怀宁县保障性住房物业管理服务项目

招 标 文 件

项目编号：CG-HN-2019-252

采　　购　　人：怀宁县安居实业有限公司

采购代理机构：怀宁县项目咨询管理有限公司

监督管理部门：怀宁县公共资源交易监督管理局

日　期：二〇二零年一月

重 要 提 醒

一、请各市场主体依法参与公共资源交易活动，如存在以下情形的，公共资源交易监管部门将其作为扫黑除恶专项斗争的打击重点予以处理。

1.组织、领导、实施恶意竞标、围标、串标、虚假投标、挂靠投标、出让资质等违法活动。

2.以暴力、威胁、利诱等手段强迫他人参与或者退出投标、拍卖以及强迫他人中标后放弃中标或转包的黑恶势力。

3.聚众围堵开、评标现场，干扰正常开评标秩序的行为。

4.在招投标过程中寻衅滋事、恶意投诉，或以投诉、信访、举报相威胁获取不正当利益的行为。

5.伪造资质证书、证件、提供虚假材料进行投标，谋取不正当利益的违法行为。

6.采取贿赂、暴力、欺骗、威胁等手段干扰破坏招投标监管、服务人员以及评标专家正常工作的黑恶势力。

7.采取言语威胁、谈判协商、跟踪盯梢、散播隐私、造谣诽谤、持续骚扰等软暴力手段恐吓监管服务人员、评标专家及其家属的违法犯罪行为。

8.利诱、欺骗招标人违反相关规定按其意图设置招标文件条款的违法违规行为。

9.窃取项目投标人报名情况、评标委员会组成人员等保密信息。

10.领导干部违反规定插手干预项目招投标活动。

11.干部职工在招投标活动中与黑恶势力勾结，充当保护伞。

二、请各投标人认真阅读招标文件，对下述事项予以重视：

1、请依据项目资格要求，自行核对营业执照合法有效。

2、按照招标文件要求制作投标文件，投标文件制作机器码一致的将不予通过符合性评审，并予以披露，记入不良行为记录。若报价表单价汇总金额、报价表总价、二者不一致的，视为无效报价。

3、投标保证金须在投标截止时间前缴纳至招标文件中规定的怀宁县公共资源交易中心账户（投标人需充分考虑到银行转账时间，投标保证金缴纳以账户是否到账为准）；

4、投标人代表在参加开标会时需手持法定代表人签署的法定代表人授权委托书或签章齐全的法定代表人身份证明书用于开标现场查验；

5、投标人代表在参加开标会时须携带有效身份证原件；

6、对投标活动中可能发生的质疑、投诉行为，须依法在规定的时间内提出。

目　录

第一章　招标公告 1

第二章　投标人须知 5

第一节　投标人须知前附表 5

第二节　投标人须知 8

一、总则 8

二、招标文件 9

三、投标文件的编制 10

四、　投标文件的提交 13

五、开标 14

六、评标 16

第三章　服务需求及技术要求 24

第四章　合同主要条款 29

第五章　投标文件格式 33

一、投标函 35

二、服务报价表 36

三、服务内容及质量要求响应表 37

四、服务方案 38

五、诚信投标承诺书 39

六、资格证明文件 40

第一章　招标公告

怀宁县保障性住房物业管理服务项目招标公告

怀宁县项目咨询管理有限公司受怀宁县安居实业有限公司的委托，现对怀宁县保障性住房物业管理服务项目进行公开招标，欢迎具备条件的国内投标供应商参加投标。

一、项目名称及内容

1、项目编号：CG-HN-2019-252

2、项目名称：怀宁县保障性住房物业管理服务项目

3、项目地点：怀宁县

4、项目概况：包一:高河地区保障房,物业服务招标总规模住宅建筑面积 226557.46 平方米，门面建筑面积 15639.55 平方米；包二：石牌地区保障房，物业服务招标总规模住宅建筑面积 146576.03 平方米，门面建筑面积 13166.65 平方米。（具体面积以不动产权证记载面积为准。）

5、项目单位：怀宁县安居实业有限公司

6、资金来源：自筹

7、项目预算：待定

8、最高限价：包一：空置房 0.22 元/每月·㎡（含未出租门面）；
配租房 0.44 元/每月·㎡。

包二：空置房 0.22 元/每月·㎡（含未出租门面）；
配租房 0.44 元/每月·㎡。

9、标段（包别）划分：两个包

10、评标办法：综合评分法

注：每位投标人可同时参加两个包别投标，但只允许作为其中一个包别的中标人（开、评、中标按照包别顺序依次进行）。

二、投标供应商资格

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、本项目不接受联合体投标；

3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

4、具有合法有效的营业执照。

三、招标文件的获取

1、获取时间：2020 年 1 月 6 日 8:00 时 至 2020 年 1 月 13 日 17:30 时

2、招标文件价格：每套人民币 0 元整，招标文件售后不退。

3、获取方式：

（1）投标人须登录安庆市公共资源交易中心平台查询、获取招标文件。首次登录须办理入库手续，办理入库不收取任何费用，详见安庆市公共资源交易中心平台（aqggzy.anqing.gov.cn）重要通知栏目中“关于公共资源交易市场主体网上登记的公告”，联系电话：0556-5991205、0556-5991200，联系人：韩玥、苏文姬。

（2）投标人登录安庆市公共资源交易中心平台获取招标文件和缴纳工本费，缴费成功后直接下载招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 400-9980000，QQ：4008503300。

四、开标时间及地点

1、开标时间：2020 年 2 月 5 日 9:00 时

2、开标地点： 怀宁县公共资源交易中心一楼开标一室（怀宁县高河镇育儿路 24 号）。

五、投标截止时间

同开标时间

六、联系方法

（一）项目单位：怀宁县安居实业有限公司

地址：怀宁县高河镇政和路 17 号

联系人：操文

电话：0556-4669909

（二）采购代理机构：怀宁县项目咨询管理有限公司

地址：怀宁县高河镇育儿路 24 号

联系人：凌晨晨

电话：0556-4967880

（三）怀宁县公共资源交易中心

电话：0556-5101688

七、其它事项说明

1、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

2、投标申请人的联系人电话(手机)、电子邮箱等通讯方式在招投标过程中必须保持畅通，否则因上述原因造成的后果，责任自负。

3、投标人登录安庆市公共资源交易中心平台后，须在招标文件获取时间内支付招标文件费用，逾期系统自动关闭。

4、本项目采用电子招投标方式，请投标人在“安庆市公共资源交易服务网”下载专区下载“电子招投标系统平台操作手册”、在“安庆市公共资源交易中心网员系统”—登陆页面—工具下载中下载电子投标文件制作工具等相关资料，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。

5、本次采购评标时不要求投标人携带相关证件、业绩的原件（招标文件另有约定的除外），评标委员会将在安庆市公共资源交易中心诚信库中进行查询，投标人须在投标截止时间前录入、更新、完善真实信息。否则，引起的一切后果由投标人自行承担。投标人不得编造虚假信息，一经发现将按有关规定处理。

