

贵阳市观山湖区第一小学
观山湖区第一小学物业服务
需求公示文件

项目序列号：

项目名称： 观山湖区第一小学物业服务

采购方式： 竞争性磋商 采购类别： 服务

项目编号： ZDGX-2022-162

采购人： 贵阳市观山湖区第一小学

详细地址： 贵阳市金阳南路 54 号

联系人： 孙剑锋 联系电话： 0851-84702633

代理机构： 中大国信工程管理有限公司

贵阳市观山湖区长岭北路 8 号美的财智中心 C 座

详细地址： 19 楼 11 号

联系人： 郑云、吴群 联系电话： 0851-84113663

第一部分 专用部分

第一章 采购范围

第一节 采购项目概述

一、项目概述

中大国信工程管理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受贵阳市观山湖区第一小学（以下简称“采购人”）的委托，就观山湖区第一小学物业服务进行国内竞争性磋商招标。

二、资金来源

本项目资金来源为财政性资金。项目采购预算为伍拾壹万贰仟伍佰叁拾肆元整（¥ 512534.00）。

三、采购合同管理：

1. 是否允许分包：不允许
2. 分包履行的具体内容、金额或者比例：/。

四、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号规定

本项目是否专门面向中小企业采购：是，具体内容为：观山湖区第一小学物业服务。

特别提示：如采购项目或品目涉及中小企业采购的，采购文件应当遵守《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第十二条规定。

五、竞争性磋商文件解释权

本项目竞争性磋商文件的最终解释权归采购人。

六、采 购 人

1. 采购人名称：贵阳市观山湖区第一小学
2. 地址：贵阳市金阳南路 54 号

3. 联系人：孙剑锋

4. 联系电话：0851-84702633

5. 电子邮箱：/

七、代理机构

1. 名称：中大国信工程管理有限公司

2. 地址：贵阳市观山湖区美的财智中心 C 座 19 楼 11 号

3. 联系人：郑云、吴群

4. 联系电话：0851-84113663

5. 电子邮箱：/

八、监督部门

监督部门：贵阳市观山湖区财政局

监督电话：0851-84118907

详细地址：贵阳市观山湖区石林西路地质科技园 3 号楼 8 楼

第二节 服务要求

一、服务范围

本项目采购的服务来源范围要求为本国合法投标人提供的物业服务。

二、服务须满足的规范、标准

本项目执行国家有关标准。

三、磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容

无。

第三节 供应商资格条件

本项目供应商资格条件要求如下：

一、供应商属于企业法人、其他组织或自然人

（一）符合政府采购法第二十二条规定，提供政府采购法实施条例第十七条规定资料。

1. 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商是法人的，应提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告，新成立不足一年的公司提供基本开户行出具的有效资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明；

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2022 年任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料；

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：提供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的书面声明（格式文件详

见投标文件范本);

6. 法律、行政法规规定的其他条件:

(1) 供应商须承诺: 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中, 如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中的供应商取消其投标资格, 并承担由此造成的一切法律责任及后果。

(2) 根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金 (2020) 421 号文件要求, 采购人或代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息, 查询供应商是否属于法院失信被执行人, 如被列入取消其投标资格。

(二) 本项目所需特殊行业资质或要求: 无。

(三) 本项目 不接受 联合体投标

(四) 本项目 是 专门面向中小企业采购。具体内容为: 观山湖区第一小学物业服务

第二章 采购清单、技术参数及商务要求

第一节 采购清单及技术参数

一、项目概况

(一)、人员基本条件:

1. 品行端正;
2. 遵纪守法;
3. 身体健康;
4. 吃苦耐劳;
5. 责任心强;
6. 无不良嗜好;
7. 服从管理;
8. 团结友善;

(二)、我校有观山、元龙、窦官三个校区。观山、元龙两校区占地总面积 29568 平方米,其中观山综合教学楼 1 栋(教室 15 间、厕所 8 间、其他功能及办公室 26 间),学生数 432 人,元龙校区综合教学楼 1 栋(教室 21 间、厕所 14 间、其他功能及办公室 21 间),学生数 785 人。窦官校区占地面积 21279.2 平方米,教学及综合楼共 4 栋(教室 24 间、其他功能及办公室 62 间),目前学生数 856 人。

(三)、人员、条件、要求参数(以下服务人员有从事该工作三年以上经历者优先考虑)

