1. **采购需求**

本项目为广东财经大学广州校区、佛山校区提供物业管理服务，包括物业综合管理服务、宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务等六个物业管理服务子模块及6个专项维保服务内容，具体服务内容按照招标文件、合同及双方约定执行。本项目分为两个子包，广州校区物业管理服务采购（子包1）、佛山校区物业管理服务采购（子包2）

1. **有关说明**
2. 投标人须对本项目以包组为单位的采购标的进行整体投标，任何只对以包组为单位的采购标的其中一部分内容、数量进行的投标都被视为无效投标。
3. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款，必须逐条进行响应，有任何一条负偏离的，将导致无效投标。
4. 本项目各包组，投标人可兼投不可兼中。如同一投标人两个标包均排名第一中标候选人则优先选择第一标包中标。

**子包1：**

1. **采购项目需实现的功能和目标：**
2. **项目功能和目标**

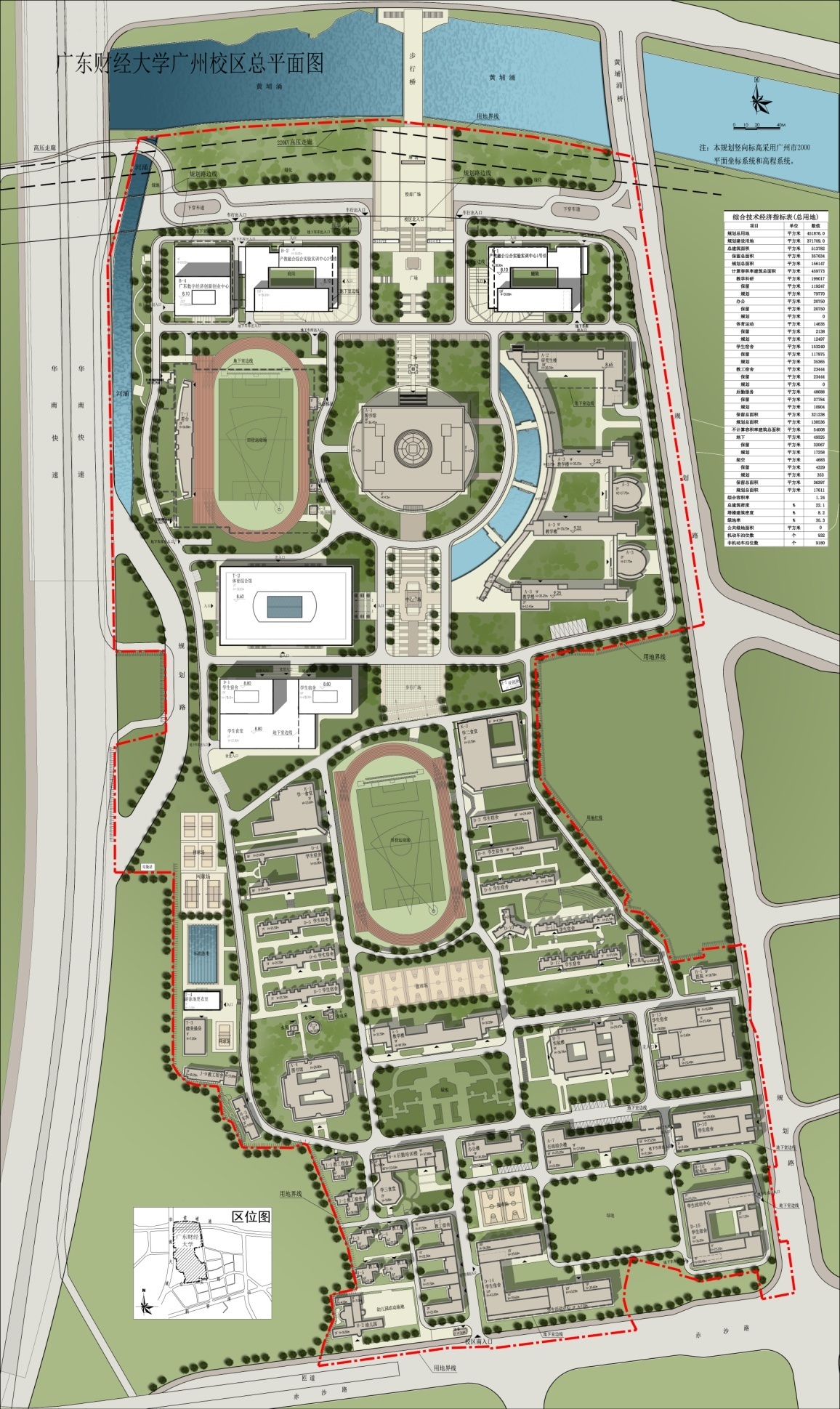
为广东财经大学广州校区提供物业管理服务，包括物业综合管理服务、宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务等六个物业管理服务子模块及6个专项维保服务内容，具体服务内容按照招标文件、合同及双方约定执行。

1. **项目概况**
2. 项目名称：广东财经大学广州校区物业管理服务采购项目（子包1）
3. 项目地点：广东财经大学广州校区
4. 服务期限及项目预算：服务期限：3年，自2024年8月1日-2027年7月31日；项目预算：广州校区（子包1）3年合计人民币3480万元。
5. 项目基本情况:

广东财经大学始建于1983年，原名广东财经学院，起始办学层次为本科教育，1985年更名为广东商学院，1997年通过本科教学工作合格评估，2003年获得硕士学位授予权，2008年以“优秀”等级通过本科教学工作水平评估，2013年更名为广东财经大学，2021年获批为博士学位授予单位。截至2023年10月，学校现有广州和佛山两个校区，总占地面积1516334.44平方米，其中广州校区占地面积394479.54平方米、佛山校区占地面积1121854.90平方米。校舍总建筑面积782184.89平方米，其中教学行政用房291081.31平方米、学生宿舍271447.37平方米。图书馆图书馆藏书503万余册，馆舍面积5.4万平方米。

广东财经大学广州校区位于广州市海珠区仑头路21号，总用地面积44.39万平方米，校舍建筑面积约48.13万平方米，露天运动场面积约3.74万平方米，道路、广场面积约12.99万平方米，绿地面积约13.76万平方米，目前在校生2万人左右。详见：校园用地（建筑除外）面积测算图及明细，以实际面积为准。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域名称 | 道路 | 绿地 | 露天运动场 | 广场 | 其他用地 | 总和 |
| 北教学楼片区 | 13219.0 | 14831.9 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 26561.2 |
| 北图书馆片区 | 14510.8 | 22009.3 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 36570.1 |
| 北运动场片区 | 2579.1 | 4826.0 | 10157.4 | 0.0 | 0.0 | 17556.7 |
| 北校区西边片区 | 10075.0 | 13761.3 | 0.0 | 505.9 | 0.0 | 24307.6 |
| 西边球场 | 610.0 | 3636.1 | 6212.9 | 0.0 | 0.0 | 10413.8 |
| 17栋至第一食堂 | 9816.6 | 8541.5 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 14499.5 |
| 南运动场片区 | 3508.8 | 5184.3 | 19723.6 | 0.0 | 0.0 | 28226.3 |
| 校医院至第二食堂 | 10410.0 | 15173.6 | 0.0 | 0.0 | 42.0 | 24412.0 |
| 实验楼和29栋片区 | 5540.6 | 8663.8 | 0.0 | 1264.7 | 0.0 | 12019.3 |
| 第一教学楼广场 | 1435.6 | 3604.1 | 0.0 | 3588.3 | 0.0 | 8664.0 |
| 南区图书馆片区 | 4476.7 | 5288.8 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 9735.5 |
| 教师宿舍片区 | 7702.2 | 6766.4 | 1317.1 | 0.0 | 93.3 | 13869.4 |
| 南门东边片区 | 15040.1 | 10049.7 | 0.0 | 4150.3 | 990.7 | 27220.7 |
| 33栋宿舍 | 207.3 | 2339.3 | 0 | 4261.9 | 0 | 6808.5 |
| 东北门片区 | 5256.5 | 12076 | 0 | 10600 | 0 | 27932.5 |
| 总和 | 98924.5 | 122336.7 | 37410.9 | 9509.3 | 1126.0 | 269307.4 |



**（二）项目属性：**

本项目不专门面向中小企业采购

**（三）资格条件**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）供应商应具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，能及时提供有效的营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。分支机构投标（响应）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）供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供年度经审计的财务状况报告，或基本开户行出具的资信证明）；

（3）供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标/初次报价截止日前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）；

（4）供应商应具备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）供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照保留投标函/报价函相关承诺格式内容或提交声明文件）。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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照保留投标函/报价函相关承诺格式内容或提交声明文件）；

2.其他资格要求：

（1）供应商未被列入“信用中国”网站；

（2）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（响应）；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。）

（4）按采购公告要求获取本项目采购文件。

1. **采购标的汇总表**

本项目物业管理服务包括广州校区红线范围内的物业管理服务，主要有物业综合管理服务、宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务等六个物业管理服务子模块及6个专项维保服务工作，每个模块的主要内容及采购清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务模块名称 | 岗位数量设置 | 工时  设置 | 备注 |
| 1 | 综合管理服务 | 6 | 8/24 | 1.含收发室收发服务、仓管员1人;  2.项目经理24小时响应物业服务紧急需求 |
| 2 | 宿舍与楼宇管理服务 | 25 | 16/24 | 含宿舍信息管理员1人;  楼宇管理需要16小时 |
| 3 | 维修维护服务（含五金材料） | 12 | 16/24 | 负责师生报修的单件维修材料费500元及以下维修项目（指零星维修、小型维修、各类小配件更换等）及时响应， 12小时内解决。单件维修项目材料费500元及以下由供应商包工包料负责维修、购买及更换包干（所购买、更换的设备设施、材料等物料品牌、质量须和原设备设施、材料品牌质量一致或高于现用品牌、质量等次，且为环保节能产品。 |
| 4 | 卫生保洁服务 | 67 | 8 | 部门用房内、学生宿舍室内，商铺、食堂、酒店及校区教工住宅楼内卫生清洁除外。  备注：包含但不限于以下内容：1.垃圾清运，年参考预算840000元；2.四害消杀，年参考预算60000元；3.白蚁防治，年参考预算30000元；4.化粪池清理，年参考预算120000元。 |
| 5 | 绿化养护服务 | 8 | 8 | 4米以上高空的树枝截除、树木迁移除外 |
| 6 | 安全保卫服务 | 26 | 24 |  |
| 7 | 合计 | 144 |  |  |
| 8 | 专项维保1：供排水设备维保服务费 | / | / | 包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容全部工作的全部费用。 |
| 9 | 专项维保2：直饮水机系统及饮水机设备维保维修服务费 | / | / | 含1套2T/H单级反渗透直饮水制水设备，约198台不锈钢饮水机，约777台壁挂式直饮水机的维护维护保养、维修更换设备材料费、滤芯更换、系统、管道及终端设备等消毒、水质检测报告等费用，具体数量以实际为准。 |
| 10 | 专项维保3：智能水电控维保维修服务费 | / | / | 2套智能系统管理软件和硬件设备的维护及维修费用，核心配件均须原厂配件；软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行。负责跟进管理采购人质保期内水电控设备的正常运转。 |
| 11 | 专项维保4：电梯维保维修管理服务费 | / | / | 采购人与中国人民财产保险股份有限公司广州市分公司“保险+服务”合同于2025年5月31日到期，供应商须继续履约，合同期满后46台电梯的维保维修及年审等费用由供应商负责，本项目服务费，含维护保养及维修费用，含年审年参考预算：90000元 |
| 12 | 专项维保5：楼宇防雷装置检测费 | / | / | 现合同2025年3月13日到期，本服务项目费用包含：委托第三方专业资质机构进行1年1次定期检测，排查安全隐患，确保防雷装置有效运行，检测点位不少于350个，出具检查报告等费用。 |
| 13 | 专项维保6：课室空调智能管理系统维保费 | / | / | 含校区课室空调智能管理系统软件及硬件设备维护保养及维修费用。 |

备注：表内工时设置是指岗位服务时长。

**（五）技术要求与商务要求**

1. **本项目物业服务管理适用标准包括但不限于：**（如在本项目实施期间，相应的标准已经被新版本替代，则适用相应标准的最新版本）

GB31177学生宿舍卫生要求及管理规范

GB/T18205学校卫生综合评价

GB/T19095生活垃圾分类标志

DB44/T968园林植物保护技术规范

DB44/T1047物业服务 清洁检查规范

DB44/T1048物业服务 应急管理规范

DB44/T1049物业服务 绿化养护检查规范

DB44/T1315物业服务 档案管理规范

DB44/T1316物业服务 设施设备标识管理规范

DB44/T1517物业服务 办公楼服务规范

1. **技术要求**
2. **广州校区物业人员配置要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位设置 | 服务区域 | 岗位数 |  |
| 综合部 | 项目经理 | 全校区 | 1 |  |
| 副经理 | 全校区 | 1 |  |
| 办公室文员 | 全校区 | 4 | 含收发员、仓管员 |
| 小计 |  | 6 | 部不少于6人 |
| 宿管部 | 宿管主管 | 全校区 | 1 |  |
| 综合服务兼信息管理员 | 全校区 | 1 |  |
| 宿管员 | 17-19栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 20-21栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 23栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 22-25栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 26-27栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 28栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 29栋值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 30栋值班岗  （2个门口） | 2 |  |
| 宿管员 | 32栋值班岗  （2个门口） | 2 |  |
| 宿管员 | 33栋值班岗  （2个门口） | 2 |  |
| 宿管员 | （31栋）化校1-4 栋  值班岗 | 1 |  |
| 宿管员 | 机动巡逻岗 | 2 |  |
| 小计 |  | 18 | 不少于34人 |
| 楼管部 | 楼宇主管 | 全校区 | 1 |  |
| 楼管员 | 博学楼 | 1 |  |
| 楼管员 | 乐学楼 | 1 |
| 楼管员 | 勤学楼 | 1 |
| 楼管员 | 致学楼 | 1 |
| 楼管员 | 善学楼 |
| 楼管员 | 尚学楼 | 1 |
| 楼管员 | 实验楼 | 1 |
| 小计 |  | 7 | 不少于13人 |
| 维修部 | 维修主管 | 全校区 | 1 |  |
| 技术维修工 | 全校区 | 11 | 含电梯安全管理员 |
| 小计 |  | 12 | 不少于12人 |
| 保洁部 | 保洁主管 | 全校区 | 1 |  |
| 保洁员 | 博学楼 | 4 |  |
| 保洁员 | 致学楼 | 1 |
| 保洁员 | 乐学楼 | 3 |
| 保洁员 | 勤学楼 | 4 |
| 保洁员 | 善学楼 | 1 |
| 保洁员 | 尚学楼 | 3 |
| 保洁员 | 实验楼 | 2 |
| 保洁员 | 第17栋学生宿舍 | 2 |
| 保洁员 | 第18栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第19栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第20栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第21栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第23栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 蓝色公寓（平房）、手工坊 |
| 保洁员 | 第22栋学生宿舍 | 2 |
| 保洁员 | 第24栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第25栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第26栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第27栋学生宿舍 |
| 保洁员 | 第28栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第29栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第30栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第31栋学生宿舍 | 1 |
| 保洁员 | 第32栋学生宿舍 | 2 |
| 保洁员 | 第33栋学生宿舍 | 3 |
| 保洁员 | 同德楼 | 3 |
| 保洁员 | 明德楼 | 1 |
| 保洁员 | 立德楼 | 4 |
| 保洁员 | 敏学楼 | 3 |
| 保洁员 | 图书馆 | 8 |
| 保洁员 | 公共道路、广场、体育及其他场所等 | 10 |
| 保洁员 | 体育综合馆 | 1 |
| 保洁员 | 垃圾清运岗 | 2 |
| 小计 |  | 67 | 不少于67人 |
| 绿化部 | 绿化主管 | 全校区 | 1 |  |
| 绿化工 | 全校区 | 7 |  |
| 小计 |  | 8 | 不少于8人 |
| 安保部 | 保安队长 | 全校区 | 1 |  |
| 保安副队长 | 全校区 | 2 |  |
| 消防管理员 | 全校区 | 1 |
| 保安员 | 消防监控中心 | 2 |
| 保安员 | 南门 | 3 |
| 保安员 | 北门 | 4 |
| 保安员 | 东门 | 1 |
| 保安员 | 同德楼 | 1 |
| 保安员 | 明德楼 | 1 |
| 保安员 | 立德楼 | 1 |
| 保安员 | 图书馆南门 | 1 |
| 保安员 | 图书馆北门 | 1 |
| 保安员 | 南门收费岗 | 1 |
| 保安员 | 北门收费岗 | 1 |
| 保安员 | 北门桥头岗 | 1 |
| 保安员 | 机动巡逻岗 | 4 |
| 小计 |  | 26 | 不少于46人 |
| 合计 | |  | 145 | 不少于186人 |

备注：专项维保根据工作需要由供应商投入相应的人力物力。

1. **主要从业人员素质要求**
2. 广州校区经理：业务熟练、品行兼优，具有计算机、普通话、公文写作等综合能力水平及良好的组织协调与沟通能力；具有高校物业管理项目负责人3年或以上工作经验。
3. 保安主管：持有人社部门颁发的二级保安员技能证书，至少1人持有人社部门颁发的中级消防设施操作员证书。有良好的组织协调与沟通能力，业务熟练、品行兼优。具有相关物业保安主管3年或以上工作经验。
4. 消防监控中心监控岗：须持有人社部门颁发的消防操作员证
5. 消防专职管理岗：须持有人社部门颁发的消防操作员证。
6. 维修主管：须持有政府部门颁发的三级（高级）电工证书、持有特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（低压电工作业）（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）。
7. 绿化主管：具有人社（劳保或人事）部门颁发的园林绿化、园艺类资格证书；具有园林、绿化养护方面3年工作经验。
8. 保洁主管：担任物业保洁主管3年或以上相关工作经验，熟悉各类清洁管理工作。
9. 楼宇主管：具有3年或以上宿舍管理经验，具有担任3年或以上楼宇主管（或部门经理）工作经验。
10. 宿舍主管：具有担任3年或以上宿舍主管（或部门经理）工作经验。
11. 关键技术人员：至少2人具有国家安全生产监督管理总局颁发的中华人民共和国特种作业操作证（低压电工作业），（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）；至少配备1名人员持有政府部门颁发的电梯安全管理员证和电梯操作证（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）。
12. ★**项目物业服务企业分别至少投入设施设备要求。具体清单如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 网络对讲机 | 40 | 台 |  |
| 高压清洗机 | 3 | 台 |  |
| 大型清扫车（总质量不低于5吨，无缺陷，噪音低，质量稳定，易操作） | 1 | 台 |  |
| 小型清扫车（总质量不低于1.5吨，无缺陷，噪音低，质量稳定，易操作） | 1 | 台 |  |
| 手推式洗地机（电动；水箱容量60升或以上；洗地吸干一体） | 2 | 台 |  |
| 吸尘吸水机（电力；可吸尘、吸水、吸油；耐酸、耐碱、耐高温；70L容量） | 6 | 台 |  |
| 多用途卫生保洁作业车(手推万向四轮；多种保洁工具如拖把、收集桶、榨水车等；  小垃圾收集；可装载清洁剂、小工具、作业告示牌) | 10 | 台 |  |
| 抽水泵 | 4 | 台 |  |
| 电动三轮车 | 6 | 台 |  |
| 电脑8台、打印机4台、办公桌椅等 | 1 | 批 |  |
| 升降机（能升高18m垂直作业空间） | 1 | 台 |  |
| 机械喷雾机 | 4 | 台 |  |
| 管道疏通机 | 2 | 台 |  |
| 电焊机，双电压电焊机315 220v 380v两用手提式小型 | 2 | 台 |  |
| 剪草机 | 5 | 台 |  |
| 高压打药机（1500W大功率） | 2 | 台 |  |
| 绿篱机 | 4 | 台 |  |
| 高枝油锯 | 3 | 台 |  |
| 油锯 | 3 | 台 |  |
| 背负式割灌机 | 4 | 台 |  |
| 背负式电动喷雾器 | 6 | 台 |  |
| 应急微型发电机（额定功率2800W，最大功率3000W、排气量210CC） | 1 | 台 |  |
| 无人机 | 1 | 台 |  |
| 各类物业维修小工具及水质检验（螺丝刀、钳、锤、电钻、电笔、万能表、扳手等  小维修工具及电缆200米、斗车6台、水桶、水管、渔网等辅助工具及水质检验及  生物防治药物） | 1 | 批 |  |
| 注： 签订合同时提供设施设备方案，应列明每个设备的品牌、具体技术参数、设备价格、自有  (预算购买) 或者租赁等产权类型，并承诺机械、工具设备投入使用时间在签订合同后15天内按用  户需求书配齐。 | | | |

