**天津市住房保障服务中心物业管理项目单一来源采购文件**

（项目编号：TGPC-2024-D-0635）

天津市政府采购中心

**2024.8**

**邀请函**

受天津市住房保障服务中心委托，天津市政府采购中心以单一来源采购方式，对天津市住房保障服务中心物业管理项目实施政府采购，现邀请天津地铁和谐物业管理有限公司参与谈判。

本项目为远程电子采购，一律不接受纸质响应文件，只接受加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。供应商参加谈判前须办理CA数字证书（USBKEY）和电子签章。供应商须按单一来源采购文件的规定在天津市政府采购中心“网上招投标”系统中提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

A．供应商须知

一、项目名称和编号

（一）项目名称：天津市住房保障服务中心物业管理项目

（二）项目编号：TGPC-2024-D-0635

二、项目内容：

第一包：物业管理，合同履行期限：合同规定的服务起始之日起 1 年的服务期

三、项目预算

第一包：1108000元

四、供应商资格要求（实质性要求）

（一）供应商应具备独立法人资格。

（二）供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供以下材料：

1. 营业执照副本或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或基金会法人登记证书扫描件或自然人的身份证明扫描件。

2. 财务状况报告等相关材料：

A.经第三方会计师事务所审计的2023年度财务报告扫描件。

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面声明。

注：A、B两项提供任意一项均可。

3. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明。

4. 提交响应文件截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至提交响应文件截止日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）

5. 提交具备履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料。

（三）本项目不接受联合体参与。

（四）本项目专门面向中小企业采购，提供《中小企业声明函》。

五、项目需要落实的政府采购政策

（一）本项目专门面向中小企业采购。

（二）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小微企业。

（三）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，残疾人福利性单位视同小微企业。

注：中小微企业以供应商填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须供应商提供由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，否则不予认定。以上政策不重复享受。

（四）涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

（五）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据谈判当日解密截止时间“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

六、获取单一来源采购文件时间、方式

（一）获取单一来源采购文件时间：2024年 8 月 6 日至2024年 8 月 8 日，每日9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

（二）获取单一来源采购文件的方式：

1. 获取单一来源采购文件网址：使用天津数字认发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：[http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn](http://www.tjgpc.gov.cn)）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”下载单一来源采购文件。

2. 供应商注册、CA数字证书（USBKey）领取、电子签章办理办法：

（1）天津市政府采购中心网注册：登录天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）首页点击“用户注册维护”，填写相关内容。天津市政府采购中心注册窗口联系电话：022-24538167。

（2）CA数字证书（USBKey）领取及电子签章办理：参见天津市政府采购中心网（http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）--服务指南--供应商注册、领取CA数字证书（USBKey）及电子签章制章的流程。

CA数字证书办理联系电话：400-0566-110或022-24538059。

电子签章办理联系电话：022-24538059。

（三）本项目不组织踏勘现场和答疑会。

七、网上应答时间

2024年8月6日9:00至2024年8月9日8:30，使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”进行应答并提交。

网上应答帮助链接：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn/webInfo/getWebInfoListForwebInfoClass.do?fkWebInfoclassId=W008

八、递交响应文件截止时间及方式

（一）递交响应文件截止时间：2024年8月9日8:30。递交响应文件截止时间前提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）方为有效响应。

（二）递交响应文件方式：本项目采用网上电子递交响应文件方式，供应商须于递交响应文件截止时间前使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。

九、解密时间及方式

（一）解密时间：2024年8月9日8:30至9:30完成解密为有效响应。

（二）解密方式：本项目采用网上解密方式，供应商须于规定时间内使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”完成解密。

十、采购代理机构名称、地址、联系人及联系方式

（一）采购代理机构名称：天津市政府采购中心

（二）采购代理机构地址：天津市河东区红星路79号二楼（邮编：300161）

（三）联系人：梁晨 、鲁志强、杨光

（四）网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn

（五）对外办公时间：法定工作日9:00～12:00，14:00～17:00

（六）咨询服务电话：022-24538318

1. 供应商注册咨询：022-24538167

2. CA证书和电子签章办理咨询：022-24538059

3. 采购文件咨询：022-2453818

4. 网上应答及解密操作咨询：022-24538309

十一、采购人的名称、地址和联系方式

（一）采购人名称： 天津市住房保障服务中心

（二）采购人地址： 铭隆大厦2号楼

（三）采购人联系人：姜宗泽

（四）采购人联系电话： 13752685222

十二、质疑方式

（一）供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式针对同一采购程序环节一次性提出质疑，否则不予受理。

质疑函应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，并按照统一格式提出（具体格式可参照天津市政府采购网（http://tjgp.cz.tj.gov.cn）“下载专区”中的“质疑函格式文本”）。质疑函应当明确阐述采购文件、采购过程、采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于有关单位调查、答复和处理。

采购人质疑受理：

1. 联系部门：天津市住房保障服务中心

2. 联系地址：铭隆大厦2号楼

3. 联 系 人：刘艾骅

4. 联系方式：13752685222

（二）供应商对质疑答复不满意的，或者采购人、天津市政府采购中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在质疑答复期满后15个工作日内，向采购人同级财政部门提出投诉，逾期不予受理。

十三、代理服务费

本项目不收取代理服务费。

十四、《“政采贷”业务提示函》、《政府采购支持中小企业政策提示函》和《诚信参与政府采购活动提示函》

2024年8月6日

**“政采贷”业务提示函**

【政策简介】“政采贷”业务，即政府采购合同融资，具有流程简便、放款迅速、免实物质押、贷款利率低等特点。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以凭借包括中标（成交）通知书和政府采购合同等在内的相关材料向各商业银行申请融资，并享受商业银行优惠利率以及人民银行支小再贷款政策等。

【贷款途径】截止目前，我市已有农业银行、光大银行、渤海银行、中信银行、浦发银行等18家商业银行相继推出了“政采贷”产品，并在天津市政府采购网“政采贷”产品介绍专栏（http://ccgp-tianjin.gov.cn/zcd/zcdList.jsp）公开了产品详情、产品特色、服务电话等信息，后续如有其它银行推出此类产品，“政采贷”产品介绍专栏也将及时更新。政府采购中标（成交）供应商如有融资需求，可以自行对比或咨询，并可以通过天津市政府采购网中公示的“中征应收账款融资服务平台”链接或中征平台官方网址（https://www.crcrfsp.com/index.do）向银行提交融资申请。

【特别提示】“政采贷”业务坚持“政府引导、市场运作、企业自愿、风险自担”的原则，供应商自愿申请“政采贷”业务并自由选择商业银行，任何单位和个人不得干预或限制。

**政府采购支持中小企业政策提示函**

【政策概述】促进中小企业发展是政府采购法定的政策功能。在政府采购活动中，应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

【支持对象】以下对象可享受支持政策：1.在境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的**中型企业、小型企业和微型企业**，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外；2.符合中小企业划分标准的**个体工商户**。

