**慈溪农贸城物业服务招标项目**

**招标文件**

**招 标 人：慈溪长三角市场群投资有限公司**

**代理机构：慈溪市基建审计事务所**

**编制日期：2025年6月**

**温馨提醒**

**招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在乐采云平台，投标人应及时登录乐采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc77691638)

[第二章 投标须知 4](#_Toc77691639)

[第三章 评标办法及标准 11](#_Toc77691649)

[第四章 合同条款 19](#_Toc77691650)

[第五章 招标内容与服务需求 25](#_Toc77691651)

[第六章 商务条款 4](#_Toc77694042)6

[第七章 附件 4](#_Toc77694043)7

**第一章 招标公告**

发布日期：2025年6月20日

根据《中华人民共和国招标投标法》、《关于规范国有企业货物和服务招标采购的指导意见（试行）》（慈国资〔2014〕149号）及其它有关办法，慈溪市基建审计事务所受慈溪长三角市场群投资有限公司的委托，就慈溪农贸城物业服务招标项目进行公开招标，欢迎符合要求的投标人前来投标。

**一、项目编号：**QTGGZY2025102

**二、项目名称：**慈溪农贸城物业服务招标项目

**三、招标方式：**公开招标

**四、项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **服务名称** | **服务期限** | **要求** | **预算价**  **（元/年）** |
| 1 | 慈溪农贸城物业服务 | 一年。 | 项目人员数量配置要求39人 | 2680000 |

**五、投标人资格要求：**

1、投标人须具有合法有效的企业营业执照。

2、未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本项目不接受联合体投标。

**六、获取招标文件：**

1、时间：2025年6月20日至2025年6月27日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

2、地点（网址）：乐采云平台[www.lecaiyun.com](http://www.zcygov.cn)。

3、方式：投标人登录乐采云平台（www.lecaiyun.com）的注册账号后，进入乐采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件；投标人只有在“浙江政府采购网”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）；投标人网上报名操作指南详见浙江省政府采购网办事指南。 通过本公告下方“游客，浏览采购文件”下载的采购文件仅供浏览，不视作依法获取招标文件，不得就采购文件提出质疑投诉，未按规定获取招标文件者的投标将被拒绝。

注：请投标人按上述要求获取采购文件，如未在“乐采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

4、售价：0元。

**七、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交投标文件截止时间：2025年7月11日9：30（北京时间）

2、投标地点（网址）：乐采云平台。

3、开标时间：2025年7月11 日9：30

4、开标地点（网址）：慈溪市公共资源交易中心第四开标室（乐采云平台）。

**八、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**九、投标保证金：**

1、投标保证金金额（人民币）： 5万元。

2、投标保证金形式可选择：银行转账、电汇形式缴纳，不接受现金交纳形式。投标人名称应与递交保证金账户名称一致，否则不予认可。

3、投标保证金应于2025年7月10日17：00之前交纳到以下账号并到账。

收款单位：慈溪市基建审计事务所

开户银行：宁波慈溪农村商业银行白沙支行

账 号：201000151846700

**十、联系方式：**

1、招标人名称：慈溪长三角市场群投资有限公司

地 址：慈溪市经贸大街168号

联系人：华先生

电 话：0574-63525004

2、代理机构名称：慈溪市基建审计事务所

联系地址：慈溪市三北大街732号4楼

联 系 人：胡冲辉

联系电话：0574-63989820

传 真：0574-63010961

3、投诉处理单位：宁波慈溪工贸集团有限公司

联系地址：慈溪市经贸大街168号

联 系 人：岑老师

联系电话：0574-63082723

**十一、其他事项：**

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标项号的投标。

2、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标。

3、落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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)。

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https：//www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

**第二章 投标须知**

**一、适用范围**

本招标文件仅适用于本采购项目所叙述的货物和服务的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**二、定义**

1、“招标人”系指慈溪长三角市场群投资有限公司。

2、“代理机构”系指慈溪市基建审计事务所。

3、“投标人（供应商）”系指向招标人提交投标文件的投标人。

4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的慈溪农贸城物业服务以及其他类似的义务。

5、“▲”系指实质性响应条款，未响应实质性条款要求的，作无效标处理。

▲**三、投标人的资格要求**

详见招标公告。

**四、投标费用**

1、无论投标过程和结果如何，投标人自行承担与投标有关的全部费用。

2、中标人需按慈溪市公共资源交易中心的规定，缴纳中标金额0.15‰的交易费（不足200元的按200元收取）。

**五、投标报价**

1、投标报价以人民币为结算货币，投标报价包括但不仅限于完成本项目物业服务范围内所需的人工费、加班费、防暑降温费用、过节费、各种税费、管理费、社会保险、通讯补贴、伙食、住宿、员工体检费、人员装备、办公费用、技术支持、保洁耗材与培训及相关劳务支出、服装、维修工具等完成本项目服务所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

3、如果由于招标人要求增加工作内容而导致工作人员的增加的，合同金额招标人将按实际人数根据综合单价调整相应费用，调整范围不超过10%（含10%）。

4、投标人应详细列明各分项工作相关报价及依据，未列明的相关报价应视为已包含在已列明费用的报价中，招标人将不予单独支付。

5、投标人应根据本招标文件规定的工作内容和计划工作量，结合市场及自身情况自行报价。

**六、投标保证金**

▲1、投标保证金缴纳：

（1）投标保证金金额（人民币）：5万元。

（2）投标保证金形式可选择：银行转账、电汇形式缴纳，不接受现金缴纳形式。投标人名称应与递交保证金账户名称一致，否则不予认可。

（3）投标保证金应于2025年7月10日17：00之前交纳到以下账号并到账。

收款单位：慈溪市基建审计事务所

开户银行：宁波慈溪农村商业银行白沙支行

账 号：201000151846700

2、有下列情况之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件要求提供履约担保；

（3）中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，将没收其投标保证金。没收的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成中标价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。

3、投标保证金的退还：未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；中标人的投标保证金在采购合同签订后五个工作日内退还。

**七、投标有效期**

▲1、投标文件从开标之日起，投标有效期为90个日历日。投标有效期不能小于招标文件的要求。

2、特殊情况下，招标人可与供应商协商延缓投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。在这种情况下，投标保证金的有效期也相应延长。

3、供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

**八、投标文件的形式和效力**

1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为以U盘或光盘存储的备份投标文件。

2、电子投标文件，按“电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

3、以U盘或光盘存储的备份投标文件，按“电子招投标操作指南”制作的电子备份文件。

4、投标文件填写字迹必须清楚、工整，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。

5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

**九、投标文件的组成、制作**

（一）投标文件的组成：

**第一册：资格文件**

1、提供营业执照副本扫描件或电子营业执照加盖投标人公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）。

**第二册：商务和技术文件**

1、投标书（格式见附件）；

2、法定代表人身份证明（格式见附件）；

3、法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字或盖章的须提供）；（格式见附件）

4、投标保证金汇款凭证复印件加盖投标人公章；

5、投标人一般情况表（格式见附件）；

6、商务条款响应表（格式见附件）；

7、技术条款响应表（格式见附件）；

8、合同条款响应表（格式见附件）；

9、项目业绩表（格式见附件），提供合同和合同履行期间内任意一期的合同款支付税务发票扫描件加盖投标人公章；

10、第三章“评标办法及标准”中“商务和技术评分表”要求提供的资料（如有需提供）；

11、投标人认为需要的其他资料（如有需提供）。

**第三册：报价文件**

1、开标一览表（格式见附件）；

2、分项报价表（格式见附件）；

3、中小企业声明函（格式见附件）；

4、残疾人福利性单位的：提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件）（如有需提供）；

5、监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）的：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明文件扫描件（如有需提供）。

6、投标人认为需要的其他资料（如有需提供）。

**投标人应对投标文件编制目录和评分索引表以方便查询。**

（二）投标文件制作：

（1）应按照本项目招标文件和乐采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电乐采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

（2）投标人通过乐采云平台电子投标工具制作投标文件。电子投标工具请投标人自行前往浙江政府采购网下载并安装。

（3）以U盘或光盘存储的备份投标文件1份，即按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

（4）开标前准备：各投标人应在投标截止时间前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。**完成CA数字证书办理预计一周左右，请投标人自行把握时间。**

