

仁怀市人民法院采购物业管理服务
需求公示

一、采购方式：

竞争性磋商

二、预算金额/最高限价：130 万元/年。

三、供应商资格条件：

一般资格要求

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，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。

特殊资格条件：无

本项目 不接受 联合体投标。

四、采购要求：

一、招标项目一览表

采购内容	服务期（年）
仁怀市人民法院物业管理服务	三
备注：合同一年一签，合同期满时，业主考评合格后，可续签下一年合同。	

二、物业基本情况

1、物业类型：政府机关

2、本项目为仁怀市法院的新办公大楼，设施设备完善，法院审判法庭楼占地 3000 平方米，总建筑面积 15820 m²，地下 2835 m²，地上 12985 m²，地下 1 层，地上 12 层，停车位 64 个，行政指挥中心诉讼服务大厅占地面积 391.22 m²，总建筑面积 1060，地上三层。其中大法庭 1 个，中法庭 3 个，小法庭 9 个，4 间调解室，新闻发布大厅、会议室。

三、物业管理服务的范围

(1) 物业管理区域内（含茅台法庭）公共秩序维护、物业管理区域的日常安全巡查服务、法庭安保服务、车辆停放管理服务；

(2) 物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备和相关场地保洁服务及绿化养护服务；

(3) 会务服务。

四、物业管理服务的内容

(一) 综合服务

(1) 设立一站式的物业服务中心，全天候受理客户的投诉、求助、报修、意见或建议；

(2) 会议服务、接待服务；

(3) 在物业服务过程中，对有发现人员违反规定的仁怀市法院规定行为，物业应制止、规劝，并向法院有关部门进行汇报；

(二) 秩序维护服务

(1) 负责法院大门及办公大楼门岗的值守；

(2) 负责外来出入法院人员的安全检查工作

(3) 负责法院交通秩序和车辆停放秩序的维护；

(4) 负责法院公共区域的治安巡逻；

(5) 协助做好法院消防监督管理，对发现安全或消防隐患及时处理或报告，每年协助法院进行不少于 2 次的消防演习；

(6) 协助做好法院突发事件的应急处理。

(三) 环境清洁服务

(1) 建筑物内、外公共区域环境维护（含领导办公室、道路、人行道、停车场、广场、走道、楼道、公共洗手间）；

(2) 负责法院公共区域的日常消杀。

(3) 负责生活垃圾的收集及清运到法院指定地点（不含食堂的垃圾收集，不含垃圾外运）。

五、物业管理服务标准及要求

（一）人员要求及管理指标

（1）按专业化的要求配置管理服务人员，至少但不限于配置项目经理、会服、环境服务人员（含班长 1 人）、秩序维护员（含班长 1 人），共计配置不少于 23 人。

岗位配置如下：

综合管理 3 人：项目经理：1 人，综合管理 1 人，会服：1 人；

秩序安全服务 13 人：其中秩序班长 1 人，门岗秩序员（兼监控）4 人，诉讼大厅（服务中心安检）5 人，茅台法庭岗 2 人；

环境服务 7 人：其中环境班长 1 人，保洁 5 人，绿化 1 人；

（2）管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

（3）管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

（4）每两个月至少 1 次征询业主方对物业服务的意见，满意率 90% 以上。

（二）环境清洁服务

【基本要求】

（1）建立相关保洁制度、消杀制度和具体操作规程，清洁服务定时定点，按照操作规范进行，保持物业服务区域环境整洁、干净，生活垃圾日产日清，使用环保清洁剂；

