**高庄花园安置小区前期物业服务项目**

（电子招标投标）

项目编号：czsjqt202509-006

**招 标 文 件**

**招标人：滁州市同创建设投资有限责任公司 （盖章）**

**（隶属于国家级经济技术开发区的国有企业）**

**代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司（盖章）**

**2025年9月**

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc17328)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc20364)

[第三章 评标办法（综合评分法） 2](#_Toc28871)7

[第四章 服务需求 3](#_Toc28444)7

[第五章 合同条款及格式 4](#_Toc22340)1

[第六章 投标文件格式](#_Toc8628) 50

第七章 [招标人、招标代理机构对本招标文件的确认 7](#_Toc25631)1

# 第一章 招标公告

项目概况

高庄花园安置小区前期物业服务项目招标项目的潜在投标人应在滁州市公共资源交易中心网（http：//ggzy.chuzhou.gov.cn/）获取招标文件，并于2025年9月26日08点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：czsjqt202509-006

项目名称：高庄花园安置小区前期物业服务项目

预算金额：797330.4元/一年，2391991.2元/三年

最高限价：797330.4元/一年，2391991.2元/三年

采购需求：高庄花园安置小区前期物业服务

合同履行期限：自合同签订之日起三年服务期（不超过三年，至业主委员会成立选聘新的物业公司进场止，合同一年一签，每年合同期满后，由招标人配合辖区政府街道和物业主管部门对其考核（依据招标文件考核评分标准进行考核打分），考核合格，继续服务；考核不合格的，终止服务，不再续签合同。因考核不合格终止服务，不再 续签合同的，中标人自行承担责任。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.企业资格要求：具有独立承担民事责任能力及相应服务能力的企业。

2.信誉要求：投标人不得存在以下情形：

①被列入“信用中国”网站“失信被执行人”的；

②被列入“信用中国”网站“重大税收违法失信主体”的；

③被列入“信用中国”网站“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的；

④被列入“信用中国”网站 “严重失信主体名单”的；

⑤在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为(具体行为类别及判定依据见附件2)的；

⑥被列入国家企业信用信息公示系统网站“经营异常名录”或者“严重违法失信名单”的；

⑦前三年有行贿犯罪行为的单位和个人；

⑧被滁州市县两级公管部门及各行业主管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；

⑨因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；

⑩被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，在限制其参加全市范围内房建和市政工程建设项目投标的期限内的；列入县级异常名录的施工企业，在限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标的期限内的。

3.投标人所属分公司、办事处等分支机构存在第2款信誉要求①-⑩项情形之一的，接受投标人参加本项目。

备注：第2、3条按照“关于联合惩戒失信行为加强信用查询管理的通知”查询或承诺。

三、获取招标文件

时间：2025年9月5日至 2025年9月26日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）

地点：滁州市公共资源交易中心网

方式：网上下载

售价：0元

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年9月26日8点00分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：滁州市公共资源交易中心(滁州市龙蟠大道109号房产商务大厦二楼)。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、投标保证金金额及缴纳账户

窗体顶端

投标保证金的金额：4.5万元。不要求投标人提交投标保证金。

本项目不缴纳投标保证金条款仅针对在投标过程中未违反本招标文件第二章“投标人须知”中第24.4项约定的投标人。如在投标过程中投标人存在本招标文件第二章“投标人须知”中第24.4项约定情形，则无条件按招标人要求的金额、时间、账号缴纳投标保证金。

本项目不缴纳投标保证金条款仅针对在投标过程中未违反本招标文件第二章“投标人须知”中第23.4项约定的投标人。如在投标过程中投标人存在本招标文件第二章“投标人须知”中第23.4项约定情形，则无条件按招标人要求的金额、时间、账号缴纳投标保证金。窗体底端

七、其他补充事宜

1.本项目只接受在安徽省公共资源交易市场主体库（http://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu）登记并进行信息确认提交的投标人投标，未登记的投标人请及时办理CA数字证书并登录安徽省公共资源交易市场主体库进行信息填写及确认提交；已办理过CA数字证书视为已在省库登记，进行信息更新及确认提交即可。办理流程为登录滁州市公共资源交易中心网>服务指南>办事指南中的“CA数字证书和电子签章”及“市场主体登记”。相关服务电话：（1）安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）：010-86483801转5-2 ；（2）CA数字证书有关问题：安徽CA客服400-880-4959、0550-3019013（工作日）,CFCA客服025-66085508 、0550-3801669（工作日）；（3）市场主体招标环节和投标环节系统使用问题：0512-58188516（8:00-21:00）、0550-3801701（工作日）。因未及时通过CA数字证书登录省主体库对相关信息进行补充完善并确认提交，导致无法投标的，责任自负。为保证系统使用过程中产生的问题能够及时得到解决，请各主体在工作时间进行主体信息登记、更新、投标文件制作等相关操作。

2.请投标人登录滁州市公共资源交易中心网站查看参加本项目的程序（具体操作步骤和程序请参见服务指南>交易须知>投标人填写投标信息、下载文件及网上提问操作手册）。

3.本项目采用不见面开标(远程解密)方式，开标时投标人无须至开标现场进行解密，开标采取远程解密方式解密投标文件，投标人远程解密方式：投标人在开标时间前使用CA数字证书登录滁州市“不见面开标系统”，网址为https://ggzy.chuzhou.gov.cn/BidOpening,等待开标并按系统提示进行相应的投标人解密等事项，无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见中心网站>服务指南>交易须知中的《滁州市不见面开标系统操作手册》。解密时间要求为：从本项目解密程序开始时计时，至完成投标文件解密时间，不得超过60分钟，否则投标文件将被拒绝。

4.投标文件格式、内容和制作要求以招标文件为准，投标文件制作工具中提供的相关格式及内容仅供参考，投标企业可根据招标文件要求自行调整。

5.投标人提出异议的截止时间及方式：如投标人对招标文件有异议，请于2025年9月16日08时（投标截止10日）前在滁州市公共资源交易中心网电子交易系统中进行异议，具体操作步骤和程序请参见服务指南>交易须知>在线异议、质疑和投诉操作手册。

6.受理异议的联系人及联系方式：欧明郁0550-3062913、杨韦0550-3519590。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

## 1.招标人信息

名 称：滁州市同创建设投资有限责任公司

地 址：滁州市全椒路155号

联系方式：0550-3219389、0550-3702981

## 2.代理机构信息

名 称：滁州市城投工程咨询管理有限公司

地　　址：滁州市龙蟠大道109号房产大厦6楼

联系方式：0550-3519590、18005501210

## 3.项目联系方式

项目联系人：欧明郁、许工、杨韦

电　　 话：0550-3219389、0550-3702981、0550-3519590

# 第二章 投标人须知

**一、投标人须知前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **内容** | | **说明与要求** |
| 1.1 | 项目名称 | | 高庄花园安置小区前期物业服务项目 |
| 1.1 | 项目编号 | | czsjqt202509-006 |
| 1.1 | 合同履行期限 | | 自合同签订之日起三年服务期（不超过三年，至业主委员会成立选聘新的物业公司进场止，合同一年一签，每年合同期满后，由招标人配合辖区政府街道和物业主管部门对其考核（依据招标文件考核评分标准进行考核打分），考核合格，继续服务；考核不合格的，终止服务，不再续签合同。因考核不合格终止服务，不再 续签合同的，中标人自行承担责任。 |
| 1.1 | 服务地点 | | 滁州市内 |
| 1.2 | 招标人联系人及电话 | | 联系人：欧明郁、许工 电话：0550-3219389、0550-3702981 |
| 1.2 | 采购代理机构联系人及电话 | | 联系人：杨韦 电话0550-3519590 18005501210 |
| 1.3 | 资金来源 | | 自筹资金，物业管理费的中标总价不作为中标单位向招标人收取的物 业管理费的依据，其物业管理费由中标单位向业主自行收取。 |
| 1.4 | 采购预算 | | 797330.4元/一年，2391991.2元/三年 |
| 1.5 | 最高限价 | | 为了满足物业管理服务，本项目设置最高限价：  1.本项目报价设置单价最高限价：  住宅部分：单价最高限价0.5元/月·平方米（其中含政府补贴0.35元/月·平方米，此部分不参与竞争；收取住户单价为0.15元/月·平方米）；  127450平方米\*0.5元/月·平方米\*12月=764700元  商业部分：单价最高限价1.0元/月·平方米；  2719.2平方米\*1.0元/月·平方米\*12月=32630.4元  投标单位所报单价高于以上对应单价最高限价的，其投 标文件按无效标处理。  2.本项目报价设置总价最高限价：797330.4元/一年，2391991.2元/三年，投标总报价高于（不含等于）总价最高限价的，按无效投标处理。以上报价不包含二次供水、电梯的公共能耗费用及电梯年检费用。 备注：业主或物业使用人未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务 资金）或因房屋安置或暂未安置）无法收取物业服务费用（物业服务资金）的， 由中标人自行承担；物业用房为毛胚房，后期装饰装修由 中标人自理；物业开办费由中标人自理。 |
| 2.1 | 采购内容 | | **具体详见《服务需求》** |
| 3.1 | 标包划分 | | 本项目划分为 1个标包 |
| 4.1 | 招标方式 | | 公开招标 |
| 7.2 | 投标人资格条件及其他要求 | | 详见第一章“招标公告” |
| 9.1 | 踏勘现场 | | 不组织,投标人自行踏勘。 |
| 10.1 | 投标预备会 | | 不召开 |
| 10.2 | 投标人提出疑问的截止时间及方式 | | 如投标人对招标文件有疑问，请于**2025年9月16日8时**（投标截止10日）前在滁州市公共资源交易中心网电子交易系统中进行异议（质疑），具体操作步骤和程序请参见服务指南>交易须知>在线异议、质疑和投诉操作手册。 |
| 10.3 | 招标人澄清的时间及方式 | | **2025年9月19日17时前**以澄清公告形式在滁州市公共资源交易网（http://ggzy.chuzhou.gov.cn /）“答疑澄清文件”栏目予以公告。 |
| 11.1 | 联合体投标 | | 本次招标不接受联合体投标 |
| 12.1 | 招标代理费 | | 代理服务费金额：19500元。  代理服务费支付主体：中标单位，中标单位在获取中标通知书时一次性支付给代理机构。  专家评审费支付主体：代理机构。 |
| 16.3 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间及方式 | | 同表10.2款 |
| 23.1 | 投标有效期 | | 投标有效期为 90 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。 |
| 24 | 投标保证金 | | 详见第一章“招标公告” |
| 25.1 | 投标文件数量 | | 网上递交的电子投标文件：一份。以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。  （投标单位中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版投标文件，并按要求加盖公章；份数：正本1份，副本2份；中标单位领取中标通知书时，一并递交给代理机构） |
| 25.2 | 签字或盖章要求 | | 电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），招标文件格式中要求“签章”部位，指电子签章或盖章后扫描上传均可。  否则经评委会一致认定且经过招投标监管部门批准后，按照无效投标处理。 |
| 26.1 | 投标文件提交截止时间 | | 网上递交投标文件截止时间：**2025年9月26日8点00分（北京时间）**  **注：以投标人在投标截止时间前网上递交的电子投标文件为准，逾期提交的，投标文件将被拒绝。**  1.解密程序开始后60分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准）。  **2.解密时间为2025年9月26日08点00分至2025年9月26日09点00分。** |
| 27.3 | 是否退还投标文件 | | 否 |
| 28.1 | 开标时间及地点 | | 开标时间：**2025年9月26日08点00分（北京时间）**  开标地点：滁州市公共资源交易中心(滁州市龙蟠大道109号房产商务大厦二楼) |
| 28.3 | 开标程序 | | 开标顺序：解密电子投标文件后，由评标委员会评审。 |
| 29.1 | 评标委员会的组建 | | 评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，评标专家5人。  评标专家确定方式：专家评委由招标人在开标前从专家库中随机抽取。 |
| 32.1.1 | 是否授权评标委员会确定中标候选人 | | 是，评标委员会推荐3名中标候选人。 |
| 32.1.2 | 中标结果公告媒介及期限 | | 公示媒介：同招标公告发布媒介  公示期限：公示发布次日起3日（如公示第三日为休息日或节假日，则顺延至休息日或节假日后第一个工作日） |
| 32.2 | 中标通知书 | | 中标通知书须加盖公共资源交易中心见证章后方可发出。 |
| 中标通知书发出形式 | | 数据电文 |
| 36.1 | 履约担保 | | 不收取 |
| 付款方式、时间、条件 | | 物业服务费按中标价由中标人向房屋业主或物业使用人按实收取，财政补贴按实发放。如遇政策变化，取消补贴费用，中标人向房屋业主或物业使用人按实收取。 | |
| 招标文件获取方式和时间 | | 招标文件获取方式：网上下载；  获取时间：招标文件发布至投标截止时间。 | |
| 投诉 | | 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向相关行政监督部门投诉。在线投诉具体步骤和程序请参照服务指南>投诉渠道 <https://ggzy.chuzhou.gov.cn/fwzn/011001/serviceGuide.html>；投诉书格式等内容参见服务指南>办事指南>投标人服务>投诉受理一次告知书https://ggzy.chuzhou.gov.cn/fwzn/011001/011001001/011001001003/20211022/4b7d87ec-2c58-49b0-b76c-3a6277377930.html。 | |
| 特别提示 | | 1.本项目投标保证金、履约保证金、工程质量保证金、农民工工资保证金均支持保函使用。以现金形式提交保证金的，应当同时退还保证金本金和银行同期存款利息。  2.投标人应填写投标信息并下载招标文件，否则无法上传投标文件。  3.本项目采用电子招标投标，请投标人在滁州市公共资源交易中心网站>服务指南>软件下载栏目点击下载投标文件制作工具。投标人需采用最新版投标文件制作工具。软件运行需在国际互联网络通畅状态，投标人需注意更新，以免造成投标文件制作错误，如因此导致评标委员会否决其投标，责任自负。如有技术问题请联系0550-3801701，4009980000。  4.如果过程中出现招标文件更改，应以最后发布的招标答疑澄清文件中的模板制作本项目最新投标文件。  5.投标人应当用本单位CA数字证书制作投标文件，制作成功后进行投标文件上传。  6.投标人须用CA数字证书盖章和加密投标文件，建议使用主锁。（如未办理CA数字证书请及时办理，网上办理和窗口办理均可。查看办理所需资料请登录滁州市公共资源交易中心网站>服务指南>办事指南>CA数字证书和电子签章。因未及时办理CA数字证书手续导致无法投标的，责任自负）  7.请投标人注意加密投标文件CA数字证书的有效期，不在有效期的CA数字证书无法解密投标文件。  8.投标人投标MAC地址一致或申请开具电子保函MAC地址一致的，由评标委员会否决其投标。  9.投标人投标文件中单方面出现其他投标人材料的（依法组成联合体投标的除外），由评标委员会否决其投标。  10.评标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的，由评标委员会否决其投标，依法依规予以处理。  11.若存在不予退还投标人投标保证金的情形，银行转账的，由市公共资源交易中心代为收缴，递交保函的，由招标人予以追缴。  12.投标人以联合体名义投标的，其异议投诉应当由联合体全体成员共同提出。联合体成员单独进行异议投诉的，应当书面征得联合体其他成员同意，联合体成员之间投诉的除外。  13.投标人联系人或联系电话相同的，由评标委员会否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查。  14.注册地在安徽省内且未在安徽省外开展业务、省外无违法违规行为的企业可通过安徽政务服务网开具由安徽省公共信用信息服务中心出具的《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》代替《诚信投标承诺书》，信用报告出具有关问题可咨询滁州市信用办0550-3035032。 | |
| 其他 | | 1.项目负责人必须是投标人本单位工作人员，提供虚假资料谋取中标将被依法处罚。投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报， 被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，执法机构（滁州市公共资源交易监督管理局）依法处理。  2.中标人未履行下述义务的，滁州市公共资源交易监督管理局将依法对中标人进行处理，追究相关责任：  ①中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门处理；  ②合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行供货安装义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录， 实施信用惩戒。 | |
| 变更招标方式 | | 按照滁州市公共资源交易监督管理局现行规定执行。 | |