▲**十、投标文件的签署盖章**

1、招标文件第七章“附件”中标明加盖公章或签字的，加盖公章部分采用CA签章，签字或盖章部分由法定代表人或授权代表签字或盖章（或加盖对应法定代表人或授权代表的电子签名或签章）后扫描上传。授权代表签字或盖章的，还应附法定代表人签署的法定代表人授权书。

**十一、投标文件的密封和标记**

1、电子投标文件：投标人应根据“电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、以U盘或光盘存储的备份投标文件用封袋密封后递交。

3、备份投标文件须在封袋上分别注明：

（1）注 明： “备份投标文件” ；

（2）项目编号： QTGGZY2025102 ；

（3）项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目；

（4）在 年 月 日（规定的开标日期和时间）前不准启封；

（5）投标人的名称： 。

投标人须在包封上加盖投标人公章或由其法定代表人（或授权代表）签字或盖章。

投标人未按上述要求标记的，招标人（代理机构）不承担错放或提前开封的责任。

**十二、投标文件的递交**

▲1、电子投标文件：投标人应于提交投标文件截止时间前将电子投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）上传到乐采云平台（[www.lecaiyun.com](http://www.zcygov.cn)）。

2、电子备份投标文件：电子备份投标文件：投标人可于提交投标文件截止时间前，将以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务和技术文件、报价文件）密封后通过EMS等邮寄送达，送达地址：慈溪市基建审计事务所（慈溪市三北大街732号中兴大厦四楼419室），联系人：胡冲辉，联系电话：0574-63989820、 13586790038。投标人邮寄后须将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：162100950@qq.com），并致电采购代理机构，以便采购代理机构查询物流记录。各投标人应当确保电子备份投标文件的密封包装在邮寄过程保持完好，并在邮寄包裹上注明项目名称、项目编号。因邮寄造成电子备份投标文件密封破损而不符合招标文件对电子备份投标文件的密封要求或邮寄过程中导致电子备份投标文件未能在投标截止时间前送达的，代理机构将拒绝其电子备份投标文件。各投标人自行考虑邮寄在途时间，电子备份投标文件送达时间以代理机构工作人员实际签收时间为准。

电子备份投标文件不强制要求提交，但因电子投标文件未能按时解密或解密失败，投标人又未提交电子备份投标文件的，将被视为投标文件撤回，投标无效。

3、逾期送达的或者未送达指定地点的电子备份投标文件，代理机构不予受理。

4、投标文件的补充、修改

投标截止时间前，投标人可以对递交的投标文件进行补充、修改，补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传，电子备份投标文件也应重新制作。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改。投标截止时间之后投标人要求撤销投标文件的，应向招标人提交正式文件。

**十三、开标**

1、本项目为不见面开评标项目，投标人可通过浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动（https：//edu.zcygov.cn/luban/e-biding）。其中在乐采云发起视频会议时需要投标人电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽（浏览器使用谷歌Chrome或360浏览器极速模式操作，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象。摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于演示时的画面质量；音箱请提前予以调试，以避免演示时出现没有声音现象）。乐采云视频会议目前不支持手机端.

2、代理机构在招标文件规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（或授权代表）准时参加。投标人的法定代表人（或授权代表）不参加开标的或迟到参加开标的，视同该投标人默认开标记录，不得事后对开标过程提出任何异议。

3、电子投标开标及评审程序：分两阶段开标。

第一阶段开标（资格文件及商务和技术文件）：

（1）宣布开标；

（2）投标截止时间后，投标人登录乐采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后半小时内。

（3）介绍开标现场的人员情况；

（4）宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项；

（5）投标人代表查验投标文件密封情况；确认无误后按照投标人提交投标文件的先后顺序，开启“资格文件”、“商务和技术文件”，宣读投标人名称，并做开标记录；

（6）第一阶段开标记录签字确认；

（7）告知投标人第二阶段开标的有关事宜；

（8）第一阶段开标结束。

休会，评标委员会对“资格文件”、“商务和技术文件”进行评审。

第二阶段开标（报价文件）：

（1）在乐采云平台宣告第一阶段评审无效投标人名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合招标文件要求的投标人的商务和技术得分情况；

（3）按第一阶段开标顺序在乐采云平台开启除第一阶段无效标外的投标人的“报价文件”，宣读投标文件中“开标一览表”内容，以及招标人认为必要的其他内容与记录，并做开标记录；

（4）第二阶段开标记录签字确认；

休会，评标委员会对“报价文件”进行评审。

（5）在乐采云平台公布中标候选人名单及招标人最终确定中标人名单的时间和公告方式等；

（6）第二阶段开标结束。

4、特别说明：乐采云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用乐采云电子投标开标及评审程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启上述投标人递交的以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，上传至乐采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标人（或代理机构）可中止电子交易活动：

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**十四、评标**

1、招标人依据《中华人民共和国招标投标法》、《关于规范国有企业货物和服务招标采购的指导意见（试行）》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由招标人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

2、评标活动遵循公开、公平、公正、科学和择优的原则。

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

**十五、招标文件的澄清和修改**

1、**招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在乐采云平台，投标人应及时登录乐采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，不足15日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，则不受15日的期限限制。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

**十六、异议和投诉**

1、在招标投标过程中，投标人有权提出异议。对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前提出；对开标有异议的，应当在开标现场提出；对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。超过以上期限提出的异议，招标人不予受理。

2、招标工作将公开接受社会监督。投标人或者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，有权投诉，投诉处理程序依据《关于规范国有企业货物和服务招标采购的指导意见（试行）》的有关规定执行。

3、提出异议和投诉的投标人或者其他利害关系人须保证其提出的异议、投诉内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。投标人或者其他利害关系人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

4、经核实，异议、投诉内容和相应证明材料与事实不符的，将被视为不良异议、投诉行为，且将有可能被限制参加后续项目的投标。

**▲十七、预算价**

1、本次公开招标设有预算价：2680000元；投标报价超出预算价的，投标无效。

**十八、招标代理服务费**

1、本项目向中标供应商收取代理服务费贰万贰仟柒佰伍拾元整。

2、中标投标人应在代理机构发出中标通知书5个工作日内向本代理机构支付招标代理服务费。

**十九、特别说明**

1、执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

（1）中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见第七章），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（4）采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

（5）《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

2、执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业参加政府采购活动时，必须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明文件，未能提供上述证明文件的不予认可。

3、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，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等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见第七章附件），并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

4、本项目不组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑。

5、本文件未及事项，在签订合同时供需及使用方友好商定。

6、本招标文件解释权归招标人。

**第三章 评标办法及标准**

**一、评标办法**

1.1本项目评标采用综合评分法。

1.2综合评分法：采用百分制，总分100分。投标人的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若投标人的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

1.3本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

**1.4**本次采购为非专门面向中小企业，本次采购为非专门面向中小企业，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理行业**。本次评审将对符合第二章第十九条第1.1、1.2、1.3款的小微企业的价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如成交，成交价格仍按照其最后报价进行公示。

1.5评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

二、**评标程序**

**2.1第一阶段评审**

2.1.1资格文件、商务和技术文件初步审查：包含资格性审查和符合性审查。资格性审查是指评标委员会根据“附表1资格性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。符合性审查是指评标委员会根据“附表2符合性审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**资格性审查和符合性审查中，有任意一项审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.1.2比较与评价：评标委员会根据“附表3商务和技术评分表”的要求，对照投标文件的应答进行比较，判定其偏差性质和程度，由评标委员会成员在分值范围内自行评分。投标人商务和技术得分为各评标委员会成员有效评分的算术平均值（小数点后保留二位数）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

**2.2第二阶段评审**

2.2.1报价文件初步审查：报价文件初步审查是指评标委员会根据“附表4初步审查表”的要求对投标文件逐一进行评审。**初步审查中，审查结论不合格的，作无效标处理。**

2.2.2在评标过程中，发现的价格计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与乐采云系统“开标一览表”中录入的内容不一致的，以投标文件中开标一览表为准；

（2）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）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；

