**政府采购项目**

**采购项目编号：HLTC-ZB-2022-018**

**西安市长安区租赁型保障房物业采购项目**



#### **招 标 文 件**

**陕西华隆天创工程咨询有限公司**

**二〇二二年五月**

**目 录**

[第一章 招标公告 4](#_Toc9061)

[第二章 投标须知 7](#_Toc21421)

[一、 总 则 10](#_Toc9677)

[1.采购人、采购代理机构及投标人 10](#_Toc821)

[2.资金来源 11](#_Toc14736)

[3.投标费用 11](#_Toc3320)

[4.适用法律 11](#_Toc18634)

[二、 招标文件 11](#_Toc26344)

[5.招标文件构成 11](#_Toc31935)

[6.招标文件的澄清与修改 12](#_Toc31698)

[7.投标截止时间的顺延 12](#_Toc18753)

[三、 投标文件的编制 12](#_Toc7088)

[8.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用 12](#_Toc25632)

[9.投标文件组成 12](#_Toc15301)

[10.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件 13](#_Toc4456)

[11.投标报价 13](#_Toc27774)

[12.投标保证金 13](#_Toc12849)

[13.投标有效期 14](#_Toc23397)

[14.投标文件的制作 14](#_Toc13134)

[四、 投标文件的递交 15](#_Toc10672)

[15.投标文件的密封和标记 15](#_Toc8741)

[16.投标截止 15](#_Toc25641)

[17.投标文件的接收、修改与撤回 15](#_Toc8549)

[五、 开标及评标 16](#_Toc3976)

[18.开标 16](#_Toc1161)

[19.资格审查及组建评标委员会 16](#_Toc5241)

[20.投标文件符合性审查与澄清 17](#_Toc20543)

[21.投标偏离 18](#_Toc28893)

[22.投标无效 18](#_Toc3879)

[23.比较与评价 18](#_Toc8)

[24.废标 19](#_Toc9621)

[25.保密要求 19](#_Toc31248)

[六、 确定中标 19](#_Toc25643)

[26.中标候选人的确定原则及标准 19](#_Toc2660)

[27.确定中标候选人和中标人 19](#_Toc22669)

[28.发出中标通知书 20](#_Toc8258)

[29.告知招标结果 20](#_Toc5252)

[30.签订合同 20](#_Toc28620)

[31.履约保证金 20](#_Toc10044)

[32.预付款 20](#_Toc4292)

[33.招标代理服务费 21](#_Toc8589)

[34.政府采购信用担保 21](#_Toc20545)

[35.廉洁自律规定 21](#_Toc1386)

[36.人员回避 21](#_Toc13519)

[37.质疑的提出与接收 21](#_Toc16877)

[第三章 评标方法和标准 22](#_Toc28895)

[第四章 采购需求及要求 26](#_Toc10390)

[第五章 拟签订的合同文本 41](#_Toc7542)

[第六章 投标文件格式 50](#_Toc28092)

[一、资格证明文件 51](#_Toc10094)

[二、法定代表人身份证明书 52](#_Toc5434)

[法定代表人授权委托书 53](#_Toc27608)

[授权代表本单位证明 54](#_Toc30183)

[商务及技术文件 56](#_Toc9269)

[一、投标函 57](#_Toc4433)

[二、开标一览表 58](#_Toc2458)

[三、投标分项报价表 59](#_Toc10965)

[四、服务内容偏离表 60](#_Toc3598)

[五、商务条款偏离表 61](#_Toc8213)

[六、投标人单位类型声明函 62](#_Toc17813)

[投标人监狱企业声明函 63](#_Toc22090)

[残疾人福利性单位声明函 64](#_Toc9408)

[七、投标人关联单位的说明 65](#_Toc27405)

[八、物业服务方案 66](#_Toc10443)

# 招标公告

**项目概况**

西安市长安区租赁型保障房物业采购项目招标项目的潜在投标人应在西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户获取招标文件，并于 2022年06月14日 14时30分 （北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况：**

项目编号：HLTC-ZB-2022-018

项目名称：西安市长安区租赁型保障房物业采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：2,350,000.00元

采购需求：

| **合同包号** | **合同包名称** | **技术规格、参数及要求** | **预算金额（元）** | **是否接受联合体** | **合同履行期限** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 西安市长安区中海学府租赁型保障房物业服务 | 详见采购文件 | 1,930,000.00 | 否 | 服务期限2年，合同一年一签，本次预算为一年度服务费用，第二年度根据服务情况决定是否续签。 |
| 2 | 西安市长安区金茂府租赁型保障房物业服务 | 详见采购文件 | 420,000.00 | 否 | 服务期限2年，合同一年一签，本次预算为一年度服务费用，第二年度根据服务情况决定是否续签。 |

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(西安市长安区中海学府租赁型保障房物业服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）

合同包2(西安市长安区金茂府租赁型保障房物业服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(西安市长安区中海学府租赁型保障房物业服务)特定资格要求如下:

3.1投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）。

3.2投标人不得列入“中国执行信息公开网”网站被列为失信被执行人，“信用中国”网站重大税收违法案件当事人名单，及“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）政府采购严重违法失信行为记录名单。

合同包2(西安市长安区金茂府租赁型保障房物业服务)特定资格要求如下:

3.1投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）。

3.2投标人不得列入“中国执行信息公开网”网站被列为失信被执行人，“信用中国”网站重大税收违法案件当事人名单，及“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）政府采购严重违法失信行为记录名单。

**三、获取招标文件**

时间： 2022年05月25日 至 2022年05月31日 ，每天上午 09:00:00 至 12:00:00 ，下午 12:00:00 至 17:00:00 （北京时间,法定节假日除外）

地点：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户

方式：现场获取

售价：免费获取

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

2022年06月14日 14时30分00秒 （北京时间）

地点：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户会议室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

本项目开标地点：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户会议室

1、获取文件时，请携带单位介绍信原件及本人身份证复印件

2、本项目执行政府强制、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，支持中小微企业，支持监狱和戒毒企业、残疾人企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持脱贫攻坚等相关政策。详见招标文件。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：西安市长安区住房保障中心

