**郴州市东湾小学劳务外包服务项目**

**采购需求及商务要求**

1. **项目基本情况**

1、位置：湖南省郴州市南湖路132号(郴州市东湾小学)

2、物业面积：占地面积30000平方米，教学用房32000平方米。绿化面积达8600平方米，绿化覆盖率达28.6%。整个校园绿草如茵，树木葱荣，环境优雅，功能齐全，设备先进。

1. **劳务外包需求及费用预算：**

出于科学管理及提升教学环境需要，将校园保洁、门卫维护、勤杂事务、水电维修事务劳务外包，采取电子卖场竞价形式公开对外招标，招标两年，合同一年一签（进行年度考评，供应商考评合格则续签次年合同，否则重新招标）。每年费用预算为27.78万元，劳务服务具体要求如下：

1、★要求派遣劳务人员8人（项目经理兼保洁员1人、门卫1人、保洁员4人、勤杂工1人、水电工兼门卫1人 ）。要求：年龄60以内（女性55以内），身心健康，无犯罪记录，项目经理、门卫、水电工必须持证上岗。

2、★为了保证每个岗位的服务质量，要求每个岗位的实际月工资不低于如下标准：项目经理兼保洁员2600元、门卫1800元人、保洁员1800元、勤杂工2800元、水电工兼门卫2400元。其中项目经理岗位要求购买社保五险。

3、★为了保障劳务人员的意外风险及防范，要求供应商给每个派遣的劳务人员购买意外伤害险或雇主责任险，保额需达到60万+10万医疗保险。

4、★服装要求：统一服装，门卫需统一公安部要求的保安制服，保洁人员按要求统一制服。

5、★因财政原因采购方无法按时支付时，采购方要告知劳务公司推迟支付，采购方不承担违约责任。

1. **服务内容及要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **劳务外包服务内容及要求** | | |
| **服务内容** | **工作职责** | **备注** |
| 项目经理 | 全面组织后勤工作及协调工作 | 全面对接外包劳务事宜 |
| 人员安排协调及管理 |
| 人事档案、各种台账建立及管理 |
| 突发应急事件处理 |
| 人员空挡期间代班事务 |
| 校园保洁 | 综合楼和教学楼所有的公共卫生间的保洁，一天两次 | 保洁工具及消耗品实报实销 |
| 学校操场各个过道的保洁，全天巡检要求无明显垃圾 |
| 会议室及各功能室的保洁，要求用一次保洁一次 |
| 学校公共区域宣传栏的清洁，要求每天巡检及清理 |
| 校园内及校园外主通道巡捡垃圾，保持校园干净 |
| 垃圾池的垃圾整理(将垃圾清理至勾臂箱) |
| 水电维修 | 学校区域内所有水管、电线、开关、灯具、电风扇等设备的检修 | 维修、更换的产品及配件、维修工具由学校提供 |
| 学校区域内公共照明的检修、维修和安装等 |
| 记录汇报日常维修更换的产品及配件 |
| 校园水电事务应急处置 |
| 勤杂事务 | 学校内门窗、锁、桌椅等勤杂维修处理 | 上学期间及时响应 |
| 门卫事务 | 校园夜班执勤，全年365天到岗 |  |
| 校园夜班巡逻、安全守护 |
| 夜班防火、防盗 |
| 校园执勤岗亭卫生管理 |

**1、保洁部分：各教学楼、综合楼、会议室、公共区域、垃圾池、卫生间、校内道路及各通道的卫生清洁、清洗；**

**保洁要求：**

1、负责综合楼三楼304、305、综合楼五楼504、505办公室内部保洁。综合楼二楼（203）党员会议室、档案室内部每天打扫、拖擦。按需要或使用情况清扫(包括地面、桌面、抽屉、门窗等)。

