广西壮族自治区生态环境监测中心2025年

广西桂林漓江站物业服务采购需求文件

一、项目名称

广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务。

二、项目背景

广西壮族自治区生态环境监测中心建设的广西桂林漓江站（即阳朔国家农村环境空气自动站和水质自动监测站）位于广西桂林市阳朔县阳朔镇龙头山双滩，物业服务总面积5141.7平方米，属于《广西壮族自治区财政厅关于印发自治区本级部门预算物业管理费预算支出标准的通知》（桂财预〔2017〕140号）规定的适用范围，2025年安排部门预算“物业管理费”37.78万元用于本项目物业服务采购，服务范围区域包括广西桂林漓江站规划用地范围内的所有区域，包括区域内已建成围墙范围内的建筑物、停车场、场坪、道路、绿地，以及围墙外围未建设区域，服务内容包括区域综合管理与维护、环境卫生与保洁、秩序安防服务与保障、绿地养护与美化、公共设施设备运行和维修养护、会议服务以及其他服务工作等物业管理服务。

三、项目概算

项目总预算：37.78万元。

本项目专门面向小微企业采购，不接受联合体，不可转分包。

四、项目需求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **标的名称** | **数量及**  **单位** | **所属行业** | **技术要求** |
| 1 | 广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务 | 1项 | C21040000物业管理服务 | **（一）项目概况**  广西桂林漓江站位于广西桂林市阳朔县阳朔镇龙头山双滩，物业服务总面积5141.7平方米，服务范围为业主单位（以下简甲方）依据站房规划用地范围内的所有区域，包括区域内已建成围墙范围内的建筑物、停车场、场坪、道路、绿地，以及围墙外围未建设区域。  **（二）服务范围**  服务范围区域内的综合管理与维护、环境卫生与保洁、秩序安防服务与保障、绿地养护与美化、公共设施设备运行和维修养护、会议服务以及其他服务工作等物业服务。  **（三）服务要求及标准**  **1.综合管理与维护**  （1）场地环境日常维护管理和检修。负责对服务范围区域内的建筑物、公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、通道、围墙等）和办公设施（办公桌椅、沙发、茶几、柜子、灯具等）进行日常维护，零星维修（单项花费金额不高于500元的维护及维修）费用由乙方负责，同时做好维护检修记录。  （2）公共设施日常巡逻检查。每日至少巡查2次，包括围墙内外围、大院、楼梯通道、门窗玻璃、厨房卫浴、天面排水、地漏系统、防雷设施、门牌标识等，做好巡查记录，对发现问题及时维修保养。  （3）专用设施设备日常维护管理。除甲方指定需由专门资质人员负责的专用设施设备外，负责保障其他专用设施设备环境整洁，管线无跑、冒、滴、漏现象，消除“四害”影响。维护危险设施、设备警示标志和防范措施，对断电、火灾、雷击等可能造成设备故障的各种突发情况有应急预案和措施。  （4）道路交通管理。保持场院用地划定范围内道路平整、路面整洁，主要道路及停车场交通标志规范齐全，安全引导措施完备。  （5）水电保障。为配电房、办公楼、附属用房等公用电器和水电设施提供24小时维修保障服务，水电维修人员在岗值守、随叫随到。【除不可抗力外，因服务人员人为因素造成断水断电或维修不及时导致重要固定资产严重损坏的属重大责任问题】  （6）照明保障。保障场院用地划定范围内路灯、楼道灯、室内灯等所有照明设施正常使用，承担更换维修费用。  **2.环境卫生与保洁服务**  （1）办公区域保洁。办公楼、配电间、门卫室每天保洁2次。其中办公楼天面、地面、过道、卫生间、各房间第一遍保洁必须在早上9:30时前完成。做到随脏随清，保持地面清洁、无垃圾杂物、异味、积水；天面墙面、扶手栏杆无灰尘、锈迹、蛛网、霉污、乱张贴；窗户、家具、电脑、设备等干净无尘。  （2）户外区域保洁。停车场、道路、绿地（包含规划用地范围内的围墙外绿地）等户外区域每天保洁1次。做到随脏随清，保持整体环境整洁、无垃圾杂物、杂草碎石、异味、积水等；垃圾每日清理，产生异味的垃圾及时处理，不得滞留影响环境；标识牌、警示牌、消防栓等设施目视无污迹、无明显积尘。  （3）厨卫区域保洁。厨房、卫生间每天固定保洁1次，使用后必须立即清洁。保证厨房器具清洁、摆放有序、无积水、油渍，食品符合卫生安全标准，在保质期内，生熟分离存放；卫生间及时添加洗手液、卫生纸、洗浴用品等；卫生间内环境整洁，无灰尘、蛛网、霉污、乱张贴、积水和垃圾杂物；每天开窗通风换气，及时更换便池香球，保持空气清新无异味；卫浴设施正常使用，电镀器具明亮。  （4）垃圾处理。所有垃圾桶、茶渣桶每日清洁1次；卫生间垃圾篓内垃圾不超1/2即清理；室外公共垃圾桶每周清洗1次，垃圾桶内无积水。会议室、值守用房、食堂使用结束后，及时清洁打扫，垃圾每日清运到垃圾中转站，转运费用由乙方负责。  （5）雨污系统清洁。共用雨、污水管道每半年疏通1次；雨水井、污水井每季度检查1次，视检查情况及时疏通，保持通畅；化粪池不外排，每周检查1次，视检查情况及时清掏，做好清运记录。  （6）建立消杀工作管理制度。根据实际情况开展防疫、消毒和灭虫除害等工作。如遇突发公共卫生事件，应按照甲方或卫生主管部门要求完成消毒工作。  （7）其它保洁服务要求：每月开展一次全面大扫除，清死角；负责清理服务区域内因维修、整改、新增产生的工程垃圾，以及因台风、暴雨（雪）或人为原因造成的残断树干等其他掉落物，清运费用由乙方负责；配合开展临时性保洁任务，包括城市环卫专项整治或临时重大检查前保洁等。  **3.秩序安防服务与保障**  负责服务区域内公共秩序维护、安全防范、防洪防汛和消防安全，包括治安防范，防盗、防火管理，安全巡逻，门岗执勤，来访人员登记引导，安全标识设置与管理维护，车辆管理及其他秩序维护等。  （1）人员要求。保安要求具备保安员证或消控证，着装得体、文明服务，会正确使用保安器材、消防及监控报警设备，提供全天候安全保卫，出入口24小时在岗执勤，上班期间严禁饮酒、脱岗、睡觉、看电视、玩手机。  （2）安全保障能力要求。对治安、消防、防洪及公共卫生等突发事件需有对应应急预案，定期开展日常管理培训，具备有效的应急处置能力。  （3）安全巡查要求。对监测设备及重要固定资产存放区域、围墙区域等重点区域至少2小时巡查一次，做好巡查记录；确保安全监控设施正常使用、无盲区死角，24小时值班监控；对巡查发现的治安、消防隐患问题，及时记录、报告和处置。乙方对本项目安全和消防工作负直接责任。【因盗、抢导致重要固定资产丢失的属重大责任问题】  （4）秩序保障要求。