

玉林市玉州区清湾江小学 物业管理服务采购需求

一、服务内容

(一) 环境卫生服务内容及要求

1. 服务内容

- (1) 负责校区内所有道路路面、绿化带等公共区域卫生保洁；
- (2) 负责教学楼、办公楼公共区域卫生（包括公共厕所、走道、楼梯扶手等，下同）及楼道绿植养护；
- (3) 负责管道、沉沙井、水池、清理疏通等。
- (4) 负责服务范围内的除“四害”工作；
- (5) 负责校区白蚁防治。
- (6) 负责化粪池清理。

2. 服务要求

- (1) 道路、外围、大厅，公共场所、体育场、绿化地每日清扫2次。
- (2) 教学楼、办公楼公共通道、走廊、楼梯每日清扫2次。
- (3) 各公用卫生间每日清洁2次以上。
- (4) 垃圾每日收集2次。
- (5) 校区内管道、沉沙井、水池、清理疏通每月1次。
- (6) 每年不少于1次的除“四害”工作。
- (7) 不少于一次白蚁防治。
- (8) 化粪池每年清理不少于1次。
- (9) 配合业主单位完成保洁临时性任务。

3. 服务标准：

(1) 教学楼、办公楼楼道天花无污迹、积尘、蛛网、霉迹；防器材、电箱、交换器：无污迹、积尘、蛛网、霉迹；地板干净：无明显污渍、积水、烟头、杂物；墙面、门窗：无污迹、积尘杂物，墙面无乱画、张贴；楼梯、走廊：畅通，无堆积物、乱画。

(2) 道路清扫要达到“七无”：①无泥沙；②无果皮纸屑；③无杂草；④无烟头；⑤无污迹无；⑥无生活垃圾堆放；⑦无砖块等建筑垃圾堆放。

(3) 公共设区域的果皮箱体表面保持干净，周围无垃圾落地，无异味，无污渍；排水通畅，无堵塞，无树叶、砖头等垃圾，无白色污染物；排污井排水通畅，无堵塞，无树叶、砖头等垃圾，无白色污染物；各类标识牌和宣传栏等无灰尘、无污渍、无蜘蛛网等；露天公共座椅表面干净，无灰尘、无污渍、无蜘蛛网等；灯杆电杆 3 米以下无灰尘、无污渍、无张贴物、无乱涂乱画等；室外消防器材（消防栓、灭火器等）无灰尘、无污渍、无张贴物、无乱涂乱画等。

(4) 卫生间保持清洁、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；大小便池内外无淡垢；墙面、水管、隔断、门坎、窗台无灰尘，厕所内无异味。

(5) 校区内管道、沉沙井、水池、清理疏通及时，化粪池无外溢无堵塞现象现象。

(二) 维修服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容

(1) 校区的电线电缆、电气照明、指示灯具、配电送电等系统和设备的日常维护、零星维修及空调系统的管理。

(2) 校区的给排水系统管理维护包括阀门、管道及教学楼门窗等公共设施设备的日常维护、零星维修等。

(3) 校区教学设备、办公设备、空调、安防监控系统、网络系统、饮水设备及学生课桌椅等的日常维修维护。

(4) 校区的楼顶补漏或其他墙体的补漏等。

2. 服务要求

(1) 保证各类水电设施、设备的正常运行，负责水电设施的日常维修做好供水供电系统运行情况记录，保证正常供水供电。

(2) 提高安全意识，经常检查水电设施、设备，发现问题及时处理。

(3) 做好用水用电的抄表核对工作，配合财会及时、足额收缴水电费。认真管理学校的管道设施，杜绝浪费现象。

(4) 严格遵守操作规程，不准他人乱接乱拉电线，对线路接头要包扎牢固，各隐蔽线路不得外露。

(5) 清查全校水电路线，合理利用学校水电，防止浪费，不得私自将水源、电源接出校外。

(6) 实行每天 24 小时客户报修电话接待，将报修电话向校方业主公布，接

到报修电话及时记录，并通知维修部门派人员维修，做好从接单开始到维修完毕各环节的记录。

水电急修项目：接报修后 20 分钟到达现场，2 小时内修复；其他设备维修项目：30 分钟之内到达现场查勘，根据维修项目情况，能立即修复的，当场给予解决；不能马上修复的，按约定时间给予修复；非责任维修：1 小时到达现场查勘，与客户洽谈，确定维修费和维修时间，按约维修。

