**龙胜法院物业管理服务采购**

采购需求：

**一、基本情况**

（一）物业管理服务范围：为龙胜各族自治县人民法院院内审判大楼及审判相关区域提供物业服务，包含：保洁、安保、绿化、水电维修、食堂出餐等。

（二）预算金额：46.2万元

（三）最高限价：同预算金额。

（四）合同履行期限:1年，12个月整体要求。

**二、项目概况**

（一）服务地点: 广西龙胜县龙胜镇龙脊大道横二路--龙胜各族自治县人民法院 ，法院总占地面积13333.33平米，建筑面积10248.27平米。

 (二）服务范围包括院院内审判大楼及审判相关区域等

（三）本次采购范围

本次物业服务采购所涉及的物业范围包括安保服务；水、电等设施设备维修、维护服务；书吧水吧台、会务管理服务；食堂日常就餐及接待餐服务；保洁管理服务等。

1、安保服务。龙胜各族自治县人民法院大院治安保卫、交通秩序、环境安全、消防安全、突发应急事件处置等安全保卫服务工作；公共区域设置安保人员在岗全天巡逻，大院门卫室24小时在岗值班。安检岗需协助现场法警做来访人员安检，通过安检人员方能进入项目内。设巡逻岗、门岗、安检岗三个岗位。保证法院内大院及值班岗亭周边卫生清洁。

2、水、电等设施设备维修、维护服务。龙胜各族自治县人民法院日常水电设备的日常运行和维护，主要包括：大院、行政办公楼、各法庭高压供变电系统和供电线路及给排水、充电等系统；院内非机动车充电桩设备日常维护等。（维修所需耗材、物料等由采购方提供）

3、书吧水吧台、会务服务管理。负责法院内休闲书吧、水吧台的接待服务；按会议要求做好会务服务保障；来访接待服务保障等。

4、食堂日常就餐及接待餐服务。负责全院干警的早餐、中餐、晚餐（日常就餐人员约91人）、食堂卫生以及对菜品质量进行监督。负责提供上级领导、其他兄弟单位参观学习接待餐。

5、保洁管理服务。安排保洁人员做好龙胜各族自治县人民法院行政办公公共区域卫生清洁工作；会议室、法庭、办公室等室内卫生清洁工作；公共卫生间及主干道区域、楼梯区域的日常保洁和，并检查相关工作完成情况。

**三、物业管理服务范围及委托事项**

（一）安保与车辆服务管理

1、建立各项安全保卫制度，规范全天24小时保安值班巡查流程，负责所辖物业区域内的安全防范和公共秩序及突发应急事件处置协调。协助配合公安机关及有关部门处理各类治安的事件。

2、当班保安员要严守本职岗位，不得擅自离守，要做好记录。门岗做好外来人员出入院区的盘查，要求来访者填写相应来访单，经电话联系确认后方可入内，禁止无关人员进入院区；对外来车辆登记清楚车辆信息、来访人数、来访目的、拜访目标等，做到礼貌待客。严格管控院内物资、物品带运出，未经领导同意或通知，禁止外来人员、车辆带运院区内贵重、大件等物资、物品。

3、协助法警做好来访人员进出安全检查，防止易燃易爆、管制刀具等危险品携带者进入院内；安全监控系统和消防监控系统运行管理及紧急事件的处置、报告。

4、日常保安、防盗、监控及消防等器材使用和养护，安全标识的更新，确保各类安全器材设备及设施的完好和有效。

5、公共秩序良好，无因管理失职造成失窃、被盗、被劫及火灾等事件。

6、法院日常交通秩序维护，车辆行驶和停泊及电动车充电装置日常管理工作。引导车辆有序进出、停放，确保大院路面相关设施完整，交通标识规范完好，无道路阻塞和车辆乱停乱放现象。“门前三包”达到在关部门的要求。规划制定机动车、非机动车停车泊位，车位画线清楚醒目，车辆按停车位有序停放。禁止非本部人员车辆停放在院区周边，管理好院区周边设施。

