

项目采购需求

一、项目概述

本次采购项目为贵阳职业技术学院、贵阳护理职业技术学院（现贵阳康养职业大学）教师公租房的物业管理服务，位于贵阳市观山湖区兴筑西路旁，本次物业管理服务范围面积：六栋公租房（含贵阳职业技术学院C、D、E、F四栋，贵阳康养职业大学A、B两栋，建筑面积共计约82600平方米），具体内容详见技术要求。

二、项目执行的相关标准

符合国家与地方相关法律法规及技术规范、编制标准。如果颁发新的技术标准，则按新标准规定执行。

三、基本情况

项目名称：贵阳职业技术学院教师公租房物业管理服务项目（三次）

项目编号：XSSCG-2025-546

本项目是否专门面向中小企业采购：是。供应商须提供中小企业声明函（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业须提供监狱性单位声明函、残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函）。

行业划分：物业管理。

注：以最终正式采购公告及文件为准。

四、技术要求：

(一) 物业情况

物业名称	物业地址
贵阳职业技术学院	贵阳市观山湖区兴筑西路旁（贵阳职业技术学院C、D、E、F四栋）
贵阳护理职业技术学院（现贵阳康养职业大学）	贵阳市观山湖区兴筑西路旁（贵阳康养职业大学A、B两栋）

(二) 公共设备

设施概况（水、电、暖、通）

1. 消防设施设备及设备房（该区域的卫生、巡查及检测）；
2. 供水、供气设施设备；
3. 供配电设施、发电机组等设备，临时应急用电设备，强弱电井及井内设备，服务区域配电设备，重要机房配电柜及设备；
4. 排污系统，下水管道、水沟、集水井、污水池、化粪池、井盖面板等；
5. 防雷设施，建筑物楼顶层的避雷针、避雷线、避雷网和设备接地设施；
6. 垂直电梯（12台）；电梯清洁卫生，不包含电梯维修维保
7. 楼宇智能控制系统（人脸识别门禁、监控、道闸系统）；
8. 停车场、地下车库内的防火卷帘门、排污井和配电、照明等设施设备，配备消防设备，各类行车、停车标识，停车场通风系统；
9. 小区大门、道路、道路标识等设施；
10. 路灯、楼道灯、庭院灯等照明设施；
11. 其他相关公用设备设施。

(三) 物业管理服务内容

公租房物业管理服务范围为公租房建筑室内外公共区域全部，具体服务内容及要求如下。

1. 各类设施设备运行维护及管理

1.1 房屋建筑本（主）体的日常检查、管理和维护

(1) 包括公租房公共区域建筑物内墙面、外墙面、扶手、围栏、路面、楼盖、屋顶、天面、梁、柱、内外墙体、基础承重结构、大楼散水、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院、设备机房等，

(2) 及时清理垃圾（需将公租房各楼层住户产生的生活垃圾收集至学院指定的垃圾池，再将垃圾外运至环卫部门指定的位置）；

(3) 对房屋进行日常管理和维护，检修记录和保养记录应齐全；

(4) 每年应定期对房屋及房屋的设施设备等进行依次全面检查，建立巡检记录，发现问题及时向甲方报告，根据甲方要求，安排专项修理；

(5) 每 1 日巡查 1 次小区房屋单元门，楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护；

(6) 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告甲方相关的职能部门；

1.2 属公租房物业管理区域内的公用设施和附属建筑物、构筑物的管理和养护

(1) 包括道路、室外上下水管道、落水管、污水管、隔油池、化粪池、沟渠、池、井等的维护、清掏、抽排、管理，需每半年清洗一次；室外道路、绿化场地道路、停车场、垃圾桶、休闲座椅、宣传栏、指示牌、垃圾斗等日常维护；

(2) 每半年对道路、停车场进行 1 次全面维修养护，保持道路畅通、平坦，排水畅通，路牙、地砖无破损松动；

(3) 屋面排水沟、室内室外排水管道应保持排水畅通，发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理；

(4) 供水系统的日常运行管理。含地下管网的日常维护、疏通；含沙、雨、污水井、化粪池、隔油池定期清掏等。管网维修的配件材料费用中标单位承担。本次采购控制价包含生活水池、消防水池、水箱清洗费、日余氯检测、生活水池化验检测费。生活水池每年清洗消杀消毒检测两次，费用由中标单位承担。

1.3 各类设施、设备的维修、维护、保养、运行和管理

(1) 高低压供配电系统所有设备、设施的维修、维护、保养、运行和管理，包括室外控制机房（开关柜）等；

(2) 电梯的日常巡查排查及卫生清洁，由中标单位负责，遇到问题及时向采购人反映；

(3) 供应商负责照明系统维修、维护、更换、保养、运行和管理，包括应急照明、消防照明、室内外照明、路灯、周围绿化带内照明等系统。

(4) 给排水系统维修、维护、保养、运行和管理，包括二级、三级加压供水设备、消防供水设备、闸阀、水池、排污系统等。

(5) 消防报警系统、停车场管理系统、伸缩门和道闸系统的日常维修、维护、保养、运行和管理，包括消防控制室所有设备和楼层、通道、室内消防设备。含公租房地界范围内护栏、安保岗亭的日常维修、维护、保养、运行和管理。灭火器的更新、充填以及消防控制系统的维修由采购人负责。

