合肥市政府采购示范文本
公开招标文件
（服务类）

项目名称：合肥高新区2020年复兴家园物业管理

项目编号：2020BFGFZ01115

采 购 人：合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心

采购代理机构：安徽省政采项目管理咨询有限公司

合肥市公共资源交易监督管理局

2020年6月

目　录

第一章　招标公告（投标邀请）..... 1
第二章　投标人须知..... 4
第三章　采购需求..... 25
第四章　评标方法和标准（综合评分法）..... 51
第五章　政府采购合同..... 64
第六章　投标文件格式..... 73
第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程..... 88
第八章　政府采购供应商质疑函范本..... 92

第一章　招标公告（投标邀请）

一、项目名称及内容

1.项目编号：2020BFGFZ01115

2.项目名称：合肥高新区2020年复兴家园物业管理

3.项目地点：合肥市

4.项目单位：合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心

5.项目概况：合肥高新区2020年复兴家园物业管理服务，详见招标文件

6.资金来源：财政支付

7.项目预算：2347.74万元/三年

8.最高限价：2347.74万元/三年

9.项目类别：政府采购服务

10.标段（包别）划分：共分1个包，本次采购第1包

二、投标人资格

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

1.获取时间：2020年06月13日09:00至2020年06月19日17:30

2.获取方式：

（1）投标人须登录安徽公共资源交易集团电子交易系统或安徽（区域）公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件。首次登录须持有电子服务系统兼容的数字证书，详情参见电子服务系统办事指南。

（2）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223645，66223646。

四、开标时间及地点

1.开标时间：2020年07月03日09:30

2.开标地点：合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）3楼6号开标室

五、投标截止时间

同开标时间

六、公告期限

本招标公告自发布之日起公告期限为 5 个工作日

七、联系方式

1.采购人

采购人：合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心

地　址：合肥市长宁大道与习友路交口长宁家园内

联系人：赵雄夫

电　话：0551-65393913

2.采购代理机构

采购代理机构：安徽省政采项目管理咨询有限公司

地　址：合肥市滨湖新区南京路2588号（徽州大道与南京路交口）六楼

联系人：李工

电　话：0551-66223645，66223646

3.电子交易系统

名　称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电　话：400 998 0000

4.电子服务系统

名　称：安徽（区域）公共资源交易电子服务系统

电　话：0551-68110066

5.政府采购监督管理部门

政府采购监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地　址：安徽省合肥市滨湖新区南京路2588号

电　话：0551-66223531

八、其他事项说明

1.本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

2.本次招标公告同时在安徽省政府采购网、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）、全国公共资源交易平台（安徽省）上发布。

3.投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系

统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

4.为全力做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作，本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施网上远程解密，投标人无需前往开标现场。

5.疫情期间，各市场主体均应当按照《安徽合肥公共资源交易中心疫情防控期间交易服务指南》（官网链接:http://ggzy.hefei.gov.cn/ptdt/001003/20200224/788cc287-e9f2-44de-b9e6-85baf0fb4c36.html）开展公共资源交易活动，谢谢理解、支持。

第二章　投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心
3.2	采购代理机构	安徽省政采项目管理咨询有限公司
3.3	政府采购监督管理部门	合肥市公共资源交易监督管理局
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	□是　☑否
3.5	是否允许联合体投标	□是　☑否
7.3	现场考察	☑不组织，投标人自行考察 □统一组织 时间：/年/月/日/时/分 地点：/ 现场考察联系人及联系电话：/ **备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。**
8.1	网上询问截止时间	2020 年 06 月 22 日 17:30
9.1	包别划分	☑不分包　　□分为　个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：/
13.1	投标保证金	（1）金额： ☑人民币贰拾万元 □不收取 （2）支付方式： ☑转账/电汇　☑支票　☑汇票　☑本票　☑保函 **注：**

		1.投标保证金应当在投标截止时间前足额到达招标公告指定账号。 **2.如采用银行保函，银行保函应为合肥行政区域（含四县一市）具有分支机构的银行出具的见索即付无条件保函；如采用担保机构担保，应为注册地在合肥行政区域（含四县一市）范围内的融资担保机构或经安徽省地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保。**
13.3	其他不予退还投标保证金的情形	**无**
14.1	投标有效期	120 日历日
15.1	投标文件要求	加密电子投标文件
15.3	开标现场提交的其他材料要求	**无**
16.1	投标截止时间	详见招标公告（投标邀请）
17.3	投标文件解密时间	投标截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
18.1	开标时间	详见招标公告（投标邀请）
	开标地点	详见招标公告（投标邀请）
19.1	资格审查	☑采购人审查 注：如采购人因故无法进行资格审查的，须出具委托函委托采购代理机构进行审查。
22.2	评标方法	□最低评标价法 ☑综合评分法
22.3	投标报价扣除	（1）中小企业价格扣除： ①中型企业： 3 %； ②小型和微型企业： 6 %。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。

		（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除： 2 %。
26.1	评标委员会推荐中标候选人的数量	1-3 家
26.2	确定中标人	☑采购人委托评标委员会确定 ☐采购人确定
28.3	随中标公告同时公告的中标人的投标文件内容	（1）无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函； （2）投标业绩承诺函；*（如有）* （3）中小企业声明函；*（如有）* （4）残疾人福利性单位声明函；*（如有）* （5）招标文件中规定进行公示的其他内容。*（如有）*
29.1	中标通知书发出的形式	☑书面　　☐数据电文
30.1	告知招标结果的形式	☑投标人自行登录电子服务系统查看 ☐评标现场告知
31.1	履约保证金	（1）金额： ☐免收 ☑合同价的9%（不含商业部分履约保证金拾万元） ☐定额收取：人民币__/__元 （2）支付方式： ☑转账/电汇　☑支票　☑汇票　☑本票　☑保函 **注：**如采用银行保函，银行保函应为合肥行政区域（含四县一市）具有分支机构的银行出具的见索即付无条件保函；如采用担保机构担保，应为注册地在合肥行政区域（含四县一市）范围内的融资担保

<table>
<tr><td></td><td></td><td>机构或经安徽省地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保。
（3）收取单位：采购人
（4）缴纳时间：合同签订前
（5）退还时间：合同履约完成</td></tr>
<tr><td>33.1</td><td>中标服务费</td><td>（1）金额：
□免收
□定额收取：人民币___/___元
☑按下列标准收取：中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准为下表的 80%
<table>
<tr><td>中标金额（万元）</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务费额如下：
100 万元×1.5％×80%＝1.2 万元
（500－100）万元×0.8％×80%＝2.56 万元
（1000－500）万元×0.45％×80%＝1.8 万元
（5000－1000）万元×0.25％×80%＝8 万元
（6000－5000）万元×0.1％×80%＝0.8 万元
合计收费＝1.2＋2.56＋1.8＋8＋0.8＝14.36(万元)</td></tr>
</table>

		（2）支付方式：☑转账/电汇 （3）收取单位：安徽省政采项目管理咨询有限公司 （4）缴纳时间：领取中标通知书前
36.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式：书面形式 接收部门：纪检监察室 联系电话：0551-66223642 通讯地址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）A 区六楼 677 室
37	其他内容	
37.1	关于联合体投标的相关约定 **（本项目不采用）**	（1）联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 （2）联合体投标的须提供联合体协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合体协议分工情况及招标文件要求提供。 （3）联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）、税务登记证和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。**注：**已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。 （4）关于联合体缴纳投标保证金（如有）：为简化评标现场投标保证金查询、后期投标保证金退还及合同备案清算手续，投标保证金建议由联合体牵头人足额缴纳至本项目投标保证金账号。
37.2	社保证明材料	本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料； （3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或

		与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。 （4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种： ①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）； ②医保证明材料。 （5）其他经评标委员会认可的证明材料。 （6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。
37.3	本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料	☑无　□图纸　□光盘　□___ 获取方式： 上述资料请投标人在获取招标文件后，自行登陆电子交易系统下载本项目附件。
37.4	重要提示	（1）中标人应在规定期限内领取《中标通知书》，若中标人未在规定期限内领取《中标通知书》，采购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，实施信用惩戒； （2）中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购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，实施信用惩戒； （3）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、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，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； （4）中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，

		不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作； （5）中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
37.5	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）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
37.6	**特别提醒**	（1）本项目评审时将查询投标文件的机器识别码（含文件制作机器码、文件创建标识码），如不同投标文件的机器识别码相同，相关投标将被认定为**投标无效**，并报政府采购监督管理部门处理。 （2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响政府采购活动公平、公正进行的，采购人（或采购代理机构）有权中止或终止采购活动，政府采购各方当事人免责。
37.7	其他补充说明	无

二、投标人须知正文

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2.定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本招标文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3.采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若投标人须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见招标公告（投标邀请）。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6.适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7.招标文件构成

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章　招标公告（投标邀请）

第二章　投标人须知

第三章　采购需求

第四章　评标方法和标准

第五章　政府采购合同

第六章　投标文件格式

第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第八章　政府采购供应商质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8.招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的网上询问截止时间前以网上提问形式（电子交易系统）提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含澄清或修改的内容）。

9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的响应文件

11.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

12. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其投标将被认定为**投标无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5 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，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 投标保证金

13.1 投标人应提交投标人须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。投标人未按本招标文件规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 投标人请注意：