**二、投标人须知**

**（一）总 则**

**1.项目概况**

1.1本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招 标 人：见投标人须知前附表。

供货期：见投标人须知前附表。

供货地点：见投标人须知前附表。

1.2招标人及联系人: 见投标人须知前附表。

采购代理机构及联系人: 见投标人须知前附表。

1.3资金来源：见投标人须知前附表。

1.4本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5本项目最高限价：见投标人须知前附表。

**2.招标范围：**

2.1 采购内容：详见《服务需求》。

2.2 技术要求：详见《服务需求》。

**3.标包划分：**

3.1本项目划分：见投标人须知前附表。

**4.招标方式：**

4.1本项目招标方式：见投标人须知前附表。

**5.计价方式：**

5.1本次招标项目合同采用 固定单价 。

**6.评标办法：**

6.1本次招标评标采用 综合评分法 （详见第三章评标办法）

**7.投标人资格：**

7.1详见投标人须知前附表。

7.2根据电子化采购的特点，投标人参加本项目投标，投标人参加本项目投标，需在安徽省公共资源交易市场主体库（http://61.190.70.20/ahggfwpt-zhutiku）登记并进行信息确认提交。

7.3投标人必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，投标人因此蒙受损失，招标人概不负责。

**8. 投标费用**

8.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**9.** **踏勘现场**

9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**10. 投标预备会（本项目不采用）**

10.1投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

**11. 联合投标(本项目不采用）**

11.1 本项目不接受联合体投标。

**12.招标代理费**

12.1 招标代理费：见投标人须知前附表。

12.2 专家评审劳务费：见投标人须知前附表。

**13.投标人应注意的事项**

13.1投标人一旦按规定参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按招标文件的要求编制投标文件，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2投标人对采购内容中规定的技术参数、规格、数量和要求等必须最大限度的满足招标文件的相关要求。

13.3推荐品牌有助于投标人选择所投产品，仅供参考，并无限制性，可以选择性能不低于推荐品牌的产品，但所投产品的技术参数，要最大限度满足招标文件提供的详细参数。

13.4 所有投标人的投标保证金都应在投标文件规定的投标保证金缴纳截止时间前缴纳，以资金到账时间为准**（采用支票、汇票、本票、保函等的，以支票、汇票、本票、保函等递交的时间为准）**。

13.5单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.6投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

（1）国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

（2）安徽省及滁州市等有关管理部门的相关规定；

（3）招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

13.7凡投标人在我市公共资源交易活动中出现违法违规、破坏市场秩序等不良行为且被监管部门处罚的，一律在滁州市公共资源交易网等相关网站曝光。

13.8投标人的不良行为、失信行为及行政处罚等效力不因企业名称的变更而改变。

13.9中标候选人无正当理由放弃中标候选人资格的，其保证金将不予退还，并被记不良信息记录。

13.10若存在不予退还投标人投标保证金的情形，银行转账的，由市公共资源交易中心代为收缴，递交保函、支票、汇票、本票的，由招标人予以追缴。

**14.保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

**（二）招标文件**

**15. 招标文件的编制依据**

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本招标文件。

**16. 招标文件的组成**

16.1 招标文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 服务需求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式

16.2 除16.1款内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

16.3投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

16.4 投标人可以通过电子交易系统对招标文件提出澄清（质疑）。招标文件的澄清将在滁州市公共资源交易中心（[http:// ggzy.chuzhou.gov.cn/](qq://txfile/)）发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**17. 招标文件的异议、澄清**

17.1 投标人或其他利害关系人投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，对招标文件有异议的，应在投标截止时间10日前以投标人须知前附表规定的网上留言或书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

17.2 招标人可以澄清招标文件，并以投标人须知前附表规定澄清的方式在滁州市公共资源交易中心网站发布。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**18.招标文件的解释**

（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；

（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；

（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；

（4）系统中提供的表格（或格式文件）与招标文件中不一致时，以招标文件中提供的为准；

（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人（或其委托的采购代理机构）负责解释。

**19. 招标文件的发出**

19.1招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报公共资源交易监督管理机构备案后，方可发出。

**（三）投标文件的编制**

**20. 投标的语言及度量衡单位**

20.1投标人的投标文件、以及投标人与招标人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

20.2除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

**21. 投标文件的组成、上传说明**

**21.1投标文件的组成**

投标文件由投标文件一（资信证明文件）、投标文件二（技术标）和投标文件三（商务标）三部分组成。**具体内容详见第六章投标文件格式内容。**

**21.2投标文件的上传**

（1）投标人在滁州市公共资源交易中心网，利用用户名或CA数字证书登录下载招标文件(.czzf格式)后，在下载投标文件制作工具安装后，在线制作投标文件，制作好的投标文件格式有2种:第一种.cztf格式加密投标文件；第二种.ncztf格式是非加密投标文件。请投标人将第一种投标文件通过系统“上传投标文件”上传到系统中。

（2）如果一个项目有多个标段，则需按标段下载对应标段招标文件分别生成对应的投标文件，通过系统“上传投标文件”按标段分别上传到系统中。

（3）请投标人通过系统下载投标工具制作投标文件，并利用CA数字证书进行上传投标文件，上传已加密的投标文件，务必通过此方式上传投标文件。

（4）投标人在投标文件编制、签章、上传过程中如有任何操作的疑问请及时联系技术支持，电话：0550-3801701。

（5）如果因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；因招标人或代理公司原因或网上平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密的，经代理公司申请后可延迟解密时间。

**21.3投标文件的编制**

（1）投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

（2）本次招标投标不需要提供纸质投标文件，投标人应按照电子招标投标的要求，在投标人的会员系统中制作、电子签章、上传投标文件。

（3）网上递交的电子投标文件制作工具等要求详见系统内帮助模块。

（4）网上递交的电子投标文件应按招标文件规定的格式由投标人的法定代表人和投标人分别签章。

**22**.**投标报价**

22.1投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。投标人的报价应含有服务（货物）、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务（货物）内容所包含的一切应有费用，招标人后期不再追加费用，投标供应商自行考虑投标风险。

22.2投标人只允许有一个方案、一个报价。

22.3投标人应按第四章“服务需求”所列服务内容进行单价报价，投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，综合单 价今后将不作任何调整。投标人应当保持单项价格的合理性，严禁出现不平衡报价的情况， 项目采购结束后，招标人有权对各单项价格进行核查，对于严重超过市场价格的单价，将在 正式合同中明确：对于认定为不平衡报价的单项，如果发生数量变动，将按照有利于采购方 的单价进行认价。

22.4投标报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其价格即为履行合同的固定价格。

22.5技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，采购人不再为此次招标支付任何费用。

22.6投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.7投标人的报价（或单价）不得高于本次招标最高限价（或单价）**，否则将作为无效投标处理。**

22.8如投标文件中未列明全面实现投标货物功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

22.9总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，采购人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

22.10总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

22.11投标人不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从中标价格中扣除该部分费用。

22.12投标人应根据货物的技术状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论投标人在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内采购人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

**23. 投标有效期**

23.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

23.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

23.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**24. 投标保证金**

24.1投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件规定的或者事先经过招标人认可的保证金格式递交保证金，并作为其投标文件的组成部分。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致（采用投标电子保函的保证期截止时间不得早于该项目投标有效期的截止时间）。招标人如果按本章第23.3项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

24.2投标人不按本章第24.11项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.3未中标投标人的投标保证金，中标通知书同步推送至交易中心服务端，银行接到退还指令后一个工作日内退还保证金到达原交纳的基本账户；中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订合同并将公开信息推送至交易中心服务端，银行接到退还指令后一个工作日内退付保证金到达原交纳的基本账户。

24.4有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标截止后投标人撤销投标文件的；

（2）中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的。

24.5投标保证金按《[滁州市公共资源交易投标保证金管理规定](https://www.chuzhou.gov.cn/group1/M00/12/83/CpYI8mGDiKqAD_IkAAEIAMLVghw186.doc" \t "_blank)》（滁公管〔2021〕7号）规定执行。

**（四）投标文件的递交**

**25. 投标文件的份数和签署**

25.1投标人中标后须递交与网上电子投标文件完全一致的纸质版和电子版投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

25.2电子投标文件须按格式文件要求签字或盖章（电子签章），否则经评委会一致认定且经过公共资源交易监督部门批准后, 按照无效投标处理。

**26. 投标文件的提交**

26.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在网上递交投标文件。未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

**27．投标文件的修改与撤回**

27.1采用网上招投标的，在规定的投标截止时间前，投标人可以自行从网上招投标系统撤回已递交的投标文件，并可修改后重新上传，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

**28.偏离**

28.1投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

28.1.1投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一无效投标情形的，均属于存在重大偏差。

28.1.2投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第四章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第四章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

28.1.3评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

对于本章第28.1.2 项（1）目所述的细微偏差，按照第四章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

对于本章第28.1.2 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

**（五）开标、评标和定标**

**29. 开标**

29.1 开标的时间和地点

29.1.1招标人按招标公告中的开标时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

29.2 参与开标的监督部门

29.2.1招标人可以邀请相关监管部门参加。

29.3开标程序

开标会议由采购代理机构主持。

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布招标人、代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；

（3）公布投标截止时间前，通过滁州市公共资源交易中心网上招投标系统递交投标文件的投标人名称等；

（4）投标人在投标截止时间后，规定时间内完成投标文件解密工作；

（5）公布投标人投标报价、质量目标、供货期及其他内容，并记录在案；

（6）开标结束。

多标段项目按照标段顺序按以上程序依次开标。

29.4开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

**30.评标委员会**

30.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标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投标人须知前附表。

