

招 标 文 件

项目名称：锦徽大厦 1-4 层、卯酉书局、城东农贸市场物
业服务项目

招 标 人：盐城市大丰高新企业管理有限公司（盖章）

盐城市大丰区欣荣文化产业发展有限公司（盖章）

盐城市大丰区中房兴城市场建设有限公司（盖章）

招标代理机构：江苏兴华工程项目管理咨询有限公司（盖章）

二〇二四年八月

总 目 录

第一章 招标公告·····	02
第二章 投标人须知·····	06
第三章 评标办法·····	24
第四章 合同条款及格式·····	27
第五章 采购需求·····	35
第六章 投标文件格式·····	41

第一章 招标公告

项目概况：锦徽大厦 1-4 层、卯酉书局、城东农贸市场物业服务项目的潜在投标人应在“新点电子交易平台-大丰政府采购系统”（网址：<https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login>）获取招标文件，并于 2024 年 8 月 27 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：DFCG202408002

2、项目名称：锦徽大厦 1-4 层、卯酉书局、城东农贸市场物业服务项目

3、预算金额：90.0587 万元/年

4、最高限价：90.0587 万元/年

5、资金来源：自筹

6、采购需求：物业管理服务，包括但不限于保洁、安保、会务、维护秩序，安全管理，水电维修维护，具体详见采购需求。

7、服务期：物业服务壹年（含试用期叁个月），合同期满后，招标人对中标人服务满意，经双方协商同意后，可以续签服务合同，续签不超过两年。

二、申请人的资格要求：

1、具备独立订立合同的独立法人企业或其他组织，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，能按照招标文件要求提供招标项目的服务，并在人员、设备、资金等方面具有相应的项目服务能力；**投标时提供承诺函、格式自拟。**

2、投标人具有 2021 年 1 月份以来（以合同签订时间为准）类似物业服务项目（不包含住宅小区），服务内容至少包含安保、保洁服务、水电维修维护等内容，合同期限须在一年及以上。投标时提供合同原件的彩色扫描件，上述指标在物业服务合同中必须体现，如不能完全体现，需提供由业主单位出具的证明材料的扫描件，否则不予认可。

3、未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；**投标时提供承诺函、格式自拟。**

4、企业没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大质量事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；**投标时提供承诺函、格式自拟。**

5、投标人应保证招标人在使用该采购项目服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，一律由投标人承担全部责任；

6、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，不得同时参加本项目采购活动；

7、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，无被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。（**投标文件中提供承诺函或官方网站查询截图**）

凡存在以上情形之一的，本项目招标人拒绝其投标，一经发现资格审查不予通过，不得被确定为中标候选人、中标人。在一次招投标活动中，相关参与人因上述情形，导致其资格预审不通过或者被取消中标候选人资格、中标人资格的，不因其之后情况的变化，改变已经作出的决定。

8、本次招标不接受联合体投标；

9、符合相关法律、法规规定的其他要求。

三、获取招标文件

1、请各投标申请人于 2024年8月2日至 2024年8月9日 登入“新点电子交易平台-大丰政府采购系统”（网址：<https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login>）下载招标文件，如在规定时间内未下载招标文件，由此引起的无法投标等情形的，责任自负。

2、招标文件获取方式：各潜在投标人（供应商）使用“CA 数字证书（CA 锁）”或“账号密码”登录“新点电子交易平台-大丰政府采购系统（网址：<https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login>）”获取。办理 CA 数字证书（CA 锁）以及电子签章相关事宜见

（<http://dfggzy.com/dfweb/infodetail/?infoid=9c34520d-979a-4630-a939-9b3fbd2253db&categoryNum=029>）”。

3、招标文件售价：免费。

4、各潜在投标人（供应商）可登录大丰公共资源电子交易平台-点击查看“招投标常见问题”-点击“【投标人】怎么参与大丰政府采购全程电子化项目

（<http://dfggzy.com/dfweb/infodetail/?infoid=9c34520d-979a-4630-a939-9b3fbd2253db&categoryNum=029>）”，或者工作时间拨打 4009280095-5，或者加入 QQ 群（问题解决群）：384422310，或者工作时间拨打招标代理电话：0515-83839668。

四、提交投标文件截止时间、开标时间、地点

1、提交投标文件截止时间：2024年8月27日10时00分00秒。

2、提交投标文件的地点：“投标文件制作工具”生成的 xetf 格式的电子档上传至新点电子交易平台-大丰政府采购系统（网址：<https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login>）。

3、逾期提交的投标文件将被拒收并退回。

4、开标时间：投标文件提交截止时间。

5、开标地点：本项目实行不见面开标，各投标人（供应商）的授权委托人或法人代表应在投标文件提交截止时间前提前登入“开标大厅系统”（步骤：登入-投标人-CA 登录-江苏省 CA），到达投标文件提交截止时间后，首先进入开标程序中的投标文件解密会议，然后按系统提示完成投标文件解密。网址为 <http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>。投标人未按时完成投标文件解密或解密未成功的，均被视为投标人放弃本次投标（无效投标）。解密完成后投标人可自行决定是否继续参加开（唱）标会议，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

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、本项目对投标申请人的资格审查采用资格后审方式，由评标委员会根据招标文件进行评定；报名时不进行报名资料的任何审查，由意向投标人自行判断是否符合投标资格。

2、本招标项目采用的评标方法：最低评标价法。

3、本招标项目招标公告发布媒介：大丰公共资源电子交易平台（<http://ggzy.dafeng.gov.cn/dfweb/>）。

4、投标前请关注“大丰公共资源电子交易平台”的“政府采购”——“答疑补充”栏目。及时了解到项目的“答疑补充”等情况。

5、本项目采用全程电子化及不见面开标模式。本项目实行不见面开标，各投标人（供应商）的授权委托人或法人代表应在投标文件提交截止时间前提前登入“开标大厅系统”（步骤：登入-投标人-CA 登录-江苏省 CA），到达投标文件提交截止时间后，首先进入开标程序中的投标文件解密会议，然后按系统提示完成投标文件解密。投标人未按时完成投标文件解密或解密未成功的，均被视为投标人放弃本次投标（无效投标）。因投标人自身设备故障或自身原因导致无法完成投标的，对其形成的不利后果及责任由投标人自行承担。解密完成后，投标人可自行决定是否继续参加开（唱）标会议，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

6、开标大厅系统网址为：

<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>。

七、投标保证金

本项目不需要缴纳投标保证金。

八、其他

本项目为国企采购，借用“新点电子交易平台-大丰政府采购系统”

九、投标人在诚信库中录入的所有信息均应合法真实有效，并应在投标文件提交截止时间前完成诚信库信息的及时更新、完善，招标人或评标委员会将按照投标文件提交截止时间前的现状信息予以审查或评审，如投标人未及时更新和完善的，对其形成不利的后果及责任由投标人自行承担。投标人录入诚信库提交的信息如有虚假或其他违法违规情形的，将有可能面临被列为失信行为的风险并承担相应的法律责任。

