

广西大学亚热带农业生物资源保护与利用国家重点实验室大楼

物业服务需求

一、**采购内容：**广西大学亚热带农业生物资源保护与利用国家重点实验室大楼物业服务

二、**项目地址：**南宁市大学路 100 号广西大学

三、**项目采购预算：**37.8 万元

四、**物业概况：**

服务范围：广西大学亚热带农业生物资源保护与利用国家重点实验室大楼，总建筑面积 20000 m²，地上总高六层，分为南北楼。南楼为生科院办公用房、报告厅、门厅、教室等；北楼为国重室办公用房、实验室、会议室、教室等。楼顶设有实验温室棚，地下室设有人工气候室，设有主配电房和主水泵房。各楼层设有相应的机房和配电房，楼层东西区设有卫生间。楼内设电梯 3 台，其中 2 台为客梯，1 台为货梯。消防系统设有消防泵 2 台，配电系统有变压器 2 台，给水系统有生活水泵 2 台，纯水设备 1 套，排水泵 4 组。大楼智能化建设包括以下系统：1、综合布线系统；2、视频监控系统；3、多媒体系统；4、智能消防综合控制柜含广播系统，消防总线电话系统。

五、**物业管理服务内容：**

1、重点实验室大楼建筑本体共用设施设备（共用的上下管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、水池等）的日常维修、养护、管理和运行服务，会议室日常管理和运行服务，电梯日常管理和运行服务。

2、重点实验室大楼建筑本体共用部位（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、设备房等）的日常维修、养护和管理。

3、重点实验室公共环境（包括公共场地、办公室、建筑共用部分、会议室、报告厅、实验室、卫生间）的清洁，生活垃圾和实验垃圾的收集。

4、全天候保安监控服务。要求保证重点实验室大楼安全，公共秩序良好，日常巡查、检查和及时消除各种安全隐患。协助配合校保卫处及有关部门处理与治安有关的事件，配合重点实验室做好社会治安综合治理，保证公物（电脑器材、资料等）失窃现象不发生。

5、物业档案及资料管理。要求分类有序地保管物业档案、资料，保证各类档案、资料完整，便于查询。

六、**物业服务合同期限**

1、服务期限：一年；

2、每半年进行一次综合考核，考核内容：(1)合同条款履行情况；(2)服务质量；(3)服务态度；(4)工作效率；(5)安全管理；(6)收费管理；(7)职业规范；

3、如考核合格的，双方可继续履行下半年的合同；如考核不合格的，将中止合同。

七、**物业管理服务标准与要求**

1、机电设备设施

序号	项目	维修类别	日常维修养护	
			计划	标准
1	机电设备	水泵、风机等机电设备的维护； 日常机电设备的零部件易耗品维修更换。	每日巡视检查，发现问题及时维修； 月检控制设备一次； 季检开关灵敏度及紧固件完好情况； 年检电源切换及自动保护装置。	按各项机电设备维修保养规程
2	公共照明	灯具的维修及更新； 线路的维护检修。	灯具每日巡检一次； 线路每周巡检一次，发现问题及时维修。	按相关规程
3	室外照明	泛光灯； 其它照明灯。	每周检查一遍，随坏随修。	按相关专业操作规程
4	消防设施	疏散标志的维修和维护； 消防水泵电机、风机等的维修。	每周检查一次标志灯，随坏随修； 消防设施每半年检查一次。	按消防设施保养规程
5	避雷设施	避雷器、避雷网维护、检测。	每年维护检测一次。	按相关规程
6	水路管道	水管的维修和维护； 下水道的维修和维护。	每周检查一遍，随坏随修。	按相关规程
7	纯水设备	水泵的维护； 控制柜的维护； 过滤器的维护。	每月巡视检查一次； 每周清扫一次； 每月更换过滤棒； 半年维护检测一次。	按相关操作规程

