2024-225采购需求（公告）

**徐泾镇北大居行政服务中心物业管理项目**

**采购需求**

1. **项目概况**
	1. 项目名称：

徐泾镇北大居行政服务中心物业管理服务。

* 1. 物业类型：

对市民开放的服务中心及机关办公用房。

* 1. 物业地址：

上海市青浦区徐泾镇尚鸿路820号。

* 1. 项目面积及使用功能：
		1. 项目占地面积5293平方米，建筑面积6379平方米，外墙玻璃 1980平方米，绿化1000平方米。
		2. 项目为一栋五层办公楼建筑物，其中一层为服务中心大厅，二到五层为办公区域（其中二层东区设有职工食堂）。
	2. 物业管理区域设施设备：
		1. 出入口2处，包含门卫室1处，车闸1处、垃圾分类收集点1处。
		2. 垂直电梯2部（品牌：西子奥的斯，定员13人，载荷1000kg）。
		3. 设备机房包含：配电房1处，消防泵房1处，水泵房1处，空调机房1处。
		4. 安防及消防设备：摄像头12只、室内消防箱24只、室外消防栓6只、消防泵4台、喷淋泵4台，烟感260只，喷淋780只。
		5. 生活用水水箱1只、生活用水增压泵2台。
		6. 地面机动停车位89个，电动汽车充电桩3个。
		7. 地面非机动车停车库1处，电瓶充电桩 15个。
		8. 以上物业管理区域、设施设备数量及具体分布以现场踏勘为准。
1. **物业管理服务内容及要求**
	1. 物业管理服务内容

中标供应商依据物业服务合同的约定提供服务，并接受采购人及政府行政主管部门的监督、检查和指导，具体服务事项包括：

* + 1. 物业管理区域内物业共用部位，共用设施设备及公共区域的使用管理及维修养护（包含消防系统设备、电梯设备月度、年度维修保养及检测、玻璃清洁等）。每月对房屋内外部位、设施设备、道路、绿地等进行全面检查与维护;并做好工作记录。供配电系统、弱电系统等设施设备建立相关制度，操作人员受过专业培训，持证上岗，按要求定期填写运行记录，建档备查。
		2. 物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备及公共区域的保洁服务及卫生的管理。
		3. 物业管理区域内公共秩序维护和管理。落实物业管理区域内每天24小时执勤、公共区域的安全巡视、消防安全宣传和防范、突发事件处置等工作。
		4. 物业管理区域内绿化养护和管理。
		5. 物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放管理。
		6. 供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。
		7. 采购人交办任务管理。
		8. 物业档案资料管理。
		9. 物业服务合同约定的其他管理及服务事项。
	1. 综合管理要求
		1. 按专业化的要求配置管理服务人员。
		2. 管理人员服装统一，挂牌、持证上岗。
		3. 设立报修电话，电话号码应予以公示。
		4. 每年对物业使用人进行一次满意测评，对测评结果进行分析并及时整改。
		5. 建立物业管理档案（包括设备管理档案、业主资料档案等）。
		6. 制定物业管理工作计划，并组织实施。
		7. 综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。
	2. 清洁卫生服务要求
		1. 负责建筑物共用部位的清洁卫生服务。
		2. 负责公共区域道路地面、绿地、明沟清扫，保持地面、绿地清洁。
		3. 负责生活垃圾分类、减量、收集，垃圾清运监管。
		4. 保持垃圾箱（房）、垃圾分类点位及其周围清洁。建筑垃圾有固定堆放点。设有灭蝇装置。
		5. 消杀灭害 ：定期对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，灭鼠。
	3. 绿化管理养护要求
		1. 负责管辖区域公共绿化养护的管理工作。
		2. 具有相应的绿化管理措施、养护计划及各类巡查台账记录。
		3. 公共绿化养护质量满足合同约定的标准和要求。
	4. 公共区域秩序维护要求
		1. 负责出入口管理，其中1个出入口安排安保人员24小时值岗管理。对进出车辆进行管理和疏导，保持出入口畅通及出行安全提醒。
		2. 巡逻管理：对公共区域进行防范性巡视，巡逻路线至少应串联并覆盖固定安保岗位或技防措施未及之区域、部位、项目或设施。在遇到突发事件时，采取必要措施并及时报告管理处和相关部门。
		3. 技防管理：管辖区域应具备录像监控、周界报警等技防设施，24小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息。监控中心收到报警信号后，保安人员应按规定及时赶到现场进行处理。
		4. 车辆管理：地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。对车辆停放不规范的行为进行劝阻制止。
		5. 消防管理：应建立健全消防管理制度，建立消防责任制；明确专人维护、管理消防器材，保持其完好；对管辖区域进行消防安全防范性巡视，对员工及物业使用人进行防火安全教育宣传和培训，每年组织二次火灾应急预案演练。微型消防站的维护和管理按照政府要求完成相应的工作（如有）。
		6. 突发事件应急预案管理：编制公共突发事件应急预案，对物业服务人员进行培训，使员工知晓并掌握各类应急防范措施。与采购人建立应急管理联动机制（值班值守、巡查处置）共同应对突发事件。主要的应急联络方式及预案应上墙公示。
	5. 共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修要求
		1. 建立共用部位、共用设备设施清单。
		2. 建立共用部位、共用设备设施运行检查、维护保养计划。
		3. 保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。
		4. 管辖区域应设有示意图，危险、隐患部位设置安全防范警示标志，保证所有标志、指示牌清晰完整。
		5. 定期对排水、排污管道进行疏通，保持排水、排污畅通；建立防汛防台、防寒防冻物资保障点。
		6. 保持铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。
		7. 保持公共路灯完好，保持道闸、活动限高等设备使用完好。
		8. 保持监控系统等运行正常。
		9. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全。
1. **物业服务人员配置要求**
	1. ★**本项目物业服务人员配置不少于10人。**
	2. 参考岗位配置如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物业服务事项** | **岗位** | **人数** |
| 1 | 综合管理 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 设施设备运行及维保 | 水电维修工 | 1 |
| 3 | 公共区域秩序维护 | 保安人员 | 5 |
| 4 | 环境保洁及绿化养护 | 保洁人员 | 3 |
| 5 | —— | 小计 | 10 |

