

# 政府采购项目采购需求

采购单位：成都市郫都区人民政府安靖街道办事处

所属年度：2022年

编制单位：成都市郫都区人民政府安靖街道办事处

编制时间：2022年04月26日

## 一、项目总体情况

(一) 项目名称：安靖街道方桥嘉苑二期物业管理服务

(二) 项目所属年度：2022年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额(元)：1,435,609.92元，大写(人民币)：壹佰肆拾叁万伍仟陆佰零玖元玖角贰分

最高限价(元)：1,435,609.92元，大写(人民币)：壹佰肆拾叁万伍仟陆佰零玖元玖角贰分

(五) 项目概况：

方桥嘉苑二期位于郫都区安靖方桥村十组，为农民拆迁安置住宅小区。总建筑面积94048.68平方米。电梯住宅总建筑面积61371.35平方米。非住宅建筑面积4785.53平方米，其中配套设施建筑面积462.90平方米，商业用房建筑面积4322.63平方米(本次招标范围不含此商业部分)。地上不计入容积率的建筑面积173.14平方米，地下建筑面积27718.66平方米；其中机动车库建筑面积23330.91平方米，非机动车库建筑面积1617.34平方米，设备用房及住宅核心建筑面积2010.00平方米；容积率：4.0，绿地率：30.05%；建筑密度23.35%；本建筑区划规划建设地下停车库2层，停车位598辆，地面停车位0辆；物业服务用房的配置情况：物业管理用房总建筑面积为192.16平方米，位于地下室负1层 2#汽车坡旁边和 1#楼商铺 1~2 层；业委会议事用房40.65 平方米，位于 1#楼商铺1层。

(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，本项目需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

(一) 需求调查方式

咨询

(二) 需求调查对象

方桥嘉苑二期小区物业服务

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

委托华夏城投项目管理有限公司对方桥嘉苑二期物业服务服务费进行询价

2.市场供给情况

良好

3.同类采购项目历史成交信息情况

无

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

住宅小区内消防、电梯、供水等设施设备维护维修保养等。

5.其他相关情况

无

### 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

- 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：项目整体预留
- 4. 预留比例：100.0%

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

- (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：是  
政府购买服务的分类：政府履职所需辅助性服务
- (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

### 四、项目需求及分包情况、采购标的

- (一) 分包名称：合同包一

- 1、预算金额（元）：1,435,609.92，大写（人民币）：壹佰肆拾叁万伍仟陆佰零玖元玖角贰分  
最高限价（元）：1,435,609.92，大写（人民币）：壹佰肆拾叁万伍仟陆佰零玖元玖角贰分
- 2、评审方法：最低评标价法
- 3、定价方式：固定总价
- 4、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	物业管理服务
	数量	1.00	单位	个
	合计金额（元）	1,435,609.92	单价（元）	1,435,609.92
	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

