

物业维修服务

采购需求



采购需求

一、采购清单

序号	货物或服务名称	数量	单位
1	物业维修服务	1	项

清单详见附件 1：物业维修工程量清单

二、项目背景或简况

1. 项目背景：采购人为北京市财政全额拨款的事业单位。
2. 服务内容：为北京市官厅水库管理处提供物业日常维修和专项维修服务及应急处置服务等。
3. 服务地点：北京市官厅水库管理处。
4. 服务期限：2023 年 7 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。
5. 服务质量：符合行业标准相关要求，验收合格。
6. 服务标准：本项目相关行业标准及采购人制定的服务制度和标准。

三、服务内容及要求

（一）服务内容及要求：

1. 为北京市官厅水库管理处提供物业日常维修和专项维修服务及应急处置服务内容，要求供应商全年无休，保证管理处正常运行。
2. 服务期间如遇特殊情况，能满足采购人要求临时增派相应的人员到岗服务。
3. 投标人负责所管辖设备设施维修工作的质量、安全监管、进度跟进工作。
4. 投标人负责按采购人既定计划节点联系、配合和监管第三方服务单位对采购人设备设施的维保和养护，并对维保、养护服务的结果和质量具有与第三方服务单位同等的责任，投标人负责详细填写维保、养护的工作记录。
5. 投标人应具备运用物业信息化管理手段进行日常物业管理的能力。
6. 投标人应具备一定的房屋及各类设施设备应急抢修能力，超出服务范围所涉及的相应费用由采购人另行承担。

（二）通用要求

1. 投标人服务电话保持全年 24 小时畅通，负责采购人的日常报修、咨询、投诉等服务受理。
2. 投标人有责任听取服务对象提出的有关需求、问题及意见建议，并及时反馈采购人。
3. 如出现特殊情况，停水停电，不可抗力等紧急情况，投标人应具备保障采购人服务需求的能力。
4. 投标人应严格按照有关新冠疫情防控管理要求，做好自有人员的管控和每日公共区域的消毒工作。做好疫情防控常态化管理工作。
5. 投标人应承诺配合采购人落实实施对疫情防控的各类政策和措施。如果遇到极端情况，能够保障拟派人员听从采购人调度和安排，例如长时间处于封闭管控状态。
6. 因投标人管理不善造成重大经济损失或重大责任事故，采购人有权终止合同，并追究投标人的经济责任和法律责任。服务期间因投标人的责任导致发生的一切安全事故问题由投标人负全责。
7. 投标人接管本项目后不得以任何方式对整体或部分内容进行转包、外包或分包其他公司，投标人所有配备人员须满足采购人服务要求。
8. 拟派人员应爱护采购人的设施设备，保证所有设备设施正常运转，如因工作失误，造成设施设备损坏，由投标人赔偿。
9. 成交投标人负责根据相关法律法规和行业规范等制定符合中心实际工作的规章制度，并严格贯彻执行。制定切实可行的工作方案、应急预案、培训计划等，报采购人备案审查。

（三）物业日常维修服务

1. 维修内容

包括给排水及供暖管道系统巡视检查维修；电器、水泵装置等设备维护、建筑物、道路及其附属设施维护维修、办公桌椅维修、环境卫生清洁、油、粪池清理等，并对所属设备设施日常安全巡视检查维护和隐患排查等工作。

2. 服务标准

2.1 制定合同全周期工作计划及预算费用，根据管理处下达的各项指标任务，组织实施，

并负责成本管控。

2.2按照各个专业运行维护管理规程要求，配备专职的技术人员，负责公共设备设施日常的管理与维修保养工作。维修保养记录要齐全。

2.3根据需要对各专业设备实施 24 小时值班制度，按各专业运行管理规程要求配备专人值班。

2.4按照各专业运行管理规程要求对设备进行巡视并有记录。

2.5建立公共设备设施档案，包括设备台帐、设备卡、运行记录、维修保养记录等。

2.6按法规要求及物业服务合同的约定，对设备设施进行维修保养，属于小修的应及时维修。

2.7如发现属于大、中修和更新改造的，应制定维修计划报采购人审批确认。

2.8建立健全设备设施管理、运行、保养制度，对可能发生的各种设备故障有应急方案。

2.9设备设施维修及时率 98%以上，合格率 100%。

2.10负责环境、设备、设施的日常维护与保养，所属设备设施日常安全检查、维护及隐患排查等工作。

2.11做好所辖区域卫生、设备及节能降耗、水电等方面的管理及服务工作。

2.12不定期征求采购管理人员的意见和建议，持续改进，确保采购管理人员满意。

2.13制订适合本部门的应急预案并加强演练，增加突发事件的处置能力。

（四）物业专项维修服务

1. 服务内容

综合楼（建筑面积 4180.22 平方米）室内粉刷、地面保养；后沟小楼（建筑面积 311.31 平方米）室内外粉刷、物资仓库屋顶修缮及物业维修应急处置服务等，确保房屋、设备设施的正常运转。