十、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

招标人：盐城市大丰高新企业管理有限公司、盐城市大丰区欣荣文化产业发展有限公司、
盐城市大丰区中房兴城市场建设有限公司

联系人：殷浩

联系电话：15851003571

2、采购代理机构信息

招标代理：江苏兴华工程项目管理咨询有限公司

联系地址：大丰高新技术区五一路5号希望小镇1号楼

联系人：周鹏

联系电话：0515-83839668、17805199656

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	盐城市大丰高新企业管理有限公司、 盐城市大丰区欣荣文化产业发展有限公司、 盐城市大丰区中房兴城市场建设有限公司
1.1.3	招标代理机构	江苏兴华工程项目管理咨询有限公司
1.1.4	项目名称	锦徽大厦 1-4 层、卯酉书局、城东农贸市场物业服务项目
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购需求	见招标公告
1.3.2	服务期	物业服务壹年（试用期叁个月）
1.3.3	服务地点	招标人指定地点
1.3.4	质量要求及验收标准	相关质量验收合格标准，给招标人造成损失的，招标人将依法追偿。 验收执行标准：国家或行业最新标准、招标文件各项技术参数指标、 投标文件投标承诺所达到的各项技术参数指标（招标文件、投标文件、 国家或行业标准不一致处以最高标准执行）
1.4.1	投标人资格要求	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.9.1	踏勘现场	投标人自行踏勘现场
1.10	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.11	偏离	详见招标文件相关条款
2.1.1	构成招标文件的其它材料	无
2.2.1	要求招标人澄清招标文件截止时间	2024年8月16日18:00前
2.2.3	投标人确认收到招标	投标人自行网上查寻

	文件澄清时间	
2.3.1	投标人确认收到招标文件修改时间	投标人自行网上查寻
3.1.1	投标文件的组成	<p>1、本项目投标文件包括资信文件、商务文件、技术文件、开标一览表。</p> <p>(1)资信文件应包括如下内容：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标企业营业执照；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>招标公告要求的业绩合同扫描件；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>招标公告要求的书面承诺函扫描件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购需求要求的相关人员社会保险缴纳证明材料扫描件。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购需求要求的相关人员从业证书扫描件。</p> <p>(2)商务文件应包括如下内容：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人的法定代表人身份证明书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人的法定代表人授权委托书(如有授权)；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标函；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>商务条款偏离表；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>每年物业管理经费汇总表（报价明细表）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>分部分项物业管理经费测算表（报价明细表）；</p> <p>(3)技术文件应包括如下内容：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>按招标文件要求</p> <p>(4)开标一览表</p> <p>2、必须从诚信库中获取的材料：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业营业执照；</p> <p>3、无需从诚信库勾选，可直接提供扫描件的材料：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>业绩合同；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>招标公告要求的书面承诺函；</p>
3.2.2	投标报价要求	本次招标计价方式采用“固定总价”报价，投标报价应是在投标文件所承诺的服务期限内并达到投标人所承诺的质量标准为完成招标文件所确定的招标范围的全部内容所需费用的全部价格体现。投标

		人应充分考虑为完成上述内容所必须的应包括一年内为完成本项目服务可能发生的全部费用（包括人员工资福利、津贴、高温费、劳保费、社会保险、服装费、人员食宿与交通、安全教育、安全管理、事故赔偿、工具费、设备的日常保养及人工费、企业管理费、税金等）一切费用。
3.2.3	最高投标限价	90.0587 万元/年
3.3.1	投标有效期	60 日（从投标截止之日算起）
3.4	投标保证金	本项目不需要缴纳投标保证金。
3.6	是否允许递交备选 投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
4.2.1	投标文件递交截止 时间和地点	<p>1、投标文件提交截止时间： 2024 年 8 月 27 日 10 时 00 分 00 秒；</p> <p>2、投标文件提交地点： （1）电子档上传地址：“投标文件制作工具”生成的 xetf 格式的电子档上传至新点电子交易平台-大丰政府采购系统（网址：https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login）。 （2）投标人未在投标文件递交截止时间前将加密的投标文件上传至新点电子交易平台-大丰政府采购系统，视为放弃其投标。</p>
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2024 年 8 月 27 日 10 时 00 分 00 秒；</p> <p>开标地点：开标大厅系统 http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login。</p>
5.1.1	参加开标会的 投标人代表	本项目实行不见面开标，各投标人（供应商）的授权委托人或法人代表应在投标文件提交截止时间前提前登入“开标大厅系统”（步骤：登入-投标人-CA 登录-江苏省 CA），到达投标文件提交截止时间后，首先进入开标程序中的投标文件解密会议，然后按系统提示

		<p>完成投标文件解密。（解密完成后投标人可自行决定是否继续参加开（唱）标会议，投标人未参加开标的，视同认可开标结果）。投标人代表进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成扫码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、无效投标及澄清、开（唱）标等实时情况，并承担由此导致的一切不利后果。</p> <p>开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均将被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切不利后果。</p>
5.2	开标程序	详见投标须知 5.2 条
5.2.1	投标文件解密时间	<p>投标人解密时间限定在开标大厅系统发出投标文件解密指令后 15 分钟内完成，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃本次投标（无效投标），系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。（友情提示：进行解密的时候，应使用生成投标文件的 CA 锁进行操作，否则无法完成解密。）</p>
6.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人或 5 人以上单数；</p> <p>评标专家确定方式：电脑随机抽取</p>
6.3	评标办法	最低评标价法
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
8.2	履约保证金	<p>履约保证金的形式：转账、履约担保或者投标人基本账户开户行出具的银行保函、保险公司保险单。</p>

		<p>履约保证金的金额：中标价的 10%</p> <p>注：对提供 " 信用中国(江苏盐城) " 备案的第三方信用报告 AA 评级及以上采购供应商，免收履约保证金，需在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实。</p> <p>履约保证金退还：服务期满后退还。</p>
10.1	付款方式	<p>本项目无预付款，物业服务费按季度支付，次季度报前一季度的物业费，由甲方审核支付。服务期内如因保险费用和社会最低工资标准调整等因素，物业管理费用一律不作调整。</p> <p>甲方每次按合同约定付款前，乙方均应向甲方出具增值税专用发票，否则甲方有权延迟付款，并不产生违约责任。</p> <p>合同款一律通过银行非现金结算，结算方式：转账。</p>
11		<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明。当发现的不明确或不一致，在招标文件中有明确规定的，评标委员会应按已明确的规定评标；当发现的不明确或不一致，在招标文件中没有明确规定时：</p> <p>1、凡是构成合同文件组成内容的不明确或不一致，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>2、凡不是构成合同文件组成内容的不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，影响评审的，剔除该因素进行评审；其它情形的，以现行法律法规约定为准；凡同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。</p> <p>3、按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
12		<p>1、本招标文件时间均以中华人民共和国北京时间为准，所涉及金额的币种均为人民币。</p> <p>2、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。</p> <p>3、为防止因开标前集中上传投标文件造成的网络拥堵，导致投标人无法在投标截止时间前成功上传投标文件，建议投标人在开标前尽早将投标文件上传到新点电子交易平台-大丰政府采购系统（网址：https://www.etrading.cn/BREpointSS0/login/oauth2login）。</p>

<p>4、请统一使用最新版本的投标文件编制工具制作投标文件，相应软件请至新点电子交易平台 (https://www.etrading.cn/)，点击右侧“常用下载”，选择“投标工具”进行下载（网址： https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0128&ZtbSoftType=tballinclusive），投标文件制作视频学习地址： https://www.etrading.cn/bszn/015005/015005002/20211227/80e55434-c70a-4a10-923e-641aa639269e.html。目前投标人使用投标文件制作工具制作投标文件时，无需电子签章。</p> <p>5、因本项目采用全程电子化及不见面开标模式，故招标人特别说明如下：</p> <p>①、不见面开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>②、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过网上招投标平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和提交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将有可能导致无效投标，其不利后果由投标人自行承担。不见面开标操作教程详见 http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login。投标人如对正确使用招投标专用工具软件有疑问的，请尽早和软件公司的服务人员联系，他们会根据投标人要求，提供必要的培训和技术支持。平台使用问题、投标文件制作工具使用问题请在工作时间联系新点公司，联系电话：4009280095-5 或者联系本项目招标代理，联系电话：0515-83839668。</p> <p>③、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上），江苏省互联互通版驱动版本。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，其产生的不利后果由投标人自身承担。</p> <p>6、本招标文件未尽事宜，按国家和省法律法规、规章要求处理。</p> <p>7、本招标文件的解释权归招标人所有。</p>
--