（1）前次采购失败的，采购代理机构将退还投标人的投标保证金。

（2）采购代理机构投标保证金缴纳账号采用动态虚拟账号（分包项目每一个包别对应一个账号），项目采购失败后，投标保证金缴纳账号将会发生变化，请投标人参与后续采购时，注意勿将投标保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

（3）凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的，投标保证金无效。

13.3 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标不与采购人签订合同的；

（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（5）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（6）投标人须知前附表中规定的其他不予退还投标保证金的情形。

14.投标有效期

14.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

14.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15.投标文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子投标文件，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中下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处，投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的，除联合体协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外，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签章。

（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。

15.2 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。（该投标文件是指解密后的投标文件）。

15.3 开标现场提交的其他材料要求详见投标人须知前附表。

16.投标截止

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前，在网上提交加密电子投标文件。

16.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前上传了网上加密电子投标文件，但未在规定时间内进行解密的，**投标无效**。

16.3 采购人和采购代理机构有权按本招标文件的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17. 投标文件的递交、修改与撤回

17.1 投标人应当在第一章“招标公告（投标邀请）”规定的投标截止时间前，将加密的投标文件在电子交易系统上传。

17.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），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传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 投标人在投标人须知前附表规定的解密时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成电子投标文件的解密工作。

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标。

18.2 开标时，各投标人应在规定时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的投标文件进行解密。

18.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

19.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

20.投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其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的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，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。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21. 投标无效

21.1 根据本招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因，即使投标人投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会视同其未提供。

21.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22.比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标方法和标准见招标文件第四章：

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）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得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化委员会转发〈财政部工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财购〔2012〕142 号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企

业和监狱企业。

23.废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

24.保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

25.中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则采取评标委员会抽签方式确定中标候选顺序。

26.确定中标候选人和中标人

26.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

26.3 因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

27.编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。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。

28. 中标公告

28.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外，在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.2 自中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省•合肥市）（http://ggzy.hefei.gov.cn）、全国公共资源交易平台（安徽省）（http://ggzy.ah.gov.cn）上发布中标公告。

28.3 中标公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

29. 中标通知书

29.1 采购代理机构发布中标公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

30. 告知招标结果

30.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构同时以投标人须知前附表规定的形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

31. 履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定缴纳履约保证金。

31.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 签订合同

32.1 采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内签订合同。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

33. 中标服务费

33.1 本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

34. 廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36. 质疑的提出与接收

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环

节的质疑应一次性提出。

36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

37.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章　采购需求

前注：

1.本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

2.中标人必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收,所发生的验收费用由中标人承担；如投标人因未及时现场考察而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	采购人根据考核结果和实际服务面积按季度支付。
2	服务地点	合肥高新区，采购人指定。
3	服务期限	合同签订后叁年。
4	本地化服务	本项目要求具有本地化服务能力： 本地化服务的能力是指具有以下条件之一： 1）在本地具有固定的办公场所及人员； 2）在本地具有固定的合作伙伴； 3）在本地注册成立的； 4）承诺中标即设立本地化服务机构。 备注：“本地”系指：合肥市高新区

二、项目概况

第一部分　住宅部分

（一）项目介绍

本项目位于合肥高新区习友路与创新大道交口东南角，四至范围：东至文曲路，西至创新大道，南至复兴路，北至习友路（四至均以机动车道内为界）。

本项目：总占地面积230亩，总建筑面积 55.26万㎡。其中住宅楼445366.67㎡，公建配套（含社居委、物业、商业楼、老少活动中心）19510.52 ㎡，市政配套（变压所、燃气站、门卫）2719 ㎡，小学12277.2 ㎡，幼儿园 4424.9 ㎡。

地下建筑面积 68311.17 ㎡（人防 22723.5 ㎡，含非机动车库）。道路广场面积 1.836 万㎡，绿化面积 4.8 万㎡。27 幢高层居民住宅楼，总户数 4814 户，电梯 94 部，老年活动中心 1 座，菜市场 1 座 3126 ㎡，小区照明路灯 190 个。小区出入口大门 2 个，敞开 2 个，二次供水泵房 1 座， 露天大型停车场 1 座。

（二）物业管理用房的配置情况

物业服务用房约 1000 ㎡由采购人提供，位于复兴家园东门商业楼五楼，物业服务用房装修及相关办公设备由中标人自行解决。原物业公司的办公设备，新中标人可与原物业单位协商承接。

三、服务需求

本物业的物业服务按照《合肥市住宅小区物业管理服务等级标准》甲级标准。

（一）物业管理服务的内容

1、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理、维修、养护；

2、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护、小区门前三包环境卫生的维护；

3、物业管理区域内的绿化养护和管理；

4、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理；

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

6、物业管理区域的日常安全巡查及门禁管理服务；

7、中标人协助公安部门做好小区治安防范等综治工作，对违章违法行为进行制止并及时报告；

8、中标人开展社区文化活动，并协助相关部门做好小区住改商、违章搭建、群租房、文明创建和“三线三边”环境整治工作；

9、物业档案资料的保管及有关物业服务费用的账务管理；

10、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业的服务。

11、消防和电梯维保单位必须具备相关专业资质、由专业人员进行维护保养等工作。

12、物业管理区域内质保期满的修缮工程、公共设施设备，视为小修的维修保养工作；

①小修工程亦称零星工程或养护工程,是为确保房屋正常使用,保持房屋原

来的完损等级而对房屋使用中的正常的小损小坏进行及时修复的预防性养护工程。这种工程具有很强的服务性,要求经常持续的进行。小修工程的综合年均费用为所管房屋现时造价的1%以下。

②小修工程项目主要包括:修补面层、泛水、屋脊等。钢、木门窗的整修,拆换五金,配玻璃,换窗纱,油漆等。修补楼地面面层,抽换个别楞木等。修补内外墙面、抹灰及粉刷天棚、窗台腰线等拆砖挖补局部墙体、个别拱圈、拆换个别过梁等。抽换个别木梁、屋架上下正弦、木柱脚、修补木楼梯等。水、电、暖、气等设备的故障排除及零部件的维修等。下水管道、窨井的修补疏通,阴沟、散水、落水管的修补等房屋的检查,危险构件的临时加固等。如因疏通不及时导致业主受损的，由乙方承担所有责任及赔偿。

13、中标人负责物业小区业主水电气过户事宜(入住后两个月内完成水电气过户)。

14、复兴家园大型停车场的日常看护管理。

15、复兴家园老年活动中心的日常管理。

16、小区内所有垃圾桶均由中标人自行购买，如有破损、缺失等由中标人自行更换，采购人不承担。

（二）物业管理服务的要求

1、人员要求：

（1）按专业化的要求配置管理服务人员；

（2）负责本项目的项目经理需具备以下条件：45 周岁以下（含 45 周岁），本科及以上学历；人力资源管理师一级证书；全国物业经理上岗证或物业管理师资格证书且有五年以上物业管理工作经验；获得行政主管部门或中国物业管理协会颁发的物业类荣誉。

（3）负责本项目的项目经理一年内不得随意更换（不可抗力因素除外），更换的项目经理，需要书面报告采购人并获得批准，项目经理每月驻点不得少于 20 天（特殊情况需向采购人书面说明）。

（4）负责本项目的保安队长需具备以下条件：45 周岁以下（含 45 周岁）退伍军人（持退伍证）；大专及以上学历；持有人社部颁发的保安员职业资格二级及以上证书。

（5）负责本项目的工程主管需具备以下条件：50 周岁以下（含 50 周岁），专科及以上学历；中级及以上工程师证书；持有中国物业管理协会颁发的物业承接查

验余设施设备管理证书。

（6）负责本项目的水电维修人员具有特种作业操作证（高压）。

（7）负责本项目的消防监控人员具有大专及以上学历证书，且具有建（构）筑物消防员证书或消防设施操作员证书。

（8）负责本项目的秩序维护员、保洁人员需具备以下条件：男性年龄50周岁以下（含50周岁），女性年龄45周岁以下（含45周岁），男女比例合适；所有人员身体健康，具有二级及以上医院健康证明。

（9）负责本项目的工程维修人员需具备以下条件：男性年龄 55 周岁以下（含55 周岁），女性年龄 45 周岁以下（含 45 周岁），男女比例合适；所有人员身体健康，具有二级及以上医院健康证明。

2、管理人员和服务人员要求：

序号	配备职位	配置人数
1	项目经理	1 人
2	管理人员（部门主管、财务等）	4 人
3	客服楼管（含档案管理）	17 人
4	保洁人员	71 人
5	秩序维护员（含消防中控）	90 人
6	绿化人员	3 人
7	维修人员(含电梯、消防维保、监控室)	20 人
8	大型停车场、老年活动中心	4（2 管理人员+2 保洁）人
合计		210 人

以上人员配置按照合肥市住宅小区物业服务规范及等级指导性标准（甲级）核算配置。

注：

1）、若后期老年活动中心服务外包，则相应减除物业公司人员及经费。

2）、除评标办法中要求提供的相关人员证明材料作为评分条件外，投标人在投

标文件中无须提供其他人员相关证明材料，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，否则采购人有权解除合同并报监管部门按规定处理。

