

四川省莽窝监狱 物业管理服务采购项目

需 求 论 证 报 告

采购人：四川省莽窝监狱

日期：二〇二三年八月

一、采购项目基本情况介绍

为保证采购需求科学合理、符合实际，严禁豪华、重复、无用采购发生，同时参照政府采购相关法规、政策并满足四川省荞窝监狱物业管理服务采购项目需要。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）等相关规定，我单位（自行组织☐/委托代理机构四川华成世纪招标代理有限责任公司）组织相关专业专家/专业人员对本次采购项目进行需求论证。

（一）采购项目基本情况：

1. 项目名称：四川省荞窝监狱物业管理服务采购项目
2. 项目类别：货物 ☐ 服务 ☐ 工程 ☒

（二）采购项目行政级别及预算情况

1. 本项目行政级别：省本级。
2. 本项目预算金额：人民币31.2万元。

（三）项目不需进行需求论证的特殊事项

1. 国家、行业有强制标准的采购项目 ☐
2. 不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由投标人提供最终设计方案或解决方案的采购项目 ☐
3. 按照规定进行商城（场）直购、网上竞价、批量集中采购、定点采购的采购项目 ☐
4. 同一年度内，已经论证过的相同采购项目 ☐
5. 政府采购进口产品 ☐

备注：不需进行项目论证的特殊事项采购人应当提供相关证明材料。

（四）论证方式

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）等相关规定，本项目采用以下论证方式组织专家/专业人员进行需求论证”。

1. 组织相关专业人员进行需求论证(预算金额省级小于 300 万元、市级小于 100 万元、县级小于 50 万元)； ☒

2. 组织 3 人以上单数组成专家组进行需求论证(预算金额省级 300 万元以上、小于 1000 万元，市级 100 万元以上、小于 500 万元，县级 50 万元以上、小于 300 万元)； ☐

3. 组织 5 人以上单数组成专家组进行需求论证(预算金额省级 1000 万元以上、市级 500 万元以上、县级 300 万元以上的采购项目，政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人和实际使用人或者受益者分离的采购项目，应当在开展相关调研的基础上，组织 5 人以上单数组成的专家组进行采购需求论证，并在四川政府采购网向社会公示 3 个工作日以上，征求潜在投标人和社会公众的意见。) ☐

（四）论证地点：四川省成都市锦江区静宁路 12 号 16 层 1601 号

二、论证人员名单

序号	姓名	职称	工作单位
1	江信芳	高工	

三、采购需求论证事项

(一) 是否属于政府政策扶持范围

1. 本项目是否落实了对中小企业、监狱企业的扶持政策；
2. 本项目是否落实了对节能环保产品的扶持政策；
3. 本项目需落实的其他政府采购政策扶持范围。

(二) 采购数量、采购标的功能标准、性能标准、材质标准、安全标准、服务标准以及是否有法律法规规定的强制性标准：详见附件一。

(三) 拟采用的采购方式、评审办法和评审标准

1. 本项目拟采用的采购方式：竞争性磋商。
2. 本项目拟采用的评审方法：综合评分法。
3. 本项目拟采用的评审标准：详见附件二。

(四) 拟确定的供应商参加采购活动的资格条件：详见附件三。

(五) 采购项目的实质性要求，采购项目履约时间和方式、验收方法和标准及其他合同实质性条款：详见附件一。

1. 采购项目的实质性要求；
2. 采购项目履约时间和方式；
3. 验收方法和标准；
4. 其他合同实质性条款。

(六) 其他需要论证的事项：无

四、专家组论证意见

专家组论证意见如下：

（一）是否属于参照政府采购政策扶持范围

专家组论证意见：

1、本项目是否落实扶持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策：

是 ☐ 否 ☒（若为否，其原因是：_____）

落实情形：☐专门面向中小企业 ☒价格评审优惠

☐预留采购份额（要求以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达____%）

☐预留采购份额（要求合同分包的，要求分包的，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到____%）

备注：本项目属于☐ 不属于☒专门面向中小企业采购。（①监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，②符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业）

