绍兴市农业农村局大楼物业管理服务项目

一、**招标编号：2020-11-0189**

二、**采购组织类型及方式：**政府集中采购-公开招标

三、**招标项目名称及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标段名称及数量** | **预算金额或最高限价**  **（单位：人民币元）** | **投标保证金（单位：人民币元）** |
| 2020-11-0189 | 物业管理服务项目 | ￥3616800 | ￥0.00 |

**四、供应商的资格要求**

1.符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定。

2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.不接受联合体投标。

**五、采购人联系方式**：绍兴市农业农村局，金波，0575-85139313。

**六、招标项目设备名称及数量：**

**01标 大楼物业管理服务项目**

**[一]、物业基本情况：**

1、物业名称：绍兴市农产品检测中心办公楼

大楼的安管、卫生、水电维修，消控、中央空调、电梯等设施设备的日常管理和年检、维保，委托给中标人实行统一管理与综合服务，服务期限三年，2021年2月1日至2024年1月31日。投标人不得转包和分包(电梯、空调、消控的维保及电梯年检，中标单位中标后可单项委托具有资质的企业实施维保)。

2、坐落位置：镜湖凤林西路168号。

3、建筑面积：24569.9平方米，其中地上面积约21054.9平方米，地下室面积约3515平方米；地上19层，地下1层。

**[二]、委托管理的范围及事项**

（一）保洁服务

1、范围

本物业管理范围为办公楼公共大厅、各层通道、楼道、楼梯、电梯、会议室、接待室、卫生间、道路、停车场、地下车库、绿化带等公共场所的日常保洁、消毒等工作(保洁耗物料如：卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋等向采购人领用)。

2、服务内容与标准

（1）内容

保洁区域内的日常清洁，在采购人要求的工作时段内，安排专职卫生人员全天保洁，确保提供一个清洁舒适的工作环境。

（2）标准：

门厅走廊

每日利用采购人休息时间彻底清扫庭院门厅走廊，及时清运垃圾，并在采购人办公时间设置专职卫生员对区域内的卫生进行保洁维护。应保持区域内行车畅通，道路绿地无废弃物、无杂物污渍；及时擦拭灯具开关、门户把手及楼梯扶手；及时清理走廊处的痰盂、茶叶、垃圾桶；每周擦洗门厅及办事厅附近的玻璃门窗一次。

电梯

应保持电梯清洁，无杂物污渍。每日清洁电梯桥厢及电梯门，定期使用白油擦洗电梯厢，注意划痕及锈迹处理；每晚彻底清理地面一次；每周清洗更换地毯。

卫生间

应保持卫生间清洁无异味。每日对卫生间彻底冲刷二次，包括墙面墙砖和地砖等的洗刷；定时喷洒空气清新剂、消毒药水或使用熏香；拖布和日常用品要摆放整齐。

场外、绿化带公共区域的全天候保洁、“四害”消杀；生活垃圾每日收集清运。

大楼保洁用的专业卫生洁具、保洁用品、消毒用品由投标人提供。

3、基本要求：

保洁人员配备不少于10(含主管1名)人，要求体貌端庄，统一着装，年龄原则上不得超过55岁；

公共场所整洁，无垃圾、污迹、卫生死角；

卫生间清洁，无异味；喷泉、水池无沉积物、水草，外墙无明显污迹，公共场所天花板无积尘、蛛网。

垃圾日产日清，臭气不外泄；

确保本物业通过各级部门的卫生检查；

物业范围无四害。

（二）安管服务

1、范围

（1）本物业管理范围内24小时保安护卫、公共秩序维护和车辆管理。

（2）本物业管理范围内人员进出、登记管理，车辆停放管理，大楼按时清场。

（3）做好房屋维修的联系、落实、完成后的记录。

（4）做到半军事化管理，全天候立岗。

2、服务内容与标准

（1）内容

设置专业安管人员执勤巡逻，实行三班制工作制。主要负责维护采购人的主体建筑物、财产、消防、区域内设备设施、车辆安全，并对地下车库、外来人员出入等方面提供安全管理服务。

（2）标准

值勤

安管人员，年龄在40周岁以下11名(含主管1名.消控3名)，按照职责坚持立岗、值勤、礼仪服务，准时交接班并做好记录，加强日常巡视和监控，积极与采购人职能部门配合，保证物业安全。

来访登记

对外来办事人员要进行人员登记和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。有特殊来访人员应及时与采购人主管部门联系。

