**西安交通大学曲江校区楼宇物业服务项目**

**采购需求**

**一、采购功能目标及落实政府采购政策的要求**

**（一）采购功能及目标**

适应新时代高等教育发展需求，围绕学校世界知名高水平大学和双一流建设目标，结合曲江校区开放式布局和科研为主的特点，以“以人为本、规范高效、服务优良、师生满意”为宗旨，以打造“放心、舒心、暖心”校区服务为目标，提供优质、专业、安全和师生满意的楼宇物业管理服务，提升校区师生员工的安全感、幸福感和获得感。

**（二）落实政府采购政策需满足的要求**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定，本项目采购标的为中小型企业制造、承建或承接的，投标人应提供办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

本项目采购标的对应的《中小企业划型标准规定》所属行业为： 物业服务。

**二、采购标的需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；**

《西安交通大学曲江校区楼宇服务质量标准》、《西安交通大学曲江校区楼宇物业服务工作要求》

**三、采购标的概况**

**（一）采购项目名称**：**西安交通大学曲江校区楼宇物业服务项目**

**（二）最高限价（人民币）：560万元(共两年，每年280万)**

**（三）服务期限： 两年**

**（四）服务地点：西安交通大学曲江校区（西安市雁塔区雁翔路99号）**

**（五）付款进度安排：按季度考核付款**

**四、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求**

**（一）服务范围**

曲江校区西一楼、西二楼、西三楼、西四楼、西五楼、西六楼、南一楼（含院内室外区域）等楼宇的公共区域以及院士活动中心及塔楼、会展中心、临建房、西四楼地下车库物业管理服务。具体建筑面积情况如下：

1、西一楼1-6层： 27435.08㎡；

2、西二楼： 10015㎡；

3、西三楼： 6824㎡；

4、西四楼： 16840.06㎡；

5、西五楼： 29343.34㎡；

6、西六楼： 3210㎡；

7、会展中心、院士活动中心及塔楼：6631.59㎡；

8、临建房： 800㎡。

9、南一楼：27591㎡，其中含：A座15052.207㎡（地下两层3202.581㎡、地上六层11849.626㎡）；B座1402.622㎡（一层）；C座5313.652㎡（地下一层4823.442㎡、地上两层490.21㎡）；D座6345.359㎡（地上一层，局部四层）。

1. **服务内容**

**1、楼宇日常管理服务**

每栋楼宇须设置专职管理员，提供楼宇管家式服务。包括：楼宇巡查与报修，卫生环境监督与检查，响应处理师生诉求，配合学校开展工作等。

**2、楼宇日常运维服务**

（1）楼宇公共区域及设施的日常管理、维修与维护。包括：屋面、墙面、地面、吊顶、走廊、门、窗、护栏、照明、卫生间、各种标志标识牌等；

（2）楼宇、房屋及室内水、电、暖、冷等终端设施、设备的日常保养及局部维修、维护；

（3）运动场地及其设施的日常维护、维修、保养。

注：维修工具及日常维修材料由中标商承担，单次费用支出低于壹仟元人民币的各类小型维修、修缮、项目保养由中标商承担（不可重复计算和累计计算）。

**3、大型公用设备系统的日常管理与维护**

校区楼宇及其附属的大型公用设备系统的日常管理与维护。包括：成套配电供电系统（4个高低压配电室）、天然气锅炉采暖系统（4套供暖锅炉）、中央空调系统（3个中央空调运行机房，6套冷冻机组）及多联机空调系统、通风系统、消防报警及喷淋系统、安防监控系统、楼宇门禁系统、供水系统、照明系统、电梯设备、学生浴室系统（3台浴室开水炉）、电力电缆管网、给（排）水管网系统、各类检查井、人防设施以及南一楼院内的路灯照明系统、雨水回收系统、绿化喷灌系统及其他设备设施的日常管理与维护。

**4、楼宇保洁服务**

（1）楼宇内（含学生公寓）的公共区域及卫生间的日常清扫保洁，包括：天花板、墙面、地面、楼梯、电梯间、走廊、过道、门窗、护栏、扶手、标志物、宣传牌以及不锈钢制品以及校区内310间卫生间等。

（2）校区楼宇外立墙面清洗，及楼宇周边区域、南一楼院内公共区域日常清扫保洁。

（3）学生公寓楼内开水房、洗衣房、浴室及运动场地日常清扫保洁，以及其中的空宿舍、空床位的开荒保洁。

（4）以上清扫保洁所产生的生活垃圾、办公垃圾的分类及清运处理。保洁工具及其日常消耗由中标商承担。

**5、楼宇秩序（安保）服务**

（1）楼宇24小时有人值守：楼宇门岗值守，校区监控室、消防控制室值守，校区报警电话值守。

1. 楼宇值守及日常安全巡逻、秩序维护。
2. 楼宇门禁管理、人员、物品出入登记。
3. 楼宇公共区域消防安全巡查及消防设施检查保养。
4. 楼宇内部停车场的日常管理。
5. 校区安全宣传培训及灭火逃生演练。

