

黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目 需求公示

一、项目基本信息

项目名称：黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

项目编号：XHT-CG-2025039

采购预算：620000.00 元

最高限价：620000.00 元

二、公示期限（不少于 2 个工作日）

时间：2025 年 07 月 02 日至 2025 年 07 月 04 日

三、其他补充事宜

采购预算确定依据：黔南布依族苗族自治州本级政府采购计划书[2025]1530 号

四、项目联系人（公示期限内，优先反馈给代理机构）

1、采购人信息

采购单位名称：黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心

项目联系人：何飒

联系电话：0854-8228161

2、代理机构

代理全称：贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司

联系人：宋敏双（项目负责人）、胡昌霖、杨云莎、吴寿军、唐锦坤

联系方式：0854-7099199/18300854042

五、附件



黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

需求公示内容

项目 编 号:	XHT-CG-2025039
采 购 人:	黔南布依族苗族自治州公共资源交易中心
采购代理机构:	贵州省新皓腾项目管理咨询有限公司
日 期:	二〇二五年七月

黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

需求公示内容

一、项目基本信息

项目编号：XHT-CG-2025039

项目名称：黔南州公共资源交易中心物业服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：620000.00

最高限价（元）：620000.00

采购数量：1

简要规格描述：保洁、安保、设施设备维修维护等物业服务，具体内容详见《招标文件》。

合同履行期限：服务期3年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1年+1年+1年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。

验收标准、标准：由采购人根据招标文件要求和相关法规进行考核及相关工作的验收。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业/小微企业/监狱企业/残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、实质性响应条款

1、预算金额：620000.00 元/年。

2、最高限价：620000.00 元/年。

3、最高投标限价：供应商不得以高于本项目最高限价的价格进行投标，否则视为无效投标。

4、合同履行期限：服务期3年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1年+1年+1年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限

限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。

5、验收标准、标准：由采购人根据招标文件要求和相关法规进行考核及相关工作的验收。

6、投标保证金：投标保证金金额（人民币）：伍仟元整（¥5000.00 元）。

7、投标有效期：投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，其有效期为 90 日历天。

8、投标文件的份数：加密的电子投标文件一份（格式为.QNTF 格式，投标文件制作及上传详见：全国公共资源交易平台（贵州省·黔南州）（<http://www.qnggzy.cn/>）→下载中心）。

9、投标文件的签署：电子投标文件须按照本招标文件要求进行签字盖章，且每页均须加盖供应商单位公章（可为电子公章），在纸质书面上签字盖章后上传图片或照片的，均视为有效，否则投标将被拒绝。

10、付款方式：物业服务费按月根据考核情况进行结算。中标供应商于每月度结束之日起 5 日内按要求向采购人开具正规发票，采购人收到发票之日起 7 个工作日内将物业服务费足额转至中标供应商账户。

11、履约保证金：本项目不要求供应商交纳履约保证金。

四、无效标、废标

1. 出现下列情形之一的，应予废标：

- 1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 1.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 1.5 法律法规规定的其他情形。

2. 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- 2.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金并提供交纳凭证的；
- 2.2 投标文件不完整或未按招标文件要求签署、盖章的；
- 2.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 2.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 2.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 2.6 同一供应商提交两个或两个以上不同的投标文件或者投标报价的；
- 2.7 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

2.8 投标有效期不满足招标文件要求的；

2.9 评标委员会要求供应商在评标现场合理的时间内针对其报价提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的；

2.10 不同供应商的投标文件制作机器码或创建标识码雷同的；

2.11 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

3.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

3.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

3.5 不同供应商的投标文件相互混装；

3.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、技术及商务要求：

第一部分 服务内容及要求

一、物业概况

1. 项目地址：黔南州公共资源交易中心。

2. 建筑面积：总服务面积约 1.2 万平方米。

3. 建筑区域内容：黔南州公共资源交易中心办公及服务区域、专家隔夜评标休息区、户外公共区域、车辆停放区域及绿化区域、政府采购样品间、消防水泵房、高低压配电房等。

二、物业管理服务范围

1. 本物业管理范围包括：黔南州公共资源交易中心所属建筑区域内的房屋设施、用水用电设施管理；电梯日常维护及年检（含费用）、日常综合性维修服务和管理、中央空调日常维护及清洁（含费用）、定时开关机；环境卫生管理、区域内绿化养护管理；消防管理（含消防水池清洁维护）；车辆停放管理；秩序维护；电梯及中央空调维修申报；标识标牌（含费用）、窗帘清洁（含费用）、饮水机清洁、中央空调出风口清洁（含费用）、五号楼化粪池清理、24 小时物业值班服务；节假日按中心要求提供服务范围内的临时工作，以及物业档案的整理和归档等其他项目。

