嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目

**公 开 招 标**

**项目编号：嘉政采招(2018)第100号**

**项目名称：嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目**

**采购单位：**嘉兴市城乡规划建设管理委员会

**集中采购机构：嘉兴市公共资源交易中心**

**2018年12月4日**

# 

# 第一章 公开招标采购公告

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》等规定，嘉兴市公共资源交易中心受采购人委托，经嘉兴市财政局JM-00026703\_1号委托书确认批准，现就嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目进行公开招标采购，欢迎国内合格供应商前来投标，现将有有关事项公告如下：

一、**项目编号：嘉政采招(2018)第100号**

二、**采购组织类型：政府集中采购**

**三、采购方式：公开招标**

**四、招标项目:**嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目

**五、招标采购内容：**

承担嘉兴市城乡规划建设管理委员会（以下简称市建委）保安、保洁、会务、水电维修服务工作，岗位设置及基本要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗 位 | 人 数  （人） | 基本要求 |
| 1 | 主管 | 1 | 25—45周岁之间，高中以上学历，身体健康，相貌端正，有物业项目管理经验5年以上，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 |
| 2 | 保安 | 21 | 安保人员男性，50周岁以下（其中一名队长），初中以上学历，身体健康，相貌端正，接受过正规的安保培训学习和消防培训，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 |
| 3 | 保洁 | 12 | 保洁人员男性年龄60周岁以下、女性50周岁以下。 |
| 4 | 会务 | 4 | 女性，品貌端正，年龄在25-40周岁之间，身体健康，高中及以上文化程 度，服从招标单位的统一会务安排。 |
| 5 | 工程人员 | 3 | 工程人员必须是男性，年龄在50周岁以下，初中以上学历，身体健康；有相关工作经验，有相应上岗证书。 |
| ▲**说明：项目负责人由专责人员，其他服务人员不得混岗。最低配置人数41人。供应商可根据本项目实际情况，合理配置相关工作人员。** | | | |

预算价：150万元/年，共300万元

▲服务期限：合同期限为合同签订之日起贰年。服务期满后，经考评等级达到合格及以上的，经市财政同意则可续签合同，续签年限为壹年，续签费用按中标价，如果有资金增加需按市财政局相关规定执行；考核等级达不到合格的，采购人将重新组织招标。

**六**、**合格供应商的资格要求**

1、符合政府采购法第二十二条（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，在经营活动中没有重大违法记录；6法律、行政法规规定的其他条件。）之供应商资格规定；

▲２、特定资质：无

3、符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**注：本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于嘉兴市政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅政府采购贷款流程。**

1. **采购需求（概述）：**

嘉兴市建委位于嘉兴市花园路616号，办公楼1号楼.2号楼.3号楼.5号楼.6号楼以及食堂.规划展示馆，建筑面积 34657.33 平方米；有地下汽车库。中标供应商负责保安、保洁、会务、水电维修服务工作。

**八、公告期限： 自公告发布之日起5个工作日**

**九、报名、注册及招标文件的获取**：

**1、报名网址：**

浙江政府采购网：<http://www.zjzfcg.gov.cn/>（用政采云注册帐号、密码进行系统登录后报名）

1. **注册网址：浙江政府采购网：**https://supplier.zcy.gov.cn/supplier/register，

**３、政采云咨询电话：400-881-7190；**

**４、招标文件的获取（网上下载）：**浙江政府采购网http://www.zjzfcg.gov.cn/（须完成正式供应商注册）

（招标文件以附件形式附于招标公告下，请自行免费下载）

**5、报名时间：**2018年12月10日至2018年12月17日。

报名截止时间后至投标截止时间前允许潜在供应商获取招标文件。

**十、投标保证金：无**

**十一、投标截止时间和地点**：

　供应商应于2019年1月2日14时30前将投标文件密封送达到嘉兴市公共资源交易中心三楼开标室并提交给集中采购机构，完成投标签到，逾期送达、不按要求提交或未密封的投标文件将予以拒收。

**十二、开标时间及地点**：

本次招标将于2019年1月2日14时30在嘉兴市公共资源交易中心三楼开标室开标，供应商可派授权代表持有效身份证明出席开标会议。

**十三、招标公告发布于：**浙江省政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn/)。

**十四、其他事项**

▲投标人应按招标文件要求，提供社保缴纳证明材料。若社保缴纳地点为嘉兴市[含五县（市）]范围内的人员，投标人只需提供本项目所涉人员社保缴纳承诺函（格式详见第六章）即可，无需再提供纸质社保缴纳证明。投标人应对提交资料的真实性负责，若核实存在造假情形，监管部门将记录企业不良信用并予以公示。

**十六、业务咨询：**

采购人：嘉兴市城乡规划建设管理委员会

联系人：周斌 联系电话：0573-82872013

嘉兴市公共资源交易中心经办人：沈妍

联系电话：0573-83682237　　　　　 传真：0573-83682236

地址：嘉兴市广场路350号

嘉兴市政府采购供应商QQ群：85307809

政府采购行政监管及投诉受理部门：嘉兴市城乡规划建设管理委员会；

联系电话：0573- 82031729

嘉兴市公共资源交易中心

2018年12月4日

# 招标需求

**一、概述**

嘉兴市建委位于嘉兴市花园路616号，办公楼1号楼.2号楼.3号楼.5号楼.6号楼以及食堂.规划展示馆，建筑面积 34657.33 平方米；有地下汽车库。

**二、承包方式**

中标供应商负责水电维修管理，保安、保洁及会务人员的招聘、培训、管理、使用及一般的配备。（包工、包料、包设备）

注：报价包含加班费用、配合采购人处理紧急事务费用支出。

**三、采购内容：**

承担嘉兴市城乡规划建设管理委员会（以下简称市建委）保安、保洁、会务、水电维修服务工作，岗位设置及基本要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗 位 | 人 数  （人） | 基本要求 |
| 1 | 主管 | 1 | 25—45周岁之间，高中以上学历，身体健康，相貌端正，有物业项目管理经验5年以上，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 |
| 2 | 保安 | 21 | 安保人员男性，50周岁以下（其中一名队长），初中以上学历，身体健康，相貌端正，接受过正规的安保培训学习和消防培训，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 |
| 3 | 保洁 | 12 | 保洁人员男性年龄60周岁以下、女性50周岁以下。 |
| 4 | 会务 | 4 | 女性，品貌端正，年龄在25-40周岁之间，身体健康，高中及以上文化程 度，服从招标单位的统一会务安排。 |
| 5 | 工程人员 | 3 | 工程人员必须是男性，年龄在50周岁以下，初中以上学历，身体健康；有相关工作经验，有相应上岗证书。 |
| ▲**说明：项目负责人由专责人员，其他服务人员不得混岗。最低配置人数41人。供应商可根据本项目实际情况，合理配置相关工作人员。** | | | |

