

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：805,000.00
采购包最高限价（元）：624,000.00

序号	采购品 目名称	标的名称	数量 (计量 单位)	标的金 额 (元)	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 及强制 采购节 能产品	是否 涉及 优先 采购 节能 产品	是否 涉及 优先 采购 环境 标志 产品
1	C2104 0000 物业管 理服务	黄岭校 区物业 服务采 购	1.00 (项)	624,00 0.00	物业管 理	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计 量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	黄岭校区物业服务采购	1.00（项）	624,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：黄岭校区物业服务采购

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
----	------	--------	-----------

1	★	技术参数与性能指标	1. 总体服务要求 1.1项目概况 本项目由六部分组成： 第一部分：校区公共区域主要干道的卫生清洁保洁工作，其他区域基本卫生清洁及垃圾收运到垃圾库，面积为7万平方米； 第二部分：家属区公共区域主要干道的卫生清洁保洁，建筑楼栋滴水线外的区域每日清洁保洁，有入住人员的楼栋梯步每半月清扫一次，家属区垃圾清运至垃圾库，垃圾清理不上楼栋，服务面积为2万平方米； 第三部分：行政楼1-4楼公区及3-4楼会议室卫生清洁保洁工作，面积约为2500平方米； 第四部分：校园绿化管理、养护服务工作。主要负责校区和家属区主要绿化区域的基本管护，重点做好杂草修剪、乔木枯枝处理、安全隐患枝叶清理工作，其他区域做好绿化基本管护和绿化垃圾处理（面积为8万平方米）。 第五部分：负责黄岭校区教学区、家属区公共区域路灯照明、公共区域供水管道、器具检查、维修，无跑冒滴漏现象；开展配电室的日常安全巡查巡检工作，相应记录完整、规范；本项目维修材料由采购人提供。 第六部分：水厂区域安全、卫生整洁，按流程规范进行制水（制水需要的药品由采购人提供）处理，保障水质和厂区安全；按期开展供水设备的日常保养、维护，确保供水设备运行正常、可靠，相应记录完整、规范。 1.2服务区域及面积 <table><tr><th>序号</th><th>项目</th><th>内容</th></tr><tr><td>1</td><td>行政楼卫生</td><td>0.25万m²</td></tr><tr><td>2</td><td>公区卫生</td><td>7万m²</td></tr><tr><td>3</td><td>校区绿化</td><td>8万m²</td></tr></table>	序号	项目	内容	1	行政楼卫生	0.25万m²	2	公区卫生	7万m²	3	校区绿化	8万m²
序号	项目	内容													
1	行政楼卫生	0.25万m²													
2	公区卫生	7万m²													
3	校区绿化	8万m²													

4	家属区公共区域	2万m²
5	零星维修	校区和家属区
6	水厂制水	制水供应、安全管理、值班值守等

2. 服务要求

2.1. 综合服务

2.1.1. 综合服务标准

序号	指标项	指标要求
1	综合管理业务	1. 实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性； 2. 设立24小时服务中心及服务电话； 3. 受理采购人指定的公共服务类业务； 4. 恶劣天气，应加强责任区检查，发现安全隐患及时上报，并做好相关突发事件的应急预案。 5. 负责做好项目的日常管理资料档案管理，合同期结束将资料全部移交采购人。

2	投 诉 处 理	1. 采购人直接受理的投诉，应核实情况及时处理并回复投诉者； 2. 若受理的投诉事宜属于物业管理责任的，中标人应向师生道歉并及时整改； 3. 若受理的投诉事宜属于无效投诉的中标人应做好解释工作； 4. 物业管理机构与投诉者无法协商解决的，应上报采购人处理； 5. 管理服务机构直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日且向采购人备案； 6. 师生直接采购人向有关部门投诉，应查明事实，分清责任后如实上报书面材料，协助有关部门做好相应工作； 7. 受理、处置的投诉应做好记录并存档。
---	------------	---

2.1.2. 安全作业规范

序号	指标项	指标要求
----	-----	------

				1	清洁员 安全作 业规范	1. 各作业人员定时、定区域进行作业，各区域作业人员仅限在本区域内作业。 2. 作业人员对于各类废弃物，必须全部检查后才能清运出去，如发现可疑物或不能确认的物件，必须询问采购人有关人员，经确认后方可清运出去。 3. 在作业时注意裸露的电线、破碎玻璃，湿手不要触摸任何电器。 4. 不能把卫生工具横在过道上，擦拭高处的物品要使用梯子，从事高空作业或可能危及施工人员及第三者安全的作业应严格遵守安全操作规则。 5. 清洁作业完成后，要及时关闭在作业时打开的门窗等。 6. 清洁作业过程中用洗地机、刀片之类或高空作业时，必须放置警示牌，操作前检查工具是否损坏、检查接电是否良好，如有损坏或漏电现象禁止使用；高空操作时需有专人扶梯或守护；用刀片作业时应注意安全，做好相应的防范措施，避免事故的发生。 7. 洗手间便池用洁厕剂时，作业人员应在作业区域内先摆放“清洁中”指示牌，作业者戴好橡胶手套，进行药水清洗作业，清洗完后用清水多次冲洗，拖干地面。 8. 地面需用强酸药水作业时，作业人应在作业区域内先摆放“清洁中”和“停用”指示牌或用围栏围住，防止意外，浓酸作业时应穿好胶鞋、戴好胶手套和口罩；进行药水清洗作业时，清洗完毕后应及时用清水多次冲洗，拖干地面。 9. 对使用完毕的药剂空瓶，按有关规定处理
--	--	--	--	---	-------------------	---

