

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

四川警察学院泸州校区占地面积约301416.63m²，总体建筑面积约为163804.66m²，其中绿化面积约为91773.59m²。其中建筑面积主要包括教学及辅助用房86742.53m²，行政办公用房14642.437m²，科研用房8754.94m²，学生宿舍53587.78m²。学院配备有电梯12台、消防监控平台2个、箱变9个、供水房3个、空气能热水源6组。物业招标期限为2024年8月1日至2027年1月31日。合同一年一签，于履约前签订。

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）：3,508,800.00

采购包最高限价（元）：3,508,800.00

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	泸州校区2024—2027年物业服务	1.00	3,508,800.00	批	物业管理	否	否	否	否
---	--------------------	------	--------------	---	------	---	---	---	---

3.2.2 服务要求

采购包1:

标的名称: 泸州校区2024—2027年物业服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标

★	1	<p>物业服务年限为2024年8月1日至2027年1月31日，标的预算金额3508800元为年度预算金额，报价按照单年报价。</p> <p>1.物业管理服务管理总体要求</p> <p>(1) 中标人聘请的人员，上岗前须将身份证、无犯罪证明、健康证、水电消防、电梯维保相应资格材料证复印件交采购人备份。年龄根据服务需求而定。</p> <p>(2) 中标人必须按照国家相关法律法规为本项目服务人员购买保险。</p> <p>(3) 中标人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。</p> <p>(4) 项目履约期内所使用卫生工具、环境保洁耗材、维修工具等均由中标人承担。</p> <p>(5) 采购人有重要活动安排时，中标人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，做到随叫随到。</p> <p>(6) 中标人的从业人员须统一着装（配发夏装、冬装各2套）、佩戴工卡上岗，服装样式和材质需由采购人认可。做到工完场清，文明作业。服装费用由中标人承担。</p> <p>(7) 中标人必须配备固定、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。</p> <p>(8) 中标人在人员管理期间，为确保学院环境卫生、秩序管理、水电维修等服务工作。</p> <p>(9) 在服务期间，采购人不提供食宿，食宿由中标人自行解决，为了不影响服务工作，中标人应在采购人附近租赁员工住房。</p> <p>(10) 本项目所有人员工资标准不得低于泸州市当年最低工资标准。</p> <p>(11) 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。</p> <p>2.保洁服务内容及标准</p> <p>2.1环境保洁服务内容</p> <p>(1) 对办公教学区域用房、战训大楼及学生公寓内楼梯、大厅、屋顶、平台、走廊、天台、电梯间、卫生间(包含下水管道疏通)、公共活动场所的日常清洁保养，保证给排水通畅。</p> <p>(2) 对公共道路、公共卫生间、垃圾库、垃圾桶等进行日常清洁保养。</p> <p>2.2办公教学用房服务标准</p> <p>(1) 大厅、楼内公共通道：大厅地面保持干净无水渍，大理石、花岗石等材质每月养护1次，进出口地垫清洁；公共通道门框、窗框、窗台、金属件表面光亮无尘无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好；天花板无蛛网；灯具干净无积尘，空调风口干净无污迹；指示牌干净无污渍，指示醒目。</p> <p>(2) 办公室、教学楼实验室及指定的室内区域：学院指定服务的办公室及其它室内区域每日清洁1次；教学楼实验室每周清洁1次；地面、桌面干净，办公家具设备及门窗整洁，茶具清洁；其余办公室只负责定期清洁门窗玻璃。</p>
---	---	--

(3) 楼梯及楼梯间：每日清洁1次以上。梯步、扶手栏杆、防火门及闭门器表面干净无尘无污渍，防滑条（缝）干净，墙面、天花板无积尘、蛛网。

(4) 卫生间：每日清洁3次以上。地面干净，无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明显异味。

(5) 开水间及清洁间：每日清洁1次以上。地面干净，无杂物、无积水、天花板无蛛网，灯罩表面无积尘，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序。

