

临汾市公共资源交易中心 (临汾市政府采购中心)

关于《2023-2024 年临汾市各级党政机关事业单位及团体组织物业服务框架协议采购（市县区域联动）项目》采购需求公开征求意见的通知

市直各预算单位、各县（市、区）政府采购中心、
供应商：

2023-2024 年临汾市物业服务框架协议采购项目为市县区域联动采购项目。为满足全面纳入我市各级财政预算单位的物业服务需求，现将临汾市公共资源交易中心（临汾市政府采购中心）关于《临汾市 2023-2024 年各级党政机关事业单位及团体组织物业服务框架协议采购（市县区域联动）项目》采购需求征求意见，请将意见和建议以电子文档形式于 2023 年 12 月 4 日 17:00 前发送至邮箱 130199299@qq.com。各县（市、区）采购中心负责收集本县财政预算单位及供应商的意见和建议。项

目最新信息可通过临汾市公共资源交易网进行了解或电话咨询。

联系人：陈俊秀

联系电话：0357-2105216 15135789777

附件：临汾市公共资源交易中心（临汾市政府采购中心）关于《临汾市 2023-2024 年各级党政机关事业单位及团体组织物业服务框架协议采购（市县区域联动）项目》采购需求（征求意见稿）

临汾市公共资源交易中心
(临汾市政府采购中心)

2023 年 11 月 30 日



附件 1:

物业类采购需求

一、项目概况

为加快推进框架协议采购制度落地，确保集中采购目录内小额度、多频次物业管理服务采购活动正常有序开展，依据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》和《山西省财政厅关于印发 2022-2023 年集中采购目录及采购限额标准》的通知，临汾市公共资源交易中心采用封闭式框架协议采购方式，对全市域范围内物业管理服务采取框架协议采购，实行市县区域联动，本次采购为第一阶段。本次框架协议采购服务有效期从合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止。

内容包含物业综合服务、环境卫生保洁服务、房屋及公共设施设备维修维护、绿化养护服务、秩序维护及安防管理服务、会议服务六项内容。

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：临汾市级（含县市区）行政单位、事业单位、团体组织。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购。

三、采购人或服务对象范围：

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：临汾市级（含县市区）行政单位、事业单位、团体组织。对应采购人或服务对象范围：

- (1) 临汾市政府采购中心行政区划：临汾市市本级；
- (2) 尧都区政府采购中心行政区划：尧都区；
- (3) 曲沃县政府采购中心行政区划：曲沃县；
- (4) 翼城县政府采购中心行政区划：翼城县；
- (5) 襄汾县政府采购中心行政区划：襄汾县；
- (6) 洪洞县政府采购中心行政区划：洪洞县；

- (7) 古县政府采购中心行政区划：古县；
- (8) 安泽县政府采购中心行政区划：安泽县；
- (9) 浮山县政府采购中心行政区划：浮山县；
- (10) 吉县政府采购中心行政区划：吉县；
- (11) 乡宁县政府采购中心行政区划：乡宁县；
- (12) 大宁县政府采购中心行政区划：大宁县；
- (13) 隰县政府采购中心行政区划：隰县；
- (14) 永和县政府采购中心行政区划：永和县；
- (15) 蒲县政府采购中心行政区划：蒲县；
- (16) 汾西县政府采购中心行政区划：汾西县；
- (17) 临汾市经济开发区管理委员会政府采购中心行政区划：临汾经济开发区；
- (18) 侯马市政府采购中心行政区划：侯马市；
- (19) 侯马市经济开发区管理委员会政府采购中心行政区划：侯马经济开发区
- (20) 霍州市政府采购中心行政区划：霍州市；

四、商务要求

1. 分包名称：物业管理服务

1.1 支付方式：一次性付款或分期付款

1.2 支付时间和条件：合同授予供应商在完成服务对象的项目验收、考核，合格后按照合同条款完成支付。

1.3 考核(验收)标准和方法：

考核要求：采购人或服务对象根据征集文件、响应文件及第二阶段合同制定考核管理办法进行考核。

验收标准：采购人或服务对象根据征集文件、响应文件及第二阶段合同制定

验收标准，验收方案。

五、采购内容

采购清单

序号	采购包号	标的名称	采购品目	计量单位	所属行业	预估采购数量	是否属于政府购买服务
1	采购包1	物业管理服务	物业管理服务	个	物业管理		否

2. 报价要求

2.1 采购包1（物业管理服务）

报价内容	计价单位	供应商报价类型	最高限价区间/固定价	价格权重
服务内容报价要求	%	折扣率	0.00%-100.00%	100.00%

本项目在最高限价单价表的基础上综合统一折扣率报价，投标单价对应生成（系统自动四舍五入，小数点保留两位）。（综合统一折扣率填写0-100之间数值，小数点保留两位）例如：最高限制单价为100元，供应商的投标折扣率为20%，那么最终对应的投标单价80元。投标单价=最高限制单价*（1-投标折扣率）。

