**惠州市人民检察院2016年侦查工作基地物业管理采购项目**

**邀请招标资格预审公告**

 惠州市公共资源交易中心受广东省惠州市人民检察院（下称采购人）的委托，对惠州市人民检察院2016年侦查工作基地物业管理采购项目（采购编号：惠公易采【2016】206号）进行邀请招标采购，欢迎国内外符合资格条件的供应商报名参加预审。现将有关事项通知如下：
  **一、项目概况**

 （一）项目名称：惠州市人民检察院2016年侦查工作基地物业管理采购项目

 （二）采购人：广东省惠州市人民检察院
 （三）采购预算： 人民币：490000.00 元/年

 （四）服务期限：二年
  **二、项目内容及需求：**

 根据《物业管理条例》（国务院令第 504 号）的有关规定，物业服务企业应当遵守国家有关规定，根据业主的委托组织本物业管理区域内的电梯、供水、供电、供气、供热、通信等服务。

**（一）本项目服务需求的情况**

**1、采购服务清单名称**

本服务项目的物业面积 4987 ㎡，受服务的人员约有 80 人。各项服务内容列表如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 是否具有服务 | 初拟配置人数 | 服务范围（服务内容） |
| 1 | 保洁管理服务 | √有□无 | 2人 | 一般适用于该项目所包括室内公用区域及室外的清洁保洁、垃圾收集的服务内容。 |
| 2 | 设备设施管理服务 | √有□无 | 1人 | 一般适用于该项目设备设施的运行管理、维护保养、大中检修以及年检协调的服务内容。 |
| 3 | 保安服务 | √有□无 | 6人 | 一般适用于该项目物业区域范围内的保安、安防的服务内容。 |
| 4 | 受托跨部门协调服务 | √有□无 | 1人 | 受业主委托与建设、供水、供电、消防、燃气、质监、公安、防雷、卫生、防疫等行业主管部门的年检及其他业务进行协调的服务内容 |
| 5 | 拟派人员数量 | √有□无 | 10人 | 一般需要汇总所有服务内容的初拟人员的数量。 |

**2、采购服务清单中具体要求**

 （1）中标人(下文也称乙方)应当为机关单位办公楼类型的物业提供优质的管理服务。

（2）中标人应对本项目建立完善的物业管理方案、组织架构、人员录用等各项规章制度并接受业主的审查。

（3）中标人对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康，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技术资格证或上岗证书，并严格执行惠州市政府规定给所有录用人员依法购买社会养老保险、工伤险及医疗保险等。

（4）中标人各类管理人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

（5）中标人在做好工作的同时，有责任向业主提供合理化建议，以提高管理效率和服务质量。

（6）中标人根据有关法律法规及约定，制定物业管理方案，自主开展物业经营管理服务活动，不得将本物业的管理责任转让给第三方；

（7）中标人负责编制房屋及其附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

（8）中标人向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，告知有关注意事项和禁止行为，订立书面约定，并负责监督；按养护计划和操作规程，对房屋、设施设备状况进行检查，发现不安全隐患或险情及时排除；

（9）中标人负责编制物业管理年度管理计划，资金使用计划及决算报告；并于每一年度首月，以书面方式向甲方提出这些计划和报告。对本物业的设施不得擅自占用和改变使用功能，不得擅自改变房屋的用途；合同终止时，乙方必须向甲方移交由甲方提供的全部房屋及物业管理全部档案资料。

（10）中标人建立健全种类档案，包括物业的各类原始资料，合同、土建、设备图纸、验收证明、设施档案、业务档案、计划、管理资料，妥善保管和正确使用物业管理档案，并负责及时记载有关的变更情况；

（11）接受业主、物业管理主管部门等的监督，不断完善管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况；

（12）乙方对所掌握的本物业内业主的个人信息资料不得向任何第三人泄露。

**3、本项目采购服务清单中具体要求如下：**

**（1）该项目总体概况**

1、名称：惠州市人民检察院2016年侦查工作基地物业管理采购项目；

2、用户：惠州市人民检察院；

3、服务期限：2年；

4、基本情况：惠州市人民检察院博罗办案点，地处 小金口风门坳HZ-1-04-07 ，总占地面积： 5000 平方米；建筑面积： 4987 平方米。

**（2）安保与消防管理目标要求**

1、管理服务范围内无因承包人管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。物业范围内无泄密、纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）件发生。

