**浙东运河文化园物业管理服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YCDL2024-04-0015 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区城发园区管理有限公司 |
| 采购代理机构： | 绍兴市开元工程咨询有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区城市发展建设集团有限公司 |

2024年4月

**目 录**

[第一章 采购公告 3](#_Toc83838327)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc83838328)

[一、前附表 5](#_Toc83838329)

[二、采购文件 6](#_Toc83838330)

[三、投标文件 7](#_Toc83838331)

[四、开标评标 9](#_Toc83838332)

[五、合同签订及履约 13](#_Toc83838333)

[第三章 采购需求 15](#_Toc83838334)

[一、服务清单及要求 15](#_Toc83838335)

[二、商务要求 20](#_Toc83838336)

[第四章 拟签订合同的主要条款 26](#_Toc83838337)

[第五章 评标办法及标准 30](#_Toc83838338)

[第六章 投标文件格式附件 33](#_Toc83838339)

[第七章 询问、质疑及投诉 53](#_Toc83838340)

[一、供应商询问 53](#_Toc83838341)

[二、供应商质疑 53](#_Toc83838342)

[三、供应商投诉 54](#_Toc83838343)

# 第一章 采购公告

绍兴市开元工程咨询有限公司受绍兴市越城区城发园区管理有限公司委托，就下列项目进行公开招标，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：**YCDL2024-04-0015
2. **采购组织类型：** 国企采购委托代理 **采购类别： 服务**
3. **项目概况：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **标段编号** | **标段名称** | **预算金额或上限价****（单位：人民币元）** |
| YCDL2024-04-0015-1 | 浙东运河文化园物业管理服务项目 | ￥:29700000.00 |

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.符合政府采购法第二十二条之供应商资格规定；

2.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；

3．本项目不允许联合体投标。

**4．特定资格条件：**无。

注：1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一标段的投标。

2.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、报名时间及方式**：

1.报名时间：投标截止时间前。

2.报名方式：越城区公共资源电子交易平台（以下简称“区交易平台”），网址：http://ztb.sxyc.gov.cn/TPBidder/memberLogin。报名后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

3.提示：以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体牵头人报名即可。

4、采购文件售价：免费。

**八、投标截止时间及地点**：供应商应于2024年 月 日09:00时整以前将投标文件密封送交到浙江省绍兴市延安东路660号新地大厦二楼绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 室，逾期送达不予接收，**时间以开标室时间为准。**

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。

**十、采购公告及更正公告发布网址：**浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn 和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易版块：http://www.sxyc.gov.cn，**采购文件详见后者**。更正公告请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**十一、采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十二、质疑和投诉：**

供应商认为采购公告中的资格条件、报名时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或加盖供应商电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在报名之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：绍兴市越城区越西路833号绍兴鑫洲国际商务大厦13楼；联系人：王佳丽；联系电话：0575-88050170；数据电文接收邮箱：2363657720@qq.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

供应商对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督部门投诉。投诉受理地点：绍兴市越城区城市发展建设集团有限公司；联系人：孙丽君；联系电话：0575-88615123。

**十三、联系方式：**

1.采购人：绍兴市越城区城发园区管理有限公司，联系人：王淑舟，联系电话：0575-88618326。

2.采购代理机构：绍兴市开元工程咨询有限公司，联系人：廖鑫、金丹莹，联系电话：0575-88050170/17805850325。

**十五、供应商入驻：**

参与越城区国企采购的供应商，必须入驻区交易平台，入驻登记流程详见：<http://www.sxyc.gov.cn/art/2021/2/23/art_1559761_59026237.html>

绍兴市越城区城发园区管理有限公司

 　　　　绍兴市开元工程咨询有限公司

2024年 月 日

# 第二章 供应商须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：浙东运河文化园物业管理服务项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：**否 |
| 4 | **是否演示：**否 |
| 5 | **是否组织现场踏勘：**不组织，投标单位自行联系采购人进行踏勘 |
| 6 | **投标文件份数：正本一份，副本六份**。正本与副本内容不一致的，以正本为准。 |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：**中标价的1%，履行完合同约定事项验收合格后退还。应当以支票、汇票、本票、转账或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。 |
| 8 | **分包与转包**：本项目允许分包，不允许转包。 |
| 9 | （1）中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳招标代理费，并在投标报价中自行考虑：以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980号）收费标准收取。若招标代理费超过4.98万元，按4.98万元计取。（2）招标代理费的交纳方式：用银行电汇方式交纳招标代理费。收款人：绍兴市开元工程咨询有限公司开户银行：中国银行绍兴市分行银行账号：363678646232（3）中标人应在中标结果公示发布之日起5个工作日之内向采购代理机构支付招标代理费。 |
| 10 | **本项目采购标的**（服务部分）所属行业：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购标的名称 | 所属行业 |
| 浙东运河文化园物业管理服务 | 物业管理 |

 |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**供应商对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：国企采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定组织采购活动等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购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。