		。 10. 清洁员工不得擅自闯入无关的工作区域，工作区域不得堆放杂物。 11. 对易燃废弃物要每日清运到指定（或安全）的地方，不得在工作区域内堆集或过夜。产生的垃圾必须当天按要求规范清运处理。 12. 培训员工基本的安全防范意识以及如何使用安全防范设施，如在发生意外时，能采取适当、有效的应急措施。 13. 其它安全事项按法律法规及采购人相关规定执行。
2	绿化工安全作业规范	1. 在植树挖坑时，提前咨询，应避开地下管道、电缆等设施。 2. 在高空或电线下作业时，要有安全措施。 3. 在使用有毒、有害药水时，必须严格遵守药品的使用和管理制度。 4. 用刀锯、割灌机、剪草机等大型机具时，应做好安全防护措施（佩戴好安全帽、口罩、手套、护目镜等），机具使用的汽油按每日工作量进行购买，不得在校区留存过夜。 6. 规范绿化作业，设置警示牌，避开学生上下课高峰期，不得影响正常教学和师生休息。 7. 其它安全事项按法律法规及采购人相关规定执行。
3	卫生防疫与安全管理	按照学校疫情防控要求，做好人员管理、防疫消毒等工作。 在学校职能部门和后勤保障部的指导下，做好安全管理、安全验收等工作。

4	零星维修作业规范	1. 所有作业人员需持有操作项目为高压电工作业的特种作业操作证或操作项目为低压电工作业的特种作业操作证。 2. 严禁酒后上岗。 3. 严禁带电作业。 4. 严格按国家相应操作规范作业。
5	水厂制水作业规范	1. 制水人员需持有效的健康证。 2. 严禁酒后上岗。 3. 严格按制水相应操作规范作业。

2.2. 物业管理服务内容

序号	指标项	指标要求
----	-----	------

				1	校区公共区域的环境清洁保洁（外场）	1. 时间要求：主要干道区域每天（含节假日）完成清扫一次，其余时间循环保洁。主干道具体位置如图红线所示道路（见附件图） 2. 质量要求：所有公共区域卫生保证地面干净、无明显积水、烟头、白色垃圾、瓜果皮等污物、杂物；不得将杂物和树叶等扫入窞井和绿化带，严禁焚烧；在作业时，不得影响楼栋教学工作和室内卫生；落叶高峰期间加大主要干道区域的清扫保洁次数。 3. 各公共区域的环境保洁要求：校区道路保持路面干净、整洁。定期对主干道路面及人行道冲洗，特别是容易长青苔的湿滑路面。运动场的保洁：篮球场、足球场及相应看台等学生日常活动场地，需保持地面干净，无纸屑，无白色垃圾，无烟头，无垃圾堆积物，无积水；大型活动前后，保证主运动场扶手、栏杆、休闲桌椅无陈灰陈垢，室外台阶干净、无纸屑、烟头等杂物，平时无白色垃圾。 4. 排洪渠、排洪沟的日常保洁：无垃圾，无堵塞；明渠干净，无积水。 5. 垃圾中转站的清洁：对垃圾库内外进行打扫清洁，冲洗消毒，并建有台账。 6. 水面及水体的保洁：水面保持干净，无漂浮物、白色垃圾。 7. 定期对公区垃圾箱、垃圾桶、垃圾库等进行消毒和做好记录； 8. 每天倾倒并转运校内责任区域各垃圾点、垃圾箱的垃圾转运至垃圾库，做到日产日清，保持垃圾箱和周边地面卫生干净；定期对垃圾库、垃圾箱进行消毒。
--	--	--	--	---	--------------------------	---

		9. 对主要干道的路标、指示牌、景观墙、雕像、休闲座凳、亭台等进行定期清洁，保持干净、无张贴物、乱涂乱画、无横幅等悬挂物、无蜘蛛网等。 10. 公共厕所（地面、洗手盆、拖把池、大小便槽、门窗（玻璃离地面三米以内需处理）等），要求地面每天拖一次，所有设施设备每天清洁，保证地面干净无痰迹、灰尘、烟头、白色垃圾等杂物；地面无积水、墙面无张贴物等污物；无异味、小便池无脏物阻塞，大便池无粪便淤留；每周至少进行一次除垢，消毒。 11. 负责区域内所有设施设备的检查、报修和跟进工作。 12. 卫生日常保障区域主要是校区主要干道及重点区域，其他区域为基本清洁保洁，做好安全检查及报告。
--	--	---