6、投标文件中安庆市公共资源交易中心诚信库网址链接不视为投标文件组成部分，投标人须严格按照招标文件要求的格式进行编制投标文件。

八、公告期限

本项目公告期限为 5 个工作日。

九、投标保证金缴纳账户

户名：怀宁县公共资源交易中心

包一账号：181249019766

包二账号：181249019461

开户银行：中国银行股份有限公司怀宁支行

日期：2020 年 1 月 6 日

附件：服务需求与技术要求

第二章　投标人须知

第一节　投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目编号	CG-HN-2019-252
2	项目名称	怀宁县保障性住房物业管理服务项目
3	采购人	怀宁县安居实业有限公司
4	采购代理机构	怀宁县项目咨询管理有限公司
5	采购方式	公开招标
6	包别划分	两个包
7	资金来源	自筹
8	预算金额	待定
9	最高投标限价	包一：空置房 0.22 元/每月·㎡（含未出租门面）； 配租房 0.44 元/每月·㎡。 包二：空置房 0.22 元/每月·㎡（含未出租门面）； 配租房 0.44 元/每月·㎡。
10	项目地点	怀宁县
11	服务期限	自合同签字生效后 36 个月（合同一年一签）。
12	资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、本项目不接受联合体投标； 3、供应商存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商： （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的； （2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的； （3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的； （4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的； （5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。 4、具有合法有效的营业执照。
13	资格审查方式	资格后审

14	投标有效期	90 日历天（从投标截止时间算起）
15	投标保证金	投标保证金金额：人民币肆万元整（￥40000.00 元）/包 投标保证金缴纳：在 2020 年 2 月 5 日 9 时 00 分前（到账时间为准）由投标人账户采用电汇、转账或网银支付方式缴至 1、开户行名称：中国银行股份有限公司怀宁支行 账户名称：怀宁县公共资源交易中心 包一账号：181249019766 包二账号：181249019461 2、投标人应于投标截止时间前将投标保证金从投标人基本账户（不得从分公司和个人账户）电汇或转账到怀宁县公共资源交易中心指定账户，否则按废标处理。 3、投标保证金交纳的确权时间以怀宁县公共资源交易中心指定账户到账时间为准。 注：**（1）投标保证金必须由投标人基本账户转出，否则投标无效；** **（2）投标保证金缴纳单位名称与投标单位名称必须一致，否则投标无效；** **（3）投标人在缴纳保证金时须在汇款用途或摘要栏上注明所投项目名称（此处可简写）。**
16	投标文件要求	**1、加密电子投标文件（.AQTF 格式）须在投标截止时间前登陆安庆市公共资源交易服务网上传。** **2、投标文件电子光盘【投标文件非加密版.nAQTF 格式（与加密的电子投标文件为同时生成的版本）】。制作（刻录）方法见本附表第 25 款。**
17	投标文件提交	1、投标截止时间：2020 年 2 月 5 日 9 时 00 分 2、投标人须在投标截止时间前，在安庆市公共资源交易平台提交加密后的电子投标文件。 3、投标人须在投标截止时间前于开标现场提交一份投标文件电子光盘备份。 **4、成交供应商合同签订前须另行提供的投标文件份数：壹 份正本 叁 份副本。**
18	媒介发布	本次招标公告同时在 安庆市公共资源交易服务网（http://aqggzy.anqing.gov.cn/）、安徽省政府采购网（http://www.ahzfcg.gov.cn/）上发布

19	开标时间和地点	时间：2020 年 2 月 5 日 9 时 00 分 地点：怀宁县公共资源交易中心一楼开标一室（高河镇育儿路 24 号）
20	评标方法	**综合评分方法** **注：每位投标人可同时参加两个包别投标，但只允许作为其中一个包别的中标人（开、评、中标按照包别顺序依次进行）。**
21	履约保证金	①担保方式：√银行保函 √银行转账 履约担保金额为中标合同金额的 10%（中标合同价=中标单价×建筑面积×36 个月） ②√银行转账，采购人委托怀宁县公共资源交易中心收取。中标人在领取中标通知书前将履约保证金转入怀宁县公共管理交易中心指定账户，以到账时间为准。 账户名称：怀宁县公共资源交易中心 帐　　号：20010046954866600000011 开户银行：安徽怀宁江淮村镇银行股份有限公司 ③√银行保函，必须为中国银行、中国工商银行、中国农业银行、中国建设银行、交通银行或投标人基本帐户开户行开具的不可撤销的银行保函。（银行保函交于招标人保存）
22	服务费(元)	按本招标文件的规定标准收取，由中标人支付。
23	付款方式	双方合同约定。
24	网上招标投标注意事项	1、本次招标不要求投标人提供纸质版投标文件，招标文件中所指的投标文件如未特别注明，均为投标人按规定格式上传的电子版投标文件。 2、投标人须使用最新版投标文件制作工具，以免造成投标文件制作错误。软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各投标人需注意更新，如因此导致无效投标，责任自负。 技术支持服务热线:4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300。 3、投标人制作资格审查材料时请插上数字证书，从诚信库中挑选相关资料。 4、投标人须用数字证书签章和加密投标文件，必须使用企业主锁。如未办理数字证书请及时到安徽省电子认证管理中心驻安庆市公共资源交易中心一楼服务窗口办理，联系电话 0556-5991201。

25	投标文件制作 （刻录）方法	1、投标人应登陆网址（http://183.167.246.178:8605/TPBidder）点击“投标文件制作工具下载”下载后安装投标文件制作工具软件。 2、使用投标文件制作工具方法：插入企业 CA 锁，打开**“新点投标文件制作软件（安徽省互联互通版）”**，点击“新建投标”按钮并点击“浏览”按钮并找到下载的.AQZF 格式的招标文件，点选择 CA 证书然后点击“新建项目”然后选择保存文件路径保存，打开投标文件制作工具软件。 3、投标文件制作工具使用说明：查看安庆市公共资源交易服务网-下载中心-下载专区“投标文件制作操作说明”制作投标文件。 4、刻录投标文件电子光盘后，请投标人务必检查刻录成功与否。重新将光盘放入光驱中，能打开光盘看到光盘中.nAQTF 格式投标文件，说明刻录成功。 技术支持服务热线:4009980000，24 小时服务 QQ:4008503300
26	备注	1、 本招标文件的解释权归采购单位。 **2、本项目若涉及到专业分包服务，如成交人没有相应资质，则必须委托有资质的单位实施。该专业分包单位的选定须事先征得采购人同意。** **3、本项目所要求的业绩均须为中华人民共和国境内业绩（不含港澳台地区），中标供应商经评标委员会评审认可的相关业绩、奖项、证书将在安庆市公共资源交易服务网公告（如投标人相关业绩、证书属于涉密的，投标人须在投标文件中进行说明，且提供主管部门出具的证明材料，涉密部分不予公告）。** **4.本项目采用电子招投标方式，因投标函为系统固定格式无法修改，与本项目报价方式不同，故各投标人在填写投标函中的投标报价可按大写“零” 、小写“0”填写，报价评审以服务报价表中的报价为准。**

第二节　投标人须知

一、总则

1、本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称“《政府采购法》”）和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规、规章制定。

2、定义

2.1、采购单位是指采购人和采购代理机构。

2.2、投标人是指对“投标人须知前附表”序号 2 所指的项目表现出兴趣，按照规定的程序，从采购单位获取了招标文件，并实际参与了该项目投标活动的供应商。

3、投标人资格要求

3.1、参与本项目的投标人必须满足的要求：详见投标人须知前附表。

3.2、投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包别或者不分包别的同一项目投标：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商；

（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3.3、投标人必须确保自己信息真实、准确，否则，投标人因此蒙受损失，采购单位概不负责。

4、踏勘现场：投标人自行踏勘现场。投标人应认真对本项目实施现场环境进行踏勘，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。投标人自行负责在踏勘现场发生的人员伤亡和财产损失。中标后签订合同时和服务过程中，投标人不得以不了解或不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加费用或索赔的要求。

