

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：校本部物业管理服务项目(二次)

采购项目编号：N5107012026000077

绵阳职业技术学院

绵阳市政府采购中心共同编制

2026年02月02日

第一章 投标邀请

绵阳市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受绵阳职业技术学院委托，拟对校本部物业管理服务项目(二次)采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省绵阳市市本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5107012026000077

1.2.采购项目名称： 校本部物业管理服务项目(二次)

1.3.招标项目简介

1、项目基本信息 □项目名称：绵阳职业技术学院校本部物业管理服务 □采购主体：绵阳职业技术学院。 2、服务内容 校本部物业维修服务、保洁服务、学生宿舍管理服务、安保服务、绿化养护服务 3、服务范围 （1）地理范围：对学校区域内的建筑物等楼栋的厕所、设备间、盥洗室、过道、楼梯间等公共区域的保洁、设备设施巡视检查；校园公共环境卫生及运动场地保洁；校园垃圾清运；学生公寓物业管理全服务；学院房屋及设施设备日常运行与维修等工作实施全方位统一的物业管理及服务。校园内安保秩序的维护(包括日常、寒暑假等节假日、学校大型活动、国家、省、市级统一考试秩序维护等属于安全稳定范围内的工作)。绿化养护包含学院本部、家属区以及院内公共环境花草的摆放、绿化调整、补植补栽等。（2）服务对象：全校师生、教职工家属、访客及校园内经营性场所公共区域的物业服务支持。 4、其他说明 本项目概况作为采购文件编制基础，具体服务技术参数、人员配置要求、商务条款以后续发布的《招标文件》为准。

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求

，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商参加本项目电子化采购活动，应当确保其使用的数字证书在全国公共资源交易平台（四川省）能够互认；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人：绵阳职业技术学院

地址：绵阳市游仙区仙人路一段32号

邮编：621000

联系人：李翔

联系电话： 13548443477

代理机构： 绵阳市政府采购中心

地址： 四川省绵阳市高新区绵兴东路133号市政务服务中心大楼三楼

邮编： 621000

联系人： 公告发布：刘静芝；文件编制：尹彦潇；开标及结果：交易组织评审科。

联系电话： 公告0816-2735361；文件编制0816-2335356；开标及结果0816-2865208。

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|-------------------------|--|
| 1 | 采购预算及最高限价★ | <p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：8,390,000.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p> |
| 2 | 评标方法 | <p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p> |
| 3 | 是否接受联合体★ | <p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。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。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> |
| 4 | 是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目 | <p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否</p> |
| 5 | 投标（响应）保证金★ | <p>本项目不收取投标（响应）保证金。</p> |
| 6 | 履约保证金★ | <p>采购包1：不收取</p> |
| 7 | 投标有效期★ | <p>提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。</p> |
| 8 | 代理服务费★ | <p>本项目不收取代理服务费</p> |
| 9 | 中标结果公告 | <p>中标结果将在四川政府采购网予以公告。</p> |
| 10 | 是否组织潜在投标人现场考察 | <p>采购包1：否</p> |
| 11 | 是否召开开标前答疑会 | <p>本项目不组织标前答疑</p> |

| | | |
|----|----------|--|
| 12 | 特殊情况 | <p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、评审委员会应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p> |
| 13 | 报价/分值精确度 | 所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。 |
| 14 | 实质性要求 | 本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 15 | 其他说明 | 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。 |

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 绵阳职业技术学院 和 绵阳市政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 绵阳职业技术学院 。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 绵阳市政府采购中心 。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

- 一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资

格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的招标文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达投标人。投标人应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

一、投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

二、按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

三、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 60 %的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 60\%$ ；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 60 %的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 60\%$ ；

3. 投标报价低于采购项目（采购包）最高限价 55 %的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目（采购包）最高限价} \times 55\%$ ；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。投标（响应）客户端提供部分投标文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的投标文件，并对投标文件的完整性、准确性和有效性负责。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件、公布开标结果。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕

125号)的要求,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)、“中国执行信息公开网”网站(http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)等渠道,查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,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。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后,代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书,中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的,将以公告形式宣布发出的中标通知书无效,并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后,采购人改变中标结果的,或者中标人放弃中标项目的,应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同,其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的,将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款,处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,由市场监督管理部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同,采购人因不可抗力原因迟延签订合同的,应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改,采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内,采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告;政府采购合同签订之日起7个工作日内,采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同,依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的,采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告,但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的,将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

- 一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1：

- 1、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 2、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 3、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 4、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 5、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 6、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 7、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 8、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 9、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- 10、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%；
- ；
- 11、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.3%
- ；
- 12、 验收条件说明： 达到验收条件， 供应商提出验收申请， 达到验收条件起 7 日内， 验收合同总金额的 8.7%
- ；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 无

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按 采购标的的技术要求、合同约定

十、商务履约验收内容：

采购包1：按采购标的的商务要求、合同约定

十一、履约验收标准：

采购包1：符合服务合同等相关要求，按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》（绵财采〔2021〕15号）文件的要求进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1：无

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形★

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件异常一致；
- （二）不同投标人的投标报价呈规律性差异；
- （三）不同投标人的投标文件相互混装；
- （四）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （五）不同投标人编制或者提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- （六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- 九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 十、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十一、提供假冒伪劣产品；
- 十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 绵阳职业技术学院 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 绵阳市政府采购中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 绵阳市政府采购中心 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：李翔

联系电话：13548443477

地址：绵阳市游仙区仙人路一段32号

邮编：621000

答复主体：代理机构

联系人：田秋玉

联系电话：0816—2216017

地址：绵阳市高新区绵兴东路133号市政务服务中心大楼三楼

邮编：621000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日。对更正后的招标文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出招标文件更正通知之日；如质疑内容为原招标文件内容，为获取原招标文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响

应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

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

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：8,390,000.00
采购包最高限价（元）：8,390,000.00

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 数量 (计量单位) | 标的金额 (元) | 所属行业 | 是否涉及 核心产品 | 是否涉及 采购进口 产品 | 是否涉及 强制采购 节能产品 | 是否涉 及优先 采购节 能产品 | 是否涉 及优先 采购环 境标志 产品 |
|----|--------------------------|-----------------------------|--------------|------------------|------|--------------|--------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 1 | C21040 000 物业 管理服务 | 绵阳职业 技术学院 校本部物 业服务 | 1.00（项 ） | 8,390,00 0.00 | 物业管理 | 否 | 否 | 否 | 否 | 否 |

是否适用本国产品标准：

采购包1：否

报价要求

采购包1：

| 序号 | 报价内容 | 数量（计量单位） | 最高限价 | 价款形式 | 报价说明 |
|----|-----------------|----------|--------------|------|------|
| 1 | 绵阳职业技术学院校本部物业服务 | 1.00（项） | 8,390,000.00 | 总价 | 无 |

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

本项目涉及核心产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 | | | |

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 | | | |

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

可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 | | | |

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

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 | | | |

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

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 | | | |

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

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：绵阳职业技术学院校本部物业服务

| 序号 | 符号标识 | 技术要求名称 | 技术参数与性能指标 |
|----|------|--------|-----------|
| 1 | | | 详见服务要求 |

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1：

| 序号 | 符号标识 | 服务要求名称 | 服务要求内容 |
|----|------|--------|--|
| | | | 服务岗位及人员数量配置表 本项目共配置服务人员153人（寒暑假按107人考核，寒暑假总时长为2个月），包括项目总负责人1人，分项目负责人5人，物业维修服务人员9人，保洁服务人 |

员42人（寒暑假按32人考核），学生宿舍管理服务42人（寒暑假按14人考核），安保服务人员46人（寒暑假按38人考核），绿化养护人员8人。注：如因后期学校教育
教学规划调整，物业服务人员须增加（减少），按照物业服务供应商投标文件分项报
价明细表的分项单价，对应增加（减少）经费。

1.物业服务服务人员

| 岗位 | 配置人数 | 备注 |
|----------|------|-------------------|
| 维修人员 | 7 | 包括水、电、木工、土建零星维修服务 |
| 专职电梯管理人员 | 1 | |
| 库管 | 1 | 维修材料出入库管理 |
| 合计 | 9 | |

2.学生宿舍管理服务人员

| 楼栋名称 | 配置人数 | | |
|------------|------|-----|-------------|
| | 栋长 | 宿管员 | 合计 |
| 学1、2 栋 | 1 | 4 | 5（寒暑假按2人考核） |
| 学3、4 栋 | 1 | 4 | 5（寒暑假按2人考核） |
| 学8、10 栋 | 1 | 5 | 6（寒暑假按2人考核） |
| 学11栋 | 1 | 4 | 5（寒暑假按1人考核） |
| 学5栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 学6栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 学7栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 学9栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 学12栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 学13栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |

| | | | |
|------|----|----|---------------|
| 学14栋 | 1 | 2 | 3（寒暑假按1人考核） |
| 合计 | 11 | 31 | 42（寒暑假按14人考核） |

3.安保服务人员

| 岗位 | 白班 | 夜班 | 中班 | 合计 | 机动 人员 | 备注 |
|------------------|---------------|----|----|----|----------|-----------------------------|
| 校本部 南校门门 岗 | 4 | 4 | 4 | 12 | 2 | 形象岗，24小时 值班(寒暑假每班 3人) |
| 校本部 北校门门 岗 | 2 | 2 | 2 | 6 | | 24小时值班 |
| 校本部西 校门门岗 | 1 | 1 | 1 | 3 | | 24小时值班 |
| 校本部 巡逻岗 | 3 | 3 | 3 | 9 | | 24小时巡逻(寒 暑假每班2人) |
| 校本部 监控室 | 2 | 2 | 2 | 6 | | 24小时值守 |
| 南校区 门岗 | 2 | 2 | 2 | 6 | | 24小时值班、巡 逻 |
| 西山校 区门岗 | 1 | 1 | 0 | 2 | | 24小时值班、巡 逻 |
| 合计 | 46（寒暑假按38人考核） | | | | | |

