

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): 2,943,100.00

采购包最高限价(元): 2,943,100.00

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	C21040000 物业管理服务	成都中医药大学食堂保洁服务	1.00(年)	2,943,100.00	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	成都中医药大学食堂保洁服务	1.00(年)	2,943,100.00	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：成都中医药大学食堂保洁服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>一、食堂洗碗保洁服务内容</p> <p>（一）负责食堂保洁和洗碗服务，共有两个服务点</p> <p>我校洗碗保洁服务分两个服务点，第一个是温江校区服务点，服务面积约20000m²。其中，一食堂洗碗保洁服务面积约12000m²（包含一楼、二楼、三楼平台、教工餐厅、教工包间、夜市广场等区域面积）。二食堂洗碗保洁服务面积约8000m²（包含一楼、二楼、三楼平台、员工宿舍、停车棚等面积）。第二个是十二桥校区服务点，服务面积约5000m²（包含一楼、二楼员工宿舍过道、教工餐厅、停车棚等面积）。保洁服务主要负责食堂的内、外及食堂周边负责区域的环境清洁。食堂内包括餐桌椅、门帘、风扇、空调、地沟等设备设施的清洁和所有就餐人员的餐</p>

用具清洗。食堂外包括窗户、门、停车棚、食堂外墙、夜市广场、外摆等食堂临时活动负责区域的清洁。保洁服务需保障食堂管理区域和设备的全天候干净、卫生、整洁。

（二）负责食堂现有保洁场所及设施设备配置、维修、保养与升级

1. 供应商须对食堂现有的6台洗碗机进行全面检修与性能优化，通过调整清洗程序、更换高效喷嘴或升级热风干燥模块等措施，保障洗碗机洗出的餐具洁净、干燥，检测结果符合食品安全（GB 4806）使用标准。

2. 供应商需对温江校区及十二桥校区所有食堂的洗碗间进行基础设施升级改造，对洗碗间地面及墙面进行防水层强化处理。优化排水沟渠或地漏布局，确保排水畅通、无积水，排水口增设防臭、防虫鼠装置。评估并优化现有通风系统，确保蒸汽与异味及时排出，需符合《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》（GB31654-2021）的要求。

3. 供应商须对现有餐具回收区域进行流水线式改造，设计并安装高效的餐具回收预处理系统，配置残渣自动刮除与收集装置，与后续分类输送带无缝对接。设置具有不同分拣区域的连续输送带，便于就餐人员快速分类投放餐具。设置明显标识、不同形状大小的回收口，分别对应筷子、勺子，引导精准投放，提升后端清洗效率。

4. 为提升保洁工作的自动化、智能化水平与清洁效能，供应商可增配智能保洁设备用以减少用工成本，如配置具备自动规划路径、智能避障、吸尘、洗地、消毒一体化功能的商用清洁机器人，适用于食堂大堂等大面积硬质地面。如配置具备吸污、清洗、烘干一体化功能的商用手推式洗地机，能高效清洁油污，瞬间干燥地面。如配置筷勺清洗机，用以保障清洗后的筷、勺干燥、卫生；每个洗碗间须配备足够数量且密闭的餐具转运车（转运车须是不锈钢材质的）。

5. 供应商须对食堂所有保洁设施设备（包括但不限于洗碗机、拖地机、保洁柜、通风设备、垃圾处理设备等）制定并执行系统的预防性维护保养计划，定期检查、清洁、润滑及更换易损件，详细记录每次维护保养情况（包括时间、内容、人员及结果），形成完整的设备健康档案。

6. 供应商应基于采购人实际要求，提出并实施功能性升级改造方案（如为洗碗设备增加热风干燥模块、为保洁柜加装紫外消毒模块等），以提升设备综合性能、降低长期运维成本、实现节能环保运行。所有升级方案须提前报采购人审核批准后实施。

（三）负责两校区（温江校区、十二桥校区）餐厨垃圾的收集、校内转运及合规外运处置

1. 垃圾收集与容器配置：供应商须配置数量 ≥ 300 个符合标准的带盖餐厨垃圾桶，且垃圾桶需区分餐厨垃圾和生活垃圾，分布于各食堂及温江校区第一食堂美食广场的关键点位，以满足垃圾日常收集和暂存需求。

2. 校内转运与暂存管理：供应商须配置专职人员及专用密闭运输车辆，建立定时、定点、定线的校内收运体系。每日至少清运2次（午间、晚间营业结束后），确保餐厨垃圾不过夜、不堆积，保持作业区域环境整洁。负责将各点位垃圾集中转运至校内指定的餐厨垃圾暂存点，并做好暂存点的日常管理和卫生保持。

3. 台账记录：建立完善的餐厨垃圾收集、转运台账，做到来源可溯、去向可查

4.负责餐厨垃圾外运处置。

二、 洗碗保洁服务要求

(一) 管理方面要求

1.总体要求：学校保洁服务在管理方面的要求是一个全面且系统的体系，涉及制度建设、人员管理、流程规范、安全保障、监督考核等多个维度，每个维度都在确保学校保洁工作高效、有序开展中发挥着关键作用。

