

政府采购项目采购需求

采购单位：成都高新技术产业开发区科技创
新局

所属年度：2023年

编制单位：成都高新技术产业开发区科技创
新局

编制时间：2023年02月27日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 高新孵化园总坪物业服务（2023-2026年）采购项目

(二) 项目所属年度： 2023年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 4,200,000.00元 ， 大写（人民币）： 肆佰贰拾万元整

(五) 项目概况：

高新孵化园位于天府大道北段1480号，占地约500亩，共有综合服务楼宇15栋，由成都高新投资集团有限公司建设，于2002年陆续投入使用。地处天府新城核心地段，临近地铁1号线孵化园站，周边配套设施成熟，商务氛围浓厚，是金融机构聚集核心区。

(一) 园区总坪基本情况 园总坪面积为101581.5平方米，其中园区广场（会议用停车场）与园内道路面积约40000平方米、篮（网）球场面积2267平方米、人工湖16200平方米、绿化地被植物及草坪面积43114.5平方米。园区配套的有高压开关站、电力浅沟、路灯与庭院灯等公共照明、喷泉、人工湖地下水补水系统、园区供排水系统、垃圾中转场、停车场、园区导示系统等附属设施。园区目前有出入口共六处，其中主出入口一处，次出入口五处。地面停车位110个。具体情况如下：

1、景观湖 景观湖面积16200平方米，湖水深平均高度40厘米，补水水源为雨水和地下水。景观湖主要的挺水植物及其面积情况如下：梭鱼草30m²、美人蕉35m²、睡莲40m²、伞草120m²、鸢尾草30m²、黑金鱼20m²、荷花50m²等；景观沉水植物及其面积情况如下：苦草230m²、菹草60m²；内有锦鲤、鲈鱼、田螺等10余种生物。

2、绿化 园区地被植物及草坪面积43114.5m²、鲜花面积422.7 m²，乔木1277株、灌木791株。

(二) 园区总坪设施设备配置情况

1、开关站 10kV高新孵化园1号开关，共配置有11个环网间隔柜，1个间隔为大孵路主供电力进线柜、4个间隔为政府单位馈电柜、6个间隔，以及高压开关站至3号楼电缆沟110米，是园区各楼宇电力的联络控制枢纽，此套开关站主要用

于园区市政府等企事业单位供电使用。 2、中央空调系统 3号楼中央空调系统配置仅对一层和三层提供冷热源。制冷空调主机采用广州捷丰和上海开利螺杆式冷水机组供冷，屋面配置一台良机冷却塔；制热空调主机采用广州贝龙燃气热水锅炉供暖；冷热源采用同一组供、回水管为末端提供冷水、热水的两管制系统。三层大会议室、中会议室和北侧会议中心末端采用全风系统供冷/供热，一层和三层其余房间末端采用风机盘管供冷/供热。 3、公共照明系统及供排水系统 公共照明系统：高杆灯27盏、庭院灯50盏； 园区供排水系统：污水井26个、雨水井58个、散水排水口46个； 4、停车场及园区导示系统等附属设施 停车场：主出入口位于锦城大道一侧，益州大道方向2个出入口，锦悦西路方向2个出入口，天府大道方向1个出入口，园区主出入口配置机动车道闸进出口（含人行通道）2个，地面停车位170个； 园区导示系统：导视牌3个，安全提示牌25个； 5、其他设施： 文体设施：篮（网）球场一块面积2267平方米。 环境卫生设施：垃圾中转场50平方米、化粪池100立方米。

（六）本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

（一）需求调查方式

（二）需求调查对象

（三）需求调查结果

1. 相关产业发展情况

2. 市场供给情况

3. 同类采购项目历史成交信息情况

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5. 其他相关情况

三、项目采购实施计划

- (一) 采购组织形式：政府集中采购
- (二) 采购方式：公开招标
- (三) 本项目是否单位自行组织采购：否
- (四) 采购包划分：不分包采购
- (五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为4200000.00元，总体预留比例为100.00%，其中，面向小微企业采购金额为4200000.00元，占100.00%。

- (六) 是否采购环境标识产品：否
- (七) 是否采购节能产品：否
- (八) 项目的采购标的是否包含进口产品：否
- (九) 采购标的是否属于政府购买服务：是

政府购买服务的分类：政府履职所需辅助性服务

- (十) 是否属于政务信息系统项目：否
- (十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：否
- (十二) 是否属于PPP项目：否
- (十三) 是否属于一签多年项目：是

一签多年服务期限：三年

四、项目需求及分包情况、采购标的

- (一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

- 1) 专门面向中小企业采购

2)面向的企业规模： 小微企业

3)预留形式： 设置专门采购包

4)预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 4,200,000.00 ， 大写（人民币）： 肆佰贰拾万元整

最高限价（元）： 4,200,000.00 ， 大写（人民币）： 肆佰贰拾万元整

3、评审方法： 最低评标价法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 是

7、拟采购标的的技术要求

| | | | | |
|---|----------|--------------|-----------|-------------------------|
| 1 | 采购品目 | 物业管理服务 | 标的名称 | 高新孵化园总坪物业服务（2023—2026年） |
| | 数量 | 1.00 | 单位 | 项 |
| | 合计金额（元） | 4,200,000.00 | 单价（元） | 4,200,000.00 |
| | 是否采购节能产品 | 否 | 未采购节能产品原因 | 无 |
| | 是否采购环保产品 | 否 | 未采购环保产品原因 | 无 |
| | 是否采购进口产品 | 否 | 标的物所属行业 | 物业管理 |

标的名称： 高新孵化园总坪物业服务（2023—2026年）

| | | |
|------|----|-----------|
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
|------|----|-----------|

一、★服务范围【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】

包括但不限于区划范围内的下列物业服务事项：

（一）高新孵化园总坪划定区域（详见附图）的本体、附属构筑物、建筑区划内所有物业共用部位的维修和管理。

（二）高新孵化园总坪区域内共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务，包括共用上下水管道、供电线路、消防设施、走廊、路灯、池、井、公益性文体设施、共用设施设备用房等。

（三）高新孵化园总坪区域内共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾清运、绿化养护。

（四）高新孵化园总坪区域内公共秩序的维护及日常安全巡查服务、安防管理、消防管理等服务。

（五）高新孵化园总坪区域内物业档案资料管理，具备完善的共用部位及设施设备的基础资料、经营资料等相关资料。

（六）在采购人指导下，负责对区划范围内维保单位或施工单位的管理（含采购人选聘的维保单位、施工单位），对需维修的项目向采购人提交专项报告。

（七）根据国家法律法规及采购人确定的属于物业服务范畴的相关工作。

二、★服务内容【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】

（一）综合服务

1、负责编制项目各类管理制度并予以完善，制定年度各类工作计划，培训计划、管理方案等，及项目内的资产管理、档案管理工作。

2、负责物业管理区域内各版块人员招聘、离职手续办理，并建立、完善人事档案。

- 3、负责督导物业工作人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。
- 4、代收代缴物业服务区域内能耗费及其他合理分摊费用并向缴费人提供相应票据，公共区域的能耗费由中标人承担；市政府会议中心能耗费用由采购人承担，中标人代收代缴。
- 5、协调、配合所在地街道办事处、派出所等政府职能机构。
- 6、物业使用中禁止行为的告知、劝阻、报告等。
- 7、配合采购人在园区开展的各项活动及服务。
- 8、物业其他公共服务事项。

