

# 泰安市公用事业服务中心物业服务项目采购需求

## 一、项目概况

(一) 供应商概况。确定一家中标供应商，为采购人提供物业管理服务，本项目管理服务内容包括：综合管理服务、共用设施设备维护、公共秩序维护、保洁服务、绿化养护等服务。

(二) 物业概况。地址：泰山区附中西路 17 号，房产面积 2124 m<sup>2</sup>。

## 二、物业管理服务范围

1. 房屋建筑主体（包括办公室、会议室、卫生间、房屋屋顶、内外墙体、楼梯间、门厅、机房等）的维护、清洁和管理。

2. 公共设施（道路、上下水管道、绿化、电线、道闸等）的维护、清洁和管理。

3. 公共环境（包括公共场地、建筑物公用部位、车位、绿化带等）的清洁卫生、垃圾收集清运。

4. 办公区内交通、车辆及停泊管理工作。

5. 物业管理档案、资料的收集保管。

6. 对办公区下班后断水断电等安全事项进行巡视、检查。

7. 消防安全管理和消防设施维护。

8. 其他规定由乙方管理的其他事项。

### 三、采购要求

落实政府采购政策需满足的要求：财库[2014]68号、财库[2017]141号、工信部联企业[2011]300号、财库[2011]181号、国办发[2007]51号、财库[2006]90号、鲁财库[2007]32号等文件规定。

### 四、服务要求

（一）综合管理服务。严格履行物业管理法规，完善员工责任与考核制度，健全资料管理和工作标准。

（二）共用设施设备维护。建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度和巡查维修档案记录，对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，建立公用设施设备运行、检查、维修、保养记录。

（三）公共秩序维护。在办公区出入口设立24小时值班看守，对重点区域定时巡查并完成巡逻记录，对出入车辆和人员进行登记，遇到紧急事件立即上报，做好消防安全和消防设施维护，配合有关部门打击违法违规行为。

（四）保洁服务。做好物业管理区内所有清洁卫生工作，保持公共区域整洁、无异味，道路、绿地、大厅、楼道、扶手、卫生间等共场所每日清扫2次，办公室玻璃、窗帘每年清洗1-2次，消杀工作每周1次，每日有专人对物业卫生进行检查。

(五)绿化养护。有专人进行绿化养护，及时修剪补种花卉、树木、草坪等，做好病虫害防治，适时浇灌、施肥、松土和防涝防冻。

### 五、服务期限

2023年1月-2023年12月。

服务效率：按照采购人的要求高效优质完成服务。

### 六、供应商条件要求

1. 本项目负责人需按照国家有关规定取得物业管理师资格证书或物业管理企业经理上岗证书，有过住宅物业管理项目的管理经验。

2. 没有处于被责令停业状态。

3. 没有被行政主管部门取消投标资格的处罚期内。

4. 没有处于财产被接管、冻结、破产的状态。

5. 1年内没有重大服务问题。

发布人：泰安市公用事业服务中心

发布时间：2023年3月9日

