**采购需求**

### **（一）技术要求**

1. **项目概况**

场所位于深圳市罗湖区沙湾路关口路2号，院内面积约6000平方米左右，建筑总面积约3000平方米，由五栋建筑物组成，其中办公楼和宿舍楼为四层，活动楼和文化楼为二层，
食堂楼为一层。

1. **服务范围**
	1. 房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房）的维修、养护和管理。
	2. 房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯等）的维修、养护、管理和运行服务。
	3. 本物业规划红线内属物业管理范围的公用设施（道路、室外上下水管道、沟渠、池、井、绿化、路灯、停车场）的维修、养护和管理。
	4. 本物业规划红线内的属配套服务设施的维修、养护和管理，杜绝火灾隐患。
	5. 公共环境(包括公共场地、房屋建筑物共用部位及会议室、活动室、领导办公室等)的清洁卫生、垃圾的收集、清运。
	6. 外墙及玻璃清洗。
	7. 白蚁防治、消毒及防蚊虫、灭鼠服务。
	8. 交通、车辆行驶、停泊及进出大门的管理。
	9. 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。
	10. 协助管理本物业内文体娱乐活动。
	11. 物业及物业管理档案、资料。
	12. 采购人认可的，成交供应商在响应文件中承诺的其他事项。
	13. 采购人与成交供应商协商后，认为有必要交物业公司管理的其它项目。
2. **物业管理目标**
	1. 成交供应商实行物业管理的标准参照执行《全国物业管理示范大厦》评分标准达到95分以上。
	2. 制定物业管理发展规划，有计划、有检查，采购单位满意率达95%以上。
	3. 有效投诉率低于0.2%。
	4. 有效投诉处理率达100%。
	5. 房屋及公共配套设备、设备完好率95%以上。
	6. 辖区内治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。
	7. 环境卫生、消杀、绿化达标率为100%。
	8. 利用现代化管理手段对物业进行管理。
	9. 消防管理通过政府规定，年检完好率100%。
3. **服务质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **质 量 标 准** |
| 1 | 房屋日常养护维修 | 确保房屋、门窗的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。 |
| 2 | 室外场地、道路养护维修 | 确保室外场地、道路的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%。 |
| 3 | 给排水设备运行维护管理 | 保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁；定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零修合格率100%。 |
| 4 | 供配电、供气设备运行维护管理 | 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持上岗；建立24小时运行维修值班制度，及时排除故障，零修合格率100%；加强日常维护检修，公共使用的照明灯具、线路、开关保证完好，确保用电安全；确保供气管道及设施完好无损；管理和维护好避雷设施。 |
| 5 | 电梯运行维护 | 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全措施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，定期进行维修保养；轿厢、井道保持清洁；因故障停梯，接到报修后维修人员在30分钟内到达现场抢修，及时排除故障。 |
| 6 | 空调循环水质处理 | 定期对冷冻水、冷却水系统进行杀菌灭藻处理及除浮锈、除油化学清洗。开机阶段，每周加药一次，每月清洗冷却塔塔盘一次， 并进行排污。冷冻水系统每季度、冷却水系统每月取水样进行一次检测并出具检测结果，确保水质符合如下要求：冷却水PH值6.5～8.5,浊度≤600PPM(以caco3计),总碱度≤5me/1,总铁≤1PPM,总铜≤0.2PPM,细菌数≤100000～－1000000个/M 1。冷冻水PH值8.5～10，钢腐蚀率≤±0.6mg/cm2,细菌数≤100000-1000000个/ml。 |
| 7 | 消防系统（含火灾自动报警系统、水消防系统、防排烟系统、气体消防系统） | 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，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常；及时发现并排除故障，零修合格率100%；制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好，零修合格率100%。定期对消防系统及背景音乐系统进行保养维护。 |
| 8 | 环境卫生管理 | 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、天台、内外墙面、停车场、道路等所有公共区域和会议室等保持清洁，无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水，确保物业容貌整洁。零修合格率100%；保证建筑物外墙每年清洗二次。 |
| 9 | 绿化管理 | 植物配置合理，绿地充分，无裸露土地；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。 |
| 10 | 治安及车辆管理 | 确保安全和正常工作环境；环境秩序良好；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；道路畅通，车辆停放有序。过夜车辆停放、无车辆失窃事件。并根据采购单位要求对出入大楼的物品、人员、车辆进行检查。 |
| 11 | 保安监控系统运行维护 | 定期对系统性能状态检查、系统测试和计划性修理，发现隐患及时处理（24小时内），零修合格率100%。 |
| 12 | 室外路灯系统维护管理 | 加强日常检查巡视，确保灯光的正常使用；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。 |
| 13 | 物业档案资料管理 | 必须保证采购单位交给物业档案资料的完整性、完好性。 |
| 14 | 精神文明建设 | 协助管理本物业内文体娱乐活动。 |

