

合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业

(招标项目编号：2023AEEWZ00332)

招 标 文 件

招 标 人：肥西丰沃置业有限责任公司

招标代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

日 期：2023 年 11 月

目录

| | |
|-------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 3 |
| 第二章 投标人须知 | 9 |
| 第三章 评标办法 | 43 |
| 第四章 合同条款及格式 | 56 |
| 第五章 发包人要求 | 72 |
| 第六章 投标文件格式 | 82 |

第一章 招标公告

合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业招标公告

1. 招标条件

- 1.1 项目名称：合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：肥西县发展和改革委员会
- 1.3 批文名称及编号：新建合肥百大肥西农产品物流园项目一期住宅区(A地块)，2019-340123-70-03-019657
- 1.4 招标人：肥西丰沃置业有限责任公司
- 1.5 项目业主：肥西丰沃置业有限责任公司
- 1.6 资金来源：企业投资
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业
- 2.2 招标项目编号：2023AEEWZ00332
- 2.3 标段划分：本项目共一个标段
- 2.4 招标项目标段编号：2023AEEWZ00332
- 2.5 建设地点：肥西县
- 2.6 建设规模：本项目为合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业招标，项目位于合肥市肥西县严店镇上三路与北园路交口。项目规划总

用地面积为 132821.9 平方米，总建筑面积为 338435.53 平方米，地上建筑面积为 242911.03 平方米，其中住宅面积为 228918.91 平方米，公共服务设施面积为 4369.92 平方米，机动停车位 2415 个，其中，地上 218 个、地下 2197 个，容积率为 1.8，建筑密度为 16.62%，绿地率为 40.59%。计划 2025 年 10 月 30 日首期交付使用。

2.7 合同估算价：646 万元

2.8 计划工期：暂定为一年，合同期满，若业主委员会在合同期满后尚未成立，经甲乙双方同意后，本合同可自动顺延至业主委员会成立并选聘新的物业服务企业为止。

2.9 招标范围：详见“第五章 发包人要求”。

2.10 项目类别：服务类

2.11 其他：无

3. 投标人资格要求

3.1 投标人资质要求：具有独立法人资格。

3.2 项目负责人要求：无。

3.3 投标人财务要求：无。

3.4 投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；
- （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；
- （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；
- （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.5 本次招标不接受联合体投标。

3.6 其他要求：/。

4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2023 年 11 月 03 日 10:00 至 2023 年 11 月 23 日 10:00。

4.2 获取方式：

(1) 本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过安徽合肥公共资源交易电子交易系统获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请工作时间（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：0551-68825007。

4.3 招标文件价格：每套人民币 0 元。

5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间为 2023 年 11 月 23 日 10 时 00 分，投标人应在截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统递交电子投标文件。

6. 资格审查方式

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（有效价格）（见招标文件第三章“评标办法”）。

8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2023年11月23日10时00分

8.2 开标地点：

肥西县上派镇紫石路与佛光路交叉口肥光办公区3号楼2楼4号开标室

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标

9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定时间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告11.1和11.2。

10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

11. 联系方式

11.1 招标人

招标人：肥西丰沃置业有限责任公司

地址：安徽省合肥市肥西县严店镇管祠村西崔岗

邮编：231200

联系人：夏明杰

电话：0551-68886121

11.2 招标代理机构

招标代理机构：肥西县公共资源交易有限责任公司

地址：肥西县上派镇紫石路与佛光路交叉口肥光办公区 3 号楼 2 楼

邮编：231200

联系人：朱启杭

电话：0551-68825007

11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

11.5 招标监督管理机构

招标监督管理机构：肥西县发展和改革委员会

地址：肥西县上派镇紫石路与佛光路交叉口肥光办公区 3 号楼 3 楼

电话：0551-68841335

12. 其他事项说明

12.1 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。

12.2 有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午 8:30-11:30，下午 14:30-17:30，节假日休息）与项目联系人联系。