2、电梯设备（物业工程人员负责监督检查电梯维保单位做好工作）

序号	项目	维修类别	日常维修养护	
			计划	标准
1	曳引绳	张紧度的调整	每月检查一次	按国家标准执行。提供全天候的电梯抢修服务，故障 24 小时内排
2	导轨	工作情况是否正常	每季检查一次	
3	安全钳	工作情况是否正常	每季检查一次	

4	转动、滑动部	工作情况是否正常	每月加一次油	除，负责电梯通过年检。电梯大修（如曳引绳更换、曳引机更换、轿厢装修、改造等）所需费用双方另行协商解决。
5	各项安全装置	工作情况是否正常	每月检查一次	
6	电脑控制板	工作情况是否正常	每月检查一次，每半年全面检查一次	

3、弱电设备日常维修养护

序号	维修项目	日常维修养护	
		计划	标准
1	消防报警系统	每年一次测试烟感、联动、定期对 50% 以上的烟感进行测试	按相关标准执行
2	安防监控系统	每年二次对主机、控制器、云台、摄像头进行保养	按相关标准执行
3	网络系统	保证网络正常运行，处理网络常见故障，必要时向学校网络中心报修	按相关标准执行
4	会议室音响、视频系统	保证会议室音响、投影正常运行	按相关标准执行

4、空调系统（物业工程人员负责监督检查空调系统维保单位做好工作）

序号	项目	维保类别	日常维修养护	
			计划	标准
1	室内、室外机	运行检测、清洗保养	每季一次	按空调系统维修保养合同执行。提供全天候的空调抢修服务，故障 24 小时内排除，负责空调系统简修、小修、中修，所需费用双方另行协商解决。
2	水路系统	除垢、清理、防锈	每季一次	
3	电路系统	电压、电流、是否稳定，空气开关、电线接头有无老化	每季一次	
4	空调室内机	存水盘清洗和疏通	每季一次	
5	冷媒管道支架、系统	有无泄漏及保温效果	每半年全面检查一次	
6	控制系统	控制系统是否正常	每季一次	

5、清洁卫生工作频度单位：次

区域位置	作业项目及内容	每日	每周	每月
内部环境	1、扫净及拖拭所有出入口处地面； 2、擦拭出入口内墙表面； 3、擦拭出入口所有玻璃门窗； 4、拖净擦拭所有地面，平时地面随时保洁； 5、收集及清理所有垃圾箱、烟灰盒内的垃圾； 6、擦拭垃圾箱、烟灰盒内外表面； 7、清洁所有花盆及植物； 8、擦拭所有手印及污渍，包括楼梯、扶手、栏杆、 墙壁、器材表面、门窗表面； 9、天花板掸尘、擦拭天花板上灯饰表面及排风口； 10、消防栓的抹灰去尘； 11、彻底擦拭所有玻璃窗； 12、会议室保洁。	1 1 1 1 1 1	 1 1 1 1 1	 1
大门口外围环境	1、地面、台阶清扫； 2、垃圾废弃物捡拾、倾倒； 3、大门口标志牌、宣传栏、警语牌的擦拭； 4、及时清理地面油污，铲除口香糖； 5、彻底冲刷地面、下水道的清掏。	1 2 1	 1 	 1
卫生间	1、地面清扫； 2、小便池、马桶冲刷； 3、垃圾的倾倒； 4、厕纸更换。	2 2 2		2
地下室、天面环境	1、地下室地面清扫； 2、天面清扫； 3、排水沟的清掏。		1	1 1
实验室	1、实验室门、窗台的擦拭； 2、废物的倾倒； 3、地面清洁。	 1 1	1	
办公区域部位	1、办公室门、窗台的擦拭； 2、废物的倾倒； 3、地面清洁。	 1	1 1	
	1、地面的清扫、拖擦，并巡视保洁；	1		