2.人员要求：该项目须配备60名工作人员（包含1名项目经理、3名主管、52名保洁员、4名餐厨垃圾运输人员），所有工作人员须实名备案。项目经理，主要负责洗碗保洁外包服务现场的管理工作，组织、分配、督导日常工作，指出并整改存在的问题，完成采购人临时安排的任务和督办事件。主管（每个食堂一名），分别负责温江校区一食堂、二食堂和十二桥校区食堂现场管理工作，工作时间须在岗，遇到特殊事件能及时有效地进行处理。须配置52名洗碗保洁人员、4名餐厨垃圾运输人员，保障食堂保洁服务工作顺利开展。在合同履行期间供应商可通过增加设备减少人员，但必须提前30日提交《人员配置方案》及《设备配置方案》，经采购人组织评审通过后方可实施调整。

2.1.配备岗位及工作人员要求

岗 位 性 质	岗 位 数 量	岗 位 名 称	工 作 地 点	年 龄 要 求	基本条件
管 理 岗	4人	项 目 经 理 (1 人) 、 主 管 (3 人)	成 都 中 医 药 大 学 食 堂	满 足 法 定 劳 动 年 龄 要 求	大 专 或 以 上 学 历， 身 体 健 康、 五 官 端 正、 无 犯 罪 前 科， 具 备 现 场 协 调、 团 队 管 理 及 突 发 事 件 处 理 能 力。 具 有 3 年 餐 饮 保 洁 管 理 经 验【 供 应 商 在 投 标 时 应 提 供 学 历 证 明 材 料 及 加 盖 业 主 单 位 公 章 的 工 作 经 验 证 明】 。

保洁员	52人	保洁服务(52人)	成都中医药大学食堂	满足法定劳动年龄要求	初中或以上学历, 身体健康、五官端正、无犯罪前科。
餐厨垃圾运输人员	4人	垃圾清运(4人)	成都中医药大学食堂	满足法定劳动年龄要求	吃苦耐劳, 身体健康、五官端正、无犯罪前科。

注:

1.以上人员岗位、数量配置要求为本项目基本要求, 在满足本项目基本要求的基础上, 投标人可按工作内容及要求自行配备各类人员。为保障采购人的正常工作秩序, 投标人在中标后签订合同前, 提供本项目拟派服务人员名单、联系方式、身份证原件交采购人逐一核定, 复印件交采购人存档, 如果采购人在查验审核中发现上述证明材料不全、或与招标文件要求不一致或原件无效或可能存在虚假的情况, 采购人有权拒绝与中标供应商签订合同, 并如实上报监管部门, 依法追究供应商相关责任。

2.供应商配置的人员在服务期内均符合招标文件要求, 在服务期间服务人员若需更换, 更换人员均应符合招标文件的人员配置要求, 经采购人同意认可后方可更换。

(二) 服务方面要求

1.总体要求: 项目管理人员, 负责项目所属食堂的清洁卫生保障, 确保食堂干净、安全、有序。

2.工作职责: 负责制定食堂保洁服务、食堂应急处理预案等内部管理制度, 并组织贯彻实施。按照《中华人民共和国食品安全法》规定, 做好食堂保洁从业人员的健康检查和培训工作, 完成采购人临时任务。

3.卫生服务范围: 学生食堂管理区域每餐所有公用餐具的清洗、消毒、保洁、配送; 餐桌的清理、保洁; 抽油烟机管道及排风管道清洗; 就餐大厅地面、墙面、窗户的保洁, 公共区域、消防通道、电梯、扶梯、垃圾箱(桶), 建筑的墙面及天

花板、办公区域、公共厕所、平台等区域的清扫与保洁，餐厨垃圾的收集与转运，具体包含：

- (1) 食堂每餐公用餐具的回收、清洗、消毒、保洁、配送；
- (2) 食堂餐桌椅的清理、消毒、保洁；
- (3) 食堂就餐大厅地面、墙面、门、窗户、玻璃、门帘、风幕机等保洁；
- (4) 食堂内厨门、窗、玻璃、天花板等的保洁；
- (5) 教工餐厅餐桌椅、地面、墙面、窗户、卫生间、花架等保洁；
- (6) 教工餐厅接待包间餐桌椅、地面、墙面、窗户、卫生间等的保洁；
- (7) 食堂餐厨垃圾在校内、外的转运；
- (8) 食堂外墙面的保洁；
- (9) 食堂公共厕所的保洁；
- (10) 食堂所有抽油烟机管道及排风管道，一年至少清洗两次；
- (11) 负责食堂厨房内部排水沟系统及食堂专属公共区域的日常清洁、消毒、疏通等维护工作；
- (12) 食堂各通道楼梯及员工宿舍通道卫生保洁工作；
- (13) 配合食堂大型接待任务保洁工作（如美食节、校庆等）；
- (14) 配合招标单位临时交办的与食堂保洁直接相关的应急工作。供应商需配合完成因食堂运营直接产生与保洁服务相关的临时性工作。
- (15) 所需的专用清洁工具由投标人提供。