(6) 电梯轿厢：每日擦拭1次轿厢门、面板、清拖1次轿厢地面，下雨天清洁2次。不锈钢材料装饰的轿厢每月护理2次，石材装饰的轿厢每季度养护1次。轿厢内无污渍无粘贴物；灯具、操作指示板明亮；厢内地面干净无异味；电梯门槽内无垃圾无杂物。

(7) 礼堂：使用1次，清扫1次。未使用时，每月清扫1次。

(8) 平台、屋顶：每月清扫1次及以上。每年5月-8月，每半月清扫1次；每月巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫。

(9) 外墙及玻璃：目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘。对行政楼、图书馆、教学楼、战训大楼的外墙玻璃每年至少清洗1次，指定办公室玻璃每季度至少擦拭1次。

(10) 乒羽馆、网球场每周保洁2次。

(11) 学生公寓内楼道、走廊及卫生间，每日清洁2次及以上。

(12) 及时响应学校各种突发性应急保障服务。

2.3公共场所保洁服务标准

(1) 每日清扫道路地面，保持干净，无杂物无积水无污迹；沟渠、池、井内无杂物无异味；各种路标、标志、宣传栏、大小平台、雕塑、电杆、花台表面干净，无积尘无水印；室外照明及公用设施每半月清洁1次以上，属高空作业范围的部分路灯、景观灯等每半年清洁1次以上，达到表面无污渍。

(2) 垃圾处理：垃圾桶（箱）按指定位置摆放，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾，垃圾中转房无明显异味，垃圾袋装，日产日清。

(3) 公共卫生间清洁、无异味，每天清洁3次，全天保洁。

(4) 应急处理：出现消防、自来水爆管、公共性疫情、停水停电、自然灾害等突发事情，启动应急预案，全力配合有关部门，保障师生人身安全，减少财产损失。

2.4会议服务内容、范围及标准

(1) 根据学院会议服务安排及要求，对会议室多媒体设备、视频保障，会场布置摆放，茶水供应，卫生保洁等工作进行服务。组织人员保障学院临时安排的会议，并提供会议服务。

(2) 服务区域及范围：全校的公共会议室、学校各种会议安排。其中100人以上大型会议室1个，30-100人（含）中型会议室1个，30人（含）以下小型会议室1个。

(3) 服务标准：

使用1次保洁1次，未使用的每周保洁1次。保持地面、墙面、墙角与门窗干净光亮，无灰尘，桌椅摆放有序，保持洁净，窗帘挂放整齐；门窗、风口、天花板目视无尘无污渍，消毒达到卫生标准；地毯清洁卫生。按时检查音响、投影、电脑、电子显示屏等视频、音频设施设备，确保正常使用，发现问题及时向相关部门报告。根据会议要求进行会场布置。保证参会人员饮水。

2.5专业宾馆管理服务区域、内容及标准

服务区域：战训大楼

服务内容：客房服务；前厅服务；环境卫生服务；秩序服务；外警服务。

服务标准

(1) 客房服务

以学院承接培训班为单位，做好每期培训班报到前、培训中、培训结束后的服务工作，按时做好房间的卫生保洁、物品摆放，家具、电器等设施设备的检查，床上用品更换、床铺整理等工作。

(2) 前厅服务

负责每期培训班报到接待工作。

(3) 环境卫生服务

做好客房保洁；家具、石材、地板的保养；楼道、楼梯、厕所、电梯、垃圾桶、痰盂等的清洁卫生。

(4) 秩序服务

采取24小时值班服务。每天必须安排2人24小时值班。

(5) 外警及其他服务

因培训需要，采购人会承担不同层次的培训任务（每年约4000-5000人次），中标人必须按照采购人的要求完成高级别的服务工作。包括人员的补充、环境保洁质量、次数，每天更换床上用品、每天进行茶歇跟踪服务等。

