

常州市机关事务管理局 常州市财政局 文件

常机管〔2019〕12号

常州市机关事务管理局 常州市财政局 关于印发《常州市市级行政事业单位物业及 相关服务项目定点采购管理办法 (暂行)》的通知

各有关单位:

为进一步规范市级行政事业单位物业及相关服务采购管理工作,提高政府采购效率,降低采购成本,根据相关法律法规和政策规定,结合实际,市机关事务管理局、市财政局制定了《常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购管理办法(暂行)》,现予印发,请遵照执行。

附件: 1. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购管理办法(暂行)

2. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购需求申请表
3. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购供应商初选入围表
4. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购合同备案表
5. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购供应商考评结果备案表
6. 常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目服务方案审核表

常州市机关事务管理局

常州市财政局

2019年2月25日

附件 1

常州市市级行政事业单位 物业及相关服务定点采购管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范市级行政事业单位物业及相关服务采购管理工作，提高政府采购效率，降低采购成本，根据《中华人民共和国政府采购法》《关于推进政府购买公共服务改革的实施意见》（常办发〔2013〕63号）《市政府办公室关于进一步加强市级党政机关办公用房集中统一管理的实施意见》（常政办发〔2017〕193号）及相关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于常州市市级行政事业单位使用财政性资金购买物业及相关服务，年度项目预算金额在 20 万元（含）以上至 500 万元（不含）以下的物业及相关服务项目。

第三条 本办法所指物业及相关服务包括环境卫生保洁维护及管理，设施设备日常维修保养及管理，秩序维护管理及消防监控，专项安全保卫服务及管理，专项食堂餐饮服务及管理，专项会务服务及管理，楼宇灯光会议等智能化系统和设备日常维修维护保养及管理，物业管理服务区域室外绿化养护及管理，以及其他相关服务及管理。

第四条 本办法所称定点供应商是指由市机关事务管理局委托市政府采购中心公开招标确定的，具有承接市级行政事业单位物业及相关服务项目资格的供应商。

第五条 市机关事务管理局作为市级行政事业单位物业及相关服务定点采购的采购主体，根据政府采购管理规定和要求，委托市政府采购中心实施物业及相关服务定点采购事宜。

具体物业及相关服务项目的采购单位为项目采购人（以下统称“采购人”）。

第二章 具体项目的组织实施

第六条 物业及相关服务应遵循经济、适度的原则，统一管理、分类实施。采购人负责具体物业及相关服务项目的实施，并接受市机关事务管理局、市财政局的指导和监督。

第七条 市行政中心及市政府明确由市机关事务管理局提供后勤延伸服务区域的物业及相关服务项目，由市机关事务管理局作为采购人，根据实际情况，拟定服务方案，按规定组织实施。

纳入市级党政机关办公用房集中统一管理范围的物业及相关服务项目，如由一个单位单独使用，则由该单位作为采购人，根据实际情况，拟定服务方案，经市机关事务管理局审核后，按规定组织实施；如由多个单位共同使用的，则由所占面积最大的单位或市机关事务管理局指定的单位作为采购人，根据实际情况，拟定服务方案，经市机关事务管理局审核后，按规定组织实

施。市机关事务管理局应对服务方案进行合理性审核，并提出采购建议。

未纳入市级党政机关办公用房集中统一管理范围的物业及相关服务项目，由该区域的单独使用单位或牵头单位作为采购人，根据实际情况，拟定服务方案，按规定组织实施。

服务方案应包括项目概况、服务范围、服务内容、服务要求、岗位设置、人员配备、年度项目预算及资金落实情况等。

第三章 供应商的确定

第八条 采购人应结合具体物业及相关服务项目实际，根据年度项目预算，按规定确定具体物业及相关服务项目的供应商。

第九条 采购人确定具体物业及相关服务项目供应商时，应结合年度项目预算、服务内容、服务要求和定点供应商服务价格、技术能力、服务承诺等，以定点供应商入围定点供应商库的中标服务价格为最高限价，进行议价谈判或比选，以获得更优质的服务，更优惠的价格。

第十条 采购人应按市财政局政府采购管理要求，编制政府采购预算和采购计划，报市财政局审核通过后，由采购人根据项目实际需求，按本单位内部控制及采购管理规定组织实施。年度项目预算金额在 20 万元（含）以上至 100 万元（不含）以下的物业及相关服务项目，采购人在定点供应商库中比选确定供应商；年度项目预算金额在 100 万元（含）以上至 500 万元（不含）

