

项目编号：AHYG-ZD-2023120

中科大铜陵科技创业园物业服务项目

招标文件

采 购 人	:	铜陵市高新技术创业服务中心（盖章）
采 购 代 理 机 构	:	安徽阳光工程咨询有限公司（盖章）

2023 年 10 月



目 录

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表

第三章 投标须知

（一）总则

（二）招标文件

（三）投标人

（四）投标文件的编制

（五）投标文件的提交

（六）开标

（七）评标、定标

（八）评标办法

（九）合同的授予

第四章 项目需求

第五章 采购合同

第六章 投标文件格式

（一）资格、技术及商务部分

（二）报价部分

中科大铜陵科技创业园物业服务项目招标公告

项目概况

中科大铜陵科技创业园物业服务项目的潜在投标人应按招标公告报名并获取采购文件，并于 2023 年 11 月 10 日 09 : 00 (北京时间) 提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：AHYG-ZD-2023120

项目名称：中科大铜陵科技创业园物业服务项目

预算金额：46 万元/年

最高限价：46 万元/年

采购需求：本项目为中科大铜陵科技创业园物业服务项目，为做好中科大铜陵科技创业园的物业服务水平，更好地为园内入驻企业提供保安、保洁、绿化、设施巡查维修维护等公共服务。详见招标文件需求。

合同履行期限：本次招标服务期限为 1+N ($N \leq 3$ 年) 年,合同期限暂定 1 年 (2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日), 合同最长履行期限为 4 年。

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：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目（专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。企业划型标准按照《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号规定执行）。

对此项内容如有质疑可以书面形式向采购人提出。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

方式：1)、招标文件发售时间：招标文件获取时间：2023年10月26日至2023年11月2日，每日上午8时至11:00、下午3:00至5:00(北京时间，下同，法定节假日除外)。招标文件价格：300元/份，售后不退。

2)、有意向的投标人可委派代表持法定代表人授权委托书原件，本人身份证原件及加盖单位公章的复印件到安徽阳光工程咨询有限公司现场报名。

3)、采购文件如有修正，将在该网站补充公告栏公布，与本采购文件具有同等效力。所有文件以竞争性磋商代理机构发出的为准，请各投标人注意及时查看邮箱或其他接收工具里的内容，如因投标人自身原因未了解公告、答疑等信息的，责任自负。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023年11月10日09:00(北京时间)

地点：铜陵市铜官区铜井路西段796号(公交总公司对面)东宸酒店16层安徽阳光工程咨询有限公司1603开标室

五、公告期限

起始为公告挂网时间，终止为开标时间。

六、其他补充事宜

本招标公告及招标信息发布在铜陵市科学技术局网站(<https://kjj.tl.gov.cn/>)、铜陵市高新技术创业服务中心网站(<http://www.tlincu.org.cn/>)、安徽省招标投标信息网(<https://www.ahtba.org.cn/>)。

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：铜陵市高新技术创业服务中心

地址：安徽省铜陵市翠湖二路1517号

联系方式：0562-5880858

2.采购代理机构信息

名称：安徽阳光工程咨询有限公司

地址：铜陵市公交总公司对面东宸酒店 16 层 1602 室

联系方式：0562-2808102

3.项目联系方式

项目联系人：吴工

电 话：0562-2808102

第二章 投标人须知一览表

序号	条款名称	说明和要求
1	预算控制数	见招标公告
2	投标人资格要求	见招标公告
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	综合评分法
5	服务期	见招标公告
6	是否接受联合体投标	不接受
7	对采购文件质疑的提出	供应商知其权益受到损害之日起七个工作日内。
8	是否接受分包履约	不接受
9	投标保证金	无
10	标段划分	一个标段
11	中标候选人的推荐	评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对合格投标文件分别进行评审和比较，结合信用查询情况，推荐出三名中标候选人。
12	勘察现场的要求	投标人应自行对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资料。 现场查勘时间为：2023年11月3日上午8:30至11:30、下午2:30至4:30； 勘察现场的地址为：中科大铜陵科技创业园 联系人及联系方式：周先生、0562-5880858
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
14	投标有效期	开标后三个月
15	付款方式	每季度结束，物业公司提交物业服务台账后，业主支付上一季度的物业服务费用。其中人员费用部分

序号	条款名称	说明和要求
		在不超过投标报价的基础上，根据实际银行流水凭证等额支付。
16	履约保证金	无
17	投标文件份数	正副本各一份，单独或合并密封都可以，中标人在领取中标通知书前另提供三份原样投标文件。
18	递交投标文件地点及开标地点	见招标公告。
19	投标截止时间及开标时间	见招标公告，迟于投标截止时间递交的文件将不予接受。
20	费用承担	投标人参加投标活动发生的一切费用均自理
21	合同签订时间	采购人通知领取中标通知书后，中标人应在1日内领取中标通知书，领取后7个工作日内与采购人签订合同，逾期不领取中标通知书或不签订合同的，顺延至第二中标人或重新采购。
22	政府采购政策	<p>一、中小企业</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、安徽省财政厅《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）文件规定执行中小企业政策，参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》，并对其真实性负责。</p> <p>二、监狱企业。</p> <p>依据财政部 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），监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由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</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>明文件，不再提供《中小微企业声明函》。</p> <p>三、残疾人福利性单位</p> <p>依据财政部 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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>四、“三首”、创新产品</p> <p>依据《铜陵市科技型小微企业创新产品首张订单和推广应用实施办法（试行）的通知》（铜政办〔2021〕11号）和《关于落实政府采购支持科技创新政策的通知》（财购〔2021〕12号），规范支持“三首”、创新产品政策。具体为：一、“三首”产品应提供省经信厅公布首台套重大技术装备、首批次新材料、首版次软件产品名单相关文件或省经信厅网站公开的截图，未提供的不享受相关政策。二、“三首”产品和经市科技局认定的创新产品自认定之日起2年内，参加政府采购活动时业绩分值为满分。三、市科技局认定的创新产品应提供铜陵市科技型小微企业创新产品目录相关文件。</p> <p>五、节能环保产品</p> <p>依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购的产品属于节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。</p>

序号	条款名称	说明和要求
23	报价扣除	<p>本项目符合下列条件的应按扣除后的价格参加评审：</p> <p>小型和微型企业价格扣除：/%。</p> <p>符合条件的联合体价格扣除：/%。</p> <p>符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：/%。</p> <p>监狱企业价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业</p> <p>三首、创新产品价格扣除：10%</p>
24	招标代理服务费	招标代理服务费捌仟元整，由采购人支付。
25	主要中标标的名称、规格、型号、数量、单价	本项目将对排名第一的中标候选人的主要中标标的服务范围、服务要求、服务时间、服务标准，经评标委员会评审认可后随评审结果一并公示。
26	信用查询	详见评标办法
27	重要提示	<p>1. 如国家统一调整行业最低工资标准，经双方协商，人员费用可执行新的工资标准，且根据实际银行流水金额支付。</p> <p>2. 经双方协商，在服务期限内，物业服务人员费用可根据经济发展情况，进行不超最低工资标准5%的调整，每年仅限一次。</p> <p>3. 在总服务费用不变（物业人员费用调整除外）的情况下，合同期满双方无异议可自动续签，但续签次数不得超过3次。</p> <p>4. 合同期满前2个月，如双方不能就续签合同达成一致，合同到期自动中止。</p>

