

# 永州市政府采购文件

采购项目名称：永州师范高等专科学校物业安保服务项目（第二次）

采购人：永州师范高等专科学校

采购方式：公开招标

采购代理机构：永州市公共资源交易中心

委托代理编号：YZGZ-2025CGZB036

代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）

代理费支付标准：固定金额0元

专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付

采购计划编号：永财采计（2025）00124号

采购项目预算：2,238,800元

是否进行资格预审：否

需求编制时间：2025年12月25日

需求编制人签章：

程智才

## 编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）  
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）  
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）  
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）  
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）  
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）  
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）  
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）  
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）  
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知  
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）  
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）  
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）  
其他政府采购法律法规及政策

## 编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

# 第一章 项目分包

项目简述（本项目完全面向中小企业采购）：

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额（元）	评审方法
1	第一包	2,238,800	综合评分法

招标文件获取方式、时间：

获取时间：详见采购公告

获取方式： 下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额（元）	采购内容概况	预期采购时间
永州师范高等专科学校 物业安保服务等项目	2,238,800.64	校内物业管理服务； 消防维保服务； 安保服务。	2025-08

## 第二章 项目采购需求

**包名：第一包 采购金额：2,238,800元**

包概述：物业综合管理、卫生保洁与垃圾清运、秩序维护及安防管理、楼栋管理、房屋及公共设施维护、消防维保等服务				
评标方法：综合评分法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：是	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：成交金额的10%
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：供应商不需要二次报价/无时长限制		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在得分相同且报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
<p>1. 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。</p> <p>3. 供应商不得为信用中国网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。</p> <p>4. 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。</p>		<p>1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。</p> <p>2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。</p> <p>3. 供应商无需上传证明材料，由评委在<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>和<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>现场联网查验。</p> <p>4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。</p> <p>5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。</p>		
本包接受联合体。		因本包完全面向中小企业，所以不接受大型+大型企业联合体。联合体必须提供联合体协议（加盖供应商公章），非联合体无需提供。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包专门面向中小企业采购，指服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号中规定格式的《中小企业声明函（工程、服务）》，加盖公章，使用投标客户端时可自行下载模板。		

，服务由监狱企业/残疾人福利性单位承接的，需提供监狱企业/残疾人福利性单位声明函。	
---	--

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

### 本包服务类需求

服务编号	服务名	单位	单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
		年	2,238,800	1	2,238,800	C21040000-物业管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容		
一	物业管理服务	(一)	项目基本情况	<p>1. 采购人：永州师范高等专科学校。</p> <p>2. 项目名称：永州师范高等专科学校物业管理服务采购项目。</p> <p>3. 项目类别：物业服务类。</p> <p>4. 项目预算：人民币贰佰贰拾叁万捌仟捌佰元（2238800元），超过此预算的报价为无效投标。</p> <p>5. 服务期限：本项目服务期限为1年，具体起讫时间以服务合同为准。</p> <p>6. 项目基本情况：永州师范高等专科学校位于永州市零陵区日升大道，占地503.7亩，合计面积33.58万平方米；建筑物16栋，合计面积15.7万平方米；校内道路、运动场、停车场、绿化等公共用地29.5万平方米(仅供参考，投标人应实地踏勘)。</p> <p>7. 踏勘：本项目不组织集中踏勘，投标人如需踏勘现场，应在招标文件获取截止时间后3个工作日内与采购人联系确定踏勘时间。踏勘产生的相关费用和安全问题由投标人自行承担。采购联系人周榕；联系电话：15907483652。</p> <p>8. 可提供给物业服务企业的基本条件：20平方米左右的储物室1间。</p>		
		(二)	投标	<p>1. 投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国</p>		

		) 人的资格要求	<p>境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定；</p> <p>2. 投标人必须具有公安部门核发的《保安服务许可证》；</p> <p>3. 列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动；</p> <p>4. 本次招标接受联合体投标，但联合体的组成企业一共不得超过两家。</p>
	(三)	) 服务范围、岗位设置与薪资待遇	<p>1. 服务范围</p> <p>1.1. 卫生保洁与垃圾清运服务（保洁员）范围</p> <p>(1) 教学楼、实训楼、艺术楼除教室、实训室、办公室外的所有公共区域（含公共卫生间，下同）；</p> <p>(2) 体育馆、体育看台、艺术实训中心除功能室、办公室外的所有公共区域（含体育馆运动场和看台、体育看台观众席、艺术实训中心舞台及观众席）；</p> <p>(3) 学生宿舍除学生、管理员居住房间外的所有公共区域；</p> <p>(4) 教师周转房的楼梯；</p> <p>(5) 办公楼除办公室外的所有公共区域（含会议室）；</p> <p>(6) 校园内建筑物外的所有公共区域。</p> <p>注：保洁服务含将收集的所有垃圾及时清运至环卫部门指定的垃圾站处理。建筑物内的公共区域包括：地面、墙面、楼顶、扶梯、电梯、门窗、桌椅、垃圾桶、洗手台、厕所蹲位等；建筑物外的所有公共区域包括：人工湖、办公楼后山、绿化带、排水沟、路牌、垃圾桶、垃圾箱等。</p> <p>1.2. 秩序维护及安防管理服务（安保员）范围：全校所有区域。</p> <p>1.3. 楼栋管理服务（宿舍管理员、二级学院楼栋管理员）范围</p>

(1) 4栋共7个单元学生宿舍；

(2) 小学教育学院、学前教育学院、旅游信息学院、艺术学院等四个学院教学、实训场地及设施设备。

1.4. 房屋及公共设施维护服务（水电工）范围：全校所有区域内水电设施设备（含后续新建）。

1.5. 消防维保服务（消防员）范围：全校所有消防区域及消防设施设备。

## 2. 岗位设置

序号	岗位设置		配置人数	岗位主要职责	要求
1	物业综合管理服务	项目经理	1	负责该项目全盘工作	大专（含）以上学历，具有物业管理师证，以及类似物业管理经验，无不良记录
		物业助理（队长）	1	负责保安队伍的管理、检查、指导，以及机动安保等工作	具有保安上岗证、3年以上保安管理工作经历，具备一定的安防技能和消防知识，年龄要求，男性60周岁以内，女性55岁以内，无不良记录，退伍军人优先
2	秩序维护及安	安保	7	负责师生及家属、车辆和校外人员及车辆出入校园等工	具有保安上岗证，身体健康，年龄要求