以下的物业及相关服务项目，采购人必须通过组织比选确定供应商，参与比选定点供应商应不少于3家，原则上由采购人、市机关事务管理局分别按照1:2的比例确定初选入围的定点供应商。

第十一条 一个服务管理区域内相同物业及相关服务内容，原则上应择优确定一家供应商提供服务。如一个服务管理区域内物业及相关服务（包括环境卫生保洁维护及管理、设施设备日常维修保养及管理、秩序维护管理、消防监控及其他相关服务管理）年度项目预算在100万元（含）以上的，以及需要专项食堂餐饮服务管理或专项会务服务管理的，采购人可以根据专业化服务管理要求，按服务内容择优确定专业定点供应商。

第四章 合同管理及费用支付

第十二条 市机关事务管理局应与定点供应商签订框架协议，约定相关通用条款，作为采购人与定点供应商签订具体物业及相关服务项目服务合同的框架文本，定点供应商不得提出实质性的修改。

第十三条 定点供应商在承接具体物业及相关服务项目时，应与采购人签订具体物业及相关服务项目服务合同。合同应明确约定服务期限、服务范围、服务内容、服务要求、服务费用、岗位设置、人员配备、履约保证金、违约责任等。合同约定的服务费用不得高于采购预算，服务价格不得高于定点供应商入围定点供应商库的中标价格。

采购人与供应商签订具体物业及相关服务项目服务合同时，应坚持一年一签，且合同约定的服务期限最长不得超过 3 年（含）。合同约定的服务期限内，供应商未取得定点供应商资格的，则采购人不得与该供应商续签合同，应按本办法规定在定点供应商库中重新确定供应商，并签订合同。合同中须附有服务费用测算表，明确人员工资、社会保险缴费等。合同期内，如遇国家最低工资、最低社会保险缴纳基数等政策调整，供应商须保障其员工的基本法定待遇。

第十四条 采购人应按市财政局政府采购管理和资金支付要求，将具体物业及相关服务项目服务合同进行备案和见证。采购人应按照政府采购信息公开管理规定做好信息公开，并在合同见证后 5 个工作日内将相关材料报市机关事务管理局备案。备案材料包括项目基本情况、采购情况说明、正式合同文本等。

第十五条 2019 年 1 月 1 日前，采购人已签订的物业及相关服务合同，可继续履行。原合同履行完毕，采购人应按本办法规定在定点供应商库中确定供应商。

第十六条 具体物业及相关服务项目付款义务由采购人履行，如果发生迟延付款现象，供应商应直接向采购人追索。

采购人应根据履约考评结果，凭供应商提供的合法有效票据，严格按照具体物业及相关服务项目服务合同约定的服务费用、支付流程等办理费用支付结算。

第五章 定点供应商的监督管理

第十七条 市财政局、市机关事务管理局、采购人应加强对定点供应商的监督管理，采取多种举措，狠抓主要环节，保证定点供应商的服务水平和服务质量。

第十八条 定点供应商应严格执行国家的法律法规，守法经营，按章办事，严格履行服务承诺，诚实守信，自觉接受有关管理部门监督管理，按要求及时报送相关资料。

定点供应商相关信息，将通过常州市政府采购网公开发布，包括单位名称、基本情况、履约考评情况等，采购人可以即时查询。

第十九条 定点供应商在承接具体物业及相关服务项目时，选派的项目经理（负责人）应是其推荐的项目经理（负责人）备选库中的人员。未经采购人同意，一个项目经理（负责人）不得同时负责两个及两个以上项目。

定点供应商推荐进入项目经理（负责人）备选库的人员如有调整，须在 30 日内向市机关事务管理局提供新项目经理（负责人）补充备选库。新项目经理（负责人）的资历等不得低于原项目经理（负责人），定点供应商须将新项目经理（负责人）资质证书以及为本单位人员的证明材料送交市机关事务管理局审核备案。