30.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人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）与投标人有经济利益关系；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标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；

（5）存在其他法定回避情形的。

项目实施主体及其子公司、下属单位、上级主管部门或者控股公司的工作人员或者退休人员不得以专家身份参与本单位或者代理项目的评标评审。

评标委员会或评审机构成员有前两款规定情形的，应当主动提出回避；已经进入的应当更换，被更换的成员评标评审意见无效。

30.3评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的， 招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

**31.评标**

31.1评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

31.2评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

31.3评标原则：遵循公平、公正、科学和择优的原则。

31.4投标文件的澄清

31.4.1在评标过程中，评标委员会认为需要，在公共资源交易监督管理部门的监督下，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。

31.4.2书面答复须经投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章，签字或盖章的书面答复将被视为投标文件的组成部分。

31.5报价合理性的判断

**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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

31.6评审意见分歧的处理办法

（1）评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

（2）招标投标当事人对评标结果提出异议或者投诉，公共资源交易监督机构认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照公共资源交易监督机构要求重新评标。

31.7评标报告的签署

31.7.1 评标委员会应当编制书面评标报告,所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

31.8评标过程的保密

评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

31.9评标结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市公共资源交易中心等网站上予以公告，公告期为3日。

**32.定标**

32.1 中标人的确定

32.1.1招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

32.1.2中标人确定后，招标人应将中标信息在滁州市公共资源交易中心等网站上公告。

32.2 中标通知书

32.2.1招标人或代理机构应在中标人确定之日起2个工作日内，在滁州市公共资源交易中心等网站公告中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

32.2.2中标通知书须加盖招标人、代理机构公章并经公共资源交易中心加盖见证章后，方可发出。

32.2.3招标人将在发出中标通知书的同时，向未通过资格审查的投标人告知其未通过的原因。

**33.开评标异常情况处理**

33.1**重新招标**

项目有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1)投标截止时间止，投标人少于三个的；

(2)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(3)出现影响招标公正的违法、违规行为的；

(4)投标人的报价均脱离实际且无充分证据的；

(5)技术标暗标项目，所有投标人的技术标均能反映投标人信息的；

(6)因重大变故，采购任务取消的。

33.2变更采购方式

按照滁州市公管局相关规定执行。

（六）合同的授予

**34. 合同授予标准**

34.1 本招标项目的合同将授予按本投标须知第32.1.1条规定所确定的中标人。

**35. 合同协议书的签订**

35.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

依法必须进行招标的项目，除中标人以外的其他投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿情形且在评标过程中未被发现的，视为对中标结果没有造成实质性影响，招标人可以依法继续开展招标活动。

36. **履约担保**

36.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。

36.2 中标人不能按本章第36.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成损失的，依法承担民事责任。

**（七）纪律和监督**

**37. 对招标人的纪律要求**

37.1招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

**38. 对投标人的纪律要求**

38.1投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**39. 对评标委员会成员的纪律要求**

39.1评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

**40. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

40.1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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标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。

**（八）投诉**

**41. 投诉**

41.1投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向相关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

41.2投标人和其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果事项投诉的，应当按照投标人须知的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第41.1项规定的期限内。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

**一、总则**

**1. 本次评标采用综合评分法**

1.1综合评分法是指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总得分从高到低的供应商为中标候选人的评标方法。

1.2综合评分法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非通用服务项目的项目评审。

**2．评标程序**

2.1投标文件的初审

2.1.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2投标文件的澄清

2.2.1在评标过程中，评标委员会认为需要，在监督人员在场的情况下，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

**本项目采用远程开标，具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。**

2.2.2书面答复须经投标人法定代理人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 招标人不接受投标人主动提出的澄清。

2.3比较与评价

2．3.1按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4推荐中标候选人名单

2.4.1中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对招标人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

**二、投标文件初审**

**3.资格性审查:**

3.1评审细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | | **评审标准** |
| 1 | 重要要求 | （1）法定代表人身份证明和本人有效身份证(或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证) | 检验电子标书 |
| 2 | 投标人应符合的基本资格条件 | （2）具有独立承担民事责任的能力 | **评审核验电子标书中的下列证书、证明材料：**  投标人有效的营业执照、税务登记证、组织机构码证（或“三证合一证书”） |
| （3）诚信投标承诺书或公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版） | 格式见附件，检验电子标书 |

**3.2资格审查材料必须上传到投标人系统-安徽省公共资源交易市场主体库中对应栏目，制作资格审查文件时插上CA数字证书，从投标企业注册信息中挑选相关材料。若所需材料无对应栏目，则将该材料上传至“其他投标用证明材料”里或电子投标文件对应栏中，做电子投标文件时从“其他所需材料”里获取。请各投标人位自行完善主体库管理中的单位信息，保证信息最新且有效。**

**3.3如评标专家在检验电子投标文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的，否决其投标。即使投标人将原件携带至现场的，同样按否决投标处理。**

**4.符合性审查**

4.1评审细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | | **审查内容** |
| 1 | 投标文件的有效性 | （1）投标文件签署 | 签字、盖章符合要求。  **（注：技术标采用暗标，无需签字、盖章）** |
| （2）投标方案 | 每个分包只能有一个方案投标。 |
| （3）报价唯一 | 只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| (4) 投标文件的有效期 | 完全响应。 |
| 2 | 投标文件的完整性 | （5）投标文件份数 | 网上递交的电子投标文件：一份； |
| （6）投标文件形式内容 | 投标文件内容清晰、齐全无遗漏。 |
| 3 | 投标文件的响应程度 | （7）技术参数响应程度 | 最大限度响应招标文件要求。 |
| （8）商务条款响应程度（包括不限于业绩、供货期、售后服务、技术培训等） | 响应招标文件要求。 |

4.2资格审查及评分细则中涉及的有关证明材料及相关证书，电子投标文件中须按招标文件要求上传**扫描件**，以供审查。

4.3．评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.4如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.5投标人可在现场20分钟内对评标委员会的评审结论提出质疑，评标委员会根据招标文件及有关规定对投标人的质疑进行复议。

4.6只有通过初审的投标人才能进入下一步程序。

**温馨提示：1.请各投标人自行完善安徽省公共资源交易市场主体库中的单位基本信息，保证信息最新且有效。**

**2.投标文件资格审查资料请精心准备,如评标专家在检验电子投标文件过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子投标文件中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标人将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。**

**三、投标文件的澄清和补正**

5.1评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人必须在规定时间内进行回复，**如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。**

5.2本项目采用远程开标，投标人的澄清、说明或者补正应当在系统进行，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容。具体操作方法详见服务指南>交易须知>开标大厅远程解密、质疑(异议)及回复以及评标过程中询标流程操作手册。

5.3评委会修正错误的原则：

5.3.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标数量与招标数量不一致时，以招标数量为准；当分项报价清单、投标函的投标报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价；投标的数量与招标的数量不一致时，以招标数量为准。

5.4评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由法定代表人（或委托代理人）签字予以书面确认。投标人拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

**四、比较与评价**

**6.****详细评审即按招标文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行技术和商务部分评估、综合比较与评价。**

**6.1技术标评审细则（20分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评审细则** |
| 1 | 物业管理服务整体方案 | **4分** | 根据投标人对本项目的管理重点难点分析，针对提出的服务总体方案，进行综合评分：  1.物业服务整体运作流程清晰，有明确的管理服务模式，内部管理架构，整体设想及策划，总体方案体现高品质、高标准、高水平的管理模式，内容全面、科学，有明确的工作计划（时间、内容、目标）和服务标准，有创造性、超前性，方案合理性、针对性和可操作性强的得4分；  2.方案能够满足采购项目要求，合理、针对性和可操作性较强的得3分；  3.方案能够满足采购项目基本要求，响应中包含整体服务方案，但缺少项目针对性、合理性，可操作性有待完善的得2分；  4.未提供方案的不得分。 |
| 2 | 人员配备、培训及管理 | **4分** | 根据项目特点提供整体的人员配备、培训方案，包括：人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等；人员的管理：录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等；管理规章制度：公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等。由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审：  1.方案切合实际情况，各部分有深入的表述，解决方案合理、有具体切实可行的保障措施的得4分；  2.方案符合实际情况，内容完整、表述清晰，有保障措施，措施实施内容具体可行的得3分；  3.方案满足项目要求，内容完整，考虑了保障措施，保障措施及解决方案出现非专门针对本项目内容的得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 3 | 应急处理预案 | **4分** | 针对本项目的实际情况制定的应急预案方案，对突发事件如电梯、火灾、地震、停供电、雨雪恶劣天气等事项能安排专人负责，有详细的应急预案，评标委员会根据供应商提供的以上内容综合评分：  1.方案完善，应急响应时间安排合理，应急设备及应急服务人员配备充足，突发情况应急处理控制措施完整可行得4分；  2.方案合理，应急响应时间安排合理，应急设备及应急服务人员配备可行，可以完成突发情况应急处理得3分；  3.方案简单，应急响应时间、应急设备及应急服务人员配备勉强满足项目需求且出现非专门针对本项目特性内容，方案有待改善得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 4 | 安全保卫方案 | **4分** | 针对本项目的工作特点提供整体安全保卫方案内容。由评标委员会根据响应文件以上内容进行综合评审：  1.服务方案全面、完整、详尽、各项服务措施完善，充分考虑各岗位日常人员配合、工作安排实施方案等因素，可实施性突出，充分满足项目实施要求得4分；  2.服务方案有各项服务措施，各岗位日常人员配合、工作安排具有实施性，满足项目实施要求得3分；  3.服务方案简单，服务措施及服务安排存在不足得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 5 | 保洁绿化服务及消防日常维护方案 | **4分** | 针对本项目的工作特点提供日常保洁服务方案、绿化服务方案、水电维修维护方案、消防维护日常维护方案及设施设备报修维修方案。由评标委员会根据响应文件以上内容进行综合评审：  1.服务方案全面、完整、详尽、各项服务措施完善，充分考虑各岗位日常人员配合、工作安排实施方案等因素，可实施性突出，充分满足项目实施要求得4分；  2.服务方案有各项服务措施，各岗位日常人员配合、工作安排具有实施性，满足项目实施要求得3分；  3.服务方案简单，服务措施及服务安排存在不足得2分；  4.未提供的不得分。 |
| 注：1.该项由专家评委评审打分，取所有评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分，保留两位小数点，第三位四舍五入。  2.该项目技术标为暗标横向评审，暗标横向评审技术标不设目录，评审前系统自动对所有投标人的技术标及各评分点分别进行编号；投标企业制作的技术标部分不得出现可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表（技术标部分不得签章）等有关表述，否则该评分点作零分处理。  2.1 技术标暗标不设空白页。技术标投标文件封面不出现投标人、法定代表人签章内容，格式以系统设置为准。正文必须按招标文件要求的顺序进行排版；  2.2技术标暗标正文文字排版统一使用中文宋体字体，文字为白底黑色，图表采用黑白灰色（不得采用彩色）；文字部分不得插入任何图表（可以用“见附图x”或“见附表x”说明）。所有附图、附表必须依次附在各章对应评分点内容的文末，计算在页数要求内。  2.3 正文采用宋体四号常规字，字符间距设为标准值，行距为单倍行距，不勾选“如果定义了文档网格，则对齐到网格”；正文统一设为左对齐，章、节标题、及段落首行缩进2个汉字，段落前后不设空行；正文版面不加页眉、页脚、边框、下划线等标志，正文页码用小五号阿拉伯数字，居中。单位符号中有上下角标要求的，必须在相应位置做角标；  3.技术标暗标文件的格式、制作不符合上述要求的，每一分项扣0.2分。技术标实行暗标的，对技术标（暗标）部分不予澄清、说明或者补正。  4.技术标的四个评分因素，每个页数不多于10页。具体篇幅(字数)要求及扣分标准（扣分值为0.2分）。偏离规定标准的，评标委员会应酌情扣分。  5.暗标评审仅限评标环节。评标结束后，如出现质疑、投诉、举报等，经认定评标错误的，由评标委员会纠正错误或重新评分，此时不再受暗标评审约束，但在纠正错误或重新评分中发现投标企业技术标出现可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表（技术标不得签章）等有关表述的，对应技术标评分点仍按零分处理。  6.如所有投标企业技术标都出现能反映企业信息等相关内容的，该项目流标。 | | | |

**6.2商务标评审细则（80分）**

|  |  |
| --- | --- |
| **评分因素** | **评审细则** |
| 商务标  （80分） | 招标人设置投标报价最高限价，各投标人有效报价不得高于最高限价，否则，其投标文件按无效标处理。  1、评审基准价=所有有效投标人的最低报价；其得分为满分；  2、其它报价得分=评审基准价/投标报价\*满分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入；  3、本项分值由评审委员会负责组织计算。 |

