

孟州市廉租房小区物业管理采购项目

单一来源采购文件

采购编号：孟财单一采购-2026-3

交易编号：MZJYZ2026036

采 购 人：孟州市住房保障中心

采购代理机构：河南昀桥工程管理有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章 单一来源采购邀请书.....	3
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评审办法.....	18
第四章 规划建设指标、物业管理服务的内容、物业管理服务的标准.....	21
第五章 物业服务合同	31
第六章 响应文件格式.....	39

第一章 单一来源采购邀请书

孟州市廉租房小区物业管理采购项目

焦作市裕德物业服务有限公司：

一、采购条件

孟州市廉租房小区物业管理采购项目，已由孟州市财政局政府采购办批准，采购人为孟州市住房保障中心，资金为本级财政资金。现邀请你单位参加孟州市廉租房小区物业管理采购项目投标。

二、项目基本情况

2.1 采购项目名称：孟州市廉租房小区物业管理采购项目

2.2 采购项目编号：孟财单一采购-2026-3 交易编号：MZJYZ2026036

2.3 项目预算金额：300000.00 元

2.4 是否专门面向中小企业：是

三、采购需求（包括目标、标准、数量、规格、服务要求、验收标准等）

3.1 采购内容：对小区内的建筑物及配套设施设备及相关场地进行维修、养护、管理，对小区的环境卫生及公共秩序进行管理，完成住房保障中心交办的临时任务。

3.2 招标范围：本项目招标文件及澄清、答疑纪要等规定的全部内容相关服务。

3.3 资金来源：本级财政资金。

3.4 服务标准：《河南省物业服务规范》三级物业服务标准。

3.5 服务地点：孟州市廉租房小区。

3.6 标包划分：本项目共划分为 1 个标包。

3.7 合同履行期限：3 年

四、供应商资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：

促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策，政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

3. 本项目的特定资格要求

3.1 供应商须具有独立法人资格，具有有效的企业营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 拟派项目负责人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。

3.3 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，根据招标会当日“信用中国”网站中国政府采购网的信息，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。（由招标人或招标代理机构提供招标会当日查询结果）。供应商可附获取招标文件时间后查询信用记录，并提供查询截图。

3.4 资信良好，出具市级物业管理部门得无重大投诉、无违规违纪等现象证明，（须提供加盖物业管理服务行业主管部门公章的证明材料）；

3.5 本次采购不接受联合体投标（提供承诺书，格式自拟）。

3.6 供应商应在响应文件中附廉政承诺书。（廉政承诺书格式详见文件）。

五、获取单一来源文件

1. 时间：2026年7月9日至2026年7月10日，每天上午8:00至12:00，下午14:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南昀桥工程管理有限公司办公室

3. 方式：现场领取

4. 售价：0元

六、响应文件提交的截止时间及地点

1. 时间：2026年7月14日09时00分（北京时间）

2. 地点：孟州市公共资源交易中心四楼第（一）开标室

七、联系方式

1. 采购人信息

名称：孟州市住房保障中心

地址：孟州市西河阳大街

联系人：付军伟

联系方式：13569160763

2. 采购代理机构信息

名称：河南昀桥工程管理有限公司

地址：孟州市西河雍大街

联系人：刘卫锋

联系方式：13569100541

3. 项目联系方式

项目联系人：付军伟

联系方式：13569160763

孟州市住房保障中心

2026 年 7 月 8 日

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	孟州市住房保障中心
1.1.2	代理机构	河南昀桥工程管理有限公司
1.1.3	项目名称	孟州市廉租房小区物业管理采购项目
1.2	资金来源	本级财政资金
1.3.1	采购范围	项目内容包括采购文件规定的所有内容
1.3.2	服务标准	《河南省物业服务规范》三级物业服务标准
1.3.3	服务期限	3 年
1.4.1	供应商资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策满足的资格要求： 促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策，政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。 3.本项目的特定资格要求 3.1 供应商须具有独立法人资格，具有有效的企业营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。 3.2 拟派项目负责人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。 3.3 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，根据招标会当日“信用中国”网站中国政府采购网的信息，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。(由招标人或招标代理机构提供招标会当日查询结果)。供应商可附获取招标文件时间后查询信用记录, 并提供查询截图。 3.4 资信良好, 出具市级物业管理部门得无重大投诉、无违规违纪等现象证明, (须提供加盖物业管理服务行业主管部门公章的证明材料); 3.5 本次采购不接受联合体投标 (提供承诺书, 格式自拟)。 3.6 供应商应在投标文件中附廉政承诺书。(廉政承诺书格式详见文件)。
1. 4. 2	是否接受联合体投标	不接受
1. 10. 1	投标预备会	不召开
1. 10. 2	供应商提出问题的截止时间	响应截止时间 1 日前
1. 10. 3	采购人澄清的时间	响应截止时间 1 日前
1. 10. 4	控制价	(300000 元)
、 1. 11	分包	不允许 (业主另有要求专业工程时除外)
1. 12	偏离	不允许下列重大偏离 1、没有按照采购文件要求提供投标承诺函; 2、响应文件没有供应商法定代表人或其授权委托人签字或盖章, 供应商没有盖单位公章 (按供应商须知前附表 3. 7. 3 要求); 3、响应文件载明的采购项目完成期限超过采购文件规定的期限 (按供应商须知前附表 1. 3. 3 合同履行周期要求); 4、明显不符合技术规格、技术标准的要求; 5、响应文件载明的方式、检验标准和方法等不符合采购文件的要求; 6、响应文件附有采购人不能接受的条件; 7、不符合采购文件中其他实质性要求的; 除上述要求不允许重大偏离外, 其他允许有细微偏离。