2. 维护及管理的主要设备、设施包括：公共服务区域内的桌椅、供配电系统、电梯系统、给排水系统、水泵、照明系统（包含室外部分）、通风系统、消防报警系统等办公附属设施。

三、服务工作内容

（一）保洁服务

1. 供应商负责开评标大楼、办公楼及专家隔夜评标休息室的各个房间、楼内门厅、走廊、通道楼梯、电梯、门窗、卫生间、户外公共区域的清洁保洁、定期消杀、窗帘清洗（每年不少于1次清洗）、饮水机清洗（每半年不少于1次清洗）、防鼠灭虫等。
2. 供应商负责外围公共区域与停车场保洁服务。
3. 供应商负责物业设备设施的维护清洁，包括维护和管理房屋建筑共用部位（楼盖、屋顶、外墙、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯、门厅及其他公共部位）、消防设施、照明系统、给排水系统等。
4. 供应商负责生活垃圾分类、收集清运服务（含垃圾清运费），做到日产日清。
5. 消防水池的定期清洁和维护（每年不少于1次清洁，适时进行维护）。
6. 中央空调的定期清洁和维护（每半年不少于1次清洗，适时进行维护）。
7. 收集的办公文书废纸堆放指定位置，由专人按照规定进行处置，不得随意处置。

（二）安保服务

1. 供应商维护办公楼、开评标大楼及专家隔夜评标室各区域安全防范及公共秩序管理，包括安全监控、门岗执勤验证及引导、大楼巡逻、协助开展紧急服务等，巡逻过程中发现可疑人员及时询问、验证、报告、报警。
2. 供应商定期检查管理使用消防系统。
3. 供应商负责中心区域内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。
4. 供应商协助采购人开展重大接待活动和各种重大活动等的秩序维护工作。
5. 如遇到自然灾害，供应商协助采购人及相关部门处理安全突发事件。

（三）工程服务

1. 供应商负责公用设施设备的日常运行、维护、巡查管理，包括：给排水系统、照明系统、供配电系统、水泵、电梯日常维护及年检、中央空调的日常维护、电动门维修维护、消防设施设备维修检查及24小时值守消防监控室、机房设施设备等。
2. 供应商对房屋建筑及附属配套设施的日常管理、维护（包括：楼盖、屋顶、墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、电梯间、设备机房、门厅、门窗、玻璃及其他公共部位等）。
3. 供应商负责日常综合性维修服务与管理（包括：维修办公桌椅，安装、搬运办公器具、抄录报送水电气数据和代收报刊、邮件、包裹、中心区域内指示标识牌更换等）。

4. 供应商需协助、监督质保单位的整改与维修以及专业单位的专项维保与年检、检测工作。
5. 做好节能降耗管理工作。

（四）开评标保障

1. 供应商按照采购人要求及规范，协助做好开评标有关服务工作。

（五）区域绿化维护、林木养护

1. 供应商负责采购人所有的绿化维护和林木养护、枯死更换等，如因供应商管护不当造成林木枯死的，由供应商负责更换同类型同规格的林木（含费用）。
2. 绿化维护及林木养护所需的杀虫剂、肥料、工具等由供应商负责。
3. 行道树及景观树的修剪及养护费用均由供应商负责。

（六）物业档案资料的整理管理和归档

1. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。

2. 供应商须严格遵守保密工作要求，做好保密工作。

四、服务要求标准

（一）清洁卫生

1. 清洁卫生实行责任制，清洁人员有明确的责任范围。
2. 供应商制订工作制度和考核标准，实行标准化清洁，对工作质量进行考核。
3. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。
4. 保洁人员要求仪表整洁、礼貌和蔼、积极主动、有良好素质和职业道德。
5. 对开评标大楼、办公大楼、大楼户外区域、专家隔夜评标休息室及附属区域的清洁保洁，建立保洁巡查制度。包括区域内的走廊、过道、楼梯、电梯、门窗、玻璃、楼外公共区域等，每日巡查至少 5 次以上；每月对中心区域大楼楼顶沉积物进行清除 1 次。

