

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

成都七中东部学校位于成都市东部新区墨池路777号，是一所12年一贯制公办学校，学校占地约18.17万平方米，总建筑面积约16.5万平方米，学校建筑包括交流中心、学生宿舍、食堂、小学教学楼、中学教学楼、综合楼、体育馆以及部分附属建筑物，设计规模120个教学班，预计师生6000余人。本项目服务内容包含保安服务、保洁服务、绿化养护服务、设施设备维修维护服务、会务服务以及学校内各种临时服务工作。

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）：4,359,183.34

采购包最高限价（元）：4,359,183.34

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	是否涉及及采购进口产品	是否涉及及采购节能产品	是否涉及及采购环境标志产品
1	物业服务	1.00	4,359,183.34	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1：

标的名称：物业服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概述</p> <p>成都七中东部学校位于成都市东部新区墨池路777号，是一所12年一贯制公办学校，学校占地约18.17万平方米，总建筑面积约16.5万平方米，学校建筑包括交流中心、学生宿舍、食堂、小学教学楼、中学教学楼、综合楼、体育馆以及部分附属建筑物，设计规模120个教学班，预计师生6000余人。本项目服务内容包含保安服务、保洁服务、绿化养护服务、设施设备维修维护服务、会务服务以及学校内各种临时服务工作。</p> <p>二、★服务内容及服务要求</p> <p>（一）保安服务</p> <p>保安服务人员需负责本项目服务区域内的公共保安、车辆停放、安全防范等事项，实行24小时安全巡查，建立立体式交叉的安全监管体系，有详实的值班记录；加强</p>

夜间巡逻，并应有巡逻巡检记录；重点部位蹲点与巡查相结合的守护，仪容整洁，文明巡查。

(1) 供应商提供承诺函承诺保安服务人员负责校园内及周边的巡逻，科学、合理安排巡逻路线，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

(2) 学校大门严格执行门岗管理规定，禁止无关人员入内；门岗需24小时值班。对外来人员实行进出管理，并进行详细登记，注意观察人员进出情况，发现疑点应当及时询问；对进出学校的各类车辆进行有效疏导，保持出入口的畅通，引导规范停车。

(3) 切实做好服务区域内防盗工作，维护公私财物、保障设施设备的安全，防范财务被盗和设施设备的损坏事件发生。对物品进出实施分类管理，物品进出学校必须有相关部门确认，方可放行；

(4) 保安服务人员负责消防器材的检查、清洁；建立健全消防管理制度，建立消防责任制；保障疏散通道畅通。定期对服务区域内的消火栓（箱）、窨井盖、安全警示标志等涉及公共安全的设施设备进行巡查，保证消防带圈绕均匀，灭火器材保险栓及喷嘴外壳良好，压力指示在区域线范围内，器材不得超过有效期，发现缺失，损坏或不能正常使用等情况，应及时报告并作好记录。

(5) 及时排查、发现、上报各种安全隐患，协助采购人做好安全隐患的整改。按规定时间、路线巡回检查，多看、多听、多问，排除各种不安全因素；发现疑点应追查原因，同时应立即通知学校有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案；

(6) 依照相关法律法规和学校规章制度，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部门和学生管理部门报告。

(7) 保安服务人员在工作期间应举止文明、态度和蔼，用语和礼仪规范，按时到岗，坚守岗位不脱岗，保持个人仪表整洁；岗位周围环境清洁，实行岗位门前三包；

(8) 维护监控系统的日常运行，负责消防监控室的值守及消防报警和监控系统日常管理、维护和资料的调取等；收到监控室发出的指令后，巡逻岗服务人员应及时到达，并采取相应的措施。

(9) 投标人需具有消防应急预案，每半年进行一次消防宣传和消防演习。

(10) 保安服务所涉及的工具及材料投标人需保证齐全（见附件：保安服务工具及材料清单），均由投标人提供，并保证能正常使用且需由专人负责管理，若投标人还需使用除保安服务工具及材料清单以外的其他工具材料，均由投标人按需配置；所配置的保安服务工具及材料费用由投标人承担，供应商应将保安服务工具及材料费用逐一分项（列明每一项工具及材料的名称、规格要求、数量、单价及金额）计入分项报价明细表中。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

附：保安服务工具及材料清单

序号	名称	规格要求	数量
1	执法记录仪	高清夜视记录仪	≥2台

2	肩灯	常规	≥4个
3	强光手电筒	常规	≥10个
4	对讲机	全段对讲机	≥10个
5	防暴工具	警用安保八件套	≥4套
6	巡逻车	两轮电瓶车	≥5台

说明：保安服务期间需使用的设备及耗材由投标人负责。

（二）保洁服务

保洁服务人员负责本项目服务区域内的环境卫生服务及消杀工作；负责公共环境、设施设备（包括但不限于：食堂、学生教室内外、运动场、报告厅、会议室、门厅、过道、楼梯、道路、幕墙、地沟、化粪池、沟渠、池、井、洗手间、花坛立面、绿化带、景观设施、室外泵房、路灯、车棚、停车场、房屋建筑物共用部位、垃圾桶、休息椅、路灯、指示标牌、室外广告牌、宣传栏、配电设施箱、灭火器、消防栓等）的清理、保洁，保持服务区域内整洁干净，确保无腐蚀异味；确保消防通道无堵塞，楼梯间及设备房整洁干净，无物品堆放。

