

### 第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”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。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”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

石室中学东部校区小学部和中学部建筑面积共计：151208平方米。其中小学部建筑面积：30388平方米，中学部建筑面积：120820平方米。本次项目项目共1个包，采购物业服务供应商1名，为上述我校提供物业服务。

#### 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）：2,548,400.00

采购包最高限价（元）：2,548,400.00

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	2,548,400.00	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															
		<p>★一、本项目人员及服务要求</p> <p>【一】项目服务人数要求：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>工种类型</th> <th>人数要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>保洁</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>工程维修人员</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>公寓管理人员</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合计</td> <td>46</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：①以上人员均要求全职，并配备1名项目主管，项目主管仅参与管理，不参与报价。②涉及寒暑假等特殊情况，本表的人员数量仅供参考，具体人员要求以投标报价为准。</p> <p>【二】物业管理安全责任：</p> <p>1、依法承担纳入物业管理校区的安全责任。包括：消防安全责任；学生、教职工人</p>	序号	工种类型	人数要求	1	保洁	33	2	工程维修人员	3	3	公寓管理人员	10	合计		46
序号	工种类型	人数要求															
1	保洁	33															
2	工程维修人员	3															
3	公寓管理人员	10															
合计		46															

身安全责任；学校财产安全责任。

2、承担所属服务人员在实施物业管理过程的全部安全责任。包括：服务人员的人身安全责任；由服务人员造成的消防安全责任。

3、项目主管要求（不包含在服务人员之中）

（1）项目主管年龄应在**30（含）至50（含）**之间，身体健康（不能有高血压、心脏病及传染性疾病），无违法犯罪记录，应具备大专及以上学历，具有**2年及以上**物业管理经验，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，有亲和力，爱岗敬业。【供应商应在响应时提供承诺函并承诺入场时提交人员学历证明、有效健康证、相关工作经验证明材料供学校查验，若安排上岗的人员单个物业管理项目的服务经验少于**2年**的，可提供多个物业管理项目且服务时间累计**≥2年**。采购人有权进行核实，对不符合承诺条件的人员有权要求供应商进行更换】（注：①**工作经验证明材料应当明确拟任人员姓名、服务业主名称并加盖业主单位公章，对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别；②投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。**）

（2）值守学校，能榜样示范，团结和组织下属出色完成工作任务。

（3）组织、安排人员，加强对物管人员的教育和培训，指导物业公司人员认真开展工作。认真组织各类总结会、培训会。

（4）若项目主管未能达到学校要求，学校有权要求物业公司更换管理人员。

4.项目主管工作纪律要求

（1）工作日保持通话畅通，便于及时联系。

（2）有事必须向主管领导（后勤部、主管后勤部长）请假，且实行双签字的请假条进行认可，不得先斩后奏。

**【三】校区保洁要求**

1、保洁人员要求：

（1）保洁人员年龄符合法定劳动年龄要求且未到法定退休年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病及传染性疾病），无违法犯罪记录，无任何不适合在教育机构从事服务费不良记录或情形；责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神，能做好保洁人员工作。【入场时提供健康证交采购人查验，并提供加盖了公章的复印件存档，若未提供采购人有权解除采购合同，解除合同的自到达供应商时生效。】（注：**投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。**）

（2）上班时间：早上**8:00**前到岗，下午**17:00**后下班（如果学校有接待活动或特殊情况，需根据校方安排提前到岗和推迟下班）。上岗人员必须统一着装，仪表整洁、礼貌服务，统一着装由供应商负责。

