

政府采购项目采购需求

采购单位：隆昌市人民政府古湖街道办事处

所属年度：2024年

编制单位：隆昌市人民政府古湖街道办事处

编制时间：2024年03月20日

一、项目总体情况

(一) 项目名称： 飞泉C区安置房物业管理服务采购

(二) 项目所属年度： 2024年

(三) 项目所属分类： 服务

(四) 预算金额（元）： 395,000.00元 ， 大写（人民币）： 叁拾玖万伍仟元整

(五) 项目概况：

为飞泉C小区安置房提供物业管理服务，主要建设内容包括住宅、商业、社区管理用房、室内活动场地、物管用房、消防控制室、业主委员会用房、非机动等相关设施。项目总建筑面积为30786.47平方米，其中住宅建筑面积为28138.8平方米，商业建设面积为1737.51平方米。

(六) 本项目是否有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： 否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1. 相关产业发展情况

2. 市场供给情况

3. 同类采购项目历史成交信息情况

4. 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5. 其他相关情况

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式： 政府集中采购

(二) 采购方式： 竞争性谈判

(三) 本项目是否单位自行组织采购： 否

(四) 采购包划分： 不分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为394367.29元，总体预留比例为100.00%，其中，面向小微企业采购金额为0.00元，占0%。

(六) 是否采购环境标识产品： 否

(七) 是否采购节能产品： 否

(八) 项目的采购标的是否包含进口产品： 否

(九) 采购标的是否属于政府购买服务： 否

(十) 是否属于政务信息系统项目： 否

(十一) 是否属于高校、科研院所的科研仪器设备采购： 否

(十二) 是否属于PPP项目： 否

(十三) 是否属于一签多年项目：否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称：合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

- 1) 专门面向中小企业采购
- 2) 面向的企业规模： 中小企业
- 3) 预留形式： 设置专门采购包
- 4) 预留比例： 100%

2、预算金额（元）： 395,000.00 ， 大写（人民币）： 叁拾玖万伍仟元整

最高限价（元）： 394,367.29 ， 大写（人民币）： 叁拾玖万肆仟叁佰陆拾柒元贰角玖分

3、评审方法： 最低评标价法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	物业管理服务	标的名称	飞泉C区安置房物业管理服务采购
	数量	1.00	单位	项
	合计金额 (元)	394,367.29	单价(元)	394,367.29
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	物业管理

标的名称： 飞泉C区安置房物业管理服务采购

参数性质	序号	技术参数与性能指标
	1	<p>一、服务内容及要求</p> <p>(一) 物业概况</p> <ol style="list-style-type: none">1. 物业名称： 飞泉C安置房小区前期物业管理服务2. 物业类型： 居住物业3. 项目位置： 金华路南段16号4. 建筑面积： 总建筑面积30786.47平方米，其中，住宅建筑28138.8平方米，社区管理用房375.37平方米，物管用房102.72平方米，商业建设1737.51平方米，消防控制室28.49平方米，业主委员会用房27.12平方米，室内活动场地204.96平方米，非机动车库151.49平方米。5. 物业服务费： 详见飞泉C安置房小区物业费预算明细表。6. 物业服务等级标准： 《隆昌市住宅小区物业服务等级标准》二级物业服务。7. 装修保证金： 由物业公司按2000元/户标准自行收取，验收合格后半年内退还给业主，对不合格的待该小区业主委员会成立后，由物业公司转给业委会保管，对没有装修的业主在验收合格后半年内退还。

8、建筑垃圾清运费：由物业公司按3.5元/m²/户标准自行一次性收取，对没有装修的业主在验收后半年内退还。

9、垃圾清运费：由物业公司按4元/户/月标准自行收取。

10、装修管理费：由物业公司按0.04元/天/m²标准自行收取。

11、二次供水加压费：由物业公司按0.5元/吨标准自行收取。

飞泉C安置房小区物业费预算明细表

类型	付款形式	标准	年计（元）
住宅	固定补助	固定不变0.5元/m ² /月	168832.8
	自行收取业主	不高于0.6元/m ² /月	202599.36
商户	自行收取商户	与住宅标准合计相同	22935.13
合计	394367.29元（含固定补助168832.8元）		

