

玉州区绿杨小学物业管理服务需求

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）化粪池每年清理不少于 1 次。
- （7）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；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；大小便池内外无痰垢；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。

（二）绿化养护服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容

（1）负责服务范围内各种花卉植物的修剪、养护、浇灌、施肥、松土、防涝、防冻工作。定期喷洒药物，预防病虫害。

（2）做好草坪树木修剪，保持无杂草、枯枝、补种等。

（3）负责管理区域内的盘花培育及摆放、更换等工作。

（4）配合校方完成绿化临时性工作任务。

2. 服务要求

（1）每天全面清扫绿化带、绿篱色块及沟内的落叶、垃圾等杂物一次，巡回保洁一次，拾捡垃圾等。

（2）每年 3-5 月份和 11-12 月份全面给绿地各施肥一次。其他季节根据绿植生长情况追肥。绿植葱绿，茂盛生长。

（3）乔木、灌木、草坪、绿地被根据植物长势、造型需求等进行适时修剪。

（4）据不同植物特性、土壤的干湿度，做到适时、适量，不遗漏，每次浇水要浇足浇透，不得浪费水。

（5）以预防为主，定期做绿植好喷药防治工作。一般在病虫害发生季节 4-10 月份，每月对易感植物喷药不少于 2 次。在开放性的绿地中喷药时，及时公告并选择学校休息日人流较少的时段进行。同时采取必要的防护措施，避免危及他人。

3. 服务标准

（1）绿地无破坏、践踏，花草树木长势良好，无病虫害，无杂草，无枯死。及配合业主方更换各类荫生植物，保持地面无枯枝、枯叶、无绿化废弃物。

（2）草坪常绿、不枯黄，草坪高度不超过 10 公分。

（3）绿化存活率达到 90%以上，绿地更新及时率达到 98%。

（4）虫害的树木不超过 2%，食叶性害虫为害率小于 5%，刺吸性害虫为害率小于 10%，蛀干性害虫为害率小于 3%。

(5) 残枝断叶控制率达到 98%。

(6) 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻工作。

(7) 绿化建筑小品无损坏。

(8) 保持绿地土壤疏松、无积水，合理、有效施肥，以增强土壤肥力，改善土壤理化性状。

(三) 校园维修服务内容、服务要求和服务标准

1. 服务内容

负责校园内水电系统、教室设备、安防监控系统、网络系统、饮水设备、办公电器设备的管理与维护，主要分为：

(1) 照明及动力等电力系统：包括配电房的电力系统。校园内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

(2) 给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

(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) 根据学校总务科的安排，完成相应的工作任务。

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。

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，预约维修。

(7) 维修完毕应要求客户签名确认，并征求满意度。

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) 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**。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

(2) 电教设备维护工 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**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

(3) 保洁员 2 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，其中至少一人**持有高级公共卫生消毒员证书**。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

(4) 花草护理员 1 人：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。

总人数：5 人【所有服务人员需经过采购方面试合格后才可上岗，供应商必

须在响应文件中提供相关证件复印件，原件备查；供应商需在本采购单位所在地为服务人员购买社保，并提供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。】

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，并在响应文件中作出明确报价，报价必须具备合理性、可行性。拒绝恶意低价竞价，如不符合项目要求及未达到国家法定费用标准，报价无效。

2、从业员工工资水平应不低于玉林市 2024 年最低工资标准，如供应商的报价单价明显低于其他供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，须同时提供书面文件予以合理解释说明，并提交相关证明材料，否则，采购人可视为不响应采购需求，将导致投标无效。

3、政采云系统报价要与报价明细表一致，政采云系统报价与明细表不符时做废标处理。

三、商务条款

▲1、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。

▲2、服务期限：4 个月

服务地点：玉林市玉州区绿杨小学

▲3、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。

▲4、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。

▲5、付款方式：按学校实际使用的数量据实进行结算付款。

6、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。

7、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。

8、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。

9、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，包括但不限于以下内容：

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，**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

2. 供应商有效的营业执照复印件（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

3. 提供 2024 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（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

4. 响应文件递交截止之日前半年内供应商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（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

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（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

6. 报价说明表，供应商的报价表必须加盖供应商公章，报价不得涂改，且应保留两位小数。（**格式自拟，必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

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）（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

8. 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的书面声明（格式自拟）；供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中

国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。“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”的查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只设置截止时间，截止时间为本项目磋商截止时间前 10 日至磋商截止时间中任意一天。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。（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）

9. 增值服务承诺书（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）；

10. 供应商认为需要提供的其他文件。

注：以上标明“必须提供”的材料文件，必须加盖供应商签章，否则响应文件作无效处理。

五、成交规则

（一）经对上传的响应文件比较，以全部条件完全响应本询价要求及单位采购需求原则且价格最低者确定成交供应商。

（二）本次报价如果第一候选人放弃后，以第二候选人入选递补，以此类推。

（三）如只在政采云系统内报价，不提供响应文件或响应文件内容不全的，**且响应文件中的报价必须与政采云系统报价一致，否则我单位以无效投标处理。**

（四）供应商上传的响应文件必须加盖单位公章，以 PDF 格式进行上传，内容必须清晰可见，否则竞标无效。供应商参与在线询价时，应在响应文件中提交完全符合询价资格条件的证书复印件，供应商没有按照本项目询价公告要求提供全部资料，或者供应商没有对上述采购需求的所有内容作出实质性响应的，其竞标无效。