发现驻点工作人员、来访人员违规使用公共设施设备或存在安全风险行为的，及时采取规劝、警告、制止等有效的管理措施；保障车辆行驶、停放以及充电安全；做好快递、邮件收发等工作。  （5）接受监督检查。接受甲方、辖区公安及其他行政主管部门的业务指导和监督检查。服务意识到位，服从管理，遵纪守法；严禁参与黑恶活动、聚众赌博、偷盗、吸毒等违法行为。【出现违法行为的属重大责任问题】  （6）协助治安事件处理。本项目所在行政辖区发生各类案件、灾害、事故时，按照当地公安机关及有关部门要求，积极配合处理有关治安事件，包括提供救助、保护现场、协助调查并及时记录报告。  **4.绿地养护与美化**  （1）绿地植被管养。对服务区域内种植的灌木、乔木、花卉、草坪、垂直绿化、生态林木作物（含围墙外围区域管理区作物）等绿地植被进行管理养护，做好各植物品种介绍标识，确保植株枝干健康、长势良好，花型、树型完整，无死株、无倒伏；草坪三季常绿，无坑洼积水、裸露地面；生态林木作物依时节轮种适季作物，土地翻身除草，确保存活率。  根据不同种类林木和作物，分类制订针对性养护方案，定期喷淋浇水和适当施肥，每年的春、秋季重点施肥1-2次；及时做好病虫害防治工作，预防为主，做好用药安全和警示标识工作，有虫株率控制在10%以下。肥料、虫药费用由乙方负责。  每月进行1次树木、草坪修剪，保持整齐美观；灌木和草本花卉须在花芽分化前进行修剪，以免破坏花芽;花谢后及时剪除残花老枝；垂直绿化等攀爬植物不遮蔽门窗。每周清理1次弃枝枯叶及其他散落废弃物,做好绿化保洁。  （2）植被补植。及时清理树木、花卉死苗，并在两周内补植回原品种植株，大小力求与原植株接近；对于拟替换原品种植株的，报经甲方同意后种植；对破坏或其他原因造成死亡的草坪及时补植，补植草种保持一致。  （3）园林设施管理。保持园林内道路、围栏、桌椅等设施清洁、美观，保持完好，及时修补、翻新；无人为损坏、钉栓刻画、搭建或侵占绿地情形;配合节假日和迎检花卉摆放及大楼内绿化摆设。  （4）绿化保洁。保障绿地清洁，无垃圾杂物、碎石砖块、动物粪便，无鼠洞或虫蚁滋生地。绿化养护产生的垃圾立产立清，浇水皮管等管护工具摆放整齐并放于隐蔽处。  **5.公共设施设备运行管理和维修养护**  包括给排水系统、供电系统、监控及安防设备等公共设施的日常检查和年检，运行维护和零星维修保养，专业设备需委托有资质的专业公司进行维修养护。  （1）日常巡检。给排水系统、供电系统、监控及安防设备等由负责日常巡查和维护，发现公共设施设备出现异常情况的，必须第一时间报告甲方，无法及时取得联系的，应第一时间报告本公司上级领导采购应急措施。要求做到管理有制度、维保有记录，确保公共设施设备性能良好、运转正常。  （2）应急维修。对甲方提出的临时报修，要求做到随叫随到的服务原则，尽最大可能立即修复；对实在无法修复的项目，立即报告甲方，以便及时安排专业维护单位进行维护、维修。  （3）设备交接。服务期满后，交付物业管理的所有设备、设施，如发生丢失、人为损坏或者因物业管理疏漏、维保不当等失误造成损坏的，均由乙方负责赔偿和修复。  **6.会议服务**  做好会前准备、会中服务、会后恢复等物业服务保障工作。  （1）负责服务区域内的各类活动、会议服务，根据不同会议活动的规模、性质制订配套服务方案。  （2）协助甲方做好会议活动的会场策划、布置和组织工作，做好会议接待布置（包括：摆放导向指示牌、桌椅摆放、植物摆放、横幅悬挂等）、会议安全保障、服务安排（热水供应、茶杯具清洗、消毒等服务），以及会议保密等工作。  （3）对甲方意见及时反馈和处理。  **7.值守间卫生及服务标准**  提供三星级酒店标准及以上客房管理服务。  （1）保洁员日常检查布草车各类物品配备齐全，确保有能力及时补充；  （2）每日值守间清洁必须在当天下午2点前完成；  （3）清理房间时，把所有房间用品放回原位；  （4）清理房间时开窗通风,保证房间窗帘洁净、易拉合，房间清洁完毕后,闭合窗户窗帘,悬挂整齐；  （5）清理房间时检查房内灯具、设备是否有损坏，及时报项目经理安排维修；  （6）保证房间所有灯具、灯罩、灯座、桌面装饰摆设光洁无灰，规整各类电器电线；  （7）每日更换、补充用过的用具、杯具、毛巾等；  （8）每日倒空和清洁房间纸篓、烟灰缸；  （10）床铺保持平整，床单、枕套、毛巾等无污迹、无破损，床上用品一客一换；  （11）所有墙面、门扇、地脚线干净清洁，无破损，无毛发；  （12）房间有绿植的，每日清洁、浇水或更换清水；  （13）硬刷刷洗卫生间地板，保持地面干净，不得出现任何垃圾碎屑；  （14）每日清洁阳台或窗台，保证玻璃洁净明亮；  （15）每日补充厕纸和面巾纸；  （16）卫生间地面每日拖地，保持干净，无异味；  （17）保持座便器、厕板洁净，换客须消毒；  （18）卫生间洗手台台面保持清洁、干爽，无任何垃圾杂屑、水迹；  （19）所有淋浴器具、面盆龙头擦拭亮净；  （20）卫生间镜子干净、无污迹、无水迹；  （21）检查冲水系统、水龙头、花洒、盆塞正常；  （22）每日清点需要换洗的布草，按品类当日转送洗衣厂清洗；  （23）接收清洗后的布草时进行必要检查，发现清洗不干净的及时安排重洗或采取其他有效清洁方式处理干净。  （24）对清洗合格但暂未使用的布草，用密封袋装好摆放整齐；  （25）布草间要保持通风、干燥，防止布草发霉；  （26）布草间所有物品分类摆放有序，设标签标识；  （27）定期对所有布草进行晾晒，防止异味；  （28）做好布草损坏、更换情况的登记统计。  **8.其他服务工作**  （1）根据甲方需要承担搬运工作（含办公室内设施搬运；生产、生活设施设备搬运；办公区域内，设施、设备搬运，搬运需要公司以外车辆、人工等费用由乙方负责）。  （2）做好站房场院用地范围三包工作。  （3）按甲方要求办理水、电费缴存业务。  （4）按甲方要求进行指定物品清洗和消毒工作。  （5）甲方临时安排的仪器设备设施维护管理工作。  （6）积极配合甲方交办的其他工作，提供力所能及的帮助。  （7）本项目物业服务需要使用的消毒、杀虫药物、农药化肥等，必须是低毒、无环境公害的合规产品，且使用前需报甲方批准，临用临买，不得长期（1个月以上）存放在服务地点，短期存放的需在指定区域内妥善保存，做好使用记录及投放安全公告。  **9.特别说明的服务事项**  （1）服务过程所需的工具、耗材费用由乙方承担。包括公共区域设施设备的搬运、灭“四害”、垃圾清运、化粪池清掏、高低压变电检测、防雷检测、绿化喷淋系统、劳动工具、园林工具、清扫保洁易耗品、清洁用品、布草换洗、消毒、照明设备维修更换、会议接待用纸、笔、瓶装水、排插、场地范围内土地除草、平整、绿化维护用品、安全警示标识、标牌、杀虫剂、农药、化肥、种子等费用及采购文件中明确的其他费用。  （2）物业服务通行能力保障。因本项目地理位置原因，为确保物业工作顺利开展，乙方须通过自配或租赁方式在本项目服务地点配备1辆四座或以上的新能源汽车，为物业及其他来访人员出入提供必要的通行能力保障。  具体要求：①新能源汽车配置：纯电续航大于330km，搭载50KW电机快充能力，支持快充；具备主驾副驾膝部气囊，前排气囊，前排侧气囊，侧气帘，后排侧气囊，后备箱容量大于300L；②充电桩安装：乙方须承担新能源汽车充电桩安装或改装费用，安装位置由甲方指定，新能源汽车充电费用由甲方负责；③车辆管理：车辆手续齐全，保证服务期间车辆所有权或使用权完全归乙方所有，中标后不得擅自变更承诺车辆型号，物业工作交接完成当日须汽车就位，乙方负责保障车辆保险、年检、保养、洗车、维修等服务；④用车范围：负责接送人员、运送换洗皮草、消毒碗筷、日常用品的采购服务和甲方交代的其他任务，不得用于网约车等私人业务，不得私自开出阳朔县范围，长时间（3小时及以上）离开服务地点使用前需经甲方报备同意；⑤用车规范：原则由乙方执照人员驾驶，乙方应制定安全用车规范及各种对应突发事件的应急处置措施。【投标时，自配汽车的，需提供车辆行驶证正、副本、本公司归属权承诺（格式自拟）；租赁汽车的，需提供拟租赁汽车型号、照片、本公司租赁协议承诺（格式自拟），未提供的投标无效。】  乙方如实际交接后未能满足以上要求的，视为虚假应标，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。  **10.进驻前要求完成的工作**  （1）常驻物业项目经理到位；制订员工工作程序，建立员工档案；与甲方拟定物业辖区的规章制度，规定各部门人员岗位责任制度、物业辖区综合管理办法等。  （2）制订物业交接计划、表格。  （3）制订物业管理制度。  **（四）项目人员配置及要求**  1.本项目常驻人员最低配置要求10人，所有人员均应为本公司员工，并按国家要求缴纳社保【投标时需提供本项目服务人员基本信息、证件材料、缴纳社保凭证（由本单位缴纳，截止投标前半年内连续三个月的有效凭证），否则投标无效】，具体要求详见表1。  **表1 项目人员配置需求表**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **岗位** | **人数** | **性别** | **基本要求** | **职责** | | 常驻项目经理 | 1人 | 不限 | 年龄50岁以下，大专及以上文化程度；身体健康，品行端正，仪容仪表大方，具有较好的沟通表达能力，具备较好的服务意识，良好的团队管理能力、协调能力；有驾驶执照，会开车；熟练操作计算机办公软件；持有全国物业管理企业经理岗位证书。 | 负责全面工作 | | 安保人员 | 3人 | 男 | 至少2人年龄50周岁以下，高中以上文化程度；身体健康，无不良嗜好，没有传染病、精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史；会讲普通话，能与人正常沟通，体貌端正；至少2人有驾驶执照，会开车；能够接受24小时轮流值班作息；持有军（警）退役证件。 | 昼间：门岗1人，内部巡查岗1人；  夜间：门岗1人 | | 服务人员 | 2人 | 不限 | 身体健康，无不良嗜好，没有传染病、精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史；会讲普通话，能与人正常沟通，体貌端正；具有酒店客房工作经验；会做饭；持有有效期内健康体检合格证明。 | 昼、夜岗各1人 | | 保洁人员 | 2人 | 女 | 身体健康，无不良嗜好，没有传染病、精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史；会讲普通话，能与人正常沟通，体貌端正；体检合格，具备卫生常识和保洁工作经验；持有有效期内健康体检合格证明。 | 昼、夜岗各1人 | | 工程人员 | 1人 | 男 | 必须符合值班电工操作规程的有关规定，持有电工职业资格证或特种作业操作证。 | 电路维修、内部巡查岗 | | 园林绿化人员 | 1人 | 不限 | 年龄55岁以下，高中以上文化程度；身体健康，无不良嗜好，没有传染病、精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史；吃苦耐劳，服从管理，善于沟通；具有3年及以上绿化养护工作经验，持有花卉园艺或园林园艺职业资格证。 | / |   2.进驻本项目的服务人员，应具有一定的工作经验，工作积极不推诿；员工根据不同的工种配发工作服和工号牌，上班时穿戴，仪容仪表大方得体；  3.成交后，乙方提供的所有岗位人员的年龄必须符合《劳动法》规定的要求。  4.乙方必须承诺与上述人员签订《劳动合同》，工资不得低于当地最低工资标准，应不低于同类单位同类人员平均水平，规范缴纳社会保险等，规范核发员工资奖金、养老金、医疗费、劳保用品费、服装费、伙食费等国家规定或用工合同中注明的一切人员费用。涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由乙方负责，甲方不承担因人员辞退、工伤事故等造成的赔偿金。因乙方拖欠员工工资等导致甲方损失的，甲方有权要求赔偿并追究责任。  5.乙方派驻驻点服务人员的食宿费用由乙方全额承担。  6.乙方必须建立物业档案，档案资料齐全完整，分类成册，方便查阅；及时变更登记，确保账物相符。  7.在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，吃零食。不得喝酒、抽烟、打瞌睡，男员工不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身、佩带过分饰物，女员工不准浓汝或佩带过分饰物，头发染色不能过艳。  8.在工作期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工。  9.在工作期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。  10.应遵纪守法、秉公办事，严禁以权谋私、徇私舞弊，不得有损害甲方单位形象的违法违规行为。  11.上岗后未经许可不得擅自换岗；应做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查。  12.相互之间应和睦相处，杜绝争吵、打骂等违纪现象。  13.服务人员发生意外伤害事故的由乙方负责。  14.项目所有人员不得容留外人住宿，聚餐，聚会，未经甲方同意，不得允许外人及车辆进入管理范围内。 |