二、具体岗位及人员要求:

| 序号 | 岗位 | 工作时间 | 要求 | 工作职责 | 性别要求 | 需求人数 | |
|----|----|------|----|------|------|---------|------|
| | | | | | | 观山、元龙校区 | 窦官校区 |

| | | | | | | | |
|-------|-----|---------------|------------------|---|----|------|-----|
| 1 | 保洁工 | 上午 8 点至下午 5 点 | 有从事该工作经验、有责任心 | 打扫、拖地、清理、擦拭。保洁范围：校园楼层过道、楼梯、厕所、功能室及办公室、会议室、运动场等各处的垃圾收集、地面、墙面、台面、顶部、玻璃进行打扫、清理、拖地、擦拭、搬运装卸物品等，积极配合学校有关迎检、参访等工作。 | 不限 | 5 人 | 4 人 |
| 2 | 绿化工 | 上午 8 点至下午 6 点 | 有从事该工作技能、经验、有责任心 | 负责三校区所有绿化区域的栽培、除草、灭虫、浇水、剪枝、清理绿化内垃圾等工作 | 男 | 1 人 | 1 人 |
| 3 | 水电工 | 上午 8 点至下午 7 点 | 有电工证 | 负责三校区所有电力设备维修、五金维修、下水道、厕所、水龙头等日常各类维修工作 | 男 | 1 人 | 1 人 |
| 人数合计： | | | | | | 13 人 | |

(二)、采购内容及标准

1. 行政综合：项目主管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，组织会务茶水准备，保证会场布置及时、整洁。

(三) 服务范围：规划红线内。

(四) 环境卫生保洁：负责本物业范围内各公共区域的日常清洁、保洁服务，垃圾集中收集。

1. 教学楼楼内公共区域：架空层、楼梯踏步扶手、楼层通道、公共卫生间等。

公共区域楼道、地面每天清扫 3 次拖 2 次，楼道走廊门窗每周擦拭 1 次，楼面墙壁每月清理打扫 1 次。厕所每个课间全面巡查便池的冲洗，每天消毒 1 次，每周彻底清扫一次。操场、教学楼前院（元龙四楼平台、窦官每栋楼相连间露台及楼顶天台）、足球场、后花园等每天清扫 2 次并保持地面无垃圾。垃圾桶每天清擦 1 次，垃圾当天进行清理，处理到位（无乱堆乱放现象）。三校区教学楼内面玻璃、门每周清洁一次，

学校所有玻璃每学期开学前清洗 1 次。无条件的积极配合学校迎检及其他临时性迎检、参访工作的保洁服务。（标准：地面无灰尘、污渍、水迹；门窗无手脚印、污渍、保持光洁明亮；天花板、墙面、通风口、灯具无蛛网、无污尘；指示牌、消防器材、垃圾桶无污渍、无污迹；及时清理过道外丢弃物、废弃物；公共卫生间区域大小便池干净无垢、无异味，镜面光亮无水迹、无污迹，台面无皂迹和水迹，地面无积水、无污迹，墙面、门、隔板无污迹、无蛛迹、无灰尘，下水管道水流畅通，纸篓不溢满、随时倾倒；教学楼玻璃、门有清洁记录，保持光洁明亮。功能室桌椅、沙发干净无尘；地面、墙面无污迹；天花吊顶无蜘蛛网和灰尘；门窗无印迹、灰尘；家具、电器设施无灰尘；会议室每天至少检查 1 次，发现使用后未清洁的及时处理，保证随时可用）。

2. 外围道路、室外停车场、地下人防车库等室外公共区域的日常清洁、保洁服务。（标准：指示牌、悬挂牌光洁明亮；车道保持通畅无杂物；地面无污渍、水迹、污迹，保持光洁明亮；扶手无污渍、无尘迹；玻璃、窗框、窗台无污渍、无尘迹，室外停车场、道路等区域无积水、无明显垃圾，视情况自行安排进行冲洗）。

3. 日常公共区域的定期消杀。

4. 生活垃圾的收集（不含建筑垃圾）。

（五）、维修维护

公用部位公共设施设备日常维护（维修、维护必须进行记录）

1. 上下水管道、落水管、水箱、供电线路、照明、消防设施、沟渠、污水管疏通 等。

2. 房屋外观，无明显污迹，外观完好，无损坏。

3. 楼内公用部位、公用设施设备的维护和管理。设施设备管理以安全、正常运行 为标准，严格按照设备维修保养规定进行维护、保证设备完好。

4. 相关人员按照国家行业有关规定取得建筑物消防员资格证、电工操作证。报修 半小时内、突发事件除外，其他维修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修记录，维修合格率 100%。路灯、楼道灯完好率 90%以上。每月对供水设施至少检查 1 次，每周进行 1 次所有教室、功能室、办公室电路安全排查并做好排查记录。