2、本项目是否落实扶持节能环保、无线局域网产品政策：

是 ☐ 否 ☐（若为否，其原因是：_____）

3、本项目需落实的其他政府采购政策扶持范围：_____

（二）采购数量、采购标的功能标准、性能标准、材质标准、安全标准、服务标准以及是否有法律法规规定的强制性标准（详见附件一）

专家组论证意见： 采购数量、采购标的功能标准、性能标准、材质标准、安全标准、服务标准以及法律法规的强制性标准均满足

（三）拟采用的采购方式、评审方法和评审标准（详见附件二）

专家组论证意见：

评审方法为综合评分法。

评审标准合理无倾向性、排他性。

采购方式为：竞争性磋商。

(四) 拟确定的供应商参加采购活动的资格条件 (详见附件三)

专家组论证意见:

拟确定的供应商参加采购活动的资格条件设置合理,无排他性。

(五) 采购项目的实质性要求,采购项目履约时间和方式、验收方法和标准及其他合同实质性条款 (详见附件一)

专家组论证意见:

项目的实质性要求,采购项目履约时间和方式、验收方法和标准及其他合同实质性条款均合理。

(六) 其他需要论证的事项

专家组论证意见:

无

结论: 通过论证, 专家组成员一致通过以上论证意见。

专家组成员签字:

江信子

附件一：

项目技术、服务及商务要求

一、项目概述

采购四川省莽窝监狱物业管理服务一项。

二、物业服务范围

行政办公区公共卫生日常清洁，公共秩序管理，公共设施设备维护。

★三、物业服务人员配备要求

1. 管理人员：1 人；
2. 保安人员：9 人（含保安队长 1 名）；
3. 保洁人员：12 人（含保洁组长 1 人）；
4. 维修人员：1 人。

★四、服务内容及要求

（一）安保服务范围

1. 负责正大门、行政区域及物流门的安保、值守及消毒等工作。严控无证、闲杂、无关人员及车辆进入，做好来访、办事、问询登记和引导工作。
2. 对停车场进行有效管理，严格执行进出登记制度，引导车辆有序通行和停放。杜绝交通事故及丢车损车现象发生。做好车场各种安全标识和设施的维护管理。
3. 建立管理区域安全防范体系，接受采购人指导、检查、监督。
4. 预防管理区域内治安、火灾、交通等安全事故发生，维护办公区域正常的工作秩序。对存在危及人身安全的点位，设置明显标志和采取有效措施防范安全事故的发生。建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，事发时及时报告，并协助采取措施有效处置。
5. 负责区域巡查工作，发现情况及时处理。
6. 做好安保过程中的安全防护工作。
7. 完成采购人安排的其他临时性工作。

（二）保洁服务范围

1. 公共区域卫生的日常清洁，包含；
 - （1）行政区道路、广场、篮球场卫生；

- (2) 办公楼、备勤楼所有公共区域卫生；
- (3) 会见楼一楼及下穿通道卫生；
- (4) 会议室(含报告大厅)、指挥中心各层配电室、更衣室、公共卫生间的卫生；
- (5) 备勤楼 5、6 楼备勤区域房间卫生（需要时打扫）；
- (6) 廉政长廊及青史长廊卫生；
- (7) 职工之家卫生；
- (8) 健身房卫生；
- (9) 广告栏、宣传栏卫生。