1. **项目负责人1名**

1、人员素质：

项目负责人年龄在25—45周岁之间，高中以上学历，身体健康，相貌端正，有物业项目管理经验5年以上，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。

2、工作范围、内容：

全面承担项目管理工作，统筹管理安排保安、保洁、工程人员、会务人员。

**（二）保安21名(其中队长1名)**

1、人员素质：

安保人员男性，50周岁以下，初中以上学历，身体健康，相貌端正，接受过正规的安保培训学习和消防培训，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。

2、服务要求：

（1）门卫值勤、巡逻、巡更检查（含室外）、监控中心值班、严格做好外来车辆、人员管理、车辆有序停放管理、防火、防盗、防事故、防破坏和抢险救灾等安全工作，并做好台帐。

（2）保安员遵守安全保卫制度及有关规定，工作时间不得做与工作无关的事情，实行24小时值班巡逻制度，每个保安员的工作期限必须稳定在一年以上；

**（三）保洁12名**

1、人员素质：

保洁人员男性年龄60周岁以下、女性50周岁以下。具有较好的语言表达能力、良好沟通能力、心理承受能力，身体健康、品德端正、遵章守纪，无违法违纪行为，工作细致、有耐心，服务态度亲切，服务意识强，有责任心，善于沟通，服从管理，具有良好的团队合作精神。服务人员基本培训和业务培训由供应商负责实施。

2、保洁服务的内容及要求：

2.1、负责楼层大厅地面、室内公共场所及公共走道、应急通道、消防设施、垃圾箱等公共区域的卫生清洁工作(一天至少二次)。

2. 2、保持电梯门和轿厢内光亮无污渍。

2.3、保持地面无烟头、纸屑等杂物，墙面无污渍、灰尘，楼梯扶手、大门等无灰尘，干净、明亮。

2.4、会议室每周对桌椅、家具、门窗至少进行一次擦拭，设施设备每日至少擦拭1次，对地面每日一次进行清扫；保持办公桌椅洁净无尘，门窗洁亮，地面干净无垃圾。

2.5、负责室外公共设施及场地的清洁(一天至少一次)。

2.6、对公共卫生间勤检查、勤冲洗，做到无污渍、无异味等。（一天至少三次，不符合标准适当增加次数）

2.7、垃圾桶内垃圾及时清倒、外壁及时进行清洗。

2.8、每周、每月定期做好周期大卫生。

2.9、在上班时间内，对保洁工作区域内的地面进行随时保洁，发现垃圾、污物及时清除。对清除部位随时擦拭，发现灰尘、污渍及时清除。

2.10、保洁工作不能影响正常工作秩序，统一着装上岗，佩戴工牌，使用文明语言，执行行为规范。

3、保洁要求

**保洁频率及标准（一）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 频 率 | | | | |
| 循环 | 日 | 星期 | 月 | 季 |
| 大厅、楼层、走廊 | 踏垫 | 除尘 | 无垃圾、泥巴、杂物 | 吸尘 |  | 清洗二次 |  |  |
| 地坪 | 除尘、抛光  吸水、拖扫 | 无脚印、垃圾、灰尘、杂物、积水、烟蒂、要光亮 | 推尘 | 抛光一次 |  | 打蜡 |  |
| 立柱 | 抹净、除尘 | 清洁光亮、无手印污垢 | 保洁 | 清洁一次  （2米以下） | 清洁一次  （2米以上） |  |  |
| 大理石墙面 | 除尘 | 无污迹、光亮 |  | 清抹一次  （2米以下） | 清抹  （2米以上） |  |  |
| 触摸屏  各类标识牌等 | 除尘 | 无积灰、蜘蛛网 |  | 清抹一次  （2米以下） |  |  | 清抹一次  （2米以上） |
| 各类消防  设施 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹一次 |  |  |  |
| 墙角线 | 除尘 | 无积灰 | 保洁 |  | 清除一次 |  |  |
| 风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  | 清抹一次  （2米以下） | 清抹一次  （2米以上） |
| 垃圾箱 | 清除垃圾  外表抹净消毒处理  冲洗内部 | 表面无污渍、  无垃圾满溢、  无拖挂 |  | 倾倒、擦拭一次 | 清洗、消毒一次 |  |  |
| 落地玻璃（门）内外 | 擦洗、抹净、除尘 | 无积灰、水流痕迹、手印、洁净明亮 | 保洁 | 2米以下清抹一次 | 2米以上清抹 |  |  |
| 花盆套 | 除尘 | 无灰尘、  盆内无垃圾 |  | 保洁一次 | 清抹外表 |  |  |
| 灯具 | 除尘 | 无积灰、蜘蛛网 |  |  |  | 擦拭 | 清除一次 |
| 服务台、桌椅等 | 抹净表面 | 无污渍、灰尘等 | 保洁 | 擦拭 | 消毒一次 |  |  |
| 外侧围栏玻璃 | 清刮 | 无积灰  无水迹、明亮 |  |  |  |  | 清刮一次 |
| 扶手、栏杆 | 除尘、上光 | 无灰尘、无手印、光亮 |  | 保洁二次 |  | 上钢油一次 |  |
| 装饰物 | 除尘、上光 | 无积灰、手印、光亮 |  | 清抹 |  |  |  |
| 开关、插座 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹 |  |  |  |

**保洁频率及标准**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 频 率 | | | | |
| 循环 | 日 | 星期 | 月 | 季 |
| 客梯、消防电梯 | 地面 | 除尘、清洗、抛光 | 无灰尘、无垃圾、光亮 | 保洁 | 抛光一次 |  |  |  |
| 墙面 | 抹尘 | 无灰尘、无手印、光洁 | 保洁 |  |  |  |  |
| 门（内外） | 抹净（上保护剂） | 无灰尘、无手印、光洁 | 保洁 |  | 清洁、上光 |  |  |
| 门槽 | 清除垃圾、杂物 | 无灰尘、无垃圾、光亮 |  | 保洁一次 |  |  |  |
| 指示牌和按钮 | 除尘 | 无灰尘、无手印 | 保洁 |  |  |  |  |
| 门外按钮 | 除尘 | 无灰尘、无手印 | 保洁 |  |  |  |  |
| 镜面 | 抹净 | 无水迹、  无手印、明亮 | 保洁 | 清刮一次 |  |  |  |
| 洗手间 | 尿斗、坐厕、面盆 | 除污垢（用中性药剂）、除锈斑、消毒 | 无污垢、  无尿垢、清洁 | 保洁 |  | 清洗一次  消毒一次 |  |  |
| 隔断 | 除尘、除污垢 | 无灰尘、  无涂画、无污垢 | 保洁 |  | 清洗一次 |  |  |
| 水龙头 | 抹净 | 无水锈、无污渍 | 保洁 | 清洗一次 |  |  |  |
| 镜面 | 抹净 | 无水迹、  无污渍、明亮 | 保洁 | 清洗一次 |  |  |  |
| 地面 | 清洗、消毒 | 无垃圾、  无水迹、无污渍 | 保洁 |  | 清洗消毒 |  |  |
| 墙面 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 保洁 |  | 清洗一次 |  |  |
| 灯片和天花及风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 清除一次 |  |  |
| 门和门框 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 保洁 |  | 清洁一次 |  |  |
| 台面 | 抹净 | 无水迹、无污渍 | 保洁 | 清洁一次 |  |  |  |
| 废物箱 | 清除垃圾  外表清洁 | 无垃圾满溢、  无污渍 |  | 倾倒一次 | 清洗一次 |  |  |

**保洁频率及标准（3）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 频 率 | | | | |
| 循环 | 日 | 星期 | 月 | 季 |
| 过道  、  电梯厅 | 过道、电梯厅地面 | 拖扫、抛光 | 无脚印、垃圾、灰尘、  无杂物、烟蒂等 | 推尘保洁 |  |  | 打蜡  抛光 |  |
| 墙身 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 |  |  |  |  | 清抹一次 |
| 电梯门框 | 除尘 | 无灰尘 | 保洁 |  | 保洁一次 |  |  |
| 天花板、各类风口、灯罩 | 除尘 | 无积灰、无蜘蛛网 |  | 清抹 |  |  |  |
| 各类标识牌等 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  |  |  |
| 消防设施 | 除尘、抹净 | 无积灰、污渍等 |  | 除尘一次 |  |  |  |
| 开关（箱）、  插座 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹 |  |  |  |
| 垃圾箱 | 抹净表面、冲洗内部、倾倒垃圾，消毒处理 | 表面无污渍、无漫溢拖挂 | 倾倒  擦拭 |  | 冲洗消毒一次 |  |  |
| 消　防　楼　梯 | 梯级和平台 | 清扫垃圾、清洗 | 无垃圾、死角无积灰 |  | 清扫一次 |  |  | 清洗一次 |
| 墙面 | 除尘 | 无灰尘、无蜘蛛网 |  |  |  |  | 清洗一次 |
| 灯具 | 外表除尘 | 无积灰 |  |  |  |  | 清洗一次 |
| 防火门 | 除尘 | 无灰尘、无水迹 |  |  | 清抹一次 |  |  |
| 扶手、栏杆 | 除尘、抹净 | 无灰尘 |  | 清抹一次 |  |  |  |
| 外露管道 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  |  | 清除一次 |
| 风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  |  | 清除一次 |

**保洁频率及标准（4）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 频 率 | | | | |
| 循环 | 日 | 星期 | 月 | 季 |
| 天台屋顶 | 地面 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无杂物 |  | 清扫一次 |  |  | 冲洗一次 |
| 各类消防设施 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 保洁一次 |  |  |
| 明沟 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无堵塞 |  |  | 冲洗一次 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 茶　水　间 | 烧水器 | 外表除尘 | 无灰尘、  无水迹、无污垢 | 清抹 |  | 专人消毒清垢、保证安全 |  |  |
| 踏垫 | 抹净、清洗 | 无水迹、无垃圾、  无污渍 | 保洁 |  | 清洗一次 |  |  |
| 水斗 | 除污垢、消毒 | 无污渍、无黄斑、  无异味、无杂物 | 清洁 |  | 消毒一次 |  |  |
| 台面 | 除尘、抹净 | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 清抹 |  | 消毒一次 |  |  |
| 局领导办公室 | 整体 | 除尘、抹净 | 无水迹、无垃圾、  无污渍、 | 保洁 | 清扫一次 |  |  |  |
|  |  |  | 清洁 |  |  |  |  |
| 非税收入管理中心 | 整体 | 除尘、抹净 | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 保洁 | 清扫一次 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 会议室 |  | 除尘、抹净 | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 保洁 |  |  |  |  |
| 外围 |  |  | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 保洁 | 清扫一次 |  |  |  |
|  |  | 无烟蒂 |  |  |  |  |  |
| 财政局附房 |  |  | 无灰尘、无杂物 | 清洁 |  |  |  |  |