**五、推荐中标候选人**

7.评标委员会按技术及商务得分之和从高到低按顺序，推荐3名中标候选人。

7.1总得分相同的，按报价由低到高顺序排列。总得分且报价相同的并列，由招标人现场采取随机摇号的方式确定中标候选人。

7.2在同等条件、同等价格的情况下，所投产品为节能产品、环境标志产品或节能产品、环境标志产品数量多者优先。（本项目不采用）

**在专家评审结束后，根据评标委员会评审初步结论，招标人（代理机构）将对推荐的中标候选人、法定代表人及其项目负责人是否存在联合惩戒失信行为进行网上核查（网上查询要求及渠道按附件1执行）。若核查结果与投标人承诺不一致，则提交评标委员会取消其预中标候选人资格，依次替补，并再次对替补单位进行核查。核查结果不改变原评标基准值。**

**8.无效投标条款**

8.1投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收:

(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收，投标将被拒绝。

（2）投标企业接到远程解密指令后，须在规定时间内解密。因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；解密时间：从本项目网上招投标系统解密倒计时开始，至完成投标文件解密时间，不得超过60分钟，否则投标文件将被拒绝。

8.2投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理：

(1)投标人为本项目提供招标代理服务的；

(2)投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(3)评标专家无法查看并检验电子投标文件中相关资料的；

(4)联合体投标未提交联合体协议的；

(5)被暂停营业的；

(6)被暂停或取消投标资格的；

(7)财产被接管或冻结的；

(8)投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

(9)保证金不按第二章“投标人须知”及其前附表要求提交投标保证金的；

(10)投标人未办理省主体库登记入库手续的；

(11)投标人申请开具电子保函 MAC 地址一致的；

(12)投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

(13)开标时查询投标文件制作机器码、文件创建标识码及造价软件加密锁号。若存在投标文件制作机器码或创建标识码或造价软件加密锁号信息与其他投标人雷同的，投标无效、进行信用信息披露，行政监管部门将依据线索依法查处；

(14)其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(15)投标人投标MAC地址或投标人联系人或联系电话相同的，由评标委员会否决其投标，并报告监管部门作不良行为处理和进一步调查；

(16)投标人单方面出现其他投标人材料的；

(17)招标文件规定的其它无效投标情形。

8.3 投标人有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1)投标文件签字、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经公共资源交易监督部门核准的；

(2)未按规定的格式填写导致实质性内容不全以及实质上不响应，或者关键字迹模糊、无法辨认； 经公共资源交易监督部门核准的；

(3)同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应;

(5)投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价；

(6)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。

（7）其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

（8）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的;

（9）招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

(1)投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2)投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3)投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

（4）报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

（5）拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

（6）其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

（8）招标文件规定的其它无效投标情形。

1. **采购内容及技术要求**

**一、项目概况**

1.高庄花园安置小区项目位于滁州市会峰路与紫薇路交叉处，项目占地面积约75729平方米，总建筑面积约189328.98平方米，地上建筑面积约146388.52平方米。其中住宅计容面积约127450平方米，商业计容面积约2719.2平方米。本项目共分为一期、二期。

一期总计容面积约85222.79平方米，住宅计容面积约8250.59平方米，商业计容面积约2719.2平方米，用户数为836。

二期总计容面积约42227.21平方米，无商业，用户数为381。

2.自合同签订之日起三年服务期（不超过三年，至业主委员会成立选聘新的物业公司进场止，合同一年一签，每年合同期满后，由招标人配合辖区政府街道和物业主管部门对其考核（依据招标文件考核评分标准进行考核打分），考核合格，继续服务；考核不合格的，终止服务，不再续签合同。因考核不合格终止服务，不再 续签合同的，中标人自行承担责任。

**二、招标范围及服务内容**

1.卫生保洁。主要包括但不限于：小区道路保洁、绿化带保洁、门卫室内外保洁、围墙及护栏保洁、大门斗保洁、花坛保洁、房屋外墙保洁、楼顶及活动室保洁、楼号牌保洁、车棚保洁、电动门及道闸保洁、宣传栏保洁、居民运动区域及运动设备保洁、临时检查保洁、雨污水检查井及管道清掏疏通、化粪池清掏，楼内天花板、门厅、走廊、楼梯、玻璃、消防栓、应急灯、电表间、弱电间、疏散标志及电器开关保洁，公共卫生间、电梯间、电梯房保 洁，架空层保洁、地下车库保洁、二次供水泵房保洁、消防控制室保洁、配电房保洁、柴油发电机房、垃圾房保洁、清除楼内外牛皮癣等；负责公共区域环境消杀；负责垃圾的收集、运输、转运和处置，具体转运地点为已投入运营的最近的垃圾中转站或垃圾填埋场，相关费用由中标人承担。

2.秩序维护。主要包括但不限于：门岗24小时值班、巡逻岗定时巡逻2小时/次（采用巡更棒督查）、监控岗24小时值守、小区车辆出入登记及停放秩序管理、负责进、出门大件物品查验、负责自费安装蓝牙系统和员工进入单元门出入读卡系统，消防设施设备检查与测试、消防安全防范、商业网点管理与监督等。

3.共用部位和设备设施维护。主要包括但不限于：围墙及护栏维修维护、电动门及道闸维修维护、门卫室门窗玻璃地面墙壁屋面及电器电线等维修维护、宣传栏维修维护，道路路侧石、雨水篦子、雨污水窨井井盖井圈等维修或更换、车棚维修维护、垃圾池维修维护、电梯系统维修维护、电梯年检、消防系统维修维护、电力系统维修维护、路灯维修维护、监控维修维护、二次供水维修维护柴油发电机组系统维修维护（含燃油费用）、避雷系统维修维护等。共用部位和共用设施设备人为损坏，由中标单位自行及时修复，满足正常使用功能 并承担相关费用；非人为损坏，共用部位和共用设施设备的大中修按照《安徽省物业专项维修资金管理暂行办法》执行，市本级出台办法后，执行市本级标准。

4.绿化养护。本安置小区为新建小区，绿化工程尚未完工。在质保养护期内的绿化养护工作由绿化工程的施工单位负责，本项目中标人有配合养护的义务。在质保养护期完成后的绿化养护工作由中标人负责，主要包括：小区绿化带除草、修剪、施肥、治虫、抗旱、冬季防冻、补植、移栽等。中标人应在日常养护期完成后三日内与施工单位、招标人三方清点苗木数字，清点后发生死苗及损毁现象，补植费用由中标人负责，费用包含在中标价内。

5.房屋管理。协助招标人做好房屋移接交、协助招标人安全检查、根据招标人要求做 好安置居民等住户相关信息普查和统计工作、对安置居民等住户在房间外私拉乱接电线、违章搭建现象予以制止、报告和拆除；自行收取物业费、配合抄录水电读数等。

6.协助安全检查。主要包括：做好每日巡查并记录，发现打架斗殴、滋事等情况应第 一时间制止并报告招标人及公安机关，协助招标人及有关部门做好安全、治安等各项检查。每月安全专项检查，发现安全隐患第一时间制止并报告招标人并跟踪整改落实情况，形成月度报告提交招标人。

7.共用水电管理。对室外消防栓、门卫室、物业管理处等共用部位用水、清洁用水、绿化用水进行管理并承担水费（进场后当天现场抄录水表读数，作为缴费依据），对地下车库和物业用房、门卫室、道闸、电动门、照明（路灯、公共卫生间照明等）、供配电等进行管理并承担水电费（进场后当天现场抄录水、电表读数，作为缴费依据，对电梯、二次供水 设施、景观照明等设施设备用电等进行管理并抄录电表读数，每月5日前报甲方）。

**三、物业管理人员及服务要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位设置** | **人数** | **人员要求** | **岗位职责** |
| 1 | 项目经理 | 1人 | 具有丰富的理论知识和实践经验 | 1、建立完善制度、工作标准、措施落实、 考核办法、台账档案管理。  2、主动接受业主监督，服从业主方，加 强与甲方的协调和沟通。  3、负责对服务人员的统一指挥和调配， 高质量完成物业管理服务项目；  4、定期加强对服务人员的培训、考核， 通过有效的管理，为业主提供优质服务。 |
| 2 | 工程主管 | 1人 | 身体健康 | 负责绿化、秩序、维修、消防等管理 |
| 3 | 保洁主管 | 1人 | 身体健康 | 负责保洁、客服全面管理 |
| 3 | 秩序维护主管 | 1人 | 身体健康，有一定安保及应急救援知识 | 负责安保部安全管理 |
| 4 | 客服人员 | 2人 | 身体健康 | 受理客户报修、咨询、投诉等服务需求，并及时流转至责任部门/人，同时跟踪落实处理进度 |
| 5 | 保洁人员 | 8人 | 身体健康 | 能够保质保量、按时完成清扫， 保持公共场所地面、墙面干净；卫生间 无异味、无积水、无杂物；道路、绿地 及公共场所无垃圾杂物。 |
| 6 | 秩序维护员 | 12人 | 1.身体健康，有一定安保及应急救援知识  2.对应岗位持证上岗 | 负责门卫、巡查、安全保障、监 控等服务、车辆管理、楼宇管理等、消防设备巡检、消控室管控； |
| 7 | 绿化人员 | 2人 | 具有绿化养护经验 | 绿化的养护工作，成活率 90%以上。 |
| 8 | 维修人员 | 1人 | 对应岗位持证上岗 | 负责水电维修，下水疏通，设施设备维 护、巡查、检修，节能管理，突发故障 应急处理等。 |

人员配置表中本次招标人员为最低人员配备标准，如实施中不能满足服务要求，中标人应自行增加人员，费用含在投标报价中，招标人不再增加费用。人员要求中需要配备的证书投标时无需核验，签订合同进场时需满足要求。

**四、总体要求**

1、交房及业主入住等事项的管理与服务

2、物业共用部位的维修、养护和管理；

3、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理；

4、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

5、公共绿化的养护和管理；

6、车辆停放管理；

7、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

8、装饰装修管理服务；

9、物业档案资料管理。

**五、前期介入**

1、合同正式签订后， 由中标人与前物业管理单位进行交接，并开始介入前期管理，中标人提供必要的保洁保卫工作、负责各类工程资料收集、房屋验收及招标人要求的其他工作。 招标人不提供任何前期介入费。具体事宜在签订合同时，另行约定。

2、小区前期物业服务

（1）物业共用部位的维修、养护和管理。

（2）物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理，但根据法律规定或相关合同约定 甲方不需要承担义务的设施设备或根据相关合同约定由专业单位维修、养护的设施设备（如 电梯等）除外。

（3）物业公用部位、道路和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道 的疏通。

（4）业主共有的公共绿化的养护和管理。

（5）车辆停放管理。

（6）公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理。

（7）装饰装修管理服务。

（8）物业维修、更新费用的账目管理和业主档案资料管理。

（9）法律法规规定的其他内容。具体事宜在签订合同时，另行约定。

**六、物业服务要求**

1、物业公司遵守物业法规，承担本小区的物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

2、物业公司应严格按照物业协议，按规定人数上岗，执行物业岗位职责、服务质量标准，承担物业管理服务、安全运行责任，达到全职全责。

3、项目负责人在合同期间未经招标人同意不得更换。

4、特殊岗位（电梯、变配电室电工），必须持证上岗，达到对设备能够检修、检测、检验能力并且做到工作岗位记录、资料齐全。监控、消防值班人员须经专业培训，持证上岗。

5、物业员工文明上岗，统一着装，标志明显， 自觉遵守本公司相关规章制度。

6、遇雨雪天气，及时组织人员清理小区内道路、各门门前保证畅通无阻。

7、本公司对物业公司的物业服务工作，实行专业对口监管和业务工作指导、每月对物 业服务工作进行质量考核，并及时协调工作中出现的问题.