【支持情形】在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受支持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由**中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标**；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》**订立劳动合同**的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方**均为**中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方**均为**小微企业的，联合体视同小微企业。

【注意事项】

1.中小企业参加政府采购活动，应当出具规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2.中小企业应当对声明函的内容的真实性负责。声明内容如有不实，则构成提供虚假材料谋取中标、成交的情形，需承担相应的法律责任。

3.政府采购项目的采购意向、采购公告和招标文件（谈判文件、磋商文件等）中，应当明确本项目执行支持中小企业的具体措施，如预留份额、评审优惠（应当明确具体优惠比例）或者优先采购等。

【政策目录】

1.《中华人民共和国政府采购法》第九条

2.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条

3. 财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

4. 财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）

5.天津市财政局 天津市工业和信息化局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（津财采〔2021〕12号）

6.市财政局 市发展改革委 市住房城乡建设委 市交通运输委 市水务局 市政务服务办关于进一步贯彻落实政府采购支持中小企业政策的通知（津财采〔2022〕11号）

**诚信参与政府采购活动提示函**

近年来，我市财政部门查处的政府采购供应商违法行为中，提供虚假材料谋取中标、成交的占95%以上，严重扰乱了政府采购市场秩序，损害了政府采购营商环境。

诚实信用是市场经济的基本要求，也是政府采购法确立的基本原则之一，政府采购供应商等当事人均应严格遵循。供应商对其投标文件的真实性、合法性负有审慎的审查义务，对提交的全部材料（包括本单位制作形成的材料、第三方单位提供的材料、员工个人提供的材料等）的真实性负责，并承担相应法律责任。被查实存在提供虚假材料谋取中标、成交的，将被依法予以行政处罚，并将在信用中国、中国政府采购网、天津市政府采购网等网站公示其失信记录，实施联合惩戒。

经梳理，供应商提供的虚假材料主要涉及业绩合同、发票、认证证书、特种作业操作证、社保缴费证明、学历学位证书、建造师执业资格证书、健康证等。供应商在编制投标文件时，可通过国家税务总局全国增值税发票查验平台、国家认证认可监督管理委员会网站、应急管理部特种作业操作证及安全生产知识和管理能力考核合格信息查询平台、中国建造师网、学信网**等**官方查询渠道对投标文件中相关材料的真实性予以审查，对无法确认真实性的材料，不要作为投标、响应材料提交。

一旦被查实存在提供虚假材料的，供应商的以下陈述申辩意见一般不予采信：

1.虚假材料为员工个人或第三方单位提供，供应商并不知情；

2.虚假材料并非评审因素或属于多提供，而并不影响评审结果；

3.供应商并未中标，没有产生危害后果；

4.工作人员疏忽大意，错放相关材料；

5.已查验材料原件或通过非官方渠道扫码、在线查询等，尽到了审查义务。

 **法律责任：**《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款

供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：（一）提供虚假材料谋取中标、成交的。

B．单一来源采购要求

一、技术要求

★（一）供应商须承诺所提供的服务、人员、设备及耗材等均符合相关强制性规定。

★（二）供应商须承诺一旦中标，根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规的要求与服务人员签订劳动合同，按国家及天津市相关政策规定，支付工资、加班费和福利费、缴纳社会保险及住房公积金等。

★（三）供应商须承诺相应专业人员须具备国家相关部门颁发的在有效期内的资质证书，项目实施过程中保证持证上岗。

（四）具体需求详见本部分项目需求书

二、供应商实施能力

完全按照以下要求提供与本项目规模及内容相当且已完成的实施经历，提供的证明材料均不得遮挡涂黑。

（一）合同扫描件。包括合同金额、买卖双方名称及盖章、合同清单。

（二）验收报告扫描件或用户出具的成功履行合同的相关证明材料。

三、商务要求

（一）报价要求

1. 谈判报价以人民币填列。

2. 供应商的报价应包括：人员工资、福利、社险、住房公积金等人工费用、服装费、办公费、工具耗材费、企业利润及税金等为完成单一来源采购文件规定的一切工作所需的全部费用。

供应商就本项目全部要求给出总体报价，总体报价乘以采购人所占总体要求的比例35.965%，计算投标报价。

3. 验收及相关费用由供应商负责。

（二）时间、地点要求：

1. 时间要求：合同规定的服务起始之日起 1 年的服务期，签订合同之日起10日内服务人员进场（特殊情况以合同为准）。

2. 服务地点：天津市南开区南马路铭隆大厦（特殊情况以合同为准）。

（三）付款方式

按季度付款，每季度首月15日前支付上一季度服务费（特殊情况以合同为准）。

（四）本项目谈判有效期为60天。

（五）谈判保证金和履约保证金

本项目不收取谈判保证金和履约保证金。

四、响应文件的网上应答和提交

供应商须按《邀请函》规定提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。具体方式：使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”提交网上应答并上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）。如有需要，供应商可于工作时间且在单一来源采购文件规定的截止时间前到天津市河东区红星路79号天津市政府采购中心窗口完成上述操作。

（一）制作和上传电子响应文件要求：

1. 供应商须下载天津市政府采购中心网-下载中心-《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》。

2. 供应商须按照单一来源采购文件的规定制作电子响应文件，对所需提供的一切纸质材料进行扫描后加入电子响应文件，按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》规定的要求制作加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准），并于截止时间前上传至天津市政府采购中心招投标系统。

（二）特别提醒：

1. 由于供应商网络接入速率不可控等网络传输风险，建议供应商在网上应答上传加盖电子签章的电子响应文件后，对上传文件进行下载，核对文件完整性，如是否缺页少页、图片是否显示完整、签章是否有效等，并按照《天津公共资源电子签章客户端安装包及使用说明》要求的文件检查方法进行检查，确保响应文件上传准确、有效。

2. 供应商应当按照天津公共资源电子签章客户端使用说明的要求使用电子签章客户端软件。不按本使用说明使用电子签章客户端软件，或使用word等其它软件进行签章工作，将会造成天津公共资源电子签章客户端无法读取签章信息，并导致投标无效。

3. 供应商应保证电子响应文件清晰，便于识别，如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商自行承担相应责任。

4. 未按规定提交网上应答和上传加盖电子签章的电子响应文件的将被拒绝。

5. 供应商须承诺接受电子的方式，并自行承担由此带来的废标、无效的风险。未按单一来源采购文件的规定提交网上应答和上传加盖供应商电子签章的电子响应文件（以通过天津公共资源电子签章客户端正确读取签章信息为准）的将被拒绝。

五、谈判程序

（一）参加人员及要求

1. 供应商须由其授权的本单位正式员工作为谈判代表人参加谈判，随时准备对单一来源采购人员的询问予以解答，该代表人在授权书上应标明有效联系方式，该方式须保留至本项目谈判或合同履行结束。