				防管理服务	员		作	，男性60周岁以内，女性55岁以内，无不良记录，退伍军人优先。
						6	负责校园巡逻、公共秩序维护、每晚12:00后建筑物公共区域的关灯等工作	
			3	消防维保服务	专职消防员	4	负责消防控制室值班及校内所有消防设施设备的定期维护和紧急排故处理	具有五级或以上《建（构筑物消防员）职业资格证书》
			4	卫生保洁与垃圾清运服务	保洁主管	1	负责保洁队伍的管理、检查、指导，以及机动保洁等工作	保洁主管（机动）
					教学楼	3	负责ABCD四栋教学楼、图书馆及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					艺术楼	2	负责艺术楼和艺术实训中心及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					实训楼	2	负责实训楼AB两栋、C区书法楼及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					教师周转楼	1	负责三栋教师周转房及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					办公楼	1	负责办公楼及周边公共区域的卫生保洁等工作	

				体育馆	1	负责体育馆、运动场及周边公共区域的卫生保洁等工作	
				学生宿舍	4	负责六栋学生宿舍及周边公共区域的卫生保洁等工作	
				校园公共区 (含体育看台)	4	负责校园内建筑物外的所有公共区域的卫生保洁, 和全校垃圾的外运及处理等工作	
			5	房屋及公共设施维护服务	3	负责学校水电设施设备的日常检查与维护、基本维修和耗材更换等工作	具有相应的电工证, 身体健康, 能吃苦耐劳, 年龄要求, 男性60周岁以内, 女性55岁以内, 无不良记录
			6	楼栋管理服务	6	负责六栋学生宿舍的管理等工作	熟悉学生宿舍管理工作, 身体健康, 能吃苦耐劳, 年龄要求, 男性60周岁以内, 女性55岁以内, 无不良记录
				重点楼栋管理	4	负责办公楼与学生宿舍的安保等工作	具有保安上岗证, 身体健康, 年龄要求, 男性60周岁以内, 女性55岁以内, 无不良记录, 退

						伍军人优先。 其中负责学生宿舍安保等工作的须为女性
		二级学院 楼栋管理	4	负责小学教育学院、学前教育学院、艺术学院、旅游信息学院教学、实训场地的管理（含开关门、卫生等）		熟悉楼栋管理工作，身体健康，能吃苦耐劳，年龄要求，男性60周岁以内，女性55岁以内，无不良记录
		合计		55		
		<p>3. 岗位薪资待遇</p> <p>中标方应充分保障本项目所有员工的薪资待遇，须根据我市当前执行的最低工资标准，结合本项目用工情况计算发放员工薪资，包括依法依规为员工购买养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险等“五险”费用。本项目所有员工均不享受采购人有关福利待遇。如涉及劳务纠纷均由中标方负责处理，采购人概不负责。</p>				
	(四)	服务标准	<p>1. 基本标准</p> <p>1.1. 服从采购人管理和工作安排，按照相关法律法规和采购人管理制度开展工作，维护师生利益，维护学校荣誉。其中：保洁员、水电维修员由学校后勤处具体管理，安保员、消防控制室人员由学校安保法制处具体管理，学生宿舍管理员由学校学生处具体管理，楼栋管理员由二级学院具体管理；</p> <p>1.2. 统一着装、佩戴标识，仪表端庄、大方，表情自然和蔼，语气温和，不使用服务忌语，责任心强，耐心细致；</p> <p>1.3. 管理机制健全，值班和交接班等制度完善，按规定公开信息，工作记录详细。相关资料定期送采购人，并配合采购人上</p>			

报相关信息；

1.4. 及时回应师生需求，特殊情况第一时间到达现场并处理

；

1.5. 在教学楼设立意见箱，认真听取师生建议并及时改进。

2. 岗位具体标准

2.1. 卫生保洁与垃圾清运服务（保洁员）标准

（1）负责所有建筑物内公共区域的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面干净卫生，无果皮、纸屑、烟头、落叶、污泥、污垢，扶梯、门窗、墙面、屋顶、电梯、垃圾桶干净卫生，无污渍、蜘蛛网，垃圾桶内垃圾及时清倒；

（2）负责所有建筑物的公共卫生间的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到便池无积存便垢，地面无纸屑、烟头、污泥、污垢，门窗、隔板、洗手台、墙面、屋顶无污渍、蜘蛛网；

（3）负责办公楼的会议室的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面无纸屑、烟头、污泥、污垢，门窗、桌椅、墙面、屋顶无污渍、蜘蛛网，桌椅摆放整齐；

（4）负责校园内建筑物外的所有公共区域的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面无纸屑、烟头、杂草、污泥、污垢，绿化带、莲湖、排水沟内无纸屑、废弃物，路牌无污渍、蜘蛛网，垃圾桶、垃圾箱内垃圾清倒及时；

（5）负责每天早、中、晚三次及时将校园内的垃圾清运至环卫部门指定的垃圾站处理；

（6）发现设施设备损坏及安全隐患（如：屋顶倒板脱落等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

（7）自备服装及工具材料；

（8）完成学校临时交办的其他事宜；

（9）寒暑假由后勤处统筹安排。

## 2.2. 秩序维护及安防管理服务（安保员）标准

(1) 每天24小时轮流值班（总值班室设学校南大门值班室），值班时间手机保持畅通。保卫队长手机每天24小时均须保持畅通；

(2) 管理师生及家属、车辆和校外人员及车辆出入校园；

(3) 负责校园内的所有车辆按规定停放；

(4) 负责校园内各区域及角落的巡逻，发现问题及时处理；

(5) 负责学校重大工作、活动及接待的安保；

(6) 负责视频监控的值守；

(7) 负责每晚12:00以后校园内所有建筑物内公共区域“长明灯”的关闭；

(8) 保卫队长手机号码会同学校安保法制处相关人员号码在学校每栋建筑物适当位置公布，及时回应师生的电话报案、报警；

(9) 配合处理所有涉及师生人身及财产安全的事宜；

(10) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：师生电动车未在规定地点充电等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(11) 自备服装，器械及车辆等学校配置；

