

永州市政府采购文件

采购项目名称：道县市场服务中心各市场物业管理服务
采购人：道县市场服务中心
采购方式：竞争性谈判
采购代理机构：永州市公共资源交易中心
委托代理编号：YZGZ-2025CGPT007
代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）
代理费支付标准：固定金额0元
专家评审费收取方式：专家评审费由集中代理机构支付
采购计划编号：永道财采计[2025]00034号
采购项目预算：464,000元
是否进行资格预审：否
需求编制时间：2025-04-03

需求编制人签章：
何军明

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

- （一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。
- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	采购金额（元）	评审方法
1	第一包	464,000	最低评标价法

谈判文件获取方式、时间:

获取时间：详见采购公告

获取方式： 下载投标工具,安装后联网获取

项目对应的采购意向

意向项目名	涉及的预算金额（元）	采购内容概况	预期采购时间
道县市场服务中心各市场物业管理服务	470,000	负责道县大市场、红星市场、南门口市场、城北市场、振兴市场、状元路市场的清洁、秩序及安全管理等物业服务。	2025-03

第二章 项目采购需求

包名：第一包 采购金额：464,000元

包概述：道县市场服务中心各市场物业管理服务				
评标方法：最低评标价法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：1个	投标有效期：60个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：20分钟		
本包所属行业：物业管理			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标/入围供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交/入围候选供应商存在报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交/入围供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。 2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。 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和重大税收违法案件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内）。 4. 法律、行政法规规定的其他条件。 5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。 2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。 3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 www.creditchina.gov.cn 和 www.ccgp.gov.cn 现场联网查验。 4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。 5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位		单价（元）	数量	小计（元）	采购品目
1	道县市场服务中心各市场物业管理服务	年		464,000	1	464,000	C21040000-物业管理服务
		子服务编号	子服务名	子服务内容			
		1.1	物业服务内容及范围	<p>物业服务内容及范围</p> <p>(一)清洁服务范围：</p> <p>1、道县大市场：市场内一楼、二楼全部、市场前面主通道及主通道相交的东西巷道和公厕。</p> <p>2、南门口市场：市场内及市场空坪。</p> <p>3、道县红星市场：市场内、市场三个入口道路、周边区域和市场周边上二楼三个楼梯及公厕。</p> <p>4、城北市场：市场内及市场四周通道、水沟。</p> <p>(二)秩序及安全管理服务范围：</p> <p>道县大市场：负责开、关市场门和市场内晚上值班守夜及市场主通道及主通道相交的东西巷道的摊担管理、秩序维护、安全巡逻、车辆停放管理。根据甲方要求，临时协助甲方对市场内秩序进行管理。</p>			

本包服务类需求的实质性评审(标)规则

服务编号	服务名	子服务编号	子服务名	是否需要提供证明材料	证明材料类型	提供证明材料要求
1	道县市场服务中心各市场物业管理服务	1.1	物业服务内容及范围	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	技术与商务要求	技术	<p>一、项目概况：</p> <p>1、采购项目名称：道县市场服务中心各市场物业管理服务</p>

		<p>2、采购项目预算：464000.00元/年</p> <p>二、物业服务内容及范围</p> <p>(一)清洁服务范围：</p> <p>1、道县大市场：市场内一楼、二楼全部、市场前面主通道及主通道相交的东西巷道和公厕。</p> <p>2、南门口市场：市场内及市场空坪。</p> <p>3、道县红星市场：市场内、市场三个入口道路、周边区域和市场周边上二楼三个楼梯及公厕。</p> <p>4、城北市场：市场内及市场四周通道、水沟。</p> <p>(二)秩序及安全管理服务范围：</p> <p>道县大市场：负责开、关市场门和市场内晚上值班守夜及市场主通道及主通道相交的东西巷道的摊担管理、秩序维护、安全巡逻、车辆停放管理。根据甲方要求，临时协助甲方对市场内秩序进行管理。</p> <p>三、物业服务人员配备及要求</p> <p>1、市场管理人员：物业经理1人，必须是身体健康、无犯罪记录。</p> <p>2、道县大市场：保洁员11人，保安员1人，共12人。保安员必须是身体健康、无犯罪记录、55周岁以下，爱岗敬业、服务意识强。保洁员必须是身体健康、无犯罪记录、爱岗敬业、服务意识强。</p> <p>3、道县红星市场：保洁员3人。保洁员必须是身体健康、无犯罪记录、爱岗敬业、服务意识强。</p> <p>4、南门口市场：保洁员1人。保洁员必须是身体健康、无犯罪记录、爱岗敬业、服务意识强。</p> <p>5、城北市场：保洁员1人。保洁员必须是身体健康、无犯罪记录、爱岗敬业、服务意识强。</p> <p>四、服务期限：服务期限：服务期限为三年，根据考核情况合同一年一签。服务地点：采购人指定地点。</p> <p>五、服务质量要求</p> <p>(一)工作职责</p> <p>1、严格遵守道县市场服务中心各项规章制度；服从道县市场服务中心相关部门的监督及管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。</p> <p>2、上班必须佩戴公司统一标志，做到干净、整洁。</p> <p>3、按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗，不得做其他与工作无关的事情。</p> <p>4、不得损坏道县市场服务中心财物。</p> <p>(二)日常管理</p>
--	--	--

