

采购需求

一、采购项目名称：常德市武陵区保障性住房小区后期运营管理及物业管理服务

二、采购项目概况

1. 项目概况：武陵区22个保障房小区的后期运营管理服务、物业管理服务。
2. 服务期：三年。起止时间以签订合同时约定为准。
3. 标包划分：共划分2个标包。
4. 采购预算金额：总预算金额2557581.99元/年，其中物业费1694181.99元/年，日常管理服务费863400元/年。一标包预算金额2023976.19元/年，其中物业费1276976.19元/年，日常管理服务费747000元/年。二标包预算金额533605.8元/年，其中物业费417205.8元/年，日常管理服务费116400元/年。

三、委托管理服务的范围

1. 一标包服务范围：翠竹园、惠民小区、德政园、平安小区、皇经阁、楠竹山（一、二期）、仙源一期、毛家巷、新二村、甘露寺、育才湾、仙源四期公租房、仙源三期共有产权房，共计13个保障房小区。
2. 二标包服务范围：沙港一期、沙港二期、白马湖、东风四组、东风一组、楠竹山三期共有产权房、仙源二期共有产权房、仙源二期公租房、三间小区公租房，共计9个保障房小区。

四、项目服务内容

4.1 后期运营管理服务

- (1)保障对象的动态监管。负责对承租户租赁公租房活动的监管，不定期进行巡查，随时掌握入住、转租、转借、空置、改变使用性质、破坏房屋结构和不按时缴纳租金等情况，有上述违规行为的登记备案、及时上报，每月将房屋违规使用情况上报住房保障部门。负责保障房小区承租户一户一档的建档归集工作（含承租人及家庭成员的基本信息、身份证和户口本复印件、租赁合同等），配合建立房源资产卡片。
- (2)配合住房保障部门开展工作。配合做好配租入住、入户调查、年度审核、房源腾退及清空、文明创建、安全生产、参与迎检和其他安排的临时性工作。
- (3)代收房屋租金。按标准收取房屋租金，每月10日前将上月代收租金上缴财政非税收入专户并提供月报表。

4.2 物业管理服务

- (1)综合管理；
- (2)安全管理；
- (3)绿化养护；
- (4)卫生保洁；

(5)日常维护及管理。

五、项目应遵循的服务标准、规范（包括但不限于）

- (1)《物业管理条例》
- (2)《保安服务管理条例》
- (3)《常德市城区公共租赁住房管理实施细则》（常建通[2023]41号）
- (4)《常德市住宅物业等级服务规范》
- (5)国家、省、市现行物业管理规定

六、物业管理服务标准和要求

6.1 综合管理

采取二级物业管理模式，认真做好小区的日常管理，妥善管理移交的各项资料，及时处理各种突发状况，组织开展文化娱乐活动，配合住房保障部门开展各项工作。

6.2 安全管理

- (1)建立应急处置制度，并制定应急预案，坚持巡视与门岗执勤，小区出入口24小时安排专人值班看守，门卫有交接班记录；开展巡逻执勤，排查安全隐患，维护公共秩序。
- (2)雷电、强降水、大风、低温雨雪冰冻等极端天气前后应有检查防范措施。
- (3)小区内危险部位应设置警示标识及防范措施。
- (4)加强高空坠物隐患巡查，发现外墙砖、窗户、阳台、搁置物、悬挂物存在安全隐患的，及时进行处置。加强高空抛物巡查和预防。
- (5)负责小区道路畅通与车辆停放秩序的管理。
- (6)加强对小区内违章建筑的巡查，及时制止违章建筑搭建，并按规定向相关部门报告，协助处理。

6.3 绿化养护

做好小区内的绿化病虫害防治、定期修剪及补充。

6.4 卫生保洁

设置垃圾收集点，生活垃圾日产日清；大堂、楼道、活动室、楼梯、电梯、室外道路、地下停车场、平屋面等公共部位和场地每日清扫，保持整洁、无异味；做好病媒生物防制。

6.5 日常维护及管理

- (1)做好排水系统维护保养，建筑室内及外立面雨污水立管、地下雨污水主次管网、化粪池、排水沟等每季度疏通一次。确保排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水、浸泡发生。
- (2)做好各类窨井盖维护保养，定期开展井盖隐患排查，及时发现并消除安全隐患。
- (3)做好照明设施设备维护更换，确保室内大堂、楼道和室外道路等公共照明完好。严格执行停电应急处理措施、临时用电管理措施。