（二）物业管理服务内容

1. 本项目共须配备服务人员不少于11人，其中项目负责人1人，水电工1人（须提供电工操作证复印件）、消防控制室值班员2人（须提供消防专业职业技能培训结构出具的中级及以上消防设施设备操作员证或结业证的复印件）、门卫4人、保洁3人。本项目负责人（1人）、水电工（1人）、消防控制室值班员（2人）为供应商在职员工，须提供员工聘用合同的复印件；中标供应商须在签订合同前将以上资料原件提供采购人备案；本项目实施过程中项目负责人（1人）、水电工（1人）、消防控制室值班员（2人）须人证合一，因特殊情况需更换人员须报采购人同意。

2. 小区内外公共物业区域范围

- （1）各楼栋房屋屋顶、外墙；
- （2）各楼栋公共区域（过道、楼梯等）；
- （3）共用平台、道路、停车场；
- （4）公共绿化、亮化、照明；
- （5）管道、化粪池、沟渠、池、井等；

3. 小区内外设施设备服务范围

- （1）给水、排水及供电系统；
- （2）电梯及消防系统；
- （3）监控、亮化及建筑防雷系统等；
- （4）负责消防维保单位的服务费用及消防年检费用；
- （5）负责电梯维保单位的服务费用及电梯年检费用（电梯数量：6部电梯）。

（三）物业管理服务质量要求

1. 设施设备运行、维护、维修及保养服务。

- （1）建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维护、维修及保养等记录齐全。
- （2）设施设备标志齐全、规范，责任明确；操作维护、维修人员严格执行设施设备操作规程及维护保养规范，确保设施设备运行正常。
- （3）对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修、更换的，及时编制维修、更换计划，向采购人提出维修、更换及资金需求报告。维修材料由采购人负责供给，维修或者更换由供应商负责。

(4) 定期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停电、送电审批权限，停电、送电按规定提前通知采购人，制定配电室人员出入管理制度，配电室实行封闭管理。

(5) 保证载人电梯、监控系统24小时正常运行，供应商安排专业人员负责每日至少检查一次电梯安全状况。

(6) 消防管理。做好消防监控中心的管理；严禁违章燃放烟花爆竹；严禁携带、储藏易燃易爆物品；消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；防止电器短路等引发火灾因素；每年至少进行一次特种设备安全培训。

(7) 负责对给水、排水、供电等设施的日常运行管理，对管道堵塞、破裂进行维护，确保给水、排水系统的畅通，对供电线路安全检修维护，灯具、水龙头等设备的维护维修及更换；灯具、水龙头等所有维修材料由采购人负责供给。

(8) 负责对容易危及人身安全的设施设备制作、张贴（悬挂）明显警示标志（标牌），费用由供应商负责，同时，制作防范措施；负责对可能发生的各种突发设备故障有应急措施，负责编制应急方案。

(四) 秩序维护服务

(1) 维护小区内及外部周边的公共安全秩序、交通秩序。

(2) 巡查车辆停放情况，维护道路畅通、车辆安全，做好安全防范工作。

(3) 维护日常安全巡查，严格值班制度，按照规定路线和时间进行24小时不间断巡逻，不少于8次，小区重点部位每2小时巡查1次，确保巡查路线及范围全覆盖。对小区安全、防火检查，不留死角，监控室实施24小时值班监控，对可疑或不安全迹象采取措施，及时到现场处理，监控资料至少保留20天，未经许可不得外泄，定期对监控设备维护保养，确保设施设备完好。

(4) 防范和协助公安部门处理各类治安案件。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时应及时报告采购人和有关部门，并协助采取相应措施。

(5) 在本物业服务范围内发生物品、设施、失窃事件，如因供应商失职或过失行为的，供应商应承担相应赔偿责任及损失（不可抗力除外）。

(五) 环境维护服务

1. 清洁服务：

(1) 小区内公共区域（过道、楼梯室等）的卫生打扫；

(2) 房屋共用部位保持清洁，无纸屑、烟头等废弃物，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象。

(3) 屋外墙体维护清洁，每年至少1次，并记录存档；

(4) 道路、停车场、绿地等每日至少清扫2次；每月大扫除1次；及时清除道路积水、纸屑、烟头等废弃物。

(5) 共用雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，并对清掏记录存档，发现异常及时清掏。

(6) 消防供水水箱按规定清洗，定时巡查维护，保证正常使用。

(7) 按照国家要求并结合实际情况进行消毒和“除四害”灭虫等工作。有完善的消杀服务方案及记录，并配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标识。

2. 公共绿地的养护、公共场所绿化的养护：

对场馆外公共绿地、公共场所的绿化养护；根据气候，给花木适量浇水；根据花木长势，给花木适量施肥，适当松土；制定预防措施，防治病虫害（肥料、药物由供应商负责）；及时清除杂草、枯枝，定期修剪花木。

