

项目编号：2023CGF015

铜陵市投资大厦物业管理服务采购项目 招标文件

采购人：铜陵市公共资源交易中心（盖章）

集中采购机构：铜陵市公共资源交易中心

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知前附表

第三章 投标须知

（一）总则

（二）招标文件

（三）投标人

（四）投标文件的编制

（五）投标文件的提交

（六）开标

（七）评标、定标

（八）废标

（九）评标办法

（十）合同的签订、履行及验收

第四章 项目需求

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

（一）资格、技术及商务部分

（二）报价部分

重要提示:

本采购文件参考模版仅为政府集中采购项目参考使用，其它单位若借鉴本参考模版，请仔细阅读模版中所有条款，在征得采购人同意后，可根据项目实际情况对模版进行修改和调整。根据项目情况编制整合的采购文件经采购人同意并正式发布后，其采购文件解释权为采购人或其授权的代理机构。

第一章

投标邀请

一、项目基本情况

项目编号： 2023CGF015

项目名称：铜陵市投资大厦物业管理服务采购项目

预算金额：38.5 万元

最高限价：38.5 万元

采购需求：铜陵市投资大厦物业管理服务采购项目，服务主要区域涉及建筑面积约 7000 平方米。负责保洁、保安、停车场管理及日常养护等相关服务工作，详细内容见该项目招标文件项目需求内容。

合同履行期限：合同签订之日起一年

本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求

详见招标公告申请人的资格要求。

三、获取采购文件

获取时间： 详见招标公告

获取方式： 详见招标公告

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间： 详见招标公告

开标地点： 详见招标公告

投标截止时间：同开标时间

五、其他补充事宜

本项目采用网上不见面开标，投标文件解密、询标通知、客观分公示、否决通知等，通过系统在线方式完成。投标人须在投标截止时间之前使用 CA 锁自行登陆不见面开标大厅，并在解密指令发出后 30 分钟之内完成解密，投标人未按规定完成解密，视为放弃投标。投标人在项目开、评标期间应保持在线状态，授权委托人应保持电话畅通，随时通过交易系统接受评标委员会发出的询标等信息，并在规定时间内答复。技术支持咨询电话：400-998-0000。

不见面开标大厅登录方式：铜陵市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjyzx.tl.gov.cn>），选择不见面开标大厅登录。具体操作详见中心网站下载专区的《铜陵市不见面开标大厅-操作手册(投标人)》。

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：铜陵市公共资源交易中心

地 址：铜都大道 3596 号投资大厦

联系方式：0562-5885816

2. 采购代理机构信息

名 称：铜陵市公共资源交易中心

地 址：铜都大道 3596 号投资大厦

联系方式：0562-5885869

3. 项目联系方式

项目联系人：钱工

电 话：0562-5885869

第二章 投标人须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	最高限价	38.5 万元人民币
2	投标人资格要求	见招标公告
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	综合评分法
5	服务期(达到可验收状态所需的所有时间)	合同签订之日起一年
6	是否接受联合体投标	不接受
7	标段划分	无
8	中标候选人的推荐	评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法,对合格投标文件分别进行评审和比较,结合信用查询情况,按顺序推荐出有排序的 3 名中标候选人。
9	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关更正公告为招标文件的有效组成部分
10	投标有效期	开标后60天
11	付款方式	本项目分4次付款,每3个月支付一次。在当期服务质量符合要求,提供甲方签署的当期物业服务考核情况,由甲方根据乙方提交的支付申请、合法有效完整的发票等原始票据,支付当期合同款。
12	履约保证金	无
13	提交投标文件	投标文件:加密的电子投标文件,应在投标截止时间前通过交易中心电子交易平台上传。加密的电子投标文件为使用交易中心提供的电子标书制作工具软件(http://www.hfztb.cn 网上下载)制作生成的加密版投标文件。

序号	条款名称	说明和要求
		在招标文件规定的投标时间截止前未有效提交网上加密电子投标文件的，投标无效。
14	开标解密	开标时各投标人应在解密程序开始后 30 分钟内对本单位的投标文件现场或远程解密（以交易系统时间为准）。如投标人未在规定时间内完成投标文件的解密，该投标文件做无效标处理，责任由投标单位自行承担。
15	文件澄清、客观分值公示、投标否决通知	投标人应通过电脑及时刷新点击查看系统内的询标、客观分公示、投标否决等通知消息，并通过系统接受评标委员会发起的询标和通知，在规定的时间内（从评标委员会发起询标等要求起不超过30分钟，逾时视为放弃澄清权力）对该项内容进行回复、确认并加盖电子签章。逾期未回复的（以交易系统时间为准），评标委员会将可能按不利于投标人的内容进行评审，责任由投标人自行承担。
16	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理
17	政府采购政策	一、中小企业 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、安徽省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业政策，参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。 二、监狱企业。 依据财政部 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)，监狱企业视同小型、微型企

序号	条款名称	说明和要求
		业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由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，不再提供《中小微企业声明函》。 三、残疾人福利性单位 依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。 四、“三首”、创新产品 依据《铜陵市科技型小微企业创新产品首张订单和推广应用实施办法（试行）的通知》（铜政办〔2021〕11 号）和《关于落实政府采购支持科技创新政策的通知》（财购〔2021〕12 号），规范支持“三首”、创新产品政策。具体为： 一、“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。二、“三首”产品和经市科技局认定的创新产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。三、市科技局认定的创新产品应提供铜陵市科技型小微企业创新产品目录相关文件。 五、节能环保产品 依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书及国家市场监督管理总局

序号	条款名称	说明和要求
		或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。 本项目将对排名第一的中标候选人提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、监狱企业证明材料，随评审结果一并公示。
18	报价扣除	本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审： 小型和微型企业价格扣除： / %。 符合条件的联合体价格扣除： / %。 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除： /%。 监狱企业价格扣除： 同小型和微型企业 残疾人福利性单位价格扣除： 同小型和微型企业 三首、创新产品价格扣除： 10 %。
19	主要中标标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准	本项目将对排名第一的中标候选人的主要中标标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示。
20	信用查询	详见评标办法
21	其它补充说明1	如交易系统中相关操作内容与采购文件正文不符的，以采购文件为准。如投标人在文件编制和提交、评委在评审过程遇到系统无法实现的情况，请及时交易中心项目负责人（以公告为准）以及中心信息技术部门（5885890）联系。
22	其它补充说明2	有融资需求的中标人在取得中标通知书后，可访问铜陵市公共资源交易中心金融服务平台栏目，查看和联系第三方平台或

序号	条款名称	说明和要求
		者金融机构，商洽政采贷融资事项，确定融资意向。

第三章 投标须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于本次公开招标的服务项目。交易中心接受采购人委托，根据采购人提交的采购需求，对此项目进行集中代理，编制招标文件，组织开评标活动。

2、本次招标的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论招标文件是否列明，投标人所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则投标无效。本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是由权威机构颁发，且在有效期内的。

二、招标文件

1、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

2、投标人获取招标文件后，应仔细阅研招标文件的所有内容，如有疑问应在规定的时间内向交易中心提出。

3、答疑及招标文件的澄清与修改

投标人可以要求采购单位对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。投标人对招标文件如有疑问，须在法律规定的时间内按招标公告中的联系方式，以书面形式通知采购人和铜陵市公共资源交易中心。未在规定

时间提出疑问的，将不予答复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在投标截止前以公告的形式刊登在“铜陵公共资源交易网”“更正公告”一栏，告知所有投标人。因此，投标人无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。

4、招标文件的修改

4.1 在某些情况下，采购人可能对招标文件进行修改。

4.2 采购人对招标文件的修改，将在网站以更正公告的形式通知所有投标人，并对所有投标人具有约束力。

4.3 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期，并以更正公告的形式将变更时间通知所有投标人。

