**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**

成都市北新实验小学位于成都市成华区东紫路585号，占地面积约25亩，建筑面积约1.2万平方米。成都市北新实验小学乐行校区位于成都市成华区东辉路188号，占地面积35.2亩，建筑面积约2.8万平方米。

**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）: 1,473,600.00

采购包最高限价（元）: 1,473,600.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 2024-2026年物业管理服务采购项目 | 1.00 | 1,473,600.00 | 项 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**3.2.2服务要求**

采购包1：

标的名称：2024-2026年物业管理服务采购项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **参数性质** | **序号** | **技术参数与性能指标** |
|  | 1 | ★ 一、服务内容：  成都市北新实验小学本部及乐行校区的保洁、绿化、水电维护。  ★二、项目服务人数要求 ：成都市北新实验小学本部须配备：7名保洁员，1名绿化工。成都市北新实验小学乐行校区须配备：17名保洁员，1名绿化工。两校区共用1名水电维修工，1名驻场经理。本项目人员共计28名，所有人员均要求全职。  ★三、人员配备要求  1、驻场经理  年龄30-50岁（含）之间，性别不限，身体健康（不能有高血压、心脏病、精神病及传染性疾病），无不良嗜好，应具备大专及以上学历，具有物业管理2年以上经验，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。  供应商需承诺入驻校点时提供以下证明材料原件或复印件进行查验并上交复印件（投标时不用提供），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。（提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  （1）身份证；  （2）大专及以上学历证明；  （3）具有物业管理2年及以上经验工作证明；  （4）无犯罪记录证明。  2、保洁员  性别不限，法定劳动年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病、精神病及传染性疾病），无不良嗜好，责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神，具有从事物业工作的基本技能。  供应商需承诺入驻校点时提供以下证明材料原件或复印件进行查验并上交复印件（投标时不用提供），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。（提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  （1）身份证。  3、绿化工  性别不限，法定劳动年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病、精神病及传染性疾病），责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神，具有花草养护知识和能力。  供应商需承诺入驻校点时提供以下证明材料原件或复印件进行查验并上交复印件（投标时不用提供），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。（提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  （1）身份证。  4、水电维修工  性别不限，法定劳动年龄，身体健康（不能有高血压、心脏病、精神病及传染性疾病），具备高低压电工和给排水操作专业知识，持有电工特种作业操作证，能确保水电维护操作安全。工作积极主动，服务意识强，具有维修能力。  供应商需承诺入驻校点时提供以下证明材料原件或复印件进行查验并上交复印件（投标时不用提供），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。（提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  （1）身份证；  （2）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）。  ★四、具体服务要求  （一）驻场经理工作要求  1、负责所管辖两个校区项目物业服务的全面工作，制定并完成所辖项目物业管理服务年度目标，执行公司各项管理制度，控制管理成本，对项目的管理状况负责。有效监管所辖项目物业各部门工作流程，带领物业团队为采购人提供良好的服务。精通学校维修、保洁、绿化各项管理流程和法规。  2、岗位职责  ①组织、安排人员，加强对物业人员的教育和培训，指导物业人员认真开展工作。认真组织各类总结会、培训会。  ②服务区域内定期不定时的巡视抽查工作，发现问题及时处理。  ③对物业接管前后及过程中，与采购人行政主管部门的协调、配合工作。  ④项目不合格服务的处理及纠正、预防措施和跟踪。  ⑤按要求收集采购人相关需求信息，并拿出组织实施方案。  ⑥对项目员工进行考核，并据实进行奖罚。  ⑦工作日必须在岗、不得随意脱岗。  ⑧完成上级领导交办的其它工作。  ⑨若考核未能达到80分，采购人有权要求中标供应商更换项目经理。  （二）保洁工作服务要求  1、保洁标准  “四净”标准：室外道路、地面（含草坪）、雕塑、路牌、路灯、座椅、户外音响、体育设施干净；室内走廊、楼梯地面、墙面、门窗（含玻璃）、天花板、桌椅、风扇、空调、黑板、窗帘、柜子、栏杆干净；标识、宣传牌（栏）、画框、垃圾桶、装饰物、消防设施干净；卫生间、开水器、水池干净，无异味。  2、保洁员服务要求  (1)上岗人员必须统一着装，仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务，按时到岗。  (2)设立完备的清洁岗位，岗位职责完善，分工明确，责任到人，在规定时间内，始终保持有岗、有人、有服务，若有人请假必须安排人代岗。  (3)建立培训制度、学习制度和考评制度，加强对物业从业人员的培训，对出现的问题及时教育，并按相关制度做好考评。  (4)对不同区域清扫时间有具体的安排（教学楼教室、教师办公室、窗帘每学期开学前进行一次彻底清洁；实验室、水池、草坪、路灯、雕塑、路牌、玻璃一周进行一次彻底清洁；功能室、会议室、阶梯教室、教师休息室、阅览室使用频率较高的区域每天进行一次彻底清洁；全校路面、卫生间、教学楼楼梯及走廊使用频率非常高的区域每天进行两次彻底清洁；清洗校园道路根据实际情况临时安排。）服务规范，程序完善，随时保洁。  (5)清洁扫除过程中，发现需要维修的情况要及时向采购人主管部门报告，对出现重大安全隐患必须第一时间给采购人领导汇报，妥善保管坏损的公物配件，不能随意将坏损的配件当垃圾处理。  (6)工作时间内不得清理废品，每天按规定时间清理。废品必须堆放到规定的地方，及时处理。  