**许昌海关监管查验中心物业服务采购项目需求**

**一、项目基本情况**

（一）项目名称：许昌海关监管查验中心物业服务

（二）项目编号：JZFCG-G2018023号

（三）采购方式：公开招标

（四）项目主要内容、数量及要求：许昌海关监管查验中心物业服务，包含保安、保洁、维修等服务。

（五）预算金额：963711.72元。最高限价：963711.72元。

（六）交付（服务、完工）时间 ：自合同签订之日起一年。

（七）交付（服务、完工）地点：许昌市城乡一体化示范区许昌海关查验中心。

**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、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、项目需求**

**1、本项目需实现的功能或者目标**

1、许昌海关监管查验中心项目，位于许昌市城乡一体化示范区许州路与明礼街交汇处西北角，占地51亩，总建筑面积2.11万平方米。其中，建筑物占地19.77亩，公共区域占地31.23亩。

2、主要包含出口监管库、保税库、综合查验平台、海关查验中心、商检查验中心、集装箱露天堆场、散货堆场、室外熏蒸场地及配套办公服务用房。

3、物业管理区域内的管理服务事项应包括以下内容：（1）保洁管理；（2）公共秩序管理；（3）共用部位、共用设施设备的管理；（4）车辆管理；（5）委托管理合同规定的其他服务。

**★2、采购清单**

**1.服务质量要求：**

**1．1公共区域**

1.1.1定人定岗，全天候对物业服务区域不间断保洁，做到地面清洁、光亮、无污迹。

1.1.2 走道保持干净，无垃圾。

1.1.3 垃圾桶按指定位置摆放，垃圾袋套在垃圾桶上；四周无散积垃圾，无异味。

1.1.4 走道设施、通风口，保持干净。

1.1.5 场地的台阶及地面，做到无垃圾、无烟蒂、无纸屑，使人感到宽广、舒畅。

**1.2绿化管理**

1.2.1 春季要对绿化植物、草坪进行施肥灌溉。

1.2.2 春末夏初气温上升及时修剪绿篱、草坪，进行病虫害防治。

1.2.3 夏秋季气温高雨水量大要及时清理杂草、增加修剪次数。

1.2.4冬季对乔木、灌木进行修剪，消灭越冬的病虫害。

**1.3水电维护**

1.3.1负责服务范围内水、电等维护工作，及时检查是否完好，始终保持正常状态，坚决杜绝事故发生。

1.3.2特殊、重大维修超出中标单位承担范围的，中标单位须书面出具维修建议书。

1.3.3要经常检查办公区域内的电灯是否正常，及时发现问题，及时处理。

1.3.4关键岗位中标单位应坚持值班制度，不得脱岗漏岗，随时处置突发事件。

**1.4公厕**

1.4.1每天早班、中班必须全面清洁洗公厕、坐厕、面盆、托把池，地面应定期清洗，保持卫生间无积尘、杂物、污渍。

1.4.2公厕内的垃圾桶、纸桶、当天清理，保持桶内无垃圾，桶外地面无垃圾。

1.4.3便池樟脑丸须及时补充。

**1.5垃圾清运要求**

1.5.1.每天分上午下午对垃圾清理两遍。

1.5.2.上午9：00分之前清理完毕，下午1：00分之前清理完毕，如特殊情况时需调整清运时间的根据需要随时清理。

1.5.3.按照要求将垃圾分类清运到相应的垃圾中转站或存放点。严禁随处倾倒或随处存放垃圾。

1.5.4.清运车辆要封闭，严禁垃圾在运输过程中撒落造成二次污染。

1.5.5.定期对垃圾箱内外进行清洗。5月—10月份每周清洗两遍，11月—次年4月份每周清洗一遍。如遇重特殊情况时根据需要随时清洗。

**1.6车辆管理**

1.6.1全天24小时值班。

1.6.2对物业服务区域内各个进出口定人定岗，负责进出车辆的管控。对进出口周边车辆进行疏导，保证畅通。对一些存在安全隐患的现象及时发现及时制止并报告监控室。

**2、消防监控需求**

2.1消防控制室自动消防系统的操作人员，应熟练操作消防控制系统。

2.2本标段范围内，所有需要值守的区域在符合国家相关法律法规（劳动法、消防法等）的情况下，按预设的位置安排专人24小时值班。

2.3消防监控服务技术标准

1. 消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度；各项管理严格按照中华人民共和国公安部《消防控制室通用技术要求》执行。
2. 报警联动控制设备需要设置在手动状态时，应有火灾时能迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。严禁将自动喷水灭火系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态；
3. 消防控制室应当实行每日24小时专人值班制度，确保及时发现并准确处置火灾和故障报警，确保控制室内所有设施设备的良好运行状态及事件处理；
4. 消防控制室工作人员每班不得少于2人，一名负责值班时报警部位的核实和紧急情况的处置，一名负责自动消防系统的操作；
5. 消防控制室工作人员应按时上岗，并做好交接班工作，接班人员未到岗前交班人员不得擅自离岗；
6. 应在消防控制室的入口处设置明显的标志；消防控制室应设置火灾事故应急照明、灭火器等消防器材，并配备相应的通讯联络工具；
7. 消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生；
8. 严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备；
9. 消防控制室内严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的物品或杂物，严禁与消防控制室无关的电气线路和管道穿过；
10. 消防控制室内严禁吸烟或动用明火。
11. 考核内容

