

延安职业技术学院中职教育中心物业管理服务采购中标（成交）明细

受延安职业技术学院中职教育中心委托，采用进行采购物业管理服务采购（项目编号：YAZCJC2024-54）项目，中标（成交）供应商名称及中标（成交）结果如下：

一、合同包1（延安职业技术学院中职教育中心物业服务采购）

- 1.1、中标（成交）供应商：西安泽顺物业管理有限公司
- 1.2、中标（成交）总价：1530000.00元
- 1.3、中标（成交）标的明细：

服务类

序号	品目名称	标的名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	数量	计量单位	单价(元)	总价(元)
1	物业管理服务	1633400	延安职业技术学院中职教育中心校区物业服务，室内面积：36306平方米，室外面积：40037平方米。	<p>1.保洁服务的具体要求：（1）规定区域内所有楼梯、楼道、平台及楼顶的保洁工作，每天至少清洁3次以上；卫生间每天至少清洁5次以上，确保无异味、无积水。（2）服务范围内所有设施、设备、牌匾、内外玻璃及扶手、栏杆、柱子等区域的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。（3）从楼外连接楼内的所有踏步、通道、大厅、楼外散水的清洁与保洁工作，每天至少清洁1次。（4）公共场所门窗和各类门牌、标识的清洁与日常保洁工作。（5）各楼所有灯具、换气扇、消防器材的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。（6）各楼宇卫生间、电梯、室外垃圾箱（桶）等公共区域的防疫消毒工作按照相关规定执行。（7）服务范围内所有垃圾桶（箱）、纸篓、卫生洁具的使用与管理，其中卫生保洁工具由学校自备。（8）整个校内所有生活垃圾需及时进行收集和清理，做到日产日清；垃圾场垃圾及时外运，垃圾箱外不得堆放垃圾。（9）服务范围内所有硬化道路等区域的清洁与保洁工作（含积雪、积水的清扫和处理）。（10）服务范围内室外雨水口的及时清理工作，确保雨水口无杂物及泥土堆积，排水顺畅。（11）校园内生活垃圾桶的清洁，桶内垃圾及时收集，确保无堆积。2.工作人员及保洁时间要求：（1）从业人员符合《中华人民共和国劳动法》规定的各项条件，身体健康、无不良纪录。（2）成交人应与雇佣人员均签订劳动合同，并购买意外险等社会保险，双方严格遵守合同。（3）从业人员与成交人存在的劳动关系，与采购人无任何关系。（4）成交人必须指派至少1名管理人员进驻采购单位，搞好日常管理工作，从业人员不得少于43人。（5）公共区域的卫生保洁应在广大师生上班、上课前清理完毕，责任区域巡回保洁。（6）日常管理、保洁、消防维保、安保等工作包括所有的节假日和寒暑假期间。（7）成交人在服务过程中，要严格遵守安全生产的有关规定，若造成采购人或第三方的财产损失和人员伤亡时，由成交人承担全部责任，与采购人无任何责任。3.安保服务的具体要求：（1）按时交接班，不无故迟到，早退、旷工；（2）明确自己的工作范围、工作内容，掌握责任区域的基本情况，熟悉学校的各项规章制度，有较强的工作责任心，坚守岗位；（3）加强门卫值班、站岗及交接班制度，认真填写值班工作日记，外来人员进入须认真查询并认真登记，出租车等闲杂车辆不得进入；（4）服从领导，积极处理各种突发事件，严格按制度处理有关事宜，不做老好人，发现重大事件及时向有关部门报告；（5）加强车辆管理，不私自放行各种车辆进入小区，指导车辆有序停放；（6）能熟练使用小区的消防器材，发现情况及时处理和报警；（7）熟悉电梯、监控等设施、设备的基本操作规程，发现问题及时妥善处理；（8）坚守工作岗位，不无故离岗，加强巡逻和坐班，发现问题及时到场，不得以各种理由不到现场和相互推委；（9）做好交接班记录，当班未处理完的事情及时交接或及时汇报。（10）加强对电梯、公共走道灯、安全通道门、消防卷帘门、地下室、变压器、配电设施的安全保卫及管理工作。4.楼管服务的具体要求：（1）负责本楼学生宿舍的安全和卫生管理，楼长是本宿舍的第一责任人。（2）负责本楼工作人员的工作分配、考勤、检查与考核。（3）负责本楼学生宿舍的分配与调整。（4）负责本宿舍楼的财产登记和管理。（5）负责本楼设施的维护、报修</p>	自合同签订之日起一年	<p>1.常态化保持服务范围内所有公共场所、各类设施设备标志物整齐洁净无异味、卫生设施管理安全完好清洁，确保地面无杂物、无污垢、无积水（雪）、下（排）水畅通。2.对服务范围内所有垃圾及时进行收集和清理，做到日产日清；垃圾场垃圾及时外运，垃圾箱外不得堆放垃圾。3.服务范围内所有楼道、楼梯、平台及各楼设施每天至少清洁3次以上且在非上班期间完成；公共部位玻璃、门窗每周至少清洗1次；卫生间每天至少清洁5次以上，确保经常性清洁、无异味、地面无积水。室外2米以下墙体在保证整体清洁的前提下，每月至少清洗1次（以上要求包括节假日期间在内）。4.服务范围内道路，每天至少清扫二次以上且在上班前完成，并做好日常保洁工作（含节假日）。5.及时关好楼道、楼梯、卫生间、门厅等区域的门窗、路灯、龙头和换气扇，确保各类设施完好，节约资源。6.达到采购人的即时要求。7.所有工作人员要统一着装、佩戴胸牌上岗，行为规范，礼貌热情，周到服务，品行端正，身体健康，保证无传染病，无劣迹行为。8.采取定期与不定期相结合的办法进行检查清洁与保洁质量，发现问题限期整改。按照《延安职业技术学院中职教育中心卫生清洁、保洁标准及检查评定标准》（见附件）实行“日巡查、周检查、月评定”，核定当月卫生分值（具体评定办法由采购人制定），要求月分值必须达到90分及以上，否则，按规定在当月总费用中扣罚，直至采购人单方面终止合同。（1）评分达到90分以上者（含90分），为合格，不扣罚。（2）评分在90分以下者视为不合格，按照分值高低和累计扣罚次数扣罚。按分值具体扣罚办法如下：①80—89.9分时，按年累计次数计算，第一次扣月平均费用的3%，第二次扣月平均费</p>	1.00	年	1,530,000.00	1,530,000.00