2. 谈判代表人参加谈判仪式时，须携带身份证或其他有效证件原件，以备查验。

（二）资格审查

根据邀请函要求，审查供应商递交的响应文件，不符合单一来源采购文件资格要求的供应商不得进入下一阶段谈判。

（三）符合性审查

1. 根据单一来源采购文件项目需求书要求，审查供应商响应文件内容与需求的符合性，不符合单一来源采购文件要求的供应商不得进入价格谈判阶段。

2. 单一来源采购人员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任，对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

3. 按照现行《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》文件要求，对政府采购清单中的节能产品采用优先采购和强制采购的评标方法。

4. 单一来源采购人员审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以响应文件中产品名称与谈判产品名称是否一致作为审查的标准。

（四）价格谈判

成交候选供应商产生办法：全部满足单一来源采购文件实质性要求，且符合采购需求、质量和服务相等的前提下，报价合理的供应商作为成交供应商。

六、成交通知

成交公告发布同时，采购代理机构将通过天津市政府采购中心招投标系统以电子形式向成交供应商发出《成交通知书》（请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“查看项目文件”中获取）。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

七、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照单一来源采购文件确定的事项签订政府采购合同。合同文本请使用天津数字认证有限公司发出的CA数字证书（原天津市电子认证中心发出尚在有效期内的CA数字证书仍可使用）登录天津市政府采购中心网（网址：http://tjgpc.zwfwb.tj.gov.cn）-”网上招投标”-“供应商登录”-“市级集采机构入口”，并从“供应商系统”的“合同”中获取。

（二）单一来源采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

八、注意事项

（一）费用

无论谈判过程中的作法和结果如何，参加谈判的供应商自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

（二）保密

在谈判过程中，有关单一来源采购文件的审查、澄清、评议以及有关授予合同的意向等一切情况不得透露给其他供应商或与评审工作无关的人员。

（三）供应商须整包进行谈判。未经采购人同意，成交供应商不得转让合同，不得转包、分包或将项目肢解后分别向他人转让。若出现上述情形时，将按照相关法律法规执行。

（四）供应商所投及交付产品中的软件应为正版软件，无知识产权纠纷。若出现知识产权纠纷等法律问题，由供应商自行承担。

（五）解释权

1. 本次谈判的最终解释权归为政府采购组织机构，即天津市政府采购中心，当对一个问题有多种解释时以政府采购组织机构解释为准。

2. 本文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，政府采购组织机构将对此解释为依据有关法律、法规的规定。

项目需求书

一、项目背景

铭隆大厦项目物业类型为：写字楼、商业；座落位置：天津市南开区南马路与西马路交口东北侧；四至：东临城厢西路；南临南马路；西临如意大厦；北临铭隆雅苑。

铭隆大厦2号办公楼建筑面积26269.48㎡，包含首层办公楼大堂、交通厅、楼梯间等建筑空间。物业服务面积为12478.2㎡（五层至十三层，五层为员工食堂及报告厅，六层至十三层为办公层）；由 市住建委四家直属单位共同使用，天津市住房保障服务中心为其中之一，楼内物业服务共同使用，各单位按实际需求分配、调配使用。此次天津市住房保障服务中心物业管理服务招标管理面积4595.95 ㎡。

本项目物业服务范围为四家单位共用，本项目采购人占据其中的35.965%。供应商就本项目全部要求给出总体报价，总体报价乘以采购人所占总体要求的比例35.965%，计算投标报价。

本项目属于物业管理行业

二、人员及岗位要求

**（一）常规物业管理服务人员配置及岗位标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **要求** | **是否接受退休人员** | **工作时间** |
| 1 | 项目经理 | 1 | 大专及以上学历，具有物业管理项目经理岗位证书；拥有5年以上非住宅物业项目管理经验；常驻项目现场，不得兼管其他项目。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 2 | 文员 | 1 | 1.上岗前按规定着工装，服装整洁并佩戴胸卡，头发梳理整齐，不浓妆艳抹。2.接待来访时应站立服务，站姿端正，保持自然亲切的微笑，工作时间不得随意离岗。3.安排处理好各项文字工作。全面掌握各类文书的作用、制作记录要求等内容，在保管或统一归档前，严格仔细检查制作使用是否合法、规范、真实和准确。4.积极协助领导完成工作，为领导提供相关资料，协助领导进行例会，准备好相关材料，认真做好记录。  | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 3 | 工程主管 | 1 | 1.男性，年龄不超过50周岁；2.持《特种设备作业人员证（低压电工作业）》上岗；3.3年以上物业工程工作经验。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 4 | 客服主管 | 1 | 1.大专及以上学历，3年以上物业相关经验，且在管理岗位上工作1年以上；2.熟悉物业管理操作流程且掌握有关物业管理相关法律、法规；3.具有较强的社交和语言表达能力；4.做事认真负责，有良好团队合作精神与沟通能力。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 5 | 保洁绿化主管 | 1 | 1.性别不限，女性平均年龄不超过45周岁，男性平均年龄不超过55周岁；2.3年以上保洁、绿化服务工作经验。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 6 | 秩序维护主管 | 1 | 大专及以上学历，男性，50周岁或以下，持《职业资格证（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》，熟悉消防法规及管理制度，熟悉消防器材、反恐怖防范器材使用，具有3年以上秩序维护工作经验。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 7 | 消防安全员 | 1 | 男性，年龄55周岁以下（含55岁），女性年龄45周岁以下，持《职业资格证（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 8 | 秩序维护员（班长） | 2 | 大专（或以上）学历，男性，50周岁或以下，熟悉消防法规及管理制度，熟悉消防器材、反恐怖防范器材使用，24小时在岗，单班不得少于1人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 9 | 写字楼门岗 | 8 | 男性，身高175cm以上；年龄：35岁以下；身体健康，品行良好，无不良嗜好，24小时在岗，每班不少于2人（大堂及后门各1人）。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 10 | 外围巡逻岗 | 2 | 男性，年龄50周岁或以下，身体健康，具有2年以上秩序维护工作经验，24小时在岗，每班不少于1人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 11 | 写字楼巡逻岗 | 2 | 男性，年龄50周岁或以下，身体健康，具有2年以上秩序维护工作经验，正常班不少于1人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 12 | 综合维修工 | 4 | 男性，年龄55周岁或以下，身体健康，有相关行业3年以上工作经验，有较高的专业水准和较强的服务意识，经过专业培训，持有《特种设备作业人员证（低压电工作业）》，单班不得少于2人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 13 | 写字楼客服人员 | 2 | 女性，大专及以上学历，年龄不超过35周岁；2年以上相关工作经验。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 14 | 写字楼保洁人员 | 5 | 1.性别不限，女性平均年龄不超过45周岁，男性平均年龄不超过55周岁；2.1年以上保洁服务工作经验；3.配置保洁人员5人（含替班）。 | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 15 | 外围保洁兼绿化养护人员 | 1 | 1.性别不限，女性平均年龄不超过45周岁，男性平均年龄不超过55周岁；2.1年以上保洁服务工作经验； | **否** | 法定工作日每日8小时 |
| 合计人数 | 33人 |