5、电子开评标相关要求

5.1 注册登记

5.1.1 本项目只接受安徽省公共资源交易市场主体库（以下简称市场主体库）已审核通过的企业参与投标，企业通过铜陵市公共资源交易系统（以下简称系统）完善投标信息，未入库的潜在投标人请及时办理入库手续（具体详见铜陵市公共资源交易中心网站发布《安徽合肥（铜陵）公共资源交易中心诚信库申报（投标人）操作手册_v2.0》。（注：企业机构名称等相关信息调整时，须及时变更市场主体库信息）

5.1.2 上传企业证件扫描件与基本信息

投标人在投标前应根据招标文件要求自行在市场主体库中上传所有

资质信息及原件扫描件，基本信息必须与扫描件完全一致，如因未正确上传或未及时更新企业基本信息及证件扫描件，被认定无效标的，由投标人自行承担 responsibility。

5.2 办理电子数字证书（CA 证书）

5.2.1 投标人应当取得和正确使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时联系铜陵市公共资源交易中心二楼企业登记入库窗口咨询，采取现场或线上办理（咨询电话 0562-5885809，0562-5885810）。投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，并妥善保管数字证书。

5.2.2.1 数字证书到期后投标人必须及时在证书颁发机构网站续期，并对投标文件重新加密和电子签章，且在投标截止时间之前上传至系统；（续期会使证书编号不一致导致之前加密的电子标书无法解密，请务必在投标前提前办理续期手续或重新加密上传文件。）

5.2.2.2 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况，投标人应提前办理新证书。投标人在开标前务必确认数字证书是否正常使用，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解密，由投标人自行承担 responsibility。

5.3 下载招标文件

5.3.1 投标人在招标文件获取时间内登录系统完善投标信息、下载招标文件和其他相关资料。如有补疑、答疑、澄清和修改，采购人在网上更正公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最

新的采购文件，据此制作投标文件。

5.4 制作投标文件

5.4.1 投标人在铜陵市公共资源交易网下载专区下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

5.4.2 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件，按要求制作投标文件。

5.4.3 投标文件中相关资格审查资料根据招标文件要求可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

5.5 上传投标文件

5.5.1 投标人应提前做好电子投标文件上传工作并在系统进行确认，因操作错误可在系统中进行撤回。

5.5.2 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书，主锁和副锁因证书号不一致不可混用，如因电子锁携带错误导致无法解密的投标人自行承担责任。

5.6 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

5.6.1 未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的；

5.6.2 投标人无法使用 CA 锁解密标书，且排除交易系统或解密设备故障的或标书显示携带病毒的，则拒绝企业继续投标。

5.6.3 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的其它情形。

5.7 意外情况的处理

5.7.1 出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招标投标过程的公平、公正和信息安全时，除投标人责任外，其余各方当事人免责：

5.7.1.1 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标投标系统的；

5.7.1.2 网上招标投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

5.7.1.3 网上招标投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

5.7.1.4 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

5.7.1.5 电力系统发生故障导致网上招标投标系统无法运行的；

5.7.1.6 如因采购人 CA 锁解密失败或交易系统问题，导致所有投标人均无法解密电子标书的；

5.7.1.7 其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的。

5.7.2 出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向政府采购监管部门报告，经批准同意后，项目暂停，待系统或网络故障排除后，重新实施。

三、投标人

1、投标费用:免收代理费、工本费和投标保证金。

2、合格的投标人

2.1 合格的投标人应当满足本项目采购文件所载明须满足的最低条

件。

2.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，相关投标人均按无效标进行处理：

2.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

2.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

2.2.3 法律和行政法规规定的其他情形。

3、勘察现场

3.1 投标人应自行对服务场地和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的联系方式见招标公告。

3.2 投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

3.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供现场的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

4、知识产权

4.1 投标人须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包

括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

4.2 投标人如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

5、纪律与保密

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交的电子投标文件的制作机器码一致的；

5.2.1.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

5.2.1.4 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.1.5 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价是呈规律性差异；

5.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标，项目投标时使用联合体牵头人的 CA 锁制作投标文件并进行加解密。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，明确联合体牵头人，并将联合体协议连同投标文件一并提交，联合体协议上需加盖联合体各方的签章。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。

6.3 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的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，否则相关投标人均作无效标处理。

7. 签章的效力

招标文件中明确要求必须加盖电子签章。

四、投标文件的编制

1、投标的语言及度量衡单位

1.1 投标人的投标文件、以及投标人与采购单位就投标的所有往来函件，均须使用简体中文。

1.2 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。

2、投标文件构成

2.1 投标文件应包括本招标文件投标文件格式中所规定的全部内

容。

2.2 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责。投标人一旦成为中标人，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

2.3 投标人不得擅自对招标文件规定的条款和技术要求进行修改。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。投标人应当使用招标文件所提供的投标文件格式编制投标文件，如有需要格式可以按原格式进行扩展，扩展后的格式内容应包括但不限于原格式内容。

3、投标报价

3.1 投标文件的投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的投标文件将不被接受。招标文件另有规定的除外。

3.2 投标报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

3.3 投标人的报价应包含达到可验收状态的所有费用。投标报价为签订合同的依据。

3.4 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

3.5 投标报价只限于填写在投标报价表内，投标文件其它位置不应

出现报价内容。

4、**投标货币：**投标须以人民币报价。

5、**证明投标人合格的文件**

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

5.2 投标人资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标人资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

6、**投标文件的签章**

6.1 实现网上电子开标的应在加密的电子投标文件中按照要求进行签章。

五、投标文件的提交

1. 投标文件的提交

1.1 加密电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

1.2 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，加密电子投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

1.3 实行网上电子开评标的，投标截止时间以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。

2、投标文件的修改和撤回

使用电子开评标的项目，投标人在系统提交投标文件后，可以在规定的投标截止时间前修改或撤回电子标书。

六、开标

1、开标活动将由公证机构全程公证，并应当符合相关法律法规。

2、开标会议

2.1 主持人按招标时间安排表所规定的时间和地点公开开标。

2.2 开标由铜陵市公共资源交易中心项目负责人主持，任何对开标期间的质疑应当在开标时提出，否则视同投标人对开标过程理解和接受。

2.2.1 开标时，各投标单位应在解密程序开始后对本单位的投标文件进行解密。

2.2.2 通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及其它详细内容。

七、评标定标

1、评标委员会与评标

1.1 评标委员会由采购人依法组建，评标活动由评标委员会负责。

1.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

2、评标过程的保密

开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的

其他任何情况均严格保密。

3、投标文件的澄清

3.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会通过铜陵市公共资源交易系统要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明。

3.2 投标人应在投标函中填写联系人姓名及联系电话，并通过系统接受评标委员会发起的澄清要求，在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过30分钟）自行查阅询标内容，回复确认后加盖电子签章，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

3.3 投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的（包括补正投标报价）以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会应当以询标的形式要求投标人通过系统澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，投标人应在线签章认可。

4、重大偏差和细微偏差

4.1 评标委员会应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

4.2 投标文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

4.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结

果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏差作不利于该投标人的量化。

4.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝。

5、调整或修正投标报价

调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

6、澄清、补正后的投标报价

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

7、投标文件的评审

7.1 评标委员会将按照本须知规定，对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审。

7.2 在评审过程中，评标委员会可以在线询标的形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行在线回复说明并提供相关材料。

7.3 采购人根据信用查询情况、评标委员会出具的评标报告，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人或授权评标委员会依法直接确定中标人。

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

9、中标通知书

中标人确定后,由采购人向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

10、质疑

10.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益收到损害的，可以在知道或应当知其权益受到损害之日起7个工作日内，可通过书面形式或登录铜陵市公共资源交易平台线上提交两种方式提出。

