**四川省第十一建筑有限公司**

**华西大厦物业管理服务招标邀请公告**

四川省第十一建筑有限公司华西大厦根据物业管理需要，决定对华西大厦物业管理服务进行公开邀请招标，现将招标事项公告如下：

**一、项目名称：**四川省第十一建筑有限公司华西大厦物业管理服务招标

**二、项目基本情况**

**1、**项目位于宜宾市叙州区金沙江南路158号，建筑面积26236.87平方米，其中，地上16层，面积17810.44平方米,地下2层，面积8426.43平方米，地下地上停车位共计195个。

2、本次招标列入物业服务费计费面积为地上1-16层办公用房及17层招标人自用的其他用房，列入管理费计取的停车位195个。

3、项目主要设备相关技术参数:

(1)电梯3部，功率: 16KW/部

(2)生活水泵2台，功率: 15KW/台

(3)消防抽水泵3组6台，其中:喷淋抽水泵2台，功率为55KW/台:室内消火栓抽水泵2台，功率为75KW/台;室外消火栓抽水泵2台，功率为30KW/台。

(4)发电机1台，功率: 300KW

**三、投标文件组成及要求:**

1、投标企业相关证照、资质资料(复印件加盖鲜章)；

2、投标函；

3、投标企业业绩和荣获国家、省、市级以上物管项目的各类荣誉情况；

4、项目经理执业材料；

5、物业服务费报价书(本项目物业服务费采用包干制报价，不作二次报价)；

6、管理服务理念和目标：结合本项目的规划布局，建筑面积范围，智能化硬件设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标。

7、物业管理服务方案，包括不限于：

（1）管理区域内公共环境卫生管理服务方案；

（2）管理区域内公共秩序维护管理服务方案；

（3）管理区域内车辆管理服务方案；

（4）公共设施设备系管理服务方案（消防设施系统维护管理、中央空调系统维护管理、电梯系统维护管理、视频监控设施维护管理、车辆道闸系统维护管理、发电设备系统维护管理）；

（5）水电维修及房屋维修管理服务方案；

（6）绿化维护管理服务方案；

（7）给排水、供电设备管理服务方案；

（8）装饰装修管理服务方案；

（9）档案管理方案；

（10）节能管理方案；

8、物业管理服务应急预案，包括不限于:

(1)台风、暴雨等自然灾害性天气的应急预案；

(2)智能化设施如消防、电梯、中央空调、监控设备运行的应急保障预案；

（3)给排水、供电系统运行应急保障预案；

（4）治安案件应急预案；

（5）火灾应急预案；

（6）紧急救援预案等其他各类预案；

9、人员配置（见下表）：附物业管理专业人员职业资格证书复印件，同时，对每个参加本项目的专职管理人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、职位、经验与业绩等；同时，对各岗位人员的岗位责职说明、员工培训办法、员工考核办法等一并提交。

华西大厦物业管理服务人员配置一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 配置人数 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 专职且具有物业从业执业资格 |
| 2 | 客服经理 | 1 | 专职 |
| 3 | 秩序维护 | 10 | 岗位设置：队人1人（兼）；监控室2人；岗亭2人；单双电梯前室门卫各1人，夜间巡逻2人；交通引导1人 |
| 4 | 环境保护（保洁） | 8 | 专职 |
| 5 | 电工 | 1 | 可兼职（持证上岗） |
| 6 | 绿化养护 | 1 | 可兼职 |

10、实施本项目的组织架构及部门责职；

11、实施本项目拟投入的物料清单；

12、以上材料装订成册按正副本各壹份封闭包装加盖鲜章后递交如下地址:

四川省宜宾市叙州区金沙江南路158号四川省第十一建筑有限 公司综合办公室

赵小平处。

13、投标材料无论是否中标，均不予以退还。

**四、投标文件递交截止时间**: 2022年3月 30日17: 00前。

**五、投标企业资质要求:**

在四川省境内注册，具有独立法人资格的物业管理企业。

**六、开标、评标**

因疫情原因，各投标人无需到场开标，由招标人相关部门人员组成评委，对投标人提交的投标文件按程序开标并进行评审，投标人报价书第一、二项必须同时满足最低报价为首要条件，招标人再结合投标人的企业综合实力等情况，最终确定中标人，在招标人完成相关程序后，向中标人发出《中标通知书》。

**七、**中标人收到招标人发出的中标通知书后2日内与招标人签订物业服务合同，合同由招标人拟定，中标人积极响应。

**八、联系方式:**

联系人:赵小平 联系电话: 13551668579

**九、其他告知事项**

1、本项目是招标人自建写字楼，除招标人自用13- 17层作为办公用房和其他用房外，其余1-12层楼层招标人用于对外进行出租，招标人作为物业产权人牵头统一招标物业公司，招标完成后，招标人与中标人的物业服务合同付费范围只含自身使用的房屋楼层，对已出租房屋，由中标人按中标价直接与承租户签定物业服务合同，并直接向承租户收取物业服务费、水电费等相关费用，中标人不得降低或提高物业服务费标准与承租户签订物业服务合同。