		<p>1、以日常保洁、保安、为主要服务内容。</p> <p>2、根据物业服务内容编制检查表，并有管理人员进行检查，发现问题及时整改。双方各确定一名卫生监督员。</p> <p>3、服务范围内若发生突发事件（如消防及突发的公共事件等），必须全力配合相关部门及市场服务中心的工作需要，不得以任何借口推脱。</p> <p>4、有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。</p> <p>六、服务要求与标准</p> <p>（一）、保洁员</p> <p>（1）保洁服务工作标准及要求</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区域或项目</th><th>服务质量标准</th><th>要 求</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通道、走廊、天花板、楼梯等</td><td>地面清洁光亮、无菜叶杂物，无积水，无堆积物；天花板、墙面、墙角无蜘蛛网、灰尘等；水槽、地漏干净无堵塞。</td><td>1、地面每天清扫二次，并用洗地机吸附积水二次，水槽每天清理一次；2、巡回保洁，及时清除地面杂物、果皮、菜叶等；3、每周用“84”消毒液拖地二次；4、墙裙踢脚线每月擦拭二次；5、柱子每月擦洗一次；6、天花板每月除尘一次；7、垃圾箱内垃圾不高出平面，及时倾倒。</td></tr> <tr> <td>道路</td><td>地面保持干净、整洁，无菜叶杂物，无堆积物，无污水留积</td><td>1、地面每天清扫两次，其它时间巡回保洁；2、每周用水冲洗一次；3、明沟明渠每月全面清理二次。</td></tr> <tr> <td>公共卫生间</td><td>地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，洗手池便池洁净无黄渍；室内无异味臭味。</td><td>1、每天清洗洗手池、便池二次；2、每小时清洁地面一次，并冲便池；3、地面每天用“84”消毒一次；4、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；5、及时倾倒垃圾桶，并每周清洗消毒一次。</td></tr> <tr> <td>停车点</td><td>地面保持干净、整洁； 地面杂物及时清理。</td><td>每天全面清扫一次，平常巡回保洁</td></tr> <tr> <td>消毒</td><td>定期消毒，防止各类疾病传播</td><td>1、地面用0.5-1%“84”消毒液喷洒后再拖，每周2次； 2、台面、案板、柱子等每周用0.5-1%“84”喷洒消毒1次。 3、在禽类疾病流行期间加强消毒或</td></tr> </tbody> </table>	区域或项目	服务质量标准	要 求	通道、走廊、天花板、楼梯等	地面清洁光亮、无菜叶杂物，无积水，无堆积物；天花板、墙面、墙角无蜘蛛网、灰尘等；水槽、地漏干净无堵塞。	1、地面每天清扫二次，并用洗地机吸附积水二次，水槽每天清理一次；2、巡回保洁，及时清除地面杂物、果皮、菜叶等；3、每周用“84”消毒液拖地二次；4、墙裙踢脚线每月擦拭二次；5、柱子每月擦洗一次；6、天花板每月除尘一次；7、垃圾箱内垃圾不高出平面，及时倾倒。	道路	地面保持干净、整洁，无菜叶杂物，无堆积物，无污水留积	1、地面每天清扫两次，其它时间巡回保洁；2、每周用水冲洗一次；3、明沟明渠每月全面清理二次。	公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，洗手池便池洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天清洗洗手池、便池二次；2、每小时清洁地面一次，并冲便池；3、地面每天用“84”消毒一次；4、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；5、及时倾倒垃圾桶，并每周清洗消毒一次。	停车点	地面保持干净、整洁； 地面杂物及时清理。	每天全面清扫一次，平常巡回保洁	消毒	定期消毒，防止各类疾病传播	1、地面用0.5-1%“84”消毒液喷洒后再拖，每周2次； 2、台面、案板、柱子等每周用0.5-1%“84”喷洒消毒1次。 3、在禽类疾病流行期间加强消毒或
区域或项目	服务质量标准	要 求																		
通道、走廊、天花板、楼梯等	地面清洁光亮、无菜叶杂物，无积水，无堆积物；天花板、墙面、墙角无蜘蛛网、灰尘等；水槽、地漏干净无堵塞。	1、地面每天清扫二次，并用洗地机吸附积水二次，水槽每天清理一次；2、巡回保洁，及时清除地面杂物、果皮、菜叶等；3、每周用“84”消毒液拖地二次；4、墙裙踢脚线每月擦拭二次；5、柱子每月擦洗一次；6、天花板每月除尘一次；7、垃圾箱内垃圾不高出平面，及时倾倒。																		
道路	地面保持干净、整洁，无菜叶杂物，无堆积物，无污水留积	1、地面每天清扫两次，其它时间巡回保洁；2、每周用水冲洗一次；3、明沟明渠每月全面清理二次。																		
公共卫生间	地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，洗手池便池洁净无黄渍；室内无异味臭味。	1、每天清洗洗手池、便池二次；2、每小时清洁地面一次，并冲便池；3、地面每天用“84”消毒一次；4、每周清洁一次墙面、门窗及天花板；5、及时倾倒垃圾桶，并每周清洗消毒一次。																		
停车点	地面保持干净、整洁； 地面杂物及时清理。	每天全面清扫一次，平常巡回保洁																		
消毒	定期消毒，防止各类疾病传播	1、地面用0.5-1%“84”消毒液喷洒后再拖，每周2次； 2、台面、案板、柱子等每周用0.5-1%“84”喷洒消毒1次。 3、在禽类疾病流行期间加强消毒或																		