* 1. 物业服务人员岗位素质要求
		1. 政治要求：具有良好的政治素质、思想素质和道德品质。
		2. 身体要求：身体健康，品貌端正。
		3. 学历要求：项目经理要求三年以上类似项目管理经验，管理人员要求高中及以上文化程度，维修及保安人员要求初中及以上文化程度。
	2. 中标方应保证其派往项目现场的服务人员达到相关岗位任职资格要求，所有的专业、技术或其它特殊岗位人员，凡国家有规定的，均须持证上岗。
	3. 保安岗位人员须提供无犯罪记录（中标后实际上岗时提供）。
	4. 所有服务岗位人员经培训合格后上岗。
	5. 主要管理人员如有变动须提前征得甲方同意。
	6. 物业服务人员必须严格遵守相关保密制度（投标文件中应有保密制度方案）。
	7. 中标方需合法经营，不得损害所聘用员工（包括为聘用员工按时足额缴纳社保费、按时发放员工工资等）及采购人的合法权益。
1. **物业管理服务质量要求**
	1. 本项目物业管理服务标准参照上海市机关事务管理局《市级机关物业服务管理规范（Q/JGSW.GL7.2-2019）》要求执行。
	2. 本项目物业管理服务质量指标：
		1. 服务人员培训上岗合格率100%。
		2. 物业服务工作计划完成率99%。
		3. 建筑设施设备完好率95%。
		4. 建筑设施设备维修保养及时率95%。
		5. 安保措施保障率99%。
		6. 环境保洁措施保障率90%。
		7. 绿化养护措施保障率90%。
		8. 满意率90%。
		9. 突发事件控制率100%。
		10. 重大安全责任事故为0。
	3. 投标方应充分响应采购人提出的《物业管理服务质量指标》，应在投标文件中给出达到并完成上述质量指标的方法和措施。
	4. 采购人将对中标供应商的服务质量进行考核，并将考核结果进行经济责任制挂钩。
2. **物业服务费报价要求、支付办法及考核规定**
	1. 本项目服务期限：自合同签订之日起1年。。
	2. 合同期内价格不变，投标人应当充分考虑市场变化因素，承担经营风险。
	3. 本项目物业服务费报价范围及预算：本项目物业服务费预算1,105,419元，超出预算的投标报价将不被接受。
	4. 本项目物业服务费报价包含：

