

# 政府采购项目采购需求

采购单位：川北幼儿师范高等专科学校

所属年度：2024年

编制单位：川北幼儿师范高等专科学校

编制时间：2024年07月15日

## 一、项目总体情况

(一) 项目名称：2024年学生宿舍物业管理服务采购

(二) 项目所属年度：2024年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额（元）：780,000.00元，大写（人民币）：柒拾捌万元整

(五) 项目概况：

学生宿舍共9栋楼，每栋4-6层不等，每层16-24间不等，每间住4—8人不等，有独立卫生间。每栋楼各楼层设有公共卫生间、洗漱间、洗澡间。9栋楼共住学生约9000人。本次采购学生宿舍物业管理服务，主要是为上述宿舍区域提供安全、卫生等日常管理服务。

(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：

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1. 相关产业发展情况

2. 市场供给情况

3. 同类采购项目历史成交信息情况

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5. 其他相关情况

## 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780000.00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) 是否属于一签多年项目: 否

#### 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: 设置专门采购包

4) 预留比例: 100%

2、预算金额(元): 780,000.00, 大写(人民币): 柒拾捌万元整

最高限价(元): 780,000.00, 大写(人民币): 柒拾捌万元整

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: 否

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	物业管理服务	标的名称	学生宿舍物业管理服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额(元)	780,000.00	单价(元)	780,000.00
	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: 学生宿舍物业管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p style="text-align: center;"><b>★一、服务内容及要求</b></p> <p>(一) 服务内容</p> <p>1. 常规工作: 主要是按时开、关门、晚上查寝室、外来人员进出登记、日常巡查。</p> <p>2. 卫生工作: 按时打扫楼梯、走廊、公共卫生间、洗漱间、洗澡间等公共区域卫生, 做好寝室卫生检查工作。</p> <p>3. 安全工作: 包括公共设施安全、学生人身及财产安全。</p> <p>4. 水、电、宿舍设施的日常维修。</p>

5.学生管理相关的基础信息数据收集。

6.第三方的服务设施管理。

## (二) 服务要求

1.供应商管理人员具有"管理育人、服务育人"的责任,须为入住学生提供优质高效的服务,以规范合理的管理来保证学校教育教学工作的顺利进行。

2.学生宿舍封闭式管理,实行24小时门卫值班制度,异性人员和外单位人员不得进入公寓,有特殊情况者凭有效证件登记后方可进入,管理员必须认真核对证件,严格把关并随时巡查;每天做好值班和交接班记录,发现异常情况及时上报。

3.制订学生宿舍各类突发事件的处理预案,有突发事件及时处理,并迅速上报采购人有关部门,确保学生人身和财产安全,宿舍内无恶性治安案件发生。

4.每周组织安全、消防检查,及时排除安全隐患,并做好相关记录;严禁任何人在公寓内使用明火,杜绝违章用电、严禁使用大功率电器;做好消防器材维护保养,确保消防器材处于良好状态,消防通道畅通,宿舍楼内无消防安全隐患。

5.学生公寓走廊、楼梯等公共区域每天清扫、拖洗,并全天保持整洁。做到地面无积水、无污垢、无痕迹、无纸屑、无瓜皮果壳;墙面保持整洁,无污迹、无乱悬挂、无乱张贴等现象。

6.宿舍楼内公共区域每天清扫,并全天保持整洁,无积水、无垃圾、杂草;宿舍楼门前车辆停放有序,无乱停、乱放现象。

7.建立严格的维修制度,配备专业维修人员,并建立报修档案;维修及时、快速,紧急维修响应不超过半小时,一般维修半个工作日内并且当天完成,确保学生学习、生活正常;学生公寓的公共财物齐全、无人为损坏;公共部位的照明和应急灯具必须每天巡查保证完好无缺;定期对水电设施、消防器材等公用设施进行检查、维护并做好记录。

8.学生宿舍内务管理方面,及时制止学生在公寓内吸烟、饮酒;对环境卫生较差的寝室做好教育工作,并帮助整改。

9.思想文化建设方面,掌握学生的思想动态,及时做好引导、说服、教育工作,做到管理育人、服务育人,并及时向有关部门和学生所在班级辅导员反映学生在寝室内的表现和动态。

10.做好节水节电工作,寝室内无常流水、常明灯现象,制止违章用电。

## (三) 工作职责

### 1.常规工作

1.1早上6:30打开宿舍大门,组织学生有序出入宿舍大门。

1.2负责查问非本宿舍人员的进出并验证登记。未经允许外人不得随意进入。

1.3学生下晚自习后,负责管理学生进出宿舍,维持宿舍大门的正常秩序。关门后,学生不再随意出入。

1.4周日-周四22:00、周五-周六22:30一楼大门必须准时关闭,关门1小时后熄灯就寝。关门后任何学生不能出宿舍(特殊情况例外,如学生生病,重大突发事件须及时处理等),晚归学生进入宿舍必须要作登记。