第二十条 定点供应商及其员工应严格遵守相关保密工作

制度和服务区域各项规章制度。必要时，采购人可与定点供应商签订保密协议，其员工须符合采购人及相关管理部门的入职要求。

第二十一条 定点供应商应做好物业及相关服务档案资料管理工作，规范定点采购物业及相关服务项目档案管理，将有关档案材料按规定整理归档，妥善保管，以备查用。

第二十二条 合同约定的服务期限内，供应商被取消定点供应商资格的，或合同期满不再续签合同的，供应商应按采购人要求与新服务单位做好交接工作，并办理交接手续。

第二十三条 市机关事务管理局、采购人应加强对定点供应商履约情况的考评管理。

采购人应根据具体物业及相关服务项目的服务内容、服务要求等，制定考核细则，加强对定点供应商履约情况的考评，并将年度考评结果报市机关事务管理局备案。

市机关事务管理局将会同采购人每年对承接具体物业及相关服务项目的定点供应商进行服务满意度考评。

履约考评结果将作为定点供应商参加下一轮常州市物业及相关服务项目定点采购投标时的评标依据之一。

第二十四条 定点供应商出现下列情形之一的，经市机关事务管理局、采购人查证核实，将视情节轻重，依法依规扣除其履约保证金。

(一) 每被采购人有效投诉一次;

(二) 在履行合同过程中, 项目经理(负责人)不是其推荐的项目经理(负责人)备选库中的人员;

(三) 未按规定向市机关事务管理局报送项目经理(负责人)备选库人员变动情况;

(四) 未经采购人同意, 一个项目经理(负责人)同时兼任两个及两个以上项目的项目经理(负责人);

(五) 其他违反相关管理规定或约定的情形。

第二十五条 定点供应商出现下列情形之一的, 经市财政局及相关部门查证核实后, 将取消其定点供应商资格, 依法依规扣除其履约保证金, 并按政府采购管理规定进行处理。造成相关各方损失的, 定点供应商应当予以赔偿, 并依法承担相应法律责任。

(一) 挂靠、借用资质参加定点采购招标并获得定点供应商资格的;

(二) 投标时弄虚作假, 未如实填写企业基本情况、服务项目情况、安全事故记录及被投诉或起诉情况等, 获得定点供应商资格的;

(三) 未按规定与采购人签订合同的;

(四) 未经采购人同意将所承担的服务项目擅自分包给他人的;

(五) 将所承担的服务项目全部或部分转包给他人的;

(六)擅自变更、转让、租借定点供应商资格的;

(七)定点供应商受到采购人并非严重而仅属于一般的有效投诉累计达到3次的;

(八)未按合同约定履行义务或履行合同,在合同履行过程中存在严重质量、安全等事故或其他情况的;

(九)未按有关规定支付员工工资,造成员工上访等事件的;

(十)被行政主管部门取消相应资质或不再具备相应资质要求的;

(十一)无正当理由拒绝承接具体物业及相关服务项目的;

(十二)定点供应商无正当理由退出服务的;

(十三)其他严重违反相关管理规定或约定的情形。

第六章 监督检查与工作纪律

第二十六条 市财政局应加强对物业及相关服务定点采购活动的监督检查。监督检查的主要内容包括定点采购制度的执行情况,采购方式和采购程序的执行情况,询问和质疑答复情况等。

监督检查过程中,采购人、采购代理机构、定点供应商及相关人员应当如实反映情况,提供有关材料。

第二十七条 定点采购活动应当依照法律、行政法规的规定,接受对政府采购负有行政监督职责政府有关部门的监督,接受审计部门的审计监督。

第二十八条 任何单位和个人对物业及相关服务定点采购

活动中的违法行为，有权控告和检举，有关部门应当依照各自职责及时处理。

第二十九条 定点采购活动中应严格遵守以下工作纪律：

（一）参加定点采购活动的工作人员必须遵守国家的法律、法规和有关规章制度，坚持原则，廉洁自律，严禁收受钱、物、有价证券等，严禁接受宴请或任何形式的娱乐活动，严禁利用工作之便徇私情、谋私利；

（二）禁止违反本办法将同一区域内相同物业及相关服务事项进行拆分，或以其他任何方式，规避执行定点采购或竞价比选，违反本办法自行指定定点供应商；

（三）与定点采购活动无直接关系的任何单位和个人，不得以任何理由、任何方式干预和影响采购活动；

（四）定点采购活动应按政府采购管理规定执行回避制度；

（五）严禁未经议价谈判或比选确定供应商；严禁明招暗定，严禁违规操作；

（六）所有参与定点采购活动的人员须遵守保密纪律，严禁以任何方式泄漏应当保密的、与定点采购活动有关的信息和资料。

第三十条 采购人必须按照本办法规定确定供应商。有违反本办法规定的，将依法追究相关责任。

第三十一条 定点采购活动当事人应该按照国家法律法规

和相关规章制度开展采购活动。有违法违规行为的，依法追究相关责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十二条 对因严重自然灾害和其他不可抗力事件所实施的紧急采购和涉及国家安全和秘密的采购，不适用本办法。