(12) 完成学校临时交办的其他事宜；

(13) 寒、暑假由安保法制处统筹安排。

## 2.3. 楼栋管理服务（学生宿舍管理员）标准

(1) 每天24小时值班，手机每天24小时均须保持畅通；

(2) 管理宿舍内学生及履行了进出手续的外来人员出入宿舍；

(3) 负责收集每间宿舍的备用钥匙，督促每间宿舍及时锁门；

(4) 负责排查宿舍安全隐患，特别是发现学生使用明令禁止的大功率电器、圈养宠物等情况时更要及时制止并报告相应部门；

(5) 负责检查、评价宿舍卫生，特别是每天要认真评价学生自行打扫的宿舍内的卫生情况，必要时报告相应部门；

(6) 负责收集汇总宿舍维修，及时移交后勤处；

(7) 配合收集宿舍学生的思想动态和思想政治教育；

(8) 配合处理所有涉及宿舍学生人身及财产安全的事宜（如：配合寒、暑假维修）；

(9) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：火灾、学生打架斗殴等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(10) 自备服装，工具材料学校配置；

(11) 完成学校临时交办的其他事宜。

#### 2.4. 楼栋管理服务（二级学院楼栋管理员）标准

(1) 每天在第一节课上课30分钟前到岗、最后一节课下课30分钟后下班，手机每天在上班时间内均须保持畅通；

(2) 负责收集二级学院教学、实训场地每间功能室（不含学院办公室）的备用钥匙，及时开、关每间功能室门；

(3) 负责引导、检查、评价学生上课后及时打扫清理功能室，必要时自行打扫清理。相关情况报告二级学院；

(4) 协助二级学院实训管理员管理实训室，包括设施设备清理、卫生保洁等；

(5) 发现设施设备损坏及安全隐患及时处理，并及时报告物业公司及二级学院；

(6) 自备服装，工具材料学校配置；

(7) 完成学校临时交办的其他事宜；

(8) 寒、暑假由二级学院统筹安排。

## 2.5. 房屋及公共设施维护服务（水电工）标准

- (1) 每天24小时轮流值班，值班时间手机保持畅通；
- (2) 负责全校水电设施设备的日常检查与维护，并及时向后勤处提出合理建议；
- (3) 负责全校水电设施设备的基本维修和耗材更换。对于师生的维修需求做到及时受理，并在第一时间完成；
- (4) 按需、按实领取耗材，实事求是填写维修记录；
- (5) 配合处理学校招标的水电改造、维修项目事宜；
- (6) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：电线裸露、线路脱落等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；
- (7) 自备服装及维保工具，材料学校配置；
- (8) 完成学校临时交办的其他事宜；
- (9) 寒、暑假由后勤处统筹安排。

## 2.6. 消防维保服务（消防员）标准

- (1) 每天24小时在消防控制室轮流值班，值班人员须持有五级或以上《建（构筑物消防员）职业资格证书》，值班时间手机保持畅通；
- (2) 负责校内所有消防设施设备进行定期维护和紧急排故处理，确保设施设备正常运营；
- (3) 负责签订合同后的第三个月和第九个月分别对消防栓管道等设施进行防锈（补漆）处理；
- (4) 负责培训学校义务消防员和协助组织消防应急演练；
- (5) 负责配合消防安全检查和问题（隐患）整改，负担定期维护内的设施设备因不合格（人为损坏除外）而导致的处罚；
- (6) 负责出具合格的年度消防检测报告；
- (7) 自备服装及维保工具，材料学校配置；

		<p>(8) 完成学校临时交办的其他事宜。</p> <p>3. 未尽标准以国家《物业管理条例》及相关法律法规、行业标准为准</p>
(五)	考核	<p>采购人在国家《物业管理条例》及相关法律法规、行业标准等基础上，具体依据《永州师范高等专科学校物业考核规定》(附后)对本项目进行考核。</p>
(六)	服务费用支付	<p>1. 预算控制价依据《永州市市直行政事业单位与学校物业费预算支出标准(试行)》(永财办〔2025〕15号)计算，本项目服务费用最终以中标价为准，包含本项目的一切费用；</p> <p>2. 服务费平均到每月支付，每月的考核在当月兑现，每月的服务费以减除当月的“日常管理与月考核”扣除后为准。采购人每月末(如遇休息日或节假日，付款日期顺延)凭中标人的完税发票，经主管部门及领导签字后向中标人转账支付当月的服务费。如遇财政方面特殊情况延迟付款，采购人有义务及时向中标人说明情况，其中不涉及迟付产生违约金等问题；</p> <p>3. 合同执行期内，如采购人在原合同的基础上增加或减少服务面积，采购人可通过协商途径与中标人商议增加或减少费用事宜。</p>
(七)	责任划分	<p>1. 本项目所有员工均由中标人根据岗位需求严格按照劳动法规招聘和安全管理，涉及工资、保险、卫生检疫、人员体检、伤残疾病等一切费用均由中标方负责。中标方完全承担本项目所有员工的安全管理和教育等工作，并对员工的生命安全、健康等负责。本项目所有员工因意外事故或生产经营引起的人身伤亡和财产损失，中标方依法承担全部赔偿责任，包括法律规定采购人承担的赔偿责任也由中标方自愿承担，采购人概不负责；</p> <p>2. 中标人因未按照服务标准履行职责而导致采购人受处罚或安全事故发生的，其后果均由中标人负责。包括但不限于罚金、赔偿金和采购人依法依规追究责任等。</p>