（2）物业服务区域应禁止有污染物和污染源的物品存放，设备检修油污根据业主要求及时清理；

（3）保洁员经过培训上岗，要统一着工作服操作服务，外聘进行保洁消杀工作的应保证持有资格证书的专业消杀单位进行；

（4）保洁冲洗建筑物公共场所、过道、楼梯和大堂等地面，现场应设置“注意防滑”等安全标识；

（5）日常各项保洁服务工作应有记录，每个月进行 1 次汇总存档；

【各庭审室、会议室及诉讼厅保洁】

操作要领：

- (1) 用尘推将诉讼厅地面推尘，每天次数视人流量而定；
- (2) 擦拭公共区域的桌椅、茶几、台面及摆设、沙发、灯座及指示牌等公共设施；
- (3) 下雨天门口要放防滑告示牌和增加拖擦次数；
- (4) 定期清扫庭审室及会议室，保证庭审室及会议室使用前的整洁；庭审及会议结束后及时清理，保持随时可使用状态；
- (5) 下班前垃圾清理；
- (6) 每周擦墙面一次。

保洁标准：

- (1) 垃圾桶内垃圾不能超过一半；
- (2) 保持大理石地板无污渍、无垃圾，每平方米地板的脚印不得超过 3 个；
- (3) 玻璃大门无手印和灰尘，保持光亮、干净；
- (4) 大厅的墙面、台、沙发、不锈钢等保持光亮整洁、无灰尘；
- (5) 保持空气清新无异味；
- (6) 对公共区域的装饰品的保洁属特殊保洁，制定专门的保洁服务方案。

【洗手间保洁】

保洁频率及标准不同于其他物业项目。每日上午上下班、下午上下班对卫生间进行保洁四次，发现污染随时保洁，在诉讼大厅、开庭工作时增加的保洁频次，保障环境清洁安全。

注意事项：

- (1) 禁止使用强酸、强碱清洁剂，以免损伤瓷面；
- (2) 下水如有堵塞现象，应及时报修疏通。

【共用楼道保洁】

- (1) 楼层通道和楼梯台阶每天进行 1 次全面清洁（扫、拖），适时保洁，楼梯扶手、标牌、开关、按钮等每天清洁 1 次，大堂玻璃每天清洁 1 次；
- (2) 楼层水磨石地面和水泥地面每周刷拖 1 次，大堂地面每天清扫 3 次拖 1 次以上，适时保洁。
- (3) 楼层通道及通道的公共设施、大堂墙面砖每周擦抹 1 次，通道玻璃、

百叶、消防箱内每半月清洁一次，墙面、管线、防火门、天井等每周清洁 1 次，灯具（外面）、烟感每月擦拭一次，灯具每季度全面擦拭 1 次；

（4）地下停车场保洁：每月全面清洗 1 次，每日专人巡回保洁，标牌、悬挂物、开关、按钮等每周擦拭 2 次，排水沟每周清理 1 次，管线、设施每周清洁 1 次，每月打开 1 次地下室集水坑和污水井盖板，疏通冲刷 1 次。

【道路保洁】

（1）每日对道路清扫 2 次，不间断适时的巡检保洁，每月刷洗路面 1 次；

（2）保持道路清洁、干净、无污泥、纸屑、果皮和树枝、落叶、垃圾等，无明显水迹、污迹，道路集水坑和污水井盖板保持完好。

6、垃圾收集与清运

（1）绿化地、道路和公共场所的垃圾桶、果皮箱每天收集 3 次，或确保垃圾桶垃圾不超过 2/3，每天擦抹表面 1 次，每周清洗垃圾桶、果皮箱 1 次；

（2）垃圾在清运途中必须遮挡、防护，防止二次污染，清运垃圾的时间要避开人流高峰，禁止使用客用电梯运送垃圾；

（3）垃圾房（站）专人、封闭式管理，协助垃圾清运单位清运，及时填写《垃圾清运记录表》

（4）天面、外墙和楼梯间等设施保持安全、清洁，外墙每 2 年清洗 1 次（清洗费另向业主方报专项费用），楼梯、公共通道等设施应保持完好。

（三）秩序维护服务

【基本要求】

（1）建立健全仁怀市法院安全管理等相关制度。包括大门值班制度，安全检查制度、消防监控中心管理制度、安防监控中心管理制度、夜班值班巡逻、检查制度等。制定火警、盗警、人员急救及其他不可预见的紧急事件应急处理预案等。并保证做到严格执行；