3. 服务内容及服务要求

3.1 采购包名称：物业管理服务

3.1.1 标的名称：物业管理服务

3.1.2 服务技术参数要求：

序号	服务项类型	服务项名称	服务项对应描述
1	服务内容	物业综合服务、环	(1). 物业综合服

		<p>境卫生保洁服务、房屋及公共设施设备维修维护、绿化养护服务、秩序维护及安防管理服务、会议服务六项内容。</p>	<p>务费 主要指物业管理费用、日常办公费用、固定资产折旧费用和责任险费等综合性费用。（2）. 环境卫生保洁服务费 主要指办公楼公共部位、卫生间、办公区域道路及停车场（库）等公共场地的卫生保洁工作所需人员费用、耗材费用和清掏清运费等。（3）. 房屋及公共设施设备维修维护费 主要指房屋日常维修维护、给排水设备维修维护、供配电及照明系统维修维护、供暖设备维修维护、消防系统</p>
--	--	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>维修维护、弱电系统维修维护、配电室值班等工作所需人员费用和耗材费用（单件不超过 500 元）。</p> <p>(4). 绿化养护服务费 主要指树木、花草、绿地的绿化管理服务所需人员费用、耗材费用以及小面积补植补栽苗木费用。</p> <p>(5). 秩序维护及安防管理服务 主要指日常巡查、公共秩序维护、突发事件处理、人员出入管理、车辆出入管理、消控室值班等工作所需人员费用、耗材费用和演练费用等。</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(6). 会议服务费 主要指会场准备、 会中服务、会后整 理、会场卫生等工 作所需人员费用 和耗材费用。</p>
2	其他服务要求	服务人员组成	<p>服务人员岗位设 置应根据具体服 务对象要求设置， 包括但不限于：项 目负责人、项目领 班、保洁员、绿化 养护员、水电工、 秩序维护员、高空 作业员（如有需 求）。供应商须配 置不少于上述所 需人员（特种岗位 须持证上岗），可 以提出更优化的 配置方案。 注： 在签署第二阶段 合同时须附《本项 目的人员配备情</p>

			<p>况表》须包括不限于上述重点岗位人员，服务过程中更换人员数量不得超过总数的30%，更换的人员须经采购人或服务对象同意并向征集人备案。无故更换项目服务人员超过总数30%的，采购人有权向征集人反馈，情况属实的征集人取消授予合同供应商的入围资格，并终止合同。采购人签订第二阶段合同后需核查供应商拟投入服务人员的相关证件，证件类型包括但不限于：人员身份证、用工合同、健</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			康证、特种岗位人员执业证书及相关人员依法缴纳社会保障资金的记录，以保证项目服务质量。
3	其他服务要求	服务要求	<p>1. 项目总体要求：</p> <p>(1) 本次采购入围供应商在第二阶段确定为成交供应商后与服务对象签订具体的业合同，负责制订物业管理服务方案，建立各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，在实施前须报服务对象审核批准。(2) 服务对象对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有</p>

			<p>直接参与权与审批权。（3）供应商签订合同后应服从服务对象对派驻人员的岗位调配，中途调换人员须经服务对象审查认可。（4）供应商对所录用人员要严格符合国家行业各项规定，水电操作人员须持证上岗。供应商要依法纳税，要按规定为录用人员缴纳社保、人员工资不得低于当地最低标准。（5）供应商各类管理、服务人员按岗位着装要求统一，言行要规范，要注意仪容仪表、公众形象，部分岗位对录</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>用人员身高要有规定的须遵从服务对象要求。(6)</p> <p>供应商在做好工作的同时，有责任向服务对象提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。(7)</p> <p>供应商必须做到以下4点，否则由此所发生的各类纠纷由供应商自行承担，并负相应的经济和法律的责任：</p> <p>A. 员工必须遵守国家法律法规和相关规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。</p> <p>B. 负责为其员工缴纳社会养老、生育、工伤、失业、医疗等社会保险</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>费用,同时保证用工的合法性。 C. 负责对其员工进行岗前培训、安全生产教育,录用的服务人员必须经过培训合格后才可安排上岗工作,对于国家规定一些特殊的工种,录用的服务人员需具有相应资格和资质。供应商组建的管理机构至少配置1名本科或以上学历的项目负责人,做好与服务对象的沟通工作,遇服务对象提出要求,须及时响应,项目经理在服务期内原则上不得更换,特殊原因需更换的更换次</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>数不得超过 1 次。</p> <p>D. 负责办理员工的劳动用工、健康体检手续、计划生育管理及工伤意外伤害事故处理。</p> <p>(8) 供应商应具备利用自身资源，当接到处置突发事件任务后，须按服务对象规定的时间到达指定的集结地点。(9) 在突发事件、自然灾害天气等情况下，供应商应做好排水沟、排水管道的疏通工作和对植物的保护工作。</p> <p>(10) 做好场馆馆容馆貌的管理工作，各类服务设施设备、各种活动占地及摆放物品管</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>理有序，各类临时标识牌、休闲座椅等摆放及时、整齐，并根据现场情况调整配置。</p> <p>(11) 组织对现场各种突发情况编制相应的应急处理预案，并组织做好演习工作，确保文化馆在各种突发情况发生时能够按照预案流程和规范，及时应对，保障安全、有序运行。</p> <p>2. 日常管理与服务要求： (1) 服务规范需符合法律法规的要求。 (2) 各项服务要做到及时准点。 (3) 建立完善的档案管理制度，建立齐</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>全的管理服务档案（包括设备管理档案、日常管理档案等）。服务对象随时抽查档案管理情况，以便日常监督。（4）物业交接相关资料；</p> <p>各项管理服务合同；机电设备运行、检查、保养、维修记录；供水、供电、消防记录；</p> <p>在日常管理中要建立交接班、设备故障与维修、保养等登记制度；各类应急方案；每月底对服务对象进行一次书面服务满意调查，并分析提出改进措施，对相关资料进行存档；</p> <p>制定内部管理制</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			度和考核制度，并报送服务对象备案；其他必要的档案。
4	服务标准	秩序维护及安防管理服务-监控室、消控室值守等	按需配置，每人每年 45000 元
5	服务标准	房屋及公共设施设备维修维护	每平方米每年 20 元（含单件 500 元及以下维修维护材料）。
6	服务标准	秩序维护及安防管理服务-楼内门岗值守	1 个出口按 3 班安排，双人双岗。1 个出口以上的，每增加 1 个增加 1 人，每人每年 45000 元
7	服务标准	秩序维护及安防管理服务-机关安防	每平方米每年 16 元
8	服务标准	物业综合服务	每平方米每年 6 元 此项为基础服务（必选）
9	服务标准	会议服务	每平方米每半天

