

申报单位 (单位公章)

[illegible]

衡阳市政府集中采购项目需求表（二）

| 技 术 要 求 |                               |          |    |    |     |
|---------|-------------------------------|----------|----|----|-----|
| 序号      | 标的名称                          | 主要技术参数   | 单位 | 数量 | 备 注 |
| 1       | 湖南财经工业职业技术学院绿化养护和卫生保洁服务政府采购项目 | 详见采购需求附件 | 年  | 3  |     |

技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务类项目的服务内容和标准等。

主要技术要求：

1、功能和质量要求： 物业管理服务包括卫生保洁、绿化养护等。具体详见采购需求附件。

2、服务要求：服务标准详见采购需求附件。服务期限\_3\_年。

3、“★”号参数或条款（投标人必须实质性响应）：详见采购需求附件。

4、“▲”核心产品：无。

5、其他：详见采购需求附件。

申报单位(单位公章)



## 衡阳市政府集中采购项目需求表（三）

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点，付款条件，包装和运输，售后服务，保险等。</p> <p>采购人根据项目特点和实际需要自行编制科学、合理的项目商务要求。如需设置“★”号条款，可在相应内容中标注。</p> |                                                                                                                                                         |
| 履行合同的地点及方式                                                                                                                            | <p>1、履行合同的时间：自合同签订之日起 10 天内，中标人组织完成相关服务人员的选聘及集中培训工作，经采购人认可后方可正式到岗上班。具体实施服务开始时间以采购人书面通知为准。</p> <p>2、地点：<u>湖南财经工业职业技术学院</u>。</p> <p>3、履行方式：按政府采购合同履行。</p> |
| 服务期                                                                                                                                   | <p>本项目总服务期为 3 年，合同三年一签。考核不合格的，采购人有权终止合同。</p>                                                                                                            |
| 响应时间                                                                                                                                  | <p>一般事务响应时间≤30 分钟，24 小时内处理完毕并反馈结果；突发安全事务响应时间≤5 分钟，现场处置并按规定上报。</p>                                                                                       |
| 合同价款支付方式、进度和条件                                                                                                                        | <p>★付款方式：合同款实行国库集中支付。</p> <p>付款进度及条件：按月支付物业管理费用，每月月底根据月度考核情况及中标人提供的上月份物业管理服务费发票支付上月的物业管理服务费用。</p>                                                       |
| 售后服务                                                                                                                                  | <p>详见采购需求附件。</p>                                                                                                                                        |
| 解 决 争 议 的 方 式                                                                                                                         | <p><input type="checkbox"/>仲裁    <input checked="" type="checkbox"/>诉讼</p>                                                                              |

### 其他商务要求：

1、服务期内，如未按招标文件要求及投标文件执行的（含服务范围、人员配置、考核评分标准等），中标人自愿接受采购人按合同约定对本单位的相应处罚。服务期内，中标人未按招标文件及合同约定执行的，采购人有权按合同约定采取扣减服务费、要求整改、终止合同等处罚措施；造成采购人损失的，中标人应承担赔偿责任。

2、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当线上要求其在评标过程中在合理的时间内提供数据电文说明，必要时在交易系统线上提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的或未在规定时间内在线响应，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 备注：

1、采购需求主要包括技术要求和商务要求，应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关规定，符合国家强制性标准，遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要。采购需求应当清楚明了、表述规范、含义准确，可以直接引用相关国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范。

2、本采购需求表中技术参数要分条列示，并标注“★”区分关键性和非关键性参数，“★”号参数原则上要求投标人必须完全响应或优于响应，带“★”的条款为实质性条款，投标人如果未实质性响应，将导致投标无效。定量参数应当用“≥”或“≤”表示。填写产品技术参数时，建议根据产品的主要性能指标填写，与产品性能无关的指标应当不提，不能复制某特定型号产品的技术参数，不得具有倾向性和排斥性。

3、质保及服务要求。原则上执行国家标准、行业标准质保规定。服务要求应包括服务标准、安全、期限、效率、安装、调试、培训、维护等（如有实际需求），需要购买超过标准质保的服务，须在招标文件中作为购买服务单独列明，要求投标人单独明确报价，并在供货时提供质保服务承诺函。