（2）安保人员经过培训上岗，统一着装；

（3）各岗位每天有工作记录，特别是夜晚监控、巡逻检查记录，记录要有时间、地点、详细内容，处理和报告结果等，每月进行整理归档；

（4）对进出人员进行疏导和管理，保证诉讼大厅工作有序及开庭有序。

大厅出入口设立值班服务，严格执行仁怀法院要求，对不符合进入法院的

人群及时阻止并引导。开庭期间及时引导参庭人员排队有序进入庭审室。保障庭审秩序。

【办公区域检查、巡逻服务】

(1) 巡逻员在办公等区域实行 24 小时巡逻、检查，有庭审时负责对各庭审区域进行巡查，对参加庭审人员有不良行为进行劝导和制止；

(2) 对发现管理区域内出现的突发事件进行及时处理和汇报；

(3) 每日下班后对大楼进行检查，无异常情况时可关闭大门，并对当日法院的安全情况进行记录。

(4) 按规定时间，定期或不定期对法院消防、安保设施进行检查及记录，并提出处理办法，保证安防、消防设施确实有效。

【监控中心】

(1) 监控中心实行 24 小时值班制。

(2) 对监控到的紧急情况及时报警并通知相应人员处理，值班记录完整。

(3) 对监控中心设施、设备随时检查，有异常状况出现时及时通知维修人员进行修复，保证监控中心工作正常运行。

五、主要商务条款

付款方式：物管费按月结算，根据中标价格，按考核办法结算，开具发票，每月10日前支付上月物业管理服务费，采购人对中标方的管理工作及制度的执行情况进行监督检查和考核，对未达标物业管理工作的服务费按相关管理办法扣除。

服务地点：业主方指定地点

服务期限：三年，合同一年一签，合同期满时，业主考评合格后，可续签下一年合同。

六、实质性响应条款：

有关本项目的合同标的、数量、质量、交货/服务期、交货/服务地点和方式、验收标准、违约责任和解决争议的方法都是实质性响应条款。

七、无效标情形：

1. 递交的投标文件不完整或未按采购文件要求加盖公章及签字的；
2. 供应商不符合国家及招标文件规定的资格条件的；
3. 项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；
4. 投标报价被评审委员会认定低于成本价的；
5. 投标报价高于财政采购预算采购人无法支付的；
6. 投标文件对采购文件的实质性要求和条件未作出响应的；
7. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
8. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - ①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
 - ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
9. 投标文件未胶装成册的（采用打孔装订、活页夹等方式装订的投标文件作为无效投标处理）；
10. 未交纳投标保证金的；

11. 投标有效期不满足采购文件要求的；

12. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

13. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

14. 违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。

八、评标办法：

综合评分法

九、政府采购政策：

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，供应商所投产品（包括货物、服务、工程）属于小型和微型企业的，其价格给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（中小企业认定的标准以《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定为准，并提供《中小企业声明函》。）中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。

根据贵州省财政厅黔财采【2017】6号文的相关规定，监狱企业属于小微企业。

根据财库【2017】141号文的相关规定，残疾人福利型单位并提供《残疾人福利性单位声明函》的视同小微企业。

（1）小型和微型企业价格扣除：

①评审专家根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业报价给予6%（工程项目为3%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

②小型和微型企业享受价格扣除须提供：《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》

③项目接受联合体投标或分包情况，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的

报价给予 2%（工程项目为 1%）的扣除。（供应商提供联合协议或分包意向协议等证明材料）

特别说明：本公示内容仅为采购人对本项目的需求公示，具体内容最终以上传到遵义市公共资源交易中心的文件为准！

贵州省公共资源交易中心