（5）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，投标人不确认的，其投标无效。

2.2.3评标委员会根据“附表5价格评分表”的规定，计算投标人报价得分（小数点后保留二位数）。

2.2.4综合评估：投标人的综合得分为商务和技术得分与报价得分之和。

2.2.5推荐中标候选人：按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若投标人的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

**2.3确定中标人**

代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交招标人。招标人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定1名中标人，并在相关媒体上公示3日。

中标人因不可抗力或者自身原因不能签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标人或重新招标。

**三、投标的澄清**

3.1评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人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等做出必要的澄清。投标人的澄清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。

3.2乐采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。投标人在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）乐采云平台通过待办事项和短信提醒投标人在截止时间前完成澄清。

（2）投标人在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，投标人可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：投标人未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，投标人可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：投标人澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

3.3投标人未在截止时间前完成澄清，将被视作自动放弃。

**四、特别声明：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

**五、重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

5.1投标截止时间止，投标人少于3个的；

5.2评标委员会评标过程中，有效投标人少于3个的；

5.3评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者代理机构沟通并作书面记录。招标人或者代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织招标活动。

附表1：

**资格性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **要求说明** |
| 1 | 投标人须具有合法有效的企业营业执照。 | 提供营业执照副本扫描件或电子营业执照加盖供应商公章（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件扫描件加盖供应商公章）。 |
| **资格性审查结论** | |  |

**注：1、上述资格证明文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

3、招标人（招标代理机构）将对投标人失信信息进行查询（具体以开标当天“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn查询为准），若为失信被执行人，评标委员会将否决其投标。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询，若中标候选人为失信被执行人的，招标人将依法取消其中标资格。

附表2： **符合性审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **要求说明** |
| 1 | 投标有效期：符合第二章“投标须知”第七、1条的要求。 | 提供“投标书”。 |
| 2 | 法定代表人身份证明、法定代表人授权书。 | （1）投标文件由法定代表人签字或盖章的，提供“法定代表人身份证明”。  （2）投标文件由授权代表签字或盖章的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。 |
| 3 | 符合第二章“投标须知”第十、1条的要求。 | 投标文件的签署盖章。 |
| 4 | 投标保证金：符合第二章“投标须知”第六、1条的要求。 | 按要求缴纳投标保证金。 |
| 5 | 对同个标项不允许提供两个投标方案。 | 是否有两个投标方案。 |
| 6 | 投标人不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 | 不得提供任何虚假材料或从事其他违法活动。 |
| 7 | 评标委员会经过审查，有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：  （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；  （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；  （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；  （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  （5）不同投标人的投标文件相互混装。 | 不得有所述情形。 |
| 8 | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求（实质性要求招标文件中“**▲**”标记）。 | 符合所述要求。 |
| 9 | 本项目不接受联合体投标。 | 投标人非联合体。 |
| **符合性审查结论** | |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

**2、序号3-序号9在乐采云上无须添加关联点。**

附表3：

**商务和技术评分表**

**项目编号：QTGGZY2025102**

| 投标人  分值 | |  |
| --- | --- | --- |
| **商务和技术分** | 1、整体服务方案策划是否思路新、针对性强；管理目标是否明确，设置合理；各项措施是否得力，具有较好的统筹协调能力，执行力强（7分）：  方案策划思路新，针对性强，管理目标明确、合理，各项措施得力，执行力强，内容完整、充实的得7分；  方案策划思路可行，具有针对性，管理目标较为明确、合理，内容完整、充实的得5分；  内容不完整或设计有欠缺，偏离本项目需求的得3分。 | 7 |
| 2、对本项目的现场熟悉了解程度、提供可操作性强的夜间服务方案、重点难点分析及其应对方案是否清晰到位，建议及措施是否合理有效可操作（7分）：  对本项目现场熟练了解程度深、夜间服务方案针对本项目可操作性强、重点难点分析及其应对方案清晰到位，建议及措施合理有效可操作的得7分；  对本项目现场基本了解，夜间服务方案针对本项目可操作性一般、重点难点分析及其应对方案清晰基本到位，建议及措施基本合理的得5分；  对本项目现场了解欠缺，夜间服务方案针对本项目可操作性差、重点难点分析及其应对方案清晰不到位，建议及措施不合理的得3分。 | 7 |
| 3、各项服务承诺是否明确，具有可操作性和监督性（4分）：  各项服务承诺明确，具有可操作性和监督性的得4分；  服务承诺基本完整，操作性和监督性一般的得3分；  服务承诺不完整，或在可操行性和监督性上存在问题的得2分。 | 4 |
| 4、安保管理方案是否适应本项目的需求，安保管理内容是否齐全；组织机构设置是否符合本项目的实际需求；人员配置是否合理；服务标准设计是否合理；疫情防控措施是否符合要求（7分）：  方案完整、设计合理，完全满足本项目需求，安保管理内容齐全，组织机构设置、人员配置合理，疫情防控措施符合要求的得7分；  方案基本完整，基本符合本项目需求的得5分；  方案欠缺、偏离本项目需求的得3分。 | 7 |
| 5、保洁管理服务方案是否适应本项目的需求，保洁管理工作内容是否齐全；组织机构设置是否符合本项目的实际需求，人员配置是否合理；服务标准设计是否合理（7分）：  方案完整、设计合理，完全满足本项目需求，保洁管理工作内容齐全，组织机构设置、人员配置合理的得7分；  方案基本完整，基本符合本项目需求的得3分；  方案欠缺、偏离本项目需求的得3分。 | 7 |
| 6、设备运行维护及维修服务方案是否适应本项目的需求，维修维护服务管理工作内容是否齐全；组织机构设置是否符合本项目的实际需求；人员配置是否合理；服务标准设计是否合理；拟投入本项目的物资配备情况是否齐全、完整、合理（7分）：  方案完整、设计合理，完全满足本项目需求，维修维护服务管理工作内容齐全、组织机构设置、人员配置合理，物资配备情况齐全的得7分；  方案基本完整，基本符合本项目需求的得5分；  方案欠缺、偏离本项目需求的得3分。 | 7 |
| 7、消防管理方案是否适应本项目的需求，是否有创新管理模式；消防管理工作内容是否齐全；组织机构设置是否符合本项目的实际需求；人员配置是否合理；服务标准设计是否合理（6分）：  方案完整、设计合理，完全满足本项目需求，组织机构设置、人员配置合理的得6分；  方案基本完整，基本符合本项目需求的得4分；  方案欠缺、偏离本项目需求的得2分。 | 6 |
| 8、垃圾清运和垃圾分类管理方案是否适应本项目的需求，垃圾分类管理目标如何实现，人员配置是否合理；服务标准设计是否合理（6分）：  方案完整、设计合理，完全满足本项目需求，垃圾分类管理措施合理，人员配置合理的得6分；  方案基本完整，基本符合本项目需求的得4分；  方案欠缺、偏离本项目需求的得2分。 | 6 |
| 9、车辆管理服务方案是否适应本项目的需求，工作范围是否齐全；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求；服务标准设计是否合理（6分）：  内容完整，设计合理，完全满足本项目需求，工作范围齐全，组织设置、岗位配置合理的得6分；  内容完整，设计合理，但存在一定问题，基本符合本项目需求的得4分；  内容不完整或设计有欠缺，偏离本项目需求的得2分。 | 6 |
| 10、应对各类突发事件的预案是否完善、周密、可行（6分）：  措施、预案完整、周密，完全满足本项目需求，有针对性、操作性的得6分；  措施、预案基本完整、周密，基本符合本项目需求的得4分；  措施、预案欠缺、偏离本项目需求的得2分。 | 6 |
| 11、针对本项目设备设施的配备计划品牌是否科学、合理，数量配置是否充足（需附设备彩图、产品型号、生产厂家、相关证件（如有）等）：（6分）  品牌科学、合理、数量充足的得6分；  品牌一般，但数量充足的得4分；  品牌一般且数量不充足的得2分。 | 6 |
| **12、主要人员情况**：  以下主要人员须为投标人单位在职员工（在职员工认定标准：**投标文件中须提供社保部门出具的2025年3月-5月中任意1个月投标人单位为其缴纳社保证明资料复印件加盖投标人公章，否则以下3条不得分。**  （1）拟派项目负责人具有专科及以上学历，同时持有全国物业管理企业经理证书、行政部门颁发的四级（中级）及以上建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）的得3分。  **投标文件中提供人员证书复印件。**  （2）工程主管同时具有政府部门颁发的低压电工作业证和高压电工作业证的得3分。  **投标文件中提供人员证书复印件。**  （3）监控人员同时持有四级（中级）及以上建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）职业资格证书和公安部门颁发的保安员证，每提供1名得1分，最多得3分。  **投标文件中提供以上人员证书复印件。** | 9 |
| **13、业绩：**2022年1月1日（以合同签订日期为准）至今，投标人承接过物业管理服务项目的业绩，每提供1个得1分，最高得2分。同一个项目的续签合同不累计得分。  须同时提供以下资料，缺一不可，否则不得分: ①提供合同复印件加盖投标人公章； ②提供对应合同的：中标（成交）通知书复印件或合同履行期内任一期的结算发票复印件加盖投标人单位公章。 | 2 |
| **商务和技术得分（80分）** | | 80 |

