

# 政府采购项目采购需求

采购单位：四川省乐至县高级职业中学

所属年度：2025年

编制单位：四川省乐至县高级职业中学

编制时间：2025年04月09日

## 一、项目总体情况

(一) 项目名称：高级职中物业管理服务采购

(二) 项目所属年度：2025年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额(元)：2,256,000.00元，大写(人民币)：贰佰贰拾伍万陆仟元整

(五) 项目概况：

四川省乐至县高级职业中学位于四川省乐至县迎宾大道二段261号，占地约 210 亩，建筑面积约76700平方米，有教学楼、实训楼、食堂、宿舍、运动场等基础设施。学校现有现有教职工183人，在校学生3560人。现面向社会采购物业管理服务，主要服务内容为本校的校园保洁、门卫值守、校内守护和巡逻、校园绿化、宿舍管理等。

(六) 本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：否

## 二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

## 三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式：政府集中采购

(二) 采购方式：竞争性谈判

(三) 本项目是否单位自行组织采购：否

(四) 采购包划分：不分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为2256000.00元，总体预留比例为100%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

(六) 是否采购环境标识产品：否

(七) 是否采购节能产品：否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务：否

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是

履行期限：三年

## 四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

### 1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1) 专门面向中小企业采购

2)面向的企业规模： 中小企业

3)预留形式： 专门采购包预留

4)预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 2,256,000.00 ， 大写（人民币）： 贰佰贰拾伍万陆仟元整

最高限价（元）： 2,256,000.00 ， 大写（人民币）： 贰佰贰拾伍万陆仟元整

3、评审方法：最低评标价法

4、定价方式：固定总价

5、是否支持联合体投标：是

6、是否允许合同分包选项：否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	C21040000 物业管理服务	标的名称	物业管理服务
	数量	3.00	单位	项
	合计金额（元）	2,256,000.00	单价（元）	752,000.00
	是否涉及强制采购节能产品	否	不涉及强制采购节能产品原因	无
	是否涉及优先采购环境标志产品	否	不涉及优先采购环境标志产品原因	无
	是否涉及采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称：物业管理服务

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
------	----	--------	-----------

	1	服务内容概况	<p>一、服务内容概况</p> <p>四川省乐至县高级职业中学位于四川省乐至县迎宾大道二段<b>261</b>号，占地约 <b>210</b> 亩，建筑面积约<b>76700</b>平方米，有教学楼、实训楼、食堂、学生宿舍、运动场等基础设施，学校现有现有教职工<b>183</b>人，在校学生<b>3560</b>人。服务内容主要包括：</p> <p>（1）保洁服务负责整个校园内的环境卫生维护工作，包括校园校道及厕所等清洁卫生。</p> <p>（2）门卫、校内守护、校内巡逻负责校园内的秩序维护管理：包括出入人员、车辆检查、登记和来 访人员接待、传达工作，值班室及周边卫生清扫管理工作；协助学校内公共突发事件处置及维护校园内治安、交通秩序。</p> <p>（3）宿舍管理：管理学生入住登记及住校生的日常管理，协助管理住校学生的日常行为规范。</p> <p>（4）校园绿化：管理校园环境绿化、种植，完成种植、松土、除草、修剪、施肥、灭虫等养护工作。</p>
			<p>二、服务要求</p> <p>1、服务总体要求</p> <p>（1）供应商应接受采购人的统一管理，为本项目制定规范完善的管理方案，自身具备健全的规章制度（包括：质量管理、财务管理、档案管理、岗位职责等），为四川省乐至县高级职业中学开展的各项工作、活动提供优质服务。</p> <p>（2）供应商须按照四川省乐至县高级职业中学划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关项目管理机构，制定相应项目工作流程、工作标准、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。同时接受学校分管领导、职能部门的监督、检查、指导、考核，发现问题及时 沟通、整改，规范运行。</p> <p>（3）按照新《中华人民共和国安全生产法》和四川省乐至县高级职业中学对安全生产管理要求，供应商应具有服务本项目的物业安全生产管理工作机制，建立健全全员安全生产责任制和安全生产规章制度，加强从业人员安全生产教育和培训，加强安全生产管理，防止和减少生产安全事故，保障全校师生生命和财产安全。</p> <p>（4）供应商对管辖区管辖范围内的消防、秩序维护工作要进行定期巡查，发现问题及时处理或上报，确保管辖区人员人身、财产的安全。</p> <p>（5）供应商应具有完善的管理体系、专业的物业服务技能人才及良好的人力资源储备及招聘渠道，具有良好的物业服务人员派遣能力，并建立合法的劳资关系，同时具有人员稳定的措施，能充分保障物业服务现场用人所需。</p> <p>（6）供应商在做好日常物业服务工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提</p>

