**杭州市上城区人民法院物业管理服务项目**

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:SCCG2023-GK-39

杭州市上城区人民法院

杭州市公共资源交易中心上城分中心

二〇二三年九月一日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市上城区人民法院物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023年9月22日10点00分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**SCCG2023-GK-39

**项目名称：**杭州市上城区人民法院物业管理服务项目

  **预算金额（元）：**3000000.00

**最高限价（元）：**3000000.00

**采购需求：**杭州市上城区人民法院物业管理服务项目,主要内容：杭州市上城区人民法院所有物业管理服务，为人民法院提供基本的公共区域保洁服务、秩序维护、绿化养护、会务接待、人员车辆进出安全保障服务、保密措施服务、设备维修保养服务、人员管理服务等。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：**1年。

**本项目接受联合体投标：** [x] **是；**[ ] **否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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；

 2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

[ ] 无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

[x] 专门面向中小企业

[ ] 服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

[x] 服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

[ ] 要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

[ ] 要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无

5.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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2023年9月22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）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2023年9月22日 10点 00分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：** 2023年9月22日 10点 00分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

 1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

 2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

名 称：杭州市上城区人民法院

地 址：杭州市上城区紫花支路6号

传 真： /

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：18858114900

质疑联系人：郭老师

质疑联系方式：13735519375

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心上城分中心

地 址：杭州市上城区凤起东路888号畅聚新达大厦四楼

 传 真： /

 项目联系人（询问）：詹工

 项目联系方式（询问）：0571-87926016

 质疑联系人：宋老师

 质疑联系方式：0571-87654292

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：杭州市上城区财政局

 地 址：杭州市上城区鲲鹏路366号

 传 真： /

 联系人 ：余老师

监督投诉电话：0571-89500860

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的：杭州市上城区人民法院物业管理服务，属于物业管理 行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 采购进口产品。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，详见评分标准。 |
| 4 | **分包** | [ ]  A同意将非主体、非关键性的 工作分包。[x]  B不同意分包。注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。[ ] B要求提供（未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效）：（1）样品： ；（2）样品制作的标准和要求： ；（3）样品的评审方法以及评审标准：[x] 样品分未超过价格分的50%；[ ] 样品分超过价格分的50%，理由 ；详见招标文件第四部分评标办法。 （4）是否需要随样品提交检测报告：[x] 否；[ ] 是，检测机构的要求： ；检测内容： 。（5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。[ ] B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用，包括但不限于人工费、保险费、劳保用品、员工住宿、加班费、管理费等费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。****▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，否则作无效标处理。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。也可登录《上城区“政采贷”业务办理指南》，http://www.hzsc.gov.cn/art/2021/11/29/art\_1229249406\_3973804.html，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：杭州市上城区凤起东路888号（运河东路200号）四楼杭州市公共资源交易中心上城分中心412室；备份投标文件签收人员联系电话：0571-87926016；**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| [ ] 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[x] 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
|  |  | 评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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。

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。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予20%的扣除），用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予6%的扣除）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

3.3.4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）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业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。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内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。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1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。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2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。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面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政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5投诉书范本及制作说明详见附件3。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。供应商撤回投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，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。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19.资格审查**

19.1开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。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，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。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。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。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》。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级财政部门。

**第三部分 采购需求**

一、**项目情况**

本次招标为杭州市上城区人民法院物业管理服务项目，具体内容如下：

**（一）法院基本情况**

上城法院办案办公场所包括紫花支路6号审判大楼、九堡人民法庭、笕桥人民法庭、基金小镇人民法庭及甲方指定的临时服务场所。紫花支路6号审判大楼共1幢建筑，17层楼（含地下1层），实行单向通行，共2个出入口，约120个车位，绿化面积约1000平方米，消控室1个。

**（二）服务重点管理工作要求**

一、安全保障：做好人员、车辆进出、消防维保、安全保障，对法院设施、设备等进行安全管理，防范盗窃、损坏、丢失等情况发生。

二、保密措施：采取措施确保法院信息、案件材料等的安全保密，防止泄露、传播等行为。

三、清洁卫生：保持物业服务范围内环境的整洁卫生，防止疾病传播和环境污染。

四、设备维护：负责对服务相关设施、设备等进行定期维护和保养，确保正常运行和使用效果，对院内设备、办公家具等调整搬动。

五、人员管理：按照甲方要求对进出法院人员进行管理，确保不发生安全事件。

**（三）物业服务要求**

**1.人员配备要求**

人员要求政治可靠，遵纪守法，爱岗敬业，身体素质、形象良好，无犯罪记录（以公安机关提供的证明为准），无不良嗜好，知晓本岗位的服务礼仪，按相应规定持有效证件上岗。物业服务项目经理或主管负责法院委托的项目服务管理工作，合理分配各部门人员工作，完成法院交办的其他临时任务。

