

引江济淮孔城段桐梓桐心家园安置点物
业服务采购项目

招 标 文 件

项目编号：H1FSCG25D03G0008；FS34088120240683号

采 购 人：桐城市孔城镇人民政府

采购代理机构：安徽同辰工程科技信息咨询有限公司

日 期：2025 年 1 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、欺骗采购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，投标文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审。

3、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。

4、本项目开评标期间，投标人必须保证联系电话、电子邮箱通畅，因投标人通讯不畅造成的不利后果由投标人自行承担。

目 录

第一章 招标公告	5
第二章 投标人须知.....	9
第三章 采购需求.....	30
第四章 评标方法和标准.....	38
第五章 政府采购合同主要条款.....	47
第六章 投标文件格式.....	56
第七章 政府采购供应商质疑函范本.....	70

第一章 招标公告

引江济淮孔城段桐梓桐心家园安置点物业服务采购项目招标公告

项目概况

引江济淮孔城段桐梓桐心家园安置点物业服务采购项目的潜在投标人应在安庆市公共资源电子交易平台（<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>）获取招标文件，并于 2025年2月17日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：H1FSCG25D03G0008；FS34088120240683号

项目名称：引江济淮孔城段桐梓桐心家园安置点物业服务采购项目

预算金额：1514602.75元

最高限价：1514602.75元

采购需求：引江济淮孔城段桐梓桐心家园安置点物业服务，具体详见采购需求。

合同履行期限：本合同的服务期限为壹年。经招标单位年度考核评分在 90 分（含）以上，且在服务期内，未出现较大事故或造成较大经济损失的，在年度预算能保证的前提下，双方无异议后可以续签下年度合同，续签不超过一年，合同一年一签。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 本项目是否专门面向中小企业：（1）是，投标人提供的服务由中小企业提供。

3. 本项目的特定资格要求：/。

三、获取招标文件

时间：2025年1月27日至 2025年2月16 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地 点：安 庆 市 公 共 资 源 电 子 交 易 平 台（<http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin>）

方式：（1）投标人须登录安庆市公共资源电子交易平台查询、获取招标文件。首次登录须在安徽省公共资源交易市场主体库（<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>）办理入库手续，办理入库不收取任何费用。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题（如系统登录、信息登记、录入及提交、数字证书关联等）请拨打 服务电话：010-86483801 转 5-2（工作日）。

CA 数字证书有关问题请拨打服务电话：安徽 CA 客服 400-880-4959（工作日）。

市场主体招标环节和投标环节系统使用服务电话：0512-58188516（8:00-21:00）。

（2）投标人登录安庆市公共资源电子交易平台获取招标文件及其它资料（含澄清和补充说明等）。如在招标文件获取过程中遇到系统问题，请拨打技术支持服务热线 0512-58188516，QQ: 4008503300。

售价：免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年 2月 17日 9 点 00 分（北京时间）

地点：安庆市公共资源电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 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。

2. 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“安庆市公共资源电子交易平台”登录页面一点击“投标文件制作软件下载”和“驱动下载”按钮下载电子投标文件制作工具等，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。

3. 供应商应合理安排招标文件获取时间。如果因计算机及网络故障等无法获取采购文件，责任自负。

4. 本项目开评标实行全流程电子化，开标活动在线完成。开标时投标人无须到达开标现场，实行远程解密和在线询标。各投标人认真学习《安庆新系统投标单位操作手册v1.0》，务必掌握远程解密方法和在线回复询标方法。

七、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：桐城市孔城镇人民政府

地 址：桐城市孔城镇三里街135号正东方向80米

联系方式：0556-6510038

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽同辰工程科技信息咨询有限公司

地 址：桐城市经济技术开发区双创产业园1号（经开区北三路）

联系方式： 0556-5617098

3. 项目联系方式

项目联系人：吴先生

电 话：0556-6510038

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
2.1	采购人	桐城市孔城镇人民政府
2.2	采购代理机构	安徽同辰工程科技信息咨询有限公司
2.4	监督管理部门	桐城市财政局
3	资格要求	详见招标公告
3.1.4	是否专门面向中小企业采购	1、详见招标公告 2、若本项目为专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其资格审查不通过。
3.2	关于联合体投标的相关约定（如有）	1、联合体投标的，招标文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 2、联合体投标的须提供联合协议（见投标文件格式），相关证明材料由投标人根据联合协议分工情况及招标文件要求提供。 3、联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）、税务登记证和供应商声明函。 注：已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或民办非企业单位登记证书）扫描件即可。
4	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行考察 <input type="checkbox"/> 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
8.1	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为____个包，本次采购第____包

		投标人对多个包进行投标的中标包数规定：
9	投标文件要求	加密电子投标文件（.AQTF 格式）须在投标截止时间前登录安庆市公共资源交易服务网上传。
9.2	投标文件制作方法	<p>1、投标人应登录（http://220.179.5.14:90/TPBidder/memberLogin）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。</p> <p>2、使用投标文件制作工具方法：插入企业 CA 数字证书，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 数字证书然后点击“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。</p> <p>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-服务指南-操作手册下载-投标单位栏目--“安庆新系统投标单位操作手册 v1.0”制作投标文件。</p> <p>4、技术支持服务热线：0512-58188516，24 小时服务 QQ:4008503300</p>
13	投标有效期	90 日历天（从投标截止时间算起）
15	投标文件提交、解密	<p>1、投标截止时间：详见招标公告（同提交投标文件截止时间）</p> <p>2、投标人须在投标截止时间前，在安庆市公共资源电子交易平台提交加密后的电子投标文件。</p> <p>3、各投标人在解密开始时间（投标截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成投标文件的解密工作，若解密过程中有技术疑问，请电话咨询 0556-5991180。</p>
18	开标时间和地点	详见招标公告
20.3	原件	本次招标评标时不要求投标人携带相关证件、业绩及奖项的原件（招标文件另有要求的除外）。
23.2	投标报价扣除（非专门面向中小企业采购项目适用）	<p>（1）小型和微型企业价格扣除：10 %。</p> <p>（2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>（3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。</p> <p>（4）符合条件的联合体价格扣除：4%（本项目不采用）</p> <p>（5）符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：4%。（本项</p>

