# 资格条件

1.具有独立承担民事责任的能力：提供法人或者其他组 织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商 是法人的，提供2023年度经审计的财务报告(包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务报表附注成财务状况说明书、会计师事务所的营业执照及执业资格证要)或成立未满一年的投标供应商提供2024年5月至今银行出具的有效资信证明；部分其他组织和自然人参与投标没有经审计的财务报告可以提供银行出具的有效资信证明；(复印件(扫描件)加盖公章)

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具 有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料复印 件加盖公章或自行承诺具有履行合同所必需的设备和专业 技术能力。【格式自拟】

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2024年1月至今任意三个月依法缴纳税收和社会保险的有效 证明材料(成立未满三个月的投标供应商提供自成立以来依 法缴纳税收和社会保险的有效证明材料),依法不缴纳社保 及免税的投标供应商提供由社保部门及税务机关出具的有 效证明材料；(不需缴纳税收的应提供相关证明材料)

5.参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有 违法违规记录：提供参加政府采购活动前3年内在经营活动 中没有重大违法记录的书面声明(格式文件详见相关文件范 本)。

6.法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

(1)供应商须承诺：在“信用中国”网站(ww.creditchina.gov.cn)、中国政府级购网(ww.cCBp.gov.cn)等渠道查询中未被列入失信被执行人名 单、重大税收违法案件当事人名单、政府采妁严重违法失信 行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案 件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供 应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后 果。 (格式文件详见相关文件范本)

(2)根据《省发展改革委省法院省公共资源交易中心关于 推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联 合惩戒的通知》黔发改财金【2020】421号文件要求，交易系 统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。。

# 技术要求

**一、**贵阳市妇女儿童活动中心项目概况

贵阳市妇女儿童活动中心（以下简称活动中心）是贵阳市委、市政府坚持贯彻落实男女平等的基本国策及儿童优先原则，推进妇女儿童事业健康发展的重要基地；是贵阳市妇联组织实施儿童教育培训，为妇女儿童办实事，提高妇女素质，促进儿童健康成长的重要平台。

活动中心由妇女就业创业实训基地、儿童教育研究中心（450名儿童办学规模的幼儿园）、妇女儿童活动营地（含可同时容纳220余人的多功能厅、2700余平米的活动广场、标准网球场及羽毛球场）等功能区组成，是一个集学习培训、就业指导、餐饮住宿、运动健康为一体的多功能综合服务中心。

活动中心地处观山湖文化山，东南为商业，娱乐区，北面为体育公园和居民小区，西邻教育科研区，中心有办公楼、妇女就业创业实训基地、妇女儿童活动营地，儿童教育研究中心以及道路、广场、停车场、网球场、羽毛球场等，中心共有3个出入口（其中：车行出口2个，人行出口1个），占地面积共23833 m2，建筑面积13444.4㎡（含地下室），绿化面积为15219m2，其中，儿童教育研究中心底层面积1259.03,总面积3629㎡（已委托贵阳市国资公司进行经营管理），创业实训基地底层面积957.42㎡。总面积5494㎡（已委托贵阳市国资公司进行经营管理），妇儿活动营地（多功能厅）2198.1m2(底层面积732.70㎡)，办公楼616.71㎡，地下室部分面积1506.59㎡，地下室部分为人防设施及设备用房。

活动中心主要设备设施包括630KVA变压器两台、输出为两组的高低压配电控制系统、200KVA应急发电机机组一套、中央空调系统制热制冷机组各一套、冷却塔一套、给排水系统、消防系统、监控系统、弱电网络系统、通风系统、照明系统、紧急照明系统、道阐系统、排污系统。共有热水锅炉2台(燃气)空调制冷机组一套,含电机15KW、22KW、5.5KW各一台。消防系统电机30KW2台、18.5KW2台、给水系统电机4KW2台、2.2KW2台、排水系统电机3.5KW9台。多功能厅配有活动座椅、影视播放，舞台灯光系统一套。

二、贵阳市妇女儿童活动中心的物业管理模式

拟将贵阳市妇女儿童活动中心物业共用设施、设备管理分为三个层次进行，即：以保证共用设施、设备处于受控状态，维持正常运行为目的的日常管理及维修；以消除各种运行隐患，保证设施设备性能得以充分发挥为目的的定期维修养护（大、中修所需费用报财政单独列支）；以提升设备性能、增强设备自我保护功能从而满足中心不断增长的服务需求为目的的改良型维护（改造）。