地址：西安市长安区西长安街145号

联系方式：029-85293381

2.采购代理机构信息

名称：陕西华隆天创工程咨询有限公司

地址：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户

联系方式：029-83232331

3.项目联系方式

项目联系人：姚工、余工

电话：029-83232331

# [投标须知](#_Toc52267089)

**投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | **内 容** | |
| 1.1 | 采购人：西安市长安区住房保障中心  地 址：西安市长安区西长安街145号  电 话：029-85293381 | |
| 1.2 | 采购代理机构：陕西华隆天创工程咨询有限公司  地址：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户  联系人： 姚工、余工  电话：029-83232331 | |
| 1.3.3 | 合格投标人的特定资格条件：供应商应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）。 | |
| 1.3.4 | 是否为专门面向中小企业采购： 是 （是、否） | |
| 1.4 | 是否允许联合体投标： 否 （是、否） | |
| 1.4.7 | 联合体的其他资格要求：/ | |
| 2.2 | 项目预算金额： 2350000 元，其中一包：1930000元，二包420000元； | |
| 5.4 | 是否组织现场考察或者召开答疑会： 否 （是、否）  组织现场考察或者召开答疑会相关要求：  □  □将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人 | |
| 8.1 | 如投标人对多个包进行投标，可以中标 1 个包 | |
| 12.1 | 投标人无须向采购代理机构递交投标保证金。 | |
| 14.1 | 资格证明文件投标文件：正本：　1 份、副本： 2　份；  商务及技术投标文件：正本：　1 份、副本： 2　份；  除上述文件外，还须单独密封递交电子文档一份（U盘内包含投标文件电子版PDF和WORD）。 | |
| 16.1 | 投标截止时间：2021-6-14 14:30 | |
| 18.1 | 开标时间：2021-6-14 14:30  开标地点：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户会议室 | |
| 19.2 | 信用查询时间:为招标文件发售时间至资格审查工作结束 | |
| 20.5 | 核心产品： / | |
| 23.2 | 评标方法：适用　综合评分法 | |
| 27.1 | 推荐中标候选人的数量：　3 | |
| 27.2 | 招标人是否委托评标委员会直接确定中标人：否 （是、否） | |
| 31.1 | 是否提交履约保证金： 否 （是、否）  履约保证金金额：合同总价的　/　（不得超过政府采购合同金额的10%）  提交履约保证金的时间：签订合同后 / 日历日 | |
| 32.1 | 预付款比例为：\_\_\_\_/\_\_\_ | |
| 32.3 | 情形如下：  □采购资金在履约完成之后才能到位  □政府采购合同履约期限小于20日  □政府采购预算资金小于50万元  □其他采购人不能在政府采购合同履约完成前支付采购资金 | |
| 33 | 中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构支付招标代理服务费，招标代理服务费由采购人与采购代理机构约定：  参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法（按标段）收取。  ☑由采购人与采购代理机构约定，按 30000 元收取，由中标单位根据各包标项目预算比例承担。  中标单位的招标代理服务费交纳信息：  银行户名：陕西华隆天创工程咨询有限公司  开户银行：兴业银行股份有限公司西安长安北路支行  账 号：456630100100066539 | |
| 34.1 | 本项目是否属于信用担保试点范围： 否 （是、否） | |
| 37.2 | 针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出 | |
| 37.3 | 联系单位：陕西华隆天创工程咨询有限公司  联系地址：西安市雁塔区南二环东段62号伟业都市远景27层F户  联系人：王工  联系电话：029-83232331 | |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： | | |
| 1 | | 根据本项目特点，投标人应提交的其他资格证明文件（特定资格条件）为：/ |
| 2 | | 投标人应提交的其他文件：/ |

## 总 则

### 1.采购人、采购代理机构及投标人

1.1采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标须知前附表。

1.2采购代理机构：本项目的采购代理机构为陕西华隆天创工程咨询有限公司，见投标须知前附表。

1.3投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人和财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.3符合投标须知前附表中规定的合格投标人的其他资格要求。

1.3.4若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业或所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.4如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2联合体各方均应符合本须知规定。

1.4.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议作为投标文件第一部分的内容提交。

1.4.5大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为**投标无效。**

1.4.7对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。

1.5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参与本项目同一合同项下的投标的，其相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

### 2.资金来源

2.1本项目的采购资金已列入政府采购项目预算，具有开展政府采购活动的条件。

2.2项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。

2.3投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者预算额度内最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

### 3.投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

### 4.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

## 招标文件

### 5.招标文件构成

5.1招标文件共6章，构成如下：

[第1章 招标公告](#_Toc52267088)

[第2章 投标须知](#_Toc52267089)

第3章评标方法和标准

第4章采购需求及要求

第5章拟签订的合同文本

[第6章 投标文件格式](#_Toc52267073)

5.2招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

5.4现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

### 6.招标文件的澄清与修改

6.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

6.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.3投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

6.4因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

### 7.投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

## 投标文件的编制

### 8.投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1投标人可对招标文件中一个或多个标段进行投标或者中标，除非在投标须知前附表中另有规定。

8.2投标人应当对所投标段招标文件中“采购需求及要求”所列的所有内容进行投标，如仅响应部分内容，其该标段投标将被认定为**投标无效**。

8.3无论招标文件中是否要求，投标人所投货物及伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

8.4除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9.投标文件组成

9.1投标文件由“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

### 10.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

### 11.投标报价

11.1投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.4投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为**投标无效**。

11.5本次报价服务期限为12个月。

### 12.投标保证金（本项目不涉及）

12.1投标人应按照投标须知前附表规定递交投标保证金（若分标段，应按标段交纳投标保证金），投标保证金须在投标截止时间前到帐。

12.2投标保证金应用人民币，采用支票，汇票、本票、保函的任何一种非现金形式支付。

12.3如投标保证金以保函形式交纳，投标人须按本章附件1格式和内容开具保函，并将保函原件附在投标文件中或随投标文件同时递交，否则视为无效投标。投标人违约，开具保函单位承担连带责任。

12.4联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.5投标人有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金，并在项目财政主管部门备案；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为纪录名单予以通报，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

（1）投标人在投标截止时间后撤销投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（5）中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）中标人拒绝履行合同义务的。

12.6采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

12.7中标人需在合同签订后3日内持合同原件至采购代理机构办理投标保证金退还手续，如逾期提供中标人自行承担由此引起的责任。

### 13.投标有效期

13.1投标有效期为提交投标文件截止之日起90个日历日，投标应在投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14.投标文件的制作

14.1投标人应按投标须知前附表中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3投标文件应按照“第一部分资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”分成两部分，并用不可拆装的方式分别装订成册。

14.4投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 投标文件的递交

### 15.投标文件的密封和标记

15.1密封要求：投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样，单独密封递交电子文档一份（U盘内包含投标文件电子版PDF和WORD），并在封皮正面标明“电子文档”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2标记要求：所有包装封皮和信封上均应

（1）注明招标公告中指明的项目名称、采购项目编号、标段（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

（2）在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3如果投标文件未进行密封，将被拒绝接收。

### 16.投标截止

16.1投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

### 17.投标文件的接收、修改与撤回

17.1采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2采购人或者采购代理机构收到投标文件后，将记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具回执。

17.3递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改申请应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.4在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.5除投标人不足3家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 开标及评标

### 18.开标

18.1采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标，并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足3家的，不得开标。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

### 19.资格审查及组建评标委员会

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标人的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未装在“资格证明文件”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1投标人在“中国执行信息公开网”网站被列为失信被执行人、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。（中国执行信息公开网、信用中国、中国政府采购网查询结果可不提供，由采购人或采购代理机构代理机构进行查询并留存。）

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

### 20.投标文件符合性审查与澄清

20.1符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件的澄清

20.2.1在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第20.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.投标人为提供服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品的，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第6章评标方法和标准。

如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如投标人为提供服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

### 21.投标偏离

投标文件中存在对招标文件的实质性负偏离，其投标将被认定为**投标无效**。

### 22.投标无效

22.1在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

22.2如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

1. 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
2. 未满足招标文件中商务和技术条款的实质性要求；
3. 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 属于招标文件规定的其他投标无效情形；
7. 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

### 23.比较与评价

23.1经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第6章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除6%后参与评审。具体办法详见招标文件第4章。

23.4落实其他政府采购政策条款。具体办法详见招标文件第4章。

### 24.废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

### 25.保密要求

25.1评标将在严格保密的情况下进行。

25.2有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 确定中标

### 26.中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第4章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第4章。