2、负责学校公共区域地面、天花板、门厅、走廊、过道、墙面瓷砖等每日打扫保洁，学校操场的保洁及下水道清理；楼梯多次拖擦。活动场地及绿化带等公共部位的卫生保洁工作。做好宣传栏、指示牌、垃圾箱、景观物、路灯等公共设施的保洁工作。所有公共区域垃圾桶的清理、清洗，将校园内垃圾清运至垃圾房里面，并负责清扫垃圾斗车里的垃圾。

3、负责前、后门人行道及地下车库的清扫、保洁工作。

4、负责学校校门口、校内楼道墙壁上的各种广告及各种牛皮癣等的清理。

5、协助学校后勤部门做好楼层节水、节电工作。协助学校做好上级检查、大型活动准备工作等。

6、室内保洁区要求做到墙上无灰尘、无蜘蛛网，门窗玻璃无灰尘，污物桶及时清理、外观保持清洁，垃圾日清。

7、卫生间要每天冲洗打扫2次（中午放学一次，下午放学一次），保持大小便池清洁无积垢、无异味；水龙头、水管无锈斑；地面要求做到无纸屑，无污垢、无死角，纸篓垃圾桶每天倾倒，保持外观清洁、地面无积水、花草池内无塑料袋、废纸等杂物；各种栏杆、标牌无灰尘。

8、阶梯教室周一至周五每日扫、拖地板，扫、擦室内门窗、桌椅及其它设施设备。

9、体育馆一、二楼场馆的卫生周一至周五每日扫、拖地板，扫、擦室内门窗、桌椅及其它设施设备。

10、保洁内容不包含化粪池的清掏、外墙高处清洗等非常规服务。

11、周六、周日要保证有1名保洁员上班。

12、管理垃圾房保洁员负责管理垃圾的外运工作并做好外运登记记录。

**2、门卫维护部分**

协助公安机关做好公共秩序维护和管理，包括门岗执勤、 日常巡视和护学岗。

1、负责学校 12:00—14:20和16：30—次日 7:30（冬季与夏季作息时间有所调整，以调整的为准)时间段大门换班值守服务。每天夜间值守期间至少进行 2 次以上定时和不定时校园巡查，做好巡查登记和巡查拍照，保证校园内所有财产的安全，关闭师生忘记关的水电。

2、负责早、中、晚上学、放学时段疏导和维护交通秩序，确保学生安全出入学校。放学后清理滞留在校园玩耍的学生。

3、维护学校秩序，做好防火防盗工作。如果因为门卫、失职或管理不到位而造成学校财物丢失、被盗等，学校有权要求成交供应商先期全额赔偿学校损失，待公安机关认定责任后，再根据划分责任的大小，共同承担赔偿责任。

4、学校门卫必须 24 小时值班，保障安全。对来访人员、进出车辆进行登记，并保证车辆有序停放在地下停车场。

5、门卫需服从学校的管理，严格执行学校的规章制度，严格执行工作 纪律，必须在岗在位，严禁白天值岗时间睡觉，不准与他人在门卫室嬉笑打闹，不做与工作无关的事宜。严格执行与保安的交接班制度，做好值班记录及监控设施运行记录。上班时规范着装、诚信待人，文明值勤，发生异常情况妥善处理并及时报告。门卫还需负责收发全校报纸、信件、快递等事项。

