## 第二章 招标项目需求

### 一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网下投标，按照招标文件的要求提交纸质文件正本1份，副本4份，电子文件1份（WORD和PDF格式电子文档各1份）电子文档要求U盘或刻录光盘，PDF格式有签字盖章，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交，所有应答文件应于递交截止时间之前送达招标文件规定的地址。 |
| 5 | 履约保证金 | \_\_\_\_\_万元或合同金额的\_\_\_\_\_%，缴纳方式： |
| 6 | 中标服务费 | 根据“深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知(深财购[2018]27号)”的规定执行。招标代理服务收费以中标/成交通知书公布的中标金额为计算基准,按差额定率累进法计算,作为招标代理服务费。低于人民币陆仟元的，按陆仟元计取。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

### 二、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 具体内容 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 2 |  |
| …… |  |

注：上表所列内容为不可负偏离条款

### 三、项目概况

（一）预算金额:660,000.00，最高投标限价:660,000.00

（二）项目概况:

深圳市南山区华侨城小学是一所六年制小学，校园面积2.4万平方米，建筑面积1.6万平方米，学生班级48个，学生人数近2200人。校园中的教学楼分为：A栋教学楼、B栋教学楼、C栋教学楼、D栋教学楼、E栋教学楼和综合教学楼，各教学楼之间由平台或过道连通，除此之外学校还有棋艺园、室外运动场、棒球及田径运动场、综合楼屋顶运动场等场地，学校配有、教工餐厅、学生餐厅及其他学生活动场所，其中校园植被丰富，绿化覆盖面高。

