

左岸香颂小区物业服务项目

招标文件

项目编号：HXJY1110001045261001001

（自行公开招标）

采购人：滁州市左岸香颂小区业主管理委员会（盖章）

采购代理机构：滁州市城投工程咨询管理有限公司（盖章）

2025 年 10 月

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法	21
第四章	采购内容及需求	30
第五章	合同条款及格式	38
第六章	投标文件格式	45

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目名称：左岸香颂小区物业服务项目
2. 资金来源：物业公司自行向各业主收取物业费。
3. 标段（包别）划分：一个标段
4. 最高限价：住宅 0.8 元/平方米/月；商业用房 1.5 元/平方米/月，报价不包含公共能耗。公共能耗费用由物业公司代收代缴，缴纳物业费时同时缴纳，投标报价不得高于最高限价，否则将作为无效投标处理。
5. 采购需求：滁州市南谯区同乐街道花园社区阳明北路与龙蟠大道交汇处；物业管理区域四至：东至金陵北路、南至龙蟠大道、西至阳明北路、北至新生路；占地面积 98019.64 平方米；总建筑面积 254545.13 平方米；其中住宅 245525.32 平方米、商业 9019.83 平方米、地下建筑面积 34475 平方米、地上不计容面积：3091.62 平方米，为小区提供物业服务，包含保洁、保安、车辆管理等服务内容，具体详见《采购需求》。
7. 合同履行期限：按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后予以合同续签。
8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 投标人须具有合法有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一的营业执照）。
2. 投标人信誉要求：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“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“信用中国”查询的严重失信行为类别及判定依据）的。
 - ⑤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。
 - ⑥被列入中国政府采购网站“政府采购严重违法失信行为信息记录”的。
 - ⑦前三年有行贿犯罪行为的单位和个人。

备注：第 2 条按照按照附件 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 10 月 24 日至 2025 年 11 月 13 日。

地点：滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）。

方式：网上下载；

（1）供应商须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：4009280095-5（工作日）。

（2）供应商登录新点电子交易平台【滁州专区】获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 4009280095 或者网站首页在线客服。

2、询价文件及相关资料售价：人民币 0 元/套（含清单控制价、图纸及澄清答疑文件）。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 11 月 13 日 09 时 00 分（北京时间）。

地点：网上递交加密响应文件

投标文件提交有关事宜说明如下：

1. 请于公告发布之日起从滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>），点击项目招标公告下方【我要投标】，登录新点电子交易平台后在【滁州专区】（https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou）下载本项目采购文件。供应商自行承担因未按要求获取采购文件导致无法上传电子响应文件的风险。

2. 供应商须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：4009280095-5（工作日）。

3. 供应商登录新点电子交易平台【滁州专区】获取采购文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在采购文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 4009280095 或者网站首页在线客服。

4. 本项目采用不见面开标，供应商登录滁州市城投工程咨询有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpontBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

5. 供应商应在投标截止时间之前，登录新点电子交易平台【滁州专区】上传响应文件。逾期上传响应文件的，电子系统不予受理。

6. 供应商的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在开启过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

7. 本项目采用电子招投标方式，请供应商在“新点电子交易平台”常用下载专区下载“新点电子交易平台专用投标文件制作软件”，仔细阅读采购文件要求和相关操作手册，以免影响响应文件编制，因供应商未及时关注相关信息对响应造成的不利后果由其自行承担。投标软件制作工具下载：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballeinclusive>。

8. 本项目开评标实行全流程电子化，在线完成开评标活动。开标时供应商无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

9. 中标公示将在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）上发布，请各投标单位自行关注。中标单位中标后须提供一正四副的纸质版投标文件，纸质版投标文件需和电子版投标文件一致，领取中标通知书时递交至代理机构。

五、投标保证金金额及缴纳账户：不要求。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：滁州市左岸香颂小区业主管理委员会

地 址：滁州市左岸香颂小区内

联系方式：邵主任：13955001054

2. 采购代理机构信息

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： 毕玉，0550-3519598、15385506369

3. 项目联系方式

项目联系人： 毕玉

电 话： 0550-3519598、15385506369

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	左岸香颂小区物业服务项目
2	供货期（服务期）	按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后予以合同续签
3	供货（服务）地点	滁州市（招标人指定地点）
4	采购人联系人及电话	采购人：滁州市左岸香颂小区业主管理委员会 联系人：邵主任； 电话：13955001054
5	代理机构联系人及电话	采购代理机构：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：毕玉 电话：0550-3519598、15385506369
6	资金来源	物业公司自行向各业主收取物业费
7	采购预算	/
8	最高限价	住宅 0.8 元/平方米/月；商业用房 1.5 元/平方米/月，投标报价不得高于最高限价，否则将作为无效投标处理。 所报单价中包含提供物业服务所需全部费用（停车费另行收取；不含物业大修和专项维修费用，不含二次供水、电梯运行费用；报价不包含公共能耗。公共能耗费用由物业公司代收代缴，缴纳物业费时同时缴纳）。
9	采购内容	本项目采购内容包括：具体详见招标文件《采购需求》。
10	标包划分	本项目划分为 <u>1</u> 个标包
11	招标方式	公开招标
12	投标人资格条件及其他要求	详见第一章“招标公告”。
13	踏勘现场	不组织，投标人务必自行踏勘现场。
14	投标预备会	不召开
15	投标人提出问题的截止时间及方式	如投标人对招标文件有疑问，请于 2025 年 11 月 03 日 17 时前通过新点电子交易平台【滁州专区】对招标文件提出澄清（质疑），招标人将在 2025 年 11 月 04 日 17 时后在滁州市城投工程咨询管理有限公司（ https://www.czctgczx.com/ ）网站发布，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。
16	招标人澄清的时间及方式	招标人将在 2025 年 <u>11</u> 月 <u>04</u> 日 17 时后以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（ https://www.czctgczx.com/ ）予以公告。请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。

17	联合体投标	本次招标 ☐ 接受 ☒ 不接受联合体投标
18	招标代理费及评审费	招标代理费 13540 元，专家评审费用以实际支付为准； 招标代理费、专家评审费等相关费用均由中标单位在领取中标通知书前一次性付清。上述费用中标单位在投标报价让利时应综合考虑。
19	投标人要求澄清招标文件的截止时间及方式	同表 10.2 款
20	投标有效期	投标有效期为 30 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。
21	投标保证金	详见第一章“招标公告”
22	投标文件数量	加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】 (https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou) 交易系统递交电子投标文件。 (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 1 份;中标人领取中标通知书时,一并递交给招标代理机构)
23	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,招标文件格式中要求“签章”部位,指签字或盖章后扫描上传。否则经评委会一致认定按照无效投标处理。
24	投标文件具体装订要求	电子投标文件将所需材料按照招标文件格式要求制作并用制作软件制作、签章、生成后在投标截止时间前递交至电子交易平台。 投标文件制作工具下载: https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive
25	投标文件的密封要求	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。
26	提交投标文件的截止时间	2025 年 11 月 13 日 09 时 00 分(北京时间)。
27	开标时间及地点	开标时间:2025 年 11 月 13 日 09 时 00 分(北京时间) 开标地点:本项目采用不见面开标,投标人登录滁州市城投工程咨询有限公司不见面开标系统参与网上开标(网址: http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login)。 投标人应在投标截止时间之前,登陆新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件。 登录不见面开标系统进行开标;投标人须在 2025 年 11 月 13 日 09 时 00 分至 2025 年 11 月 13 日 09 时 30 分解密;未在规定时间内完成解密的,退回其投标文件;