- (4)做好强、弱电管线的巡查，问题及时上报给专营单位进行处理。负责小区强弱电飞线规整上报相关专营单位。
- (5)定期巡视消防设施设备，保证应急需求；确保消防通道畅通，定期开展消防演练。
- (6)做好电梯常规维护保养，负责电梯运行、电梯定期检查和电梯年检的费用（除电梯主板、钢丝绳绳、主电机等主要部件外）。
- (7)做好二次供水加压设备维护保养，确保给水设备、阀门、管道工作正常，无漏水。定期对水池、水箱等设施设备进行清理消毒，确保无二次污染。停水按时通知住户。
- (8)做好充电桩维护保养和充电场所管理，小区范围内禁止违反用电安全要求私拉电线充电；禁止在住宅、人员密集场所内充电；禁止在建筑物的疏散通道、安全出口、首层门厅、楼梯间等公共区域内充电。组织开展巡查，及时劝阻和制止不当充电行为，电动自行车棚内车辆充电完成及时通知车主移位，及时发现并消除安全隐患。
- (9)做好地下停车场通风设施、照明设施、消防设备维护保养。
- (10)做好党建活动中心日常使用管理，保证硬件设施完好，负责水电费。
- (11)应建立各类共用设施设备的运行档案。运行、检查维护记录齐全，并每月归档。对设备故障及重大或突发性事件有应急预案和现场处理记录生。
- (12)对属于住房保障部门维修范围内的内容进行巡查及上报。

七、考核方式及处罚措施

1. 每年度房屋租金收取及上缴必须达到采购人年度确定标准的90%，若未达到，不足部分采购人有权从中标物业服务单位收取的日常管理服务费用中抵扣。
2. 对中标物业服务单位服务范围内的后期运营管理工作未落实到位的，现场交办整改，出具核查处意见意见书。该项工作考核评比情况与日常管理服务费用挂钩。
 - (1)动态监管工作中隐瞒房屋转租、转借并提供便利的，未制止违法装修的，每发现一处扣2分，并约谈服务单位负责人；未按要求建立一户一档和房源卡片，每一户次扣0.1分。
 - (2)配合主管部门工作，执行不到位的，发现一次扣0.5分。
 - (3)未按时上缴房屋租金和提供月报表，每次扣1分。
3. 对中标物业服务单位物业管理服务中的综合管理、安全管理、绿化养护、卫生保洁等工作，未落实到位的，每发现一处扣0.5分。对中标物业服务单位物业管理服务中的日常维护及管理工作不及时到位，每发现一处扣0.2分。该项工作考核评比情况与物业费挂钩。
4. 中标物业服务单位未建立应急处置制度，未制定应急预案的扣3分，对各种突发事件及交办的其他临时性任务，由于应急处理不到位、不及时，造成了社会不良影响的，每次扣1分。该项工作考核评比情况与物业费挂钩。
5. 开展季度核查工作，按百分制实行扣分管理，每扣0.1分，将扣减服务单位相应费用100元，以此类推。具体扣费在签订合同时约定。

八、项目实施要求

1. 中标物业服务单位应成立专门的管理机构，制定详实的物业管理服务方案和工作计划，在受委托的服务范围内尽职履责，确保小区后期运营管理及物业管理服务质量。
2. 中标物业服务单位应配备规定数量的服务人员，从业人员应受过相关的技能培训且身体健康。应按劳动法及国家政策规定统一购买社会保险费，如未购买引起的责任由中标物业服务单位自行承担。社会保险费的费用包含在报价内。
3. 中标物业服务单位应遵守国家、省市区对物业服务管理的相关规定，在经营中有违法行为并被相关行政主管部门处罚，采购人有权单方面终止合同，并承担由此造成的相关损失。
4. 中标物业服务单位应自觉接受采购人的监督和管理，采购人对小区后期运营管理及物业管理服务分年度、分季度监管考核，并按考核结果兑现处罚。考核不合格且整改不到位，采购人有权中止合同，不再续签合同。
5. 服务期限内，中标物业服务单位出现转包或分包给其他人、服务质量差且整改无效、物业管理不当产生恶性事件、擅自降低物业服务人员工资标准，克扣、挪用、截留物业服务人员费用的现象时，采购人有权终止合同，并不承担违约责任。
6. 投标报价为完成本项目采购文件规定的所有服务内容，包括管理费、材料费、人工费、税费、及所需的其他费用。在投标响应时应列出报价明细，如有缺漏项，采购人不再增补。超过采购预算价为无效报价。
7. 潜在投标人在投标前如需踏勘现场，有关费用自理，踏勘期间发生的意外风险自负。