

# 政府采购项目采购需求

采购单位：内江市市中区生态环境局

所属年度：2023年

编制单位：内江市市中区生态环境局

编制时间：2023年03月10日

## 一、项目总体情况

(一) 项目名称：内江市市中区综合档案大楼物业服务采购项目

(二) 项目所属年度：2023年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额(元)：1,763,800.00元，大写(人民币)：壹佰柒拾陆万叁仟捌佰元整

(五) 项目概况：内江市市中区综合档案大楼位于内江市市中区沱鞍路122号(内江市翔龙中学后门)。大楼建筑面积16235平方米，共13层(含负一楼地下停车场)。绿化及公共区域(不含办公公共区域)面积约2200多平方米。大楼功能完备，集户政、出入境办理、惠民服务和办公、会务、机房、院内地面停车场于一体的综合办公区。大楼配有三部电梯、单联机空调机组、高低压配电、消防栓、灭火器、火灾自动报警系统、发电机房、应急照明系统设施齐全。本项目拟采用公开招标的采购方式确定一名投标人为综合档案大楼提供物业管理服务。

(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) 预算采购方式：非公开招标

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

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为1763800.000000元,总体预留比例为100.0000%,其中,面向小微企业采购金额为0元,占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：是

政府购买服务的分类：政府履职所需辅助性服务

(十) 是否属于政务信息系统项目：否

(十一) 是否省属高校、科研院所科研设备采购：否

(十二) 是否属于PPP项目：否

(十三) 是否属于一签多年项目：是

一签多年服务期限：二年

#### 四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

##### 1、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：设置专门采购包

4) 预留比例：100.0%

2、预算金额（元）：1,763,800.00，大写（人民币）：壹佰柒拾陆万叁仟捌佰元整

最高限价（元）：1,763,800.00，大写（人民币）：壹佰柒拾陆万叁仟捌佰元整

3、评审方法：最低评标价法

4、定价方式：固定总价

5、是否支持联合体投标：否

6、是否允许合同分包选项：否

7、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	内江市市中区综合档案大楼 物业服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	1,763,800.00	单价（元）	1,763,800.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称：内江市市中区综合档案大楼物业服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标

## 一、项目概况

内江市市中区综合档案大楼位于内江市市中区沱江路122号（内江市翔龙中学后门）。大楼建筑面积16235平方米，共13层（含负一楼地下停车场）。绿化及公共区域（不含办公公共区域）面积约2200平方米。大楼功能完备，集户政、出入境办理、惠民服务和办公、会务、机房、院内地面停车场于一体的综合办公区。大楼配有三部电梯、单联机空调机组、高低压配电、消防栓、灭火器、火灾自动报警系统、发电机房、应急照明系统设施齐全。本项目拟采用公开招标的采购方式确定一名投标人为综合档案大楼提供物业管理服务。

## ★二、项目服务要求

### 1、服务范围

- （1）项目区内物业公用部位、附属设施设备的管理及维修养护；
- （2）项目区内公共秩序的维护；
- （3）项目区内的绿化养护；
- （4）项目区内的环境卫生维护；
- （5）项目区内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；
- （6）物业档案保管和物业服务档案的建立及保管；
- （7）项目区内业主、使用人室内装饰装修的监督服务；
- （8）物业维修的应急措施。

①项目区内突然断水、断电的应急措施；

②消防应急措施；

③治安应急措施；

④电梯发生故障应急措施。

### 2、服务内容及具体要求

#### （1）公共环境卫生清洁服务

##### 1.服务内容

包括公共场地、房屋建筑物公用部位、会议室、活动室、特定办公室、卫生间等。垃圾收集、清运；公共区域绿化养护。

##### 2.服务标准

①建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

②公共区域楼梯间地面无果皮、纸屑、烟头、痰迹、水迹等，办公楼楼梯间地面洁净，楼梯扶手清洁、无灰、无水迹。办公楼扶手下铁栏无灰，天花板排风口及墙面无灰尘、无蛛网。

③楼道及门窗：楼道地面无果皮、纸屑、痰迹、毛发等，墙面、门、门框、窗框洁净（玻璃门窗不包含通道外玻璃幕墙外墙），天花板、排风口、灯具等洁净。

④卫生间：卫生间墙面、门窗和灯具清洁无尘，面盆台面内外及周围地面洁，便池内外洁净无秽物，卫生间镜面光亮洁净，清洁并倾倒纸篓。

⑤绿化养护要求包括：浇水施肥、清除杂草、整形修剪、病虫害防治、绿地的日常保洁。

## （2）安保服务

### 1.服务内容：

包括安全保卫、视频监控、昼夜巡逻、门岗执勤等。车辆和人员进出大门的管理，实行每天24小时监控，确保机动车和非机动车人员安全有序。

### 2.服务标准

①建立办公楼区域保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区域工作环境安全。

②严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼区域，环境秩序良好。确保监控设备正常运行，如遇监控设备出现故障，及时联系维保单位排除。

