

柳州市前茅小学物业服务采购需求

一、采购预算：人民币7万元（供应商报价超过预算无效）

二、物业管理服务期限：12个月（自签订服务合同之日起计）

三、项目基本情况

（一）项目地址：柳州市桂中大道延长线北段西侧柳州市前茅小学

（二）校园总面积为 38.6 亩，包括综合教学楼 2 栋、报告厅 1 栋、体育馆 2 层，200 米环形跑道、篮球场、足球场。

四、物业服务内容

1. 负责校内三号楼（厚德楼，层高为 6 层，建筑面积 4600 平方米）内公共路面、卫生间、办公室等所有公共卫生区域的卫生清洁、垃圾收集以及卫生间管道疏通、保洁设施等的清洁保洁服务；

2. 学校所有公共设施的日常维护、维修、保养服务工作；校园内所有建筑物楼层下水口及楼顶排水沟清理及疏通（至少一年两次）；

3. 协助、配合采购单位做好学校临时性活动、各种检查和督查整改等工作任务。

4. 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。

五、物业管理服务范围及技术服务要求

（一）卫生保洁服务

1. 工作内容：

负责校内三号楼（厚德楼）公共区域内全部场所（六层，建筑面积为 4600 平方米）的环境卫生，包括办公室、公共垃圾桶的垃圾清运，卫生间的冲洗保洁。

2. 服务要求：

（1）教学楼公共通道、走廊、楼梯每日清扫 1 次（如遇突发检查另行通知），

做好保洁。

(2) 各公用卫生间每日清洁 2 次以上（如遇突发检查另行通知）。

(3) 楼道垃圾箱每日彻底清理 1 次，不得积压（如遇突发检查另行通知）。

(4) 配合业主单位完成保洁临时性任务。

3. 服务标准：

(1) 各楼层楼道天花板：无污迹、积尘、蛛网、霉迹；

(2) 地面：无明显积尘、积水、烟头、杂物；

(3) 门窗：洁净明亮，无污迹、积尘；

(4) 走廊：畅通，无堆积物、墙面无乱涂乱画；

(5) 垃圾箱：箱面保持干净，周围无垃圾落地，无异味，无污渍；

(6) 标识牌和宣传栏：无灰尘、无污渍、无蛛网；

(7) 消防器材（含消防栓、灭火器等）：无灰尘、无污渍、无蛛网；

(8) 公用卫生间：清洁、干净，洗手盆上无杂物、无纸屑、无积水；及时清理脚印、水渍；镜子每日全面擦拭清洁；大小便池内外无污垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味；

(9) 各楼层楼梯扶手：干净、无污迹。

(二) 水电维保服务

1. 工作内容：

(1) 每天对校内水、电、消防设备及其他公共设施进行检查、记录，每周上交一次检查表，及时处理、报告可疑情况，消除安全事故隐患；本着节约的原则，按学校要求开关水、电，避免资源浪费。

(2) 校内所有区域的电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的日常维护、零星维修等。维修需符合安全规范并及时清理维修后的场地。

(3) 校内给排水系统管理维护包括阀门、管道及教学楼门窗、桌椅、床等

公共设施的日常维护、零星维修等，并尽可能节约成本，提高物品利用率。维修需符合安全规范并及时清理维修后的场地。

（4）校园内所有建筑物楼层下水口（日常巡检维护）及楼顶排水沟清理及疏通（至少一年2次）。

（5）严格遵守财物管理制度。安装、维修所需配件，均须到采购人总务处办理领用手续，对安装、维修情况及所用器材，要逐一登记，定期交采购人相关负责人员核对。

2. 服务要求：

（1）日常维修：对巡查发现及采购单位报修的项目能及时处置并修复（日常维修：1小时内完成；紧急维修：6小时内完成；重大维修：12小时完成；特大维修：24小时完成），维修及时率达98%以上，合格率达98%以上（注：重大及其特大维修须双方通报协商解决）；

（2）做好维修记录台账，对维修材料进行认真记录和统计，维修完毕应要求采购单位签字确认；

（3）设备定期巡检，确保校内设施设备正常运行。

（4）除做好日常工作外，必须做好寒暑假维修工作安排，签订相应的维修承诺，按维修承诺开展好服务工作；

六、人员配置

（一）采购单位与派驻的服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，成交单位应按照《劳动合同法》与派驻服务人员签订劳动合同，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、意外险、奖金、加班费等一切费用。采购单位不再支付任何费用。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）为保证校园的正常教育教学秩序，成交单位必须按要求配备保洁员及