			按照疾控中心的要求进行消毒。
(2) 保洁管理监督细则			
	标准内容	监管内容	
责任制、形象	清洁卫生实行责任制，有专职清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁。保洁员着装统一、工作仔细、形象良好。	规定的人员必须到岗到位，实行签到制，未及时到岗到位的，每次扣50元，未实行责任制的扣50元，无专职清洁人员和责任范围的扣50元，未实行标准化保洁的每人次扣20元，着装不统一、不干净每人次扣10元。	
通道、走廊、天花板等	1、每天清扫地面二次，水槽每天清理一次；2、墙裙踢脚线每月擦试二次；3、柱子每月擦洗一次；4、天花板每月除尘一次；5、垃圾箱内垃圾不高出平面，及时倾倒；6、巡回保洁，及时清除地面杂物、果皮、菜叶等；7、市场墙壁内无违规张贴的广告。	一项工作未做每次扣20元，不彻底每次扣10元。	
道路	1、每天扫地两次，其它时间巡回保洁； 2、每周用水冲洗一次； 3、明沟明渠每月全面清理二次。	一项工作未做每次扣20元，不彻底每次扣10元。下雨天道路不用冲洗。	
垃圾处理	垃圾日产日清，每天无垃圾过夜。	未达到垃圾日产日清每次扣50元。有垃圾过夜发现一次扣200元。	
消毒	1、地面用0.5-1%“84”消毒液喷洒后再拖，每周2次； 台面、案板、柱子等每周用0.5-1%“84”喷洒消毒1次。 3、在禽类疾病流行期间加强消毒或按照疾控中心的要求进行消毒。	消毒液配制未达标，每次扣20元；每缺一次扣20元。	
(3) 上、下班时间			
道县大市场：6:30-11:00，13:30-17:00（傍晚班18：00-21:00）； 南门口市场:7:00-12:00，16:00-19:00； 红星市场:7:00-12:00，16:00-19:00； 城北市场：7:00-12:00，15:00-18:00。			
(二) 安全管理员：			
1、人员要求			

