

项目采购需求

说明:

本章节所有条款均为实质性条款，供应商须满足或响应，若有任意一项出现负偏离将作无效响应处理。

采购内容所属行业：物业管理。

一、技术服务需求及要求

(一) 项目概况

1. 项目地点：百色市德保县城关镇东安象山街 20 号。

2. 项目规模、项目主要建筑及面积、类型为：

(1) 德保县城关镇东安象山街 20 号办公区

① 占地面积为 4003 m²；

② 物业类型：办公大楼、庭院小区、食堂餐饮、两栋宿舍楼公共通道、花圃种植及绿化养护工作、城乡清洁责任区域。

(2) 德保县城关镇德盛路办公区

① 建筑面积 7873.75 m²；

② 物业类型：两栋办公大楼、庭院小区、食堂餐饮、宿舍楼公共通道、花圃种植及绿化养护工作、城乡清洁责任区域。

(3) 城关税务分局旧址

物业类型：城关税务分局旧址公共通道(占地面积约为 200 m²)。

(二) 需要服务时间：自合同生效之日起一年。

(三) 派驻人员人数：

物业服务主要包括秩序维护、保洁、绿化美化、食堂等内容。物业人员要求至少安排：项目主管 1 人，安保员 10 人，保洁员 6 人、食堂人员 3 人，共 20 人。

(四) 服务范围及内容

1、建立健全物业管理的各项规章制度，制定物业管理服务实施方案并组织落实，负责物业管理档案资料等项目的管理。

2、维护公共秩序，安全防范包括门岗执勤、巡视、防火、灭火，车辆进出、行驶及停车区域内的车辆停放秩序的管理服务。

3、公共区域保洁服务，包括小区共用设备设施、共用部位的保洁、垃圾收集、清运等。

4、食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工、餐厅服务、公务用餐服务、以及其他涉及食堂管理等服务。

5、涉及正常办公的物业服务重要事项，应在大院主要出入口、布告栏张贴通知，履行告知义务。

6、对甲方提出的意见、要求及各种投诉，要在规定的时限内处理，做到有记录、有布置、有处理结果；并及时对处理结果，进行回访。

7、采购人与成交供应商协商后，认为有必要交给成交供应商管理的其他项目。

8、采购人认可的：供应商在响应文件中承诺的其他事项。

附各项明细：

9、物业公共部位明细：

- (1) 房屋承重结构；
- (2) 房屋主体结构；
- (3) 户外墙面；
- (4) 房屋顶面；
- (5) 公共楼梯间、电梯厅；
- (6) 公共门厅、卫生间、水电用房；
- (7) 公共走廊、楼梯扶手；
- (8) 会议室、电教室、党建活动室、值班室、食堂等。

10、会务服务明细

- (1) 各会议室大小规模会议、讲座；
- (2) 提供会前、会后清洁服务；
- (3) 提供会场桌椅等摆放服务；
- (4) 按会议要求提供茶水服务。

11、清洁保洁明细

- (1) 清洁物耗中的卫生间用卷筒纸、擦手纸、洗手液和各办公室内垃圾袋的摆放、添加；
- (2) 负责公共场地的垃圾日产日清工作；
- (3) 绿化植物的修剪、养护、除杂草、杀虫。

12、食堂服务明细

- (1) 负责食堂管理、食品安全、环境卫生等管理；
- (2) 正常供餐及管理；
- (3) 日常公务用餐（接待、会议、学习培训等）的制作、接待；
- (4) 做好物料的接收、清理、分类、入库和餐厅的安全等服务工作。

（五）服务质量要求

一）总体要求

- 1、参照国家建设部制定的《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》提供服务。
- 2、本项目服务人员总人数不少于 20 人。
- 3、提供 24 小时秩序维护服务。
- 4、提供公共区域保洁服务，包括小区共用设备设施、共用部位的保洁、垃圾收集、清运等。
- 5、提供食堂劳务和管理服务，包括食堂菜品加工、餐厅服务、公务用餐服务、以及其他涉及食堂管理等服务。
- 6、成交供应商每月需接受采购人的服务质量考核，如未能按上述相关标准提供服务的，须在合同中