(6) 通风系统、排烟系统、避雷系统、发电机系统的维修、维护、保养、运行和管理。

(7) 采购范围内的所有公共区域设备、设施（包括采购人为公租房物业工作需要增设的设备、设施）的日常维修、管理、损坏后的更换。（如：小便感应阀、感应水龙头、自动皂液器、烘手器、换气扇、喷香机、便纸桶、垃圾车、茶水桶、净水器等）。

(8) 公租房所有公共设施设备的维护、维修材料更换，维修材料费用由中标单位自行承担（包含但不限于电源开关、插座、照明灯具、锁具、可装配天花吊顶、弱电终端通讯模块线路等）。

(9) 要建立共用设施设备档案及设备台账，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；

(10) 日常维修除方案内规定，其它维修原材料 300 元以内（含 300 元）由中标单位负责，超过 300 元由采购人负责；

2、园林化管理

2.1 绿化修剪及养护

(1) 各类绿地、树木及花卉养护管理应符合植物的生长习性；符合不同类型绿地的功能和景观要求；符合生态环境要求。灌木和花卉养护标准，应长势良好，枝多叶茂、无枯枝残叶，植株整齐一致。绿篱、色块：植株生长健壮，枝叶繁茂；修建及时、整齐一致，轮廓清晰、线条流畅，层次分明，无死株断垄现象。

(2) 春、夏两季每两个月对草坪、灌木、乔木进行一次修剪，秋、冬两季根据实际情况进行修剪。修剪绿篱做到平整圆滑，造型优美，修剪下的枝叶应立即清除。2 米以下树木树干无徒长枝，按照各类苗木生长特性及长势特征，对树木及灌木造型进行打造，并定期维护，保证造型不变形，符合规范要求。

(3) 花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%，确保四季常绿、三季有花。绿地设施及硬质景观完好无损。植物及时补植补种确保群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季

相分明，生长茂盛；草坪保持平整，高度不超过 8cm，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。花灌木开花后修剪及时，无残花；绿地内无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。室内时花、苗木、盆栽及室内摆花等应按时浇水养护，清理、擦拭，保证其鲜亮、造型美观、无枯枝败叶。对于枯死、残枝和被破坏的草地和乔、灌木要及时进行更换、移栽和补植，草坪要更换、移栽和补植原草坪相同的草种，适当密植，更换、移栽和补植后加强保养，保证一个月内覆盖率达 99%以上，使草坪保持完整划一，无秃斑和裸露地。

(4) 园林绿化管理要求达到中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T287-2018。

2.2 公共景观绿化养护

(1) 室外公共绿化(乔灌木、草坪)养护

(2) 绿化养护应达到绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率 100%，植物群落完整，层次丰富，黄土不裸露，有整体观赏效果。植物季相分明，色彩艳丽，生长茂盛；

(3) 定期修剪、耕草，草坪边缘线清晰、无杂草；

(4) 病虫害防治应以预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标。

(5) 修剪后产生的绿化垃圾及时清理

(6) 水生植物植株生长良好，叶色、花果正常，景观效果明显，基本无残花败叶漂浮。

(7) 达到中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018。

2.3 施肥管理

(1) 制定年度工作计划，严格按照计划实施施肥工作。同时要熟悉各类药剂的使用方法及使用注意事项，确保对症下药，施肥工作符合绿化生长实际需求。

(2) 施肥工作，一般在每年春、秋季结合除草松土施肥 2-3 次。

(3) 促进花芽分化。肥料不能裸露，可采用埋施或水施肥等不同方法。

(4) 操作时要做好防护措施，严格按照药剂管理规定及要求进行配比，

(5) 开展施肥工作时，现场必须做好警示，避免因不慎造成人员中毒等突发事件。

(6) 对绿篱、树木在春、夏两季每两个月施肥一次，秋冬两季每 3 个月施肥一次，使用复合肥。

(7) 提倡生物防治、人工防治，使用农药必须以不伤害人体健康为前提，尽量使用高效低毒的农药。

(8) 达到中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018。

2.4 日常管理

(1) 每日对管理范围内绿化区域进行全面巡视，除绿化生长情况外，还应重点关注绿化环境、绿化配套设施及人员行为规范管理范围。同现场环境管理相结合，发现绿化带内枯枝落叶杂乱、绿化带景观石块堆放不规范等情况，及时联系采购人并协助进行处理，做好与各部门之间的联动，确保绿化园区品质；每日定期巡视除杂草。

(2) 日常精心养护，增加植物抗病虫害能力。及时做好病虫害的防治工作，坚持以预防为主，防治结合的植保方针。早发现早处理，采取综合防治、药品防治、物理人工防治和生物防治等方法防治病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用减少对环境的污染防治方法进行实施。用药品方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物品种、药剂用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。同时严格按照工作流程进行，严禁无防护措施进行药品防治操作。

