
六安市六州雅园项目前期物业服务招标

招 标 文 件

招标编号：JQ-2022-274

招 标 人：六安市健康养老产业有限公司

代理单位：安徽金泉工程管理咨询有限公司

2022 年 8 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标须知	6
第三章	服务范围及标准	16
第四章	评标办法	18
第五章	合同主要条款	23
第六章	投标文件格式	28

第一章 招标公告

一、招标编号：JQ-2022-274

二、项目名称：六安市六州雅园项目前期物业招标

三、项目实施地点：六安市郝岗路以南，永华路以西

四、项目实施主体（招标人）：六安市健康养老产业有限公司

五、项目实施主体（招标人）地址：六安市金安区龙河中路与清水路交口

六、项目类型： 工程类 服务类 货物类

七、招标方式：公开招标

八、项目概况及投资规模：本项目由六安市健康养老产业有限公司开发，位于安徽省六安市郝岗路南侧、永华路西侧。地块总占地152亩，总建筑面积约24.77万m²（不含幼儿园），地上总建筑面积约18.25万m²，项目定位物业形态规划为开发高品质商品住宅小区及相关配套附属设施。容积率1.8；建筑密度≤17.8%；绿地率≥40%。由地下车库（包含人防工程）、9层住宅、11层住宅、18层住宅、3层商业等建筑业态组成。本次招标内容为前期物业服务招标，其中每年物业费约为386.4万元，暂定服务期36个月，总投资约1159.2万元。

九、资金来源：企业自筹

十、计划工期：暂定服务期36个月。

十一、投标人资质、资格要求：

企业资质要求：

1、投标人应具备独立法人资格，营业执照应含有物业管理服务经营范围；

2、未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；

3、未被人民法院列入失信被执行人。

4、是否接受联合体:不接受

人员资质要求:

1、物业经理应具有物业服务岗位证书或全国物业管理企业经理岗位证书或物业管理师资格证书,且为投标单位职工(应提供投标单位工商注册地政府社保部门出具的2022年1月以来不少于6个月的个人社保证明材料)。

2、物业经理不得同时兼任其他项目物业经理或类似岗位,未被列为失信执行人。(该条投标人自行承诺。)

3、投标文件所报的项目班子组成人员必须是投标人本单位人员。(应提供投标单位工商注册地政府社保部门出具的2022年1月以来不少于6个月的个人社保证明材料。)

十二、招标范围:前期物业服务

十三、标段数:1个

十四、公告发布时间:2022年8月26日

十五、公告发布媒介:

六安市公共资源交易电子服务系统(<http://ggzy.luan.gov.cn/>)

安徽省公共资源交易监管网(<http://ggzy.ah.gov.cn>)

安徽省招标投标信息网(<http://www.ahtba.org.cn>)

全国公共资源交易平台(<http://www.ggzy.gov.cn>)

十六、项目开标时间：2022 年 9 月 15 日 9 时 30 分

十七、投标文件递交地点：六安市金安区公共资源交易中心-开标 10 厅（大华山路瑞梦花园二期 1#商业楼西楼）

十八、资格审查方式：资格后审

十九、评标办法：综合评分法

二十、备注：

1、投标人提出问题截止时间为 2022 年 9 月 5 日 17 时 30 分，招标人集中网上统一答疑时间为 2022 年 9 月 6 日，开标时间与投标文件递交截止时间为同一时间即 2022 年 9 月 15 日 9 时 30 分。

2、本项目为现场开标，为减少人员聚集，每个投标人确定 1 名授权委托人进场参加，投标人授权的委托人员须提供本人 48 小时内有效的核酸阴性检测报告和疫情防控情况承诺说明，开标时随投标文件一并递交。

二十一、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名称：六安市健康养老产业有限公司

地址：安徽省六安市金安区龙河中路与清水河路交叉口徽盐龙湖湾 A4 号楼

联系方式：0564-3630972

2、招标代理机构信息

名称：安徽金泉工程管理咨询有限公司

地址：安徽省合肥市蜀山区怀宁路 288 号置地广场 E 座办 2601 室

联系方式：18955835533

3、项目联系方式

项目联系人：韦工

电 话：18955835533

第二章 投标须知

一、项目概况：

- 1.1 项目业主：六安市健康养老产业有限公司
- 1.2 代理单位：安徽金泉工程管理咨询有限公司
- 1.3 项目名称：六安市六州雅园项目前期物业招标
- 1.4 项目地点：六安市郝岗路以南，永华路以西。
- 1.5 四周范围：以现场为准。
- 1.6 工程设备管理区域：红线范围内项目。
- 1.7 物业管理区域：红线范围内的所有建筑、景观、绿化及公共区域。
- 1.8 服务质量：符合物业管理规范要求。
- 1.9 服务（合同）期限：暂定 36 个月。

二、招标时间安排

- 2.1 现场踏勘：自行踏勘。
- 2.2 投标人疑问时间：同招标公告。
- 2.3 答疑回复时间：同招标公告。
- 2.4 投标文件递交时间：同招标公告。
投标文件递交：投标文件必须在投标截止时间前现场递交；
- 2.5 投标截止时间：同招标公告。
- 2.6 项目开标时间：同招标公告。
- 2.7 投标文件递交地点：招标人代表及代理机构工作人员在六安市金安区公共资源交易中心开标 10 厅组织开标活动。

三、投标人的资格要求

- 3.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。
 - 3.1.1 资质条件：投标人应具有独立法人资格。
 - 3.1.2 人员要求：详见招标公告。

四、语言文字、计量单位

- 4.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。
- 4.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

五、合同方式：固定单价合同。

六、计价方式：单位平方月计价。

七、投标有效期

7.1 本项目投标有效期为 90 个日历天。

7.2 在本须知第 7.1 条规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

7.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式网上通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；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。