注：1、各评委成员自行按以上分值评分。

2、表内要求提供的资料，未按要求提供的均不得分。

评委签名： 年 月 日

附表4

**初步审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **要求说明** |
| 1 | 1、本次公开招标设有预算价：2680000元；投标报价超出预算价的，投标无效。 | 提供“开标一览表”。 |
| 2 | 符合第二章“投标须知”第十、1条的要求。 | 投标文件的签署盖章。 |
| 3 | 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过第一阶段评审投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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。 | 符合所述要求。 |
| 4 | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求（实质性要求招标文件中“**▲**”标记）。 | 符合所述要求。 |
| **初步审查结论** | |  |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，初步审查不合格。**

**2、序号2-序号4在乐采云上无须添加关联点。**

附表5

**价格评分表**

**项目编号：QTGGZY2025102**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标人  分值 | |  |
| 价格分20分 | 投标人价格得分（20分）  参与评审的价格=评标价-小微企业价格扣除优惠值(扣除10%)  评标基准价=满足招标文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格为评标基准价  基准价得分为满分20分，其他投标人报价得分计算公式如下：  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%×100 |  |
| **报价得分（20分）** | |  |

**第四章 合同条款**

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

甲方（招标人）：

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据 项目成交结果，依据《中华人民共和国民法典》并经双方协调一致，订立本采购合同。

**一、委托管理事项和服务期限**

本合同就甲方委托乙方管理的事项仅做如下简要说明，具体详见甲方发出的“ ”招标文件及乙方针对本项目的投标文件阐述之相关内容。

管理范围：慈溪农贸城坐落在市商品市场园区(长三角市场群)东南区块，东临马潭路，南临中横线（森林公园），西临综合商贸城，北临轻纺布料城。**本次物业服务范围为农贸城外围人行道内的所有设施、绿化均包括在内。**总占地面积289.89亩，总建筑面积30.03万平方米。其中地上建筑面积23.33万平方米，包括主交易区7.94万平方米，商务办公楼2.81万平方米，酒店用房2.49万平方米，其他附属商业用房10.09万平方米，机动车位2336个。

服务期限一年，具体日期自 年 月 日 时至 年 月 日 时止。

**二、合同文件组成及解释顺序**

1、下列文件一起组成本合同文件：

（1）本合同；

（2）中标通知书

（3）招标补充文件及招标文件

（4）询标承诺、询疑答复

（5）投标文件及其补充文件

（6）双方来函

2、合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

**三、合同金额**

**表1：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **配置人数**  **（人）** | **综合单价**  **（元/人·月）** | **合价**  **（元/人·年）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |
| **合同金额** | | ￥ 元/年 | | |

**表2：**

| **序号** | **费用名称** | **综合单价（含税）**  **（元/月）** | **小计（含税）**  **（元/年）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **垃圾清运费** |  |  |
| 2 | **市场吸污费用** |  |  |
| 3 | **市场消杀和绿化养护** |  |  |
| 4 | **设备分摊及折旧、耗材** |  |  |
| 合计 （元/年） | |  | |

注：1、合同金额包括但不仅限于完成本项目所需的人力成本（人员工资、奖金、社保、福利、意外伤害保险、服装费、培训费、高温费、加班费、员工伙食住宿费等）、设备维护、耗材、垃圾分类及清运、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，即招标人不再另行支付任何费用。

2、除**垃圾清运费、市场吸污费用、市场消杀和绿化养护、设备分摊及折旧、耗材**外，其他所有费用均包含在人工单价中，不单独另行计取费用。**垃圾清运费、市场吸污费用、市场消杀和绿化养护、设备分摊及折旧、耗材**的内容具体详见第五章 招标内容和服务需求。

3、本合同含税单价为固定价格，在合同执行期间不受政策、法律、法规变化以及汇率浮动、物价指数浮动等因素影响。

**四、支付方式**

**表1部分费用支付：**

1、先服务后支付，按月结算（根据实际进驻人数计算），经甲方审核无误后，乙方提交考核报告及有效正规税务发票给甲方作为付款凭据后30天内予以支付，支付时扣除当月乙方应支付的违约金和应承担的赔偿款（如有）。

2、每月结算费用=∑综合单价×配置人数×月数

**表2部分费用支付：**

甲方按月根据月度考核予以结算。

**五、履约保证金**

中标人提供的履约保证金为中标合同金额的2%。收到中标通知书后15个工作日内提交给招标人，合同期满经考核合格后扣除供应商应支付的违约金和应承担的赔偿款5个工作日内退还（如有）；但如果此时存在合同争端并且未能解决，那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。

**六、甲、乙双方权利和义务**

1、甲方权利义务

（1）有权对物业管理人员人数按实际需要进行增减，费用按实结算；

（2）有权审定乙方的人员编制、费用预算；

（3）有权对乙方服务的质量进行监督，对不符合质量标准的服务有权要求整改，对不称职人员可以要求乙方更换；

（4）为乙方的服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房，设备工具库（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本物业管理所需的验收图纸、资料等；

（5）为乙方的物业管理提供相应的协助和配合；

（6）按合同约定支付物业管理费用；

（7）负责对乙方管理服务工作质量进行考核，考核标准详见招标文件；

（8）督促乙方对进入甲方的维保人员在作业过程中的安全措施落实，对于不听从甲方督促的乙方违章作业人员，甲方有权清退和更换。

（9）按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

2、乙方权利义务

（1）根据有关法律、法规及招标文件的约定，制定管理服务方案及实施方案，按投标文件的承诺履行合同，并配合甲方监管人员的业务检查，接受服务监管考核制度的约束，其考核结果作为费用正常支付的重要依据；

（2）需建立健全管理档案资料，并做好各项保密工作；

（3）应认真听取甲方提出的建议和意见，并接受甲方的考核管理规定，对在服务管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改，乙方不在2个工作日内开始整改的，需支付违约金5000元／次，超过5个工作日不整改完毕的，甲方有权解除本合同；

（4）对服务人员违反法规、规章的行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理；

（5）本合同终止时，乙方必须在7日内向甲方移交全部管理用房、甲方资产及全部的管理档案资料；

（6）乙方按有关规定为全体员工缴纳社会保险、人身意外伤害险等。

（7）乙方为履行本合同雇佣的员工与乙方具有劳动用工关系，乙方承担劳动用工风险。

（8）乙方的员工在工作期间造成甲方或任何第三人财产损失或人身伤害的，由乙方承担赔偿责任。

（9）乙方的员工须持证上岗，且所持证书须满足国家相关法律、法规对本岗位的要求。

（10）在履行合同期间，保证甲方的各项设施设备和物业管理工作通过相关部门的验收。

（11）按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

**七、甲、乙双方责任限定**

1、乙方工作人员在服务过程中，因其工作失职造成甲方损失的，乙方应按损失的价值照价赔偿，如无法计算实际价值的，按照最高不超过当月服务费的5%赔偿。

2、甲方禁止安排乙方工作人员参与其他违反法律规定及工作职责以外的活动，违者由甲方承担法律和经济责任。

3、因不可抗力或甲方自身原因造成的经济损失，乙方不承担责任。

4、乙方工作人员在工作期间发生的各类受伤、致残、身亡等事故，由乙方全权负责。

5、乙方工作人员中途辞职，乙方应在5天内补足，5天内无法补足的，乙方须承担违约金。

**八、合同的变更、终止及违约责任**

1、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，乙方所交的履约保证金不予退还，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

