

ZFCG-G2021119号许昌电气职业学院“许昌电气职业学院物业服务项目(不见面开标)”中标结果公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：ZFCG-G2021119 号
- 2、项目名称：许昌电气职业学院物业服务项目(不见面开标)
- 3、采购公告发布日期：2021 年 11 月 25 日
- 4、评审日期：2021 年 12 月 21 日

二、中标（成交）信息

供应商名称：康桥悦生活服务集团有限公司

供应商地址：河南省郑州市二七区大学路 80 号 9 号楼 24 层 2421 号

中标（成交）金额：2724342.38 元

三、主要标的信息

服务类
名称：许昌电气职业学院物业服务项目(不见面开标) 服务范围：许昌电气职业学院 1#办公楼、2#办公楼、教学楼（AB）、实训楼（ABC 等 5 栋）、图书馆、服务楼、校园、玻璃幕墙等公共区域及公共设施的保洁工作，同时完成全院生活垃圾搜集、清运至附近的垃圾中转站或垃圾处理厂工作。校园草坪养护修剪、除草、修剪、病虫害防治、新种树木养护、清除枯枝死树、抗旱、防冻、施肥、绿地保洁等。 服务要求：见附件 1 服务时间：自合同生效之日起两年。 服务标准：见附件 2。

四、评审专家名单：

乔志（评委组长）、焦新颖、吕永霞、庞永杰、杨敏

五、代理服务收费标准及金额：无

六、公告期限

自本公告发布之日起1个工作日。

七、其他补充事宜

本次中标（成交）公告同时在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《许昌市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《中国·许昌 许昌市政府网》发布。

八、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：许昌电气职业学院

地址：许昌市魏文路与永昌路交汇处

联系方式：贾红瞻 13949822668

2. 采购代理机构信息

名称：许昌市政府采购服务中心

地址：许昌市龙兴路与竹林路交汇处创业服务中心C座

联 系 方 式 ： 详 见

<http://ggzy.xuchang.gov.cn/ywdh/38864.jhtml>

3. 项目联系方式

文件联系人：黄女士

电 话：0374-2968687

九、附件

附件一

1、服务要求

a.保洁服务质量要求

1、地面

- ①保洁区域所有地面每天要循环保洁，保证地面无烟头、杂物、纸屑，需要时进行地面冲洗，随时清扫（含各楼栋散水区域的保洁）。
- ②冬季下雪要及时组织人员并动用除雪设备清理积雪。在上午八点之前，要按照保洁清雪路线图把学院环道和楼幢间人行道清理出来，其它区域的积雪在一天内清理完毕。
- ③公共区域的大厅、走廊、过道、楼梯、瓷砖或水泥地面，每班必须循环拖地，定期消毒，要求无污物，无水渍污渍，地面光亮；墙角、踢脚线及易发现的地方无积尘、杂物。
- ④秋冬落叶季节要及时加强垃圾外运出学校。

2、洗手间

- ①每天早班、中班必须全面清洁洗手间、面池、大小便池、拖地池等。
- ②洗手间内的垃圾桶、茶叶桶。纸篓要当天清理，保持桶内无垃圾、桶外地面洁净无杂物。
- ③及时补充便池樟脑球或其它防臭物，保证卫生间干净、整洁、无蚊蝇、无异味。
- ④镜面、墙面、金属等物无水渍、污渍，光亮并干燥。
- ⑤爱护公共设施，发现需维修事项及时上报后勤与基建管理处相关科室。
- ⑥每月要对洗手间、卫生间瓷砖墙面进行卫生清洁处理。

3、玻璃金属类

- ①定期对区域内的玻璃进行擦拭或用清洁剂清理，要求无水渍、污物、尘土，达到玻璃光洁明亮。
- ②对不锈钢、铁艺及其它金属制成的装饰物、栏杆、指示牌、台架、电梯轿厢等用专业清洗剂擦亮，要求无锈痕、无污渍、无灰印等。
- ③各类金属擦拭时，必须按纹理进行，切勿使用硬物刮铲，以防人为性破坏。