高管理效率和管理质量。

(7) 四川省乐至县高级职业中学是人员密集的教育场所，一旦出现紧急、危险情况，容易引起人员伤亡和财产损失，供应商应提供切实有效且符合项目实际情况的服务方案。

(8) 供应商要遵守采购人的各项规章制度。对服务质量差、不配合工作的服务人员，采购人有权采取绩效管理制度或责令供应商另行派遣人员。

(9) 供应商物业服务人员应接受过相关岗位的培训，掌握物业管理相关的法律法规和政策，熟悉本物业的基本情况和特点，能正确使用和维护相关设施、设备。

(10) 供应商应配合采购人做好本项目节能减排工作，在物业管理工作中，完善节能管理制度，做好能源管理，厉行节约用水、用电、用气，加强相关设施设备的维护和巡查，做好能耗分析，积极向采购人提供节能措施及建议，消除不必要的能源消耗。

(11) 供应商为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

(12) 人员加班要求（提供承诺函，格式自拟，应对节假日、寒暑假等）。

## 2.环境卫生保洁服务

### (1)服务内容

①日常保洁内容及保洁服务范围：大厅、楼道及过道、新开班级教室的清洁打扫及桌椅调整、教师办公室、操场、会议室、行政办公室(经允许后方可打扫)及一切公共区域的维护(含厕所的保洁及维护、校内水域);放假期间校园保洁。

②保洁服务具体内容：卫生间异味清除，地面保洁，洁具、洗手台等保洁，洗手台镜面玻璃保洁，桌子、椅子等保洁，卫生间大小便器及卫生间隔板，开关、面板等保洁，贴脚线保洁，地置饰品保洁，楼梯及扶手保洁，垃圾箱等保洁(垃圾箱限表面),垃圾袋更换及垃圾回收，路面保洁，垃圾房及周边卫生保洁。

③工作时间：工作日(根据学校上班时间)保洁人员进行学校全校保洁；国家法定 假日、周六、周日必须安排保洁人员，实行轮流值班；寒、暑假根据学校具体安排要求 完成除保洁工作外的其他临时性工作(如：电教设备的搬运、教室整理等)。每个寒、暑假期间(学校开学前一周左右)中标供应商根据学校具体要求安排相关人员进行一次彻底的保洁。

④每日将日常保洁完成后，安排保洁人员对保洁范围内的区域进行随时随地跟踪保洁。

⑤学校有重大活动或接到学校将有相关单位检查时，积极配合并对重点区域进行专人保洁。

⑥每天清理打扫垃圾桶及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

⑦根据学校工作要求，对校园(学生用房、教学用房、实训用房、办公室、运动场等师生生活活动区域)进行消毒及灭“四害”。

### (2)要求

①负责学校指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

②及时收集生活垃圾，并送到学校内指定地点。

③按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味；清理河道杂草及漂浮物。

④做好环境保洁区域内的所有地面的养护。

⑤要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

⑥每天及时清理垃圾房及周边卫生，并每天及时转运垃圾。

### (3)质量标准

①地面、路面、绿化带等保洁：眼观无明显污垢和垃圾。

②洁具、洗手台、洗手台镜面玻璃等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

③卫生间大小便器及卫生间隔板：便器眼观无明显污渍、隔板等手摸无明显灰尘。

④开关、面板、消防栓箱、配电箱等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

⑤地置饰品、贴脚线保洁：手摸无明显 灰尘，眼观无明显污渍。

⑥楼梯及扶手保洁：楼梯眼观无灰尘和明显污渍，扶手手摸无灰尘。

⑦校内水域：无漂浮物，根据要求清除杂草。

⑧花盆、垃圾箱保洁：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

⑨垃圾袋更换及垃圾回收：垃圾不超过三分之二容量。

⑩垃圾库：垃圾库周边物品整齐摆放，每天清理打扫垃圾库及周边卫生。

### 3、门卫服务要求

①实行24小时值班制度，三班制轮流上班。

②值班时注意接听值班电话，上级和学校交 代通过电话交代的事情，做好记录，认真去执行，来人、来客均须办理登记、会客手续，门卫人员应认真查验来人的合法身份证件，无身份证件、未经校保卫部门同意不得进入学校。

③对进出乐至县高级职业中学的人员、车辆进行检查、登记，维持好进出大门的秩序，防止进出车辆不按学校要求进出大门，任何 人从学校内携带物资出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可 疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

④指挥乐至县高级职业中学进出车辆按秩序进入，并引导自行车、摩托车以及其他车辆停放到指定的位置。

⑤一但校内发生警情事故，立即通知巡逻保 安前往事故发生处，协助其他保安人员进行 处理。处理不了的应立即上报校方相关部门 或拨打110报警电话，并在大门口维持秩序，保证特殊车辆的进入。

