|  |
| --- |
| **★一、项目要求及服务需求** |
| **项号** | **标的名称** | **服务内容要求** | **数量及单位** |
| 1 | 柳州市交通运输综合行政执法支队物业服务采购 | **一、项目概况****（一）服务地址：**1.柳州市航惠路1号柳州市交通运输综合行政执法支队；2.柳州市柳江区柳石路与209国道交叉口西南100米柳兴超限检测站。**（二）服务范围：**柳州市航惠路1号柳州市交通运输综合行政执法支队、柳州市柳江区柳石路与209国道交叉口西南100米柳兴超限检测站的保洁及绿化工作。**二、岗位设置及人员素质要求****（一）岗位设置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作岗位 | 岗位人数 | 工作时间 | 备注 |
| 1 | 保洁员 | 2人（航惠路） | 行政班 | 具体工作时间及安排详见附件一《服务人员责任区设定》 |
| 1人（柳兴超限检测站） |
| 合计 | 3人 |

**（二）岗位人员素质要求****保洁员3人**：年龄在55岁以下，具有2年以上相关保洁工作经验，身体健康，形象良好，无不良记录，需有一人兼任队长，负责工作对接及排班管理事宜。**注：进场时由采购人按采购需求和供应商响应文件对所有服务人员的相关证明材料原件(如工作证明材料、资格证书、身份证等)进行验证，达不到要求的将不予验收。****三、服务内容****（一）主体要求：**负责服务区域内所有保洁卫生、垃圾处理、除四害等工作；负责服务区域内绿化植物的养护和管理。**（二）服务内容及要求：****1.保洁主要工作内容**（1）公共厕所每天清洁4次，保持各洗手盆、清洁池等清洁明亮，无积水，无污渍，无异味。（2）地面每天清扫1次，保持无垃圾、积水。（3）各明沟每月清理1次，无垃圾、无青苔，保持畅通。（4）楼道隔天清扫1次，拖洗1次，保持无污渍，物品无乱堆放现象。（5）楼梯扶手定时擦拭，保持洁净，无明显灰尘；楼道墙面无乱张贴、无蜘蛛网。（6）路灯、楼道灯每月清洁2次。（7）定期对石凳、石桌、平台、垃圾桶进行清洁清洗。对排水口和雨水井要定期检查、清除污物。**2.绿化主要工作内容**（1）日常养护到位，植被不出现干旱、洪涝、霜冻造成的损失。（2）按照采购人要求及时修剪植被。（3）及时进行施肥、喷药、无枯死现象。**3.服务内容及要求：**（1）实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，对建筑内的会议室、楼梯、台阶、电梯间、门厅、走廊通道、玻璃门窗、天花板、卫生间以及户外路面、停车场等所有区域进行清扫保洁及垃圾等废物的清理，保证公共场地清洁，无杂物、废物，无纸屑、烟头等废弃物等，做到无垃圾、无污垢、无污渍、无异味，为采购人工作人员营造一个良好、健康的工作环境；（2）每半月循环清洁一次，灯罩上无明显积尘,灯罩内无虫尸；每周擦抹公共区域各种标示牌及开关插座一次，保证牌面清晰，无明显污染；（3）垃圾桶每日清洗，桶外无粘附物；垃圾周转站内外无垃圾散落，无积水、污渍；（4）车库及公共区卫生每周必须进行一次大扫除，地面无尘土、杂物，地沟无积物，消防栓表面无灰尘，顶面无蜘蛛网不留卫生死角；（5）消防管道每半月擦一次，保持无杂物积尘。地下污水井内积水不能过半，水面无结块漂浮物；每季度检查、疏通一次大院内的排水沟及下水管道；（6）保持大楼内外卫生整洁，楼内每天拖地二次以上，做到地面无痰迹、纸屑、杂物等，墙面四壁保持干净，无蜘蛛网，大厅玻璃门、窗无污迹，每周清洁一次以上；（7）厕所每日常规清洁四次（上、下午各两次）；遇节假日时，根据具体人流量的实际情况，适当增加清洁次数，确保厕所地面无烟头、纸屑、污渍、积水，便池、洗手盆等卫生洁净无黄渍；天花板、墙角等无灰尘、蜘蛛网；室内无异味、臭味。**四、考核要求**采购人依据采购需求制定的附件三：《保洁考核办法》以及成交供应商针对该考核办法所响应的内容（响应表）均作为合同附件。其他未尽事宜，由双方协商后再制订相应补充协议。**五、违约责任**（一）成交供应商必须管理约束好自己的员工，如服务人员缺乏责任心，整改工作不落实、工作多次出现差错、被群众有效投诉且情节严重的，采购人有权要求成交供应商撤换人员。在服务区域内工作的员工所发生的违法乱纪、人员意外伤害等责任事故，一切责任由供应商承担。（二）因成交供应商责任造成财产损失、丢失及其它损失一切由供应商承担。**六、其他需要说明的事项**（一）服务人员应接受采购人的监督，在采购人的监督下开展安全保卫工作。（二）采购人为本项目无偿提供水电和办公值班场所，本项目服务人员的住宿、工作餐等由成交供应商自理。成交供应商须配备服务人员服装（详见附件二《服装配备清单》），费用由供应商负责。（三）成交供应商分管本项目的公司负责人须每月与采购人进行业务交流、沟通，法定代表人须每半年与采购人进行业务交流、沟通。（四）需提供所投入人员的无犯罪记录证明。（五）采购人要求成交供应商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。对采购人提供的物业管理资料，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 | 1项 |

