|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务招标公告**本招标项目2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务招标人为重庆铝产业开发投资集团有限公司，现对该项目进行公开招标。一、项目概况与招标范围（一）项目名称：2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务。（二）项目概况：2021年西彭园区一、二期安置房物业服务面积为66549.47平方米，其中包括：一期安置房8个单元、二期安置房9栋共30个单元、幼儿园、社区用房、门卫房。物业服务内容包括但不限于：1.物业共用部位的日常维修、养护和管理。物业共用部位具体包括公共门厅、走廊、过道、楼梯间、电梯井房、楼内化粪池、垃圾通道、污水管、雨水管、垃圾道、配电房、水泵房、强弱电井、消防闭路设备房等。2.物业共用设施、设备的维修、养护、运行和管理。具体包括：共用的上下水管道、楼道灯、避雷装置、共用照明设施、天线、水泵设施设备和管网、配电设施设备和管线、楼内外消防设施设备和管线、电梯、闭路监控设备、备用发电机等。3.附属配套建筑和设施如停车场（库）等的维修、养护和管理。 4.公共场所、房屋共用部位、公共内墙面的清洁卫生、垃圾的收集、清运、排水管道、污水管道的疏通。5.交通与车辆停放秩序的管理。6.公共秩序、安全、消防等事项的管理和服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤、消防预防工作。7.对非产权业主使用人的装修注意事项进行必要的告之、审查和管理。8.对地震、火灾等突发事件进行组织疏导和协助施救。9.物业档案资料管理（不含工程档案资料）。10.法律、法规、规章、政策规定应由中标人管理服务的其它服务事项。11.与消防部门建立持续的联系和沟通机制，建立符合消防相关规定的巡查和检查制度，确保消防安全。如需要与消防部门建立联动机制而需添加相关设施设备，由中标人负责，招标人予以协助。12.特约服务事项：接受招标人本合同以外的或非产权业主使用人委托的，对其物业的专有部分和专用设施设备进行维修、养护，服务内容和价格由当事双方另行商定。备注：清洁用具（托帕、撮箕、扫帚、毛巾）及厕所消毒用品由中标人负责配备；设施设备维修工具由中标人负责配备，物业服务维修所涉及的材料由招标人负责购买；绿化养护所需的工具、药剂、肥料等由中标人负责配备；中标人日常办公用品由中标人负责配备。（三）本项目招标将设置一年物业服务费最高限价515156.18元；1个月物业服务费用最高限价 42929.68 元。投标人的一年物业服务费用总报价不得超过一年物业服务费用最高限价；投标人1个月物业服务费用总报价不得超过1个月物业服务费用最高限价；各分项清单综合单价不得超过《招标清单明细表》（一）中招标人给出的各分项清单综合单价最高限价，否则，均按废标处理。二、投标人资格要求（一）一般资格条件：1.具有独立承担民事责任能力的独立法人；2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（诚信声明附格式）3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（诚信声明附格式）4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（诚信声明附格式）5.在经营活动中没有重大违法记录；（诚信声明附格式）（二）其他资格条件：1.是重庆市政府采购平台入围公司（印证资料复印件加盖公章）。2.投标人营业执照经营范围须包含物业服务（提供营业执照复印件加盖公章）。3.具有与政府相关机构或者国有企业合作的经历（印证资料复印件加盖公章）。4.2017年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人承接过1个及以上单个合同建筑面积不少于5万平方米的物业(厂房、商业、小区)保洁或清洁服务业务。（三）物业服务岗位设置及人员配置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 配置人数 | 人员基本要求 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1名 | 大专及以上学历，具备物业管理综合知识，具有较强的沟通协调和综合管理能力，45岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，有统筹协调能力，2年以上从业经历，持有物业管理企业经理资格证书。 | 需提供物业管理企业经理资格证书复印件加盖鲜章。 |
| 2 | 维修人员 | 1名 | 55岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，持有电工操作证，具有设备实际操作经验和运行维修技能，熟悉高低压配电设备的运行、维护、管理和故障排除，能正确制定维护保养计划。 | 需提供相关操作证复印件加盖公章。 |
| 3 | 安全保卫人员 | 6名（含日夜班：固定岗、巡逻岗） | 白班：年龄45岁以下，夜班：年龄50岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，身高1.65米以上。安全保卫人员实行24小时不间断轮班制。 |  |
| 4 | 保洁员 | 6名 | 年龄：55岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录。 |  |
| 5 | 绿化员 | 1名 | 熟悉绿化布局，以及花草树木的品种和数量，熟悉花草树木的种植季节、生长特征、培植管理方法等，熟悉割草机、浇水工具等各种工具的运用，服务态度好、纪律性强、工作认真仔细。 |  |
| 说明：1、上表中为物业服务过程中必须配备人员，如临时需其他专业服务，紧急情况现有人员不能满足服务需要，中标单位应自行组织，合理调配完成物业服务工作，费用考虑在投标报价中；2、完成物业服务所需的包括但不限于各种工具、设备、药剂等、物业服务人员统一着装、劳保用品等均由中标单位提供，费用包括在投标报价中；3、拟派遣人员的综合素养及健康证明需中标人写出书面承诺并签字盖章。 |

特别提醒：凡在招投标过程中提供虚假资料的投标人，一经查实，将取消其成交资格；保证金将不予退还。注：投标人须随身携带以上所有复印件的原件备查。三、 招标文件的获取凡参与投标的投标人，请于2021年1 月14日起（北京时间，下同），在重庆市西彭工业园区官方网站（http:// www.cqxpgyy.com）上“公示公告→招标信息”中仔细阅读和下载：招标文件、澄清、修改、补充通知、最高限价通知等全部内容。不管下载与否都视为潜在投标人全部知晓有关招投标过程和上述全部内容。四、投标文件的递交（一）递交投标文件的时间为2021年1 月19日15时30分至2021年1 月19日16时00分，地点为：重庆铝产业开发投资集团201会议室（二）递交报价书的同时需提供见索即付不可撤销的银行保函形式缴纳的投标保证金1万元至重庆铝产业开发投资集团有限公司财务部，如无法提供银行保函，需以银行转账形式递交投标保证金至重庆铝产业开发投资集团有限公司财务部，其缴纳的1万元投标保证金必须由投标人的公司基本账户转出。以上投标保证金递交保函、银行转账时均须注明“2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务”，否则当场退还投标文件。确定中标单位后，未中标的单位投标保证金7日内全部退还，中标单位在签订合同后5日内退还，均不计息（收款单位：重庆铝产业开发投资集团有限公司；开户行：工行西彭支行；账号3100082209022106040）（三）开标时间：2021年1 月19日16时00分，评标地点：重庆铝产业开发投资集团有限公司201会议室，逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。五、其他有关规定法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一项目中同时参与招标，否则均为无效。六、联系方式招标人：重庆铝产业开发投资集团有限公司地址：九龙坡区西彭镇森迪大道66号联系人：陈老师电话：023-65801996 |

第一篇投标人须知

一、服务质量及管理要求

达到国家现行有关物业管理服务质量标准、规范；物业管理条例要求及发包人物业服务管理的相关规定及要求。

**（一） 综合服务管理标准：**

1.制定服务区域物管公约和各项规章制度，并装订上墙，确保管理正常运行，有制度可依。

2.建立房屋档案、用户档案，确保突发情况有案可查。

3.建立维修、回访用户对所管区域管理服务工作的评议制度，24小时接待处理用户投诉。用户满意率达95％以上，有效投诉年发生率低于3次，处理率100％。

4.制定相关应急预案，处理各种突发事件，及时到位率100%。

5.管理人员和专业操作人员按照国家规定持证上岗，管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

**（二） 环境卫生管理标准：**

1.保持服务区内路面、人行道、公共楼梯间、通道及绿化带等清洁，无暴露垃圾、乱倒垃圾、随意堆放垃圾货杂物等现象。

2.每天作业必须及时清除果皮箱（垃圾桶）内垃圾，做到日清日除，每日清掏不少于一次（在早晨8:30分前完成），果皮箱（垃圾桶）表面无污渍，每日擦拭一次，保持果皮箱（垃圾桶）无异味、无蚊蝇，每日人工喷雾消杀一次，发现果皮箱（垃圾桶）损坏及时报告安全信访部，以便及时维修；负责管辖范围内垃圾收集箱的周边清洁卫生，做到垃圾及时入箱、周边无散落垃圾，发现垃圾箱装满及时清理，做到垃圾日清日除；绿化带内白色垃圾每天清捡。