⑥随时制止乐至县高级职业中学大门前的摆摊设点和任何车辆的停放，保证特殊车辆的

			<p>畅通。</p> <p>⑦杜绝任何危险品进入校内，制止酗酒者、拾荒者和宠物进入校内，严禁小摊小贩进入校园卖东西。</p> <p>⑧对破坏乐至县高级职业中学形象、声誉的行为人，应及时制止并立即上报告校。</p> <p>⑨如发生重大事件应立即对大门进行控制，按照学校的要求开关大门。</p> <p><b>4、校内守护和巡逻服务要求</b></p> <p><b>(1)岗位职责</b></p> <p>①被聘用守护、校内巡逻人员必须遵守国家法律法规，不得做违法犯罪的事。</p> <p>②严格遵守学校各项管理制度，熟悉学校守护、校内巡逻管理制度、值班巡逻制度、考勤制度、进出校区管理办法等规定，并按学 校要求严格执行巡检记录工作，认真履行工作职责。</p> <p><b>(2)出勤</b></p> <p>①上班不迟到、不早退，不旷工。</p> <p>②值班人员工作应认真负责，无重大或特殊情况不得请假。确须请假者，应提前递交书面申请，并找到代班人员后，经学校安全员批准后方可请假。</p> <p>③上岗人员每天在考勤表上签字，不准代签、冒签，禁止弄虚作假。</p> <p><b>(3)值班要求</b></p> <p><b>A.校内守护</b></p> <p>①守护服务应采取有效措施守卫和看护指定目标，保卫指定目标安全。</p> <p>②根据守护目标的特征，范围、周边环境以及其他可能危害目标的情况等制定守护方案。</p> <p>③担任守护任务的人员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具，根据 需要携带通讯设备，备有守护勤务登记簿。</p> <p>④守护实施了望、移动、固定三种岗位形式交替进行。观察守护区域内及周围的情况，反复巡查发现可疑人员及易出事区域，消除守护区域内的不安全隐患、严格检查进出守护区域的人员及车辆，维护秩序，保卫 目标的安全。遇有无关人员违反规定欲进入 守护区域时应进行劝阻，对不听劝阻的，应坚决制止并迅速报告客户单位或有关部门。</p> <p>⑤发现不法侵害行为，应立即采取措施坚决制止，并将不法行为人送交采购人或公安机关。做好现场保护工作。</p> <p>⑥发生火灾、爆炸等灾害事故，应立即报警。采取积极措施防止事态扩大、协助抢救受伤人员，并做好现场保护工作。</p> <p>⑦守护人员，应熟悉有关制度、规定及准许出入守护区域的手续和证件；熟悉岗位周围的地形、地物及设施；熟悉应急设备的位 置、性能和使用方法；熟记与有关部门、人员联</p>
--	--	--	--

系的方式。

#### **B.校内巡逻**

负责学校昼夜校内巡逻，及时检查办公室、实验室、电教室防盗门的关锁、用电设备是否关闭等。做到突发事件预防、处理、报告。

①制定巡逻方案、巡逻路线、控制重点及提供所需装备。

②巡逻人员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带通讯设备，备有巡逻勤务登记簿。

③对特定区域、地段、目标，定时或不定时地进行巡查，发现和消除安全隐患，发现可疑人员进行询问，必要时送交客户单位或公安机关处理。制止正在实施的不法侵害行为。

④发现事故应立即报告客户单位或公安机关，采取措施防止事态扩大，并保护好现场。

⑤遇有正在实施的不法侵害行为时，应迅速制止，并将不法行为人扭送至客户单位或公安机关，途中要防止其行凶或逃跑；遇有火灾、爆炸等事故，应立即报警，采取措施防止事态扩大。要积极协助抢救受伤人员，同时做好保护现场的工作。

⑥熟悉巡逻区域的地形、地物、要害部位、重点目标的位置，熟记与有关部门、人员的联系方式。

#### **(4)着装要求**

①守护、校内巡逻人员在工作时间内必须着由中标供应商统一配发的制服，不准穿便服上岗，制服不得转借他人。

②出校门、下班后不得再着制服(因公除外)。

③着装保持严整统一，必须扣好衣扣、系好领带、佩武装带。

④制服要做到整洁，勤洗勤换。

#### **(5)仪表仪容**

①做到仪表朴素大方，不得留长发、剃光头、留小胡子、不染奇异发型，不佩带首饰。

②正确佩挂手机、对讲机、警棍等。

③帽子戴端正，不戴时放置在桌面左上角，保持整洁。

④上岗时原则上应穿皮鞋，不穿旅游鞋、布鞋，禁止穿拖鞋上班。

#### **5、绿化服务要求**

(1)全面负责学校绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草；按学校要求进行培植、移栽花草树木。

(2)工作认真负责。保证在工作期间不出现重要植株死亡，若因工作纰漏造成的重要植



株死亡情况，由中标供应商承担相应的损失。

(3)在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿植进行摆放，使校园内空气清新自然，环境舒适怡人