**七、物业管理考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **滁州城区物业企业服务小区达标考核标准** | | | |
| 标 准 要 求 | 规定分值 | 评 分 细 则 | 考核得分 |
| **（一）内部管理** | 18 |  |  |
| 1.遵守《物业管理条例》及相关法律、法规、 政策；从业人员有从业资格，小区负责人须持有物 业服务项目管理资格证书，守法经营；严格按照《物 业服务合同》约定，提供相应的服务。 | 2 | 综合评定，有违规行为受到 行政部门处罚的，每次扣 0.5 分；因合同履行不到位 而被投诉的，每次扣 0.5  分；其他每一项不符合要求 扣 0.5 分 |  |
| 2.推行先进的服务理念，并将先进的服务理念 和企业服务宗旨、管理目标、服务质量目标及奖惩 措施悬挂上墙。 | 2 | 每一项不符合要求扣 0.5 分 |  |
| 3.建立项目经理执业信用档案及其他从业人员 信用档案，各项信息资料填写真实、准确、完整， 真实记录信用情况。 | 2 | 未建立信用档案 0 分；每发 现一次弄虚作假行为扣0.5 分；文字档案记录不完整、 不真实的，每一项扣 0.2 分 |  |
| 4.建立物业服务质量保障体系，各单位、岗位 制定明确的质量检查和考核办法，定期进行绩效考 核，考核记录存档。 | 2 | 未建立的 0 分，每一项不符 合或存档不完善的扣 0.2  分； |  |
| 5.接受街道办事处、乡（镇）人民政府和房产 管理部门的指导和监督，配合相关部门做好社区管理工作，建立相对接的工作制度及要求。 | 2 | 没有配合工作的且没有工 作制度及要求的 0 分；每发 现一项不符合要求的扣0.5 分 |  |
| 6.做好物业服务宣传工作，落实物业服务行风 建设和安全责任。执行重大事件报告制度。 | 2 | 没有落实物业服务行风建 设、安全责任或未执行重大 事件报告制度且不整改的 0 分；每发现一次扣 0.5 分 |  |
| 7.每年至少利用一次业主座谈会或其它形式征 求业主意见，及时改进工作和服务方式，提高服务 质量；利用电话、走访、问卷调查与业主沟通，累 计沟通面不低于 60%；对业主反映问题和提出意见 的处理率达 90%以上。 | 3 | 检查文档记录，每一项不符 合要求扣 0.5 分 |  |
| 8.利用物业服务区域自然条件，因地制宜举办 各种形式的文体活动，促进物业服务企业与业主、业主与业主的邻里交流，丰富业主精神文化生活。 | 1 | 检查录像、照片、节目单等 档案，举办 2 次以上 1 分，每少一次扣 0.5 分 |  |
| 9.建立完善的物业管理档案（物业竣工验收档 案、设备管理档案、业主及物业使用人资料档案、 物业租赁档案、 日常管理档案等）；配备必要的计 算机和相应管理软件，运用现代化管理手段对档案 进行管理。 | 2 | 综合评定，检查文档记录， 每缺少一大项扣 0.5 分，资 料不齐全每一项扣 0.2 分 |  |
| **（二）行为规范** | 22 |  |  |
| 10.项目管理处各部门间设置明显标识；办公环 境整洁、卫生。 | 2 | 每一项不符合扣 0.5 分 |  |
| 11.办公区、仓库等所有场所禁止进行打麻将、 打扑克等赌博、娱乐行为；办公场所禁止上网聊天、 玩游戏、电话闲聊等；工作期间禁止饮酒。 | 5 | 日常抽查每发现一次不良 行为扣 1 分；接到业主举报 查实后每次扣 2 分 |  |
| 12.管理处管理、服务人员名单、照片上墙，人 员统一着装，佩戴企业统一标识牌，仪表仪容整洁 规范；员工资料、变更情况登记完整清楚。 | 6 | 缺项、每发现或接到业主举 报一次扣 0.5 分；登记不完 善或变更不及时，每发现一 人次扣 0.3 分 |  |
| 13.服务过程遵守物业行业规范，文明用语，服 务态度端正，举止文明、大方；一年组织服务规范 文明用语培训不少于两次。 | 3 | 每发现或接到业主举报一 次扣 0.5 分，培训每缺少一 次扣 0.2 分 |  |
| 14.设置客服中心或值班（接待）室，负责接待、 咨询、求助、投诉问题的受理和服务工作的安排， 建立完善的登记、处理、回访、存档制度。 | 3 | 投诉较多，扣 2 分，每缺少 一项扣 0.5 分；档案材料、 记录不齐全每一项扣 0.2  分 |  |
| 15.严格收费行为，不得乱收费或者收费不规 范。 | 3 | 业主举报，经查实一次扣 1 分 |  |
| **（三）环境建设** | 23 |  |  |
| 16.建立业主监督机制，规范业主监督员、物业 项目经理资料、投诉、维修电话公示制度。 | 2 | 未公示的 0 分，公示不规 范、不全面的每一项扣 0.5 分 |  |
| 17.制作精致、大方和清晰的冠以项目名称的企 业铭牌，悬挂于项目管理处或值班室醒目位置。 | 2 | 未挂的 0 分,悬挂不规范的 扣 1 分 |  |
| 18.公示企业服务流程图，应包含企业或管理处 名称、企业标识、业务接待时间、业务受理电话、 值班电话、投诉电话等内容。 | 2 | 每一项不符合要求扣 0.3 分 |  |
| 19.项目管理处、值班室或客服中心办公区悬挂 企业营业执照、资质等各种证书复印件。 | 2 | 每缺少一项或不符合要求 扣 0.5 分 |  |
| 20.项目管理处公示物业管理项目示意图、项目 概况、服务流程图、服务电话、服务标准及收费价 格等内容。 | 2 | 每缺少一项或不符合要求 扣 0.5 分 |  |
| 21.公示装璜、公共性、求助性、委托性、特约 性服务流程图，包含服务内容、服务要求、达到标 准、费用测算标准，接待、受理、派工、服务、回 访等主要内容的措施和程序；服务、回访工作记录 完整。 | 4 | 流程图或项目每缺少一项 扣 0.2 分；服务回访记录不 完整的，每一项扣 0.2 分 |  |
| 22.公示投诉处理流程图，正确对待业主投诉、 咨询，主动为业主排忧解难。 | 3 | 未公示扣 1 分；业主有效投 诉处理不及时的，每次扣 0.5 分 |  |
| 23.公示公用部位、公用设施设备维修养护、卫 生保洁、绿化养护、公共秩序维护，财务、收费管 理制度及其它管理制度。 | 4 | 目视检查，每缺少一项扣 0.5 分 |  |
| 24.设置专门的物业服务费用收支情况宣传公 示栏，公布物业公共性服务内容标准及服务收费程 序。 | 2 | 目视、文档记录检查，每一 项不符合要求扣 0.5 分 |  |
| **（四）** **日常服务** | 37 |  |  |
| 25.按照合同约定，做好物业服务区域内公共设 施设备维修养护工作和计划，有完整的维修养护工 作记录，达到合同约定标准；出现安全隐患及时处 理或设置警示装置。 | 5 | 目视、检查文档资料，每一 项达不到标准扣 0.5 分； |  |
| 26.按照合同约定次数和标准，做好共用部位和 物业服务区域环境卫生保洁工作，物业管理区域环境优美，卫生整洁。 | 12 | 目视、检查文档记录，每一 项达不到标准扣 0.5 分 |  |
| 27.按照合同约定，做好绿化养护服务，制定合 理的养护工作计划安排，养护记录完整；达到合同 约定标准，绿地养护情况良好，绿化设施完整。 | 3 | 目视、检查文档记录，每一 项达不到标准扣 0.5 分 |  |
| 28.根据合同，按照实用经济的原则配置公共秩 序管理人员，保证专职工作；制定门岗、巡视岗、 执勤、交接班制度；公示紧急事件处理流程和预案， 相关流程悬挂办公场所；配合属地公安机关搞好社 区公共安全、联防、协防工作；值班、巡视、交接 班工作记录完整、查阅方便。 | 12 | 目视、检查文档记录，每一 项不符合要求扣 0.5 分；工 作记录不完整每发现一次 扣 0.5 分 |  |
| 29.物业服务区域内机动、非机动车辆行驶、停 放有序，管理规范；交通安全警示标志齐全、醒目。 | 5 | 目视、文档记录检查，每一 项不符合要求扣 0.5 分；工 作记录不规范每项扣 0.2  分 |  |
| 合 计 | 100 |  |  |

说明：按照以上考核标准，每年年终、季度、不定期考核物业管理公司。如果物业管理 公司经考核低于 60 分或季度考核平均分低于 60 分或不定期考核平均分低于60 分，招标人 有权终止服务，不再续签合同。因考核不合格终止服务，不再续签合同的，履约保证金一个 月内减半无息退还，剩余保证金作为违约金不再退还。

**八、物业管理服务要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务级别** | **服务项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| （一）综合  管理服务标 | 机构设置 | 1 | 管理处设置 | （1）小区内设置管理处。  （2）配置办公家具、 电话等一般的办公设备。 |
| 准 |  | 2 | 人员要求 | （1）小区经理有中专以上学历及 2 年以上的物业管理工 作经历。  （2）小区经理和管理人员有经从业资格培训获取的上岗 证，统一着装，挂牌上岗，仪表整洁。  （3）小区技术作业人员按照有关规定取得岗位证书， 挂 牌上岗。 |
| 3 | 服务时间 | 周一至周日在小区管理处进行业务接待并提供服务。 |
| 日常管理 与 服 务 | 4 | 工作计划 | 制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每年 向委托方报告一次计划实施情况。 |
| 5 | 服务规范 | 服务规范应符合《滁州市物业管理行业规范》要求。 |
| 6 | 管理制度 | （1）有明确的值班制度和交接班制度，工作有记录。  （2）建立管理处内部管理制度和考核制度。 |
| 7 | 制度公示 | 服务场所公示办事制度、办事规章、收费依据、收费标准。 |
| 8 | 报修、投诉受理 | （1）24 小时受理业主或使用人的报修。急修半小时内到 现场查看处理，小修三天内修复。有完整的报修、维修和 回访记录。  （2）对业主或使用人的投诉在二天内答复处理。 |
| 9 | 服务费收支 | 物业服务费收支和公共水电费分摊每半年向业主公布一 次。 |
| 10 | 满意度调查 | 采取多种形式与业主或使用人进行沟通，每年的沟通面不 低于小区住户的 60％ ，对沟通和测评结果进行分析并及 时整改。 |
| 11 | 特约、便民服务 | 能提供两种以上特约服务（有偿）和两种以上便民（无偿） 服务。 |
| 12 | 档案管理 | 建立小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管 理档案、业主资料档案（含业主或使用人房屋装修档案） 等]。 |
| 13 | 财务管理 | 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收 支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。 |
| 14 | 维修资金 | 对小区房屋维修资金按照政府规定运作。 |
|  |  | 15 | 装修事项 | 告知业主或使用人装修须知，对违规装修、违章搭建应及 时劝阻、制止并报告相关部门。 |
| 16 | 接管项目 | 承接项目时，对小区共用部位、共用设施设备进行查验。 |
| （二）公共  区域秩序维  护服务标准 | 人员要求 | 1 | 人员配备 | 安全护卫人员中 45 周岁以下的人员占总数的 40%以上， 身体健康，工作认真负责。 |
| 2 | 技能训练 | 安全护卫人员接受过安全技能训练（专项培训、岗中持续 培训）的比例为 50% 以上。 |
| 3 | 技能水平 | 有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、物防、技 防设备和器材。 |
| 4 | 服装仪容 | 上岗时佩戴统一标志，穿戴统一服装，仪容仪表规范。 |
| 5 | 器械配备 | 配备对讲装置或必要的安全护卫器械。 |
| 门岗 | 6 | 出入口值守 | 主出入口 24 小时有人值守，次出入口每日 6：00～22：  00 有 1 人值守，有交接班记录，对外来车辆有登记。 |
| 7 | 进出人员管理 | （1）阻止小商小贩、外来人员随意进入小区。  （2）对外来人员、送货人员进行登记，阻止未经许可的 外来人员进入小区，对大件物品搬出有记录。 |
| 8 | 车辆疏导 | （1）对进出小区车辆进行管理、疏导，保持出入口道路 畅通。  （2）对大件物品搬出进行登记。 |
| 巡逻岗 | 9 | 巡逻要求 | （1）白天巡逻次数不少于四次，夜间巡逻次数不少于四次。  （2）重点部位加强巡逻，有巡逻记录。  （3）接受业主（使用人）求助，回答住户的询问。 |
| 10 | 应急处理 | 在遇到异常情况或突发事件时，采取相应的应对措施，及 时报告管理处和相关部门。 |
| 监控岗 | 11 | 技防设施 | 小区的监控中心 24 小时有人值守，技术防范设施（如安 防监控、楼宇对讲、周界报警等）能有效使用，对所反应 的信息实施管理。 |
|  |  | 12 | 应急处理 | （1）监控中心接到报警信号后，安护人员应按应急预案 等规定的时间及时赶到现场处理。  （2）小区有火警、警情等紧急事件应急预案，并在监控 中心上墙。 |
| 专项  车辆管理 | 13 | 露天车位 | 按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的 范围内。 |
| 14 | 收费车库（棚） | 应有专职人员 24 小时管理，车辆停放有序，车库内地面、 墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器 材，有照明，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。 |
| （三）公共  区域清洁卫  生服务标准 | 楼内公共  区域 | 1 | 生活垃圾收集 | （1） 按物业管理需要设置垃圾收集点。  （2）装修垃圾定点堆放，每周清理一次。 |
| 2 | 通道及楼梯台  阶 | 每周清扫三次，隔月楼梯间墙面除尘一次；单元门厅每天 清扫二次，每周拖洗二次。 |
| 3 | 楼梯扶手、栏 杆、窗台、开关 | 每周擦抹二次，扶手、栏杆基本干净、无灰尘，清洁后用 抹布擦拭，窗台基本无尘。 |
| 4 | 门、窗等玻璃 | 每月擦拭一次，其中单元门厅玻璃每月擦拭二次，目视明 亮、无污迹。 |
| 5 | 天花板、公共灯 具 | 隔月除尘一次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无积尘、 无污迹、无蜘蛛网。 |
| 6 | 电梯及电梯厅 | 每天清扫二次，每月二次擦拭、清洁电梯内墙面和地面， 每月清洁一次轿箱顶部。 |
| 7 | 消火栓、指示 牌、信报箱 | 每周擦抹一次。 |
| 楼外公共  区域 | 8 | 道路地面 | 每天清扫一次。 |
| 9 | 绿地、明沟 | 明沟每天清扫一次；绿地每天捡拾一次，秋冬季节或落叶 较多季节适当增加捡拾次数。 |
| 10 | 垃圾箱（桶）、  果皮箱 | 每天清运二次，垃圾无漫溢，垃圾箱（桶）、果皮箱每周 抹洗一次；周围地面无垃圾、无污水。 |
| 11 | 消灭鼠害蚊蝇 | 每季度对窨井、垃圾箱、明沟等喷洒药水一次，夏季（6 月、7 月、8 月）每月一次，每年灭鼠二次。 |
|  |  | 12 | 公共灯具、宣传 栏 | 每月擦抹二次， 目视基本无灰尘（2 米以上部分每季度擦 抹、除尘一次）。 |
| 13 | 设施设备用房 | 每周清扫二次。 |
| 14 | 休闲、娱乐、健 身设施 | 每周清洁一次（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅）。 |
| 15 | 停车场或共用 车库（棚） | 每两天清扫一次，及时清除地下室进出口的垃圾；发现油 迹、污迹、锈迹，应及时擦洗干净。 |
| （ 四 ）公共  区域绿化日  常养护服务 标准 | 草坪 | 1 | 保存率 | 保存率不低于 90%。 |
| 2 | 修剪 | 每年 3 次对草坪整治修剪。 |
| 3 | 清杂草 | 每年适时除杂草五遍以上。 |
| 4 | 灌、排水 | 干旱、高温季节基本保持有效供水；雨季及时排出积水。 |
| 5 | 病虫害防治 | 发生病虫害时及时灭杀。 |
| 树木 | 6 | 保存率 | 保存率不低于 95%，生长正常。 |
| 7 | 修剪 | 乔木根据需要适时修剪，灌木每年适时整形修剪二遍以 上，篱、球每年修剪三次以上。 |
| 8 | 清杂草 | 每年适时除杂草三次以上。 |
| 9 | 施肥 | 生长期按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥，每年 普施有机肥一遍。部分花灌木增施追肥一遍。 |
| 10 | 病虫害防治 | 有针对性及时灭治病虫害，每年喷洒农药不少于二次，控 制大面积病虫害发生。 |
| 11 | 其它 | 因人为或风害等因素造成的树木倾斜及时予以扶正。 |