（1）道路、公共区域（室外）每日08：00前完成一次清扫，期间每二小时巡回保洁一次，重大活动期间实施冲洗保湿，做好重大活动组织期间的保洁服务；暴雨、大雪时及时组织保洁服务人员进行清扫。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通；雨雪天气时，保证路面不积水。

（2）停车场（含户外、地下）每日清扫两次，做到干净整洁、无明显垃圾、杂物。

（3）会议室、报告厅每次使用前后需保洁一次。

（4）公共区域（室内）地面干净整洁，无明显垃圾，无积水，无堆放杂物。

（5）公共区域（室内）墙面、（室内）天花干净整洁，无蜘蛛网。

（6）消防设施设备无污迹、无蜘蛛网。

（7）垃圾桶每日至少保洁一次，巡回保洁二次。要求外表面完好干净、无明显污迹、无异味，保证无堆积垃圾。

（8）玻璃设施每日巡回保洁一次。要求干净、明亮，无污迹、无明显灰尘、无乱张贴。

（9）校标、指示标志每周至少保洁一次。要求干净、无灰尘、无污迹。

（10）宣传栏、橱窗（非广告）每日巡回保洁一次。要求边框干净整洁，玻璃明亮，无明显灰尘、无污迹、无张贴。

（11）灯杆每周至少保洁一次。要求干净、无污迹、无乱张贴。

（12）休闲设施每日至少巡回保洁一次。要求干净整洁，无积尘、无污迹。

（13）“灭四害”需有季节性的消杀和防疫服务方案，应有实施措施并达到采购人的要求，供应商应在投标文件针对本项目服务方案中提供“灭四害”消杀和防疫服务方案，妥善投放药物，防止对环境造成次生污染。

（14）运动场或篮球场等学生日常活动场地，需保持地面干净，无纸屑，无白色污染，无烟头，无垃圾堆积物，无积水；主运动场保证大型活动前后，扶手和栏杆无陈灰陈垢，室外台阶干净、无纸屑、烟头等杂物，平时无白色垃圾，需定期做好塑胶运动场的养护。

(15) 排洪渠、排洪沟需保持无垃圾，无堵塞；明渠干净，无积污水；水面保持干净，无杂物，无漂浮物，无杂草，夏季前后需喷洒灭蚊虫药水。

(16) 绿化带需清除有机废弃物和白色污染、石块，使其干净、整洁。

(17) 屋面、屋顶需保持天沟无堵塞、无垃圾、无积水、无寄生植物，下水沟通畅。

(18) 服务期间服务人员需举止文明、态度和蔼，用语规范、礼仪规范，保持个人仪表整洁；每月需进行1次以上服务区域内的卫生大扫除。

(19) 保洁服务所涉及的工具及材料投标人需保证齐全（见附件：保洁服务工具及材料清单），均由投标人提供，并保证能正常使用且需由专人负责管理，若投标人还需使用除保洁服务工具及材料清单以外的其他工具材料，均由投标人按需配置；所配置的保洁服务工具及材料费用由投标人承担，供应商应将保洁服务工具及材料费用逐一分项（列明每一项工具及材料的名称、规格要求、数量、单价及金额）计入分项报价明细表中。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

附：保洁服务工具及材料清单

序号	名称	规格要求	数量
1	保洁推车	含水桶、扫把、簸箕、抹布拖布、工作牌等	≥20套
2	擦窗器	带伸缩杆	≥5把
3	地刷	常规	≥10把
4	保洁高压水枪	含推车、水桶	≥5套
5	电动洗地机	常规	≥1台

说明：保洁服务期间需使用的清洁设备及耗材由投标人负责。

（三）绿化养护服务

绿化养护服务人员负责本项目服务区域内公共区域的乔木、灌木、草坪、盆栽等绿化的病虫害防治、除草、施肥、支撑、扶正、浇灌、排水、松土、修剪整型、补栽补种等养护服务工作，以及杂乱植被清理等事项。

(1) 所有乔木、灌木必须保证存活率100%且长势良好、造型优美。若养护不当造成乔木、灌木或草坪枯萎，由中标人按采购人要求进行补栽并承担相关的服务费用。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

(2) 根据气候状况和季节，适时组织浇灌、施肥和松土，使花草树木草坪生长保持良好，保持无枯死、无枯枝、无杂草、枯草、无垃圾杂物，适时修剪、疏密得当，有良好的观赏效果。

(3) 保持草坪生长整齐，及时进行修剪，避免修剪时出现参差不齐，并对草坪坑洼凹凸地进行全面补平；及时清除杂草、枯草，有效控制杂草孳生；无垃圾、无烟头纸屑等。如绿篱枝叶较茂密，需适时进行修剪，保持绿篱根部无死枝枯叶及杂物，绿化垃圾需日产日清，不得乱丢乱放，禁止焚烧。