**保洁频率及标准（5）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 频 率 | | | | |
| 循环 | 日 | 星期 | 月 | 季 |
| 地下室车库 | 地面 | 清理油渍  清扫、力冲洗 | 无杂物、烟蒂、废纸、泥沙、  标志线清晰 | 保洁 | 保洁一次 |  | 冲洗一次 |  |
| 各类管道表面 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 除尘一次 |  |  |
| 消防设施 | 除尘 | 无积灰 | 保洁 |  | 除尘一次 |  |  |
| 各类标示牌等 | 除尘 | 无积灰、蜘蛛网 |  | 清抹 |  |  | 清抹一次  （2米以上） |
| 沟渠 | 清除垃圾 | 无垃圾、无堵塞 |  | 清扫 |  | 冲洗一次 |  |
| 灯罩 | 除尘 | 无灰尘 |  | 清抹 |  | 除尘一次 |  |
| 各类风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  | 除尘一次 |  |
| 开关（箱）、灯 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  | 除尘一次 |  |

**（四）工程人员 3名**

1、人员素质：

工程人员必须是男性，年龄在50周岁以下，初中以上学历，身体健康；有相关工作经验，有相应上岗证书。遵守单位和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成工作任务。

2、工作范围、内容：

2.1、按供电部门要求负责对高配电室的日常管理，包括日常运行监测和安全管理工作、严格按照操作规程操作并做好有关记录等。

2.2、高配电室值班人员均具有高配资格上岗证，做好高配房24小时值班工作。

2.3、发现隐患、发生故障，及时向有关人员反映、汇报，及时组织检修，保证设备处于良好的技术状态。

2.4、做好设备的日常维护工作，做到“三干净”（设备干净、机房干净、工作场地干净）、“四不漏”（不漏电、不漏油、不漏水、不漏气）；

2.5、加强与行业管理部门和专业维修部门的联系，接受行业部门的例行检查，确保专业部门对设备的维修质量，高低配电应遵守技术监督部门的法规。

2.6、做好大院内相关物业的照明设备更换、用电接电及维修维护等工作。

2.7、及时跟进大院内公共设施设备的维护保养等工作。

# （五）会务4名

# 1、人员素质：

# 女性，品貌端正，年龄在25-40周岁之间，身体健康，高中及以上文化程度，服从招标单位的统一会务安排。

# ２、具体要求

# 2.1会务人员在项目经理的领导下负责甲方的会务工作，并负责会务相关的卫生、会议物品的申领、会务设施设备的故障报修等工作。

# 2.2上岗时规定统一着装、佩戴工牌，当班期间需保持良好精神状态和仪容仪表；

# 2.3举止文明、大方端庄、精神饱满，不得在服务期间伸懒腰、袖手、叉腰或将手插入衣(裤)袋

　　2.4工作期间使用礼貌用语，文明服务。

　　2.5当接到会务任务后，需根据会务的要求，提前一天布置好会务场地及会议用品，并检查好会议室内的所有设备，保证所有的设施设备能良好运作。

　　2.6在会议开始前四十五钟做好灯光、空调、音响等的开启。

　　2.7会议开始前半小时一切就绪后，开启会议室的大门在会议室门口恭候会议出席人员。

　　2.8与会人员到达会场后引导人员就座、倒茶水。

　　2.9会议开始后在会议室门边候场，会议开始半小时后，需悄悄地巡视并给会议人员添茶水。一般茶水每15分钟添一次。

　　2.10会议一结束，立即打开会议室大门恭送与会人员。

　　2.11与会人员全部离场后，及时收拾清理茶具、检查是否有客人遗留下来的物品，如有遗留及时联系相关人员。

　　2.12整理桌椅、关闭照明、空调等设施，打扫卫生。

　　2.13负责做好每月会议中心物资的盘存及统计工作，采取积极有效的方法，设法降低各类物资，能源的耗损。

　　2.14熟悉会场内各类设施设备的使用维护的基本常识，发现设备故障需及时报修，并做好报修及修复的登记。

**五、商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期 | 合同签订之日起贰年。服务期满后，经考评等级达到合格及以上的，经市财政同意则可续签合同，续签年限为壹年，续签费用按中标价，如果有资金增加需按市财政局相关规定执行；考核等级达不到合格的，采购人将重新组织招标。 |
| 验收条件及标准 | 由采购人组织验收,由采购人考核达标后（每月进行考核，每季度取三次考核成绩的平均分），每季度支付一次（每个季度最后一次考考核后次月10日前支付）。 |
| 服务时间及地点 | 合同签订之日起贰年。服务期满后，经考评等级达到合格及以上的，经市财政同意则可续签合同，续签年限为壹年，续签费用按中标价，如果有资金增加需按市财政局相关规定执行；考核等级达不到合格的，采购人将重新组织招标。  地点：采购人指定地点。 |
| 付款方式及条件 | 由采购人考核达标后（每月进行考核，每季度取三次考核成绩的平均分），每季度支付一次（每个季度最后一次考考核后次月10日前支付）。  考核不达标的，采购人有权在每季物业管理费5%的额度内暂扣服务费用，至整改完成后支付。 |
| 履约保证金 | 合同签订前中标人向采购人交纳合同金额的5%作为履约保证金，合同期满若无任何质量及服务问题一个月内无息退还。 |
| 报价要求 | 包含进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等（必须符合\*\*装备配备要求）。 |
| 政策性条件 | 投标产品属节能产品、环保产品；供应商属于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持 |