		<p>3. 中标人在履约过程中，造成他人人身伤害或财产损失，导致采购人利益受损的，一切责任均由中标人承担。</p>
(八)	不可抗力和政府行为免责	<p>1. 由于不可抗力造成合同不能履行，双方均可免除责任。双方一致认可重大意外事故、政策及法律法规的变更视为不可抗力事件，该不可抗力事件导致不能履行合同双方均可免责；</p> <p>2. 因不可抗力导致不能履行合同方应尽快以书面形式通知对方该不可抗力造成的损害，并做出补救措施以减小损害，如有可能应继续履行本合同；</p> <p>3. 因政府行为、上级教育主管部门或其他政府管理部门的要求、学校撤并等任何形式政府行为，导致无法继续履行本合同的，合同无条件解除，按双方实际履约时间结算，双方互不追究对方违约责任。</p>
(九)	其他	<p>1. 中标方在签订合同时，若坚持提出附加条件和不合理要求，中标资格将被取消，该中标人对由此产生的一切后果负责；</p> <p>2. 未尽事宜以具体合同为准。</p>
(十)	纠纷处理	<p>招标过程中及合同履行期内，双方的任何纠纷由永州市所在地人民法院管辖。</p>
附件	永州师范高等专科学校物业考核规定	<p>为充分保障我校卫生保洁与垃圾清运、秩序维护及安防管理、楼栋管理、房屋及公共设施维护、消防维保服务的质量，营造安全、洁净、舒适的学习、工作、生活环境，经甲方（永州师范高等专科学校）、乙方（中标方）共同协商，特订立以下考核规定。</p> <p>一、人员配置</p> <p>（一）乙方未按合同约定配置人员，每减少一人，甲方每月按对应该岗位的实际月工资双倍进行扣除（所有扣除累计、下同），直至人员配置达到采购需求约定为止。</p> <p>（二）乙方人员离职，容许有七个工作日的招聘时间，招聘期间必须安排临时代班。超过时间未招聘到位的，甲方每月按对</p>

应该岗位的实际月工资双倍进行扣除，直至人员配置达到采购需求约定为止。

## 二、每天考核

(一) 以下行为乙方的员工每违反一次，甲方有权要求乙方立即纠正，并按照20元/人次的标准在乙方当月服务费用中扣除，同时按照2分/人次扣减考核分。以下行为一月内同一人累积违反3次，员工累积违反6次，甲方除有权要求乙方立即纠正、辞退一月内累积违反3次的员工外，同时扣除乙方当月服务费用2000元；

1. 未统一着装的；
2. 迟到或早退的；
3. 酒后上班的；
4. 不如实填写工作记录的；
5. 其他违反“服务标准”中任一条款的。

(二) 以下行为乙方的员工每违反一次，甲方有权要求乙方立即纠正，并按照100元/人次的标准在乙方当月服务费用中扣除，同时按照5分/人次扣减考核分。以下行为一月内同一人累积违反2次，员工累积违反4次，甲方除有权要求乙方立即纠正、辞退一月内累积违反2次的员工外，同时扣除乙方当月服务费用5000元；

1. 不服从学校临时工作安排的；
2. 处理问题或突发事件消极怠工的；
3. 发现重要情况、问题未及时上报的；
4. 利用学校资源违规盈利的；
5. 铺张浪费，不厉行节约的。

(三) 乙方员工如有以下行为之一的，甲方有权要求乙方立即开除，并按照1000元/人次的标准在乙方当月服务费用中扣除，同时按照20分/人次扣减考核分。造成人身及财产损失的，甲方

有权要求乙方依法依规作出赔偿，直至追究法律责任。以下行为一月内员工累积违反2次，除按照本条款上述处理外，同时扣除乙方当月服务费用10000元；

1. 违法国家法律法规受到公安机关处理的；
2. 与我校师生发生肢体冲突的；
3. 偷盗学校财产的；
4. 赌博、吸毒、嫖娼、兜售或阅看黄色制品的；
5. 在校园内酗酒闹事的；
6. 用污言秽语或其他手段恐吓威胁他人的；
7. 利用服务之便向他人索取钱物（红包）的；
8. 散布谣言，损害我校声誉的；
9. 包庇违法违纪行为的；
10. 造成师生出现轻微伤（含）以上情况的。

（四）乙方管理教育不善，出现员工人为原因导致甲方师生死亡的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方依法依规作出赔偿、直至追究法律责任。

### 三、月考核

1. 每月考核总分100分，80分（含）以上为合格，80分以下为不合格。不合格的，除“日常管理”扣除外，扣分同时按照100元/分的标准在乙方当月服务费用中扣除。

2. 月考核低于60分（含）的，甲方有权立即解除合同，并依法依规追究乙方造成的损失。

### 四、奖励

1. 服务期间，甲方认定乙方在本项目服务中有重大贡献的（如，见义勇为等），甲方在合同金额外按照500元/次的标准一次性奖励乙方，并在当月考核中按照6分/次的标准一次性奖励乙方考核分；

			<p>2. 服务期间，乙方员工受到县级及以上荣誉表彰的，甲方在合同金额外按照200元/人·次的标准一次性奖励乙方，并在当月考核中按照3分/人·次的标准一次性奖励乙方考核分；</p> <p>3. 服务期间，乙方受到市级及以上荣誉表彰的，甲方在合同金额外按照2000元/次的标准一次性奖励乙方，并在当月考核中按照10分/次的标准一次性奖励乙方考核分。</p>
--	--	--	---

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
一	物业管理服务	(二)	投标人的资格要求	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		(七)	责任划分	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		(三)	服务范围、岗位设置与薪资待遇	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	合同	商务	<p>甲方：</p> <p>乙方：</p> <p>依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及相关法律法规、行业标准等规定，经甲、乙双方协商一致，本着自愿、平等的原则签订本合同。</p> <p>一、项目基本情况</p> <p>(一) 名称：永州师范高等专科学校物业管理服务。</p> <p>(二) 中标（合同）价格：人民币_。</p> <p>(三) 服务期限：自_年_月_日至_年_月_日，共1年。</p> <p>(四) 服务范围</p>

永州师范高等专科学校位于永州市零陵区日升大道，占地503.7亩，合计面积33.58万平方米；建筑物16栋，合计面积15.7万平方米；校内道路、运动场、停车场、绿化等公共用地29.5万平方米。

#### 1. 卫生保洁与垃圾清运服务（保洁员）范围

(1) 教学楼、实训楼、艺术楼除教室、实训室、办公室外的所有公共区域（含公共卫生间，下同）；

(2) 体育馆、体育看台、艺术实训中心除功能室、办公室外的所有公共区域（含体育馆运动场和看台、体育看台观众席、艺术实训中心舞台及观众席）；

(3) 学生宿舍除学生、管理员居住房间外的所有公共区域；

(4) 教师周转房的楼梯；

(5) 办公楼除办公室外的所有公共区域（含会议室）；

(6) 校园内建筑物外的所有公共区域。

注：保洁服务含将收集的所有垃圾及时清运至环卫部门指定的垃圾站处理。建筑物内的公共区域包括：地面、墙面、楼顶、扶梯、电梯、门窗、桌椅、垃圾桶、洗手台、厕所蹲位等；建筑物外的所有公共区域包括：人工湖、办公楼后山、绿化带、排水沟、路牌、垃圾桶、垃圾箱等。