（3）见到老师热情招呼。

（4）对采购人安排的临时工作，要及时到位完成，不推诿。

## 2、保洁人员工作职责：

- (1) 各功能室及所有通道的天花板与四壁无积尘，蜘蛛网、印记、污迹。
- (2) 玻璃擦拭明净，无积尘，无水渍、污迹、痕迹。
- (3) 垃圾房与校内垃圾桶、盆卫生设施按规定消毒杀菌，做到表面光洁，无污垢，随时清除桶（盆）内垃圾，无异臭、异味。
- (4) 确保校区地面干净，无积水、污迹、烟头、痰迹，纸屑，无口香糖废弃物、饮料水渍及食品包装物。
- (5) 学校的公共设施及消防器材应内外保持洁净，无尘无垢、无痕迹、无毁损，箱内器材规范摆放，无杂物、垃圾。
- (6) 墙角及贴脚线清洁无污垢，保持本色。
- (7) 楼道梯步、过道地面、窗台台面、栏杆扶手，保持无烟头、积水、纸屑、痰迹、污痕，卫生死角，不锈钢设施光洁无尘垢、水渍，无痕迹。
- (8) 确保卫生间墙壁、顶棚、蹲位隔板及门无水迹、污迹、痰迹，地面无积水，污物、垃圾、烟头，异味异臭、死角、无蚊蝇。
- (9) 洗手台、盆及镜面无水渍、污迹、水垢。便池、尿槽，无灰尘、无污垢、尿垢，无异味异臭。
- (10) 随时注意节约用水、用电，使用后要随手熄灯关电、关水。
- (11) 外部环境：保持地面，绿化带内，无纸屑、烟头、树叶、污物，积水和卫生死角。
- (12) 保持校内公共设施干净卫生，无污痕，完整完好，放置规范有序。
- (13) 清洁用具用品放置整齐规范。做清洁和日常保洁时，注意安全，杜绝事故的发生。
- (14) 热爱本职工作，对自己负责的清洁区要认真清扫，工作中若发现学校财物或设备包括电灯开关、灯泡、灯管，水龙头损坏，应立即报告。
- (15) 清理垃圾至规定地点，不得乱倒、乱放，做到垃圾日产日清。
- (16) 工作中必须尽量减低响声，以免影响幼儿开展教学活动。
- (17) 服务态度好，不与学师生争吵。
- (18) 拾到财物要交公，爱护学校所有公共财物。
- (19) 认真完成学校领导交办临时任务。

## 3、保洁标准

- (1) 实行零干扰清洁卫生服务，学生放学后，保洁再进行全面清扫，做好清扫记录台帐。
- (2) 校区内地面道路、环境、绿地和非机动车场：全面清扫两遍，早上8:00以前完成全面清扫一次，重点清洗长廊座椅、花台栏杆、路灯灯柱、外围窗台，下午17:00以后进行全面清扫一次，其他时段巡回保洁和垃圾清运。

(3) 楼道、梯步及公共场所：早上8:00完成公共区域全面清扫一次，重点清扫楼道、擦抹楼梯扶手，做好巡回保洁，下午17:00以后完成全面清扫一次，其他时段做好巡回保洁、垃圾清运，做好清扫消杀记录台帐。

(4) 突发情况下的应急处理要求：必须配合采购人完成学生疑似出现痢疾、水痘、流感传染病情况时，对该班级活动室及隔离室进行全面的清洁和消毒工作，并做好消毒记录填报备查。

(5) 卫生间：定时保洁不少于4次/日；早上8:00以前完成清洁一次，中途上课后2次，下午17:00以后清洁一次、清运垃圾，其余时间不定时巡回保洁。卫生间保持无异味，做好厕所清扫消杀记录台帐，垃圾做到分类处理日产日清。