4.保洁服务人员

| 岗位 | 配置人数 | 寒暑假人数 |
|-------------------|------|-------|
| 第二教学楼1楼+群楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼2楼+群楼+酒店 | 1 | |
| 第二教学楼3楼+群楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼4楼+群楼 | 1 | |
| 第二教学楼5楼+群楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼6楼+群楼 | 1 | |
| 第二教学楼7.8.9.10楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼11.12.13.14楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼15.16楼 | 1 | 1 |
| 第二教学楼地下车库 | 1 | 1 |

| | | |
|-------------------|----|----|
| 行政楼 | 1 | 1 |
| 图书馆1.2楼 | 1 | 1 |
| 图书馆3.4楼+机动 | 1 | |
| 材料大楼 | 1 | 1 |
| 机电大楼 | 1 | 1 |
| 创业楼 | 1 | 1 |
| 人文大楼 | 1 | 1 |
| 第一教学楼C区 | 1 | 1 |
| 第一教学楼A区 | 1 | |
| 第一教学楼D区1.2楼 | 1 | 1 |
| 第一教学楼D区3.4.5楼 | 1 | |
| 第一教学楼B区1楼 | 1 | 1 |
| 第一教学楼B区2楼+501+502 | 1 | |
| 第一教学楼B区3楼+503+504 | 1 | |
| 第一教学楼B区4楼+C区5间教室 | 1 | |
| 第一教学楼B区5.6楼 | 1 | |
| 机电大楼周边 | 1 | 1 |
| 家属区楼道 | 1 | 1 |
| 北校门及二食堂 | 1 | 1 |
| 一食堂周边 | 1 | 1 |
| 家属区外围 | 1 | 1 |
| 方塘周围 | 1 | 1 |
| 二食堂外围 | 1 | 1 |
| 学校运动场 | 1 | 1 |
| 车队+水厂 | 1 | 1 |
| 银杏大道 | 1 | 1 |
| 四合院 | 1 | 1 |
| 扫地车 | 1 | 1 |
| 专项人员 | 1 | 1 |
| 机动 | 1 | 1 |
| 机动 | 1 | 1 |
| 机动 | 1 | 1 |
| 合计 | 42 | 32 |

5 .绿化养护人员

| 岗位 | 人数 | 核心工作内容 | 要求 | 备注 |
|----|----|--------|----|----|
|----|----|--------|----|----|

| | | | | |
|----------|---|----------------------------|----------------------|---------------------|
| 乔灌木修剪组 | 3 | 乔木修剪整形、枯枝清理、支撑加固、树洞处理 | 持高空作业证，熟练使用修枝剪、油锯等工具 | 含 1 名资深修剪师傅（负责复杂修剪） |
| 草坪养护组 | 3 | 草坪修剪、除草、灌溉、补植、病虫害防治 | 掌握割草机、打草机操作，识别草坪草种特性 | 可兼绿地清洁工作 |
| 花卉 / 植保组 | 2 | 花卉栽植、换茬、花期管理；病虫害监测、药剂调配与喷洒 | | |
| 合计 | 8 | | | |

物业管理服务各项目配置人员要求

| 分项目名称 | 人员要求 | 其他 |
|--------|---|--------------|
| 项目总负责人 | 具有本科及以上学历，有3年及以上物业管理经验，符合法定劳动年龄。（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件或学信网查询截图证明材料佐证）。 | 项目总负责人 1人 |

| | | |
|----------|---|---|
| 维修服务 | <p>1.分项项目负责人应具有3年及以上物业管理服务的经验，符合法定劳动年龄，学历在大专及以上（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件或学信网查询截图证明材料佐证）。</p> <p>2.其余维修人员须具有3年以上水电及维修工作经验，学历高中（包括技校、职高）及以上占比50%及以上，年龄60岁以下（其中50岁以下人员占比50%以上，投标文件提供承诺函），中标后须提供人员名单及证明材料（身份证、工作经验、学历证书扫描件等）报学校备案。</p> <p>3.水电维修人员必须持有有效特种作业操作证，操作项目：低压电工作业（1人及以上，提供证书复印件）、高压电工作业（1人，提供证书复印件）。其余维修人员须具有相关从业经验或资格证书，中标后须提供人员名单及证明材料（身份证、工作经验、学历证书扫描件等）报学校备案。</p> <p>4.专职电梯管理人员:需持有《特种设备安全管理和作业人员证》，且从业经验不少于3年（1人，提供证书复印件、工作经验的证明材料）。</p> | 分项负责人1人，水、电、木工、土建零星维修服务7人，保管1人，专职电梯管理人员1人 |
| 保洁服务 | <p>1.分项项目负责人应具有3年及以上物业管理服务的经验，符合法定劳动年龄，学历在大专及以上（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件或学信网查询截图证明材料佐证）。</p> <p>2.其余保洁服务人员学历初中及以上占比50%及以上，符合法定劳动年龄（其中男55岁，女50岁以下人员占比30%以上，投标文件提供承诺函），中标后须提供人员名单及证明材料（身份证、学历证书扫描件等）报学校备案。</p> | 分项负责人1人，保洁员42人 |
| 学生宿舍管理服务 | <p>1.具备良好道德品质，包括诚信、敬业、奉献精神，热爱工作，耐心引导学生。2.遵纪守法，熟悉宿舍管理规定。</p> <p>3.分项项目负责人需3年以上经验，符合法定劳动年龄，学历大专以上（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件或学信网查询截图证明材料佐证）。4.其他人员学历高中及以上占60%及以上，符合法定劳动年龄（其中男55岁以下女50岁以下占60%以上）。5.沟通能力强，身心健康，无传染病史。6.具备写作和语言表达能力。</p> <p>4、5、6条投标文件提供承诺函，中标后须提供人员名单及证明材料（身份证、学历、体检及心里筛查材料等）报学校备案。</p> | 分项负责人1人，宿舍管理服务人员42人 |

| | | |
|------|---|------------------|
| 安保服务 | <p>1.分项项目负责人应具有3年及以上安保管理服务的经验，符合法定劳动年龄，学历在初中及以上（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件等证明材料）；</p> <p>2.安保人员应以初中毕业以上文化为主体，符合法定劳动年龄，且55岁以下人员占80%及以上、55至60岁占20%及以下，以身份证实际年龄为准，原则上男性身高在168cm以上。本部校区南校门正门执勤人员，身高170cm以上，年龄45周岁及以下（投标文件提供承诺函），中标后须提供人员名单及证明材料（身份证、工作经验、学历证书扫描件等）报学校备案。</p> <p>3.所配备的保安人数，持有有效期内的消防设施操作员证的不少于6人（提供身份证、消防设施操作员证复印件）。</p> <p>4.所有上岗人员需经过公安机关专业培训并获得中华人民共和国保安员证，具备一定的安保专业技能（投标文件提供承诺函），中标后须提供保安员证书复印件报学校备案。</p> | 分项负责人1人，安保人员46人 |
| 绿化养护 | <p>1.分项项目负责人符合法定劳动年龄，学历在大专及以上学历。应具有5年以上园林养护或绿化管理经验，熟悉园林设计、植物配置、土壤改良等专业知识，具备病虫害鉴定与防治、古树名木保护等实操经验（提供身份证、工作经验、学历证书扫描件或学信网查询截图证明材料佐证）。</p> <p>2.其余工作人员学历初中及以上占比50%及以上，符合法定劳动年龄，熟悉乔木修剪整形，草坪修剪、除草、灌溉、补植、病虫害防治，花卉栽植、换茬、花期管理等（投标文件提供承诺函），中标后需提供人员（身份证、工作经验、学历证书扫描件等证明材料）名单经学校备案。</p> | 分项负责人1人，绿化养护人员8人 |

物业服务内容及要求

一、维修服务内容及要求

乙方负责甲方校本部范围内水电系统、教学设施、建筑物附属设施及室外公共设施的日常管理、巡检及单次费用≤5000元的零星维修服务(含水、电、木工、土建零星维修)，具体包括：给排水系统、供配电设施及照明的维护；固定教学设备、课桌椅、讲台的修缮；房屋土建（局部修补）、人防工程（持证巡检）、电梯（配合专业维保）；室外附属设施、雨污水管网（定期疏通）、室外座椅、标识标牌、雕塑景观等的清洁与维修。

（一）总体要求

1.服务要求

乙方建立统一报修流程和快速反应机制，完善维修完毕后客户回访机制、用户评价机制。对区域内的消防设施、消防通道进行定期巡查，发现问题时要及时向甲方保卫处和相关管理部门报告。定期对建筑物的土建及设施、给排水系统（给水管道以室外二级水表为界）、供配电设施设备（以二级配电室低压馈线柜出线桩头为界）、人防工程巡检；建筑物外的室外附属设施、雨污水管网、室外路灯、休闲座椅、标识标牌、雕塑、景观；供电设施设备（以配电箱进线为界）、给排水系统（给水管道以室外一级水表为界）、教学设施设备、家具、避雷设施、电梯等公共设施设备进行巡查、日常维修（报修）和管理，确保公共设施、设备的正常运行。对楼栋内通向顶楼的安全门、窗予以加锁或关闭，未经同意任何人不得进入楼顶。

（1）单次维修金额在5000元及以下的水、电、木工、土建零星维修（含材料费）由乙方负责；单次维修金额在5000元以上的水、电、木工、土建零星维修（含材料费）由甲方负责，乙方负责协助甲方做好对施工方的相关监管工作（合同期间，若因单次维修金额5000标准问题引发争议，由甲方先行安排维修。维修结束后，若第三方审计金额大于5000元，则费用由甲方负担；若第三方审计金额低于5000元，则费用由乙方负担，从甲方拨付给乙方的物业管理服务费中等额扣除）。避雷接地系统、空调系统、电梯的日常巡查管理工作由乙方负责，发现问题由乙方及时报告甲方处理。

（2）物业内照明灯、开关、配电箱柜等电气设施设备的日常维修保证98%的完好率；物业内给、排水管道、阀门、洁具等日常维修保证98%的完好率；物业内墙面、顶棚、地面、屋顶的涂层、瓷砖、乳胶漆、防水层等日常维修保证98%的完好率；维修项目质量合格率100%。

（3）协助甲方制定每年维修工程计划。

2. 时限要求

（1）影响教学、工作和生活秩序或存在安全隐患的零星维修项目包括：灯具更换，跳闸断电；楼房卫浴间排污管道堵塞，室内外给水系统维修、换管，通风管道堵塞；建筑物内所有门、窗故障等，自接到报修之时起15分钟之内到达现场处理。

（2）其它零星维修项目：在巡查中发现或接到报修之时起1小时之内到达现场检查，24小时之内完成维修或与报修人约定修复日期。

3.节能管理

（1）在保证物业管理服务质量的条件下，要充分运用节能、环保的新方法和新技术，制定有效降低物业运行各类能耗和环境污染的措施。

（2）贯彻执行环境保护、劳动保护、劳动防护、职业卫生和安全生产的法律法规和有关要求，构建节能、低碳、环保、健康和安全的物业管理服务新模式。

（3）协助甲方做好物业管理区域内各项节能管理工作，对物业服务人员进行节

能专业培训，加大节能力度，完成甲方下达的物业公共部位年度节能指标。

(4) 甲方对楼宇实行节能环保项目改造时，乙方应给予相应的配合，确保项目改造的顺利实施。

(5) 乙方负责对楼内节能设施进行日常维护。

4. 第三方施工进场管理

(1) 配合甲方聘请的维修施工队伍进场施工，为其提供施工用水电等条件，做好计量管理，并协助甲方做好水电收费等工作。

(2) 对外来施工人员实行登记、备案管理；施工人员进入楼内施工，应进行验证、登记。

(3) 配合甲方对施工现场消防安全、施工材料堆放、清运建筑垃圾等进行监督管理。

(4) 告知施工单位应避免施工噪音、扬尘、异味等对教学、生活环境造成影响。

(二) 建筑物本体的物业维修

对建筑物结构、内外墙面、屋面、公共通道、门厅、楼梯间(扶手、墙面)、给排水系统、地下室、供配电设备等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修。

