

渭南高新区渭清公园、高新时代广场、渭南西站广场 物业管理服务采购需求

一、基本要求

（一）功能要求

本项目服务范围包括渭清公园、高新时代广场、渭南西站广场的物业管理服务。具体内容包括但不限于：

1. 基础设施设备的日常巡查、维护保养与报修。
2. 公共区域的秩序维护与安全管理。
3. 全域范围内的卫生清洁服务。
4. 绿地、植被的日常养护（包括但不限于杂草清理、浇灌、修剪、施肥、病虫害防治、补栽补种等）。

（二）采购项目需要落实的政府采购政策

1. 中小企业发展政策：执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）及《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）等相关规定。

2. 绿色发展政策：执行《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等节能环保产品采购政策，以及《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）。

（三）服务期限

自合同签订后一年，本合同到期前一个月，甲、乙双方对本合同继续履行无异议，双方续签一年合同，如有异议则提出书面

说明。

(四) 服务地点

渭清公园、高新时代广场、渭南西站广场。

二、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范标准

投标人提供的服务须满足但不限于以下标准、规范的最新版本要求：《物业管理条例》、《城市绿化条例》、《城市环境卫生质量标准》、《陕西省城市市容环境卫生条例》、《园林绿化养护标准》（CJJ/T 287）、国家、行业及地方相关的其他标准、规范。

三、服务指标的具体要求

(一) 人员配置要求

1. 投标人应为本项目配备充足的管理与作业人员，最低配置要求如下表。采购人有权根据实际工作需要，要求中标人对人员配置进行合理调整。

序号	项目	项目经理	主管	工程	绿化	保安	保洁	合计
1	渭清公园	1	2	5	15	10	16	49
2	西站广场	0	1	1	4	4	6	16
3	时代广场	0	1	1	5	8	10	25
小计		1	4	7	24	22	32	90

2. 人员资格与要求：

(1) 通用要求：所有服务人员工作期间应统一着装、佩戴工牌、使用文明用语、行为规范。

(2) 保洁人员：年龄原则上不超过 60 周岁，身体健康，责任心强。

(3) 绿化人员：绿化班长需具备 3 年以上绿化管理经验，并

持有绿化技师资格证书或绿化相关专业助理工程师及以上职称；其他绿化人员需具备 1 年以上绿化养护工作经验，熟悉植物习性 & 病虫害防治。

(4) 保安人员：年龄原则上不超过 60 周岁，无违法犯罪记录，身体健康，五官端正，具备良好的沟通和应急处理能力。门卫岗不得空岗，巡逻岗每班次不少于 2 人。

(5) 健康证明：中标人须在项目人员进驻前，为所有拟派驻人员提供有效的健康证明。

(二) 绿化养护服务要求

1. 保洁与整理：保持绿地整洁，无杂草、无垃圾杂物、无落叶堆积，土壤疏松。

2. 植株养护：及时清除死树、枯枝。适时松土、浇水（灌水深度达 40-60cm）、施肥（每年至少 2 次，春、秋季）。及时补栽缺损植株，补栽成活率应达到 95% 以上，确保绿地覆盖率不低于 90%。

3. 修剪整形：按季节和植物生长特性对乔灌木、绿篱、草坪进行修剪。草坪留茬高度 3-5cm。

4. 病虫害防治：坚持“预防为主，综合治理”，重点防治介壳虫、天牛、白粉病等。每年春季进行全面预防喷药，冬季进行树干刷白。病虫害株数控制在该类植物总数的 2% 以下，不得出现大规模（指单处连片面积超过 10 平方米）的病虫害爆发。

5. 竹林管理：每年整体整修一次，及时加固围挡，保障竹笋生长。

6. 应急与准备：配合完成园林绿化方面的应急抢险任务。备齐养护工具（绿篱机、草坪机等）及足量的药品、肥料。

(三) 保洁服务要求

1. 通用质量标准：

路面、树坑、绿化带、水面、公共设施及周边干净整洁。

无漏扫、无垃圾堆积、无积水积雪、无卫生死角。

垃圾日产日清，果皮箱无满溢、周边洁净。

公共设施（果皮箱、标识牌、座椅、灯杆、健身器材等）每日擦拭，无积尘、无污迹、无乱贴乱画。

2. 垃圾清运：按规定时间、路线清运，车走地净。垃圾台专人管理，及时装箱，周边整洁。

3. 公共卫生间管理：

保持地面、便器、面盆、镜面、墙面、隔断等清洁干燥，无污渍、无蚊蝇、无蜘蛛网、无异味。

定期进行消杀除臭。

维修责任：负责公共卫生间内所有设施（包括但不限于门窗、隔断、洁具、水龙头、照明、给排水管件、地漏等，化粪池清掏及主管道疏通除外）的日常检查与小修。发现无法自行修复的故障或重大损坏，须立即书面报告采购人。

