

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目需求公示

- 1、项目名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目
- 2、项目编号：8300-202502030186
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、采购内容：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目
- 5、采购预算：100 万元/年
- 6、最高限价：100 万元/年
- 7、供应商资格要求

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目 专门 面向中小企业采购。投标供应商须为中小企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业），依据本项目采购标的行业划型标准提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

(三) 本项目的特定资格要求：无。

8、采购要求

一、基本概况

贵州大学附属中学位于贵阳市花溪区花石路 101 号，委托物业管理的面积总计为 111396 平方米（其中，占地面积 82835 平方米，建筑面积 31011 平方米，减除食堂及附属用房等 2450 平方米）。

二、服务范围

(一) 贵州大学附属中学物业人员配置要求表：

物业人员配备原则上要求 30 人，最少不少于 26 人，相关要求如下：

序号	职责岗位	人数	年龄要求	资质要求
----	------	----	------	------

1	主管	1人	新进人员原则上不得高于50岁	1. 秩序维护员持保安证； 2. 绿化员持绿化工证书； 3. 维修员：2名低压电工，1名高压电工，均需持电工证上岗。
2	秩序维护员（至少两名女性）	10人		
3	保洁员	9人		
4	宿舍管理员	5人		
5	绿化及外围	2人		
6	水电木等维修员	3人		
合计		30人		

（二）服务范围：各楼栋、各楼层公共区域、道路、广场、楼道、厕所、停车场、运动场所等公共部位场地的清洁保洁；校园内绿化养护管理服务；报告厅、会议室（包括教研活动室）的管理及会务保障服务；公共教学的教辅服务；学生宿舍管理服务；水电保障服务；门、窗、课桌椅以及电路、照明、空调等日常维修维护；校园及周边秩序维护等。

（三）物业工作细则

1. 严格遵守国家和省、市物业管理相关政策与法规，管理服务做到高标准、高档次，特别是校园内的管理，严格按照专业管理服务要求作业。有完善和健全的物业管理方案、管理制度、应急处理预案等。

2. 建立完善的物业人员管理、工作规程、档案管理、工作台帐等制度。加强对从业人员的教育管理，经常性开展法律法规和纪律教育，强化师德师风和作风建设，规范从业行为，严禁工作期间饮酒或者酒后上岗，严禁发生酒后驾驶等违规违法行为，严禁出现辱骂侮辱师生等不文明言行，按照学校安排及时开展从业人员背景审查等工作。

3. 注重物业服务人员形象，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，言行文明。

4. 设置管理处，开设 24 小时服务电话。

5. 每学期征询师生对物业服务的意见至少 1 次，总体满意率达 85%以上。
6. 利用现代化管理手段对物业进行管理。建立各种公共突发事件(如：消防、水、电、公共卫生、自然灾害等)的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能随时启动应急预案。
7. 冬季、雨季以及重大节假日等重要时间节点要进行全面的安全检查。
8. 非工作时间内若出现紧急情况，或采购人有特殊要求时，成交人需在半小时内响应。
9. 由职责疏忽所造成的损失，由成交人全部负责。
10. 所有员工的人生意外险或雇主责任险或工伤险由成交人自行全部承担购买，并按照国家 and 省市有关规定完善物业人员社会保险。

(四) 维修费用

设备日常运行、管理维护由供应商组织实施，日常维修耗材总金额每年在 50000 元以内（含 50000 元）、单件/次在 300 元以下（含 300 元）由供应商负责；如需要更换设施设备及配件，金额大于 300 元时，成交供应商向采购人书面报告，经采购人同意并确定产品品牌后，由成交供应商负责购买和更换，采购人承担费用。

(五) 服务达标要求

1. 教学楼教室设备及教学软件平台（环境）管理要确保教学的正常运行，保障率 100%。
2. 根据教学及活动需要，对教学楼教室合理安排，高效节约，避免浪费。
3. 消防管理严格遵守有关消防规定，确保无消防事故，消防设备完好率 100%。
4. 安全防范方面确保无重大刑事、交通等安全事故。
5. 卫生、清洁实行动态保洁，保洁率 98%以上。
6. 除因基建质量、设备在保养期内等特殊原因外，房屋及设备、配套设施完好率 98%以上。
7. 房屋零星维修、急修及时率 100%以上，返修率不超过 1%。
8. 管理服务人员必须持有相应的上岗证、资格证，专业培训合格率 100%。
9. 投诉处理率 100%。
10. 停车场、道路完好率 98%以上。
11. 生化池、雨水井、污水井完好率 98%以上。

