

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440001-2023-20369**

采购项目编号：**GPCGD231156FG102J**

项目名称：广东女子职业技术学院**2023-2025**校园物业管理服务外包采购项目

采购人：广东女子职业技术学院

采购代理机构：广东省政府采购中心

第一章 投标邀请

广东省政府采购中心受广东女子职业技术学院的委托，采用公开招标方式组织采购广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目
采购计划编号：440001-2023-20369
采购项目编号：GPCGD231156FG102J
采购方式：公开招标
预算金额：7,620,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目):
采购包预算金额：7,620,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	物业管理服务	广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期限为2年，自2023年7月1日起至2025年6月30日止（其中的宿舍管理分项从2023年9月1日起至2025年6月30日至），意向期限分别按1+1合同年实施。第一年为合同试用期（2023年7月1日起至2024年6月30日止）。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

- 1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021或2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明） 。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。
- 5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（报价）函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人

人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)等

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。

2)供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。

3)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。

4)供应商非本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。联合体各方成员不得与其他供应商存在上述情形。

5)本项目不接受联合体投标，不接受分包。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)；

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：广东女子职业技术学院

地址：广州市番禺区市莲路南浦村段2号

联系方式：13392640264

2.采购代理机构信息

名称：广东省政府采购中心

地址：广东省广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼

联系方式：020-83187186（邮箱：gpcgd_lip@gd.gov.cn）

3.项目联系方式

项目联系人：李工

电话：020-83187186（邮箱：gpcgd_lip@gd.gov.cn）

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

采购代理机构：广东省政府采购中心

第二章 采购需求

一、项目概况：

用户需求书

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。

一、项目基本情况

项目名称：广东女子职业技术学院**2023-2025**校园物业管理服务外包

项目预算：**762**万

（一）校园绿化保养服务：

广东女子职业技术学院（番禺校区）校园整体绿化面积约**48020.0**平方米的保养以及广东女子职业技术学院（海珠校区）校园整体绿化面积约**1500**平方米的保养等服务。包括绿化清单所列（但不限于）的植物与绿地的养护、办公室与图书馆植物的提供与养护、鱼池观赏鱼的供货与养殖、时花/爬藤植物养护、春节年花年桔布置等相关服务。

（二）公共场所保洁服务：

- 1、负责将位于广东女子职业技术学院（番禺校区）全部生活垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）收集后，转运至学校的垃圾中转站；
- 2、负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）行政办公楼公共区域及部分办公室进行清扫和保洁。
- 3、负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）体育馆地下停车场、**2-3**层公共区域进行清扫和保洁，医务室公共区域进行清洁和保洁。
- 4、负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）培训楼公共区域、培训楼部分房间的清扫和保洁
- 5、负责广东女子职业技术学院（番禺校区）全部校道、跑道、操场、运动场所、运动场厕所进行清扫和保洁；
- 6、负责广东女子职业技术学院（番禺校区）艺术楼、实训楼（包含地下停车场）、综合楼、进行清扫和保洁；
- 7、负责广东女子职业技术学院（海珠校区）校园公共区域、家属楼公共区域、警务室、宿舍楼公共区域、综合楼。
- 8、负责广东女子职业技术学院（海珠校区）南楼值班房（含校领导、中层、辅导员、电工等）、健康驿站健康观察室的保洁、床单、被套的更换与清洗、消毒。值班房的床品、洗漱用品需每天或用过之后检查更换。
- 9、负责广东女子职业技术学院（番禺校区）宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁。
- 10、洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。
- 11、负责广东女子职业技术学院（番禺校区、海珠校区）宿舍园区假期毕业生纯空宿舍卫生、风扇及窗帘等的清洗。
- 12、负责广东女子职业技术学院（番禺校区）健康驿站的房间、公共区域的清洁、消毒。
- 13、负责每学期一次的学校所有地下消防沉沙池的清理清洁。
- 14、根据传染病防治工作的需要，按照校方要求开展以上区域的消毒工作。
- 15、寒暑假根据校方安排进行以上区域办公室、教室、实训室等功能室窗帘的清洗工作（图书馆落地大窗帘除外）。

（三）下水道疏通、除“四害”及化粪池清理：

广东女子职业技术学院（番禺校区）内**25**个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（海珠校区）内**4**个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）内下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）的疏通和定期清理下水井（每学期安排一次全面的管道排查疏通）；广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）除“四害”消杀。（投标人应符合《农药管理条例》第五章所规定的条件）

（四）校园生活垃圾外运服务：

将位于广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）垃圾站全部垃圾及绿化垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）对外清理运输到政府规定的填埋场并进行相应处理。

（五）宿舍管理服务：

广东女子职业技术学院番禺校区、海珠校区学生宿舍管理服务。其中，番禺校区位于广州市番禺区市莲路南浦村段2号，共有4个园区（蕙园2栋，7层，楼梯楼；芷园2栋，7层，楼梯楼；兰园2栋，7层，楼梯楼；馨睿园：馨园5层，楼梯楼；睿园7层，电梯楼）；海珠校区位于广州市海珠区大江冲29号，共有宿舍楼1栋（8层），楼梯楼。

二、服务期限：服务期限为2年，自2023年7月1日起至2025年6月30日止（其中的宿舍管理分项从2023年9月1日起至2025年6月30日止），意向期限分别按1+1合同年实施。第一年合同试用期（2023年7月1日起至2024年6月30日止）。

三、服务费用：762万

四、承包方式：本项目总价包干；员工的工资和五险一金、设备、清洁工具、管理费、办公费、运输费、税金等一切费用，以总承包的方式进行。本项目合同执行期间，如遇政府政策因素（例如最低工资标准调整、填埋场地点变更等）造成中标供应商成本发生变化，学院不作相应调整物业服务费。

五、服务地点及服务要求：

（一）广州市番禺区市莲路南浦村段2号广东女子职业技术学院（番禺校区）

（二）广州市海珠区大江冲29号（海珠校区）

（三）项目经理（1人）：具有由人社部门或相关政府部门机构颁发的中级或以上职称；具有5年或以上物业服务工作经验。

（四）绿化和保洁负责人共1人：持有高中（中专）或以上学历。具有5年或以上绿化和保洁服务工作经验。

（五）宿舍管理负责人共1人，持有大专或以上学历。具有5年或以上宿舍管理工作经验。

（六）中标人要有针对紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施，中标人应急管理能力强，突发事件响应时间快，针对消防、突发治安事件应急管理方案和特色服务措施；负责防台风及地震等突发事件的应急准备工作，应急物质由采购人配置；配合做好各类传染疫情的各项防疫应急工作。

（七）中标人配置的各类工作人员按岗位要求参加岗前培训，在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任。每半年物业公司对主要管理人员进行专门培训，培训班要邀请采购人参加。骨干人员经过必要的技能培训，并建立技能培训档案。

（八）管理制度和标准完善，有完整工作签到制度和在工作质量考核制度；制定岗位职责并挂墙公布。

六、现场踏勘：

（一）现场踏勘时间：6月2日。（逾期责任自负）

（二）联系人：李老师；联系电话：020-34557006，18026312121

七、工作条件：学校提供办公场地。办公用房严禁住宿且水电自付，水电费每学期结算一次；绿化保洁所用的水、电费用由学校负责。中标人有责任杜绝一切浪费，如果发生并确认为浪费行为，学校根据情节处以罚款。

八、服务质量评价：

采购人每月度采用动态考核和集中考评相结合的方式对中标人进行考核；集中考评由采购人按月份实施考评。采购人按照每月考评分数给予中标人相应的当月服务费。月度考评分数满分为100分，85分以上（含85分）为考核达标。具体情况如下：

（一）当月考评分数在85分以上（含85分）。为月度考评达标，采购人支付中标人当月服务费的100%。

（二）当月考评分数在75分至84分（含75分）。采购人支付当月100%的服务费，并给与中标人1个月的整改期限，如果中标人在下一月份的考核分数还不达标的，采购人扣减中标人3%的月度服务费并要求中标人继续整改；如第三个月起仍未达标的，采购人将当月扣减中标人3%的月度服务费，直至中标人整改到月度考核达标为止。

（三）当月考评分数在60分至74分（含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的5%；

（四）当月考评分数低于60分（不含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的10%；如果中标人连续3个月考评分数低于60分（不含60分）则视为违约，采购人有权单方解除合同，如造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿，并

承担相应的法律责任。投标时提供承诺函（格式见后附）

（五）合同期满如需退场，中标人应积极配合做好退场交接，全数交还采购人所属管理用房及相关工作材料、资料等。如因中标人原因造成不能正常退场交接的，由此而引致的一切责任由中标人负责，造成采购人经济损失的，中标人应负责赔偿。中标人无条件同意采购人从服务费中扣除中标人应赔偿的金额，并在采购人通知限期内移交管理用房及有关档案资料。

九、付款方式

付款方式按以下分类进行：

（一）中小企业：合同签订后一次性预付前4个月的物业管理费，从第5个月开始按月支付。若前四个月出现考核不及格的情形，需要罚款或扣款的，该部分金额在第五个月的服务费中扣除，不足以扣除的，继续顺延至其后的月份中扣除。

（二）非中小企业：物业管理费按月付款。

学院于每月20日前（如遇节假日顺延至第一个工作日，如遇寒暑假则顺延至开学月份）支付上月服务费，中标供应商在学院办理支付手续前15日内，提供等额的正式税务发票，以便学院及时办理支付手续。如中标供应商提供服务不足一个月时按日计算服务费。

考核不合格、连续不合格，按照前面服务质量评价里对应的条款扣减服务费后进行支付。

十、履约保证金

中标供应商应在合同签订前5个工作日内，向学院交付合同金额1%的履约保证金。在履约过程中，如因中标供应商的原因，造成合同提前终止，学院将不予退还中标供应商的保证金。若中标供应商没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 15 个工作日内由采购人无息退还中标供应商。

十一、其他重要事项

（一）中标人按国家法律法规规定，负责其所雇用的所有工作人员的工资福利、五险一金及安全责任等，采购人对中标人所雇用人员不承担任何法律责任。

（二）中标人提供所有雇用的工作人员的工作服装。

★（三）采购人有常规性或临时性大型活动时，中标人需协助学校做好相关的服务工作及应急处理工作。

（四）在服务过程中，采购人一学期内发出三次《整改通知书》，采购人则视中标人违约，采购人有权单方解除合同；如造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿，并承担相应的法律责任。

★（五）宿舍管理所有岗位需保证24小时有人员在岗。

（六）中标人妥善安排好工作人员上下班期间的交通安全事项，如若出现因交通事故引起的系列纠纷与赔偿采购人概不负责，由中标人负全部责任。

（七）中标人无条件认真及时完成采购人临时安排的各项事宜。

（八）中标人应于签订合同前5个工作日内缴交履约保证金（总额的1%），合同期满，中标人若无违反合同情况，采购人将全额无息返还履约保证金。

（九）中标人应保证学校及学生个人信息安全，严格遵守学校相关保密规定，不得向任何第三方透露师生信息和学校相关工作信息，如有违反，将按照学校规定和相关法律法规追究责任。

（十）中标人严格按照采购人的需求配足人员，并在进场服务前10个工作日内提交工作人员名单，服务期间如有人员变动，需在变动后5个工作日内进行更新，采购人将不定期进行人员抽查，若有缺岗，按照服务费用核算岗位平均工资扣减缺岗人数相应的服务费用。缺岗人数按当月检查中缺岗人数最多的一次为准。

（十一）供应商应依法用工，投标（响应）时应承诺按服务区域所在地劳动用工相关标准支付服务人员的劳动报酬，工资部分不得低于当地最低工资标准，并按《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，为服务人员购买社会保险费用及缴存住房公积金。（提供承诺函，格式见后附）

十二、具体要求：

人员数量要求：

人员类别	人员数量
项目经理	1
绿化主管（兼保洁主管）	1
绿化人员	5
保洁人员	16
宿舍主管	1
宿管人员	18
总计	42

(一)校园绿化保养服务：

1.概况：广东女子职业技术学院(番禺校区及海珠校区)绿化保养服务。包括校园整体绿化保养及绿化垃圾处理（清洁管理）；

2.服务项目具体内容：本项目为广东女子职业技术学院（番禺校区）校园整体绿化面积约**48020.0**平方米的保养以及广东女子职业技术学院（海珠校区）校园整体绿化面积约**1500**平方米的保养等服务。包括绿化清单所列（但不限于）的植物与绿地的养护、绿地喷淋系统的维护、行道树的养护、绿化浇灌、松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、树木涂白、树木扶正、寄生物/枯枝处理、绿地清洁/垃圾清运、自然灾害应急处理、办公室与图书馆植物的提供与养护、鱼池观赏鱼的供货与养殖、时花及爬藤植物养护、春节年花年桔布置、检查活动应急处理等相关服务。

3.服务要求

（1）人员要求：两校区一共不少于**6**人，其中绿化兼保洁主管**1**人。番禺校区**4**人，海珠校区**1**人。该人力配置为最低配置，中标人需根据实际工作需要增配人员（但费用包含在投标报价内），全部养护作业人员**60**周岁以下，需具备熟练掌握各种园林器械的使用和各种剪型植物修剪的熟练工。

（2）绿化保养用的一切物料包括园林机具、农药、肥料、新种苗木的支撑等均由中标人承担。

（3）中标人配备保障日常绿化养护工作所需的各种器械工具和物料。

（4）投标人制订规范、可行和完善的校园绿化保洁规章制度，科学绿化，规范保洁，保证校园绿化保洁工作安全、稳定、有序地深入开展，做到防盗、防火、防蛇、防红火蚁、防病毒、防污染、防破坏，确保校容校貌明亮、洁净，为全校师生提供舒适的教书育人环境。

（5）校园内已有的喷灌系统由中标人核实确认后接收使用，管理期内的日常维护费用由中标人负责，中标人遵循节约、爱护的原则合理使用，服务期满后，要完好无损地交还采购人。

（6）在台风、暴雨极端天气期间要加强校园巡查，对树枝折断、倾倒等及时通知、联动，并进行合理处置，确保绿植正常生长。

（7）绿化养护人员每天登记校园绿化养护作业情况，若进行绿化施工（砍伐树木、高空作业等），施工地需树立醒目的近视标志、做好围蔽和清场工作，在现场驻派人员监督和疏导。

（8）中标人每天应及时做好工作记录（设施完整性及安全性检查、人员出勤、工作完成情况、存在问题等），每月**30**日前把记录提交采购人，制定学期工作计划并组织实施，业务上接受采购人的指导和监督，定期提交采购人备案。

（9）每年配合学校开展对学生劳动教育的指导（绿植、花卉养殖指导），每年不得少于**50**工时。

4.绿化服务标准

校园绿化包括各种绿地草坪、花草树木、园林景观、盆花栽培、盆景摆设等。

绿地草坪八无：无杂草、无杂树、无积水、无沙土、无垃圾、无纸屑、无烟头、无塑料袋；树木四无：无刻画、无挂贴、无干枝、无杂物；各种花草树木对人体无害，搭配合理，整齐美观，生长健康；定期除杂草，修剪、装饰花草树木，暑假大修，寒假小修，保证校园花草树木的整齐、美观；定期浇水，施肥，灭虫，保证花草树木青绿茂盛，绿化率、成活率均在**96%**以上；及时清理枯草、落叶、干枝，保持绿地、校道的清洁、美观；在绿地、园林、景点设置各种敬告标语；因校方原因（楼房、道路、管道等新建、改造等）造成需要补种补绿的内容，其面积在**50m²**（含**50m²**）以内的，按校方要求进行绿化（费用包含在报价中），**51m²**以上的由校方支付相关费用。投标人负责提供所有绿化服务项目所需的设备、工具、材料等，并承

担其费用。绿化管养细则：建立绿化档案，按绿地编号分别核定乔、灌木和花卉、地被植物品种、数量（含树木等级）；服务商履行合同后应重新建立珍贵树木（原价**2000**元以上）个案档案，并提交副本给采购人；全校所有乔、灌木及集群花卉的如有悬挂标牌，发现损坏和遗失的及时补挂。病虫害防治:及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响乔木生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染，用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫危害，最严重的危害率在**5%**以下，单株受害程度在**5%**以下。蛇患防控：定期检查，采用有效的驱蛇和诱捕方法，使校园免受蛇患滋扰和影响。红火蚁防控：定期检查绿化土壤及操场草坪，发现红火蚁滋生点时投放诱饵剂毒杀，再挖巢喷药或用药灌巢，直至扑灭红火蚁。

（1）草坪管养

草坪管养的标准是目的草种生长旺盛，呈勃勃生机，草坪整齐雅观，四季常绿，覆盖率达**98%**以上，杂草率低于**3%**，无坑洼积水，无裸露地。

生长势:生长势强，生长量超过该草种该规格的平均年生长量，叶片健壮，生机勃勃，叶色浓绿，无枯黄叶。

修剪:考虑季节特点和草种的生长发育特性，使草的高度一致，边缘整齐。高度控制在：台湾草**5cm**以下，大叶油草、假俭草、沿阶草**10cm**以下。

除杂草:经常除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达**97%**。新接管的绿地要求半年内达标。

坪平坑洼:及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整雅观。

补植:对被破坏或其他原因引起死亡的草坪植物及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，补植后加强保养，保证两个月内覆盖率达**98%**。

病虫害防治:及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，一般在晚上进行喷药；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫为害，最严重的危害率应在**5%**以下。

（2）灌木和花卉管养

灌木和花卉管养的标准是生长旺盛，花繁叶茂，造型美观，修剪工艺精细，植物造型具有艺术性和创意，产出精品。

生长势:生长势强，生长量超过该种类该规格的平均年生长量；枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，下部不光秃，无枯枝残叶，植株整齐一致，花卉适时开花，花多色艳，常年开花植物一年四季鲜花盛开；花坛轮廓清晰，无残缺，绿篱无断层。

修剪:考虑每种植物的生长发育特点，既造型美观又能适时开花，花多色艳；花灌木和草本花卉在花芽分化前进行修剪，避免把花芽剪掉，花谢后及时将残花残枝剪去，常年开花植物要有目的的培养花枝，使四季有花。绿篱和花坛整形效果要与周围环境协调，增强园林美化效果，精雕细刻，产出精品。

除杂草:经常除杂草和松土，除杂松土时要保护根系，不能伤根及造成根系裸露，更不能造成黄土裸露。

补植、改植:及时清理死苗，一周内补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近，以保证优良的景观效果。补植按照种植规范进行，施足基肥并加强淋水等保养措施，保证成活率达**98%**以上。以已呈老化或明显与周围环境不协调的灌木和花卉应及时进行改植。

（3）乔木管养

乔木管养的标准是生长旺盛，枝叶健壮，树形美观。行道树下缘线整齐，修剪适度，干直冠美，无死对缺株，无枯枝残叶，景观效果优良。

生长势:生长势强，生长量超过该树种该规格平均年生长量；枝叶健壮，枝条粗壮，叶色浓绿，无枯枝残叶。

修剪:考虑树种的生长特点如萌芽细、花期等，除棕榈科植物外，其他乔木一般在叶芽和花芽分化前进行修剪，避免把叶芽和花芽剪掉，使花乔木叶繁茂；乔木整形效果要与周围环境协调，以增强园林美化效果，行道树修剪要保持树冠完整美观，主侧枝分布匀称和数量适宜，内膛不空又通风透光，不同路段车辆等情况确定下缘线高度和树冠体量，树高一般控制在**10~17m**之间，注意不能影响高压线、路灯和交通指示牌；单位附属绿地内种植的树木的枝叶伸向城市公共道路或他人物业

范围内的，要及时修枝；修剪时按操作规程进行，尽量减小伤口，剪口要平，不能留有树钉；荫枝、下垂枝、下缘线下的萌蘖枝及干枯枝叶要及时剪除。

灌溉、施肥:根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当淋水，并在每年的春、秋重点施肥2~3次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定，种植3年以内的乔木和树穴有植被的乔木要适当增加施肥和次数。肥料要埋施，先打穴或开沟。施肥后要回填土、踏实、淋足水，找平，切忌肥料裸露。乔木施肥穴的规格一般30cm×30cm×40cm，挖沟的规格为30cm×40cm。挖穴或开沟的位置一般是树冠外缘的投影线(行道树除外)，每株树挖对称的两穴或四穴。

补植、改植:及时清理死树，要求在两周内补植回原来的树种并力求规格与原有的树木接近，以保证优良的景观效果。补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强淋水等保养措施，保证成活率榕树类达100%，其他树种90%。对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木应及时进行改植。

防台风及意外:作好防台风工作。台风前加强防御措施，合理修剪，加固护树设施，以增强抵御台风的能力。台风吹袭期间迅速清理倒树断枝，疏通道路。台风后及时进行扶树、护树，补好残缺，清除断枝、落叶和垃圾，使绿化景观尽快恢复。同时要求随着树木的长大，及时将护树带或铁箍放松，以免嵌入树皮内。遇雷电风雨、人畜危害而使树木歪斜或倒树断枝，要立即处理、疏通道路。

(4) 环境卫生

环境卫生的标准是绿地清洁，无垃圾杂物，无石砾砖块，无干枯枝叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地。

清洁、保洁:每天6:30~18:30保持绿地无垃圾杂物，包括生活垃圾、石砾砖块、干枝枯叶、粪便，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。每天不少于两次集中清理绿地垃圾杂物（上午8:30、下午2:30前），其余时间一经发现绿地有垃圾，就拣拾干净。

清运:垃圾杂物需清运至学院垃圾房，箩筐等器具放在指定的地方。

(5) 绿地维护

绿地维护的标准是绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

保护:保护绿地红线和红线的花草树木，对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

监管:加强监管，使绿地内没有堆放东西和停放自行车、机动车，没有人力车和机动车驶进草地，没有在草地上踢球等进行损害花草树木的活动，没有在树上挂标语、晒衣服等现象，对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

(6) 渔池养护

图书馆广场鱼池:保持鱼池美观，有杂草污垢及时清理，池水清洁，确保鱼池过滤及水泵系统、鱼池射灯正常，定期打捞池中杂物，鱼池内雕像每月进行清洗，池中放养锦鲤，保持鱼池锦鲤的数量不少200条。

(7) 足球场维护

每月定期施肥1—2次，养分达到90%以上，视苗情生长及气温季节而定，必要时需施三次。每月施药1-2次。冬季久晴每天需给草坪淋水一次，夏天早上淋“返青水”，下午待太阳不猛时再淋一次，不允许在中午太阳猛力情况下淋水，要经常观看土壤的温度。春夏季根据足球场草坪的长情况，每月至少剪草1—2次，使草坪始终保持在5CM高度，每次剪草后要进行“抽碎”，及进将要剪掉的碎草清理干净。秋冬季根据草坪实际情况灵活处理。大型活动时应有专人保洁。及时修补足球场因体育运动损坏的全部草坪。及时填补坑洼地带，用海沙、泥炭土填高，每年至少全面铺沙一次。寒暑假封场，进行全面补草。认做好足球场喷淋设备的维修保养，承包期内若有损坏需维修或更新的一切费由中标人负责，并合同期满后完好交给采购人。

(8) 清除枯枝死树

高大行道树的枯枝清除工作应及时进行，不得超过一周。灌木绿篱的枯枝清除工作应随时进行，不得超过两天。死树一经发现随时清除，需补种新树的应及时补种。四周的桉树限高7-9米。

(9) 树木打顶、摘叶、清侧枝

校园内所有树种根据养护情况进行相应的打顶、摘叶、清理侧枝工作。根据树高及树木周边道路安排车辆进场作业。

(10) 设施维护

设施维护标准是设施完好无损，景观效果优良。

保护:保护围栏、护树架和护网等绿化设施，对破坏行为要加以制止并及时地报告绿化管理部门；保护绿化供水设施，防止绿化用水被盗用。

维修:设施如有破坏，要及时修补或更换，保证设施的完整美观。

(11) 办公室、图书馆阴生植物摆放、教学活动植物摆放

按清单要求做好办公室、图书馆场所及教学活动现场的植物供应及摆放。

(12) 绿化垃圾清运标准

绿化养护过程中清理出来的树叶、树枝、树干等绿化垃圾，长度控制在1米以内，直径控制4厘米，超长超宽部分需进行剪裁或粉碎后，清运至学院垃圾房。

6、绿化保养服务清单：

(1) 番禺校区绿化保养服务清单

序号	项目名称	规 格	单 位	数 量	备注
一、北校门两边绿化					
1	翠芦莉		m ²	215	
2	龙船花		m ²	645	
3	造型垂榕		棵	76	
二、综合楼周边绿化					
1	综合楼走廊花池		个	20	
2	荔枝树		棵	3	
3	大王椰		棵	19	
4-	造型福建茶		棵	1	
5	鱼尾葵		棵	7	
6	大红花球		棵	59	
7	朱蕉		m ²	30	
8	黄榕绿篱		m ²	100	
9	垂榕树		棵	55	
10	高桩含笑		棵	20	
11	红背桂		m ²	150	
12	龙船花		m ²	70	
13	细叶紫薇		棵	17	
14	白蝴蝶		m ²	45	
15	综合楼展廊四楼花池、棚架		项	1	
16	福建茶		m ²	350	
17	黄连桥球		个	89	
18	尖叶槲欖		个	12	
19	马樱丹		m ²	30	
20	黄连桥绿篱		m ²	45	
21	国皇椰		棵	42	

22	龙船花		m ²	42	
23	红桑		m ²	20	
24	散尾葵		棵	18	
25	美丽针葵		棵	3	
26	红铁		m ²	35	
27	蚝花		m ²	25	
28	红线球		个	28	
29	红果球		个	1	
30	花叶良姜		m ²	30	
31	路斗		棵	5	
32	剑麻		棵	9	
33	苏铁		棵	3	
34	鸭脚木		m ²	40	
35	台湾草		m ²	5600	
36	棕葵		棵	11	
37	木棉		棵	3	
38	桂花		棵	21	
39	鸡蛋花		棵	1	
40	金脉雀床		棵	6	
41	茶花		棵	2	
42	浦葵		棵	8	
43	银杏树		棵	10	
44	海南洒金榕		m ²	20	
45	大叶伞		棵	8	
46	山瑞香球		棵	14	
47	马尾铁		棵	8	
48	美国竹叶榕		棵	3	
49	含笑球		个	25	
50	七彩大红花绿篱		m ²	30	
51	加勒拿海枣		棵	6	
52	毛杜鹃球		棵	6	
53	泰国大红花球		棵	55	
54	黄蝉球		棵	4	
55	橡胶榕		棵	1	
56	灰利球		棵	3	
57	毛杜鹃		m ²	70	
58	星花		m ²	31	

59	米兰		m ²	62	
三、图书馆西南、东面(含广场和荔枝园)绿化					
1	台湾草		m ²	3144	
2	鸭脚木绿篱		m ²	150	
3	福建茶绿篱		m ²	455	
4	桃花心		棵	12	
5	木棉树		棵	2	
6	盆架子		棵	3	
7	晃伞枫		棵	3	
8	杨桃		棵	4	
9	鸡蛋果		棵	1	
10	映山红杜鹃		棵	8	
11	五代同堂		棵	35	
12	桂花		棵	4	
13	黄榕球		棵	8	
14	银杏树		棵	8	
15	黄连桥绿篱		m ²	30	
16	荔枝树		棵	11	
17	大红花球		棵	29	
18	毛杜鹃球		棵	9	
19	灰利球		棵	2	
20	五味子		棵	2	
21	散尾葵		棵	2	
22	彩叶草		m ²	22	
23	龙船花		m ²	10	
24	玉珑草		m ²	8	
25	大叶伞		棵	4	
26	水蒲桃		棵	5	
27	大树波罗		棵	3	
28	肾蕨		m ²	10	
四、1-3栋教学楼周边绿化					
1	台湾草		m ²	2920	
2	福建茶		m ²	670	
3	大王椰	直径70cm,高8m	棵	21	
4	桂花	直径3-4cm,高2m	棵	56	
5	玉堂春	直径4cm,高2-5m	棵	5	
6	荷花玉兰	直径4-5cm,高2-5m	棵	3	

