杭州市上城区凯旋街道东片区

物业服务项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号: SCCG2023-GK-47

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处

杭州市公共资源交易中心上城分中心

二〇二三 年 九 月 七 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

杭州市上城区凯旋街道东片区物业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 27 日 10 点 00 分 00 秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023%20年%209%20月%2027%20日%2010%20点%2000%20分%2000%20秒)（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-47

**项目名称：**杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目

**预算金额（元）：**6300000

**最高限价（元）：**6300000

**采购需求**：杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目内容包括：5个社区的老旧小区，小区范围内有小区共有175幢多层住宅，526个单元楼道，居民8211户，总建筑面积约45.81万平方米。具体以招标文件第三部分采购需求为准，详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：** 服务期为三年。

**本项目接受联合体投标：** **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）；

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；

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

有特定资格要求： ，该特定条件的法律法规依据： 。

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 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）

**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 27 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 27 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：杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处

地 址：杭州市上城区景芳路168号

传 真： /

项目联系人（询问）： 胡老师

项目联系方式（询问）： 0571-86480052

质疑联系人： 缪老师

质疑联系方式： 0571-86480055

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）： 盛老师

项目联系方式（询问）：0571-87654242

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** | 杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目，属于 物业管理行业。 本项目专门面向中小企业 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 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。  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** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | 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：  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分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：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** | 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（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。** |
| 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410室；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-87654242。**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。  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，“” 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分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分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）；

**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。

1. **采购需求**
2. **项目情况**

景芳东片区物业服务外包项目共有小区5个，房屋175幢，单元526个，出入口13个（人行5个），总建筑面积458102平方米，总户数8211户，保洁面积133921.6平方米，绿化面积90775平方米，

1.景芳一区（景秀社区），房屋24幢，单元90个，出入口2个（人行1个），户数1250户，建筑面积69251平方米，绿化面积13704平方米，二类街巷保洁面积29919平方米。

2.景芳二区（景昙社区），房屋30幢，单元75个，出入口3个，户数1307户，建筑面积66500平方米，绿化面积10911平方米，二类街巷保洁面积18471平方米。

3.景芳三区（景新社区），房屋53幢，单元151个，出入口3个（人行1个），户数2506户，建筑面积137232平方米，绿化面积28034平方米，二类街巷保洁面积37796平方米。

4.景芳四区（景芳社区），房屋34幢，单元123个，出入口3个（人行2个），户数1876户，建筑面积120418平方米，绿化面积25189平方米，二类街巷保洁面积31995平方米。

5.景芳老五区（景苑社区），房屋34幢，单元87个，出入口2个（人行1个），户数1272户，建筑面积64700平方米，绿化面积12936平方米，二类街巷保洁面积15740平方米。

## 二、采购需求

**一、服务内容**

列入本次综合物业管理采购需求的范围为：公共保洁、公共秩序、公共绿化、公共维护、垃圾分类和采购单位交办的其他工作。

**（一）基础服务**

**一、公共保洁职责**

（一）服务内容：做好辖区公共部位、道路和相关场地的环境卫生、爱国卫生等相关工作。包括道路保洁、公共场所（含停车库、非机动车库等）和设施保洁（包括小区内公园、保安亭、宣传橱窗、健身器设施等）、绿化带保洁、残标清除、垃圾分类基础设施清洁维护、大件垃圾清运、楼道保洁、楼道扶手清洁等区域的日常保洁保养以及垃圾分类管理、废弃物清理和灭“四害”等所有环境卫生保洁。

（二）服务质量标准

1、道路保洁。道路地面每日清扫二次，并巡回保洁，做到无明显暴露垃圾、无卫生死角。具体参照一、二类街巷（幢间路）保洁标准，依据《杭州市城区清洁度检查考核实施细则》及《作业标准》。