2. 秩序维护及安防管理服务（安保员）范围：全校所有区域。

3. 楼栋管理服务（宿舍管理员、二级学院楼栋管理员）范围

(1) 4栋共7个单元学生宿舍；

(2) 小学教育学院、学前教育学院、旅游信息学院、艺术学院等四个学院教学、实训场地及设施设备。

4. 房屋及公共设施维护服务（水电工）范围：全校所有区域内水电设施设备（含后续新建）。

5. 消防维保服务（消防员）范围：全校所有消防区域及消防设施设备。

(五) 储物室配置：甲方在校内免费为乙方提供20平方米左右的储物室1间。

### 二、履约保证金

乙方需在合同签订后5个工作日内，向甲方提交合同价格10%的履约保证金人民币\_。合同期满后，若乙方没有违约行为，甲方将在5个工作日内向乙方无息退还履约保证金。

### 三、岗位设置

序号	岗位设置		配置人数	岗位主要职责	要求
1	物业综合管理服务	项目经理	1	负责该项目全盘工作	大专（含）以上学历，具有物业管理师证，以及类似物业管理经验，无不良记录
		物业助理（队长）	1	负责保安队伍的管理、检查、指导，以及机动安保等工作	具有保安上岗证、3年以上保安管理工作经验，具备一定的安防技能和消防知识，年龄要求：男60周岁以内，女55周岁以内，无不良记录，退伍军人优先
2	秩序维护及安防管理服务	安保员	7	负责师生及家属、车辆和校外人员及车辆出入校园等工作	具有保安上岗证，身体健康，年龄要求：男60周岁以内，女55周岁以内，无不良记录，退伍军人优先。
			6	负责校园巡逻、公共秩序维护、每晚12：00后建筑物公共区域的关灯等工作	

			3	消防 维保 服务	专职 消防 员	4	负责消防控制室值班及校内所有消防设施设备的定期维护和紧急排故处理	具有五级或以上《建（构筑物消防员）职业资格证书》
			4	卫生 保洁 与垃 圾清 运服 务	保洁 主管	1	负责保洁队伍的管理、检查、指导，以及机动保洁等工作	保洁主管（机动）
					教学 楼	3	负责ABCD四栋教学楼、图书馆及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					艺术 楼	2	负责艺术楼和艺术实训中心及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					实训 楼	2	负责实训楼AB两栋、C区书法楼及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					教师 周转 楼	1	负责三栋教师周转房及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					办公 楼	1	负责办公楼及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					体育 馆	1	负责体育馆、运动场及周边公共区域的卫生保洁等工作	
					学生 宿舍	4	负责六栋学生宿舍及周边公共区域的卫生保洁等工作	
			校园 公共	4	负责校园内建筑物外的所有公共区域的卫			

		区 (含 体育 看台 )		生保洁, 和全校垃圾 的外运及处理等工作	
5	房屋及公共 设施维护服 务		3	负责学校水电设施设 备的日常检查与维护 、基本维修和耗材更 换等工作	具有相应的电工 证, 身体健康 , 能吃苦耐劳, 年龄要求: 男 60周岁以内, 女 55周岁以内, 无 不良记录
6	楼栋 管理服 务	学生 宿舍 楼管 理	6	负责六栋学生宿舍的 管理等工作	熟悉学生宿舍管 理工作, 身体健 康, 能吃苦耐劳 , 年龄要求: 男 60周岁以内, 女 55周岁以内, 无 不良记录
		重点 楼栋 管理	4	负责办公楼与学生宿 舍的安保等工作	具有保安上岗证 , 身体健康, 年 龄要求: 男60周 岁以内, 女55周 岁以内, 无不良 记录, 退伍军人 优先。其中负责 学生宿舍安保等 工作的须为女性
		二级 学院 楼栋 管理	4	负责小学教育学院、 学前教育学院、艺术 学院、旅游信息学院 教学、实训场地的管 理(含开关门、卫生 等)	熟悉楼栋管理工 作, 身体健康 , 能吃苦耐劳, 年龄要求: 男 60周岁以内, 女 55周岁以内, 无 不良记录
合计			55		

四、服务标准（未尽标准以国家《物业管理条例》及相关法律法规、行业标准为准）

（一）基本标准

1. 服从甲方管理和工作安排，按照相关法律法规和采购人管理制度开展工作，维护师生利益，维护学校荣誉。其中：保洁员、水电维修员由学校后勤处具体管理，安保员、消防控制室人员由学校安保法制处具体管理，学生宿舍管理员由学校学生处具体管理，楼栋管理员由二级学院具体管理；

2. 统一着装、佩戴标识，仪表端庄、大方，表情自然和蔼，语气温和，不使用服务忌语，责任心强，耐心细致；

3. 管理机制健全，值班和交接班等制度完善，按规定公开信息，工作记录详细。相关资料定期送采购人，并配合采购人上报相关信息；

4. 及时回应师生需求，特殊情况第一时间到达现场并处理；

5. 在教学楼设立意见箱，认真听取师生建议并及时改进。

（二）岗位具体标准

1. 卫生保洁与垃圾清运服务（保洁员）标准

（1）负责所有建筑物内公共区域的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面干净卫生，无果皮、纸屑、烟头、落叶、污泥、污垢，扶梯、门窗、墙面、屋顶、电梯、垃圾桶干净卫生，无污渍、蜘蛛网，垃圾桶内垃圾及时清倒；

（2）负责所有建筑物的公共卫生间的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到便池无积存便垢，地面无纸屑、烟头、污泥、污垢，门窗、隔板、洗手台、墙面、屋顶无污渍、蜘蛛网；

（3）负责办公楼的会议室的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面无纸屑、烟头、污泥、污垢，门窗、桌椅、墙面、屋顶无污渍、蜘蛛网，桌椅摆放整齐；

（4）负责校园内建筑物外的所有公共区域的卫生保洁，每天上午、下午学生上课前各一次，做到地面无纸屑、烟头、杂草、污泥

、污垢，绿化带、莲湖、排水沟内无纸屑、废弃物，路牌无污渍、蜘蛛网，垃圾桶、垃圾箱内垃圾清倒及时；

(5) 负责每天早、中、晚三次及时将校园内的垃圾清运至环卫部门指定的垃圾站处理；

(6) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：屋顶倒板脱落等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(7) 自备服装及工具材料；