### 27.确定中标候选人和中标人

27.1评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

### 28.发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

### 29.告知招标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

### 30.签订合同

30.1中标人应当自发出中标通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

30.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3如中标人拒绝与采购人签订合同的，中标人须按投标保证承诺书内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

30.4当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

### 31.履约保证金

31.1如果需要履约保证金，中标人应按照投标须知前附表规定向采购人履约保证金保函（如格式见本章附件2）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

31.2政府采购利用担保试点范围内的项目，除31.1规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

31.3如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将被视为放弃中标资格，中标人须按投标保证承诺书的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

### 32.预付款

32.1预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款比例按照投标须知前附表规定执行。

32.2如采购人要求，中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履约或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

32.3本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标须知前附表。

### 33.招标代理服务费

本项目向采购代理机构支付招标代理服务费，按照投标须知前附表规定执行。

### 34.政府采购信用担保

34.1本项目是否属于信用担保试点范围见投标须知前附表。

34.2如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

34.2.1投标人递交的履约担保函应符合本招标文件的规定。

34.2.2中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

### 35.廉洁自律规定

35.1采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

35.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

### 36.人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### 37.质疑的提出与接收

37.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3质疑函接收部门、联系电话和通讯地址, 见投标须知前附表。

# 第三章 评标方法和标准

采购代理机构负责组织评标工作。资格审查由采购人或者采购代理机构负责，评标工作由评标委员会负责。工作程序如下：

1、投标人资格审查；

2、投标人符合性审查；

3、必要时的投标文件澄清；

4、技术标和商务标比较、评审；

5、按照评标办法推荐中标候选人。

一、资格审查由采购人或者采购代理机构负责，投标文件中的资格证明文件出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理：

1、投标人资格证明文件的完整性、有效性或符合性不符合要求的。

2、投标人法定代表人授权书的完整性、有效性、符合性不符合要求的。

3、信用查询不符合要求的。

二、符合性审查工作

符合性审查是指评标委员会依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理。

1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。

2、投标人投标报价超出采购预算或最高限价的。

3、投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性的。

4、投标内容出现漏项或数量与要求不符或投标内容的技术指标达不到招标文件要求，造成采购档次降低或影响采购性能、功能。

三、要求投标人对投标文件有关事项作出书面澄清或者说明（如有）。

四、对投标文件进行比较和评价

本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

五、推荐中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

六、采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除6%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

2.联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 投标人为提供服务所伴随的货物属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体见评审因素和指标内容。

4.如投标人为提供服务所伴随的货物为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为无效投标被拒绝。

5.中标候选人并列时的处理方式：

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**评审因素和指标**

1、资格审查：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 合格条件 |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 1、投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；  2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供具有财务审计资质的单位出具的2021年财务报告或基本开户行开具的资信证明或开标前近三个月的财务报表。）；  3、提供本年度任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件；  4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件；  5、投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。 |
| 2 | 特定资格条件 | 1、供应商在递交投标文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上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的，不得参加投标；  2、供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人直接参加，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证； |
| 3 | 供应商不得存在的情形 | 1、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，不得参加本次采购活动；  2、为本项目提供整体设计、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。 |

2、符合性审查：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 投标无效条件 |
| 1 | 签署、盖章 | 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。 |
| 2 | 投标报价 | 投标人投标报价超出采购预算或最高限价的。 |
| 3 | 报价合理性 | 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性的。 |
| 4 | 投标内容 | 投标内容出现漏项或与要求不符或投标内容的技术指标达不到招标文件要求，造成采购档次降低或影响服务实质性内容。 |
| 5 | 其它情形 | 存在其它不符合法律法规或招标文件规定的投标无效条款。 |

3、综合评标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 内 容 | 权值% |
| 投标报价 | 满足招标文件要求且投标报价价格最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值  符合招标文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位优惠条件的投标人，价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）评审时可不扣除。 | 10 |
| 服务方案 | 1、服务方案整体合理、完备、严谨、措施可靠且针对性强，按其响应程度计0～5分；  2、服务方案中管理措施、工作制度、组织能力、团队协作等方面，按其响应程度计0～5分；  3、具有完善的服务质量保证体系及措施，措施具有较强的可操作性，按其响应程度计0～5分；  4、针对本采购项目及采购人实际需求提供详细具体可行的服务措施承诺。按其响应程度计0～5分；  5、具有人员廉洁、职业道德保障措施，按其响应程度计0～5分；  6、针对本项目服务特点、难点分析，定位准确、分析合理，按其响应程度计0～5分；  7、针对本项目的接管、进驻方案，按其响应程度计0～5分；  8、针对本项目的人员培训方案、重点岗位人员保证方案，按其响应程度计0～5分；  9、针对本项目的应急处置预案，按其响应程度计0～5分；  10、针对本项目的日常管理制度，按其响应程度计0～5分；  11、针对本项目的考核及奖惩办法，按其响应程度计0～5分；  12、针对疫情的防控措施，按其响应程度计0～5分；  13、保障房租金管理和收取方案，按其响应程度计0～5分；  14、协助委托单位办理保障性住房入住和退出管理得措施，按其响应程度计0～5分。 | 70 |
| 人员配备 | 1、根据所投入管理人员的学历、受教育程度，并提供开标前一年内至少连续3个月由投标单位或其总公司或分公司缴纳社会保险证明的扫描件按其响应程度计0～5分；  2、特殊作业工种得持证情况：  拟投入服务团队的维护维修人员具有行政管理部门颁发的“电工证”资格证书并提供开标前一年内至少连续3个月由投标单位或其总公司或分公司缴纳社会保险证明的扫描件，有一人得5分。 | 10 |
| 荣誉 | 企业或物业服务项目获得行业主管部门的表彰的得5分。 | 5 |
| 业绩 | 提供2018年8月1日以来（以合同签订日期为准）类似物业管理服务业绩合同，提供一项得5分。 | 5 |

**评审因素和指标**

**第四章 采购需求及要求**

**西安市长安区中海学府租赁型保障房物业服务内容及要求：**

**一、项目概况及物业物业服务区域：**

中海学府路A项目三期共计2栋高层，971户住宅，3#楼住宅楼，剪力墙/ 框架结构，地上34/33层，地下2层，4#楼住宅楼，剪力墙/框架结构，地上34层，地下2层，地下车库2 层，三期总建筑面积94726.407平方米，地上建筑面积73760.934平方米，配套公建面积396.934平方米，地下建筑面积20965.473平方米，地下一层建筑面积11394.787平方米，地下二层建筑面积9570.686平方米，机动车车库建筑面积8116.355平方米，非机动车库建筑面积2639.618平方米，人防建筑面积9639.1平方米，设备用房建筑面积570.400平方米。

物业用房在3#楼一层和二层部分房间。

表格

描述已自动生成

**二、主要设施、设备说明**

1、小区设行人进出门2个，

2、地下车库出入口1个；

3、室内预留宽带、电话、有线接口；

4、供水系统：高、低压分区变频二次供水系统；

5、供电系统：双电源供电，一路10kV电源做主供电源，备供电源由发电机房提供；

6、空调：预留室外空调空位及穿墙孔，冷凝水统一排放；

7、天然气：管道入户；

8、消防：高层公共区域设置火灾自动报警系统，消火栓、火器；

9、配套建筑设施情况：

车位分布 566车库（数量）

其中：地上车位 87 个；地下车位 479 个，

10、电梯8 部，路灯 37 盏

10、按照国家相关法规政策建立房屋专项维修资金账户。

三、服务期限:服务期限2年，合同一年一签，本次预算为一年度服务费用，第二年度根据服务情况决定是否续签。严格按照小区物业管理、市容环境卫生管理等对中标企业进行考核评估。