12. 排水管、明暗沟完好率 98%以上。
13. 照明设备、校园广播设备完好率 98%以上。
14. 违章处理率 100%。
15. 客户满意度 85%以上。

(六) 考核标准

考核标准待签订合同时由采购人拟定，并作为合同附件。

三、物业服务要求：

服务项目		服务内容	具体要求
常规服务	常规服务内容	接待服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当采购人报修时应及时受理，并在规定时间内到场，小修项目宜当天完成（预约除外）。 2. 实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性。 3. 24 小时接受报修。
		公共业务受理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受理总务科及相关部门指定的公共服务类业务。 2. 对学校委托的公共资产进行管理。
		投诉处理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立沟通交流平台，接受师生员工的监督，及时处理并回复师生员工的建议和意见。 2. 直接受理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者。属于物业管理责任的，应向师生道歉并及时纠正；属于无效投诉的应做好解释工作；与投诉者无法协商解决的，应上报学校相关部门处理。直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日。 3. 顾客直接向有关部门投诉的，应查明事实，确认证据，分清责任后如实上报书面材料，协助有关部门做好相应工作。向公安机关报案的投诉，协助公安部门处理；涉及依法裁决的投诉，应按法律程序处

			理。 4. 受理、处置顾客投诉的应保持记录。
		能耗统计与管理	1. 协助学校做好各项能耗计量表周期数据的统计。 2. 适时提出有效的节能降耗管理意见，经学校认可后实施。
		自然灾害防范	1. 如遇台风、暴雨或其他极端天气或收到有关预报信息时，对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施的抗强风能力进行检查和加固。 2. 对排水系统进行检查疏通，清除杂物，确保排水畅通。 3. 及时准备必要的抢险物资，安排值班人员进行巡查。
	会务	会务管理与服务	1. 会前服务：接到会议通知后，根据会议名称、性质、时间、与会人数、级别及布置要求调配桌椅，并确定台形；打扫卫生。 2. 会后服务： a. 会议结束与会人员全部退场后，会议服务人员做好会议物品的整理； b. 会议服务人员仔细检查会场，是否有与会人员遗忘的物品等，并及时与遗失方联系或移交会议承办方； c. 打扫卫生，以备下次开会使用。
	教学辅助	教室管理与服务	1. 按照教学科的课表安排、调课通知、考试安排等有关教室使用计划，准时开关相应教室门。 2. 在不影响正常教学安排的情况下，对于教学单位、学生社团正常使用教室、报告厅等给予积极配合，合理安排。 3. 做好教室的防盗工作，不相关的人员不得入内。
		教学设备管理与	1. 对教室内教学设备、课桌椅等物资进行统一管理，保证教室里的课桌椅配备整齐，每天检查课桌椅的配备情况。

		服务	<p>2. 保证教学楼内教室、楼道等照明设备的正常运行和关启。</p> <p>3. 按规定维护保养教学设备配件（如电源线、插线板）配备齐全，保证各项教学设备随时处于可投入使用的状况。</p>
宿舍管理		学生管理与服务	<p>一、学生宿舍管理</p> <p>1. 学生公寓的管理必须接受学校的指导、监督，聘请专职生活老师实施公寓管理，按教育部、学校及有关职能部门的有关文件精神要求，配合学校相关部门做好学生的日常思想品德、行为规范、习惯养成、法律法规教育。生活老师必须 24 小时在岗。</p> <p>2. 指导及教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作。</p> <p>3. 督促学生自觉遵守学校规章制度及作息时间，发现问题及时处理，并报学校值班人员和宿舍管理科。</p> <p>4. 协助学校解决学生宿舍内部矛盾纠纷和学校相关部门做好宿舍的调整工作。在新学期开学前，张贴宿舍安排和床铺安排名单。</p> <p>5. 根据学校需要配合学校适时组织查房、查夜等检查工作，协助处理安全隐患和不稳定因素。</p> <p>6. 配合学校相关部门进行安全用电检查和每周卫生评比工作。</p> <p>7. 遇到突发事件，主管人员必须第一时间到现场处理或协调处理，并及时上报值班领导及学校相关部门。遇到一般违纪或者突发情况，要现场制止或者处理，第二天第一时间向班主任和学校相关部门报告。</p> <p>8. 做好空置房的卫生清理、检修。</p> <p>9. 做好学生饮水安全管理，教育学生不得用饮用水洗</p>

