**滁州大剧院物业管理服务项目**

（电子招标投标）

项目编号：czsjqt202509-031

**招 标 文 件**

**招 标 人： 滁州大剧院有限公司 （盖单位章）**

**代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司（盖单位章）**

**2025年9月**

**目 录**

**[第一章 招标公告 2](#_Toc58430304)**

**[第二章 投标人须知 6](#_Toc58430313)**

**第三章 资格审查办法 [2](#_Toc58430316)3**

**第四章 评标办法（综合评分法） 25**

**[第五章 采购需求 3](#_Toc58430328)6**

**[第六章 合同条款及格式 4](#_Toc58430329)2**

**[第七章 投标文件格式](#_Toc58430332) 54**

**[第八章 招标单位和代理机构对本招标文件的确认 7](#_Toc58430332)6**

# 第一章 招标公告

项目概况

滁州大剧院物业管理服务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10月21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：czsjqt202509-031

项目名称：滁州大剧院物业管理服务项目

预算金额：520000元/年，1560000元/三年

最高限价：520000元/年，1560000元/三年

采购需求：详见《采购需求》。

合同履行期限：自合同签订之日起三年服务期。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1.投标企业要求：投标人具有承担本项目相应的服务能力，且具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或“三证合一证书”）；

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条按照附件1“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30日至2025年10月21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10月21日8点00分（北京时间）

地点：滁州市公共资源交易中心网。

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

本项目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23.4约定的投标人。如在投标过程中投标人存在招标文件23.4约定情形，则无条件按招标人要求的金额（1.0万元）、时间、帐号缴纳投标保证金。

窗体顶端

投标保证金的金额：13.2万元窗体底端

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10月11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：夏春立18109600828、关勤勤18909605753。

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：滁州大剧院有限公司

地 址：滁州市琅琊路196、198、200号

联系方式：18109600828

## 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620

联系方式：18909605753

## 3.项目联系方式

项目联系人：夏春立、关勤勤

电　　 话：18109600828、18909605753

# 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 | | 滁州大剧院物业管理服务项目 |
| 1.1 | 项目编号 | | czsjqt202509-031 |
| 1.1 | 合同履行期限 | | 自合同签订之日起三年服务期 |
| 1.1 | 服务地点 | | 滁州大剧院，招标人指定地点 |
| 1.2 | 招标人联系人及电话 | | 夏春立18109600828 |
| 1.2 | 采购代理机构联系人及电话 | | 关勤勤18909605753 |
| 1.3 | 资金来源 | | 自筹资金 |
| 1.4 | 采购预算 | | 52万元/年，156万元/三年 |
| 1.5 | 最高限价 | | 本项目投标最高限价：52万元/年，156万元/三年；投标报价高于（不含等于）最高限价的，按无效投标处理。 |
| 2.1 | 采购内容 | | 具体详见招标文件第四章《采购需求》 |
| 3.1 | 标段划分 | | 本项目划分为 1个标段。 |
| 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10月11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10月13日17时前**在滁州市公共资源交易中心网站 “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：16000元；参考计价格【2002】1980号文件规定的85%，以最高限价为计费基数。  代理服务费支付主体：中标单位。 |
| 12.2 | 专家评审劳务费 | | 费用或支付标准：按实支付。  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。  **（投标人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，并按要求加盖单位章；份数：正本 1 份，副本 2 份；中标人领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构）。** |
| 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10月21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10月21日08点00分至2025年10月21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10月21日08点00分（北京时间）**  开标地点：网上开标，投标人登录滁州市不见面开标系统参与网上开标（网址：<https://ggzy.chuzhou.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）。操作手册见>https://ggzy.chuzhou.gov.cn/fwzn/011006/20240510/f0637388-583d-4c69-8331-05b6adfcf24d.html。 |
| 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：评标专家5人。  评标专家确定方式：评标专家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 | | 要求中标人提交履约保证金。  形式：**支持银行转账、银行电汇、银行保函、担保机构担保、保证保险使用。**  金额：3万元  收款单位： 另行通知  开户银行： 另行通知  银行账号： 另行通知  汇款务必注明缴款人名称及用途，切勿以现金存入。  缴纳时限：中标人须在中标通知书发出后30日内完成履约保证金缴纳及合同签订。中标单位原因造成合同延期签订的，每延期一天按1000元予以处罚，延期签订情节严重的，招标人有权取消其中标资格，没收投标保证金。并承担给招标人造成的损失，同时依法承担相应法律责任。  履约保证金退还时限：履约保证金有效期满7日内。采用银行转账方式的，待项目完成后双方无异议办理书面正式移交手续后按招标人相关制度退还；采用银行或保险公司保函或担保机构担保或保证保险方式的，有效期为自合同签订之日起至项目完成后1个月内，如果项目合同提前终止，应在终止日后满3个月后由采购人准许后撤销。  具体要求：  1、采用银行保函的具体要求：见索即付型（无条件保函），保函内容及格式须经招标人确认后开具；  2、采用担保保函的具体要求：见索即付型（无条件保函），保函内容及格式须经招标人确认后开具；  3、采用商业保险的具体要求：保险内容及格式须经招标人确认后开具；  4、采用第三方担保的具体要求：担保内容及格式须经招标人确认后开具。  注：投标人或委托其分公司及全资子公司办理履约担保事项视同投标人办理。 |
| 付款方式、时间、条件 | | **物业服务费按季度支付，每季度结束后 20 日内支付上季度物业服务费；中标人发生重大安全事故，招标人有权扣除中标人相应季度总费用的10%并要求中标人承担相应责任。 中标人在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生的相应费用从中标人每季度服务费用中扣除：A、爱护与保管招标人财产，如损坏招标人设施等，按实际损失价值赔偿；B、其它因中标人不作为或管理不严等，造成招标人不良影响或损失；C、与招标文件不符合的做法或不履行其投标文件的承诺等。** | |
| 电子招投标 | | 本项目采用电子招标投标方式。 | |
| 获取与查看通知 | | 本项目的招标文件等相关资料均通过滁州市公共资源交易中心网站发布，投标人应自行下载。投标人应当及时登录滁州市公共资源交易中心交易系统查看。 | |
| 评标过程中的澄清、说明或补正 | | 1.评标委员会通过网上招投标系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录网上招投标系统并保持在线状态，并确保联系方式有效，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。  2.因投标人未登录网上招投标系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。 | |
| 解释权 | | 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，由招标人负责解释。 | |
| 同义词语 | | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“采购需求”等章节中 “发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。 | |
| 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。

服务期限：见投标人须知前附表。

服务地点：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。

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《采购需求》。

2.2 技术要求：详见《采购需求》。

**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。

**8. 投标费用**

8.1投标人准备和参加投标活动发生费用的自理。

**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。

9.5无论投标人是否到现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加合同价或索赔的要求。

**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**

11.1本项目不接受联合体投标。

**12.招标代理服务费和专家评审劳务费**

12.1 本项目的招标代理服务费详见投标人须知前附表。

12.2本项目的专家评审劳务费详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采购需求及服务要求等必须满足招标文件的相关要求。

13.3 所有投标人的投标保证金都应在招标文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳，银行转账形式的以资金到账时间为准。

13.4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（包含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），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。

13.5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。

13.6 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。

13.7 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。

**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 资格审查办法

第四章 评标办法

第五章 采购需求及服务要求

第六章 合同条款及格式

第七章 投标文件格式

第八章 招标单位、招标代理机构对本招标文件的确认

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 当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

**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. 招标文件的发出**

18.1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**

**19. 投标的语言及度量衡单位**

19.1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。

19.2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。

**20. 投标文件的组成、编制**

**20.1投标文件的组成**

**投标文件具体详见第七章投标文件格式内容。**

**20.2投标文件的编制**

20.2.1投标文件应按第七章“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。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

20.2.2本次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，在投标人的电子系统中制作、签章、上传加密的电子投标文件。

20.2.3投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

20.2.4招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；如果签订合同后发现中标人提供了虚假材料，招标人有权解除合同。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报公共资源交易监督管理部门处理。

