

## 第3章招标项目技术、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

成都医学院两校区物业管理服务采购项目。(注：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。该描述不适用本项目。)

### 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): 3,000,000.00

采购包最高限价(元): 3,000,000.00

序号	标的名称	数量	标的预算 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否属 于节能 产品	是否属于 环境标志 产品
1	2022-2025年成都医学院 新都校区物业管理服务	1. 00	3,000,0 00.00	项	物 业 管 理	否	否	否	否

采购包2:

采购包预算金额(元): 1,000,000.00

采购包最高限价(元): 1,000,000.00

序号	标的名称	数量	标的预算 (元)	计量 单位	所属 行业	是否 核心 产品	是否允 许进口 产品	是否属 于节能 产品	是否属于环 境标志产品
1	2022-2025年成都医学 院天回校区物业服务	1. 00	1,000,0 00.00	项	物 业 管 理	否	否	否	否

#### 3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称: 2022-2025年成都医学院新都校区物业管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标																																																																										
	1	<p>一、服务范围</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>名称及使用性质</th> <th>层数</th> <th>面积（平方米）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>教学楼</td> <td>5</td> <td>26603</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>图文科技楼</td> <td>8</td> <td>25628</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>解剖楼</td> <td>3</td> <td>5658</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>实验楼A5</td> <td>5</td> <td>16896</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>实验楼A6</td> <td>5</td> <td>16904.27</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>教师宿舍</td> <td>11</td> <td>5583</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>行政楼</td> <td>5</td> <td>11005</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>后勤综合楼</td> <td></td> <td>1992.43</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>学生宿舍铭志楼</td> <td>5</td> <td>18278</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>学生宿舍宁静苑</td> <td>5</td> <td>18783</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>学生宿舍雅静苑</td> <td>5</td> <td>17981</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>学生宿舍致远楼</td> <td>5</td> <td>10434</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>学生宿舍玉兰苑</td> <td>5</td> <td>9916.45</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>学生宿舍银杏苑</td> <td>5</td> <td>9916.45</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>学生宿舍桂花苑</td> <td>5</td> <td>9916.45</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>校外围公共区域</td> <td></td> <td>196000</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>商铺公共区域</td> <td></td> <td>1365</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、新都校区物业管理服务人员最低配置</p> <p>1. 总人数不少于104人</p> <p>2. 岗位设置</p> <p>主管：2人（常驻）。教室管理员：1人（常驻）。  教室设备、钥匙管理员：1人（常驻）。  保安队长：1人（常驻）。  A6实验楼、教学楼保安队员：9人（其中大门4道及消防管理）。  图文科技楼保安队员：7人  保洁队员：80人（含94间教室卫生）。  垃圾清运：2人  项目经理（常驻）：1人。</p> <p>三、物业服务内容</p> <p>1. 新都校区公共区域保洁卫生：包括路面、过道、楼梯、垃圾的收集及内部清运至指定的垃圾清运点；</p>			序号	名称及使用性质	层数	面积（平方米）	1	教学楼	5	26603	2	图文科技楼	8	25628	3	解剖楼	3	5658	4	实验楼A5	5	16896	5	实验楼A6	5	16904.27	6	教师宿舍	11	5583	7	行政楼	5	11005	8	后勤综合楼		1992.43	9	学生宿舍铭志楼	5	18278	10	学生宿舍宁静苑	5	18783	11	学生宿舍雅静苑	5	17981	12	学生宿舍致远楼	5	10434	13	学生宿舍玉兰苑	5	9916.45	14	学生宿舍银杏苑	5	9916.45	15	学生宿舍桂花苑	5	9916.45	16	校外围公共区域		196000	17	商铺公共区域		1365
序号	名称及使用性质	层数	面积（平方米）																																																																									
1	教学楼	5	26603																																																																									
2	图文科技楼	8	25628																																																																									
3	解剖楼	3	5658																																																																									
4	实验楼A5	5	16896																																																																									
5	实验楼A6	5	16904.27																																																																									
6	教师宿舍	11	5583																																																																									
7	行政楼	5	11005																																																																									
8	后勤综合楼		1992.43																																																																									
9	学生宿舍铭志楼	5	18278																																																																									
10	学生宿舍宁静苑	5	18783																																																																									
11	学生宿舍雅静苑	5	17981																																																																									
12	学生宿舍致远楼	5	10434																																																																									
13	学生宿舍玉兰苑	5	9916.45																																																																									
14	学生宿舍银杏苑	5	9916.45																																																																									
15	学生宿舍桂花苑	5	9916.45																																																																									
16	校外围公共区域		196000																																																																									
17	商铺公共区域		1365																																																																									

2. 新都校区教学楼物业管理：环境卫生、公共秩序维护（但不含人身、财产保险和保管责任）；教室日常保洁服务；教室开关门及设备管理；

3. 实验楼东区、解剖楼物业管理、**图文科技楼管理**：环境卫生、公共秩序维护（但不含人身、财产保险和保管责任）；

4. 新都校区校内大型生活垃圾的清运、处置。

#### 四、物业服务要求

##### （一）新都校区公共区域保洁卫生

1. 公共区域（包括露天）环境卫生保洁标准：

①每个公共区域的做到无蜘蛛网、无污垢、无积尘、无白色垃圾、无干枯树枝、无大量落叶、无积水；

②对公共区域的每个死角垃圾彻底清除，水渠、阴沟内无杂物，做到常年保持卫生清洁；

③公共区域内的大小垃圾桶做到摆放有序，表面无污垢、无积尘、无异味，保持整洁卫生；

④绿化带丛中做到无大量落叶、白色垃圾、杂物等。花台面做到无尘、无污垢、无积尘、颜色光亮；

⑤公共区域内的厕所做到上无蜘蛛网、下无污垢、无尿迹、无黄迹、无异味、并定时用药水清洗；

⑥每日指定专门的工作人员对公共区域内的道路进行清洁打扫，保持公共道路的清洁，包括各花台内的垃圾清理，同时做到垃圾日产日清。

⑦新都校区商业街商铺街道清洁、垃圾清理及下水道管道疏通，并做到商业街地面无垃圾，垃圾每日至少清洁一次，保证垃圾桶无异味，下水管道随时保持畅通。

2. 楼房类保洁标准：

①新都校区行政楼三楼保洁标准：（1）随时保证8间办公室及3间会议室的地面、桌面、椅子、茶几清洁，保持地面光亮、洁净；桌面、椅子、茶几无灰尘、污垢、茶渍；桌面整洁、茶杯用具及时归位；垃圾每日至少清洁两次，保证垃圾桶无异味。