(7) 维修完毕应要求客户签名确认，并征求满意度。

(8) 完成领导交办的其它工作任务。

3. 服务标准

(1) 维修服务应达到：临修急修及时率 100%；维修质量合格率 99%以上；客户满意率 95%以上；服务回访率 100%，回访中发现维修质量问题，及时预约整改。

(2) 设备定期巡检，确保正常运行，绘制简单的平面图，管线大致系统图，能清楚正确的在图纸上标出发生故障的位置。

(3) 及时处理用电隐患、更换损坏灯具及设备，对存在用电隐患提出整改意见。

(三) 增值服务内容、服务要求

(1) 校园科技课：能配合学校开展校园科技课，进行现场布置，道具摆放、桌椅排布等临时性工作。

(2) 学生劳动课：能配合学校开展学生义务劳动课，提供清洁技能、绿化养护的基本培训。劳动课产生的劳动工具，扫把、拖把、锄头、化肥等均有中标单位提供。

(3) 重大节假日的突击工作：对于重大节假日及迎检前突击工作，中标单位需要临时派 8-12 人进行现场保洁、绿化的突击工作。该项工作需要供应商进行承诺。

(4) 以上增值服务内容需要供应商提供服务方案及承诺。

(四) 物业服务人员配置及要求

(1) 技术主管 1 人：性别不限，全日制专科及以上学历，年龄 24~45 岁；五官端正、身体健康，具有较好的沟通表达能力；具有较好的服务意识，良好的团队管理能力、协调能力，熟练操作计算机办公软件；不得有违法犯罪记录、不良社会信用记录、不良执业记录，持有全国物业管理企业经理证书或物业管理师

证等。（须在响应文件中提供相关证件复印件，原件备查；在响应文件中提供供应商为其缴纳的在响应文件递交截止之日前 3 个月的在该单位社保缴纳证明复印件。）

（2）水电维修工 1 人：需有 5 年以上相关岗位工作经验，要求持有高、低压电工证。（须在响应文件中提供相关证件复印件，原件备查。）

（3）维修人员 1 人：需有 3 年以上维修多媒体设备等相关岗位工作经验，要求持有电工证（须在响应文件中提供相关证件复印件，原件备查。）

（4）保洁员 4 人：保洁人员需有 2 年以上相关岗位工作经验，年龄要求男性不得超过 55 岁、女性不超过 50 岁，具有服务意识，持有公共卫生消毒员证书。（须在响应文件中提供相关证件复印件，原件备查）。

总人数：7 人（所有服务人员需经过采购方面试合格后才可上岗）。

必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据国家、自治区和玉林市有关最低工资标准的规定以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。

供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。报价时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。项目执行过程中，如遇玉林市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部份由成交单位负责。

二、报价说明

1、物业服务费包含供应商为完成各项物业服务需要所需聘请的工作人员的工资费用、社会保险费用、加班费、服装费、物业服务使用工具费用、各项税费及管理费用等；

2、为了避免不合理报价、降低服务质量，规定报价应遵循优质、合理的原则。

3、报价要与报价说明表一致，报价与说明表不符时做废处理。

4、报价需按照报价说明表（附表一）进行报价。

三、商务条款

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求，物业服务企业具有独立法人资格，具有涉及服务内容相关的行政许可与资质资格，能严格执行国家、自治区、玉林市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同的相关规定。

▲2、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。若因成交供应商自

身原因未能在约定的时间内与采购人签订合同的，采购人将不再受理合同签订事宜，成交供应商自行承担由此产生的后果。

▲3、服务期限：6个月

服务地点：玉林市玉州区清湾江小学

▲4、报价要求：

竞标报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格；（2）各项税金；（3）培训、技术支持、售后服务等费用。