1. 建筑物主体及设施维修

(1) 室内地面

维修内容：楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补。楼面或地面的块料面层损坏、残缺的，应及时修复，如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。

质量标准：维修后应平整、光滑、接槎平顺。

(2) 室内墙面、顶棚及吊顶工程

维修内容：内墙、踢脚线及顶棚抹灰出现空鼓、剥落，墙台面瓷砖、乳胶漆等装饰材料起鼓、脱落、破损时，应及时修补。建立对吊顶工程的定期检查制度，每月至少检查一次，发现天花板、吊顶等松动破损，需先检查龙骨连接是否牢固，吊杆锈蚀超过 50% 时需更换，破损面板及时修补或更换。乳胶漆修补需使用同品牌、同色调涂料。

质量标准：维修后应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。

(3) 检修门窗（含纱窗）等

维修内容：玻璃、门锁损坏、门窗框松动、窗纱破损、门窗扇开关不灵活、开焊、铰链、衣帽钩、卷纸洗手液盒、窗钩、滑轮、玻璃压条、楼梯压条等五金件缺损的应进行修补、更换。

维修内容：玻璃、门锁损坏，门窗框松动，窗纱破损，门窗扇开关不灵活，开焊，铰链、衣帽钩、卷纸洗手液盒、窗钩、滑轮、玻璃压条等五金件缺损时，应进行修补、更换。窗纱更换需采用 304 不锈钢材质，孔径 18 目的纱网，并用防锈金属

压条固定。

质量标准：维修后的门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，缝隙 $\leq 2\text{mm}$ ，密封胶连续饱满无断点。五金齐全，玻璃装钉牢固，窗纱绷紧后用手按压无明显晃动，不露纱头。铰链、衣帽钩等五金件完好无缺损，表面无锈迹。

（4）厕所门板、挡板

维修内容：门板、挡板松动、变形，门扇开关不灵活，小五金缺损时，应进行修补、更换。厕所门板更换需使用防潮密度板或 PVC 板，边缘涂刷防水胶；五金件更换需采用防锈材质。

质量标准：维修后的门板、挡板应开关灵活不松动，五金齐全。门板防潮层无破损，五金件表面无锈迹，开关测试 10 次无卡顿。

（5）雨水管及散水

维修内容：雨水管局部残缺、破损应更换；散水破损维修需同步检查排水坡度，局部下沉超 2cm 时应重新浇筑。

质量标准：维修后，屋面、雨水口及采光井干净无杂物，落水管维修后排水通畅，无漏水现象，雨水口过滤网完好率 100%，且补齐所有五金配件；散水表面平整度误差 $\leq 5\text{mm}/2\text{m}$ ，排水坡度符合设计要求，无积水现象。

（六）屋面补漏

维修内容：屋面局部滴漏、渗漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围。

质量标准：屋面局部补漏后需再次进行 48 小时闭水试验，蓄水深度 $\geq 20\text{mm}$ ，以水面无明显下降、楼下无渗漏为合格，质保期不低于 5 年。

（七）扶手、栏杆

维修内容：扶手、栏杆锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理；局部开焊脱落的，采用电弧焊满焊，焊后打磨平整。

质量标准：维修后的扶手、栏杆应不再有锈蚀脱皮及开焊脱落现象。

（八）阳台、雨搭、雨罩等结构件

维修内容：阳台、雨搭、雨罩、梁等结构构件保护层开裂，宽度 $> 0.2\text{mm}$ 的裂缝需清理灰尘后，采用压力注浆法注入环氧树脂胶进行封堵，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，需凿除松动部分，重新抹压强度等级 $\geq \text{M15}$ 的高强砂浆。

质量标准：维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

（9）建筑物抢修

维修内容：建筑物出现脱落、断裂等紧急情况时，如外墙砖体开裂、掉砖等，物业需在接到报修后 30 分钟内抵达现场，立即设置警戒区域，警戒范围 \geq 坠落物可能影响区域外 2m。楼体出现脱落、断裂等紧急情况时，如外墙砖体开裂、掉砖等，应先警示、排险、抢修。

质量标准：以安全为前提，抢修措施需确保48小时内无二次坠落风险。

2. 给排水管网维修（给水管道以室外一级水表为界）

（1）室内给水管网维修、局部换管

维修内容：建筑物给水管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，给水管道锈蚀严重的，应予以更换；给排水管网漏水的，应进行维修，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。

质量标准：维修后的给水管网畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

（2）卫生设备

维修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。

质量标准：维修后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

（3）排水、排污管道等

维修内容：建筑物排污管道堵塞，优先采用高压清洗车疏通，缺失或损坏的井盖、井篦、检查口盖等配件必须及时补齐。

质量标准：建筑物排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

3. 供配电设施设备维修（以二级配电室出线为界以二级配电室出线为界）

（1）供配电设施

维修内容：配电柜、配电箱、配电盘等。

质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好。

（2）室内设备

维修内容：电源插座、开关、日光灯、吸顶走廊灯、筒灯、应急灯等灯具。

质量标准：正常使用。

（3）供配电线路

维修内容：导线、支持物等。

质量标准：绝缘良好完整可靠。

（4）阅览桌面照明（台灯）、桌面电源插座

维修内容：电源插座、开关、灯头、灯泡、灯管等。

质量标准：正常使用。

（5）安全规范要求

所有供配电设施设备维修作业必须由持有效《低压电工作业证》（1人及以上）和《高压电工作业证》（1人）的专业人员操作，严禁无证上岗。

维修前严格执行停电、验电、挂接地线、悬挂“禁止合闸，有人工作”警示牌等安全措施。使用万用表或验电器确认设备无电压后，方可进行检修作业。

（6）应急处理要求

突发停电故障时，维修人员需在 15 分钟内携带工具抵达现场，使用故障检测仪 30 分钟内排查出故障原因。普通线路故障（如断路器跳闸、熔断器熔断）需在1小时内修复；设备故障（如变压器损坏）无法及时修复的，需立即上报后勤与基建管

理处，并协助2小时内启用柴油发电机等临时供电措施。

备用电源（柴油发电机）每月5日前进行一次启动测试，柴油发电机需带载运行30分钟，检查输出电压、频率、油压、水温等参数。测试结果记录存档，异常情况需在24小时内报修。

4. 人防工程

人防工程制度管理，必须按照绵阳市人民防空工程维护管理规定进行。

（1）人防工程与该项目的地面主体建筑作为整体，由项目管理服务单位统一实施维护管理。

（2）负责人防工程维护管理工作的单位，一旦发现危及地面建筑和交通安全等异常情况，应当采取必要措施，防止发生事故。

（3）不得在人防工程内存放易燃、易爆、剧毒和放射性、腐蚀性物品。

（4）维护管理单位变动时，交接单位应当办理人防工程移交手续，有关人防工程档案应当造册移交。

（三）建筑物外的物业维修

对建筑物室外的地面、公共通道、花坛、上下水系统、供电设备等部位日常维护、巡检，发现问题及时维修。

1. 地面、雨污水管网

（1）室外地面

维修内容：地面的块料面层松动的、严重破损影响行人安全、排水功能的，应在24小时内启动维修；拆除松动、破损块料，清理基层杂物，确保基层坚实、平整，无松动浮土。采用与原地面材质、规格一致的材料（如花岗岩地砖、透水砖）进行修补，保证表面平整。

质量标准：普通地面维修后应平整、光滑、接搓平顺；地面维修后应牢固、平整、拼缝严密。

（2）排水、雨篦子、窨井等

维修内容：室外排污管道堵塞，排污不畅通的应优先使用压清洗车疏通，配件残缺应补齐。雨篦子、窨井井盖、井圈、池盖等配件出现残缺、破损，24小时内更换同规格、同材质配件。井盖更换时，确保井圈与井盖适配，

质量标准：经疏通后，应达到排污管道畅通，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

2. 室外路灯

维修内容：每月对每月检查路灯控制器，形成检查台账，确保运行正常，异常时及时检修或更换控制器；对灯杆、灯箱、灯头、灯泡进行日常维护和维修。

质量标准：灯杆、灯箱无锈蚀脱皮、损坏及开焊脱落现象，接地良好，灯头、灯泡完好率98%以上。

3. 休闲座椅、标识标牌、雕塑、景观

| | | | |
|---|---|------|---|
| 1 | ★ | 服务要求 | <p>维修内容：休闲座椅、标识标牌等公共设施设备，雕塑、景观。</p> <p>质量标准：设施完好，无残缺、破损。</p> <p style="text-align: center;">(四) 设施设备的维修</p> <p>负责设备设施的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修。使用过程中如发现故障问题及时上报，并组织技术人员或配合专业维保公司进行维修。</p> <p>配备所需专业技术人员（电工包括具有高压电工证的人员），由专业人员负责管理和操作(如开启、关闭、保洁、维修和保养等)。严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。保持设备状况良好,运行正常,合同期限内无重大管理责任事故,无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障,应立即停止设备运行并采取相关措施以防止故障扩大，派人检修（报修）至完好为止。</p> <p>1. 供电设施设备（以二级配电室低压馈线柜出线桩头为界）</p> <p>（1）熟悉校区内供电线路分布及走向，熟知照明电路及控制系统操作。</p> <p>（2）制定安全用电岗位责任及管理制度，每周定期巡检设备，做好维护保养记录、管理维修档案等管理工作。及时消除隐患，保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠。设备时刻处于完好状态，保障安全供电，巡回检查。</p> <p>（3）工作人员持证上岗，有严格的岗位职责，确保供电安全运行。</p> <p>（4）公共照明系统应根据季节与气候情况调整开启时间,用毕应立即关闭,避免浪费。</p> <p>（5）保证正常供电无任何责任停电事故，限电、停电须有相关部门出具的明确依据并按规定时间及时通知物业使用人。</p> <p>2. 室外给排水系统（给水管道以室外一级水表为界）</p> <p>（1）熟悉校区内给排水管网。建立给排水、消防用水设备系统的养护和维修制度。确保给排水管网和各类阀门处于良好状态，无漏水、渗水、积水等异常现象。</p> <p>（2）严格执行甲方用水、供水管理制度,积极协助甲方安排合理的用水和节水计划。限水、停水按规定时间及时通知物业使用人。</p> <p>（3）每月定期检查雨水管等是否堵塞、生锈或渗漏等，及时排除相应隐患。</p> <p>（4）保证雨季或暴雨天气地下室集水井排水设备的正常运行,确保汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生。</p> <p>（5）遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水和长时间停水。有险情应急处理措施。</p> <p>3. 教学设施设备</p> <p>（1）质保期内，负责课桌椅、电风扇、讲台、黑板、多媒体等教学设备设施的保管、定期检查及报修。质保期外，负责课桌椅、电风扇、讲台、黑板等教学设备设施的保管、运行管理、维护、定期检查及维修；多媒体等教学设备的保管、定期检查及报修。</p> <p>（2）及时将维修中被移动的活动课桌椅及教师椅归位，保证桌椅无遗失，数量齐全。</p> |
|---|---|------|---|