2.6其他说明

田径场和篮球场约15000平方米，塑胶场地，中标人必须提供专门工具清洁，避免在清洁时受到损坏。

教学楼内，除97间60人小教室室内卫生不属日常保洁范围外，其余地方均属保洁范围。

公共区域保洁及教师宿舍楼部分清扫范围，包括教师宿舍楼楼道部分。

3.动力服务内容及标准

3.1服务内容和范围

学院办公区、院内外家属区、食堂、营业房等全院范围的水电维修、配电运行值守、消防值守，供配电、电梯、空调、消防、热水源、多媒体设备管理及维护、给排水等工程类维修安装及保养服务。

3.2 供配电系统项目及服务内容

服务项目	服务量及服务内容
供配电系统	各楼栋配电房、配电箱，变压器9台(其中:1250KVA 1台、1000KVA 2台、800KVA 4台、630KVA 2台、); 发电机1台:200 KW; 供电线路维护维修及保养。
给排水系统	学院二次供水泵房3处、所有供水管网、管道，喷泉水泵3处等维护维修及保养。
空调系统	学院教学办公区及教学域内的所有空调的维修保养。 (租赁空调除外)。
电梯	图书馆8层站3部、教学楼11层站3部、战训电梯楼14层站6部，共12部电梯的维护及保养。
消防系统	消防监控室2个，24小时值守; 所有消防设施设备维护保养。
空气能热水源	院内6组空气能热水源维护保养。(质保期内除外)
智能水电控制系统	全院智能供电、供水、空调管控等系统的操作和管理，监测控制，公共区域和校内外家属区水电表统计查抄，能源计量系统数据上传。
水电基础维修	全院所有区域灯具、开关插座、水阀、水龙头、风扇、给排水管网等日常维修和更换。

3.3 供配电系统服务规范及标准

主要服务规范及标准

一、总体要求

- 1.制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡检、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行。
- 2.设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求。
- 3.配备所需专业技术人员，严格执行操作规程。
- 4.对学院下发的水、电安装维修任务能及时保质保量完成。
- 5.设备良好，运行正常，服务期内无重大管理责任事故。

二、服务项目综合要求

（一）供配电系统

- 1.建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，供电和维修人员必须持证上岗。
- 2.建立24小时运行值班监控制度，一般故障8小时内修复，复杂故障涉及供电部门维修处置的应及时与供电部门联系，向使用单位报告。发现应急照明故障，15分钟内到达并组织维修。零修合格率100%。
- 3.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保持完好，确保用电安全。
- 4.雷雨季节每半月巡查1次、非雷雨季节每季度巡查1次避雷设施，保持性能符合国家标准。
- 5.维护应急发电设备，确保机关在突发情况下正常运转。

（二）给排水系统

- 1.设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。
- 2.高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱、水厂周围无污染隐患。
- 3.限水、停水按规定时间通知业主。
- 4.遇有事故，维修人员在15分钟内到达并组织维修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。
- 5.对蓄水池、供水管路及设施设备进行日常清洁卫生并定期清洗消毒，水质符合国家标准。
- 6.定期对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。
- 7.制定事故应急处理方案。及时发现并解决故障，零修合格率100%。
- 8.给排水维修抢修中涉及基础建设开挖、填埋等由学院基建维修中心负责。

（三）空调系统

- 1.建立空调运行管理制度、应急处置预案和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。
- 2.定期维保，保证空调设备设施处于良好状态。