		如有因系统因系统原因造成的故障，代理机构可申请延迟解密时间。
28	是否退还投标文件	否
29	开标时间及地点	开标时间：同提交投标文件的截止时间 开标地点：滁州市城投工程咨询管理有限公司
30	开标程序	由代理机构开启电子投标文件，报评标委员会评审。
31	评标委员会的组建	评标委员会由招标人组建；业主担任评审委员会成员。
32	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 <u>3</u> 名中标候选人。
33	中标结果公告媒介	滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（ https://www.czctgczx.com/ ）
34	中标通知书	中标通知书须加盖采购人公章后方可发出。
35	合同协议书签订	采购人与中标人将于中标通知书发出之日起 7 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。
36	履约担保	是否收取履约担保：☒收取 形式：支持银行转账、银行电汇。 金额：30 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 缴纳时限：中标人须在中标通知书发出后 30 日内完成履约担保缴纳及合同签订，如未按期交齐履约保证金或未按期签订合同的，视同放弃中标资格，招标人将扣除投标保证金。履约保证金按要求缴纳的，自合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。 退还时限：服务期限届满并经招标人验收合格后 30 日内。
付款方式、时间、条件		中标供应商自行收取物业费。
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。
其他		1、本招标文件前后条款若有不一致之处，在澄清答疑时又未作出明确规定时，各投标人的投标文件只要满足其中任一条款，均视为对本招标文件的响应。 2、本项目招标公告与本招标文件不一致之处，以本招标文件为准。 3、本项目严禁非法转包，一经发现，招标人依法处理。 4、本文件的最终解释权归招标人、招标代理机构所有。

1. 投标人从滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>) 下载。

投标人自行承担因未按要求获取招标文件导致无法上传电子投标文件的风险。

方式：（1）投标人须登录新点电子交易平台【滁州专区】查询、获取采购文件。首次登录办理入库手续，办理入库不收取任何费用。新点电子招投标统一认证平台使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打服务电话：4009280095-5（工作日）。

（2）投标人登录新点电子交易平台【滁州专区】获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 4009280095 或者网站首页在线客服。

2、招标文件及相关资料售价：人民币 0 元/套（含清单控制价、图纸及澄清答疑文件）

3、本项目开评标实行全流程电子化，开标活动在线完成。开标时投标人无需到达开标现场，不接受现场解密，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《新点电子交易平台投标人操作手册》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

4、本项目采用不见面开标，投标人登录滁州市城投工程咨询有限公司不见面开标系统参与网上开标（网址：<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）。

投标人应在投标截止时间之前，登陆新点电子交易平台【滁州专区】上传投标文件

5、本项目仅接受加密电子投标文件投标人在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】（https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou）交易系统递交电子投标文件。

6、公告发布媒介：滁州市城投工程咨询管理有限公司 (<https://www.czctgczx.com/>)

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。

招 标 人：见投标人须知前附表。

供货期（服务期）：见投标人须知前附表。

供货（服务）地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购人及联系人：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：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见招标文件第四章采购内容及需求。

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合同。

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 参与采购活动的投标人必须是满足相关规定条件的法人或其他组织：

7.2 由于采购项目的差异性，投标人在参与具体采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求，具体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，采购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 除采购人的原因外，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 采购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，采购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，采购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。

10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达采购人，以便采购人澄清。

10.3 采购人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

11. 联合体投标（本项目不采用）

11.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合相关规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。本项目是否接受联合体投标详见投标人须知前附表规定。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12. 招标代理费：

12.1 本项目的招标代理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。

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。

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) 采购人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况等。

本招标文件不再对上述情况进行描述。

13.7 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。

14. 采购政策性要求

具体详见评标办法中相关内容。

(二) 招标文件

15. 招标文件的编制依据

根据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 采购内容及需求

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，对采购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，应及时向采购人提出，以便补齐。如投标人对招标文件有疑问，请按投标人须知前附表规定的时间和方式向采购人或采购代理机构提出。

16.4 招标文件的澄清将在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网 (<https://www.czctgczx.com/>) 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. 招标文件的修改、补充、解释

17.1 招标文件发出后，采购人在规定的投标截止时间前可对招标文件进行必要的修改和补充，并以澄清公告形式在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网 (<https://www.czctgczx.com/>) 予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 投标人应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本项目有无变更公告，如不及时查看造成后果由投标人自负。

17.3 招标文件的解释

本招标文件由采购人（或其委托的采购代理机构）负责解释。

18. 招标文件的发出

18.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等经招标人、代理机构确认后，方可发出。

19. 样品（不采用）

19.1 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、中标样品封存等事项。（评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的，在投标人提供采购人认可的第三方权威检测机构检测报告后，评标委员会推荐的中标候选人方可生效，采购人或代理机构发布中标（成交）结果公告。

19.2 招标文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、投标人在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（本项目不需要提供样品）

（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、以及投标人与采购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

21.1 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。

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，采购人后期不再追加费用，投标供应商自行考虑投标风险。

22.2 分项报价清单表上应清楚地标明投标人拟提供货物的名称、型号、生产厂家、数量、单价和总价。

22.4 投标人应按“采购安装内容及技术参数要求”所列货物逐项进行单价报价，并最终按货物总量乘以货物单价报总价，不得采用总价下浮的方式进行报价。综合单价包括：物业服务实施过程中所需的人工工资、福利、辅助材料费用，工具费用等全部费用、管理费、利润、风险费用、招标代理费、专家评审费、培训、后期服务及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，采购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，将按照有利于甲方的单价进行认价。

22.5 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，即为履行合同的固定价格。

22.6 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。

22.7 投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8 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。

22.9 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。

22.10 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。

22.11 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。

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 30 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，采购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。

投标保证金。（本项目不采用）。

（四）投标文件的密封和递交

25. 投标文件的份数和签署

25.1 加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】

（https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Chuzhou）交易系统递交电子投标文件。

26. 投标文件的装订、密封和标记（电子投标文件按投标人须知前附表要求，中标后递交的纸质版投标文件按本款要求）

26.1 投标文件的装订要求

26.1.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件须按其组成内容的顺序装订在一起，正、副本分别装订。投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