6. 每月定期杀蚊、蝇、鼠、蚁等，做到无滋生源，并对卫生死角重点清洁。

7. 按规定进行垃圾分类，每日及时清运垃圾，做到日产日清。日常巡查，保持中心区域内道路整洁，无杂物堆放现象。

8. 结合中心办公及业务用房区域特点，对使用完毕的区域即时打扫，门窗玻璃干净无尘，透光性好，每月至少开展 1 次清洁作业，卫生间每小时打扫一次，公共区域全天候保洁。

9. 协助做好中心文明单位创建、无烟单位节约型机关创建等工作。

（二）安全防范

1. 保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范围，岗位职责清晰，巡查要求明确。

2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。

3. 具备专业安全防范队伍，实行 24 小时值班及不定时巡逻制度，对重点区域、重点部位每小时巡查一次，夜间值守不低于 2 人。

4. 安全服务人员熟悉办公及业务用房区域环境，训练有素，文明执勤，认真负责。

5. 遇突发事件有紧急处理预案，必要时及时报警并报告综合科；可处理一般性的治安事件和投诉，发生重大案件或事故必须第一时间上报。

6. 结合办公及业务用房区域特点，制订安全防范措施，贯彻“预防为主”的方针，做到无火警、无火灾、无刑事案件、无恶性打人伤人事件、无重大伤亡事件、无设施设备损坏事故。

7. 对办公大楼外来访客、办事人员询问登记管理，既要严格管理，又要文明服务，确保安全有序。

8. 停车场要有清晰明确的停车制度，对车辆停放要规范，集中管理。

9. 定期检查消防系统，排查消防隐患。培训员工使用消防器具，具备消防知识及技能。确保消防配备齐全完好，消防安全标识清楚。

（三）物业设备设施的维护

1. 各类人员有相关上岗资格证，能按操作规程熟练操作、维护、管理设备。

2. 相关人员需按照投标文件所列进行配置，如有人员调整，需书面报经采购人同意。

3. 制定和执行“设备维修、维护、保养计划”，发现设备问题第一时间报告，报修处理及时率需达到 100%。

4. 供应商负责对大楼供电配电、照明、给排水、化粪池以及各楼层门窗和扶手等设备设施进行管理，实行定期巡查、维护维修并做好相关记录。

5. 水管爆裂、中央空调等设施设备发生故障时，维修人员需在第一时间到达现场处理和维

修。

6. 保证办公及业务用房区域外观完好、整洁。办公及业务用房区域、楼层、房号等标识标志明显。室外指示牌按规定设置，整洁统一美观，无安全隐患或破损。

7. 各配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行。制订有各类设备设施事故、故障应急处理预案。

8. 有明确责任人负责电梯的维护，电梯运行需做好相关检查和维护记录。

（四）档案资料建立与管理

1. 供应商建立完善的日常档案资料管理制度，对所有档案资料进行严格管理。

2. 供应商建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度及台账。

3. 供应商及时收集整理各类物业档案（含物业资料、工程资料、设备档案、设备运行维护保养资料、客户资料、管理服务资料），档案资料包括但不限于①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。供应商需对以上资料进行收集、编目、归档和管理。

4. 档案的管理环境必须做到“三防”，即防火、防潮、防变质。

5. 做好采购人其他物业服务项目。

五、物业管理人员配置及日常耗材用品

（一）人员配置

1. 专职管理人员 1 名；

2. 安保人员 6 名；

3. 保洁人员 6 名；

4. 设施设备维护（修）人员 1 名；

5. 绿化工人 1 名；

合计：15 人。

注：投标供应商可根据实际情况增加人员配置，但不得低于以上人员配置要求。

（二）人员要求

1. 所有人员身体健康，持证上岗，统一服装，统一标识。

2. 专职管理人员：45 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关物业管理工作经验，熟悉物业管理有关法律、法规及企业基本管理工作，有较强的管理能力和组织协调能力及处理突发事件的能力，熟悉计算机操作，勤业、敬业、乐业，有相关物业管理工作经验。

3. 安保人员：55 周岁以下，持有公安部门颁发的保安员证（需在投标文件中提供保安员证），无违法犯罪记录，无失信记录，无吸毒史，无参加邪教经历，品行端正，工作认真负责，身体素质好，能吃苦耐劳。

4. 保洁人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有相关保洁工作经验，身体健康、品行端正，工作认真负责，能吃苦耐劳，具备清洁工作标准操作技能。

5. 设施设备维护（修）人员：55 周岁以下，无犯罪记录、无失信记录，有水电等方面的相关知识，并持有相关资格证，熟悉空调、电梯、消防、电力、安防监控等的使用和日常维护。

