采购需求

(以采购文件为准)

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): 1,170,000.00

采购包最高限价(元): 1,170,000.00

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	C21040000 物业管理服务	科创园多功能中心办公区物业服务	1.00 (年)	1,170,000.00	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	科创园多功能中心办公区物业服务	1.00(年)	1,170,000.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商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，供应商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，供应商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，否则作无效响应处理。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，供应商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，供应商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：科创园多功能中心办公区物业服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1	★	实质性要求	一、服务内容及要求 (一) 物业服务人员配置要求。本次岗位人员配置不少于 19 人。项目负责人 1 名，前台 1 名，保安 5 名，保洁 9 名，会议服务 3 名。 1、项目负责人，40 岁以下（含 40 岁），大专及以上学历，具有相关物业服务项目管理经验，具备计算机操作及办公软件应用基础，能够熟练操作计算机，负责项目整体管理及与业主沟通。

		<p>2、保安，45岁以下（含45岁），男性，初中及以上学历，身高1.68m及以上，持有公安部门颁发的《中华人民共和国保安员证》，身体健康，具有物业管理服务项目秩序岗位工作经验。负责门卫、消防安全协助管理、安全预防及突发事件处置。</p> <p>3、保洁，50岁以下（含50岁），身体健康，具有物业管理服务项目保洁岗位工作经验。负责办公用房区域、公共场地区域、其他区域的卫生保洁。</p> <p>4、会议服务，35岁以下（含35岁），限女性，大专及以上学历，身高1.60m及以上，身体健康，具备计算机操作及办公软件运用基础，能够熟练操作计算机，具备较强的责任心及服务意识，以及良好的沟通和语言表达能力，有会议服务岗位工作经验，负责会场服务工作。</p> <p>5、前台行政客服，35岁以下（含35岁），限女性，大专及以上学历，身高1.60m及以上，身体健康，具备普通话二级乙等水平，计算机操作及办公软件运用基础，能够熟练操作计算机，具备较强的责任心及服务意识，以及良好的沟通和语言表达能力，有物业服务前台工作经验，负责群众、企业的接待引导工作。</p> <p>（二）服务范围及标准</p> <p>1、保洁人员</p> <p>主要包括办公用房区域、公共场地区域、其他区域的卫生保洁。</p> <p>工作时间:工作日；非工作日根据实际工作安排</p> <p>工作内容:</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、花岗石等材质定期养护，进出口地垫整洁；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）楼梯及楼梯间：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、灯具无积尘、蛛网。</p> <p>（3）卫生间：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。</p> <p>（4）电器、消防等设施：配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等保证表面干净，无尘无污迹。监控摄像头、门警器等表面光亮，无尘无斑点。</p> <p>（5）办公室：门窗无污迹、手印；地面无纸屑、污渍、积水等；天花板、墙角、灯具、出风口等无灰尘、蛛网；室内空气清新无异味。</p> <p>（6）会议室：天花板、墙角、灯具、出风口等无灰尘、蛛网；玻璃光亮无水冲痕迹；地面洁净、无浮尘；地面纸屑、污渍、积</p>
--	--	--

		<p>水等；金属件表面光亮；会议设备整洁，无浮尘、污迹；饰柜物品整洁无浮尘。</p> <p>(7) 所有保洁项目在工作日必须做到全覆盖的日常巡查和清洁打扫。</p> <p>(8) 其他卫生保洁需求</p> <p>重大节日或重大工作等临时性保洁需求，需积极协调人员集体打扫，及时巡场注意保洁，若有突发事件随时处理。</p> <p>2、保安人员</p> <p>办公区巡逻、治安防范、财产安全、公共秩序管理及突发事件处理等。</p> <p>工作时间:轮班制。</p> <p>工作要求:</p> <p>(1) 对外来人员进行验证、登记，发现疑点及时询问，防止闲杂人员进入，积极疏散群访人员；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>(2) 安全预防及突发事件处置。建立安全生产规章制度，普及安全用电、用气知识。制定突发性公共事件处置应急预案。发生地质灾害、灾害性天气或突发公共事件时，按预案进行处理，全力配合有关部门保护机关人员人身、财产安全。</p> <p>3、会议服务员</p> <p>按标准为高新区管委会各类会议提供相应的会场服务,保障会议及相关事宜的平稳进行。</p> <p>工作时间:工作日（视会务组实际工作安排而定）。</p> <p>工作要求:</p> <p>(1) 会议确认(时间、会议室、参会人员及其他会议需求等)</p> <p>(2) 会场布置(协调会议设备准备及调试、茶水准备、座签摆放等)</p> <p>(3) 会场入口迎宾、会中服务(引领领导入座、倒茶水、续水、灰缸等杂物清理、门外留守、应对会中突发状况)</p> <p>(4) 散会后会场检查、垃圾清理、关闭会场多媒体设备并归整，安排会议室清洁等。</p> <p>(三) 设施设备配置要求</p> <p>1、供应商须配置对讲机，用于物业管理服务人员院内通话。</p> <p>2、供应商须配置工作电脑，用于物业内部管理使用。</p> <p>3、供应商须配置性能良好的自动洗地机不少于1台，配备符合行业标准的清洁车、清洁消杀用品等用于保洁工作。</p> <p>4、供应商须为前台和会议服务员统一配备白色衬衣及黑色套装。</p> <p>5、供应商应加强采购人水电气使用管理和节能降耗减排工作。</p> <p>二、报价要求</p> <p>1. 本项目最高限价</p> <p>117万元/年，费用包括：人员工资（含加班费、节假日费、应急用工费用等）、社会保险、设备、工具及物料耗材、服装费用、</p>
--	--	--

