

第五章 采购需求

一、物业基本状况

(一)项目名称： 市公安局交通管理局和市车辆管理所物业管理外包服务采购项目

(二)采购预算： 260 万元

(三)服务范围： 市公安局交通管理局和市车辆管理所物业管理

(四)服务期限： 一年

(五)项目概况：

1、郴州市公安局交管支队办公大楼位于燕泉路 31 号，占地 29 亩，由建筑为主楼、附楼两栋及地下停车场，总建筑面积为 35575 平方米，其中主楼建设面积为 24995 平方米，高 15 层，配有电梯、停车场、消防、监控、高低压配电等 控制室，各层均为办公室和业务技术用房；附楼建设面积为 4430 平方米，高 3 层，地下停车场建设面积 6150 平方米。

物业管理范围包括支队机关办公楼公共区域及地下停车场、院内坪地、绿地、道路等，服务内容为安保服务、保洁 服务、机电维修、绿化养护、会务服务等。

2、市公安局车辆管理所位于郴州市北湖区同心路 X090 号，分为 2 栋办公楼，建筑面积约为 17500 平方米，配备有电梯、停车场、消防、监控、高低压配电等控制室及外围岗亭区域。

物业管理范围包括办公楼公共区域、大院绿地和人行道的安保服务、保洁服务、机电维修、绿化养护、会务服务等。

3、北湖大队及石盖塘中队、事故处理中队、华塘中队。 苏仙大队及栖凤渡中队、白露塘中队、机动中队、良田中队。

物业管理范围包括办公楼公共区域、院内坪地、绿地、 道路等，服务内容为安保服务、保洁服务。

二、委托物业管理范围

包括市公安局交管支队、市公安局车辆管理所办公楼前坪、前坪停车场、地下停车场、院内绿地，北湖大队、苏仙大队及中队办公区范围。

三、委托物业管理项目

1、房屋建筑公共部位的维修、基础养护和管理，包括： 楼面、屋顶、内墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、大堂 门厅、电梯间、卫生间、停车场等。

2、公共设施设备的基础维护、保养运行和管理。包括： 公共用的上下水管道、公共用照明、办公室内照明配电供电系统，给排水系统，消防系统及设备设施、电梯和安保监控 系统等院内公共使用的设备、设施。

3、公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、基础保养和管理。包括：路灯、广场、道路、室外给排水管道、沟渠、水池、雨水井等。

4、公共使用绿地、花木、建筑小品及美化亮化灯具等的基础养护与管理。

5、公共环境卫生服务，包括：领导办公室、指挥中心大厅、大小会议室、卫生、茶水等服务、公共场所的卫生清 扫与保洁、垃圾的收集与清运工作。支队值班室被褥的清洗，各部门要求的窗帘的清洗。由投标方提供茶叶、清洁剂和会场、公共厕所用纸。

6、维持公共秩序，做好治安防范工作，包括：大门口， 大楼进入，楼内外巡视、安全监控、防火、防盗、防破坏、 防事故和抢险工作以及各类突发事件的处理。

7、室内外灯具维修、保养和更换灯泡、灯管、水笼头、门窗、办公家具的维修以及各部门要求的物品搬运工作。

8、管理与物业管理有关的工程图纸，用户档案和竣工验收资料。

9、对物业人员违反有关管理规定的行为，甲方可采取对个人规劝、批评、制止、警告、

责令赔偿损失等措施；对投标方公司可采取扣除当月物业管理费、罚款等措施。

10 、 电梯日常的监督管理、养护、维保及年检。

11 、 各停车场的地面清洗，三楼老干活动中心、健身房 的保洁服务。

12 、根据实际情况和上级文件精神定期进行消毒，对甲方聘请的四害消杀公司的灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、除四 害等重点的病媒生物防制工作进行协助与督导。