6. 绿化工人：55 周岁以下，有一定的园林绿化经验，懂得一定的园林绿化知识，品行端正，无犯罪记录、无失信记录。

（三）日常耗材用品

日常耗材用品费用由供应商负责：

1. 卫生清洁：洗手液、工具、垃圾袋、厕纸等。

2. 园林绿化：药品、工具以及定期养护等。

六、培训及考核

1. 供应商每年对所有服务人员开展业务培训 2 次以上。

2. 根据供应商提供的服务质量承诺由采购人进行日常综合检查，按月验收并出具相关证明。

3. 按照采购人制定的奖惩条件和考核标准进行考核。采购人可会同供应商对所提供的物业服务进行考察评价，并根据评价结果做出“书面通报整改”、“扣减当月物业服务费”、“解除服务合同”等处理决定。（具体考核标准附后）

考核标准暨评分表

项目	分值	检查标准内容	扣分标准	备注
保安	28	1、对外来访客、办事人员进行身份验证及办事引导，建立询问登记制度。	每违规一次扣 5 分	

		2、交通、车辆、停车场（不收费）要有明显的停车管理制度，对车辆停放要规范，集中管理。	每违规一次扣 1 分	
		3、要控制噪声，制止喧闹现象，无闲杂人员随意流动。	每违规一次扣 1 分	
		4、出入口 24 小时值班、24 小时监控。办公区域做到 24 小时有安全护卫人员巡查，并且要有巡查点检记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、负责做好防盗、防火工作，确保无重大火灾、刑事事故发生。要有消防检查记录备查；需有消防组织架构、及管理责任制，定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用。	每违规一次扣 5 分	
		6、对突发事件有应急处理预案和措施，必要时及时报警并报告综合科，防止事态进一步恶化，协助保护现场。突发应急预案必须在明显处悬挂。	每违规一次扣 5 分	
		7、保安人员熟悉岗位流程、熟悉巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确。	每违规一次扣 2 分	
		8、监控室管理要指定专人负责，明确监控室职责、明确交接班制度、监控室通讯时刻保持畅通。	每违规一次扣 2 分	
		9、保安人员着装统一、整洁、行为规范、训练有素、服务用礼貌用语；保安指挥停车等手势规范。	每违规一次扣 2 分	
		10、责任区域内无重大刑事案件和资产（井盖、消防设施、设备）丢失案件、安全事故、恶性案件发生率为 0，一般性治安案件有效控制。	每违规一次扣 2 分	
		11、有突发应急处理方案，反应快捷，中心范围内巡逻、防盗及时，没有监守自盗现象。	每违规一次扣 2 分	
保洁	20	1、房屋立面、公共楼梯、标识牌、电梯、停车场、走道等整洁，无堆放杂物现象。	每违规一次扣 3 分	
		2、区域内、走道、公共场所、沟、井、地面定期清洁、保养，保持畅通、无堵塞。	每违规一次扣 3 分	
		3、按工作程序对范围内的场所进行日常定时清扫和不定时的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁。清洁区域明确划分并落实责任人。	每违规一次扣 3 分	
		4、特别对卫生间做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。	每违规一次扣 3 分	
		5、垃圾的收集、清运，做到垃圾日产日清，统一按规定堆放到指定地点。	每违规一次扣 2 分	