2. 服务要求和标准

2.1 按专项内容配备有相应资质的工程管理人员。

2.2 制定施工组织计划，合理安排工期。

2.3 执行北京市房屋建筑、市政相关专业法律、法规，及验收标准。

四、服务团队要求

(一) 人员总体要求

1. 服务期间，投标人应成立项目部，需驻场提供服务。且在采购人规定时间内保证各岗位相关人员在岗。在正常工作期间，在未征得采购人同意的情况下，不得擅自安排员工外出、休假、培训学习、开会、调入调出等离开岗位的情况。

2. 所有派驻的服务人员应保证政治可靠，无犯罪记录，能够接受采购人的管理和调度。

3. 服务期间，投标人的团队成员原则上不得变更，如存在确实需要变更的，应经采购人书面同意后方可变更，变更的人员需要经采购人书面认可；如投标人的团队成员不能按需完成采购人交办的工作，投标人需按采购人要求及时更换人员，更换的人员需要经采购人书面认可；如服务人员发生工作变动情况，投标人需及时安排人员进行补位，并且办理工作交接，工作交接时间不得少于1个月。

4. 投标文件中须提供拟派驻本项目人员花名册，并附人员身份信息。以下表中人数为基本配备，投标人应保证能够满足采购人服务需求，保证服务质量，并提供不随意调整服务人员承诺。

5. 投标人需在签订采购服务合同前，根据招标文件中的花名册、提供人员相关资料：包括档案、健康证、疫苗接种完毕证明。

6. 人员到岗时间：合同签订之日起5日内，保证人员全部到岗开展交接工作，交接时间为10天。

7. 项目人员发生变更，投标人需在变更前7个日历日内提供新员工（档案、证审资料、健康证）。如投标人不能按期提供上述材料，则采购人有权拒付涉及的分项款项。

8. 拟派人员均须具备健康证。

9. 服务人员要统一着装，佩带工牌，仪表整洁、礼貌服务、有相关工作经验。

10. 拟派人员应遵守采购人相关的管理规定、规章制度等。

11. 投标人应定期对拟派人员进行考察考核，对考核不合格者经采购人同意后及时调整。

12. 拟派人员在工作过程中因工作失误等投标人责任发生意外伤害（亡），由投标人负全部责任，采购人不承担任何责任。

（二）人员岗位要求

（1）项目经理

应配置有相关经验的项目经理 1 名，项目经理应具备的条件

1. 本科及以上学历。
2. 同类型物业管理经验 10 年以上。

（2）主管

自然条件：身体健康。

1. 语言能力：普通话标准，语言表达能力强。
2. 工作经验：5 年以上管理工作经验。
3. 工作态度：性格开朗，责任心、沟通能力、团队意识强，有良好的人际关系。
4. 培训经历：接受过物业管理方面的专业培训。
5. 技能技巧：具有熟练的操作技能。
6. 关键能力：具有精炼的业务素质和良好的沟通能力。

五、售后服务及培训要求

1. 中标人应承诺在服务期满时能够全力配合后续承接单位的交接工作。
2. 中标人应具备完善的培训体系，应对各类工作人员进行严格的岗前培训，包括：法律法规、业务技能、安全保密、组织纪律、文明礼仪、职业道德、规章制度等内容的培训，经考试合格后方可上岗。并根据岗位需求定期对人员进行业务技能、保密制度、防疫培训、消防及安全等相关培训。
3. 相关从业人员应定期进行专业培训。

六、验收方式及标准

1. 日常物业服务人员不少于 7 人，人员到位率达到 100%，考核 80 分以上，为验收合格。
2. 采购人每季度根据合同条款对中标人提供的服务进行季度考核验收。

七、付款方式

合同生效后，成交中标人提交支付申请，经采购人审核确认无误后，成交中标人提交符合采购人要求的发票后，采购人支付合同总额（扣除应急款）50%预付款。

采购人按季度支付服务费，每季度末成交中标人按服务进度提交支付申请，经采购人审核确认无误后，成交中标人提交符合采购人要求的发票后，采购人支付进度款。当支付比例达到 80%时，一次性扣除预付款。

成交中标人应向采购人提供真实有效的专用发票及相应的原始验收单据，并提供从税务官网打印的发票真伪证明。

八、保密要求

1. 中标人需严守采购人的机密（包括但不限于各楼相关图纸、设备设施型号、分布等），不经采购人批准不得以任何的形式将采购人的资料及信息透露给第三方。

2. 采购人对于保密工作要求严格，中标人应安排经过专业保密培训的人员担任本项目的保密管理工作，且成交中标人应与本项目全部拟派人员签订保密协议书。

九、报价要求

（一）投标报价为完成本项目发生的一切费用，包括但不限于：中标人拟派人员的费用、管理费、利润和相关税金等。应急处置维修报价固定为人民币 80000 元整不可调整（按照往年实际发生估算），最终按照实际发生支付。

（二）中标人应依法为拟派人员支付的工资及相关福利。包括但不限于工资、各类社会保险和住房公积金、传统节日福利费、国家规定的法定税费、员工工服费、日常加班费、国家法定节假日加班费、防暑降温费、劳保用品、防疫用品费用；残疾人就业保障金、按规定比例计算的工会会费等。