约定承担违约责任，情节严重的将解除合同。

二) 秩序维护工作

1、成交供应商派驻的安保人员要求：身体健康、品行端正、18 周岁以上、男性、退伍军人优先、有一定的安保经验。服从采购人的管理和工作安排，自觉接受采购人的监督。维护采购人的利益、保障采购人的财产安全。

2、按照采购人的要求，安保人员应当维护好责任区域的治安秩序，积极配合采购人做好责任区域的防火、防盗、防爆、防汛、防破坏、防事故等安全工作，为采购人提供责任区域全年全天候 24 小时的门卫守护和院内巡护服务，并做好责任区域公务车辆出入及外来人员、车辆的登记。

3、安保人员在执勤时，应当做到文明礼貌、仪表端庄、姿态良好、坚守岗位，认真履行职责、文明执勤、保守机密，发现安全隐患应及时消除，不能消除的及时报告。

4、成交供应商负责对安保人员履行职责情况进行监督检查和队员平时的思想教育及业务技能及安全培训。采购人发生突发性意外情况时，成交供应商应及时前往会同采购人妥善处理。

5、安保人员不履行职责或违法违纪的，视情况轻重给予批评、警告、处罚直至开除的处分，情节严重的交由有关部门依法处置。

6、安保人员对违法行为不予制止的、监守自盗或内外勾结给采购人造成经济损失的，由成交供应商全额赔偿。

7、经调查确认因安保人员不负责任给采购人造成人身、财产损失的由成交供应商负责赔偿采购人。

8、在执勤范围内，丢失自行车、三轮车、摩托车、以及办公设备、车辆、设备、办公场所物资如损失的，交由双方派员或公安部门调查确认，因安保人员疏于保管义务的均由成交供应商赔偿。

9、成交供应商的保安服务活动、安保人员的管理等必须符合《保安服务管理条例》(国务院令第 564 号)。

10、安保人员正式上岗前成交供应商应向采购人提供保卫服务标准、管理规定、巡逻制度等管理办法材料，同时采购人有权对材料内容提出合理意见。

11、成交供应商不需提供安保工作所用设备、用具。

三) 保洁工作

1、公共环境卫生管理与服务：

① 垃圾日产日清，公共垃圾箱（桶）外表干净，无满溢、无异味；

② 公共场地保持清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物等；

③ 办公室、楼道地面干净，无污渍、积水、杂物，扶手干净、无积尘，其他部位无明显积尘，无蜘蛛网；

④ 公共卫生间保持清洁，无污渍、无异味；

⑤ 办公区域定期进行“四害”消杀清理工作。

2、公共绿化美化、养护管理及服务：

① 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象；

② 花草树木长势良好，无病虫害、无枯死；草坪及时修剪，保持平整，并及时清除杂草；

- ③ 绿化植物长势良好，定期浇水，无杂草丛生，无因干旱缺肥而枯萎现象；
- ④ 办公区室内花卉、绿化植物定期更换，并保持良好的生长状态、叶面清洁干净；
- ⑤ 绿化地设置爱护花草树木的提示牌。

四) 食堂工作

1、成交供应商严格执行《食品安全法》《环境保护法》等国家劳动安全卫生规程和标准，遵守国家的法律法规、和广西壮族自治区的有关法律、法规。合理配置承包服务工作所必须的劳务工具和劳动保护用品（如手套、口罩、衣帽），对劳务人员进行劳务保护。

2、讲究职业道德、讲究卫生、文明服务、态度和蔼、主动热情、礼貌待人、热爱本职、认真负责。做到饭熟菜香、美味可口、饭菜定量、食品足称、平等待人，做到节约原材料及能源，物尽其用、降低成本。

3、计划采购、价格合理，购买的食物要新鲜卫生，严格按照食品卫生要求，严禁采购腐烂、变质食物、防止食物中毒。认真做好米、面、菜等食品的清洗、切配和烹调工作，严格食品价格规范，做到烹制食品烧熟煮透，杜绝饮食安全事故的发生，确保采购人员就餐健康。