3.服务区域内做到“五无十净”的要求：保洁区域内无暴露垃圾卫生死角、无垃圾收集容器满溢、无积水、无污垢、无地面及设施积尘积垢，无立体垃圾。道路净、路沿石净、人行道净、树圈净、梯道净、水篦子净、花台绿带净、果皮箱净、人行天桥净、人行通道净及其它公共场所净。

4.服务区域内公共内墙面干净、无污渍，楼梯扶手每周擦洗一次。

5.服务区域内公共玻璃、路灯、楼道灯、宣传栏、雕塑等每月集中清洗一次，并保持日常清洁干净。

6.不得将垃圾、泥沙、落叶扫入进水篦子、边沟、绿化地（带）等区域，不得将路面垃圾倒入果皮箱内。

7.清扫工具不得随意乱放，不得影响观瞻。

8.严格按照以上规定来进行清扫和保洁工作，不允许少人、缺人、清扫保洁质量不达标等现象出现，否则将加倍处罚。

9.服务区内“牛皮癣”必须有专人负责清理，不得由路段班长或环卫工人代替，乱张贴、乱涂写、乱刻画等问题在发现后30分钟内清理完毕并做同色覆盖，方块涂抹，不留痕迹。

（三） 设施设备维修维护管理标准

1.服务区域内配电房、给排水、电梯、通讯、照明、消防、监控等设施设备养护良好，运营正常，基本无故障。更换灯具锁具等一般故障一个工作日内修复完毕，故障常规线路故障、疏通下水道等复杂维修两个工作日内修复完毕，若遇线路设施被盗或自然灾害、车祸等重大损坏情况发生，根据实际情况制定维修方案，经招标人审核同意后在一周内修复完毕。

2.服务区域内的下排设施完好畅通，对堵塞、渗漏现象及时疏通、排危。雨、污管网、水篦子、化粪池每季度全面清掏一次，每次清淘必须通知园区管理人员到现场进行检查、督办。

3.电梯、消防系统、监控系统等按月、季、年进行保养，并安排专人跟踪保养情况。

4.对路灯、广告灯箱加强管理，要求道路照明设施完好和正常运行，保证每天亮灯率不低于95%。在“元旦节”、“春节”、“五一节”、“国庆节”等重大节日和平时大型检查时，要求必须保证路灯亮灯率在98%以上。如发生零修或急修，自发生故障或接到报修电话时起至到达现场的时间不得超过2小时。

5.根据季节气候随时调整路灯的开关时间。

6.由于车祸、偷盗或其它事故引发的设施设备破坏情况，由中标人自行与肇事方协商赔偿（赔偿费用不能超过政府相关物价所规定的限价）事宜；不管中标人是否发现肇事方，获得多少赔偿款，均由中标人负责对被损坏的设施设备进行恢复。

（四） 绿化养护管理标准：

1.负责管辖范围内绿化苗木、花卉等绿植的维护、养护管理和培植工作，绿化布置应力求美观、大方，负有美化环境的责任。养护管理包括：定期浇水、施肥、整形、修剪、防治病虫、保证苗木成活率达95%以上等工作。

2.绿化养护管理工作由中标人按照招投标资料施工组织设计中的绿化管护方案并结合园区绿植栽种情况制定《西彭园区一、二期安置房绿化管理年度计划》，管理计划必须包含清洁、病虫害防治、修枝、整形、施肥、浇水等工作内容。

3.绿植修枝管理。草坪和地被植物根据其不同的生长特性和管理需求实时修剪，每次修剪要保证推剪平整，无杂草，整齐不杂乱；灌木要根据其原始造型和管理需求实时修剪，每次修剪要确保整体造型和大小统一，整齐不杂乱；乔木每年入冬前全面修剪一次，日常修剪若干次，确保每条道路行道树造型统一，整洁、清爽、不杂乱。

4.绿植浇水管理。根据植物生长需要和气候情况实时浇水，确保绿植正常生长，无干枯、掉叶等现象发生。

5.绿植施肥管理。根据绿植的生长周期和长势明确施肥频次和施肥种类，确保绿植健康生长，无提前老化或生长受到抑制等病变情况发生。

6.病虫害防治工作由中标人建立防治小组，落实专职人员；严格按照规定浓度用药，不得随意加大浓度，造成要害；兑药人员必须佩带口罩、手套、护眼设备，安全用药；施药计划，须报重庆铝产业开发投资集团有限公司批准；每月病虫害报告须纳入月度工作总结书面报告重庆铝产业开发投资集团有限公司。

7.由于车祸、偷盗或其它事故引发的绿化破坏情况，由中标人自行与肇事方协商赔偿（赔偿费用不能超过政府相关物价所规定的限价）事宜；不管中标人是否发现肇事方，获得多少赔偿款，均由中标人负责对被损坏的绿化进行恢复。

**（五） 综合巡查管理标准：**

1.维护公共秩序安全，24小时门岗执勤和消防、安全监控管理，对进出服务区的人员和车辆实行登记管理，引导车辆车辆有序通行、停放。

2.巡查人员每半小时巡查一次，在巡查工作中，巡查人员必须穿着统一工作服和佩戴工号牌，按照制定的巡查线路进行巡查，端正工作态度，尽职尽责，自觉遵守交通规则，注意安全。

3.巡查人员对本人负责巡查范围进行每日往返巡检，电梯和消防系统每日必须进行一次巡检，并做好详细的“巡查工作记录”，以备随时检查。

4.服务区域内不能出现违章建筑，所有公共配套设施不随意改变设计用途，房屋屋顶无乱搭乱建。若服务区内出现违规行为，核实被检查单位或个人的作业行为是否经过重庆铝产业开发投资集团有限公司审批（书面审批表格），若被检查单位或个人的行为未经过重庆铝产业开发投资集团有限公司同意，立即制止被检查单位或个人的违规行为，同时上报重庆铝产业开发投资集团有限公司，提请相关部门处置。

5.巡查过程中，发现危急情况应在1小时内上报园区管委会，并做好警示标志，24小时内恢复完毕。若情况特别严重，预计24小时内无法处理完毕的，应在24小时内提出整治方案上报园区管委会，待方案审核通过或修改完善后，按方案规定的时限完成整治工作。