（2）每天对值班室地面、桌面、椅子清洁一次，并巡回保洁，保持地面光亮、洁净；桌面、椅子无灰尘、污垢；值班室垃圾每日清洁一次，保证垃圾桶无异味。

②新都校区后勤综合楼保洁卫生标准：每天对公共区域的大厅、门、窗台、墙面标示物、电器开关、插座、踢脚线、过道、地面、楼梯扶手、卫生间进行清洁及保洁。

③学生宿舍区域的保洁标准：楼梯、过道每日清扫，做到无尘、无污垢、上无蜘蛛网，下无白色垃圾，并实行全天候保洁制；楼梯扶手用毛巾擦净，做到无脱锈、颜色光亮的同时做到垃圾日产日清；

④教学楼的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日不定时拖洗，做到无尘、无污垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对院内的小院坝定时

清扫；玻璃、门庭每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

⑤实验楼的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日不定时拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对院内的小院坝定时清扫；玻璃、门庭每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

⑥解剖楼的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日不定时拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对院内的小院坝定时清扫；玻璃、门庭每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

⑦行政楼（含校医院部分）的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日定时拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对电梯轿厢、门框每日不定时保洁，做到无尘、无污垢、釉面光亮无明显手迹印；对大厅内的开水器每天擦洗；玻璃、门庭每月擦洗不少于10次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

⑧教师公寓（共3栋）的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、每日定时进行拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对电梯轿厢、门框每日定时保洁，做到无尘、无污垢、釉面光亮无明显手迹印；对大厅内的玻璃、消火栓、厕所每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清。

⑨图文科技楼保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日定时拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对电梯轿厢、门框每日不定时保洁，做到无尘、无污垢、釉面光亮无明显手迹印；对大厅内的开水器每天擦洗；玻璃、门庭每月擦洗不少于10次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清。

### 3. 日常保洁服务标准

#### ①每日清洁标准

序号	区域	项目	标准
1		过道	无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂、保持光洁、明亮
2		墙面	无尘、无渍
3		天花	无渍、无手印、无蛛网
4		扶手	无尘、无渍（每日用消毒水清擦二次）
5		植物及花盆	无尘、无渍、无水迹、内无杂物
6		玻璃	无尘、无渍、无手印、无水迹、光洁透明
7		垃圾箱	无污渍，无痰、不多于三分之一的垃圾
8		指示牌	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
9		消防箱	无尘，无污渍、箱内无杂物

10	校内办公教学公共区域	灯饰	光亮、无尘、无污渍、无蛛网、罩内无杂物	
11		自动门簧、门把手、凳椅、沙发、茶几	无尘、无渍（每日用消毒水清擦二次）	
12		电梯	无尘、无污渍、无手印、无蛛网、保持不锈钢亮丽的金属光泽、保持干净、无纸屑、烟蒂，电梯按键每日用消毒水清擦二次	
13		空调风口	无尘，无污渍	
14		警铃	无尘，无污渍	
15		开关插座面板、	无尘，无污渍	
16		饮水机	无尘，无污渍	
17		垃圾桶	勤清理，保持清洁，放在指定部位	
18		茶叶篓	勤清理，保持清洁，放在指定部位	
19		涂克罗米面	无水迹、污迹、光亮	
20		茶盘	无水迹、污迹、干燥，放在指定部位	
21		暴露的管道	无灰	
22		塑钢、木质、门、框、踏板、槽	无灰、污迹、踏板与槽内无沙粒	
23		铜质杆、面、条	无灰、水迹、油迹、污迹、锈迹、光亮、定期擦拭	
24		金属墙饰面	无灰、除污	
25		消防楼梯	天花	无渍、无手印、无蛛网
26			地面	保持干净、无尘、无纸屑、无污渍、无痰渍
27			墙面	无尘渍、无污渍、无痰渍、无蛛网
28			风口	无尘，无污渍
29			扶手	无尘，无污渍
30			指示牌	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
31	玻璃窗		无尘、无渍、无手印、光洁透明	
32	开关插座面板		无尘，无污渍（每日用消毒水清擦一次）	
33	校		地面	无积水、无油污、无污渍、无垃圾杂物、无车胎印迹，无垃圾、无烟头、无石子
34		墙面柱面	无积尘、无污渍、无蛛网	

35	内 宿 舍 楼 公 共 区 域	消防箱	无尘，无污渍、箱内无杂物
36		指示牌/标识	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
37		电梯	无尘、无污渍、无手印、无蛛网、保持不锈钢亮丽的金属光泽、保持干净、无纸屑、烟蒂，电梯按键每日用消毒水清擦二次
38		污水井排水沟	无杂物、无尘沙
39		开关插座面板	无尘，无污渍
41		天花管道	无尘，无污渍
42		垃圾箱	无污渍，无痰、不多于三分之一的垃圾
43		外 围	地面
44	墙面		墙表面干净无污染
45	4米以下墙面		无尘、无渍、无手印、光洁透明
46	绿化带		无杂物、杂草、落叶及明显垃圾
47	石凳		无尘，无污渍、无油污、干净
48	路灯		每日干布抹洗，保持表面干净、无污染
49	栏杆、装饰表面		保持明亮、无灰尘、水迹、污渍
50	垃圾桶/果皮箱		表面及周边干净、无污染、无异味，垃圾不得超过1/2
51	指示牌/标识		无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
52	沙井、沟渠		无杂物、无积沙、每日清理垃圾、积水，确保畅通
53	卫 生 间	洁具	保持无渍、无垢、无异味、并保持水流畅通无阻、洁具明洁如新
54		镜子	明净，光亮，无灰尘，无污尘，无手印，无水迹
55		镀件	光亮如新，无浮尘，无水迹，无锈斑
56		面盘、水斗、洗手台	清洁，无水迹，无浮尘
57		杂物桶	保持清洁，垃圾不得过半
58		卫生用品	保证有足够厕纸、香精球及洗手液
59		隔板	无尘、无水迹、无污渍、痰渍、保持洁净
60		墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新
61		地面	无尘、无油污、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净