在贵阳市妇女儿童活动中心物业共用设施设备的管理维护上，充分运用计算机技术，对水、电、车辆、消防、闭路监控、防盗报警等系统实行集中综合控制和管理，利用计算机和网络技术，利用中央控制计算机的图形显示、冬天适时数据刷新功能，实时监控设备的运行状态、运行参数一目了然；运用特有的报警功能，准确及时了解设备是否正常，并能迅速做出反应，及时排除故障；实现各控制系统自动检测、自动调节、自动诊断、自动报警等功能，保证设备在最安全的状态下运行，降低设备运行成本，减少设备运维人员，将人为不安定因素降低到最小。

三、管理目标

根据以上的总体设想，贵阳市妇女儿童活动中心物业管理目标可以确定为：

⑴ 满意率平均达到95%。

⑵ 火灾责任事故为零。

⑶ 刑事案件发案率不超过0.2%。

⑷ 环境卫生清洁率99%。

⑸ 消防设备设施完好率100%。

⑹ 房屋完好率98%。

⑺ 设备完好率100%。

⑻ 智能化系统运行正常率98%。

⑼ 零修急修及时率100%，返修率小于1%。

⑽ 服务有效投诉率不超过1%，处理率100%。

**各项目标分解**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序****号** | **管理项目** | **国家示范标准** | **承诺****标准** | **测定依据** |
| 1 | 火灾责任事故发生率 | 0 | 0 |  |
| 2 | 治安案件 | 2% | 1% | 以公安部门记录为依据 |
| 3 | 环境卫生 | 98% | 99% | 以工作记录及监督抽查合格率及纠正合格记录为依据 |
| 清洁率 |
| 4 | 消防设施完好率 | 100% | 100% | 所有消防设备使用时处于完好状态 |
| 5 | 房屋及配套设施完好率 | 98% | 98% | 完好、基本完好房面积/ 建筑物面积×100% |
| 6 | 设备完好率 | 100% | 100% | 所有设备使用时处于完好状态 |
| 7 | 智能化系统运行正常率 | 98% | 98% | 故障时间占整个使用时间的比例 |
| 8 | 零修急修 |  |  | 及时维修次数/应计报维修计划次数×100% |
| 及时率 | 100% | 100% | 返修次数/维修次数×100% |
| 返修率 | 不超过1% | 不超过1% |  |
| 9 | 业主有效 | 不超过1% |  | 有效投诉次数/总人数×100% |
| 投诉率 | 小于1% |
| 办结率 | 100% |
| 回访率 | 80% |
| 10 | 业主对物业满意率 | 95% | 96—98% | 对管理满意户数+基本满意户数/参加业主评议户数×100% |

**贵阳市妇女儿童活动中心考核制度**

为规范物业管理服务工作，体现奖罚分明，激励物业管理公司提高物业服务工作质量，保障中心对物业服务工作正常运转和监管，特制订本方案。

一、考核时间

每季度考核一次，具体时间根据实际工作情况调整。

二、考核工作的组织

由中心自行成立考核检查工作组，依据合同考核内容及考核标准验收满足项并计算奖惩金额。

三、考核范围

服务合同内约定的各项物业服务工作。

四、具体考核标准

1、奖励考评采取100分制，从各项工作的运行情况对应相应分值进行考评。（详见附件考核评定表）

2、考核分在80分（含80分）以上不处罚，全额支付当季物业费。

3、考核分低于80分，按每分200元进行扣款。

4、连续三次80分以下，考核部门应以书面形式报告物业服务中心，由考核组对供方进行重新评估。

 **贵阳市妇女儿童活动中心物业管理季度考核表**

|  |
| --- |
| **（一）环境保洁综合量化考核标准** |
| 序号 | 考核内容 | 考核分数 | 中心分项评分 |
| 1 | 每日 | 保洁人员形象，行为规范，礼仪礼节。 | 5 | 5 |
| 2 | 遇到接待及日常公益课是否服从安排，服从管理。 | 5 | 4 |
| 3 | 对公区卫生是否做到每日清洁，是否保持干净清洁。 | 5 | 4 |
| 4 | 对办公楼，卫生间、垃圾桶等重要位置做到日常清洁，部分区域做到定期清理。 | 10 | 9 |
| 5 | 如实进行巡查记录，记录真实完整，如有弄虚作假、未巡查的 | 5 | 5 |
| **（二）秩序维护服务工作检查考核评分表** |
| 序号 | 事项 | 考核内容 | 考核分数 | 中心分项评分 |
| 1 | 综合管理 | 服从安排，听从指挥，确保安排的事情，得到有效落实，保障中心安全，做到时时巡查并做好有效记录。 | 5 | 4 |
| 2 | 出入管理 | 是否尊重甲方领导，礼貌问好，在门岗内是否按规范进行出入登记，酒店、幼儿园除外。 | 5 | 5 |
| 3 | 消防管理 | 熟练使用常见的灭火器材，懂得一般性的检查和保养，熟悉集中区域消防等设施，发现火情及时处理性及及时向上级汇报 | 5 | 4 |
| 4 | 突发事件 | 熟悉各类应急电话，是否熟练操作应急流程。 | 5 | 4 |
| 5 | 日常管理 | 仪容仪表，礼仪礼节，不弄虚作假，服从管理，每日对办公区域做好巡查，发现问题及时上报，并做好日常巡查记录。 | 5 | 4 |
| 6 | 车辆管理 | 进入车辆进行询问，并礼貌指引停车秩序。 | 5 | 4 |