2.5 “**供应商**”指已经按采购公告要求报名的投标供应商。“**潜在供应商**”指未按采购公告要求报名的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**供应商代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：供应商必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8**“公章”**指供应商或采购人的**法定名称章**。投标响应文件内供应商盖章处均需盖公章。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同等事宜。

**3、本项目执行的采购政策性规定**

**3.1采购本国产品**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

本项目参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标供应商提供的服务部分（不含货物部分，详见前附表）全部为小微企业承接的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部服务为小微企业承接，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受4%的价格扣除。

供应商应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写所提供货物制造商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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（格式自拟），视同为小型和微型企业。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易板块http://www.sxyc.gov.cn以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。请自行登录区交易平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

4.2为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知供应商。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，供应商也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权)；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.6 资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章。未按第六章附件的要求签字、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1评分对应表；

2.2.2项目明细清单；

2.2.3技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.4商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.5项目实施方案；

2.2.6项目实施人员清单；

2.2.7类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在上述内容的基础上适当调整，以使内容更加完备。盖章、签署等要求按采购文件第六章和标段内的规定执行。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2中小企业声明函（如有）

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.4关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“开标一览表”按采购文件第六章规定的内容填写、签字和盖章，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

3.1封包要求：“资格文件”“商务和技术文件”和“报价文件”需装订成册，分三部分分别密封封装。封装表面至少标注项目名称、项目编号、投标人名称、标段编号并加盖供应商公章，若要修改须在修改处加盖单位公章或其授权代表签字或盖章。未按照招标文件规定制作、密封封装的投标文件可不予接收。

3.2签署要求：授权代表按采购文件第六章“投标文件格式附件”各表单要求签署。

3.3制作要求：建议采用A4幅面，编制页码，制作目录，提倡双面打印。

注意：联合体投标的，除联合体协议外，均只需联合体牵头人盖章；签字处只需联合体牵头人法定代表人或授权代表签字。

**4．投标文件的补充和修改**

**投标截止时间前**，供应商可以以书面形式提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。若修改和补充为书面材料的应当密封，并明确注明“资格文件（或商务和技术文件或报价文件）修改（或补充）材料、项目名称或项目（标段）编号、供应商名称”字样，同时由法定代表人或其授权代表签字或盖章。未按上述规则制作的补充和修改材料将被拒收。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，供应商不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与供应商书面协商延长投标书的有效期。

5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时出席开标会议，未出席将可能导致无法顺利询标，且事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

**2．投标文件的提交**

2.1投标文件递交地点以招标文件载明的开标室为准，递交时间以开标室的电子时钟显示为准，逾期不予接受。

**2.2供应商在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。**

2.3投标截止时间前，供应商有权对投标文件包封、签署、盖章进行完善。

2.4投标文件提交后，供应商应当签署《投标（响应）文件签收登记表》。

**3．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持。

3.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

3.2采购代理机构核对、宣读完成标书提交并签到的供应商名单。

3.3采购代理机构组织供应商代表相互检查投标文件包封情况，不满足采购文件规定的将予以拒收。

3.4采购代理机构组织各供应商法定代表人或其授权代表签署《采购活动现场确认声明书》。

3.5启封“资格文件”，采购机构对法定代表人或其授权代表的身份进行核验，核验通过后采购机构对“资格文件”进行资格审查，公布审查结果。

3.6启封“商务和技术文件”，交由评审委员会评审。如有演示要求，组织各供应商逐一演示，具体详见《前附表》中的演示要求。

3.7主持人宣布商务和技术文件得分情况及无效（废）投标情形（如有），无效供应商可收回未拆封的报价文件和原件材料（如有）并签字确认。

3.8启封“报价文件”，宣读供应商名称、投标报价等内容。宣读结束后，参加开标会的法定代表人或其授权代表应对报价和宣读的内容签字确认。

3.9评审委员会对“报价文件”进行评审，计算评标价及价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

3.10主持人向投标单位公布评审结果。

以上程序在不违反公开、公平、公正原则的基础上，可适当调整。

**4.评审委员会的组成**

4.1评审委员会由采购单位依法组建，负责项目评审活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

4.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

4.3采购人代表不得担任评审组长。

4.4经采购监督部门同意，由于专家库相应专业专家人数不足且技术复杂等原因，允许采购人推荐组成临时专家库并从中随机抽取，推荐规则参照政府采购相关规定执行。

**5.评审**

5.1评审内容包括但并仅限于格式审查、内容评审、违反法律法规情况审查。

5.2评审委员会应当严格按照采购文件、投标（响应）文件（包括样品或演示内容、证明材料）进行评审，不得依据投标（响应）文件以外的资料评审。

5.3对于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，评审委员会应当以询标方式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、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。**不接受供应商提出的主动澄清。不出席现场开标会的供应商将失去该权利。**