2	行政楼 清洁保 洁	1. 行政楼1-4楼公共区域（含通道、墙面、大厅、梯步、门窗、扶手、标识牌、相关消防设施等）的清洁保洁，每天完成所有区域卫生工作；地面每天必须清扫一次，设施设备每天必须清洁，保证地面干净无痰迹、灰尘、烟头、白色垃圾等杂物；清理垃圾篓的垃圾，做到定点集中堆放，定时清运，保持周边环境整洁、无散落现象；其余时间循环保洁。 2. 3-4楼会议室：平时每周保洁一次，每次使用前一小时完成保洁、消毒、通风、保持室内空气清新；墙面、天花板、灯具表面无积灰、无污渍、蜘蛛网；桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍；墙面、地面、门窗、设备、踢角线等无积灰、无杂物垃圾、无乱张贴；音视频设备表面无积灰、无污渍；细心整理窗帘并挂放整齐；垃圾筐中垃圾清理及时。 3. 厕所卫生（地面、洗手盆、拖把池、大小便槽、门窗（玻璃离地面三米以内需处理）等），要求地面每天清扫一次，所有设施设备每天清洁，保证地面干净无痰迹、灰尘、烟头、白色垃圾等杂物；地面无积水、墙面无张贴物等污物；课间循环保洁，无异味、小便池无脏物阻塞，大便池无粪便淤留；每周至少进行一次除垢，消毒。 5. 根据谁主管谁负责的原则，杜绝出现长明灯、长流水现象，做好节能降耗工作；规范使用水电气等设施设备，严禁私拉乱接；负责区域内所有设施设备的检查、报修和跟进工作；协助学校处理应急卫生清洁等工作。
---	-----------------	---

				3	家属区 卫生	1. 时间要求：主要干道区域（家属区主要道路及楼栋滴水线外的梯步、路面）每天（含节假日）必须完成清扫；其余时间循环保洁（时间要求根据校区安排适当调整）。 2. 质量要求：所有公共区域卫生保证地面干净、无明显积水、烟头、白色垃圾、瓜果皮等污物、杂物；道路无积水泥沙，无杂草延伸；不得将杂物和树叶等扫入窞井和绿化带，严禁焚烧；在作业时，不得影响住户休息。 3. 各公共区域的环境保洁要求：道路的日常保洁：保持道路路面干净、整洁，无尘土淤泥、积水、烟头、瓜果皮等。定期对主干道路面及人行道冲洗，特别是容易长青苔的湿滑路面。 3. 每半月对有入住人员的楼栋的梯步进行全面清扫，保持楼道通畅、卫生干净； 4. 排洪渠、排洪沟的日常保洁：无垃圾，无堵塞；明渠干净，无积水。 5. 垃圾中转站的清洁：对垃圾中转站内外进行打扫清洁，做到日产日清，冲洗消毒，并建有台账。 定期定期对垃圾箱、垃圾桶等进行消毒、记录； 7. 每天倾倒并转运家属区各垃圾点、垃圾箱的垃圾转运至垃圾库、做到日产日清，保持垃圾箱和周边地面卫生干净；定期消毒。 8. 对公共区域路标、指示牌、景观墙、雕像、休闲座凳、亭台等进行定期清洁，保持干净、无张贴物、乱涂乱画、无横幅等悬挂物、无蜘蛛网等。
--	--	--	--	---	-----------	---

		9. 负责责任区域内路灯、道路和管线等的报修和跟进工作。
4	零星维修	1. 做好外包范围辖区范围内的零星维修和配电室的巡查巡检工作，记录完整、规范。 2. 接到报修后，一般维修必须在1小时内到达现场进行处理，突发紧急维修必须在15分钟内到达现场进行处理。 3. 做好外包范围楼栋及公共区域照明器具、供水管线的巡视、检查工作，确保路灯、楼道（行政楼和家属区楼栋）灯照明正常。 4. 做好维修材料的计划、保管和使用，维修更换的材料必须以旧换新。材料领用台账记录完整、规范（材料由采购人提供）。 5. 保证公共区域照明安全、稳定，定期检修，并做好相应记录。 6. 做好外包范围楼栋及公共区域供水管道、器具无跑冒滴漏现象。
5	水厂	1. 按规范流程，做好水厂制水（制水需要的药品由采购人提供）工作，确保水质安全。 2. 做好水厂供水设备运行维护、日常保养，并做好运行记录。 3. 做好水厂环境卫生工作。 4. 做好水厂安全值守工作。

2.3. 物业服务的标准

序号	指标项	指标要求
1	校园环境管理服务	见2.3.1校园环境管理服务。

2	物业管理服务考评标准	总体要求：保洁率为99%、年度服务作业业主综合满意率为95%。具体内容见2.3.2物业管理服务考评标准
---	------------	---