(4)绿化带保洁：无明显垃圾。

#### 6、宿舍管理服务要求

(1)负责宿舍管理区域安全工作。

(2)值班要求：早间、午间、晚间，宿舍管理人员负责巡查工作与秩序维护。

(3)每月进行消防检查、登记，发现器材丢失、损坏负责查询查找，对存在的隐患及时向主管部门报告。

(4)负责管理区域卫生工作，负责管理区域学校要求的物业工作。

(5)早间、晚间、午间管理。发现学生打架、斗殴、酗酒闹事、赌博、私藏危险物品、管制刀具、私接电源、损坏公物及其它违纪违法行为应及时制止并报告，对不听劝阻者应及时报告。

(6)宿管人员坚守岗位，不能脱离，也不能从事与本职工作无关事宜。

(7)确保楼舍安全，接受学生的求助及报案，并及时反馈信息。

(8)热爱本职工作，尊敬老师、尊重学生，注意自身的仪容、仪表。注意自己宿舍清洁卫生，每天必须整理内务。

(9)宿舍内财产管理及维护工作并及时排除安全隐患，小型的维修及维护由宿管负责，对人为损坏的财产进行追责。

(10)宿管人员对上述职责不闻不问玩忽职守，造成的人身伤害、财产损失，学校按规定追究其责任，并按事故大小承担相应赔付责任。严格按照公司制定的员工手册及学校制定的各项规章制度办事，规范自己的言行。

(11)检查、督促学生起床盥洗、做好室内清洁卫生、要求学生必须上课前全部离开学生公寓，

(12)负责对学生公寓内清洁卫生的检查评比，并把检查情况交学生处汇总、公布学生回寝室后注意巡查。对各寝室学生人数进行清点，并由室长在记载本上签字，同时提醒学生尽快盥洗，上床就寝。学生休息后注意巡查，制止有影响休息的行为。如有学生不假不归要做好记录，并立即与班主任联系，问明情况做好情况记载(如未联系上班主任的，立即与校值班人员联系)。

(13)负责楼层楼道、楼梯的清洁卫生，关好楼层电源总闸；若有损坏或需要维修的物品应及时通知总务处。

(14)负责学生在公寓期间的生活指导、纪律管理及学生公寓财产的管理，对学生的违纪行为及时制止、疏导并作好记载和上报工作。

		<p>(15)负责巡查楼道、寝室，严禁非住校人员及校外人员进入公寓内，如因工作失误，致使学生财物被盗，要承担相应责任。</p> <p>(16)建立住校生档案。负责周末及节假日留校学生的清查。</p> <p>(17)负责每周“文明寝室”的评选。</p> <p>7.其它服务要求</p> <p>(1)中标供应商应协助采购人处理各类突发事件，包含防洪防汛、消防应急、安全卫生防控、各类常见紧急情况等</p> <p>(2)中标供应商须制定各类突发事件处置预案，明确各应急岗位职责，发生事故时的紧急措施和善后处理。</p> <p>(3)当发生突发性事件时，在向采购人报告的同时应同时启动应急预案进行处置，同时全力配合采购人保护人、财、物的安全。</p> <p>(4)落实消防安全事故应急要求，重特大消防事故为零、及时消除或上报消防隐患、消防通道保持通畅、妥善应对消防事故。</p> <p>(5)执行重大事件报告制度，根据资阳市相关规定和学校规定程序进行报告。</p> <p>(6)对服务人员进行应急预案培训，定期组织预案演练；维持学校安全和正常的教育教学秩序，有效应对突发事件。</p> <p>(7)中标供应商应加强服务人员的水电气使用管理，制定节能管理制度、节能管理措施，加强节能宣传教育，提高员工、师生节能意识。</p> <p>(8)针对本项目配备的项目管理组织机构完善，工作人员的考核制度健全，人员岗位职责划分清晰且合理、工作人员安全管理措施全面具有操作性、服务人员培训计划详细合理。</p> <p>(9)学生放假期间，供应商保持学校的物业管理正常运行，管理目标不变。</p> <p>(10)因供应商物业管理原因造成的火灾或重大治安案件，给采购人造成损失的，由供应商承担违约和经济赔偿责任。</p> <p>(11)学校的大型活动或迎检等类似工作，所有物业服务人员需服从学校统一安排。</p>				
		<p>三、服务人员配备及基本要求</p> <table><tr><td>岗位</td><td>人数</td><td>人员基本要求</td><td>备注</td></tr></table>	岗位	人数	人员基本要求	备注
岗位	人数	人员基本要求	备注			

