

项目采购需求

一、项目概述

为保障各单位正常办公，区机关事务局拟启动白云区部分单位集中办公办公用房租赁项目招标采购。

二、租赁面积及位置要求

1. 租赁面积：不少于 16200 m²。
2. 租赁年限：1 年。
3. 租赁房屋类型：电梯精装房。
4. 租赁位置：贵州省贵阳市白云区城区。
5. 租赁用途：办公。

三、租赁办公用房要求

1. 拟租赁办公用房位于贵州省贵阳市白云区城区，属非住宅类电梯精装房，房产合法合规。交通便利，有公共交通设施，中央空调、照明、给排水、强弱电管理控制系统、消防设备系统齐全。

2. 拟租赁办公用房建筑面积不少于 16200 m²，其中办公用房面积不少于 9600 m²，其中实验室或化验室面积不少于 1350 m²；仓库面积不少于 900 m²；停车位不少于 600 个；入驻单位需挂靠正常经营的食堂，食堂面积不少于 1300 m²，能满足入驻单位约 500 人的正常用餐。

3. 需由中标供应商提供物业服务，主要为：安保服务、保洁服务、停车场管理、电梯特种设备管理及维保、空调、

消防维保、垃圾分类以及节能管理。

四、考核及考核结果应用

采购人建立办公用房租赁管理机制，负责对供应商日常管理实行月考核，考核结果纳入当月目标管理，作为支付相关费用的重要依据。考核分为两个等级，满分 100 分， ≥ 85 分为合格，全额支付当月房屋租赁费和物业服务费； < 85 分，扣除当月应支付总费用的 1%，并下达整改令；连续两次考核不合格，采购人有权解除合同。考核采取明查、暗查或抽查相结合的方式进行检查考核。详见下表：

白云区部分单位集中办公办公用房租赁管理考核表					
考核日期：					
序号	考核项目	考核内容	评分标准	分值	得分
一	建章立制及运行（20分）	1. 建立物业服务方案、岗位职责、工作流程、服务规范制度，制定物业管理服务突发公共事件应急预案（1分）； 2. 建立健全房屋档案，制定房屋管理规定、房屋维修养护制度、房屋定期巡检制度、房屋装饰装修管理办法（1分）； 3. 建立设施设备安全运行、岗位职责、定期巡检、维护保养制度，做好运行记录、维修档案管理，并制定相关应急预案（1分）； 4. 建立燃气管理制度、应急处置预案和安全操作规程（2分）； 5. 建立正常供水管理制度以及应急预案（1分）； 6. 建立配电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定应急处理程序和临时用电管理措施（2分）； 7. 建立电梯运行管理、设备维护、安全管理等制度，做好档案管理；制定电梯突发事件或者事故的应急措施与救援预案（2分）； 8. 建立空调运行管理制度、应急处置预案和安全操作规程（1分）；	发现一项不合格按对应分值扣分	20	

		<p>9. 制定三大能耗系统（中央空调系统、供水设备系统、公共照明系统）的运行方案，合理安排、科学调度、节能降耗（2分）；</p> <p>10. 制定垃圾分类制度（2分）；</p> <p>11. 建立传达、车辆以及公共秩序管理制度（1分）；</p> <p>12. 建立健全卫生防疫、病媒生物防治和安全生产规章制度；制定对治安、公共卫生等突发公共事件的应急预案（2分）；</p> <p>13. 建立消防安全管理制度和突发火灾的应急处置和疏散预案，建立消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责（2分）。</p>			
二	环境卫生管理 (5分)	<p>1. 中标企业做好区域内巩文、巩卫工作（2分）；</p> <p>2. 公共区域道路、墙面、地面、天花板干净整洁，无污渍、水痕、灰尘、霉渍、杂物乱堆、乱贴乱画等（1分）；</p> <p>3. 厕所卫生干净整洁，无蚊、蝇、臭味，便池无臭味、污物等（1分）；</p> <p>4. 垃圾桶干净整洁，标识清楚、无污渍（1分）。</p>	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
三	基础设施管理 (5分)	<p>1. 楼层指示牌字迹清楚，用字规范（2分）；</p> <p>2. 加强照明、过道地砖、卫生间、盥洗、通风等设施设备日常维修维护，能正常使用（3分）。</p>	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
四	垃圾分类管理 (5分)	<p>1. 按要求设置分类垃圾桶，并张贴垃圾分类指引标识（3分）；</p> <p>2. 建立垃圾处置台账、厨余垃圾去向台账（2分）。</p>	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
五	节能管理 (5分)	<p>1. 办公区域使用节能灯，节水型水龙头，张贴节能温馨提示（2.5分）；</p> <p>2. 安装感应开关，做到人走灯灭；根据天气调整空调系统使用时间和温度控制（2.5分）。</p>	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
六	车辆管理 (5分)	<p>1. 停车场有明显标志，车辆有序停放（0.5分）；</p> <p>2. 停车场专人管理，干净整洁（0.5分）；</p> <p>3. 合理划分新能源汽车和电瓶车停车区域（2分）；</p> <p>4. 禁止私拉电线、插板对新能源汽车、电动车进行充电（2分）。</p>	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
七	电梯管理 (5分)	<p>1. 电梯维保服务由符合技术服务机构的单位进行，确保电梯能正常使用（2分）；</p> <p>2. 电梯出现故障时，现场人员15分钟内到现场处理，专业维保人员30分钟内到现场处理（2</p>	发现一项不合格按对应分值	5	