3、其他要求

（1）物业管理服务与收费质价相符；

（2）成本构成与其服务范围、服务标准和服务质量一一对应；

（3）明确物业管理费用的构成，以及各部分的所占比例；

（4）采购人根据相应的奖惩方案，定期对物业公司的服务进行考核，兑现奖惩。

（三）物业管理服务标准

1、日常管理与服务

（1）服务范围应符合物业管理行业规范要求；

（2）制定小区物业管理与服务工作计划，并组织实施；

（3）建立健全各项管理制度，公共突发性事件（如：消防、水、电、气、电梯、公共秩序、公共卫生、自然灾害等）处理机制和应急预案，各岗位工作标准和培训、考核办法；

（4）建立企业内部培训体系，定期组织从业人员培训、考核；

（5）建立物业管理档案（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、装修档案、物业租赁档案、日常管理档案等），归档及时、完整，便于查询；

（6）应用计算机管理物业资料；

（7）24 小时受理业主或使用人报修。急修半小时内到场处理，一般修理一天内完成（预约除外）；

（8）对业主或使用人的投诉在 24 小时内答复处理，并书面或电话告知投诉人，有书面记录可查；

（9）制定小区房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理制度，建立业主或使用人房屋装修档案，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止并报告有关部门；

（10）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，必须按照价格主管部门规定，明码公示。做到运行规范，账目清晰，财务公开；

（11）采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通，每年的沟通面不低于小区住户的80%；

（12）制定管理处内部管理制度和考核制度；

（13）服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准；

（14）每年组织业主或使用人对物业管理服务进行一次满意情况测评，对测评结果进行分析并及时整改；

（15）能提供三种以上特约服务（有偿）和三种以上便民（无偿）服务；节假日有专题布置，每年组织两次以上的社区活动；

（16）做好安全生产管理；重要节假日前安排安全检查；

（17）配合有关部门进行公益性宣传；

（18）综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准；

（19）对违反小区公约（临时公约）或政府有关规定的行为进行劝阻、制止并报有关部门处理。

2、物业共用部位的维修、养护和管理服务标准：

（1）对共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；

（2）房屋结构：每年二次以上对房屋结构进行检查，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，发现损坏及时联系相关业主、使用人、社居委及有关单位，属于小修范围内的及时维修，大修范围内的编制维修计划,向社居委提出报告与建议,根据相关部门的决定,组织维修。

（3）门窗：每天巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活无异常声响。

（4）楼内墙面、顶面、地面：墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。

（5）管道、排水沟、化粪池、雨污水井、屋顶：每月一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。每半年检查一次屋顶，发现防水层有气鼓、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时疏通、修理。每半年检查一

次雨污水井，发现雨污水井有堵塞、溢水的，应及时疏通。窨井、化粪池每半年清掏一次。（汛期每半月检查一次,管道、排水沟、化粪池、雨污水井、屋顶）。上述检查均要有书面记录。

（6）围墙：每半月一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙表面无锈蚀，保持围墙完好。

（7）道路、场地等：每周一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损。

3、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理服务标准：

（1）对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）；

（2）建立共用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检修等记录齐全；

（3）操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

（4）对辖区“无障碍工程”（含广场坡道、老年活动室残障专用卫生间等）、休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、健身路径等共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，上报社居委组织维修，确保安全使用。

（5）消防设施设备完好，可随时启用，每周专项巡查消防各设施、器材，消防通道畅通；

（6）路灯、楼道灯等公共照明设备清洁，完好，一般故障即时维修，其他复杂故障 2 日内修复；

（7）容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志，并有相应的防护措施；对可能发生的各种突发事件故障有应急方案及保障物资、措施。

（8）电梯、消防等重要设施点检、日常维修维护、检测记录、频次应符合国家相关法律法规要求，齐全完整，可随时备查。

（9）排水系统：每年四次对化粪池、隔油池等污水处理系统全面维护保养；污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪音，过滤格栅无阻塞，污水排放符合环保要求。

（10）公共电气柜：每日一次巡查室内、室外公共电气柜，每月一次保养室内、室外公共电气柜，每年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。

（11）避雷系统避雷设施。每年二次检查避雷装置。

（12）小区监控系统。每月一次检修维护。

4、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及时、雨、污水管道的疏通服务标准：

（1）垃圾收集：每栋楼合理设置垃圾收集点，垃圾桶周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味，生活垃圾每天清运 1 次；

（2）楼内地面和单元楼之间道路，每日清扫一次，保持干净、无灰尘；楼梯扶手、栏杆、窗台，每周擦抹一次，保持干净、无灰尘；天花板、公共灯具，每月除尘一次，目视干净，无蜘蛛网。

（3）小区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每半年检查 1 次、清掏 1 次，发现异常及时清掏；

（4）二次供水水箱按规定清洗；

（5）消防栓、指示牌等公共设施，每周擦抹二次，目视无灰尘、无污渍。

（6）门、窗等玻璃，每半月擦拭一次，其中门厅玻璃每周一次，目视洁净、光亮、无灰尘；天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。

（7）消毒灭害，每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。

（8）墙面每年保洁一次，确保美观清洁。

5、公共绿化的养护和管理标准：

有专业人员实施绿化养护管理；对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪养护。定期清除绿地杂草、杂物；适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻；适时喷洒药物，预防病虫害。

（1）草坪：成活率在 90％以上，生长正常；整块草地没有已开花杂草，整块草地没有明显阔叶杂草；基本无病虫害；绿期 250 日以上，草坪平整，留茬高

度控制在 60mm 以下；绿地整洁，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运；根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况实施淋水、施肥、修剪和灭虫。

（2）园林树木：生长长势较好，生长与该树种、该树木的平均年生长量相当；树冠基本完整，主侧枝分布合理，树冠通风透光，没有死树和枯枝死杈；枝干无明显的机械损伤，叶色、叶片大小、厚度正常，有黄叶、焦叶、卷叶以及有虫屎、虫网、积尘叶的柱树在 8％以下；乔木根部无 20cm 高以上荫蘖枝，无过长杂草、杂物；缺株在 2％以下；管理期间树林基本无钉栓、捆绑现象；绿篱生长造型正常，下部枝叶基本茂密，整形修剪表面平整，棱角线条基本统一收齐，叶色正常，修剪及时，有虫株率在 10%以下；有蛀干害虫的株数在 2%以下。

（3）其他景观、轩榭楼台需每年至少二次进行巡查、检修。

（4）禁止使用消防用水，若发现一次扣除当月物业费 5%，依次类推累加计算。

6、车辆停放管理服务标准：

（1）机动车辆和非机动车辆有序停放；

（2）做好小区住户机动车辆登记管理，对外来进出车辆进行登记询问，严格车辆出入管理制度。

（3）在显著位置公示停车须知，设置规范的交通标志，包括引导标志，疏散指示灯，安全出口标志灯和其他警示性标志。

7、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准：

（1）住宅区各出入口实行 24 小时轮流执勤，每岗不少于 1 人，主出入口不少于 2 人；

（2）在物业小区内安排秩序维护人员不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划，并按计划切实执行；

（3）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告社居委和有关部门，并协助采取相应措施。

（4）协助公安、城管、社区中心维护本物业管理范围内的公共秩序及安全，发生突发事件需及时帮助住户或商户报警，协助相关部门调查各种违法案件。

（5）对重点部位进行巡视检查并做好记录，6：00 至 24：00 间每两小时巡视 1 次；24：00 至次日 6：00 间巡视 3 次。

（6）人员要求：所有人员身体健康，具有二级及以上医院健康证明。其中，保安人员年龄结构应符合公安部门相关要求。工作认真负责并定期接受专业培训，处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。现场项目经理、财务主管、保安队长、工程主管未按投标文件配备，每核实一次，按照 1 万元/人/次，逐月扣除物业管理费。

8、装饰装修管理服务标准：

按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定与业主（使用人）、装修管理企业签订协议，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项，每日巡查施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告社居委和有关主管部门。

9、物业档案资料管理标准：

质量管理、财务管理、档案管理等制度健全并做到制度上墙，严格对照制度要求，做好资料存档。

10、空置房管理

（1）卫生：安排保洁人员每月对物业管理区域内空置房屋进行清洁及通风，确保空置房屋随时处于可用状态。

（2）安全：定期对物业管理区域内空置房屋进行巡视、检查，确保空置房屋及其设施设备完整、无损坏、无被占用现象。

11、消防安全管理

（1）落实消防安全责任制，明确逐级和岗位消防安全职责；

（2）成立义务消防队，每年进行 1 次消防演练，相关人员掌握消防基本知识和技能。

（3）发生火情及时报警，并采取必要处理措施，协助配合消防人员的工作。

（4）每日防火巡查 1-2 次；每季度专项检查 1-2 次消防设施设备、消防器材、消防安全标志、疏散通道等。

（5）每年对员工进行 1 次消防安全宣传教育。

（6）每周对物业管理范围内消防设备进行定时检查及维护，并留下书面记录，确保消防设备可正常使用，特殊情况下需随时检查、维护。

（7）每月定期检查物业管理范围内是否存在私拉乱接电线、违规使用大功率电器、违规存放烟花爆竹、违规使用明火、违规占用消防通道等具有安全隐患的现象，一旦发现须立即督促整改到位。

12、其他未尽事宜，参照合肥市房地产管理局制定的《合肥市住宅小区物业服务规范及等级指导性标准（甲级）》执行。

四、报价要求

1、根据招标内容和要求，报出本项目投标总报价。根据招标文件的要求写明本项目的总报价金额(为完成招标文件要求的物业管理内容所发生的一切总费用)、分项报价金额及测算依据。

2、本项目总价包干，投标报价为完成本项目三年服务期限内的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、施工费、公共水电费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、社会保险费、合同工期内的风险费用等为完成本项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

