行清理。

（二）协助、配合采购单位做好学校临时性活动、大检查和督查整改等保洁工作。

（三）采购单位与成交单位协商后，认为有必要交给成交单位的其他项目。

（四）乙方人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴乙方公司工作牌，遵守甲方各项内部规章制度。

（五）项目基本情况：本物业项目位于柳州市公园路小学本部，柳州市城中区公园路22号，用地面积8848平方米，使用教室24间，办公室10间，餐厅2间，功能室23间。

二、物业管理服务期限：12个月

三、物业管理服务具体内容及要求、标准

（一）保洁服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容、服务要求及服务标准：

区域	清洁项目	日常清洁	定期作业		清洁标准
		每天	每周	每年	
行政办公室	桌椅		1次/周擦拭		桌椅表面无灰尘、无污渍、无手印
	电话、电脑		1次/周擦拭		电话、电话线、电脑显示器外表无污渍无灰尘
	玻璃		1次/月用专业玻璃清洁工具清洁		无手印灰尘、保持光亮、干净
	门窗		1次/周擦拭		无灰尘、无蜘蛛网、无污渍
	植物		1次/周		浇水，清除杂物、叶面无明显灰尘
	地面		1次/周清扫拖抹		无杂物、无污迹、有光泽
	垃圾桶	1次/天清理			表面洁净、无污印
	天花板	1次/天巡视			无蜘蛛网、无灰尘
办公室	走道、天花板	1次/天巡视			无蜘蛛网、无灰尘
	门窗		每学期清洁1次		无污渍、干净明亮
	垃圾桶	1次/天清理			表面洁净、无污印
学生教室	风扇、灯管		每学期清洁1次		无蜘蛛网、无灰尘、无污渍
	楼梯、连廊	1次/天清扫拖抹			无污渍、无杂物、无积水
	天顶		1次/周巡视		无蜘蛛网
功能室	走廊、楼道	1次/天清扫、拖抹			无污渍、无杂物、无积水
	内外地面		1次/周清扫、拖抹		无污渍、洁净明亮
	天顶		1次/周巡视		无蜘蛛网
	门窗		1次/周擦拭		无污渍、干净明亮
	风扇、灯管		每学期定期清洁1次		无蜘蛛网、无灰尘、无污渍
厕所		2次/天冲洗	1次/周用专业洁厕净清洗、消毒		无污渍、积水、无异味
公共部分	饮水机、洗手池	2次/天	清洁、消杀		无污渍、无异味
	宣传栏、公告牌		1次/周擦拭		无污渍、无灰尘
	户外垃圾桶		1次/周擦拭		表面洁净、无污印
	路面、操场	1次/天清扫并循环保洁			目视无杂物、积水、泥沙、路面垃圾滞留时间不超过1小时
	绿化地	1次/天巡视	1季度/修剪		无垃圾、枯叶，修剪平整
	消防设施	1周/次擦拭	1周/次擦拭		箱体及面板无积灰，箱内无垃圾，无积灰。
餐厅	就餐桌椅、地面	1次/天清扫			无污渍、无积水、无油污，无异味

办公室、功能室、教室	窗帘		每学年清洁1次	无灰尘、污印
校园	防疫消杀	每周进行一次		
绿化带	绿植修剪	每月进行一次		平整、美观、无杂草
其它要求	1. 会议室、功能教室除每周一次深度清洁外，还应按照使用频率提前做好保洁，确保使用前各处室卫生整洁。 2. 清洁员工制服和清洁工具及清洁用品由服务公司提供。 3. 如超出以上服务内容的工作，则由双方协商确认服务项目和服务时间，并参照广西最低小时工资标准核算加班费用。			