（1）乙方未能履行合同规定的义务；

（2）**在一个合同期内，连续二次月度考核分值低于75分（含）；**

（3）有严重影响甲方正常工作及形象；

（4）与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺；

（5）存在其他违约行为经甲方书面催告后仍不改正的；

（6）在合同有效期内，对本合同范围内的工作内容乙方擅自委托或转包给其它单位或个人。

2、乙方如要提前中止合同，需提前3个月书面告知甲方，并征得甲方书面同意，同时履约保证金不予退还。

3、除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。甲乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金，违约金在款项支付中直接扣除：

（1）乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金，同时履约保证金不予退还。

（2）如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权从履约保证金中得到补偿。

（3）经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

4、乙方工作人员在工作时间违反甲方的管理制度造成安全事故、综治事件、造成甲方的名誉和形象受损的，乙方应立即采取有效措施，恢复甲方的名誉并向甲方支付违约金，若乙方造成甲方损失的，应予赔偿。违约金和赔偿金由甲方依据安全事故的性质、程度以及甲方的名誉、形象受损的范围和程度确定，并在支付合同款时在合同款中扣除。

5、乙方在投标文件中承诺的经理，在合同履行期间除因实施管理原因发生重大质量安全事故不适合再任或因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力的（需提供相关部门证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，被责令停止执业、吊销资格、羁押或判刑外不允许更换；由于其他原因需要更换经理时，未经甲方书面批准，乙方应承担相应的违约金，违约金标准：经理更换2万元/人.次，违约金由甲方在款项支付中直接扣除。同时，甲方保留解除合同的权利，由此引起的相关损失由乙方赔偿。

6、其他违约情形：

（1）乙方未确保投标承诺的人员到位，或人员素质不符合招标文件要求，或与投标承诺不一致的，每人次扣1000元。

（2）甲方要求乙方变动或更换人员，乙方未在规定时间内变动或更换的，每人次扣1000元，超过两次的甲方有权解除本合同。

（3）乙方未按招标文件要求支付工资、加班薪资，缴纳各种社会保险，每人次扣1000元。且乙方无条件接受甲方在支付费用时扣除相应的少支付的费用，并将此费用直接支付给员工，由此造成的一切后果承担全部责任。

（4）乙方未能及时提供职工社会保险缴纳情况清单、在职职工花名册和作业人员分布表，每次扣500元。

（5）乙方工作人员中途辞职，未在5天内补足的，每人次扣3000元，超过两次的甲方有权解除本合同。

（6）其他详见考核标准。

**九、其它约定事项**

1、工作人员的工资、福利、津贴由乙方支付，乙方负责解决或处理所有员工的社会保险及劳资纠纷。

2、乙方必须保证确保服务质量，保证服务人员队伍的稳定。

3、服务人员的管理调配由乙方负责，甲方相关部门配合管理。

4、甲方和乙方在检查、管理过程中，发现服务人员在工作中有违纪行为，乙方应对其进行批评教育，并给予一定的经济处罚，若员工有严重违规行为的，甲方有权要求乙方更换此员工。

5、如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

6、消防安全作业：

6.1乙方对安全操作负全部责任。乙方应严格遵照现行国家及有关部门的安全法规、规范的规定，要有完整的安全管理组织体制、保证措施，实行安全作业逐级负责制，层层落实安全责任；乙方派出的维保人员应持有相应的上岗证书，乙方应教育维保人员严格按操作规程进行维保，确保安全作业与人身、设备、消防等安全，杜绝一切人身伤亡事故。

6.2如发生安全事故，一切法律责任（包括但不限于：对第三人或乙方的员工或甲方及甲方员工造成的财产损失或人身伤害的的民事赔偿）均由乙方承担，但乙方证据能证明事故原因是甲方造成的除外；如果发生重大安全事故构成犯罪的，移交司法机关处理。

**十、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，则合同履行期可延长，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10天及以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十一、争议的解决**

本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协调解决。协商不成时，向慈溪市人民法院诉讼。

**十二、合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字加盖单位公章，且甲方确认收到乙方提交的履约保证金后生效。

2、本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等效力。

3、本合同一式七份，签字、盖章后有效，甲乙各持三份，一份送招标代理机构，具有同等法律效力。

甲 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 账户名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 帐 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签约地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第五章 招标内容与服务需求**

**一、项目概况：**

慈溪农贸城坐落在市商品市场园区(长三角市场群)东南区块，东临马潭路，南临中横线（森林公园），西临综合商贸城，北临轻纺布料城。**本次物业服务范围为农贸城外围人行道内的所有设施、绿化均包括在内。**总占地面积289.89亩，总建筑面积30.03万平方米。其中地上建筑面积23.33万平方米，包括主交易区7.94万平方米，商务办公楼2.81万平方米，酒店用房2.49万平方米，其他附属商业用房10.09万平方米，机动车位2336个。慈溪农贸城是由市工贸集团投资建造的重大项目之一，于2020年7月底投入使用。慈溪农贸城设有6个交易区，经营业态为水产、蔬菜、水果、肉禽、冻品、副食、配送及其他配套业态；其他附属商业用房为办公、休闲、住宿、餐饮、电子商务以及与主交易区经营内容不相冲突的其他商业业态。

**若投标人需进一步了解情况，可自行进行现场踏勘。**

**二、主要设备配置情况**

农贸城南区、北区的水、消防系统、智能化系统及其主要设备设施：具体请自行至现场踏勘。

**三、委托物业管理的服务内容及要求事项：**

**(一）车辆秩序管理、消防、监控的运行管理**

对农贸城南区、北区管辖区域内违反有关治安、消防、环保、装饰装修和使用等方面法律、法规的行为，物业服务企业给予制止，并及时向有关部门报告；发生安全事故时，物业管理企业在采取应急措施的同时，及时向甲方及有关部门报告，协助做好救助工作，并查明事故原因。招标人有权对中标人各工作岗位的服务质量随时进行抽查。如发现问题，中标人应及时整改。

1、车辆安全管理：

（1）负责夜间机动车停车场管理制度完善，管理责任明确，无交通事故发生；对地面停车位进行综合管理，引导车辆到指定地点停放，做到车辆停放规范、整齐、安全；发生碰撞时，视情节由乙方承担有关责任；

（2）落实非机动车辆管理制度，非机动车辆管理有序、停放整齐；

（3）负责区域内环境秩序良好，道路通畅，车辆停放有序。

（4）规范停车场管理，严禁小贩在停车场内设摊，叫卖。

（5）严禁装载易燃、易爆、剧毒和严重污染物品的车辆进入停车场。

3、消防、监控安全管理：

（1） 巡查消防自动报警系统、监控系统、对讲系统设备得正常运行；

（2）严格落实消防安全工作制度，切实做好火灾防控工作，发生火灾及时组织扑救，并报“119”；

（3）控制室值班人员必需培训，取得上岗证方能上岗；

（4）实行24小时监控监视，对区域周围各摄像点不间断进行监视；

（5）制定消防安全管理制度、紧急疏散方案、消防培训计划和消防演练方案；

（6）定期对保安人员进行消防培训与消防演练，保安人员懂得防火、灭火知识，熟悉农贸城内所有消防设施器材，能熟练使用灭火设施、器材扑救火灾；

（7）对消防设备及灭火器材进行定期与不定期的检查并做好记录，保证消防设施设备完好，可随时启用；

（8）保证消防通道畅通，能按照应急预案处理突发事件；

**（二）环境卫生管理：**

1、物业公司负责农贸城管辖区域内交易区域、周边人行道以上的区域，公共区域及办公区域的保洁，负责指定区域的保洁，负责公共环境的管理；辖区内实行全天制实行动态不间断保洁服务。