（二）工程维修维护服务

- 1、园区总坪共用设备设施的日常运行管理和维修、养护。
- 2、园区总坪配套设施的日常维修、养护和管理。
- 3、园区总坪地面、道路、通道的日常维修、养护和管理。
- 4、中央空调维保、安防维保、停车场系统维保等设备专项维保服务（中标人按照采购人要求由采购人全程监督确定实施单位，经采购人批准后，由中标人与实施单位签订合同，合同应明确各方权利义务，对专项分包服务、安全生产等有监督及评价机制，记录完善，相关合同报采购人备案）。
- 5、园区总坪装饰装修的管理及物业公共区域施工改造监督管理工作。
- 6、园区总坪维修、更新、改造计划、方案的拟定、上报及对实施过程的管理。
- 7、协调和管理供水、供电、通讯等专业单位在物业服务区域内对相关管线、设施的维护养护。
- 8、园区总坪物业设施设备的资料档案管理、资产管理。
- 9、负责维保单位、施工单位的协调与管理，包括采购人采购项目的现场管理。

10、公共配套设施设备等单项在50000.00元（含）以下的维修维护费由中标人承担。

11、景观湖水体生态养护、鲜花栽植及养护、1#开关站维保不在本次采购范围内，但中标方应协助包括但不限于上述项目的管理及考核等。

（三）秩序维护服务

1、园区总坪停车场全年每天24小时出入口值守。

2、园区总坪安全巡逻、秩序维护及业主及物业使用人的人身、财产安全防范事项等。

3、园区总坪露天停车场管理及交通秩序管理，快递、外送、货物运送等服务的规范及管理。

4、园区总坪消防管理，确保消防设施完好无损，消防通道畅通，定期组织消防演习和防火知识宣传，制定应急预案、突发事件应急处置和信息报送流程。

5、园区总坪安全管理，物业使用人安全生产的监管，定期组织安全检查，监督整改事项落实。

6、物业使用中违反治安、安全、消防、规划、环保等方面法律、法规的行为，应告知、劝阻物业使用人。

（四）环境清洁及绿化养护服务

1、园区总坪共用部位、公共区域的清洁卫生及保洁容器的维护工作。

2、园区总坪绿化保洁及管理工作，主要包括共用绿地、乔木、灌木、花木、建筑小品等的养护与管理、灭鼠、洒药等。

3、生活垃圾收集、清运、四害消杀等（四害消杀应委托专业单位进行，中标人按照采购人要求由采购人全程监督确定供应商，经采购人批准后，由中标人与供应商签订合同，合同应明确各方权利义务，对专项分包服务、安全生产等有

监督及评价机制，记录完善，相关合同报采购人备案）。

（五）其他物业公共服务事项，及未列入上述服务范围却又属于物业管理范畴内的工作或有义务协助采购人办理的其他物业类工作。

2

三、★服务标准【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】

（一）综合服务主要内容及标准

| 项 目 | 服务标准 |
|----------------------------|---|
| 基础管理 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 签订（前期）物业服务合同，明确权利义务关系。按相关要求公示物业服务合同履行情况。 2. 签订有专项服务分包合同，明确各方权利义务。对专项分包服务有监督及评价机制，记录完善。 3. 有机器损坏险和公众责任保险等。 |
| 制 度 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 有共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。 2. 有管理规约、避难层的维护和管理等公众管理制度。 3. 有企业自用设施设备维护管理制度。 4. 有首问责任制制度、投诉处理制度。 5. 有消防、治安、治安防范、设施设备、地震、防汛、公共卫生等突发公共事件应急预案。 6. 有专项服务分包管理制度。 7. 有物业服务档案管理制度。 8. 有物业服务财务管理制度。 9. 有物业服务风险管理制度。 10. 有物业服务节能减排管理制度。 11. 有物业服务人员培训、考核管理制度。 <p style="text-align: center;">★投标人针对上述制度1-11条，在投标文件中本项目制定的项目服务方案里须提供至少四条详细制度内容。</p> |
| 档 案 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。 2. 有档案管理员，并设置有档案资料室。 3. 物业服务电子档案等材料齐全。 |
| 信 息 安 全 管 理 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 维护项目信息安全，严格遵守相关要求，有科学严谨的信息安全管理体系，采取适当的信息安全管理措施，对服务过程中获悉的采购人进行严格保密。 |
| 客 户 服 务 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 对违反治安、消防、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应告知、劝阻并报告相关行政主管部门。 2. 投标人投标时应提供专项承诺函承诺水、电急修应在30分钟内到达现场，其它急修应在60分钟内到达现场。维修回访率不低于95%。 3. 业主或使用人提出的意见、建议应在48小时内回复。 4. ★制定噪音氛围管理服务措施并在投标文件中提供。 |
| 精 神 文 明 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 有宣传栏或其他形式的宣传平台，按相关要求及时更新。 2. 每年按物业服务合同约定组织客户文化活动。 3. 节日布置每年不少于3次。 |

| | |
|------------------|---|
| 建 设 | |
| 投 诉 处 理 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 施行首问责任制。 2. 受理的投诉，应在12小时以内回复。 3. 每季度应做1次投诉处理分析。 4. ★投诉处理完成后，回访率100%。投标人应针对本项投诉处理的服务标准提供承诺函承诺。 |

(二) 工程维修维护服务主要内容及标准

| 项目 | 内容及标准 |
|-----------|--|
| 综合 服务 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全园区总坪档案，制定园区总坪构筑物管理规定、园区总坪构筑物维修养护制度、园区总坪构筑物定期巡检制度等规章制度，检查督促园区总坪构筑物的正确使用。 2. 园区总坪维护保养记录应齐全，并建立报修、维修和回访记录。公共配套设施设备日常维修包含人工湖堤壁防水及水泥、电力浅沟通道及盖板修复、雨污管井塌陷修复、地面雨污管井井盖、地下雨水管更换、地下污水管更换、庭院灯线路更换、高杆灯线路更换、园区红砖道路修复、园区水泥道路修复、园区中心广场修复等。 3. 发现问题及时向房屋产权人报告，属于小修范围的，及时组织修复。属于大、中修范围的，及时提出方案或建议，经房屋产权人同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施。 4. 元旦、春节、五一、国庆等重大节假日前，组织系统巡检1次，记录齐全、完整。 5. 专项设备须由专业性机构进行维修养护，物业服务机构做好监督并进行日常管理。 6. 按相关规定制定并提供白蚁防治措施方案，如发现白蚁应及时采取防治措施。 |
| 附属 构筑物 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 道路、广场、停车场保持平整、无积水。广场面层无裂缝，窨井不漫溢，窨井盖无缺损； 2. 结合园区实际情况做好防洪防汛应急预案工作。 3. 雨、污水管井、化粪池等应无垃圾、无淤泥。 4. 无障碍设施的设置应符合JGJ50的相关要求。每周巡视1次，发现问题及时修复处理 |
| 公共 照明 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 有照明节能管理制度，照度应符合GB50034的相关要求。 2. 每日检查2次园区庭院灯、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等公共部位照明，有效亮灯率98%。（投标人投标时提供承诺函并加盖投标人电子签章） 3. 每周检查1次照明电源柜（箱），确保工作正常和安全用电。 4. 每月检查1次霓虹灯，确保支承架无锈蚀、牢固，字体无缺损、显示完整，时控器工作正常并根据气候及时调整。 5. 每月检查1次户外logo灯，确保支承架无锈蚀、牢固，金属网罩完好，避雷设施紧密相连，工作正常。 6. 每季度清洁保养1次照明电源柜（箱），确保柜内外卫生良好，指示正常，排线整洁，接地牢固。 7. 每季度检查、测试1次接地装置。 8. 每年对室外电源柜（箱）进行防腐防锈保养1次。 |