13 、各部门订阅的报纸、书刊的分发。

★四、服务质量要求

投标方须按合同规定的委托事项达到下列质量要求，并接受甲方对投标方物业管理服务工作的实施和投标书的执行情况进行考核、检查和监督，物业管理服务等级及质量标准按(按照《郴州市物业服务收费管理细则》郴发改价发[2020]254 号文件)三级标准执行。未达到服务质量和要求的，当月将核减物业管理费用，且考核结果直接与管理服务费用的拨付时间和数量挂钩。

(一)基本要求

1 、 双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

2 、 承接项目时，对甲方现有的设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书(例如：高低压电工，保安， 消防设施操作员、专职园林养护员)。

4 、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

5 、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

6、设有物业办公室，并公示 24 小时服务电话。急修 10 分钟到场；小修不超过 2 小时处理到位，有完整的报修、维修和回访记录。

7 、 根据甲方需求，提供物业服务合同之外的特约服务 和代办服务的，公示服务项目与收费价目。

8 、 按有关规定和合同约定向甲方报告物业服务费用或 者物业服务资金的支出情况。

9 、投标方对该物业服务项目，在物业费包干的前提下，必须足额配置物业工作人员 73 名，招聘人员要求：男性 59 岁以下，女性 55 岁以下，初中以上文化。其中项目经理 3 人，男性身高 170cm 以上，女性身高 155cm 以上。保安部门(含消防专业人员 6 人)，身高 170cm 以上，男性 59 岁以下， 女性 55 岁以下，男女比例男性不低于 60%(向下取整)。保洁部门女士身高 155m 以上。绿化工 2 人。支队机关物业人员 22 人、车辆管理所 27 人、大队 24 人，共计 73 人。招聘人员有特别突出工作能力的，经中标人申请，采购人同意后 可以对年龄适当放宽，但比例人数控制 10%以内(向下取整)。

10 、 投标方必须对所有招聘人员进行入职前体检，符合《中华人民共和国劳动法》相关规定方可招聘，体检费用由投标方承担。

(二)房屋管理

1、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齐全。

2 、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修。

3 、 每日巡查 1 次楼梯通道以及其他共用部位的门窗、 玻璃等，做好巡查记录，每半年将巡查记录报甲方，并及时维修养护。

(三)共用设施设备维修养护

1 、公共配套设施完善：道路平整顺畅；电梯、水、电、消防、电子监控等设施正常运行。

2、对共用设施设备进行日常管理和维修养护(由专业维保公司负责的除外)。

3、设施设备管理科学、规范，维护良好，保持最佳运行状态；建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

4、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；有完备的设施设备运行、保养、维修、更新改造制度和计划，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

5、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修或者更新改造。

6、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和蚊、鼠害现象。

7、载人电梯24小时正常运行。

(四)协助维护公共秩序

1、配备保安设备和监控报警系统、保持良好运行状态。

2、大门、办公楼大厅、监控室，地下车库等区域必须24小时执勤。

3、对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次；配有安全监控设施，实施24小时监控和打卡机记录。

4、对进出办公区的车辆引导有序通行、停放和停车缴费。

5、对进入办公楼的外来人员实行登记管理。

6、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人和有关部门，并协助采取相应措施。

7、消防管理服务(应配备中级及以上消防设施操作员证的消防值班员)。

8、维护公共秩序，做好治安防范工作，具有保安从业单位备案证。

9、维护停车场的车辆有序停放服务工作。

10、对物业使用人员违反大院物业管理有关规定的行为，采取规劝、批评、制止、警告、责令赔偿损失等措施，并及时通报采购人相关部门。

(五)保洁管理

1、对前坪垃圾箱及时清运，无堆积垃圾超过上沿现象。

2、合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运1次。

3、公共区域和大小会议室的保洁、茶水、音响等服务。支队领导、值班室的被褥清洗，各部门要求的办公室窗帘的清洗。

4、办公楼每日清扫2次；垃圾桶，每日清运2次；垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味；电梯厅、楼道、一层共用大厅、会议室每日8小时保洁，楼内其它公共区域地面、台面每日清扫1次，每日拖洗1次；共用部位玻璃每周清洁1次，楼梯扶手每日擦洗1次；路灯、楼道灯每月清洁1次；及时清除道路积水、积雪。确保无卫生死角。