		<p>管理费（含员工培训费、利润）、税金等。</p> <p>2. 本项目为总价包干</p> <p>本次招标范围中所发生的一切费用均应包含在投标报价中，合同总价款不变。合同履行期间，涉及国家政策性变化的按国家相关政策执行，如：国家或地方政府的最低工资标准上调。</p> <p>3. 报价相关要求</p> <p>（1）人员工资：基本工资不低于资阳市当年度最低工资标准及相关文件要求；投标人根据各岗位情况拟定本项目各岗位员工的绩效工资、岗位工资；加班费及节假日费根据国家相关标准执行，投标人报价中须体现服务人员法定节假日工资，法定节假日工资严格按照《中华人民共和国劳动合同法》标准执行。法定节假日值班人数不得低于各岗位总人数的50%。员工法定节假日加班工资按国家最新文件日工资、小时工资的折算标准执行。</p> <p>（2）社会保险：投标人须按照国家法律法规为本项目符合购买条件的所有员工在资阳市购买社会保险，购买社保不得低于资阳市单位购买社保的最低标准。社会保险包含：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。</p> <p>注：投标人不得以特殊工种退休人员或政府社保补贴等故意少报或漏报社会保险人数和经费等。</p> <p>（3）项目所需的设备、工具、消毒物料耗材：投标人提供设备、工具及物料耗材，提供的设备、工具、消毒物料耗材须符合相关标准要求。</p> <p>（4）工作服装：投标人各岗位员工的工作服装统一，佩戴工牌，工作服由投标人自行提供。</p> <p>（5）管理费（含员工培训费、利润）：投标人应根据自身的管理运营情况收取管理费。</p> <p>（6）税金：投标人依法开具总金额增值税发票。</p> <p>（7）为体现公平公正，所有关于政府对就业及扶持企业的优惠政策不能包含在此次报价内。</p> <p>三、商务要求</p> <p>（一）服务时间和方式</p> <p>1. 服务地点：科创园办公区</p> <p>2. 服务期限：3年。</p> <p>3. 入场时间：合同签订后按照采购人通知时间入场。</p> <p>（二）付款方式</p> <p>物业服务费按月支付，每月考核完毕后，双方按照考核结果核对费用，供应商按照核对完毕的费用在每月底开具正式税务发票原件交采购人，采购人在收到供应商发票的15日内支付物业服务费。</p> <p>（三）采购项目验收方式</p> <p>验收方法：按《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）文件规定执行，同时</p>
--	--	---