1. **人员要求**
	1. ★按照项目管理要求，设置岗位，配备相关人员，共 15 人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员类别 | 数量 | 单位 |
| 1 | 物业主管 | 1 | 名 |
| 2 | 保安员 | 8 | 名 |
| 3 | 维修工 | 1 | 名 |
| 4 | 清洁工 | 4 | 名 |
| 5 | 绿化工 | 1 | 名 |

* 1. 成交供应商必须配备专职服务人员完成本项目，服务人员必须着统一工作服，佩戴工作证，按时上下班，严格遵守采购单位的规章制度。
	2. **秩序维护员基本素质要求**
		1. 身体素质要求：18—45岁，身体素质良好，身高1.7M以上，学历高中以上，无身体缺陷，持有健康证。
		2. 思想素质要求：爱岗敬业，具有良好的职业道德修养。
		3. 仪容仪表要求：仪容仪表端庄规范，衣着规范整洁，相貌端正；行为举止大方得体，言语谈吐文明和善；服务态度谦虚恭谨，友善待人。
		4. 业务素质要求：符合安全管理员标准，熟悉安全管理专业知识，懂得国家有关物业管理政策和法规，具有独立思考、明辨是非、谨言慎性、随机应变的办事能力。
		5. 所有岗位秩序维护员应按有关规定取得保安上岗证资格。无违法犯罪，无纹身，提供无刑事犯罪证明函。
		6. 秩序维护员人员调整或更换，应先上报采购人并做好有关备案手续。
		7. 组建以秩序维护员为主的突发情况应急分队，编制火灾、爆炸、台风雷暴等突发事件及自然灾害应急预案，满足安全防范突发事件的快速处理需要。
	3. **清洁工要求**
		1. 清洁工年龄在25---45周岁之间，女性优先，要求体质健康，人格健全，学历初中以上。
		2. 具有初中以上学历，要具有一定的清洁服务经验。
		3. 成交供应商要定期检查清洁质量，按照采购单位制定的考核标准对清洁人员进行考核。
		4. 采购单位对业务考核不合格的清洁人员有权要求成交供应商调换清洁人员。
	4. **绿化工要求**
		1. 绿化工年龄在50周岁以下，男性，具有初中以上学历，要求体质健康，人格健全。
		2. 具有一定的园林绿化和养护的工作经验，能独立完成修剪、病虫防治和肥水管理等项工作；了解常见的园林植物病虫害和相应的防治方法，以及安全使用和保管药剂的知识；了解当地园林土壤的基本性状和常用肥料的使用和保管方法。
		3. 周六、周日以及法定节假日采购单位要求绿化工按照采购单位的相关规定值班完成绿化养护工作。
		4. 采购单位对绿化工服务按考核标准进行绩效考核，对考核不合格的人员有权要求成交供应商调换人员。
1. **管理要求**
	1. **员工劳动保障要求**
		1. 成交供应商必须依法与员工签订书面劳动合同，并全部承担与劳动合同相关的责任和义务。
		2. 成交供应商支付员工工资不能低于当年深圳市最低工资标准。
		3. 成交供应商必须按规定比例为员工购买养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险，并向采购单位提供相关证明材料备案。
		4. 成交供应商必须保障员工正常休息时间。
	2. **保密要求**
		1. 成交供应商员工不得介入采购单位除物业服务外的任何事务中（包括公事或私事）。
		2. 不得打听、了解采购单位商业运作除物业服务外的地一切问题（采购单位已对外公开的除外）。
		3. 不得带走，窃取采购单位的任何物品及资料。
		4. 对发现的遗失文件、资料，不得随便传阅，应即时上交相关部门。
		5. 一律不得摘抄、外传、议论用户与物业管理无关的任何文件及方案。
		6. 严格控制外来人员在办公区域的录音、录像，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理。
		7. 不得泄露采购方工作人员的私人电话、工作时间及生活规律。
	3. **其他管理要求**
		1. 成交供应商必须服从采购方管理，以保证高质量完成物业服务。
		2. 成交供应商原则上不得将本物业管理项目分包给其他单位，若因成交供应商专项资质原因确需将某项专业项目分包给其他具备相应资质单位，必须事先征得采购单位同意。如发现非法转包或分包，采购单位可向成交供应商索赔成交价的5%作为补偿，并按相关规定对成交供应商进行处罚。
		3. 合同期内，成交供应商必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，否则，采购方将依据相关规定对成交供应商进行处罚。
		4. 成交供应商应根据本合同所承担的清洁、绿化、水电及勤杂等后勤工作，按实际上岗人数负责到有关部门申办有关用工手续、员工劳动保险手续等。
		5. 在进行各种岗位作业时，成交供应商负责定期培训员工相关业务知识和安全操作知识。如员工发生任何意外，成交供应商负责事故处理的一切费用。
		6. 成交供应商应严格遵守国家法律，法规的规定，做好社会治安综合治理和计划生育等工作，不得违反国家法律、法规的规定。如成交供应商员工有任何违法乱纪行为，成交供应商承担一切经济责任和法律责任。
		7. 成交供应商须主动接受采购方的指导、检查、监督及协调。
		8. 春节、五一、十一等长假加班安排：安排值班人员并保证各项系统正常运行。
		9. 如有临时活动、重大庆典、会议活动或上级领导参观，成交供应商应根据采购方要求提供突击性清洁保洁任务以及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。
		10. 遇火警（含消防演习）、水管爆裂等应急等特殊情况，成交供应商应派遣足够的额外人员搞好清洁卫生，所产生的的人力成本由成交供应商承担。
		11. 采购人将在适当时候对本项目物业管理服务进行考核。
2. **有关物业管理的事项说明**