人行楼梯	2、楼梯台阶、地面用清洁剂彻底清洗； 3、抹净扶手及栏杆表面； 4、标志、装饰物、窗台、消防器材的擦拭； 5、顶棚打扫及除蛛网； 6、防烟门及排风口的清抹。	1	1	1
电梯及电梯厅	1、清擦电梯门表面； 2、轿厢内的清洁，并巡视保洁； 3、电梯下部沟槽的清扫擦拭； 4、各种指标、控制板的擦拭； 5、电梯厅地面拖擦； 6、消防器材的擦拭； 7、垃圾桶、烟缸的倾倒及擦拭； 8、电梯内天花板表面的除尘。	2 2 1 1 1	1	1
垃圾清运及卫生消杀	1、生活垃圾和实验垃圾的清运（100%日产日清）； 2、垃圾桶内的清扫及垃圾桶的擦拭； 3、用清洁剂彻底清洗垃圾桶及消杀处理； 4、农场温室室内、室外环境（除草、清水沟淤泥）卫生； 5、协助清运实验废弃物。	1		2 1 1 1

6、清洁保洁工作标准

工作项目	地面清洁	保洁	楼梯走道	垃圾清运	消杀	灭鼠
工作标准	地面无杂物、垃圾、道路无泥沙、无杂草、无积水、楼梯口无杂物和蜘蛛网，清洁率达 99%	所有公共场所无杂物、垃圾回收率在 99%以上。	无杂物、蜘蛛网，无乱张贴，乱堆放物品，扶手无尘，清洁率 99% 以上。	日产日清，整洁无味无污迹、垃圾清运率 100%。	无蝇少虫。	鼠密度 1%以下，蟑螂密度：室内 15 平方米室外管道 20 米。

	以上。					
--	-----	--	--	--	--	--

7、管理服务人员工作标准

工作时间	工作区域范围	工作流程内容
每天早中晚	大楼巡逻	1、在大楼各楼层及外围的巡逻，检查各项消防设施、实验室紧急情况设施，排除安全隐患； 2、根据视频监控中心的反馈信息到各楼层巡查； 3、服从处理突发事件时紧急调动，协助各岗位的工作。

8、绿化养护

区域位置	作业项目及内容	每日	每周	每月	每年
实验室大楼天井、平台	绿植养护	1			

9、重点实验室大楼建筑本体共用部位

区域位置	作业项目及内容	每日	每周	每月	每年
实验室大楼	日常维修、养护和管理	1			

物业人员日常检查是否有漏水，楼体损坏等情况，如发现情况及时组织人员处理并联系学校有关部门或其他工程人员做好以上工作。

10、各项指标的承诺。包括：

- (1) 安全责任事故发生率为零；
- (2) 公共设施完好率 90%以上；
- (3) 照明灯完好率 90%以上；
- (4) 有效投诉处理及回访率 100%；
- (5) 管理人员专业培训合格率 100%以上；
- (6) 对物业管理满意率 90%以上；

11、其他要求

协助完成领导接待工作，协助会议室的设备调试工作，协助日常会议室桌椅、展板、办公用品搬运等工作。

12、对聘用人员的要求

投入人员配置要求总人数不少于 9 人，其中主管 1 人，要求：拥有大专或以上学历，

同时持有中级或以上职称证书和全国物业管理企业经理证书；物业工程人员 1 人，要求：拥有大专或以上学历，同时持有电工证和特种设备安全管理员证；管理服务人员 2 人，要求：拥有大专或以上学历，持有保安员证；保洁人员 5 人，2 人或以上拥有大专以上学历。（以上人员需提供所有人员相关证件扫描件及最近一个季度或近期连续三个月缴纳社保费的凭证扫描件）。

成交人聘用的员工必须符合国家法律、政策的有关规定，员工身体健康，无抽烟嗜好。所有聘用的员工年龄不超过 55 岁，成交人需对员工的疾病和人身安全负全责，员工在工作期间发生的意外伤害事故均由成交人负责。发生的其他劳资纠纷由成交人负责。询价结束后，满足响应条件的供应商必须于 2 个工作日将上述证件原件报送至采购人处审核，审核出不符合要求的，视为虚假应标，采购人可作为废标处理。

13、报价：服务经费实行总额包干制

（1）成交人聘用员工的工资、加班费、社会保险（工资不低于南宁市最低工资标准，并按国家规定为员工足额缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）；