4.应急服务机制：突发污染（打翻餐具）需在3分钟内抵达现场，遇到师生投诉需在30分钟内现场响应，24小时内完成书面整改方案，48小时内满意度回访。

（三）卫生服务标准及要求

1.公用餐具、碗、筷

(1) 每餐需保证开餐前半小时餐具配送到位，配送的餐具是经自检合格的。在就餐人员就餐时及时清理、清洗、消毒、配送，保证餐具正常使用。

(2) 清洗要遵循一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的基本流程。清洗消毒后的餐具应无油腻感、无残留物、干燥、卫生，并及时配送。剩余餐具需整齐地存放在指定的保洁柜内。消毒后的餐用具必须符合《食品安全国家标准餐饮服务通用卫生规范》（GB 31654-2021）。

(3) 必须使用专用配送车辆，需配备固定容器或隔离装置，且车辆设计为封闭式，车辆内外每日清洁≥3次，每周全面清洁消毒≥1次。

2.餐桌椅：每日全面清洁消毒≥3次+每周深度清洁1次，桌面残渣滞留时间≤5分钟，保持桌面无油腻、无残渣、光亮整洁。

3.大厅：

(1) 地面：每日全面清洁≥3次（含1次洗地机深度清洁），全天候巡视维护，确保地面光亮，无水迹、污迹，地面无杂物，进出门厅地垫整洁。

(2) 玻璃、门窗：每周清洁1次+日常随时维护，保持无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志，至少有3人具有中华人民共和国特种设备操作证高处作业证。【供应商在投标时提供扫描件加盖供应商公章】。

(3) 塑料门帘：每日擦拭，保持无污渍、无水迹干净整洁；

(4) 墙面、柱子、桌椅架：每周擦拭≥2次，保持表面无尘，无污渍。

- (5) 餐桌、餐椅面：每日全面清洁≥3次，全天保持洁净，无油腻、无水渍；
- (6) 吊扇、空调、电视外观：每周清洁1次，保持表面无尘、无污渍。
- (7) 传送带：随时清理残渣保持台面无残渣、无油污，餐具、碗筷及时回收，收餐车清理干净并消毒；
- (8) 售卖台：每日清洁≥3次 + 随时维护，保持表面无油渍污渍，干爽整洁。
- (9) 风幕机：每周清洁1次，保持表面无尘、无污渍。
- (10) 地垫：每日清洗1次 + 随时除尘，确保无油污；
- (11) 天花板：每月除尘清洁1次，保持整洁无尘，无油污，无蜘蛛网；
- (12) 消防设施设备外观：每周清洁1次，保持表面无尘、无污渍；
- (13) 每月进行消防设施设备检查，做好记载，确保消防设施设备的完好性和有效性，投标人在投标文件中提供消防设施巡检记录表模版及监控中心记录表模板（格式自拟）。发现不合格产品及时上报采购人处理、维修。
- (14) 筷子消毒车：每日清洁≥3次，全天保持不锈钢光亮，餐筷摆放整齐。

4.楼梯

- (1) 楼梯（含扶手）：每日清洁≥2次，保持整洁无尘，无污渍；楼梯墙面每周清洁1次。
- (2) 装饰物、广告宣传栏、各种指示牌：每周清洁1次，保持整洁无尘；
- (3) 顶灯：每周清洁1次，保持表面无尘，无蜘蛛网；
- (4) 天花板：每月清洁1次，保持整洁无尘、无油污、无蜘蛛网。

5.公共卫生间：每日清洁消毒≥3次，垃圾桶每日清运≥1次，保持地面防滑无积水、便池无异味、设施无污渍；门窗玻璃、门框、窗框每周擦拭≥1次，保持玻璃干净明亮、门框窗框无尘、无污渍；

6.洗碗间

- (1) 墙面、门、玻璃：每日清洁维护≥1次，每周深度清洁1次，保持墙面、门无尘，无污渍，玻璃透亮。
- (2) 地面：每日清洁维护≥3次，保持地面无积水，无油污；
- (3) 洗碗机：每日清洁维护≥3次，及时断开电源，保持内外清洁，无油污水垢；
- (4) 餐后垃圾：每餐后及时清运≥3次/日；
- (5) 保洁柜、消毒柜：每日清洁消毒≥3次，保持无尘无水渍油污，内外干净整洁。

7.内厨及员工宿舍：

- (1) 内厨门、窗、窗玻璃、纱窗、天花板：每周清洁打扫≥1次，保持表面无蜘蛛网、灰尘、油垢、油污，日常维护保持洁净；
- (2) 内厨排水沟：每周清洁≥1次，保持畅通、无淤积、无异味，有堵塞后及时疏通。
- (3) 员工宿舍门、窗、窗玻璃、天花板：每周清洁打扫≥1次，保持表面无蜘蛛网、灰尘，日常维护保持洁净；
- (4) 洗碗间、洗碗机、热水器等保洁设备维修费用由中标供应商负责。