1．项目负责人：全面负责项目管理工作，负责该项目服务人员的日常管理及班次安排；巡检、记录各班每日工作情况，及时向法院汇报；定期对该项目服务人员工作进行考核培训。

2．服务人员：根据服务要求以及区域工种实际需要合理安排人员。保安人员必须有保安资质部门认定的保安上岗证，供电运行和维修人员须持有效证件上岗，具体人员配置情况如下：

|  |
| --- |
| **人员配备** |
| 序号 | 分区 | 部门 | 岗位 | 人数 | 工作内容 |
| 1 | 法院本部 | 综合管理部 | 项目负责人 | 1 | 全面负责项目日常工作 |
| 2 | 会 务 | 2 | 会务接待、信件收发 |
| 3 | 综合服务 | 2 | 阅览室等综合服务 |
| 4 | 秩序维护部 | 秩序维护主管 | 1 | 全面负责项目秩序日常管理工作、兼巡逻、替班 |
| 5 | 秩序维护员 | 5 | 门岗24小时值守、秩序引导和车辆进出管理 |
| 6 | 消监室管理 | 3 | 做好消监控室管理，发现问题及时处理。 |
| 7 | 巡 逻 员 | 3 | 全面巡查，做好停车、安全、秩序、设施设备巡查管理。 |
| 8 | 工程管理部 | 工程主管 | 1 | 全面负责综合维修 |
| 9 | 高配维修员 | 2 | 高配、强电、综合维修 |
| 10 | 环境卫生部 | 保洁主管 | 1 | 全面负责保洁卫生、绿化环境工作，处理相关事宜 |
| 11 | 楼层保洁员 | 7 | 法庭、楼层、楼道公区、厕所、公共区域保洁管理等 |
| 12 | 公共保洁 | 1 | 公共区域保洁 |
| 13 | 外围保洁 | 1 | 道路清扫、垃圾桶房拉桶、清洁等 |
| 14 | 九 堡法庭 | 环境卫生 | 保洁员 | 1 | 所有公区保洁 |
| 15 | 笕 桥法庭 | 环境卫生 | 保洁员 | 2 | 所有公区保洁 |
| 16 | 基金小镇法庭  | 环境卫生 | 保洁员 | 2 | 所有公区保洁 |
| **17** |  | **合计** | **35** |  |

**注：1）在相应的服务时间内保证项目所需人员均在岗，物业单位对人员工作进行合理排班。**

**2）具体工作时间按照工作要求和实际情况进行调整。**

**2.物业管理服务要求**

2.1基础设备（包括但不限于器材、硬件、软件、系统等）配置充足，保证正常运作。

2.2对其他公共设施设备定期一个月检查一次并做好相关记录，发现问题及时解决。

2.3制定详细合理的保安、保洁、绿化、设施设备检查养护及停车管理的工作计划及考核措施，制定投诉处理制度，制定紧急事件处置和消防安全预案，预防安全事故，并在显眼位置公示。

2.4创卫、垃圾分类收集，各种接待等双方约定及合同规定物业公司需要配合做好的工作，物业公司应无条件全力配合。

2.5每日巡查楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

2.6设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

2.7楼道灯完好率不低于95%。

2.8做好车棚车库、配电房等各类配套用房的日常管理和养护工作。

2.9加强道路维修与养护，保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通；停车场内设施完好，符合停车规范要求。

**3.保安管理要求**

3.1保安需具有保安员证，身体健康，统一培训，规范着装，工作态度端正，精神饱满，定期训练。

3.2建立24小时值班制，不得出现脱岗、睡岗。

3.3做好出入口人员进出管理工作，临时进出人员需登记去向，禁止无关人员进入法院。

3.4对进出法院的车辆实施证、卡管理，做好出入车辆管理登记，保持出入口进出有序、畅通。制止和清理门前无关车辆的停放，对进出大门的车辆进行指挥，保障道路畅通。

3.5需配置巡逻和保安，每小时巡逻一次，巡逻路线设计合理，及时关闭大楼内通道门，加强安全死角的巡逻，采取其他必要的防盗措施，做好巡逻记录。监控全天候值班，在院内有重大活动时配合做好秩序维护。

3.6法院大楼实行人车分流管理，保证地上、地下车辆的有序停放，确保道路及消防通道的畅通。

3.7采用“人防”和“技防”相结合的模式，协助做好法院大楼内的治安防盗工作，关注防盗死角并采取必要合理的防范措施，避免偷盗事故的发生。

3.8成立机动队，在法院发生突发事件时，第一时间到达现场听从统一指挥，参与相关事件的处理，减轻各类灾害的损失。参与突发事件处置、灾害预防、火灾扑救、暴雨、暴雪、台风等重大事故的急救，发现和制止院内安全事件，随时准备提供紧急救助。

 **4.保洁管理规范**

4.1做好办公楼内的楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所，楼宇外墙等所有公共部位，办公区内的道路、停车场（库）等所有公共场地和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理，审判区域和值班室卫生保洁等。

4.2按规定要求配置合理数量的生活垃圾桶。建筑垃圾和餐厨垃圾定点堆放，并做好垃圾分类工作。

4.3办公区域内的卫生间、开水间设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物，巡回保洁保持清洁。电器按时开关，保证安全。

4.4办公区域外的道路和停车场及所有公共区域的地面，无地面垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫不少于两次，巡回保洁。

4.5垃圾、废弃物做到日产日清；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

4.6做好法院大楼外窗的清洁，每季度清洁一次。

5.**供电设备管理维护**

5.1供电设备管理维护是指为保证物业管理区域供电系统正常运行对供电设备的日常管理和维护、保养。

5.2统筹规划，做到合理、节约用电；

5.3供电运行和维修人员必须持有效证件上岗；

5.4高配电室、消控室、门岗需全年24小时值班，必须持有效证件上岗；

5.5加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；每半年检修一次线路和灯具，及时更换老化线路和损坏灯具。