20.2.5投标文件的制作应满足以下规定：

　　（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）招标文件中“签章”是指签字或盖章。在第七章“投标文件格式”中要求签章处，投标人应加盖投标人单位电子印章和法定代表人的个人电子印章/电子签名章或直接上传加盖投标人单位印章和法定代表人的印章（或签字）的原件彩色扫描件。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和法定代表人的个人电子印章/电子签名章或直接上传加盖联合体牵头人单位印章和法定代表人的印章（或签字）的原件彩色扫描件。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用CA数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把CA数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

20.2.6 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

20.2.7 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投标文件，在领取中标通知书时，一并递交给招标代理机构。

**21**.**投标报价**

21.1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、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内容所包含的一切应有费用，中标价格除合同约定调整内容以外的今后将不作任何调整，招标人后期不再追加费用，投标人自行考虑投标风险。

21.2投标人只允许有一个方案、一个报价。

21.3投标报价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，其单价即为履行合同的固定单价。

21.4投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

21.5投标人的报价不得高于本次招标最高限价**，否则将作为无效投标处理。**

21.6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。

21.7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，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

**21.8**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. 投标有效期**

22.1 投标有效期见投标人须知前附表。

22.2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。

22.3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。

**23. 投标保证金（本项目不要求投标人提交投标保证金）**

23.1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、担保形式和第七章“投标文件格式”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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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22.3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。

23.2投标人不按本章第23.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

23.3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。

23.4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。

23.5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**

**24.投标文件的密封和标记**

24.1投标文件应按照本章第20.2.5项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。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。

**25. 投标文件上传**

25.1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。

25.2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。

**26．投标文件的递交**

26.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件上传至电子交易系统。

26.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

26.3 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的网上递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件网上递交的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后通过网上招标投标系统递交电子投标文件的，电子交易系统应当拒收，投标无效。

**27.投标文件的修改与撤回**

27.1在第一章“招标公告”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，并可修改后重新加密上传，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。

投标文件存在第四章“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，按照第三章“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）开标和评标**

**29. 开标**

29.1 开标的时间和地点

29.1.1招标人在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前（开标时间）和地点通过电子交易系统公开开标。

29.2开标程序

29.2.1主持人按下列程序进行开标：

（1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；

（2）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

（3）招标人或招标代理机构完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件；

（4）按投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容；

（5）开标结束。

29.3开标异议

29.3.1投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人在开标过程中作出答复，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）与投标人有其他利害关系。

**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。**

29.3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。

**30.评标原则**

30.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**31.评标**

31.1评标委员会按照第四章“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。第四章“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。

（六）合同授予

**32.中标公示**

32.1招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示。公示期不得少于3日。

**33.评标结果异议**

33.1投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期内提出。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。

**34.中标候选人履约能力审查**

34.1中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

**35.业绩公示**

35.1招标人对中标人的得分业绩进行公示。

**36.定标**

36.1按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。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。

**37.中标通知**

37.1在本招标文件规定的投标有效期内，招标人以数据电文向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

**38.履约担保**

38.1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和招标文件第六章“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。联合体中标的，其履约担保应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第六章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

38.2中标人不能按本章第38.1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。

**39.签订合同**

39.1本项目合同将授予按本须知第37款规定所确定的中标人。

39.2招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标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。

39.3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。

39.4 除法定情形外，建设工程合同履行期间项目经理（建造师）不得更换。项目经理（建造师）确需变更的，应根据招标文件要求，变更后的项目经理（建造师）不低于投标文件中拟派项目经理（建造师）的资格条件。

39.5联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

**40.重新招标和不再招标**

40.1 重新招标

40.1.1依法必须招标的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3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）中标候选人均未与招标人签订合同的；

（4）法律、法规规定的其他情形。

40.2 不再招标

40.2.1重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

**（七）纪律和监督**

**41.对招标人的纪律要求**

41.1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。

**42.对投标人的纪律要求**

42.1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。

**43.对评标委员会成员的纪律要求**

43.1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，不得使用第四章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**44.对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

44.1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。

**（八）投诉**

**45. 投诉**

45.1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。

45.2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45.1项规定的期限内。

# **第三章 资格审查办法**

**资格审查办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| （4）服务承诺书 | 格式见附件，检验电子标书 |

**重要提示：**

**（1）资格审查材料可以选择①上传到安徽省公共资源交易市场主体库中，制作投标文件时插上CA数字证书，从安徽省公共资源交易市场主体库中挑选相关材料，或按招标文件要求上传至指定位置；若所需材料无对应栏目，则将该材料上传至“其他所需材料”里，做电子投标文件时从“其他所需材料”里获取。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信息，保证信息最新且有效。②或使用国家企业信用信息公示系统和全国建筑市场监管公共服务平台接口获取营业执照、建设工程相关证书等政务数据，投标人自行核验政务数据的准确性，对引用的政务数据承担责任。**

**（2）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，视为无效标处理。即使投标人将原件携带至现场的，同样按无效标处理。**

　　1.审查资料

　　（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（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）。

　　2.审查办法

　　由资格审查委员会（评标委员会）按资格审查办法前附表中资格审查必要合格条件评审表要求对投标人审查资料进行核验。

　　3.资格审查委员会和审查标准

　　3.1资格审查由招标人依法组建的资格审查委员会（或评标委员会）负责。审查标准见资格审查办法前附表。

　　3.2由资格审查委员会（评标委员会）按资格审查办法前附表要求对投标人的审查资料进行核验。投标申请人有下列情形之一的，其资格审查为不合格：

（1）未上传电子标书或电子标书经审查不合格；

（2）联合体投标人没有提交联合体协议书（本条不采用）；

（3）保证金不按第一章“招标公告”要求提交投标保证金的；

（4）投标人未办理省主体库登记入库手续的；

（5）投标人投标 MAC 地址一致的；

（6）投标人申请开具电子保函 MAC 地址一致的；

（7）投标人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信息雷同的；

（8）法律、法规规定的其他情形。

　　4.审查结果

　　只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评标程序。

# 第四章 评标办法

1. **中标候选人的确定**

　　评标委员会对投标人依次进行资信、技术、商务文件审查，对均满足要求的投标人进行各项评审因素打分，合计的总得分按照从高到低进行排序，总得分第一的投标人为第一中标候选人。如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由评标委员会主任委员或招标人随机抽取确定排名。

1. **资信标评审（39分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评审细则** |
| 1 | 业绩 | 10分 | 投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来，管理过（含正在管理）**非住宅办公楼物业管理项目**（服务内容至少需包含安全保卫及保洁服务），每提供一个得5分，本项最高得5分。  **【投标文件中须提供物业合同扫描件；如上述材料中体现不出评审因素的，须另附业主盖章证明材料扫描件，证明材料必须提供业主单位联系方式以便核实，否则不得分。】** |
| 2 | 荣誉 | 8分 | 1.自2021年1月1日以来（以证书或者证明文件的颁发时间为准），投标人（或投标人承揽物业服务项目）在物业服务期间获得地市级及以上政府或者物业行政主管部门（不含协会）表彰的（含先进、示范、优秀），每提供一个得2分，最高得4分。  【投标文件中提供证书、批复、颁发单位荣誉文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现投标人在物业管理工作中获得的荣誉，如无法体现，须另附颁发单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。如为所管项目荣誉，投标文件中同时提供业绩合同扫描件。**】**  2.自2021年1月1日以来（以证书或者证明文件的颁发时间为准），投标人物业信用等级被市级及以上行政主管部门评为甲级（类）的得2分，被评为乙级(类)的得1分；**最高得4分。**  注：自高到低全国各地规定、说法可能不一致，如:ABCDE级 ,甲乙丙级(类)， AAA、AA 、A 级(类)， 一二三级(类)等，物业信用等级命名如有不同，性质相同均予以认可。最高等级的以甲级(类)计算，次高等级的按乙级(类)计算。不累计计分，以最高分计算。  **最多提供两个信用评定， 按照排列顺序从首个评分项开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。**  【投标文件中提供市级及以上物业行政主管部门颁发的证明文件或网上公示 截图等材料扫描件；信用等级命名不同的，还须提供市级及以上行政主管部门划分信用等级的证明材料扫描件。**】** |
| 3 | 人员配置 | 12分 | 一、**项目经理（2分）**  （1）具有物业管理员（师）二级及以上技能证书的得2分（提供证书扫描件和技能人才评价证书全国联网查询系统截图）。  **二、拟为本项目配备的其他人员（不含项目经理）（10分）**  （1）具有中级（四级）及以上消防设施操作员或建（构）筑消防员技能证书的得2分，最高得2分（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）；  （2）具有三级及以上电工职业技能证书的得2分，最高得4分（提供证书扫描件以及技能人才评价证书全国联网查询系统截图）；  （3）具有物业管理员（师）四级及以上技能证书的得2分，最高得4分（提供证书扫描件和技能人才评价证书全国联网查询系统截图）  注：投标文件中同时提供以下证明材料：  1、上述人员名单（格式自拟）及人员有效身份证（含正反页）；  2、上述人员相关证书或证明材料扫描件；  3、上述人员须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近三个月内任意一月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件两个月内有效）。 |
| 4 | 管理体系  认证 | 9分 | 投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书：  1.投标人具有ISO9001质量体系认证证书，得3分。  2.投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书，得3分。  3.投标人具有ISO45001职业安全健康体系认证证书，得3分；  每提供1个得2分，最高得6分。  【上述证书均在有效期内，并提供全国认证认可信息公共服务平台官网查询截图，且与投标人所提供的认证证书一致，检验电子标书，证书单位名称与投标人名称一致，否则不得分。】 |