(3) 达到中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018。

2.5 绿植景观

(1) 每逢学院新生开学、元旦节、五一节、教师节、国庆节节假日和政府要求的重大活动期间，负责对景观灯的布置和开放工作，并做好详细记录。确保现场标识清晰，定期排查安全隐患。

(2) 因地制宜的在小区内主干道沿街种植花卉，在重要节点布置一些大气、美观具有艺术美感的景观小品。

(3) 达到中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018。

3、环境卫生保洁

3.1 建立环境卫生管理制度，环卫设施齐备（清扫设施、收集设施、清运设施和消杀设施等），实行家庭式清扫保洁标准，按规范配置保洁人员和管理人员，做到小区内环卫作业全覆盖，对特定的区域固定保洁人员。

3.2 道路、地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窞井内无杂物、无异味；各种指示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

3.3 绿化带绿地内无杂物，花台表面干净无污渍。

3.4 大厅、楼宇内、公共通道地面干净、无污渍，有光泽；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

3.5 停车场、楼梯及楼梯间干净无污渍，防滑条(缝)干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

3.6 公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净；地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网。

3.7 电梯轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味。

3.8 电梯凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹。

3.9 电器设施、灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

3.10 垃圾桶及果皮箱(桶)、按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，内胆应定期清洁、消毒。

3.11 消防栓、消防箱，报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

3.12 室内外公共区域卫生死角每周定期全面巡视清扫2次，确保卫生无死角，目视无杂物、垃圾、废弃物品等；

3.13 垃圾收集及时清理，做到日产日清，垃圾不落地。

3.14 设备机房、管道，指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍；指示牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。

3.15 地下停车场保洁要求：每天8:00、12:00、17:00对地下停车场进行至少3次清扫工作，确保地面无明显积灰、无垃圾、无杂物、无泥沙、无烟头等，确保停车场设施设备无积灰、无污迹，其它时间实行动态保洁；每月至少对车库进行一次冲洗，冲

洗后应及时将积水清扫干净；每月至少对下水道或地沟清理二次，确保下水管道或地沟通畅；天花管道每半年清洁 1 次，确保无尘土、无锈迹；

3.16 每学期开学前对学院公共区域进行一次全面的卫生大扫除；

3.17 特殊情况下，按照国家、省市相关规定完成。

3.18 公租房要按市政府相关要求执行垃圾分类，公租房所产生的所有垃圾（包含建筑垃圾），均由中标单位负责和处理，采购人不承担任何费用。集中施工产生的垃圾除外。

（四）服务要求

1. 中标单位自行准备物业管理服务所需的机电工具、绿化工具、清洁工具、保安设备。物业管理服务所需的行政办公用品以及履约所需的物资装备由中标单位自行负责；

2. 采购人的部分值班室安装有固定电话一门。中标单位需建立完善的无线对讲系统，所有值勤、门岗、维修人员需配备对讲机，确保通讯畅通，提供 24 小时实时响应。中标单位如需额外安装值班、办公固定电话，电话的安装费、日常话费由中标单位自行承担。除采购人提供的物业用房和休息室外，中标单位若需要其它用房，所有费用由中标单位自行承担（包括保安人员住宿用房、产生的水电气等费用）；

3. 物业服务日常消耗品的配备、更换费用。及时配备垃圾袋、垃圾桶等公共区域消耗品（材料由中标单位负责）。中标单位负责日常卫生、清洁保洁材料、消杀、消毒、白蚁防治消耗品等；

4. 本次采购控制价含垃圾清运费（需将公租房各楼层住户产生的生活垃圾收集至学院指定的垃圾池，再将垃圾外运至环卫部门指定的位置）；

5. 中标单位需根据保洁、设备运行、维修等需要，须配备完善的警示、提示、告示标牌，公共卫生间配备文明、节能等提示标牌，在危险隐患部位需设置相应的安全防范、提示、警示标识。公租房所有涉及服务中标单位的企业标识的更换费用由中标单位负责，含在服务费报价中；

6. 中标单位需建立客服中心，需 24 小时专人值班，电话 24 小时保持畅通；

7. 中标单位安排在公租房从事工作的人员工作时间按国家相关规定执行，有关费用均包含在控制价中，中标单位必须充分考虑到公租房物业服务工作任务繁重，在报价中包含采购人因公租房物业服务工作需要等产生的员工招聘、培训、工资、加班费；报价中必须含国家法律法规应发放和缴纳的员工的劳保用品、福利、“五险”等劳动保障费

用。中标单位从业人员在服务过程中发生的一切人身安全事故引发的后果，由中标单位自行承担。中标单位为从业人员租赁的生活用房、交通工具、餐饮均包含在报价内。中标单位与所属员工之间发生的劳务纠纷与劳动争议与采购人无关；

8. 安全管理的内容包括：治安管理、消防管理、公租房交通管理、保密管理、设备安全管理等；需设立固定岗、流动岗（内巡、外巡等）及应急分队，建立一个严密、安全的 24 小时安全网络，摄像头公共区域 360 度无死角。公租房出入口、消防控制室、停车场出入口等 24 小时值守、客服中心，充分利用人防、技防确保管理区域内办公秩序井然，人身安全不受侵犯，财产不受损失，重大活动顺利进行，突发事件迅速得到解决；治安案件发生率为零，火灾发生率为零，火警发生率为零；