(6) 操场：早上8:00前完成户外全面清扫一次，下午17:00以后完成全面清扫一次，其他时段做好巡回保洁。

(7) 校长办公室：负责上班前的整体办公室清洁，下班后的整体清洁，平时特殊情况的临时清洁，做到零干扰服务。

(8) 其他公共区域：计划卫生完成后对门框、窗台、消防栓、指牌、通风井格栅、垃圾桶的清洁工作不少于2次。

(9) 垃圾的清倒：垃圾清运应做到日产日清，不得将垃圾在校区内放置过夜。

(10) 在完成本职工作的前提下，协助学校处理临时事务。

注：保洁所用低值易耗品、机器设备及设备所耗清洁用品均由采购人提供。

#### 4、环境服务质量具体要求

##### (1) 校舍的保洁要求

①每天在学生上、下午上课前做好走廊、楼梯的卫生保洁。

②学生每节课上课后及时做好卫生间保洁；每天擦拭楼梯栏杆1次；每天擦拭镜子1次；每天擦拭洗手盆2次；每天擦拭拖把池1次；每天早中晚清理垃圾3次，包括清理校区道路、校区内的垃圾桶，及时转运到垃圾房，配合市政清运垃圾。

③每周擦拭各楼的大门1次；每周清扫走廊、楼梯等公共区域的天花板、窗、玻璃、灯1次；每周全面清洗卫生间1次。

④每月养护门厅、走廊石材地面1次，根据学校开展活动要求，及时清洗玻璃，及时冲洗校区道路地面。

⑤夏冬季前清洗室内空调。

⑥暑假期间清洗全部窗帘，教学楼教室、教师办公室、功能室、阅览室、会议室等窗帘等每学期开学前进行一次彻底清洁，清扫全部室内的地面、天花板、灯、风扇、门窗。

##### (2) 校区的保洁要求

①每天对校区进行不间断巡视、清扫、捡拾杂物，保证路面、场地、绿化区无垃圾、杂物；校区内硬化地面无痰渍、污渍；无卫生死角；

②每天早中晚清理垃圾3次；保持垃圾箱外表干净；垃圾箱周围无散落的垃圾；及时

清扫垃圾中转站，保持清洁。

③每周擦拭宣传栏、路灯、音箱、栏杆、雕塑、标牌等公共区域的设施1次；

④每月清扫雨棚1次；对校内路灯、楼道灯、花台每季度清洗1次。

⑤平时根据实际情况冲洗道路地面，清洁重点部位玻璃。

⑥雨后或大风天气及时清扫路面，保证无积水，雨季前清理排水沟。

⑦每天及时捡地面的纸屑及其它垃圾，做好校区的保洁。

### （3）会议室、功能室和空教室保洁要求

①每天做好会议室使用前后的清洁整理，保持地面无垃圾，桌椅整齐无灰尘，确保会议、教学活动的正常进行。

②每周做好各功能教室使用前后的清洁整理，保持地面无垃圾，桌椅整齐无灰尘，确保教学活动的正常进行。

③每天做好空教室使用前后的清洁整理，保持地面无垃圾，桌椅整齐无灰尘，确保教学活动的正常进行。

### （4）卫生防疫要求

①按照医务室的要求实施全校的喷药消毒工作；

②每天擦拭开水器1次；每周清洗开水器1次；每个月对开水器集中消毒、除垢1次；每学期开学前对开水器集中消毒、除垢，协助更换滤心。

③适应季节变化，对卫生间、教室或其它公共区域做好除虫、除蚊、除蝇、除蟑螂等工作。

### （5）其他要求：

①按照学校要求，负责校内各种活动（会议）的准备；设施、设备的搬抬；校舍和场地清理、维护；绿化租摆的搬运和布置；开水供应；各种临时工作。

②管理好空教室、功能室（学术报告厅）、功能教室（功能室、计算机教室等）的钥匙，严格按照要求开关门窗，保障学校各项活动的正常开展。

③按照总务处的要求，及时拆掉相关标语，能重复使用的标语应叠放好交学校保管员处。

④每周五下午校本课时间做好对运动场的清洁维护，遇重大活动安排专人做好场地保洁。

⑤按时开关通道门；下午最后一节课下课后关闭开水器；关闭卫生间的灯和排气设备，具有节约意识，白天注意关闭通道、走廊、开水间、厕所、楼梯的照明，按时开关校区和校舍的通道、走廊、楼梯照明。