10.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

10.3 提出质疑的投标人委托代理人进行质疑的，其授权委托书应当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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。并在提交质疑函时一并提交授权委托书。投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料

10.4 质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询。

八、废标

1、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

（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三家的；

（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。

2、如出现废标，且同时符合以下情形的，如采购人提出申请，报经财政部门批准后，可现场转变采购方式，供应商为在场的两家合格投标人。

2.1 因上条第一款情形导致废标的；

2.2 只有两家合格投标人（未开启标书的，将开启标书，审核其资格条件及响应内容）；

2.3 现场没有出现影响采购公正的违法违规行为；

2.4 现场没有投标人提出质疑或投标人提出的质疑得到回复后没有提出质疑（投诉）的；

2.5 专家认为采购文件没有违法违规或不合理条款，可以继续评审的。

3、采购方式现场经财政部门批准改为其它采购方式时，将通过系统询标以《招标流标现场转变采购方式邀请函》函告合格投标人，投标人授权代表通过系统回复并加盖电子签章确认参加。未回复或者放弃的视

同自动放弃本项目的投标资格。

3.1 采购方式现场转变其它采购方式时，不再重新编制采购文件，其资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按原招标文件规定不变，如有变化将书面告知所有参加活动的合格投标人。

招标文件原评标办法为最低评标价法的，现场改为竞争性谈判时，评标办法保持不变。

招标文件原评标办法为综合评分法现场改为竞争性谈判时，评标办法变更为最低评标价法：即在投标人通过符合性评审的前提下，以有效报价最低的投标人为预中标人。

3.2 转变采购方式后，若投标人未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。

3.3 转变采购方式后，二次报价的项目，投标文件的报价视为首次报价，未唱标的，现场不公开投标人各轮报价。已经唱标而转采购方式的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

3.4 在技术与服务需要没有增加的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价，否则按投标无效处理。

3.5 投标人投标报价异常，导致评标委员会认为明显缺乏竞争性的，不能保证财政资金的有效利用时，评标委员会可以否决所有投标。

附：

招标流标现场转变采购方式邀请函

各相关投标人：

本项目因实质性响应采购文件的投标人只有二家，现场没有投标人提出质疑或投标人提出的质疑得到回复后没有提出质疑（投诉），且评标委员会认为招标文件没有违法违规或不合理条款，可以继续评审。经财政部门批准，现已现场变更为_____方式继续采购。其资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等均按原招标文件规定不变（如有变化：详见下述说明）。

转变方式后对招标文件变更的特殊说明：（1、2、3、……）

投标人如同意继续参加，请按下述格式填写投标人全称并经授权代表签字，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议，并愿意参加本项目。

序号	投标人全称	投标授权代表及联系方式	是否参加

九、评标办法

本着坚持“公开透明、公平竞争、公正、诚实信用”的原则，为维护政府采购双方的合法权益，增加评标工作透明度，保证评标、定标的科学性、公正性和可操作性，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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

综合评分法，即在全部分满足招标文件实质性要求前提下，按照招标

文件中规定的各项因素进行综合评审，评审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推荐。得分且投标报价相同的并列，按资信分值高低顺序排序，仍然相同时根据节能环保、首台套产品应用情况，按优劣依次进行排序。

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办法。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列，按服务方案得分高低进行排序，仍然相同时，根据节能环保、首台套产品应用情况，按优劣依次进行排序。

本项目采取的评标办法见投标人须知前附表。

1、评标程序

评标委员会应认真研究招标文件及采购需求，应了解和熟悉招标项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

1.1 评标委员会首先根据已发布的招标文件核对系统读取的电子招标文件数据评审项，与招标文件内容不符的，按招标文件内容对电子招标文件数据评审项进行修改。

1.2 评标委员会成员对投标文件有效性进行评审。

1.3 先进行有效性评审，采用综合评分法的将技术与商务部分得分汇总后，最后再进行报价部分评审。评标委员会根据采购文件，推荐有排序的预中标候选人，并编写评标报告。

1.3.1 评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、

前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以系统在线回复方式进行必要的澄清、说明或补正。对否定的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并填写在评标记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则采取投票方式表决确定。评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有不同意见的，应当签署并说明理由，否则视为同意。

39.3.2 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

1.3.3 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理。

1.3.4 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内通过系统提供说明，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。

1.3.5 评标委员会评审投标文件的评审范围为投标文件以及按采购文件要求提交的其它资料。

1.4 评标委员会发现采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并说明情况。

1.5 投标人存在以下不良信用记录情形之一,不得推荐为中标候选人:

(1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的;

(2) 投标人或其法定代表人或拟派项目经理(项目负责人)近三年内被人民检察院列入行贿犯罪档案的;

(3) 投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的;

(4) 投标人被税务部门列入重大税收违法失信主体的;

(5) 投标人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的,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;

(6) 被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在10分(含)-15分(不含),且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过3个月;

(7) 被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在15分(含)-20分(不含),且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过6个月;

(8) 被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达20分(含)以上,且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过12个月。

以上情形第(1)(3)(4)(5)条以“信用中国”(<http://www.creditchina.gov.cn>)或其他指定媒介[国家税务总局网站(www.chinatax.gov.cn)]

atax.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、最高人民法院网站(www.court.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统网站(www.gsxt.gov.cn)、中国裁判文书网(wenshu.court.gov.cn)。]发布的为准。由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行查询并将 查 询 结 果 截 图 反馈至评标委员会，由评标委员会记录在评标报告中。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时，在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

以上情形(6)、(7)、(8)由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行现场查询，以铜陵市公共资源交易监管网信用信息栏开标当日“铜陵市(含县)市场竞争主体不良行为记录分值汇总表”为准，不良行为记录符合前述规定情形之一的，信用评审不合格。

以上情形由投标人按投标函格式填写相关承诺。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2、有效性审查

开标后，采购人委托评标委员会对投标人进行资格审查。若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	授权委托书	法定代表人参加投标的提供身份证明复印件或影印件，无需投标授权书；授权的委托代理人提供合法、有效的委托书。	提供授权委托书，委托书按相应要求签字或盖章
2	需要提供的投标资格证明材料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关要求	提供投标函
		至投标截止日，供应商、法定代表人及拟派项目经理（项目负责人）近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案	提供投标函
		至投标截止日，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法失信主体、未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	提供投标函

	名单，未存在《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。	
	至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在 10 分（含）-15 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 3 个月； 至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在 15 分（含）-20 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 6 个月； 至投标截止日，未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达 20 分（含）以上，且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。	提供投标函

3	专门面向中小企业采购项目 (如是)	投标人应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位	1、投标人为中小微企业的，提供有效的《中小企业声明函》。 2、投标人为监狱企业的，提供由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。 3、投标人为残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。
4	联合体投标 (如有，右同)	如为联合体投标的	提供联合体协议
5	标书盖章	投标文件签章符合招标文件的要求。	
6	标书响应情况	质量标准要求、服务期响应满足招标文件的实质性要求。	
7	服务要求	关键性服务要求真正满	

		足，本项目标注★的要求即为关键性服务要求。若有一项不满足即不合格。	
8	标识符	不同供应商电子标书中出现相同唯一标识符（同一文件制作机器码、MAC地址、硬盘号、同一CA锁等）的投标无效。	
9	其他要求	须符合法律、行政法规规定的其他条件。	

3. 报价部分评审

3.1如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，开启其报价部分。

3.2评标委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评标委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

3.2.1投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；

3.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；

3.2.4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。修正后的报价经投标人签章确认后产生约束力，投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人不确认的，其投标无效。