7、负责做好院部区域内的安检和秩序维护，严把第一道安全防线，防止管制刀具、易燃易爆等违禁物品进入，确保法庭区域安全。

8、消防监控管理。包括消防控制主机、烟感探测器、温感探测器、喷淋、消火栓、气体灭火、防火卷帘、送排烟风机、消防应急灯、疏散指示灯、消防广播等，按规定对各项消防设备进行定期检查巡视，及时发现并排除故障。配合做好消防中控室监控管理。

（二）水电系统的运行、保养及维修服务管理

1、供配电系统。供配电系统（包括配电设备、高压配电箱等）运行、保养、维修制度及配电房管理等相关制度，制定节能降耗措施。制定供配电应急预案，定期对应急供电系统、照明设施及备用发电机设备进行试运行检查、保养维护，确保随时应急启用。供配电设备维护人员必须持证上岗。遇停电、设备故障等情况，应按规定时间及时通知各用户，并采取处置措施。

2、给排水系统。排水系统日常维护和定期检修。对供水系统进行日常维护和维修，确保室内外排水系统通畅，仪表显示正常，各种管道阀门无跑、冒、滴、漏水现象，保证给排水系统正常运行使用。

3、照明系统：法院内使用的照明、指示、显示等灯具光源完好，外观无缺损无安全隐患，及时检修维护。

（三）食堂日常就餐及接待餐服务

1、负责全院干警的早餐、中餐、晚餐日常（就餐人员约91人）、食堂卫生以及对菜品质量进行监督。

2、负责提供上级领导、其他兄弟单位参观学习接待餐。

3、负责准备三餐、接待餐所需各种菜品，就餐后餐具清洗、消毒；食堂卫生清洁工作。确保提供卫生干净的就餐环境。

（四）书/水吧接待服务、会务服务

1、做好书/水吧的访客接待工作，冲泡咖啡、提供茶水。

2、做好书/水吧的卫生清洁工作，确保提供舒适环境。

3、协助做好就餐协助工作。

4、会前，对会议室的照明、空调、卫生进行全面检查，布置会场（包括会议桌椅布置、座位牌摆放、茶水服务等）及引导会议车辆及人员。保持会议桌椅干净、无污迹、无灰尘、无手印。

5、会后及时清洁会场，桌椅归位，关闭空调、视频音响、灯光、门窗等。

（五）环境卫生服务管理

1、检查院内各公共区域及大院道路的地面、停车场、球场、科技大厦周边、中试车间周边、职工食堂周边、法庭、公共卫生间等公共区域的清洁卫生检查。

2、安排保洁员清理公共场地、门厅、大堂、走廊、楼梯、电梯厅地面；玻璃门、玻璃幕墙、楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌等公共部位。

3、安排保洁员做好卫生间清洁工作。

4、安排保洁员做好垃圾日产日清，垃圾收集点周围地面无散落垃圾。

**四、人员要求**

1、项目主管：43周岁以下，大专及以上学历，具有工作责任心强，丰富的组织管理能力，良好的身体素质。必须为本企业在职人员，不能在其他单位兼职。

要求：全面负责项目人员日常管理、与甲方对接工作、人员工作安排。协同做好访客来访接待配合、监管项目其他人员工作，并做好各类物业工作安排等。

（1）统筹院内的物业管理事项，对保安、保洁、食堂、维修及服务人员的工作情况进行检查、督促。

（2）巡查院内各区域，排查各类安全隐患。

（3）发现院内的水、电路等相关设施损坏及时报告院内办公室，经办公室同意后通知水电工进行维修。

（4）协同做好重要访客来访接待配合。

（5）协同做好会务相关安排。

（6）检查项目内环境清洁工作，包括院内公共区域和各办公楼及服务需求中描述的范围。保证大院公共区域内无落叶、垃圾、杂物，室内每日保洁二次，垃圾每日收集。

要求亲和力好，沟通能力好，会使用Office办公软件，有三年以上相关物业管理工作经验。

1. 保安人员：保安人员要求年龄53周岁以下，（其中安检岗要求女性），工作责任心强，身体素质良好，适应夜班轮值保卫工作。大院大门、巡逻岗必须全天24小时在岗值班。

