采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	按月支付，经考核合格后，采购人在次月支付当月的物业管理服务费用。经考核不合格，扣除当月物业管理服务费用的 100%。 备注：中标人按月提交付款申请及附件资料，并向采购人提供发票。
2	服务地点	安徽省合肥市，采购人指定地点
3	服务期限	自合同签订之日起一年。合同履约完成后，年度评价合格，经合同双方同意，且年度预算能保障的前提下，双方可续签下一次合同，最多续签两次，续签合同的合同金额根据合同期长短进行调整。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：合肥市市政工程管理处 2024 年度市政设施管养基地物业采购服务 所属行业：物业管理

二、项目概况

本项目为合肥市市政工程管理处应急保障基地物业管理服务。为确保工作顺利完成，现采购物业相关服务，需求详见服务需求。

三、服务需求

物业服务范围包括但不限于以下内容：负责管养基地（具体位置详见下表）的值班值守、安全保卫、卫生保洁、秩序维护。具体内容如下：

（一）位置及岗位最低人员配置

项目位置	人员需求	备注

<table>
<tr><th></th><th>项目经理</th><th>门卫</th><th>保洁员</th><th></th></tr>
<tr><td>新港生产基地（巢湖南路与新港路交口）</td><td rowspan="10">1</td><td>3</td><td>1</td><td>/</td></tr>
<tr><td>双凤生产基地（阜阳北路双凤开</td><td>3</td><td>1</td><td>/</td></tr>
<tr><td>桥梁养护基地（五里墩立交桥下）</td><td>3</td><td>1</td><td>/</td></tr>
<tr><td>阜阳路应急基地（阜阳北路 718 号）</td><td>3</td><td>1</td><td>/</td></tr>
<tr><td>唐桥应急基地（裕溪路与唐桥路)</td><td>3</td><td>0</td><td rowspan="3">门卫承担场地清扫、垃圾处理等职责。</td></tr>
<tr><td>铜陵路应急基地</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td>郎溪路应急基地（郎溪路桥下）</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td>五里墩应急基地（五里墩立交桥下）</td><td>3</td><td>0</td><td rowspan="3">冬季应急值守、看护应急设备和融雪剂、承担场地清扫、垃圾处理等职责、服务期限：4 个月（2023 年 11 月 1 日-2024 年 2 月 28 日）具体时根据实际需要调整)。</td></tr>
<tr><td>南二环应急基地（南二环路与合作化路交口）</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td>西二环应急基地（西二环与北二环交口）</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">合计</td><td>1</td><td>30</td><td>4</td><td>/</td></tr>
<tr><td colspan="4">35 人</td></tr>
</table>

（二）工作要求

1. 安全保卫服务工作要求

（1）实行 24 小时值班制度，值班人员统一着装。负责管理区域的值班值守、

安全保卫、消防巡查，确保区域内公共秩序和运行正常，阻止闲散人员进入，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。

（2）负责各基地来访人员、车辆的登记、核实。

（3）做好对管理区域消防器材的日常检查工作。

（4）每月开展一次做好安全检查工作。巡查内容包括公共区域照明、电器用电安全、门窗锁闭、预防火灾、偷盗等，做好巡查记录并将检查记录报送采购人。

（5）完成采购人交办的其他工作。

2.卫生保洁服务工作要求

（1）负责物业管理区域及门前“三包”范围内的日常卫生保洁、垃圾收集、落叶清扫、清运等。

（2）定期杀菌消毒，灭除鼠害。

（3）负责会议室保洁。

（4）负责基地内卫生间（如有）保洁，做好各类保洁物资的配备和更换。

（5）每月开展一次区域范围内的卫生保洁、垃圾收集、落叶清扫、清运等检查并将检查记录报送采购人。

（6）完成采购人交办的其他工作。

3.其他管理要求

（1）定期向采购人征询服务意见，并做好记录、落实整改、及时反馈。

（2）完成采购人安排的其它工作、如防汛排涝、铲雪除冰、搬运设备家具、整理环境卫生等。

（3）保证设备、设施（供电、供水、供暖、空调等）、车辆、材料、建筑物及附属物的完好，若因中标人管理不到位发生偷盗、失火等或操作不当造成损坏，中标人须承担赔偿及相应法律责任。