(4) 适时组织防冻保暖，预防病虫害，病虫害无明显迹象。定期全面进行杀菌剂和病虫害去除，药物需同时进行喷施，保证有效地、有针对性地实施病虫害控制、根治工作。

(5) 绿化养护服务所涉及的工具及材料投标人需保证齐全（见附件：绿化养护服务工具及材料清单），均由投标人提供，并保证能正常使用且需由专人负责管理，若绿化养护服务投标人还需使用除绿化养护服务工具及材料清单以外的其他工具材料，均由投标人按需配置；所配置的绿化养护服务工具及材料费用由投标人承担，供应商应将绿化养护服务工具及材料费用逐一分项（列明每一项工具及材料的名称、规格要求、数量、单价及金额）计入分项报价明细表中。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

附：绿化养护服务工具及材料清单

序号	名称	规格要求	数量
1	花剪	大于等于6寸	≥2把
2	长剪	大于等于24寸	≥2把
3	高空剪	7米	≥2把
4	割草机	手推式	≥1台
5	铲	木柄尖锹	≥2把
6	锄头	木柄锄头	≥2把
7	锯子	木柄直锯	≥2把
8	喷雾器	背负式	≥2个
9	水管	大于等于50米	≥4圈
10	水桶	大于等于25升	≥4个

(6) 供应商提供承诺函承诺因采购人工作需要，如有第三方需到服务区域内实施装修或施工，投标人需作监督管理，如第三方对服务区域内绿化造成损害，投标人须在发现后1小时内报告采购人并监督其做好恢复；若投标人未及时报告或未因监督不到位未发现，则由中标人负责恢复并承担相关费用。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

(7) 服务区域内的草坪，在管理上要考虑其生长因素的合理配合，以及其它因素如病虫害影响等。春夏二季每个月对草坪修剪不低于2次，秋冬季节视情况修剪，一般情况下需每周隔天浇水1-2次。草坪要求以人工拔草为主，每天巡查拔除，杂草清除率在98%以上，草坪内杂物（枯枝、落叶、纸屑、石块等）随产随清。

(8) 服务区域内的乔木、灌木及花卉需每周巡查，及时修剪枯枝、病虫枝；乔木每年至少需修剪4-5次；绿篱修剪周期随花木各异，大修剪每年至少修剪9-11次。造型根据园艺技术在不同季节将其修剪成各种形式，保证其美观。

(9) 绿化养护服务人员需对植株进行必要灌溉及冲洗除尘，保证植株完美、整洁。在雨季需做好防风抗涝工作（如：挖排水沟、培土、支撑加固等），确保乔木根基无积水，无大面积倒塌现象，如出现上述情况时中标人须在半日内完成积水、断枝清理工作，并根据情况进行补栽补种；在秋冬季需做好保暖工作，确保无冻死、冻伤现象，如出现须在3日内完成更换补栽。

(10) 绿化养护服务人员负责服务区域内道路及围网周边野生杂植清理，确保无遮挡道路、视线、标识标牌、摄像头及红外摄像现象。每年大清理至少4次，以及根据采购人临时的通知、在重大会议召开或迎检工作前的杂草大清理工作。

说明：绿化养护服务所需要的肥料、药水和除四害的药品等由采购人负责，中标

人负责实施。

（四）设施设备维修维护服务

设施设备维修维护服务人员负责服务区域内建筑物及所有设施设备的日常巡查、运行管理及维护保养。需负责电气系统的正常运行，处理好电气系统中的各种突发事件。

（1）设施设备维修维护服务人员负责服务区域内房屋建筑物本体及共用部位和设施设备的维修维护服务；共用部位包含但不限于：楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、门、门窗、外墙面、楼梯间、走廊通道、地上停车位、门厅、设备机房等；设施设备包含但不限于：共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、空调、加压供水设备、配电系统、消防设施设备及系统、中水系统、变压器设备、供电、给排水、发电机组、弱电系统、办公家具和设备等；需作好共用部位和设施设备的日常巡查、养护和管理。检修记录须作好记录。

说明：设施设备维修维护服务不包括弱电系统、消防系统、中央空调系统、电梯的专业维保，将另行委托第三方专业单位进行维保服务；但中标人须负责前述设施设备的日常巡查、养护和管理，发现问题及安全隐患应立即采取应急措施并及时向采购人报告。

（2）设施设备维修维护服务人员需负责服务区域内公共环境包含但不限于：公共场地、道路、化粪池、沟渠、池、井、室外泵房、路灯、非机动车棚、停车场、房屋建筑物共用部位、楼道等避雷系统的日常管理、巡查、维修和养护。检修记录及保养须记录完整。

（3）设施设备维修维护服务人员负责服务区域内的零星维修，包括但不限于：门窗、学生课桌椅、家具、自来水管及其他用水设施、电灯、电线及其他用电设施等；

说明：50元及以下/次的单项单个零部件费用及所涉及的人工费、机械费由中标人自行承担；50元以上/次的单项单个零部件费用由采购人承担，其中所涉及的人工费、机械费由中标人承担。

（4）服务人员负责服务区域内设置楼层分布图及疏散安全示意图标志标牌等，负责每天检查安全疏散、消防应急指示等标识的完好性及其位置的正确性。

（5）设施设备维修维护服务人员需每天检查服务区域内设施设备是否完好及使用的安全性，出现问题或隐患立即上报项目负责人和采购人，并作好应急处理，上报采购人的时间需保证在问题或隐患发生后30分钟以内。