			0.6 元
10	服务标准	环境卫生保洁 服 务	每平方米每年 12 元
11	服务标准	绿化养护服务	每平方米每年 12 元
12	技术保障	技术保障	根据本项目的管 理特点, 供应商尽 可能地利用企业 管理现代创新成 果、信息化和智能 机械装备等技术 手段提升服务品 质。
13	所涉及货物质量 的标准	本项目所涉及的 货物的质量标准、 服务工作量的计 量方式	维修维护材料质 量不得低于原材 料, 易耗品、清洁 工具等以第二阶 段服务对象和成 交供应商共同商 议为准。

六、资格审查

征集人负责对响应供应商进行资格审查, 出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下:

1. 一般资格审查

采购包 1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	供应商需在山西省政府采购电子卖场中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。	封面 响应函

2 .特殊资格审查

采购包 1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商保证函	按照格式编写	供应商保证函
2	反商业贿赂承诺书	按照格式编写	反商业贿赂承诺书
3	供应商概况	按照格式编写	供应商概况
4	法定代表人资格证明文件（授权委托书）	按照格式编写	法定代表人资格证明文件（授权委托书）
5	具备独立承担民事责任能力的证明文件	提供营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件。	具备独立承担民事责任能力的证明文件

七、符合性审查

评审委员会依据本征集文件的实质性要求,对符合资格的响应文件进行审查,以确定其是否满足本征集文件的实质性要求。本项目符合性审查事项,必须以本征集文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和征集文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包 1(包名称：物业管理服务)：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	中小企业声明函	投标人对中小企业声明函内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。	中小企业声明函
2	监狱企业的证明文件	监狱企业应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”。监狱企业视同为小微企业。	监狱企业证明文件
3	残疾人福利性单位声明函	根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同为小微企业。	残疾人福利性单位声明函

4	扶贫企业声明函	根据财库〔2019〕27号《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》，扶贫物业公司须提供注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员的证明文件。扶贫企业视同为小微企业。	扶贫企业声明函
5	响应文件的报价	①所有报价均以人民币为计算单位。②供应商以“包”为单位填写“报价表”。③不存在可选择或可调整的投标报价情形。④不存在总价或单价超出本项目最高限价或最高限制单价的情形。	响应报价表
6	投标方案	不存在可选择投标方案的情形。	投标人应提交的相关证明 商务应答表 服务内容及服务要求应答表
7	商务技术指标 响应内容	①响应文件（商务技术部分）完全满足征集文件的实质性要求和条件。②未超过五项（含五项）负偏离。	投标人应提交的相关证明 商务应答表 服务内容及服务

			要求应答表
8	响应文件编制	响应文件按照征集文件规定编写、签章等。	服务标准应答表 响应报价表 投标人应提交的相关证明 商务应答表 服务内容及服务要求应答表
9	其他	未发现响应文件无效规定情形的。	服务标准应答表 响应报价表 投标人应提交的相关证明 商务应答表 服务内容及服务要求应答表
10	服务标准	按照附件格式响应	服务标准应答表

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项结论未响应或不满足采购需求的，则按无效响应文件处理。如果评审委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

附件 2:

临汾市公共资源交易中心（临汾市政府采购中心）
关于《临汾市 2023-2024 年各级党政机关事业单位及团体
组织物业服务框架协议采购（市县区域联动）项目》
采购需求（征求意见表）

项目名称			
1、供应商的资格条件意见：			
2、技术、服务、商务要求意见：			
3、其他要求意见：			
供应商代表名称	联系人	统一社会信用代码	联系方式