|  |
| --- |
| **★二、商务要求** |
| 报价要求 | 报价必须包含以下部分，包括：
1.本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）；2.供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险；
3.供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用，须在报价测算明细表中体现以上所列费用；4.供应商须自行承担本项目服务所有的专用工具、保洁用品、日常消杀费、办公用品及日常易耗品等相关费用；
5.其他相关费用由供应商自行承担。 |
| 服务期限 | 服务期限为1年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。 |
| 处理问题响应时间 | 接到通知后30分钟内到达采购人指定地点。 |
| 服务交接时间及地点 | 1.服务交接时间：自合同约定提供服务之日起7日内办理完服务交接手续；2.服务地点：柳州市航惠路1号柳州市交通运输综合行政执法支队、柳州市柳江区柳石路与209国道交叉口西南100米柳兴超限检测站。 |
| 付款方式 | 财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。
合同签订后采购人按季度向成交供应商支付，成交供应商应当于下季度首月前5个工作日内，将上季度合法、有效发票开具给采购人，采购人在收到发票后5个工作日内向成交供应商支付上季度服务费（不计利息）。
注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）、《运用政府采购政策支持柳州市中小微企业发展暂行办法》要求执行。 |
| **★三、验收要求** |
| 验收标准及要求 | 1.国家强制性标准及有关规定。
2.竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。 |
| **四、资信要求** |
| **★政策性资格要求** | **1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向小微企业采购的项目，**需提供加盖单位公章的“小微企业声明函”及“中小企业规模类型自测结果”，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业；2.中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准：**（1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理****（2）中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；****（3）为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。****自测小程序链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest**
 |
| **五、其他要求** |
| **1.“★”条款为实质性响应条款，供应商必须实质性响应，否则竞标无效。**2.供应商需提供营业执照，保洁服务方案、绿化服务方案，人员管理制度、应急方案等，上述材料皆需加盖单位公章。如未按要求提供材料的，采购单位有权视为无效报价。成交供应商必须满足国家和柳州市有关劳动工资的有关规定，依法用工，落实职工合法待遇，保证职工的合法权益。正确处理好与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷均有成交方负全部责任。各响应单位聘用相应岗位人员工资标准应不低于柳州市最低工资标准，需提供报价表及报价测算明细表，报价应具备合理性、可行性，不得低于国家及行业相关规定。项目执行过程中，如遇柳州市进行相关社保比例、社保基数等调整，上调部份由成交单位负责。 |