### 四、项目技术要求

一、服务范围

1、华侨城小学红线范围内的道路、绿化、体育场的绿化带及建筑的公共部分。

2、室外的文体、娱乐设施、道路、楼道、绿化带、路灯、单车棚、垃圾站、宣传栏、指示牌、垃圾筒、所有运动场、学生活动平台、岗亭、道闸、塑像等。

3、教学及办公楼的办公室、门窗、走廊、宣传栏、楼梯及扶手、洗手间、过道等。

4、功能教室及图书馆的走廊、门窗、楼梯、洗手间、阅览室地面及设施以及行政办公室、教师办公室以及会议室、演播厅等。

5、学生餐厅清洁卫生（学生餐桌、餐厅地面、餐厅墙面、风扇、灯管等的清洁）

6、校园内的其他临时保洁工作。

二、清洁服务具体要求

**（一）清洁卫生服务具体要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 教室等公共区域 | 清洁项目 | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 | 检测方法 |
| 公共通道 | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 墙壁 | 瓷片 | 每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 玻璃 |
| 消防楼梯 | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测地面洁净 |
| 楼梯扶手 | 每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| A区塑胶地面 | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。每月进行一次冲洗， | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 阶梯教室、综合电教室、演播厅、会议室等公共场所 | 桌椅 | 每周清扫二次。有会议或公开课时，会前会后各清洁一次。 | 无灰尘 | 目测地面无灰尘 |
| 地面 |
| 实验室 | 桌椅 | 每次实验前保洁一次；每次实验后清洁一次。 | 无垃圾、无灰尘 | 目测地面无灰尘 |
| 地面 |
| 墙面 |
| 天花板 | 随时保洁，每月全面清洁一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测光亮、洁净 |
| 门窗 | 门 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测50厘米无灰尘，洁净 |
| 门框 |
| 窗 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 |
| 窗台 |
| 玻璃 | 每天配合玻璃清洁剂清洁二次，并随时保洁。 | 目测透明光亮 |
| 窗帘 | 每三天除尘一次，并随时保洁。每学期清洗一次。 | 目测洁净 |
| 风扇、灯饰、空调室内机 | 随时保洁；每月清洁一次。每学期全面清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 饮水台 | 随时保洁；每个星期清洁一次。 | 无污渍 | 目测光亮洁净 |
| 花池、花坛 | 随时保洁。 | 无垃圾、纸屑 | 目测干净 |
| 其他 | 指示牌 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测地面无明显灰尘 |
| 开关 |
| 消火栓 | 每天除尘一次，每月彻底清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测30厘米无污渍 |
| 灭火器 |
| 洗手间 | 地面 | 每日湿拖三至四次，巡回保洁。 | 无污渍、无垃圾 | 目测洁净 |
| 便池 | 每节课后冲洗一次，每天配合洁厕剂洗刷二次。 | 无堵塞、无污渍、无异味、无尿碱 | 目测洁净 |
| 台面/洗手盆 | 每天擦抹数次，保持干净无水渍。 | 无污渍、无垃圾 | 目测光亮洁净 |
| 门窗 | 每周用毛巾擦拭一次。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测洁净 |
| 墙身隔板 | 每天清洁一次，每月全面清洁一次 | 无灰尘、无污渍 | 纸测洁净 |
| 清新剂 | 适时喷洒空气清新剂，按时安放卫生球，如有异味应及时点燃蚊香。 | 保持空气清新 | 鼻嗅清香 |
| 镜面 | 每天用清洁剂清洗一至二次。 | 无灰尘、无手印 | 目测光亮 |
| 垃圾篓 | 每天更换垃圾二至三次。 | 无溢出垃圾、异味 | 目测 |
| 灯饰/天花板 | 随时保洁全面清洁一次。 | 无灰尘、无蛛网 | 目测光亮 |
| 办公室 | 地面 | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 门窗 | 门 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测50厘米无灰尘，洁净 |
| 门框 |
| 窗 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 |
| 窗台 |
| 玻璃 | 每天配合玻璃清洁剂清洁二次，并随时保洁。 | 目测透明光亮 |
| 窗帘 | 每三天除尘一次，并随时保洁。每学期清洗一次。 | 目测洁净 |
| 桌椅/台面 | 每天配合清洁剂擦抹一至二次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测洁净，纸测无明显灰尘 |
| 文件柜 |
| 信息板 | 随时保洁。 | 无灰尘、无字迹 |
| 沙发 | 每天配合清洁剂擦抹一至二次。 | 无灰尘、无污渍 |
| 茶几 |
| 烟灰缸 | 随时清理、清洗保洁。 | 无烟头、洁净 | 目测不超过三个烟蒂 |
| 花盆 | 每天擦拭一次。 | 保持植物无灰 | 目测洁净 |
| 指示牌 | 每天配合清洁剂保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测洁净，无明显灰尘 |
| 信报箱 |
| 垃圾篓 | 每天更换垃圾袋一至二次，随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。 | 无溢出垃圾、异味 | 目测洁净 |
| 垃圾箱 |
| 风扇、灯饰、空调室内机 | 随时保洁；每月清洁一次。每学期全面清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 天花板 | 随时保洁；每月全面清洁一次。 | 无灰尘、无蛛网 |
| 消防设施 | 每天清洁一次；每周全面清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测无明显灰尘 |
| 其他设施 |
| 学生餐厅 | 餐厅地面 | 每天学生用餐后配合清洁剂湿拖一次，一周进行一次地面清洗，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 墙壁 | 瓷片 | 每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 天花板 | 随时保洁；每月全面清洁一次。 | 无灰尘、无蛛网 | 目测无明显灰尘 |
| 门窗、玻璃 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测50厘米无污渍，目测洁净 |
| 学生餐桌 | 每天学生用餐后配合清洁剂清洁一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 风扇、灯饰 | 随时保洁；每月清洁一次。每学期全面清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 洗手盆 | 每天擦抹数次，保持干净无水渍。 | 无污渍、无垃圾 | 目测光亮洁净 |
| 宿舍公共区域 | 公共通道 | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面清洁 |
| 楼梯扶手 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 墙壁 | 瓷片 | 每天擦抹一次，并随时保洁；局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 涂料 |
| 冲凉房 | 每天清洗一次，保持墙面、地面干净整洁。 | 无杂物、无污渍 | 目测洁净 |
| 消防设施 | 每天清洁一次；每周全面清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测无明显灰尘 |
| 其他设施 |
| 外围操场 | 地面道路 | 每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。 | 无垃圾、无纸屑 | 目测洁净 |
| 指示牌 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 路灯 |
| 消防设施 | 每天清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 目测洁净 |
| 绿化带 | 巡视保洁 。 | 无垃圾、无杂物 | 目测洁净 |
| 垃圾桶 | 每天更换垃圾袋一至二次，及时整理清抹箱盖、箱身并清洗一次。 | 无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰 | 目测洁净，鼻嗅无异味 |
| 垃圾房 | 垃圾日产日清，保证垃圾堆放整齐，地面无散落垃圾，每天冲洗一次垃圾房地面，每周进行一次消杀。 | 无散落垃圾、无污水、污渍、无异味 | 目测洁净，鼻嗅无异味 |
| 体育设施 | 每天清洁一至二次。 | 无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物 | 目测洁净 |
| 博览园等学生活动公共区域 | 每天清洁一至二次。 | 无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物 | 目测洁净 |
| 停车场 | 每天清扫二次，并随时巡查保洁。 | 无垃圾、无纸屑 | 目测洁净 |
| 单车棚 |
| 移动宣传栏固定宣传栏 | 每天清洁二次，并随时巡查保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 目测洁净 |
| 道路广场 | 随时保洁；每月全面清洁一次。 | 无垃圾、无杂物 | 目测清洁 |
| 污水井、排水沟 | 每天清理一次，保证畅通。 | 无杂物、无堵塞 | 目测洁净 |