		目不采用)
26.1	评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
27.1	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>3家</u>
27.2	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会确定 <input type="checkbox"/> 采购人确定
29.2	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(如需) (http://www.ccgp-anhui.gov.cn/)上发布
29.3	随中标结果公告同时公告的中标供应商的投标文件内容	(1) 中小企业声明函; (2) 残疾人福利性单位声明函;(如有) (3) 业绩、奖项、证书等有关证明资料;(如有) (4) 招标文件中规定进行公示的其他内容。(如有) 特别提醒: 采用最低评标价法的采购项目,应在公告中标、成交结果时,同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价;采用综合评分法的采购项目,同时公告中标、成交供应商的评审总得分。
30.1	中标通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 特别提醒:本项目发布中标结果公告的同时,通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达,投标人应主动登录电子交易系统查询,采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
32	投标保证金	本项目免收
	履约保证金	金额: <input type="checkbox"/> 免收 <input checked="" type="checkbox"/> 合同价的 2.5% <input type="checkbox"/> 定额收取:人民币_____元 支付方式: <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 收取单位及账号:采用转账的需由企业基本账户汇至以下任一账户。

		<p>①户名：桐城市公共资源交易中心</p> <p>开户行：安徽桐城农村商业银行股份有限公司商城支行</p> <p>账号：20000236106310300000464</p> <p>②户名：桐城市公共资源交易中心</p> <p>开户行：徽商银行股份有限公司安庆桐城支行</p> <p>账号：223022839441000002</p> <p>退还时间：验收合格后</p> <p>注意事项：（1）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>（2）以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
33.1	投标人对招标文件提出质疑的截止时间及方式	如投标人对招标文件有质疑，可以于招标公告期限届满之日起 7 个工作日内通过电子交易系统提出质疑。
33.4	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	<p>递交方式：<u>书面形式或电子交易系统在线递交</u></p> <p>接收部门：<u>（采购人或代理机构）</u></p> <p>联系电话：<u>0556-6510038</u></p> <p>通讯地址：<u>桐城市孔城镇三里街135号正东方向80米</u></p> <p>后文附 质疑范本</p> <p>若投标人对质疑答复不满意的，可在规定时间内以书面形式向桐城市财政局提出投诉，联系电话：0556-6124800。通讯地址：桐城市和平路 70 号</p>
34	中标服务费（元）	<p>（1）金额：<input type="checkbox"/>免收 <input type="checkbox"/>定额收取：人民币 元</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按下列标准收取：中标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，以中标价为计算基数，按下表规定的服务招标标准收取（不足3000元按3000元）。</p>

		<table><tr><th>费率 中标价</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr><tr><td>10~50 亿元</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td></tr><tr><td>50~100 亿元</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td><td>0.006%</td></tr><tr><td>100 亿以上</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td></tr></table> <p>(2) 支付方式： 转账/电汇</p> <p>(3) 收取单位：安徽同辰工程科技信息咨询有限公司</p> <p>(4) 缴纳单位：中标人</p> <p>(5) 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。</p>	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%
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%																																											
35	其他内容																																													
35.1	网上招标投标 注意事项	<p>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，均为投标人按约定格式上传的电子版投标文件。</p> <p>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。</p> <p>技术支持服务热线：0512-58188516，24小时服务QQ:4008503300。</p> <p>3、投标人须用CA 数字证书签章和加密投标文件。如未办理 CA 数字证书请及时到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。</p>																																												
35.2	备 注	<p>1、本招标文件的解释权归采购单位；</p> <p>2、本项目若涉及到专业分包工程，如中标人没有相应资质，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。</p> <p>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），成交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、奖项、证书属于涉密的，投标人须在投标文件中进行说明，标注出业绩、奖项、证书</p>																																												

		<p>中涉密部分，则该业绩、奖项、证书中涉密部分不予公告）。</p> <p>4、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>5、本项目电子投标文件制作模板与招标文件提供的投标文件模板，均可采用。</p> <p>6、本项目投标文件中的项目编号内容不作评审。</p>
35.3	其他补充说明	<p>“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标(成交)合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>

第二节 投标人须知

1、适用法律

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

2、定义

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

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

2.3、投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。若银行、保险、石油化工、电力、电信等特殊行业的分公司参与投标，须取得总公司的相关授权或出具总公司的有关文件、制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明（投标文件中须提供），招标文件中关于法定代表人的要求事项可由分公司负责人代理。

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

3、投标人资格要求

3.1 参与本项目的投标人或投标服务必须满足的要求：

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

3.1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵

守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.1.3 以招标公告中约定的方式获得了本项目的招标文件。

3.1.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为投标无效。

3.2 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.2.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

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

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

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

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

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

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

3.2.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

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

3.4 除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

3.5、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、现场考察：投标人自行考察现场。投标人应认真对本项目实施现场环境进行考察，对项目环境和影响等因素，做出理性的判断和估价。投标人自行负责在考察现场发生的人员伤亡和财产损失。中标后签订合同时和供货安装过程中，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、投标费用：投标人必须自行承担参加投标的所有费用。

6、招标文件的构成

6.1、招标文件包括：

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同主要条款

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购供应商质疑函范本

6.2、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。

6.3、投标人获取招标文件后，应仔细检查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后及时向采购单位提出询问，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的所有的事项、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，并根据有关条款约定，该投标有可能被拒绝。

7、招标文件的澄清与修改

7.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采

采购代理机构将在安庆市公共资源交易服务网、安徽省政府采购网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

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

7.3 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招标文件（含更正公告的内容）。

8、投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

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

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

8.3、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。

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

9、投标文件的编制

9.1、投标文件应该按照“投标文件格式”约定的内容和顺序进行编写。

9.2、投标人应提交投标人须知前附表中约定的投标文件。

9.3、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。若发现投标人有弄虚作假行为的，投标无效，由**相关监督管理部门**按照招标文件相应条款对其做相应处罚。

9.4、投标人提供的服务均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。

10、投标报价

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

10.2、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。

10.3、本项目采用总价包干，投标报价包括为完成本项目而产生的全部费用（除采购需求列明的服务需求外，如投标人所投服务须配套其他必要的货物方可正常使用的，投标人须为本项目配备，费用包含在报价中），采购人后期不再追加任何费用，请投标人谨慎报价。**招标文件中另有约定的，从其约定。**