 岗位：门岗、巡逻岗、安检岗。

 负责人员、车辆进出管控、登记，车辆指引；巡逻法院内部做好安保维护；突发事件处理，保障院内正常工作秩序，防止非法人员进出，做好“三防”工作。

（1）保安需配合做好治安防范工作，按时值勤、巡视、对整个责任区域进行安全监控。

（2）保安人员需穿着统一、佩戴明显标志、工作规范，遇有险情，应立即到达现场并报警。

（3）对进出的非本单位工作人员进行登记、审核身份信息，未经登记、审核不得进入本单位区域。

（4）负责本单位报刊、快递的收发、整理。

（5）每2小时对院内各区域巡视一次，检查公共区域水、电及电梯运转情况，发现问题即刻报告院办公室相关人员。

（6）保证本单位办公人员在正常上班时间及加班时间能够正常进出办公场所。

（7）协助法警做好来访人员进出安全检查，防止易燃易爆、管制刀具等危险品携带者进入院内。

（8）院内相关领导交办的其他事项。

3、服务员：负责书吧水吧来访接待；开庭前、会议前准备、布置；会议后、开庭后会场清理复原。访客来访接待配合，用餐出餐配合等。

要求：五官端正，素质良好，文化程度初中(含)以上, 身体健康，年龄25-45周岁，身高女1.58米以上、持有健康证。

4、电工人员：工作责任心强，身体素质良好，必须是持有电工作业资格证的工作人员，熟练掌握水电设备维护专业技能，能独立完成各项小项维修。

5、食堂服务人员：负责全院干警的早餐、中餐、晚餐（日常就餐人员约91人）、食堂卫生以及对菜品质量进行监督；负责接待餐的出品。

（1）保持室内清洁卫生，搞好环境卫生和餐具的清洁，做到墙角无蛛网，墙面无污渍，地面无灰尘。每次用餐后要对餐具清洗消毒，每周进行一至二次蒸汽消毒，包干负责。确保准时出餐。

（2）在服务过程中，应主动、热忱、礼貌、周到。

（3）穿戴工作服要整齐、干净，讲究个人卫生，并做到勤洗手剪指甲、勤洗澡理发、勤换洗工作服，不披头散发。

（4）清洗蔬菜、食品要彻底，并分池清洗，分框摆放。各种物品摆放要分类、分架，离地、离墙。

（5）严格执行各项规章制度，遵守《食品卫生法》。

6、所有派驻本项目的人员实发最低工资标准须符合最低工资标准的相关规定。工作时间不能超过国家相关规定。为派驻本项目的人员缴纳的社会保险等。

7、所有派驻本项目的人员均须为成交单位经培训合格的现职人员，按规定签订有劳务合同。成交单位在签订管理服务合同前，需提供所有派驻人员的劳动合同原件，若劳动管理部门有要求，需将劳务合同送当地劳动管理部门备案，并经采购人核对无误后才予签订服务管理合同。

**五、资质要求**

## **第一部分：供应商资质要求**

**供应商资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收；

5.参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）为非外资（含港澳台）独资或外资控股企业。

（三）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业生产场地为同一地址的，销售型企业之间股东有关联的，一律视为有直接控股、管理关系。供应商之间有上述关系的，应主动声明，否则将给予列入不良记录名单。

（四）本项目不接受联合体报价。不得转包给第三者。

（五）被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录；

以投标截止日当日查询结果为准。

（六）具备本项目服务能力。

## **第二部分：拟投入人员要求**

1、供应商拟投入本项目的项目主管1人，具有大专以上学历、中级消防设施操作员证（监控方向）。

2、供应商拟投入本项目的水电工应持有水电工程相关专业或电气工程相关专业证书。

3、其他岗位需要与岗位匹配的资质等。

**六、其他要求**

## （一）服务费必须包含：

1.成交供应商按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据桂林有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。供应商的报价中必须充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社会保险及其他应缴费用和保险。