项目经理	1	<p>1.需持有健康证明，精神面貌良好，责任心和纪律性强。</p> <p>2.工作经验要求:担任过物业项目的项目经理，并具有3年及以上的工作经验。(提供业主单位盖章的工作证明材料，材料内容应当明确拟派人员姓名、岗位、服务业主名称、时间并加盖投标人公章)。</p> <p>3.具有良好的团队管理能力和沟通、协调、统筹、组织能力，具有较强业务能力和处理突发事件的能力，熟悉办公自动化。</p>	
保洁服务	2	身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。	
门卫	5	男性年龄在18-55岁之间，女性年龄在18—50岁之间，身体健康，有较强的工作责任心和政治责任感，遵纪守法，品行良好，无任何违法犯罪记录；精神面貌良好，具有较强业务能力和处理突发事件的能力，责任心和纪律性强；注重仪容仪表，讲究礼仪礼貌，文明服务。	
校内守护	2	男性年龄在18-55岁之间，女性年龄在18—50岁之间，身体健康，有较强的工作责任心和政治责任感，遵纪守法，品行良好，无任何违法犯罪记录；精神面貌良好，具有较强业务能力和处理突发事件的能力，责任心和纪律性强；讲究礼仪礼貌，文明服务。	

校内 巡逻	1	男性年龄在 <b>18-55</b> 岁之间，女性年龄在 <b>18—50</b> 岁之间，身体健康，有较强的工作责任心和政治责任感，遵纪守法，品行良好，无任何违法犯罪记录；精神面貌良好，具有较强业务能力和处理突发事件的能力，责任心和纪律性强；讲究礼仪礼貌，文明服务。	
绿化 养护	1	身体健康，讲卫生，爱干净，工作认真负责，责任心、服务意识强。	
宿舍 管理 员	6	身体健康，亲和力强，政治可靠，品行端正，无不良记录，具有较强的沟通表达能力，责任心、服务意识强，有爱心、耐心。	男性 <b>4</b> 人 ，女 性 <b>2</b> 人。
合计	<b>18</b> 人		

1.以上合计 **18** 人，供应商响应的岗位及服务人数不得低于此最低配置标准，供应商可多于、优于此配置。

2.供应商为本项目配备的人员应是专门服务于本项目的全职人员，不得采用兼职或轮换等其它形式进行配备；供应商应专业、科学、合理地配置人员，应根据物业管理的范围、内容和标准要求确定服务区域和岗位，做到“定区定岗定责”。（提供承诺函，格式自拟）

3.供应商拟派驻学校从业人员要求：

①除门卫、校内守护及校内巡逻外，其余物业岗位人员年龄须年满**18**周岁，且不超过法定退休年龄（按《全国人民代表大会常务委员会关于实施渐进式延迟法定退休年龄的决定》执行）；

②身体健康，品行良好，没有赌博、吸毒、酗酒等不良行为。

③体检合格，没有精神病、癫痫等不能控制自己行为的疾病史。

④没有被行政拘留、收容教育、收容教养、劳动教养、强制戒毒和刑事处罚记录。

⑤学习并熟悉学校的相关管理制度，规范履职、文明服务。

⑥服从学校统一管理，及时完成好学校交办的任务。

（投标时提供承诺函，格式自拟；上岗前提供有效身份证明、健康证明、无违法犯罪记

			<p>录供采购人查验)</p> <p>4.合同执行过程中, 中标供应商选派的人员须与合同签订时指派的人员一致, 若出现人员更换, 须及时上报采购人, 经采购人同意认可后方可更换。(提供承诺函, 格式自拟)</p> <p>5.因本项目属于人员密集型公共场所, 具有在校师生数量大、安全管理要求高、紧急救护情况多等特性, 供应商须对该项目的从业人员进行一般救护基本知识及技能培训, 应对突发事件处理。(提供承诺函, 格式自拟)</p> <p>6.供应商拟派驻学校的人员中需一人具有建(构)筑物消防员资格证。</p> <p>7.采购人将对前期进场的主要管理人员、从业人员进行考核, 如考核不合格或发现其不能胜任的, 采购人可要求无条件更换相关人员, 直至胜任为止。(提供承诺函, 格式自拟)</p>
★	4	其它要求	<p>四、其它要求:</p> <p>1.本项目由成交供应商负责购置履约服务所需的设施、设备及耗材, 并自行承担相关费用; 采购人免费向成交供应商提供相应的办公用房和存放清洁设施设备及耗材的房间。</p> <p>8.供应商应加强人员管理和人员培训, 保持队伍的稳定性, 人员年流动率不超过10%。</p> <p>2.供应商必须按照国家、省、市有关劳动法和保险条例, 按时支付员工工资和购买社会保险。(提供承诺函, 格式自拟)</p> <p>9.本项目所有物业从业人员工作期间应着统一工作服, 费用由中标供应商自理。</p> <p>3.成交供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》等相关法律法规并依法与本项目全部从业人员签订劳动合同, 在服务过程中, 供应商与员工发生社会劳动保障方面的纠纷均与采购人无关, 供应商须按法律法规妥善处理。(提供承诺函, 格式自拟)</p> <p>4.成交供应商员工在服务过程中发生的一切安全事故责任(含人员安全事故)均由成交供应商承担。如因成交供应商员工在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等原因给采购人造成损失或伤害、或者由此给采购人带来的任何第三方的法律责任等, 均由成交供应商承担。(提供承诺函, 格式自拟)</p> <p>5.为保障采购人的正常工作秩序, 在入场前, 采购人将对成交供应商提供的拟派遣从业人员名单以及所需的相关证明材料进行查验, 如与本项目采购文件和政府采购合同的要求不一致, 不得进场。(提供承诺函, 格式自拟)</p>
			<p>五、考核要求及考核办法</p> <p>为加强学校对物业公司的监督和管理, 为学校师生创造一个安全、整洁、舒适的校园生活、学习环境, 特制定以下考核要求:</p> <p>1.物业管理服务考核办法</p> <p>(1) 服务期内, 本项目采购人将每学期对中标(成交)供应商的物业管理服务进行考核, 即一年度两次, 学校每学期考核总分为100分。</p> <p>(2) 每学期考核总分为100分; 考核分值<math>\geq 90</math>分的, 考核合格; <math>80 \leq</math>考核分值<math>&lt; 90</math>分的, 每少一分扣当学期服务费的0.5% (以考核合格分值90分计算), 学校发整改通知单; 考核分值<math>&lt; 80</math>分, 则当期考核不合格, 学校发整改通知单, 每少一分扣当学期服务费的1% (以考核合格分值90分计算)。</p>