**（六）物业档案管理**

1.物业档案必须具备：基建档案、设备档案、会计档案、物业维修档案及其他档案材料。

2.所有设备实现单机悬挂《设备卡》，标识该机的编号、技术资料、责任人、运行状况等。

3.建立《机电设备台帐》，台帐内容包括：设备名称、统一编号、型号、生产厂家、技术资料、保养人等。

4.每台设备资料依次编入：每台设备所涉及的设备检查保养计划表、设备检查保养表、机电设备维修保养记录表及说明书、合格证等。

（七）物业管理服务考核： 西彭园区三期安置房物业管理项目对中标物业管理公司进行100分制考核，按下表标准每月考核一次，每月考核得分60以下为不合格，60分—79分为合格，80分—90分为良，91分-100分为优，当月考核为不合格按当月物管费的80%支付物业管理服务费，当月考核合格按当月物管费的90%支付物业管理服务费，当月考核为良及以上按当月物管费的100%计取物业管理服务费，在考核过程中如果连续两个月考核不合格，招标人有权单方面解除合同，中标人无条件退出。若因中标人物业管理不到位导致招标人被市级以上媒体曝光的、通报的，全年考核不得分，且招标人有权单方面解除合同，中标人无条件退出；若因中标人物业管理不到位导致招标人被区级媒体曝光、通报的，将扣除年月总分的40％。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 总分值 | 考核扣分标准 | 扣分（分） | 得分（分） |
| 1 | 环境卫生及绿化管护（40分） | 5分 | 服务区域内有明显白色垃圾，接招标人整改通知（或曝光图片）后在1小时内整改到位的不扣分，超过1小时未整改到位的扣0.5分/次。  |  |  |
| 2 | 5分 | 服务区域内有垃圾成堆和成堆的土石乱倒现象，接招标人整改通知（或曝光图片）后在2小时内清理完毕的不扣分，超过2小时未清理完毕的扣2.5分/次。 |  |  |
| 3 | 5分 | 环卫工未在规定时间内完成晨前普扫，扣0.5分/次；服务区域未清扫干净，接招标人整改通知（或曝光图片）后在1小时内清理完毕的不扣分，超过1小时未清理完毕的扣0.5分/次。 |  |  |
| 4 | 5分 | 因保洁人员不在位，导致服务区域未清扫干净，接招标人整改通知（或曝光图片）后在1小时内清理干净的不扣分，超过1小时未清理干净的，扣0.5分/次。 |  |  |
| 5 | 3分 | 发现环卫工有向绿化带、卫生死角、周边闲置土地等区域倾倒垃圾的行为，扣1分/次。 |  |  |
| 6 | 5分 | 对环卫工私自收取清洁费的行为，一经核实，情况属实的扣5分。 |  |  |
| 7 | 3分 | 保持垃圾筒不满不冒，筒体清洁见本色，无异味，无蚊蝇，发现不达标扣0.5分/次；每日生活垃圾未在当天清运完毕的，扣0.5分/次；因生活垃圾未及时清理被投诉的，扣1分/次。 |  |  |
| 8 | 4分 | 绿化管理未按年度计划定期浇水、施肥、整形、修剪、防止病虫的，查证属实扣1分/次。 |  |  |
| 9 | 5分 | 服务区域内“乱张贴、乱涂写”未及时清理，在半小时内整改到位的不扣分，超过半小时未整改到位扣1分/次。 |  |  |
| 10 | 市政设施及路灯管护（30分） | 5分 | 水、电等设施设备自发生故障须在2小时内派人进行抢修，超过2小时未到现场的扣2.5分/次。 |  |  |
| 11 | 10分 | 下排堵塞在24小时内没有及时疏通造成污水横流等现象（重大事故应延长时间，但必须向招标人说明原因及明确整改时间），扣1.5分/次；未按合同约定对雨、污管网和水篦子进行清掏作业的，扣1.5分/次。 |  |  |
| 12 | 5分 | 服务区域内路灯的亮灯率低于95%的，扣2.5分/次。 |  |  |
| 13 | 10分 | 服务区内公共设施损坏，在1小时内未向安全信访部上报情况的，扣1.5分/次；超过24小时未修复的，扣1.5分/次。 |  |  |
| 14 | 综合管理及其他（30分） | 10分 | 管理制度不健全、制度未上墙，未按要求对新进员工进行培训，无培训记录的，扣0.5分/次；进出人员、进出车辆、进出货物未做好登记工作，扣1分/次。 |  |  |
| 15 | 10分 | 未按规定发放劳保用品、劳动工具，查证属实扣1分/次；员工不穿工作服、违反着装要求、坐岗、打堆聊天、擅自离岗、上班时间分拣垃圾、推车等工具摆放不整齐，扣0.5分/次； 经招标人检查人员配备不足，扣1分/次。 |  |  |
| 16 | 10分 | 未按时完成园区交办的其它任务，经招标人查实，扣1分/次。对企业或群众投诉的问题未及时向园区上报或整改，经招标人查实，扣1分/次。 |  |  |
| 17 | 合计 | 100分 | 招标人将考核结果于次月5日前将考评成绩、扣款通知单交付中标人，所扣款额从乙方当月应收服务费用中予以扣除。 |  |  |
| 备注：以上每项扣分最多不能超过该项目的总分值。 |

二、物业服务内容包括但不限于：

1.物业共用部位（投标人自用及其他使用物业费全部区域）的日常维修、养护和管理。物业共用部位具体包括公共门厅、走廊、过道、楼梯间、电梯井房、楼内化粪池、垃圾通道、污水管、雨水管、垃圾道、配电房、水泵房、强弱电井、消防闭路设备房等。

2.物业共用（投标人自用及其他使用物业费全部区域）设施、设备的维修、养护、运行和管理。具体包括：共用的上下水管道、楼道灯、避雷装置、共用照明设施、天线、水泵设施设备和管网、配电设施设备和管线、楼内外消防设施设备和管线、电梯、闭路监控设备、备用发电机等。

3.附属配套建筑和设施如停车场（库）等的维修、养护和管理。
 4.公共场所、房屋共用部位、公共内墙面的清洁卫生、垃圾的收集、清运、排水管道、污水管道的疏通。

5.交通与车辆停放秩序的管理。

6.公共秩序、安全、消防等事项的管理和服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤、消防预防工作。

7.对非产权业主使用人的装修注意事项进行必要的告之、审查和管理。

8.对地震、火灾等突发事件进行组织疏导和协助施救。
9.物业档案资料管理（不含工程档案资料）。

10.法律、法规、规章、政策规定应由中标人管理服务的其它服务事项。

11.与消防部门建立持续的联系和沟通机制，建立符合消防相关规定的巡查和检查制度，确保消防安全。如需要与消防部门建立联动机制而需添加相关设施设备，由中标人负责,招标人予以协助。

12.特约服务事项：接受招标人本合同以外的或非产权业主使用人委托的，对其物业的专有部分和专用设施设备进行维修、养护，服务内容和价格由当事双方另行商定。

备注：清洁用具（托帕、撮箕、扫帚、毛巾）及厕所消毒用品由中标人负责配备；设施设备维修工具由中标人负责配备，物业服务维修所涉及的材料由招标人负责购买；绿化养护所需的工具、药剂、肥料等由中标人负责配备；中标人日常办公用品由中标人负责配备。

三、投标人资质条件、信誉要求

（一）一般资格条件：

1.具有独立承担民事责任能力的独立法人；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（诚信声明附格式）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（诚信声明附格式）

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（诚信声明附格式）

5.在经营活动中没有重大违法记录；（诚信声明附格式）

（二）其他资格条件：

1.是重庆市政府采购平台入围公司（印证资料复印件加盖公章）。

2.投标人营业执照经营范围须包含物业服务（提供营业执照复印件加盖公章）。

3.具有与政府相关机构或者国有企业合作的经历（印证资料复印件加盖公章）。

4.2017年1月1日至今（以合同签订时间为准），投标人承接过1个及以上单个合同建筑面积不少于5万平方米的物业(厂房、商业、小区)保洁或清洁服务业务。

（三）物业服务岗位设置及人员配置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 配置人数 | 人员基本要求 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1名 | 大专及以上学历，具备物业管理综合知识，具有较强的沟通协调和综合管理能力，45岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，有统筹协调能力，2年以上从业经历，持有物业管理企业经理资格证书。 | 需提供物业管理企业经理资格证书复印件加盖鲜章。 |
| 2 | 维修人员 | 1名 | 55岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，持有电工操作证，具有设备实际操作经验和运行维修技能，熟悉高低压配电设备的运行、维护、管理和故障排除，能正确制定维护保养计划。 | 需提供相关操作证复印件加盖公章。 |
| 3 | 安全保卫人员 | 6名（含日夜班：固定岗、巡逻岗） | 白班：年龄45岁以下，夜班：年龄50岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录，身高1.65米以上。安全保卫人员实行24小时不间断轮班制。 |  |
| 4 | 保洁员 | 6名 | 年龄：55岁以下，身体健康，五官端正，有责任心，无犯罪记录。 |  |
| 5 | 绿化员 | 1名 | 熟悉绿化布局，以及花草树木的品种和数量，熟悉花草树木的种植季节、生长特征、培植管理方法等，熟悉割草机、浇水工具等各种工具的运用，服务态度好、纪律性强、工作认真仔细。 |  |
| 说明：1、上表中为物业服务过程中必须配备人员，如临时需其他专业服务，紧急情况现有人员不能满足服务需要，中标单位应自行组织，合理调配完成物业服务工作，费用考虑在投标报价中；2、完成物业服务所需的包括但不限于各种工具、设备、药剂等、物业服务人员统一着装、劳保用品等均由中标单位提供，费用包括在投标报价中。3、拟派遣人员的综合素养及健康证明需中标人写出书面承诺并签字盖章。 |

特别提醒：凡在招投标过程中提供虚假资料的投标人，一经查实，将取消其成交资格；保证金将不予退还。

注：投标人须随身携带以上所有复印件的原件备查。

**四、服务期限**：一年。服务期限按招标人向中标人移交物业起至中标人一年服务期满经招标人接收为止。

**五、其他要求**

1、中标人招聘的所有人员不得有犯罪记录；不得有招标人认为明显不适宜本物业管理区域工作的不良行为或倾向。

2、中标人应定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性。

**六、投标文件的编制及递交**

1、响应文件

投标人应当按照招标文件的要求编制响应文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

1.1响应文件组成

响应文件由第二篇“响应文件格式要求”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第二篇“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由投标人自定格式。