特别提醒：招标人会根据招标需要，可能会不定期在大丰公共资源电子交易平台发布该项目补充答疑等澄清修改文件，请各投标人自行网上查寻，未能及时查阅响应而影响投标的，结果由投标人负责。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，本项目所属行业划分为物业管理行业，现对本服务采购项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期和质量要求及验收标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求及验收标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段的监理人；
- (3) 为本标段的代建人；
- (4) 为本标段提供招标代理服务的；
- (5) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构的单位负责人为同一个人的；
- (6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (7) 与本标段的其他申请人的单位负责人为同一个人的；
- (8) 与本标段的其他申请人之间存在控股、管理关系或母公司、全资子公司关系的；
- (9) 法律法规规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对项目现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人向投标人提供的有关项目现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.10 投标预备会

本项目不召开投标预备会。

1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

分。当招标文件相互之间发生矛盾时，以后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清，招标人应当在3日内对供应商依法提出的询问作出答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以“补充答疑”的形式在大丰公共资源电子交易平台（<http://ggzy.dafeng.gov.cn/dfweb/default.aspx>）上公开发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，且澄清内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前，招标人可以以“补充答疑”的形式在大丰公共资源电子交易平台（<http://ggzy.dafeng.gov.cn/dfweb/default.aspx>）上修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，且修改内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.4 投标人提出异议截止时间

2.4.1 潜在投标人对招标文件有异议的，可以在投标截止时间前10日内，以书面形式向采购人提出质疑。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成见“投标人须知前附表”；

3.1.2 招标文件“第六章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含本招标文件中的全部内容所需的所有费用。

3.2.2 投标人按投标人须知前附表的具体规定进行报价。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价见投标人须知前附表。

3.2.4 计价方式

本次招标计价方式采用“固定总价”报价，投标报价应是在投标文件所承诺的服务期限内并达到投标人所承诺的质量标准为完成招标文件所确定的招标范围的全部内容所需费用的全部价格体现。投标人应充分考

虑为完成上述内容所必须的应包括一年内为完成本项目服务可能发生的全部费用（包括人员工资福利、津贴、高温费、劳保费、社会保险、服装费、人员食宿与交通、安全教育、安全管理、事故赔偿、工具费、设备的日常保养及人工费、企业管理费、税金等）一切费用。

除非招标人对招标文件予以修改，投标人应按招标人提供的招标需求中列出的设备项目填报单价和合价。每一项目只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。投标人未填报设备项目清单中列出的设备项目的单价或合价的项目，在项目实施后，招标人将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或合价内。

本项目基本成本费用说明（最低标准）：

①保险费用应满足执行苏人社发[2023]3号《关于2023年度社会保险缴费基数上下限暂行标准的通知》，社保（企业部分）不得低于上述文件标准及规定险种测算（规定险种为“五险”，指养老保险金16.72%、医疗保险金8%、工伤保险金0.7%、生育保险金0.9%、失业保险金0.5%）以及大病保险6元，即不得低于1178.93元/人/月（按10人计算，其余3人须缴纳赔付额不少于100万元的雇主责任险，保费1000元/人/年计取。）。

②当前最低工资标准项目负责人和会务人员不得低于3000元/人/月，其他人员不得低于2260元/人/月（按11人计）。全年法定节假日加班工资不低于国家及本省相关规定测算，目前国家法定节假日全年为11天，加班人数不得少于13人次/天，法定加班工资不低于160元/人/天。

③所有人员必须足额发放高温津贴，费用应满足执行苏人社发〔2018〕113号《关于做好高温津贴支付有关工作的通知》，即不得低于300元/人/月（按13人计），时间为6-9月，共4个月。

④职工福利不得低于600元/人/年（按13人计算）；服装费不得低于300元/人/年（按13人计）；物耗费不得低于360元/人/年（按13人计算）。

⑤企业管理费由各投标人根据各企业内控制度自行确定。

⑥税金税率在投标时统一按照一般纳税人6%计算。税金包含增值税、城市维护建设税、教育费附加。实际应税税率与招标时不一致按实调整，投标人应考虑服务期内按国家相关规定标准可能调整的情况，城市维护建设税和教育费附加按其相关政策性文件规定的计费方式和费率计算。

⑦所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，不可漏项、报价不得为零，否则将视为未实质性响应采购文件要求，作为无效投标处理。

本项目投标单价、合价统一采用人民币作为计量单位，并且精确到元，小数点后四舍五入。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表第3.3.1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。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应通知所有投标人延长投标有效期，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。

3.4 投标保证金

本项目不需要缴纳投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人投标文件中提供的以下资格审查资料必须为原件彩色扫描件（或电子证照），关键信息齐全、清晰可辨（钢印除外）。

- 1、企业营业执照；
- 2、招标公告要求的业绩合同；
- 3、招标公告要求的书面承诺函。
- 4、采购需求要求的相关人员社会保险缴纳证明材料扫描件。
- 5、采购需求要求的相关人员从业证书扫描件。

3.5.2 特别提醒：

1、因上述扫描件不清晰无法辨认、或提供的关键信息不全、更新不及时导致被招标人或评标委员会评委认定为无效投标的，其不利的后果由投标人自行承担。

2、若中标候选人上述有关证书有效性被质疑的，被质疑人出具发证机关证明或通过二维码或证书查询系统能够证明有效即可。

3、招标人或评标委员会的审查或评审仅针对投标文件提交截止时间前投标人提交的投标文件（包含以链接形式提供的附件资料）进行审查或评审，投标人后续撤回、修改、补充、更新、作废诚信库信息，不影响按照投标文件提交截止时间前投标人提交的投标文件形成的审查或评审结果。投标人若需要更正投标资料信息，应在投标文件提交截止时间前撤回投标文件，重新勾选投标资料后上传。投标文件提交后，投标人不得对投标资料信息进行改动。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要可自行增加，作为投标文件的组成部分。

3.6.2 电子投标文件应使用“新点电子交易平台-大丰政府采购系统”可接受的投标文件制作工具进行编制和加密，并在投标文件提交截止时间前上传至“新点电子交易平台-大丰政府采购系统”中。

3.6.3 投标文件中涉及从企业诚信库中获取的材料见本章第 3.1.1 项，投标人应在相应章节中建立相应链接（点击后可自动进入企业诚信库查看相应原件彩色扫描件，并作为投标文件组成部分）。对已在投标文件中链接的企业诚信库材料进行更新的，投标文件须重新链接获取相应信息。

投标人有义务核查投标文件中相应链接，以及从企业诚信库中获取扫描件的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整或链接无效等情形的，投标人应及时更新企业诚信库相关材料，并重新链接获取相应信息。

必须从诚信库获取的材料，须通过互联网可以查询，未按本项要求从企业诚信库中获取的，视为未提供，在评标时该材料不予认可。

投标人须知前附表 3.1.1 条无需从诚信库勾选的材料，编制投标文件时直接提供扫描件上传至投标文件制作工具其他材料栏。

3.6.4 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、评标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.5 补充内容：投标文件编制的其它要求详见投标人须知前附表。

3.7 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得提交备选投标方案。允许投标人提交备选投标方案的，只有中标候选人的投标人，其所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标候选人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

4. 投标

4.1 投标文件的加密和数字证书认证

4.1.1 投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人拒收。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在招标文件规定的投标文件提交截止时间前完成投标文件的提交。电子档投标文件的提交是指使用新点电子交易平台-大丰政府采购系统在投标文件提交截止时间前完成投标文件的上传。