2.3.1校园环境管理服务

服务项目	服务标准
公区保洁服务	1. 道路、广场：每日完成一次清扫，其余时间循环保洁，重大活动期间进行必要的冲洗，做好重大活动期间的保洁服务；做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通；遇极端天气时，及时组织保洁人员共同应对，后期保证路面广场干净整洁。 2. 室外体育场：每日清扫一次，循环保洁，如遇大型赛事或活动期间实施重点保洁，其余时间循环保洁。做到干净整洁、无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通。 3. 户外设备设施：①每周至少对垃圾桶清洁和消毒一次。要求垃圾桶内外完好干净、无明显污迹、无异味；②校标、指示标志每周保洁一次。要求干净、无灰尘、无污迹；③宣传栏、橱窗（非广告、非商业）每日巡查保洁一次。要求边框干净整洁，玻璃明亮，无明显灰尘、无污迹、无乱张贴；④灯杆每周保洁一次。要求干净、无污迹、无乱张贴；⑤草坪、桥头灯每周巡查保洁一次。要求干净、无积尘、无污迹；⑥休闲设施每日巡查保洁一次。要求干净整洁，无积尘、无污迹；⑦雕塑每周保洁一次，要求干净、无积尘、无污迹。⑧各景点每日清扫保洁。

行政楼
保洁服务

1. 行政楼公共区域要求每日保洁一次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蛛网；公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火箱、植物花盆等)无积尘、无污渍、无手印、光亮；门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。
2. 会议室等平时每周保洁一次，每次使用前需提前做好保洁、消毒，要求经常开窗通风，保持室内空气清新；墙面、天花板、吊灯表面无积灰、无污渍、蜘蛛网；桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍，光亮；地面、踢角线无积灰、无杂物垃圾、无乱张贴；音视频设备表面无积灰、无污渍，话筒定时消毒；细心整理窗帘并挂放整齐；垃圾筐中垃圾清理及时；地垫每两月清洗、消毒一次。
3. 公共卫生间每日保洁一次。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，如有损坏需及时报修。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑、无乱张贴；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点。
4. 按照管理要求做好区内水、电、门、窗的开关（工作时间），杜绝出现长明灯、长流水现象，规范使用水电气等设施设备，严禁私拉乱接；负责区域内所有设施设备的检查、报修和跟进工作。

家属区 清洁保 洁服务	1.干道：每日完成清扫一次，其余时间循环保洁，苔藓等定期冲洗；做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通；遇极端天气时，及时组织保洁人员共同应对，后期保证路面干净整洁。 2.每半月对有入住人员的楼栋通道进行清扫、保持干净畅通，做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙。
-------------------	---

2.3.2物业管理服务考评标准

管理服务内容		考评标准
楼 层 公 共 区 卫 生	地面	无废杂物、纸屑、污迹、烟蒂
	墙面	墙脚线、消防排烟口、警铃、安全指示灯、开关面板表面干净，无灰尘、水迹、污迹、斑点
	玻璃（玻璃窗、窗框、窗台、玻璃门）	保持明净、光洁，无积尘、污迹、斑点、手印
	各种设施外表（如消防栓、配电箱、灭火器箱等）	外表清洁干净，无积尘、污迹
	楼梯	无灰尘、污迹、无杂物
	扶手、栏杆	光洁、无积尘、蜘蛛网
	门	干净、无灰尘、污迹
	垃圾筒	保持清洁，无污痕

卫生间 卫生	卫生洁具	做到清洁，无水渍、无头发、无异味。
	墙面	四角保持干燥，无蛛网，地面无脚印，无杂物。
	镜子	保持明净，无灰尘、无污痕、无手印、无水渍。
	金属器具	保持光亮，无浮灰、无水渍、无锈斑。
	厕座	厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈斑。
	排气口	无污迹
	室内	保持卫生间内空气清新，无异味
	洗涤池	保持清洁、无污迹、无杂物
会议室	室内的窗、窗台、窗框台	保持干净、整洁，无破损
	室内墙面、天花板	整洁、完好，无污渍、无浮灰、无破损、无蛛网
	地面	无垃圾、无污渍
	室内各种家具	光洁，无灰尘，放置整齐
室外公 区（含 家 属 区）	路面、广场	无垃圾、无杂物、无污物、无积水、无泥沙
	公区	无瓜果皮壳、无白色垃圾、无饮料盒（瓶）、无纸屑
	排水沟	无杂草、无杂物
公共设 施	垃圾桶、道路指示牌、文化牌、各类管线	干净

能源管理	节能降耗	开关水电，杜绝长流水长明灯
检查报修	公区及家属区的检查及报修	检查有记录、报修及时有跟进
制 度 检查	着装	统一
	各岗位职责	健全
	履行职责情况	符合要求

