**JZFCG-G2018121号许昌市东城区综合执法局“许都广场委托物业管理采购”项目采购需求**

**一、项目概况**

（一）项目名称：许都广场委托物业管理采购

（二）采购方式：公开招标

（三）主要内容、数量及要求：许都广场委托物业管理项目，包括卫生保洁、秩序维护、设施维护维修等服务。

（四）预算金额：5605612.00元；最高限价：5605612.00元。

（五）交付（服务、完工）时间：自合同签订之日起二年

（六）交付（服务、施工）地点：东城区许都广场

（七）进口产品：不允许

（八）分包：不允许

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业发展、残疾人福利性单位扶持等相关政府采购政策。

**三、投标人资格要求**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定；

(二) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的投标人；“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的投标人；

（三）本次招标不接受联合体投标。

**四、采购需求**

1. 服务需求

（1）项目概况：许都广场委托物业管理项目，包括卫生保洁、秩序维护、设施维护维修等服务。

（2）服务范围：广场卫生保洁、公共秩序维护、设施维护维修等69人。

1. 服务内容

投标人应满足人员配置要求：本次物业招标核定人员69人。具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人数 | 工作要求 |
| 保安 | 32人 | 1、维护广场范围内治安秩序和设施、设备安全。  2、制止非工作车辆进入广场。  3、制止广场内流动摊贩、散发小广告、打陀螺等违规行为。  4、劝导、制止广场内遛狗、践踏绿地等不文明行为。  5、24小时严密视频监控广场内各种情况，发现可疑现 |
| 保洁员 | 32人 | 1、地面保洁。落实每天“两清扫、全天保洁”制度，执行 “六不见” （不见尘土、不见烟头、不见纸屑杂物果皮、不见痰迹、不见死角、不见落叶）的卫生质量标准，清扫保洁率达到99％以上。  2、建筑物、小品立面及周边保洁。广场内建筑物立面每半月清理擦拭1次，周边视野范围内不得有塑料袋、纸屑、蜘蛛网等杂物；小品立面每周清理擦拭1次。  3、公厕保洁。落实“一全一平三净五无”（设施全，地面平，立面净、地面净、便池净，无臭味、无杂物、无乱画、无缺损、无蚊蝇）标准，做好日常保洁管理。  4、水系保洁。喷泉水系内不得有漂浮物、池底无沉淀物、水絮等杂物。  5、垃圾桶保洁。垃圾桶每天清理擦拭1次，内胆每周清洗至少1次，不得出现垃圾漫溢、垃圾落地、产生异味等现象。5—10月份每周至少1次药物消杀，防止蚊蝇滋生。 |
| 维修工 | 4人 | 1、对广场基础设施、亮化照明、监控监管认真做好日常排查检修，完好无损正常启闭，发现问题及时上报。  2、积极配合广场管理办公室完善相关维修手续，确保在规定时间内维修到位。  3、维修所使用电料、灯具等建材，必须达到国家（行业）规定标准。  4、完成上级部门交办的职责内其他任务。 |
| 鸽舍管理员 | 1人 | 1、鸽舍保洁。落实 “全天清扫、全天保洁”制度，鸽场内垃圾杂物随时清理，鸽粪不得随意丢弃。  2、垃圾桶保洁。垃圾桶每天清理擦拭1次，内胆每周清洗至少1次，不得出现垃圾漫溢、垃圾落地、产生异味等现象。  3、鸽食搭配合理。合理配比小麦、高粱、豌豆、保健砂等鸽食，不得出现鸽子饥饿状态，追逐游人觅食。  4、鸽子免疫。每2个月接种一次疫苗，流行病期间随时接种对应疫苗并适时关闭鸽场，严防疫情扩大。 |

**项目需求 ：**

**保安人员管理**

一、人员管理

1、保安32人，年龄男55岁以下、女50岁以下。

2、工作时间：全天24小时。

3、保安着装应规范、统一，各季服装不得混穿，春秋冬季外着长袖保安制式服装，夏季外着短袖保安制式服装，佩戴“许都广场物业”标识胸牌（胸牌内容含姓名、照片、编号等）。