（6）供应商提供承诺函承诺服务区域内如发生紧急情况需处理，设施设备维修维护服务人员需在接到维修服务通知后，故障急修10分钟内响应并到达现场处理，其它日常报修15分钟内到达现场，并应具有完整的报修、维修和回访记录。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

（7）服务人员需负责抄读水、电、气等能源度数，加强对服务区域能源的节约使用管理。若超出正常能耗范围，采购人将追究投标人的服务管理责任。

（8）设施设备维修维护服务所涉及的工具需保证齐全（见附件：设施设备维修养护服务工具及材料清单），均由投标人提供，并保证能正常使用且由专人负责管理；若设施设备维修维护服务还需要使用除设施设备维修维护服务工具清单以外的其他工具，均由投标人按需配置，所配置工具的费用由投标人承担，供应商应将设施设备

维修维护服务工具逐一分项（列明每一项工具及材料的名称、规格要求、数量、单价及金额）计入分项报价明细表中。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）。

附：设施设备维修维护服务工具及材料清单

序号	名称	规格要求	数量
1	电锤	功率≥1100W	≥1部
2	试电笔	常规	≥3只
3	剥线钳	常规	≥3把
4	绝缘夹钳	常规	≥3把
5	电工刀	常规	≥3把
6	活扳手	常规	≥3把
7	普通螺丝刀	常规	≥3把
8	梯子	铝合金三角支撑	≥2把

（五）会务服务

会务服务人员负责做好各类会务服务、接待及保障服务。

（1）会务服务人员负责校级及以上的会务、接待、导诉工作；

（2）按采购人要求做好会场布置、会议设备的准备、会务信息技术支持、会务茶水工作；

（3）做好会场清理工作，包括但不限于关闭会务用设施设备、对会场进行清洁等。

说明：会务服务耗材由采购人负责。

（六）学校内各种临时服务工作

投标人需承担学校大、小型活动所需（如体育节、艺术节、研讨会、中考高考等）的临时性保安、卫生、搬运等服务工作。临时性用工服务期内预估最多30次（每次8小时），除项目上所有人员参与外，每次须由供应商另增派30人进行响应并支持，所产生的临时性用工费用包含在本次报价中，计入分项报价明细。所另增派人员小时工资不得低于成都市各区（市）县辖区内具体适用的非全日制用工小时最低工资标准。

（七）学校内以上服务工作总体牵头管理、协调工作，与学校其他部门之间的协作配合工作，配置专职负责人全面负责沟通协调处理本项目的物业管理服务工作：

三、人员配置

（一）★本项目拟派人员配置如下：

序号	类别	人数	人数	人员岗位要求
		(2024年5月-2024年7月)	(2024年8月-2025年5月)	

1	项目经理	1人	1人	<p>(1) ★年龄35岁-45岁(含)。(说明：提供有效的身份证复印件并电子签章)</p> <p>(2) ★具有5年及以上物业管理岗位工作经验。(说明：投标人提供承诺函并电子签章，至少包括项目经理的姓名、身份证号、管理项目类别、对应的服务时间)</p> <p>(3) ★本科及以上学历，中级及以上职称，沟通协调能力强，具有较好的亲和力，责任心强；全面负责沟通协调处理本项目的物业管理服务工作。(说明：提供毕业证及职称证书有效证书复印件并电子签章)</p>
	主管	1人	1人	<p>(1) ★男性，年龄在22岁-55岁(含)女性，年龄在20岁-49岁(含)。(提供有效的身份证复印件并电子签章)</p> <p>(2) ★担任过物业项目的保安负责或经理或主管，有同类岗位3年及以上工作经验。(说明：提供工作经验证明的承诺函并电子签章，至少包括保安主管的姓名、身份证号、管理项目类别、对应的服务时间。)</p> <p>(3) ★大专及以上学历，退伍军人、党员。(说明：提供党员证、毕业证、退伍军人证等有效证书复印件并电子签章)</p>

2 保安

<p>监控室、消防控制室</p>	<p>4人</p>	<p>8人</p>	<p>(1) ★男性，年龄22岁-55岁(含)，女性，年龄在20岁-49岁(含)以上；</p> <p>(2) ★消防监控岗十二小时制（两班倒），消防监控岗安保服务人员应均具有有效的行政主管部门颁发的中级及以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格证书。（说明：提供有效期内身份证复印件及有效证书复印件）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p>
<p>中学部大门</p>	<p>6人</p>	<p>6人</p>	<p>(1) ★男性，年龄22岁-55岁(含)，女性，年龄在20岁-49岁(含)；（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(2) ★门岗持有公安部门颁发的保安员上岗证。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(4) ★十二小时制（两班倒每班3人）。（说明：投标人提供承诺函）</p>
<p>小学部大门</p>	<p>6人</p>	<p>6人</p>	<p>(1) ★男性，年龄22岁-55岁(含)，女性，年龄在20岁-49岁(含)；（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(2) ★门岗持有公安部颁发的保安员上岗证。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(4) ★十二小时制（两班倒每班3人）。（说明：投标人提供承诺函）</p>