1.2本项目不接受联合投标。

2、投标保证金：

2.1投标人提交保证金金额和方式详见“邀请招标公告”；

2.2发生以下情况之一者，投标保证金不予退还：

2.2.1投标人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2.2.2投标人在响应文件中提供虚假材料的；

2.2.3除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与招标人签订合同的；

2.2.4投标人与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。

2.2.5中标人未按招标文件规定及要求缴纳履约保证金、低价风险保证金的。

3、提交响应文件的份数和签署、封装

3.1响应文件一式二份，其中正本一份，副本一份，副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

响应文件的正本、副本应分别装入两个小信封密封，封口处加盖投标人公章及法人授权代表签字或法定代表人签字；信封表面注明项目名称、投标人名称、“正本”、“副本”字样后，将两个装有响应文件正本、副本的小信封装入一个大信封中密封，封口处应加盖投标人公章及法人授权代表签字或法定代表人签字，信封表面应注明项目名称、投标人名称。

3.2投标人响应文件正本中，应按本招标文件第二篇响应文件格式的要求进行签字、盖章。

4、响应文件的递交

4.1响应文件投递截止时间：参阅招标公告。

5、响应文件语言：简体中文

6、投标人参与人员

各个投标人可派1-2名代表参与，至少1人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

|  |
| --- |
| **七、投标报价**最高限价：本项目招标将设置一年物业服务费最高限价515156.18元；1个月物业服务费用最高限价 42929.68 元。投标人的一年物业服务费用总报价不得超过一年物业服务费用最高限价；投标人1个月物业服务费用总报价不得超过1个月物业服务费用最高限价；各分项清单综合单价不得超过《招标清单明细表》（一）中招标人给出的全费用综合单价最高限价，否则，均按废标处理。1. 报价方式：投标人不得更改招标人给定的清单工程量，各分部分项清单合价应等于该项清单工程量与投标全费用清单综合单价之积，各项清单报价合价之和应与一月物业服务费用投标价一致，否则按废标处理。投标人《招标清单明细表》（一）报价总价为投标人一个月物业服务费用总报价，投标人一年的物业服务总报价为一个月物业报务费用报价乘以12个月之积。

（二）报价原则：投标人应按《招标清单明细表》招标人给出的数量以招标文件、服务质量要求、考核办法等并结合自身实力、市场行情自主合理进行各分项清单综合单价报价及一个月/一年物业服务费用总报价。投标报价应包括但不限于完成一个月/一年物业服务的企业成本、企业管理费、利润、风险费用、规费、税金、政策性文件规定的所有费用。招标清单明细表（一） |
| 序号 | 物业服务项目名称 | 单位 | 工程量 | 全费用综合单价最高限价（元） | 合价（元） |
| 1 | 房屋物业费用 | 元/㎡.月 | 66549.47㎡ | 0.6 | 39929.68 |
| 2 | 公共设施的水电费 | 元/月 | 1 | 2166.67 | 2166.67 |
| 3 | 疏通所有排水管道、污水管道以及清掏化粪池，由此产生的消防水费用 | 元/月 | 1 | 833.33 | 833.33 |
| 一月物业服务费最高限价 |  |  |  | 42929.68 |



（三）因成交投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，发包人不再补偿。

（四） 投标报价为人民币报价。

**八、投标保证金及履约保证金**

1.递交报价书的同时需提供见索即付不可撤销的银行保函形式缴纳的投标保证金1万元至重庆铝产业开发投资集团有限公司财务部，如无法提供银行保函，需以银行转账形式递交投标保证金至重庆铝产业开发投资集团有限公司财务部，其缴纳的1万元投标保证金必须由投标人的公司基本账户转出。以上投标保证金递交保函、银行转账时均需注明“2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务”，否则当场退还投标文件。确定中标单位后，未中标的单位投标保证金7日内全部退还，中标单位在签订合同后5日内退还，均不计息（收款单位：重庆铝产业开发投资集团有限公司；开户行：工行西彭支行；账号3100082209022106040）

2.履约保证金：中标候选人公示结束后3个工作日内，中标人应按中标总金额的10%向招标人缴纳履约保证金，缴纳方式为银行转帐或不可撤销的见索即付银行保函，以银行转账方式缴纳的履约保证金必须从投标人的基本帐户转出，且银行转帐、银行保函均需注明“2021年西彭园区一、二期安置房物业外包服务”，一年服务期满移交完成后5个工作日内退还，均不计息。中标人未按规定的时间、金额、方式缴纳履约保证金的，招标人不予签订施工合同，投标保证金不予退还。（收款单位：重庆铝产业开发投资集团有限公司；开户行：工行西彭支行；账号3100082209022106040）

**九、低价风险担保：**

1、投标人中标总价低于一年物业服务费用最高限价的85%时提供，如不按时足额提供，视为中标人放弃中标，招标人有权不退还其投标保证金，招标投标行政监督部门应当按照信用管理办法的规定，对中标人的不良行为直接记12分，纳入重点关注名单。

2、中标人提供低价风险担保的形式、金额及期限：

（1）低价风险担保的形式：现金或不可撤销的见索即付银行保函；

（2）低价风险担保的金额：（一年物业服务费用最高限价×85%-中标总价）×3），且不超过一年物业服务费用最高限价的85%；

（3）低价风险担保的提交时间：中标候选人公示结束后3个工作日内，中标人按担保金额向招标人提交低价风险担保，如中标人未按规定数额、时间、方式提交，视为放弃中标，投标保证金不予退还；

（4）中标人因自身原因未按规定的时限与招标人签订合同的，招标人有权取消其中标资格，同时投标保证金不予退还。

（5）低价风险担保的期限：自提交低价风险担保之日起至一年物业服务期满移交完成。

**十、结算原则**

（一）本项目一个月物业服务费合同价为 元，**（投标人一月服务费用总报价应等于投标清单明细表（一）中各分项清单报价之和，如一月服务费用总报价大于各分项清单报价之和，则结算时以各分项清单报价之和为**一月物业服务费**包干总价，如一月服务费用总报价小于各分项清单报价之和，则结算时以一月服务费用总报价为**一月物业服务费**包干总价）。**

一月物业服务总费用包括但不限于投标人完成一月物业服务所须的企业成本、企业管理费、利润、风险费用、规费、税金、政策性文件规定等所有费用，一月服务费用不因市场价格浮动、政策发生变化而调整。

### （二）结算原则：执行一月物业服务费用固定总价包干。一年物业服务费用结算价=（一月物业服务费用固定包干总价-当月需扣减费用）\*12个月

**十一、付款办法**

（一）本项目无预付款；

（二）项目款支付: 物业服务费用经甲乙双方据实核算后由甲方向乙方按月支付。中标人在每月结束后3个工作日内按招标人要求向招标人出具服务质量报告，提出付款申请，中标人应按招标人要求开具合法、有效、等额的增值税专用付款发票送到招标人，待招标人内部付款流程审批完成后，予以支付。如果招标人未按时支付相关费用，中标人不得以任何理由暂停物业服务。

**十二、低价风险担保费用的扣减及退还**

1.本项目低风险担保费用 元。

2.低价风险担保的扣减：

①中标人在服务期间，违反相关部门规定、标准，规范进行物业服务给发包人造成直接经济损失的，按低价风险担保金额的100%扣减，直至解除合同；

②因承包人原因被中止物业服务，解除合同的，低价风险担保将全额扣除；

③因中标人过错导致的其他情形。

3.在整个项目合同履行期间中标人未违反本节第十二条第2款中约定的情况，低价风险担保费用在物业服务期满移交合格后14天内无息退还。

**十三、评标**

（一）评标委员会的组建

1．评标委员会构成：共 5 人。

2．评标专家确定方式：由招标人组建评标小组。

（二）评标办法

本项目采用最低价中标，设置投标报价最高限价。

1．形式评审：投标文件格式、报价唯一、投标文件密封、盖章齐全满足招标文件要求，否则按否决投标处理。2．资格评审：详见本篇“三、投标人资质条件、信誉要求”，满足招标文件要求，否则按否决投标处理。3．响应性评审：投标总报价、服务期限、服务质量、投标保证金，满足招标文件要求，否则按否决投标处理。4．报价评审：投标报价不得高于最高限价，否则按否决投标处理。