3、物业服务费结算形式：由甲方根据考核结果和实际服务面积按季度支付。

4、本项目物业服务费标准：按中标价格确定。

5、本项目空置房和地下室物业服务管理费均折半计算。同时，本项目不额外支付垃圾清运费用，此部分费用包含在投标报价中。

6、以上投标报价中包含但不限于：公共照明、消防设施、电梯、监控、绿化养护、单元门铃等公共设施的日常维修保养、检测、零配件更换和日常运行公摊水、电费用以及装修垃圾清运费等。

7.人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，保险、工会、教育按国家相关规定执行。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金），不得以使用 40、50 人员为由不予核算。

8.政策性费用及规定费用测算如下：

一般纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	人数	费用	月	小计

A	最低人员工资	210	1550	36	11718000
B	社会保险	210	1034.75	36	7822710
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				410130
	小计（A+B+C）				19950840
D	一般纳税人税金=（A+B+C）*6.72%=(A+B+C)*0.0672				1340696.45
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					**21291536.45**

小规模纳税人政策性费用测算：

	缴费项目	**人数**	**费用**	**月**	**小计**
A	最低人员工资	210	1550	36	11718000
B	社会保险	210	1034.75	36	7822710
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				410130
	小计（A+B+C）				19950840
D	小规模纳税人税金=（A+B+C）*3.36%=(A+B+C)*0.0336				670348.22
总计（A+B+C+D）保留到小数点后两位					**20621188.22**

备注：如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

注：

（1）人员工资不低于合肥市市区最低工资标准（1550 元/人/月）。

（2）社会保险（五险）缴费基数最低为 3017.01 元，计算缴费金额以每人每月为基数，单位重大疾病补助须缴纳（15 元/每人/每月）。

社会保险（五险）企业缴纳费用（缴费费率：23.3%）组成为：养老保险 16%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 6.4%。社会保险（五险）个人缴纳费用（缴费费率：10.5%）组成为：养老保险 8%、失业保险 0.5%、医疗保险 2%。（3）一般纳税人税金 6.72%，小规模纳税人税金 3.36%，如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

（4）请投标人自行核算以上政策性费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目答疑期内提出。**如无疑问，投标报价应不低于上述政策性费用价格，否则将导致投标无效。**

（5）政策性费用不接受赠送及优惠，其他费用为可竞争性费用，由投标人自行报价。

（6）投标人自行踏勘服务现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的投标报价缺项漏项、或中标后无法兑现服务，投标人自行承担一切后果。

（7）投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑合肥市市区最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求增加物业管理费用。

（8）投标人自行考虑委托有资质的维保单位对电梯、消防、监控系统的维修保养费用，保证正常使用且符合国家相关规范。投标人合理考虑成本，并计入投标报价中。因电梯、消防管理原因发生事故而产生的人员伤亡、财产损失的，由中标人承担一切损失。

（9）投标人在投标报价时考虑加班费、公共能耗、零配件费用、公众责任险、保洁及材料费、绿化费、办公费、公共设备设施维护费、秩序维护费、固定资产折旧、法定税费、合理利润等。

（10）其他未尽事宜，按《合肥市住宅小区物业服务收费管理办法》、《合肥市物业管理若干规定》执行。

（11）中标人对小区现状接收，如有损坏，由中标人在进场后两个月内予以维修完毕，退场前须保证完好无损。在合同期满后，本次中标人与下一期的中标人在交接时，如发现损坏等问题，由本次中标人负责维修或在履约保证金内扣除相应的维修费用。

（12）中标人无条件保障商业区域水、电、消防正常运转。

（13）后期如遇国家法律法规或相关政策调整，导致支付主体发生改变的，则按新的法律法规或相关政策执行。

五、考核要求

1、物业管理考核及奖罚措施

复兴家园小区的物业管理标准拟执行《合肥市住宅小区物业管理服务等级指导性标准（甲级）标准》以及标书、委托管理合同的有关规定。为更好的服务小区群众，长宁社区服务中心已制定物业管理考核方案，物业考核方案按复兴家园小区物业服务质量月度考核评分细则进行，按月考核，采取“月评分季考核”。由上级监管部门每月 25 日前对小区的考评内容进行打分，并提出整改意见。在每个季度的最后一个月 30 日前，对本季度三个月的月评分进行综合，作为奖惩

措施执行的重要依据。

（1）对季度平均考核得分在90分（含）以上的，全额支付本季度物业服务费；对季度平均考核得分在70分（含）以上，90分以下的，按中标价该季度的实际得分（四舍五入到个位）%支付物业服务费；对连续三个月考核得分达不到70分的，且居民对物业管理企业服务意见大、满意率不足80%的，提前解除物业管理服务合同。

（2）中标人被地市级及以上督查通报的，当月考核最终分数扣除5分；被县区级督查通报的，当月考核最终分数扣除3分；小区未实施生活垃圾分类投放的，当月考核最终分数扣除3分；被媒体负面曝光的，当月考核最终分数扣除5分。

（3）参与地市级文明创建、“三线三边”等检查评比中倒数第一的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除10万元人民币；倒数第二的在当季度物业费用中扣除7万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）。连续两次在市级文明创建、“三线三边”等检查评比中倒数第一的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除20万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）；连续两次出现倒数第二的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除15万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）。连续三次出现倒数第一的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除30万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除），同时自动提前解除物业管理服务合同。连续三次出现倒数第二的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除20万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）；连续四次出现倒数第二的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除30万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）。参与区级文明创建、“三线三边”等检查评比中倒数第一的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除2万元人民币；倒数第二的在当季度物业费用中扣除1万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）。连续两次在区级文明创建、“三线三边”等检查评比中倒数第一的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除3万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）；连续两次出现倒数第二的小区物业管理公司，在当季度物业费用中扣除2万元人民币（跨季度出现的，下季度支付服务费中扣除）。以上均可重复累计计算。

（4）中标人联合公安部门、工商部门对小区住户排查是否有涉传人员，如若非物业公司排查发现涉传人员，被举报或被其他部门发现涉传人员的，每核实一户当月考核总分数扣 3 分并处以 5000 元罚款；对小区内的撬盗机动车、入室盗窃、撬盗电动自行车、入户抢劫四类可防性案件要做到有力的防控，防控不力导致发案率较高的（环比上涨），当月考核总分数内扣3分并加处5000元罚款。

（5）采购人对小区物业管理进行抽查时，发现保安、保洁未按要求配备，每缺少一人则在当月物业费内扣除相应人员经费，上不封顶。物业公司每月排班表需提前报送长宁中心城市管理部，若排班表有变动，需要提前两日报送长宁中心。

（6）采购人对小区内的违法搭建、擅自改变房屋用途的，每新增一处，处以 2000 元罚款；一周内不整改再处以3000 元罚款；一直不整改将扣除当月物业考核 3 分并处以 5000 元罚款。物业公司对小区内擅自住改商的业主或使用人提出诉讼的，需将诉讼处理完毕。

（7）24 小时受理业主或使用人报修。急修半小时内到场处理，一般修理一天内完成（预约除外），大型修理三天内完成（预约除外），若发现修理不及时导致业主或使用人财产受损，处以 5000 元罚款。

（8）中标人自行委托有资质的电梯和消防维保单位，维保费用包含在本次报价内。电梯维保公司及消防系统的维护保养需派专人持证驻点并24小时负责小区电梯、消防安全。如人员不在岗或未持证上岗，每核实一次处以5000元罚款。

（9）物业管理考核方案及评分细则，长宁社区服务中心可根据实际情况进行适当调整，以满足实际需要，提升物业管理质量。

2、原物业服务单位与中标人办理承接查验手续时，应在长宁社区服务中心和社居委的指导、监督下进行。中标人根据自愿原则接收目前物业工作人员，实现平稳过渡。后期由中标人根据公司相关制度自行管理。

注：投标人投标时仅须按照“第一部分 住宅部分”进行报价，住宅部分中标人须同时作为复兴家园商业配套房产物业、经营、水电管理单位，由合肥高新股份有限公司委托管理。投标人应充分考虑“第二部分 商业配套部分”的风险，须响应“第二部分 商业配套部分”收费标准。具体委托区域、管理内容考核办法见“第二部分 商业配套”。

第二部分　商业配套部分

1、委托区域

（1）物业管理委托区域：

复兴家园小区农加超南楼一至四层（含菜市场东侧6间商铺，不含菜市场及地下车库）、3#楼一层门面房及所属滴水坡和滴水坡至商业楼路缘石（商业楼道路与人行道之间分界的条石）公共区域（不含地下车库），给排水和消防管道、强弱电管线等，建筑面积合计5321.9 ㎡。

（2）经营管理委托区域：

复兴家园小区农加超南楼一至四层（含菜市场东侧6间商铺，不含菜市场及地下车库）、3#楼一层门面房及所属滴水坡和滴水坡至商业楼路缘石（商业楼道路与人行道之间分界的条石）公共区域（不含地下车库），给排水和消防管道、强弱电管线等，建筑面积合计5321.9 ㎡。