八、投标费用和履约保证金

8.1、投标人应承担其投标文件准备和递交所涉及的一切费用，不管投标结果如何，招标人对上述费用概不负责。

8.2、履约保证金

保证方式：中标人可以通过转账、网银支付、汇票、支票、担保保函、保证保险、保函（含电子保函）等方式提交履约保证金。

8.2.1 履约保证金为合同价的 2%。提交时限：中标公示后在投诉期内无异议的，中标人自投诉期满次日起 10 个工作日内提交履约保证金，并在提交完毕次日起 10 日内携带交纳履约保证金凭证原件与招标人（发包人）签订合同。在投诉期内有异议的，经调查处理属于异议不成立的，自确认异议不成立次日起 10 个工作日内提交履约保证金，并在提交完毕次日起 10 日内携带交纳履约保证金凭证原件与招标人（发包人）签订合同。

8.2.2 合同价=中标价×建筑面积×12×3

8.2.3 履约保证金的返还：在合同履行完毕且无违约行为时，由招标人提供属实证明后退还。

汇入账户名称：六安市金安区公共资源交易中心

汇入银行名称：中国邮政储蓄银行股份有限公司六安市分行

汇入银行账号：934006010016126694

汇入账户名称：六安市金安区公共资源交易中心

汇入银行名称：徽商银行六安皋城路支行

汇入银行账号：1763301021000025338

注：上述账号在转账前，一定要电话核实清楚。

中标人必须按上述要求提交相关担保并与招标人（发包人）签订合同，超过时限未提交相关担保或因中标人自身原因未在招标文件约定时限内签订合同的，其中标资格无效，招标人依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条规定依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

九、现场踏勘

投标人自行组织对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取投标准备和签署本合同所需的所有资料，踏勘现场的费用由投标人自行承担，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；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做出的判断和决策负责。

十、招标文件的下载和澄清修改

10.1 投标人如果对本项目内容有相关疑问，可以向招标人（招标代理机构）提出（疑问文件以文档形式提供，如 WORD 文档等），疑问应在 2022 年 9 月 5 日 17 时 30 分前发送 ahjinqun@126.com，并电话联系代理单位确认是否收到。对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询，投标人须自行承担因未及时关注相关信息而引发的相关责任。

10.2 招标人如需对招标文件进行修改，将在投标截止日期前通过六安市公共资源交易网公布修改信息。

10.3 该修改文件将构成招标文件的组成部分。

十一、投标文件的编制

11.1 投标文件格式

11.1.1 投标文件的语言及度量衡单位

11.1.2 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

11.1.3 除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.1.4 投标人应按招标文件提供的投标文件格式填写。

11.2 投标文件的组成

投标文件由技术标一、技术标二和商务标组成。

11.2.1 技术标一即物业管理服务实施方案，主要包括：

11.2.1.1 管理服务理念和目标

结合本项目的规划布局，建筑风格，智能化硬件设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标。

11.2.1.2 项目管理机构运作方法及管理制度

编制项目管理机构、工作职能组织运行图，阐述项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录。

11.2.1.3 服务人员配置

根据物业服务的内容、标准和本项目实际情况配置各岗位人员的具体情况。

项目班子组成人员

序号	部门	岗位	数量(人)	岗位要求
1	管理人员	物业经理	1	详见资格要求。
2	综合部	主管	1	具有物业相关的岗位证书或资格证书；

3	财务部	会计（主管）	1	具有会计从业资格证书或初级会计证书；
4	客服部	主管	1	具有物业相关的岗位证书或资格证书；
5	工程部	工程主管	1	具有高压电工证或低压电工证或建筑（机电）专业建造师证书；
6	秩序维护部	主管	1	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书；
7	环境部	主管	1	具有公共区域保洁专项职业能力证书或公共区域保洁员证书或物业从业人员相关证书；
合计		7		
<p>备注：1、以上物业服务定岗编制人工成本支出由中标物业公司自行承担。</p> <p>2、应提供投标单位工商注册地政府社保部门出具的2022年1月以来不少于6个月的个人社保证明材料。</p>				

项目实际情况配置各岗位人员

序号	部门	岗位	数量 (人)	岗位要求
1	管理人员	物业经理	1	详见资格要求。
2	综合部	主管	1	具有提供岗位证书或资格证书；
		人事专员	1	具有提供岗位证书或资格证书；
		行政专员	1	具有提供岗位证书或资格证书；
3	财务部	会计（主管）	1	具有会计从业资格证书或初级及以上会计证书。
		出纳	1	具有会计从业资格证书或初级及以上会计证书。
4	客服部	主管	1	具有提供岗位证书或资格证书；
		前台	2	具有提供岗位证书或资格证书；
		客服管理员	4	具有提供岗位证书或资格证书；

		社区文化专员	1	具有提供岗位证书或资格证书；
5	工程部	工程主管	1	具有高压电工证或低压电工证或建筑（机电）专业建造师证书或中级及以上职称证书。
		机电人员（供水、供电、电梯维护、消防弱电维护）	8	具有电工证相关证书。
6	秩序维护部	主管	1	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书。
		领班	3	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书。
		消防监控值班员	3	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书。
		秩序维护员（保安）	23	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书。
		车管员	3	具有保安员或者消防员或者物业从业人员相关证书。
7	环境部	主管	1	具有公共区域保洁专项职业能力证书或公共区域保洁员证书或物业从业人员相关证书。
		保洁员	23	具有保洁员证书或物业从业人员等相关证书。
		绿化工	3	具有绿化工证书或物业从业人员等相关证书。
合计		83		
备注：以上物业服务定岗编制人工成本支出由中标物业公司自行承担。				

11.2.1.4 根据物业管理服务的内容、标准制定的物业管理服务方案

- (1)对本物业管理服务项目的管理特点、难点进行分析，提出相应的管理措施；
- (2)质量管理目标及制定；
- (3)对本项目在管理运作、综合服务等方面拟采用的方式；
- (4)管理服务内容及标准；
- (5)管理人员岗位职责；