2、严格遵守有关消防管理规定，确保无因承包人管理不当而发生消防事故，消防设备安全完好率达100%。

3、车辆停放有序，严格执行车辆停放规定。

4、服务满意率在95%以上；投诉处理率100%。

**（3）安保与消防管理具体内容要求**

**1、安全保卫：**

本院作为惠州市最主要的机密单位，对安保方面具有非常严格的要求。本院上访的突发事件较多，对秩序维护方面具有极高的要求，秩序维护的安保人员需具备保安专业水平。

在院内四周、车辆进出口，出入口设置闭路监控系统，建立24小时不间断监控资料，结合公安110报警系统，对突发事件及时解决，依法办事；

定期对保安队伍进行专业化培训，保安员统一着装，佩戴明显标志，文明值班，言语规范，认真负责；对管理区域进行24小时值班及巡逻，制定详细巡逻路线及频次，对危及人身、物品安全处设有明显标志和规范措施，并及时消除安全隐患；

在出入口对闲杂人员和可疑人物进行必要的盘问，并通知巡查保安进行跟踪，遇突发事件，应立即处理、汇报。制定应急预案和应急措施，如防台风、防暴雨、防火灾方案等；

物品出入需有出门放行条，出门放行条需采购人领导和管理处经理签字，值岗人员认真核对无误后方可放行，并在出门条上签上姓名、日期；

**2、消防安全管理：**

**投标人需派驻一名由中华人民共和国人力资源和社会保障部、公安部消防局、消防行业职业技能鉴定指导中心联合颁发持有建（构）筑物消防员职业资格证书及高级保安师的安保人员作为保安队长。**

消防中控室值班人员持证上岗，24小时值班，精力集中、 反应敏捷，快速认真确认处理每一个报警，对电话报警按工作程序及时上报和处理，每班人员须认真巡视检查消防设备，发现问题认真记录并及时上报，无关人员不得进入；

消防巡视人员定期巡查消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施是否完好，发现问题及时上报；定期召集管理处各部门负责人集中检查并记录在册；

定期组织人员进行消防安全，消防知识培训，每年定期组织管理处进行消防演习，增强应急技能；

协助采购人监督委外单位（含保质期内施工单位和消防维保单位）维护消防设施、设备，保证正常运作；

制订可行的消防安全应急处理预案，发现火警第一时间打119火警电话报警和通知采购人主管部门。

**3、监控系统管理：**

监控值班人员须严格选拔、培训合格后上岗，值班时须保持高度警惕，忠于职守，监控室无关人员不得进入，进出须填写记录，值班人员须了解院内各区域的分布情况，对各监控点，设防部位的异常情况迅速作出反应和判断，并及时通知相关领导进行处置；

实行24小时值班，录像资料保存不少于15天，值班人员须做好记录和资料的保密工作，未经管理处经理许可，任何人不能查阅、提取和私自销毁录像资料，队长每日须对监控室人员工作情况和设备运行情况进行检查；

**4、车辆管理：**

为采购人停车场（库）科学、合理设置车位；

安排人员指挥车辆行驶，车辆检查登记工作；

进入检察院内停放的车辆，必须按指定的地点停放，行车通道、消防通道及非停车位禁止停车；

全天24小时对停车场实施管理和服务，保证车辆停放安全，严格执行采购人停车场管理规定和临时特定要求。

负责采购人重要接待及会议的车辆停放指挥、协调。

熟知熟记内部车辆司机。禁止外来车辆进入大院，禁止乱停乱放。加强对车辆出入管理，防止可能发生的盗窃事件。

**5、突发事件应急处理预案**

（1）遇到恶性治安事件（如斗殴、围攻、殴打采购人工作人员）应在5分钟内到达现场，并有效制止事态的发展，以保护采购人工作人员及诉讼参与人的人身和财产安全。

（2）制订可行的消防安全应急处理预案，发现火警要第一时间打119火警电话报警和通知采购人主管部门负责人并立即采取有效救火措施灭火。

（3）接到消防中心报警，管理员应在5分钟内到达烟感警报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散。