（三）中标人应充分考虑舆情对本项目造成的影响，并采取相关措施及方案，由此产生费用已包含在合同价款中。

（四）采购人负责物业运行的水、电、气等能源费用；

（五）采购人为成交中标人的管理服务提供必要的工作条件及所必需的生活保障，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、值班用房、宿舍等设施 and 涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。

十、其他要求

本项目需要质量保证金。成交中标人在合同工程全部完工验收后，两周之内，提交物业维修专项结算价款总额 3%的质量保证金保函作为质量保证金，质保期 1 年。质量保证金应采用由中华人民共和国境内注册的商业银行（县、市级支行及以上银行）出具的质量保证保函或具有担保能力的专业担保机构出具的质量保证担保书或中国保险监督管理委员会批准的保险机构出具的工程质量保险的方式递交。

附件 1：物业维修工程量清单；

物业维修服务汇总表（2023 年度）

序号	服务名称	服务项目描述	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
一	物业日常维修服务						
二	物业专项维修服务						
1	综合楼及后沟小楼						
2	物资仓库屋顶修缮						
3	电气配件						
4	应急处置维修		1	项	80000	80000	估算，根据实际情况结算
三	合计	元					

物业服务日常项目清单
(2023 年度 7 月-12 月)

序号	项目名称	单位	数量	项目说明	单价 (元)	金额 (元)	备注
一	给排水系统日常养护						
1	水池清掏	次	1	对 80m ³ 蓄水池 2 座内杂物进行清理			
2	给排水设施设备维护维修	米	8000	每天对消火栓及管道、上下水管道、饮用水池、水表检测记录、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、水盆、污水管、大小便池自动设备、透气管及疏通、水封设备、8000m 左右室内外给排水管、供暖及其附属构筑物等正常运行使用而进行的巡视检查、日常养护及维修及零星材料费。			
3	给排水系统配件						
	自来水主管道更换截门 DN100	个	5	供水管道上			
	东西楼水龙头（冷热水）	个	25				
二	电器、水泵装置等设备维护管理						
1	空调保养	台	126	清洗滤网、清洁维修保养及加氟、移机			

2	食堂电器设备、开水器、自提水水泵系统保养维修	台	36	开水器6台每年清理水垢检查,每年更换一次滤芯、自提非水泵、食堂所有电器(29项)维修			
3	电器故障检测及小修	套	123	电视73台、电热水器42台、8台洗衣机、宿舍电视机含遥控器及机顶盒在内的所有电器设备出现故障时进行初步检测、更换电池及故障排除等的人工费用、维修的材料费。			
三	建筑物、道路及其附属设施维护维修						
1	日常性房屋维护维修	m ²	16554	办公生活区(办公楼、东配楼、西配楼、北门小楼、综合楼、职工健身中心、平、楼房宿舍、锅炉房、后区宿舍楼、防汛仓库、电工班、后区小楼)的房屋修缮。包括漏雨、女儿墙砖石修理、雨落管、门窗、内外墙、地面、吊顶及雨水损毁等定期巡视检查、损毁部位进行维修。			
2	玻璃自动门维修	套	2	包括每年2次维修保养及更换配件			
3	更换门窗配件						
	山上水池防盗门更新	套	0	主材费用			
	窗户	个	10	主材费用			
	门锁	个	20	办公楼及综合楼			

	纱窗	个	20					
	纱门	个	0			水文站及水环境巡查所		
	窗帘及轨道	个	10					
四	办公桌椅维修	次	150			260套桌子椅、等全处办公设备维修、移动		
五	环境卫生清洁管理							
1	室内日常环境卫生清洁	m ²	2814.99			墙、地面、台面、门窗、栏杆、公用设施设备、垃圾桶(箱)等部位的日常保洁,含人工保险、福利费、清洁用具、用品费用,每日保洁。(办公楼、宿舍楼、职工活动中心的公共部分及会议室等)		
2	庭院	m ²	5000			南北大门内公共区域路面、设备箱、展板等卫生清洁(冬季扫雪)垃圾分类值守,含人工、清洁用具、用品费用。每日保洁。		
3	集中保洁保养	次/年	1			办公楼、综合楼、宿舍楼、职工健身中心室内地面清洗、保养;门窗清洁。共计10000 m ² ,费用包括人工费、材料费。		
4	职工食堂油烟管道清理	次/年	1			对食堂烟道等油污处清理,费用包括人工费、材料费、机具费费用		
5	除虫害管理和新冠卫生消毒	项	1			按规定向服务范围内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂,每周1次(特殊情况除外),费用费用包		

汇总表

工程名称：综合楼及后沟小楼

第 1 页 共 1 页

序号	项目名称	金额 (元)	暂估价 (元)	建筑垃圾 运输处置费 (元)	其中：	
					规费	规费 (元) 其中：农民工工伤保险
1	分部分项工程					/
1.1	综合楼及后沟小楼					/
2	措施项目					/
2.1	其中：单价措施项目					/
2.2	其中：安全文明施工费					/
2.3	其中：施工垃圾场外运输和消 纳费					/
3	其他项目					/
3.1	其中：暂列金额（不包括计日 工）					/
3.2	其中：专业工程暂估价					/
3.3	其中：计日工					/
3.4	其中：总承包服务费					/
4	税金					/
投标报价合计=1+2+3+4						

