

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1、采购项目概况

校园物业管理服务：房屋日常维护管理、公共设施设备管理与维护、环境卫生管理（含教室、实训室、学生公寓、场馆、公共区域等清洁消毒）、秩序管理、零星维修、运动场馆管理、会议服务、大型活动、集会现场布置、临时物资搬运及用工服务等、校园绿化管理及倪家桥路10号小区物业绿化安全管理方面的服务。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：2,600,000.00

采购包最高限价（元）：2,600,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 涉 及 核 心 产 品	是否 涉 及 采 购 进 口 产 品	是否 涉 及 采 购 节 能 产 品	是否涉 及采购 环境标 志产品
1	物业管理	1.00	2,600,000.00	批	物业 管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：物业管理

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------



1

服务要求

(一) 采购人占地、校舍建筑面积、绿化养护面积

1.采购人占地、校舍建设面积基本情况：

采购人拥有成都市驿都西路4111号校区和成都市倪家桥路10号家属区，共计2处。占地面积400余亩，建筑面积约16.4万平方米，包括：办公楼1栋（含图书馆）、教学楼3栋、学生公寓6栋、食堂1栋、教师公寓1栋、地下停车场2个、室外雕塑2座、室外花箱119个、所有运动场馆、倪家桥家属区以及校园内道路长廊。其中：运动场馆包括：足球、篮球、排球、网球、羽毛球、田径运动场、体育馆等场地。

校舍建筑面积情况如下表：

建筑物	面积 (m ²)
知行楼	11092.11
致诚楼	12484.58
致能楼	10097.09
体育馆	9498.17
图书馆	10329.57
明德楼	8772.36
学生公寓 1.5 栋	18445.95
学生公寓 2 栋	8101.38
学生公寓 3 栋	9401.06
学生公寓 4 栋	9572.74
学生食堂	9922.39
学生公寓 6 栋	3061.12

门卫 1、门卫 2	93.15
车库	3661.97
户外停车场	4000
设备用房	494.93
教师公寓	25958.68
倪家桥路 10 号家属区	12650
总建筑面积	163737.25

2.绿化占地面积约为 12 万平方米（含玉林倪家桥路 10 号），绿化覆盖率高，有大量不同规格品种乔木、灌木以及草坪养护。

植物统计如下表：

序号	植物名称	单位	规格			数量
			杆径 c m	高度 cm	冠幅 cm	
1	黄葛树	株	25-35	600-700	400-600	362
2	桢楠	株	15-35	800-900	300-400	3
3	银杏	株	15-27	800-900	300-400	378
4	苏铁	株	地径 2 5-35	杆高 17 0-200	300-400	3
5	苏铁	株	地径 1 5-20	100-120	80-120	42

6	桂花	株	8-15	200-400	80-400	1167
7	紫薇	株	3-5	200-300	60-100	862
8	杜英	株	10-20	300-700	200-300	456
9	广玉兰	株	10-20	300-600	200-300	158
10	天竺葵	株	20-40	600-800	400-600	149
11	芙蓉树	株	5-8	150-300	100-150	65
12	小叶榕	株	30-50	600-700	400-600	41
13	白杨树	株	20-40	800-1000	300-500	26
14	香樟树	株	20-40	800-1000	300-500	43
15	红叶李	株	10-15	200-300	300-500	19
16	香港紫金	株	20-30	600-800	400-500	14
17	摇钱树	株	10-15	200-300	200-300	6
18	小叶女贞墙桂花墙/栀子花墙	米	-	80-100	60-80	1782

19	铁脚海棠	株	2-3	200-300	-	1213
20	草坪	m ²	-	-	-	8410 3.45
21	金叶女贞、海桐、红继木等球形类	株	5-10	80-120	60-80	392
22	茶花	株	10-15	100-300	80-150	436
23	含笑	株	10-15	100-300	80-150	23
24	万年青	株	10-15	100-200	80-150	17
25	灌木坪	m ²	-	-	-	3253 2.8
26	臭椿	株	30-32	800-900	300-400	10
27	幌伞枫	株	9-11	400-600	300-400	20
28	蓝花楹	株	8-10	400-600	300-400	35
29	樱花	株	10-11	400-450	200-300	45
30	中海枣	株	地径30-45	杆高 170-200	300-400	3
31	加拿利海枣	株	地径 45-55	杆高 45-50	300-400	19