2. 4. 绿化管理养护服务

2. 4. 1绿化管护服务内容

序号	指标项	指标要求
----	-----	------

				1	绿化管 理养护 服务内 容	修剪：根据植物生长习性，及时规范的修剪，做到树形整齐美观，骨架基本均匀，树干基本挺直；对主要干道的绿篱、绿地一年4次；无成片枯黄、无明显病虫害发生。修剪的枝叶定点堆放、及时转运处理、禁止焚烧。 定期清除主要干道区域存在安全隐患的枯枝、枝丫；绿化带整齐、无白色垃圾、瓜果皮等杂物，保持绿地清洁。树木基本无明显病虫害，无药害；无明显人为损害，无乱贴乱画，无悬挂物，无以树当架晾晒衣物，无在绿化带丛中堆放杂物等现象。 不定期清理校区乔木枯枝，确保安全；定期修整干道乔木枝叶，枝干，及时清理校区存在安全隐患的枝丫。 根据季节及时做好抗旱抗涝施药。 绿化养护具体要求：①3—5月份，完成一次集中修剪及病虫害防治，清理校区安全隐患枝丫。②6—8月份，根据天气情况，及时浇水。完成一次集中修剪及病虫害防治，对主要干道区域植物根据天气做好抗旱浇水，有大雨天气时要注意低洼处绿地的排水工作。③9—11月份，完成一次集中修剪及病虫害防治，清理枯枝落叶、防止各种害虫潜入过冬。④12—2月份，完成一次集中修剪及病虫害防治，清理校区安全隐患枝丫。 补栽补种：主要干道区域的绿化带植物缺株、死株及时清理，并对缺株、死株及时补植，新补植植物（可利用校区绿植）同原植物基本保持一致，有保护措施。 清理死树：发现死树枯枝，及时上报并清理，对合同期内存活率95%以下校区的乔木（由中标人自行更换、补栽（补栽树木与原木基本一致）；极
--	--	--	--	---	------------------------	---

		端天气造成的绿化破坏及时恢复处理、乔木扶正（含机具、材料、人工等费用）等工作。 负责绿化垃圾的转运处理。（含绿化垃圾处置费） 对绿化管护范围主要为干道及重点区域，其他区域主要做好安全巡查、做好基本维护。	
1	绿化服务的管护要求	服务项目	服务标准
		绿化养护服务	各类乔木绿化存活率95%以上。 2. 制定完整的养护月历，定期进行水肥管理、整形修剪、除草、巡查等工作。 3. 病虫害防治应以预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标；所用的农药符合“低毒，高效，无残素毒”的环保标准。 4. 绿地整洁，无杂物、堆放物、堆料、搭棚，树干上无钉、拴、刻画等现象，无白色污染（树挂）；绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、水面杂物应日产日清，重点地段做到随产随清，做到保洁及时。 5、配合校方打造校园景观、突出校区特色，配合做好各类创建工作。

2. 4. 4考评标准

管理服务内容	考评标准
--------	------

绿化维护	草坪类	无杂物、基本无杂草、修剪整齐、生长良好
	乔灌木类	无病虫害、无死株、树型美观，生长良好
	色块带	修剪整齐、造型美观、无杂草、无杂物、无虫害、无蜘蛛网，生长良好
	景观工程	无杂草、无杂物、维修上报及时、配合校方进行维护
	绿化环境卫生	绿地无杂物、堆放物、堆料、搭棚，树干上无钉、拴、刻画等现象，无白色污染（树挂）；绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、水面杂物应日产日清，重点地段做到随产随清，做到保洁及时。
制度检查	着装	统一
	岗位职责	健全
	行为规范	符合规范要求
	服务态度	服务规范性和服务态度情况
	履行职责情况	符合要求

2.5零星维修

2.5.1服务内容

序号	指标项	指标要求
----	-----	------

1	零星维修	1. 做好外包范围辖区范围内的零星维修和配电室的巡查巡检工作，相应记录完整、规范。 2. 维修及时，接到报修后，一般维修必须在1小时内到达现场进行处理，突发紧急维修必须在15分钟内到达现场进行处理。 3. 做好公共区域照明器具、所有大小管线的巡视、检查工作，确保路灯、楼道（行政楼和家属区楼栋）灯照明完好在95%及以上；供、用水管道（小型支线管道）、器具无跑冒滴漏现象；发现大的主水管等有问题及时报告学校。 4. 做好维修材料的计划、保管和使用，维修更换的材料必须以旧换新。材料领用台账记录完整、规范（材料由采购人提供）。 5. 保证公共区域照明、供水管线安全、稳定，定期检修，相应记录完整、规范。
---	------	--

2.5.2 考评标准

总体要求：年度服务作业业主综合满意率为95%。

2.5.3 零星维修服务考评标准

序号	服务要求
1	1、服务辖区内路灯照明完好率在95%以上。 2、服务辖区内供水管没有跑冒滴漏情况。 3、零星维修服务态度好、维修及时，无投诉。 4、做好节能降耗工作，发现水、电浪费现象要及时制止和纠正。 5、配电室巡查记录完整、内容清晰。 6、遵守劳动纪律，不得饮酒上岗、做私事等

