**JZFCG-G2018049号许昌新区建设投资有限公司“许昌市城乡一体化示范区公租房物业管理项目”采购需求**

**一、项目概况**

    （一）项目名称：许昌市城乡一体化示范区公租房物业管理项目

（二）采购方式：  公开招标

（三）主要内容、数量及要求：许昌市城乡一体化示范区公租房物业管理项目

（四）预算金额： 1760847.00元/年  ；

最高限价：1760847.00元/年

（五）交付（服务、完工）时间：合同签订后5年

（六）交付（服务、施工）地点：许昌市城乡一体化示范区公租房

**二、需要落实的政府采购政策**

本项目落实节能环保√、中小微型企业扶持√、支持监狱企业发展√、残疾人福利性单位扶持√（*选填*）等相关政府采购政策。

**三、投标人资格要求**

（一）具备《政府采购法》第二十二条之规定；

（二）具有实施该项目的能力和相应的经营范围；

（三）本次招标不接受联合体投标。

**四、采购需求**

（一）本项目需实现的功能或者目标：许昌市城乡一体化示范区公租房物业管理项目

**项目需求**

**五、采购清单**

1、人员配备需求：

1、1本项目需要经理1名、环境维护主管1名、秩序维护主管1名、设施设备维护主管1名、客服人员4名（前台2名、财务2名）、设施设备维护人员4名（其中水电、机械设备各1名）、环境维护人员18名、秩序维护人员12名、绿化维护人员2名。

2、配套设施要求：

2.1需配备垃圾清运车2辆、洒水车1辆（租赁即可）。

2.2保安保洁人员需统一着装，并配备清洁工具等。

**六、采购标的执行标准（需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。）**

**七、服务标准、期限、效率等要求**

1、基本要求

1.1员工统一着装，佩戴标志；

1.2服务热情主动，礼貌，细致；

1.3职责清晰，制度、作业标准、流程完善；

2、客服管理

2.1在受理客户报修、求助、咨询、投诉时，记录清晰，处理及时，记录表格填写规范、存档完备；

2.2投诉、报修处理、回访流程完善，并有相关记录，存档完备；

2.3急修服务15分钟内到场，其他报修按合同或双方约定时间。

3、档案管理

3.1档案资料管理有专人保管，建立专门的档案管理室；

3.2档案室管理制度，归档、借阅、销毁等制度完善；

3.3客户信息、日常服务记录、工程图纸、设施设备安装图纸及使用说明书等重要档案管理达到档案管理的相关要求。

4、公共秩序维护

4.1门岗、巡逻、消防监控、安防监控、楼层引导（工作日）等公共秩序维护人员24小时值班，各类岗位制度、资料、档案完善，并配合公安机关等做好公共区域的安全防范工作；

4.2巡逻人员应按巡逻路线规范巡逻，发现行人、车辆、建筑物设施等有异常情况的，应及时处理或报告。对发现在公共场合所有赌博等违反治安行为的，应当制止，并及时向有关行政管理部门报告；对违反物业服务区域管理规定的情况应及时劝阻，并接受业主或非业主使用人的求助和询问；