2.1	构成采购文件的其他材料	采购人发出的书面答疑或补充文件。
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的截止时间	以供应商领取澄清问题的书面文件的同一时间
2.2.2	响应文件截止时间	2026 年 7 月 14 日上午 09 时 00 分
2.2.3	供应商确认收到采购文件澄清的时间	以供应商领取澄清问题的书面文件的同一时间
2.3.2	供应商确认收到采购文件修改的时间	以供应商领取采购文件修改书面内容同一时间签字为准 未在规定时间内领取的视为修改内容已知
3.1.1	构成响应文件的其他材料	1、供应商在响应文件中的有关承诺。 2、构成响应文件的其它相关影印材料及证明。
3.3.1	响应文件有效期	60 日历天（从响应文件接收截止之日算起）
3.4.1	响应保证金承诺函	响应保证金承诺函
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近 3 年，（2023 年至 2025 年）。 （新成立企业不足 3 年的按已有年份计算）。
3.6	是否允许递交备选方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	1、签字要求：法定代表人（负责人）或其委托代理人签字 2、盖章要求：单位公章
3.7.4	响应文件份数	每个包正本 1 份，副本 4 份，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。正、副本不一致时，以正本为准。 投标报价大小写不一致时，以大写为准
4.2.1	响应文件递交	响应文件递交截止时间：2026 年 7 月 14 日上午 9 时 00 分（北京时间）。 纸质版响应文件：供应商需提供响应文件正本一套，副本四套
4.2.2	递交响应文件地点	详见公告
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	谈判时间和地点	开标时间：同响应截止时间。 开标地点：同响应文件递交地点见公告
5.2	谈判程序	主持人按下列程序进行开标：

		1、宣布会议开始； 2、宣布开标纪律； 3、主持人介绍到会的单位和有关人员，公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称； 4、检查响应文件的密封情况； 5、会议进入谈判程序，谈判轮次：不限； 6、首先采购小组对供应商的资格进行审查，然后采购小组对供应商递交的响应文件是否满足单一来源采购文件要求进行审核并就有关疑问进行质询，必要时供应商须以书面形式予以澄清答复。 7、由采购小组成员集中与供应商进行谈判。 8、采购小组根据单一来源谈判文件规定的评审原则，向采购人推荐候选供应商。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表 1 人，技术、经济等方面的专家 2 人，共 3 人组成。 评标专家确定方式：参加评标的专家由采购人或其委托的采购代理机构在开标前从专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.3	履约保证金	/
8	需要补充的其他内容	
8.1	拒绝的投标	1、逾期送达的或未送达指定地点的。 2、未密封或未按采购文件要求密封的。 3、未按采购文件要求提交投标保证金承诺函的。
8.2	中标公示	确定中标人后在与招标公告相同的网址发布。进行公示。
8.3	知识产权	参与招投标活动的各方应对采购文件、响应文件中涉及专业技术、专有技术以及具有企业特色的技术内容保密。

8.4	资料备案	孟州市
8.5	解释权	采购人
8.6	无效标条件	1、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。 2、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 3、评审委员会认定供应商以低于成本报价竞争的。 4、响应文件未按照采购文件的要求予以签章、标志的。 5、不符合评审办法中的资格评审、符合性评审（形式评审、响应性评审）标准的相关要求的。 6、响应文件的关键内容（如投标报价、合同履行期限、质量标准）未填写或填写字迹模糊、辨认不清的。 7、响应文件的其它方面没有响应采购文件实质性要求及有关法律、法规的。 8、供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；按采购文件规定，提交备选投标方案的除外。 9、响应文件载明的采购项目合同履行期限超过采购文件规定的时间的。 10、附有采购人不能接受的条件的。 11、有其他实质上不响应采购文件要求的。
10.7	其他说明	/
	代理服务费	参照豫招协[2023]002号河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》规定的收费标准收取中标服务费，计算招标代理服务费，由成交供应商在领取中标通知书时支付。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目服务进行采购。

1.1.2 本采购项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本采购项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、合同履行期限和验收标准

1.3.1 本次采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目的咨询人；

(3) 为本项目提供采购代理服务的；

(4) 与本项目的其他供应商或采购人同为一个法定代表人的；

(5) 与本项目的其他供应商或采购代理机构相互控股或参股的；

(6) 与本项目的其他供应商或采购代理机构相互任职或工作的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

(11) 供应商具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目同时递交响应文件的；

(12) 供应商对同一项目提交两份以上内容不同的响应文件的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购投标活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买采购文件的供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

1.11 分包

供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

供应商须知前附表允许响应文件偏离采购文件某些要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

2. 单一来源采购文件

2.1 单一来源采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 采购公告;
- (2) 供应商须知;
- (3) 评审办法;
- (4) 合同主要条款及参考内容;
- (5) 采购需求;
- (6) 响应文件格式; 供应商须知前附表规定的其他材料;

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对采购文件所作的澄清、修改, 构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全, 应及时向采购人提出, 以便补齐。如有疑问, 应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式, 下同), 要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 供应商在收到澄清后, 应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人, 确认已收到该澄清。

2.3 采购文件的修改

2.3.1 供应商收到修改内容后, 应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人, 确认已收到该修改。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

见响应文件格式

以上所有需要年审的证件必须经有关行政主管部门年审合格才有效, 所有复印件应加盖投标单位公章。

3.2 响应文件报价

3.3.1 供应商应按投标报价书的要求填写相应表格。

3.3.2 供应商应参照国家颁布的计费标准, 充分考虑各类市场因素、风险和国家政策规定, 进行自主报价。

3.3.3 供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价, 须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 响应有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内, 供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的, 采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供

应商同意延长的，应相应延长其投标保证金承诺函的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金承诺函。

3.4 保证金承诺函

3.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定和第六章“响应文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金承诺函。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交谈判保证金的承诺函，其响应文件作废标处理。

3.4.3 有下列情形之一的，执行投标保证金承诺函规定的承诺：

(1) 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；根据《采购法实施条例》第十七条规定，提供下列材料。见供应商须知 1.4.1 供应商资格要求

3.6 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的各选投标方案优于其按照采购文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，响应函附录在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对采购文件有关合同履行期限、投标有效期、验收标准、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标记

封套上的标记内容如下：

_____（项目名称）第____包 响应文件 正（副）本 采购人名称： _____ 供应商名称： <u>单位公章</u> _____ 在_____年____月____日____时____分前不得开启

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在本章第 2.2.2 项规定的响应截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 在本章第 2.2.2 项规定的响应截止时间前，供应商可以多次修改或撤回已递交的响应文件，最终响应文件以响应文件截止时间前最后一份响应文件为准。

5. 谈判

5.1 谈判时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间(开标时间)和供应商须知前附表规定的地点公开进行。