6、协助学校做好上级检查、大型活动准备工作等。遇突发事件和自然灾害时，应无条件协助抢险救灾。疫情防控等特殊时期，前后门严格按照学校和有关部门要求实行封闭式管理。

**3、勤杂工部分**

**学校里勤杂工的责任具体包括：**

1、检查教室门窗、桌椅、黑板、水电、广告牌、护栏等设施是否完好，发现损坏及时维修。

2、巡查校园角落（如围墙、楼梯），防止学生攀爬或危险行为。

3、配合学校活动（如运动会、家长会等）布置场地，搬运物资；冬季除雪、雨季疏通积水等应急工作。

4、学校教室、卫生间下水道堵塞，要及时疏通，复杂的堵塞（需学校后勤部门确认后）则由学校通知专业队伍进行维修疏通。

5、学校消防设施的排查和更换（灭火器、消防栓、应急灯、安全出口标识）每月月初排查，并填好排查卡。

**4、水电工维修部分**

**学校里水电工的责任具体包括：**

1、学校区域内所有水管、电线、开关、灯具、电风扇等设备的检修、维修和更换安装（不含弱电、网络、消防、直饮水）。

2、学校区域内公共照明的检修、维修和安装等。

**5、其他说明**

1、劳务服务不含化粪池清理及下水道疏通、不含外墙高处清洗、不含垃圾清运

2、校园应提供给派遣的服务人员生活、工作必要的条件（如保安防爆器具、保洁器具、耗材、维修所需工具、材料等）

3、所有服务人员劳务关系隶属于劳务承包公司，员工日常管理实行双重管理。

4、具体服务内容及合作细则以服务合同为准

**四、资质要求：**

1、供应商的基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国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，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

并满足以下要求：

1.1供应商提供有效的统一社会信用代码的《营业执照》副本；

1.2供应商持有有效的《劳务派遣经营许可证》；

1.3法定代表人直接参与投标的，提供法定代表人身份证明原件（如非法人参加投标时，提供法定代表人授权委托书原件及双方身份证复印件）；

1.4根据郴州市财政局文件郴财采[2019]11号要求，采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用湖南”网站（www.credithunan.gov.cn）、湖南省政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）和“信用郴州”网站（xycz.czs.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，并采取必要方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存；对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。

**五、竞价要求：**

1、★为更好的服务学校的劳务服务，提升选聘、培训、绩效管理、劳动关系管理等服务工作，要求供应商团队成员持有《人力资源管理师证》、《劳动关系协调员证》，并提供持证员工在投标单位近三个月购买的社保购买凭证和工资流水。

2、★供应商拟定的项目主管要求持有物业经理证书，并提供持证员工在投标单位近三个月购买的社保凭证和相关证书复印件。供应商拟定的水电维修工持有电工证，并提供其在投标人单位近三个月的发放工资的流水凭证和相关证书复印件。（供应商投标拟定的员工必须是实际派遣到该项目的实际工作人员，否则采购人有权取消其中标资格、并按虚假投标上报区财政局拉入黑名单处理）

3、★为了更好的提供服务，要求供应商具有相关服务经验：要求供应商具有同级别学校服务管理经验，提供两份类似业绩合同复印件佐证。

4、★参与竞价的供应商需根据我单位报价结合实际情况做出合理的报价明细。如明显低于市场行情价的情况我方视为恶意竞价，采购方认为有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；竞价方不能证明其最后报价合理性的，视为恶意竞价，采购方可将其作为无效响应处理。（★竞价供应商的投标价格需提供价格分项明细，报价明细必需包含人员工资、保险费用、服装费用、福利费用、伙食补贴、管理费、税费等分项；其中人员配置、工资、保险标准必须按照本采购文件的第二条、《劳务外包需求及费用预算》的第1、2、3、4条标准报价，各分项价格不得写零或赠予，否则视为无效竞价）；

5、★参与竞价的供应商可前来我校现场踏勘了解实际情况及需求，需根据我单位实际情况做出合理、科学的劳务实施、管理方案，未提供方案的或提供方案不齐全做无效投标处理。

6、由于学校单位特殊性，要求中标供应商在中标公示日起3天内按招标文件要求配置相应的劳务人员到校到岗（★必须是供应商投标拟定的员工），否则视为违约，违约金按2000元/天计算，违约超过5天合同作废，采购方有权重新招标。

7、竞价时需上传竞价文件及商务条款中所要求的资质文件扫描件（盖公章）,且在签订合同时，需提供原件备查(加盖原公司鲜章)，否则竞价无效。

服务要求：按服务要求及内容保质保量完成工作。

付款方式：根据中标价格及签署合同分月结算服务费。

物业管理费按月支付，供应商在每月10 日前提交上月发票，采购方在收到发票后转账支付费用，物业公司无论是否收到采购方的费用都应按月按时发放员工工资。

郴州市东湾小学

2025年7月4日