**6、学生宿舍管理**

配备24小时专职公寓管理员；提供迎新入住、离校退宿、日常调宿等日常服务；提供宿舍门禁服务和配合安全检查；学生浴室、洗衣房、开水房设施日常巡查和报修；配合校区开展学生公寓各项创新、创优和文化、评比活动，收集学生诉求，提供生活便利。

**7、疫情防控及公共卫生服务**

按照属地和学校防疫政策及要求，结合校区开放式特点，以楼宇为主的防疫策略，做好校区平/急状态下疫情防控工作，如：常态化及校区封控状态下的门禁管理、人员管理、车辆管理，配合组织核酸检测、疫苗接种及其他公共卫生工作；楼宇公共区域防疫消杀、快递外卖消杀管理，防疫物资的应急储备；配合开展爱国卫生运动，如灭蟑、灭鼠等工作。

**8、配合完成校区其他方面的工作**

如包括：校区对外协调联系，重要来访接待和重要活动举办，节假日的环境氛围营造，承担劳动育人实践课程授课活动及校区师生的安全培训教育、为学生提供宿舍购电、空调租赁、门禁授权等生活服务。

**（三）服务标准及要求**

**1、维修运行服务**

1. 科学、规范、足额配备水、电、冷、暖运行维修技术人员，须持证上岗。
2. 熟悉楼宇各种类型供电系统、供水系统、排水系统、电梯、锅炉、空调机组、照明、门禁、监控系统内配套设备，熟练掌握基本运行维修维护技能，严格遵守安全操作规程，保障校区内各大系统稳定安全运行。
3. 落实每日巡检制度，按规定时间、规定路线巡查设备，如实填写巡查记录，及时准确发现和处置异常情况，第一时间上报情况。
4. 在极端天气等特殊条件下，加强预防性保护和巡视力度，保证设备正常运转，防止发生次生灾害或设备故障。
5. 因设备检修导致的停水、停电、停气，应尽量控制影响范围和缩短检修时间，提前告知师生，做好防范措施；突发停水、停电、停气，第一时间查明原因、做好解释、尽快恢复正常。
6. 常备的维修、抢修工具、设备和仪表，应数量充足、状态良好、易于使用。建立必要的备料耗材仓库，保证日常维修的效率和效果。
7. 一般维修报修15分钟内响应并到场，24小时内修复。如遇突发或重大故障须及时上报，全力组织抢修，最大限度降低影响。

**2、保洁服务**

1. 楼宇公共区域保洁要求：大厅、走廊、地面，随时保洁，达到无垃圾、灰尘、水渍、脚印；电梯轿厢每天清扫两遍，内无杂物、地无灰土、厢壁按键无手印污渍；钛金制品无污渍、无灰尘、有光泽；门窗及玻璃每星期深度清洁一次，保持干净无污渍残留；应急通道和楼梯台阶每天清洁一次、天花板每月清扫一次，达到无灰尘、无蜘蛛网；
2. 卫生间每天清洁一次，保洁三次，随时冲刷、抹尘。达到面盆下水口、盖水口及大小便池干净、无污渍；
3. 楼宇垃圾桶日产日清，表面干净，内无异味；
4. 楼宇外立墙面每年至少清洗一次。
5. 南一楼院内区域每天清扫一次，随时保洁确保无杂物、杂草、垃圾。配合绿化区域的环境整洁，防止花木损坏。

**3、校区秩序维护服务**

（1）按照《西安交通大学曲江校区秩序维护工作制度》开展工作，配发必要警用装备、车辆、通讯和防护装备，统一配发学校校卫队制服。

（2）警务室、视频监控中心、门岗实行24小时值班值守，消防报警响应到场时间不超过3分钟，治安报警响应到场时间不超过5分钟。

（3）以楼为主实行严格门禁管理，落实门禁管理制度、访客登记制度、物品出入登记制度、值班登记制度和交接班制度。秩序维护人员要遵守工作制度，坚守岗位不脱岗、做好工作记录、准时交接班；掌握灭火器，会规范报警（119、110），会扑救初期火情。

（4）加强楼内安保巡逻和安全隐患排查。白天和夜间例行治安安全巡查，严禁校外无关人员、推销人员、传教人员进入楼宇，楼内严禁张贴非法宣传物，发现可疑人员第一时间盘查、驱离并上报，维护楼内良好科研教学秩序和安全环境。