4. 特殊天气作业：针对落叶、风雨、雪等天气，有相应的应急保洁预案，确保在约定时间内完成清扫、除雪等工作。

（四）秩序维护与安全管理要求

1. 门岗管理：24 小时值班，严格交接班。对入园车辆登记管理，引导有序停放。劝阻携宠入园、车辆违规入园等不文明行为。文明执勤，热情服务。

2. 巡逻管理：24 小时不间断巡逻，每班次不少于 2 人。重点区域、死角增加巡视频次。维护游园秩序，调解纠纷，排查安全隐患（如消防安全、设施安全等）。对流动商贩、乱贴广告等行为及时制止。

3. 应急处理：熟悉应急预案，能熟练使用消防、防暴器材。遇突发事件（治安、安全、灾害等），应第一时间采取初步措施、

保护现场、疏散人员，并立即报告采购人及报警。

4. 记录与报告：认真填写值班、巡逻日志。发现设施损坏、安全隐患等问题，须立即向采购人书面报告。

（五）设施巡查与报修要求

定期对服务区域内的景观灯、景观小品、护栏、健身器材、给排水等各类设施设备进行巡查。

发现故障或损坏，中标人能够处理的简单维修应及时处理。

对于无法自行处理或属中大修范围的，须在发现后 2 小时内向采购人提交书面报告，说明情况并提出处理建议。

四、项目管理与考核验收

（一）服务机构与制度

中标人应建立专门的项目管理团队，建立健全包括岗位职责、服务标准、操作流程、安全培训、应急预案、投诉处理等在内的全套管理制度，并在服务开始前报采购人备案。

（二）验收标准与方式

1. 验收依据：以本项目政府采购合同、招标文件、中标人的投标文件及承诺为唯一依据。

2. 验收方式：采用“日常考核+月度检查+期末综合验收”相结合的方式。

（1）日常考核：采购人不定期委托第三方按照《物业服务日常考核评分表》进行抽查，评分结果与服务费用支付挂钩。

（2）月度检查：每月由双方共同进行一次全面检查，形成书面记录，对发现问题限期整改。

（3）期末综合验收：合同期满前 30 日内，由采购人成立验收小组进行最终验收。

3. 验收内容：

（1）文件资料：巡查记录、维修日志、培训记录、应急预案

及演练记录、考核记录、物料采购清单等齐全、真实。

(2) 现场核查：卫生、绿化、设施、秩序等符合本需求及合同约定标准。

4. 合格标准：同时满足以下条件视为验收合格：

(1) 合同期内，各季度日常考核平均分不低于 85 分（百分制）。

(2) 期末综合验收得分不低于 85 分（百分制）。

(3) 未发生依据《生产安全事故报告和调查处理条例》界定的较大（含）以上安全生产责任事故，或经权威媒体曝光的、造成严重社会影响的负面事件。

(4) 服务期内发现的问题已按采购人要求整改完毕。

5. 验收结果：验收小组出具《履约验收报告》，作为付款及续签合同的关键依据。

五、其他要求

（一）总体方案

投标人提出针对于本项目的总体计划方案，方案内容包含：

①服务目标②服务定位③服务重难点分析及解决措施④服务理念及特色。

（二）应急预案

投标人针对本项目特点制定应急预案，主要包括紧急事件：恶劣天气、火灾、停水停电、用气、消防、地震、电梯困人、疫情；违法事件：盗窃、防盗、打架斗殴、寻衅滋事；其他：重要活动、大型节庆及各类检查。

（三）管理制度

投标人具有良好的管理制度，制度内容包含岗前职责、内控制度及人员管理制度包括岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录，内控制度：具有管理组织机构、

问责机制、监督机制、自查制度，人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

(四) 培训考核要求

1. 投标人应制订具体的培训考核方案，定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，每年培训不少于2次，保证上岗人员专业素质，服务质量符合采购人要求。针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

2. 服务工作除应按内部流程实施外，还应接受采购人随时检查，如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

(五) 档案管理

投标人具有完整、可实施性的档案管理方案，方案内容包含：

①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。

(六) 能源节约

1. 投标人针对本项目提供能源节约方案，方案内容包含能源节约计划及能源节约措施。

2. 积极开展节能降耗行动，抓好节能、节水、节电工程，按照采购人节能要求，采取有效措施。

(七) 设备工具

投标人针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含物业安保服务设备、对讲机、安保警戒装备、巡逻灯具、办公用品、作业机具、装备及耗材及保洁设备、人员服装及物业日常。

(八) 其它承诺

1. 接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效。

2. 上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

3. 储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

4. 拟派所有人员均持有卫生部门颁发的健康证明。

（九）费用说明

1. 中标人须为其员工购买足额的社会保险和意外伤害保险，在服务期内应承担其人员、设备及第三方公众责任险。

2. 投标报价应包含完成本项目所需的一切费用（包括但不限于人工、物料、工具、保险、管理、税费、利润等）。

渭南高新区城乡建设和管理局

2025年11月3日