第三章 投标须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于本次公开招标的服务项目。采购代理机构接受采购人委托，根据采购人提交的服务要求，对此项目进行分散采购，编制招标文件，组织开评标活动。

2、本次招标的服务系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。无论招标文件是否列明，投标人所提供的服务必须符合国家相关现行法律法规的规定，否则投标无效。本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内。

二、招标文件

3、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。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。

4、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、疑问等问题应在须知前附表中规定的时间内向采购代理单位提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

5、答疑及招标文件的澄清与修改

5.1 投标人可以要求采购单位对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

5.2 投标人对招标文件如有疑问，须在法律规定的时间前按招标公告中的联系方式，以书面形式（如信件等）通知采购人和采购代理单位。未在规定时间内提出疑问的，将不予答复。在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，将在投标截止前以公告的形式刊登在公告网站，告知所有投标人，但不说明问题的来源。因此，投标人无论是否提出过澄清的要求，均应上网查看是否有关本项目的澄清说明。

6、招标文件的修改

6.1 在某些情况下，采购人可能对招标文件进行修改。

6.2 采购人对招标文件的修改，将在网站以补充公告的形式通知所有投标人，并对所有投标人具有约束力。

6.3 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究或由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期，并以补充公告的形式将变更时间通知所有投标人。

7、提交保证金（无）

三、投标人

8、投标费用。

投标人必须自行承担所有与参加投标有关的一切费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

9、合格的投标人

9.1 合格的投标人应当满足本项目采购文件所载明须满足的最低条件。

9.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标，相关供应商均按无效标进行处理：

9.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

9.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

9.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

9.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

10、勘察现场

10.1 投标人应自行对服务场地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资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

10.2 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

10.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供现场的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

11、知识产权

11.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、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。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价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，投标人须承担全部赔偿责任。

11.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

12、纪律与保密

12.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

12.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.2.1.2 投标人之间约定中标人；

12.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

12.2.1.4 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；

12.2.1.5 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。

12.2.1.6 法律法规规定的其它情形。

12.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

12.2.2.1 不同投标人的投标文件载明的项目负责人（或技术负责人）为同一人；

12.2.2.2 不同投标人的投标文件相互混装；

12.2.2.3 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价是呈规律性差异；

12.2.2.4 不同投标人的投标保证金从同一单位（或同一个人）的账户转出；

12.2.2.5 法律法规规定的其它情形。

12.3 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

13. 联合体投标（本项目不接受联合体投标）

14. 投标品牌

招标文件中提供的参考商标、品牌，是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物的技术规格，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌，应优于或相当于参考商标、品牌的技术规格。

15. 投标文件盖章

招标文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖公章，否则将导致投标无效。

四、投标书的编制

16、投标的语言及度量衡单位

16.1 投标人的投标书、以及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。

16.2 除招标文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

17、投标书构成

17.1 投标书应包括本招标文件投标书格式中所规定的全部内容。

17.2 投标人必须对其投标书的真实性与准确性负责。投标人一旦成为中标人，其投标书将作为合同的重要组成部分。

17.3 除文件中规定允许变动的格式，投标人不得擅自对招标文件规定的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其投标书在评标时有可能被认为是未对招标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

18、投标报价

18.1 投标书的投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供服务的名称、单价和总价。只允许有一个方案、一个报价，多方案、多报价的投标文件将不被接受。招标文件另有规定的除外。

18.2 投标报价表上服务的价格是服务总价，其总价即为履行合同的固定价格。报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定，投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的控制价、项目预算。

18.3 投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、验收和交付后约定期限内免费维保服务等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

18.4 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价、服务内容明细和总价。除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

19、投标货币：投标须以人民币报价。

20、证明投标人合格的文件

20.1 投标人在其投标文件中，应根据采购文件要求提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的证明文件，作为其投标文件的一部分。

20.2 投标人资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标人资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

21、投标保证金

21.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、缴纳时间、缴纳方式缴纳投标保证金，并将（复印件或影印件）作为其投标文件的组成部分。投标人不按投标人须知一览表中的规定提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

21.2 投标保证金以单位基本账户转账或汇款形式提交的,预中标人以外的投标人投标保证金将在中标通知书发放后5个工作日内予以退还。中标人的投标保证金在采购人与中标人签订合同并缴纳中标服务费后5个工作日内予以退还。

21.3 投标保证金以单位基本账户转账或汇款形式提交的,投标保证金按原缴纳渠道退还至投标人账户。

21.4 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

21.4.1 投标人在投标截止后至投标有效期内撤销投标文件的;

21.4.2 中标人未能在规定期限内按照招标文件内容提交履约担保或签订合同的;

21.4.3 投标人在招标活动中存在违规和违法行为的;

21.4.4 投标人中标后因中标人自身原因放弃中标资格的;

21.4.5 其它法定或招标文件约定不予退还投标保证金的情形;

22、投标书的密封和标记

22.1 投标人应将投标书的正本和副本单独或合并密封都可以。封装应该严密、不易破损。封口处应盖有投标人公章或授权代表签名。

22.3 投标书包装袋上必须清楚写明项目的名称、项目编号、投标人全称。

22.3 如果未按规定封装或加写标记或递交,采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任,并可能导致投标无效。

五、投标书的递交

23、投标文件需一同递交,否则其投标将被拒绝。

24、拒绝的投标书:

24.1 采购单位将拒绝迟交的标书并原封退回;

24.2 采购单位将拒绝未按要求密封的标书。

25、投标书的修改和撤回

25.1 投标人递交投标书后,可以在规定的投标截止时间前修改或撤回其投标书。但这种修改和撤回,必须以书面形式通知采购单位。

25.2 投标人修改书或撤回通知书,应由法定代表人或其授权代表签署,修改书应当按招标文件要求进行密封、标记和提交。

六、开标

26、开标会议

26.1 主持人按招标时间安排表所规定的时间和地点公开开标,并邀请所有供应商

代表参加。投标人法定代表人或其授权委托代理人必须参加开标会议。

26.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

26.3 开标由采购人或采购代理机构相关人员主持，主持人并按下列程序进行：

26.3.1 采购代理机构相关人员宣布开标纪律；

26.3.2 由主持人宣布开标会开始、同时宣布到场的相关人员；

26.3.3 宣读至投标截止时间前接收到递交的有效投标文件的份数及投标单位名称。

26.3.4 由投标人代表检查各投标书密封情况，对密封情况有质疑的应当场提出。

26.3.5 告知所有投标人，任何对开标期间的质疑应当在开标当场即时提出，开标结束后，不再接受任何对开标的质疑和投诉。

26.3.6 主持人结合招标文件相关要求要求进行开标、唱标。各投标单位对开标情况记录进行签字确认。

26.3.7 开标结束。

七、评标定标

27、评标委员会与评标

27.1 评标委员会由采购人依法组建，评标活动由评标委员会负责。

27.2 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

28、评标过程的保密

28.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

28.2 中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员询问评标过程的情况和索要材料。

29、投标文件的澄清

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

投标文件的澄清：投标文件需澄清、说明或者补正的(包括补正投标报价)以及投标文件存在细微偏差需要补正的，评标委员会应当以书面形式要求投标人进行书面澄清、说明、补正或确认，细微偏差的修正将由评委进行评审、解释，其投标人的法定代表人或其委托代理人应签字认可。