13. 投标保证金账户

标段简称:1 标段

中国农业银行

户名：肥西县公共资源交易中心保证金专户

账号：6228400667016247465

开户银行：中国农业银行肥西县支行

中国银行

户名：肥西县公共资源交易中心保证金专户

账号：185763750272

开户银行：中国银行肥西支行

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|------------------------------------|---|
| 1.1.2 | 招标人 | 肥西丰沃置业有限责任公司 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 肥西县公共资源交易有限责任公司 项目代理人：朱启杭， 联系电话：0551-68825007 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 肥西县 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 见招标公告 |
| 1.1.7 | 项目投资估算 | 见招标公告 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 见招标公告 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 见招标公告 |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 见招标公告 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 见招标公告， 投标函中服务期限填写“响应招标文件要求” |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | (1) 资质条件：见附录 1 (2) 财务要求：见附录 2 (3) 业绩要求：见附录 3 (4) 信誉要求：见附录 4 (5) 项目负责人资格：见附录 5 (6) 其他主要人员要求：见附录 6 (7) 其他要求：见附录 7 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他关联情形 | \ |
| 1.4.4 | 投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录 ^① | 投标人被合肥市城乡建设局因安全生产责任事故限制在合肥行政区域内承接新的工程项目且在限制期内的。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘。 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|-------|--|
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>是否要求投标人递交投标保证金：<input checked="" type="checkbox"/>不要求</p> <p>投标保证金的形式：</p> <p>第一类：<input type="checkbox"/>银行转账 <input type="checkbox"/>银行电汇</p> <p>第二类：<input type="checkbox"/>银行保函 <input type="checkbox"/>担保机构担保 <input type="checkbox"/>保证保险</p> <p>第三类：<input type="checkbox"/>电子保函</p> <p>注：为减轻投标人负担，鼓励优先使用电子保函形式。</p> <p>投标保证金的金额：人民币 万元</p> <p>递交要求：</p> <p>（1）如采用第一类形式：</p> <p>①投标保证金的到账截止时间：投标截止时间。</p> <p>②投标保证金应当从投标人基本账户转出，转出保证金的账户与投标人投标文件提供的基本账户不一致的，视为未按招标文件规定要求递交投标保证金。</p> <p>③转入的开户银行及账号见本项目招标公告所示。</p> <p>（2）如采用第二类形式：</p> <p>①采用银行保函，应为投标人基本账户开户行出具的见索即付无条件银行保函；采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。</p> <p>②投标人必须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则该银行保函（或担保机构担保或保证保险）无效。评标时评标委员会保留现场核查权利。</p> <p>③中标候选人须在中标结果公示发布前将其开具至本项目的银行保函（或担保机构担保或保证保险）原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人应当报监管部门依法处理。</p> <p>（3）如采用第三类形式：</p> <p>请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）即安徽合肥公共资源交易中心网站“通知公告”栏目查看《合肥市公共资源交易投标保证金电子保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>注意事项：</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|----------------|---|
| | | <p>(a) 投标保证金交纳账号采用动态虚拟账号，项目招标失败后，投标保证金交纳账号将会发生变化，请投标人参与后续招标时，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。</p> <p>(b) 如本项目前次招标失败，招标人退还投标人的投标保证金。投标人参与本次招标，须向本项目本次公告公布的投标保证金账号重新交纳投标保证金。</p> <p>(c) 凡转账到其他项目虚拟账户或本项目前次公告账户的，投标保证金无效。</p> <p>(4) 投标人参与本项目多个标段（包别）投标的（如分多标段/包别的），应该按标段（包别）分别递交投标保证金。未递交投标保证金的标段（包别），其投标无效。</p> <p>(5) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方 式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>(6) 评标委员会应对投标保证金缴纳材料进行核查，如提供银行保函、担保机构担保、保证保险形式的，应现场根据投标人提供的查询途径进行查询核实并在评标报告中予以记录，如评标委员会未进行核实，后期监管部门核查发现存在造假情况的，将视情况追究评标委员会责任。</p> <p>(7) 评标委员会应对保函明显异常，如多家投标人的保函编号相同、多家投标人的保函为同一机构出具；保函存在明显 PS 痕迹、内容前后矛盾等情形进行重点关注，及时进行询标，并在评标报告中记录。</p> <p>(8) 本项目是否适用免缴投标保证金政策： <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，适用免缴投标保证金的情形：</p> |
| 3.4.4 | 其他不予退还投标保证金的情形 | / |
| 3.4.5 | 特别提醒 | <p>投标人采用银行保函、担保机构担保函方式提交投标保证金的，如出现本项目招标文件“投标人须知”3.4.4 项所列情形以及招标文件所列其他投标保证金不予退还情形的，提供担保的银行、担保机构将无条件支付招标人保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> |
| 3.4.6 | 投标保证金弄虚作假情形 | <p>投标人采用虚假银行保函、担保机构担保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，仍应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|-----------------|--|
| | | 任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人/招标代理机构发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人/招标代理机构将依法提起诉讼追缴，招标人/招标代理机构因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 |
| 3.7.4 | 非加密投标文件递交 | 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 (1) 法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； (2) 委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘 |
| 4.1.2 | 非加密投标文件密封和标记要求 | 非加密投标文件封套： 投标人地址： 投标人名称： _____ (项目名称) _____ 标段投标文件 (非加密投标文件光盘) 在____年__月__日__时__分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交非加密投标文件密封地点 | 同开标地点 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排： |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告 备注：投标人可以在线解密投标文件，无须现场参加开标。 |
| 5.2 | 开标程序 | 解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； 多标段开标顺序： <u> </u> \ |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：依法组建 评标专家确定方式：依法确定 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 1名 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|----------------|--------------------|--|
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | <p>公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>公示期限：不少于3日（说明：公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）</p> <p>公示的其他内容：招标人(或委托代理机构)在发布中标候选人公示时同时公开以下评标情况：1.投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据。此外同时公开评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分，其中技术文件还将公开评标委员会各成员评分(详见合肥市公共资源交易监督管理局 2022年6月7日发布的关于公开工程建设项目评标委员会评分情况的通知)</p> |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定 中标人 | <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 7.5 | 中标通知书发出的形式 | <input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <p>特别提醒：招标人确定中标人后，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。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标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。</p> |
| 7.6 | 中标结果公示媒介 | 公示媒介：同招标公告发布媒介 |
| 7.7.1 | 履约保证金 | <p>(1) 形式：<input checked="" type="checkbox"/>银行转账 <input checked="" type="checkbox"/>银行电汇 <input checked="" type="checkbox"/>银行保函 <input checked="" type="checkbox"/>担保机构担保 <input checked="" type="checkbox"/>保证保险</p> <p>(2) 金额：中标金额的2%</p> <p>(3) 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（或该银行国内任一分行或支行）出具的见索即付无条件银行保函。例如：某银行在合肥行政区域有分支机构，则该银行总行（或该银行国内任一分行或支行）出具的满足招标文件要求的银行保函均予以认可。</p> <p>(4) 如采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。</p> <p>(5) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> |
| 10. 需要补充的其他内容 | | |
| 10.1 招标文件获取与通知 | | |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-----------------------|----------------|--|
| 10.1.1 | 图纸获取说明 | / |
| 10.1.2 | 获取与查看通知 | 本项目的招标文件、工程量清单、最高投标限价（招标控制价）、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应自行下载。投标人应当及时登录电子服务系统查看。 |
| 10.1.3 | 电子招标 | 本项目采用电子招标投标方式，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。 |
| 10.2 投标文件的编制要求 | | |
| 10.2.1 | 投标所需资料 | <p>(1) 按照招标文件要求以及电子交易系统投标文件制作工具的使用说明编制并在投标截止时间前上传电子交易系统。</p> <p>(2) 投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 投标人提供的各项证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。</p> <p>(4) 具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p> <p>(5) 相关证明材料提供时自主选择使用传统影印件上传或使用全国公共资源交易平台成交记录、国家企业信用信息公示系统企业基本信息、全国建筑市场监管公共服务平台、全国建筑市场监管公共服务平台、省电子证照库管理系统等接口获取政务数据资源用于交易活动。公共资源交易活动中投标人（供应商）应当自行检验政务数据的准确性，并对引用的政务数据承担责任。在最终生成投标文件时依据招标文件约定对投标文件进行电子签章。</p> |
| 10.2.2 | 相关政策要求 | / |
| 10.3 | 评标过程中的澄清、说明或补正 | <p>(1) 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，投标人应安排专人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。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|------|---------|--|
| 10.4 | 招标代理服务费 | <p>中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费、工程量清单和最高投标限价编制费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>(1) 招标代理服务费：分标段参照《招标（采购）代理行业服务收费指导意见》的通知（合公协〔2023〕03号）收费标准收取。</p> |
| 10.5 | 其他 | <p>(1) 项目负责人必须是投标人本单位工作人员，提供虚假资料谋取中标将被依法处罚，合肥市公共资源交易监督管理局及其所辖县（市）及区（开发区）公共资源交易监督管理部门将记入不良行为记录，并予以曝光。</p> <p>(2) 投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，执法机构（合肥市公共资源交易监督管理局）依法处理。</p> <p>(3) 招标人和中标人未履行下述义务的，合肥市公共资源交易监督管理局将依法对招标人和中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>① 中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>② 中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>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、不履行供货安装义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>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，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>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，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p> <p>(4) 异议提交方式（任选一种）：①现场递交；②通过电子交易系统递交。</p> |
| 10.6 | 同义词语 | <p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“投标人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。</p> |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|------|------------|---|
| 10.7 | 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、评标办法、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，由招标人负责解释。 |
| 10.8 | 招标人补充的其他内容 | 付款方式：物业服务费由中标人向购房业主依据服务合同约定方式每年收取一次。 |

附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

| 资质证书及其他要求 |
|-----------|
| 见招标公告要求 |

注：投标人应提供营业执照、资质证书。

附录 2 资格审查条件(财务最低要求)

| 财务要求 |
|---|
| <p><input checked="" type="checkbox"/> 无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/> 需提供以下材料：</p> <p>经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书、……</p> |

注：财务证明材料的扫描件信息应完整或能充分证明满足评审需要。

附录 3 资格审查条件(业绩最低要求)

| 投标人业绩要求 |
|--------------|
| 业绩要求见招标公告要求。 |

注：

1. 投标人应按下列规定提供业绩证明资料：合同协议书。
2. 业绩需在投标人类似业绩表中注明，以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如上述证明资料不能反映评审因素，还应提供发包人出具的证明。

附录 4 资格审查条件(信誉最低要求)

| 信誉要求 |
|----------|
| 见招标公告要求。 |

附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）

| 人员 | 资格要求 |
|-------|--|
| 项目负责人 | (1) 项目负责人资格条件见招标公告要求。 (2) 项目负责人必须是本单位人员。 (3) 项目负责人业绩具体要求见招标公告。 |

注：

1. 投标人应按下列规定提供项目负责人业绩证明资料：合同协议书。
2. 业绩需在项目负责人业绩表中注明，以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如上述证明资料不能反映评审因素，还应提供发包人出具的证明。

附录 6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

| 人员岗位 | 数量 | 资历要求 |
|------|----|------|
| \ | \ | \ |
| \ | \ | \ |
| \ | \ | \ |

注：1. 投标人应提供上表中________（人员岗位）的________证书（如要求）。

附录 7 资格审查条件（其他要求）

| 其他要求 |
|------|
| \ |

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对物业进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段设计的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵

头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本工程项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(11) 在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大设计质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(12) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(14) 投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

(15) 法律法规规定的其他禁止投标的情形；

(16) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(2) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(3) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

(4) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

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

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

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

(2) 投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.3 项 (1) 目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.3 项 (2) 目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务及技术文件：