-
- (6)管理制度；
 - (7)档案建立与管理的设立；
 - (8)经营、管理、服务的新思路；
 - (9)物业维修和管理的应急措施
 - ①本项目范围内突然断水、断电、无天然气（包括业主、使用人自用部位）的应急措施；
 - ②本项目范围内雨、污水管及排水管网阻塞（包括业主、使用人自用部位）的应急措施；
 - ③电梯故障的应急措施；
 - ④消防应急措施；
 - ⑤治安刑事案件的应急措施；
 - ⑥自然灾害（如地震、台风、暴雨、火灾等）的应急措施。
 - (10)其他。

11.2.2 技术标二主要包括：

- (1)投标书、承诺函、法人授权委托书；
- (2)项目负责人基本素质；
- (3)项目其他人员素质；
- (4)拟投入物业管理服务项目的设施及辅助设备；
- (5)企业资质；
- (6)其他。

11.2.3 商务标主要包括：

- (1)投标报价汇总表；
- (2)投标报价组成分析表；
- (3)其他。

11.3 投标文件的份数和签署

11.3.1 现场递交纸质投标文件，1正3副，密封，加盖单位公章。

11.3.2 投标人一旦被确定为预中标人，在领取中标通知书之前，应立即向招标人提供与项目评标时所使用的电子版投标文件相同的纸质版投标文件（一正三副并加盖单位公章）。如若提供的纸质版投标文件与电子版不符，将视其为弄虚作假，并取消其中标资格。

11.4 投标报价

11.4.1 投标人应根据招标文件的要求写明本项目的物业管理服务总收费金额、分项收费金额及测算依据，并给出每平方米物业管理服务费报价。投标人只允许有一个报价，招标方不接受任何有选择的报价。

11.4.2 报价计价单位：按建筑面积以“元/月·m²”计算。

11.4.3 报价方式及范围：

(1)以六安市《关于进一步规范我市中心城区住宅小区前期物业服务收费管理的通知》（六发改价格【2021】197）号文中规定级别的上下限分别为最高、最低限价进行报价（含界值）。

(2)各投标人投标报价时应根据各项费用支出及项目实际情况进行综合报价。

(3)本项目不设开办费，中标人投标报价在中标后一次性包死，合同期内不再调整。

(4)各投标人应根据本项目实际情况进行报价。

11.4.4 道路照明、楼梯道照明、电梯、二次供水等公共用电和花木绿地等公共用水等费用公摊。物业服务企业应对公共用电、公共用水应单独计量，由住户合理分摊并定期公布，不得提高水、电价格。

11.5 投标文件的修改和撤回

(1)投标人在投标截止时间之前可书面通知招标人补充修改或撤回已提交的投标文件。经补充修改的内容为投标文件的组成部分。投标人在投标截止时间之后送达的补充或者修改的内容无效。

(2)投标人对投标文件的修改或补充的书面材料应按招标文件的规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改或补充投标文件”字样。

十二、投标文件递交和解密

12.1 投标文件的递交

12.1.1 投标文件的密封和标记

12.1.1.1 投标文件应密封并应在封口处加盖投标人单位公章。

12.1.1.2 投标人可在投标文件封面将招标项目编号、项目名称、单位名称信息注明。

12.2.1 投标文件的提交

12.1.2.1 投标人于投标截止时间前现场提交投标文件。

12.1.2.2 在投标截止时间以后递交的投标文件，将被拒绝并退还给投标人。

十三、开标、评标和定标

13.1 招标人应当按照本项目招标文件规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人或其授权委托代理人必须准时出席开标会议。各投标人参加开标会议的人数不得超过1人。若是投标人的法定代表人到场的应出示本人居民身份证（身份证应为二代身份证，不能出示二代身份证的，应提供户籍所在地公安机关出具的证明）和法定代表人身份证明书原件；若是授权委托代理人到场的应出示本人居民身份证（身份证应为二代身份证，不能出示二代身份证的，应提供户籍所在地公安机关出具的证明）和有效的授权委托书原件。凡不能出示上述有效证件或未准时出席开标会议者，其投标文件不予接受，投标资格无效；招标代理机构现场记录并存档备查。

13.2 开标由招标人或招标代理机构主持，主持人并按下列程序进行：

13.2.1 宣布开标纪律；

13.2.2 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

13.2.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，招标人对投标人 的法定代表人或其授权委托代理人到场情况进行查验；

13.2.4 按照招标文件的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

13.2.5 设有最高限价的，公布最高限价；

13.2.6 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并进行记录；

13.2.7 招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

13.2.8 开标结束。

13.3 招标人或其委托的招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

13.4 开标中发现有下列情形之一的，视为废标；投标人有第（7）、（8）、（9）项情形的，除废标外，其投标保证金不予退还，记不良行为记录，由招投标监督管理部门视情给予其六个月至三年的投标资格限制：

- （1）（1）无单位签章或无法定代表人或法定代表人授权的代理人签章的；
- （2）未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- （3）投标书中投标报价、工期、质量不能满足招标文件要求的或作出的承诺与招标文件中提供的投标函样本中相关内容相抵触或有遗漏的
- （4）发现大写与小写数字有出入的以大写为准，投标人应无异议，否则，按废标处理；
- （5）技术标投标文件中出现商务报价或与报价相关的信息的；
- （6）投标人因有不良行为记录尚在投标限制期内的；
- （7）投标人租借、借用、伪造资质证书、执照投标或者挂靠其他企业投标的；
- （8）投标人提供虚假资料的；
- （9）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （10）为本标段提供招标代理服务的；
- （11）与本标段的招标人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- （12）与本标段的招标人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- （13）与本标段的招标人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- （14）与本标段的招标人或代建人或招标代理机构存在管理关系的；
- （15）投标人或项目负责人在本市及本市以外其他地方因围标串标、拖欠农民工工资、重大安全质量事故等事项被当地行业行政主管部门或公共资源交易监督管理部门限制投标资格，且尚在投标资格限制期内；
- （16）投标人、项目负责人在近三年存在犯罪行为记录的；
- （17）投标人被责令停业的；
- （18）投标人财产被接管或冻结的，被人民法院列入失信被执行人名单的；
- （19）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容的；
- （20）投标人之间约定中标人的；
- （21）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标的；
- （22）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的；
- （23）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动的；
- （24）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；