1. **各模块内容明细**
2. **物业综合管理服务**
3. 负责做好综合管理服务，包括制度建设、档案管理、台账管理、质量内控管理（接受咨询与投诉，并做好处理与反馈）、安全生产管理、能源监控及节能管理、校区重大活动统筹管理、垃圾分类管理、内部事务行政管理（包括人员管理、物资管理、教育培训）、会务接待（包括会场布置）以及仓库管理等工作。建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。相关工作内容符合DB44/T1315规范的要求。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、保安、保洁等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。做好档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。
4. 提供收发室收发服务：按采购人要求，在广州校区负责采购人内部的报刊、杂志、信件派发和登记，以及两校区文件材料的传递。
5. 进驻管理：详细审阅、熟悉所有整个物业管理服务区域的设计图纸，并从物业管理及用户角度对物业管理提出专业管理意见、改进方案。迅速熟悉服务区域内的机电设备系统、楼宇/场地智能化管理系统、网络系统、IT基础设施的性能、规格、造型、布置提出专业管理意见和建议。对采购人提供的图纸、资料、档案等提出专业意见和建议。提供24小时热线，响应采购人反应的紧急要求。
6. 公共关系管理：建立联系和应急协调机制。主动联系本服务区域的公共设备制造供应商，了解设备大修、维护情况，建立良好关系和应急协调机制。
7. 节能管理：根据采购人的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。加强用能设备管理，并按照相关节能强度目标实施巡查、抄表、统计、报告，协助开展节能培训和宣传等服务管理工作。建立每月用能台账并于当月10日前提交上月台账给采购人。
8. 大型活动支援：采购人在服务区域内举办大型活动（开学/毕业典礼、校庆、校运动会、集中考试、外单位交流活动等）增派人员支援。为活动现场提供现场布置、秩序维护、设施设备维护、水电供应保障、环境清洁、迎宾接待等服务。活动结束后根据采购人需要提供专项清洁打扫及垃圾清运服务。
9. 文化建设：配合采购人对服务区域内的设施、场地开展文化、艺术、专业实践等活动，包括协助制作张贴横幅、海报、宣传墙等。
10. 协助采购人做好公共区域固定资产的日常管理。采购人开展固定资产专项清查工作除外。
11. 档案资料管理。各模块及维保业务等运行资料要分类归档，须于次月10日前要汇总归档完毕，每年1月份完成上一年度的材料整理归档工作。
12. **宿舍与楼宇管理服务**
13. 负责学生宿舍区门岗值班，宿舍楼层巡查，学生宿舍钥匙和空房管理；负责跟进学生宿舍维修事宜，统一协调做好学生沟通、宿舍调整及水电费用清缴等工作。
14. 协助做好学生宿舍床位调整，水电费抄表、统计、报告和协助收缴，夜归登记，违规电器使用检查及安全宣传教育等日常管理。
15. 做好毕业生离校退房、办理回迁学生和毕业生宿舍清理、水电费清缴、学生宿舍区异常情况处理。
16. 协助做好学生宿舍文化建设（学生社区管理模式改革试点工作）和学生思想政治工作等。
17. 入学/毕业引导服务：每年1次配合采购人对新生入学/学生毕业时的学生及家长进行指引，维持秩序，疏导校内交通。协助采购人摆放迎新/欢送标语、标志。
18. 宿舍/公寓/住宿区管理：在出入口设置门岗/服务台，配合校方制作宿舍管理服务方案，建立住宿区安全巡检巡查制度，日常对人员、大型财物的出入进行登记。
19. 毕业离校、新生入学阶段增派人手按照采购人要求进行登记、引导及管理。卫生条件符合GB31177标准进行清扫和管理，按照采购人规定及GB/T18205标准对住宿人员卫生行为及卫生情况进行管理，出现特殊情况及时向采购人报告。对身体状况、民族信仰等有特殊需求的情况，配合采购人制定、执行特殊人员的管理服务方案。
20. 负责提供教学楼宇管理服务，做好公共课室管理、教学用具发放管理、教学设施使用管理，公共区域各类活动宣传品和宣传海报管理等；做好教学楼宇开关门、窗、水电以及空调，发放白板笔刷及巡查、报修等；做好教学楼宇电梯乘坐秩序服务以及协助完成后勤职能部门交办的工作。
21. **维修与维护服务**
22. 提供服务区域内的建筑、设备、设施等维修与维护管理须按符合或优于DB44/T1517规范的要求执行。
23. 负责服务区域内的房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常巡查和服务范围内的维护维修。
24. 明确服务区域内各设施设备的维保责任人。发现故障或其他异常时责任人应及时到场处置。设施设备的运行、维护、日常巡检等均应有明确记录。电梯、供电系统等特殊设备应按相关政策法规要求实施定期值班检查工作。
25. 服务区域内的设施设备维护、保养和管理的范围包括但不限于：电梯机房、电梯、泵房、配电房、给排水、照明、课室智能空调管理系统及其他自动化管理系统等设备。有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员须符国家、广东省以及当地相关要求。合同外延伸有偿服务。
26. 维修要求：对师生报修的单件维修材料费500元（含）以下维修项目（指零星维修、小型维修、各类小配件更换等）30分钟内响应，最迟12小时内解决，复杂或需特殊配件的故障向当事人说明情况限时解决；紧急情况且超出维修范围外的应根据具体情况及时采取相应的临时处理措施。
27. ★单件维修项目各类维修材料，包括但不限于门锁、门窗、风扇、排气扇、灯具、水龙头、水箱、水阀、闸阀、插座、开关和水电线路及接头设施设备、五金配件等的维修维护及更换，家具的维修维护，不含门窗玻璃、窗帘布料。单件维修项目材料费500元及以下由供应商包工包料负责维修、购买及更换包干（所购买、更换的设备设施、材料等物料品牌、质量须和原设备设施、材料品牌质量一致或高于现用品牌、质量等次，且为环保节能产品。单件维修项目材料费用500元标准按现行属地材料价格，以采购人确认为准）。合同外延伸有偿服务。
28. 负责两校区水池清洗、水质检测，一年至少二次，样品由采购人每个校区随机抽取6个，并出具第三方正规检测机构的检测报告。
29. 协助采购人对高低压供电设备、弱电系统、计算机等办公设备、分体空调、中央空调、热泵热水系统等后勤管理第三方公司的维保维修服务工作进行跟踪管理，及时督促跟进有关报修维修情况，并做好登记统计，书面反馈采购人。
30. 负责采购人管理的第三方外单位、食堂、服务区域内所有楼宇（含广州校区第4-14栋）等的水电抄表、统计、报告和协助催收缴工作。
31. 负责排水（污）系统管网（井）、马桶及管道堵塞的日常疏通，供应商对排水系统管网经专业人员专业设备实施3次以上仍无法疏通或无明显改善的、疏通工作涉及土建开挖的，提交采购人确认后由采购人负责实施。
32. 服务区域内设施设备的标识等符合《设施设备标识管理规范》（DB44/T 1316）规范的要求。
33. 负责服务区域内音源、服务器、喇叭等广播设备的正常使用及维修保养工作。
34. 配合处理校区内相关工作，包括：水电接用申请、施工队进场及离场申请等；协助监督施工阶段的文明施工及离场时的水电费结清及施工垃圾清理等收尾工作。
35. **卫生保洁服务**
36. 每天1次门厅用水拖抹，雨天随脏随抹；对人员走动频繁之地，进行不间断巡回保洁。要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物应在1小时内清理。特殊情况或特殊时期要每天1次消毒。
37. 区域内垃圾实行袋装化，在采购人指定的各公共部位设立公共垃圾箱（垃圾箱由采购人提供），在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。
38. 及时清扫服务区域地面积水、垃圾、烟头、枯叶等，使保持干净、无杂物、无积水等。
39. 根据相关设备、场地的污染程度，定期对垃圾筒清洁或清洗，定期对停车场、室外地面进行高压冲洗。
40. 不少于每天1次对采购人指定的公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。饮水机、门窗、梯间内、楼梯扶手、灯饰、栏杆、指示牌等无污渍及明显灰尘。不少于每学期1次用水冲洗所有水泥地面、沥青地面等。
41. 每天清洗及保洁各区域的洗手间、检查更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。检查卫生间用水器具使用情况，确保正常使用。厕所内无臭无味，目视地面、坑位、小便池、洗手盆干净，无尿迹、痰迹和其它污迹，无茶渣、烟头、纸巾、果皮等垃圾存在，特殊情况需按实际加强消毒频次；相关消耗品的提供另行约定。
42. 不少于每周1次检查并清扫大楼天台、设备机房等。
43. 作业时应小心执扫，控制扬尘，不扰民，不溅污行人及住户衣物，避免妨碍行人和车辆正常行驶。
44. 垃圾分类：负责处理服务区域内垃圾分类工作，配合相关部门处理特定类型的垃圾。垃圾投放点按规定标注垃圾分类标志，垃圾分类标志符合GB/T19095规范。
45. 垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、督促装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合广东省及省内各地有关法律、法规规定，严格执行《广东省生活垃圾管理规定》和《广东省可回收垃圾管理规定》及其他废物管理的有关规定。
46. 垃圾清运、处理的范围分为：日常办公垃圾、日常生活垃圾、日常厨余垃圾、建筑垃圾、公共通道、园林、道路等综合垃圾。
47. 垃圾清运、处理工作分为：收集区域内垃圾，并更换垃圾袋，不少于每天1次清洁垃圾筒。不少于每天2次定时清运、处理。将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。
48. 洁具、垃圾收集容器和运输工具：洁具、容器和运输工具要标识清楚，及时回收，定点摆放，保持洁净。扫帚、拖把、垃圾铲等洁具随用随清洗；运输用大垃圾桶、手推车或机动车清洗每天1次，容器和工具完好率为90％以上。
49. 果皮箱随满随掏，垃圾无爆满落地，周边无散落垃圾，无陈旧垃圾，无垃圾堆积。箱体经常擦拭、清洗，保持干净整洁，无异味、无旧污迹，无污水漫溢，箱桶周边地面整洁，无蝇、无臭。垃圾不外溢，周边无垃圾散落，无蝇、无臭、无残留或堆积垃圾。对服务区域内的清洁卫生检查工作符合DB44/T1047规范的要求。
50. 负责公共区域卫生保洁工作，公共区域须在每天8:00前和14：00前完成清洁工作，保洁时间为：8:00—11:30，14:00—18:00。
51. 负责日常清洁卫生中消耗的物料和工具。垃圾杂物要尽量做到“日产日清”；服务区域内的污水经污水管道集中排放处理。
52. 为保持污水管通畅，保洁员每月2次对排水沟清扫（含明沟、暗沟）。日常疏通工作由供应商负责承担，因采购人基建工程等项目引起的堵塞产生的专项清理工作除外。
53. 负责化粪池清理服务，保持化粪池工作正常，每月1次检查，每半年1次清掏，如发现异常或需要配合维修立即负责清掏。
54. 专业除四害服务：除一般“四害”防治外，还提供如蛇、蚁、蚤、虱、蜱、螨等其他有害生物的预防和消杀控制。按气候及环境变化除四害。其中4月-11月的灭四害消杀工作不少于每月2次，其余月份不少于每月1次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。投放药物应事先告知，投药位置有明显标识。每次消杀后进行检查，并记录存档。食堂、第三方经营场所及专项工作除外。
55. 按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅。出现受污染情况时及时进行清洁消毒。
56. 教学区域工作：每天1次在课余时间对教学区域进行清洁打扫，不得干扰正常教学、实验、自习等活动。因教学、实验等原因导致保洁时间调整的，应及时记录并根据实际情况调整对应的卫生保洁时间。
57. 保洁区域包含各类公共区域，还应包含教室、运动室、休息室、服务保障房等室内区域。
58. **绿化养护服务**
59. 加强现有绿植养护，积极做好花圃育苗等相关工作；根据采购人需求提供基本苗木、盆栽及室内绿化更换等服务。
60. 专业的绿化管理，根据植物种类、状况定期浇水，及时修剪枯枝、残技和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作。
61. 每月2次清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物；每天清理花盆、绿化地中的垃圾、杂物。
62. 根据植物特性定期施肥，施用符合国家规范的肥料。
63. 负责区域内水塘/水池垃圾的清理，保持水体清洁、给排（污）水畅通。负责对两校区各水塘、水池内饲养的动物日常养护和饲养，如天鹅、鸭子、乌龟、锦鲤等动物，以及其住所日常清洁清理等。
64. 协助推进服务区域内的树木按规定悬挂树种铭牌。
65. ★节假日或重大接待任务期间的绿化物布置，供应商采购方案经采购人确认后，由供应商负责购置绿化苗木与时花等实施，定额支出：广州校区10万元/年。
66. 草坪的养护及清洁：春夏两季每两月1次修剪，秋冬两季根据情况修剪。每次修剪后对草皮施肥1次，保持草坪常绿。草皮杂草每周1次巡查拔除，做到基本不见杂草。拾除草坪、花丛内纸屑、果皮等杂物。
67. 乔灌木、花卉的养护及清洁：每月1次巡查，及时修剪枯枝、病虫枝、下垂妨碍观瞻和活动的枝条，修剪下的枝叶要立即清除。4米以上高空树枝截除、树木迁移除外。
68. 提倡生化物防治、人工防治，使用药剂须以不伤害人体健康为前提，使用高效低毒的农药。在使用农药时，须做好人员保护措施，使用喷雾器时，注意天气情况，避免药液扩散或喷溅。每次养护工作完成后，应即时予以记录备案。
69. 具体养护、管理服务内容及配套设备等符合DB44/T968及DB44/T1049规范，以及项目所在地关于园林绿化养护标准的要求。
70. **安保及秩序管理服务（停车场管理）**
71. 每天全校区24小时巡逻、值勤，包括全天候负责区域内正门、侧门、区域通道、围墙、各楼层/区域内办公室和公共活动区域及道路交通的巡逻。维持好校园治安、交通秩序，确保消防通道畅通，及时排除安全隐患、确保校园教学、科研系统秩序正常。日常安保及秩序管理服务符合GA/T594规范的要求。
72. 服务区域来人来访人员通报、登记、证件检查等。
73. 积极配合公安部门工作，制定或完善监控室管理制度。
74. 执行当地公安部门关于物业管理服务区域范围内的安全保卫工作方针、政策和有关条例。认真做好各种应急预案，并报备采购人审查。遇恶劣天气（如台风、雷雨、酷暑和极潮湿等）或突发事件须及时出示警告牌，并记录和保护相关资料。
75. 及时制止物业管理区域内的不文明及违法行为。
76. 负责对全校区消防设施设备的日常巡查并做好记录，建立防火制度和安全操作等制度。每半年不少于1次开展防盗、防火宣传、消防应急疏散演练。
77. 按公安、消防等行政部门要求，发布、张贴有关政策法规的宣传资料。
78. 巡逻范围包括服务区域内的公共区域、绿地带、设备用房和各办公楼（区域）及采购人指定场所。
79. 及时、稳妥处理各种突发事件，严重事件及时报警。
80. 专职消防管理员要对全校区的消防器材和设备进行管理，发现有消防器材和设备损坏或不合格，要及时报告采购人进行维修和更换，并做好巡查、维修、更换记录，确保消防器材和设施设备完好有效。
81. 执行采购人制定的外来车辆管理规定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合GB5768.2及GB/T10001.1的规范。
82. 外来车辆的收费，按采购人现有制度执行，做好校区大门出口收费岗的停车收费工作。根据电脑记录进行无现金收费，确保账目一致。如账目不一致，须自行填平。做好收费系统及器材的维护，保障收费高效畅通。遇到收费系统突发故障，要及时上报，并采取有效措施保障出入口畅通。
83. 定期对停车场出入口设备进行检查，协助做好维护保养工作。设备故障、维保期间应安排人员指挥、控制车辆及人员的出入。
84. 外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。建立登记制度，严防盗抢事件发生。
85. 非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。
86. 负责维护服务区域内的工作人员的人身和财产安全。劝阻、纠正、制止服务区域内各种违章（法）违规（纪）行为，包括车辆（包括电动车、单车）乱停乱放交通违章、消防违规、推销、乱搭建、乱张贴、乱摆卖、乱涂乱画等，维护服务区域内的正常工作、生活秩序，净化环境。
87. 负责采购人重大活动、会务以及来访领导、贵宾的安全保卫工作，维护重大活动、集会秩序，确保领导、贵宾的安全和活动的顺利进行。根据要求做好活动或会务期间的服务工作。
88. 询问并登记搬入/运离服务区域的大宗物品和贵重物品的来源及去处，确认有相关部门或采购人的书面确认材料，经登记后才可放行。
89. 每年协助开展1次重大的消防演练或防灾应急演习。
90. ★提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函）。
91. **其他专项服务**
92. **供排水系统维保服务：**
93. 两校区建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划。加强重点用水部位节水管理、用水设备日常维护和巡查。负责服务区域供排水设备及系统维保，确保正常运转。
94. 本服务模块费用包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容工作的全部费用，单次更换500元以上设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和材料费用，经采购人管理部门审批同意后实施。
95. 坚持日周月检查水泵运转情况；其中消防泵启动不少于每年4次。保持水池、水箱的清洁卫生，防止二次污染。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表、电机、控制柜及附属设施设备，保证其正常运转。保证排水系统的正常运转，防止阻塞。遇停水应预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。所有检查巡检维修须做好记录并于每月10日前将上月记录资料提交采购人。
96. **直饮水系统及饮水机维保维修服务**
97. 2T/H单级反渗透直饮水机房系统及饮水机维护保养服务包括但不限于内容：其中，广州校区有1套2T/H单级反渗透直饮水制水设备，约198台不锈钢饮水机，约777台壁挂式直饮水机的维护保养，具体数量以实际为准。
98. 每学期开学前完成滤芯更换，系统、管道及终端设备等消毒、每次取3个水样送有资质的第三方检测并提交合格的水质检验报告等工作。
99. 日常巡查维保服务：每周全部设备至少巡查一次，重点检查设备制水制热、饮水管线、阀门、阀门箱、排水等是否正常，如有异常，及时维护维修.
100. 本项目服务模块采用全包方式（包工包料等），包含2T/H单级反渗透直饮水机房系统及饮水机维护保养及维修更换设备材料费、滤芯更换、水质检验报告等费用，供应商须对设备的正常运行负责，确保全校师生的正常教学与生活秩序不受影响。供应商须为每台设备设立维护维修巡查档案，于每月10日前将上月记录资料提交采购人。
101. 维护保养标准：供应商更换的滤芯或其他与饮用水直接接触的配件，须符合《涉及饮用水卫生安全产品卫生许可批件》的标准，并按国家行业标准和操作规程进行维护保养；饮水设备维护保养符合《生活饮用水卫生监督管理办法》相关规范和标准要求。
102. 质检验应按照GB/T 5750—2023《生活饮用水标准检验方法》和饮用水要求进行检验。
103. 直饮水系统消毒：供应商按《建筑与小区管道直饮水系统技术规程》（CJJT 110-2017）负责直饮水系统消毒清洗。
104. T/H单级反渗透直饮水系统及不锈钢饮水机滤芯更换，具体要求见下表：

a) 2T/H单级反渗透直饮水系统滤芯更换要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **规格参数** | **单位** | **数量** | **现用品牌** | **更换周期要求** |
| 1 | PP棉 | 40吋1-5微米 | 支 | 14 | 陶氏 | 每6个月 |
| 2 | 石英砂 | 1-2目，3-4目 | KG | 300 | 普瑞特 | 每6个月 |
| 3 | 活性炭 | 8-16目，碘值1000以上 | KG | 100 | 普瑞特 | 每6个月 |
| 4 | 软化树脂 | 001\*7（25L/包) | L | 175 | 普瑞特 | 每6个月 |
| 5 | 树脂置换盐 | 10KG/包 | KG | 12 | 普瑞特 | 每15天 |
| 6 | 后置精密过滤器 | 20寸、5微米 精密滤芯 | 支 | 10 | 陶氏 | 每6个月 |
| 7 | RO膜 | 型号8040 | 支 | 3 | 美国陶氏 | 每12个月 |
| 8 | 紫外灯管杀菌 | 40W | 只 | 2 | 飞利浦 | 每3个月 |
| 9 | 臭氧杀菌 | 干燥剂 | 批 | 1 | 大环 | 每6个月 |
| 10 | 直饮水系统清洗消毒 |  | 套 | 1 |  | 每12个月 |
| 11 | 饮水机终端设备清洗消毒 |  | 台 | 975 |  | 每6个月 |

b)不锈钢饮水机滤芯更换要求（每年度每学期开学前，须于2、8月份集中更换）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **规格参数** | **单位** | **数量** | **现用品牌** | **滤芯更换周期要求** |
| 1 | 3龙头饮水机滤芯 | 三级过滤（1个PP棉和2个活性炭） | 台 | 60 | 奥莱克林 | 每6个月 |
| 2 | 3龙头自来水饮水机滤芯 | 三级过滤（1个PP棉，2个活性炭） | 台 | 138 | 碧丽 | 每6个月 |

1. 采购人广州校区现有两批饮水机处于质保期内，分别是：174台祈禧牌壁挂式饮水机和60台澳莱克林牌不锈钢饮水机（供应商：广州衡茂环保科技有限公司，质保期四年，自2023年10月12日-2027年10月11日）；200台碧丽壁挂式饮水机和138台碧丽不锈钢饮水机（供应商：广东碧丽饮水设备有限公司，质保期两年，自2023年11月1日-2025年10月31日），供应商负责跟进采购人质保期内壁挂式饮水机、不锈钢饮水机设备运行管理，包括滤芯更换、质保内质量问题跟进等工作，合同约定条款属于设备维保单位负责的，须立即联系维修直至故障问题完全解决，质保期满后，由供应商全部负责，费用已含在本项目服务费中。
2. **水电控系统维保维修服务**

A.水电控系统维保服务内容：

广州校区目前在用深圳市常工电子计算机有限公司的2套智能系统管理软件和硬件设备的维修维护。主要硬件设备包括但不限于：常工电子公司DDSI1129-10（40）A智能电表和SIMS-2智能集中式电控模块共计约4356块、DDZY1755 5(60)A智能电表约897个、无线远传水表约897个、无线水表采集器2个、数据集中器约129台、中位机约76台、数据管理器约18台、网络转换器约21台（具体以实际数量为准）。系统软件具体为：与一卡通对接和水电双控的SIMS软件系统 1套和ISDMS软件系统 1套。弱电网络为：链接全部硬件设备的楼栋内485通讯网络和设备一套。