说明：

1、急修是指对房屋及设施设备临时发生的严重影响业主生活的项目的维修，如自来水 设施跑水、下水管道和垃圾道堵塞、供暖设备漏水、电源线路和照明设备故障等。

2、小修是指可以及时修复的小损小坏， 以保持房屋及设施设备正常使用功能为目的的 日常养护工作。

3、标准所涉及的维修均指针对共用部位及共用设施设备的维修。

4、车辆管理人员和各类收费停车（场）库（包括机动车与非机动车）所发生的各类费 用不包含在物业综合服务费中，应在物业公司收取的停车管理服务费中开支。

5、保存率＝现植物存活率÷物业企业接管该项目时的植物存活率。

6、绿地面积的计算以建设单位提供的绿化竣工图为主， 以实地丈量为辅。

7、因修剪等产生的废弃物，整理集中堆放，清运及时；树上悬挂物及时清除；发现死 树及时清除、适时补种，保持绿地内清洁整齐。

8、使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定，并在喷药前提前两天发安民告示。

**九、共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务**  **级别** | | **服务项目** | | | | **序号** | **内容** | | | **服务标准** | | **备注** |
| 二类 | | 公共部位 | | | | 1 | 房屋结构 | | | 每年二次以上对房屋结构、涉及使用安全 的部位进行检查并有记录,发现损坏及时 告知相关业主、使用人并安排专项维修。 | | 二、三类零星  维修的范围  在一类基础  上，还包括本  类中涉及的  其它共用部  位或设施的  零星维修。  2、零星维修  难以达到服  务标准的，根  据有关规定 |
| 2 | 门窗 | | | 每月二次巡视楼内公共部位门窗，保持开  闭正常。 | |
| 3 | 屋顶 | | | 每年检查二次，发现屋顶防水层碎裂、隔  热板断裂缺损和屋面瓦破碎应及时告知  相关业主、使用人并安排专项维修。 | |
| 4 | 道路、路面、  侧石、窨井盖 | | | 每半月一次对道路、路面、侧石、窨井盖  等设施进行巡检，发现损坏及时告知相关  业主、使用人并安排专项维修。井盖不缺  损，能正常使用。 | |
| 5 | 屋面泄水沟、 楼外排水管  道及化粪池 | | | 每季对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、  疏通一次；化粪池每年清理二次，保证化  粪池出入口畅通，每月二次清扫明沟内的  泥沙等垃圾。 | |
|  | |  | | | | 6 | 地面排水沟  与围墙 | | | 隔月一次巡查、清理地面排水沟的泥砂与  杂物，围墙每月巡查一次。发现损坏及时  修复。 | | 使用专项维  修资金。  3、前期物业  管理中按有  关规定属建  设单位负责  保养（修）设  施（备）的费  用由建设单  位承担。 |
| 7 | 楼梯间、公用 走廊的室内  墙地面 | | | 墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地  砖平整不起壳，有缺损及时修补。 | |
| 8 | 休闲椅、室外 健身设施 | | | 每月巡查一次休闲椅、室外健身设施，发 现损坏及时修理，并保证设施安全使用。 | |
| 9 | 安全标志 | | | 对危险隐患部位设置安全防范警示标志，  并在主要通道设置安全疏散指示和事故  照明设施，每月检查一次，缺损及时补齐，  保证标志清晰完整。 | |
| **服务项目** | | | **服务标准** | | | | | | | | | | |
| 电梯 | | | （1）遇电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重 大事件时，物业管理人员 5 分钟之内到场应急处理，专业人员45 分钟之内到场进行救助。  （2）每天应进行检查，检查记录存档。  （3）保证电梯 24 小时完好，轿箱内按钮、灯具等配件保持完好，轿箱整洁。  （4） 设置紧急呼救装置的，应保证 24 小时完好，发生故障时应确保三方通话。  （5）委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并张贴《安全检验合格》标志， 物业公司应有专人对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理并对情况进行记录。  （6）确定合理的电梯运行时间，随时监督电梯运行状况，加强日常维修保养，适时降温、通 风、防雨，做好运行服务，经常巡查楼层，防止地面水流入电梯井，值班监督，防止违章使用 电梯；记录每日电梯运行情况，建档备案。  （7）定期对机房、轿箱顶和底坑进行检查，发现问题及时处理，并做好记录。  （8） 电梯维护保养提前一天通知业主或使用人，并尽可能减少对业主或使用人正常生活的影 响。  （9）建立电梯运行档案，记录电梯运行情况和维修保养工作内容。 | | | | | | | | | | |
| **服务项目** | | | | **服务级别** | | | | **服务标准** | | | **备注** | | | |
| 供 水 系 统 | | | | 二类 | | | | （1）总体供水设施每季度检查一次。  （2）泵每两年油漆一次。  （3）水泵和饮用水水池（箱） ：水泵 每年保养一次，饮用水水池（箱）每年 清洗、消毒、水质化验一次，水质符合 国家标准。  （4）水箱蓄水池应盖板加锁，溢流管 口安装金属防护网。做好冬季防冻处 理。  （5）高层房屋减压阀调压每半年一次 测压并做好记录。 | | | 供水系统成本构成：  1、普通水泵：  （1）供水设备保养。  （2）水池、水箱的清洗、消毒 并进行水质抽样化验。  2、变频水泵：  （1）供水设备保养。  （2）水池、水箱的清洗、消毒 并进行水质抽样化验。  3、若为小高层与高层，标准从 二类开始选择。 | | | |
| **服务项目** | | | | **服务等级** | | | | **服务标准** | | | | | | |
| 公共照明  系 统 | | | | 二类 | | | | （1）楼道灯、道路灯完好率为 85%左右（主干道亮灯率 100％） 。  （2）景观灯、节日彩灯完好率为 80%左右。  （3）室内、室外公共电气柜每月巡查二次。  （4）限电、停电按规定时间通知业主或使用人。 | | | | | | |
| **服务项目** | | | | **服务等级** | | | | **服务标准** | | | | | | |
| 消防系统 | | | | 二类 | | | | （1）消防泵、消火栓每年检查二次，每年保养一次。  （2）灭火器每年检查一次。  （3）消防水带每年检查一次，消防管网压力每年检查二次。  （4）每年对消防知识进行一次宣传。 | | | | | | |
| **服务项目** | | | | **服务等级** | | | | **服务标准** | | | | | | |
| 智能化 系 统 | | | | 二类 | | | | （1）弱电系统配置完善（至少能有录像监控、楼宇对讲、周界报警、 巡更系统、电子显示屏、住户报警、门锁智能卡其中的三项及三项以上 系统）。  （2）系统每月检查一次，发现问题及时维修。 | | | | | | |
| **服务项目** | | | | **服务标准** | | | | | | | | | | |
| 避雷系统 | | | | 避雷装置保证其性能符合国家标准。 | | | | | | | | | | |

说明：

1、消防、避雷、电梯等专用设备的养护标准如与专业标准有不相一致的地方，以专业 标准为准。

2、住宅区内的设备应建立设备台帐，并有保养、维修记录。

3、保修期内，属建设单位负责保养（修）设施（备）的，由建设单位承担费用。

4、每个小区必须配备专职水电工、消防及电梯维修工。

**第五章 合同条款及格式**

签订合同时，仅以此本文为基准，具体条款双方协定）

甲方： ；法定代表人： ；

住所地： ；邮编： 。

乙方： ；法定代表人： ；住所地： ；

邮编： ；资质等级： ；证书编号： 。

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，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 （物业名称）提供前期物业管理服务事宜，订 立本合同。

**第一节** **物业基本情况**

第一条 物业基本情况 :

物业名称 ；

物业类型 ；

坐落位置 ；

建筑面积 。

物业管理区域四至：

东至 ；

南至 ；

西至 ；

北至 。

**第二节** **服务内容与质量**

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的前期物业管理服务包括以下内容：

1、物业管理区域内房屋建筑本体、公共部分的维护、管理；

2、物业管理区域内公共配套设施、设备维护、运行管理；

3、物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及

生活垃圾收集清运；

4、物业管理区域内绿化植物日常管理养护、绿化、施肥、修剪病虫害防治、花草按季 节管理和维护 ;

5、物业管理区域的日常安全巡查服务；

6、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业管理服务；

7、物业管理区域内楼宇自动化设备系统的运行、维护管理；

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

9、车辆管理：疏导外围车辆。按区划分类进行停放，对违规停放车辆耐心劝说、引导 停放，确保交通畅通有序。发现有漏油、车窗未关等现象，设法联系车主，排除安全隐患。

10、消防监控管理：密切监视，重点部位重点监控，发现异常情况联系值班秩序维护员 及时到现场察看、解决问题或排除隐患，紧急情况上报院和管理处领导。非工作人员未经许 可不得进入监控室。每月对消防设施、设备进行一次大检查，确保正常使用，做好各类台账 登记工作。

11、物业及物业档案资料收集、管理；

12、社区文化的开展；文明创建活动开展；

13、法律政策规定和物业服务合同中约定的其他事项。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1、 ；

2、 ；

3、 。

第四条 乙方提供的前期物业管理服务应达到约定的质量标准（前期物业管理服务质量 标准见附件五）。

第五条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费 用由双方另行商定。

**第三节** **服务费用**

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择以下第 1 种方式：

**1、包干制**

物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

住宅： 由业主按其拥有建筑面积每月每平方米 元向乙方交纳；

商业物业：业主按其拥有建筑面积每月每平方米 元向乙方交纳；

地下车位：业主按每月 元/个向乙方交纳；

物业： 元/月平方米。

住宅： 由业主按其拥有建筑面积每月每平方米 元向乙方交纳；

商业物业：业主按其拥有建筑面积每月每平方米 元向乙方交纳；

物业服务费用主要用于以下开支：

（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；

（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；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）法定税费；

（10）物业管理企业的利润；

（11）经业主或业主委员会同意的其他费用。

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。

**2、酬金制**

物业服务资金由业主按其拥有物业的建筑面积预先交纳，具体标准如下：

住宅： / 元/月.平方米；

商业物业： / 元/月.平方米；

/ 物业： / 元/月.平方米。

预收的物业服务资金由物业服务支出和乙方的酬金构成。

物业服务支出为所交纳的业主所有， 由乙方代管，主要用于以下开支：

（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；

（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；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9） / 。

