**第三章 磋商项目技术、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。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。）

**3.1、采购项目概况**

本项目位于绵阳市涪城区南河路8号。四至范围：东至建安街，西至院内职工宿舍居民楼，南至建安街3号院居民楼，北至南河路。本项目规划设计的物业类型为：办公、教学、活动场所，绿化、公共区域及大楼一层商铺、地下停车场。 本项目总建筑面积16240.23㎡，其中地上建筑面积12046.39㎡，地下建筑面积4193.84㎡。 本项目建筑结构：地上十二层，地下一层（属停车场，本次招标包含停车场管理，如涉及经营收费，待试运行半年后与中标公司补签协议）。

**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）: 644,000.00

采购包最高限价（元）: 644,000.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 绵阳市老年大学物业服务采购 | 1.00 | 644,000.00 | 年 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

采购包1：

标的名称：绵阳市老年大学物业服务采购

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
|  | 1 | 一、物业管理服务标准  （一）聘请的安保、保洁及从业人员，上岗前须将身份证、无犯罪证明、健康证复印件交采购人备份。年龄根据服务需求而定。  （二）必须按照国家相关法律法规为本项目服务人员购买保险。  （三）所聘请的员工在履约期间出现安全事故，应由中标人承担一切责任，与采购人无关。  （四）项目履约期内服务商所使用卫生工具、环境保洁耗材、维修工具、办公设备等均由服务商自行承担。  （五）采购人有重要活动及上级检查安排时，服务商须无条件组织力量及时做好服务工作，确保校园环境和秩序，做到一切行动，听从指挥。  （六）成交供应商的从业人员须统一着装、执证上岗。从业人员履职尽责，文明用语。服装费用由服务商承担。  （七）成交供应商必须配备固定、专职的管理人员，细化管理岗位。建立健全管理制度和各岗位职责，建立日常管理巡视制度，做好日常检查记录。  （八）在服务期间，采购人不提供食宿，食宿由服务商自行解决。  （九）本项目所有人员工资标准不得低于绵阳市当年最低工资标准。  （十）所有人员配备年龄均应在法定劳动年龄内。有特殊需求岗位以岗位需求为准。  二、物业服务内容及服务要求  本物业的物业服务按照《四川省物业服务收费标准》及目前国家对物业收费新规定及本物业实际情况，具体技术规范和部分差异如下：  **（一）物业服务内容**  物业服务项目包括卫生保洁、安保、消防及秩序管理、水电气管理、绿化养护、活动和教学及各项服务等。  **1、卫生保洁服务**  **（1）教室、活动室保洁：**每日两次清扫拖擦，于课堂、活动后打扫，在使用期间如需清扫须随叫随到。保洁标准：室内无杂物、地面无纸屑、烟蒂、瓜皮果壳、积土、包装袋等垃圾；墙壁、门窗、栏杆、桌椅、各种物件无污迹、垃圾、灰尘。  **（2）综合演艺厅、会议室保洁：**每日清扫一次，每次使用之后立即清洁，在使用期间如需清扫须随叫随到。保洁标准：室内无杂物、地面无纸屑、烟蒂、瓜皮果壳、积土、包装袋等垃圾；墙壁、门窗、栏杆、桌椅、各种物件无污迹、垃圾、灰尘。  **（3）公共区域保洁**  A、大厅、各楼层通道、楼梯台阶、楼梯扶手，每日清洁，并注意随时保持清洁卫生。  B、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施，每周擦抹1次。  C、楼梯间墙面除尘每月1次；每月擦1次楼梯道共用门窗玻璃；确保楼梯间无垃圾、杂物，无明显污迹，无乱堆乱放，无乱贴乱划，无擅自占用现象，目视基本干净；梯间顶面无明显蜘蛛网、灰尘；外墙窗玻璃无积灰。  D、电梯及电梯厅：每日清扫2次电梯轿箱内垃圾，抹布擦拭1次电梯门壁；每月对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；灯饰及轿箱顶部每月清洁1次。  E、各楼层卫生间每天清扫两次，保证洗手池、便池无污渍，无异味，无蚊蝇。  F、道路和绿化带保洁：每日清扫2次，清扫结束无明显垃圾、杂物，目视基本干净，花坛表面基本洁净；道路照明设施每季度清洁1次，目视灯具、灯座、灯盖、灯罩无厚积灰。  G、标识、宣传栏保洁：标识、宣传栏每周擦拭1次。清洁后检查无污渍、无积灰，不损伤被清洁物。  H、休闲、娱乐、健身设施保洁：每周清洁3次（擦拭表面灰尘、用清洁剂擦拭污渍用清水冲洗干净用抹布抹干、清扫垃圾、擦拭座椅）；设施表面基本干净，无灰尘污渍，目视其周围无果皮、纸屑等垃圾，及时发现设施、设备脱焊、脱漆、断裂及其他安全隐患并报告处理。  I、门卫、岗亭、监控探头保洁：门卫、岗亭每日清洁1次，内外地面拖洗干净，擦洗干净内外门窗玻璃、窗台及其他台面，室内外墙面每月清洁1次，发现不卫生随时处理，保持墙、地面干净、光亮、整洁，工、器具排放整齐、有序；监控探头每2周擦拭1次；擦拭不得刮伤镜片，清洁后镜头光亮洁净，探头外表干净无灰尘。  J、垃圾桶、果皮箱：每日清运2次；每日抹布抹1次；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无明显污迹、油污。  **2、安保、消防、秩序管理**  安保、消防、秩序管理是指为保证大楼内工作单位和服务对象的安全，以及正常的教学、活动和工作秩序，保证监控、自动报警、门禁系统正常运行，对来访人员进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序管理等。其具体标准如下：  （1）两个岗亭24小时设岗值班。  （2）巡查人员对重点部位每小时巡查一次。  （3）电子监控室24小时实施监控。  （4）地下停车场24小时值班，对进出口车辆实施证、卡管理，并引导车辆出入，有序停放车辆，地下车库照明通风良好。  （5）对公共设施、设备房、顶层天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标志。  （6）对来访人员实施验证登记管理，对可疑人员盘问，杜绝闲杂人员进入，对前来办理业务人员指引行走路径。  （7）保证大楼内部及院内环境秩序良好，道路通畅，车辆停放有序（含非机动车），人车分流。  （8）保证消防自动报警系统、监控系统、门禁系统、对讲系统设备的正常运行；运行人员应技能熟练，严格按照操作规程操作。  （9）能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处理突发事件。  （10）合同期间，因物业公司管理责任引起的重大治安案件，采购人有权依照规定终止合同，造成较大损失的，物业公司应按规定给予赔偿。  **3、工程维修管理**  工程维修管理包括给排水设备和全楼空调、电灯等电力系统的管理维护，以及全楼门、窗、办公桌椅以及锁等的维修工作，其具体标准如下：  （1）加强日常检查巡视和定期维护，保证给排水、供电系统正常使用。水龙头、卫浴设备、照明设备、指示灯具及线路、开关要保证完好。  （2）加强巡查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好，保证室内外排水系统通畅。  （3）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后10分钟内达到现场。  （4）在接到相关部门停水、停电通知后，按规定时间提前通知采购人。  （5）严格执行用水、用电安全规范，确保水电使用安全。  **4、室内外绿化养护与管理**  室内外绿化养护与管理主要是指该项目范围庭园内盆景、草地、树木和室内各个办公室、会议室以及走廊等地的盆栽，会务期间的盆景花草摆放布置工作。其具体标准如下：  （1）范围内一切花木生长旺健，无病虫害，无枯黄叶，保持形态美观，色彩斑斓。  （2）及时做好花木防风防寒防虫害等自然灾害的预防保护工作，发生病虫害及人为损害后能及时防治。  （3）做好绿化区域内花草树木的修剪保养，根据花草树木的种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施肥、修剪和灭虫，确保美观。  （4）每天清理绿化花坛草地，保持绿地整洁，无杂物、无较严重人为破坏。绿化生产垃圾做到随产随清，能坚持在重大节日前进行突击清理。  **（二）物业管理人员配备**  所需的设备日常运行维护、保安、卫生保洁等后勤保障服务人员，应不低于16人。如下：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **岗位设置** | **人数** | **工作职能** | **所需要求** | | 物管负责人 | 1 | 对物业服务所需人员、工作进行全面管理，以及协调统筹安排其他各项工作。 | 年龄在法定劳动年龄内，需长期驻点工作。 | | 安保人员 | 8 | 建安街岗亭2人，南河路岗亭2人，监控室2人，巡逻人员2人。 | 1.要求能吃苦耐劳，有较强责任心，能夜间加班。（学校的工作特殊性）。  2.身体健康，无传染性疾病,无精神病，上岗时提供国家认可机构发放的《健康证》。供采购人查验合格方可上岗。 | | 保洁员 | 6 | 1. 每2层楼配备一名保洁人员； 2. 公共区域根据实际需要安排人手。 | 1.要求能吃苦耐劳，有较强责任心，能夜间加班。（学校的工作特殊性）。  2.身体健康，无传染性疾病,无精神病，上岗时提供国家认可机构发放的《健康证》。供采购人查验合格方可上岗。 | | 水电工 | 1 | 1.负责全校水电设施设备维修维护保养工作。2.负责全校水电设施设备安全检查及日常巡查工作。 | 1.要求能吃苦耐劳，有较强责任心，能夜间加班，随叫随到（学校的工作特殊性）。  2.身体健康，无传染性疾病,无精神病，上岗时提供国家认可机构发放的《健康证》。供采购人查验合格方可上岗。  3.具有操作证且具有维修经验。 |   四、物业管理用房配备  本项目提供给物业管理企业的办公用房面积66㎡（含监控室）。 |
|  | 2 | 五、商务要求  （一）服务期限：3年，一年一签（起止时间以合同约定为准）。  （二）付款方式：自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付。  （三）考核要求：  **1、考核评分细则（见附件）**  **2、考核结果运用**  （1）考核结果为85分（含）以上，全额拨付该月度物管费；  （2）考核结果为80（含）—85（不含）分，扣减1%该月度物管费；  （3）考核结果为70—79分，扣减2%该月度物管费；  （4）考核结果为60—69分，责令其限期整改，并扣减4%该月度物管费。  （5）考核结果为60分以下为不合格，责令其限期整改，并扣减5%该月度物管费。  **3、考核处理**  （1）凡中标人一年内两次考核不合格的，采购人有权单方面终止合同，取消其物业服务资格。  （2）以上所有扣减费用均不再返还。  **4、报价要求**  （1）报价按照单年报价，供应商应将涉及本项目的所有支出事项均作为本项目报价构成。  （2）供应商税金、社保、工资标准计算应符合本项目采购公告发布之日的实时政策，服务周期内的费率变化风险由供应商自行承担。  **5、其他要求**  供应商须提供针对本项目的管理制度【①行政管理制度；②人事管理制度；③财务管理制度；④公共秩序管理制度；⑤公共环境清洁管理制度；⑥安全生产管理制度；⑦值班值守管理制度；⑧共用部位及共用设施巡视检查维修制度；⑨目标绩效考核制度】、物业服务方案【①卫生保洁服务方案；②安保服务方案；③消防安全管理方案；④秩序管理服务方案；⑤工程维修管理服务方案；⑥室内外绿化养护与管理服务方案】、应急方案【①突发治安事件应急处置方案，②突发公共卫生事件应急预案，③突发生水电气等消防应急预案，④雨污管网系统等事故的应急预案，⑤自然灾害类群体性事件的应急预案】及服务质量控制方案【①服务监督机制；②有效沟通机制；③信息反馈渠道及处理机制；④服务激励机制；⑤服务质量内控机制】。 |