-
- (25) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
 - (26) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人的；
 - (27) 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的；
 - (28) 不同投标人的投标文件相互混装的；
 - (29) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出的；
 - (30) 投标人在本次投标中有弄虚作假行为，包括使用伪造、变造的资质证书，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目班子成员简历，提供虚假的信用状况，提供虚假的获奖资料等。

13.5 评标工作由评标委员会负责，评标委员会由招标人依法组建。评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人，评标专家确定方式：依法从安徽省综合评标评审专家库系统中随机抽取。

13.6 评标委员会对所有投标人的投标文件采用相同的程序 and 标准进行评审。

13.7 评标委员会对投标文件中含义不明确的内容，可以要求投标人进行必要的澄清和说明，但澄清或者说明不应超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

13.8 评标委员会依据本项目招标文件约定的评标办法对各投标人的投标文件分别进行评审。

13.9 评标结束后，当场宣布评标结果。招标人不对中标和不中标的原因做任何解释。

13.10 评标委员会经评审，认为所有投标文件都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

13.11 最低报价者不一定是中标人。

13.12 评标和定标工作不约请投标人参加，投标人对评标工作所提出的问题和意见，招标人不作答复。

13.13 中标通知书

中标人确定后，招标人将在六安市公共资源交易网上公示，公示期为三个工作日，投诉期满无异议和投诉后，招标人将向中标人发放中标通知书。

13.14 合同订立

中标公示后在投诉期内无异议的，中标人自投诉期满次日起 10 个工作日内提交履约保证金，并在提交完毕次日起 10 日内携带交纳履约保证金凭证原件与招标人（发包人）签订合同。在投诉期内有异议的，经调查处理属于异议不成立的，自确认异议不成立次日起 10 个工作日内提交履约保证金，并在提交完毕次日起 10 日内携带交纳履约保证金凭证原件与招标人（发包人）签订合同。

十四、其他

14.1 投标人在投标过程中有违法、违规行为的，一经查实取消其投标资格，已经中标的取消其中标资格，投标保证金不予退还，因其造成的经济损失应予赔偿，记不良行为记录，由招投标监督管理部门视情给予其六个月至三年的投标资格限制。

14.2 投标人应提供企业营业执照（副本）、组织机构代码证、税务登记证、法定代表人的授权委托书和企业信誉等证明文件扫描件或影印件。

14.3 参加本次招投标活动的评标专家和所有工作人员不得将对投标文件的审查、澄清、评审等评标情况透露给投标人或与招标工作无关的人员，否则，按有关法律法规追究责任。

14.4 招标文件是投标人编制投标文件的依据，投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，由于对招标文件的理解发生误差，没有按招标文件的要求提供全部资料或递交没有对招标文件各方面做出实质性响应的投标文件，可能造成的投标风险，由投标人自行承担。

14.5 招标文件中约定投标保证金不予退还的，均由招标人依据招标文件的约定作出不予退还决定。

14.6 招标代理服务费、评标评审专家劳务费：由招标人支付。

承担中标通知书送达职责的招标代理机构，应自中标通知书签发完成之日起3日内，将中标通知书送达中标人，若代理机构在3日内不启动送达程序或者以不送达中标通知书为由等方式向中标人收取费用的，记不良行为记录，将在一定期限内拒绝其进入六安市公共资源交易平台从事招标代理业务。

14.7 本招标文件的解释权属于招标人。

第三章 服务范围及标准

一、物业管理服务范围及标准

1、综合管理

- (1)负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施。
- (2)每年一次对房屋及设施设备进行安全普查，根据普查结果制定维修计划，组织实施。
- (3)白天有专职管理员接待住户，处理服务范围内的公共性事务，受理住户的咨询和投诉；夜间有人值班处理急迫性报修，水、电等急迫性报修半小时内到现场。
- (4)协助召开业主大会并配合其运作。
- (5)管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理服务档案资料基本齐全。
- (6)与业主签订物业服务合同等手续；公开服务标准、收费依据及标准。
- (7)全体员工统一佩带有相片胸卡，持证上岗。
- (8)每年进行一次物业管理服务满意率调查，促进管理服务工作的改进和提高，征求意见户数不低于总户数 60%。
- (9)建立起应对各种公共突发事件的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生，能随时投入运行。

2、房屋及小区共用部位共用设施设备日常维护

- (1)楼房及小区内公用部位共用设施设备的日常养护和小修。
- (2)保证护栏、围墙、小品、桌、椅楼道灯、绿化设施等公共设施、设备正常使用。
- (3)确保雨水、污水管道保持通畅，定期清淘化粪池、雨水井，相关设施无破损。

3、绿化:小区规划红线范围内的中心绿地和房前、屋后，道路两侧区间绿化看护。

4、保洁: 小区规划红线以内，业主户门以外。

- (1)设定垃圾集纳地点，并每日将服务范围内的垃圾归集到垃圾楼、站，对垃圾站、箱、道、桶及垃圾进行管理。
- (2)每日对保洁服务范围内的区域进行一次性清扫，做到服务范围内基本无废弃杂物。
- (3)按规定进行消毒，灭鼠等活动。
- (4)在雨、雪天气应及时对区内主路、干路积水、积雪进行清扫。
- (5)发生突发公共卫生事件时，应迅速组织人员对物业的共用部位共用设施设备进行通风、清洗和消毒，加强对业主的宣传，维持正常的生活秩序。

5、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理服务标准

- (1)相对封闭:做到小区主要出入口全天有专人值守，危及人身安全要有明显标志和防范措施。
- (2)维护交通秩序:包括对机动车辆和非机动车辆的行驶方向、速度进行管理，保持车辆