**（三）技术标评审（43分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 技术标评审细则 |
| 1 | 重大活动保障方案 | 6 | 根据大剧院物业服务的特点，编制重大活动保障方案，包括但不限于人员配置、设备设施检查、现场环境准备、活动流程配合、技术辅助支持等多方面综合考虑。  方案周密、详尽、保障措施完善，充分满足项目实施要求的得6分；  方案完整、有具体的保障措施，满足项目实施要求的得5 分  方案基本可行，部分存在不足的得4分；  不合格或未提供的不得分。 |
| 2 | 进退场交接方案 | 5 | 根据投标人针对本项目制订的进退场交接方案， 由评标委员会综合评分。  对本项目特点和难点理解准确，进退场交接方案详细具体，具有有效的保障措施，得5分；  对本项目进退场交接方案安排得当，具有保障措施，得4分；  对本项目进退场交接方案简单，存在不足，得3分；  不合格或未提供的不得分。 |
| 3 | 日常秩序维护方案 | 5 | 针对本项目的工作特点提供日常秩序维护方案内容。由评标委员会根据投标人提供的以上内容进行评审：  服务方案全面、完整、详尽、切实从项目各方面安全出发、考虑，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5分；  从项目各方面安全考虑，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4分；  服务方案简单，服务措施片面，服务措施及服务安排存在不足，得3分；  不合格或未提供的不得分。 |
| 4 | 日常保洁服务方案 | 5 | 针对本项目的工作特点提供日常保洁服务方案内容。由评标委员会根据投标人提供的以上内容进行评审：  保洁服务方案全面、完整、人员配备充足、具有完善的服务措施，工作安排实施可实施性突出，可保障项目有效实施，得5分；  服务方案有各项服务措施，各岗位日常人员配合、工作安排满足项目实施要求，得4分；  服务方案简单，服务措施及服务安排存在不足，得3分；  不合格或未提供的不得分。 |
| 5 | 内部管理制度 | 5 | 根据供应商针对本项目制订的管理方式及方案， 由评标委员会综合评分。  内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制齐全且可实施性强，合理且人性化，对稳定岗位有正向发展的，有对应的制定项目的长远计划和短期安排的得5分；  内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制较为齐全但出现与本项目不相适应的内容，考虑了稳定岗 位的措施，有对应的制定项目的基本安排计划的得4分；  内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及 处理机制较为齐全但有一定的矛盾点，对稳定岗位及岗位分布分析 为有具体描述，安排计划空洞，可实施性弱的得3分；  不合格或未提供的不得分。 |
| 6 | 人员培训与管理 | 5 | （1）对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等；  （2）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。  评标委员会根据投标人提供的以上内容综合评分：  培训计划全面，人事规范要求合理，对本项目的针对性强、措施全 面、详细，得5分；  培训计划、人事规范要求较为合理但出现未针对本项目的内容，对本项目有针对性，措施较为全面的得4分；  培训计划、人事规范要求基本合理且出现未针对本项目的内容，有针对本项目的分析但有一定的矛盾点，措施基本全面的得3分。  不合格或未提供的不得分。 |
| 7 | 应急突发事件的处理 | 6 | 针对项目特点制定公共事件、水、电等设施设备及环境维护、恶劣天气等各种突发事件应急处理预案、应急措施。评标委员会根据投标人提供的以上内容综合评分：  预案健全，思路可行，可操作性、合理性强的得6分；  预案较为健全但内容出现不针对本项目的内容，具有一定的操作性、合理性的得5分；  预案较为健全但有一定的矛盾，操作性、合理性一般，未做详细描述，相关方案比较浅显的得4分。  不合格或未提供的不得分。 |
| 8 | 消防设施维护 | 6 | 消防安全检查方案，结合本项目特点，考虑全面，提供有针对性、详细合理的检查流程，内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理等制度；  制度设置详细完整，完全贴合项目需求的，对设施维护的有效性强的得6分；  制度设置基本完整，考虑项目的特殊性，有针对本项目的具体措施，对设施维护的有效性有相对应的方案设置的得5分；  方案基本贴合项目需求但描述较为空洞，具体措施缺少的得4分。  不合格或未提供的不得分。 |
| 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.技术标的各评分因素，页数不多于20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。 | | | |

**（四）商务标评审（18分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | | **审查内容** |
| 1 | 形式评审标准 | 投标函签字盖章 | 有投标人及其法定代表人签章。 |
| 投标文件格式 | 符合第七章“投标文件格式”的要求。 |
| 商务标签字盖章 | 按投标文件格式要求签章。 |
| 报价唯一 | 只能有一个报价。 |
| 2 | 响应性评审标准 | 服务期限 | 符合投标须知前附表规定。 |
| 投标有效期 | 符合投标须知前附表规定。 |
| 投标报价评审 | 不得高于最高投标限价。 |
| 3 | 投标报价（18分） | | 本项目投标最高限价：52万元/年，156万元/三年；投标报价高于（不含等于）最高限价的，按无效投标处理。  1.评标基准价=所有有效投标人的最低报价；其得分为满分18分；  2.其他报价得分=评标基准价/投标报价×18分，小数点后保留两位小数，第三位四舍五入；  3.本项分值由评标委员会负责组织计算。 |

特别说明：

（1）评标专家检验电子投标文件的上述材料，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，后果由投标人自行承担。

（2）以上分值均保留二位小数，小数点后第三位四舍五入。

（3）投标人必须和拟派的所有岗位人员按照相关规定签订劳动合同并为其缴纳社保，否则产生的相关纠纷由投标人自行承担。投标人投标时充分考虑企业利润，如因企业漏报或主动让利，产生的相关纠纷由投标人自行承担。滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时，中标人适当作相应调整，招标人不予调整服务费用。

**1．评标方法**

　　1.1本次评标采用**综合评分法**。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人应当不超过3名，并标明排序，但投标报价低于其成本的除外。如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由评标委员会主任委员或招标人随机抽取确定排名。

1.2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。

**2.评标委员会的职责**

2.1评标委员会应当根据本评标办法，应进行系统地评审和比较，向招标人推荐中标候选人或根据招标人的授权直接确定中标人。各评委必须独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预。各评委对其各自评审结果负责，并在评标报告上签字确认。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。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

2.2评标委员会应加强对报价合理性审查。评标评审委员会认为拟推荐的中标候选人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，存在异常低价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人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，或评标委员会认定其存在履约及质量安全风险的，评标评审委员会应当将其作为无效投标处理。

**3.评标程序**

评标先做准备工作，再进行资格、技术标评审，然后进行商务标评审。

3.1评标准备工作

评标委员会熟悉评标工作情况：

（1）阅读由招标人或者其委托的代理机构编制的招标项目情况材料。

（2）阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标项目的范围和性质，招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款。

