

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

按照合同约定，学校与现在物业公司签订的服务合同将于2024年1月31日到期，为保证学校的物业服务工作有序衔接，拟提前进行2024-2026年度的物业管理服务招标

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）：1,320,000.00

采购包最高限价（元）：1,320,000.00

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	物业管理服务	1.00	1,320,000.00	项	物业管 理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：物业管理服务

参 数 性 质	序 号	技术参数与性能指标
	1	<p>一、项目背景</p> <p>按照合同约定，学校与现在物业公司签订的服务合同将于2024年1月31日到期，为保证学校的物业服务工作有序衔接，拟提前进行2024-2026年度的物业管理服务招标，特制订项目招标实施方案。</p> <p>基本情况</p> <p>安靖校区：占地约160亩，建筑面积约4.4万平方米，室外道路、场地绿化面积约3.4万平方米，师生规模3000人左右。</p> <p>武侯校区：占地约20亩，建筑面积约1.27万平方米，室外道路、场地绿化面积约0.7万平方米。</p> <p>二、相关技术要求</p>

★（一）总体要求

1、在物业管理服务过程中，努力为广大师生提供舒适、安全、宁静的学习、生活环境。严格依照住房和城乡建设部制定的物业管理创优考评各项标准开展工作，使物业各项使用功能正常，各项工作有条不紊地开展。深化管理服务，提高物业管理服务水平，提升物业管理服务形象，所管理服务项目达到物业管理优秀示范项目考评水平。

相关企业应具有健全的规章制度，明确的岗位职责，考核制度完善有效。

人员充实、相对稳定，入职、去职情况记录明确，能随时接收学校检查。

4、项目区域内的零星小额维修（单次劳务、材料等费用累计不超过200元）、因卫生保洁、绿化维护、工程维修所必须的工具、材料等需由物业公司承担。

5、有切实可行的处置紧急事件工作预案和工作程序；如遇突发事件或临时性突击任务时能积极配合学校按时完成任务。

6、各类工作人员服装统一、整齐，佩带统一的标识，工作纪律严明，言谈举止文明大方，服务态度热情、规范，充分体现服务意识，任何情况下不得与师生发生争吵或肢体冲突。

7、值班记录、检查记录、巡视制度详实、完备；定期向学校后勤科通报人员、物资变动、运作情况。

8、严格遵守国家的法律、法规、条例以及政府部门和学校的各项管理规定，依法实施各项管理活动。

9、严格认真推行并实施人性化服务，热情周到，服务规范，定期发放物业管理服务满意度调查表，对合理的建议及时整改，努力提高广大师生的满意度。

（二）技术要求

序号	模块名称	数量	具体内容	详细要求
★人 员配 置	1 项目经理 (符合法定劳动 年龄，本科以上 学历，有相关职 业技能培训经 历)	1人	负责对整个项 目区域(安 靖、武侯校 区)各班组的 指导、监督、 检查等工作。	有较强的组 织协调和沟通管 理能力，工作积 极主动，服务意 识强，爱岗敬 业。根据学校对 项目经理的考核 情况，可提出对 项目经理的更 换。

2	秩序维护员 (安靖校区)	7人	白班，门岗2人，机动巡逻岗1人； 夜班，门岗2人，机动巡逻岗1人；轮休1人，二班二运转。	符合法定劳动年龄，负责相关区域内安防工作及监控室
3	秩序维护员 (武侯校区)	4人	白班2人，夜班1人，轮休1人，二班二运转。	符合法定劳动年龄，负责区域内安防工作
4	学生宿舍管理员 (符合法定劳动年龄)	4人	两栋学生宿舍各2人，负责	负责门岗值守、楼栋巡查、卫生检查、秩序维护等
5	保洁员 (符合法定劳动年龄)	11人	两栋学生宿舍各2人； 办公楼、招生办1人；信息中心、继教中心1人、教学楼2人、外围3人。	负责各自区域内卫生环境的清扫和维护工作
6	烹饪实训室管理员 (符合法定劳动年龄)	3人	烹饪实训室3人	负责各自区域内卫生环境的清扫和维护工作
7	工程维护员	2人	配电、日常维修2人	负责责任区域内设备设施维护保养、报修服务
8	绿化维护员	1人	整个项目区域	负责项目公共区域绿化维护工作

其他 服务	1	公共设施设备维修	月	整个项目区域，按月结算	负责区域内单次劳务或材料等不超过200元的维修，有可查询的派工单或维修清单，月度结算时作为验收材料提交备查
	2	卫生劳保用品购置	月	整个项目区域，按月结算	负责提供区域内卫生劳保用品，包括但不限于：静电吸尘剂、不锈钢光亮剂、洗涤剂、洁厕剂、洗衣粉、洗手液、抽纸、卷纸、垃圾袋等。有可查询的购置票据和清单，月度结算时作为验收材料提交备查
	3	绿化维护、保养	月	整个项目区域，按月结算	负责提供区域内绿化维护和保养所需物品，包括但不限于：绿化器具油料、肥料、农药补苗费等等。
	4	办公费	月	整个项目区域，按月计算	办公费用、资产折旧费用及其他零星费用支出

