河池市住房保障和房产管理中心关于

“中山苑等小区物业管理”采购询价函

采购人：河池市住房保障和房产管理中心

联系人：张进华

联系电话：0778-2259097

地址：河池市金城江区江南东路29号

采购方式：在线询价采购

第一部分：供应商资格要求

1. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：
2. 具有独立承担民事责任的能力；
3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
4. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
6. 参加政府采购活动前三年内，在经营性活动中没有重大违法记录；
7. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包或者未划分包的同一项目下的政府采购活动。

四、本项目不接受联合体形式的投标。

五、本项目只接受河池市辖区范围内登记注册的、或者在河池市辖区范围内设立分支机构的物业管理企业。

六、物业管理企业服务等级为五级及以上。

七、请投标人按要求填写报价清单

第二部分：采购清单、预算价格、技术服务要求

一、采购清单：

1、物业名称：中山苑公租房；物业类型：公租住房住宅小区；座落位置：河池市中山路中山苑；多层住宅建筑面积： 35200 ㎡（共704户，每户建筑面积50㎡）；物业类型：公共租赁住房住宅小区。

2、物业名称：云霄花园63号（11套）498㎡，97号（14套）684㎡，颐园路（21套）1050㎡，白马街（18套）680㎡，四栋分散共2912㎡；物业类型：公共租赁住房住宅小区。

本次采购将上述物业管理服务打包，投标人报价默认为物业管理服务打包价格，本项目预算价格为：282960元／年，合同期为三年。预算价格由两部分构成。一是由中标物业管理服务企业向公共租赁住房承租户收取物业费，按0.54元/平方米/月收取；二是考虑到四处公共租赁住房小区比较分散，部分承租户物业费上交困难，财政给予补助3000元/月。

二、服务内容：

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、楼梯问、走廊通道、门厅、设备机房、）日常的维修、养护管理；

2、房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备等）日常的维修、养护管理和运行服务；

3、物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场）的维修、养护管理；

4、本物业规划红线内的配套服务设施的日常维修、养护管理；

5、公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运；

6、交通、车辆行驶及停泊；

7、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，（但不含人身、财产保险保管责任）；

8、社区文化娱乐活动；

9、物业及物业管理档案、资料。

10、根据工作需要，随时配合主管部门对小区的日常管理及开展年审工作。

三、服务标准：

（一）**综合管理服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **内 容** | **服务标准** |
| 机构设置 | 1 | 服务中心  设置 | （1）小区内设置服务中心。  （2）配置办公家具、电话等一般的办公设备。 |
| 2 | 人员要求 | （1）小区经理有中专以上学历及2年以上的物业管理工作经历。  （2）小区经理和管理人员有经从业资格培训获取的上岗证，挂牌上岗，仪表整洁。  （3）小区技术作业人员按有关规定取得岗位证书，挂牌上岗。 |
| 3 | 服务时间 | 正常服务时间按周一至周五8：00～12：00，13：00～18：00在小区服务中心进行业务接待并提供服务，周末安排值班，24小时安排值班热线。 |
| 日常管理  与 服务 | 4 | 管理制度 | （1）有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。  （2）建立服务中心内部管理制度和考核制度。 |
| 5 | 制度公示 | 1. 服务场所公示办事制度、办事规章、收费依据、收费标准、24小时服务电话。 2. 各岗位人员姓名、照片、职务、岗位职责应在小区服务中心适当位置上墙公布，接受监督。 |
| 6 | 报修、投诉受理 | （1）24小时受理业主或使用人的报修。急修1小时内到现场查看处理,小修4天内修复。有完整的报修、维修和回访记录。  （2）对业主或使用人的投诉在三天内答复处理。 |
| 7 | 满意度调查 | 采取多种形式与业主或使用人进行沟通，每年的沟通面不低于小区住户的50％，对沟通和测评结果进行分析并及时整改。 |
| 8 | 特约、便民服务 | 能提供两种以上特约服务（有偿）和两种以上便民（无偿）服务。 |
| 9 | 档案管理 | 建立小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主资料档案（含业主或使用人房屋装修档案）等]。 |
| 10 | 财务管理 | 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。 |

**（二）公共区域秩序维护服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 人员要求 | 1 | 人员配备 | 秩序维护人员中45周岁以下的人员占总数的40%以上，身体健康，工作认真负责。 |
| 2 | 技能训练 | 秩序维护人员接受过安全技能训练的比例为 80% 以上。 |
| 3 | 技能水平 | 有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技防设备和器材。 |
| 4 | 服装仪容 | 上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装，仪容仪表规范。 |
| 5 | 器械配备 | 配备对讲装置或必要的秩序维护器械。 |
| 门岗 | 6 | 出入口值守 | 出入口24小时有人值守，有交接班记录，对外来车辆有登记。 |
| 7 | 进出人员管理 | （1）阻止小商小贩、外来人员随意进入小区。  （2）对大件物品搬出有记录。 |
| 8 | 车辆疏导 | （1）对进出小区车辆进行管理、疏导，保持出入口道路畅通。  （2）对大件物品搬出进行登记。 |
| 巡逻岗 | 9 | 巡逻要求 | （1）白天巡逻次数不少于3次，夜间巡逻次数不少于3次。  （2）重点部位加强巡逻，有巡逻记录。  （3）接受业主（使用人）求助，回答住户的询问。 |
| 10 | 应急处理 | 在遇到异常情况或突发事件时，采取相应的应对措施，及时报告服务中心和相关部门。 |