4. 家具、标识标牌

(1) 质保期内, 负责所有物业服务范围内的办公家具、学生宿舍家具、标识标牌等公共设施的保管及报修; 质保期外, 负责所有物业服务范围内的办公家具、学生宿舍家具、标识标牌等公共设施的保管、维护及维修(报修)。

(2) 及时将维修中被移动的办公室、会议室、学生宿舍等的家具归位, 保证家具无遗失, 数量齐全。

5. 雷电防护装置(避雷设施)

(1) 每年检查甲方重要机房的设备防静电地板的接地是否可靠, 并对各楼栋的钢窗、钢结构进行外观检查。

(2) 定期对各楼栋顶层的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置进行全面检查, 定期对楼层强、弱电间内的接地装置进行检查, 遇有问题及时解决, 保持办公楼顶部所有的避雷设施及所有金属物体的接地完好。

(3) 定期对甲方变配电室的设备接地带进行检查, 并对甲方重要机房内的配电柜及设备进行检查, 保证所有机电设备接地良好。

(4) 配合甲方进行的雷电防护装置的检测, 并留存专业机构检测报告, 防雷检测费用由学院支付。

6. 电梯

(1) 投标人中标后须配备 1 名专职电梯管理人员, 该人员须持有效《特种设备安全管理和作业人员证》(电梯类别), 且从业经验不少于 3 年, 人员名单需经学校备案。

(2) 投标人须承诺严格遵守《中华人民共和国特种设备安全法》及《电梯维护保养规则》(TSG T5002)等法规要求, 全面履行电梯安全管理主体责任, 建立健全电梯安全管理制度、年度电梯安全管理计划及应急救援预案。

(3) 投标人须承诺专职电梯管理员每日对电梯进行至少 1 次巡查, 覆盖电梯轿厢、井道、机房等区域, 填写标准化《电梯日常巡查记录表》并按要求上传至学校指定管理系统。

(4) 投标人须承诺电梯出故障时 15 分钟内响应并通知维保单位, 监督维保单位及时到达现场抢修, 同时做好被困人员抚慰工作; 电梯维修和保养时, 至少 1 位电梯管理员全程配合、跟踪, 对维修配件拍照留底并签字确认。

(5) 投标人须承诺督促维保单位及时完成电梯年检工作, 在年检合格后 5 个工作日内张贴年检合格证; 电梯准用证、年检合格证、维修保养记录完备。

(6) 投标人须承诺电梯轿厢内紧急呼救报警装置或应急救援电话保持正常使用; 电梯日常维护保养单位变更后, 按政府文件要求办理变更手续。

注: 实际物业维修服务项目信息以实际情况为准, 所列服务标准为基础要求, 投标单位可根据自身作业标准进行提升和完备。

保洁服务服务内容及要求

一、服务范围与内容

1.保洁区域

校本部全区域，包含建筑物内外空间、露天公共区域、设施设备运维及特定场景服务，具体涵盖：

1. 建筑物内：教学楼、办公楼、宿舍楼等公共区域（走廊、楼梯、卫生间、电梯）及功能房间（教室、办公室、会议室）；
2. 露天区域：道路、广场、绿化带、景观水系、停车场、天台及附属设施（路灯、宣传栏、休闲椅等）。

2.核心工作内容：

1. 公共区域保洁：地面每日清扫拖地，墙面顶棚定期清理，不锈钢制品每周养护，卫生间每日清扫消毒。
2. 专项清洁：日常保洁一楼玻璃及二楼以上2.5米以下玻璃窗，每年至少1次对所有外墙玻璃进行全面深度清洁；窗帘每学期清洗不少于1次，保持洁净、悬挂整齐；水厂二次供水蓄水池（蓄水量1000吨）深度清洗及消毒，每年两次。
3. 针对教室、办公室等不同功能区域，配备专业保洁工具与环保清洁剂，执行标准化作业流程。

（4）基础清洁：墙面、顶棚无灰尘、悬挂物；不锈钢制品定期养护；门窗、装饰及设施表面保持洁净。

（5）功能区域专项清洁：教室、休息室：每日清理黑板擦粉笔灰不少于2次；讲台、课桌椅等表面无积尘、垃圾；储物箱定期整理，妥善保管遗留物品并登记。

（6）会议室、办公室：室内空气清新，座椅、桌椅无污渍；文件柜、窗台洁净；桌面物品每日定时整理归位。

（7）露天环境维护及公共区域及设施保洁：定期清理屋顶及房檐杂物，保持无垃圾堆积、悬挂物。配备先进机械化保洁设备与环保清洁用品，严格执行分类使用规范。道路及广场采用机械化清扫作业，保持路面无垃圾、杂物、污泥、积水；落叶及灾害天气增加清扫频次，实施全天候动态保洁。绿化带每日6:00-21:30不间断巡查清理，确保无垃圾、杂物，树木无违规悬挂物。照明灯具2.5米以下灯具日常清洁，2.5米以上每学期至少清洁1次，保持灯体、灯杆洁净。排水设施定期疏通排水沟、雨篦子，确保排水通畅；窨井、化粪池无杂物堵塞、无外溢。宣传设施宣传栏、标志牌等无灰尘、污痕、破损及小广告，玻璃表面明亮，不锈钢部分定期养护。垃圾桶内桶套专用垃圾袋，每日清理不少于2次，夏季每周消毒1次，确保桶体洁净、周边无异味。休闲设施休闲椅每日擦拭，隔离栏、桥栏杆每周擦拭不少于1次，及时清除小广告，不锈钢部分防锈处理。景观设施园林小品、雕塑等按高度分类定期清洗；花箱、花台每周清洁；水体景观保持水面无漂浮物、池底无垃圾，水质清澈，维护水生植物及观赏鱼健康生长。

（8）垃圾处理：实行垃圾日产日清，分类收集至指定地点。生活垃圾袋装入桶，夏季每日消毒，确保垃圾桶无异味；果皮箱、垃圾桶周边整洁，无垃圾满溢、洒落。垃圾收集点环卫垃圾桶每周清洗消毒1次，夏季增加至2次；清运车辆保持清洁

，运输过程无二次污染；特殊活动期间灵活调整清运频次。

（9）四害消杀：依据全国爱卫会标准，每周至少1次全域巡查，开展“四害”预防与灭杀工作。公共区域消杀频率夏季每周1次，冬季每2周1次；并做好消杀记录和台账；每年2次投放鼠药，投放前设置警示标识。动态监测“四害”滋生情况，及时补充药剂、清理虫体；疫情期间全力配合防疫部门工作；发现白蚁、蛇类及时专业处置。

（10）物品搬运服务：承担甲方大型会议、活动、新生报到、办公室调整、设备报废等场景下的家具、设备搬运工作，确保物品安全、高效转运。

（11）楼宇水电管理：科学管控楼宇及公共区域灯光、空调等设备，杜绝长明灯、长流水及跑冒滴漏现象，实现能源节约与设备维护双重目标。

二、服务标准与操作要求

1.设备与用品：配备专业保洁设备及绿色环保清洁剂，张贴使用规范。

2.重点区域标准：

（1）卫生间：地面无积水，无异味，每日清扫 2 次，设施每日擦拭，配备洗手液等用品。

（2）电梯：每日巡检，操作板面定期消毒，轿厢无杂物。

（3）教学场所：教室每日清理黑板灰 2 次，桌椅无积尘，按时开闭门窗。严格按教学安排准时开闭楼宇、房间；规范管理公共教学楼移动课桌椅，建立借用登记制度，保障教学活动顺利开展。

三、业务培训要求

1.培训体系

（1）新员工入职培训：上岗前完成安全操作、设备使用、应急处理等培训，考核合格方可上岗。每月组织不少于一次安全培训、每周组织不少于1次的安全检查，发现问题主动整改，及时排除安全隐患，做好相关记录并建立台账。

（2）季度复训：每季度开展岗位技能提升培训（如雨季防滑、消毒流程），参与率需达 100%。

（3）专项培训：高空作业人员需持有效资质证，每年参加复审培训；消毒人员需掌握药剂配比与防护知识。

2.培训记录

建立培训档案，包含签到表、考核成绩及影像资料，每月提交主管部门备案。

四、其他约定

（1）保洁易耗品费用由中标单位承担，服务内容可根据现场需求优化。

（2）所有处罚与考核结果纳入服务费用结算，问题整改需在 3 个工作日内反馈。

学生宿舍管理服务内容及要求

乙方为甲方提供学生宿舍管理服务，包括对入住学生宿舍内的学生进行教育、指导、服务和对学生宿舍内的设施设备及相关场地等的安全管理、卫生管理、水电管理、公物管理、应急处突等管理服务工作。

一、服务内容

1.学生宿舍安全保卫和防范工作，处置各类事关学生宿舍安全稳定的突发事件

，消防安全设施、设备的安全巡查及消防安全隐患排查和处置。

2.学生宿舍公共区域的卫生保洁，学生宿舍的室内卫生检查、抽查、教育、整改工作。

3.协助办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续；学生宿舍查寝工作的协调配合，并做好记录。

4.学生宿舍内房间钥匙的管理，楼前车辆违规停放的疏导，维护宿舍楼门前车辆停放秩序。

5.学生宿舍内水、电、气、门窗、家具、消防指示标志、应急灯等所有设施、设备的管理工作，发现损坏及时报修。

6.学生在宿舍内日常行为规范的教育、引导与管理工作。

7.学生宿舍内教师值班室的管理、卫生打扫和被盖换洗。

8.学生宿舍门禁管理，外来人员未经同意，不得进入学生宿舍，不得留宿外来人员，实行预约登记制度，实时记录人员出入信息。。

9.完整记录各级领导及学生管理部门对宿舍的检查记录。

10.运用互联网智慧管控平台及时受理报修、留言、小件寄存、失物招领等工作。平台需满足24小时在线响应、报修工单闭环管理（接单-维修-评价）、失物大数据匹配功能，服务响应时间 ≤ 30 分钟，维修及时率 $\geq 98\%$ 。