32	千层金	株	5-7	300-400	150-250	42
33	南天竹	m ²		60-70	40-50	65
34	洒金珊瑚	m ²		50-60	30-40	166
35	笼桂	m ²		50-60	40-50	83
36	红花继木	m ²		30-40	15-25	117
37	红叶石楠	m ²		60-70	30-40	43
38	花叶鸭脚木	m ²		50-60	30-40	156
39	二桅子	m ²		30-40	15-25	58
40	吉祥草	m ²		30-40	15-25	169
41	幸福树	株		30-40	200-300	78
42	白玉兰	株			200-300	6

3.采购人家属区位于成都市倪家桥路10号，占地面积10亩，建筑面积12650平方米，有宿舍4栋（七层3栋、6层1栋，151住户）。非机动车棚4个约200平米。

（二）物业服务要求

1.总体要求

1.1 本次物业绿化管理服务主要包括：房屋日常维护管理、公共设施设备管理、环境卫生管理、秩序管理（倪家桥路10号小区巡逻、人员和车辆进出管理及快递暂存管理）、零星维修（详3.1.2.1）、运动场馆管理、绿化园林管理及倪家桥路10号小区物业绿化安全管理。相关管理工作按《四川财经职业学院校园环境卫生管理办法》、《四川财经职业学院水电管理办法》、《四

川财经职业学院绿化养护管理办法》、《四川财经职业学院特种设备管理办法》以及《四川财经职业学院物业管理服务细则》执行（附件1）。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.2 采购人对部分重要岗位的设置、人员录用与管理和重要的管理决策有参与权与审批权，采购人如认为有必要可查阅成交供应商有关本项目的财务状况及财务报表。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.3 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对成交供应商的员工有直接指挥权。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.4 成交供应商录用员工应保证政历清楚，无违法犯罪记录，持健康证上岗。员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，公共服务岗位员工的服务形象、身高、年龄、学历等要满足采购人要求；其中，为本项目配备的电工、锅炉工、电梯安全管理员等应具备《中华人民共和国特种作业操作证》【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.5 成交供应商应加强人事管理，定期对员工开展培训工作，
以更好地履行岗位职责，爱护管辖区财产。

1.6 成交供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

1.7 成交供应商不得擅自改动管辖区内所有房屋、管线、设备等位置和用途。

1.8 成交供应商要遵守采购人的各项规章制度。对服务质量差、不配合工作的服务人员，采购人有权采取绩效管理制度或责令成交供应商另行派遣人员，成交供应商应在各工作区域显著位置做好制度上墙、操作规程上墙。

1.9 成交供应商应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方，采购人保留追究成交供应

商法律责任的权利。

1.10 成交供应商应设立专人值班的物业服务中心（房间由采购人提供），统一指挥调度物业服务工作。

1.11 本项目的服务人员需在校休息的，其休息用房(集体住房，6人间)由采购人提供，水电费按实收取。

1.12 本项目公共能耗由采购人承担。

1.13 供应商须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.14 供应商须承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，供应商派驻本项目的所有员工的工作时间应符合劳动法要求，不得违反国家相关法规。在职期间为其购买国家法律规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.15 供应商为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.16 本项目服务时效要求为接到需求后1小时内到达现场开展相关服务。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