4、采购人提出的采购项目的技术要求和商务要求等存在倾向性和排斥性的，应当依法承担相应责任。

申报单位：（单位公章）



2026年09月24日

附件：

## 物业采购需求

### 一、项目概况

(一) 湖南财经工业职业技术学院坐落于衡阳市珠晖区狮子山路 20 号，总服务面积 329103.81 平方米。其中：

- 1、室内服务保洁面积约 29648.85 平方米。
- 2、道路、广场等室外公共区域保洁面积约 144023.23 平方米。
- 3、绿化养护总面积约为 155431.73 平方米。

(二) 本项目采购预算包含招标文件中所有物业管理服务内容，项目预算金额为¥1404388.00元/年，3年合计金额¥4213164.00元。

(三) 本项目物业服务内容包括：卫生保洁、绿化养护。

(四) 为保证湖南财经工业职业技术学院物业服务工作的连续性，现需实施政府采购，拟面向中小企业采购，本项目物业服务期为 3 年。

### 二、基本要求

(一) 中标人项目负责人身体健康，受过相关的技能培训，取得本项目物业服务相关证书者优先。

(二) 中标人应服从采购人的正当、合理工作安排，积极配合采购人开展各项工作。

(三) 中标人的工作人员必须遵守国家各项法律、法规和社会公德，遵守采购人各项规章制度，热爱本职工作，自尊自强，爱岗敬业，责任心强，具有良好的职业道德，严格要求自己，服从领导，不徇私情，不谋私利，勇于纠正、制止各种不法行为。不得有采购人认为明显不适宜本管理区域工作的不良行为或倾向。中标人工作人员应具备以下条件：①遵守国家法律法规及采购人规章制度；②具备相应岗位从业资格（如园林绿化类证、保洁员证等相关的有效资格证书）；③无不良社会记录，身体健康；④经过专业培训，具备相应服务技能。因服务人员失职、违法违规造成采购人损失的，中标人应承担全部赔偿责任及相应法律责任。

(四) 合同期内，如遇国家政策性调整或不可抗力因素，双方应协商调整合同相关条款；采购人不承担违约责任，但应及时通知中标人。

(五) 本项目的服务质量与要求作为签订合同的有效依据。

### 三、物业管理服务事项

(一) 公共场地、办公楼公共部位、会议室等的清洁卫生、垃圾的收集及清运。

(二) 绿化的日常修剪及养护。

(三) 建立健全物业管理档案，包括服务记录、合同文件等，确保档案完整规范。

(四) 法规和政策规定的其它物业管理服务事项。

### 四、服务内容及标准

本项目的物业管理服务应符合中华人民共和国《物业管理条例》等法律、法规的相关规定。

(一) 公共区域清洁卫生

#### 1、道路、场地

1.1 校园内道路、场地保持干净整洁，地面无杂物、无明显积水、无明显污渍；校园内无卫生死角。每天上午 8:00 前主要路段清扫 1 次；8:30 后其他路段清扫 1 次；下午 15:00 前主要路段再打扫一遍。