▲5、服务要求：

（1）成交供应商应严格遵守国家有关保密法律法规，不得泄露与本项目有关的秘密，不得将其用于履行本项目之外的其他用途，造成泄密的，将依法追究有关人员的法律责任。

（2）服务及验收标准：按国家有关服务行业规定执行，如标注有“▲号”的服务内容则在竞标时必须满足；

（3）成交供应商需承诺严格遵守国家有关保密的法律法规，绝对保密任何有关采购人的资料和信息。未经采购人同意，成交供应商不得将采购人的任何资料数据泄露给第三方，否则成交供应商承担由此造成的责任，并赔偿相应的损失。

（4）成交供应商在进行日常维护工作中，必须遵守相关安全法律法规，并确保安全，由于成交供应商原因造成的安全事件，成交供应商承担全部责任。

▲6、售后服务：按国家有关规定执行“三包”并按学校要求派驻工作人员服务。

▲7、付款方式：按学校实际使用的数量据实进行结算付款。

8. 供应商自觉接受我单位的监督和检查，如发现不按规定和标准执行的，我单位有权视情况扣除物业服务相关费用，供应商对此无异议。

9. 供应商委派驻场的工作人员必须按时到岗，全勤在岗，工作时佩戴工作牌。

10. 请参与在线询价的供应商看清相关文件要求后再进行报价，如出现故意、恶意竞标者，我单位将上报相关部门并追究相应责任。

11. 供应商在进行报价响应时必须上传响应文件，响应文件中的报价必须与政采云系统报价一致，否则报价无效。

四、供应商在政采云系统内报价的同时须上传响应文件，包含但不限于以下内容：

1. 供应商应按照服务采购需求、商务需求逐条作出明确响应，并作出偏离

说明（格式自拟）；

2. 供应商有效的营业执照复印件。

3. 提供 2022 年度经第三方审计机构出具的审计报告或财务报表。新成立单位据实提供。

4. 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件；无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件。新成立单位据实提供。

5. 响应文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件。新成立单位据实提供。

6. 报价说明表（格式见附表一）。

7. 拟派驻服务人员名单及资料（包括姓名、性别、出生日期、相关证件复印件等文件）。

8. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明（格式自拟）。投标人未被列入失信被执行人、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，须提供投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（<http://gx.gsxt.gov.cn/>）的主体信用记录查询结果或界面截图。“信用中国”查询内容：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。“中国政府采购网”查询内容：政府采购严重违法失信行为信息记录（查询界面截图须显示投标人名称以及查询结果）。国家企业信用信息公示系统查询内容：行政处罚信息、列入经营异常名录信息、列入严重违法失信名单（黑名单）信息。以上查询或打印截止时间于投标截止 15 天内。

9. 增值服务承诺书。

10. 供应商认为需要提供的其他文件。

附表一

序号	采购货物或服务名称	参考规格型号、性能及技术指标或服务内容或参考结构及建设规模	计量单位	采购数量
1	技术主管	*1. 营业资质：要求物业管理公司具备校园环境保洁、消杀，教学设备，基础设施的维修维护等相关的技术营业资质；*2. 服务内容：根据学校实际需要，对校园环境保洁、消杀，教学设备，基础设施的维修维护等，保障学校正常开展各项中心工作；*3. 售后服务：按国家有关规定执行“三包”并按学校要求派驻工作人员服务；4. 付款方式：按学校实际使用的数量据实进行结算付款；5. 其他事项：根据相关文件要求和双方协商签订的合同执行。	月	6
2	水电维修工		月	6
3	空调、电脑、多媒体、办公设备等维护维修		月	6
4	保洁员		月	6
5	化粪池清理疏通		次	1
6	劳保用品、服装费、工具材料：一切劳保用品、服装费用、工具材料等物业服务所产生的所有符合支出。		项	1