5、联合体投标

5.1、除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。

5.2、以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

5.3、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，并将联合体协议连同投标文件一并提交采购单位。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。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。

5.4、联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

6、投标费用：投标人必须自行承担参加投标的所有费用。不论中标与否，采购单位在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

7、招标文件的构成

7.1、招标文件包括：

（1）第一章　招标公告；

（2）第二章　投标人须知；

（3）第三章　服务需求及技术要求；

（4）第四章　合同主要条款；

（5）第五章　投标文件格式。

7.2、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。

7.3、投标人获取招标文件后，应仔细阅读招标文件的所有内容，如有残缺、文本不清晰、表述不一致等问题应在获得招标文件 3 日内向采购单位提出，否则，由此引起的一切损失和后果由投标人自行承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

8、招标文件的澄清

8.1、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或澄清。

8.2、投标人对招标文件如有质疑，应在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内登录安庆市公共资源交易服务网提交。

8.3、如果投标人未在规定的时间内对招标文件有关条款提出质疑，则视为充分理解招标文件所有内容。一旦提交投标文件，则认为该投标人接受招标文件的所有条款。

8.4、采购单位对在规定时间收到的、且需要做出澄清的问题，将将以本须知所述方式进行答复，所述方式进行答复，但不说明问题的来源。

9、招标文件的修改

9.1、采购单位可以对招标文件进行修改。

9.2、采购单位对投标人质疑的答复和对招标文件的澄清、修改、补充说明等内容均通过安庆市公共资源交易服务网发布，该修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

9.3、当招标文件与对招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。

9.4、为使投标人有充分时间对招标文件的澄清、修改、补充部分进行研究，或是由于其他原因，采购单位可以决定顺延投标截止时间，具体时间通过安庆市公共资源交易服务网发布。

三、投标文件的编制

10、投标的语言及度量衡单位

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

10.2、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中华人民共和国法定计量单位。

11、投标文件的构成

11.1、投标文件应该按照“投标文件格式”规定的内容和顺序进行编写。

11.2、投标人应提交“投标人须知前附表”中规定的投标文件。

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

11.4、投标人提供的服务能满足招标文件约定的实质性要求。否则，其投标文件在评标时有可能被认为是对招标文件未做出实质性的响应，而被评标委员会终止对其作进一步的评审。

12、投标报价

12.1、投标文件的服务报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、人员、设备、价格等内容。

12.2、除非特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。多方案、多报价的投标文件将视为无效投标文件。

12.3、投标人的报价应包含满足本次采购需求的所有费用（包括但不限于：人工费、材料费、交通费、培训费、印刷费、管理费、保险、税金等）。

12.4、投标报价高于最高投标限价为投标无效。

12.5、若投标函报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价。

12.6、若服务报价表单价汇总金额、服务报价表总价、投标函投标报价三者不一致的，视为无效报价。

13、投标货币：人民币。

14、投标保证金

14.1、投标人必须在投标文件提交截止时间前，提交“投标人须知前附表”中规定数额的投标保证金（以实际到账时间为准）。

14.2、对于未能按时、足额、按要求提交投标保证金的投标人，采购单位将视其投标文件为无

效投标文件。

14.3、投标保证金的退还：

（1）中标人的投标保证金，在采购合同签订并经市公管局备案后 3 个工作日内退还；

（2）未中标的其他中标侯选人的投标保证金，在中标通知书发出后 3 个工作日内退还；

（3）非中标候选人的投标保证金，在评标结束后 3 个工作日内退还；

（4）招标失败的，在招标失败公告后 3 个工作日内，退还所有投标人的投标保证金；

（5）非中标人原因导致政府采购项目未能签订合同的，在有关部门作出处理意见之日起 3 个工作日内，退还中标人的投标保证金；

（6）政府采购项目有质疑、投诉的，中标候选人、提出质疑的投标人及投诉人的投标保证金在质疑、投诉处理后，按相关规定办理；其他投标人的投标保证金在评标结束后 3 个工作日内退还。

14.4、投标人有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标截止后，投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）中标人无正当理由不与采购人订立合同的，或在签订合同时向采购人提出附加条件的；

（3）不按照招标文件要求提交履约保证金的；

（4）将中标项目转让给他人，或未按相关约定将中标项目分包给他人的；

（5）中标人拒绝履合同义务的；

（6）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（7）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（8）与采购单位、其他投标人恶意串通的；

（9）向采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

（10）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议；

（11）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（12）法律、法规约定及招标文件约定的其他情形。

投标人上述行为给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，投标人应当对超过部分予以赔偿。

14.5、**投标人在本项目招标过程中有下列行为之一的，中标无效，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，投标人还应对超过部分予以赔偿。构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

（1）中标后无正当理由不与采购单位签订合同的；

（2）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；

（3）将中标项目转让给他人，或在投标文件中未说明，将中标项目分包给他人的；

（4）投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的；

（5）投标人以向采购人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标的；

（6）投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的；

（7）违法与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，影响中标结果的；

（8）法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

15、投标有效期

15.1、投标有效期见“投标人须知前附表”的规定。

15.2、在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

15.3、投标有效期从投标截止之日算起。

15.4、在特殊情况下，采购单位可于原投标有效期满之前，向中标候选人提出延长投标有效期的要求。中标候选人可以拒绝采购单位的这种要求，且不影响其投标保证金的退还，但是对拒绝延长投标有效期的中标候选人，采购单位有权利拒绝其投标文件。同意延长投标有效期的中标候选人既不能要求也不允许修改招标文件和其投标文件所有内容。有关投标保证金的规定，在延长的投标有效期内继续有效。提出投标有效期的延长要求和中标候选人对该要求的答复均采用书面形式。

16、投标文件的签署

16.1、投标人应按招标文件规定的格式，编制并提交投标文件。

16.2、投标文件应由投标人的法定代表人加盖印章，并加盖投标人公章。授权委托人须将法定代表人出具的“法定代表人授权委托书”及其身份证复印件附在投标文件中。

16.3、投标文件不得行间插字、涂改或增删。

16.4、**投标文件封面、投标函、服务报价表、服务内容及质量要求响应表均应加盖投标人公章并经法定代表人加盖印章。投标文件封面、投标函、服务报价表、服务内容及质量要求响应表不符合招标文件要求的，视为无效标。法定代表人授权委托书格式、盖章及内容均应符合招标文件要求，否则法定代表人授权委托书无效。**

四、投标文件的提交

17、提交说明

17.1、投标人须按投标人须知前附表要求上传加密电子投标文件。

17.2、投标文件电子光盘的密封和标记。

17.2.1、投标人应将电子光盘装于一个袋内，包装密封，并于密封袋上加盖投标人公章。

17.2.2、密封袋上应写明：

项目名称、

采购人名称、

投标人名称（加盖投标人公章）。

17.2.3、投标人须按投标人须知前附表要求提交电子光盘。

17.3、未按投标人须知要求上传、提交、密封和标记的投标文件，将不被接受。

18、投标截止时间

18.1、投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前将加密电子投标文件(.AQTF 格式）上传，并将电子光盘（投标文件非加密版.nAQTF 格式）提交至指定地点。逾期上传、送达或者未按要求送达指定地点的投标文件，采购单位不予受理。

18.2、采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件相关条款以延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

19、投标文件的修改与撤回

19.1、投标人提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以撤回已提交的投标文件，补充修改后重新上传。

19.2、在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.3、在规定的投标有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

五、开标

20、开标时间和地点：采购单位将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点开标，并邀请监督人员、所有投标人的法定代表人或授权委托人按时参加。