9. 采购人公租房公共设施设备产生的水、电、气等正常运行费用由采购人承担并负责向相关部门缴纳，中标单位负责日常记录（每天一次）和数据汇总分析并报告采购人；

10. 采购人公租房物业所有设备、设施的小修、地砖、地面、墙面、瓷粉、门窗、玻璃、养护材料费以及小型设施设备的更新、改造、维修及维护等费用若在 300 元及以下，由中标单位承担，300 元以上报学院审批由学院出；

11. 承担采购人因公租房物业服务产生的零星搬运等工作；

12. 配合采购人做好公租房维修管理工作，对在管理区域的维修、改造及施工进行必要的管理和监督；

13. 公租房租赁用户的室内的各类报修，中标单位应第一时间响应并及时维修完善，室内各类维修费用由中标单位制定价格标准并公示（不高于市场价，需采购人公租房住户委员会和中标单位协商一致），由住户自行承担；

14. 采购人其他的临时性公租房物业服务工作；

15. 采购人根据实际情况给中标单位提供必要的办公场地；

16. 采购人有权对不履行合同或违反采购人管理规定的中标单位员工提出警告，并及时通知中标单位，督促中标单位处理，如给采购人名誉和经济造成损失的，将保留追究中标单位相关责任或赔偿的权利；

17. 如遇水、电设备、设施故障、发生火灾等意外情况，中标单位须及时报告采购人并通知相关应急部门，积极参加抢救抢险工作；

18. 中标单位不得在校园内从事经营性项目；

19. 如遇疫情等特殊情况，中标单位需配合采购人开展相关工作；

20. 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用，公共区域的水电费由业

主采购人承担；

21. 物业管理区域清洁卫生费用由物业承担，建筑垃圾代收代付（由谁实施是负责支付）；

22. 物业管理区域绿化养护费用由物业承担；

23. 物业管理区域秩序维护费用由物业承担；

24. 物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用由物业承担（电梯除外）；

25. 物业服务不得低于《贵阳市普通住宅小区物业管理服务等级标准（试行）》（市物协字（2014）5号）文件的相关规定及采购方有关质量技术要求。

26. 商业部分的物业管理。由中标单位配合采购人做好收缴管理工作

27. 服务人员配置要求(须提供人员清单及以下人员身份证复印件或扫描件并加盖供应商公章)

序号	采购内容名称	简要技术要求或招标项目性质	备注
1	监控室、值班室、巡逻人员 6 人	1、监控室： 年龄在 18 岁（含）至 55 岁（含）之间，有 2 年以上工作经验，有较强的敬业精神，有一定的口头表达能力和突发事件处置能力。负责岗点值守、巡逻、秩序维护工作，持保安证上岗。需出具当地社区的无刑事犯罪记录，无吸毒史，无赌博，无明显纹身，无传染病、残疾，无精神病、无癫痫病病史等证明材料。监控室人员需执保安员证书及消防设施操作员证（中级）（供应商须提供有效的国家公安机关颁发的保安员证书及消防设施操作员证书复印件或扫描件并加盖供应商公章）。 2、巡逻岗 巡逻岗职责：负责定时按既定路线巡查公租房区域，涵盖道路、楼道、停车场等。查看消防通道畅通、设施完好与人员情况，预防治安事件。遇突发事件如火灾、斗殴等依预案处置并上报。为住户提供协助，收集反馈信息，维护公租房秩序与安全。巡逻岗人员执保安员证书。（供应商须提供有效的国家公安机关颁发的保安员证书复印件或扫描件并加盖供应商公章）。 3、值班室 要求 24 小时值班，管控出入口，巡逻公共区域，监控异常情况；巡查设施设备，处理故障与隐患；接待业主咨询，传达通知并跟进需求；遇突发事件启动预案、疏散人群；做好值班记录与工作交接，维护小区安全与秩序。值班室人员执保安员证书（供应商须提供有效的国家公安机关颁发的保安员证书复印件或扫描件	

		并加盖供应商公章)。	
2	保洁员 (5人)	18岁(含)至55岁(含)之间,身体健康,品行端正,工作认真负责,能吃苦耐劳,具备清洁工作标准操作技能。负责学校操场、绿化带、道路、公共卫生间、各栋宿舍楼和办公楼过道、楼梯间等公共区域的保洁、消毒杀菌,垃圾收集、外运。 持健康证上岗,供应商须提供有效的健康证复印件或扫描件并加盖供应商公章。	其中每2栋楼共3人,停车场、道路、广场共2人)共5人
3	园林绿化 养护人员 (1人)	18岁(含)至55岁(含)之间,身体健康,品行端正,工作认真负责,能吃苦耐劳,具备绿化工作标准操作技能 (持健康证,供应商须提供有效的健康证复印件或扫描件并加盖供应商公章) 。负责校区园林绿化养护工作,确保校区内园林绿化整洁、无枯枝败叶,无病虫害。	
4	日常维护 人员 (1人)	具有本科及以上学历,年龄50岁(含)以下,需持低压电工证上岗,具有特种设备安全管理和作业人员证书及特种设备作业人员证书,对公共设施、设备进行维修维护工作。保障消防、强弱电系统、给排水系统及其他设备设施正常运行,并进行巡检、登记、养护、维修,包括但不限于熟悉供电设备综合工程维护人员、熟悉供水设备工程维护人员等。 需提供以下材料: ① 毕业证书复印件或扫描件; ② 国家应急管理部门颁发的中华人民共和国特种作业操作证(低压电工作业)复印件或扫描件; ③ 具有国家市场监督管理总局颁发的中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证(A)复印件或扫描件; 以上材料均须加盖供应商公章。	