1. 投标人针对本项目具体人员配置可多于、优于上述要求（不增加物业服务费用），采购人根据自身工作需要可以随时调配使用服务人员。

2、中标单位所配备的人员，在服务期间，招标人均不提供食宿。

（三）预计费用：132万。

项目按固定总价进行合同定价，供应商报价不允许超过标的总额。报价中

薪酬类项目单价均按每人每月金额计算；“公共设施设备维修”、“劳保用品购置”、“绿化维护、保养”“办公费”单价均按每月累计金额计算”

采购标的	数量	单价（元）	项目预算（元）
项目经理薪酬	1（人）	6000	72,000.00
秩序维护员（武侯校区）薪酬	4（人）	3700	177,600.00
秩序维护员（安靖校区）薪酬	7（人）	3200	268,800.00
学生宿舍管理员薪酬	4（人）	2600	124,800.00
保洁员薪酬	11（人）	2600	343,200.00
烹饪实训室管理员薪酬	3（人）	2600	93,600.00
绿化维护员薪酬	1（人）	3500	42,000.00
工程维护员薪酬	2（人）	5000	120000.00
公共设施设备维修	12（次）	3000	36000.00
劳保用品购置（卫生保洁）	12（次）	1000	12000.00
绿化维护、保养	12（次）	1500	18000.00
办公费	12（次）	1000	12000.00
支出合计			1320000

★（四）工作要求

一）、门岗及安全巡逻要求

秩序维护员要求着装整齐、精神，负责各自区域内卫生环境的清扫和维护工作，配置齐全，实行24小时门卫值守，安全巡查，文明巡查。

- 1、大门岗位应严格执行门岗管理规定，按照学校要求，做好卫生防疫相关工作，做好出入登记，禁止无关人员入内。
- 2、加强巡逻，切实做好校园内防盗工作，维护公私财物、设备设施安全，防范被盗、损坏事件发生。
- 3、负责消防器材检查、清洁；保障疏散通道畅通。
- 4、及时排查、发现、上报安全隐患，协助做好安全隐患的整改。
- 5、协助做好校内学生管理，依照法律法规和学校规章，文明、妥善纠正、制止学生违法违纪行为，并及时向学校安全管理和学生管理部门报告。

二）、车辆管理要求

- 1、车辆进出应严格执行登记制度。
- 2、校园车辆停放于指定位置，保持校园道路畅通。
- 3、学校举行大型活动，需停放大量车辆的情况，应事先做好统筹安排，合理指挥，有序停放。
- 4、加强巡逻，避免人为损坏车辆的情况发生。

5、严格巡查，禁止学校大门周边车辆乱停乱放。

三) 学生宿舍监控中心管理要求

1、监控中心实行24小时分班轮流看守，不能出现脱岗现象

2、学生宿舍管理员协助学校学生管理部门做好宿舍监控工作，及时提供学生住宿情况。

3、及时发现事件、事故苗头、不安全因素等情况，并通知秩序维护员前往现场甄别、处置。

5、认真做好监控设备设施的安全，杜绝被盗、人为损坏等事件的发生。有责任协助学校学生管理部门做好监控设备的维护、保养。

四) 校园安全管理工作考核

1、如秩序维护员不到岗、擅自离岗或不履行岗位职责的情况，扣罚物业费100元/次。

2、校园内的车辆有乱停放现象，扣罚物业费100元/次。

3、校门口周边的车辆有乱停放、阻碍正常进出校门的情况，扣罚物业费100元/次。

4、由于巡查不到位，校园内有人为损坏车辆的情况，扣罚物业费200元/次。

5、由于工作失职，校园发生了失窃、火灾等安全事故，造成的财产损失低于1000元的，扣罚物业费1000元，如造成的财产损失较大（高于1000元）的，立即整改，赔偿学校经济损失，并停止支付物业服务费，直至整改合格为止。

6、严重失职、渎职造成重大安全事故的，依法追究其法律责任。

五) 公共环境卫生保洁服务、劳动工具及清洁用品配置

1、负责物业范围内一、二教学楼、行政办公楼、校级领导办公室、1.2号楼、烹饪实训楼、食堂一到三楼的楼梯过道及多功能厅，计算机房（十间）、停车场，学校大门及1.2号楼之间的公共区域，诚信广场、体育场、学生宿舍、图书馆、所有公共卫生间、开水房、楼梯、走廊、门窗、墙面、会议室、垃圾房及全校垃圾清运、（包括各种设施、设备的日常卫生清洁，以及学校临时要求的突击清洁任务，如清洁会场、大扫除等，做到随时保洁。）