二、工作职责

1、维护广场范围内治安秩序和设施、设备安全。

2、制止一切社会车辆进入北广场。

3、制止广场内流动摊贩、散发小广告、打陀螺等违规行为。

4、劝导、制止广场内遛狗、践踏绿地等不文明行为。

5、24小时严密视频监控广场内各种情况，发现可疑现象或安全隐患，及时上报。

6、完成上级部门交办的职责内其他任务。

三、工作要求

1、遵守各项规章制度，服从命令，听从指挥，坚守岗位，尽职尽责。

2、着装整齐，严格按照规定上岗、交接班，值班期间禁止饮酒、打牌、下棋等与工作无关行为。

3、文明服务、态度和气，不讲污言秽语，不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等行为。

4、遇重大迎检、接待及节假日，增加保安人员值班。

**设施维修管理**

一、人员管理

1、设施维修人数4人，年龄男50岁以下、女45岁以下。

2、工作时间： 7:00—22:00，如遇检修维修任务全员上岗。

3、设施维修人员着装应统一、规范，春秋冬季着长袖工作服，夏季着短袖工作服，佩戴“许都广场物业”标识胸牌（胸牌内容含姓名、照片、编号等）。

二、工作职责

1、对广场基础设施、亮化照明、监控监管认真做好日常排查检修，完好无损正常启闭，发现问题及时上报。

2、积极配合广场管理办公室完善相关维修手续，确保在规定时间内维修到位。

3、维修所使用电料、灯具等建材，必须达到国家（行业）规定标准。

4、完成上级部门交办的职责内其他任务。

三、工作要求

1、遵守各项规章制度，服从命令，听从指挥，坚守岗位，尽职尽责。

2、着装整齐，严格按照规定上岗、交接班，值班期间禁止饮酒、打牌、下棋等与工作无关行为。

3、文明服务、态度和气，不讲污言秽语，不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等行为。

4、遇重大迎检、接待及节假日，全员上岗，提前3个工作日全面检查维修。

**卫生保洁管理需求**

一、人员管理

1、保洁员人数32人，年龄男55岁以下、女50岁以下。

2、工作时间：春冬季（6:00—22:00），夏秋季（5:00—23:00）。

3、保洁员着装应统一、规范，各季服装不得混穿，春秋冬季外着长袖服装，夏季外着无袖马甲式服装，印有“许都广场物业”标识。

二、保洁标准

1、地面保洁。落实每天“两清扫、全天保洁”制度，执行 “六不见” （不见尘土、不见烟头、不见纸屑杂物果皮、不见痰迹、不见死角、不见落叶）的卫生质量标准，清扫保洁率达到99％以上。

2、建筑物、小品立面及周边保洁。广场内玻璃幕墙立面每季度清理擦拭1次，周边视野范围内不得有塑料袋、纸屑、蜘蛛网等杂物；小品立面每周必须清理擦拭1次。

3、垃圾桶保洁。垃圾桶每天清理擦拭1次，内胆每周清洗至少1次，不得出现垃圾漫溢、垃圾落地、产生异味等现象。5—10月份每周至少1次药物消杀，防止蚊蝇滋生。

三、冬季除雪

1、白天降雪，做到随时清雪:夜间降雪，次日6：30组织清雪。

2、快速集合、服从安排、统一行动 以保证积雪结冰前把广场、路面清扫出来，保证车辆及行人通行。

3、扫雪秩序要规范，按照“先打开一条路、再向两边扩展”的顺序进行。适宜用融雪剂化雪的区域，可采取抛撒融雪剂化雪的方法。但不得将含有融雪剂的积雪堆放的绿地、树池或溶化后可能影响植物生长的区域内。

