

## 附件 1

# 广州市科技项目评审中心物业管理服务 采购需求

## 一、响应须知

最高限价：人民币 38 万元（具体金额以市财政预算下达金额为准，响应供应商需承担预算下调风险）。		
资格要求：		
1		符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
2		必须具有独立承担民事责任能力，并在中华人民共和国境内注册的法人。
3		单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动(以国家企业信用信息公示系统 <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> 查询结果为准)。
4		为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
5		在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）相关主体信用记录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。
是否接受联合体报名：（ ）是（ <input checked="" type="checkbox"/> ）否		
采购范围		
1	采购内容	确定 1 家供应商，为采购人提供物业管理服务。
2	政策要求	1. 供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）； 2. 供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险）和缴存住房公积金。
3	服务期	总服务期为 12 个月。

## 二、项目概况

本项目确定一家供应商，在采购人指导下负责物业范围内的安全保卫、卫生保洁、设备维护管理等物业管理工作，以及设施设备、消防安全的定时巡查，确保所有物业及设施的正常运行。

（一）本物业位于广州市越秀区淘金街4号一、二楼，由业务大厅、办公区域、会议区域等3个区域组成，总建筑面积约790.81平方米。

（二）使用情况：投入使用。

（三）最高限价：人民币叁拾捌万元整（¥380,000元）。

（四）物业管理模式

采购人将通过以下方式对供应商的服务工作进行监督：包括审核供应商提交的年、月管理服务计划和报告；组织抽查和评估供应商各项工作；审议物业管理服务中出现的重大事项。

## 三、总体要求

（一）本项目对安全性、保密性及规范性要求较高，要求提供高标准、高质量、高效率的服务。

（二）供应商负责制订服务方案，各项规章制度，确定组织架构及人员录用等，项目在实施前要向采购人报告备案。

（三）采购人对重要岗位的设置、人员录用与管理具有建议权。

（四）在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对

供应商人员具有指挥权。

（五）供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员无劳动教养和刑事犯罪记录、有上岗资格证。供应商要依法纳税，按照法律法规为录用人员办理用工手续。

（六）供应商各类管理、服务人员按岗位要求统一着装，注意仪容仪表及言行规范。

（七）供应商在做好服务工作的同时，有责任向采购人提出合理化建议，以提高管理效率和服务质量。

（八）供应商应提供服务应急预案，具备利用自身资源满足临时应急抽调含安全保卫、卫生保洁、物业设施设备的使用和维护等各工种人员一次性不少于 10 人的调遣能力。

#### 四、服务内容

##### （一）安全保卫

##### 1. 安全管理

（1）组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，严格按照岗位职责执行岗位任务和遵守岗位纪律，确保所服务物业区域安全、有序。

（2）负责本物业范围内公共秩序、办公秩序的维护，以及安全保卫、防火防盗等工作，配合和协助当地政府职能部门开展安全检查工作。

（3）上班期间对来访人员进行询问、登记。

（4）物业区域内要控制噪音、制止喧闹，无闲杂人员随意流动。在休息放假期间，做好进出人员的询问、登记。

（5）进行 7\*24 小时值班，确保无闲杂人员滞留在物业

的室外区域，询问进入物业区域的陌生人员，检查物业区域内重点部位及各层门、窗、设施设备、水电、消防等情况，发现安全隐患立即向采购人对应的管理部门报告。

（6）熟悉安防系统，充分发挥技防优势，及时对异常情况作出响应。

（7）对携带大件设施设备或物品离开物业区域的，外来人员要进行“放行条”检查，内部人员要实施登记管理。

（8）加强安全管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序计划和措施，发生事件时及时报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

（9）协助采购人做好各项活动的开展，做好安保及秩序维持工作。

（10）由采购人与供应商共同确定岗位职责、执勤时间。

（11）严格执行采购人的保密制度。

（12）其它与安全保卫有关事项。

## 2. 消防管理

（1）认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，按省、市相关消防管理规定，设立消防组织机构，明确职责，制定规章制度和工作程序。供应商为消防责任人，落实各级消防责任。全面熟练掌握物业区域内消防系统的作用、位置和操作办法。