10.4、投标报价高于最高投标限价的投标无效。

11、投标货币：人民币。

12、下述情形的处理：

12.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第(1)至(5)项情形之一的,中标、成交无效。

12.2、有下列情形之一的,视为投标人串通投标,视为投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;

13、投标有效期

13.1、投标有效期见“投标人须知前附表”的约定。

13.2、在投标有效期内,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

14、投标文件的签署

14.1、投标文件应按照招标文件规定的格式进行编制并按照招标文件规定的要求进行签署、盖章;委托书格式、盖章及内容均应符合招标文件要求,否则委托书无效。

14.2、投标文件不得行间插字、涂改或增删。

14.3、在第六章“投标文件格式”中要求盖投标人电子签章处,投标人均应加盖投标人电子签章。联合体投标的,除联合协议及联合体各成员单位提供的本单位证明材料外,投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章。

15、投标文件提交说明

15.1、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。未按投标人须知要求上传的投标文件,将不被接受。

15.2、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。

16、投标截止时间

16.1、投标人应在投标人须知前附表中约定的投标截止时间前将加密电子投标文件（.AQTF 格式）上传。逾期上传的投标文件，采购单位不予受理。

16.2、采购人有权按本须知的约定，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。

17、投标文件的修改与撤回

17.1、投标人提交投标文件以后，在约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。

17.2、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。

17.3、在规定的投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件。

18、开标时间和地点：采购单位将在“投标人须知前附表”约定的时间，通过安庆市公共资源电子交易平台实行线上开标，项目监督人员、所有投标人的法定代表人或其委托代理人必须准时在线参加。

19、开标程序

本项目要求投标人对电子投标文件实施在线远程解密，投标人无需到现场参加开标活动。

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

19.2 开标时，各投标人应在规定时间前对本单位的投标文件进行解密。

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

19.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，并存档备查。

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

各投标人在解密开始时间（投标截止时间）后，60 分钟内自行在电子交易系统完成投标文件的解密工作，因投标人自身原因导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，投标文件无效；因电子交易系统发生故障或其他不可抗力情况，导致无法按时完成投标文件解密的，工作人员可延迟解密时间。因投标人原因导致投标文件解密失败的，投标文件将予以退回。

20、投标文件的有效性

20.1、出现下列情况的，由评标委员会评审后，认定为投标无效：

- （1）投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.2、投标人存在下列情形之一，视为投标无效：

- （1）被责令停业且处于有效期内的；
- （2）财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；
- （3）法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

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

20.4、各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。投标人受到财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动且在有效期内的行政处罚，其投标无效。

21、资格审查及组建评标委员会

21.1 依据法律法规规定和招标文件中约定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

21.2 投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

21.2.1 不良信用记录是指：

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（3）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体；（4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

21.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）。

21.2.3 投标人不良信用记录以在投标截止时间后至评审结束前查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

21.3 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作，其中采购人代表1人。采购人代表不得担任评委会组长。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。

22、投标文件符合性审查与澄清

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

22.2 投标文件的澄清

22.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作必要的澄清、说明或补正。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场评标委员会规定的时间内

(30 分钟内, 以询标函发出时间为准)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。

投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内(30 分钟内, 以询标函发出时间为准)以书面方式进行, 并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。如有询标, 投标人授权代表(或法定代表人)可通过远程登录的方式接受网上询标。因投标人授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受评标委员会询标的, 投标人自行承担相关风险。

22.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

22.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求投标人进一步澄清、说明或补正, 直至满足评标委员会的要求。

22.3 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

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

(2) 若大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 应以开标一览表(报价表)为准, 并修正单价。

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照以上规定的顺序修正。修正后的报价应当通过电子交易系统提交, 并加盖公章或者由法定代表人或其委托代理人签字, 但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。经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

23、比较与评价

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

(1) 最低评标价法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且投标报价最

低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。对于预留份额的货物、服务项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业给予10%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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。

24、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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。

25、评标过程的保密性

25.1、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。

25.2、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。

25.3、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。

除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

26、中标候选人的确定原则及标准

26.1 评标委员会依据投标人须知前附表约定的评标方法，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正、落实政府采购政策需进行的价格调整外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列中标候选人。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者，则由评标委员会采取现场随机抽取的方式确定中标候选人排序。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，则由评标委员会采取现场随机抽取的方式确定中标候选人排序。

27. 确定中标候选人和中标人

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

27.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会或采购人确定中标人。

28、编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员加盖电子签章（或签字）。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上加盖电子签章（或签字）且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

29、中标结果公告

29.1 在评标结束后 2 个工作日内，采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 2 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人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。

29.2 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（<http://aqggzy.anqing.gov.cn/>）、安徽省政府采购网（<http://www.ccgp-anhui.gov.cn/>）（徽采云平台项目）上公告中标结果。

29.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。

中标公告期限为 1 个工作日。

30、中标通知书

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

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

30.3 中标通知书是合同的组成部分。

31、合同

31.1 中标人的中标价即为合同价款。

31.2 采购人在中标（成交）通知书发放之日起 7 个工作日内，与供应商签订合同并公开。合同签订之日起 2 个工作日内将所有合同报同级政府采购监督管理部门和公共资源交易监督管理部门备案。

31.3 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。

31.4 采购单位对在监督管理部门完成备案的项目合同在安庆市公共资源交易服务网等网站、安徽省政府采购网进行公告。采购人应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定，将政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容删除后予以公开。

32、履约保证金

中标人必须按投标人须知前附表，及时、足额提交履约保证金。

33、质疑和投诉

33.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

33.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

33.3 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购供应商质疑函范本》格式（详见招标文件第七章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

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

33.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向投标人须知前附表列明的监管部门提起投诉。

34、中标服务费

本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

35、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。需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

本项目采购标的所属行业：物业管理

商务要求：

序号	商务条款名称	具体要求内容
1	付款方式	每季度按比例向乙方支付上季度物业管理服务费。
2	服务地点	桐城市孔城镇桐梓桐心家园安置点
3	服务期限	本合同的服务期限为壹年。经招标单位年度考核评分在 90 分（含）以上，且在服务期内，未出现较大事故或造成较大经济损失的，在年度预算能保证的前提下，双方无异议后可以续签下年度合同，续签不超过一年，合同一年一签。

一、项目概况

（一）本项目物业管理服务区域如下：桐梓桐心家园安置点所有区域，位于桐城市孔城镇桐梓村境内，桐梓家园总建筑面积215967.74平方米，桐心家园总建筑面积99574.50平方米。