8.教工餐厅接待包间：

- (1) 墙面、门、玻璃：每周清洁≥1次，保持玻璃干净明亮、墙面门框窗框无

尘、无污渍；

(2) 地面(毯)：每月专业清洁 ≥ 1 次，保持纤维方向一致，色泽花纹不浑浊，无杂物、无尘、无油污和水迹；

(3) 餐桌椅、备餐柜：每日清洁 ≥ 1 次+接待随时维护，保持无水渍、无油腻感；

(4) 设施设备、装饰画：每周 ≥ 1 次清洁，保持表面无尘；

(5) 沙发、茶几、烟灰缸、绿植、座地烟灰桶等：每日清洁 ≥ 1 次+接待随时维护，保持表面无尘、无污渍、无水迹。

(6) 卫生间：接待前及接待后对卫生间进行全面消毒，特殊情况加强消毒频次，保持地面防滑无积水、便池无异味、设施无污渍；墙壁、PVC管及管道每日清洁 ≥ 1 次，保持无尘、无污渍；垃圾桶每日清运 ≥ 1 次；门窗玻璃、门框、窗框每周擦拭 ≥ 1 次，保持玻璃干净明亮、门框窗框无尘、无污渍。

9.办公区域：通道每日全面清洁 ≥ 2 次(通道)，会议室地面每日 ≥ 1 次，保持无垃圾、纸屑、烟头，无水渍，无痰渍，光亮整洁；墙面每周清洁 ≥ 1 次，保持墙面无尘、无蜘蛛网；门、窗、玻璃每周整体清洁 ≥ 1 次，并随时维护，保持玻璃干净明亮门框、窗框无尘、无污渍；会议室桌椅每日清洁 ≥ 1 次，并随时维护，保持表面无灰尘、水渍、烟灰、杂物等。

10.周边所属公共区域(包含车棚、三楼平台)：每日清扫 ≥ 1 次+不定时维护，保持地面无树枝、落叶、纸屑等，每周彻底清扫 ≥ 1 次(三楼平台)，保持地面无油渍污渍，干净整洁。

11.内外墙面：每日不定时巡视 ≥ 3 次，保持内外墙面无“牛皮癣”、招聘用工信息等广告。

12.食堂外摆(夜市)区域：每日全面清洁 ≥ 2 次，全天候巡视维护，确保无油垢、垃圾、积水，保持地面干爽不滑腻；在夜市指定区域配置足够数量的垃圾桶，每日垃圾及时清运。

13.食堂抽油烟机管道，每年彻底清洗 ≥ 2 次，管道内外无块状油垢(内壁清洁度 $\geq 90\%$)；烟罩显露不锈钢原色($\geq 95\%$ 面积)；开口密封严实，无跑风漏气。

14.食堂餐厨垃圾转运：

(1) 每日定时清运(避开高峰)+垃圾桶及时归位；

(2) 餐厨垃圾(厨余垃圾、生活垃圾等)打包转运至学校垃圾房规范放置。

(3) 餐厨垃圾(泔水等)用餐厨垃圾桶转运至各食堂垃圾周转房。

(4) 餐厨垃圾桶每日清洗消毒 ≥ 3 次，保持无油垢、油污，并记录，清洗消毒后及时配送至食堂各区域，保证正常使用。

(5) 垃圾周转房每日清洁 ≥ 3 次+每周消毒 ≥ 1 次，保持地面无油垢油污、无垃圾、无积水、垃圾桶摆放整齐，周边无垃圾、蚊蝇、污水和臭味。

(6) 餐厨垃圾外运费由中标供应商承担。

(7) 三轮车维修费用由中标供应商负责。

三、保洁服务综合管理规范

(一) 关键岗位职责

1.餐用具保障：开餐30分钟前确保餐具配送至各用餐点位。

2.大厅卫生：大厅餐桌食物残渣5分钟内及时清理，地面油污3分钟内及时清理

3.夜间闭餐后：完成餐用具、洗碗间设备清洁、地面深度消毒及垃圾周转房整理。

3.人员值守：项目主管每日巡查不少于3次，3名主管分区域驻点督导，打卡记录存档备查。

（二）寒暑假值班安排

1.人员缩减原则：寒暑假期间按学校食堂实际保洁需求进行缩减人员，缩减后的人员必须保障值班食堂的保洁服务工作正常开展，值班人员包含一名主管或项目部经理在场进行现场管理。

2.应急与监督要求

（1）突发事件响应：预留3名机动人员（含1名主管）应对大型接待、临时检查或设备故障。

（2）假期服务质量保障：餐具清洗、公共区域清洁频次不得降低，抽检标准与学期内一致。项目经理每月提交《假期服务报告》，包含卫生抽检数据及问题整改记录。

（三）人员及设施设备管理

1.供应商须承担全部用工责任，包括但不限于：人员录用背景审查、年度健康体检（含传染病筛查）、健康证办理（100%持证上岗）、社会保险或商业保险足额缴纳、工资待遇保障、岗位技能培训及日常考核管理。供应商须建立完整的用工档案，并向采购人提供完整的用工档案（包含社保缴纳记录、工作人员档案、晨午检记录、健康证等档案资料）备查。【中标供应商在签订合同前提供健康证明复印件并加盖中标供应商公章】