		<p>脸、手、脚，冬天不能用来充暖壶，只能饮用。</p> <p>10. 做好用水用电安全教育，制止违章用水用电行为，对违章者及时报德育科处理，配合水电计量抄表。如供水系统或热水供应系统出现异常，要及时向学校学校相关部门反映及时维修。</p> <p>11. 不得向学生兜售食品及各种生活用品；竭诚为学生服务；经学校同意后替家长传递物品时不得向学生收取任何费用。</p> <p>12. 根据学校安排定期消毒。</p> <p>13. 每个值班点（每栋楼不得少于1个值班点）在岗值班人员不得少一个，要求学生不得窜寝、不得私自调换宿舍及床铺，需要调整的，必须上报学校相关部门。</p> <p>14. 建立学生住宿管理信息。</p> <p>15. 周末、放假期间（寒暑假除外），根据学校要求，搞好留校生管理，要求留校学生按时回寝休息，外出校园要请假。</p> <p>16. 按照宿舍管理科提供的时间表，按时催促学生起床离寝，准时关门锁门；学生回寝后，加强巡视、监督就寝纪律和秩序，要求学生及时就寝，按时熄灯。</p> <p>17. 管理好宿舍内的监控设备，需要维修的及时报告学校相关部门。在监控中发现异常情况要及时处理，重大事件需向宿管科及值班人员报告；未经学校批准，任何人不准查看监控记录，严禁下载和传播监控内容。</p> <p>二、学生公寓公共卫生</p> <p>1. 走道、门厅等公共卫生区域要求每日保洁2次，实时巡扫。做到地面干净整洁、无明显积尘、高3米范</p>
--	--	--

			<p>围门窗设施光亮、玻璃明亮、窗台无积灰尘、污渍。墙面无黑印、无积灰、无污渍、无蜘蛛网、昆虫，无乱张贴现象；垃圾箱（桶）干净整洁、垃圾入箱、清运及时、无异味，无不文明现象；消防栓外表无明显积尘；定期清洁供电设备设施外表、照明灯具、插座开关等。</p> <p>2. 值班保洁要求每日保洁 1 次，巡查 2 次。</p> <p>3. 屋顶平面每月保洁 1 次，宿舍楼四周散水坡每天保洁，做到无树叶、无积水、无杂草，排水沟和下水口无堵塞。</p> <p>4. 学生毕业离校后，对搬空宿舍进行清扫，保证室内干净整洁、无垃圾杂物；新生报到前，于暑假提前对入住宿舍进行清扫，保证室内墙面、地面、用具整洁干净、无污渍、无灰尘。</p> <p>5. 每栋楼不少于 1 名保洁员（可兼任）。</p>
房屋设施设备运行与维护服务	房屋维护管理	房屋维修管理	<p>1. 建立健全房屋档案，检查、督促使用人正确使用房屋，指导使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规。</p> <p>2. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全。</p> <p>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。</p> <p>4. 需要小修范围的，及时组织修复，属于大、中修范围的，及时编制维修计划向学校提出报告与建议。</p> <p>5. 每年应定期对房屋共用部位、共用设施设备等进行依次全面检查，建立巡检记录，发现问题及时向学校报告，根据学校的委托，安排专项修理。</p> <p>6. 遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施。</p>
		建筑装	<p>1. 墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平</p>