四、人数要求：人数不得少于33人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 分项 | 人数 |
| 1 | 项目经理 | 物业经理 | 1 |
| 2 | 人事 | 业主档案 | 1 |
| 3 | 财务 | 出纳 | 1 |
| 4 | 环境 | 保洁 | 6 |
| 绿化 | 2 |
| 5 | 安全 | 门岗 | 8 |
| 监控 | 2 |
| 巡岗 | 2 |
| 机电消防 | 1 |
| 6 | 客服 | 管家 | 3 |
| 前台 | 2 |
| 7 | 工程 | 维修工 | 1 |
| 设备管理 | 1 |
| 水电工 | 2 |
| 合计 |  |  | 33 |

五、物业管理服务内容及要求

（一）物业服务区域

1、工程设备管理区域：变配电室、水泵房、动力间、风机室、中控室、电梯房等与住宅有关的设备。

2、物业管理区域：红线范围内的所有公共区域。

（二）物业管理服务内容

1、房屋建筑本体、公共部分的维修养护、管理；

2、公共配套设施、设备维护、运行管理；

3、公共场地、道路、房屋建筑公共部分的清洁卫生、定期消毒、装修及生活垃圾收集清运；

4、公共绿化、小品养护和管理；

5、公共秩序管理；

6、公共配套设施的运行管理；

7、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关线管，设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

8、楼宇对讲、监控设备系统的运行、维修、养护管理；

9、交通、车辆行驶和停泊管理；

10、物业及物业档案资料收集，管理；

11、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的行为管理；

12、特约服务的提供；

13、社区活动。

（三）物业管理服务的要求

1、按专业化要求配置管理服务人员，提供物业管理人员配备方案；

2、物业管理服务与收费质价相符；

3、制订物业管理方案并实施；

4、定期举行业主满意率调查；

（四）物业管理服务标准及各项指标要求

1、管理服务标准

《西安市住宅小区物业服务指导标准》一级标准提供服务。

（五）本项目对物业的整体要求为：

《西安市住宅小区物业服务指导标准》一级标准。

1、具体要求如下

（1）按规定签定“物业服务合同”或“物业服务合同”（以下简称“合同”），公示服务标准、收费标准。

（2）物业服务企业应当建立健全质量管理、财务管理、档案管理等制度，承接项目有完善的物业管理服务方案。

（3）项目客服人员人均服务户数不高于500户。

（4）承接项目时，按规定履行查验共用部位、共用设施设备职责，承接手续齐全。

（5）房屋及其共用设施设备档案和住户资料档案齐全，分类成册，管理有序，查阅方便。

（6）物业服务企业所有员工统一着装，佩戴标牌，行为规范，服务主动、热情。

（7）从事物业服务的专业人员应当按照国家有关规定，取得与其岗位要求相一致的资格证书。

（8）物业管理区域设有服务接待中心，有固定的办公场所，公示24小时服务电话，受理业主、物业使用人报修、投诉。建立回访制度，有回访记录，年回访率98%以上。

（9）每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上。

2、房屋管理

（1）对房屋共用部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全。

（2）根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向长安区住房保障中心提出报告与建议，根据相关规定，组织维修。

（3）每日巡查1次物业管理区域楼宇单元门、楼梯通道以及其它共用部位等，做好巡查记录，并及时维护。

（4）依据合同约定、管理规约（临时管理规约）及房屋使用说明书等的要求，指导业主/物业使用人正确使用房屋，共同维护房屋共用部位及房屋外观的完好。对违反法律法规和管理规约（临时管理规约）的行为，及时劝告。

（5）物业管理区域设有平面示意图、路标、楼宇标识标牌、共用设施和场地标识的，做到维护及时、标识明显。

3、共用设施设备维护

（1）按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

（2）有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、运行记录和巡查记录。

（3）设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

（4）设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

（5）定期检查消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通。

（6）每日至少2次对一般共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。

（7）共用设施设备需要维修或者更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向长安区住房保障中心提出报告与建议，根据相关规定，组织维修或者更新改造。

（8）实行24小时值班报修制度。急修半小时内到达现场，一般维修12小时之内或在双方约定时间到达现场。

（9）共用照明设施完好率95%以上，并按规定时间开关。

（10）物业管理区域道路平整，主要道路及地面车位、地下车库交通标识齐全、规范。

（11）载人电梯24小时运行。

（12）物业管理区域设有水景、水系的，应及时维护、定期换水、定时开放。

（13）对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

（14）对雨、污水管道每月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。

（15）对化粪池每月检查一次，每年清掏1—2次。

4、公共秩序维护

（1）物业管理区域主出入口24小时值班，12小时立岗，重点区域、重点部位每小时巡查一次，并有巡查记录。

（2）设有安防监控报警系统的，应24小时值守，摄录像资料按约定期限保留。

（3）进出物业管理区域的车辆实行登记管理，引导车辆出入，有序停放。

（4）对进出物业管理区域的装修施工人员、服务人员实行临时出入证管理。

（5）引导业主遵守管理规约（临时管理规约）的约定，禁止饲养家禽、家畜，饲养宠物必须符合相关规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

（6）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，事发时及时报告业主委员会和政府有关部门，并协助采取相应措施。

5、保洁服务

（1）楼内共用区域：

1）地面：

电梯前厅，每日拖擦1次；

无电梯的楼内通道和楼梯，每日拖擦1次；

有电梯的楼内通道和楼梯，每周拖擦1次；

大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日拖擦2次，定期保养，保持材质干净、有光泽。

2）墙面：

涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次，保持无蛛网、无明显污渍；

2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次，保持表面干净、无污渍。

3）楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

4）栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每周擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

5）天花板、共用照明灯具，每月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

6）门、窗等玻璃，每月擦拭1次，其中门厅玻璃每周擦拭1次，目视洁净、光亮、无污渍。

7）天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。

8）电梯轿厢，每日清扫、擦拭1次；每月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污渍。

（2）楼外共用区域：

1）硬化道路地面：每日清扫1次，其中广场砖地面每周拖擦或冲洗1次，目视

地面干净，地面垃圾滞留时间不超过1小时。

2）绿地、明沟：每周清理1次，无杂物、无积水。

3）共用照明灯具、宣传栏、小品等：每周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁（2米以上部分每月擦抹、除尘一次）。

4）水景：打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。

5）积水、积雪清扫及时。

（3）二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

（4）公共卫生间：每天全面清洁3次，保持无明显异味。

（5）垃圾的收集与处理：

1）生活垃圾日产日清，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。

2）设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

（6）定期灭虫除害。每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知业主/物业使用人。

6、绿化养护管理

（1）有专业人员实施绿化养护管理。

（2）草坪。常年保持平整，无坑洼、下陷，边缘清晰，每年剪草五遍以上，及时浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