21、开标程序

21.1、开标由采购单位代表主持，主持人按下列程序进行：

21.1.1、宣布项目名称、介绍参会人员；

21.1.2、宣布开标纪律；

21.1.3、由采购人代表和监督人员查验投标人相关证件资料并宣布查验结果；

21.1.4、由各投标人互相检查投标文件的密封（加密）情况，并确认投标人是否存在异议；

21.1.5、各投标人在解密开始时间后分别在 5 分钟内完成投标文件的解密工作；

21.1.6、采购单位解密；

21.1.6、依次当众开标，公布投标人名称、投标报价及投标函其他内容，并记录在案；

21.1.7、投标人代表、采购人代表、监督人员、记录人等有关人员在开标记录表上签字确认；

21.1.8、暂时休会，进入评审阶段；

21.1.9、复会，宣布评审结果。

21.2、查验证件

21.2.1、采购人审查投标人以下证件的原件，若证件不全或不符合要求，则查验不合格,由评标委员会认定其投标无效。

法定代表人应手持法定代表人身份证明书和有效二代居民身份证或授权委托人应手持法定代表人签署的授权委托书和有效二代居民身份证。（法定代表人身份证明书、授权委托书格式见附件）

21.2.2、采购单位审查投标人的投标保证金缴纳情况，以实际到账时间为准（投标保证金实际到账时间在招标文件约定时间之后的，投标无效）。

21.3、投标人必须对其投标文件中所有资料的真实性负责。若发现投标人有弄虚作假行为的，投标无效并不予退还其投标保证金，由相关管理部门按照招标文件相应条款对其做相应处罚。

21.4、投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，未在投标截止时间前通过安庆市公共资源交易服务网提交有效电子投标文件的，系统不予接收，视为未提交投标文件。

21.5、各投标人在解密开始时间后，分别在 5 分钟内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如招标文件中允许使用电子光盘作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并提交电子光盘，则可导入电子光盘继续开标。

若系统识别出电子光盘中未加密的投标文件和网上提交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入，该投标人投标无效。

22、投标文件的有效性

22.1、投标文件有下列情形之一的，将不予受理：

（1）逾期上传、送达的或者未送达至指定地点的；

（2）未按招标文件要求包装、密封的。

22.2、开标过程中发现有下列情况的，视为无效投标文件：

22.2.1、投标人未按要求参加开标会、未按要求出示原件供现场查验或经查验不合格的、未按招标文件要求提交投标保证金的，解密失败允许使用电子光盘导入但电子光盘中投标文件未成功导入开评标系统的；

22.2.2、未按规定格式提供、填写投标文件封面、投标函、服务报价表、服务内容及质量要求响应表或投标文件封面、投标函、服务报价表、服务内容及质量要求响应表未加盖投标人公章并经法定代表人加盖印章；

22.2.3、投标人未按招标文件要求提交投标保证金的；

22.2.4、投标报价高于最高投标限价的；

22.2.5、法律、法规及招标文件规定的其它情形。

22.3、投标人存在下列情形之一，经评标委员会评审后，认定为投标无效：

(1)被责令停业且处于有效期内的；

(2)被安庆市行政区域内公共资源交易监管部门限制投标资格且处于有效期内；

(3)财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；

(4)法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

六、投标人资格审查

23、经资格审查后，合格投标人不足3家的，不得评标。

七、评标

24、评标委员会（以下简称“评委会”）：评委会依法组建。评标由评委会进行，评委应坚持公正、公平、诚实守信、实事求是、独立评标的原则。评标由评委会进行，评委应坚持公正、公平、诚实守信、实事求是、独立评标的原则。

25、评标方法：采用综合评分方法。

26、评标程序：评标包括投标文件符合性审查、综合评分、报价评审、澄清有关问题、失信核查和确定中标候选人排序。**如有任一项未通过的则不进入下一项评审。**按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评委会各成员分别就各投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，并逐一独立评分，满分 100 分，投标人的最终得分为各评委评分的平均值。

26.1、投标文件符合性审查，包括但不限于以下内容：

（1）投标文件是否按招标文件的要求进行编制、盖章和标记；

（2）招标文件要求提交的各种资格证明文件是否真实、完整、合法、有效；

（3）投标文件制作机器码一致的将不予通过；

（4）所提供的服务是否有缺少；

（5）服务内容及质量是否完全响应或优于招标文件要求；

（6）提供服务及投标技术方案是否完整、可行且完全响应或优于招标文件要求；

（7）投标文件对法律、法规和招标文件其他明确要求的符合性；

（8）联合体投标是否提交联合体投标协议书，且联合体协议书中是否明确牵头单位；

（9）投标文件是否附有采购人不能接受的条件；

（10）投标文件是否存在招标文件中规定的无效投标文件的其他情形；

（11）投标文件是否符合招标文件的要求。

注：投标人报价以服务报价表为准。

26.2、投标人须按招标文件资格要求提供复印件或影印件或扫描件，并加盖投标人公章，否则投标无效。

26.3、综合评分：

各评委成员按下列评分项目进行评判，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标情况进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。各投标人的最终得分为所有评委评分的平均值（平均值计算精确至小数点后二位，小数点后第三位四舍五入）。

序号	评分因素	分值	具体内容及评分标准	得分
1	物业管理服务方案	25	1、整体管理方案策划、具体实施方案。 （1）方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确、可行；各项管理服务实施方案与措施具体、完整、科学、有效，操作性强，得 6 分。 （2）方案思路较新、针对性较强、起点较高，管理设想较新颖、服务定位可行；各项管理服务实施方案与措施具体、完整、科学、有效，操作性较强，得 5 分。 （3）方案思路、针对性，管理设想、服务定位以及各项管理服务实施方案与措施具体性、完整性、科学性、有效性，操作性均基本满足项目需求的，得 4 分。	

			（4）无相关内容则不得分。	
			2、管理机构及管理制度 （1）管理机构设置合理，各管理部门职责明确；工作流程完整、科学、可行；各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对保安所做的规划客观、明确。检查验收有据可依；办公设备配备合理、齐全的得 6 分。 （2）管理机构设置较合理，各管理部门职责较明确。工作流程较完整、较可行；各类规章制度较健全规范，管理机构实际操作性较强；针对保安所做的规划较明确；检查验收有据可依；办公设备配备较合理、齐全的得 5 分。 （3）管理机构的设置、各管理部门职责的划分、工作流程的完整性、各类规章制度健全性、管理机构实际操作性、针对保安所做的规划、检查验收的依据、办公设备配备基本满足本项目需求的，得 4 分。 （4）无相关内容不得分。	
			3、人员配置和管理 （1）各类人员配置齐全、科学，人员素质高；专业人员持证上岗；人员考核标准明确、措施清晰、奖罚淘汰机制可行性最高的得 6 分。 （2）各类人员配置较齐全、科学，人员素质较高；专业人员持证上岗；人员考核标准较明确、措施较清晰、奖罚淘汰机制可行性较高的得 5 分。 （3）各类人员的配置尚可、人员素质、专业人员持证上岗、人员考核的标准、措施、奖罚淘汰机制基本满足项目需求的，得 4 分。 （4）无相关内容不得分。	
			4、日常管理服务措施与承诺 （1）有明确的常规性方便业主服务内容、完善的措施，业主相关工作联系程序和制度完整，得 6 分。 （2）有常规性方便业主服务内容；可行的措施，业主相关工作联	