62		门	无尘、无污渍、无手印
63		灯饰	光亮、无尘、无污渍、无蛛网、罩内无杂物
64		天花	无渍、无手印、无蛛网
65		风口	无尘，无污渍
66		坐便池、小便池、浴盘	无污垢、污迹、水迹。
67		沿口、小平面	无灰
68		洗漱用品、洗手液、皂盒等	无灰、污迹、水迹。皂盒上添置皂液
69	垃圾设施	周围清扫	无垃圾、干净
70		垃圾设施消毒	无异味、干净、达标
71		垃圾设施清洁	摆放整齐

## ②周期性清洁任务及标准（包括但不限于以下项目）

序号	项目	周期	标准
1	大理石墙面处理	1次/2月	光亮、清洁，无污迹，无水痕
2	乳胶漆墙面	1次/月	清洁，无污迹，无积尘
3	建筑内照明灯具	1次/2月	明亮，无尘、内无杂物
4	空调和新风系统的所有风口	1次/月	无明显灰尘
5	室外门、玻璃、户外灯具	2次/月	清洁、明亮
6	花盆、平台	1次/周	无杂物
7	室内门及柜面（含壁脚线）	1次/周	清洁，无污迹，无水痕
8	外围垃圾桶/果皮箱清洗、消毒	1次/周	表面光亮、洁净，无污迹，无异味
9	停车场	1次/2月	清洁、无积尘
10	污水井、雨水井盖清理	1次/周	无杂物
11	不锈钢上油、保养	2次/周	表面光亮、无手印及明显污渍
12	门窗玻璃清洁	1次/月	表面光亮、无手印及明显污渍
13	4米以下外墙	1次/月	清洗，无明显污渍



14	各类标识牌清洁	1次/周	表面光洁、无明显灰尘及污渍
15	消防栓、箱的清洁	1次/1周	表面光洁、内无明显灰尘及杂物
16	校内其他设施、摆件	1次/天	表面光洁、无明显灰尘及污渍
17	校内绿化植物等	1次/天	无杂物悬挂
18	垃圾设施冲洗消毒	1次/天	无渣滓、无异味、冲洗后除余水
19	楼内垃圾收集	1次/天	桶内的垃圾不超过2/3
20	天花板清洁	1次/月	无蜘蛛网、无明显灰尘及污渍
21	电梯沟槽、门垫的清理	1次/周	内无明显泥沙、积尘、毛絮
22	消防楼梯拖洗	1次/2天	无明显污渍、无垃圾
23	屋面清洁	1次/月	无明显污渍、无垃圾、无积水
备注：检查方式包括目视和面巾纸擦拭。			

#### 4. 材料

保洁人员的基本服装、清洁工具、楼层所需垃圾桶、耗材等由物业公司自行提供，报价时自行核算在内。

#### （二）新都校区教学楼物业管理

##### 1. 公共秩序维护（图文科技楼按照该标准执行）

- ①注意岗位周边情况，发现可疑人员要提高警惕，如有突发事件接报后及时控制。
- ②维持门卫室周围秩序，对岗位附近的绿化带、宣传牌、车辆、公共设施进行管理，发现有违章现象马上制止。
- ③禁止一切无关人员和无关大小车辆进入楼区。
- ④对岗位附近违章乱张贴、乱停放、乱摆卖进行有效管理。
- ⑤对搬运大件物品出楼区者，必须有校方保卫科或服务中心放行条，当值人员要认真核查后放行，记录时间交服务中心保管。
- ⑥对进出的人员有礼有节。
- ⑦当值人员一定要爱护公物，门卫室内要求清洁整齐，做好公用物品安排登记，禁止摆放与工作无关物品和外人入内谈话。
- ⑧严禁闲杂人员、推销人员等进入楼区。

##### 2. 教室日常保洁服务

①负责按规范做好所管工作区域的清洁卫生工作。负责注意所管工作区域内的各种异常情况，及时处理或上报。

②每日需对责任范围内教室进行清扫、保洁，按规定垃圾日产日清，袋装转运，杜绝二次污染，实施垃圾分类处理；

③每日对责任范围内楼梯地面、桌椅、窗台、开关、垃圾箱、公布栏、消防栓、灭火器、等进行清洁，以确保干净整洁。发现教室内公共设施有破损，应及时报告维修人员予以修复，同时对维修人员之工作状况有监督的责任；

④每日对指定区域的地面、用具、设施进行清洁，以保持整洁；

⑤负责教室内病虫害的消杀工作；

⑥发现楼道内有可疑的来访人员，须及时与当班秩序维护员联系；

⑦负责合理使用各种保洁用品、用具，勤俭节约。使用完毕要及时清理保养，并按规定规范放置。

### 3. 教室门开关及设备管理

①掌握本专业必要的基础知识和操作技术，熟悉本室设备的牌号、性能、结构、运用范围和操作方法，使用全过程。

②负责本室设备的管理、报修；做到三个保证：保证上课时间、保证设备质量、保证周到服务。

③保证上午、下午第一节课前30分钟打开教室门，课后立即检查设备运行情况、负责检查是否关机、锁柜锁门。做到人离电断，人走窗关。

④热情为教师、学生服务，做到管理育人。对教师、学生要有耐心，礼貌相待。

⑤每天上课前下课后应检查物品是否在位，设备是否完好，出现特殊情况及时上报。

⑥要如实填写每天的设备使用记录。

### （三）新都校区实验楼东区、解剖楼公共秩序维护

①有效控制外来人员，确保形迹可疑人员或无明确目的探访人员不逗留在本项目服务区域内。

②对大型物资搬运做到责任可追溯到物资管理人。

③本项目公共区域无易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品、严重危害生命和财产安全的危险品存放。