4、广场醒目地方设置“雪天路滑”安全提示标志。

四、工作要求

1、夏秋季6:30前、春冬季7:00前完成环卫保洁任务，特殊情况可延长30分钟。

2、工作期间着装整齐、标志齐全、工具齐备、文明作业。作业完成后，扫帚、拖把等用品应有序放置在指定地点。

3、工作期间禁止喝酒、寻衅滋事，严禁聚众下棋、打牌赌博。不迟到早退、不闲谈和干私活等。

4、严禁向绿地、下水道内清扫、倾倒垃圾、焚烧垃圾。

5、遇重大迎检、接待及节假日，增加保洁人员或延长保洁时间，确保许都广场内环境卫生干净、整洁。

6、完成上级部门交办的职责内其他任务。

**鸽舍管理需求**

一、人员管理

1、鸽舍管理员1人，年龄男55岁以下、女50岁以下。

2、工作时间：春冬季（6:00—22:00），夏秋季（5:00—23:00）。

3、鸽舍管理员着装应统一、规范，各季服装不得混穿，春秋冬季外着长袖服装，夏季外着无袖马甲式服装，印有“许都广场物业”标识。

二、管理标准

1、鸽舍保洁。落实 “全天清扫、全天保洁”制度，鸽场内垃圾杂物随时清理，鸽粪不得随意丢弃。

2、垃圾桶保洁。垃圾桶每天清理擦拭1次，内胆每周清洗至少1次，不得出现垃圾漫溢、垃圾落地、产生异味等现象。

3、鸽食搭配合理。合理配比小麦、高粱、豌豆、保健砂等鸽食，不得出现鸽子饥饿状态，追逐游人觅食。

4、鸽子免疫。每2个月接种一次疫苗，流行病期间随时接种对应疫苗并适时关闭鸽场，严防疫情扩大。

三、工作要求

1、遵守各项规章制度，服从命令，听从指挥，坚守岗位，尽职尽责。

2、着装整齐，严格按照规定上岗，值班期间禁止饮酒、打牌、下棋等与工作无关行为。

3、文明服务、态度和气，不讲污言秽语，不刁难群众，严禁打人、骂人、侮辱人格等行为。

4、遇重大迎检、接待及节假日，提前3个工作日全面排查维修。

**本采购清单中所列技术规格或主要参数为最低要求，不允许负偏离，否则将承担其投标被视为非实质性响应投标的风险。**

★三、服务标准、期限、效率等要求

1、服务期：2年。

2、投标人须提供完整可行的服务管理方案，**否则为无效投标。**

3、中标人自备管理服务等项目所需的物资装备。如：公共卫生、公共秩序、公共维修所需设施设备及日常办公用品。

4、中标人所派管理服务人员必须恪守职责，遵守招标人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对管理服务人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的管理服务人员采购单位有权要求调换。

5、中标人须定期对管理服务人员进行岗位再培训。

6、管理期间保安、保洁等人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置。

7、本项目为交钥匙服务项目。（包括管理费、人员工资、保洁工器具、低值易耗品购置、税金等）

8、要求满足国家、行业及我局相关安全及文明要求，进场人员及机械服从相关管理制度。

9、中标单位认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到合同规定要求。

10、中标单位对该项目派员的劳务人员办理社会保险，数量应按服务要求，定人定岗。

11、中标单位员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若中标单位主管责任人不在现场，中标单位临时负责人应接受采购单位主管负责人的监督指导，并按采购单位的工作标准进行检查。

12、中标单位派出一名项目负责人工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对水、电出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，中标单位应承担责任。

13、中标单位在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用采购单位的物品，中标单位应加强管理，安全工作。

14、中标单位与招标方自签订合同之日起，中标方全权承担许都广场安全责任并签订安全责任书，在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，严防安全事故。

**15、本项目暂列金800000.00元，为不可竞争费用，投标人投标时不得更改此费用，如投标总价中未包含此费用，则作无效投标文件处理。暂列金额使用过程中如遇须中标人负责的情况，中标人应无条件配合招标人展开维保维护工作，所产生的费用由投标人将相关资料（如发票、结算单等）报至招标人处，由招标人、评审中心（审计局）人员现场签证，依据国家有关规定执行。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 最高限价 |
| 1 | 石板地面维修 | 500000元 |
| 2 | 照明亮化维护维修 | 100000元 |
| 3 | 道闸、伸缩门、水井房、公厕设施维护维修 | 100000元 |
| 4 | 篮球场、游乐健身设施维护维修 | 50000元 |
| 5 | 其他基础设施维护维修 | 50000元 |
| **暂列金所列清单，其维护、维修、更换费用以综合执法局、评审中心（审计局）人员现场签证，依据国家有关规定执行。** | | |