4.2.2 除招标文件另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.3 中标单位在中标结果公告后、领取中标通知书前必须提供与投标文件电子标书一致的纸质投标文件加盖投标人单位鲜红公章并装订成册（共五套：正本一套、副本四套）以供招标人、招标代理机构及公共资源交易中心存档。纸质投标文件应使用 CA 系统打印，且必须保证与评标时的电子标书完全一致。

4.2.4 有下列情形之一的投标文件拒收并退回：

- 1、投标文件逾期提交的或者未在指定时间内完成投标文件解密的。
- 2、投标人 CA 锁无法解密投标文件的。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标文件提交截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已提交的投标

文件，最终投标文件以投标文件提交截止时间前完成上传至新点电子交易平台-大丰政府采购系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3.6 条、第 4.2 条规定进行编制和提交。

4.3.3 投标文件提交截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得修改或撤回投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间、地点和投标人参会代表

5.1.1 详见投标人须知前附表规定的时间、地点和投标人参会代表；

5.2 开标程序

5.2.1 投标文件解密

投标文件提交截止时间后，招标人通过开标大厅系统发出投标文件解密的指令，投标人解密时间限定在开标大厅系统发出投标文件解密指令后 15 分钟内完成。投标人未按时完成投标文件解密或解密未成功的，均被视为投标人放弃本次投标（无效投标）。因投标人自身设备故障或自身原因导致无法完成投标的，对其形成的不利后果及责任由投标人自行承担。解密完成后，投标人可自行决定是否继续参加开（唱）标会议，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2.2 开（唱）标

- 1、宣布开标纪律；
- 2、宣布招标人、招标代理机构、招投标监管部门、交易中心出席开标会的有关人员姓名；
- 3、招标人（招标代理机构）导入投标文件；
- 4、当众唱标，宣读投标人名称、标段名称、质量标准、交货期（服务期）、报价及其他内容；
- 5、投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，由招标人答复并制作记录，未提出异议的视为认同；
- 6、开标会议结束。

5.3 特殊情况处理

5.3.1 因“网上开评标系统”故障，开标活动无法正常进行时，招标人可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。“网上开评标系统”故障是指非投标人原因造成所有投标人电子投标文件均无法解密的情形。部分投标文件无法解密的，不适用该条款。

5.3.2 因投标人原因造成投标文件在规定的时间内未完成解密的，该投标将被拒绝。

5.3.3 投标人对开标有异议的，应当在开标系统中当场提出，招标人当场予以答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面

的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的，

且在处罚期内。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 无效标书条款

投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

- (1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；
- (2) 投标文件中的投标函无企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；
- (3) 如投标函由企业法定代表人委托代理人加盖公章（或签字）的，企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件扫描件）的；
- (4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (5) 投标文件人员数量少于招标文件规定的人数；
- (6) 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；
- (7) 投标文件的组成不符合招标文件要求的；
- (8) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个为最终报价的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (9) 投标文件载明的服务期不符合招标文件规定的期限的；
- (10) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (11) 投标文件载明的检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (12) 投标文件提出的验收、计量、价款结算和付款方式不能满足招标文件要求或招标人不能接受；
- (13) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

(14) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(15) 投标人投标文件中提供的资格审查资料非有效原件彩色扫描件（或电子证照），关键信息不齐全、不清晰可辨（钢印除外）；

(16) 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者电子投标文件未能解密或超时解密的。因招投标系统故障因素导致所有投标电子投标文件均不能解密的除外。

凡招标文件未明确的无效标条件，评标委员会不得作为判定无效标的依据，评标委员会也不得以不符合招标文件中规定的其他实质性要求作为判定无效标的依据。

6.5 重新招标

依法必须进行招标的项目，提交投标文件的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。重新招标后投标人仍少于三个的，按国家有关规定需要履行审批、核准手续的依法必须进行招标的项目，报项目审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。

依法必须招标的项目评标委员会否决所有投标的，或者评标委员会否决一部分投标后其他有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，决定否决全部投标的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。

7. 评标结果公示

7.1 招标人在收到评标报告后在与招标公告相同的发布媒介上对评标结果进行公示，公示期不少于3日。

7.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出异议。招标人自收到异议之日起3日内作出答复，并在作出答复前暂停招标投标活动。

8. 合同授予

8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.2 履约保证金

8.2.1 本项目招标人要求投标人在合同签订前以银行转账或履约担保或投标人基本账户开户行出具的银行保函或保险公司保单（采用银行保函、保险公司保险单时，中标人应保证保函、保险单等有效，出具保函、保单所需的费用由中标人承担）的方式向招标人提交履约保证金，投标人未能在规定期限内提交履约保证金

的，招标人可以另行选择中标单位。

履约保证金的金额：中标价的 10%（对提供“信用中国（江苏盐城）”备案的第三方信用报告 AA 评级及以上采购供应商，免收履约保证金，合同签订前需提供相关证明材料）

8.2.2 中标人不能按本章第 8.2.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当对损失予以赔偿。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公众利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 异议与投诉

9.5.1 异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间前 10 日内，以书面形式向采购人提出质疑。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

9.5.2 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向盐城市大丰区丰华恒裕投资集团有限公司提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就第9.5.1项规定事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。

9.6 限制、排斥潜在投标人或者投标人现象

招标人有下列行为之一的，属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人：

- （一）就同一招标项目向潜在投标人或者投标人提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与招标项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）依法必须进行招标的项目以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标条件；
- （四）对潜在投标人或者投标人采取不同的资格审查或者评标标准；
- （五）限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商；
- （六）依法必须进行招标的项目非法限定潜在投标人或者投标人的所有制形式或者组织形式；
- （七）以其他不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

若有以上现象，评委将根据本招标文件相关条款执行

10. 招标人需要补充的其他内容

10.1 付款方式：本项目无预付款，物业服务费按季度支付，次季度报前季度的物业费，由甲方审核支付。服务期内如因保险费用和社会最低工资标准调整等因素，物业管理费用一律不作调整。

甲方每次按合同约定付款前，乙方均应向甲方出具增值税专用发票，否则甲方有权延迟付款，并不产生违约责任。

合同款一律通过银行非现金结算，结算方式：转账。

11. 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明。当发现的不明确或不一致，在招标文件中有明确规定的，评标委员会应按已明确的规定评标；当发现的不明确或不一致，在招标文件中没有明确规定时：

1、凡是构成合同文件组成内容的不明确或不一致，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；

2、凡不是构成合同文件组成内容的不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标

阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，影响评审的，剔除该因素进行评审；其它情形的，以现行法律法规约定为准；凡同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。

(3)按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

12. 其他

1、本招标文件时间均以中华人民共和国北京时间为准，所涉及金额的币种均为人民币。

2、凡参与本项目投标的投标人，视同已踏勘过项目现场和研究了本招标文件的所有内容，并无保留地接受招标文件的所有条款（含招标答疑、补充通知等）。

3、本招标文件未尽事宜，按国家和省法律法规、规章要求处理。

4、本招标文件的解释权归招标人所有。

第三章 评标办法（最低评标价法）

开标时特别说明：

本项目采用全程电子化及不见面开评标的模式，开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过盐城大丰开标大厅系统

<http://js.etrading.cn/EpointBidOpening/bidopeninghallaction/hall/login> 及相应的配套软硬件设备，完成远程解密、文件传输、提疑澄清、开标唱标等交互环节，具体内容和规定详见招标文件。

本项目的评标办法是最低评标价法，投标人的投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的原则确定中标人。

一、初步评审

1、资格审查

- (1) 投标企业营业执照；
- (2) 招标公告要求的业绩合同
- (3) 招标公告要求的书面承诺函扫描件。
- (4) 采购需求要求的相关人员社会保险缴纳证明材料扫描件。
- (5) 采购需求要求的相关人员从业证书扫描件。