④对危险物品有明确的管理办法，并落实。

⑤对突发事件如偷盗、抢劫、绑架、意外伤害、非法集会、在逃通缉犯等有行之有效的处理办法和处理技能。

⑥在本项目范围内若发生紧急事件应在规定时间内作出有效反应。

⑦具有两套以上的巡逻路线图，巡逻签到周期与规定周期误差不超过整个周期时间的10%，特殊原因由负责人注明的除外。

		<p>⑧定期对区域内消防设施设备进行巡查、登记，发现问题及时上报上级消防管理部门。</p> <p>五、新都校区物业管理服务考核标准</p> <p>1. 对中标供应商所完成的卫生保洁服务质量，采购人进行检查后的登记不少于一次/周，每月讲评一次，以便促进中标供应商的工作质量改进。</p> <p>2. 不定期的对中标供应商卫生保洁服务质量进行检查验收，有检查不合格的地方，中标供应商应立即进行整改，若每月检查有超过三次（不包含三次）不合格的地方，则按实际卫生状况对中标供应商处以扣20—100元/处的处罚；若发现大面积垃圾或教职员工反映较大的卫生问题，则按实际卫生状况对中标供应商处以扣100—300元/处的处罚。</p> <p>3. 中标供应商工作人员应自觉遵守学院的各项规章制度，爱护采购人财物，如有损害应照价赔偿；如采购人发现中标供应商工作人员有偷盗行为的，除将偷盗行为人送至公安机关按相关法律规定进行处理外，还可另对中标供应商处以2000.00元以下（包含本数）的赔偿（经调查有确凿证据确认系中标供应商人员所为，而且对采购人造成经济损失不低于200.元的）。如采购人发现中标供应商工作人员有其他影响学校正常教学、生活次序的行为，视情节对中标供应商处以扣除500-1000.0元管理费的处罚。</p> <p>4. 中标供应商工作人员在提供卫生保洁服务的过程中，中标供应商的工作人员应着统一工作服（由中标供应商自备），中标供应商工作人员在为采购人提供卫生保洁服务过程中发生的工伤事故由中标供应商自行承担责任；若因中标供应商工作人员给采购人或任意第三人造成的人身或财产损失，应由中标供应商承担责任，若采购人因此对外承担了责任，有权向中标供应商全额追偿。中标供应商应为履行本合同项下中标供应商义务的中标供应商工作人员签订劳动合同并购买社保，该等中标供应商工作人员在任何时候都与采购人不构成劳动合同关系。</p> <p>5. 协助并配合采购人重大活动和外宾接待期间突击性的清洁卫生和环境美化工作。</p> <p>6. 非经采购人允许不得擅自占用和改变采购人校园内的所有公共设施。</p> <p>7. 中标供应商经营管理不善给采购人造成经济损失，或给采购人造成恶劣社会影响，应承担相应的责任，赔偿经济损失，采购人有权终止合同。</p>
★	2	<p>★投标人单位应具有2019年1月1日至今至少两个非住宅物业项目业绩。（注：提供中标通知书或合同复印件材料加盖投标人单位鲜章。）</p> <p>2. 岗位设置：</p> <p>项目经理（常驻）：1人，大专以上学历，具有物业管理工作经验。★须具拥有物业管理部 门经理证或物业管理项目经理证。（提供相关证书扫描件）。</p>

3		<p style="text-align: center;"><b>商务要求</b></p> <p>1. 服务时间：服务期三年（合同一年一签）。</p> <p>2. 服务地点：成都医学院新都校区</p> <p>3. 支付方式：经费支付根据中标价格分摊至每个月，按季度支付应付费用；采购人凭中标供应商合法发票并结合考评结果，于次季度10日前以银行转账形式支付中标供应商上季度服务费。</p>
---	--	--

采购包2:

标的名称：2022-2025年成都医学院天回校区物业服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标																																																																					
	1	<p>一、服务范围</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>名称及使用性质</th> <th>层数</th> <th>面积（平方米）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>绿化面积</td> <td></td> <td>27747.54</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>行政楼</td> <td>5</td> <td>9500</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>教学楼</td> <td>6</td> <td>31200</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>图书馆</td> <td>4</td> <td>7600</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>解剖楼</td> <td>4</td> <td>4000</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>保卫楼</td> <td>4</td> <td>1600</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>学生公寓</td> <td>6</td> <td>37800</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>天使公寓</td> <td>4</td> <td>16000</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>门诊部</td> <td>2</td> <td>1800</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>文化广场</td> <td></td> <td>5200</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>体育场</td> <td></td> <td>12500</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>食堂篮球场</td> <td></td> <td>3500</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>南大门篮球场</td> <td></td> <td>4500</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>外围公共区域</td> <td></td> <td>21000</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>地下停车场</td> <td>1</td> <td>15272.92</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>15、65、66栋教师公寓</td> <td>6</td> <td>8873</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、天回校区物业管理服务人员最低配置：</p> <p>1. 总人数不少于32人。</p> <p>2. 岗位设置：</p> <p>图书馆保安：2名；</p> <p>绿化人员：5名，55岁以下（含55岁），身体健康；</p> <p>保洁人员：21名，地下车库保洁保安3名，身体健康。</p> <p>物业服务经理（常驻）1名</p> <p>三、物业管理服务内容</p> <p>1. 天回校区公共区域保洁卫生：包括路面、过道、楼梯垃圾的收集及内部清运至指定的垃圾清运点。</p> <p>2. 天回校区教室管理及现教中心天回校区机房巡视。</p> <p>3. 天回校区校内大型生活垃圾的清运、处置。</p>		序号	名称及使用性质	层数	面积（平方米）	1	绿化面积		27747.54	2	行政楼	5	9500	3	教学楼	6	31200	4	图书馆	4	7600	5	解剖楼	4	4000	6	保卫楼	4	1600	7	学生公寓	6	37800	8	天使公寓	4	16000	9	门诊部	2	1800	10	文化广场		5200	11	体育场		12500	12	食堂篮球场		3500	13	南大门篮球场		4500	14	外围公共区域		21000	15	地下停车场	1	15272.92	16	15、65、66栋教师公寓	6	8873
序号	名称及使用性质	层数	面积（平方米）																																																																				
1	绿化面积		27747.54																																																																				
2	行政楼	5	9500																																																																				
3	教学楼	6	31200																																																																				
4	图书馆	4	7600																																																																				
5	解剖楼	4	4000																																																																				
6	保卫楼	4	1600																																																																				
7	学生公寓	6	37800																																																																				
8	天使公寓	4	16000																																																																				
9	门诊部	2	1800																																																																				
10	文化广场		5200																																																																				
11	体育场		12500																																																																				
12	食堂篮球场		3500																																																																				
13	南大门篮球场		4500																																																																				
14	外围公共区域		21000																																																																				
15	地下停车场	1	15272.92																																																																				
16	15、65、66栋教师公寓	6	8873																																																																				

- 4. 天回校区绿化养护管理。
- 5. 图书馆物业管理。
- 6. 天回校区地下停车场的管理。
- 7. 15、65、66栋教师公寓物业管理。

#### 四、物业管理服务要求

##### （一）天回校区公共区域保洁卫生

##### 1. 公共区域（包括露天）环境卫生保洁标准：

①每个公共区域的做到无蜘蛛网、无污垢、无积尘、无白色垃圾、无干枯树枝、无大量落叶、无积水；

②对公共区域的每个死角垃圾彻底清除，水渠、阴沟内无杂物，做到常年保持卫生清洁；

③公共区域内的大小垃圾桶做到摆放有序，表面无污垢、无积尘、无异味，保持整洁卫生；

④绿化带丛中做到无大量落叶、白色垃圾、杂物等。花台面做到无尘、无污垢、无积尘、颜色光亮；

⑤公共区域内的厕所做到上无蜘蛛网、下无污垢、无尿迹、无黄迹、无异味、并定时用药水清洗；

⑥每日指定专门的工作人员对公共区域内的道路进行清洁打扫，保持公共道路的清洁，包括各花台内的垃圾清理，同时做到垃圾日产日清。

##### 2. 楼房类保洁标准：

①学生宿舍区域的保洁标准：楼梯、过道每日清扫，做到无尘、无污垢、上无蜘蛛网，下无白色垃圾，并实行全天候保洁制；楼梯扶手用毛巾擦净，做到无脱锈、颜色光亮的同时做到垃圾日产日清；

②教学楼的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日不定时拖洗，做到无尘、无污垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对院内的小院坝定时清扫；玻璃、门庭每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

③办公楼的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、厕所每日定时拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对电梯轿厢、门框每日不定时保洁，做到无尘、无污垢、釉面光亮无明显手迹印；对大厅内的开水器每天擦洗；玻璃、门庭每月擦洗不少于10次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清；

④教师公寓（15栋、65栋、66栋共3栋）的保洁标准：楼梯、扶手、走廊、地面、每日定时进行拖洗，做到无尘、无垢、无蜘蛛网，地面釉面光亮，无口香糖等坚硬的污垢；对电梯轿厢、门框每日定时保洁，做到无尘、无污垢、釉面光亮无明显手迹印；对大厅的消火栓、厕所每月擦洗不少于8次，并实行全天候保洁制的同时做到垃圾日产日清。

## 3. 日常保洁服务标准

## ①每日清洁标准

序号	区域	项目	标准
1	校内办公 教学公共 区域	过道	无污渍、水渍、尘渍、痰渍、杂物、纸屑、烟蒂、保持光洁、明亮
2		墙面	无尘、无渍
3		天花	无渍、无手印、无蛛网
4		扶手	无尘、无渍（每日用消毒水清擦二次）
5		植物及花盆	无尘、无渍、无水迹、内无杂物
6		玻璃	无尘、无渍、无手印、无水迹、光洁透明
7		垃圾箱	无污渍，无痰、不多于三分之一的垃圾
8		指示牌	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
9		消防箱	无尘，无污渍、箱内无杂物
10		灯饰	光亮、无尘、无污渍、无蛛网、罩内无杂物
11		自动门簧、门把手、凳椅、沙发、茶几	无尘、无渍（每日用消毒水清擦二次）
12		电梯	无尘、无污渍、无手印、无蛛网、保持不锈钢亮丽的金属光泽、保持干净、无纸屑、烟蒂，电梯按键每日用消毒水清擦二次
13		空调风口	无尘，无污渍
14		警铃	无尘，无污渍
15		开关插座面板、	无尘，无污渍
16		饮水机	无尘，无污渍
17		垃圾桶	勤清理，保持清洁，放在指定部位
18		茶叶篓	勤清理，保持清洁，放在指定部位
19		涂克罗米面	无水迹、污迹、光亮
20		茶盘	无水迹、污迹、干燥，放在指定部位
21		暴露的管道	无灰
22		塑钢、木质、门、框、踏板、槽	无灰、污迹、踏板与槽内无沙粒
23		铜质杆、面、条	无灰、水迹、油迹、污迹、锈迹、光亮、定期擦拭
24		金属墙饰面	无灰、除污