5.6设备出现故障时，在正常工作时间内维修人员在接到报修后应10分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，维修过夜须报告法院同意；

5.7供电设备每日检查，发现异常及时修复，做好维护保养。统筹规划，做到合理节约用电，杜绝用电浪费，符合国家产业节能要求。

5.8严格执行用电安全规范，确保用电安全；

5.9定期对防雷设备检查，发现情况及时通报。

5.10发生用电突发事件按各应急预案处理。

## 6.会务管理规范

6.1每日上班前对各会议室进行卫生清洁，确保桌椅、投影仪、电脑、显示屏等会议设备干净整洁无积灰，地面干净清爽无垃圾，保障桌椅板凳整齐划一；

6.2每日上班前为各会议室备好新鲜的茶水；

6.3接到会议通知要第一时间做好会场卫生清洁工作，检查会场设备是否完好。并根据会议要求增添桌椅，备好开水、水杯、茶叶等。

6.4接到会议通知，了解会议要求，做好相应的准备工作，配合做好座签摆放，如是外来会议，根据要求做好指引牌的制作，客人引导等。

6.5每日对收到的信件、机密件、快递件、邮包等进行分类整理登记并逐个送达到相关庭室。所有送达下去的信件必须要有签收人签字。做到报刊、杂志日收日送。配合法院做好其他刊物、书籍、重要文件的送达及分发。

**7.绿化管理规范**

7.1设置专业绿化人员实施公共绿化管理，按植物绿化生长规律定期修剪树木、花卉、绿篱、灌木和草坪，一年不少于三次，保持观赏效果。按季节规律浇水施肥，一年不少于一次，保证绿化存活率达到80%，发现枯死植物立即清除补种，费用由物业公司承担。定期喷洒药物，预防病虫害，做好防涝、防冻工作。

7.2公共绿化带杂草每季度清除一次，保证草坪和其他植物正常生长。

7.3保持绿化带清洁卫生，每一季度清理一次枯枝落叶，长效保洁。

7.4公共绿化带禁止私人种植和堆放杂物，无践踏折损及占用现象。

**8.公共设施设备管理要求**

8.1动态巡查法院大楼情况，发现问题及时联系场地保安处置。

8.2合理配置公共设施设备维修养护人员，水电设施等各公共设施设备每月检查和测试一次，保证正常运转，并做好记录。

8.3做好公共用水、用电设施的日常巡查工作，楼道灯和电控门故障需及时更换、维修，小修或接到维修通知时应及时到达维修现场，并做好报修、维修。

8.4项目照明灯具、开关等设施保修期为二年。该项目按国家规范验收，保修期过后由物业公司负责。

8.5必要时提供登高作业车、脚手架等协助维修、管理。

**9.消防等紧急事件管理规范**

9.1制定合理规范的紧急预案和消防安全预案，保持相关标识标牌指示的清晰明确，保证消防通道畅通。

9.2容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志，制定防范措施。

9.3发生火灾、治安、公共卫生等突发紧急事件时及时报告业主单位和有关部门，并协助采取相应措施。

**10.档案管理规范**

10.1建立基本档案，记录相关基本信息和进入、退出时间。

10.2管理人员及各岗位负责人要有详细的工作和巡查记录并及时归档。

10.3建立共用设施设备档案(设备台账)，设施设备的运行、检修、保养等记录齐全，存放有序，查阅方便。

**11.节能降耗管理**

严格执行采购人的节能降耗规定，制定具体的节能降耗措施和指标，减少各种能耗开支。

**12.其他要求**

12.1物业公司应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，应承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，物业公司无任何理由拒绝保养维修。

12.2物业公司须在合同签订前提供物业项目负责人、保安负责人、保洁负责人、工程维修负责人等重要岗位人员的相关有效证件及信息，如果服务方不能提供，则委托方有权终止合同签订。如重要岗位人员有调动的，受托方应提前通知委托方并得到委托方同意后才能更换，并将新的重要岗位人员身份信息报委托方备案。如未经委托方同意更换重要岗位人员的，委托方可酌情扣除服务费。

12.3按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，物业经理、保安负责人、保洁负责人、工程维修负责人、工程综合维修人员提前15天、保安提前10天、保洁提前7天告知委托方并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对委托方认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

12.4按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位的工资待遇。

12.5管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作。

12.6为提高物业管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受物业管理委员会对服务人员的集中培训。

12.7中标人需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经采购人准许上岗。

12.8中标人应承诺在合同期内，为承包区域内提供物业安保、保洁、保序、保绿、保水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

12.9供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。中标人达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

12.10物业公司须按国家有关标准和规范完成采购文件要求的物业管理工作。

12.11各工作岗位所需工作相关耗材由物业公司负责配备。

12.12物业公司需根据相关法律法规规定安排工作并缴纳社会保险等一切相应费用，违法责任由物业公司承担。物业公司工作人员与物业公司之间的劳动或劳务关系由该两方自行确立并处理，物业公司工作人员在上下班途中、工作、休息期间发生疾病、受伤等工伤相关事故时，所有责任由物业公司处理和承担。