**（二）专项物业管理服务人员配置及岗位标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人数** | **要求** | **是否接受退休人员** | **工作时间** |
| 1 | 红号站值守 | 2 | 男性，年龄55周岁或以下，身体健康，有相关行业3年以上工作经验，有较高的专业水准和较强的服务意识，经过专业培训，持有《特种设备作业人员证（高压电工作业）》，单班不得少于2人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 2 | 消防监控岗 | 2 | 男性，年龄50周岁或以下，身体健康，具有2年以上秩序维护工作经验，持《职业资格证（建（构）筑物消防员或消防设施操作员）》，单班不得少于2人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 3 | 安防监控岗 | 1 | 男性，年龄50周岁或以下，身体健康，具有2年以上秩序维护工作经验，单班不得少于1人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 4 | 机电设备运行工 | 2 | 男性，年龄55周岁或以下，身体健康，有相关行业3年以上工作经验，有较高的专业水准和较强的服务意识，经过专业培训，持有《特种设备作业人员证（低压电工作业）》，单班不得少于2人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 5 | 电梯安全员 | 1 | 男性，年龄55周岁或以下，身体健康，有相关行业3年以上工作经验，有较高的专业水准和较强的服务意识，经过专业培训，持有《特种设备作业人员证（低压电工作业）》、《特种设备作业人员证（电梯安全管理）》上岗。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 6 | 中央空调运行工 | 1 | 男性，年龄55周岁或以下，身体健康，有相关行业3年以上工作经验，有较高的专业水准和较强的服务意识，经过专业培训，持有《特种设备作业人员证（低压电工作业）》和人《特种设备作业人员证（制冷与空调作业）》，单班不得少于1人。 | **否** | 每周7日每日8小时倒休 |
| 合计人数 | 9人 |

注：按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。需安排加班的，中标供应商应配合并向劳动者支付加班费。

采购合同履行过程中，如遇国家和我市相关政策调整等法定情形的，采购人可以与供应商签订补充合同，补充合同应当按照政府采购法律法规的相关要求报同级财政部门备案，并在天津市政府采购网上公告。

**三、各岗位人员具体工作内容、职责及服务标准**

**（一）本项目物业服务范围**

铭隆大厦2号办公楼建筑面积26269.48㎡，包含首层办公楼大堂、交通厅、楼梯间等建筑空间。物业服务面积为12478.2㎡（五层至十三层，五层为员工食堂及报告厅，六层至十三层为办公层）；由 市住建委四家直属单位共同使用，天津市住房保障服务中心为其中之一，楼内物业服务共同使用，各单位按实际需求分配、调配使用。此次天津市住房保障服务中心物业管理服务招标管理面积4595.95 ㎡。

**（二）本项目物业服务内容**

**投标人负责提供包括但不仅限于物业管理服务内容如下：**

1.投标人为招标人提供公共区域保洁服务。内容包括但不仅限于楼内公共区域（大厅、大门、卫生间、楼道、楼梯、消防通道、走廊、楼顶等及上述部位内所有设施用品和饰物）；设备间、电梯等（含地面地毯）；外围保洁；垃圾收集、清运，清扫积雪，楼内污水管道的疏通、灭虫消杀作业、疫情期间的日常防疫工作及外檐清洁、化粪及雨水井清掏、生活水箱清洗等。

2.绿化养护：

2.1 绿化养护

2.1.1 服务范围：管理服务区域内花卉、树木、草地、绿篱的日常养护管理。

2.1.2 服务标准：

2.1.2.1 草坪

修剪：草坪常年保持平整，边缘清晰，草高不超过10cm。

施肥：按肥力、草种、生长情况，适时适量施有机复合肥二到三遍。

其它：绿草如茵,斑秃黄萎低于5%。

2.1.2.2 树木

修剪：乔、灌木修剪每年三遍以上，无枯枝、萌蘖枝；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求及时修剪，做到枝叶茂密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年三次以上，基本无枯枝。

施肥：按植物品种、生长、土壤状况适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增追施复合肥二遍，满足植物生长需要。

病虫害防治：预防为主、生态治理，各类病虫害发生低于5%。

3.投标人负责出入管理、楼内区域管理、门卫管理、巡查巡视、安全宣传和突发治安保卫事件的先期处置工作、监控管理、消防设施设备的管理使用及巡查。

4.投标人负责视频监控设备维护。

5.项目管理区域内的秩维维护管理。

6.投标人为招标人提供工程维护服务内容包括但不限于：暖通系统、给排水系统、变电站系统、动力照明系统、消防系统、弱电系统、监控系统、电梯系统及公共区域土建等工程系统的日常值守、巡视、操作、保养、小修及应急抢修；设备检测、维保及年检（变电站、消防、防雷、电梯）等。

 6.1 消防系统建构筑物重要的安全保障设备设施，本项目各入驻单位通过招标人委托物业服务企业，对本项目的消防系统及共有部分的消防安全实施统一管理，并通过书面形式约定各方消防安全责任。

6.2 暖通系统：投标人负责项目管理范围内通风系统、空调系统（制冷机组、风机盘管、冷塔、循环泵等）、新风机组等所有设备及其相应设备的控制柜、控制柜（箱）下口管线、管道、阀体和终端设备等。

6.3 给排水系统：投标人负责项目管理范围内所有给排水系统（含污水处理设备）水泵、管道、阀门、水表、保温及其相关控制箱。

6.4 动力照明系统：投标人负责项目管理范围内动力照明专业所有设备及控制柜（箱）控制柜（箱）下口管线及终端设备的日常巡视，保养和紧急情况下的临时处理工作。同时还包括公共区域、设备房间的照明、安全标识及插座等。

6.5 土建装修：投标人负责项目管理范围内的承重墙、非承重墙、屋面、吊顶装饰、墙面装饰、楼地面装饰、踢脚线、幕墙、隔断、门窗（含闭门器）、洗手盆、墩台、化妆镜、灯带、地漏、护栏、岗亭、石墩、花钵、铁链、警示带、风口、吊装指示牌及灯箱、石材等。

7.投标人为招标人提供前台接待及客服。内容包括但不限于按照招标人的要求设置前台服务，来宾登记、接待、引导、来电咨询、信件、报刊、包裹分发以及前台区域卫生、消杀等工作。

8.设备检测及年检

8.1 建筑及设备防雷检测：投标人负责每年进行1次检测，检测项目包括被保护对象及防雷类别、接闪器和引下线、等电位连接、电气和电子系统电涌保护器（SPD）检测及接地装置；检测范围涵盖接闪带、风机（屋面）、冷却塔（屋面）、空调室外机（屋面）、配电箱（各层）、变电站设备及接地线、制冷机组及控制柜等。