3.3出现其中一种情形，按无效标处理：

3.3.1投标报价高于最高限价的；

3.3.2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，投标人不能证明其报价合理性的；

3.3.3经评标委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

3.3.4投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

3.3.5按3.2规定的原则进行修正后，投标人不确认的；

3.3.6不符合法律法规要求的。

4、主要标的一览表的评审

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

5、评标办法

总分 100 分，按综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐。得分且投标报价相同的，按资信分值高低顺序排列。

评分标准	评分因素		需提供材料	分值
服务方案	人员配备	1、项目负责人 7 分。自开标截止之日前 5 年，本项目的负责人具备党政机关、企事业单位、团体组织物业服务项目业绩的，每有一项得 2 分，最高得 4 分；自开标截止之日前 5 年，项目负责人受到国家级物业管理行政主管部门或行业协会表彰的得 3 分，受到省级物业管理行政主管部门或行业协会表彰的得 2 分，受到市级物业管理行政主管部门或行业协会表彰的得 1 分。需提供业绩合同、获奖证明材料，业绩合同如不能反映项目负责人名称的，应同时提供业主证明材料。 2、保洁人员配备 3 分。从各投标人配备的保洁人员平均年龄、分区域清扫保洁、公厕看护班次、时间和人员配置表、作业人员班次划分及作业网格安排综合比较，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 3、安保人员 4 分。每有一名具备保安员资格证书的安保人员得 1 分，最高得 4 分。需提供相关资格证书。 4、电工人员 2 分。每有一名专业电工人员得 1 分。需提供电工特种作业操作证或电工职业资格证书。 5、电梯安全管理人员 2 分。有 2 名以上（含 2 人）具备特种设备工作人员证（电梯）的得 2 分，不足 2 人不得分。需提供相关资格证书。 6、消防管理人员 2 分。有 2 名以上（含 2 人）具备消防设施操作员或建（构）筑物消防员资格证得 2 分，不足 2 名不得分。需提供相关资格证书。 7、会务管理人员 2 分。自开标截止之日前 5 年，每有一名人员具有党政机关、企事业单位、团体组织会务经验得 1 分；需提供合同及被服务单位证明。 项目负责人应提供开标前 1 个月供应商为其缴纳的社保（基本养老保险或基本医疗保险均可）证明材料。	提供人员配备方案放入投标文件，人员配备方案中证明材料、资格证书、需提供复印件或扫描件，未提供的不得分。	22
	物业服务	1、物业服务区域内共用设施（给排水、电梯、空调、消防等系统）的管理与维修养护 3 分。根据日常维护管理方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 2、物业服务区域内环境卫生管理、保洁用品	提供物业服务内容装订入投标文件，未提供的不得分。	19

		配备及会务保障 3 分。根据方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 3、物业服务区域内绿化管理维护 3 分。根据方案的详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 4、物业服务区域内防盗、防火、防汛、防雪等应急预案以及共用设施的应急检修措施 3 分。分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 5、安保巡逻及秩序维护服务 3 分。根据安保巡逻及秩序维护方案详细度合理度，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 6、内部管理制度 3 分。根据供应商物业档案管理制度、职工培训制度、职工考核及奖惩制度、配套设施权属清册管理制度、服务作业流程安排制度等内部管理制度的健全性，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 3 分、2 分、1 分。 7、合理化建议或特色服务 1 分。有一条得 1 分。		
资 信	信用等级认定	1、物业企业信用等级 10 分。 评定等级为 A 级的得 10 分；评定等级为 B 级的得 7 分；评定等级为 C 级的得 4 分。需提供市住建局出具的物业企业信用评级的证明材料或市住建局网站发布的物业企业信用评级信息截图（物业企业尚未获得市住建局信用评级的暂按 C 级计算）。 2、纳税信用等级 3 分。 评定等级为 A 级的得 3 分；评定等级为 B 级的得 2 分；评定等级为 M 级的得 1 分；C 级、D 级的不得分。需提供最近年度的纳税信用等级证明材料。 3、劳动保障诚信评价等级 3 分。 评定等级为 A 级的得 3 分；评定等级为 B 级的得 2 分；评定等级为 C 级的不得分。需提供最近年度企业注册地劳动保障部门出具的证明材料。	提供评定等级证明材料复印件或扫描件放入投标文件，未提供的不得分。	16
	荣誉	自开标截止之日前 5 年，物业服务企业或所服务的物业服务项目获得国家级物业管理行政主管部门或行业协会颁发的物业服务方面荣誉的得 3 分，获得省级物业管理行政主管部门或行业协会颁发的物业服务方面荣誉的得 2 分，获得市级物业管理行政主管部门或行业协会颁发的物业服务方面荣誉的得 1 分，最	提供获奖证明材料复印件或扫描件放入投标文件，未提供的不得分。	3

		高得 3 分。物业服务项目获奖年度（非落款日期）需全部包含在合同服务期限内。获多项荣誉的不累计计算得分。		
供应商业 绩	服务业绩	自开标截止之日前 5 年,承担过党政机关、企事业单位、团体组织物业服务项目的,每提供一份合同、良好及以上评价得 3 分,最高得 12 分。提供合同及被服务单位的服务评价。	提供合同及被服务单位的服务评价复印件或扫描件放入投标文件,未提供的不得分。	12
	文明单位	自开标截止之日前 5 年,被服务单位获得国家级文明单位的得 3 分,获得省级文明单位的得 2 分,获得市级文明单位的得 1 分,最高得 3 分。同一单位获多项荣誉的以最高荣誉计分。(文明单位属于复评的亦可),获奖年度(非落款日期)需全部包含在合同服务期限内。不同单位荣誉不可累计计算得分。	提供合同及被服务单位获奖证明材料复印件或扫描件放入投标文件,未提供的不得分。	3
价格	报价	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 25 分。其他投标人的投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×25 (精确到小数点后两位,四舍五入)。 投标报价中人员费用的计算基数不得低于投标时本市最低工资标准及社会保险最低缴费基数,税金比例不得低于实际缴纳比例,也不得以相关税费减免等理由降低报价,否则该投标视为无效投标。	以报价表中的金额为准	25

十、合同的签订、履行及验收

1、合同授予标准:

本项目合同将授予中标人。针对因政策变化等原因不能签订合同,造成企业合法利益受损的情形,采购人应与供应商充分协商,给予合理补偿。

2、采购人拒绝投标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前,有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

3、合同协议书的签订

3.1 中标人应在中标通知书发出后7个工作日内（具体时间见中标通知书）与采购人签订合同，因中标人自身原因导致无法及时签订的除外，超过《政府采购法》及其他相关法律法规规定期限不领取中标通知书或不签订合同的，顺延至第二中标人或重新采购。采购人应按照招标文件和中标人的投标文件与中标人签订采购合同，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3.2 中标人如不按本招标文件规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，给采购人造成的损失还应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

3.3 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。

3.4 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限、服务要求等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，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。对任何因双方擅自变更合同引起的问题，合同风险由双方自行承担。

3.5 采购人保留以书面形式要求对服务细则作适当调整的权利。

4、履行合同

4.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，

履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

4.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

5、考核与验收

5.1 采购人须建立日常考核制度。考核时应成立三人以上验收小组，依据考核方案进行考核。

5.2 采购人验收时，应成立三人以上验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成结论。

5.3 涉及安全等其他需要由行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收。验收费用均由合同乙方（中标人）承担，采购文件中另有约定的除外。

第四章 项目需求

注：

- 1、 如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、 如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、 如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、采购人提出的服务需求