4、综合类

- ①各楼大厅、走廊的污物桶做到无灰尘、无污渍，花池内无烟头、无纸屑、无杂物。
- ②各楼大厅、走廊、过道、卫生间、楼梯等公共场所无蜘蛛网，墙壁公共设施、文化设施无积尘。各楼宇间连廊也要做到无缝连接，保洁到位。
- ③校区内各种悬挂指示牌、公告栏、装饰物等要求干净、整洁、无灰尘、无水渍、无鸟粪等。
- ④对各楼公共区域定期做消毒处理，或用药物。或用人力消杀，确保无蚊蝇及其它害虫。
- ⑤校区室内外明沟、死角定期投放灭鼠药，保证无鼠害；定期进行大清扫，保持死角无垃圾、无杂物、无污渍。
- ⑥及时清理保洁区内乱贴、乱画和乱挂、乱放杂物现象。

5、校园垃圾清运要求

- ①每天分上午下午对校内（餐厅除外）垃圾（生活垃圾、建筑垃圾、其他垃圾）清理两遍。
- ②上午 7:30 分之前清理完毕，下午 14:00 分之前清理完毕，如遇学校重大活动需调整清运时间的根据需要随时清理，校内垃圾转运场存放垃圾不得过夜。
- ③按照市政要求将垃圾分类清运到相应的垃圾中转站或存放点。校园内严禁倾倒或存放垃圾。
- ④清运车辆要封闭，严禁垃圾在运输过程中撒落造成二次污染。
- ⑤定期对垃圾箱内外进行清洗。5 至 10 月份每周清洗两遍，11 月至次年 4 月份每周清洗一遍。学校重大活动时根据需要随时清洗。
- ⑥夏秋季对垃圾桶及周边灭蚊蝇处理每周一遍。

b.绿化养护服务质量要求

1.草坪养护修剪

1.1 草坪修剪：一年 8 遍。

质量标准：坪高保持在 12 公分以下，修剪掉的草及时清走；有杂草的应先剔除杂草后修剪。

1.2 路边及角隅修剪：一年至少 4 次。5 月 1 日前一次。7 月底前一次，国庆节前一次，入冬前一次。

2. 除草

2.1 草坪剔草：一年 8 遍。12 月至次年 3 月过冬草 2 次，4—5 月杂草 1 次，6 月 1 次、7—8 月 3 次，10—11 月 1 次。

质量标准：杂草连根剔除，剔除的杂草及时清除，草坪纯度保持在 90% 以上，对草坪内的裸露地及时补植。

2.2 地被植物(麦冬草)及月季除草，视杂草生长情况决定除草次数和除草方式(削、拔)。

质量标准：基本控制在无杂草状态，拔、削除的杂草及时清除。

3. 乔木、灌木及绿篱模纹修剪

3.1 整形树修剪：一年四次，4 月中旬一次，6—7 月一次，8—9 月一次，入冬前一次。

质量标准：剪下的树叶及时清除，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条之间长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除。