（二）中标物业公司选派的物业管理项目经理必须保证工作日时间内在岗，24 小时全天候处理可能出现的任何情况。

（三）接受招标单位各种形式与内容的监督管理要求，并按招标单位的各项规章制度实施物业管理工作。委托管理过程中如严重违反有关规定，招标单位可单方面随时解除合同。

二、服务需求

（一）秩序管理质量要求

1. 总体要求

（1）秩序管理人员思想政治条件好、训练有素、身体健康；

（2）因招标单位单位性质特殊，物业管理服务区域均实行 24 小时工作制（包含双休日和法定节假日），做好秩序维护、安全防范、车辆停放管理等各项工作。

（3）秩序管理人员工作期间服装整齐划一，配备塑料警棍、强光手电等安保工具。

2. 具体要求

做好管理区域的安全防范工作，确保管理区域内无火灾、无刑事治安案件、无安全隐患，突发事件处理及时率 100%。

（1）门岗职责：做好来人来访的询问、登记、验证和引导，及时发现和处理各种矛盾和纠纷，协助招标单位处理相关事宜，防止事态扩大；对进、出物品及可疑人员要进行仔细检查和盘问，特殊情况及时向招标单位汇报。言语举止上要做到规范礼貌用语、文明值勤、微笑服务。值班应有详细交接班记录，做好值班日志。

（2）巡查职责：全方位进行巡查，在管理区域非正常工作时间段巡逻不少于 5 次，并有详细巡逻记录。重点部位重点巡查，巡查过程中发现公共设施设备损坏及其他存在的问题，及时上报招标单位，发现可疑情况认真排查、解除隐患，紧急情况及时上报。

（二）保洁服务质量要求

1、保洁人员每日对管理区域内楼宇公共部位卫生、室内外公共场所、公共设施的卫生进行保洁服务，垃圾日产日清，收集和转运采用密封方式，杜绝二次污染，做好门前三包。

2、保洁区域内地面杂物（烟头、纸屑等）及时清除，做到绿化无杂草，墙面无乱涂画。

3、指示牌等公共设施：每周擦抹二次，无乱张贴，目视无灰尘、无污渍。

4、垃圾收集：按物业管理区域，每日清理二次，收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。
垃圾桶：合理设置，每日清理一次，擦拭一次，桶无满溢、无异味、无污迹。

5、公共灯具、宣传栏等：每周擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁（2 米以上部位每半月擦抹、除尘一次）。

6、保洁人员不定时巡检管理区域的卫生，发现有污物、垃圾及时清扫干净。

7、逢冰雪天气，保洁人员及时清扫出通道，方便办小区人员和车辆进出。

（三）绿化管理质量要求

1、小区花草树木，严禁闲杂人员随意攀、折、砍、采；严禁向花坛、草坪倒垃圾及污物、扔纸屑及其他物品；严禁践踏花草树木；严禁在草坪停放车辆。

2、建立健全花木档案，加强养护，责任到人。

3、绿化工具与绿化用品统一放在指定地点。

4、绿化应急事件处理：配备专业技术人员和设备，留意气候变化，遇突发性恶劣气候时提前做好预防准备。事故发生后加强巡查，及时发现损毁苗木并进行补救清理。

（四）水、电管理质量要求

1、及时对楼宇及强弱电房、泵房内的水、电设施进行检查并做好台账登记。本着“节约用水用电”原则，加强楼宇巡逻，严禁长流水、长明灯情况。对小区停电尤其夜间、凌晨期间停电的，物业值班人员应及时通知电工启动备用电源。

2、供配电系统管理。建立和完善有关规章制度（如电器操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护检查制度等）；供配电系统实行 24 小时运行和维修制度，出现故障能及时排除（如停电，立即启动备用电源）；做好动力设备（风机、水泵等）测试、维保工作，每月至少巡检一次，保证供用电系统安全可靠运行；定期检测主要电器设备、线路的绝缘程度；做

好小区各楼层强电间内动力（照明）配电柜、配电箱内的开关、线路定期检查维护工作，保证安全用电，消除消防隐患；做好设备间、电气盘柜和公共区域照明设备的清洁、维护、整理工作。

3、变配电室运行管理。变配电室运行管理制度健全，变配电室高低压设备运行正常，持证上岗；建立配电运行记录，每班巡查记录至少 2 次；保持配电房设备及环境清洁卫生。每年需检测高低压操作工具的绝缘程度；定期检查供配电房内消防器材。

4、照明管理。路灯、公共区域照明，每周定期检查，保证亮灯完好；楼层应急照明系统能正常工作。办公室内照明按现有模式做好光源等设施更换工作。

5、供水管理。制定水泵定期保养规程；水泵间地面清洁，无杂物；对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、水表和各用水点等要进行日常维护和定期检修。保证生活水泵运行正常，变频供水装置运转正常；给排水系统每周至少要巡检一次；水泵房环境整洁，照明门锁完好；有事故时维修人员能迅速进行抢修，防止长时间停水事故；冬季前做好室内外设备（特别是室外消防水泵结合器、消防栓、楼顶喷淋水泵管路、绿化用水龙头、洗车用水龙头）防冻保温工作。

6、排水管理。室内外公共用水设施完好，所有排水系统通畅，各处排污泵工作正常，每月至少检查测试一次，每年对各个污、雨水坑淤积情况进行检查清理；保持屋面落水口、室外雨水口通畅；室内外排污管道及窨井内无杂物，无堵塞；汛期小区内道路无积水，地下室及车库无积水、浸泡发生。

若发现管理不到位，可视情节每次给予物业公司 100 元以下罚款（在履约保证金或物业管理费用中扣除）。

（五）消防及电梯管理质量要求

1、消防系统管理。加强巡视检查，及时发现险情、迅速消除隐患，做好台账登记。保证消防系统运行正常，设施齐全正常有效。以上设备如发现故障应及时与招标单位联系、沟通、协调，尽快排除故障，物业管理企业做好配合工作。

2、消防控制室：安排专人在消防控制室内值守；操作火灾自动报警、自动灭火系统等消防设施；检测火灾自动报警器、自动灭火等消防设施。实行二十四小时值班制度，每班不少于两人，并持证上岗。