一、项目概况

投资大厦位于铜陵市铜都大道与铜井路交叉口，共 7 层（其中地上 6 层，地下 1 层），本次采购范围不含一楼的中国银行、徽商银行营业网点，涉及建筑面积约 7000 平方米。大厦内有开标大厅、开标室、评标室、办公室、会议室、机关书屋、档案室、机房、车库、空调等。大厦周边有道路、停车场、绿化带等。大厦配套设施设备有给排水系统、消防水系统、照明系统、电梯设备、避雷系统、安保监控、消防控制系统等。供应商可通过自行现场查勘的方式进一步了解项目概况。

二、物业管理服务内容与基本标准

（一） 基础管理

1. 建立完善物业管理区域、办公用房及配套设施设备档案，分类成册。
2. 管理、服务人员身体健康、着装分类统一，工作规范、作风严谨。
3. 结合投资大厦和业主实际，建立健全物业管理各项管理制度、岗位工作标准，有具体落实措施和考核办法。
4. 具有完善的财务管理制度，满足定期公开服务费用收支要求。
5. 建立总值班制度，对异常情况、报修、投诉等有记录。
6. 建立并落实维修服务承诺制度，零修急修及时，返修率不超过 1%。

（二） 公共设施设备管理

1. 综合要求：制订设备设施安全运行、岗位责任制，定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行，设备良好，运行正常，无重大管理责任事故；确保公共服务设施设备、公共照明完好。

2. 供电系统：制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行，限电、停电应按规定时间通知业主。

3. 弱电系统：每日巡检，确保监控系统等智能化设施设备运行正常，发生故障及时报告。

4. 消防系统：设施设备齐全，完好无损，可随时起用，消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种问题。订有突发火灾的应急预案，设立消防疏散示意图，照明设施，引路标志完好，紧急疏散，通道畅通。

5. 电梯系统：电梯安全设施齐全，通风照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持清洁；年检合格证、维修保养合同完备，委托专业队伍维修保养、维修；运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修。

6. 给排水系统：设备、阀门等工作正常，无跑冒滴漏，水池、水箱保持清洁卫生，无污染隐患；通路无积水，地下室、车库、设备无积水、浸泡发生。限水、停水按规定时间通知，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象，制定事故应急处理方案。

7. 空调系统：有空调维保方案，出现运行故障后，及时委托专业人员在 3 小时内到达现场维修，特殊情况不得超过 12 个小时。

（三） 保安及车辆管理

1. 保安人员上岗佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，训练有素、言语规范、认真负责、文明工作。

2. 实行 24 小时值班巡逻制度，建立日常巡检记录，包括但不限于以下内容：（1）供电、弱电系统运行是否正常；大屏幕、监控系统等智能化设备运行是否正常；公共照明是否正常；（2）供水系统是否正常，管道、龙头等有无跑、冒、漏、滴现象；开水器是否正常；（3）消防通道是否畅通，消防设施设备、应急灯、疏散指示灯是否完好；有无火灾隐患；（4）电梯及相关设施是否完好；运行有无故障、险情或其它隐患；（5）空调运行是否正常，能否正常使用；除特殊情况外，下班时是否按节能要求关闭；（6）机房设备是否完好，有无异常；（7）车库相关设施、设备是否完好，车辆有无漏油或其他异常情况，是否有外单位车辆占用车库情况；（8）开评标结束后，电脑、打印机以及其他设施设备是否完好；是否按要求关闭电源；（9）大楼外墙、走道、门窗是否完好，开评标结束后，门窗是否按要求关闭；（10）有无可疑人员出入；（11）有无其他安全、治安隐患。

3. 对投标人以外的一般外来访问、办事人员，建立询问登记制度，拒绝商品推销等闲杂人员入内。

4. 对开标区、评标区、财务室、档案室、机房、监控室等重点部位制定并落实相应的安全防范措施。确保无重大火灾、刑事案件、交通事故及其他重大事故发生。

5. 对突发事件有应急处理计划和措施，必要时及时报警，防止事态进一步恶化，协助保护现场。定期组织培训、演习，提高保安人员应急反应及处理突发事件能力。

6. 停车场管理有序，机动车辆和非机动车辆管理制度完善，管理责任明确，各种车辆按指定区域停放。

(1) 停车场内卫生：道路、车棚、设备等日常清理，做到目视干净，无纸屑、果壳等垃圾杂物；及时清理雨水管落水口、排水沟内的泥沙、杂物、落叶、杂草等，保持排水通畅；定期对场内树木、花草进行修剪。

(2) 停车场管理规范服务：服务人员实行文明、礼貌服务，不得擅自脱岗；对出入停车场车辆做好引导工作，态度温和，语言文明；引导进出停车场车辆有序通行停放，非新能源汽车占用充电车位要劝离；车场设备若遇停电等紧急故障，现场人员需手动抬杆，并及时上报邻嘉城运公司维修，车主充电离场后，充电桩未归位等简单故障帮助处理。

7. 其它与安全保卫、交通、车辆、停车场有关事项。

8. 投标人应当在满足上述基本要求的基础上提出更优安保管理方案。

(四) 环境卫生管理

1. 总体要求

(1) 清洁卫生实行责任制，有专职的保洁人员和明确的责任范围。保洁人员两人应驻点服务，满足及时清理开标场所杂物需求。

(2) 环卫设施设备完善，垃圾做到日产日清，开标场地随时清理。

(3) 共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象，大堂、楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净。大厦内共用场地无纸屑、烟头等废弃物。

(4) 按照市城管局要求，做好垃圾分类的基础工作，包括基础台帐的建立。

(5) 根据实际需要，做好大厦外墙保洁工作（费用另计）。

2. 具体标准

(1) 公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、天花板、栏杆、楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍等。雨雪天气注意防滑、防冻，做好预防提醒工作。

(2) 大厅、会议室、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、垃圾桶等公用设施表面，电梯及卫生间等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除或修复。

(3) 楼梯道等边缘区域服务内容：沟槽、地面及边角区域，各种附体表面及时进行清洁。

(4) 水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外）。

(5) 电梯保洁服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，每天对轿厢内外用油布擦拭一次，定期用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养。

(6) 垃圾清运服务内容：做好垃圾分类管理，垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到指定地点，其中开标场地及公共区域、卫生间无堆积垃圾（根据实际情况增加垃圾清理次数）。

(7) 大厦周边、停车场、绿化带和“门前三包”区域及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

(8) 大厦周边绿化带的巡视、简单养护。物业需日常巡视、养护和监管，冬季做好树木防冻措施。

(9) 雨水井、化粪池定期清掏，井池不得有淤积、堵塞、漫溢等现象。

(10) 建立“四害”消杀工作巡查管理制度，根据实际情况开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施。

(11) 保洁人员每天上班时间为业主上班前一小时，下班时间为

业主下班后半小时；因投资大厦业主作息时间不一致，具体时间可按需调剂，总体每天不超过 8 小时；节假日期间的工作人员配置要确保正常工作运转，遇重大活动应增加人员，遇自然灾害、恶劣天气等特殊时期，24 小时到场服务，增援力量配备充足。

3. 日常保洁区域标准和频率表

区域	项 目	工作内容	标 准	保洁频率
总体外围	各出入口地面	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙	循环清扫，每星期冲洗一次
	明沟	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、无苔藓	每日清扫，每星期冲洗一次
	大楼周边	清扫、收集垃圾、水力冲洗	无垃圾、积水、烟头、杂物、明显泥沙	循环清扫，每星期冲洗一次
	外露管道（2 米以下）	除尘	无积灰、污渍	每日清抹一次
	屋顶及周边	清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物	无垃圾、杂物、树叶、积水	每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫
	标志牌	除尘	无积灰	每日清抹一次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次，2 米以上探头每季度清洁一次
大厅及各楼层	台面及玻璃	除尘、清洗	无尘，光亮	每日清抹一次，每月全面清尘一次
	石材地面、墙面	除尘、清洗	无灰尘、水迹及脚印，光亮	循环清洁
	抹灰墙面	除尘	无积灰、无蜘蛛网	每月清洁两次
	监控探头	除尘	无灰尘	每日清抹一次，2 米以上探头每季度清洁一次
	外立面墙	除尘	无积灰、污垢等	根据实际需要清洁（另行计费）