| | |
|---------|--|
| 排水设施 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立园区总坪正常供水管理制度。 2. 每日巡检1次供水设施，设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；有水泵房、水箱间的，每日巡视1次，每年养护1次水泵。 3. 每半年对控制装置进行清洁、检查和维护。 4. 有故障应急预案，及时发现并解决故障：如遇供水单位限水、停水等情况。 5. 有防汛预案，每年组织不低于1次演练。 6. 配备有防汛物资（沙袋、防风胶纸、雨具、照明工具、发电机、应急柴油抽水泵等）。 7. 污水排放应符合DB51/190的相关规定。 8. 每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。 9. 每日对排污泵1次手动启动测试；每半年维护保养1次。（投标人投标时提供承诺函并加盖投标人电子签章） 10. 每半年对化粪池、室内外排水管道等设施进行检查和清掏。 11. 每年对管道、阀门等排水设施设备进行维护。 |
| 燃气系统 | <ol style="list-style-type: none"> 1.建立燃气管理制度、应急处置预案和安全操作规程，保证燃气系统安全运行和正常使用。 2.燃气管道及燃气设施设备每日巡查1次，保证燃气系统处于良好的运行状态。 3.当接获泄漏气体报告或察觉异味时，应迅速前去现场调查；在适当情况下关闭供气开关，如发现泄漏未能受控或气体扩散面积广泛，应立即远离现场，电话报警通知供气单位；封锁现场，禁止任何人员进入，同时按照预案进行人员疏散。 |
| 供配电系统 | <ol style="list-style-type: none"> 1.建立运行制度、电气维修制度和配电管理制度，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，供电和维修人员应持证上岗。 2.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，总坪公共使用的照明、指示灯具线路、开关应保持完好，确保用电安全；照明设备每周巡视1次，一般故障1日内修复，复杂故障1周内修复。 |
| 通风与空调系统 | <ol style="list-style-type: none"> 1.严格遵守空调设备安全操作规程，维护保养标准符合设备要求。 2.控制系统正常运行，设备运行的电流、电压、频率、油压、温度、负载等运行参数与技术标准相符。 3.按特种设备规定进行锅炉年检，检验不合格的锅炉，不得继续使用。 4.集中空调通风系统应按照《公共场所集中空调通风系统卫生管理办法》及相关要求进行清洗维护。 5.主机有专人值守，每2小时巡视1次主机运行情况，记录运行参数。 设备运行期间定期巡查，发现问题及时组织处理。 <p>(1) 每日巡视2次大堂、会议室、过道等区域，按国家规定设置温度，测试出风口温度、湿度符合规范要求。</p> <p>(2) 每日检查1次锅炉、安全附件及附属设备。</p> <p>(3) 每月检查1次空调系统各种管道、风道、阀件及仪表。</p> <p>(4) 每月检查1次空调系统主机、水泵、电机、冷却塔、膨胀水箱等设备。</p> <p>(5) 每季度检测1次冷却塔、出风设备的运行噪音。</p> <p>(6) 每季度检测1次空调循环水水质。</p> |

| | |
|----------|---|
| | <p>(7) 每月清洁1次新风机、盘管滤网。</p> <p>(8) 每季度检查1次设备转动部位，调整传动皮带，添加或更换润滑脂。</p> <p>(9) 每季度检查1次空调系统电源柜、控制柜，清洁除尘、紧固螺栓、测试绝缘。</p> <p>(10) 每季度检查1次基础、吊架、设备。</p> <p>(11) 每季度检查1次停用设备，设备供电正常、外观良好。</p> |
| 标识 标牌 | <p>1.标识标牌应符合GB/T10001.1-2012的要求，消防与安全标识应符合GB2894-2008、GB 13495.1-2015的要求。</p> <p>2.定期检查平面路线图、指引标识、各功能区标识、安全警示标识、温馨提醒标识、主要供水阀门、主要管线流向标识、交通标识等，确保标识标牌规范清晰，安装稳固。</p> <p>3.各类标识的设置应符合现行相关国家、行业标准、地方标准的规定。</p> |

(三) 秩序维护服务主要内容及标准

| 项目 | 内容及标准 |
|-------------------------|--|
| 综合 管理 | <p>1.制定并提供方案，保证每半年至少开展1次消防安全防范宣传及演练活动。</p> <p>2.制定并提供方案，保证每年开展不少于1次专项治理应急预案演练。</p> <p>3.制定并提供方案，保证每年开展不少于1次极端气候下（如：地震、雷电、强降雨、大风等）的应急预案演练。</p> <p>4.根据采购人项目实际情况，定期组织安全生产专项检查工作，方案、检查记录及整改复查记录齐全，安全隐患整改得到闭环处理。</p> <p>5.建立传达、车辆及公共秩序等管理制度，确保正常工作秩序和办公区域安全。</p> <p>6.对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案。</p> <p>7.工作期间应全力做好各项保障服务工作。</p> |
| 秩序 维护与车 辆秩序管 理 | <p>1.停车场主出入口24小时值守，园区总坪有巡逻人员每2小时巡查1次巡逻，确保秩序井然有序。</p> <p>2.对外来人员发现疑点及时询问，防止闲杂人员进入，积极疏导群访人员；对物品进出实施分类记录，大宗物品进出应进行审验，严防危险物品进入。</p> <p>3.有效疏导管理进出车辆，保持出入畅通。</p> <p>4.对进出车辆进行管理，维护交通秩序。</p> <p>5.设置行车指示标识，规定行驶路线，指定停放区域，保证车辆有序通行、易于停放。</p> |
| 总坪 监控管理 | <p>1.园区总坪监控设施应24小时正常运行，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整记录。</p> <p>2.配合3号楼室内监控后台工作，如调取园区总坪监控资料，且至少保存保管1个月（特殊要求除外）。</p> <p>3.保持治安电话畅通，接听及时。</p> |
| 安全 | <p>1.建立健全安全生产规章制度，普及安全用电用气知识。</p> |

| | |
|----|---|
| 管理 | <p>2.依据《四川省突发公共事件总体应急预案》的要求，制定物业管理服务突发公共事件应急预案，每年应组织不少于1次的突发公共事件应急演练；当发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件或社会安全事件时，启动应急预案，全力配合有关部门单位采取相应措施，保障机关人身安全，减少财产损失。</p> <p>3.建立灭火和应急疏散预案，定期开展消防安全培训和演练。</p> <p>4.建立消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责；定期巡视、检查和维护消防设施，保证设施正常使用，保持消防通道畅通，对易燃易爆品设专人专区管理，并在明显位置设置警示标志；消火栓和灭火器箱张贴消防设施器材使用方法。</p> <p>5.合理安排巡查路线，排除不安全因素，防止被盗事件的发生，发现违规行为及时制止，发现异常情况立即通知相关部门并现场采取必要措施。</p> <p>6.收到中央监控室指令后，巡查人员及时到达并采取相应措施。</p> |
|----|---|