3.空调系统出现运行故障后，维修人员在15分钟内到达并组织维修，并做好记录，零修合格率100%。

4.制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。

（四）电梯系统

1.电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。

2.电梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。

3.轿厢、井道、机房保持清洁。

4.电梯由专业队伍维修保养，维修、保养人员持证上岗。

5.运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修。

6.运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。

7.电梯出现故障，物管人员15分钟内到场应急处理，专业人员30分钟内到场进行救助和排除故障。

（五）消防系统

1.消防控制中心24小时值班，消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时起用。

2.消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理问题。

3.组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。

4.制定突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

5.消防值班及巡查24小时在学院待命值班不低于4人。

（六）空气能热水源

1.按照学院工作的实际情况，科学制定机组的运行时间，确保机组正常运行。

2.按时对机组进行维护保养。

3.定期检查机组运行情况。

4.机组出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场处理，专业人员30分钟内到场进行维修。

5.空气能热水源由专业队伍维修保养，维修、保养人员持证上岗。

（七）智能水电控制系统

1.掌握学院水控、电控、空调智能控制等系统的操作和管理。

2.定期对水控、电控、空调等进行数据统计并报告学院主管部门。

3.定期对公共区域和院内外家属区机械式水电表查抄统计，能源计量系统数据上传，做好数据台账。

（八）基础水电维护维修

- 1.负责全院的水电维修保养：供电供水管道线路、照明灯具、风扇、水电表、水龙头、球阀等更换、维护保养及安装。
- 2.负责全院家属区及门市水电维修保养：楼道路灯、水电表更换、水电管线维修保养。
- 3.负责全院公共照明及电器设备维修保养：路灯、草坪灯、外墙装饰灯、楼顶航空灯、高杆灯、大小配电柜、热泵、空调、箱变等。
- 4.日常维修保养时积极配合校方的调度指令，做好保养更换维修记录。
- 5.水电维修人员24小时待命值班不低于3人。

(九) 共用设施管理

- 1.共用配套服务设施完好，无随意改变用途。
- 2.共用管线统一下地或入公共管线，无架空管线，无碍观瞻。
- 3.道路、楼道、大堂等公共照明完好率达98%。

3.4系统设备项目服务具体要求

序号	项目	项目明细内容	维修内容	维修频率要求
1	学院箱式变压器及各楼栋配电房间设备	变压器9台(其中:1250KVA 1台、1000KVA 1台、800KVA 4台、630KVA 2台、); 发电机1台:200 KW; (含今后新增箱变)。	箱变内低、高压部分开关器件维修、更换、保养。	低压部分每周巡回检查，高压部分每半年检查。确保设备安全运行，日常维护保养、运行记录管理等。每年做好年检准备。
2	给排水系统、二次供水系统	学院山顶球场水厂泵房、图书馆、教学楼、战训基地、喷水池、及校外家属等区域所有电机、水泵、配套控制柜的维修、安装、保养。	全院范围的水泵、配套控制柜、阀门、给排水管道的维修、安装、保养。	做好日常巡查记录，每月对各类阀门养护，每半年一次对所有电机内部轴承养护上黄油及更换老旧配件，确保设备正常运行。

3	空调系统	学院教学办公区域及教学区域内的所有空调的维修保养（租赁空调除外）。	1.负责学院空调的维修。2.定期清洗空调滤网。 3.空调维修不包括空调拆机、移机、新安装空调及所需耗材。	做好日常养护、巡查，报修后能在24小时内修复。
4	电梯	电梯：12部，其中：图书馆8层站3部、教学楼11层站3部、战训电梯楼14层站6部。	建立电梯安全运行制度，确保电梯的用电、消防、防雷、通风、电话通讯、报警装置安全可靠；并保证机房井坑井道无漏水、渗水现象等	根据《电梯使用管理与维护保养规则》TSG T5001-2009的规定做好半月、月、季度、半年、年度维保项目，并做好养护记录交管理部分存档。
5	全院消防系统及消防设施设备	消防系统:图书馆消防控制室1个，战训电梯楼消防控制室1个；新建公寓、礼堂、教学楼及全院的消防设施、设备维护维修	对消防系统：泵房、气体灭火装置、声光报警装置、室内外消火栓等的维修保养。	对消防设施每日巡查，做好记录，遇故障及时处理并上报。每间控制室不低于2人值班。
6	学生公寓空气能热水源及刷卡系统	学生公寓、战训楼、新学生公寓的空气能热水源维修保养（含今后新增加机组设备）。	空气能热水源的维修保养。	对系统及内部设备设施、供水管网每日巡查，每月保养1次，遇故障及时处理并上报。
7	学生公寓智能水电系统	学院所有智能水电管控系统的管理	对智能水电表、空调等智能控制系统的操作和管理并对全院水、电表数据的抄送。	每日巡查，发现故障即时上报，确保供电、供水正常运行。