3、公共区域监控管理。保证小区内监控系统工作正常，确保有人值守，夜间实时巡查；各部位监控录像系统工作正常，能正常查阅，图像清晰。以上设备如发现故障应及时与招标单位联系、沟通、协调，尽快排除故障，物业管理企业做好配合工作，并及时与维修单位联系。

4、电梯管理。定期会同电梯维保单位对电梯进行检修、维护，确保电梯正常运行，安全设施齐全正常有效，轿厢及机房整洁有序，通风、照明、监控及其他附属设施完好，建立和完善有关规章制度。设备如发现故障应及时与招标单位和专业维保公司联系、沟通、协调，尽快排除故障，物业管理企业做好配合工作。

若发现管理不到位，可视情节每次给予物业公司 200 元以下罚款（在履约保证金或物业管理费用中扣除）。

（六）停车管理质量要求

- 1、引导小区和大门前的车辆有序停放，对违规停放车辆耐心劝说、引导停放，确保交通畅通有序，过道内严禁停放各类车辆，确保通道畅通。
- 2、摩托车、非机动车在小区内有专门停车区域，严禁在其他场所停放。
- 3、不定时对停放车辆（包括车库）进行巡查，发现有漏油、车窗未关等现象，联系车主，排除安全隐患。

若发现管理不到位，可视情节每次给予物业公司 50 元以下罚款（在履约保证金或物业管理费用中扣除）。

（七）其他质量要求

- 1、物业档案资料管理及相关事项的申报、处理、备案等。
- 2、人员配置及培训：物业公司在人员上岗前应进行岗位培训，且要定期对相关岗位人员进行培训。相关培训内容应及时存档。
- 3、物业管理区域内自然灾害（城市防汛、防洪）、设备事故、突发公共安全事件等应建立应急预案，并组织培训、演练及改进，储备必要的应急物资。

三、人员配置要求

- 1、项目经理 1 名；
- 2、秩序管理人员 16 名；
- 3、客服 1 名；
- 4、消防控制室值班人员 2 名；
- 5、水电、电梯管理员 2 名；
- 6、保洁 16 名；
- 7、绿化 2 名；

注：1、以上人员须未达到法定退休年龄，并提供缴纳近三个月任意一个月社保证明；

- 2、无消防专业人员需聘请第三方专业人员进行维保。

四、相关责任

1、中标单位须按照招标文件要求向招标单位派遣人员，招标单位将在人员上岗前进行核查，若未达到要求或弄虚作假，招标单位有权终止合同并按法律法规规定处理。

2、招标单位在第一次支付中标单位物业管理费之前，中标单位须提供向招标单位派遣的所有人员缴纳社会保险证明材料，招标单位进行核查，中标单位若不能及时提供或者弄虚作假，招标单位有权终止合同并按法律法规规定处理，产生的服务费用由中标单位负责。

3、中标单位要建立和健全管理机制，制定和完善各项管理服务岗位职责，要注意安全生产和环境保护，严格按招标单位要求落实管理服务工作，并对以下情况承担责任：

①中标单位工作人员在实施管理服务过程中因故意或过失造成财产损失或人身伤害的，由中标单位承担赔偿责任。

②中标单位工作人员与招标单位没有聘用关系，所发生的一切工伤、劳资等纠纷与招标单位无关，由中标单位承担全部责任，并积极做好一切善后相关事宜。

4、因中标单位物业服务发生重大安全事故，包括并不限于物业管理不到位造成的火灾、水灾以及财产损失等；保洁、保安人员违规偷窃，造成不良后果的；因管理不到位造成员工发生伤亡事故等，招标单位有权终止与中标单位的物业合同，所造成的一切后果由中标单位承担法律责任和相应的经济赔偿。

5、因中标单位管理不到位，发生严重影响本单位名誉的事件，招标单位有权终止与中标单位的物业合同，所造成的一切后果由中标单位承担法律责任和经济赔偿。

6、发生突发应急事件，中标单位要无条件服从招标单位的统一调配，违者招标单位有权终止与中标单位的物业合同。如遇国家政策性调整或发生不可抗拒的原因，需要提前解除合同，招标单位不承担任何经济赔偿和法律责任。

7、中标单位确保工作人员相对固定，如有辞退、辞职等人员变动应提前告知招标单位并主动安排人员提前补位，严禁延期补位；工作人员不得随意调换，更换人员之前须征求招标单位意见。

8、中标单位确保工作人员履职尽责，招标单位发现有不能胜任岗位的工作人员，有权要求中标单位更换，中标单位应按照既定的人员配备标准及时进行更换。

9、本项目不可转包或分包，一经发现，招标单位有权终止合同，造成损失或发生经济纠纷的，由中标单位负责赔偿。

10、根据工作需要，完成招标单位交办的其他工作，如临时性任务、搬运物品等。

五、供应商报价须知

1、本次采购最高限价：**1514602.75元**。报价中应包含人员工资、社会保险、税费等。其中人员工资 不低于桐城市最低人员工资标准(不含社会保险个人须缴纳部分)；社会保险缴费基数最低根据桐城市 当地标准执行，计算缴费金额以每人每月为基数。

2、供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。供应商应当自行服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

3、请供应商自行核算以上政策性费用及规定费用。若遇政策调整，以上费用根据政府部门发布的政策予以调整，中标合同价不得变动。

4、有关要求

(1) 供应商除与采购人签订物业管理采购合同外，双方须另行签订物业管理服务合同(含：保密协议、安全生产责任书、物业考核、岗位管理办法及奖惩标准等。)

(2) 新、老物业管理公司就物业工作交接完成后，经过采购人确认，签订交接书。

(3) 供应商须充分考虑本项目实施期间可能发生的一切费用，以及国家政策性调整(如最低工资、社保基数上调等)相关费用，并承担由此而带来的风险。

报价应包括招标范围内的全部内容，含人力成本(工资、保险、劳保、福利、双休日和节假日加班费)、培训费、行政办公费、工具费、交通费、伙食费、通讯费、管理费、服装费、利润、税金等相关服务的所有费用。

凡在报价中未列明但又为本次招标所必备的项目或遗漏项目，如发生漏、缺、少项，都将被认为是供应商的报价让利行为，损失自负，采购人将一律视为已包括在其报价中，在委托期限内将不予调整。