7	女人焦		棵	8	
8	鸡蛋花	直径7-8cm,	棵	1	
9	散尾葵	高3.2m	棵	4	
10	星花		m ²	40	
11	黄金叶		m ²	55	
12	大红花		m ²	24	
13	细叶紫薇	直径3-4cm,	棵	26	
14	马樱丹		m ²	70	
15	大叶红草		m ²	22	
16	黄榕		m ²	22	
17	蚝花		m ²	19.5	
18	白蝴蝶		m ²	26	
19	七彩竹芋		棵	13	
20	满地黄金		m ²	520	
21	花叶莲桥	高2-5m	棵	2	
22	美丽针葵	高2m	棵	5	
23	老人葵	直径25cm,	棵	5	
24	七彩大红花球		个	118	
25	九里香球	直径1m,	个	32	
26	造型黄金叶球	直径1m,	个	3	
27	洒金榕球	直径1m	棵	4	
28	红花勒杜鹃球	直径1.2m,	棵	10	
29	红绒球	直径1.2m,	棵	21	
30	黄榕球	直径1m,	棵	80	
31	人行道彩砖	需清洁	m ²	203.2	
32	植草砖	需清洁、剪草	m ²	391.5	

五、行政楼周边及六楼空中花园绿化

1	新砌花基	清洁	m ²	9.5	
2	铺火烧石	清洁	m ²	39	
3	行政楼右边麻石	清洁	m ²	38	
4	踏步石	清洁	m ²	21.6	
5	草地		m ²	1846.3	
6	勒杜鹃		m ²	60	
7	散尾葵		棵	1	
8	龙船花		m ²	275	
9	面铺五彩鹅卵石	清洁	m ²	10.9	
10	防腐木	清洁	m ²	11.89	

11	老鹰草(美国)	草皮	m ²	75	
12	巴西马尾铁		棵	7	
13	桂花		棵	6	
14	茉莉花		m ²	12.2	
15	含笑	高1.2米	棵	4	
16	彩叶草	5斤袋	袋	150	
17	黄连桥球	80*80	个	2	
18	紫珊瑚花	高80cm	棵	20	
19	吊罗	10斤盆	棵	12	
20	巴西变叶木	10斤盆	袋	5	
21	九里香	高1米	棵	1	
22	万绿松	10斤盆	棵	8	
23	肾蕨	5斤袋	袋	15	
24	散尾葵	自然高2.5米	棵	1	
25	仿石灯	维护	支	6	
26	壁灯	维护	支	12	
27	玫瑰园	四季更换打理及补种	m2	95	
28	大榕树		棵	1	
29	红浦桃		棵	8	
30	秋枫		棵	4	
31	凤凰木		棵	2	
32	大樟树		棵	10	
33	鸡冠刺桐	胸径: 20-22cm 冠幅:300-350cm	棵	6	
34	杜鹃		棵	4	
35	桂花	高220-250cm	棵	12	
36	细叶紫微	高150-180cm	棵	9	
37	白蝉		棵	10	
38	金边剑麻	高60cm	棵	16	
39	小杜鹃花		棵	20	
40	玉堂春		棵	2	
41	花叶良姜		m ²	22	
42	黄虾花		m ²	20	
43	星花		m ²	20	
44	遍地黄金		m ²	60	
45	变叶木		m ²	40	
46	朱焦		m ²	32	
47	龙船花		m ²	114	

48	福建茶		m ²	30	
49	杜鹃球		个	5	
50	黄槐	6-8分	棵	8	
51	鸡冠刺桐	8-10分	棵	4	
52	宫粉大红花球		棵	5	
53	草皮		m ²	410.5	

六、实训楼、艺术楼内及咖啡厅屋、停车场周边绿化

1	春羽		棵	10	
2	美丽针葵	自然高1.5m,冠幅1m	棵	10	
3	黄金叶		m ²	50	
4	佛肚竹	径4-5cm, 高2.3m	棵	15	
5	银边波罗麻	10支以上,高60cm	棵	56	
6	台湾草		m ²	450	
7	桂花	胸径2cm,冠幅0.6m	棵	8	
8	高庄含笑	自然高1.5m,冠幅1.6m	棵	6	
9	红果球	0.6m×0.6m×1m	棵	4	
10	细叶勒杜鹃	2至6楼（花池）	m ²	55	
11	鸡旦花	高1.5m,胸径4-5cm,冠幅1.6m	棵	2	
12	黄皮树	高2.5m,胸径5cm,	棵	6	
13	杨桃树	高2.8-3m,胸径5cm,	棵	6	
14	散尾葵	7支以上,高2-5m	棵	8	
15	泰国龙船花		m ²	46	
16	肾蕨		m ²	1	
17	路兜	高1.8m,径10cm	棵	2	
18	福建茶		m ²	290	
19	白兰树		棵	5	
20	细叶紫薇		棵	5	
21	遍地黄金		棵	145	
22	七彩大红花球	60cm×60cm	棵	16	
23	细叶榕	胸径15cm,高2.5-3m	棵	1	
24	大王椰	地径80cm,干高4-4.5m	棵	8	
25	七彩大红花		m ²	93	
26	高庄花叶榕	自然高1.5m,冠幅0.6m	棵	6	
27	苏铁	自然高0.8m,冠幅1m	棵	6	
28	荷花玉兰	高1.8-2m,径3-4cm	棵	2	
29	玉堂春	高1.8-2m,	棵	2	

30	蒲葵	胸径18-20cm,高3-3.2m	棵	3	
31	造型勒杜鹃	高1.5m,径粗3-4cm	棵	8	
32	大红花	北门围墙边	棵	38	
33	花叶良姜		m ²	49.97	
34	时花		m ²	65	
35	春羽		m ²	12.5	
36	非洲茉莉	高120cm	棵	6	
37	台湾草		m ²	925	
38	垂榕	西门入口	棵	5	
39	紫京花	西门入口	棵	12	
40	大红花	西门入口	棵	310	
41	大叶棕竹		棵	5	
42	美丽针葵	高150cm	棵	4	
43	茶杆竹		棵	102	
44	金边剑麻	高60cm	棵	12	
45	红继木球	高120cm	棵	15	
46	红绒球	高120cm	棵	9	
47	鸡蛋花		棵	5	
48	黄槐	6-8分	棵	4	
49	龙船花		m ²	51	
50	黄金叶		m ²	19	
51	朱焦		m ²	40.8	
52	福建茶		m ²	134	
53	星花		m ²	35.3	
54	散尾葵	高180-200cm	棵	5	
55	沿阶草		m ²	10.5	
56	黄连桥球		棵	46	
57	紫青竹芋		m ²	41	
58	旅人蕉	高180-200cm	棵	14	
59	蜘蛛兰		m ²	12	
60	毛杜鹃球		棵	13	
61	大叶龙船花		m ²	67	
62	散尾葵	200—250m	棵	10	
63	玉珑草		m ²	49. 5	
64	台湾草		m ²	196	
65	非洲茉莉		棵	6	

66	旅人蕉		棵	6	
67	日本小樱花		棵	20	
68	肾蕨		袋	120	
69	红继木球		棵	11	
70	大叶棕竹	高150 cm	棵	4	
71	美丽针葵	高150 cm	棵	10	
72	勒杜鹃花	高1.5米—1.8米	棵	5	
73	勒杜鹃球	高1米*1米	棵	3	
74	毛杜鹃	7斤袋	袋	200	
75	彩叶草	7斤袋	袋	200	
76	澳洲鸭脚木	高1.3—1.5米	棵	45	
77	宫粉毛杜鹃	高80—90 cm	棵	5	
78	景观石		吨	3	
79	景观石磨		个	1	
80	桂花树	高1.3—1.5米	棵	290	
81	咖啡树		棵	2	

七、体育运动场（足球场、蓝球场、网球场草地及周边）绿化

1	足球场草及周边草		m ²	12500	
2	大红花绿篱		m ²	396	
3	黄榕绿篱		m ²	278	
4	桃花心		棵	6	
5	印度紫坛		棵	16	
6	小叶榕		棵	7	
7	假槟榔		棵	2	
8	垂榕		棵	31	
9	红果球		棵	12	
10	洋紫莉		棵	12	
11	大叶紫薇		棵	14	
12	非洲茉莉	高120cm	棵	28	
13	樟树	15-16cm	棵	15	
14	黄槐	6-8分	棵	9	
15	草皮		m ²	384	

八、体育馆周边广场(含学生宿舍1栋西面)绿化

1	非洲茉莉		株	47	
2	香樟		株	31	
3	黄槐		株	23	
4	白花鸡蛋花		株	2	
5	红花鸡蛋花		株	2	
6	勒杜鹃		株	36	

7	白蝉		株	24	
8	夹竹桃		株	35	
9	红叶李		株	4	
10	红绒球		株	38	
11	黄金叶		m ²	76.4	
12	春羽		m ²	113.8	
13	草皮		m ²	6900	
九、培训楼学生宿舍1-2栋饭堂及周边绿化					
1	朱焦		m ²	10	
2	七彩大红花		m ²	43	
3	花叶良姜		棵	30	
4	海南洒金		m ²	20	
5	蚝花		m ²	200	
6	台湾草		m ²	2500	
7	鸭脚木		棵	220	
8	大叶杜英		棵	2	
9	苏铁		棵	3	
10	大红花球		个	16	
11	杜鹃花		棵	4	
12	大叶紫薇		棵	3	
13	桂花		棵	3	
14	散尾葵		棵	13	
15	小叶紫薇		棵	3	
16	福建茶		m ²	100	
17	垂榕树		棵	37	
18	黄榕球		个	21	
19	吊灯大红花球	直径1.5m	个	2	
20	大叶红草		m ²	15	
21	含笑球（高桩）	直径1.2m	棵	20	
22	垂榕树	直径1.3m	棵	10	
23	黄连桥绿篱		m ²	150	
24	散尾葵	高3.5m	棵	5	
25	白蝴蝶		m ²	25	
26	美丽针葵	高2.2m,直径7-8 cm	棵	7	
27	蜘蛛兰		m ²	25	
28	花生苗		m ²	50	
29	红线球	直径1.5m	个	29	

30	马樱丹		m ²	30	
31	黄榕绿篱		m ²	70	
32	尖叶榉榄	直径1.2m	个	12	
33	变叶木		m ²	65	
34	黄连桥球	直径1.2m	个	10	
35	福建茶		m ²	300	
36	黄榕球		个	72	
37	葱兰		m ²	65	
38	春羽		m ²	90	
39	高桩黄榕球		个	6	
40	晃伞枫		棵	4	
41	米兰		m ²	20	
42	蚝兰		m ²	200	
43	路斗		棵	4	
44	大王椰		棵	2	
45	黄竹		棵	2	
46	走廊花池		个	36	

十、学生宿舍3、4、5、6栋内及周边绿化

1	黄金叶球	直径1m	棵	45	
2	福建茶		m ²	585	
3	散尾葵	高2.2m	棵	27	
4	鸡蛋花	直径6-8cm	棵	4	
5	海南洒金榕		m ²	87	
6	台湾草		m ²	1950	
7	遍地黄金		m ²	220	
8	黄榕球	直径1m	棵	59	
9	七彩大红花		m ²	130	
10	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	36	
11	苏铁	直径25cm	棵	27	
12	高压花叶榕	直径3-4cm	棵	9	
13	鸭脚木		m ²	72	
14	七彩竹芋		m ²	40	
15	蚝花		m ²	43	
16	花叶榕	直径5-6cm	棵	18	
17	人行道色砖	清洁卫生	m ²	415	
18	紫花马樱丹		m ²	68	
19	鸡蛋花	直径7-8cm	棵	4	

20	映山红杜鹃		m ²	84	
21	红花马樱丹		m ²	25	
22	金叶女贞		m ²	32	
23	狗牙花球	直径1.2m	棵	10	
24	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	40	
25	海南洒金榕		m ²	68	
26	福建茶		m ²	550	
27	满地黄金		m ²	220	
28	散尾葵	高2.5m	棵	8	
29	紫贝竹芋		m ²	32	
30	黄榕		m ²	36	
31	星花		m ²	30	
32	七彩红花球		棵	18	
33	桂花	直径3-4cm	棵	14	
34	红花夹竹桃	高2.2m	m ²	40	
35	金垂榕	直径1.2m,高2.2m	m ²	43	
36	蚝花		棵	750	
37	紫花马樱丹		m ²	60	
38	红花杜鹃		m ²	20	
39	本地洒金榕		m ²	600	
40	台湾草		m ²	1450	
41	人行道彩砖	需清洁	m ²	432	
42	七彩大红花		m ²	373	
43	花池	种植马樱丹51个	m ²	192	
十一、学生宿舍7、8栋南北面绿化					
1	木棉树	22cm	棵	3	
2	浦葵	23cm	棵	5	
3	假槟榔		棵	1	
4	国王椰	高1.5米	棵	5	
5	红刺林投	高1.5米	棵	6	
6	苏铁	高1.5-1.8米	棵	6	
7	大王椰	高6米	棵	3	
8	竹子	高5米	棵	2	
9	高桩花叶榕	高1.7米	棵	4	
10	金边剑麻	1.2-1.5米	棵	9	
11	杜鹃	高1.8-2.8米	棵	13	
12	桂花	高1.5米	棵	4	

13	琴叶榕	高2米	棵	4	
14	七彩大红花球	1.5米*1.2米	棵	7	
15	细叶紫薇		棵	30	
16	彩叶朱		棵	53	
17	金边剑麻		棵	25	
18	红继木绿篱		m ²	35.1	
19	蜘蛛兰		m ²	118.3	
20	福建茶绿篱		m ²	225.2	
21	花叶假连桥		m ²	48.12	
22	大叶红草		m ²	64.32	
23	小蚝兰		m ²	39.86	
24	白蝉		棵	26	
25	黄金叶球		棵	47	
26	黄蝉		棵	26	
27	红继木球	高120cm	个	7	
28	大叶红草		m ²	36	
29	小蚝兰		m ²	28.5	
30	蜘蛛兰		m ²	72.5	
31	草皮		m ²	1932	
32	福建茶	西门入口	m ²	244	
33	非洲茉莉	高120cm	棵	10	
34	彩叶朱锦		棵	56	
35	红继木		m ²	48	
36	花叶连桥		m ²	40	
37	慈孝竹		丛	4	
十二、东西南北围墙绿化					
1	杜鹃		棵	2227	杜鹃的高度不超过围栏的第二道横栏。
2	福建茶		m ²	320	
十三、乔木					
1	细叶榕		棵	212	
2	芒果树		棵	171	
3	桉树		棵	172	
十四、办公室、图书馆阴生植物摆放					

1	院领导办公室	盆直径40—50cm、植物高50—80cm、冠幅50-80cm（根据需要随时更换）	盆	36	
2	各部门办公室	盆直径30cm、植物高50—60cm、冠幅50cm（每学期更换一次）	盆	120	
4	图书馆	绿萝100盆（高度1.5m）,植物30盆、盆直径30—50cm、高50—60cm、冠幅50—60cm。（每学期更换一次）	盆	130	
十五、渔池					
1	锦鲤	精心饲养、确保数量（每条长不低于7-8公分）	条	200	见服务要求（6）渔池养护
十六、设备维修保养					
1	足球场	喷淋系统（含水泵）保养维修。	项	1	
2	渔池	渔池过滤及水泵的保养维修	项	1	
3	草地、渔池射灯	保养维修	项	1	
4	绿化常用淋水设备	保养维修	项	1	
十七、全年教学体验及学生活动植物摆设					
1	植物摆设	根据活动需要随叫随到	次	12	
十八、所有绿地及洒水坡及行人道的清扫保洁。					
1、所有绿地及洒水坡、行人道、足球场跑道，体育场西面（含西门门卫到垃圾房道路），（东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道合计2000平方左右）、艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪。 2、每天上午8时前、下午2：30前各清一次,并做好全天候保洁工作。			项	1	
十九、宿舍楼1—6栋、综合楼走廊米仔兰。					
学生宿舍1—6栋米仔兰养护[花池约131个（其中综合楼11个）约290m ²]			项	1	按需要加土换土
二十、医务室门口龙船花约200平方米及樟树6棵养护			项	1	

二十一、每年补种绿篱（福建茶等品种）100平方米（费用包含在报价中）	项	1	
------------------------------------	---	---	--

说明：中标人应在进场3个月内将番禺校区以上清单重新确认进行跟新，并编制新的海珠校区的绿化清单。

（2）海珠校区家属楼前后，操场周围，宿舍楼2层平台、雕塑周围三层花卉、综合楼各楼层及正门围墙内外围绿化的养护。

（二）公共场所保洁服务

1、本服务项目为广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）提供清洁保养服务。

（1）负责将位于广东女子职业技术学院（番禺校区）全部生活垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）收集后，转运至学校的垃圾中转站；

（2）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）行政办公楼公共区域及部分办公室进行清扫和保洁；

（3）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁，医务室公共区域进行清扫和保洁；

（4）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）培训楼公共区域、培训楼房间的清扫和保洁；

（5）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁；

（6）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）艺术楼、实训楼（包含地下停车场）、综合楼进行清扫和保洁；

（7）负责广东女子职业技术学院（海珠校区）校园公共区域、家属楼公共区域、警务室、宿舍楼公共区域、综合楼进行清扫和保洁。

8、负责广东女子职业技术学院（海珠校区）南楼值班房（含校领导、中层、辅导员、电工等）、健康驿站健康观察室的保洁、床单、被套的更换与清洗、消毒。值班房的床品、洗漱用品需每天或用过后检查更换。

（9）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁。

（10）洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。

（11）负责广东女子职业技术学院（番禺校区、海珠校区）宿舍园区假期宿舍卫生、风扇、窗帘等的清洗。

（12）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）健康驿站的房间、公共区域的清洁、消毒。

（13）负责每学期一次的学校所有地下消防沉沙池的清理清洁。

（14）负责以上区域的消毒工作。暑假进行以上区域办公室、教室、实训室等功能室窗帘的清洗工作（图书馆落地大窗帘除外）。

（15）项目任务一览表

序号	服务地点	面积	岗位数	说明
1	项目负责人		1人	兼绿化负责人
2	番禺校区所有生活垃圾收集及全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁，洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。	约24000m²	2人	配套垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器、鼓风机等相关工具，校道日常保洁，寒暑假清扫、保洁
3	行政楼卫生间、公共区域、二至六楼会议室及部分办公室清扫与保洁、培训楼部分领导休息房的清扫与保洁	约2000m²	2人	
4	医务室公共区域、体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁	约2300m²	1人	
5	艺术楼、实训楼（含地下停车场）、综合楼、培训楼公共区域及培训楼房间的进行清扫和保洁	约27500m²	4人	其中艺术楼公共区域和综合楼公共区域负责打扫和保洁；培训楼公共区域、实训楼公共区域只负责保洁，寒暑假打扫、保洁
6	宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁	约44000m²	2人	只负责保洁，寒暑假打扫、保洁
8	海珠校区公共区域卫生进行清扫和保洁	约5000m²	5人	
以上办公场所要求常驻清洁人员不少于17人。				
备注：实训楼、培训楼、宿舍园区、校道的公共区域学期中周一至周六有勤工助学学生清洁（晚上清洁1次，第二天早上保洁1次），物业只做保洁，其中男女厕所需要做清洁及保洁。节假日及寒暑假需清洁及保洁。				

2、保洁服务主要工作内容

（1）保洁服务范围：对以上服务地点做好全方位清洁及循环保洁服务。

（2）保洁每天上班時間：上午7：00—11：30，下午14：00—17：30。

（3）春节、国庆等节日需在假期结束前提前1天派员清洁一次。

（4）如遇特殊情况需要增加保洁工作量，而保洁人员不够时，中标人立即调派保洁人员进场服务；

（5）保洁人员严格遵守学校的各项管理制度和学校保洁人员工作职责。

（6）中标人应建立完善的管理制度，做好保洁人员各种技能培训及安全、内保、防火、防盗知识教育，按照学校的保洁工作制度和要求，做好保洁人员的日常监督管理。

（7）中标人提供的保洁服务的质量按照《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》以及国家和地方政府的有关规定执行。

（8）中标人需要配套不同场合用地的清洁设备及工具，如垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器等，根据不同场所做好卫生保洁工作。

3、外包保洁服务质量标准

清洁范围		工作内容			清洁标准
		每日	每周	每月	
办公楼、教学区区域内	办公室内柜台、家具、电脑清洁	/	8: 00至17: 00 前清洁两次	/	办公柜台、家具、电脑清洁后光亮、无灰尘、。
	办公室地面	/	8: 00或17: 00 前拖抹两次	/	地面无垃圾、水渍、污渍。
	楼内家私（公共区域）	每天清洁一次	/	用家私蜡保养一次	确保无积尘
	楼内垃圾桶、储水盆	及时清洁口水及口痰	/	/	保证干净，桶内无异味
	楼内指示牌、宣传牌等	用毛巾清洁一次并随时保洁	用清洁液全面清洁一次	/	确保无积尘
	不锈钢扶手、及电梯	用毛巾清洁一次，并随时保洁、电梯每天消毒 2 次	用不锈钢油保养一次	/	确保不锈钢不氧化、发黑，干净明亮
	楼层地面、人行梯、走火梯	清扫一次，循环保洁	拖抹一次	/	确保地面无积尘、无烟头、纸屑。扶手无积尘。
	会议室	清洁会议台、桌、烟灰缸	/	/	无尘、干净
	洗手间内地面、大门、墙身、小便器、坐便器	用清洁剂洗擦及用水冲洗一次	大清洗一次	/	无渍、无垢、无臭、无纸屑、瓷器洁净。
校道	校道路面（含人行道）				路面干净整洁
垃圾收集转运	垃圾桶处垃圾	每天上午清运两次，下午清运两次，晚上清运一次	垃圾桶周边每周清洗一次		垃圾桶附近无垃圾堆放
	垃圾桶		每周清洗一次		垃圾桶无积尘、污渍

（1）办公室的清洁保养要求

清倒、清洁烟灰缸、纸篓等。清扫拖净地面，推尘保洁。抹净办公桌、文件柜、沙发、茶几等家具。抹净门、窗、内外玻璃及墙壁表面。对办公室的日常保洁，需要在规定的时间内迅速完成工作，动作利索快捷。抹办公桌时，桌面上的文件、物品等不得乱动。如发现手表、项链、钱包等贵重物品，应立即向主管报告。吸尘机噪音大，室内吸尘工作可安排在上班前或下班后进行。会议室会议结束后，全面清洁。

（2）卫生间的清洁保养要求

及时冲洗便池，不得留有脏物。及时清倒纸篓、垃圾桶，保持纸篓或垃圾桶手纸不超过1 / 3。拖抹地面，做到洁净、干爽。定期擦洗云台、面盆、大小便池等卫生洁具。抹净门窗、天花、墙壁、窗台及镜面。定期消毒，喷洒除臭剂、室内清新剂。及时补充洗手液、香球、手纸，塔香。清洁洗手间时应在现场竖立“正在清洁”指示牌，以便客户注意并予以配合。清洁洗手间所用的器具应专用，使用后应定期消毒，并与其他清洁工具分开保管。保洁人员应注意自我保护，保洁时带保护手套和口罩，预防细菌感染，防止清洁剂损害皮肤。保洁完毕，应使用药用肥皂洗手。注意洗手间的通风，按规定开关通风扇或窗扇。

（3）公共区域的清洁保养要求

清洁走廊和人行楼梯及地面的垃圾、尘土。抹净走廊墙壁、墙壁饰物和指示牌。抹净走廊垃圾桶、花盆、消防器材等设施。清扫楼梯一般是从上到下倒退着工作，要注意安全，避免跌落事故。清扫楼梯为主体作业，不能让垃圾、尘土等从楼梯落下去。拖擦时，地拖不能太湿，不能让楼梯边侧面留下污水迹。事先了解、确认电梯门、电梯厢、楼梯扶手所用的材质，选用相应的清洁剂。一般应先做试验后再正式使用，以防损坏腐蚀材质。清洁楼梯时，应在楼梯使用量最少时进行，并竖立“正在清洁”的指示牌，用拦绳拦护，以防行人滑倒跌落。

（4）保洁注意事项

防尘脚垫经常更换。根据不同的建筑装修材料，采取不同的清洁保养方法。不锈钢、铜、铝合金等装饰物，清洁保养时要选用专用清洁剂、保护剂，保养时注意不要留划痕。

（5）垃圾的收集处理要求

及时清除办公场所所有垃圾。在正常情况下，垃圾桶内的垃圾不能超过桶容积的2 / 3。将所有垃圾收集到指定地方。收集烟灰、烟头时，确认烟头完全熄灭，或在收集起的烟灰、烟头上洒水、以防火灾。保洁人员收集清运垃圾时，应注意卫生，戴口罩和防护手套。工作完毕后要洗手消毒。定时清洁纸篓、垃圾桶保持干净、洁净，并定时消毒。

4.中标人的其它承诺及责任：

（1）清洁员工佩戴工作证，穿着统一制服，礼貌待人，不大声说话，不吵闹。

（2）服从采购人各项规章制度、遵纪守法。所有物品（包括废纸箱等）要经采购人负责人同意才能处理。

（3）服从采购人临时突击性工作安排（保洁范围内）。

（4）中标人所雇员工在履行本合同的过程中由于不当行为导致任何人身伤害（包括中标人所雇员工采购人所雇员工及除此之外的他方人员），由中标人承担责任。

5、违规处罚

（1）因保洁员失职而造成采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对保洁员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告采购人。当月保洁员发生下列违规情况的，采购人可根据情况相应扣罚中标人当月保洁服务费：

擅离职守、造成脱岗的；上班时间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；滥用职权、为他人提供方便的；工作懒散、态度恶劣被投诉的；不听从采购人单位指挥违规操作的；没有及时传达采购人单位的工作要求、没有安排好保洁工作的；违反规定带亲朋好友等回工作岗位的；盗取或擅自处理清洁中收集的废旧物品。

（2）中标人派驻的保洁员的撤换或辞退经采购人同意认可。如因此造成保洁人数的空缺，中标人应在保证正常保洁的前提下，在3个工作日内予以补充。

（3）保洁员有下列情况之一的，采购人有权要求中标人撤换保洁员，中标人在收到采购人书面通知3个工作日内予以撤换：

违反采购人有关管理规定被有效投诉3次的；工作失职给采购人造成损失的；工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；因其他原因违法犯罪被处罚的。

6、路面清洗工作

每学期一次进行青苔路面、重污渍地面等的清洗工作，果树果子掉落季节视路面情况即时清洗。

（三）下水道疏通、除“四害”及化粪池清理

1、服务内容：

广东女子职业技术学院（番禺校区）内25个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（海珠校区）内4个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）的疏通，定期清理下水井（每一学期安排一次全面的管道排查疏

通)；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）每周一次消杀，蚊虫鼠患高发季节，应增加次数，达到消杀要求。

2、服务要求：

（1）化粪池清理、下水道疏通的服务要求

正常情况下化粪池清理一年两次，特殊情况随叫随到，确保化粪池粪便无外溢，进出管道畅通无阻。中标人按政府要求处理粪便。确保校区内下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）不发生堵塞现象，根据采购人要求，随叫随到，疏通管道（响应时间4小时内，如遇报修时间为18点后，则需第二天上午响应，超过半小时每次处罚300元）。