2、单元楼保洁。单元楼扶手、开关盒、表箱盖、单元门、信报箱、扶手、信报箱、2M以下单元门、开关盒、表箱盖每日擦抹一次，2M以上单元门、开关盒、表箱盖每周清洁一次；栏杆每三天擦抹一次，保持洁净；公共灯具，每月除尘一次，保持洁净；楼道内外玻璃每周清洁一次，保持洁净、明亮；电梯（若有）轿厢每日擦拭、清扫一次以上，循环保洁。

3、公共场所和设施保洁（包括小区内公园、保安亭、宣传橱窗、健身器设施等）区域保洁。小区内公园每天随脏随扫，保安亭、宣传橱窗和健身器材等一周保洁1次；水系花园，池水清澈、无杂物、花草养护好，告示牌和不锈钢护栏要清洁、完好；公共场所椅、灯，告示牌、运动器械、游乐场设备 每三天抹(擦)一次，无污迹、灰尘；宣传栏、小品等每半月擦抹一次，高杆路灯2M以上部分每月清洁一次。

4、顶篷等边缘区域服务。屋顶屋面、沟槽、地面及边角区域，各种附体表面及时进行清洁。

5、绿化带保洁服务。绿化带（含幢间非公共部位）垃圾、堆积物每日巡查、清运。

6、残标清除服务。对街巷保洁面积范围内的（所有道路、沿街店铺、建筑物）立面；社区内所有建筑物、宣传栏、单元门、楼道墙壁等社区所涉及的一切范围内的牛皮癣等即查即除（具体参照原《江干区非法涂写招贴广告清理检查考核办法及细则》及《作业标准》）。

7、垃圾清运及垃圾分类基础设施清洁维护、大件垃圾清运服务。垃圾桶合理设置，每日至少清理一次，擦拭一次，箱(桶)无满溢、无异味、无污迹；每日垃圾清运后需及时对清运堆积点进行清扫。

8、建立“四害”消杀及“登革热”消杀等工作管理制度。根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入服务费。

9、未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、不得因此拒绝提供保洁服务。

10、完成其他街道、社区交办的服务。

**二、公共秩序职责1**

（一）服务内容：做好交通秩序、环境秩序工作。包括停车管理、机动车、非机动车停车秩序、公共场所秩序、无证摊贩管理、楼道堆积物、房前屋后堆积物、乱吊挂、乱晾晒，共享单车管理等。积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度,根据街道、社区要求做好小区安全秩序维护工作，包括人防、物防和技防管理。

（二）服务质量标准：

1、人员要求

（1）专职人员，以中青年为主，身体健康，熟悉岗位职责，工作认真负责并定期接受学习培训，具备上岗条件，保安队伍要相对稳定，有一定工作经验。

（2）能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉，掌握各类刑事治安案件和各类灾害事故的应急预案。

（3）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，装配佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠，有精神。大门口安排24小时值勤，建立门岗、秩序维护、车辆、及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。

（4）配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

（5）为实现小区物业平稳过渡，投标人入驻后，非公岗人员由投标人与采购人协商决定去留，公岗人员保持原有劳动合同关系，实际管理工作移交投标人，公岗人员薪资（包括绩效、福利）总额由两部分组成（以2022年实际发放金额为准）：1、公岗人员薪资中政策性补贴部分由采购人支付（不包含在本次总报价内），2、薪资差额部分（包括工资、福利、绩效奖金）由投标人支付（包含在本次总报价内），具体人员花名册、薪资在签订合同时由各社区据实提供。原有公岗人员接收安置须在投标文件中作备注承诺说明。公岗人员薪资（包括工资、绩效、福利等），投标人须按月及时发放，不得拖欠，否则采购人有权扣除投标人物业服务费。 每年暂估21人，薪资差额总价每年暂估52668元。

2、门岗管理

（1）出入口24小时值班着守，按需立岗，高峰期合理配置人员，必要时多人值勤，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。

（2）做好小区外来人员管理。

（3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁，有序、道路畅通；对大型物件搬出实行确认制度，并进行记录。