5.2 谈判程序

主持人按下列程序进行：见供应商须知前附表。

6. 评审

6.1 评审委员会

6.1.1 评审由采购人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

评审委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和采购文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和采购文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，按投标保证金承诺函承诺执行，给采购人造成的损失超过投标保证金承诺函数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据采购文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，按投标保证金承诺函承诺执行；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新采购和不再采购

8.1 重新采购

8.2 不再采购

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公

共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对评审文件的评审以及有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 评审 标准	具有独立承担民事责任的能力	供应商须具备独立的法人资格，具有有效期范围内的企业营业执照(副本)。
		《采购法》第二十二条焦作市政府采购投标人资格信用承诺函	根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，供应商在投标时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。
		项目负责人	符合文件要求。
		其他要求	1.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，根据招标会当日“信用中国”网站中国政府采购网的信息，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。(由招标人或招标代理机构提供招标会当日查询结果)。供应商可附获取招标文件时间后查询信用记录，并提供查询截图。 2.资信良好，出具市级物业管理部门得无重大投诉、无违规违纪等现象证明，(须提供加盖物业管理服务行业主管部门公章的证明材料)。 3.本次采购不接受联合体投标(提供承诺书，格式自拟)。 4.供应商应在投标文件中附廉政承诺书。(廉政承诺书格式详见文件)。
2.1.2	符合	供应商名称	与营业执照一致。
		响应函签字盖章	有法定代表人或其授权委托人签字(或盖章)并加盖单位公章。 符合第二章“供应商须知前附表”要求
		响应文件格式	符合第六章“响应文件格式”的要求。

性 评 审 标 准	报价唯一	只能有一个有效报价。 符合第二章“供应商须知前附表”要求。
	响应内容	符合规定的采购范围内容。
	合同履行期限	合同履行期限 3 年。 符合招标文件要求
	服务标准	《河南省物业服务规范》三级物业服务标准
	响应有效期	60 日历天（从响应文件接收截止之日算起）。 符合第二章“供应商须知前附表”要求。
	权利义务	符合第五章“合同条款及格式”规定。

1. 评审方法

采购小组可以要求供应商提交单一来源谈判文件规定的有关证明。采购小组依据单一来源谈判文件规定的标准对响应文件进行资格、符合性评审。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.1.1 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审的）。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性评审标准：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件，以便核验。

3.1.1 评审委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.2项规定的评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。当供应商资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评审委员会依据本章第2.1.2项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其响应作无效标处理：

- （1）未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备采购文件中规定资格要求的；

(3) 供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在响应文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

(4) 相关材料不符合采购文件实质性要求的；

(5) 被评审机构认定为重大负偏离的；

(6) 故意进行无效报价的；

(7) 在供应商之间串通，事先商定报价的；

(8) 采用不正当手段妨碍、抑制其他供应商的；

(9) 向采购人行贿或提供其他不正当利益的。

3.2.4 评审委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本报价竞标，其响应文件作无效标处理。

3.3 响应文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评审结果

3.4.1 评审委员会完成评审后，应当向采购人提交书面协商情况记录。

第四章 规划建设指标、物业管理服务的内容、物业管理服务的标准

规划建设指标：

一、项目基本情况

1. 项目名称：孟州市廉租房小区物业管理采购项目（第二次）
2. 物业项目基本情况概述：
 - 2.1 本项目建造的物业类型：公共租赁用房
 - 2.2 本项目坐落地址：花园新街北侧
 - 2.3 本项目的物业管理区域四至范围：东至梧桐南路，南至花园新街，西至大定南路，北至东街。

【三级物业服务规范】

2.1 基础管理服务

2.1.1 物业服务合同

1. 合同签订：按照法律法规规定，签订（前期）物业服务合同。
2. 合同内容：物业服务合同基本内容（标的、期限、双方责任、服务内容及标准、违约责任）齐全无缺项；（前期）物业服务合同的内容符合法律法规的规定，无侵害租户合法权益的内容。
3. 合同备案：按照《河南省物业管理条例》进行合同备案。
4. 专项外包：一个物业管理区域由一家物业服务企业提供服务；外包单位的资质条件符合相关规定，专项服务合同符合物业服务合同约定，外包单位管理有合同、有监管。

2.1.2 服务人员管理

1. 专业人员：专业岗位操作人员（会计人员、工程管理人员、高低压电工、消防人员、电梯管理员）按规定持有专业岗位证书，持证率 100%。
2. 员工培训：制定培训计划，培训覆盖率 100%。
3. 员工标识：统一着装、佩戴工牌。
4. 仪容仪表：仪容仪表整洁得体，服务态度热情耐心，举止行为文明规范。
5. 定岗定编：按照物业服务合同约定设置岗位编制、岗位设置合理；中控、监控岗位实行 24 小时值班。
6. 作业安全：带电作业、高空作业（至少双人操作）、环境消杀等特殊作业做好防护；按照各项操作规程作业，无违规操作现象。

2.1.3 基础条件设施

1. 管理用房：物业管理用房按照标准配置，功能区分合理，无擅自挪用，装饰装修按照《河南省物业管理条例》规定执行。

2. 服务中心：设立有物业服务中心。

3. 办公机具：配备必要的办公机具和办公用品。

2.1.4 物业承接查验

1. 查验协议：规范、完整。

2. 查验记录：移交资料管理规范。

3. 备案证明：有向主管部门备案的证明。

2.1.5 项目管理制度

项目制度健全，分类入档，制度落实有记录。建立《行政管理制度》、《人事管理制度》、《员工培训制度》、《财务管理制度》、《档案管理制度》、《房屋及设施设备维修养护管理制度》、《客户服务管理制度》、《公共秩序管理方案》、《公共环境清洁管理方案》、《园林绿化管理方案》、《节能环保管理制度》、《安全生产管理制度》、《安全警示标志管理制度》等。