3.2 绿篱模纹修剪：一年四次。5 月中旬一次，7 月一次、8 月底一次，10 月一次。

质量标准：绿篱、模纹高度保持在 80 公分以下，保持篱面基本平整，大部分枝长短差不超过 2-4cm，枯枝剪除，夹于绿篱间杂树及剪下的枝叶及时清除。

3.3 灌木修剪：一年一次。夏季开花的于冬季进行，春季开花的于花后进行。腊梅、梅花、桃花、海棠、红叶李、紫荆等必须每年一次。

3.4 行道树抹芽(指悬铃木行道树)，一年 2—3 次。

质量标准：去除四米以下不必要的半木质化不定芽，抹下的芽及时清除。

3.5 行道树修剪，一年一次，按美观原则，于冬季进行。

3.6 一般树木修剪，必须按美观原则，随时进行。

4 病虫害防治

4.1 学校内名贵树种要加强防治，视情况及时处理。

4.2 法桐树干虫：视病虫发生情况及时进行。

4.3 一般树种：视病虫发生情况及时进行。

4.4 其他寄生性植物及病害防治对象应及时清除。草坪锈病，大叶黄杨等灌木都应及时检查及时防治。

质量标准：喷洒药剂时做到均匀细致。事后要检查，对效果不好的要重新喷药，同一树种病虫害率控制在 5% 以下，死亡率在 1% 以下。

5 新种树木养护

5.1 学校绿地新种树木养护(工程养护期除外)，第一次要浇透水，以后根据墒情及时浇水。无特殊原因成活率在 95% 以上。

5.2 地被植物养护，无特殊原因成活率(面积比)在 95% 以上，没有面积超过 1 平方以上的成块草皮死亡。

6. 清除枯枝死树

凡清理下的枯枝死树必须及时清运出校园。

6.1 乔木的清除枯枝工作：高大行道树的清洁工作及时进行，不得挂树一周以上。

6.2 灌木绿篱的清除枯枝工作，应随时进行，不得超过一周以上。

7 抗旱

7.1 抗旱使用消防用水时，必须报请管理部门经同意后方可使用。

7.2 夏秋季经常关注墒情，一旦出现旱情立即组织浇水；秋冬两季普遍灌溉两次。

7.3 非特殊情况下不得漫灌，杜绝浪费水资源。

8 防冻

冬季来临之前必须用保暖布条对香樟树进行保暖抗寒处理，缠绕高度不低于 1.5 米，遇到特别严寒天气时应对树冠进行保暖处理。

9 施肥

9.1 一般树木施肥，在冬季之前施肥一次，开沟施肥，施后覆土。

9.2 低矮花灌木花坛施肥：一年二次。秋季修剪后重施基肥一次，春季开花前一次。

9.3 地被植物施肥：一年二次，草坪可在下雨之前以化肥为主撒肥，时间在 3、5 月与 10 月。天晴施肥必须随后喷水，以防肥伤。

10 法桐等行道树涂白

10.1 使用正规的行道树涂白剂，确保杀虫、消毒、保暖效果；

10.2 涂白高度 1 米，涂白前应先去死皮，周身涂抹，涂抹均匀，美观。

11 绿地保洁

及时清理绿化带内的落叶、树枝、砖头瓦块、白色垃圾等杂物，及时清运出校园。

其它相关要求

1. 人员要求

① 身体健康，无传染性疾病，无刑事违法或处分犯罪记录。工作认真负责并定期接受培训。

② 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一工作装制服，仪容仪表规范整齐。

③ 文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

2. 人员车辆配备及工作时间要求

工作时间：保洁服务应结合学院的作息时间表，做到与学院作息时间表同步；绿化养护服务可结合服务目标要求自行安排。

人员配备：中标人必须配备数量满足项目需要的服务人员。原则上楼栋内保洁人员不少于 21 人；绿化作业人员不少于 10 人。所有服务人员的个人资料需在学校管理部门审核备案。

① 中标人要对校园主干道每天进行洒水作业。在冬季雪天，还要提前进行除雪作业，使用车辆除雪设备清扫出行人通道。特殊情况时要使用道路洒工业盐作业（工业盐由中标人承担）。

② 中标人负责校园内所有绿化地带的白色垃圾捡拾清理。

③ 中标人负责校园内除建筑垃圾外所有垃圾的清理、运输和处置（含废弃的办公家具用具、新购设备的包装等）。

3. 工作纪律

① 中标人在服务期间要接受学院的领导和监督，遵守有关制度。

② 遇到教职工和学生需要帮助时，应主动热情，虚心接受师生提出的合理化保洁建议。不允许出现服务人员与学校师生发生不愉快事件。

③ 完成学院交办的一些临时指派工作任务。

4. 管理应达到的各项指标

① 环境卫生、清洁率达到 99%；

② 有效服务投诉每学期少于 3 起；

③ 服务满意率 95% 以上。

5. 检查和考核

① 中标人应制定具体详细的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。所有的工作应按中标人内部流程实施外，还应接受采购人的随时检查。如因质量未达到目标，学院有权要求其整改，同时中标人应承担相应责任。