27. 投标文件的提交

27.1 投标人应在投标人须知前附表规定的提交投标文件的截止时间前递交投标文件。

27.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

27.3 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。

28. 投标文件的补充、修改与撤回

28.1 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。

（五）开标、评标和定标

29. 开标

29.1 开标时间和地点

29.1.1 除投标人须知前附表另有规定外，招标人按本须知第 27 条提交投标文件的截止时间和地点公开开标。

29.2 参与开标的监督部门

29.2.1 参与开标的相关部门：招标人及相关部门。

29.3 对参加开标的投标人的要求：加密电子投标文件投标人应在投标截止时间前通过新点电子交易平台后在【滁州专区】

（https://www.etrading.cn/BREpointSSO/login/oauth2login?regioncode=DQ_Ch Zhou）交易系统递交电子投标文件并在投标截止时间参与开标并按时解密投标文件。

29.4 开标程序

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布招标人、招标代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；
- （3）公布投标截止时间前，通过滁州市城投工程咨询管理有限公司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、质量目标及其他内容，并记录在案；
- （6）开标结束

29.5 开标异议

投标人对开标过程有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会的组成

30.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。

30.1.2 评标委员会负责人依法推荐或确定。

30.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

30.3 评标委员会成员有下述情形的，应当主动提出回避：

（一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（二）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

30.4 评标委员会应当向采购人提出书面评标报告,并抄送有关行政监督部门。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) 无效情况说明;
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表;
- (7) 经评审的价格或者评分比较一览表;
- (8) 投标人串标、围标等违规行为的确认报告;
- (9) 经评审的投标人排序;
- (10) 推荐的中标候选人名单;
- (11) 澄清、说明、补正事项纪要。

30.5 采购人授权评标委员会对投标人资格进行审查。

30.6 评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督,评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得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。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

31. 评标

31.1 评标准备工作

- 31.1.1 阅读由采购人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料;
- 31.1.2 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;
- 31.1.3 熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素;
- 31.1.4 核对评标工作用表。

31.2 评标办法

31.2.1 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。

31.3 评标原则:

遵循公平、公正、科学和择优的原则。

31.4 关于提供相同品牌的处理(不采用)

31.5 投标文件的澄清

31.5.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，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，投标人应做出答复，答复将视为投标文件的组成部分，答复中不得变更价格、服务期、自报质量等实质性内容。**本项目采用远程开标，具体操作方法详见系统设置。**

31.5.2 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。

31.6 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。

31.7 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，招标人监督部门认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照招标人监督部门要求重新评标。

31.8 评标报告的签署

31.8.1 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。

31.9 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、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

31.10 评标结果公告

招标人应将中标人的情况在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）上予以公告，公告期为3日（若有业绩要求，业绩同时公告）。

32. 定标

32.1 中标人的确定

32.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

32.1.2 中标人确定后，采购人应将中标信息在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）上公告。

32.2 中标通知书

32.2.1 采购人或采购代理机构应在中标人确定之日起2个工作日内，在滁州市城投工程咨询管理有限公司官网（<https://www.czctgczx.com/>）公告中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

32.2.2 中标通知书须加盖采购人、采购代理机构公章后，方可发出。

32.2.3 采购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

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于三个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、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) 因重大变故，采购任务取消的。

33.2 变更采购方式

/。

(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 条规定所确定的中标人。

35. 合同协议书的签订

35.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起 7 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。采购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 采购人如不按本投标须知第 32 条的规定与中标人订立合同，或者采购人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，采购人应当按投标保证金的数额对投标人进行赔偿，给投标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

35.3 中标人如不按本投标须知第 32 条的规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

35.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

36. 履约保证金

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采购人书面认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

36.2 中标人不能按本章第 36.1 款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，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

(七) 纪律和监督

37. 对采购人的纪律要求

37.1 采购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采购人串通投标，不得向采购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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。

39.2 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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、中标候选人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）质疑与投诉

41. 询问、质疑

41.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人将在三日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

41.2 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

41.3 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间提出。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。**注：一份质疑（异议）函只能针对一个项目提出质疑（异议），且针对同一招标采购程序环节的质疑（异议）应当一次性提出。**

41.4 参与投标的投标人对中标公告提出的质疑，负有举证的责任。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函递交至采购人或采购代理机构。一份质疑函只能针对一个项目提出质疑，且针对同一招标采购程序环节的质疑应当一次性提出。

41.5 采购人或采购代理机构在收到投标人的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函并向投标人出具受理证明。

41.6 处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函、出具受理证明的时间开始计算。

42. 投诉

42.1 投标人对招标人的答复不满意，或者招标人未在规定的时间内答复的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内以书面形式向有关行政监督部门提出投诉。

第三章 评标办法

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，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，**本项目采用远程开标，具体操作方法详见系统内设置。**答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

2.2.2 答复须经投标人法定代表人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的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 采购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资信、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，投标人对采购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	检验电子标书

		授权委托书和委托代理人有效身份证)	
		(2) 诚信投标承诺书	检验电子标书
2	投 标 人 应 符 合 的 基 本 资 格 条 件	(3) 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：投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”。
		(4) 满足招标公告要求的投标人资格要求并提供证明材料。	提供证明材料扫描件

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。
		(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	符合招标文件要求
		(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	最大限度地满足招标文件要求（除必须满足项外）
		(8) 商务条款响应程度（包括但不限于业绩、供货期、售后服务、技术培训等）	响应招标文件要求。

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书中含义不明确、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。如因投标人原因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 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

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、投标函的总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，进行资信、技术和商务部分评估、综合比较与评价。

6.1 资信标评审细则（42 分）

序号	评分因素	分值	评审细则	须提供的证明材料
1	业绩	10 分	①自 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间，投标人承接过住宅或商住小区物业服务项目业绩的，每提供一个得 2 分，本项最高得 8 分。 ②自 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间前，投标人拟为本项目配备的项目经理具有住宅或商住小区物业服务业绩的得 2 分，本项最高得 2 分。	提供合同扫描件。业绩有效时间以合同签订日期为准，若合同中无法体现评审内容的，须另外提供业绩采购人出具的证明材料，否则不得分。 业绩必须是在投标单位以项目负责人身份参与的业绩。注：企业业绩与项目经理业绩不可为同一业绩，同一业绩不重复加分。特别说明：提供的业绩只计算评标分值对应的项目数量，按照排列顺序从首个业绩开始评审至对应数量，超出部分不进行评审。对应数量内业绩不符合招标文件要求不得分的，不再补充评审超出部分业绩。如：提供 5 个业绩即得满分的，按照投标文件排序评审第一至第五项业绩，其余超出部分不再评审。
2	信用等级	2 分	投标人 2024 年 1 月 1 日以来，投标人物业服务企业信用等级被评为甲级（类）的得 2 分，被评为乙级（类）的得 1 分，最高得 2 分； 物业信用等级命名如有不同，如甲级、乙级，一级、二级；AAA 级、AA 级，性质类似均予以认可。	投标文件中提供物业行政主管部门颁发的证明文件或全国中小企业信用公示查询平台证明文件均予认可的材料扫描件。
3	人员配备	24 分	一、拟为本项目配备的项目经理（1 人）	投标文件中同时提供以下证明材