8.2 压力容器及仪表检测：制冷机组每年换季保养2次。

8.3 灭火器检测维修

干粉灭火器：每年检测一次，如出现压力衰减现象应及时补压并进行检测。

8.4 电梯年检：电梯必须每年检测一次，保证符合天津市特种设备管理规定。

9.其他设备：由投标人负责包括但不限于上述设备设施外，项目管理范围内公共区域设备设施。

10.本项目内的各类检测及需专业资质维修等工作须由具备相应从业资质的单位实施，若投标人不具备相应从业资质，须将此部分工作委托给具备相应资质的单位执行。被委托单位的相关资质证明材料须提交招标人进行审核、备案。

**（二）物业工作人员配备需求及管理要求**

**投标人针对本项目的组织架构、人员配备不得低于以下标准：**

1.组织构架

投标人须有完整的管理构架，至少包括专职项目经理、秩序主管、保洁绿化主管、客服主管（客服、前台接待）、工程主管（负责设备设施维修维护工作）的组织构架。

2.人员配置及岗位入职标准

根据实际情况，合理配置人员，投标人须依法用工，服务人员班制须在满足法律法规要求的前提下同时满足招标文件要求。如保洁人员不满足日常清洁工作需求、应急情况处理需求、相关限时服务需求，招标人有权要求投标人无条件合理增配人员。

3.管理要求

3.1 投标人所属物业工作人员达不到招标文件及合同要求，或者招标人认为不适合在本项目服务的，投标人必须无条件更换。

3.2 投标人所属物业管理层人员不仅要参与专项日常管理，也要参与日常工作当中；每年物业服务人员年更换率不得高于10%。

3.3 投标人须依法为所属物业工作人员办理工伤等各项保险、签订劳动合同，招标人有权调看相关资料。招标人有权监管物业工作人员的工资发放情况，投标人须无条件配合。

3.4 投标人须无条件如实向招标人提供相关资料，配合招标人对拟投入本项目的所有人员进行严格审查，并依据招标人意见录用物业服务人员。

3.5 安全工作要求

3.5.1 投标人应根据职业安全健康管理体系的要求建立完善的职业安全健康管理制度，并设立专人开展安全管理工作，对作业及环境中潜在的安全风险进行辨识、提示、消除和控制，定期组织隐患排查整改工作，积极配合招标人开展职业安全健康管理体系工作。

3.5.2 投标人应按照职业安全健康管理体系的要求编制各设备系统的安全控制点、控制措施，并定期负责进行修订。

3.5.3 投标人应严格执行班组每周安全会制度，并设专人填写会议记录，管理人员定期组织检查。

3.5.4 投标人应建立安全培训与考核制度，定期组织安全学习，及时组织全员对发生的安全事件进行学习，并对全员进行考核，考核不合格者严禁上岗。

3.5.5 投标人应积极参加招标人公司或部门等组织的各项安全活动。

3.5.6 投标人应编制年度、月度演练和培训计划，提高员工应急响应能力和维修技能。

3.5.7 投标人应积极配合招标人相关单位组织进行的事故应急抢险演练，组织专业应急抢险队，并严格按照招标人命令完成各项抢险任务。

3.5.8 投标人须遵守招标人对运营安全、服务、消防等管理方法和规章制度，设备维护和服务质量应严格按照运营管理和服务质量要求执行，承担安全责任，接受招标人考核，并达到招标人的标准和考核要求。遵守招标人公司所有规章制度、作业流程以及安全规定。对招标人公司下发的文件及会议纪要中的要求应给与配合，合同期内坚持“安全第一、预防为主”的方针和坚持“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，有组织有领导地开展安全生产活动。

3.5.9 投标人应配备完善的安全标牌，包括设备安全操作标牌、施工标牌、防滑等警示类标牌，及时摆放到位，确保项目人员安全。

3.5.10 投标人须定期开展特种作业培训考核工作（电梯、高压、登高作业等），特种作业岗位人员经培训考核合格后方可上岗作业。

3.5.11 投标人须承诺合同服务期内不可发生重大安全事故。

3.6 培训工作要求

3.6.1 投标人所有工作人员均应参加岗前培训，使其了解项目的相关管理规定，具备相应的技术能力，经考核合格后方可上岗。

3.6.2 投标人应编制年度人员培训计划，并有针对性进行演练。

3.6.3 投标人应每半年对所有员工进行一次安全培训和考核。安全考试合格分数为满分，不合格者须进行培训直至合格后才可上岗。

3.7 投标人应建立完整有效的管理保证方案，方案应包括但不限于下列工作内容：质量管理方案、职业健康管理方案、环境管理方案、记录文件管理方案、质量检查方案、故障抢修组织方案、应急故障抢险演练方案。方案中投标人应编制：每项工作涵盖内容的描述、每项工作流程主要环节、各环节的质量关键点、各关键点的考核措施、考核的周期、考核记录、处理办法、人员岗位职责、安全职责等。该管理保证方案应在投标时报招标人审核，将作为招标人对投标单位审核项目之一，并要求投标人在今后工作中坚持实施，确保质量。在服务期间，招标人有权根据实际情况需要进行更改，投标人不得有疑议。

**四、应急服务要求**

当出现不可预知紧急情况时（例如停水停电、极端天气、群体事件、自然灾害等，可根据项目具体情况列举），保证服务正常运转的措施，包括但不限于临时增配人员、临时调集设备、现有人员岗位职责临时增加、与相关政府部门协调配合等。

**五、人员保密要求**

保证服务过程中有可能获取的保密信息不泄露的措施，包括但不限于制定保密制度、服务人员保密培训、重点岗位双人服务、泄密惩罚办法。

投标人管理服务人员包括不限于做到，如下：

（一）投标人未经批准不得在服务场所拍照、录音、录像。

（二）投标人未经批准不得清理服务场所内的文件资料、U盘、光盘等物品。

（三）投标人在服务场所发现遗留的文件资料、U盘、光盘等物品及时上交，严禁留存、翻阅、拍照、录像、复制、传抄。

（四）投标人不得向无关人员透露涉及服务对象职责、人员、车辆、工作情况等敏感信息。

**六、人员稳定性要求**

在整个服务期内，人员更换率不得超过10 %，更换人员不得低于采购需求，且应经采购人同意。

**七、进驻和接管要求**

中标（成交）后，及时配齐所需人员、工具、设备等，在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务，如果为新任服务公司，则还需与前任公司进行交接，保留相关记录，做到服务平稳过渡，对采购人工作无不良影响。

**八、费用分割**

（一）投标人须自行采购前期物品清单和服务工作所需的工作物资（通用机电工器具、耗材及备品备件；秩序用品；保洁耗材及设备物资等），须保障招标人可在约定日期正常入驻使用，配置物资不低于以下标准，所需物资应计入投标总价。

1.通用机电设备代维服务耗材用品包括但不限于：油漆、密封胶、云石胶、线槽、线管、玻璃胶、LED 灯管等。

2.通用机电设备代维服务备品备件包括但不限于：空调螺杆机专用机油、护罩、面板、管道保温（橡塑或硅酸镁）、智能疏散照明灯、视频线路电线、电源线路、断路器、控制线、电源插座等。