1.2 全天巡回保洁五次。

1.3 路边夹角无泥沙、雨水边井周边无杂物。定期清除路边夹角泥沙、雨水边井杂物，每半月 1 次。

1.4 大雨过后，半天内清除主要积水。

1.5 特种垃圾堆场处周边定时保洁，保持整洁干净，每月整理 1 次。

1.6 人行道板基本无杂草；每月定期清理人行道板杂草。

1.7 各楼栋及垃圾箱的垃圾应及时清运至垃圾中转站，发现无主装修建筑垃圾、其他杂物及时上报清理，做到垃圾日产日清。

1.8 路面、灰石、井盖等有损坏，及时报修。

湖南财经工业职业技术学院

1.9 院内施工车辆跑冒滴漏现象及时汇报，以便与施工方联系清理解决。

1.10 灾害天气，大雨、大雪及时组织人员清理、排除积水及积雪，保证路面通畅。

1.11 学院重大活动及时响应，做好卫生工作。

## 2、水面

2.1 水面无纸屑、塑料袋等杂物。

2.2 每天上午、下午各清捞 1 次；全天巡回保洁。

## 3、垃圾中转站

3.1 地面、排水沟、水漏无杂物；地面无积水；每天清扫保洁；巡回保洁 4 次。

3.2 下水道通畅；每周清理 1 次排水沟。

3.3 垃圾斗外无垃圾；垃圾斗外有垃圾及时清理入斗，如装不下及时汇报，以便与环卫站沟通解决。

3.4 定期打药水进行消杀，春、夏、秋每月 1 次定期打药水进行消杀。

## 4、垃圾箱、果壳箱

4.1 垃圾（果壳）箱内垃圾日产日清；每天四次清除垃圾箱内垃圾。

4.2 箱体周边干净，垃圾（果壳）箱周边无杂物、污物、污迹；每天二次清除垃圾（果壳）箱周边杂物、污物、污迹。

4.3 箱体内、外壁、顶面无污物、污迹；每半月擦洗箱体 1 次。

4.4 定期打药水进行消杀；每半月定期消杀 1 次。

4.5 果壳箱等无损坏。如有损坏及时报修。

## 5、公共厕所

5.1 地面：无污迹、无水泥迹、无积水，无堆放杂物，每天清洗 2 次。

5.2 墙面：无污迹、无乱张贴物，每周清洗 1 次。

5.3 天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹，每周清洗 1 次。

5.4 灯光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹，每周清洗 1 次。

5.5 窗户：无污迹、无积尘、无乱张贴物，每周清洗 1 次。

5.6 镜台：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

5.7 洗手盆：表面光洁、无污迹。

5.8 镜面：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

5.9 排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

5.10 便池：无尿迹，无污迹、无锈迹、无堵塞，每天清洗 2 次。

5.11 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

5.12 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

5.13 室内无臭气、蚊虫，保持空气清新；定期打药水进行消杀室内蚊虫等，每周消杀 1 次。

5.14 灯、龙头、水箱、门窗、标识牌等无损坏。灯、龙头、水箱、门窗、标识牌、化粪池井盖等损坏及时报修。

## 6、大厅

6.1 地面：无污渍、无积水、无乱堆乱放。

6.2 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴。

6.3 公告屏：无污迹、无积尘、无乱张贴。

6.4 墙面：无污迹、无积尘、无乱张贴。

6.5 桌椅：无积尘、无污迹。

6.6 玻璃：表面光洁无迹，无明显积尘，无张贴物，窗户保持关闭。

## 7、玻璃

7.1 表面光洁无迹、无明显尘积、无张贴物。

## 8、露台、天台、平台、阳台

8.1 消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

8.2 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

8.3 地面：无杂物堆放、无垃圾、无污迹。

#### 9、广场、大坪

9.1 花槽：槽内无垃圾，无杂物，槽体侧面及槽边无污迹、无积尘。

9.2 地面：无污迹、无水泥迹、无积水，无堆放杂物。

9.3 阶梯：无污迹、无水泥迹、无积水、无堆放杂物。

9.4 扶手：无污迹、无水迹。

9.5 墙面：无污迹、无乱张贴物。

9.6 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

9.7 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

#### 10、办公室、会议室

10.1 地面：无污迹、无堆放杂物、无烟头。

10.2 墙面、天花板：无污迹、无蜘蛛网、无积尘。

10.3 桌椅：桌面物品摆放整齐、无积尘、无污迹。

10.4 窗户：无污迹、无积尘、玻璃表面光洁无迹，窗帘保持清洁。

#### 11、电梯、楼梯门厅、走廊

11.1 地面：无污迹、无水泥迹、无积水、无堆放杂物、无垃圾。

11.2 天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

11.3 灯光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

11.4 墙面：无污迹、无乱张贴物。

11.5 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

11.6 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

11.7 垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痕迹。

11.8 烟灰缸盖上无烟头、杂物。

11.9 桶内垃圾不得超过桶口。

11.10 消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

#### 12、地下室、道路

12.1 地面：无积水，无污迹、无乱堆乱放。

12.2 指示牌：无污迹、无积尘，无乱张贴物。

12.3 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

12.4 消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

12.5 天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。

### （二）绿化管理要求

#### 1、草坪养护

1.1 草坪覆盖率达到 95%以上，生长旺盛，草根基本不裸露，每月对绿地整治修剪整齐（夏季每月两次），高度控制在 10cm 以下。

1.2 每天及时清理清除残花败叶，绿地保洁率在 95%以上，绿化带下无明显枯黄落叶杂物，草地无石头、纸屑、垃圾等杂物。

1.3 及时除掉杂草，无明显高于 10cm 的杂草，随时人工拔除杂草或周期性进行药剂喷洒。一般草坪 1 年割草 8 次，路边及角隅 1 年 5 次以上，草坪除草 1 年 6 次以上。