（4）严禁脱岗、睡岗。

3、巡逻岗管理

（1）秩序维护人员手持巡更采集器，按制定的时间和路线每三小时巡查一次，重点部位、重点区域每1小时巡逻一次，确保夜晚单元门处于关闭状态。

（2）接到火警、警情后五分钟内到达现场，并报告街道、社区与警方，协助采取有关措施。

（3）在遇到异常情况或住户紧急求助时，五分钟内必须赶到现场，采取相应措施。

（4）时刻保持警觉状态，对小区范围区域进行严密巡视，发现问题及时处理。

（5）根据需要采取步行、骑车等方法，力求快速、确保安全。

4、技防设施和救助（监控岗）

（1）小区设有监控中心，应具备录像监控、楼宇对讲系统等技防设施，24小时开通，保持完好，并有人驻守，注视各设备所传达的信息，发现问题及时处理。

（2）监控中心接到报警信号后，秩序维护人员五分钟内赶到现场进行处理，同时中心应接受用户救助的要求，解答用户的询问。

（3）小区应有火警、水警，警情应急预案，并在监控控制室内悬挂，每年应组织不少于1次的应急预案演习.

（4）加强监控室的管理，闲杂人等不准进入。

5、车辆管理

（1）严格执行车辆停放、行驶管理规定，地面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，引导自行车、电瓶车、汽车有序停放。

（2）做好辖区停车秩序管理，保障道路畅通。

（3）物业管理人员引导居民进行线上收费，逐步减少人工现金收费，做到应收尽收，同时与街道财务管理人员针对停车收费事宜建立月度对账机制。建立停车收费退费机制，对于道闸误收费情况进行门岗登记，核对无误后按规范流程通过线上模式进行退费。

（4）照明、消防器械配置齐金，车库场地每日清洁一次，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。

（5）当主通道因各种原因阻塞时应按尽快疏通原则，做好应急处理工作，确保安全顺畅。

（6）道杆、车辆识别系统故障第一时间维修保养。

6、宠物管理

（1）严格执行和积极宣传市政府关于限制养犬的规定，做好做法养犬、文明养犬具体劝导和管理工作。

（2）配合严格督促宠物饲养人执行关于宠物管理的规定，并将相关违规情况报告街道、社区和主管职能部门及时处理。

（3）劝阻外来宠物进入小区。

7、工作生产。对辖区内商户出店经营、占道经营、占道堆放等现象进行劝导与整治，严禁乱倒渣土等不文明现象，对各类公共秩序投诉，进行及时反馈与解决。

8、完成其他街道、社区交办的服务。

**三、公共秩序职责2**

（一）服务内容：包括人员出入管理、包括人防和物防建设，做好安防系统的使用、维护和管理、消防安全、治安防范、校园安保，协助做好防灾减灾、避灾安置等相关工作。

（二）服务质量与标准：

1、安防系统。安排专人落实安防系统的使用，定人定责，定期对安防系统进行检查维护。

2、消防管理

（1）有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案

（2）消防设施检查、消防隐患排查。楼道和公共场地按规定配齐灭火器，每月对消防设施进行巡视、检查和维护，并做好相关记录；

（3）定期进行消防训练，保证有关人员掌握消防基本技能；

（4）发生火灾，及时报警，协助消防人员疏散、救助人员。

3、治安巡防。落实人员夜间每2小时巡查一次，检查小区安全以及出入口开闭等情况。

4、完成其他街道、社区交办的服务。

**四、公共绿化职责**

（一）服务内容：包括绿化带的树木、花、草等的日常养护和管理。做到辖区内绿化养护精细，景观良好。区域内无闲置绿地；无大面积死株、折损、倒伏现象，及时清理修剪枝，绿地内无裸地、死株、枯株、杂草，无大量枯枝落叶，做好绿化补种，去除死株，病虫害防治到位, 无缺肥、脱水现象，无杂草、泥土不外露。