行驶通畅。

(3)发生治安案件、刑事案件、交通事故时，应及时报警，并配合公安部门进行处理。

6、存车管理

(1)有健全的机动车、非机动车存车管理制度和管理方案。

(2)对进入小区的机动车辆进行登记发放凭证，出门凭证放行。

(3)保证停车有序，24小时设专人看管；有发生紧急情况预案。

(4)长期存放的，应签订停车管理服务协议，明确双方的权利义务等。

7、消防管理

(1)有消防管理制度，建立消防责任制。

(2)消防设施有明显标志，定期对消防设施进行巡视、检查和维护；

(3)定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能。

(4)发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、求助人员等。

8、电梯养护、运行、维护

(1)24小时不间断运行，电梯工夜间值班。

(2)一旦发生电梯停电关人、夹人等凶险情况时，应迅速组织救助。

(3)电梯正常维修应避免乘机高峰期，发生紧急情况时有处置预案。

9、装饰装修管理服务

(1)有健全的装修管理服务制度。

(2)查验业主装修方案，与业主、施工单位签订装修管理协议，告知业主装修注意事项。

(3)装修期间，对装修现场进行巡视与检查，严格治安、消防和房屋安全管理；对进出小区的装修车辆、装修人员实行出入证管理，调解因装修引发的邻里纠纷。

(4)业主装修结束后，应进行检查。对违反装修协议的要进行处理，问题严重的报行政管理部部门。

(5)及时清运装修垃圾，集中堆放时间不得超过三天。

10、高压供水养护、运行、维修：

(1)保证居民正常生活用水；有停水处置预案。

(2)水箱盖锁并定期清洗消毒，确保水质合格。

(3)发生突发公共卫生事件时，要加强对供水系统的消毒，禁止无关人员进入高压水泵机房、接近高位水箱。

二、物业服务要求

1、按专业化的要求配置管理服务人员；

2、物业管理服务与收费质价相符。

第四章 评标办法

本项目采用综合评分法评审选定第一中标候选人和第二中标候选人、第三中标候选人。

开标顺序：先资格审查，再开评技术标一、技术标二，最后开评商务标。

首先：评标委员会对技术标一物业管理服务实施方案进行评审并打分；

其次：评标委员会对技术标二部分进行评审并打分；

再次：评标委员会对商务标投标报价进行评审并打分；

最后：评标委员会依据各投标人的技术标一、技术标二和商务标总得分高低推荐第一中标候选人和第二中标候选人、第三中标候选人。

注：技术标一、技术标二内容中不得出现商务标报价或相关信息，否则按废标处理。

一、技术标评审（满分 70 分）

一）技术标一

物业管理服务实施方案（满分 45 分）

条款号	评审因素	评分标准	满分
技 术 标 一 (45 分)	1、分析本物业管理服务项目的管理特点（满分 4 分）	通过对本物业建筑架构、配套设施、周边环境、居民结构等方面进行分析、综合其布局、功能上的特点，列出管理上的难点，提出相应的管理措施。 很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分	4
	2、管理目标（满分 4 分）	列出的质量管理目标科学、合理、可行。质量管理目标，是指管理单位在合同期内应取得怎样的社会效率、经济效率、环境效率，其质量考核标准以国家职能部门和当地主管部门制定的相关法规文件为依据。 很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分	4
	3、管理方式（满分 4 分）	管理方式科学、合理、可行。管理方式，是指管理单位对投标物业在管理运作、综合服务等方面拟采用的方式，如实行“一体化管理”、“以区养区”等方式。	4

	<p>很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分</p>	
4、服务内容 及标准（满分 10 分）	<p>服务内容及标准细化、全面、周详、可行。服务内容及标准包括建设期间将提供的服务内容、竣工验收期间的服务内容、住户入住及装修期间的服务内容、实质运行期间的服务内容。重点是实质运行的服务内容，大体分为房屋管理、秩序维护、清洁、各项维修养护、绿化、社区文化活动等服务。</p> <p>很好的得 8-10 分，较好的得 5-7.9 分，一般的得 0-4.9 分</p>	10
5、管理人员 岗位职责（满 分 4 分）	<p>管理人员岗位职责明确、科学、合理。根据服务内容对各岗位人员应制订出相应的岗位职责。</p> <p>很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分</p>	4
6、管理制度 （满分 4 分）	<p>管理制度合法、合理、完善，满足需要。包括管理单位员工内部制度和约束各方的公共契约，各项制度均要以法律为准绳，以地方政府相关法律为依据，结合实际而定，使之具有合法性、实用性和可操作性，也才能产生约束力。</p> <p>很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分</p>	4
7、档案管理 （满分 4 分）	<p>档案建立与管理符合标准。档案的设置与管理按标准化、电脑化建立档案管理流程，将系统收集环境资料（图片）、建筑项目资料、图纸、住户档案资料、装修维修记录、文书档案、财务报表、小区荣誉等各类资料进行整理、分类、编目进入电脑储存，以备检查利用。</p> <p>很好的得 3.1-4 分，较好的得 2-3 分，一般的得 0-1.9 分</p>	4
8、经营、管 理、服务的新 思路（满分 4	<p>经营、管理、服务上有新思路。为提高管理水平，创建物业示范小区、物业管理优秀小区、安全文明单位，投标者可在实施科学化、规范化管理、</p>	4

分)	<p>服务标准、增收节支、服务承诺等诸方面提出即务实又能体现创新的思路，以确保创建目标的实现。</p> <p>有创建目标且思路清晰、措施可行的得 3.1-4 分；没有创建目标但新思路确实能提高管理水平的得 2-3 分；有创建目标但措施明显不行的得 0-1.9 分。</p>	
9、应急预案方案（满分 7 分）	<p>本项由评委根据各投标人各项应急预案措施的科学性、合理性逐项进行打分，应急方案齐全、合理者得满分 7 分，每缺 1 项扣 1 分，其他由评委酌情打分。</p> <p>①项目范围内突然断水、断电、无天然气的应急措施（措施很好的得 1-1.5 分，较好的得 0.5-0.99 分，一般的得 0-0.49 分）；</p> <p>②项目范围内雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施（措施很好的得 1-1.5 分，较好的得 0.5-0.99 分，一般的得 0-0.49 分）；</p> <p>③电梯故障的应急措施（措施很好的得 0.7-1 分，较好的得 0.4-0.69 分，一般的得 0-0.39 分）；</p> <p>④消防应急措施（措施很好的得 0.7-1 分，较好的得 0.4-0.69 分，一般的得 0-0.39 分）；</p> <p>⑤治安刑事案件的确应急措施（措施很好的得 0.7-1 分，较好的得 0.4-0.69 分，一般的得 0-0.39 分）；</p> <p>⑥自然灾害（如地震、台风、暴雨、火灾等）应急措施（措施很好的得 0.7-1 分，较好的得 0.4-0.69 分，一般的得 0-0.39 分）。</p>	7