大厅及各楼层	墙脚线	除尘	无积灰	每日保洁，每周清除一次
	标识牌（各类）	除尘	无积灰	至少每周清抹两次
	各类消防设施	除尘	无灰尘	至少每周清抹两次
	废物箱	清除垃圾、外表抹净	无垃圾满溢及拖挂	每日及时清洗
	门框	除尘	无灰尘及手印	循环保洁，每周保洁一次
	玻璃窗	清洗	无积灰及划痕，明亮	循环保洁，每周保洁一次
机房	室内、设备	除尘	无灰尘	每周清抹一次
电梯	地毯	除尘、清洗	无灰尘、垃圾及污渍	每三天吸尘一次，每周清洗一次
	墙面	广告板（除尘）铝合金（上保护剂）、镜面清洁	无灰尘及手印，光亮	每日保洁，每周清洁
	门（内外）	抹净（上保护剂）	无灰尘及垃圾	循环保洁，每周清洁
	门槽	清除垃圾、杂物	无灰尘及垃圾，光亮	每日及时清除，每周清洁
	指示牌和按钮	除尘	无灰尘、无手印	每日清抹一次
	灯片和风口	除尘	无灰尘	每日清抹一次
洗手间	尿斗、便厕、面盆	除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒	无污垢及积垢，洁净	畅通，无漏水、异味及污垢，每日清洁两次
	隔断	除尘、除污垢	无灰尘、涂画及污垢	循环保洁，每日清洁两次
	水龙头	抹净	无水锈、无污渍	循环保洁，每日清洁两次
	镜面	抹净	无水迹及污渍，明亮	循环保洁，每日清洁两次
	地面	清洗、消毒	无垃圾、水迹及污渍	循环保洁，每日清洁两次
	墙面	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每周清洗一次
	灯片、天花及风口	除尘	无积灰	每月清除一次
	门和门框	除尘	无灰尘、无污渍	循环保洁，每天清洁

				一次
	台面	抹净	无水迹、无污渍	循环保洁，每日清洗两次
	垃圾箱	清除垃圾、外表清洁	无垃圾满溢、无污渍	每日及时清洗
	玻璃窗	清洗、除尘	无灰尘、无水迹	循环保洁，每周保洁一次
	洗手液、厕纸、除臭球	洗手液、厕纸、除臭球	无短缺	按需添加
楼 梯	楼梯和平台	清扫垃圾、清洗	无垃圾、死角及积灰	每天清洁一次
	墙面	大理石（除尘、抹净） 涂料（除尘）	无灰尘	每周清洁一次
	扶手、栏杆	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹
	照明设施	除尘	无灰尘	每周清洁一次
路面及 地面停 车场	地面	清扫、除尘	无垃圾、无杂物	循环保洁，每天清洁一次
其 他	车库	清扫	无垃圾、积灰	每周清洁两次
	各类消防设施	除尘	无积灰	每周清洁一次
	室外绿化带	清扫	无垃圾、无杂物	每天清洁一次，随时清扫
	重要办公室（约10间）	除尘、抹净	无灰尘	每天清洁一次
	会议室	除尘、抹净	无灰尘	每周清洁一次，随时保洁
	活动中心	除尘、抹净	无灰尘	每周清洁一次，随时保洁
	其它公共区域物品	除尘、抹净	无灰尘	循环保洁，随时清抹

（五） 其他服务

1. 辅助开标现场服务（市公共资源交易中心使用）

（1）主要配合做好以下工作：

①开标前半小时打开开标室门、窗，协助招标代理机构检查设备，并提前准备好茶水或纯净水等；

②在数字见证室办公，负责开标区、评标区的联络；

③对交易区、评审区以及公共服务区等区域进行监控，发现异常或违违现象及时报告；配合做好监控区域内监控录像的刻录、存档工作。

④根据需要，配合业务科室维持交易区的正常秩序，加强交易场所内的禁烟管理，及时制止场内吸烟，高声交谈；

⑤其他临时性工作任务（由市公共资源交易中心工程科统一安排）

（2）有关要求：中标人委派人员做好开评标现场辅助服务工作，须遵守市公共资源交易中心各项规章制度和纪律要求，如人员不能胜任工作要求，应在一周之内予以更换。为满足现场辅助服务需要，中标人需统筹建立加班、调休等相关制度，保障劳动者权利。

2. 会议服务工作

根据业主要求及会议计划，会前提前一个小时到达会场，保证室内的桌面、地面有无灰尘及杂物，卫生间喷洒空气清新剂；保证室内空气清新，无异味。检查配电、音响、线路、供水、电梯等设备的使用情况，并派专人值班，配合做好会议服务工作。会后组织人员将会场恢复至会前模样，及时清除会议桌上的物品、清除垃圾，关闭电源、电器，关锁门窗，做好遗失物品的保管和上报，确保不留下任何隐患。

3. 代缴水电费

建立（水电）能耗登记制度，做好记录，按时代缴水电费，每季度据实与业主结算一次，结算时应附缴费票据等相关证明材料。

4. 空调清洗（不含室外机）

每年两次免费对业主单位所有空调的面板和滤网进行清洗清洁。

5. 做好办公桌椅的维修服务工作

只收取材料费，不计人工费。

6. 做好报纸分发、快递签收及保管等其他工作。

重要办公室根据需要，每天上午上班前准备 2 瓶开水；会议室每天上午、下午分别提供一次开水。

三、管理、服务人员要求

序号	岗位	要求	人数	备注
1	项目负责人	年龄在 55 周岁以下，品行端正、身体健康，组织、协调能力强，具有一定语言文字表达能力，能够独立或者较好地组织完成制度设计、计划总结、报表台帐等相关工作。	1	需与成交供应商签订正式劳动合同，并且需要驻点服务。
2	保洁人员	女性，年龄在 55 周岁以下，品行端正，身体健康。	2	需与成交供应商签订正式劳动合同并驻点服务
3	安 保 人 员 (含停车场服务人员)	男性，年龄在 55 周岁以下，品行端正，身体健康，具有《保安员证》	5	允许向保安公司分包安保服务，否则安保人员需与成交供应商签订正式劳动合同，需驻点服务
4	场所辅助服务人员	年龄在 40 周岁以下，品行端正，身体健康，大专以上学历，熟悉基本的信息化操作和办公软件应用，能适应与业主工作人员共同加班的要求。	1	上岗人员需经业主试用合格后，方能使用。需驻点服务。

四、其它约定

1. 投标报价包含各类人员的最低工资、社会保险, 税金, 消防安检费及其他所有费用。

2. 成交供应商聘用人员应当遵守国家有关规定，除依法分包的项目外，自用工之日起 15 日内与所聘人员签定劳动合同并依法参加社会保

险。所聘人员的工资、法定节假日加班、福利不得低于国家规定标准。

3. 成交供应商应当加强劳动用工和环卫作业的安全管理，成交供应商及所聘人员发生的一切安全事故，由成交供应商自行负责，业主概不负责。

4. 业主有权对成交供应商的劳动用工、社会保险、工资发放情况进行检查，对成交供应商不签定用工合同、未按标准发放工人工资及加班费，检查发现后第一次予以警告并勒令改正，拒不改正的，向监管部门通报并解除合同。