（二）服务质量标准：

1、建立专业管养队伍做好绿化管养工作；

2、草坪管理

（1）修剪。草坪保持平整，草高不超过8cm。

（2）清杂草。每年清除杂草七遍以上。

（3）灌、排水。常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。

（4）施肥。按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。

（5）病虫害防治清理。及时做好病虫防治。及时清理草坪垃圾、污物，保持整洁。

3、树木管理

（1）修剪。乔、灌木修剪每年一次，基本做到无枯枝、萌蘖枝、篱、球；造型植物及时修剪，每年不少于三遍，做到枝叶紧密，圆整、无脱节；地被、攀授植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。

（2）中耕除草，松土。适时中耕除草，做到基本无杂草，土壤疏松。

（3）施肥。按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普通基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。

（4）病虫害防治。防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于50%。

（5）扶正加固。树木基本无倾斜。

（6）其他。小灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球，篱地被生长良好，无缺株、空档。小区内植物有干枯、缺损在季节允许的情况下应及时补中；花木在维护过程中，未经允许不准随意处置、移出本小区。

4、花坛环境管理

（1）布置。一年中有二次花卉布置，二季有花。

（2）灌、排水。保持有效供水，无积水。

（3）修剪、施肥。每年修剪一次，及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃极：每年施基肥一次，每次布置前施基肥一次，每次布置前施复合一次。

（4）病虫害防治。适时做好病虫害防治。

（5）花盆铁树。排放间距要适中、美观，便于通行又不要伤及儿童。

5、有防台抗雪措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织抢扶。

6、完成其他街道、社区交办的服务。

**五、公共维护职责**

（一）服务内容：做好公用设施设备的运行、维修、养护管理等相关工作。包括居民楼公共部位雨水管、污水管等、屋顶清理、应急抢修、楼道灯养护维修更换、电控门养护维修，**建立30分钟内响应，2小时内处理的应急抢修机制**。

（二）服务质量标准：

1、居民楼公共部位日常运行、保养、维修

（1）门窗。每天巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活无异常声响，雨雪天不渗漏水。

（2）楼幢墙面、顶面、地面。墙面、顶面粉制层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。发现损坏的，有居民反映的，及时组织修复。需大额资金更新改造的，及时编制计划和物业维修资金使用计划。

（3）小区路灯（非路灯所管理的）、楼道灯。损坏的必须24小时内修复。

（4）围墙围栏。每周一次巡查围墙围栏，发现损坏予以修复。

（5）小区道路，场地等。每周二次巡查道路，路面、侧石、井盖等，发现损坏，及时组织修复；需大额资金更新改造的（金额大于三百元），及时编制计划和物业维修资金使用计划，向居民代表大会或街道提出报告和建议，根据居民代表大会或街道的决定，组织实施。

（6）休闲椅，凉事，雕望、景观小品。每日一次对休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等进行巡查，发现损坏立即修复，保持原有面貌，无污迹、灰尘，保证其安全使用。

（7）室外健身设施、儿童乐园等。每日一次巡查，发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用（若为区文旅局设置健身器材需在30分钟内上报社区或区文旅局指定养护单位进行维修）。

（8）安全标志等。对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通通设置安全疏散指示和事故照明设施，每半年检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。

（9）弱电系统。对讲系统不定期进行调试、保养与维修，对讲主机选呼功能正常，对讲分机开锁功能、门体的闭门自动闭门功能正常；监视系统不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。

（10）消防系统。消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好：每天检查火警消防联动报警主机，报警功能是否正常；每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器及时清洗或更换；每半年检查一次消防水袋、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查；每月检查一次灭火器，及时更新或冲压。

2、便民服务：公示居民物业维修项目清单报价、维修时限及保修时长。影响居民日常生活起居的，当日安排人员上门维修、更换、疏通、补漏等；自费或低偿：居民家庭低偿服务明码标价。

3、综合维修及巡查

（1）根据居民、街道、社区的维修要求，及时进行维修，日常维修接到报修信息后，必须30分钟内响应，2小时内进行处理。若无能力修复，立即报告街道、社区有关人员及领导。维修前需经社区（或主任）审批，若遇紧急情况可口头同意，后补其相关审批手续。物业公司制定维修清单、报价、维修时限及保修时长，经社区、街道审批同意后，在小区内进行公示，告知居民。