（3）水电管理委托区域：

①水：复兴家园小区农加超南楼一至四层（含菜市场东侧6间商铺，不含菜市场及地下车库）、3#楼一层门面房(不含地下车库)生活用水、消防用水等（含公摊）。

②电：复兴家园小区农加超南楼一至四层（含菜市场东侧6间商铺，不含菜市场、不含地下车库）、3#楼一层门面房(不含地下车库)用电(含公摊)。

2、委托管理期限

经营管理、物业管理及水电管理委托期限均自2020年7月20日起至2023年7月19日止。

3、物业管理委托事项及费用标准

（1）房屋共用部位的维护、维修及管理。

（2）物业管理范围内供水、供电、消防、路灯、景观灯、雨污水管道、各种检查井和化粪池、通信、有线电视等共用设施设备的日常检查、维护、管理，保持完好和正常使用。

（3）绿化日常养护、管理，保持清洁，长势良好。

（4）制订并落实维修服务承诺制度，确保零星及紧急维修及时率100%，返修率不高于 1%，并有书面维修、回访记录。定期（每季度）向使用人发放物业

管理服务工作征求意见单，对合理建议及时整改，满意率达90%以上。

（5）环境卫生

①物业管理范围内路面清扫、保洁。因道路清扫、保洁引起的任何投诉与纠纷均由中标人负责。

②及时清理垃圾，保证环境卫生整洁，无裸露垃圾、粪便、污水，无污迹，废弃物收集容器及环境卫生设施整洁完好，保持道路、绿化带清洁及雨雪天气道路顺畅，保持公共设施设备的清洁。

③中标人需定时对管理区域屋面泄水沟、室外雨污水管道及检查井进行疏通、对化粪池进行吸排，对破损的管道应及时修复，确保排水、雨污水管网通畅。具体疏通及吸排次数以保证管道畅通、不发生雨污水横流为标准。

（7）公共秩序

①协助公安、城管、社区中心维护本物业管理范围内的公共秩序及安全。

②市容整洁，无乱设摊、乱搭建、乱张贴、乱涂写、乱刻画、乱吊挂、乱堆放、乱停放等情形。

③发生突发事件需及时帮助商户或住户报警。

④协助相关部门调查各种违法案件。

（8）中标人应根据国家建设部颁布的《室内装饰装修管理条例》对物业管理范围内租户的房屋装饰装修行为进行管理，及时制止擅自改变房屋用途、结构、外墙、防水等现象。

（9）消防安全管理

①中标人应每周对物业管理范围内消防设备进行定时检查及维护，并留下书面记录，确保消防设备可正常使用，特殊情况下需随时检查、维护。

②严禁任何人员无相关许可携带易燃易爆品进入商业街，并将物业管理范围内依法经营此类商品的商户作为重点监督对象进行管理。

③中标人应每月定期检查物业管理范围内是否存在私拉乱接电线、违规使用大功率电器、违规存放烟花爆竹、违规使用明火、违规占用消防通道等具有安全隐患的现象，一旦发现需立即督促整改到位。

④中标人应经常书面提醒广大商户注意消防安全，提高消防意识，确保安全生产及经营，与每个商铺签订消防责任状，确保消防安全处于可控状态。

⑤中标人应配合委托人、高新区长宁中心及其他相关管理部门开展消防检查、消防演练。

（10）文明创建

中标人需按照省、市和高新区文明创建要求做好物业管理区域内文明创建工作，并接受长宁社区服务中心文明创建工作的管理。

（11）空置房管理

①卫生

中标人需安排相关人员每月对物业管理区域内空置房屋进行清洁及通风，确保空置房屋随时处于可用状态。

②安全

中标人需定期对物业管理区域内空置房屋进行巡视、检查，确保空置房屋及其设施设备完整、无损坏、无被占用现象。

（12）其他

①中标人负责房屋维修登记、维修统计、现场查看、维修主体界定、维修通知及现场协调等工作，确保房屋维修工作顺利、按时开展，维修完成后，与合肥高新股份有限公司共同验收。

a.承租户承租区域内自行装修改造部分，要求承租户自行维修，费用由承租户自行承担；

b.属合肥高新股份有限公司维修范围，但应由原施工单位维修的，中标人应及时、限期通知原施工单位进行维修，施工单位未按时维修的，应立即书面要求施工单位维修并通知合肥高新股份有限公司；不属原施工单位维修的，大、中修（1000 元以上的单次维修，下同）中标人应及时书面通知合肥高新股份有限公司，由合肥高新股份有限公司安排施工单位进行维修，小修（1000 元及以下的单次维修，下同）由中标人负责维修。

②中标人应在合同签订后一周内对物业管理区域内房屋进行系统的检查，因房屋质量问题需合肥高新股份有限公司维修完善的，应于检查完毕后将统计结果立即书面通知合肥高新股份有限公司，合肥高新股份有限公司立即安排维修，并限期完成，中标人需积极配合合肥高新股份有限公司开展维修工作，经核实，房屋有质量问题需合肥高新股份有限公司维修的，中标人应以书面形式告知合肥高

新股份有限公司。

③中标人应制定商铺使用须知和相关规定，并告知商户。商户违反商铺相关规定的，中标人应及时制止、劝告，并留存书面记录。

④中标人应严格监督商铺租户按照工商部门准许的经营范围内经营，发现未经许可经营的，需及时制止并书面上报相关主管单位。

⑤中标人应督导各类商铺保持店容店貌（摊容摊貌）及卫生清洁，确保租户做好门前“三包”工作（包括市容卫生、环境秩序、绿化美化等），发现占道经营现象及时制止；

⑥中标人应监督租户在排污及排烟等时，须做好污水过滤、油烟处理等工作，同时防止下水道堵塞，如出现堵塞，中标人应及时通知租户负责排除；

⑦中标人应负责并督促租户加强对其使用的特种设施设备安全监察工作，确保特种设施设备安全使用；

⑧中标人应建立健全各项管理制度（包括公共设备定期检查制度、临时用电管理及停电应急处理措施等）、应急预案和各岗位工作标准等。公开办事制度、收费标准和纪录要求等。制定具体的落实措施和考核办法并书面上墙；

⑨中标人应督促租户保持管理区域安静有序，不允许租户使用大音量广播器材，避免噪音扰民；

⑩中标人应督促、确保物业管理范围内房屋屋面无杂物。

⑪中标人需确保消防和电梯维保由有资质的专业公司进行维保，明确专向外包，管理不善造成损失由中标人承担。

⑫中标人负责按合肥高新股份有限公司支付给中标人的物业管理服务费、经营管理和水电管理服务费等各类费用开具税务发票至合肥高新股份有限公司。

（13）物业管理服务费

①物业管理委托区域已出租商铺的物业管理服务费用由中标人与承租户自行签订物业管理服务合同，物业管理服务费标准为：

a.复兴家园南楼农家超二层及四层为小区中标价，由中标人自行向承租户收取。；

b.复兴家园 3#楼、南楼农家超 1 层、3 层不超过小区中标价的 150%由中标人自行向承租户收取。

②物业管理委托区域空置房屋及公共区域的物业管理服务费用收取标准为：

a.复兴家园南楼农家超二层及四层按小区中标价 50%收取；

b.复兴家园 3#楼、南楼农家超 1 层、3 层按照小区物业费中标价 75%标准收取，由合肥高新股份有限公司根据考核结果按季度支付给中标人。

4、经营管理委托事项及费用标准

（1）合肥高新股份有限公司将经营管理委托区域内的租金、保证金等费用交由中标人代收。租金先付后用，中标人负责按照各承租户租赁合同约定的时间，按时催缴租金，并将租金、租赁保证金转至合肥高新股份有限公司指定账号，合肥高新股份有限公司负责开具相关票据。

租金、保证金等所有需缴至合肥高新股份有限公司的款项均转入合肥高新股份有限公司以下帐号：

单　　位：合肥高新股份有限公司有限公司

开 户 行：徽商银行创新大道支行

账　　号：1025701021000014950

（2）中标人负责对租户的管理，杜绝租户不按约定经营范围进行经营活动，杜绝租户无证经营或证照不齐经营，杜绝租户将房屋转租、转借第三者或利用该房屋进行危害国家利益的非法活动，以及进行损害合肥高新股份有限公司利益的活动。

（3）中标人需配合合肥高新股份有限公司完成管理区域内到期房屋的清空工作，并配合肥高新股份有限公司完成空置房屋的出租、租赁合同签订等工作。

（4）中标人负责复兴家园菜市场管理，应做到：

①市场整洁、管理有序，通风、照明、排水情况良好；

②无乱扔乱丢、无乱倒垃圾、无乱拉乱搭，无乱涂乱画；

③下水畅通，地面无积水；

④柜台、摊位摆放整齐有序，无占道经营；

⑤公共卫生间要有专人负责清扫，保持清洁卫生，保持管道畅通；

⑥车辆停放有序，无乱停乱放；

⑦无盯人拉客、散发小广告现象；

⑧无乱张贴、乱涂写、乱设广告牌和单位铭牌现象；

⑨经营证照齐全、亮证经营，摊位符合卫生标准；

⑩农副产品种类划行归市,无代售经营范围外商品现象；

⑪无随意挪用消防器材、挤占消防通道现象，保持消防设施、设备处于正常状态；

⑫在醒目位置设置咨询、投诉窗口和投诉电话，有高效的投诉处理机制；

⑬开展文明市场创建活动，评选文明诚信经营户，并在显著位置进行公示；

⑭若配备了肉菜流通追溯设施设备,需确保肉菜流通追溯设施设备正常运行；

⑮制定菜市场肉菜流通追溯管理制度，各项制度要张贴醒目；

⑯落实至少 2 名索证索票电子化工作人员,履行菜市场食品安全管理职责，负责每日索证索票，负责刷卡、来源信息录入、下发电子秤、上报数据、查询机管理、经营户追溯业务咨询服务、追溯设备故障报修等工作，且熟练掌握操作要领。其他管理人员熟悉肉菜流通追溯流程；