3、保洁服务质量具体要求  （1）校舍的保洁要求  ①每天在学生早读前和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3-4次；每天擦拭拖把池1次；每天早中晚清理垃圾3次，包括清理校园道路、校舍内的垃圾桶，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夏冬季前清洗室内空调。  （2）校园的保洁要求  ①每天对校园进行不间断巡视、清扫、捡拾杂物，保证路面、场地、绿化区无垃圾、杂物；校园内硬化地面无痰渍、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；按照垃圾分类要求处置垃圾，及时清扫垃圾房，保持清洁。  ③每周擦拭宣传栏、路灯、音箱、栏杆、雕塑、标牌公共区域的设施1次。  ④每月清扫雨棚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，做好校园的保洁。  （3）会议室、功能室和空教室保洁要求  ①每天做好会议室、学术厅、音乐厅、体育馆、阶梯教室等学校安排需打扫的处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每周做好功能教室（美术教室、音乐教室、实验室、通用技术教室、社团教室、计算机教室）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每天清洗擦拭消毒饮水机3次；每个月对饮水机集中消毒、除垢1次；每学期开学前对开水器集中消毒、除垢，协助更换滤芯。  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、除蟑螂工作。  （5）其他要求  ①按照采购人要求，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、音乐厅、体育馆）、阶梯教室、功能教室（美术教室、音乐教室、实验室、竞赛教室、计算机教室）的钥匙，严格按要求开关门窗，保障采购人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采购人保管员处。  ④每周五下午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、窗户；下班前关闭卫生间的灯和抽风，根据季节变化，按时开关校园和校舍的通道、走廊、楼梯照明。  ⑥每天巡视中，对公共区域损坏设施设备及时上报，损坏物品及时清理，负责观察室日常消毒管理工作。  ⑦每天按时清理垃圾，并负责垃圾房的管理，配合相关部门做好垃圾清运。  ⑧完成采购人或主管部门安排的临时工作。  （三）绿化工服务要求  1、基本技能要求  ①熟悉并掌握绿化施工及养护管理的操作规程和规范。  ②认识常见的植物，区分形态特征，会修剪、造型树枝。  ③了解常见的植物病虫害和相应的防治方法，以及安全使用和保管药剂的知识。  ④了解采购人土壤的基本性状和常用肥料的使用和保管方法。  2、绿化养护要求  ①严格执行采购人相关规章制度并负责校园绿化区的日常维护、养护计划和管理措施，每月对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。  ②在维护原有绿化的基础上，对采购人提供的花卉进行摆放。  ③配合采购人，对植物进行移栽或补栽。  （四）水电维修工服务要求  1、工作要求  ①每天巡查采购人的供水、供电情况，发现故障后10分钟内达到现场进行处理。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，保证采购人的正常秩序。对提出的水电故障维修要求，在接报修后10分钟内到达现场处理。若因故障复杂因素不能快速解决的，要给与解释和答复。  ②负责全校的水、电设施零星维修安装工作，管理全校公用照明开关及水龙头的维护，并负责全校水电线路的一般改造及维修。  ③配合采购人排除相关安全隐患，对重大维修或修缮提出意见和建议。  2、工作纪律要求  ①工作日必须在岗。  ②节假日按照采购人要求值班。  ③其他异常情况应该在2小时内赶到现场。  3、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采购人提供维修工具。  ③维修材料由采购人提供，供应商必须提前提出材料需求，采购人采购后在相关部门统一领取使用。  ★五、采购人其他特殊要求  （一）工作时间：  （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）为保证本项目法定休假日、休息日期间的服务质量，投标人应安排相关加班人员。  法定休假日期间，保洁人员每校区每天至少有1人在岗，水电维修工全年有4天在岗。  休息日期间，保洁人员本部每天需要1人在岗，乐行校区每天需要4人在岗。  寒假和暑假期间除按照学校开学时间提前两周全员上岗，其余时间保洁人员每校区每天有2人在岗，绿化工每校区每天（工作日）有1人在岗，水电维修工每天（工作日）有1人在岗。  法定休假日、休息日每天每人加班时长按8小时计算。  据《劳动法》第四十四条规定，休息日产生加班，中标单位可利用周内工作日或寒暑假期间，自行安排调休，不产生加班费。  全年法定节假日共计11天，保洁员全年共计产生22个加班，水电维修工全年共计各产生4个加班。  （说明: 在投标文件中提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  （二）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。公共场所不能抽烟。保洁工作应明确工作内容和工作要点，制定出具体的工作标准、检查标准。  （三）按照采购人划定的工作范围、工作内容及管理目标制定相应工作流程、工作制度、监督考核办法。采购人分管领导、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。  （四）学校只提供物业管理办公用房。驻场经理、保洁员、绿化工、水电维修工四类物业服务人员食宿由中标人提供。（注：按招标文件要求提供承诺函并加盖电子章，格式自拟。）  （五）工作服由供应商提供，供应商为本项目配置的所有人员每人冬季、夏季和春秋季各1套工作服装。纸品、香薰、设备、工具、耗材由采购人提供。  （六）采购人搬运相关物件物业公司必须安排保洁在保证人、物安全的前提下进行搬运，不得无故推脱。  （七）采购人重要的教育教学活动，物业必须配合。例如，考试（期中、期末、设置为中考、高考考点）时的桌椅摆放，节日活动物品的搬运。  （八）始终坚持有师生在的地方就要保证干净、整洁、安全、温馨。  ★六、项目实施方案  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、项目定位及管理服务理念；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）绿化养护服务方案，至少应包括：①人员职责；②绿化养护计划；③病虫害防治；④绿化养护相关管理制度和措施。  （5）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、采购人单位名称与本项目采购需求不一致的，或有漏项的、前后矛盾的，视为未实质性响应，将作废标处理。）  ★商务要求  【一】付款方式：  1.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  2.