（4）物业管理区域失盗，中标人有责任配合失主或警方进行调查。

（5）协助辖区社居委落实各项社区管理工作，如文明创建、门前三包等。

（6）中标人需加强人员管理，如在履约过程中发生服务人员人身健康、安全等问题的，造成的一切损失由中标人承担。

（三）人员素质要求

1.项目经理：具有物业管理经验且满足工作人员的一切要求。

2.工作人员：政治素质好无犯罪记录，身体健康、外貌无明显缺陷，无不良嗜好。其中，①安保人员和保洁人员年龄原则上不得超过法定退休年龄，如身体健康，且体检无高血压及心血管疾病的，经中标人确认后，可适当放宽年龄；②以上人员上岗前需体检，体检费由中标人负责。

3.服务人员履职过程中发生意外或伤亡事故，由中标人承担一切责任。

备注：1）以上人员除评分标准中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标人在投标文件中无须提供人员其他相关证明材料，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权追究违约责任。合同履约过程中如有项目位置或人员需求调整，承包人须服从采购人的调整和安排。

2）中标人在服务期间不得随意更换项目经理，如需更换应提前10个日历日以书面形式通知采购人，采购人同意后方可更换，更换后的项目经理资历、阅历及经验不得低于更换前，更换项目经理视为中标人违约，每更换一次项目经理从当月服务费中扣除5000元。

（四）考勤

中标人需在委托物业管理的值班室进行考勤打卡，值班室位置须配置人脸识别打卡机（费用包含在投标报价中），实现采购人可通过后台查看值班人员到岗情况。采购人将依据考勤记录对中标人的人员开展日常管理。

（五）考核标准与办法

1.考核内容：根据采购人招标文件中的约定，将对中标人合同期内履约情况、服务人员配备、卫生保洁、安保服务、公共秩序维护及其他日常服务管理等进行考核。

2.考核方式：由采购人组织物业管理考核人员进行考核，分为月度考核、年度综合评价二种方式。

（1）月考核：考核组根据物业日常管理情况，填写《物业服务月度考核表》。

（2）年度综合评价：考核组将依据《物业服务月度考核表》情况，以及各服务单位的回访满意度调查情况，结合日常管理和中标人对采购人其他相关管理规定的执行情况，进行年度综合评价，如出现一次月度考核不合格的，年度综合

评价则为不合格。

3.考核评定及处理办法

考核采取合格制办法，按照考核内容进行细分，当月考核出现 1 项不合格的从当月服务费中扣除 1000 元，出现 2 项不合格的从当月服务费中扣除 3000 元，出现 3 项及以上不合格的扣除当月服务费 100%并约谈物业管理公司法人代表，采购人有权追究违约责任。

（六）违约责任

1.出现下述情况视为一般违约，对中标人按如下标准扣除当月服务费用：

（1）采购人日常检查中发现人员着装随意、从事与工作无关事项的，每发现一次扣除从当月服务费中扣除 200 元。

（2）采购人日常检查中发现管理区域内卫生未及时打扫，导致环境脏乱差的，每发现一次从当月服务费中扣除 200 元。

（3）采购人在日常检查中发现各项巡查记录不全的，每发现一次从当月服务费中扣除 200 元。

（4）人员配置没有达到合同约定人数的、人员脱岗的或考勤记录不全的，发现一次从当月服务费中扣除 500 元。

（5）随意更换服务人员且未向采购人报备的或提供的服务人员健康状况不符合采购人要求的，每发现一次，责令限期整改并从当月服务费中扣除 500 元，拒不整改的，采购人有权追究违约责任。

（6）物业管理区域发生偷盗、失火等事故的，每发生一起，从当月服务费中扣除 1000 元，造成损失的，中标人须承担赔偿及法律责任。

（7）采购人安排的相关工作，不及时响应的或消极对待的，每次从当月服务费中扣除 1000 元。

（8）违反其他服务要求条款的，每出现一次，从当月服务费中扣除 1000 元。

2.出现下述情况视为严重违约，直接考核为不合格，采购人有权追究中标人相关法律责任，并上报监管部门：

（1）违反国家法律法规的。

（2）因管理不善造成人身伤亡责任事故的。

（3）因管理不善造成重大财产损失的。

（4）因管理不善造成社会影响恶劣事故的。

（5）采购人安排的相关工作，如在一个月内出现响应不及时超过 3 次（含）的或一年内累计出现响应不及时超过 6 次（含）的。