⑰肉菜经营户发秤率、备案率、刷卡率达 100%，分摊位平均每日肉菜来源数据录入下传率达 80%，溯源零售电子秤可打印追溯小票率达 100%。

（5）经营委托管理区域按应收租金的 7%支付给中标人经营管理服务费，合肥高新股份有限公司可根据考核结果扣除。经营管理服务费每个季度根据考核结果支付 1 次，在下一季度的第一个月支付上一季度的服务费。

（6）电梯质保期外，合肥高新股份有限公司给予中标人每台电梯 11000 元/年的电梯养护和维保费用（含配件等），中标人负责委托管理区域电梯的检查、养护、年检、维修、配件更换等，中标人须确保电梯的正常使用和使用安全，因中标人原因引起的一切责任和损失均由中标人承担。

5、水电管理事项及费用标准

（1）水电管理：

①配置具有专业的水电操作证的人员进行日常维护、抢修和管理。

②确保配电房内工具齐全、完好、无杂物，地面及设备外表无尘、无鼠害，做好配电房维修维护工作，确保线路、无功补偿器等设施设备的完好和运转正常。

③每天巡视配电房，做好清洁卫生工作，配电房巡视、清洁需做好书面巡视记录并张贴在墙。

④加强水、电的管理工作，遇抢修、损坏、检查、维护等确需停水、停电的情况，应提前通知租户。

⑤确保消防系统设施设备齐全，完好无损，可随时起用，对消防系统设施设备定期检查（具体检查周期中标人自行确定，但不少于每月一次），并留存书面记录，确保消防用水无偷盗、漏水等情况；

⑥定期进行消防安全检查，及时消除消防隐患，并留有书面记录（具体检查周期中标人自行确定，不少于每周一次）。

⑦做好水电维修工作，单次维修费用在 500 元（含）以内的零星维修由中标人免费负责；高于500元的单次维修费用由中标人提出维修方案及预算，由合肥高新股份有限公司实施或委托中标人实施，费用由合肥高新股份有限公司支出，如因中标人管理原因导致的水电维修，均由中标人免费负责维修。

（2）水电费收取：

①每月应收水费由供水公司水费清单（明细）或发票确定、每月应收电费由供电公司提供的电费发票确定。

②每月抄录一次水电表，按月向用户催要水、电费。加强对水电表的管理，按照总、分表总体平衡的原则，合理分摊水、电损耗，制定收费标准，并报合肥高新股份有限公司备案。

③按月向合肥高新股份有限公司报送水电费代收代缴情况报表，并在报表后附由供水公司提供的水费清单（明细）或发票、供电公司提供的电费发票及物业公司收取水电费时开具至租户的水电费收据。

④每月在供水、供电公司水电缴费通知下达后5个工作日内，全额缴纳当月应缴水、电费（以下简称“按时、足额缴纳水电费”），水、电费直接缴至供水、供电公司或指定账户，保证管理区域水电供应正常。

⑤水电费收取标准

a.水费：水表已出户的，中标人根据供水公司水费收取标准收取；水表未出户的由中标人结合供水公司收费标准和公摊情况，自行制定收费标准，自负盈亏；

b.电费：由中标人根据电力使用及损耗情况制定收取经营户用电使用价格，自负盈亏；

c.中标人须确保收取的用水、用电价格公平、公开、合理、透明，并进行公

示。

⑥合肥高新股份有限公司按水电管理委托区域年应缴水电费的 7%支付中标人水电管理服务费。水电管理服务费合肥高新股份有限公司可根据考核结果扣除。每个季度根据考核结果支付 1 次，在下一季度的第一个月 10 号之前支付上一季度的水电管理服务费。

6、考核办法：

（1）物业管理：

考核分数在 90 分以上（含 90 分）的，视为考核合格；在 80（含 80）—90 分之间的，相比 90 分每少一分的，合肥高新股份有限公司从履约保证金中扣 1000 元作为中标人的违约金；低于 80 分的，视同物业管理不合格，相比 80 分每少一分的，合肥高新股份有限公司从履约保证金中扣 2000 元作为中标人的违约金，并责令中标人限期检查、整改，连续 2 次考核不合格的合肥高新股份有限公司有权解除本合同。

本条所规定考核分数，80%由合肥高新股份有限公司根据中标人日常物业管理构成，20%由长宁社区服务中心根据中标人文明创建考核结果构成。

（2）经营管理：

① 中标人负责将管理区域内协议应收租金等费用按期、全额缴至合肥高新股份有限公司账号，且经营管理工作达到本考核办法其余条款标准的，合肥高新股份有限公司全额支付当季度经营管理服务费；协议应收租金等费用未按时、全额缴至合肥高新股份有限公司账号，视同经营管理考核不合格，不支付当季度经营管理服务费。租金未收齐部分，合肥高新股份有限公司直接从中标人的保证金中扣除，保证金不足的中标人应立即缴齐，中标人拒不缴齐的，合肥高新股份有限公司有权单方面解除协议并不承担任何违约责任，因中标人未按时、足额收取相关费用导致合肥高新股份有限公司损失的，中标人应赔偿合肥高新股份有限公司损失。

②中标人负责管理区域内所有到期商铺按租赁合同约定进行清空，每户每延期 1 个月清空，扣除中标人 1000 元经营管理服务费。延期半年或延期户数达到 5 户，视同经营管理考核不合格，不支付当季经营管理服务费。

③中标人应严格控制管理区域内所有房屋转租、转借及空置房被占用现象，

出现转租、转借及空置房被占用情况需立即采取合法有效的措施要求承租户整改或清退占用方。经合肥高新股份有限公司核实每出现 1 户转租、转借及空置房被占用现象的，合肥高新股份有限公司扣除中标人 1000 元经营管理费，转租、转借及空置房被占用达到 5 户，视同经营管理考核不合格，不支付当季经营管理服务费。

④中标人负责要求管理区域内所有承租户不得擅自改变房屋用途、结构等，每出现 1 次，合肥高新股份有限公司扣除中标人 1000 元经营管理费，一个考核期内累计出现 3 次承租户擅自改变房屋用途、结构，视同经营管理考核不合格，不支付当季经营管理服务费。

⑤中标人负责要求管理区域内所有承租户按租赁合同约定的经营范围进行经营，出现未按合同约定经营的，应及时采取合法有效的措施进行制止。经合肥高新股份有限公司核实每出现 1 户未按合同约定的经营范围进行经营，合肥高新股份有限公司扣除中标人 1000 元经营管理服务费。

⑥中标人应严格控制承租户无证经营或证照不齐经营，出现无证经营或证照不齐经营需立即采取合法有效的措施要求承租户整改。经合肥高新股份有限公司核实每出现 1 户无证经营或证照不齐经营现象的，合肥高新股份有限公司扣除中标人 1000 元经营管理费，无证经营或证照不齐经营达到 5 户，视同经营管理考核不合格，不支付当季经营管理服务费。

⑦因中标人原因导致出现安全事故、群众上访等事件的，视为中标人考核不合格，扣除中标人当季全部经营管理服务费，给合肥高新股份有限公司造成损失的，中标人应赔偿合肥高新股份有限公司的损失。

⑧中标人 1 年内有 3 次或连续 2 次考核不合格的，合肥高新股份有限公司有权解除本合同。

（3）水电管理：

①因中标人原因导致出现安全事故、群众上访等事件的，视为中标人考核不合格，扣除中标人当季全部水电管理服务费，给合肥高新股份有限公司造成损失的，中标人应赔偿合肥高新股份有限公司的损失。

②未按时足额缴纳水电费的，视为中标人考核不合格，未足额收取的费用，合肥高新股份有限公司直接从中标人的保证金中扣除，保证金不足的中标人应立

即缴齐；按时、足额收缴水电费的，考核合格。中标人按租赁合同约定对承租户采取措施的，视同考核合格，合肥高新股份有限公司按照实际收取的水电费根据本合同约定的比例支付水电管理服务费。

③中标人1年内有3次或连续2次考核不合格的，合肥高新股份有限公司有权解除本合同。

7、履约保证金

商业部分履约保证金为 10 万元（大写：壹拾万元整），中标人应于本合同签订之日起七个日历日内一次性支付给合肥高新股份有限公司。委托管理期满，在中标人向合肥高新股份有限公司缴清全部应付费用，房屋按期完好交还合肥高新股份有限公司且无其他违约行为的，合肥高新股份有限公司于合同终止后十五个工作日内将履约保证金无息退还中标人。

8、违约责任

（1）中标人未能达到本协议规定的管理目标的，合肥高新股份有限公司有权要求中标人限期整改，逾期未整改的，合肥高新股份有限公司有权单方面解除协议，且不退还中标人预缴的相关费用（如保证金等），中标人须无条件退出管理。造成合肥高新股份有限公司经济损失的，中标人应给予合肥高新股份有限公司经济赔偿。

（2）中标人未能按时、足额将房屋租赁费用缴至合肥高新股份有限公司账户的，每逾期1日，按应支付金额的2%计算违约金，逾期超过60日，合肥高新股份有限公司有权单方面解除协议，并不承担违约责任，中标人所拖欠的租金和违约金合肥高新股份有限公司将直接从中标人履约保证金中扣除，不足部分，中标人需另行支付。