(六) 综合服务

1. 代缴水、电、费等，做好建设节约型政府工作，做好节能宣传，采取有效措施控制能耗，根据实际情况提出合理化节能建议。

2. 根据采购人工作和开展各项活动的特殊需要，提供相应的服务和工作上的配合。

3. 供应商在主合同(中标总金额以内)基础上，分别与小区完善具体的保安、保洁等服务工作细节补充协议。

4. 负责属该物业管理的未写明的其他事项。

采购人不组织对上述服务范围、内容等现场踏勘。供应商自行踏勘，自行核实相关设施设备的数量、位置、品牌、性能；核实相关服务范围、服务场地、位置、部位、面积等，自行编制具有可操作性、切实可行、优化的服务方案。

（七）服务标准

（1）供应商具有独立的企业法人资格和独立承担民事责任的能力，有专业化的物业管理队伍、有完善的售后服务制度和良好的市场信誉。具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所需维修空调、配电、灯具等设施设备的专业技能能力（除电梯、消防维修及维护外），有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（2）物业管理人员、专业操作人员均为供应商本单位员工，须按国家有关规定取得物业管理《职业资格证书》或《岗位证书》。掌握物业管理相关的法律、法规和政策，熟悉物业的基本情况，能正确使用和维护相关设施、设备（除电梯、消防维修及维护外）。

（3）有规范而完善的管理方案和管理细则，质量管理、财务管理、岗位职责管理、档案管理等各项制度健全。

（4）管理人员和服务人员着装统一，干净整洁，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、细致、周到。

（5）公示24小时服务电话；故障急修10分钟内、其它报修30分钟内到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

二、商务要求

1、履约时间：本次物业管理服务招标服务期限为1年。

对供应商进行考核（考核标准见附件：隆昌市住宅小区物业服务等级标准），若服务期内连续2次考核为不合格，或间断累计达3次考核不合格将立即终止合同，取消供应商服务资格，采购人有权重新采购供应商，并有权要求供应商赔偿由此造成的一切损失。

2、付款方式：

（1）服务费：先服务后付款，合同期内小区业主缴纳物业管理费，由物业公司自行收取，补助费用每半年划拨一次。

（2）1年的服务总费用（即中标总价，中标总价由业主缴纳的物业管理服务费用和补助资金组成）。该服务费用为包干费用，合同期内该服务费不作调整。

（3）以上服务费包含除采购人按另行单独委托并支付供应商物业管理服务范围、服务内容内的设施设备、维修材料、电费、发电机用柴油等费用外的所有费用，即：包括但不限于物业管理服务范围及服务内容内的服务人员的人工工资及社保缴纳费用、服务人员服装费、服务人员所用器材费、工具费、办公费、项目管理费、税收、消防维保单位的服务费、消防年检费用、电梯维保单位的服务费用、电梯年检费用等全部费用。

3、验收方式

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。验收采用考核形式（考核标准见附件：隆昌市住宅小区物业服务等级标准）。

考核结果合格的，采购人支付服务费；考核结果1次不合格的，采购人将不予支付已服务月数服务费；服务期内连续2次考核为不合格，或间断累计达3次考核不合格将立即终止合同，采购人有权重新采购供应商，并有权要求供应商赔偿由此造成的一切损失；还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

附件

隆昌市住宅小区物业服务等级标准

二级物业服务

项目	内容与标准
(一) 基 本 要 求	1. 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。 2. 承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施进行认真查验，验收手续齐全。 3. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得证书或者岗位证书。 4. 有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。 5. 管理服务人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务主动、热情。 6. 公示16小时服务电话。急修1小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。 7. 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。 8. 按合同约定规范使用物业专项维修资金。 9. 具备楼宇可视对讲系统、监控系统、电子巡更系统或其他一项以上安全防范设施。 10. 每年至少一次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上，不能低于75%。
(二) 房 屋 管 理	1. 对房屋共用部位进 2. 行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。 2. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和物业专项维修资金使用方案，向业主大会或者业主委员会（或涉及需要维修的相关业主）提出报告与建议，按相关规定和程序进行申报，及时组织维修。 3. 每3日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共有部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。 4. 按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依照规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每3日巡查1次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。 5. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。 6. 建筑区划主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。
(三) 共 有 设 施 维 修 养 护	1. 对附属设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 2. 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 3. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。 4. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用方