② 学院定期和不定期对中标人的管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。

③ 中标人必须结合学校实际制定完善合理的服务管理办法和措施，加强员工业务培训和素质

教育，并要有存档记录。

6.其它要求

- ①学院不提供任何食宿，所有工作人员的住宿和工作期间的餐费问题由中标人自行解决。
- ②用于保洁服务管理的操作实施所用水电费用由采购人承担，但中标人应本着节俭的原则使用；保洁管理服务中所需低值易耗品、清洁用品、用具由中标人自行承担。
- ③会议中心、报告厅等不经常使用场所的清洁不在此次招标范围，不进行日常保洁。
- ④洗手间的保洁：教学楼、实训楼在每节课上课后，其它楼体每半小时进行一次循环保洁。
- ⑤清运垃圾所需的人员和车辆、工具、费用等均由中标人负责。
- ⑥垃圾必须每天及时清运出校区，不得有漏清、不清和清运不及时情况的发生，如遇特殊情况，要及时向院方说明情况，避免造成不必要的影响。
- ⑦中标人自备管理服务等项目所需的物资及装备。如：公共卫生、公共秩序、公共维修所需设施设备及日常办公用品。
- ⑧管理人员有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的物业管理培训。
- ⑨中标人所派管理服务人员必须恪守职责，遵守招标人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对管理服务人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的管理服务人员采购单位有权要求调换。
- ⑩中标人须定期对管理服务人员进行岗位再培训。
- ⑪服务期间，管理服务人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置。
- ⑫采购单位举行重大活动期间，中标人必须按照采购单位安排执行。
- ⑬本项目为交钥匙工程。

附件二

服务标准

采购人每月针对服务质量、服务态度等情况进行量化考核，考核成绩 80 分以上（含 80 分）为合格，考核成绩 80 分以下每低 1 分扣发当月全额服务费的 1%，且连续三个月考核成绩在 70 分以下的，招标人有权立即解除合同。报经许昌市政府采购监督管理部门同意后，采购人将与中标人解除合同。

许昌电气职业学院物业服务质量检查量化评分标准细则

序号	标准内容	规定分值	评分细则
第一部分： 保洁服务 分值 100 分			
一	基础管理	30	
1	建立 24 小时值班制度，设立服务电话，对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。	15	每发现一处处理不及时扣 1 分，没有回访、记录每次扣 1 分。
2	建立项目运行记录档案，分类成册，管理完善，查阅方便。	5	每发现一项不齐全或不完善扣 1 分。
3	管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。	5	管理人员、专业技术人员每一人无证上岗扣 1 分，着装及标志、文明用语等每一人次不符合扣 0.5 分。
4	积极改进优化服务质量，对各方反馈的合理的建议及时整改。	5	整改措施不理想的，每项扣 1 分。
二	环境卫生保洁	70	
1	清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，按工作程序对范围内的场所实行全天候、全方位的标准化清洁保洁。	5	每发现一处不符合扣 1 分。
2	垃圾分类，日产日清，定期杀灭蚊、蝇、鼠，做到无滋生源，每周对范围内的场所消毒一次。垃圾清运及时，盛装垃圾容器物品摆放整齐；清运过程中不得产生二次污染；垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满。	10	垃圾未能日产日清的扣 0.5 分，每发现一处垃圾扣 0.1 分，未定期进行卫生消毒消杀扣 0.2 分