			系程序和制度较完整，得 5 分。 （3）有常规性方便业主服务内容；措施较一般，业主相关工作联系程序和制度基本满足项目需求的，得 4 分。 （4）无相关内容则不得分。	
			5、承诺垃圾能够日产日清，每天清运完毕的，得 1 分	
2	投标人总体评价	21	一、投标人综合情况（3 分）： 1、通过 ISO 质量体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）的得 1 分； 2、通过环境管理体系认证（ISO14001 或 GB/T24001）的得 1 分； 3、通过职业健康安全管理体系（ISO28001 或 GB/T28001）认证的得 1 分； 二、类似经验及荣誉（18 分）： 1、投标人自 2016 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来有过政府机关、企事业单位、住宅物业管理案例（服务单项合同建筑面积在 5 万平方米及以上业绩的）每一项合同加 3 分，最高加至 18 分（提供合同复印件或扫描件或影印件，并提供行政主管部门、街道办事处或乡镇人民政府合同备案证明材料）。	
3	人员的综合素质和人员配备	10	（1）投标人在人员的年龄、性别等配置的合理性、完整性最强及协作关系最好的 10 分。 （2）投标人在人员的年龄、性别等配置的合理性、完整性较强及协作关系方面较好的得 9 分。 （3）投标人在人员的年龄、性别等配置的合理性、完整性及协作关系方面基本满足项目需求的得 8 分。 （4）无相关内容不得分。	
4	投入的办公设备及机具配备	10	包括但不限于清扫保洁设备及物料、管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。 1. 优秀标准：投标人投入的办公设备及机具配备齐全先进可靠，能很好的完成各项物业管理得 10 分； 2. 良好标准：投标人投入的办公设备及机具配备齐全可靠，能够完成各项物业管理；得 9 分；	

			3.一般标准：投标人投入的办公设备及机具配备尚可，可完成各项物业管理；得 8 分。	
5	应急措施和预案	4	根据物业管理服务规律和可能发生的紧急事件，提出应急措施和预案。 （1）投标人针对大型活动和突发性事件的应急措施和预案最具科学性、先进性、合理性、规范性的得 4 分； （2）投标人针对大型活动和突发性事件的应急措施和预案较具科学性、先进性、合理性、规范性的得 3 分； （3）投标人针对大型活动和突发性事件的应急措施和预案的科学性、先进性、合理性、规范性基本满足项目需求的得 2 分； （4）无相关内容则不得分。	
6	报价	30	投标人报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30%×100； 评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价； 投标人报价为服务报价表中投标总价（按每年计算，即空置房面积 X 投标报价+配租房面积 X 投标报价）。 （商务报价分计算至小数点后第二位、小数点后第三位四舍五入）	

备注：

（1）以上评分汇总分精确至小数点后二位、小数点后第三位四舍五入。

（2）评委在打出“一般”及以下评分时，须书面说明理由。

（3）投标人提供的业绩证明材料要能清晰反映业绩评分的实质内容，否则评标委员会不予认可。采购人应在中标通知书发放前依序对评标委员会推荐的中标候选人核实投标文件中提供的业绩合同真实性。

（4）以上评分项中要求投标人提供复印件或影印件或扫描件等相关证明材料的，相关证明材料均须加盖投标人公章，否则该项均不得分。

26.4、报价评审：投标报价不得超过最高投标限价，否则为无效报价，即报价评审不通过。

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，应当要求其在评标现场 30 分钟内内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

投标人投标报价与公布的预算价（或最高限价）相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

26.5、报价中包含单价与总价的，应审核总价金额与按单价汇总金额是否一致，**若服务报价表单价汇总金额、服务报价表总价、二者不一致的，视为无效报价。**

26.6、澄清有关问题：在评标期间，评委会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正应在评委会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

26.7、失信核查

评标委员会对推荐为中标候选人的投标人是否被列入“信用中国、中国政府采购网”政府采购严重违法失信名单进行网上核查（网址：http://www.creditchina.gov.cn/、http://www.ccgp.gov.cn/），若核查存在政府采购严重违法失信名单记录的投标人，评标委员会不得将其推荐为中标候选人，依序递补，并再次对递补的投标人进行核查。

26.8、确定中标候选人排序：评委会对通过投标文件符合性审查、报价评审和失信核查的投标人，根据最终得分由高至低的顺序排列。评分最高的为第一中标候选人；次高的为第二中标候选人，第三高的为第三中标候选人。若出现两家或两家以上投标人评分最高且相等，则报价低的投标人排序在前；若出现两家或两家以上投标人评分最高、报价也相同，则由采购人采取现场随机抽取的方式确定中标候选人排序。

27、开标评标异常情况处理

27.1、在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标，采购单位重新组织采购：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

（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最高投标限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

27.2、投标人的投标文件制作机器码一致的将不予通过符合性评审，并予以披露，记入不良行为记录。

28、评标过程的保密性

28.1、开标后，直到授予中标人合同止，凡是与投标文件审查、澄清、评价、比较以及授标建议等评审方面的情况，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

28.2、在评标过程中，投标人如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

28.3、中标人确定后，采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。投标人不得向评委会组成人员或其他有关人员询问评标过程的情况和要求提供材料。

28.4、服务费

28.4.1、中标人应在收到缴费通知后三日内按招标文件要求缴纳服务费。

28.4.2、服务费按差额定率累进法计算。以中标价为计算基数（中标合同价=中标单价×建筑面积×36 个月），按下表规定的服务招标标准收取。

费率 中标价	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

28.5、中标通知书

采购人在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。采购人将向中标人发出中标通知书，同时在安庆市公共资源交易服务网、安庆市政府采购网、安庆市政府信息公开网、安徽省政府采购网、安徽省招标投标信息网上公告中标结果。投标人如有质疑、投诉，必须在中标公告规定的质疑、投诉期内以书面形式向有关机构提出。

28.6、采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

28.7、根据相关规定，对中标或成交结果提出质疑的，为中标或成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人提出。建议在中标公告质疑期满（无异议）后，采购人与中标人签订采购合同。

七、合同授予

29.1、签订合同

29.1.1、中标人的中标价即为合同价款。

29.1.2、中标人在收到中标通知书起 30 天内，与采购人签订合同。采购人应在合同签订后 7 个工作日内将所有合同报怀宁县公共资源交易中心备案。

29.1.3、中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29.1.4、采购单位对在县交易中心完成备案的项目合同在安庆市政府采购网、安庆市公共资源交易服务网、安庆市政府信息公开网等网站进行公告。为遵守保密规定，对涉及国家秘密和商业秘密而不应公示的内容，采购人应当在提交采购合同到县交易中心的同时，向怀宁县公共资源交易中心提供县财政局书面同意不予公告的相关证明，否则视为采购人委托怀宁县公共资源交易中心将采购合同依法进行公告。

29、履约保证金

29.1、中标人在签订合同前必须按招标文件的规定，及时、足额向采购人提交履约保证金。

29.2、若中标人不能按投标人须知前附表执行，采购人可在无须征得中标人同意的情况下，不与其签订合同，并不予退还投标保证金。给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