30、重大偏差和细微偏差

30.1 评标委员会应当根据招标文件有关规定，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏差。投标偏差分重大偏差和细微偏差。

30.2 投标文件属于重大偏差，由评标委员会评审后按无效标处理。

30.3 细微偏差的认定：细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

30.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

30.5 经审查符合招标文件要求的有效投标文件，由评标委员会进行详细评审、比较。

31、调整或修正投标报价

调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，并不影响评标工作。

32、澄清、补正后的投标报价

按照规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中标，此报价即为中标价。

33、投标文件的评审、比较和否决

33.1 评标委员会将按照本须知规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

33.2 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

33.3 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。

34、中标人放弃中标、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，采购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作为中标人，也可以重新招标。

35、中标通知书

中标人确定后，将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时由采购人向中标人发出中标通知书。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。

36、质疑和投诉

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

提出质疑的供应商委托代理人进行质疑的，其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。并在递交质疑函时一并递交授权委托书。

投标人如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，应在知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。否则视同投标人对文件理解和接受。

投标人对中标公告有异议的，应在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

关于采购文件中非通用条款部分方面及评标结果的质疑向采购人提出，采购人在七个工作日内作出答复。关于采购文件通用条款部分以及采购程序方面的质疑向采购人或采购代理机构提出，由采购人作出答复。质疑投标人对答复内容不满意的或受理单位未在规定时间内作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门提出投诉。相关联系人及联系方式根据质疑提出阶段的不同分别见招标公告和中标公告。

质疑的提交要求、处理主体、处理程序等相关问题可以登录《铜陵市公共资源交易网》政策法规栏进行查询。

八、废标

37、在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

37.1 合格投标人不足规定家数的；

37.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

37.3 采购需求出现重大问题，导致评标委员会认为无法继续评审的；

37.4 因重大变故，采购任务取消的。

37.5 法律法规规定的其他应该废标的情形。

九、评标办法

本着坚持“公开、公平、公正”的原则，为维护招投标双方的合法权益，增加评标工作透明度，保证评标、定标的科学性、公正性和可操作性，根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的精神，并结合本项目实际制定本办法。

综合评分法，即在全部满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，以总得分最高的投标人作为中标候选供应商。得分相同时，以价格最低的投标人作为中标候选人，仍然相同时抽签决定排序。

最低评标价法，以价格为主要因素确定中标候选供应商的评标方法。从报价最低的投标文件开始评审，按通过投标有效性评审的报价从低到高的顺序进行排序。报价相同时，则由采购单位代表抽签确定排序。

本项目采取的评标办法见投标人须知前附表。

38、评标程序

评委会应认真研究招标文件及采购需求，应了解和熟悉招标项目的范围、性质、特征主要技术服务要求及标准、评审标准等相关内容：

38.1 评标委员会成员对投标文件有效性进行评审。

38.2 先进行有效性评审，采用综合评分法的将技术与商务部分得分汇总后，最后再进行报价部分评审。评标委员会根据采购文件，推荐有排序的预中标候选人，并形成评标报告。

38.2.1 评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对否定的投标文件，评委要提出充足的否定理由，并填写在评标记录上。对评审结果持有不同意见的，按照少数服从多数的原则由评委采取投票方式表决确定。评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。询标函格式如下：

项目名称	
------	--

项目（标段）编号	
评标委员会询标内容	
投标供应商澄清说明	投标人盖章： <div style="text-align: right;">日期</div>
审查结论	<input type="checkbox"/> 通过。 <input type="checkbox"/> 不通过。 原因：

38.2.2 评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员、监督人员、公证人员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

38.2.3 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理。

38.2.5 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。

38.2.6、如采购文件中要求提供原件进行审查的，各投标人应按采购文件要求将相关原件材料等带到开标现场在开标截止时间前一并递交，迟交将不接收。相关原件的复印件或影印件应当加盖公章装订入投标文件，由评标专家进行评审。

38.2.7 评标委员会评审投标文件依据为投标文件以及按采购文件要求递交的其它资料。

38.2.8 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、

投标人的合法权益。

38.3 评标委员会发现采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向采购人及采购代理机构说明情况。

38.4 供应商存在以下不良信用记录情形之一，不得推荐为中标候选人：

(1) 投标人被人民法院列入失信被执行人的；

(2) 投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）近三年内被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

(3) 投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

(4) 投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

(5) 投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

以上情形第(1)(3)(4)(5)条以“信用中国”(<http://www.creditchina.gov.cn>)或其他指定媒介[国家税务总局网站(www.chinatax.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、最高人民法院网站(www.court.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统网站(www.gsxt.gov.cn)、中国裁判文书网(wenshu.court.gov.cn)]发布的为准。由采购人代表或委托评标委员会在推荐中标候选人前对拟推荐的中标候选人进行查询并将查询结果截图反馈至评标委员会，**由评标委员会记录在评标报告中**。如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。如评标过程中因网络、网站的问题无法查询时，在中标公告期间由采购人代表查询并直接采用。

以上情形由投标人按投标函格式填写相关承诺。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

38.5 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

38.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品（主要标的产品），并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品（主要标的产品）品牌相同的，按前两规定处理。

39、有效性审查

开标后，采购人委托评标委员会对投标人进行资格审查。若有一项不通过，作无效标处理。

序号	项目内容	合格条件	审核材料要求
1	营业执照	营业执照具有从事本项目的经营范围	提供有效的营业执照需复印件装订入投标文件内。
2	授权委托书	投标人授权的委托代理人有合法、有效的委托书，委托书按相应要求签字或盖章。同时委托人符合文件相关要求。	按规定格式提供授权委托书。（法定代表人或分支机构负责人参加投标的提供身份证明复印件或影印件，无需投标授权书）
3	需要提供的投标资格证明资料	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求	按投标函格式填写相关承诺
		至投标截止日，供应商、法定代表人（或分支机构负责人）及拟派项目经理（项目负责人）近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案	按投标函格式填写相关承诺
		至投标截止日，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单、未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。	按投标函格式填写相关承诺
4	标书规范性	投标文件符合招标文件密封、	

		递交等的相应要求。	
5	标书盖章	投标文件盖章符合招标文件的要求。	
6	标书响应情况	投标文件内容满足招标文件的实质性要求。	
7	其他要求	法律、行政法规规定的其他条件或招标公告、招标文件列明的其他要求	