3	建筑物公共区域：地面、台阶、墙面、顶棚（天花板）、门厅、门斗、天台、屋顶、架空层、门窗、窗帘、窗台、玻璃、灯具及开关、楼梯扶手、栏杆、消防栓、各类标志牌、门牌、宣传栏、垃圾桶、座椅、装饰物、装饰画框、植物花盆、开水器等保持洁净；五金件保养及时到位；无纸屑、烟头等废弃物。	20	每发现一处不符合扣 0.1 分。
4	公共区域及附属公共设施：道路、排水沟、窨井、水篦子、宣传栏、广告筒、室外标志牌、垃圾桶、休闲座椅、园林建筑设施等保持洁净；五金件保养及时到位；无纸屑、烟头等废弃物。	10	每发现一处不符合扣 0.1 分。
5	配合搬迁、迎新、军训等保洁开荒。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分。
6	定期灭杀四害及公共防疫卫生安全防护。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分。
7	公共卫生间地面干净、整洁，无积水，无堆放拖把、扫把、破烂等杂物	3	每发现一处不符合扣 0.1 分。
8	卫生间地面干净，无污渍、水迹、杂物。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分。
9	便池洁净、无尿垢、无臭味。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分
10	洗手池台面干净、光亮，无积水，窗台干净，窗户玻璃光亮无手印。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分
11	便池洁净、无尿垢、无臭味。	2	每发现一处不符合扣 0.1 分
12	垃圾积压过夜，清运车外运不及时。	2	每发现一处不符合扣 0.1 分
13	公共区域药物消杀有漏杀不彻底现象。	3	每发现一处不符合扣 0.1 分
第二部分：绿化管理服务 分值 100 分			
一	基础管理	20	
1	建立绿化养护管理制度和工作标准，建立工作签到制度工作质量考核制度和登记巡查制度，有岗位职责和考核办法；所有绿化养护（包括养护品、农药和化肥等）建立养护记录台账。	10	无制度和工作标准，扣 2 分；无考核办法扣 2 分；制度和标准不完善、不规范，每项扣 0.5 分。
2	有年度、月度和周工作计划，有巡查并做好巡查记录。	5	无年度、月度绿化养护计划，扣 3 分；计划不完整、不规范扣 1 分；

			无绿化巡查及记录，扣 1 分
3	工具设施齐全，定期维护，保证工具完整，工具收纳于指定区域并摆放整齐。	5	工具设施不齐全，每人扣 0.1 分；工具设施未放置在指定区域。每人扣 0.1 分；未配置，扣 0.5 分。
二	绿化养护管理	80 分	
(一)	乔灌木养护：	35	
1	植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地；		未及时履行职责，每处扣 0.5 分。若情节严重，扣 1 分。
2	树木生长正常，生长达到该树种的平均生长量，存活率 95%以上；		
3	树冠基本完整，内膛不乱，通风透光；		
4	在正常条件下，生长季节有少量黄叶、焦叶、卷叶		
5	无明显枯枝死杈、无死树；		
6	乔木根据需要适时修剪，灌木整形修剪每年二次以上，篱、球等按生长情况、造型要求及时修剪，每年修剪不少于四遍，做到枝叶紧密，无脱节；		
7	每年适时除杂草，五次以上；		
8	按植物品种、生长情况、土壤条件适时适量施肥每年松土普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥不少于两遍。		
9	根据不同树木病虫害发生特点和规律在发生早期及时进行喷药防治。病虫害防治全年全校不少于 3 次，防治结合，病虫害虽有发生，但能及时灭治，树木被啃咬的叶片最严重的每株在 8%以下；有蛀干害虫的株数在 5%		

	以下，树木缺株在 5‰以下；树木基本无钉栓、捆绑现象；因人为或风雨之害造成树木倾斜应及时护正。		
10	定期对行道树进行修剪；做好树木涂白、防风寒等工作。		
(二)	绿地养护	35	
1	草坪覆盖率达到 90%以上，生长旺盛，草根基本不裸露。		未及时履行职责，每处扣 0.5 分，若情节严重，扣 1 分。
2	叶色正常，生长季节基本不枯黄；		
3	及时对绿地整治修剪，高度控制在 10cm 以下。		
4	及时除掉杂草，每年除杂草六遍以上，杂草率 10%以下；		
5	干旱、高温季节保持有效供水，有低洼及时平整基本无积水；按生长情况，适时适量施有机肥二遍；及时做好病虫害防治。		
6	绿地整洁，生长好，有斑秃及时补植；能及时清理垃圾杂物。灌溉设施基本完好，无明显人为损坏。		
(三)	园林小品	5	
1	绿地内花架、塑木小品、座椅、灯光、音响等设施完好，使用正常，表面无油漆脱落。如发现破损及时上报维修。		未及时履行职责，每处扣 0.1 分，若情节严重，扣0.5分。
2	做好水体景观的维护。		
(四)	空地管理	5	
1	保持校园空地绿化全覆盖。每年打草六次以上；		
2	无垃圾倾倒现象，空地上无明显垃圾；		
3	无种菜现象；		
4	未经学校批准，空地不得用于其它用途，不得兴建任何设施。		