（2）工程综合维修人员日常工作除特定工作外，实行定期巡查维修制；

（3）巡查内容包括配电设施、照明、给排水设施、电控门、室外构筑设施及其他公用设施；

（4）每周对所有区域巡查到一次，并随时记录和处理。

（5）针对有安全隐患的应做好围护或警示措施；规范设置和维护宣传、警示等各类告示牌。

5、完成其他街道、社区交办的服务。

**六、垃圾分类职责**

（一）服务内容：为进一步规范辖区物业服务企业垃圾分类工作，包括做好生活垃圾的分类、收集、减量、转运，大件垃圾的管理及清运等相关工作；落实“桶长制”分类模式，切实提升分类两率，实现生活垃圾减量化、资源化、无害化。

（二）服务质量标准：

1、基础设施维护

（1）保洁用具有固定放置点，设施设备齐全。

（2）小区内设有垃圾收集点，建筑垃圾有固定堆放点，生活垃圾每天清运，建筑垃圾一周一清运。

（3）垃圾房每日三巡，确保地面、墙面清洁无污渍，“桶长制”标识齐全。

（4）垃圾桶摆放合理规范、整齐有序，对于垃圾桶每日冲洗、定期进行化学清洗，保持外表清洁无缺损且五面标识齐全，垃圾桶内无污垢、无异味。

（5）支路沿线垃圾清运集置点禁止长时间摆放垃圾桶，垃圾桶摆放时间不得超过垃圾清运时间前、后共40分钟；垃圾清运作业后应做到“车走场清”，保持集中收置点及周边市容环境卫生干净整洁。

（6）根据要求把垃圾桶拖运到固定清运点位，清运车辆清运完毕后及时回桶

2、投放点分类指导

（1）物业在早晚高峰，各不少于2小时派专人对于垃圾分类进行现场指导，要求当场对居民投放的垃圾进行开袋检查并现场指导二次分类。

（2）安排专人对辖区投放点进行一日三巡，不定时巡检垃圾分类情况并扫码计分，依托垃圾袋二维码扫码做好小区居民家庭源头分类督导工作及源头追溯。

（3）安排专人对垃圾桶内投放错误的垃圾进行二次分类；志愿者招募可提请社区协助。

3、入户分类指导

（1）协助社区做好生活垃圾分类上门入户宣传工作，帮助社区像居民推广使用二维码垃圾袋。

（2）协助社区对生活垃圾投放不正确的家庭进行现场和入户指导。

4、分类两率提升

（1）物业公司管理好小区内设置的垃圾桶，落实好“桶长制”分类模式，桶长由物业公司工作人员担任，物业公司项目负责人任总桶长，负责居民投放准确度的监督检查，提升垃圾投放正确率。