**★附件一：**

**《服务人员责任区设定》**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务地点** | **管辖范围划定（参考）** | **人数** | **岗位类型** | **排班** |
| 航惠路1号 | 保洁及绿化岗 | 2人 | 负责服务区域内所有保洁卫生和绿化植物的养护和管理。 | 行政班2人 |
| 柳兴超限检测站 | 保洁及绿化岗 | 1人 | 负责服务区域内所有保洁卫生和绿化植物的养护和管理。 | 行政班1人 |
| **合计人数3人** |
| **注：排班为行政班的岗位实行周末、节假日休息制度。** |

**★附件二：**

**《服装配备清单》**

**（一）服装**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **标准** | **人数** |
| 1 | 保洁人员 | 夏装2套/人 | 3人 |
| 秋装1套/人 |
| 冬装1套/人 |

**★附件三：**

**《保洁考核办法》**

为规范服务区域保洁人员管理，确保各服务点干净整洁，特制定《保洁考核办法》，对成交供应商提供的保洁服务进行考核，具体内容如下：

  **一 、考核内容及处理措施**

**（一）人员配备**

考核内容：严格按本项目岗位要求配备3名服务人员。

处理措施：成交供应商缺一人次每天扣款100元，缺人连续超过3天的从第4天起一人次每天扣款200元；配备的服务人员年龄达不到标准的，一人次每天扣款100元；更换人员不提前报采购人备案的，一人次扣款200元；成交供应商缺岗人员达到占总配备人数的60%的，采购人有权追究成交供应商的相关法律责任。

**（二）工作纪律**

考核内容：服务人员须严格遵守各项规章制度，上岗时间须着统一的统一制服，仪表端正，不准酒后上岗、睡岗、脱岗，在岗位上玩手机、玩游戏或做与工作无关的事。处理措施：同一人违反以上规定的，第一次扣款100元，第二次扣款300元，第三次扣款500元，累计三次的，成交供应商必须将该服务人员调离本项目。

采购人日常检查绿化、保洁工作时发现问题时，每处扣款200元；室外植物及花卉长势不良未及时补植、露黄土、造型树及绿篱未及时修剪影响美观或存在危树等安全隐患未能及时处置的，每处扣款200元；

**（三）交接班管理**

考核内容：严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，本班情况清、交接问题清、物品器械清。

处理措施：达不到以上要求的，每次扣款100元。

**（四）培训考核**

须对服务人员进行入职培训和每季度不少于一次业务培训，采购人对培训效果进行考核，考核的具体内容为：

1.主动服务意识。服务人员在工作期间必须有主动服务意识。

2.强化礼节礼貌。加强服务人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

3.加强灵活处理问题能力的培训。服务人员在岗期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、妥善解决、及时汇报，防止纠纷的发生。

处理措施：采购人不定期对成交供应商服务人员的培训效果进行考核，考核不合格的，一律不能上岗，并每人次扣款100元。

**（五）业务交流制度**

 1.成交供应商分管本项目的公司负责人须每月与采购人进行业务交流、沟通；

2.成交供应商法定代表人须每半年与采购人进行业务交流、沟通。

处理措施：

1.分管本项目的公司负责人不按要求与采购人进行业务交流、沟通的，每次扣500元。

2.成交供应商法定代表人不按要求与采购人进行业务交流、沟通的，每次扣款1000元。

**(六)其他内容**

1.成交供应商服务人员在工作期间如有被投诉的，经采购人核实为有效投诉的，每次扣款500元，造成恶劣影响的每次扣款5000元。

2.成交供应商服务人员在工作期间如有违反保密制度被投诉的，经采购人核实为有效投诉的，每次扣款500元，造成恶劣影响的每次扣款5000元。

**二、考核形式**

由采购人不定期按此办法对成交供应商服务人员的履行情况进行实地考核，考核结果由双方签字认可。考核时发现问题按此办法进行处理，将相应的扣款从服务费中扣除。