**政府采购项目采购需求**

采购单位：隆昌市文化广播电视和旅游局

所属年度：2022年

编制单位：隆昌市文化广播电视和旅游局

编制时间：2022年06月09日

### 一、项目总体情况

（一）项目名称：隆昌市文化广播电视和旅游局隆昌市图书馆科技馆档案馆物业管理服务采购项目

（二）项目所属年度：2022年

（三）项目所属分类：服务

（四）预算金额（元）：730,000.00元，大写（人民币）：柒拾叁万元整

最高限价（元）：730,000.00元，大写（人民币）：柒拾叁万元整

（五）项目概况：

隆昌市文化广播电视和旅游局拟对隆昌市图书馆科技馆档案馆物业管理服务

（六）本项目是否有为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商：否

### 二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

（一）需求调查方式

（二）需求调查对象

（三）需求调查结果

1.相关产业发展情况

2.市场供给情况

3.同类采购项目历史成交信息情况

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5.其他相关情况

### 三、项目采购实施计划

（一）采购组织形式：政府集中采购

（二）采购方式：公开招标

（三）本项目是否单位自行组织采购：否

（四）采购包划分：不分包采购

（五）执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

1. 专门面向中小企业采购

2.面向的企业规模：中小企业

3.预留形式：项目整体预留

4.预留比例：100.0%

*注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。*

（六）是否采购环境标识产品：否

（七）是否采购节能产品：否

（八）项目的采购标的是否包含进口产品：否

（九）采购标的是否属于政府购买服务：否

（十）是否属于政务信息系统项目：否

（十一）是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购：否

（十二）是否属于PPP项目：否

### 四、项目需求及分包情况、采购标的

##### （一）分包名称：隆昌市图书馆科技馆档案馆物业管理服务采购项目

1、预算金额（元）：730,000.00，大写（人民币）：柒拾叁万元整

最高限价（元）：730,000.00，大写（人民币）：柒拾叁万元整

2、评审方法：最低评标价法

3、定价方式：固定总价

4、拟采购标的的技术要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **采购品目** | 物业管理服务 | **标的名称** | 隆昌市图书馆科技馆档案馆物业管理服务采购项目 |
| **数量** | 1.00 | **单位** | 项 |
| **合计金额（元）** | 730,000.00 | **单价（元）** | 730,000.00 |
| **是否采购节能产品** | 否 | **未采购节能产品原因** | 本项目不涉及 |
| **是否采购环保产品** | 否 | **未采购环保产品原因** | 本项目不涉及 |
| **是否采购进口产品** | 否 | **标的物所属行业** | 物业管理 |