第三十三条 本办法由市机关事务管理局、市财政局负责解释。

第三十四条 各辖市（区）应根据本办法，结合本地实际，制定本地区相应管理办法。

第三十五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。

附件 2

常州市市级行政事业单位物业 及相关服务项目定点采购需求申请表

常州市机关事务管理局：

根据《常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购管理办法（暂行）》规定，本单位需申请物业及相关服务项目定点供应商，请结合项目实际，按照 1:2 的比例确定初选入围定点供应商，由我单位按规定组织比选，项目基本情况及相关需求如下：

采购单位 (盖章)					
项目名称					
项目地址					
年度项目 预算(元)			服务期限		
项目负责人		职务		联系电话	
项目联系人		职务		联系电话	
项目概况 (可另附 书面资料)					
项目需求 (可另附 书面材料)	供应商数量				
	技术能力				
	其他需求				
经办人			单位负责人		

- 说明：1. 本表适用于年度项目预算金额 100 万元（含）以上至 500 万元（不含）以下的物业及相关服务项目；
2. 本表一式两份，由采购单位填写后交市机关事务管理局，采购单位、市机关事务管理局各存一份。

附件 3

常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购供应商初选入围表

_____:

根据《常州市市级行政事业单位物业及相关服务项目定点采购管理办法（暂行）》规定，我单位结合年度项目预算、服务内容、服务要求和定点供应商服务价格、技术能力、服务承诺等，按照 1:2 的比例确定以下初选入围定点供应商，参与下列项目采购比选。

项目名称					
项目地址					
年度项目 预算（元）			服务期限		
项目负责人		职务		联系电话	
项目联系人		职务		联系电话	
项目概况					
初选入围 供应商名单					
经办人			联系电话		
常州市机关事务管理局 年 月 日					

附件 4

常州市市级行政事业单位物业 及相关服务项目定点采购合同备案表

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

项目名称					
年合同金额 (元)		合同期限			
服务内容					
项目负责人		职务		联系电话	
项目联系人		职务		联系电话	
供应商名称					
项目经理 (负责人)		联系电话			
备案材料					
经办人		单位负责人			

说明：1. 本表由采购单位填写，在合同见证后 5 个工作日内，交市机关事务管理局备案；
2. 备案材料包括项目基本情况、采购情况说明、正式合同文本等。

附件 5

常州市市级行政事业单位物业及相关 服务项目定点采购供应商考评结果备案表

项目名称					
年合同金额 (元)		合同 期限		考评年度	
服务内容					
项目负责人		职务		联系电话	
项目联系人		职务		联系电话	
供应商名称					
项目经理 (负责人)		联系电话			
采购单位 考评得分		市机关事务管理局考 评得分			
考评情况					
采购单位（盖章）：			市机关事务管理局（盖章）：		
经办人： 考核负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			经办人： 考核负责人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		

说明：1. 本表由采购单位根据供应商履约情况填写，交市机关事务管理局备案；
 2. 市机关事务管理局将会同采购人每年对承接项目的供应商进行满意度考评。

附件 6

常州市市级行政事业单位 物业及相关服务项目服务方案审核表

采购单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

项目名称					
项目地址					
年度项目 预算（元）		服务期限		拟用采 购方式	
采购单位 经办人			联系电话		
采购单位 审核人			采购单位 负责人		
服务方案 （可另附书 面材料）					
市机关事务管理局 审核意见					
市机关事务管理局 经办人			市机关事务管理局 审核人		
市机关事务管理局 分管领导					
市机关事务管理局 主要领导					

说明：1. 纳入市级党政机关办公用房集中统一管理的物业及相关服务项目，采购单位应填写本表，将本表和物业及相关服务项目服务方案交市机关事务管理局审核；
2. 物业及相关服务项目服务方案包括项目概况、服务范围、服务内容、服务要求、岗位设置、人员配备、年度项目预算及资金落实情况等。