(四) 环境清洁及绿化养护服务主要内容及标准

| 项目 | 内容及标准 |
|------------------|--|
| 园区 总坪环境 维护 | <p>1.公共场所每日清扫道路地面，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、宣传栏表面干净，无积尘无水印；室外照明及共用设施每半月清洁1次，属高空作业范围的部分路灯、景观灯等每半年清洁1次，表面无污渍。</p> <p>2.绿化带及景观每日清洁1次；绿地内无杂物，花台、雕塑、景观表面干净无污渍；景观水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。</p> <p>3.纸篓等收集容器：及时清理，容量不超过2/3，容器表面干净。</p> <p>4.配套设施：干净、无尘，镜面无水迹。</p> <p>5.工作期间应全力做好各项保障服务工作。</p> |
| 卫生 消杀 | <p>1、委托专业消杀公司进行消杀工作。</p> <p>2、有完善的消杀服务方案及记录，并配合相关部门进行有害生物的预防和控制。</p> <p>3、四害消杀</p> <p>定期进行消杀灭害，有相关记录。投放药物应预先告知，投药位置有明显标识。</p> <p>4、垃圾中转站、垃圾收集容器至少每日消毒2次。</p> <p>5、公区区域：根据实际需要进行消毒工作。</p> |
| 绿化 养护 | <p>1.灌溉水下渗充足且均匀，有排涝措施。</p> <p>2.乔木每年施肥1次，灌木每年施肥2次至3次，地被和草坪植物每年施肥3次至4次，花坛植物根据生长情况进行追肥，应使用有机肥料。</p> <p>3.及时掌握病虫害的发生情况，尽量采用生物、物理方法有效防治病虫害。农药使用种类、倍数适当、喷药均匀、周到。病虫率低于8%或病（虫）情指数低于15%。</p> <p>4.定期修剪乔木、灌木、绿篱、草坪。</p> <p>5.每年全面除草5次，重点绿地增加除草次数。</p> |

3

四、服务指标

收集清运

1.设置垃圾分类桶，张贴垃圾分类标识，对垃圾进行强制分类。

2.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。

3.垃圾中转房地面每日拖洗2次，无明显异味；垃圾袋装，日产日清。

| 类 | 号 | 项目 | 标准 |
|---------------------------------|-------|-----------------------|-----------|
| 消 防 及 安 全 管 理 | 1. | 消防与安防系统正常率 | 100% |
| | 2. | 消防安全率 | 100% |
| | 3. | 火灾事故 | 发生0起 |
| | 4. | 治安责任事件 | 发生0起 |
| | 5. | 物业管理区域内盗抢事件 | 发生0起 |
| | 6. | 违章事件 | 发生0起 |
| | 7. | 管理人员专业培训合格率 | 100% |
| | 8. | 员工持证上岗率 | 100% |
| | 9. | 员工考核合格率 | 100% |
| | 10. | 管理制度完善及合格 | 优 |
| | 11. | 制度执行率 | 98% |
| | 12. | 流程作业标准化 | 优 |
| | 13. | 物业管理档案完善率 | 100% |
| | 14. | 突发公共事件处置、信息上报及时率 | 100% |
| 用 设 施 运 行 维 护 | 共 15. | 物业共用设施设备完好率 | 98% |
| | 16. | 物业共用设施设备定期保养执行率、维修及时率 | 100%、100% |
| | 17. | 物业共用设施设备维修一次合格率 | 98% |
| | 18. | 水电气供应设施正常率 | 100% |
| | 19. | 中央空调系统运行正常率 | 99% |
| | 20. | 公用照明完好率 | 99% |

| | | |
|-----|-------------------|----------|
| 21. | 排水（污）管道通畅率 | 100% |
| 22. | 化粪池清掏及时率 | 100% |
| 23. | 共用设施（道路、标志标牌等）完好率 | >99% |
| 24. | 员工公众形象 | 优良 |
| 25. | 用户有效投诉率与及时处理率 | <3%,100% |
| 26. | 维修回访率 | 100% |
| 27. | 清洁、保洁达标率 | 98% |
| 28. | 对物业使用人违章的处理率 | 100% |

五、★机具装备最低配置要求【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】

（一）综合服务设施及装备

基本配置：办公桌椅3套、饮水机1台、电话1部、传真机1台、复印机1台、电脑10台、打印机1台、办公智能化系统1套、对讲机13部（物业服务中心1部、工程部4部、秩序部6部、环境部2部）、更衣柜1套、文件柜2套。

（二）保洁服务机具及装备

基本配置：平板车2个，人字梯2个，175洗地机2个，154加重洗地机2台，高压水枪1台，驾驶式电动道路扫地机1台。

（三）秩序维护服务工具装备

基本配置：消防战斗服（含衣服、帽子、靴子）5套，消防斧2把，消防撬棍2把，防爆器具套装3套，巡更棒2套，搬运推车2台，手提式防水强光电6台，电动巡逻车1台，电暖器3台，立式电风扇3台。

（四）工程机具装备

基本配置：电焊机1台，切割机1台，应急柴油抽水泵4台，应急潜水泵4台，管道公用工具 2 套，电锤2台套，角磨机2台，摇表1套，巡线仪1部，测距仪1部，万用表1部，个人维修工具套装4套，弱电公共工具 1 套。

（五）以上（一）至（四）项所述的设施及装备，投标人须配置，专项承诺仅供本项目单独使用。

六、分包项目要求

中标人按照采购人要求由采购人全程监督确定供应商，经采购人批准后，由中标人与供应商签订合同。中标单位选择分包单位时，至少应满足如下条件：

（一）★中央空调维保【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】

1. 对高新孵化园3号楼所有冷、热源中央空调主机、水泵及其配套配电箱、变频器，所有风系统、水系统管道阀门及中央空调末端相关设施设备（含配电柜）进行维护保养，保障中央空调正常运行，包含但不局限于如下内容：

1) 设施设备定期维护保养服务：提供上述清单内的设施设备及整个中央空调系统相关的配套设施设备维护保养工作（包括更换过滤器、氟利昂、冷冻油以及主机清洗、风系统管道清洗消毒）；提供中央空调机组和系统的换季维护保养工作；提供设施设备调试及风险评估等技术服务。

2) 设施设备故障处理及维修服务：及时处理设施设备故障，对无法维修或维修达不到质量要求的设备或零配件进行更换。

3) 节假日及会议接待保障工作：提供节前安全检查与保障服务；提供重大会议活动及接待支持与保障服务。

4) 设施设备清洗消杀服务：提供通风管道、风机盘管、主机、水系统、风柜、冷却塔等配套设施设备清洗消毒及检测服务。

2. 维保单位营业执照经营范围内具有中央空调安装维修（或近似语述）或机电

设备（或近似语述）或设备安装及维护（或近似语述）等相关经营范围。

3. 配置专业的服务团队：具有1名项目经理，至少1名技术人员和2名维修人员。

项目经理具备机电工程专业贰级及以上建造师执业资格或暖通类工程师及以上执业资格证书，技术人员及维修人员具有应急管理局颁发的制冷与空调设备安装维修作业证或电工证或高空作业证。