2.1.6 供方管理

1. 供方选择：建立供方信息库。

2. 供方资信：具备外包项的相关资信要求。

3. 合同内容：内容标准齐全。

4. 供方评审：定期进行评审。

2.1.7 突发事件应急机制

1. 预案制定：制定消防、电梯、交通等事故的应急预案；制定自然灾害、公共卫生、社会安全等方面突发事件的配合性应急预案。

2. 应急广播：状态良好，可随时启用。

3. 应急演练：完成年度预案演练计划，每半年演练预案不少于 1 项，有记录。

2.1.8 沟通报告机制

1. 收支公示：实行物业服务酬金制的，每年不少于一次公布物业服务资金的收支情况；利用共用部位、共用设施设备经营的，征得租户大会的同意，定期公布收益情况。

2. 责任报告：重大事件及时向相关部门和产权单位管理委员会报告。

2.1.9 档案管理

1. 存放场所：有独立的档案柜。

2. 管理制度：制度健全，落实到位；专人负责。

3. 搜集归档：建立物业基础（房屋资料、承接查验资料）档案、产权单位管理委员会资料、租户档案资料、物业运行资料，建立档案总目录、档案背脊目录、卷内目录，及时更新。

4. 使用管理：借阅使用记录完整率 100%，归还及时率 100%。

5. 动态管理：更新周期 30 日内。

2.1.10 质量管理

质量体系：建立作业指导书及记录表单。

2.2 客户服务

2.2.1 客户接待

1. 接待服务：不低于 8 小时负责接待客户来访，受理并记录客户来访信息。

2. 跟进处理：专人跟进，并及时告知租户处理进度。

3. 服务效率：租户合理的报事报修积极投标，30 分钟内做出反应，12 小时内给予解决的方案和时限。

4. 客户回访：客户投诉有回访记录。

2.2.2 信息公示

1. 基本信息：企业信息及项目负责人的基本情况、联系方式、服务投诉电话。

2. 服务内容：物业服务合同约定的服务内容、服务标准以及收费项目、收费标准、租户交纳物业服务费用等情况。

3. 供方信息：电梯、水、电、气、暖等设施日常维修保养单位的名称、资质、联系方式及维护保养情况等。

4. 车位管理：物业管理区域内公共车位、共用车库经营所得收益和支出情况。

5. 酬金制项目：物业服务资金收支情况、公共水电分摊费用情况。

2.2.3 投诉处理

1. 及时投诉：建立客户投诉制度，投诉处理及时并记录；进行统计分析。

2. 分类处理：因物业服务引起的投诉，8 小时以内给出解决方案；因工程遗留问题引起的投诉，48 小时给予答复；管理区域外问题引起的投诉，依法依规，告知租户和相关方。

3. 投诉回访：投诉回访率不低于 60%。

2.2.4 客户沟通

1. 沟通制度：每年组织不少于 1 次租户恳谈会和 1 次设备房开放日；每年不少于 1 次服务工作的公示；年客户访问覆盖率 100%且有记录；建立与产权单位管理委员会定期沟通报告的工作例会制度，积极听取租户和产权单位管理委员会意见和建议，主动接受租户和产权单位管理委员会的监督。

2. 行为管理：对《河南省物业管理条例》规定的 18 种禁止行为进行告知、劝阻、报告。

2.2.5 社区文明建设

1. 计划方案：社区文化建设有年度计划，有措施；

2. 宣传引导：采用一定的方式培养租户公共道德意识和良好生活习惯，促进社区文明建设；

3. 活动开展：每年开展 1 次以上的社区文化活动，社区文化活动有记录；

4. 增值服务：开展形式多样的增值服务。

2.3 物业共用部位管理

2.3.1 制度建设

制度健全，建立《标识管理制度》、《装饰装修管理制度》、《房屋巡检制度》、《设备设施巡检制度》、《房屋安全规范》。

2.3.2 标识系统

1. 总平面图：园区主出入口设立小区总平面图。

2. 房屋标识：园区组团、幢及单元门标识完整率 98%，户门标识完整率 98%。

3. 交通标识：物业管理区域内路标、交通标识、引导指示牌设置合理、清晰。

2.3.3 装饰装修管理

1. 协议签订：依法依规签订房屋装饰装修管理服务协议。

2. 登记管理：建立租户装修档案；登记装修申请、装修方案、装修施工队伍信息；办理并发放装修登记证；做好闭水试验登记、装修初验记录、整改记录及复验记录；登记动火作业记录。

3. 告知义务：签订书面告知书、在服务中心、出入口及园区公示栏进行装修事项公示；装修现场消防及安全措施得当设施齐全，按规定配置灭火器。

4. 人员管控：登记身份证信息、联系方式；采取出入核查、夜间清场等措施。

5. 材料管理：登记出入物品，采取必要的防护措施。

6. 装修巡检：专人巡查装修现场，每周巡查 1 次并有记录，违规事项及时劝阻，劝阻无效向产权单位管理委员会及有关部门报告，并做记录。

7. 垃圾清运：定点堆放，标识明显，覆盖防护，定时清运。

8. 装修档案：分户存档。

2.3.4 房屋共用部位使用管理

1. 维修养护：房屋巡检、维修、养护的年月计划齐全，有记录。
2. 使用管理：房屋共用部位使用符合建筑设计要求，无擅自改变用途，无违章搭建现象。
3. 日常巡检：每两月巡查 1 遍屋面、单元门、楼梯、通道、窗户等共用部位，发生损坏，及时维修处理；门窗完好率 70%以上，楼梯、通道及屋面无大面积乱堆放现象，屋面防水无大面积渗漏。
4. 隐患处置：共用部位出现安全隐患不能及时排除的，设置警示标识及防护措施。

2.3.5 房屋外观

1. 房屋外观：房屋完好率 85%，无大面积渗水现象。
2. 外墙清洗：按合同约定实施。

2.3.6 室外附加设施管理

1. 室外设施：封闭阳台、外廊及户外防盗网、晾晒架、遮阳蓬安装符合建筑设计要求和管理规范约定。
2. 安全管理：空调、晾晒架等室外附加设施安装牢固，无安全隐患。
3. 隐患处置：发现安全隐患，及时告知租户及相关当事人并采取防范措施。

2.4 共用设施设备运行、维修和养护管理

2.4.1 管理制度

各类设备管理制度完整，机房制度上墙；建立《机房管理规定》、《交接管理规定》、《电梯管理规定》、《电梯维保合同》、《消防操作规定》、《用电管理规定》、《用水管理规定》、《管网巡查规定》、《智能化管理规定》等制度。

