招标项目需求

一、对通用条款的补充内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 本项目实行网下投标，按照谈判文件的要求提交纸质文件正本1份、副本4份、电子文件1份所有谈判应答文件应于递交截止时间之前送达谈判文件规定的地址。 |
| 5 | 履约保证金 | \_\_\_\_\_万元或合同金额的\_\_\_\_\_%，缴纳方式： |
| 6 | 中标服务费 | 根据“深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知(深财购[2018]27号)”的规定执行。招标代理服务收费以中标/成交通知书公布的中标金额为计算基准,按差额定率累进法计算,作为招标代理服务费。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

二、实质性条款

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 具体内容 |
| 1 | 完全满足本项目服务期限的要求。 |
| 2 |  |
| …… |  |

注：上表所列内容为不可负偏离条款

三、项目概况

（一）预算金额: 人民币570,000.00元，最高投标限价: 人民币570,000.00元

（二）项目概况: 深圳市光明区人民法院位于深圳市光明区光明街道华夏二路商会大厦 21 -23 层,物业服务总建筑面积:约 5000 平方米；

四、项目技术要求

（一）物业基本情况

1、建筑物功能简介：主要功能有：安检通道、立案厅、信访室、审判庭、执行局、司法事务办，大小会议室、办公室、卫生间。

 2、主要配套设备介绍：法院主要设备设施系统有供配电、给排水、消防、空调、弱电等

（具体数量以实物交接为准）

（二）物业管理服务范围

1、办公楼内建筑共用部位(内外墙体和基础等承重结构部位、楼梯间、走廊通道、门厅等)的维修、养护和管理；

2、办公楼内建筑共用配套设施、设备(供水管道、排水管道、高低压配电、后备电源设备、照明、楼内消防设施设备、空调等)的维修、养护、管理和运行服务；

3、办公楼内附属配套共用服务设施（办公室内外灯具、卫生间内冲水阀、水龙头等）的维修、养护和管理；

4、环境及室内的清洁卫生，垃圾的收集、清运；

5、配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作负责安全管理；

6、负责办公区域内四害消杀服务；

7、健全物业管理档案、资料；

8、法规和政策规定由物业管理公司管理的其它事项。

（三）物业管理服务标准

**1、环境卫生及防疫消杀管理服务**

（1）清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善；

（2）负责做好办公楼内公共区域的卫生清洁、保洁与管理。具体包括：连廊（走廓）走廊通道、楼梯、扶梯、消防设施等；

（3）负责做好法院（法庭）内环境卫生、下水道、沟渠、池、井、楼顶的清淤处理、垃圾收集清运；

（4）定期开展除“四害”、白蚁防治及卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按法院要求组织消杀；

（5）负责各建筑物办公室、功能室、会议室、食堂、卫生间等室内区域的清洁卫生。日常保洁中注意垃圾的及时清运、“零干扰”服务。

（6）清洁所需的保洁工具、药品、消杀工具、垃圾袋等均由中标单位负责；洗手液、干手机、除味剂、纸巾等由采购单位负责。

（7）清洁卫生工作流程和质量标准：见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作项目 | 作业频率 | 质量标准 | 保洁率 |
| 公共走廊、楼道清洁  | 每日清扫二次；并随时保洁。  | 无杂物、无黑尘、无蜘蛛网、无乱贴广告、无乱堆放、挂墙设施、扶手无尘，地面无拖痕  | 100%以上  |
| 楼梯扶手、栏杆、走廊坐椅的清洁  | 扶手、坐椅每日擦抹二次，  | 无黑尘、无污迹、无蜘蛛网、无死角、死皮 | 99%以上  |
| 设备设施（开关/门禁器/ 消防栓等）清洁  | 每周除尘擦拭三次  | 无广告纸、无蜘蛛网、无积尘、污迹等  | 99%以上  |
| 垃圾桶的清洁  | 每日二次清理收集、每天一次擦拭清洁，每周一 次消杀 | 干净整洁无臭味、无滴水、无蚊虫孳生、无污迹、无乱张帖，日清洁达 99%以上 | 100%以上  |
| 绿化带、花槽(池)盆景  | 每日随时拾捡垃圾杂物并保洁，每周彻底清理干净杂物、垃圾等  | 干净清洁、无杂物、无垃圾等废弃物  | 99%以上  |
| 玻璃门、窗  | 每天清洗清刮1 次，随时清抹保洁  | 无灰尘、污渍、手印、光洁明亮  | 99%以上  |
| 洗手间部分清洁  | 每天用消毒剂清抹1 次，并随时保洁  | 无灰尘、无污渍、无手印、无水渍、无痰渍  | 100%  |
| 室内区域  | 办公室每天清洁不得少于二次；会议室、功能室每天清洁不少于一次；  | 无垃圾、杂物、无灰尘、无污渍、无痰渍、“零干扰”服务  | 100%  |
| 会议室清洁  | 会前清抹桌椅灰尘，适当通风后开灯、开空调，整理桌椅以及在开会时提供开水。会后清扫地面，擦拭并整理桌椅，清洗烟灰缸、清倒垃圾桶，关闭空调，照明  |  |