（3）中标人未能按时、足额缴纳水电费的，每逾期1日，按应支付金额的2%计算违约金，逾期超过60日，合肥高新股份有限公司有权单方面解除协议，并不承担违约责任，中标人所拖欠的水电费合肥高新股份有限公司将直接从中标人履约保证金中扣除，不足部分，中标人需另行支付。

（4）中标人违反协议，擅自提高收费标准或乱收费的，中标人应退还多收的费用，合肥高新股份有限公司有权扣除中标人履约保证金并解除合同。

（5）甲乙双方在协议有效期内单方无故终止协议的，由责任方赔偿对方当

年协议年租金总额的10%作为违约金。如因违约导致对方损失的，违约金不足以弥补对方损失时，违约方还应赔偿对方损失。

（6）协议有效期内，因中标人管理原因每发生一次火灾事故或群体上访事件，则视同中标人严重违约，合肥高新股份有限公司将扣除中标人履约保证金作为违约金，并有权单方解除协议。

（7）协议期内如因自然灾害、政策调整或不可抗拒导致协议终止，甲乙双方应相互理解，妥善处理好终止协议所有相关事宜，互不追究对方法律责任，合肥高新股份有限公司无息退还中标人的保证金，并按实结算房屋租金。

（8）因上述原因中标人履约保证金被扣除后，不足部分中标人应立即补缴齐。

（9）因合肥高新股份有限公司原因给中标人造成的经济损失，由合肥高新股份有限公司赔偿中标人经济损失。

第四章　评标方法和标准（综合评分法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标人进行资格审查。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人资格中的不良信用记录情形	详见投标人须知第 19.2 条要求
4	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式三

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式一
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式二
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章投标文件格式四。
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 12 条要求	详见第六章投标文件格式五
5	招标文件获取情况	在招标文件获取截止时间前完成招标文件获取	
6	投标文件机器识别码查询	不同投标人的投标文件机器识别码不得相同	
7	投标保证金	符合招标文件投标人须知正文第 13 条要求	1.采用转账/电汇的，评标委员会评标系统查询投标保证金缴纳情况； 2.采用其他方式的，投标文件中提供相关证明材料扫描件
8	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务	详见第六章投标文件格式六（6.1 商务响应

		地点的要求。	表）
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求。	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3 详细审查

2.3.1 评标委员会按照下表对投标文件进行详细审查和评分。

2.3.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为90%，价格分值占总分值的权重为10%。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分（90分）	提高物业管理服务水平的整体设想及策划	投标人针对有关法规、政策、标准及住宅小区的物业等特点，拟提出整体设想及策划，包括但不限于： 1.物业管理总体设想； 2.管理深度和广度的做法； 3.超前性、创造性、全方位贴心服务的意识； 4.创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想； 5.体现社区文化、环境文化特色的物业管理典范模式； 6.管理学前沿理论的掌握及运用。 由评委会根据投标人提供的以上内容分进行综合评审： 1）方案全面深入,详尽准确,培训思路科学合理的，得3＜F≤4分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得2＜F≤3分； 3）方案基本符合要求的，得1≤F≤2分。	0-4分

		未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	
	管理方式、工作计划和物资装备情况	1.管理方式：包括但不限于内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等； 2.工作计划：包括但不限于工作流程、各项管理、服务项目的长远计划和短期安排等； 3.物资装备：包括但不限于投标人为本项目配备的管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。 由评委会根据投标人提供的以上内容进行综合评审： 1）方案全面深入,详尽准确,培训思路科学合理的，得 2＜F≤3 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 1＜F≤2 分； 3）方案基本符合要求的，得 1 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	0-3 分
	人员培训人员管理	1.管理人员培训：包括但不限于对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等； 2.人员的管理：包括但不限于录用与考核、淘汰机制、奖罚、协 调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。 由评委会根据投标人提供的以上内容进行综合评审：	0-3 分

		1）方案全面深入，详尽准确，培训思路科学合理的，得 2＜F≤3 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 1＜F≤2 分； 3）方案基本符合要求的，得 1 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	
	管理规章制度	由评委会根据投标人提供的以下内容分别按照 **1-2 分**进行综合评审，未提供相关内容的不得分。 1.公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等的规范性，标准程度、科学合理性、详细完整程度； 2.住宅区档案的建立与管理：竣工验收资料、房屋的单体竣工图、住户档案、装修管理档案、维修档案、巡视记录 、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务流动记录及档案。 3.党建工作的开展情况及在党建工作中取得的成就（如：所获荣誉等）。 4.实施生活垃圾分类投放的工作方案，是否有生活垃圾分类工作志愿者或督导员。	**0-2 分**
	各项指标的承诺及采取的措施	投标人在投标文件中提供对以下指标作出的承诺及相应的措施： 1.房屋完好率； 2.房屋零修、急修及时率； 3.维修工程质量合格率； 4.管理费收缴率；	**0-5 分**

		5.绿化完好率； 6.清洁、保洁率； 7.道路完好率及使用率； 8.化粪池、雨水井、污水井完好率； 9.排水管、明暗沟完好率； 10.路灯完好率； 11.室内停车场、单车/摩托车停车场完好率； 12.公共文体设施、休息设施以及小品雕塑完好率； 13.小区内治安案件发生率； 14.消防设施设备完好率； 15.火灾发生率； 16.违章发生率与处理率； 17.住户有效投诉率与处理率； 18.管理人员专业培训合格率； 19.维修服务回访率； 20.居民对物业管理满意率。 由评委会根据投标人提供的内容进行综合评审： 1）方案全面深入,详尽准确,培训思路科学合理的，得 4＜F≤5 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 2＜F≤4 分； 3）方案基本符合要求的，得 1≤F≤2 分。未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	
	社区文化、环境文化	1.社区文化：包括但不限于对社区文化和物业管理关系的认识及应用，社区文化的	0-4 分

		总体目标，根据办公区特点和住户特点而提出的社区文化活动计划以及制度建设和场地安排； 2.环境文化：包括但不限于小区文明、环境管理落实、环境设施完备、防止各类污染、倡导环境观念等，要求有特色、有深度、有影响。 由评委会根据投标人提供的以上内容进行综合评审： 1）方案全面深入,详尽准确,培训思路科学合理的，得 3＜F≤4 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 2＜F≤3 分； 3）方案基本符合要求的，得 1≤F≤2 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	
	智能化系统的管理、维护	1.智能化系统的日常运行及维护方案； 2.高科技在管理中的作用的设想； 3.巡逻线路的选择； 4.小区报警的应急处理。 由评委会根据投标人提供的以上内容进行综合评审： 1）方案全面深入,详尽准确,培训思路科学合理的，得 2＜F≤3 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 1＜F≤2 分； 3）方案基本符合要求的，得 1 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	**0-3 分**

	物业管理维修养护计划和实施	由评委会根据投标人提供的针对房屋各部分的使用年限和公共设施、设备使用年限，提出对房屋各部分的定期维护和日常维修计划、方案、标准的实施效果进行综合评审： 1）方案全面深入，详尽准确，培训思路科学合理的，得 2＜F≤3 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 1＜F≤2 分； 3）方案基本符合要求的，得 1 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	0-3 分
	日常物业管理	1.保护智能化系统的预埋管线及各种公共管线设施的措施； 2.对房屋装修的监督方案、措施； 3.对不出现违章搭建和保证房屋外观整洁统一所承担的责任及承诺； 4.若不能达到投标文件所作出的承诺时愿意接受的有关惩罚。 由评委会根据投标人提供的以上内容进行综合评审： 1）方案全面深入，详尽准确，培训思路科学合理的，得 2＜F≤3 分； 2）方案较为贴切，符合实际，具有实用性的，得 1＜F≤2 分； 3）方案基本符合要求的，得 1 分。 未提供相关内容的不得分。 **注：F 为本项得分。**	0-3 分
	体系认证	投标人具有经中国国家认证认可监督管理	0-3 分

		委员会认证机构颁发有效的： 1.质量管理体系认证； 2.环境管理体系认证； 3.职业健康安全管理体系认证； 每提供一个认证证书得 1 分，最高得 3 分。 **注：投标文件中须提供证书扫描件以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。**	
	人员配备	投标人为本项目第一部分：住宅部分配备的人员中： 1.项目经理(1 人，年龄为 45 周岁及以下)： (1)具有本科学历的，得 1 分；具有硕士研究生及以上学历的，得 2 分；本小项最多得 2 分。 (2)具有物业管理师证书或物业管理企业经理岗位证书的，得 2 分。 (3)具有企业人力资源管理师一级及以上职业资格证书的，得 2 分。 (4)获得行政主管部门或中国物业管理协会颁发的物业类荣誉的，得 2 分。 **注：本小项满分 8 分。** 2.财务主管(1 人，年龄为 45 周岁及以下)：具有中级及以上会计师职业资格证书的，得 2 分。 **注：本小项满分 2 分。** 3.保安队长（1 人）： (1)45 周岁以下（含 45 周岁）的退伍军人（持退伍证），得 1 分； (2) 具有大专学历的，得 1 分；具有本科	0-18 分