（三）特别说明

1．如各投标单位的报价异常接近，经评标小组认定为各投标报价相互之间不具有竞争性，则该项目按废标处理。2．符合上述要求且价格最低价中标，中标候选人的中标价格低于招标项目一年物业服务费用最高限价百分之八十五（含），中标候选人公示结束后3个工作日内，中标候选人需提供资金担保，金额为（一年物业服务费用最高限价×85%-中标价）×3），且不超过一年物业服务费用最高限价的85%，低价风险担保费用在物业服务期满移交合格后14天内无息退还。3．若在投标过程中出现第一中标人有两家投标人及以上相同报价的情况，则由相同报价的投标单位在现场进行二次报价或多次报价（暗标报价），直至报价有区别为止。

**十四、弃标处理**

（一）招标人在中标公示结束后三日内，第一中标候选人未按规定提供履约资金担保、缴纳低价风险担保费用，或未按规定签订物业服务合同的无故弃标行为，招标人将没收其投标保证金，并将其列入西彭园区信用黑名单。

（二）第一中标候选人放弃中标，给招标人造成损失的，应当赔偿。

（三）第一名放弃或者被取消中标资格，招标人可从按排序单位选择，也可以重新组织招标。

**十五、重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（一）投标截止时，投标人少于3个的；

（二）经评标委员会评审后合格投标人不足3家的，且经评标委员会认定不具竞争性的。

**十六、其他**

（一）物业情况请各投标人务必自行踏勘现场实际了解物业现场、现状情况，任何因忽视或误解情况而导致的索赔申请不获批准。

（二）各投标人缴纳了投标保证金、递交了投标文件、参加了投标，即视为已对本项目招标文件的所有实质性内容全部知晓。

## 第二篇 响应文件格式要求

1. **经济文件**

报价函（附格式）

投标清单（附格式）

**二、资格文件**

1.有效的营业执照副本复印件

2.法定代表人身份证明书（附格式）

3.法定代表人授权委托书（附格式）

4.诚信声明（附格式）

5.投标保证金授权委托书(附格式)

6.其他谈判文件要求的资料（邀请招标公告明确的其他资格条件印证材料等）

格式：

### 一、经济部分

（一）报价函

**报价函**

重庆铝产业开发投资集团有限公司：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（谈判项目名称）的招标文件，经详细研究，决定参加该谈判项目的招标活动。

1、愿意按照招标文件中的一切要求，提供本项目一年物业服务，报价为人民币大写： 元整；人民币小写： 元。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本 份，副本 份。

3、我方承诺：本次招标报价的有效期为90天。

4、我方完全理解和接受贵方招标文件的一切规定和要求评审办法。

5、在整个招标过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《招标文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交投标人，将按照最终结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函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。

7、我方同意按招标文件规定，交纳招标文件要求的投标保证金。如果我方成为成交投标人，保证在接到成交通知书后，向采购方交纳招标文件规定的各项费用。

投标人（公章）：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

年 月 日

|  |
| --- |
| 投标清单明细表（一） |
| 序号 | 物业服务项目名称 | 单位 | 工程量 | 全费用综合单价（元） | 合价（元） |
| 1 | 房屋物业费用 | 元/㎡.月 | 66549.47㎡ | 　 | 　 |
| 2 | 公共设施的水电费 | 元/月 | 1 | 　 | 　 |
| 3 | 疏通所有排水管道、污水管道以及清掏化粪池，由此产生的消防水费用 | 元/月 | 1 | 　 | 　 |
| 一月物业服务费投标总报价 | 　 | 　 | 　 | 　 |

1. 投标清单

|  |
| --- |
| 投标清单明细表（二） |
| 序号 | 费用名称 | 单位 | 工程量 | 一个月物业服务费用 | 合价（元） |
| 1 | 一年物业服务费用投标总报价 | 元/月 | 12 |  |  |

二、资格条件及其他

1、营业执照复印件

2、法定代表人身份证明书

**法定代表人身份证明书（格式）**

 （法定代表人姓名）在 （投标人名称）任 （职务名称）职务，是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（竞争人名称）的法定代表人。

特此证明。

 （投标人全称）

 年 月 日

 （公章）

附：上述法定代表人住址：

 身份证号码：

 电 传：

 网 址：

 邮政编码：

（附：法定代表人身份证复印件）

3、法定代表人授权委托书等

**法定代表人授权委托书（格式）**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购机构名称）

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）是中华人民共和国合法企业，法定地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人法定代表人姓名）特授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理对上述项目的招标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。

被授权人（签字）： 法定代表人（签字）：

 （供应商公章）

 年 月 日

附：被授权人身份证复印件

 4、诚信声明（格式）

**诚信声明（格式）**

项目名称：

致： （邀标机构名称）：

 （投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目采购活动前3年无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

 特此声明。

 （投标人公章）

 年 月 日

 5、投标保证金授权委托书

投标保证金授权委托书

**委托人**：（公司名称） **受托人姓名**： （身份证号码： ）

我单位已按投标文件要求将 项目的投标保证金￥ （大写： )汇入。

投标结束后，请将投标保证金退回我单位账户：

单位名称：

银行账号：

开户银行：

 （委托人盖章）

 年 月 日

(注：另外须准备一份在开标现场出具。)

**第三篇**

**物业委托服务合同**

（送审稿）

甲方：重庆铝产业开发投资集团有限公司 （以下简称甲方）

地址：重庆市九龙坡区森迪大道66号
乙方： （以下简称乙方）

地址：

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《重庆市物业管理条例》等有关法律、法规规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对2021年西彭园区一、二期安置房项目提供物业服务事宜订立本合同。

**第一章 总则**

第一条 本合同由主合同及附件组成，如主合同与附件的表述、内容等方面存在矛盾，优先适用主合同规定。

第二条 本合同对双方权利义务有约定的适用本合同，本合同无约定的，适用相关法律、法规以及当地政策的规定，非业主使用人系指不是本物业登记的产权人，在此主要是指承租人（包括公司、企业、单位以及/或者公司、企业、单位的员工），以及合法取得使用权的人（包括公司、企业、单位以及/或者公司、企业、单位的员工）。

第三条 本合同物业服务价格所对应的物业服务内容具体为本合同第二章所约定的“物业服务事项”。

第四条 甲方委托乙方进行物业管理服务区域基本情况：

物业名称：西彭园区一、二期安置房

物业类型：物业类型：住宅

服务区域总建筑面积：XXXX平方米。

**第二章 物业服务事项**

第五条 乙方提供的公共性物业服务的主要内容为：

1.物业共用部位（乙方自用及其他使用物业费全部区域）的日常维修、养护和管理。物业共用部位具体包括公共门厅、走廊、过道、楼梯间、电梯井房、楼内化粪池、垃圾通道、污水管、雨水管、垃圾道、配电房、水泵房、强弱电井、消防闭路设备房等。

2.物业共用（乙方自用及其他使用物业费全部区域）设施、设备的维修、养护、运行和管理。具体包括：共用的上下水管道、楼道灯、避雷装置、共用照明设施、天线、水泵设施设备和管网、配电设施设备和管线、楼内外消防设施设备和管线、电梯、闭路监控设备、备用发电机等。

3.附属配套建筑和设施如停车场（库）等的维修、养护和管理。
 4.公共场所、房屋共用部位、公共内墙面的清洁卫生、垃圾的收集、清运、排水管道、污水管道的疏通。

5.交通与车辆停放秩序的管理。

6.公共秩序、安全、消防等事项的管理和服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤、消防预防工作。

7.对非产权业主使用人的装修注意事项进行必要的告之、审查和管理。

8.对地震、火灾等突发事件进行组织疏导和协助施救。
9.物业档案资料管理（不含工程档案资料）。

10.法律、法规、规章、政策规定应由乙方管理服务的其它服务事项。

11.与消防部门建立持续的联系和沟通机制，建立符合消防相关规定的巡查和检查制度，确保消防安全。如需要与消防部门建立联动机制而需添加相关设施设备，由乙方负责,甲方予以协助。