		<p>(1) 专职保安人员，工作要认真负责，无违法犯罪记录，身体健康。</p> <p>(2) 对日常护卫事项做出正确反应，能正确使用消防器材。</p> <p>(3) 上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服。</p> <p>2、安全职责</p> <p>(一) 道县大市场：</p> <p>(1) 保安值班看守晚上7：00-次日早上6：00，保安有交接班记录。对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通。</p> <p>(2) 夜间每班重点部位巡逻三次以上，晚上8：00关好市场的门，次日早上4：00开门，夜间12点以后最少有一次对重点部位的巡逻，并有巡逻记录。</p> <p>(3) 在遇到突发事件时，及时采取必要措施并及时报告城北市场交易服务所。</p> <p>(4) 市场主通道及东西巷道无车辆停放、无占道经营现象。</p> <p>(5) 应甲方要求，协助甲方管理市场内秩序。</p> <p>(二)、红星市场</p> <p>(1) 根据要求负责来往车辆及人员管理。</p> <p>(2) 负责市场秩序的管理及车辆停放。</p> <p>(3) 协助所里管理处理矛盾纠纷。</p> <p>(三)、车辆管理</p> <p>(1) 地面、墙面设置简易的交通标志。</p> <p>(2) 车辆按规定有序停放，对乱停车辆进行引导或搬移。</p> <p>(3) 市场内主通道除卸货外，无车辆长时间停放，市场内无车辆停放。</p> <p>(四)、安全生产</p> <p>严格按照安全生产有关规定，做好安全生产工作，确保不发生安全生产事故。若发生安全生产事故，一切后果自行承担。</p> <p>七、项目实施要求</p> <p>1、从业人员要求</p> <p>所有人员必须遵守国家的法律、法规及采购人的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，政治清白，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、着装统一，身体健康。</p> <p>2、质量保证要求</p> <p>为了保障服务质量，在服务执行期间，采购方将按国家行业标准及法律法规、双方合同约定等标准对中标方进行考核。</p>
--	--	--

		<p>3、检验与验收</p> <p>中标服务完成后，先由采购人、中标人及相关人员按国家、省相关政策与最新技术标准与技术规范进行验收。</p> <p>4、服务期间</p> <p>中标单位在物业服务期限内应接受采购单位的监督、指导和检查，加强内部管理，签订合同后各项工作应按采购单位要求制定工作计划，并付诸实施。建立日常考核办法及奖罚措施。</p> <p>八、物业管理费及支付方式</p> <p>1、付款人：道县市场服务中心。</p> <p>2、服务期限：服务期限为三年，根据考核情况合同一年一签。第二年第三年根据当年度的预算调整采购人有权决定是否续签合同（采购人实行月度考核管理制度，如在合同服务时间内供应商提供的服务不满足采购人要求或供应商提供的服务采购人连续3个月考核不合格的，采购人有权终止合同和不予以续签合同，并重新启动招标）。</p> <p>3、付款方式：物业管理费按照大包干制的方式由中标单位进行经营和管理，自负盈亏，中标单位服务满一个月后到采购人申报支付款。第一个月服务费为押金，合同期满退还，以后每月底支付上月物业服务费。采购人每月对于市场物业服务进行满意度测评（考核细则详见采购需求附件），满意度高于90分（含90分）采购人支付上月服务费全款；满意度在90-80分（不含90分和含80分）采购人扣除上月服务费人民币1000.00元整；满意度低于80分以下（不含80分），且连续满意度连续三个月低于80分以下（不含80分），采购人有权中止服务合同。</p> <p>4、投标报价要求：本项目采用费用包干方式，报出投标总价作为最终唯一报价（本项目不需提供分项报价表），投标总价均不得超过控制价上限，投标报价包括人力资源成本（岗位工资、绩效工资、加班工资、年终奖金）、社会保险、行政成本（办公、招聘与培训费等）、管理费、服装费用、日常耗费、保洁日耗品（纸巾、洗手液、消毒酒精等）、防疫物资、人员食宿、税金等全部费用，任何原因皆不得调整，财务风险、管理风险及由此导致的失信风险均由投标人自行承担。</p> <p>5、投标人应书面承诺：拟派本项目物业管理服务人员工资发放标准符合国家、省、市相关政策及法律法规，符合永州市最低工资标准，并按相关规定缴纳社会保险费等费用。</p> <p>九、其他事项</p> <p>1、会务接待涉及大型会议需增派服务人员的费用协商；</p> <p>2、市场内的垃圾桶由市场服务中心提供；</p> <p>3、所有垃圾必须当天尘清运到垃圾中转站。</p> <p>4、大市场、南门口市场卫生保洁工具费用已列入采购需求中。</p> <p>注：以上要求为最低要求，必须满足，投标人应在投标文件中进行响应，作出承诺及说明。否则作为无效投标处理。</p>
--	--	---