2、实行开放期间全程保洁，随时清扫地面垃圾，清扫质量确保达到通道地面净、墙根净、摊位下面净、无垃圾堆存。一般情况下可视范围内未发现果皮、菜叶、废包等装物。

3、墙面、柜.台、门窗、灯具、柱子、栏杆垃圾桶四周洁净，无蛛网、无积灰、无乱堆乱倒、乱贴乱涂现象。

4、收集容器内垃圾要随满随清，做到垃圾不满溢，收集点周围整洁，无散落、存留垃圾和污水。

5、市场内须坚持做到收市后彻底清扫一遍，通道每周冲洗二次，地面基本见到本色。每月市场内的瓷砖擦洗一次。

6、并做到每周对地面冲洗2次，每半个月市场内的瓷砖擦洗一次,每周下水道疏通清理至少一次和淤泥倾倒，保持排水畅通，及时清除乱张贴、乱涂写，确保环境整治。

7、每月屋顶平面、雨棚雨水管清理保洁至少一次。

8、明沟、暗沟、天沟、窨井及时冲洗、清理，做到无积水、无垃圾、无蛆虫、无恶臭等，并做好台账记录。

9、不得焚烧垃圾，不得在工作时间拣塑料纸、塑料瓶等。

10、专人负责公共厕所的保洁，随时巡回保洁冲刷。

11、清扫人员要按时、按批次将垃圾桶集中到指定的垃圾容器集中点。

12、垃圾及垃圾桶内垃圾日产日清，垃圾桶摆放整齐，外观干净，定期进行卫生消毒，垃圾桶每日冲洗干净。

13、**农贸城日产垃圾约8车，招标人负责支付农贸城产生的中转站垃圾倾倒费。**

**14、预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”，所需药剂和设备均由物业公司承担。**

**15、市场吸污每年清洗四次。**

16、管理有序，符合卫生标准，无乱设摊点、广告牌和乱贴、乱画现象。

17、作业人员统一穿着市场工作服装。

18、清扫作业过程要注意文明作业，尽量减少作业时对周边环境的影响，主动配合市场管理并节约用水减少浪费。

19、有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围，实行标准化保洁，每日对保洁服务范围的区域内进行不定期巡回清扫，做到服务范围内无废弃杂物。

20、无条件完成招标人交办的一些临时保洁工作。

**（三）绿化管理**

1、负责农贸城区域范围内的绿地所有花木的维护管理，根据不同季节进行灌溉、修剪、施肥、病虫害防治，做好抗旱、抗台、防冻等管理工作，对杂草、残枝树叶清理外运。

2、绿地无杂物，绿地的废弃物及时做好收集，保持清洁卫生。

**（四）共用设施设备等的维护、养护和管理**

1、制定物业服务范围内工作计划并组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；

2、每星期检查巡查岗的巡查记录，每月对所负责农贸城的相关设备存在的问题汇总制表。

3、接到报修后按照物业服务标准保证小修12小时，中修、大修4小时电话通知维修单位。24小时下达书面维修单。

4、每月对设备设施专项检查，并记录。

5、制定物业服务工作计划并组织实施；管理相关的工程图纸、档案与竣工验收资料等；

6、承担农贸城区域内的属配套服务设备（监控、水泵、消防）的管理；

7、房屋本体及设备的大中修改造或增设费用由招标人承担。

**（五）食堂管理**

1、负责餐具清洗和垃圾清运工作。

2、随时做好洗碗间清洁卫生工作，保证洗碗间物品摆放标准，卫生干净整洁。

3、在工作时要注意节约用水、用电和合理使用清洁用品、用具，杜绝浪费现象；清洗餐具时要轻拿轻放，爱护公司物品，降低餐具损耗。

4、按食堂规定的原料除废标准方法，做好各种原材料的粗处理工作。

5、做好自己岗位及规定卫生区的卫生工作，做好随脏随清。

6、做好粗处理后剩余原材料的保管，做好上干下湿、防鼠、防盗。

7、听从厨师的工作指示，认真落实。

8、节约使用水电，下班前做好安全检查，关闭水电才可离去。

9、完成上级布置的其他各项工作。

**（六）最低保洁设备配置要求**

1、中标单位须配备清扫一体车1辆，手推式地下室洗地机1台，驾驶式地下室洗地机1台，小型扫地机1台，高压水枪1台，并配备保洁、秩序维护及工程维修所需的常规工具若干。投标方为保证达到环境卫生要求，而增加的保洁设备，须在招标文件中明确，同时明确保洁设备的类型数量，并承诺保洁设备在合同签订后到位使用。

**（七）其他要求**

1、包括物业档案资料的建立与收集、分类与整理、资料的归档管理等。

2、大型活动、创优评优等特殊时期应加强安保、保洁力量，另产生的费用由投标方自行承担。

3、上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服（按季节配发相应制服），仪容仪表规范整齐。

4、车辆秩序管理、消防、监控的运行管理采用24小时制，保洁上班时间6：00-11：00，下午1：00-3：00，其他人员正常白班。

**五、最低人员配备和服务要求：（人数不低于39人）**

**（一）服务处办公人员**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 最低配置人员人数 | 要求 | 备注 |
| 1 | 管理处主任（常驻项目负责人） | 1 | 若为女性，年龄要求30-50岁，若为男性，年龄要求30-55岁，高中及以上相关专业学历，5年及以上物业管理工作经验。遵守法律法规、规章制度和保密纪律；熟悉物业管理专业知识，能胜任本岗位工作任务，具有较强的组织管理和协调能力；工作热情、积极主动，办事公道、认真负责，保持业主单位与物业公司的有效沟通；完成业主单位领导和各处室交办的其他任务。 | 在合同期内项目负责人原则上不得变动，有特殊原因必须更换的，需征得招标人同意。招标人认为项目负责人不称职的，可要求中标人调换，中标人应当配合。 |
| 2 | 秩序维护队长 | 1 | 男性，30-55岁，高中及以上文化，身高170厘米以上，身体健康，普通话流利，优秀退伍军人，有五年以上保卫工作经历和管理工作经验，能使用电脑。懂得消防业务及监控智能化管理，仪表端正，并具备有较好的管理能力、沟通能力，能吃苦耐劳，责任心强，具备一定的观察和应急突事件的能力。 |  |
| 3 | 保洁主管 | 1 | 女性，30-50岁，能吃苦耐劳，工作勤恳负责，品行端正，接受过保洁专业培训，懂基本保洁器械的使用和保养，至少三年相关工作经验。 |  |
| 4 | 工程主管 | 1 | 男性，年龄55周岁以下，5年以上物业服务经验、良好的团队精神、沟通技巧、语言交流能力和文字表达能力。 |  |

**（二）部门人员配备**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 最低配置人员人数 | 要求 | 备注 |
| 1 | 保洁员 | 20 | 性别不限，具有小学文化以上水平，身体健康，无疾病史 |  |
| 2 | 消控人员 | 6 | 性别不限，50周岁以下，具有高中以上学历，具有建（构）筑物消防员证，熟知消控设备、监控设备的性能、方位、作用，熟练消控、监控设备的基本操作后，白班和晚班单独上岗。 |  |
| 3 | 保安（车辆管理、巡逻） | 6 | 男性，55周岁以下，具有初中文化以上水平，身体健康，无疾病史，具有保安工作经验的人员，有较好的沟通能力，能吃苦耐劳，责任心强，无犯罪记录和严重违法记录，持保安上岗证。 |  |
| 4 | 食堂帮工 | 2 | 女性，年龄50周岁以下，身体健康，无疾病史，能吃苦耐劳，工作勤恳负责，品行端正，有食堂帮工工作经验，手脚麻利，持健康证，会烹饪家常菜。 |  |
| 5 | 工程人员 | 1 | 熟知物业工程管理专业知识，按国家规定取得作业操作证，男性，55周岁以下。 |  |

注：1、**投标人须在合同签订后入驻农贸城时配齐相关人员且符合招标文件要求；如有违反，无条件放弃中标，并接受处理，承担相应的责任。**

2、本招标人与物业派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标人自行管理。中标人必须依法为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，按时发放薪酬等，派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故与劳资纠纷等，由中标人自行负责与处理，与招标人无涉。