12.13 全力做好亚运保障工作，配合做好金牌管家等创建工作。

12.14 管理服务应达到的各项指标

# ①环境卫生、清洁率达85%；

# ②维修、报修及时率100%，返修率小于1%；

# ③服务有效投诉少于1%，处理率100%；

**（四）追责条款**

1、上述工作内容和管理规范，物业公司必须保质保量完成，采购人将进行定期和不定期考核，具体考核标准和内容详见《物业服务绩效考核管理办法》。

2、遇法院重大活动时，物业公司应无条件全力配合（包括增加人员和设备及相应管理措施）。

3、物业公司在工作上所作的任何承诺，都必须按实履行，否则采购人有权扣除承诺相应费用并给予相应的处罚。

4、职工每月工资应于每月按时发放，如连续2个月未发放，委托人可单方面终止合同，因存在劳动争议而未向职工发放的工资情况除外。

5、物业公司提出及承诺的特色服务在今后项目实施过程中与提出及承诺的方案不符合的，招标人有权扣除相应物业补贴或采购人将在相应考核中扣分。**（五）物业服务绩效考核管理办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标准内容 | 分值 | 评分细则 |
|  | **一、基础管理** | **20** |  |
|  | 物业管理人员到岗率。 | 3 | 每发现一次缺勤扣1分。 |
|  | 员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。 | 2 | 着装及标志每发现一人不符合扣0.5分。 |
|  | 物业服务档案资料齐全，分类成册、管理 完善，查阅方便 | 3 | 建立完善的物业服务台帐：每发现一项不齐全或不完善扣0.5分 |
|  | 建立24小时值班制度，设立服务电话、接受业主单位和使用人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（受理）和反馈（回访）台账资料记录完整，及时处理 | 4 | 没有值班制度扣2分，未设服务电话扣2分，发现一处处理不及时扣0.5分，台账资料记录不完整每次扣0.5分 |
|  | 对每月定期检查和日常考核中发现的问题，在限期内整改满意率 | 5 | 满意5分，基本满意2分，不满意0分 |
|  | 建立并落实维修服务承诺制、零修急修及时率 100％，返修率不高于1％，并有回访记录 | 3 | 没有建立或没有落实扣3分；及时率每降低1个百分点扣 0.3分；返修率符合每增加1个百分点扣0.5分：回访记录不完整或无回访记录扣2分 |
|  | **二、房屋管理与维修养护** | **10** | 　 |
|  | 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； | 6 | 符合6分，如发现一处不符合扣0.2分 |
|  | 共用楼梯、天台、通道、卸货平台等处无堆放工业原料、 废料、杂物及违章占用等。 | 3 | 符合3.0分，发现一处不符合扣0.2分 |
|  | 机器设备单位面积重量不超过楼板承重限度。无危及 建筑结构的安全隐患 | 1 | 符合1.0分，发现一处不符合扣0.5分 |
|  | **三、共用设施设备管理** | **20** | 　 |
|  | 配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程 | 2 | 符合2.0分，不符合0分 |
|  | 按工作标准规定时问排除故障，保证各供电系统正常工作 | 2 | 符合2.0分，发现一次不符合扣0.5分 |
|  | 组织开展消防法规及消防知识的宣传教育 | 2 | 符合2.0分，责任人不明确每发现一处扣0.2分 |
|  | 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 | 2 | 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 |
|  | 区内无火灾安全隐患，杜绝用户飞线充电。 | 2 | 符合2.0分，每发现一处安全隐患扣0.5分。 |
|  | 限水、停水按规定时间通知业主和使用人 | 2 | 符合2.0分，基本符合1.0分，不符合0分 |
|  | 排水系统通畅，汛期道路无积水， | 2 | 符合2.0分，每发现一处不符合扣0.2分 |
|  | 共用配套设施完好，无随意改变用途 | 2 | 符合2.0分，每发现一处不符合扣0.2分 |
|  | 道路、楼道、大堂等公共照明完好 | 2 | 符合2.0分，每发现一处不亮扣0.2分 |
|  | 区域范围内的道路通畅，路面平坦 | 2 | 符合2.0分，每发现一处不符合扣0.2分 |
|  | **四、保安及车辆管理** | **8** | 　 |
|  | 有专业保安队伍，实行24小时值班及巡逻制度，保安人员熟悉工作区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责 | 2 | 符合2.0分，发现无证保安每处扣1.0分，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.2分 |
|  | 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 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |
|  | 停车场有专人疏导，管理有序，排列整齐 | 2 | 符合2分，基本符合0.5分，不符合0分 |
|  | 区内停车场管理严格，出入有登记 | 1 | 符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分 |
|  | 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 | 1 | 符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分 |
|  | 危及人身安全处设有明显标志和防范措施 | 1 | 符合1.0分，不符合0分 |
|  | **五、环境卫生管理** | **12** | 　 |
|  | 环卫设施完备，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站 | 2 | 符合2.0分，每发现一处不符合扣0.2分 |
|  | 清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁 | 2 | 未实行责任制的扣0.5，无专职清洁人员和责 任范围的扣0.3，未实行标准化保洁的扣0.2 |
|  | 垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀 | 2 | 每发现一处垃圾扣0.1，未达到垃圾日产日清 的扣0.3，未定期进行卫生消毒灭杀扣0.3 |
|  | 对有毒、有害工业垃圾管理严格按规定分装，不得与其它垃圾混杂 | 1 | 符合1.0，不符合0 |
|  | 房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画等牛皮癣，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台、共用玻璃窗等保持洁净；共用场地无纸屑、烟头、积水等废弃物。 | 5 | 每发现一处不符合扣0.2 |
|  | **六、绿化管理** | **10** | 　 |
|  | 绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象 | 5 | 符合5.0，基本符合3.0，不符合0 |
|  | 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1.0，其它每发现一处不符合扣0.2 |
|  | 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物垃圾。 | 3 | 符合3.0，每发现一处不符合扣0.2 |
|  | **七、业主满意度调查** | **20** |  |
|  | 业主代表（不少于10人）满意度问卷调查 | 20 | 业主满意度80%及以上的得20分，每下降1%扣0.4分。 |