1.4 草地淋水要全面及时，干旱、高温季节基本保持有效供水，有低洼及时平整，基本无积水。

#### 2、乔灌木养护

2.1 树木保持生长正常，掌握病虫害发病规律。定期喷洒药物，病虫害防治打药 1 年 5 次。

2.2 乔木长势良好，无枯枝败叶，成活率达 99%；倾斜超过 10%及时扶正；及时清理死树、倒树；每年定期进行 1 次树木涂白任务。

2.3 乔木根据需要适时修剪，大树修枝每 3 年 1 次，灌木整形修剪 1 年 2 次，篱、球的按生长情况、造型要求及长势 15 至 20 天修剪 1 次（嫩芽超过 10CM 必须修剪），做到枝叶紧密，无脱节。

2.4 一般树木冬季前施肥 1 次，低矮灌木、花坛 1 年深埋施肥 1 次，水肥 1 年 2 次。

2.5 乔灌木淋水要及时，不能出现因水分不足造成植株萎蔫现象，要保证和及时处理喷淋系统的正常使用。

3、按季节合理配置花木，及时补种残缺花木，补种成活率≥95%。因养护不当的造成花木残缺或死亡的、需购买同等品种、规格的花木，补种购置费由中标人负责购买及承担费用，中标人负责实施补种。

五、人员配置要求

| 序号 | 部门    | 岗位              | 人数   | 基本要求                                                                                           | 备注                                                      |
|----|-------|-----------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1  | 项目部   | 项目经理            | 1    | 1、具有物业项目经理证或物业管理相关培训合格证或物业管理师职业技能等级证书的优先；<br>2、年龄：小于法定退休年龄，同行业管理经验 3 年以上。                      | 日历日：白班。                                                 |
|    |       | 物业助理            | 1    | 1、具备良好沟通表达能力；<br>2、年龄：小于法定退休年龄；同行业管理经验 2 年以上。                                                  | 日历日：白班。                                                 |
| 2  | 环保部   | 保洁员（兼车辆驾驶员 1 名） | 25   | 1、年龄：小于法定退休年龄，身体健康；<br>2、能吃苦耐劳，服从工作安排；<br>3、品行端正，无不良记录；<br>4、持保洁类证优先。                          | 日历日，白班。<br>（车辆驾驶员需具备洒水车及洗地车或者同时具备洒水和洗地功能的综合性车辆相对应准驾驾驶证） |
| 3  | 绿化养护部 | 园林绿化            | 6    | 1、年龄：小于法定退休年龄，身体健康；<br>2、能吃苦耐劳，服从工作安排；<br>3、品行端正，无不良记录；<br>4、持园林绿化类证优先；<br>5、有小区（大厦）绿化养护经验者优先。 | 日历日，白班。                                                 |
| 合计 |       |                 | 33 人 |                                                                                                |                                                         |

注：

★1、本项目配备的项目负责人及员工总人数不少于上表要求，寒暑假不得减员，且人员配置应满足本项目服务需求。

2、投标人拟配备人员如持有与本物业服务项目有关的国家认可的有效证书，请在投标文件中提供有关的证书复印件并加盖投标人公章。

六、项目预算及投标报价

（一）本项目预算构成：人员工资、社会保险、税费（包括增值税、城市维护建设税、教育附加费、地方教育附加费）、福利待遇、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用。

★（二）投标人的报价包括：人员工资、社会保险、税费（包括增值税、城市维护建设税、教育附加费、地方教育附加费）、福利待遇、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用（其他各项费用包括但不限于：易耗品、垃圾清运、农药、服装等费用）。投标人须在分项价格表中分项列明至少以上六类费用（其中，其他各项费用应汇总列明，无需分别列明易耗品、垃圾清运、农药、服装等细项费用），否则将视为无效投标。采购人不再支付投标报价以外的任何费用。投标人须依法为劳动者发放工资、缴纳社会保险（依法不需要缴纳的情形除外），依法缴纳相关税费。工资发放标准应不低于服务年度项目所在地最低工资标准（执行《衡阳市人力资源和社会保障局关于调整衡阳市 2025 年最低工资标准的通知》[衡人社发(2025)9 号]）。投标人应为拟派的本项目服务人员按以下标准缴纳社会保险：①企业职工基本养老保险单位缴费比例不低于衡阳市社保缴费基数下限的 16%；

②工伤保险按衡阳市社保经办机构对本单位核定的行业费率标准缴纳(物业服务行业基准费率为 0.9%，实际执行费率以经办机构核定为准)；③失业保险单位缴费比例不低于衡阳市社保缴费基数下限的 0.7%；④医疗保险单位缴费比例不低于衡阳市缴费基数下限的 8%；⑤生育保险单位缴费比例不低于衡阳市缴费基数下限的 0.7%。如国家、湖南省、衡阳市相关政策出台新规定，从其规定。投标人不得违反国家现行法律、法规条例、相关政策文件的规定，否则将承担一切责任。