2.供应商的员工须统一着印有中标企业标识的工作服上岗，须保持服装干净、整洁（须每年跟换新的工作服）；服务过程中需使用规范用语，态度热情礼貌；对师生投诉须在30分钟内响应处理；所有工作人员须签署《公共财物保管承诺书》，服从采购人的统一管理调度。

3.供应商须自行解决派遣员工的食宿问题，采购人不提供食宿。

4.供应商相应的保洁和洗碗使用的工具、保洁用品（洗涤剂、消毒液、玻璃清洗剂、垃圾袋等）全部由供应商自理，须要每年使用洗洁精50斤/桶不少于800桶、每年水鞋不少于600双、防水围裙不少于600根、测试纸不少于10000张、消毒片不少于1000瓶、大垃圾袋不少于15000根、小垃圾袋不少于1000根，片碱不少于20袋，拖布不少于100把，撮箕、扫把、地刷、除胶剂、檀香、毛巾、胶手套、线手套、洁厕王、口罩、一次性手套、一次性头套、铲刀、钢丝球等若干、工作服不少于280件、布围裙不少于100条，以上费用由投标人自行承担。

5.对于供应商的相关人员及车辆，进出校园须遵守学校的相关规定，办理相关证件，缴纳相关费用。

6.在合同履行期间，供应商不得将本项目转租、转让，也不得转让本协议项下任何权利和义务。供应商须在投标文件中明确项目核心管理人员名单，未经采购人书面同意不得更换。

7.供应商应对员工配备相应的劳保、防护等设施设备，并在所负责区域的餐具

清洗场地及就餐大厅配备相应的防护、消防设施，所有工伤事及其他意外事故均由供应商全权负责善后处理。

8.采购人有权利对供应商的服务质量进行监督、督促和考核。供应商须听取采购人师生的意见和建议，不断完善、提高服务质量。若供应商频繁受到在校师生投诉且不改正，采购人有权单方面终止合同。

(四) 设备配置

1.设备设置

(1) 采购人可提供项目中的现有基本设备（如洗碗机、热水器、保洁柜、消毒柜、筷子消毒车等），托管期间，中标方如认为采购人所提供的设施、设备无法满足工作需要，则自行投入资金购买设施、设备(购置清单、发票复印件等票据交饮食服务中心，经验收确认，双方签字后存档备案),采购人不再支付相关费用。在托管期满或解除协议关系后，中标方投入的洗碗机(包含洗碗间改造添加的附属设施设备)及所有设施、设备归采购人所有。

(2) 双方对采购人提供的设施、设备等资产进行清点造册并签字确认。

(3) 供应商在使用过程中对设施设备进行日常保养和维修，若因供应商管理不当或人为原因导致的设施设备损坏（不能维修）或丢失，供应商负责照价赔偿，需增加的设施设备由中标单位购置。

2.项目中所需的清洁用具、用品及消毒用品等由供应商自行负责购买和使用，清洗餐具使用的洗涤剂、消毒剂应符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB 14934-2016）、《食品安全国家标准洗涤剂》（GB 14930.1-2022）、《食品安全国家标准消毒剂》（GB 14930.2-2025）等有关食品安全标准和要求，各区域清洁工具应分类使用，标识明显，清洁用具（如拖布等）至少每学期更换一次。

3.采购人负责提供周转库房，供应商负责管理，洗涤剂、消毒剂等用品相关的索证索票须上交采购人保存，采购人可随时查看相关出入库记录。

4.双方对采购人提供的学生公用餐具进行清点造册，并签字确认。

4.1.餐具（不锈钢餐具）每月正常损耗为0.1%、密胺餐具（密胺餐盘、饭碗、汤碗）为1%，筷子及汤勺为3%，陶瓷类为1%。

4.2.每月底进行餐具数量盘点、赔付。

5.项目中餐厨垃圾桶由供应商提供，满足工作需求，温江校区足够数量不少于300个，并负责日常维护保养更换。

(五) 检测要求

1.供应商每个洗碗间清洗后的餐具须每日进行自检 ≥ 1 次，检测结果须如实报采购人进行存档备查。每季度须进行三方送检一次，并向采购人提供第三方合格的检测报告，送检样品抽样时须双方同时在场，随机抽样。每日自检所需耗材费用及送第三方检测费用由供应商自行承担。