40、报价部分评审

40.1 如采用综合评分法的，应当在技术与商务部分评审结束后，开启其报价部分。

40.2 评审委员会将对进入报价部分评审的各投标人的报价部分有效性进行审查，经评审有效后，评审委员会将对报价部分进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

40.2.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容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；

40.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

40.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

40.2.4 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人不确认的，其投标无效。

40.3 报价无效的几种情况。出现其中一种情形，报价即为不合格；

40.3.1 投标报价高于最高限价的；

40.3.2 投标报价中变更采购人提供的暂定价格的；

40.3.3 经评标委员会认定低于成本的；

40.3.4 经评标委员会认定报价出现异常导致不能保证政府采购资金的使用效益的；

40.3.5 投标报价出现在投标报价表以外的其它位置；

40.3.6 按 40.2 规定的原则进行修正后，投标人不确认的。

40.3.7 不符合法律法规及采购文件中其它合格性评审要求。

40.4 主要标的一览表的评审

此表中主要标的由采购人列出，产品由投标人填写，将随中标结果公告一并发布，接受社会监督。无效的几种情形如下：

40.4.1 内容与技术规格响应表内容不一致的；

40.4.2 表中填写的标的项比采购人列出的主要标的缺少的；

40.4.3 其他未满足法律法规或招标招标文件列明的必须满足的要求的。

41、评标办法（本项目采用综合评分法）

综合评分的主要因素是：报价部分25分、技术部分75分，具体评分标准如下：

评分标准	评分因素	所需提供材料	分值
服务方案	<p>1、项目负责人 6 分。</p> <p>①项目负责人 自开标截止之日前 5 年（自 2018 年 1 月 1 日以来），本项目的负责人具备产业园区、工业园区或省级及以上科技企业孵化器物业服务项目业绩的，每有一项得 2 分，最高得 4 分；时间以合同签订时间为准。</p> <p>②自开标截止之日前 5 年（自 2018 年 1 月 1 日以来），项目负责人受到市级及以上物业管理行政主管部门或行业协会表彰的得 2 分。</p> <p>注：需提供业绩合同、获奖证明材料，业绩合同如不能反映项目负责人名称的，应同时提供业主证明材料。</p> <p>2、保洁人员配备 5 分。</p> <p>从投标人配备的保洁人员平均年龄、分区域清扫保洁、人员配置综合考量，分优秀、良好、一般三个档次，对应分值 5 分、3 分、2 分。未提供不得分。</p> <p>3、安保人员 6 分。</p> <p>拟派安保人员有 3 名以上（含 3 人）具备保安员资格证书的得 6 分，不足 3 人不得分。需提供有效的资格证书，未提供不得分。</p> <p>4、电工人员 4 分。</p> <p>拟派人员中有 2 名以上（含 2 人）具备有效的电工特种作业操作证或电工职业资格证书的得 4 分，不足 2 人不得分。需提供有效的资格证书（初级技能及以上）。未提供不得分。</p> <p>5、电梯安全管理 5 分。</p> <p>拟派人员中每有一名具备特种设备工作人员证（电梯）的得 2.5 分，满分 5 分。需提供有效的相关资格证书，未提供不得分。</p> <p>6、消防管理人员 4 分。</p>	提供人员配备方案和相关有效的证书装订入投标文件，未提供的不得分。	30

		<p>拟派人员中除项目负责人外,每有 1 名具备消防设施操作员或建(构)筑物消防员资格(初级技能及以上)的得 2 分,满分 4 分。需提供相关资格证书。</p> <p>上述人员中除保洁人员外其他人员应提供开标前半年连续 3 个月供应商为其缴纳的社保证明材料。</p>		
	物业服务	<p>1、物业服务区域内环境卫生管理、保洁用品配备及业主举办大型活动或召开大型会议时,配合负责维护现场秩序并清扫活动场地,满分 3 分。根据方案的详细度合理度,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 3 分、2 分、1 分。</p> <p>2、物业服务区域内绿化管理维护 3 分。根据方案的详细度合理度,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 3 分、2 分、1 分。</p> <p>3、物业服务区域内防盗、防火、防汛、防雪等紧急预案以及共用设施的应急检修措施 2 分,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 2 分、1 分、0.5 分。</p> <p>4、安保巡逻及秩序维护服务 2 分。根据安保巡逻及秩序维护方案详细度合理度,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 2 分、1 分、0.5 分。</p> <p>5、内部管理制度 2 分。根据供应商物业档案管理制度、职工培训制度、职工考核及奖惩制度、配套设施权属清册管理制度、服务作业流程安排制度等内部管理制度的健全性,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 2 分、1 分、0.5 分。</p> <p>6、垃圾分类服务 2 分。根据垃圾分类服务方案详细度合理度,分优秀、良好、一般三个档次,对应分值 2 分、1 分、0.5 分。</p> <p>7、合理化建议或特色服务 1 分。有一条得 1 分,满分 1 分。</p>	提供物业服务内容装订入投标文件,未提供的不得分。	15
资信	信用等级认定	<p>纳税信用等级 5 分。</p> <p>投标人自 2019 年度以来任一年度内评定等级为 A 级的得 5 分;评定等级为 B 级的得 3 分;评定等级为 M 级的得 1 分;C 级、D 级的不得分。需提供自 2019 年度以来任一年度的纳税信用等级证明材料。</p>	提供评定等级证明材料复印件装订入投标文件中	5
	荣誉	<p>投标人每有一个物业服务企业或所服务的物业服务项目获得市级及以上物业管理行政主管部门或行业协会颁发的物业服务方面荣誉的得 5 分。物业服务项目获奖年度(非落款日期)需全部包含在合同期限内。单个服务项目获多项荣誉不可以累计计分,本项最多得 10 分。</p>	提供获奖证明材料复印件装订入投标文件中	10
供应	服务	自开标截止之日前 5 年(自 2018 年 1 月 1 日	提供合同复印件和	9

商业 业绩	业绩	来), 投标人承担过产业园区、工业园区或省级及以上科技企业孵化器物业服务项目的, 每提供一份合同、且具有良好及以上评价的得 3 分, 最高得 9 分。时间以合同签订时间为准。	加盖公章的被服务单位评价意见表复印件(为了证明良好及以上评价)装订入投标文件中	
	文明单位	自开标截止之日前 5 年(自 2018 年 1 月 1 日以来), 被服务单位获得国家级文明单位的得 6 分, 获得省级文明单位的得 4 分, 获得市级文明单位的得 2 分, 最高得 6 分。同一单位获多项荣誉的以最高荣誉计分。(文明单位属于复评的亦可), 获奖年度非落款日期需全部包含在合同服务期限内, 不同单位荣誉不累计计算得分。	提供合同及被服务单位获奖证明材料复印件装订在投标文件中	6
价格	报价	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 25 分。其他投标人的投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 25 (精确到小数点后两位, 四舍五入)。投标报价中人员费用的计算基数不得低于投标时本市最低工资标准及社会保险最低缴费基数, 税金比例不得低于实际缴纳比例, 也不得以相关税费减免等理由降低报价, 否则该投标视为无效投标。	以报价表中的金额为准	25