生活出入口	4人	4人	<p>★男性，年龄22岁-55岁(含)；女性，年龄在20岁-49岁(含)；（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(2) ★门岗持有公安部颁发的保安员上岗证。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(4) ★十二小时制（两班倒每班2人）。（说明：投标人提供承诺函）</p>
巡逻岗	3人	2人	<p>★男性，年龄22岁-55岁(含)；女性，年龄在20岁-49岁(含)；（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(2) ★巡逻岗持有公安部颁发的保安员上岗证。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(4) ★十二小时制，晚自习结束全校清场。（说明：投标人提供承诺函）</p>
公寓岗	4人	8人	<p>男性，年龄22岁-55岁(含)；女性，年龄在20岁-49岁(含)；（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(2) ★公寓岗持有公安部门颁发的保安员上岗证。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。（说明：投标人提供承诺函）</p> <p>(4) ★十二小时制。（说明：投标人提供承诺函）</p>

1

3	保洁	保洁服务主管	1人	1人	<p>(1) ★男性,年龄22岁-55岁(含); 女性,年龄22岁-49岁(含)。(说明: 提供有效的身份证复印件并电子签章)</p> <p>(2) ★担任过物业项目的保洁负责人或经理或主管, 有同类岗位3年及以上工作经验。(说明: 提供工作经验证明的承诺函并电子签章, 至少包括保安主管的姓名、身份证号、管理项目类别、对应的服务时间)</p> <p>(3) ★大专及以上学历(说明: 提供毕业证复印件)</p>
		迁善楼	2人	2人	<p>(1) ★男性,年龄22岁-55岁(含); 女性,年龄22岁-49岁(含)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(2) ★至少有2人具有中华人民共和国特种设备作业操作证(作业类别为高处作业)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(3) ★有同类岗位1年及以上工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p>
		小学部	4人	6人	
		中学部	5人	8人	
		体育馆、运动场	2人	2人	
		音乐厅、审是楼	1人	1人	
		博雅楼	2人	3人	
		地面、地下室	4人	6人	

4	综合维修	3人	3人	<p>★男性,年龄22岁-55岁(含) ; 女性,年龄22岁-49岁(含) 。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>★具有3年及以上设施设备维修维护服务工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(3) ★拟派服务人员中均具有有效的中华人民共和国特种作业操作证(高压或低压): 其中不少于一人持有特种作业操作证(高压电工作业)、其中不少于一人持有特种作业操作证(低压电工作业)、不少于一人持有《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》(作业代码: A) 或旧版《中华人民共和国特种设备安全管理人员证》(作业代码: A4)。(说明: 投标人提供承诺函)</p>
5	生活老师	4人	12人	<p>(1) ★男性,年龄22岁-55岁(含) ; 女性,年龄22岁-49岁(含)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(2) ★有同类岗位1年及以上工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p>
6	体育器材保管	1人	1人	<p>(1) ★男性,年龄22岁-55岁(含) ; 女性,年龄22岁-49岁(含)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(2) ★有同类岗位1年及以上工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(3) ★大专以上学历(说明: 投标人提供承诺函)</p>

7	绿化维护	3人	5人	<p>(1) ★男性, 年龄22岁-59岁(含), 女性, 年龄22岁-49岁(含)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(2) ★有同类岗位1年及以上工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(3) ★工作认真, 能吃苦耐劳, 能正确使用各类绿化养护服务工具。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(4) 至少一人具有人社部门颁发的绿化类(或园艺、花卉类)职称。(说明: 投标人提供承诺函)</p>
8	文印室	1人	1人	<p>(1) ★男性, 年龄22岁-55岁(含); 女性, 年龄22岁-49岁(含)。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(2) ★有同类岗位1年及以上工作经验。(说明: 投标人提供承诺函)</p> <p>(3) ★大专及以上学历, 熟练使用办公软件, 工作认真, 能吃苦耐劳, 能正确使用文印设备。(说明: 投标人提供承诺函)</p>
总计		62人	87人	

(二) ★投标人根据本项目实际情况, 合理配置人员, 使人员达到满负荷, 所有拟派服务人员要求统一着装, 言行规范, 要注意仪容仪表、公众形象。(说明: 投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章)

(三) ★投标人对本项目服务所需用工必须符合《中华人民共和国劳动法》《劳动合同法》等法律法规, 依法用工。投标人应与拟派本项目的服务人员签订《劳动合同》, 对拟派服务人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等各类纠纷负责, 采购人不承担任何责任。(说明: 投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章)

(四) ★中标后, 投标人须将拟派本项目的服务人员报采购人备案, 并按照招标文件的要求提供人员证书供采购人查验; 未经采购人同意, 不得擅自更换拟派服务人员, 否则采购人有权终止服务合同, 并保留向中标人进一步追偿的权利。(说明: 投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章)

(五) ★投标人拟派的所有服务人员要求无犯罪记录, 无吸毒史、无精神病史、无传染病; 需持三个月内的体检报告方能上岗。(说明: 投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章)

(六) ★投标人需自行解决拟派的所有服务人员劳保、工作服、胸卡、福利、食

宿、交通、办公设备等有关费用，包括节假日加班费用等，采购人不再另行支付费用，投标人需根据采购人的工作安排，统筹安排拟派的所有服务人员，不得以节假日、寒暑假为由拒绝、延缓相关工作；（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