水电维修工。物业服务人员素质符合行业要求，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，具有与工作岗位相关的知识、技能。

1. 保洁员（1 人）：需有 1 年以上相关岗位工作经验，年龄 25~50 岁，五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通。上岗前需提供三甲医院近 1 个月出具的个人健康证明材料。

2. 水电维保人员（1 人）：需有 3 年以上相关岗位工作经验，年龄 25~50 岁，五官端正，身体健康，吃苦耐劳，服从管理，善沟通。要求同时持有低压电工证、高压电工证（须在响应文件中提供相关证件扫描件或复印件），上岗前需提供三甲医院近 1 个月出具的个人健康证明材料。

（三）以上岗位要求在采购单位全日制驻点工作，遵守学校各项规章制度。工作时间与学校教学时间同步（如学校节假日期间组织开展大型活动也要参与）。配合做好学校临时性活动、大检查和督查整改等工作。

（四）寒、暑假物业服务人员要求在岗，根据学校安排完成相应工作。

（五）物业人员要求统一着装，衣帽整洁。工作制服、清洁工具及清洁用品、维修工具等由成交单位提供。

七、服务质量评定

采购人将定期评核中标供应商服务质量，如对中标供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由中标供应商负责。

八、供应商资格要求

供应商必须提供以下响应证明材料供采购方审核，不提供或材料不符合要求的，视为不满足采购要求，报价将视为无效。

（一）供应商必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相关规

定；

（二）营业执照经营范围必须包含“物业管理”。为便于管理服务，要求在本地有服务机构，在应标附件中需提供相关服务机构的证明材料。参与在线询价的供应商必须看清相关要求后再进行报价。

（三）对在“信用中国”网站<www.creditchina.gov.cn>、中国政府采购网<www.ccgp.gov.cn>等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与政府采购活动。

（四）提供本项目物业服务方案、安全生产制度、上岗人员名单（附与预成交商签订的劳动合同复印件并加盖公章）、上岗人员各类资格证明复印件并加盖公章等材料。

九、其他要求

（一）本项目不接受联合体报价，不得将服务内容中的任何单项分包、转包给其他单位或个人。

（二）供应商在进行报价响应时必须上传竞价响应文件。

（三）本项目报价各项文件均需保持一致，否则按竞价无效处理。

（四）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。同时采购单位将上报相关部门追究恶意低价竞标者责任。

（五）在预成交商公布之日起3个工作日内将上述材料送至采购单位，原件查验，复印件加盖公章存档。

（六）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。

（七）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，不可有恶意降薪裁员等不当行为。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。

（八）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单位负全部责任。在服务期间出现成交单位员工因经济或其他方面原因与成交方发生纠纷，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、经济上损失，其责任由成交单位负责，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单位赔偿所有损失并追究其法律责任。

（九）参与此次采购活动的供应商须在询价截止前自行到现场踏勘，采购单位不统一集中组织。因未在规定时间内进行现场踏勘导致供应商产生不利影响或后果的，由供应商自行负责。

十、服务质量评定

采购人将定期评核中标供应商服务质量，如对中标供应商工作质量不满意，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标供应商未按要求及时整改的，采购人有权终止合同，由此造成的经济损失由中标供应商负责。

十一、付款方式

本项目无预付款，采用费用包干制，采购人按月以转账方式支付总合同金额的 1/12（无息，包含服务人员工资、节假日加班工资以及按国家有关规定办理的社会保险、服务人员的服装、工具防护装备费用、各项管理费用等），中标单位须提供合法正规的发票。

十二、竞价响应文件

（一）供应商须具有独立法人资格，具有独立承担民事责任的能力，提供营业执照复印件或扫描件（营业执照经营范围必须包含“物业管理”，加盖公章）。

（二）供应商法定代表人身份证复印件或扫描件（加盖公章）。

（三）参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟，加盖公章）。新成立单位据实提供。

（四）信用中国网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等网站查询供应商相关主体信用记录、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果或界面截图（加盖公章）。以上查询或打印截止时间于投标截止 15 天内。

（五）供应商近三年承接过的物业管理服务项目业绩合同复印件（合同须清晰反映项目的名称、内容、日期、双方盖章页）。新成立单位据实提供。

（六）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、资格证明复印件等材料并加盖公章。

（七）报价表：按附件 1 报价明细表格式进行报价，否则响应报价文件无效（加盖公章）。

（八）供应商认为需要提供的其他文件。