五、项目分包情况

本项目不分包，项目概算37.78万元。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **序号** | **标的名称** | **品目分类编码** | **计量**  **单位** | **数量** | **是否**  **进口** | **标顶**  **要求** |
| 1 | 1 | 广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务 | C21040000物业管理服务 | 项 | 1 | 否 | 不允许分包 |

六、商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 合同签订时间 | 成交通知书发出之日起15日历天内。 |
| 服务期限 | 2025年8月19日至2026年8月18日。 |
| 服务地点 | 广西桂林漓江站（广西桂林市阳朔县阳朔镇龙头山双滩）。 |
| 交付方式 | 现场交付，2025年8月18日完成三方物业工作交接，2026年8月18日服务期满完成现场交付验收。 |
| 质保期及售后服务要求 | 1.乙方应按照国家有关法律法规、合同、采购文件、响应文件以及服务承诺等要求为甲方提供相应的服务。  2.乙方提供服务的质量保证期按交付服务成果验收合格并签署验收合格单之日起计算，为365个工作日。在质量保证期内，因原服务质量问题造成甲方损失的，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。  3.在质量保证期内发现原服务质量问题的，乙方应在接到甲方通知后24小时内到达现场并在甲方指定期限内解决问题。 |
| 付款条件 | 1.2025年8月19日完成工作交接并正式入场后，甲方支付合同总金额25%的预付款；  2.2025年11月15日前视考核情况支付合同款总金额的25%；  3.2026年3月底前视考核情况支付合同款总金额的25%；  4.服务期满并完成验收后，视考核情况支付合同尾款。  5.甲方不定期或至少每三个月对物业服务进行考核（详见考核表）。考核得分高于90（含）分的不扣款；低于90分的，每低1分扣除总合同金额的0.5%，为累加扣款，累计考核扣款从每期阶段性付款中扣除，最高不超过总合同金额的5%。  6.每次付款前，乙方需向甲方提供对应支付金额的增值税普通发票。 |
| 其他要求 | 1.甲方仅提供物业办公休息所需的必要场所和办公设备（指打印机、办公桌等大件）。  2.物业管理人员所需防护、配套设施均由乙方负责装配和提供，包括物业制服、保安及清洁物品等物业管理服务所需设施设备和用品。所提供装配设施设备必须保障能正常使用并符合安全规程。  3.签订合同时，必须提供所聘人员身份证复印件（第二代）、年龄、住址（现住地）。 |
| 服务保障措施(违规惩罚机制) | 1.若乙方在保安、设备（消防）维护、保洁、餐饮、绿化等综合服务管理期间，违反下列规定将被解除服务合同，并赔偿甲方损失：  （1）除合同规定外，将承包的保安、设备维护、保洁、绿化等综合服务转包他人；  （2）考核综合成绩两次不满80分的；  （3）出现一次采购需求中列明的重大责任问题。  2.成交单位被解除服务合同后，甲方可以按本项目投标人排名由高到低的顺序，选择下一投标人按原投标时的最终报价标准承接本项目的服务管理，合同金额按剩余服务期限对应。 |
| 资格条件 | 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：专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。  3.单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。  4.根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。 |
| 报价材料 | 1.营业执照【在有效期内，本公司或总公司经营范围应包含物业管理】；  2.小微企业声明函（附件1）；  3.信用报告【通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询下载，查询时间在投标前一周内】；  4.[政府采购严重违法失信行为记录名单](http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/" \o "政府采购严重违法失信行为记录名单)查询截图【通过中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“[政府采购严重违法失信行为记录名单](http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/" \o "政府采购严重违法失信行为记录名单)”页面查询，查询时间在投标前一周内】；  5.需求响应表（附件2）【竞标人需对照项目采购需求具体内容逐一响应，未完全响应采购需求的视为投标无效】；  6.报价明细表（附件3）【要求：（1）竞标人需对照报价要求，按照实际工作投入逐项报价，不按要求报价的视为未响应采购需求；（2）竞标人在其响应文件列出的所有配置人员的工资、社保、加班费等待遇不得低于阳朔县当地当前人均最低工资标准和社保缴费标准，**报价时需在报价明细表基础上另附人员核算表详细说明，**低于该标准的视为未响应采购需求；（3）投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经双方协商同意，乙方不得再要求追加任何费用】；  7.项目人员信息及佐证材料（附件4）【投标时需提供本项目服务人员基本信息、证件材料、个人缴纳社保凭证（由本单位缴纳，截止投标前半年内连续三个月的有效凭证），材料不足的视为未响应采购需求，投标无效】；  8.通行能力保障证明【投标时，自配汽车的，需提供车辆行驶证正、副本、本公司归属权承诺（格式自拟）；租赁汽车的，需提供拟租赁汽车型号、照片、本公司租赁承诺（格式自拟），材料不足的视为未响应采购需求，投标无效】；  9.供应商廉洁诚信投标承诺书（附件5）【必须提供，加盖单位公章，否则投标无效】。 |
| 现场勘察 | 因本项目地理位置及交通环境原因，为充分了解项目情况，保障服务质量，竞标人可在项目公告期间，持本人身份证及本单位盖章的《现场勘察情况表》（附件6），在项目所在地现场勘察。  勘察时间：2025年5月6—8日9:00—18:00；  联系人：黄工，电话：0771-5318290。 |
| 履约保证金 | 无。 |
| 其他说明 | 1.投标人在响应文件中提供的所有复印件必须符合采购人要求，真实有效，原件备查。如履约过程中发现存在虚假材料或投标人未能提供原件核查的，均按照虚假响应处理，采购人依据相关法律规定追究投标人法律责任，由此带来的一切损失由投标人自行承担。  2.在投标过程中，评审小组可以根据投标文件和投标情况实质性变动采购需求中技术、服务要求以及合同草案条款。  3.未尽事宜可进一步参阅合同条款、采购文件其他内容。 |