（3）熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素。

（4）核对评标工作用表。

3.2推荐中标候选人

资信评审、技术标评审、商务标评审后，推荐中标候选人，并标明排序。

**4.评审内容**

4.1商务标评审

只有通过技术标评分的投标才能够进入本阶段评审。

4.1.1形式性评审标准：见商务标评审表。

4.1.2响应性评审标准：见商务标评审表。

评标委员会依据上述标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

4.1.3详细评审标准：见商务标评审表。

4.1.3.1评标委员会审查投标文件，看其是否有计算或表达上的错误，投标报价有错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整或修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。中标价原则上以调整或修正后的价格为准，调整或修正后的价格与投标报价相比，价格低的为中标价。投标人不接受的，其投标将被拒绝。

**5.无效投标条款**

　　5.1投标人存在下列情形的招标人将拒收投标文件:

　　(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)所有投标人应在规定时间里完成投标文件的解密工作【投标企业接到远程解密指令后，须在规定时间内解密（以网上招投标系统解密倒计时为准）。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】。

5.2投标人有下列情形的，经评审后其投标作无效投标处理：

5.2.1商务标评审

(1)评标委员会依据《商务标评审表》进行形式性评审和响应性评审。有一项不符合评审标准的，做无效投标处理；

(2)商务标详细评审标准中有任何一项不能通过评审的，作无效投标处理。

5.3其他无效投标情况：

（1）评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人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投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

（2）调整或修正投标文件的投标报价，调整或修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标将被拒绝。

（3）第二章“投标人须知”第13.4项规定的情形。

（4）投标人有串通投标、视为串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

（5）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（6）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。

（7）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投标的除外。

（8）投标文件中存在招标人不能接受的其他实质性条件。

（9）投标文件中填报的拟任项目经理与资格审查通过的项目经理前后不一致的。

（10）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的，或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。

（11）投标人投标MAC地址一致。

（12）投标人单方面出现其他投标人材料。

（13）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，投标无效。

（14）投标人申请开具电子保函MAC地址一致。

（15）投标人联系人或联系电话相同的。

（16）法律、法规规定的其他情形。

**6.投标文件的澄清和补正**

6.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误”，其他评标办法请一并修改的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明和补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正、直至满足评标委员会的要求。

按照投标文件规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中标，此报价即为中标价。

**7.评委会修正错误的原则：**

7.1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。

7.2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。

7.3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，都应当由投标人在系统中确认。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。

**8.评分标准**

8.1资信标评分标准：见资信标评审表。

8.2技术标评分标准：见技术标评审表。

8.3商务标评分标准：见商务标评审表。

**9.评审结果**

9.1除第二章“投标人须知”及其前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

9.2评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

（1）基本情况和数据表。

（2）评标委员会成员名单。

（3）开标记录。

（4）符合要求的投标人一览表。

（5）否决投标情况说明。

（6）评标标准、评标方法或者评标因素。

（7）评标情况一览表。

（8）经评审的投标人排序。

（9）推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜。

（10）澄清、说明、补正事项纪要。

**10.其他**

10.1投标人提供的与投标文件有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。

**第五章 采购需求**

**一、物业服务的范围**

1、范围：详细情况请现场勘看，项目概况以现场实际存在为准。

2、招标人所要求的区域范围内所有室外、室内的安保、保洁（含垃圾清运）、绿化 养护、消防、秩序维护等所有服务内容。

**二、服务内容**

物业服务主要由安保、保洁、设备运行管理，日常维护和维修（不包括设备重大维修和更换）、工器具及低值易耗品的维护和更换、垃圾清运等项目组成。具体说明如下：

**（一）安保**

1、总体要求

物业服务区域内实行24小时监控、巡更执勤工作；确保24小时在岗在位值守。工作时间段内做好秩序维护、安全防范，做好车辆停放管理，确保无火灾、无刑事事故、无安全隐患发生。做好紧急突发事件的应急处理工作。如有事故发生，做到能够及时报警、保护现场，防止事态进一步恶化，事件处理及时率100%。负责消防设施（灭火器、消火栓等）的检查及记录工作，确保处于完好状态。

安保人员要求：①品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；②接受过专业训练，业务熟练，机智勇敢；③五官端正、身体健康，形体符合工作要求；④男性，身高1.65米以上；⑤形象岗不少于4人，身高1.70 米以上，年龄45周岁以下。

2、具体要求

（1）做好大剧院所辖区域内的安全保卫和消防工作，保安24小时值班，确保安全无事故。

（2）维护大剧院所辖区域内公共秩序，做好上下班时间院落停车管理。上班期间对进入院落内车辆停放进行管理，确保车辆停放合理规范，无严重堵车，出现堵车及时疏导。

（3）熟悉大剧院所辖区域内的房屋、电、供水管道、电梯，消防设备的使用方法，每日定期简易操作和看管巡视检查，发现安全隐患及时告知上级单位。

（4）及时制止外来无关人员滋事、闹事，认真做好防盗防火工作，加强节假日和夜间安全巡查。

（5）对于上访人员，积极、耐心进行宣传教育和治安防范，协助公安机关及政府部门开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。保证服务区域内人员的人身、财产安全和良好的办公环境。

（6）协助大楼其他办公单位处理突发事件(如火灾，接报治安事件、刑事案件，停电，浸、冒、漏水等)，并按要求紧急处置有关工作。

（7）代办办公区内各单位书信、报刊、快递物品的收发工作，做到及时、准确、无误。

（8）按有关部门的要求做好门前三包工作。

（9）完成委托方交办的其它工作（如搬运零星物品）。

**（二） 保洁**

1、总体保洁要求

门厅、中庭、坡道、走廊、卫生间、楼梯间、屋顶、室内墙壁、外墙、办公楼四周、院内、绿化带等所有公共区域、空调进出风口、扶栏管以及其他公共区域的清扫保洁、垃圾的收集清运和污水管道的清理及疏通、公共卫生防疫等。

保洁人员要求：①女性。②品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；③接受过专业培训，业务熟练；④五官端正、身体健康、仪表大方。

2、具体保洁要求

（1）公共部分：每天（含周末、节假日）上班前半小时完成打扫、维护工作，并在正常工作时间内不间断保洁，确保各区域及楼道地面干净无灰尘，无污迹，无积水，无尘土，无痰迹，无废物杂物等垃圾，墙面地面明亮整洁。保持墙面、天花板、门窗、踢脚线等部位的清洁，每天开窗通风，保持空气清新，搞好环境卫生。

（2）垃圾桶：要套垃圾袋，摆放指定位置；垃圾筒及时清倒，每天不少于 2 次，保持无杂物，无污痕、桶外壁干净无垃圾粘附物。

（3）卫生间：无异味，保持卫生洁具、墙面、地面、玻璃等处的清洁、无水迹、无污迹等。及时补充手纸、芳香球等易耗物品。

（4）楼梯：扶手无灰尘，无污迹，楼梯无垃圾，无杂物；电梯：内部干净、无灰尘、无污迹。

（5）各种标识牌，宣传栏画，保持干净明亮无灰尘无污迹。

（6）外环境及院落、公共绿地保持无垃圾，杂物，无严重污迹。

（7）垃圾收集转运有垃圾桶每天至少清运一次，做到日产日清，卫生保洁用具、设备等应及时清洁整理，按指定区域堆放，保证垃圾桶无严重异味。

（8）每日产生的废弃物及时清除转运。

（9）提供夏季的灭蚊及冬季的防滑设施、设备。（购置“灭四害”设施，费用含在投标报价内，由中标单位承担）

（10）提供卫生间、过道等公共区域的消毒设施设备、消毒试剂并负责日常的消毒；

（11）按有关部门的要求做好门前三包工作。

（12）负责垃圾收集及运送、垃圾转运至垃圾中转站。

（13）会议室保洁工作应在散会后及时进行清扫、整理，确保不影响下一次会议进行。

（14）会议室、接待室的会务接待、卫生保洁及窗户、窗帘、纱窗的定期清洗。

（15）负责卫生间的清洁用品（如洗手液、卫生球、抽纸、擦手纸等）的及时补充。

（16）区域内下水道，化粪池、窨井、排水系统等清淤工作。

（17）大楼的各出入口门厅、楼道等公共部位及物业区域内道路整洁，无堆放杂物的现象。

（18）大理石、花岗石材质部分（<3 米以上为高位>，含墙、柱、地面）清洗打腊每年不少于 2 次；不锈钢材质部位（含楼道扶手、电梯内外门等）日常保洁，另视污染程度使 用护理剂。