**二、商务要求**

**（一）报价要求（管理服务费用及财务管理要求）**

**▲**1.1管理服务费用及结算方式以签订的合同为准，本项目报价要求费用包括所有的人工费(包括但不限于工资、社保、节假日补贴、高温补贴、保险费、加班费、员工住宿及法规要求涉及的保障费用、突发性及应急保障方面所发生的费用等)、劳保用品费（包括但不限于制服、服装，雨衣雨鞋等）、简易维护费，特殊垃圾清运费、保险费、车辆设备费、安全培训、职业教育、管理费、税费、利润、税金等全部费用。

公共设施、设备，绿化在保修期内的维修、养护由施工方负责，物业公司有监管义务，保修期到期后的维修责任由物业公司负责。

▲1.2物业公司定期以书面形式报告法院物业管理服务各项费用收支情况的财务报表，体现在投标文件中。

**（二）合同双方**

本项目合同甲方为杭州市上城区人民法院，乙方为中标人，合同款支付给乙方。

**（三）履约保证金交纳**

按《第五部分 拟签订的合同文本》规定。

**（四）合同款结算要求**

按《第五部分 拟签订的合同文本》规定。

**（五）其他内容**

详见招标文件的《第五部分 拟签订的合同文本》，投标人应对合同内容进行审核，如有偏离，请在投标文件的“偏离表”中反映。

**（六）解除合同**

供应商承诺接受采购人单方面解除合同的情形：

1.如供应商单位拒绝接受任务或严重违约。

2.依据《民法典》的规定其他可解除合同的情形。

**（七）服务期限**

1.服务期为1年。

### 三、政府采购扶持政策

（一）根据财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定。

采购标的对应的小微企业划分标准所属行业：物业管理行业。

本项目属于预留份额专门面向小微企业采购项目。

（二）根据财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（三）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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | **权重** | **主观分/客观分属性** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\*** |
| 1 | 供应商具有有效的质量管理体系认证的得1分，环境管理体系认证的得1分，职业健康管理体系认证的得1分，诚信管理体系认证的得1分。**投标文件中应提供证明材料复印件，投标文件中未提供证明材料复印件不得分。** | 0-4 | 客观分 | 管理体系认证 |
| 2 | 投标人自2020年1月1日以来（提供合同为准），投标人具有承担公共建筑类似物业管理项目的，每个合同得0.5分。本项最高得1分。**投标文件中应提供合同复印件。** | 0-1 | 客观分 | 类似项目业绩 |
| 3 | 投标人2020年1月1日以来服务管理服务项目获得市级及以上物业管理优秀的荣誉，每有一项得0.5分，最高得1分（提供获奖证书或相关证明材料复印件加盖公章）  | 0-1 | 客观分 | 荣誉奖项 |
| 4 | 投标人的员工薪资发放规范及时，2020年1月1日至今，未发生过有关员工薪酬及权益保障方面的投诉、群体性事件、被劳动部门处罚部门通报批评的得2分，否则不得分。（2分）**说明：证明材料提供承诺函（格式自拟），无承诺函者不得分。若有隐瞒的取消其中标资格。** | 0-2 | 客观分 | 员工薪资发放规范及权益保障 |
| 5 | 拟派项目经理（总负责人）具有（1）年龄50周岁以下，本科及本科以上学历得2分，大专得1分，大专以下不得分。（2）作为项目经理（总负责人）从事物业管理行业3年及以上得2分，3年以下得1分。（3）具有类似公建项目管理经验的得1分，不满足不得分。**以上需提供项目经理管理人员2023年任意一个月的社保缴纳证明材料、相关证书、管理经验证明、身份证等证明材料，不提供不得分。** | 0-5 | 客观分 | 拟派项目组人员情况 |
| 拟派项目管理人员具备①垃圾分类工程师②高压电工作业证③低压电工作业证④园林绿化相关证书等，每提供一项证书得1分，本项最高得4分。以上需提供拟派人员2023年任意一个月的社保缴纳证明，不提供不得分。 | 0-4 | 客观分 |
| 投标人提供拟派人员（保安或保洁），满足采购需求的基础上，增加1人得1分，共2分，提供服务承诺，不提供不得分。（承诺函格式自拟） | 0-2 | 客观分 |
| 6 | 投标人具有:（1）登高作业车（园林吊）一辆，满足得2分。（2分）（2）具有CCTV管道检测仪、管道潜望镜、管道封堵气囊的，每项得1分，最高3分。（3分）（3）工程救险的车辆（机动车行驶证上的使用性质为工程救（抢）险）一辆，满足得1分，最高得1分。（1分）（4）投标人具有大功率排水泵车（≥1500m3/h）的得3分。（3分）（5）投标人具有吸污车每台得1分，最高2分。（6）其他有打药机、绿篱机、油锯、快速支撑、树木扶正器等，每增加一项得1分，全部满足得4分。**各类机具须明确可提供的数量，并提供自有凭证或租赁合同（以上机具须提供①发票、购销合同；②车辆需提供行驶证或政府部门的划拨单，如租赁合同需提供租赁方相关拥有机具证明材料，否则不得分）****以上提供机具配置计划表。未提供机具配置计划表的，该项不得分。** | 0-15 | 客观分 | 机具保障 |
| 7 | 投标人提供过渡计划实施方案：①企业进、出场交接计划措施②平稳过渡实施方案等相关措施③硬件方面（人员、设备等）全部配备到位。从完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得3分。（3分） | 0-3 | 主观分 | 过渡计划实施方案 |