（二）应急突发事件和公共卫生事件内容、要求和标准

（1）配合有关政府部门、采购单位处理公共应急突发事件。

（2）按照国家、自治区和柳州市的公共卫生事件处置要求，制定针对采购单位实际情况的卫生工作的规章制度，并按照要求和规章制度严格执行。

（3）按照采购单位公共卫生事件处置预案安排，认真完成增加的清洁、消杀工作，并严格按照采购单位有关要求执行。

四、人员配置

（一）所需岗位安排

本项目至少需要4名服务人员，可由物业服务公司根据服务需求安排工作人员，但不少于4人。

保洁人员：4人；

采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由成交单位自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、五险、奖金、加班费、意外险等一切费用。采购人一律不再支付任何费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故等均由成交单位负责，与采购单位无关。

（二）岗位人员要求条件

1. 保洁员要求：女（男），年龄：24～55岁，五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通，要求在采购单位全日制驻点工作，工作时间与学校教学时间同步，如学校节假日期间要组织开展大型活动保洁员也要参与。

2. 保洁人员，在上岗前需要提供个人健康证明材料和相应的证件材料。

五、其他要求

（一）成交单位严格执行国家、自治区、柳州市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同。

（二）采购单位根据现场实际情况向成交单位提供相应的场所。

（三）成交单位聘用相应岗位人员工资标准应不低于柳州市最低工资标准，项目执行过程中，如遇柳州市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部分由成交单位负责。

（四）人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报采购单位备案。

(五) 成交单位必须满足国家和柳州市有关劳动工资的有关规定,依法用工,落实职工合法待遇,保证职工的合法权益。正确处理好与员工之间的劳资关系,杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生,对发生的一切劳动和劳资纠纷均由成交方负全部责任。在服务期间出现成交方员工因经济或其他方面原因与成交方发生纠纷,亦或者因个人原因发生违法行为,对采购单位工作秩序产生不良影响,以致对采购单位造成荣誉、经济上等损失,其责任由成交方负责,采购单位将视其影响程度或损失情况,扣减服务费和要求成交方赔偿所有损失并追究其法律责任。

(六) 成交单位自觉接受采购单位的监督和检查,每半年进行一次客户满意度调查,如发现不按规定、标准执行的或物业服务满意度低于80%的,视情况扣除物业服务相关费用。

(七) 成交单位委派驻场的工作人员必须遵守国家保密法规和采购人保密规定要求,未经采购单位有关人员允许,不得随意进出各办公场所,否则承担一切法律后果。

(八) 成交单位委派驻场的工作人员必须按时在岗,穿工作服。

(九) 需提供本项目物业服务方案、安全生产制度、上岗人员名单(劳动合同复印件并加盖公章)、上岗人员各类上岗证、资格证明复印件并加盖公章等材料。如不能提交以上证件或证明材料的,则投标无效。

(十) 参与此次采购活动的供应商自行到现场勘查,采购单位不组织集中考察。凡未在规定时间内进行现场考察的,报价时可能对供应商产生不利影响或后果的,由供应商自行负责。

(十一) 成交单位必须全部响应采购单位的采购需求,并以书面做出承诺。

六、违约责任

采购单位将对物业服务质量进行全过程监督,成交单位日常工作不到位、不达标,或有违法、违规、违约等现象,将根据规定,作出相应的处理、处罚或赔偿。在合同执行期间,如果有下列情形之一的,采购单位有权视情节轻重予以处罚:

(一) 未经采购单位同意,不得擅自更换该服务项目的工作人员。采购单位有权建议更换不称职员工。

(二) 未执行相应文件、合同所规定任务的,或对采购单位要求整改的问题无故未能在规定时间内完成整改的,采购单位有权扣减物业管理服务费总额的10%,直至执行、整改为止。

(三) 出现以上情形三次以上(含三次)的,采购单位将终止服务合同,并由成交单位支付违约金(服务费总额的20%)。

(四) 未尽事宜,将在合同签订过程中双方协商解决。

七、本项目物业管理服务采购预算: 9.952 万元。报价超过预算无效。本项目拒绝恶意低价竞标,如不符合项目要求及未达到国家法定费用标准,本次报价无效。

八、付款方式: 采购单位以1个季度为周期向成交单位支付物业服务费用,在约定支付月份的15个工作日内,成交单位向采购单位开具增税普票,采购单位收到发票的15个工作日内,采购单位以转账方式足额转入成交单位指定账户。