(三) 投标人拟配备人员如存在依法不需要缴纳社会保险费的，应在投标文件中明确说明免缴社保的人员情况、人数、免缴金额计算依据及免缴金额等，并提供相应文件或材料证明其依法不需要缴纳社会保险费。否则，视同投标人拟配备人员需要全员缴纳社会保险费。

(四) 投标人需提供合法有效的一般纳税人或小规模纳税人身份证明材料(如税务官网查询截图、最近纳税发票等)并加盖投标人公章。

(五) 采购人有权监督成交投标人按照不低于以上标准发放员工工资、福利待遇和缴纳社会保险。成交投标人有义务按照不低于以上标准发放员工工资、福利待遇和缴纳社会保险。

#### 七、物业管理服务考核

(一) 采购人管理部门邀请相关部门人员组成考核小组按考核标准实施考核。

(二) 考核采取每月不定期随机抽查的形式。考核时，通知中标人派人参加。考核小组对考核现场根据考核标准进行考核评分。考核登记表一式二份，双方签字后各持一份备查。

(三) 每月考核一次，考核时间跨度为每月 1 日至月底。

(四) 中标人应建立内部日常考核制度及台账，每月向采购人报送考核情况。

(五) 考核结果每月向中标人书面通报。

(六) 实行退出机制，服务期内中标人出现下列情形之一的，采购人将无条件终止合同，由此产生的经济损失，由中标人自行承担：

- 1、中标人拒绝或不能履行合同义务的；
- 2、将中标项目转让他人或违规分包给他人的；
- 3、绿化与保洁累计一年之内有 3 次(不含)以上考核分低于 80 分(不含)的；
- 4、一年之内发生 3 次及以上治安案件且中标人负主要责任的；
- 5、出现 1 次重大治安案件、刑事案件、消防事故的；
- 6、中标人无正当理由中途终止合同的。

(七) 采购人考核评分标准如下：

#### 湖南财经工业职业技术学院绿化养护服务月度考核评分标准

| 类别   | 标准内容                                                             | 分值 | 评分细则                | 得分 |
|------|------------------------------------------------------------------|----|---------------------|----|
| 人员配备 | 从事校园绿化养护的专职人员在岗人数符合要求。                                           | 9  | 每天缺岗 1 人扣 1 分。      |    |
| 日常管理 | 1. 绿化养护设备在使用完后应当及时收放至仓库。                                         | 1  | 未及时放回仓库的，每有一次扣 1 分。 |    |
|      | 2. 绿化养护人员统一着装，佩戴明显标志，文明服务，工作规范，作风严谨。                             | 2  | 每有 1 人不符合扣 0.2 分。   |    |
|      | 3. 绿化养护有绿化巡查人员并做好月度巡查记录。                                         | 3  | 资料不齐备，每发现缺一处扣 1 分。  |    |
|      | 4. 有校园内绿化总体情况资料；校园内植物档案，有病虫害防治、施肥、树木换种和补种情况记录。                   | 5  | 资料不齐备，每发现缺一处扣 1 分。  |    |
| 草坪养护 | 1. 草坪覆盖率达到 95%以上，生长旺盛，草根基本不裸露，每月对绿地整治修剪整齐(夏季每月两次)，高度控制在 10cm 以下。 | 10 | 每发现一处不符合扣 1 分。      |    |
|      | 2. 每天及时清理清除残花败叶，绿地保洁率在 95%                                       | 10 | 每发现一处不符合            |    |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |     |                                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                 | 以上，绿化带下无明显枯黄落叶杂物，草地无石头、纸屑、垃圾等杂物。                                                                         |     | 扣 1 分。                         |  |
|                                                                                                                                                                                 | 3. 及时除掉杂草，无明显高于 10cm 的杂草，随时人工拔除杂草或周期性进行药剂喷洒。一般草坪 1 年割草 8 次，路边及角隅 1 年 5 次以上，草坪除草 1 年 6 次以上。               | 10  | 杂草覆盖率在 5% 以上的，每 1000 平方米扣 1 分。 |  |
|                                                                                                                                                                                 | 4. 草地淋水要全面及时，干旱、高温季节基本保持有效供水，有低洼及时平整，基本无积水。                                                              | 10  | 每发现有一处不符合扣 1 分。                |  |
| 乔灌木养护                                                                                                                                                                           | 1. 树木保持生长正常，掌握病虫害发病规律。定期喷洒药物，病虫害防治打药 1 年 5 次。                                                            | 10  | 每发现有一处不符合扣 2 分。                |  |
|                                                                                                                                                                                 | 2. 乔木长势良好，无枯枝败叶，成活率达 99%；倾斜超过 10% 及时扶正；及时清理死树、倒树；每年定期进行 1 次树木涂白任务。                                       | 10  | 每发现有一处不符合扣 1 分。                |  |
|                                                                                                                                                                                 | 3. 乔木根据需要适时修剪，大树修枝每 3 年 1 次，灌木整形修剪 1 年 2 次，篱、球的按生长情况、造型要求及长势 15 至 20 天修剪 1 次（嫩芽超过 10CM 必须修剪），做到枝叶紧密，无脱节。 | 10  | 每少一次扣 3 分。                     |  |
|                                                                                                                                                                                 | 4. 一般树木冬季前施肥 1 次，低矮灌木、花坛 1 年深埋施肥 1 次，水肥 1 年 2 次。                                                         | 5   | 出现植物生长不良的扣 1 分。                |  |
|                                                                                                                                                                                 | 5. 乔灌木淋水要及时，不能出现因水分不足造成植株萎蔫现象，要保证和及时处理喷淋系统的正常使用。                                                         | 5   | 每发现一处不符合扣 1 分                  |  |
| 总分                                                                                                                                                                              |                                                                                                          | 100 | 得分                             |  |
| 备注：<br>1) 单项扣分不超过本项单项最高分值。<br>2) 考核处罚标准：<br>① 凡以上考核内容每发现一处不符合标准，且未按时按质完成整改，扣 100 元/每分/每次。<br>② 95 分（含）以上为优秀，80 分（含）以上为合格，80 分（不含）以下为不合格，低于 80 分每分处罚款 500 元，低于 70 分每分处罚款 1000 元。 |                                                                                                          |     |                                |  |