标的名称：隆昌市图书馆科技馆档案馆物业管理服务采购项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **参数性质** | **序号** | **技术参数与性能指标** |
|  | 1 | **一、服务内容及要求****（一）物业概况**1.物业名称：隆昌市“三馆”公共物业管理服务2.物业类型：行政事业单位3.项目位置：隆昌市城区康复西路延伸段与中山路交叉口4.建筑面积：总建筑面积20331.03平方米，其中，图书馆6255.34平方米，科技馆4989.83平方米，档案馆5342.72平方米，公共基础设施面积3743.14平方米，总用地47.9亩。**（二）物业管理服务内容**1.本项目共需配备服务人员不少于16人，其中项目负责人1人，水电工1人（具有电工操作证）、消防安全管理员1人（具有消防安全管理员证）、绿化1人，每馆服务人员不少于4人（其中保安团队2人、保洁团队2人）。2.“三馆”内外公共物业区域范围（1）大楼房屋屋顶、外墙、幕墙、地下室；（2）各馆公共区域（过道、楼梯、卫生间、会议室、对外开放部室等）；（3）共用平台、踏步、道路、停车场；（4）公共绿化、亮化、照明；（5）管道、化粪池、沟渠、池、井等；3.“三馆”内外设施设备服务范围（1）给水、排水及供电系统；（2）空调、电梯及消防系统；（3）监控、广播、亮化及建筑防雷系统等；（4）负责消防维保单位的服务费用及消防年检费用；（5）负责电梯维保单位的服务费用及电梯年检费用（电梯数量：7台直梯，12台扶梯）。**（三）物业管理服务质量要求**1.设施设备运行、维护、维修及保养服务。（1）建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维护、维修及保养等记录齐全。（2）设施设备标志齐全、规范，责任明确；操作维护、维修人员严格执行设施设备操作规程及维护保养规范，确保设施设备运行正常。（3）对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修、更换的，及时编制维修、更换计划，向采购人提出维修、更换及资金需求报告。维修材料由采购人负责供给，维修或者更换由供应商负责。（4）定期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停电、送电审批权限，停电、送电按规定提前通知采购人，制定配电室人员出入管理制度，配电室实行封闭管理。（5）保证载人直梯、扶梯、监控系统24小时正常运行，供应商安排专业人员负责每日至少检查一次电梯安全状况。（6）消防管理。做好消防监控中心的管理；严禁违章燃放烟花爆竹；严禁携带、储藏易燃易爆物品；消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；防止电器短路等引发火灾因素；每年至少进行一次特种设备安全培训。（7）负责对给水、排水、供电等设施的日常运行管理，对管道堵塞、破裂进行维护，确保给水、排水系统的畅通，对供电线路安全检修维护，灯具、水龙头等设备的维护维修及更换；灯具、水龙头等所有维修材料由采购人负责供给。（8） 负责对容易危及人身安全的设施设备制作、张贴（悬挂）明显警示标志（标牌），费用由供应商负责，同时，制作防范措施；负责对可能发生的各种突发设备故障有应急措施，负责编制应急方案。（9） 根据设施设备现状制订维护保养计划，严格执行节能减排，每月对能源（水、电）消耗进行计划、统计、分析和改进。负责对机房张贴或悬挂相关制度、应急预案流程图。**（四）秩序维护服务**（1）维护场馆内及外部周边的公共安全秩序、交通秩序，要求管理区域24小时值勤，防止闲杂人员进入大楼。（2）巡查车辆停放情况，维护道路畅通、车辆安全，做好安全防范工作。（3）维护日常安全巡查，严格值班制度，对重点区域、重点部位每小时至少巡查1次，其余区域每2小时巡查1次，确保巡查路线及范围全覆盖。对场馆安全、防火检查，不留死角，监控室实施24小时值班监控，对可疑或不安全迹象采取措施，及时到现场处理，监控资料至少保留20天，未经许可不得外泄，定期对监控设备维护保养，确保设施设备完好。（4）防范和协助公安部门处理各类治安案件。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时应及时报告采购人和有关部门，并协助采取相应措施。（5）在本物业服务范围内发生物品、设施、失窃事件，如因供应商失职或过失行为的，供应商应承担相应赔偿责任及损失（不可抗力除外）。**（五）环境维护服务**1.清洁服务：（1）各馆内公共区域（过道、楼梯、卫生间、会议室、对外开放部室等）的卫生打扫；（2）房屋共用部位保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象。（3）“三馆”屋外墙体、幕墙的清洁，每年至少1次，并记录存档；（4）道路、停车场、绿地等每日至少清扫2次；每月大扫除1次；及时清除道路积水、纸屑、烟头等废弃物。（5）场馆外的卫生应做到全天保洁，地面无灰尘、无纸屑、无油污和积水等。（6）共用雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，并对清掏记录存档，发现异常及时清掏。（7）消防供水水箱按规定清洗，定时巡查维护，保证正常使用。（8）按照国家要求并结合实际情况进行消毒和“除四害”灭虫等工作。有完善的消杀服务方案及记录，并配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标识。（9）空调外机、宣传设施、宣传栏等设施每周至少清洁1次。  2.公共绿地的养护、公共场所绿化的养护：对场馆外公共绿地、公共场所的绿化养护；根据气候，给花木适量浇水；根据花木长势，给花木适量施肥，适当松土；制定预防措施，防治病虫害（肥料、药物由供应商负责）；及时清除杂草、枯枝，定期修剪花木。**（六）综合服务**1.配合各馆重大活动接待、会场布置等服务。2.代缴水、电、电话、宽带网络费、有线电视收视费等，做好建设节约型政府工作，做好节能宣传，采取有效措施控制能耗，根据实际情况提出合理化节能建议。3.根据采购人工作和开展各项活动的特殊需要，提供相应的服务和工作上的配合。4.供应商在主合同(中标总金额以内)基础上，分别与“三馆”完善具体的保安、保洁等服务工作细节补充协议。5.负责属该物业管理的未写明的其他事项。采购人不组织对上述服务范围、内容等现场踏勘。供应商自行踏勘，自行核实相关设施设备的数量、位置、品牌、性能；核实相关服务范围、服务场地、位置、部位、面积等，自行编制具有可操作性、切实可行、优化的服务方案。**（七）服务标准**（1）供应商具有独立的企业法人资格和独立承担民事责任的能力，有专业化的物业管理队伍、有完善的售后服务制度和良好的市场信誉。具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所需维修电梯、空调、消防等设备的专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（2）物业管理人员、专业操作人员均为供应商本单位员工，须按国家有关规定取得物业管理《职业资格证书》或《岗位证书》。掌握物业管理相关的法律、法规和政策，熟悉物业的基本情况，能正确使用和维护相关设施、设备。（3）有规范而完善的管理方案和管理细则，质量管理、财务管理、岗位职责管理、档案管理等各项制度健全。（4）管理人员和服务人员着装统一，干净整洁，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、细致、周到。（5）公示24小时服务电话；故障急修10分钟内、其它报修30分钟内到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。**二、商务要求**1、履约时间：本次物业管理服务招标服务期限为1年。对供应商每月进行考核，若每月考核为合格，年度考核即为合格；若连续3个月考核为不合格，将立即终止合同，取消供应商服务资格，没收履约保证金，采购人有权重新采购供应商；若服务期内间断累计达6个月考核不合格，即年度考核为不合格；若服务年度内有2个月考核不合格，限期整改，服务期年度届满时，采购人召集“三馆”对供应商实施年度考核。凡年度考核不合格，没收履约保证金，取消供应商服务资格，采购人有权重新招标确定供应商。2、**付款方式：**（1）服务费：先服务后付款，合同期内每月付款一次，每次付款金额约为中标总金额的12分之1，最后一次结清所有服务费，每月考评合格后支付；（2）履约保证金：中标方在规定时限内完成合同相关约定后向采购方提出退付申请，待验收合格后7个工作日内退付。（3）1年的服务总费用（即中标总价）。该服务费用为包干费用，合同期内该服务费不作调整。（4）以上服务费包含物业管理服务范围、服务内容内的人工、服装、器材、工具、保险、管理、税收等费用；不包含物业管理服务范围、服务内容内的设备、维修材料、电费、电梯年检、发电机用柴油等费用，由采购人按实另行单独支付供应商。3、**验收方式**本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。验收结果合格的，中标人凭本人身份证明材料到采购单位办理履约保证金的退还手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。 |