附表

物业服务考核表

服务单位：

| **序号** | **基本**  **项目** | **考核内容** | **分值（分）** | **评分细则** | **得分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务形象（3分） | 服务人员穿工作服，佩戴工作牌上岗。 | 1 | 符合1分，发现一人次不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 服务人员举止文明、服务热情，严守岗位。 | 1 | 符合1分，发现一人次不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 服务人员熟悉区域情况。 | 1 | 符合1分，发现一人次不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 2 | 综合管理与维护  （20分） | 房屋日常维护管理和检修，记录齐全。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 每日至少巡查2次，包括大院、围墙内外通道、门窗玻璃、天面排水系统、地漏、防雷设备、门牌等等，记录齐全。 | 4 | 符合4分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 保持设施设备整洁，管、线无跑、冒、滴、漏和“四害”等现象。 | 4 | 符合4分，现场检查发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 公用电器和水电设施提供24小时维修保障服务【因断水断电（除不可抗力因素外）导致监测设备或其它重要固定资产严重损坏的属重大责任问题】 | 4 | 符合4分，发现水电维修不及时的一次扣1分，扣完为止。出现重大责任问题的按合同约定执行。 |  |  |
| 每月检查检查上下水、卫生洁具等，记录齐全。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 场院用地范围内土地平整、道路平整、主要道路及停车场交通标志齐全、规范 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 路灯、楼道灯、室内灯等所有灯具正常使用，完好无损率不低于95%。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 3 | 环境卫生与保洁  （18分） | 办公楼、配电间、门卫室保洁每天2次，保持干净卫生。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 停车场、道路、绿地、场坪等地面清扫每天1次。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 卫生间清扫保洁每天2次，及时添加卫生用品等。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 围墙栏杆每天保洁1次，保持干净。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 垃圾桶（箱）、茶渣桶每日清洁，保持干净。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 会议室、食堂、值守用房打扫、垃圾及时清理，垃圾每日清运。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 每月对整个场地内所有区域的设施设备大清洁1次。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 雨污系统、化粪池定期检查，记录齐全。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 墙内及围墙内外无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放等现象。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 4 | 秩序安防  （18分） | 全天候安全保卫工作。大院出入口24小时在岗执勤。【因盗、抢导致监测设备或其它重要固定资产丢失的属重大责任问题】 | 2 | 符合2分，发现门岗不在岗时扣2分。出现重大责任问题的按合同约定执行。 |  |  |
| 接受采购方及辖区公安部门监督指导，遵纪守法。【出现违法行为的属重大责任问题】 | 2 | 符合2分，发现门岗不在岗时扣2分。出现重大责任问题的按合同约定执行。 |  |  |
| 建立治安、消防等突发事件应急处置方案，开展日常培训。 | 2 | 符合4分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 对重点区域、重点部位至少2小时巡查一次，记录齐全。 | 4 | 符合4分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 对进出办公楼来访人员进行管理，记录齐全。 | 4 | 符合4分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 对进出场院的车辆实施证、卡管理，记录齐全。 | 4 | 符合4分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 5 | 绿地养护与美化  （9分） | 绿地植被管养良好，灌木、乔木、花卉、草坪、垂直绿化、生态林木作物（含围墙外围区域管理区作物）等生长良好，定期修剪，树形齐整美观。 | 3 | 符合3分，发现一处不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 植被补植及时，品种一致。 | 3 | 符合3分，发现一处不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 园林设施管理洁净美观，绿化保洁良好，无虫害、垃圾。 | 3 | 符合3分，发现一处不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 6 | 公共设施设备运行和维修养护  （6分） | 做好给排水系统、供电系统、监控及安防设备等系统巡查和维护，确保设备性能良好、运转正常，记录齐全。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 对临时报修，要求做到随叫随到。 | 2 | 符合2分，存在推诿扯皮现象一次扣0.5分。扣完为止。 |  |  |
| 在日常的管理、维护中，发现设备、设施有异常情况，必须第一时间向业主汇报。 | 2 | 符合2分，存在不报，瞒报，漏报情况，一次扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 7 | 会议服务  （6分） | 根据会议的规模、性质、有切实可行的会议服务方案 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 制定各类会议的物业服务规程，做好会议接待布置。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 对业主意见能够及时做出处理和反馈工作 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 8 | 其他服务工作  （20分） | 值守间卫生及服务，达到三星级酒店标准及以上客房管理服务（详细对照采购需求文件） | 3 | 符合3分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 协助场院内办公家具、物品、用品的搬运工作。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 协助重大活动场地布置、秩序维护。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 做好站房场院用地范围三包工作。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 按业主要求办理水、电费缴存工作。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 完成业主指定的物业服务范围内的物品清洗和消毒工作。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 完成业主安排的仪器设备设施的运行维护工作。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 车辆证件齐全、换证及时。 | 1 | 符合1分，发现一项不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 无不文明驾驶行为。 | 1 | 符合1分，发现一次不符合扣0.5分，扣完为止。 |  |  |
| 无交通事故。【出现人员伤、亡属重大责任问题】 | 3 | 符合3分，发现一次不符合扣1分，扣完为止。 |  |  |
| / | 总分 | / | 100 | / |  | / |
| 考核单位：广西壮族自治区生态环境监测中心  考核人：  考核日期： 年 月 日 | | | | | | |

附件1

小微企业声明函（工程、服务）

说明：

1.本声明函主要供参加政府采购活动的小微企业填写，非小微企业无需填写。

2.小型、微型企业提供中型企业提供的货物的，视同为中型企业。

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加广西壮族自治区生态环境监测中心的广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

项目标的：广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务，属于C21040000物业管理服务行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(签章)：

日期： 年 月 日

注：

1.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按实际填报。

2.请根据本公司真实情况出具《小微企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《小微企业声明函》，接受社会监督。