5.4评审委员会不负责解释供应商的得分高低和失分情况，不退还已经拆封的投标文件。

**6.报价修正规则**

6.1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；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3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；

6.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**7．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

7.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加本项目同一合同项（标段）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；

7.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

7.3供应商不具备采购文件中规定的资格要求的（供应商未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求）；

7.4法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

7.5联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；

7.6投标文件制作出现如下情况：

7.6.1“资格文件”、“报价文件”的签字、盖章或内容有实质性偏离的；

7.6.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

7.6.3“资格文件”或“商务和技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

7.6.4对采购服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

7.6.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

7.6.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

7.6.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

7.7投标文件与项目不符或内容严重不全或就同一项目递交多份明显内容不同的投标文件的；

7.8未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章的；

7.9投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.10评审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；

7.11报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

7.12供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

7.13重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

7.14供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

7.14.1使用伪造、变造的许可证件；

 7.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

 7.14.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

 7.14.4提供虚假的信用状况；

7.14.5其他弄虚作假的行为。

7.15供应商串通投标的。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

7.15.1不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.15.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.15.3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；

7.15.4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；

7.15.5不同供应商的投标文件相互混装；

7.15.6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。

7.16评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

7.17属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效：

7.18联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

7.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

7.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**8.定标**

8.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

8.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**9.中标通知书的申领**

9.1本项目中标通知书在采购代理机构处领取。

9.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

9.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。**在处理完针对成交结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

**5. 履约检查**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

**1.1项目概况：**

浙东运河文化园物业管理服务包括文博区博物馆地上建筑面积19310平方米（不包括淡水鱼馆馆内）、文创区（原文创1-7#楼）地上建筑面积约19119平方米、文旅区（原社区文化中心、垂钓中心、文旅用房，不包括酒店）地上建筑面积约20657平方米以及外围公共区域、地上地下停车场（地上约13000平方米、地下约43000平方米）的物业管理服务。

本次招标的服务管理年限为3年（具体时间根据甲乙双方签订的合同为准），中标单位不得转包，允许非主体、非关键性工作分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。

依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**1.2招标范围：**

浙东运河文化园物业管理服务涉及环境绿化维护管理、设施设备管理、安保秩序管理、综合行政服务管理、停车运营管理等。

**（1）★项目服务要求及人员配置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| 1 | 安全维护服务 | （1）人员保障：总人数42人；（2）负责项目出入口门岗、安检等工作（3）做好项目日常巡查，及时发现并制止可疑情况；（4）协助甲方做好大型活动的公共秩序维护及交通疏导，管理服务标识设置与维护，（5）负责项目室内外日常运营秩序，突发事件应急处置等安全防护工作。 |
| 2 | 消防、监控管理服务 | （1）人员保障：总人数4人；（2）熟练掌控监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法；（3）熟悉馆内环境、消防设施设备的散布情形及摆放点、消防器材数量；（4）负责全天24小时监视消防主机报警信号及安保摄像监控系统，周密凝视监控屏上各种动态情形，及时通报有关岗位，处理相关突发事件等； |
| 3 | 环境绿化管理服务 | （1）人员保障：总人数25人；（2）陈列区：地面墙面无杂物无污迹，玻璃展柜整洁明亮，各种可擦拭性展品、标牌、消防器具、公共设施表面等无浮尘。（3）楼层通道地面：地面、墙面等无尘土、无污迹；（4）公共卫生间：装饰物、墙面、洁具、镜面及台面无灰尘、水渍、污物；便器洁净无黄迹，厕位无异味、臭味，地面无杂物；（5）灯具：项目所有灯具、灯管无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮；（6）室外地面： 地面无杂物、积水、明显污迹、泥沙；垃圾桶外表无明显污迹、垃圾粘附物；沙井、明沟内无积水、杂物；污水不溢出地面； 地下雨、污水管井井底无沉淀物、水流畅通，井盖完好无污物；（7）外墙、装饰窗：每年一次清洁；无纸张乱贴、乱涂、乱悬挂；（8）消杀服务：保洁区域内定期消杀，防止蚊蝇蟑螂等害虫滋生，消除“四害”；公共卫生事件期间应按照当地政府及采购方要求做好卫生防疫工作。（9）垃圾分类：做好公共区域垃圾桶的垃圾分检工作以及各单体垃圾清运至指定的垃圾集中堆放点。（10）市政设施及室外绿化管理与养护：做好项目市政设施日常维护及室外绿化的修剪、补种与杀虫等养护工作，确保室外绿化长势良好、景观美观、常绿常鲜，及时清理野生植物。 |
| 4 | 公共设施维护服务 | （1）人员保障：总人数7人；（2）做好建筑公共部位和构筑物的管理与维护，包括但不限于屋顶、楼梯间、走廊通道、卫生间、门窗（锁）、上下水管道、车棚等。定期开展安全巡查。（3）做好公共设施设备的管理与操作，包括但不限于电梯、机电设备、消防设备设施、弱电系统、空调、高低压配电设备设施、灯光照明系统、清洁设施等。（4）做好供电系统的管理，电力设施设备严格按供电局电力运行及供电要求进行管理；做好高低压配电房工作，加强安全防范措施；做到持证上岗，确保人员设备安全。（5）做好公共水电供给及设施设备的管理与维修：每天至少一次巡查供水管道、供电线路、检查水龙头、及时开关开水箱、卫生洁具、楼道灯等公共部位设施设备情况，发现损坏，及时更换。水电气设施设备，要求每天一次小检查，每周一次大检查，确保水电气设施设备完好运转。充分做好维修准备，接到维修通知后，应及时到达现场予以修复。（6）落实应急措施。遇特殊情况、灾害性天气、梅雨季节等提前做好巡查工作，排查安全隐患，漏点、堵点，做到发现及时、处置迅速，服务保障有力，安全万无一失。 |
| 5 | 客服、会务服务 | （1）人员保障：总人数8人；（2）协助做好游客接待、秩序管理、展览策划、会务、多媒体设备管理、多媒体导览等工作。 |
| 6 | 停车管理 | （1）人员保障：总人数9人；（2）做好停车场日常运行管理，包括车辆收费，车辆指挥和疏导车辆安全及财产安全。（3）机动车、非机动车和人行通道等区域的日常巡查和管理。（4）排水、电气、照明等设施设备及器材的日常巡查报修。（5）出入口秩序、停车疏导，安全巡查和24小时停车管理，应急响应。 |