# 第三章 供应商须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目 |
| 2 | 采购内容：  承担嘉兴市城乡规划建设管理委员会（以下简称市建委）保安、保洁、会务、水电维修服务工作，岗位设置及基本要求如下：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 岗 位 | 人 数  （人） | 基本要求 | | 1 | 主管 | 1 | 25—45周岁之间，高中以上学历，身体健康，相貌端正，有物业项目管理经验5年以上，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 | | 2 | 保安 | 21 | 安保人员男性，50周岁以下（其中一名队长），初中以上学历，身体健康，相貌端正，接受过正规的安保培训学习和消防培训，业务熟悉，工作责任心强，道德品质好。 | | 3 | 保洁 | 12 | 保洁人员男性年龄60周岁以下、女性50周岁以下。 | | 4 | 会务 | 4 | 女性，品貌端正，年龄在25-40周岁之间，身体健康，高中及以上文化程 度，服从招标单位的统一会务安排。 | | 5 | 工程人员 | 3 | 工程人员必须是男性，年龄在50周岁以下，初中以上学历，身体健康；有相关工作经验，有相应上岗证书。 | | ▲**说明：项目负责人由专责人员，其他服务人员不得混岗。最低配置人数41人。供应商可根据本项目实际情况，合理配置相关工作人员。** | | | |   ▲服务期限：合同期限为合同签订之日起贰年。服务期满后，经考评等级达到合格及以上的，经市财政同意则可续签合同，续签年限为壹年，续签费用按中标价，如果有资金增加需按市财政局相关规定执行；考核等级达不到合格的，采购人将重新组织招标。 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；  2、不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | 投标文件组成：资信商务技术文件、报价文件正本各1份；副本各3份； |
| 5 | 投标截止时间及地点：供应商应于2019年1月2日14时30前将投标文件密封送交到嘉兴市公共资源交易中心三楼开标室。 |
| 6 | 开标时间及地点：2019年1月2日14时30在嘉兴市公共资源交易中心三楼开标室开标。 |
| 7 | 评标办法及评分标准：详见第四章评标办法及评分标准 |
| 8 | 评标结果公告：评标结束后2个工作日内，评标结果公告于浙江省政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn/)。 |
| 9 | 中标公告及中标通知书：中标公告发布于上述媒体，中标公告期限为1个工作日。在公告中标结果的同时，集中采购机构向中标人发出中标通知书。 |
| 10 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。建议采购人在对采购结果质疑期（自采购结果公告之日起七个工作日）后与中标人签订政府采购合同。 |
| 11 | 付款方式：由采购人考核达标后（每月进行考核，每季度取三次考核成绩的平均分），每季度支付一次（每个季度最后一次考考核后次月10日前支付）。  考核不达标的，采购人有权在每季物业管理费5%的额度内暂扣服务费用，至整改完成后支付。 |
| 12 | 履约保证金：合同签订前中标人向采购人交纳合同金额的5%作为履约保证金，合同期满若无任何质量及服务问题一个月内无息退还。 |
| 12 | 本项目预算金额：150万元/年，共300万元。超过预算金额报价的投标文件为无效标。 |
| 13 | 投标文件有效期： 90天 |
| 14 | 报名、注册及招标文件的获取：  本项目实行网上报名，不接受现场报名，现场报名的投标文件将被拒绝。  1、报名网址：  浙江政府采购网：http://www.zjzfcg.gov.cn/  2、注册网址：  浙江政府采购网：https://supplier.zcy.gov.cn/supplier/register，政采云咨询电话：400-881-7190；  3、招标文件的获取（网上下载）： 3.1浙江政府采购网http://www.zjzfcg.gov.cn/（须完成正式供应商注册）  （招标文件以附件形式附于招标公告下，请自行免费下载） |
| 15 | 信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 16 | 政府采购节能环保产品：投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护保部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单(最新一期）。 |
| 17 | 1.根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中必须**同时**提供《中小企业声明函》**（模板见第六章）**、“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果**http://xwqy.gsxt.gov.cn/mirco/micro\_lib**（查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章）。(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）  2.根据〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  3.监狱企业同视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。 |
| 18 | 解释：本招标文件的最终解释权属于嘉兴市城乡规划建设管理委员会和嘉兴市公共资源交易中心。 |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购人系指组织本次招标的嘉兴市公共资源交易中心（“招标人”）和采购人。

2.“供应商”系指向采购人提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“▲”系指实质性要求条款，不满足实行性要求条款的投标文件无效。“★”系指核心产品。

**（三）采购人式**

本次招标采用公开采购人式进行。

**（四）投标委托**

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式详见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包

**（八）是否允许采购进口产品**

不允许采购进口产品。

▲**（九）特别说明：**

1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性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供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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供应商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，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

2.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

3.供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式一次性向采购人、集中采购机构提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向规定的财政部门提起投诉。

2.质疑和投诉应当满足《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）要求。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.供应商须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）供应商的风险**

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标为无效标。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可要求招标采购人澄清。招标采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件获取人。

2.招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3.对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过集中采购机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。资信商务及技术文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资信商务文件、技术文件及投标报价文件两部份组成。

**1.资信商务文件：**

1.1资格文件：符合合格供应商的资格要求的相关文件及证明材料

1.2投标声明书；

1.3法定代表人授权委托书；

1.4诚信承诺书

1.5供应商营业执照副本复印件；

1.6最近一个季度依法缴纳税收的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件）]；

1.7类似案例成功的业绩（合同复印件）；

1.8与本项目实施相关的供应商各类资质证书、认证证书、许可证等（如信誉荣誉、节能环保、本地化服务等。提供复印件）；

1.9供应商情况介绍；

1.10商务响应表；

1.11中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及其他符合政策性加分条件的承诺函或证明材料。

1.12劳动用工书面承诺

1.13社保缴纳证明承诺函

1.14投标单位截止投标时间前三年内的奖惩情况说明，格式自拟.

1.15提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

1.16标人需要说明的其他内容（未尽事宜可按评分细则部分制作）。

**2、技术文件：**

A.货物类项目的投标技术文件：

（1）投标产品详细清单（不含报价）及技术响应表，详细列明所投项目主要设备清单，完整配置方案及技术指标，项目的核心产品必须明确所投品牌、规格型号及具体技术指标。任何含糊不清的表述对评标结果的影响将是供应商的责任。

（2）对本项目系统总体要求的理解；

（3）供应商建议的安装、调试、验收方法或方案；

（4）技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

（5）项目实施人员一览表；

（6）投入本项目的设备一览表；

（7）优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括售后服务、备品备件、专用耗材等方面的优惠；

（8）供应商需要说明的其他内容（未尽事宜可按评分细则部分制作）。

B.服务类项目的投标技术文件：

(1)对本项目系统总体要求的理解。

(2)项目总体架构及技术解决方案。

(3)保证项目质量的技术力量及技术措施。

(4)保证工期的施工组织方案及人力安排。

(5)项目实施人员一览表。

(6) 工程量、原材料、人工配置清单（均不含报价）。

(7)技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

(8) 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。

(9) 供应商认为需要提供的其他文件及资料（格式自拟）。

**3、投标报价文件：**

3.1投标函；

3.2开标一览表；

3.3投标报价明细表；

3.4供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

**法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须有法定代表人或被授权人签字（或签章）并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1．投标文件以及投标方与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2．投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修和前期方案编制、招投标、审计等一切税金和费用。