	饰 维修养 护 （地面 /墙面/ 顶面/ 屋面）	<p>整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。</p> <p>2. 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、隔热板断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理；</p> <p>3. 保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窞井、积水井不漫溢，积水井、窞井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复；</p> <p>4. 各项零星维修服务，接到报修 24 小时内完成，合格率 100%，如确无法完成，必须提出解决方案。</p>
	房屋设 施维修 养护 （门/ 窗/管 井/护 手/围 栏）	<p>1. 玻璃无破碎，五金配件完好；</p> <p>2. 门、窗开闭灵活，密封性好，无异常响声。</p>
	厕所洁 具设施 维护维 修	<p>1. 保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞；</p> <p>2. 保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。</p>
	室外景 观 设施养 护	<p>1. 绿地、花坛的龙头出水正常、无滴漏现象；</p> <p>2. 水管无堵塞、无漏水现象，花坛完整。</p>
	房屋结 构检 查	<p>应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降监测，检查中发现问题应及时修缮。</p>

		配合学校相关部门，实施教师工作用房管理
供 电 系 统	高 （低） 压配 电 设 备	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定维护计划、临时用电管理措施等； 2. 遇供电部门停电通知要第一时间通知学校，遇紧急情况需临时停电应采取必要的紧急处理措施； 3. 按照规定的周期进行高压电气设备试验，留存高压电气测试合格的报告； 4. 按照规定的周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录； 5. 高压变电柜操作运行正常，检测表显示准确。 6. 高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常； 7. 变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求； 8. 低压配电柜运行正常，各类表计显示正常； 9. 功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠； 10. 变（配）电系统联络自切正常； 11. 供电维修人员必须持证上岗； 12. 一般故障排除时间不超过2小时，维修合格率100%； 13. 供电设备完好率98%； 14. 确保无重大责任事故，确保用电安全； 15. 配电间实行封闭管理，配备灭火器材。 16. 随时和供电部门保持联系，提前知晓本片区停电计划； 20. 各分级配电系统，要求进行除尘处理。
安 全 防 范	中央监 控系统	<ol style="list-style-type: none"> 1. 确保安保总监控中心和安保分中心正常运作。 2. 定期巡视控制中心、管理终端、显示设备、UPS电源、网络设备、各摄像头、云台等，实施故障报修。
	巡更系 统	<ol style="list-style-type: none"> 3. 制定设备检测和保养计划，组织实施日常简单设备

系 统	周界报警系统	维护工作。 4. 联络和协调专业单位开展定期检测，跟踪协调监测过程以及出现的问题，跟进后续相关事宜。
	对讲系统	
	电子门禁系统	
	消防报警与灭火系统	
给 水 排 水 系 统	消防/喷淋泵等生活水泵蓄水池（箱）	1. 应定期对给排水系统进行维护； 2. 定期对污水处理系统全面维护保养，确保无异味和噪声； 3. 每季度对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行维护； 4. 如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知学校； 5. 水箱每半年由具备资质条件的专业清洗公司清洗消毒，无二次污染，并出具专业检测报告； 6. 做好节约用水的工作和宣传。
	污水处理	1. 公共生活污水排放每月进行自检； 2. 实验室污水排放根据相关规定执行，含有污染物（化学物质、重金属）的废水，由相关人员联系外运处理； 3. 定期对排水系统实施维护保养和污水处理，并出具合格排污报告。
公 共 照 明 系 统	校园照明 楼道照明 教室照明	1. 每天 1 次巡检，路灯、大厅、电梯厅、楼道等公共部位应保持 98%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换； 2. 每月 1 次对泛光照明灯具、霓虹灯、大厅吊灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持 98%以上的亮灯率；

	统	明 应急照 明	3. 每天 1 次巡检公共电器柜设备、遇有故障，应及时处 置，保证运行安全、正常。
	避 雷 系 统	避雷针 避雷带	1. 每年检查重要机房的设备防静电地板的接地是否可 靠，并对各楼层的钢窗、钢结构进行外观检查； 2. 定期对楼顶的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地 装置进行全面检查，定期对楼层强、弱电间内的接 地装置进行检查，遇有问题及时解决，保持各楼宇 所有的避雷设施及所有金属物体的接地完好； 3. 定期对变配电室的设备接地带进行检查，并对各重 要机房内的配电柜及设备进行检查，保证所有机电 设备接地良好； 4. 确保楼宇的所有避雷设施完好； 5. 组织实施避雷设施检测，并留存专业机构检测报告。
	消 防 系 统	维护与 检测	1. 按照规范配合学校对消防系统实施维护保养； 2. 办理系统和设备的相关专业检验检测报告并留存。
	空 调	空调系 统维修 养护	1. 制定维保计划，定期开展外部网罩和过滤网的清洗、 电机和风扇轴承润滑。清洗过滤网时，视破损情况 即时维修或更换。 2. 定期巡视空调内外机，定期测量区域温度，及时进行 故障维修。 3. 做好各类风机及相关暖通、新风、排风排烟等机房内 设备的巡视，及时进行故障维修。 4. 定期检查机柜内有无积水，如有则排堵疏流、安放药 剂；检查表冷器，如必要则进行水清洗。 5. 做好空调管道的维护保养。