3.保洁耗材包括但不限于：垃圾袋（小）、垃圾袋（中）、垃圾袋（大）、84消毒液、洁厕剂、空气清新剂等。

4.以上耗材为各项目基础耗材，投标人在实际工作中，根据工作需要配备满足本项目需求的耗材，费用包含在物业服务费用中。

（二）投标人在合同期内须按照招标人要求无偿配备夏季防汛、冬季防雪防滑等各类安全应急物资，确保项目的安全运营；投标人在合同期内须按照招标人要求配备劳动保护用品，每月进行质量检测并做好记录。

（三）投标人每月对物资进行盘点，盘点包括物资编码、所属分类、名称、规格型号、交接时原始数量、现有数量、单位、单价、厂家、存放地点。

（四）投标人每月对物资消耗进行分析（包括物资编码、所属分类、名称、规格型号、单位、单价、厂家，消耗原因、消耗地点、消耗数量、消耗负责人或班组、可否维修等），编制物资消耗统计表。

（五）投标人应建立应急物资管理办法，确保配备充足的零部件及材料，应建立制度不得随便动用，保证在发生紧急故障情况下及时更换。应急物资应定期清查，及时补齐定额。

（六）投标人应配合招标人资产台账的建立、更新等。

（七）招标人负责直饮水设备的维护及滤材更换等设备问题。

**九、服务过程中，对中标供应商评价考核验收标准**

1.年度物业服务满意率 90%以上。

2.无重大安全事故。

3.人员配置和到岗率 100%，更换率不超过 10%。

4.设备设施保养率 100%。

5.设备设施紧急维修处理及时率与合格率 100%。

6.保洁、消毒、消杀达标率为 100%。

7.绿植养护保活率 100%。

8.未尽事宜，依照招标人的相关规定执行。

**十、其他要求**

（一）投标人需提供其他服务事项

1.投标人须设立24小时物业服务中心，负责物业统一管理和人员调配、接待来访、投诉建议跟进、报修等工作。

2.重大节日装饰要体现祥和、鲜明既要体现节日气氛，又不显得奢靡低俗。举办重大活动时投标人须提供协助及服务，编制有效的应急预案，确保项目秩序井然。

3.大型活动、恶劣天气、发生突发事件时，投标人所属物业管理人员须全部到达现场，按照既定预案及方案及时处置。

4.投标人须按照招标人的要求，为项目内其他相关单位的设备设施维修维护等工作提供协助。

5.投标人须加强对所属物业工作人员形象及言行举止的管理，对投标人所属物业工作人员的工作态度及服务引起的投诉，招标人有权对投标人进行相应的处罚或终止合同。

6.设备设施或其中原器件需要更换时，投标人原则上应采用原有品牌及型号，由于停产或其他原因引起的采购困难情况下，可更换品牌。

7.包括但不仅限于以下内容：配合招标人做好向质监部门申报电梯、压力容器等国家规定设备的检测工作；负责项目自来水管道等设施的日常排查与维护；物业档案的建立、保管和使用；负责提供咨询服务等工作。

（二）其他事项

1.投标人须于合同执行之日前确保其所属工作人员具备上岗条件（如人员准备齐全、人员资质、证件齐全等），并完成对所有人员的岗前培训，配备不少于招标文件内要求提供物业服务所需的设备、耗材、工器具，具备物业服务能力。

2.投标人须每月对物业服务工作做出回顾和总结，并针对改善本项目物业管理等事宜做物业管理月报告及下月工作计划。

3.投标人对派驻项目的物业工作员工的人身安全负有全部负责，如出现物业工作人员的人身伤亡情况及因此导致的所有损失均由投标人自行负责。由于投标人自身责任，导致招标人或第三方人员、设备设施发生安全事故，可能引发争议、产生诉讼的，投标人应独立应诉，承担一切诉讼后果。物业工作人员在作业中发生事故，投标人应及时报告招标人，事故的处理结果应送招标人备案。因投标人过错造成的经济损失，招标人有权要求投标人赔偿或终止合同。

4.合同实施过程中发生重大安全质量事故的，应随时终止合同，并由投标单位按照责任损失承担赔偿责任。

5.按招标人要求做好物业范围内防范各类传染病的各项防疫及应急工作。

6.投标人应承担采暖费、公共区域及公共设备设施运行中所发生的能源费（含水、电费），招标人承担室内（含食堂设备用水、电费）及附加设备能源费（如楼层开水机等）。

7.投标人应加强管理，确保本项目各类设施、设备等的完好。除自然老化、使用磨损以外其他原因造成土建装修、设备设施损坏污浊的，由投标人负责修复、更新，产生的费用由投标人承担。

8.项目所需保洁工器具及耗材、安保器材、检测设备、维修工具、五金耗材及配件、物业办公所需（办公家具、设备及耗材）等均由投标人自行购置。

9.投标人须每年为项目投保公众责任险，所需费用包含在合同内，招标人不再另行支付。

10.本项目开展无烟环境建设，持续开展无烟单位创建工作，要求投标单位在本项目内起到控烟监督员的作用，提醒及监督本项目的招标人工作人员及进入本项目的外来人员不吸烟、少吸烟，如有需求请到吸烟区。

11.为确保楼内干部职工饮水健康，由投标人负责公共区域内水房的环境卫生，无堆积物、无积水、每日循环保洁；由招标人负责直饮水设备的维护及滤材更换等设备问题。

C． 合同条款

**采购人（甲方）：**

**供应商（乙方）：**

甲、乙双方根据项目（项目编号：TGPC-201-）的政府采购结果和单一来源采购文件的要求，并经双方协商一致，达成本合同：

* 本合同为中小企业预留合同
* 本合同非中小企业预留合同

第一条委托物业的基本情况

物业名称：

物业类型：

坐落位置：

物业管理区域四至：

东至：南至：

西至：北至：

占地面积：大楼总建筑面积：

其中：地上面积：平方米

地下面积：平方米

标准层面积：平方米

人防建筑面积：平方米

建筑层数：地上层，地下层

建筑尺寸：长：米，宽：米，高：米

建筑层高：

建筑结构：

第二条物业服务内容及标准

（一）房屋本体和共用部位的维修、养护和管理：

（二）共用设施设备运行、维修、养护：

1.供、配电设施设备:

2.给、排水设施设备:

3.升降系统:

4.消防系统:

5.空气调节系统:

6.智能化系统:

7.楼宇自动化系统（通讯系统等）:

8.停车场管理系统:

9.其他:

（三）共用部位和共用场地的环境保洁和绿化养护：

（四）物业装饰装修的管理：

（五）车辆行驶和停放秩序的服务、管理：

（六）物业管理区域内公共秩序的维护和消防管理：

（七）物业档案的建立、保管和使用：

（八）其他委托事项：

1、

2、

3、

第三条物业服务合同期限

物业服务合同期限为年。

自 年 月 日起至 年 月 日终止。

第四条甲方权利义务

（一）代表和维护采购人所有人员在物业管理服务活动中的合法权益；

（二）制定、修改管理规约，监督采购人所有人员遵守管理规约；

（三）审定物业服务合同内容，选聘、解聘物业服务企业；

（四）审定乙方提出的物业管理服务年度计划及管理制度，监督并配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行；