2.4.2 共用设施设备管理

1. 设备账卡：建立台账。
2. 维保计划：实施年度维保计划。
3. 运行管理：有日常设施设备检修、巡视、保养、紧急情况处理等记录。
4. 工具器具：制定并实施维修工具管理制度；建立独立仓库存放各类工具；按规定进行检测；建立领用记录和相关管理制度。
5. 物品物料：制定并实施备品、备件和化学品等存放和管理制度，建立独立仓库存放各类物品，建立领用记录和相关管理制度。
6. 安全管理：无重大管理责任事故发生。

2.4.3 设备机房管理

1. 环境管理：机房整洁、设置防鼠板，防鼠药投放标识明显。

2. 人员管理：专人管理，具有相应专业岗位证书。

3. 运行管理：设备运行平稳无异响；设备噪音符合规范要求，设备机房温、湿度在规定范围内；有运行记录。

4. 安全管理：无违规操作，无责任事故。

2.4.4 用电系统管理

1. 日常使用：计量设备、绝缘设备按期校验、检测；有用电节能措施；终端设备完好；临时用电申请记录完整并做好安全防护。

2. 备用电源：备用电源设备定期检测，符合应急使用要求，能够随时启用。

3. 安全管理：公共照明设备完好，运行正常，完好率不低于 75%。

2.4.5 弱电系统管理

运行管理：系统设备配置齐全，运行正常；电子监控设施图像清晰；系统不间断电源运行正常；系统及子系统运行、有记录。

2.4.6 电梯系统管理

1. 维保单位：维保单位的条件符合规定，监管措施得力；电梯取得准用（合格）证、年检证明；轿厢醒目位置公示应急救援、维保单位、物业企业电话和乘客注意事项。

2. 环境管理：电梯机房通风、照明情况良好；电梯轿厢、井道内保持清洁，轿厢广告设置有序，无乱贴、乱画；电梯机房配有平层标识图，平层标识线清晰。

3. 运行管理：机房配置的专用工具齐全，标识清晰，使用方便；电梯运行平稳，维修、保养、检修记录完整。

4. 安全管理：发生电梯故障，及时通知电梯维保单位。

2.4.7 消防系统管理

1. 环境管理：设置消防设施平面图、火警疏散示意图。

2. 运行管理：消火栓柜、消防卷帘、防火门、灭火器、疏散指示灯、应急灯及应急工具等消防设施完好、有效，定期组织检验、保养。

消防水泵、管网、闸门等设备运行正常，测试、维修、保养记录完整，水压正常；防排烟系统手动、自动启动正常，火警联动正常；消防报警系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

3. 安全管理：安全疏散通道畅通。

2.4.8 用水系统管理

1. 水质检测：受委托对二次供水水质定期检测，符合卫生标准，管理人员具备健康体检合格证；每六个月水箱清洗消毒，水质检测 1 次。

2. 设备管理：排水及中水系统设备完好、运行正常，月、季、年保养记录完善。

3. 设备环境：受委托管理，水箱盖设有密封条、防蚊网并上锁，水箱周边无污染源，有清洗、消毒、检查记录；无大面积锈蚀、跑冒滴漏、污染现象。

2.4.9 排水系统管理

设备管理：排水设备（抽升设备、卫生器具、洗漱器具、排水管网、管井、水篦子、排水沟、通气系统、污水池、化粪池等）运行正常、畅通无堵塞；排水系统每季度检查 1 次，每半年保养 1 次，管道及化粪池每年清掏 1 次。

2.4.10 突发事件

启停告知：共用设施设备（水、电、电梯、消防等）发生紧急状况时，及时告知租户并做好应急处理和提示。

2.4.11 避雷系统管理

1. 设施图示：配置避雷设施位置平面图。

2. 日常检查：避雷设施日常检查、定期检测、维护、测试，记录完整。

3. 避雷检测：每年雷雨季节来临前检查避雷设施，保证接地电阻符合设计要求。

2.4.12 室外共用管线、管道和道路管理

1. 日常检查：卫生、巡检疏通、外包等有记录。

2. 管网养护：消防管网每年保养 1 次；水泵接合器每年保养 1 次；雨水管每半年保养 1 次；室外消防栓每年保养 1 次。

3. 道路设施：道路通畅，路面整洁平整，路面井盖无明显破损。

2.5 公共秩序维护

2.5.1 制度建设

建立安全管理制度、消防管理方案；落实消防安全责任制，明确消防安全责任人。

2.5.2 秩序维护管理

1. 日常管理：按照规定频次和路线巡查；专人执勤，管理区域巡查路线包括楼栋单元及重点消防安防部位，每 6 小时巡查一遍；安全监控室、主出入口及关键岗位实行 24 小时值班，有记录；定期巡视检查安防系统，有记录。

2. 出入管理：外来人员及车辆、物品出入登记。

2.5.3 交通及停车管理

1. 标识标线：停车场、停车位标识清晰；停车场标识、出入口标识、车位标识、道路及出库导流线清晰；设置导向、广角镜、减速带。
2. 设备管理：道闸、立体停车场设施运行良好，专业维修养护及时。
3. 日常管理：临时车辆进出登记及时，记录完整；机动、非机动车辆停放有序；停车场、车库每周 1 次定时巡视检查，有记录。
4. 安全管理：发生交通堵塞及时疏导，发生交通事故及时报告有关部门；车辆充电管理规范，对私拉乱扯充电进行劝阻，不听劝阻的及时报告有关部门。

2.5.4 消防安全管理

1. 培训演练：一年不少于 1 次培训；定期组织消防演练，动员租户参与。
2. 中控值班：消防中控室实行 24 小时专人值班制度，有记录。
3. 巡视检查：消防安全定期巡视检查，保存记录；区域消防通道畅通，无杂物堆放，无违章占用。
4. 隐患处置：消防安全隐患及时整改，消防突发事件要及时处理并上报，保存记录。

2.6 环境管理服务

2.6.1 制度建设

制定符合项目特点的保洁服务、绿化服务方案；制定并严格执行保洁、绿化用品、范围、流程、频次、效果及评价等服务标准；有苗木登记；建立《保洁管理方案》、《绿化养护方案》、《环境作业标准》、《绿化苗木清单》。

2.6.2 人员管理

1. 配置合理：保洁人员配置合理，满足岗位要求。
2. 作业标识：责任区域标识明确。

2.6.3 安全防护

1. 危险警示：清洁工作前进行危险源识别，存在安全隐患的，采取有效防护措施。
2. 作业安全：外墙清洗需专业有资质单位进行、雨棚清洗等高空作业规范，防护措施得当。
3. 机具使用：绿篱机、割草机、保洁车等机具文明、安全使用。
4. 药品管理：防鼠虫药剂、消杀药剂领用登记完整，废弃药瓶处置、运输规范。