（19）完成招标人交办的其它工作。

**（三）设备运行管理、维护和维修**

1、总体要求

负责给排水、强弱电、空调、消防、广播、安防等系统的设施设备的正常运行、管理、维护和维修；工器具及低值易耗品的维护和更换；负责办理相关设施设备的保修、年检等工作，按照招标人要求拟定照明、空调、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。确保零修、急修及时率达 98%以上，零修、急修合格率达 100%；

空调、消防、配电等设施采取两方共管方式（招标人、中标人），做好监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障应及时与招标单位（或维保单位）沟通、协调、联系，尽快排除故障。

对公共设施设备的维修由中标人承担，维修材料费由招标人承担，所有维修材料采购前须经招标人同意。重大维修甲方自行负责。

大剧院所辖范围内的疏通下水由中标人负责，化粪池每年至少清理两次。

2、具体要求

（1）给排水系统

保持泵房清洁卫生，三个月清洗1次泵房，不经常启动的水泵每月要启动1次，每年对水泵机组清洁保养1次（无负压生活供水设施半年清洗一次）；每日填写水泵运行记录，建档备查。每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修。专业人员每天巡视，出现问题随时处理。楼顶落水口保持完好畅通。

（2）供配电系统

建立和完善有关规章制度及应急预案。

24小时值班。具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书。

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面。

每日监察供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。

每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度。

每月检测 1 次有无动物侵入配电房。

每日填写运行记录，建档备查。

（3）弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别。

有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态。

有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告。

建立相关的作业指导规定。

（4）空调系统及其配套设施

机房值班人员须持有操作上岗证。

中标人承担空调系统及其配套设施的操作，主机房及主机每周清洁1次，同时根据运行情况，要对空调系统及其附属设施进行清洁、保养。

每年清洁2次进、出风机，每年检查 2 次主机房消防设备，控制柜内线路每年吸尘2次。

空调运行时每日填写运行记录，建档备案。

（5）消防系统

健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规。

指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月至少两次巡查消防栓、箱、烟感、喷淋、消防外阀、消防标志等是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转。

每天检测1次喷淋管网水压，每年模拟火灾演练1次。

消防监控室24小时值班。每日填写工作记录，建档备案。

（6）夜景照明系统：根据招标人要求的时间和模式开闭夜景照明系统。

（7）绿化养护服务管理

①绿化养护要做到草坪修剪，灌溉浇水、施肥加土和滚压，清除杂草、防病虫害、草坪维护和复苏、更新等。

②定期进行养护、管理，做到跟踪养护及时管理。

③一年进行至少4次修剪。

④突发任务（如上级检查、大型活动等），中标单位要做到随叫随到，高标准且迅速的完成任务。

**三、人员配备最低标准（12 人）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位设置** | **人数** | **岗位安排** |
| 1 | 项目经理 | 1 | 行政班，负责全面管理工作，负责与招标人主管部门对接，会议现场协调指挥等工作。年龄50周岁以内。 |
| 2 | 保洁人员 | 4 | 室内公共部位（办公室、会议室、 公共厕所）和门前广场的卫生保洁，及垃圾分类和清运等，年龄在 55 周岁以内。 |
| 3 | 保安人员 | 6 | 秩序维护，主要包括：停车场车辆秩序管理，室内、外秩序维护管理，夜间值班巡逻，消防、监控、安全等，年龄在60 周岁以内。 |
| 4 | 设备维护人员 | 1 | 做好日常水、电、气、消防设施等的安全巡检检查工作。 |
| **5** | **合计** | **12 人** |  |

**注：1.以上配备人员仅为投标最低保障人数，中标人中标后须按实际服务工作需要适当增加相应人员，费用包含在投标报价中；**

**2.如遇重大活动，需增派保安、保洁人员保障重大活动顺利开展。**

**四、服务期限**

自合同签订之日起三年服务期（**合同一签三年，服务期间经招标人考核不合格的，终止合同。**）。

**五、其他相关要求**

1、以上服务内容，由于中标人工作不力、监管不到位等自身原因引起的各种事故及造成的各类损失，由中标人承担全部经济和法律责任。

2、中标人遵守物业法规，承担招标人的物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

3、中标人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。

4、物业员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，中标人应及时调换。

5、物业员工文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守相关规章制度。

6、遇雨雪天气，及时组织人员清理道路、各门门前保证畅通无阻。

7、招标人因紧急或特别事件的需要，而要求中标人临时突击卫生清洁工作及安全保卫工作时，中标人应无条件执行，有关费用计入投标报价中。紧急或特别事件指（但不限于）：上级领导视察工作，进行重大文体、喜庆活动和暴雨、冰雪天等自然天气的突击清理以及安全保卫工作等。

8、滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时，人员工资和五险按最底标准作相应调整。

**六、投标报价**

投标报价中应包含完成招标项目范围内的全部物业服务内容所需的全部费用，具体包括但不限于：

（1）人工费用(含所有服务于本项目的各类人员的工资、福利、社保（企业部分的社保费用和个人部分的社保费用）、服装、交通费用、人身安全等)；

（2）耗材费用（包括服务于本项目的各类耗品，如拖把、抹布、垃圾袋、垃圾桶、消毒液等，卫生间需配抽纸、擦手纸、卫生球、洗手液等）；

（3）行政费用（含办公费用、门卫及值班电话等通讯费用）；

（4）其他（含垃圾清运、下水疏通、防虫灭鼠、垃圾桶、前期介入费，低值易耗品、标牌标线维修等物业相关所有费用）；

（5）招标代理服务费；

（6）企业管理费、税金、利润等。

**相关说明：**

（1）投标报价不含服务区域水、电、气费用；

（2）服务区域所有公共设备设施的维护由中标人提供技术服务，所需材料由招标人负责；

**（3）重大活动配合保障费用（重大活动配合保障时，配合保障的人员中须具有市级及以上语言文字工作部门颁发的普通话二级乙等及以上等级证书、全国计算机等级证书、应急救援员或救护员证书，如中标单位无此类配合保障人员，允许外聘人员进行保障。年度20场以内，招标人不另行支付任何费用，中标人综合考虑，包含在投标报价中，超过20场的，甲方视情况给予适当补助，具体补助金额双方协商解决。）；**

（4）服务费用在投标总价基础上，除奖罚额度、重大活动配合保障费补助外，其余不予调整。

（5）滁州市人社局对滁州市人员最低工资及五险进行调整时，人员工资按最低标准作相应调整。

**七、考核评分标准：详见合同附件。**

**第六章 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，但不得违反交易文件的相关规定）

**一、总 则**

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

法定代表人：

地 址：

联系电话：

受托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》相关规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将 **滁州大剧院物业管理服务项目** （项目名称）委托于乙方实行物业管理，订立本合同。

第二条 物业服务的范围

滁州大剧院所辖范围内所有室外、室内的安保、保洁（含垃圾清运）、绿化 养护、消防、秩序维护等所有服务内容。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的甲方和物业使用人；乙方应当按本合同履行相应义务，承担相应责任，并遵守甲方的相关管理制度。

**二、 委托管理服务事项**

第四条 委托管理服务事项，主要主要由**安保、保洁、设备运行管理，日常维护和维修（不包括设备重大维修和更换）、工器具及低值易耗品的维护和更换、垃圾清运等项目组成**。具体说明如下：

（一）安保

1、总体要求

物业服务区域内实行24小时监控、巡更执勤工作；确保24小时在岗在位值守。工作时间段内做好秩序维护、安全防范，做好车辆停放管理，确保无火灾、无刑事事故、无安全隐患发生。做好紧急突发事件的应急处理工作。如有事故发生，做到能够及时报警、保护现场，防止事态进一步恶化，事件处理及时率100%。负责消防设施（灭火器、消火栓等）的检查及记录工作，确保处于完好状态。

安保人员要求：①品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；②接受过专业训练，业务熟练，机智勇敢；③五官端正、身体健康，形体符合工作要求；**④男性，身高 1.65 米以上；⑤形象岗不少于4人，身高1.70 米以上，年龄45周岁以下。**