		6、定期杀灭蚊、蝇、定期检查报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源。需留存相关记录。	每违规一次扣 2 分	
		7、污水排放通畅，定期清理化粪池、垃圾箱、下水沟、消防水池等。	每违规一次扣 2 分	
		8、服务大厅、电梯每天至少检查 5 次以上，电梯保持光亮，无污迹，服务大厅保持光亮。	每违规一次扣 2 分	
绿化管理	12	1、绿化长势良好，修剪整齐，无明显缺漏，及时补苗，如遇暴风雨等特殊情况，第一时间恢复。	每违规一次扣 2 分	
		2、绿化养护定期松土、施肥、修剪、浇水、补种等。	每违规一次扣 2 分	
		3、绿化工统一服装，带工作牌。	每违规一次扣 1 分	
		4、有绿化养护制度及绿化保养记录。	每违规一次扣 1 分	
		5、无大面积病虫害、无枯死、无斑秃、无大面积杂草等现象。	每违规一次扣 3 分	
		6、绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用等现象。	每违规一次扣 3 分	
机电设施设备管理	27	1、报修处理及时率达 100%，发现设施设备问题第一时间报告，原则上 3 日内完成处理。需有相关维修记录；专业人员持证上岗。	每违规一次扣 2 分	
		2、有供水、排水设施年度、季度、月度维护检修计划，有每日巡查记录及维修保养记录，所有资料整齐有序，方便查询。	每违规一次扣 2 分	
		3、供水管道网络、设备阀门：无跑、冒、滴、漏现象。	每违规一次扣 5 分	
		4、供水系统（含水泵房设施设备、加压设备、管网等）定期清洗、除垢，做好记录。	每违规一次扣 2 分	
		5、定期巡检排水系统（包括天台、地面各楼层，道路等处排水管网及雨水管口、排水井、排水口、明暗沟等）清除泥沙杂物，保持畅通，汛期道路无积水，楼内、地下室无积水、浸泡发生。	每违规一次扣 2 分	
		6、抽水泵每周检查一次，保持设施正常运转，能及时启动排水，机械故障及时维修，建立维修记录，压力等其他仪表每周检查，保持正常显示，外观完好。	每违规一次扣 1 分	
		7、发生水管爆裂或者因其他原因停水，5 分钟内需到现场，做好通知、抢修、预防等工作。	每违规一次扣 2 分	
		8、保持井盖数量、质量完好，无明显破裂、损坏现象。	每违规一	

			次扣 2 分	
		9、设施设备技术资料、图纸等档案齐全，记录完整、清晰，有年度、季度、月度保养及维修责任人，运行、保养、维修记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		10、制定设备安全运行指导书及岗位责任制度、定期巡检制度、测试及监督维修制度，记录完整。	每违规一次扣 1 分	
		11、配电房、发电机房的消防设施完善，按照相关标准执行；临时、应急用电管理严格、规范；有可行的应急处理方案保证在较短的时间内启动应急电源；建立完整的电力系统摸排图、完整拓扑结构图、标识等。	每违规一次扣 1 分	
		12、弱电系统需定期检查，线头接触是否良好；弱电设施标识清楚、规范。	每违规一次扣 1 分	
		13、中央空调设备有严格的管理制度，技术材料、图纸等齐全，有年度、季度、月度保养计划及责任人，日常有巡检记录可查，设备运转正常，有故障在 5 分钟内维修人员需到现场或维修。（因为中央空调维修不由供应商负责，所以建议修改为：发生故障时，维修人员应在 5 分钟内到达现场并上报综合科，配合完成维修工作。）	每违规一次扣 1 分	
		14、电梯有年度、季度、月度维修保养计划和责任人，运行、保养及维护记录完整，所有资料规范、完整；电梯管理制度明确、规范，设备无积尘、锈蚀、无油渍污物、油漆完好光洁，禁止烟火标志醒目，保持清洁；电梯运行需做相关检查及维护记录。	每违规一次扣 1 分	
		15、做好节能降耗，有标识及节能降耗方案及措施。	每违规一次扣 1 分	
		16、所有设施设备标识清楚，对重点设备要建立设备履历表。	每违规一次扣 1 分	
		17、对公共设施门窗、玻璃、内外墙面、地面、天花板、应急照明、护栏、扶手、楼梯、避雷设施等要有维修保养计划，并定期巡检，做好记录。	每违规一次扣 1 分	
服务	5	1、服务人员统一工作服，戴工作牌，使用标准服务用语，面带微笑，工作规范。	每违规一次扣 2 分	
		2、服务需及时、规范，服务对象用水准备充足，水壶、水杯严格消毒，并有消毒记录。	每违规一次扣 2 分	
		3、落实便民服务，对有偿服务明码标价。	每违规一次扣 1 分	
其他	8	1、要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。	每违规一次扣 2 分	

	2、在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。	每违规一次扣 2 分	
	3、建立 24 小时值班制度，报修、求助、询问、质疑、投诉等信息的收集反馈需及时处理，并建立台账。	每违规一次扣 1 分	
	4、员工管理规范，无迟到早退，打架斗殴等不良情况。	每违规一次扣 2 分	
	5、有完善的员工培训计划及实施计划记录。	每违规一次扣 1 分	

备注：1. 按百分制打分，90 分（含）以上为合格，采购人全额支付中标供应商物业管理费用；90 分以下采购人按得分比例支付中标供应商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比 x 合同约定月物业管理费）。