（七）★本项目拟派服务人员服务费用报价，其中薪资不得低于当年成都市最低薪酬标准，其中社保不得低于国家相关规定标准，应符合相关法律法规的要求；（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

（八）★为保障学校全年物业服务工作的正常运行及服务质量，本项目配备的人员人数固定（寒暑假不得减少服务人员，不得减少支付服务人员的工资及福利待遇）、使用全日制全职员工，所有员工在法定劳动年龄内，不得与本项目外的人员轮换，不得兼职其他项目或其他岗位，不得混岗，不得使用非全日制、不得使用退休人员，全员签订劳动合同并购买社保（含医保大病），以便采购人统一管理。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

★四、其他服务要求

★（一）投标人需提供24小时服务电话。

★（二）投标人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：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

★（三）投标人应具备突发事件应急处置能力，制定完善的应急预案，定期组织演练。因本项目属于人员密集性公共场所，具有在校师生数量大、安全管理要求高、紧急救护情况多等特性，投标人须进行一般救护基本知识及技能培训，应对突发事件处理，投标人拟派本项目人员中应具有紧急救护能力人员，熟悉心肺复苏操作流程，会使用自动体外除颤器，针对突发事件人员意外伤害，能在第一时间采取初步的急救措施，高度配合采购人做好突发事件应急处置及意外伤害救护工作。（说明：投标人在投标文件中提供承诺函加盖公章）

★（四）投标人须提供针对本项目的管理服务方案，包括但不限于：

① 项目物业管理需求分析及重难点分析；② 项目物业服务整体策划和工作重点；③ 管理服务理念及服务优势；④ 项目运作管理思路；⑤ 项目服务承诺及保障措施；⑥ 人员配置及素质标准、岗位职责；⑦ 环境卫生服务方案，包括服务标准、实施措施、人员排布等；⑧ 会务服务方案，包括服务标准、实施措施、人员排布等；⑨ 设施设备维修维护服务方案，包括服务标准、实施措施、人员排布等；⑩ 保安服务方案及应急预案，包括服务标准、实施措施、人员排布等。

【说明：①提供服务方案并加盖电子签章，格式自拟；②服务方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称与本项目采购需求内容不一致的，或有漏项的，视为未实质性响应本项目，投标文件将作废标处理。】

★（五）业绩要求

投标人2020年1月1日（含1日）以后，至少具有2个物业管理服务业绩，服务内容至少包含（1）秩序维护类服务（或安保服务或相同语意内容）、（2）环境维护类服务（或环境卫生或清洁类服务或相同语意内容）、（3）维修维护类服务（或相同语意内容）、（4）绿化维护类服务（或相同语意内容），并获得业主单位或服务单位综合评价为满意或优秀或相同语意评价。【说明：1、提供合同复印件及合同期内

资金收款的银行票据复印件、及与票据金额对等的发票复印件（如为分期付款的，至少提供一次合同资金收款的银行票据、发票,发票还需提供税务部门查询发票查验截图）并加盖电子签章；2、业绩以合同签订时间为准，同一业主的多个合同按一个业绩计算；3、合同中应体现相应服务内容；4、每个业绩提供至少1份加盖业主单位或服务单位公章的书面评价证明材料并加盖电子签章。】

（六）★报价要求

1、本项目最高限价为人民币**435.918334**万元/年，投标人投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

2、报价应符合政府采购及国家相关政策规定。投标人应按招标文件要求提供分项报价明细表（格式自拟）逐一分项计入投标总报价，项目报价明细表中单项报价不得以免费或无偿、赠送、零报价提供服务。分项报价如未按要求逐一系列明各费用项目与报价、或缺项漏项或报价等不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。

3、投标人的投标报价包含完成所有服务内容所需的所有费用。本项目物业服务费用含所有人员基本工资、社会保险、法定节假日加班费（法定节假日要求在岗人数不低于**54**人，其中至少含（项目管理人员（项目经理、保安主管和保洁主管）**1**人、保安**28**人、生活老师**4**人、综合维修**2**人、保洁**15**人、绿化维护**3**人、文印室或体育器材保管**1**人、）、员工节日福利费、年终奖金、工会经费、企业职工教育经费、住房公积金、员工服装费（每人每年**4**套，春秋装**2**套，冬装**2**套）、工具材料费、招标文件约定应由供应商承担的费用、企业管理费、利润、税金（至少包含增值税及其附加）等一切费用等完成本项目物业服务所需要的一切开支费用，且不使用各行政区域的各项补贴、减免优惠政策。

4、投标人应充分保障物业服务人员的工资及福利待遇，员工基本工资、节假日加班费、社会保险等薪酬待遇不低于国家法定及采购文件约定的标准（本项目采购公告发布后，若涉及最低的工资标准、社会保险缴费基数及缴费比例等涉及的报价分项有最新政策则执行最新政策并进行报价。）。具体如下：

（1）人员基本工资标准不得低于项目所在地《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发[2022]11号）文件规定。

（2）投标人应为全体员工购买城镇职工社会保险，人员社会保险不得低于项目所在地当年最新成都市城镇职工最低社保标准（工资标准低于最低缴费基数的，按政策规定最新的最低缴费基数缴纳）。社会保险应包含：基本养老保险、医疗保险（含生育）、大病医疗保险、失业保险、工伤保险。