29.3、履约保证金按合同条款约定退还。

30、未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律法规规定执行。

第三章　服务需求及技术要求

一、项目概况（具体面积以不动产权证记载面积为准）

怀宁县高河镇保障房运营范围一览表（包一）

序号	保障房小区名称	住宅建筑面积（平方米）	已配租面积（平方米）	未配租面积（平方米）	门面建筑面积（平方米）	门面已出租面积（平方米）	门面未出租面积（平方米）	备　注
1	月亮湾公租房	25483.08	24030	1453.08	7523.02	7523.02	0	门面物业费以未出租门面面积为收费基础
2	高岭路南保障房（河边新屋）	37098.21	33150	3948.21				
3	汪洋廉租房	32508.69	32508.69	0				
4	怀宁县里仁公租房	13758.29	11940	1818.29	3864.05	0	3864.05	
5	骑龙廉租房	15727.07	13650	2077.07	859.53	859.53	0	
6	里仁廉租房	39410.16	38750	660.16	3392.95	0	3392.95	
7	高河中学廉租房	59017.28	55550	3467.28				
8	皖河路农贸市场公租房	3554.68	2640	914.68		0	0	
	合计	**226557.46**	**212218.69**	**14338.77**	**15639.55**	**8382.55**	**7257.00**	

怀宁县石牌镇保障房运营范围一览表（包二）

序号	保障房小区名称	住宅建筑面积（平方米）	已配租面积（平方米）	未配租面积（平方米）	门面建筑面积（平方米）	门面已出租面积（平方米）	门面未出租面积（平方米）	备　注
1	石牌庆洲河保障房	49614.5	13150	36464.5				门面物业费以未出租门面面积为收费基础
2	石牌镇汀字街廉租房	96961.53	94600	2361.53	13166.65	2943.96	10222.69	
	合计	**146576.03**	**107750**	**38826.03**	**13166.65**	**2943.96**	**10222.69**	

注：以上保障房的空置房和配租房面积每年一季度一调整并在下一季度据实结算。

二、场地要求

1、中标人须在保障房区域内设置固定的办公场所，办公场所不能与住宅或其他行业混合使用，办事机构须有电脑、固定电话等办公设备，并将本项目的相关管理制度悬挂在墙上。

2、在签订合同前将所需的设施、设备全部放置和停放在指定位置，出具相关购买材料发票或租赁合同的原件及复印件。

3、进场前采购人将对中标投入的人员、设备和办公场所（地）等情况进行审核，如未按照要求办理的采购人有权随时终止合同。

三、机械设备要求（最终按投标文件所投内容填写）

中标人须按投标承诺配备相关车辆、机械设备，机械设备需为本项目单独配置。且须承诺设备在维修保养期间，须有同等型号替代以上产品，确保运营维护作业不断档，应急时设备须保证一个小时内到达指定现场。

1、绿化养护所需设备：最终按投标文件所投内容填写

2、环卫保洁设备：最终按投标文件所投内容填写

3、安保设备：最终按投标文件所投内容填写

四、人员配备要求（最终按投标文件所投内容填写）

中标人必须为每个小区至少配一个技术人员配合采购人收缴租金。

五、其它要求：

1、各类管理、运维人员均为固定的专职人员，每天在岗、在位履责，不得从事其他事务。采购人不定期对中标人出勤情况进行检查，并纳入绩效考核。

2、中标人应提供养护、巡查维护人员安排计划表，并按照职责分工统一着装。需统一配备统一的工作服（或警示服），必须具有所属单位的明显标志。每人雨衣每年 1 套，安全作业服每年不少于 1 套（LED 发光马甲），中标人定制的服装样式必须经采购人同意。

3、中标人应做好运维人员岗前培训工作及安全生产、运营工作，遵守各项安全规程，落实安全防护措施，如在建设运营过程中出现人员安全、责任事故，责任由中标人承担，采购人不承担任何责任。

4、中标人在承包期间必须按国家《劳动合同法》规定规范用工，办理相关保险，保险按国家相关规定执行，同时中标人须为其员工购买意外伤害险。并按规定发放防暑降温、加班等相关费用，每年为其员工免费进行体检一次。

5、若中标人为怀宁县境外企业，必须在中标通知书领取后五个工作日内在怀宁县物业管理行政主管部门完成备案，否则采购人有权取消其中标资格。

6、中标人应当自物业服务合同签订之日起三十日内，将物业服务合同报送县级人民政府物业管理行政主管部门、街道办事处或者乡镇人民政府备案。

六、具体管理要求

（一）通用标准

1、中标人应当编制快速处置应急抢险预案，成立应急抢险小组，确定责任人，建立快速的处置工作流程，严格按照采购人要求的时限要求完成抢险任务。

2、时刻树立和加强防灾抗灾的意识，积极做好防汛、防台风、防冰雪等极端天气的准备工作。在接到灾害天气预报通知时，主要管理人员 24 小时轮流值班，并保证通讯畅通，调集人力、机械设备及材料随时候命。灾害期间，发现树木等设施危及人民安全和影响交通和使用的，要立即予以清理，疏通交通，及时排涝。灾害后及时补好残缺，进行扶树，清除断枝落叶和垃圾，保证两天内恢复原状。

3、中标人必须安排专人巡视，在巡视中发现有私开道口、私自占用、挖掘道路、乱接乱搭、悬挂广告、占用绿地、破坏绿化等行为，应当积极主动予以制止并控制现场，同时报采购人及相关主管部门，配合做好违章违法行为处理工作，并做好记录存档。

4、巡视中发现市政设施（包括各类井盖）损坏、遗失或因自然灾害等原因影响车辆行人交通安全隐患时，立即做好防护措施，必要时现场安排专人看护，并报相关部门修复，特殊情况不得超过 72 小时，同时启动应急预案进行抢修处理,疏导交通并以书面形式报告采购人。

5、中标人应当遵守有关环境保护和安全生产法律、法规的规定，采取措施防止或者减少粉尘、废气、废水、固体废物、噪声、振动和照明产生的污染和危害。养护作业现场应干净整洁。余料及时清理、清扫，禁止随意丢弃。现场的各种设施、材料、设备器材、苗木等物料、应当定点存放。禁止在现场外擅自占道堆放建筑材料、工程渣土和建筑垃圾，施工结束后做到工完、料净、场地清。

6、中标人在养护期内根据项目道口开设、道路挖掘、市政设施迁移、绿化移植、户外广告设置、渣土拉运等城市管理局审批的各类许可，做好项目建设的服务工作。同时负责在施工过程中监督其施工范围、质量、时限以及安全文明作业，如发现不符，应立即制止并报告城市管理局进行违章查处。达到审批限期的，督促责任单位恢复原状。涉及拆除的设施由中标人负责运至城市管理局指定的存储地点。

7、中标人应在重大节日、庆典、接待、“迎检”等期间按要求完成采购人交办的突击性任务和指令性任务。

8、基础资料、台帐管理、考勤记录等应每天做好详细的巡查日志的登记和记录工作，以备采购人不定期抽查。

9、中标人对来电、来访，特别是通过电话、网络反馈的问题和采购人督查整改通知，要以书面形式留存，并立即组织处理，以相应的形式给予答复；不能及时处理的应当列入处理计划，同时向采购人汇报，不得隐瞒不报。