注：a、因上述扫描件不清晰无法辨认、或提供的关键信息不全、更新不及时导致被招标人或评标委员会评委认定为无效投标的，其不利的后果由投标人自行承担。

b、若中标候选人上述有关证书有效性被质疑的，被质疑人出具发证机关证明或通过二维码或证书查询系统能够证明有效即可。

c、招标人或评标委员会的审查或评审仅针对投标文件提交截止时间前投标人提交的投标文件（包含以链接形式提供的附件资料）进行审查或评审，投标人后续撤回、修改、补充、更新、作废诚信库信息，不影响按照投标文件提交截止时间前投标人提交的投标文件形成的审查或评审结果。投标人若需要更正投标资料信息，应在投标文件提交截止时间前撤回投标文件，重新勾选投标资料后上传。投标文件提交后，投标人不得对投标资料信息进行改动。

2、符合性评审：

投标人的投标文件符合招标文件、招标答疑的要求，主要包括：服务需求、服务期、质量、投标报价、签章等符合招标文件的实质性要求等。不符合招标文件采购需求最低要求的一律作为无效标书，不得作为中标候选人。

注意：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合理的时间内提供书面说明，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。

二、详细评审

对通过初步评审的投标文件，按照有效投标报价由低至高推荐有排序的1-3名中标候选人，招标人根据评标委员会提供的书面评标报告，依法确定中标人。若出现相同最低报价，则由招标人现场随机抽取确定先后排序。

三、评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应通过门禁系统签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

3.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第一款规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.2.2 投标文件不符合本章第一款评审标准的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决。

3.2.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2.5 只有通过初步评审的投标文件才能进入详细评审。

3.3 详细评审

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 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。

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1 除投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照有效投标报价由低至高推荐有排序的1-3名中标候选人，招标人根据评标委员会提供的书面评标报告，依法确定中标人。

3.6 提交评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

4. 通用评标规则

4.1 评标程序

资信文件、商务文件应分别评审，评审后不得更改。

4.2 计价文件评审规定

评标委员会认为投标人的投标报价有可能低于其个别成本时，应当要求投标人以书面方式作出澄清，并提供相关证明材料后再进行认定。

4.3 争议处理

评标中发生重大情况或重大争议，需要进一步调查了解、协调处理的，现场监督人员报招标投标管理部门同意后可暂时休会，待有关问题得到澄清后再行复会。休会期间，所有招投标资料一律封存盐城市大丰区公共资源交易中心档案室，所有与会人员一律不得泄露评标情况。

4.4 违法违纪行为

在招投标过程中发生行贿受贿、扰乱招投标活动秩序及其他严重违法违纪行为的，一律取消有关责任人参与招投标活动的资格；影响评审结果的，应宣布评审结果无效。

4.5 其它

在评审过程中，一旦发现招标文件中发现以下现象的，经评标委员会认定，删除该项评审或记分。

- (1) 招标文件内容中某项条款，有明显倾向或歧视的；
- (2) 招标文件内容中某项条款有多种解释的。

第四章 合同条款及格式

根据《中华人民共和国民法典》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对锦徽大厦 1-4 层、卯酉书局、城东农贸市场物业服务项目实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

详见招标文件

第二条 委托管理事项

一. 服务内容：详见招标文件；

二. 管理服务要求：

见本项目招标文件；甲方从乙方开始进场时立即按照招标文件和本合同要求对乙方进行考核。

第三条 合同期限

本合同期限暂定为____年。自____年__月__日起至____年__月__日止，含试用期叁个月，试用期内乙方如未能完成甲方的工作要求，甲方可无条件解除合同。合同期满后，招标人对中标人服务满意，且对中标人服务情况的考核达 90 分及以上，招标人可以考虑与中标人续签服务合同，续签不超过两年。

第四条 甲方的权利和义务

1. 与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用等（本项目按乙方中标价执行）；
2. 对乙方的管理实施监督检查，全面进行考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同，同时甲方有权追偿由此产生的损失费用；
3. 甲方在合同生效之日起日内按政府规定向乙方提供管理用房，由乙方按下列第__（1）__项使用：
 - （1）无偿使用，中标人不得出租、买卖或抵押。
 - （2）按每月每平方米建筑面积__/_元的标准租用。
4. 甲方在合同生效之日起一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），并在乙方管理期满时予以收回；
5. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的物业管理活动；
6. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第五条 乙方的权利和义务

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，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。

2. 遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度、投标文件向甲方收取物业管理费用。

3. 接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督；

4. 对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

5. 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；

6. 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；

第六条 管理目标

一. 物业管理内容

1. 治安防范、公共秩序维护管理，交通与车辆停放秩序的管理；

2. 公共区域保洁及垃圾的收集、清运；

二. 管理服务总体要求：招标采购单位按招标文件约定的考核办法进行考核，考核达 90 分以上。

第七条 管理服务费用

1. 物业服务管理费暂定_____元/年，物业管理费组成以中标人投标文件为准。

2. 遇有节假日或特殊活动，由招标人主办的，中标人须服从招标人安排根据需要增加人员的工资及相关费用（包括但不限于欢迎标语、设施摆放等），招标人不再另行支付费用；

3. 物业管理服务费支付方式：**根据招标需求，甲方将制定考核办法对乙方进行考核，付款与考核直接挂钩，评估分 90 分以上（含 90 分），支付服务费基数的 100%；评估分在 80-89 分之间，每扣 1 分（不足 1 分按 1 分记）扣除当期服务费 500 元；评估分在 70-79 分之间，每扣 1 分（不足 1 分按 1 分记）扣除当期服务费 600 元；评估分在 60-69 分之间，每扣 1 分（不足 1 分按 1 分记）扣除当期服务费 700 元；评估分在 60 分以下，支付当期服务费基数的 50%，物业公司整改后分数有所提升的，则按照提升后分数考核。评估分以季度考核为准。**

付款进度和方式：本项目无预付款，物业服务费按季度支付，次季度报前一季度的物业费，由甲方审核支付。服务期内如因保险费用和社会最低工资标准调整等因素，物业管理费用一律不作调整。

合同履行期间，甲方将对各岗位配置人数进行不定期抽查，如发现各岗位配置人数与投标文件承诺配置的人数不符时，减少人员的工资及相关费用在抽查当季付款时予以扣除，同时扣除当季考核得分，中标人同时还须承担违约责任。

招标文件中的物业工作考核评分表为本合同的组成部分。

4. 履约保证金的形式：转账、履约担保或者投标人基本账户开户行出具的银行保函、保险公司保险单（采

用银行保函、保险公司保险单时，中标人应保证保函、保险单等有效，出具保函、保单所需的费用由中标人承担）

履约保证金的金额：中标价的 10%（对提供 " 信用中国(江苏盐城) " 备案的第三方信用报告 AA 评级及以上采购供应商，免收履约保证金，需在签订采购合同前提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实

履约保证金的退还：服务期满后退还。

第八条 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。

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。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

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. 不经甲方同意，中标人不得在物业管理区域内自主生产或经营物业管理服务之外的任何项目，如若发生，甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同，没收履约保证金。

第九条 其他事项

1. 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。

2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满三个月前向对方提出书面意见。

3. 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。

4. 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，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

5. 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。

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。

6. 本合同一式___份，正本___份、副本___份，甲、乙双方各执___份，具有同等法律效力。

7. 本合同自签订之日起生效，合同未尽事宜按招标文件及有关法律、法规执行。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

安全合同

为在_____合同的实施过程中创造安全、高效的环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目_____（以下简称“甲方”）与_____（以下简称“乙方”）特此签订安全合同：

一、甲方职责

- 1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行物业服务合同中的有关安全要求。
- 2、按照“安全第一、预防为主”的原则进行安全管理。
- 3、组织对乙方物业服务现场安全检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1、严格遵守国家有关安全生产的法律法规、相关部门颁发的有关安全生产的规定，认真执行物业服务合同中的有关安全要求。