（2）牵头落实小区内垃圾桶分类垃圾投放准确率提升及源头追溯，管理经营户分类垃圾投放准确率提升。

5、配合社区工作

（1）协助社区做好垃圾分类评比公示工作。

（2）协助社区做好垃圾分类长效管理工作，达到美化小区环境的效果。

（3）协助社区做好低价值可回收物回收工作。

（4）协助社区做好沿街店家撤捅入室及垃圾分类工作。

6、完成其他街道、社区交办的服务。

**七、防违控违职责**

（一）服务内容：做好违法建筑的防控等相关工作，配合街道、社区做好美丽家园、无违建创建工作。

（二）服务质量标准：

1、落实门岗登记制度：

（1）严格按照各级指示要求，对进出小区的建筑材料要问明原因、用途等并做好登记，严防严控。

（2）门岗及物业登记本填写，要求各要素齐全，物业相关负责人每日核查。

（3）对装修业主，要严格办理装修许可及装修材料出入小区证件，同时配合社区做好防违控违工作相关法律宣传。

（4）对从事房屋装修人员要登记造册，统一出入证件并加强管理。

2、落实日常防控巡查：

（1）按各片区分工，落实每日巡查，上、下午各一次，严防新建违建产生。

（2）要求巡查人员，统一着装、标识齐配，携带手机或相机等记录设备，及时拍照取证。

3、落实防违控违普法宣传：

（1）配合街道、社区，充分利用公告栏、宣传栏等，做好防违控违工作的普法宣传。

（2）维护并及时更新门岗登记信息公开栏内的相关内容。

4、新建违建的处置：

（1）发现新建违建，物业要及时劝导和制止，做好现场取证，同时向社区、执法中队报告，做到第一时间发现、第一时间制止、第一时间处置。

（2）做好对违建业主的约谈工作。

（3）做好违建拆除整改工作。

（4）新建违建从起始到发现3天之内，从发现到完成处置7天之内（含垃圾清运）。

（5）处置工作完成后，配合街道、社区做好长效管理工作，同时留底备案，形成台账。

5、完成其他街道、社区交办的服务。

**八、公共服务职责**

（一）服务内容：做好便民服务，同时做好物业费、停车费的收缴，对居民提供无偿或微偿服务等相关工作，包括居民室内项目如维修硬件设施设备、更换、补漏、疏通管道、下水道、马桶等，建立30分钟内响应报修服务等。

（二）服务质量标准：

1、物业服务处设置。小区内设置物业服务处，办公设施设备较先进完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公场所整洁有序。

2、服务人员要求

（1）物业服务处经理有相应的上岗证。

（2）物业服务人员服装统一，挂牌上岗，仪表整洁，行为规范，服务主动、礼貌热情。

（3）员工精神状态和自我素质良好，能胜任服务需要。

（3）服务时间。周一至周日在物业服务处进行业务接待，并提供服务，每天接待时间不少8小时。

4、日常管理与服务

（1）管理服务应符合杭州市物业管理行业规范要求。

（2）公开报修电话，及无偿、维偿收费清单。30分钟内响应，2小时内处理，一般修理24小时内完成(预约的也应在约定时间内保质保量完成)。

（3）对居民或使用人的投诉在30分钟内响应，24小时内处理答复。

（4）告知居民或使用人装修须知，制定小区房屋装修申请、审批、巡视、验收等装修管理制度，建立居民或使用人房屋装修档案，监督装修过程，对违规装修，违章搭建及时劝阻、制止或报告。

（5）建立财务制度，严格财务管理，对物业服务费和经营配套用房、共用部位、共用设施设备经营收入的收支费用，做到运作规范、账目清晰。经营费、运行费收支账目每半年公布一次。

（6）做好辖区内居民物业费、停车费的收缴，并做好相关台账。及时告知居民缴纳物业费、停车费，对不及时缴纳物业费的住户进行催缴。

（7）按有关规定和合同约定规范使用物业维修资金。

（8）建立档案管理制度，建立齐全的小区物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、居民或使用人资料档案(含居民或使用人装修档案)、物业租赁档案、日常管理档案，涉及居民利益的财务收支账目等。]

（9）制定小区物业服务工作计划，并组织实施。

（10）采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种方式与居民或使用人沟通，进行满意情况测评，对测评结果进行分析并及时整改，及时予以公示，并形成制度化。

（11）结合居民公约、邻里公约等相关文件，制定符合老旧小区管理的物业管理标准。特别是针对重点区块，如：农贸市场周边等区域，出台相关管理措施，进行规范管理。同时制定物业服务处内部管理制度和考核制度。