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称: 一、综合楼公共部分及屋顶修缮

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)			
						综合单价	合价	暂估价	其中 规费
		整个项目							
1	911301001001	墙面抹灰铲除		m2	760				
2	910803005001	墙面涂膜防水层新做		m2	760				
3	911301003001	墙面一般抹灰新做		m2	760				
4	AB001	公共区域日常维护		m2	760				
5	910802003001	屋面卷材防水层新做		m2	1450				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称: 二、综合楼多功能厅修缮

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	综合单价	合价	金额 (元)	
								暂估价	其中 规费
		整个项目							
1	911307001001	墙饰面拆除		m2	185				
2	911301003001	墙面一般抹灰 新做		m2	185				
3	911401001001	天棚抹灰铲除		m2	192				
4	911401003001	天棚抹灰新做		m2	192				
5	911606013001	暖气罩贴壁纸		m2	9				
6	030412001001	装饰灯安装		套	95				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
合 计									

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：三、综合楼贵宾室木地板烫蜡

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)		
						综合单价	合价	其中 暂估价 规费
		整个项目						
1	911606028001	木地板烫蜡		m ²	110			
		分部小计						
		措施项目						
		分部小计						
本页小计								
合 计								

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：四、综合楼会商室内粉刷

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)			
						综合单价	合价	暂估价	其中 规费
		整个项目							
1	91130700100 1	墙饰面拆除		m2	65				
2	91130100300 1	墙面一般抹灰 新做		m2	65				
3	91140100100 1	天棚抹灰铲除		m2	145				
4	91140100300 1	天棚抹灰新做		m2	145				
		分部小计							
		措施项目							
		分部小计							
本页小计									
合 计									

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

第 1 页 共 1 页

工程名称：五、综合楼调度中心室内粉刷

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)		
						综合单价	合价	暂估价
		整个项目						其中 规费
1	91130700100 1	墙饰面拆除		m2	97			
2	91130100300 1	墙面一般抹灰 新做		m2	97			
3	91140100100 1	天棚抹灰铲除		m2	122			
4	91140100300 1	天棚抹灰新做		m2	122			
		分部小计						
		措施项目						
		分部小计						
本页小计								
合 计								

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：六、综合楼客房楼道室内修缮

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	综合单价	合价	金额 (元)			
								暂估价	其中	规费	
		整个项目									
1	911307001001	墙饰面拆除		m2	1104						
2	911301003001	墙面一般抹灰 新做		m2	1104						
3	911401001001	天棚抹灰铲除		m2	360						
4	911401003001	天棚抹灰新做		m2	360						
5	911606028001	木地板烫蜡		m2	266						
		分部小计									
		措施项目									
		分部小计									
本页小计											
合 计											

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

第 1 页 共 1 页

工程名称: 七、综合楼 1#楼和 2#楼连道粉刷

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)		
						综合单价	合价	暂估价
		整个项目						其中 规费
1	911307001001	墙饰面拆除		m ²	336			
2	911301003001	墙面一般抹灰 新做		m ²	336			
		分部小计						
		措施项目						
		分部小计						
本页小计								
合 计								

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：八、综合楼客房修缮

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单 位	工程 量	综合单 价	合价	金额 (元)		
								暂估价	其中 规费	
		整个项目								
1	911307001001	墙饰面拆除		m2	648					
2	911301003001	墙面一般抹 灰新做		m2	648					
3	911606028001	木地板烫蜡		m2	720					
		分部小计								
		措施项目								
		分部小计								
本页小计										
合 计										

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

工程名称：九、后沟小楼修缮

第 1 页 共 1 页

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工程量	金额 (元)			
						综合单价	合价	暂估价	其中 规费
		整个项目							
1	911301001001	墙面抹灰铲除		m2	365				
2	911301003001	墙面一般抹灰新做		m2	365				
3	911606019001	木栅栏、木栏杆油漆更新		m2	35				
4	911607001001	栏杆油漆更新		m2	62				
5	911301001002	墙面抹灰铲除		m2	556				
6	911301003002	墙面一般抹灰新做		m2	556				

7	911401001001	天棚抹灰 除	m2	270						
8	911401003001	天棚抹灰 做	m2	270						
9	AB001	零星维修	m2	626						
		分部小计								
		措施项目								
		分部小计								
本页小计										
合 计										

分部分项工程和单价措施项目清单与计价表

第 1 页 共 1 页

工程名称：物资仓库屋顶修缮

序号	子目编码	子目名称	子目特征描述	计量单位	工 程 量	金额 (元)			
						综合 单价	合价	其中 暂估价	其中 规费
一		整个项目							
1		瓦屋顶拆除	包括拆除、垃圾 清运	m2	48 0				
2		屋顶找平		m2	48 0				
3		屋顶挂瓦	包括人、材、机 及辅助材料、设 备	m2	48 0				
		分部小计							
二		措施项目							
		其中安全文明施工费							

三	税金												
四	合计												

电气配件清单计价表

序号	项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
	电气配件					
1	浴霸	个	3			
2	LED灯	个	500			
3	日光灯管	个	100			
4	吸顶灯	个	20			
5	插座面板 10A	个	50			
6	插座面板 16A	个	50			
	合计					