附件2

需求响应表

项目名称：广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目需求内容** | **响应内容** | **偏离说明** |
| 1 | **1.综合管理与维护**  （1）场地环境日常维护管理和检修。负责对服务范围区域内的建筑物、公共区域（地面、墙面、门窗、楼梯、通道、围墙等）和办公设施（办公桌椅、沙发、茶几、柜子、灯具等）进行日常维护，零星维修（单项花费金额不高于500元的维护及维修）费用由乙方负责，同时做好维护检修记录。  （2）公共设施日常巡逻检查。每日至少巡查2次，包括围墙内外围、大院、楼梯通道、门窗玻璃、厨房卫浴、天面排水、地漏系统、防雷设施、门牌标识等，做好巡查记录，对发现问题及时维修保养。  （3）专用设施设备日常维护管理。除甲方指定需由专门资质人员负责的专用设施设备外，负责保障其他专用设施设备环境整洁，管线无跑、冒、滴、漏现象，消除“四害”影响。维护危险设施、设备警示标志和防范措施，对断电、火灾、雷击等可能造成设备故障的各种突发情况有应急预案和措施。  （4）道路交通管理。保持场院用地划定范围内道路平整、路面整洁，主要道路及停车场交通标志规范齐全，安全引导措施完备。  （5）水电保障。为配电房、办公楼、附属用房等公用电器和水电设施提供24小时维修保障服务，水电维修人员在岗值守、随叫随到。【除不可抗力外，因服务人员人为因素造成断水断电或维修不及时导致重要固定资产严重损坏的属重大责任问题】  （6）照明保障。保障场院用地划定范围内路灯、楼道灯、室内灯等所有照明设施正常使用，承担更换维修费用。 | （由供应商对应项目需求内容逐项响应） | 无偏离/正偏离/负偏离 |
| 2 | **2.环境卫生与保洁服务**  （1）办公区域保洁。办公楼、配电间、门卫室每天保洁2次。其中办公楼天面、地面、过道、卫生间、各房间第一遍保洁必须在早上9:30时前完成。做到随脏随清，保持地面清洁、无垃圾杂物、异味、积水；天面墙面、扶手栏杆无灰尘、锈迹、蛛网、霉污、乱张贴；窗户、家具、电脑、设备等干净无尘。  （2）户外区域保洁。停车场、道路、绿地（包含规划用地范围内的围墙外绿地）等户外区域每天保洁1次。做到随脏随清，保持整体环境整洁、无垃圾杂物、杂草碎石、异味、积水等；垃圾每日清理，产生异味的垃圾及时处理，不得滞留影响环境；标识牌、警示牌、消防栓等设施目视无污迹、无明显积尘。  （3）厨卫区域保洁。厨房、卫生间每天固定保洁1次，使用后必须立即清洁。保证厨房器具清洁、摆放有序、无积水、油渍，食品符合卫生安全标准，在保质期内，生熟分离存放；卫生间及时添加洗手液、卫生纸、洗浴用品等；卫生间内环境整洁，无灰尘、蛛网、霉污、乱张贴、积水和垃圾杂物；每天开窗通风换气，及时更换便池香球，保持空气清新无异味；卫浴设施正常使用，电镀器具明亮。  （4）垃圾处理。所有垃圾桶、茶渣桶每日清洁1次；卫生间垃圾篓内垃圾不超1/2即清理；室外公共垃圾桶每周清洗1次，垃圾桶内无积水。会议室、值守用房、食堂使用结束后，及时清洁打扫，垃圾每日清运到垃圾中转站，转运费用由乙方负责。  （5）雨污系统清洁。共用雨、污水管道每半年疏通1次；雨水井、污水井每季度检查1次，视检查情况及时疏通，保持通畅；化粪池每月检查1次，视检查情况及时清掏，做好检查和清运记录。  （6）建立消杀工作管理制度。根据实际情况开展防疫、消毒和灭虫除害等工作。如遇突发公共卫生事件，应按照甲方或卫生主管部门要求完成消毒工作。  （7）其它保洁服务要求：每月开展一次全面大扫除，清死角；负责清理服务区域内因维修、整改、新增产生的工程垃圾，以及因台风、暴雨（雪）或人为原因造成的残断树干等其他掉落物，清运费用由乙方负责；配合开展临时性保洁任务，包括城市环卫专项整治或临时重大检查前保洁等。 |  |  |
| 3 | **3.秩序安防服务与保障**  负责服务区域内公共秩序维护、安全防范、防洪防汛和消防安全，包括治安防范，防盗、防火管理，安全巡逻，门岗执勤，来访人员登记引导，安全标识设置与管理维护，车辆管理及其他秩序维护等。  （1）人员要求。保安要求具备保安员证或消控证，着装得体、文明服务，会正确使用保安器材、消防及监控报警设备，提供全天候安全保卫，出入口24小时在岗执勤，上班期间严禁饮酒、脱岗、睡觉、看电视、玩手机。  （2）安全保障能力要求。对治安、消防、防洪及公共卫生等突发事件需有对应应急预案，定期开展日常管理培训，具备有效的应急处置能力。  （3）安全巡查要求。对监测设备及重要固定资产存放区域、围墙区域等重点区域至少2小时巡查一次，做好巡查记录；确保安全监控设施正常使用、无盲区死角，24小时值班监控；对巡查发现的治安、消防隐患问题，及时记录、报告和处置。乙方对本项目安全和消防工作负直接责任。【因盗、抢导致重要固定资产丢失的属重大责任问题】  （4）秩序保障要求。发现驻点工作人员、来访人员违规使用公共设施设备或存在安全风险行为的，及时采取规劝、警告、制止等有效的管理措施；保障车辆行驶、停放以及充电安全；做好快递、邮件收发等工作。  （5）接受监督检查。接受甲方、辖区公安及其他行政主管部门的业务指导和监督检查。服务意识到位，服从管理，遵纪守法；严禁参与黑恶活动、聚众赌博、偷盗、吸毒等违法行为。【出现违法行为的属重大责任问题】  （6）协助治安事件处理。本项目所在行政辖区发生各类案件、灾害、事故时，按照当地公安机关及有关部门要求，积极配合处理有关治安事件，包括提供救助、保护现场、协助调查并及时记录报告。 |  |  |
| 4 | **4.绿地养护与美化**  （1）绿地植被管养。对服务区域内种植的灌木、乔木、花卉、草坪、垂直绿化、生态林木作物（含围墙外围区域管理区作物）等绿地植被进行管理养护，做好各植物品种介绍标识，确保植株枝干健康、长势良好，花型、树型完整，无死株、无倒伏；草坪三季常绿，无坑洼积水、裸露地面；生态林木作物依时节轮种适季作物，土地翻身除草，确保存活率。  根据不同种类林木和作物，分类制订针对性养护方案，定期喷淋浇水和适当施肥，每年的春、秋季重点施肥1-2次；及时做好病虫害防治工作，预防为主，做好用药安全和警示标识工作，有虫株率控制在10%以下。肥料、虫药费用由乙方负责。  每月进行1次树木、草坪修剪，保持整齐美观；灌木和草本花卉须在花芽分化前进行修剪，以免破坏花芽;花谢后及时剪除残花老枝；垂直绿化等攀爬植物不遮蔽门窗。每周清理1次弃枝枯叶及其他散落废弃物,做好绿化保洁。  （2）植被补植。及时清理树木、花卉死苗，并在两周内补植回原品种植株，大小力求与原植株接近；对于拟替换原品种植株的，报经甲方同意后种植；对破坏或其他原因造成死亡的草坪及时补植，补植草种保持一致。  （3）园林设施管理。保持园林内道路、围栏、桌椅等设施清洁、美观，保持完好，及时修补、翻新；无人为损坏、钉栓刻画、搭建或侵占绿地情形;配合节假日和迎检花卉摆放及大楼内绿化摆设。  （4）绿化保洁。保障绿地清洁，无垃圾杂物、碎石砖块、动物粪便，无鼠洞或虫蚁滋生地。绿化养护产生的垃圾立产立清，浇水皮管等管护工具摆放整齐并放于隐蔽处。 |  |  |