25	消防 楼梯	天花	无渍、无手印、无蛛网
26		地面	保持干净、无尘、无纸屑、无污渍、无痰渍
27		墙面	无尘渍、无污渍、无痰渍、无蛛网
28		风口	无尘，无污渍
29		扶手	无尘，无污渍
30		指示牌	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
31		玻璃窗	无尘、无渍、无手印、光洁透明
32		开关插座面板	无尘，无污渍（每日用消毒水清擦一次）
33	校内宿舍 楼公共区 域	地面	无积水、无油污、无污渍、无垃圾杂物、无车胎印迹，无垃圾、无烟头、无石子
34		墙面柱面	无积尘、无污渍、无蛛网
35		消防箱	无尘，无污渍、箱内无杂物
36		指示牌/标识	无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
37		电梯	无尘、无污渍、无手印、无蛛网、保持不锈钢亮丽的金属光泽、保持干净、无纸屑、烟蒂，电梯按键每日用消毒水清擦二次
38		污水井排水沟	无杂物、无尘沙
39		开关插座面板	无尘，无污渍
41		天花管道	无尘，无污渍
42		垃圾箱	无污渍，无痰、不多于三分之一的垃圾
43		外围	地面
44	墙面		墙表面干净无污染
45	4米以下墙面		无尘、无渍、无手印、光洁透明
46	绿化带		无杂物、杂草、落叶及明显垃圾
47	石凳		无尘，无污渍、无油污、干净
48	路灯		每日干布抹洗，保持表面干净、无污染
49	栏杆、装饰表面		保持明亮、无灰尘、水迹、污渍
50	垃圾桶/果皮箱		表面及周边干净、无污染、无异味，垃圾不得超过1/2
51	指示牌/标识		无尘、无蛛网、保持干净、无污渍、并摆放整齐
52	沙井、沟渠		无杂物、无积沙、每日清理垃圾、积水，确保畅通
			保持无渍、无垢、无异味、并保持水流畅通无



53	卫生间	洁具	阻、洁具明洁如新	
54		镜子	明净，光亮，无灰尘，无污尘，无手印，无水迹	
55		镀件	光亮如新，无浮尘，无水迹，无锈斑	
56		面盘、水斗、洗手台	清洁，无水迹，无浮尘	
57		杂物桶	保持清洁，垃圾不得过半	
58		卫生用品	保证有足够厕纸、香精球及洗手液	
59		隔板	无尘、无水迹、无污渍、痰渍、保持洁净	
60		墙面	无尘、无污渍、保持瓷砖明洁如新	
61		地面	无尘、无污油、无纸屑、无水渍、保持瓷砖光亮、洁净	
62		门	无尘、无污渍、无手印	
63		灯饰	光亮、无尘、无污渍、无蛛网、罩内无杂物	
64		天花	无渍、无手印、无蛛网	
65		风口	无尘，无污渍	
66		坐便池、小便池、浴盘	无污垢、污迹、水迹。	
67		沿口、小平面	无灰	
68		洗漱用品、洗手液、皂盒等	无灰、污迹、水迹。皂盒上添置皂液	
69		垃圾设施	周围清扫	无垃圾、干净
70			垃圾设施消毒	无异味、干净、达标
71	垃圾设施清洁		摆放整齐	

②周期性清洁任务及标准（包括但不限于以下项目）

序号	项 目	周 期	标 准
1	大理石墙面处理	1次/2月	光亮、清洁，无污迹，无水痕
2	乳胶漆墙面	1次/月	清洁，无污迹，无积尘
3	建筑内照明灯具	1次/2月	明亮，无尘、内无杂物
4	空调和新风系统的所有风口	1次/月	无明显灰尘
5	室外门、玻璃、户外灯具	2次/月	清洁、明亮
6	花盆、平台	1次/周	无杂物
7	室内门及柜面（含壁脚线）	1次/周	清洁，无污迹，无水痕
8	外围垃圾桶/果皮箱清洗、消毒	1次/周	表面光亮、洁净，无污迹，无异味
9	停车场	1次/2月	清洁、无积尘
10	污水井、雨水井盖清理	1次/周	无杂物
11	不锈钢上油、保养	2次/周	表面光亮、无手印及明显污渍
12	门窗玻璃清洁	1次/月	表面光亮、无手印及明显污渍
13	4米以下外墙	1次/月	清洗，无明显污渍
14	各类标识牌清洁	1次/周	表面光洁、无明显灰尘及污渍
15	消防栓、箱的清洁	1次/1周	表面光洁、内无明显灰尘及杂物
16	校内其他设施、摆件	1次/天	表面光洁、无明显灰尘及污渍
17	校内绿化植物等	1次/天	无杂物悬挂
18	垃圾设施冲洗消毒	1次/天	无渣滓、无异味、冲洗后除余水
19	楼内垃圾收集	1次/天	桶内的垃圾不超过2/3
20	天花板清洁	1次/月	无蜘蛛网、无明显灰尘及污渍
21	电梯沟槽、门垫的清理	1次/周	内无明显泥沙、积尘、毛絮
22	消防楼梯拖洗	1次/2天	无明显污渍、无垃圾
23	屋面清洁	1次/月	无明显污渍、无垃圾、无积水
备注：检查方式包括目视和面巾纸擦拭。			

4. 材料

保洁人员的基本服装、清洁工具、楼层所需垃圾桶、能耗等由物业公司自行提供，报价时自行核算在内。

(二) 天回校区教室管理及现教中心天回校区机房巡视

- ①按标准完成本区域的卫生保洁工作；
- ②在指定区域摆放绿植，并负责维护，保持良好环境；
- ③有效控制外来人员，确保形迹可疑人员或无明确目的探访人员不逗留在本项目服务区域内；
- ④对大型物资搬运做到责任可追溯到物资管理人；
- ⑤本项目公共区域无易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品、严重危害生命和财产安全的危险品存放；
- ⑥对突发事件如偷盗、抢劫、绑架、意外伤害、非法集会、在逃通缉犯等有行之有效的处理办法和处理技能，在本项目范围内若发生紧急事件应在规定时间内作出有效反应；
- ⑦具有两套以上的巡逻路线图，巡逻签到周期与规定周期误差不超过整个周期时间的10%，特殊原因由负责人注明的除外；
- ⑧定期对区域内消防设施设备进行巡查、登记，发现问题及时上报上级消防管理部门。