5. 成交供应商在物业服务中所需一切清洁管护用品均自行承担。

6. 对中标供应商确定二个月试用期，在试用期内如提供的保洁、安保等基本服务质量差（月考核分在 80 分以下）或者不符合招标文件要求的服务内容和标准，业主可以随时无条件解除合同，成交供应商必须无条件服务，直至完全交接给新单位。

7. 业主可根据具体物业服务要求增加人员，人员服务费用按照成交供应商人员单项报价给付，总价不超过合同价的 10%。

8. 提供水电维修服务，应随叫随到，接报修后，2 小时之内到现场服务。

9. 根据《关于深化政府采购“放管服”工作的通知》（财购〔2018〕215 号）精神，合同到期后，在保持原合同内容不变且年度预算能保障的前提下，业主与成交供应商可续签物业服务合同（累计最长不超过 3 年），并报市财政局备案。

二、考核与验收方案

投资大厦物业服务考核实施细则

序号	标准内容	分值	评分细则	考评分值
一	基础管理	10 分		
	1、物业及其配套设施设备档案齐全、分类成册、管理完善。	2 分	完全符合 2 分,基本符合 1 分,不符合 0 分	
	2、管理、服务人员身体健康、着装分类统一,工作规范、作风严谨。	2 分	完全符合 2 分,基本符合 1 分,不符合 0 分	
	3、建立健全各项管理制度,各岗位工作标准,并制定具体的落实措施和考核办法。	2 分	主要检查:物业管理服务程序、质量保证制度,收费管理制度,财务制度,岗位考核制度等,缺乏一项基本制度扣 0.5 分,未制定落实措施和考核办法扣 0.5 分	
	4、建立 24 小时值班制度,设立服务电话,接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、咨询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈,并及时处理,有回访制度和记录。	1 分	建立制度 1 分,及时反馈 0.5 分,及时处理 1 分,回访制度和记录 0.5 分,符合得分,不符合不得分。	
	5、建立并落实维修服务承诺制,零修急修及时率 100%,返修率不高于 1%,并有回访记录。	1 分	建立制度 1 分,落实情况 0.5 分,回访记录 0.5 分,符合得分,不符合不得分	
二	公共设施设备管理	20 分		
	(一) 综合要求	2 分		
	制订设备安全运行、岗位责任制,定期巡回检查、维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度,并严格执行,设备良好,运行正常,一年内无重大管理责任事故。确保公共服务设施设备、公共照明完好。	2 分	符合 2 分,每发现一处不符合扣 0.2 分	
	(二) 供电系统	2 分		

	制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行。限电、停电应按规定时间通知业主。	2 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	(三) 弱电系统	2 分		
	弱电系统正常工作，监控系统等智能化设施设备运行正常，有巡检记录。	2 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.5 分	
	(四) 消防系统	3 分		
	1、消防系统设施设备齐全，完好无损，可随时起用，无火灾安全隐患。	1 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	2、消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种问题。	1 分	每发现一人或一处不符合扣 0.2 分	
	3、订有突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施，引路标志完好，紧急疏散，通道畅通。	1 分	无应急方案扣 1 分，各种标志每缺少一个或每发现一处不畅扣 0.2 分	
	(五) 电梯系统	3 分		
	1、电梯年检合格证、维修保养合同完备，电梯由专业队伍维修保养，维保人员持证上岗。	1 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风照明及附属设施完好，轿厢、井道、机房保持清洁。	1 分	每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修，运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。	1 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	(六) 给排水系统	4 分		
	1、建立大厦用水、供水管理制度，积极协助业主安排合理的用水和节水计划。	1 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	2、设备、阀门、管理工作正常，无跑冒滴漏，水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患。	1 分	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	3、排水系统通畅，汛期通路无积水，地下室、车库、设备无积水、浸泡发生。	1 分	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分	
	4、限水、停水按规定时间通知业主，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象，制定事故应急处理方案。	1 分	符合 1 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分	
	(七) 空调系统	4 分		
	有空调维保方案，出现运行故障后，及时委托专业人员在 3 小时内到达现场维修，特殊情况	4 分	符合 4 分，较好 2 分，较差 1 分，不符合 0 分	

	不得超过 12 个小时。			
四	保安及车辆管理	20 分		
	1、 保安人员上岗佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐，训练有素、言语规范、认真负责、文明工作。	2 分	符合 3 分，较好 2 分，较差 1 分，不符合 0 分	
	2、实行 24 小时值班巡逻制度，建立巡查记录。对投标人以外的一般外来访问、办事人员，建立询问登记制度，拒绝商品推销等闲杂人员入内。	2 分	符合 3 分，较好 2 分，较差 1 分，不符合 0 分	
	3、对开标区、评标区、财务室、档案室、机房、监控室等重点部位制定并落实相应的安全防范措施。确保无重大火灾、刑事案件、交通事故及其他重大事故发生。	2 分	对特殊部位要有相应的防范措施，每发现一处无防范措施或未落实防范措施扣 0.2 分	
	3、对突发事件有应急处理计划和措施，必要时及时报警，防止事态进一步恶化，协助保护现场。定期组织培训、演习，提高保安人员应急反应及处理突发事件能力。	2 分	符合 3 分，较好 2 分，较差 1 分，不符合 0 分	
	4、 停车场管理有序，机动车辆和非机动车辆管理制度完善，管理责任明确，各种车辆按指定区域停放。 （1）停车场内卫生：道路、车棚、设备等日常清理，做到目视干净，无纸屑、果壳等垃圾杂物；及时清理雨水管落水口、排水沟内的泥沙、杂物、落叶、杂草等，保持排水通畅；定期对场内树木、花草进行修剪。 （2）停车场管理规范服务：服务人员实行文明、礼貌服务，不得擅自脱岗；对出入停车场车辆做好引导工作，态度温和，语言文明；引导进出停车场车辆有序通行停放，非新能源汽车占用充电车位要劝离；车场设备若遇停电等紧急故障，现场人员需手动抬杆，并及时上报邻嘉城运公司维修，车主充电离场后，充电桩未归位等简单故障帮助处理。	10 分	符合 10 分，基本符合 5 分，不符合 0 分	
	5、其它与安全保卫、交通、车辆、停车场有关事项。	2 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
五	环境卫生管理	30 分		
	1、清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁，保洁人员应至少有一人驻点，满足及时清理开标场所杂物需求。	4 分	未实行责任制扣 1 分，无专职人员和责任范围的扣 1 分，未实行标准化保洁的扣 1 分	

	2、环卫设施设备完善，垃圾做到日产日清，开标场地随时清理。	20 分	环卫设施设备不完善扣 1 分，处理垃圾未达到日产日清等标准要求的每项扣 2 分（详见《室内外保洁考核清单》）	
	3、按照市城管局要求，做好垃圾分类的基础工作，包括基础台帐的建立。	6 分	完成较好得 6 分，每发现一处不符合扣 1 分，因工作不到位被通报每次扣 1 分	
六	绿化管理	5 分		
	有绿化管理措施并落实，花草树木长势很好，修剪整齐美观，绿地无纸屑、烟头、石块等废弃物。	5 分	符合 5 分，无措施扣 0.5 分，有措施但落实不力扣 0.5 分，每发现一处长势不好或有纸屑等废弃物的扣 0.2 分	
七	其他服务	15 分		
	1、委派专人做好现场辅助服务工作	10 分	根据使用部门建立的考核细则折算本项得分。（本条是市公共资源交易中心对物业公司的考核内容，其他业主根据需要调整）	
	2、会务服务符合业主要求，会前保洁，会中茶水服务，会后清场工作达到标准	2 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	3、建立（水电）能耗登记制度，做好记录，按时代缴、结算水电费	1 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	
	4、做好报纸分发、快递签收保管和业主安排的其他临时性工作。	2 分	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分	