2. 物业绿化服务内容

2.1 卫生保洁

负责龙泉驿校区及倪家桥路家属区所有公共区域的卫生保洁，包括并不仅限于以下内容：

(1) 教学区：含知行楼、致诚楼、致能楼等教学场所，所有室内室外卫生及保洁；

(2) 行政区：含明德楼办公区所有公共区域卫生，包括明德楼内图书馆、红色财经馆、校史馆、名师工作室（3、4楼）等所有场馆的卫生及保洁；

(3) 生活区：含倪家桥路家属区、教师公寓、学生浴室、学生公寓（1-5栋和博学苑）所有公共区域。负责毕业生离校后学生寝室内的2次卫生及保洁工作；

(4) 运动区：含所有运动场馆，包括阳光体育馆、田径运动场、篮球场、排球场、足球场、羽毛球场、网球场等场馆，以及阳光体育馆内形体房、非遗活动中心等场所；

(5) 室外区：含所有的公共道路，包括文化长廊（上、下）、地下停车场、地面停车场、玉林小道等；

(6) 其他：含龙泉驿校区及倪家桥路家属区，所有屋面及雨棚的卫生及保洁、垃圾清运、管道疏通、化粪池清淘外运等物业工作范围及职责。按照国家和属地规定组织实施垃圾分类工作。根据学院的安排对全院范围内所有窗户、窗帘进行一次清洗；

(7) 综合治理：按照辖区属地要求落实门前三包和校园周边环境综合治理；

(8) 特别约定：负责龙泉驿校区及倪家桥路家属区日常物品、设备的转运、活动布置等工作。转运过程中，注意资产安全，损坏严重且无法修复的，将按资产价值赔偿。转运到目的地后与需求部门现场负责人对接，按需求摆放到位。

2.2校园（含倪家桥路家属区）水电、房屋、建筑物、道路、公用家具用具零星维修。开展公共区域设施设备巡查，日常巡查和月排查相结合，建立排查台账，每月提供一次排查维修清单。

2.3空调、电梯、锅炉房日常运行管理。

2.4水电日常维修，节水、节电管理。

2.5运动场及场馆管理。

2.6倪家桥路10号物业绿化安全管理。

2.7校园绿化养护管理。

3.物业绿化服务要求

3.1 物业服务要求及达标率

3.1.1 环境卫生保洁——保洁达标率 96%

(1) 清洁工年龄：男 18 周岁以上 60 周岁以下；女 18 周岁以上 55 周岁以下，身体健康。责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。其中，55 周岁以下男性清洁工不少于 10 人（承担物品搬运工作）。物业公司定期对员工进行培训，以保证项目各项工作顺利进行。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

(2) 清洁标准：“四净”标准：楼面净，道路净、地面净，标识、宣传牌/栏净，厕所净。

(3) 环境服务要求：

①上岗人员必须仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务。

②设立完备的清洁岗位（各岗位示意图提供给采购人以便检查），在规定时间内完成清扫，白天作息时间内，始终保持有岗、有人、有服务；晚上有专人负责教学区厕所打扫，有专人清理教学区垃圾。

③定岗、定人、定时进行楼道、厕所、公共区域的清洁服务工作，服务规范，程序完善。并安排专人检查、巡查全校卫生情况。达到三级物业保洁标准，并满足四川省学校物业管理服务规范 DB51/T 2769-2021 相关要求。执行成都市生活垃圾分类相关规定，对每天产生的垃圾进行分类。

3.1.1.1 保洁工作面积：

室外面积：约 9 万平方米（含广场、食堂外围、车行道、人行道、地面停车场等）。室内面积：约 6.1 万平方米（含楼道、教室、实训教室、会议室、多功能厅、计算机房、图书馆、体育馆等）。