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  3.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  4.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  5.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  6.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  7.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  8.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  9.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  10.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  11.付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付。 供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33 %；  12. 付款条件说明：每月根据考核结果按月支付。供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果。达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.37 %。  【二】服务期限：  1、三年，合同一年一签。学校每月对物业管理工作进行考核，如达不到要求则学校有权适当扣减费用，连续或累计三个月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求终止合同，由供应商承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。  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、价格组成  （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、休息日工资及法定休假日工资）；②社会保险和医疗保险；③法定计提费用（包含工会经费、教育经费等）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。分项报价明细表中各明细费用不得以“ 企业让利” 、“ 已有耗材或设施设备库存” 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。  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月最新最低工资标准。  （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。  （4）法定休假日工资：  ①法定休假日按规定元旦、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。  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《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、夏季和春秋季各 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、税金：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，其余附加税包含在以上各项报价中。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。  分项报价明细表  项目名称：XXX采购项目  项目编号：XXX  一、人员费用   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 岗位 | 人数 | 服务时间（月） | 员工基本工资 | 加班工资（元） | | | 社会保险和医疗保险（元/人/月） | 法定计提费用（元/人/月） | 住房公积金（元/人/月） | 小计（元） | 说明 | | 休息日工资（元） | 法定休假日工资（元） | 日常延时加班工资（元） | | 保洁员 | 24 |  |  | / |  | / |  |  |  |  |  | | 绿化工 | 2 |  |  | / |  | / |  |  |  |  |  | | 水电维修工 | 1 |  |  | / |  | / |  |  |  |  |  | | 驻场经理 | 1 |  |  | / |  | / |  |  |  |  |  | | 合计 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | XX元 |  |    二、其他费用   |  |  | | --- | --- | | 其他费用报价表 | | | 类别 | 小计（元） | | 服装费 |  | | 企业管理费 |  | | 企业合理利润 |  | | 税金 （纳税人身份： XXXXX ） |  | | 合计 |  |   三、投标报价   |  |  | | --- | --- | | 投标报价表 | | | 费用 | 合计（元/年） | | 人员费用 |  | | 其他费用 |  | | 投标报价【人员费用+其他费用】 |  |   说明：若投标人享受优惠或减免等政策，应进行说明，否则视为未实质性响应。  【三】其他约定：  1.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。  2.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：按招标文件要求提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  3.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：按招标文件要求提供承诺函并加盖电子章，格式自拟）  【四】验收标准和方法  1、验收组织方式：自行验收  2、是否邀请本项目的其他供应商：否  3、是否邀请专家：否  4、是否邀请服务对象：否  5、是否邀请第三方检测机构：否  6、履约验收程序：分段/分期验收  7、履约验收时间：供应商提出验收申请之日起15日内组织验收  8、验收组织的其他事项：无。  9、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。  10、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。  11、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。  12、履约验收其他事项：学校每月对管理工作进行考核，连续或累计三个月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。