(8) 完成学校临时交办的其他事宜；

(9) 寒暑假由后勤处统筹安排。

## 2. 秩序维护及安防管理服务（安保员）标准

(1) 每天24小时轮流值班（总值班室设学校南大门值班室），值班时间手机保持畅通。保卫队长手机每天24小时均须保持畅通；

(2) 管理师生及家属、车辆和校外人员及车辆出入校园；

(3) 负责校园内的所有车辆按规定停放；

(4) 负责校园内各区域及角落的巡逻，发现问题及时处理；

(5) 负责学校重大工作、活动及接待的安保；

(6) 负责视频监控的值守；

(7) 负责每晚12:00以后校园内所有建筑物内公共区域“长明灯”的关闭；

(8) 保卫队长手机号码会同学校安保法制处相关人员号码在学校每栋建筑物适当位置公布，及时回应师生的电话报案、报警；

(9) 配合处理所有涉及师生人身及财产安全的事宜；

(10) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：师生电动车未在规定地点充电等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(11) 自备服装，器械及车辆等学校配置；

(12) 完成学校临时交办的其他事宜；

(13) 寒、暑假由安保法制处统筹安排。

### 3. 楼栋管理服务（学生宿舍管理员）标准

(1) 每天24小时值班，手机每天24小时均须保持畅通；

(2) 管理宿舍内学生及履行了进出手续的外来人员出入宿舍；

(3) 负责收集每间宿舍的备用钥匙，督促每间宿舍及时锁门；

(4) 负责排查宿舍安全隐患，特别是发现学生使用明令禁止的大功率电器、圈养宠物等情况时更要及时制止并报告相应部门；

(5) 负责检查、评价宿舍卫生，特别是每天要认真评价学生自行打扫的宿舍内的卫生情况，必要时报告相应部门；

(6) 负责收集汇总宿舍维修，及时移交后勤处；

(7) 配合收集宿舍学生的思想动态和思想政治教育；

(8) 配合处理所有涉及宿舍学生人身及财产安全的事宜（如：配合寒、暑假维修）；

(9) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：火灾、学生打架斗殴等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(10) 自备服装，工具材料学校配置；

(11) 完成学校临时交办的其他事宜。

### 4. 楼栋管理服务（二级学院楼栋管理员）标准

(1) 每天在第一节课上课30分钟前到岗、最后一节课下课30分钟后下班，手机每天在上班时间内均须保持畅通；

(2) 负责收集二级学院教学、实训场地每间功能室（不含学院办公室）的备用钥匙，及时开、关每间功能室门；

(3) 负责引导、检查、评价学生上课后及时打扫清理功能室，必要时自行打扫清理。相关情况报告二级学院；

(4) 协助二级学院实训管理员管理实训室，包括设施设备清理

、卫生保洁等；

(5) 发现设施设备损坏及安全隐患及时处理，并及时报告物业公司及二级学院；

(6) 自备服装，工具材料学校配置；

(7) 完成学校临时交办的其他事宜；

(8) 寒、暑假由二级学院统筹安排。

#### 5. 房屋及公共设施维护服务（水电工）标准

(1) 每天24小时轮流值班，值班时间手机保持畅通；

(2) 负责全校水电设施设备的日常检查与维护，并及时向后勤处提出合理建议；

(3) 负责全校水电设施设备的基本维修和耗材更换。对于师生的维修需求做到及时受理，并在第一时间完成；

(4) 按需、按实领取耗材，实事求是填写维修记录；

(5) 配合处理学校招标的水电改造、维修项目事宜；

(6) 发现设施设备损坏及安全隐患（如：电线裸露、线路脱落等）及时处理，并及时报告物业公司及学校；

(7) 自备服装及维保工具，材料学校配置；

(8) 完成学校临时交办的其他事宜；

(9) 寒、暑假由后勤处统筹安排。

#### 6. 消防维保服务（消防员）标准

(1) 每天24小时在消防控制室轮流值班，值班人员须持有五级或以上《建（构筑物消防员）职业资格证书》，值班时间手机保持畅通；

(2) 负责校内所有消防设施设备进行定期维护和紧急排故处理，确保设施设备正常运营；

(3) 负责签订合同后的第三个月和第九个月分别对消防栓管道

等设施进行防锈（补漆）处理；

（4）负责培训学校义务消防员和协助组织消防应急演练；

（5）负责配合消防安全检查和问题（隐患）整改，负担定期维护内的设施设备因不合格（人为损坏除外）而导致的处罚；

（6）负责出具合格的年度消防检测报告；

（7）自备服装及维保工具，材料学校配置；

（8）完成学校临时交办的其他事宜。

### 五、考核

甲方在国家《物业管理条例》及相关法律法规、行业标准等基础上，具体依据《永州师范高等专科学校物业考核规定》（附后）对乙方进行考核。

### 六、服务费用支付

1. 服务费平均到每月支付，每月的考核在当月兑现，每月的服务费以减除当月的“日常管理与月考核”扣除后为准。甲方每月末（如遇休息日或节假日，付款日期顺延）凭乙方的完税发票，经主管部门及领导签字后向乙方转账支付当月的服务费。如遇财政方面特殊情况延迟付款，甲方有义务及时向乙方说明情况，其中不涉及迟付产生违约金等问题；

2. 合同执行期内，如采购人在原合同的基础上增加或减少服务面积，采购人可通过协商途径与中标人商议增加或减少费用事宜。

### 七、责任划分

1. 本项目所有员工均由乙方根据岗位需求严格按照劳动法规招聘和安全管理，涉及工资、保险、卫生检疫、人员体检、伤残疾病等一切费用均由乙方负责。乙方应充分保障员工的薪资待遇，须根据我市当前执行的最低工资标准，结合本项目用工情况计算发放员工薪资，包括依法依规为员工购买养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险、生育保险等“五险”费用。本项目所有员工均不享受甲方有关福利待遇。如涉及劳务纠纷均由乙方负责处理，甲方概不负责；

2. 乙方完全承担本项目所有员工的安全管理和教育等工作，并对员工的生命安全、健康等负责。本项目所有员工因意外事故或生产经营引起的人身伤亡和财产损失，乙方依法承担全部赔偿责任，包括法律规定甲方承担的赔偿责任也由乙方自愿承担，甲方概不负责；