2、项目水电计费方式:电: (1) 本物业项目地下停车场照明用电由招标方承担费用；(2)电梯和室外路灯使用电费由中标人承担；(3)中央空调电费根据使

用人每月使用的流量换算成用电量，再汇入总电量进行分摊；(4) 其他电费根据使用人每月实际用电量汇入总电量后进行分摊。水:每月根据使用人实际使用量与总量之差按实分摊。

3、中标后的物业公司，与招标人签订为期**叁年**的物业服务合同，合同到期后重新公开进行招投标，中标人与承租户签订的物业服务合同截止日期不得超过承租人的租赁合同期限且最多不超过3年。

4、本物业项目地上、地下停车位停车收入归招标人，中标人只按车位数量计取管理费，车辆管理办法由投标人制定，收费标准由招标人确定，日常收费工作由中标人完成。

5、本物业项目存在闲置物业，投标人应在报价时满足招标人提出的优惠条件。

6、招标人提供保安值班室、消防监控室、办公室、休息室，其它物管用房根据需要视情况协调解决。

附件1：四川省第十一建筑有限公司华西大厦物业服务内容及服务标准

附件2：投标函

附件3：物业服务报价书

**附件1：**

**四川省第十一建筑有限公司华西大厦物业服务内容及标准**

**服务内容**

一、华西大厦公共环境卫生管理服务（如电梯前室、轿厢、楼梯间、厕所、地下车库、走廊、露天院坝、车道、草坪等区域）

二、华西大厦公共秩序维护管理服务（固定门岗、巡逻岗、消防监控、视频监控等）

三、华西大厦车辆管理服务（地上、地下停车场车辆引导、停放、收费等）

四、华西大厦公共设施设备系统管理服务（消防设施系统维护管理、中央空调系统维护管理、电梯系统维护管理、视频监控设施维护管理）

五、华西大厦水电维修及房屋维修管理服务

六、华西大厦绿化养护管理服务

七**、**华西大厦给排水、供电设施设备管理服务

八、华西大厦水电气费代收代缴服务

九、华西大厦装饰装修管理服务

十、与社区、街道办等政府职能部门就社区文化、综合治理等相关事宜的沟通、协调与处理。

十一、特约服务：根据招标方的需求，为大厦物业使用人提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务，公示服务项目和收费价格。

十二、招标人交办的其他工作。

**服务标准**

**一、公共环境卫生管理服务**

（一）人员要求

1.中青年为主（年龄在50岁以下），身体健康，工作认真负责。

2.上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

（二）楼内公共部份

1.楼道地面、楼梯每日至少拖洗两次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、烟头、积水。

2.开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘污迹。

3.楼梯扶手、电梯门、电梯轿箱：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

4.公共楼道天花板、照明灯：每月除尘一次，无积灰、虫网，巡回保洁。

5.公共区域玻璃：每天清洁一次，无积灰、污迹。

6.外墙面玻璃幕墙：每年清洁一次，无灰尘、污迹。

7.卫生间：随时保洁，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无蜘蛛网；镜子：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹；配备洗手液，每日检查，发现用完及时补充。瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每月清洁一次，无明显积灰、水渍。

8、垃圾桶要套合格的垃圾袋，并随时清理、外运、保持清洁，不留污渍异味。

（三）室外部份

1.道路、地面、绿化带：每日至少清扫一次，并巡回保洁，无暴露垃圾、卫生死角。

2.垃圾收集：对垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。

3.垃圾桶（箱）：对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味。

4.窨井（含集水井）：每半年清理一次，内壁无粘附物、井底无沉淀物。

5.暗沟：每半年清扫一次，保证畅通，无堵塞。

6.消毒灭害：窨井、暗沟每季喷洒药水一次（6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂三次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

7.车库、车道出入口棚：每月清洗一次，无积灰、污迹、垃圾。

8.可人工直上的屋顶、天蓬和雨水沟：不定期清扫，要求无积水、无垃圾。

**（四）、其他**

1.服务区域全年一次大扫除。

2.工作纪律：保洁员在工作期间要接受招标方的领导和监督，遵守招标方的有关规章制度。

3.完成招标方交办的一些临时工作。

**二、公共秩序维护管理服务**

1.以中青年为主（年龄在50岁以下，身高1.70m以上），身体健康，仪表端庄，精力充沛，工作认真负责并定期接受培训。

2.能处理和应对本项目公共秩序维护工作；能正确使用各类消防器械和设备；熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；