(3) 若因物业管理, 学校被上级部门通报批评一次, 直接扣减当期考核分值3分。

(4) 如中标供应商一年内两次考核不合格, 且被采购人要求限期整改后, 仍未达到要求, 即为年度验收不合格, 采购人有权解除合同。

(5) 年度验收合格, 经双方确认, 形成验收报告, 由采购人组织的验收小组签字生效; 年度验收合格后, 采购人可与中标(成交)供应商续签下一年度《物业管理服务合同》。

(6) 考核流程: 每学期期末先由学校将该期物业管理服务的各项监督考核过程资料进行汇总, 再组织双方人员按采购文件或合同约定的物业管理服务考核评分标准和相应程序进行检查、考核、评分。

## 2. 物业管理服务考核要求:

物业服务岗位	重点考核要求	检查情况	考核分数
门卫、守护、校内巡逻服务 (40分)	1. 按时到岗、着装规范; 2. 校园安全稳定, 保持正常的教育教学秩序。门卫、守护、校内巡逻是否到位履职; 3. 安全隐患是否一周排查一次; 4. 重点守护的财产有无损失; 5. 重大活动是否按要求协助学校做好安全工作; 6. 突发事件是否在第一时间赶到现场妥善、有效处理); 7. 是否实行三报(报物业、报班主任、报学校); 8. 对违纪学生及时制止并进行教育。		
绿化养护 (5分)	1. 绿化修剪整洁; 2. 长势较好、无病虫害, 无重要植株死亡; 3. 按要求培植、移栽花草树木; 4. 对室内盆栽绿植的养护。		
宿舍管理 (30分)	1. 宿舍管理有序; 2. 安全故障、隐患排查及时; 3. 宿舍内财产管理及维护; 4. 住校生档案、寝室检查记录可查; 5. 突发事件上报及时, 实行三报(报物业、报班主任、报学校); 6. 对违纪学生进行教育。		

★

5

考核要求及考核办法

卫生保洁 (20分)	1.按时到岗、着装规范； 2.地面干净、整洁； 3.楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁(楼道无痕迹、垃圾、纸屑；楼道无灰尘、蜘蛛网等；清理河道杂草及漂浮物)； 4.卫生间每日清扫，不定时保洁(卫生间小便槽无垃圾，大便槽无大便、玻璃无灰尘等)； 5.校园内垃圾每日清理(校园内垃圾、纸屑，垃圾桶，晚9点钟以前清理完)。		
人员配置和管理(5分)	人员配备符合采购文件和政府采购合同的要求，相关人员的社保和意外伤害保险符合相关的规定。		

## 3.物业管理服务考核评分办法：

物业服务岗位	考核扣分项及扣分分值
门卫、守护、校内巡逻服务(40分)	1.按时到岗、着装规范，发现秩序维护人员旷工脱岗，每检查发现 1 人/次，扣 0.5 分。 2.发现门卫岗的秩序维护人员不礼貌问题，1 人/次扣0.5分，无理与他人发生冲突 1 人/次扣 1 分，发生两次建议辞退。 3.守护及校内巡逻需开展校内昼夜交叉巡查，每日不少于 4 次，并做好记录。值班巡逻日志无记录的，每少 1 次扣 0.2 分；记录不规范的，每次扣0.1分。 4.做好学校重大活动或重要会议的安全保卫工作，因秩序维护工作失误，造成不良影响的，每次扣 1 分。 5.门卫岗未严格执行来访登记和检查制度，凡进入学校的外来人员应询问来访目的，查验有关证件并做好登记；对物品进出实施分类记录，大宗物品进出应进行审验，严防危险物品违规进入。未登记人员擅自进入学校的每人扣0.5分，大宗物品进出未登记的每次扣 0.5 分，危险物品违规进出的每次扣1 分。 6.发生学校公共财产被盗案件或秩序维护人员内部自盗 1 次扣 2 分，并追究中标供应商的责任。 7.做好校内秩序维护工作，未及时按要求维护秩序，每次扣0.5分； 8.做好车辆进出及停放管理，发现乱停放车辆，1 辆扣 0.2 分；校内发生车辆被故意损坏或被盗 1 次扣 1 分，并由中标供应商承担相应责任。 9.校内发生学生突发安全事件或违纪事件，未能在第一时间赶到现场及时制止并上报，每次扣1分，因中标供应商的疏忽或漏报、瞒报，造成严重后果，中标供应商需承担相应责任。