（附考核评分表）  【五】考核标准  （一）采购人每月对物业管理工作进行考核，每月检查1次，供应商签字确认。月考核如达不到要求则采购人有权要求整改并扣减服务费用，自合同签订日起，连续或累计三个月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求终止合同，由供应商承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。  （二）考核设置总分值100分。月考核90分以上（含90分）的，考核结果为合格，足额拨付当月物业管理费用；90分以下（不含90分）的，付款时按下列标准扣款：  考核得分在80（含）-90（不含）分之间，按每少1分扣除5000元上月服务费；考核在79分（含）以下视为考核不合格，限期进行整改，整改期间支付上月服务费80%。若有扣分项目，参照此标准进行。  附：考核评分表   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 质量标准 | 分值 | 得分 | 扣分细则 | | 教学区、办公区、公共区域 | 1.统一着装，并有明显的标识，佩戴工作牌，干净、整洁。 | 5 |  | 未佩戴胸牌扣0.1分/人，未着工作服扣1分/人，扣完为止。 | | 2.地面干净，物体表面清洁，无污迹、烟头、痰、纸屑、积水。 | 5 |  | 地面有烟头、痰液、污迹一处扣0.1分，扣完为止。 | | 3.天花板、四壁无积尘、蛛网、门窗玻璃擦拭干净、无积尘、无污迹。 | 5 |  | 由蜘蛛网一处扣0.1分，门窗、玻璃有污迹扣0.1分，扣完为止。 | | 4.灯管、灯罩、电气（电扇、空调）、电器开关及各种物品、管道无积尘、无污迹。 | 5 |  | 灯管电器及房内物品有积尘一样扣0.1分，扣完为止。 | | 5.洗手池、痰盂、污物桶、盆卫生设施清洁，无污垢，并按规定消毒。 | 5 |  | 洗手池、污物桶设施有污迹一样扣0.1分，扣完为止。 | | 6.装饰物、盆、底座干净无尘土，装饰物表面无尘土。 | 5 |  | 装饰物表面有灰尘扣0.1分，扣完为止。 | | 7.公共场所的公共设施，如大厅的地面、服务咨询台、柱子、痰盂、不锈钢垃圾桶、饮水机、电视机、风扇、灯具、摆放的植物的叶、盆、固定椅及消防器材设施保持清洁、无尘、无污垢。 | 3 |  | 公共设施不洁净扣0.1分/处，扣完为止。 | | 8.墙角及贴脚线清洁、现本色。 | 2 |  | 墙角、贴脚线有污迹扣0.1分，扣完为止。 | | 9.楼道、扶手、干净无污垢，现本色。垃圾及时清扫按时送到转运点。 | 3 |  | 楼道、扶手有污迹扣0.1分，垃圾储存超过48小时扣0.2分，扣完为止。 | | 10.生活垃圾按规定存放、转运。 | 2 |  | 拾捡、私藏废物扣2分，扣完为止。 | | 卫生间 | 1.地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、无尿迹、污迹。 | 3 |  | 地面有垃圾、烟头、尿迹扣0.1分，扣完为止。 | | 2.洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发不洁物 | 2 |  | 一个洗手池不洁扣0.1分，扣完为止。 | | 3.水龙头：无污迹、无尘迹、无污物。 | 2 |  | 一个水龙头不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 4.镜面：无水点、水迹、尘土、无污迹。 | 2 |  | 一个镜面不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 5.小便器：无尿碱水锈痕迹、无污垢黄迹。 | 2 |  | 一个小便器不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 6.洗手台面：无水迹、无尘土、无污物。 | 2 |  | 一个洗手台面不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 7.大便器：内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。 | 2 |  | 一个大便器不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 8.手纸架：无手印、光亮、洁净。 | 1 |  | 一个手纸架不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 9.纸篓：污物量不超过桶体2/3，内外表面干净 | 2 |  | 一个纸篓不符合要求扣0.1分，扣完为止。 | | 10.墙面：无尘土、污迹、无粘贴小广告牛皮癣。 | 2 |  | 墙面有污迹扣0.1分，扣完为止。 | | 11.顶板：无尘土、污迹。 | 2 |  | 顶板有蜘蛛网扣0.1分，扣完为止。 | | 12.隔板：无尘土、污迹，无手印、无粘贴小广告牛皮癣。 | 2 |  | 隔板有污迹。“牛皮癣”扣0.1分，扣完为止。 | | 13.各种设施、用品按规定消毒、无异味、无苍蝇。 | 3 |  | 各种设施、用品未按规定消毒扣0.1分，有异味扣0.1分，扣完为止。 | | 室外环境 | 1.路面清洁卫生、阴沟通畅，无污水溢流，无卫生死角，墙面无粘贴小广告牛皮癣。 | 3 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 2.无烟头、纸屑、卫生设施外观保持整洁，果屑箱内无隔夜垃圾。 | 3 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 3.绿化区内无垃圾、积水、污水。 | 3 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 4.保洁范围内露天平台上清扫干净，无烟头，污物，纸屑，污水。 | 3 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 5.清洁工具不能随便乱放、乱丢、乱挂，应在指定地点统一规范有序存放。 | 2 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 垃圾房 | 6.垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。 | 3 |  | 垃圾堆积未按规定转运，发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 绿化区域 | 1.植被有病害、虫害。 | 2 |  | 发现一例扣0.5分，扣完为止。 | | 2.绿篱、乔灌木长势不好、干旱缺水，不及时修剪、施肥和补苗。 | 3 |  | 发现一例扣0.1分，扣完为止。 | | 3.不正确使用绿化工具。 | 1 |  | 发现一次扣0.5分，扣完为止。 | | 水电维修 | 1.未及时维修完当天报修的项目(无特殊情况下)。 | 3 |  | 发现一例扣1分，扣完为止。 | | 2.私自销毁报修单或找借口故意拖延几天未修。 | 3 |  | 发现一例扣1分，扣完为止。 | | 3.维修时因操作不当造成器材或设备损坏。 | 2 |  | 发现一例扣1分，扣完为止。 | | 4.巡查记录不到位。 | 2 |  | 发现一次扣0.5分，扣完为止。 | | 合计考核得分：     分 | | | | | |