第二部分 评标标准和评标方法

1、评标方法：采用综合评分法，满分为 100 分。

2、价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100。

3、最低报价不作为中标保证。

4、具体评标标准：

评审因素	分值	评分标准
价格评审因素	10 分	
价格分	10 分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100
技术评审因素	46 分	
整体服务方案	18	<p>根据招标文件的要求和实际情况，提出整体运行方案，并细致阐述。包括但不限于作业、人员管理等内容。</p> <p>1) 方案全面、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 18 分；</p> <p>2) 方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得 12 分；</p> <p>3) 方案不够全面、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得 6 分；</p> <p>4) 未提供项目实施方案不得分。</p>
质量保障方案	12	<p>根据招标文件的要求和实际情况，提出整体质量保障方案。</p> <p>1) 质量目标明确、保证措施全面；作业操作规范内容全面；管理运作流程清晰；文明作业及减少服务纠纷方案、各项管理制度健全，可操作性强，得 12 分；</p> <p>2) 质量目标较为明确、保证措施较为全面；作业操作规范内容较为全面；管理运作流程较为清晰；文明作业及减少服务纠纷方案、各项管理制度较为健全，可操作性较强，得 8 分；</p> <p>3) 质量目标不明确、保证措施不全面；作业操作规范内容不全面；管理运作流程不清晰；文明作业及减少服务纠纷方案、各项管理制度不健全，可操作性不强得 5 分；</p> <p>4) 未提供质量保障方案不得分。</p>

应急预案	8	<p>根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的应急预案。</p> <p>1) 组织机构健全、措施得力、应急预案全面、方案详尽、可操作性强，得 8 分；</p> <p>2) 组织机构较为健全、措施较为得力、应急预案较为全面、方案较为详尽、可操作性较强得 5 分；</p> <p>3) 组织机构不够健全、措施不够得力、应急预案不够全面、方案不够详尽、可操作性不强，得 3 分；</p> <p>4) 未提供应急预案不得分。</p>
专业技能培训和安全生产方案	8	<p>专业技能培训和安全生产方案：根据招标文件的要求和实际情况，提出相应的专业技能培训方案和安全生产方案。</p> <p>1) 方案详尽、可操作性强，得 8 分；</p> <p>2) 方案较为详尽、可操作性较强，得 5 分；</p> <p>3) 方案不够详尽、可操作性不强得 3 分；</p> <p>4) 未提供专业技能培训和安全生产方案不得分。</p>
其它评审因素	44 分	
拟派项目经理资质、经验	6	<p>拟派项目经理从业年限 10 年（含）以上得 6 分，6（含）-10 年得 4 分，3（含）-6 年 2 分，3 年以下不得分。（提供有效的业主证明材料加盖公章，能体现项目经理姓名的合同关键页或业主出具的其他有效证明文件）</p>
机构及人员配置方案	10 分	<p>1) 团队人员配置合理、技术人员数量充足、相关专业齐全，能够完全满足本项目要求得 10 分；</p> <p>2) 团队人员配置、相关专业，仅能匹配本项目要求得 7 分；</p> <p>3) 团队人员配置、相关专业，可能无法满足本项目要求得 3 分；</p> <p>4) 未提供项目团队人员不得分。</p>
日常管理制度	8 分	<p>包括但不限于：岗位管理（各岗位管理、考勤管理、交接班管理、班会管理、管理人员巡视、人员入职离职制度、安全管理、员工安全防护）、档案管理、报修或投诉处理管理制度。</p> <p>1) 管理制度内容完整、合理，针对性强，得 8 分；</p> <p>2) 管理制度内容较完善、较合理，针对性强，得 6 分；</p> <p>3) 管理制度内容一般，合理性一般，针对性一般，得 2 分；</p> <p>4) 管理制度内容较差，不合理，无针对性，得 1 分；未提供得 0 分。</p>
服务承诺保障措施	8 分	<p>1) 服务承诺全面、合理、能够充分满足项目实施要求，得 8 分；</p> <p>2) 服务承诺不完整、但是能够基本满足项目实施要求，得 5 分；</p> <p>3) 服务承诺不合理、无法满足项目实施要求，得 3 分；</p> <p>4) 未提供服务承诺方案不得分。</p>
投标人业绩	9 分	<p>投标人在近三年（2020 年 5 月 1 日-2023 年 4 月 30 日）（以合同签订日期为准）做过的类似项目业绩情况。需提供（1）投标人需提供合同复印件。</p> <p>（2）合同复印件中至少应包括合同首页，合同金额、合同内容、签字盖章页。</p> <p>每 1 份业绩可得 3 分，最高得 9 分。</p>

相关管理 证	3 分	质量管理体系认证证书，环境管理体系认证证书，职业健康安全管理体系认证证书，每有 1 项得 1 分，最高 3 分。（须通过年度审核并提供证明材料，复印件加盖投标人公章）
-----------	-----	---

第三部分 政府采购合同

(此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突)