（二）其他要求：

周一至周五，7：40前完成学校卫生工作，并将各楼层集中的生活垃圾清运至社区垃圾中转站；每周清洗校道1次。节假日和寒暑假，每天安排不少于1位保洁员上班。结合区域使用时段和功能特点合理调度岗位,实现零干扰：根据服务区域不同，各区域清洁作业以清洁员工为主进行集中，领导办公室、会议室等使用期间的保洁作业以保洁为主，保洁员工灵活调度进行突击性作业，以保正良好的工作、会务环境。分析清洁对象特性，建立详细建材技术档案,科学作业，有效延长建材使用寿命。合理设置作业流程和选用清洁用品，实现高效、环保作业。针对不同的场所采用不同的清洁方法(办公区、走廊、洗手间等)，针对清洁作业分类采用不同的清洁方法（日常清洁、定期清洁、特种清洁等）。严格检查督导，确保各项清洁要求和作业过程落实到位。项目主管每日进行作业指导监督 检查，通过检查和现场指导保证员工准确落实各项管理要求及按要求操作。

三、绿化养护服务范围及要求

负责校园红线范围内的所有草坪、树木、植物、每楼层的花草及办公室的盆栽的绿化及养护（包括生活区、生态园）绿化管养。

1、具体绿化养护管理执行标准要求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 分类 | 项目 | 作业内容 | 定期作业 | 检查标准 |
| 浇水 | 乔木 | 每天按时浇水，浇水时不遗漏。浇水透深度为树木3厘米，草地2厘米，冬季中午浇水，夏季早晚浇水为宜。 | 每天一至两次。 | 长势茂盛，绿叶葱葱。无旱死、旱枯现象。 |
| 灌木 |
| 草坪 |
| 修剪 | 乔木 | 根据植物生长情况及按照相应的技术规范定期修剪。 | 每月修剪一次。 | 无枯枝，主侧枝分布均匀，造型优美。 |
| 灌木 | 成型、整齐，新长枝不超过30厘米。 |
| 草坪 | 定期清除杂草，定期修剪修补。 | 视生长情况每年春、夏各安排两次，全年六次以上。 | 无杂草、无碎石，草坪边缘线保持清晰、整齐。 |
| 施肥 | 乔木 | 采用穴施或沟施，施肥及时，覆土平整，施肥料不露出土面。 | 每月一至两次 | 少量多次，不伤植物，保证植物生长旺盛，花红叶绿。 |
| 灌木 |
| 草坪 | 播施或喷施，掌握施肥时间和方法，不伤草皮与花卉。 | 每月一次。 | 生长旺盛，无枯枝黄叶及老化现象，无黄土裸露。 |
| 防治病虫 | 乔木 | 每天巡视检查，根据植物生长情况及病虫害发生期进行防治。 | 发现病虫害立即喷药。 | 植物生长茂盛，无病虫害。 |
| 灌木 |
| 草坪 | 每天巡视检查病虫害。 | 每月一次。 | 生长茂盛，无病虫害。 |
| 日常养护管理 | 中耕除杂草 | 及时清除杂草，无明显杂草。 | 每月一次。 | 台湾草地纯度在90％以上，树木底下土面层不板结，透气良好。 |
| 补栽补种 | 无明显黄土裸露，及时补栽补种。 | 根据植物生长情况进行补种。 | 最大裸露块栽0.4平方米以内，裸露面积在总面积的0.5％以下，缺株在0.5％以下。 |
| 防风排涝巡视 | 暴风雨过后12小时，草地无1平方米以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶栽半天内处理。 |  | 及时处理所发现的问题。 |

四、服务人员要求

（一）中标单位必须配备专职服务人员完成本项目，服务人员必须着统一工作服，佩戴工作证，按时上下班，注意自身形象；

（二）投标供应商中标后，须派驻员工不少于9名（清洁人员7人、绿化人员2人）。如履约过程中出现违反该要求的，采购单位可报区政府采购主管部门依法处理。

（三）清洁人员具体要求：

1．年龄：男在20--60周岁之间，女在20---55周岁之间。女性优先，要求体质健康，人格健全，无不良嗜好，无违法犯罪记录。

2．要具有一定的清洁服务经验。

3．中标单位部门负责人要每周到校检查清洁质量，对清洁人员进行考核。

4．如服务不达要求，采购单位有权直接中止合同。

（四）绿化人员具体要求：

1．男性，年龄20-50周岁之间，体质健康，人格健全，无不良嗜好，无违法犯罪记录。

2．具有一定的园林绿化和养护的工作经验，能独立完成修剪、病虫防治和肥水管理等工作。了解常见的园林植物病虫害和相应的防治方法，以及安全使用和保管药剂知识，了解当地园林土壤的基本性状和常用肥料的使用和保管方法。