 （4）清洁保洁目标要求

1、辖区干净整洁，日常保洁、清洁率95%；

2、无卫生死角，定期保洁率95%；

3、大型活动的场地要及时清理干净，特殊情况不超过第二天上午9: 00前。

（5）清洁保洁服务具体内容

1、日常对管理服务区域按既定的保洁时间、保洁程序、保洁要求做好清洁卫生、垃圾的收集、漕运等保洁工作，并对以上区域通过巡检的保洁方式使环境卫生达到既定要求。

2、对公共厕所实行专人管理，配备好卫生纸，洗手液。

3、地面保洁，包括院内通道、石凳、果皮箱、护栏的日常清扫及保洁，并保证无张贴、无污渍。

4、及时清除区域内主要公共地方的积水，保持栏杆、园林径路、桌椅、井盖、牌饰、雕塑小品、垃圾桶、标识等干净整洁。

5、根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害，每年至少4次以上。

6、大型活动时，按业主及活动要求做好严密详细的清洁保洁策划、安排和落实工作，确保活动期间区域内环境卫生整洁干净，各方满意无投诉。

7、负责会议室会前、会中、会后的各项会务工作(包括茶 水、清洁、保洁等服务)。

8、负责生活及消防用水池的清洗、每年清洁3次为每年的五一、十一及春节假日时。

9、负责大堂内所有大理石打蜡，瓷砖要刨光每季度一次每年四次，建筑外墙、玻璃及大堂内墙面清洁每年二次。

**（6）绿化/草坪管养目标**

1、定期修剪和养护草坪，绿化完好率90%以上。

2、定期修剪和养护草坪，花卉、绿篱、树木，草坪绿地 无杂草杂物，绿化完好率95 %以上。

3、适时组织浇灌、施肥、松土、喷药，做好防涝、防旱、防冻、防病虫害工作。

4、根据各类植物、草坪的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规范适时进行整形修剪作业，保证植被内无杂草，草坪切边，绿地干净整齐。

5、根据各类植物、草坪的生长特点及植物对肥料的需要，适时适量进行施追肥，以保持各类植物的生长旺盛，保持良好的景观效果。

6、各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

7、对乔木、灌木不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治病虫害。

8、做好抗旱、抗涝、抗台风工作，旱季及新种植物要及时灌溉，防治植物枯死，台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。对少量缺失或有枯死的植物要及时给予补种。

**（7）设施设备的维修与维护服务**

1、各种设备设施的养护管理。包括消防设备、电梯、高压变电、低压配电、空调设备、给水排水设备、各类照明设备、安防监控和门禁系统设备等。

2、公共厕所建筑主体及附属建筑物、构筑物的维护、养护和管理。养护管理范围包括道路、化肥池、沟渠、排水管道等。

3、会议、接待等活动的设施设备保障（灯光音响操作）服务。

4、协助管理与物业相关的工程图纸、档案与竣工验收资料。

5、做好自燃灾害应急防御工作，确保安全。

6、依照法律规定物业管理服务行业的惯例应当由物业管理公司承担的其他管理服务事项。负责院内整套供水及过滤设施设备的维护和更换。

7、设施设备、建筑物、构筑物维修、维护一次性单项维修材料费用500元以内的由乙方负担，乙方免人工完成维修、维护工作；如单项维修材料费用500元以上的，乙方以预算书形式经甲方批准后实施，费用全部用甲方承担（材料费用、人工、措施、管理、税收费用）。