**（2）岗位配备及素质要求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **岗位** | **岗位职责** | **素质要求** |
| 综合服务部 | 项目负责人 | 负责主持项目全面的管理工作 | 45周岁及以下，具备红十字救护员证，具有丰富的理论知识和领导能力，对服务中心的工作有整体的思路和构想，具备良好的沟通能力协调能力，较强的服务意识和管理能力。 |
| 客服/会务 | 负责项目日常客服工作及项目重大活动接待、会务保障 | 35周岁以下，大专及以上学历，身高：女160厘米以上，男175厘米以上；，通晓相关服务礼仪知识，从事相关服务1年以上。 |
| 安保部 | 保安队长 | 负责完成安保工作及日常管理工作；落实并组织日常安保工作计划，督促落实各安保岗位职责，协助做好日常及突发事件安全保卫工作。 | 45周岁及以下，男性，大专及以上学历，具备一级保安员证书，持有应急管理部门颁发的《安全生产管理人员证》，退伍军人，身体健康，身高170以上。 |
| 保安班长 | 配合保安队长做好项目安全保卫工作，做好本班保安员的工作安排与监督管理。 | 45周岁及以下，男性，高中及以上学历，具备三级及以上保安员证书。退伍军人优先，健康，身高170以上。 |
| 保安员 | 做好门岗执勤、参观安检、安全保卫、秩序维护、治安及其他突发事件的处置等相关工作。 | 50周岁及以下，男性，高中及以上文化程度，身高不低于170公分，体貌端正，所有保安人员均须持有保安员证。有入伍服役经历优先，无犯罪等不良记录。其中，安检工作人员，40周岁及以下，高中及以上文化程度，品貌端正。 |
| 消控员 | 负责监视消防主机报警信号及安保摄像监控系统，处理相关突发事件等。 | 45周岁及以下，高中及以上文化程度，身高170公分以上，须持有消防设施操作员职业资格证书（或“建（构）筑物消防员证书）。 |
| 环境管理部 | 保洁主管 | 负责完成保洁工作及日常管理工作；落实并组织日常保洁工作计划、督促落实各保洁岗位职责。 | 55周岁及以下，高中及以上文化程度，持有担任物业服务保洁主管3年以上工作经历，熟悉各类清洁操作程序、清洁药剂的使用以及清洁设备操作，团队管理能力强。 |
| 保洁领班/技工 | 负责项目技术性保洁工作 | 50周岁及以下，担任物业服务保洁领班1年以上工作经历，熟悉各类清洁操作程序、清洁药剂的使用以及清洁设备操作。 |
| 保洁员 | 做好清扫保洁、维持场馆内外干净整洁、做好垃圾分类等工作。 | 55周岁及以下，其中50岁以下人员占50%以上，从事相关服务1年以上，动作利落，熟悉各类清洁操作程序、清洁药剂的使用以及清洁设备操作，具有较强的服务意识，职业素养佳。 |
| 工程部 | 工程主管 | 全面负责项目 | 50周岁及以下，从事本专业技术工作3年以上且担任过工程主管1年以上工作经历，大专及以上学历并具有工程相关中级及以上技术证书。 |
| 综合维修 | 负责项目强弱电、给排水及电梯、空调等设施设备安全管理工作，做好场馆内水电气的日常维护工作，能处理电气、燃气、用水用电、电梯安全等突发事件。 | 50周岁及以下，男性，高中及以上文化程度，持有高低压电工上岗证，从事本专业工作4年以上。 |
| 高配值班 | 负责项目高配房值班工作 | 55周岁及以下，男女不限，高中及以上文化程度，持有高压电工作业证，从事本专业工作4年以上。 |
| 停车管理部 | 停车主管 | 全面负责停车场日常管理事务。 | 45周岁及以下，大专及以上学历；3年以上同类项目管理工作经验、曾担任停车管理负责人2年以上；具有丰富的理论知识和领导能力，对服务中心的工作有整体的思路和构想，具备良好的沟通能力协调能力，较强的服务意识和管理能力。 |
| 停车管理员 | 负责收取停车费用（包括地上车辆、地下车辆），进行停车场内巡视和日常管理；协助出入口高峰时段的秩序疏导，协助处理出入口突发情况的应急响应等工作。 | 高中及以上学历;男性，要求身高不低于1.65米，五官端正、身体健康、50周岁以下具有不怕苦不怕累的精神，善于沟通，表达能力较好，处理问题灵活机智;女性，要求身高不低于1.60米，五官端正、身体健康、年龄不超过40周岁，具备良好的管理精神和语言沟通能力。服从工作安排，同意遵守招标人相关管理规定。 |