7.1 **甲方不提供物业管理用房（含仓库及维修场所），不提供派驻人员的住宿，乙方工作人员就餐自行解决。**

* 1. **采购单位托管范围内的所有项目（含设备）的维修，单项单价\_1000\_元和一次性维修\_1000\_元以下，由成交物业管理公司承担和实施；1000元以上的维修费用由采购单位负担。**

### **（二）商务要求**

1. **服务期限**
	1. 本项目的服务期限为自合同签订之日起10个月。
	2. 依采购人要求本项目服务期限原则上为10个月（如出现预算等政策变化可调整）；
2. **付款方式**

每月10号为上月物业管理费结算日，凭成交供应商完税发票经审批后通过银行转账支付（如遇节假日顺延）。

1. **磋商报价**
	1. 本项目采购预算控制金额人民币**伍拾捌万零壹佰玖元整（¥580190元）**，超出此预算控制金额的磋商报价将导致其磋商无效。
	2. 磋商总价以人民币报价，为10个月的物业管理费用，包括但不限于：行政福利费用（含作业/管理人员工资、节假日加班费、员工年休假补助、辞工辞退员工补偿金、员工培训费、办公经费、交通运输费、员工食宿费等）、清洁费用、绿化管养费用、设备设施维护费用、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。
2. **特别说明**
	1. 成交供应商在履行合同期间须采取有效的安全防护措施，保证采购方人员、施工方人员及第三方人员的人身、财产安全。由于成交供应商造成的任何人员、财产等受到损害，成交供应商必须无条件给予妥善处理并承担相应的赔偿责任。成交供应商的响应文件中须提供安全**承诺书（格式自拟）**。
	2. 磋商文件有不清楚或互相矛盾的地方，以采购人的解释为准。
	3. 采购人在发出成交通知书之前任何时候均有权根据磋商小组评审意见接受或拒绝磋商、宣布磋商程序无效或拒绝所有磋商。对受影响的供应商不承担任何责任。

### **（三）报价明细要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **人数** | **月支出(元)** | **年支出(元)** | **备注** |
| **一、人工费用** |
| **(一）基本工资** |
| 1 | 物业主管 |  |  |  | **人员正常工作时间工资不得低于 市最低工资标准（正常工作时间为21.75天/月）** |
| 2 | 保安员 |  |  |  |
| 3 | 维修工 |  |  |  |
| 4 | 清洁工 |  |  |  |
| 5 | 绿化工 |  |  |  |
| 6 | 其他 |  |  |  |
| **小计** |  |  |  |
| **（二）** | **加班工资** |  |  |  | **五一、十一、元旦、春节等，每年共11天，安排不少于 人(其中秩序维护员 人（含队长）、清洁工 人、维修工 人、管理人员 人)，每人每天加班工资不得少于上述（一）项相应人员正常工作时间日工资的3倍。（工作时间按21.75天/月报价，计算过程中的单日加班费可四舍五入精确到小数点后两位）。** |
| **（三）福利类** |
| 1 | 住房公积金 |  |  |  | **必须不低于上述（一）项人员正常工作时间工资总额的 %** |
| 2 | 高温补助 |  |  |  | **室外作业人员不少于 人，6-10月高温期****按 元/（人·月）标准发放** |
| 3 | 食、宿补助 |  |  |  | 不少于 元/(人、月)　 |
| 4 | 其他 |  |  |  | 　 |
| **小计** |  |  |  |
| **（四）作业人员社会保险** |  |  | **包括但不限于人员养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等，本项报价必须不低于上述（一）项人员正常工作时间工资总额的15%** |
| **（一）至（四）合计** |  |  | **占磋商总价的 %** |
| **二、清洁卫生材料费用** |  |  | **清洁卫生材料费用占磋商总价的 %** |
| 1、 |  |  |
| 2、 |  |  |
| 3、 |  |  |
| **三、公共设施、设备维护费用** |  |  |  |
| 1、设施维护费用 |  |  |
| 2、设备折旧费用 |  |  |
| **四、管理费** |  |  | **管理费用及利润占磋商总价的 %** |
| **五、利润** |  |  |
| **六、税费** |  |  | **包括但不限于增值税、城建税、教育费附加、合同印花税等****税费/磋商总报价=　%** |
| **合计** |  |  | **磋商总报价为以上第一至第六项的总和。** |