**（三）公共区域清洁卫生服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 楼内公共区域 | 1 | 生活垃圾收集 | 按幢设置垃圾收集点，环卫处每天清理一次。 |
| 2 | 通道及楼梯台阶 | 每日清扫1次。 |
| 3 | 楼梯扶手、栏杆、开关 | 每周擦抹1次，扶手、栏杆、开关基本干净、无积尘。 |
| 4 | 门窗等玻璃 | 每月擦拭一次，目视明亮、无污迹、无积尘。 |
| 5 | 天花板、墙面 | 每季除尘一次，目视无积尘、无污迹、无蜘蛛网。 |
| 6 | 消火栓、指示牌、报箱 | 每月擦抹一次，无积尘。 |
| 楼外公共区域 | 7 | 道路地面 | 每天早上清扫一次，下午保洁一次。 |
| 8 | 绿地、明沟 | 明沟每天清扫一次；绿地每3天捡拾一次，秋冬季节或落叶较多季节适当增加捡拾次数。 |
| 9 | 公共垃圾箱、果皮箱 | 每天清运1次，垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱每周抹洗一次；周围地面无垃圾、无污水。 |
| 10 | 消灭鼠害蚊蝇 | 每季度对窨井、垃圾箱、明沟等喷洒药水一次，夏季（6月、7月、8月）每月一次，每年灭鼠二次。 |
| 11 | 公共灯具、宣传栏 | 每月擦抹1次，目视基本无灰尘（2米以上部分每季度擦抹、除尘一次）。 |
| 12 | 休闲、娱乐健身设施 | 每周擦拭一次。 |

**（四）公共区域绿化日常养护服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 草坪 | 1 | 保存率 | 保存率不低于90%。 |
| 2 | 修剪 | 每年3次对草坪整治修剪。 |
| 3 | 清杂草 | 每年适时除杂草五遍以上。 |
| 4 | 灌、排水 | 干旱、高温季节基本保持有效供水；雨季及时排出积水。 |
| 5 | 病虫害防治 | 发生病虫害时及时灭杀。 |
| 树木 | 6 | 保存率 | 保存率不低于90%，生长正常。 |
| 7 | 修剪 | 乔木根据需要适时修剪，灌木每年适时整形修剪二遍以上，篱、球每年修剪三次以上。 |
| 8 | 清杂草 | 每年适时除杂草三次以上。 |
| 9 | 施肥 | 生长期按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年普施有机肥一遍。部分花灌木增施追肥一遍。 |
| 10 | 病虫害防治 | 有针对性及时灭治病虫害，每年喷洒农药不少于二次，控制大面积病虫害发生。 |
| 11 | 其它 | 因人为或风害等因素造成的树木倾斜及时予以扶正。 |

**（五）共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 公共部位 | 1 | 房屋结构 | 每年一次对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知甲方。 |
| 2 | 道路、路面、侧石、窨井盖 | 每季度对路面、侧石、窨井盖等设施进行巡检，发现损坏及时告知甲方 |
| 3 | 屋面泄水沟、楼外排水管道及化粪池 | 每半年对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次；每月巡检一次化粪池，做好清掏计划报告给甲方。 |
| 4 | 地面排水沟 | 每半年巡查一次，清理地面排水沟的泥砂与杂物。 |
| 5 | 内外墙及地面、门窗 | 每月巡检一次，发现有需要维修的做好维修计划报告给甲方。 |
| 6 | 安全标志 | 对危险隐患部位设置安全防范警示标志。 |
| 7 | 公共照明系统 | （1）每周1次巡检公共照明设备，修复损坏的灯座、灯泡、开关等。  （2）室内、室外公共电气柜每周巡查一次。  （3）楼道灯、庭院灯、景观灯、节日彩灯、道路灯等灯具亮灯率为90%以上（主干道亮灯率100％）。  （4）限电、停电按规定时间以公告的形式通知业主或使用人。 |
| 8 | 消防系统 | （1）消防泵、消火栓每月检查二次，每月保养一次。  （2）灭火器每月检查一次。  （3）消防水带每月检查一次，消防管网压力每月检查1次。  （4）每年对消防知识进行一次宣传。 |

**（六）**云霄花园63号（11套）、97号（14套）、颐园路（21套）和白马街（18套）四栋公租房物业服务的服务标准

1、乙方每周星期一、四分别到小区清扫公共部位楼梯间一次，每月清扫楼道蜘蛛网一次。

2、乙方每周星期一、四到小区检查和维护保养公共设施设备一次，特别是消防设备完好、能正常使用。

3、乙方督促住户遵守《河池市公共租赁住房租赁合同》，做好安全防范措施，不得在楼梯通道口、墙头、室内窗台上摆放花瓶等杂物，不得在室内烧柴煮饭或者取暖。

4、乙方按时对公共部位和设施设备保养，一般问题及时处理，如需更换零部件及时汇报甲方，由甲方购买材料或拨款给乙方购买并更换。

5、乙方每月根据甲方提供的住户（保障对象）名单代甲方入户调查核实，是否是保障对象本人居住，并做好入户调查核实记录月报甲方。

6、乙方定期对管理小区公共下水道和化粪池等公共设施进行检查，如需维护清理及时报甲方，小区未配租的房屋乙方负责关闭该户的总水电表，除做好每星期工作记录、每月向甲方汇报小区情况外，并负责完成甲方领导临时交办的其他工作任务。

报价清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 财政补助部分报价 | 向承租户收取部分每平方报价 | 项目总价 |
|  |  |  |
|  |  |  |

河池市住房保障和房产管理中心

2024年6月24日