乙方采取以下第 / 种方式提取酬金：

（1）乙方按 / （每月/每季/每年） / 元的标准从预收的物业服务资金中提取。

（2）乙方 / （每月/每季/每年 ）按应 收的物业服务 资金 / %的比例提 取。

物业服务支出应全部用于本合同约定的支出。物业服务支出年度结算后结余部分，转 入下一年度继续使用；物业服务支出年度结算后不足部分， 由全体业主承担。

第七条 业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用（物业服务资金）的， 从其约定，业主负连带交纳责任。业主与物业使用人之间的交费约定，业主应及时书面告知 乙方。物业服务费用（物业服务资金）按年 年 （年/季/月）交纳，业主或物业使用人应在 每交费年度第一个月的 10 日前（每次缴费的具体时间）履行交纳义务。

第八条 物业服务费用实行酬金制方式计费的，乙方应向全体业主公布物业管理年度 计划和物业服务资金年度预决算，并每年 次向全体业主公布物业服务资金的收支情况。

对物业服务资金收支情况有争议的， 甲乙双方同意采取以下方式解决：

1、 甲方对物业服务资金收支情况无任何义务，由乙方向业主自行收取并用于运营；

2、 / 。

**第四节** **物业的经营与管理**

第九条 停车场收费分别采取以下方式：

1、停车场属于全体业主共有的，车位使用人应 元/个 ·月的标准向乙方交纳停车 费。

乙方从停车费中车位 元/个 ·月的标准提取停车管理服务费。

2、停车场属于甲方所有、委托乙方管理的，业主和物业使用人有优先使用权，车位使 用人应按车位 元/个 ·月的标准向乙方交纳停车费。

乙方从停车费中按车位 元/个 ·月的标准提取停车管理服务费。

3、停车场车位所有权或使用权由业主购置的，车位使用人应按车位 元/个 ·月的 标准向乙方交纳停车管理服务费。

第十条 乙方应与停车场车位使用人签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使 用及停车管理服务等方面的权利义务。

第十一条 本物业管理区域内的会所属 全体业主 （全体业主/甲方）所有。

会所委托乙方经营管理的，乙方按下列标准向使用会所的业主或物业使用人收取费用：

1、 / ；

2、 / 。

第十二条 本物业管理区域内属于全体业主所有的停车场、会所及其他物业共用部位、 公用设备设施统一委托乙方经营，经营收入按下列约定分配：

1、 ；

2、 。

**第五节** **物业的承接验收**

第十三条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行 查验：

1、 ；

2、 ；

3、 。

第十四条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在以下问题：

1、 ；

2、 ；

3、 。

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1、 返修 ；

2、 ；

3、 。

第十五条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前 条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十六条 乙方承接物业时， 甲方应向乙方移交下列资料：

1、竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等 竣工验收资料；

2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、 。

第十七条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期 限和保修范围承担物业的保修责任。

**第六节** **物业的使用与维护**

第十八条 业主大会成立前，乙方应配合甲方制定本物业管理区域内物业共用部位和共 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。

乙方根据规章制度提供管理服务时， 甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十九条 乙方可采取规劝、 、 等必要措施，制止业主、物业使用人违反 本临时公约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第二十条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及 时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

第二十一条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道 路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道 路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十二条 乙方与装饰装修房屋的业主或物业使用人应签订书面的装饰装修管理服 务协议，就允许施工的时间、废弃物的清运与处置、装修管理服务费用等事项进行约定，并 事先告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十三条 甲方应于 （具体时间）按有关规定向乙方提供能够直接投入使 用的物业管理用房。

物业管理用房建筑面积 平方米，其中：办公用房 平方米，位

于 ；住宿用房 平方米，位于 ； 用房 平方米， 位于 。

第二十四条 物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改 变其用途。

**第七节** **专项维修资金**

第二十五条 专项维修资金的缴存 。

第二十六条 专项维修资金的管理 。

第二十七条 专项维修资金的使用 。

第二十八条 专项维修资金的续筹 。

**第八节** **违约责任**

第二十九条 因甲方原因导致乙方未完成本合同约定的物业管理服务目标，乙方有权要 求甲方在一定期限内解决，逾期未解决或造成乙方经济损失的，乙方有权依法解除本合同， 并要求甲方给予乙方经济赔偿。

第三十条 乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质 量标准，应按 的标准向甲方、业主支付违约金。

第三十一条 因房屋、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事 故的，由甲方承担责任并作善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的， 由乙方承担责任并负责善后处理。产生事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

第三十二条 乙方违反本合同第六条、第七条的约定，擅自提高物业服务费用标准的， 业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求 乙方双倍返还。

第三十三条 甲方违反本合同第十七条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物 业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十四条 乙方在本合同解除或者到期后的合理期限内拒不撤出本物业服务区域的， 甲方可以要求乙方在延长期限内撤出物业区域乙方逾期仍未撤出的，每逾期一日应当按照年 物业费0.05%的标准向甲方支付违约金 ;若因此给业主或物业使用人造成损失的，乙方应当 承担损失赔偿责任。

第三十五条 业主或物业使用人违反本合同第六条、第七条的约定 ，未能按时足额交 纳物业服务费用（物业服务资金） 的 ， 乙方自行承担 。甲方对物业服务资金收支情况无 任何义务，由乙方向业主自行收取并用于运营。

第三十六条 以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、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；

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；

4、 。

**第九节** **其他事项**

第三十七条 本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止；但在本合同期限内， 业主委员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。

第三十八条 本合同期满前 月，业主大会尚未成立的，甲、乙双方应就延长本合同 期限达成协议；双方未能达成协议的， 甲方应在本合同期满前选聘新的物业管理企业。

第三十九条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业 主所有的财物及时完整地移交给业主委员会；业主委员会尚未成立的，移交给甲方或

代管。

第四十条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含本合同约定的内容；物业 买受人签订物业买卖合同，即为对接受本合同内容的承诺。

第四十一条 业主可与物业使用人就本合同的权利义务进行约定，但物业使用人违反本 合同约定的，业主应承担连带责任。

第四十二条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效 力。

第四十三条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合 同存在冲突的，以本合同为准。

第四十四条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下 第 种方式处理：

1、向 仲裁委员会申请仲裁；

2、向人民法院提起诉讼。

第四十四条 本合同一式 份， 甲、乙双方各执 份。

甲方（签章） 乙方（签章）

法定代表人 法定代表人

年 月 日

# 第六章 投标文件格式

**一、资信证明格式文件**

**资信证明文件**

（投标文件一）

项目

项目编号：

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

**目 录**

（1）法定代表人身份证明及其有效身份证（或法定代表人授权委托书及其有效身份证）（格式见附件）；

（2）投标人有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三合一证书）；

（3）诚信投标承诺书（格式见附件）或公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）；

（4）服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）

（5）采购内容及技术要求提供的承诺（格式自拟）；

（6）招标文件中要求的资信标评审及其他支持资料

**附件1**

**法定代表人身份证明或授权委托书**

1.法定代表人身份证明

投标人名称：

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 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

2.授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人）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、编号）投标文件，全权处理与该项目投标、评审答疑、签订合同以及与合同执行有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：授权委托人有效身份证及法定代表人有效身份证

投标人： （盖单位章）

法定代表人（身份证号码）： （签章）

年 月 日

**附件2**

**（2）诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定，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；没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、 （企业名称）或 （企业名称）法定代表人 没有下列情形：①被列入“信用中国”网站“失信被执行人”的;②被列入“信用中国”网站“重大税收违法失信主体”的；③被列入“信用中国”网站“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的；④被列入“信用中国”网站“严重失信主体名单”的；⑤在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为(具体行为类别及判定依据见附件2)的。⑥被列入国家企业信用信息公示系统网站“经营异常名录”或者“严重违法失信名单”的。⑦前三年有行贿犯罪行为的单位和个人；⑧被滁州市县两级公管部门及各行业主管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；⑨因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；⑩被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，在限制其参加全市范围内房建和市政工程建设项目投标的期限内的；列入县级异常名录的施工企业，在限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标的期限内的。（若招标文件对投标人所属分公司、办事处等分支机构有上述1-10项信誉要求，在此一并承诺我公司所属分公司、办事处等分支机构没有上述1-10项情形）

七、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

八、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

九、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

十、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十一、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录、投标保证金不予退还等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行： 基本账户：

投标单位（签章或盖章）： 法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

**或（2）公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版））**

符合条件的投标人可在信用中国（安徽）网站（网址<https://credit.ah.gov.cn/xinyongfuwu/index.html>），获取信用报告（无违法违规证明版或核查版）并上传至投标文件中。

**附件3**

**服务承诺书**

致： （采购人）：

本承诺声明： （投标人名称）对本招标文件的相关要求完全响应。若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明。

投标人名称： （盖单位章）

法定代表人： (签章)

日 期： 年 月 日

**二、技术标格式文件**

**技术标**

（投标文件二）

项目

项目编号

**【本项目技术标为暗标评审，评审前系统自动对所有投标人的技术标进行编号；投标企业制作的技术标部分不得出现可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表（技术标部分不得签章）等有关表述，否则技术标按零分处理。】**

**目 录**

（1）物业管理服务整体方案；

（2）人员配备、培训及管理。  
（3）应急处理预案

（4）安全保卫方案

（5）保洁绿化服务及消防日常维护方案

**注：本项目采用横向暗标评审，请投标人结合技术标评审细则和系统内容在对应模块上传技术标评审内容。**

**三、商务标格式文件**

**商务标**

（投标文件三）

项目

项目编号

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

年 月 日

**目 录**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标函（格式见附件）；

（3）分项报价清单（格式见附件）；

（4）招标文件商务评审中要求提供的其他相关资料；

（5）投标人认为需要提供的其他材料。

**附件1**

**开标一览表**

（注：开标一览表必须编入投标文件，唱标时，以投标文件中的开标一览表进行唱标）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价\合同履行期限 | 三年投标报价 （大写）： 元  (小写) ： 元  一年投标报价 （大写）： 元/年  (小写) ： 元/年  服务期： 自合同签订之日起三年服务期（不超过三年，至业主委 员会成立选聘新的物业公司进场止，合同一年一签，每年合同期 满后，由招标人配合辖区政府街道和物业主管部门对其考核（依 据招标文件考核评分标准进行考核打分），考核合格，继续服务； 考核不合格的，终止服务，不再续签合同。因考核不合格终止服 务，不再续签合同的，中标人自行承担责任。 |

法定代表人（签章）： 投标人（盖单位章）：

日 期： 年 月 日

**附件2**

**投 标 函**

致： (招标人)

1、我们决定参加贵单位组织的“ （项目名称） （编号： ）”的采购。我方授权 (姓名和职务)代表我方 （投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供“ （项目编号）”项目的货物与服务，三年投标报价为人民币（大 写） （小写： 元），一年投标报价为（大写） （（小写： 元/年），服务期： 。

3、一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、若我方中标，愿意为本项目提交的纸质投标文件一式三份，其中正本一份、副本二份。

5、我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、投标有效期为 90 日历天（从投标截止之日算起）。

7、我单位提供如下通讯地址： 电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果。

投标人名称： （盖单位章）

投标人法定代表人： （签章）

日 期：

通讯地址：

电 话：

传 真：

**附件3**

**分项报价清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 面积（m2） | 单价 | 合价（12 个月） | 备注 |
| （元/月·平方米） | （元） |
| 1 | 住宅物业费 | 127450 | 0.35 |  | 政府补贴0.35元/月·平方米，此部分不参与竞争 |
|  |  | 收取住户费用，由投标人自行考虑报价 |
| 2 | 商业物业费 | 2791.2 |  |  |  |
| 一年投标报价：物业服务费用合计（1+2）（元） | | | |  | |
| 三年物业服务费总投标报价（元） | | | |  | |

注：1.所有投标只能选择一种方案，单价和合价的报价只能是唯一，且须列出详细的分项报价。（与采购清单项相一致，不得缺项，否则视同包含在其他项目。）

投标单位： （公 章）

法定代表人（签章）：

日 期：

**附件4**

投标人认为需要提供的其他材料（如有）。

**附件1**

**关于联合惩戒失信行为 加强信用查询管理的通知**

**一、失信行为联合惩戒的范围和查询渠道**

在我市公共资源交易活动中对存在下列失信行为的投标人、法定代表人及其项目经理（建造师）实施联合惩戒，禁止参与我市公共资源交易活动。

**（一）工程建设项目**

1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人、法定代表人及其项目经理(建造师)以下失信行为：

①被列入“失信被执行人”的;