- (1) 投标函（不含报价）；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 拟委任的主要人员汇总表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 其他资料。

报价文件：

- (1) 投标函（含报价）；
- (2) 费用清单；
- (3) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标

限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金或支票形式递交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本账户。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

注：如投标保证金采用第二类、第三类形式，出现以上情形的，由受益人向开立人申请索赔。

3.4.5 特别提醒

投标人采用银行保函、担保机构担保函方式提交投标保证金的，如出现本项目招标文件“投标人须知” 3.4.4 项所列情形以及招标文件所列其他投标保证金不予退还情形的，提供担保的银

行、担保机构将无条件支付招标人保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。

3.4.6 投标保证金弄虚作假情形

投标人采用虚假银行保函、担保机构担保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，仍应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人/招标代理机构发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人/招标代理机构将依法提起诉讼追缴，招标人/招标代理机构因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报公共资源交易监督管理部门，作为不良记录记入交易主体信用信息。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

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

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(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。

3.7.4 电子交易平台生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。投标人应按投标人须知前附表的要求递交非加密投标文件光盘。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）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。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 如投标人须知前附表规定接受投标人提供非加密投标文件（与加密的投标文件为同时生成的版本），则非加密投标文件应当单独密封包装在一个封套中。封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定人或其授权的代理人签字。

非加密投标文件上应写明的内容要求见投标人须知前附表。

非加密投标文件未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

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

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 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。

4.2.4 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。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

(4) 招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；

(5) 按投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 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。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当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。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

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

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标结果。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第7.7.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投

标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

7.9 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

依法必须招标的项目有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内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。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10. 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。

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，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是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。

电子交易系统要具备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的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是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。

电子服务系统要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。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责

任。

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。

第八条 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。

第九条 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。

第十一条 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。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 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。

第十四条 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。

第十五条 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，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，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，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续

开标。若系统识别出电子光盘或 U 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，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 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。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 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、说明或补正。

第十九条 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电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构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。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

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，影响招标投标过程的公平、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的；
- （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）其他无法保证招标投标过程公平、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，招标人或招标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，并在安徽合肥公共资源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，招标人或招标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，并在安徽合肥公共资源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 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

第三章 评标办法

（综合评估法（有效价格））

评标办法前附表

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|---------|--------------------|--|
| 1 | 评标办法 | 中标候选人排序方法 | 按照本章评标方法仍然不能确定的，则由评标委员会投票，以少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。 |
| | | 最多可中标段数量 | / |
| 2.2.1 | 分值构成 | 分值构成 (总分 100 分) | (1) 商务部分: <u>32</u> 分 (2) 技术部分: <u>48</u> 分 (3) 投标报价: <u>20</u> 分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算 | 评标基准价计算方法 | <p>投标报价分值为价格分和报价合理性得分两个部分：</p> <p>1) 价格分</p> <p>①确定评标价 评标价=投标函文字报价</p> <p>②确定评标基准价 以通过报价文件初步评审的投标文件的最低评标价作为评标基准价</p> <p>③评标价得分计算 评标价得分按照下列公式计算：评标价得分 = (评标基准价 / 评标价) * F。 其中：F 是价格分的满分值。</p> <p>2) 报价合理性得分</p> <p>①确定评标价平均值 当有效投标人数量不少于 5 家时，则去掉一个最高价和一个最低价，取其他投标函文字报价进行算术平均得出平均值；当有效投标人数量不足 5 家时，则直接取全部投标函文字报价进行算术平均得出平均值。</p> <p>②确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值 在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>③评标价的偏差率计算 偏差率=100%×(投标人评标价-评标基准价)/评标基准价 偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。</p> <p>④报价合理性得分计算</p> <p>a.当投标人评标价 > 评标基准价，评标价得分 = Fn - 偏差率 * 100 * E1</p> <p>b.当投标人评标价 ≤ 评标基准价，评标价得分 = Fn + 偏差率 * 100 * E2</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>其中:Fn 是报价合理性得分的满分值。E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。</p> <p>当评标价得分为负时，均按 0 分计算。</p> |
|--|--|--|---|

商务及技术文件初步评审标准

| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 | |
|-------|---------|--------------|--|
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。 |
| | | 投标文件格式 | (1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| | | 签字盖章 | 符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定 |
| | | 备选投标方案 | 除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| | | 未出现异常情形 | 不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形 |
| | | 未出现投标报价（不采用） | 商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供 |
| | | 业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |
| | | 质量要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定 |
| | | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定 |
| | | 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”第 1.12.2 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件 |
| | | 投标人承诺 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他实质性要求 | 投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应 |

报价文件初步评审标准

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|---------|---------|---|
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明 |
| | | 投标文件格式 | (1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨 |
| | | 签字盖章 | 符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定 |
| | | 备选投标方案 | 除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| | | 未出现异常情形 | 不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定 |
| | | 投标报价 | (1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外； |
| | | 其它情形 | (1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其它实质性条件； (2) 法律、法规规定的其它情形。 |

商务、技术及报价文件详细评审标准

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-----|--|-------|--|
| | | 投标人业绩 | <p>2018 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）投标人具有单项合同总建筑面积不少于 10 万平方米（含）的住宅物业管理项目业绩，每个得 3 分，最高得 12 分。</p> <p>注：1. 同一项目业绩不同时间签订的，</p> |

| | | | | |
|--------------|--------|--------|----|--|
| 2.2.3 (1) | 商务评分标准 | | | <p>视为同一业绩；</p> <p>2. 业绩证明材料按照投标人须知附录3执行。</p> |
| | | 投标人奖项 | 6分 | <p>投标人管理的住宅小区项目（含在管/已履约完毕），获地市级及以上行政主管部门或行业协会（学会）颁发物业管理示范或优秀项目的每个得2分，最高得6分；</p> <p>注：奖项、荣誉以行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉为准。投标文件中提供的奖项、荣誉证明资料应符合下列要求，否则不予认可：</p> <p>1、提供获奖项目对应的合同扫描件和颁奖文件扫描件或颁奖单位官网文件的截图。</p> <p>2、奖项、荣誉应提供颁奖单位的颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状。</p> <p>3、“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。</p> <p>（3）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> |
| | | 管理体系认证 | 6分 | <p>具有质量管理体系认证证书且在有效期内的，具有环境管理体系认证证书且在有效期内的，具有职业健康安全管理体系认证证</p> |

| | | | | |
|--------------|--------|----------|-----|--|
| | | | | <p>书且在有效期内的,每个得 2 分;本项最高得 6 分。</p> <p>注:投标文件中提供证书扫描件作为评审依据,证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询,否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。未提供或提供不符合要求的对应评分项不得分。</p> |
| | | 项目管理团队 | 8 分 | <p>一、拟派的项目经理 (1 人)</p> <p>1、具有本科及以上学历的,得 2 分。</p> <p>2、具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书,得 2 分。</p> <p>二、拟派的经理助理 (1 人)</p> <p>具有全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师证书,得 2 分。</p> <p>三、拟派的维修主管 (1 人)</p> <p>1、具有消防或水电专业资格证书或中级及以上职称证书的,得 2 分;</p> <p>注:(1)响应文件中提供上述人员相关证书扫描件或影印件,以及投标人为其缴纳的近三个月内(任意一个月)社保。(提供任意五险之一的社保缴纳证明即可)。未提供或提供不全的不得分。</p> |
| 2.2.3 (2) | 技术评分标准 | 物业服务总体方案 | 6 分 | <p>具有较为完善的总体服务方案,合理的服务定位。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分;良好的得 $2 \leq F < 4$ 分;一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |

| | | | | |
|--|--|---------------|----|---|
| | | 管理人员的配备、培训、管理 | 6分 | <p>人员配备合理，并有完善的培训计划，对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。其余评委会根据各投标人为本项目配备的人员情况综合打分，包括配备的人员数量及素质、人员工资及福利待遇的合理性等。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| | | 管理制度健全 | 6分 | <p>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，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| | | 社区文化 | 6分 | <p>对社区文化和物业管理关系的认识及应用，社区文化的总体目标，根据住宅区特点和住户特点而提出的社区文化活动计划。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| | | 物业承接验收方案完整 | 6分 | <p>建设单位进行项目销售给予的建议配合方案；物业与营销配合，做好销售现场秩序维护及形象宣传；对项目的投入使用制订有完整的接待业主入伙的工作流程；协助采购人做专有部分交房的完善方案。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| | | 应急预案设置 | 6分 | <p>方案须合理、科学、齐全。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内</p> |

| | | | | |
|--------------|--------------|-------------------|-----|---|
| | | | | 容的不得分 |
| | | 日常物业管理 | 6分 | <p>(1)物业管理区域内共用设施设备的维修方案；</p> <p>(2)室内装饰装修的服务方案；</p> <p>(3)外墙或建筑物发生危险，影响他人安全时的工作预案；</p> <p>(4)物业管理区域内环境清洁保洁方案；</p> <p>(5)物业管理区域内公共秩序维护方案和岗位责任描述；</p> <p>(6)绿化和园林建筑附属设施的维护、保养方案；</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| | | 物业管理设施设备维修养护计划和实施 | 6分 | <p>根据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。</p> <p>优秀的 $4 \leq F \leq 6$ 分；良好的得 $2 \leq F < 4$ 分；一般的得 $1 \leq F < 2$ 分。未提供相关内容的不得分</p> |
| 2.2.3 (3) | 投标报价 评分标准 | 价格分 | 10分 | <p>价格分</p> <p>①确定评标价 评标价=投标函文字报价</p> <p>②确定评标基准价 以通过报价文件初步评审的投标文件的最低评标价作为评标基准价</p> <p>③评标价得分计算 评标价得分按照下列公式计算：评标价得分 = (评标基准价/评标价) * F。</p> <p>其中：F 是价格分的满分值</p> |

| | | | | |
|---------------------|--|----------------|-------------|--|
| | | <p>报价合理性得分</p> | <p>10 分</p> | <p>报价合理性得分</p> <p>①确定评标价平均值 当有效投标人数量不少于 5 家时，则去掉一个最高价和一个最低价，取其他投标函文字报价进行算术平均得出平均值；当有效投标人数量不足 5 家时，则直接取全部投标函文字报价进行算术平均得出平均值。</p> <p>②确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值 在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>③评标价的偏差率计算 偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价 偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。</p> <p>④报价合理性得分计算 a.当投标人评标价>评标基准价，评标价得分=Fn-偏差率*100*E1 b.当投标人评标价≤评标基准价，评标价得分=Fn+偏差率*100*E2 其中:Fn 是报价合理性得分的满分值，即 Fn=2。E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。E1=0.3，E2=0.2 当评标价得分为负时，均按 0 分计算。</p> |
| <p>需要补充的其他内容：无。</p> | | | | |

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（有效价格）。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 报价文件初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对投标文件的商务及技术文件进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目各项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目各项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.4 否决投标的其他情形

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理机构成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的财务状况或业绩；
- d. 提供虚假的项目经理或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.5 投标文件的澄清、说明或补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对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作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.5.3 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。

3.6 评标结果

3.6.1 除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序对拟推荐中标候选人进行信用查询（信用查询要求如下），并将信用查询结果作为推荐中标候选人的依据，如查询存在以下情形的，不得推荐为中标候选人：

- （1）被市场监督管理部门列入严重违法失信名单；
- （2）被人民法院列为失信被执行人；
- （3）被税务机关确定为重大税收违法失信主体。

信用查询要求：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将信息查询记录在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确认为重大税收违法失信主体，并将信息查询记录在评标报告中予以记录。

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

- （1）基本情况和数据表；
- （2）评标委员会成员名单；
- （3）开标记录；
- （4）符合要求的投标人一览表；
- （5）否决投标情况说明；
- （6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- （7）评分比较一览表；
- （8）经评审的投标人排序；

- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明事项纪要。

第四章 合同条款及格式

招标人（甲方）：肥西丰沃置业有限责任公司

服务人（乙方）：

签订地点：

项目名称：合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业

项目编号：某编号

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲乙双方就甲方委托乙方提供合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业服务相关事宜订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业服务范围：合肥百大肥西农产品物流园住宅项目由肥西丰沃置业有限责任公司负责开发，项目位于合肥市肥西县严店镇上三路与北园路交口。项目规划总用地面积为 132821.9 平方米，总建筑面积为 338435.53 平方米，地上建筑面积为 242911.03 平方米，其中住宅面积为 228918.91 平方米，公共服务设施面积为 4369.92 平方米，机动停车位 2415 个，其中，地上 218 个、地下 2197 个，容积率为 1.8，建筑密度为 16.62%，绿地率为 40.59%。计划 2025 年 10 月 30 日首期交付使用。

第二章 服务质量和内容

第二条 物业服务内容及标准：

（一）物业管理服务内容

- 1、物业管理区域内房屋建筑本体、公共部分的维护、管理；
- 2、物业管理区域内公共配套设施、设备维护、运行管理；

3、物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及生活垃圾收集清运；

4、物业管理区域内公共绿化、园林小品的养护和管理；

5、物业管理区域的日常安全巡查服务；

6、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业管理服务；

7、物业管理区域内商业物业的专项维护管理及楼宇自动化设备系统的运行、维护管理；

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

9、物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；

10、物业及物业档案资料收集、管理及有关物业服务费用的帐务管理；

11、物业管理区域内客户服务及社区活动；

12、物业管理区域内突发事件的应急处理措施；

13、法律政策和物业服务合同中规定的其他事项。

（二）物业管理服务标准

1、基本要求

（1）服务与被服务双方签订规范的前期物业服务合同，双方权利义务关系明确。

（2）承接项目时，对住宅、商业共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

（3）管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

（4）有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

（5）管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

(6) 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、问询、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。

(7) 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。急修二十分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

(8) 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。

(9) 按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。

(10) 按照政府主管部门规定和合同约定，规范使用住宅专项维修资金。

(11) 半年一次向住户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，客户满意率达 95%以上。

(12) 建立并落实便民维修服务承诺制度，零修急修及时率 100%，返修率不高于 1%，并有回访记录。

2、房屋管理

(1) 对房屋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) 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和专项维修资金使用计划，按照相关规定组织实施维修并在维修过程中积极做好配合工作。

(3) 按照装饰装修管理有关规定要求，建立完善的装饰装修管理制度。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，并经常巡查装修施工现场，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，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

(4) 对违反规划私搭乱建、擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

(5) 出入口设有区域平面示意图，主要路口设有路标。各层、户和公共配套设施、场地有明显标志。

3、公共设施设备维修养护

公共部位：

(1) 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度检查一次，并有记录，发现损坏及时安排专项修理并告知相关业主、使用人及甲方。

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

(3) 楼内公共部分墙面、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。

(4) 管道、排水沟、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（6月至9月每半月检查一次），每半年检查一次屋顶，发现防水层有气臃、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。

(5) 围墙：每周一次巡查围墙，发现损坏立即修复，铁栅栏围墙表面无锈蚀、保持围墙完好。

(6) 道路、场地等：每天一次巡查道路、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。

(7) 安全标志：对危险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，半月检查一次，保证标识清晰完整，设施运行正常。

供水系统：

(1) 对供水设备每月检查一次，每季度一次对管道等进行除锈、油漆，保证供水正常。

(2) 每年定期二次清洗、消毒水箱和蓄水池，供水水质符合国家生活用水标准，并有卫生监督部门对供水的水质检验报告。

(3) 高层房屋每年二次对减压阀进行测压并做好记录。

(4) 水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并保持完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。