		<p>执行如下考核标准。</p> <p>(2) 考核办法</p> <p>日常工作监督检查考核，由采购人相关职能部门负责，每月进行一次考核，并按年进行汇总。综合日常考核、测评后，评定该年度物业得分数。得分80分以上为合格，60分至79.99分为基本合格，60分以下为不合格。中标供应商连续两个月或全年共计三个月考核得分60以下的，采购人有权解除合同。</p> <p>(1) 考核得分80分及以上，则全额支付上月物业管理服务费；</p> <p>(2) 考核得分60分至79.99分，则扣减5%上月物业管理服务费；</p> <p>(3) 考核得分60分以下，则扣减10%上月物业管理服务费。</p>																																																						
2	★	<p>考核标准</p> <p>职业道德考核</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>考核项目</th> <th>分值</th> <th>考核内容及考核办法</th> <th>扣分</th> <th>扣分原因</th> <th>实际得分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">职业道德</td> <td>4</td> <td>遵纪守法，严格遵守采购人的规章制度及要求。违反1次扣0.5分，扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>着装整洁，注重个人姿态，不穿便服上岗，不留长发、剃光头、染奇异发型、佩首饰，违反1项扣1分。穿拖鞋上班者，1次扣0.5分。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>不与访客、采购人工作人员发生吵架、打架。发生1次扣0.5分，严重者予以辞退。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>言行举止文明，不讲粗话、脏话、不随意吐痰、乱扔垃圾，违反1项扣0.5分。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>员工之间互相关心、互相爱护、互相帮助。若吵架一次扣0.5分，打架一次扣1分，严重者予以辞退。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>做到公私分明，不得将公物私用、占为己有。违反1次扣0.5分，情节恶劣者予以辞退。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>不酒后上岗、严禁上班时间饮酒。违反1次扣1分；醉酒者扣2分，引起不良后果者予以辞退。不准在巡逻时吸烟，发现1次扣0.5分。扣完为止。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>总分</td> <td>25</td> <td>得分合计</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>保安服务考核</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>考核</th> <th>分值</th> <th>考核内容及考核办法</th> <th>扣分</th> <th>扣分</th> <th>实际</th> </tr> </thead> </table>	考核项目	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分原因	实际得分	职业道德	4	遵纪守法，严格遵守采购人的规章制度及要求。违反1次扣0.5分，扣完为止。				3	着装整洁，注重个人姿态，不穿便服上岗，不留长发、剃光头、染奇异发型、佩首饰，违反1项扣1分。穿拖鞋上班者，1次扣0.5分。扣完为止。				5	不与访客、采购人工作人员发生吵架、打架。发生1次扣0.5分，严重者予以辞退。扣完为止。				4	言行举止文明，不讲粗话、脏话、不随意吐痰、乱扔垃圾，违反1项扣0.5分。扣完为止。				3	员工之间互相关心、互相爱护、互相帮助。若吵架一次扣0.5分，打架一次扣1分，严重者予以辞退。扣完为止。				3	做到公私分明，不得将公物私用、占为己有。违反1次扣0.5分，情节恶劣者予以辞退。扣完为止。				3	不酒后上岗、严禁上班时间饮酒。违反1次扣1分；醉酒者扣2分，引起不良后果者予以辞退。不准在巡逻时吸烟，发现1次扣0.5分。扣完为止。				总分	25	得分合计				考核	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分	实际
考核项目	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分原因	实际得分																																																			
职业道德	4	遵纪守法，严格遵守采购人的规章制度及要求。违反1次扣0.5分，扣完为止。																																																						
	3	着装整洁，注重个人姿态，不穿便服上岗，不留长发、剃光头、染奇异发型、佩首饰，违反1项扣1分。穿拖鞋上班者，1次扣0.5分。扣完为止。																																																						
	5	不与访客、采购人工作人员发生吵架、打架。发生1次扣0.5分，严重者予以辞退。扣完为止。																																																						
	4	言行举止文明，不讲粗话、脏话、不随意吐痰、乱扔垃圾，违反1项扣0.5分。扣完为止。																																																						
	3	员工之间互相关心、互相爱护、互相帮助。若吵架一次扣0.5分，打架一次扣1分，严重者予以辞退。扣完为止。																																																						
	3	做到公私分明，不得将公物私用、占为己有。违反1次扣0.5分，情节恶劣者予以辞退。扣完为止。																																																						
	3	不酒后上岗、严禁上班时间饮酒。违反1次扣1分；醉酒者扣2分，引起不良后果者予以辞退。不准在巡逻时吸烟，发现1次扣0.5分。扣完为止。																																																						
总分	25	得分合计																																																						
考核	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分	实际																																																			

项目			原因	得分
保安服务	5	保证岗位人员在岗，并做好进出人员及物品登记。区域内所有大件搬出物品，须持有采购人的书面批准手续才可放行。未执行以上规定，违反一次扣0.5分；造成严重后果者，扣5分，并予以辞退。扣完为止。		
	5	做好日常巡逻，做好灭火器、消防栓等日常检查工作，及时发现火灾、盗窃等安全隐患，避免财产损失，未执行以上要求，违反一次扣0.5分；造成严重后果者，扣5分，并予以辞退。扣完为止。		
	5	做好秩序维护工作，及时发现异常上访并向业主单位报告，积极疏散群访人员。		
	10	服从采购人管理，能听从采购人的意见建议。未满足以上要求，违反一次扣1分。扣完为止。		
总分	25	得分合计		