（2）灭四害的服务要求（投标人应符合《农药管理条例》第五章所规定的条件）

按《广州市鼠虫害防治条例》《广州市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求，确保在承包期内服务的项目控制在达标范围内。所服务的项目，应有承包前的现场密度检测记录。承包期间服务频次，双方约定施药，并有记录资料提供给采购人确认。岗服务人员要严格遵守灭鼠杀虫技术操作规程，着统一工作服和佩戴上岗证上岗,文明作业。并填写灭鼠杀虫服务记录卡作为当次服务的凭据。

鼠、蚊、蝇、蟑螂控制标准：

鼠控制标准

①15平方米标准房间布放20×20厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过3%；有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过2%；重点单位防鼠设施不合格处不超过5%。

②不同类型的外环境累计2000延长米，鼠迹不超过5处。

蚊虫控制标准

①单位内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹的阳性率不超过3%。

②用500ml收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼及蛹阳性率不超过3%，阳性勺内幼虫及蛹的平均数不超过5只。

③特殊场所白天人诱蚊30分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过1只。

蝇控制标准

①重点单位有蝇房间不超过1%，其它单位不超过3%，平均每阳性房间不超过3只；重点单位防蝇设施不合格房间不超过5%；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。

②蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3%。

蟑螂控制标准

①室内有蟑螂成虫和若虫阳性房间不超过3%，平均每阳性房间大蠊不超过5只，小蠊不超过10只。

②有活蟑螂卵鞘房间不超过2%，平均每阳性房间不超过4只。

③有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5%。

（3）发现蜂窝要随叫随到进行摘除。

（4）注意药物的使用安全，投(施)药时需要防护的部分，应向采购人提出，并采取有效的防护措施。

（5）所使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”或使用全国或市爱卫会专家委员会推荐和认定的药物，严禁使用急性灭鼠药或其他明文禁用药物。如药物使用不当引起人畜中毒或其他责任事故的，应承担责任。

（6）服务应及时到位，保证服务质量。

（7）教工食堂和学生食堂；教学楼、图书馆、实训楼、综合楼、行政楼、培训楼、艺术楼、教工午楼等公共场所室内和洗手间；学生宿舍；绿化带及绿化地、树木；垃圾房（含食堂垃圾房）、下水道、沙井、污水井、化粪池主要灭治蚊、蝇、蟑螂、老鼠、白蚁，每周灭杀一次，遇虫害高发时期，按实际情况增加灭杀次数。

（8）如遇流行性疫情，例如登革热疫情，要根据爱卫办要求和校方实际情况进行大范围消杀及每周增加次数消杀。

（9）蚊子活动高发时期，由中标人提供灭蚊片，校方统一安排部署，师生配合实施宿舍内的统一熏杀。

（四）校园生活垃圾外运服务：

将位于广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）垃圾站全部垃圾及绿化垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）对外清理运输到政府规定的填埋场并进行相应处理。其中海珠校区垃圾外运需与属地街道办落实好外运方式。

项目总体要求如下：

1、本项服务为总包干，供应商的报价应包括但不限于以下内容：

（1）工人工资、福利：人员工资、劳工意外保险费、社保费、节假日加班、管理人员费用、员工福利待遇等；

（2）车辆及使用费（含购置、年审、路费、路桥费、车船税、保险以及维修保养、油料等）、车辆折旧费用；

（3）营业利润、应缴的税费；

（4）如市、区及街道政府的相关要求环卫车辆安装GPS 监控系统，则按要求安装GPS 监控系统，安装费、服务期内产生的费用由中标人负责；

（5）供应商所报价格已包括提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的所有费用和合理利润。

2、番禺校区没有处理垃圾的指标，供应商合法合规处理学校（番禺校区）垃圾。

3、海珠校区垃圾产生量包含以下方面：1栋3梯家属楼（8层，1梯2户），南楼办公楼（3层，每层6个房间，1层架空层），综合办公楼（12层，每层房间数量不同）、学生宿舍楼（8层，每层12个宿舍）。按属地要求做好垃圾外运。

4、供应商应每天早上10点前把垃圾从学校生活垃圾站清运干净。

（五）宿舍管理服务

广东女子职业技术学院番禺校区、海珠校区学生宿舍管理服务。其中，番禺校区位于广州市番禺区市莲路南浦村段2号，共有4个园区（蕙园2栋，7层，楼梯楼；芷园2栋，7层，楼梯楼；兰园2栋，7层，楼梯楼；馨睿园：馨园5层，楼梯楼；睿园7层，电梯楼）；海珠校区位于广州市海珠区大江冲29号，共有宿舍楼1栋（8层），楼梯楼。

1、中标供应商负责对学生宿舍进行管理，确保学生宿舍的良好学习和生活环境，包括入住调宿退宿手续、人员物品进出登记、宣传品张贴、日常巡查、晚归登记、失物登记、跟踪维修、安全用电检查、节能宣传、处理突发事件等。宿舍区内设施设备维修的报修受理、跟进、及时上报等工作（设施设备的维修由采购人组织专业维修队伍负责）。

2、宿舍管理人员当班时要佩戴统一标志和着装，并将每栋值班员的姓名、照片以及联系方式等张贴至公告栏，仪表端庄、大方，衣着整洁，接待学生时要主动、热情、规范；用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致。

3、宿舍管理人员工作时间不得接待私人来访，不得让无关人员留宿。

4、宿舍管理人员需要编排管理服务人员24小时值班表，所有管理服务人员的联系方式交校方相应管理部门一份，以备紧急情况时能够联系到，24小时值班不因双休与节假日而中断。每天要做好值班日记和交接班记录，不断提高自身处理问题的能力。

5、每个宿舍管理岗位上应配置相应工作资料，包括但不限于：房间使用情况登记本、工作交接本、本岗位职责及工作流程介绍、大件物品进出登记表、人员进出登记表、日常巡查记录表、主管班长巡查记录表、晚归登记表、失物登记表、维修登记表、楼宇管理应急预案等；各类档案在发生变更后，应在一个工作日内更新，并记录。

6、监督并及时上报校方以下工作，包括但不限于：维修施工队作业进度、学生晚归情况、宿舍（楼栋）安全隐患（包括空调、消防设备、及用电安全）等。

7、有完备的《宿舍管理应急工作预案》，并报学校备案；如遇突发事件或突发检查时，无条件积极配合校方，随叫随到。

1、宿舍环境及设施管理

（1）定期巡查宿舍的各种设施包括防火器材等，发现异常应及时向学校相关管理部门报告，并填写填写相关检查记录。

（2）每天上、下午各进行一次常规巡视，巡视内容为：

1）检查学生宿舍区公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作。

2）检查学生宿舍区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行报修。

3）检查有无损毁的公共设施，包括门窗、床铺、桌子、室内照明、电线、卫生间设施等，如属自然损毁，应立即进行报修，如属人为破坏，应及时报学校有关管理部门。

4）检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况，一经发现立即进行报修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。

5）检查学生宿舍大门等设施是否完好。

6）检查配电部分电缆沟（竖井）有无水渍、杂物、鼠害，楼层消防箱、配电箱外观是否完好、清洁，开关运行有无影响等。

（3）登记学生报修资料，每天定时报维修人员。跟踪本栋楼宇维修情况，做好登记工作。跟踪已退宿房间的清洁及维修进度，保证新入住学生能使用完好的设施设备。

(4) 每年全面检查学生宿舍公共区域、设施设备、道路、绿地等二次，掌握宿舍设施设备完损状况，对完损程度作出评价，并向学校报告；平时应注意观察宿舍楼主体结构，发现问题应及时向学校报告；在雨季和天气异常时要特别安排组织宿舍设施的巡视，对水电、门窗等易出问题的部位重点检查。各种巡检要有记录，巡检结束将检查情况报告学校，由学校视情况处理。

(5) 中标供应商除负责学生宿舍的公共卫生外，还需负责毕业生离校后的宿舍室内卫生、没有安排住宿生的宿舍卫生、学生宿舍调整后的宿舍卫生等工作。住宿生房间内的日常卫生由学生自行打扫。

(6) 检查已退宿（含毕业、搬迁、整间退）宿舍的配备物资是否齐全、完好，统计维修物品清单，上报维修人员。

(7) 做好环境卫生防疫宣传工作，按照学校提倡的清洁环保校园生活理念，在宿舍公共过道等显眼位置用各种提示方式和宣传手法使学生自觉地参与到宿舍环境卫生、校园环保防疫工作中去。遇有不文明、不卫生的行为，要进行耐心教育和劝阻。

(8) 做好宿舍防火工作，不准学生在宿舍内外、走廊通道燃放烟花、鞭炮、点蜡烛、吸烟、烧纸张杂物等，不准把易燃、易爆等各类危险物品带入宿舍。

(9) 负责整理有关宿舍管理的档案资料，分类成册，以便进一步完善管理，方便随时查阅。

(10) 建立管辖区域公共物资台账，包括：消防器材、宣传栏、宿舍家具、设备配置等。每月巡查一次整栋宿舍公共区域配置物资情况并登记，如有缺失或损坏，汇总上报学校职能部门。

(11) 协助学校固定资产管理工作，宿舍物资进出要及时登记，做到账物相符。每学期进行一次宿舍区固定资产清点统计工作并报学校职能部门。

(12) 每天9:00及15:00做好园区大门、通道机及大厅处的保洁工作。

2、宿舍安全工作

(1) 宿舍管理员应熟悉各种安全防范知识，并有义务指导学生，提高其自我保护意识及能力，要教会学生正确安全使用宿舍内各种水电设备。

(2) 安全巡逻要有记录。宿舍各出入口24小时要有人值班，重点部位、重点时间以及特殊情况要协助保卫科加强巡查。

(3) 及时发现和处理安全隐患，在遇到突发事件时，宿舍管理员要及时报告学校有关部门，防止事态扩大，并协助保护现场和证据。

(4) 制定学生宿舍紧急突发事件事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、安全疏散等；要设立紧急事件救护组织，并随时处于反应状态；要明确紧急事故救护组织的职责，让每位成员了解，周期性地反应训练；对紧急事故要作出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度。

(5) 要设立学生求助与报警电话，24小时有人值守；接到报警电话，确认后应通知校方，并协助有关部门维持学校正常生活秩序，防止不安全事件发生。

(6) 提高防盗意识，提醒学生保管好个人财物，贵重物品不要存放在宿舍。

(7) 中标供应商要对宿舍管理员定期进行消防训练，保证有关人员能掌握基本灭火知识和火场逃生技能，熟练掌握消防器材的使用方法，能熟悉消防各类标识及疏散常识，指导学生提高自救自救的能力。熟悉园区的烟感系统操作，和校监控室保持畅通无阻的联络通道。

(8) 制定防火安全管理办法，定期检查和管理的消防器材、设备和设施，发现损坏及时向采购人汇报；发现火警有义务迅速向校方以及消防队报警，并马上派人前往火警现场，迅速采取措施，组织力量扑救，抢救生命和物资；要派人接应消防车，服从火场总指挥的统一指挥。

3、学生宿舍日常管理

(1) 每学期协助采购人做好每年新生报到入宿的接待安置工作。新生报到前的宿舍钥匙整理、宿舍检查等准备工作。

(2) 宿舍管理人员对违规违纪和有不良行为的学生要及时进行制止与教育，必要时做好记录和取证，并将情况汇报给学校相关部门跟进教育或处理。

(3) 宿舍管理人员做好学生晚归晚出的登记。

(4) 学生如在宿舍受伤或患急病，宿舍管理人员应视具体情况协助处理紧急情况，并及时通知学校医务室、上报值班中层。

(5) 学生退宿离校前，要做好宿舍资产清查，检查宿舍内设施是否完好无损，并填写《学生宿舍设施验收证明》。

(6) 监督和制止学生在宿舍内留宿非本宿舍的人员。

(7) 严禁学生在宿舍内使用大功率电器。如：电饭煲、电热水杯（煲）、电热茶壶、电冰箱、电热棒、电炉、音响、电视机、VCD和DVD机等，如有发现应按学校要求处理。

- (8) 学生宿舍实行门禁管理制度，外来人员和物品进出学生宿舍要进行登记。大件物品进出应检查物品，并填写《大件物品进出登记表》。
- (9) 严格管理宿舍钥匙，凭有效凭证准确借出，妥善收回借出的钥匙，并做好借用记录。
- (10) 中标供应商应建立大功率电器检查通报、晚归通报、宿舍违纪通报等通报制度，按学生处等学校管理部门要求定期统计并通报相关情况。
- (11) 做好宣传品张贴管理，张贴者应取得学校审批通过同意文件采访张贴，并指引其张贴在合理位置。
- (12) 做好宿舍公共区域物品摆放管理工作，禁止乱摆乱放物资，保证摆放物资规范整齐。
- (13) 每月抄录水表、公示并提醒学生及时缴费，对水费、电费有疑问的学学生宿舍做好情况登记并及时报相关部门人员进行检查释疑。
- (14) 协助资产部门做好园区内的仓库管理和物资出入登记。
- (15) 协助做好每年的学生海珠校区搬迁工作和宿舍调整工作。
- (16) 协助相关部门开展宿舍园区文化活动。
- (17) 完成学校临时布置的其他园区工作。

4、服务人员配置及素质要求

- (1) 服务人员具体岗位设置（本项目配置服务人员不少于19人）

序号	校区	岗位	人数	备注
1	番禺校区	宿管主管	1	具有大专或以上学历，有相关经验者优先。采购人同意方可聘任。
2		宿管员	14	
3	海珠校区	宿管员	4	
合计			19	性别:女（因学生全是女生，要求宿管员为女性） 年龄：45周岁及以下。

- (2) 中标供应商要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。
- (3) 所有人员均需持有合法有效身份证、健康证或入职体检，无重大疾病史和传染病史，无残疾，心理健康，无犯罪记录。
- (4) 确保投诉处理及时率达100%。
- (5) 所有宿管员岗位需保证24小时有人员在岗。
- (6) 中标人应保证学校及学生个人信息安全，严格遵守学校相关保密规定，如有违反，将按照学校规定和相关法律法规追究责任。

校园物业外包项目月度工作考核表

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
管理制度 10分	1.有相关物业管理条例和检查制度，日常管理服务制度，工作质量考核制度等（1分）			
	2.工作人员着装统一、文明用语、有相应行为规范（2分）			
	3.明确岗位职责，有日常工作记录、值班记录（3分）			
	4.有绿化、卫生、宿舍管理等应急工作预案（0.5分）			
	5.各类台账记录完整，有每天检查和反馈记录（2分）			
	6.做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训（含消防安全、治安安全、水电安全、操作安全等），有培训记录（1.5分）			
卫生保洁管理 30分	1.保洁人员按计划流程进行保洁。（2分）			
	2.管理区域内各楼层电梯厅、走廊、管线、楼梯 无脏杂物、无污迹。（3分）			
	3.垃圾中转站按规定时间清理转运，垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、 无积垢、无臭味。（4分）			
	4.管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物无灰尘、污迹、斑点。（3分）			
	5.卫生间保持内外光洁；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积 尘。卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。（3分）			
	6.室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏（ 牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。（3分）			
	7.车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积 尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。（2分）			
	8.楼宇洒水坡无杂物，雨水篦子隔断无树叶堆积，畅通。（1分）			
	9.按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理（3分）			
	10.灭四害工作按规定时间开展，根据不同季节开展针对性消杀。（3分）			
	11.管道疏通、化粪池清理响应及时。（3分）			

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
绿化养护管理 30分	1.绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。（3分）			
	2.花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。（7分）			
	3.花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。（5分）			
	4.时花、爬藤植物补种、更换及时，落花及时清理。（5分）			
	5.高树及时清理枯枝、侧枝。（2分）			
	6.足球场草地养护得当，及时修剪除草。（3分）			
	7.鱼池设备、观赏鱼养护得当。（5分）			
宿舍管理 30分	1.有岗位责任制，值班制度健全，24小时值班，有值班日记和交接班记录。（3分）			
	2.消防通道畅通，应急照明灯、紧急疏散指示灯完好，消防门启闭正常；消防器材完好。（3分）			
	3.积极开展消防安全宣传教育活动，开展宿管人员消防、烟感系统培训（每学期一次以上），宿管掌握基础消防知识，正确使用灭火器等消防器材。（2分）			
	4.值班室干净卫生，物品摆放整齐，无堆放杂物现象，全员健康上岗。劳动防护、现场作业符合安全规程要求。（2分）			
	5.电子门禁、监控系统、烟感系统、广播系统等技防设施完备并正常工作，维保记录完整。（3分）			
	6.定期核对住宿人员信息（每学期一次以上），无私自调整宿舍、床位情况。（2分）			
	7.按规定办理学生入住、退宿和调整手续。（2分）			
	8.宿管员每天巡视宿舍不少于1次，有巡查记录。（4分）			
	9.宿舍区进出通道畅通。（2分）			
	10.园区内各类通用设备，如门禁、供电以及公用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等设施完好，维修跟进及时。（3分）			
	11.全面检查公共区域、设施设备、道路、绿地（每学期一次以上），巡查公共区域配置物资情况（每月一次）。（2分）			
	12.工作人员熟悉岗位工作流程。（2分）			

附件：人员物业管理项目经验表

人员物业管理项目经验				
起止时间	所供职单位	物业管理服务项目名称	岗位	负责工作内容

附件：【对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺】

承诺函

致：（采购人名称）

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

• • • • •

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

• • • • •

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

• • • • •

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期限为2年，自2023年7月1日起至2025年6月30日止（其中的宿舍管理分项从2023年9月1日起至2025年6月30日止），意向期限分别按1+1合同年实施。第一年为合同试用期（2023年7月1日起至2024年6月30日止）。
标的提供的地点	广州市番禺区市莲路南浦村段2号广东女子职业技术学院（番禺校区）、广州市海珠区大江冲29号（海珠校区）
付款方式	1期：支付比例100%,付款方式按以下分类进行：（一）中小企业：合同签订后一次性预付前4个月的物业管理费，从第5个月开始按月支付。若前四个月出现考核不及格的情形，需要罚款或扣款的，该部分金额在第五个月的服务费中扣除，不足以扣除的，继续顺延至其后的月份中扣除。（二）非中小企业：物业管理费按月付款。学院于每月20日前（如遇节假日顺延至第一个工作日，如遇寒暑假则顺延至开学月份）支付上月服务费，中标供应商在学院办理支付手续前15日内，提供等额的正式税务发票，以便学院及时办理支付手续。如中标供应商提供服务不足一个月时按日计算服务费。考核不合格、连续不合格，按照前面服务质量评价里对应的条款扣减服务费后进行支付。

验收要求	<p>1期：服务质量评价： 采购人每月度采用动态考核和集中考评相结合的方式对中标人进行考核；集中考评由采购人按月份实施考评。采购人按照每月考评分数给予中标人相应的当月服务费。月度考评分数满分为100分，85分以上（含85分）为考核达标。具体情况如下： （一）当月考评分数在85分以上（含85分）。为月度考评达标，采购人支付中标人当月服务费的100%。 （二）当月考评分数在75分至84分（含75分）。采购人支付当月100%的服务费，并给与中标人1个月的整改期限，如果中标人在下一月份的考核分数还不达标的，采购人扣减中标人3%的月度服务费并要求中标人继续整改；如第三个月起仍未达标的，采购人将当月扣减中标人3%的月度服务费，直至中标人整改到月度考核达标为止。 （三）当月考评分数在60分至74分（含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的5%； （四）当月考评分数低于60分（不含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的10%；如果中标人连续3个月考评分数低于60分（不含60分）则视为违约，采购人有权单方解除合同，如造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿，并承担相应的法律责任。投标时提供承诺函（格式见后附） （五）合同期满如需退场，中标人应积极配合做好退场交接，全数交还采购人所属管理用房及相关工作材料、资料等。如因中标人原因造成不能正常退场交接的，由此而引致的一切责任由中标人负责，造成采购人经济损失的，中标人应负责赔偿。中标人无条件同意采购人从服务费中扣除中标人应赔偿的金额，并在采购人通知限期内移交管理用房及有关档案资料。</p>
履约保证金	<p>收取比例：1%,说明：中标供应商应在合同签订前5个工作日内，向学院交付合同金额1%的履约保证金。在履约过程中，如因中标供应商的原因，造成合同提前终止，学院将不予退还中标供应商的保证金。若中标供应商没有违约行为，履约保证金在合同有效期满后 15 个工作日内由采购人无息退还中标供应商。</p>
其他	

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
★	1	一、项目基本情况（十一、其他重要事项）	（三）采购人有常规性或临时性大型活动时，中标人需协助学校做好相关的服务工作及应急处理工作。
★	2	一、项目基本情况（十一、其他重要事项）	（五）宿舍管理所有岗位需保证 24 小时有人员在岗。

说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。</p>
----	--

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	物业管理服务	广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目	项	1.00	7,620,000.00	7,620,000.00	物业管理	详见附表一

附表一：广东女子职业技术学院**2023-2025**校园物业管理服务外包采购项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>(一)校园绿化保养服务：</p> <p>1.概况： 广东女子职业技术学院(番禺校区及海珠校区)绿化保养服务。包括校园整体绿化保养及绿化垃圾处理（清洁管理）；</p> <p>2.服务项目具体内容： 本项目为广东女子职业技术学院（番禺校区）校园整体绿化面积约48020.0平方米的保养以及广东女子职业技术学院（海珠校区）校园整体绿化面积约1500平方米的保养等服务。包括绿化清单所列（但不限于）的植物与绿地的养护、绿地喷淋系统的维护、行道树的养护、绿化浇灌、松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、树木涂白、树木扶正、寄生物/枯枝处理、绿地清洁/垃圾清运、自然灾害应急处理、办公室与图书馆植物的提供与养护、鱼池观赏鱼的供货与养殖、时花及爬藤植物养护、春节年花年桔布置、检查活动应急处理等相关服务。</p> <p>3.服务要求</p> <p>（1）人员要求：两校区一共不少于6人，其中绿化兼保洁主管1 人。番禺校区4 人，海珠校区1人。该人力配置为最低配置，中标人需根据实际工作需要增配人员（但费用包含在投标报价内），全部养护作业人员60周岁以下，需具备熟练掌握各种园林器械的使用和各种剪型植物修剪的熟练工。</p> <p>（2）绿化保养用的一切物料包括园林机具、农药、肥料、新种苗木的支撑等均由中标人承担。</p> <p>（3）中标人配备保障日常绿化养护工作所需的各种器械工具和物料。</p> <p>（4）投标人制订规范、可行和完善的校园绿化保洁规章制度，科学绿化，规范保洁，保证校园绿化保洁工作安全、稳定、有序地深入开展，做到防盗、防火、防蛇、防红火蚁、防病毒、防污染、防破坏，确保校容校貌明亮、洁净，为全校师生提供舒适的教书育人环境。</p> <p>（5）校园内已有的喷灌系统由中标人核实确认后接收使用，管理期内的日常维护费用由中标人负责，中标人遵循节约、爱护的原则合理使用，服务期满后，要完好无损地交还采购人。</p> <p>（6）在台风、暴雨极端天气期间要加强校园巡查，对树枝折断、倾倒等及时通知、联动，并进行合理处置，确保绿植正常生长。</p> <p>（7）绿化养护人员每天登记校园绿化养护作业情况，若进行绿化施工（砍伐树木、高空作业等），施工地需树立醒目的近视标志、做好围蔽和清场工作，在现场驻派人员监督和疏导。</p> <p>（8）中标人每天应及时做好工作记录（设施完整性及安全性检查、人员出勤、工作完成情况、存在问题等），每月30日前把记录提交采购人，制定学期工作计划并组织实施，业务上接受采购人的指导和监督，定期提交采购人备案。</p> <p>（9）每年配合学校开展对学生劳动教育的指导（绿植、花卉养殖指导），每年不得少于50</p>

工时。

4.绿化服务标准

校园绿化包括各种绿地草坪、花草树木、园林景观、盆花栽培、盆景摆设等。

绿地草坪八无：无杂草、无杂树、无积水、无沙土、无垃圾、无纸屑、无烟头、无塑料袋；树木四无：无刻画、无挂贴、无干枝、无杂物；各种花草树木对人体无害，搭配合理，整齐美观，生长健康；定期除杂草，修剪、装饰花草树木，暑假大修，寒假小修，保证校园花草树木的整齐、美观；定期浇水，施肥，灭虫，保证花草树木青绿茂盛，绿化率、成活率均在**96%**以上；及时清理枯草、落叶、干枝，保持绿地、校道的清洁、美观；在绿地、园林、景点设置各种敬告标语；因校方原因（楼房、道路、管道等新建、改造等）造成需要补种补绿的内容，其面积在**50m²**（含**50m²**）以内的，按校方要求进行绿化(费用包含在报价中)，**51m²**以上的由校方支付相关费用。投标人负责提供所有绿化服务项目所需的设备、工具、材料等，并承担其费用。绿化管养细则：建立绿化档案，按绿地编号分别核定乔、灌木和花卉、地被植物品种、数量（含树木等级）；服务商履行合同后应重新建立珍贵树木（原价**2000**元以上）个案档案，并提交副本给采购人；全校所有乔、灌木及集群花卉的如有悬挂标牌，发现损坏和遗失的及时补挂。病虫害防治:及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响乔木生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染，用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫危害，最严重的危害率在**5%**以下，单株受害程度在**5%**以下。蛇患防控：定期检查，采用有效的驱蛇和诱捕方法，使校园免受蛇患滋扰和影响。红火蚁防控：定期检查绿化土壤及操场草坪，发现红火蚁滋生点时投放诱饵剂毒杀，再挖巢喷药或用药灌巢，直至扑灭红火蚁。

（1）草坪管养

草坪管养的标准是目的草种生长旺盛，呈勃勃生机，草坪整齐生机，草坪整齐雅观，四季常绿，覆盖率达**98%**以上，杂草率低于**3%**，无坑洼积水，无裸露地。

生长势:生长势强，生长量超过该草种该规格的平均年生长量，叶片健壮，生机勃勃，叶色浓绿，无枯黄叶。

修剪:考虑季节特点和草种的生长发育特性，使草的高度一致，边缘整齐。高度控制在：台湾草**5cm**以下，大叶油草、假俭草、沿阶草**10cm**以下。

除杂草:经常除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达**97%**。新接管的绿地要求半年内达标。

坪平坑洼:及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整雅观。

补植:对被破坏或其他原因引起死亡的草坪植物及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，补植后加强保养，保证两个月内覆盖率达**98%**。

病虫害防治:及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，一般在晚上进行喷药；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫为害，最严重的危害率应在**5%**以下。

（2）灌木和花卉管养

灌木和花卉管养的标准是生长旺盛，花繁叶茂，造型美观，修剪工艺精细，植物造型具有艺术性和创意，产出精品。

生长势:生长势强，生长量超过该种类该规格的平均年生长量；枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，下部不光秃，无枯枝残叶，植株整齐一致，花卉适时开花，花多色艳，常年开花植物一年四季鲜花盛开；花坛轮廓清晰，无残缺，绿篱无断层。

修剪:考虑每种植物的生长发育特点，既造型美观又能适时开花，花多色艳；花灌木和草本花卉在花芽分化前进行修剪，避免把花芽剪掉，花谢后及时将残花残枝剪去，常年开花植物要有目的的培养花枝，使四季有花。绿篱和花坛整形效果要与周围环境协调，增强园林美化效果，精雕细刻，产出精品。

除杂草:经常除杂草和松土，除杂松土时要保护根系，不能伤根及造成根系裸露，更不能造成黄土裸露。

补植、改植:及时清理死苗，一周内补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近，以保证优良的景观效果。补植按照种植规范进行，施足基肥并加强淋水等保养措施，保证成活率达**98%**以上。以已呈老化或明显与周围环境不协调的灌木和花卉应及时进行改植。