|  |  |
| --- | --- |
| 劳动纪律 | 爱岗敬业，服从命令 |
| 岗位纪律 |
| 请消假制度 |
| 电话管理 |
| 环境卫生 、仪容仪表 |
| 携带危险品 |
| 工作态度 | 工作主动性及工作完成质量 |
| 工作职责及设备管理 | 设备操作技能及应急处置 |
| 设备管理 |
| 设施设备检查 |
| 保密制度 |
| 监控查看 |
| 交接班制度 |
| 非工作期间巡查 |
| 广场及周边情况监控 |
| 业务知识与工作技能 | 相关制度及知识 |
| 了解本单位情况及安全防范措施 |
| 安防系统的操作使用 |

**★3、采购标的的其他技术、服务等要求**

1、投标人须提供完整可行的保洁服务管理方案，**否则为无效投标。**

2、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。

3、管理人员有较高的政治思想素养和业务水平。

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、保洁期间管理服务人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置。

7、中标人必须根据绿化养护需要随时增加用工数量，保证绿化养护服务质量。

8、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）

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

10、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。

11、中标单位物业劳务人员数量应按服务要求，定人定岗。

12、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。

13、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。

14、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。

15、采购单位承担本物业管理项目所需能源费用，中标单位服从采购单位能源节约要求。

**★4、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；

**★5、资金支付**

1、支付方式：银行转账。

2、支付时间及条件：服务期限一年。每满6个月支付一次，服务期满支付全部物业管理费用。

**五、评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分值构成  (总分100分) | 价格分值： 30 分  商务部分： 22 分  技术部分： 48 分 | |
| **价格部分（满分 30 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）× 30 | 30 分 |
| **商务部分（满分 22 分）** | | |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 信誉 | 1、投标人提供工商企业信用信息公示报告【国家企业信用信息公示系统http//www.gsxt.gov.cn包括基础信息、行政许可信息、行政处罚信息、列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息】，未提供或有不良信息者不得分，满分1分。  2、投标人提供企业所在地税务主管部门出具的纳税情况证明等信用情况（加盖企业所在地税务主管部门公章），无不良信息者每项1分，未提供或有不良信息者不得分，满分1分。  3.企业提供信用评级机构出具的信用评估报告，信用评定等级为AAA得2分，未提供不得分 | 4分 |
| 企业业绩 | 投标人2015年1月份以来具有类似项目业绩，每份4分，满分12分。（以合同或中标通知书为准） | 12分 |
| 企业实力 | 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2分。不提供不得分 | 6分 |
| **技术部分（满分 48 分）** | | |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 投标文件的规范程度（5分） | 1、投标文件的编制符合招标文件的规定，装订整齐规范的，得2分。 | 2分 |
| 2、投标人编制投标文件逻辑严紧、描述规范、无文字错误的，得3分。 | 3分 |
| 对招标文件的响应程度  （43分） | 不满足招标文件技术指标要求和商务条款规定的为无效投标。 |  |
| 1. 管理思路。清晰的得2分，有的得1分，没有的不得分。 2. 服务理念。鲜明的得2分，有的得1分，没有的不得分。 3. 方案。科学合理可行的得2分，有的得1分，没有的不得分。   （4）符合项目特色的得2分，不符合的得0分。 | 8分 |
| 企业规章制度健全的得3分，完善的得2分，具有可操作性的得2分，本项最高得7分。 | 7分 |
| 工作流程、作业程序全面、规范得4分，有的得1分，没有的不得分。 | 4分 |
| 1. 员工培训计划方案。可行的得2分，有的得1分，没有的不得分。 2. 管理全面的得2分，有的得1分，没有的不得分。   （3）管理有效的得2分，有的得1分，没有的不得分。 | 6分 |
| 应急情况处理方案。全面、有效的得6分，有的得2分，没有的不得分。 | 6分 |
| 管理人员岗位配置。科学合理的得6分，有的得2分，没有的不得分。 | 6分 |
| 日常清洁管理、公共设施维保、水电维护等各模块的工作计划等详尽全面的得6分，有的得2分，没有的不得分。 | 6分 |

六、联系方式

联系人：侯晓星 联系电话：13298220638

联系地址：许昌市芙蓉大道金融大厦619

许昌市芙蓉湖商务发展有限公司

2018年4月3日