2. 负责办公楼、备勤楼、会见楼一楼及公共区域窗户玻璃卫生以及藏修廊、青史长廊玻璃墙、屋面清洗，指挥中心大楼玻璃幕墙清洗。

3. 行政办公区的灭蚊灭蝇和消毒工作，蚊虫多的季节每周进行 1 次灭蚊灭蝇。

4. 各楼层垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味，每日至少清运 2 次。

5. 负责办公区域垃圾收运，每日协助环卫企业清运出管理区域。

6. 做好办公区域全天候保洁工作，有专人负责管理。

7. 卫生间循环保洁，严格按照卫生间保洁工作标准进行，由专人负责管理，定期药物消杀，卫生间清洁无异味。

8. 定期消毒和“除四害”工作，每日对公共区域进行消毒，每季度进行灭鼠和灭虫除害，做到无死角。

9. 及时更换卫生间纸品、洗手液、垃圾袋，更换的耗材需达到或高于国家标准。

10. 管理指挥中心和备勤楼公共区域内的盆栽绿植，每周浇水 2 次，半月修剪 1 次。

11. 做好保洁过程中的安全管理工作，高空擦洗窗户等高处作业工作时需佩戴安全防护用具。

12. 完成采购人安排的其他临时性工作。

(三)设施设备维护服务

1. 对设施设备进行日常维护，协助专业公司对特种设备进行维修，确保各项设施设备正常运行。

2. 对房屋及附属设施进行日常管理，保证使用功能正常，巡检记录齐全。

3. 协助采购人对房屋装修施工进行监督管理，包括施工单位人员、施工时间、建渣清运、环境保洁、文明施工等事项，对施工现场进行巡查与记录，发现违规现象及时制止并报告。

4. 建立设施设备档案（设备台账），其运行、检查、维修、维护等记录齐全，管理制度完善，各项档案资料定期整理成册归档。

5. 制订设施设备维护保养计划，严格执行节能减排及环保安全要求。

6. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员必须严格执行设备操作规程及保养规范；协助专业维保公司对特种设备进行维护及年检。

7. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。每日至少巡查一次设备状况，每半月检查一次消防设施设备安全状况，每年至少进行 1 次设备安全培训，每年开展不少于 1 次消防应急演练。

8. 负责高低压配电房 24 小时运行巡查。

9. 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

10. 设备机房张贴或悬挂相关制度、设备系统图、应急预案流程图。保持设备房整洁、通风，无滴漏和鼠害现象。

11. 负责管理区域内化粪池和雨、污水管道疏通，雨棚清洗。

12. 负责管理区域内零星维修，含卫生间下水堵塞疏通、冲水脚踏阀、水龙头、弯管、开关面板、插座、照明灯具、灯管等维修；负责办公区域门、窗、柜、锁、桌椅、抽屉等零星维修；健身器械、墙地面日常维修。

13. 负责对供水、供电设施的日常运行管理，发现故障和安全隐患及时报告和应急处置，必要时通知专业单位维修，维修情况做好记录。当专业维护单位在管理区域内进行施工作业时，给予必要的协助和配合，并做好安全提醒和监督，避免事故发生。

14. 协助采购人做好节能工作。每月对能源（水、电）消耗进行计划、统计、分析、改进和记录。根据采购人工作目标参与“节约型公共机构”的建设工作。负责针对办公区的实际情况拟定节能减排管理方案。

15. 完成采购人安排的其他临时性工作。如办公区节日氛围营造、搬运物品、整理杂物等。

(四) 会务服务

根据采购人需求，为采购人提供会务服务。因会务次数无法确定，为确保双方利益，会务

服务费用按会务服务次数计算，不纳入投标报价。会务服务单次费用需在物业服务方案中进行说明，不得超过 200 元/人/次。

（五）物业服务耗材

物业服务日常管理所需的办公用品以及物业服务过程中所需的耗材，如卫生纸、擦手纸、拖把、扫把、洗手液等由供应商提供，提供的卫生纸、擦手纸、洗手液等质量应达到国家质量标准，并提供相应质量合格证明。

（六）保密要求

进入单位的物业人员，需严格遵守采购人的保密要求，签署相应的保密协议。

五、★商务要求

（一）履约期限和履约地点

1. 履约期限：2023 年 9 月至 12 月，具体以采购人与供应商签订时间为准。
2. 履约地点：四川省西昌市礼州镇四川省荞窝监狱。

（二）付款方式

1. 按月结算，次月支付。原则上于每月 5 号前，供应商向采购人出具增值税专用发票，待收到发票后 7 个工作日内向供应商转账支付，节假日顺延。
2. 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料后进行支付结算，付款方式均采用公对公的银行转账，供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

（三）违约责任

1. 供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。
2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。
3. 供应商必须遵守采购合同，按时完成合同相关工作，若由于供应商原因导致合同延迟履行的，供应商应承担采购合同中约定的赔偿责任，具体条款在签订采购合同时由采购人确定。
4. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同
 - 4.1 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)；
 - 4.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；
 - 4.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

4.4 法律规定和双方约定的其他情形。

(四) 解决争议的方法

1. 因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定，服务符合标准的，鉴定费由采购人承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由供应商承担。