消防设备

定期进行消防监控设备的检查和保养，保证消防监控设备始终处于良好状态；发现火灾事故或不安全隐患，及时处理并上报有关部门。

停车场

地下停车场以本单位车辆停放为主，应保持排列整齐，进出方便，外来办事人员临时停放车辆的，应随时指导停放位置，督促车辆锁闭情况，严防偷盗和交通事故的发生。

接听电话

对来电礼貌应答，对不了解的情况积极引导至相关职能部门。

其他突发事件

严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

（三）其他管理服务

（1）建立严格规范的应急体系，以便应对突发的传染性疾病、火灾、治安等紧急情况。当发生上诉情况时，物业管理公司必须无条件配合采购人做好职责范围内的工作。

（2）巡视大楼内上下水管道龙头，保持污水井管、化粪池、油污井畅通，严防水、电漏跑漏冒，发现问题及时汇报。

（3）协助做好采购人临时出现的办公用品搬运及其它工作，做到随叫随到。

（四）专业服务

会议室、接待室、活动室等提供专业服务，内容与标准如下：

（1）清扫

每天清扫一次，定期进行彻底保洁。

（2）擦洗

随时擦拭桌椅和各种会议牌、装饰物、花卉等，要求无灰尘无污渍。会前会后及时清理垃圾、矿泉水瓶、一次性用杯子等。

（3）门窗

门窗和玻璃随时擦拭，会前要打开门，会后要关闭好门窗，保持门窗完好无灰尘。

（4）物品摆放：室内物品要摆放整齐。

（5）室内环境：保持室内环境整洁、空气清晰。

（6）服务

会前应摆放好所需会议用品，会间随时更换相应用品，同时讲究文明礼貌，接待应热情周到；会后要及时清理会场，以备随时使用。

（五）人员管理：

（1）内容

根据采购人物业需求，对投标人人员进行综合考察，微观管理。

（2）标准

管理人员要有过硬的思想素质，有三年以上机关综合物业管理服务经验，熟悉机关管理的业务范围要求，能清楚理解采购人交代的任务，能够统领全方面工作。

（六）设备设施的维护协调管理：

（1）范围：

① 制订各类房屋及公共设施设备巡查、养护制度与计划；

② 高配房值班、维护；

③ 照明灯具、开关、门窗、办公桌椅等的维护更换；

④ 供排水系统、供电系统、消防安全系统的维护检修；

⑤ 公共走廊天花板、墙面粉刷、维修；

⑥ 各类管道（喷泉、供水管等）、楼梯扶手维修维护。

（2）基本要求：

① 高配房按照电力部门规定值班维护（高配工3名),须具备操作证且当班不少于1人；

② 机电及其他维修人员(电工)不少于1人，且需持证上岗；

③ 不出现保养不当或不及时所致的电梯、给排水、供电系统故障，圆满通过各项检查检测；

④ 公共走廊天花板、墙面无明显起壳、积尘；管道、楼梯扶手栏杆、河边铁链无铁锈，庭院木构件、楼梯木扶手无开裂、漆面无起皮。

（3）内容

电梯、消防.中央空调及水电管网等的设施设备的日常维护、零星维修，根据各设备使用功能，常规检查管理。落实电梯年度维保及年检单位,落实消控及中央空调维保单位,定期实施对设施设备的年检及维保.

（4）管理标准

消防设施：对消防设施与各管道的布局，整套设施的使用功能熟悉，对各消防器材的日常检查、管理维护，确保设施设备的正常使用。

（七）其他说明：

1、物业日常用品消耗除卫生纸、擦手纸.洗手液、垃圾袋、由采购人提供外，物业保管管理与服务所需的各类服装、工具、耗材等均由投标人负责配置。

2、公共走廊天花板、墙面零星粉刷维修费用、中修及大修费用由采购人承担；其他各类维修除灯泡（管）外，单次维修费用在100元以内的由投标人承担，其余需经采购人审核同意后，按实报销。

3、相关设备设施的维修保养按该产品质量要求实施。如因物业管理单位失职引起的设备修理费用，采购人不负责支付。

4、服务单位须参照全国城市物业管理评分标准，制定和落实于物业相对应的服务质量考核标准，实现目标管理。

5、人员设置：投标方经过现场踏勘（提供现场踏勘，联系方式：金波，0575-85139313，截止日期：开标前一个工作日）并根据实际情况，在实际工作中必须安排至少1名物业管理负责人常驻农产品检测中心办公楼专职负责物业服务工作，并在不低于基本人员【总人数安排:项目负责人1名、安防员11名（包括安防主管1名、消控3名）、保洁员10名（包括保洁主管1名）、高配工3名、电工1名、绿化工1名，合计总人数不少于27名】的前提下按全天候服务的标准列出用工计划、 用工人数，并严格按计划到岗到位，否则按100元/次/天·人处罚。

6、合同期内采购人对服务单位的服务质量按季进行考核，并按照考核结果在次季度第一个月支付上季度物业服务费用。若达不到采购人的考核标准，采购人有权扣减物业服务费，并对服务单位提出期限整改，限期整改仍达不到业主方的考核标准的，业主方有权中止合同，并由服务方承担相关损失。