（六）绿化维护、种植

所有绿植的栽培、除草、灭虫、浇水、剪枝、施肥、清理绿化内垃圾等工作。

1. 定期对绿植进行修剪、除草。（标准：绿植无明显的虫害现象，保持造型的美观）

2. 对不同绿植进行季节性的栽种，保持绿植的存活率，盆栽绿植摆放美观合理。

以上按照“贵阳市三级物业服务标准”进行物业服务。

所有的维修材料由校方提供，垃圾桶、所需的大型设备由校方提供，设施设备、房屋主体若在质保期内的由物业公司协助校方交由施工方、设施设备方进行处理。

考核服务标准：

| 项目 | 内 容 与 标 准 |
|---------|--|
| (一)基本要求 | <ol style="list-style-type: none">1、双方签订规范且符合本次招标项目的物业服务合同，双方权利义务关系明确。2、有完善的物业管理方案，档案管理等制度健全。3、采用“双档”管理模式。4、对大楼共用部位、共用设施设备进行认真查验。5、每年至少 2 次征询客户对物业服务的意见，总体满意率 80%以上。6、建立完善的档案管理制度。7、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、文明用语。8、设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修 10 分钟内到场（小修：不过夜）、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整报修、维修和回访记录。9、严格遵守国家和省物业管理相关政策与法规，管理服务做到高标准、高档次，特别是区域内的管理，严格按照专业管理服务要求作业。 |
| (二)房屋管理 | <ol style="list-style-type: none">1、对房屋共用部位进行日常管理和养护，检修记录和保养记录齐全。2、房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁；外墙、公共走道、楼道、玻璃等无污迹、公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。3、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。4、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。 |

| | |
|---------------------------|---|
| <p>(三)公用设施 设备维修养护</p> | <p>1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法由专业部门负责维修维护或专业性强的设施设备应由专业部门负责的除外）。</p> <p>2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>4、对共用设施设备定期组织巡检，做好巡检记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复（包括小面积墙地砖修补等泥水工工作）；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划上报甲方，经甲方审核后组织维修或者更新改造。</p> <p>5、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>6、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</p> <p>7、道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>8、物业公司随时做好检修更新工作，保证灯具、阀门、水龙头等完好率不低于 95%，灯具完好率不低于 95%。所需的材料由校方统一购买。</p> <p>9、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p> <p>10、室内的照明、广播系统、多媒体教室的维修维护工作。</p> |
| <p>(四)卫生清洁 与保洁</p> | <p>清洁卫生实行责任制，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；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；大厅、楼梯扶拦、玻璃窗等保持洁净；大楼场地无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>1. 垃圾桶每日清运，垃圾袋装化，随时保持垃圾桶清洁、无异味。</p> <p>2. 公共地面通道、走廊每日常规清扫、拖洗，并随时保持地面清洁、无杂物；楼梯扶手擦洗；路灯、楼道灯每月至少清洁 1 次。</p> <p>3. 卫生间需每周进行消毒；公共区域每周进行消毒 1 次，按相应标准及季节性进行灭虫除害。</p> |

第二节 商务要求

一、服务期及服务地点

服务期：一年（服务的起止时间在合同中约定。合同签订后 5 日内，由中标的物业管理公司开始介入，办理前期交接工作，为今后设备维护和保养作准备，交接后视为交接完成，后继工作由中标接管单位负责。招标人以季度为期限对中标的物业管理公司进行考核评分，若中标的物业管理公司不能履行合同内容，招标人有权终止合同。）

服务地点：观山、元龙、窦官三个校区

二、验收标准、规范

验收标准：由采购人根据相关行业标准（标准应为行业内最新标准）及采购文件要求进行验收。

三、售后服务

1. 依托行业标准，根据院方管理规定与服务要求，制订切实可行的服务制度：服务整体方案；

2. 按章办事，文明服务值勤，严格管理，保障正常的教育教学及生活秩序。

四、付款方式

付款方式：按月支付，当月物业服务费用，次月支付。具体支付时间合同中约定。支付前由采购人对该月度物业服务质量及满意率根据采购文件考核标准进行考核，根据考核结果支付相应物管费用。考核合格率低于 90%扣除当月服务费的 5%，合格率低于 70%扣除当月服务费的 30%。

五、履约保证金

合同中约定

六、投标有效期

从投标截止日起 60 天

七、其他要求

无

第三节 图纸附件

无。

第四节 实质性要求明细表

| 序号 | 商务实质性条款 | 技术实质性要求 | 备注 |
|----|------------|---------|----|
| 1 | 服务期及服务地点 | / | |
| 2 | 验收标准、规范及方式 | | |
| 3 | 售后服务 | | |
| 4 | 付款方式 | | |
| 5 | 投标有效期 | | |
| 6 | 其他要求 | | |

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

一、评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐 1 至 3 家供应商作为中标候选供应商的评标方法。

二、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、技术因素（如技术参数、产品性能、产品质量等）和商务因素（如财务状况、信誉、业绩、服务期、质保期等）。评分因素详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的竞争性磋商响应文件进行独立评审、打分。