2、该服务的所有工具、材料、用品等一切费用均由物管公司承担。

3、服务要求

(1) 每天上午8点半之前必须完成物业范围内卫生打扫工作，下午1点至2点，对负责范围的公共区域第二次集中打扫，其余时间进行动态保洁。

(2) 清洁时间注意保持安静，不得大声喧哗、吵闹影响上课和办公，实行零干扰清洁卫生服务。对负责范围的公共区域采取循环保洁方式，且周末要有一次大扫除、全面清洗。

(3) 根据学校卫生防疫的要求，做好校园内消杀工作，除“四害”，防蚊、灭蚊、灭老鼠、灭蟑螂工作。

(4) 负责物业范围的垃圾收集和清运到垃圾房，做到日产日清。

(5) 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘。

①公共场所清洁标准：无明显泥沙、污垢，每100平方米内纸屑不超过两片，没有1厘米以上的石子；垃圾清运及时，清运率100%，周围无污垢、无积水，离垃圾箱两米无臭味。

②玻璃门窗、桌椅、镜面和灯具清洁标准：玻璃面上无污迹、水迹，清洁后用纸巾擦拭干净，座椅无灰尘、垃圾，窗帘无污迹、蜘蛛网，清洁后的灯具无灰尘；灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁。

③楼梯的清洁标准：楼梯扶手干净，目视楼梯无果皮、纸屑、蜘蛛网、污迹等。

④卫生间清洁标准：每天清扫，隔断门板、洗漱台擦拭两次（上、下午各一次），全天保洁。质量标准：地面干净整洁，无积水，无污垢；上下水通畅；便坑无臭味；隔断无乱写乱画现象；垃圾箱

(便纸篓)做到一日两清;卫生工具摆放整齐。

(6) 提供必需足够的清扫劳动工具和清洁用品,以保证负责物业范围内的正常使用。如:大垃圾袋、大扫把、小扫把、草酸、大、小排拖、铁撮箕、毛巾、清洁剂等。

(7) 清洁用品、药物、工具等一切费用由中标供应商承担。

(8) 清洁卫生检查考核,每周一次,总分为100分,(1) 85—100分为优秀,可按时支付相应的物业服务费(2) 75—86分为合格,校方将提出限期整改通知,验收合格后,支付相应的物业服务费;(3) 75分以下为不合格,校方将提出限期整改通知,不按要求整改,复查仍然不合格,停止支付物业服务费,根据实际情况,学校可同时按照程序终止合同。考核细则见附表。

四川商务学校清洁卫生考核表

序号	场所	工作内容		工作频率(次)					检查考核 时间安排	清洁标准	分值	考核得分
				每日	每周	每月	每季	每周				
1	停车场、 大门、 公共区域及垃圾房	1	停车场区域		1				1	无青苔、石子、纸屑、无污迹	3	
		2	大门地面、立面门卫室		1				1	无灰尘、污迹、水垢,石缝无杂草,物品摆放整齐。	3	
		3	路面清扫	1					1	无泥土、石子、纸屑	3	
		4	路沿石清洁		1				1	无灰尘、污迹、青苔,石缝无杂草	2	
		5	校内广告、残标清理		1				1	干净、无残标	3	
		6	宣传栏、指示牌擦拭		1				1	无污迹	3	
		7	垃圾房及周围地面清洁	1					1	干净、整洁、垃圾入房、无臭味	3	
2	办公楼、	1	走廊清洁	1				1	干净、无水渍	2		

3	会议室	2	楼梯、扶手、玻璃清洁	1			1	无灰尘、污迹	2	
		3	校级领导办公室清洁	1			1	干净、无灰尘	2	
		4	指示牌、标牌清洁	1			1	无灰尘、污迹	1	
		5	墙壁清洁	1			1	无灰尘、污迹	2	
		6	照明灯具清洁		1		1	无尘、灯罩无蚊虫	2	
		7	垃圾桶及周围地面清洁	1			1	干净、无臭味	2	
		8	门窗清洁		1		1	无灰尘、污迹	2	
		9	消防设施清洁	1			1	干净、无尘	2	
		10	拖地	1				干净、无水渍	2	
		3	教学楼、多功能厅	1	教学楼走廊清洁、扫、拖地	1			1	干净、无尘
2	楼梯、扶手清洁			1			1	干净、无尘	2	
3	给排水管清洁			1			1	干净、无尘	1	
4	多功能厅门、窗、玻璃清洁				1		1	干净、无尘	2	
5	墙壁清洁			1			1	干净、污迹	2	
6	照明灯具清洁			1			1	无蜘蛛网、无灰尘	2	
7	多功能厅桌椅、设备清洁			1			1	干净、无尘	2	
8	食堂一楼到三楼多功能厅的走道、楼梯。			1			1	干净、无尘	2	
9	消防设施擦拭			1	1		1	干净、无尘	1	
4	公共卫生间(包)	1	冲洗地面、拖干	1			1	无灰尘、污迹	2	