10、中标人必须随时掌握路况、交通、植保、气象等最新动态信息。

11、中标人按招标文件规定的各项标准进行运营维护，并接受主管部门及其他相关利益方的监督。

12、中标人无条件按照要求做好重污染天气应急实施方案、季节性落叶清理、机械洒水作业等专项工作。

（二）物业管理要求

1、每周组织 1 次以上安全、消防检查，及时排除安全隐患，并做好相关检查记录；

2、严禁任何人在楼内使用明火，杜绝违章用电。做好防火、防盗工作；

3、按照监控设备、消防控制设备使用规范，承担监控设备、消防控制设备的安全运行、管理工作，按照电梯使用规范承担电梯的安全运行、管理工作；

4、做好消防器材维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，楼内无消防安全隐患；

5、开展不同形式的安全提示，确保楼内及相关设备、设施的安全。如发生由于中标人责任造成采购人损失，中标人要承担主要赔偿责任；

（三）绿化施工及养护

1、严禁乱砍乱伐树木，杜绝乱拉乱挂、攀援树枝等现象。

2、严禁践踏绿地。对擅自占用绿地、挖沟取土、种植农作物的坚决给予制止并及时上报，并按原标准进行恢复。

3、加强绿地苗木及设施管护工作，绿化管护人员发现损坏苗木、设施和非法侵占绿地、毁坏绿地等不良现象及时制止，绿化管护员不能制止的及时报县园林绿化管理局，依法进行查处，对造成犯罪的由司法机关依法惩处。严禁绿地内牧羊现象发生，随时发现并坚决制止摘花、折枝等毁绿行为。

4、因交通事故等原因破坏的绿地，绿化管护人员及时报县园林绿化管理局，依法进行处理。事故发生后或事故现场清理后管护单位在 24 小时内修复绿地。

七、考核评分标准

本项目合同期限为 36 个月（合同一年一签）。本项目管理每年由业主单位及主管部门对项目管理进行综合考评，得分应在 90 分（含）以上(满分 100 分)；低于 90 分（不含）的将解除合同，不再续签下一年度的合同（具体考核评分标准见下表）。

项目及分值	考核内容及标准	得分	备注
一、遵守各项规章制度（15 分）	1．按时上下班，不迟到不早退，按规定穿工作服上岗，坚守工作岗位（5 分）		
	2．工作时间不喝酒，不干与本职工作无关的事（5 分）		
	3．捡拾的一切物品一律上交，公共财物不得私自带走。严禁偷盗行为，对服务对象赠送的物品应向主管人员报告，经批准后方可带走（5 分）		
二、服务要求（40 分）	1．房屋及公共配套设施完好率为 98%以上。对常规任务和应急性任务均能及时完成；发现缺少或损坏及时报告或报修。（15 分）		
	2．业主对物业管理满意率 95%以上，投诉处理率 100%。住宅区无重大火灾、刑事和交通事故；认真做好防偷防盗、防火等安全生产工作，发现可疑情况立即汇报（15 分）。		
	3．卫生、消毒、绿化达标率 100%；及时关闭水、电，做好节能消耗工作，对一切浪费行为及时阻止。（10 分）		

三、用工规范（15 分）	1.对员工年龄及身体状况严格把关，符合地方要求；特殊工种必须持证上岗（5 分）		
	2.在岗人员必须到招标人处备案，辞退员工及时到招标人备案（5 分）		
	3．符合劳动法要求，规定规范用工，办理相关保险，保险按国家相关规定执行（5 分）		
四、其他要求（30 分）	1．年度房屋租金收缴率 95%以上得满分（20 分）		
	2．房屋零修、急修报告率为 100%得满分（5 分）		
	3．装修违章发生率为 1%以下，处理率 100%（5 分）		

八、验收

中标人和采购人双方依据项目内容和进度共同实施验收工作，验收结果和验收报告经双方确认后生效。

第四章　合同主要条款

第一章 总则

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》及其他有关法律、法规之规定，签订了本《怀宁县保障房物业管理服务合同》。为了加强本物业区域的物业管理，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲、乙双方就“_____小区”小区物业管理服务事项订立本合同。

第一条 合同双方当事人

甲方：_____

乙方：_____

中标方按中标通知书指定的时间、地点与招标人参照物业管理主管部门制定的示范文本格式签订物业服务合同。招标文件、中标通知书、中标方的投标文件及其澄清文件，均为签订物业服务合同的依据，具有法律效力。

第二条 物业基本情况（小区名称、物业类型、 坐落位置等）具体如下（具体面积以不动产权证记载面积为准）：

怀宁县高河镇保障房运营范围一览表（包一）

序号	保障房小区名称	住宅建筑面积（平方米）	已配租面积（平方米）	未配租面积（平方米）	门面建筑面积（平方米）	门面已出租面积（平方米）	门面未出租面积（平方米）	备　注
1	月亮湾公租房	25483.08	24030	1453.08	7523.02	7523.02	0	门面物业费以未出租门面面积为收费基础
2	高岭路南保障房（河边新屋）	37098.21	33150	3948.21				
3	汪洋廉租房	32508.69	32508.69	0				
4	怀宁县里仁公租房	13758.29	11940	1818.29	3864.05	0	3864.05	
5	骑龙廉租房	15727.07	13650	2077.07	859.53	859.53	0	
6	里仁廉租房	39410.16	38750	660.16	3392.95	0	3392.95	
7	高河中学廉租房	59017.28	55550	3467.28				
8	皖河路农贸市场公租房	3554.68	2640	914.68		0	0	
	合计	**226557.46**	**212218.69**	**14338.77**	**15639.55**	**8382.55**	**7257.00**	

怀宁县石牌镇保障房运营范围一览表（包二）

序号	保障房小区名称	住宅建筑面积（平方米）	已配租面积（平方米）	未配租面积（平方米）	门面建筑面积（平方米）	门面已出租面积（平方	门面未出租面积（平方	备　注

						米）	米）	
1	石牌庆洲河保障房	49614.5	13150	36464.5				门面物业费以未出租门面面积为收费基础
2	石牌镇汀字街廉租房	96961.53	94600	2361.53	13166.65	2943.96	10222.69	
	合计	**146576.03**	**107750**	**38826.03**	**13166.65**	**2943.96**	**10222.69**	

注：以上保障房的空置房和配租房面积每年一季度一调整并在下一季度据实结算。

第二章 物业服务内容

第三条 服务内容：

（1）房屋建筑共用部位的维修、养护、使用和管理；

（2）区内公共设施、设备、及场地（消防、机电设备、道路、路灯、走廊、车房、园林绿化、地、沟、渠、井、管道、和停车场等）的使用、维修、养护、管理和运行服务；

（3）区内场地、房屋建筑公共部位的清洁卫生，定期对小区进行消毒、灭杀，做好垃圾的收集和清运工作；

（4）对区内范围所有房屋装修、保证房屋结构不变以及房屋外观统一管理；

（5）物业及物业管理档案、资料管理；

（6）24 小时巡视、门岗值勤等安全管理工作，维护小区内的安全秩序活动，闲置房屋的安全管理、维护，防止被盗、被破坏；

（7）便民服务网点及住宅区内所应具备的有偿服务；

（8）车辆出入、停泊、交通安全秩序管理；

（9）配合甲方负责收缴保障房租金；

（10）配合住房保障管理部门做好定期四访、清查、清退工作；

（11）完成甲方委托交办的其他事项。

第三章 物业服务要求

第四条 参照招标文件中第三章“服务需求及技术要求”执行。

第四章 物业服务质量

第五条 参照《怀宁县物业服务分等定级标准》三级标准提供服务。

第五章 物业服务期限

第六条 物业服务期限：本项目合同期限为 36 个月（合同一年一签）。本项目管理每年由业主单位及主管部门依据招标文件第三章“服务需求及技术要求”中考核评分标准联合对项目管理进行综合考评，得分应在 90 分（含）以上(满分 100 分)；低于 90 分（不含）的将解除合同，不再续签下一年度的合同。

第六章 物业服务费用

第七条 物业服务费成本构成，包括但不限于管理服务人员的工资（含收缴租金人员工资）、社会保险和按规定提取的福利费等；物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；物业管理区域清洁卫生费用；物业管理区域绿化养护费用；物业管理区域秩序维护费用；办公费用；固定资产折旧；法定税费。