8	学生公寓	2栋、新女生公寓、7栋、10栋、干训楼	全院学生公寓水电设备含：灯具、风扇、水管、水龙头，阀门、智能水、电表，水控刷卡机等供水供电设备的维修保养安装，对巡查发现的违规电器上报。	楼道路灯，卫生间供水龙头、球阀，每周巡查1次。日常水电维修接单后15分钟内到达现场维修。
9	公共区域	学院内：行政楼、各系部办公楼、实训场、学院大门、食堂、图书馆、水厂、龙透关、大梯步、实验楼、刑技楼等所有公共区域。	全院办公区域内的供水供电设备：灯具、开关、插座、风扇、水管、水龙头，阀门等设备的维修更换，水电管线连接安装，并定期擦拭灯具。	楼道路灯，卫生间照明灯具及龙头、球阀，每周巡查1次。日常水电维修接单后15分钟内到达现场维修。
10	东区家属区	城垣安雅小区3栋楼，珠子街50、90号2栋楼，廉溪路5号、10号2栋楼，劳动路6号1栋楼。	全院家属区、公共区域水电设施，楼道路灯、水电表等设备的维修保养安装。	楼道路灯每周巡查1次。日常水电维修接单后30分钟内到达现。
	西区家属区	校内4-12栋、龙透关路221号院家属区5栋、建设路家属区2栋。		
	全院门市	校内外门市45间		
11	全院公共照明及电器设备	路灯、高杆灯、草坪灯、屋面装饰灯、航空灯、箱变、配电箱等	全院内的公共照明设备：灯具保养更换安装，配电柜配电箱的维护保养。	公共照明每周巡查维修1-2次、高杆灯维护保养半年一次。箱变卫生每周保洁1-2次，灯具每月清洗1-2次。

3.5服务项目其他要求

(1) 日常维修中所使用的维修工具、机具由中标人自备。

(2) 全院管辖范围内一切水电设备、动力设备、消防设备、电梯、空调维修及保养由中标人负责。

(3) 水电消防安装维修：单项工程人工费金额在5000元（含）以下的由中标人负责派遣工人负责安装施工。如有争议，由采购人和中标人双方共同认定。

(4) 日常维修耗材（不包括电视、冰箱、天然气及食堂冻库、专用冰箱、实验室所用的实验设备）耗材单件价格300元（含）以下由中标人自备材料更换（以采购人审核后的清单为准）。

(5) 单件价格耗材超过300元或新安装工程所用的材料由学院提供。一切维修工具、机具由中标人自备。

(6) 中标人在维修保养不及时或技术力量薄弱维修不到位，采购人将请专业人员处理故障，所产生费用在当月物业费中扣除。

(7) 消防、电梯维护保养等应委托具有相应资质的单位承担[供应商投标时应提供承诺函]

4.人员配置及要求

所需岗位	所需人数	工作职能	所要求
项目经理	1人	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。	1.年龄在法定劳动年龄内，需长期驻点工作，不能身兼多个单位的项目经理。 2.有三年以上物业管理相关工作经历[供应商投标时应提供业主单位出具工作证明]。

项目主管	4人	<p>1.其中1人主要负责学院保洁服务区域内所有保洁和环境卫生工作管理，统筹安排行政保洁服务的各项工作。</p> <p>2.其中1人主要负责学院水电维修工作管理，统筹安排水电维修服务的各项工作（须持高压电工证）。</p> <p>3.其中1人负责学院战训基地区域内所有培训接待、保洁服务等工作管理，统筹安排战训基地服务工作。</p> <p>4.其中1人主要负责学院消防工作管理，统筹消防的各项工作（须持中级及以上消防职称证书）。</p>	<p>1.一岗多能，责任心强，能吃苦耐劳，会办公软件和会务服务。</p> <p>2.，服务意识强，24小时随叫随到。</p> <p>3.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。</p>
------	----	---	--