2	合同	商务	<p style="text-align: center;">第一节 合同协议书</p> <p style="text-align: right;">采购合同编号：</p> <p>采购人（全称）：_（甲方）</p> <p>供应商（全称）：_（乙方）</p> <p>为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。</p> <p>1. 项目信息</p> <p>（1）采购项目名称：</p> <p>（2）政府采购计划编号：</p> <p>（3）项目内容：</p> <p>（4）是否分包：_。</p> <p>（5）项目负责人：_。</p> <p>（6）联系电话：_。</p> <p>2. 合同金额</p> <p>（1）合同金额小写：</p> <p style="padding-left: 40px;">大写：</p> <p>（2）具体标的见附件。</p> <p>（3）合同定价方式： “固定总价” “固定单价” “成本补偿” “绩效激励”</p> <p>（4）付款方式（按项目实际勾选填写）：</p> <p>“全额付款： <u>（应一次性支付全部合同款项）</u></p> <p>“预付款： <u>（应明确预付款的支付比例和支付条件）</u></p> <p>“分期付款： <u>（应按照季度分期支付合同款项）</u></p> <p>“成本补偿： <u>（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）</u></p> <p>“绩效激励： <u>（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）</u></p> <p>3. 合同履行</p>

		<p>(1) 起始日期：_年_月_日，完成日期：_年_月_日。总日历天数：_天。</p> <p>(2) 地点：</p> <p>(3) 方式：</p> <p>(4) 履约担保：<u>履约担保的金额、形式和期限要求。</u></p> <p>(5) 质量保证金：<u>质量保证金的金额、形式和期限要求。</u></p> <p>4. 合同验收</p> <p>(1) 验收主体：_。</p> <p>(2) 验收方式：_。</p> <p>(3) 验收标准：_。</p> <p>5. 组成合同的文件</p> <p>本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：</p> <p>(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议</p> <p>(2) 本合同协议书</p> <p>(3) 成交通知书</p> <p>(4) 响应文件</p> <p>(5) 政府采购合同专用条款</p> <p>(6) 政府采购合同通用条款</p> <p>(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。</p> <p>(8) 其他合同文件。</p> <p>6. 合同生效</p> <p>本合同自_生效。</p> <p>7. 合同份数</p> <p>本合同一式_份，采购人执_份，供应商执_份，均具有同等法律效力。</p> <p>合同订立时间：_年_月_日</p> <p>合同订立地点：</p> <p>附件：具体标的明细、分包合同等。</p>
--	--	--

			甲 方：（公章） 乙 方：（公章） 法定代表人：_法定代表人： 委托代理人：_委托代理人： 电 话：_电 话： 传 真：_传 真： 开 户 银 行： 账 号：												
3	考核实施细则	商务	<div> <div>道县大市场、南门口市场、道县红星市场、城北市场物业管理服务考核实施细则</div> <div> 1、将委托物业管理的工作划分为三个项目，合计分值为100分，每个项目满分值分别为：1、服务质量要求30分；2、保洁服务30分；3、安全服务40分。 </div> <div> 2、道县市场服务中心负责对物业公司的工作及服务质量进行监督，采购人每月采用日常和集中对于市场物业服务进行考评打分，按考评标准进行扣分，每项分值扣完为止。采取扣分法进行质量评估、评分、评分结果作为物业管理费的支付依据。满意度高于90分（含90分）采购人支付上月服务费全款；满意度在90-80分（不含90分和含80分）采购人扣除上月服务费人民币1000.00元整；满意度低于80分以下（不含80分），且连续满意度连续三个月低于80分以下（不含80分），采购人有权中止服务合同。考核细则详见附表。 </div> <div> 3、乙方需支付的违约金，从应付的物业服务费中扣除。 </div> <div> 4、道县市场服务中心每月用半天的时间与物业管理公司召开一次沟通会，对管理服务好的方面给予表扬，对管理服务不到位及存在的问题及时指出。 </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目</th> <th>服务质量标准</th> <th>分值</th> <th>监督考评标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">一、服务质量要求（30分）</td> <td>1、严格遵守道县市场服务中心各项规章制度；服从道县市场服务中心相关部门的监督及管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。</td> <td>3</td> <td>未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。</td> </tr> <tr> <td>2、工作人员上班必须佩戴公司统</td> <td>5</td> <td>未统一着装或佩戴标志</td> </tr> </tbody> </table> </div>		项目	服务质量标准	分值	监督考评标准	一、服务质量要求（30分）	1、严格遵守道县市场服务中心各项规章制度；服从道县市场服务中心相关部门的监督及管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。	3	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。	2、工作人员上班必须佩戴公司统	5	未统一着装或佩戴标志
项目	服务质量标准	分值	监督考评标准												
一、服务质量要求（30分）	1、严格遵守道县市场服务中心各项规章制度；服从道县市场服务中心相关部门的监督及管理。微笑服务，礼貌待人，细心周到，热情主动，工作责任心强。	3	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。												
	2、工作人员上班必须佩戴公司统	5	未统一着装或佩戴标志												