（2）负责物业区域内消防器材、消防设备的检查、登记和维护工作。

（3）每月进行一次全部消防设备、设施巡查检查工作，

重点部位每日巡查，做好记录提出建议，及时整改发现的隐患，监督易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通，并每月报送检查情况。重大节日前配合采购人开展节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。

（4）做好消防系统各类设备设施的日常检查及维护保养，每月对消防系统进行必要的抽验，做好有关事项的记录以备查。

（5）做好消防知识的培训和宣传，每年组织不少于一次的综合消防应急演练。

（6）做好其它防火、灭火及消防配套设施的维护工作。

## （二）卫生保洁

负责采购人物业范围内的日常卫生清洁，以及采购人临时要求的突击清洁任务，如会场清洁、大扫除等，并提供随时保洁服务。

1. 根据采购人要求安排清洁时间，做清洁时，应避免打扰正常工作。所需清洁工具及耗材全部由供应商负责。

2. 负责门前三包工作，定期消毒，除“四害”，协助采购人配合街道做好爱国卫生、控烟、垃圾分类等工作。门前三包费、除四害、消毒等费用由供应商负责。

3. 负责物业范围的垃圾收集和分类，一日两次，做到日产日清。按照垃圾分类有关规定要求，做好垃圾分类工作。垃圾处理相关费用由供应商负责。

4. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘；定期检查物业区域内“四害”、粉虫、白蚁等情况，协助采购人做

好灭鼠除虫工作。

5. 遇到大型会议或活动时，供应商要按照采购人需求做好设备检修、环境保洁等工作。

### （三）设备维护管理

1. 物业区域内设备的维护管理，包括给排水系统、供配电系统、消防系统、电梯系统等。

（1）给排水系统：供水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修等。

（2）供配电系统：包括电力系统、各楼室内外照明、开关插座、配电箱、供电线路的一般性保养、检查、维修和更换等。

（3）消防系统：每月开展灭火器、消防栓等设备设施的检查及维护保养，并按《中华人民共和国消防法》规定定期对灭火器换药更新（更新费用由采购人支付），确保在有效期内能正常使用。

（4）电梯系统：物业区域内电梯的日常管理，电梯轿厢内设备的维修保养。负责监督、配合专业电梯维修保养公司的维保工作。电梯保养费用由供应商负责。

（5）对物业范围内的办公家具进行简单的维修，对物业范围内的办公电器设备简单故障进行排除和维修。

（6）负责协助采购人实施物业区域内设备的维修等工程工作。

（7）与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由采购人管理，供应商可借阅。

(8) 在满足采购人使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，配合做好节能减排工作。

2. 以上设备设施维修所需的零配件，一般性维修单项（次）费用 500 元以下（不含 500 元）的费用，均由供应商负责。

#### (四) 其他综合服务

1. 负责外来人员的来访登记，做好相关记录并存档。

2. 值班人员要形象好，着装整齐，服务热情，文明礼貌，熟悉采购人机构设置，熟记各部门办公室电话号码。

3. 按采购人要求及有关规定做好防范各类传染病（如新冠、登革热等类似疫情）的各项疫情防控及应急工作。相关疫情防控用品费用由供应商承担。

4. 负责防范自然灾害（台风、洪水）等及应急工作。

5. 采购人为对外窗口单位，供应商协助做好场地文明标语建设，相关费用由供应商承担。

6. 负责物业管理服务项目内其它相关工作，以及采购人提出的其他工作任务和要求。

### 五、人员要求及物业管理计划书

(一) 满足符合物业管理服务人员的配备不少于 6 人。

(二) 供应商应在满足需求书各项要求的前提下，提出相应的配备服务人员数量及物业管理计划书。

(三) 服务人员应身体健康（供应商应提供本项目配备人员当年体检报告表复印件）。

(四) 项目经理具有大专以上学历；全国物业管理从业

人员岗位证书；具有五年及以上相关工作经验；具有 5 个及以上物业服务项目管理或实施经验；特种作业低压电工证或特种作业高压电工证；年龄在 50 周岁以下（提供在本项目报名截止日之前在本单位任职至少一年的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等扫描件）。