5	物业项目负责人兼客户经理 (1人)	物业项目负责人：本科及以上学历，年龄 45 岁（含）以下须具有三年及以上物业管理实际工作经验，具有企业经理证书及物业项目经理证书，具有企业人力资源管理师证书。全面负责本物业的行政、人事管理，组织员工培训，与业主方沟通协调，科学制定物管计划、统筹安排工作；来电来访、咨询、报修求助等。 需提供以下材料： ① 毕业证书复印件或扫描件； ② 实际工作经验承诺函（格式自拟）； ③ 具有全国城建培训中心颁发的全国物业管理企业经理证书或全国物业项目经理证书； ④ 具有人社部门颁发或监制的企业人力资源管理师证书的。 ⑤ 2025 年至今任意 1 个月的社保缴纳证明材料； 以上材料均须加盖供应商公章。	
6	总计	14 人	

以上人员须有一定文化基础，至少在初中或中专及以上，身体健康，无犯罪记录；承诺中标后提供学历证书、健康证、无犯罪记录相关证明（格式自拟）。

（五）服务器具

1、投标供应商具有绿化修剪及养护的专业设备，包含但不限于绿篱修剪机、割草机、电动喷雾器等，**须提供以下证明材料：**

- ① 专业设备的照片（包含但不限于绿篱修剪机、割草机、电动喷雾器）；
- ② 若为自有设备，则须提供购买发票复印件或扫描件（发票抬头与供应商名称一致）；
- ③ 若为租赁设备，则需提供租赁合同复印件或扫描件”

以上证明材料须加盖供应商公章。

2、供应商须具有保洁相应的专业设备（包含但不限于室外扫地车和高压冲洗车），**须提供以下证明材料：**

- ① 专业设备的照片（包含但不限于室外扫地车和高压冲洗车）；
- ② 若为自有设备，则须提供购买发票复印件或扫描件（发票抬头与供应商名称一致）；

③ 若为租赁的，则需提供租赁合同复印件或扫描件”

以上证明材料须加盖供应商公章。

以上所列设施、设备情况可能根据实际情况略有相应调整，以实际投入使用的设备、设施情况为准。中标单位在投标报价时需考虑这部分变动和采购人根据工作要求可能另行增加的部分设备、设施的维护，供应商须承诺在实际服务过程中可能增加的部分设备、设施的维护费用若在 300 元以下，由中标单位承担且不能因此拒绝考核，300 元及以上报学院审批由学院出；

（六）物业服务工作量化月度考核指标

(1) 绿化养护考核内容及评分细则（20%）		
考核内容	分值总分 1000 分	评分细则
1、执行中华人民共和国行业标准园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018 的规定，积极配合后勤处的管理工作。	100	不认真执行中华人民共和国行业标准 园林绿化养护标准二级 CJJ/T 287-2018 的规定 1 次扣 10 分，不积极 配合后勤部门的管理工作，1 次扣 10 分。
2、草坪草高不超过 8cm，路牙、井口、水沟、散水坡边整齐、草坪目视平整，成型、整齐、无枯枝，灌木新长枝不超过 30cm，绿篱新长枝不超过 3cm。	100	目视抽检至少 5 处，每发现一处不合 格扣 10 分
3、无枯枝，树木不阻碍行人、车辆通行，2m 以下树木无徒长枝，主侧枝分布均匀。	50	目视抽检至少 5 颗，每发现一颗不合 格扣 10 分
4、保证基肥、追施化肥，多次少量，不伤花草。	50	目视抽检至少 5 处，每发现一处不合 格扣 10 分
5、无明显枯枝、死叉，有虫害枝条 2%以下。	50	目视抽检至少 5 处，每发现一处不合 格扣 10 分
6、泥土不染花叶、土不压苗心、水不冲倒苗。	50	目视抽检至少 5 处，每发现一处不合 格扣 10 分