★四、采购标的的其他技术、服务等要求

为加强许都广场日常管理工作，充分调动管理人员的积极性、主动性，提升高精细化管理水平，打造整洁优美、干净有序的广场环境，结合工作实际，制定本办法。

一、考核范围

许都广场工作人员的日常考勤，场容场貌、环卫保洁、设施维护、维修及秩序管理工作。

二、考核方式

（一）日常考核。由许都广场管理办公室负责，一是每天对广场各岗位的在岗人员、人数及上岗时间、值班等情况进行检查；二是对广场内场容场貌、卫生保洁、设施维护等情况进行检查；三是每周五下午将本周考核情况报局办公室。

（二）专项考核。由局数字化城市管理中心督导组负责，一是每月至少2次对广场内场容场貌、卫生保洁、设施维护情况暗访检查；二是不定期对许都广场管理办公室日常考核情况进行检查；三是组织局城市管理、环卫保洁管理人员每月下旬对广场各项管理情况进行综合考核；四是每月月底前将本月考核情况报局办公室。

三、处罚标准

（一）人员考勤

1、按时上下班，不得迟到、早退，每人次予以50元处罚。

2、工作期间，消极怠工，坐岗、聚群及从事与工作无关的活动，每人次予以50元处罚。

3、工作期间，未着规定服装，每人次予以50元处罚。

（二）广场管理

1、广场内出现临时摊点、小商小贩及非机动车辆、遛狗等违规现象，每次予以100元/处处罚。

2、广场内有塑料袋、果皮、纸屑、烟蒂、痰迹、口香糖等杂物，每次予以50元/处处罚。

3、广场内存在物品乱堆乱放现象，每次予以50元/处处罚。

4、广场内出现未经审批私拉横幅、挂气球、摆放展板等现象，每次予以500元/处处罚。

5、广场内房屋、小品凉亭、建筑物及照明等设施设备出现掉漆、掉皮或损坏现象，未及时上报申请维修，每次予以100元/处处罚。

6、擅自将广场内小品凉亭、办公用房等基础配套设施挪用或改变使用功能，每次予以500元/处处罚。

7、在广场内焚烧垃圾、树叶等，每次予以500元/处处罚。

8、照明设施、未按规定时间启闭，每次予以500元处罚。

9、果皮箱清理清掏不及时，造成垃圾外溢、箱体不洁或蚊蝇滋生，每处予以50元处罚。

9、水系换水不及时，造成水质不达标，每次予以500元处罚。

10、水系内发现有漂浮物、悬浮物，每次予以50元/处处罚。

11、公厕保洁不到位，造成天花板、隔离板、洗手池（台）等配套设施有积灰、蛛网等现象，地面有纸片、烟蒂、粪迹、痰迹等现象，每处予以50元处罚。

12、公厕未做好蚊、蝇、鼠消杀工作，造成蚊、蝇密度超过国家规定标准（视野内不能有3只苍蝇出现），每次予以50元处罚。

13、广场内数字化案件超期结案一件，予以100元处罚。

四、其他

1、广场管理工作到位，服务出众，被领导批示、群众写信、新闻媒体通报表扬，每次予以500元奖励。

2、工作中因见义勇为，被公安机关、新闻媒体报道表扬等，每次予以500元奖励。

3、在迎接国家、省级检查等重大迎检活动中受到通报表扬，每次予以1000元奖励。

4、处罚资金扣除奖励资金后，剩余资金从每季度服务费中据实核减。

★五、验收标准

1、由采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

2、按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收；

★六、本项目预算金额5605612.00元，最高限价：5605612.00元。超出最高限价的投标无效。

★七、资金支付

1、支付方式：银行转账。

2、支付时间及条件：服务期限二年。每满三个月支付一次，服务期满支付全部物业管理费用。

**五丶评标方法和评标标准**

（一）评标方法：综合评分法

（二）综合评分法评标标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分值构成  (总分100分) | **价格分值：20分**  **商务部分：35分**  **技术部分：45分** | |
| **价格部分（满分 20 分）** | | |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 投标报价  评分标准 | **评标基准价**：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 20 | 20分 |