3、总体原则必须保证所有工作能正常开展，同时能应变突发性情况发生；在运行过程中，如有工作衔接不顺畅的情况发生，所有责任由中标人承担，招标人有权要求其限期进行更正，不做更正的或更正后仍不合格，可酌情扣除物业管理费用，直至终止委托管理合同。

▲4、在符合劳动法律规定前提下，中标人应按照招标文件核定的岗位，合理计算并配置物业服务人员，确保员工工作时间、工资报酬、社会保险、高温补贴等符合法律规定,并计入投标总价。

**六、各项规章制度：**

中标人应在签订合同之日起半个月内向招标人提交下列规章制度，并作为合同条款：

（1）环境卫生管理规定；

（2）车辆管理制度；

（3）市场节能管理规定；

（4）安保人员岗位职责；

（5）保洁人员岗位职责；

**七、其他要求和注意事项：**

（一）本项物业管理服务由中标单位承包，实行统一管理，综合服务，不得分包经营。

（二）在物业管理工作中确保招标人的设备、设施完好，如因员工不慎导致设备、设施损坏、丢失，中标人应按原价赔偿。

（三）公示结束后，项目部全体人员及设备必须在7天内到位，并完成岗前培训等工作，培训费用由中标人负责。

（四）中标人需建立健全物业管理档案资料，如保安巡查记录、保洁工作记录以及其他需要记录在案的文档，并负责各项保密工作。

（五）中标人应认真听取招标人提出的建议和意见，并接受慈溪长三角市场群投资有限公司相关部门的考核管理规定，对在物业管理中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

**八、物业监督考核实施办法：**

为加强招标人单位治安、保洁等管理，保持农贸城的整体形象及风貌，提高物业人员的工作责任心，促进各项工作的有序开展，特对中标人制订以下考核细则：

1. **考核由慈溪长三角市场群投资有限公司农贸城分公司相关部门组织实施，考核按月度评定，考核结果报分管领导批准后，对物业服务单位实施处罚。**

**2、考核制度：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 分值 | 考核细则 |
| **一** | **基础管理** | **14** |  |
| 1 | 物业管理公司的管理人员和专业技术人员持证上岗：员工着装规范，佩戴明显标志，按时上下班，到岗到位，工作规范、作风严谨。 | 7 | 管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣1分；上班脱岗、缺岗、串岗每发现1人扣1分；未着装及标志不符合每发现1人扣1分，上班时做工作无关的事发现1人扣1分。 |
| 2 | 建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主和商户对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 | 3 | 符合3分，没有值班制度扣1分，未设服务电话扣1分，发现一处处理不及时扣0.5分，没有回访记录每次扣1分。 |
| 3 | 定期向业主和租户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达95％以上。 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |
| 4 | 台帐、物业档案资料的建立与收集、分类与整理、资料的归档管理等 | 2 | 优秀2分，一般1分，差0分。 |
| **二** | **共用设施设备管理** | **11** |  |
| 1 | 制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、运行记录管理、档案等管理制度，并严格执行。 | 2 | 符合2分，每发现一处不符合扣0.5分。 |
| 2 | 设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求 | 1 | 符合1分，每发现一处不符合扣0.5分。 |
| 3 | 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作。 | 2 | 符合2分，发现一次不符合扣0.5分。 |
| 4 | 监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存。每月定期检查管理区域内的各类消防设施和设备，定期上交检查结果，设备设施损坏和缺损如实汇报，发现安全隐患及时处理和汇报。 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分。 |
| 5 | 楼宇内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损；墙体整洁，无乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房等管理完好。 | 2 | 符合2分，如发现一处不符合扣0.5分。 |
| 6 | 共用楼梯、天台、通道、卸货平台等处无堆放材料、 废料、杂物及违章占用等。 | 2 | 符合2分，发现一处不符合扣1分。 |
| **三** | **车辆秩序管理、消防、监控的运行管理** | **15** |  |
| 1 | 进出区域各种车辆管理有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。 | 4 | 符合4分，基本符合2分，不符合0分。 |
| 2 | 停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐。 | 4 | 符合4分，基本符合2分，不符合0分。 |
| 3 | 非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁。 | 4 | 符合4分，基本符合2分，不符合0分。 |
| 4 | 危及人身安全处设有明显标志和防范措施 | 3 | 符合3分，基本符合1.5分，不符合0分。 |
| **四** | **环境卫生管理** | **30** |  |
| 1 | 垃圾桶摆放整齐，垃圾日产日清，垃圾桶每日冲洗，垃圾桶定期进行卫生灭杀。 | 5 | 未达到垃圾日产日清的扣2分，垃圾桶未冲洗的，发现一次扣1分，未定期进行卫生消毒灭杀扣1分。 |
| 2 | 实行开放期间全程保洁，随时清扫地面垃圾，清扫质量确保达到通道地面净、墙根净、摊位下面净、无垃圾堆存。一般情况下可视范围内未发现果皮、菜叶、废包装物。 | 5 | 符合5分，每发现一处不符合扣1分，扣完为止。 |
| 3 | 墙面、柜.台、门窗、灯具、柱子、栏杆垃圾桶四周洁净，无蛛网、无积灰、无乱堆乱倒、乱贴乱涂现象 | 3 | 每发现一处不符合扣1分，扣完为止。 |
| 4 | 收集容器内垃圾要随满随清，做到垃圾不满溢，收集点周围整洁，无散落、存留垃圾和污水。 | 2 | 发现一处不符合要求扣1分，扣完为止。 |
| 5 | 每周对地面冲洗2次，每半个月市场内的瓷砖擦洗一次,每周下水道疏通清理至少一次和淤泥倾倒，保持排水畅通，及时清除乱张贴、乱涂写，确保环境整治；、每月屋顶平面、雨棚雨水管清理保洁至少一次。 | 5 | 发现一处不符合要求扣1分，扣完为止 |
| 6 | 明沟、暗沟、天沟、窨井及时冲洗、清理，做到无积水、无垃圾、无蛆虫、无恶臭等，并做好台账记录 | 5 | 发现一处不符合要求扣1分，扣完为止 |
| 7 | 专人负责垃圾清运，清运至胜山垃圾中转站，不得污染沿途地面，垃圾车等工具要及时清洗。 | 2 | 发现一处不符合要求扣1分，扣完为止 |
| 8 | 其他未按招标要求执行的 | 3 | 每发现一处垃圾扣1分 |
| **五** | **绿化管理** | **6** |  |
| 1 | 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象。 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分。 |
| 2 | 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。 | 2 | 长势不好扣1分，其它每发现一处不符合扣0.5分。 |
| 3 | 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。 | 2 | 符合2分，每发现一处不符合扣0.5分。 |
| **六** | **食堂管理** | 6 |  |
| 1 | 所有人员必须持有效证件及健康证上岗。 | 2 | 每发现1次扣1分 |
| 2 | 开餐时及时清理餐桌上的菜汤和残食，清理地面水、汤等污渍，不留积水与污渍保证餐厅地面保持清洁。 | 2 | 每发现1次扣1分 |
| 3 | 所有餐具（调羹、味碟、盘子、饭碗）是否干净无水渍，每日消毒工作是否规范，消毒记录是否完整。食堂内有无苍蝇蚊子,消杀记录是否完整。 | 2 | 每发现1次扣1分 |
| **七** | **其他** | **18** |  |
| 1 | 发生有效投诉 | / | 每发生一起扣5分。 |
| 2 | 发生财产被盗、损坏，因商户吵架或打架，引发重大后果，或造成治安事件，商场发生火警，应立即到达现场，采取适当措施进行处理，如失职或任由事态发展，并造成后果的。 | / | 每发生一起扣18分，并根据情节严重程度进行追责、处罚。 |
| 3 | 所有人员发生违纪违法（比如偷窃行为）的，造成不良后果的 |  | 每发生一起扣18分，并根据情节严重程度进行追责、处罚。 |