		1. 拟派的项目负责人具有本科学历，且取得《物业管理师》或《全国物业管理企业经理从业人员岗位证书》的得 2 分； 2. 具有特种设备安全管理员的得 2 分； 3. 具有应急管理局颁发的安全生产管理人员证书的得 2 分。 二、其他人员（不含项目经理） 保安主管： 1. 具有大专以上学历且具有应急管理局颁发的安全生产管理人员证书的得 2 分； 2. 保安主管具有建（构）筑消防员或消防中级及以上设施操作员证的得 2 分； 3. 保安主管获得过政府部门荣誉表彰或荣誉称号的得 2 分。 客服主管： 1. 具有本科以上学历，且取得普通话二级乙等或以上证书的得 2 分； 2. 客服主管具有应急管理局颁发的安全生产管理员证书的得 2 分； 3. 客服主管具有体系认证机构颁发的体系内审员培训证书的得 2 分。 维修主管： 1. 具有大专以上学历，且取得应急管理局颁发的低压电工作业证书的得 2 分； 2. 具有应急管理局颁发的安全生产管理员证书的得 2 分； 3. 维修工具有市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证书的得 2 分。 注：上述人员不得兼任。	料： 1、评分人员配备名单（格式自拟）； 2、上述人员有效身份证（含正反面）； 3、上述人员相关证书或证明材料扫描件； 4、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连续三个月的养老保险证明（含官网在线打印件，证明文件一个月内有效），投标人是事业单位的，暂未缴纳养老保险的，须由其主管部门出具证明，或投标人提供承诺已为上述人员缴纳养老保险证明的承诺书（格式自拟）。	
4	体系认证	6 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且处于有效期的下列证书： 1.具有质量管理体系认证证书； 2.具有环境管理体系认证证书；	提供证书扫描件

		3.具有职业健康管理体系认证证书； 每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。	
--	--	--	--

注：如评标专家在检验电子标书过程中，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标书中以上相关资料的，按未提供处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按未提供处理。

6.2 技术标评审细则（48 分）

序号	评分因素	分值	评审细则	须提供的证明材料
1	物业管理 整体设想 及策划	0-8 分	1. 项目概况及认识 2. 物业管理服务整体设想及策划 3. 物业管理方案及流程 4. 超前性、创造性、全方位服务的意识 5. 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想 6. 体现环境文化特色的物业管理典范模式 7. 管理学前沿理论的掌握及运用 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分	以投标文件的服务方案作为评审依据。
2	物业服务 组织机构 设置及职 能、管理、 人员配备	0-8 分	1. 物业服务组织框架 2. 小区管理处外部的运作机制 3. 管理处内部运作机制 4. 业主入住管理工作方案 5. 装修管理 6. 治安管理 7. 车辆管理 8. 设备管理 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。	以投标文件的服务方案作为评审依据。

			②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分	
3	物业服务规章制度、档案建立与管理	0-8 分	1. 管理处各项管理制度目录 2. 管理规章制度及标准 3. 岗位职责制度及考核标准 4. 考核标准 5. 档案保存承诺指标及措施 6. 住宅区档案资料的建立与管理 7. 物业及住户档案管理的服务性档案 8. 物业承接查验 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分	以投标文件的服务方案作为评审依据。
4	物业服务承诺及措施	0-8 分	1. 各项指标的承诺指标采取的措施 2. 物业服务的内容承诺 3. 《考核评分细则》承诺 4. 物业服务具体落实措施 5. 经济指标承诺及采取的措施 6. 管理指标承诺及采取的措施 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6	以投标文件的服务方案作为评审依据。

			分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分	
5	协助做好治安管理工作，建立各类安全管理措施及应急处置预案	0-8 分	1. 秩序（安保）维护方案 2. 安全防范管理制度 3. 秩序维护制度措施 4. 质量管理制度措施 5. 情况分析 6. 各类应急处置预案 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。 注：缺项不得分	以投标文件的服务方案作为评审依据。
6	便民服务措施及增收措施	0-8 分	1. 便民服务方案 2. 医药箱温馨建议和服务 3. 针线包特色服务 4. 增收服务的理念 5. 增收服务具体可行性措施 6. 增值服务开展方案 由评标委员会根据投标文件以上内容进行综合评审： ①方案周密、科学、详尽、合理、可实施性强、保障措施完善，充分考虑日常工作安排实施方案等因素的 8 分。 ②方案较周密、较科学、较合理、可实施性较强、保障措施较完善，基本满足项目实施要求，人员安排合理的得 6 分。 ③方案基本可行，细微存在不足的，人员安排不充分，服务方案对项目的每天日常工作的安排不充实的得 4 分。 ④方案不能满足项目实施要求或未提供的不得分。	以投标文件的服务方案作为评审依据。

			注：缺项不得分	
--	--	--	---------	--

注：各评委得分的平均值为投标人技术标得分，分值保留两位小数点。

6.3 商务标评审细则（10 分）

评分因素	分值	评审细则
报价	10 分	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 0.8 元/月·平方米； 商业部分：单价最高限价 1.5 元/月·平方米； 投标单位所报单价高于（不含等于）以上对应单价最高限价的，其投标文件按无效标处理。 2. 评标基准价=所有有效投标人的最低报价，其得分为满分； 3. 其他报价得分=评标基准价/投标报价*（10）分，以上分值均保留两位小数，小数点后第三位四舍五入； 4. 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，后果有投标人自行承担。

2. 以上分值均保留二位小数，小数点后第三位四舍五入。

3. 投标人投标报价中所有岗位人员基本工资和社保标准最低不得低于滁州市人社局发布的最低标准：①人员基本工资不得低于 2170 元/月（包含工资、劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金）；②企业应承担的社保不得低于 1048.33 元/月；③投标人税金统一按一般纳税人核定标准计算（税率按 6.72%计入）；④本项目统一按此标准计算，各投标人存在的差额部分自行考虑承担。请各投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目质疑截止时间前提出。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性费用及规定费用价格，否则投标无效。

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。

五 推荐中标候选人

评标委员会总得分从高到低按顺序，推荐 3 名中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且报价仍相同的，由采购人现场采取随机抽取的方式确定中标候选人。

7. 无效投标条款

7.1 投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收:

(1) 未在投标截止时间前递交有效电子投标文件的,投标将被拒绝。。

7.2 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) 投标保证金未按规定要求缴纳的;
- (4) 评标专家无法查看并检验投标文件中相关资料的;
- (5) 投标人超出营业范围投标的;
- (6) 联合体投标未提交联合体协议的;
- (7) 被暂停营业的;
- (8) 被暂停或取消投标资格的;
- (9) 财产被接管或冻结的;
- (10) 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;
- (11) 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;
- (12) 招标文件规定的其它无效投标情形。

7.3 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的;
- (2) 未按规定的格式填写,实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认;
- (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高于招标文件给定的最高限价;**
- (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) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (8) 投标文件含有采购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。