（3）树木。乔、灌木每年修剪二遍以上，基本无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木基本无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，每年五遍以上，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三遍以上，基本无枯枝；常年土壤疏松通透，及时浇灌，绿地无积水，基本无杂草。

（4）按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年二遍以上。

（5）做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于5%。

（6）枯死的花草树木，必须在一周内清除，并适时补栽补种。

（7）绿地应设有宣传牌、提示牌。

7、人员管理

（1）本项目管理团队和服务人员不允许外包。

**西安市长安区金茂府租赁型保障房物业服务内容及要求：**

**一、项目概况及物业物业服务区域：**

金茂府公租房项目共计1栋高层，224户住宅，剪力墙/ 框架结构，地上28层，地下2层，建筑总高度81.35m，地上建筑面积为15881.77㎡，地上道路、绿化及地面停车位面积约4819.5㎡，地下建筑面积为1877.49㎡，地下一层为人防工程，地下一层面积为765.3㎡，其中配套非机动车位408.27㎡，地下2 层建筑面积为1112.19㎡，其中配套机动车库面积869.35㎡。

物业用房在地下一层部分区域。

**二、主要设施、设备说明**

1、小区设行人进出门2个，

2、地下车库出入口1个；

3、室内预留宽带、电话、有线接口；

4、供水系统：高、低压分区变频二次供水系统；

5、供电系统：双电源供电，一路10kV电源做主供电源，备供电源由发电机房提供；

6、空调：预留室外空调空位及穿墙孔，冷凝水统一排放；

7、天然气：管道入户；

8、消防：高层公共区域设置火灾自动报警系统，消火栓、火器；

9、配套建筑设施情况：

车位分布127车库（数量）

其中：地上车位 92个；地下车位 35个，

10、电梯 2部。

11、按照国家相关法规政策建立房屋专项维修资金账户。

12、竣工时间：2021年9 月。

三、服务期限:暂定1 年。将严格按照小区物业管理、市容环境卫生管理等对中标企业进行考核评估。

四、人数要求：人数不得少于13人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 分项 | 人数 |
| 1 | 项目经理 | 物业经理 | 1 |
| 2 | 环境 | 保洁 | 3 |
| 绿化 | 1 |
| 3 | 安全 | 门岗 | 3 |
| 巡岗 | 1 |
| 4 | 客服 | 管家 | 1 |
| 前台 | 1 |
| 5 | 工程 | 维修工 | 1 |
| 水电工 | 1 |
| 合计 |  |  | 13 |

五、物业管理服务内容及要求

（一）物业服务区域

1、工程设备管理区域：变配电室、水泵房、动力间、风机室、中控室、电梯房等与住宅有关的设备。

2、物业管理区域：红线范围内的所有公共区域。

（二）物业管理服务内容

1、房屋建筑本体、公共部分的维修养护、管理；

2、公共配套设施、设备维护、运行管理；

3、公共场地、道路、房屋建筑公共部分的清洁卫生、定期消毒、装修及生活垃圾收集清运；

4、公共绿化、小品养护和管理；

5、公共秩序管理；

6、公共配套设施的运行管理；

7、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关线管，设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

8、楼宇对讲、监控设备系统的运行、维修、养护管理；

9、交通、车辆行驶和停泊管理；

10、物业及物业档案资料收集，管理；

11、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的行为管理；

12、特约服务的提供；

13、社区活动。

（三）物业管理服务的要求

1、按专业化要求配置管理服务人员，提供物业管理人员配备方案；

2、物业管理服务与收费质价相符；

3、制订物业管理方案并实施；

4、定期举行业主满意率调查；

（四）物业管理服务标准及各项指标要求

1、管理服务标准

《西安市住宅小区物业服务指导标准》壹级标准提供服务。

（五）本项目对物业的整体要求为：

《西安市住宅小区物业服务指导标准》壹级标准。

1、具体要求如下

（1）按规定签定“物业服务合同”或“物业服务合同”（以下简称“合同”），公示服务标准、收费标准。

（2）物业服务企业应当建立健全质量管理、财务管理、档案管理等制度，承接项目有完善的物业管理服务方案。

（3）项目客服人员人均服务户数不高于500户。

（4）承接项目时，按规定履行查验共用部位、共用设施设备职责，承接手续齐全。

（5）房屋及其共用设施设备档案和住户资料档案齐全，分类成册，管理有序，查阅方便。

（6）物业服务企业所有员工统一着装，佩戴标牌，行为规范，服务主动、热情。

（7）从事物业服务的专业人员应当按照国家有关规定，取得与其岗位要求相一致的资格证书。

（8）物业管理区域设有服务接待中心，有固定的办公场所，公示24小时服务电话，受理业主、物业使用人报修、投诉。建立回访制度，有回访记录，年回访率98%以上。

（9）每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上。

2、房屋管理

（1）对房屋共用部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全。

（2）根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向长安区住房保障中心提出报告与建议，根据相关规定，组织维修。

（3）每日巡查1次物业管理区域楼宇单元门、楼梯通道以及其它共用部位等，做好巡查记录，并及时维护。

（4）依据合同约定、管理规约（临时管理规约）及房屋使用说明书等的要求，指导业主/物业使用人正确使用房屋，共同维护房屋共用部位及房屋外观的完好。对违反法律法规和管理规约（临时管理规约）的行为，及时劝告。

（5）物业管理区域设有平面示意图、路标、楼宇标识标牌、共用设施和场地标识的，做到维护及时、标识明显。

3、共用设施设备维护

（1）按合同约定，制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

（2）有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、运行记录和巡查记录。

（3）设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

（4）设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

（5）定期检查消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通。

（6）每日至少2次对一般共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。

（7）共用设施设备需要维修或者更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向长安区住房保障中心提出报告与建议，根据相关规定，组织维修或者更新改造。

（8）实行24小时值班报修制度。急修半小时内到达现场，一般维修12小时之内或在双方约定时间到达现场。

（9）共用照明设施完好率95%以上，并按规定时间开关。

（10）物业管理区域道路平整，主要道路及地面车位、地下车库交通标识齐全、规范。

（11）载人电梯24小时运行。

（12）物业管理区域设有水景、水系的，应及时维护、定期换水、定时开放。

（13）对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

（14）对雨、污水管道每月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。

（15）对化粪池每月检查一次，每年清掏1—2次。

4、公共秩序维护

（1）物业管理区域主出入口24小时值班，12小时立岗，重点区域、重点部位每小时巡查一次，并有巡查记录。

（2）设有安防监控报警系统的，应24小时值守，摄录像资料按约定期限保留。

（3）进出物业管理区域的车辆实行登记管理，引导车辆出入，有序停放。

（4）对进出物业管理区域的装修施工人员、服务人员实行临时出入证管理。

（5）引导业主遵守管理规约（临时管理规约）的约定，禁止饲养家禽、家畜，饲养宠物必须符合相关规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

（6）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急处理预案，事发时及时报告业主委员会和政府有关部门，并协助采取相应措施。

5、保洁服务

（1）楼内共用区域：

1）地面：

电梯前厅，每日拖擦1次；

无电梯的楼内通道和楼梯，每日拖擦1次；

有电梯的楼内通道和楼梯，每周拖擦1次；

大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日拖擦2次，定期保养，保持材质干净、有光泽。

2）墙面：

涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次，保持无蛛网、无明显污渍；

2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次，保持表面干净、无污渍。

3）楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每日擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

