

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

本项目共一个包。成都东部新区三岔湖高级中学，始建于1977年，占地约6.6万平方米（98.35亩），建筑面积约2.25万平方米，绿化面积约25000平方米，绿化覆盖率约43%；现有高中教学班49个，学生2584人，住校生2190人，住校生占比84.7%，教职工150人，有艺术、体育、科技、实验、图书、通用技术、微机室等学生功能室28间。

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）：935,000.00

采购包最高限价（元）：935,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (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	2023年物业管理服务采购项目	1.00	935,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1：

标的名称：2023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	<p>一、项目概况</p> <p>本项目共一个包。成都东部新区三岔湖高级中学，始建于1977年，占地约6.6万平方米（98.35亩），建筑面积约2.25万平方米，绿化面积约25000平方米，绿化覆盖率约43%；现有高中教学班49个，学生2584人，住校生2190人，住校生占比84.7%，教职工150人，有艺术、体育、科技、实验、图书、通用技术、微机室等学生功能室28间。</p>
		<p>二、服务内容及要求</p> <p>(一) 卫生保洁服务要求</p> <p>1、负责校园楼内公共走道、扶手、功能室会议室日常卫生保洁，保持地面、墙壁墙群无尘,无污</p>

迹,无网状物,顶面无蛛网;楼梯、扶手干净无尘,无水迹,无污渍,无抹痕;消火栓,灭火器箱内外干净无尘,无杂物,表面无污迹,无水渍,无抹痕。

2、负责校园道路的日常清扫保洁,保持道路干净,人行道、停车场、道路每天彻底清扫至少两次,保持无灰积尘,无果皮纸屑,无烟头树叶,无杂石等;外墙无小广告等粘贴物;人行道与绿化带无果皮纸屑,无枯叶等;及时清倒垃圾桶内垃圾,擦拭垃圾箱内外,保持垃圾箱内外的清洁;雨天及时清扫路上积水;每隔2小时巡检一次。

3、负责公共区域门窗日常卫生保洁,玻璃清洁光亮,无手印,无水迹,无抹痕;每学期对公共区域窗户玻璃进行一次清洗。

4、负责校区内标识、宣传牌/栏日常卫生保洁;保持干净无尘,无水渍,无污迹,无抹痕,无网状物。

5、负责厕所日常保洁、消毒,卫生间内无异味;墙面清洁无尘,无水迹,无污点,无抹痕;洗手盆干净无积水,无污渍;地漏无头发,无杂物蹲便器、小便器干净,无污渍,无黄渍;镜面无水点,无污迹,无抹痕,无指印;水龙头,冲水阀干净、光亮无尘,无污迹;卫生纸篓干净无尘,无水点,无污迹;服务方案中提供卫生间巡查、消毒制度。

6、负责会议室、食堂、公共教室的清洁整理、保障服务;保持电器设备、开关、插座无尘、无污迹、无水迹、无抹痕;会议室管理有序,确保会议正常有序开展。

7、负责垃圾清运的管理,做到垃圾日产日清置放于学校指定地点。

8、负责学校会议、活动场地、茶水保障服务。

9、负责各楼层花草等绿植浇水。

(二) 绿化维护管理

1、严格执行学校相关规章制度并负责校园绿化区的日常维护,制定切实可行的养护计划和管理措施,适时对花木、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,对学校提供的绿化租凭花卉进行摆放,使校园内空气清新自然,环境舒适。

(三) 人员配置

1、人员配置最低要求

岗位	人数	岗位要求	备注
物业管理 人员	1人	性别不限,年龄18周岁以上,50周岁以下,具备3年以上非住宅物业类似工作经验,具有大专及以上学历。	提供人员身份证复印件、学历证书复印件、业主单位出具的工作经验证明材料。
会议室 服务人员	1人	要求女性,年龄40周岁以下,高中及以上文化水平,形象好,气质佳,礼仪得体,有相关工作经验者年龄可适当放宽到45周岁。	提供人员身份证复印件、学历证书复印件。
绿化养 护人员	2人	性别不限,品行端正,无不良记录,身体健康,年龄在18周岁以上,女性50周岁以内(不含50岁),男性60周岁以内(不含60岁)。	提供身份证复印件。