**3.2.3人员配置要求**

采购包1：

详见招标文件3.2.2服务要求。

**3.2.4设施设备配置要求**

采购包1：

详见招标文件3.2.2服务要求。

**3.2.5其他要求**

采购包1：

详见招标文件3.2.2服务要求。

**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：

成都市北新实验小学：成都市成华区东紫路585号。成都市北新实验小学乐行校区：成都市成华区东辉路188号。

**3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1：

1、验收组织方式：自行验收 2、是否邀请本项目的其他供应商：否 3、是否邀请专家：否 4、是否邀请服务对象： 否 5、是否邀请第三方检测机构：否 6、履约验收程序：分段/分期验收 7、履约验收时间：供应商提出验收申请之日起15日内组织验收 8、验收组织的其他事项：无。 9、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。 10、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。 11、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） 12、履约验收其他事项：学校每月对管理工作进行考核，连续或累计三个月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。

**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： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 8.33%。

采购包1： 付款条件说明： 每月根据考核结果按月支付，供应商开具增值税普通发票，双方签字确认的考核结果 ，达到付款条件起 15 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：

违约责任：一、甲乙双方均较好地执行合同约定条款，物业管理服务期限到期后，合同自然终止，乙方向甲方移交相关房屋、物资及档案等，甲方须在合同终止后7个工作日内结清相关物业管理服务费用。 二、甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内整改，逾期未整改或未达到要求的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。 三、乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改 ，逾期未整改或未达到要求的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。 四、甲乙任一方违反本合同约定提前终止合同的，应向对方支付合同金额10％的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。 五、对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或者补偿的标准以实际损失为依据。 六、逾期未支付资金，甲方需向乙方支付合同金额万分之一/每天。 七、该项目严禁中标后转包给其他公司。若发现转包，采购人将停止支付其费用，且中标人将给采购人支付当月服务费2倍的费用。 解决争议的办法：一、本合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交成都仲裁委员会仲裁。 二、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。 三、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。 四、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**

本项目采购预算金额为：1473600/年，投标人的投标报价高于采购预算的，其投标文件将按无效处理。