湖南财经工业职业技术学院卫生保洁服务月度考核评分标准

| 项目   | 服务指标                                           | 分值 | 评分细则                                | 得分 |
|------|------------------------------------------------|----|-------------------------------------|----|
| 人员配备 | 从事校园卫生保洁的专职人员、在岗人数、配备人员符合要求。                   | 10 | 每天缺岗 1 人扣 1 分。（若超过 10 分，按考核标准不合格处理） |    |
| 日常管理 | 1. 卫生工具、垃圾桶、垃圾清运车等保洁设施设备应设有专门摆放的位置，使用完毕后应放回原位。 | 5  | 未即时放回原位的，每次扣一分。                     |    |
|      | 2. 保洁主管和保洁员统一着装，佩戴明显标志，文明服务，工作规范，作风严谨。         | 2  | 符合 2 分。每人次不符合扣 0.2 分。               |    |
|      | 3. 卫生保洁有保洁巡查人员并做好月度巡查记录。                       | 3  | 资料不齐全，每发现缺一处扣 1 分。                  |    |
|      | 4. 卫生保洁建立健全各项管理制度，并有具体落实                       | 5  | 资料不齐全，每发现                           |    |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                |  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|--|
|                 | 措施和考核办法。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    | 缺一处扣 1 分。      |  |
| 道路、<br>场地       | 1. 校园内道路、场地保持干净整洁,地面无杂物、无明显积水、无明显污渍;校园内无卫生死角。每天上午 8:00 前主要路段清扫 1 次;8:30 后其他路段清扫 1 次;下午 15:00 前主要路段再打扫一遍。<br>2. 全天巡回保洁五次。<br>3. 路边夹角无泥沙、雨水边井周边无杂物。定期清除路边夹角泥沙、雨水边井杂物,每半月 1 次。<br>4. 大雨过后,半天内清除主要积水。<br>5. 特种垃圾堆场处周边定时保洁,保持整洁干净,每月整理 1 次。<br>6. 人行道板基本无杂草;每月定期清理人行道板杂草。<br>7. 各楼栋及垃圾箱的垃圾应及时清运至垃圾中转站,发现无主装修建筑垃圾、其他杂物及时上报清理,做到垃圾日产日消。<br>8. 路面、灰石、井盖等有损坏,及时报修。<br>9. 院内施工车辆跑冒滴漏现象及时汇报,以便与施工方联系清理解决。<br>10. 灾害天气,大雨、大雪及时组织人员清理、排除积水及积雪,保证路面通畅。<br>11. 采购人重大活动及时响应,做好卫生工作。 | 10 | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 水面              | 1. 水面无纸屑、塑料袋等杂物;<br>2. 每天上午、下午各清捞 1 次;全天巡回保洁。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 垃圾<br>中转<br>站   | 1. 地面、排水沟、水漏无杂物;地面无积水;每天清扫保洁;巡回保洁 4 次。<br>2. 下水道通畅;每周清理 1 次排水沟。<br>3. 垃圾斗外无垃圾;垃圾斗外有垃圾及时清理入斗,如装不下及时汇报,以便与环卫站沟通解决。<br>4. 定期打药水进行消杀,春、夏、秋每月 1 次定期打药水进行消杀。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 垃圾<br>箱、果<br>壳箱 | 1. 垃圾(果壳)箱内垃圾日产日清;每天 4 次清除垃圾箱内垃圾。<br>2. 箱体周边干净,垃圾(果壳)箱周边无杂物、污物、污迹;每天二次清除垃圾(果壳)箱周边杂物、污物、污迹。<br>3. 箱体内、外壁、顶面无污物、污迹;每半月擦洗箱体 1 次。<br>4. 定期打药水进行消杀;每半月定期消杀 1 次。<br>5. 果壳箱等无损坏。如有损坏及时报修。                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 公共<br>厕所        | 1. 地面: 无污迹、无水泥迹、无积水,无堆放杂物,每天清洗 2 次。<br>2. 墙面: 无污迹、无乱张贴物,每周清洗 1 次。<br>3. 天花板: 无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹,每周清洗 1 次。<br>4. 灯光管罩: 无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹,每周清洗 1 次。<br>5. 窗户: 无污迹、无积尘、无乱张贴物,每周清洗 1 次。<br>6. 镜台: 无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>7. 洗手盆: 表面光洁、无污迹。                                                                                                                                                                                                                                      | 10 | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |

职



1710

|             |                                                                                                                                                                                                                                               |    |                |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|--|
|             | 8. 镜面：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>9. 排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。<br>10. 便池：无尿迹，无污迹、无水锈迹、无堵塞，每天清洗 2 次。<br>11. 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>12. 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。<br>13. 室内无臭气、蚊虫，保持空气清新；定期打药水进行消杀室内蚊虫等，每周消杀 1 次。<br>14. 灯、龙头、水箱、门窗、标识牌等无损坏。灯、龙头、水箱、门窗、标识牌、化粪池井盖等损坏及时报修。 |    |                |  |
| 大厅          | 1. 地面：无污渍、无积水、无乱堆乱放。<br>2. 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴。<br>3. 公告屏：无污迹、无积尘、无乱张贴。<br>4. 墙面：无污迹、无积尘、无乱张贴。<br>5. 桌椅：无积尘、无污迹。<br>6. 玻璃：表面光洁无迹，无明显积尘，无张贴物，窗户保持关闭。                                                                                              | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 玻璃          | 表面光洁无迹、无明显尘积、无张贴物。                                                                                                                                                                                                                            | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 露台、天台、平台、阳台 | 1. 消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>2. 地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。<br>3. 地面：无杂物堆放、无垃圾、无污迹。                                                                                                                                                                          | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 广场、大坪       | 1. 花槽：槽内无垃圾，无杂物，槽体侧面及槽边无污迹、无积尘。<br>2. 地面：无污迹、无水泥迹、无积水，无堆放杂物。<br>3. 阶梯：无污迹、无水泥迹、无积水、无堆放杂物。<br>4. 扶手：无污迹、无水迹。<br>5. 墙面：无污迹、无乱张贴物。<br>6. 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>7. 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。                                                              | 10 | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 办公室、会议室     | 1. 地面：无污迹、无堆放杂物、无烟头。<br>2. 墙面、天花板：无污迹、无蜘蛛网、无积尘。<br>3. 桌椅：桌面物品摆放整齐、无积尘、无污迹。<br>4. 窗户：无污迹、无积尘、玻璃表面光洁无迹，窗帘保持清洁。                                                                                                                                  | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |
| 电梯、楼梯门厅、走廊  | 1. 地面：无污迹、无水泥迹、无积水、无堆放杂物、无垃圾。<br>2. 天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。<br>3. 灯光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。<br>4. 墙面：无污迹、无乱张贴物。<br>5. 指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>6. 门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>7. 垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痰迹；<br>8. 烟灰缸盖上无烟头、杂物；<br>9. 桶内垃圾不得超过桶口。                       | 5  | 每发现一处不符合扣 1 分。 |  |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                  |     |              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|--|
|                                                                                                                                                                  | 10 消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。                                                                                            |     |              |  |
| 地下室、道路                                                                                                                                                           | 1.地面：无积水，无污迹、无乱堆乱放。<br>2.指示牌：无污迹、无积尘，无乱张贴物。<br>3.地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。<br>4.消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。<br>5.天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网。 | 5   | 每发现一处不符合扣1分。 |  |
| 总分                                                                                                                                                               |                                                                                                                  | 100 | 得分           |  |
| 备注：<br>1) 单项扣分不超过本项单项最高分值。<br>2) 考核处罚标准：<br>①凡以上考核内容每发现一处不符合标准，且未按时按质完成整改，扣100元/每分/每次。<br>②95分（含）以上为优秀，80分（含）以上为合格，80分（不含）以下为不合格，低于80分每分处罚款500元，低于70分每分处罚款1000元。 |                                                                                                                  |     |              |  |