中标人必须按国家、省、市法律法规制度，及时、足额给员工缴纳员工社会保险费(基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险)。若因中标人每月给员工缴纳社会保险费引起的任何劳务纠纷，由中标人承担全部责任，与采购人无关。

(4) 中标人管理不善或操作不当等原因造成事故的，由中标人承担责任并负责赔偿，并负责善后处理(产生事故的直接原因以政府部门的鉴定结论为准)。

(5) 中标人应保证人员相对稳定，重要岗位人员不得随意调换。更换人员前须征求采购人意见，否则视情况进行考核扣分。

(6) 采购人不提供中标人人员伙食费。

(7) 门前三包、垃圾清运和垃圾处理费在总报价内。

(8) 所有必备用品必须定时更新，保持随坏随换，常备常新。

(9) 中标人须制定物业管理方案和其他各种规章制度，监督贯彻执行；制定岗位目标责任，完善各专业管理制度，加强技术培训；制定质量管理、员工守则和奖惩办法；完善档案、图纸、维修记录等技术资料的管理工作。

(10) 中标人需定期对目标任务和服务质量完成情况进行统计考核；定期向采购人征询服务意见，并做好记录，进行分析，及时反馈。

(11) 中标人须加强应急管理，制定各类突发事件应急预案，加强应急演练。需积极完成采购人另行安排的其他工作，如抗洪防汛、清除积雪、搬运设备家具、整治环境卫生等。

(12) 物业管理区域出现失窃，经鉴定属于未登记人员作案，中标人应按损失原值 50%赔偿责任。

(13) 供应商在报价前自行到项目地点勘察以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的变更、索赔申请将不获批准。

(14) 如退出本物业管理时中标人需向采购人交付物业相关档案资料、工器具等，经过验收合格，并完成与后续物业管理企业的衔接后，方可退出。

(15) 所有物业管理人员必须遵守采购人的工作纪律要求，服从采购人的工作安排。

(16) 招标单位为秩序管理人员提供办公、值班用房。卫生保洁耗材由中标单位负责采购。

(17) 中标单位派遣的人员在开展服务前须提供健康证和无违法犯罪证明，合格的才能上岗，且应定期安排员工健康体检。

(18) 本合同的服务期限：贰年。经招标单位年度考核评分在 90 分（含）以上，且在服务期内，未出现较大事故或造成较大经济损失的，在年度预算能保证的前提下，双方无异议后可以续签下年度合同，续签不超过一年，合同一年一签。

六、监督与考核

招标单位对中标单位的物业管理服务质量进行每季度考核，具体细则如下：

1、物业管理服务标准及检查考核细则季度分值：100 分

服务标准内容		评分细则	受检场地及扣分原因	扣 分	检查 时间
（一）秩序维护（65分）					
1	遵守招标单位各项规章制度和规定、严格执行操作规范情况。	不符合要求一项扣 1-5 分			
2	门岗职责、巡查职责、车辆管理、消防管理四个方面的落实情况。	不符合要求一项扣 1- 5 分			
3	人员在岗在位情况。	发现一人脱岗扣 5 分			
（二）环境卫生管理（25 分）					
1	服务区域的地面无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。	不符合要求一项扣 1-5 分			
2	客服服务人员态度良好、接待室保洁清洁等。	不符合要求一项扣 1-5 分			
3	卫生间及时清洁，无异味。	不符合要求一项扣 1-5 分			
4	绿化保养符合规范要求。	不符合要求一项扣 1-5 分			
5	保洁人员巡检服务区域卫生情况。	不符合要求一项扣 1-5 分			
（三）综合管理（10 分）					
1	中标单位管理履职尽责情况	不符合要求一项扣 1-5 分			
2	员工仪容仪表符合标准，着装统一，行为规范，服务主动，态度热情	不符合要求一项扣 1-5 分			

2、季度考核90 分以上（含90 分），全额拨付；季度考核低于 90 分(≥ 70 分)的，每减少1 分，扣除季度费用的1%；低于70 分的，每减少1分，扣除季度费用的2%，扣除费用的时间在下个季度初执行。年度考核以本年度季度考核的平均值进行计算。

3、被媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的，在当季度总分中扣 15 分；

4、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，在当季度总分中扣15分；

5、连续2 个季度低于70 分的，招标单位有权终止合同，造成的影响和损失由中标单位承担。

备注： 以上服务要求属实质性要求，供应商必须满足或者优于，如不满足，其投标文件将被认定为响应无效。

投标人提供的证明材料须清晰地反映评审内容，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，评标委员会可以不予认可，一切后果由投标人自行承担。

第四章 评标方法和标准

类别二：综合评分法

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法：综合评分法。

2.1、资格审查：经资格审查后，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照和税务登记证的扫描件，应完整地体现出营业执照和税务登记证的全部内容。 已办理“三证合一”登记的，投标文件中提供营业执照扫描件即可。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人须知正文第 21.2.1 条中的不良信用记录情形	详见投标人须知正文第 21.2 条要求
4	供应商声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章	详见第六章投标文件格式
5	中小企业声明函（专门面向中小企业采购项目适用）	符合投标人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	
6	申请人资格	符合申请人资格要求中的资格	同招标公告
注：			

- 1、 招标文件所有要求提供复印件或影印件或扫描件的，均须加盖投标人公章。
- 2、 投标人须对提供资料、发票等证明材料的真实性负责，若所提供的资料为虚假的，按相关规定处理。

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。经资格审查后，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2.2 符合性审查：

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

符合性审查表		
序号	评审指标	评审标准
1	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
2	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
3	授权委托书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式），法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证即可。
4	投标报价	符合招标文件要求
5	商务响应情况	符合招标文件采购需求要求
6	服务要求或技术响应情况	符合招标文件采购需求的要求
7	投标文件机器识别码查询	投标文件创建标识码、文件制作机器码任一项一致的将不予通过符合性评审
8	联合体协议（如有）	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
9	投标文件	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人电子签章（详见第六章投标文件格式）
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或招标文件列明的其他要求