⑥每天安排专人对各班坏损或多余的课桌椅进行清理，负责各类考试空教室布置。

⑦每天按时清理垃圾，并负责垃圾房的管理，配合市政相关部门做好垃圾清。

⑧完成学校或主管部门安排的临时工作。

### 【四】工程维修人员（含零星维修）要求

(1) 工程维修人员（含零星维修）人员要求：工程维修人员均需同时具备高、低压电工作业操作证。年龄符合法定劳动年龄要求且未到法定退休年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病及传染性疾病），无违法犯罪记录，无任何不适合在教育机构从事服务费不良记录或情形；责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神，具有有效的中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：高压电工和低压电工）。

【提供承诺函，入场时提供有效健康证交采购人查验，并提供相关证书原件交采购人查验，需提供加盖了公章的复印件存档，若未提供采购人有权解除采购合同，解除合同的通知自到达供应商时生效。】（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。）

(2) 工程维修人员（含零星维修）工作要求：

①每天巡查学校的供水、供电情况，发现故障，在2小时内维修。每周详细检查一次教室、办公室、教学楼过道、路灯、厕所及校内公共场所的水电设施，保证学校的正常秩序。对师生员工提出的水电故障维修要求，要在30分钟内解决。若因故障复杂因素不能快速解决的，要给与解释和答复。

②服务内容：

a.学校日常桌椅凳子窗帘维修。

b.学校日常水电维修、巡查。

c.学校日常灭火器、消防栓、风扇维护、维修。

d.学校日常校舍及厕所维护、维修（早晚各巡查2次）。

(3) 工程维修人员工作纪律要求：

①遵守学校各项要求。

②其他异常情况应该在2小时内赶到现场。

(4) 维修工具及其材料要求

①维修本着节约原则，使用维修材料。

②维修工具及材料由采购人提供。

③维修材料由采购人提供，中标人必须提前提出材料需求，经采购人采购后在总务处保管室统一领取使用，维修工具与材料严禁私自带离学校。

【五】公寓管理人员要求

(一) 公寓管理人员要求

1、公寓管理人员年龄符合法定劳动年龄要求且未到法定退休年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病及传染性疾病），无违法犯罪记录，无任何不适合在教育机构从事服务费不良记录或情形；责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神，能做好公寓管理工作。【入场时提供健康证交采购人查验，并提供加盖了公章的复印件存档，若未提供采购人有权解除采购合同，解除合同的通知自到达供应商时生效。】（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。）

## （二）公寓管理人员工作要求

严格执行学校制定的安全管理和住校生管理的规章制度。自觉履行管理职责，主要包括以下内容：

- 1、学生公寓管理主要职责是负责学生在校期间男、女生公寓楼**24**小时的管理，要求每天安排专人进行楼层巡查，主要巡查偷盗、私拉电线、点蜡烛、点蚊香、斗殴酗酒、抽烟、清洁卫生等情况，每天不得低于**3**次，并做好巡查记录。
- 2、根据学校制定的《学生公寓楼管理规定》，来人来访实行登记准入制，学生中途回宿舍，严格凭证确认制度。在规定时间内对公寓学生进行清场，对滞留宿舍的学生和外来人员要进行详细了解，做好登记。制止男女生互串寝室。
- 3、严格执行夜间巡视排查制度，熄灯前会同值班老师、学生会干部对学生进行点名登记。坚持每天对公寓楼公物、门窗玻璃、消防器材、设施设备和学生反映的维修项目 and 安全隐患情况及时掌握，分清责任，如实上报且做好记录。
- 4、熟悉消防器材的使用，熟知消防应急通道开启方式，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织学生疏散撤离。