2. 当年累计 2 个月得分为 80 分以下，甲方有权解除合同。

第二部分 商务要求

一、合同履行期限及服务地点

1. 合同履行期限：服务期 3 年（合同签订后中标单位与现有物业公司办理交接工作；服务合同按照“1 年+1 年+1 年”模式签订，服务的起止时间在合同中约定，采购人以月度为期限对中标单位进行考核评分，若中标单位不能履行合同内容或考核评分达不到采购人要求，采购人有权终止合同）。

1.2 服务地点：黔南州公共资源交易中心。

二、付款方式：

物业服务费按月根据考核情况进行结算。中标供应商于每月度结束之日起 5 日内按要求向采购人开具正规发票，采购人收到发票之日起 7 个工作日内将物业服务费足额转至中标供应商账户。

三、验收标准、规范：由采购人根据招标文件要求和相关法规进行考核及相关工作的验收。

四、投标有效期：投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，其有效期为 90 日历天。

五、履约保证金：本项目不要求供应商交纳履约保证金。

六、退出机制：

有下列情形之一的，采购人将与中标供应商解除合同（中标供应商与采购人确定的下一家物业公司办理完交接工作后退出）：

1. 依据考核要求，合同期内，采购人按照合同对服务质量进行考评。若中标供应商当年累计 2 个月得分为 80 分以下的。

2. 将承包的服务转包他人。
3. 出现重大责任问题。
4. 不能兑现服务承诺的。
5. 不服从采购人的监督和管理。
6. 违反国家宪法法律和安全管理相关法规的。
7. 有故意损害采购人声誉和直接利益行为的。
8. 有参与黑社会、邪教等违法组织行为的。
9. 有其他采购人认为必须解除合同的严重问题的。

七、其他要求（下述要求单独承诺的须在投标文件中提供承诺函）

1. 供应商须单独承诺：在开展各项服务时，必须接受采购人相关部门的管理。
2. 供应商须单独承诺：必须支持和配合采购人开展工作，保证采购人各项工作的正常运行。
3. 供应商须单独承诺：对所聘用人员的安全负责，如在服务期间出现安全事故所造成的后果及相关赔偿由供应商自行负责，采购人均不承担责任。
4. 供应商须单独承诺：若中标，采购人有权在合同签订前对供应商所提供的人员、证书、项目业绩等相关资料原件进行核验，若提供不全的或提供虚假资料的，视作虚假应标、采购人有权取消其中标资格、没收其投标保证金、追究其相应的法律责任、并报财政监督部门进行处理。
5. 供应商须单独承诺：在项目服务过程中不得随意更换本项目服务人员，若更换服务人员须经采购人确认（更换人员须具备原有人员的同等资质）。
6. 供应商须单独承诺：在服务期间因供应商原因导致的安全责任事故，采购人均不承担责任，所造成的后果及相关赔偿由投标供应商自行负责。
7. 招标文件未尽事宜，中标后双方自行协商。

六、评分办法：

综合评分法（综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。）

评分细则详见采购文件。

七、政府采购优惠政策：

1. 政府采购促进中小企业发展管理办法

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《财政部印发通知

进一步加大政府采购支持中小企业力度》（财库〔2022〕19号）规定，中小企业（含中型、小型、微型企业），应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准[根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号规定的划分标准]。

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）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。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

注：符合以上条件的中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。如有争议时：小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级（含县级）以上中小微企业行政主管部门进行认定。

2. 监狱企业优惠政策

根据《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号文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3. 促进残疾人就业政府采购政策

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

4. 政府采购中的价格扣除和适当加分政策

（1）中小企业价格评审优惠政策

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《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），对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。（本项目为专

门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。)

(2) 节能、环保产品政府采购加分政策

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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)和贵州省财政厅《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》(黔财采〔2014〕15号)，对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内的产品(强制采购产品除外)，在招标采购评审工作过程中，给予适当加分，即在总得分基础上，每一项加0.3分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加0.5分，最高不得超过2分。

注：须提供其投标产品依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府采购优惠政策加分。

(3) 少数民族价格评审优惠政策

根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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)和贵州省财政厅《关于进一步落实政府采购有关政策的通知》(黔财采〔2014〕15号)，对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品(不含附带产品)，享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加3分；采用最低评标价法进行评审的，对其产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标主产品按照不得低于本采购项目预算金额50%加以确定，如实行分品目采购的，可以以品目为单位计算。

注：须提供其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，若提供的证明材料不能充分证明其投标主产品原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇省份的证明材料，则评审优惠不予考虑。