	<p>案，向业主大会或者业主委员会（或涉及需要维修的相关业主）提出报告与建议，按相关规定和程序进行申报，及时组织维修。</p> <p>5、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>6、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。</p> <p>7、小区主要道路及停车场交通标志齐全。</p> <p>8、路灯、楼道灯完好率不低于90%，如有损坏，应及时更换。</p> <p>9、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。</p>
<p>(四)</p> <p>公共秩序维护</p>	<p>1、门岗室整洁，人员统一着装。设专人24小时值勤，其中主出入口不少于10小时立岗值勤。对本区机动车出入验证；对外来机动车登记换证。</p> <p>2、按照规定路线和时间进行24小时不间断巡逻，不少于8次，对小区重点部位每2小时巡查一次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门。</p> <p>3、小区内公共娱乐设施、水池等部位，设置安全警示标志。</p> <p>4、对出入小区的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置。非机动车辆停放整齐。</p> <p>5、设有中央监控室的实施24小时安全监控并记录及时。</p> <p>6、看管公共财产，包括楼内的门、窗、消防器材及小区的表井盖、雨篦子、小品、花、草、树木等。</p> <p>7、对火灾、水浸等突发事件有应急处理预案。</p> <p>8、定期对服务人员进行消防培训，保证消防通道畅通，消防器材可随时启用。</p>
<p>(五)</p> <p>保洁服务</p>	<p>1、小区内公共区域(硬化地面、主次干道)每天清扫1次，干净整洁；室外标识、宣传栏、信报箱等每周擦拭1次。</p> <p>2、公共区域日常设专人保洁，保持公共区域干净整洁无杂物。</p> <p>3、公共楼道每天清扫1次；扶手每天擦洗1次，保持干净整洁。</p> <p>4、根据小区实际情况合理布设垃圾桶、果皮箱，垃圾袋装。</p> <p>5、按楼栋口收集垃圾，每天2次。</p> <p>6、垃圾清运日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象。</p> <p>7、垃圾设施每天清洁1次，无异味。</p> <p>8、公共区域玻璃每月擦洗2次。</p> <p>9、对区内主路、干路积水、积雪、烟花炮屑及时进行清扫。</p> <p>10、进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放等现象。</p> <p>11、建立消杀工作管理制度，根据实际情况开展消杀工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。</p> <p>12、饲养宠物符合有关规定，对违反者进行劝告，并报告有关部门进行处理。</p>

(六)
绿化
养护
管理

- 1、有专业人员实施绿化养护管理。
- 2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。
- 3、定期清除绿地杂草、杂物。
- 4、适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
- 5、定期喷洒药物，预防病虫害。

8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
无		

10、分包的评审条款

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
{{未填写}}					

11、合同管理安排

- 1) 合同类型：物业管理合同
- 2) 合同定价方式：固定总价
- 3) 合同履行期限：365
- 4) 合同履行地点：金华路南段16号
- 5) 支付方式：分期付款
- 6) 履约保证金及缴纳形式：
中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否
- 7) 质量保证金及缴纳形式：
中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8) 合同支付约定:

1、 付款条件说明: 补助资金于服务满半年后支付一次, 具体详见合同, 达到付款条件起 20 日内, 支付合同总金额的 50.00%。

2、 付款条件说明: 补助资金于服务满一年后支付一次, 具体详见合同, 达到付款条件起 20 日内, 支付合同总金额的 50.00%。

9) 验收交付标准和方法: 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收。

10) 质量保修范围和保修期: 本项目不涉及

11) 知识产权归属和处理方式: 本项目不涉及

12) 成本补偿和风险分担约定: 本项目不涉及

13) 违约责任与解决争议的方法: 如有延期支付合同款项, 或因甲方原因导致变更、中止或终止政府采购合同的, 应依照合同约定对

乙方受到的损失予以赔偿或补偿

14) 合同其他条款: 签订合同时约定

12、履约验收方案

1) 验收组织方式: 自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商: 否

3) 是否邀请专家: 否

4) 是否邀请服务对象: 否

5) 是否邀请第三方检测机构: 否

6) 履约验收程序: 一次性验收

7) 履约验收时间:

供应商提出验收申请之日起20日内组织验收

8) 验收组织的其他事项: 无

9) 技术履约验收内容: 满足技术要求内容

10) 商务履约验收内容: 满足商务要求内容

11) 履约验收标准: 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项: 无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定, 本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案: 否