（3）乔木管养

乔木管养的标准是生长旺盛，枝叶健壮，树形美观。行道树下缘线整齐，修剪适度，干直冠美，无死对缺株，无枯枝残叶，景观效果优良。

生长势:生长势强，生长量超过该树种该规格平均年生长量；枝叶健壮，枝条粗壮，叶色浓绿，无枯枝残叶。

修剪:考虑树种的生长特点如萌芽细、花期等，除棕榈科植物外，其他乔木一般在叶芽和花芽分化前进行修剪，避免把叶芽和花芽剪掉，使花乔木叶繁茂；乔木整形效果要与周围环境协调，以增强园林美化效果，行道树修剪要保持树冠完整美观，主侧枝分布匀称和数量适宜，内膛不空又通风透光，不同路段车辆等情况确定下缘线高度和树冠体量，树高一般控制在**10~17m**之间，注意不能影响高压线、路灯和交通指示牌；单位附属绿地内种植的树木的枝叶伸向城市公共道路或他人物业范围内的，要及时修道；修剪时按操作规程进行，尽量减小伤口，剪口要平，不能留有树钉；荫枝、下垂枝、下缘线下的萌蘖枝及干枯枝叶要及时剪除。

灌溉、施肥:根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当淋水，并在每年的春、秋重点施肥**2~3**次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定，种植**3**年以内的乔木和树穴有植被的乔木要适当增加施肥和次数。肥料要埋施，先打穴或开沟。施肥后要回填土、踏实、淋足水，找平，切忌肥料裸露。乔木施肥穴的规格一般**30cm×30cm×40cm**，挖沟的规格为**30cm×40cm**。挖穴或开沟的位置一般是树冠外缘的投影线(行道树除外)，每株树挖对称的两穴或四穴。

补植、改植:及时清理死树，要求在两周内补植回原来的树种并力求规格与原有的树木接近，以保证优良的景观效果。补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强淋水等保养措施，保证成活率榕树类达**100%**，其他树种**90%**。对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木应及时进行改植。

防台风及意外:作好防台风工作。台风前加强防御措施，合理修剪，加固护树设施，以增强抵御台风的能力。台风吹袭期间迅速清理倒树断枝，疏通道路。台风后及时

进行扶树、护树，补好残缺，清除断枝、落叶和垃圾，使绿化景观尽快恢复。同时要求随着树木的长大，及时将护树带或铁箍放松，以免嵌入树皮内。遇雷电风雨、人畜危害而使树木歪斜或倒树断枝，要立即处理、疏通道路。

（4）环境卫生

环境卫生的标准是绿地清洁，无垃圾杂物，无石砾砖块，无干枯枝叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地。

清洁、保洁:每天**6:30~18:30**保持绿地无垃圾杂物，包括生活垃圾、石砾砖块、干枝枯叶、粪便，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。每天不少于两次集中清理绿地垃圾杂物（上午**8:30**、下午**2:30**前），其余时间一经发现绿地有垃圾，就拣拾干净。

清运:垃圾杂物需清运至学院垃圾房，箩筐等器具放在指定的地方。

（5）绿地维护

绿地维护的标准是绿地红线范围内不被侵占，绿地版图完整，花草树木不受破坏，无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

保护:保护绿地红线和红线的花草树木，对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

监管:加强监管，使绿地内没有堆放东西和停放自行车、机动车，没有人力车和机动车驶进草地，没有在草地上踢球等进行损害花草树木的活动，没有在树上挂标语、晒衣服等现象，对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

（6）渔池养护

图书馆广场鱼池：保持鱼池美观，有杂草污垢及时清理，池水清洁，确保鱼池过滤及水泵系统、鱼池射灯正常，定期打捞池中杂物，鱼池内雕像每月进行清洗，池中放养锦鲤，保持鱼池锦鲤的数量不少**200**条。

（7）足球场维护

每月定期施肥**1—2**次，养分达到**90%**以上，视苗情生长及气温季节而定，必要时需施三次。每月施药**1-2**次。冬季久晴每天需给草坪淋水一次，夏天早上淋“返青水”，下午待太阳不猛时再淋一次，不允许在中午太阳猛力情况下淋水，要经常观看土壤的温度。春夏季根据足球场草坪的长情况，每月至少剪草**1—2**次，使草坪始终保持在**5CM**高度，每次剪草后要进行“抽碎”，及进将要剪掉的碎草清理干净。秋冬季根据草坪实际情况灵活处理。大型活动时应有专人保洁。及时修补足球场因体育运动损坏的全部草坪。及时填补坑洼地带，用海沙、泥炭土填高，每年至少全面铺沙一次。寒暑假封场，进行全面补草。认做好足球场喷淋设备的维修保养，承包期内若有损坏需维修或更新的一切费由中标人负责，并合同期满后完好交给采购人。

（8）清除枯枝死树

高大行道树的枯枝清除工作应及时进行，不得超过一周。灌木绿篱的枯枝清除工作应随时进行，不得超过两天。死树一经发现随时清除，需补种新树的应及时补种。四周的桉树限高**7-9**米。

（9）树木打顶、摘叶、清侧枝

校园内所有树种根据养护情况进行相应的打顶、摘叶、清理侧枝工作。根据树高及树木周边道路安排车辆进场作业。

（10）设施维护

设施维护标准是设施完好无损，景观效果优良。

保护:保护围栏、护树架和护网等绿化设施，对破坏行为要加以制止并及时地报告绿化管理部门；保护绿化供水设施，防止绿化用水被盗用。

维修:设施如有破坏，要及时修补或更换，保证设施的完整美观。

（11）办公室、图书馆阴生植物摆放、教学活动植物摆放

按清单要求做好办公室、图书馆场所及教学活动现场的植物供应及摆放。

（12）绿化垃圾清运标准

绿化养护过程中清理出来的树叶、树枝、树干等绿化垃圾，长度控制在1米以内，直径控制4厘米，超长超宽部分需进行剪裁或粉碎后，清运至学院垃圾房。

6、绿化保养服务清单：

（1）番禺校区绿化保养服务清单

序号	项目名称	规 格	单 位	数 量	备注
一、北校门两边绿化					
1	翠芦莉		m ²	215	
2	龙船花		m ²	645	
3	造型垂榕		棵	76	
二、综合楼周边绿化					
1	综合楼走廊花池		个	20	
2	荔枝树		棵	3	
3	大王椰		棵	19	
4	造型福建茶		棵	1	
5	鱼尾葵		棵	7	
6	大红花球		棵	59	
7	朱蕉		m ²	30	
8	黄榕绿篱		m ²	100	
9	垂榕树		棵	55	
10	高桩含笑		棵	20	
11	红背桂		m ²	150	
12	龙船花		m ²	70	
13	细叶紫薇		棵	17	
14	白蝴蝶		m ²	45	
15	综合楼展廊四楼花池、棚架		项	1	
16	福建茶		m ²	350	
17	黄连桥球		个	89	
18	尖叶黄杨		个	12	
19	马樱丹		m ²	30	
20	黄连桥绿篱		m ²	45	

21	国皇椰		棵	42	
22	龙船花		m ²	42	
23	红桑		m ²	20	
24	散尾葵		棵	18	
25	美丽针葵		棵	3	
26	红铁		m ²	35	
27	蚝花		m ²	25	
28	红线球		个	28	
29	红果球		个	1	
30	花叶良姜		m ²	30	
31	路斗		棵	5	
32	剑麻		棵	9	
33	苏铁		棵	3	
34	鸭脚木		m ²	40	
35	台湾草		m ²	5600	
36	棕葵		棵	11	
37	木棉		棵	3	
38	桂花		棵	21	
39	鸡蛋花		棵	1	
40	金脉雀床		棵	6	
41	茶花		棵	2	
42	浦葵		棵	8	
43	银杏树		棵	10	
44	海南洒金榕		m ²	20	
45	大叶伞		棵	8	
46	山瑞香球		棵	14	
47	马尾铁		棵	8	
48	美国竹叶榕		棵	3	
49	含笑球		个	25	
50	七彩大红花绿篱		m ²	30	
51	加勒拿海枣		棵	6	
52	毛杜鹃球		棵	6	
53	泰国大红花球		棵	55	
54	黄蝉球		棵	4	
55	橡胶榕		棵	1	
56	灰利球		棵	3	
57	毛杜鹃		m ²	70	
58	星花		m ²	31	
59	米兰		m ²	62	

三、图书馆西南、东面(含广场和荔枝园)绿化					
1	台湾草		m ²	3144	
2	鸭脚木绿篱		m ²	150	
3	福建茶绿篱		m ²	455	
4	桃花心		棵	12	
5	木棉树		棵	2	
6	盆架子		棵	3	
7	晃伞枫		棵	3	
8	杨桃		棵	4	
9	鸡蛋果		棵	1	
10	映山红杜鹃		棵	8	
11	五代同堂		棵	35	
12	桂花		棵	4	
13	黄榕球		棵	8	
14	银杏树		棵	8	
15	黄连桥绿篱		m ²	30	
16	荔枝树		棵	11	
17	大红花球		棵	29	
18	毛杜鹃球		棵	9	
19	灰利球		棵	2	
20	五味子		棵	2	
21	散尾葵		棵	2	
22	彩叶草		m ²	22	
23	龙船花		m ²	10	
24	玉珑草		m ²	8	
25	大叶伞		棵	4	
26	水浦桃		棵	5	
27	大树波罗		棵	3	
28	肾蕨		m ²	10	
四、1-3栋教学楼周边绿化					
1	台湾草		m ²	2920	
2	福建茶		m ²	670	
3	大王椰	直径70cm,高8m	棵	21	
4	桂花	直径3-4cm,高2m	棵	56	
5	玉堂春	直径4cm,高2-5m	棵	5	
6	荷花玉兰	直径4-5cm,高2-5m	棵	3	
7	女人焦		棵	8	
8	鸡蛋花	直径7-8cm,	棵	1	

9	散尾葵	高3.2m	棵	4	
10	星花		m ²	40	
11	黄金叶		m ²	55	
12	大红花		m ²	24	
13	细叶紫薇	直径3-4cm,	棵	26	
14	马樱丹		m ²	70	
15	大叶红草		m ²	22	
16	黄榕		m ²	22	
17	蚝花		m ²	19.5	
18	白蝴蝶		m ²	26	
19	七彩竹芋		棵	13	
20	满地黄金		m ²	520	
21	花叶莲桥	高2-5m	棵	2	
22	美丽针葵	高2m	棵	5	
23	老人葵	直径25cm,	棵	5	
24	七彩大红花球		个	118	
25	九里香球	直径1m,	个	32	
26	造型黄金叶球	直径1m,	个	3	
27	洒金榕球	直径1m	棵	4	
28	红花勒杜鹃球	直径1.2m,	棵	10	
29	红绒球	直径1.2m,	棵	21	
30	黄榕球	直径1m,	棵	80	
31	人行道彩砖	需清洁	m ²	203.2	
32	植草砖	需清洁、剪草	m ²	391.5	
五、行政楼周边及六楼空中花园绿化					
1	新砌花基	清洁	m ²	9.5	
2	铺火烧石	清洁	m ²	39	
3	行政楼右边麻石	清洁	m ²	38	
4	踏步石	清洁	m ²	21.6	
5	草地		m ²	1846.3	
6	勒杜鹃		m ²	60	
7	散尾葵		棵	1	
8	龙船花		m ²	275	
9	面铺五彩鹅卵石	清洁	m ²	10.9	
10	防腐木	清洁	m ²	11.89	
11	老鹰草(美国)	草皮	m ²	75	
12	巴西马尾铁		棵	7	

1

13	桂花		棵	6	
14	茉莉花		m ²	12.2	
15	含笑	高1.2米	棵	4	
16	彩叶草	5斤袋	袋	150	
17	黄连桥球	80*80	个	2	
18	紫珊瑚花	高80cm	棵	20	
19	吊罗	10斤盆	棵	12	
20	巴西变叶木	10斤盆	袋	5	
21	九里香	高1米	棵	1	
22	万绿松	10斤盆	棵	8	
23	肾蕨	5斤袋	袋	15	
24	散尾葵	自然高2.5米	棵	1	
25	仿石灯	维护	支	6	
26	壁灯	维护	支	12	
27	玫瑰园	四季更换打理及补种	m2	95	
28	大榕树		棵	1	
29	红浦桃		棵	8	
30	秋枫		棵	4	
31	凤凰木		棵	2	
32	大樟树		棵	10	
33	鸡冠刺桐	胸径: 20-22cm 冠幅:300-350cm	棵	6	
34	杜鹃		棵	4	
35	桂花	高220-250cm	棵	12	
36	细叶紫薇	高150-180cm	棵	9	
37	白蝉		棵	10	
38	金边剑麻	高60cm	棵	16	
39	小杜鹃花		棵	20	
40	玉堂春		棵	2	
41	花叶良姜		m ²	22	
42	黄虾花		m ²	20	
43	星花		m ²	20	
44	遍地黄金		m ²	60	
45	变叶木		m ²	40	
46	朱焦		m ²	32	
47	龙船花		m ²	114	
48	福建茶		m ²	30	
49	杜鹃球		个	5	
50	黄槐	6-8分	棵	8	

51	鸡冠刺桐	8-10分	棵	4	
52	宫粉大红花球		棵	5	
53	草皮		m ²	410.5	
六、实训楼、艺术楼内及咖啡厅屋、停车场周边绿化					
1	春羽		棵	10	
2	美丽针葵	自然高1.5m,冠幅1m	棵	10	
3	黄金叶		m ²	50	
4	佛肚竹	径4-5cm, 高2.3m	棵	15	
5	银边波罗麻	10支以上,高60cm	棵	56	
6	台湾草		m ²	450	
7	桂花	胸径2cm,冠幅0.6m	棵	8	
8	高庄含笑	自然高1.5m,冠幅1.6m	棵	6	
9	红果球	0.6m×0.6m×1m	棵	4	
10	细叶勒杜鹃	2至6楼（花池）	m ²	55	
11	鸡旦花	高1.5m,胸径4-5cm,冠幅1.6m	棵	2	
12	黄皮树	高2.5m,胸径5cm,	棵	6	
13	杨桃树	高2.8-3m,胸径5cm,	棵	6	
14	散尾葵	7支以上,高2-5m	棵	8	
15	泰国龙船花		m ²	46	
16	肾蕨		m ²	1	
17	路兜	高1.8m,径10cm	棵	2	
18	福建茶		m ²	290	
19	白兰树		棵	5	
20	细叶紫薇		棵	5	
21	遍地黄金		棵	145	
22	七彩大红花球	60cm×60cm	棵	16	
23	细叶榕	胸径15cm,高2.5-3m	棵	1	
24	大王椰	地径80cm,干高4-4.5m	棵	8	
25	七彩大红花		m ²	93	
26	高庄花叶榕	自然高1.5m,冠幅0.6m	棵	6	
27	苏铁	自然高0.8m,冠幅1m	棵	6	
28	荷花玉兰	高1.8-2m,径3-4cm	棵	2	
29	玉堂春	高1.8-2m,	棵	2	
30	蒲葵	胸径18-20cm,高3-3.2m	棵	3	
31	造型勒杜鹃	高1.5m,径粗3-4cm	棵	8	
32	大红花	北门围墙边	棵	38	

33	花叶良姜		m ²	49.97	
34	时花		m ²	65	
35	春羽		m ²	12.5	
36	非洲茉莉	高120cm	棵	6	
37	台湾草		m ²	925	
38	垂榕	西门入口	棵	5	
39	紫京花	西门入口	棵	12	
40	大红花	西门入口	棵	310	
41	大叶棕竹		棵	5	
42	美丽针葵	高150cm	棵	4	
43	茶杆竹		棵	102	
44	金边剑麻	高60cm	棵	12	
45	红继木球	高120cm	棵	15	
46	红绒球	高120cm	棵	9	
47	鸡蛋花		棵	5	
48	黄槐	6-8分	棵	4	
49	龙船花		m ²	51	
50	黄金叶		m ²	19	
51	朱焦		m ²	40.8	
52	福建茶		m ²	134	
53	星花		m ²	35.3	
54	散尾葵	高180-200cm	棵	5	
55	沿阶草		m ²	10.5	
56	黄连桥球		棵	46	
57	紫青竹芋		m ²	41	
58	旅人蕉	高180-200cm	棵	14	
59	蜘蛛兰		m ²	12	
60	毛杜鹃球		棵	13	
61	大叶龙船花		m ²	67	
62	散尾葵	200—250m	棵	10	
63	玉珑草		m ²	49. 5	
64	台湾草		m ²	196	
65	非洲茉莉		棵	6	
66	旅人蕉		棵	6	
67	日本小樱花		棵	20	
68	肾蕨		袋	120	
69	红继木球		棵	11	
70	大叶棕竹	高150 cm	棵	4	

71	美丽针葵	高150 cm	棵	10	
72	勒杜鹃花	高1.5米—1.8米	棵	5	
73	勒杜鹃球	高1米*1米	棵	3	
74	毛杜鹃	7斤袋	袋	200	
75	彩叶草	7斤袋	袋	200	
76	澳洲鸭脚木	高1.3—1.5米	棵	45	
77	宫粉毛杜鹃	高80—90 cm	棵	5	
78	景观石		吨	3	
79	景观石磨		个	1	
80	桂花树	高1.3—1.5米	棵	290	
81	咖啡树		棵	2	
七、体育运动场（足球场、蓝球场、网球场草地及周边）绿化					
1	足球场草及周边草		m ²	12500	
2	大红花绿篱		m ²	396	
3	黄榕绿篱		m ²	278	
4	桃花心		棵	6	
5	印度紫坛		棵	16	
6	小叶榕		棵	7	
7	假槟榔		棵	2	
8	垂榕		棵	31	
9	红果球		棵	12	
10	洋紫莉		棵	12	
11	大叶紫薇		棵	14	
12	非洲茉莉	高120cm	棵	28	
13	樟树	15-16cm	棵	15	
14	黄槐	6-8分	棵	9	
15	草皮		m ²	384	
八、体育馆周边广场(含学生宿舍1栋西面)绿化					
1	非洲茉莉		株	47	
2	香樟		株	31	
3	黄槐		株	23	
4	白花鸡蛋花		株	2	
5	红花鸡蛋花		株	2	
6	勒杜鹃		株	36	
7	白蝉		株	24	
8	夹竹桃		株	35	
9	红叶李		株	4	
10	红绒球		株	38	
11	黄金叶		m ²	76.4	

12	春羽		m ²	113.8	
13	草皮		m ²	6900	
九、培训楼学生宿舍1-2栋饭堂及周边绿化					
1	朱焦		m ²	10	
2	七彩大红花		m ²	43	
3	花叶良姜		棵	30	
4	海南洒金		m ²	20	
5	蚝花		m ²	200	
6	台湾草		m ²	2500	
7	鸭脚木		棵	220	
8	大叶杜英		棵	2	
9	苏铁		棵	3	
10	大红花球		个	16	
11	杜鹃花		棵	4	
12	大叶紫薇		棵	3	
13	桂花		棵	3	
14	散尾葵		棵	13	
15	小叶紫薇		棵	3	
16	福建茶		m ²	100	
17	垂榕树		棵	37	
18	黄榕球		个	21	
19	吊灯大红花球	直径1.5m	个	2	
20	大叶红草		m ²	15	
21	含笑球（高桩）	直径1.2m	棵	20	
22	垂榕树	直径1.3m	棵	10	
23	黄连桥绿篱		m ²	150	
24	散尾葵	高3.5m	棵	5	
25	白蝴蝶		m ²	25	
26	美丽针葵	高2.2m,直径7-8 cm	棵	7	
27	蜘蛛兰		m ²	25	
28	花生苗		m ²	50	
29	红线球	直径1.5m	个	29	
30	马樱丹		m ²	30	
31	黄榕绿篱		m ²	70	
32	尖叶橄榄	直径1.2m	个	12	
33	变叶木		m ²	65	
34	黄连桥球	直径1.2m	个	10	
35	福建茶		m ²	300	

36	黄榕球		个	72	
37	葱兰		m ²	65	
38	春羽		m ²	90	
39	高桩黄榕球		个	6	
40	晃伞枫		棵	4	
41	米兰		m ²	20	
42	蚝兰		m ²	200	
43	路斗		棵	4	
44	大王椰		棵	2	
45	黄竹		棵	2	
46	走廊花池		个	36	
十、学生宿舍3、4、5、6栋内及周边绿化					
1	黄金叶球	直径1m	棵	45	
2	福建茶		m ²	585	
3	散尾葵	高2.2m	棵	27	
4	鸡蛋花	直径6-8cm	棵	4	
5	海南洒金榕		m ²	87	
6	台湾草		m ²	1950	
7	遍地黄金		m ²	220	
8	黄榕球	直径1m	棵	59	
9	七彩大红花		m ²	130	
10	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	36	
11	苏铁	直径25cm	棵	27	
12	高压花叶榕	直径3-4cm	棵	9	
13	鸭脚木		m ²	72	
14	七彩竹芋		m ²	40	
15	蚝花		m ²	43	
16	花叶榕	直径5-6cm	棵	18	
17	人行道色砖	清洁卫生	m ²	415	
18	紫花马樱丹		m ²	68	
19	鸡蛋花	直径7-8cm	棵	4	
20	映山红杜鹃		m ²	84	
21	红花马樱丹		m ²	25	
22	金叶女贞		m ²	32	
23	狗牙花球	直径1.2m	棵	10	
24	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	40	
25	海南洒金榕		m ²	68	

26	福建茶		m ²	550	
27	满地黄金		m ²	220	
28	散尾葵	高2.5m	棵	8	
29	紫贝竹芋		m ²	32	
30	黄榕		m ²	36	
31	星花		m ²	30	
32	七彩红花球		棵	18	
33	桂花	直径3-4cm	棵	14	
34	红花夹竹桃	高2.2m	m ²	40	
35	金垂榕	直径1.2m,高2.2m	m ²	43	
36	蚝花		棵	750	
37	紫花马樱丹		m ²	60	
38	红花杜鹃		m ²	20	
39	本地洒金榕		m ²	600	
40	台湾草		m ²	1450	
41	人行道彩砖	需清洁	m ²	432	
42	七彩大红花		m ²	373	
43	花池	种植马樱丹51个	m ²	192	
十一、学生宿舍7、8栋南北面绿化					
1	木棉树	22cm	棵	3	
2	浦葵	23cm	棵	5	
3	假槟榔		棵	1	
4	国王椰	高1.5米	棵	5	
5	红刺林投	高1.5米	棵	6	
6	苏铁	高1.5-1.8米	棵	6	
7	大王椰	高6米	棵	3	
8	竹子	高5米	棵	2	
9	高桩花叶榕	高1.7米	棵	4	
10	金边剑麻	1.2-1.5米	棵	9	
11	杜鹃	高1.8-2.8米	棵	13	
12	桂花	高1.5米	棵	4	
13	琴叶榕	高2米	棵	4	
14	七彩大红花球	1.5米*1.2米	棵	7	
15	细叶紫薇		棵	30	
16	彩叶朱		棵	53	
17	金边剑麻		棵	25	
18	红继木绿篱		m ²	35.1	
19	蜘蛛兰		m ²	118.3	

20	福建茶绿篱		m ²	225.2	
21	花叶假连桥		m ²	48.12	
22	大叶红草		m ²	64.32	
23	小蚝兰		m ²	39.86	
24	白蝉		棵	26	
25	黄金叶球		棵	47	
26	黄蝉		棵	26	
27	红继木球	高120cm	个	7	
28	大叶红草		m ²	36	
29	小蚝兰		m ²	28.5	
30	蜘蛛兰		m ²	72.5	
31	草皮		m ²	1932	
32	福建茶	西门入口	m ²	244	
33	非洲茉莉	高120cm	棵	10	
34	彩叶朱锦		棵	56	
35	红继木		m ²	48	
36	花叶连桥		m ²	40	
37	慈孝竹		丛	4	
十二、东西南北围墙绿化					
1	杜鹃		棵	2227	杜鹃的高度不超过围栏的第二道横栏。
2	福建茶		m ²	320	
十三、乔木					
1	细叶榕		棵	212	
2	芒果树		棵	171	
3	桉树		棵	172	
十四、办公室、图书馆阴生植物摆放					
1	院领导办公室	盆直径40—50cm、植物高50—80cm、冠幅50-80cm（根据需要随时更换）	盆	36	
2	各部门办公室	盆直径30cm、植物高50—60cm、冠幅50cm（每学期更换一次）	盆	120	
3	图书馆	绿萝100盆（高度1.5m），植物30盆、盆直径30			

		4	图书馆	—50cm、高50—60cm 、冠幅50—60cm。（ 每学期更换一次）	盆	130	
		十五、渔池					
		1	锦鲤	精心饲养、确保数量（ 每条长不低于7-8公分）	条	200	见服务要求 （6）渔池 养护
		十六、设备维修保养					
		1	足球场	喷淋系统（含水泵）保 养维修。	项	1	
		2	渔池	渔池过滤及水泵的保养 维修	项	1	
		3	草地、渔池射灯	保养维修	项	1	
		4	绿化常用淋水设备	保养维修	项	1	
		十七、全年教学体验及学生活动植物摆设					
		1	植物摆设	根据活动需要随叫随到	次	12	
		十八、所有绿地及洒水坡及行人道的清扫保洁。					
		1、所有绿地及洒水坡、行人道、足球场跑道，体育场 西面（含西门门卫到垃圾房道路），（东校道围墙外人行 道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道合计200 0平方左右）、艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停 车坪。 2、每天上午8时前、下午2：30前各清一次,并做好全 天候保洁工作。				项	1
		十九、宿舍楼1—6栋、综合楼走廊米仔兰。					
		学生宿舍1—6栋米仔兰养护[花池约131个（其中综合 楼11个）约290m ²]				项	1
		二十、医务室门口龙船花约200平方米及樟树6棵 养护				项	1
		二十一、每年补种绿篱（福建茶等品种）100平方 米（费用包含在报价中）				项	1
		说明：中标人应在进场3个月内将番禺校区以上清单重新确认进行跟新，并编制新的海珠校区的绿化清单。					
		（2）海珠校区家属楼前后，操场周围，宿舍楼2层平台、雕塑周围三层花卉、综合楼各楼层及正门围墙内外围绿化的养护。					
		（二）公共场所保洁服务 1、本服务项目为广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）提供清洁保养服务。 （1）负责将位于广东女子职业技术学院（番禺校区）全部生活垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）收集后，转运至学校的垃圾中转站；					

(2) 负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）行政办公楼公共区域及部分办公室进行清扫和保洁；

(3) 负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁，医务室公共区域进行清扫和保洁；

(4) 负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）培训楼公共区域、培训楼房间的清扫和保洁；

(5) 负责广东女子职业技术学院（番禺校区）全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁；

(6) 负责广东女子职业技术学院（番禺校区）艺术楼、实训楼（包含地下停车场）、综合楼进行清扫和保洁；

(7) 负责广东女子职业技术学院（海珠校区）校园公共区域、家属楼公共区域、警务室、宿舍楼公共区域、综合楼进行清扫和保洁。

8、负责广东女子职业技术学院（海珠校区）南楼值班房（含校领导、中层、辅导员、电工等）、健康驿站健康观察室的保洁、床单、被套的更换与清洗、消毒。值班房的床品、洗漱用品需每天或用过之后检查更换。