7、冬季早晚不浇水、夏季中午不浇水，浇水时不遗漏，浇水透土深度为：树木 3 厘米，草地 2 厘米，无旱死、旱枯死现象。	100	抽检至少 5 处，每发现一处不合格扣 10 分
8、无明显高于 15cm 的杂草，12cm 的杂草不得超过 5 株/m ² ，草纯度在 90%以上，树木地下土层面不板结，透气良好。	100	抽查至少 3 处，每发现一处不合格扣 10 分
9、无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米以下，裸露面积在总面积的 5%以下，缺株在 0.5% 以下。	100	抽检 5 处以上，总计算，每发现一处不合格扣 10 分
10、水景内无漂浮物，保持池内清洁；按计划清洗水景景观池。	50	目视检查，发现一处漂浮物扣 10 分，未按计划清洗景观池一次扣 5 分
11、暴风雨过后 12 个小时，草地无 1 平方米以上的积水，树木倒斜，断枝落叶在半天内处理。	50	目视检查，抽检至少 5 处，每发现一处不合格扣 10 分
12、绿化带内无白色垃圾，无大量杂物，无大量落叶杂物，无枯枝；残花败叶、枯枝、垃圾及时清除，绿地洁净率 93%以上。	100	绿化垃圾及作业面的垃圾未及时清运，作业期间工具未规整，每发现一处或一次不合格扣 10 分
13、重大活动保障工作中无明显失误	100	影响到活动开展或者造成不良影响的，一次扣 100，并计入当月考核不合格

(2) 环境卫生考核内容及评分细则 (30%)		
考核内容	分值总分 1000 分	评分细则
1、执行有关卫生的文件和规定，积极配合后勤处做好卫生管理工作。	100	不认真执行学院有关卫生的文件和规定 1 次扣 10 分，不积极配合后勤部门的卫生管理工作 1 次扣 10 分。
2、院前广场、道路、地面无积水，干净整洁、无杂物、无白色垃圾、无明显污迹、油渍；各种指示标牌、路灯表面干净无积灰、无水印渍。	100	未按时对院前广场、道路、地面等进行卫生保洁，检查发现一次扣 5 分。
3、楼宇、大厅、楼道内、公共通道、门框、	100	未按时对公租房各楼、大厅楼道、公

窗框、窗台、金属件表面光亮、门窗玻璃干净整洁、门把手干净、无积灰、无污渍;透光性好,无印迹、进出口地垫摆放整齐表面干净无杂物,盆栽植物无积尘;停车场、楼梯及楼梯间、扶手栏杆、防火门、闭门器、干净无污渍,墙面、天花板无积灰、蜘蛛网。		共通道、停车场、楼梯及楼梯间等进行卫生保洁,检查发现一次扣 10 分。
4、清洁卫生有专职的清洁人员和明确的责任范围,实行标准化清洁、保洁。	50	无专职清洁人员和责任范围的 1 处扣 10 分,未实行标准化保洁的 1 处扣 1 分。要有标准化标准。
5、垃圾桶、果皮箱、按指定位置摆放,每天应套袋清运、垃圾做到日产日清,每月进行二次卫生消毒消杀。公租房内进行卫生消毒消杀。	100	未按指定地点乱堆垃圾,不日产日清的 1 次扣 5 分,未按期进行卫生消毒消杀 1 次扣 5 分。
6、公租房区域内广场、道路、绿化地、人行道、停车场、等公共场所目视地面无杂物、无明显污渍,路面垃圾滞留时间不能超过 30 分钟。	100	公共场所目视地面有杂物、有明显污渍 1 次扣 10 分,路面垃圾滞留时间超过 30 分钟以上的 1 次扣 10 分。
7、公共卫生间地面无积水、大小便器、表面干净、无污渍;隔断表面干净,无乱写乱画,金属饰件表面干净,无污迹,有金属光泽;墙面地面干净,无杂物,无污渍;顶部各种管网、灯具无积灰、蜘蛛网。	100	未及时对公租房卫生间进行卫生保洁,检查发现一次扣 10 分。
8、路灯、雕塑、宣传标识牌每周一次保洁,公租房内果皮箱、垃圾箱等环卫设备每天保洁一次,果皮箱、垃圾箱外表无污迹、黏附物,垃圾箱周围无散落垃圾,无污水、污渍。环卫设施保护完普。	50	有污迹、黏附物、散落垃圾等迹象或未按期进行保洁 1 次扣 10 分。
9、公租房楼及其它公共部分(包括顶楼)的外墙、玻璃(3 米以下)由物管公司负责卫生,室内和走道卫生由物管公司负责。楼梯扶手每周 5 次保洁,无明显污渍。无蜘蛛网。	50	有明显污渍或蜘蛛网 1 次扣 10 分。

10、人工造景清理，确保水体及周边无垃圾无污水积存	50	发现一处不合格扣 10 分。
11、公租房范围内发生停水时要保证公租房环境卫生用水。	50	发生停水时，发现未及时提供环境卫生用水情况 1 次扣 20 分。
12、电梯轿厢四壁光亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味。门凹槽内无垃圾无杂物，按钮表面干净无印迹，每天清洗更换电梯毯，大楼内外管道、沟渠 24 小时保证畅通。	50	发现一处不合格扣 10 分
13、重大活动保障工作中无明显失误	100	每发现一处或一次不合格扣 10 分