（五）制定、修改、审议物业管理区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度或者物业服务企业提出的其他管理事项；

（六）负责提供物业管理服务所需相关文件和资料；

（七）其他：

1、

2、

3、

第五条乙方权利义务

（一）依照国家、本市有关规定和本合同约定，制定物业管理服务方案和制度，对物业及其共用设施设备、消防、公共秩序及环境卫生等进行管理服务；

（二）在本物业管理区域内的显著位置，将服务内容、服务标准和收费项目、收费标准等有关情况进行公示；

（三）依照本合同约定向采购人收取物业管理服务费；

（四）建立物业项目的管理档案；

（五）对采购人违反国家和本市有关物业管理方面的法律、法规和规章及管理规约的行为，进行劝阻、制止，并向甲方和有关部门报告；

（六）对侵害物业共用部位、共用设施设备的行为要求责任人停止侵害、排除妨害、恢复原状；

（七）不得将物业项目全部委托给他人管理，但可以将专项服务委托专业公司承担；

（八）负责编制物业的年度维修养护计划，并组织实施；

（九）提前将装饰装修房屋的有关规定书面告知采购人，当采购人装饰装修房屋时，对不符合安全要求和影响公共利益的行为，进行劝阻制止，劝阻无效时向有关行政管理部门报告；

（十）负责编制物业服务年度计划；

（十一）对本物业的共用部位、设施及场地不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或者完善配套设施设备，经甲方同意后报有关部门批准方可以实施；

（十二）本合同终止乙方不再管理本物业时，在合同终止之日起十日内，除向甲方移交本合同规定的资料外，还必须办理下列移交事项：

1、预收的物业管理服务费等收益余额；

2、物业管理项目的档案资料；

3、物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

（十三）应当协助公安部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。在本物业管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时向公安和有关部门报告，并积极协助做好调查和救助工作；

（十四）接受采购人的监督；

（十五）接受物业管理行政主管部门的监督指导；

（十六）其他：

第六条物业管理服务费用

本物业管理区域内的物业管理服务费采取包干制的形式，年服务费用为大写：（小写：）。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

付款方式如下：

第七条物业管理用房

在合同生效之日起日内，甲方向乙方无偿提供并移交建筑平方米、坐落于的物业管理用房，用于物业管理服务活动。物业管理用房属采购人所有，乙方负责维修、养护，不得买卖和抵押；任何单位和个人不得占用或者改作他用。

第八条物业及物业管理交接

自本合同生效之日起，由甲方向乙方移交下列资金、物品和资料：

（一）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备的竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等资料；

（二）物业竣工验收资料；

（三）共用设施设备安装、使用、维护和保养技术资料；

（四）物业质量保证书和使用说明书；

（五）物业管理服务费等余额；

（六）物业管理需要的其他资料；

（七）物业管理用房和属于采购人的场地、设施设备。

第九条采购人装饰装修房屋，应当遵守国家和本市有关规定。

采购人应当与物业服务企业签订装饰装修管理服务协议。装饰装修管理服务协议一般包括装饰装修工程的内容和期限、允许施工的时间、废弃物的清运和处置以及相关费用等。

第十条违约责任

（一）甲方违反合同第四条的约定，使乙方未完成规定的管理服务目标，乙方有权要求甲方解决，逾期未解决的，甲方承担违约责任；造成乙方经济损失的，甲方应当给予乙方经济赔偿。

（二）乙方违反本合同第二、五条的约定，未能达到约定的管理服务目标，甲方有权要求乙方在日内整改，逾期未整改的，乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（三）乙方违反本合同第六条约定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应当给予甲方经济赔偿。

（四）合同期满，乙方未按规定时间向甲方办理移交事项，乙方向甲方支付违约金元。

（五）若采购人部分人员拒绝、阻碍乙方对物业共用部位、共用设施设备进行维修、养护，造成损失的，甲方应当承担赔偿责任。

（六）甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应当向对方支付 元的违约金；违约方还应当承担超过违约金部分的经济损失。

（七）其他：

第十一条质量纠纷的约定

因房屋建筑质量、设施设备质量或者安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方向开发建设单位反映并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以有资质的鉴定部门的鉴定为准。

第十二条不可抗力的约定

本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应当按有关法律规定及时协商处理。

第十三条免责条款

以下情况乙方不承担责任：

1、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知采购人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十四条合同的解除

本合同因任何一方原因而无法继续履行的，解除合同的一方应当在三个月前将解除时间、原因书面告知合同另一方，解除前应报请政府采购主管部门备案（通知）。

合同解除后，按照有关规定办理相关交接手续。

第十五条争议处理

由于甲、乙双方在履行本合同过程中出现问题，由甲、乙双方直接交涉解决，包括采用诉诸法律的手段。

本合同未作明示约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。本合同发生争议产生的诉讼，由合同履行所在地人民法院管辖。

第十六条合同附件

有关涉及本合同乙方向天津市政府采购中心所提交的文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对乙方具有约束力。

本合同及其附件和合同特殊条款中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十七条合同生效

本合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份，均具同等效力，签字盖章后生效。

采购人-甲方（公章）： 供应商-乙方（公章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

时间： 年 月 日

**合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由甲、乙双方根据采购项目的具体情况协商拟订。

**D.响应文件格式**



响应文件

**（ 加盖电子签章 ）**

**项 目 编 号：**

**项 目 名 称：**

**所 投 包 号：**

**供应商名称：**

**法定代表人姓名：**

**谈判代表人姓名：**

**递交日期： 年 月 日**

**响应文件总目录**

**（供应商自行编制）**

**附件1**

**响应书**

致：天津市政府采购中心

根据贵方为天津市 项目（项目编号： ）的邀请，签字代表 （姓名/职务）经正式授权并代表我公司 （供应商名称、地址）提交网上应答及上传加盖电子签章的响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价表中规定的应提供和交付的总价为：

第一包，￥ 元（人民币），大写 （文字表述）。

2. 我公司将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我公司已详细审查全部单一来源采购文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们认为全部单一来源采购文件（包括更正公告以及全部参考资料和所有附件）公平公正，无倾向性和排他性，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我公司的谈判有效期为响应文件开启之日起60天。

5. 我公司同意按照采购人、采购代理机构要求提供的与有关的一切数据或资料，并声明响应文件及所提供的一切资料均真实有效。由于我公司提供资料不实而造成的责任和后果由我公司自行承担。

6. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若成交，则有义务向采购人提供其需要的有效书面证明材料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

7. 我公司已熟知贵中心关于本项目电子招的要求和规定。我公司完全响应本次招通过网上进行的方式，我方承诺数据以应答截止时间贵中心网络服务器数据库的记录为准，一切因网络通信或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失均与贵中心无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