保洁工	13人	性别不限，品行端正，无不良记录，身体健康，年龄在18周岁以上，女性50周岁以内（不含50岁），男性60周岁以内（不含60岁）。	提供身份证复印件。
合计	17人		

2、项目物业服务人员定编不得少于 17人，实行每天8小时工作制，本项目配置物业服务人员均为全日制、全职人员，不得使用非全日制、兼职人员。具体人员配置可多于、优于以上配置。保洁和绿化人员全年每天在岗人数不低于11人。

3、根据采购人实际情况，合理配置人员，使人员达到满负荷，充分利用人力资源，减少开支，降低成本。每月对员工进行素质及专业技能提升培训，员工必须遵守工作纪律，待人接物须文明礼貌，规范用语，统一着装上岗，员工服装由供应商提供。派驻现场的全部人员未经学校同意，一律不得随意更换人员，以便于采购人管理，确保学生、教师安全。（供应商须提供承诺函）

4、在采购人通知的进场日期前一周,将投标文件中响应人员要求的所有证明材料原件交由采购人审查，保证人员配备齐全且能立即进场。如出现原件存在提供虚假材料、与投标文件中提供的材料不符、实际入场人员与投标文件中配备的人员不符的情况，采购人有权报采购监督管理部门处理。如在规定时间内供应商未能递交材料原件，视为供应商拒绝与采购人签订合同。（供应商须单独提供承诺函,若虚假响应采购人有权追究其责任）

5、派驻人员服装（冬装两套、夏装三套）由供应商提供。

6、保洁、绿化、会议室服务等人员所需工具、器具由供应商提供。

7、行课期间,学校提供物业服务工作人员的工作餐。餐费由供应商按照学校规定收费结算。

（四）其他要求

1、学校提供物管办公室一间、物业库房一间，所提供的场所未经采购人同意，供应商不得作为他用。（供应商须提供承诺函）

2、与供应商建立劳动关系的派驻人员，必须在本项目专人专岗，不得同时在其他项目中兼职。中标后提供劳动合同供采购人查验。供应商必须给派驻人员购买社保，每月购买社保凭证复印件必须提供给采购人。（供应商须提供承诺函）

3、中标后派驻现场人员需固定，未经采购人书面同意，不得随意更换人员，以便于采购人管理。（供应商须提供承诺函）

4、供应商派遣的服务人员在服务期限内,无论发生任何意外事件均由供应商承担所有的经济与法律责任,采购人和使用人不承担任何经济与法律责任。（供应商须提供承诺函）

5、供应商须在投标文件中提供针对本项目且符合本项目采购需求的服务方案，方案至少包含：管理机构设置、环境维护方案、绿化养护方案、服务承诺、保障措施等。上述实施服务方案内容中，若出现与本项目采购需求不一致的，或有漏项、描述错误、前后矛盾的，视为未实质性响应。

6、报价要求：本项目投标报价最高限价为人民币93.5万元，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。本次物业管理采购项目采用包干制。投标报价包含物业管理员工工资、社保、法定节假日加班费、工会经费、教育经费、员工福利费、餐费、服装费、岗位费用（含保洁、绿化会议室服务等人员所需工具、器具）、利润、税费等所有费用。报价明细中工资、社保、法定节假日加班费应按照相关法律法规进行计算。工会经费按本项目全员年工资总额×2%计算。教育经费按本项目全员年工资总额×1.5%计算。员工福利费按本项目全员年工资总额×14%计算。餐

★

2

费按300元/人/月计算。服务人员工资不得低于（成府发〔2022〕11号《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》）规定的最低标准。供应商应按照国家及成都市相关规定为员工购买社保（城镇职工保险缴纳包含养老保险、医疗保险（含大病）、失业保险、工伤保险、生育保险），人员社会保险不得低于2022年或项目执行时期成都市企业员工最低社保标准（工资标准低于最低缴费基数，按政策规定的最低缴费基数缴纳）。法定节假日按全年共11天计算，供应商必须严格按照【中华人民共和国劳动法(2018修正)】、相关法律法规及招标文件要求支付加班工资。