| 8 | 根据投标人提供的①巡查制度；②制定紧急事件处置；③人事管理制度、廉洁从业制度、交接班制度；④根据本项目采购需求的考核办法，提供的考核方案；⑤消防安全预案；⑥信息安全和保密制度等内容，根据方案对项目的理解、业务熟悉程度、完整性、合理可行情况，每有一项满足要求的得2分，本项最高得12分。 | 0-12 | 主观分 | 内控管理制度及考核方案等内容 |
| 9 | 根据对本项目需求的理解，对该项目的重点、难点进行阐述和说明，方案分析详尽、业务熟悉、针对性强且合理的，得3分；内容有欠缺、基本合理的，得2分；分析不全面或合理性有欠缺的，得1分；未提供或完全不符的，不得分。 | 0-3 | 主观分 | 重点、难点分析 |
| 10 | 根据投标人针对本项目提出的档案建立与管理：①维修档案②巡视记录③投诉与回访记录④其他管理服务流动记录及档案，从完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得4分。（4分） | 0-4 | 主观分 | 具体服务管理计划 |
| 针对本项目提出的保洁方案有①区域内整体清洁及时并干净整洁；②卫生死角、乱堆乱放、乱贴乱画的处理；③垃圾分类及清运；④建筑装修垃圾的处理，⑤道路、水沟养护等，从完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得5分。（5分） | 0-5 | 主观分 |
| 针对本项目提出的安保服务方案有①汽车停放管理；②电瓶车充电安全防范；③公共秩序维护；④台账记录等，从完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得4分。 | 0-4 | 主观分 |
| 针对本项目提出的工程维修实施方案有①办公楼内出现的公共设施维修问题，②消防设施、安防等设备定期维护③楼道亮灯等，从完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得3分。 | 0-3 | 主观分 |
| 根据投标人针对本项目提出的绿化养护方案有①实施专业绿化养护管理，②定期修剪养护等内容，方案详尽、准确、针对性强且合理的，得3分；内容有欠缺、基本合理的，得2分；分析不全面或合理性有欠缺的，得1分；未提供或完全不符的，不得分。（3分） | 0-3 | 主观分 |
| 针对本项目提出①消防和安全事故、②防汛抗台、③雨雪冰冻、④重大活动和重点区域的应急能力保障方案⑤新冠疫情防控、防范措施方案。从内容的针对性、完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得5分。 | 0-5 | 主观分 |
| 投标人提供质量保证及相关服务的承诺，得2分，不提供不得分。（承诺函格式自拟） | 0-2 | 客观分 |
| 为保证项目有序开展，以及工作顺利实施，投标文件中应提供服务的质量保证措施及质量，方案详尽、准确、针对性强且合理的，得3分；内容有欠缺、基本合理的，得2分；分析不全面或合理性有欠缺的，得1分；未提供或完全不符的，不得分。（3分） | 0-3 | 主观分 |
| 根据投标人针对本项目整体实施方案和实施过程中的安全生产管理、责任管理措施，方案详尽、准确、针对性强且合理的，得3分；内容有欠缺、基本合理的，得2分；分析不全面或合理性有欠缺的，得1分；未提供或完全不符的，不得分。（3分） | 0-3 | 主观分 |
| 投标人提供完整的人员垃圾分类工作培训方案，内容包含但不限于①岗位标准②专业知识③职业道德规范等内容，根据培训内容的全面性、合理性、科学性，每有一项满足要求的得1分，本项最高得3分。 | 0-3 | 主观分 |
| 根据①理论学习和实践操作相结合②定期培训③考试等培训方式，从培训方式的针对性、完整性、合理性、可行性方面进行评分，每有一项满足要求的得1分，本项最高得3分。 | 0-3 | 主观分 |
| 11 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 0-10 | 价格分 |  |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第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投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13投标人未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效；

## 4.2.14 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.15法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称： 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目

甲方： 杭州市上城区人民法院

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， 杭州市上城区人民法院 以 公开招标 对 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经杭州市上城区人民法院(以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目 ；