2.6 水厂制水及管理

2.6.1 服务内容

序号	指 标 项	指标要求
1.	工 作 内 容 及 工 作 范 围	1. 按规范流程作业，做好水厂制水（制水需要的药品由采购人提供）工作，水质检测合格，确保水质安全。 2. 做好水厂供水设备运行维护、日常保养，确保设施设备运行正常，运行记录完整、规范。 3. 确保水厂环境卫生整洁、无杂草丛生。 4. 确保水厂24小时安全值守。 5. 工作人员持有效健康证。

2.6.2考评标准

总体要求：年度服务作业业主综合满意率为95%。

2.6.3水厂制水服务考评标准

序号	服务要求
1	1、水质安全，供水稳定有保障。如水质检测有指标不合格，由物业公司承担由于水质检测不合格带来的其他损失。 2、水厂环境整洁、卫生、无杂草丛生现象。 3、严禁无关人员进出水厂，制度健全，执行进出人员登记，记录完好、详实。。 4、值班值守人员严禁脱岗、做好水厂安全管理。 5、遵守劳动纪律，不得饮酒上岗、做私事等。

2.7管理服务要求

序号	指 标 项	指标要求
----	----------	------

1	遵 规 守 纪 守 法	在开展物业服务过程中须依规守纪守法，必须做到但不限于做到以下几点： （1）遵守现行劳动法、劳动合同法等法律法规及自贡市相关规定，与员工签订劳动合同，购买社会保险（五险）、雇主责任险和公共责任险，在合同期间所有人员的工资、酬金、保险费及其发生人身安全、意外伤残亡、纠纷等均由中标人负责。 （2）不得擅自占用校区内的公共设施或改变其使用功能，如需扩建或完善配套项目，需报学校主管部门负责人经书面批准后方可实施；中标人不得将管理责任及利益转让给其他单位或个人，不得在校区内开展与本物业服务无关的活动，不得干涉或影响校方进行各种合法活动。 （3）遵守学校各项管理制度，落实管理育人、服务育人的要求。不得透露校区有关重要消息和情况，对外不得损害学校名誉，不得散布流言蜚语。 （4）每月按时发放员工工资，不得延迟发放或拖欠，必须保证服务运行正常（提供承诺函，格式自拟）。
---	-------------------	--

2	服 务 方 案 要 求	2. 服务方案要求： 2.1投标人需提供的项目服务方案整体设想、策划和组织落实方案，包含：管理理念；目标定位；入驻方案；交接方案等内容。 2.2投标人需提供的项目管理实施方案（校区公区卫生、绿化管护、行政楼卫生、家属区卫生、水厂制水、零星维修等管理服务），包含：工作管理计划；工作管理方案；工作管理方案实施步骤；内部日常管理制度；奖惩制度；考核办法；培训方案；安全管理方案；节能降耗工作方案。 2.3应急措施包含：应急预案构架图；应急处理措施；应急培训计划；各类应急事故（火灾、水灾等）处置方法。
---	-------------	--

3	硬 件 设 备 要 求	1. 投标人为本项目配备相应的作业设备，具体要求如下： （1）投标人为本项目配备有驾驶式环卫保洁车≥ 1台； （2）投标人为本项目配备有剪草机≥ 1台； （3）投标人为本项目配备有割灌机≥ 1台； （4）投标人为本项目配备有绿篱机≥ 1台。 备注：①投标人自有车辆的购置单位应与投标单位一致，提供设备购置发票及车辆实物图片，并加盖投标人电子印章；②租赁上述设备：已有租赁或新增租赁应覆盖本项目的服务期限，并符合上述设备要求，并加盖投标人电子印章；不满足上述情况的，应提供承诺（单独提供承诺函，格式自拟），签订合同后七个工作日内向采购人出示相关证明材料（含合同），如已有租赁合同未包含合同期，中标人在已有租赁合同结束后未提供新的租赁合同，将按当月考核不合格处理，直至提供新的租赁合同为止。如果签订合同后，一个月内不出示相关证明材料（含合同），采购人理由怀疑投标人提供虚假材料谋取中标，将上报财政厅，由财政厅依法进行处理，并按合同的违约条款赔偿采购人。 2. 其他作业设备要求：由投标人根据校区实际情况，配置与物业服务内容密切相关的作业设备不低于2项。
---	-------------------	---

