物业管理服务项目征求意见函（采购需求公示）

致相关采购当事人：

我中心受山东省青岛监狱委托将对物业管理服务项目实施政府采购。为了保障政府采购各方当事人的合法权益及采购程序的公开、公平、公正性，现将采购人提供的采购需求原文转发（详见政府采购项目需求方案附件），广泛征求各方意见，诚请相关采购当事人依法提出采购需求书中存在的问题。我中心将提出的意见及时转交采购人，并请采购人依据相关法律法规完善采购需求。征求意见时间自2020年10月28日至2020年11月2日。

采购当事人提出的意见函应当符合以下条件：

1、在征求意见有效期内提出，并以加盖公章的书面原件方式送达我中心，同时将意见函电子版发送我中心邮箱。逾期送达、匿名送达以及其他不符合上述条件的意见函件我中心不予受理。

2、对于项目整体需求不满足三个品牌产品或三家供应商的，需求中个别条款的描述具有倾向性或排斥性提出意见的，采购当事人应明确指出可能涉及的品牌或供应商。

3、意见函件应注明联系人的联系方式。

感谢您的参与。

征求意见受理时限：三个工作日。

联系电话：85916657。

邮箱地址：[qdsjicai@163.com](mailto:qdsjicai@163.com)。

青岛市政务服务和公共资源交易中心

2020年10月28日

附：

项目采购需求供应商意见函

采购人 ：

项目采购需求，现提出意见如下：

□资质要求具有倾向性（详见附件）。

□技术需求具有倾向性（详见附件）。

单位名称：（加盖公章）

联系人：

联系电话：

年 月 日

附件：对 项目采购需求的详细意见

政府采购项目需求方案

采购单位：山东省青岛监狱

采购代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

项目名称：物业管理服务项目

编制时间：2020.10.28

**一、项目概况及预算情况**

青岛监狱位于青岛市城阳区惜福镇街道，于2008年11月开始投入使用，建筑面积较大，人员较多，需必要的卫生保洁、绿化、设备维护等服务。为了确保监狱良好的工作环境，全面做好监狱的公共部位的卫生保洁工作， 全面做好绿化养护工作，全面做好警察职工备勤管理工作，全面做好空调机房值班等工作。为了保证正常的工作秩序，为警察职工提供一个洁净安全舒适的环境。物业服务的内容和人员配置包括保洁（21人）、中央空调维护值班（5人）、外围绿化（10人）、项目经理、主管（2人）、共38人。

本项目预算金额为154.43万元。

**二、采购标的具体情况**

**（一）.采购内容、数量及单项预算安排**

本项目的内容和人员配置包括保洁（21人）、中央空调维护值班（5人）、外围绿化（10人）、项目经理、主管（2人）、共38人。

本项目预算金额为154.43万元。

**（二）.需实现的功能或者目标**

本项目的顺利实施预期效果：整个监狱整洁有序、绿树成荫、环境生态，管理工作规范有序、安全有保障。

**（三）.岗位设置及服务要求**

**1、** 工作岗位最低人数要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类 别** | **岗位** | **人数** |
| **管理部** | 项目经理、主管 | 2 |
| **保洁** | 行政楼1-6楼 | 7 |
| 医务楼 | 1 |
| 健身中心、会议中心 | 3 |
| 科研楼 | 2 |
| 接见室 | 1 |
| 外来人员打听 | 1 |
| 招待所、备勤楼 | 6 |
| 室外保洁、绿化养护 | 10 |
| **其他工种** | 空调管理员 | 3 |
| 垃圾清运工 | 1 |
| 空调维护工 | 1 |
| **合 计** |  | 38 |

2.服务要求

2.1全面做好该项目公共部位保洁工作、确保监狱良好的工作环境。

2.2全面做好项目的公共部位和公共设施设备养护、管理工作。

2.3全面做好项目的绿化养护工作。

2.4全面做好警察职工备勤管理工作。

2.5人员配备要求：总人数不少于38人。

3.服务标准及要求

3.1基本要求

3.1.1服务机构

物业服务企业应根据具体情况和合同约定，设置相适应的物业服务机构，并符合以下要求：

1. 设置相应的服务场所，在重要场所内设立值班室；
2. 各类值班室布置规范、张贴“服务指南”，资料本、登记本齐全，配备满足服务需要的设备设施；
3. 设置服务窗口或公开服务电话，应提供咨询、报修、受理投诉等服务；
4. 采用信息化手段进行管理。