5、办公楼周边停车场、绿地等每日清扫2次；楼道灯、广告宣传牌每月清洁1次，无乱贴、乱画、乱挂现象。

6、共用雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年协助专业人员清掏1次，发现异常及时清掏。

7、办公楼供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

8、根据当地实际情况定期进行消毒，对甲方聘请的四害消杀公司的灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、除四害等重点的病媒生物防制工作进行协助与督导。

9、办公大楼三楼、食堂和处罚中心周边的公共卫生间每日清扫2次，如有特殊情况，则根据甲方要求或卫生状况适时增加清扫次数。

10、两所大门口滑坡淤泥的清扫、拖运。

11、如遇重大庆典活动或上级光临检查、考察、节假日，则根据甲方需要立即清扫，

确保路面及办公楼内干净、无垃圾、道路无积水现象。

(六)绿化养护管理

- 1、实施绿化养护管理。
- 2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。
- 3、花卉、绿篱应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。
- 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
- 5、定期喷洒药物，预防病虫害(不含白蚁防治)。

(七)电梯的维护及保修要求

- 1、负责电梯每日例行安全检查及运行操作管理，并对轿厢、层门、地坎门(梯级)进行日常卫生清理保洁工作；
- 2、由中标方委托专业维保公司对电梯进行维护保养、零星维修及附加件安装、装修；
- 3、负责电梯年度定期检验的申报及检测费用的缴纳；
- 4、若电梯的年度定期检验不合格，属维保公司责任的，由维保公司负责整改并承担所有费用。
- 5、维保公司在维保时因操作不当造成的安全事故，则由维保公司负责承担事故处理费用，并负责免费修复。

(八)零星维修

公共区域、电梯维修材料和维修费、其它日常所需零星单一物品，价值在 500 元以内的(含 500 元)，由物业公司承担，500 元以上的由甲方承担。

弱电、配电的维保由甲方另聘请专业维保公司，投标方负责对维保公司进行监管，建立巡视检查登记制度，定期联系督促做好维保工作。

(九)为了保证投标人在本项目的服务质量，投标人需提供一个类似物业项目(包含保安、保洁、绿化、维修等服务内容)，提供合同等相关证明材料。

★五、物业人员配备

本项目物业管理应配备 73 名工作人员，具体如下表

岗位	经理	绿化	会服	水电维修	保安员	保洁	保安兼保洁
数 量 (人)	3	2	3	2	33	17	13

备注：本表为本项目最低人员配置（均为全职人员，不得兼职），考虑是用人风险本项目不得聘用退休人员，低于本配置的视为无效投标，采购人可根据实际工作需要，对定岗人员数进行调整，相应调整服务费用。

★六、物业人员要求

(一)项目经理：大专或以上学历，持有持有物业经理人管理水平等级证书、项目经理人从业证书或物业管理师证；具有 3 年以上类似物业项目经理工作经验，年龄不得超过 50 周岁，热爱物业服务行业、责任心强、爱岗敬业、有奉献精神，具备独立运作项目管理的能力与经验，协调沟通能力强。须提供证书和投标人为其缴纳近半年任意连续两个月的社保参保证明。

(二)保安队长：具有相关部门颁发的保安员证书和消防中级证书；年龄不得超过 50 周岁，具有 3 年以上类似保安主管工作经验，热爱物业服务行业、责任心强、爱岗敬业、有奉献精神，具备独立运作项目管理的能力与经验，协调沟通能力强。须提供证书和投标人为其缴纳近半年任意连续两个月的社保参保证明。

(三)会服:年龄在 20 岁至 50 岁之间。负责会议服务,支队值班室被褥的清洗,各部门要求的窗帘清洗,报刊分发等服务。须提供书面保密承诺函,投标人为其缴纳近半年任意连续两个月的社保参保证明。