（2）物业服务所需的各类用品用具及耗材；

（3）物业行政办公费、保安制服、资料印刷、装备费用、生活垃圾、绿化垃圾清运费等；

（4）企业管理费用和各项税金。

报价需包含服务内容涉及的所有开支（除水电维修产生的材料费外），甲方不再提供任何其他费用。

14、成交人不得转包给第三方，也不能给第三方挂靠。

八、商务要求：

（一）合同签订期：

自中标通知书发出之日起 3 个工作日内。

（二）履约保证金：

1. 履约保证金金额：成交供应商为中小微企业的，履约保证金为合同金额的 2%，大型企业的履约保证金为合同金额的 5%（以响应文件中提交的中小企业声明函为依据）；签订合同前须交至指定账户，否则不予签订合同。履约保证金递交方式：以电汇、转账、汇票等非现金形式提交。由成交供应商在签订合同前按规定的金额直接缴入以下采购人账户。凭履约保证金缴纳凭证签订合同。

2. 履约保证金递交方式：银行转账、电汇或者银行出具的保函等非现金方式。由成交供应商在签订合同前按规定的金额直接缴入以下采购人账户。凭履约保证金缴纳凭证签订合同。

统一社会信用代码：124500004985009929

户名：广西大学

开户行：中国银行广西南宁市西大支行（行号：104611010324）

账号：618 457 484 938

地址：广西壮族自治区南宁市大学东路 100 号 电话：0771-3232888

缴纳履约保证金注明：“项目名称+项目编号”履约保证金。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商若不能完全履行合同，履约保证金不予退还；成交供应商若完全履行合同，货物验收合格后，成交供应商凭履约保证金凭证到采购人财务部门办理无息退还手续。

4. 备注：

（1）履约保证金不足额缴纳的，或银行出具的保函额度不足的或者银行保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。

（2）采用银行出具的保函的，必须为无条件的银行保函，否则不予签订合同。

（三）服务地点和时间：

地点：采购文件所要求的服务区域；时间：签订合同的约定之日起计 1 年。

（四）售后服务要求：

1. 质保期 1 年。（自提交服务至合同期满并验收合格之日止）

2. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后半小时内到达采购人指定现场。

（五）、付款方式：

1. 本项目无预付款，成交单位所提交的服务经采购人书面验收合格后，按季度支付合同款。

2. 成交供应商必须为在本项目工作全体员工购买社会保险（包括养老、失业、医疗、工伤、生育）并出示相关信息证明，否则将不支付本季度合同款，并有权终止合同。

（六）、供应商须在广西政府采购云平台系统内报价的同时上传投标文件，材料包含以下：

1. 企业营业执照副本扫描件、开户许可证扫描件；

2. 供应商在截标前三年内政府采购无不良记录承诺函（格式自拟）、信用中国网站查询投标人相关主体信用记录、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果截图；

3. 供应商派驻的聘用人员最近三个月的社保交费证明扫描件；

4. 供应商派驻的聘用人员必须提供的相关证书、身份证明等材料扫描件；

5. 报价表（详见附件）；
6. 供应商对本项目的服务承诺；
7. 供应商认为需要提供的其他材料。

附件：

报价表

项目名称：广西大学亚热带农业生物资源保护与利用国家重点实验室大楼物业服务

项目名称	报价	说明
广西大学亚热带农业生物资源保护与利用国家重点实验室大楼物业服务		<p>报价包含：</p> <p>(1) 成交人聘用员工的工资、加班费、社会保险（工资不低于南宁市最低工资标准，并按国家规定为员工足额缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）；</p> <p>(2) 物业服务所需的各类用品用具及耗材；</p> <p>(3) 物业行政办公费、保安制服、资料印刷、装备费用、生活垃圾、绿化垃圾清运费等；</p> <p>(4) 企业管理费用和各项税金。</p> <p>报价需包含服务内容涉及的所有开支（除水电维修产生的材料费外），甲方不再提供任何其他费用。</p>
总报价（人民币大写）：		
服务期限：一年		

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或委托代理人签名： _____

日期： _____