2、坚持“安全第一、预防为主”的原则，加强安全宣传教育，增强全员安全意识，建立健全的安全管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展活动。各级领导和具体服务人员，必须熟悉和遵守本条款的各项规定，做到服务与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

3、建立健全安全责任制。从派往项目实施的项目负责人到服务人员的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目负责人是安全的第一责任人。

4、乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

5、服务人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。项目负责人和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

6、所有机具设备均应定期检查，并有签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动防护用品严禁使用。

7、乙方应对安全技术资料建立档案，安全技术资料应当真实、完整齐全。

8、乙方应当接受甲方及政府安全监督机构对其安全生产的监督检查。对于检查单位下达的整改意见通知，乙方要立即予以整改，由此发生的费用乙方自负。

9、乙方必须按照本项目特点，组织制定本项目实施中的安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其它有关规定，及时上报有关部门，并坚持“三不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

10、发生重大伤亡及其他安全事故，乙方应按有关规定立即上报有关部门并通知甲方，同时按政府有关部门要求处理。

三、违约责任

1、乙方应对发生在本项目实施期间的交通安全、安全事故（包括人损）负全部法律责任，并承担由此而产生的一切经济损失。

2、如乙方发生安全事故不及时妥善处理，引起纠纷或诉讼，甲方有权扣留其履约保证金和未付合同款用于支付事故处理费用。

3、本合同一式四份，正本二份、副本二份，甲、乙双方各执二份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效，甲、乙双方所签定的安全合同的时效与物业合同时等效同。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：

或授权委托人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

廉政合同

项目名称：_____

委托方：_____（以下简称甲方）

受托方：_____（以下简称乙方）

为贯彻执行党风廉政法规，加强_____中的党风廉政建设，特订立本廉政合同。

一、甲乙双方约定

- 1、强化廉政意识，共同遵守《盐城市市场廉政准入规定（试行）》等党风廉政建设的各项规定。
- 2、认真执行_____合同文件，自觉按合同办事。
- 3、除法定的商业秘密和合同文件另有规定之外，甲、乙双方的业务活动应坚持公开、公正、透明的原则，严禁损害国家和集体利益，以及违反法律、制度规定的不正当交易。
- 4、加强本方人员的廉政监督，建立和健全廉政制度，认真查处违法违纪行为。
- 5、对本方人员开展廉政告知、廉政教育和职业道德教育。
- 6、如发现对方在业务活动中有违反廉政制度的行为，甲乙双方有及时提醒对方并督促其纠正的权利和义务。

二、甲方在廉政建设方面的责任

- 1、不得以任何形式向乙方索要和收受回扣。
- 2、不得接受乙方礼金、礼品、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。对无法推辞的礼金、礼品、有价证券和贵重物品应交见证部门登记。
- 3、不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐、旅游活动。
- 4、不得要求或者接受乙方为其住宅装修、婚丧嫁娶、家属子女的工作安排以及外出旅行等提供方便。
- 5、不得在家接待乙方有关招投标和采购供应事项等涉及公务的询访。
- 6、不得有其他违反廉政规定的行为。

三、乙方在廉政建设方面的责任

- 1、不得以任何理由向甲方人员行贿或馈赠礼品、礼金和有价证券。
- 2、不得以甲方人员报支应由其支付的任何费用。
- 3、不得邀请甲方工作人员外出旅游和参加由公款支付的各项高消费娱乐性活动。
- 4、不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电和高档办公用品。
- 5、不得到甲方人员家里询访有关招标和采购事项。

6、不得谋取私利擅自与甲方人员就项目承包、物资采购、设备供应项目的费用等问题私下商谈或达成默契。

7、不得有其他违反廉政规定行为。

四、违约责任

1、甲方有违反本合同第一条第 1 至第 5 款和第二条的，除按党风廉政建设规定进行责任追究和执行主管部门有关处罚规定外，另外支付违约金 2000 元；给乙方造成损失的应予赔偿。

2、乙方有违反本合同第一条第 1 至第 5 款和第三条的，除按《盐城市市场廉政准入规定（试行）》和行政主管部门有关规定处罚外，视情节轻重给与项目总价的 5% 违约处罚，并承担由此造成的损失。

3、甲方双方凡违反本合同规定的均要视情节追究纪律责任，情节严重的已经移送司法机关处理。

五、见证单位的约定和授权

1、双方约定：本合同的见证单位为各单位的内设纪检组织、市纪委监委派驻纪检组或纪检监察机关和检查机关。双方授权见证单位组织 本合同执行情况的检查，提出在本合同在规定范围内的意见。

六、检查方式

本合同的履约情况检查由甲乙双方共同派人参加。检查方式为座谈、问卷、调查、查阅资料或其他约定方式。检查时间、次数、检查方式和检查结论、处罚意见由见证单位依据事实确定或裁定。

七、本合同有效期物业合同时效等同。

八、本合同作为_____合同的附件，于本合同具有同等法律效力。

九、本合同一式___份，正本___份、副本___份，甲、乙双方各执___份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权委托人：

或授权委托人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 采购需求

一、项目基本概况：

盐城市大丰区丰华街道锦徽大厦（1-4 层），位于盐城市大丰区北兴路与花园交叉口，1-4 层建筑面积约为 7000 m²；盐城市大丰区丰华街道卯酉书局位于环湖南路，奥林匹克中心西侧，建筑面积约为 6000 m²。服务内容包括治安防范、公共秩序管理，交通与车辆停放秩序、消防等安全防范管理，物业资料整理等。

二、招标具体要求：

总体要求：物业管理单位应从本物业管理实际出发，根据合同约定的管理服务范围和标准，配备符合要求的物业管理人员，专业技术人员和各类服务人员，制定完整、有效的内部管理制度和日常服务运行管理制度等相关制度。

三、物业管理及餐饮管理服务内容和要求：

服务内容：治安防范、公共秩序管理，交通与车辆停放秩序、公共区域（含道路、广场、配套用房）保洁及垃圾的收集、清运，公用设施设备的小修、运行和管理（给排水系统、消防系统、垃圾处理设施、监控系统、音响、路灯、景观灯等），物业资料整理等。

服务要求：管理服务总体要求：招标采购单位按招标文件约定的考核办法进行考核，进驻时间在接到招标采购单位通知后 3 日内进驻现场开展相关服务工作。

（一）环境卫生保洁

1、保洁范围：普通办公室外的所有区域。

（1）室内部分：男女厕所、开水间、楼梯、休息室、水电机房、走道、厅、堂等公共部分、各类接待室等。

（2）室外广场部分（含停车场）：硬质铺装面积等设施情况均由投标人踏勘现场结合招标人提供的现有资料测算；

2、保洁服务要求

（1）室外区域

①每天清扫道路、停车场、绿化带的地面，发现杂物、落叶、废品应及时处理。对区域内各种设施进行抹尘和清洗，保持外围干净、整洁。

②根据各种地面脏的程度要随时进行清洗，局部地面用机器彻底清洗。

③绿化带重点巡查，及时清扫果皮、废纸、杂物等垃圾。

④及时收集各类垃圾，堆放在指定地点。清运时密封装置，确保无飘洒和漏水现象。及时清洗垃圾筒筒身，更换垃圾袋，保持干净、无异味、无满溢，使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无滋生源。