4	配 套 服 务 要 求	必须做到但不限于做到以下几点： 物业服务用房： （1）学校为中标人提供一间办公室、一间库房、二间员工备勤值班室，期间产生的水电费由中标人另行支付学校相关部门。如需要额外增加服务用房，书面提出申请，学校根据房源情况，以相应标准有偿使用。 （2）对采购人所提供的现有场所和设备、设施在签订合同时中标人必须清点签字确认。合同期结束后按交接清单归还。 2. 加强队伍建设，保持服务队伍的相对稳定。 （1）现场管理人员必须是投标人员工，中标人不得随意更换人员，如确需更换的，须向采购人报备并提供更换人员相关资料。更换管理人员必须满足本项目招标文件中规定的相应人员要求（提供承诺函，格式自拟）。 （2）加强文化建设，经常开展员工培训：工作人员应具有良好的仪态，仪表及职业素养，统一着装，佩带标志，行为规范，服务主动、热情。为拟投入本项目各类工作人员配备符合项目文化的统一服饰、工牌（提供承诺函，格式自拟）。 3. 投标人（中标人）为拟投入本项目购买公众责任保险和雇主责任险，保额均不低于50万。中标人需在入场前三个工作日提交上述保险购买的原始票据供采购人查验（提供承诺函，格式自拟；如查验不合格，月度考核按不合格处理）
---	-------------------	---

2.8人员安排

序 号	指 标 项	指标要求
--------	-------------	------

1	人员要求 总则	如投标人中标，应满足以下要求： 1、在入场前7日内提供人员花名册、身份信息、无犯罪记录证明、二级及以上医疗的体检合格证明及与中标单位签订的劳动合同查验（不允许劳务派遣）；入场后，中标人需每月提供项目人员工资发放电子回单交采购人查验，并作为考核内容之一。 2、在本项目履约过程中实际投入的人员必须与其投标文件中拟派现场管理人员一致，若需出现人员更换，须及时上报采购人，并且替换人员必须满足“管理与服务人员的总体要求中（3）主要管理岗位人员的任职标准”。 3、中标人负责本项目的所有人员的安全及善后处置事宜和相关费用。 4、服务人员因退休、辞退或辞职等原因造成的缺岗，中标人须在缺岗之日起7日内补足，超过天数未到岗的，按照考核办法执行。 注：以上1-4项提供相关承诺函，格式自拟。
---	------------	--

2

物业管理
人员配置

中标人在本项目中的员工配置13人、管理人员1人。
投标人提供承诺函，（中标人为本项目投入的人员不得兼职，不得混岗，人员配置详见下表）

服务项目	名称	最低配置人数 (人)	备注
黄岭校区物业管理服务	现场管理人员	1	现场负责日常工作
	卫生清洁	4	服务期内应全力做好各项服务保障工作，法定节假日至少2人在岗值班。
	校区绿化管护	4	服务期内应全力做好各项服务保障工作，法定节假日至少2人在岗值班。
	行政楼卫生	1	服务期内应全力做好各项服务保障工作，法定节假日至少1人在岗值班。
	水厂制水	2	服务期内应全力做好各项服务保障工作，法定节假日至少1人在岗值班。
	零星维修	2	服务期内应全力做好各项服务保障工作，法定节假日至少1人在岗值班。

			3	管 理 与 服 务 人 员 的 总 体 要 求	(1) 管理团队要求 ①专业、科学、合理的配置部门管理人员；建立完善的培训体系，确保员工队伍整体业务能力和技术水平的提高。 ②管理与服务岗位应根据物业管理的范围、内容和标准要求，确定服务区域和岗位，做到“定区定岗位定人员”，各部门和岗位应制订相应的部门职责、岗位职责和任职条件。 (2) 员工基本要求 ①现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定。 ②应按规定统一着装，仪表仪容整洁端庄，佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重，行为规范、服务主动。上岗期间禁止饮酒，工作时禁止吸烟。 ③在工作中应保持良好的精神状态，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待师生主动、热情、耐心、周到并及时为师生提供服务，不得与师生发生冲突。 ④建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，提高员工的积极性。 (3) 现场管理岗位人员的任职标准 现场管理人员： 负责负责管理物业项目的日常工作，须常驻校区，与采购人和有关外联单位进行有效沟通与协调。 ①基本要求：有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律，具有很强的组织管理能力、协调能力和良好的心理素质。 ②自然条件：五官端正、身体健康，法定退休年龄以内（提供有效身份证扫描件）。
--	--	--	---	--	---

③文化程度：大学专科及以上学历（提供有效毕业证扫描件及学信网截图加盖公章）。

④相关知识要求：至少具有1年及以上学校物业项目经理岗位工作经验。（说明：1. 投标人提供加盖业主法定名称公章的证明材料复印件，内容应当明确拟任人员姓名、服务业主名称、业主联系电话、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服务项目的服务时间少于一年，则可提供多个物业服务项目且服务时间可累计。以上证明材料需加盖电子签章。3. 若中标后采购人将进行查验核实）。

