**桂林市第五中学后勤管理服务采购需求**

**一、配置要求：**

电工 1 名，临时财务（兼校医） 1 名，临时代课老师 1 名教务（辅）员及生活老师 9 名。卫生清洁 1 名，共计13名

**后勤服务范围和服务标准**

1. 水电工

服务范围：学校所有的水电设备(含水电房、供水管网的管理与日常维护)。

1、协助后勤管理处做好学校的用水用电计划管理。

2、组织学校的用水用电制度的实施，检查、督促水电设施、

计量设施的完好情况和违章使用水电情况。

3、保证配电房、水泵房正常运行，无事故隐患。发现设备缺陷或运行异常时，及时按工作制度和操作规程处理。

4、保证一天24小时正常供水、供电，除外部原因或突发故障外，不得随意停电停水，如遇系统停电或故障停水、停电必须提前一天报告甲方，并予以公告。

5、做好学校的节水节电工作。

6、保证教室上下课铃声准时。

（二）校医

提供校医管理服务，严格按照上级防疫部门的要求做好各种预防接种工作，控制传染病的流行。适时做好各类常见病、多发病的预防和治疗措施。了解掌握学生健康状况，建立学生健康档案，按医务室就诊程序做好日常门诊工作。一般轻症简易处理，急症汇报领导，联系家长做好陪护送院。

## 教务（辅）员及生活老师

1、负责学校教务事务工作，包括学员开课通知、上课签到，所布课程质量的跟进，学校教务材料的管理。

2、负责帮助学生提高学习兴趣，完战学习目标，整理学生意见、处理学生投诉。定期汇报学生的学习状况，做好对学生的回访记录。

3、负责后期协调学生与学校之间的关系。

## 4、负责学校的报纸收发和图书阅览室及音乐厅的管理工作。

5、负责学校的各种考务工作和老师的课程安排工作。

6、对学校教学教务工作支持及监督，协助上级完成其他工作任务。

## 7、负责内宿舍生的管理工作。

（四）卫生清洁员

##  负责校园内分配的卫生保洁工作，按学校要求每天上午和下午负责学生开水房的开水供应，做好开水房的消毒和清洁工作。

**二、报价人要求**

1、具备企业法人资格，具有有效的营业执照；

2、3年内在经营活动中没有重大违法记录；

3、报价人报价须完整提供包含人员工资、社保（五险）、管理费用、税费、合理利润等全部构成明细。人员的工资不得低于桂林市执行的最低标准。

**三、付款方式**

服务费由采购人按月支付给供应商。

**四、服务期限**

自签订合同之日起12个月。

**五、服务地点**

桂林市第五中学

**六、其它约定**

供应商不得转包，不得降低质量要求。

**七、报价文件响应要求包括：以下文件加盖公章**

1.报价一览表（附件1）

2.项目报价明细表（格式自拟）

3.供应商资质证明的复印件(如营业执照、报价资格要求的资质证书及其他等级证书等)

4.参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件2）

**本项目拒绝不合理低价中标，采购人有权要求报价人提供价格构成详细说明及构成的相关依据，报价人不能证明其报价合理性的或未能按时提供说明材料的，采购人将其作为无效投标处理，放弃本次竞价结果。报价人不按照上述要求编制报价文件或者报价文件与学校实际需求相差较大的，采购人有权予以拒绝。（注：报价方政采云系统内报价金额必须与提供的报价一览表金额一致，否则作为无效投标处理，并上报相关部门处理）**

附件1

**报价一览表**

项目名称： 项目编号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 计量单位 | 数量 | 服务起止时间 |
| 1 | 桂林市第五中学后勤管理服务 | 项 | 1 | 服务期限为12个月 |
| **报价(小数点保留两位）** | 小写：￥ 人民币大写：  |
| 说明：1. 所有报价均以人民币为货币单位。

2.报价按照开标一览表格式要求填报。报价方的报价应综合考虑员工薪资、社保、公司管理服务费、税金等。**报价超过采购预算金额，视为无效报价。**3.报价方应依据招标人提供的资料及有关数据、要求、现场考察、自身实力，结合市场价格并考虑风险因素进行综合报价。（可附附件做报价说明） |

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件2

**参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（采购方）**：**

我司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

 报价方全称：（盖章）

年 月 日