3.1.2人员

物业服务机构人员应符合如下要求：

1. 具有良好的职业道德、身体健康；
2. 物业人员必须服从监狱各项管理规定；
3. 项目经理具有物业管理师资格证书，专业技术操作人员按照国家有关规定取得物业从业人员资格证书或岗位证书；
4. 进驻物业服务点之后，针对实际情况物业服务企业应对所有上岗人员进行岗前培训，合格后上岗；
5. 统一着装，佩戴明显标志，仪容仪表整洁，服务主动热情，窗口服务人员宜使用普通话；
6. 办公楼、科研楼、备勤值班室等区域内服务人员应熟悉并掌握职责管辖范围内人员、物品情况，如实做好登记。

3.1.3规章制度

物业服务企业应完善各项管理制度，主要包括：

1. 物业服务方案；
2. 各岗位职责、工作流程及服务标准；
3. 各岗位应急处置预案；

3.1.4档案

有较完善的物业服务档案，至少应包括：

1. 技术档案，包括物业竣工验收档案、物业权属资料、物业承接查验资料等；
2. 日常档案，包括应急事件处理档案、安全管理档案等。

3.2设施设备运维与保养服务

3.2.1综合管理

3.2.1.1制定设施设备保养计划，重点设备应建立保养档案。

3.2.1.2设置24小时服务电话，做好记录，配备专业人员，对监狱空调等公共设施设备进行保养。

3.2.1.3及时清理供暖、供水、雨污水等地下管网，确保监狱正常工作和秩序。

3.2.2供暖系统

3.2.2.1根据实际情况协助监狱做好市政集中供暖维护工作。

3.2.2.2保证供暖锅炉房、每年应对供暖锅炉、热交换器、水泵、电机、阀门、控制设备、供热管网进行检修，重要设备应建立检修档案。

3.2.2.3供暖期间锅炉房、交换站应做到24小时值守；供暖管网应每两天检查一次并保有记录，减少管网跑水。

3.2.2.4在所供区域建立不少于3个观察点，保证按需要按计量

3.2.3保洁服务

3.2.3.1建立专业化保洁队伍，制定详细的操作规程和工作标准，每日8个小时保洁服务。

3.2.3.2环卫设施完备，各类卫生宣传标识齐全、整洁。

3.2.3.3生活垃圾和装修垃圾分类袋装，密闭式收集和运转，日产日清。

3.2.3.4定期进行除虫、灭鼠等消杀服务。

3.2.3.5应根据实际情况和合同的约定，做好监狱清洁工作，并符合清洁服务要求。

3.2.3.6清洁服务要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 部 位 | 清洁服务要求 |
| 1 | 道路、广场、操场 | 无杂物、杂草，无明显污迹。 |
| 2 | 楼道地面 | 水泥地面每日清扫一次，每隔2小时巡扫一次，每月冲洗一次；瓷砖地面每日擦拭一次；大理石地面定期抛光打蜡；保持地面无烟头、果皮、纸屑等垃圾，无积水、尘土。 |
| 3 | 楼梯 | 楼梯扶手每日擦拭，梯级每日清扫，每周拖抹一次，每月冲洗一次，保持整洁，无污迹、垃圾、杂物。 |
| 4 | 垃圾箱（池）、垃圾车 | 垃圾箱每日清洗一次并套上垃圾袋，桶外壁干净无垃圾附着物；垃圾车、池每日清洗，每周消杀一次，无积水，无污渍。 |
| 5 | 公共墙面 | 内墙面每周清洁一次，无灰尘、蛛网；外墙光亮、整洁，无水渍、油渍。 |
| 6 | 公共照明灯杆、灯罩 | 每月擦拭一次，保持表面整洁。 |
| 7 | 消火栓、电盒柜、管线等 | 每周擦拭一次，保持洁净，无灰尘、蛛网。 |
| 8 | 玻璃门、窗、幕、墙 | 每日擦拭，每周彻底清洗一次；无灰尘、污迹。 |
| 9 | 指示牌、标识 | 每周擦拭一次，无灰尘，无破损。 |
| 10 | 宣传栏 | 每日擦拭一次，保持玻璃明亮，无灰尘。 |
| 11 | 水（花）池 | 每月擦拭池子外壁一次，随时清理池内污染物。 |
| 12 | 体育设施 | 每月擦拭一次，随时清理污染物，无乱张贴、无乱涂画，无破损。 |
| 13 | 功能室 | 使用前协助管理员将设备、桌椅和器材擦拭干净，摆放整齐;使用后协助管理员将设备整理到位，清扫干净，保持室内空气清新，特殊区域进行消毒。 |