室外梯步：约 0.4 万平方米。

室内梯步：约 0.8 万平方米。室内外栏杆：3500 米。

厕所：126 个，834 个蹲位。

(1) 要求：教室、计算机房、实训教室、图书馆每天早、中、晚清扫 3 次；学生公寓、体育馆每天上、下午清扫 2 次；户外卫

生、办公楼、教学楼、学生、职工宿舍楼道、运动场馆、地下停车场每天清扫 1 次；会议室根据使用情况随时清扫；公共卫生间不定时冲扫；屋顶、雨棚卫生每月清扫 1 次。所有区域的卫生实行责任人定区不定时保洁，做到地面干净整洁；花岗岩地砖、瓷砖墙面、标识牌、宣传牌（栏）、镜面、光亮无污迹，无积尘；玻璃 3 米以下洁净明亮；门窗、栏杆、天花板、顶灯、灯管、吊扇干净无积灰、蜘蛛网；讲台、黑板槽、课桌椅、无积尘；厕所隔板无污迹，便池畅通无堵塞，小便池无烟头、痰迹，地面干净无积水；绿化地带无垃圾类物品；室外雨水管道保持畅通，发现堵塞现象及时疏通、清理；垃圾桶外层表面干净无积污；停车场要求地面无泥沙、无积水、保持干净；建立卫生消杀工作管理制度，根据卫生部门要求及实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫（含白蚁等）孳生，定期开展灭蝇灭鼠工作、对各类病虫害进行预防控制。消杀工作所需材料由成交供应商提供。特殊区域，如：红色财经馆、校史馆、名师工作室根据开放时间或使用需求保持干净整洁，名师工作室按每周不低于两次频次打扫。

(2) 负责管辖校内观赏水池的管理。每半年彻底清洗一次观赏水池，每日对池内的杂物进行打捞，随时保持观赏池内水质清澈，无漂浮物。如遇采购人重大活动，成交供应商应按采购人要求及时彻底清洗观赏水池。

(3) 负责管辖区域内的卫生间、窨井、排水设施疏通，无粪水、污水外溢现象。出现堵塞 24 小时内完成排堵工作。

(4) 卫生间的保洁：保持地面、便器、洁具、水龙头、洗手台等整洁干净，要求无水渍、无异味，每天不少于三次并在门前张贴卫生清理表（内容包括：卫生间的所有清洁项目、清洁次数、时间、责任人等），公共卫生间需配备洗手液、擦手纸、卷纸等，应不间断清洁并及时更换清洁用品，洗手液、擦手纸、卷纸由采购人提供。

3.1.2 校园（含倪家桥 10 号）水电、房屋、建筑物、道路、公用家具等零星维修维护由采购人建立统一报修流程和快速反应机制，完善修理完毕后客户回访机制、用户评价机制，成交供应

商执行零星维修维护任务，定期对区域内的设备设施包括开水器、电梯、给排水系统、照明系统、空调系统等巡查，定期对机房、泵房、配电间、集水井等设备进行巡查，对损坏或异常及时维修。

日常维修单项单次在 1000 元及以下的维修项目，维修人员由物业公司负责，维修材料由学院负责，物业公司负责做好施工安全工作。供配电的维保检测、电梯维修保养、锅炉维修保养等不在物业维修服务范围内（由学院专项经费解决），但是日常巡查管理工作由物业公司负责，发现问题由物业公司按照学院有关规定另行组织安排维修和保养专业队伍进行维护维修。

3.1.2.1 负责管辖区域内的水电设施维护、办公家具、学生生活家具等零星维修。包括：自来水管、供电线路零星维修；电风扇、灯具、灯泡、各类开关、门窗小五金（门、窗锁、把手、合页及配件）、卫生间水龙头、冲水阀、上下水管（小便池、洗手池弯管等）的维修及更换；办公家具、学生生活家具、会议和课桌椅、讲台、门窗的维修，地面墙面等零星维修。工作中与采购人保持联系，随报随修。教室、学生公寓发现门窗、桌椅等公物的损坏，应及时维修，维修合格率 100%。每周进行至少一次的水、电、气管线、闸阀及开关、灯具的全面检查和维修，并做好检查维修记录。

(1) 水电的维修是专业性较强的工作，上岗人员应经过专业培训，具备一定的专业知识，具有《中华人民共和国特种作业操作证》。水电工要求 24 小时值班值守，年龄 18—55 周岁，身体健康。承担配电房各种电气设备的操作和维护，保持变配电设备的完好性。做好配电房的清洁工作，每日填写运行记录，每月对配电房进行全面检查，每年进行一次相关设备的检测，做好检测记录。妥善保管配电操作工具，每年进行一次全面检测。配电设备出现故障应及时维修，确保采购人工作的正常开展。保证给排水系统正常运行使用。对供水系统管路、水泵、阀门等进行日常维护和每周巡检，水泵、阀门等应防止跑、冒、滴、漏等现象发生；每月对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，各种设备用房整洁干净无杂物。【说明：供应商响应时提供承诺