1.2.2 服务标准： 根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等 ；

1.2.3 物业类型：写字楼

**1.3 委托管理服务期限及费用**

1.3.1委托管理期限定为 年，自  **年 月 日至 年 月 日止。**

1.3.2 合同金额：物业管理服务费为 万元（大写： ）。

1.3.1费用支付：按照每季 元/季支付，每季次月15日前乙方将增值税发票交于甲方，甲方在7天内支付给乙方,乙方需开具增值税专用发票，否则甲方有权顺延付款期限。且乙方未出具相应发票的，甲方有权拒绝支付相应款项，且不承担违约责任。

**注：合同价格已包含本项目实施所需的所有费用，包括但不限于人工费、保险费、劳保用品、员工住宿、加班费、管理费等费用（含税费）。**

**1.4履约保证金**

1.4.1乙方在收到中标通知书后，需向甲方提供合同价1%的履约保证金。履约保证金在乙方与甲方签订合同前递交,以银行转账方式支付。履约保证金自提交之日起至项目结束前有效。

1.4.2甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额或违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。

1.4.3甲方认为乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前解除或终止合同履行后一个月内全额退还履约保证金的本金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

**1.5委托管理服务事项**

1.5.1房屋建筑本体共用部位的维护、使用、管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅。

1.5.2 共用设施、设备的维修、运行和管理，包括：共用的上下水管道、落水管、烟囱、共用照明、高压泵房、楼内消防监控设备、电梯、中央监控设备、建筑物防雷设施、附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、停车场。

1.5.3共用绿地、花木等的维护与管理。

1.5.4 附属配套建筑及其设施的维修、养护和管理。

1.5.5委托管理范围内环境卫生:

1.5.5.1上城法院紫花支路6号审判大楼、九堡人民法庭、笕桥人民法庭、基金小镇人民法庭及甲方指定的临时服务场所，包括外围、所有楼层、过道、电梯厅、办公区域、卫生间（含地面、台面、镜面、水池、便池、便器）、门窗、玻璃、墙壁、标牌、会议室（含地面、桌椅、茶具等）、垃圾箱篓、消防器材具柜、天花板设施的卫生和保洁，并根据法院要求完成的其他零星卫生和保洁工作；

1.5.5.2卫生保洁在不影响法院工作人员办公的情况下完成。白天工作时间需安排保洁员巡检，确保公共区域的地面清洁。

1.5.5.3卫生质量要求：

地面：无灰尘、无水渍、无污渍、无废弃物；

墙面及扶手、柱子等无灰尘；

桌椅：无灰尘、污垢；

玻璃窗、指示牌、广告栏：光亮无灰尘；

卫生间、台面、镜面、水槽、便池：无水渍、干净、无污迹、积垢、无异味；

天花顶无蛛网、塔灰。

1.5.6 区域内交通与车辆停放秩序的管理。

1.5.7 维护物业管理区域内的公共秩序，包括巡视、门岗执勤、安检。

1.5.8 管理与物业相关的竣工验收资料，设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料，物业质量保修文件和物业使用说明文件。

1.5.9 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方原则上应接受委托，但收费由当事双方协商，协商价格不高于市场价格的80%。

1.5.10 建筑物的屋面、外墙、承重结构、门厅、道路、公共设施设备等的维修。贰仟元以下的维修工作（包括贰仟元）由乙方负责修复并承担费用；贰仟元至壹万元的维修工作由乙方负责先行修复，所涉费用由甲方承担；壹万元以上的大修费用需报甲方书面同意后再进行维修，所涉资金由甲方承担。甲方承担维修费用前，乙方需向甲方提供书面说明（包括维修项目，维修金额等）和维修金额对应的增值税专用发票。

1.5.11对业主和物业使用人违反《物业使用守则》的行为，采取规劝、制止，如规劝、制止无效的向甲方进行书面报告。

**1.6物业管理服务质量**

1.6.1乙方须按下列约定，实现管理目标：

1、房屋外观：保持原设计标准；

2、设备运行：各项设备正常运行；

3、房屋及设施、设备的维修、养护；

4、公共环境：保证良好的环境；

5、绿化：达到国家三级保养的标准；

6、交通秩序：维护正常的交通秩序；

7、公共秩序维护与协助消防：24小时确保各项设施及治安安全；

8、房屋共用部位、共用设施设备的急修、小修：不超过4小时；

9、业主和物业使用人对乙方的满意率达到95%。

上述1—9项物业管理服务质量不低于物业管理服务的行业指导标准。

**1.7双方权利义务**

1.7.1甲方权利义务

1、审定乙方制定的物业管理预算；

2、检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

3、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算报告；

4、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求；在保修责任内，如存在质量问题，按以下2种方式处理：

[1]甲方负责维修；

[2]委托乙方维修，甲方根据乙方提供的书面说明（包括维修项目，维修金额等）和维修金额对应的增值税专用发票支付全部费用。

5、在物业管理交接验收时，负责向乙方移交下列资料：

（1）竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，附属配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；

（2）设备设施的安装、使用和维护保养技术资料；

（3）物业质量保修文件和物业使用说明文件；

（4）物业管理所必需的其他资料。

6、协调、处理物业管理公司在前期介入中，提出的合理化建议和发现的问题。解决在综合验收时提出的各项遗留问题，在规定时间内必须整改完结。

1.7.2 乙方权利义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，在本合同签订之日起15日内制定本物业管理方案并向甲方备案，自主开展物业经营管理服务活动；