B. 本服务模块软件系统及全部硬件设备采用全包方式（包工包料等）进行维修，核心配件均须原厂配件；软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行。

★C.水电控系统管理须指定专门负责人，并经采购人审批后方可操作软件系统，并按采购人规范要求操作，接到报修任务立即处理，不得拖延，不得擅自开关或修改有关功能数据。

D.供应商负责跟进采购人质保期内智能水控设备管理工作，如无线光电直读远传水表、无线数据采集器及软件管理平台故障异常，须立即联系第三方维保单位负责维修直至故障问题完全解决，质保期满后，由供应商提出申请，后续维保维修费用由采购人另行支付。

1. **电梯维保维修管理服务**

A.广州校区有46台电梯。要求服务区域内的所有电梯设备（第三方负责管理的除外）移交供应商进行统一的使用与管理维护，并按电梯规范要求，接管电梯设备包括但不限于：各楼栋的乘客电梯、货梯及其附属设施（如电梯控制系统等）日常使用、维护、保养及紧急故障处理工作。

B.根据电梯的图纸资料和技术性能制订电梯安全运行和维修保养的规章制度。按照《电梯维护保养规则TSG T5002-2017》《电梯监督检验和定期检验规则TSG T7001-2023》《电梯自行检测规则TSG T7008-2023》等相关规范开展维保、维修。电梯维护保养和维修符合《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《广东省特种设备安全条例》《广东省电梯使用安全条例》《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范（GB/T 18775-2009）》和《电梯制造与安装安全规范 第1部分：乘客电梯和载货电梯（GB/T 7588.1-2020）》等国家相关规定的标准。电梯轿厢空调维护保养和维修符合《家用和类似用途空调器安装规范（GB 17790-2008）》等国家相关规定的标准。

C.电梯维保管理服务包括但不限于负责电梯设备的日常运行监控，确保设备安全、稳定运行；定期组织专业人员对电梯设备进行维护保养，预防故障发生；在电梯设备发生故障时，立即组织维修，确保尽快恢复运行；定期对电梯使用人员进行安全宣传教育，提高师生的安全意识。

D.本项目服务模块采用全包方式（包工包料等），包含电梯维护保养费、维修、保险费、年审费等费用，供应商须对电梯设备的正常运行负责，确保全校师生的正常教学与生活秩序不受影响，须为每台电梯设备设立维护维修档案，于每月10日前将上月维护保养及维修记录资料提交采购人。

E.供应商须具备或者委托有电梯维保许可/资质（或具备相关人员资格/资质）的第三方机构实施维修保养。同时，为服务区域内所有电梯购买安全责任险（保费100元或以上）、电梯设备险（每台电梯保额不低于8万元/年），以保障电梯日常运行维修。

★F.广州校区与中国人民财产保险股份有限公司广州市分公司存在1份有效的合同，合同期至2025年5月31日。投标人须承诺同意继续按采购人原合同代付合同费用并签订三方协议。（每3个月支付86,950.00元，共3次，共计260850.00元）。中标人接管后，为保障电梯正常运行，尚未年审的电梯，相关涉及年审费用由中标人负责承担。

G.采购人后续如有新增或减少电梯数量，则增加或减少的电梯维保维修（含保险、年审）等费用按供应商本项目电梯维保管理服务中标总价/总台数\*实际增加或减少台数进行结算。

1. **楼宇防雷装置定期检测服务：**

根据《中华人民共和国气象法》《广东省气象灾害防御条例》《广东省防御雷电灾害管理规定》等法律法规要求，对服务区域内（含教工宿舍区）建(构)筑物防雷设施，每年委托第三方专业资质机构进行1次定期检测，排查安全隐患，确保防雷装置有效运行。检测内容主要包括天面接闪器（接闪带、接闪杆、接闪网格）及其他金属物的接地及等电位连接情况等。检测完成后，15个工作日内出具检测报告、合格证或检测意见书。具体检测点位由采购人指定，且检测点位广州校区各自不少于350个。

1. **课室空调智能管理系统维保服务：**
2. 课室空调智能管理系统维保服务主要内容包括但不限于校区课室空调智能管理系统软件维保服务及硬件设备的维修或更换服务，更换设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和设备材料预算费用，经采购人管理部门审批同意后实施。
3. 课室空调智能管理系统维保服务要求：软件系统日常维护，保证数据准确、系统功能正常；硬件设备进行保养、维修或者更换，对通信链路故障排查恢复等，确保整个系统正常运行。
4. 严格按照采购人《广东财经大学教室空调使用与管理办法（试行）》加强课室空调日常管理工作；每学期与教务处课表系统对接，同步设定有关数据，根据日常课室申请使用，及时跟进申请课室空调的设置，每月10日前将上月空调运行管理记录资料提交采购人。

**(5)针对物业管理服务供应商（以下简称“供应商”）的总体要求**

1. 对供应商总体项目要求
2. 供应商应对包组内所有的招标内容进行投标，不允许只对所投包组的部分内容进行投标。

★供应商如获中标，中标后不能转包或整体分包，但需由经许可的单位提供的服务，如电梯等特种设备维修维护，可接受联合体或采取分包方式履行。如委托第三方实施，相关资质需提前提交采购人审核备案。

1. 对投标文件中的漏项、错项、错算工程量等引起的差异视为已包含在投标总报价中，如果是项目必备、合理的配套服务内容，供应商须提供相应的服务内容，采购人不再额外增加服务费用给供应商，中标金额以投标总价为准。
2. 采购人有权局部调整物业管理服务的范围、内容及要求，供应商应无条件服从。
3. 按国家规定应由中标方缴纳的各种费用（已包含在合同价内）由中标方负责向有关部门交付。
4. 供应商自筹资金、自带设备、自行组织人员，按本项目要求提供各项服务，在管理上自主经营、自负盈亏。
5. ★供应商需在合同签订后按双方约定进场时间将所有与项目相关的设备工具、物料、人员到位，完成具体实施方案，并进行正常的物业服务工作。投标时提供承诺函（格式自拟）。
6. 供应商应向采购单位提供非招标的项目的管理项目和费用支付标准，具体标准由采购人和供应商另行商议。
7. 投标时书面承诺中标后三个月内使用具有至少包含设备设施管理、报修管理、安全巡查、环卫应急保障管理功能的系统进行物业服务管理。
8. 供应商组织人员的要求
9. 供应商投标涉及物业员工配置的要求。如供应商不能按合同要求组织充分的员工或专业技术队伍，不符合投标相关响应(投标文件)的，采购人有权单方面终止合同并不作任何赔偿；派驻现场的项目经理须与供应商的投标文件指定的项目经理一致。投标时提供承诺(格式自拟)；供应商须按照学校的岗位设置和人员配备的要求配置足够的管理服务人员，定员定岗。供应商依照上述要求配置服务人员并将管理服务人员有关资料送交学校存查备案。如有人员变动需在10日内报采购方备案。对一些重要岗位的管理、人员安排及相关制度，采购人有权提出建议。采购人有权查阅供应商的财务状况及财务报表。
10. 员工信息管理方面。供应商聘用的员工，须符合法律、政策的要求，并向学校提供有关身份证复印件、计生证复印件、照片、上岗证复印件，聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交学校物业主管部门备案；为保证服务质量，供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录。供应商聘用的员工，须符合法律、政策的有关要求，并向采购人提供有关身份证复印件、健康证复印件、照片、上岗证复印件。供应商负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员须经过训练合格后才可以安排在学校工作，对于国家规定的一些特殊的工种，提供的人员需具有相应资格。（相关岗位上岗资质证书如电梯操作证、电梯安全管理员证、电工操作证、高压证、低压证等）聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交采购人的相关职能管理部门备案。
11. 员工培训方面。供应商的管理和服务工作人员须经上岗前培训(包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等)，培训合格率达100%，特殊技术岗位需持有政府有关部门或行业管理部门核发的有效上岗证或资格证。供应商须参加服务管理项目全部设备、设施的验收工作和设备、设施供应商组织的各类培训学习，并承担相关的费用。
12. 员工工资福利方面。供应商须按照国家、省、市有关法律法规文件规定，负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目费用，以及法律法规要求企业须为员工办理的其它费用，同时需定期向采购人提供本项目全部员工的社保上缴材料复印件等。供应商聘用人员的工资待遇不能低于当地政府的最低工资待遇标准，若因供应商不为员工购买社会保障等原因引起员工劳资纠纷，所有责任由供应商负责，采购人概不负责。同时供应商应负责做好员工的各种保险、安全等管理工作。如因管理不善出现违法违规事件，给采购人造成损失，由供应商承担所有的法律、经济责任，采购人概不负责。投标时提供承诺函（格式自拟）。
13. 供应商应按照国家法律法规，供应商负责办理员工的劳动用工手续及工伤意外伤害事故、居住证（暂住证）等事宜，负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目的费项，以及法律法规要求企业必须为员工办理的其它费用，供应商聘用人员的工资待遇不能低于当地政府的最低工资待遇标准（投标时须提供相关承诺，格式自拟）。如国家缴费标准出现变化时，自变化之日起调整该项目费用，调整费用由供应商负责。供应商须将本项目的用工情况报当地劳动监察部门备案。供应商应妥善处理合同期服务期间及其期限届满结束后的劳资纠纷问题，做好员工队伍的思想稳定工作，避免员工内部出现起哄、闹事、内盗现象，若因供应商不为员工购买社会保险等原因引起员工劳资纠纷，所有责任由供应商负责。供应商的所有员工违反国家法规政策的一切后果由供应商承担。
14. 员工变更方面。在合同期内项目经理及关键岗位人员(项目副经理和各部门主管)的更换，须经过学校主管部门同意，否则视为违约。供应商员工在采购单位工作期间，须遵守国家法律和学校的规章制度和管理办法，切实履行相关的工作制度和职责，如有违反或损害采购人利益经教育无效，采购人有权拒绝供应商违规工作人员在此工作。供应商派驻采购人的工作人员不尽职守的，须在接到采购人书面通知后7天内更换人员。
15. 员工意外处理方面。供应商在提供管理服务时须做好各项安全防范措施，供应商所有工作人员在合约期内如发生任何人身意外(生病、伤亡事故) 、事故或触犯法律法规(包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、违反校规校纪等) 、或损坏学校的设施和物品，由供应商负完全责任。在合约期内，如出现员工罢工或聚众闹事，学校将按参加总人数每次5000元计算，在当月管理费中直接扣减，以示对公司管理不善的处罚。
16. 员工社会关系处理方面。供应商在开展所有物业管理服务中须规范管理，供应商负责办理员工的劳动用工手续、计划生育管理及工伤意外伤害事故、居住证（暂住证）等事宜，承担一切劳动用工过程产生的费用和责任，并承担用工劳资纠纷责任，如采购人因本项目劳动用工纠纷而产生的费用，全部由供应商承担。供应商的所有员工违反国家法规政策的一切后果由供应商承担。投标时须提供相关承诺。（格式自拟）
17. 员工仪容仪表方面。供应商员工的着装可按岗位分类不同而有所区别，但同一类岗位的员工着装应一致。供应商人员上岗工作期间应配带标有员工姓名和编号的胸卡，上岗期间应讲究文明礼貌，注意仪表仪容。供应商须向采购人提供所有工作人员的名册和相应的证件复印件，服务工作人员须按岗位要求统一着装、佩戴工号牌上岗，做到衣冠整洁，文明服务，自觉遵守采购人规定，按时上下班，接受采购人检查、监督与考核且用工标准须符合国家有关劳动用工的法律法规。采购人有权对供应商的服务管理工作实行有效监管。
18. 员工日常行为规定。供应商应服从采购单位的管理，采购人定期评估供应商及其员工的日常工作情况。供应商的员工在日常工作中应服从采购人的具体工作安排，并遵守所在服务区域管辖单位的规章制度。对违法、违纪、失职、渎职的员工，采购人有权处罚，包括但不限于经济处罚、终止其在学校的工作资格直至诉诸于法律。供应商自觉遵守国家法律，用工最低工资标准、用工年龄须符合国家相关劳动法法律、法规和政策规定。服从采购人的管理，遵守采购人的各项规章制度。供应商雇用的员工偷盗学校、师生财物的，采购人有权协助供应商一起处理，处理措施包括但不限于赔礼道歉、经济处罚直至追究民事和刑事责任，供应商应积极协助司法机关进行调查处理并需赔偿当事人相应的经济损失。所有物业管理服务不得影响、干扰师生的正常教学、科研工作秩序。采购人对所有物业管理服务的指导意见或采购人指出供应商工作的不足之处，供应商须无条件执行和改进，直至达到合同和本招标文件的相关规定；供应商不得私自与采购人下设任何部门、学院、单位就本项目服务范围以内业务收取任何费用，一经发现每次处以罚款1万元，在当月度物业管理费扣除。如供应商工作人员挪用、盗用、破坏学校公共财物或者个人财物，或供应商工作人员参与为盗窃、诈骗分子提供方便，造成采购人损失的，供应商不应仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，并视情节轻重，每次在当月物业服务费用扣款5000元以上不等。
19. 供应商设施设备使用方面的要求

供应商须投入使用具有智能化管理设备和设施，应建立创新校园互联网技术在校园物业管理中的应用，制定高校智能管理平台相应的互联网技术应用方案，业务模块包括但不限于：行政教学楼课室及体育场地管理、设备设施管理维护、维修报修管理、安全巡查管理、服务监督与网上投诉平台、问卷调查等，以满足供应商项目管理服务需求，提高整体服务效能和应急协作服务。

1. 供应商物资使用方面的要求

采购人为供应商提供以下物业服务基本条件，免费提供基本的办公用房、工具仓库用房、宿管值班房、安保应急值班房等及必要保障。供应商可按实际需要进行装修、添置设备，其费用由供应商负责承担，但装修前须提交方案向采购人申报，采购人书面批准同意后方可施工。采购人现有办公（值班）用空调、家具等设备（移交时附明细清单）交付给供应商使用和管理，供应商应合理使用采购人提供的办公、用房等，合同期满后供应商须如数完好交回采购人，如有损坏，照价赔偿（相关费用可从质保金中扣除）。如供应商确需采购人提供其他必需的员工宿舍等，则须按学校相关收费标准逐年缴交住宿费和水电费。供应商及其员工不得在服务区使用学校场地、设施设备、物品和水电开展有偿服务。采购人提供给供应商的所有办公设备、物资器材（包括垃圾压缩设备）和房屋等，如因中标方人员工作（操作）失误或者人为造成损坏的，一律由供应商负责赔偿。供应商的服务及所使用的物品、用具、材料不得违反国家有关环卫、环保相关制度和管理规定，不得对学校的环境造成二次污染；采购人有权对相关事宜进行检查和评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。供应商的服务范围应覆盖校区校方所有区域。

1. 物业管理服务各模块具体业务方面的要求，详见各模块内容。
2. 其他服务要求
3. 重大节日或者以采购人名义举办的大型活动（包括但不仅限于校庆、毕业礼、开学礼、招生宣传校园开放日、新生和毕业生体检、大型体育、文化、艺术、课外学术科技赛事、学校组织的大型招聘会、考试或者会议等），供应商提供以下服务：物业管理服务人员须服从采购人指挥，制定切实可行的活动安保方案，报采购人批准后实施，辅助采购人进行桌椅搬抬及摆设、搬运摆设花卉植物等活动场地布置，以及按采购人要求应急加强水电保障、环境卫生保洁、活动场地清理等工作，相关费用包含在投标总价内。投标时须提供相关承诺。（格式自拟）；

供应商须根据采购单位的服务要求，按照采购单位有关规章制度和管理办法制定相应的工作规范，制定并不断完善各项管理规章制度、人力资源管理方案、具体的日常岗位工作安排和应急管理方案以及员工管理制度和奖惩条例并报送采购人审核，采购人有权要求其修订相关制度并监督其执行；

如遇到国家或地方有关假日或专项突击性检查、参观等，供应商应及时做好相应的管理服务项目，并接受检查。（投标时须提供相关承诺，格式自拟）；

供应商须严格遵守消防安全、生产安全等法律法规和采购人相关规定，对合作责任区内的消防安全、生产安全等负责，并制定安全制度、相关应急预案和签订相关安全责任书。如出现安全事故，经检验确定是由供应商物业管理服务工作引起的，一切责任和费用由供应商承担。若后果严重，除没收履约保证金外，依法移送有关部门追究其相关法律责任。供应商及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患，有责任向所在管辖单位和采购人报告并提供合理化建议，以提高管理质量和效率。

供应商每学期至少1次征询采购人对各项服务的意见，自觉接受采购人的监督、检查，及时改善管理和服务，满意率符合本包组相关要求。供应商在服务过程中发现其它市政类问题有责任及时向采购人汇报。采购人对外统一设立报修接待平台，由供应商安排专职人员负责全校区物业设施维修维护的报修登记，并根据职能范围转给相关单位。供应商需配合采购人完善本采购项目的考核系统，需按照采购人考核规则设计考核系统，并在入场交接时提交给采购人免费使用。

1. 具体业务管理方面

供应商应配备满足开展安全保卫、维修维护、宿舍管理、清洁卫生、垃圾分类等所有物业管理服务工作需要的基本设备和工具。投标文件中承诺的设备设施工具等须到位，否则采购人有权在支付物业管理服务费用中扣除相应设备设施工具费用。投标时须提供相关承诺，格式自拟。

**(6)项目物业管理服务费预算相关要求**

1. 物业管理服务费用采用包干制。
2. 采购人因需要调整项目内容时，按照双方协商后实际增减的服务人数相应增减服务费。供应商需根据采购人的要求调整岗位人员设置，若涉及岗位减少的，多余人员由供应商内部分流离开采购人校园，采购人按投标文件确定的相应人员费用核减物业管理服务费，采购人不承担因人员变动所产生的任何劳动纠纷责任。
3. 本项目物业管理服务费用包含供应商的人员费用及办公费、物业综合管理服务费、安全保卫服务费、卫生保洁服务费、设施设备维修维护服务费、设备运行管理服务费及绿化养护服务费、学生宿舍管理服务费、管理费分摊费用及固定资产折旧费用、管理酬金、法定税费、员工宿舍租金等一切费用。具体包括但不限于以下内容：
4. 人员费用及办公费包括：供应商服务人员工资、按规定提取的工会经费、员工教育经费，以及根据政府有关规定应当由物业管理服务企业缴纳的住房公积金和养老、医疗、失业、工伤、生育保险等社会保险费用，供应商的服装费、办公用品费、交通费、房租、水电费、通讯费及其它费用。
5. 设施设备维护维修费包括：单件500元及以下的维修材料费（包括但不限于门锁、门窗、窗帘、风扇、排气扇、灯具、水龙头、水箱、水阀、闸阀、插座、开关和水电线路及接头设施设备、五金材料等维修维护及更换和家具的维修维护）、机械费、维修工具购置费、维修维护辅助物资费用、人工费、安全防护及生活水池清洗等费用。
6. 卫生保洁费、绿化养护费包括：供应商负责购置必需工具费、四害消杀与消毒防疫费、蚁蛇防杀费、垃圾分类管理宣传费、垃圾清运及处理费、化粪池清理费、排水系统管网（井）马桶等疏通费、清洁用料费、环卫设施费、绿化苗木与时花购置费（定额支出：广州校区10万元/年）、绿化肥料购置费、绿化农药购置费、绿化修剪器械购置费、危树处置费等。
7. 安全保卫费包括：人员费、装备费、运行投入费等费用（含对讲机、电子巡更系统、四轮电动巡逻车、保安服装、雨衣、雨鞋费用、胶警棍及强光手电筒等）。
8. 学生宿舍管理服务费包括：人员费、物资装备运行投入费（含对讲机、电脑等）。
9. 供排水设备维保服务费包括：

保障各栋楼宇给排水系统的正常运转，给排水系统设施设备、管网、各种连接配件及配电系统等维护保养，包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容工作的全部费用，单次更换500元以上设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和材料费用，经采购人管理部门审批同意后实施。

1. 直饮水系统及饮水机设备维保维修服务费包括：

1套2T/H单级反渗透直饮水制水设备，约198台不锈钢饮水机，约777台壁挂式直饮水机的维护保养及维修更换设备配件，定期更换滤芯、系统、管道及终端设备消毒、水质检测等费用。

1. 智能水电控维保维修服务费包括：

含广州校区智能系统管理软件和硬件设备的维修维护，软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行，硬件设备维保维修等费用。

1. 电梯维保维修服务费包括：

广州校区46台的维保费、维修费、年审费，为服务区域内所有电梯购买安全责任险（100元或以上）、电梯设备险（每台电梯保额不低于8万元/年）等费用，保障校区各楼栋宇的乘客电梯、货梯及其附属设施（如电梯控制系统等）正常使用。