评审说明：技术标一得分，必须从评委评分中去掉一个最高分和一个最低分进行算术平均（其中某评委的评分与平均值正负达 20%以上的，该评委应作出特别说明）。

二）技术标二

项目物业管理服务机构及人员配备（满分 25 分）

条款号	评审因素	评分标准	满分
技 术 标 二 (25分)	1、企业荣誉 (满分3分)	获得省级物业管理示范小区称号或优秀小区称号的每个得1分，最高得3分；获得市级物业管理示范小区称号或优秀小区称号或文明小区称号的每个得0.5分，最高得3分；获得金安区物业主管部门季度考核“红榜”前三名的每次得0.5分，最高得3分；(投标文件中需提供表彰证书或文件及该物业管理合同原件扫描件。获得的奖项属于同一小区的仅记最高奖项。本项最高得分3分)	3
	2、物业服务专业人员以及工程、管理、经济等相关专业类的专职管理和技术人员配备(满分10分)	(1)物业服务人员配备齐全，满足招标文件要求，得7分，不满足前述要求的不得分且不得被确定为中标人或中标候选人。 (2)配备的专业人员其工作业绩、工作经验或技术职称高于招标文件要求的，每有1人加0.5分，最高加3分。 (投标文件中需提供职称证书、业绩合同原件扫描件)	10
	3、物业服务项目的设施及辅助设备(满分10分)	投入的设施、设备满足本项目招标文件要求的(此费用由投标人负责)得8分，优于招标文件要求的加2分，有缺项不满足招标文件要求的本项不得分。	10
	4、项目负责人荣誉(满分2分)	近三年管理的小区获得国家级表彰的每项得1分，最多得2分；获得省级表彰的每项得0.75分，最多得1.5分；获得市级表彰的每项得0.5分，最多得1分。(投标文件中需提供表彰证书原件扫描件)	2

注：1、投标人应按本项目招标公告、招标文件的要求，在投标截止时间前将评标要求提交的资质资格及社保缴费证明、奖项、业绩、荣誉等相关资料原件的扫描件录入市场主体信息库中。投标人在制作投标文件时，须将招标文件要求的资质资格、社保缴费证明、奖项、业绩、荣誉等相关资料原件扫描件编入投标文件中，评标委员会在评审时以投标文件编入的信息原件扫描件为评审依据。投标人须确保投标文件编入的前述资料的原件扫描件与用于市场主体库录入的原件扫描件的真实性完全一致。完税证明、银行授信文件、预授信文件（意向函或授信承诺函）等涉及企业秘密的资料，由投标人将其原件的扫描件直接编入投标文件。

也可将其原件的扫描件在录入市场主体库“其他信息”（该栏目属于不对外开放查询子目）栏目后再编入投标文件，若投标人将完税证明、银行授信文件、预授信文件（意向函或授信承诺函）等涉及企业秘密的资料录入市场主体库中的对外开放查询栏目导致其他竞争主体知悉造成的后果由投标人自行负责。编入投标文件的各种证书、证照、证明、文件、业绩、奖项、荣誉以及完税证明、银行授信文件等涉及企业秘密的资料的扫描件的原件，其真实性、准确性、完整性均由投标人负责，编入投标文件的原件扫描件必须与原件一致，否则按投标无效或废标处理。同时按程序调查，调查处理前投标保证金不予退还。提供材料不真实的，记不良行为记录，由招投标监督管理部门视情给予投标人及该项目班子成员 1 年至 3 年的在六安市投标资格限制。

2、近几年指自投标截止日期向前推算；

二、商务标评审（满分 30 分）

投标人应根据本项目情况及企业自身状况在保证服务质量、目标控制的前提下对服务管理取费情况进行自行报价。

1、招标人根据项目特点、要求，依据六安市《关于进一步规范我市中心城区住宅小区前期物业服务收费管理的通知》（六发改价格【2021】197）号文的规定确定本次招标项目服务等级。本项目服务等级的上限值为最高限价，下限值为最低限价，投标人依次进行报价。任何高于最高限价、低于最低限价的投标报价均为无效投标报价，无效投标报价不得参与商务标评审打分并不得被确定为中标人或中标候选人。

2、将各投标人的投标报价按照先低后高的原则进行排序，依据得分第一、第二、第三……，则各投标人投标报价得分依次为 30 分、29 分、28 分……。

3、本项目最高限价、最低限价分别为 1.3 元/m²·月、0.9 元/m²·月，即：

1.3 元/m²·月 ≥ 投标人有效投标报价 ≥ 0.9 元/m²·月。

4、本项目确定物业服务等级为 壹 级。

三、评标结果

评标委员会将各投标人的技术标一、技术标二和商务标得分进行求和，得出各投标人的总得分，并按总得分高低依次确定第一中标候选人和第二中标候选人、第三中标候选人。当投标人的总得分相同时，以技术标一即物业管理服务实施方案总得分高低进行排序；技术标一总得分也相同时，则现场抽签决定。

第五章 合同主要条款

一、物业服务项目基本情况：详见招标公告、现场实际情况等。

二、委托管理事项

1. 房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房、）的维修、养护和管理。

2. 房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟囱、共用照明、天线、中央空调、暖气干线、供暖锅炉房、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、中水系统等）的维修、养护、管理和运行服务。

3. 本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房棚、停车场）的维修、养护和管理。

4. 本物业规划红线内的属配套服务设施的维修、养护和管理。

5. 公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

6. 交通、车辆行驶及停泊。

7. 配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等秩序维护工作，（但不含人身、财产保险保管责任）。