4. 主要内容

| 序号 | 维保项目 | 主要内容 | 数量 | 单位 | 频次（不低于X次/年） |
|-----|-----------------------------|----------------------------|----|----|-------------|
| 1. | 螺杆式冷水机组（广州捷丰MSCW400-1.0）3台、 | 冷冻油、干燥过滤器等更换 | 4 | 台 | 1 |
| 2. | 螺杆式冷水机组（开利30XW1261S)1台（制冷主机 | 主机清洗、加氟 | 4 | 台 | 1 |
| 3. | 按品牌一用一备） | 水路等清洗 | 4 | 项 | 1 |
| 4. | 冷却水水泵泵/冷热水循环水泵 | 保养、水路清洗 | 9 | 台 | 1 |
| 5. | 制热锅炉（广州贝龙CWNSO.93-95/70-YQ） | 除垢、清洗、电控系统调整及燃烧机调整等保养 | 1 | 台 | 1 |
| 6. | 板式换热器（TM10MHV） | 清洗、除垢等保养 | 1 | 台 | 1 |
| 7. | 冷却塔（良机HLT-300)台 | 除垢、清洗换水、预膜等保养 | 1 | 座 | 1 |
| 8. | | 冷却塔电机 | 2 | 台 | 1 |
| 9. | 风机盘管(FOPH-600) | 表冷器、风筒及风道、风口、积水盘及冷凝水管道清洗消毒 | 28 | 台 | 2 |
| 10. | 吊顶空调机组（FB4.OA-6R) | 表冷器、风筒及风道、风口、积水盘及冷凝水管道 | 3 | 台 | 2 |

| | | | | | |
|-----|------------------------------|---|------|----|----|
| | | 清洗消毒 | | | |
| 11. | 空气处理器（约克YSE36 VD6LOCOD） | 风口清洗消毒 | 130 | 个 | 2 |
| 12. | | 表冷器清洗消毒 | 1 | 台 | 2 |
| 13. | | 风机保养调整 | 1 | 台 | 2 |
| 14. | | 风管清洗消毒（检测报告） | 1795 | 平方 | 1 |
| 15. | | 积水盘及冷凝水管道清洗消毒 | 1 | 台 | 2 |
| 16. | 电梯轿厢专用空调1台（D TKC-30/A/D） | 清洗、加氟等保养 | 1 | 台 | 12 |
| 17. | 电梯井道分体式空调（G RD72T2W/Y-CF） | 清洗、加氟等保养 | 1 | 台 | 12 |
| 18. | 供回水管道 | 管道预膜、阻垢剂添加、 管道除垢清洗换水等保养 | 1 | 项 | 2 |
| 19. | 配电箱（含变频器） | 日常巡视、清洁、紧固螺 栓等 | 4 | 台 | 12 |
| 20. | / | 维修材料 | 1 | 项 | 1 |
| 21. | 上述空调设施设备保养除 外的人工费用 | 日常巡检 | 1 | 次 | 12 |
| 22. | 节假日及会议接待保 障工作 | 提供节前安全检查与 保障服务；提供重大会议 活动及接待支持与保障服 务；提供应急服务工作。 其中法定节假日6个，预计 会议不低于85次（其中重 要会议5次）。 | 91 | 次 | 91 |

（二）★负责停车场系统、安防系统、垃圾清运及四害消杀的分包供应商应具有专业维护保养服务能力。【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签

【七、人员配置最低要求

| 部门 | 岗位 | 拟配置人数 | 任职条件 | 备注 |
|-------|-----------|-------|--|----|
| 项目管理处 | 项目经理 | 1 | <p>1.50岁以下，本科及以上学历。</p> <p>2.熟悉现行相关政策法规，有较强的沟通及管理协调能力。</p> <p>3.具备3年及以上物业管理经验。</p> <p>【说明：1、投标人提供证明函，内容应当明确拟任人员姓名、服务业主名称并加盖业主单位公章、对应服务时间、任职岗位、管理的项目类别；2、若投标人拟派人员单个物业管理项目的服务时间少于3年的，则可提供多个物业管理项目且服务时间可累计；3、若投标人拟派人员在同时段同时为2个及以上的物业管理项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间；4、提供近1个月为发放工资的银行证明。】</p> | |
| | 品质及档案管理专员 | 1 | <p>35岁以下，本科及以上学历，熟悉质量管理体系，能熟练使用Office等办公软件和办公设备，具有计算机二级证书。</p> <p>【说明：1、投标人提供承诺书；2、投标人提供证书复印件。】</p> | |
| | 客服专员 | 1 | <p>35岁以下，大专及以上文化，身高1.60米以上，形象气质佳，一年以上相关工作经验，有较强的服务意识，具有良好的沟通能力，能熟练使用电脑办公软件。【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】</p> | |
| | 小计 | 3 | | |

| | | | | |
|-----------------------|-----------|----------|---|--|
| 工 程 维 修 部 | 工程管 理 | 1 | 35岁以下，本科及以上学历，3年以上工程管理 相关经验，具备机电类中级及以上专业技术职称或 二级注册建造师及以上证书，具有全面的理论知识 和丰富的管理经验，有综合协调处理施工单位、监 理公司等与工程建设相关单位之间各项问题的能 力。【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子 签章；2、投标人提供毕业证书复印件；3、提供机 电类中级及以上专业技术职称或二级注册建造师及 以上证书复印件】 | |
| | 工程领 班 | 1 | 1、55岁以下 2、大专及以上学历。 3、熟悉供电系统变配电运行工作规程，电力安 全工作规程，电气设备交接试验标准，项目经验丰 富。同时持有特种作业操作证（低压）或特种作业 操作证（高压）。【说明：1、提供承诺函承诺并加 盖投标人电子签章；2、投标人提供操作证书复印 件】 | |
| | 综合维 修工 | 3 | 具备维修电工须有特种作业操作证（低压）， 熟练掌握相应的专业知识和技能。【说明：1、提供 承诺函承诺并加盖投标人电子签章；2、投标人提供 操作证书复印件】 | |
| | 变配电 运行 | 1 | 具备变配电运行工须有特种作业操作证（高 压）。【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电 子签章；2、投标人提供操作证书复印件】 | |
| | 弱电技 术员 | 1 | 45岁以下，大专及以上学历，持相应工作证 书，3年以上相关工作经验。 | |
| | 小计 | 7 | | |
| | 秩 序 | 秩序主 管 | 1 | 40岁以下，大专及以上学历，身体健康，具有3 年及以上秩序管理经验，五官端庄，责任心强，协 |

| | | | | |
|----------------------------|----------|----|---|--|
| 维 护 部 | | | 调能力及应急能力强，退伍军人优先。具备丰富的治安保卫和交通专业知识和管理技能，具备较强的突发事件应急处理能力。 | |
| | 消防及安全工程师 | 1 | 40岁以下，大专及以上学历，3年以上相关工作经验，熟悉国家消防安全法律法规和相关安全规范，熟悉消防系统和各子系统，具备人社局、公安部颁发的消防工程师资格证书。【说明：1、提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章；2、投标人证书复印件；3、提供有效身份证复印件】 | |
| | 领班 | 3 | 40岁以下，大专及以上学历，身体健康，具有3年以上园区物业管理经验，五官端庄，责任心强，协调能力及应急能力强。 | |
| | 车场管理 | 2 | 高中及以上文化，身高不低于1.7米。（主入口礼仪岗位身高不低于1.75米）。 | |
| | 园区大门门岗 | 12 | 45岁以下，高中及以上文化，身高不低于1.7米。（主入口礼仪岗位身高不低于1.75米） | |
| | 园区总坪公区巡逻 | 12 | 1.高中及以上文化，身高不低于1.7米，其中45岁以下的人员配备不低于30%。【提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】。 2.至少4人持公安部门颁发保安员证。【说明：1、提供有效保安员证复印件。2.提供有效身份证复印件。】 | |
| | 小计 | 31 | | |
| 环 境 绿 化 维 护 | 主管 | 1 | 45岁以下，大专及以上学历，3年及以上物业保洁管理工作经验，有绿化苗圃或专业绿化养护工作经验，有丰富的理论知识和机具操作经验。 | |
| | 总坪保洁员 | 8 | 2年以上物业清洁卫生工作经验，身体健康，吃苦耐劳，其中55岁以下的人员配备不低于30%。 【提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】 | |