## （三）公寓信息管理内容及要求

- 1、设立公寓管理信箱，收集学生对公寓管理的意见、建议，定期与学生进行沟通、交流。
- 2、定期（每月）到学校相关部门收集意见，以促进管理工作的改进和提高。
- 3、建立班主任联系制，将学生在公寓的表现记录备案，及时与班主任进行交流，让班主任更加全面了解学生的情况。
- 4、每天将当日情况向行政值日干部汇报。

## 【六】根据学校实际情况的要求

- 1、学生放假期间（全年学生放假时间约**2**个月）物业公司根据工作量和总务处的要求安排工作人员（具体安排请详见【七】工作时间），保持学校的物业管理正常运行，物业管理要求不变。
- 2、物业公司人员着装上岗，标志明显，衣着整洁，不披衣散扣，不穿拖鞋，讲文明，衣物晾晒在指定区域（服装由中标人提供，每位物业工作人员至少具备夏装\***1**套，冬装\***1**套，所需费用包含在本次报价之中）。保洁工作应明确工作内容和要点，制定出具体的工作标准、检查标准。
- 3、按照学校划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法。学校分管领导、主管部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。
- 4、学校只提供物业管理办公用房。项目主管、保洁、工程维修人员三类物业服务人员食宿由中标人自行提供；公寓管理人员由采购人提供住宿。（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。）
- 5、学校搬运相关物件等物业公司必须安排保洁等在保证人、物安全的前提下进行搬运，不得无故推脱。

6、学校重要的教育教学活动，物业必须配合。例如，儿童节时的桌椅摆放，其他节日活动物品的搬运等。

7、始终坚持有师生的地方就有安全值守、有师生在的地方就要保证干净、整洁、安全、温馨。

### 【七】项目实施方案

1、投标人须提供针对本项目服务要求和项目实际制定的服务方案，服务方案包括：

（1）总体服务策划方案，至少应包括：①项目特点分析及管理服务理念；②项目管理重难点及相应措施；③项目管理机构设置及工作职能；④服务承诺及保障措施。

（2）保洁服务方案，至少应包括：①人员职责；②保洁作业标准和操作规程；③保洁服务工作计划；④保洁相关管理制度和措施。

（3）驻场水电方案，至少应包括：①人员职责；②日常维修（含维修及时性保障措施）。

（4）应急处理方案，至少应包括：①火灾应急预案；②断水断电应急处理；③突发设施设备异常或故障应急处理；④暴雨或灾害性天气应急处理；⑤公共卫生事件；⑥各类常见紧急情况应急处理。

（说明：投标人投标时提供上述服务方案，服务方案内容中若出现项目名称、地址、采购单位名称与本项目不符合的，或服务方案内容与采购需求不一致的，或有漏项的、前后矛盾的，均视为未实质性响应，将作废标处理。）

2、投标人自2020年1月1日（含1日）以后，至少具有1个物业管理服务项目（非住宅项目）业绩，服务内容至少包含保洁服务（或相同语意内容）、水电维修管理服务（或相同语意内容）、公寓管理服务（或相同语意内容）。