函，格式自拟。】（2）维修档案管理要求.建立完备的设备账册、设备技术档案，设立设备管理卡，执行设备责任人制度。

3.1.3对区域内的特种设备如锅炉、电梯日常安全管理等定期巡查和管理，建立完备的检查台账，配合专业维保单位进行养护工作。

3.1.4教室、教具、运动场馆、教室监控室管理服务

（1）负责保管全校教室钥匙（有特殊管理要求的除外），严格按照采购人规定准时开闭各类教室、自习室和运动场馆，确保教学秩序，满足师生需求。教室内的粉笔(白色、彩色)、板擦由采购人统一采购，成交供应商负责按需求领取保管并摆放整齐。教室内非固定课桌椅应在清洁完成后摆放整齐。对于有特殊要求的专业教室，应按照教务处、各二级学院的要求执行。保持教室讲台上下方的干净、整洁。

（2）定时、定期检查各教室、运动场馆设施的质量及安全隐患，发现情况及时向后勤服务中心报告，并立即采取措施停止问题场所、设施的使用，确保师生人身安全，杜绝意外伤害事故发生。

（3）采购人各类教室、运动场馆原则上不对外租用。由于特殊原因，确需租用的，由经办部门报经采购人审批同意后才能使用，成交供应商配合采购人经办部门管理好租用教室或运动场馆。采购人体育馆需要配备专人值班管理。

（4）教室监控值班管理服务

教室监控值班人员的工作时间，由成交供应商根据每日正常行课时间安排，不得违反劳动法。值班人员在岗期间，必须随时监控教室情况，发现异常及时向采购人相关部门报告。节假日期间采购人有教学、考试活动要求运行教学监控系统，成交供应商应安排值班人员配合完成。

3.1.5锅炉工及锅炉房管理

（1）有完善的操作、安全管理制度和措施，锅炉工具有高中及以上学历或中技职称，必须持有国家相关部门颁发的《中华

《中华人民共和国特种作业操作证》（签订合同时出示证书），年龄 18—55 周岁，身体健康。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】（2）锅炉工掌握锅炉安全操作规程、劳动保护、消防安全、环境保护等有关知识；能熟练地进行司炉操作，熟悉锅炉构造原理，能对锅炉及附件设备进行维护、保养，对一般故障具有排除能力。每天做好锅炉房内外清洁卫生工作，保持每星期清查一次水箱、管道水垢要定时处理。确保锅炉房安全运行，要做到勤看、勤查、勤听、勤联系。每天必须认真填写锅炉运行日志和安全生产日志及事故管理台帐。对锅炉出现的任何事故必须上报，不得擅自处理或隐瞒不报，并由专业维修人员在现场进行事故分析和维修。

3.1.6 运动场馆管理员 1 名，高中文化，懂场馆维护基本知识，年龄 18 至 55 周岁，专人专岗（到岗后由采购人下设场馆使用部门管理）。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

3.1.7 倪家桥路 10 号物业绿化及保洁（含秩序维护工作）

3.1.7.1 人员年龄在 18 至 55 周岁之间，应具备高中及以上学历，具有小区物业绿化管理经验。主管人员应具备中专及以上学历，有较强的组织协调和沟通管理能力，严格管理，工作积极主动，服务意识强，责任心强，具有较强敬业精神。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】3.1.7.2 按采购人要求负责宿舍大门 24 小时值班管理和宿舍区域内安全巡查，负责非机动车进出及停放管理、公共消防安全管理等。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】3.1.7.3 严格外来人员进出管理，认真做好宿舍区域内防盗管理工作，因服务人员过失，造成财产丢失的，由提供服务的物业公司负责赔偿。