供应商按上述要求逐一列明各项明细报价，如未按招标文件要求编制分项报价明细表（格式自拟），则视为未实质性响应。报价明细表中，供应商投标单项价格明显低于市场价，需由供应商提供相应证明材料及情况说明。如供应商拟派遣人员依法依规享受优惠或减免等政策，包括但不限于工资、社保等，供应商须提供本项目拟配备享受政策相关证明材料；如未提供则视为未享受该政策。供应商税费根据公司纳税人身份填写，并明确税率，小规模纳税人须提供税务部门相关证明材料，若未提供不予认可，按一般纳税人的增值税税率对此项进行计算修正，修正后的价格经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

（五）考核办法

1.采购人每月对物业公司提供的服务进行考评,如连续两个月或一年中累计三次考评出现不合格项,采购人有权与物业公司无条件解除合同,不视为违约,服务费支付至合同解除当月。

2.考核方式:

(1) 日常考核:根据各项服务日常检查和处罚标准对日常保洁服务质量进行考核。采购人将按各项服务标准严格管理。

(2) 月考核:月考核作为支付服务费用的主要依据,由采购人根据物业公司的各单项质量和服务态度进行综评打分,按考核分值支付物业管理服务费用。

A.由于物管公司单项方面工作被点名或通报批评造成较大负面影响,当月考核结果扣5分,或直接扣除当月物业管理服务费2000-5000元;造成重大负面影响,当月考核结果扣30分。

B.出现物品或设施设备遗失、损坏事件,除原价赔偿外,还对当月考核结果扣5分。

C.队员监守自盗、内外勾结盗窃或其他严重违法行为的:一经查实,当月考核结果每起扣30分,并视其后果移交公安机关处理。

D.根据考核打分结果,采购人支付本月物业管理服务费用,当月综合平均得分90分(含)以上的,当月的服务费按合同金额全额向物业公司支付;当月综合平均得分85到90分的,支付当月服务费时在合同金额中按当月每扣1分扣除当月服务费1000元后支付;若考核结果为85分(不含)以下,视为考核不合格,甲方可向物业公司提出警告并要求整改,物业公司应提交相应整改报告,并扣发当月服务费的10% ;

E.如果月考核分数连续2个月或一年中累计三次考核分低于85分,采购人可直接解除合同关系。

3.考核评分表（在服务过程中采购有权根据实际情况调整）

考核项目	考核内容	分值	得分
仪容仪表、着装	在岗时保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满:工作器具(如扫帚托帕)按规定摆放,干净、整齐,爱护器具;不得在胸前或腰间挂钥匙等物品;统一穿工作服,正确佩戴工作牌,服装合身、整洁(除特殊情况外,例如工作时刚刚沾染尘土、脏物等),无破损;穿平底深色鞋袜,鞋袜干净无破损;不得披衣、敞怀、挽裤腿,不得穿拖鞋或赤脚	10分	