## 2.人员工资和有关补贴及必要的服装、器械装备等。服务人员有关补贴包括工作人员夜餐费、节假日补贴费及加班费用。

## 3.服务人员病重或因公致伤、残、死亡时所发生的全部费用。

4.提供本项物业服务所涉及到的所有费用总和，报价方的报价应综合考虑员工薪资、社保、公司管理服务费、税金等。

5.所有人员须按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，精神面貌好。

6.成交供应商保证安排自建立合法劳动关系的劳动者，因此产生的法律责任、经济纠纷及经济赔偿责任均由供应商自行承担。

## （二）其他服务要求

1.成交供应商员工工作期间，必须遵守国家法律法规和采购人的规章制度，切实履行相关的工作制度和职责。

2.成交供应商必须负责为其员工缴纳社会养老、生育、工伤、失业、医疗等社会保险费用，同时保证用工的合法性。

3.成交供应商具备行业服务许可资质，具有独立法人资格和独立财务，不得以联合体投标，成交后不得将成交项目分包。

4.成交供应商负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，提供的人员必须经过训练合格后才可安排在用工单位工作,提供的人员需具有相应资格。

5.成交供应商建立健全各项管理制度、岗位工作标准，并制定具体落实措施和考核办法。

6.成交供应商对服务区管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，成交供应商在实施前要报采购人并征得采购人同意，采购人有审核权。

7.采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

8.在处理特殊事件和紧急、突发事故时，成交供应商的人员有义务参加应急处置，采购人对成交供应商派驻的服务人员有直接指挥权。

## 9.对不服从管理的员工，采购方有权提前解除用工合同，供应方应及时安排符合要求的员工到位工作。

10.供应商必须充分考虑物业管理服务范围及人员要求，为项目配置的人员必须达到或高于项目需要，否则视为无效投标。

**七、报价文件响应要求包括：**

（1）报价一览表：**（必须提供）**（附件1）

 （2）项目实施方案：服务方案、服务承诺等**（必须提供）**（附件2）

1. 项目实施人员一览表**（必须提供）**（附件3）
2. 2020年以来法院同类项目业绩**（如有，请提供）**
3. 供应商资质证明的复印件(如营业执照、报价资格要求的资质证书及其他等级证书等)，**（必须提供）**并加盖公章
4. 参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（必须提供）**（附件4）
5. 非外资（含港澳台）独资或外资（含港澳台）控股企业的书面声明**（必须提供）**（附件5）
6. 《中小企业声明函》**（必须提供）**（附件6）

（8）报价方认为需要加以说明的其他内容**（如有，请提供）**

附件1

**报价一览表**

项目名称： 项目编号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 计量单位 | 数量 | 服务起止时间 |
| 1 | 龙胜法院物业管理服务采购 | 项 | 1 | 服务期限为12个月 |
| **报价(小数点保留两位）** | 小写：￥ 人民币大写：  |
| 说明：1. 所有报价均以人民币为货币单位。

2.报价按照开标一览表格式要求填报。报价方的报价应综合考虑员工薪资、社保、公司管理服务费、税金等。**报价超过采购预算金额，视为无效报价。**3.报价方应依据招标人提供的资料及有关数据、要求、现场考察、自身实力，结合市场价格并考虑风险因素进行综合报价。（请附附件做报价说明） |

报价方全称：（盖章）

 年 月 日

附件2

项目实施方案

（由报价方根据询价文件自行拟制技术方案）

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件3

项目实施人员一览表

（格式自拟：要求投入人员满足项目运行需求）

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件4

参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购方）**：**

我司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件5

非外资（含港澳台）独资或外资（含港澳台）控股企业的书面声明

（采购方）**：**

我司为在中华人民共和国境内注册的独立法人，且为非外资（含港澳台）独资或外资（含港澳台）控股企业。

特此声明。

报价方全称：（盖章）

 年 月 日

附件6

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业 收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）

2.（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称：（盖章）

 日期：

1. **注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**