4）栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每周擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

5）天花板、共用照明灯具，每月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

6）门、窗等玻璃，每月擦拭1次，其中门厅玻璃每周擦拭1次，目视洁净、光亮、无污渍。

7）天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。

8）电梯轿厢，每日清扫、擦拭1次；每月对电梯门壁上光一次，表面光亮、无污渍。

（2）楼外共用区域：

1）硬化道路地面：每日清扫1次，其中广场砖地面每周拖擦或冲洗1次，目视

地面干净，地面垃圾滞留时间不超过1小时。

2）绿地、明沟：每周清理1次，无杂物、无积水。

3）共用照明灯具、宣传栏、小品等：每周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁（2米以上部分每月擦抹、除尘一次）。

4）水景：打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物；定期对水体投放药剂或进行其它处理，保持水体无异味。

5）积水、积雪清扫及时。

（3）二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

（4）公共卫生间：每天全面清洁3次，保持无明显异味。

（5）垃圾的收集与处理：

1）生活垃圾日产日清，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味。

2）设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

（6）定期灭虫除害。每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知业主/物业使用人。

6、绿化养护管理

（1）有专业人员实施绿化养护管理。

（2）草坪。常年保持平整，无坑洼、下陷，边缘清晰，每年剪草五遍以上，及时浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

（3）树木。乔、灌木每年修剪二遍以上，基本无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木基本无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，每年五遍以上，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三遍以上，基本无枯枝；常年土壤疏松通透，及时浇灌，绿地无积水，基本无杂草。

（4）按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年二遍以上。

（5）做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于5%。

（6）枯死的花草树木，必须在一周内清除，并适时补栽补种。

（7）绿地应设有宣传牌、提示牌。

7、人员管理

（1）本项目管理团队和服务人员不允许外包

**第五章 拟签订的合同文本**

保障性住房物业管理委托合同

委托方（以下简称甲方）：西安市长安区住房保障中心

受托方（以下简称乙方）：

为了加强廉租住房、公共租赁住房、经济适用住房和限价商品房（以下统称保障性住房）的使用管理，按照《保障性住房物业管理办法》、《保障性住房使用管理办法（试行）》、《保障性住房委托管理考评办法（试行）》等相关规定，经甲、乙双方协商一致，订立本合同。

**第一条 委托物业管理的保障性住房**

甲方将以下保障性住房委托给乙方进行使用管理：

（一）项目名称：

（二）坐落位置：

（三）房屋数量：□廉租住房 套，其中已租 套，空置 套；□公共租赁住房 套，详见《房屋明细表》（附件）。本合同签订后，委托管理的房屋数量发生变化的，以甲方另行提供给乙方的房屋数量变化情况说明为准。

（四）房屋标准：建设工程竣工验收合格，但廉租住房、公共租赁住房的专有部分装修。

第二条 委托管理期限

委托管理期限自2022年 月 日起至20 年 月 日止。

第三条 委托管理事项及要求

甲方将下列事项委托给乙方，并按照本合同要求完成委托管理事项。本合同未明确具体要求的，乙方应当按照《保障性住房物业管理办法》、《保障性住房使用管理办法（试行）》、《保障性住房工程质量分户验收和承接验收管理细则（试行）》、《保障性住房委托管理考评办法（试行）》等相关规定的要求完成委托管理事项。

（一）办理保障性住房入住和退出登记手续，具体要求如下：

1、办理入住登记手续时，查验承租人、购房人提交的购（租）房合同、缴款票据、身份证、户口簿等相关材料；

2、采集承租人、购房人及其共同申请人的人员基本信息、影像资料等，填写保障性住房住户基本情况调查表，录入保障性住房物业管理系统并分类整理；录入信息发生变化的，及时在保障性住房物业管理系统中予以变更；

3、发放住户手册、房屋使用说明等资料；

4、督促承租人、购房人签订《入住承诺书》、《消防安全承诺书》等；

5、发放房屋钥匙，协同承租人或购房人验收房屋设施设备，核实水、电、气读数；

6、承租人或购房人退房的，督促其办理退房手续，查验退房人身份，查验房屋设施设备、租金缴交等情况，填制《退房交接验收单》，收回房屋钥匙及其他资料，并将保障对象退房情况录入保障性住房物业管理系统。

（二）负责保障性住房居住使用情况的现场巡查监管，具体要求如下：

1、制定周、月、季梯度巡查计划；

2、每季度巡查覆盖小区全部房屋；

3、开展日常巡查，做好巡查记录，每月形成《月度巡查情况汇总报告》报甲方；

4、每月开展对房屋内部设施设备的安全检查，及时制止、处置安全隐患，形成《月度房屋安全检查情况报告》报甲方；

5、每半年开展入户调查，收集保障对象收入变化、共同申请人等情况，分类整理失业、孤寡、残疾、低保等特殊人员基本情况，报甲方；

6、根据甲方工作需要，乙方不定期开展排查、入户或走访调查工作；

7、对承租人、购房人及其共同申请人的出租、转租、转借、调换、空置、违规装修、改变房屋室内布局、改变房屋规划用途等违规使用行为进行及时排查，有违规使用行为立即制止、书面告知、记录谈话、通知整改，拒不整改的，调查取证并配合甲方进行处理。在相关情况处理完毕后7个工作日内进行回访并记录；

8、受理、记录、核查各种投诉举报，报告并协助甲方或其他有关部门进行处理，在处理完毕后7个工作日进行回访并记录；

9、根据甲方要求做好未配租房屋的巡查管理工作，发现违规占用、需要维修等情况的立即予以处理；

10、巡查监管过程中，应当利用甲方提供的手持智能终端进行跟踪记录，将巡查记录录入保障性住房管理系统，并形成各种阶段性报告，在阶段性工作完成后次月的前5个工作日内报甲方。

11、每月5日前将消防维保单位出具的《消防月度检测报表》、电梯维保单位出具的《电梯月度检测报表》报甲方。

（三）负责廉租住房、公共租赁住房的租金收（催）缴工作，具体要求如下：

1、采用银行代扣租金的，每月10号、25号前将制作完善的租金代扣明细表发送至甲方财务科，扣款成功后于5个工作日内将《银行代扣日记账》及《银行代扣租金缴款单》交甲方财务科；

2、根据每日租金收（催）缴情况，制作当日租金缴款单和日记表，及时更新租金台账。制作当月欠费明细表、累计欠费明细表、欠租原因分析表、当月租金汇总单等表格，连同当月租金台账，于下月第5个工作日前报甲方，同时与甲方财务科进行租金收缴对账和核销已用票据；

3、对欠缴租金的承租人，采用电话通知、发催收函、主动上门等合理方式进行催收，全程做好催收记录并调查取证；

4、通过保障性住房物业管理系统收缴租金，甲方依据该系统内租金收取情况作为考核依据；

5、廉租住房当年一季度实收租金(不含本年度前欠费及预收以后季度)达到当季度应收租金的85%以上，二、三、四季度实收累计租金(不含本年度前欠费及预收以后季度)达到截止当季度应收租金总额的90%以上(上季度未收到租金纳入下季度应收租金总额内)；公租房当年一季度实收租金(不含本年度前欠费及预收以后季度)达到当季度应收租金的95%以上，二、三、四季度实收累计租金(不含本年度前欠费及预收以后季度)达到截止当季度应收租金总额的98%以上(上季度未收到租金纳入下季度应收租金总额内)，如未达到租金收取比例的将在服务费中扣除。