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p><b>1、服务范围</b></p> <p>(1) 红线范围内所有公共区域，及相应附属道路区域。</p> <p>(2) 从方桥嘉苑一期、二期之间道路中线划段，分属一期、二期。</p> <p><b>★2、服务项目</b></p> <p>(1) 建筑区划内物业共有部位、附属设施设备的管理及维修养护；</p> <p>(2) 建筑区划及邻近道路内公共秩序的维护；</p> <p>(3) 建筑区划内的绿化养护；</p> <p>(4) 建筑区划及邻近道路内的环境卫生维护；</p> <p>(5) 建筑区划及邻近道路内车辆行驶、停放及场所管理；</p> <p>(6) 物业档案保管和物业服务档案的建立及保管；</p> <p>(7) 建筑区划内业主、使用人室内装饰装修的监督服务；</p> <p>(8) 建筑区划内文化宣传及文体活动开展；</p> <p>(9) 其他服务。</p> <p><b>★3、服务内容</b></p> <p>-1.共用部位及设施设备管理以及维护。</p> <p><b>1.1共用部位的管理及维护</b></p> <p>(1)共用部位包括:楼盖、屋顶、外墙、承重墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院、道路等。</p> <p>(2)每季度1次对房屋结构及涉及使用安全的部位进行检查并有书面记录，发现损坏12小时内联系施工单位组织抢修(保修期内)</p> <p>(3)每2周1次对单元门、楼道、过道、防火门进行安全检查并有书面记录，保持98%以上的完好率。</p> <p>(4)每年4次以上对共用部位的室内墙面、天棚、路面、室外屋面、散水等防水层进行检查。有书面记录可查询。</p> <p>(5)每季度1次对墙体表层贴饰面、地坪、地砖、雨罩、阳台、空调室外机支撑构件进行全面检查，发现问题，及时协调处理。</p> <p><b>1.2供水、供电、供气设施设备</b></p> <p>竣工验收后物业管理区域内供水、供电、供气专业经营设备及相关管线安装施工的专业经营单位，由专业经营单位承担维修、养护、更新和管理的责任，乙方应当协助管理。</p> <p><b>1.3电梯设备</b></p> <p>(1)购买电梯保险，联系专业电梯维保单位对小区电梯设备进行维护、保养。</p> <p>(2)每年进行1次定期检测，电梯检验有效期届满前1个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请。</p> <p>(3)每月2次对电梯设备进行定期保养。同时每周至少3次清洁电梯机房环境。</p> <p>(4)定期巡查电梯设备，发现异常及时通知电梯维保人员，零修不过夜。</p> <p><b>1.4其他共用设施设备(排风机、发电机等)</b></p> <p>(1)每日一次巡视设备房设备，并有书面记录可查询。</p> <p>(2)机房每周打扫一次，机组每月清洁一次。</p> <p>(3)按相关规定的內容要求对相关设施设备进行周期检查、保养，有书面记录可查询。</p> <p>(4)定期调试运行相关设施设备，发现问题及时落实处理，未经修理不过夜。</p> <p><b>1.5其他事项</b></p> <p>(1)以上建筑物属易损易坏的共有部位及设施设备维修、改造费用属于小修范围，单件单次维修费用不超过2000元的，由乙方承担。</p> <p>(2)属于中、大修范围，单件单次维修费用超出2000元的，乙方及时编制维修计划报告甲方，由甲方负责组织维修，费用由甲方负责（购买电梯保险后费用由乙方负</p>

责，如超出电梯保险维修上限，费用由甲方负责）。

(3)乙方每年负责购买电梯保险（含维保维修、乘梯人员责任等险种），费用由乙方负责。

(4)由于乙方管理不善导致损坏，应由乙方承担维修责任。

## 2.公共区域的秩序维护

(1)维护公共秩序，协助公安部门做好管理区域内的安全防范工作。根据本项目实际，编制秩序维护管理方案（含安全管理制度、安保服务礼仪标准、重大活动保障措施、安全事故防范措施）

(2)小区所有出入口实施24小时值班制度，人、车、物进出登记、核实，礼貌服务仪表整洁。

(3)2小时/次对小区各个部位进行安全巡查，发现可疑人员进行查问，发现小区内违章行为立即劝阻、纠正。

(4)小区内突发事件处理:接到报告5分钟赶到现场，根据突发事件的实际情况组织人员保护现场、疏导交通、迅速报警、报告、等待支援。

(5)监控中心24小时值班制度，发现异常情况立即报告、进行排查。

(6)每月1次对小区内消防栓、手提灭火器、楼层探头、手动报警器等消防设施进行全面检查。检查内容有书面记录可查询。

(7)每季度1次对小区对讲报警系统进行全面检查，发现问题及时落实处理，零修不过夜。大、中修范围，乙方应24小时内编制维修计划，向甲方报告组织维修。

(8)每季度组织秩序维护人员进行安全防范、消防等主题的演习。保证队伍的专业技能。

(9)每周1次对秩序维护队员进行法律法规、工作技能、列队站姿等主题培训，保证队伍专业技能以及身体素质。

(10)乙方负责本小区新冠肺炎疫情防控工作。

## 3.公共区域环境卫生的维护。

(1)路面、绿地每日全面清扫至少1次，并有保洁人员即时保洁，对出现的垃圾、杂物及时清理，保持地面、绿化带无杂物、垃圾。

(2)宣传栏、健身设施每周擦拭至少1次，表面无污迹；

(3)根据物业情况设置垃圾桶，每天清理至少2次;垃圾桶内积存垃圾不超过容量的三分之二，保持垃圾桶及周围基本整洁、无污渍、无积水、无明显异味;定期对窨井、明沟、垃圾桶喷洒药水及投放灭鼠药。