4.1 物业服务人员的人员工资，包括基本工资、岗位工资等一切工资性收入。

4.2 人员福利包括人员社保、高温费、公休费以及其他必要的福利费用。

4.3 物业服务的行政办公费用，包括办公材料、通信杂费、公众责任保险、雇主责任保险等。

4.4 物业服务的各类耗材，包括保洁耗材（含洗手液、擦手纸等非保洁人员直接使用的耗材）、保安耗材、维修耗材，其中维修耗材为单件200元计以下的材料。

4.5 设备设施运行维护费，包括委托专项维保费。

4.6 物业管理企业管理费与利润。

4.7 营业税金

4.8 物业管理企业认为其他必要的相关费用。

4.9 本项目允许委托管理项目：消防维保、电梯维保、外墙玻璃清洁，委托管理项目预算费用统一计入投标成本。

4.10 以上报价不包括设备设施中大修与更新改造、运行能耗以及物业的一般财产险。

* 1. 物业服务费支付办法：
		1. 每季度为一个支付周期，每季度支付年合同金额的20%，四个季度合计支付物业服务费为年合同金额的80%，剩余20%的合同金额在完成本项目的年终考核后支付，采购人依据年终考核结果按照合同约定向乙方支付剩余物业服务费。
	2. 物业服务质量考核规定
		1. 物业服务质量考核（月度）

**物业服务质量考核表**

（报告期： 年 月）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **基本分** | **考核办法** | **考核得分** |
| 1 | 服务人员培训上岗合格率100% | 10 | 每下降1%，扣1分 |  |
| 2 | 物业服务工作计划完成率99% | 20 | 基本分×实际完成率 |  |
| 3 | 建筑设施设备完好率95% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 4 | 建筑设施设备维修保养及时率95% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 5 | 安保措施保障率99% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 6 | 环境保洁措施保障率90% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 7 | 绿化养护措施保障率90% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 8 | 满意率90% | 10 | 基本分×实际完成率 |  |
| 9 | 突发事件控制率100% | 10 | 每下降1%，扣1分 |  |
| 10 | 重大安全责任事故为0 | 0 | 发生重大责任事故无社会负面影响每次扣10分；有社会负面影响每次扣20分 |  |
| 11 | 合计 | 100 |  |  |
| 工作评价 |  |

* + 1. 物业服务质量考核（年度）

物业管理年终考核由甲方单独或联合专业部门进行综合性绩效考评，满分为100分。根据《徐泾镇政府购买服务全过程绩效管理实施细则》等相关规定，每年合同金额的20%为年终考核金额，考核得分≥90分为优秀，全额支付考核奖金；考核得分80—89分为良好，按90分为标准，每低一分扣1%来计算支付考核资金；考核得分在60—79分为合格，支付50%考核奖金；考核得分低于60分的为不合格，不予支付考核奖金。

1. **其他说明**

1 采购方提供物业用房。

2 供应商一旦中标，合同期内的中标价格不变，投标应当充分考虑市场变化因素，承担经营风险。如果招标方根据服务需要要求中标方增减服务人员，将按投标测算的服务人员单价增减相应物业服务合同金额。

3 供应商一旦中标，供应商在投标书中的所有承诺均作为委托服务合同的有效组成部分，与委托服务合同具有同等约束力。

4 中标供应商的所需办公用具（品）、物业使用工具设备，均由中标供应商自行提供。

5 物业服务人员配备需报采购方备案，人员如有调动须提前征得甲方同意。

6 物业服务人员必须严格遵守相关保密制度（投标文件中应有保密制度方案）。

7 供应商能力要求：通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证，并在认证有效期内的优先考虑。

8 ★中标供应商应当自开始保安服务之日起30日内向所在地社区的市级人民政府公安机关备案。（提供承诺函或提供《自行招用保安员单位备案证明》）

9 本项目未尽事宜由采购人与中标单位通过物业服务合同进行约定。

10本项目合同不得转让、合同主体部分不得分包，合同非主体部分经采购人确认可进行专业分包。