（3）法定节假日加班：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。法定节假日加班费用按招标文件要求计算并支付**3**倍工资报酬。日工资按照《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府发[2022]11号）规定标准执行。

（4）员工节日福利费：由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

（5）年终奖金：由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

（6）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，本项目应分摊的工会经费年缴纳额=本项目人员年工资总额×**2%**。《中华人民共和国工会法》第四十三条第（二）款“建立工会组织的企业、事业单位、社会组织

、机关按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”

(7) 企业职工教育经费：按照国家法定要求进入费用报价，本项目应分摊的教育经费年缴纳额=本项目人员年工资总额×1.5%。《关于企业职工教育经费提取与使用管理的意见》第三条第（一）款“切实执行《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）中关于‘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……’”

(8) 住房公积金：无论是否缴纳，都应按照国家法定要求进入费用报价，全员缴纳计算，本项目应分摊的住房公积金年缴纳额=本项目年缴存基数×缴存比例。本项目年缴存基数为本项目人员年工资总额，按《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）的规定执行，比例取值在5%-12%之间。《住房公积金管理条例》第十八条“职工和单位住房公积金的缴存比例均不得低于职工上一年度月平均工资的5%……”，比例取值在5%-12%之间。

(9) 员工服装费： 供应商应为员工每人每年配置服装4套（春秋装2套，冬装2套），承诺仅限用于本项目使用，服装费用应体现在分项报价明细中，且应报出每套服装的单价（元/套.人）及总套数，不允许缺项。

(10) 工具材料费： 投标人按招标文件要求根据本项目情况在明细报价中逐一分项列明工具材料费用等。

(11) 招标文件约定应由供应商承担的费用：按照招标文件要求逐一分项列明并计入报价明细表中，不允许缺项。

(12) 企业管理费：由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

(13) 利润：由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

(14) 税金：以上述费用之和税金比率计算。

增值税： 供应商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，且在投标报价中应明确税金比率。（提供增值税纳税人身份资格证明材料，投标报价明细表中须明确税金比率，未按要求响应的视为未实质性响应）。

供应商增值税税率应符合供应商增值税纳税人身份变化及现行政府政策法规（提供承诺函）。涉及供应商在服务期内增值税纳税人身份有变化的，应按增值税纳税人身份变化前后进行分段计算税金并平均到服务期内，若未按要求进行分段计算的，视为未实质性响应。

投标报价中税率享受减免税的供应商，应提供相关政策文件或税务部门减免税的证明材料，若未按要求提供，视为未实质性响应。

5、本采购包报价时不得以各行政区域、地方政策针对拟派人员的各项补贴、优惠减免、奖金、福利、赠与作为组价因素，分项报价明细表中的各项不能无偿赠与或免费。

6、各项报价以人民币（元）为单位，涉及小数的按四舍五入法仅限保留到小数点后2位。

五、考核

（一）合同服务期限内，采购人对本项目物业管理服务工作进行考核，如未达到考核的工作标准，采购人有权扣减中标人的服务费。中标人应接受采购人对本项目物业管理服务工作的监督以及每月、每季度和年度组织的对本项目服务的考核。每月考

核得分95分（含95分）以上的，考核结果为优秀，支付100%考核当月服务费；不足95分，付款时按下列标准扣款：

（1）90分≤考核得分<95分，每减少1分扣减当月服务费2000元；扣减金额=（95分-当月考核得分）×2000元。

（2）85分≤考核得分<90分，每减少1分扣减当月服务费3000元；扣减金额=（90分-当月考核得分）×3000元。

（3）当月考核得分85分以下，考核结果为不合格，采购人有权直接解除合同，并可支付当月服务费用。

（4）年度合同内累计两次考核得分在90分以下或出现一次考核得分85分以下的，视为年度考核不合格，采购人有权直接解除本合同，由中标人承担违约责任。

（二）考核标准（详见附件）

附：

XX年第XX月物业管理服务考核标准

考核内容及分值	考核标准	分值	考核得分
综合管理服务 (20分)	拟派服务人员出勤良好，当班时间不脱岗，不串岗,不做与工作无关的事。	3分	
	无损坏采购人财物或公共物品、泄露采购人信息行为，不得擅自移动采购人物品，翻看采购人书籍、文件，按流程标准服务。	3分	
	建立健全的管理制度，对服务人员定期进行培训、业务能力考核	3分	
	定期检查服务区域内的消防设施器材及清洁工作，检查并记录。	3分	
	统一着装，工装无破损和污渍，佩带工作牌，女士化淡妆，无散发，男士无胡须，保持良好职业形象。	3分	
	服务人员临时顶岗、变更调整，需提前报备采购人同意后，才能调整。	3分	
	积极响应采购人诉求，无采购人有效投诉。	2分	
	严格出入管理，按制度查验登记，文明服务，礼貌待人。	3分	
	值班记录完整，字迹清楚，无漏记错记。	3分	