注: (1) 未按要求提供的不予计分;

(2) 投标企业业绩、证书、获奖等仅限以投标单位名称的法人(不含总公司或下属公司)所取得的业绩、证书、获奖等;

(3) 若投标单位名称等信息发生过变更, 以至于影响到上述业绩评审时, 应提供有效的证明文件扫描件放入电子投标文件。

十、合同的签订、履行及验收

42、合同授予标准:

本项目合同将授予中标人。

43、采购人拒绝投标的权力

采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前, 有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

44、合同协议书的签订

44.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内(具体时间、地点见中标通知书)

与采购人签订合同。采购人应按照招标文件和中标人的投标文件与中标人签订采购合同，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

44.2 中标人如不按本招标文件规定与采购人订立合同，则采购人将废除授标，有投标担保的将不予退还，给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

44.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

44.4 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限、服务要求等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题采购代理机构概不负责，合同风险由双方自行承担。

44.5 采购人保留以书面形式要求对服务细则作适当调整的权利。

45、履行合同

45.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

45.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

46、考核

46.1 采购人须建立日常考核制度。考核时应成立三人以上（由合同双方、专业人员等相关人员组成），依据考核方案进行考核。

第四章 项目需求

注：

- 1、如本章内容与其他章节有冲突，以本章内容为准。
- 2、如本章内容与国家法律法规相冲突的，以相关法律法规为准。
- 3、如本章内容与国家、地方强制标准相冲突的，以强制标准为准。

一、采购人提出的服务需求

中科大铜陵科技创业园物业管理服务需求

第一条 物业基本情况

1. 物业类型：综合园区（包括办公楼宇、生产厂房、孵化单元等计 4 栋建筑物，及园区内的道路、绿化和公共设施等）
2. 座落位置：铜陵市经济技术开发区翠湖二路 1517 号；
3. 物业服务区域：东至长江铜业公司，南至翠湖二路公共绿化带以内，西至泰山大道公共绿化带以内，北至豪威富铜业公司；
4. 建筑面积：一号楼 1 至 5 层共约 5400 m²，二号、三号楼 1 至 3 层共约 16000 m²，四号楼 1 至 6 层及地下室共约 9700 m²，共计约 31100 m²；
5. 区域内公共绿化面积：约 9450 m²（附测绘图）。

第二条 委托管理的事项

1. 负责本园区内所有单位财物和公共设施的安全保卫，以及园区内公共秩序的维护。

2. 负责本园区内公共场所的卫生保洁和垃圾收集清运。

室内部分：四幢建筑物内公共场所的清洁卫生，包括卫生间、电梯间、公共通道、楼梯等；公共配套用房，包括业主办公室、配电房、学术报告厅、多功能厅、会议室（2 间）、“科友汇”众创空间和企业服务中心大厅等；包含玻璃门窗的日常清洁（高空作业的除外）。

室外部分：建筑物外的广场、道路、水池、天井、停车场（含D楼地下车库）、绿化区域等公共场地以及建筑物顶部的环境卫生。

具体要求：及时清理收集各类生活垃圾和杂物，督促园内企业将建筑垃圾及时运至指定垃圾池，并配合业主单位委托的专业垃圾清运企业清运出园；办公室、卫生间等要害区域定期做好消毒、杀菌、去异味，以及“四害”灭杀；清洁工具及用品由物业公司自备。

保洁人员发现卫生间内的门、窗、水、电、便池等如有损坏、故障或缺失的，须及时通过主管上报业主单位。

3. 负责园区内公共绿化场地的日常养护。**包括：浇水、修剪、除草、扶正等。**

具体要求：养护人员需每天在园区内，按照养护要求对树林、灌林、草地等进行日常养护，**除草不得使用药剂方式**。绿化养护设备、工具由物业公司自备。

4. 负责对园区范围内的房屋建筑本体及附属部分、道路、广场、公共设施（包括：供电、供水、照明、消防管网/水池/闸阀/水泵、电梯及机房、停车棚等）进行定期巡查并做好相关记录，以确保园区的正常运行。巡查人员在巡查中发现上述内容有**损坏、故障或缺失的**，须及时通过主管上报业主单位。

5. 负责园区内**供电系统（包括室外变压器房及线路、室内配电柜（箱）、供电闸阀及线路、消防水泵动力柜、消防管网及闸阀、室内外公共照明器具、线路、开关等）**的日常检查、维护并做好记录，负责安防监控终端的日常查看和使用，负责电动卷闸门（**B楼、C楼及D楼地下车库各1个**）、水泵（**D楼地下车库内**）的使用和维护。

6. 负责园区车辆出入系统（**车牌识别道闸、出入抓拍等**）的日常使用和管理，**负责维护园区内的交通秩序，指挥进出车辆的行驶和停泊管理。**

7. 负责园区内所有下水管道、排水地沟、化粪池的疏通（消耗材料由业主提供，施工工具由物业公司自备），负责所有楼层顶部的排水顺畅和积

水疏通，做好雨季防汛排涝工作，重点是所有楼顶和D楼地下车库。负责消防水池的换水和清洗（每年一次）。

8. 配合电梯维保单位开展客、货电梯的日常维护保养和年检等工作；配合专业消防维护和施工企业做好以下工作：供水管网系统（包括生活和消防用水的管道、闸阀、水泵、控制柜等）的日常检查和维护保养（指定期去尘、防锈、清污等），室内外消防栓、灭火器、应急照明和指示等设施器材的使用期限、存放位置、遗失情况及能否安全使用等定期巡查、记录。

具体要求：在上述工作进行时，物业公司应指定工作人员在现场予以配合，并做好工作记录。

9. 按照园区的管理制度和业主的工作要求做到：

负责保管园区内公共用房、物业管理用房钥匙的保管；负责园区变压器房、配电房、配电柜钥匙的保管；在检查屋内设备设施（房屋结构玻璃门窗水电等）的完好情况、督促企业清运屋内垃圾后予以签字确认；待房屋收回后，应立即收起屋内窗帘或清除玻璃贴纸。

负责园外来访人员进出的登记，对企业出园的大件物品（如生产设备、办公设备、家具、家电等）按园区规定进行核查、记录和放行。

协助业主办理企业出/入园的现场查看和交接工作；负责业主物料用品的库存保管；负责分送业主的报刊杂志及信函；负责业主单位工作人员快递的签收和保管等。

业主举办大型活动或召开大型会议时，负责维护现场秩序并清扫活动场地。

配合与业主合作的施工单位在园区开展维修、装饰、修缮等工作，并在施工结束后督促施工单位限期清运产生的各类垃圾；负责对入驻企业的装修、改造等施工进行现场管理、监督、验收，并在施工结束后督促企业限期清运产生的各类垃圾。