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

2.3、综合评分：

2.4.1 本项目综合评分满分为100分，具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围	备注
技术资信分	1. 服务方案		0-44分	
	(1) 整体服务设想和总体目标设定	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的整体服务设想和总体目标设定情况，进行综合评分：</p> <p>1. 整体服务设想和总体目标设定充分满足本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得4分；</p> <p>2. 整体服务设想和总体目标设定基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>3. 整体服务设想和总体目标设定内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4分	主观评分项
	(2) 内部管理与运作流程	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的内部管理与运作流程，包括但不限于内部管理、接管进驻、设备设施管理日常维修、安全保卫、卫生保洁等运作流程规范等，进行综合评分：</p> <p>1. 内部管理与运作流程包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得4分；</p> <p>2. 内部管理与运作流程基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>3. 内部管理与运作流程内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4分	主观评分项
	(3) 管理制度与岗位职责	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的管理制度与岗位职责方案，包括但不限于管理制度、安全防范管理制度、设备维护管理制度等，进行综合评分：</p> <p>1. 管理制度与岗位职责包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得4分；</p> <p>2. 管理制度与岗位职责基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>3. 管理制度与岗位职责内容有缺失或不够详细，可行性、</p>	0-4分	主观评分项

		实用性、针对性有待改善，得 1 分； 4. 无相关内容的不得分。		
	(4) 人员配置及培训	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的人员配置及培训方案，包括但不限于<u>消防培训、人员配置方案、工作内容及素质要求、项目经理介绍、培训指导思想、培训实施运作、培训内容及目标、培训计划</u>等，进行综合评分：</p> <p>1. 人员配置及培训包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 人员配置及培训基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 人员配置及培训内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项
	(5) 管理应急预案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的管理应急预案方案，包括但不限于<u>应急服务作业标准、各项突发事件的物业管理应急预案</u>等，进行综合评分：</p> <p>1. 管理应急预案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 管理应急预案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 管理应急预案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项

	(6) 卫生保洁方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的卫生保洁方案，包括但不限于<u>道路、广场、绿化带、办公等场所的保洁、保洁人员的文明作业、清扫保洁、垃圾清运等安全保障措施及服务质量保障措施</u>等，进行综合评分：</p> <p>1. 卫生保洁方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 卫生保洁方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 卫生保洁方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项
	(7)秩序管理人员服务方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的秩序管理人员服务方案，包括但不限于<u>巡逻检查、车辆管理、防火防盗、监控、噪声管理</u>等，进行综合评分：</p> <p>1. 秩序管理人员服务方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 秩序管理人员服务方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 秩序管理人员服务方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项

(8) 档案资料的建立与管理方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的档案资料的建立与管理方案，包括但不限于<u>档案资料的建立、档案资料的管理等</u>，进行综合评分：</p> <p>1. 档案资料的建立与管理方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 档案资料的建立与管理方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 档案资料的建立与管理方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项
(9) 设施设备维护方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的设施设备维护方案，包括但不限于<u>建立设施设备管理台账、设施设备安全管理制度、保证管辖区域内所有设施设备的有效运行方案、专业人员对设备保养进行监督及管理、日常运行的巡检与记录等</u>，进行综合评分：</p> <p>1. 设施设备维护方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 4 分；</p> <p>2. 设施设备维护方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3. 设施设备维护方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项

(10) 绿化 养护服务 方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的绿化养护服务方案，包括但不限于<u>浇水、除草、修剪与整形、日常维护保养制度、绿化应急事件处理等</u>，进行综合评分：</p> <p>1. 绿化养护服务方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得4分；</p> <p>2. 绿化养护服务方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>3. 绿化养护服务方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项
(11) 拟投入的物 料、设备 方案	<p>评委根据招标文件要求及投标人提供的拟投入的物料、设备方案，包括但不限于：<u>清扫保洁设备及物料、办公用品、交通工具以及通信工具、常用器械、安全防范装备等</u>。进行综合评分：</p> <p>1. 拟投入的物料、设备方案包含上述全部内容，优于本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得4分；</p> <p>2. 拟投入的物料、设备方案基本包含上述内容，适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性，得3分；</p> <p>3. 拟投入的物料、设备方案内容有缺失或不够详细，可行性、实用性、针对性有待改善，得1分；</p> <p>4. 无相关内容的不得分。</p>	0-4 分	主观评分项
2. 项目经 理综合能 力要求	<p>(1) 项目经理具有物业经理证或物业管理师证的得3分；本小项满分3分。</p> <p>(2) 项目经理被行政主管部门评为县级优秀项目经理的得1分，市级及以上的得2分。本小项满分2分。</p> <p>注：须提供以上相关证书扫描件以及投标人为其缴纳的近3个月内任意一个月社保缴纳证明材料。</p>	0-5分	客观评分项

	3. 企业业绩	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来有过物业管理服务项目的，每有一项业绩得 3 分，累计最高9分。</p> <p>备注：</p> <p>1、提供合同复印件或扫描件或影印件并加盖投标人公章。</p> <p>2、投标文件中所提供的业绩均为已服务完毕的业绩，投标人提供承诺函（格式自拟，并加盖投标人公章）。提示：如投标人虚假承诺，将承担相关责任。</p> <p>材料须同时具备 1、2，缺少任一材料则该业绩不得分。</p>	0-9分	客观评分项
	4. 企业实力	<p>（1）投标人通过质量管理体系认证的得2分；通过职业健康安全管理体系认证的得2分；本项满分4分。</p> <p>注：提供认证证书扫描件及监委（网络）查询截图。</p> <p>（2）投标人自2019年1月1日以来（以获奖颁发时间为准）服务物业管理项目获评物业管理优秀（示范）项目的，县级市及以上的每个得3分，本项满分3分。（以主管部门或政府颁发为准）</p> <p>（3）投标人自2019年1月1日以来（以获奖颁发时间为准）获得县级市及以上主管部门或行政机关或政府颁发的“优秀”或“先进”企业荣誉的每个得3分，本项满分6分。（以主管部门或政府颁发为准）</p> <p>注：以上荣誉需提供证书扫描件或官网截图或批文，并能体现企业名称或项目名称。</p>	0-13分	客观评分项
价格分	<p>价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分29分。其他投标人的价格分统一按照下</p> <p>列公式计算(精确至小数点后第二位、小数点后第三位四舍五入)</p> <p>： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 29% × 100</p>		0-29分	客观评分项

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） 投标人提供的证明材料要能清晰反映评分的实质内容，如因材料模糊不清，导致评标委员会无法辨认的，评标委员会可以不予认可，一切后果由投标人自行承担。