2.6.4 消杀除害

1. 保洁消杀：制定防治鼠害、虫害等有计划，有措施，有记录。定期对保洁设施设备进行卫生消毒，有卫生消毒记录；提前 3 日告知租户。

2. 绿化除病：按计划进行绿化病虫害防治。

2.6.5 文明公约

1. 保洁管理：按照租户公约或者临时管理规约，引导租户做好公共区域宠物活动管理；设置宠物管理办法。
2. 绿化管理：绿地无改变用途现象。

2.6.6 保洁服务

1. 日常保洁：电梯厅或大堂、过道、楼梯台阶每周清理 1 次，扶手、门窗消防栓箱标识等每月清理 1 次。
2. 垃圾管理：垃圾定期清运，无大面积垃圾堆积现象。
3. 物料管理：保洁设施设备配置合理，有重点工具台账。
4. 雨雪清理：按合同约定保洁频次执行，组织清理积雪积水。
5. 污染防治：小区内餐饮、超市等配套商业设施产生的垃圾污物，及时清运，防止二次污染。

2.6.7 绿化服务管理

1. 养护管理：各类乔、灌、草等植物长势良好。
2. 垃圾处理：修剪垃圾定期清理；枯死苗木定期清理。
3. 工具物料：工具物料建立台账，有领用（使用）记录，有工具养护记录。

2.7 创新、效益与租户评价

2.7.1 服务创新

1. 党建工作：开展党建活动。
2. 信息管理：建立并运行计算机辅助管理系统，运用社区网络、智能技术等信息化手段及最新科技成果开展管理服务，实行网络化物业管理新模式。
3. 绿色服务：实行绿色物业管理，制定并实施节能减排计划和方案；采用新技术、新方法推动物业管理区域内节能节水、垃圾分类、环境绿化、污染防治。
4. 信用建设：开展信用信息建设，积极配合做好企业及物业管理各方信用信息记录工作。
5. 模式创新：建设标准化服务体系；建设智慧社区。
6. 社会责任：积极参与社会公益活动；积极协助开展行业重大活动并做出突出贡献，积极宣传贯彻法律法规，主动接受行政主管部门监管。

2.7.2 经营效益

1. 收费服务：租户按时交纳物业费，收交率 80%以上。

2. 运行良好：盈亏平衡。

2.7.3 租户评价

1. 调查设计：满意率调查和满意度测评的内容涵盖本规范的内容，履行物业服务合同的约定。

2. 客户满意：定期开展满意率调查；满意率 75%以上。

3. 整改公示：调查和测评结果有书面报告，向租户公示，调查和测评发现的问题持续改进，改进结果向租户公示。

物业服务合同
(示范文本)

甲方：_____（产权单位）

乙方：_____（物业服务企业）

河南省住房和城乡建设厅

2020 年 11 月

物业服务合同

甲方（产权单位）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

乙方（物业服务企业）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

委托代理人：_____联系电话：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、国务院《物业管理条例》、《河南省物业管理条例》等法律、法规及规章的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，就甲方依法以[公开招标方式][邀请招标方式]选聘乙方对孟州市廉租房小区物业管理（物业管理区域名称）提供物业服务事宜协商一致，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业管理区域基本情况

名称：[地名核准名称][暂定名]孟州市廉租房小区物业管理；

类型：住宅；

座落位置：花园新街北侧；

占地总面积：22916.55平方米；

总建筑面积：27950.14平方米；

其中住宅面积：27000平方米；住宅总户数：480户；

规划车位数：75个，其中：地下/个；地上75个。

区域四至：

东至：梧桐南路；南至：花园新街；西至：大定南路；北至：东街。

2.4 本项目面积：

(1) 本项目总用地面积 22916.55 平方米。

(2) 本项目总建筑面积 27950.14 平方米。建筑面积构成为：地上总建筑面积 27950.14 平方米；地下总建筑面积： / （含人防 平方米）平方米。住宅建筑面积 27000 平方米，住宅 480 户，非住宅建筑面积 48.5 平方米（非住宅业态包括：商业、物业用房、消防控制室、人防层），物业服务用房面积 48.5 平方米（座落位置花园新街北侧），社区用房 / 平方米，其它物业建筑面积 / 平方米（其它物业业态包括： / ）。

(3) 本项目建筑密度 ，综合容积率 ，共计建筑物 10 幢（其中住宅 480 套）；

2.5 绿化指标：

本项目绿化率： %，绿化面积： 平方米。

2.6 停车场库：

本项目规划建设机动停车位：75 个，其中地上停车位：75 个，地下停车位： 个；按照规划设计建造了 2 座非机动车车棚。

2.7 供水系统：水泵房 1 座，生活水池 1 个，消防水池 1 个

2.8 供电系统：

(1) 公变部分：开闭所带配电房 / 座

(2) 专变部分：专用中心配电室 / 个

2.9 电梯设备：共 / 部，每部功率为 / kw

3.0 化粪池：3 个

3.1 出入口数量：3 个

三、物业服务收费标准：

1. 住宅（结合项目实际情况分项）： 元/月*平方米

2. 非住宅（结合项目实际情况分项）： 元/月*平方米

3. 规划收费停车位，地上停车位： / 元/个*月，地下停车位： / 元/个*月；

4. 物业服务费结算形式：包干制 ☒ 酬金制 ☐

四、物业服务合同期限：

1、预计接管日期： 年 月。

2、本项目物业管理服务合同的约定期限为 3 年（业委会代表全体业主与物业管理企业签订的物业服务合同生效时，本合同自动终止）。

第一章 委托管理事项

1. 小区内卫生（道路、楼道、楼梯、栏杆、公共场所的窗户）
2. 车棚、车辆管理（收费及车辆安全）
3. 协助孟州市住房保障中心调查小区各租户各类信息（转租、转借、转让、私自调换使用、擅自改变用途的、连续六个月未在廉租房居住的、虚报、瞒报及私家车、水、电等大额消费信息）。
4. 对于群众检举揭发的租户，要积极协助孟州市住房保障中心工作人员调查落实。
5. 安全管理（要做好小区防火防电安全各种隐患排查工作、有防火防电安全应急预案、负责住户日常共用部位维修、处理小区日常事务纠纷、杜绝小区公共场所私搭乱建）并及时上报甲方。
6. 负责小区绿化的日常养护，要做到及时清理杂草，早期勤浇水，避免枯苗、死苗，严禁租户在绿化池内种菜。
7. 要加强小区巡逻，禁止宣传方式采取贴小广告，喷彩绘宣传等。
8. 完成孟州市住房保障中心人员交办的各类临时任务。