⑤保持路牌、标识、消防箱、电表箱、水表箱、外围灯柱、音箱等物体表面上的清洁，及时处理违章乱贴、乱画的海报、小广告及污迹。不得使用湿抹布擦拭用电设备。

⑥每周清除卫生死角，水管处、下水道口、排水沟、水池、雨水槽内阴沟、污水井等地方，要确保其内无杂物。

⑦外墙 3 米以下随时保洁，保持无污渍。

(2) 门庭、大厅、走廊、楼梯

①每日循环清扫地面垃圾，清除台面、地面的污迹，发现污渍及时处理。

②每日抹净门厅玻璃，保持玻璃干净明亮，无手印、无水印、擦净门框、柱子等灰尘。

③每日抹净大厅内指示牌、告示牌、显示屏、接待台等，抹净各处灯罩、金属框、花架，使其无积尘，每周彻底清除沙发、茶几等各处卫生死角。

④大厅各处金属包边、告示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印、无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦一次。

⑤每日擦抹风口、灭火器，使其光亮照人。

⑥用推尘布抹净块料地面，保持地面无脚印、无灰尘，视地面磨损情况进行晶面处理的保养维护，使其光亮照人。

⑦抹净墙面的灰尘，抹净公用电话，不可留有指印或污迹，并定期用消毒水抹洗。及时倒清烟灰缸，每日及时清倒垃圾，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾筒上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象。

⑧每日擦净大堂块料面墙壁，使其光亮，保持录像眼、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。每天至少擦抹检查一次大厅的盆栽植物、花槽，保持盆栽无黄叶、烟头纸屑等杂物，使其无尘、无垃圾。每日擦抹门庭、大厅正门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。每周清理一次大楼内艺术品的积尘，保持清洁。走廊内隔墙玻璃每周彻底清洁一次，平时发现手印、污渍等及时擦净。擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处，经常抹尘，保持清洁。

(3) 会议室、接待室

①每天清扫地面垃圾、擦抹桌椅、橱柜、沙发、茶几等，擦净相关设施、设备，并定期消毒。每天循环及时清理吸烟区的卫生，非吸烟区严禁吸烟，如发现应立即劝阻，并及时清理烟灰。沙发、茶几平时发现污渍、痰渍、水迹等及时处理。

②室内所有垃圾篓无虫、无异味，及时运送至指定地点堆放。及时更换垃圾袋。

③用鸡毛掸扫去墙面灰尘，彻底清理室内墙壁、墙角、天花、风口等蜘蛛网，每周一次。平时随见随时清理，局部灰尘、污渍随时处理。

④排气扇、通风百叶窗、照明设备等擦抹灰尘，每月一次。天花、风口、灯罩、喇叭出口每月清洁，平时发现日光灯不亮、闪烁和损坏及时向项目部报告，并协助业主修复，及时清除拆装时留下的污迹。

⑤每天清理电源开关、插座，抹净上面污渍和灰尘。

⑥皮、布沙发每天清洁，皮质沙发及时保养。地毯及时清洗，不得留有污渍、残留清洁剂等，水分要彻底吹干。

⑦公共部位窗户玻璃随时保洁，平时发现手印、污渍及时擦净。

⑧花盆里面垃圾、烟头每天清理，植物叶子经常抹尘。

⑨饮水机及时清洁，更换饮用水并保持水桶干净，随时保持周围地面干净。

⑩平时对地面痰迹、口香糖等及时进行清除，拖洗地面后及时抹净地角线、墙角上的污迹、水迹、清理卫生死角。门、门框每天擦抹，不锈钢门每天擦抹，每半年上不锈钢护理剂一次，防火门、玻璃门每天擦抹两次。桌椅、窗帘、书橱、讲台、电脑等其他设施每天擦抹一次，保持清洁、摆放整齐。严禁翻阅资料、报刊、书籍，不得透露所看到的、听到的有关工作信息。

（4）洗手间、开水间

①拖洗所有卫生间地面，抹净洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味，无手脚印、无污渍等。

②洗手间隔板、烘手机、纸盒每天擦抹。小便池、厕位、水池及时冲洗，每天用洗液清洗。洗手台、镜面、台面、洗手盆每天清洁。上班时间巡视，发现污迹、水迹、积水、头发、手印、便迹、异味、报纸等及时清理。

③每周全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净，无污渍。卫生间、茶水间的地面每天拖地，每天冲洗，保持地面干燥。

（5）停车场

①每日清扫地面垃圾杂物，特别注意车上抛出的垃圾物。保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土、整洁，每月用清水冲洗地面。

②雨天增加清扫力度，发现泥土及时清理，晴天用清水将地面清洗干净，雨天注意清理通道口集水沟、井内的杂物。

③用鸡毛掸清除库顶的蜘蛛网，各种管道上面的灰尘。

④每日打扫抹净消防栓、防撞标志、天花、垃圾桶、风口等设施的灰尘，保持干净无污迹、无泥沙、无尘。

⑤清洁各功能室（场）的地面，抹净台面、椅子、窗台和各种设备和设施的灰尘，擦净玻璃及各种告示和标牌。

⑥及时清倒垃圾，将垃圾运到指定地点

⑦每月彻底清除露天停车场的死角（包括通道口集水沟、井），对油污较多的车位地面进行特别处理。

⑧清洁中如发现车门或车窗、车灯没有关好，应及时通告车库值班人员，以便得到妥善处理，并将此事汇报主管。

（二）会务服务

1、范围：领导办公室、大小会议室及接待室等。

2、服务要求

（1）室内所有物品摆放整齐，所需物品（资料）准备齐全。

（2）花草植物长势良好、清洁无虫无灰尘。

（3）主席台每 15 分钟巡视倒茶 1 次，更换毛巾 1 次，台下根据需准备好茶水、杯子。

（4）及时清理会场上的烟灰、溢出的茶水，保持会场整洁。

（5）会务保密：会场服务人员不得随意翻阅会议资料，防止闲杂人员进场，不得在任何场所透露会议的内容。

（6）会后及时清理，检查是否有遗留物品、未熄灭的火种，关闭设备电源等。

（三）秩序维护

1、服务范围：相关区域内的秩序维护、车辆停放管理、安全检查、安全巡查等工作。

2、服务要求：①值班保安员必需持有保安员证，做好询问及登记工作；②做好防盗、防火和防意外事故的发生；③与治安、消防、急救中心等应急部门保持联系；④按照消防应急处置预案定期开展演练，遇火情等险情可高效、有序处置。

四、管理服务人员最低配置及要求：

（一）人员配置

岗位	人数	工作职责	备注
----	----	------	----

项目负责人	1	全面负责物业服务各项事务（包括日常管理、安全、消防、工程和突发情况应急处置、重大活动组织对接安排等各项事务）；45 周岁及以下，大专及以上学历，具有全国物业管理从业岗位证书或全国物业行业项目经理职业资格证书，有较强的组织领导能力和协调能力，需为本单位正式职工。与卯酉书局共用负责人（不允许在本项目以外的项目兼职）	
保洁人员 （锦徽大厦）	2	具有一年以上物业保洁服务工作经历，有吃苦耐劳精神。	
安保人员 （锦徽大厦）	4	男性，身高 170cm 及以上，年龄 55 周岁及以下，体质良好、容貌端正，会简单的电脑操作，具有保安证。	
会务人员 （锦徽大厦）	1	女性，45 周岁及以下，身高 160cm 以上，形象气质佳，有相关工作经验。	
消防员 （锦徽大厦 1—4 层）	1	男性，50 周岁及以下，有相关工作经验，具有相关消防设备操作证书。	
保洁人员 （卯酉书局）	1	具有一年以上物业保洁服务工作经历，有吃苦耐劳精神。	
消防员 （卯酉书局）	2	男性，50 周岁及以下，有相关工作经验，具有相关消防设备操作证书。	
水电工	1	男性，50 周岁及以下，具有低压电工证，有相关水电工作经验。与卯酉书局共用水电工（不允许在本项目以外的项目兼职）	
安保人员 （城东农贸市场）	3	男性，身高 170cm 及以上，年龄 55 周岁及以下，体质良好、容貌端正，会简单的电脑操作，具有保安证。	
保洁人员 （城东农贸市场）	2	50 周岁及以下，具有一年以上物业保洁服务工作经历，有吃苦耐劳精神。	
消控室值班人员 （城东农贸市场）	2	男性，50 周岁及以下，有相关工作经验，具有相关消防设备操作证书。	
人数小计	20		