③维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，做好安全防范和日常巡查工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件。道路畅通，车辆停放有序。

④对大楼区域设施设备日常的安全巡查，对重点部位电梯、机房、办事大厅、监控室等的日常安全管理，负责电梯的正常运行和维保联系、电梯使用的应急处置工作。

## （3）水电维修服务

### 1.服务内容

大楼及区域水电维护、维修。负责设施设备管理主要指对项目内基础设施和供水、供电设备设施进行日常维护、维修管理工作（小修范围内），并定期对设施设备进行检查，确保日常基础设施和水电维修工作正常运行。

中标人严格执行维修工作审批制度，原材料、零配件添置，必须征询主管部门批准，按程序办理。

### 2.服务标准

房 屋 管 理	<p>①按照合同约定对房屋及配套设施设备提供服务；</p> <p>②各部位与公共配套设施场地之标识齐全、规范；</p> <p>③房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁，符合原设计要求；</p> <p>④每月1次以上巡查房屋、楼梯通道以及其他共用部位之门窗、护栏、消防器材及其附属件等，做好有关巡查记录；维修养护巡逻、处理、检修记录与保养记录齐全；</p> <p>⑤对房屋共用部位进行日常管理与维修养护，检修记录与保养记录齐全。每半年1次编制房屋等共用部位日常管理与维修养护计划；</p> <p>⑥每周巡查现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象，及时劝阻并报告委托方与有关行政主管部门。</p>
------------------	--

共用  
设施  
设备  
维修  
养护

- ①对共用设施设备进行日常管理与维修养护（电梯设备、消防设施设备由维保单位负责）；
- ②维修、保养人员按规定持证上岗,提供24小时值守服务，制订设备安全运行、岗位责任制，定期巡回检查、维护保养、维修档案管理等相关制度，并严格执行；
- ③设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房卫生符合要求；
- ④发电机按规定进行维护保养，保障能随时启用；
- ⑤设施设备运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场处置；
- ⑥对设备设施定时进行巡查，对巡查中发现的问题必须及时进行处理，并做好相关的工作记录，暂无法处理的应及时报告采购人，按采购人要求进行维修；
- ⑦检查走廊灯、楼梯灯是否正常，门、窗是否处于完好状态；
- ⑧检查楼梯间墙身、天花是否出现剥落、脱漆，墙、地面瓷片是否完整无损；
- ⑨检查室外设施有无破损现象，各种管道有无渗、漏、滴、冒现象；
- ⑩检查室外设施有无生锈、脱漆现象，标识是否完好；
- 检查设施、设备是否完好，是否有违章占用现象。

**（4）消防管理服务**

做好日常消防控制室日常值班，按照要求填写值班记录；消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态；建立消防档案，确定消防安全重点部位，设置防火标志，实行严格管理；对职工进行岗前消防安全培训，定期组织消防安全培训和消防演练，熟悉消防器材的使用与保养，遇到特殊紧急情况能及时组织人员疏散撤离。熟悉消防器材的使用与保养，熟知消防通道钥匙的放置位置，遇到特殊紧急情况能及时打开消防通道，组织人员疏散撤离。

**（5）公共设施设备（电梯、消防、供水、供电、防雷等）管理维护保养**

公共设施设备维保内容包括：对电梯维保及年检、消防设施设备维保、配电室年检、发电机房维保、防雷设施维保。中标人派驻专人对公共设施设备进行管理和维护，做好日常巡检工作。

电梯维保由中标人推荐专业机构按照国家相关规定对电梯进行维保和年检，日常做好电梯运行管理，并配合电梯年检申报；消防维保由中标人推荐具有消防设备安装维修资质的机构对消防设施进行维护保养。