	礼仪礼貌	主动和服务对象微笑点头,或用礼貌用语和服务对象打招呼;不得对服务对象有不文明行为或语言;不得故意躲避服务对象或视而不见;通道内或在狭窄的地方一律靠右行走	8分	
	工作纪律	遵守办公区规章制度,不迟到、早退、窜岗、旷工,按岗设编,人员变动需及时补充,休假要调配好工作;有紧急接待任务时必须随叫随到,做好一切工作;遵守保密制度	10分	
	卫生间卫生	卫生间内无异味;墙面:清洁无尘,无水迹,无污点,无抹痕;洗手盆:干净无积水,无污渍;目视墙:干净无尘,无水点,无污迹,无网状物,无抹痕;地漏:无头发,无杂物蹲便器、小便器:干净,无污渍,无黄渍;镜面:无水点,无污迹,无抹痕,无指印;水龙头,冲水阀:干净、光亮无尘,无污迹,无水痕,无抹痕;卫生纸篓:干净无尘,无水点,无污迹,无抹痕	20分	
	公共区域卫生	楼梯、扶手:干净无尘,无水迹,无污渍,无抹痕;走廊:墙壁墙群无尘,无污迹,无网状物;楼梯间横梁:干净无尘,无杂物,无网状物;消火栓,灭火器箱:内外干净无尘,无杂物,表面无污迹,无水渍,无抹痕;玻璃:清洁光亮,无手印,无水迹,无抹痕;展板:干净无尘,无水渍,无污迹,无抹痕,无网状物;电器设备、开关、插座:无尘、无污迹、无水迹、无抹痕;会议室:管理有序,确保会议正常有序开展;人行道、停车场、道路:每天彻底清扫至少两次,保持无灰积尘,无果皮纸屑,无烟头树叶,无杂石等;外墙无小广告等粘贴物;人行道与绿化带:无果皮纸屑,无枯叶等;水算子、阴井盖:损坏或丢失放明显标示物;垃圾桶:及时清倒垃圾桶内垃圾,擦拭垃圾箱内外,保持垃圾箱内外的清洁;雨天:及时清扫路上积水;每隔2小时巡检一次	40分	
	绿化养护	严格执行学校相关规章制度并负责校园绿化区的日常维护,制定切实可行的养护计划和管理措施,适时对花木、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。在维护原有绿化的基础上,对学校提供的绿化租凭花卉进行摆放,使校园内空气清新自然,环境舒适怡人。工作不积极或不能按时完成布置任务每有一次扣1分,情况严重扣2分	12分	
	得分			

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见“3.2.2服务要求”

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

/

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:

成都东部新区三岔湖高级中学

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

供应商与采购人应严格按照《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)及其他相关法律法规进行验收;按国家有关规定以及本项目招标文件的质量要求和技术指标或者中标供应商的响应文件及承诺等进行验收。

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: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费,经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税

发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.33%。

采购包1: 付款条件说明: 物业管理费用按月支付,物业公司凭考核结果确定服务金额,并于下月初开具上月服务费增值税发票,采购人凭借考核结果及发票申请专项经费, 经费到账10日内支付上月费用。 , 达到付款条件起 10 日, 支付合同总金额的 8.37%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

(1) 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的合法正常履行。(2) 如因供应商工作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采购人造成损失或侵害, 包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等, 供应商对此均应承担全部的赔偿责任。(3) 因采购人无故逾期支付合同款的, 除应及时付合同款外, 应每日向供应商按未付款金额的万分之一支付违约金, 但累计违约金总额不超过未付款金额的3‰; 逾期付款超过30天的, 供应商有权终止合同。(4) 供应商不能履约而违约的, 应至少提前两个月告知采购人, 采购人有权终止合同, 并要求供应商全额退还采购人已经付给供应商的款项及其利息。(5) 供应商偿付的违约金不足以弥补采购人损失的, 还应按采购人损失尚未弥补的部分, 支付赔偿金给采购人。(6) 因供应商管理不善或操作不当原因造成采购人、供应商或第三方人身、财产损失或其它安全生产事故的, 由供应商承担责任并负责善后处理, 造成采购人经济损失的, 供应商应给予采购人经济赔偿。产生事故的直接原因, 以相关主管部门的鉴定为准。(7) 如因供应商或其工作人员原因致使采购人遭受损失, 供应商应承担赔偿责任, 该损失包括但不限于直接损失、对第三方的赔偿费用、产生的诉讼费/仲裁费、律师费、保全费、保全保险费、鉴定费、公证费、评估费等全部损失。供应商应当承担的上述费用及违约金、赔偿金, 采购人有权在未付款项中予以扣除。(8) 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30天内不能达成协议时, 双方均有权向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。诉讼产生的一切费用应由败诉方负担。在法院审理期间, 除有争议部分外, 本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

3.5其他要求

/