括校内所有	2	擦拭垃圾桶周围	1				1	干净、无臭味	1		
	3	擦拭隔板、门板	1				1	无小广告	1		
	4	全面清洗墙壁			1		1	无灰尘、污迹	1		
	5	洁具瓷面清洗及消毒	1				1	无灰尘、污迹	1		
	6	镜面清洁	1				1	无灰尘、污迹	1		
	7	门窗玻璃清洁		1			1	干净、无灰尘、污迹	2		
	8	蹲便、小便池清洁	1				1	干净、无臭味	2		
	9	天花板清洁		1			1	无蜘蛛网、无灰尘	2		
	10	洗手台面清洁	1				1	无灰尘、污迹	2		
	11	工具摆放	1				1	整齐	1		
	5	学生宿舍	1	每层楼的过道、公共区域地面清洁	1			1	无垃圾、干净、无污迹	3	
2			楼梯、扶手清洁	1			1	无垃圾、无灰尘、无污迹	3		
3			楼道、走道天花板清洁		1			2	无灰尘	2	
4			墙壁清洁	1				2	无灰尘、污迹	2	
5			照明灯具清洁		1			2	无尘、灯罩无蚊虫	2	
6			擦拭消防设备	1					无灰尘、污迹	2	
6	计算机实训机房	1	走廊清洁	1				干净、无污迹	2		
		2	天花板、清洁		1			无蜘蛛网、无灰尘	2		
		3	楼梯、扶手清洁	1				无灰尘、污迹	2		
		4	墙壁清洁	1				无灰尘、污迹	2		

5	照明灯具清洁		1				无尘、灯罩无蚊虫	2	
6	座、椅清洁	1						2	
7	门、窗清洁	1					无灰尘、污迹	2	
	总分							100	

校方检查人员签字：

物管方确认签字：

六）花草、树木养护、树枝、草坪修剪及防晒、防冻、防病虫害服务

- 1、负责物业辖区内（室外部分）公用绿地、植物的管理和养护。
- 2、负责物业辖区内（室内部分）植物的管理和养护。
- 3、该服务项目所涉及的室内外材料、用品、药物等一切费用均由中标供应商承担。

服务要求：

1、学校除安靖校区一块待建地维持现状外，其余花台、树基、绿化台内，全部种植地被植物或草坪草，绿化覆盖率达95%以上。

2、草坪修剪、除杂草。根据植物生长旺季特点和景观要求，按照操作规程适时进行。每年5、6、7、8、9月份，每月修剪2—3次，其余月份2月一次。

3、按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

4、定期对绿化场地松土，割除杂草。定期施肥和防虫。

5、根据学校的要求及时对绿化带露土部分进行补植地被植物或灌木更换，保持公共绿化整体美观，有特色。

6、防冻、抗旱、抗台风、抗涝：冬季要做好防冻措施，旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。汛期要做好加固、排涝抢险工作，出现被狂风刮倒树木，要及时扶正，防止植物受损。

7、确保校区绿地植物生长旺盛，做到“三无”，即无死苗，无杂草、无病虫害。

8、人员配备要求

配备绿化维护员1名，负责安靖校区的绿化养护，具有一定的专业素养及相关工作经验。

9、配备相应的绿化养护器材如：绿化修剪设备、割草工具、喷药、洒水工具和升降梯等其他工具。

10、绿化养护工作标准,见以下图表说明

序号	项目	保养标准	定期养护	
			浇水、除虫害、施肥、松土等	修剪/支撑/挂牌
1	草坪类	1. 草坪覆盖率为95%。 2. 基本无露土现象、无阔叶、开花杂草，无病虫害 3. 剪草机械轨道需朝同一方向进行 4. 剪草后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口平齐；障碍物处及树头边缘用手剪补剪，无明显漏剪痕迹，四周不规则草边及转弯无明显交错痕迹 5. 保持草坪全年绿色,无老化现象,修剪现场清理干净,无遗漏草屑杂物	浇水： 1. 所有植株每天均需淋水一次（雨天除外） 2. 淋水过程需先接好水管，不能出现水管漏水及喷到行人、业主的情况发生，并不得造成路面积水或阻碍交通现象出现；	修剪： 1. 修剪效果良好，残花杂物清理及时，保持整洁清洁； 2. 节假日及休息时间不能使用剪草机等修剪机器； 3. 考虑季节性特点和草种的生长发育特性进行修剪；