1. 楼宇防雷检测服务费包括：

对服务区域内（含教工宿舍区）建(构)筑物防雷设施，每年委托第三方专业资质机构进行1次定期检测并出具检测报告等费用。

1. 课室智能空调系统维保服务费包括：

校区课室空调智能管理系统软件及硬件维保服务等费用。

1. 管理费及固定资产折旧费用。
2. 管理酬金。
3. 法定税费。

**(7)以下费用由供应商另外支付给采购人**

1. 供应商在采购人范围内有偿使用的员工宿舍房租、水电等费用。
2. 供应商经过采购人允许的其它项目产生的水电、房租等费用。

(8)采购人因需要调整项目内容时，按照双方协商后实际增减的服务人数相应增减服务费。供应商需根据采购人的要求调整岗位人员设置，若岗位减少的，多余人员由供应商内部分流离开采购人服务区，采购人按投标文件确定的相应人员费用按实核减物业管理服务费，采购人不承担因人员变动所产生的任何劳动纠纷责任。若增加岗位的，增加人员费用按投标文件确定的相应人员费用核增物业管理服务费。

★(9)供应商须充分考虑学校物业管理服务的特殊性，在双休日、节假日、寒暑假期间以及部分24小时均须值守的工作岗位按要求安排工作人员均属于应提供正常物业管理服务的内容，将由此产生的人员加班、轮班、服务延时等所有费用均须纳入本次投标总价内，采购人无需再支付费用。

(10)供应商不得以上述内容为由要求采购人支付额外费用或拒绝提供上述服务，否则按供应商违约处理。（投标时须提供相关承诺，格式自拟）

(11)项目接管方案及移交方案及相关要求

1. 合同届满或终止，供应商撤场时，需在采购人认可的期限内（终止服务以采购人通知为准）提供内部员工流动资料档案给采购人备案，并按照国家地方行业有关规定结清帐务，档案资料移交、各岗位交接、资产设施移交，租借、使用采购人宿舍、设备等退还工作。彻底解决遗留问题后，经过采购人审核，双方签字确认后，所有移交工作才算正式完成。
2. 办理移交工作时，供应商须出具有效承诺书（格式自拟）：承诺供应商管理服务期间的一切债权债务概由供应商自行负责结清，与采购人无关。
3. 为防范风险，采购人暂停结算供应商合同届满或终止服务前壹个月的物业管理服务费用。移交工作完成后，采购人按合同约定收取应由供应商支付的各类款项和违约金后，在1个月内为供应商结清剩余的物业管理服务款及无息退回剩余的履约保证金。供应商已投入且不可移除或移除后会影响使用功能的设施设备归采购人所有，采购人不作其他任何补偿。
4. 合同期限届满时，供应商若不能续约，须无条件向采购人移交全部用房以及属采购人的所有工具与设施设备以及设备资产账目等有关档案资料。无条件配合新接管公司做好物业的所有交接工作并按合同约定无条件退场。
5. 供应商入驻提供服务前，应与采购人及在（原）管物业服务公司于15日内做好相关服务的交接工作，根据学校现有情况及在（原）管物业公司的交接方案的基础上，提供全面且便捷的接管方案，降低采购人在双方交接阶段的风险及工作量，不得影响学校正常运作。
6. 供应商应同时提出服务期满后的交接预案。在服务期满后，供应商与下一服务期的物业服务公司的交接工作作出预案，明确各方责任范围。

**(12)广东财经大学有权根据具体情况调整服务单位监管考核办法和服务质量考核评价指标体系中的内容，并书面告知中标供应商。相关要求如下：**

1. 采购人在日常管理中派出相应的代表对供应商进行监督、协调，定期对供应商进行考核。
2. 采购人有权根据具体情况调整服务单位监管考核办法和服务质量考核评价指标体系中的内容，并书面告知中标供应商。

**(13)项目投标与报价要求**

1. 投标报价不得超过预算价；
2. 投标报价内容包括但不限以下内容：
3. 服务期三年总价和年度报价。
4. 物业综合管理服务、学生宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务共六个模块和专项服务对应的每年总价及月总价。

**广东财经大学广州校区 报价金额明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目分类** | **月单价** | **服务期价格**  **（单月报价×36）** | **备注** |
| 一 | 常规物业服务费 | | | |
| **（一）** | **人工费用（含社保及公积金）** |  |  | 附详细清单 |
| **（二）** | **各类物料、耗材费用** |  |  |  |
| 1 | 办公费用 |  |  |  |
| 2 | 服装费用 |  |  |  |
| 3 | 秩序维护设备工具费用 |  |  |  |
| 4 | 绿化养护材料工具费 |  |  |  |
| 5 | 环卫清洁设备工具费用 |  |  |  |
| 6 | 零星维修专项基金（含五金材料） |  |  |  |
| 7 | 固定资产折旧费用 |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **（三）** | **综合管理费用** |  |  |  |
| 1 | 公众责任险 |  |  |  |
| 2 | 其他费用 |  |  |  |
| 3 | 企业风险金及利润 |  |  |  |
| 4 | 税费 |  |  |  |
| **二** | **其他专项费用（含企业风险金及利润及税费）** |  |  |  |
| 1 | 垃圾清运费用 |  |  |  |
| 2 | 化粪池清理疏通费用 |  |  |  |
| 3 | 四害消杀费用（含白蚁防治费用） |  |  |  |
| 4 | 绿化专项费用 |  |  |  |
| 5 | 生活水系统清洗检测费用 |  |  |  |
| 6 | 供排水设备维保费 |  |  |  |
| 7 | 直饮水系统及饮水机设备维保费 |  |  |  |
| 8 | 智能水电控维保费 |  |  |  |
| 9 | 电梯维保维修费（含保险及年审费） |  |  |  |
| 10 | 楼宇防雷检测费 |  |  |  |
| 11 | 课室智能空调系统维保费 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标总价： | | |  | |

注：

1. 所有费用均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 服务期内采购人服务范围改变导致人员增减而引起的服务费的增减，以此报价为依据进行计算。
3. 人员经费根据岗位情况另附详细表，作为岗位调整的人员经费依据。

**(14)其他约定事项要求**

1. 如供应商有如下违约情况，学校将没收其履约保证金，并有权追究供应商的损害赔偿责任，该损害包括但不限于给学校造成的财产损失与声誉损失、律师费、调查取证费、诉讼费。
2. 供应商单方面中断合同。
3. 合同执行期间, 供应商没有履行合同条款的内容，且拒不按照学校方的要求进行及时整改,导致学校单方终止合同。
4. 合同期满,供应商没有将有关资料移交给学校的。
5. 合同期满, 供应商没有将所有设备、资产完整地移交给学校的。
6. 合同期满, 供应商拖欠员工工资或者没按规定购买社会保险致使员工有异议的。
7. 供应商在接到中标通知书后没有在规定期限内与学校签订合同。前期介入服务通常为一周以内, 前期介入服务期间学校不另支付费用。在前期介入服务期间, 供应商要和学校、原物业管理公司搞好物业管理移交的各项工作,为正式实行物业管理服务做好准备。
8. 供应商须服从学校管理,遵守学校有关管理制度,严格按照学校的要求提供管理服务,自觉接受学校职能管理部门的业务检查和监督,并接受服务对象(师生员工)的监督。
9. 供应商同意根据学校的整体规划及管理模式变化情况,调整物业管理人员和物业管理费用。
10. 供应商须做到:师生员工对供应商的管理服务满意率达到 80%以上,有效投诉处理率应达到 100%,投诉回复率达到 100%,报修及时率应达 100%,按报后及时响应率(到现场察看) 应达 100%。
11. 为便于学校管理, 供应商需向学校提供投标文件电子文档(进场后一周内提交)。
12. 物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属供应商及其工作人员管理不善原因造成的，由供应商负责赔偿。
13. 如供应商工作人员挪用、盗用、破坏学校公共财物或者个人财物，或供应商工作人员参与为盗窃、诈骗分子提供方便，造成采购人损失的，供应商不应仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，可视情节轻重每次在当月物业服务费用扣款1000元以上不等。
14. 中标公司须严格遵守劳动法的相关规定；
15. 供应商应配合学校搞好校园环境治理工作,制止各种违反校规校纪的行为。因管理不到位,导致路面、地砖等损坏或乱倒余泥垃圾无人承责的，由供应商负责，由此产生的各种费用由供应商承担。
16. 供应商要积极配合学校按上级爱卫部门布置开展爱国卫生运动,配合做好环境卫生、 除“四害”和卫生防疫的工作。
17. 学校如举行大型会议、庆典、迎接上级单位检查和教学评估、考试等重大活动，供应商应组织人力搞好相关卫生保洁、环境美化和后勤保障与服务等工作。
18. 供应商及其工作人员在学校交由供应商管理和服务的工作区域内如有违法犯罪行为，供应商应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用当事员工。供应商因工作失误造成学校物品损坏，供应商应照价赔偿。
19. 供应商应对员工定期进行健康检查。工作中不得使用对有损害人身体健康的劣质清洁物品和化肥农药、电器。所有的清洁物料、化肥、农药及辅料等都需符合国家有关安全标准。
20. 供应商需对具体项目内容(如电梯养护、防治四害等) 选聘专营公司承担物业管理的专项业务，应征求采购人意见后实施，不得将校区物业管理的整体责任及利益私自转让给其他人或单位。
21. 对学校提供的办公场所, 供应商可按实际需要进行装修、添置设备，其费用由供应商负责，但装修前须提交书面方案向学校申报，经学校批准同意后方可施工。
22. 合同期限届满时, 供应商若不能续约,须无条件向学校移交全部用房以及属学校的所有工具与设施设备以及设备资产账目等有关档案资料，无条件配合新接管公司做好物业的所有交接工作并按合同约定无条件退场。
23. 供应商须严守采购人的保密制度，与涉密岗位人员签订保密协议，不得泄漏采购人内部安全信息（包括但不限于个人身份、监控监测内容等信息），违者追究相应责任。（投标时须提供相关承诺）
24. 供应商须建立符合高校特点的严格、系统、规范的管理体系和管理制度，保安队伍训练有素，具有反恐防爆、消防灭火技能，岗位设置科学合理，岗位职责、岗位操作规程、岗位工作质量标准和岗位考核标准明确并能有效监督执行。
25. 供应商应结合实时工作情况制定日常管理培训，对保安员进行反恐防爆、灭火技能、案发现场保护等专业培训。建立健全有效的奖惩管理机制，调动员工作积极性，增强员工的责任心和学习自觉性，培养一支纪律严明、作风顽强、技术过硬且服从管理的高素质保安队伍。
26. 供应商所提供的所有保安员须持有公安部门颁发的保安员证，并持证上岗。

**（15）突发事件应急管理要求**

1. 在重特大设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等发生时，负责临时组建事故应急指挥部，指挥、协调职能部门做好事故的应急处理工作；
2. 在设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急处理中向相关监管部门及时报告应急处理情况；
3. 保障本单位在突发事件应急中通讯的畅通。
4. 监督安全检查并做好事故的调查、取证工作。
5. 政府有关部门对突发事件进行调查评估时，供应商应积极配合，提供相关资料。
6. 供应商在服务期内应制定相应的应急预案，在出现自然灾害或重大事件时，必须组织自身的人员积极响应采购人的要求参与工作，相关费用包含在本次投标总价内。（投标时须提供相关承诺）
7. 采购人发生突发、紧急、特殊的应急时间时或有特殊任务需要紧急临时增加人员投入时，供应商及其员工应服从采购人相关管理者的调遣和指挥并参与应急或加班工作。
8. 供应商应参加采购人组织的消防安全与疫情防控知识培训、消防应急与疫情防控演练等，并做好相关学习和演练记录。

**3.商务要求：**

**（1）服务时间**：2024年8月1日至2027年7月31日

**（2）服务地点：**广州市海珠区仑头路21号（广东财经大学广州校区）。

**（3）合同签订**

1. 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和供应商投标文件的约定，与供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和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。
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，且不得与供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。
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。
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。

**（4）合同的履行**

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. 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个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

**（5）违约责任与退出机制**

1. 如供应商年度考核不合格，采购人有权扣除全部履约保证金；供应商年度考核不合格或出现了本项目中约定的其他解除合同条款情况，采购人有权终止合同，因合同终止而造成采购人损失的，供应商应予以全额赔偿。
2. 供应商出现有下列任何一种情况的，采购人有权即时终止合同，且不予退还履约保证金，并要求供应商另行支付合同总费用的10％作为违约金。

A.供应商放弃承包经营权。

B.年度考核结果为不合格，或月度考核结果为不合格的子模块全年累计有四个及以上，或同一子模块项连续三个月考核不合格。

C.如供应商有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因供应商无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的。

D.如供应商有违法经营行为的。

E.在一个合同年度内接到学校主管部门书面警告累计达五次。

F.擅自转包、分包，或以其他任何形式私自与第三方进行合作。

G.因管理或服务严重不当，未能达到本合同约定的管理目标，造成采购人不能进行正常的教学、科研和生活等活动的或者造成重大事故的。

H.因管理或服务不当发生重大安全责任事故，造成用户直接经济损失20万元及以上或致采购单位二级伤残1人以上事件的。

I.因违反国家政策、法律、法规，引发本教工集体辞工、打架、上访等群发事件的，经调解无效，严重影响或干扰了正常的教学科研秩序。

1. 本项目存续期间，因不可抗力造成单方或双方不能履约的，则免责。如造成经济损失的，应共同协商，合理分摊。
2. 由于供应商工作人员失职或失误导致采购人损失的，供应商不仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，并视实际情况给予赔偿。
3. 供应商在设施设备维护与维修或其他方面工作出现拖沓延误超过约定时间或拒修的，采购人另行处理解决，发生的费用由供应商全部承担，采购有权每次在当月物业服务费中扣款1000元违约金。
4. 合作期间，供应商若主动退出服务项目，须提前6个月向采购人提出书面申请，与采购人协商并经同意后可提前解除合同。供应商缴存的履约保证金不予退还，供应商还须签署退场补充协议并无条件撤场，供应商已投入的所有固定式的设施设备不能拆除和撤走并归采购人所有，采购人对供应商不再作其他任何补偿。特殊情况下，因一方原因，项目无法继续履行时，应及时通知对方，经双方协商同意后办理项目终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失，并按提前退出等相关约定办理终止合同工作。
5. 服务区域内发生财物损失的，供应商管理人员和有关当事人有义务配合采购人或政府执法部门进行相关调查，若查明损失原因是供应商员工所为，供应商应做出相应赔偿，采购人有权要求供应商将相关当事人移交政府执法部门处理，并采购人每次在当月物业服务费中扣款5000元以上不等。
6. 因供应商管理服务工作不力造成采购人被政府相关部门罚款，所罚款项全部由供应商承担，采购人有权直接从供应商物业管理费或者履约保证金中扣除，采购人有权每次在当月物业服务费中扣款2000元以上不等。
7. 因供应商管理不到位、责任心不强或工作失误而导致采购人造成生命、财产经济损失的，或在供应商责任范围内的安全隐患排除不及时，造成人员伤害、财物损失的，供应商须承担全部经济赔偿责任和法律责任，并视情节轻重每次扣除当月物业服务费5000元以上不等。
8. 供应商出现违约行为或应当承担赔偿责任情况的，采购人向供应商发出书面通知后，有权从供应商的物业管理服务费或履约保证金中直接扣除违约金、赔偿金。如从履约保证金中支付的，供应商须按规定在10天内向采购人补齐履约保证金，供应商若未能按时补齐的，每逾期一天，采购人按需补金额的5%向供应商进行增收违约金。供应商超过30天仍未能补齐履约保证金的，采购人有权解除合同，并全额收取履约保证金。如因供应商过错致使合同不能履行的，采购人有权没收履约保证金，供应商还应赔偿采购人相应的经济损失。
9. 供应商员工出现以下行为，采购人下达限期整改通知书，并视情况有权扣除违约金100-500元：

A.供应商人员培训、技术岗位持证情况、设施设备维修维护记录、杀虫消毒记录、垃圾分类处理等相关记录不完整；

B.供应商工作人员卫生清洁和垃圾杂物清运不及时；

C.供应商工作人员要对晚归的学生进行盘查和登记，不履行职责被采购人发现的；

D.供应商工作人员上班期间从事与本工作岗位职责无关的事情或睡觉的；

E.供应商工作人员没有按规定和要求准时关闭公共区域走廊灯等各类公共照明系统的；

F.供应商工作人员对备用钥匙管理不规范的。

1. 供应商员工出现以下行为，采购人下达限期整改通知书，并视情况有权扣除违约金100-500元：

A.发现供应商工作人员擅自离开工作岗位的；

B.供应商工作人员不按时做好会议、考试等活动场地布置及清洁的；

C.因供应商物业管理服务不力，校园施工监管工作不到位，对学校正常教学、科研及活动造成影响，给学校带来安全隐患、资源浪费、噪音超标扰民、环境卫生脏乱、服务态度恶劣等方面遭到投诉，经核实的；

D.供应商没有按规范要求对设备进行巡查、维修、保养的；

E.供应商对电气设备等进行维护维修时，维修人员资质不符合规定要求，没有从业资格证的；

F.供应商不积极配合学校各类维修与维保、抢修工作，对工程、服务造成影响或师生投诉的。

1. 因物业管理服务公司团队或个人渎职、失职、犯罪或对重大问题失察产生严重后果的，或遇特殊危急事件不能及时救护造成重大损失或不良影响的，视情形每次处以物业公司罚款1万元以上不等，并赔偿相应损失，在当月度物业管理费扣除。
2. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典合同编》处理。

**(6)履约验收考核**

1. ★**项目履约保证金**

签订合同后，供应商在学校规定时间内须以现金或非现金（包括支票、汇票、本票、保函等）方式向甲方支付100万元作为履约保证金。合同期满后如无违约情况，当合同履约结束后，甲方于15个工作日内无息退还供应商。（投标时提供相关承诺，格式自拟）。

1. **履约考核**：实行目标绩效与岗位考勤相结合的考核方式，具体由相关部门根据机构职能和职责分工进行日常监管。
2. 目标考核。根据《广东财经大学物业管理服务考核规定（暂行）》（甲方有权根据物业实际需求适时调整考核内容、细化考核指标），对六个模块等内容逐一进行目标考核，并根据考核情况支付合同月结款：各考核模块分数达到90分或以上的，视为考核结果“良好”，按月结费用的100%支付当期款项；考核分数达到80分以上未达90分的，视为考核结果“合格”，按月结费用的99%支付当期款项；考核分数达到70分或以上未达80分的，视为考核结果“基本合格”，按月结费用的98%支付当期款项，并启动整改机制。当年考核平均分数未达到“基本合格”的，或一个年度内出现3次“基本合格”，或出现连续2次“基本合格”仍未能有效整改的，视为年度考核结果“不合格”，采购人将根据合同约定解除合同。出现其他违法违规情形的，将按规定上报相关主管部门处理。
3. 考勤考核。甲方对乙方人员在岗考勤情况进行周检、月检及不定期飞行检查，发现每岗位缺岗一次罚款500元（经主管部门批准请假的除外），并在月考核月结费用中扣除。
4. **付款方式：**合同签订生效后，物业管理费按月付款。中标人须按采购人要求于次月考核结束后10日前提交相关结算资料：包括整改通知书、服务意见反馈表、月工作台账、总结等，在采购人对中标人进行在岗考勤、质量和目标考核的基础上，扣除中标人相关罚款与违约金后（如有），于次月的20日前（遇法定节假日则顺延，学校寒暑假期间由采购人视财务报账安排确定支付日期）支付上月服务费用，具体付款时间以采购人财务部门办理划账时间为准。合同期满当月的管理服务费待双方交接完相关手续后，采购人予以支付。
5. ★本项目是校园物业管理服务项目，属于公共场所。供应商须在签订合同后1个月内为采购人购买每年保险金额不低于人民币1000万元的学校公共责任保险，费用包含在本次投标总价内，并向采购人提供保险合同、保险发票复印件备案。投标时须提供相关承诺，格式自拟，并加盖供应商公章。
6. 供应商承诺在中标后为本项目所有人员购买团体人身意外伤害保险（每人每年保险金额不低于人民币50万元），投标时提供承诺函。
7. ★物业合同期限内，供应商同意根据采购人的服务范围及内容变化情况，调整物业管理人员和物业管理费用。甲方物业范围内新增使用的建筑物、绿化养护面积、机电设施及管线网络等项目，同意采用按照原项目投标书、合同等相关文件的同类型服务内容和标准进行配置物业管理方案（即新增物业项目的采用延伸管理模式），并按报价核算增减相关费用。
8. 采购人有权根据实际需要调整岗位设置及定员，并按实际增减人数增减费用，供应商须积极配合、服从安排并办理确认手续。如学校需要增加项目服务人员，校方按项目组每月人均单价进行核增。
9. 为适应大数据人工智能发展趋势，实现无人智能化值守及智能机器人等场景应用，既达到降本增效的效果，又提高校园高科技感、增强学生的科技意识。若企业投入机械化设备、科技替代人工等手段，可向采购人提出书面申请，经相关部门同意备案后实施，相关部门可根据可根据机械化设备配置情况以及科技替代人工的完成程度，适当核减服务人员配置，并核算替代人数。各岗位投入人数为最低限度投入，如该岗位投入人数无法满足该岗位工作任务，采购人有权要求供应商按要求增配人员直至达到工作绩效，采购人不承担该岗位新增的人员经费。
10. 供应商因员工辞职等原因造成的短暂岗位空缺，需从校外其他项目临时抽调人员补充，并向采购人书面汇报。寒暑假物业工作不停歇，结合实际配足工作人员，部分员工调休方案需报采购人同意。

子包2：

1. **采购项目需实现的功能和目标：**
2. **项目功能和目标**

为广东财经大学佛山校区提供物业管理服务，包括物业综合管理服务、宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务等六个物业管理服务子模块及6个专项维保服务内容，具体服务内容按照招标文件、合同及双方约定执行。