3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

1. 1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
2. 2.在特殊情况下，招标人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数**

1.供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2. 供应商应按资信商务文件、技术文件、投标报价文件的顺序装订成册，资信商务文件、技术文件可装订在一起），▲**投标报价文件单独装订成册**，正本各 1份，副本各 3份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。未装订的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或法定代表人的授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.供应商应将资信商务文件、技术文件、投标报价文件密封封装，并在封口上加盖供应商公章。投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称（资信商务文件、技术文件或资信商务及技术文件，投标报价文件）、投标项目名称、项目编号、所投标段，并加盖供应商公章。

2.未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

3.供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购人；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（七）投标无效的情形**

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

(一)不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制;

(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三)不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(四)不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五)不同供应商的投标文件相互混装;

(六)不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.没有通过资格审查的，投标文件将被视为无效。**

**2.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）在资信商务技术文件中出现报价的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（3）投标文件无法定代表人签字（或盖章）,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（5）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）不符合本招标文件中的实质性要求条款。

**3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

**4.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**5.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

集中采购机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表必须参加开标会并签到。

**(二 ) 采购人或者集中采购机构职责**

采购人或者集中采购机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

2、宣布评标纪律;

3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形;

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长;

5、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰;

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

8、核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告;

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;

10、处理与评标有关的其他事项。

**（三） 开标程序：**

1.开标会议由集中采购机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

4.供应商或其当场推荐的代表，或者招标采购人委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5. 按各供应商提交投标文件时间的先后顺序打开资信商务文件、技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审；不符合要求的，当场退还供应商，并由供应商代表签字确认；报价文件等资信技术评审结束后再开启。

6.评审组首先对资信商务及技术进行评审打分，并完成资信和技术分的评审。

7、在开标室由主持人开启投标单位的报价文件，宣读《投标报价一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容（投标设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及主持人认为有必要宣读的其他内容，并由供应商代表确认。

8.嘉兴市公共资源交易中心记录人做开标记录，同时由主持人、记录人、监督人当场签字确认。

9.开标及评审会议结束

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，政府采购评审专家4人和采购人代表 1 人,共 5 人组成。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

2、要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

3、对投标文件进行比较和评价;

4、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人;

5、向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**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。**

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

**1.形式审查**

形式审查包括资格审查（除符合性审查以外的关于供应商资格条件等内容）和符合性审查，即对供应商的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的供应商，其投标文件将不再评审。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据供应商的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对供应商进行询标,供应商要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

询标时，供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于供应商的评判。

（3）各供应商的资信商务及技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇后的算术平均分计算。

（4）嘉兴市公共资源交易中心工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准操作政府采购业务系统，由系统计算各供应商的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意并签字确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 综合评标法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，嘉兴市公共资源交易管理办公室督察员进行现场监督，且由嘉兴市誉天公证处公证人员现场公证。供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

**（一）确定中标人。本项目由采购人确定中标人。**

1.嘉兴市公共资源交易中心在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公告。

2.供应商对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有供应商对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

3. 在公告中标结果的同时，集中采购机构向中标人发出中标通知书。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在**《中标通知书》发出之日起30日内**签订政府采购合同。同时，集中采购机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，将予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）履约保证金及质量保金**

1.签订合同前，中标人应按招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金，否则将被取消中标资格，并报市财政局按规定处理。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3.履约保证金在合同期满若无任何质量及服务问题一个月内无息退还。

# 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用本项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分20分、技术分50分，资信商务分30分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以投标签到先后顺序确定中标人。排名第一的供应商为中标候选人，排名第二的供应商为候补中标候选人，其他供应商中标候选资格依此类推。**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顺序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动**。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

供应商评标综合得分=价格分+资信商务及技术分

**二、评标内容及标准**

**（一）价格分（20分）**

1.价格分采用低价优先法计算，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，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×20%×100

2.本次各标段投标的最高限价为各标段的预算金额，供应商的投标报价超过采购人设定的最高限价，将作为无效标。

3. 根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。**属于小型和微型企业的，投标文件中必须同时提供：**

①《中小企业声明函》（模板见第六章）；

②“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（网站截图）[http://xwqy.gsxt.gov.cn/mi](http://xwqy.gsxt.gov.cn/mirco/micro_lib)[rco/micro\_lib](http://xwqy.gsxt.gov.cn/mirco/micro_lib)，查询时间为投标前一周内，并加盖单位公章。

**(注：未同时提供以上材料的，均不给予价格扣除）**

4.根据〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

5.监狱企业同视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

6.供应商的投标报价超过采购人设定的最高限价，将作为无效标。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;供应商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）技术分（0-55分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评分内容和标准 |
| 1 | 服务理念  （0-5分） | 根据本项目提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，管理模式能够切合实际，充分考虑用户的日常用途和需求，对本次服务内容的目标有较深入的解理，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 2 | 组织架构  （0-5分） | 有比较完善的组织架构，清晰地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到管理标，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 3 | 管理制度  （0-4分） | 有完善的管理制度、管理工作计划，并建立和完善档案管理制度、公示制度等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准；提出对本项目的定期质量考核方案，优秀得4分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 4 | 应急服务响应方案（0-5分） | 比较供应商制定制在各种特殊情况下的应急服务响应方案的科学性、可操作性、实用性等，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 5 | 服务方案  （0-10分） | 5.1包括服务方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，服务工作职能组织运行流程、协调方法、关键步骤的思路和要点，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 5.2针对本项目的管理方案实施计划，服务质量标准是否符合采购需求进行综合评分，优秀得4-5分，良好得2-3分，一般得1分 |
| 6 | 合理化建议（0-4分） | 供应商针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在现场踏勘的基础上提出合理化建议（解决对策）。经专家组认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得4分。 |
| 7 | 投入本项目实施的人员安排情况  （0-10分） | 7.1根据各岗位人员配备的合理性、从业人员专业技能、文化素质、持证上岗、稳定员工队伍的措施等情况进行打分。（优秀得6-7分，较好得3-5分，一般得1-2分）  7.2比较拟投入本项目服务团队的人数，人数最多得3分，第二得2分，第三得1分，其他不得 |
| 8 | 人员培训措施（0-6分） | 根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，优秀得5-6分，良好得2-4分，一般得1分 |
| 9 | 耗材投入及管理（0-6分） | 投标方对人员服装、设备、工具、耗材配置和管理，包括耗材配备齐全、性能优越，优秀得6分，较好得3-5分，一般得1-2分 |