排水系统：

(1) 每天检查污水泵、提升泵、排出泵，每季度一次润滑加油。

(2) 每年二次对污水处理系统全面维护保养。

(3) 控制柜电气性能良好，运行正常。

(4) 污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞。

公共照明：

(1) 公共照明：及时修复损坏灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，楼道灯，路灯亮灯在 98%以上。

(2) 景观灯、节日彩灯、入户大堂吊灯等保持灯具完好，亮灯率 98%以上。

公共电气柜：

每日一次巡查室内外公共电气柜，每月一次保养室内外公共电气柜，半年一次电气安全检查，保证电气设备运行安全正常。

消防系统、消防设施设备：

(1) 消防泵每月启动一次并做记录，保证其运行正常。

(2) 消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。

(3) 每天检查火警功能、报警功能是否正常。

(4) 每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换。

(5) 每半年检查一次消防水带，阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。

(6) 每半月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。

避雷系统避雷设施：

每年二次检查避雷装置，10 层以上楼宇每年应检测一次，保证其性能符合国家标准。

弱电系统：

(1) 楼宇可视对讲：不定期进行调试与保养，保证其 24 小时运行正常、对讲主机选呼功能正常、且选呼后可视功能正常，语音、图像清晰，对讲分机开锁功能，门体的闭门器自动闭门功能正常。

(2) 周界报警：24 小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的禁戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室通过显示屏、报警控制器或电子地图准确识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。

(3) 监视系统：不定期进行调试保养，保证各项监控设备 24 小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。

业主报修：

(1) 接到业主报修后，工程维修人员接到指令后五分钟内到达现场，业主在《报修处理单》上签认到场时间。

(2) 维修人员到达现场后 15 分钟内开始施工，维修结束前不得擅自撤离现场，经业主书面同意并与业主约定下次维修时间后，维修人员方可提前撤离。

4、维护公共秩序

(1) 主出入口 24 小时站岗值勤。

(2) 区域内按规定线路巡逻，每 1 小时巡查 1 次；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

(3) 对进出服务区域内的机动车辆进行登记，实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

(4) 对进出服务区域内的装修、家政等劳务人员实行临时准入证管理。

(5) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主方及有关部门，并协助采取相应措施。

5、保洁服务

(1) 根据属地生活垃圾分类相关制度，合理设置垃圾桶，每日清运 2 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。

(2) 道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 2 次；电梯厅、楼道每日清扫 2 次，每 2 天拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 2 次。楼梯扶手每日擦洗 1 次，共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每半月清洁 1 次。及时清除道路积水、积雪。

(3) 化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

(4) 根据服务区域实际情况进行消毒和灭虫除害。

6、绿化养护管理

(1) 专业人员实施绿化养护管理。

(2) 草坪生长良好，及时修剪，无杂草、杂物。

(3) 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。

(4) 定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。

(5) 定期喷洒药物，预防病虫害。

7、其他要求

(1) 乙方应遵守物业法规，承担物业服务及物业安全责任，达到物业工作质量标准。

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

(3) 物业员工必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作，凡达不到工作要求的员工，物业公司应及时调换。

(4) 特殊岗位（空调、变配电室电工），必须持证上岗，达到对设备能耗检修、检测、检验能力，并且做到工作岗位记录、资料齐全：监控、消防泵房值班人员经专业培训，持证上岗。

(5) 物业员工文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守本物业相关规章制度。

(6) 遇雨雪天气，及时组织人员清理小区内道路，各门门前保证道路畅通无阻。

(7) 对物业服务工作，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。

本合同物业管理服务质量和内容未尽之处，详见《合肥市住宅小区物业服务规范及等级指导性标准（甲级）》。

第三章 服务费用

第三条 物业管理服务费用标准及收交办法：

1. 前期开办费_____元，在本住宅项目首次交房前两个月内，乙方提出书面申请并提供 %增值税专用发票，由甲方按照该项中标价向乙方支付。

2. 住宅物业服务费按_____元·平方米·月计算，售出部分由乙方向物业购房人收取，按照购房人的产权面积计算。

纳入物业服务范围的已竣工但尚未出售或者因甲方原因等造成没有及时交付的房屋空置房物业服务费用，由甲方按照物业公司应收物业服务费用的 50 %按季度于每季度末最后一周向乙方交纳（售出与未售出房屋面积以当期的实际情况为准）。

3. 地下停车位（共 2197 个）物业服务费按_____元·辆·月计算，售出（或出租）部分由乙方向车位所有人（或承租人）收取。

未售出及未出租车位空置所产生的物业服务费用，由甲方按物业公司应收物业服务费用的 50 % 按季度于每季度末最后一周向乙方交纳（地下停车位数量以实际交付数量为准，售出（出租）与未售出（未出租）车位数量以当期的实际情况为准）。

4. 物业服务费用主要用于以下开支：

- （1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；
- （2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；
- （3）物业管理区域清洁卫生费用；
- （4）物业管理区域绿化养护费用；
- （5）物业管理区域秩序维护费用；
- （6）办公费用；
- （7）物业服务企业固定资产折旧；
- （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）物业服务企业的利润。

乙方按照上述标准收取物业服务费用，该费用包含增值税，增值税税率为_____%，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

6. 业主应于甲方正式通知业主入住之日起交纳物业服务费用，付款前乙方应提供等额且合法有效的增值税专用发票，发票开具时间与所属年度应一致，不得跨年。业主与物业使用人约定由物业使用人交纳物业服务费用的，从其约定，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，业主对物业使用人的交费义务负连带支付责任。

7. 以上所有费用需乙方提前向甲方提供符合要求的增值税专用发票，否则甲方

有权拒绝支付且不视为违约，给甲乙双方造成的损失均由乙方承担。

第四章 物业的承接验收

第四条 乙方承接物业时，甲乙双方应对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验，查验合格后办理移交手续：

1、房屋主体承重结构部位(包括基础、内外承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶等)、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等共用部位；

2、物业管理区域内建设费用已分摊进入房屋销售价格的共用上下水管道、落水管、水箱、加压水泵、电梯、天线、照明、消防、绿地、道路、路灯、渠、池、湖、井、露天广场、非经营性车场车库、公益性文体器械与场所及其使用的房屋等共用设施设备；

3、物业管理用房及标识系统。

第五条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备如存在以下问题：

1、设计施工质量缺陷；

2、未达到国家和地方验收标准或商品房买卖合同约定交付标准；

3、物业管理用房及标识系统未能直接满足使用要求。

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1、给予修复；

2、提供临时办公场所，并在 30 日内按要求交付。

第六条 对于本合同签订后移交的物业共用部位、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责任界限的依据。

第七条 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、物业管理需要的其他资料。

第五章 权利和义务

第八条 甲方的权利和义务：

1. 甲方有权依据《招标文件》规定的考核办法对乙方的工作进行全方位的指导、监督和检查，必要时依据相关规定，对乙方予以相应的处罚，以至依法提出终止合同。

2. 甲方须按有关规定的标准为乙方提供必要的物业管理办公用房及工具材料用房等基本条件。

3. 甲方需向乙方全面完善地提供本项目基本建设资料、设施设备资料、各项竣工验收资料及业主基本信息资料等相关资料。

4. 甲方需支持和配合乙方开展项目接管验收工作。

5. 甲方需支持和配合乙方与购房人签定《物业服务合同》等相关事宜。

6. 于每季度末最后一周，向乙方支付住宅未售出部分的物业服务费及停车场（地下停车位未售出（未出租））物业服务费。

第九条 乙方的权利与义务：

1. 乙方有权要求甲方提供本项目有关资料并妥善保管，有权要求甲方依法支持乙方开展相关物业管理、服务、收费等工作。

2. 乙方必须按本项目物业服务的范围、内容和标准，不折不扣地完成各项服务与管理工作。

3. 乙方必须无条件服从甲方的相关指导、检查和监督工作。

4. 乙方必须认真配合甲方开展物业销售现场的相关服务和宣传工作。

5. 乙方必须无条件配合甲方开展创建迎检、社会治安综合治理等社会事务工作。

6. 乙方必须无条件配合和参与甲方的相关应急工作。

7. 乙方必须依据其《投标文件》及相关法律、法规提供其他相关服务。

第六章 违约责任

第十条 违约责任:

1. 其中若逾期向乙方支付相关物业服务费,则按未支付服务费的每日万分之二的标准向乙方支付违约金。

2. 若乙方不履行或不完全履行招标文件要求、投标文件承诺或本协议规定的相关义务,甲方有权解除协议,有权依据招标文件、投标文件及本协议规定对乙方予以批评并追究违约责任,履约保证金不予退还,给甲方造成损失或不良社会影响的,乙方还应当承担赔偿责任。

3. 如乙方违反物业管理服务标准,或人员配备、工资水平低于招标文件及同类型标准要求,或配备人员不按要求缴纳社保,甲方有权终止协议,履约保证金不予退还,并要求乙方赔偿相应损失。

4. 乙方服务不达标、业主投诉较多,连续两个月在 96 分(含 96 分)以下的或半年平均考核在 90 分(含 90 分)以下的,甲方有权终止协议,履约保证金不予退还,并要求乙方赔偿相应损失。

5. 本物业入住时间如有更改,甲方应至少提前 30 天书面通知乙方,且不承担任何违约责任。如因乙方原因致使本物业不能按时入住而给甲方造成经济损失的,乙方须按项目中标总价的 %给予甲方赔偿。

6. 乙方未做好公共区域的安全防范和秩序维护,造成业主、物业使用人人身、财产损害的,乙方应当依法承担相应的法律责任。

7. 依据本项目《招标文件》及乙方的《投标文件》,甲、乙双方需要承担的其他相关违约责任。

第七章 其他事项

第十一条 合同期限:

1. 本合同期限一年，自 年 月 日起至 年 月 日至，合同期满后双方无异议自动顺延至业主委员会成立后签订新的物业服务合同之日止。合同期内，业主委员会成立并与新物业管理企业签订的物业服务合同生效的，本合同自动终止，甲乙双方互不承担违约责任。

2. 本合同终止时，乙方应将物业服务用房、物业服务相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会；业主委员会尚未选举产生的，移交给甲方或属地街道、社区 代管；并按照《物业承接查验办法》、《安徽省物业管理条例》等相关规定办理移交和项目退出手续。

第十二条 其他事项：

1. 本合同一式玖份，主管部门备案一份，甲方肆份、乙方肆份，自双方签字并盖章之日起生效。

2. 本合同的附件、项目招标文件及乙方的投标文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，双方可另行协商、签订补充协议。

4. 本合同在履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择向甲方住所地人民法院提起诉讼。

甲方：

乙方：

签章：

签章：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表：

授权代表：

日期：

日期：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

公司地址：

公司地址：

联系电话：

联系电话：

备注：本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表和招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表和招标需求的约定为准。

附件一：

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、公共广场；
- 11、公共单元门窗等。

附件二：

物业共用设施设备明细

- 1、绿地率
- 2、道路广场_____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、信报箱_____个；
- 10、消防设施_____；
- 11、公共照明设施_____；
- 12、监控设施_____；
- 13、避雷设施每栋楼都设有；
- 14、共用天线_____；
- 15、非机动车库_____个；
- 16、共用设施设备用房_____平方米；
- 17、物业管理用房_____平方米；
- 18、建筑小品_____个；
- 19、各类窨井、盖_____个；
- 20、智能化安防系统； _____套
- 21、绿化取水点_____处；
- 22、配套建设设施。

以上附件部分按照规划设计为准。

备注：本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表和招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表和招标需求的约定为准。

合同附件：

承 诺 书

为维护招投标工作的严肃性，甲乙双方郑重声明并承诺如下：

一、双方已明确知晓《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》及本项目招标公告和招标文件关于签订书面合同的相关规定：

（一）《中华人民共和国招标投标法》第四十六条：招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（二）《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十七条：招标人和中标人应当依照招标投标法和本条例的规定签订书面合同，合同的标的、价款、质量、履行期限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。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

（三）本项目招标公告和招标文件关于签订书面合同的相关约定（详见本项目招标公告和招标文件）。

二、双方承诺严格按照上述规定签订某项目的书面合同。如有违反，自行承担一切法律责任和后果。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

时间： 年 月

时间： 年 月

第五章 发包人要求

1.投标人自行考虑“营改增”税收费用及风险，中标后须按国家相关规定缴纳税金并按招标人要求提供发票，费用含在本次投标总价中，中标后不作调整。

2.如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中的约定方式联系肥西县公共资源交易有限责任公司，或接受答疑截止时间前联系招标人。否则视同理解和接受。

一、项目简介

本项目为合肥百大肥西农产品物流园住宅前期物业招标，项目位于合肥市肥西县严店镇上三路与北园路交口。项目规划总用地面积为 132821.9 平方米，总建筑面积为 338435.53 平方米，地上建筑面积为 242911.03 平方米，其中住宅面积为 228918.91 平方米，公共服务设施面积为 4369.92 平方米，机动停车位 2415 个，其中，地上 218 个、地下 2197 个，容积率为 1.8，建筑密度为 16.62%，绿地率为 40.59%。

二、投标人资格要求

见招标公告

三、物业服务内容：

- 1、物业管理区域内房屋建筑本体、公共部分的维护、管理；
- 2、物业管理区域内公共配套设施、设备维护、运行管理；
- 3、物业管理区域内公共场所、道路、房屋建筑公共部分清洁卫生、定期消杀、装修及生活垃圾收集清运；
- 4、物业管理区域内公共绿化、园林小品的养护和管理；
- 5、物业管理区域的日常安全巡查服务；
- 6、物业管理区域内业主、使用人装饰装修物业管理服务；
- 7、物业管理区域内楼宇自动化设备系统的运行、维护管理；
- 8、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；
- 9、物业管理区域交通、车辆行驶和停泊管理；

- 10、物业及物业档案资料收集、管理；
- 11、社区文化的开展；
- 12、法律政策和物业服务合同中规定的其他事项。

四、物业服务标准及付款方式

物业服务标准：按照《肥西县普通住宅小区前期物业服务等级标准》（甲级）执行，由中标供应商提供切实可行的物业服务。

付款方式：物业服务费由中标人向购房业主依据服务合同约定方式每年收取一次。

五、服务人员数量最低配备要求

1、人员工资不得低于肥西县现行最低标准，保险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。**

2、人员配置：

| 序号 | 岗位 | 岗位编制 |
|----|-------|------|
| 1 | 经理 | 1 |
| 2 | 经理助理 | 1 |
| 3 | 财务 | 2 |
| 4 | 客服主管 | 1 |
| 5 | 前台 | 3 |
| 6 | 客服管家 | 4 |
| 7 | 维修主管 | 1 |
| 8 | 综合维修员 | 7 |
| 9 | 秩序主管 | 2 |
| 10 | 秩序领班 | 3 |
| 11 | 秩序队员 | 50 |
| 12 | 监控员 | 3 |
| 13 | 保洁主管 | 1 |
| 14 | 保洁领班 | 2 |
| 15 | 保洁员 | 45 |
| 16 | 绿化工 | 10 |
| 合计 | | 136 |

3、人员配备基本要求

(1) 中标人不得擅自更换项目经理人，如确需更换，应提前 20 天报告招标人，经同意后方可更换，更换后的项目经理人的任职条件、阅历及经验不得低于更换前的项目经理人。未经招标人同意，中标人不得擅自更换上述人员，否则招标人有权终止合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