| | | | | |
|----|-------|----|---|--|
| 部 | 绿化养护员 | 7 | 三年以上绿化养护工作经验，其中55岁以下的 人员配备不低于30%。 【提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章】 | |
| | 小计 | 16 | | |
| 合计 | | 57 | | |

★最低配置人数投标人提供承诺函承诺并加盖投标人电子签章

5

八、商务条件

(一) 服务地点：成都市高新区天府大道北段1480号。

(二) 服务质量及要求

1. 中标人须按照服务内容要求提供服务。

2. 中标人各部门及岗位上班时间及要求以项目实际需求为主，周末及节假日期间中标人需安排管理人员值班，值班费用已包含在报价中。（投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）

(三) 合同期限及费用说明

1. 物业服务期限为3年，合同每年一签，三年期内物业服务费总价不做调整，若实际服务中某项服务未提供或人员配置未到位，费用按实结算，支付时直接从总价中扣减。

2. 月度考核累积不合格两次，采购人有权终止合同；年度考核不合格或月度考核累积不合格两次，不再续签下一年合同，且采购人有权收取总物业服务费用（含特约服务）20%的违约金。

(四) ★服务方案要求

| 序号 | 项目 | 内容及要求 |
|----|----|-------|
|----|----|-------|

| | |
|-----------------------------|--|
| <p>物业管理服务理念和目标</p> | <p>投标人提供服务整体设想及策划：①对项目的认识分析，服务需求分析，②对项目的概况阐述及重难点，③对项目物业管理服务的整体服务策划及保障机制，④服务质量控制方案，⑤物业管理服务理念及服务目标。</p> |
| <p>项目管理服务机构方案</p> | <p>投标人提供项目管理服务机构方案：①管理机构设置，②员工人事管理方案。③人员培训教育制度流程，④员工考核制度流程、员工人事管理方案：至少包括人员证书管理制度、人员安全管理、人员考勤管理。</p> |
| <p>秩序维护服务方案</p> | <p>投标人提供秩序维护服务方案：①公共秩序岗位设置及岗位职责，②公共秩序维护标准及制度、流程及措施，③消防管理制度流程，④重难点分析。</p> |
| <p>环境卫生、绿化养护、四害消杀服务方案</p> | <p>投标人提供保洁绿化方案：①岗位职责及行为规范，②保洁服务方案及措施、③绿化服务方案，④重难点分析，⑤四害消杀服务措施。</p> |
| <p>日常维护管理及设施设备运行、工程管理制度</p> | <p>投标人提供设备设施运行、日常维养方案：①日常维养制度流程和标准、②工程管理制度流程和标准、③设备设施运行制度流程和标准、④设施设备安全生产管理制度。房屋日常维养制度应至少包含：1.报告方式及流程：至少包括报告时间、报告部门、报告人员；</p> |

| | | |
|--|---------|--|
| | | 2.报修反馈流程：至少包括反馈主体、反馈评价、不合格反馈处理办法。⑤重难点分析。 |
| | 应急措施及预案 | ①应急措施概述②突发事件应急预案③应急事件上报。 |
| | 其它 | 服务范围、服务内容、服务标准、机具装备配置等要求提供的内容。 |

(五) 报价要求

1. ★本项目投标报价最高限价为人民币420万元/年。其中，如投标人投标报价高于投标报价最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。投标人在投标文件中根据其投标总价按总坪面积报出本项目的单价报价。

| | |
|--------|------------------------|
| 项目名称 | 报价（元） |
| | |
| 投标合计总价 | _____（大写） _____（小写） |

2. ★分项报价及要求

| 高新孵化园总坪物业服务分项报价表 | | | | |
|------------------|------------------------|----------------------|----------|--------------------------|
| 序号 | 分项费用名称 | 内容 | 最高限价（万元） | 备注 |
| | 人工成本、工程维护、秩序维护、环境维护等费用 | 包含人员、维修、管辖区域能耗等所有费用， | 377.9 | 公共配套设施设备等单项在50000.00元（含） |

| | | | | |
|--|------|---------|-----|------------------|
| | | | | 以下的维修维护 费计入此项 |
| | 专项维保 | 3号楼中央空调 | 27 | |
| | | 停车场系统 | 0.8 | |
| | | 安防系统维保 | 0.3 | |
| | | 垃圾清运 | 12 | |
| | | 四害消杀 | 2 | |
| | | 其它分包费用 | | |
| | | 合计 | | |

3. ★报价其他要求

投标人报价须符合政府采购及国家政策法规。投标人应按招标文件要求提供分项报价明细表（格式自拟）且逐一分项列明分项报价计入投标总报价，如未按要求提供分项报价明细表、未逐一分项列明各费用项目与报价、或报价等不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。

(1) 投标人的投标报价包含完成所有服务内容所需的所有费用。本项目物业服务费用含所有人员工资【包含基本工资、日常延时加班、休息日加班费、法定节假日加班费、员工年终奖】、社保、员工福利费、员工服装费、公共配套设施设备日常维修耗材费、职工教育经费、工会经费、住房公积金、企业管理费、利润、税金及附加等所有费用。投标人应逐一分项列明上述费用。

(2) 人员工资

1) 员工基本工资：不得低于最新成都市最低工资标准。

2) 加班费按【中华人民共和国劳动法(2018 修正)】第四十四条，劳动保障部发布的《关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》（劳社部发【2008】3号）文件规定，日常延时加班支付1.5倍工资报酬、休息日加班费支付2

倍工资报酬、法定节假日加班费支付3倍工资报酬,但人员日工资标准不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》(成府发〔2022〕11号)的规定。

3) 员工年终奖: 员工年终奖按一个月基本工资计算。

(3) 人员社会保险费(企业部分)按不低于工资的25.2%缴纳,其中基本养老保险不低于16%、医疗保险不低于7.5%、失业保险不低于0.6%、工伤保险不低于0.3%、生育保险不低于0.8%且按全员缴纳计算。(工资标准低于最低缴费基数,按《成都市人力资源和社会保障局 成都市财政局 国家税务总局成都市税务局关于2022年度社会保险缴费有关问题的通知》(成人社办发[2022]95号)文件执行。)