(4)雨、污水井每2个月检查1次，并视检查情况及时清掏;化粪池每半年检查1次，发现异常及时做出清掏计划。

(5)楼道每日清扫至少1次，走道、门厅、楼梯地面洁净，无垃圾、杂物、浮尘、污迹，无乱堆乱放。

(6)楼梯扶手、栏杆、窗台每周擦拭3次，保持基本无灰尘;消防栓、指示牌等公共设施保持外表基本无灰尘、无污渍;

(7)天花板、公共灯具定期除尘，每月至少2次保持目视基本无灰尘，无蜘蛛网。

(8)走廊、楼梯窗玻璃每月清洁1次，门厅玻璃每周清洁至少2次，无灰尘、无污垢。

(9)天台、屋顶每1个月清扫1次，无垃圾堆积。

(10)电梯轿厢每日清洁3次，保持轿厢干净，无污迹。

(11) 针对以上要求，结合本项目特征制定保洁服务细则，含作业流程和关键、重要部门的分析。

## 4.公共绿化的维护

(1)绿化布局合理，绿地无杂物，无侵占现象。

(2)花草树木定期修剪，目视外观长势良好，无明显杂草，无严重病虫害。

(3)每年打药不少于4次。发现死树，1日内清除并及时补种。

(4)每年不少于2次的绿化施肥,绿地内植物覆盖率80%以上。

5.车辆停放管理。

(1)制定符合实际需求的车辆停放管理制度方案；对进出车辆进行指挥和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。

(2)指挥车辆停放在规定的范围内，及时处理车辆停放不规范的现象。

(3)值班人员做好巡视记录和交接班记录，文明执勤，认真检查，热情服务，及时指挥车辆停放，维持场内秩序。

6.装饰装修管理。

(1)对员工进行装修法规和业务办理流程培训，使员工掌握相关常用法规和装修业务具体办理流程，以及过程监管要点。

(2)制作装修管理应急预案，提出封窗管理方案、室内墙体撤除标准等具体管理方案，如有承重结构改变时告知业主和使用人装修备案事宜。

(3)工程人员每天对小区所有在装修户装修现场巡查一次，详细记录装修现场情况，对违约违章行为及时进行劝导，劝导无效的，甲方应协助乙方进行处理。

7.物业服务档案和物业档案的保管

7.1建立档案管理制度，健全本物业的物业管理档案资料，分目录存放，方便查阅。

7.2分类存放前期物业管理服务移交的相关资料。（资料包括:业主的基础资料、施工图纸一套、设备使用说明等）。

8.疫情防控方面

根据新冠肺炎疫情防控指挥部要求，根结合本项目特点编制符合小区物业实际情况的疫情防控工作方案。

9.丰富社区文化，加强业主相互沟通，开展社区文化建设及党建活动。

9.1有公开栏及宣传栏，内容每季度更新1次

9.2每年联合社区至少开展2次精神文明、宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品卫生、房屋和设备安全、环保知识、法律知识等知识。