**（三）商务资信及其他分（0-25分，投标时须提供有效证明材料，原件备查，不提供不得分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评分内容和标准 |
| 1 | 资质认证  （0-3分） | 具有物业服务资质三级及以上得1分；具有保安资质服务许可证的，得1分；具有其他与本项目相关的资质证书，经专家组评审后每张得1分。 |
| 2 | 供应商综合评价（0-6分） | 根据各供应商相关的荣誉、知名度、市场形象、其他采购人反馈等情况打分，最优得5-6分、一般得3-4，较差得0-2分。 |
| 3 | 同类项目业绩  （0-6分） | 供应商提供2016年10月1日以来自投标截止日起，成功实施的同类项目业绩或案例证明进行评分。供应商提供的同类项目单个合同金额大于或等于本项目预算金额（100万元），每个得2分，最高得6分；供应商提供的同类项目多个合同累计金额大于本项目预算金额（100万元），得4分；供应商提供的同类项目累计合同金额未达到本项目预算金额的（200万元），得1分；供应商提供的业绩或案例证明均是非同类项目的,本项不得分，但经评标委员会认定技术难度、项目复杂程度等与案例要求相当或者高于案例要求的，按本条评分。 |
| 4 | 本地化服务（0-2分） | 供应商设在嘉兴市本级或在嘉兴市本级设有分公司的2分（以营业执照为准，未提供营业执照或其他地区的不得分）；承诺中标后在嘉兴设立服务机构的得1分。 |
| 5 | 服务承诺（0-3） | 根据供应商制定的符合本项目招标需求的服务方案及承诺的实质性内容，比较后打分，最优得3分，较好得2分，一般得1分 |
| 6 | 诚信分  （0-3分） | 凡在投标截止时间前三年受到行政处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的，此项得分为0，若无处罚、行政处理（含通报）或记入不良行为的得3分（供应商自行提供，如有不良记录又虚假隐瞒的，一经发现将取消投标资格） |
| 7 | 投标文件制作（0-2分） | 投标文件编制完整，格式规范、装订整齐、绿色环保（双面打印）、投标产品品牌、规格、型号、配件清单清楚并符合招标文件要求的，得2分；投标文件有关内容前后矛盾、与招标文件要求不一致等，评标委员会允许且需要通过询标等程序进行澄清的，该项不得分；投标文件存在其他错漏的，每项（次）扣 0.5 分，扣完该项得分为止。 |

# 第五章 嘉兴市政府采购合同（指引）

项目编号：嘉政采招（2018）第100号

合同编号：嘉政采合（2018）第 号

政府采购计划（预算）确认书号：嘉兴市财政局JM-00026703\_1号

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

集中采购机构：嘉兴市公共资源交易中心

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按嘉兴市城乡规划建设管理委员会2019-2020年度物业管理服务项目采购结果签订本合同。

**第一条 合同组成**

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

（1）本合同文本；

（2）采购文件与采购响应文件；

（3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

**第二条 合同标的**

本次采购的是：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **单位** | **数量** | **预算金额(元)** | **采购金额(元)** |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| **合 计** | | | |  |  |  |

**第三条 合同价款及付款方式**

1、本合同项下总价款为（大写）人民币 ，分项价款在“投标报价表”中明确。

2、本合同总价款包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、售后服务、税费等全部费用。

3、本合同付款方式为以下第 项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为 ；

（2）本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为 ；

（3）其他方式：

4、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定，未规定时按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项支付：

（1）一次性付款：乙方合同履行达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_（条件）时，一次性付款；

（2）分期付款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

若收取了履约保证金，则不应重复设置尾款支付条件。

**第四条 履约保证金**

按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）向甲方提交履约保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。履约保证金在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金。

**第五条 质量保证及售后服务**

1、乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新合格产品。乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方而无任何抵押、查封等产权瑕疵，且所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、上述的货物免费保修期为 年，人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备实行终生维修，维修时只收部件成本费。

3、乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

4、使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后 小时内到达甲方现场。

5、质保期 年。质保期内，乙方对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**第六条 服务时间、地点**

1、服务期： 年 月 日至 年 月 日；

2、服务地点：

3、其他：

**第七条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

**第八条 合同的转让与分包**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

**第九条 违约责任**

1、甲方无正当理由拒收货物的，甲方应向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方逾期交付货物的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值10%的违约金，若造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标（或竞争性谈判、询价）文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

**第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同的，合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十一条 争议的解决**

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向 仲裁委员申请仲裁。

**第十二条 合同生效及备案**

1、合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国政府合同法》有关条文执行。

4、本合同一式 五 份，甲乙双方各执 一 份， 一 份报送政府采购监督管理部门备案， 一 份留嘉兴市公共资源交易中心备查， 一 份送财政核算支付中心。（若执行政采贷，另加二份）

**二、特殊专用条款部分**

……

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或被授权人： 法定代表人或被授权人：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

合同鉴证方：嘉兴市公共资源交易中心（政府采购）

项目负责人：

鉴证日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **政 府 采 购 项 目 验 收 单** | | | | |
| 按照嘉兴市财政局JM-00026703\_1号委托书，采购编号：嘉政采招（2018）第100号 ,合同号：嘉政采合（2018）第XX号 | | | | |
| 以下项目已采购到位并验收合格。 | | | | |
| 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 核定总价 | 采购人 验收意见 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计总价款（人民币） | 人民币 元整。 ￥: | | | |
| 供货单位（盖章）： | 采购人（盖章）: |  | |  |
| 经办项目负责人： | 项目验收组组长： |  | |  |
| 联系电话： | 联系电话： |  |  |  |
| 开户银行： | 项目验收组成员（签名）： |  |  |  |
| 银行帐号： |  | 验收时间： 年 月 日 | | |
| 本单一式四联：第一联采购人留存，第二联作为财政支付凭证，第三联供货单位留存，第四联采购办存档备查。 | | | | |