2、具体要求

（1）做好大剧院所辖区域内安全保卫和消防工作，保安24小时值班，确保安全无事故。

（2）维护大剧院所辖区域内内公共秩序，做好上下班时间院落停车管理。上班期间对进入院落内车辆停放进行管理，确保车辆停放合理规范，无严重堵车，出现堵车及时疏导。

（3）熟悉大剧院所辖区域内的房屋、电、供水管道、电梯，消防设备的使用方法，每日定期简易操作和看管巡视检查，发现安全隐患及时告知上级单位。

（4）及时制止外来无关人员滋事、闹事，认真做好防盗防火工作，加强节假日和夜间安全巡查。

（5）对于上访人员，积极、耐心进行宣传教育和治安防范，协助公安机关及政府部门开展各项治安防范活动或行动，努力完成各项治安服务工作。保证服务区域内人员的人身、财产安全和良好的办公环境。

（6）协助大楼其他办公单位处理突发事件(如火灾，接报治安事件、刑事案件，停电，浸、冒、漏水等)，并按要求紧急处置有关工作。

（7）代办办公区内各单位书信、报刊、快递物品的收发工作，做到及时、准确、无误。

（8）按有关部门的要求做好门前三包工作。

（9）完成委托方交办的其它工作（如搬运零星物品）。

（二） 保洁

1、总体保洁要求

门厅、中庭、坡道、走廊、卫生间、楼梯间、屋顶、室内墙壁、外墙、办公楼四周、院内、绿化带等所有公共区域、空调进出风口、扶栏管以及其他公共区域的清扫保洁、垃圾的收集清运和污水管道的清理及疏通、公共卫生防疫等。

保洁人员要求：①女性。②品德良好，工作态度端正，责任心强，无不良记录；③接受过专业培训，业务熟练；④五官端正、身体健康、仪表大方。

2、具体保洁要求

（1）公共部分：每天（含周末、节假日）上班前半小时完成打扫、维护工作，并在正常工作时间内不间断保洁，确保各区域及楼道地面干净无灰尘，无污迹，无积水，无尘土，无痰迹，无废物杂物等垃圾，墙面地面明亮整洁。保持墙面、天花板、门窗、踢脚线等部位的清洁，每天开窗通风，保持空气清新，搞好环境卫生。

（2）垃圾桶：要套垃圾袋，摆放指定位置；垃圾筒及时清倒，每天不少于 2 次，保持无杂物，无污痕、桶外壁干净无垃圾粘附物。

（3）卫生间：无异味，保持卫生洁具、墙面、地面、玻璃等处的清洁、无水迹、无污迹等。及时补充手纸、芳香球等易耗物品。

（4）楼梯：扶手无灰尘，无污迹，楼梯无垃圾，无杂物；电梯：内部干净、无灰尘、无污迹。

（5）各种标识牌 ，宣传栏画，保持干净明亮无灰尘无污迹。

（6）外环境及院落、公共绿地保持无垃圾，杂物，无严重污迹。

（7）垃圾收集转运有垃圾桶每天至少清运一次，做到日产日清，卫生保洁用具、设备等应及时清洁整理，按指定区域堆放，保证垃圾桶无严重异味。

（8）每日产生的废弃物及时清除转运。

（9）提供夏季的灭蚊及冬季的防滑设施、设备。（购置“灭四害”设施，费用含在投标报价内，由中标单位承担）

（10）提供卫生间、过道等公共区域的消毒设施设备、消毒试剂并负责日常的消毒；

（11）按有关部门的要求做好门前三包工作。

（12）负责垃圾收集及运送、垃圾转运至垃圾中转站。

（13）会议室保洁工作应在散会后及时进行清扫、整理，确保不影响下一次会议进行。

（14）会议室、接待室的会务接待、卫生保洁及窗户、窗帘、纱窗的定期清洗。

（15）负责卫生间的清洁用品（如洗手液、卫生球、抽纸、擦手纸等）的及时补充。

（16）区域内下水道，化粪池、窨井、排水系统等清淤工作。

（17）大楼的各出入口门厅、楼道等公共部位及物业区域内道路整洁，无堆放杂物的 现象。

（18）大理石、花岗石材质部分（<3 米以上为高位>，含墙、柱、地面）清洗打腊每 年不少于 2 次；不锈钢材质部位（含楼道扶手、电梯内外门等）日常保洁，另视污染程度使 用护理剂。

（19）完成甲方交办的其它工作。

（三）设备运行管理、维护和维修

1、总体要求

负责给排水、强弱电、空调、消防、广播、安防等系统的设施设备的正常运行、管理、维护和维修；工器具及低值易耗品的维护和更换；负责办理相关设施设备的保修、年检等工作，按照甲方要求拟定照明、空调、开水器等设备开关时间，并做好各项节能工作。确保零修、急修及时率达 98%以上，零修、急修合格率达100%；

空调、消防、配电等设施采取两方共管方式（招标单位、中标人），做好监督管理工作，承担连带责任。以上设备如发现故障应及时与招标单位（或维保单位）沟通、协调、联系，尽快排除故障。

对公共设施设备的维修由中标人承担，维修材料费有招标人承担，所有维修材料采购前须经招标人同意。重大维修甲方自行负责。

大剧院所辖范围内的疏通下水由中标人负责，化粪池每年至少清理两次。

2、具体要求

（1）给排水系统

保持泵房清洁卫生，三个月清洗1次泵房，不经常启动的水泵每月要启动1次，每年对水泵机组清洁保养1次（无负压生活供水设施半年清洗一次）；每日填写水泵运行记录，建档备查。每半年对给排水管进行 1 次全面检查维修。专业人员每天巡视，出现问题随时处理。楼顶落水口保持完好畅通。

（2）供配电系统

建立和完善有关规章制度及应急预案。

24小时值班。具备变配电运行知识和技能，具备上岗资格，持有上岗证书。

保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面。

每日监察供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。

每年委托专业单位对供配电相关系统进行测试，对其外部进行清洁、保养；每年需检测主要电器设备、高压操作工具的绝缘程度。

每月检测 1 次有无动物侵入配电房。

每日填写运行记录，建档备查。

（3）弱电系统

操作人员应受过专业培训，持证上岗，对异常情况能够识别。

有切实可行的维修保养计划，维护保养及时，使系统处于最佳工作状态。

有日常维护记录、季检记录及报告、年检记录及报告。

建立相关的作业指导规定。

（4）空调系统及其配套设施

机房值班人员须持有操作上岗证。

中标人承担空调系统及其配套设施的操作，主机房及主机每周清洁1次，同时根据运行情况，要对空调系统及其附属设施进行清洁、保养。

每年清洁2次进、出风机，每年检查 2 次主机房消防设备，控制柜内线路每年吸尘2次。

空调运行时每日填写运行记录，建档备案。

（5）消防系统

健全消防组织，建立消防责任制，严格贯彻执行消防法规。

指定专人维护、管理消防器材、设施设备，每月至少两次巡查消防栓、箱、烟感、喷淋、消防外阀、消防标志等是否完好、齐全，保证设备 24 小时正常运转。

每天检测1次喷淋管网水压，每年模拟火灾演练1次。

消防监控室24小时值班。每日填写工作记录，建档备案。

（6）夜景照明系统：根据甲方要求的时间和模式开闭夜景照明系统。

（7）绿化养护服务管理

①绿化养护要做到草坪修剪，灌溉浇水、施肥加土和滚压，清除杂草、防病虫害、草坪维护和复苏、更新等。

②定期进行养护、管理，做到跟踪养护及时管理。

③一年进行至少4次修剪。

④突发任务（如上级检查、大型活动等），中标单位要做到随叫随到，高标准且迅速的完成任务。

**三、委托管理期限**

第五条 委托管理期限为三年，合同一签三年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

甲方按季度对乙方进行考核，年度服务期内初次考核不合格，予以整改；两次考核不合格，按规定整改外，还将扣除季度物业服务费50%的违约金；三次考核不合格，甲方有权直接解除合同。

**四、双方权利义务**

第六条 甲方权利及义务

1、代表和维护甲方、使用人的合法权益；经常听取使用人的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调使用人与乙方之间的关系。