			<p>绿化养护 (5分)</p> <p>未按要求对室内盆栽绿植进行养护、对倒伏树木及时进行处理，未按要求清理、修剪培植、移栽花草树木，绿植出现大面积绿植枯萎、死亡等，出现以上情形之一，每次扣0.5分。</p>
			<p>宿舍管理 (30分)</p> <p>1.发生宿舍公共财产被盗案件或宿舍管理人员内部自盗 1 次扣 2 分，并追究中标供应商的责任。</p> <p>2.宿舍管理人员不对学生的违禁行为制止并教育，一次扣0.5分，发现学生突发安全事件或违纪事件，未能在第一时间赶到现场及时制止并上报，每次扣1分，因中标供应商的疏忽或漏报、瞒报，造成严重后果，中标供应商需承担相应责任。</p> <p>3.发现非宿舍人员留宿，或知情不报，或擅留他人住宿，每次扣1分。</p> <p>4.按要求做好家长来校探访记录、周末学生留校记录、学生因病或其它原因逗留宿舍记录、物品进出宿舍记录等，各项宿舍管理检查记录不写，一次扣0.5分。</p> <p>5、严禁为学生提供手机、充电宝进行充电服务；严禁为学生提供热得快等烧水或有偿提供热水；严禁为学生提供开水冲方便面，严禁为学生提供洗衣等有偿服务；严禁向学生兜售有价值物品；以上情况每查处一次扣0.5分。</p>
			<p>卫生保洁 (20分)</p> <p>1.发现卫生保洁人员旷工脱岗，每检查发现 1 人/次，扣 0.5 分。</p> <p>2.学校公共地面，楼道、大厅、操场等公共场所的清理打扫不及时、不彻底，未按要求对学校河道进行及时清理，每检查发现1次，扣 0.5 分。</p> <p>3.学校公共区域卫生间的清理打扫不及时、不彻底，每检查发现1次，扣 0.5 分。</p> <p>4.校园内垃圾清理、转运不及时、不彻底，每检查发现1次，扣 0.5 分。</p>
			<p>人员配置和管理(5分)</p> <p>按照采购文件和政府采购合同的要求，在每一期开学前，中标供应商需将所有上岗人员的名册及其它材料交学校审查；中标供应商擅自更换人员，每1人扣0.5分；相关物业服务人员的社保和意外伤害保险等不符合相关规定的，每1人扣0.5分。</p>



★	6	服务方案	<p>六、投标人针对本项目提供项目服务方案</p> <p>供应商应根据本项目服务内容及要求提供物业管理服务方案，方案包括但不限于以下内容：</p> <p>1.“项目分析”方案应当包含：本项目服务重点难点分析和重难点问题解决措施两项内容（至少包括门卫与校内守护巡逻服务、保洁服务、宿舍管理服务）。</p> <p>2.“项目管理组织运行”方案应当包含：本项目机构设置及职责分工、岗位人员培训、岗位人员服务及考核标准、奖励与处罚四项内容。</p> <p>3.“门卫与校内守护巡逻服务”方案应当包含学校秩序维护工作流程、外来车辆及人员管理措施、文明礼仪标准、突发事件处置及安全防范措施四项内容。</p> <p>4.“保洁服务”方案应当包含：保洁服务工作流程、垃圾的收集和清运方案、保洁人员安全作业管理措施三项内容。</p> <p>5.“学生宿舍管理服务”方案包含：学生宿舍管理制度、学生宿舍安全巡检措施、沟通协调措施三项内容。</p> <p>6.“应急处置服务”方案应当包含：防火防汛、自然灾害防范、公共卫生事件、治安突发事件、反恐防暴五项内容。</p> <p>7.“安全文明生产”方案应当包含：物业安全文明生产管理制度、用电（气）安全管理制度、节能管理制度及措施三项内容</p> <p>注：本项目服务方案内容需符合本项目实际情况。</p>
★	7	报价要求	<p>七、报价要求：</p> <p>1.本项目服务期限为三年，采购总预算为 2256000 元；供应商响应须按 元/年进行报价，最高限价为752000 元/年，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。</p> <p>2.供应商报价应包括各种税费、人工工资、人员保险、服装费用、培训服务、项目实施等涉及该项目的费用。报价应该是最终采购人验收合格后的总价，采购人不再支付其它任何费用。（提供承诺函，格式自拟）</p>