| 5 | **5.公共设施设备运行管理和维修养护**  包括给排水系统、供电系统、监控及安防设备等公共设施的日常检查和年检，运行维护和零星维修保养，专业设备需委托有资质的专业公司进行维修养护。  （1）日常巡检。给排水系统、供电系统、监控及安防设备等由负责日常巡查和维护，发现公共设施设备出现异常情况的，必须第一时间报告甲方，无法及时取得联系的，应第一时间报告本公司上级领导采购应急措施。要求做到管理有制度、维保有记录，确保公共设施设备性能良好、运转正常。  （2）应急维修。对甲方提出的临时报修，要求做到随叫随到的服务原则，尽最大可能立即修复；对实在无法修复的项目，立即报告甲方，以便及时安排专业维护单位进行维护、维修。  （3）设备交接。服务期满后，交付物业管理的所有设备、设施，如发生丢失、人为损坏或者因物业管理疏漏、维保不当等失误造成损坏的，均由乙方负责赔偿和修复。 |  |  |
| 6 | **6.会议服务**  做好会前准备、会中服务、会后恢复等物业服务保障工作。  （1）负责服务区域内的各类活动、会议服务，根据不同会议活动的规模、性质制订配套服务方案。  （2）协助甲方做好会议活动的会场策划、布置和组织工作，做好会议接待布置（包括：摆放导向指示牌、桌椅摆放、植物摆放、横幅悬挂等）、会议安全保障、服务安排（热水供应、茶杯具清洗、消毒等服务），以及会议保密等工作。  （3）对甲方意见及时反馈和处理。 |  |  |
| 7 | **7.值守间卫生及服务标准**  提供三星级酒店标准及以上客房管理服务。  （1）保洁员日常检查布草车各类物品配备齐全，确保有能力及时补充；  （2）每日值守间清洁必须在当天下午2点前完成；  （3）清理房间时，把所有房间用品放回原位；  （4）清理房间时开窗通风,保证房间窗帘洁净、易拉合，房间清洁完毕后,闭合窗户窗帘,悬挂整齐；  （5）清理房间时检查房内灯具、设备是否有损坏，及时报项目经理安排维修；  （6）保证房间所有灯具、灯罩、灯座、桌面装饰摆设光洁无灰，规整各类电器电线；  （7）每日更换、补充用过的用具、杯具、毛巾等；  （8）每日倒空和清洁房间纸篓、烟灰缸；  （10）床铺保持平整，床单、枕套、毛巾等无污迹、无破损，床上用品一客一换；  （11）所有墙面、门扇、地脚线干净清洁，无破损，无毛发；  （12）房间有绿植的，每日清洁、浇水或更换清水；  （13）硬刷刷洗卫生间地板，保持地面干净，不得出现任何垃圾碎屑；  （14）每日清洁阳台或窗台，保证玻璃洁净明亮；  （15）每日补充厕纸和面巾纸；  （16）卫生间地面每日拖地，保持干净，无异味；  （17）保持座便器、厕板洁净，换客须消毒；  （18）卫生间洗手台台面保持清洁、干爽，无任何垃圾杂屑、水迹；  （19）所有淋浴器具、面盆龙头擦拭亮净；  （20）卫生间镜子干净、无污迹、无水迹；  （21）检查冲水系统、水龙头、花洒、盆塞正常；  （22）每日清点需要换洗的布草，按品类当日转送洗衣厂清洗；  （23）接收清洗后的布草时进行必要检查，发现清洗不干净的及时安排重洗或采取其他有效清洁方式处理干净。  （24）对清洗合格但暂未使用的布草，用密封袋装好摆放整齐；  （25）布草间要保持通风、干燥，防止布草发霉；  （26）布草间所有物品分类摆放有序，设标签标识；  （27）定期对所有布草进行晾晒，防止异味；  （28）做好布草损坏、更换情况的登记统计。 |  |  |
| 8 | **8.其他服务工作**  （1）根据甲方需要承担搬运工作（含办公室内设施搬运；生产、生活设施设备搬运；办公区域内，设施、设备搬运，搬运需要公司以外车辆、人工等费用由乙方负责）。  （2）做好站房场院用地范围三包工作。  （3）按甲方要求办理水、电费缴存业务。  （4）按甲方要求进行指定物品清洗和消毒工作。  （5）甲方临时安排的仪器设备设施维护管理工作。  （6）积极配合甲方交办的其他工作，提供力所能及的帮助。  （7）本项目物业服务需要使用的消毒、杀虫药物、农药化肥等，必须是低毒、无环境公害的合规产品，且使用前需报甲方批准，临用临买，不得长期（1个月以上）存放在服务地点，短期存放的需在指定区域内妥善保存，做好使用记录及投放安全公告。 |  |  |
| 9 | **9.特别说明的服务事项**  （1）服务过程所需的小额费用由乙方承担。包括公共区域设施设备的维修、搬运、灭“四害”、垃圾清运、化粪池清掏、高低压变电检测、防雷检测、绿化喷淋系统、劳动工具、园林工具、清扫保洁易耗品、清洁用品、布草换洗、消毒、照明设备维修更换、会议接待用纸、笔、瓶装水、排插、场地范围内土地除草、平整、绿化维护用品、安全警示标识、标牌、杀虫剂、农药、化肥、种子等费用及采购文件中明确的其他费用。  （2）物业服务通行能力保障。因本项目地理位置原因，为确保物业工作顺利开展，乙方须通过自配或租赁方式在本项目服务地点配备1辆四座或以上的新能源汽车，为物业及其他来访人员出入提供必要的通行能力保障。  具体要求：①新能源汽车配置：纯电续航大于330km，搭载50KW电机快充能力，支持快充；具备主驾副驾膝部气囊，前排气囊，前排侧气囊，侧气帘，后排侧气囊，后备箱容量大于300L；②充电桩安装：乙方须承担新能源汽车充电桩安装或改装费用，安装位置由甲方指定，新能源汽车充电费用由甲方负责；③车辆管理：车辆手续齐全，保证服务期间车辆所有权或使用权完全归乙方所有，中标后不得擅自变更承诺车辆型号，物业工作交接完成当日须汽车就位，乙方负责保障车辆保险、年检、保养、洗车、维修等服务；④用车范围：负责接送人员、运送换洗皮草、消毒碗筷、日常用品的采购服务和甲方交代的其他任务，不得用于网约车等私人业务，不得私自开出阳朔县范围，长时间（3小时及以上）离开服务地点使用前需经甲方报备同意；⑤用车规范：原则由乙方执照人员驾驶，乙方应制定安全用车规范及各种对应突发事件的应急处置措施。【投标时，自配汽车的，需提供车辆行驶证正、副本、本公司归属权承诺（格式自拟）；租赁汽车的，需提供拟租赁汽车型号、照片、本公司租赁协议承诺（格式自拟），未提供的投标无效。】  乙方如实际交接后未能满足以上要求的，视为虚假应标，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。 |  |  |