备注：清洁用具（托帕、撮箕、扫帚、毛巾）及厕所消毒用品由乙方负责配备；设施设备维修工具由乙方负责配备，物业服务维修所涉及的材料由甲方负责购买；绿化养护所需的工具、药剂、肥料等由乙方负责配备；乙方日常办公用品由乙方负责配备。

第六条 特约服务事项

接受甲方本合同以外的或非产权业主使用人委托的，对其物业的专有部分和专用设施设备进行维修、养护，服务内容和价格由当事双方另行商定。

**第三章 物业服务质量**

**第七条 综合服务管理标准：**

1.制定服务区域物管公约和各项规章制度，并装订上墙，确保管理正常运行，有制度可依。

2.建立房屋档案、用户档案，确保突发情况有案可查。

3.建立维修、回访用户对所管区域管理服务工作的评议制度，24小时接待处理用户投诉。用户满意率达95％以上，有效投诉年发生率低于3次，处理率100％。

4.制定相关应急预案，处理各种突发事件，及时到位率100%。

5.管理人员和专业操作人员按照国家规定持证上岗，管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

**第八条 环境卫生管理标准：**

1.保持服务区内路面、人行道、公共楼梯间、通道及绿化带等清洁，无暴露垃圾、乱倒垃圾、随意堆放垃圾货杂物等现象。

2.每天作业必须及时清除果皮箱（垃圾桶）内垃圾，做到日清日除，每日清掏不少于一次（在早晨8:30分前完成），果皮箱（垃圾桶）表面无污渍，每日擦拭一次，保持果皮箱（垃圾桶）无异味、无蚊蝇，每日人工喷雾消杀一次，发现果皮箱（垃圾桶）损坏及时报告安全信访部，以便及时维修；负责管辖范围内垃圾收集箱的周边清洁卫生，做到垃圾及时入箱、周边无散落垃圾，发现垃圾箱装满及时清理，做到垃圾日清日除；绿化带内白色垃圾每天清捡。

3.服务区域内做到“五无十净”的要求：保洁区域内无暴露垃圾卫生死角、无垃圾收集容器满溢、无积水、无污垢、无地面及设施积尘积垢，无立体垃圾。道路净、路沿石净、人行道净、树圈净、梯道净、水篦子净、花台绿带净、果皮箱净、人行天桥净、人行通道净及其它公共场所净。

4.服务区域内公共内墙面干净、无污渍，楼梯扶手每周擦洗一次。

5.服务区域内公共玻璃、路灯、楼道灯、宣传栏、雕塑等每月集中清洗一次，并保持日常清洁干净。

6.不得将垃圾、泥沙、落叶扫入进水篦子、边沟、绿化地（带）等区域，不得将路面垃圾倒入果皮箱内。

7.清扫工具不得随意乱放，不得影响观瞻。

8.严格按照以上规定来进行清扫和保洁工作，不允许少人、缺人、清扫保洁质量不达标等现象出现，否则将加倍处罚。

9.服务区内“牛皮癣”必须有专人负责清理，不得由路段班长或环卫工人代替，乱张贴、乱涂写、乱刻画等问题在发现后30分钟内清理完毕并做同色覆盖，方块涂抹，不留痕迹。

**第九条** 设施设备维修维护管理标准

1.服务区域内配电房、给排水、电梯、通讯、照明、消防、监控等设施设备养护良好，运营正常，基本无故障。更换灯具锁具等一般故障一个工作日内修复完毕，故障常规线路故障、疏通下水道等复杂维修两个工作日内修复完毕，若遇线路设施被盗或自然灾害、车祸等重大损坏情况发生，根据实际情况制定维修方案，经招标人审核同意后在一周内修复完毕。

2.服务区域内的下排设施完好畅通，对堵塞、渗漏现象及时疏通、排危。雨、污管网、水篦子、化粪池每季度全面清掏一次，每次清淘必须通知园区管理人员到现场进行检查、督办。

3.电梯、消防系统、监控系统等按月、季、年进行保养，并安排专人跟踪保养情况。

4.对路灯、广告灯箱加强管理，要求道路照明设施完好和正常运行，保证每天亮灯率不低于95%。在“元旦节”、“春节”、“五一节”、“国庆节”等重大节日和平时大型检查时，要求必须保证路灯亮灯率在98%以上。如发生零修或急修，自发生故障或接到报修电话时起至到达现场的时间不得超过2小时。

5.根据季节气候随时调整路灯的开关时间。

6.由于车祸、偷盗或其它事故引发的设施设备破坏情况，由中标人自行与肇事方协商赔偿（赔偿费用不能超过政府相关物价所规定的限价）事宜；不管中标人是否发现肇事方，获得多少赔偿款，均由中标人负责对被损坏的设施设备进行恢复。

**第十条** 绿化养护管理标准：

1.负责管辖范围内绿化苗木、花卉等绿植的维护、养护管理和培植工作，绿化布置应力求美观、大方，负有美化环境的责任。养护管理包括：定期浇水、施肥、整形、修剪、防治病虫、保证苗木成活率达95%以上等工作。

2.绿化养护管理工作由乙方按照招投标资料施工组织设计中的绿化管护方案并结合园区绿植栽种情况制定《西彭园区三期安置房绿化管理年度计划》，管理计划必须包含清洁、病虫害防治、修枝、整形、施肥、浇水等工作内容。

3.绿植修枝管理。草坪和地被植物根据其不同的生长特性和管理需求实时修剪，每次修剪要保证推剪平整，无杂草，整齐不杂乱；灌木要根据其原始造型和管理需求实时修剪，每次修剪要确保整体造型和大小统一，整齐不杂乱；乔木每年入冬前全面修剪一次，日常修剪若干次，确保每条道路行道树造型统一，整洁、清爽、不杂乱。

4.绿植浇水管理。根据植物生长需要和气候情况实时浇水，确保绿植正常生长，无干枯、掉叶等现象发生。

5.绿植施肥管理。根据绿植的生长周期和长势明确施肥频次和施肥种类，确保绿植健康生长，无提前老化或生长受到抑制等病变情况发生。

6.病虫害防治工作由乙方建立防治小组，落实专职人员；严格按照规定浓度用药，不得随意加大浓度，造成要害；兑药人员必须佩带口罩、手套、护眼设备，安全用药；施药计划，须报甲方批准；每月病虫害报告须纳入月度工作总结书面报告甲方。

7.由于车祸、偷盗或其它事故引发的绿化破坏情况，由乙方自行与肇事方协商赔偿（赔偿费用不能超过政府相关物价所规定的限价）事宜；不管乙方是否发现肇事方，获得多少赔偿款，均由乙方负责对被损坏的绿化进行恢复。

**第十一条 综合巡查管理标准：**

1.维护公共秩序安全，24小时门岗执勤和消防、安全监控管理，对进出服务区的人员和车辆实行登记管理，引导车辆车辆有序通行、停放。

2.巡查人员每半小时巡查一次，在巡查工作中，巡查人员必须穿着统一工作服和佩戴工号牌，按照制定的巡查线路进行巡查，端正工作态度，尽职尽责，自觉遵守交通规则，注意安全。

3.巡查人员对本人负责巡查范围进行每日往返巡检，电梯和消防系统每日必须进行一次巡检，并做好详细的“巡查工作记录”，以备随时检查。

4.服务区域内不能出现违章建筑，所有公共配套设施不随意改变设计用途，房屋屋顶无乱搭乱建。若服务区内出现违规行为，核实被检查单位或个人的作业行为是否经过园区审批（书面审批表格），若被检查单位或个人的行为未经过甲方同意，立即制止被检查单位或个人的违规行为，同时上报甲方，提请相关部门处置。

5.巡查过程中，发现危急情况应在1小时内上报甲方，并做好警示标志，24小时内恢复完毕。若情况特别严重，预计24小时内无法处理完毕的，应在24小时内提出整治方案上报甲方，待方案审核通过或修改完善后，按方案规定的时**第十二条** 物业档案管理