2. 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

(五) 验收方法和标准

1. 项目验收结果合格的，供应商凭验收报告办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，将不予支付采购资金。

2. 其他未尽事宜参照参照《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)《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)及竞争性磋商文件、供应商的其他响应文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

(六) 其他商务要求

1. 采购合同签订时间：成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。

2. 供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

3. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件及响应要求执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据违约情况扣除履约保证金。

4. 供应商定期及时向采购人通告本项目服务范围内有关服务的重大事项及其进度。

5. 接受项目行业管理部门及有关部门的指导，接受采购人的监督。

6. 在采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端，供应商与采购人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。

注意：本章带“★”号条款为实质性要求，供应商若未满足的，将被视为无效响应。

附件二：评审标准（综合评分明细表）

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
一	报价 15%	15 分	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×15%×100； 注：1. 项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。 2. 因落实采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后报价。 3. 小微企业(残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业)价格扣除按照磋商须知表的相关要求执行。</p>	共同评分因素
二	服务方案 35%	后勤管理方案 25 分	<p>供应商根据自身实际情况结合本项目需求提供的后勤管理方案包括但不限于：①秩序维护服务制度及方案；②保洁服务制度及方案；③工程维护制度及方案；④绿化养护服务制度及方案；⑤人员管理制度等进行综合评分，方案语言表述准确，分项内容健全，并符合本项目实施特点的得 25 分；每有 1 处存在缺陷或不足的扣 2.5 分，每有 1 项缺项、漏项的扣 5 分，扣完为止。 注：①内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：项目名称、实施地点、涉及的工作依据与本项目要求不一致；技术路线与本项目需求不匹配；任务分析理解缺位混乱；专业技术支持配置与项目不匹配；重难点分析与解决方案与本项目不符；项目流程无序，逻辑混乱；套用其他项目方案内容等。 ②以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应情况独立评审为准。</p>	技术评分因素
		应急处理方案 10 分	<p>供应商根据自身实际情况结合本项目需求提供的应急处理方案包括但不限于：①各类灾害预防；②公共卫生处理；③治安保障；④涉维稳等群体性事件处理；⑤突发性公共事件处理进行综合评分，方案语言表述准确，分项内容健全，并符合本项目实施特点的得 10 分；每有 1 处存在缺陷或不足的扣 1 分，每有 1 项缺项、漏项的扣 2 分，扣完为止。 注：①内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：项目名称、实施地点、涉及的工作依据与本项目要求不一致；技术路线与本项目需求不匹配；任务分析理解缺位混乱；专业技术支持配置与项目不匹配；重难点分析与解决方案与本项目不符；项目流程无序，逻辑混乱；套用其他项目方案内容等。 ②以评审专家结合项目实际情况和响应文件响应情况独立评审为准。</p>	
三	服务能力 24%	24 分	<p>1. 管理人员：物业管理经验达 5 年（含）及以上(以全国物业管理职业资格证书或物业管理专业人员职业资格培训合格证书登记时间为准)，满足 1 人得 10 分； 2. 维修电工：(1)同时具备人社部门颁发的三级(高级技能)维修电工及以上职业资格证书、低压电工作业操作证，满足 1 人得 5 分；(2)同时具备高级消防设施操作员证，满足 1 人得 5 分；本项最多得 10 分。 3. 绿化工：具备绿化工资格证书，满足 1 人得 2 分，最多得 4 分。 注：提供人员的相关证书及在职证明材料加盖鲜章</p>	共同评分因素

四	履约能力 14%	14 分	1. 供应商获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，满足 1 个得 3 分，最多得 9 分； 2. 供应商具有企业诚信管理体系认证证书，满足的得 5 分；	共同评分因素
五	履约经验 12%	12 分	供应商具有类似项目履约经验的，每提供一个得 2 分，最高得 12 分。 注：提供合同复印件加盖供应商公章。	共同评分类因素
注：①评分的取值按四舍五入法，小数点后保留两位。②本表中要求提供各类证明材料，均需加盖供应商单位公章，否则将不认可该项材料的有效性。				

附件三：

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 本项目不接受联合体参与竞争；
8. 其他类似效力要求：