3.1.7.4 负责小区邮件、包裹收发。

3.1.7.5 环境卫生保洁要求同 3.1.1 条。

3.1.8 节水节电管理服务

成交供应商管理人员随时巡查教学楼、办公楼、实训楼、运动场馆等区域，坚决杜绝长明灯、长流水，做到人走灯灭，人走

水停，发现水电浪费的行为要及时制止。各类教室用灯要做到随用随开，并根据在教室学生人数随时调整教室照明区域，中午、下午、晚自习下课后成交供应商管理人员必须在 20 分钟内关闭教室灯。

3.1.9化粪池清运。

粪池数量及容积：300 立方米 5 个(龙泉驿都西路 4111号)，300立方米 1 个(倪家桥路 10 号)，10 立方米(倪家桥路10号)3 个。成交供应商负责对驿都西路 4111 号校内及倪家桥路 10 号的化粪池、污水井清淘,确保其畅通。服务年度内保证所有化粪池清掏两次及以上（暑假和寒假期间各清掏一次）,服务年限内如临时需要对化粪池和污水井进行清淘的，按需要进行清淘（次数不限），不计费。成交供应商自行负责作业所需的疏捞清理设备、工具、材料及技术人员，并做好相关安全防护措施，防止对周围地面环境卫生造成污染,作业完成后，做好相关清洁收尾工作。

3.1.10应急处理

3.1.10.1建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

3.1.10.2建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速地进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

3.1.11合同约定外的临时劳务服务响应率 100%。

3.1.12清洁用具及低值易耗品、维修机具由成交供应商提供。

3.2绿化养护内容及标准

3.2.1绿化养护内容

学校绿化占地面积约为 12.7 万平方米（含玉林倪家桥路 10 号），对校园内和玉林倪家桥路 10 号所有的花、草、植物、树木浇水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗、造型、绿化带的清洁卫生和设施维护等。未统计在内的植物、绿地面积和待改造的绿地面积养护应视为采购人的全

部采购服务内容，供应商在招标前应自行前往采购人现场踏勘确认。

3.2.2绿化养护的标准

3.2.2.1养护标准达到成都市绿化养护质量等级（DB510100/T 239—2017）三级以上，并满足四川省学校物业管理服务规范DB51/T 2769-2021相关要求。

3.2.2.2绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

3.2.2.3因管养不到位，责任范围内的树木、绿篱、草地有死亡现象时，成交供应商按原有品种、尺寸进行及时补种，所有费用自行承担。

3.3安全施工

3.3.1物业绿化养护作业要做到以人为本，安全施工，文明作业。

3.3.2 物业绿化养护作业要统一着装，设施工警示语或警示标志，保证施工人员和过往行人的安全。

3.3.3委托形式：成交供应商包工、包料（维修材料除外）、包质量、包安全。

3.3.4成交供应商进场后，在学院选择一处绿化地，作为学院常用绿植、花卉培养基地，适时向学生提供劳动课程实训，花卉、植物、化肥、药品由采购人统一购入，成交供应商负责机具和管理。

4.人员配置要求

4.1项目经理1人、工程部9人、环境维护及秩序维护人员49人、绿化养护12人，（具体人员配置按照“岗位设置及人员配备”表执行。其中水电工、泥工、木工需24小时住校服务）。

【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

4.2设施设备维护人员必须具有《中华人民共和国特种作业操作证》必须“人证一致” **【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】**

岗位设置及人员配备表

部门	管理服务内容	人数	岗位说明	备注
----	--------	----	------	----

办公室	项目经理	1	负责全面管理，与采购人沟通信息。	供应商须按岗位要求合理配置人员。核定物业公司员工最低工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。
-----	------	---	------------------	--

环境 维 护 部	户外 (含运 动场 地)	10	道路、广场、教学楼中庭、长廊、停车场、绿化地带内行道、公共卫生间、田径运动场、足球场、篮球场、排球场、网球场、乒乓球场、羽毛球场、学生活动室等区域卫生保洁。
	学生公寓 (1—6 栋)	7	总建筑面积 48582.25 平方米。楼道、公共卫生间的卫生保洁。公共浴室保洁及值守。
	教学楼 (知行楼、致诚楼、致能楼)	14	楼道、公共卫生间、所有教室、计算机房、实训教室、电梯轿箱等区域卫生保洁。注：教师休息室需要配备专人值班管理。
	体育馆	2	体育馆建筑内卫生保洁，含盖所有区域。注：需配备专人常住值班管理。
	教师公寓	2	公共楼道、停车场等区域卫生保洁。
	明德楼 (含图书馆)	6	建筑面积19101.93 平方米，室内及公共区域、包括地下室停车场、侧所、电梯轿厢、会议室保洁。