(9) 负责广东女子职业技术学院（番禺校区）宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁。

(10) 洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。

(11) 负责广东女子职业技术学院（番禺校区、海珠校区）宿舍园区假期宿舍卫生、风扇、窗帘等的清洗。

(12) 负责广东女子职业技术学院（番禺校区）健康驿站的房间、公共区域的清洁、消毒。

(13) 负责每学期一次的学校所有地下消防沉沙池的清理清洁。

(14) 负责以上区域的消毒工作。暑假进行以上区域办公室、教室、实训室等功能室窗帘的清洗工作（图书馆落地大窗帘除外）。

(15) 项目任务一览表

序号	服务地点	面积	岗位数	说明
1	项目负责人		1人	兼绿化负责人
2	番禺校区所有生活垃圾收集及全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁，洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。	约24000m²	2人	配套垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器、鼓风机等相关工具，校道日常保洁，寒暑假清扫、保洁
3	行政楼卫生间、公共区域、二至六楼会议室及部分办公室清扫与保洁、培训楼部分领导休息房的清扫与保洁	约2000m²	2人	
4	医务室公共区域、体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁	约2300m²	1人	
5	艺术楼、实训楼（含地下停车场）、综合楼、培训楼公共区域及培训楼房间的进行清扫和保洁	约27500m²	4人	其中艺术楼公共区域和综合楼公共区域负责打扫和保洁；培训楼公共区域、实训楼公共区域只负责保洁，寒暑假打扫、保洁
6	宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁	约44000m²	2人	只负责保洁，寒暑假打扫、保洁
8	海珠校区公共区域卫生进行清扫和保洁	约5000m²	5人	
以上办公场所要求常驻清洁人员不少于 17 人。				
备注：实训楼、培训楼、宿舍园区、校道的公共区域学期中周一至周六有勤工助学学生清洁（晚上清洁1次，第二天早上保洁1次），物业只做保洁，其中男女厕所需要做清洁及保洁。节假日及寒暑假需清洁及保洁。				

2、保洁服务主要工作内容

（1）保洁服务范围：对以上服务地点做好全方位清洁及循环保洁服务。

(2) 保洁每天上班时间：上午7：00—11：30，下午14：00—17：30。

(3) 春节、国庆等节日需在假期结束前提前1天派员清洁一次。

(4) 如遇特殊情况需要增加保洁工作量，而保洁人员不够时，中标人立即调派保洁人员进场服务；

(5) 保洁人员严格遵守学校的各项管理制度和学校保洁人员工作职责。

(6) 中标人应建立完善的管理制度，做好保洁人员各种技能培训及安全、内保、防火、防盗知识教育，按照学校的保洁工作制度和要求，做好保洁人员的日常监督管理。

(7) 中标人提供的保洁服务的质量按照《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》以及国家和地方政府的有关规定执行。

(8) 中标人需要配套不同场合用地的清洁设备及工具，如垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器等，根据不同场所做好卫生保洁工作。

3、外包保洁服务质量标准

清洁范围		工作内容			清洁标准
		每日	每周	每月	
办公楼、教学区区域内	办公室内柜台、家具、电脑清抹	/	8: 00至17: 00前清抹两次	/	办公柜台、家具、电脑清洁后光亮、无灰尘、。
	办公室地面	/	8: 00或17: 00前拖抹两次	/	地面无垃圾、水渍、污渍。
	楼内家私（公共区域）	每天清抹一次	/	用家私蜡保养一次	确保无积尘
	楼内垃圾桶、储水盆	及时清抹口水及口痰	/	/	保证干净，桶内无异味
	楼内指示牌、宣传牌等	用毛巾清抹一次并随时保洁	用清洁液全面清抹一次	/	确保无积尘
	不锈钢扶手、及电梯	用毛巾清抹一次，并随时保洁、电梯每天消毒2次	用不锈钢油保养一次	/	确保不锈钢不氧化、发黑，干净明亮
	楼层地面、人行梯、走火梯	清扫一次，循环保洁	拖抹一次	/	确保地面无积尘、无烟头、纸屑。扶手无积尘。
	会议室	清抹会议台、桌、烟灰缸	/	/	无尘、干净
	洗手间内地面、大门、墙身、小便器、坐便器	用清洁剂洗擦及用水冲洗一次	大清洗一次	/	无渍、无垢、无臭、无纸屑、瓷器洁净。
校道	校道路面（含人行道）				路面干净整洁
垃圾收集转运	垃圾桶处垃圾	每天上午清运两次，下午清运两次，晚上清运一次	垃圾桶周边每周清洗一次		垃圾桶附近无垃圾堆放
	垃圾桶		每周清洗一次		垃圾桶无积尘、污渍

（1）办公室的清洁保养要求

清倒、清洁烟灰缸、纸篓等。清扫拖净地面，推尘保洁。抹净办公桌、文件柜、沙发、茶几等家具。抹净门、窗、内外玻璃及墙壁表面。对办公室的日常保洁，需要在规定的时间内迅速完成工作，动作利索快捷。抹办公桌时，桌面上的文件、物品等不得乱动。如发现手表、项链、钱

包等贵重物品，应立即向主管报告。吸尘机噪音大，室内吸尘工作可安排在上班前或下班后进行。会议室会议结束后，全面清洁。

（2）卫生间的清洁保养要求

及时冲洗便池，不得留有脏物。及时清倒纸篓、垃圾桶，保持纸篓或垃圾桶手纸不超过1 / 3。拖抹地面，做到洁净、干爽。定期擦洗云台、面盆、大小便池等卫生洁具。抹净门窗、天花、墙壁、窗台及镜面。定期消毒，喷洒除臭剂、室内清新剂。及时补充洗手液、香球、手纸，塔香。清洁洗手间时应现场竖立“正在清洁”指示牌，以便客户注意并予以配合。清洁洗手间所用的器具应专用，使用后应定期消毒，并与其他清洁工具分开保管。保洁人员应注意自我保护，保洁时带保护手套和口罩，预防细菌感染，防止清洁剂损害皮肤。保洁完毕，应使用药用肥皂洗手。注意洗手间的通风，按规定开关通风扇或窗扇。

（3）公共区域的清洁保养要求

清洁走廊和人行楼梯及地面的垃圾、尘土。抹净走廊墙壁、墙壁饰物和指示牌。抹净走廊垃圾桶、花盆、消防器材等设施。清扫楼梯一般是从上到下倒退着工作，要注意安全，避免跌落事故。清扫楼梯为主体作业，不能让垃圾、尘土等从楼梯落下去。拖擦时，地拖不能太湿，不能让楼梯边侧面留下污水迹。事先了解、确认电梯门、电梯厢、楼梯扶手所用的材质，选用相应的清洁剂。一般应先做试验后再正式使用，以防损坏腐蚀材质。清洁楼梯时，应在楼梯使用量最少时进行，并竖立“正在清洁”的指示牌，用拦绳拦护，以防行人滑倒跌落。

（4）保洁注意事项

防尘脚垫经常更换。根据不同的建筑装饰材料，采取不同的清洁保养方法。不锈钢、铜、铝合金等装饰物，清洁保养时要选用专用清洁剂、保护剂，保养时注意不要留划痕。

（5）垃圾的收集处理要求

及时清除办公场所所有垃圾。在正常情况下，垃圾桶内的垃圾不能超过桶容积的2 / 3。将所有垃圾收集到指定地方。收集烟灰、烟头时，确认烟头完全熄灭，或在收集起的烟灰、烟头上洒水、以防火灾。保洁人员收集清运垃圾时，应注意卫生，戴口罩和防护手套。工作完毕后要洗手消毒。定时清洁纸篓、垃圾桶保持干净、洁净，并定时消毒。

4. 中标人的其它承诺及责任：

（1）清洁员工佩带工作证，穿着统一制服，礼貌待人，不大声说话，不吵闹。

（2）服从采购人各项规章制度、遵纪守法。所有物品（包括废纸箱等）要经采购人负责人同意才能处理。

（3）服从采购人临时突击性工作安排（保洁范围内）。

（4）中标人所雇员工在履行本合同的过程中由于不当行为导致任何人身伤害（包括中标人所雇员工采购人所雇员工及除此之外的他方人员），由中标人承担责任。

5、违规处罚

（1）因保洁员失职而造成采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对保洁员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告采购人。当月保洁员发生下列违规情况的，采购人可根据情况相应扣罚中标人当月保洁服务费：

擅离职守、造成脱岗的；上班期间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；滥用职权、为他人提供方便的；工作懒散、态度恶劣被投诉的；不听从采购人单位指挥违规操作的；没有及时传达采购人单位的工作要求、没有安排好保洁工作的；违反规定带亲朋好友等回工作岗位的；盗取或擅自处理清洁中收集的废旧物品。

（2）中标人派驻的保洁员的撤换或辞退经采购人同意认可。如因此造成保洁人数的空缺，中

标人应在保证正常保洁的前提下，在3个工作日内予以补充。

（3）保洁员有下列情况之一的，采购人有权要求中标人撤换保洁员，中标人在收到采购人书面通知3个工作日内予以撤换：

违反采购人有关管理规定被有效投诉3次的；工作失职给采购人造成损失的；工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；因其他原因违法犯罪被处罚的。

6、路面清洗工作

每学期一次进行青苔路面、重污渍地面等的清洗工作，果树果子掉落季节视路面情况即时清洗。

（三）下水道疏通、除“四害”及化粪池清理

1、服务内容：

广东女子职业技术学院（番禺校区）内25个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（海珠校区）内4个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）的疏通，定期清理下水井（每一学期安排一次全面的管道排查疏通）；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）每周一次消杀，蚊虫鼠患高发季节，应增加次数，达到消杀要求。

2、服务要求：

（1）化粪池清理、下水道疏通的服务要求

正常情况下化粪池清理一年两次，特殊情况随叫随到，确保化粪池粪便无外溢，进出管道畅通无阻。中标人按政府要求处理粪便。确保校区内下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）不发生堵塞现象，根据采购人要求，随叫随到，疏通管道（响应时间4小时内，如遇报修时间为18点后，则需第二天上午响应，超过半小时每次处罚300元）。

（2）灭四害的服务要求（投标人应符合《农药管理条例》第五章所规定的条件）

按《广州市鼠虫害防治条例》《广州市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求，确保在承包期内服务的项目控制在达标范围内。所服务的项目，应有承包前的现场密度检测记录。承包期间服务频次，双方约定施药，并有记录资料提供给采购人确认。岗服务人员要严格遵守灭鼠杀虫技术操作规程，着统一工作服和佩戴上岗证上岗，文明作业。并填写灭鼠杀虫服务记录卡作为当次服务的凭据。

鼠、蚊、蝇、蟑螂控制标准：

鼠控制标准

①15平方米标准房间布放20×20厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过3%；有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过2%；重点单位防鼠设施不合格处不超过5%。

②不同类型的外环境累计2000延长米，鼠迹不超过5处。

蚊虫控制标准

①单位内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹的阳性率不超过3%。

②用500ml收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼及蛹阳性率不超过3%，阳性勺内幼虫及蛹的平均数不超过5只。

③特殊场所白天人诱蚊30分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过1只。

蝇控制标准

①重点单位有蝇房间不超过1%，其它单位不超过3%，平均每阳性房间不超过3只；重点单位防蝇设施不合格房间不超过5%；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。

	<p>②蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3%。</p> <p>蟑螂控制标准</p> <p>①室内有蟑螂成虫和若虫阳性房间不超过3%，平均每阳性房间大蠊不超过5只，小蠊不超过10只。</p> <p>②有活蟑螂卵鞘房间不超过2%，平均每阳性房间不超过4只。</p> <p>③有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5%。</p> <p>（3）发现蜂窝要随叫随到进行摘除。</p> <p>（4）注意药物的使用安全，投(施)药时需要防护的部分，应向采购人提出，并采取有效的防护措施。</p> <p>（5）所使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”或使用全国或市爱卫会专家委员会推荐和认定的药物，严禁使用急性灭鼠药或其他明文禁用药物。如药物使用不当引起人畜中毒或其他责任事故的，应承担责任。</p> <p>（6）服务应及时到位，保证服务质量。</p> <p>（7）教工食堂和学生食堂；教学楼、图书馆、实训楼、综合楼、行政楼、培训楼、艺术楼、教工午楼等公共场所室内和洗手间；学生宿舍；绿化带及绿化地、树木；垃圾房（含食堂垃圾房）、下水道、沙井、污水井、化粪池主要灭治蚊、蝇、蟑螂、老鼠、白蚁，每周灭杀一次，遇虫害高发时期，按实际情况增加灭杀次数。</p> <p>（8）如遇流行性疫情，例如登革热疫情，要根据爱卫办要求和校方实际情况进行大范围消杀及每周增加次数消杀。</p> <p>（9）蚊子活动高发时期，由中标人提供灭蚊片，校方统一安排部署，师生配合实施宿舍内的统一熏杀。</p> <p>（四）校园生活垃圾外运服务：</p> <p>将位于广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）垃圾站全部垃圾及绿化垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）对外清理运输到政府规定的填埋场并进行相应处理。其中海珠校区垃圾外运需与属地街道办落实好外运方式。</p> <p>项目总体要求如下：</p> <p>1、本项服务为总包干，供应商的报价应包括但不限于以下内容：</p> <p>（1）工人工资、福利：人员工资、劳工意外保险费、社保费、节假日加班、管理人员费用、员工福利待遇等；</p> <p>（2）车辆及使用费（含购置、年审、路费、路桥费、车船税、保险以及维修保养、油料等）、车辆折旧费用；</p> <p>（3）营业利润、应缴的税费；</p> <p>（4）如市、区及街道政府的相关要求环卫车辆安装GPS 监控系统，则按要求安装GPS 监控系统，安装费、服务期内产生的费用由中标人负责；</p> <p>（5）供应商所报价格已包括提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的所有费用和合理利润。</p> <p>2、番禺校区没有处理垃圾的指标，供应商合法合规处理学校（番禺校区）垃圾。</p> <p>3、海珠校区垃圾产生量包含以下方面：1栋3梯家属楼（8层，1梯2户），南楼办公楼（3层，每层6个房间，1层架空层），综合办公楼（12层，每层房间数量不同）、学生宿舍楼（8层，每层12个宿舍）。按属地要求做好垃圾外运。</p> <p>广东女子职业技术学院番禺校区、海珠校区学生宿舍管理服务。其中，番禺校区位于广州市</p> <p>4、供应商应每天早上10点前把垃圾从学校生活垃圾站清运干净。</p>

番禺区市莲路南浦村段2号，共有4个园区（蕙园2栋，7层，楼梯楼；芷园2栋，7层，楼梯楼；兰园2栋，7层，楼梯楼；馨睿园：馨园5层，楼梯楼；睿园7层，电梯楼）；海珠校区位于广州市海珠区大江冲29号，共有宿舍楼1栋（8层），楼梯楼。

1、中标供应商负责对学生宿舍进行管理，确保学生宿舍的良好学习和生活环境，包括入住调宿退宿手续、人员物品进出登记、宣传品张贴、日常巡查、晚归登记、失物登记、跟踪维修、安全用电检查、节能宣传、处理突发事件等。宿舍区内设施设备维修的报修受理、跟进、及时上报等工作（设施设备的维修由采购人组织专业维修队伍负责）。

2、宿舍管理人员当班时要佩戴统一标志和着装，并将每栋值班员的姓名、照片以及联系方式等张贴至公告栏，仪表端庄、大方，衣着整洁，接待学生时要主动、热情、规范；用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致。

3、宿舍管理人员工作时间不得接待私人来访，不得让无关人员留宿。

4、宿舍管理人员需要编排管理服务人员24小时值班表，所有管理服务人员的联系方式交校方相应管理部门一份，以备紧急情况时能够联系到，24小时值班不因双休与节假日而中断。每天要做好值班日记和交接班记录，不断提高自身处理问题的能力。

5、每个宿舍管理岗位上应配置相应工作资料，包括但不限于：房间使用情况登记本、工作交接本、本岗位职责及工作流程介绍、大件物品进出登记表、人员进出登记表、日常巡查记录表、主管班长巡查记录表、晚归登记表、失物登记表、维修登记表、楼宇管理应急预案等；各类档案在发生变更后，应在一个工作日内更新，并记录。

6、监督并及时上报校方以下工作，包括但不限于：维修施工队作业进度、学生晚归情况、宿舍（楼栋）安全隐患（包括空调、消防设备、及用电安全）等。

7、有完备的《宿舍管理应急工作预案》，并报学校备案；如遇突发事件或突发检查时，无条件积极配合校方，随叫随到。

1、宿舍环境及设施管理

（1）定期巡查宿舍的各种设施包括防火器材等，发现异常应及时向学校相关管理部门报告，并填写填写相关检查记录。

（2）每天上、下午各进行一次常规巡视，巡视内容为：

1）检查学生宿舍区公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作。

2）检查学生宿舍区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行报修。

3）检查有无损毁的公共设施，包括门窗、床铺、桌子、室内照明、电线、卫生间设施等，如属自然损毁，应立即进行报修，如属人为破坏，应及时报学校有关管理部门。

4）检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况，一经发现立即进行报修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。

5）检查学生宿舍大门等设施是否完好。

6）检查配电部分电缆沟（竖井）有无水渍、杂物、鼠害，楼层消防箱、配电箱外观是否完好、清洁，开关运行有无影响等。

（3）登记学生报修资料，每天定时报维修人员。跟踪本栋楼宇维修情况，做好登记工作。跟踪已退宿房间的清洁及维修进度，保证新入住学生能使用完好的设施设备。

（4）每年全面检查学生宿舍公共区域、设施设备、道路、绿地等二次，掌握宿舍设施设备完损状况，对完损程度作出评价，并向学校报告；平时应注意观察宿舍楼主体结构，发现问题应及时向学校报告；在雨季和天气异常时要特别安排组织宿舍设施的巡视，对水电、门窗等易出问题的部位重点检查。各种巡检要有记录，巡检结束将检查情况报告学校，由学校视情况处理。

(5) 中标供应商除负责学生宿舍的公共卫生外，还需负责毕业生离校后的宿舍室内卫生、没有安排住宿生的宿舍卫生、学生宿舍调整后的宿舍卫生等工作。住宿生房间内的日常卫生由学生自行打扫。

(6) 检查已退宿（含毕业、搬迁、整间退）宿舍的配备物资是否齐全、完好，统计维修物品清单，上报维修人员。

(7) 做好环境卫生防疫宣传工作，按照学校提倡的清洁环保校园生活理念，在宿舍公共过道等显眼位置用各种提示方式和宣传手法使学生自觉地参与到宿舍环境卫生、校园环保防疫工作中去。遇有不文明、不卫生的行为，要进行耐心教育和劝阻。

(8) 做好宿舍防火工作，不准学生在宿舍内外、走廊通道燃放烟花、鞭炮、点蜡烛、吸烟、烧纸张杂物等，不准把易燃、易爆等各类危险物品带入宿舍。

(9) 负责整理有关宿舍管理的档案资料，分类成册，以便进一步完善管理，方便随时查阅。

(10) 建立管辖区域公共物资台账，包括：消防器材、宣传栏、宿舍家具、设备配置等。每月巡查一次整栋宿舍公共区域配置物资情况并登记，如有缺失或损坏，汇总上报学校职能部门。

(11) 协助学校固定资产管理工作，宿舍物资进出要及时登记，做到账物相符。每学期进行一次宿舍区固定资产清点统计工作并报学校职能部门。

(12) 每天9:00及15:00做好园区大门、通道机及大厅处的保洁工作。

2、宿舍安全工作

(1) 宿舍管理员应熟悉各种安全防范知识，并有义务指导学生，提高其自我保护意识及能力，要教会学生正确安全使用宿舍内各种水电设备。

(2) 安全巡逻要有记录。宿舍各出入口24小时要有人值班，重点部位、重点时间以及特殊情况要协助保卫科加强巡查。

(3) 及时发现和处理安全隐患，在遇到突发事件时，宿舍管理员要及时报告学校有关部门，防止事态扩大，并协助保护现场和证据。

(4) 制定学生宿舍紧急突发事件事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、安全疏散等；要设立紧急事件救护组织，并随时处于反应状态；要明确紧急事故救护组织的职责，让每位成员了解，周期性地进行反应训练；对紧急事故要作出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度。

(5) 要设立学生求助与报警电话，24小时有人值守；接到报警电话，确认后应通知校方，并协助有关部门维持学校正常生活秩序，防止不安全事件发生。

(6) 提高防盗意识，提醒学生保管好个人财物，贵重物品不要存放在宿舍。

(7) 中标供应商要对宿舍管理员定期进行消防训练，保证有关人员能掌握基本灭火知识和火场逃生技能，熟练掌握消防器材的使用方法，能熟悉消防各类标识及疏散常识，指导学生提高自救自救的能力。熟悉园区的烟感系统操作，和校监控室保持畅通无阻的联络通道。

(8) 制定防火安全管理办法，定期检查和管理的消防器材、设备和设施，发现损坏及时向采购人汇报；发现火警有义务迅速向校方以及消防队报警，并马上派人前往火警现场，迅速采取措施，组织力量扑救，抢救生命和物资；要派人接应消防车，服从火场总指挥的统一指挥。

3、学生宿舍日常管理

(1) 每学期协助采购人做好每年新生报到入住的接待安置工作。新生报到前的宿舍钥匙整理、宿舍检查等准备工作。

(2) 宿舍管理人员对违规违纪和有不良行为的学生要及时进行制止与教育，必要时做好记录和取证，并将情况汇报给学校相关部门跟进教育或处理。

- (3) 宿舍管理人员做好学生晚归晚出的登记。
- (4) 学生如在宿舍受伤或患急病，宿舍管理人员应视具体情况协助处理紧急情况，并及时通知学校医务室、上报值班中层。
- (5) 学生退宿离校前，要做好宿舍资产清查，检查宿舍内设施是否完好无损，并填写《学生宿舍设施验收证明》。
- (6) 监督和制止学生在宿舍内留宿非本宿舍的人员。
- (7) 严禁学生在宿舍内使用大功率电器。如：电饭煲、电热水杯（煲）、电热茶壶、电冰箱、电热棒、电炉、音响、电视机、VCD和DVD机等，如有发现应按学校要求处理。
- (8) 学生宿舍实行门禁管理制度，外来人员和物品进出学生宿舍要进行登记。大件物品进出应检查物品，并填写《大件物品进出登记表》。
- (9) 严格管理宿舍钥匙，凭有效凭证准确借出，妥善收回借出的钥匙，并做好借用记录。
- (10) 中标供应商应建立大功率电器检查通报、晚归通报、宿舍违纪通报等通报制度，按学生处等学校管理部门要求定期统计并通报相关情况。
- (11) 做好宣传品张贴管理，张贴者应取得学校审批通过同意文件采访张贴，并指引其张贴在合理位置。
- (12) 做好宿舍公共区域物品摆放管理工作，禁止乱摆乱放物资，保证摆放物资规范整齐。
- (13) 每月抄录水表、公示并提醒学生及时缴费，对水费、电费有疑问的学学生宿舍做好情况登记并及时报相关部门人员进行检查释疑。
- (14) 协助资产部门做好园区内的仓库管理和物资出入登记。
- (15) 协助做好每年的学生海珠校区搬迁工作和宿舍调整工作。
- (16) 协助相关部门开展宿舍园区文化活动。
- (17) 完成学校临时布置的其他园区工作。

4、服务人员配置及素质要求

(1) 服务人员具体岗位设置（本项目配置服务人员不少于19人）

序号	校区	岗位	人数	备注
1	番禺校区	宿管主管	1	具有大专或以上学历，有相关经验者优先。采购人同意方可聘任。
2		宿管员	14	
3	海珠校区	宿管员	4	
合计			19	性别:女（因学生全是女生，要求宿管员为女性） 年龄：45周岁及以下。

- (2) 中标供应商要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。
- (3) 所有人员均需持有合法有效身份证、健康证或入职体检，无重大疾病史和传染病史，无残疾，心理健康，无犯罪记录。
- (4) 确保投诉处理及时率达100%。
- (5) 所有宿管员岗位需保证24小时有人员在岗。
- (6) 中标人应保证学校及学生个人信息安全，严格遵守学校相关保密规定，如有违反，将按照学校规定和相关法律法规追究责任。

校园物业外包项目月度工作考核表

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
管 理 制 度 1 0 分	1.有相关物业管理条例和检查制度，日常管理服务制度，工作质量考核制度等（1分）			
	2.工作人员着装统一、文明用语、有相应行为规范（2分）			
	3.明确岗位职责，有日常工作记录、值班记录（3分）			
	4.有绿化、卫生、宿舍管理等应急工作预案（0.5分）			
	5.各类台账记录完整，有每天检查和反馈记录（2分）			
	6.做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训（含消防安全、治安安全、水电安全、操作安全等），有培训记录（1.5分）			
卫 生 保 洁 管 理 3 0 分	1.保洁人员按计划流程进行保洁。（2分）			
	2.管理区域内各楼层电梯厅、走廊、管线、楼梯无脏杂物、无污迹。（3分）			
	3.垃圾中转站按规定时间清理转运，垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、无积垢、无臭味。（4分）			
	4.管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物无灰尘、污迹、斑点。（3分）			
	5.卫生间保持内外光洁；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积尘。卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。（3分）			
	6.室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏（牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。（3分）			
	7.车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。（2分）			
	8.楼宇洒水坡无杂物，雨水篦子隔断无树叶堆积，畅通。（1分）			
	9.按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理（3分）			
	10.灭四害工作按规定时间开展，根据不同季节开展针对性消杀。（3分）			
	11.管道疏通、化粪池清理响应及时。（3分）			

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
绿化养护管理 30分	1.绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。（3分）			
	2.花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。（7分）			
	3.花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。（5分）			
	4.时花、爬藤植物补种、更换及时，落花及时清理。（5分）			
	5.高树及时清理枯枝、侧枝。（2分）			
	6.足球场草地养护得当，及时修剪除草。（3分）			
	7.鱼池设备、观赏鱼养护得当。（5分）			
宿舍管理 30分	1.有岗位责任制，值班制度健全，24小时值班，有值班日记和交接班记录。（3分）			
	2.消防通道畅通，应急照明灯、紧急疏散指示灯完好，消防门启闭正常；消防器材完好。（3分）			
	3.积极开展消防安全宣传教育活动，开展宿管人员消防、烟感系统培训（每学期一次以上），宿管掌握基础消防知识，正确使用灭火器等消防器材。（2分）			
	4.值班室干净卫生，物品摆放整齐，无堆放杂物现象，全员健康上岗。劳动防护、现场作业符合安全规程要求。（2分）			
	5.电子门禁、监控系统、烟感系统、广播系统等技防设施完备并正常工作，维保记录完整。（3分）			
	6.定期核对住宿人员信息（每学期一次以上），无私自调整宿舍、床位情况。（2分）			
	7.按规定办理学生入住、退宿和调整手续。（2分）			
	8.宿管员每天巡视宿舍不少于1次，有巡查记录。（4分）			
	9.宿舍区进出通道畅通。（2分）			
	10.园区内各类通用设备，如门禁、供电以及公用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等设施完好，维修跟进及时。（3分）			
	11.全面检查公共区域、设施设备、道路、绿地（每学期一次以上），巡查公共区域配置物资情况（每月一次）。（2分）			
	12.工作人员熟悉岗位工作流程。（2分）			

	4	<p>（六）中标人要有针对紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施，中标人应急管理能力强，突发事件响应时间快，针对消防、突发治安事件应急管理方案和特色服务措施；负责防台风及地震等突发事件的应急准备工作，应急物质由采购人配置；配合做好各类传染疫情的各项防疫应急工作。</p>

	5	（七）中标人配置的各类工作人员按岗位要求参加岗前培训，在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任。每半年物业公司对主要管理人员进行专门培训，培训班要邀请采购人参加。骨干人员经过必要的技能培训，并建立技能培训档案。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。	