保洁服务人员	46人	<ol style="list-style-type: none"> 1.行政楼、实训中心、驾驶员休息室、一栋、基础部保洁5人。 2.后勤保障处、礼堂、财务处、保洁2人。 3.第一训练场、马克思主义讲习所保洁3人，兼负责训练场开关门及24小时值班。 4.志祥广场、乒羽馆、室外射击场、警务馆、六栋保洁3人，兼24小时值班及开关门。 5.三教学楼保洁4人，门卫24小时值班2人。 6.二教学楼、二球场及二球场公共厕所保洁1人。 7.刑技楼、刑技实验楼、学生工作处3人，保洁兼24小时值班。 8.图书馆、学术报告厅保洁5人。 9.大梯步室内计算机房、校史馆保洁2人。 10.治安系实验室、团学工作站1人。 11.学生公寓15人。其中，2号楼保洁兼值班2人；新学生公寓（包括停车场）保洁兼值班4人；7号楼保洁兼值班4人；10号A楼保洁兼值班3人；10号B楼保洁兼值班2人。 12.公共区域根据实际需要安排人手。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.要求能吃苦耐劳，有较强责任心，能夜间加班。（学院的工作特殊性）。 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.所有人员上岗前须持当地公安机关出具的无犯罪证明。供采购人查验合格方可上岗。
--------	-----	--	---

战训基地服务人员	13人	<ol style="list-style-type: none"> 负责战训楼公共区域日常保洁及客房保洁，成人教育部办公区域保洁。 战训值班室人员须进行24小时值班，每班至少2人在岗。 	<ol style="list-style-type: none"> 要求能吃苦耐劳，有较强责任心，能夜间加班。（学院的工作特殊性）。 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。 所有人员上岗前须持当地公安机关出具的无犯罪证明。供采购人查验合格方可上岗。
水电维修员	9人	<ol style="list-style-type: none"> 负责全院水电设施设备（含热水源、电梯）维修维护保养工作。 负责全院水电设施设备（含热水源、电梯）安全检查及日常巡查工作。 水电值班室24小时值班，每班至少3人在岗。 	<ol style="list-style-type: none"> 具备低压电工操作证。 具备2年以上水电维修经验 所有人员上岗前须持当地公安机关出具的无犯罪证明。供采购人查验合格方可上岗。
消防控制室值班员	9人	<ol style="list-style-type: none"> 负责图书馆消防监控室24小时值班，每班至少2人在岗。 负责战训楼消防监控室24小时值班，每班至少2人在岗。 负责学院消防日常巡查。 负责突发消防事故应急处置。 	<ol style="list-style-type: none"> 消防值班员至少5人需具备建（构）筑物消防员操作证。 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。 所有人员上岗前须持当地公安机关出具的无犯罪证明。供采购人查验合格方可上岗。
多媒体管理员	2人	教学楼多媒体教室2人兼值班。	<ol style="list-style-type: none"> 具有2年以上多媒体维护管理经验。 每天至少巡查2次。
报修中心	1	<ol style="list-style-type: none"> 负责学院所有报修接单和回访。 记录报修数据并做好台账。 能熟练操作学院智能水电控制系统。 	<ol style="list-style-type: none"> 自行安排人员接受报修，确保24小时能够接受报修。 能够熟练使用电脑办公软件，word，Excel软件。

合计	85人	
----	-----	--

(1) 本项目派遣的人员薪资不得低于泸州市最低薪酬标准1970元/人·月。如遇泸州市最低薪酬标准上调，应于次月按照最新标准执行。法定节假日加班费根据《中华人民共和国劳动法（2018修正）》第四十四条（三）法定休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，法定休假日按规定指元旦、春节、中秋节、国庆节，共8天计算。法定节假日加班工资=岗位基本工资÷21.75天×8天×3倍×岗位加班人次。法定节假日加班人次由供应商根据各自经营管理自行测算。应符合相关法律法规的要求，在职期间供应商必须为其购买《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国社会保险法》规定的各项保险（至少包含养老、失业、医疗、工伤、生育等保险，不低于1190.92元/人·月），其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。（供应商应将该条要求产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未列明视为未实质性响应）