3.2.3.7卫生间清洁应做到以下要求：

1. 保持洗手盆、蹲位无污渍，无明显异味，纸篓无溢出；
2. 地面整洁无水渍;卫生清扫工具摆放整齐；
3. 卫生间使用完毕后应及时清扫；
4. 备勤卫生间每半天清扫两次；
5. 室外卫生间每半天清扫一次。

4.绿化养护

4.1建立物业服务区域绿化养护方案和必要的绿化管理制度，并做好服务工作记录。

4.2根据服务区域绿化实际需要，配置专职绿化服务人员。

4.3根据季节要求，按照规范养护。

4.4保持植物、草地、花卉等生长良好、美观，与整体环境协调。

4.5室外绿化养护应符合室外绿化养护要求。

室外绿化养护要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 服务要求 |
| 1 | 修剪 | 草坪无杂草，草屑即时清理；每年切边整理3次以上，草高度不超过9cm；树冠完整美观，分枝点合适，枝条粗壮，无枯枝死杈；树冠圆整、树势均匀，45度剪口靠节光滑。针叶树应保持明显顶端优势；花灌木开花及时，株形丰满，花后修剪及时合理、无残花；绿篱修剪保持观赏面枝叶丰满、茂密、平整、整齐一致，整型树木造型雅观。 |
| 2 | 浇水、施肥 | 常年保持有效供水，草地充分生长，保持地形平整，排水流畅；按植物品种、生长、土壤状况，适时、适量施肥；年普施基肥不少于1遍，花灌木追施复合肥2遍，满足植物生长需要。 |
| 3 | 中耕除草、松土 | 每月中耕除草、疏松表土1次，土壤疏松通透，无杂草。 |
| 4 | 病虫害防治 | 预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标；植物、草皮无病斑、无成虫。 |
| 5 | 扶正、加固 | 对新植和弱小树木、植物做好综合防护，及时扶正加固。 |
| 6 | 花坛 | 花卉长势良好，造型优美；无枯萎、黄叶现象；及时剪修、整理残枝、落花；对木本花卉过冬采取必要防护措施。 |
| 7 | 绿植摆放 | 楼内或室内绿植根据业主需要或合同约定在公共部位摆放；摆放布局合理，与整体环境匹配；无黄叶、无焦叶，叶面干净有光泽，无杂草，无病虫害；盆器及托盘完好，托盘无积土；浇水不外溢。 |
| 8 | 其它 | 绿期240天以上，无白色垃圾、绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）；无死树缺株、无枯枝烂头。 |

5.监督与投诉

物业服务企业应主动接受监狱的监督，对外公布监督、投诉电话，认真及时地处理意见和建议，并将处理结果及时通知投诉者。不断改进服务的内容和质量。

6.节假日服务要求

按照采购人值班要求执行。

7. 物业管理服务考核办法

采购人与中标人采取每月定期检查与不定期抽查相结合的方式对各岗位工作进行考核，考核结果与中标人物业管理费、中标人人员聘用挂钩，处置形式视情节轻重分扣罚、责令限期整改、警告、解除合同等形式。考核小组成员由采购人管理人员和中标人带班经理等组成。具体考核办法如下。