|  |
| --- |
| **(三)工程维护工作检查考核评分表** |
| 序号 | 事项 | 考核内容 | 考核分数 | 分项考核得分 |
| 1 | 日常管理 | 仪容仪表，礼仪礼节，不弄虚作假，服从管理，按中心要求完成日常工作。 | 5 | 5 |
| 2 | 巡查 | 设备运行记录、交接班记录、巡查记录、维护和 保养记录务必及时、准确、清晰、完整。记录需有责任人和审核人签字。 | 10 | 9 |
| 3 | 报修 | 紧急报修，维修人员必须在5分钟内赶到现场；一般报修，维修人员必须在10分钟内赶到现场。 | 5 | 4 |
| 4 | 设施设备 | 熟悉中心内每个设施设备，建筑物构筑物，做好日常巡查维护工作。 | 5 | 5 |
| 5 | 重要接到 | 除日常公益课，是否每周展开安全巡查工作，发现隐患及时上报，服从上级领导指挥，遇突发事件是否按应急预案完成。 | 5 | 5 |
| **(四)物业服务中心工作检查考核评分表加分项** |
| 序号 | 事项 | 考核内容 | 考核分数 | 分项考核得分 |
| 1 | 综合管理 | 是否做好中心服务，态度端正，综合素质高，沟通顺畅，办事效率高。 | 10 | 7 |
| **（五）中心综合总评分** | 100 | **87**  |
| 物业经理签字确认 |  |
| 妇女儿童活动中心主管领导签字 |  |

# 商务要求

一、服务期及服务地点

服务期：2025年至2026年（壹年）。

服务地点：采购人指定地点。

二、验收标准、规范

按照采购文件要求及国家、行业相关规范执行。

三、付款方式

1.本项目无预付款，按月结算，每月款项于次月结算支付，具体支付时间合同中约定，支付前采购人对该月度服务质量、满意率进行综合考核，根据考核结果支付相应服务费用。

2.按优秀、良好、合格、不合格进行考核。考核结果为优秀，采购人全额支付成交人当月服务费用；考核结果为良好，采购人全额支付当月费用的80%成交人服务费用；考核结果为合格，采购人全额支付当月费用的70%成交人服务费用；考核结果为不合格，采购人扣除当月服务费用；

3.当年累计2个月考核为不合格的，采购人有权解除合同。

4.考核内容具体详见考核表。

四、投标有效期：90日历天

五、履约保证金：不要求

六、其他要求

1.服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡及造成第三方的侵权责任、伤害均由供应商负责处理并承担经济和法律上的责任，招标人不承担任何责任。（提交承诺函（格式自拟），承诺函必须由法定代表人亲笔签字（或盖法定代表人印章）并加盖投标人法人章（公章）。

2供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，招标人不承担责任。（提交承诺函（格式自拟），承诺函必须由法定代表人亲笔签字（或盖法定代表人印章）并加盖投标人法人章（公章）。

3.供应商的本次投标报价包含但不限于服务人员的薪金、福利、休假日补贴、医疗费用、服务人员服装、社保、企业税金、利润等一切费用。

4.开标后，采购人有权核实投标人提交的各项资料，供应商必须无条件响应招标人该要求，如不响应该要求或发现有弄虚作假，采购人将报财政主管部门取消其中标资格。

5.其他未尽事宜，待中标签约时双方再议。

# 评分办法

1、评标办法：本项目采用综合评分办法进行评审。

2、评分的主要因素分为价格因素、主观因素、客观因素、信用因素。具体内容详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的响应文件进行独立评审、打分。

3、评分权重：价格分(10分)，技术分(15分)，商务分(75分)，政策性加分(0分)