		<p>6. 草坪生长无侵入路面或其他植物生长范围的现象</p> <p>7. 草坪生长正常无病虫害现象</p> <p>8. 及时补植被破坏或其他原因引起死亡的草坪植物</p>	<p>3. 所有植物每15天均需全面冲洗叶片一次，以洗去叶面的灰尘</p> <p>4. 根据草坪植物的生长需要，加强淋水，保证肥水充足，特别在10月至翌年2年要勤淋水。</p> <p>除虫害：</p> <p>1. 喷药时需提前三天通知管理中心，并获批准，同时喷药工作不能安排在节假日进行；并在喷药范围内树立警示牌；</p> <p>2. 坚持以防为主，五至十月每月均喷防病虫害低毒农药一次；药物选择以不伤害市民健康为前提；</p> <p>3. 如在喷药后4小时内下雨，需重新喷洒农药；</p> <p>4. （水生植物）施肥及病虫害防治应以不污染水池水质为原则；</p> <p>5. 每年根据季节需进行树干涂白工作，以防蛀心虫害、白蚁为害。</p> <p>施肥：</p> <p>1. 全年施肥次数不少于10次，每次用量不少于0.3kg/m²；</p> <p>2. 每年至少施二次有机肥；</p> <p>3. 施固体肥后马上进行浇水；</p> <p>4. 根据草坪植物的生长需要，加强施肥，保证肥水充足，特别在10月至翌年2年要多施肥。</p> <p>松土：</p> <p>1. 定时松土（每年不少于5次），松土深度按其植物品种不</p>	<p>4. 树干、树枝修剪时的剪口要平整，剪口离树干、树枝分叉点在7-10cm处，直径3cm以上的截口要封蜡；</p> <p>5. 当枝叶长到3cm前需进行修剪，已定型的绿篱抽出新枝不超过5cm前修剪；</p> <p>6. 根据灌木开花特性，合理进行季节性修剪。</p> <p>树木支撑：</p> <p>1. 材料购置及工作实施均由绿化保养公司负责；</p> <p>2. 支撑高度统一，捆绑整齐稳固；</p> <p>3. 支撑摆置不得阻碍行人、行车交通；</p> <p>4. 支撑无锋利凸起、边角，以免刺伤行人；</p> <p>5. 支撑需油漆成绿色。</p>
2	乔木类	<p>1. 树木生长良好形态整齐，无凌乱枝条和冗长枝叶</p> <p>2. 经常进行修剪工作，剪除过密枝、交叉枝、阴枝等，没有长20cm以上的枯枝黄叶、折断枝、修剪残留枝</p> <p>3. 对于行道树类要保持树干直立，倾斜树不得超过该路段植树总数的5%</p> <p>4. 对于行道树类要同一树木修剪为大概一致形状，乔木基部无50cm高以上萌生枝，无过长杂草等，树干分叉离地面高度不低于2.3M，同一路，同一树种及高度保持大约一致</p> <p>5. 对于景观树类要根据原设计要求进行修剪，树枝分叉点在7-10cm处，直径3cm以上的截口要封蜡</p> <p>6. 树木支撑要整齐划一美观</p>		
3	灌木 / 绿篱 / 绿墙类	<p>1. 植株生长良好无病虫害，株型整齐，造型植物轮廓清晰，修剪平直整齐、棱角分明</p> <p>2. 合理修剪，绿篱、绿墙连续不中断，表面平直，侧面垂直，无明显缺剪漏剪，无崩口，脚部整齐</p> <p>3. 灌木脚部整齐清洁，无过长杂草等物，无严重黄叶、积尘</p> <p>4. 对开花类灌木，保持形态美观、花多、花艳、开花期长</p> <p>5. 绿篱高度保持在50-60cm，绿篱高度保持其原设计要求</p> <p>6. 绿篱内生出的杂生植物，特别爬藤寄生植物菟丝子等应及时予以连根清除</p> <p>7. 生长不良或遭受病虫害而严重变形的植株应及时用大小相当的同类植株更换</p>		
4	花坛 / 地被植物	<p>1. 坛花生长良好，盆内无杂物，坛边整洁美观</p> <p>2. 无残花、黄叶、杂草、无秃斑，无高出花面的竹签等</p> <p>3. 合理修剪，层次分明，富有立体感，每二平层之间在垂直面上无分开</p> <p>4. 植物不空脚，不见土，对生长不佳的马上更换</p> <p>5. 无明显病虫害，花叶面无虫口，无缺水现象</p>		

		6. 冬天做好薄膜盖等防冻措施	同而分别达到3-7cm; 2. 对于一些生势较差的乔木每2个月进行挖穴培土、施肥工作。
5	棕榈科植物	1. 植物生长正常无病虫害	
		2. 浇水时需把树干树心浇湿淋透	
		3. 当叶片尾端出现枯黄且未超过一半时, 沿着枯黄处将叶片尾端枯叶剪除, 超过一半, 则将整个叶片剪除	
		4. 冬天做好防冻措施	