(1) 按本竞争性磋商文件要求报名；

(2) 供应商法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表；

(3) 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件和政府采购严重违法失信当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

(4) 供应商不得是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；

(5) 单位负责人为同一人或者存在控股、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；

(6) 交纳本次采购要求的磋商保证金。

二、磋商产品/服务的资格、资质性及其他类似效力要求

- 1、资格要求：无。
- 2、资质性要求：无。
- 3、其他类似效力：无。

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：200 万元以上的罚款；若法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

第四章 供应商资格证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

1、具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：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”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料；（提供承诺函）

3、具备健全的财务会计制度的证明材料；（提供承诺函）

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供承诺函）

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（提供承诺函）

6、参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函（成立不足三年的，从成立之日起计算）；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；（提供承诺函）

（二）应当提供的资质性要求的相关证明材料：无。

（三）应当提供的其他具有类似效力要求的相关证明材料：

1、法定代表人身份证复印件；

2、法定代表人授权书原件和授权代表身份证复印件（供应商代表为非法定代表人时提供）；

3、供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件和政府采购严重违法失信当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；（响应文件中可不提供相关资料）

4、供应商不得是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；

（提供承诺函）

5、单位负责人为同一人或者存在控股、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；（提供承诺函）

6、按照竞争性磋商文件的要求报名。（供应商可不提供证明材料，以采购代理机构登记为准。）

7、按竞争性磋商文件要求交纳磋商保证金的证明材料。（注：须符合第二章供应商须知附表磋商保证金要求）

注：①采购人或采购代理机构将于资格审查阶段在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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、信用行为被执行人名单的，视为存在不良信用记录，参与本项

目的将被拒绝。

②若供应商为事业法人或团体组织的可不提供。

二、磋商产品/服务的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

- 1、应当提供的资格要求的相关证明材料：无。
- 2、应当提供的资质性要求的相关证明材料：无。
- 3、应当提供的其他类似效力要求的相关证明材料：无。

注：

- 1、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。
- 2、本章提供的证明材料是资格性审查的主要依据，未通过审查者做无效响应文件处理。
- 3、本章要求提供的证件都应在有效期内，所有原件、复印件都须加盖供应商单位公章（鲜章）。

附件四

四川省莽窝监狱物业管理服务合同

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、(采购项目的名称)、项目编号：(采购项目的编号)的《竞争性磋商文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的竞争性磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 采购文件
2. 响应文件
3. 乙方在响应时的书面承诺
4. 中标/成交通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件

第二条 合同期限

2023年9月至12月，具体以采购人与供应商签订时间为准。

第三条 服务内容与服务标准

一、物业服务范围

行政办公区公共卫生日常清洁，公共秩序管理，公共设施设备维护。

★二、物业服务人员配备需求

1. 管理人员：1人；
2. 保安人员：9人（含保安队长1名）；
3. 保洁人员：12人（含保洁组长1人）；
4. 维修人员：1人。

★三、服务内容及要求

(一)安保服务范围

1. 负责正大门、行政区域及物流门的安保、值守及消毒等工作。严控无证、闲杂、无关人员及车辆进入，做好来访、办事、问询登记和引导工作。
2. 对停车场进行有效管理，严格执行进出登记制度，引导车辆有序通行和停放。杜绝交通事故及丢车损车现象发生。做好车场各种安全标识和设施的维护管理。
3. 建立管理区域安全防范体系，接受采购人指导、检查、监督。
4. 预防管理区域内治安、火灾、交通等安全事故发生，维护办公区域正常的工作秩序。对存在危及人身安全的点位，设置明显标志和采取有效措施防范安全事故的发生。建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，事发时及时报告，并协助采取措施有效处置。
5. 负责区域巡查工作，发现情况及时处理。
6. 做好安保过程中的安全防护工作。
7. 完成采购人安排的其他临时性工作。