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东省政府采购中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广东女子职业技术学院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	<p>踏勘时间：2023-06-02 09:00</p> <p>踏勘地点：广州市番禺区市莲路南浦村段2号广东女子职业技术学院（请至少提前一天联系，办理入校手续）</p> <p>联系人姓名：李琳</p> <p>联系人电话：18026312121</p>
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>投标保证金有效期:与投标有效期一致。</p> <p>投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
10	投标文件要求	<p>一、电子投标文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形：当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
11	中标候选人推荐家数	采购包1： 2家

12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无： -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：详见委托代理协议。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	
19	开标解密时长	默认时长30分钟。如遇特殊情况（网络不畅、平台故障等），则按开标时现场工作人员通知为准。 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体

各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2 投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3. 投标文件的提交

3.1 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5. 投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6. 投标保证金

6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广东省政府采购中心代收。具体操作

要求详见广东省政府采购中心有关指引，递交事宜请自行咨询广东省政府采购中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至广东省政府采购中心，到账情况以开标时广东省政府采购中心查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。
- （2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。
- （3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- （3）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- （5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1**投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2**不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3**投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4**投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网

(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：黄小姐/龚小姐

电话：020-83187085/83196816

传真：-

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越秀区越华路112号珠江国际大厦3楼质管科

邮编：510030

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：020-83188580、83188500、83188511、83188586

邮 编：510030

传 真：020-83357559

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东省政府采购中心统一对外发布。

(2) 对广东省政府采购中心或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
				服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：1）承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予C1的

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	<p>价格扣除（C1的取值10%），即：评标价=核实价×(1-C1)；</p> <p>2）本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；</p> <p>3）符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。</p> <p>4）监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；</p> <p>5）残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；</p> <p>6）符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；</p> <p>7）本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。</p>
<p>注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p>				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的， 提供相应证明材料。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021或2022年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。

5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以集中采购机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照投标函相关承诺格式内容）。
8	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。
9	供应商非本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。联合体各方成员不得与其他供应商存在上述情形	供应商非本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。联合体各方成员不得与其他供应商存在上述情形。
10	本项目不接受联合体投标，不接受分包	本项目不接受联合体投标，不接受分包。
11	需要落实的政府采购政策	《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号)等

表二符合性审查表：

采购包1（广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标价	投标（报价）总金额是固定价且是唯一的，总报价未超过本项目采购预算。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人应能证明其报价合理性的。
2	漏项	对标的服务没有报价漏项。
3	投标函	提交投标函。投标文件完整，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。
4	★号条款	“★”号条款满足招标文件要求。
5	附加条件	投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。
6	报价修正	如有报价修正的，投标人按规定要求书面确认。
7	串标	未出现视为投标人串标投标所列的情形。
8	投标有效期	投标有效期为投标截止日起不少于90天。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.详细评审

采购包1(广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分25.0分 技术部分45.0分 报价得分30.0分	
	校园绿化保养总体方案 (6.0分)	对应用户需求“十二、具体需求：(一)校园绿化保养服务”部分，针对服务特点制定符合实际的服务响应方案： 1、 完全满足且优于项目需求的得6分； 2、 完全满足项目需求的得4分； 3、 不完全满足项目要求的得2分； 4、 无方案的不得分。
	公共场所保洁、下水道疏通、除“四害”及化粪池清理、垃圾外运总体方案 (6.0分)	对应用户需求“十二、具体需求：(二)公共场所服务、（三）下水道疏通、除“四害”及化粪池清理、（四）校园生活垃圾外运服务”部分，针对服务特点制定符合实际的服务响应方案： 1、 完全满足且优于项目需求的得6分； 2、 完全满足项目需求的得4分； 3、 不完全满足项目要求的得2分； 4、 无方案的不得分。

技术部分	宿舍管理总体方案 (6.0分)	对应用户需求“十二、具体要求：(五)宿舍管理服务”部分，针对服务特点制定符合实际的服务响应方案：1、完全满足且优于项目需求的得6分；2、完全满足项目需求的得4分；3、不完全满足项目要求的得2分；4、无方案的不得分。
	项目经理 (1人) (10.0分)	1、物业经理具有由人社部门或相关政府部门机构颁发的中级或以上职称，得5分；2、具有物业管理工作经验不少于5年的得5分。注：(1)第1项提供职称证书复印件并加盖投标人公章。(2)第2项提供以下证明材料复印件或扫描件，需投标单位盖章：提供投标单位盖章的工作履历（同时提供附件《人员物业管理项目经验表》）作为证明文件；(3)社保证明材料：2022年11月至今任意1个月投标单位为其缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。
	应急方案 (8.0分)	投标人针对紧急、突发、意外等事件的预防、应变和处置方案及措施。1、应急管理方案科学合理、措施具体，方案有针对性、可行性强，满足且优于项目要求，得8分；2、应急方案较合理、较完整，针对性较强，完全满足项目要求，得6分；3、应急方案简单，内容没有针对性，不能完全满足项目要求，得4分；4、无方案的得0分。
	人员培训方案 (5.0分)	1、建立详细的员工培训方案与管理方案，提供培训实施方案中需做到：培训计划切实可行、目标明确具体、方式灵活多样化，满足且优于项目要求，得5分；2、方案，较合理、较完整，完全满足项目要求，得3分；3、方案简单，内容没有针对性的，不能完全满足项目要求，得1分；4、无方案的得0分。
	团队管理人员资质和经验 (4.0分)	1.绿化保洁负责人：(1)持有高中（中专）或以上学历得1分；(2)具有绿化或保洁工作经验不少于5年的得1分。注：1、第(1)项提供学历证书复制件并加盖投标人公章；2、第(2)项同时提供以下证明材料复印件或扫描件，需投标单位盖章：1)提供投标单位盖章的工作履历（同时提供附件《人员物业管理项目经验表》）作为证明文件；2)提供承诺函（格式见附件）：承诺签订合同后7日内投入上述人员（明确学历）。3、社保证明材料：2022年11月至今任意1个月投标单位为其缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。2.宿舍管理负责人：(1)持有大专或以上学历得1分；(2)具有宿舍管理服务工作经验不少于5年得1分。注：1、第(1)项提供学历证书复制件并加盖投标人公章；2、第(2)项同时提供以下证明材料复印件或扫描件，需投标单位盖章：1)提供投标单位盖章的工作履历（同时提供附件《人员物业管理项目经验表》）作为证明文件；2)提供承诺函（格式见附件）：承诺签订合同后7日内投入上述人员（明确学历）。3、社保证明材料：2022年11月至今任意1个月投标单位为其缴纳社保的证明材料复印件，不提供不得分。
	项目业绩 (10.0分)	2020年1月1日至今取得的物业管理（物业服务）采购项目有效业绩，每提供一个有效的项目业绩得2分，最高得10分。提供合同关键页（合同封面、内容页、双方盖章页）复印件并加盖投标人公章。

商务部分	项目评价 (5.0分)	上述序号1有效业绩中获得正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于正面评价），每份得1分，本项最高得5分。同一项目不同年份的合同按一份计算，不重复计算分数。提供合同甲方或甲方项目主管部门盖章的评价文件复印件，不提供不得分。
	投标人管理、服务体系认证 (10.0分)	1、具有环境管理体系认证证书； 2、具有质量管理体系认证证书； 3、具有职业健康安全管理体系认证证书； 以上三项每项3分；满分9分。 4、GB/T 20647.9物业服务体系认证证书，获1分。 注：1-4项同时提供以下证明材料复印件或扫描件并加盖投标人盖章： 1）.证书证明材料； 2）国家认证认可监督管理委员会的“全国认证认可信息公共服务平台”（ http://cx.cnca.cn ）查询结果截图，失效、撤销或暂停的对应证书项不得分。因企业成立时间不足，导致未能取得相关认证且提供书面说明的，对应证书可得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1:

推荐中标候选投标供应商名单：本项目推荐两名中标候选人。将各有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购
合 同 书

采购计划编号：
采购编号：
合同编号：
项目名称：

甲方：广东女子职业技术学院

联系电话：_____

地址：_____

乙方：_____

联系电话：_____

地址：_____

根据广东女子职业技术学院校园物业管理服务外包项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》的规定，甲方向乙方采购下列服务，经双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

一、服务内容和范围

甲方聘请乙方提供采购文件中《用户需求书》所要求的全部服务。

二、服务期限（项目完成期限）、服务成果及服务地点

1.服务期限_年，自_____年_____月至_____年_____月止。合同签订日_天内完成交接，如交接迟延，服务到期日顺延

2.乙方应提交包括但不限于以下成果：

- （1）物业管理服务方案；
- （2）物业管理服务总结报告；
- （3）服务人员考勤记录表；
- （4）管理服务服务工作台账、管理服务工作报告

3.服务地点：广东省

三、合同金额

本合同金额（服务费用）为（大写）：_____元（¥_____元）人民币（已含税费）。本项目总价包干：员工的工资和五险一金、设备、管理费、办公费、运输费、税金等一切费用，以总承包的方式进行。本项目合同执行期间，如遇政府政策因素（例如最低工资标准调整、填埋场地点变更等）造成乙方成本发生变化，学院不作相应调整服务费。除合同第一条约定的费用外，甲方不再支付乙方其他任何费用。

四、付款方式

1.付款方式按以下分类进行：

（一）中小企业：合同签订后一次性预付前4个月的物业管理费，从第5个月开始按月支付。若前四个月出现考核不及格的情形，需要罚款或扣款的，该部分金额在第五个月的服务费中扣除，不足以扣除的，继续顺延至其后的月份中扣除。

(二) 非中小企业：物业管理费按月付款。

学院于每月20日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上月服务费，中标供应商在学院办理支付手续前15日内，提供等额的正式税务发票，以便学院及时办理支付手续。如中标供应商提供服务不足一个月时按日计算服务费。

考核不合格、连续不合格，按照前面服务质量评价里对应的条款扣减服务费后进行支付。

2.月度服务费为（大写）： 元（¥ ）人民币。如乙方提供服务不足一个月时按日计算服务费。

3.履约保证金：乙方应在合同签订后5个工作日内，采用银行转账的形式向学院交付合同金额履约保证金¥ 元。若乙方有违约行为，甲方应在履约保证金中先扣除违约处罚金额，再无息退还剩余的履约金，如没有违约行为，履约保证金在合同期满后30个工作日内由甲方一次性无息退还甲方收款的银行账户（账户名称： ， 开户行： ， 银行账号： ）。

4.因甲方使用的是财政资金，乙方知悉并认可甲方付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。在甲方已依约办理财政支付申请手续后，无论政府财政支付部门因何种理由（包括但不限于项目调概或甲方、乙方、项目本身原因等）暂未支付相应款项，乙方不得就此向甲方主张任何违约金或损失，亦不得要求甲方通过自筹资金支付。双方皆有义务按照政府财政支付部门意见进行调整，并根据相应政府指令执行。

五、服务范围（与需求不一致的请以需求为准。）

甲方聘请乙方提供以下服务：

人员数量要求：

人员类别	人员数量
项目经理	1
绿化主管（兼保洁主管）	1
绿化人员	5
保洁人员	16
宿舍主管	1
宿管人员	18
总计	42

(一) 校园绿化保养服务：

1.概况： 广东女子职业技术学院(番禺校区及海珠校区)绿化保养服务。包括校园整体绿化保养及绿化垃圾处理（清洁管理）；

2.服务项目具体内容： 本项目为广东女子职业技术学院（番禺校区）校园整体绿化面积约48020.0平方米的保养以及广东女子职业技术学院（海珠校区）校园整体绿化面积约1500平方米的保养等服务。包括绿化清单所列（但不限于）的植物与绿地的养护、绿地喷淋系统的维护、行道树的养护、绿化浇灌、松土、施肥、修剪、造型、除杂草、病虫害防治、裸露补植、树木涂白、树木扶正、寄生物/枯枝处理、绿地清洁/垃圾清运、自然灾害应急处理、办公室与图书馆植物的提供与养护、鱼池观赏鱼的供货与养殖、时花及爬藤植物养护、春节年花年桔布置、检查活动应急处理等相关服务。

3.服务要求

(1) 人员要求：两校区一共不少于6人，其中绿化兼保洁主管1 人。番禺校区4人，海珠校区1人。该人力配置为最低配置，中标人需根据实际工作需要增配人员（但费用包含在投标报价内），全部养护作业人员60周岁以下，需具备熟练掌握各种园林器械的使用和各种剪型植物修剪的熟练工。

(2) 绿化保养用的一切物料包括园林机具、农药、肥料、新种苗木的支撑等均由中标人承担。

(3) 中标人配备保障日常绿化养护工作所需的各种器械工具和物料。

(4) 投标人制订规范、可行和完善的校园绿化保洁规章制度，科学绿化，规范保洁，保证校园绿化保洁工作安全、稳定、有序地深入开展，做到防盗、防火、防蛇、防红火蚁、防病毒、防污染、防破坏，确保校容校貌明亮、洁净，为全校师生提供舒适的教书育人环境。

(5) 校园内已有的喷灌系统由中标人核实确认后接收使用，管理期内的日常维护费用由中标人负责，中标人遵循节约、爱护的原则合理使

用，服务期满后，要完好无损地交还采购人。

（6）在台风、暴雨极端天气期间要加强校园巡查，对树枝折断、倾倒等及时通知、联动，并进行合理处置，确保绿植正常生长。

（7）绿化养护人员每天登记校园绿化养护作业情况，若进行绿化施工（砍伐树木、高空作业等），施工地需树立醒目的近视标志、做好围蔽和清场工作，在现场驻派人员监督和疏导。

（8）中标人每天应及时做好工作记录（设施完整性及安全性检查、人员出勤、工作完成情况、存在问题等），每月30日前把记录提交采购人，制定学期工作计划并组织实施，业务上接受采购人的指导和监督，定期提交采购人备案。

（9）每年配合学校开展对学生劳动教育的指导（绿植、花卉养殖指导），每年不得少于50工时。

4.绿化服务标准

校园绿化包括各种绿地草坪、花草树木、园林景观、盆花栽培、盆景摆设等。

绿地草坪八无：无杂草、无杂树、无积水、无沙土、无垃圾、无纸屑、无烟头、无塑料袋；树木四无：无刻画、无挂贴、无干枝、无杂物；各种花草树木对人体无害，搭配合理，整齐美观，生长健康；定期除杂草，修剪、装饰花草树木，暑假大修，寒假小修，保证校园花草树木的整齐、美观；定期浇水，施肥，灭虫，保证花草树木青绿茂盛，绿化率、成活率均在96%以上；及时清理枯草、落叶、干枝，保持绿地、校道的清洁、美观；在绿地、园林、景点设置各种敬告标语；因校方原因（楼房、道路、管道等新建、改造等）造成需要补种补绿的内容，其面积在50m²（含50m²）以内的，按校方要求进行绿化（费用包含在报价中），51m²以上的由校方支付相关费用。投标人负责提供所有绿化服务项目所需的设备、工具、材料等，并承担其费用。绿化管养细则：建立绿化档案，按绿地编号分别核定乔、灌木和花卉、地被植物品种、数量（含树木等级）；服务商履行合同后应重新建立珍贵树木（原价2000元以上）个案档案，并提交副本给采购人；全校所有乔、灌木及集群花卉的如有悬挂标牌，发现损坏和遗失的及时补挂。病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早治理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响乔木生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染，用化学方法防治时，喷药一般要在晚上进行；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害危害，最严重的危害率在5%以下，单株受害程度在5%以下。蛇患防控：定期检查，采用有效的驱蛇和诱捕方法，使校园免受蛇患滋扰和影响。红火蚁防控：定期检查绿化土壤及操场草坪，发现红火蚁滋生点时投放诱饵剂毒杀，再挖巢喷药或用药灌巢，直至扑灭红火蚁。

（1）草坪管养

草坪管养的标准是目的草种生长旺盛，呈勃勃生机，草坪整齐雅观，四季常绿，覆盖率达98%以上，杂草率低于3%，无坑洼积水，无裸露地。

生长势：生长势强，生长量超过该草种该规格的平均年生长量，叶片健壮，生机勃勃，叶色浓绿，无枯黄叶。

修剪：考虑季节特点和草种的生长发育特性，使草的高度一致，边缘整齐。高度控制在：台湾草5cm以下，大叶油草、假俭草、沿阶草10cm以下。

除杂草：经常除杂草，使纯草坪和混合草坪的目的草种纯度达97%。新接管的绿地要求半年内达标。

坪平坑洼：及时填平坑洼地，使草坪内无坑洼积水，平整雅观。

补植：对被破坏或其他原因引起死亡的草坪植物及时补植，使草坪保持完整，无裸露地。补植要补与原草坪相同的草种，适当密植，补植后加强保养，保证两个月内覆盖率达98%。

病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，以防为主，精心管养，使植物增强抗病虫能力，经常检查，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，一般在晚上进行喷药；药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害为害，最严重的危害率应在5%以下。

（2）灌木和花卉管养

灌木和花卉管养的标准是生长旺盛，花繁叶茂，造型美观，修剪工艺精细，植物造型具有艺术性和创意，产出精品。

生长势：生长势强，生长量超过该种类该规格的平均年生长量；枝叶健壮，枝多叶茂，叶色鲜艳，下部不光秃，无枯枝残叶，植株整齐一致，花卉适时开花，花多色艳，常年开花植物一年四季鲜花盛开；花坛轮廓清晰，无残缺，绿篱无断层。

修剪:考虑每种植物的生长发育特点,既造型美观又能适时开花,花多色艳;花灌木和草本花卉在花芽分化前进行修剪,避免把花芽剪掉,花谢后及时将残花残枝剪去,常年开花植物要有目的的培养花枝,使四季有花。绿篱和花坛整形效果要与周围环境协调,增强园林美化效果,精雕细刻,产出精品。

除杂草:经常除杂草和松土,除杂松土时要保护根系,不能伤根及造成根系裸露,更不能造成黄土裸露。

补植、改植:及时清理死苗,一周内补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近,以保证优良的景观效果。补植按照种植规范进行,施足基肥并加强淋水等保养措施,保证成活率达**98%**以上。以已呈老化或明显与周围环境不协调的灌木和花卉应及时进行改植。

(3) 乔木管养

乔木管养的标准是生长旺盛,枝叶健壮,树形美观。行道树下缘线整齐,修剪适度,干直冠美,无死对缺株,无枯枝残叶,景观效果优良。

生长势:生长势强,生长量超过该树种该规格平均年生长量;枝叶健壮,枝条粗壮,叶色浓绿,无枯枝残叶。

修剪:考虑树种的生长特点如萌芽细、花期等,除棕榈科植物外,其他乔木一般在叶芽和花芽分化前进行修剪,避免把叶芽和花芽剪掉,使花乔木叶繁茂;乔木整形效果要与周围环境协调,以增强园林美化效果,行道树修剪要保持树冠完整美观,主侧枝分布匀称和数量适宜,内膛不空又通风透光,不同路段车辆等情况确定下缘线高度和树冠体量,树高一般控制在**10~17m**之间,注意不能影响高压线、路灯和交通指示牌;单位附属绿地内种植的树木的枝叶伸向城市公共道路或他人物业范围内的,要及时修枝;修剪时按操作规程进行,尽量减小伤口,剪口要平,不能留有树钉;荫枝、下垂枝、下缘线下的萌蘖枝及干枯枝叶要及时剪除。

灌溉、施肥:根据不同生长季节的天气情况、不同植物种类和不同树龄适当淋水,并在每年的春、秋重点施肥**2~3**次。施肥量根据树木的种类和生长情况而定,种植**3**年以内的乔木和树穴有植被的乔木要适当增加施肥和次数。肥料要埋施,先打穴或开沟。施肥后要回填土、踏实、淋足水,找平,切忌肥料裸露。乔木施肥穴的规格一般**30cm×30cm×40cm**,挖沟的规格为**30cm×40cm**。挖穴或开沟的位置一般是树冠外缘的投影线(行道树除外),每株树挖对称的两穴或四穴。

补植、改植:及时清理死树,要求在两周内补植回原来的树种并力求规格与原有的树木接近,以保证优良的景观效果。补植要按照树木种植规范进行,施足基肥并加强淋水等保养措施,保证成活率榕树类达**100%**,其他树种**90%**。对已呈老化或明显与周围环境景观不协调的树木应及时进行改植。

防台风及意外:作好防台风工作。台风前加强防御措施,合理修剪,加固护树设施,以增强抵御台风的能力。台风吹袭期间迅速清理倒树断枝,疏通道路。台风后及时进行扶树、护树,补好残缺,清除断枝、落叶和垃圾,使绿化景观尽快恢复。同时要求随着树木的长大,及时将护树带或铁箍放松,以免嵌入树皮内。遇雷电风雨、人畜危害而使树木歪斜或倒树断枝,要立即处理、疏通道路。

(4) 环境卫生

环境卫生的标准是绿地清洁,无垃圾杂物,无石砾砖块,无干枯枝叶,无粪便暴露,无鼠洞和蚊蝇滋生地。

清洁、保洁:每天**6:30~18:30**保持绿地无垃圾杂物,包括生活垃圾、石砾砖块、干枝枯叶、粪便,无鼠洞和蚊蝇滋生地等,发现鼠洞要随时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。每天不少于两次集中清理绿地垃圾杂物(上午**8:30**、下午**2:30**前),其余时间一经发现绿地有垃圾,就拣拾干净。

清运:垃圾杂物需清运至学院垃圾房,箩筐等器具放在指定的地方。

(5) 绿地维护

绿地维护的标准是绿地红线范围内不被侵占,绿地版图完整,花草树木不受破坏,无乱摆乱卖、乱停乱放的现象。

保护:保护绿地红线和红线的花草树木,对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

监管:加强监管,使绿地内没有堆放东西和停放自行车、机动车,没有人力车和机动车驶进草地,没有草地上踢球等进行损害花草树木的活动,没有在树上挂标语、晒衣服等现象,对任何侵占和破坏要加以制止并及时报告管理部门。

(6) 渔池养护

图书馆广场鱼池：保持鱼池美观，有杂草污垢及时清理，池水清洁，确保鱼池过滤及水泵系统、鱼池射灯正常，定期打捞池中杂物，鱼池内雕像每月进行清洗，池中放养锦鲤，保持鱼池锦鲤的数量不少200条。

（7）足球场维护

每月定期施肥1—2次，养分达到90%以上，视苗情生长及气温季节而定，必要时需施三次。每月施药1-2次。冬季久晴每天需给草坪淋水一次，夏天早上淋“返青水”，下午待太阳不猛时再淋一次，不允许在中午太阳猛力情况下淋水，要经常观看土壤的温度。春夏季根据足球场草坪的长情况，每月至少剪草1—2次，使草坪始终保持在5CM高度，每次剪草后要进行“抽碎”，及进将要剪掉的碎草清理干净。秋冬季根据草坪实际情况灵活处理。大型活动时应有专人保洁。及时修补足球场因体育运动损坏的全部草坪。及时填补坑洼地带，用海沙、泥炭土填高，每年至少全面铺沙一次。寒暑假封场，进行全面补草。认做好足球场喷淋设备的维修保养，承包期内若有损坏需维修或更新的一切费由中标人负责，并合同期满后完好交给采购人。

（8）清除枯枝死树

高大行道树的枯枝清除工作应及时进行，不得超过一周。灌木绿篱的枯枝清除工作应随时进行，不得超过两天。死树一经发现随时清除，需补种新树的应及时补种。四周的桉树限高7-9米。

（9）树木打顶、摘叶、清侧枝

校园内所有树种根据养护情况进行相应的打顶、摘叶、清理侧枝工作。根据树高及树木周边道路安排车辆进场作业。

（10）设施维护

设施维护标准是设施完好无损，景观效果优良。

保护:保护围栏、护树架和护网等绿化设施，对破坏行为要加以制止并及地报告绿化管理部门；保护绿化供水设施，防止绿化用水被盗用。

维修:设施如有破坏，要及时修补或更换，保证设施的完整美观。

（11）办公室、图书馆阴生植物摆放、教学活动植物摆放

按清单要求做好办公室、图书馆场所及教学活动现场的植物供应及摆放。

（12）绿化垃圾清运标准

绿化养护过程中清理出来的树叶、树枝、树干等绿化垃圾，长度控制在1米以内，直径控制4厘米，超长超宽部分需进行剪裁或粉碎后，清运至学院垃圾房。

6、绿化保养服务清单：

（1）番禺校区绿化保养服务清单

序号	项目名称	规 格	单 位	数 量	备注
一、北校门两边绿化					
1	翠芦莉		m ²	215	
2	龙船花		m ²	645	
3	造型垂榕		棵	76	
二、综合楼周边绿化					
1	综合楼走廊花池		个	20	
2	荔枝树		棵	3	
3	大王椰		棵	19	
4-	造型福建茶		棵	1	
5	鱼尾葵		棵	7	
6	大红花球		棵	59	
7	朱蕉		m ²	30	

8	黄榕绿缟		m ²	100	
9	垂榕树		棵	55	
10	高桩含笑		棵	20	
11	红背桂		m ²	150	
12	龙船花		m ²	70	
13	细叶紫薇		棵	17	
14	白蝴蝶		m ²	45	
15	综合楼展廊四楼花池、棚架		项	1	
16	福建茶		m ²	350	
17	黄连桥球		个	89	
18	尖叶檳欖		个	12	
19	马樱丹		m ²	30	
20	黄连桥绿篱		m ²	45	
21	国皇椰		棵	42	
22	龙船花		m ²	42	
23	红桑		m ²	20	
24	散尾葵		棵	18	
25	美丽针葵		棵	3	
26	红铁		m ²	35	
27	蚝花		m ²	25	
28	红线球		个	28	
29	红果球		个	1	
30	花叶良姜		m ²	30	
31	路斗		棵	5	
32	剑麻		棵	9	
33	苏铁		棵	3	
34	鸭脚木		m ²	40	
35	台湾草		m ²	5600	
36	棕葵		棵	11	
37	木棉		棵	3	
38	桂花		棵	21	
39	鸡蛋花		棵	1	
40	金脉雀床		棵	6	
41	茶花		棵	2	
42	浦葵		棵	8	
43	银杏树		棵	10	

44	海南洒金榕		m ²	20	
45	大叶伞		棵	8	
46	山瑞香球		棵	14	
47	马尾铁		棵	8	
48	美国竹叶榕		棵	3	
49	含笑球		个	25	
50	七彩大红花绿篱		m ²	30	
51	加勒拿海枣		棵	6	
52	毛杜鹃球		棵	6	
53	泰国大红花球		棵	55	
54	黄蝉球		棵	4	
55	橡胶榕		棵	1	
56	灰利球		棵	3	
57	毛杜鹃		m ²	70	
58	星花		m ²	31	
59	米兰		m ²	62	

三、图书馆西南、东面(含广场和荔枝园)绿化

1	台湾草		m ²	3144	
2	鸭脚木绿篱		m ²	150	
3	福建茶绿篱		m ²	455	
4	桃花心		棵	12	
5	木棉树		棵	2	
6	盆架子		棵	3	
7	晃伞枫		棵	3	
8	杨桃		棵	4	
9	鸡蛋果		棵	1	
10	映山红杜鹃		棵	8	
11	五代同堂		棵	35	
12	桂花		棵	4	
13	黄榕球		棵	8	
14	银杏树		棵	8	
15	黄连桥绿篱		m ²	30	
16	荔枝树		棵	11	
17	大红花球		棵	29	
18	毛杜鹃球		棵	9	
19	灰利球		棵	2	
20	五味子		棵	2	