负责完成业主以劳务方式委托的园区内小型零星维修或器材更换工作，并负责对业主单位委托其它施工单位承担的零星工程进行现场配合和

督查。

完成业主方安排的临时性简易工作。

10. 保持物业用房、保安室、岗亭的卫生、整洁，作业工具应统一摆放在物业工具用房内，不得随意摆放。

11. 负责园区的日常物业工作资料的汇总、整理和存档；

12. 法律政策规定和双方协商达成一致的其他事项。

其它：投标人须根据本项目需求，编制科学、合理的物业服务方案，内容包括：日常安全防护和卫生保洁、设备设施管理和维护、人员配备管理、绿化环卫、应急避险、物业服务标准及检查与考核办法等，并列出于满足园区物业服务的设备、工具、物品、材料等明细清单。

第三条 物业工作人员基本要求

所有物业工作人员年龄要求不超过60周岁（年龄计算以2023年12月31日为截止日期），身体健康、口齿清楚、听力和视力正常、行动方便、无不良嗜好、无重大疾病及残疾、无犯罪记录（保安人员不得有纹身）；各岗位人员数量及配备如下：

1、物业主管1名，持保安证，有2年以上物业管理工作经验，全面负责创业园物业服务项目日常工作；

2、保安人员6名，其中持有保安证的2名，具体如下：A、B两班各设保安组长1名（持保安证）、保安员2名，其中岗亭1名，A楼保安岗位1名，D楼保安岗位1名。A班与B班24小时轮流值勤；

3、保安巡逻员1名，持有保安证，白班岗位，负责园区安全巡逻工作，要求认真负责、积极主动、吃苦耐劳；

所有保安年龄要求60岁以下，具有初中及以上文化水平，思维清晰，语言交流顺畅，能准确记录工作台账，身体健康，且能够适应夜间工作；

4、水电维修员1名（非全职岗），持有电工证（低压且在有效期内），年龄要求58周岁以下，有相应工作经验，熟悉安全生产知识，且具有胜任岗位的技能水平和身体条件，联系电话24小时畅通，能服从物业经理工作

安排，如遇抢修等紧急情况时接通知后需立即到岗；

5、室内保洁人员 5 名，其中 ABC 楼各 1 名，D 楼 2 名（分别负责 1-3 层和 4-6 层及东西楼梯各一侧）；

室内保洁以女性为主，年龄要求56周岁以下，能适应保洁工作要求的劳动强度；

6、室外绿化管护员 1 名，室外环卫员 1 名；

室外绿化及环卫人员原则上要求男性，年龄要求58周岁以下，能够适应室外工作要求的劳动强度，绿化管护人员还应当具备相应的工作经验和胜任岗位的身体条件。

以上人员工作岗位具体位置可到工作现场核实。

第四条 物业工作人员管理要求

1、物业工作人员必须统一着装上岗，保安岗位必须24小时有人在岗值守；安全巡逻人员每天对园区进行1次全面巡查，并填写检查记录。发现问题应及时处理并向主管报告；水电维修人员应根据园区工作安排及时到岗；

2、保安、保洁、水电维修、安全巡逻和绿化环卫人员的作息时间应符合园区的运营时间和管理要求，具体作息轮休安排需报经业主同意；

3、物业服务企业应严格执行《中华人民共和国民法典》的相关规定，与员工签订劳动合同，按行业标准支付工资并办理国家规定的相关保险。在签订劳动合同后，物业服务企业需要向业主提供所有人员花名册、劳动合同与身份证复印件等有关资料，之后如有变化须及时向业主报备。

中科大铜陵科技创业园委托管理的物业构成

1. 主体部分

综合办公楼（五层框架结构）	一栋
科技孵化楼（三层框架结构）	两栋
4号楼南侧部分（一至六层及地下室）	一栋
门前广场、室外公共场地、内部道路、停车场地及绿化区域等	

2. 设施设备部分

供电系统（室外变压器及线路、室内配电柜/箱、园区内所有供电闸阀/线路，室内外公共照明器具、线路、开关等）

给、排水系统/管网，排污设施、排污管网/管道

园内建筑物避雷设施，电动卷闸门

安防监控系统终端显示器（D楼保安岗）

园区车辆出入系统（车牌识别道闸、出入抓拍等）

客、货电梯（委托第三方进行维保，物业公司配合）

消防系统（供水管网、消防水池/水箱、水泵、灭火器、消防水带、应急照明及应急指示系统）（委托第三方进行日常检查和维护，物业公司配合）

中科大铜陵科技园物业服务人员花名册

序号	姓名	年龄	身份证号	联系方式	职务	岗位/责任区	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

注：主管岗位须提供联系方式。

中科大铜陵科技创业园物业服务标准

一、保安服务标准

1、保安值勤时应使用“您好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言，服装整齐，统一配戴工作标志卡。

2、对甲方指定的区域负责二十四小时保安警卫，负责物业管理区域内常规巡逻，白天二小时巡逻一次；夜间一小时巡逻一次；严格巡逻记录，甲方可随时调看保安人员的电子巡更记录数据。

3、根据甲方有关规定，负责园区车辆出入管理系统日常使用和管理，对园内企业或外来入园车辆的进出、行驶和停泊进行指示和引导；做好园外来访人员的登记工作。

4、乙方保安人员接受甲方工作指导，保安人员上岗前应确保对甲方有关规章制度理解到位并严格遵守甲方有关规章制度，每日安保巡查须做好工作记录。

5、对发生在物业管理区域内的不法侵害、治安和自然灾害事故应及时报告，采取措施防止事态扩大；严格执行防火、防盗、防爆炸、防破坏等防范措施，巡查如发现物业管理区域内的安全隐患，应立即报告甲方有关领导或有关部门。

6、禁止以任何形式参与纠纷；任何情况下都不得打骂服务对象；不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退；在岗位上不得做与工作无关的事，除接打电话外，不得长时间使用手机进行聊天、阅读及娱乐等。

7、发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时报告公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