1、上述人员投标时须提供人员组成表（格式自拟）及相关证书彩色扫描件，项目负责人需同时提供投标截止当月（不含）向前半年内任意 2 个月在本单位缴纳养老保险扫描件（投标人通过补交使得项目实施人员的参保符合要求的不予认可）。社保证明须注明缴费起止时间且加盖社保部门有效章印，投标人也可提供印有社会保险管理中心参保缴费证明电子专用章的养老保险缴费清单和参保缴费证明查询途径（事业单位也可提供人社部门出具的该单位及项目实施人员事业性质证明扫描件）否则投标文件无效。

2、上述人员均必须按采购人工作时间正常上班，其中保安 24 小时不间断值班，如有紧急情况立即

到 岗；保洁人员根据需要适度调整上下班时间，前延后迟；上述人员甲方根据具体情况有权调整适度增加人 员工作结构与时间，乙方必须无条件服从，不另外增加任何费用。

3、投标人必须按国家规定为上述规定的人员缴纳劳动和社会保障部门规定的养老保险、医疗保险等（商业保险不予认可）。同时应保障从业人员每年应享有的福利及国家法定节假日规定的加班费。

4、遇有节假日、紧急会议或甲方安排的特殊活动，乙方须服从甲方安排（包括但不限于欢迎标语、部分设备的抢修、设施摆放等），属于招标范围以内发生的费用由乙方承担，招标范围以外的发生的费用由甲方承担。

（二）人员规范

1、仪容仪表

（1）服装：按规定统一着装，挂牌上岗，穿着应整洁、干净，不乱卷袖，非工作需要不得赤脚、穿拖鞋。

（2）发型：男员工不留胡须，蓄鬓角、头发长不及耳，发不蓬乱，女员工不留怪发型。

（3）工牌：员工上岗期间佩戴工作牌，工牌一律戴在工作服左胸前。

（4）仪容：微笑服务，穿戴整洁，端庄得体，不浓装艳抹。

2、行为举止

（1）工作时间时刻保持自己的姿态端庄、精神饱满，动作利索，说话要文明，声音要清楚，讲究礼貌、不喧哗、不嬉戏。

（2）上岗期间在服务场所内不吸烟、不聊天、不饮酒、不组织参加与工作无关的事宜。

（3）工作积极主动，不在任何情况下与不同服务对象或其他工作人员争执，吵架。

（4）在工作时间内不准串岗、脱岗，确因工作需要协调的，应事先征得主管领导许可。

3、劳动纪律

（1）按时上下班，不迟到不早退。

（2）工作时间不准做与工作无关的事情。

（3）工作时间不得喝酒、不吸烟，不在非休息的时间和地点休息。

（4）自觉遵守国家法律法规及本办公各项规章制度，爱护办公的各种设备、设施用品等；如发现人为破坏的将予以赔偿并按相关规定给予处罚。

（5）不私自乱动服务工作范围内的公共物品、业主物品，严禁偷窃行为。

（6）工作期间拾拣的一切物品一律上缴部门负责人或主管，不许私自处理。

第六章 投标文件格式

（本章仅提供有格式要求的材料模版，具体投标文件组成不限于以下材料，投标人需按“投标人须知”章节中“投标文件”的具体要求编制投标文件）

封面

_____(项目名称)____ 招标

投 标 文 件

项目编号：

投标人（盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式一：

投标人的法定代表人身份证明书

单位名称：_____

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）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印于
此

投标人（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

格式三：

投标函

（招标人名称）：

根据贵方为（项目名称）项目招标采购服务的招标文件,签字人（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件；

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价明细表中规定的应提交和交付的服务的投标报价为人民币

大写：_____，（小写¥：_____元/年）。

2. 服务期：壹年（含试用期叁个月）。我单位保证服务质量达到合格标准，项目负责人_____。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括有关澄清和补充说明（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标文件有效期为自开标日起 60 个日历天。在这期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。本次招标文件和本投标文件（含承诺书）将作为买卖合同的附件。

5. 我方愿意向招标人提供与本次招标的相关资料，并对其真实性、合法性、有效性负责。

6. 我方将严格履行本投标文件中的全部承诺和责任，并遵守招标文件中对投标人的所有规定。

7. 我方完全理解招标人有保留在授标之前任何时候根据评标委员会的意见接受或拒绝任何投标的权力，并完全理解招标人对此无解释的义务。

8. 我方完全理解招标人不一定接受投标价最低的投标。

9. 我方承诺在此次招标过程中涉及的一切应当保密的事项，不向任何第三方泄露，否则承担一切法律责任。

10. 如果我方中标，我们将按招标人要求的时间节点提供服务，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

11. 与本次投标有关的一切往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子邮件：_____

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式五：

每年物业管理经费汇总表

序号	项目	年支出	备注
1	锦徽大厦		
2	卯酉书局		
3	城东农贸市场	219600	固定不可竞争费用，投标报价是不作任何调整。
合计（元）			

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： _____

投标单位盖章： _____

日 期： _____

分部分项物业管理经费测算表（报价明细表）

服务地点：锦徽大厦

金额单位：人民币（元）

序号	项目	明 细	年支出	备注
1	人员工资			1.1+1.2+1.3+……+1.6
1.1	项目负责人			与卯酉书局共用负责人（不允许在本项目以外的项目兼职）
1.2	保洁人员（锦徽大厦）			
1.3	安保人员（锦徽大厦）			
1.4	会务人员（锦徽大厦）			
1.5	消防员（锦徽大厦 1—4层）			
1.6	水电工			与卯酉书局共用水电工（不允许在本项目以外的项目兼职）
2	员工社保费			
3	员工加班费			
4	员工福利费			
5	夏季高温补助			
6	服装费			
7	物耗费			
8	企业管理费			
9	税金	(1+2+3+4+5+ 6+7+8) *税率%		
10	合计	1+2+3+4+5+ 6+7+8+9		

以上项目为主要填写报价单位认为在项目过程中产生的费用，若有遗漏，由报价单位自行承担。

投标总价（大写）：_____元；（小写：_____元）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

投标单位盖章：_____

日 期：_____

分部分项物业管理经费测算表（报价明细表）

服务地点：卯酉书局

金额单位：人民币（元）

序号	项目	明 细	年支出	备注
1	人员工资			1.1+1.2
1.1	保洁人员（卯酉书局）			
1.2	消防员（卯酉书局）			
2	员工社保费			
3	员工加班费			
4	员工福利费			
5	夏季高温补助			
6	服装费			
7	物耗费			
8	企业管理费			
9	税金	(1+2+3+4+5+6+7+8) *税率%		
10	合计	1+2+3+4+5+6+7+8+9		
以上项目为主要填写报价单位认为在项目过程中产生的费用，若有遗漏，由报价单位自行承担。				
投标总价（大写）：_____元；（小写：_____元）				

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

投标单位盖章：_____

日 期：_____

分部分项物业管理经费测算表（报价明细表）

服务地点：城东农贸市场

金额单位：人民币（元）

序号	项目	明 细	年支出	备注
1	城东农贸市场	219600	219600	固定不可竞争费用，投标报价是不作任何调整。
投标总价（大写）： <u>贰拾壹万玖仟陆佰元整</u> ；（小写： <u>219600</u> 元）				

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

投标单位盖章：_____

日 期：_____