(四)水电维修人员: 投标人拟投入本项目的水电维修工应具有特种作业操作证书,年龄在 20 岁至 50 岁之间。至少一人持有应急管理部门或人社部门颁发的电工证,须提供证书和投标人为其缴纳近半年任意连续两个月的社保参保证明。

(五)消防人员: 根据高层建筑消防管理要求,保安员中至少有 3 人持有消防设施操作员(中级/四级工)或以上职业资格证书,年龄在 20 岁至 50 岁之间。须提供书面承诺函,投标人为其缴纳近半年任意连续两个月的社保参保证明。

(六)保安员: 年龄在 20 岁至 50 岁之间。对进出车辆有效实行登记出入管理及进出外来人员实行登记出入管理,负责实行 24 小时有效巡查、消防及监控管理,至少有 2 人消防设施操作员(初级/五级工)或以上职业资格证书,至少有 10 人持有保安员证,须提供证书及书面承诺函,格式自拟。

(七)保洁、绿化工: 保洁员:女性年龄在 20 岁至 54 岁之间,男性年龄在 20 岁至 59 岁之间,负责公共区域、老干室、三楼健身房及房屋过道、走廊、扶栏、天台、电梯内等区域保洁。绿化工 20 岁至 55 岁之间,负责区域内绿化的日常养护,具备 2 年以上花卉园林养护经验。须提供书面承诺函,格式自拟。

(八)承诺书: 所有工作人员都必须经过严格的岗前培训才能上岗。

以上人员要求提供的承诺函加盖投标人公章,相关职业资格或从业证书及社保等需提供复印件加盖公章。

★七、报价要求

1. 各岗位人员的工资不得低于郴州市最低基本工资标准,必须依法为各岗位人员缴纳社保,投标人的投标报价必须包含人员基本工资、社保费用(养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险)、行政办公费用、保洁材料费、维修材料费、税费和合理利润等完成本项目服务的所有费用,上述各项报价必须逐项在分项报价中明确并提供合理报价说明,否则作无效投标处理。

2、为本项目服务的人员工资最低标准不能低于湖南省郴州市最低工资标准(郴人社发【2025】19号:2025年最低工资标准为1800元/月);投标人拟投入本项目的物业服务人员全员全额按湖南省社保缴费最低基数购买社会保险(养老保险16%、工伤保险0.72%、失业保险0.7%、医疗保险8.5%)。基数按关于公布2024年社会保险缴费基数值的通知(湘人社规(2025)30号)规定的4072元/月,社保费用为1055.45元/月/人。如供应商报价低于以上两项最低标准,视为不合格处理(报价金额应当符合国家有关货币规定,总报价和分项报价均采用保留小数点后两位小数,其他费用由投标供应商根据情况报价。

★八、其他情况说明

1、投标人须提供本项目的服务方案,方案至少包含①物业服务思路及保障措施;②制定保洁工作制度、流程,采取各种措施保证环境卫生优良“四害”消杀、防疫消毒管理制度和措施;③制定绿化养护管理制度和计划;④维修管理方案及措施;⑤迎检及应急预案:迎接上级检查、突发事件应对措施。(如服务方案缺项漏项,视为符合性审查不合格)。

2、投标人投标时须提交拟派驻本项目管理团队及其它主要专业人员名单(包括:项目经理、会服、消防人员及维修人员),提供承诺函并加盖投标人公章,承诺中标后按该名单提供的人员服务本项目,并在中标结果公示期3个工作日内,按人员要求提供相关证件原件及社保参保证明给采购人核验。采购人按要求对中标单位提供的上述人员资料进行逐一核验,核验无误后方签订物业服务合同。如在规定时间内中标单位未按要求提供相关资料,或提供的资料不实,采购人有权拒绝签订合同,并有权选择第二名替补,并对第一中标候选人按虚假

投标处理上报市财政局。

3、签订合同后，中标人不得将服务合同进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则 采购人有权终止合同。

注：以上采购需求须全部响应，不允许偏离，否则做无效投标处理。