#### 说明：

（1）提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；

（2）同一业主的多个合同，按一个业绩计算；

（3）单个合同中应全部体现上述服务内容；

（4）以合同签订时间为准。

【八】工作时间（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。）

1、所有人员工作日按每天上班8小时（不含中途休息时间）计算。寒暑假期间属于正常上班时间段，投标人在满足学校工作要求前提下自行安排人员调休。

2、为保证本项目法定节假日、休息日期间的服务质量，投标人应安排相关加班人员：

（1）法定节假日期间：保洁人员每校区每天至少有1人在岗；中标供应商还应安排1名工程维修人员确保学校（包含小学部及中学部）正常工作。

（2）休息日期间：保洁人员每校区每天至少有1人不超过8小时工作时间在岗。



(3) 寒假和暑假期间正常上班。

★季度考核表

物业服务季度考核表						
序号	考核科目	考核内容	标准分（发现一项扣除，扣完为止）	标准分	考核得分	扣分原因
一	校内卫生（保洁人员部分）	1、校内保洁不及时、不彻底，有废纸、食品袋、果皮、烟头或其它垃圾物，硬化路面有明显浮土、痰迹、污物，树上有垃圾袋等悬挂物。	0.2	5		
		2、硬化路面雨后未及时疏通排水通道，有大面积积水、淤泥，有大面积破损，雨、雪后未及时清扫清理。	0.5	5		
		3、有焚烧枯枝、垃圾等杂物的现象。	0.5	5		
		4、发生垃圾积存，影响环境。	0.5	5		
		5、存在明显卫生死角；楼道、活动室墙面、顶角、灭火器材，有灰尘和蜘蛛网。	0.5	5		
		6、构筑物表面尘土、枯枝败叶堆积。	0.5	2		
		7、厕所卫生未及时清扫冲洗、消毒，有蚊、蝇、臭味，便池有尿碱、污物。	0.5	3		

		8、办公区域卫生： （1）未做到对办公楼日常打扫； （2）未做到保持会议室、教室等清洁卫生。	0.5	3		
		9、对校内使用楼层未做到每日清扫、保洁，楼梯扶手每日清洁。	0.5	3		
		10、保持校内路灯、楼道灯、花台的干净，出现灰尘、垃圾和蜘蛛网应及时清理。	0.2	2		
		11、检查雨污水井，保持化粪池畅通，屋顶排水及屋面未保持干净。	0.2	2		
二	工程维修人员 (含零星维修)	1、配合学校做好水电维护及相关零星维修工作，并及时排除相关安全隐患，若因水、电维修不及时影响教育教学的行为。	0.2	5		
三	公寓管理人员	1、学生公寓卫生状况不好，公寓出现不干净不整洁的情形	0.2	5		
		1、未按要求进行每天勤巡查，未能做好工作记录。	0.2	5		
		1、每天未能按时开门、锁门，出现学生随意走动，学生到异性寝室串门的情形。	0.2	5		

四	设施维护	1、校内报刊栏、科普宣传栏等残缺失修、监管不力的。	0.5	5		
		2、绿地栏杆保洁不及时，表面有明显尘土污物，有歪倒现象，有碍景观的。	0.5	5		
		3、路灯、射灯等各种灯饰破损，校内活动器材失修，影响正常使用；保洁不及时，灯杆及灯罩表面有明显尘土、内有明显污物。	0.2	5		
		4、未建立附属设施设备管理台账。	0.2	5		
五	规范管理	1、容忍默许服务经营摊点及其它推销人员进校园内。	0.2	5		
		2、投诉机制不健全，无投诉接待办公室，投诉指示牌不规范，投诉记录不清和处理意见不及时。	0.2	5		
		3、物业管理用房内桌椅、牌匾、物品放置不规整、凌乱，影响观瞻的。	0.2	5		
		4、员工出现辱骂师生、内部人员在校园内吵架、留宿亲友、破损校内资产等。	0.2	5		
合计：100分			得分：	100		
检查考评单位签字（盖章）						

## ★二、商务要求

- 1、服务期限：自合同签订之日起三年，合同一年一签。
- 2、进场时间：签订合同之日起5个工作日内，具体以采购人书面通知为准。
- 3、付款方式：

付款条件说明：1、采购人相关部门在下一季度首月5日前完成对物业服务效果进行考核（考核标准详见附件），考核在90分以上（含90分）时，支付上季度服务费的100%；考核在80分（含）至90分（不含），按每少1分扣除季度服务费1%支付上季度服务费；考核在80分（不含）以下视为考核不合格，限期进行整改，整改期间支付上季度服务费80%（若有扣除项目，参照此标准进行）；须在考核结果公布之日且成交供应商出具国家有效票据之日起，达到付款条件后，支付当季度服务费用到成交供应商银行账户。（因系统固化原因，3.3.5支付约定不适用于本项目，付款方式以此为准）