<p>景观绿化养护服务</p>	<p>校园公共景观绿化养护</p>	<p>校园室外公共绿化 (乔灌木、草坪)养护</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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； 2. 定期修剪、耕草，草坪边缘线清晰、无杂草； 3. 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； 4. 修剪后产生的绿化垃圾 8 小时之内清理。
<p>卫生清洁服务</p>	<p>校园卫生清洁服务</p>	<p>校园公共道路、景观绿化卫生清洁</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 道路、广场：每日 8：00、16：00 前各完成 1 次保洁，期间每二小时巡扫 1 次，重大活动期间实施冲洗保湿；遇台风、暴雨、大雪时及时组织保洁人员共同清扫。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通；台风和雨雪天气时，保证路面、广场不积水、少结冰。 2. 室内外体育场：每日保洁 1 次，巡扫 2 次，大型赛事活动期间实施冲洗保湿，且每二小时巡扫 1 次。做到干净整洁、无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通。 3. 户外停车场：每日巡扫 1 次。做到干净整洁、无明显垃圾、杂物。 4. 喷水池：每日清理 1 次，每月清洗 1 次。做到水面无漂浮物，池底无垃圾、杂物，池壁无积垢。 5. 户外设备设施：①垃圾桶每日保洁 1 次，巡查保洁 2 次。要求外表面完好干净、无明显污迹、无异味；②玻璃设施每日巡查保洁 1 次。要求干净、明亮，无污迹、无明显灰尘、无乱张贴；③校标、指示标志每周保洁 1 次。要求干净、无灰尘、无污迹；④

		<p>宣传栏、橱窗（非广告）每日巡查保洁 1 次。要求边框干净整洁，玻璃明亮，无明显灰尘、无污迹、无张贴；⑤灯杆每周保洁 1 次。要求干净、无污迹、无乱张贴；⑥草坪、桥头灯每周巡查保洁 1 次。要求干净、无积尘、无污迹；⑦体育运动设施每日巡查保洁 1 次。要求干净整洁，无积尘、无污迹；⑧雕塑每周保洁 1 次，要求干净、无积尘、无污迹。</p> <p>6. 消杀灭杀：“灭四害”有季节防疫工作方案，实施措施和效果有验收，妥善投放药物，防止对环境造成次生污染。</p> <p>7. 化粪池清理：每半年清掏 1 次，每日巡查 1 次。做到无粪便堵塞或满溢现象，保证出入口畅通，污水不溢出地面。</p>
	<p>楼宇公共空间及设施设备卫生清洁</p>	<p>1. 大厅、楼道要求每日保洁 2 次，每小时巡扫 1 次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蛛网；公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火箱、植物花盆等)无积尘、无污渍、无手印、光亮；高度 2 米以下的门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。</p> <p>2. 电梯每日保洁 1 次，每二小时巡扫 1 次。做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、无张贴物；灯具、指示板明亮；门槽内无垃圾杂物；</p> <p>3. 屋顶平台适时保洁。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、无积水、无泥沙，落水口畅通；</p> <p>4. 地下室每日保洁 1 次。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、无积水；</p> <p>5. 公共卫生间每日保洁 2 次、每二小时巡扫 1 次。要</p>