4、做好安全、消防、场地卫生工作，使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止发生事故，严禁随带无关人员进入厨房和保管室，易燃易爆物品要严格按照规定放置。杜绝意外事故的发生，食堂工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关、设备等。管理员要经常督促、检查、做好防盗工作，及时做好开餐结束工作，搞好卫生，清洗炊餐具，处理剩余食物等清洗干净碗碟按指定地点存放，严格实行餐具消毒制度，搞好食堂场地的卫生工作做到物品摆放整齐，场地干净卫生。

5、在食堂劳务人员正式上岗前，成交供应商协同采购人认真清点采购人的厨房设施、设备、用具（包括：餐具、器皿、刀具等），并整理一份厨房物品清单，由双方代表人签字确认。

6、爱护采购人提供的设施设备，合理使用，有发现故障隐患或故障的要及时报告，因管理原因造成物品无故丢失和人为损坏的，应承担赔偿责任；机械设备不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪作其他用途；食堂劳务终止使用时，双方应清单对采购人的厨房设施、设备、用具（包括：餐具、器皿、刀具等）进行清点。

7、如发生食物中毒事件，采购人应全力协助救助，经调查事故原因，若责任方为成交供应商的，则由成交供应商承担一切责任（含法律责任）。

8、食堂日用品包括采购人供应的餐纸、手套、配料等非承包方采购的物品，双方要建立健全台帐，完整记录领用情况。合理节约水、电、燃气等生产物质，以降低成本，清洗餐具用水须科学合理，避免长流水。

二、商务要求

(一) 提供服务的时间、地点、方式、项目服务期限：

- 1、提供服务的时间：自合同生效之日起一年。
- 2、提供服务的地点：广西百色市德保县内采购人指定地点。
- 3、提供服务的方式：具体详见本章节第一点。

4、项目服务期限：自合同生效之日起一年。

(二) 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 个自然日内。

(三) 付款方式：

1、无预付款，采购人在每月终 15 日内向成交供应商支付上个月服务费，每月支付金额根据实际服务范围和内容，按照成交金额均衡支付。

2、成交供应商应于每月 10 日前开具同等金额税务发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款。

(四) 其他要求

1、合同期内如遇政府调整当地最低收入标准时，应由采购人和成交供应商双方按政府文件及政府采购文件相关规定对综合服务费进行协商调整。

2、成交供应商负责发放派驻采购人劳务人员的工资、福利、社会保险，以及其他应当由成交供应商发放的物品和承担的费用，劳务人员在工作时间造成工伤事故，由成交供应商负责，成交供应商要确保派驻到采购人的秩序维护员、保洁、职工食堂等工作人员的收入水平等于或高于当地同类劳动力工资水平。

2、成交供应商定期对劳务人员进行职业培训和安全操作培训。劳务人员必须经过成交供应商岗位培训，采购人考核，合格后方可进驻。

3、成交供应商负责对劳务人员实行全面管理，并对其安全负责。

4、劳务人员必须与成交供应商签订《劳动合同》，明确劳动权利和义务，劳务人员的劳动关系保留在成交供应商，劳务人员的工资、福利、保险、工伤事故、劳资纠纷以及其它所有劳动待遇、权利和义务均由成交供应商负责，与采购人无关。

5、成交供应商妥善处理采购人反映或投诉的问题，主动上门征求意见，及时反馈有关信息。

6、劳务人员的素质、工作能力、服务水平应达到采购人要求的标准。如不符合采购人要求的，采购人有权要求成交供应商调换劳务人员，如确要调换，成交供应商应书面征得采购人的用人部门同意后，方可调换，并报用人部门备案。

7、采购人可以根据实际需要增加或减少劳务人员并有权对其认为不合格的劳务人员要求成交供应商及时补调或调换，成交供应商应当满足采购人对劳务人数和质量的要求。

(五) 本项目采购预算：人民币（大写）柒拾捌万叁仟元整（¥783000.00）。