（五）派驻经理半年内不得更换，否则视为供应商违约，采购人有权终止合同。

（六）保安人员要求初中以上学历，须年满 18 周岁，身体健康，品行良好，五官端正，具备胜任相应岗位的各项条件。

（七）其它工作人员符合广州市政府用工标准要求。

（八）供应商根据采购人要求派驻现场物业管理服务机构的岗位设置、人员名单（含简历、任职岗位）须经采购人审查备案，派驻经理、保安人员聘用要经采购人审定，派驻经理人员变动必须听取采购人的意见和建议。如有违反或损害采购人利益的，采购人有警告和拒绝供应商违规工作人员在此工作的权利。此外，对服务质量较好的物业服务人员，采购人有权提出保留要求，除劳动合同到期或个人辞职因素外，供应商不得随意更换该物业服务人员。

## **六、物业管理服务质量要求**

（一）物业管理服务范围内无因供应商管理不当而发生重大刑事案件和重大交通及重大火灾等安全事故。办公区域无被盗等治安案件的发生，无纵火、爆炸、投毒等恶性事（案）

件发生，无外事纠纷、泄密等事（案）件发生。

（二）办公区域无群众出现混乱踩伤、跌倒及大声喧哗等情况发生。

（三）严格遵守有关消防管理规定，确保无因供应商管理不当而发生的消防事故，消防设备完好率 100%。

（四）各项设施设备的保养工作必须按采购人要求的时限，高效、保质、保量完成。

（五）除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，房屋及配套设施、设备无因物业管理原因导致的损坏；维修响应率达 100%（网络等专业设施除外）。

（六）卫生清洁责任区域全覆盖，无因保洁不及时出现垃圾残留的情况。

（七）物业管理服务满意率在 95%以上；投诉处理率 100%。

（八）一切管理服务工作的实施，必须以服从于采购人的工作需要为前提，以方便采购人为原则。维护等工作通常情况下尽可能在采购人工作时间以外进行。

（九）根据有关规定和采购人需求，拟定详细的管理服务细则或拟定详细的管理服务实施方案，且经采购人认可后方可实施。

（十）供应商提供物业管理服务应符合其他相关的物业管理规范要求。

## 七、供应商责任

（一）鉴于采购人作为广州市科技项目相关业务对外窗

口单位，对内部安全、保密等相关要求较高，因此其物业的日常管理与其他商业写字楼、住宅小区有较大的区别，在界定责任义务时按有利于采购人的原则执行。

（二）在管理服务期内由于供应商责任造成群众、采购人工作人员人身伤亡和财产损失的，由供应商承担全部责任并负责赔偿。

（三）供应商的工作人员在辖区范围内发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失由供应商承担全部责任并负责赔偿。

（四）负责承担和支付所属员工的工资福利，依法承担和缴交所属员工的社会保障及规定的税费等费用。

（五）建立项目物业管理档案，合同期满须完整移交给采购人。

（六）合同期满之日，按时撤离物业，并做好物业管理服务事项交接和相关资料移交工作。

（七）供应商应当自开始保安服务之日起 30 日内向物业所在地设区的市级人民政府公安机关办理备案，并于终止保安服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。

## 八、其它

（一）未经采购人书面同意，供应商不得将本物业的管理责任转让给第三方。

（二）合同期内采购人新增各类设备、设施由供应商按本项目有关要求负责管理。

（三）供应商应建立本项目的物业管理档案。