②被列入“重大税收违法失信主体”的；

③被列入“拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单”的；

④被列入 “严重失信主体名单”的；

⑤在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为(具体行为类别及判定依据见附件2)的。

2、国家企业信用信息公示系统网站（www.gsxt.gov.cn）查询投标人以下失信行为：

①被列入“经营异常名录”或者“严重违法失信名单”的。

3、由投标人、法定代表人及其项目经理(建造师)进行承诺，不进行现场网上信用查询的失信行为：

①前三年有行贿犯罪行为的单位和个人；

②被滁州市县两级公管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；

③被滁州市县两级各行业主管部门取消在一定期限内的投标资格且在取消期限内的；

④因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格且在限制期限内的；

⑤被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，在限制其参加全市范围内房建和市政工程建设项目投标的期限内的；列入县级异常名录的施工企业，在限制其参加本行政区域内房建和市政建设项目投标的期限内的。

**（二）政府采购项目**

1、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询供应商、法定代表人及其项目负责人以下失信行为：

①被列入“失信被执行人”的;

②被列入“重大税收违法失信主体”的；

③被列入 “严重失信主体名单”的；

④在“信用中国”网站上披露的仍在公示期的严重失信行为(具体行为类别及判定依据见附件2)的。

2、国家企业信用信息公示系统网站（[www.gsxt.gov.cn）](http://www.gsxt.gov.cn）查询)查询供应商以下失信行为：

①被列入“经营异常名录”或者“严重违法失信名单”的。

3、中国政府采购网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询以下失信行为：

①被列入“政府采购严重违法失信行为信息记录”的。

4、由竞争主体进行承诺，不进行现场网上信用查询的失信行为：

①前三年有行贿犯罪行为的单位和个人。

**二、在开评标活动中的查询程序**

1、实行有限数量制资格审查的项目，由项目单位（代理机构）对入围的投标人、法定代表人及其项目经理（建造师）是否存在上述要求查询的失信行为进行网上核查；若核查结果与投标人承诺不一致，则提交评标委员会取消其入围资格，依次进行替补，并对替补单位进行核查。评审结论以核查后入围的结果重新计算最终评标基准价。

2、不实行有限数量制资格审查的项目，由项目单位（代理机构）对预中标候选人、法定代表人及其项目经理（建造师）是否存在上述要求查询的失信行为进行网上核查后，提交网站截图等查询记录给评标委员会复核。若核查结果不符合招标文件规定的投标人资格条件信誉要求，由评标委员会取消其预中标候选人资格，并依次替补，再次对替补单位进行核查。如评标现场未发现问题但标后质疑（异议）、投诉发现中标候选人存在信誉问题，则组织评标委员会重新启动复核程序。核查结果不改变原评标基准价。

3、项目单位及其委托的代理机构应当做好信用查询结果截图和记录留存。

**三、相关要求**

1、参与公共资源交易活动的竞争主体根据上述范围查询的内容进行自查并承诺，出具《诚信投标承诺书》（诚信投标承诺书包括但不限于上述自查并承诺内容）并注明承诺日期（投标截止时间前5日内）。

经核查，竞争主体在承诺日期之前（没有承诺日期的以资格审查日或开标日之前）有上述失信行为进行虚假承诺的，将视作不诚信行为，资格审查委员会或评标委员会及代理机构应当及时报告公共资源监管部门，依法依规予以处理。

注册地在安徽省内且未在安徽省外开展业务、省外无违法违规行为的企业可通过安徽政务服务网开具由安徽省公共信用信息服务中心出具的《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》代替《诚信投标承诺书》。《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》可通过 “信用中国(安徽)”网站信用报告核验系统 ( https://credit.ah.gov.cn/xinyong-fuwu/xvbahv/index.html)进行核验。核验不一致或提交《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》的企业在省外有失信行为的将视作不诚信行为，资格审查委员会或评标委员会及代理机构应当及时报告公共资源监管部门，依法依规予以处理。

**2、“信用中国”查询的严重失信行为判定依据为各行业主管部门下发的联合惩戒文件中规定的行为（按附件2执行）。**

3、资格预审的项目以递交资格预审申请文件截止时间查询为准；资格后审的项目以递交投标文件截止时间查询为准。

**附件2**

**“信用中国”查询的严重失信行为类别及判定依据**

“信用中国”查询的严重失信行为判定依据为各行业主管部门下发的联合惩戒文件中规定的行为。下面将部分类别的严重失信行为列举如下：

**一、安全生产领域严重失信行为：**

（一）下列发生生产安全事故的生产经营单位及其有关人员应当列入严重失信主体名单：

1、发生特别重大、重大生产安全事故的生产经营单位及其主要负责人，以及经调查认定对该事故发生负有责任，应当列入名单的其他单位和人员；

2、12个月内累计发生2起以上较大生产安全事故的生产经营单位及其主要负责人；

3、发生生产安全事故，情节特别严重、影响特别恶劣，依照《中华人民共和国安全生产法》第一百一十四条的规定被处以罚款数额2倍以上5倍以下罚款的生产经营单位及其主要负责人；

4、瞒报、谎报生产安全事故的生产经营单位及其有关责任人员；

5、发生生产安全事故后，不立即组织抢救或者在事故调查处理期间擅离职守或者逃匿的生产经营单位主要负责人。

（二）下列未发生生产安全事故，但因安全生产违法行为，受到行政处罚的生产经营单位或者机构及其有关人员，应当列入严重失信主体名单：

1、未依法取得安全生产相关许可或者许可被暂扣、吊销期间从事相关生产经营活动的生产经营单位及其主要负责人；

2、承担安全评价、认证、检测、检验职责的机构及其直接责任人员租借资质、挂靠、出具虚假报告或者证书的；

3、在应急管理部门作出行政处罚后，有执行能力拒不执行或者逃避执行的生产经营单位及其主要负责人；

4、其他违反安全生产法律法规受到行政处罚，且性质恶劣、情节严重的。

**依据：《安全生产严重失信主体名单管理办法》（2023年8月8日应急管理部令第11号）**

**二、环境保护领域严重失信行为：**

（一）因为环境违法构成环境犯罪的；

（二）建设项目环境影响评价文件未按规定通过审批，擅自开工建设的；

（三）建设项目环保设施未建成、环保措施未落实、未通过竣工环保验收或者验收不合格，主体工程正式投入生产或者使用的；

（四）建设项目性质、规模、地点、采用的生产工艺或者防治污染、防止生态破坏的措施发生重大变动，未重新报批环境影响评价文件，擅自投入生产或者使用的；

（五）主要污染物排放总量超过控制指标的；

（六）私设暗管或者利用渗井、渗坑、裂隙、溶洞等排放、倾倒、处置水污染物，或者通过私设旁路排放大气污染物的；

（七）非法排放、倾倒、处置危险废物，或者向无经营许可证或者超出经营许可范围的单位或个人提供或者委托其收集、贮存、利用、处置危险废物的；

（八）环境违法行为造成集中式生活饮用水水源取水中断的；

（九）环境违法行为对生活饮用水水源保护区、自然保护区、国家重点生态功能区、风景名胜区、居住功能区、基本农田保护区等环境敏感区造成重大不利影响的；

（十）违法从事自然资源开发、交通基础设施建设，以及其他开发建设活动，造成严重生态破坏的；

（十一）发生较大及以上突发环境事件的；

（十二）被环保部门挂牌督办，整改逾期未完成的；

（十三）以暴力、威胁等方式拒绝、阻挠环保部门工作人员现场检查的；

（十四）违反重污染天气应急预案有关规定，对重污染天气响应不力的。

**依据：《关于对环境保护领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》、《企业环境信用评价办法（试行）》（环发〔2013〕150号）**

**三、公共资源交易领域严重失信行为**

（一）违反法律规定，必须进行招标的项目而不招标的，将必须进行招标的项目化整为零或者以其他任何方式规避招标的；

（二）招标代理机构违反法律规定，泄露应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料的，或者与招标人、投标人串通损害 国家利益、社会公共利益或者他人合法权益的；

（三）招标人以不合理的条件限制或者排斥潜在投标人的，对潜在投标人实行歧视待遇的，强制要求投标人组成联合体共同 投标的，或者限制投标人之间竞争的；

（四）依法必须进行招标的项目的招标人向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量或者可能影响公平竞争的有 关招标投标的其他情况的，或者泄露标底的；

（五）投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

（六）投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

（七）依法必须进行招标的项目，招标人违反法律规定，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判的；

（八）评标委员会成员收受投标人的财物或者其他好处的，评标委员会成员或者参加评标的有关工作人员向他人透露对投 标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他 情况的；

（九）招标人在评标委员会依法推荐的中标候选人以外确定中标人的，依法必须进行招标的项目在所有投标被评标委员会否 决后自行确定中标人的；

（十）中标人将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的，违反法律规定将中标项目的部分主体、关键 性工作分包给他人的，或者分包人再次分包的；

（十一）招标人与中标人不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同的，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的 协议的；

（十二）中标人不按照与招标人订立的合同履行义务，情节严重的；

（十三）采购人、采购代理机构存在应当采用公开招标方式而擅自采用其他方式采购，擅自提高采购标准，以不合理的条件 对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，在招标采购过程中与投标 人进行协商谈判，中标、成交通知书发出后不与中标、成交供应商签订采购合同，或者拒绝有关部门依法实施监督检查等情形的；

（十四）采购人、采购代理机构及其工作人员存在与供应商 或者采购代理机构恶意串通，在采购过程中接受贿赂或者获取其 他不正当利益，在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况， 或者开标前泄露标底等情形的；

（十五）采购人对应当实行集中采购的政府采购项目，不委托集中采购机构实行集中采购的；

（十六）采购人、采购代理机构违反法律规定隐匿、销毁应当保存的采购文件或者伪造、变造采购文件的；

（十七）供应商存在提供虚假材料谋取中标、成交，采取不 正当手段诋毁、排挤其他供应商，与采购人、其他供应商或者采 购代理机构恶意串通，向采购人、采购代理机构行贿或者提供其 他不正当利益，在招标采购过程中与采购人进行协商谈判，或拒 绝有关部门监督检查或者提供虚假情况等情形的；

（十八）疫苗生产企业向县级疾病预防控制机构以外的单位或者个人销售第二类疫苗的；

（十九）存在其他违反公共资源交易法律法规行为的。

**依据：《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规〔2018〕457号）**

**四、社会保险领域严重失信行为**

（一）用人单位未按相关规定参加社会保险且拒不整改的；

（二）用人单位未如实申报社会保险缴费基数且拒不整改的；

（三）应缴纳社会保险费却拒不缴纳的；

（四）隐匿、转移、侵占、挪用社会保险费款、基金或者违规投资运营的；

（五）以欺诈、伪造证明材料或者其他手段参加、申报社会保险和骗取社会保险基金支出或社会保险待遇的；

（六）非法获取、出售或变相交易社会保险个人权益数据的；

（七）社会保险服务机构违反服务协议或相关规定的；

（八）拒绝协助社会保险行政部门、经办机构对事故和问题进 行调查核实的；拒绝接受或协助税务部门对社会保险实施监督检查， 不如实提供与社会保险相关各项资料的；

（九）其他违反法律法规规定的。

**依据：《关于对社会保险领域严重失信企业及其有关人员实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1704号）**

**五、建筑市场领域严重失信行为**

（一）利用虚假材料、以欺骗手段取得企业资质的；

（二）发生转包、出借资质，受到行政处罚的；

（三）发生重大及以上工程质量安全事故，或1年内累计发生2次及以上较大工程质量安全事故，或发生性质恶劣、危害性严重、社会影响大的较大工程质量安全事故，受到行政处罚的；

（四）经法院判决或仲裁机构裁决，认定为拖欠工程款,且拒不履行生效法律文书确定的义务的。

各级住房城乡建设主管部门应当参照建筑市场主体“黑名单”，对被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的建筑市场各方主体加强监管。

**依据：《建筑市场信用管理暂行办法》（建市〔2017〕241号）**

**六、政府采购严重失信行为**

供应商、采购代理机构在三年内受到财政部门作出下列情形之一的行政处罚，列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（一）三万元以上罚款；

（二）在一至三年内禁止参加政府采购活动（处罚期限届满的除外）；

（三）在一至三年内禁止代理政府采购业务（处罚期限届满的除外）；

（四）撤销政府采购代理机构资格（仅针对《政府采购法》第78条修改前作出的处罚决定）。

**依据：《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）**

**未列出的其他类别严重失信行为，由招标人（代理机构）根据各类别行业主管部门下发的联合惩戒文件进行判断。**

# 第七章 招标人、采购代理机构对本招标文件的确认

|  |
| --- |
| 我单位对 高庄花园安置小区前期物业服务项目 的招标文件进行确认。  招标单位：滁州市同创建设投资有限责任公司  委托代理人：欧明郁、许工  联系电话：0550-3219389、0550-3702981  （盖单位章）  2025年9月 |
| 招标代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司  经办人：杨韦  电 话：0550-3519590、18005501210  （盖单位章）  2025年9月 |