11、绿化养护考核表

四川商务学校绿化养护质量

评分表

序号	项目	质量标准	分值	扣分标准	扣分原因	考核得分
一	草地	草地覆盖率达95%以下, 出现裸露、坑洼	4	每m ² 扣0.1分		
		杂草率高于5%	2	每 m ² 扣 0.05 分		
		草坪长势不旺盛, 绿化度不高	1	每 m ² 扣 0.01 分		
		草坪未按要求及时修剪。长度超过3cm, 修剪不平, 有漏剪痕迹,	4	每 m ² 扣 0.05 分		
		草坪有病虫害	2	每m ² 扣0.1分		
二	乔木	修剪造型美感差, 达不到要求	3	每株扣0.1分		
		影响交通、遮住路灯、靠近建筑的树枝未及时修剪, 存在安全隐患未及时移除 树木枯死未及时补种	2 2	每株扣0.1分 每株扣0.5分		
		绑树的桩绳、铁丝未及时松开造成损伤	1	每株扣0.1分		
		枯枝未及时消除、树身烂口未及时修补	1	每株扣0.1分		
		有病虫害未及时防治, 造成危害	2	每株扣0.1分		

三	灌木	因管理不善造成长势不良	2	每株扣0.1分		
		修剪不及时（有残花枯枝） 或造型不合格，	2	每株扣0.1分		
		死亡未及时补种	2	每株扣0.2分		
		有病虫害未及时喷药防治	2	每株扣0.2分		
四	绿篱	1、生长不佳，断层缺株，施肥不及时	1	每m ² 扣0.1分		
		2、修剪不平整，艺术美感差，线条不流畅，	1	每m ² 扣0.1分		
		3、有杂草，寄生藤危害，绿篱内垃圾枯枝落叶堆积	1	每m ² 扣0.1分		
		4、修剪不及时，植物长势差	2	每m ² 扣0.1分		
五	地被	地被植物残缺、露土空缺， 未及时补种	3	每m ² 扣0.1分		
		植物生长不良，稀疏	2	每m ² 扣0.1分		
		杂草较多，未及时清除	2	每m ² 扣0.1分		
		有病虫害	2	每m ² 扣0.1分		
六	时花	花坛植物缺株、残缺未及 时补种	2	每m ² 扣0.2分		
		长势不佳，花开 达不到要求	1	每 m ² 扣 0.05 分		
		种植泥土板结，有杂草	1	每m ² 扣0.1分		
七	浇灌排水	天旱浇水不足，造成植物缺 水生长不良	5	每m ² 扣0.1分 （乔木每株 扣0.2分）		
		乔木缺水死亡	3	每株扣0.2分		
		草坪灌木地被雨季未做好排 水工作，造成积水	2	每m ² 扣0.1分		
八	施肥	草坪施肥未按甲方规定实 施、不及时或施肥方法、用 量不够	3	每 m ² 扣 0.05 分		

		灌木、地被施肥未按甲方规定实施、不及时或施肥方法、用量不够	2	每处扣0.1分		
		乔木施肥未按甲方规定实施、不及时或施肥方法、用量不够	2	每m ² 扣0.1分		
		花卉施肥未按甲方规定实施、不及时或施肥方法、用量不够	1	每m ² 扣0.1分		
九	灌木	因管理不善造成长势不良	2	每株扣0.1分		
		修剪不及时（有残花枯枝）或造型不合格，	1	每株扣0.1分		
		死亡未及时补种	2	每株扣0.2分		
		有病虫害未及时喷药防治	2	每株扣0.2分		
十	绿篱	1、生长不佳，断层缺株，施肥不及时	2	每m ² 扣0.1分		
		2、修剪不平整，艺术美感差，线条不流畅，	1	每m ² 扣0.1分		
		3、有杂草，寄生藤危害，绿篱内垃圾枯枝落叶堆积	2	每m ² 扣0.1分		
		4、修剪不及时，植物长势差	2	每m ² 扣0.1分		
十一	地被	地被植物残缺、露土空缺，未及时补种	3	每m ² 扣0.1分		
		植物生长不良，稀疏	1	每m ² 扣0.1分		
		杂草较多，未及时清除	2	每m ² 扣0.1分		
		有病虫害	2	每m ² 扣.1分		
十二	时花	花坛植物缺株、残缺未及时补种	2	每m ² 扣0.2分		
		长势不佳，花开达不到要求	2	每m ² 扣0.05分		
		种植泥土板结，有杂草	1	每m ² 扣0.1分		
十三	绿化	未遵守甲方规章和管理制度	2	一人次扣0.5分		

员工管理	未按照合同约定配齐足够养护人员	2	一人次扣0.5分		
	配置人员达不到专业要求	1	一人次扣0.2分		
	未按照安全操作规程作业	2	一人次扣0.5分		
得分		100			