（8）消杀服务工作标准：见下表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 消杀项目 | 消杀区域 | 消杀频率 | 消杀标准 |
| 灭鼠消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 阳性地方无鼠迹和鼠痕，不能见老鼠活动 |
| 灭蝇消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 检查其周围在可见范围内不得超过 6 只 |
| 灭蟑消杀 | 建筑物内 | 1 次/周 | 平均查见数不超过 1 只/150 平方米 |
| 灭蚊消杀 | 建筑物 | 2 次/月 | 可见范围内蚊虫数目不超过 10 只 |

**2、安全保卫管理**

1. 法院安全保卫工作由乙方完全负责，鉴于法院当事人员进出频率较高的实际情况， 乙方应在人防和技防两方面加强该法院的安全管理工作。
2. 法院的安全保卫工作，应接受法院办公室和法警大队的双重领导和监督；在两部门具体分管领导的共同指导下，做好法院的安全保卫工作。
3. 全面负责法院门禁管理和管辖区域内防火、防盗、防破坏、防事故的安全保卫工作，及时发现和消除安全隐患；按照安全防范的有关要求，开展定期和不定期的安全检查， 做好安全宣传工作。
4. 负责及时、正确处理法院内的各类突发事件；配合法警和公安机关，协助调查法院内发生的各类案件及意外事故。
5. 乙方由于在管理方面存在的问题和疏漏引起的火灾、治安案件以及其它人身安全事故，应承担相关的责任。
6. 乙方要提出切实可行的安全保卫工作方案及完善的法院突发事件应急预案。
7. 负责法院消防管理，指派消防安全责任人；巡查消防设备设施，发现问题应立即处理，确保系统可随时起用，确保消防通道畅通，并制订消防应急方案。所有护卫人员均需接受消防培训（由投标单位组织），每半年进行最少一次消防演习。
8. 建立突发事件处理程序，拟定相应的措施，建立快速反应、快速支援等安全体系。
9. 建立突发性预警机制，在发生火灾、地震、水灾等自然灾害时，确保紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好、及其它安全隐患。
10. 内部管理体制健全，设立保安队长，全面负责日常保安队伍的规范化管理；
11. 乙方须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格执行本合同第二条的相关规定。
12. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料和管理过程中所有资料须保存完好以备法甲方随时检查，禁止离职保安进入法院。

**3、公用设施、设备维护与管理**

（1）建立安全检查制度，配备专职值班员对所管辖区域及设备设施进行日常安全巡检和定期安全检查，并记录备查。实行 24 小时值班制度，保证设备良好，运行正常，无重大管理

责任事故。配电机房须安排人员 24 小时值班。严格按照操作规程施工操作。

（2）设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生。

（3）房屋本体、公用设施整洁，公用楼梯、通道无堆放杂物及违章占用等。

（4）确保楼盖、屋顶、梁、柱、共用部位内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门窗、设备机房、室外场地、道路的完好和正常使用。

（5）所需各种专业技术人员配备齐全、维修和操作人员持证上岗。有解决各类故障和事件的能力。

（6）建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全，管理完善，可随时查阅。

（7）公用设备、设施维修用的五金材料（灯具、电线、开关、门锁、拉手等）应符合节能、环保的标准，并且甲方认可的品牌和价格范围，对于单件单项维修低于 100 元的费用由乙方承担，超过 100 元的由甲方承担。