第三章 合同期限

本合同期限为：合同签订之日起至____年____月____日。

第四章 甲方的权利和义务

1. 与乙方约定本项目年度管理目标计划。
2. 对乙方的管理实施全方位监督检查，不定期进行检查，每年进行一次全面的考核评定，如乙方多次达不到合同上承诺的服务质量目标要求，引起租户强力不满的，经核查属实，因乙方管理不到位，造成重大失误的终止合同。
3. 委托乙方对违反物业管理法规政策的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金、对无故不缴、拒交有关费用或拒不改正违章行为的责任人采取相关法律措施。

4. 甲方在合同生效之日起 10 日内向乙方提供管理用房。
5. 甲方在合同生效之日起 10 日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料。
6. 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动。
7. 孟州市住房保障中心管理人员不得以任何理由干涉乙方正常工作，更不能吃拿卡要，一经发现严厉查处。
8. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五章 乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理方法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。
2. 有权依照法规政策、本合同和租户公约的规定对违反租户公约和物业管理法规政策的行为进行处理（包括工程建设竣工资料及租户资料，必须对这些资料做好保密工作）。
3. 有权拒绝甲方违反合同规定的要求。
4. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和住户的监督。
5. 对甲方所提供的住户相关资料严格保密，工程建设竣工资料及租户资料在乙方管理期满时予以收回。
6. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。
7. 开展有效的社区文化活动和便民服务工作。
8. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案。
9. 乙方管理人员不得以任何理由收取租户东西，更不能吃拿卡要，一经发现严厉查处。

第六章 物业服务质量要求

（一）基本服务

1. 管理人员和专业操作人员按照国家规定持证上岗。
2. 建立完善的物业管理方案，质量管理，财务管理，档案管理等制度（作为合同的一部分，与合同具有同等效力）。
3. 管理服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

4. 建立客户服务中心，公示 24 小时服务电话。急修 1 小时内，其他报修按照约定时间到达现场。
5. 根据租户需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务，公示服务项目和收费价目。
6. 公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。
7. 每年至少一次征询住户对物业服务的意见，满意率 75%以上。

（二）公共服务

1. 对小区内的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。
2. 对私拆乱建者应当及时制止，保持小区内整体整洁、美观。
3. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时上报。

（三）环境卫生管理

1. 生活垃圾日产日清。
2. 小区道路、广场、停车场、楼道等定期清扫，做好日常保洁，楼梯扶手每周擦洗一次，公共玻璃每季度清洁一次，路灯、楼道灯每半年清洗一次。
3. 小区内公共雨、污水管道每年疏通一次，雨、污水井每半年检查一次，并视情况及时清掏。

（四）室内装修管理制度

廉租房房屋原则上禁止装修，如确需装修房屋的，必须向孟州市住房保障中心提出书面申请，经批准并按规定缴纳装修保证金后方可施工。

车辆管理及收费

小区公共停车棚由乙方安排专职车辆管理员管理车辆。车棚实行 24 小时值班制，车辆要摆放整齐，地面要保持清洁。车辆管理员负责车辆的安全和收费管理，车辆在车棚内丢失，管理员须照价赔偿，廉租住户车辆停放暂不收费（仅限 1、5、9、10 号楼廉租住户停车）。

设施、设备管理

建立公共设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检修等记录齐全。

对公用设施设备定期组织巡查、做好巡查记录，属于小修范围的，及时组织修复。

楼道灯完好率不低于 80%（用电费用由住户分摊）。

容易危害人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。

对租户的信息管理

物业主管负责定期向孟州市住房保障中心提供租户的信息，连续三个月不居住或转租的租户、开私家车和有高档消费的租户要及时告知孟州市住房保障中心。

第七章 管理服务费用

1. 乙方在接管本物业中发生的管理费用共_____元。由甲方在本合同生效之日起 20 日内向乙方支付_____元。以后每季末经甲方验收合格后向乙方支付_____元。
2. 乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护，及车棚车辆管理，采取成本核算方式，按实际发生费用计收。
3. 房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用：（1）房屋共用部位的小修、养护费用由乙方承担，大中修和更新费用由甲方承担；（2）市政公用设施和附属建筑物、构筑物的小修、养护费用由乙方承担，大中修和更新费用由甲方承担；（3）公用绿地的养护费用由乙方承担，改造更新费用由甲方承担；（4）附属配套建筑和设施的小修、养护费用由乙方承担，大中修和更新费用由甲方承担；（5）单次、单件维修费为 500 元以内为小修。
4. 甲方违反合同第四条第四款、第五款和第七条第一款的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。
5. 乙方违反本合同第六条的约定，未能达到约定的物业服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。
6. 甲、乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付 10%的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

第八章 其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，本合同和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。
2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见。
3. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。
4. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。
5. 本合同一式四份，甲、乙双方及物业管理主管部门（备案）各执一份，具有同等法律效力。

6. 本合同自签订之日起生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

代表：

代表：

年 月 日

第六章 响应文件格式

封面格式：

正本/副本

(项目名称)

第____/____包

响应文件

采购编号：_____

交易编号：_____

供 应 商：_____（加盖单位公章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、响应函及响应函附录
- 二、投标测算
- 三、法定代表人身份证明及授权委托书
- 四、响应保证金承诺函
- 五、供应商基本情况一览表
- 六、资格证明材料复印件加盖公章
- 七、政府采购政策
- 八、廉政承诺书
- 九、与评审相关的其他技术文件
- 十、供应商认为响应文件有必要的其他资料

一、响应函及响应函附录

(一) 响应函

致：_____

根据已收到贵单位_____（物业项目名称）采购文件，遵照《河南省物业管理条例》等有关规定，我单位经考察现场和研究该项目采购文件的项目需求、投标须知、物业管理内容及要求及其他有关文件后，作如下宣布：