2、配备工作人员参与物业管理区域内的共用部位、共用设施设备制定合理的工程维保计划；

3、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为，进行劝阻、制止，并提请有关部门处理；

4、按本合同第十四条的约定，对业主和物业使用人违反《物业使用守则》及相关管理规定的行为进行制止和处理；

5、征得甲方事先书面同意，乙方可以将物业管理区域内的专项服务业务委托给专业性服务企业，但不得将该区域内的全部物业管理一并委托给他人；

6、负责编制房屋及其附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和保修期满后的大修、中修、更新、改造方案，乙方应在合同签订之日起 15日内制定完毕，经双方议定后由乙方组织实施；

7、向业主和物业使用人书面告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关注意事项和禁止行为，并负责监督；

8、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或改善配套项目，须与甲方协商经甲方同意后报有关部门批准方可实施，不得擅自改变房屋共用部位的用途；

9、建立、妥善保管和正确使用本物业的管理档案，并负责及时记载有关变更情况。没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的任何图纸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。本保密义务在本合同期满、解除或终止后仍然有效；

10、接受业主、使用人、甲方和物业管理主管部门等的监督，不断完善管理服务，每一季度向甲方报告本合同履行情况.

**1.8违约责任**

1.8.1 甲方违反本合同约定，使乙方未完成约定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

1.8.2 乙方违反本合同第三章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方在收到甲方通知之日起10日内整改并达到合同约定；逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，甲方有权终止合同并不支付当期物业管理费用，且要求乙方承担本合同金额30%的违约责任；造成甲方其他经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

1.8.3 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。产生质量事故的直接原因，以相关主管部门的鉴定为准。

1.8.4 乙方有下列情形的：

（1）未按照合同约定制定本物业管理方案并向甲方备案的；

（2）未按照合同约定制定年度维修养护计划和保修期满后的大修、中修、更新、改造方案。

1.8.5 乙方未经甲方书面同意擅自委托第三方进行物业管理的，甲方有权解除合同，并有权要求乙方承担本合同金额30%的违约责任，若仍不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

1.8.6 乙方未向甲方提供书面说明（包括维修项目，维修金额等）和维修金额对应的增值税专用发票的，甲方有权拒绝支付维修费用，并不承担任何违约责任。

**1.9 附则**

1.9.1本合同自双方当事人盖章签字时生效。

1.9.2自本合同生效之日起30天内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

1.9.3为维护业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲方/业主、物业使用人应积极配合乙方对上述灾害发生时所采取的紧急避险措施。

1.9.4甲乙双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

1.9.5本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

1.9.6本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

1.9.7本合同一式伍份，甲方执二份，乙方执二份，报辖区物业管理主管部门（备案）一份，具有同等法律效力。

1.9.8本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

1.9.9本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方同意提交杭州仲裁委员会仲裁的方式解决。违约方应承担守约方为主张和实现债权而发生的律师费、诉讼费、公证费、保全费、保全担保费等费用。

1.9.10合同期满，本合同自然终止，乙方如续订合同，应在该合同期满前2个月向甲方提出书面意见。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

我方参与参与杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

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同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，参与政府采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单…………………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

（9）各类承诺函……………………………………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

我方参加你方组织的杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市上城区人民法院、、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

注：▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**九、各类承诺函**（由投标人自行编制）

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **具体服务** | **服务时间** | **单价** | **总价** | **备注（如果有）** |
| 1 | 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目 |  | 一年 |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。合同总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

**5、特别说明：▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。**

**报价明细清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价（元/年） | 数量（年） | 总计 | 备注 |
| 1 | 人工费用 | 人员基础工资 |  人/年/元 |   |  | 共 人配置 |
| 环卫特殊岗位津贴 |
| 高温费 |
| 社会保险费 |
| 住房公积金 |
| 双休日及法定节假日加班费 |
| 医疗体检费 |
| 2 | 日常办公费用 |  |  |  |  |
| 3 | 秩序维护部运行费用 |  |  |  |  |
| 4 | 保洁绿化部运行费用 |  |  |  |  |
| 5 | 公共设施设备年检、维护费用 |  |  |  |  |
| 6 | 管理费 |  |  |  |  |
| 7 | 其它费用 |  |  |  |  |
| 总计（结转至开标一览表） | 大写： 小写：  |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**注：**1、投标人可按上述的格式自行编制。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用（详见前附表）均计入报价。

3、人员工资不得低于《杭州市人民政府关于调整市区最低工资标准的通知》（杭政函[2021]69号）规定的市区最低工资标准相关工资要求，并充分考虑最低工资调整因素。）

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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，且本单位参加杭州市上城区人民法院单位的 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目项目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。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

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、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、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3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、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4：业务专用章使用说明函**

杭州市上城区人民法院、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 ……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为杭州市上城区人民法院物业管理服务项目【招标编号：SCCG2023-GK-39】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加杭州市上城区人民法院的 杭州市上城区人民法院物业管理服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

杭州市上城区人民法院物业管理服务项目，属于物业管理行业 ；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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

 注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、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）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。