**根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》，采购需求中涉及以柴油作为动力来源的重型柴油车、船舶和非道路移动机械，则该动力源（发动机、发电机等）应当符合国家最低排放要求。**

**二、商务要求**

**★2.1服务期限**

3年，开始时间以合同规定的时间为准。

**2.2技术培训**

中标人需负责对采购人的技术人员进行培训。供应商须在投标文件中提供详细的培训计划，包括培训内容、培训时间、培训费用等。技术培训费用应包含在投标总价。

**2.3验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**★2.4付款方式：**

本项目合同总价为3年的价格。根据每月考核结果，按月支付，先做后付，在次月10日前支付。月付款费用=月考核费+绩效考核费。月考核费=（合同价/36）\*60%-月考核扣除费，绩效考核费=（合同价/36）\*40%-绩效考核扣除费。

**2.5考核方法：**

物业管理服务单位由浙东运河文化园招商运营服务单位进行考核。采购人根据招商运营服务单位签字确认的考核结果支付物业管理服务费。

（1）考核办法：

考核以平时巡查考核、月度考核相结合的方式进行。平时巡查考核，由采购人采取不定时抽查的方式进行，考核结果记入月度考核中。月度考核每月进行现场检查，并按照考核标准、评分细则，实行分级分类考核，考核基准分为100分，实行倒扣分制。考核成绩将作为服务费付款依据。本项目管理费由基本考核费（月管理费）和绩效考核费用组成，其中基本考核费占60%，绩效考核费占40%。

（2）考核奖惩：

1.月度考核采用百分制，每月考核一次，并按以下原则评定考核等级：

a.考核分高于90分(含)视为优秀，不扣除月管理费。

b.考核分高于80分(含)但低于90分(不含)视为良好，扣除月管理费总额的2%。

c.考核分高于70分(含)但低于80分(不含)视为合格，扣除月管理费总额的5%。

d.考核分低于70分(不含)视为不合格，扣除月管理费总额的10%。连续两个月低于70分，采购人有权单方面与服务单位终止服务合同。

2.绩效考核：月考核结果在90分（含）以上的不扣绩效考核费用，考核结果在90分以下的每少1分扣减5000元，在85分以下的（不含85分）在上述基础上再扣减10000元，70分以下的（含70分），上述基础上再扣减15000元，连续两次在60分以下的（不含60分），采购人有权单方面与服务单位终止服务合同。