3. 乙方因未按照服务标准履行职责而导致采购人受处罚或安全事故发生的，其后果均由乙方负责。包括但不限于罚金、赔偿金和甲方依法依规追究责任等。

4. 乙方在履约过程中，造成他人人身伤害或财产损失，导致甲方利益受损的，一切责任均由乙方承担。

#### 八、不可抗力和政府行为免责

1. 由于不可抗力造成合同不能履行，双方均可免除责任。双方一致认可重大意外事故、政策及法律法规的变更视为不可抗力事件，该不可抗力事件导致不能履行合同双方均可免责；

2. 因不可抗力导致不能履行合同方应尽快以书面形式通知对方该不可抗力造成的损害，并做出补救措施以减小损害，如有可能应继续履行本合同；

3. 因政府行为、上级教育主管部门或其他政府管理部门的要求、学校撤并等任何形式政府行为，导致无法继续履行本合同的，合同无条件解除，按双方实际履约时间结算，双方互不追究对方违约责任。

九、招标过程中及合同履约期内，甲、乙双方的任何纠纷由永州市所在地人民法院管辖。

#### 十、合同生效

本合同一式四份，经甲、乙双方签字盖章后生效。甲方二份，乙方二份。

附件：永州师范高等专科学校物业考核规定

甲方签章： 乙方签章：

甲方法人代表签字： 乙方法人代表签字：

			年 月 日 年 月 日
2	技术条件	技术	投标人自身完全具备招标人采购需求中五大块（保洁与垃圾清运、安保、宿舍与楼栋管理、水电维保、消防维保，下同）所有条款服务功能。
3	整体服务规划	技术	投标人根据采购需求需提供本项目的整体服务规划，须包含五大块服务内容。
4	质量管理方案	技术	投标人根据采购需求需提供的质量管理方案（包含管理制度、保障措施等），包含五大块服务内容。
5	应急管理方案	技术	投标人根据采购需求需提供的安全制度、管理办法、应急预案等，包含五大块服务内容。
6	保洁与垃圾清运服务方案	技术	投标人根据采购需求需提供卫生保洁与垃圾清运服务方案（包含保洁员管理制度、保洁与垃圾清运制度等）。
7	安保服务方案	技术	投标人根据采购需求需提供安保服务方案（包含安保员管理制度、门卫与巡逻制度等）。
8	宿舍与楼栋管理服务方案	技术	投标人根据采购需求需提供宿舍与楼栋管理服务方案（包含楼栋管理员管理制度、宿舍管理员值班制度、楼栋管理员值班制度等）。
9	水电维保服务方案	技术	投标人根据采购需求需提供水电维保服务方案（包含水电工管理制度、水电维保制度等）。
10	消防维保服务方案	技术	投标人根据采购需求需提供消防维保服务方案（包含专职消防员管理制度、消防控制室值班制度等）。
11	物资装备方案	技术	投标人根据采购需求需提供的物资装备方案（包含设施设备提供情况、设施设备使用办法等）。
12	企业荣誉	商务	投标人自 2022年1月1日以来荣获市级及以上与物业安保相关荣誉。

13	企业实力	商务	1. 投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的证书。 2. 投标人具有充分保障员工薪资待遇的能力，确保员工薪资应不低于当前我市执行的最低工资1800元（含个人应缴纳的各种社会保险）的标准，确保给员工交齐企业部分“五险”。
14	经营业绩	商务	投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，物业管理服务的业绩。
15	团队力量	商务	拟任项目经理与拟用员工的团队力量需求。

### 本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	合同	商务	否	无	无

### 本包的评分规则

序号	分数性质	分数类型	分值	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	评分规则描述和上传证明材料要求
1	客观分	报价分	40	否	无	【报价】的评分规则：报价得分=(评标基准价/投标报价)*报价分
2	客观分	技术分	3	是	图片	<p>【技术条件】的评分规则：投标人自身完全具备招标人采购需求中五大块（保洁与垃圾清运、安保、宿舍与楼栋管理、水电维保、消防维保，下同）所有条款服务功能的计3分，自身缺失需要转包某块服务的，每需转包一块的扣0.6分，扣分累计。注：投标人需提供证明自身具备相应服务功能的资质或其它佐证材料并加盖投标人公章，否则不计分。</p> <p>【技术条件】的上传证明材料要求：投标人需提供证明自身具备相应服务功能的资质或其它佐证材料并加盖投标人公章扫描上传。</p>
3	主观分	技术分	3	是	图片	<p>【整体服务规划】的评分规则：投标人根据采购需求需提供本项目的整体服务规划，包含五大块服务内容的计1.5分，缺任意一块计0分。包含了五大块服务内容的，继续分档进行以下计分： 1. 整体设想及策划完整、科学、合理、实用的计1.5分。</p>