服务标准见下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 服务标准 |
| 1 | 房屋日常养护维修 | 1）防止漏水浸水，确保法院房屋、内外墙面、天花、门窗的完好和正常使用； 2）及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%。  |
| 2 | 给排水设备运行维护管理  | 1）定期对排水管、化粪池、等进行清疏、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。 2）及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常功能。零修合格率 100%。  |
| 3 | 供配电设备运行维护管理  | 1）加强日常检查巡视，及时更换灯具光源，确保节日灯光的正常使用； 2）定期检测，发现故障及时维修，零修及时率达到100%，小修不过夜。  |
| 4 | 消防系统维护管理  | 1）加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，确保整个系统反应正常； 2）落实消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消3）防知识及法规的宣传教育，杜绝火灾事故发生。 制定突发性火灾等应急处理方案，设立消防疏散示意图，保证紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。 4）及时发现并排除火灾等安全隐患，以及消防设备故障。  |
| 5 | 空调系统维护  | 建立规范完善的空调运行、安全操作规程，并严格执行。 保证空调系统安全运行、正常使用，无超标噪音和滴漏水现象。 制定切实可行节能降耗措施，应有明显节能降耗成果。 定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态。 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。  |
| 6 | 智能化系统  | 1）摄像机外观完好无损、无锈蚀，显示画面清晰、色彩正常、无干扰，摄像位置准确、倍率合适。硬盘录像计算机工作稳定，录像文件回放正常，各路视频、音频、控制、报警线缆连接牢固、接头无修饰，键盘无损坏、操作灵活。 2）消防报警主机模拟报警正常。探测器、报警器完好、有效，接线牢固可靠。 3）背景音乐广播系统音质清晰、噪声低。 4）会议室及礼堂的灯光、音响系统工作正常。  |
| 7 | 公用照明系统  | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。 实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。标准：公用照明维修保养规程。 效果：线路无搭乱接；照明灯具正常有效。  |
| 8 | 监控系统  | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。 实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。标准：标识制定及维护管理规定 效果：设施有效，标志清楚，完好无损。  |
| 9 | 墙面、地面、门厅、天棚、通道、楼梯等  | 要求：每周检查，发现问题，及时维修。 实施：由维修班按照相应作业规程实施维修。 标准：相应建筑部分修缮技术规程；房屋修缮标准。 效果：政界、无缺损、无霉迹，扶手完好，无张贴痕迹。  |
| 10 | 上下水主管  | 要求：每周检查，发现问题，及时维修实施：由维修班专业人员负责维修。 标准：排水管维护修缮标准；给水管维护修缮标准。 效果：上下水畅通、无渗漏。  |

**（四）物业管理人员要求**

1、配备本项目人员配置不少于 10 人，其中：项目主管（兼工程维修）1 人，保安员 5 人，

保洁员 4 人。

2、人员配置要求

为保证服务质量和维护建设系统的形象，人员配置须遵守《劳动法》等相关规定，避免引起劳动纠纷。所有物业管理服务人员均要求具有高中以上文化，品行端正，主要管理人员具体要求如下：

（1）项目主管

要求年龄在 55 周岁以下，大专以上学历，经专业培训、具有全国物业管理企业经理上岗资

格和电工上岗资格证书，从事物业管理 3 年以上工作经验；负责每月对员工考评，建立员工工作手册，每日登记工作内容、事项及完成情况及兼管日常零星维修工作。能够虚心接受业主的监督、建议、评价，并对工作进行有效的改进。

（2）保安员

工作要求：负责法院的安全护卫，维护良好的工作秩序。人员配置要求男性，55 周岁以下， 身体健康，体貌端正，有责任心，着装及仪态作风须正规。保安从业人员应知法，懂法，守法， 依法办事，必须严格遵守保安从业规范。

 （3）清洁员

人员配置要求年龄 55 周岁以下，身体健康，有从事过办公楼保洁工作一年以上经验，仪表整洁，礼貌和蔼，有良好素养和职业道德。

**（五）有关物业管理事项的说明**

1、中标单位根据有关物业管理法规与光明区人民法院签订的物业管理委托合同，对该物业实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、该物业委托管理期限为 1 年（即 365 个日历日），从签订合同之日起，项目服务期限满后，可根据乙方履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过 3 年。