北京市官厅水库管理处
物业维修服务合同

合同编号：

发包方： 北京市官厅水库管理处

承包方： _____

签署日期： _____ 年 月 日

第四条 乙方提供的物业维修服务包括：物业日常维修和专项维修。日常维修服务包括给排水及供暖管道系统巡视检查维修、电器、水泵装置等设备维护、建筑物、道路及其附属设施维护维修、办公桌椅维修、环境卫生清洁、油、粪池清理等。专项维修包括综合楼、后沟小楼室内墙面、顶子粉刷，地面养护；物资仓库屋顶修缮及物业维修应急处置服务。

第五条 乙方提供的物业服务方案及标准，内容包括针对该项目的特点分析、服务内容及标准、项目人员的组织架构、项目主要管理人员执业资格证书及学历证明复印件、岗位职责、物业服务规章制度、物业服务方案、各类应急预案和服务费用分析等。

第三章 物业服务费及支付方式

第六条 本合同物业服务费金额为：_____元整（大写），_____元（小写）。

第七条 支付方式：

合同生效后，乙方提交支付申请，经甲方审核确认无误后，乙方提交符合甲方要求的发票后，甲方支付合同总额（扣除应急款）50%预付款。

甲方按季度支付服务费，每季度末乙方按服务进度提交支付申请，经甲方审核确认无误后，乙方提交符合甲方要求的发票后，甲方支付进度款。当支付比例达到80%时，一次性扣除预付款。

若因政府财政资金拨付之原因，致使甲方未能按照本合同第三章第八条之约定支付任一季度物业费用的，不视为甲方违约。乙方应继续按照本合同其他条款的约定，按时保质的履行其应承担的合同义务。另，本条款优先适用于本合同第十八条。

第四章 第三方服务企业的选聘方式

第八条 乙方不得整体转包本物业中标项目。部分非主体、专业性工作需要分包的，必须经甲方同意后方可分包，接受分包的单位需具备相应资质，并不得再次分包。乙方应当就分包项目向甲方负责，对分包项目承担连带责任。

第九条 管理模式具体内容详见应答文件。

第五章 权利与义务

第十条 甲方的权利义务：

1. 有权要求乙方按合同约定提供物业服务；
2. 监督乙方履行本合同，对乙方提供的物业服务有建议、督促的权利；
3. 遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度；
4. 按有关规定及本合同约定支付物业服务费；
5. 对乙方根据合同和有关规章制度提供的管理服务给予必要配合；
7. 有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

第十一条 乙方的权利义务：

1. 乙方必须按国家法律、法规及北京市延庆区人力资源和社会保障局等有关部门规定的标准，

对乙方根据本合同向甲方委派的人员缴纳意外保险；对于乙方与所委派员工发生的劳动纠纷等一切争议，均与甲方无关。

2. 乙方向甲方委派的人员在合同期内因疾病、工伤、意外事故等原因受伤或死亡的，由乙方负责积极解决，若因此产生纠纷的，由乙方独立承担相关责任；若甲方为此承担任何责任或遭受任何损失的，有权向乙方追偿。

3. 根据有关法律、法规规定和合同约定，向甲方提供验收单、审核汇总表等相关项目资料；

4. 按本合同约定的物业服务事项和标准提供物业服务；

5. 妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得将甲方信息用于物业管理活动之外的其他用途；

6. 及时向甲方和物业使用人通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理甲方和物业使用人的投诉，接受甲方和物业使用人的监督；

7. 对甲方和物业使用人违反本合同和管理规约的行为，采取告知、劝阻和向有关主管部门报告等方式督促甲方和物业使用人改正；

8. 不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将甲方所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在物业管理区域内公示，施工过程中尽可能减少对甲方的影响，并及时恢复原状；

9. 乙方不得将本物业服务项目委托给其他单位或个人。

10. 乙方实施锅炉、电气、制冷以及有限空间、高空等涉及人身安全的作业，应当具备相应资质或委托具备相应资质的单位实施，委托其他单位实施的，应当明确各自的安全管理责任，乙方及乙方委托的其他单位在施工过程中对他人以及自己造成损害的，由乙方及乙方委托的其他单位自行解决，与甲方无关；

11. 对甲方提供的办公及生活用房及房屋内家具、设施负有保护义务，如有损坏须负责赔偿。不得使用非正规电器设备，因乙方原因造成火灾等安全事故由乙方负完全责任，并赔偿甲方损失；

12. 按甲方要求按时、保质完成接待任务，提供合法收费明细及发票等；

13. 有关法律规范和当事人约定的其他权利义务。

第六章 合同终止

第十二条 本合同项目服务期满，但尚未有新的物业服务企业承接的，乙方应当继续按本合同的约定提供服务，所增加服务期最长不超过6个月，服务费按合同有效期的标准服务期满一次性支付。

第十三条 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费的清算、对外签订的各种协议的执行、物业共用部分查验交接以及移交相关档案资料等。

第七章 违约责任

第十四条 甲、乙双方对物业服务质量发生争议的，双方可共同委托物业服务评估监理机构就乙方的物业服务质量是否符合本合同约定的服务标准进行评估；乙方管理服务达不到本合同约定

的服务内容和标准的，应当按照甲方要求承担采取补救措施或赔偿损失等违约责任并承担相当于本合同物业服务费金额 30%的违约金，甲方有权从未支付的物业服务费中直接扣除。