1. **项目概况**
2. 项目名称：广东财经大学佛山校区物业管理服务采购项目（子包2）
3. 项目地点：广东财经大学佛山校区
4. 服务期限及项目预算：服务期限：3年，自2024年8月1日-2027年7月31日；项目预算：佛山校区（子包2）三年合计人民币2820万元。
5. 项目基本情况:

广东财经大学始建于1983年，原名广东财经学院，起始办学层次为本科教育，1985年更名为广东商学院，1997年通过本科教学工作合格评估，2003年获得硕士学位授予权，2008年以“优秀”等级通过本科教学工作水平评估，2013年更名为广东财经大学，2021年获批为博士学位授予单位。截至2023年10月，学校现有广州和佛山两个校区，总占地面积1516334.44平方米，其中广州校区占地面积394479.54平方米、佛山校区占地面积1121854.90平方米。校舍总建筑面积782184.89平方米，其中教学行政用房291081.31平方米、学生宿舍271447.37平方米。图书馆图书馆藏书503万余册，馆舍面积5.4万平方米。

广东财经大学佛山校区位于佛山市三水区云东海街道学海中路1号，广东财经大学佛山校区总用地面积1683亩，校舍及运动场所建筑面积约42.92万平方米，绿地面积共约35.69万平方米，道路、广场面积共约24.65万平方米，水面（沁湖和涟湖）面积共约4.5万平方米，目前在校生约14000人。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑物名称** | **建筑面积（平方米）** | **其中地上面积** | **其中地下面积** | **建筑层数** | | **教学及辅助用房** | **教室** |
| **地上层数** | **地下层数** |
| 励学楼 | 9821.70 | 9821.70 | 0 | 5 | 0 | 9821.70 | 9821.70 |
| 笃行楼 | 13567.76 | 13567.76 | 0 | 5 | 0 | 13567.76 | 13567.76 |
| 拓新楼 | 11977.04 | 11977.04 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 厚德楼 | 16249.62 | 16249.62 | 0 | 5 | 0 | 810.00 | 810.00 |
| 同心楼 | 20392.14 | 12452.58 | 7939.56 |  |  | 0 | 0 |
| 图书馆 | 20586.20 | 20586.20 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 大学生创业实训基地（三水商城） | 2665.62 | 2665.62 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 医务所及临工宿舍 | 3110.00 | 3110.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 风雨操场 | 2304.00 | 2304.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 排球场地（11块） | 1782.00 | 178200 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 篮球场地（12块） | 5040.00 | 5040.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 网球场地（7块） | 4690.00 | 4690.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 足球场 | 7848.00 | 7848.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 田径场 | 9600.00 | 9600.00 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 体育教研室 | 390.00 | 390.00 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 游泳池及配套设备 | 3000.00 | 3000.00 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 教师生活楼1～10号楼（山顶公寓） | 2373.20 | 2373.20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 教师公寓13～15栋 | 10045.05 | 10045.05 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍1号楼 | 5564.58 | 5564.58 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍2号楼 | 5226.10 | 5226.10 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍3号楼 | 5564.32 | 5564.32 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍4号楼 | 5617.33 | 5617.33 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍5号楼 | 5617.33 | 5617.33 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍6号楼 | 5617.33 | 5617.33 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍7号楼 | 5617.33 | 5617.33 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍8号楼 | 5909.90 | 5909.9 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍10号楼 | 5715.88 | 5715.88 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍11号楼 | 5722.50 | 5722.50 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍12号楼 | 5715.88 | 5715.88 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍13号楼 | 6182.48 | 6182.48 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍14号楼 | 4433.91 | 4433.91 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍15号楼 | 6434.77 | 6434.77 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍16号楼 | 5760.95 | 5760.95 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍17号楼 | 5757.95 | 5757.95 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍18号楼 | 5757.95 | 5757.95 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍19号楼 | 7041.61 | 7041.61 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍20号楼 | 7041.61 | 7041.61 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍21号楼 | 7041.61 | 7041.61 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| 学生宿舍9号楼 | 8352.37 | 8352.37 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 学生宿舍22号楼 | 9569.97 | 9569.97 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 学一饭堂 | 3706.44 | 3706.44 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 学二饭堂 | 7251.45 | 7251.45 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| 学三饭堂 | 5022.95 | 5022.95 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 教工周转房 | 111383.00 | 111383.00 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 共建教师公寓 | 15561.92 | 15561.92 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 师生服务中心 | 2500 | 2500 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 附属用房 | 4294.55 | 4294.55 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| 配电房 | 1278.10 | 1278.10 | 0 |  |  | 0 | 0 |
| **合计** | **431704.40** | **423764.84** | **7939.56** |  |  | **24199.46** | **24199.46** |



**（二）项目属性：**

是否适宜由中小企业提供，并专门面向中小企业采购

□是

☑否

**（三）资格条件**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）供应商应具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织，能及时提供有效的营业执照（或事业法人登记证）副本复印件。分支机构投标（响应）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）供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供年度经审计的财务状况报告，或基本开户行出具的资信证明）；

（3）供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标/初次报价截止日前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）；

（4）供应商应具备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）供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照保留投标函/报价函相关承诺格式内容或提交声明文件）。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）供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照保留投标函/报价函相关承诺格式内容或提交声明文件）；

2.其他资格要求：

（1）供应商未被列入“信用中国”网站；

（2）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（响应）；

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。）

（4）按采购公告要求获取本项目采购文件。

**（四）采购标的汇总表**

本项目物业管理服务包括佛山校区红线范围内的物业管理服务，主要有物业综合管理服务、宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务等六个物业管理服务子模块及6个专项维保服务工作，每个模块的主要内容及采购清单如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务模块**  **名称** | **岗位数量设置** | **工时**  **设置** | **备注** |
| 1 | 综合管理服务 | 6 | 8/24 | 1.含会务1人;  2.项目经理24小时响应物业服务紧急需求 |
| 2 | 维修维护服务（含五金材料） | 12 | 16/24 | 高压电气、电梯、空调、饮水机、教工宿舍热水器、学生宿舍电控系统、热水供应等专业维护维修除外 |
| 3 | 宿舍与楼宇管理服务 | 22 | 16/24 | 含宿舍信息管理员1人;  楼宇管理需要16小时 |
| 4 | 卫生保洁服务 | 65 | 8 | 部门用房内、学生宿舍室内，商铺、食堂、酒店及校区教工住宅楼内卫生清洁除外。  备注：1.垃圾清运，年参考预算720000元；2.四害消杀，年参考预算60000元；3.白蚁防治，年参考预算30000元；4.化粪池清理，年参考预算100000元。 |
| 5 | 绿化养护服务 | 14 | 8 | 4米以上高空树枝截除、树木迁移除外 |
| 6 | 安全保卫服务 | 21 | 24 |  |
| 7 | 合计 | 140 |  |  |
| 8 | 专项维保1：饮水机维护保养服务费 | / | / | 现合同2023年4月1日—2026年3月31日到期。要求中标人含维护保养及维修费用。约200台不锈钢饮水机的维护维护保养、维修更换设备材料费、滤芯更换、系统、管道及终端设备等消毒、水质检测报告等费用，具体数量以实际为准。 |
| 9 | 专项维保2：智能水电控维保维修服务费 | / | / | 现合同2023年9月15日—2024年9月14日到期。含维护保养及维修费用。含智能系统管理软件和硬件设备的维护及维修费用，核心配件均须原厂配件；软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行。负责跟进管理采购人质保期内水电控设备的正常运转。 |
| 10 | 专项维保3供排水设备维保服务费 | / | / | 包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容全部工作的全部费用。 |
| 11 | 专项维保4：电梯维保维修管理服务费 | / | / | 采购人与中国人民财产保险股份有限公司广州市分公司“保险+服务”合同于2025年5月31日到期，供应商须继续履约，合同期满后74台电梯的维保维修及年审等费用由供应商负责，本项目服务费，含维护保养及维修费用，含年审年参考预算：110000元。 |
| 12 | 专项维保5：楼宇防雷装置检测费 | / | / | 本服务项目费用包含：委托第三方专业资质机构进行1年1次定期检测，排查安全隐患，确保防雷装置有效运行，检测点位不少于350个，出具检查报告等费用。 |
| 13 | 专项维保6：课室空调智能管理系统维保费 | / | / | 含校区课室空调智能管理系统软件及硬件设备维护保养及维修费用。 |

备注：表内工时设置是指岗位服务时长。

**（五）技术要求与商务要求**

1. **本项目物业服务管理适用标准包括但不限于：**（如在本项目实施期间，相应的标准已经被新版本替代，则适用相应标准的最新版本）

GB31177学生宿舍卫生要求及管理规范

GB/T18205学校卫生综合评价

GB/T19095生活垃圾分类标志

DB44/T968园林植物保护技术规范

DB44/T1047物业服务 清洁检查规范

DB44/T1048物业服务 应急管理规范

DB44/T1049物业服务 绿化养护检查规范

DB44/T1315物业服务 档案管理规范

DB44/T1316物业服务 设施设备标识管理规范

DB44/T1517物业服务 办公楼服务规范

1. **技术要求**
2. **物业人员配置要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位设置 | 服务区域 | 岗位数 | 备注 |
| 综合部 | 项目经理 | 全校区 | 1 |  |
| 副经理 | 全校区 | 1 |  |
| 办公室文员 | 全校区 | 3 | 含仓管 |
| 会务服务 | 全校区 | 1 |  |
| **小计** |  | **6** | **不少于6人** |
| 宿管部 | 宿管主管 | 全校区 | 1 |  |
| 综合服务兼信息管理员 | 全校区 | 1 |  |
| 宿管员 | 竹园社区  （2个门口） | 2 |  |
| 宿管员 | 李园社区  （2个门口） | 2 |  |
| 宿管员 | 杏园社区  （2个门口） | 1 |  |
| 宿管员 | 桃园社区  （2个门口） | 1 |  |
| 宿管员 | 桂园社区  （2个门口） | 1 |  |
| 宿管员 | 紫园社区  （2个门口） | 1 |  |
| 宿管员 | 9号楼 | 1 |  |
| 宿管员 | 22号楼 | 1 |  |
| 宿管员 | 共建教师公寓 | 3 |  |
| 宿管员 | 机动巡逻岗 | 1 |  |
| **小计** |  | **16** | **不少于30人** |
| 楼管部 | 楼宇主管 | 全校区 | 1 |  |
| 楼管员 | 励学楼 | 1 |  |
| 楼管员 | 笃行楼 | 1 |  |
| 楼管员 | 拓新楼 | 1 |  |
| 楼管员 | 同心楼 | 1 |  |
| 楼管员 | 厚德楼 | 1 |  |
| **小计** |  | **6** | **不少于7人** |
| 维修部 | 维修主管 | 全校区 | 1 |  |
| 技术维修工 | 全校区 | 11 | 含电梯安全管理员 |
| **小计** |  | **12** | **不少于12人** |
| 保洁部 | 保洁主管 | 全校区 | 1 |  |
| 保洁员 | 厚德楼 | 2 |  |
| 保洁员 | 原沁湖商业城 | 1 |  |
| 保洁员 | 励学楼 | 3 |  |
| 保洁员 | 笃行楼 | 3 |  |
| 保洁员 | 拓新楼 | 3 |  |
| 保洁员 | 同心楼 | 3 |  |
| 保洁员 | 第1栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第2栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第3栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第4栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第5栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第6栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第7栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第8栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第10栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第11栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第12栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第13栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第14栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第15栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第16栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第17栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第18栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第19栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第20栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 第21栋学生宿舍 | 1 |  |
| 保洁员 | 有为书院9号楼 | 2 |  |
| 保洁员 | 有为书院22号楼 | 2 |  |
| 保洁员 | 共建教师公寓 | 2 |  |
| 保洁员 | 山顶公寓 | 1 |  |
| 保洁员 | 教工周转房 | 6 |  |
| 保洁员 | 教师公寓（13-15栋） | 2 |  |
| 保洁员 | 西门平房及医务室 | 1 |  |
| 保洁员 | 图书馆 | 5 |  |
| 保洁员 | 风雨球场 | 2 |  |
| 保洁员 | 排球场地 |  |
| 保洁员 | 篮球场地 |  |
| 保洁员 | 网球场地 |  |
| 保洁员 | 足球场 |  |
| 保洁员 | 田径场 |  |
| 保洁员 | 体育办公室 |  |
| 保洁员 | 道路、广场及其他场所 | 2 |  |
| 保洁员 | 沁湖、涟湖等 | 2 |  |
| 保洁员 | 垃圾清运及机动岗 | 2 |  |
| **小计** |  | **65** | **不少于65人** |
| 绿化部 | 绿化主管 | 全校区 | 1 |  |
| 绿化工 | 全校区 | 13 |  |
| 修剪工 | 全校区 | 1 |  |
| 花工 | 全校区 | 1 |  |
| **小计** |  | **16** | **不少于16人** |
| 安保部 | 保安队长 | 全校区 | 1 |  |
| 保安副队长 | 全校区 | 2 |  |
| 消防管理员 | 全校区 | 1 |  |
| 保安员 | 消防监控中心 | 2 |  |
| 保安员 | 东门 | 2 |  |
| 保安员 | 西门 | 2 |  |
| 保安员 | 北门 | 1 |  |
| 保安员 | 厚德楼 | 1 |  |
| 保安员 | 同心楼 | 1 |  |
| 保安员 | 图书馆 | 1 |  |
| 保安员 | 税干院 | 1 |  |
| 保安员 | 共建教师公寓 | 1 |  |
| 保安员 | 云山南路 | 1 |  |
| 保安员 | 机动巡逻岗 | 4 |  |
|  | **小计** |  | **21** | **不少于38人** |
| **合计** | |  | **140** | **不少于174人** |

备注：专项维保根据工作需要由供应商投入相应的人力物力。

1. **主要从业人员素质要求**
2. 佛山校区项目经理：业务熟练、品行兼优，具有计算机、普通话、公文写作等综合能力水平及良好的组织协调与沟通能力；具有高校物业管理项目负责人3年或以上工作经验。
3. 会务服务员：具备大专（含）以上学历，身高160cm（或以上），形象好、气质佳，身心健康，讲文明懂礼貌，服务的主动性、灵活性较强，具有一定的会务服务经验，熟悉教务、会议等多媒体设备的操作及简单故障排除，能讲流利的普通话，具有一定的会务服务经验，熟悉教务、会议等多媒体设备的操作及简单故障排除。
4. 保安主管：持有人社部门颁发的二级保安员技能证书，至少1人持有人社部门颁发的中级消防设施操作员证书。有良好的组织协调与沟通能力，业务熟练、品行兼优。具有相关物业保安主管3年或以上工作经验。
5. 消防监控中心监控岗：须持有人社部门颁发的消防操作员证
6. 消防专职管理岗：须持有人社部门颁发的消防操作员证。
7. 维修主管：须持有政府部门颁发的三级（高级）电工证书、持有特种作业操作证（高压电工作业）、特种作业操作证（低压电工作业）（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）。
8. 绿化主管：具有人社（劳保或人事）部门颁发的园林绿化、园艺类资格证书；具有园林、绿化养护方面3年工作经验。
9. 保洁主管：担任物业保洁主管3年或以上相关工作经验，熟悉各类清洁管理工作。
10. 楼宇主管：具有3年或以上宿舍管理经验，具有担任3年或以上楼宇主管（或部门经理）工作经验。
11. 宿舍主管：具有担任3年或以上宿舍主管（或部门经理）工作经验。
12. 关键技术人员：至少2人具有国家安全生产监督管理总局颁发的中华人民共和国特种作业操作证（低压电工作业），（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）；至少配备1名人员持有政府部门颁发的电梯安全管理员证和电梯操作证（投标时提供证书和近半年内任意一个月社保证明）。
13. ★**项目物业服务企业在佛山校区至少投入设施设备要求。具体清单如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 网络对讲机 | 40 | 台 |  |
| 高压清洗机 | 3 | 台 |  |
| 大型清扫车（总质量不低于5吨，无缺陷，噪音低，质量稳定，易操作） | 1 | 台 |  |
| 小型清扫车（总质量不低于1.5吨，无缺陷，噪音低，质量稳定，易操作） | 1 | 台 |  |
| 手推式洗地机（电动；水箱容量60升或以上；洗地吸干一体） | 2 | 台 |  |
| 吸尘吸水机（电力；可吸尘、吸水、吸油；耐酸、耐碱、耐高温；70L容量） | 6 | 台 |  |
| 多用途卫生保洁作业车(手推万向四轮；多种保洁工具如拖把、收集桶、榨水车等；  小垃圾收集；可装载清洁剂、小工具、作业告示牌) | 10 | 台 |  |
| 抽水泵 | 4 | 台 |  |
| 电动三轮车 | 6 | 台 |  |
| 电脑8台、打印机4台、办公桌椅等 | 1 | 批 |  |
| 升降机（能升高18m垂直作业空间） | 1 | 台 |  |
| 机械喷雾机 | 4 | 台 |  |
| 管道疏通机 | 2 | 台 |  |
| 电焊机，双电压电焊机315 220v 380v两用手提式小型 | 2 | 台 |  |
| 剪草机 | 5 | 台 |  |
| 高压打药机（1500W大功率） | 2 | 台 |  |
| 绿篱机 | 4 | 台 |  |
| 高枝油锯 | 3 | 台 |  |
| 油锯 | 3 | 台 |  |
| 背负式割灌机 | 4 | 台 |  |
| 背负式电动喷雾器 | 6 | 台 |  |
| 应急微型发电机（额定功率2800W，最大功率3000W、排气量210CC） | 1 | 台 |  |
| 无人机 | 1 | 台 |  |
| 各类物业维修小工具及水质检验（螺丝刀、钳、锤、电钻、电笔、万能表、扳手等  小维修工具及电缆200米、斗车6台、水桶、水管、渔网等辅助工具及水质检验及  生物防治药物） | 1 | 批 |  |
| 注： 签订合同时提供设施设备方案，应列明每个设备的品牌、具体技术参数、设备价格、自有  (预算购买) 或者租赁等产权类型，并承诺机械、工具设备投入使用时间在签订合同后15天内按用  户需求书配齐。 | | | |

1. **各模块内容明细**
2. **物业综合管理服务**
3. 负责做好综合管理服务，包括制度建设、档案管理、台账管理、质量内控管理（接受咨询与投诉，并做好处理与反馈）、安全生产管理、能源监控及节能管理、校区重大活动统筹管理、垃圾分类管理、内部事务行政管理（包括人员管理、物资管理、教育培训）、会务接待（包括会场布置）以及仓库管理等工作。建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。相关工作内容符合DB44/T1315规范的要求。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、保安、保洁等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。做好档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。
4. 进驻管理：详细审阅、熟悉所有整个物业管理服务区域的设计图纸，并从物业管理及用户角度对物业管理提出专业管理意见、改进方案。迅速熟悉服务区域内的机电设备系统、楼宇/场地智能化管理系统、网络系统、IT基础设施的性能、规格、造型、布置提出专业管理意见和建议。对采购人提供的图纸、资料、档案等提出专业意见和建议。提供24小时热线，响应采购人反应的紧急要求。
5. 公共关系管理：建立联系和应急协调机制。主动联系本服务区域的公共设备制造供应商，了解设备大修、维护情况，建立良好关系和应急协调机制。
6. 节能管理：根据采购人的节约能源（资源）相关要求开展相关服务工作。加强用能设备管理，并按照相关节能强度目标实施巡查、抄表、统计、报告，协助开展节能培训和宣传等服务管理工作。建立每月用能台账并于当月10日前提交上月台账给采购人。
7. 大型活动支援：采购人在服务区域内举办大型活动（开学/毕业典礼、校庆、校运动会、集中考试、外单位交流活动等）增派人员支援。为活动现场提供现场布置、秩序维护、设施设备维护、水电供应保障、环境清洁、迎宾接待等服务。活动结束后根据采购人需要提供专项清洁打扫及垃圾清运服务。
8. 文化建设：配合采购人对服务区域内的设施、场地开展文化、艺术、专业实践等活动，包括协助制作张贴横幅、海报、宣传墙等。
9. 协助采购人做好公共区域固定资产的日常管理。采购人开展固定资产专项清查工作除外。
10. 档案资料管理。各模块及维保业务等运行资料要分类归档，须于次月10日前要汇总归档完毕，每年1月份完成上一年度的材料整理归档工作。
11. **宿舍与楼宇管理服务**
12. 负责学生宿舍区门岗值班，宿舍楼层巡查，学生宿舍钥匙和空房管理；负责跟进学生宿舍维修事宜，统一协调做好学生沟通、宿舍调整及水电费用清缴等工作。
13. 协助做好学生宿舍床位调整，水电费抄表、统计、报告和协助收缴，夜归登记，违规电器使用检查及安全宣传教育等日常管理。
14. 做好毕业生离校退房、办理回迁学生和毕业生宿舍清理、水电费清缴、学生宿舍区异常情况处理。
15. 协助做好学生宿舍文化建设（学生社区管理模式改革试点工作）和学生思想政治工作等。
16. 入学/毕业引导服务：每年1次配合采购人对新生入学/学生毕业时的学生及家长进行指引，维持秩序，疏导校内交通。协助采购人摆放迎新/欢送标语、标志。
17. 宿舍/公寓/住宿区管理：在出入口设置门岗/服务台，配合校方制作宿舍管理服务方案，建立住宿区安全巡检巡查制度，日常对人员、大型财物的出入进行登记。
18. 毕业离校、新生入学阶段增派人手按照采购人要求进行登记、引导及管理。卫生条件符合GB31177标准进行清扫和管理，按照采购人规定及GB/T18205标准对住宿人员卫生行为及卫生情况进行管理，出现特殊情况及时向采购人报告。对身体状况、民族信仰等有特殊需求的情况，配合采购人制定、执行特殊人员的管理服务方案。
19. 负责提供教学楼宇管理服务，做好公共课室管理、教学用具发放管理、教学设施使用管理，公共区域各类活动宣传品和宣传海报管理等；做好教学楼宇开关门、窗、水电以及空调，发放白板笔刷及巡查、报修等；做好教学楼宇电梯乘坐秩序服务以及协助完成后勤职能部门交办的工作。
20. ★负责所在佛山校区共建教师公寓（约180间房）住宿管理，按照招待所管理模式，实行24小时值班，随时为入住人员进行临时用房安排。办理入住、退宿须根据后勤管理部门规定，妥善进行钥匙管理，不得私自出借房间。负责共建教师公寓楼内的日常管理，包括入住登记办理、接待、报修、便民服务等服务，保证正常的供水供电和防火防盗安全。负责房间及公共区域、洗手间卫生清扫干净，须保持房间干净整洁整齐，床上用品、窗帘拆卸及纸巾、蚊香液、垃圾袋、垃圾桶、拖鞋、沐浴露、洗头水、衣叉、衣架等日常消耗品更换更新，耗材使用统计管理，钥匙发放及回收，室内空调滤网定期清洗，以及门岗值班、楼层巡查和空房统计管理。负责共建教师公寓的抄、收住户使用能源、资源而应催缴回广东财经大学的相关费用。值班人员做好楼内的突发事件的应急处理。