3.考核细则：

**《服务考核标准》**

**一、考核标准**

**（一）对员工的整体考核（20分）**

**1.以下每发现一条,扣0.5分。**

1.1不按规定佩带胸牌，未穿工作服或服饰不整；

 1.2上班无故迟到，早退，串岗；

1.3不按规定填写操作记录、交接班记录；

1.4工作时间看无关书籍，擅自换班、调班；

1.5未经同意擅自带人进入大楼和有关区域；

 1.6工作时间进行网购、打游戏、炒股等与工作无关的手机及电脑操作行为；

1.7每个小时未对各个楼层进行巡逻记录。

**2.以下每发现一条,扣1分。**

 2.1没有正当理由或未经同意而擅自离开工作岗位5分钟以上；

 2.2未经许可而使用馆内设施、设备或其他物品；

2.3使用不文明的语言对待同事和客人；

2.4故意消极怠工，工作中违反规章制度，出工不出力，屡教不改；

 2.5发现馆内财物丢失、损坏时，置若罔闻，无动于衷，在被调查时不配合且提供假情报；

2.6当班时睡觉、下棋、打扑克或干私事等；

2.7违反操作规程，造成轻微损失。

**3.以下每发现一条,扣3分。**

3.1未设置工作人员岗位一览表，未实行上下班签到制度；

3.2不服从业主单位管理，甚至拒绝或有意不完成指派的工作，紧急情况下不完成指定的工作；

3.3故意损坏公共财物、设备、工具造成经济损失的；

3.4玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；

3.5服务态度差，造成客户投诉，经核实后，确为事实的。

**4.以下每发现一条,扣10分。**

 4.1用非法手段偷窃或涂改原始记录、账单及单据，造成后果；

 4.2用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等；

4.3严重玩忽职守造成设备损坏，导致公共利益损失；

 4.4因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚；

4.5在工作时间吸烟、赌博；

4.6馆区内使用明火。

**（二）安保的考核（30分）**

| **序号** | **内容** | **目标要求** | **考评标准** | **基本分** | **考核分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人员配备及基本要求 | 1.人员编制满员，上岗证配备达到100%，整个队伍保持稳定，人员进出有备案。 | 不满足一项扣1分 | 4 | 　 | 　 |
| 2.负责各楼层安全巡查。 | 不满足一项扣1分 | 1 | 　 | 　 |
| 3.聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定,并在岗位时佩带证件上岗。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2 | 制度建设 | 1.巡逻保安、门卫管理、保密制度等制度建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.人员定岗、岗位职责是否明确并附书面备案。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.保安员的交接班制度、考勤制度、巡逻制度是否建立，是否实行记录情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.消控（监控）室制度、监控系统的维护方案、维护记录等建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 3　 | 　 | 　 |
| 3 | 管理质量 | 1.各项服务的工作时间满足园区工作的要求，做到全天24小时服务，在遵守保安制度外能遵守园区的各项规定。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.做好文件、报纸及各类物资的收发和保管，及时登记造册，有序存放。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.工作人员上岗仪表整洁，对发现问题及时处理或及时上报情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.对突发事件、安全检查或交办的临时性任务，有指定专职人员按照应急预案协助工作，直至完成好任务。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4 | 日常服务情况 | 1.保证园区的工作参观秩序正常。 | 不满足扣2分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.安全保卫工作正常有序。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |
| 3.监控工作到位。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |

**（三）保洁的考核（25分）**

**1.陈列区清洁**

1.1地面有杂物，地面、墙面、玻璃上有污迹扣0.5分。

1.2公共设施表面用纸巾擦拭有明显灰尘扣1分。

1.3不锈钢表面不光亮,表面有污迹，扣1分。

1.4玻璃门有水迹、手印、灰尘，扣0.5分。

1.5顶面、风口有污迹、灰尘，扣0.5分。

**2.楼层通道地面清洁**

2.1、地面、墙面有杂物，有污迹扣1分。

**3.公共卫生间清洁**

3.1装饰物、墙面、洁具、镜面及台面有灰尘、水渍、污物扣1分。

3.2便器不洁净有黄迹，厕位有异味、臭味扣1分。

3.3地面有杂物扣1分。

**4.灯具清洁**

 4.1项目所有灯具、灯管有灰尘，灯具内有蚊虫，灯盖、灯罩不明亮扣1分。

**5.室外地面清洁**

 5.1地面有杂物、积水、明显污迹、泥沙扣1分。

 5.2垃圾桶外表有明显污迹、垃圾粘附物扣1分。

 5.3沙井、明沟内有积水、杂物扣1分。

 5.4污水溢出地面扣1分。

 5.5地下雨、污水管井井底有沉淀物、水流不畅通，井盖破损有污物扣1分。

1. **外墙、装饰窗清洁**

6.1保持每年一次清洁，未清洁扣3分。

6.2每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱悬挂扣1分。

1. **消杀服务：**

**7.1未定期进行消杀，导致蚊蝇蟑螂等害虫滋生扣2分。**

**7.2公共卫生事件期间未按照当地政府及采购方要求做好卫生防疫工作扣2分。**

1. **垃圾分类：**

**8.1未做好公共区域垃圾桶的垃圾分捡工作扣1分**

**8.2单体垃圾未清运至指定的垃圾集中堆放点扣1分。**

**（四）绿地养护的考核（10分）**

1.枯枝死叉未及时处理，发现每次扣0.5分。

2.发现野生植物未及时清理，发现每次扣0.5分。

3.绿化和草皮发现废纸、垃圾袋、石块、瓦砾等垃圾，发现每次扣0.5分。

**（五）工程电气设备运行维护的考核（10分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **考评标准** |
| 1 | 制订设备安全运行。岗位责任制、定期巡回检查。 维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行 。 | 每发现一处不符合扣0.2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 | 发现一处不符合扣0.2分 |
| 3 | 保证正常供电，遇限电、停电时须严格按制订的临时用电管理措施与停电应急处理措施执行。 | 临时用电措施或停电应急处理措施不符合均扣0.5分/次 |
| 4 | 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作 | 发现一次不符合扣0.5分 |
| 5 | 消防（监控）控制中心24小时值班、消防系统设施齐全、完好无损，可随时起用 | 每发现一处符合扣 0.2分 |
| 6 | 消防管理人员掌握消防设备的使用方法并能及时处理各种问题 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 7 | 每年组织不少于4次消防法规及消防知识培训，开展不少于3次的消防演练 | 没发现少一次扣0.2分 |
| 8 | 明确各区域防火责任人 | 责任人不明确每发现一处扣 0.2分 |
| 9 | 订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分 |
| 10 | 设备、阀门、管道工作正常、无冒滴跑漏现象 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 11 | 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患 | 没有管理措施扣0.5分，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分 |
| 12 | 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房屋无积水、浸泡发生 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 13 | 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理预案 | 符合2.0分，基本符合1分，不符合0分 |

1. **停车管理考核的考核（5分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **考评标准** |
| 1 | 不按规定收取停车费用，不按规定发放办证卡。 | 发现一处不符合扣1分 |
| 2 | 不按规定指挥车辆出入或停放，利用职能之便，故意刁难车主。 | 发现一处不符合扣1分 |
| 3 | 乱收取停车费或私自侵占停车费。 | 发现一处不符合扣1分 |
| 4 | 发生车主投诉，停车服务态度不端正。 | 发现一次不符合扣1分 |
| 5 | 停车场道路拥堵，不及时疏通。 | 发现一处不符合扣1分 |

# ★人员最低工资不低于绍兴当地的最低标准（参照浙政发【2024】3号执行）并交纳相应社保。

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

 合同编号：

 确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 / 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[退还方式为： ]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

 付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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5%的违约金，如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.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

**十四、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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名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，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报本项目监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

#

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.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审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，采购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。**

**B.非单一产品采购项目，多家供应商中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分70分，价格分30分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评标要点及说明** | **分值** |
| 1 | 采购需求符合程度 | 根据服务清单及商务要求的符合程度，全部满足得30分，指标每负偏离一项，扣1.2分，扣完为止。（标有★的为实质性响应条款，投标人对任何一项标有★的指标必须满足，如未响应或不满足，将按无效投标处理。） | 30分 |
| 2 | 业绩 | 供应商自2021年1月1日以来（以签订时间为准）具有类似项目的服务案例，每提供一个业绩得1.5分，最高得3分。注：需提供合同、中标通知书或业主证明材料扫描件并加盖单位公章。 | 3分 |
| 3 | 项目负责人情况 | 拟派物业项目负责人是硕士研究生及以上的得2分，本科得1分；大专得0.5分。本项最多得2分；（投标时需提供证书原件扫描件或图片及投标人为其缴纳的2024年1月-2024年3月的社保缴纳证明并加盖供应商公章。） | 2分 |
| 4 | 整体服务设想及重难点分析 | 根据供应商对项目物业管理整体服务设想、物业管理目标的定位及服务过程中可能出现的重难点情况及解决措施进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 5 | 内部管理制度与人员管理方案 | 根据供应商内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有完善的规章制度和保障措施进行打分。优得2—3分，良得1—1.9分，一般得0.1—0.9分。 | 3分 |
| 供应商有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括项目运作流程图、人员激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理方式先进，符合物业服务标准。优得2—3分，良得1—1.9分，一般得0.1—0.9分。 | 3分 |
| 根据供应商对项目人员基本福利、社会保险、职业安全等保障措施和方案及内部管理、激励、监督、考核、奖惩等规章制度健全规范情况进行打分。优得2—3分，良得1—1.9分，一般得0.1—0.9分。 | 3分 |
| 6 | 人员培训方案 | 根据供应商对项目人员培训方案，人员培训措施，流失控制及人员及时补充方案等进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 7 | 房屋、电梯、家具、家电、供电设备、弱电系统管理与维护方案等日常管理与维护方案 | 根据供应商对服务区域内的房屋建（构）筑物本体及配套设施（包括但不限于地墙顶面、外立面、家具、门窗等）、电梯设备以及供配电系统、弱电系统日常检查、维修、保养和运行管理等工作的服务方案情况进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 8 | 保安服务方案 | 根据供应商提供的服务区域内公共秩序维护、安防消防监控室管理、日常安全巡查、安检管理等工作的服务方案情况进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 9 | 保洁服务方案 | 根据供应商提供的服务区域内的所有区域（含室内外地面、路面、墙面、天花板、绿化带等公共区域）的日常卫生保洁、四害消杀、垃圾分类等工作的服务方案情况进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 10 | 绿化管理与养护方案 | 根据供应商提供的服务区域内的室外绿化（包括但不限于室外绿化、水池水景、园林景观等）的养护工作的服务方案情况进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 11 | 空调系统维护管理方案 | 根据供应商提供的服务区域内的空调系统日常检查、维修、保养和运行管理等工作的服务方案进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 12 | 消防、监控设施管理与维护管理方案 | 根据供应商提供的服务区域内的消防、监控系统日常检查、维修、保养和运行管理等工作的服务方案进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 13 | 给排水系统管理与维护方案 | 根据供应商提供的服务区域内的给排水系统日常检查、维修、保养和运行管理等工作的服务方案进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 14 | 客服和会务接待服务方案 | 根据供应商提供的服务区域内的日常客服接待、重大活动会务服务保障等工作的服务方案进行打分。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 15 | 服务人员配备情况 | 根据供应商对其他服务人员岗位安排分配明细情况比较进行打分（包括人员数量、配备是否合理、符合要求、整体素质、持证情况等）。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 16 | 突发事件的应急措施 | 对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及断水、断电、断气、防台、抗震、漏水、火灾等其他突发事件）及防恐事件时的应急预案及相应的措施。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。 | 2分 |
| 17 | 停车管理 | 管理的服务方案应包含：停车收费管理、车辆疏导、停车场设施设备巡查、安全巡查、机动车及非机动车停放管理、人员配备方案等。优得1.5—2分，良得1—1.4分，一般得0.1—0.9分。。 | 2分 |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)× 30