11.学生节约用水用电宣传教育工作，实时监测数据，预警异常能耗。

12.寒暑假期间安全管理、能源管理和暑假大三学生离校学生宿舍卫生。

13.根据实际情况制定除四害、消毒工作细则，并根据细则实施。

14.协同开展宿舍文化活动（如文明寝室评比、安全知识竞赛、红色主题教育等），建立“学生楼长”自治机制，定期收集反馈意见。

15.甲方交办的其它管理服务工作。

二、服务要求

乙方具有“管理育人、服务育人、环境育人”的责任，必须为入住师生提供优质高效的服务，把学生宿舍管理服务作为企业精神文明建设的重要抓手和载体，以规范合理的管理服务来保证各项工作的顺利进行。

1.宿舍管理人员工作时间着装统一，配戴工作牌上岗，言行规范，24小时值班管理，不串岗、不脱岗，不能从事与本职工作无关事宜。上岗人员每天在考勤表上签字或在考勤机上签到。值班室内做到干净、整洁。

2.每学期组织不少于1次对学生宿舍管理服务人员进行消防安全知识技能培训和岗位技能培训，消防安全知识技能培训者要有全国统一的建(构)筑物消防员职业资格证书。每月组织不少于一次安全培训、每周组织不少于1次的安全、消防检查，发现问题主动整改，及时排除安全隐患，做好相关记录并建立台账，并将查收的违规电器、管制刀具上交相关部门。管理服务人员能熟练掌握消防器材的使用方法，知道报警途径、处置流程和方法。严禁任何人在公寓内使用明火；做好消防器材维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，公寓内无消防安全隐患。

3.严格门卫制度，实行24小时门卫值班制度，履行登记手续，严格执行来客人员登记制度，施工人员未经甲方同意不得进入宿舍施工，其他闲杂人员一律不得进入学生宿舍。每天做好值班和交接班记录，发现异常情况及时上报。若因防范不力或未

能履职尽责发生盗窃等治安案件，将承担相应的责任。

4.学生宿舍内发现破坏学生宿舍公共财物、酗酒、打架、赌博等各类突发事件，做到及时有效处理，保护好现场，并迅速遇突发事件，管理人员、值班管理人员必须在第一时间报告甲方保卫处及相关人员，上报甲方有关部门，如情况紧急更应同时直接报警（110、120或119等），主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题，确保学生人生和财产安全，并协助做好后续工作。接受学生的求助及报案，并及时反馈信息，**事后即时提交书面报告**。

5.严格执行学生宿舍的各项规章制度，杜绝小商小贩和闲杂人员进楼，发现可疑人员立即制止并及时报告甲方相关部门。做好门前各类车辆停放秩序管理。

6.禁止宿管员在宿舍内从事任何与工作无关的经营活动，不得做损害学生利益的事情，**严禁以任何形式向学生收取财物、推销商品，违者立即辞退并追责**。

7.指导学生安全用电，宿舍内禁止使用大功率电器，私拉乱接电线等，对违反以上现象的学生进行教育劝导，不听劝阻者，应及时上报相关部门。宿舍内有节水、节电宣传措施，水龙头、水箱无滴漏，无常流水、常明灯现象。

8.按照要求办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续。按要求在每楼栋建立准确的学生入住信息档案，有变化做到及时更新。

9.负责周末及节假日回家学生的登记和留宿学生的清查。学生节假日或寒暑假离开宿舍时，逐一检查宿舍，做好记载，关好门窗，做到人走水电关。做好暑假大三学生离校学生宿舍卫生，按照学生床位数+1配齐房门钥匙。

10.负责学生宿舍内房间钥匙、消防通道门钥匙和楼顶天台门钥匙的规范管理，启用钥匙时做好记录。

11.按照要求协助甲方开展学生宿舍大扫除和迎检工作。每周对学生宿舍的内务进行1次检查并做好记录，做到及时公布；对宿舍环境卫生较差的宿舍做好教育工作，上报甲方相关部门，并协助整改。学生宿舍内外环境整洁，楼道、楼层地面、墙面、窗台等公共区域清洁卫生、无异味，垃圾日清日运。做好学生宿舍除四害、消毒工作。

12.做好学生宿舍内水、电、气、门窗、家具、消防指示标志、应急灯等所有设施、设备的管理工作，发现损坏及时维修，不能及时完成的，向学生做好解释工作，并约定维修时限。

13.有效制止学生在宿舍内吸烟、酗酒、高空掷物、无损墙面、损坏公物、使用违规电器及管制刀具。

14.运用互联网智慧管控平台及时受理报修、留言、小件寄存、失物招领各项工作，为学生提供优质贴心服务。

15.思想文化建设方面，配合推进学生党团组织进公寓和学生思想政治教育进公寓的工作；掌握学生的思想动态，及时做好引导、说服、教育工作，做到管理育人、服务育人、环境育人，并及时向有关部门和学生所在班辅导员反映学生在宿舍的表现和动态。

16.按照学生宿舍管理服务有关规定，主动配合开展学生宿舍管理创新、服务创优工作。

三、管理服务队伍建设和管理要求

- 1.内部管理体制健全，责任明确，措施到位，防止学生宿舍管理服务人员发生违法违纪问题和安全事故。
- 2.整个分项项目至少设分项项目负责人1名，须常驻学校并全面负责学生宿舍队伍的日常规范化管理和学生宿舍服务工作的组织实施。
- 3.供应商派驻的学生宿舍管理服务人员必须经学校主管部门的面试、岗前培训考核合格后方可使用，优先录用具有处置应急工作的“红十字救护证”或“社会工作师证”的人员，对在管理服务过程中对学生宿舍造成重大损失和不良影响的学生宿舍管理服务人员，学校主管部门有权要求更换，供应商应立即更换。
- 4.学生宿舍管理服务人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相关资料必须报学校主管部门备案，禁止录用因工作失误等原因已辞退的学生宿舍管理服务人员。
- 5.采取必要的措施，确保学生宿舍管理服务队伍的稳定。如需更换学生宿舍管理骨干，须提前一周以书面形式报送学校主管部门，征得同意后方可更换。
- 6.严格管理，定人定岗，未征得学校主管部门同意，不得随意抽减人员。
- 7.若遇有重大活动或应急突发事件，学生宿舍管理服务人员力量不足，供应商应按学校要求无偿增派支援。
- 8.定期组织学生宿舍管理服务人员进行教育、培训和应急预案演练，做到业务熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力。
- 9.学生宿舍管理服务人员工作期间，严禁串岗、脱岗、饮酒、滋事。

安保服务内容及要求

乙方为甲方3个校区提供安保服务管理，包括一切与该校区有关的校园安全稳定、治安防范、消防安全管理、交通及校园秩序维护等工作。

一、服务内容

- 1.门卫：负责校门值守，应急处置、进出人员、车辆的管理，校门区域的门前三包、安全秩序、交通疏导管理。
- 2.校园巡逻：负责巡逻，发现、并处置各类安全隐患，制止各类扰乱正常教学秩序的不文明行为，受理师生报警和求助，重点位置的巡视等。
- 3.秩序维护：按要求负责校园内交通管制，车辆限行、规范停放、秩序维护等管理；确保校园教学科研、办公和生活秩序。
- 4.区域守护：负责指定区域与目标的看护和守卫，做好防火、防盗、防抢、防破坏、防地质灾害、防交通、防建筑、防高坠等安全隐患事故排查等工作。
- 5.校园“110”：负责接警及处置工作，联动校内巡逻人员随时出警，配合处理治安、消防、交通等应急突发事件，为师生提供紧急救助服务。
- 6.承担甲方大型活动、大型考试安全保卫工作：制定相关安保方案和预案，增派人员维持现场秩序，维护现场安全。
- 7.应急管理：处置事关甲方安全稳定的各类突发事件，落实甲方防恐怖及应急处置工作。
- 8.视频监控管理：负责监控设备的值守，及时发现监控区域异常情况并报告相关部门，按照规定调取视频资料，按要求填报登记。

9.消防安全管理：消防安全设施、设备的日常安全巡查登记及消防隐患排查，初期火灾扑救等工作。

10. 甲方交办的其它安全保卫工作。

二、服务要求

1.根据行业标准和甲方安全管理规定，落实校园安保服务方案，建立健全突发事件的应急预案，并在实践中不断完善。

2.树立“服务第一、用户至上”的意识，切实维护甲方与师生人身和财产安全。

3.依法办事、文明值勤，严格管理、热情服务，杜绝因安保人员的工作不当与师生员工发生纠纷和冲突。

4.安保人员执勤时必须着安保制式服装、佩戴制式标志及工作证件，仪表端庄，精神饱满，行为规范。

5.执勤场所要做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”：包安全、包卫生、包秩序；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不要手机，不酒后上岗和在岗饮酒吸烟，不干私活会客。

6.对校内发生的各类治安案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，视情启动相应的应急预案，协助甲方及地方公安机关调查取证。

7.门卫执勤、校园巡逻、消防管理、值班值守、接警服务等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚。

8.各个岗位安保人员值班执勤表每月提前3天报送甲方保卫处，若有变动应及时报告。

9.每天必须向甲方保卫处汇报当天工作，每月书面汇报工作情况及信息反馈，重要情况须随时报告。

10.与驻地公安机关及校内其他安保力量加强合作交流，协作联动，开展一体化安全防范，形成群防群治体系。

11.成交人应配备岗位值勤、校内巡逻、秩序维护等所需的防护器具。

12.成交人应正确使用和妥善保管校方提供的保卫工作器材、装备、设施并负责维护保养。

13.无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率要达到95%以上。

三、安保项目服务方案

针对本项目制定完善的服务方案，应体现乙方的经验和能力，工作计划、措施等阐述详细具体、针对性强并且切实可行。方案包括以下内容：

1.管理服务理念和目标。

2.管理制度和工作计划。阐述内部管理的职责分工、岗位职责、日常管理制度。

3.提供安保装备配备、岗位设置、人员配备、考核奖惩方案。

4.提供详细的安保服务方案、消防安全管理服务方案、应急突发事件处置预案、培训方案、保安档案、人员管理方案。

四、学校对安保项目的监督管理

- 1.学校将对安保服务质量进行全过程监管，依据相应的考核管理办法对乙方进行考核。乙方须按照有关标准和要求提供服务，若日常工作不到位、服务不达标或有违约现象，学校将作相应的违约处理。
- 2.在安保服务范围内，如因乙方不履行职责或履行职责不到位等原因造成学校和师生员工财产损失、发生人员伤亡或等级安全事故，由乙方负责经济赔偿，并追究有关责任人员的法律责任。
- 3.安保人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和相应的责任。
- 4.乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，不得影响学校工作，且由乙方负责调解与处理。
- 5.乙方在安保服务中违反国家相关法规或安保行业规范，因过失造成的损失，均由乙方负责处理并承担相应的责任。