21	散尾葵		棵	2	
22	彩叶草		m ²	22	
23	龙船花		m ²	10	
24	玉珑草		m ²	8	
25	大叶伞		棵	4	
26	水蒲桃		棵	5	
27	大树波罗		棵	3	
28	肾蕨		m ²	10	
四、1-3栋教学楼周边绿化					
1	台湾草		m ²	2920	
2	福建茶		m ²	670	
3	大王椰	直径70cm,高8m	棵	21	
4	桂花	直径3-4cm,高2m	棵	56	
5	玉堂春	直径4cm,高2-5m	棵	5	
6	荷花玉兰	直径4-5cm,高2-5m	棵	3	
7	女人焦		棵	8	
8	鸡蛋花	直径7-8cm,	棵	1	
9	散尾葵	高3.2m	棵	4	
10	星花		m ²	40	
11	黄金叶		m ²	55	
12	大红花		m ²	24	
13	细叶紫薇	直径3-4cm,	棵	26	
14	马樱丹		m ²	70	
15	大叶红草		m ²	22	
16	黄榕		m ²	22	
17	蚝花		m ²	19.5	
18	白蝴蝶		m ²	26	
19	七彩竹芋		棵	13	
20	满地黄金		m ²	520	
21	花叶莲桥	高2-5m	棵	2	
22	美丽针葵	高2m	棵	5	
23	老人葵	直径25cm,	棵	5	
24	七彩大红花球		个	118	
25	九里香球	直径1m,	个	32	
26	造型黄金叶球	直径1m,	个	3	
27	洒金榕球	直径1m	棵	4	
28	红花勒杜鹃球	直径1.2m,	棵	10	

29	红绒球	直径1.2m,	棵	21	
30	黄榕球	直径1m,	棵	80	
31	人行道彩砖	需清洁	m ²	203.2	
32	植草砖	需清洁、剪草	m ²	391.5	
五、行政楼周边及六楼空中花园绿化					
1	新砌花基	清洁	m ²	9.5	
2	铺火烧石	清洁	m ²	39	
3	行政楼右边麻石	清洁	m ²	38	
4	踏步石	清洁	m ²	21.6	
5	草地		m ²	1846.3	
6	勒杜鹃		m ²	60	
7	散尾葵		棵	1	
8	龙船花		m ²	275	
9	面铺五彩鹅卵石	清洁	m ²	10.9	
10	防腐木	清洁	m ²	11.89	
11	老鹰草(美国)	草皮	m ²	75	
12	巴西马尾铁		棵	7	
13	桂花		棵	6	
14	茉莉花		m ²	12.2	
15	含笑	高1.2米	棵	4	
16	彩叶草	5斤袋	袋	150	
17	黄连桥球	80*80	个	2	
18	紫珊瑚花	高80cm	棵	20	
19	吊罗	10斤盆	棵	12	
20	巴西变叶木	10斤盆	袋	5	
21	九里香	高1米	棵	1	
22	万绿松	10斤盆	棵	8	
23	肾蕨	5斤袋	袋	15	
24	散尾葵	自然高2.5米	棵	1	
25	仿石灯	维护	支	6	
26	壁灯	维护	支	12	
27	玫瑰园	四季更换打理及补种	m2	95	
28	大榕树		棵	1	
29	红浦桃		棵	8	
30	秋枫		棵	4	
31	凤凰木		棵	2	
32	大樟树		棵	10	

33	鸡冠刺桐	胸径: 20-22cm 冠幅:300-350cm	棵	6	
34	杜鹃		棵	4	
35	桂花	高220-250cm	棵	12	
36	细叶紫微	高150-180cm	棵	9	
37	白蝉		棵	10	
38	金边剑麻	高60cm	棵	16	
39	小杜鹃花		棵	20	
40	玉堂春		棵	2	
41	花叶良姜		m ²	22	
42	黄虾花		m ²	20	
43	星花		m ²	20	
44	遍地黄金		m ²	60	
45	变叶木		m ²	40	
46	朱焦		m ²	32	
47	龙船花		m ²	114	
48	福建茶		m ²	30	
49	杜鹃球		个	5	
50	黄槐	6-8分	棵	8	
51	鸡冠刺桐	8-10分	棵	4	
52	宫粉大红花球		棵	5	
53	草皮		m ²	410.5	

六、实训楼、艺术楼内及咖啡厅屋、停车场周边绿化

1	春羽		棵	10	
2	美丽针葵	自然高1.5m,冠幅1m	棵	10	
3	黄金叶		m ²	50	
4	佛肚竹	径4-5cm, 高2.3m	棵	15	
5	银边波罗麻	10支以上,高60cm	棵	56	
6	台湾草		m ²	450	
7	桂花	胸径2cm,冠幅0.6m	棵	8	
8	高庄含笑	自然高1.5m,冠幅1.6m	棵	6	
9	红果球	0.6m×0.6m×1m	棵	4	
10	细叶勒杜鹃	2至6楼（花池）	m ²	55	
11	鸡旦花	高1.5m,胸径4-5cm,冠幅1.6m	棵	2	
12	黄皮树	高2.5m,胸径5cm,	棵	6	
13	杨桃树	高2.8-3m,胸径5cm,	棵	6	
14	散尾葵	7支以上,高2-5m	棵	8	

15	泰国龙船花		m ²	46	
16	肾蕨		m ²	1	
17	路兜	高1.8m,径10cm	棵	2	
18	福建茶		m ²	290	
19	白兰树		棵	5	
20	细叶紫薇		棵	5	
21	遍地黄金		棵	145	
22	七彩大红花球	60cm×60cm	棵	16	
23	细叶榕	胸径15cm,高2.5-3m	棵	1	
24	大王椰	地径80cm,干高4-4.5m	棵	8	
25	七彩大红花		m ²	93	
26	高庄花叶榕	自然高1.5m,冠幅0.6m	棵	6	
27	苏铁	自然高0.8m,冠幅1m	棵	6	
28	荷花玉兰	高1.8-2m,径3-4cm	棵	2	
29	玉堂春	高1.8-2m,	棵	2	
30	蒲葵	胸径18-20cm,高3-3.2m	棵	3	
31	造型勒杜鹃	高1.5m,径粗3-4cm	棵	8	
32	大红花	北门围墙边	棵	38	
33	花叶良姜		m ²	49.97	
34	时花		m ²	65	
35	春羽		m ²	12.5	
36	非洲茉莉	高120cm	棵	6	
37	台湾草		m ²	925	
38	垂榕	西门入口	棵	5	
39	紫京花	西门入口	棵	12	
40	大红花	西门入口	棵	310	
41	大叶棕竹		棵	5	
42	美丽针葵	高150cm	棵	4	
43	茶杆竹		棵	102	
44	金边剑麻	高60cm	棵	12	
45	红继木球	高120cm	棵	15	
46	红绒球	高120cm	棵	9	
47	鸡蛋花		棵	5	
48	黄槐	6-8分	棵	4	
49	龙船花		m ²	51	
50	黄金叶		m ²	19	
51	朱焦		m ²	40.8	

52	福建茶		m ²	134	
53	星花		m ²	35.3	
54	散尾葵	高180-200cm	棵	5	
55	沿阶草		m ²	10.5	
56	黄连桥球		棵	46	
57	紫青竹芋		m ²	41	
58	旅人蕉	高180-200cm	棵	14	
59	蜘蛛兰		m ²	12	
60	毛杜鹃球		棵	13	
61	大叶龙船花		m ²	67	
62	散尾葵	200—250m	棵	10	
63	玉珑草		m ²	49. 5	
64	台湾草		m ²	196	
65	非洲茉莉		棵	6	
66	旅人蕉		棵	6	
67	日本小樱花		棵	20	
68	肾蕨		袋	120	
69	红继木球		棵	11	
70	大叶棕竹	高150 cm	棵	4	
71	美丽针葵	高150 cm	棵	10	
72	勒杜鹃花	高1.5米—1.8米	棵	5	
73	勒杜鹃球	高1米*1米	棵	3	
74	毛杜鹃	7斤袋	袋	200	
75	彩叶草	7斤袋	袋	200	
76	澳洲鸭脚木	高1.3—1.5米	棵	45	
77	宫粉毛杜鹃	高80—90 cm	棵	5	
78	景观石		吨	3	
79	景观石磨		个	1	
80	桂花树	高1.3—1.5米	棵	290	
81	咖啡树		棵	2	

七、体育运动场（足球场、蓝球场、网球场草地及周边）绿化

1	足球场草及周边草		m ²	12500	
2	大红花绿篱		m ²	396	
3	黄榕绿篱		m ²	278	
4	桃花心		棵	6	
5	印度紫坛		棵	16	
6	小叶榕		棵	7	

7	假槟榔		棵	2	
8	垂榕		棵	31	
9	红果球		棵	12	
10	洋紫莉		棵	12	
11	大叶紫薇		棵	14	
12	非洲茉莉	高120cm	棵	28	
13	樟树	15-16cm	棵	15	
14	黄槐	6-8分	棵	9	
15	草皮		m ²	384	

八、体育馆周边广场(含学生宿舍1栋西面)绿化

1	非洲茉莉		株	47	
2	香樟		株	31	
3	黄槐		株	23	
4	白花鸡蛋花		株	2	
5	红花鸡蛋花		株	2	
6	勒杜鹃		株	36	
7	白蝉		株	24	
8	夹竹桃		株	35	
9	红叶李		株	4	
10	红绒球		株	38	
11	黄金叶		m ²	76.4	
12	春羽		m ²	113.8	
13	草皮		m ²	6900	

九、培训楼学生宿舍1-2栋饭堂及周边绿化

1	朱焦		m ²	10	
2	七彩大红花		m ²	43	
3	花叶良姜		棵	30	
4	海南洒金		m ²	20	
5	蚝花		m ²	200	
6	台湾草		m ²	2500	
7	鸭脚木		棵	220	
8	大叶杜英		棵	2	
9	苏铁		棵	3	
10	大红花球		个	16	
11	杜鹃花		棵	4	
12	大叶紫薇		棵	3	
13	桂花		棵	3	
14	散尾葵		棵	13	

15	小叶紫薇		棵	3	
16	福建茶		m ²	100	
17	垂榕树		棵	37	
18	黄榕球		个	21	
19	吊灯大红花球	直径1.5m	个	2	
20	大叶红草		m ²	15	
21	含笑球（高桩）	直径1.2m	棵	20	
22	垂榕树	直径1.3m	棵	10	
23	黄连桥绿篱		m ²	150	
24	散尾葵	高3.5m	棵	5	
25	白蝴蝶		m ²	25	
26	美丽针葵	高2.2m,直径7-8 cm	棵	7	
27	蜘蛛兰		m ²	25	
28	花生苗		m ²	50	
29	红线球	直径1.5m	个	29	
30	马樱丹		m ²	30	
31	黄榕绿篱		m ²	70	
32	尖叶榉榄	直径1.2m	个	12	
33	变叶木		m ²	65	
34	黄连桥球	直径1.2m	个	10	
35	福建茶		m ²	300	
36	黄榕球		个	72	
37	葱兰		m ²	65	
38	春羽		m ²	90	
39	高桩黄榕球		个	6	
40	晃伞枫		棵	4	
41	米兰		m ²	20	
42	蚝兰		m ²	200	
43	路斗		棵	4	
44	大王椰		棵	2	
45	黄竹		棵	2	
46	走廊花池		个	36	
十、学生宿舍3、4、5、6栋内及周边绿化					
1	黄金叶球	直径1m	棵	45	
2	福建茶		m ²	585	
3	散尾葵	高2.2m	棵	27	
4	鸡蛋花	直径6-8cm	棵	4	

5	海南洒金榕		m ²	87	
6	台湾草		m ²	1950	
7	遍地黄金		m ²	220	
8	黄榕球	直径1m	棵	59	
9	七彩大红花		m ²	130	
10	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	36	
11	苏铁	直径25cm	棵	27	
12	高压花叶榕	直径3-4cm	棵	9	
13	鸭脚木		m ²	72	
14	七彩竹芋		m ²	40	
15	蚝花		m ²	43	
16	花叶榕	直径5-6cm	棵	18	
17	人行道色砖	清洁卫生	m ²	415	
18	紫花马樱丹		m ²	68	
19	鸡蛋花	直径7-8cm	棵	4	
20	映山红杜鹃		m ²	84	
21	红花马樱丹		m ²	25	
22	金叶女贞		m ²	32	
23	狗牙花球	直径1.2m	棵	10	
24	小叶紫薇	直径3-4cm	棵	40	
25	海南洒金榕		m ²	68	
26	福建茶		m ²	550	
27	满地黄金		m ²	220	
28	散尾葵	高2.5m	棵	8	
29	紫贝竹芋		m ²	32	
30	黄榕		m ²	36	
31	星花		m ²	30	
32	七彩红花球		棵	18	
33	桂花	直径3-4cm	棵	14	
34	红花夹竹桃	高2.2m	m ²	40	
35	金垂榕	直径1.2m,高2.2m	m ²	43	
36	蚝花		棵	750	
37	紫花马樱丹		m ²	60	
38	红花杜鹃		m ²	20	
39	本地洒金榕		m ²	600	
40	台湾草		m ²	1450	

41	人行道彩砖	需清洁	m ²	432	
42	七彩大红花		m ²	373	
43	花池	种植马樱丹51个	m ²	192	
十一、学生宿舍7、8栋南北面绿化					
1	木棉树	22cm	棵	3	
2	浦葵	23cm	棵	5	
3	假槟榔		棵	1	
4	国王椰	高1.5米	棵	5	
5	红刺林投	高1.5米	棵	6	
6	苏铁	高1.5-1.8米	棵	6	
7	大王椰	高6米	棵	3	
8	竹子	高5米	棵	2	
9	高桩花叶榕	高1.7米	棵	4	
10	金边剑麻	1.2-1.5米	棵	9	
11	杜鹃	高1.8-2.8米	棵	13	
12	桂花	高1.5米	棵	4	
13	琴叶榕	高2米	棵	4	
14	七彩大红花球	1.5米*1.2米	棵	7	
15	细叶紫薇		棵	30	
16	彩叶朱		棵	53	
17	金边剑麻		棵	25	
18	红继木绿篱		m ²	35.1	
19	蜘蛛兰		m ²	118.3	
20	福建茶绿篱		m ²	225.2	
21	花叶假连桥		m ²	48.12	
22	大叶红草		m ²	64.32	
23	小蚝兰		m ²	39.86	
24	白蝉		棵	26	
25	黄金叶球		棵	47	
26	黄蝉		棵	26	
27	红继木球	高120cm	个	7	
28	大叶红草		m ²	36	
29	小蚝兰		m ²	28.5	
30	蜘蛛兰		m ²	72.5	
31	草皮		m ²	1932	
32	福建茶	西门入口	m ²	244	
33	非洲茉莉	高120cm	棵	10	

34	彩叶朱锦		棵	56	
35	红继木		m ²	48	
36	花叶连桥		m ²	40	
37	慈孝竹		丛	4	
十二、东西南北围墙绿化					
1	杜鹃		棵	2227	杜鹃的高度不超过围栏的第二道横栏。
2	福建茶		m ²	320	
十三、乔木					
1	细叶榕		棵	212	
2	芒果树		棵	171	
3	桉树		棵	172	
十四、办公室、图书馆阴生植物摆放					
1	院领导办公室	盆直径40—50cm、植物高50—80cm、冠幅50-80cm（根据需要随时更换）	盆	36	
2	各部门办公室	盆直径30cm、植物高50—60cm、冠幅50cm（每学期更换一次）	盆	120	
4	图书馆	绿萝100盆（高度1.5m）,植物30盆、盆直径30—50cm、高50—60cm、冠幅50—60cm。（每学期更换一次）	盆	130	
十五、渔池					
1	锦鲤	精心饲养、确保数量（每条长不低于7-8公分）	条	200	见服务要求（6）渔池养护
十六、设备维修保养					
1	足球场	喷淋系统（含水泵）保养维修。	项	1	
2	渔池	渔池过滤及水泵的保养维修	项	1	
3	草地、渔池射灯	保养维修	项	1	
4	绿化常用淋水设备	保养维修	项	1	
十七、全年教学体验及学生活动植物摆设					

1	植物摆设	根据活动需要随时随到	次	12	
十八、所有绿地及洒水坡及行人道的清扫保洁。					
1、所有绿地及洒水坡、行人道、足球场跑道，体育场西面（含西门门卫到垃圾房道路），（东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道合计2000平方左右）、艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪。 2、每天上午8时前、下午2：30前各清一次,并做好全天候保洁工作。			项	1	
十九、宿舍楼1—6栋、综合楼走廊米仔兰。					
学生宿舍1—6栋米仔兰养护[花池约131个（其中综合楼11个）约290m ²]			项	1	按需要加土换土
二十、医务室门口龙船花约200平方米及樟树6棵养护			项	1	
二十一、每年补种绿篱（福建茶等品种）100平方米（费用包含在报价中）			项	1	

说明：中标人应在进场3个月内将番禺校区以上清单重新确认进行更新，并编制新的海珠校区的绿化清单。

（2）海珠校区家属楼前后，操场周围，宿舍楼2层平台、雕塑周围三层花卉、综合楼各楼层及正门围墙内外围绿化的养护。

（二）公共场所保洁服务

1、本服务项目为广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）提供清洁保养服务。

（1）负责将位于广东女子职业技术学院（番禺校区）全部生活垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）收集后，转运至学校的垃圾中转站；

（2）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）行政办公楼公共区域及部分办公室进行清扫和保洁；

（3）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁，医务室公共区域进行清扫和保洁；

（4）负责对广东女子职业技术学院（番禺校区）培训楼公共区域、培训楼房间的清扫和保洁；

（5）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁；

（6）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）艺术楼、实训楼（包含地下停车场）、综合楼进行清扫和保洁；

（7）负责广东女子职业技术学院（海珠校区）校园公共区域、家属楼公共区域、警务室、宿舍楼公共区域、综合楼进行清扫和保洁。

8、负责广东女子职业技术学院（海珠校区）南楼值班房（含校领导、中层、辅导员、电工等）、健康驿站健康观察室的保洁、床单、被套的更换与清洗、消毒。值班房的床品、洗漱用品需每天或用过后检查更换。

（9）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁。

（10）洒水坡、行人道、西校道围墙内（从西门门卫到垃圾房）人行道，东校道围墙外人行道，西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道，艺术楼旁户外停车坪，兰园门口对面停车坪的清扫保洁。

（11）负责广东女子职业技术学院（番禺校区、海珠校区）宿舍园区假期宿舍卫生、风扇、窗帘等的清洗。

（12）负责广东女子职业技术学院（番禺校区）健康驿站的房间、公共区域的清洁、消毒。

（13）负责每学期一次的学校所有地下消防沉沙池的清理清洁。

（14）负责以上区域的消毒工作。暑假进行以上区域办公室、教室、实训室等功能室窗帘的清洗工作（图书馆落地大窗帘除外）。

(15) 项目任务一览表

序号	服务地点	面积	岗位数	说明
1	项目负责人		1人	兼绿化负责人
2	番禺校区所有生活垃圾收集及全部校道、跑道、运动场、运动场厕所进行清扫和保洁,洒水坡、行人道、西校道围墙内(从西门门卫到垃圾房)人行道,东校道围墙外人行道,西门围墙外西门口至垃圾中转房人行道,艺术楼旁户外停车坪,兰园门口对面停车坪的清扫保洁。	约24000m²	2人	配套垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器、鼓风机等相关工具,校道日常保洁,寒暑假清扫、保洁
3	行政楼卫生间、公共区域、二至六楼会议室及部分办公室清扫与保洁、培训楼部分领导休息房的清扫与保洁	约2000m²	2人	
4	医务室公共区域、体育馆地下停车场、体育馆2-3层公共区域进行清扫和保洁	约2300m²	1人	
5	艺术楼、实训楼(含地下停车场)、综合楼、培训楼公共区域及培训楼房间的进行清扫和保洁	约27500m²	4人	其中艺术楼公共区域和综合楼公共区域负责打扫和保洁;培训楼公共区域、实训楼公共区域只负责保洁,寒暑假打扫、保洁
6	宿舍园区公共区域卫生进行清扫和保洁	约44000m²	2人	只负责保洁,寒暑假打扫、保洁
8	海珠校区公共区域卫生进行清扫和保洁	约5000m²	5人	
以上办公场所要求常驻清洁人员不少于17人。				
备注:实训楼、培训楼、宿舍园区、校道的公共区域学期中周一至周六有勤工助学学生清洁(晚上清洁1次,第二天早上保洁1次),物业只做保洁,其中男女厕所需要做清洁及保洁。节假日及寒暑假需清洁及保洁。				

2、保洁服务主要工作内容

(1) 保洁服务范围:对以上服务地点做好全方位清洁及循环保洁服务。

(2) 保洁每天上班时间:上午7:00—11:30,下午14:00—17:30。

(3) 春节、国庆等节日需在假期结束前提前1天派员清洁一次。

(4) 如遇特殊情况需要增加保洁工作量,而保洁人员不够时,中标人立即调派保洁人员进场服务;

(5) 保洁人员严格遵守学校的各项管理制度和学校保洁人员工作职责。

(6) 中标人应建立完善的管理制度,做好保洁人员各种技能培训及安全、内保、防火、防盗知识教育,按照学校的保洁工作制度和要求,做好保洁人员的日常监督管理。

(7) 中标人提供的保洁服务的质量按照《物业管理条例》、《广东省物业管理条例》以及国家和地方政府的有关规定执行。

(8) 中标人需要配套不同场合用地的清洁设备及工具,如垃圾运送车辆、垃圾桶、扫地车、高压清洗设备、洗涤清洁设备、吸尘吸水器等,根据不同场所做好卫生保洁工作。

3、外包保洁服务质量标准

清洁范围		工作内容			清洁标准
		每日	每周	每月	
办公楼、教学区区域内	办公室内柜台、家具、电脑清洁	/	8: 00至17: 00前清洁两次	/	办公柜台、家具、电脑清洁后光亮、无灰尘、。
	办公室地面	/	8: 00或17: 00前拖抹两次	/	地面无垃圾、水渍、污渍。
	楼内家私（公共区域）	每天清洁一次	/	用家私蜡保养一次	确保无积尘
	楼内垃圾桶、储水盆	及时清洁口水及口痰	/	/	保证干净，桶内无异味
	楼内指示牌、宣传牌等	用毛巾清洁一次并随时保洁	用清洁液全面清洁一次	/	确保无积尘
	不锈钢扶手、及电梯	用毛巾清洁一次，并随时保洁、电梯每天消毒2次	用不锈钢油保养一次	/	确保不锈钢不氧化、发黑，干净明亮
	楼层地面、人行梯、走火梯	清扫一次，循环保洁	拖抹一次	/	确保地面无积尘、无烟头、纸屑。扶手无积尘。
	会议室	清洁会议台、桌、烟灰缸	/	/	无尘、干净
	洗手间内地面、大门、墙身、小便器、坐便器	用清洁剂洗擦及用水冲洗一次	大清洗一次	/	无渍、无垢、无臭、无纸屑、瓷器洁净。
校道	校道路面（含人行道）				路面干净整洁
垃圾收集转运	垃圾桶处垃圾	每天上午清运两次，下午清运两次，晚上清运一次	垃圾桶周边每周清洗一次		垃圾桶附近无垃圾堆放
	垃圾桶		每周清洗一次		垃圾桶无积尘、污渍

（1）办公室的清洁保养要求

清倒、清洁烟灰缸、纸篓等。清扫拖净地面，推尘保洁。抹净办公桌、文件柜、沙发、茶几等家具。抹净门、窗、内外玻璃及墙壁表面。对办公室的日常保洁，需要在规定的时间内迅速完成工作，动作利索快捷。抹办公桌时，桌面上的文件、物品等不得乱动。如发现手表、项链、钱包等贵重物品，应立即向主管报告。吸尘机噪音大，室内吸尘工作可安排在上班前或下班后进行。会议室会议结束后，全面清洁。

（2）卫生间的清洁保养要求

及时冲洗便池，不得留有脏物。及时清倒纸篓、垃圾桶，保持纸篓或垃圾桶手纸不超过1 / 3。拖抹地面，做到洁净、干爽。定期擦洗云台、面盆、大小便池等卫生洁具。抹净门窗、天花、墙壁、窗台及镜面。定期消毒，喷洒除臭剂、室内清新剂。及时补充洗手液、香球、手纸，塔香。清洁洗手间时应在现场竖立“正在清洁”指示牌，以便客户注意并予以配合。清洁洗手间所用的器具应专用，使用后应定期消毒，并与其他清洁工具分开保管。保洁人员应注意自我保护，保洁时带保护手套和口罩，预防细菌感染，防止清洁剂损害皮肤。保洁完毕，应使用药用肥皂洗手。注意洗手间的通风，按规定开关通风扇或窗扇。

（3）公共区域的清洁保养要求

清洁走廊和人行楼梯及地面的垃圾、尘土。抹净走廊墙壁、墙壁饰物和指示牌。抹净走廊垃圾桶、花盆、消防器材等设施。清扫楼梯一般是从上到下倒退着工作，要注意安全，避免跌落事故。清扫楼梯为主体作业，不能让垃圾、尘土等从楼梯落下去。拖擦时，地拖不能太湿，不能让楼梯边侧面留下污水迹。事先了解、确认电梯门、电梯厢、楼梯扶手所用的材质，选用相应的清洁剂。一般应先做试验后再正式使用，以防损坏腐蚀材质。清洁楼梯时，应在楼梯使用量最少时进行，并竖立“正在清洁”的指示牌，用拦绳拦护，以防行人滑倒跌落。

（4）保洁注意事项

防尘脚垫经常更换。根据不同的建筑装修材料，采取不同的清洁保养方法。不锈钢、铜、铝合金等装饰物，清洁保养时要选用专用清洁剂、保护剂，保养时注意不要留划痕。

（5）垃圾的收集处理要求

及时清除办公场所所有垃圾。在正常情况下，垃圾桶内的垃圾不能超过桶容积的2 / 3。将所有垃圾收集到指定地方。收集烟灰、烟头时，确认烟头完全熄灭，或在收集起的烟灰、烟头上洒水、以防火灾。保洁人员收集清运垃圾时，应注意卫生，戴口罩和防护手套。工作完毕后要洗手消毒。定时清洁纸篓、垃圾桶保持干净、洁净，并定时消毒。

4.中标人的其它承诺及责任：

（1）清洁员工佩戴工作证，穿着统一制服，礼貌待人，不大声说话，不吵闹。

（2）服从采购人各项规章制度、遵纪守法。所有物品（包括废纸箱等）要经采购人负责人同意才能处理。

（3）服从采购人临时突击性工作安排（保洁范围内）。

（4）中标人所雇员工在履行本合同的过程中由于不当行为导致任何人身伤害（包括中标人所雇员工采购人所雇员工及除此之外的他方人员），由中标人承担责任。

5、违规处罚

（1）因保洁员失职而造成采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿损失。对保洁员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告采购人。当月保洁员发生下列违规情况的，采购人可根据情况相应扣罚中标人当月保洁服务费：

擅离职守、造成脱岗的；上班时间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；滥用职权、为他人提供方便的；工作懒散、态度恶劣被投诉的；不听从采购人单位指挥违规操作的；没有及时传达采购人单位的工作要求、没有安排好保洁工作的；违反规定带亲朋好友等回工作岗位的；盗取或擅自处理清洁中收集的废旧物品。

（2）中标人派驻的保洁员的撤换或辞退经采购人同意认可。如因此造成保洁人数的空缺，中标人应在保证正常保洁的前提下，在3个工作日内予以补充。

（3）保洁员有下列情况之一的，采购人有权要求中标人撤换保洁员，中标人在收到采购人书面通知3个工作日内予以撤换：

违反采购人有关管理规定被有效投诉3次的；工作失职给采购人造成损失的；工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；因其他原因违法犯罪被处罚的。