3、中标单位实行物业管理的标准必须达到《全国物业管理示范大厦》评分标准 90 分以上，以及标书、委托管理合同的有关规定。

4、光明区人民法院在适当时候对该物业管理进行考核评比，如达不到上述要求，则可终止委托管理合同并进行财务审计，由中标单位承担违约和赔偿责任。

5、有关物业管理事项的说明

（1）中、大修及更新改造项目由物业管理公司制定预算报请光明区人民法院批准后，方可实施，费用由采购方支付，单项费用少于 100 元小修由中标方负责。

（2）管理用房及员工就餐

光明区人民法院将提供约 50 平方米的管理用房(含员工宿舍、办公、仓库及维修场所)， 该用房及水电，在委托管理期限内由中标单位免费使用；并为乙方员工提供就餐便利（相关费用按职工标准收取）。

（3）管理费标准

由投标物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算。

（4）公用水电及发电机燃油费

公用水电及发电机燃油费用由光明区人民法院承担(包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类用电)。

（5）停车管理

所有车辆停放均免费。

（6）办公自动化等系统的使用和维护

办公自动化系统等不含在本次招标范围，如需物业管理公司维护则另行签订补充协议。

（7）其余设施设备的说明

光明区人民法院物业内保安室、电动门、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌、垃圾中转站均由光明区人民法院负责安装及提供，除以上设施设备外，投标单位在标书中为管理需要添置的设施设备视为投标单位投资，中标后必须实施。

6、监管：在合同执行期间，中标方须接受市、区行业主管部门的监管。

7、投标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、交通等有关问题。中标人须按深圳市劳动法规的相关规定，为所有选派到本项目的工作人员办理工伤、养老等保险并签定劳动合同。合同期间日所有服务人员的春节、五一、十一等长假加班安排，节日正常值班等发生的费用由中标单位负责。本项目人员的工资水平不得低于深圳市劳务工最低工资标准；所有人员的服装费、包括人员购置的所有器械器材费用、社保费用（含养老保险、住院保险、工伤保险）、管理费、培训费均由中标单位负责。

8、中标单位的权利和义务

（1）严格按照各服务项目要求及投标书承诺配备管理人员（明确人员配备方案）。

（2）提供非工作日时间的管理服务。

（3）明确物业管理目标（上述物业管理服务内容与标准）。

9、投标单位在投标文件中须明确的责任

（1）因管理不善导致本区域财产被盗的，中标单位应承担的责任。

（2）因中标单位内部人员有违法行为导致采购单位损失，中标单位应承担的责任。

（3）因管理不善导致物业设施损坏的，中标单位应承担的责任。

（4）因管理不善或操作不当等原因造成责任事故的，中标单位应承担的责任。

（5）因中标单位原因，造成不能完成管理目标或直接造成采购单位经济损失的，中标单位应承担的责任。

**（六）承担风险**

1、法院将对物业管理服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

2、物业管理服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3、中标服务单位人员在管理服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人

人身伤亡的，均由中标服务单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

五、项目商务要求

（一）服务期限：本项目服务期限为自合同签订之日起 1 年（365 个日历日）。

本项目为长期服务类项目，第一年为本次招标的中标服务期限，采购单位可根据项目需要和中标供应商的履约情况确定合同期限是否延长，但最长不超过三年。若政府采购主管部门发现项目有异常情况，以主管部门意见为准。

（二）付款方式：

（1）本项目实行固定总价合同方式，按月包干，单价不做调整。

（2）按月支付,以每月 15 日前支付上月费用。凭承包方完税发票，由业主方签署付款凭证,办理付款手续。

（3）合同履行期间，用户方在招标需求范围内不接受对合同价格作任何增加，且用户方将根据招标文件、投标承诺及合同条款对中标单位的服务质量及履约情况进行考核。

六、投标报价

1、本项目物业服务费采用包干制，包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润等一切应尽费用。应包括以下内容：

(1)行政费用，包括：人员工资、福利、社保等费用，办公经费等；

(2)建筑物维护费；

(3)公共设备设备维护费；

(4)治安保卫费；

(5)环境清洁卫生费；

(6)绿化维护费；

(7)法定税费；

(8)不可预见费；

(9) 物业管理企业利润等；

(10)招标范围有关项目内容要求所列的各项指定费用。

2、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；

3、投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在中提出的综合单价或总价为依据；

5、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和管理企业的利润。由物业公司根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价的月单价与年总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

6、投标人的报价必须符合《项目费用支出清单》中带\*号的要求；投标人未填综合单价或合价的包含在本项目需求中的其它项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

7、投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

8、投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标单位与采购单位签订项目合同的总价。

9、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时， 应充分考虑投标报价的风险。