保洁服务考核明细表

区域	分值	考核标准	扣分	扣分原因	实际得分
保洁服务	10	1. 地面光亮、清洁，无污迹，无水痕； 2. 台面清洁，无污迹； 3. 门窗及玻璃表面光亮、无手印及明显污渍； 4. 柜面及桌椅清洁，无污迹，无水痕； 5. 展示橱窗光亮、无灰尘、无污迹、无水痕； 6. 洗手间：蹲位无污渍；门窗、洗面台面、镜面 无污迹，无水痕； 7. 走廊、平台地面光亮、清洁、无污迹，无水痕			

					<p>8. 电梯轿厢地面和墙面光亮、无污迹，无水痕；</p> <p>步行楼梯地面扶手光亮、无污迹，无水痕；</p> <p>9. 垃圾箱表面无污迹，无水痕。</p> <p>未满足以上要求，发现1次扣1分，扣完为止。</p>			
			5	<p>办公室、会议室</p> <p>1. 地面光亮、清洁，无污迹，无水痕；</p> <p>2. 桌子台面清洁，无污迹；</p> <p>3. 门窗及玻璃表面光亮、无手印及明显污渍；</p> <p>未满足以上要求，发现1次扣0.5分，扣完为止。</p>				
			5	<p>公共区域</p> <p>1. 走廊、大厅地面清洁，无纸屑。</p> <p>2. 指示牌清洁无污迹。</p> <p>3. 门窗及玻璃表面光亮、无手印及明显污渍；</p> <p>4. 洗手间：蹲位无污渍，无异味；门窗、洗面台面、镜面无污迹，无水痕。</p> <p>5. 电梯轿厢地面和墙面光亮、无污迹，无水痕；步行楼梯地面扶手光亮、无污迹，无水痕。</p> <p>6. 垃圾箱表面无污迹，无水痕。</p> <p>未满足以上要求，发现1次扣0.5分，扣完为止。</p>				
			5	<p>会议室</p> <p>1. 地面光亮、清洁，无</p>				

				污迹，无水痕； 2. 桌子台面清洁，无污迹： 3. 门窗及玻璃表面光亮、无手印及明显污渍： 4. 设备表面清洁，无污迹。 5. 家具表面清洁无污迹，无水痕。 未满足以上要求，发现1次扣0.5分，扣完为止。			
总分	25	得分合计					

会场服务考核明细

考核项目	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分原因	实际得分
会场服务	25	1. 会议确认(时间、会议室、参会人员及其他会议需求等) 2. 会场布置(协调会议设备准备及调试、茶水准备、座签摆放等) 3. 会场入口迎宾、会中服务(引领领导入座、倒茶水、续			

				水、灰缸等杂物清理、门外留守、应对会中突发状况) 4. 散会后会场检查、垃圾清理、关闭会场多媒体设备并归整, 安排会议室清洁等。 未满足以上要求, 发现1次扣0.5分, 扣完为止。			
			总分	25	得分合计		
3		其他要求	<p>1. 根据本项目磋商文件要求提供真实、客观的履约能力证明资料。</p> <p>2. 根据本项目磋商文件要求, 如实、完整提供基于本项目的物业服务方案进行综合评审, 包含:①管理制度(项目人员配置、内部管理的职责分工、日常管理制度、档案及保密管理制度、质量控制制度);②保洁维护方案;③公共设施设备维修维护方案;④前台客户服务方案;⑤迎检方案。</p> <p>3. 根据本项目磋商文件要求, 如实、完整提供基于本项目的应急处置措施方案进行综合评审, 包含:①应急处置总说明;②应急处置指挥体系及职责;③应急处置预警预防机制, ④应急联动措施;⑤日常应急培训、档案管理及安全保密措施。</p> <p>4. 根据本项目磋商文件要求, 如实、完整提供基于本项目的培训方案进行综合评审, 包含:①培训机制;②培训主题;③培训目标;④培训内容;⑤培训方式。</p>				

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 1095 日
2	★	服务地点	资阳市外环路西三段中国牙谷科创园多功能中心
3	★	验收、交付标准和办法	采购人与中标（成交）供应商按照国家、行业相关标准、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）、资阳市财政局《关于严格落实政府采购需求论证、合同备案和履约验收有关问题的通知》（资财采〔2019〕39号）的要求自行组织进行验收。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、进度款，每月度考核完毕后，双方按照考核结果核对费用，供应商按照核对完毕的费用在每月末开具正式税务发票原件交采购人，达到付款条件起 15 日内，据实情况说明为于次月 15 日前向成交供应商转账支付上月费用。
6	★	违约责任与解决争议的方法	1. 成交供应商和采购人双方必须遵守本项目采购需求中的各项规定，保证本项目的正常履行。2. 如因成交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，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3.4. 其他要求

采购包 1:

无