对外来人员和携带大件物品离开公寓者，要主动进行查询并做好登记工作，发现疑点立即报告和处理；对需退宿人员的房间相关的配套设施设备等项目及时进行检查、上报和相关维修、恢复工作；及时提醒住宿教师不得在楼道等公共区域摆放杂物，并协助保洁人员按时清理共建教师公寓内公共区域（楼道、天台）乱堆放。同时，负责佛山校区共建教师公寓128套房的日常管理和服务等，包括入住、退宿登记办理、接待、报修、便民服务等服务。

共建教师公寓按照酒店招待所模式进行管理，数量约有180间（单人单间），教学期间每周约需清洗约600套床上用品以及在非教学期间（寒暑假、法定节假期等）零散洗涤，每个学期全面消毒一次配套的被芯、枕芯，各房屋内的窗帘一年清洗一次，及时补充日常消耗品涉且满足使用需求，涉及洗涤消毒及消耗品等费用在物业费中包干。

1. **维修与维护服务**
2. 提供服务区域内的建筑、设备、设施等维修与维护管理须按符合或优于DB44/T1517规范的要求执行。
3. 负责服务区域内的房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常巡查和服务范围内的维护维修。
4. 明确服务区域内各设施设备的维保责任人。发现故障或其他异常时责任人应及时到场处置。设施设备的运行、维护、日常巡检等均应有明确记录。电梯、供电系统等特殊设备应按相关政策法规要求实施定期值班检查工作。
5. 服务区域内的设施设备维护、保养和管理的范围包括但不限于：电梯机房、电梯、泵房、配电房、给排水、照明、课室智能空调管理系统及其他自动化管理系统等设备。有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员须符国家、广东省以及当地相关要求。合同外延伸有偿服务。
6. 维修要求：对师生报修的单件维修材料费500元（含）以下维修项目（指零星维修、小型维修、各类小配件更换等）30分钟内响应，最迟12小时内解决，复杂或需特殊配件的故障向当事人说明情况限时解决；紧急情况且超出维修范围外的应根据具体情况及时采取相应的临时处理措施。
7. ★单件维修项目各类维修材料，包括但不限于门锁、门窗、风扇、排气扇、灯具、水龙头、水箱、水阀、闸阀、插座、开关和水电线路及接头设施设备、五金配件等的维修维护及更换，家具的维修维护，不含门窗玻璃、窗帘布料。单件维修项目材料费500元及以下由供应商包工包料负责维修、购买及更换包干（所购买、更换的设备设施、材料等物料品牌、质量须和原设备设施、材料品牌质量一致或高于现用品牌、质量等次，且为环保节能产品。单件维修项目材料费用500元标准按现行属地材料价格，以采购人确认为准）。合同外延伸有偿服务。
8. 负责佛山校区水池清洗、水质检测，一年至少二次，样品由采购人每个校区随机抽取6个，并出具第三方正规检测机构的检测报告。
9. 协助采购人对高低压供电设备、弱电系统、计算机等办公设备、分体空调、中央空调、热泵热水系统等后勤管理第三方公司的维保维修服务工作进行跟踪管理，及时督促跟进有关报修维修情况，并做好登记统计，书面反馈采购人。
10. 负责采购人管理的第三方外单位、食堂、服务区域内所有楼宇（含佛山校区周转房及共建教师公寓）等的水电抄表、统计、报告和协助催收缴工作。
11. 负责排水（污）系统管网（井）、马桶及管道堵塞的日常疏通，供应商对排水系统管网经专业人员专业设备实施3次以上仍无法疏通或无明显改善的、疏通工作涉及土建开挖的，提交采购人确认后由采购人负责实施。
12. 服务区域内设施设备的标识等符合《设施设备标识管理规范》（DB44/T 1316）规范的要求。
13. 负责服务区域内音源、服务器、喇叭等广播设备的正常使用及维修保养工作。
14. 配合处理校区内相关工作，包括：水电接用申请、施工队进场及离场申请等；协助监督施工阶段的文明施工及离场时的水电费结清及施工垃圾清理等收尾工作。
15. **卫生保洁服务**
16. 每天1次门厅用水拖抹，雨天随脏随抹；对人员走动频繁之地，进行不间断巡回保洁。要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘、污渍和杂物，无积水。发现杂物、废弃物应在1小时内清理。特殊情况或特殊时期要每天1次消毒。
17. 区域内垃圾实行袋装化，在采购人指定的各公共部位设立公共垃圾箱（垃圾箱由采购人提供），在露天公共部位设立杂物箱，由专人分类、清运、处理（包括联系环卫部门运出处理）。
18. 及时清扫服务区域地面积水、垃圾、烟头、枯叶等，使保持干净、无杂物、无积水等。
19. 根据相关设备、场地的污染程度，定期对垃圾筒清洁或清洗，定期对停车场、室外地面进行高压冲洗。
20. 不少于每天1次对采购人指定的公共设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。饮水机、门窗、梯间内、楼梯扶手、灯饰、栏杆、指示牌等无污渍及明显灰尘。不少于每学期1次用水冲洗所有水泥地面、沥青地面等。
21. 每天清洗及保洁各区域的洗手间、检查更换卫生纸、洗手液、洁瓷精。检查卫生间用水器具使用情况，确保正常使用。厕所内无臭无味，目视地面、坑位、小便池、洗手盆干净，无尿迹、痰迹和其它污迹，无茶渣、烟头、纸巾、果皮等垃圾存在，特殊情况需按实际加强消毒频次；相关消耗品的提供另行约定。
22. 不少于每周1次检查并清扫大楼天台、设备机房等。
23. 作业时应小心执扫，控制扬尘，不扰民，不溅污行人及住户衣物，避免妨碍行人和车辆正常行驶。
24. 垃圾分类：负责处理服务区域内垃圾分类工作，配合相关部门处理特定类型的垃圾。垃圾投放点按规定标注垃圾分类标志，垃圾分类标志符合GB/T19095规范。
25. 垃圾清运、处理分为：生活垃圾（有机、无机、有害垃圾）清运处理、督促装修垃圾清运处理和废纸及可再生废物的回收。所有垃圾清运处理应符合广东省及省内各地有关法律、法规规定，严格执行《广东省生活垃圾管理规定》和《广东省可回收垃圾管理规定》及其他废物管理的有关规定。
26. 垃圾清运、处理的范围分为：日常办公垃圾、日常生活垃圾、日常厨余垃圾、建筑垃圾、公共通道、园林、道路等综合垃圾。
27. 垃圾清运、处理工作分为：收集区域内垃圾，并更换垃圾袋，不少于每天1次清洁垃圾筒。不少于每天2次定时清运、处理。将物业项目内所有桶内垃圾清理干净封好胶袋口。
28. 洁具、垃圾收集容器和运输工具：洁具、容器和运输工具要标识清楚，及时回收，定点摆放，保持洁净。扫帚、拖把、垃圾铲等洁具随用随清洗；运输用大垃圾桶、手推车或机动车清洗每天1次，容器和工具完好率为90％以上。
29. 果皮箱随满随掏，垃圾无爆满落地，周边无散落垃圾，无陈旧垃圾，无垃圾堆积。箱体经常擦拭、清洗，保持干净整洁，无异味、无旧污迹，无污水漫溢，箱桶周边地面整洁，无蝇、无臭。垃圾不外溢，周边无垃圾散落，无蝇、无臭、无残留或堆积垃圾。对服务区域内的清洁卫生检查工作符合DB44/T1047规范的要求。
30. 负责公共区域卫生保洁工作，公共区域须在每天8:00前和14：00前完成清洁工作，保洁时间为：8:00—11:30，14:00—18:00。
31. 负责日常清洁卫生中消耗的物料和工具。垃圾杂物要尽量做到“日产日清”；服务区域内的污水经污水管道集中排放处理。
32. 为保持污水管通畅，保洁员每月2次对排水沟清扫（含明沟、暗沟）。日常疏通工作由供应商负责承担，因采购人基建工程等项目引起的堵塞产生的专项清理工作除外。
33. 负责化粪池清理服务，保持化粪池工作正常，每月1次检查，每半年1次清掏，如发现异常或需要配合维修立即负责清掏。
34. 专业除四害服务：除一般“四害”防治外，还提供如蛇、蚁、蚤、虱、蜱、螨等其他有害生物的预防和消杀控制。按气候及环境变化除四害。其中4月-11月的灭四害消杀工作不少于每月2次，其余月份不少于每月1次。使用符合国家标准的消毒、杀虫害等药剂进行环保消杀工作。投放药物应事先告知，投药位置有明显标识。每次消杀后进行检查，并记录存档。食堂、第三方经营场所及专项工作除外。
35. 按防控措施针对性做好公共区域等场所的卫生消杀工作，环境及物品以清洁为主、预防性消毒为辅。出现受污染情况时及时进行清洁消毒。
36. 教学区域工作：每天1次在课余时间对教学区域进行清洁打扫，不得干扰正常教学、实验、自习等活动。因教学、实验等原因导致保洁时间调整的，应及时记录并根据实际情况调整对应的卫生保洁时间。
37. 保洁区域包含各类公共区域，还应包含教室、运动室、休息室、服务保障房等室内区域。
38. **绿化养护服务**
39. 加强现有绿植养护，积极做好花圃育苗等相关工作；根据采购人需求提供基本苗木、盆栽及室内绿化更换等服务。
40. 专业的绿化管理，根据植物种类、状况定期浇水，及时修剪枯枝、残技和养护树木、草坪、花卉、盆栽等，除杂草、除病虫害、防台风处理等执行专业的养护和管理工作。
41. 每月2次清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，清理绿化区域内乱张贴和乱搭挂物；每天清理花盆、绿化地中的垃圾、杂物。
42. 根据植物特性定期施肥，施用符合国家规范的肥料。
43. 负责区域内水塘/水池垃圾的清理，保持水体清洁、给排（污）水畅通。负责对两校区各水塘、水池内饲养的动物日常养护和饲养，如天鹅、鸭子、乌龟、锦鲤等动物，以及其住所日常清洁清理等。
44. 协助推进服务区域内的树木按规定悬挂树种铭牌。
45. ★节假日或重大接待任务期间的绿化物布置，供应商采购方案经采购人确认后，由供应商负责购置绿化苗木与时花等实施，定额支出：佛山校区8万元/年。
46. 草坪的养护及清洁：春夏两季每两月1次修剪，秋冬两季根据情况修剪。每次修剪后对草皮施肥1次，保持草坪常绿。草皮杂草每周1次巡查拔除，做到基本不见杂草。拾除草坪、花丛内纸屑、果皮等杂物。
47. 乔灌木、花卉的养护及清洁：每月1次巡查，及时修剪枯枝、病虫枝、下垂妨碍观瞻和活动的枝条，修剪下的枝叶要立即清除。4米以上高空树枝截除、树木迁移除外。
48. 提倡生化物防治、人工防治，使用药剂须以不伤害人体健康为前提，使用高效低毒的农药。在使用农药时，须做好人员保护措施，使用喷雾器时，注意天气情况，避免药液扩散或喷溅。每次养护工作完成后，应即时予以记录备案。
49. 具体养护、管理服务内容及配套设备等符合DB44/T968及DB44/T1049规范，以及项目所在地关于园林绿化养护标准的要求。
50. **安保及秩序管理服务（停车场管理）**
51. 每天全校区24小时巡逻、值勤，包括全天候负责区域内正门、侧门、区域通道、围墙、各楼层/区域内办公室和公共活动区域及道路交通的巡逻。维持好校园治安、交通秩序，确保消防通道畅通，及时排除安全隐患、确保校园教学、科研系统秩序正常。日常安保及秩序管理服务符合GA/T594规范的要求。
52. 服务区域来人来访人员通报、登记、证件检查等。
53. 积极配合公安部门工作，制定或完善监控室管理制度。
54. 执行当地公安部门关于物业管理服务区域范围内的安全保卫工作方针、政策和有关条例。认真做好各种应急预案，并报备采购人审查。遇恶劣天气（如台风、雷雨、酷暑和极潮湿等）或突发事件须及时出示警告牌，并记录和保护相关资料。
55. 及时制止物业管理区域内的不文明及违法行为。
56. 负责对全校区消防设施设备的日常巡查并做好记录，建立防火制度和安全操作等制度。每半年不少于1次开展防盗、防火宣传、消防应急疏散演练。
57. 按公安、消防等行政部门要求，发布、张贴有关政策法规的宣传资料。
58. 巡逻范围包括服务区域内的公共区域、绿地带、设备用房和各办公楼（区域）及采购人指定场所。
59. 及时、稳妥处理各种突发事件，严重事件及时报警。
60. 专职消防管理员要对全校区的消防器材和设备进行管理，发现有消防器材和设备损坏或不合格，要及时报告采购人进行维修和更换，并做好巡查、维修、更换记录，确保消防器材和设施设备完好有效。
61. 执行采购人制定的外来车辆管理规定。在停车场区域使用显著的标志指引进出车辆，标志的设置符合GB5768.2及GB/T10001.1的规范。
62. 外来车辆的收费，按采购人现有制度执行，做好校区大门出口收费岗的停车收费工作。根据电脑记录进行无现金收费，确保账目一致。如账目不一致，须自行填平。做好收费系统及器材的维护，保障收费高效畅通。遇到收费系统突发故障，要及时上报，并采取有效措施保障出入口畅通。
63. 定期对停车场出入口设备进行检查，协助做好维护保养工作。设备故障、维保期间应安排人员指挥、控制车辆及人员的出入。
64. 外来车辆进出辖区应登记日期、进出时间、车牌号码。建立登记制度，严防盗抢事件发生。
65. 非机动车、机动车等各种车辆停放有序，有专人指引按规定停放在划定的露天车位或车棚内，做到车辆停放规范、整齐、分类、安全。制止车辆在行车通道、消防通道及非停车位上停车。
66. 负责维护服务区域内的工作人员的人身和财产安全。劝阻、纠正、制止服务区域内各种违章（法）违规（纪）行为，包括车辆（包括电动车、单车）乱停乱放交通违章、消防违规、推销、乱搭建、乱张贴、乱摆卖、乱涂乱画等，维护服务区域内的正常工作、生活秩序，净化环境。
67. 负责采购人重大活动、会务以及来访领导、贵宾的安全保卫工作，维护重大活动、集会秩序，确保领导、贵宾的安全和活动的顺利进行。根据要求做好活动或会务期间的服务工作。
68. 询问并登记搬入/运离服务区域的大宗物品和贵重物品的来源及去处，确认有相关部门或采购人的书面确认材料，经登记后才可放行。
69. 每年协助开展1次重大的消防演练或防灾应急演习。
70. ★提供《保安服务许可证》（提供证书复印件）或承诺签订合同之后按《保安服务管理条例》的要求到公安机关备案自行招用保安（提供承诺函）。
71. **其他专项服务**
72. **供排水系统维保服务：**
73. 两校区建立正常用水、供水、排水管理制度并根据实际使用情况制订年度设备、设施管理、维修保养计划及总体节能计划。加强重点用水部位节水管理、用水设备日常维护和巡查。负责服务区域供排水设备及系统维保，确保正常运转。
74. 本服务模块费用包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容工作的全部费用，单次更换500元以上设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和材料费用，经采购人管理部门审批同意后实施。
75. 坚持日周月检查水泵运转情况；其中消防泵启动不少于每年4次。保持水池、水箱的清洁卫生，防止二次污染。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表、电机、控制柜及附属设施设备，保证其正常运转。保证排水系统的正常运转，防止阻塞。遇停水应预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。所有检查巡检维修须做好记录并于每月10日前将上月记录资料提交采购人。
76. **直饮水系统及饮水机维保维修服务**
77. 饮水机维护保养服务包括但不限于内容：其中，；佛山校区有约200台不锈钢饮水机，具体数量以实际为准。
78. ★其中佛山校区与广东伍壹实业有限公司存在1份有效的合同，合同期至2026年3月31日。投标人须承诺同意继续按采购人原合同代付合同费用并签订三方协议。（需延续按合同支付，每季度付款一次，每3个月支付22472.33元，共6次，共计134833.98元）。
79. 每学期开学前完成滤芯更换，系统、管道及终端设备等消毒、每次取3个水样送有资质的第三方检测并提交合格的水质检验报告等工作。
80. 日常巡查维保服务：每周全部设备至少巡查一次，重点检查设备制水制热、饮水管线、阀门、阀门箱、排水等是否正常，如有异常，及时维护维修.
81. 本项目服务模块采用全包方式（包工包料等），包含饮水机维护保养及维修更换设备材料费、滤芯更换、水质检验报告等费用，供应商须对设备的正常运行负责，确保全校师生的正常教学与生活秩序不受影响。供应商须为每台设备设立维护维修巡查档案，于每月10日前将上月记录资料提交采购人。
82. 维护保养标准：供应商更换的滤芯或其他与饮用水直接接触的配件，须符合《涉及饮用水卫生安全产品卫生许可批件》的标准，并按国家行业标准和操作规程进行维护保养；饮水设备维护保养符合《生活饮用水卫生监督管理办法》相关规范和标准要求。
83. 质检验应按照GB/T 5750—2023《生活饮用水标准检验方法》和饮用水要求进行检验。
84. 直饮水系统消毒：供应商按《建筑与小区管道直饮水系统技术规程》（CJJT 110-2017）负责直饮水系统消毒清洗。
85. 不锈钢饮水机滤芯更换，具体要求见下表：

佛山校区：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **规格参数** | **单位** | **数量** | **参考品牌** | **滤芯更换周期要求** |
| 1 | 2、3龙头饮水机滤芯 | 三级过滤（1个PP棉和2个活性炭） | 台 | 200 | 奥莱克林、碧丽 | 每4个月 |

1. 供应商负责跟进采购人仍在质保期内壁挂式饮水机、不锈钢饮水机设备运行管理，包括滤芯更换、质保内质量问题跟进等工作，合同约定条款属于设备维保单位负责的，须立即联系维修直至故障问题完全解决，质保期满后，由供应商全部负责，费用已含在本项目服务费中。
2. **水电控系统维保维修服务**

A.水电控系统维保服务内容：

佛山校区学生公寓在用的深圳常工电子的两套智能控电控水系统管理软件和相关硬件设备的维保。主要硬件设备具体为：常工电子公司SIMS-2智能集中式电控模块3134块、DDZY1755 5(60)A智能电表454个、无线远传水表454个、无线水表采集器2个、数据集中器20台、中位机40台、数据管理器20台、网络转换器24台。系统软件具体为：与一卡通对接和水电双控的SIMS软件系统 1套和ISDMS软件系统 1套。弱电网络为：链接全部硬件设备的楼栋内485通讯网络和设备一套。其中，佛山校区与第三维保公司存在1份有效的合同，合同期至2024年9月14日，采购人将按合同时间将费用支付履约完毕。

B. 本服务模块软件系统及全部硬件设备采用全包方式（包工包料等）进行维修，核心配件均须原厂配件；软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行。

★C.水电控系统管理须指定专门负责人，并经采购人审批后方可操作软件系统，并按采购人规范要求操作，接到报修任务立即处理，不得拖延，不得擅自开关或修改有关功能数据。

D.供应商负责跟进采购人质保期内智能水控设备管理工作，如无线光电直读远传水表、无线数据采集器及软件管理平台故障异常，须立即联系第三方维保单位负责维修直至故障问题完全解决，质保期满后，由供应商提出申请，后续维保维修费用由采购人另行支付。

1. **电梯维保维修管理服务**

A.佛山校区有74台电梯。要求服务区域内的所有电梯设备（第三方负责管理的除外）移交供应商进行统一的使用与管理维护，并按电梯规范要求，接管电梯设备包括但不限于：各楼栋的乘客电梯、货梯及其附属设施（如电梯控制系统等）日常使用、维护、保养及紧急故障处理工作。