#### 八、其他事项

（一）投标人可自行组织实地踏勘，费用自理，人身安全及相关风险由投标人自行承担，采购人不承担责任。

（二）中标人负责卫生保洁的易耗品购买及承担费用，易耗品包括但不限于扫把、拖把、抹布、水桶、洗洁剂、洗衣粉、消毒液、垃圾袋等等；中标人须自备所有相关设备和工器具；绿化养护中的工具费用、病虫害防治、肥料、乔木修高枝由采购人负责购买并承担购置费用；采购人移交的设施设备，中标人应保持数量及完好度，如有遗失或损坏，中标人应及时无偿补齐，采购人不定期巡视检查。

★（三）中标人需配备洒水车及洗地车各至少1辆或者同时具备洒水和洗地功能的综合性车辆1辆。如拟投入车辆为投标人自购的，应提供车辆行驶证及车辆保险扫描件（车辆所有人需与投标人名称一致）及车辆的彩色照片，并加盖投标人公章；如拟投入车辆为投标人租赁的，应提供有效租赁合同（或协议）扫描件、车辆行驶证及车辆保险扫描件（车辆所有人须与出租人名称一致）及车辆的彩色照片，并加盖投标人公章。在合同履行期内，车辆需常驻校内，由中标人车辆引发的事故，由中标人负责。

（四）本项目采用总价包干方式。投标人应根据本项目情况和项目要求，详细列明项目所需的各项费用，包括：人员工资、社会保险、社会福利、税费、利润，以及为完成本项目所要求的全部服务内容所可能发生的其他各项费用。

（五）中标人工作人员离职的，应在7个工作日内补充人员到位，不得出现缺岗；工作人员的住宿、就餐、医疗、工伤、意外保险等由中标人负责解决，与采购人无关；工作人员在工作期间或非工作期间遭受人身伤害的，由中标人按相关规定承担责任。

（六）中标人应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员要有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性，如因违反相关规定，未提供劳动保护条件而发生安全事故等由中标人负责。中标人每季度组织不少于1次员工岗位培训，建立培训档案；从业人员应遵守保密规定，不得泄露采购人工作秘密。

（七）为确保项目顺利实施，中标人法定代表人或其授权代理人应与采购人签订合同；中标人不得将项目违规分包、拆包或转包，否则采购人有权拒签合同或终止合同，中标人承担相应责任。

（八）中标人应为工作人员配备统一服装及必要劳动保护用品，服装整洁规范。

（九）中标人在签订合同前，应提供工作人员花名册、身份证复印件、健康证（近1年内有效）、无犯罪记录证明（公安机关出具）及相关资格证书复印件，经采购人审核通过后办理工作证，持证上岗；服务期间确需更换人员的，须提前15个工作日书面报告采购人，重新提交相关资料，经批准后方可更换，且更换人员资质不得低于原配置标准。

（十）采购人不为中标人提供办公场地和员工住宿休息室。

（十一）中标人服务区域范围以采购人划定的范围为准。

（十二）投标人应根据本项目采购需求，提供详细的整体服务方案（①管理思路及设想、②人员配

备及培训、③监督考核机制、④管理机构设置)、卫生保洁服务方案(①保洁制度、②室内室外保洁、③卫生消杀、④垃圾清运及处置)、绿化管理方案(①日常养护、②修剪施肥、③病虫害防治、④抗旱防风排水)、应急预案(①突发情况处置流程、②重大活动服务保障)等。

(十三) 其他未尽事宜, 由采购人及中标人双方协商解决; 协商不成的, 按合同约定的争议解决方式处理。