(三) 天回校区绿化养护

对校园绿化进行日常养护管理，按照《成都医学院园林绿化养护管理规范》合理组织，精心养护，安排专业人员进行现场管理，并根据季节变化及植物生长情况及时调整养护工作方案，按照规范要求完成养护工作。

天回校区绿化养护标准：

序号	项目名称	养护标准	
1	日常养护	植物长势茂盛，枝壮叶茂，叶色正常，有光泽、无明显黄叶、焦叶、卷叶、枯萎叶，生长季节不落叶的标准(施肥)	
			无缺株断带
		绿篱、造型灌木景观	表面平整圆滑，线条清晰，无空缺，无捆扎物，高矮不均稀，上下丰满无脱脚，按时修剪
		无死灌木、无枯死树	
		绿地无裸露土(草坪、灌木)	
		行道树景观:树种统一，规格整齐，干高一致，树冠完整，无断桩、坏桩、干枯枝、缺株，无树洞，剪口锯口平滑	
		鲜花板块景观:开花繁茂，无残梗败花，更换及时，能确保四季及重大节日有花	

		花灌木景观	着花率高、开花繁茂、无落花落蕾现象
		草坪景观：草坪整齐一致，边线清晰，无斑秃，生长季节无枯黄，留茬高度不超过6-8公分（含树池）	
		藤本：按时清理，生长无凌乱，无枯死藤蔓，覆盖率达85%以上	
		松土、除草、 抹芽、除萌、 排灌、坑洼地	绿地（带）内松土、绿地（带）内无坑洼、 积水、抹芽除萌合理 绿地、树池内无无明显杂草
		支柱扶正（乔木、大灌木）：倾斜度不能超过10度	
		栽补植：按技术规程要求，补植成活率未达98%以上	
		设施：绿地设施缺损及时修补、更换	
2	卫生秩序	绿地内无建渣、纸屑、枯枝叶、焚烧垃圾等废弃物，绿化垃圾分类清理（处理）并转运到校外	
		绿地设施上无牛皮癣及乱涂乱画痕迹	
		绿地内无停放车辆、杂物	
		绿地设施表面卫生：提示牌、标志牌等绿地公共设施表面无明显积存灰尘	
3	园林有害生物防治	有害生物监测预报、治理：片区、地段内病虫害及时发现、及时药物防治	
4	日常管理		
5	绿化保护和 监管	无擅自占用绿地、无乱砍滥伐、植物上无牵绳挂物、包装纸等缠裹	
	作业规范	有完善的绩效考核机制和督查机制	
	资料上报、 整理归档	有自查记录、按时上报相关资料、按时书面回复问题整改情况	
	安全工作	绿化安全施工及监管、绿化养护施工避免未规范操作发生安全事故、及时发现绿化安全隐患、消除隐患	
	规范管理	管理制度健全、管理制度上墙、检查整改记录要完整、管理人员按要求挂牌上岗、养护人员按要求着装上岗	

#### （四）天回校区图书馆物业管理

- ①按标准完成本区域的卫生保洁工作；
- ②在指定区域摆放绿植，并负责维护，保持良好环境；
- ③有效控制外来人员，确保形迹可疑人员或无明确目的探访人员不逗留在本项目服务区域内。

④对大型物资搬运做到责任可追溯到物资管理人。

⑤本项目公共区域无易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品、严重危害生命和财产安全的危险品存放。