（五）中标单位派到学校的清洁绿化人员，一律需经学校审核同意。未经学校同意，中标单位不得随意更换工作人员。采购单位对清洁服务及绿化服务考核不合格的人员，有权要求中标单位调换人员。

六、项目管理要求

（一）本项目合同由中标人同采购单位签署。按国家规定由中标人缴纳的各种税收已包含在投标总价内，经营服务中发生的相关税费由中标人向税务机关缴纳。

（二）中标人必须服从采购单位管理，组织协调好管理清洁工作，以保证高质量完成招标任务。

（三）为确保项目质量，中标人不得转包、分包，如发现转包或分包，采购单位可向中标人索赔中标总造价的5%作为招标和停工所造成的损失的补偿，并按相关规定对中标人进行处罚。

（四）遇台风、暴雨天气，清洁公司应派员协助学校抗风防雨，检查、清理其承包范围内场所，确保水流畅通、渗漏水及时清洁，并做好台风、暴雨后各项清洁工作。

（五）合同期内，中标人必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，如发现中标人组织措施不当、计划不落实、管理不严，导致保洁质量达不到规定标准的，情况严重的，采购单位将依据相关规定对中标人进行处罚。

（六）中标人应根据本合同所承担的清洁等后勤工作，按实际上岗人数自行到有关部门申办有关用工手续、员工劳动保险手续和办理居住证等手续，安排好上岗人员的住宿和教育管理工作。

(七) 在进行清洁作业时，中标人必须认真负责，并注意安全操作，如发生任何意外，中标人负责事故处理的一切费用。

（八）中标人应严格遵守国家法律，法规的规定，做好社会治安综合治理和计划生育等工作，不得违反国家法律、法规的规定。如中标人员工有任何违法乱纪行为，中标人承担一切经济责任和法律责任。

（九）工作时间内如有临时活动、重大庆典、会议活动或上级领导参观，中标人应根据学校要求提供突击性清洁保洁任务以及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

（十）遇火警（含消防演习）、水管爆裂等特殊情况，清洁公司应组织突击小组搞好清洁卫生。

（十一）中标人须主动接受服务设施方的指导、检查、监督及协调。

（十二）本项目招标人不负责向中标单位员工提供餐饮和住宿。

（十三）日常清洁、绿化工具及材料由采购单位承担。

七、投标报价

（一）投标语言、币种：投标文件的语言为中文，以人民币为使用币种。

**（二）本项目服务费采用包干制，包括但不限于人员工资、养老保险、医疗保险、失业保险、通胀风险、利润、管理费、税金等一切费用（清洁所需的水电费、清洁、绿化工具及材料由采购单位承担，不计入投标报价中）。投标单位应通过对学校运作方式的了解，作好风险评估，上述项目因其不可预见性，投标总价中应包括其它费用，不再单独计费。中标人不得在合同履行期间就上述项目提出任何额外收费要求。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **报价内容** | **合计费用****（12个月）** | **备注** |
| 深圳市南山区华侨城小学清洁绿化服务采购 | 服务人员费用 | **¥510000.00万元** | 服务人员费用为不可竞价部分 |
| 服务管理费（含税） |  | 服务管理费（含税）报价不得超过¥150000.00元，此报价包含人员用工风险金、节日福利、投标人管理成本、公司利润、税费等。清洁工7名，绿化工2名。 |
| **投标总价** |  |  |

（三）本项目财政控制金额为人民币 660000.00 元，投标人的投标总报价高于财政控制金额为无效投标。

（四）投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部。

（五）投标人应先到服务场地以充分了解项目的位置、情况及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解场地情况而导致的索赔或工期延长申请将不获批准。

### 五、项目商务要求

（一）服务期限：

合同签订之日起12个月，合同期满后可根据供应商履约情况按规定延长合同期，最长不超过3年。

（二）付款方式：

1、每月5日为上月管理服务费结算日（节假日顺延），每月付款金额为中标金额的十二分之一，由中标单位开具发票后，报采购单位办理付款手续。

2、按深圳市南山区财政局相关规定支付。

（三）质量考核验收标准及违约金

1.质量考核验收标准：详见“项目技术要求”

2.违约金：详见“项目技术要求”

### 六、投标报价

1.本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2.投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4.除非政府集中采购机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5.投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6.投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。