		分)； 3. 电梯内应悬挂相关乘坐安全提示、应急救援联系方式、维保信息等（1分）； 4. 电梯维保或管理不善造成人身安全事故的，该月考核为不合格等次。	扣分		
八	空调管理 (5分)	1. 空调维保服务由符合技术服务机构的单位进行（2分）； 2. 强化空调维修维护，确保空调正常使用（3分）。	发现一项不合格按对应分值扣分	5	
九	消防管理 (10分)	1. 消防维保服务由符合消防技术服务机构的单位进行（2分）； 2. 设置消火栓、水带、枪头、防火门、指示灯、灭火器烟感、温感、消防广播系统、自动喷洒系统、气体灭火装置、控制联运系统等消防设施，因火灾处置不及时或未按预案执行，造成严重后果的该月考核为不合格等次（4分）。 3. 因私拉电线、插板对新能源汽车、电动车进行充电导致消防事故的发生，本月考核为不合格等次。	发现一项不合格按对应分值扣分	10	
十	安全保卫 管理 (10分)	1. 对外来人员进行排查和登记，使用文明语言，态度和蔼（2分）； 2. 入口处有安保人员值守；在岗时不能干与工作无关的事情（1分）； 3. 有集体上访事件，有安保人员现场维持秩序（2分）； 4. 随意堆放易燃易爆物品或堵塞消防安全通道造成重大损失的，该月考核为不合格等次（4分）； 5. 安保人员严格遵守岗位规定，不能有脱岗或者酒后上岗现象（1分）； 6. 因安保工作不力出现重大事故或给服务对象造成严重经济损失的，可按一票否决方式确定该月考核为不合格等次。	发现一项不合格按对应分值扣分	10	
十一	考核管理 (5分)	供应商负责建立对物业、维保单位月考核制度。	未开展考核不得分	5	
十二	满意度 测评 (入驻单位) (10分)	入驻单位对物业工作满意度测评，一家单位不满意扣1分；若入驻单位都不满意，当月考核不合格。	发现一项不合格按对应分值扣分	10	

十三	整改完成情况 (10分)	按时完成上级和区级要求整改的问题，并保持常态化管理。	发现一项不合格按对应分值扣分	10	
合 计				100	
备注：满分 100 分，≥85 分为合格，全额支付当月房屋租赁费和物业费用；< 85 分，扣除当月应支付总费用的 1%，并下达整改令；连续两次考核不合格，采购人有权解除合同。考核采取明查、暗查或抽查相结合的方式进行检查考核。					
考核单位（盖章）：			被考核单位（盖章）：		
考核组成员（签字）：			被考核单位负责人（签字）：		

五、商务要求

（一）服务时间

服务期：1 年

（二）服务地点

服务地点：在满足项目采购需求及商务要求的基础上，中标供应商所投服务地点。

（三）付款条件（进度和方式）

合同签订后，采购人根据考核情况按月向中标供应商支付租金。

（四）包装和运输

无。

（五）售后服务

提供 7x24 小时服务响应。

（六）保险

无

（七）其他

1. 中标供应商在履职过程中发生意外和安全责任全部由中标供应商承担；中标供应商在履职过程中需承担相关服务人员的安全责任及意外伤害。

2. 投标有效期：90 日历日。

3. 投标供应商须按招标文件要求提供报价明细表（办公用房租金报价、大楼物业报价和仓库物业报价、仓库租金报价、停车位报价）；实验室或化验室单价报价不高于 66 元/m²/月；办公用房单价报价不高于 45 元/m²/月（《贵州省省级党政机关办公用房租用管理暂行办法》黔财行[2021]9 号）。

4. 本项目不含采购人自有设施设备维修及水电气等费用。

5. 中标供应商需对所提供场地的物业及设施设备维保有相应的管理制度及考核制度（提供管理制度及考核办法）。

6. 中标供应商需承诺所提供场地按要求做好节能环保及垃圾分类的相关事宜。

7. 其他未尽事宜，合同约定。