（5）楼宇消防巡查。每日例行消防巡查、每周巡检消防设施设备状态，每两周进行消防管道打压试水，严格执行消防管理制度和规定。

**(四)、疫情防控和公共卫生服务**

1、落实属地、学校及校区防疫工作措施和要求，制定符合校区实际的疫情防控应急工作预案，配合做好校区防疫各项工作。

2、落实开放式校区楼宇为主的防疫策略，配合做好常态化及校区封控不同状态下的疫情防控措施和应急物资储备，按规范做好校区环境防疫消杀。

3、校区封控状态下，管理人员和一线员工无条件驻校值守，严格门禁管理和快递外卖管控，严格落实校区“四查一刷”制度。

4、配合组织核酸检测、疫苗接种以及其他校园公共卫生工作。

5、配合开展爱国卫生运动，做好楼宇灭蟑、灭鼠工作。

6、按防疫要求做好员工的健康管理、防护和员工请销假、外出报备手续。

7、完成校区要求的其他方面的工作。

**(五)、文明服务**

1、所有服务人员统一服装，衣着整洁、仪容端庄、举止得体，语言文明、工作积极，工作期间不闲谈、不吸烟、不偷懒。

2、保洁员：吃苦耐劳，勤奋认真，礼貌待人。

3、秩序维护人员：具有较强的法制观念，戴牌上岗，责任心、纪律性强，警惕性高。姿态端正，文明执法、敢于管理、态度和蔼、勤奋主动，实事求是。

3、维修技术人员：持证上岗，安全意识和责任心强，严格遵守安全操作规程，技术熟练，服务到位，态度热情，不推诿扯皮，不敷衍塞责。

**五、采购标的的其他技术、服务等要求**

**（一）人员要求**

本项目配备的管理和服务组织架构合理，人数不少于85人，平均年龄不超过58岁（最大年龄不得超过国家法定退休年龄）。主要的管理服务人员和专业技术人员须提供企业缴纳社保或商业保险有效参保证明或承诺书。

各类人员（包括但不限于项目经理、各专业管理人员、技术人员等）配备科学合理。其中：

* 管理人员：项目经理具有大专及以上学历和物业管理相关证书、具有10年及以上同类物业服务项目管理经验；项目管理人员具有8年及以上同类物业服务项目工作经验，具有物业管理相关证书；管理人员人数不少于8人；
* 维修和技术人员：总人数不少于15人，其中，技术人员应持有岗位要求的相关专业（强电、弱电、锅炉等）技术资格证书，具有5年及以上本专业的工作经验，人数不少于5人；
* 秩序维护人员：总人数不少于34人。其中，建（构）筑物消防员四级资格证书，人数不少于8人；
* 学生公寓值班员：不少于2人。
* 保洁员：不少于26人。

以上所述各类证书或证明文件以投标文件中所附的扫描件为评审依据，原件备查。

**（二）物资设备要求**

本项目所需设备物资包含但不限于：道路清扫车、洒水车、四轮维修抢修车、高空升降机、高压洗地车、全自动洗地机、刷地机、电动尘推车、室内保洁车、四轮电动巡逻车、生活垃圾清运车等）及疫情防控所需物资、设备。

以上所述项目所需各类设备物资应为投标单位实际所有，以投标文件中所附的购置发票扫描件为评审依据，原件备查。

**（三）付款方式**

合同签订后，中标商向采购人缴纳伍万元履约保证金，合同期满考核合格后，无息退还。根据每季度考核意见，支付当季的物业服务费。

**七、投标文件格式**

**1、供应商基本情况及管理业绩**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **企业基本概况** | | | | | | | | | | | |
| 企业名称 | |  | | | | | | | | | |
| 单位地址 | |  | | | | | | | | | |
| 企业所在地 | |  | | 企业注册时间 | | |  | | 资质等级 | |  |
| **企业管理经验** | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | | 坐落地点 | | 项目类型 | 管理面积 | | 合同金额 | | 接管日期 | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  | |  | |

注：表后须附相关合同扫描件，此表可扩展，合同中应包括不限于合同金额、服务面积、甲乙双方名称及盖章。

供应商全称：（盖章）

年 月 日

**2、拟派驻项目经理情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目经理管理经验** | | | | |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | （一寸照片） |
|  |  |  |  |
| 主要管理经验 | 同志为（物业服务企业）人员，担任过项目的项目经理，现（在/离）职，该项目坐落于 ，项目类型为 。 | | | |
| 备注 |  | | | |

**注：须提供拟派驻项目经理学历证书、物业项目经理相关证书、企业缴纳社保年限的有效**

**参保证明、业主开具同类物业服务项目管理经验的证明加盖公章的扫描件，原件备查。**

供应商名称（盖章）：

年 月 日

**3、各专业管理人员情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **各专业管理人员资历** | | | | |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 岗位 | 上岗资格证书 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | |

**注：需提供各专业管理人员物业管理相关资格证书、企业缴纳社保年限的有效参保证明等材料加盖公章的扫描件，原件备查。**

供应商全称：（盖章）

年 月 日

**4、主要专业技术人员情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **主要技术人员资历** | | | | |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 岗位 | 上岗资格证书 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | |

**注：需提供各专业技术人员相关专业技术资格证书、企业缴纳社保年限的有效参保证明等**

**加盖企业公章的扫描件，原件备查。**

补充：1项目负责人等基本条件要求

1. 特殊岗位上岗证书等
2. 社保或商业保险或承诺书
3. 要求的配置的设备、仪器及购置发票
4. 考核标准作为附件

修改：原件加盖公章等表述