（四）负责质保期满后廉租住房、公共租赁住房专有部分的日常维修管理工作，具体要求如下：

1、负责单项单次维修费用在3000元以下（含3000元）的廉租住房、公共租赁住房及其附属设施的报修登记；

2、设立公开报修电话，指定专人负责受理报修申请，填写《日常维修报修记录表》，并于2个小时内报维修单位；影响承租人及其共同申请人安全使用的紧急报修申请，应立即报维修单位；

3、报修后第二个工作日进行维修进度跟踪，填写《房屋日常维修进度跟踪及回访表》；

4、每月按照《保障性住房日常维修考评标准》相关规定对维修单位进行监督考评，填写《房屋日常维修考评评分表》；

5、每月5日前将上月的《房屋日常维修考评评分表》、《日常维修报修记录表》、《房屋日常维修进度跟踪及回访表》、《房屋维修施工单》及维修前后的照片装订成册后报甲方；

（五）管理事项包括：

(1)房屋的使用、维修、养护;

(2)物业范围的公用设施、设备及场所(地)(消防、电梯、机电设备、路灯、走廊、自行车、房、棚、园林绿化地、沟、渠、池、井、道路、停车场等)的使用、维修、养护和管理;

(3)清洁卫生(不含垃圾运到中转站后的工作);

(4)公共生活秩序;

(5)文娱活动场所;

(6)便民服务网点及和业范围内所有营业场所;

(7)车辆行使及停泊;

(8)物业档案管理;

(9)授权由物业管理公司管理的其他事项。

第四条 甲方权利义务

（一）指导、监督、检查乙方完成委托管理事项；

（二）根据《保障性住房委托管理考评办法(试行)》，每季度对乙方进行动态考核和计分，汇总考核结果；

（三）根据考核结果确定应向乙方支付的季度委托管理费；

（四）根据第三条的委托管理事项，及时处理乙方报告的各种情况，最迟不超过15 个工作日，因迟延处理乙方报告产生的责任由甲方承担；

（五）乙方在考核期间存在违反合同约定或相关禁止行为的，甲方有权取消乙方该考核季度的考评资格并单方解除委托管理合同。

第五条 乙方权利义务

（一）严格按照保障性住房相关法规政策的规定和本合同要求，认真履行委托管理事项；

（二）配置符合保障性住房管理工作需要的办公场所、设施设备等；

（三）做好宣传、突发事件及其他管理工作事项；

（四）接受甲方的指导、监督、检查和考核，按要求提供资料；

（五）定期整理并移交保障性住房使用管理档案；

（六）对考核标准和方式提出合理化建议，可以按照规定渠道对考核结果及费用支付提出异议；

（七）要求甲方按照合同约定支付考核后相应的委托管理费用。

（八）配合甲方做好有关保障房使用管理的其他工作。

第六条 委托物业管理费用标准及支付

（一）物业服务费用： 元/年。物业服务报价（包括但不限于人工工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、保洁耗材、绿化及工程工具耗材、保安警用器械及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金，及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用）。

（三）甲方根据财政专项资金经费拨付情况按考核结果向乙方支付委托物业管理费。

1、物业管理服务费按季度支付。采购人在本季度最后一个月的15号之前支付上季度的费用，每季度支付上月度服务费的90%，剩余10%作为年度考核费用，该费用在年度结算中参考每月度平均考评分数支付。

2、每月物业管理服务费=合同总价款/12个月\*90%

5、申请付款时，中标单位须提供正式的税务发票，采购人凭中标单位开具的税务发票进行付款。

（四）按照《保障性住房委托管理考评办法（试行）》的相关规定，甲方对乙方考评的原始分值为100分，按考评标准予以相应加分、减分。服务期内每月度平均考评分数达到95%以上，年度考核费用项一次性结清；平均考评分数在90%-95%时，扣除年度考核费用的30%，剩余部分一次性结清；平均考评分数在85%-90%时，扣除年度考核费用的60%，剩余部分一次性结清；满意率达到85%以下时，扣除全部年度考核费用，低于70分(不含70分)扣除该月度物业费用。

季度其他委托管理费额度由甲方根据本合同载明的要求对乙方本季度开展的活动项目及效果进行综合确认。活动开展符合要求的，甲方按照本合同第三条第（六）项予以确认；不符合要求的，不予确认。

第七条 合同续签与终止

（一）甲方根据乙方在本合同期限内的考核结果综合确定是否续签合同，并于本合同期限届满前2个月内通知乙方。甲方确定续签合同的，应于本合同期限届满前1个月内完成续签事宜；甲方确定不再续签合同的，本合同期限届满时自行终止。

（二）在本合同期限内，因保障性住房相关政策变化，甲方调整委托管理标准且乙方不符合条件的，甲方有权单方解除合同且不承担违约责任，但须提前1个月通知乙方。

第八条 合同终止后的移交

本合同终止之日起1个月内，乙方应当按照甲方要求与甲方重新委托的物业服务企业或委托运营单位办理保障性住房使用管理相关资料的移交事宜。

第九条 甲方违约责任

甲方违反合同，致使乙方难以履行委托管理事项的，乙方有权书面通知甲方尽快解决并要求甲方按照委托管理费基本标准及履行时间具实结算当季度实际产生的委托管理费用。

第十条 乙方违约责任

委托管理期限内乙方累计两次季度考核得分低于70分(不含70分)的，甲方有权要求乙方整改。

乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方根据该项目物业服务费用支付相应违约金。

（一）未按照本合同第三条要求完成委托管理事项的；

（二）委托管理期限内乙方累计三次季度考核得分低于70分(不含70分)或累计两次季度考核被一票否决的；

（三）在管理过程中被住户举报投诉三次及以上，经查举报属实的；

（四）乙方经营状况发生严重变化直接影响到委托管理事项的继续履行；

（五）违反《保障性住房物业管理办法》、《保障性住房使用管理办法（试行）》、《保障性住房委托管理考评办法(试行)》等相关政策规定的；

（六）本合同终止后，逾期或不按要求办理交接手续的。

第十一条 本合同未尽事宜，经甲、乙双方协商一致，可签订补充协议。补充协议及附件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十二条  本合同发生的争议，由双方当事人协商或申请调解；协商或调解解决不成的，双方有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条  其他约定事项：

（一）如《保障性住房物业管理办法》、《保障性住房使用管理办法（试行）》、《保障性住房委托管理考评办法(试行)》等相关政策有修改或出台新的政策的，双方同意本合同条款与修改或新出台的政策不一致或有冲突的，以修改或新出台的政策为准；