6、路面清洗工作

每学期一次进行青苔路面、重污渍地面等的清洗工作，果树果子掉落季节视路面情况即时清洗。

（三）下水道疏通、除“四害”及化粪池清理

1、服务内容：

广东女子职业技术学院（番禺校区）内25个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（海珠校区）内4个化粪池的清理；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）的疏通，定期清理下水井（每一学期安排一次全面的管道排查疏

通)；广东女子职业技术学院（番禺校区及海珠校区）每周一次消杀，蚊虫鼠患高发季节，应增加次数，达到消杀要求。

2、服务要求：

（1）化粪池清理、下水道疏通的服务要求

正常情况下化粪池清理一年两次，特殊情况随叫随到，确保化粪池粪便无外溢，进出管道畅通无阻。中标人按政府要求处理粪便。确保校区内下水管道（含雨水管、污水管、厕所排污管）不发生堵塞现象，根据采购人要求，随叫随到，疏通管道（响应时间4小时内，如遇报修时间为18点后，则需第二天上午响应，超过半小时每次处罚300元）。

（2）灭四害的服务要求（投标人应符合《农药管理条例》第五章所规定的条件）

按《广州市鼠虫害防治条例》《广州市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求，确保在承包期内服务的项目控制在达标范围内。所服务的项目，应有承包前的现场密度检测记录。承包期间服务频次，双方约定施药，并有记录资料提供给采购人确认。岗服务人员要严格遵守灭鼠杀虫技术操作规程，着统一工作服和佩戴上岗证上岗,文明作业。并填写灭鼠杀虫服务记录卡作为当次服务的凭据。

鼠、蚊、蝇、蟑螂控制标准：

鼠控制标准

①15平方米标准房间布放20×20厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过3%；有鼠洞、鼠粪、鼠咬痕等鼠迹的房间不超过2%；重点单位防鼠设施不合格处不超过5%。

②不同类型的外环境累计2000延长米，鼠迹不超过5处。

蚊虫控制标准

①单位内外环境各种存水容器和积水中，蚊幼及蛹的阳性率不超过3%。

②用500ml收集勺采集城区内大中型水体中的蚊幼及蛹阳性率不超过3%，阳性勺内幼虫及蛹的平均数不超过5只。

③特殊场所白天人诱蚊30分钟，平均每人次诱获成蚊数不超过1只。

蝇控制标准

①重点单位有蝇房间不超过1%，其它单位不超过3%，平均每阳性房间不超过3只；重点单位防蝇设施不合格房间不超过5%；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。

②蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3%。

蟑螂控制标准

①室内有蟑螂成虫和若虫阳性房间不超过3%，平均每阳性房间大蠊不超过5只，小蠊不超过10只。

②有活蟑螂卵鞘房间不超过2%，平均每阳性房间不超过4只。

③有蟑螂粪便、蜕皮等蟑迹的房间不超过5%。

（3）发现蜂窝要随叫随到进行摘除。

（4）注意药物的使用安全，投(施)药时需要防护的部分，应向采购人提出，并采取有效的防护措施。

（5）所使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”或使用全国或市爱卫会专家委员会推荐和认定的药物，严禁使用急性灭鼠药或其他明文禁用药物。如药物使用不当引起人畜中毒或其他责任事故的，应承担责任。

（6）服务应及时到位，保证服务质量。

（7）教工食堂和学生食堂；教学楼、图书馆、实训楼、综合楼、行政楼、培训楼、艺术楼、教工午楼等公共场所室内和洗手间；学生宿舍；绿化带及绿化地、树木；垃圾房（含食堂垃圾房）、下水道、沙井、污水井、化粪池主要灭治蚊、蝇、蟑螂、老鼠、白蚁，每周灭杀一次，遇虫害高发时期，按实际情况增加灭杀次数。

（8）如遇流行性疫情，例如登革热疫情，要根据爱卫办要求和校方实际情况进行大范围消杀及每周增加次数消杀。

（9）蚊子活动高发时期，由中标人提供灭蚊片，校方统一安排部署，师生配合实施宿舍内的统一熏杀。

（四）校园生活垃圾外运服务：

将位于广东女子职业技术学院（番禺校区和海珠校区）垃圾站全部垃圾及绿化垃圾（不含固体工业废物和危险废物，如医疗垃圾及国家政策法规所禁止处理的垃圾等）对外清理运输到政府规定的填埋场并进行相应处理。其中海珠校区垃圾外运需与属地街道办落实好外运方式。

项目总体要求如下：

1、本项服务为总包干，供应商的报价应包括但不限于以下内容：

（1）工人工资、福利：人员工资、劳工意外保险费、社保费、节假日加班、管理人员费用、员工福利待遇等；

（2）车辆及使用费（含购置、年审、路费、路桥费、车船税、保险以及维修保养、油料等）、车辆折旧费用；

（3）营业利润、应缴的税费；

（4）如市、区及街道政府的相关要求环卫车辆安装GPS 监控系统，则按要求安装GPS 监控系统，安装费、服务期内产生的费用由中标人负责；

（5）供应商所报价格已包括提供本采购项目服务期间可以预见和不可预见的所有费用和合理利润。

2、番禺校区没有处理垃圾的指标，供应商合法合规处理学校（番禺校区）垃圾。

3、海珠校区垃圾产生量包含以下方面：**1栋3梯家属楼（8层，1梯2户），南楼办公楼（3层，每层6个房间，1层架空层），综合办公楼（12层，每层房间数量不同）、学生宿舍楼（8层，每层12个宿舍）。按属地要求做好垃圾外运。**

4、供应商应每天早上**10**点前把垃圾从学校生活垃圾站清运干净。

（五）宿舍管理服务

广东女子职业技术学院番禺校区、海珠校区学生宿舍管理服务。其中，番禺校区位于广州市番禺区市莲路南浦村段2号，共有4个园区（蕙园2栋，7层，楼梯楼；芷园2栋，7层，楼梯楼；兰园2栋，7层，楼梯楼；馨睿园：馨园5层，楼梯楼；睿园7层，电梯楼）；海珠校区位于广州市海珠区大江冲29号，共有宿舍楼1栋（8层），楼梯楼。

1、中标供应商负责对学生宿舍进行管理，确保学生宿舍的良好学习和生活环境，包括入住调宿退宿手续、人员物品进出登记、宣传品张贴、日常巡查、晚归登记、失物登记、跟踪维修、安全用电检查、节能宣传、处理突发事件等。宿舍区内设施设备维修的报修受理、跟进、及时上报等工作（设施设备的维修由采购人组织专业维修队伍负责）。

2、宿舍管理人员当班时要佩戴统一标志和着装，并将每栋值班员的姓名、照片以及联系方式等张贴至公告栏，仪表端庄、大方，衣着整洁，接待学生时要主动、热情、规范；用语准确，称呼恰当，问候亲切，语气诚恳，耐心细致。

3、宿舍管理人员工作时间不得接待私人来访，不得让无关人员留宿。

4、宿舍管理人员需要编排管理服务人员24小时值班表，所有管理服务人员的联系方式交校方相应管理部门一份，以备紧急情况时能够联系到，24小时值班不因双休与节假日而中断。每天要做好值班日记和交接班记录，不断提高自身处理问题的能力。

5、每个宿舍管理岗位上应配置相应工作资料，包括但不限于：房间使用情况登记本、工作交接本、本岗位职责及工作流程介绍、大件物品进出登记表、人员进出登记表、日常巡查记录表、主管班长巡查记录表、晚归登记表、失物登记表、维修登记表、楼宇管理应急预案等；各类档案在发生变更后，应在一个工作日内更新，并记录。

6、监督并及时上报校方以下工作，包括但不限于：维修施工队作业进度、学生晚归情况、宿舍（楼栋）安全隐患（包括空调、消防设备、及用电安全）等。

7、有完备的《宿舍管理应急工作预案》，并报学校备案；如遇突发事件或突发检查时，无条件积极配合校方，随叫随到。

1、宿舍环境及设施管理

（1）定期巡查宿舍的各种设施包括防火器材等，发现异常应及时向学校相关管理部门报告，并填写填写相关检查记录。

（2）每天上、下午各进行一次常规巡视，巡视内容为：

（3）检查学生宿舍区公共排污、排水管道有无杂物，发现后做好记录，落实清理工作。

（4）检查学生宿舍区内路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行报修。

（5）检查有无损毁的公共设施，包括门窗、床铺、桌子、室内照明、电线、卫生间设施等，如属自然损毁，应立即进行报修，如属人为破坏，应及时报学校有关管理部门。

（6）检查各类管道电线有无破损、断裂、生锈等情况，一经发现立即进行报修并做好记录，保证各类管道电线正常使用。

（7）检查学生宿舍大门等设施是否完好。

（8）检查配电部分电缆沟（竖井）有无水渍、杂物、鼠害，楼层消防箱、配电箱外观是否完好、清洁，开关运行有无影响等。

（9）登记学生报修资料，每天定时报维修人员。跟踪本栋楼宇维修情况，做好登记工作。跟踪已退宿房间的清洁及维修进度，保证新入住学生能使用完好的设施设备。

(10) 每年全面检查学生宿舍公共区域、设施设备、道路、绿地等二次，掌握宿舍设施设备完损状况，对完损程度作出评价，并向学校报告；平时应注意观察宿舍楼主体结构，发现问题应及时向学校报告；在雨季和天气异常时要特别安排组织宿舍设施的巡视，对水电、门窗等易出问题的部位重点检查。各种巡检要有记录，巡检结束将检查情况报告学校，由学校视情况处理。

(11) 中标供应商除负责学生宿舍的公共卫生外，还需负责毕业生离校后的宿舍室内卫生、没有安排住宿生的宿舍卫生、学生宿舍调整后的宿舍卫生等工作。住宿生房间内的日常卫生由学生自行打扫。

(12) 检查已退宿（含毕业、搬迁、整间退）宿舍的配备物资是否齐全、完好，统计维修物品清单，上报维修人员。

(13) 做好环境卫生防疫宣传工作，按照学校提倡的清洁环保校园生活理念，在宿舍公共过道等显眼位置用各种提示方式和宣传手法使学生自觉地参与到宿舍环境卫生、校园环保防疫工作中去。遇有不文明、不卫生的行为，要进行耐心教育和劝阻。

(14) 做好宿舍防火工作，不准学生在宿舍内外、走廊通道燃放烟花、鞭炮、点蜡烛、吸烟、烧纸张杂物等，不准把易燃、易爆等各类危险物品带入宿舍。

(15) 负责整理有关宿舍管理的档案资料，分类成册，以便进一步完善管理，方便随时查阅。

(16) 建立管辖区域公共物资台账，包括：消防器材、宣传栏、宿舍家具、设备配置等。每月巡查一次整栋宿舍公共区域配置物资情况并登记，如有缺失或损坏，汇总上报学校职能部门。

(17) 协助学校固定资产管理工作，宿舍物资进出要及时登记，做到账物相符。每学期进行一次宿舍区固定资产清点统计工作并报学校职能部门。

(18) 每天9:00及15:00做好园区大门、通道机及大厅处的保洁工作。

2、宿舍安全工作

(1) 宿舍管理员应熟悉各种安全防范知识，并有义务指导学生，提高其自我保护意识及能力，要教会学生正确安全使用宿舍内各种水电设备。

(2) 安全巡逻要有记录。宿舍各出入口24小时要有人值班，重点部位、重点时间以及特殊情况要协助保卫科加强巡查。

(3) 及时发现和处理安全隐患，在遇到突发事件时，宿舍管理员要及时报告学校有关部门，防止事态扩大，并协助保护现场和证据。

(4) 制定学生宿舍紧急突发事件事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、安全疏散等；要设立紧急事件救护组织，并随时处于反应状态；要明确紧急事故救护组织的职责，让每位成员了解，周期性地反应训练；对紧急事故要作出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度。

(5) 要设立学生求助与报警电话，24小时有人值守；接到报警电话，确认后应通知校方，并协助有关部门维持学校正常生活秩序，防止不安全事件发生。

(6) 提高防盗意识，提醒学生保管好个人财物，贵重物品不要存放在宿舍。

(7) 中标供应商要对宿舍管理员定期进行消防训练，保证有关人员能掌握基本灭火知识和火场逃生技能，熟练掌握消防器材的使用方法，能熟悉消防各类标识及疏散常识，指导学生提高自救自救的能力。熟悉园区的烟感系统操作，和校监控室保持畅通无阻的联络通道。

(8) 制定防火安全管理办法，定期检查和管理的消防器材、设备和设施，发现损坏及时向采购人汇报；发现火警有义务迅速向校方以及消防队报警，并马上派人前往火警现场，迅速采取措施，组织力量扑救，抢救生命和物资；要派人接应消防车，服从火场总指挥的统一指挥。

3、学生宿舍日常管理

(1) 每学期协助采购人做好每年新生报到入宿的接待安置工作。新生报到前的宿舍钥匙整理、宿舍检查等准备工作。

(2) 宿舍管理人员对违规违纪和有不良行为的学生要及时进行制止与教育，必要时做好记录和取证，并将情况汇报给学校相关部门跟进教育或处理。

(3) 宿舍管理人员做好学生晚归晚出的登记。

(4) 学生如在宿舍受伤或患急病，宿舍管理人员应视具体情况协助处理紧急情况，并及时通知学校医务室、上报值班中层。

(5) 学生退宿离校前，要做好宿舍资产清查，检查宿舍内设施是否完好无损，并填写《学生宿舍设施验收证明》。

(6) 监督和制止学生在宿舍内留宿非本宿舍的人员。

(7) 严禁学生在宿舍内使用大功率电器。如：电饭煲、电热水杯（煲）、电热茶壶、电冰箱、电热棒、电炉、音响、电视机、VCD和DVD机等，如有发现应按学校要求处理。

- (8) 学生宿舍实行门禁管理制度，外来人员和物品进出学生宿舍要进行登记。大件物品进出应检查物品，并填写《大件物品进出登记表》。
- (9) 严格管理宿舍钥匙，凭有效凭证准确借出，妥善收回借出的钥匙，并做好借用记录。
- (10) 中标供应商应建立大功率电器检查通报、晚归通报、宿舍违纪通报等通报制度，按学生处等学校管理部门要求定期统计并通报相关情况。
- (11) 做好宣传品张贴管理，张贴者应取得学校审批通过同意文件采访张贴，并指引其张贴在合理位置。
- (12) 做好宿舍公共区域物品摆放管理工作，禁止乱摆乱放物资，保证摆放物资规范整齐。
- (13) 每月抄录水表、公示并提醒学生及时缴费，对水费、电费有疑问的学学生宿舍做好情况登记并及时报相关部门人员进行检查释疑。
- (14) 协助资产部门做好园区内的仓库管理和物资出入登记。
- (15) 协助做好每年的学生海珠校区搬迁工作和宿舍调整工作。
- (16) 协助相关部门开展宿舍园区文化活动。
- (17) 完成学校临时布置的其他园区工作。

4、服务人员配置及素质要求

- (1) 服务人员具体岗位设置（本项目配置服务人员不少于19人）

序号	校区	岗位	人数	备注
1	番禺校区	宿管主管	1	具有大专或以上学历，有相关经验者优先。采购人同意方可聘任。
2		宿管员	14	
3	海珠校区	宿管员	4	
合计			19	性别:女（因学生全是女生，要求宿管员为女性） 年龄：45周岁及以下。

- (2) 中标供应商要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。
- (3) 所有人员均需持有合法有效身份证、健康证或入职体检，无重大疾病史和传染病史，无残疾，心理健康，无犯罪记录。
- (4) 确保投诉处理及时率达100%。
- (5) 所有宿管员岗位需保证24小时有人员在岗。
- (6) 中标人应保证学校及学生个人信息安全，严格遵守学校相关保密规定，如有违反，将按照学校规定和相关法律法规追究责任。

校园物业外包项目月度工作考核表

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
管理制度 10分	1.有相关物业管理条例和检查制度，日常管理服务制度，工作质量考核制度等（1分）			
	2.工作人员着装统一、文明用语、有相应行为规范（2分）			
	3.明确岗位职责，有日常工作记录、值班记录（3分）			
	4.有绿化、卫生、宿舍管理等应急工作预案（0.5分）			
	5.各类台账记录完整，有每天检查和反馈记录（2分）			
	6.做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训（含消防安全、治安安全、水电安全、操作安全等），有培训记录（1.5分）			
卫生保洁管理 30分	1.保洁人员按计划流程进行保洁。（2分）			
	2.管理区域内各楼层电梯厅、走廊、管线、楼梯 无脏杂物、无污迹。（3分）			
	3.垃圾中转站按规定时间清理转运，垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、 无积垢、无臭味。（4分）			
	4.管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物无灰尘、污迹、斑点。（3分）			
	5.卫生间保持内外光洁；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积 尘。卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。（3分）			
	6.室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏（ 牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。（3分）			
	7.车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积 尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。（2分）			
	8.楼宇洒水坡无杂物，雨水篦子隔断无树叶堆积，畅通。（1分）			
	9.按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理（3分）			
	10.灭四害工作按规定时间开展，根据不同季节开展针对性消杀。（3分）			
	11.管道疏通、化粪池清理响应及时。（3分）			

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
绿化养护管理 30分	1.绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。（3分）			
	2.花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。（7分）			
	3.花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。（5分）			
	4.时花、爬藤植物补种、更换及时，落花及时清理。（5分）			
	5.高树及时清理枯枝、侧枝。（2分）			
	6.足球场草地养护得当，及时修剪除草。（3分）			
	7.鱼池设备、观赏鱼养护得当。（5分）			
宿舍管理 30分	1.有岗位责任制，值班制度健全，24小时值班，有值班日记和交接班记录。（3分）			
	2.消防通道畅通，应急照明灯、紧急疏散指示灯完好，消防门启闭正常；消防器材完好。（3分）			
	3.积极开展消防安全宣传教育活动，开展宿管人员消防、烟感系统培训（每学期一次以上），宿管掌握基础消防知识，正确使用灭火器等消防器材。（2分）			
	4.值班室干净卫生，物品摆放整齐，无堆放杂物现象，全员健康上岗。劳动防护、现场作业符合安全规程要求。（2分）			
	5.电子门禁、监控系统、烟感系统、广播系统等技防设施完备并正常工作，维保记录完整。（3分）			
	6.定期核对住宿人员信息（每学期一次以上），无私自调整宿舍、床位情况。（2分）			
	7.按规定办理学生入住、退宿和调整手续。（2分）			
	8.宿管员每天巡视宿舍不少于1次，有巡查记录。（4分）			
	9.宿舍区进出通道畅通。（2分）			
	10.园区内各类通用设备，如门禁、供电以及公用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等设施完好，维修跟进及时。（3分）			
	11.全面检查公共区域、设施设备、道路、绿地（每学期一次以上），巡查公共区域配置物资情况（每月一次）。（2分）			
	12.工作人员熟悉岗位工作流程。（2分）			

六、甲乙双方的权利和义务

甲方权利和义务

学校提供办公场地。办公用房严禁住宿且水电自付；绿化保洁所用的水、电费用由学校负责。乙方有责任杜绝一切浪费，如果发生并确认为浪费行为，学校根据情节处以罚款。

1.甲方审核乙方拟定的所有管理规章制度；

2.甲方有权检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况；



- 3.甲方按时支付相应的服务费用；
- 4.甲方定期对乙方进行月度考核；
- 5.甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动。

乙方权利和义务

- 1.乙方在管理服务的整个过程中，切实体现“安全、优质、舒适、高效、节约”的要求。
- 2.乙方须制订切合实际的管理方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，建立专业稳定的组织机构和管理队伍，依法制定人员聘用制度和招聘方案。
- 3.乙方聘用服务人员须经过严格审查和健康检查，所聘用服务人员须政治可靠，身体健康，形象端正，有较强的服务意识和责任心，工作勤奋，业务技术强，讲文明、有礼貌，言行规范。遵守国家法律法规和学院的各项规章制度，遵守社会公德和职业操守，无劳动教养和刑事犯罪记录，没有参与政府明令禁止的非法组织及活动。
- 4.乙方服务人员需经严格培训，并严格按国家有关规定持证上岗。
- 5.乙方服务人员要有统一着装，佩带统一工号标志。
- 6.乙方须遵守国家法律法规、合法经营，规范执行校园管理制度，服从学院及上级行政部门的监督。
- 7.乙方不得将项目分包、转包给第三方。
- 8.乙方须保证派驻学院的员工的相对稳定，需在派驻学院的员工离职前派驻新的员工接班。
- 9.乙方需保证每月定期对派驻学院的物业人员进行业务培训至少一次。

七、考核与违约责任

采购人每月度采用动态考核和集中考评相结合的方式对中标人进行考核；集中考评由采购人按月份实施考评。采购人按照每月考评分数给予中标人相应的当月服务费。月度考评分数满分为100分，85分以上（含85分）为考核达标。具体情况如下：

（一）当月考评分数在85分以上（含85分）。为月度考评达标，采购人支付中标人当月服务费的100%。

（二）当月考评分数在75分至84分（含75分）。采购人支付当月100%的服务费，并给与中标人1个月的整改期限，如果中标人在下一月份的考核分数还不达标的，采购人扣减中标人3%的月度服务费并要求中标人继续整改；如第三个月起仍未达标的，采购人将当月扣减中标人3%的月度服务费，直至中标人整改到月度考核达标为止。

（三）当月考评分数在60分至74分（含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的5%；

（四）当月考评分数低于60分（不含60分）。采购人扣减中标人当月服务费的10%；如果中标人连续3个月考评分数低于60分（不含60分）则视为违约，采购人有权单方解除合同，如造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿，并承担相应的法律责任。投标时提供承诺函（格式见后附）

（五）合同期满如需退场，中标人应积极配合做好退场交接，全数交还采购人所属管理用房及相关工作材料、资料等。如因中标人原因造成不能正常退场交接的，由此而引致的一切责任由中标人负责，造成采购人经济损失的，中标人应负责赔偿。中标人无条件同意采购人从服务费中扣除中标人应赔偿的金额，并在采购人通知限期内移交管理用房及有关档案资料。

校园物业外包项目月度工作考核表

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
管理制度 10分	1.有相关物业管理条例和检查制度，日常管理服务制度，工作质量考核制度等（1分）			
	2.工作人员着装统一、文明用语、有相应行为规范（2分）			
	3.明确岗位职责，有日常工作记录、值班记录（3分）			
	4.有绿化、卫生、宿舍管理等应急工作预案（0.5分）			
	5.各类台账记录完整，有每天检查和反馈记录（2分）			
	6.做好新员工上岗培训和老员工岗位轮训（含消防安全、治安安全、水电安全、操作安全等），有培训记录（1.5分）			
卫生保洁管理 30分	1.保洁人员按计划流程进行保洁。（2分）			
	2.管理区域内各楼层电梯厅、走廊、管线、楼梯 无脏杂物、无污迹。（3分）			
	3.垃圾中转站按规定时间清理转运，垃圾桶放置合理，清倒及时、外表干净、 无积垢、无臭味。（4分）			
	4.管理区域内各楼层栏杆、墙面、门窗、装饰物无灰尘、污迹、斑点。（3分）			
	5.卫生间保持内外光洁；地面、墙面光洁，无污迹、无脏杂物、无积水、无积 尘。卫生纸、洗手液补充及时，地漏畅通。（3分）			
	6.室外场地、道路干净、无脏物、无垃圾、无沙土；各类设施、各种宣传栏（ 牌）、告示牌、指示牌表面无积尘、无污迹。（3分）			
	7.车库整洁，无脏杂物、无积尘、无蜘蛛网；各类设施、各种标志牌表面无积 尘、无污迹；排水沟畅通。天台无杂物、无垃圾，地漏畅通。（2分）			
	8.楼宇洒水坡无杂物，雨水篦子隔断无树叶堆积，畅通。（1分）			
	9.按规定实施垃圾分类并配合相关部门对不同类型的垃圾进行区别处理（3分）			
	10.灭四害工作按规定时间开展，根据不同季节开展针对性消杀。（3分）			
	11.管道疏通、化粪池清理响应及时。（3分）			

序号	项目评分标准	检查情况		备注
		发现问题	扣分	
绿化养护管理 30分	1.绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。（3分）			
	2.花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。（7分）			
	3.花盆、绿地内无烟头、垃圾或其他杂物。（5分）			
	4.时花、爬藤植物补种、更换及时，落花及时清理。（5分）			
	5.高树及时清理枯枝、侧枝。（2分）			
	6.足球场草地养护得当，及时修剪除草。（3分）			
	7.鱼池设备、观赏鱼养护得当。（5分）			
宿舍管理 30分	1.有岗位责任制，值班制度健全，24小时值班，有值班日记和交接班记录。（3分）			
	2.消防通道畅通，应急照明灯、紧急疏散指示灯完好，消防门启闭正常；消防器材完好。（3分）			
	3.积极开展消防安全宣传教育活动，开展宿管人员消防、烟感系统培训（每学期一次以上），宿管掌握基础消防知识，正确使用灭火器等消防器材。（2分）			
	4.值班室干净卫生，物品摆放整齐，无堆放杂物现象，全员健康上岗。劳动防护、现场作业符合安全规程要求。（2分）			
	5.电子门禁、监控系统、烟感系统、广播系统等技防设施完备并正常工作，维保记录完整。（3分）			
	6.定期核对住宿人员信息（每学期一次以上），无私自调整宿舍、床位情况。（2分）			
	7.按规定办理学生入住、退宿和调整手续。（2分）			
	8.宿管员每天巡视宿舍不少于1次，有巡查记录。（4分）			
	9.宿舍区进出通道畅通。（2分）			
	10.园区内各类通用设备，如门禁、供电以及公用部位的门窗、照明、开关、龙头、阀门等设施完好，维修跟进及时。（3分）			
	11.全面检查公共区域、设施设备、道路、绿地（每学期一次以上），巡查公共区域配置物资情况（每月一次）。（2分）			
	12.工作人员熟悉岗位工作流程。（2分）			

八、服务成果要求

1、项目成果的内容应符合本项目的有关要求和国家相关标准，并按法定程序完成相关工作。甲方按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收；

2、满足国家及行业相关技术标准要求，并通过甲方组织的验收，质量达到合格标准。

九、合同的转让和分包

乙方不得将合同分包、转包给第三方。

十、 知识产权归属

1、本采购项目成果的知识产权（包括但不限于文件材料、技术、方法等一切可纳入知识产权范畴的权利）属于甲方所有。

3、经甲方许可，乙方可利用本采购项目成果进行新的科学研究，研究成果归双方所有。

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440001-2023-20369**

采购项目编号：**GPCGD231156FG102J**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、投标保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件

格式一：

投标函

致：广东省政府采购中心

你方组织的“广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目”项目的招标[采购项目编号为：GPCGD231156FG102]]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未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。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

投标人名称（盖章）： _____

地址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职务： _____

日期： 年 月 日

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目”项目采购[采购项目编号为GPCGD231156FG102]]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七:

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广东女子职业技术学院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

- 1: 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2: 投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵采购代理机构组织的广东女子职业技术学院**2023-2025**校园物业管理服务外包采购项目招标中获中标（采购项目编号：**GPCGD231156FG102J**），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东省政府采购中心的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）： _____
投标人法定地址： _____
投标人授权代表（签字或盖章）： _____
电 话： _____
传 真： _____
承诺日期： _____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

广东省政府采购中心

我单位已登记并准备参与“广东女子职业技术学院2023-2025校园物业管理服务外包采购项目”项目（采购项目编号：GPCGD231156FG102J）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
- （1）_____（问题或条款内容）
- （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
- （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）
- ...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人2：_____

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑, 质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