2、监督物业使用人遵守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管理制度；采取措施督促使用人按时交纳物业管理服务费用。

3、审定乙方拟定的物业管理方案。

4、检查监督乙方物业管理方案的实施及制度的执行情况。

5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、维修养护计划和财务预算及决算报告。

6、在甲方通知乙方进场后3日内无偿向乙方提供物业管理用房。

7、与乙方办理物业管理验收手续时，应向乙方移交项目相关资料。

8、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动及完成物业管理各项管理目标。

9、甲方有权指定专业审计机构，对本合同约定的物业管理公共服务费支出状况进行审计，审计费用由乙方承担。

第七条 乙方权利及义务

1、乙方应根据有关法律法规及本合同的约定，在进驻后7日内编制完成本区域物业服务管理年度计划和月度计划，经双方议定后组织实施。乙方应于进驻后3日内在门卫处悬挂物业管理处标识牌（有服务和监督电话），张贴管理人员上岗牌，公布管理制度。制作员工考勤簿、车辆统计簿、车辆出入登记簿、值班记录簿、巡逻记录簿、共用部位和共用设施设备维修养护记录簿、装修及安全检查记录簿、企业信息普查记录簿、重大事项记录簿并做好详细登记工作。记录簿设计后要经过甲方审核，要保持洁净、填写完整。7日内制定项目经理、保洁、秩序、客服、管理、安全检查等项管理制度、各岗位工作标准；制定考核和奖惩办法。7日内完成管理处员工手册编印任务。手册须经甲方审核后印发。

2、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。

3、可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方。

4、向物业使用人告知物业使用的有关规定，当物业使用人装修物业时，书面告知有关注意事项和禁止行为，订立书面约定，并负责日常巡查和监督；对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或改善配套项目，须征得甲方书面同意后报有关部门批准方可实施。按养护计划和操作规程，对共用设施设备状况进行检查，发现不安全隐患或险情应及时排除。

5、对物业使用人违反法规、规章的行为（如违规装修、兴办食宿、私拉乱接电线、违章搭建、垃圾乱倒乱烧、车辆乱停乱放等），乙方必须第一时间制止，第一时间发出停止违章建设、违规行为通知书，第一时间向甲方管理人员报告，第一时间提请公安、消防、行政执法、环境保护等有关部门处理。

6、每年12月31日前，以书面方式向甲方提交年度工作总结和下年度工作计划。接受使用人、甲方、物业管理主管部门等的监督，不断完善管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况。

7、建立、妥善保管和正确使用物业管理档案，并负责及时记载有关的变更情况。

8、合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料。

9、由于乙方工作不力、监管不到位等自身原因造成的各类损失的，由乙方承担全部经济责任和法律责任。

10、属于在乙方管理范围内治安、消防、用电等安全事项，由乙方承担全部经济责任和法律责任。

**五、 物业管理公共服务质量**

第八条 人员配置

1、乙方需派出不低于 名员工为甲方提供管理服务，其中项目负责人 人，保安 人，保洁 人，设备维护人员 人。

2、乙方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。凡达不到工作要求的员工，应及时调换。项目经理持证服务，从事过类似项目三年以上；保安员须取得保安员证书，政审合格，无酗酒等不良嗜好，须由公安机关出具无犯罪记录证明；所有人员统一着装（春、夏、秋、冬制服各两套），挂牌上岗。

**六、物业管理服务费用**

第九条 物业管理服务费

1、年度物业费总额为 万元，每年为 万元。

第十条 其他费用。乙方受甲方的委托对其房屋自用部位、自用设备的维修、养护及其它特约服务的费用，由当事人自行约定。乙方除此之外不得收取物业使用人任何费用，一经发现，没收所得，立即终止合同，通报主管部门，三年内不得参与甲方的任何招投标项目。乙方须在合同签订前按投标须知前附表的要求向甲方支付履约保证金。合同期满，经验收无共用部位、共用设施设备损坏，乙方无重大过错，按投标须知前附表的要求退还全额保证金。若有损坏，按价格扣除，保证金不足部分，甲方保留追诉权。

**重大活动配合保障费用（（重大活动配合保障时，配合保障的人员中须具有市级及以上语言文字工作部门颁发的普通话二级乙等及以上等级证书、全国计算机等级证书、应急救援员或救护员证书，如乙方无此类配合保障人员，允许外聘人员进行保障。年度20场以内，甲方不另行支付任何费用，乙方综合考虑，包含在投标报价中，超过20场的，甲方视情况给予适当补助，具体补助金额双方协商解决。）。**

**七、违约责任**

第十一条 甲方未及时支付物业费用的，乙方有权要求甲方在30内支付，逾期未支付的，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。

第十二条 乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，并达到合同约定；逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，甲方有权终止合同；造成甲方或物业使用人经济损失的，乙方应给予甲方或物业使用人经济赔偿。

第十三条 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。产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

第十四条 因违约而需解除本合同的，提出解除合同的一方应及时通知对方，合同自书面通知到达对方时即行解除，并在二十日内办理交接。如有异议，请滁州仲裁委员会确认解除合同的效力。

**八、其他要求**

第十五条 乙方应按照物业管理的相关规定负责物业服务，做好门岗、巡逻岗和监控岗的值守工作，做好共用设施设备的维护工作。由于工作不力、监管不到位等自身原因导致共用设施设备及资产的损毁或被盗的，以及引起的各种事故及造成的各类损失，由中标人承担相应的法律和经济责任。

第十六条 乙方需在合同签定后一周内完成本项目人员招聘、培训工作，并组织所有人员做好进场准备（具体进驻时间以招标人通知为准）。

第十七条 乙方进驻后须对地面、围墙、门斗、门卫室内外、车棚、绿化带等处进行彻底保洁。

第十八条 乙方遵守物业法规，承担本项目的物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

第十九条 乙方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。

第二十条 乙方员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，中标人应及时调换。

第二十一条 凡涉及特种行业操作的，须持证上岗，操作人员须完全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、确保资料齐全，因其违反规定产生的一切法律和经济责任均由中标人全部负责。

第二十二条 乙方员工文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守相关规章制度。

第二十三条 遇雨雪天气，及时组织人员清理道路、各门门前保证畅通无阻。

第二十四条 甲方对中标人的物业服务工作，实行专业对口监管和业务工作指导、每季度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。

第二十五条 乙方应自行配备办公类设备（办公桌椅、固定电话、电脑，打印机等办公设施），配备常规保洁、秩序维护、绿化等设备和工具。

**九、 附 则**

第二十六条 自本合同生效之日起15天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十七条 为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施。造成业主财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

第二十八条 双方可对本合同的条款进行补充，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。

第二十九条 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第三十条 本合同正本连同附件共 页，一式陆份，甲乙双方及物业管理行政主管部门（备案）各执贰份，具有同等法律效力。

第三十一条 本合同执行期间，发生争议的，双方先协商解决，协商不成的，向滁州仲裁委员会申请仲裁。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。

第三十二条 本合同自双方签字盖章之日起生效，期满自然终止。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法人代表或委托人： 法人代表：

经办人： 经办人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日 年 月 日

甲 方: 乙 方：

收款单位： 收款单位：

**合同附件：考核标准**

**1、分值评定**

在年度服务期内，甲方按季度对乙方进行考核。考核分值为 100 分。每次考核按照《物业服务季度考核评分标准 》规定进行扣分，作为对中标人物业费支付的依据。

**2、考核措施**

甲方按季度对乙方进行考核，四个季度考核结果中有2个及以上合格的，继续下一年度履约。年度服务期内初次考核不合格，予以整改；两次考核不合格，按规定整改外，还将扣除季度物业服务费50%的违约金；三次考核不合格，甲方有权直接解除合同。