(4) 员工福利费: 投标人根据招标文件要求结合自身情况进行报价。

(5) 员工服装费: 由投标人按自身经验结合本项目情况报价(员工每人(夏季2套,冬季2套))。

(6) 公共配套设施设备日常维修维护费: 投标人根据招标文件要求进行报价。

(7) 职工教育经费: 按本项目全员年工资总额*1.5%报价。

(8) 工会经费: 按本项目全员年工资总额*2%报价。

(9) 住房公积金: 按本项目全员年工资总额*比例(比例取值5%-12%)报价。

(10) 残疾人就业保障金: 按本项目全员年工资总额*1.6%报价。

(11) 企业管理费: 由投标人按自身经验结合本项目情况计算。

(12) 有机器损坏险和公众责任保险等费用投标人应将本条要求所产生的费用逐一分项列入分项报价明细表清单中,计入年度总报价。

(13) 节日布置每年不少于3次(投标人在投标文件中针对本项目制定的项目服务方案里须提供至少春节、劳动节、国庆节等国家法定节假日氛围营造活动方

案，并在方案中逐一分项列明每一节假日氛围营造活动费用（包含物资名称、数量、费用），并将此项费用合计单独列入分项报价明细表中并纳入投标总报价）。

(14) 投标人应在分项报价明细表中列明白蚁防治费用，并纳入总报价。

(15) 工作期间应全力做好各项服务保障工作，工程维修部人员法定节假日加班按4人（每人每年11天，8小时/天）计算并支付加班费。工作日延时加班按4人（每人每年按照12天，8小时/天）计算并支付加班费；休息日加班4人（每人每年按照12天，8小时/天）计算并支付加班费。投标人应将上述加班费用逐一分项列入分项报价明细表清单中，计入年度总报价。

(16) 近三年公共区域、共用设施设备平均年总用电量为10万kwh，按现行平均电费单价0.75元/度进行计算，投标人应将此能耗费用单独列入分项报价明细表清单中，计入年度总报价。

(17) 配备有防汛物资（沙袋、防风胶纸、雨具、照明工具、发电机、应急柴油抽水泵等）。投标人在投标文件中针对本项目制定的项目服务方案里须提供防汛物资清单（包含物资名称、数量、价格）并逐一分项列明每项物资明细价格，并将此项费用合计单独列入分项报价明细表中，计入总报价。

(18) 公共配套设施设备日常维修（包含人工湖堤壁防水及水泥、电力浅沟通道及盖板修复、雨污管井塌陷修复、地面雨污管井井盖、地下雨水管更换、地下污水管更换、庭院灯线路更换、高杆灯线路更换、园区红砖道路修复、园区水泥道路修复、园区中心广场修复等）所需维修维护费用（含维修材料及人工）按照本项目总坪面积×最高限价0.5元/m²·月计，投标人须在分项报价明细表中体现上述费用并纳入投标总报价。

(19) 秩序维护部法定节假日加班按21人（每人每年11天，8小时/天）计算并支

付加班费。工作日延时加班按21人（每人每年12天，8小时/天）计算并支付加班费；休息日加班21人（每人每年12天，8小时/天）计算并支付加班费。投标人应将上述加班费用逐一分项列入分项报价明细表清单中，计入年度总报价。

(20) 环境维护部人员法定节假日加班按7人（每人每年11天，8小时/天）计算并支付加班费。工作日延时加班按7人（每人每年12天，8小时/天）计算并支付加班费；休息日加班7人（每人每年12天，8小时/天）计算并支付加班费。投标人应将上述加班费用逐一分项列入分项报价明细表清单中，计入年度总报价。

(21) 投标人应将雨污管网、化粪池疏通费用逐一分项列入分项报价明细表中，计入总报价。

(22) 绿化养护所需费用（含机具、材料等）按照本项目绿化地被植物及草坪面积×最高限价0.3元/m²·月计，投标人须在分项报价明细表中体现上述费用并纳入投标总报价。

(23) 机具装备等配置供应商应在分项报价明细中逐一分项计入上述内容，并进入投标总价中，分项报价明细表中上述内容不允许缺项。

(24) 投标人应将中央空调维保费用按最高限价计算并列入分项报价明细表中，计入总报价。

(25) 投标人应在分项报价明细表中列明四害消杀费用按照最高限价计算并列入分项报价明细表中，计入总报价。

(26) 投标人应将垃圾清运年度费用列入分项报价明细表中，进入总报价。

(27) 采购文件要求的其他费用：投标人根据招标文件要求进行报价。

(28) （利润：投标人根据招标文件要求结合自身情况进行报价。

(29) 税金及附加：以上述费用之和按增值税及附加比例计算。

1) 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（并提供税务部门相关证明材料，若未提供视为未实质性响应），在投标报价中应明确增值税率比例及附加比例（未明确的视为未实质性响应）。

2) 投标人税率应符合投标人增值税纳税人身份及现行政府政策法规。投标报价中税率享受减免税的投标人，应提供相关政策文件或税务部门减免税的证明材料及情况说明，若投标人的减免税政策享受期不能覆盖完项目服务期限的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算增值税并平均到服务期内。若未按上述要求的，视为未实质性响应。

(30)为保障项目的顺利实施，确保服务品质，项目报价明细表各费用明细中不得免费或无偿、赠送或零报价提供服务，否则视为未实质性响应。

4. 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的责任和义务。

（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）。

（六）★其它要求

1. 中标人进场前对服务区域的组织架构、服务标准等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权，经采购人同意后方可实施。（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）

2. 中标人需按标准足额满编运行，服务人员因辞退或辞职等原因造成的缺岗，需在7天内补足，超出天数未到岗，按天数扣除物业服务费，情节恶劣的，采购人有权中止物业合同，由中标人承担违约和赔偿责任。采购人对部分重要岗位的设置、人员录用与管理和重要的管理决策有参与权与审批权。未经采购人同意，不得随意更换调动部门负责人、项目经理及采购人确定的岗位人员。经协商一致，采购人如认为有必要可查阅中标人有关本项目的财务状况及财务报表。（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）

3. 中标人应加强人事管理，根据不同服务内容定期对员工开展有针对性的培训
工作。
4. 中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效
率和管理质量。
5. 中标人不得擅自改动管辖区内所有房屋、管线、设备等的位置和用途。
6. 中标人要遵守采购人的各项规章制度。对服务质量差、不配合工作的服务人
员，采购人有权责令中标人另行派遣人员。（说明：投标人应提供承诺函原件
并加盖电子签章）
7. 中标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄
露给第三方，否则采购人保留追究中标人法律责任的权利。
8. 中标人录用员工应保证政历清楚，无犯罪记录。员工按岗位要求统一着装、
言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。（说明：投标人应提供承诺函原件并
加盖电子签章）
9. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的员工有直接指挥
权。（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）
10. 本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括但不限于招标文件规定的为完
成本项目所需的一切费用，在履约过程中严格遵守《中华人民共和国劳动法》
的相关规定，人员工资不能低于成都市的最低标准等相关规定。（说明：投标
人应提供承诺函原件并加盖电子签章）
11. 投标人须对其工作人员服务期间的疾病和人身安全、安全责任事故、人事关
系、劳动纠纷、疫情防控等负责，采购人对此不承担任何责任和义务。上岗人
员办理的相关证件费用均由投标人自行负责承担，采购人不另行支付费用。

（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）

12. 为选择更优质、更有经验的供应商服务于本项目，投标供应商提供自2020年1月1日（含1日）以后，具有1个非住宅类物业管理服务业绩，提供的业绩中服务内容至少包含保洁服务（或相同语意内容）、绿化服务（或相同语意内容）、建筑及设施设备运行维护服务（或相同语意内容）、秩序安保服务（或相同语意内容）、停车场管理（或相同语意内容）中三项服务子项。（说明：