			一标志，做到干净、整洁。		的，每人次扣0.2分
			3、按时到岗，不迟到、不早退、工作时间内不得擅自离岗、串岗，不得做其他与工作无关的事情。	5	一项工作未做每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。
			4、以日常保洁、保安、水电管理为主要服务内容。	5	一项工作未做每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。
			5、根据物业服务内容编制检查表，并有管理人员进行检查，发现问题及时整改。双方各确定一名卫生监督员。	3	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。
			6、加强水、电管理，确保正常供水、供电。	3	未做每个地方扣0.2分。
			7、服务范围内若发生突发事件（如消防及突发的公共事件等），必须全力配合相关部门及市场服务中心的工作需要，不得以任何借口推脱。	3	不参加每人每次扣1分，迟到、早退每人每次扣0.5分。
			8、有重大接待任务或上级检查任务时，接到通知后应立即做好工作安排计划，并严格按照计划实施。	3	未达到要求每次扣0.5分，上级检查被通报每处每次扣1分。
		二、保洁服务 (30分)	通道、走廊、天花板、楼梯等：地面清洁光亮、无菜叶杂物，无堆积物；天花板、墙面、墙角无蜘蛛网、灰尘等；水槽、地漏干净无堵塞。	6	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。被上级通报每处每次扣3分。
			道路：地面保持干净、整洁，无菜叶杂物，无堆积物，无污水留积。	6	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。被上级通报每处每次扣3分。
			公共卫生间：地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，洗手池便池洁净无黄渍；室内无异	6	未达到垃圾日产日清每次扣0.5分，被上级通报每处每次扣3分。

			味臭味。	6	未按规定保洁，每次扣0.2分。被上级通报每处每次扣3分。
			停车点：地面保持干净、整洁；地面杂物及时清理。	6	未消毒，每次扣1分；
			消毒：定期消毒，防止各类疾病传播。		
		三、安全服务（40分）	1、对日常护卫事项做出正确反应，能正确使用消防器材。	6	未达到要求每次扣0.5分。
			2、上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服。	6	未统一着装或佩戴标志的，每次扣0.2分，不彻底每次扣0.2分。
			（一）道县大市场： （1）主出入口24小时值班看守（上午6：00-12：00，下午4：00-7：00，晚上7：00-次日早上6：00），保安有交接班记录。对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通。 （2）夜间每班重点部位巡逻三次以上，晚上8：00关好市场的门，次日早上4：00开门，夜间12点以后最少有一次对重点部位的巡逻，并有巡逻记录。 （3）在遇到突发事件时，及时采取必要措施并及时报告城北市场交易服务所。 （4）市场主通道及东西巷道无车辆停放、无占道经营现象。 （5）应甲方要求，协助甲方管理市场内秩序。	6	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。
			（二）、车辆管理 （1）地面、墙面设置简易的交通标志。 （2）车辆按规定有序停放，对乱停车辆进行引导或搬移。 （3）市场内主通道除卸货外，无车辆长时间停放，市场内无车辆停放。	6	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。

			<p>（三）、水电管理 按时开、关好市场内及公厕的水电，确保市场正常营业用水用电。发现问题，及时告知并提出维修建议。</p>	6	未达到要求每次扣0.5分，不彻底每次扣0.2分。
			<p>（四）、安全生产 严格按照安全生产有关规定，做好安全生产工作，确保不发生安全生产事故。若发生安全生产事故，一切后果自行承担。</p>	10	因安全检查不到位发生安全事故的扣5分，不彻底每次扣2分。

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
1	技术与商务要求	技术	是	图片	投标文件中进行响应，作出承诺及说明（格式自拟）。
2	合同	商务	否	无	无
3	考核实施细则	商务	是	图片	投标文件中进行响应，作出承诺及说明（格式自拟）。

异常报价

谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为响应无效处理。