	教室监控室	2	配备专人值班管理。（含周末采购人要求临时值班）。
倪家桥路10号	环境卫生、秩序维护	5	公共区域卫生绿化安全管理、门岗值守、外来人产管理、安全巡查、快递收发管理。
工程部	锅炉工、水电管理维修	6	锅炉、水电等设备设施管理和维修。
	木工、泥工	2	零星维修。
	空调维护员、电梯安全管理员	1	日常维护、巡检、台账记录、事故处理等。

场馆管理	运动场馆专职管理	1	配合学院场馆使用部门实施管理。
绿化养护部	绿化养护人员	12	服务期内对各养护对象松土、浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治、复壮更新、设施维护、垃圾处理等。
合计		71	

注：①以上合计 71人，供应商响应的岗位及服务人数不得低于采购人要求。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

②采购人原则上不调整人员岗位数量，但可根据工作需要调整服务要求作临时增减。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

③供应商应提供工程维修人员配置情况并附《中华人民共和国特种作业操作证》。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】④设备要求：物管所需日常办公用品、家具、设备、耗材及员工服装由成交供应商自行提供；房屋日常维护管理、公共设施设备管理、绿化养护所需的工具由成交供应商自行提供。对绿化养护所用农药的管理必须严格按照绿化养护管理制度要求专人专柜管理，对使用过的农药瓶进行科学、合理处理，不得随意乱扔破坏环境。

5、物业及绿化考核

物业绿化管理月考核办法

序号	考核项目	目标管理标准	分值(分)	考核得分
----	------	--------	-------	------

1	房屋 日常 维护 管理	每周对房屋及设施进行巡检。每出现一次违规扣1分。	2	
		设施设备维修及时。每出现一次迟到且无正当理由的，扣1分。	4	
		维修合格率100%。每低1个百分点，扣1分（不足1%按1%计算）。	4	
		制定房屋维修保养制度并上墙。没有落实到位的，扣2分，不完善的扣1分。	2	
2	公共 设施 设备 管理	对配电系统进行维护和24小时值班，保证供电正常。发现脱岗1次扣1分。	4	
		供电系统出现故障，维修人员在15分钟内到达现场抢修处理。每出现一次迟到且无正当理由的，扣1分。	4	
		维修合格率100%，每低1个百分点，扣1分（不足1%按1%计算）。	4	
		化粪池、隔油池至少每半年清掏一次，做好台账记录。少一次扣5分。	4	
		制定大型及重要机电设备管理制度并上墙，没有落实到位的，扣2分，不完善的扣1分。	2	

3	环境卫生管理	承担管辖范围内所有场所的每日卫生清洁及巡回保洁，确保校园干净整洁。发现一次违规，扣1分。	4	
		楼梯要做到干净无尘，扶手无污渍；电梯轿厢保持光亮无尘，要求每天至少清洁二次。发现一次违规，扣1分。	4	
		卫生间保持地面、便器、洁具、水龙头、洗手台等整洁干净，要求无水渍、无异味，每天不少于三次。发现一次违规，扣1分。	4	
		当天垃圾及时清理。发现一次违规，扣1分。	4	
4	校园绿化管理	每偏离成都市绿化养护质量三级标准指标的，扣1分，扣完20分为止。	34	含倪家桥路10号小区绿化

5	安全秩序管理	安全值班及巡逻符合合同约定。发现一次违规，扣1分。	4	倪家桥路 10号小区
		门岗管理有序，发现脱岗1次扣1分。	4	倪家桥路 10号小区
		发生人身财产责任事故，1次扣4分。	6	倪家桥路 10号小区
		车辆停放有序。车辆乱停乱放，不及时制止的，发现一次扣1分。	3	倪家桥路 10号小区
		外来人员随意进入小区，不及时制止者，发现一起扣1分。	3	倪家桥路 10号小区
	合计		100	