保安服务 (20分)	交接班手续完备，记录清楚，交接事项清楚。	4分	
	按制度要求开展场区和周边巡视工作，发现问题及时报告和处理。	4分	
	消防设施设施完好无损，可随时启用消防通道畅通。有火警、治安等突发应急工作预案。	3分	
	定期开展演练，服务人员能按预案熟练处置突发情况。	3分	
会务服务 (20分)	工作时间不得离人，做好记录表格登记(如：来电、去电、来访等)	2分	
	日常会议接待及会议预订需记录清楚、准确，将来宾指引到相应区域。	2分	
	做好会前茶水服务，准确摆放宾客位置，不得出现漏摆、错摆、名称错误现象，提前15分钟做好会前物品准备。	2分	
	每日做好开水准备、清洗领导杯具、整理桌面、窗帘、冰箱、报架。	2分	
	会中每隔10-15分钟进行续水一次，烟灰缸超过3颗烟头需进行更换。	2分	
	检查办公区每日设置空调温度(夏季不低于26度，冬季不高于20度)。	4分	
	能较熟练使用现代多媒体设备，定期开展业务技能培训(含普通话)。	2分	
	会后及时进行收拾，清洁桌面卫生，物品归位，检查并关闭电源。	4分	
	按时对楼层及办公室区域进行巡查并记录，确保办公区内公共部分干净整洁。	2分	
	服务区域内地面干净无杂物、无积水，无明显污渍、印迹油渍。	2分	

保洁 服务及绿化 养护服务 (20分)	服务区域内门窗玻璃、灯具、标识牌、干净无灰尘，无明显印迹、保持光亮透明。	2分	
	服务区域内墙面、柱面、目视无浮尘和印迹，保持光洁、透明。	2分	
	服务区域内天花板、灯具、中央空调风口干净无积尘、无污渍、无蜘蛛网。	2分	
	服务区域内沙发、茶几、办公桌椅及设备干净，办公及装饰物品摆放整齐、有序，定期清洗消毒，喷洒清新剂，整齐整洁。	2分	
	服务区域内大小便器、地漏干净、无污渍、无异味，有光泽；地漏定期灌洗，卫生间及时更换易耗品。服务区域内洗手台及龙头干净无积水，污迹，不锈钢龙头光亮。	2分	
	草坪生长旺盛，整齐雅观，无坑洼积水。生长良好，上面平整、边、直线、曲线、棱角分明，无杂草、寄生藤，绿篱内无垃圾和枯、绿叶堆积。	3分	
	每日进行服务区域内垃圾清理，桶内垃圾不超过2/3，桶底无存积污物，无异味。	3分	
	具有健全的设施设备维修维护服务管理制度、工作标准，制定落实措施和考核办法。做好相关应急处理方案，并提前做好通知及准备工作（如停电、停水等）。	4分	
设施设备若发生异常，查看原因后，立即上报采购人，提供相应的维修维护建议。供电、供水设备运行正常，配电室管理符合规定，路灯、楼梯灯等公共照明设备完好	4分		

	设施设备维修维护服务 (20分)	对服务区域内设施设备每天巡检1次，巡查记录必须完整、准确、清晰。根据设施设备运行情况，定期向采购人提供设施设备维护保养建议。共用设施设备运行、使用及维护按规定要求有记录，无事故隐患，专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范。	4分	
		建立公用设备工程台账，日常报事报修项目，及时安排维修服务人员到场处理，并做好回访工作。	4分	
		每月进行水、电抄表，记录日常使用情况，同时配合会务设备调试，发现异常，立即排查原因，及时处理。设施设备维修、施工、保养、维护等各种情况严格按照安全规范流程执行。室内外及特种设备区域标识标牌清晰，危及人身安全处有明显标识和防范措施。雷雨季节前进行防雷检测，排水、排污管网清理，保持通畅。	4分	
		其他建议		

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见“3.2.2服务要求”

考核单位代表：
日期：

被考核单位代表：
日期：

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：
/

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：
成都东部新区墨池路777号

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

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)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)、招标文件要求及投标文件应答、物业管理服务考核标准附件等内容进行验收。

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: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人按月进行支付, 次月根据上月考核情况, 在收到中标人有效的增值税发票后, 达到付款条件起 14 日内, 支付合同总金额的 8.37%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

1.采购人和中标人双方必须遵守本合同的约定, 保证本合同的正常履行。任何一方不按合同约定履行合同义务的(包含采购人逾期不支付上月物业费), 视为违约, 违约方向守约方支付合同总价款5%的违约金, 若违约金不足以弥补守约方损失的, 还应向守约方赔偿损失。2.如因中标人拟派服务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自身造成损失或侵害, 或对采购人、第三方造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失或由此而导致的采购人对该人员或任何第三方的法律责任等, 均由中标人承担全部赔偿责任。3.解决合同纠纷的方式 (1) 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端, 双方应通过友好协商解决, 经协商在20天内不能达成协议时, 应提交成都仲裁委员会仲裁。(2) 仲裁裁决应为最终决定, 并对双方具有约束力。(3) 除另有裁决外, 仲裁费应由败诉方负担。(4) 在仲裁期间, 除正在进行仲裁部分外, 合同其他部分继续执行。

3.4其他要求

1.针对招标文件第二章2.4.9中“投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应”，除招标文件中的明确要求承诺或响应的实质性要求外，对于其他实质性要求，供应商在《投标(响应)函》中以“我单位完全接受和理解本项目采购文件规定的实质性要求”进行承诺即视为响应。2.本章打★号的为实质性要求，不允许有负偏离。