7.1月考核，以采购人服务工作要求标准、市物业管理服务标准、中标人物业管理服务标准为依据，以现场检查抽查方式，对物业服务质量进行考核，发现违反标准每条（人、处、项、次）为计量单位，每条（人、处、项、次）扣1分。

7.2责令整改，每下达1次整改书，相应扣5分；责令限期整改而未按期整改，追加扣10分。

7.3工作人员如发生醉岗、打架等严重违纪行为，直接清退，并对中标人下达整改意见书。

7.4因工作失误、失职而造成重大损失和影响的，或由于中标人工作人员的原因造成人身、财物损害、损失或重大安全事故的，由中标人承担相应的赔偿责任。

考核办法纳入双方合同，具有法律效力。

**（四）、商务条件**

**服务期限：**本项目服务期限为自签订合同之日起一年。

**服务地点：**青岛市城阳区惜福镇街道小庄社区北

**付款方式：**中标年度服务费平均分为12个月，作为绩效考核。绩效考核由服务质量与满意度调查两部分组成，各占50%。甲乙双方在每月结束后进行绩效考核，按考核结果核定服务费，中标单位按照核定金额向甲方提供发票。甲方在收到发票后支付。

**服务成果验收：**每月根据质量考核结果进行付费，采购人有权根据检验结果要求中标人立即整改、更换或者提出索赔要求。检验合格后由采购人组成的验收小组签收验收报告，作为付款凭据之一。

**服务保障：**

（1）中标单位必须在合同期签订后10天内，工作人员按要求全部到岗，并正常工作。

（2）中标人不得降低质量要求，不得转包。

（3）中标方必须严格执行《劳动法》相关规定，与聘用人员签订劳动合同，所有人员遵守所需缴纳社保金额的相关规定，采购人对中标方聘用的人员不负任何责任；

（4）为确保服务质量，防止因恶意竞价，造成服务质量的下降，中标方需提供先进的机械设备与工具、材料、充足的人员储备，保证采购人物业管理工作的顺利进行；

（5）现场物业管理服务的组织机构必须完整。各专业有标准作业规程和岗位制度，专业所需工具、材料、设备和器械配备齐全；

（6）掌握突发事件的应急处理。离开办公室必须关闭电器、电源，检查门窗关闭情况，防止火灾和盗窃事件的发生，严禁私自乱接电源及使用大功率电器。

（7）工作人员讲究职业道德，有保密意识，实行“首问负责制”；

（8）中标人要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度，建立物业管理档案；

（9）建立各项应急预案，及时应对并妥善处理突发事故；

（10）项目全年不发生安全生产事故，不因工作失职或个人疏忽造成火灾、电力安全、盗窃事件等安全事故的发生。因中标人工作人员因失职或个人疏忽造成火灾、电力安全、盗窃事件等安全事故给予采购人造成损失的，费用由中标人承担；

**（五）、资质要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.投标人在招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录；

3.通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东([www.creditsd.gov.cn)](http://www.creditsd.gov.cn))及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.本项目不接受联合体投标。

**三、评分办法**

1. 评分项目及分值

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 价格评分 | 商务评分 | 技术评分 | 总分 |
| 分值 | 20分 | 38分 | 42分 | 100分 |