8、认真落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

9、即时、准确分送甲方订阅的报刊、杂志及信函，不允许先阅看或提供给其他人阅看后送，不丢失或遗漏、少送。

10、保安室、保安岗、岗亭保持整卫生，工作时间不得有非值勤人员滞留、聊天、嬉戏、打闹等。

11、既要文明执勤、礼貌待人，又要做到忠于职守，尽职尽责。保安目标受到非法侵害时，要敢于挺身而出，依法处理，并及时报告甲方领导或有关部门。

12、做到防止保安范围内不因外来因素发生治安、刑事案件，否则因此造成的甲方及入驻企业的人身、财产损害，乙方承担经济赔偿和其它法律责任。

13、爱护公共财物，及时关闭无需运行的耗能设备及照明灯具。

督查办法：针对上述安保内容和标准，甲方可随时督查，发现未达服务标准，按照合同中绩效

考核相关规定的条款执行。

二、保洁服务标准（见下表）

序号	项目	例行保洁范围	保洁次数	保洁标准
1	室外人行道以内 占地区域	地面、绿化区、 花坛 交通路道、广场	不断巡视	地面洁净、无污渍，绿化、 花坛无垃圾
2	室内共用场地	地面、贴脚线、墙面、 公用设施、标志铭牌、 楼梯、扶手、栏杆、 门厅石材地面通道	不断巡 视 每日不 少于2次	洁净、无污渍 垃圾日清无遗留，石 材地面通道年抛光打腊一 次
3	电梯内、卫生间、 茶水间	地面、墙面、室内	不断巡 视 每日不 少于2次	清洁、无污渍 无杂物、无涂画、 无异味
4	配电房、电梯机 房	地面、墙面、设备设 施外体	每月1次	洁净、无灰尘
5	办公室及综合用 房	地面、墙面、门、窗、 办公设施	每日1次	洁净、无灰尘
6	楼顶平台、地下 车库	地面	每月1次或 视情	无杂物、无垃圾
7	花卉盆景	摆放周围区域	每日1次	洁净、无灰尘、无杂物
8	共用场所门、窗	门、窗双面及框	每周1次	清洁、无污渍
9	所有地沟、排污 管道	保洁服务区域内	不断巡视	无杂物、无垃圾 无阻流、无堵塞
10	楼内天井及水池	地面、墙面、门窗、 水池内、外	每星期 1次	清洁、无杂物
11	消毒、杀菌、“四 害”灭杀	卫生间、垃圾池等公 共区域	每季度1次	消毒、杀菌、定点喷洒和 投放药物
12	去异味	卫生间、垃圾池等公 共区域	夏季	清洗及使用去味芳香物
13	油污处理	相关部位	每季度1次	无灰尘、油污
14	照明灯具顶棚、	保洁服务区域内	每月1次或	洁净、无灰尘

	高窗		视情	
15	监控系统	摄像头、红外光栅收/发头	每月1次或视情	洁净、无灰尘

注：“四害”灭杀工作喷洒和投放药物时要确保人身安全，受药部位或区域要张挂醒目警示标志。

督查办法：针对上述保洁内容和标准，甲方可随时督查，如发现未达服务标准，按照合同中绩效考核相关规定的条款执行。

三、绿化管护和室外环卫标准

1、根据植物生态习性，合理修剪，留枝均匀，疏密合理，剪口平滑，保持树形整齐美观，枝繁叶茂。

2、灌木绿篱生长旺盛、修剪整齐、合理、无死株、缺档。

3、草坪生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。

4、乔木灌木绿篱花草无病虫害危害症状，病虫害危害率控制在3%以下，无药害现象。

5、绿化区内保持无杂草生长、无杂藤攀援树木，无枯枝、败叶、死树，无人为损害花草树木；绿化区内保持整洁卫生，无污物、杂物、垃圾等。

7、园内各类植物须及时修剪，灌木、绿篱春秋季节每月修剪2次、夏冬季每月修剪1次，杂草清除的纯净率达到98%；

9、绿化养护工作用房保持整洁，有健全的绿化管理制度，每日养护需做好工作记录；绿化养护人员要服从甲方的统一管理。

10、根据不同季节及天气因素，合理安排工时和作业内容，做好防虫、防病、防冻等工作。

11、保持室外道路、广场、停车棚、绿化等区域的环境卫生，每天早上、下午各清扫一次，确保上述区域内无落叶、垃圾、烟头和杂物等。

12、绿化养护和室外环卫为两人一岗，双方协作配合做好上述各项工作。

督查办法：针对上述养护内容和标准，甲方可随时督查，如发现未达服务标准，按照合同中绩效考核相关规定的条款执行。

四、设备设施维护标准

1、制定合理的设备设施维修养护计划，并严格按照计划去实施设备设施维修养护工作，使设施设备处于一种良好的运行状态。

2、做好各项公用设备设施的运行工作，并做好运行记录，定期对公用设施设备做日常维护、检查、除锈、防腐等基本工作。

3、设备设施等作业要求

供电系统（室外变压器及线路、室内配电柜/箱、园区内所有供电闸阀/线路，室内外公共照明器具、线路、开关等）每周巡查一次，并做好工作记录；发现故障后，须及时采取紧急措施，并报告甲方管理部门，积极协助做好故障排除工作。

给、排水系统/管网，排污设施、排污管网/管道每月巡查两次，并做好工作记录；发现故障后，须及时报告甲方管理部门，积极协助做好故障排除工作。

安防监控系统终端显示器（广场前岗亭、D楼保安岗）、**园区车辆出入系统**（车牌识别道闸、出入抓拍、显示牌等）每月巡查一次，发现故障后，须及时报告甲方管理部门，积极协助做好故障排除工作。

电动卷闸门每月巡查一次，发现故障后，须及时报告甲方管理部门，积极协助做好故障排除工作。

园内建筑物避雷设施每六个月巡查一次，发现故障后，及时报告甲方管理部门，积极协助做好故障排除工作。

给、排水系统/管网，排污设施、排污管网/管道应安排物业人员经常性巡视，做到即时发现问题即时解决问题，供水管网出现故障，发生泄漏等影响正常供水，工作或值班人员必须立即关闭总阀，通知维修人员抢修；小故障30分钟内维修人员到位，2小时内排除故障；大故障1小时内维修人员到位，8小时内解决问题；重大故障1小时内维修人员到位，在采取相关紧急措施的同时，报告甲方管理部门，并协助专业维修单位做好故障排除工作；需停水进行维修保养时，遵守停水管理工作程序执行；排污井、雨水井、化粪池等因堵塞造成下水、排污不畅时，1—3小时内协助甲方疏通。

客、货电梯（委托第三方进行维保，物业公司配合）日常巡视中发现问题及时报知甲方。

消防系统（供水管网、消防水池/水箱、水泵、灭火器、消防水带、应急照明及应急指示系统）日常巡视中发现问题及时报知甲方；消防水池（两个）每年换水、清淤一次。

4、设备设施在保修期内的日常维保由供货商负责，乙方仅负责日常巡查和记录。

5、设备设施在保修期满后发生故障需要时，乙方具有维修能力且由甲方管理部门委托维修的，所需维修材料均由甲方购置，同时甲方按标准支付相应劳务费用。

6、配电系统日常维护管理

园区共有2个室外配电房（接变压器）、9个室内配电室，1个室外配电室，由电力安全巡查人员负责定期巡查和管理，要求如下：

- a. 严格操作规程和完全生产规则，杜绝违章操作和不安全行为。
- b. 对设备和安全设施要勤查，做好记录，发现隐患和问题及时报告，确保安全供电。
- c. 做好防水、防鼠、防盗工作，注意随手关闭好门窗，经常查看防护网、密封条防护情况，谨防小动物窜入配电间而发生意外。
- d. 严格禁火制度，严禁将易燃易爆危险物品带进配电间。
- e. 严禁无关人员进出，未经培训，不得随便开关操作室内设施、设备。
- f. 定期检查设施、设备动作和运行情况，发现隐患和问题，及时上报，没有经过上级批准，非工作人员不得擅自进入配电房。
- g. 遇到紧急事故，应快速准确地断电、防止事故扩大。
- h. 做好配电房、配电室的内部清洁卫生工作。