9.3每年联合社区至少开展4次红色主题教育宣传活动，形式包括学雷锋活动、红色影视宣传等。

9.4每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。

9.5社区文化活动的计划、记录、总结等资料齐全。

9.6针对本项目，编制社区文化建设及党建活动方案，包括但不限于活动策划等

★4、服务质量标准

(1)本区划物业服务按照《四川省（区域性）地方标准》《住宅物业服务等级划分》三级标准执行。投标人对具体服务内容要要求响应分析项目，阐述管理服务理念和目标。

(2)参照《成都市物业服务力量配备指导标准》的要求配置管理服务人员；根据物业服务的内容、标准和本建筑区划实际情况配置46人，要求如下：

序号	岗位名称	人员数量	任职要求	须提供的证明材料

1

1	项 目经理	1人	<p>中共党员，年 龄<u>35（含）—45周 岁（不含）</u>，具有<u>3 年及以上物业管理 经验</u>，具有本科及 以上学历和中级以 上职称。</p>	<p><u>1、党费缴纳专用收据；</u> <u>2、身份证；</u> <u>3、劳动合同、工作证明和本次投标截止 时间前连续6个月投保人为其购买社保的 证明；</u> <u>4、相关学历学位证，职称证等；</u> 注：投标人须提供以上材料复印件加盖投 标人鲜章，原件备查。</p>
2	客 户服务 员	3人	<p>年龄<u>25（含）- 35周岁（不含）</u>， 三人应同时具有大 专及以上学历，其 中至少1名客户服务 员的专业为物业管 理专业。</p>	<p><u>1、身份证；</u> <u>2、劳动合同、工作证明和本次投标截止 时间前连续6个月投保人为其购买社保的 证明；</u> <u>3、相关学历学位证，职称证等；</u> 注：投标人须提供以上材料复印件加盖投 标人鲜章，原件备查。</p>
3	设 施设备 维护员	3人	<p><u>1、性别：男， 年龄60周岁（不含 ）以下；</u> <u>2、3人应持有《维 修电工二级职业资 格证书》（二级/技 师）</u> <u>3、其中1人持有《 特种作业操作证》 （高压电工作业）</u> ； <u>4、其中1人持有《 特种设备安全管理 和作业人员证》（ 项目代号A类）</u></p>	<p><u>1、身份证；</u> <u>2、劳动合同、工作证明和本次投标截止 时间前连续6个月投保人为其购买社保的 证明；</u> <u>3、相关证书《维修电工二级职业资格证 书》（二级/技师）、《特种作业操作证 》（高压电工作业）、《特种设备安全管 理和作业人员证》（项目代号A类）等；</u> 注：投标人须提供以上材料复印件加盖投 标人鲜章，原件备查。</p>

4	秩序维护员	24人	<p>1、年龄55周岁以下（不含）以下；</p> <p>2、其中2名应具备大专及以上学历和《消防设施操作员证》；</p> <p>3、其中2名应具备大专及以上学历和《安全生产培训证书》。</p>	<p>1、持证人员身份证；</p> <p>2、持证人员的劳动合同和本次投标截止时间前连续6个月投保人为其购买社保的证明；</p> <p>3、持证人员的相关学历学位证、《消防设施操作员证》、《安全生产培训证书》等；</p> <p>注：投标人须提供以上材料复印件加盖投标人鲜章，原件备查。</p>
5	绿化维护员	1人	身体健康，具有一定的绿化养护经验	
6	环境维护员	14人	年龄55周岁以下（不含）以下，身体健康，具有一定的保洁经验	
7	合计	46人		

(3) 各岗位人员的具体情况。人员配备应充分满足建筑区划的要求，并应符合我市物业服务力量配备的相关规定。

人员工资不得低于《成都市人民政府调整全市最低工资标准的通知》（成府发〔2018〕9号）文件要求，并为员工购买目前法律规定的社会保险，投标人须按下列表对人工服务费予以列明。

序号	岗位名称	人员数量	薪酬（含工资、社保、福利等） (元/月)	小计（元/月）	备注
1	项目经理	1人			
2	客户服务员	3人			
3	设施设备维护员	3人			

		4	秩序维护员	24人			
		5	绿化维护员	1人			
		6	环境维护员	14人			
		7	合计	46人			

5、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	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；供应商应提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；	供应商应根据采购项目提出的特殊条件的证明材料。 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。（如不需要可要求供应商不响应）

6、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

7、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

8、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：自合同签订之日起1日
- 4) 合同履行地点：方桥嘉苑二期
- 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：

按财政部相关规定和合同约定。，达到付款条件之日起15日，支付合同总金额的100.00%。

9) 验收交付标准和方法：甲方按考核评分细则每月不定期组织对乙方服务质量进行评定，物业服务费每季度支付一次。考核分值高于 90 分的，全额支付当期费用；低于 90 分的，每低一分扣 1%当期费用；连续 2 期低于 70 分的，甲方有权解除合同。

10) 质量保修范围和保修期：详见合同

11) 知识产权归属和处理方式：无

12) 成本补偿和风险分担约定：服务期间风险由乙方承担，详见合同。

13) 违约责任与解决争议的方法：乙方违约，甲方有权解除合同。

14) 合同其他条款：无

## 9、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：是

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

计划于2022-09-30组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：无

10) 商务履约验收内容：无

11) 履约验收标准：详见附件

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