参检人员签字：

七) 学生宿舍管理员

需具有一切为了孩子的高度责任感，认真履行自身职责，用自己的言行去感染、引导、教育学生，配合学校整体工作，让社会满意，让家长放心。

思想素质要求

1、热爱本职工作，严格遵守国家法律法规，严格执行学校有关规章制度，服从学校有关职能部门的领导、管理。

2、文明管理、热忱服务，关心学生，爱护学生，尊重学生的隐私权，学会做正确的思想政治工作、提倡管理育人、服务于人、以身作则，为学生做好表率。

3、树立“安全第一，一切服务于学生”的思想，做好中职生的学校监护人，切实做好宿舍管理工作，关心爱护每一位学生。

服务要求

1、负责管理宿舍早上按时开门，听到起床铃响后，督促学生起床做早操，提醒学生注意冷暖增减衣物。

2、早操结束，督促指导学生整理内务打扫卫生，将物品摆放整齐有序，洗漱完毕离开宿舍时，要求学生关好门窗电源。

3、每天早、中、晚，对所在楼层逐一检查卫生及有无安全隐患，并对卫生情况做好记载汇报。

4、严格把关，正常上课期间，没有班主任的批准同意，任何学生不得擅自回宿舍。

5、晚自习放学后，提醒学生不要追逐打闹，如遇雨雪天气提醒学生行走注意安全，防止跌倒摔伤。

6、不间断地对宿舍进行巡查、巡视，尤其是夜间对所分管楼层起码进行3次以上的巡查，注意学生在夜间宿舍的动静，如有异常及时处理和报告。

7、疫情期间，根据学校要求，做好防疫相关工作。

学生宿舍管理员对学生宿舍的安全管理

1、禁止在宿舍内使用大功率电器，如电插板、电吹风、电饭煲、电夹板之类的违规电器，如有发现一律没收，并将违规电器上交学生科。

2、禁止学生在宿舍内酗酒、赌博、打架，发现要及时制止上报。

3、提醒学生保管好个人贵重物品，严防手机、钱财等因个人保管不当造成丢失，发现学生宿舍内物品丢失，要及时排查并上报。

4、加强巡视，凡在宿舍看到学生有抽烟现象，要及时制止，并对其批评教育，必要时通知其班主任。

5、发现宿舍及过道有大量学生扎堆、冲突现象，及时制止并通知学校值周老师及保卫科老师。

6、发现学生在宿舍内有吸毒的违法行为，立即通知其班主任。

7、早操及放学期间，提醒学生上下楼梯不要拥挤，严禁推搡打闹，不允许学生在楼道及阳台栏杆处追逐打闹，防止安全事故的发生。

宿舍清洁卫生的管理要求

1、每天对学生宿舍的卫生状况例行检查，检查清洁卫生、内务整理是否符合标准，有无死角遗漏，确保宿舍楼的干净整洁，对做的不好的宿舍及时提醒纠正。

2、经常巡查宿舍水电、门窗、水龙头设备有无漏水和物品损坏情况，学生申报维修要先到宿舍检查，并做好详细维修登记。

周末节假日期间的管理

1、节假日期间，必须保证至少有两名学生宿舍管理员值班，合理搭配，确保节假日期间宿舍的安全稳定。

2、督促学生按时按点返校，不得在校外饮酒酗酒，对节假日期间留宿的学生信息逐一登记汇总，数据汇总完毕及时向学校保卫科值班老师报告。

突发事件的预防及处理

1、坚持预防为主、管控结合的原则，加强自身业务学习，熟悉宿舍的水路、电路、消防器材的正常管理使用，在宿舍出现水灾、火灾、漏电、学生群体暴动、踩踏拥挤等事件发生，第一要保持冷静，及时控制事态保护现场，并马上通知学校值班老师。

2、如发生地震等自然灾害时，打开所有安全通道门锁，按层通知到每一位学生并迅速有序的撤离到安全地带，组织并进行救助工作。

3、学生在意外事故、突发疾病时，立即采取相应的救助措施，同时，立即报告值班负责人和班主任并在第一时间内拨打120急救电话，若班主任不在时由值班老师陪同紧急送往医院。

4、严格来客登记管理制度，做好学生亲属来访出入、留宿等登记工作，禁止非住宿学生进入闲逛。

学生宿舍管理员考核办法

1、每日巡视，如因不到岗到位，没有及时发现并处理学生打架斗殴造成安全责任事故的，按照情节轻重扣罚物业费100—1000元/次。

2、每日巡视，如因不到岗到位，没有及时发现学生疾病、旷课等情况未向班主任、学生科报告的，按照情节轻重扣罚物业费100—1000元/次。

3、有不按时关楼道灯的情况，扣罚物管费100元/次。

4、每日巡视，如因不到岗到位，没有及时发现学生藏匿、使用违规违禁物品（如刀具）情况未向班主任、学生科报告的，按照情节轻重扣罚物业费100—1000元/次。

5、宿舍卫生每日、每周、每月进行检查评比，没有客观公正评比并未向学生科及时报送评比结果的扣罚物业费100元/次。

6、宿舍每日（含节假日）最晚二十二点向学生科报告查寝学生人数，如未按时准确报告人数，扣罚物业费100元/次，如因学生人数未清点准确造成安全事故，扣罚物业管理费1000元/次。

7、因学生宿舍管理员巡视巡查不到位，造成寝室发生失窃、火灾等安全事故，经评估造成的财务损失较低的（不超过1000元），扣罚当月物业费1000元，损失较大（高于1000元）的，立即整改，赔偿经济损失，并停止当月物业管理费支付，直至整改合格为止。