8. 社区文化娱乐活动。

9. 物业及物业管理档案、资料。

10. 法规和政策规定由物业服务公司管理的其它事项。

三、服务目标及各项指标要求

1、服务目标：业主满意率__98__%以上。

2、服务应达到的各项指标：

①杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

②环境卫生、清洁率达 99%；

③消防设备设施完好率 100%；

④房屋完好率 98%；

⑤设备完好率 100%；

⑥智能化系统运行正常率 98%；

⑦零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；

⑧服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

⑨业主满意率__98__%。

3、奖惩措施

-
1. 乙方全面完成合同规定的各项管理目标，甲方应视具体情况，对乙方进行奖励；
 2. 乙方未完成合同规定的各项管理目标，甲方应视具体情况，对乙方进行处罚；
 3. 合同期满后，乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权，但根据法规政策或主管部门规定被取消投标资格或优先管理资格的除外。乙方全部完成合同责任并管理成绩优秀，多数业主反映良好，可以不参加招投标而直接续订合同。

四、合同期限：合同签订之日起至业主委员会成立之日止。

五、物业服务费用

1. 本物业的管理服务费按下列第④项执行：

- ①按政府规定的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积__元；
- ②按双方协商的标准向业主（住用户）收取，即每月每平方米建筑面积__元（以中标单位投标价为准）；
- ③由甲方按统一标准直接支付给乙方，即每年（月）每平方米建筑面积__元；支付期限：____；方式：____；
- ④以中标单价计，付款方式另行约定。

2. 管理服务费标准的调整按下列第⑤项执行：

- ①按政府规定的标准调整；
- ②按每年__%的幅度上调；
- ③按每年__%的幅度下调；
- ④按每年当地政府公布的物价涨跌幅度调整；
- ⑤按双方议定的标准调整；

3. 乙方对物业产权人、使用人的房屋自用部位、自用设备的维修养护，及其他特约服务，采取成本核算方式，按实际发生费用计收；但甲方有权对乙方的上述收费项目及标准进行审核和监督。

4. 房屋建筑（本体）的共同部位及共用设施设备的维修、养护与更新改造，由乙方提出方案，经双方议定后实施，所需经费按规定在房屋本体维修基金中支付。房屋本体维修基金的收取执行市政府物业管理主管部门的指导标准。甲方有义务督促业主缴纳上述基金并配合维护。

5. 乙方在接管本物业中发生的前期管理费用一律在投标报价中体现。

6. 因甲方责任而造成的物业空置并产生的管理费用，按下列第①项执行：

- ①由甲方承担全部空置物业的管理成本费用，即中标投标报价；
- ②由甲方承担上述管理成本费用的__%。
- ③按双方议定的标准执行。

六、甲方（招标人）的权利和义务

1. 与物业服务公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；
2. 对乙方的管理实施监督检查，每年进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经市物业管理主管部门认定，有权终止合同；
3. 甲方在合同生效之日起五日内按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工资料、入住用户资料等），并在乙方管理期满时予以收回；
4. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动；
5. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
6. 协助乙方做好物业服务工作和宣传教育、文化活动；
7. 法律法规政策等规定由甲方承担的其他责任。

七、乙方（中标人）的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害大多数业主（住用户）的合法权益，获取不当利益。
2. 严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。
3. 负责编制房屋及附属设施、设备年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施。
4. 有权依照法规政策、本合同和业主临时管理规约的规定对违反业主临时管理规约和物业管理法规政策的行为进行处理；
5. 有权选聘专营公司承担本物业的专项管理业务并支付费用、但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人；
6. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方和业主的监督；
7. 至少每3个月向全体业主张榜公布一次管理费用收支账；
8. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施；
9. 建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况；
10. 开展有效的社区文化活动和便民服务工作；
11. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料；移交本物业的公共财产，包括用管理费、公共收入积累形成的资产；对本物业的管理财务状况进行财务审计，甲方有权指定专业审计机构；
12. 不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务（另有，专门合同规定除外）。

八、违约责任

1. 如因甲方原因，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿；乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

2. 如因乙方原因，造成不能完成管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿（补偿金额按实际损失计算），情节严重的，由甲方将乙方的行为形成证据，移送物业主管部门记不良行为记录，由物业主管部门、招投标监督管理部门审查后，依法给予其六个月至三年的投标资格限制。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。因乙方管理不到位，导致业主满意率达不到要求的，每低 5 个百分点，扣除履约保证金总额的 5%；当满意率低于 50%时，除履约保证金全部不予退还外，甲方有权终止合同，由甲方将乙方的行为形成证据，移送物业主管部门记不良行为记录，由物业主管部门、招投标监督管理部门审查后，依法给予其六个月至三年的投标资格限制。因乙方管理不到位，导致发生重大安全、盗窃等事故（事件）的，应承担赔偿责任；发生两次以上重大安全、盗窃等事故（事件）的，除承担赔偿责任外，由甲方将乙方的行为形成证据，移送物业主管部门记不良行为记录，由物业主管部门、招投标监督管理部门审查后，依法给予其六个月至三年的投标资格限制。因乙方管理不到位，导致文明、卫生城市创建受到重大影响的，由甲方将乙方的行为形成证据，移送物业主管部门记不良行为记录，由物业主管部门、招投标监督管理部门审查后，依法给予其六个月至三年的投标资格限制。