		<p>求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；洗手液、纸巾放置及时；墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点。</p> <p>6. 饮水机每日保洁 2 次，每二小时巡扫 1 次。做到供水设备表面清洁、无污渍；地漏排水通畅，无积水、无垃圾堵塞现象；地面无污渍，无积水、无湿滑现象；垃圾筐及时清洁。</p>
	<p>办公室、会议室、图书馆各功能教室、走班教室教室 内卫生 清洁</p>	<p>1. 会议室、接待室、教研活动室、图书馆每日保洁 1 次，巡扫 2 次。根据会议室的不同要求，以及会议安排，在会议前一小时完成保洁。要求经常开窗通风，保持室内空气清新；墙面、天花板、吊灯、吊扇表面无积灰、无污渍、蜘蛛网；桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍，光亮；地面、踢角线无积灰、无杂物垃圾；音视频设备表面无积灰、无污渍，话筒定时消毒；细心整理窗帘并挂放整齐；垃圾筐中垃圾清理及时。</p> <p>2. 报告厅平时每周保洁 1 次，但使用前需提前做好保洁，观众席座套一年清洗 1 次；控制设备、布景、灯光、音视频设备配合专业人员保洁。墙面、地面、门窗、设备保洁要求按照上条会议室保洁标准；桌椅、机柜等表面干净整洁，无积尘、无污渍、无乱张贴，门窗明亮；道具表面无积尘、无污渍，摆放</p>

		整齐；窗帘挂放整齐。
	楼宇连廊清洗	楼宇连廊每年至少清洗1次（含互动长廊）
	校园消杀工作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对花、草地进行消杀工作时，用喷洒设备将配制好的溶液适度喷洒，同时做好防护措施，应在顺风处喷洒，同时减少与行人的直接接触，选择行人稀少的时间作业。 2. 掌握校园内的鼠害情况，根据鼠情投放灭鼠药物，及时补药，定时收回；及时做好防蛇工作。 3. 消杀人员必须严格按照“投放鼠药注意事项”的要求进行操作。对每次投放药物情况，应认真记录在“消杀药物投放情况记录表”上。 4. 每月全面消杀蚊蝇2次，每月对垃圾房（点）进行消杀2次。 5. 对污水井、排水沟、阴沟、竖井等害虫隐藏点，每月进行2次以上烟炮消杀。 6. 负责提供国家规定使用的消杀药品，并对药物名称、数量、使用情况进行详细记录，消杀药品应即购即用，用剩的药品，指派专人妥善保管。 7. 在消杀实施中，张贴警告牌，告示师生注意。注意消杀药物的轮流使用，更换药品品种，降低害虫抗药性。
	校园所有生活垃圾集中	<ol style="list-style-type: none"> 1. 室外垃圾桶每日清运2次。做到无满溢、散落现象； 2. 室内日产垃圾包装后定点集中堆放，定时清运，保持周边环境整洁、无散落现象； 3. 垃圾房（点）每日清扫保洁2次。配合垃圾清运单位做好垃圾外运，清运后地面冲洗干净，要求环境整洁，无积压、无散落和乱堆放垃圾、无污水、无臭味；

		<p>4. 日常巡查中发现废弃物及时妥善处理，做到无卫生死角；</p> <p>5. 负责与环卫部门对接垃圾清运事宜。</p>
秩序维护服务	质量目标要求	<p>1. 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，要求突发事件反应迅速、处置有力；</p> <p>2. 依法办事，文明执勤，严格管理，保障校园财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、工作、交通、生活秩序；</p> <p>3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率达 90%以上。</p>
	服务要求	<p>1. 投标供应商必须设立驻点办公室，必须派项目负责人和领班 24 小时驻校管理，负责带班、查岗、处理工作中的各类突发事件、案件，协助处理影响校园安全稳定的事件；</p> <p>2. 投标供应商必须独立承担和处理秩序维护员工作中的受伤、管理纠纷等事项；供应商未合法用工、使用带病人员上岗造成秩序维护员伤亡事故，未及时处理或处理不当，有关治安、消防、交通及其他突发事件所造成的一切法律和经济责任由供应商承担；</p> <p>3. 投标供应商根据其对采购人确定的安保范围制定进驻我校后的安全保卫工作方案以及各类预案，对应开展具体工作（校内重大会议、活动及反恐防暴、维稳处突等）；承诺重大活动提供高质量、高规格安保服务（重大活动主办方设有补助费即补助供应商，否则需作无偿服务）；</p> <p>4. 在学校相关部门的监督指导下切实做好学校安全保卫工作，切实做好人防、物防、技防、消防等方面</p>