**★三、人员配置要求**

**（1）人员配置情况表**

项目类别	人员数量 (最低要求)	备注
项目经理	1人	负责各单位对接、协调管理等事务工作
工程维护员	2人	负责对供水、电梯、供电设备房的日常巡视及基础维护工作。
保洁	6人	大楼卫生间1人，其中设班长1人负责保洁岗位工作安排。 公共区域（含楼梯两边通道、绿化养护）4人。
保安	13人	出入门岗4人、消防控制室4人、巡逻岗2人、政务大厅出入口2人。 其中设班长1名，负责安保人员的岗位及工作安排。

1

合计

22人

## **(2) 人员其他要求**

①项目经理：年龄应不大于45周岁，政治思想好，管理经验丰富，具有专科及以上文化程度，5年以上物业管理工作经验。（投标人需提供拟任项目经理的学历证书扫描件、教育部学籍在线验证报告和项目业主单位出具的从事物业管理工作证明）

②保安：具有健康证、保安员上岗证、体检证。五官端正、工作态度积极、身体健康、无传染性急病、无刑事记录、无吸毒史、无不良行为。其中消防控制室3人，均要求具备消防设施操作员证。（投标人需提供拟任消防控制室安保人员的消防设施操作员证书扫描件）

③保洁：具有健康证、体检证。五官端正、工作态度积极、身体健康、无传染性急病、无刑事记录、无吸毒史、无不良行为。

④工程维护员：工程维护员A，要求须持证上岗，并具有特种作业操作证（低压电工作业）及特种设备安全管理和作业人员证；工程维护员B，要求须持证上岗，并具有特种作业操作证（高压电工作业）及特种设备安全管理和作业人员证。（投标人需提供拟任工程维护员的特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（高压电工作业）及特种设备安全管理和作业人员证扫描件）

⑤本项目保安、保洁、工程维护员，男性年龄应不大于50周岁，女性年龄应不大于45周岁。

⑥本项目所有人员，投标人均应与其签订劳动合同并购买社会保险。

⑦以上人员，在项目实施过程中，均应全职在岗。如投标人需在项目实施过程中，更换本项目服务人员的，须征得采购人同意。（投标人需提供所有服务人员名单，包括但不限于：姓名、性别、身份证号及拟在本项目中担任的岗位）

⑧根据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）第四条第三款在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。招标人将在评标委员会推荐的中标候选人中，按推荐顺序要求中标候选人提供投标人人员名单中所有人员的劳动合同及社保缴纳凭证，查验后确定中标人。

## **4.4其他要求**

(1) 公共区域日常所需水电维修材料由中标人承担，如所需水电维修材料金额较大（具体金额由中标人和采购人协商确定），由所在楼层单位自行承担。

(2) 投标人需根据本项目服务内容及具体要求提供项目实施方案。

(3) 因工作变化需要减少或增加服务人员数量（须采购人确认）要求配备服务人员数量，岗位进行相应增减，费用按照实际岗位支付。

(4) 本项目服务费用报价包括人员工资（不低于内江市最低工资标准（内府规〔2022〕2号）、社会保险（不低于内江市最低缴纳标准（内社险〔2022〕22）（内府规〔2022〕4号））等完成本项目所需的一切费用。中标人对其疾病、意外残疾、意外伤害和人身安全等完全负责，采购人对此不承担任何法律责任和义务，并且不用支付除服务费用以外的其他任何费用。

(5) 采购人向中标人免费提供物业管理用房一间。

(6) 采购人组织入驻档案大楼的六家机关事业单位一级单位相关负责人在服务期间对中标人的服务质量进行考评。中标人提供的服务没有达到要求的事项采购人可以按照考评办法进行经济处罚，扣减合同金额。服务满一年度采购人组织入驻档案大楼的六家机关事业单位一级单位相关负责人根据考核细则对中标人进行考核打分。考核标准为100分制，投标人考核分数在90分以上（含90分）时，采购人支付全额服务费，并续签下一年度合同；高于80分低于90分（不含90分）每低1分扣除1000元，双方协商续签下一年度合同；低于80分（含80分），不再续签下一年合同。