2.遇上级监管部门检查，需抽检餐具时积极配合上级相关部门的抽检工作。

(六) 病媒生物防治

1.协助食堂内部环境防治

(1) 清洁与孳生源清除：每餐后1小时内清理洗碗池残渣，冲洗排水沟并加盖；垃圾桶日产日清并消毒，分类存放垃圾避免异味吸引病媒生物。

1 ★ 技术参数

(2) 设施检查与维护：每周检查防鼠网（通风口、下水道）、纱窗（孔径≤16目）是否破损，发现缝隙及时封堵（如管道孔洞用防火泥密封）。

(3) 工具与区域管理：保洁工具（拖把、地刷）用后清洗消毒并悬挂存放；洗碗间地面保持干燥，避免积水滋生蚊虫。

2. 协助食堂外部及周边环境防治

(1) 垃圾与绿化协同：配合清理外围垃圾桶周边散落垃圾，确保垃圾房密闭；修剪食堂周边1米内绿化带，清除落叶杂草（鼠类藏匿点）。

(2) 排水系统维护：疏通室外排水沟，雨后2小时内清除积水（蚊虫孳生地），定期协助消杀公司对下水道口投放灭蚊幼剂。

(3) 物理防治配合：在外围墙角每15米协助设置毒饵站，定期检查并反馈鼠饵消耗情况；在垃圾站周边悬挂粘蝇纸并记录密度。

(七) 服务方案

【供应商需在投标时提供针对本项目的服务方案，包括1.本项目的组织管理方案，含组织架构、人员配置、人员招聘方案；2.食堂保洁服务方案，含食堂保洁服务质量标准、食堂保洁工作流程、餐具清洗服务方案、保洁应急服务等；3.餐厨垃圾清运方案，含餐厨垃圾清运服务质量标准、餐厨垃圾清运工作流程、餐厨垃圾清运应急服务。】。出现项目名称地点不一致、明显的粘贴复制其他项目、仅有标题或框架或描述错误视为未实质性响应。

四、报价要求

1. 投标报价组成要求（须分项列明）

为确保评审公平透明，投标人须在投标文件中提供详细的《投标报价明细表》，并按以下模块逐项填报：

(1) 本采购包执行包干价。投标费用包括供应商为履行服务要求需要的人力成本费用（包括岗位、人数、基本工资、社保）、法定计提、合理利润、法定税费（包含增值税及附加税）、招标文件要求由供应商承担的其他费用所涉及的所有服务内容产生的费用。

(2) 【投标人应按招标文件要求提供分项报价明细表，逐一分项列明分项报价并计入投标总报价，如有需要，可单独添加附件说明报价明细。】如未按要求提供分项报价明细表、未按招标文件要求逐一分项列明各费用项目与报价、存在缺项漏项或报价不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应，作为无效投标处理。报价明细表中各明细费用不得以“企业让利”、“已有耗材或设施设备库存”无偿赠送或零报价提供服务（残疾人就业保障金为零的除外），否则视为未实质性响应，作为无效投标处理。

(3) 分项报价明细要求

①人力成本费用：包括岗位、人数、基本工资、保险。员工工资不低于项目所在地最低工资标准，服务期内最低工资有调整的，按照最新的政策要求执行；**依法缴纳社保且**社保标准不低于本项目执行项目所在地最新城镇职工最低社保标准，投标人单位缴纳社保基数不低于项目所在地最新城镇职工最低缴费基数，缴费比例应符合四川省及成都市最新社保缴纳标准，且投标报价需按实计算，未按要求报价的按废标处理。

②法定计提：本项目应分摊的公积金、工会经费、教育经费、残疾人就业保障

金，供应商应计入总价中。具体报价依据：工会经费：《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”《中国工会章程》第三十八条规定：“未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的百分之二向上级工会拨缴工会建会筹备金”；教育经费：《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发〔2002〕16号)第十九条“各类企业要按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承担相应的费用一般企业按照职工工资总额的1.5%足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按2.5%提取，列入成本开支。”；残疾人就业保障金：本项目应分摊的残疾人就业保障金应符合《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》(成财规〔2021〕1号)相关规定。本项目残疾人就业保障金年缴纳额=(上年用人单位在职职工人数×1.6%-上年用人单位实际安排的残疾人就业人数)×上年用人单位在职职工年平均工资；公积金：供应商根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。

现行《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条规定:住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。

第十九条规定:住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。

③企业合理利润：供应商应根据实际计入总价中。

④政策优惠：提供政策文件及政策文件要求享受优惠政策的证明材料。

⑤招标文件要求由供应商承担的其他费用：根据招标文件要求进行报价，如报价项不在分项报价明细表中，可自行添加报价明细，不得漏项缺项，否则视为未实质性响应，作为无效投标处理。

⑥分项报价明细表

分项报价明细表

序号	人力成本费用					
	岗位	人数	基本工资 (元/月)	保险 (元/月)	小计(元)	备注
						各岗位工资单独列明

...	
序号	法定计提					
	类别			小计 (元)	备注	
	公积金				计算基数： <u> </u> 元 计算比例： <u> </u> %	
	工会经费				计算基数： <u> </u> 元 计算比例： <u> </u> %	
	教育经费				计算基数： <u> </u> 元 计算比例： <u> </u> %	
	残疾人就业保障金				计算基数： <u> </u> 元 计算比例： <u> </u> %	
序号	企业合理利润、法定税费					
	类别			小计 (元)	备注	
	合理利润					
	法定税费				税率： 纳税人身份：	
序号	政策优惠					
	岗位	人数	小计 (元)	备注		
				提供政策文件、享受优惠相关证明材料(包括公司及人员相关材料)		

序号	投标人可结合招标文件要求自行添加
投标总报价（元）	

说明：上表中的“小计（元）”应体现该报价项在服务时间内所需的总费用。

(4) 业绩要求

投标供应商需提供2022年1月1日（含）截止投标之日止的2个类似的洗碗保洁服务的业绩，类似业绩包括保洁服务、餐厨垃圾清运服务，【供应商在投标时提供业绩合同复印件同时提供任意一个月的转款凭证和发票扫描件】。