1.5晚查寝期间,组织学生进行考勤,收集各楼层的晚寝检查表,并在各楼层组织抽查后将各楼层的晚寝情况进行登记汇总,对晚归或夜不归寝者在第一时间以电话或短信告知班主任,并及时上报宿舍管理中心。

1.6白天负责各楼层的巡逻。

1.7完成学生工作处及上级部门安排的其他相关工作。

1.8寒暑假期间每栋楼安排人员24小时值班管理。

### 2.卫生工作

2.1每天上午和下午各打扫一次宿舍走廊、楼梯、楼梯扶手、门窗、墙裙、卫生间、洗漱台、洗澡间等公共区域的卫生,每周清扫一次天花板和门窗的蜘蛛网、灰尘等,确保宿舍公共环境的清洁卫生。

2.2负责及时清理垃圾。

### 3.安全工作

3.1公共设施:消防器材(应急灯、灭火器、消防水袋、消防枪等)能否正常工作,墙裙(地面)瓷砖是否有松动脱落,地面是否有积水。

3.2安全隐患:各种设施、设备是否存在安全隐患,水电是否能正常使用,有无大功率电器等,发现隐患及时处理并上报。

3.3学生人身安全:检查是否有打架斗殴、以强凌弱、强买强卖、敲诈勒索、抱团结伙、赌博等。处理突发事件,控制现场、事态,及时汇报值班领导。

3.4个人物品安全:督促学生随时锁好自己的储物柜,进出寝室锁好门(窗)。严防外来人员随意

进入宿舍，杜绝任何外来人员留宿学生公寓。

3.5各栋学生宿舍一层值班室宿管人员必须保证24小时在岗。

#### 4.水、电等设备设施的维修管理：

4.1预埋配电线路、管径50mm以上（含）的供水管线、100mm以上（含）的排污管线、防洪防汛等，应定期排查可能存在的安全隐患，若出现故障，应在故障发生后10分钟内到达现场，参与应急抢修抢险，采购人承担所需的材料及人工费。

4.2照明灯具、消防设施、监控设备、厕所冲水系统、电风扇、空调、门窗等自然损坏的，采购人负责提供维修材料或备用件，由供应商负责维修或更换，人工费由供应商承担。

4.3外设供电线路、管径50mm以下的供水管线、100mm以下的排污管线、低值易耗品（如水龙头、电器开关、插座、课桌椅、门窗玻璃、锁具、窗帘及组件、清洁卫生用品等），属自然损坏的，由采购人提供备用件，供应商负责维修更换，并承担维修人工费；属人为损坏的，由供应商向责任人收取维修材料成本费，供应商承担维修责任（人工费）。

#### 5.新生及毕业生离校工作

5.1新生入校前清扫入住房间，核查宿舍资产；

5.2新生入住时配合采购人妥善安置新生入住；

5.3毕业生离校时，核查毕业生宿舍资产，并协助采购人做好清赔工作；

5.4对毕业生房间进行清扫和整修，以便安排下一学年新生。

#### 6.第三方服务设施管理

负责管理第三方服务设施，管理费用由供应商与第三方协商。

### ★二、人员配置要求

#### （一）配置人员数量（共计32人）

1.静苑A区：6层，预计1100余名学生，配备3人（女性）。

2.静苑B区：6层，预计1100余名学生，配备3人（女性）。

3.恬苑A区：6层，预计1100余名学生，配备3人（女性）。

4.恬苑B区：6层，预计1100余名学生，配备3人（女性）。

5.怡苑：6层，预计750余名学生，配备3人（女性）。

6.雅苑：6层，预计1400余名学生，配备4人（女性）。

7.和苑：6层，预计1000余名学生，配备3人（女性）。

8.畅苑：6层，预计1000余名学生，配备3人（女性）。

9.北校区（原党校）：4层，预计400余名学生，配备4人（女性）。

10.日常维修：2人。

11.物业驻校经理1人。

#### （二）人员配置基本要求

1.所有管理人员均要求初中及以上文化程度，其中项目经理应具有大专及以上学历，且具有较高的政治思想素质和服务水平，受过物业管理专业培训。

2.年龄：女性不超过55岁；男性不超过60岁。

3.身体健康，按要求办理健康证，所有人员持健康证上岗。

4.工作负责，有耐心，有一定管理能力。

5.维修人员必须持有行业主管部门颁发的上岗证或资格证书。

### ★三、考核办法

1.供应商必须按采购人要求安排相关人员、人数，若未按要求配备管理人员，按物管人员旷工处罚，以200元/人天扣罚服务费用，直至解除物业合同，因此造成严重后果采购人有权追究其相关责任。