（3） 以上评分项中要求投标人提供的证明文件，投标人提供证明文件的扫描件或复印件或影印件加盖投标人公章。

(4) 评标委员会（磋商小组）成员（含评标评审专家、招标人评标代表）应当认真、公正、诚实、廉洁、勤勉地履行职责，依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会（磋商小组）成员在主观分评审时存在下列情形之一的，评标委员会应当在综合评分汇总时启动评分畸高、畸低行为认定程序：

①评标委员会（磋商小组）成员对某一投标（响应）文件主观分汇总分值占主观分总分95%（含）以上、60%（不含）以下的；

②评标委员会（磋商小组）成员对同一投标（响应）文件的同一评审因素的主观打分偏离所有评标委员会（磋商小组）成员主观打分平均值30%以上的。

评标委员会（磋商小组）组长应提醒相关评审人员进行复核确认主观分值，确认后仍维持原评审打分的，由相关评审人员签署书面说明理由并在评标报告中予以记录。评审人员拒绝说明的，由现场监督人员据实记录，按照有关规定处理。

3.4.2 分值汇总

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

(2) 将投标人的技术资信分加上评审后的价格分，即为该投标人的综合总得分。

第五章 政府采购合同主要条款

服务类合同条款

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人或成交人）：_____

签订地点：_____

签订日期：_____年_____月_____日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥ _____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：_____；
- 服务开始日期：_____

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可以要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的2.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可以要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的2.5%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

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

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

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.7 争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向 安庆仲裁委员会申请仲裁。
②向桐城市人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）_____

乙 方：_____（单位盖章）_____

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

桐城市公共资源交易中心

（盖章）：

时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

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

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

2.4 履约检查和问题反馈

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

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

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.7 质量保证

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

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

2.8 延迟履行

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

2.9 合同变更

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

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包

的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

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

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

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

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

款。

2.16 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

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

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

条款号	约定内容
2.3.2	2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属：供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用成交货物、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。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标文件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，供应商须承担全部赔偿责任。
2.5	2.5 结算方式和付款条件： 每季度按比例向乙方支付上季度物业管理服务费。
2.11.3 2.11.4	2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>5</u> 日历天内以书面形式变更合同； 2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>5</u> 日历天内以书面形式通知对方当事人，并在 <u>5</u> 日历天内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1 2.15.3	2.15.1 乙方按照 招标文件和中标人投标文件 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 招标文件和中标人投标文件 的约定进行定期验收； 2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：中标人和采购人双方共同实施验收工作，结果和验收报告经双方确认后生效。
2.18.1 2.18.2	2.18 履约保证金 1、采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方按合同价的 2.5% 缴纳履约保证金； 支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 <input checked="" type="checkbox"/> 保险 <input checked="" type="checkbox"/> 保函 2、(1) 履约保证金退还的方式、时间、条件：验收合格后，在 7 个工作日内将履约保证金凭证退还乙方或将履约保证金退还至乙方账户； (2) 履约保证金不予退还的情形：如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；
2.19	2.19 合同份数 一式五份， 甲方二份，乙方二份，市公共资源交易中心一份。

第六章 投标文件格式

_____(项 目 名 称)

投标文件

投标人名称: _____(盖 章)

日期: ____年____月____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、分项报价表
- 三、投标响应表
- 四、服务及技术方案
- 五、诚信投标承诺书
- 六、中小企业声明函
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、供应商声明函
- 九、联合体协议
- 十、证明材料
- 十一、投标人依据评分标准提供相关业绩、荣誉、证书（如有）

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约定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务，投标报价见开标一览表。

3、一旦我方中标，我方将严格履行合同约定的责任和义务，保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

4、我方已详细审阅全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有）、参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

5、我方保证按照本项目招标文件要求提交投标文件。

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。

7、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

开标一览表（报价表）

项目编号:

项目名称:

标题	内 容
投标报价	元
其他	

投标人电子签章: _____

日 期: _____

备注:

1. 此表仅用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均视为无效报价。

二、分项报价表

项目名称：

序号	服务项目名称	单位	数量	单价 (元)	合价（元）
合计					

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、投标响应表

3.1 商务要求响应表：

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

3.2 服务要求响应表：

序号	投标服务内容质量要求	响应情况
我单位完全响应招标文件所有内容		

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。

2、投标人必须根据自己所投服务与“服务要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足）。

3、投标人应按照招标文件要求提供证明材料。若投标提供了招标文件未要求的证明材料，评标委员会将不予评审。

4、投标人承诺（如有）

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、服务及技术方案

(投标人可自行制作格式)

五、诚信投标承诺书

本单位郑重承诺：

- 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、我单位在安徽省公共资源交易市场主体库中录入的信息真实，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《政府采购质疑和投诉办法》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或其委托代理人签字，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质疑或投诉，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罚。给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

六、中小企业声明函(服务)

(本项目必须提供)

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(物业管理)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,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)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,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。

投标人电子签章: _____

日 期: _____

说明:

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。

2、投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)相关规定,如实填写中小企业声明函。如有虚假,将依法承担相应责任。投标人可自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测(查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>)。

3、投标人提供的《中小企业声明函》内容不实,属于“隐瞒真实情况,提供虚假资料”情形的,将依照有关规定追究相应责任。

七、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为☐符合☐不符合（对应请勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他☐符合☐不符合（对应请勾选）残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

备注：

对于投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条相关规定追究法律责任；

八、供应商声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，

1、本单位郑重声明：

我单位完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本项目所要求的资格条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，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；

（6）我单位不在财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚期限内；

（7）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被市场监督管理部门列入企业经营异常名录；
- （3）被税务部门列入重大税收违法失信主体；
- （4）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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

九、联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标, 不需此件; 允许联合体投标且投标人为联合体投标的, 请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

.....

上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成联合体, 共同参加本项目的投标, 现就联合体投标事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段, 联合体牵头人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务, 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。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作, 负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

.....

4. 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。

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

6. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

签订日期: ____年__月__日

十、证明资料

1、招标公告中申请人资格要求证明材料，包括但不限于营业执照、税务登记证、特定资格要求中的证明材料。

2、授权委托书（格式详见附件01）及其委托代理人有效二代居民身份证。

3、本项目招标文件中要求投标人提供的其他证明材料。

4、须提供上述证明材料复印件或扫描件或影印件，加盖投标人电子签章。

附件 01:

授 权 书

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

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证扫描件。

第七章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。