(八)结算方式：物业管理服务费在合同签订生效后15日内支付年中标额10%预付款，余款按季付款，在每季度末的10天内支付年度合同款的22.5%。

**[三]、其他事项：**

1.投标人的报价应包括二部分组成：第一部分为物业管理服务费用，即承包本次绍兴市农业农村局办公楼物业管理的所有费用，包括人员工资费用、福利费用、社会保险费用、服装费用、管理工具与设备费用、垃圾清运费用、绿化养护、清洁耗材费用、公共设施设备管理的维护费用、利润、税金、风险及办公等一切相关费用；第二部分为设施设备年检维保费用，即电梯、空调、消控的维保及电梯的年检费用(其中，电梯、空调、消控的维修材料费经采购人主管部门确认，届时按实报销)；投标单位报价时，自行考虑该部分管理费、税金等其他相关费用。

2.投标文件技术部分内应提供物业管理方案，包含但不仅限以下内容：物业现状分析/总体管理方案/机构设置及人员配置方案/人员专业素质、员工招聘标准/管理工具与设备投入方案/保洁、绿化服务细则/安防服务细则/设备维修养护方案/运作流程及协调机制/紧急事件防范预案/节能降耗措施方案/安保服务方案/服务质量保障与考核方案/员工培训及队伍稳定方案。

**七、评标方法及标准**

**1、评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为的中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分80分，价格分20分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1.商务技术分（80分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分值 | 评 分 标 准 |
| 企业综合实力 | 4 | 投标人具有劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证的每个得2分，最多得4分。（投标文件中需提供证书复印件并加盖投标人公章） |
| 管理体系  认证 | 5 | 投标单位有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、诚信管理体系的每项得1分，最多得5分。（投标文件中提供相关证书复印件并加盖投标人公章。） |
| 业绩案例 | 10 | 2017年7月1日以来，投标单位承担过同等规模同类项目业绩，每个得2分，合计最多得10分。（投标文件中提供服务合同复印件并加盖投标单位公章；时间以合同签订日期为准。） |
| 项目负责人综合素质 | 10 | 1、拟派项目负责人学历需达到本科及以上、年龄在45周岁以内，在本单位缴纳社保满24个月(从开标之日往前计算）的得2分。（学历、年龄、证书、社保均需达到要求，否则本项不得分）。  2、项目负责人具有建（构）筑物消防员证、电梯管理员（A4）证、劳动关系协调员证、企业培训师证每有一个得2分，最多得8分。(投标文件中需提供项目负责人的社保证明、各类证书复印件，并加盖投标单位公章。) |
| 管理人员资质情况 | 13 | 1、保安负责人持有中级保安员及以上证书且在本单位缴纳社保满24个月(从开标之日往前计算）的得1分；同时持有建（构）筑物消防员证、安全评价师证的每有一个得2分，最多得4分。  2、保洁负责人持有智能楼宇管理师证且在本单位缴纳社保满24个月(从开标之日往前计算）的得1分；同时持有垃圾分类运营项目经理证的得2分。  3、维修负责人持有维修电工二级及以上职称证书且在本单位缴纳社保满24个月(从开标之日往前计算）的得1分；同时持有高压电工证、电梯安装维修（T1、T2）证的每有一个得2分，最多得4分。（投标文件中需提供以上人员社保证明、各类证书复印件，并加盖投标人公章。） |
| 项目服务后勤保障 | 6 | 投标人后勤人员中具有人力资源管理师、安全评价师证、劳动保障协理员资格证每个得2分，最多得6分。（投标文件中需提供以上人员在本单位缴纳社保满24个月(从开标之日往前计算）、各类证书复印件，并加盖投标单位公章。） |
| 物业现状分析、总体管理方案、服务指标及措施 | 5 | 按其物业现状分析、总体管理方案、服务指标及措施等服务方案进行打分，优于项目需求的得5.0-4.0分，符合项目需求的得3.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 保安服务方案 | 4 | 按其保安服务方案可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 保洁服务方案 | 4 | 按其保洁服务方案可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 维修服务方案 | 4 | 按其维修服务方案可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 绿化服务方案 | 4 | 按其绿化服务方案可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 员工培训方案 | 4 | 根据员工培训方案进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 紧急事件防范预案 | 4 | 按其预案措施可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.0分，符合项目需求的得2.9-2.0分，部分符合项目需求的得1.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 稳定员工队伍的措施 | 3 | 按其提供的稳定员工队伍的措施的可行性等方面进行打分，优于项目需求的得3.0-2.0分，符合项目需求的得1.9-1.0分，部分符合项目需求的得0.9-0.1分，不符合或不提供不得分。 |

**2.2价格分（20分）**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20