绿化人员：

负责采购人的绿化服务工作。

①自然条件：法定退休年龄以内，身体健康、体貌端正。

②基本素质：吃苦耐劳，遵纪守法，懂得绿化养护基础知识。

卫生人员：

负责采购人的卫生服务工作

①自然条件：法定退休年龄以内，身体健康、体貌端正。

②基本素质：吃苦耐劳，遵纪守法，懂得卫生清扫基础知识。

维修人员：负责学校零星维修工作。

①自然条件：法定退休年龄以内，身体健康、体貌端正。

②基本要求：遵纪守法，有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律、遵纪守法、工作细致，服务意识强。

	③相关知识要求：有零星维修相关知识和工作经验，必须具有中华人民共和国应急管理部监制颁发的《中华人民共和国特种作业操作证》，作业类别为电工作业。应具有操作项目为高压电工作业的特种作业操作证或操作项目为低压电工作业的特种作业操作证（投标时提供证书复印件）。 水厂制水员：负责学校水厂制水工作 ①自然条件：法定退休年龄以内，身体健康、体貌端正。 ②基本要求：遵纪守法，有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律、遵纪守法、工作细致，服务意识强。 ③相关知识要求：熟悉制水相应操作流程和作业规范，需持有效的健康证。 注：1、以上内容作出实质性响应的应答，否则其投标文件将做无效处理。
--	--

2.9其他服务要求

序号	指标项	指标要求
1	服务响应时间要求	收到采购人通知后，出现紧急情况，中标人在1小时内作出响应并处理，其他情况，8—72小时内到现场提出方案并解决。（提供承诺函，格式自拟）

2.10. 报价要求及其他

序号	指标项	指标要求
1	服务地点	四川轻化工大学黄岭校区

2	服务期限	12个月（2025年9月24日至2026年9月23日）。
3	服务人员工资	本项目为合同期固定总价，不受工资、保险等上调发生变化。
4	付款方式	根据考评结果按月支付，凭发票转账支付。具体考核办法详见履约验收方案。

5	报 价 要求	1. 最高限价：本项目最高限价为人民币62.4万元，服务时间为12个月，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。 2. 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、相关证明材料，应当加盖投标人（法定名称）公章，在评标委员会要求的时间内提交，否则无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 3. 投标报价是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现。投标人要充分考虑和测算涉及该项目所需的相关费用，应包括不限于服务人员基本工资（不得低于项目所在地的本年度最低工资标准）、福利、绩效、社会保险（五险）、雇主责任险、公众责任险、残疾人就业保障金、工会经费、教育经费、高温补贴费、节假日值班费、作业设备费、工具费、化肥农药费、低值易耗品费、防疫消毒费、灭四害费以及采购文件约定投标人支付的其他费用、管理费、税费（含增值税及附加）等，所有投标人应根据采购文件报价要求充分考虑到可能会产生的一切费用，少报漏报自行负责。 4. 本项目为固定总价。
6	履 约 验收	验收方法和标准：并根据《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，依照国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、投标文件及承诺进行验收。 履约验收方案：见履约验收方案

			7	违 约 责 任	中标人未按服务要求及合同履约，采购人有权追究 相关法律及合同责任。
--	--	--	---	------------	--------------------------------------

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序 号	符号 标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1:

序 号	符号 标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起365日
2	★	服务地点	四川轻化工大学黄岭校区
3	★	验收、交付标准和 方法	验收标准：根据《四川省学校物业管理服务规范》《高等学校物业服务规范》、四川轻化工大学采购项目验收管理办法（试行）川轻化〔2019〕111号文件及国家和地方有关法律法规，按照《四川轻化工大学黄岭校区委托物业服务合同》及应标文件等相关约定，成立四川轻化工大学物业管理服务考评小组（以下简称考评小组），负责对中标人物业管理的服务水平和质量进行定期或不定期的综合考评。交付标准和方法：依据《四川轻化工大学物业管理服务履约验收标准》和《四川轻化工大学物业管理服务质量考评表》及合同的其他附件等相关文件，对物业管理工作每月进行检查、评价、打分，所得评分作为每月管理费支付和年度考核的主要依据。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	1、中标人完成第一个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的8.33% 2、中标人完成第二、三个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的16.66% 3、中标人完成第四、五、六、七个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的33.32% 4、中标人完成第八个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的8.33% 5、中标人完成第九个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的8.33% 6、中标人完成第十、十一、十二个月的物业服务，招标人根据考评结果和中标人出具有效的完税发票及凭证资料，达到付款条件起14日内，支付合同总金额的25.03%
6	★	违约责任与解决争议的方法	(1) 采购人与成交中标人双方必须遵守本项目合同并执行本项目合同中的各项规定，保证本项目合同的正常履行。双方的违约责任在合同中具体约定，约定的内容须符合国家相关法律法规的规定。(2) 在执行本项目合同中发生的或与本项目合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商不能达成协议时，应提交采购人所在地仲裁委员会仲裁，仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。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

采购包1：

- (1) 其他要求★：见附件“黄岭校区主干道区域”、“履约验收方案（黄岭校区物业服务）”。
- (2) 除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但采购文件未列明的情形，则评标委员会和供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。