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 供应商须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

资

格

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 ……………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）………………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书………………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证……………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)…………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）…………………………………（页码）

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章，未按要求签署、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

**6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

供应商(盖公章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

 （填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

 本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

 日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 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。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

供应商全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证明**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

4、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

**附件8：商务和技术文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

商

务

和

技

术

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目 录

1.评分对应表……………………………………………………………………（页码）

2.项目明细清单…………………………………………………………………（页码）

3.技术响应表……………………………………………………………………（页码）

4.商务响应表……………………………………………………………………（页码）

5.项目实施方案…………………………………………………………………（页码）

6.项目实施人员清单……………………………………………………………（页码）

7.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺……………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料……………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明…………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

**附件10**

**评分对应表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： 日期：

**附件11：**

**项目明细清单**

供应商全称（公章）： 标段编号：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：**

**技 术 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |
| --- |
| 服务部分 |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：**

**商 务 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 服务期限 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 验收 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：**

**项目实施人员清单**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15（如有）：**

**类似业绩一览表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告（有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16：报价文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

报

价

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件17：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 ……………………………………………………………………（页码）

2.中小企业声明函（如有）……………………………………………………（页码）

3.残疾人福利性单位声明函（如有）…………………………………………（页码）

4.关于报价的其他说明（如有，自拟）………………………………………（页码）

**注：“开标一览表”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**附件18：**

**开标一览表**

供应商名称： 供应商地址：

项目编号： 标段编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员类别** | **人数（人）** | **服务期限（月）** | **综合单价（元/月）** | **合计（元）** |
| 安全维护 | 42 | 36 |  |  |
| 消防、监控管理 | 4 | 36 |  |  |
| 环境绿化管理 | 25 | 36 |  |  |
| 公共设施维护 | 7 | 36 |  |  |
| 客服、会务服务 | 8 | 36 |  |  |
| 停车管理 | 9 | 36 |  |  |
| **投标总价（元）** | **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其授权代表签字或盖章，否则作无效投标处理。

**2.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

5、预算总上限价为29700000.00元，超过上限价的作无效投标处理。

6、投标报价包括但不限于:人员成本费用、日常管理供应商所需的行政服务(含物业保险、通讯、办公等)、安全保卫(含岗位证书培训、消防联网、相关基础设备工具等)、环境维护管理服务(含白蚁、“四害”消杀、基础保洁工具及损耗、化粪池/隔油池清淘、生活垃圾清运等)、设施设备年检维护费用及日常工程物料的损耗、质保期结束后的室外公共绿化养护等。本项目投标报价不含以下费用：水电等公共能耗、开办物品的配置(设备及工具)、室外公共绿化在质保内绿化养护由施工单位负责，供立商需做到日常监管职责。

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件19（如有）：**

**中小企业声明函**

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 （采购人名称） 的 （项目名称） 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：

1. （标的名称） ，属于物业管理 ；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） ；

2. （标的名称） ，属于物业管理；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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信部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）》执行。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. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，否则不予享受价格扣除。**

**附件20（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动由本单位提供服务。

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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 第七章 询问、质疑及投诉

参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商认为采购文件、采购过程和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**七个工作日内**，以书面形式**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**供应商的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）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。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

 投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 供应商签章：

日期：