1、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）并加盖电子签章；2、同一业主的多个合同，按一个业绩计算；3、提供加盖业主单位公章的书面评价材料证明原件或复印件；4、业绩以合同签订时间为准；5、合同中应体现相应服务内容；6、所有材料需加盖供应商电子签章。）

13. 中标人在履约过程中更换现场工作人员需征得采购人同意，未征得采购人同意，情形恶劣的，采购人有权终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。项目工作人员不配合采购人工作或采购人认为项目工作人员不能胜任工作岗位的，中标人应进行调整，调整时间原则上不超过15个工作日。（说明：投标人应提供承诺函原件并加盖电子签章）

14. 中标人提供的物业服务，采购人或上级主管部门不定期进行综合评测，针对采购人或上级主管部门发现的问题拒不整改，情形恶劣的，采购人有权终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。

15. 中标人提供物业服务期间，发生安全事故，情形恶劣的，采购人有权终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。

16. 中标人提供物业服务期间，发生客户投诉，情形恶劣的，采购人有权终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。

17. 中标人提供物业服务期间，严重违反行业、主管部门及采购人管理规定的，

造成恶劣影响的，采购人有权终止合同，由中标人承担违约和赔偿责任。

18. 本项目物业服务在招标前已有专业物业公司承担，为保证本项目的物业管理服务顺利开展，中标物业公司对于原物业服务从业人员，在其解除原劳动合同关系后，凡自愿到中标物业服务公司工作的，经协商一致，中标单位在同等条件下优先予以聘用，并保证员工在聘期间的依法规范用工（如购买“五险一金”等），在员工的第一个合同聘用期内无特殊理由不得辞退员工。【说明：提供承诺函并加盖电子签章，格式自拟】。

（七）违约责任

1. 甲方无故逾期付款的，应按照每日万分之五的比例向乙方偿付逾期付款的违约金。
2. 甲乙双方共同遵守本合同并执行合同中的各项规定。若因一方违约导致守约方向人民法院起诉，违约方应当承担守约方主张权利所产生的一切费用，包括但不限于委托律师的代理费、诉讼费、公证费、评估费等。
3. 双方应严格执行本合同和《考核办法》的规定，并按《考核办法》承担相应的违约责任，直至解除合同。
4. 因乙方管理不当、疏于管理而造成甲方物业的损失，乙方须负责修复及进行相应赔偿，供应商拒不修复或赔偿的，采购人可直接从服务费中扣除。
5. 因乙方管理不善，造成财物损失的，乙方根据责任酌情赔偿，乙方拒不赔偿的，甲方可直接从服务费中扣除。
6. 若乙方无故退场，甲方有权要求乙方支付年度服务费30%的违约金，因此给甲方造成的损失，由乙方承担全部赔偿责任。
7. 经甲方委托机构责任认定，对物业管理服务过程中发生安全人身伤害(伤亡)、财物损失等重大责任事故、给甲方造成恶劣负面影响的，实行一票否决。

同时，甲方有权单方面、无条件终止合同，并有权要求乙方付年度服务费30%的违约金及赔偿损失。

8. 乙方在每月工作中未达要求，甲方提出整改后乙方无明显改进，甲方有权终止合同；乙方发生重大工作失误，甲方可立即终止合同，有权要求乙方支付年度服务费30%的违约金。

9. 因建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，构成重大隐患，乙方在管理和服务过程中发现后应及时向甲方报告。乙方在管理过程中应当发现的安全隐患未能及时发现并向甲方报告的，或者乙方虽然履行了报告义务，但因乙方未履行双方商定的整改方案给予及时整改以致发生事故，乙方承担与过错相应的赔偿责任。

（八）争议解决办法

1. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲乙双方共同遵守本合同并执行合同中的各项规定。若因一方违约导致守约方向人民法院起诉，违约方应当承担守约方主张权利所产生的一切费用，包括但不限于委托律师的代理费、诉讼费、公证费、评估费等。

8、供应商一般资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|----------------|--|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。{如需提供其他材料，需代理机构手动填写具体要求并关联相应格式要求，以下是样例：供应商财务状况证明材料包括采购代理机构在采购文件中明确需要供应商 |

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|---|--|
| | | 提供的财务状况证明材料。如XXXX或XXXX年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；XXXX或XXXX年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）；截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前一年内银行出具的资信证明；供应商注册时间截至采购文件（资格预审申请文件）提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。} |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 6 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 7 | 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 8 | 不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 |

9、供应商特殊资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
|----|--------|----------|
| 无 | | |

10、分包的评审条款

| 评审项编号 | 一级评审项 | 二级评审项 | 详细要求 | 分值 | 客观评审项 |
|---------|-------|-------|------|----|-------|
| {{未填写}} | | | | | |

11、合同管理安排

1) 合同类型：买卖合同

2) 合同定价方式：固定总价

3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日

4) 合同履行地点：成都市高新区天府大道北段1480号

5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否

7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8) 合同支付约定：

1、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

2、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

3、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

4、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

5、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

6、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

7、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

8、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

9、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

10、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

11、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核，结合考核结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到

付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.33%。

12、 付款条件说明： 按月支付，根据《服务考核办法》组织考核及年度验收，结合考核及验收结果在收到乙方提供的等额、合法、有效的发票之日起【30】日内支付相关费用 ， 达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 8.37%。

9) 验收交付标准和方法：执行日常抽查和月度考核、年度考核相结合的检查制度

10) 质量保修范围和保修期：无

11) 知识产权归属和处理方式：无

12) 成本补偿和风险分担约定：无

13) 违约责任与解决争议的方法：1. 甲乙双方共同遵守本合同并执行合同中的各项规定。若因一方违约导致守约方向人民法院起诉，违约方应当承担守约方主张权利所产生的一切费用，包括但不限于委托律师的代理费、诉讼费、公证费、评估费等。 2. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应对乙方受到的损失据实给予赔偿或者补偿。 3. 如因乙方未全面履行合同义务、履行合同义务存在瑕疵或因乙方工作人员在履行职务过程中故意或疏忽、失职、过错等过失原因给甲方或任何第三方造成损失或侵害，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。 4. 因乙方原因导致合同解除的（违约、考评不合格等），违约金不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权另行主张损失赔偿。 未经甲方同意，乙方不得将本合同约定内容的全部或部分进行转包、分包，否则甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额的20%作为违约金。由此给甲方造成损失的，乙方须赔偿甲方全部损失，违约金不足以的，甲方有权要求乙方补足。

14) 合同其他条款：因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，构成重大隐患，乙方在管理和服务过程中发现后应及时向甲方报告。乙方在管理过程中应当发现的安全隐患未能及时发现并向甲方报告的，或者乙方虽然履行了报告义

务，但因乙方未履行双方商定的整改方案给予及时整改以致发生事故，乙方承担与其过错相应的赔偿责任。

12、履约验收方案

- 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：

计划于2024-05-06组织验收

- 8) 验收组织的其他事项：无
- 9) 技术履约验收内容：详见招标文件技术要求。
- 10) 商务履约验收内容：详见招标文件技术要求。
- 11) 履约验收标准：详见招标文件。
- 12) 履约验收其他事项：无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否