绿化养护服务和要求

服务内容

- 1.绿化面积为83635.5m² (含校本部、校本部家属区),47棵乔木 (沈家坝家属区),折合绿化面积700m²。
- 2.负责绵阳职业技术学院校本部、校本部家属区、车队、水厂、四合院及沈家坝家属区范围内所有园林绿化养护工作；完成第一教学楼、图书馆、石狮处等区域花箱内，以及北门等绿化带内草花种植；负责南门、北门、行政楼、第二教学楼大门口和大厅内大型盆景的摆放；承担校领导办公室、部分窗口办公室、教工食堂、会议室及大型活动场所盆栽布置；处理校内各项工程施工、绿化调整、植物缺损引发的各类植物移栽、补栽工作。

二、绿化养护管理要求及标准

本绿化项目养护质量标准，严格依据四川省地方标准 DB51/50016《城市园林绿化技术操作规程》，并结合学校绿化实际情况制定实施。

三、浇水灌溉

- 1.遵循植物生物学特性，综合考量植株大小、季节变化及土壤干湿程度，精准把握浇水时机与用量，确保灌溉工作无遗漏、全覆盖。
- 2.浇水量依据植物品种、气候条件、季节特点和土壤湿度灵活调整，以水分渗透至植物根部、维持土壤湿润但不积水为标准。浇水频次：开春后植物进入生长旺季，需及时补充水分。乔木每年浇水不少于12-20次，灌木不少于26-30次，草坪不少于 36次；新栽种植物视生长状况适当增加浇水次数；干旱年份根据实际情况灵活增加浇水频次。
- 3.集中于3-11月开展浇水作业。夏季高温时段，为避免灼伤植物，选择在清晨或傍晚进行；冬季则宜在午后气温稍高时浇水。每年9月至次年5月，每周对灌木进行叶面冲洗，保持叶片洁净，提升景观效果。

- 4.雨季加强巡查，做好防涝排洪工作，及时清除积水，防止树木倒伏。若发生树木倒伏，迅速扶正并设置支柱固定，支柱选材与安装方式需确保树木稳固、行人通行安全，同时兼顾美观整齐；安排专人负责夏季防洪抢险工作，确保应急响应及时有效。
- 5.浇水作业全程落实安全措施，规范操作流程，防范安全事故发生。

四、施肥管理

- 1.针对土质贫瘠、肥力不足区域，采用迟效与速效肥料相结合的施肥策略。迟效基肥选用充分发酵的有机肥，如发酵鸡粪、生物有机肥；追肥选用速效化肥，科学配比，提升土壤肥力。
- 2.遵循“少量多次”原则，在满足植物养分需求的同时，严防肥害发生。以尿素为例，每亩用量不超过20Kg。
- 3.施肥频次：乔灌木每年施1次迟效基肥，追肥不少于2次；草坪、花卉每年追肥3-4次；盆栽花卉、盆栽木本植物每年施肥至少2-3次。
- 4.施肥过程确保均匀覆盖，基肥需充分腐熟，化肥需完全溶解后施用，严格控制用量；针对名贵植物和开花植物，在肥源不足时，采用根外追肥方式补充养分。
- 5.施肥作业与松土、浇水环节紧密结合，促进植物根系对养分的吸收利用。

五、病虫害防治

- 1.秉持“预防为主，综合治理”的植物保护方针，将病虫害发生率严格控制在5%以下。优先选用无污染、低毒性农药，最大限度降低农药污染，守护校园生态环境。
- 2.养护人员需熟练掌握各类农药使用方法，精准用药，确保对症下药、计量准确、操作规范、喷洒均匀，避免药害事故与安全隐患。
- 3.防治频次：乔木每年防治3-5次，灌木5-8次，草坪8-12次；喷药后密切观察防治效果，若效果不佳，在5-7天后及时补喷。
- 4.合理安排喷药时间，避开上下课（班）等人员流动高峰期，减少对师生正常学习、工作的影响。
- 5.严格规范农药储存管理，操作人员严格遵守操作规程，切实保障自身与他人安全。

六、植物修剪

- 1.修剪工作涵盖剥芽、去蘖、摘心摘芽、疏枝、短截、整形、更冠等内容。依据绿化设计要求和植物特性，科学选择修剪技术，坚持“多疏少截”原则，修剪完成后及时清理现场杂物，保持环境整洁。
- 2.修剪时机：落叶灌木于休眠期修剪；常绿乔木在生长间隙期操作；灌木依据景观造型需求适时修剪。
- 3.修剪频次：乔木每年修剪不少于2次，绿篱、色块灌木4-6次；混播草坪每年修剪不少于10次，草坪高度维持在6-8cm，草高超过10cm时立即修剪。
- 4.针对需重度修剪的植物，或操作人员对修剪尺度把握不准时，须提前报备甲方，在其指导下开展作业。
- 5.修剪作业严格遵循技术规范，同步落实安全防护措施，确保作业安全有序。

七、松土、除草

1.于植物生长季节开展松土作业，使用钉耙或窄锄翻松土壤，草坪采用打孔机松土，每年松土不少于2次，改善土壤透气性，促进植物根系生长。

2.除草遵循“除早、除小、除了”原则，持续保持绿地无杂草状态，确保草坪纯净度达98%以上。除草后及时清理绿化带内石块、树叶等杂物，保持作业区域干净整洁。

八、绿地容貌维护

1.养护人员常态化开展现场巡查，及时处置各类影响绿地美观的问题，始终保持绿化带整洁美观。

2.发现死树、枯枝及时清理回收；迅速清除垃圾、砖头、瓦块等废弃物；及时清运修剪产生的植物残体。

3.绿地清理出的废弃物严格执行“日产日清”制度，确保校园环境清爽整洁；环卫车不予清运的废弃物，由乙方负责组织车辆规范运送至校外指定地点妥善处理。

九、草坪、苗木补栽

精准把握苗木栽植季节与不同树种最佳栽植时间，针对草坪老化、枯萎及苗木死亡、缺窝等情况，及时开展整治、播种和补栽工作，确保校园绿化景观完整、美观。

十、安全教育与监督

建立系统化安全教育机制，每月组织员工参与安全培训，强化安全知识学习，切实提升员工安全素养与风险防范意识，做好相关记录并建立台账。要求全体员工严格遵循安全生产操作规范开展作业，项目组将通过定期检查与不定期抽查相结合的方式，对作业流程进行监督指导，确保安全作业要求全面落实。

十一、高危作业安全防护

在进行农药喷洒、高枝修剪等具有较高安全风险的养护作业前，乙方需提前向学校全体师生及家属发布正式通告，明确告知作业时间、区域及注意事项。同时，在作业现场周边显著位置设置醒目的安全警示标志，并配备必要的防护设施，安排专人负责现场安全管理，引导人员安全通行，防止意外发生。

十二、高空作业安全规范

针对乔木修剪等高空作业内容，乙方须制定完善的安全防护方案与详细操作规程。作业人员必须正确佩戴和使用安全带、安全帽等防护装备，严格按照规程操作，杜绝高空坠落等安全事故。若因乙方操作不当引发安全事故，将由乙方承担全部责任及相应后果。

十三、危化品管理责任

严格规范农药、肥料等有毒有害物品的使用与管理流程。设立专人专岗负责危化品的保管、领用登记工作，确保储存环境符合安全标准，领用记录清晰可查。作业人员在使用过程中需严格遵守相关规定，做好个人防护措施。若因管理或使用不当导致安全事故，乙方将承担全部责任，并负责妥善处理后续事宜。

十四、设备操作安全要求

所有机器设备与劳动工具的使用均需严格依照操作规程进行。乙方须定期对设

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>备工具进行维护保养，确保其性能良好、安全可靠。操作人员需经培训合格后上岗，严禁违规操作。如因操作失误或设备故障引发安全事故，由乙方承担全部责任，并负责对受损设备进行维修或更换。</p> <p>十五、公共及办公区域植物花卉保障</p> <p>依据学校相关标准与要求，乙方全面负责行政楼、综合楼、图书馆、综合楼台阶等区域花箱内草花种植工作，以及南门、北门、杏园门口等绿化带的草花布置；完成南门、北门、行政楼大门口及大厅内大型盆景的摆放；承担包括26个职能部门办公室、教工食堂、会议室及大型活动场所的盆栽布置任务。在植物花卉的选择、搭配及摆放过程中，充分考虑场所功能与环境特点，确保景观效果与实用性相统一。</p> |
| | | | <p>十六、其他事项</p> <p>本服务范围内未尽事宜，按照国家及地方现行相关标准执行。对于尚无明确标准的组织：由甲方物业管理处监督考评小组负责实施，考评工作按照《考核细则》的原则与标准进行，确保各项工作有序推进。</p> <p>1.2 考评实施：考评小组于每月度结束后5个工作日内，开展当月物业服务质量考核。考评结合当月日常巡查记录、不定期现场检查情况，对照合同约定服务标准，从物业维修、保洁服务、学生宿舍管理、安全保卫、绿化养护5个核心维度，对乙方物业管理服务工作进行全面、客观考评。</p> <p>1.3 考评计分：单月度考评满分为100分，其中合格分数线为85分，优秀分数线为90分及以上。</p> <p>1.4 结果运用：</p> <p>（1）月度考评得分在85分（含85分）-89分（含89分）（合格），乙方无奖惩，但须针对考评中提出的问题，在3个工作日内提交书面整改方案，明确整改措施、整改时限，甲方将对整改情况进行跟踪核查，确保整改到位。</p> <p>（2）月度考评得分低于85分（不合格），甲方将扣除乙方当月（考评月度）服务费的2%作为处罚金（与《物业管理服务项目突出问题违约责任清单》中规定的违约金等费用叠加计算），同时乙方须在3个工作日内提交书面整改方案，明确整改措施、整改时限，甲方考评小组将在整改期限届满后3个工作日内进行复核；若复核仍不合格，甲方有权暂停支付当月服务费，直至整改合格。</p> <p>（3）累计2次月度考评得分低于85分，或单次考评得分低于75分，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除本服务合同，乙方需承担由此给甲方造成的全部损失，且甲方不予退还履约保证金。</p> <p>（4）月度考评中，若发现乙方存在违规操作、服务缺位（如安保脱岗、保洁不达标、维修逾期未处理等），且造成甲方财产损失或不良影响的，除按上述条款处罚外，乙方还需承担相应的赔偿责任。</p> <p>（5）考评内容详见附件：考核细则</p> <p>2.服务过渡期：中标单位须于合同签订后 3个工作日内，与原服务单位完成人员、物资、服务资料及工作事项的全面交接，确保自合同生效之日起，严格按照本项目要求提供服务。过渡期内，服务标准不得低于原服务标准及本项目招标文件约定标准，保障校园物业服务的连续性与稳定性。</p> <p>3.付款条件（进度和方式）</p> <p>3.1付款周期：按月支付物业管理服务费。</p> |