序号	品目名称	服务名称	服务范围	服务时间	数量	计量单位	单价(元)	总价(元)
			<p>和落实。(6)负责本楼学生宿舍文化建设的指导。(7)深入学生素和,调查研究,听取学生意见并改进工作或向上级反映。服务要求:本楼安全预防排查工作,安全检查记录齐全,小问题及时整改解决,较大安全隐患及时制止和上报,每月对本楼全面安全排查不少一次。(9)熟悉各种紧急预案,能够及时应对各种突发事件,协助控制学生群体性事件发生。(10)完成中心经理交办的其他工作。5.消防维保人员的具体要求:(1)认真贯彻“安全第一,预防为主”的方针,设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序,落实各级消防责任人。(2)全面熟练掌握消防系统的作用、位置和操作方法。按公共建筑消防管理规定,负责对消防设备和设施的保养,定期和不定期进行全面检查,确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。(3)供应商须负责消防系统的各项维修保养工作,做好消防维保工作记录,并将记录资料和检测结果提供给采购人备案。(4)各区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等由供应商负责日常检查,采购人负责维修、补充。(5)全天24小时消防中心值班,24小时消防主机监管。出现消防报警时1分钟辨别消防报警的信息,5分钟后到达报警点。建立义务消防队伍,出现消防事故5分钟内应有5人以上到达现场,进行必要的扑救。(6)每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作,并做好记录及时整改火灾隐患,监护动火和易燃易爆用品存放情况,保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查,并按采购人要求及时进行整改。(7)加强管理,预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施,一旦发现事件苗头必须立即报告采购人,防止事态进一步恶化,协助保护现场。(8)做好其它与安全保卫有关事项。(9)负责采购人的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作,并制定较为完善的消防应急方案。</p>	<p>用的8%;第三次扣月平均费用的10%;第四次扣月平均费用的10%;第五次除扣月平均费用的20%外,采购人有权单方面终止合同,并且不补偿、不赔偿成交人任何费用。②70—79.9分时,按年累计次数计算,第一次扣月平均费用的5%,第二次扣月平均费用的10%;第三次扣月平均费用的15%;第四次除扣月平均费用的20%外,采购人有权单方面终止合同,并且不补偿、不赔偿成交人任何费用。③60—69.9分时,按年累计次数计算,第一次扣月平均费用的10%;第二次扣月平均费用的15%;第三次除扣月平均费用的20%外,采购人有权单方面终止合同,并且不补偿、不赔偿成交人任何费用。④50—59.9分时,采购人有权单方面终止合同,并且不补偿、不赔偿成交人任何费用。⑤2次高一档次的分值次数折合1次低一档次的分值次数,反之亦然。具体折合方向由采购人根据实际情况自行确定。采购人面向师生开展保洁工作满意度测评、实施问题举报制度、测评成绩和举报扣分与保洁服务费挂钩。</p>				