注：★为本项目实质性要求，不满足或不响应视为无效响应。

### 附件：成本构成说明

#### 1、员工工资：

（1）员工基本工资：基本工资不低于成都市各区（市）县辖区内具体适用的最新最低工资标准。

（2）延时加班工资：根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(一)安排劳动者延长工作时间的，支付不低于工资的百分之一百五十的工资报酬。延时加班工资按日工资的1.5倍计算并支付。”

（3）休息日工资：根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条(二)休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。休息日工资按日工资的2倍计算并支付；本次采购项目供应商的所有人员工作日按每天上班8小时（不含中途休息时间）计算。寒暑假期间属于正常上班时间段，投标人在满足学校工作要求前提下自行安排人员调休。

（4）法定节假日工资：

①法定节假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共11天计算。加班工资计算：按基本工资÷21.75天×11天×3倍×人数。

②根据【中华人民共和国劳动法(2018修正)】第四十四条；法定节假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

#### 2、社会保险和医疗保险：

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准。供应商单位缴纳社保基数不得低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

#### 3、法定计提费用：

（1）本项目应分摊的工会经费：无论供应商是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价。

《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立

工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金。（2）本项目应分摊的教育经费：按照国家法定要求进入费用报价。

《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》（国发〔2002〕16号）第十九条“各类企业要按照《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5%提取，列入成本开支……”。

（3）本项目应分摊的残疾人就业保障金应符合财政部及成都市〔《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号）〕等相关规定。

#### 4、本项目应分摊的住房公积金：

投标人根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。现行《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条规定：住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。

第十九条规定：住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。

公积金缴存应符合成都住房公积金管理委员会关于2023年成都住房公积金缴存基数及缴存比例执行标准的通知（成公积金委〔2023〕4号），缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。

依据国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》，工资总额由下列六个部分组成：（一）计时工资；（二）计件工资；（三）奖金；（四）津贴和补贴；（五）加班加点工资；（六）特殊情况下支付的工资。

5、服装费：针对本项目配置的所有人员每人冬季、夏季和春秋各1套工作服套装。

6、企业管理费：投标人根据自身实际情况进行填报。

7、企业合理利润：投标人根据自身实际情况进行填报。

8、税费（增值税及附加）：投标人应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确增值税率比例，投标人应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。

### 3.2.3人员配置要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求。

### 3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求。

### 3.2.5其他要求

采购包1:

★其他要求 1、中标人在服务期内，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，因此产生的所有经济损失由中标人自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。 2、双方签订采购合同，明确各自的权利、义务及责任，切实履行协议内容。 3、投标人须承诺本项目人员薪资不得低于成都市最新最低薪酬标准。（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函 并加盖电子章，承诺函格式自拟。） 4、投标人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，都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何责任和义务。（注：投标时不用提供证明材料，仅需提供承诺函并加盖电子章，承诺函格式自拟。）

### 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1095日

#### 3.3.2服务地点

采购包1:

成都石室东部新区实验学校小学部和中学部

#### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

1、技术履约验收内容：按照本项目采购文件中“技术、服务要求”及中标人响应文件进行验收。 2、商务履约验收内容：按照本项目采购文件中“商务要求”及中标人响应文件进行验收。 3、履约验收标准：由采购人组织，严格按照《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》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。（实质性要求） 4、履约验收其他事项：学校每月对管理工作进行考核，一个服务年度连续或累计三月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求解除合同，由供应商承担违约和赔偿责任且不再续签下一年的合同。（附每月考核表） 5、服务期满，或因考核不合格，采购人提前解除合同，中标供应商应当在规定的时间内无条件撤出，并与学校办理交接手续。