八）烹饪实训室管理员要求

1、热爱本职工作，能吃苦耐劳，能遵守实训室的各项规章制度，具有一定的语言表达能力和沟通能力。

2、负责各楼层的公共区域卫生清理工作（包括公共厕所），干净卫生，无垃圾、无油污。

3、负责各楼层实训室内部的卫生检查工作，督促学生课后，将实训室彻底打扫干净。

4、上课期间监督学生穿戴整齐（工作服穿戴到位）、仪表端庄。

5、做好学生动态观察，一旦发现异常，及时通知任课教师及实训中心管理办公室，控制事态发展，避免带来严重后果。

6、负责各楼层设备调配管理，监督学生离开实训室前关闭水、电、气阀门，做好安全管理工作。

烹饪实训室管理员考核办法

1、每天对各楼层的清洁卫生进行抽查，如有脏、乱、油污的情况，扣除物业费100元/每次。

2、每天对实训室内部的清洁卫生情况进行抽查，发现有监督不得力，做得较差的情况，扣物业费100元/每间。

3、如因管理员工作不认真、管理不到位的原因，发生安全责任事故，承担相应责任并罚款1000元/次。造成严重后果的，追究其法律责任。

月度考核处罚

考核扣减金额表

月考核得分	扣减金额(元)	备注
80分-100分	/	全额支付该月物业管理服务费用。
70分-80分(不含)	当月服务费金额的1%	供应商须向采购人提供书面的问题整改报告，并在提交报告的当月完成整改。
60分-70分(不含)	当月服务费金额的2%	供应商须向采购人提供书面的问题整改报告，并在提交报告的当周完成整改。

<p>低于60分(不含)视为考核不合格</p>	<p>当月服务费金额的5%</p>	<p>供应商须由法定代表人或单位主要负责人牵头成立专项整改工作小组，有针对性的在一周内进行工作整改，并向采购人提供书面的问题整改报告，采购人有权不定期对整改情况进行摸底调查或重新考核。</p>
-------------------------	-------------------	--

退出机制

一个年度内供应商六个月考核得分低于 60 分(不含)时，采购人将启动引退机制，供应商应在二十日内做好退场准备，并在采购人与重新确定的供应商签订采购合同后，七日内办理交接手续，在此期间供应商应继续按照采购合同约定提供服务。

采购合同续签前置条件

供应商各月考核年度汇总平均分 ≥ 80 分时续签下一年度政府采购合同，否则采购人有权取消其续签下一年度采购合同。

（九）其他物业管理服务要求

1. 中标供应商应当在正式履行合同前，与采购人共同制定完善的事故应急处理方案，且在遇突发性或应急性任务须无条件服从采购人的安排。方案如下：

（1）火灾应急预案，包括消防安全事故的预防、消防安全事故发生时的紧急措施、消防安全事故善后措施、火灾发生时的疏散自救方法。

（2）突发公共卫生事件应急预案，包括传染病疫情事件应急预案、食物中毒事件应急预案、其他公共卫生事件应急预案。

（3）突发治安事件的应急措施，包括治安事故的预防、盗窃事件应急预案、打架斗殴事件的应急预案、抢劫事件应急预案、故意伤害(杀)人事件应急预案、群众非正常来访及其他常见治安事件及处理措施。

（4）群体性事件应急预案。

（5）建筑区划内停电的应急预案，包括市政管网计划停电、建筑区划内故障停电。

（6）建筑区划内停水的应急预案，包括市政管网计划停水、建筑区划内故障停水。

（7）建筑区划内停气的应急预案，包括市政管网计划停气、建筑区划内故障停气。

（8）雨、污水管及排水管网阻塞事故的应急预案。

（9）自然灾害中的应急预案，包括地震灾害应急预案、气象灾害应急预案。

2. 中标供应商应做好水电气等能源资源的节约工作。积极响应采购人的各类考核。

3. 有规范而完善的为该项目量身定做的办公物管管理服务方案及相关管理制度。（按照采购人要求提供服务方案及相关管理制度）

3.2.3 人员配置要求

采购包1:

详见服务要求

3.2.4 设施设备要求

采购包1:

详见服务要求

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730日

3.3.2服务地点

采购包1:

四川省商务学校

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

①验收组织方式：自行组织验收；②履约验收时间： 供应商提出验收申请之日起7日内组织；③技术履约验收内容：按合同约定；④商务履约验收内容：按合同约定；⑤履约验收标准：采购人严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》，本项目竞争性谈判文件的质量要求，政府采购合同和成交供应商响应文件及承诺，对供应商履约情况进行验收；⑥) 履约验收其他事项：验收主体：采购人组织，成交供应商配合验收标准

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： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.37%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 服务要求中（四）工作要求’所列条款，按月验收考核，根据考核情况按月支付，合同有效期开始当月，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

见采购需求

3.4 其它要求

无