		及以上学历的，得 2 分；本小项最多得 2 分； (3)持有人社部颁发的保安员职业资格二级及以上证书的,得 2 分。 **注：本小项满分 5 分。** 4、工程主管（1 人，年龄为 50 周岁及以下）： (1) 具有专科及以上学历，得 1 分； (2) 中级及以上工程师证书，得 1 分； (3) 持有中国物业管理协会颁发的物业承接查验与设施设备管理证书，得 1 分。 **注：本小项满分 3 分。** **注：投标文件中须同时提供下列三项，未提供或提供不全的不得分。** **①上述配备人员名单（格式自拟）；** **②人员相应的证书扫描件或影印件；** **③投标人为其缴纳的近一年内（任意连续六个月）的社保证明材料，社保证明材料形式详见投标人须在前附表第 37.2 条。**	
	投标人荣誉	1、投标人具有地市级政府部门颁发的物业管理优秀或示范项目荣誉称号的，每提供一个得 3 分； 2、投标人具有省级及以上政府部门颁发的物业管理优秀或示范项目荣誉称号的，每提供一个得 4 分； 上述 1、2 两项要求： ①加满共计 12 分； ②同一项目同一年度获得多个级别奖项的不重复计分，以得分高的为准。	**0-20 分**

		3、2017 年 1 月 1 日以来（以获奖时间为准），投标人获得中国物业管理协会颁发的“物业服务企业综合实力测评TOP100”或“物业服务企业综合实力 500 强”荣誉称号的，得 2 分。 4、自 2017 年 1 月 1 日以来，投标人获得人民政府或行政主管部门颁发的荣誉，市级得 2 分、省级得 4 分、国家级得 6 分。本项满分 6 分，不重复计分，以得分高的为准。 **注：（1）以获奖时间为准；** **（2）投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、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或影印件，须能体现投标人名称，如无法体现，不得分。**	
	投标人业绩	1.2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有住宅小区物业管理项目业绩，且单个业绩总建筑面积为： ①50 万平方米及以上的，每提供 1 个业绩得 5 分； ②40 万平方米（含）-50 万平方米（不含）的，每提供 1 个业绩得 3 分； ③30 万平方米（含）-40 万平方米（不含）的，每提供 1 个业绩得 2 分； **注：本小项满分 15 分。** 2.2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有回迁安置小区物业管理项目业绩的，提供 1 个业绩得 1 分，最高	0-16 分

		得 1 分。 **注：** **(1)本项目对正在履约或履约完成的业绩均予以认可；** **(2)同一业绩不累计计分，以最高分计；** **(3)投标文件中须提供业绩合同扫描件或影印件，若合同中无法体现签订时间、项目类型、建筑面积等评审内容的，须同时提供业主证明（或合同甲方）出具的相关证明材料加以明确说明，未提供或提供不全的不得分。**	
	项目荣誉	自 2017 年 1 月 1 日以来，投标人正在履约或履约完成的小区物业项目获得项目所在地市级及以上政府部门颁发的“平安小区”或“平安示范小区”或“智慧平安小区”或“智慧小区”称号的，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。 同一项目在同一年度不重复计分。 **注：(1)以获奖时间为准；** **(2)投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、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或影印件，须能体现投标人名称，如无法体现，不得分。**	**0-3 分**
价格分 （10 分）	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10%×100		

2.3.3 分值汇总

（1）评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评分，并汇总每个投标人的得分。取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标人的技术资信分。

（2）将投标人的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章　政府采购合同

合肥市政府采购合同参考范本
（服务类）

第一部分 合同书

项目名称：合肥高新区2020年复兴家园物业管理

项目编号：2020BFGFZ01115

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心（以下简称：甲方）通过安徽省政采项目管理咨询有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，*（中标人名称）*（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：_____；

1.2.2 服务内容：_____；

1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：￥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
……		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人

行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲　　方：_____（单位盖章）_____	乙方：_____（单位盖章）_____
法定代表人	法定代表人
或授权代表（签字）：	或授权代表（签字）：
时间：_____年____月____日	时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1“合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2“合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3“服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5“乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6“现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见*合同专用条款*。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专***

*用条款*的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见*合同专用条款*。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按*合同专用条款*约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在*合同专用条款*约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按*合同专用条款*规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章　投标文件格式

合肥高新区 2020 年复兴家园物业管理

投

标

文

件

投标人：_____

____年__月__日

一、开标一览表

项目名称	合肥高新区2020年复兴家园物业管理
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	
其他	响应“第二部分 商业配套部分”收费标准要求

投标人电子签章：

备注：

1.此表用于开标唱标之用。

2.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

二、投标函

致：合肥高新技术产业开发区长宁社区服务中心

安徽省政采项目管理咨询有限公司

根据贵方的招标邀请书或招标公告，我方兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供交付的货物（包括安装调试等工作）的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金和中标服务费。

2.我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件,我方正式认可并遵守本次招标文件,并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5.我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

7.我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

8.我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

9.我方接受招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1.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，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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2.本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

（1）被人民法院列入失信被执行人；

（2）单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；

（3）被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

（4）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

（5）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.本单位郑重声明，符合下列情形之一：

（1）开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的；

（2）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达10分（含10分）到15分且公布日距开标日超过6个月；

（3）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达15分（含15分）到20分且公布日距开标日超过12个月；

（4）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督部门记不良行为记录累计记分达20分（含20分）及以上且公布日距开标日超过24个月。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；

2.法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、本地化服务情况一览表

<table>
<tr><td>投标人全称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>本地化服务形式</td><td colspan="4">☐ 在本地具有固定的办公场所及人员
☐ 在本地具有固定的合作伙伴
☐ 在本地注册成立
☐ 承诺中标即设立本地化服务机构</td></tr>
<tr><td colspan="5">以下本地注册的公司无需填写</td></tr>
<tr><td>本地化服务地点及联系方式</td><td></td><td></td><td>负责人及联系方式（附身份证号码）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">服务人员名单及联系方式（附身份证号码）</td></tr>
<tr><td colspan="5">其他有关证明文件说明（如营业执照等，如有）：</td></tr>
<tr><td colspan="5">备注：具有合作伙伴的应填写合作伙伴的相关资料。</td></tr>
</table>

投标人电子签章：

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
…				

投标人电子签章：

七、人员配备

(投标人可自行制作格式)

八、服务方案

(投标人可自行制作格式)

九、服务承诺

(投标人可自行制作格式)

十、投标业绩承诺函

我单位同意中标公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
……			

备注：

1. 表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；

2. 中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随评审结果公告。

十一、中小企业声明函

（非中小企业产品投标，不需此件）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定，本公司为_____**（请填写：中型/小型/微型）**企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准，本公司为_____**（请填写：中型/小型/微型）**企业。

2.本公司参加本项目采购活动由本企业提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十二、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为**□符合□不符合（对应勾选）**条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日　　期：_____

十三、投标保证金退还声明

项目名称：合肥高新区2020年复兴家园物业管理

项目编号：2020BFGFZ01115

投标保证金金额：_____

我单位投标保证金到期后请汇至如下帐号：

收款单位：_____

开 户 行：_____

银行帐号：_____

电　　话：_____

地　　址：_____

投标人电子签章：

备注：

1.中标人办理合同备案时须携带此表提交至安徽省政采项目管理咨询有限公司项目负责人。

2.投标保证金只退还至投标人账户。因收款单位与投标人名称不一致（分公司或子公司代收投标保证金，视同名称不一致）造成的投标保证金无法退还或迟延退还，安徽省政采项目管理咨询有限公司概不负责。

3.安徽省政采项目管理咨询有限公司将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金。

十四、其他相关证明材料

提供符合招标公告（投标邀请）、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

投标人在投标文件制作时可在此栏内上传招标文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章　合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息网络技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》、《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所指的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第三条 本规程适用于《合肥市公共资源集中交易目录》范围内的建设工程和政府采购、资产类项目。

第四条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

第五条 为满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享的需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。电子服务系统具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。电子交易系统具备用于在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息功能，为行政监督相关部门依法实施监督、监察和受理投诉提供所需的信息通道。

第七条 安徽合肥公共资源交易中心负责建设和管理合肥区域公共资源交易主体信息库（以下简称主体库），对入库单位提交的资料进行网上公示。

主体库成员应及时对其注册的信息进行维护，并作出信用承诺，对信息的真实性、准确性和完整性负责。当主体库中填写的文字信息与上传扫描件的信息不一致时，以扫描件为准。

投标文件引用的主体库资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责评审认定。

第八条 投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

第九条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第十条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十一条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十二条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十三条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件允许投标人离线编制投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十四条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十五条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭,未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十六条 投标人须按照招标文件的要求在投标截止时间以前登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统并保持在线，直到项目评审结束。

招标文件约定须到达现场进行演示、答辩、磋商、谈判的情形，投标人应按照招标（磋商、谈判）文件规定的时间到达现场。

投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，系统自动记录开标过程。

第十七条 未能成功解密的投标人，如招标文件中允许使用电子光盘作为备

份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交电子光盘，招标人或招标代理机构可导入电子光盘继续开标。若系统识别出电子光盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

第十八条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

二次报价应按招标文件的要求提交。

第十九条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

第二十条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统。

第二十一条 招标人应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

（一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

（二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；

（三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

（四）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复

系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十六条 本规程自发布之日起施行，有效期两年。

第八章　政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：……

地址：……邮编：……

联系人：……联系电话：……

授权代表：……

联系电话：……

地址：……邮编：……

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：……

质疑项目的编号：……包号：……

采购人名称：……

采购文件获取日期：……

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：……

事实依据：……

……

法律依据：……

……

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：……

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。