						<p>2. 整体设想及策划较完整、科学、合理、实用的计0.9分。 3. 整体设想及策划一般的计0.6分。 4. 整体设想及策划不完整、不合理或缺缺的不计分。</p> <p><b>【整体服务规划】</b>的上传证明材料要求：根据采购需求上传本项目的整体服务规划。</p>
4	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【质量管理方案】</b>的评分规则：投标人根据采购需求需提供的质量管理方案（包含管理制度、保障措施等），包含五大块服务内容的计1.2分，缺任意一块计0分。包含了五大块服务内容的，继续分档进行以下计分： 1. 根据投标人提供的管理制度计分：制度完善、科学、合理、实用性强的计0.9分；制度比较完善、较合理、实用性一般的计0.6分；制度差的计0分。 2. 根据投标人提供的保障措施计分：措施完善、科学、合理、针对性强的计0.9分；措施比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；措施差的计0分。</p> <p><b>【质量管理方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传质量管理方案（包含管理制度、保障措施等），包含五大块服务内容。</p>
5	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【应急管理方案】</b>的评分规则：投标人根据采购需求需提供的安全制度、管理办法、应急预案等，包含五大块服务内容的计0.6分，缺任意一块计0分。包含了五大块服务内容的，继续分档进行以下计分： 1. 根据投标人提供的安全制度计分：制度完善、科学、合理、针对性强的计0.6分；制度比较完善、较合理、针对性一般的计0.3分；制度差的计0分。 2. 根据投标人提供的管理办法计分：办法完善、科学、合理、针对性强的计0.6分；办法比较完善、较合理、针对性一般的计0.3分；办法差的计0分。 3. 根据投标人提供的应急预案计分：有针对本项目开学应急预案、学期结束应急预案、毕业生离校应急预案和其他紧急情况下处理方案的计0.6分，缺任意一块计0分。同时，方案完善、科学、合理、针对性强的计0.6分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.3分；方案差的计0分。</p> <p><b>【应急管理方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传安全制度、管理办法、应急预案等，包含五大块服务内容</p>
6	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【保洁与垃圾清运服务方案】</b>的评分规则：1. 提供方案的计1.5分，不提供的不计分。 2. 提供的继续分档进行以下计分： 方案完善、科学、合理、针对性强的计1.5分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；方案差的计0分。</p> <p><b>【保洁与垃圾清运服务方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传卫生保洁与垃圾清运服务方案（包含保洁员管理制度、保洁与垃圾清运制度等）。</p>
7	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【安保服务方案】</b>的评分规则：1. 提供方案的计1.5分，不提供的不计分。 2. 提供的继续分档进行以下计分： 方案完善、科学、合理、针对性强的计1.5分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；方案差的计0分。</p> <p><b>【安保服务方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传安保服务方案（包含安保员管理制度、门卫与巡逻制度等）</p>
8	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【宿舍与楼栋管理服务方案】</b>的评分规则：1. 提供方案的计1.5分，不提供的不计分。 2. 提供的继续分档进行以下计分： 方案完善、科学、合理、针对性强的计1.5分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；方案差的计0分。</p> <p><b>【宿舍与楼栋管理服务方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传宿舍与楼栋管理服务方案（包含楼栋管理员管理制度、宿舍管理员值班制度、楼栋管理员值班制度等）</p>

9	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【水电维保服务方案】</b>的评分规则：1. 提供方案的计1.5分，不提供的不计分。 2. 提供的继续分档进行以下计分：方案完善、科学、合理、针对性强的计1.5分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；方案差的计0分。</p> <p><b>【水电维保服务方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传水电维保服务方案（包含水电工管理制度、水电维保制度等）</p>
10	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【消防维保服务方案】</b>的评分规则：1. 提供方案的计1.5分，不提供的不计分。 2. 提供的继续分档进行以下计分：方案完善、科学、合理、针对性强的计1.5分；方案比较完善、较合理、针对性一般的计0.6分；方案差的计0分。</p> <p><b>【消防维保服务方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传消防维保服务方案（包含专职消防员管理制度、消防控制室值班制度等）。</p>
11	主观分	技术分	3	是	图片	<p><b>【物资装备方案】</b>的评分规则：包含五大块服务内容的计1.2分，缺任意一块计0分。包含了五大块服务内容的，继续分档进行以下计分： 1. 根据投标人提供的设施设备提供情况计分：提供清单，设备多齐全、设备新、性能好的计0.9分；提供的设备不太齐、设备为半新、性能一般的计0.3分；设备很少及性能差的计0分。 2. 根据投标人提供的设施设备使用办法计分：办法完善、科学、合理、针对性强的计0.9分；办法比较完善、较合理、针对性一般的计0.3分；办法差的计0分。 注：投标人需出具承诺函，确保方案内的设施设备专用于本项目，否则不计分。</p> <p><b>【物资装备方案】</b>的上传证明材料要求：投标人根据采购需求上传的物资装备方案（包含设施设备提供情况、设施设备使用办法等）。</p>
12	客观分	商务分	6	是	图片	<p><b>【企业荣誉】</b>的评分规则：投标人自 2022年1月1日以来荣获市级及以上物业安保相关荣誉的每个计1.5分，本项最多计6分。 注：投标人需提供证书或证明文件扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。</p> <p><b>【企业荣誉】</b>的上传证明材料要求：投标人需上传证书或证明文件扫描件并加盖投标人公章。</p>
13	客观分	商务分	12	是	图片	<p><b>【企业实力】</b>的评分规则：1. 体系证书查询状态为“有效”，每项证书计1.5分，本项最多计6分。 注：投标人需提供相关认证证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，截图证书编号与认证证书编号一致且查询状态为“有效”的方可计分，否则不计分。 2. 投标人具有充分保障员工薪资待遇的能力，确保员工薪资应不低于当前我市执行的最低工资1800元（含个人应缴纳的各种社会保险）的标准，确保给员工交齐企业部分“五险”的计6分。 注：投标人需出具承诺函，确保承诺内容用于本项目的员工，否则不计分。</p> <p><b>【企业实力】</b>的上传证明材料要求：1. 投标人上传相关认证证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，截图证书编号与认证证书编号一致且查询状态为“有效”的方可计分，否则不计分。 2. 投标人上传承诺函，确保承诺内容用于本项目的员工。</p>
14	客观分	商务分	3	是	图片	<p><b>【经营业绩】</b>的评分规则：投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，具有物业管理服务业绩的，每个业绩计0.6分，本项最多计3分。 注：投标人需提供每个业绩扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。</p> <p><b>【经营业绩】</b>的上传证明材料要求：投标人需上传每个业绩扫描件并加盖投标人公章。</p>

15	客观分	商务分	9	是	<p>图片</p> <p><b>【团队力量】</b>的评分规则：一、拟任项目经理 1.具有物业管理师证的计1.2分。注：投标人需提供证书或证明文件扫描件并加盖投标人公章，否则不计分。 2. 具有物业管理案例 1个及以上的计0.9分。注：投标人需提供相应的佐证材料并加盖投标人公章，否则不计分。 3.具有3年及以上物业管理项目经理或以上职位经验，且年龄在60岁以下的计0.9分，缺一项计0分。注：投标人需提供相应的佐证材料并加盖投标人公章，否则不计分。 二、拟用员工 1.承诺拟用员工不少于55人的（含项目经理、下同）计3分。 2.承诺拟用员工均具有相关资质的计3分。注：投标人需出具承诺函，确保承诺的员工专用于本项目，否则不计分。</p> <p><b>【团队力量】</b>的上传证明材料要求：根据本项评分规则描述上传相应证明材料的扫描件，须加盖投标人公章。</p>
----	-----	-----	---	---	--