**3、考核评分标准**

**物业服务季度考核评分标准**

**第（** **）季度**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目及分值** | | **评** **分** **标** **准** | **分值** | **评分方法** | **得分** |
| 内部管理 | 10 分 | 设置管理处（没有的不扣分）、配置相关办公设备 | 1 | 达不到的扣 1 分 |  |
| 办公环境整洁、卫生、资料摆放整齐、查阅方便 | 1 | 达不到的扣 1 分 |  |
| 办公区域各项管理制度健全且上墙公示 | 2 | 达不到的扣 2 分 |  |
| 公示服务联系电话 | 1 | 不符合扣 1 分 |  |
| 管理处按规定配置工作人员，名单、照片上墙 | 3 | 每少 1 **人扣** 1 **分** |  |
| 工作人员着装整齐统一，语言文明，作风端正 | 1 | 达不到的扣 1 分 |  |
| 工作人员年龄；性别、按招标文件要求执行 | 1 | 超一岁扣 1 分 |  |
| 公共秩序管理 | 20 分 | 实行封闭式管理，建设单位遗留原因不扣分 | 1 | 不符合扣 1 分 |  |
| 主要出入口有门岗值班，24 小时值班看守，有交接记录 | 3 | 1 项不符合扣 1 分 |  |
| 保安人员要经常巡逻，发现问题及时处理，有巡查记录 | 3 | 每少 1 项扣 1 分 |  |
| 进入管理区域各种车辆管理有序，无堵塞交通现象 | 2 | 发生一次扣 2 分 |  |
| 院内院外停车场管理有序，车辆停放整齐，有专人疏导 | 3 | 达不到扣 3 分 |  |
| 非机动车有集中停放场地，管理有序，停放整齐，场地整洁 | 3 | 达不到扣 3 分 |  |
| 危及人身安全处设有明显标志和防范措施 | 5 | 达不到扣 5 分 |  |
| 环境卫生  管理 | 20 分 | 公共卫生整洁，生活垃圾、装潢垃圾清理及时；垃圾 桶完好，外表干净 | 5 | 不符合扣 5 分 |  |
| 公共楼梯、扶栏、电梯内外等部位卫生清洁 | 5 | 不符合扣 5 分 |  |
| 公共绿地、车位、场地无乱堆放杂物现象 | 3 | 不符合扣 3 分 |  |
| 房屋共用部位保持清洁，无乱贴乱画，无乱堆乱放和占用现象 | 2 | 发现一处扣 2 分 |  |
| 天台、共用玻璃窗、纱窗等保持洁净共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物 | 5 | 不符合扣 5 分 |  |
| 设施设备  管理 | 10分 | 公用设施设备档案资料齐全、存放有序，查阅方便 | 1 | 不符合扣 1 分 |  |
| 各种设备保持完好无损、运行正常， 无事故隐患，保养、检测记录完整 | 1 | 一项不符合扣 1 分 |  |
| 电梯有专业技术人员管理、消防管理有应急预案、有演练记录 | 2 | 达不到的扣 2 分 |  |
| 设备运行、日常维修及时有记录，管理人员严格遵守操作程序及保养规范 | 2 | 达不到的扣 2 分 |  |
| 公共照明等设施完好，工作正常 | 1 | 达不到的扣 1 分 |  |
| 道路畅通，路面平坦整洁，排水、排污管线设施完好，排放畅通 | 1 | 达不到的扣 1 分 |  |
| 危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施 | 2 | 达不到的扣 2 分 |  |
| 绿化管理 | 20 分 | 绿地上无纸屑、烟头、石块等杂物 | 3 | 达不到的扣 3 分 |  |
| 绿地上无杂草丛生，制定病虫害防治计划 | 4 | 达不到的扣 4 分 |  |
| 绿化要保持完整，无大面积枯萎现象 | 5 | 达不到的扣 5 分 |  |
| 绿地上有温馨提示，无人行践踏痕迹 | 3 | 达不到的扣 3 分 |  |
| 绿化修剪及时并有计划有记录 | 5 | 达不到的扣 5 分 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 其他 | 20 分 | 接到会议安排，提前半小时对会议室卫生进行清扫，桌椅摆放、准备茶水、检查空调和音响系统，安排会务人员做好会议期间的各项服务工作 | 2 | 一项做不到扣 1 分 |  |
| 认真巡视各区域人员及交通情况，严禁任何有碍公共秩序的活动和行为 | 2 | 发生一次扣 2 分 |  |
| 发生盗抢案件要保护现场，快速报案，协助、配合公安机关破案 | 2 | 一次做不到扣 2 分 |  |
| 有大型活动时，积极配合有关部门，按要求作好交通疏导、维护秩序等工作 | 2 | 做不到的扣 2 分 |  |
| 业主单位在日常巡查中发现存在有服务不到位现象，下发整改通知的 | 3 | 发生一次扣 3 分 |  |
| 冬季下雪天，及时清理路面积雪，保证区内交通顺畅 | 2 | 一次做不到扣 2 分 |  |
| 完成业主临时交办的其他任务 | 7 | 一次做不到扣 7 分 |  |
| 合计 | |  | 100 |  |  |

说明：1、按照以上考核标准考核乙方。

2、因消防设施维护不到位，此部分产生消防水费全部由乙方支付。

# 第七章 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： （签章）

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（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）招标文件中要求的资信标评审及其他支持资料。

（6）其他资料（如有）。

**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 （项目名称）项目的投标；

二、所提供的一切材料都是真实、合法的；

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、 没有下列情形：1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟任项目经理（建造师）前三年有行贿犯罪行为的；3、被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的，且未被移除的；4、被税务部门列入重大税收违法案件当事人的；5、在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；6、被滁州市县两级各行业主管部门及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；7、被人力资源社会保障主管部门列入拖欠农民工工资‘黑名单’或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；8、被列入省级、市级农民工工资支付异常名录的施工企业，限制其参加全市范围内项目投标；列入县级异常名录的施工企业，限制其参加本行政区域内项目投标。（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1-8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1-8项情形）

七、严格遵守开标纪律，服从监管人员管理；

八、保证中标后不转包及使用挂靠施工队伍，若有分包征得建设单位同意；

九、保证中标之后，按照投标文件承诺派驻管理人员及投入机械设备，如有违反，同意接受建设单位违约处罚；

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，依法进行投诉。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、记入不良行为记录等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，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（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**（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：**

**（3）服务承诺书**

致： （招标人）：

说明：本单位承诺对本招标文件的相关要求完全响应，配备人员不低于采购需求的要求。若有幸成为中标人将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明。

投标人：

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：

年 月 日

**目 录**

（1）重大活动保障方案；

（2）进退场交接方案；

（3）日常秩序维护方案；

（4）日常保洁服务方案；

（5）内部管理制度；

（6）人员培训与管理；

（7）应急突发事件的处理；

（8）消防设施维护；

**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）投标人认为需要提供的其他材料。

**附件1**

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价\合同履行期限 | 投标报价（三年）：  （大写）： 元。  (小写) ： 元（其中每年 元）。  合同履行期限： 。 |

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）”项目的服务，投标报价为三年（大写） （小写） 元（其中每年 元）。

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（格式仅供参考，内容自行填写）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价  （元/月） | 合价（12个月）  （元/年） | 备注 |
| 1 | 人员工资 | 12人 |  |  |  |
| 2 | 社会保险  （企业部分） | 12人 |  |  |  |
| 3 | 社会保险  （个人部分） | 12人 |  |  |  |
| 4 | ... |  |  |  | 投标人根据招标文件的要求和实际需求自拟 |
| ... | ... |  |  |  |  |
| N | 税金 | 1项 |  |  | 投标人税金统一按物业企业一般纳税人核定标准计算（税率按6.72%计入） |
| 一年的物业服务费用合计（1+2+3+...+N）（元） | | | |  | |
| 投标总报价：三年的物业服务费用（一年费用\*3）（元） | | | |  | |

**注：1.报价保留两位小数点，第三位四舍五入。**

**2.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。**

**3.本项目投标最高限价：52万元/年，156万元/三年；投标报价高于（不含等于）最高限价的，按无效投标处理。如投标人在分项报价中，将不可调整部分进行调整，则按无效标处理。**

投标人名称： （盖单位章）

投标人法定代表人： （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。**

# 第八章 招标人、代理机构对本招标文件的确认

|  |
| --- |
| 我单位对 滁州大剧院物业管理服务项目 的招标文件进行确认。  招标单位：滁州大剧院有限公司  委托代理人：夏春立  联系电话：18109600828  （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：关勤勤  电 话：18909605753  （盖单位章）  2025年9月 |