		<p>的工作。定期进行安全大检查，重点部位一月一查，做好安检记录，建立台账，落实整改措施等。协助、指导物业管理人員做好安全防范工作；</p> <p>5. 供应商需制定有学校认可的内部管理规章制度，有内部各项考核、监督、巡查制度，各项制度上墙随时可查；</p> <p>6. 自行配备秩序维护人员执勤、巡逻所需的巡逻车辆、器材和通讯设备等；</p> <p>7. 按治安管理要求，派驻校园的秩序维护员应持身份证到学校相关部门填写相关“备案登记表”，如有人员变动应及时到学校相关部门登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送学校保卫科；</p> <p>8. 负责学校的门卫工作，按照贵州大学附属中学门卫管理制度，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等；</p> <p>9. 学校有重大活动或全校性的考试需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一制式秩序维护服装及标志，佩戴必要的执勤、通讯装备；</p> <p>10. 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明；</p> <p>11. 积极主动协调处理校内治安、消防、交通、维稳等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况；</p> <p>12. 要求加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗</p>
--	--	---

		<p>位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客；</p> <p>13. 乙方未按《劳动合同法》与秩序维护员签订劳务合同，未给秩序维护员办理社会保险引起的争议和劳务纠纷，秩序维护员出现意外伤害、死亡等情形，乙方自行承担责任；</p> <p>14. 甲方的现金、有价证券、金银首饰、字画、古董、烟酒应按相关规定自行妥善保管，不在理赔范围内。甲方教学区、办公区、学生宿舍区等门窗被撬而致使室内财物被盗，经公安机关现场勘查确认属外盗的，公物经甲方核价折扣后，由在乙方在 10 个工作日内完成赔偿。私人财物经出示原始发票或其他原始有效购买凭据，由乙方在 10 个工作日内完成赔偿。</p>
	<p>队伍建设与管理要求</p>	<p>1. 负责提供派驻秩序维护员值勤所需的执勤装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校执勤的秩序维护员须持有专业上岗证。需配备电动两轮巡逻 1 辆，投入 8 套以上防暴装备（防刺服、防暴头盔、防暴盾牌等），配备能与保卫科对讲系统联网的对讲机 10 台、队员的统一四季被服。秩序维护员至少需 10 人，其中女性秩序维护员不少于 2 人。正门卫室每天 2 人，实行轮换制，二号门岗每天 1 人轮换值班，1 个领班、1 名安保人员负责每天巡查校园，包括学生下晚自习后的教学楼教室、走道、操场、道路、宿舍的巡查工作；</p> <p>2. 从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；</p> <p>3. 内部管理体制健全，设立秩序维护员进行定时巡查等工作制度；</p>

		<p>4. 保持队伍稳定, 严格控制人员轮换, 更换安保队伍主要管理员的, 应提前一个月以书面形式通知学校保卫科, 更换其他队员的, 应提前三天告知学校保卫科, 确保服务质量不因人员变动而受影响;</p> <p>5. 秩序维护员应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 相应资料必须报学校保卫科备案, 禁止离职保安冒充在岗人员进入校园;</p> <p>6. 中标(成交) 供应商须准时足额支付员工工资。</p>
	<p>人员素质要求</p>	<p>1. 派驻学校的秩序维护员应知法、懂法、守法, 依法办事, 必须严格遵守保安从业规范, 模范遵守校园安全管理规定;</p> <p>2. 派驻学校的秩序维护员应具备的个人素质条件: 需要有初中以上(含初中)文化程度, 退伍军人佳, 身体健康, 无传染病及精神病史, 体貌端正, 无犯罪记录;</p> <p>3. 派驻学校的秩序维护员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神, 受过不少于 60 课时的岗前专业培训, 熟知学校的管理规定, 恪尽职守, 善于发现各类问题, 具备一定的管理经验和处理突发事件能力;</p> <p>4. 配备的管理人员负责对派驻学校的秩序维护员进行业务指导、管理与监督, 确保秩序维护员在校园内无违规、违纪事件发生。</p> <p>5. 工作衔接要求</p> <p>(1) 根据行业服务标准与学校规定要求, 独立运作, 落实校园安全保卫整体方案, 并结合校园实际在实践中不断完善;</p> <p>(2) 秩序维护领班须与保卫科保持必要的工作交流, 每星期至少一次向学校保卫科汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈, 重大情况须及时报</p>