(3) 日常维修考核内容及评分细则 (25%)		
考核内容	分值总分 1000 分	评分细则
1、执行有关工程维修管理的文件和规定，积极配合后勤处的管理工作。	100	不认真执行学院有关文件和规定 1 次扣 10 分，不积极配合后勤部门的管理工作，1 次扣 10 分。
2、配电设备机房是否按 24 小时值班制度。	100	值班缺岗，抽查发现一次扣 5 分。
3、工作时间穿戴维修专业工作服，佩戴工作证（牌），维修时应设警示牌，维修完毕后及时清理现场。	50	未穿戴维修工作服或未佩戴工作证（牌）或未设置警示牌，发现 1 次扣 10 分。
4、上班时间准时，不迟到、不早退。上班期间不喝酒、不睡觉、不擅自离岗。	50	无故旷工一次扣 20 分，迟到、早退发现一次扣 10 分；上班期间喝酒或睡觉或擅自离岗，发现一次扣 5 分。
5、严格按照国家规定，持证上岗。	100	工程维修未按规定持有证书的，每次每人扣 10 分，并禁止上岗作业。
6、紧急报修，维修人员必须在 10 分钟内赶到现场；一般报修，维修人员必须在 30 分钟内赶	150	没按照规定及时到场的，1 次扣 10 分，按照规定及时维修的，1 次扣 10

到现场；零修当场完成，小修 1 天内完成，其他维修在约定时间内完成。		分。
7、非工作人员不得随意进入各设备机房，各机房卫生环境存在脏、乱、差等现象；	50	机房卫生未达到标准要求经查实一次扣 20 分
8、所有报修单不丢失、不遗漏，处理完毕由相关单位或人员签字确认。	50	丢失、遗忘或维修完成后没有签字确认的，1 次扣 10 分。
9、按期完成设备设施维修保养计划工作，及时巡查公共区域、共用部位，发现问题及时维修。交接班人员提前 10 分钟交接，设备发生故障，应由交班人负责处理，接班人协助处理，故障排除且相关技术主管验收合格后，才能下班。	50	未按时保养，导致故障，1 次扣 5 分，没有发现或没有及时维修的，1 次扣 10 分。
10、维修质量良好，不出现人为失误造成的返工、重复维修。	100	出现人为失误造成的返工、重复维修的，1 次扣 5 分。
11、加强安全责任宣传，加大职工安全责任意识，职工无违反安全操作，造成事故。	100	违反操作规程的 1 次扣 5 分，因违反操作规程造成事故的，1 次扣 10 分。
12、设备运行记录、交接班记录、巡查记录、维护和保养记录务必及时、准确、清晰、完整。记录需有责任人和审核人签字。	50	发现不合格一处扣 5-10 分
13、重大活动保障工作中无明显失误	50	每发现一处或一次不合格扣 10 分

(4) 教师公租房其余事项考核内容及评分细则 (25%)		
考核内容	分值总分 1000 分	评分细则
1、执行贵阳市普通住宅小区物业管理服务等级标准(试行)(市物协字(2014)5号)的规定，积极配合租户委员会、校办产业处、计划财务处、后勤管理处、保卫处做好管理工作。	100	不认真执行有关文件和规定 1 次扣 10 分，不积极配合租户委员会、校办产业处、计划财务处、后勤管理处、保卫处管理发现一次不合格扣 10 分。
2、值班人员做到严格按照规定程序办理会客手续，服务热心、解释耐心热情礼貌接待来访人	200	因服务态度被业主合理投诉则一次扣 20 分。

员		
3、对房屋公用部位进行日常管理和养护，检修记录和保养记录齐全。档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便，记录完善。	100	档案资料每发现一项不齐全或不完善扣 10 分。
4、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况。每日至少巡查 1 次大楼楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。	100	巡查或养护记录一项不齐全或不完善扣 10 分。
5、物业主出入口 24 小时岗位值勤，重点岗位 24 小时监控，实行 24 小时巡岗制。	150	值班人员不在岗一次性扣 50 分，在岗睡觉一次扣 10 分，查岗 10 分钟内不到岗的视为不在岗。因值班、巡查或者排查不到位，造成的所有损失由中标承担。
6、对重点区域、重点部位夜间每 2 小时至少巡查 1 次（严格执行每日巡查制度并认真填写《巡视情况记录表》）	150	巡视记录一项不齐全或不完善扣 5 分。
7、配有安全监控设施的，实施 24 小时监控值守。	100	值班人员不在岗一次性扣 50 分，在岗睡觉一次扣 10 分，查岗 10 分钟内不到岗的视为不在岗。因值班、巡查或者排查不到位，造成的所有损失由中标承担。当月三次及以上出现上述情况的，当月考核不合格。
8、对火灾、治安、反恐、防恐、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施，妥善处置，确保不发生任何重大事故。	100	未处理或及时上报发现一次扣 20 分。

注：1. 以上表格为月检查表，平时考核与月度考核相结合的方式，表格采用千分制进行计算，各项相关表格按照权重计算后汇总求和后取平均值，低于 950 分（不含 950 分）为不达标。