**（8）物业管理人员配备方案**

有项目负责人1员；安全保卫组（保安) 6人；设施设备运行维护组1人；清洁卫生组（含清洁工、公厕维护）2人；合计10人。

★本项目需拟派6名保安人员，保安人员均需具有公安机关保安管理部门颁发的保安员上岗证。资格预审申请人需提供相关证件的复印件，原件备查。

1、以上配置内容仅供参考，具体人员配置由各投标人根据采购人物业管理的实际情况优化配置。

2、对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，身体健康，所派驻保安员需持有保安员上岗证，并严格执行惠州市政府规定，给所有录用人员依法购买社会养老保险、工伤险、 医疗保险和住房公积金等，由此产生的一切法律责任由物业公司负责。

3、各类人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

**（二）本项目服务期限**

至合同生效之日起二年内。

  三、资格预审的内容（供应商资格）、标准和方法：
 （一）供应商资格：
 1、符合《政府采购法》第二十一条和第二十二条规定的供应商；

2、应当独立于采购人和集中采购机构；

3、本项目不接受关联企业投标。

 4、本项目不接受联合体投标，不允许投标人对本招标项目进行分包和转包。
 5、必须具有由政府行政部门颁发的物业服务（管理）三级或以上资质的物业管理企业。
 （二）标准和方法：
  1、资格预审小组对供应商进行资格预审，资格预审审查合格的供应商经采购人确认并发出投标邀请函后方可作为正式投标邀请单位。
  2、满足合格投标人条件的投标报名单位少于3家时，则本项目邀请招标失败。
 （三）须提供审核的资格证明文件：
  1、有效的营业执照（复印件加盖公章）。
  2、法定代表人资格证明（原件）及其身份证（复印件加盖公章）。
  3、若法定代表人委托代理的，则须提供法定代表人授权委托书（原件），以及被授权人身份证（复印件加盖公章）。
  4、由政府行政部门颁发的物业管理资质证书（复印件加盖公章）。
 5、由公安机关保安管理部门颁发的六个保安员上岗证（复印件加盖公章）。
   以上资格证明文件均用A4纸印制并加封面装订成册（封面应注明“惠州市人民检察院2016年侦查工作基地物业管理采购项目投标资格预审文件”以及项目编号、投标人名称和提交时间，并加盖公章）；要求提供复印件的均须带原件供查验。

四、预审审查结果公示
  预审结果将在审查结束后五个工作日内在广东省政府采购网和我中心网站公告。
 五、供应商报名的时间、报名方式：
 （一）报名时间：2016年11月15日12时00分至2016年11月21日17时30分(北京时间，法定节假日除外，下同)。
 （二）报名方式：通过交易平台进行网上报名
 1、交易平台集成广东省数字认证中心有限公司的数字认证证书，投标人使用该公司发放的数字认证证书对电子唱标和电子投标文件进行加密、签封、递交等招标投标活动的相关操作。
 2、此项目资格预审的供应商网上报名无须提交保证金。
 3、供应商使用IE8以上版本的浏览器登录惠州市公共资源交易中心网（http://zyjy.huizhou.gov.cn/）点击“网上交易服务大厅”，点击“政府采购”进入政府采购网上交易服务窗口，查阅“办事指南”→“操作指引”，了解申领广东省数字证书（简称广东CA）、网上招投标的操作要求。
 4、供应商点击“登录&注册”→“企业注册”，完成申领办理广东CA证书的相关工作，广东CA办理咨询电话：0752-7121031。供应商办理完成审核手续成为正式会员进行网上招标投标活动，可以参加该项目投标。
 六、供应商提交资格证明文件时间、地点：
  1、现场递交资格预审文件时间：2016年11月22日10时30分至 2016年11月22日11时00分(北京时间，下同)。
  2、现场递交资格预审文件地点：惠州市江北文华一路2号大隆大厦6楼惠州市公共资源交易中心一号开标室。
 七、采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式。
  1、采购人联系方式。
    单位名称：广东省惠州市人民检察院
    联 系人：黎先生
    联系电话：0752-2827312
 2、集中采购机构名称
    单位名称：惠州市公共资源交易中心
    地点：惠州市文华一路2号大隆大厦6楼政府采购部
    联系人：黄小姐
    联系电话：0752-7121813
                  惠州市公共资源交易中心
                   2016年11月15日