**注：考核内容招标人可以根据实际情况进行合理调整，中标人不得有异议。**

**3、考核等级：**

（1）考核的对象：中标人。

（2）考核规定：每月物业服务费结算金额的10%作为月度考核金额。

（3）考核的办法：甲方按本《**物业监督考核实施办法**》的考核制度对乙方进行定期或不定期考核，考核采用百分制（满分为100分）。

（4）绩效考核比例

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考核分值（T） | 考核处罚 |
| 1 | T＞90 | 不扣减当月考核金额 |
| 2 | 90≥T＞85 | 扣减当月考核金额的25% |
| 3 | 85≥T＞80 | 扣减当月考核金额的50% |
| 4 | 80≥T＞75 | 扣减当月考核金额的100% |

（5）月考核分值低于75分（含）视为不合格，由考评小组提出整改意见，并在限期内改进。在一个合同期内，连续二次月度考核分值低于75分（含），招标人有权终止合同，并不予退还履约保证金。

（6）中标人要无条件接受招标人定期或不定期检查监督，本考核细则按每月进行打分考核，满分为100分。

（7）若在合同期内，由于物业公司原因引起重大事故的，招标人有权终止合同，不予退还履约保证金，并承担相关责任,赔偿响应损失。

**第六章 商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 服务期限：一年。 |
| 2 | 付款方法和条件：详见合同样本。 |
| 3 | 履约保证金金额：本合同履约保证金为合同总价的2%。收到中标通知书后15个工作日内提交给招标人，在中标人完成其合同义务后30天内予以退还；但如果此时存在合同争端并且未能解决，那么履约保证金的有效期应延长到上述争端最终解决且理赔完毕后终止。中标人相应的违约金及赔偿费用投标人在履约保证金中扣除后退还剩余部分。 |
| 4 | 履约保证金形式：  可选择：银行汇票（电汇）、支票（仅限于使用宁波大市区范围内的银行开具的支票）、履约保函、保险保单（具体投保内容须经招标人确认）。 |
| 5 | 授予合同：按照招标文件的规定、中标人的投标文件及中标通知书确定的金额签订合同。 |
| 6 | 合同签订时间：中标通知书发出之日起30天内。 |

**第七章 附件**

资格文件

**封面**

**慈溪农贸城物业服务招标项目**

项目编号：QTGGZY2025102

（资格文件）

**投标文件**

投标人全称：（加盖单位公章）

年 月 日

商务和技术文件

封面

**慈溪农贸城物业服务招标项目**

项目编号：QTGGZY2025102

（商务和技术文件）

**投标文件**

投标人全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**附件一**

**投标书**

致：慈溪市基建审计事务所

（投标人全称）　授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的慈溪农贸城物业服务招标项目（项目编号：QTGGZY2025102）招标活动并投标，为便于招标人公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。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。

2、我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

3、我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件（若有），我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

4、保证遵守招标文件有关条款规定。

5、本项目的投标报价详见“开标一览表”。

6、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

7、保证在中标后忠实地执行与招标人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

8、与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编： 。

电话： 传真： 。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件二**

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

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：

身份证号码：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

日 期：

后附：法定代表人身份证扫描件。

**附件三**

**法定代表人授权书**

**（投标文件由授权代表签字的须提供）**

致：招标人

（投标人全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权（授权代表姓名）为授权代表，参加慈溪农贸城物业服务招标项目，项目编号为QTGGZY2025102 ，其在招投标活动中的一切活动本公司均予承认。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：

附：

授权代表姓名：

授权代表身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

后附：

1、授权代表身份证扫描件；

**附件四**

**投标人一般情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 单位名称： | | |
| 2 | 总部地址： | | |
| 3 | 当地代表处地址： | | |
| 4 | 电 话： | 联 系 人： | |
| 5 | 传 真： | 电子信箱： | |
| 6 | 注册地： | 注册年份： | |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书的扫描件） | | |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书扫描件，提供认证机构年审监督报告） | | |
| 9 | 从业人员数量 | |  |
| 10 | 营业收入 | |  |
| 11 | 其他需要说明的情况 | |  |

投标人（盖章）：

日 期：

**附件五**

**商务条款响应表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目

项目编号：QTGGZY2025102

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须与“第六章 商务条款”逐项比较填写。

投标人（盖章）：

日 期：

**附件六**

**技术条款响应表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目

项目编号：QTGGZY2025102

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：注：须与“第五章 招标内容与服务需求”逐项比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供详细的偏离说明。如投标人未在本表中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全符合招标文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标人在定标及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作其放弃中标资格。

投标人（盖章）：

日 期：

**附件七**

**合同条款响应表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目项目编号：QTGGZY2025102

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须与“第四章 合同条款”逐项比较，如有偏离的，须在本表中列明，并提供详细的偏离说明。如投标人未在本表中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分说明与招标文件要求有所不同或回避不答，亦视为完全符合招标文件中所要求的最佳值并写入合同。若中标人在定标及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作其放弃中标资格。

投标人（盖章）：

日 期：

**附件八**

**项目业绩表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目

项目编号：QTGGZY2025102

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **甲方单位名称** | **联系人及方式** | **服务内容** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**注：附评分标准要求提供的相关资料。**

投标人（盖章）：

日 期：

报价文件

封面

**慈溪农贸城物业服务招标项目**

项目编号：QTGGZY2025102

（报价文件）

**投标文件**

投标人全称：（加盖单位公章）

年 月 日

**附件九**

**开标一览表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目

项目编号：QTGGZY2025102

货币单位：人民币（元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标项** | **名称** | **投标报价（元/年）** |
| 1 | 慈溪农贸城物业服务招标项目 | 大写：  小写： |

备注：1、报价以人民币为结算单位。

投标人（盖章）：

日 期：

**附件十**

**分项报价表**

项目名称：慈溪农贸城物业服务招标项目

项目编号：QTGGZY2025102

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **人数（人）** | | **综合单价**  **（元/人·月）** | **小计**  **（元/月）** |
| **一** | **人力成本** |  | | | |
| 1 | 管理处主任（常驻项目负责人） | 1 | |  |  |
| 2 | 秩序维护队长 | 1 | |  |  |
| 3 | 保洁主管 | 1 | |  |  |
| 4 | 工程主管 | 1 | |  |  |
| 5 | 保洁员 | 20 | |  |  |
| 6 | 消控人员 | 6 | |  |  |
| 7 | 保安（车辆管理、巡逻） | 6 | |  |  |
| 8 | 食堂帮工 | 2 | |  |  |
| 9 | 工程人员 | 1 | |  |  |
| **合计1（元/月）** | | | | |  |
| **序号** | **费用名称** | | **数量** | | **综合单价**  **（元/月）** |
| 1 | **垃圾清运费** | | 1项 | |  |
| 2 | **市场吸污费用** | | 1项 | |  |
| 3 | **市场消杀和绿化养护** | | 1项 | |  |
| 4 | **设备分摊及折旧、耗材** | | 1项 | |  |
| **合计2（元/月）** | | | | |  |
| **投标报价（元/年）=合计1×12+合计2×12** | | | | |  |

注：1、人员综合单价包括人员工资、奖金、社保、福利、意外伤害保险、服装费、培训费、高温费、加班费、保洁工具、员工伙食住宿费等，管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、本表应列出完成招标范围内该部分工作内容的全部组成费用，凡有遗漏或未考虑周全的均视为已包含在综合单价内。

**3、除垃圾清运费、市场吸污费用、市场消杀和绿化养护和设备分摊及折旧、耗材外，其他所有费用均包含在人工单价中，不单独另行计取费用。**

投标人（盖章）：

日 期：

**附件十一**

**中小企业声明函（工程、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）参加慈溪长三角市场群投资有限公司的慈溪农贸城物业服务招标项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.慈溪农贸城物业服务招标项目，属于**物业管理业**；承建（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1，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日 期：

**1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**2、采购文件中明确的所属行业：详见招标文件第三章。**

**附件十二**

**残疾人福利性单位声明函（如有需提供）**

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：

注：

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**评分索引表（建议放在目录之前）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商  评分内容 | 自评分 | 资料所在页码 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、供应商对客观分可以进行自评分，主观分可以不用自评分。

2、本表只适用**第三章评标办法及标准** 附表3“商务和技术评分表”。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** | | | | | | | | | | |
| **行业** | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。  2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。  3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 | | | | | | | | | | |