

第三章 招标内容及要求

一、采购内容及范围

(一) 项目概况(采购总预算 6380000.00 元, 总价不得高于采购总预算, 各学校(园)的报价不得超过各学校(园)的预算金额, 否则按无效文件处理)

1、西安经开第四小学, 采购预算 189 万元

1.1、学校简介

西安经开第四小学位于西安市经开区泾渭新城泾晖路 1 号, 学校占地面积 80.5 亩, 建筑面积 53015.74 m², 绿化面积 18828.35 m²。目前开设 79 个教学班, 现招收学生 4209 人, 教职工 212 人, 监控室 2 处、设备间 4 处, 大门 3 处, 停车场 2 处。

1.2、服务需求

学校内的环境卫生、绿化养护、安全及秩序维护及设施设备管护等服务内容, 物业服务人员需求 35 人, 其中: 安全及秩序维护: 17 人; 卫生保洁: 14 人; 设施设备管护、维修: 2 人; 绿化养护: 2 人。

2、西安经开第十六小学, 采购预算 200 万元

2.1、学校简介

西安经开第十六小学位于西安市经开区泾渭新城泾朴路, 学校占地面积 35842 m², 建筑面积 42915 m², 绿化面积 15020.25 m²。目前开设 60 个教学班, 现招收学生 2205 人, 教职工 164 人, 按照安排, 西安经开第十六小学全面负责辖区姬家雷家小学、姬家肖家小学、湾子西张市小学、湾子西张市幼儿园等校园的管理各项工作。监控室 5 处、设备间 1 处, 大门 7 处, 停车场 1 处。

2.2、服务需求

学校内的环境卫生、绿化养护、安全及秩序维护及设施设备管护等服务内容, 物业服务人员需求 37 人, 其中: 安全及秩序维护: 26 人; 卫生保洁: 7 人; 设施设备管护、维修: 2 人; 绿化养护: 2 人。

3、西安市经开第三中学, 采购预算 157 万元

3.1、学校简介

西安市经开第三中学位于西安市泾渭新城泾晖路 3 号, 学校占地面积 53589.6 m², 建筑面积 44042 m², 绿化面积 18572 m²。目前开设 64 个教学班, 现招收学生 3364 人, 教职工 210 人, 监控室 1 处、设备间 2 处, 大门 3 处, 停车场 1 处。

3.2、服务需求

学校内的环境卫生、绿化养护、安全及秩序维护及设施设备管护等服务内容, 物业服务人员需求 29 人, 其中: 安全及秩序维护: 14 人; 卫生保洁: 11 人; 设施设备管护、维修: 2 人; 绿化养护: 2 人。

4、西安市经开第八中学, 采购预算 92 万元

4.1、学校简介

西安市经开第八中学位于西安市高陵区泾渭新城泾勤路中段, 学校占地面积 34.598 m², 建筑面积 16203.19 m², 绿化面积 4093 m²。目前开设 31 个教学班, 现招收 1670 人, 教职工 110 人, 监控室 1 处, 大门 2 处, 停车场 1 处。

4.2、服务需求

学校内的环境卫生、绿化养护、安全及秩序维护及设施设备管护等服务内容, 物业服务人员需求 17 人, 其中: 安全及秩序维护: 8 人; 卫生保洁: 5 人;

设施设备管护、维修： 2 人；绿化养护： 2 人。

二、技术（服务）要求

1、卫生保洁服务，包括公共区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集，不包括校方部分区域（教师办公室、宿舍、学生教室、部室教室、学校餐厅、图书馆等）的保洁服务。（除垃圾清运费、化粪池清理费由校方负责，保洁所需的工具用具、机械设备及日常耗材等相关所有费用均由供应商承担）

1.1、服务校园区域内的公共区域的环境卫生，包括教学楼、教学楼周界及外围区域等。教学楼每日清扫次数不低于 2 次并且地面无果皮纸屑，及时清理垃圾箱；每周六、周日清扫教学楼周界外围区域树叶、垃圾等保持整洁。

1.2、入室卫生（包括会议室、校长办公室、多功能室、接待室等）的日常保洁服务，特殊情况下，随叫随到。

1.3、打扫公共走廊、楼梯、墙面、通道、卫生间、门窗玻璃等位置的卫生；每学期放假后、开学前，对校园内整体保洁一次（包含窗户玻璃、灯管的保洁），不留任何死角。

1.4、卫生间卫生清扫每天不低于 4 次，每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

1.5、保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到 90% 以上。

1.6、定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将公共区域垃圾收集到指定位置。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，配合校方对垃圾收集、分类、处置方案的实施，对可回收垃圾进行回收处理。

1.7、按学校要求定期对公共区域及卫生间、垃圾收集点、雨水井排污道井等人员密集及蚊虫滋生地进行消毒并清理疏通无杂物。按照病媒生物防制工作要求，配合校方制定灭鼠、灭蝇、灭蚊等处置方案并具体实施。按校方要求对特定区域进行消杀工作。