除不可预见的情况外，乙方擅自停水、停电的，甲方有权要求乙方在【1】日内解决，否则按照本合同第十六条约定的标准向甲方支付违约金并应当对擅自停电、停水所给甲方造成的所有损失承担相应的民事责任。

甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，应当承担相应的赔偿责任。

第十五条 乙方在本合同期限内擅自停止物业服务的，甲方可要求乙方继续履行，采取补救措施，并应当按合同额的 5% 的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失；乙方在本合同终止后拒不撤出本物业管理区域的，甲方有权要求乙方按时撤出物业管理区域，并应当按合同额的 5% 的标准向甲方支付违约金；前述行为给甲方造成损失的，乙方应当赔偿相应的损失；本条前述乙方应向甲方赔偿的损失既包括因乙方的违约行为给甲方造成的全部损失，也包含甲方为实现赔偿所对外支付的诉讼费、律师费、快递费等。

第十六条 乙方擅自将甲方信息用于物业管理活动之外的，应当按合同额的 5% 的标准向甲方支付违约金，如违约金数额不足以弥补甲方所遭受的直接损失的，乙方应当补足。

第十七条 甲方违反本合同约定，经乙方书面催缴，未能按时足额支付物业服务费，应当按合同额的 5% 的标准向乙方支付违约金。

第十八条 除本合同另有约定外，甲方有权结合具体情况对乙方违约责任进行补充，补充的乙方违约责任以甲方书面将补充违约责任条款书面交付乙方时生效。任何一方的违约行为给他方造成损失的，均应当承担相应的赔偿责任。

第十九条 因不可抗力致使合同部分或全部无法履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。

第二十条 为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，应当按有关规定处理。

第二十一条 乙方有确凿证据证明属于以下情况的，可免于承担违约责任：

1. 由于甲方或物业使用人自身的责任导致乙方的服务无法达到合同约定的；
2. 因维修保养本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方或物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
3. 非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第二十二条 乙方应遵守甲方告知的相关管理规定，若乙方违反，甲方有权视情节严重程度，按规定对乙方进行相应处罚。

第八章 安全工作

第二十三条 乙方应加强安全教育工作，对工作人员进行安全教育。乙方工作人员应自觉执行有关安全的法律、法规和操作规程。

第二十四条 乙方应保证工作人员的饮食、住宿安全及驻地的消防安全。

第二十五条 乙方应无条件配合甲方及行业主管部门安全检查，对检查出的问题要立即整改。

第二十六条 发生事故时，乙方应采取有效措施控制事态，并将情况上报甲方及有关部门，在24小时内向甲方提交书面报告，同时按政府有关部门要求处理。

第二十七条 乙方负责做好合同履行期间的安全管理工作，做好安全措施，特殊岗位须持证上岗。在有毒有害环境中，应按有关规定配备相应的防护措施，以确保工作人员的人身安全。若发生安全事故的由乙方承担全部责任，甲方不承担任何连带责任。

第九章 争议解决

第二十八条 合同履行过程中发生争议的，双方可通过协商解决或向物业所在地物业纠纷人民调解委员会申请调解的方式解决；不愿协商、调解或协商、调解不成的，甲乙双方均可向延庆区人民法院提起诉讼。

第十章 质量保证金

第二十九条 本项目需要质量保证金。在合同全部工程完工验收后，两周之内，乙方提交物业维修专项结算价款总额3%的质量保证金保函作为质量保证金，质保期1年。质量保证金应采用由中华人民共和国境内注册的商业银行（县、市级支行及以上银行）出具的质量保证保函或具有担保能力的专业担保机构出具的质量保证担保书或中国保险监督管理委员会批准的保险机构出具的工程质量保函的方式递交。

第十一章 附则

第三十条 本合同经甲乙双方加盖公章并经法定代表人或授权代表签字后生效。

第三十一条 本合同附件一式四份，其中正本二份，甲方执一份，乙方执一份，副本二份，甲方执一份，乙方执一份，具有同等法律效力。

第三十二条 其他约定：本合同签订地为北京市官厅水库管理处。

第三十三条 本合同附件1：安全生产协议书、附件2：物业服务廉政责任书是本合同的有效组成部分，与本合同具备同等法律效力。

甲方: 北京市官厅水库管理处

乙方: _____

(盖章)

(盖章)

法定代表人:
或授权代表: _____

法定代表人:
或授权代表: _____

单位地址: 河北省张家口市怀来县官厅镇北京市官厅水库管理处

单位地址: _____

邮政编码: 075441

邮政编码: _____

联系人: _____

联系人: _____

电话: _____

电话: _____

传真: _____

传真: _____

开户银行: 延庆农行营业部

开户银行: _____

帐号: 11160101040007793

帐号: _____

附件 1：安全生产协议书

安全生产协议书（格式）

项目名称：北京市官厅水库管理处物业维修服务

项目地点：河北省怀来县

发 包 人：北京市官厅水库管理处（以下称为甲方）

承 包 人：_____（以下称为“乙方”）

为了严格执行安全生产各项规章制度，切实搞好劳动保护工作，防止和杜绝各类事故的发生，保障物业工作有序进行，构建和谐单位。根据《中华人民共和国安全生产法》以及有关法律法规的规定，甲方与乙方特签订物业服务管理安全责任书，内容如下：