7.4 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) 在同一项目(或同一标段)中有多个投标人有效投标报价接近最高限价,且评标委员会认为报价出现异常的,可以宣布其投标无效;
- (5) 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;
- (6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效;
- (7) 招标文件规定的其它无效投标情形。

第四章 采购需求

一、服务需求

(一) 招标管理服务内容:

1、工程跟进

- (1) 给排水工程的跟踪;
- (2) 供配电设备工程的跟踪;
- (3) 弱电设备工程的跟踪;
- (4) 消防设施工程的跟踪;
- (5) 安防系统工程的跟踪;
- (6) 停车场管理系统工程的跟踪;
- (7) 土建工程的跟踪;
- (8) 空调工程的跟踪;
- (9) 通讯工程的跟踪;
- (10) 升降设备工程的跟踪;
- (11) 房屋主体工程的跟踪;
- (12) 其他共用设施工程的跟踪。

工程小修要求:

- 1.小区内公共部位设施设备单项单次材料维修或更换所需费用小于或等于人民币 5000 元的(包括承担由此投入的人力物力成本),由物业服务企业全额承担并负责维修或更换。
- 2.小区内公共部位设施设备单项单次材料维修或更换所需费用大于人民币 5000 元的,由小区公共收益或维修基金中支出,包括承担由此投入的人力物力成本。

2、物业管理的小区设计改善建议

- (1) 项目房屋本体改善建议;
- (2) 项目设施改善建议;
- (3) 项目设备改善建议;
- (4) 项目配套改善建议。

3、交房及业主入住等事项的管理与服务

4、物业共用部位的维修、养护和管理;

5、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理;

6、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;

7、公共绿化的养护和管理;

8、车辆停放管理;

9、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理;

10、装饰装修管理服务;

11、物业档案资料管理。

二、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。

三、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。
- 8、物业单位进场后，须根据物业管理部门或相关主管部门的要求，进行物业单位备案，因未备案导致的相关问题，均由中标供应商负全部责任，并取消合同。
- 9.根据小区现有情况，进行绿化缺失补种；
- 10.根据小区现有情况，须增加娱乐设施一套（包含健身器材、儿童娱乐）；
- 11.根据小区现有情况，进行监控补装，包括但不限于楼道、电梯轿厢厅、电动车棚出入口等。

四、人员配备及服务要求

1、服务人员数量及岗位要求

总体人员配备。人员数量必须根据相关资质条件,满足物业管理人員配置要求和招标文件规定的服务内容，其中秩序维护员入驻后须提供公安机关出具的无犯罪记录证明；专业性较强的设施设备维修维护可以由中标单位自行委托有资质的第三方提供服务，费用包含在报价内。

2、服务人员及要求，最少不低于 51 人。

（1）项目经理 1 人，年龄 38 周岁以内，本科及以上学历，身体健康，无违法犯罪行为。每周在小区工作不少于 6 天，每日工作时间不少于 7 小时。周末、节假日需轮流值班。

（2）客服主管 1 人，年龄 40 周岁以内，本科专及以上学历，客服管家 4 名， 2 年以上从业经验。熟练操作电脑，身体健康，五官端正，无违法犯罪行为。正常工作时间每日 8:00-11:30。14:30-18:00。不少于 7 小时，周末、节假日需安排至少 1 名人员值班。

(3) 工程主管 1 人，年龄 50 周岁以内，大专以上学历，综合维修 3 人，持有电工相关证书。身体健康，无违法犯罪行为。正常工作时间每日 7 小时，夜间突发事件第一时间到达现场，周末、节假日需安排至少 1 名人员值班。至少有一名人员持有电梯安全管理人员上岗证书。

(4) 保安主管 1 人，年龄 40 周岁以内，大专及以上学历，领班及门岗 4 人，监控中心 3 人，巡逻人员 8 人，年龄男性 60 周岁以下，女性不超过 50 周岁以下。身体健康，无违法犯罪行为。

(5) 环境 6 人，保洁员 15 人，年龄男性不超过 65 周岁以内，女性不超过 60 周岁。身体健康，五官端正，无违法犯罪行为。每日工作时间不少于 7 小时，具体根据季节安排。身体健康，五官端正，无违法犯罪行为。每周在小区工作不少于 7 天，每日工作时间不少于 7 小时。绿化工 3 人，年龄 65 周岁以下，身体健康，有绿化养护经验的，作业时间每周 7 天，每天作业时间 8 小时。负责园区的草坪、绿篱、灌木修剪，清理杂草、病虫害防治等工作。

(6) 财务、人力资源管理至少 1 人。具有对应的工作能力。

五、报价要求

1. 投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、保洁服务的工具及耗材费、安保设备费（对讲机、警棍、防暴叉等）、所有工器具及低值易耗品的维护和更换、服装费、税金、利润、劳动保险费、奖金、各种加班费、食宿与交通、安全、仓储、运输（包括垃圾外运）、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用，人员工资最低标准等相关政策性调整以及国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，中标价格今后将不作任何调整。

2. 投标人投标报价中所有岗位人员基本工资和社保标准最低不得低于滁州市人社局发布的最低标准：①人员基本工资不得低于 2170 元/月（包含工资、劳动者个人缴纳的社会保险费和住房公积金）；②企业应承担的社保不得低于 1048.33 元/月；③投标人税金统一按一般纳税人核定标准计算（税率按 6.72% 计入）；④本项目统一按此标准计算，各投标人存在的差额部分自行考虑承担。请各投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目质疑截止时间前提出。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性费用及规定费用价格，否则投标无效。

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。

3. 中标后，须按要求缴纳 30 万元的履约保证金，否则有权取消中标资格。

六、考核评分标准

滁州城区物业服务企业达标考核标准			
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 1 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，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。

七、物业管理服务要求

1、滁州市市本级住宅小区物业服务等级标准(A 级)

服务级别	服务项目	序号	内容	服务标准
(一) 综合管理服务标准	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、传真机、复印机、电脑、打印机、网络等办公设施及办公用品。
		2	人员要求	(1) 小区经理有中级以上职称或大专以上学历，有 5 年以上的物业管理工作经历或有 2 年以上小区经理任职经历。熟悉物业管理相关法规，并能规范组织小区的管理服务工作。 (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，仪表整洁规范。 (3) 安防负责人能熟练掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，并能有效组织实施。 (4) 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 12 小时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，每季度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标准》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) 制定管理处内部管理制度、考核制度和培训制度。
		7	制度公示	服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、收费依据、收费标准、急修服务内容、投诉渠道。服务窗口布置应人性化。
		8	报修、投诉受理	(1) 24 小时受理业主或使用人报修。接到任何报修半小时内到达现场处理(预约除外)。小修一日内修复。有完整的报修、维修和回访记录。服务时限不得因节假日和休息时间顺延。 (2) 对业主或使用人的投诉在 24 小时内答复处理。
		9	服务费收支	物业管理服务费收支每半年向业主公布一次，公共水电费分摊每两月向业主公布一次。
		10	满意度调查	每年二次对业主或使用人进行满意情况普测，平时采取多种形式与业主或使用人沟通，沟通面不低于小区住户的 90%，对测评结果分析并及时整改。
		11	特约、便民服务	能提供三种以上特约服务(有偿)和三种以上便民(无偿)服务。