**3.2.3人员配置要求**

采购包1：

物管负责人：1人；安保人员：8人；保洁：6人；水电工：1人。

**3.2.4设施设备要求**

采购包1：

根据本项目服务内容及要求自行配置专业的设施设备。

**3.2.5其他要求**

采购包1：

供应商须提供针对本项目的管理制度【①行政管理制度；②人事管理制度；③财务管理制度；④公共秩序管理制度；⑤公共环境清洁管理制度；⑥安全生产管理制度；⑦值班值守管理制度；⑧共用部位及共用设施巡视检查维修制度；⑨目标绩效考核制度】、物业服务方案【①卫生保洁服务方案；②安保服务方案；③消防安全管理方案；④秩序管理服务方案；⑤工程维修管理服务方案；⑥室内外绿化养护与管理服务方案】、应急方案【①突发治安事件应急处置方案，②突发公共卫生事件应急预案，③突发生水电气等消防应急预案，④雨污管网系统等事故的应急预案，⑤自然灾害类群体性事件的应急预案】及服务质量控制方案【①服务监督机制；②有效沟通机制；③信息反馈渠道及处理机制；④服务激励机制；⑤服务质量内控机制】。

**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：

绵阳市老年大学

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：

根据采购文件、响应文件及合同条款约定

**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： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 自双方签订合同生效之日起计算物业服务费用，物业服务费用按月支付 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.37%。

**3.3.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1：

合同履行过程中若发生争议，由甲乙双方协商解决，协商一致可解除合同，解除合同必须采取书面形式，缔约过失责任按责任承担，若协商不成可向甲方所在地法院提起诉讼。

**3.4其他要求**

无