| | | | |
|---|---|--------|---|
| 2 | ★ | 其他商务要求 | <p>3.2付款依据：学校根据每月对中标单位的服务质量考核结果进行付款。考核合格的，按合同约定的月度费用全额支付；考核不合格的，按照考核办法中规定的扣款标准相应扣除费用后支付。</p> <p>3.3支付方式：通过银行转账方式支付，中标单位应在每月初提供符合学校要求的普通发票及付款申请资料。</p> <p>4.售后服务</p> <p>4.1响应时间:对于师生提出的服务问题和投诉,中标单位应在 2小时内响应,一般性问题应在 24 小时内解决,复杂问题应在 48 小时内提出解决方案并告知相关方，重大问题应立即处理并上报学校相关部门。</p> <p>4.2人员保障：中标单位应保证服务人员的稳定性，如确需更换项目负责人、核心岗位人员等,须提前 7 个工作日书面报学校后勤与基建管理处审批,经同意后 方可更换，且更换后的人员资质不得低于原人员标准。</p> <p>4.3应急服务：中标单位应建立完善的应急处理机制，针对校园内可能发生的突发事件（如火灾、设备故障、恶劣天气影响等），制定应急预案并定期演练，确保在突发事件发生时能迅速响应、有效处置。</p> <p>5.保险</p> <p>5.1中标单位应为其派驻到学校的所有服务人员购买人身意外伤害保险及工伤保险，保险期限覆盖整个服务周期，确保服务人员在服务期间因工作原因遭受意外伤害或患职业病时能获得充分保障。</p> <p>5.2中标单位应购买雇主责任险和公众责任险，对因自身服务工作造成的学校财产损失或第三方（含学校师生、来访人员等）人身伤害、财产损失承担赔偿责任。结合校园服务场景风险特性及行业通行标准，保险金额应不低于以下标准：</p> <p>雇主责任险：每人每次事故赔偿限额不低于80万元（含医疗费用），每次事故累计赔偿限额不低于500万元，年度累计赔偿限额不低于1000万元。保障范围需涵盖服务人员在工作时间和工作场所内遭受的意外伤害、患与工作相关的职业病，以及在上下班途中发生的符合规定的意外伤害等情形。</p> <p>公众责任险：每次事故赔偿限额不低于1000万元，其中每人每次事故人身伤害赔偿限额不低于110万元，每次事故财产损失赔偿限额不低于200万元，年度累计赔偿限额不低于2000万元。保障范围需明确包含因服务人员操作不当、服务设施故障等导致的学校建筑物、教学设备等财产损失，以及第三方人身伤亡、财产损失等情形，同时覆盖校园内指定服务区域（含室内外服务场地）的责任风险。</p> <p>5.3中标单位应在合同签订后 15 个工作日内将相关保单复印件提交学校备案。</p> <p>6.合同终止与解除</p> <p>服务期限届满，双方未续签合同的，本合同自动终止，中标单位应按照学校要求完成各项交接工作。</p> <p>中标单位服务质量连续两次考核不合格，或存在严重违约行为（如擅自减少服务人员、降低服务标准、违法违规操作等），学校有权单方面解除合同，并不承担任何违约责任，中标单位应承担由此造成的损失。</p> <p>因不可抗力导致合同无法继续履行的，合同自动终止，双方应根据实际情况协商处理善后事宜。</p> |
|---|---|--------|---|

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | | | <p>7.其他要求</p> <p>本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（投标单位须单独提供承诺函，格式自拟）</p> <p>承诺在本项目投标截止时间前3年内，在经营活动中未发生过由其承担主要或全部责任的、依据《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第493号）所界定的一般等级及以上的生产安全事故。（投标时单独提供加盖公章的承诺函，格式自拟。）</p> <p>中标单位应接受学校相关部门的监督管理和考核评估，按照学校要求定期提交服务工作报告、人员考勤记录、设备维护记录等资料。</p> <p>中标单位在服务过程中应遵守国家法律法规及学校的各项规章制度，爱护学校财物，维护校园秩序和环境。</p> <p>本项目不允许转包或违法分包，如发现中标单位存在转包或违法分包行为，学校有权立即解除合同，追究其违约责任。</p> |
| 3 | | 完成项目所需的评审因素 | <p>一、服务方案</p> <p>1、根据供应商针对本项目提供的专项服务方案进行评分,包含：①物业维修服务专项实施方案；②保洁服务专项实施方案；③宿舍管理专项实施方案；④安保服务专项实施方案，⑤绿化养护服务专项实施方案。</p> <p>2、根据供应商针对本项目提供的管理运行方案进行评分，包含：①机构设置方案；②监督管理制度；③节能管理制度；④管理中心设置及配套方案；⑤员工管理方案。</p> <p>3、根据供应商针对本项目提供的应急预案进行评分，包含：① 消防、电梯、自然灾害、水电系统、雨污管网系统、公共治安事件、公共卫生事件；②校园大型活动、考试等场景制定专项安保、保洁保障方案。</p> <p>二、信息管理技术</p> <p>为更好的服务该项目，具备智慧物业管理系统，包含以下功能：（1）微信报修或线上工单提交功能；（2）工单分配、进度查询及师生回访功能（含绿化、维修等专项工单）；（3）员工在岗动态定位或考勤查询功能；（4）设施设备至少包含（绿化设备、电梯、消防设施）数据管理功能；（5）宿舍入住信息、访客登记数字化管理功能。</p> <p>三、供应商具备完成本项目所需的设备配置、类似项目业绩，具体要求见5.4.2.评标细则及标准。</p> |

3.3.2.商务要求

采购包1：

| 序号 | 符号标识 | 商务要求名称 | 商务要求内容 |
|----|------|--------|--|
| 1 | ★ | 服务期限 | 1 年（具体时间自合同签订之日起算，原则上总周期覆盖 1 个完整服务年度）。 |

| | | | |
|---|---|--------------|--|
| 2 | ★ | 服务地点 | 绵阳职业技术学院校本部，具体范围包括学校区域内的建筑物等楼栋的公共区域、校园公共环境、运动场地、学生公寓、学院房屋及设施设备所在区域、校园安保涉及区域以及绿化养护涉及的学院本部、家属区等区域。 |
| 3 | ★ | 验收、交付标准和方法 | 供应商按招标文件的要求、投标文件的响应内容。 |
| 4 | ★ | 支付方式 | 分期付款 |
| 5 | ★ | 付款进度安排 | 1、进度款，每月服务结束后10个工作日内根据考核结果确定付款额，中标方根据付款额向采购方提供发票，达到付款条件起14日内，据实结算说明为支付上月实际服务费用（每月实际考勤人数×报价明细表中所报的人均服务费-当月考核扣减的服务费） |
| 6 | | 违约责任与解决争议的方法 | 按合同约定 |

3.4.其他要求

采购包1：

无

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|----------------|--|-----------------------|
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力。 | 1.供应商为企业（包括合伙企业）、个体工商户的,应提供工商营业执照或提供由市场监管部门核发的法人或者其他组织统一社会信用代码的营业执照（扫描件加盖供应商公章）； 2.供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，提供企业分支机构营业执照或统一社会信用代码的营业执照（扫描件加盖供应商公章）； 3.供应商为其他组织的，提供事业单位法人证书或执业许可证等证明文件（扫描件加盖供应商公章）； 4.如为自然人的提供《中华人民共和国居民身份证》（提供身份证正反面扫描件并进行电子签章） | 投标人应提交的相关证明材料,投标文件封面 |
| 2 | 具有良好的商业信誉 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |
| 3 | 具有健全的财务会计制度。 | 供应商根据自身情况选择提供其中任意一项： （1）可提供近三年（2023年、2024年或2025年）任一年度经审计的财务报告并加盖供应商公章（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）。 （2）可提供近三年（2023年、2024年或2025年）任一年度供应商财务报表并加盖供应商公章（至少包括资产负债表）。 （3）可提供截至投标文件提交截止日一年内银行出具的资信证明并加盖供应商公章。 （4）供应商注册时间截至投标文件提交截止日不足一年的，可提供在工商管理部门备案的公司章程并加盖供应商公章。 （5）供应商为个体工商户或自然人时，可提供《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标人应提交的相关证明材料,投标（响应）函 |

| | | | |
|---|--|--|---------|
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |
| 5 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |
| 6 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |
| 7 | 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |
| 8 | 不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。 | 投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。 | 投标（响应）函 |

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|-------------------|--|-------------------------------|
| 1 | 本采购包属于专门面向中小企业采购。 | 提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如投标人以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如投标人合同分包的，分包意向协议中分包意向投标人应当符合本采购包专门面向的企业类型。） | 中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函，监狱企业的证明文件 |

4.3.特定资格审查

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
| 无 | | | |

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的评审报告为准。评标过程中需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商投标文件，按规定重新组建评审委员会，解封投标文件后，开展评审活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
- 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

| 序号 | 审查内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | 需要投标人进行承诺的实质性要求。 | 无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由投标人在提交投标文件时进行确认，评标委员会通过开标记录表进行查看。 | 无行贿犯罪记录的承诺函.docx,需提供的承诺.docx,投标（响应）函 |
| 2 | 符合性审查 | 满足招标文件的其他实质性要求 | 报价明细表,服务应答表 |

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，评标委员会发现投标人还存在未响应招标文件实质性要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。
- 二、对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，评标委员会应当要求投标人作出

必要的澄清、说明或者补正。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。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，不得影响投标人公平竞争。评标委员会和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；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排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且

提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审结果经代理机构核对无误后，评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认。评标报告签署前，评标委员会成员可以对已评环节的评标意见进行修改调整，并在评标报告中进行记录。评标报告签署后，评标意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评标结果。评标委员会成员签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见；拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