		12	小区业主活动	节假日有专题布置，每年组织二次以上的小区业主活动。
		13	档案管理	建立档案管理制度，建立健全小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案(含业主或使用人房屋装修档案)、物业租赁档案、日常管理档案等]。
		14	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。
		15	维修资金	建立维修资金管理制度，对小区房屋维修资金进行账务管理，做到运作规范，账目清晰。
		16	装修事项	告知业主或使用人装修须知，加强装修过程中的监督和管理，对违规装修、违章搭建应及时劝阻、制止并报告相关部门。
		17	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。
		18	办公自动化	运用计算机进行管理(含业主档案、收费管理、设备管理等)。
		19	其他	综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。
(二) 公共区域秩序维护服务标准	人员要求	1	人员配备	安全护卫人员以中青年为主，45 周岁以下的人员占总数的 60%以上，身体健康，工作认真负责，并定期接受培训。
		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 100%。
		3	技能水平	能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉小区环境，熟知治安管理有关法律法规。熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。
		4	服装仪容	上岗时统一着装、佩戴统一标志，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，上岗时精神饱满，姿态良好，动作规范
		5	器械配备	配备对讲装置或其他必备的安全护卫器械。
	门岗	6	出入口值守	各出入口 24 小时有人值守，其中主出入口双人值勤，6:00-20:00 立岗，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。
		7	进出人员管理	外来探亲访友人员进入小区，通过对讲系统联系住户，并指引客人到达访客楼前。
		8	车辆疏导	(1)对进出车辆进行管理、疏导，保证出入口环境整洁、有序、通畅。 (2)对大件物品搬出进行登记。

	巡逻岗	9	巡逻要求	(1) 安护人员手持巡更采集器，按设定的路线每 2 小 时巡查一次，晚间 2 人 1 组并排巡逻，规范整齐。 (2) 重点部位(小区道路、单元出入口、地下停车场、楼内通道等)应设巡更点，有巡更记录。在正常情况下到达每个巡更点的时间误差不超过五分钟。并对楼内通道夜间巡查每天不少于一次，发现问题及时处理。 (3) 接受业主(使用人)求助，回答住户的询问。
		10	应急处理	(1) 接到火警、警情后，高层五分钟，其他三分钟内到达现场，协助保护现场，并报告管理处与警方。 (2) 在遇到异常情况或住户紧急求助时，高层五分钟，其他三分钟内赶到现场，采取相应措施。
	监控岗	11	技防设施	(1) 小区的监控中心 24 小时专人值守，对所有监控点实施监控无遗漏。 (2) 技术防范设施(如安防监控、楼宇对讲、周界报警、住户报警、门锁智能卡等)能有效使用，对所反应的信息实施管理并及时处理。
		12	应急处理	(1) 监控中心接到报警信号，安护人员五分钟到达现场进行处理，中心应接受用户的救助要求，解答用户询问。 (2) 小区有水、火、警情等应急预案，并在监控中心上墙，每年应组织不少于一次应急预案演习。
	专 项 车辆管理	13	露天车位	(1) 有人员 24 小时巡视和引导停车。 (2) 按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。
		14	收费车库(棚)	24 小时有专职人员管理，车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全，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，每天早晚定时清理各一次。 (2) 装修垃圾定点堆放，每周清理一次，在装修高峰期每 3 天清理一次，并有专人负责。 (3) 针对小区 29 号楼 1 单元楼下建筑垃圾堆放处予以撤销，根据场地位置改建成电动车棚/汽车车位或绿地。根据实际考察后，由业委会和物业服务单位协商解决。关于建筑垃圾的地方问题，另外寻找合适的场地予以堆放。

		2	通道及楼梯台阶	(1)地面每天清扫一次，并拖洗保洁一次。 (2)楼梯间墙面每月除尘一次。 (3)大堂、门厅的大理石、花岗石地面每月保养一次。保证大理石地面干净无灰尘，水磨石地面、瓷砖地面、水磨石地面干净无杂物。 (4)楼梯间无灰尘，无乱贴乱画，无擅自占用现象。
		3	楼梯扶手、栏杆、窗台、开关	每天擦抹一次，保持扶手护栏干净、无灰尘。
		4	门、窗等玻璃	每周擦抹一次，保持洁净、无灰尘。
		5	天花板、公共灯具	每月除尘二次，天花板、灯盖、灯罩、灯座目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
		6	电梯及电梯厅	(1)每天清扫二次，拖洗一次，每天洗擦一次电梯内墙面和地面。如有地毯，每天吸尘一次。 (2)每月对电梯门壁打蜡上光一次。 (3)轿箱顶部每周清洁一次。
		7	消火栓、指示牌、信报箱	隔天擦抹一次，保持干净无灰尘、无污迹。
	楼外公共区域	8	道路地面	每天清扫保洁二次，清扫避开业主上下班时间进行，白天专人不间断循环保洁。目视道路干净无尘灰、无杂物、无积水。
		9	绿地、明沟	每天循环保洁，发现垃圾杂物及时清除，垃圾滞留地面不超过一小时。
		10	垃圾箱(桶)、果皮箱	每天清理一次，并抹洗一次，垃圾无漫溢，垃圾箱(桶)、果皮箱周围地面干净整洁、无垃圾、无污迹、无异味。
		11	消灭鼠害蚊蝇	每月对窨井、明沟、垃圾箱等喷洒药水一次，春夏季(4月、5月、6月、7月、8月)每月灭鼠一次，其余每季灭鼠一次。
		12	公共灯具、宣传栏	每周擦抹一次，目视无灰尘，光亮清洁，2米以上部分每半月擦抹、除尘一次。
		13	设施设备用房	每天清扫一次。
		14	雕塑、亭、廊、山石等小品	每月对雕塑擦洗一次，每月对亭、廊、山石等小品清洁一次，每年对雕塑刷白或刷油漆一次。
		15	休闲、娱乐、健身设施	每天清洁一次(擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅)，每月刷洗消毒1次。及时发现设施、设备脱焊、脱漆、断裂及其他安全隐患并报告处理。
		16	停车场或共用车库(棚)	每天清扫一次；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；无异味、空气流通标识、指示牌等公共设施目视无灰尘。
		17	人工湖、喷水池	每周三次对喷水池、人工湖水面漂杂物打捞，保持水体清洁；定期对水体投放药剂或进行其他处理，保持水体无异味。