4.3建立、健全安全事故、突发事件的防范应急预案，并定期组织演练。

4.4消防设施每天巡查、定期进行消防训练、演练，应急预案齐全。

4.5机动车停放规范、有序，指挥得当，无交通堵塞。

4.6非机动车停放规范、有序，无倾倒、堵塞现象。

5、保洁、绿化管理。

5.1 卫生要求

5.1.1公共区域

5.1.1 每天清扫一次，地面保持清洁、光亮、无污迹、无水迹、无脚印。

5.1.2 走道四角及踢脚板保持干净，无垃圾。

5.1.3 垃圾桶按指定位置摆放，四周无散积垃圾，无异味。

5.1.4 墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净，无积灰。

5.1.5 安全扶梯台阶保持清洁，无污物、垃圾；扶手保持光亮，无灰尘。

5.1.6 保持电梯门光洁、明亮，轿厢及四壁地面干净、整洁。

5.1.7 室外场地的台阶及地面，做到无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑。

5.1.8垃圾每天清运1次。

5.2停车区域

5.2.1 保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。

5.2.2 保持地面无尘土、无垃圾。

6、绿化管理

6.1 春季要对绿化植物、草坪进行施肥灌溉。

6.2 春末夏初气温上升及时修剪绿篱、草坪，进行病虫害防治。

6.3 夏秋季气温高雨水量大要及时清理杂草、增加修剪次数。

6.4冬季对乔木、灌木进行修剪，消灭越冬的病虫害。

7、公共设施、设备管理、维护

7.1建立、健全设施、设备台账；

7.2建立设施、设备年度维保计划，并按照计划实施；

7.3设备房管理做到制度齐全，标识齐全，24小时值班；

7.4电梯、用电、消防等设备应急预案齐全，每年定期进行演练。

7.5电梯、消防等专业维保按照国家规定由专业维保公司承担。

**八、其它要求**

1、招标文件中所列要求为最低要求，对招标文件中没有列出而对本项目必不可少的其它要求，供应商必须给予实现，否则为无效投标。

2、投标人投标文件中须有详细的实施方案，否则为无效投标。

3、投标人有提供虚假材料的，取消其中标资格。

4、投标人应就该项目完整投标，否则为无效投标。

5、投标人自备管理服务等项目所需的物资装备。如：公共卫生、公共秩序、绿化养护、公共维修所需设施设备及日常办公用品。（包括但不限于）

 6、管理人员有较高的政治思想素养和业务水平，受过专门的物业管理培训。

7、所派管理服务人员必须恪守职责，遵守招标人的各项规章制度，服从采购单位的管理。采购单位有权对管理服务人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查，对不称职的管理服务人员采购单位有权要求调换。

8、投标人须定期对管理服务人员进行岗位再培训。

9、工作期间管理服务人员对于突发事件必须能够在第一时间进行现场处置。

10、本项目为交钥匙工程。包含管理费用、税金等一切费用。

**九、验收标准**

1、由采购人成立验收小组,按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。

2、按照招标文件要求、投标文件响应和承诺验收。

**十、评标方法和评标标准**

（一）评标方法： 综合评分法

（二）综合评分法评标标准

|  |  |
| --- | --- |
| 分值构成(总分100分) | 价格分值： 30 分商务部分： 30 分技术部分： 40 分 |
| **价格部分（满分30分）** |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 投标报价评分标准 | 评标基准价：满足招标文件要求的有效投标报价中，最低的投标报价为评标基准价。投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 | 30分 |
| **商务部分（满分30分）** |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 人员配置情况 | 管理人员具有住建部门颁发的物业管理上岗证，每个3分，满分18分。（以证书为准） | 18分 |
| 业绩 | 2015年以来具有类似项目业绩，合同和业主考评表或中标通知书，每份4分，满分12分。（以合同日期为准） | 12分 |
| **技术部分（满分40 分）** |
| **评分因素** | **评标标准** | **分值** |
| 投标文件规范程度 | 1、装订规范、文字清晰、无差错2分。2、所提供资料准确完整2分。 | 4分 |
| 对招标文件的响应程度 | 1、满足招标文件项目需求5分，本项满分25分。（1）工作流程、作业程序及管理方案全面、规范、无漏项的5分。（2）员工培训计划方案、绩效考核、管理全面、有效的5分。（3）应急情况处理方案全面、有效的5分。（4）管理人员岗位配置全面无缺岗，且人员数量合理的5分。 | 25分 |
| 提出优惠服务承诺 | （1）投标服务承诺,为管理的物业免费提供清洁剂、消毒剂等耗材，依据季节性进行服务，根据提供方案最优的5分、良好的3分、一般的1分、无承诺0分；（2）投标服务承诺，为管理区域内的花草、树木提供病虫害防治，根据提出的防治方案。好的6分、良好的4分、一般的2分、无承诺0分。 | 11分 |

**十一、资金支付**

支付方式:银行转账

支付时间及条件：每个季度验收合格后支付本季度费用

**十二、联系方式**

采购人：许昌新区建设投资有限公司

地 址：许昌市城乡一体化示范区芙蓉大道金融大厦10楼

联系人：袁云龙

联系电话：18637430101