3. 因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

4. 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

九、其他事项

1. 中标人应按投标文件配备人员根据项目需要提前进驻到位，如中标人未按此要求配置、到场，招标人可解除合同，并不退还中标人履约保证金。

2. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六个月前向对方提出书面意见。

4. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

5. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门

调解，调解不成的，提交六安市人民法院依法诉讼。

6. 本合同之附件均为合同有效组成部分；本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

7. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

第六章 投标文件格式

投标文件应包括下列内容

一、技术标一

物业服务实施方案

二、技术标二

1、投标文件、投标书、承诺函、法人授权委托书

2、项目负责人基本素质

3、项目其他人员素质（包括项目班子组成人员、项目实际情况配置各岗位人员）

4、拟投入物业管理服务项目的设施及辅助设备

5、企业资信

6、其他

三、商务标

1、投标报价汇总表

2、投标报价详单

3、其他

说明：招标文件提供了格式、内容部分，投标文件应按提供的格式、内容进行编写；未提供格式和未明确内容的，各投标人自行制定。

附 件

封面格式一：

_____前期物业服务招标

投 标 文 件

技术标一

投 标 人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

封面格式二：

前期物业服务招标

投 标 文 件

技术标二

投 标 人：_____（盖章）_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）_____

年 月 日

封面格式三：

前期物业服务招标

投 标 文 件

商 务 标

投 标 人：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

附件一：

投 标 书

致：（招标人名称）

1、根据_____（项目名称）物业服务招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》及《物业管理服务条例》之规定，结合我单位经考察项目现场因素后，我方愿以____元/月·m²的报价（具体见商务标报价），按照合同同条件等承包_____（项目名称）物业服务。

2、我方递交的投标文件有效期为____天，自_____至_____，在此期限届满之前，我方严格遵守本项目招标文件所载明的内容，并随时接受中标。

3、在合同正式签署生效之前，本投标文件（与招标文件有抵触的内容除外）连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对我们双方具有约束力。

4、我方接受你方不负担我们的任何投标费用的要求。

5、递交本投标文件之前，我方已缴纳人民币_____元的投标保证金。如果我方在投标有效期内撤回投标文件，你方有权没收投标保证金。接到中标通知书后在投标有效期内未能或拒绝签订合同的，你方有权另选中标人。

6、我方承诺完全响应本项目招标文件的各项要求。

7、补充说明：_____。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____电 话：_____

开户银行：_____账 户：_____

_____年_____月_____日

附件二

承诺函

致：（招标人名称）：

我单位参加你方招标项目编号为（项目编号）的（招标项目名称）项目的招投标活动，现郑重承诺如下：

我单位投标项目经理（建造师）和技术负责人参与本项目投标之前无在建工程包括已中标的待建工程（或原有在建工程已按照相关法律法规办理了有效的项目经理和技术负责人变更手续）。如发现有在建工程（含已中标的待建工程）或办理的变更手续不符合法定原因、条件、程序，经查证属实即构成以虚假信息（事实）投标，我单位自愿接受招标人及公共资源交易监督管理部门按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定给予的处理，包括中标无效，投标保证金不予退还，赔偿招标人损失，接受罚款以及投标资格限制等。

投 标 人（盖公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件三：

法人授权委托书

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）前期物业服务投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____

_____年____月____日

粘贴法定代表人身份证复印件

粘贴委托代理人身份证复印件

附件四：

投标报价汇总表

项目名称（全称）：

投标人		资质等级	
投标报价	_____元/m ² ·月（大写：_____）		
物业经理			
服务等级			
服务期限			
各分项报价	分项内容 1:	_____元/m ² ·月（大写：_____）	
	分项内容 2:	_____元/m ² ·月（大写：_____）	
	分项内容 3:	_____元/m ² ·月（大写：_____）	
	...		
投标优惠条件：			
备注	1、“投标报价”为各投标人根据项目实施内容进行分项报价后，依据各分项内容建筑面积计算出的算术平均值。 2、评委评标时直接以投标报价为准计算商务得分，当投标报价与各分项报价的算术平均值不一致时，招标人可否定其投标或以利于招标人的方式进行解释。 3、上述“各分项报价”栏中“分项内容 1”、“分项内容 2”、“分项内容 3”等由各投标人自行分类，并列明具体名称。		

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

承诺书

本公司郑重承诺：

一、保证完全接受招标文件的全部内容，在投标过程中，无围标、串标、借用资质及其他弄虚作假等违法违规行为；保证提交的扫描件或复印件与原件一致、真实有效；本公司拟派项目负责人至投标截止时间前无在建工程及其他被限制投标的处罚。

二、保证按招标文件中的项目管理人员进场管理，除不可抗力等因素外，不更换项目管理人员，确保工程质量和工程安全。确需更换的，按规定办理有关批准、备案手续。

三、保证目前没有拖欠农民工工资的行为，在本项目施工过程中按有关规定及时发放农民工工资。

四、保证中标后按招标文件的要求、招标文件的承诺、合同约定及国家、省、市有关规定进行施工，不转包，不违法分包等。

五、如有违反上述承诺，本公司自愿放弃本项目中标的权利，并承担相关法律责任。

法人代表签字：

单位盖章：

日 期：

投标人其他情形的说明函

致：（招标人名称）：

我单位参加你方招标项目编号为（项目编号）的（招标项目名称）项目的招标活动。现就投标人其他情形说明如下：

我单位参与本项目投标，从本项目开标截止之日起计算，之前三年内（以相关行政主管部门出具文书的落款时间为准，若出现未全面登记的情况，经查证属实即构成以虚假信息（事实）投标，我单位自愿接受招标人及公共资源交易监督管理部门按照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定给予的处理，包括中标无效且投标保证金不予退还，给招标人造成损失的赔偿招标人损失，接受罚款以及依法给予投标资格限制等。

项目名称	物业经理姓名	纳入黑榜的时间	名称及文号

投 标 人（盖公章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

疫情防控情况承诺说明

姓 名：

住 址：

身份证号码：

本人联系方式（电话）：

企业联系人：

电话：

兹证明（姓名）为我单位人员，现就其本人相关事项说明如下：

1. 不属于新冠病毒感染者（确诊病例或无症状感染者）、疑似病例、密切接触者、次密接者；
2. 不属于前 14 天有境内中高风险地区及所在县区，或前 28 天有港台地区、国外旅居史；
3. 不属于已治愈出院的确诊病例或已解除集中隔离医学观察的无症状感染者，尚在随访或医学观察期内；
4. 不属于有发热等症状，未排除传染病者。

投标人（盖章）：

2022 年 月 日