⑥对突发事件如偷盗、抢劫、绑架、意外伤害、非法集会、在逃通缉犯等有行之有效的处理办法和处理技能，在本项目范围内若发生紧急事件应在规定时间内作出有效反应。

⑦具有两套以上的巡逻路线图，巡逻签到周期与规定周期误差不超过整个周期时间的10%，特殊原因由负责人注明的除外。

⑧定期对区域内消防设施设备进行巡查、登记，发现问题及时上报上级消防管理部门。

#### （五）天回校区地下停车场的管理

1. 按标准完成本区域的卫生保洁工作；

2. 负责地下停车场电费缴付。

3. 负责地下停车场消防维保。

4. 通过检查车辆停车证，查验车辆是否按指定车位停放。（车证号应与车位号相符）并按时填写《车辆停放记录表》。

5. 指挥车辆正确分区停放整齐，车辆应在车位正中停放不得压车位线，不得随意停放。提醒司机关好车窗，锁好车门。

6. 认真检查区域内是否有影响停车安全的因素存在，检查车场设施、灯光、地面有无异物（如钉子、金属片等）及卫生情况，保证车辆的停放安全。

7. 密切注意是否有闲杂人员进入停车场区域。

8. 检查停车场内消防设施是否完好、有效，车场变配电等设备、施工现场等处有明显警示标识，有防护措施，如有损坏，要及时上报。

9. 必须24小时有人值班，不得空岗。

10. 熟悉车场管理系统一般性故障的处理程序，停车场管理系统发生故障时，立即通知工程人员到场维修。平时主机显示器保持在实时监控界面。

11. 根据相关要求，制作停车证和专用车位牌。

12. 如实详尽地记录当天发生的事件，发现问题及时报告。

13. 发生任何车辆事故时，及时上报看管好事故现场，疏导其它车辆绕行，确保道路通畅。

14. 接到火警报警信号时，按照制定的火警处置预案的程序报警，并通知有关人员到火警地点扑救。

#### 五、考评标准

1. 对中标供应商所完成的卫生保洁服务、绿化养护服务质量，采购人进行检查后的登记不少于一次/周，每月考评一次，以便促进中标供应商的工作质量改进。

		<p>2. 不定期的对中标供应商卫生保洁服务、绿化养护服务质量进行检查，有检查不合格的地方，中标供应商应立即进行整改，若每月检查有超过三次（不包含三次）不合格的地方，则按实际卫生、绿化养护状况对中标供应商处以扣20—100元/处的处罚；若发现大面积垃圾或教职员工反映较大的卫生、绿化养护问题，则按实际卫生、绿化养护状况对中标供应商处以扣100.00—300.00元/处的处罚。</p> <p>3. 中标供应商工作人员应自觉遵守学院的各项规章制度，爱护采购人财务，如有损害应照价赔偿；如采购人发现中标供应商工作人员有偷盗行为的，除将偷盗行为人送至公安机关按相关法律规定进行处理外，还可另对中标供应商处以2000.00元以下（包含本数）的赔偿（经调查有确凿证据确认系中标供应商人员所为，而且对采购人造成经济损失不低于200.00元的）。如采购人发现中标供应商工作人员有其他影响学校正常教学、生活次序的行为，视情节对中标供应商处以扣除500.00—1000.00元管理费的处罚。</p> <p>4. 中标供应商工作人员在提供卫生保洁服务、绿化养护服务的过程中，中标供应商的工作人员应着统一工作服（由中标供应商自备），中标供应商工作人员在为采购人提供卫生保洁服务、绿化养护服务过程中发生的工伤事故由中标供应商自行承担责任；若因中标供应商工作人员给采购人或任意第三人造成的人身或财产损失，应由中标供应商承担责任，若采购人因此对外承担了责任，有权向中标供应商全额追偿。中标供应商应为履行本合同项下中标供应商义务的中标供应商工作人员签订劳动合同并购买社保，该等中标供应商工作人员在任何时候都与采购人不构成劳动合同关系。</p> <p>5. 协助并配合采购人重大活动和外宾接待期间突击性的清洁卫生和校园美化工作。</p> <p>6. 非经采购人允许不得擅自占用和改变采购人校园内的所有公共设施。</p> <p>7. 中标供应商经营管理不善给采购人造成经济损失，或给采购人造成恶劣社会影响，应承担相应的责任，赔偿相关的经济损失，并且采购人有权终止该合同。</p>
★	2	<p>★投标人单位应具有2019年1月1日至今至少两个非住宅物业项目业绩。（注：提供中标通知书或合同复印件材料加盖投标人单位鲜章。）</p> <p>物业服务经理（常驻）1名，大专及以上学历，具有物业管理工作经验；★须拥有物业管理部经理证或物业管理项目经理证（提供相关证书扫描件）。</p>
	3	<p>商务要求</p> <p>1. 服务时间：服务期三年（合同一年一签）。</p> <p>2. 服务地点：成都医学院天回校区。</p> <p>3. 支付方式：经费支付根据中标价格分摊至每个月，按季度支付应付费用；采购人凭中标供应商合法发票并结合考评结果，于次季度10日前以银行转账形式支付中标供应商上季度服务费。</p>

### 3.2.3 人员配置要求

采购包1:

详见3.2.2服务要求。

采购包2:

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。

采购包2:

详见3.2.2服务要求。

### 3.2.5 其他要求

采购包1:

无:

采购包2:

无:

## 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

采购包2:

自合同签订之日起1095日

### 3.3.2 服务地点

采购包1:

成都医学院新都校区

采购包2:

成都医学院天回校区

### 3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包1:

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等有关法律法规，以及成都医学院新都校区物业管理服务、《成都医学院（新都校区）物业服务年月考核表》（见附件）

采购包2:

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等有关法律法规，以及天回校区物业管理服务、《成都医学院（天回校区）物业服务年月考核表》（见附件）

### 3.3.4 付款进度和支付方式

采购包1:

分期付款

采购包2:

分期付款

### 3.3.5违约责任与解决争议的方法

采购包1:

1、甲方逾期向乙方支付服务费用超过10天的，自第11天起，应按逾期付款金额每日千分之一的标准向乙方支付违约金。 2、乙方工作人员在履行职责过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害的（包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等），乙方对此均应承担全部赔偿责任。 3、乙方未按照本合同约定提供物业管理服务或者提供的物业管理服务不符合甲方要求的，除应按照甲方要求限期整改至合格以外，还应按人民币200元/次的标准向甲方支付违约金，但本合同附件对具体项目违约金有约定的则按附件的具体约定执行。 4、本合同约定违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应就差额部分进行赔偿，赔偿范围包括实际损失、为减少或消除损失所支出的费用、合同如能履行可以获得的利益以及为实现债权而支出的费用（包括诉讼费、律师费、保全费、执行费、鉴定费、差旅费等）。 本合同未尽事宜及签订、履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决；如协商达不成一致的，双方同意向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

采购包2:

1、甲方逾期向乙方支付服务费用超过10天的，自第11天起，应按逾期付款金额每日千分之一的标准向乙方支付违约金。 2、乙方工作人员在履行职责过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害的（包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等），乙方对此均应承担全部赔偿责任。 3、乙方未按照本合同约定提供物业管理服务或者提供的物业管理服务不符合甲方要求的，除应按照甲方要求限期整改至合格以外，还应按人民币200元/次的标准向甲方支付违约金，但本合同附件对具体项目违约金有约定的则按附件的具体约定执行。 4、本合同约定违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应就差额部分进行赔偿，赔偿范围包括实际损失、为减少或消除损失所支出的费用、合同如能履行可以获得的利益以及为实现债权而支出的费用（包括诉讼费、律师费、保全费、执行费、鉴定费、差旅费等）。 本合同未尽事宜及签订、履行过程中发生的争议，双方应友好协商解决；如协商达不成一致的，双方同意向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼解决。