B.根据电梯的图纸资料和技术性能制订电梯安全运行和维修保养的规章制度。按照《电梯维护保养规则TSG T5002-2017》《电梯监督检验和定期检验规则TSG T7001-2023》《电梯自行检测规则TSG T7008-2023》等相关规范开展维保、维修。电梯维护保养和维修符合《中华人民共和国特种设备安全法》《特种设备安全监察条例》《广东省特种设备安全条例》《广东省电梯使用安全条例》《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范（GB/T 18775-2009）》和《电梯制造与安装安全规范 第1部分：乘客电梯和载货电梯（GB/T 7588.1-2020）》等国家相关规定的标准。电梯轿厢空调维护保养和维修符合《家用和类似用途空调器安装规范（GB 17790-2008）》等国家相关规定的标准。

C.电梯维保管理服务包括但不限于负责电梯设备的日常运行监控，确保设备安全、稳定运行；定期组织专业人员对电梯设备进行维护保养，预防故障发生；在电梯设备发生故障时，立即组织维修，确保尽快恢复运行；定期对电梯使用人员进行安全宣传教育，提高师生的安全意识。

D.本项目服务模块采用全包方式（包工包料等），包含电梯维护保养费、维修、保险费、年审费等费用，供应商须对电梯设备的正常运行负责，确保全校师生的正常教学与生活秩序不受影响，须为每台电梯设备设立维护维修档案，于每月10日前将上月维护保养及维修记录资料提交采购人。

E.供应商须具备或者委托有电梯维保许可/资质（或具备相关人员资格/资质）的第三方机构实施维修保养。同时，为服务区域内所有电梯购买安全责任险（保费100元或以上）、电梯设备险（每台电梯保额不低于8万元/年），以保障电梯日常运行维修。

★F.佛山校区与中国人民财产保险股份有限公司广州市分公司存在1份有效的合同，合同期至2025年5月31日。投标人须承诺同意继续按采购人原合同代付合同费用并签订三方协议。（每3个月支付88,060.00元，共3次，共计264180.00元）。中标人接管后，为保障电梯正常运行，尚未年审的电梯，相关涉及年审费用由中标人负责承担。

G.采购人后续如有新增或减少电梯数量，则增加或减少的电梯维保维修（含保险、年审）等费用按供应商本项目电梯维保管理服务中标总价/总台数\*实际增加或减少台数进行结算。

1. **楼宇防雷装置定期检测服务：**

根据《中华人民共和国气象法》《广东省气象灾害防御条例》《广东省防御雷电灾害管理规定》等法律法规要求，对服务区域内（含教工宿舍区）建(构)筑物防雷设施，每年委托第三方专业资质机构进行1次定期检测，排查安全隐患，确保防雷装置有效运行。检测内容主要包括天面接闪器（接闪带、接闪杆、接闪网格）及其他金属物的接地及等电位连接情况等。检测完成后，15个工作日内出具检测报告、合格证或检测意见书。具体检测点位由采购人指定，且检测点位佛山校区各自不少于350个。

1. **课室空调智能管理系统维保服务：**

A.课室空调智能管理系统维保服务主要内容包括但不限于校区课室空调智能管理系统软件维保服务及硬件设备的维修或更换服务，更换设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和设备材料预算费用，经采购人管理部门审批同意后实施。

B.课室空调智能管理系统维保服务要求：软件系统日常维护，保证数据准确、系统功能正常；硬件设备进行保养、维修或者更换，对通信链路故障排查恢复等，确保整个系统正常运行。

C.严格按照采购人《广东财经大学教室空调使用与管理办法（试行）》加强课室空调日常管理工作；每学期与教务处课表系统对接，同步设定有关数据，根据日常课室申请使用，及时跟进申请课室空调的设置，每月10日前将上月空调运行管理记录资料提交采购人。

**(5)针对物业管理服务供应商（以下简称“供应商”）的总体要求**

1. 对供应商总体项目要求
2. 供应商应对包组内所有的招标内容进行投标，不允许只对所投包组的部分内容进行投标。

★供应商如获中标，中标后不能转包或整体分包，但需由经许可的单位提供的服务，如电梯等特种设备维修维护，可接受联合体或采取分包方式履行。如委托第三方实施，相关资质需提前提交采购人审核备案。

1. 对投标文件中的漏项、错项、错算工程量等引起的差异视为已包含在投标总报价中，如果是项目必备、合理的配套服务内容，供应商须提供相应的服务内容，采购人不再额外增加服务费用给供应商，中标金额以投标总价为准。
2. 采购人有权局部调整物业管理服务的范围、内容及要求，供应商应无条件服从。
3. 按国家规定应由中标方缴纳的各种费用（已包含在合同价内）由中标方负责向有关部门交付。
4. 5.1.6供应商自筹资金、自带设备、自行组织人员，按本项目要求提供各项服务，在管理上自主经营、自负盈亏。
5. ★5.1.7供应商需在合同签订后按双方约定进场时间将所有与项目相关的设备工具、物料、人员到位，完成具体实施方案，并进行正常的物业服务工作。投标时提供承诺函（格式自拟）。
6. 5.1.8供应商应向采购单位提供非招标的项目的管理项目和费用支付标准，具体标准由采购人和供应商另行商议。
7. 投标时书面承诺中标后三个月内使用具有至少包含设备设施管理、报修管理、安全巡查、环卫应急保障管理功能的系统进行物业服务管理。
8. 供应商组织人员的要求
9. 供应商投标涉及物业员工配置的要求。如供应商不能按合同要求组织充分的员工或专业技术队伍，不符合投标相关响应(投标文件)的，采购人有权单方面终止合同并不作任何赔偿；派驻现场的项目经理须与供应商的投标文件指定的项目经理一致。投标时提供承诺(格式自拟)；供应商须按照学校的岗位设置和人员配备的要求配置足够的管理服务人员，定员定岗。供应商依照上述要求配置服务人员并将管理服务人员有关资料送交学校存查备案。如有人员变动需在10日内报采购方备案。对一些重要岗位的管理、人员安排及相关制度，采购人有权提出建议。采购人有权查阅供应商的财务状况及财务报表。
10. 员工信息管理方面。供应商聘用的员工，须符合法律、政策的要求，并向学校提供有关身份证复印件、计生证复印件、照片、上岗证复印件，聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交学校物业主管部门备案；为保证服务质量，供应商对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录。供应商聘用的员工，须符合法律、政策的有关要求，并向采购人提供有关身份证复印件、健康证复印件、照片、上岗证复印件。供应商负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员须经过训练合格后才可以安排在学校工作，对于国家规定的一些特殊的工种，提供的人员需具有相应资格。（相关岗位上岗资质证书如电梯操作证、电梯安全管理员证、电工操作证、高压证、低压证等）聘用人员的资料以表格形式汇总加盖公章交采购人的相关职能管理部门备案。
11. 员工培训方面。供应商的管理和服务工作人员须经上岗前培训(包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等)，培训合格率达100%，特殊技术岗位需持有政府有关部门或行业管理部门核发的有效上岗证或资格证。供应商须参加服务管理项目全部设备、设施的验收工作和设备、设施供应商组织的各类培训学习，并承担相关的费用。
12. 员工工资福利方面。供应商须按照国家、省、市有关法律法规文件规定，负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目费用，以及法律法规要求企业须为员工办理的其它费用，同时需定期向采购人提供本项目全部员工的社保上缴材料复印件等。供应商聘用人员的工资待遇不能低于当地政府的最低工资待遇标准，若因供应商不为员工购买社会保障等原因引起员工劳资纠纷，所有责任由供应商负责，采购人概不负责。同时供应商应负责做好员工的各种保险、安全等管理工作。如因管理不善出现违法违规事件，给采购人造成损失，由供应商承担所有的法律、经济责任，采购人概不负责。投标时提供承诺函（格式自拟）。
13. 供应商应按照国家法律法规，供应商负责办理员工的劳动用工手续及工伤意外伤害事故、居住证（暂住证）等事宜，负责为员工缴纳社保部门规定应缴的养老、医疗、失业等社会保障项目的费项，以及法律法规要求企业必须为员工办理的其它费用，供应商聘用人员的工资待遇不能低于当地政府的最低工资待遇标准（投标时须提供相关承诺，格式自拟）。如国家缴费标准出现变化时，自变化之日起调整该项目费用，调整费用由供应商负责。供应商须将本项目的用工情况报当地劳动监察部门备案。供应商应妥善处理合同期服务期间及其期限届满结束后的劳资纠纷问题，做好员工队伍的思想稳定工作，避免员工内部出现起哄、闹事、内盗现象，若因供应商不为员工购买社会保险等原因引起员工劳资纠纷，所有责任由供应商负责。供应商的所有员工违反国家法规政策的一切后果由供应商承担。
14. 员工变更方面。在合同期内项目经理及关键岗位人员(项目副经理和各部门主管)的更换，须经过学校主管部门同意，否则视为违约。供应商员工在采购单位工作期间，须遵守国家法律和学校的规章制度和管理办法，切实履行相关的工作制度和职责，如有违反或损害采购人利益经教育无效，采购人有权拒绝供应商违规工作人员在此工作。供应商派驻采购人的工作人员不尽职守的，须在接到采购人书面通知后7天内更换人员。
15. 员工意外处理方面。供应商在提供管理服务时须做好各项安全防范措施，供应商所有工作人员在合约期内如发生任何人身意外(生病、伤亡事故) 、事故或触犯法律法规(包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、违反校规校纪等) 、或损坏学校的设施和物品，由供应商负完全责任。在合约期内，如出现员工罢工或聚众闹事，学校将按参加总人数每次5000元计算，在当月管理费中直接扣减，以示对公司管理不善的处罚。
16. 员工社会关系处理方面。供应商在开展所有物业管理服务中须规范管理，供应商负责办理员工的劳动用工手续、计划生育管理及工伤意外伤害事故、居住证（暂住证）等事宜，承担一切劳动用工过程产生的费用和责任，并承担用工劳资纠纷责任，如采购人因本项目劳动用工纠纷而产生的费用，全部由供应商承担。供应商的所有员工违反国家法规政策的一切后果由供应商承担。投标时须提供相关承诺。（格式自拟）
17. 员工仪容仪表方面。供应商员工的着装可按岗位分类不同而有所区别，但同一类岗位的员工着装应一致。供应商人员上岗工作期间应配带标有员工姓名和编号的胸卡，上岗期间应讲究文明礼貌，注意仪表仪容。供应商须向采购人提供所有工作人员的名册和相应的证件复印件，服务工作人员须按岗位要求统一着装、佩戴工号牌上岗，做到衣冠整洁，文明服务，自觉遵守采购人规定，按时上下班，接受采购人检查、监督与考核且用工标准须符合国家有关劳动用工的法律法规。采购人有权对供应商的服务管理工作实行有效监管。
18. 员工日常行为规定。供应商应服从采购单位的管理，采购人定期评估供应商及其员工的日常工作情况。供应商的员工在日常工作中应服从采购人的具体工作安排，并遵守所在服务区域管辖单位的规章制度。对违法、违纪、失职、渎职的员工，采购人有权处罚，包括但不限于经济处罚、终止其在学校的工作资格直至诉诸于法律。供应商自觉遵守国家法律，用工最低工资标准、用工年龄须符合国家相关劳动法法律、法规和政策规定。服从采购人的管理，遵守采购人的各项规章制度。供应商雇用的员工偷盗学校、师生财物的，采购人有权协助供应商一起处理，处理措施包括但不限于赔礼道歉、经济处罚直至追究民事和刑事责任，供应商应积极协助司法机关进行调查处理并需赔偿当事人相应的经济损失。所有物业管理服务不得影响、干扰师生的正常教学、科研工作秩序。采购人对所有物业管理服务的指导意见或采购人指出供应商工作的不足之处，供应商须无条件执行和改进，直至达到合同和本招标文件的相关规定；供应商不得私自与采购人下设任何部门、学院、单位就本项目服务范围以内业务收取任何费用，一经发现每次处以罚款1万元，在当月度物业管理费扣除。如供应商工作人员挪用、盗用、破坏学校公共财物或者个人财物，或供应商工作人员参与为盗窃、诈骗分子提供方便，造成采购人损失的，供应商不应仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，并视情节轻重，每次在当月物业服务费用扣款5000元以上不等。
19. 供应商设施设备使用方面的要求

供应商须投入使用具有智能化管理设备和设施，应建立创新校园互联网技术在校园物业管理中的应用，制定高校智能管理平台相应的互联网技术应用方案，业务模块包括但不限于：行政教学楼课室及体育场地管理、设备设施管理维护、维修报修管理、安全巡查管理、服务监督与网上投诉平台、问卷调查等，以满足供应商项目管理服务需求，提高整体服务效能和应急协作服务。

1. 供应商物资使用方面的要求

采购人为供应商提供以下物业服务基本条件，免费提供基本的办公用房、工具仓库用房、宿管值班房、安保应急值班房等及必要保障。供应商可按实际需要进行装修、添置设备，其费用由供应商负责承担，但装修前须提交方案向采购人申报，采购人书面批准同意后方可施工。采购人现有办公（值班）用空调、家具等设备（移交时附明细清单）交付给供应商使用和管理，供应商应合理使用采购人提供的办公、用房等，合同期满后供应商须如数完好交回采购人，如有损坏，照价赔偿（相关费用可从质保金中扣除）。如供应商确需采购人提供其他必需的员工宿舍等，则须按学校相关收费标准逐年缴交住宿费和水电费。供应商及其员工不得在服务区使用学校场地、设施设备、物品和水电开展有偿服务。采购人提供给供应商的所有办公设备、物资器材（包括垃圾压缩设备）和房屋等，如因中标方人员工作（操作）失误或者人为造成损坏的，一律由供应商负责赔偿。供应商的服务及所使用的物品、用具、材料不得违反国家有关环卫、环保相关制度和管理规定，不得对学校的环境造成二次污染；采购人有权对相关事宜进行检查和评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。供应商的服务范围应覆盖校区校方所有区域。

1. 物业管理服务各模块具体业务方面的要求，详见各模块内容。
2. 其他服务要求
3. 重大节日或者以采购人名义举办的大型活动（包括但不仅限于校庆、毕业礼、开学礼、招生宣传校园开放日、新生和毕业生体检、大型体育、文化、艺术、课外学术科技赛事、学校组织的大型招聘会、考试或者会议等），供应商提供以下服务：物业管理服务人员须服从采购人指挥，制定切实可行的活动安保方案，报采购人批准后实施，辅助采购人进行桌椅搬抬及摆设、搬运摆设花卉植物等活动场地布置，以及按采购人要求应急加强水电保障、环境卫生保洁、活动场地清理等工作，相关费用包含在投标总价内。投标时须提供相关承诺。（格式自拟）；

供应商须根据采购单位的服务要求，按照采购单位有关规章制度和管理办法制定相应的工作规范，制定并不断完善各项管理规章制度、人力资源管理方案、具体的日常岗位工作安排和应急管理方案以及员工管理制度和奖惩条例并报送采购人审核，采购人有权要求其修订相关制度并监督其执行；

如遇到国家或地方有关假日或专项突击性检查、参观等，供应商应及时做好相应的管理服务项目，并接受检查。（投标时须提供相关承诺，格式自拟）；

供应商须严格遵守消防安全、生产安全等法律法规和采购人相关规定，对合作责任区内的消防安全、生产安全等负责，并制定安全制度、相关应急预案和签订相关安全责任书。如出现安全事故，经检验确定是由供应商物业管理服务工作引起的，一切责任和费用由供应商承担。若后果严重，除没收履约保证金外，依法移送有关部门追究其相关法律责任。供应商及其员工在工作中发现各种问题和安全隐患，有责任向所在管辖单位和采购人报告并提供合理化建议，以提高管理质量和效率。

供应商每学期至少1次征询采购人对各项服务的意见，自觉接受采购人的监督、检查，及时改善管理和服务，满意率符合本包组相关要求。供应商在服务过程中发现其它市政类问题有责任及时向采购人汇报。采购人对外统一设立报修接待平台，由供应商安排专职人员负责全校区物业设施维修维护的报修登记，并根据职能范围转给相关单位。供应商需配合采购人完善本采购项目的考核系统，需按照采购人考核规则设计考核系统，并在入场交接时提交给采购人免费使用。

1. 具体业务管理方面

供应商应配备满足开展安全保卫、维修维护、宿舍管理、清洁卫生、垃圾分类等所有物业管理服务工作需要的基本设备和工具。投标文件中承诺的设备设施工具等须到位，否则采购人有权在支付物业管理服务费用中扣除相应设备设施工具费用。投标时须提供相关承诺，格式自拟。

**(6)项目物业管理服务费预算相关要求**

1. 物业管理服务费用采用包干制。
2. 采购人因需要调整项目内容时，按照双方协商后实际增减的服务人数相应增减服务费。供应商需根据采购人的要求调整岗位人员设置，若涉及岗位减少的，多余人员由供应商内部分流离开采购人校园，采购人按投标文件确定的相应人员费用核减物业管理服务费，采购人不承担因人员变动所产生的任何劳动纠纷责任。
3. 本项目物业管理服务费用包含供应商的人员费用及办公费、物业综合管理服务费、安全保卫服务费、卫生保洁服务费、设施设备维修维护服务费、设备运行管理服务费及绿化养护服务费、学生宿舍管理服务费、管理费分摊费用及固定资产折旧费用、管理酬金、法定税费、员工宿舍租金等一切费用。具体包括但不限于以下内容：
4. 人员费用及办公费包括：供应商服务人员工资、按规定提取的工会经费、员工教育经费，以及根据政府有关规定应当由物业管理服务企业缴纳的住房公积金和养老、医疗、失业、工伤、生育保险等社会保险费用，供应商的服装费、办公用品费、交通费、房租、水电费、通讯费及其它费用。
5. 设施设备维护维修费包括：单件500元及以下的维修材料费（包括但不限于门锁、门窗、窗帘、风扇、排气扇、灯具、水龙头、水箱、水阀、闸阀、插座、开关和水电线路及接头设施设备、五金材料等维修维护及更换和家具的维修维护）、机械费、维修工具购置费、维修维护辅助物资费用、人工费、安全防护及生活水池清洗等费用。
6. 卫生保洁费、绿化养护费包括：供应商负责购置必需工具费、四害消杀与消毒防疫费、蚁蛇防杀费、垃圾分类管理宣传费、垃圾清运及处理费、化粪池清理费、排水系统管网（井）马桶等疏通费、清洁用料费、环卫设施费、绿化苗木与时花购置费（定额支出，佛山校区8万元/年）、绿化肥料购置费、绿化农药购置费、绿化修剪器械购置费、危树处置费等。
7. 安全保卫费包括：人员费、装备费、运行投入费等费用（含对讲机、电子巡更系统、四轮电动巡逻车、保安服装、雨衣、雨鞋费用、胶警棍及强光手电筒等）。
8. 学生宿舍管理服务费包括：人员费、物资装备运行投入费（含对讲机、电脑等）。
9. 共建教师公寓清洗消毒费包括：招待所公寓式管理约180间（单人单间）的床上用品等物资提供清洗消毒服务，教学期间内一般每周约需清洗约600套床上用品（枕套、被套、床单、毛巾）及非教学期间（含寒暑假、国家法定假期等）零散洗涤，每个学期须全面消毒一次配套的被芯、枕芯，各房屋内及公共区域的窗帘一年清洗一次。涉及费用物业包干。
10. 共建教师公寓日常消耗品费包括：招待所公寓式管理约180间（单人单间）及套房配套洗手间等公共区域提供充足日常所需的消耗品，含纸巾、蚊香/蚊香液、衣架、衣叉、沐浴露、洗头水、垃圾袋、垃圾桶、拖鞋、扫把等消耗品费用，涉及费用物业包干。
11. 供排水设备维保服务费包括：

保障各栋楼宇给排水系统的正常运转，给排水系统设施设备、管网、各种连接配件及配电系统等维护保养，包含供排水设备及系统维保及单次更换500元及以下的设备材料费以及完成服务内容工作的全部费用，单次更换500元以上设备材料费由采购人负责，供应商向采购人提供维修方案和材料费用，经采购人管理部门审批同意后实施。

1. 饮水机设备维保维修服务费包括：

有约200台不锈钢饮水机，定期更换滤芯、系统、管道及终端设备消毒、水质检测等费用。

1. 智能水电控维保维修服务费包括：

含佛山校区智能系统管理软件和硬件设备的维修维护，软件系统进行技术维护、升级，保证智能水电控管理系统正常运行，确保计量精确，各项控制管理功能正常运行，硬件设备维保维修等费用。

1. 电梯维保维修服务费包括：

佛山校区74台电梯的维保费、维修费、年审费，为服务区域内所有电梯购买安全责任险（100元或以上）、电梯设备险（每台电梯保额不低于8万元/年）等费用，保障校区各楼栋宇的乘客电梯、货梯及其附属设施（如电梯控制系统等）正常使用。

1. 楼宇防雷检测服务费包括：

对服务区域内（含教工宿舍区）建(构)筑物防雷设施，每年委托第三方专业资质机构进行1次定期检测并出具检测报告等费用。

1. 课室智能空调系统维保服务费包括：

校区课室空调智能管理系统软件及硬件维保服务等费用。

1. 管理费及固定资产折旧费用。
2. 管理酬金。
3. 法定税费。

**(7)以下费用由供应商另外支付给采购人**

1. 供应商在采购人范围内有偿使用的员工宿舍房租、水电等费用。
2. 供应商经过采购人允许的其它项目产生的水电、房租等费用。

(8)采购人因需要调整项目内容时，按照双方协商后实际增减的服务人数相应增减服务费。供应商需根据采购人的要求调整岗位人员设置，若岗位减少的，多余人员由供应商内部分流离开采购人服务区，采购人按投标文件确定的相应人员费用按实核减物业管理服务费，采购人不承担因人员变动所产生的任何劳动纠纷责任。若增加岗位的，增加人员费用按投标文件确定的相应人员费用核增物业管理服务费。