(二)保洁服务范围

1. 公共区域卫生的日常清洁，包含；
 - (1) 行政区道路、广场、篮球场卫生；
 - (2) 办公楼、备勤楼所有公共区域卫生；
 - (3) 会见楼一楼及下穿通道卫生；
 - (4) 会议室(含报告大厅)、指挥中心各层配电室、更衣室、公共卫生间的卫生；
 - (5) 备勤楼 5、6 楼备勤区域房间卫生（需要时打扫）；
 - (6) 廉政长廊及青史长廊卫生；
 - (7) 职工之家卫生；
 - (8) 健身房卫生；
 - (9) 广告栏、宣传栏卫生。
2. 负责办公楼、备勤楼、会见楼一楼及公共区域窗户玻璃卫生以及藏修廊、青史长廊玻璃墙、屋面清洗，指挥中心大楼玻璃幕墙清洗。
3. 行政办公区的灭蚊灭蝇和消毒工作，蚊虫多的季节每周进行 1 次灭蚊灭蝇。
4. 各楼层垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味，每日至少清运 2 次。

5. 负责办公区域垃圾收运，每日协助环卫企业清运出管理区域。
6. 做好办公区域全天候保洁工作，有专人负责管理。
7. 卫生间循环保洁，严格按照卫生间保洁工作标准进行，由专人负责管理，定期药物消杀，卫生间清洁无异味。
8. 定期消毒和“除四害”工作，每日对公共区域进行消毒，每季度进行灭鼠和灭虫除害，做到无死角。
9. 及时更换卫生间纸品、洗手液、垃圾袋，更换的耗材需达到或高于国家标准。
10. 管理指挥中心和备勤楼公共区域内的盆栽绿植，每周浇水 2 次，半月修剪 1 次。
11. 做好保洁过程中的安全管理工作，高空擦洗窗户等高处作业工作时需佩戴安全防护用具。
12. 完成采购人安排的其他临时性工作。

(三)设施设备维护服务

1. 对设施设备进行日常维护，协助专业公司对特种设备进行维修，确保各项设施设备正常运行。
2. 对房屋及附属设施进行日常管理，保证使用功能正常，巡检记录齐全。
3. 协助采购人对房屋装修施工进行监督管理，包括施工单位人员、施工时间、建渣清运、环境保洁、文明施工等事项，对施工现场进行巡查与记录，发现违规现象及时制止并报告。
4. 建立设施设备档案（设备台账），其运行、检查、维修、维护等记录齐全，管理制度完善，各项档案资料定期整理成册归档。
5. 制订设施设备维护保养计划，严格执行节能减排及环保安全要求。
6. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员必须严格执行设备操作规程及保养规范；协助专业维保公司对特种设备进行维护及年检。
7. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。每日至少巡查一次设备状况，每半月检查一次消防设施设备安全状况，每年至少进行 1 次设备安全培训，每年开展不少于 1 次消防应急演练。
8. 负责高低压配电房 24 小时运行巡查。
9. 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

10. 设备机房张贴或悬挂相关制度、设备系统图、应急预案流程图。保持设备房整洁、通风，无滴漏和鼠害现象。

11. 负责管理区域内化粪池和雨、污水管道疏通，雨棚清洗。

12. 负责管理区域内零星维修，含卫生间下水堵塞疏通、冲水脚踏阀、水龙头、弯管、开关面板、插座、照明灯具、灯管等维修；负责办公区域门、窗、柜、锁、桌椅、抽屉等零星维修；健身器械、墙地面日常维修。

13. 负责对供水、供电设施的日常运行管理，发现故障和安全隐患及时报告和应急处置，必要时通知专业单位维修，维修情况做好记录。当专业维护单位在管理区域内进行施工作业时，给予必要的协助和配合，并做好安全提醒和监督，避免事故发生。

14. 协助采购人做好节能工作。每月对能源（水、电）消耗进行计划、统计、分析、改进和记录。根据采购人工作目标参与“节约型公共机构”的建设工作。负责针对办公区的实际情况拟定节能减排管理方案。

15. 完成采购人安排的其他临时性工作。如办公区节日氛围营造、搬运物品、整理杂物等。

（四）会务服务。根据采购人需求，为采购人提供会务服务。因会务次数无法确定，为确保双方利益，会务服务费用按会务服务次数计算，不纳入投标报价。会务服务单次费用需在物业服务方案中进行说明，不得超过 200 元/人/次。

（五）物业服务耗材

物业服务日常管理所需的办公用品以及物业服务过程中所需的耗材，如卫生纸、擦手纸、拖把、扫把、洗手液等由供应商提供，提供的卫生纸、擦手纸、洗手液等质量应达到国家质量标准，并提供相应质量合格证明。