(四) 公共区域绿化日常养护服务标准	草坪	1	保存率	保存率 95%以上，生长茂盛。
		2	修剪	及时对草坪整治修剪，高度控制在 8cm 以下。
		3	清杂草	及时除掉杂草，每年除杂草 10 次以上。
		4	灌、排水	保持有效供水，无积水。
		5	施肥	按土壤肥力、草坪种类、草坪生长情况，适时适量施有机肥 3 遍。
		6	病虫害防治	做到预防为主，严格控制病虫害，发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治疗。
		7	其它	草坪生长良好，发现斑秃及时补植。
	树木	8	保存率	保存率 98%以上，生长茂盛。
		9	修剪	乔木根据需要适时修剪，灌木整形修剪每年三遍以上，篱、球等按生长情况、造型要求适时修剪。
		10	清杂草	及时除杂草，杂草留存不超过三天。
		11	施肥	按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施复合肥二遍，满足植物生长需要。
		12	病虫害防治	预防为主，及时采用高效、低毒、低残留农药。
		13	其它	乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美；花灌木正常开花结果；球、篱、地被生长茂盛，无缺枝、空档；因人为或风害等因素造成树木倾斜予以及时扶正。

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用中开支。
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。

五、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
一类	公共部位	1	房屋结构	每年一次对房屋结构、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。	1、一类零星修理的范围包括： (1) 内外墙面（墙面砖、涂料）小面积修补（每处1平方米以下）。 (2) 更换公共走道门窗五金件。 (3) 疏通落水管、污水管等排水、排污管道。 (4) 更换公共走道门窗玻璃（单块面积小于1平方米）。 (5) 街坊道路侧石、路面修补（单块长度小于1米或面积小于1平方米）。 (6) 设施、设备标识修补。
		2	门窗	每月一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。	
		3	道路、路面、侧石、窨井盖	每两个月一次对路面、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，要求窨井不漫溢，井盖不缺损，能正常使用。	
		4	屋面泄水沟、楼外排水管道及化粪池	每半年对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次；适时清掏化粪池。	
		5	地面排水沟	每半年巡查一次，清理地面排水沟的泥沙与杂物。	
		6	楼梯间、公用走廊的室内墙地面	楼内墙面、顶面粉刷层无大面积剥落，地坪、地砖平整，有缺损及时修补（修补范围见备注）。	
		7	安全标志	对危险隐患部位设置安全防范警示标志。	

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。
		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。	
		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。	

服务级别	服务项目	序号	内容	服务标准
三类	公共部位	1	房屋结构	每年两次以上对房屋结构、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。
		2	门窗	每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，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(台风、暴雨到来前增加检查1次)。
		4	道路、路面、侧石、窨井盖	每周一次对道路、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	每月一次对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次；化粪池每年清理两次，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。预计台风到来前，应及时检查。
		6	地面排水沟与围墙	每月一次巡查、清理地面排水沟的泥砂与杂物，每月二次巡查围墙。
		7	楼梯间、公用走廊的室内墙地面	墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳，无缺损。
		8	凉亭、雕塑、景观小品	每日一次对凉亭、雕塑、景观小品等进行巡查，发现损坏立即修复，保持原有面貌，保证其安全使用。
		9	休闲椅、室外健身设施	每周巡查一次休闲椅、室外健身设施，发现损坏及时修理，并保证设施安全使用。
		10	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，每月检查二次，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。

说明：电梯运行的电耗费用未包括在物业综合服务费中，应单独列帐，按实际发生费用和使用情况由使用人合理分摊。

服务项目	服务标准
排水系统	(1)每月巡查一次污水泵、提升泵、排出泵，每半年润滑加油一次。 (2)污水处理系统每年全面保养一次。

服务项目	服务级别	服务标准	备注
供水系统	一类	(1) 总体供水设施每半年检查一次。 (2) 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。 (3) 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。	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。
	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。	
	三类	(1) 总体供水设施每月检查一次。 (2) 泵、管道每两年进行除锈、油漆一次。 (3) 水泵和饮用水水池(箱):水泵每季度保养一次, 饮用水水池(箱)每半年清洗、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, 每年冬季对外露水管包扎、防冻。有水泵房的, 实施封闭管理。 (5) 高层房屋减压阀调压每季度一次测压并做好记录。	

说明:

【1】 水泵运行的电耗费用未包括在物业综合服务费中, 应单独列帐, 按实际发生费用和使用情况由使用人合理分摊。

服务项目	服务等级	服务标准
公共照明 系 统	一类	(1) 楼道灯、道路灯完好率为 70%左右。 (2) 景观灯、节日彩灯完好率为 70%左右。 (3) 室内、室外公共电气柜每月巡查一次。
	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。
	三类	(1) 楼道灯、道路灯完好率为 95%左右(主干道亮灯率 100%)。 (2) 景观灯、节日彩灯完好率为 95%左右。 (3) 室内、室外公共电气柜每周巡查一次。 (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	一类	(1) 消火栓每年检查一次，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。
	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。

	三类	(1)消防泵、消火栓每月要巡查一次，每半年保养一次。 (2)灭火器每月检查一次。 (3)消防水带每三个月检查一次，消防管网压力每半年检查一次。 (4)每年对消防知识进行二次宣传。
--	----	--

服务项目	服务等级	服务标准
智能化系统	一类	(1)设有电子防盗门。 (2)电子防盗门每季度保养一次。
	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。
	三类	(1)弱电系统配置完善(至少有录像监控、楼宇对讲、周界报警、巡更系统、电子显示屏、住户报警、门锁智能卡其中的五项及五项以上系统)。 (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。

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。

《滁州市市本级住宅小区物业服务等级标准》使用说明

- 1.本《标准》适用于滁州市市本级区域内普通住宅小区物业管理区域的物业服务，由建设单位或业主大会与物业服务企业按照本《标准》实施。
- 2.本《标准》将本市住宅小区物业服务项目根据服务内容、服务要求和设施设备配置等情况分为五项，分别是综合管理服务，公共区域秩序维护服务，公共区域清洁卫生服务，公共区域绿化日常养护服务，共用部位、共用设施设备的日常运行、保养、维修服务。
《标准》前四项分别划分为五个服务等级(从一级至五级，服务标准从低到高);第五项共用部位、共用设施设备的日常运行、保养、维修服务分为9个子项，各子项根据具体情况分为三类(从一类至三类，服务标准从低到高)或不分类。
- 3.凡综合管理、秩序维护服务标准达到一或二级的，共用部位、共用设施设备的日常运行、保养、维修服务标准应选择一类，但其中高层(含小高层)的供水系统及消防系统应选择二类；凡综合管理、秩序维护服务标准达到三级的，共用部位、共用设施设备的日常运行、保养、维修服务标准应选择二类；凡综合管理、秩序维护服务标准达到四或五级的，共用部位、共用设施设备的日常运行、保养、维修服务标准应选择三类。
- 4.本《标准》中各分项服务标准高一级(类)的服务内容与要求应包含低一级的服务内容与要求。
- 5.本《标准》五大服务项目所列具体服务项目、服务内容、服务标准的解释详见各部分说明。

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_____；
座落位置_____；
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；
- 3、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；
- 4、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、物业档案资料管理。