★(9)供应商须充分考虑学校物业管理服务的特殊性，在双休日、节假日、寒暑假期间以及部分24小时均须值守的工作岗位按要求安排工作人员均属于应提供正常物业管理服务的内容，将由此产生的人员加班、轮班、服务延时等所有费用均须纳入本次投标总价内，采购人无需再支付费用。

(10)供应商不得以上述内容为由要求采购人支付额外费用或拒绝提供上述服务，否则按供应商违约处理。（投标时须提供相关承诺，格式自拟）

(11)项目接管方案及移交方案及相关要求

1. 合同届满或终止，供应商撤场时，需在采购人认可的期限内（终止服务以采购人通知为准）提供内部员工流动资料档案给采购人备案，并按照国家地方行业有关规定结清帐务，档案资料移交、各岗位交接、资产设施移交，租借、使用采购人宿舍、设备等退还工作。彻底解决遗留问题后，经过采购人审核，双方签字确认后，所有移交工作才算正式完成。
2. 办理移交工作时，供应商须出具有效承诺书（格式自拟）：承诺供应商管理服务期间的一切债权债务概由供应商自行负责结清，与采购人无关。
3. 为防范风险，采购人暂停结算供应商合同届满或终止服务前壹个月的物业管理服务费用。移交工作完成后，采购人按合同约定收取应由供应商支付的各类款项和违约金后，在1个月内为供应商结清剩余的物业管理服务款及无息退回剩余的履约保证金。供应商已投入且不可移除或移除后会影响使用功能的设施设备归采购人所有，采购人不作其他任何补偿。
4. 合同期限届满时，供应商若不能续约，须无条件向采购人移交全部用房以及属采购人的所有工具与设施设备以及设备资产账目等有关档案资料。无条件配合新接管公司做好物业的所有交接工作并按合同约定无条件退场。
5. 供应商入驻提供服务前，应与采购人及在（原）管物业服务公司于15日内做好相关服务的交接工作，根据学校现有情况及在（原）管物业公司的交接方案的基础上，提供全面且便捷的接管方案，降低采购人在双方交接阶段的风险及工作量，不得影响学校正常运作。
6. 供应商应同时提出服务期满后的交接预案。在服务期满后，供应商与下一服务期的物业服务公司的交接工作作出预案，明确各方责任范围。

**(12)广东财经大学有权根据具体情况调整服务单位监管考核办法和服务质量考核评价指标体系中的内容，并书面告知中标供应商。相关要求如下：**

1. ★采购人在日常管理中派出相应的代表对供应商进行监督、协调，定期对供应商进行考核。
2. 采购人有权根据具体情况调整服务单位监管考核办法和服务质量考核评价指标体系中的内容，并书面告知中标供应商。

**(13)项目投标与报价要求**

1. 投标报价不得超过预算价；
2. 投标报价内容包括但不限以下内容：
3. 服务期三年总价和年度报价。
4. 物业综合管理服务、学生宿舍与楼宇管理服务、维修与维护服务、卫生保洁服务、绿化养护服务、安全保卫服务共六个模块和专项服务对应的每年总价及月总价。

**广东财经大学佛山校区 报价金额明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目分类** | **月单价** | **服务期价格**  **（单月报价×36）** | **备注** |
| 一 | 常规物业服务费 | | | |
| **（一）** | **人工费用（含社保及公积金）** |  |  | 附详细清单 |
| **（二）** | **各类物料、耗材费用** |  |  |  |
| 1 | 办公费用 |  |  |  |
| 2 | 服装费用 |  |  |  |
| 3 | 秩序维护设备工具费用 |  |  |  |
| 4 | 绿化养护材料工具费 |  |  |  |
| 5 | 环卫清洁设备工具费用 |  |  |  |
| 6 | 零星维修专项基金（含五金材料） |  |  |  |
| 7 | 固定资产折旧费用 |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **（三）** | **综合管理费用** |  |  |  |
| 1 | 公众责任险 |  |  |  |
| 2 | 其他费用 |  |  |  |
| 3 | 企业风险金及利润 |  |  |  |
| 4 | 税费 |  |  |  |
| **二** | **其他专项费用（含企业风险金及利润及税费）** |  |  |  |
| 1 | 垃圾清运费用 |  |  |  |
| 2 | 化粪池清理疏通费用 |  |  |  |
| 3 | 四害消杀费用（含白蚁防治费用） |  |  |  |
| 4 | 绿化专项费用 |  |  |  |
| 5 | 生活水系统清洗检测费用 |  |  |  |
| 6 | 供排水设备维保费 |  |  |  |
| 7 | 直饮水系统及饮水机设备维保费 |  |  |  |
| 8 | 智能水电控维保费 |  |  |  |
| 9 | 电梯维保维修费（含保险及年审费） |  |  |  |
| 10 | 楼宇防雷检测费 |  |  |  |
| 11 | 课室智能空调系统维保费 |  |  |  |
| 12 | 佛山校区共建教师公寓床上用品清洗消毒费 |  |  |  |
| 13 | 佛山校区共建教师公寓日常消耗品费 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 投标总价： | | |  | |

注：

1. 所有费用均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
2. 服务期内采购人服务范围改变导致人员增减而引起的服务费的增减，以此报价为依据进行计算。
3. 人员经费根据岗位情况另附详细表，作为岗位调整的人员经费依据。

**(14)其他约定事项要求**

1. 如供应商有如下违约情况，学校将没收其履约保证金，并有权追究供应商的损害赔偿责任，该损害包括但不限于给学校造成的财产损失与声誉损失、律师费、调查取证费、诉讼费。
2. 供应商单方面中断合同。
3. 合同执行期间, 供应商没有履行合同条款的内容，且拒不按照学校方的要求进行及时整改,导致学校单方终止合同。
4. 合同期满,供应商没有将有关资料移交给学校的。
5. 合同期满, 供应商没有将所有设备、资产完整地移交给学校的。
6. 合同期满, 供应商拖欠员工工资或者没按规定购买社会保险致使员工有异议的。
7. 供应商在接到中标通知书后没有在规定期限内与学校签订合同。前期介入服务通常为一周以内, 前期介入服务期间学校不另支付费用。在前期介入服务期间, 供应商要和学校、原物业管理公司搞好物业管理移交的各项工作,为正式实行物业管理服务做好准备。
8. 供应商须服从学校管理,遵守学校有关管理制度,严格按照学校的要求提供管理服务,自觉接受学校职能管理部门的业务检查和监督,并接受服务对象(师生员工)的监督。
9. 供应商同意根据学校的整体规划及管理模式变化情况,调整物业管理人员和物业管理费用。
10. 供应商须做到:师生员工对供应商的管理服务满意率达到 80%以上,有效投诉处理率应达到 100%,投诉回复率达到 100%,报修及时率应达 100%,按报后及时响应率(到现场察看) 应达 100%。
11. 为便于学校管理, 供应商需向学校提供投标文件电子文档(进场后一周内提交)。
12. 物业管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属供应商及其工作人员管理不善原因造成的，由供应商负责赔偿。
13. 如供应商工作人员挪用、盗用、破坏学校公共财物或者个人财物，或供应商工作人员参与为盗窃、诈骗分子提供方便，造成采购人损失的，供应商不应仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，可视情节轻重每次在当月物业服务费用扣款1000元以上不等。
14. 中标公司须严格遵守劳动法的相关规定；
15. 供应商应配合学校搞好校园环境治理工作,制止各种违反校规校纪的行为。因管理不到位,导致路面、地砖等损坏或乱倒余泥垃圾无人承责的，由供应商负责，由此产生的各种费用由供应商承担。
16. 供应商要积极配合学校按上级爱卫部门布置开展爱国卫生运动,配合做好环境卫生、 除“四害”和卫生防疫的工作。
17. 36)学校如举行大型会议、庆典、迎接上级单位检查和教学评估、考试等重大活动，供应商应组织人力搞好相关卫生保洁、环境美化和后勤保障与服务等工作。
18. 供应商及其工作人员在学校交由供应商管理和服务的工作区域内如有违法犯罪行为，供应商应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用当事员工。供应商因工作失误造成学校物品损坏，供应商应照价赔偿。
19. 供应商应对员工定期进行健康检查。工作中不得使用对有损害人身体健康的劣质清洁物品和化肥农药、电器。所有的清洁物料、化肥、农药及辅料等都需符合国家有关安全标准。
20. 供应商需对具体项目内容(如电梯养护、防治四害等) 选聘专营公司承担物业管理的专项业务，应征求采购人意见后实施，不得将校区物业管理的整体责任及利益私自转让给其他人或单位。
21. 对学校提供的办公场所, 供应商可按实际需要进行装修、添置设备，其费用由供应商负责，但装修前须提交书面方案向学校申报，经学校批准同意后方可施工。
22. 合同期限届满时, 供应商若不能续约,须无条件向学校移交全部用房以及属学校的所有工具与设施设备以及设备资产账目等有关档案资料，无条件配合新接管公司做好物业的所有交接工作并按合同约定无条件退场。
23. 供应商须严守采购人的保密制度，与涉密岗位人员签订保密协议，不得泄漏采购人内部安全信息（包括但不限于个人身份、监控监测内容等信息），违者追究相应责任。（投标时须提供相关承诺）
24. 供应商须建立符合高校特点的严格、系统、规范的管理体系和管理制度，保安队伍训练有素，具有反恐防爆、消防灭火技能，岗位设置科学合理，岗位职责、岗位操作规程、岗位工作质量标准和岗位考核标准明确并能有效监督执行。
25. 供应商应结合实时工作情况制定日常管理培训，对保安员进行反恐防爆、灭火技能、案发现场保护等专业培训。建立健全有效的奖惩管理机制，调动员工作积极性，增强员工的责任心和学习自觉性，培养一支纪律严明、作风顽强、技术过硬且服从管理的高素质保安队伍。
26. 供应商所提供的所有保安员须持有公安部门颁发的保安员证，并持证上岗。

**（15）突发事件应急管理要求**

1. 在重特大设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等发生时，负责临时组建事故应急指挥部，指挥、协调职能部门做好事故的应急处理工作；
2. 在设备事故、自然灾害事故、环境污染事故、信息安全突发事件等应急处理中向相关监管部门及时报告应急处理情况；
3. 保障本单位在突发事件应急中通讯的畅通。
4. 监督安全检查并做好事故的调查、取证工作。
5. 政府有关部门对突发事件进行调查评估时，供应商应积极配合，提供相关资料。
6. 供应商在服务期内应制定相应的应急预案，在出现自然灾害或重大事件时，必须组织自身的人员积极响应采购人的要求参与工作，相关费用包含在本次投标总价内。（投标时须提供相关承诺）
7. 采购人发生突发、紧急、特殊的应急时间时或有特殊任务需要紧急临时增加人员投入时，供应商及其员工应服从采购人相关管理者的调遣和指挥并参与应急或加班工作。
8. 供应商应参加采购人组织的消防安全与疫情防控知识培训、消防应急与疫情防控演练等，并做好相关学习和演练记录。

**3.商务要求：**

**（1）服务时间**：2024年8月1日至2027年7月31日

**（2）服务地点：**佛山市三水区云东海街道学海中路1号（广东财经大学佛山校区）。

**（3）合同签订**

1. 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和供应商投标文件的约定，与供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和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。
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，且不得与供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。
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。
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。

**（4）合同的履行**

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. 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个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

**（5）违约责任与退出机制**

1. 如供应商年度考核不合格，采购人有权扣除全部履约保证金；供应商年度考核不合格或出现了本项目中约定的其他解除合同条款情况，采购人有权终止合同，因合同终止而造成采购人损失的，供应商应予以全额赔偿。
2. 供应商出现有下列任何一种情况的，采购人有权即时终止合同，且不予退还履约保证金，并要求供应商另行支付合同总费用的10％作为违约金。

A.供应商放弃承包经营权。

B.年度考核结果为不合格，或月度考核结果为不合格的子模块全年累计有四个及以上，或同一子模块项连续三个月考核不合格。

C.如供应商有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为的，或因供应商无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为的。

D.如供应商有违法经营行为的。

E.在一个合同年度内接到学校主管部门书面警告累计达五次。

F.擅自转包、分包，或以其他任何形式私自与第三方进行合作。

G.因管理或服务严重不当，未能达到本合同约定的管理目标，造成采购人不能进行正常的教学、科研和生活等活动的或者造成重大事故的。

H.因管理或服务不当发生重大安全责任事故，造成用户直接经济损失20万元及以上或致采购单位二级伤残1人以上事件的。

I.因违反国家政策、法律、法规，引发本教工集体辞工、打架、上访等群发事件的，经调解无效，严重影响或干扰了正常的教学科研秩序。

1. 本项目存续期间，因不可抗力造成单方或双方不能履约的，则免责。如造成经济损失的，应共同协商，合理分摊。
2. 由于供应商工作人员失职或失误导致采购人损失的，供应商不仅在保险理赔责任之内承担责任，还应当对学校人员、财产损失承担直接的法律责任，并视实际情况给予赔偿。
3. 供应商在设施设备维护与维修或其他方面工作出现拖沓延误超过约定时间或拒修的，采购人另行处理解决，发生的费用由供应商全部承担，采购有权每次在当月物业服务费中扣款1000元违约金。
4. 合作期间，供应商若主动退出服务项目，须提前6个月向采购人提出书面申请，与采购人协商并经同意后可提前解除合同。供应商缴存的履约保证金不予退还，供应商还须签署退场补充协议并无条件撤场，供应商已投入的所有固定式的设施设备不能拆除和撤走并归采购人所有，采购人对供应商不再作其他任何补偿。特殊情况下，因一方原因，项目无法继续履行时，应及时通知对方，经双方协商同意后办理项目终止协议，并由责任方赔偿对方由此造成的经济损失，并按提前退出等相关约定办理终止合同工作。
5. 服务区域内发生财物损失的，供应商管理人员和有关当事人有义务配合采购人或政府执法部门进行相关调查，若查明损失原因是供应商员工所为，供应商应做出相应赔偿，采购人有权要求供应商将相关当事人移交政府执法部门处理，并采购人每次在当月物业服务费中扣款5000元以上不等。
6. 因供应商管理服务工作不力造成采购人被政府相关部门罚款，所罚款项全部由供应商承担，采购人有权直接从供应商物业管理费或者履约保证金中扣除，采购人有权每次在当月物业服务费中扣款2000元以上不等。
7. 因供应商管理不到位、责任心不强或工作失误而导致采购人造成生命、财产经济损失的，或在供应商责任范围内的安全隐患排除不及时，造成人员伤害、财物损失的，供应商须承担全部经济赔偿责任和法律责任，并视情节轻重每次扣除当月物业服务费5000元以上不等。
8. 供应商出现违约行为或应当承担赔偿责任情况的，采购人向供应商发出书面通知后，有权从供应商的物业管理服务费或履约保证金中直接扣除违约金、赔偿金。如从履约保证金中支付的，供应商须按规定在10天内向采购人补齐履约保证金，供应商若未能按时补齐的，每逾期一天，采购人按需补金额的5%向供应商进行增收违约金。供应商超过30天仍未能补齐履约保证金的，采购人有权解除合同，并全额收取履约保证金。如因供应商过错致使合同不能履行的，采购人有权没收履约保证金，供应商还应赔偿采购人相应的经济损失。
9. 供应商员工出现以下行为，采购人下达限期整改通知书，并视情况有权扣除违约金100-500元：

A.供应商人员培训、技术岗位持证情况、设施设备维修维护记录、杀虫消毒记录、垃圾分类处理等相关记录不完整；

B.供应商工作人员卫生清洁和垃圾杂物清运不及时；

C.供应商工作人员要对晚归的学生进行盘查和登记，不履行职责被采购人发现的；

D.供应商工作人员上班期间从事与本工作岗位职责无关的事情或睡觉的；

E.供应商工作人员没有按规定和要求准时关闭公共区域走廊灯等各类公共照明系统的；

F.供应商工作人员对备用钥匙管理不规范的。

1. 供应商员工出现以下行为，采购人下达限期整改通知书，并视情况有权扣除违约金100-500元：

A.发现供应商工作人员擅自离开工作岗位的；

B.供应商工作人员不按时做好会议、考试等活动场地布置及清洁的；

C.因供应商物业管理服务不力，校园施工监管工作不到位，对学校正常教学、科研及活动造成影响，给学校带来安全隐患、资源浪费、噪音超标扰民、环境卫生脏乱、服务态度恶劣等方面遭到投诉，经核实的；

D.供应商没有按规范要求对设备进行巡查、维修、保养的；

E.供应商对电气设备等进行维护维修时，维修人员资质不符合规定要求，没有从业资格证的；

F.供应商不积极配合学校各类维修与维保、抢修工作，对工程、服务造成影响或师生投诉的。

1. 因物业管理服务公司团队或个人渎职、失职、犯罪或对重大问题失察产生严重后果的，或遇特殊危急事件不能及时救护造成重大损失或不良影响的，视情形每次处以物业公司罚款1万元以上不等，并赔偿相应损失，在当月度物业管理费扣除。
2. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典合同编》处理。

**(6)履约验收考核**

1. ★**项目履约保证金**

签订合同后，供应商在学校规定时间内须以现金或非现金（包括支票、汇票、本票、保函等）方式向甲方支付100万元作为履约保证金。合同期满后如无违约情况，当合同履约结束后，甲方于15个工作日内无息退还供应商。（投标时提供相关承诺，格式自拟）。

1. **履约考核**：实行目标绩效与岗位考勤相结合的考核方式，具体由相关部门根据机构职能和职责分工进行日常监管。
2. 目标考核。根据《广东财经大学物业管理服务考核规定（暂行）》，（甲方有权根据物业实际需求适时调整考核内容、细化考核指标），对六个模块等内容逐一进行目标考核，并根据考核情况支付合同月结款：各考核模块分数达到90分或以上的，视为考核结果“良好”，按月结费用的100%支付当期款项；考核分数达到80分以上未达90分的，视为考核结果“合格”，按月结费用的99%支付当期款项；考核分数达到70分或以上未达80分的，视为考核结果“基本合格”，按月结费用的98%支付当期款项，并启动整改机制。当年考核平均分数未达到“基本合格”的，或一个年度内出现3次“基本合格”，或出现连续2次“基本合格”仍未能有效整改的，视为年度考核结果“不合格”，采购人将根据合同约定解除合同。出现其他违法违规情形的，将按规定上报相关主管部门处理。
3. 考勤考核。甲方对乙方人员在岗考勤情况进行周检、月检及不定期飞行检查，发现每岗位缺岗一次罚款500元（经主管部门批准请假的除外），并在月考核月结费用中扣除。
4. **付款方式：**合同签订生效后，物业管理费按月付款。中标人须按采购人要求于次月考核结束后10日前提交相关结算资料：包括整改通知书、服务意见反馈表、月工作台账、总结等，在采购人对中标人进行在岗考勤、质量和目标考核的基础上，扣除中标人相关罚款与违约金后（如有），于次月的20日前（遇法定节假日则顺延，学校寒暑假期间由采购人视财务报账安排确定支付日期）支付上月服务费用，具体付款时间以采购人财务部门办理划账时间为准。合同期满当月的管理服务费待双方交接完相关手续后，采购人予以支付。
5. ★本项目是校园物业管理服务项目，属于公共场所。供应商须在签订合同后1个月内为采购人购买每年保险金额不低于人民币1000万元的学校公共责任保险，费用包含在本次投标总价内，并向采购人提供保险合同、保险发票复印件备案。投标时须提供相关承诺，格式自拟，并加盖供应商公章。
6. 供应商承诺在中标后为本项目所有人员购买团体人身意外伤害保险（每人每年保险金额不低于人民币50万元），投标时提供承诺函。
7. ★物业合同期限内，供应商同意根据采购人的服务范围及内容变化情况，调整物业管理人员和物业管理费用。甲方物业范围内新增使用的建筑物、绿化养护面积、机电设施及管线网络等项目，同意采用按照原项目投标书、合同等相关文件的同类型服务内容和标准进行配置物业管理方案（即新增物业项目的采用延伸管理模式），并按报价核算增减相关费用。
8. 采购人有权根据实际需要调整岗位设置及定员，并按实际增减人数增减费用，供应商须积极配合、服从安排并办理确认手续。如学校需要增加项目服务人员，校方按项目组每月人均单价进行核增。
9. 为适应大数据人工智能发展趋势，实现无人智能化值守及智能机器人等场景应用，既达到降本增效的效果，又提高校园高科技感、增强学生的科技意识。若企业投入机械化设备、科技替代人工等手段，可向采购人提出书面申请，经相关部门同意备案后实施，相关部门可根据可根据机械化设备配置情况以及科技替代人工的完成程度，适当核减服务人员配置，并核算替代人数。各岗位投入人数为最低限度投入，如该岗位投入人数无法满足该岗位工作任务，采购人有权要求供应商按要求增配人员直至达到工作绩效，采购人不承担该岗位新增的人员经费。
10. 供应商因员工辞职等原因造成的短暂岗位空缺，需从校外其他项目临时抽调人员补充，并向采购人书面汇报。寒暑假物业工作不停歇，结合实际配足工作人员，部分员工调休方案需报采购人同意。