1.物业档案必须具备：基建档案、设备档案、会计档案、物业维修档案及其他档案材料。

2.所有设备实现单机悬挂《设备卡》，标识该机的编号、技术资料、责任人、运行状况等。

3.建立《机电设备台帐》，台帐内容包括：设备名称、统一编号、型号、生产厂家、技术资料、保养人等。

4.每台设备资料依次编入：每台设备所涉及的设备检查保养计划表、设备检查保养表、机电设备维修保养记录表及说明书、合格证等。

第十三条 物业管理服务考核： 西彭园区三期安置房物业管理项目对中标物业管理公司进行100分制考核，按下表标准每月考核一次，每月考核得分60以下为不合格，60分—79分为合格，80分—90分为良，91分-100分为优，当月考核为不合格按当月物管费的80%支付物业管理服务费，当月考核合格按当月物管费的90%支付物业管理服务费，当月考核为良及以上按当月物管费的100%计取物业管理服务费，在考核过程中如果连续两个月考核不合格，招标人有权单方面解除合同，中标人无条件退出。若因乙方物业管理不到位导致甲方被市级以上媒体曝光的、通报的，全年考核不得分，且业甲方有权单方面解除合同，乙方无条件退出；若因乙方物业管理不到位导致甲方被区级媒体曝光、通报的，将扣除当月考核总分的40％。

**第四章　双方的权利义务**

第十四条 甲方的权利义务

（一）甲方享有的权利：

 1.甲方有权充分享受乙方所提供的各项物业管理服务。

2.甲方有权检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。甲方每月对照与乙方签定的物业服务合同中约定的考核办法及标准，对本项目的物业服务进行考核。

3.甲方有权对乙方工作人员执行本合同约定的各项工作进行监督和投诉。

4.甲方有权审定乙方拟定的物业管理方案，监督检查乙方方案计划的实施。

5.甲方有权制定物业公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方面的规章制度。

6.依据法律、法规规定享有的其他权利。

（二）甲方应履行的义务：

1.甲方应遵守物业服务法律、法规、《使用人公约》，遵守物业服务制度，并配合物业服务企业的正常管理服务工作。

2.按照本合同约定向乙方交纳物业服务费和其他费用。

3.甲方若将其物业出租或其他方式交由第三人使用的，应将有关物业管理服务情况告知乙方，并将物业出租等方式交由第三人使用的复印件交予乙方。

4.法律、法规规定的其他义务。

第十五条 乙方的权利和义务

（一）乙方享有的权利：

1.按照国家和本市有关物业管理的技术标准、行业规范以及本服务合同进行管理，提供专业化的服务。

2.按照本合同和有关规定向甲方收取物业服务费用和其他费用。

3.可以根据甲方委托，提供本合同约定以外的服务项目，服务报酬由双方约定。

4.可以独自将物业管理区域内的专项服务业务委托给具备相关资质的专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人。
 5.依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。
 （二）乙方应履行的义务：

1.按照相关法律规定和本合同约定履行本合同，提供物业服务。

2.负责对物业管理服务的员工制服、工作服和工作器材等进行必要的采购和管理。

3.协助相关部门对本合同约定由乙方负责服务的物业区域内的纠纷进行调解。

4.结合本物业管理区域的实际情况，编制物业管理方案，合同签订后将物业管理方案交甲方审定后组织实施。

5.制止本物业管理区域内违反有关治安、环保、物业装饰装修和使用等方面规章制度的行为。对非产权业主使用人违反法律、法规规定的行为，应当自发生之日起2日内向有关行政管理部门和甲方报告。
 6.协助做好本物业管理区域内的安全防范工作，防止发生治安刑事事件的发生;发生安全事故时，在采取应急措施的同时，按西彭园区管委会的相关规定及时向有关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作；保安人员在维护本物业管理区域的公共秩序时，要履行职责，不得侵害公民的合法权益。

7.当非产权业主使用人装修物业时，应与乙方订立书面协议，告知装修中的禁止行为和注意事项，并负责监督；如发现非产权业主使用人的装修违反相关的装修规定，乙方有权要求其暂停装修，进行整改，对情节严重的，要及时报请相关部门处理。

8.非经甲方书面同意并办理有关手续，不得擅自改变物业管理区域内共用部分、共用设施设备的用途；对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

9.定期巡视、检查物业，必要时包括非产权业主使用人单元内部，并可采取必要形式防止任何人私自占用、变更、损害公共服务设施、设备，情节严重的移送有关行政、司法部门进行处理。

10.不得在处理物业管理事务的活动中侵犯非产权业主使用人的合法权益。

11.物业交付使用中，除政府规定、招商租赁合同和本合同另有约定外，不得向业主乱收费。

12.如乙方未履行消防、安全职责，乙方承担相应责任。履行工作职责中发现各类安全隐患的应当采取措施，履行职责过程中所有的安全责任由乙方承担，如因履行职责过失(包括巡查、监管、监控过程)导致业主(或非产权使用人)损失的,应予赔偿。

13.乙方应按招标文件规定向甲方缴纳XXX元作为履约保证金，一年物业服务期满后，若乙方无违约责任，将不计息退还。

14.法律、法规规定的其他义务。

**第五章 物业使用**

第十六条 根据《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》及其他相关法律、法规，本合同中专有部分是指物业区域内符合下列条件的房屋，以及车位、摊位等特定空间：

1.具有结构上的独立性，能明确区分；

2.具有利用上的独立性，可以排他使用；

3.能够登记成为特定业主所有权的客体。

第十七条 根据《中华人民共和国物权法》及其他相关法律、法规，本合同中共有部分包括但不限于：

1.物业区域内的道路，但属于城镇公共道路的除外；

2.物业区域内的绿地，但属于城镇公共绿地或者明示属于个人的除外；

3.物业区域内的其他公共场所和物业服务用房；

4.建筑物的基础、承重结构、外墙、屋顶等基本部分;通道、楼梯、大堂等公共通行部分;消防、水、电、气、电梯、通迅通信、公共照明和灯饰等附属设施、设备;避难层、设备层或者设备间等不属于专有部分，也不属于市政公用部分或者其他权利人所有的场所及设施。

第十八条 根据《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》的相关规定，乙方在物业管理、使用和服务中禁止出现下列行为：

1.损坏房屋承重结构、主体结构、破坏房屋外貌，擅自改变物业既定用途；

2.违章搭建、改建或以其它方式改变物业专有部份；

3.损坏物业公用设施、设备及场地，擅自移动共用设备、设施；

4.侵占绿地、损坏花木；

5.随意倾倒垃圾、抛弃杂物；

6.存放超过安全标准的易燃、易爆、放射性物品；

7.排放各种污染物、恶臭物、有害物质或生产超过规定标准的噪声；

8.利用物业危害公共利益和侵害他人合法权益的活动；

9.任何单位或个人不得侵占物业管理区域内的公共部份。因物业维护或公共利益需要临时占用的，应当事先告之甲方，在得到甲方书面同意后方可占用。使用完后，应负责恢复原貌，如造成损失的，应承担赔偿责任；

10.不得擅自处分甲方依法享有的物业共用部分和共用设施设备的所有权和使用权；

11.利用物业专有部份危害或可能危害公共安全、公共利益及他人合法权益的，专有部份所有人应当及时修缮、维护或采取防范措施；

12.物业使用手册、法律、法规禁止的其他行为。

**第六章 物业服务费及其他费用的标准和收取办法**

第十九条 本物业服务费包含：物业共用部位、公共设备设施日常运行、管理、维修、维护、清洁卫生保洁费（不包括外墙清洗费用）、安全秩序维护费、办公费、管理服务人员的工资和社会保险及按规定提取的福利费、税费。甲方不再另行向乙方支付任何费用。

### 第二十条 合同价及结算原则、费用支付

### 本项目一个月物业服务费合同价为 元，（乙方一月服务费用总报价应等于投标清单明细表（一）中各分项清单报价之和，如一月服务费用总报价大于各分项清单报价之和，则结算时以各分项清单报价之和为一月物业服务费包干总价，如一月服务费用总报价小于各分项清单报价之和，则结算时以一月服务费用总报价为一月物业服务费包干总价）。

### 一月物业服务费用包括但不限于乙方完成一月物业服务所须的企业成本、企业管理费、利润、风险费用、规费、税金、政策性文件规定等所有费用，一月服务费用不因市场价格浮动、政策发生变化而调整。

### （二）结算原则：执行一月物业服务费用固定总价包干。一年物业服务费用结算价（一月物业服务费用固定包干总价-当月需扣减费用）\*12个月

 第二十一条 物业服务费用经甲乙双方据实核算后由甲方向乙方按月支付。乙方在每月结束后3个工作日内按甲方要求向甲方出具服务质量报告，提出付款申请，乙方应按甲方要求开具合法、有效、等额的增值税专用付款发票送到招标人，待甲方内部付款流程审批完成后，予以支付。如果招标人未按时支付相关费用，乙方不得以任何理由暂停物业服务。