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采用以下方式：

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：待业委会和安信纠纷结束后，以补充合同的形式附在合同之后，具有同等法律效力。

本项目的商业空调费用、二次供水及电梯费用及公共设施能耗费用，按实际发生费用由业主支付。

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、维护费用以及电费使用；
- （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）_____。

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。

第七条 业主应于_____之日起交纳物业服务费用（物业服务资金）。

纳入物业管理范围的已竣工但尚未出售，或者因甲方原因未能按时交给物业买受人的物业，其物业服务费用（物业服务资金）由甲方全额交纳。

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/季/月）交纳，业主或物业使用人应在_____（每次缴费的具体时间）履行交纳义务。

第八条 履约担保

1. 在本合同签订时，乙方应向甲方提交履约保证金，本项目履约保证金的金额为 30 万元。

2. 履约保证金由甲方持有，甲方有权在该保证金内扣除任何乙方应付而未付之任何款项（包括但不限于合同约定的乙方应支付款项、甲方垫付的其他费用等），及任何因乙方在不遵守或不履行本协议条款之任何部分而导致的任何费用支出、违约金、损失或损害赔偿金。如甲方根据上述情况扣除保证金，乙方必须在扣款后七个工作日内，补足相等于该扣除款额的履约保证金，以保证合同履行期间履约保证金的完整。如履约保证金尚不能弥补甲方的损失，甲方有权另行向乙方主张赔偿。

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、_____；

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、小区地上停车场属于全体业主共有，地上月租车位使用人应按____元/个·月的标准向乙方交纳停车费。乙方从停车费中按____的标准提取停车管理服务费。剩下部分交由业委会对公帐户作为公共收益。

2、地上临时停车费用则由业委会代收，物业管理，按季度给予物业____的管理费

3、地下停车场及地下仓库费用暂由业委会代收，待业委会与安信纠纷基本结束后，交给物业公司管理，费用分配问题再另行签订补充协议。

第十条 待业委会将地下停车场及地下仓库交于乙方管理时，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/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、_____；
- 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 甲方违反本合同第十三条、第十四条、第十五条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的损失。

第三十条 除前条规定情况外，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 甲方、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，应按_____的标准向乙方支付违约金。

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 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、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4、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；
- 5、_____。

第九节 其他事项

第三十五条 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。

第三十六条 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。

第三十七条 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代管。

第三十八条 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。

会 所			
学 校			
幼儿园			
____用房			
合 计			
备 注			

附件二：

物业共用部位明细

- 1、房屋承重结构；
- 2、房屋主体结构；
- 3、公共门厅；
- 4、公共走廊；
- 5、公共楼梯间；
- 6、内天井；
- 7、户外墙面；
- 8、屋面；
- 9、传达室；
- 10、_____；
- 11、_____。

附件三：

物业共用设施设备明细

- 1、绿地_____平方米；
- 2、道路_____平方米；
- 3、化粪池_____个；
- 4、污水井_____个；
- 5、雨水井_____个；
- 6、垃圾中转站_____个；
- 7、水泵_____个；
- 8、水箱_____个；
- 9、电梯_____部；
- 10、信报箱_____个；
- 11、消防设施_____； _____
- 12、公共照明设施_____；
- 13、监控设施_____；
- 14、避雷设施_____；
- 15、共用天线_____；
- 16、机动车库_____个 _____平方米；
- 17、露天停车场_____个 _____平方米；
- 18、非机动车库_____个 _____平方米；
- 19、共用设施设备用房_____平方米；
- 20、物业管理用房_____平方米； _____
- 21、_____；
- 22、_____。

附件四：

物业管理服务质量标准

一、物业共用部位的维修、养护和管理

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

二、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

三、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

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

四、公共绿化的养护和管理

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

五、车辆停放管理

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

六、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理

- 1、_____；
- 2、_____；

第六章 投标文件格式

(封面)

____项目名称

投标文件

投标人名称：（公章）

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) 投标人具有独立承担民事责任的能力证明材料；
- (3) 诚信投标承诺书（格式见附件）；
- (4) 招标文件中要求的评分的支持资料；
- (5) 投标人认为需要提供的其他资信证明材料。

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）招标文件，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

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《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》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；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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）法定代表人或拟派项目经理（负责人）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“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“信用中国”查询的严重失信行为类别及判定依据）的。⑤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。⑥被列入中国政府采购网站“政府采购严重违法失信行为信息记录”的。⑦前三年有行贿犯罪行为的单位和个人。（若采购文件对投标人所属分公司、办事处等分支机构有上述 1-7 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 1-7 项情形）

七、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。。

八、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

九、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

十、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

十一、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；

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，依法承担赔偿责任。

开户银行：

基本账户：

投标单位（盖单位章）：

法定代表人（签章）：

日期：_____年_____月_____日

技术标

(投标文件二)

_____项目

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

目 录

- (1) 服务承诺：是否响应招标文件要求的说明和服务承诺书（格式见附件）；
- (2) 招标文件中要求的技术标评审及技术标评分的支持资料；
- (3) 投标人认为需要提供的其他技术证明材料。

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

商务标

(投标文件三)

_____项目

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录

- (1) 开标一览表
- (2) 投标函（格式见附件）；
- (3) 分项清单报价表；
- (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；

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	
投标人名称	
总投标价\供货 （服务）期	总投标价（大写）：_____元 （小写）：_____元 供货（服务）期：按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后予以合同续签。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 _____月 _____日

投标函

致：_____（采购人）

1. 我们决定参加贵单位组织的“_____（项目名称）”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，向采购人提供“_____”项目的货物与服务，总投标价为人民币（大写）_____；其中：住宅_____元/平方米·月、商业_____元/平方米·月；供货（服务）期：按年度签订合同，每年由业委会组织考核，考核通过后予以合同续签。

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. 我方同意按照招标文件的要求，递交金额为人民币_____/_____（大写）的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成为合同签字人后拒绝签订合同，我方将放弃要求退还该保证金的权力。

5. 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。

6. 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。

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：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年 _____月 _____日

左岸香颂小区物业服务项目分项清单报价表

(仅供参考, 投标人可自行制作格式)

序号	名称	数量	单价 (元/月·平方米)	合价(单价*12个月 *面积) (元)	备注
1	住宅	245525.32			
2	商业	9019.83			
3	...	1 项			投标人根据招标文件的要求和实际需求自拟
...					
一年投标报价: 物业服务费用合计 (1+2+3+4+...) (元)					

投标人电子签章:

日 期:

- 注:** 1. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项, 投标人承担全部责任。**表中计算数字均以元为单位, 四舍五入最多保留两位小数。**
2. 本表中总价仅用于投标时商务标计算使用, 实施过程中, 按所报单价进行物业费用的收取(不含公共能耗费用)。
3. 所报总价按配备人数考虑, 按照人均工资计算, 但不得低于滁州市最低工资标准、不得低于滁州市社会保险缴费标准, 具体详见招标文件要求。

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)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)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、风景名胜區、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，或者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。