

西安市城市管理综合行政执法总队经开区支队 办公用房租赁项目采购计划和需求

一、基本情况

(一) 采购单位：西安市城市管理综合行政执法总队经开区支队

(二) 项目名称：办公用房租赁项目

(三) 采购预算：人民币 800.4 万元，此价款包含房屋租金、车位租赁和管理费、税金等费用。水、电、气、暖、宽带、电话费等均另行结算。

(四) 采购时间：2023 年 6 月

(五) 服务期限：2023 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日止，共计 24 个月。

(六) 是否接受联合体投标：不接受

(七) 本项目不专门面向中小企业

二、采购内容

为西安市城市管理综合行政执法总队经开区支队租赁办公用房，应满足以下条件：

(一) 因城管执法所代表的政府形象和工作的特殊性，为便于队伍管理，本办公用房应具备一定的独立性，即有独立的进出门户，不与其他社会企业、商业等单位混合办公。应具备城市管

理执法牌匾、各类城市管理执法形象设置安装条件，方便群众查找。

（二）应提供不少于 70 个停车位，且不与其他社会车辆混放。

（三）为便于开展业务，履行职责，加强队伍管理，办公用房位置应距经开区管委会直线距离 3 千米以内，且距高铁新城较近。

（四）办公用房面积要求：

按照《党政机关办公用房建设标准》有关规定，具体如下：

1. 总建筑面积：不少于 5000 平方米，但不超过 5500 平方米。

2. 基本办公用房：

（1）办公室：使用面积不少于 650 平方米，不超过 747 平方米。能满足 6 个科室、3 个大队、工会、党建等独立办公需求；

（2）服务用房：使用面积不少于 1000 平方米，不超过 2856 平方米。含会议室、接待室、档案室、图书资料室、文印室、值班室、储藏室（库房）、物业及工勤人员用房、开水间、卫生间（男、女）、淋浴间（男、女）、洗漱间（男、女）等。

（3）设备用房：使用面积不超过 161 平方米。

3. 附属用房：使用面积不少于 340 平方米，不超过 1321.6 平方米。含厨房操作间和餐厅等。

4. 技术业务用房和备勤宿舍：技术业务用房指办事大厅和接待窗口，应有独立进出口，方便群众办理业务，使用面积不少于

40 平方米。备勤宿舍应满足不少于 360 人住宿需要，应在独立楼层不与办公室混合，能男女分区。

（五）成交供应商所提供的房屋应为精装修，具备相关办公及生活设施（按需）；提供水、电、天然气、中央空调（具备 24 小时供冷供热能力）、电梯等，消防设施完备有效；厨房、餐厅、淋浴间等全部特殊场所已装修完毕，且装修应当完全符合国家和地方相关的装修规范；具备办理宽带、固话、各类设备、监控等安装条件。

（六）成交供应商所提供的房屋应权属明确，无产权纠纷。在租赁期限内成交供应商应保证所出租房屋的正常使用，须承担房屋主体结构、给排水管道、取暖设施设备、电力设施设备等相关配套设施设备的维修和保养。对租赁物因质量问题或装修问题影响采购单位正常使用或造成的安全隐患(包括但不限于房屋及附属设施和设备的不能正常使用、损坏、漏水、线路出现问题等)负责。发生问题时，须及时安排人员维修，保证在当天内恢复正常使用状态。

（七）在租赁期限内遵守中华人民共和国法律和政府相关规定，成交供应商经营的所有执照手续应由成交供应商自行办理。

（八）采购人自带物业，租赁范围内保洁、维修（不含房屋主体结构、主给排水管道、取暖制冷设施设备、主电力设施设备等）、维护、接待会务、安保秩序、餐饮等均由采购人物业负责。

三、商务要求

(一) 支付方式：租金按半年计收，每半年支付一次。

(二) 支付时间：合同订立后，中标供应商于每个计费周期首月向采购人提供与当期租金同等金额的合法有效的增值税普通发票，采购人收到发票后向中标供应商支付租金。

(三) 支付方式：银行转账

2023年6月13日