1. 评分办法

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格  评分  (20分) | 投标报价 | 满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×20 | **20** |
| 商务  评分  （38分） | 企业业绩 | 自2017年1月1日起至今已承担的非住宅类物业服务项目，一份得2分，最多16分。  投标人须提供合同原件及合同甲方出具的合同履约情况证明材料原件的电子文档。以上材料未提供或提供不全不得分。（一次中标，分年度签署合同的视为一个业绩） | **16** |
| 体系认证 | 投标人通过质量管理体系ISO9001认证得2分；通过职业健康安全管理OHSAS18001体系认证得1分；通过环境管理体系ISO14001认证得1分；  投标人须提供认证证书原件电子文档，否则不予计分。 | **4** |
| 企业和企业人员荣誉 | 自2017年1月1日至今，投标人获得副省级主管部门颁发的荣誉的得1分，获得省级及以上主管部门颁发的荣誉的得2分，本项最高得3分（须提供荣誉相关证明材料原件电子文档，否则不得分）；  自2017年1月1日至今，投标人拟投本项目人员中获得副省级主管部门颁发的荣誉的得1分，获得省级及以上主管部门颁发的荣誉的得2分，本项最高得3分【须提供人员荣誉相关证明材料原件和常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件或复印件电子文档，否则不得分】； | **6** |
| 企业实力 | 投标人拟投本项目的项目经理担任过非住宅类物业服务项目,且具有高级职称证书的得6分【需提供合同甲方出具的证明原件及证书原件电子文档和常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件或复印件电子文档，否则不得分】；  投标人拟投本项目的人员中，每有一人具有园林绿化工程师证的得1分，最高得4分；每有一人具有机电工程师证或电气工程师证的得1分，最高得2分。【须提供人员证书原件和常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件或复印件电子文档，否则不得分】； | **12** |
| 技术  评分  （42分） | 整体方案、岗位部署 | 提供整体服务方案、项目管理机构图、工作职能及组织运行图的得3分，上述评审因素每少一项减1分，直至0分止，全部项未提供的不得分；  有项目经理的管理职责和内部管理的职责的得2分，上述评审因素每少一项减1分，直至0分止，全部项未提供的不得分； | **5** |
| 管理制度和考核办法 | 提供科学、完善、合理的日常管理制度和考核办法的得3分，上述评审因素每少一项减1.5分，直至0分止，全部项未提供的不得分。 | **3** |
| 具体服务方案 | 提供合理、完善的保洁服务方案、绿化美化服务方案、中央空调维护管理方案、会议服务方案的得10分，上述评审因素每少一项减2.5分，直至0分止，全部项未提供的不得分。 | **10** |
| 管理服务承诺及违约承诺 | 提供科学、合理的针对本项目服务内容和要求提出的物业服务目标、各项管理服务承诺指标、且有针对违反服务标准的处罚承诺的得6分，上述评审因素每少一项减2分，直至0分止，全部项未提供的不得分。 | **6** |
| 人员稳定 | 提供人员招收招聘来源情况说明、人员稳定性保障措施的得6分，上述评审因素每少一项减3分，直至0分止，全部项未提供的不得分。 | **6** |
| 优惠服务承诺 | 提供超出招标文件服务要求的优惠服务承诺的得3分（不得提供与本项目无关的优惠服务）。 | **3** |
| 应急预案及措施 | 投标人针对本项目制定了科学完备的应急保障预案、突发问题处理的响应时间、处理方案的应对措施的得6分，上述评审因素每少一项减2分，直至0分止，全部项未提供的不得分。 | **6** |
| 合理化建议 | 投标人在满足招标文件要求的基础上，能根据采购人需求提出合理化建议、能合理展现投标人的专业管理特色和经验、节能降耗的措施的得3分。上述评审因素缺一项减1分，直至0分止，全部项未提供的不得分。（不得提供与本项目无关的实施建议）。 | **3** |

**四、公示时间**

本项目采购需求公示期限为3个工作日：自2020年10月28日起，至2020年11月2日止。

**五、意见反馈方式**

本项目采购需求方案公示期间接受社会公众及潜在供应商的监督。

请遵循客观、公正的原则，对本项目需求方案提出意见或者建议，并请于2020年11月2日17时前将书面意见反馈至我中心。我中心将提出的意见及时转交采购人，并请采购人依据相关法律法规完善采购需求。

采购人未在规定时间内处理或者对处理意见不满意的，异议供应商可就有关问题通过采购文件提出质疑；质疑未在规定时间内得到答复或者对答复不满意的，异议供应商可以向采购人同级财政部门提出投诉。

**六、项目联系方式**

1.采购单位：山东省青岛监狱

联系人：王老师

电话：81152320

地址：青岛市城阳区204国道1678号

2.采购代理机构：青岛市政务服务和公共资源交易中心

联系人：倪工

电话：85916657

地址：香港中路19号