- （一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

- 1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

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。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1：

| 评审内容 | | 评审标准 | | | |
|------------|------|--------------------------|----|-----------|--------------------|
| 分值构成 | | 详细评审70.00分 报价得分30.00分 | | | |
| 评审因素 分类 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 分值 | 客观/主 观 | 关联投标（响应）文 件格式文件 |

| | | | | | |
|--|------|---|---------|----|-------------|
| | 服务方案 | <p>1、根据供应商针对本项目提供的专项服务方案进行评分,包含：①物业服务维修服务专项实施方案；②保洁服务专项实施方案；③宿舍管理专项实施方案；④安保服务专项实施方案，⑤绿化养护服务专项实施方案以上内容完善详尽、有具体详细的阐述、符合项目实际需求的得20分，在此基础上，每缺少一项内容扣4分，每有一处内容存在缺陷扣2分，扣完为止。</p> <p>2、根据供应商针对本项目提供的管理运行方案进行评分，包含：①机构设置方案；②监督管理制度；③节能管理制度；④管理中心设置及配套方案；⑤员工管理方案，以上内容完善详尽、有具体详细的阐述、符合项目实际需求的得20分，在此基础上，每缺少一项内容扣4分，每有一处内容存在缺陷扣2分，扣完为止。</p> <p>3、根据供应商针对本项目提供的应急预案进行评分，包含：①消防、电梯、自然灾害、水电系统、雨污管网系统、公共治安事件、公共卫生事件；②校园大型活动、考试等场景制定专项安保、保洁保障方案，以上内容完善详尽、有具体详细的阐述、符合项目实际需求的得7分，在此基础上，每缺少一项内容扣3.5分，每有一处内容存在缺陷扣1.75分，扣完为止。</p> <p>注：以上内容存在缺陷是指：①只是简单的复制采购需求内容而没有具体详细阐述、②非专门针对本项目或与本项目需求不匹配的情形、③方案内容脱离项目实际情况、④内容前后矛盾、⑤项目名称错误、⑥实施地点错误、⑦方案内容缺乏落地执行、⑧不符合相关的国家、行业标准以及涉及的规范、标准与本项目要求不一致、⑨与项目实际情况及技术、服务要求无关的任意一种情形。</p> | 47.0000 | 主观 | 需提供的方案.docx |
|--|------|---|---------|----|-------------|

| | | | | | |
|------|------|---|---------|----|-------------|
| 详细评审 | 企业实力 | <p>设备配置（10分）：按采购需求配备以下设备：（1）巡逻类：①两轮巡逻车服务商提供3辆得2分；②四轮巡逻车2辆(学校提供，费用供应商自理)。（2）保洁类：电动扫地车1辆、垃圾收集车1辆、洗地机2辆得2分。（3）维修类：管道疏通机1台、高压清洗机1台得2分。（4）绿化类：割草机2部、绿篱机2部、病虫害防治设备1套得2分；洒水车1辆(学校提供，费用供应商自理)。（5）安全类：对讲机15部、消防器材1套、应急照明设备10部得2分。备注：1、投标人投标时应提供设施设备进场时配置到位的承诺，承诺书应包含：设备类型及数量。并加盖投标人公章；2、四轮巡逻车2辆、洒水车1辆由学校保卫处及后勤与基建管理处提供，设备所产生的维修、保养、燃油、保险等全部相关费用由服务方自行承担（相关费用已纳入项目报价测算，供应商可在投标报价中综合考虑），学校不承担任何设备相关支出。</p> | 10.0000 | 客观 | 其他相关材料.docx |
| | 类似业绩 | <p>2023年1月1日（含）起到递交投标文件截止之日止具有物业管理服务类业绩，每提供1份有效业绩得2分，满分8分。注：需提供合同复印件和服务单位提供的评价为“合格”及以上评价档次的评价表，时间以签订合同时间为准，并加盖供应商公章，未提供的不得分。</p> | 8.0000 | 客观 | 其他相关材料.docx |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--------|--|---------|----|-------------|
| | 信息管理技术 | 为更好的服务该项目，具备智慧物业管理系统，包含以下功能，每实现 1 项得 1 分：（1）微信报修 或线上工单提交功能；（2）工单分配、进度查询及师生回访功能（含绿化、维修等专项工单）；（3）员工在岗动态定位 或考勤查询功能；（4）设施设备至少包含（绿化设备、电梯、消防设施）数据管理功能；（5）宿舍入住信息、访客登记数字化管理功能。需提供系统界面截图及功能说明，否则不计分 | 5.0000 | 客观 | 其他相关材料.docx |
| 价格分 | 价格分 | 满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×30 | 30.0000 | 客观 | 报价表 |

价格扣除

采购包1：

| 序号 | 评审内容 | 适用情形 | 扣除比例 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|------|------|---------|----------------|
| 无 | | | | | |

注：根据相关规定，对适用本国产品标准的采购包，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠；仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

投标人可同时享受落实支持中小企业发展政策和实施本国产品标准价格评审优惠，相关价格评审扣除均应在投标人原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

优先采购产品评审细则

采购包1：

| 序号 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|---------|----------------|
| 无 | | | |

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
 - 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

二、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 无行贿犯罪记录的承诺函.docx

详见附件: 需提供的方案.docx

详见附件: 其他相关材料.docx

详见附件: 需提供的承诺.docx

详见附件: 报价明细表

第七章 拟签订采购合同文本

采购项目名称-采购包名称（第X包）

政府采购合同

合同编号： _____

采购人（甲方）： _____

供应商（乙方）： _____

签订地点： _____

签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同，共同遵守如下条款：

一、项目信息

- 1.1.采购项目名称：_____
- 1.2.采购项目编号：_____
- 1.3.采购计划编号：_____
- 1.4.政府采购组织形式：_____
- 1.5.政府采购方式：_____
- 1.6.落实政府采购政策情况：

1.6.1.中标（成交）采购的服务单位是否为中小企业：☐是☐否

1.6.2.本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是☐否

1.6.3.若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是☐否

1.6.4.中标（成交）采购标的供应商是否为残疾人福利性单位：☐是☐否

1.6.5.中标（成交）采购标的供应商是否为监狱企业：☐是☐否

1.7.中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是☐否

本项目外商投资企业类型为☐全部由外国投资者投资☐部分由外国投资者投资

1.8.项目内容：

| 序号 | 标的名称 | 单价 | 数量 | 金额 | 计量单位 |
|----|------|----|----|----|------|
| | | | | | |

涉及信息类产品：

| 序号 | 标的名称 | 关键部件 | 品牌 | 型号 |
|----|------|------|----|----|
| | | | | |

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

合同分包：

| 序号 | 分包方式 | 分包主要内容 | 分包供应商名称 | 分包供应商类型 |
|----|------|--------|---------|---------|
| | | | | |

涉及采购进口产品：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 金额 | 国别 |
|----|--------|------|------|----|------|----|----|
| | | | | | | | |

涉及强制采购节能产品：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 |
|----|--------|------|------|----|------|
| | | | | | |

涉及优先采购节能产品：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 |
|----|--------|------|------|----|------|
| | | | | | |

涉及优先采购环境标志产品：

| 序号 | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 |
|----|--------|------|------|----|------|
| | | | | | |

二、服务要求

2.1.技术要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.2.服务要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.3.其他要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

三、合同价款、支付方式和付款进度安排

3.1.合同价款

本合同总金额为¥_____元（大写：_____）

其他情况说明：

3.2.支付方式

☐一次性支付☐分期付款

3.3.付款进度安排

| 期次 | 支付金额（元） | 计划支付日期 | 收款人 | 支付说明 | 是否预付款 |
|----|---------|--------|-----|------|-------|
| | | | | | |

四、合同履行

4.1.服务期限：_____服务时间： -

4.2.服务地点：_____

4.3.分期履行要求：_____

4.4.风险处置措施和替代方案：_____

五、验收、交付标准和方法

5.1.详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

5.2.是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是☐否

六、甲方的权利和义务

6.1.甲方有权依据双方签订的合同对乙方提供的服务进行检查、验收。对于乙方未按照采购文件及响应文件要求执行的事项，有权要求乙方进行整改。

6.2.甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

6.3.甲方应当根据采购文件、响应文件、合同约定和履约验收情况向乙方支付费用。满足约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6.4.出现因不可抗力致使不能实现合同目的等法定情形时，甲方有权解除合同。

七、乙方的权利和义务

7.1.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7.2.乙方有权根据本合同约定向甲方收取合同价款。

7.3.乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求，不进行转包及违法分包。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

八、违约责任

8.1.质量瑕疵的违约责任

乙方提供的服务不符合合同约定的服务要求，甲方有权要求乙方承担修理、重作、更换、退货、减少价款或者报酬等违约责任，并承担由此给甲方造成的损失。具体要求为：XX。

8.2.迟延履行的违约责任

8.2.1.乙方应按照本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

8.2.2.如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，甲方有权从服务款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费的计算方法为：XX。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

8.2.3.迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当支付逾期付款利息，计算方法为：XX。

8.3.违法分包、转包的违约责任

乙方将项目转包、违法分包的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担如下违约责任：XX。

九、争议解决方法

9.1.因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

9.2.因本合同及合同有关事项发生的争议，向XX仲裁委员会申请仲裁/向XX人民法院起诉。

9.3.如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

十、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同及其变更、补充协议
- (2) 中标（成交）通知书
- (3) 投标（响应）文件
- (4) 采购文件
- (5) 有关技术文件，图纸
- (6) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

十一、其他条款

11.1.履约保证金

是否收取履约保证金：

履约保证金金额(元)：

履约保证金收取比例：

履约保证金收取方式：

收款单位：

开户行：

银行账号：

退还方式：

退还时间：

不予退还情形：

不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

甲方逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金支付比例：XX。

11.2.不可抗力事件处理

11.2.1.任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11.2.2.遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后XX天内及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

11.2.3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

11.3.权利瑕疵担保

乙方在本项目中，按照采购文件、响应文件规定需向甲方交付相关货物的，应确保对前述货物享有合法权利。乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。如甲方使用相关货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.4.知识产权保护

乙方使用的任何技术、产品和服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11.5.保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

11.6.合同变更、中止与终止

甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.6.1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

11.6.2.合同的中止

11.6.2.1.合同签订后，因询问、质疑可能影响成交结果的，甲方应当中止履行合同，因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

11.6.2.2.合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.3.乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.4.甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

11.6.3.合同的终止

11.6.3.1.合同因有效期限届满而终止；

11.6.3.2.任一方未按合同约定履行，构成根本性违约的，另一方有权终止合同，并追究违约方的违约责任。

11.7.合同分包

乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包

乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

11.8.法律适用

本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十二、合同生效及其他

12.1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

12.2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下签订的补充合同，报同级政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3.本合同一式XX份，自双方签章之日起生效。甲方持有XX份，乙方持有XX份，项目同级政府采购监督管理部门备案XX份，均具有同等法律效力。

| 甲方 | |
|--------------------|------|
| 单位名称 | (盖章) |
| 法定代表人或其授权委托代理人（签章） | |
| 住 所 | |
| 开户银行 | |
| 银行账号 | |
| 乙方 | |
| 单位名称 | (盖章) |
| 法定代表人或其授权委托代理人（签章） | |
| 住 所 | |
| 开户银行 | |

| | |
|------|--|
| 银行账号 | |
|------|--|