3.上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当班时坐姿端正，站岗时不倚不靠、采用跨立式站岗。

4.文明执勤，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械。

5.服务时间：全天24小时值班看守，不分节假日，夜间确保执勤人员每两小时守护区域巡视一次。

6.交接班：有详细完整的交接班记录。

7.外来人员：禁止无关人员如产品推销及收购废品等闲杂人员进入大厦。

8.值班室清洁：保持值班室内环境整洁。

9.夜间：大厦工作人员下班后关闭相关大门，对大厦公共区域进行必要的安全检查，关闭各楼道内不必要的电灯。同时进行必要的消防巡查并作好记录，发现问题及时报告。

10.监控室：保持24小时开通并有人值班，保持完整的监控记录，每天定期检查，做好记录。

11.应急响应：接到火警、警情后3分钟内到达现场，并立即向警方与招标人报告，协助采取有关措施。

12.工作纪律：秩序维护人员在工作期间要接受招标方的领导和监督，遵守招标方的有关规章制度。

13.根据招标方及承租户的需求，提供力所能及的帮助。如报纸分发，快递、包裹登记签收等。

**三、车辆管理服务：**

招标方地面和地下停车场车辆进出、停放、收费管理由中标方负责，具体的管理方案由中标方完成，并报经招标方认可后执行。要点和目标：保障车辆停放安全，停车场内交通顺畅，有序进出、安全停放、减少事故、减少纠纷，杜绝车辆丢失，明确停车场的有偿使用（具体标准由招标方确定）。

**四、公共设施设备系统管理服务**（消防设施系统维护管理、中央空调系统维护管理、电梯系统维护管理、视频监控设施维护管理、车辆道闸系统管理、供水供电系统维护管理）

上述几项设施设备系统的维保由招标方与第三方签订维保合同，中标方负责系统运行过程中的监控管理、问题查找等日常工作，保证设施设备完好无损的正常运行。

**五、水电维修及房屋维修管理服务**

（一）人员要求

1.以中青年为主（年龄在50岁以下），身体健康，工作认真负责并定期接受培训，接受兼职。

2.上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。

3.电工维修人员必须持证上岗，并区分强电弱电，严格执行用电安全规范，确保用电安全。

（二）水电维修

1.水管、水龙头：保证水管、水龙头的正常使用，无滴漏现象。

2.各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。

3.总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

4.公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；路灯、楼道灯亮灯率不低于98﹪。

（三）房屋维修

1.凡涉及大楼主体、外墙面、屋面、玻璃幕墙以及楼内墙面、地面、公共区域门窗、招标方专用区域固定装修物等的维修由招标方负责，中标人负责平时对房屋安全使用的监控，对使用过程中发现的房屋安全问题及时向招标人反馈，保证大楼正常使用。

2.室外场地、路面、侧石、井盖，室内楼梯步道等维修由招标人负责；中标人负责对安全使用进行监控，对使用过程中发现的安全问题及时向招标人反馈，保证物业项目内道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。

3.安全标识标牌：由中标人负责设置，保证清晰完整，设施运行正常。

（四）其他

**1.**设施设备出现故障时，中标人应在接到报修后15分钟内到达现场，一般性维修不过夜，维修合格率达到100%。

2.完成招标方交办的各类临时维修任务。

**六、绿化养护管理服务**

（一）人员要求

1.以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训，接受兼职。

2.上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服。

（二）绿化养护

1.按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，做到：树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆积物料。完好率应达到98％以上。

2.修剪整齐美观、无践踏、无黄土裸露。落实责任人进行养护，实行巡查制度，建档记录。

**七、给排水、供电设施设备管理服务**

1.保证大厦给排水系统、供电系统24小时正常运作。

2.公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次。

3.化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，每年清掏一次。

4.窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

**八、水电气费代收代缴服务**：每月按时造表向水电气使用人足额收缴水电气费，及时按供应部门的交费时间按时足额交费，并做到月月清缴。

**九、装饰装修管理服务**：制定方案，严格按方案实施，保证大厦办公秩序正常运作。

**十、招标方交办的其他工作服务：**根据具体交办情况保质保量完成。

**十一、**物业服务中因维修所需低值易耗品、用具、设备耗材等的费用以双方物业服务合同约定为准。

**附件2:**

**投标函**

 (招标人名称)

1、我公司已仔细研究了 (项目名称)招标公告及附件的全部内容，愿意响应并参加贵公司华西大厦物业服务招标，并在规定的时间内完成投标文件报送。

2、我公司承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我公司中标:

我公司承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵公司签订物业服务合同，并在合同期间向贵公司提供增值税专用发票，税率 %。

4、我公司在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人: (盖公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字)

日期: \_\_ 年\_月\_\_\_日

**附件3:**

**物业服务费报价书（单位均为人民币）**

1、根据招标人物业项目的实际情况，本项目物业服务费报价为 元/月.m2

2、停车位管理费报价： 元/月/个

3、闲置物业优惠条件： 免收招标人物业服务费

**备注：本报价书第三项投标人不能作任何修改，否则为废标。**

**法定代表人（签章）：**

**授权委托人签字：**

**公司盖章：**

 **年 月 日**