（六）保密要求

进入单位的物业人员，需严格遵守采购人的保密要求，签署相应的保密协议。

第四条 合同金额及支付方式

4.1 合同含税金额为：人民币（大写）_____元（¥_____元）。

4.2 本合同执行期间合同金额不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

4.3 支付方式：

1. 按月结算，次月支付。原则上于每月 5 号前，供应商向采购人出具增值税专用发票，待收到发票后 7 个工作日内向供应商转账支付，节假日顺延。

2. 供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料后进行支付结算,付款方式均采用公对公的银行转账, 供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

4.4 合同价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现,包括但不限于人员工资、社会保险费用、服装费、残保金、工会经费、管理费、税金、利润、招标代理服务费等本项目涉及的一切费用。

4.5 保险

1、供应商应当遵守国家有关消防、安全、生产操作、劳动保护等方面的规定,并根据自身实际情况和项目履约实际情况,购买涉及上述履约风险的对应保险,保险金额以抵消可能发生的事故因其发生所造成的财产、人身损失承担赔偿责任保险金责任,维护保险标的的安全。

2、供应商应为本项目提供履约的所有人员按照国家规定购买相关保险。

第五条 知识产权及承诺

5.1 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益,否则视为乙方违约,由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致,本项目实施过程中产生的知识产权归甲方拥有。

第六条 甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行监督和检查,对乙方提供的服务拥有监管权。对其认为不符合服务质量标准的部分,甲方有权下达整改通知书并要求乙方限期进行符合服务质量标准的整改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定,按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 甲方有权依据双方确定的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评,并以此作为尾款支付的依据之一。

6.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用,并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导,接受甲方的监督。

7.5 根据甲方要求,限时对未达到合同约定标准的服务进行整改。

7.6 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条 违约责任

8.1甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

8.2如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第九条 项目验收

(1) 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

(2) 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；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，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后五个工作日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任，延期履行合同的，其延长期与不可抗力影响期相同。

第十一条 争议的解决

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 其他约定

第十二条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

2. 合同执行中需要对合同相关事宜进行修改或补充的，在符合《政府采购法》第49条，双方可签订书面补充协议报同级政府采购监督管理部门备案，作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式 份,自双方签章之日起生效。甲方 份,乙方 份,政府采购代理机构 份,同级政府采购监督管理部门壹份,具有同等法律效力。

甲 方:

乙 方:

法定代表人(授权代表):

法定代表人(授权代表):

地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

账 号:

账 号:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

签约日期: 年 月 日

签约日期: 年 月 日

签订地点:

签订地点:

声 明 函

我作为采购需求论证成员,参加四川省莽窝监狱物业管理服务采购项目的采购需求论证,本人声明:

一、本人熟悉该类论证项目,与采购代理机构、相关供应商没有利害关系。

二、本人具有中级以上专业技术职称或四川省政府采购评审专家资格,或属于具有特殊专业突出专业特长,熟悉产品情况或商品销售行情的专业人员;

三、本人愿意以独立身份参加政府采购项目论证工作,并接受财政部门、监察部门的监督管理;

四、本人承诺认真、公正、诚实、廉洁地履行论证职能,如实出具论证意见,承担不实论证意见的相关法律责任;

五、本人没有违纪违法等不良记录。

论证专家签字: 江信子

2023 年 8 月 7 日

评审专家签到及声明

序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
1	江信云	高工		

本人郑重声明：

- 1、本人熟悉该类论证项目，与采购代理机构、本项目潜在供应商没有利害关系；
- 2、本人具有中级以上专业技术职称或四川省政府采购评审专家资格，或属于具有特殊专业突出专业特长，熟悉产品情况或商品销售行情的专业人员；
- 3、本人自愿以独立身份参加采购项目论证工作，并接受财政、监察等相关部门的监督管理；
- 4、本人承诺认真、公正、诚实、廉洁地履行论证职责并如实出具论证意见，如出具不实论证意见的，自愿承担相关法律责任；
- 5、本人没有违纪违法等不良记录。

论证人员签字： 江信云

论证日期：2023 年 8 月 7 日