| **商务部分（满分 35分）** | | |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 信誉 | 投标人提供信用评级机构出具的企业信用报告及信用等级证书，信用评定等级为AAA得2分，其他或未提供者不得分。 | 2分 |
| 企业业绩 | 投标人自2015年以来，具有广场、车站、体育健身场地类物业管理项目，且合同金额在100万元以上，每个得4分；其他类型物业管理项目的，且合同金额在50万以上的，每个得1分，本项最高得分20分，（以合同+政府采购中标通知书或以合同+公共资源交易平台或政府采购网公示截图为准），提供不全或未提供的不得分。 | 20分 |
| 企业实力 | 1、投标人获得过市级或以上党政群机关奖励、荣誉的，每项得1分，本项最高得3分，不提供不得分。（需提供相关荣誉证书）  2、投标人提供质量管理体系认证得2分、环境管理体系认证得2分、职业健康安全管理体系认证得1分。不提供不得分，满分5分。 | 8分 |
| 项目负责人 | 拟派项目负责人具有注册物业师证得5分。（需提供证书原件及投标截止时间前三个月本单位为其缴纳社会保险的证明材料《企业职工基本养老保险个人账户查询单》，没提供或提供不齐全不得分。 | 5分 |
| **技术部分（满分45分）** | | |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 投标文件的规范程度 | 1、投标文件的编制符合招标文件的规定，投标文件编制规范的，得3分。 | 3分 |
| 2、投标人编制投标文件逻辑严紧、条理清楚、无文字错误的，得3分。 | 3分 |
| 对招标文件的响应程度 | 全面满足项目管理需求。下列每具有一项得1分，共6分。  1、提供广场管理文明规范、清洁安全、配套设施维修及时，数字化城市管理中心按期结案率达到100%的承诺书。  2、提供按照招标文件要求足额配齐工作人员（69人），基本工资不得低于许昌市最低工资标准，并为其缴纳社会保险，确保工作人员待遇的承诺书。  3、提供定期对广场进行安全检查，并对聘用人员进行安全培训的承诺书。  4、提供企业服务行为规范，服务质量优良，定期收集业主单位意见和建议的承诺书。  5、提供广场动态管理符合实际情况并及时上报采购单位，服从采购单位管理、监督、验收考核，遵守各项管理制度的承诺书。  6、提供投标人承担总承包责任，不得转包承诺书。 | 6分 |
| 物业管理  方案 | 1、对该项目的描述及分析合理全面者得4分，有提供的得1.5分，未提供的不得分。  2、人员配备和人员管理合理完善者得4分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  3、员工培训方案科学全面者得4分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  4、具体服务方案全面合理者得4分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  5、各类规章制度健全者得4分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  6、档案资料管理措施合理完善得3分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  7、服务流程全面合理者得3分，有提供的得1.5分，不提供的不得分。  8、应急情况处理预案合理全面者得4分；有提供的得2分，不提供的不得分。 | 30分 |
| 服务承诺 | 针对投标人承诺并兑现以下事项的情况进行对比打分。  1、排忧解难内容合理全面得1分，提供者得0.5分，不提供不得分。  2、优惠条款情况合理全面得1分，提供者得0.5分，不提供不得分。  3、其他承诺合理全面得1分，提供者得0.5分，不提供不得分。 | 3分 |

**六、联系方式**

采购人：许昌市东城区综合执法局

地 址：许昌市东城区新兴路东段

联系人：朱聪聪 联系电话：0374-2956828