#### 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：合同签订后，采购人收到供应商发票，【付款条件说明：采购人相关部门在下一季度首月5日前完成对安保服务效果进行考核（考核标准详见附件），考核在90分以上（含90分）时，支付上季度服务费的100%；考核在80分（含）至90分（不含），按每少1分扣除季度服务费1%支付上季度服务费；考核在80分（不含）以下视为考核不合格，限期进行整改，整改期间支付上季度服务费80%（若有扣除项目，参照此标准进行）。】，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：合同签订后，采购人收到供应商发票，【付款条件说明：采购人相关部门在下一季度首月5日前完成对安保服务效果进行考核（考核标准详见附件），考核在90分以上（含90分）时，支付上季度服务费的100%；考核在80分（含）至90分（不含），按每少1分扣除季度服务费1%支付上季度服务费；考核在80分（不含）以下视为考核不合格，限期进行整改，整改期间支付上季度服务费80%（若有扣除项目，参照此标准进行）。】，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1：付款条件说明：合同签订后，采购人收到供应商发票，【付款条件说明：采购人相关部门在下一季度首月5日前完成对安保服务效果进行考核（考核标准详见附件），考核在90分以上（含90分）时，支付上季度服务费的100%；考核在80分（含）至90分（不含），按每少1分扣除季度服务费1%支付上季度服务费；考核在80分（不含）以下视为考核不合

格，限期进行整改，整改期间支付上季度服务费80%（若有扣除项目，参照此标准进行）。]，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%。

采购包1：付款条件说明：合同签订后，采购人收到供应商发票，[付款条件说明：采购人相关部门在下一季度首月5日前完成对安保服务效果进行考核（考核标准详见附件），考核在90分以上（含90分）时，支付上季度服务费的100%；考核在80分（含）至90分（不含），按每少1分扣除季度服务费1%支付上季度服务费；考核在80分（不含）以下视为考核不合格，限期进行整改，整改期间支付上季度服务费80%（若有扣除项目，参照此标准进行）。]，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%。

### 3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包1：

1、采购人应按本合同的规定时间向中标供应商支付物业服务费用，如延迟支付，每日按逾期费用的0.01%支付违约金（因该笔资金是由上级政府主管部门拨款给采购人，如果该拨款滞后造成了延迟支付，采购人不因此支付违约金）。2、中标供应商应按本合同规定的期限完成项目管理工作，如逾期未完成或未达到合同规定要求时，采购人有权自应付而未付的物业服务费中扣除或追溯，可以从应支付中标供应商的物业服务费中扣除。3、因中标供应商管理不当造成采购人经济损失或者其他人身、财产损失的，中标供应商应承担赔偿责任。如中标供应商事先告知采购人，因采购人未采纳而造成损失，中标供应商免责。4、如中标供应商无正当理由或无不可抗力原因而发生重大责任事故，经整改仍无改善，或因中标供应商延误管理造成采购人不良社会影响，采购人有权提前终止合同并追究中标供应商相应的赔偿责任。5、因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人依照合同约定对中标供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

### 3.4 其他要求

★报价要求 1、在报价文件中，要将成本构成与其服务范围、服务标准和服务质量一一对应。2、报价要求：本次报价为总包干价，报价应包括本项目所有服务内容，具体包含①员工工资（包含基本工资、延时加班工资、休息日工资及法定节假日工资）；②社会保险和医疗保险；③法定计提费用；④住房公积金；⑤服装费；⑥企业管理费；⑦企业合理利润；⑧税金等。投标人应将上述费用一一计入投标报价，且各项报价应符合政府采购及国家相关政策规定，否则视为未实质性响应。3、本项目中涉及到的国家标准、行业标准或地方标准若有最新标准以最新标准为准。因国家政策调整，最低工资标准和社保最低缴纳标准发生变化由中标供应商自行考虑报价，本项目各年度采购预算(最高限价)不做调整。注：各项报价不能以任何形式出现负偏离。分项报价明细表中各明细费用不得以“企业让利”、“现有人员待业”等形式免费或无偿、赠送或零报价提供服务作为本项目的成本构成或成本减免理由，否则视为未实质性响应。