第八条 计费方式

本项目采取包干制约定物业服务费用。物业管理费标准由招标人按中标价标准每年一季度一调整并在下一季度据实结算。即甲方向乙方支付固定物业服务费用，盈余或者亏损均由乙方享有或承担。

第九条 物业服务费（根据投标人中标价格标准）

配租房：　　元/月；

空置房：　　元/月。

第七章 维修责任

第十条 物业共用部位、共用设施设备的日常维护费用，由乙方承担；物业共用部位、共用设施设备的维修和更新、改造费用，由甲方承担。

第八章 双方权利义务

第十一条 乙方的权利义务

1、根据《物业管理条例》及本合同的约定，在本物业区域提供物业服务，向甲方收取物业服务费用。

2、承接本物业时，负责对共用部位、共用设施设备进行查验。

3、有权要求物业使用人参与配合管理服务工作。

4、可以委托专业性服务的企业承担本物业的专项服务业务，但不得将整体物业服务委托给第三方。

5、对房屋承租人违反《管理规约》、《服务手册》的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止及其他合法措施。

6、可以接受供水、供电等单位的委托，向最终用户代收代缴相关费用。

7、对物业管理区域内违反有关治安、环保、物业管理和物业使用等方面法律、法规的行为，应当制止，并及时向有关行政主管部门报告。

8、做好物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

9、遵守国家有关规定，教育服务人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害公民的合法权益。

10、向承租人告知物业使用的有关规定及注意事项。

11、负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划并报送甲方。

12、负责物业区域范围内承租户租金收缴工作。

13、有关法律、法规和《怀宁县保障房物业管理细则》规定的其他权利义务。

第十二条 甲方的权利义务

1、监督乙方的物业管理服务行为，就物业管理的有关问题可向乙方提出意见和建议；

2、依据本合同按时向乙方交纳物业管理服务费；

3、按照安全、公平、合理的原则，正确处理物业的给排水、通风、采光、维修、通行、卫生、环保等方面的相邻关系，不得侵害他人的合法权益；

4、甲方可委托乙方组织实施物业共同部位、共用设施设备的维修和更新。

5、法律、法规规定的其他权利和义务。

第九章 违约责任

第十三条　甲方违反合同，未按本合同约定支付物业费用，乙方有权要求甲方限期补交。

第十四条 以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致的服务中断或物业的贬损；

2、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

3、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

4、因非乙方责任出现供水、供电、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

5、因非乙方责任出现的突发事件，如出现火情、抢劫等事件，乙方为控制局面、减少甲方或第三方及共用部位的损失，而采取相应正当措施时，造成损失的。

第十章 其他事项

第十五条 发生危及公共利益或其他甲方合法权益等紧急情况，必须及时进入承租房屋内进行维修养

护但无法通知承租户的，乙方说明情况，在第三方（如所在地派出所或其他租户）的监督下，进入承租房屋内进行维修养护，事后应及时通知甲方并做好善后工作。

第十六条 本合同内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

第十七条 未尽事宜，遵照国家及所在地有关法律、法规和规范性文件执行。

第十八条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十九条 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决或向物业管理行政主管部门申请调解；协商或调解无效的，可向甲方所在地人民法院起诉。

第二十条 本合同一共五份，甲、乙双方和县保障办各执两份，具有同等法律效力。

第二十一条 本合同自双方签字之日起生效。

甲方（签章）：　　乙方（签章）：

年　月　日　　年　月　日

第五章　投标文件格式

_____采购

投标文件

采购人名称：_____

投标人名称：_____（盖 章）

法定代表人：_____（盖 章）

日期：____年_____月____日

目 录

一、投标函

二、服务报价表

三、服务内容及质量要求响应表

四、服务方案

五、诚信投标承诺书

六、资格证明文件

一、投标函

致：_____（采购人名称）

1、根据贵方_____招标公告，我方决定参加贵方组织的_____项目的招标采购活动。我方授权_____(姓名和职务)代表我方_____（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务，投标报价为人民币（大写）_____(小写)_____。

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证该项目的服务期为自合同签字生效后_____个月（合同一年一签）。

4、我方同意按照招标文件的要求，向贵方提交金额为人民币（大写）_____；（小写）_____ 的投标保证金，并且承诺遵守招标文件中有关投标保证金的规定。

5、我方保证按照本项目招标文件要求提交投标文件（含投标文件电子光盘一份）。

6、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。

投标人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人：_____（盖章）

日期：　　年　　月　　日

二、服务报价表

项目名称：			
项目编号：			
投标报价	包一	空置房 （含未出租门面）	_____元/每月·㎡
		配租房	_____元/每月·㎡
	包二	空置房 （含未出租门面）	_____元/每月·㎡
		配租房	_____元/每月·㎡

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日　期：_____年_____月_____日

三、服务内容及质量要求响应表

项目名称：

序号	投标服务内容质量要求	响应情况

注：1、投标人必须将自己所投服务真实、准确地填入以上表格中；投标人必须依据第三章“服务需求及技术要求”填写以上表格，项目概况除外。

2、投标人必须根据自己所投服务与“**服务需求及技术要求**”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

日　期：_____年_____月_____日

四、服务方案

投标人依据第三章“服务需求及技术要求”并结合评分细则的要求自行提供。

1、物业管理服务方案

2、应急措施和预案

3、投标人认为需要提供的其他资料

五、诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____项目的投标；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害采购人的合法权益；

五、不与采购单位或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证中标后不转包，若有合法分包征得采购人同意；

八、保证中标之后，按照投标文件承诺提供货物、服务及派驻人员；

九、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十、评标过程中涉及到评审的资料，以评标委员会评标时在安庆市公共资源交易中心诚信库中查询的信息为准，我公司录入的信息真实，无编造虚假信息。一旦发现弄虚作假将按《诚信投标承诺书》和有关法律法规中的规定接受处理。

十一、如在投标过程和评标结果公告质疑期内发生投诉行为，保证按照《安庆市公共资源交易投诉处理暂行办法》要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责。

十二、我方保证对本次招标活动有任何疑问或投诉，都依法在规定的时间内提出。否则，不针对本次招标活动提出任何质疑或投诉。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿承担招标文件确定的责任和法律责任并接受相关行政部门给予的处理和处罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标单位（盖章）：

法定代表人（盖章）：

日期：_____年____月____日

六、资格证明文件

1、营业执照；

2、税务登记证；

（如为三证合一的，只需提供三证合一的营业执照）

3、法定代表人身份证明书（格式见附件）及其有效二代居民身份证；

4、法定代表人授权委托书（格式见附件）及授权委托人有效二代居民身份证，若法定代表人开标现场参与投标则不需此件；

5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件；

（1）服务于本项目的专业设备一览表

序号	设备名称	购入时间	价值	数量	生产厂家	备注

（2）服务本项目人员一览表

类别	姓名	职务	职称	手机号	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其他						

6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

声明

致:（采购人）

我单位在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有政府采购法第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

投标人名称（盖章）：

法定代表人（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

7、投标人总体评价（综合其情况、类似经验及荣誉）。

提供复印件或扫描件或影印件

8、本项目招标文件中要求投标人提供的其他证明材料。

9、须提供上述资格证明文件复印件或扫描件或影印件。



附件：

法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方授权委托人。授权委托人根据授权，以我方名义处理_____（项目名称）的投标一切事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

授权委托人无转委托权，特此委托。

授权委托人：_____性别 ：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（盖章）

授权委托日期：_____年 ____月_____日