(2) 供应商所有人员必须按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》的规定签订劳动合同，如遇到工资纠纷和劳动关系问题由供应商自行解决；因供应商任何员工违规违纪违法对采购人造成损失或负面影响，由供应商全权承担所有损失或负面影响的补偿或赔偿。（供应商需提供承诺函，格式自拟）

5.设备配置及要求

1.本项目中标人须为保洁服务需配备1台大型扫地车（垃圾箱容量≥200L）、1台中型扫地机（垃圾箱容量≥100L）、1台垃圾清运车（垃圾箱容量≥100L）、1台洒水车（水箱容量≥1000L）、工业洗地机1台、石材抛光机1台。

2.本项目中标人须为水电维修服务配备箱变检测设备，并自行配备水电维修基础工具。

6.考核方式及权重比例

采购人对中标人采取巡查考核、投诉考核和满意度调查相结合的方式考核，并采取百分制的方式进行加权评分。考核分数权重的比例为：巡查考核占50%；投诉考核占30%；满意度调查考核占20%。

巡查考核：由采购人对中标人服务内容进行定时或不定时巡查考核，考核的结果以月为单位进行统计。巡查考核扣分明细见《考核评分细则》。

投诉考核：采购人接到院方人员的投诉（含网上曝光投诉）时，经双方现场核查，投诉属实且情节严重者，一次扣3分，双方签字确认，在考核分中扣减。报修系统内，水电维修、多媒体维修及管道疏通等物业服务范围内工作被评为不满意，一次扣0.5分。

满意度调查考核：采购人相关部门人员填写“满意度调查表”。对满意度调查分为非常满意100分、满意80分、基本满意60分和不满意40分四种标准，取平均分为本项考核得分。

7.合同支付

7.1支付方式

(1)按月支付。采购人原则上按月对中标人进行付款。

(2)由采购人对中标人月度服务考核情况进行汇总，月度考核结果，作为拨付中标人物业管理服务费的依据。采购人在通报考核结果后15个工作日内决定拨付、扣减或停拨考核月度物管费。

7.2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。

7.3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。

8.报价要求

供应商须按以下要求进行报价，如未按本要求报价，则视为未实质性响应：

(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，并填写分项报价明细表，至少包含表中所列明的项目。其中，人员报价由基本工资、法定节假日加班费和社会保险组成，如有绩效奖金等其他费用，可在其他费用栏进行报价。

(2) 分项报价明细表分项报价合计须与开标一览表一致，否则评审小组将根据采购文件相关规定进行修正。

(3) 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。

分项报价明细表

序号	项目	小计（元）	备注
1	项目经理		
2	项目主管		
3	战训基地服务 人员		
4	水电维修员		

5	消防控制室值班员		
6	多媒体管理员		
7	报修中心		
8	机具设备		
9	低值耗材品		
10	服装劳保		
11	利润		
12	税金		
13	其他费用		可按实际需求进行填写
合计 (元)			

3.2.3 人员配置要求

采购包1:

详见本章

3.2.4 设施设备配置要求

采购包1:

详见本章

3.2.5 其他要求

采购包1:

物业巡查考核评分细则详见附件

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913日

3.3.2 服务地点

采购包1:

四川警察学院泸州校区

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包1:

严格按照国家及行业要求、政府采购相关法律法规以及《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）的要求、采购文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

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: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 经采购人每月对其进行考核, 考核完成后依据考核结果, , 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 8.70%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包1:

违约责任: 1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。2. 如因乙方在履行过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害, 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的赔偿责任。 解决争议的方法: 1. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议, 双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决, 交由采购人所在地法院管辖, 诉讼产生的律师、保全、保函、鉴定等必要的费用由败诉方承担。2. 在诉讼期间, 除正在进行诉讼部分外, 合同其他部分继续执行。

3.4其他要求

物业巡查考核评分细则详见附件