5、供应商一般资格要求

| **序号** | **资格要求名称** | **资格要求详细说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 |
| 2 | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料； | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。 |
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 |

6、供应商特殊资格要求

| **序号** | **资格要求名称** | **资格要求详细说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 本项目专门面对中小企业采购。 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本项目专门面对中小企业采购。 |

7、分包的评审条款

| **评审项编号** | **一级评审项** | **二级评审项** | **详细要求** | **分值** | **客观评审项** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

8、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）合同履行期限：自合同签订之日起365日

4）合同履约地点：隆昌市城区康复西路延伸段与中山路交叉口

5）支付方式：分期付款

6）履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：是

履约保证金缴纳比例：10%

缴纳方式：，银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险

缴纳说明：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）

7）质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8）合同支付约定：

1、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

2、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

3、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

4、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

5、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

6、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

7、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

8、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

9、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

10、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

11、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.33%；

12、付款条件说明：本月考评合格后收到乙方提供的发票及考核资料后，达到付款条件起20日，支付合同总金额的8.37%；

9）验收交付标准和方法：本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

10）质量保修范围和保修期：本项目不涉及

11）知识产权归属和处理方式：本项目不涉及

12）成本补偿和风险分担约定：签订合同时约定

13）违约责任与解决争议的方法：签订合同时约定

14）合同其他条款：签订合同时约定

9、履约验收方案

1）验收组织方式：自行验收

2）是否邀请本项目的其他供应商：否

3）是否邀请专家：否

4）是否邀请服务对象：是

5）是否邀请第三方检测机构：否

6）履约验收程序：分段/分期验收

7）履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起20日内组织验收

8）验收组织的其他事项：无

9）技术履约验收内容：完全满足服务内容及要求

10）商务履约验收内容：完全满足商务要求内容

11）履约验收标准：本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

12）履约验收其他事项：无

### 五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否