**第七章 维修资金的承担责任划分**

第二十二条 中、大修和更新、改造、更换费用由甲方承担;乙方负责拟定中、大修和更新改造方案并在甲方同意后组织实施,或者由甲方自行组织实施，具体施工、验收工作流程由甲乙双方另行商定。

**第八章 物业管理用房**

第二十三条 甲方按物业管理规定向乙方提供物业管理用房。

第二十四条 物业管理用房属甲方所有，由乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

本合同终止时，乙方应当将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方所有的，及时如数地移交给甲方。

**第九章 违约责任**

第二十六条 因甲方行为导致乙方未能完成管理服务内容，乙方有权要求甲方在一定限期内解决，逾期不解决的，乙方有权终止合同。造成乙方的经济损失的，甲方应给与乙方相应的经济补偿。

第二十七条 乙方若违反本合同的约定，擅自提高收费标准的，甲方和非产权业主使用人有权要求乙方清退，造成甲方或非产权业主使用人损失的，乙方应给予赔偿。

第二十八条 乙方未履行本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同，造成甲方和非产权业主使用人损失的，乙方应向甲方及非产权业主使用人赔偿相应的损失。

第二十九条 甲方违反本合同的约定，未能按时如数支付物业服务费的，应按应缴费用的每日万分之三的标准向乙方支付违约金。

第三十条 乙方未完成本合同第二章约定的“物业服务事项”和第三章约定的“物业服务质量标准”的，乙方须在确证之日起向甲方按日支付当月物业服务费的1‰的违约金，直至整改结束；如连续整改15日仍不能达到前述标准，甲方有权解除合同。如甲方通知乙方解除合同，在甲方另行确定物业机构入驻前，乙方应当配合甲方维护物业，解除合同后至新物业服务机构入驻前的配合期间，乙方按照原合同提供全部物业服务的，参照本合同收费标准支付乙方费用。

第三十一条 如甲、乙方任何一方擅自提前终止合同，应向对方支付 元（大写：）违约金。

第三十二条 以下条件下所致的损害，可构成对乙方的免责事由：
 1.因不可抗力导致的中断服务或物业价值的贬损；

2.因物业本身固有的瑕疵造成的损害；

3.因维修、养护共用部位、共用设施设备需要而暂时停水、停电或停止共用设施设备的使用；

4.非因乙方责任造成的供水、供电、供热、供冷、通讯、有线电视及其他共用设施设备的障碍和损失。

**第十章 合同终止及期限**

第三十三条 本合同期限按如下方式约定： 2021年1月1日起至 2021年12 月31止，合同期满前两个月，乙方书面告知甲方续约意向，由甲方依据乙方的管理及服务状况（甲方以定期召开入驻企业座谈会和按季度书面测评的方式了解物业服务水平和质量）决定是否续约并作相应书面通知。

双方如无续约，乙方应当按甲方要求将相关资料以及相关文件完整移交给甲方。

**第十一章 附则**

 第三十四条 双方可视具体情况对本合同条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

　　第三十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第三十六条 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院起诉。

第三十七条 本合同自双方法人代表签字并盖公章后生效。

第三十八条 以下地址为乙方的有效送达地址，甲方送达的与乙方有关的一切书面材料（包括但不限于信函、法律文书等）及数据电文等，甲方送达该地址即视为已经送达：

乙方名称：

地址：

邮编：

联系电话：

电子邮箱：

其他联系方式：

第三十九条 就本物业的甲方招标文件及乙方投标文件共同作为本合同组成部分，具有同等法律效力。

第四条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，均具有同等法律效力。

 附件：西彭园区一、二期安置房物业管理考核细则

（此页无正文）

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

法定代表人: 法定代表人：

总经理：

法务部： 经办人：

分管领导：

经办部门：

签约时间： 年 月 日

附件：

西彭园区一、二期安置房物业管理考核细则

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 总分值 | 考核扣分标准 | 扣分（分） | 得分（分） |
| 1 | 环境卫生及绿化管护（40分） | 5分 | 服务区域内有明显白色垃圾，接甲方整改通知（或曝光图片）后在1小时内整改到位的不扣分，超过1小时未整改到位的扣0.5分/次。  |  |  |
| 2 | 5分 | 服务区域内有垃圾成堆和成堆的土石乱倒现象，接甲方整改通知（或曝光图片）后在2小时内清理完毕的不扣分，超过2小时未清理完毕的扣2.5分/次。 |  |  |
| 3 | 5分 | 环卫工未在规定时间内完成晨前普扫，扣0.5分/次；服务区域未清扫干净，接甲方整改通知（或曝光图片）后在1小时内清理完毕的不扣分，超过1小时未清理完毕的扣0.5分/次。 |  |  |
| 4 | 5分 | 因保洁人员不在位，导致服务区域未清扫干净，接甲方整改通知（或曝光图片）后在1小时内清理干净的不扣分，超过1小时未清理干净的，扣0.5分/次。 |  |  |
| 5 | 3分 | 发现环卫工有向绿化带、卫生死角、周边闲置土地等区域倾倒垃圾的行为，扣1分/次。 |  |  |
| 6 | 5分 | 对环卫工私自收取清洁费的行为，一经核实，情况属实的扣5分。 |  |  |
| 7 | 3分 | 保持垃圾筒不满不冒，筒体清洁见本色，无异味，无蚊蝇，发现不达标扣0.5分/次；每日生活垃圾未在当天清运完毕的，扣0.5分/次；因生活垃圾未及时清理被投诉的，扣1分/次。 |  |  |
| 8 | 4分 | 绿化管理未按年度计划定期浇水、施肥、整形、修剪、防止病虫的，查证属实扣1分/次。 |  |  |
| 9 | 5分 | 服务区域内“乱张贴、乱涂写”未及时清理，在半小时内整改到位的不扣分，超过半小时未整改到位扣1分/次。 |  |  |
| 10 | 市政设施及路灯管护（30分） | 5分 | 水、电等设施设备自发生故障须在2小时内派人进行抢修，超过2小时未到现场的扣2.5分/次。 |  |  |
| 11 | 10分 | 下排堵塞在24小时内没有及时疏通造成污水横流等现象（重大事故应延长时间，但必须向甲方说明原因及明确整改时间），扣1.5分/次；未按合同约定对雨、污管网和水篦子进行清掏作业的，扣1.5分/次。 |  |  |
| 12 | 5分 | 服务区域内路灯的亮灯率低于95%的，扣2.5分/次。 |  |  |
| 13 | 10分 | 服务区内公共设施损坏，在1小时内未向安全信访部上报情况的，扣1.5分/次；超过24小时未修复的，扣1.5分/次。 |  |  |
| 14 | 综合管理及其他（30分） | 10分 | 管理制度不健全、制度未上墙，未按要求对新进员工进行培训，无培训记录的，扣0.5分/次；进出人员、进出车辆、进出货物未做好登记工作，扣1分/次。 |  |  |
| 15 | 10分 | 未按规定发放劳保用品、劳动工具，查证属实扣1分/次；员工不穿工作服、违反着装要求、坐岗、打堆聊天、擅自离岗、上班时间分拣垃圾、推车等工具摆放不整齐，扣0.5分/次； 经甲方检查人员配备不足，扣1分/次。 |  |  |
| 16 | 10分 | 未按时完成园区交办的其它任务，经甲方查实，扣1分/次。对企业或群众投诉的问题未及时向园区上报或整改，经甲方查实，扣1分/次。 |  |  |
| 17 | 合计 | 100分 | 甲方将考核结果于次月5日前将考评成绩、扣款通知单交付乙方，所扣款额从乙方当月应收服务费用中予以扣除。 |  |  |
| 备注：以上每项扣分最多不能超过该项目的总分值。 |

附件2

西彭园区一、二期安置房物业管理月度考核扣分汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 时间 | 地点 | 检查人 | 存在问题 | 图片资料 | 扣分情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 本月总得分 |  |

考核单位负责人签字： 被考核单位负责人签字： 时间：

备