2.供应商安排的人员必须严格服从采购人工作上的统一管理。

3.供应商安排的人员没有按采购人工作要求履职，采购人有权要求更换。

4.供应商安排的人员没有按采购人要求认真履职，采购人有权按照以下规定对供应商予以处罚：

4.1物管人员脱岗扣50--100元/人/次。

4.2物管人员旷工扣200元/人/天。

4.3进出宿舍人员不登记、不挂牌扣20元/人次；物管人员不挂牌上岗扣20元/人/次；晚查寝错、漏学生扣50元/人/次；因此造成严重后果采购人有权追究其相关责任。

4.4卫生工作不符合要求，每一次起扣50元/人次。

4.5私自允许外来人员进入学生公寓，扣200元/次，造成恶劣影响或产生严重后果的处以500—2000元罚金，并由供应商承担相应的法律责任。

4.6对于其它常规工作没有按采购人要求认真履职，根据情况处以50—200元罚金，如果造成重大

影响或产生严重后果的处以500元---5000元罚金。

5.供应商安排的人员在安全检查中没有按时上报安全隐患并造成责任事故，由供应商承担相应的一切费用和相应的法律责任。

6.供应商安排的人员在工作过程中，对突发事件没有进行紧急处理并上报相关部门导致事态升级，由供应商承担一切后果和相应的法律责任。

7.没有按规定人数配备宿舍管理人员值班，按物管人员旷工处罚，扣200元/人/天。

8.维修工作不及时扣50元/项，因此造成其他损失的由供应商承担相应的一切费用。

9.所有处罚在当月费用中兑现，对供应商，不对个人。

10.供应商应保证宿舍管理人员队伍稳定（除不可抗拒因素外，一年内不得随意更换和调整）

#### ★四、其他要求

1.供应商自备物业管理办公设施和工作用具，负责配备或更新公共区域的卫生工具，并自行承担相应的采购费用。

2.学生公寓管理服务人员必须经岗前培训合格后上岗，成交人供应商每一季度至少组织一次管理服务人员岗位技能培训。

3.合同签订后，双方要对学生公寓设备、设施、物品等资产的数量及工作状态进行统一登记造册，并签字认可。合同期满后，由采购人主管部门对所使用的学校固定资产进行评估，如有损失，乙成交供应商要据实赔偿。

**4.服务期限：**一年，根据《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）第三条灵活开展服务项目政府采购活动，第三款采购需求具有相对固定性、延续性且价格变化幅度小的服务项目，在年度预算能保障的前提下，采购人可以签订不超过三年履行期限的政府采购合同。在一年服务期满后，采购人对成交供应商的服务情况予以评估，如果采购人对成交供应商提供的服务满意且预算保障的前提下，可续签不超过两年的服务合同。合同一年一签。

#### 5.报价要求

5.1物业服务费报价为总包干价、报价应包括完成前述服务内容的总成本。本项目最高限价为人民币78万元/年，供应商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。

5.2供应商的报价包含完成所有服务内容所需的所有费用。本项目物业服务费用含所有人员工资【基本工资、年终奖金】、社保、法定计提费（工会基金、教育基金、住房公积金）、员工福利费【伙食补贴、服装费、节日福利】、办公设备及现场物品配置、临时劳务、企业管理费、利润、税金等完成本项目物业服务所需要的一切开支费用。

5.3本项目物业服务费分项报价明细表（供应商响应文件中提供），具体格式见附件。

注：“★”项为本项目的实质性要求条款必须全部满足，否则作为无效响应处理。

### 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。
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。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXX X或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。}

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
4	具有履行合同所必需的设备和技术能力。	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
无		

#### 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：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定总价

3) 合同履行期限：365

4) 合同履行地点：川北幼儿师范高等专科学校本校区和北校区

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) 合同支付约定：

1、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

2、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

3、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

4、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

5、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

6、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

7、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

8、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

9、 付款条件说明： 按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付



。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.33%。

10、付款条件说明：按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.33%。

11、付款条件说明：按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.33%。

12、付款条件说明：按月支付，采购人每月按照考核办法对投标人进行考核后，按照考核结果对投标人进行支付。支付方式为转账，投标人按照考核结果开具增值税专用发票，采购人按照支付程序向投标人支付，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的8.37%。

9) 验收交付标准和方法：按照《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）的要求进行验收。

10) 质量保修范围和保修期：无

11) 知识产权归属和处理方式：1.供应商在本项目使用任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由供应商承担所有相关责任。 2.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，并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权的进行处理。 3.供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供相关技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。如采用供应商所不拥有的知识产权，则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的全部费用。

12) 成本补偿和风险分担约定：按国家、行业标准执行。

13) 违约责任与解决争议的方法：1.供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。 2.如因成交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，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

14) 合同其他条款：1.供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。 2.如因成交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，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

## 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：一次性验收

7) 履约验收时间：

1、验收条件说明：服务期满后供应商提出验收申请，达到验收条件起 7 日内，验收合同总金额的 100.00%；

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：按国家有关规定以及本项目谈判文件的服务内容及要求、成交供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；

10) 商务履约验收内容：按国家有关规定以及本项目谈判文件的商务及其他要求、成交供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；

11) 履约验收标准：按照《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）的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

## 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