# 第六章　投标文件格式

**政府采购活动现场确认声明书**

**（要求开标前单独提交，不要封存于投标文件里）**

嘉兴市公共资源交易中心 ：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 项目（编号： ）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

供应商代表签名：

年 月 日

**一、投标文件外层包装封面格式**

**1.所有投标文件的外包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资信商务文件、技术文件、报价文件

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**2.资信商务及技术文件封面格式：**

**正本/或副本**

**资信商务及技术文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

**3．报价文件封面格式：**

**正本/或副本**

**报 价 文 件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

**4.资信商务及技术文件、投标报价文件目录（请按照“第三章供应商须知，三、投标文件的编制”的顺序，结合评标办法自行编制目录）**

**投标声明书**

致嘉兴市城乡规划建设管理委员会：

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 采购项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的产品名称为： ；规格型号： ；该型号产品我方有现货可供，并已于 年 月生产完工或向　　 （原厂商名称）购进［或需在中标后向 订购］。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：（若有，请如实填写；若无，请作出“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”的承诺）

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

供应商公章：

年 月 日

**6、诚信承诺书**

**诚信承诺书**

（采购人或招标组织机构） ：

我方在参加贵单位的＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿政府采购项目的招投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4、我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6、若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

供应商（加盖公章）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

供应商代表（签名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

日 期： 年＿＿月＿＿日

**7.法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致嘉兴市城乡规划建设管理委员会：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字（或盖章）： 被授权人签字（或盖章）：

职务： 职务：

供应商公章：　　　　　　　　　　　　　　　 年 月 日

**8. 类似案例成功的业绩一览表**

**成功案例业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购人 名 称** | **项目起止时间** | **设备或项目名称** | **采购 数量** | **单价** | **合同金额**  **（万元）** | **采购人联系人及联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

**注：附合同复印件**

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**9.商务响应表**

**商务响应表**

单位名称（盖章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的规定 | 投标文件的相应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：供应商的投标文件（除技术规格部分）与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。**

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**10、投标产品详细清单（不含报价）（没有可以不填）**

**投标产品详细清单**

填表说明：详细列明所投项目主要设备清单，完整配置方案及技术指标，项目的核心产品必须明确所投品牌、规格型号及具体技术指标。任何含糊不清的表述对评标结果的影响将是供应商的责任，可附具体的介绍图文资料。▲以下内容不得含有报价。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 品牌 | 规格型号 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  | … |

注：投标文件中必须明确主要设备的品牌、规格型号、性能指标等内容。

被授权人签字（或盖章）： 供应商（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**10.技术响应表格式：**

**技术响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | | 投标文件响应 | | 偏离 情况 |
| 项目 | 要求 | 设备名称 | 性能及指标 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**11. 项目实施人员一览表**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目组所任职务 | 姓名 | 职称 | 专业技术资格 | 专业技术资格证书编号 | 从事本工作时间 | 典型业务  与技术专长 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**注：1、“项目实施人员”指投标单位针对该项目的销售、培训、售后服务等完成本项目所配备的人员。**

**2、附各专业人员简历及相关证明材料复印件；**

**3、表格不够填写可添加。**

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**12.投入设备一览表**

**投入设备一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 型号、规格 | 单位 | 数量 | 设备性质（自有/租赁） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**13.选配件、专用耗材、售后服务优惠表**

**选配件、专用耗材、售后服务优惠表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 优惠内容 | 单价 | 比投标报价优惠率 |
|  |  |  | % |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 年 月 日

**14.投标函格式：**

**投 标 函**

致嘉兴市城乡规划建设管理委员会：

根据贵方为项目名称： 的招标公告（项目编号：嘉政采招（2018）第100号），签字代表\_\_\_\_\_\_\_ （全名）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_\_\_ （供应商名称）提交资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各 份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人签字（或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**15、中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司着重声明：

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号的规定，本公司为 型（中、小、微）企业。本公司同时满足以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（三）本公司参加 项目采购活动，由本公司承担工程，提供服务。本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

供应商（盖章）

日期： 年 月 日

**16、残疾人福利性单位声明函**

**残疾人福利性单位声明函**

        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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（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。

单位名称（盖章）：　　　　　　　　　　　　　　　　日 期：

**17.劳动用工书面承诺**

**劳动用工书面承诺**

如我公司在本次公开招标中成为中标供应商，我公司将严格遵守《劳动法》及《劳动合同法》的相关规定，按招标文件的要求及我公司投标文件配置物业服务人员，按国家规定为员工缴纳社会保险，员工的工资标准不低于嘉兴市最低工资标准，并将所有条款写入劳动用工合同。

特此承诺。

　 法定代表人或其授权代表（签名）：

　　　　 磋商供应商单位（盖章）：

年 月 日

18、**社保缴纳证明承诺函**

**社保缴纳承诺函**

（采购人或采购代理机构） ：

我公司参与（项目编号和项目名称） 项目的下列人员，均按规定缴纳社保。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

特此承诺。

投标人（加盖公章）：

投标人代表（签名）：

日 期： 年 月 日

**19.开标一览表**

**开标一览表**

招标编号：

供应商名称： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 投标报价 元/年 | 服务期 | 主管 | 拟投入本项目  服务团队人数 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计：小写 大写 | | | | | |

**注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；2、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、税费等一切费用；3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 日期： 年 月 日

**20.投标报价表**

**投标报价明细表（请根据采购需求，自行列支费用明细）**

招标编号： 　　　　　　　　　　　　　标项：

供应商名称： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用明细 | 单价 | 数量 | 总价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计：小写 大写 | | | | |

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

供应商公章： 日期： 年 月 日

# 