**榆林市委、人大、政协办公小区采购物业服务项目**

**采购方案技术及相关要求的函**

榆林市市级政府采购中心：

按照榆林市财政局批复（计划编码:ZCSP-榆林市-2023-00631），我单位对该项目提出采购方案技术及相关要求，请组织招标采购工作。本次采购项目为榆林市委、人大、政协办公小区采购物业服务项目，（本项目专门面向中小企业采购，预留份额为整体预留），供应商必须对本项目进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，供应商不得以低于成本的报价参与投标。

**一、项目联系人：**惠 磊

**联系电话：13098288999**

**采购单位地址：**陕西省榆林市开发区榆溪大道13号

**二、服务地点、服务期（工期）：**

1、交货（服务）地点：采购人指定地点

2、交货（服务）期：一年（经甲方考核合格后再延用两年）

**三、付款方式:**

本项目物业服务费用采取按月考核给中标方结算并支付物业服务费用。

**四、投标资质条件要求：**

 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

 2、本项目的特定资格要求：

（1）营业执照等主体资格证明文件。

（2）供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。提供《基本资格条件承诺函》。

（3）法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，提供《法定代表人授权委托书》。

（4）供应商应在“信用中国（陕西榆林）”网站进行注册、登录，自主上报信用承诺书（网址：https://credit.yl.gov.cn/）。承诺事项：《榆林市政府采购工程类/货物类/服务类项目供应商信用承诺书》，上传至承诺附件；承诺有效期为一年。（资格审查人现场通过网络查询）

（5）本项目专门面向中小企业采购，预留份额为整体预留，供应商填写《中小企业声明函》。

**五、采购需求：**

1、项目介绍

榆林市委办公小区是榆林市委、人大、政协的集中办公场所，该办公小区位于陕西省榆林市开发区榆溪大道13号。总占地面积 117 亩；其中办公区室外硬化面积 32000 平方平：市委、人大、政协三栋主楼及餐饮中心、会议中心、活动中心三栋辅楼总建筑面积 49970 平方米。（其中市委主楼地面建筑 8 层，地下建筑 1层，建筑面积 1.8 万平方米；人大办公楼地面建筑 7 层，地下建筑 1 层，建筑面积 1.1 万平方米；政协办公楼地面建筑 7 层，地下建筑 1 层，建筑面积 1.1万平方米。会议中心地面面积2层、建筑面积2763平方米。餐饮中心地面面积2层、地下建筑1层，建筑面积4168平方米。活动中心地面面积2层，建筑面积3039平方米）：大车库、信访大厅及顶部养护面积共计13150平方米。（其中大车库6600平方米，信访大厅810平方米，顶部养护面积5740平方米）。总服务面积9.5万平方米。

1. 采购内容及要求

对物业管理区域内实施安保、会议服务和工程基本维修、设备设施运行督查（特种设备、动力设备、厨具设备、管网设备、监控设备、消防设备等专业化较高的设备由外聘专业维保单位负责）。