考核分数运用如下：

- 1.当月综合考核在90分以上（含90分）时，足额支付当月物业管理费；
- 2.当月综合考核85分—89分的，扣当月物业管理费2000元；
- 3.当月综合考核80分--84分的，扣当月物业管理费5000元；

4.当月综合考核70分--79分的，扣当月物业管理费10000元；

5.当月综合考核61分--69分的，扣当月物业管理费15000元；

6.当月综合考核0-60分的，扣当月物业管理费100000元；

7.月考核由后勤服务中心牵头组织，相关业务需求部门配合完成（党政办、宣传部、学工部、教务处图书馆等部门参与），后勤服务中心汇总执行考核结果。

8.全年累计3次以上60分（含60分）以下的，采购人有权单方面直接解除服务协议，且不承担任何法律责任和赔偿责任。

9.年度考核合格后方可续签下一年度合同。年度考核以月考核为基础，按月考核分平均计算，平均分在90分以上（含90分）的，视为年度考核合格。

10.发生重大安全、稳定责任事故的，采购人有权单方面直接终止合同，且直接视为年度考核不合格，由物业公司承担相应违约和赔偿责任。重大安全、稳定责任事故是指因物管公司直接引发或监管失职导致的重大人身伤亡（指重伤或者死亡事件）、重大财产损失（指10万元及以上）、重大群体性事件（10人及以上）或者影响采购人正常教育教学三天及以上的等。

11.成交供应商派驻项目的工作人员应严格遵守教育部、教育厅及学院师德师风的相关规定，违反师德师风情节严重者，视为年度考核不合格，采购人有权单方面拒签下一年度合同，由成交供应商承担相应违约和赔偿责任。

6.违约责任

6.1采购人、成交供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

6.2如因采购人原因使成交供应商未完成约定考核目标的，不视为成交供应商违约，不扣除物业管理费。

6.3如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

6.4采购人、成交供应商双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额 5%的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

7、现场踏勘

本项目可自行现场踏勘，联系人：侯老师，电话：18980895666。

项目要求

1.服务期限：3 年（合同一年一签，一年合同期满，经采购人考核合格，可续签次年合同。采购人每月对物业绿化工作进行考核，如达不到要求则采购人有权适当扣减费用，累计三月考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由物业公司承担违约和赔偿责任。）本项目预算金额260万元/年。

2.其他

①所有服务费用含人工费、企业管理费、利润、税金和物业绿化所需低值易耗品等费用等（水电及零星维修所需维修材料由采购人采购）。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由成交供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。

②成交供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，由此产生的所有经济损失由成交供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其经济和法律 责任。

③成交供应商在承包过程中，应明确物业绿化养护服务项目负责人，如需更换或调整，必须通报采购人并得到同意。否则，按违约处理，采购人有权提前解除合同，没收风险抵押金。

2

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见本章

3.2.4 设施设备要求

采购包1:

详见本章

3.3、商务要求

3.3.1 服务期限

采购包1:

自合同签订之日起365日

3.3.2 服务地点

采购包1:

成都市驿都西路4111号校区和成都市倪家桥路10号家属区

3.3.3 验收标准和方法

采购包1:

投标人与采购人应严格按照四川省财政厅关于印发《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》的通知（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

3.3.4 支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5 支付约定

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付，达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

采购包1： 付款条件说明： 按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付 ， 达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

3.3.6 违约责任与争议解决的方法

采购包1：

(1) 采购人、中标供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。(2) 如因采购人原因使中标供应商未完成约定考核目标的，不视为中标供应商违约，不扣除物业管理费。(3) 如因中标供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，中标供应商对此均应承担全部的赔偿责任。(4) 采购人、中标供应

商双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额 5%的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

3.4 其它要求

第六章 响应文件格式“分项报价表”，供应商只需报总价。