8. 我公司承诺完全符合《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》等法律法规规定，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证。在整个谈判过程中，我公司若有违规行为，我公司完全接受贵中心依照相关法律法规和单一来源采购文件的规定给予处罚。

9. 我公司承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

10. 我公司若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

11. 如违反上述承诺，我公司无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“天津市政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

12. 我公司开票信息如下，**此信息与我公司在税务局注册的信息一致**：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

开具发票类型：□增值税专用发票 □增值税普通发票

13. 我公司选择招标代理服务费发票领取方式（请自行选择以下任一方式并在相应□里划“√”）：

**□上门自取**

**□到付邮寄**

邮寄地址、邮编：

邮寄联系人、手机号码：

供应商单位名称：

日期： 年 月 日

**附件2**

**供应商资格要求证明文件**

注：相关证明材料应附在此页后面。

**附件3**

**谈判代表人授权书**

致：天津市政府采购中心

我单位授权委托本月/上月（本月尚未缴纳社保的，则填写上月）由我单位缴纳社会保险的在职职工\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）作为谈判代表人以我方的名义参加贵中心组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）的政府采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件递交、谈判、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对谈判代表人的签名事项负全部责任。

本授权书至谈判有效期结束前始终有效。

谈判代表人无转委托权，特此委托。

年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 谈判代表人身份证正面 | 谈判代表人身份证背面 |

**附件4**

**报价一览表**

项目名称：

项目编号：

 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 总体要求报价 | 本项目投标报价 |
| 1 |  | 1项 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本项目投标报价=总体要求报价×本项目在总体要求中所占比例。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件5**

**报价分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 价格分项组成 | 报价 |
| 1 | 人员费用 | 人员工资： |
| 社会保险： |
| 住房公积金： |
| 福利费： |
| 加班费： |
| 其他： |
| 2 | 设施设备的日常运行、维护费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 3 | 清洁卫生费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 4 | 绿化养护费用 | 工具费用： |
| 耗材费用： |
| 5 | 秩序维护工具耗材费用 |  |
| 6 | 服装费用 |  |
| 7 | 办公费用 |  |
| 8 | 固定资产折旧 |  |
| 9 | 利润 |  |
| 10 | 税金 |  |
| 11 | 其他需要列明的费用 |  |
| 合计 |  |

注：1. 上述合计价格应为服务期的最终优惠价格。

2. 上表合计价格应与《开标一览表》报价金额保持一致。

3. 上表中人员工资+社会保险+住房公积金应与《人员费用分项一览表》合计金额保持一致。

4. 上述表格中列明的条目，在本项目中如不涉及，请填写“不涉及”。

5. 上述报价不得出现0报价。

6. 报价在不超采购预算的前提下，其合理性由评标委员会在评分中予以考虑。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件4**

**人员费用分项一览表**

项目名称：

项目编号：

包 号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 具体岗位 | 人数（人） | 月工资/人 | 月保险/人 | 月公积金/人 | 月小计 | 单一来源采购文件规定的服务期小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人员费用合计 |  |  |

**备注：**

**1、上表中工资是指在扣除劳动者个人负担的社会保险费、个人负担的公积金、个人所得税等合理费用之前的应发工资；**

**2、 供应商应按国家及天津市社会保险、住房公积金相关规定为本项目人员缴纳社会保险、住房公积金，在文件中对人员保险、公积金缴纳类别及测算标准另附说明，如有人员享有优惠政策，须将享有优惠政策的批准文件和政策文件一并提供，否则不予认定。**

**3、上表中的月小计=人数\*（月工资/人+月保险/人+月公积金/人），单一来源采购文件规定的服务期小计=月小计\*单一来源采购文件规定的月数**

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件6-1**

**商务要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应应答 | 偏离说明 | 备注 |
| （一）报价要求 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （二）时间、地点要求 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （三）付款方式 |
|  |  |  |  |  |
| （四）谈判有效期 |
|  |  |  |  |  |
| （五）谈判保证金和履约保证金 |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的响应文件将视为虚假材料。

2. 采购文件要求指单一来源采购文件中规定的具体要求，响应应答指响应文件的具体内容。

3. 偏离说明指单一来源采购文件要求与响应应答之间的不同之处。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件6-2**

**技术要求点对点应答表**

项目名称：

项目编号：

包号：

| **单一来源采购文件第二部分技术要求** |
| --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 响应应答 | 偏离说明 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **项目需求书（项目需求书要求须逐条应答）** |
| 序号 | 采购项名称 | 采购文件要求 | 响应应答 | 偏离说明 | 技术支撑材料所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 不如实填写偏离情况的响应文件将视为虚假材料。

2. 采购文件要求指单一来源采购文件中规定的具体要求，响应应答指响应文件的具体内容。

3. 偏离说明指采购文件要求与响应应答之间的不同之处。

4. 供应商在上表“项目需求书要求”的响应应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合单一来源采购文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件6-3**

**项目人员及岗位安排**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **投入人数** | **人员情况简介** | **是否退休** | **工作时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计人数 |  |

我公司承诺上述人员身体健康，一旦我公司获得成交，承诺上述人员投入本项目服务，非经采购人同意，不随意更换人员。

按劳动法和国务院关于职工工作时间的规定，正常情况下，上述人员每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时。采购人需安排加班的，我公司积极配合并向劳动者支付加班费。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件7**

**业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户单位名称 | 项目内容 | 用户联系人及联系方式 | 合同金额 | 用户盖章的成功履行合同的相关证明材料页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：供应商所列业绩应按单一来源采购文件要求“供应商实施能力”要求将证明材料按顺序附后。

供应商名称：

日期： 年 月 日

**附件8**

**中小企业声明函（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（联合体）参加 **（请填写项目名称）**采购活动，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. 物业管理（**请填写标的名称**），属于 物业管理 **（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为 （**请填写承接该标的企业名称**），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

2. （**请填写标的名称**），属于 **（请填写本项目采购文件中明确的所属行业）**行业；承接企业为 （**请填写承接该标的企业名称**），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （**请根据中小企业划分标准填写中型企业/小型企业/微型企业**）；

……

以上企业，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型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。

供应商名称：

日期：

**注：**

**1.标的名称须按照采购文件中明确的标的名称进行填写；所属行业须按照采购文件中明确的所属行业进行填写，否则不享受中小企业扶持政策。**

**2.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。除新成立企业外，上表填写不全的，不享受中小企业扶持政策。**

**3.中标（成交）供应商享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。**

**附件9**

**供应商拥有的与项目相关的专利技术、专有技术情况**

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**附件10**

**书面声明**

参加政府采购活动前3年我单位在经营活动中没有重大违法记录。

我单位具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度，依法缴纳税收和社会保障资金。

投标人名称：

日期：

**证明材料**

我单位具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：

日期：

**附件11**

**供应商认为需要提供的其他材料**