		<p>告；</p> <p>(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；</p> <p>(4) 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系；</p> <p>(5) 与其他物业人员协作，协同联动，开展防范工作；</p> <p>(6) 与当地派出所、综治、社区等部门加强合作与交流。</p> <p>6. 岗位工作职责要求</p> <p>(1) 项目主管：代表公司全面负责秩序维护队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担安保违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向学校保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配合学校处理校园内违规事件；组织开展安保业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用安保人员档案资料；</p> <p>(2) 秩序维护领班：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与主任的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排日常工作，参与值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好设备器材，严格交接班制度；组织指</p>
--	--	---

		<p>挥队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担违规违纪的连带责任；</p> <p>(3) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗(立岗时间：7:30—18:30)，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门验审制度，防止财物流失；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项；</p> <p>(4) 治安巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从领班的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助其他物业人员及部门开展安全防范工作，并如实做好巡逻记录。通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校园内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商小贩人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按学校规定对悬挂宣传横幅进行管理，发现反动标语、反宣品等要立即清理并报告保卫处；</p> <p>7. 岗位及人员数量要求</p>
--	--	---

		<p>(1) 本次安保服务采购中要求提供秩序维护员 10 名，其中女性秩序维护员不少于 2 人。花石路门卫室不少于 5 名，二号门不少于 3 名，并轮流负责校园巡查；</p> <p>(2) 岗位包括：治安巡逻、交通秩序、驻点守卫、学校门岗等。具体的岗位安排供应商可通过自行踏勘后在项目实施方案中设定，中标后由学校进行调整和确认后方可实施；</p> <p>(3) 供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护秩序维护员的正当权益。并对用工行为承担一切法律责任。</p>
--	--	--

9、主要商务条款

服务期：三年，合同一年一签。

服务地点：贵州大学附属中学内采购人指定地点。

付款方式：先服务后付款，按月度支付服务费的方式进行结算，具体付款方式以合同约定为准。

10、评标办法：综合评分法

11、实质性响应条款

有关本项目的合同标的、数量、质量、服务期、服务地点和方式、验收标准、违约责任和解决争议的方法都是实质性响应条款。

12、无效标情形

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效投标处理，该供应商的响应文件不参与评审：

1. 递交的响应文件不完整或未按采购文件要求签署、盖章的；
2. 供应商不具备国家及采购文件规定的资格条件的；
3. 项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；
4. 供应商的报价明显低于其他通过资格性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明、

提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的、或不能按评审专家要求提供说明或证明材料的；

5. 报价高于采购文件载明的财政预算控制价或者最高限价的；

6. 响应文件未对采购文件的实质性要求和条件作出响应的；

7. 投标/响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

8. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

9. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

(1) 不同供应商的投标/响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同供应商的投标/响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的投标/响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的投标/响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

10. 未采购文件的规定交纳保证金的；

11. 投标有效期不满足采购文件要求的；

12. 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；

13. 除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

14. 违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。

13、政府采购政策：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，供应商所投产品（包括货物、服务、工程）属于小型和微型企业的，其价格给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（中小企业认定的标准以《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定为准，并提供《中小企业声明函》。）中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业

《2011》300号)执行。

根据贵州省财政厅黔财采【2017】6号文的相关规定，监狱企业属于小微企业。

根据财库【2017】141号文的相关规定，残疾人福利型单位并提供《残疾人福利性单位声明函》的视同为小微企业。

本项目所属行业：**物业管理**。

(1) 小型和微型企业价格扣除：

①评审专家根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，对小型和微型企业报价给予10%（工程项目为3%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2、小型和微型企业享受价格扣除须提供：《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（详见附表）；属于残疾人福利性单位产品，供应商须提供（财库【2017】141号）规定格式的《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，供应商须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件。

3、项目接受联合体投标或分包情况，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为1%）的扣除。（供应商提供联合协议或分包意向协议等证明材料）

供应商必须对小型和微型企业、残疾人福利单位、监狱企业产品（或服务或工程）进行标注说明，否则评审专家有权不予认可。

注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审扣减的扶持政策

特别说明：本公示内容仅为采购人对本项目的需求公示，具体内容以最终采购文件发售稿为准！