2、安全及秩序维护，包括门岗服务、监控室、共用区域巡查。（秩序维护所需的工具用具、机械设备由校方提供）

2.1、负责校园及周边安全保卫工作。设立 24 小时专人值守安防监控室，对学校重点要害部位进行白天、夜间定时巡查、巡更。根据学校需要，协助学校做好教室、部室、办公室等门、窗电器的临时开关工作。

2.2、负责学校门禁安全管理（大门、车辆出入门）工作。文明接待来客来访、出入人员管理、查验学生出入校手续、管理出入校门机动车辆、管理学校大门外交通安全设施、做好校园开放日等活动的进出校门的人员疏导工作。

2.3、负责学校内、外停车场管理工作。

2.4、负责学校内消防安全巡检工作，发现问题迅速处理、及时报告。

2.5、负责学校重大活动的安全保卫工作，在学生上学、放学、课间等时间段适当安排一定数量的保安，在学校关键区域疏散学生。切实保障学校各项教育教学活动的正常运行秩序，切实保障全体在校师生的人身及财产安全。

2.6、配合学校制定和组织开展防汛、防震、突发事件的紧急疏散演练、消防灭火、反恐防暴演练。做好日常消防设施设备巡查、巡更，配合消防维保、视频监控等单位的工作，并且保留过程性资料，含影音、图片资料等。

2.7、落实相关防疫措施（若有），配合完成各类突发事件处理及善后工作。

3、设施设备管护、维修，负责管理区域内设施设备正常运行，及时处理各

类报修（水质检测费、水电设备（器械）检测费、消防设备检测、消防日常保养、电梯日常保养、特殊设备（器械）日常保养（维修）费用均由校方承担），无法解决的要及时将情况报至学校后勤处，积极完成校方安排的各项维修工作。（日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由校方承担）

3.1、由物业公司配备专业的维修人员，主要负责整个校区内的排水系统的正常运行。上下水管道、暖气及排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修更换和夜班临时突发维修工作。

3.2、由物业公司配备专业的维修人员，主要负责校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地面砖、墙面砖破损等零星维修工作。（维修耗材由校方提供）

3.3、由物业公司配备专业的维修人员，在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修。配合学校配电维保单位的日常维保工作。

3.4、对学校需检修、维修、更换的各项设施设备归类登记，申购领用维修配件及耗材进行维修处理。

3.5、完成其它突发事件的应对处理工作，同时协助学校处理涉及水、电、气等方面的涉外工作。

3.6、除特殊设备维修、维护由供货商和维保单位处置外，其它如水、电等日常维修维护均由物业公司负责。

4、绿化养护，负责校园内所有花草树木的浇水、修剪、除杂、补栽、施肥松土和病虫害防治以及楼内公共区域内摆放的盆栽绿植的修剪、浇水等日常养护工作。（绿化养护所需工具用具、肥料、农药、补栽苗木、草种及耗材等费用由校方承担）

4.1 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无大面积黄土裸露。

4.2 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物，重点区域随产随清，其它地区日产日清。

4.3 草地、花木损坏和死亡，须及时补种。

5、其他服务

5.1、根据校方通知，在国家法定节假日提供服务区域内的彩旗，横幅等悬挂服务。全力无条件配合学校完成大型活动的服务工作，配合学校做好迎接上级检查、来校参观、工程验收、校园开放日等任务。

5.2、负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案（共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录）。

5.3、协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

5.4、根据校方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录。

5.5、对学校监控系统、消防系统、配电系统、供暖系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

5.6、寒暑假学生不到校期间、周末、大型节假日期间，物业公司需在征得学校同意的前提下，可以适当减少工作人员或安排员工轮休。

5.7、除监控室24小时值班外，专门设置24小时客服值班电话（夜间可由当班保安兼任），值班人员上班时间保持24小时畅通。

5.8、物业公司需配合学校制定物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排、假期专项维修等实施方案，并送校方案案。

5.9、全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。

三、商务要求

1、结算方式：物业管理费根据学校考核达标结果，每季度（三个月）结算一次，如未达标扣除本季度物业管理费 1%违约金。

2、服务期：一年（自 2025 年 12 月 1 日起至 2026 年 11 月 30 日止）

3、投标报价：投标报价包含管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、劳保及人身意外保险费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等完成本项目所需的一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

四、其他要求（投标人须提供如下承诺，格式自拟）

1、接受采购人及校方对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效。

2、拟派服务人员完全满足招标文件人数要求及岗位要求，具有类似项目工作经验，接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，能正确使用相关专用设备。

3、若人员因事、病不能及时上岗时，及时调整其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。

4、储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作、重大活动及突发事件处置，确保保障服务工作顺利完成。

5、最终执行的所有服务方案及应急预案须经校方审核后执行。