附件

柳州市城中区市场监督管理局

2023年3月政府采购意向公开

为便于供应商及时了解政府采购信息，根据《财政部关于开展政府采购意向公开工作的通知》（财库〔2020〕10号）和《广西壮族自治区财政厅关于进一步规范政府采购意向公开工作的通知》（桂财采〔2022〕84号）等有关规定，现将柳州市城中区市场监督管理局2023年3月采购意向公开如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购项目**  **名称** | **采购需求概况** | **预算金额**  **（万元）** | **预计采购时间（填写到月）** | **落实政府采购政策功能情况** | **备注** |
| 1 | 柳州市城中区市场监督管理局办公场所物业服务采购 | 柳州市城中区市场监督管理局办公场所物业服务采购，安保4人、保洁2人。详情见附件1要求。 | 21.60 | 2023年  3月 | 中小企业政策 | 专门面向中小企业采购项目 |

本次公开的政府采购意向是本单位政府采购工作的初步安排，具体采购项目情况以相关采购公告和采购文件为准。

柳州市城中区市场监督管理局

2023年 2 月 8 日

附件1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | | 技术要求 |
| 1 | 柳州市城中区市场监督管理局办公场所物业服务采购 | 1项 | | **一、服务范围：**  本项目服务范围共2个办公点，分别是：1.柳州市城中区海关南路42号城中区市场监督管理局，建筑面积1098.43平方米。2.柳州市城中区连塘路90号2栋城中区市场监督管理局综合执法中队，建筑面积3291.34平方米。   1. **岗位设置：** 2. 岗位：城中区市场监督管理局局机关安保，共4人。   设岗增配说明：负责办公点的秩序维护巡逻工作，全月三班倒值岗。   1. 岗位：城中区市场监督管理局局机关和综合执法中队保洁各1人，共2人。   设岗增配说明：负责办公楼内办公室和公共区域清洁卫生。  **三、安保服务内容：**  （一）人员要求：  安保人员：男性，年龄在55岁以下（包含55岁），身体健康，须持有有效的《保安员证》，全月周一至周日三班倒值岗（无休息日）。  （二）工作内容：在主通道口执勤岗点设置24小时安保人员值勤岗位，并负责周边巡逻工作。  （三）工作要求：  1.制定安保岗位责任制；  2.安保人员要求文明执勤，对待工作人员、来访群众主动问好，保持良好的服务态度；  3.服务期限内应避免重大治安、安全生产及火灾事故的发生，对消防、公共安全等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处理。  应急事件反应：制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等部分；按消防要求组织疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；组织恢复正常工作秩序；如发生突发事件，应向采购人办公室负责人电话报告并协助采购人报案及填写报案记录。  4.工作标准及内容   1. 安保人员在执勤中必须穿着统一的制服、佩带规定的保安器具、器械，依法文明执勤，遵守保密制度等有关规定； 2. 安保人员严格遵守各项规章制度，不得违反岗位标准和操作规程，上岗时间须着装规范，仪表端正，严禁酒后上岗、睡岗、脱岗，在岗位上玩手机、看书或做与工作无关的事； 3. 外来办事人员凭有效证件登记，经核对无误后方可放行，并做好记录； 对待服务对象要热情礼貌，不得怠慢或与服务对象发生争执； 4. 做好服务区域内的巡视和防范工作。停车场车辆停放有序；楼内外消防通道应保持畅通，巡查有记录；遇到上访及突发事件时发现问题果断处理，及时向采购人报告并做好记录；做好安全防范工作，及时消除涉及服务区域内一切安全隐患,杜绝安全事故的发生； 5. 严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，即本班情况清、交接问题清、物品器械清； 6. 岗亭内物品排放整齐、干净，不得停放车辆和堆放杂物； 7. 按采购人要求对服务区域内进行消防巡查，发现火灾隐患或发现监控、消防设施设备情况异常要及时向项目经理及采购人汇报。 8. 相关器械及工作工具由成交供应商提供。   **四、保洁服务内容：**  （一）人员要求  保洁人员：女性，年龄在50岁以下（包含50岁），身体健康，全月周一至周五（正常工作日）。  （二）工作内容：负责办公楼内办公室和公共区域清洁卫生。  （三）工作要求：  1.服从领导和指挥，爱岗敬业，完成工作任务；  2.遵守劳动纪律和卫生保洁要求，认真按卫生保洁内容和卫生保洁操作规范实施保洁；  3.文明服务、礼貌待人，及时擦拭、清扫、清运所负责的区域内垃圾，杜绝漏扫、漏运现象；  4.拾金不昧，拾到物品及时归还失主或上交管理处。  5.工作标准  （1）办公区域的保洁：  （2）过道及大厅的清扫，每日一次；  （3）独立办公室的清扫，每日一次；  （4）卫生间的清扫，随时；  （5）垃圾的清运，每日一次；  6.保洁的劳保用品由成交供应商提供。  **四、保密要求：**  采购人系国家政府机关，要求成交供应商派遣的服务人员严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，成交供应商派人入驻后须与采购人签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的安保管理资料，成交供应商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。  **五、其他要求：**  （一）采购人向成交供应商无偿提供水电和办公值班场所，不向本项目服务人员提供住宿、工作餐；  （二）本项目实行费用包干制；  （三）成交供应商必须按照国家法律法规的要求足额为安保服务人员缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）。如成交供应商未及时足额为安保服务人员缴纳社保费用的，因此产生的纠纷由成交供应商负全责；  （四）成交供应商在安保服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差， 影响采购人正常秩序或声誉，因此类问题三次接到有效投诉的，采购人有权提前解除安保服务合同；  （五）成交供应商在安保服务合同期间内，违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，成交供应商负全责，采购人有权提前解除安保服务合同。  （六）成交供应商派驻人员因伤病、突发事件等不能坚守岗位（或到岗）的，成交供应商自行调配有资质的人员到岗执勤/保洁，并向采购人报告。成交供应商派遣人员在采购人工作期间发生疾病、人身伤亡等意外情况均由成交供应商负责处理和支付相关费用，与采购人无关。  （七）保安人员在当班期间，对所负责区域内被用暴力撬开门窗盗走、损坏物品或盗走大件物品的，成交供应商先按实际价值的30%进行赔偿，查清责任后，再按责任大小承担相应赔偿责任。 |
| **一、商务要求** | | | | |
| 服务期限及服务地点 | | | 1.服务期限：自合同签订之日起壹年。  2.服务地点：柳州市城中区采购人指定地点。 | |
| 合同签订时间 | | | 自成交通知书发出之日起25日内。 | |
| 付款条件 | | | 签订合同后30日内收到成交供应商半年服务费用发票后支付合同金额的50%，服务期的第七个月内收到收到供应商半年服务费用发票后支付剩余合同金额的50%。 | |
| 违约责任 | | | 采购人将对保安、保洁服务质量进行全过程监督，成交供应商日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿。  违纪处理与处罚规定：成交供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权视情节轻重予以处理：  1.未按合同规定派足人员的，缺岗 1 次，罚 500 元，依此类推。  2.未执行响应文件、合同规定任务的，或对采购人要求整改的问题无故未在规定时间内完成整改的，采购人有权扣减物业管理服务费总额的 2%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上的（含三次）的，采购人将终止合同。  3.采购人有权建议更换不称职员工。  4.采购人工作人员在巡查中发现物业人员有离岗、串岗、睡岗现象，或有玩手机、看报纸等不负责任情形的，或其他人举报如查证属实的，给予书面通知整改并每人次扣减 200 元。 | |
| **二、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | |
| **（一）供应商的履约能力要求** | | | | |
| 质量管理、企业信用要求 | | | 1.供应商无任何违法、违规、质量安全事故、履约不良等行为反映或记录；  2.供应商无自身原因违约或不恰当履行合同引起的终止、纠纷、争议、仲裁、和诉讼记录；  3.供应商无被责令停业或暂停、取消投标资格，无经济方面犯罪或严重违法记录； | |
| 能力或者业绩  要 求 | | | 具备履行本项目合同的能力。 | |
| 其他 | | | 供应商的报价为服务总费用，包含：  （1）成交供应商派驻人员（自付人员除外）全年的工资、夜班费、节假日加班费、福利费、服装费、养老保险费、医疗保险费、失业保险费、工伤保险、人身伤害保险费、生育保险费、成交供应商公司管理费、税金等一切费用。必须严格按国家规定给服务人员购买各类保险，规范实行国家各项劳务政策。（2）需要开具税务发票的，成交供应商负责交纳税费。 | |
| **（二）验收标准** | | | | |
| 验收标准 | | | 1.成交供应商应按响应文件的承诺向采购人提供相应的服务，并提供所服务内容的相关资料。  2.成交供应商提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，采购人有权拒绝接受。  3.成交供应商完成服务后应及时书面通知采购人进行验收，采购人应在收到通知后五个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，成交供应商可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。  4.双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。  5.采购人在初步验收或者最终验收过程中如发现成交供应商提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向成交供应商付款，直到成交供应商及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后，方可办理付款。  6.采购人验收时以书面形式提出异议的，成交供应商应自收到采购人书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则采购人有权不出具服务验收合格单。 | |