报价单位（盖章）：

单位地址：

联系人（签字）：

联系方式：

报价日期：

注：报价单位根据本表的要求逐条响应并在“偏离情况”栏注明偏离情况，完全响应的填“无偏离”；完全响应且优于需求内容的填“正偏离”；未完全响应的填“负偏离”。属于“正偏离”或“负偏离”的具体内容应在“响应内容”一栏中加粗字体标注。

附件3

报价明细表

项目名称：广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **报价要求** | **报价（含税，万元）** | **情况说明** |
| （一） | 综合管理与维护 | 不得低于总报价的1% |  | （可根据实际情况附加说明） |
| （二） | 环境卫生与保洁服务 | 不得低于总报价的2% |  |  |
| （三） | 秩序安防服务与保障 | / |  |  |
| （四） | 绿地养护与美化 | 不得低于总报价的1% |  |  |
| （五） | 公共设施设备运行管理和维修养护 | 不得低于总报价的1% |  |  |
| （六） | 会议服务 | / |  |  |
| （七） | 值守间卫生及服务 | 不得低于总报价的1% |  |  |
| （八） | 其他服务工作 | / |  |  |
| （九） | 特别说明的服务事项 | 不得低于总报价的6% |  |  |
| （十） | 本项目服务人员的工资、加班费、社会保险等按规定应有的福利等 | 另附详表，应包含：1、工资标准符合（桂政发〔2023〕24号）规定的标准；2、社会保险按广西最低社保缴纳基数计算；3、国家法定节假日加班费按13天计算 |  | （需另附测算详表） |
| 项目报价 | | 万元 | | |
| 报价要求 | | 1.为避免不合理报价、降低服务质量，规定报价应遵循优质、合理的原则，不得恶意报价，人员的工资、社保、加班费等待遇不得低于阳朔县当地当前人均最低工资标准和社保缴费标准。  2.报价时应按照项目报价明细表中的“报价要求”进行报价，如某一单项不符合“报价要求”，视为未响应采购需求。  3.总报价高于本项目采购预算金额的为无效报价。 | | |
| 其他要求 | | 本项目实行总承包报价，报价应涵盖采购方采购需求中明确的全部费用。采购方不再支付成交价格以外的任何费用。 | | |

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

联系人：

联系方式：

报价日期： 年 月 日

附件4

项目人员信息及佐证材料

项目名称：广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **姓名** | **性别** | **年龄（岁）** | **证明材料** |
| 1 | 常驻项目经理 |  |  |  | 身份证、学历证、全国物业管理企业经理岗位证书、近三个月缴纳社保凭证 |
| 2 | 安保人员 |  |  |  | 身份证、学历证、军（警）退役证件、近三个月缴纳社保凭证 |
| 3 | 安保人员 |  |  |  | 身份证、学历证、军（警）退役证件、近三个月缴纳社保凭证 |
| 4 | 安保人员 |  |  |  | 身份证、学历证、军（警）退役证件、近三个月缴纳社保凭证 |
| 5 | 服务人员 |  |  |  | 身份证、健康体检合格证明、近三个月缴纳社保凭证 |
| 6 | 服务人员 |  |  |  | 身份证、健康体检合格证明、近三个月缴纳社保凭证 |
| 7 | 保洁人员 |  |  |  | 身份证、健康体检合格证明、近三个月缴纳社保凭证 |
| 8 | 保洁人员 |  |  |  | 身份证、健康体检合格证明、近三个月缴纳社保凭证 |
| 9 | 工程人员 |  |  |  | 身份证、持有电工职业资格证或特种作业操作证、近三个月缴纳社保凭证 |
| 10 | 园林绿化人员 |  |  |  | 身份证、花卉园艺或园林园艺职业资格证、近三个月缴纳社保凭证 |

具体证明材料附后。

附件5

供应商廉洁诚信投标承诺书

我方参加广西壮族自治区生态环境监测中心（简称采购方）项目采购时，在恪守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等法律和规定的基础上，郑重承诺如下：

**一、承诺无下列违反诚信经营的情形（包括但不限于）：**

1.近三年内在经营活动中没有重大违法记录；

2.与成交服务单位没有发生过经济纠纷或违约记录。

**二、承诺无下列相互串通报价的情形（包括但不限于）：**

1.不同报价人的响应文件由同一方或某人编制或授意编制；

2.不同报价人委托同一单位或者个人办理报价事宜；

3.不同报价人的报价响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同报价人的报价响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

5.不同报价响应文件相互混装。

**三、承诺无下列恶意串通投标的情形（包括但不限于）：**

1.报价人直接或者间接从采购相关方获得其他报价人的相关信息并修改其报价响应文件；

2.报价人按照某个采购相关方的授意撤换、修改报价响应文件；

3.报价人之间协商报价；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同参加采购活动；

5.报价人之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定报价人成交，然后再参加报价；

6．报价人之间商定部分报价人放弃参加采购活动或者放弃成交；

7.报价人与采购人之间、报价人相互之间，为谋求特定报价人中标或者排斥其他报价人等其他串通行为。

**四、承诺无下列虚假材料的情形（包括但不限于）：**

1.使用他人名义投标；

2.提供虚假业绩、财务状况、信用证明等材料的；

3.提供虚假营业执照、资质资格证书等证件的，或篡改证书、证件等材料有效期关键性信息的；

4.制作投标文件时私自修改招标文件或技术标准包含差别表、技术配置等；

5.使用其他单位人员违反规定使用在建项目的项目负责人、总监理工程师等人员的；

**五、承诺无下列围猎行为（包括但不限于）：**

1.向采购方或其工作人员馈送礼金、礼品、有价证券、贵重物品或回扣、好处费、感谢费等；

2.为采购方或其工作人员报销应由其支付的费用；

3.为采购方或其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；

4.为采购方或其工作人员提供宴请、健身、娱乐等不当活动；

5.为采购方或其工作人员代为购置或借用房子、汽车等名贵物件；

6.发生为采购方或其工作人员私下成立不正当交易关系或其他有损采购方形象的行为；

7.发生为采购方有关人员的特定关系人安排工作、兼职以及供给入股、干股分成或其余不妥利益的行为；

8.可能影响采购方工作人员公正履行公事或职务清廉的其他行为。

**如违反上述第一至五项的任一承诺内容，经核查属实，我方自愿退出采购活动，且三年内不得参加采购人组织的任何项目采购活动；若项目已履约的，愿意承担终止合同的全部法律和赔偿责任；若因我方违规行为造成采购人被通报或其他处罚的，愿支付采购人合同金额10%的违约金并终身不再参与采购人组织的采购活动，并承担由此产生的法律和行政处罚，不再寻求任何旨在减轻或者免除承担责任的辩解。**

单位名称（盖章）：

年 月 日

附件6

现场勘察情况表

联系人：黄工 电话：0771-5318290

|  |
| --- |
| 项目名称：广西壮族自治区生态环境监测中心2025年广西桂林漓江站物业服务 |
| 一、本项目采购需求中的“综合管理与维护”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 二、本项目采购需求中的“环境卫生与保洁服务”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 三、本项目采购需求中的“秩序安防服务与保障”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 四、本项目采购需求中的“绿地养护与美化”要求是否已完全了解：（是与否） |
| 五、本项目采购需求中的“公共设施设备运行管理和维修养护”要求是否已完全了解：（是与否） |
| 六、本项目采购需求中的“会议服务”要求是否已完全了解：（是与否） |
| 七、本项目采购需求中的“值守间卫生及服务”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 八、本项目采购需求中的“其他服务工作”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 九、本项目采购需求中的“特别说明的服务事项”要求是否已完全了解：（是或否） |
| 十、是否对本项目的整体情况已完全了解：（是或否） |
| 采购人代表签字：  年 月 日 |
| 勘察单位名称（盖章）：  勘察人员签字：  年 月 日 |