(四) 其他要求

1.本项目保洁工作人员在工作时间必须在岗，采购人因工作需要保洁人员调班时，供应商应积极配合，并在10分钟内安排人员到岗。具体调班情况核算由供应商按国家法律法规执行。

2.在履约期间，采购人以人员考勤打卡记录为依据，抽查洗碗保洁服务人员到岗情况，发现1次人员不足，按3000元/人/次扣减当月服务费，且要求补足服务人数，发现3次服务人数不足，采购人有权终止合同。

3.在履约期间，经采购人核查，保洁服务人员不满足工作要求且不及时整改或及时更换满足要求的人员，出现1次扣300元，出现3次，采购人有权终止合同。

4.供应商定期培训相关项目保洁服务人员，确保所有人员能熟悉日常工作范围和高效地完成所有服务项目等。

5.采购人有权不定期对成交服务供应商的管理实施监控检查，对于管理不善的地方，有权要求其限期整改，逾期不整改的，采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，成交服务供应商应予赔偿。

6.考核：采购人实施月度考核，因不满足保洁服务月度考核细则，而出现的扣分项，将按100元/分扣减当月服务费。合同期内，根据洗碗保洁服务月度考核细则考核，成交供应商有三次未达到90分，采购人有权终止服务合同。洗碗保洁服务月度考核细则见附件。

7.以上所有扣款金额直接从上季度服务费用中扣除，扣款金额全部上缴学校账户。

8.其他未尽事宜在合同中约定。

附件：

洗碗保洁服务月度考核细则

考核模块	分值	评分标准	扣分说明	得分
------	----	------	------	----

<p>一、人员与管理</p>	<p>20分</p>	<p>人员配置（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 项主管在岗率100%，擅离1次扣0.5分； - 保洁员/转运工数量达标缺岗1人次（天）天=扣6分； <p>2.资质与培训（6分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 健康证过期/缺失1人扣0.5分； - 月度培训记录不全（缺1次）扣0.3分； - 员工着装不规范1人扣0.2分。 - 员工服务态度差1次扣0.3分。 <p>3.制度执行（4分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 主管每日巡查<3次扣0.5分 		
		<p>餐具处理（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 餐具清洗不合格（如未清洗干净、未消毒等）1次扣0.5分； - 餐具配送延误≤10分钟扣0.3分，>10分钟扣0.5分； - 餐具赔付延迟≤5天扣0.3分，>5天扣0.5分； <p>1. 区域保洁（24分）</p> <p>(1)食堂大厅：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 地面油污>3分钟未清理1处扣0.2分； - 餐桌残渣>5分钟未清理1处扣0.2分； - 玻璃、门帘污渍1处扣0.2分； 		

二
、日常保
洁服
务

4
0分

- 大厅其余设施设备卫生未清理1处扣0.1分；
- (2)食堂楼梯间：
 - 各通道楼梯未按时清洁，出现烟头、纸屑等卫生问题未在10分钟内清理1处扣0.1分；
 - 楼梯扶手未每天清洁1处扣0.2分；
 - 楼梯墙面、吊灯、指示牌等设施未按要求时间进行清洁1处扣0.2分；
- (3)食堂内厨、教工餐厅、包间等：
 - 食堂内厨门、窗、天花板发现蜘蛛网、灰尘等1次扣0.2分；
 - 地面、地毯、卫生未打扫干净1处扣0.2分；
 - 内厨排水沟有异味、未及时疏通清理1次扣0.2分；
- (4)食堂办公区域：
 - 过道、门、窗发现蜘蛛网、灰尘、烟头等卫生问题1次扣0.2分；
 - 会议室地面、桌面存在烟灰、水渍、灰尘、杂物等1次扣0.2分；
- (5)卫生间：
 - 便池有异味1次扣0.2分；
 - 地面积水1处扣0.2分；
- (6)其他区域（楼顶、车棚、外墙等）：
 - 发现灰尘、蜘蛛网、垃圾等问题1处扣0.1分

		<p>。</p> <p>3.垃圾转运（6分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 周转垃圾未及时转运1次扣0.5分； - 周转房卫生清洁不到位1次扣0.2分； - 垃圾桶未消毒1次扣0.3分； - 垃圾房有积水/蚊蝇1次扣0.2分。 		
	<p>三</p> <p>、卫生与安全</p> <p>2</p> <p>5分</p>	<p>1. 卫生标准（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 三方抽检餐具不合格1次扣2分； - 自检餐用具不合格1次扣0.5分； - 内厨排水沟堵塞1次扣1分。 <p>2. 安全规范（10分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 保洁时防滑提醒措施不到位1次扣1分； - 工伤事故1起扣1分（轻微）/2分（严重）。 <p>3. 检测要求（5分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 快检记录造假1次扣2分； - 未按时提交第三方检测报告扣2分。 - 未积极配合上级监管部门抽检扣2分。 		