(2) 中标人必须足额配备员工。若因员工配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权给予中标人 500-1500 元罚款，从当月物管费中扣除。

4、人员配备任职条件：

(1) 项目经理：**大学本科及以上学历，持有全国物业管理企业经理岗位证书，5 年以上物业服务工作经验。**

(2) 其他管理人员：**持有建设部颁发的物业从业人员岗位证书，2 年以上工作经验，年龄在 40 岁以下，具有大专及以上学历。前台年龄在 30 岁以下，具有大专及以上学历。**

(3) 保安：**身体健康，品行端正，身高 170cm 以上，年龄在 45 周岁以下，具有高中及其以上学历，形象岗在 35 周岁以下。须经过严格的岗前培训，基本掌握队列操练、交通手势、擒拿等基础知识，工作时着正规保安装上岗，严守纪律，严谨细致，认真负责，有勇有谋，服从指挥。**

(4) 保洁绿化：**年龄在 50 周岁以下，具有初中及以上学历，身体健康，五官端正，具有 2 年以上工作经验。**

(5) 工程维修主管：**取得岗位从业资格证书并年检合格，年龄 45 岁以下，10 年以上工作经验。**

(6) 工程维修人员：**取得岗位从业资格证书并年检合格，5 年以上工作经验。**

备注：以上人员资料不作为初审指标，招标人有权在人员上岗前核查配备人员的相关资料（包括社保证明），如不符合招标文件要求，招标人有权上报主管部门取消其中标资格。

六、报价说明

1、投标报价的计算过程为（包干制）：

住宅部分： $228918.89 \text{ 平方米} \times \underline{a} \text{ 元/平方米} \cdot \text{月} \times 12 \text{ 月} = A \text{ 元}$ ；

(a 值的控制价为 1.44 元/平方米·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

地上机动车位： $218 \text{ 个} \times \underline{b} \text{ 元/个} \cdot \text{月} \times 12 \text{ 月} = B \text{ 元}$ ；

(b 值的控制价为 78.00 元/个·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

地下机动车位：2197 个×c元/个·月×12 月=C 元；

(c 值的控制价为 76.00 元/个·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

开办费：D 元(D 值的控制价为 296000.00 元，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

投标总价= A + B + C + D

2、说明：a 元/平方米·月即为项目交付后中标方实际向购房业主收取的物业服务费单价，按照购房人的产权面积计算。b 元/辆·月、c 元/辆·月即为项目交付后中标方实际向业主收取的车位物业服务费，按车位数量计算。D 元即为中标方前期准备费、人员储备费等一切前期介入、开办费用。

3、上述住宅报价包含电梯、供配电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、绿化景观、监控系统、门禁及其它设施日常维修保养和运行管理费用，商业部分按实际使用分摊相关费用。

4、执行肥西县物业服务收费政策。

5、投标报价应考虑合肥市最低工资标准上调等风险，严格遵循合肥市物业服务行业的市场规律。履约期内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加物业管理费用。住宅部分报价不得高于政府指导价。

七、物业服务合同签订说明

1、如中标人违反物业管理服务标准，各岗位人员数量，工资水平低于同类地区标准，造成服务不达标，业主每月投诉率达到 5%，采购人可按合同约定处理，造成的影响和损失由中标人承担。

2、连续两个季度考核在 90 分（不含 90 分）以下的或一年内平均考核在 90 分（不含 90 分）以下的，或合同签订后 3 日内无法按服务人员数量最低配备要求组织相关人员进场开展工作（需提供人员花名册，社保凭证供采购人随时核验），采购人有权按合同约定终止合同，造成的影响和损失由中标人承担，履约保证金不予退还。

3、物业服务合同期限至业主大会成立选聘新的物业企业为止。

4、执行肥西县《前期物业服务合同》示范文本。

八、考核办法

1、考核形式

1.1、每日巡查。由招标人售后与客户服务部安排专人（不少于 2 人）负责，并做好巡查记录。

1.2、全面检查。由售后与客户服务部组织实施，每周一次，对照《考核评分细则》，现场评分、

亮分，并由中标单位对检查结果认可签字。

1.3、暗查。由售后与客户服务部组织实施，一般一月一次。

1.4、公司领导班子集体检查。招标人根据工作需要，可组织班子成员进行检查，一般两个月一次。

1.5、若中标单位拒不签字，按照考核办法检查照片和现场考核人员两人签字为准，作为考核依据。

上述考核的结果，均计入当月总分。

2、分值评定

考核分值为100分。每次考核按照《考核评分细则》规定进行扣分，作为对中标者兑现合同履约保证金的依据。

3、考核措施

每月考核得分在96分（含96分）为合格。

受到国家、省、市、区、街道表彰的（凭证书或文件），随后每月在得分中分别增加10分、8分、6分、4分、2分。

4、处罚

4.1、每月考核得分在96分（不含96分）以下的扣除中标人履约保证金20000元。

4.2、被省、市、区媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的，在当月总分中扣4分。

4.3、在法定节假日和省、市重大活动期间，因管理不到位，群众反映强烈的，在当月总分中扣3分。

4.4、连续两个月考核在96分（含96分）以下的或半年平均考核在95分（含95分）以下的，招标方有权按约定终止合同，造成的影响和损失由中标单位承担，履约保证金不予退还。

4.5 第三方业主满意度90分（含90分）以上为合格，90分以下扣除履约保证金20000元，连续2次不达标立即解除合同并不予退还履约保证金（考核依据以第三方调查数据得分为准）。

4.6 第三方电梯检测安全性得分90分（含90分）以上、电梯舒适性得分80分（含80分）以上为合格，安全性得分低于90分及舒适性得分低于80分扣除履约保证金20000元，连续2次不达标立即解除合同并不予退还履约保证金（考核依据以第三方调查数据得分为准）。

5、《考核评分细则》

5.1、基本要求（25分）

5.1.1 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。（1分）

5.1.2 承接项目时，对住宅区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。（2分）

5.1.3 项目经理及各部门经理具有大专及以上学历，须有全国物业经理上岗证；管理人员、专

- 业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。（4分）
- 5.1.4 有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。（3分）
- 5.1.5 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。（3分）
- 5.1.6 公示 24 小时服务电话。急修 1 小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。（5分）
- 5.1.7 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，公示服务项目与收费价目。（2分）
- 5.1.8 按有关规定和合同约定公布物业服务费用或者物业服务资金的收支情况。（2分）
- 5.1.9 每年至少 2 次征询业主对物业服务的意见，基本满意率 95%。（3分）
- 5.2、房屋管理（18分）
- 5.2.1 对房屋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。（3分）
- 5.2.2 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。（2分）
- 5.2.3 每日巡查 1 次区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。（3分）
- 5.2.4 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 1 次装修施工现场，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，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。（5分）
- 5.2.5 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。（3分）
- 5.2.6 办公区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。（2分）
- 5.3、共用设施设备维修养护（16分）
- 5.3.1 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分）
- 5.3.2 建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。（1分）
- 5.3.3 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；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。（1分）
- 5.3.4 对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、更新改造计划和住房专项维修

资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。（1分）

5.3.5 载人电梯 24 小时正常运行。（2分）

5.3.6 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。（2分）

5.3.7 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。（1分）

5.3.8 办公区主要道路及停车场交通标志齐全。（1分）

5.3.9 路灯、楼道灯完好率不低于 90%。（2分）

5.3.10 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。各种突发设备故障有应急预案。（3分）

5.4、协助维护公共秩序（20分）

5.4.1 主出入口 24 小时值勤，其中 16 小时站岗。（3分）

5.4.2 区内按规定线路巡逻，每 2 小时巡查 1 次，配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。（4分）