（1）建筑物内所属基础设施设备门、窗、灯、洁具等的基本维修。

（2）安全及车辆管理做到分区停放，秩序井然，安全防盗。包括办公小区的安全保障和办公楼内设施设备的日常安全检查、维修、巡检工作及车辆规范停放管理工作。

（3）会议室(厅)管理与服务。做到管理规范，统一着装，服务到位，程序合理，谈吐文雅，举止得体。

（4）设备、设施的巡检日常管理。做到维修及时，清洁卫生，运转正常。

（5）安保管理。做到机构健全，职责明确，制度落实，保障安全、无安全火灾隐患，全年无失盗、失密及火灾发生。

**岗位配置需求90人**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 人数 | 人员要求 |
| 1 | 物业经理 | 1 | 年龄45周岁（含）以下，从事物业服务相关工作3年以上经验。熟练使用办公软件，具有极强的保密意识及保密经验。熟悉国家、地方物业管理相关法律法规。具备工民建，水、电、暖、空调等基础知识。具备协调解决公司工程问题及维修人员技术提升、建立相应管理动作流程的能力。熟悉质量管理体系流程，对物业安全管理模式有系统的了解和实施。 |
| 2 | 文员 | 2 | 年龄40周岁及以下，从事酒店或物业文员相关工作2年以上经验，熟练使用办公软件，具有极强的保密意识及保密经验。具有独立编撰会议纪要、工作报告及物业相关文案的能力，具有考勤审核、汇总，工资核算的能力。 |
| 3 | 质检/培训人员 | 4 | 年龄45周岁及以下，从事物业相关工作1年以上经验，具有较强的保密意识及保密经验。熟练使用各类办公软件，能够独立制作各类质量监督检查制度，制作各项检查台账，具有培训监察指导，及对物业工作的督导能力。 |
| 4 | 安保队长 | 1 | 年龄40周岁以下，从事物业安保工作2年以上经验，具有较强的保密意识及保密经验。熟练使用各类办公软件，能独立制作各类治安类事件应急处置方案。熟悉物安防管理工作，有治安事件应急处置能力，具有对安防工作的检查、指导和培训能力。 |
| 5 | 保安人员 | 46 | 年龄60周岁以下，身体健康，无纹身，伤疤，无犯罪记录，熟悉安全制度及安全器材使用、意外事件及紧急事故之预防与安排。 |
| 6 | 会议服务人员 | 20 | 年龄45周岁以下，从事物业服务2年以上经验，具有较强的保密意识及保密经验，热情大方、有耐心，普通话标准；具有接待各种大型会议及政务会议接待经验。 |
| 7 | 工程维修服务人员 | 16 | 年龄60周岁以下，从事物业相关工作2年以上经验，具有较强的保密意识及保密经验，具有综合水、电、消防、楼宇智能化等专业知识，对发电机性能掌握熟练，熟悉物业维修工程各项规程，身体健康。 |

1. **评标要素表**

**物业管理服务项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项别 | 分项 | 评审要素 |
| 投标报价(20分) | 投标报价20分 | 各投标人投标有效报价中最低报价或科学报价为基准价计 20 分；（必须满足招标文件技术要求报价方为有效报价）其他各响应人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×20=报价得分。 |
| 服务方案（40分） | 人员配备10分 | 提供人员配备情况和专业岗位职责和岗位服务标准，评委根据人员实力、专业服务标准等情况赋分 1. 科学合理提供岗位员工数量及配置情况（0-6 分）
2. 能提供专业岗位职责和岗位服务标准、流程（0-4 分）
 |
| 实施方案30分 | 1.物业管理整体工作计划（0-5分）； 2.服务质量目标及承诺（0-5分）； 3.管理制度（0-15分）：有完善的物业管理相关制度；有完善的保洁人员管理制度；有完善的秩序维护人员管理制度；有完善设施设备管理制度；有完善的会议服务制度；五项管理制度均提供，且制度完善属于优，提供部分管理制度或者制度不完善属于良。优计10-15分，良记 5-9分，差计0-4分。 4.物业管理应急预案（0-5分）；  |
| 设备保障（8分） | 8分 | 投入本项目机械设备、器材、工具配备计划（机械、规格、型号、数量及管理方案），根据投标人所提供的方案，优计5-8分，良计1-4分，未提供计0分。 |
| 人员保障（23分） | 23分 | 人员证件要求：1. 提供物业管理相关证书。（4分）
2. 提供电梯安全管理相关证书。（3分）
3. 提供电工证。（1个2分，满分8分）
4. 提供安保证。（1个2分，满分8分）
 |
| 商务响应（5分） | 5分 | 有效性和符合性审核合格的投标供应商，商务要求完全响应招标文件要求的得5分，否则不得分。 |
| 案例业绩（4分） | 4分 | 投标人需提供2019年1月以来类似服务案例，每个案例得 2 分，累计不超过 4 分；提供中标通知书和服务合同二者缺一不可算一份有效业绩。 |

 采购人：

 时间： 年 月 日