			四、设备与物资	10分	<p>1. 设备维护（5分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 洗碗机未每日清洁扣0.5分； - 保洁设备故障超24小时未处理扣0.5分； <p>2. 物资管理（5分）</p> <ul style="list-style-type: none"> - 洗涤剂/消毒液过期1项扣0.5分； - 垃圾袋不足影响清运1次扣0.3分； - 索证索票缺失1项扣0.2分。 		
			五、师生投诉	5分	<ul style="list-style-type: none"> - 有效投诉（经核实）1次扣2分； - 表扬信1封加0.2分（最高加1分）。 		
			合计	100分		总扣分：	总得分：

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
1	★	合同管理安排	1) 合同类型：物业管理合同 2) 合同定价方式：固定总价

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	自合同签订之日起三年，合同一年一签，中标供应商有三次未达到90分，采购人有权终止服务合同。
2	★	服务地点	成都市温江区柳台大道1166号

3	★	验收、交付标准和 方法	<p>(1) 验收时间：验收条件说明： 供应商提出验收申请，达到验收条件起 30 日内。</p> <p>(2) 验收内容：以本项目采购合同、招标文件、供应商投标文件及考评结果对供应商履约情况进行验收。（3）验收标准：严格按照《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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求、本项目技术、服务要求进行验收。</p>
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	<p>1、进度款，自合同签订起，采购人于每季度末月15日前支付上季度保洁服务费。供应商须于每季度末月5日前向采购人出具工资结构、参保证明（包含社保或商业险）、在岗证明及工资发放单，待审核无误后出具合法有效的等额增值税普通发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>2、进度款，自合同签订起，采购人于每季度末月15日前支付上季度保洁服务费。供应商须于每季度末月5日前向采购人出具工资结构、参保证明（包含社保或商业险）、在岗证明及工资发放单，待审核无误后出具合法有效的等额增值税普通发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>3、进度款，自合同签订起，采购人于每季度末月15日前支付上季度保洁服务费。供应商须于每季度末月5日前向采购人出具工资结构、参保证明（包含社保或商业险）、在岗证明及工资发放单，待审核无误后出具合法有效的等额增值税普通发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>4、进度款，自合同签订起，采购人于每季度末月15日前支付上季度保洁服务费。供应商须于每季度末月5日前向采购人出具工资结构、参保证明（包含社保或商业险）、在岗证明及工资发放单，待审核无误后出具合法有效的等额增值税普通发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的25.00%</p>

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>一、违约责任 1.采购人、成交供应商双方必须遵守合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。2.若采购人未按照合同约定逾期向成交供应商支付费用，每逾期一天，按应支付金额的万分之一作为违约金支付给成交供应商，直至实际支付之日。3.因成交供应商原因造成的安全责任事故，成交供应商除承担由此给采购人造成的全部损失和接受主管部门的处罚外，采购人还有权单方面解除本合同并将根据事故的严重程度要求供应商支付违约金。4.供应商未经采购人书面同意，不得擅自分包、转包，否则采购人有权立即终止合同，并要求供应商停止分包、转包行为，同时有权要求供应商承担合同总价10%的违约金，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。5.未经双方协商一致，成交供应商不得单方面变更、中止、解除或终止本合同，否则，成交供应商应承担合同总金额10%的违约金，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。6.如中标（成交）供应商无故停工或发生其他严重违约行为，经采购人书面通知催告后在合理期限内仍未纠正的，采购人有权根据政府采购合同相关规定及财政部门的要求，采取以下救济措施：① 费用追偿与扣款程序：因供应商违约及采取上述措施所产生的一切额外费用、损失，以及根据财政监管部门出具的处理意见或生效法律文书确定的金额，采购人有权首先从供应商提交的履约保证金中抵扣；不足部分，可按照政府采购合同支付管理和财政支付相关规定，暂停支付或从后续合同价款中直接扣除；若仍不足以弥补采购人全部损失的，采购人保留依法进行追偿的权利。② 供应商对采购人依据本条款采取的补救措施及费用计算方式不得提出异议，但法律另有规定的除外。③ 暂停付款：违约期间暂停支付服务费，直至问题整改完毕。7.合同签订后，若发现成交供应商在本项目中存在以虚假材料谋取中标或成交违反政府采购法律法规的行为，采购人有权无条件解除本合同并要求成交供应商退还已收取的费用，同时有权要求成交供应商承担合同总价10%的违约金，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。8.如供应商违约，采购人有权从应付未付款项中扣除相应违约金后支付；违约金超出应付未付款项的，采购人有权拒绝合同价款，且供应商仍应支付超出部分的违约金。9.供应商违反采购合同约定应赔偿采购人因此遭受的全部损失，包括但不限于实际损失、诉讼费、公证费、保全费、保险费、律师费、差旅费等全部费用。二、争议解决的办法 1.合同履行期间,若双方发生争议,可协商或由有关部门调解解决,协商或调解不成的,由当事人依法向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼以维护其合法权益。诉讼产生的诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费等费用应由违约方负担。2.在诉讼期间,除正在进行诉讼部分外,合同其他部分继续执行。</p>
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1:

无