5.4.3 对进出区内的机动车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。（3分）

5.4.4 对进出区内的装修等劳务人员实行登记管理。（5分）

5.4.5 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。（5分）

5.5、保洁服务（10分）

5.5.1 每幢设置垃圾桶，生活垃圾每天清运 1 次。（2分）

5.5.2 道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；电梯厅、楼道每日清扫 1 次，每周拖洗 2 次；楼梯扶手每周擦洗 3 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道灯每季度清洁 1 次。及时清除区内主要道路积水、积雪。（3分）

5.5.3 区内公共雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 2 次，发现异常及时清掏。（2分）

5.5.4 二次供水水按规定清洗。（2分）

5.5.5 根据区内实际情况进行消毒和灭虫除害。（1分）

5.6、绿化养护管理（11分）

5.6.1 有专业人员实施绿化养护管理。（2分）

5.6.2 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。（3分）

5.6.3 定期清除绿地杂草、杂物。（2分）

5.6.4 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。（2分）

5.6.5 适时喷洒药物，预防病虫害。（2分）

考核办法为签订前期物业管理委托合同的有效附件，招标人及中标人均要认真执行。

九、报价要求

1、根据招标内容和要求，报出投标总报价。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、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、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、劳动保险费、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。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、中标人采购交通问题及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

3、投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑肥西市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增加物业管理费用。

3、上述报价中，住宅部分的电梯、公共区域水电及其他设施设备运行等公共能耗均包含在报价内。上述报价面积为规划暂定面积，仅作为招标时报价使用，具体以房产证面积为准。最低报价不是被授予合同的保证。

4、为保障小区物业服务品质，物业公司人力资源及管理费用应满足招标要求，相关人员提供学历证明复印件、从业资格证书并承诺合同期内按时保质进驻小区进行服务工作。中标人必须按照劳动法所规定内容与各上岗人员签订合同，并购买五险。人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，社会保险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。**工会及教育经费不得低于工资总额的 3.5%。**

5、合同履行期间因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后招标人不再给予。政策性费用及规定费用测算表如下：（单位：元）

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 | 136 | 1870 | 12 | 3051840.00 |
| B | 社会保险 | 136 | 936.43 | 12 | 1528253.76 |
| C | 工会教育经费=A*3.5%=A*0.035 | | | | 106814.40 |

| | | |
|------------------------|--|------------|
| | 小计 (A+B+C) | 4686908.16 |
| D | 一般纳税人税金 = (A+B+C) * 6.72% = (A+B+C) * 0.0672 | 314960.23 |
| 总计 (A+B+C+D) 保留到小数点后两位 | | 5001868.39 |

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 | 136 | 1870 | 12 | 3051840.00 |
| B | 社会保险 | 136 | 936.43 | 12 | 1528253.76 |
| C | 工会教育经费 = A * 3.5% = A * 0.035 | | | | 106814.40 |
| | 小计 (A+B+C) | | | | 4686908.16 |
| D | 小规模纳税人税金 = (A+B+C) * 3.36% = (A+B+C) * 0.0336 | | | | 157480.11 |
| 总计 (A+B+C+D) 保留到小数点后两位 | | | | | 4844388.27 |

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) 人员工资不低于肥西县最低工资标准（1870 元/人/月）。人员工资不得低于肥西县现行最低标准，保险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，不得使用 40、50 人员为由不予核算。

(2) 社会保险（五险）缴费基数最低为 4019 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）费用（缴费费率：33.8%）组成为：企业部分：养老保险 16%、工伤保险 0.4%、失业保险 0.5%、医疗保险 6.4%；个人部分：养老保险 8%、失业保险 0.5%、医疗保险 2%。

(3) 请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，请在本项目答疑期内提出。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

(4) 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增加物业管理费用。承包期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后招标人不再给予。

4、回购房的管理，具体回购房的物业管理办法根据实际主管部门要求执行。

5、其他未尽事宜，按《肥西县物业管理若干规定》执行。

十、其他说明

前期物业的执行政策：

1、合肥市发展改革委合肥市住房保障和房产管理局关于印发《合肥市物业服务收费实施办法》的通知（合发改价服〔2019〕1080号）

2、关于调整合肥市区普通住宅小区前期公共物业服务费标准的通知（合发改价服〔2019〕1081号）

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）____/____标段招标

投标文件
（商务及技术文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

目录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（不采用）
- 四、投标保证金
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）近年财务状况表
 - （三）投标人近年完成的类似项目情况表
- 七、服务方案
- 八、其他资料

一、投标函

_____(招标人名称)_____：

1. 我方已仔细研究_____（项目名称）_____/____标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标总报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的物业服务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准：_____；服务期限：响应招标文件要求。

4. 我方将与本投标函一起提交投标保证金，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

5. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3) 按照招标文件要求提交履约保证金；

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(5) 在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的主要人员，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

(6) 按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告 2016 年第 17 号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，符合资格审查条件(信誉最低要求)，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：

投标人基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：

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。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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）_____标段投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

代理人身份证号码：

_____年_____月_____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

三、联合体协议书(不采用)

牵头人（成员一）名称：

法定代表人：

法定住所：

成员二名称：

法定代表人：

法定住所：

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）______标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____专业工程；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____工作；

.....。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

如采用前附表中第一类形式的投标担保，投标人应在此提供银行回单的扫描件、基本账户开户许可证扫描件（或基本存款账户编号）。

如采用前附表中第二类形式的银行保函，投标人应在此提供基本账户开户许可证扫描件，同时将银行保函扫描件提供在投标文件中，格式见投标保函示范文本。

如采用前附表中第二类形式的担保机构担保或保证保险，担保机构担保或保证保险扫描件提供在投标文件中，格式见投标保函示范文本。

如采用前附表中第三类电子保函形式，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供。

投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，_____（投标人）于____年____月____日参加编号为_____（标段编号）的_____（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；

- (3) 投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- (4) 投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- (4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：

（公章）

法定代表人（或授权代表）： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开立时间：_____年_____月__日

注：1、允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2、投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

| | | | | | | |
|----------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电 话 | | |
| | 传真 | | | 电子邮件 | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | | | |
| 统一社会信用代码 | | | | 高级职称人员 | | |
| 注册资本 | | | | 中级职称人员 | | |
| 基本账户开户银行 | | | | 初级职称人员 | | |
| 基本账户银行账号 | | | | 各类注册人员 | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书副本、营业执照副本等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 近年财务状况 (不采用)

(三) 投标人近年完成的类似项目情况表

| | |
|-------|---|
| 业绩编号 | |
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 委托人名称 | |
| 委托人地址 | |
| 委托人电话 | |
| 合同价格 | |
| 服务期限 | |
| 服务内容 | |
| 项目负责人 | |
| 项目描述 | |
| 备注 | <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查用业绩 |

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3的要求在本表后附相关证明材料。

七、服务方案

八、其他资料

投标人对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

（一）投标人业绩

| 业绩序号 | 项目名称（合同名称） | 备注 |
|-------|------------|----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| | | |

具体材料附后

（二）投标人奖项

（三）管理体系认证

注：对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。

_____（项目名称）_______标段招标

投标文件
（报价文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究_____（项目名称）_______标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）_____（¥ _____）的投标总报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件，承担上述项目的物业服务。

2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：

邮政编码：_____电话：_____ 传真：

日期：_____年_____月_____日

二、其他资料

(1) 分项报价

住宅部分：228918.89 平方米× a 元/平方米·月×12 月=A 元；

(a 值的控制价为 1.44 元/平方米·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

地上机动车位：218 个× b 元/个·月×12 月=B 元；

(b 值的控制价为 78.00 元/个·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

地下机动车位：2197 个× c 元/个·月×12 月=C 元；

(c 值的控制价为 76.00 元/个·月，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

开办费： D 元(D 值的控制价为 296000.00 元，本处报价不得高于该控制价，否则视为无效报价。)

$$\text{投标总价} = A + B + C + D$$

备注：请将字母代表的分项报价填写为具体数值，注意不得超过分项控制价。