（二）本协议终止失效的，本合同约定的违约责任并不因此失效。

第十四条  本合同自双方签章后生效。

第十五条  本合同一式肆份，其中甲、乙双方各执贰份。

甲方（签章）：          乙方（签章）：

经办人 ：           法定代表人：

联系电话：            联系电话：

日 期： 年  月  日   日 期：    年  月  日

**第六章 投标文件格式**

**正本/副本**

**政府采购项目**

**采购项目编号：HLTC-ZB-2022-018**

**西安市长安区租赁型保障房物业采购项目**

**投 标 文 件**

**包号：（）**

**（资格证明文件）**

**投 标 人： （盖章）**

**时 间：**

## 一、资格证明文件

1、符合《政府采购法》第二十二条的规定供应商条件，并提供以下证明材料；

1）投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供具有财务审计资质的单位出具的2021年财务报告或基本开户行开具的资信证明或开标前近三个月的财务报表。）；

3）提供本年度任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件；

4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件；

5）投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。

2、法定代表人身份证明书（见投标文件格式一）

3、法定代表人授权书（见投标文件格式二）

法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）；

4、投标须知前附表要求的其他资格证明文件。

**要求：1、以上资格证明文件须提供原件或加盖投标人红色公章的复印件。**

**2、联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。**

**3、资格证明文件须与商务及技术文件分开装订。**

## 二、法定代表人身份证明书

(投标文件格式一)

致（采购代理机构名称）：

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我[单位](https://baike.baidu.com/item/%E5%8D%95%E4%BD%8D/32292" \t "_blank)任 （董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

电　　　　话：

注：自然人投标的仅需提供身份证

## 法定代表人授权委托书

(投标文件格式二)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称和采购项目编号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。附：授权代表姓名： 性别： 年龄：

职 务： 身份证号码：

通讯地址：

邮政编码： 电话：

法定代表人及授权代表身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件  （正反面） | 授权代表身份证复印件  （正反面） |

投标人 法定代表人

（公章）： （签字或盖章）：

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供

## 授权代表本单位证明

（须提供养老保险缴纳证明或劳动合同）

**正本/副本**

**政府采购项目**

**采购项目编号：HLTC-ZB-2022-018**

**西安市长安区租赁型保障房物业采购项目**

**投 标 文 件**

**包号：（）**

**（商务及技术文件）**

**投 标 人： （盖章）**

**时 间：**

## 商务及技术文件

1、投标函（见投标文件格式三）

2、开标一览表（见投标文件格式四）

3、投标分项报价表（见投标文件格式五）

4、技术偏离表（见投标文件格式六）

5、商务条款偏离表（见投标文件格式七）

6、符合、《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

6-1《投标人企业（单位）类型声明函》（见投标文件格式八）

6-2《投标人监狱企业声明函》（见投标文件格式九）

6-3《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式十）

7、投标人关联单位的说明（格式自拟）

8、符合评分标准要求的商务及技术文件

9、投标须知前附表要求的其他文件

## 一、投标函

（投标文件格式三）

致： （采购人或采购代理机构名称）

根据贵方(项目名称、采购项目编号)项目的招标文件，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（名称）提交下述文件正本 份、副本 份及电子文档 份。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

（1）按照招标文件的规定，我公司投标总价为：人民币（大写）　　 元（￥： 元）。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起 个日历日，若我方中标，投标文件有效期自动延长至合同执行完毕。

（3）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权利。

（4）我方 （是、不是）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

（5）按照招标文件的规定，在中标后向贵方一次性支付招标代理费。

（6）按照贵方可能的要求，提供与投标有关的一切数据或资料，我们完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标结论和定标结果。

（7）完全理解并无条件承担中标后不依法与采购人签订合同的法律后果。

与本投标有关的一切函电：

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、开标一览表

（投标文件格式四）

项目名称：西安市长安区租赁型保障房物业采购项目

采购项目编号：HLTC-ZB-2022-018

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标内容 | 物业费单价 | 服务期限 | 报价金额（元） |
| 1 | 物业管理服务费 | 元/月 | 12个月 |  |
| 备注：表内报价内容以元为单位。 | | | | |

备注：报价金额=物业费单价×服务期限

投标人(盖章):

法定代表人或授权代表（签字或签章）:

## 三、投标分项报价表

（投标文件格式五）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 金额(元） | 数量(月份） | 合计（元/年） |
| 一、人员工资及服装 | | | | | |  |
| 1 | 项目经理 |  | 人 |  | 12 |  |
| 2 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 3 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 4 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 5 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 6 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 7 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 8 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 9 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 10 | ………… |  | 人 |  | 12 |  |
| 11 | 人员服装（夏装、秋冬装） |  | 人 |  | 12 |  |
| 12 | 小计 | / | / | / | / |  |
| 二、设备维修养护、耗材及物资 | | | | | |  |
| 1 | 办公设备、保洁工具、绿化工具、保安警用器械、管道清理及设备维修、防疫物资服务保障 | 1 | 项 |  | 12 |  |
| 总计：（一+二） | | | | | |  |
| 三、管理费及税金 | | | | | |  |
| 1 | 管理费 | 1 | 项 |  |  |  |
| 2 | 税金 | 1 | 项 |  |  |  |
| 总计 |  |  |  |  |  |  |

备注：如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件，按无效标处理，所列人员名称根据项目配备情况自行填写。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代表（签字或签章）:

## 四、服务内容偏离表

（投标文件格式六）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：此表格根据第五章采购需求及要求部分的内容进行填写，偏离填写：正偏离、负偏离、无偏离。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代表（签字或签章）:

## 五、商务条款偏离表

（投标文件格式七）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：此表格根据第五章拟签订的合同文本部分的内容进行填写，偏离填写：正偏离、负偏离、无偏离。

投标人(盖章):

法定代表人或授权代表（签字或签章）:

## 六、投标人单位类型声明函

（投标文件格式八）

中小企业声明函（工程、服务） 本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加陕西华隆天创工程咨询有限公司组织的（项目名称、编号：）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业 收入为 万元[1](#_bookmark0)，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2、（标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业 收入为 万元[1](#_bookmark0)，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 投标人监狱企业声明函

**（投标文件格式九）**

本单位郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本单位为直接投标人提供本单位制造的货物。

（1）本企业（单位） （请填写：是、不是）监狱企业。如果是，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位） （请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为 。

　　本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：

　日　期：

## 残疾人福利性单位声明函

（投标文件格式十）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位（盖章）：

日 期：

## 七、投标人关联单位的说明

（格式自拟）

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

（1）与投标人单位负责人为同一人的其他单位；  
 （2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

## 八、物业服务方案

投标人应按招标文件中评标办法中的规定，编制物业方案。

投标人，在完全满足业主项目要求的前提下提出最佳的物业方案，包括但不限于以下内容：

1、根据采购需求及要求编制；

2、根据评标办法及评审因素（服务方案、人员配备、荣誉、业绩）等编制；

3、认为有必要提供的其它文件和资料。

注意：投标人须确保上提供的材料的真实性、有效性及合法性，否则，由此引起的任何责任都由投标人自行承担。

**拟派本物业服务人员的配备情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 数量 | 证书情况 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1人 |  |  |
| 2 | … | … | … |  |
| 3 | … | … | … |  |
| 4 | … | … | … |  |
| 5 | … | … | … |  |
| 6 | … | … | … |  |
| 7 | … | … | … |  |
| 8 | … | … | … |  |
| 9 | … | … | … |  |
| 10 | … | … | … |  |
| 11 | … | … | … |  |
| 12 | … | … | … |  |
| 13 | … | … | … |  |
| 合计 |  | …人 |  |  |

注：本表后需附本项目拟派服务人员相关证书。