(7) 考核细则

考核指标	考核内容	分值	考核得分
物业服务人员 遵守纪律 (10分)	服从内江市市中区综合档案大楼管理，按规定履行职责。	5分	
	遵守物业从业规范要求。	5分	
物业服务人员 保持形象 (10分)	按规定统一着装值勤时衣着整齐、精神饱满,热情。	10分	
物业服务人员 认真履责 (60分)	垃圾袋装化，每日清运2次，保持垃圾桶清洁、无异味，每发现一起扣0.5分。	8分	
	公共区域道路、地面、每日清洁2次；楼道、过道、每日清扫2次，每天拖洗1次；厕所每日清洁2次；外围玻璃围栏每月清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次，每发现一起扣1分。	10分	
	保洁工作时间未按采购文件要求执行的，每发现一起扣2分。	8分	
	做好内江市市中区综合档案大楼院内消防安全每日巡查工作，确保灭火设施设备完好有效，认真填写《建筑消防巡查登记本》，遵守值班室的各项规章制度，熟悉和掌握本系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。	10分	
	消防值守人员要坚守岗位，尽职尽责，并认真填写《消防控制室值班记录》。	8分	
	消防值守人员熟练掌握《消防控制室火灾事故紧急处理程序》。	8分	
	维修、保养人员按规定持证上岗,制订设备安全运行、岗位责任制,定期巡回检查、维护保养、维修档案管理等相关制度，并严格执行。	8分	
服务公司 (20分)	严格履行与招标人签订的服务合同约定，结合项目实际情况，制订物业服务方案，及时解决提供服务中存在的问题。	10分	
	服务公司必须按招标文件要求及投标文件应答提供符合人员素质要求的物业服务人员，并取得相关证件。	10分	



★四、商务要求

1、服务期限：两年。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、付款方式：

付款方式：合同签订后20日内采购人向中标人支付年合同总金额的20%作为预付款；物业服务费按季度支付（优先扣除预付款部分），次季度采购人收到中标人按合同开具的上季度服务费有效票据后 10 个工作日内支付相关费用（中标人须提供服务费真实有效票据、上岗人员花名册）。

4、验收：符合国家（或行业）相关标准并通过采购人组织的验收考核，并严格按照《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）的相关要求组织验收。

注：★条款为实质性要求，不满足则为无效响应。招标文件要求提供相关资料或方案的，

8、供应商一般资格要求：评标委员会审定投标人在投标文件中提供的资料或方案符合招标文件要求为通过评审的标准；招标文件未要求提供相关资料的，以投标人填写的应答表为通过评审的标准。

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。
2	具有良好的商业信誉	提供承诺函。
3	具有健全的财务会计制度。	①可提供2019-2021年任意一年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；②也可提供2019-2021年任意一年度的内部财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）；③投标人注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在市场监督管理部门备案的公司章程；④投标人为自然人时可提供具备健全财务制度的承诺函。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人提供能力情况说明或同等效力的其他证明材料或书面承诺函。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	①可提供投标人2022年1月以来任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料或相关同等效力的证明材料；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；③也可提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函。
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供承诺函。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、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	法律、行政法规规定的其他条件	投标人应在投标文件内提供证明材料。（提供承诺函）
2	本项目参加政府采购活动的投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录	投标人应在投标文件内提供证明材料。（提供承诺函）

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
3	本项目专门面向中小企业采购	投标人应在投标文件内提供证明材料。（提供中小企业申明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料）

#### 10、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
-------	-------	-------	------	----	-------

#### 11、合同管理安排

1) 合同类型：委托合同

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731日

4) 合同履行地点：内江市市中区综合档案大楼及附属区域

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：否

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：合同签订后支付预付款，达到付款条件起 20 日，支付合同总金额的 20.00 %；

2、付款条件说明：物业服务费按季度支付（优先扣除预付款部分），次季度采购人收到中标人按合同开具的上季度服务费有效票据后（中标人须提供服务费真实有效票据、上岗人员花名册），达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 80.00 %；

9) 验收交付标准和方法：参照《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）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：无。

12) 成本补偿和风险分担约定：无。

13) 违约责任与解决争议的方法：无。

14) 合同其他条款：无。

#### 12、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：否

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：以合同约定为准跟履约验收方案为准。

9) 技术履约验收内容：以合同约定为准跟履约验收方案为准。

10) 商务履约验收内容：以合同约定为准跟履约验收方案为准。

11) 履约验收标准：以合同约定为准跟履约验收方案为准。

12) 履约验收其他事项：以合同约定为准跟履约验收方案为准。

## 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