1、我单位决定参加此次投标活动，愿以孟州市廉租房小区物业管理采购项目服务费报价表中的投标报价为上述项目提供物业管理服务及相关服务，服务期限_____，服务标准达到_____。

2、我单位将按照该项目采购文件要求，承担相应的责任和义务，并严格遵守物业管理的相关法律法规和行业有关规定。

3、我单位提供给贵单位的资料全部真实有效，并承担因此而造成后果的责任。

4、我单位将在严格评审和充分理解全部采购文件的基础上，按照采购文件的有关规定编制投标书。我单位如果中标，将严格按照采购文件及物业管理相关法律法规规定，在中标通知书规定的时间内与贵单位（招标人）签署物业服务合同。

5、我方承诺物业服务人员平均年龄不超过在 55 周岁。

供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

地址：_____

电话：_____

日期： 年 月 日

（二）投标报价

孟州市廉租房小区物业管理采购项目服务费报价表

物业项目名称	孟州市廉租房小区物业管理采购项目	项目编号	
供应商名称		统一社会信用代码	
服务标准	《河南省物业服务企业规范》三级物业服务标准。	服务期限	3 年
拟派项目负责人		证书编号	
拟投入项目人数		响应有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
响应报价 （元/年）	_____元/年		
响应总报价 （元/3 年）	小写： 大写：		
需要说明的问题			

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、投标总报价应按招标项目总建筑面积的总金额填写。

3、 供应商如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人（负责人）或其委托代理人：（签字）

年 月 日

二、投标测算

物业服务构成明细测算表

物业管理服务构成明细报价表（参考文本）如下表所示：

序号	项目	月预算额（元）	备注
1	管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等预算表		
2	物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用		
3	物业管理区域清洁卫生费用		
4	物业管理区域绿化养护费用		
5	物业管理区域秩序维护费用		
6	办公费用及管理费用		
7	物业服务企业固定资产折旧		
8	物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用（电梯检测费、设备外委维保费用）		
9	消防系统日常运行、维护费用	/	/
10	小计		
11	物业服务企业合理利润；		
12	小计		
13	增值税及附加费		
14	合计		
价格	物业费（元/m ² /月）		

物业服务费用的构成包括物业服务成本、法定税费和物业管理企业的利润。

三、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证影印件

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）第____包响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

授权委托书身份证影印件

四、响应保证金承诺函

采购人：_____

我单位参与_____（项目名称）投标活动，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条、《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）、本项目采购文件的规定，现自愿做出如下承诺：

一、承诺事项：

- 1、我单位在递交响应文件截止时间后不得补充、修改、撤销、撤回响应文件；
- 2、若我单位被确定为中标供应商，保证按响应文件规定，领取成交通知书；
- 3、若我单位被确定为中标供应商，无正当理由不得拒绝与采购人订立 采购合同；
- 4、在签订政府采购合同时，严格按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 5、在参加本项目投标活动中，所提交的响应文件等材料全部真实有效；
- 6、严格按照政府采购法及其相关规定参加本项目采购活动。

二、违背承诺的责任追究措施

- 1、违背以上承诺事项的任意一项的，由我单位承担违约责任，自愿向采购人或代理机构支付违约金3000元；
- 2、《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定对以上承诺事项有规定的，除支付违约金外，并按照规定对我单位追究法律责任；

三、本投标（保证金）承诺函有效期

本投标（保证金）承诺函的有效期同投标有效期。

供应商：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

联系电话：_____

____年____月____日

五、供应商基本情况一览表

注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型：			等级：	证书号：	
营业执照号						
注册资本						
成立日期						
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
经营范围						
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不						
备注						

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
合同履行期限	
合同内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。

（三）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：供应商应根据供应商须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

六、资格证明材料复印件加盖公章

1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

注：供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 须具有独立法人资格，具有有效的企业营业执照，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。
3. 拟派项目负责人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。
4. 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，根据招标会当日“信用中国”网站中国政府采购网的信息，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。(由招标人或招标代理机构提供招标会当日查询结果)。供应商可附获取招标文件时间后查询信用记录，并提供查询截图。

5.资信良好，出具市级物业管理部门得无重大投诉、无违规违纪等现象证明，（须提供加盖物业管理服务行业主管部门公章的证明材料）；

6.本次采购不接受联合体投标（提供承诺书，格式自拟）。

7.供应商应在投标文件中附廉政承诺书。（廉政承诺书格式详见文件）。

七、政府采购政策

1. 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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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，资产总额为____万元¹，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，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：

注：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。

2. 中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 财政部 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号。

本项目的物所属行业：其他服务。

2. 残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称（盖章）：

日期：

（注：符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。）

3. 监狱企业证明文件

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

八、廉政承诺书

孟州市纪委：

为进一步规范孟州市实施项目采购投标活动,维护公共安全和采购投标当事人的合法权益,保证项目质量和安全。我公司特做出如下承诺：

- 一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本次招投标活动。
- 二、所提供的一切材料均真实、合法、有效。
- 三、不与其他供应商相互串通报价, 不排挤其他供应商公平竞争, 损害采购人的合法权益。
- 四、不与采购人或采购代理机构串通投标, 损害国家利益和他人的合法权益。
- 五、不向采购人或评标委员会成员行贿谋取中标。
- 六、不出借资质, 让他人挂靠中标。
- 七、我公司一旦中标, 应严格履行合同, 项目负责人和其他主要技术人员严格按照规定履行职责, 无特殊情况不得随意更换项目负责人。
- 八、不在开标后虚假或恶意投诉。

本公司若有违反本承诺内容的行为, 愿意记入不良纪录行为, 并承担法律责任,

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

九、与评审相关的其他技术文件

十、供应商认为响应文件有必要的其他资料

附表：（单独密封）

最终报价

物业项目名称	孟州市廉租房小区物业管理采购项目	项目编号	
供应商名称		统一社会信用代码	
服务标准	《河南省物业服务企业规范》三级物业服务标准。	服务期限	3 年
拟派项目负责人		证书编号	
拟投入项目人数		投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
响应报价 （元/年）	_____元/年		
响应总报价 （元/3 年）	小写：_____ 大写：_____		
需要说明的问题			

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

_____年____月____日