7、物业工作用房保持整洁，有健全的养护管理制度，每日维修需做好工作记录；电力安全巡视员在工作上接受甲方监督和指导。

督查办法：针对上述维护内容和标准，甲方可随时督查，如发现未达服务标准，按照合同中绩效考核相关规定的条款执行。

第五章 采购合同

合同协议书（格式仅供参考）

项目名称： 中科大铜陵科技园物业服务项目

项目编号： AHYG-ZD-2023120

采购人（甲方）： 铜陵市高新技术创业服务中心

供应商（乙方）： _____

合同条款专用部分

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，通过评标委员会的评审并经采购人确认，决定将本项目采购合同授予卖方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，买卖双方商定同意按如下条款和条件签订本合同。

一、定义

1. 甲方名称： 铜陵市高新技术创业服务中心
2. 乙方名称： _____
3. 项目编号： AHYG-ZD-2023120
4. 项目名称： 中科大铜陵科技园物业服务项目

二、合同服务范围

1. 甲方同意从乙方购买，乙方同意向甲方提供以下服务（其内容必须与采购文件及投标文件一致，如修改，修改内容不具有法律效力，以采购文件及投标文件内容为准。）：

2. 乙方的服务承诺： _____

三、合同价格

合同总金额为人民币（大写） _____元；

（小写） _____元。

四、付款方式

_____。

五、服务期

服务期限： _____。

服务地点： _____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 本项目招标文件；
- (3) 供应商提交的投标文件；
- (4) 专用合同条款及其附件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、争议的解决

本项目如发生争议，无法协商解决，双方确定向甲方所在地法院提起诉讼解决争议。

八、履约保证金

1. 乙方在收到中标通知书后 / 个工作日内，向甲方提供 / 的履约保证金。履约保证金的提交方式为 / 。
2. 乙方的履约保证金将在 / 退还乙方。

九、其它条款

1、成交供应商针对本项目对本单位的全体人员负全部的安全责任，并承担由此而引起的法律纠纷以及一切费用；

2、有延期返还履约保证金、延期支付合同款项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。

2、合同模版中未尽部分由甲乙双方根据需要另行填写 。

十、合同生效

本合同一式四份，甲乙双方各执两份；经双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

甲方：

单位名称：（公章）

法定代表人：

授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及账号：

乙方：

单位名称：（公章）

法定代表人：

授权代表：

签约日期：

地址：

电话：

开户银行及账号：

第六章 投标文件格式

投标书

项目编号：

项目名称：

投标人： _____（单位公章）

年 月 日

目 录

一、资格、技术商务部分

- 1、资格审查资料
- 2、投标授权书
- 3、投标函
- 4、项目实施方案
- 5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明文件
- 6、售后服务
- 7、中小企业材料

8、评标办法评分因素对应内容

- 9、其他证明材料

二、报价部分

- 1、报价表
- 2、主要标的一览表

一、资格、技术商务部分

1、营业执照复印件或影印件

2、投标授权书

致_____（采购单位名称）：

本授权书声明：_____（投标人名称）授权本单位 _____（投标人授权代表姓名、职务）代表本单位参加_____（项目全称）项目投标活动,全权代表本公司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、合同签署、合同执行等。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，本公司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。

特此声明。

投标单位名称：_____（公章）

投标单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

3、投标函格式

致_____（采购单位名称）：

1、根据贵方_____采购公告，我们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_____（投标单位的名称）联系方式（手机号码_____）全权处理本项目投标的有关事宜。

2、我方完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的全部要求，即具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、近三年内在经营活动中无重大违法记录；上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条处理。

3、至投标截止日，我方、包括我方法定代表人（或分支机构负责人）_____及拟派项目经理（项目负责人）_____近三年内均未被人民检察院列入行贿犯罪档案；投标截止时间前，我单位未被人民法院列入失信被执行人、未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录、未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单、未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。上述承诺若有虚假，同意按政府采购法第七十七条接受处理。

4、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记录的不良行为累计分值在 10 分（含）-15 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 3 个月；

5、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值在 15 分（含）-20 分（不含），且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 6 个月；

6、至投标截止日，我方未被铜陵市公共资源交易监管部门记不良行为记录累计分值达 20 分（含）以上，且最近一次不良行为记录公布日距开标日未超过 12 个月。

7、我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向采购人提供所需的货物与服务。

8、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

9、我方同意按照采购文件的要求，向贵方递交投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标书或中标后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵方退还该投标保证金的权力。

10、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。

11、我方完全理解贵方不一定将合同授予最低报价（折扣）的投标人。

投标单位名称：_____（公章）

投标单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

4、项目实施方案

(一) 投标人简介

(不超过 1000 字)

(二) 项目实施方案

(详细说明)

5、履行合同所必需的设备专业技术能力证明

(1) 服务本项目主要人员一览表

类别	姓名	职务	职称或执业资格	学历	证件	
					名称	号码
管理人员						
技术人员						
其它						

注：证件应附复印件或影印件，投标人对其真实性负法律责任。

(2) 其它证明。

6、售后服务

售后服务能力一览表

详细地址	服务人员名单	固定联系电话	手机

7、中小企业材料

中小企业声明函（服务）

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）参加铜陵市高
新技术创业服务中心的中科大铜陵科技园物业服务项目采购活动，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：

中科大铜陵科技园物业服务项目，属于其他未列明行业；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。

投标单位名称：_____（公章）

投标单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

8、评标办法评分因素对应内容

9、招标文件要求的其它材料

报价明细表

中科大铜陵科技创业园物业服务报价明细表

单位：元

序号	费用名称	工作岗位	人数	单价（月）	年度总金额 （元）保留个 位数	备注
1	人员费用（含工 资保险福利等， 按年度计算）	保安主管	1	3000	36000	持保安证
		保安组长	2	2200	52800	持保安证，A楼
		保安员	4	2060	98880	A、D楼各2名
		安全巡逻员	1	2400	28800	持保安证
		保洁员	1	2100	25200	A楼
			2	2060	49440	B楼、C楼
			2	2060	49440	D楼
		环卫员	1	2200	26400	室外
		绿化管护员	1	2800	33600	室外
		水电维修员 （非全职岗）	1	1100	13200	持低压电工证
人员费用合计					413760	
2	物业工具和材 料费用					
3	管理费用及合 理利润					
4	合理税金					%（税率由企业根 据自身实际进行 核定）
5	其他费用（如有 请自行列出明 细）					
合计总金额		大写：			小写：	取整数

注：①序号 1 无需报价，投标人根据自身情况投报 2、3、4、5 项报价

2、主要标的一览表

此表中服务公告名称、服务范围、服务要求由采购人列出，服务时间、服务标准由供应商填写，将随成交结果公告一并发布，接受社会监督。未填写此表按无效标处理。

服务名称： 中科大铜陵科技园物业服务项目

服务范围： 本项目为中科大创业园物业服务项目,为做好中科大创业园物业服务水平,更好地为园内入驻企业提供保安、保洁、绿化、设施巡查维修维护等公共服务。

服务要求： 具体详见项目需求。

服务时间：

服务标准：