一、甲方的权利与义务

- 1.甲方对乙方的物业服务安全工作进行指导、监督。
- 2.甲方检查监督乙方物业管理方案的安全制度实施情况。
- 3.甲方审定乙方提出的物业管理服务年度计划、维修养护计划和财务预算及决算报告。
- 4.甲方对乙方服务质量及时监督检查，发现问题要求乙方返工，直至达到质量标准。

二、乙方的权利与义务

- 1.乙方承担甲方的物业管理工作的安全责任。
- 2.乙方要认真贯彻执行国家有关法律、法规、规章和本处制定的安全生产规章制度，落实安全措施及岗位责任。确保全年不发生大的火灾、工伤、食物中毒、设备损坏等安全事故。
- 3.乙方应当建立健全物业服务安全责任制和安全教育培训制度，制定物业安全制度和操作规程，及时消除安全事故隐患，并做好安全检查记录。
- 4.乙方应当设立物业安全管理机构，配备专职安全管理人员。专职安全管理人员负责对安全进行现场监督检查。对违章操作的，应当立即制止；发现安全事故隐患，应当立即消除。
- 5.落实岗位责任制。专人负责与物业员工及施工单位签订安全生产责任书。针对不同的工作岗位，制定不同的岗位制度和操作规程。
- 6.建立工作考评制度。把安全工作与业务工作同计划、同部署、同检查同评比。及时提供人力、物力、财力上的支持与保障。
- 7.对房屋共用部位、共用设施设备状况进行检查，发现安全隐患或险情及时排除；确保全处各办公场所、院内各死角的干净整洁，保证物业维修工作的安全运行。
- 8.加强员工思想政治教育工作，多关心员工生活，建立和谐、稳定的工作、生活关系。
- 9.加强临时聘用人员管理，对临时聘用人员要加强安全教育和管理，用工前严格审查有关证件。对聘用的个人和施工单位，必须与其签订《安全责任书》，包括上下班途中的安全责任。并经常检查、督促对方履约，对不履约的要立即解除合作关系。
- 10.在物业维修现场，设置明显的安全警告标志或拉警戒线，安全警告标志必须符合国家标准，以防发生危险。

11.规范内部管理。组织安全自查，及时消除安全隐患，根据甲方单位的具体情况，确定安全重点部位，做好各项安全防范措施，各工种要严格执行安全操作规程，特殊工种必须按规定持证上岗。

12.做好预防和善后工作，建立物业管理突发安全事故处置预案，预案要结合本单位物业工作的实际，将各种可能出现的情况考虑在内，出现安全事故事件后，要做好善后处理工作，并保证不发生重复事故。

13.加强宣传教育，结合形式和业务实际，利用多种形式多种渠道，经常对员工进行安全生产、安全防范等方面的宣传与教育，不断增强员工的安全意识与自觉性，鼓励员工积极参加单位的各种安全学习与宣传活动。

三、相关规定

乙方安全责任不落实，有下列情形之一，甲方将视情节予以批评，并要求乙方择日落实或对其进行不同程度的处罚。

- 1.法定代表人或主要负责人不重视安全生产工作的；
- 2.存在安全隐患不及时消除，经有关部门指出后不及时整改的；
- 3.违反安全生产管理法规，员工违章操作造成重大人生伤亡或财物损失的。

四、安全责任

甲乙双方应当共同遵守以上规定，在物业服务过程中出现的一切安全事故及消防事故均由乙方负责。

五、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

六、本协议自签订之日起生效。

七、本责任书一式四份，甲方二份，乙方二份，物业服务合同履行期间有效。

甲方：（盖单位章）

乙方：（盖单位章）

法定代表人或授权委托人
（签名）

法定代表人或授权委托人
（签名）

签订日期： 年 月 日

附件 2：物业服务廉政责任书

物业维修服务廉政责任书

项目名称：北京市官厅水库管理处物业维修服务
项目地址：河北省怀来县—北京市官厅水库管理处
发 包 人：北京市官厅水库管理处
承 包 人：

为加强物业服务中的廉政建设，规范物业服务中的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关物业管理的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、物业管理和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行建设工程项目合同文件，自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反物业管理的规章制度。

(四)发现内部在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 发包人的责任

发包人的领导和从事该物业服务项目的工作人员在服务项目发生的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不准向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人物业服务合同有关的项目等活动。不准向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向承包人和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目物业服务合同规定以外的材料、设备等。

第三条 承包人的责任

应与发包人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行物业服务相关的内容、标准，尤其是有关维修、安装等标准和规范，认真履行物业服务职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向发包人和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用发包人、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为物业服务合同的附件，与物业服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该物业服务项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，甲方执一份，乙方执一份，送交双方的监督单位各一份。

甲方单位：北京市官厅水库管理处
(盖章)

乙方单位：
(盖章)

法定代表人：
或授权委托人：

法定代表人：
或授权委托人：

地址：
电话：

地址：
电话：

甲方监督单位 (盖章)
年 月 日

乙方监督单位 (盖章)
年 月 日