#### 8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	落实政府采购政策资格审查内容，本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。
2	具有《保安服务许可证》	供应商需具有在有效期内的《保安服务许可证》

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
{{未填写}}					

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：物业管理合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起1095日
- 4) 合同履约地点：四川省乐至县高级职业中学
- 5) 支付方式：分期付款
- 6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否
- 7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否
- 8) 付款进度安排：

1、 付款条件说明： 每一学期期末对供应商的物业管理服务进行验收考核，考核合格 ， 达到付款条件起 10 日内， 据实情况说明为每年分两次支付服务费(在每学期期末， 采购人按照考核结果通知供应商开具发票并完善报销手续后交财务室。财务室按照财政性资金支付有关规定， 向供应商支付当期实际服务费（合同金额的50%）。

2、付款条件说明：每一学期期末对供应商的物业管理服务进行验收考核，考核合格，达到付款条件起10日内，据实情况说明为每年分两次支付服务费(在每学期期末，采购人按照考核结果通知供应商开具发票并完善报销手续后交财务室。财务室按照财政性资金支付有关规定，向供应商支付当期实际服务费（合同金额的50%）。

9) 验收交付标准和方法：采购人与中标（成交）供应商应依据国家、行业相关标准、政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、资阳市财政局《关于严格落实政府采购需求论证、合同备案和履约验收有关问题的通知》（资财采〔2019〕39号）的相关要求，严格按照采购文件的技术要求和质量要求、供应商的响应文件或承诺函、政府采购合同的约定进行验收。验收方法：（1）履约验收主体：四川省乐至县高级职业中学。（2）服务期内，本项目采购人将每学期对中标（成交）供应商的物业管理服务进行考核，即一年度两次考核。（3）如中标供应商一年内两次考核不合格，且被采购人要求限期整改后，仍未达到要求，即为年度验收不合格，采购人有权解除合同。（4）若因物业管理，学校被上级部门通报批评一次，直接扣减当期考核分值3分。（5）年度验收合格，经双方确认，形成验收报告，由采购人组织的验收小组签字生效；年度验收合格后，采购人可与中标（成交）供应商续签下一年度《物业管理服务合同》。（6）双方如对物业管理服务质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与响应文件中按服务质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。

10) 质量保修范围和保修期：1095天

11) 知识产权归属和处理方式：1.投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。2.投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。3.如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：按国家相关规定执行。

13) 违约责任与争议解决的方法：一、违约责任：1.中标供应商和采购人双方必须遵守本项目采购需求中的各项规定，保证本项目的正常履行。2.因供应商作虚假响应或未按采购文件要求提供服务的，造成采购人损失的，除承担相应的法律责任外，须承担全部的赔偿责任。3.如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任，中标供应商对此均应承担全部的赔偿责任。二、争议解决的方法：1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在7天内不能达成协议时，应提交仲裁委员会仲裁。2.仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。3.除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。4.在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

14) 合同其他条款：无

## 12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

1、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 50%；

2、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 50%；

8) 验收组织的其他事项：采购人组织，中标(成交) 供应商协助。

9) 技术履约验收内容：严格按照采购文件的技术要求和质量要求、供应商的响应文件及承诺函、政府采购合同的约定进行验收；学校将从以下5个方面对物业管理服务进行验收考核（1）门卫、守护、校内巡逻服务，（2）绿化养护服务，（3）宿舍管理服务（4）卫生保洁服务（5）人员配置和管理，并按照物业管理服务考核评分办法进行评分；采购人在每学期末对物业管理各项服务的评分以及其它考核内容进行汇总，并以此作为该期物业管理服务验收考核是否合格的依据。

10) 商务履约验收内容：采购人与中标（成交）供应商必须遵守政府采购合同并执行合同中的各项约定，保证合同的正常履行；双方任何一方无正当理由提前终止合同的，均应向对方支付相应的经济赔偿； 中标（成交）供应商应按照采购文件的技术要求和质量要求、投标响应文件及承诺函以及政府采购合同的约定为采购人提供物业管理服务； 采购人按照采购文件和政府采购合同的要求，及时组织对中标（成交）供应商的验收考核，并按照政府采购合同的约定，支付相应的合同金额。

11) 履约验收标准：采购人与中标（成交）供应商应依据国家、行业相关标准、政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）、资阳市财政局《关于严格落实政府采购需求论证、合同备案和履约验收有关问题的通知》（资财采〔2019〕39号）的相关要求，严格按照采购文件的技术要求和质量要求、供应商的响应文件及承诺函、政府采购合同的约定进行验收。

12) 履约验收其他事项：按国家相关规定执行。

## 五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否