2. 采购人每月至少 1 次对工作内容的完成情况进行督促检查，其余时间不定期抽查，

检查人填写工作检查记录由服务单位被检查人签字认可并整理保存。根据平时检查结果，采购人有权针对出现的问题实施处罚，下达书面整改通知的必须限期内整改。同类问题下达书面整改通知达到三次，采购人有权依法单方面解除合同。

3. 每三次考核不达标或者月考评低于 600 分的，采购人有权依法单方面解除合同。

4. 如因中标单位工作疏漏出现重大安全事故，或者因中标单位原因造成案（事）件的发生，后果严重、影响恶劣的，该月考核为不合格。由责任方承担相应责任，采购人有权依法单方面解除合同。

5. 扣分处罚标准不仅限于以上考评内容标准，如有其他违规违纪行为，按照相关法律法规、业主单位有关规定处理。

6. 考核结果为千分制，949-900 之间按照 200 元/分扣除该月物业管理费，899-800 之间按照 500 元/分扣除该月物业管理费，低于 799 分的视为考核不合格，并一次扣除 5 万元的基础上，再按照 500 元/分扣除该月物业管理费。因平时考核、月检发现问题的，24 小时内及时处理不扣分，否则每增加 24 小时未处理加扣一分，逐日递增。

五、商务要求：

（一）服务期及服务地点

服务期：一年。

服务地点：贵阳职业技术学院观山湖院区教师公租房

（二）验收标准、规范及方式

1. 验收标准：

1.1 本项目执行相关国家现行的、最新的标准。但在本《采购文件》中有特殊要求的，按《采购文件》的要求执行，且符合国家相关法律、法规和规章的要求。

1.2 按照贵阳市财政局文件（筑财采〔2022〕4号）要求执行。

2. 验收规范：满足采购文件、投标文件和合同约定的内容、技术参数标准及国家、行业现行相关法律法规、设计规范和技术标准的要求及采购人要求。

3. 验收方式：

3.1 成交供应商根据采购内容向采购人提交书面验收申请，由采购人根据实际需求邀请第三方机构或自行组织相关人员（人员人数须为单数）对采购文件内容、投标响应文件及双方合同内容为验收依据进行逐一核查，采购人对采购内容验收合格后，双方共同签署验收合格证书。

（三）付款条件

采用按月考核，按月度付款的方式。考核达标的全额支付该月度的物业服务费用，考核不达标的根据考核方式规定的内容对物业费进行扣除后支付该季度剩余的物业服务费。甲方应于收到乙方出具的合规发票后 10 个工作日内向乙方支付物业服务费（若遇寒暑假或财政资金匹配不及时将顺延）。

（四）履约保证金

5 万元，投标人在签订合同后 7 个工作日通过支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户。服务期结束后，中标单位无违约服务、未出现严重服务质量问题的情况下，采购人收到中标单位申请后 15 个工作日内全额原路径无息返还履约保证金。若在服务期内中标单位有违约或考核不合格的，采购人有权不退还履约保证金并追究相关法律责任。

（五）投标有效期

90 日历天（从投标截止之日算起）

（七）其他要求

1. 服务方提供服务人员发生生病、伤残、死亡等事故责任由中标人自行负责，采购人不负任何责任。（须提供承诺函，否则视为无效投标）

2. 采购人付给中标人的工资、社保及相关费用，中标人必须每月足额发放给服务人员且不低于 2024 年贵州省内规定的最低工资标准，并缴纳国家规定的社会保险，否则中标人将承担一切责任。（须提供承诺函，否则视为无效投标）

3. 其他未尽事宜在签订合同时另行协商约定。

4. 为保证项目的顺利实施，承诺中标后不得将本项目分包、转包。（须提供承诺函，否则视为无效投标）

5. 本项目在成交结果公示期间，采购人可组织相关监督和职能部门根据中标人的投标文件所提交的资料进行核实，若发生与其投标承诺及资料不符合、不一致等虚假行为的，将取消其成交资格。（须提供承诺函，格式自拟，否则视为无效投标）

6. 供应商承诺：服务期间内人数配备每少一人，每个月扣除 3500 元，人数减少 5 人及以上导致服务质量严重下降并给采购人造成不良影响或损失的，属于违约情况，采购人有权无偿单方面解除合同并追究供应商责任（须提供承诺函，格式自拟，否则视为无效投标）；

7. 人员

① 人员更换（离职或者离岗）需要提前 5 天向采购人报告，不提前报告视为当月服务人员减少一人；

② 采购人不接受中标单位使用或者聘用超龄人员在该项目，如有发现，将按 6、供应商承诺条款执行，每发现一个，当月扣除 3500 元/人，超过 5 人及以上，属于违约，采购人有权无偿单方面解除合同；

③ 采购人不接受中标单位一人多岗（如一个人兼多个项目或多个岗位），如有发现，每发现一个，当月扣除 3500 元/人，超过 5 人及以上，属于违约，采购人有权无偿单方面解除合同

注：本页所列的商务要求是本项目后期签订合同的重要和实质性条款组成，合同中凡是涉及本部分的内容，必须以本部分为准！投标人必须全部满足，否则将导致符合性审查不通过，投标被否决。

六、评分办法

本项目按照相关法律法规采用最低评标价法。