注：业主每月对物业管理工作及其服务质量进行一次检查，采取扣分法进行服务考核、评分，评分结果作为对物业管理工作质量的奖惩依据。单次考核得分在 85 分以上的，不奖不罚；80 分以下，每降一分，扣除当月物业服务费的 100 元 / 分，责令限期整顿，整改后仍达不到要求或者连续 2 个月考核 80 分以下的，向监管部门通报并要求解除合同。

附：

室内外保洁考核清单

（一）室内保洁清单

1. 保洁人员配备符合要求，员工统一着装上岗，日常保洁工作每日7:50前完成；
2. 门窗洁净，地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍，墙面、顶棚无明显污渍和蛛网，垃圾筒、纸篓内垃圾不能超过三分之二且不能外漏；
3. 卫生间干净整洁，排水畅通、无积水、无污渍、无异味、无乱贴，纸篓内厕纸无满溢、洗手液、厕纸配备齐全；
4. 保持电梯轿厢内清洁、明亮、无异味，脚垫每日更换，每周清洗；
5. 室内走廊、大厅地面保持干燥，加强阴雨天管理，有防滑措施，放置防滑警示牌；
6. 垃圾桶配置符合要求，垃圾日产日清，运输途中无抛洒现象；
7. 定期进行消毒和灭虫除害，确保大厦无蚊、蝇、虫、鼠滋生；
8. 对开标场所循环保洁，随时清理。

（二）室外保洁清单

1. 广场、路面、停车场、绿化带每日清扫，无明显垃圾、烟头；
2. 垃圾桶设置合理，垃圾日产日清；
3. 保持大厦外立面清洁，根据需要请专业人员清洗。

三、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	铜陵市投资大厦物业管理服务采购项目
服务范围	投资大厦位于铜陵市铜都大道与铜井路交叉口，共 7 层（其中地上 6 层，地下 1 层），本次采购范围不含一楼的中国银行、徽商银行营业网点，涉及建筑面积约 7000 平方米。负责保洁、保安、停车场管理及日常养护等相关服务工作
服务要求	符合招标文件要求
服务时间	
服务标准	

第五章 采购合同

合同范本

项目编号：

合同编号：

甲 方：

电话：

乙 方：

电话：

经公开招标，甲方决定将项目（项目编号：）合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，甲乙双方商定同意按如下条款和条件签订本合同：

一、 物业服务的概况及主要内容

（一）概况：

（根据招标文件和业主实际情况填写）。

（二）服务的主要内容：

1、招标文件约定部分详见招标文件

2、投标承诺部分

二、合同服务期限

1.服务周期为：1年，即 年月日至 年月日。

2.根据有关规定，合同到期后，经综合考评达 80 分（月考核、学期考核、学年考核及平时抽查的基础上），在甲乙双方自愿情况下，保持原合同内容不变，可续签服务期为两年的合同。

三、物业服务人员要求及配置

。（按招投标文件内容确定）

四、合同成交额

（一）合同总价为：（¥）

（二）保安服务费构成：包括但不限于本项目涉及的劳务外包（代发工资）和服务费或管理费、社会保险、税费及招投标文件里要求及承诺的各项费用。

五、服务费支付方式

付款方式：本项目分 4 次付款，每 3 个月支付一次。在当期服务质量符合要求，

提供甲方签署的当期物业服务考核情况，由甲方根据乙方提交的支付申请、合法有效完整的发票等原始票据，支付当期合同款。

六、甲、乙双方的权利、义务

（一）甲方的权利、义务：

（按招投标文件内容确定）

（二）乙方的权利、义务：

（按招投标文件内容确定）

七、其他约定

（按招投标文件内容确定）

八、合同变更及违约责任

（一）本合同在执行过程中，一方需要修改、变更合同时，由甲乙双方协商，协商一致所签订的补充条款为本合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

（二）本合同履行过程中，一方未按法定、约定事项履行义务或单方终止合同的，视为违约，违约方应向守约方支付违约金并赔偿损失。

（三）甲方按招标文件附件对乙方在履约期内的履约情况进行考核和处理。

九、争议的解决

（一）甲乙双方在履行本合同过程中发生争议的，应协商解决，协商不成或一方不愿意协商的，任何一方可向当地人民法院提起诉讼。

（二）本合同如有未尽事宜，双方可协商另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

十、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

（1）本项目招标文件及答疑、更正公告；

（2）本项目中标公告；

（3）乙方提交的投标书及书面承诺函；

（4）本合同文本；

（5）补充协议。

十一、合同生效

本合同一式捌份，经甲乙双方法人和授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方提交的履约保证金后立即生效。

甲方：

乙方：

代理人（被授权人）（签字）：
字）：

日期：

代理人（被授权人）（签

日期：

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项目编号：

项目名称：

投标人：（投标人电子签章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、联合体协议（如有）
- 3、投标授权书
- 4、投标函
- 5、项目实施方案
- 6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
 - （1）人员配备
 - （2）信用等级认定
 - （3）荣誉
 - （4）文明单位
- 7、售后服务
- 8、业绩一览表（如有，请在系统中业绩合同节点上传相关合同附件）
- 9、业绩合同（如有，请在系统中本节点上传相关合同附件）
- 10、其他证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表
- 3、中小企业材料

一、资格、技术商务部分

1、资格审查资料

2、联合体协议（如有）

联合体协议

（不允许联合体投标，不需此件）

致_____（采购单位名称）：

_____与_____就本项目的投标有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____参加，组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主体方，联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事物，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标，则主体方负责_____等工作；参加方

负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之__。

七、未中标，本协议自动废止。

主体方：（公章）

参加方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

3、投标授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（投标人名称）授权本单位 _____（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动，全权代表本公司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、合同签署、合同执行等。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，本公司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。

特此声明。

投标人电子签章：

日 期：_____

4、投标函格式

致_____（采购单位名称）：

1、根据贵方采购公告，我们决定参加贵方组织的_____项目的采购活动。我方授权_____（姓名和职务），代表我方_____（投标单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。

3、至投标截止日，我方、包括我方法定代表人_____及拟派项目经理（项目负责人）_____近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；投标截止时间前，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法失信主体、未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，未存在《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。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

4、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不

良行为累计分值在 10 分（含）-15 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 3 个月；

5、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在 15 分（含）-20 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 6 个月；

6、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达 20 分（含）以上，且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。

7、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

8、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

9、我方愿意提供贵方可能另外要求的、与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。

10、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价（折扣）的投标人。

投标人电子签章：

日 期：_____

5、项目实施方案

(1) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(2) 项目实施方案

(详细说明)

6、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职 称 或 执 业 资 格	学 历	证件	
					名称	号码
管 理 人 员						
技 术 人 员						
其 它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

7、售后服务

售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

8、业绩一览表（如有）

如招标文件中有业绩要求，此表由投标人填写，业绩一览表内容与投标文件中提供的业绩证明材料需一致，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。

序号	业绩名称	业绩金额	甲方	乙方	业绩签订时间

9、业绩合同（如有）

10、招标文件要求的其它材料

二、报价部分

1、投标报价表

- 1) 根据招标文件要求可以自行调整，包括但不限于以下内容。
- 2) 我方承诺报价不高于同类服务的市场同期平均价格，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	服务名称	单位	数量	金额(元)	小计（元）
1					
2					
3					
4					
.....					
合计：					
服务期（天）：					

投标人电子签章：

日 期：_____

2、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称	
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

3、中小企业材料

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，

享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。本项目将对排名第一的中标候选人提供的中小企业证明材料，随评审结果一并公示。如涉嫌造假，将由监管部门按相关规定进行处理。

附：

中小企业声明函（服务）
（非中小企业投标，不需此件）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（所属行业），承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

2. （标的名称），属于（所属行业），承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业），

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。