（12）广泛运用计算机进行管理(含居民档案、房屋档案，设备档案、收费管理、日常管理等)。

（13）服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准。

（14）综合服务的其他服务项目达到约定的服务标准。

（15）对违反小区管理规定或政府有关规定的行为进行劝阻、制止，在小区范围内通报、公示或报街道、社区和有关部门处理。

5、完成其他街道、社区交办的服务。

**九、生态环境职责**

（一）服务内容：配合做好辖区内五水共治、五气共治等相关工作，做好社区河道、小微水体沿线的日常巡查等工作（含堆积物、吊挂晾晒、涉河设施、排污口等）。

（二）服务质量标准：

1、五水共治：协助做好在辖区内积极实施“治污水、排涝水、防洪水、保饮水、抓节水”各项工作。

（1）定时进行河道巡河，劝阻人员垂钓、游泳、向河道投放垃圾等不文明行文，及时发现河道污染问题并上报；

（2）定期巡查雨污水井，及时发现雨污水井满溢问题，上报并做好抽排水工作，保证路面畅通；

（3）关注公共用水情况（例如公共卫生间用水），劝导人员节约用水；

（4）冬季对户外裸露的自来水管、水表等进行包裹防止冻裂，减少自来水流失；

（5）配合辖区内排水工程的建设，并提出合理建议。

（6）化粪池清掏及下水道疏通

2、五气共治：在辖区内做好燃煤烟气、有机废气、汽车尾气、餐饮油烟以及工地扬尘的治理，排查、劝导商户按规排烟排气，发现问题立即上报并督促整改，关注辖区建设中扬尘的处理，监督施工单位做好扬尘防范，保障居民生活环境。

3、完成其他街道、社区交办的服务。

**十、应急保障职责**

（一）服务内容：配合做好文明城市、公安交通、民生保障、城市管理等应急处置及迎检保障等相关工作，包括应急体系建设及应急物资储备等工作。

（二）服务质量标准：

1、应急预案。按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在办公室等处张榜悬挂。完善各类应急预案，人员、物资、措施落实到位，做好防汛抗台防雷、防冻抗雪、气象防灾减灾等应急处置工作。做好重大活动城管工作保障。

2、组建队伍。应组建一支不少于20人的（含保安、保洁、维修）应急抢险队伍，在应急相应期间落实人员24小时值班制度。

3、突发事件处理。每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

4、数字城管。根据街道、社区关于数字城管的工作交办，按要求做好相关处置工作，按时进行反馈。

5、迎检保障。根据街道、社区的工作交办，做好相关迎检、重大会务、活动保障工作。

6、完成其他街道、社区交办的服务。

**（二）增值服务**

在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1. 有偿服务如室内保洁、室内绿化、居家维修等微偿服务，由物业公司提供服务清单、公示服务价格、投诉电话，并在上门服务中向居民出示；
2. 无偿服务如代订报刊杂志、代叫出租车；
3. 其他增值服务如资产管理。
4. 单个业主可委托供应商对其物业的专有部分提供维修养护服务，服务内容和费用由双方另行商定。
5. **服务标准**

**1、景芳一区（景秀社区）、景芳二区（景昙社区）、景芳五区（景苑社区）按照三星级物业标准执行**

服务标准要求：要求年度考核分值在80分以上，垃圾分类工作达到市级示范标准，绿化养护工作达到准三星绿地标准，保洁环卫工作达到准二类街巷标准，且全年无重大安全责任事故。

**2、景芳三区（景新社区）、景芳四区（景芳社区）按照准四星级物业标准执行**

服务标准要求：要求年度考核分值在85分以上，垃圾分类工作达到省级示范标准，绿化养护工作达到三星绿地标准，保洁环卫工作达到准二类街巷标准，且全年无重大安全责任事故。

**3、特别要求**

要求供应商具备“一体化标准服务”，形成七项机制、十项职能，详见合同附件《“片管家”服务十项职责》，负责完成《“片管家”服务十项职责》中基础服务职责范畴内的工作，对存在问题进行限期整改。物业小区年度等级考核参照《杭州市区城市道路保洁分类管理检查考核办法》《杭州市城区绿化综合考核办法》《进一步完善上城区住宅小区物业管理暨“美丽杭州”住宅小区环境治理考核激励办法》等文件精神执行。

具体内容和标准按招标文件要求执行。

**三、服务人员要求**

1.服务人员数量要求：100人。

2.所有服务人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

3.所有服务人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

4.重要岗位人员必须备案至采购人，采购人如在政治审查时发现不良记录或其他不可控因素，反对到岗的，应给予更换。

## 5.为提高服务管理水平，所有服务人员还需进行相关的培训。除供应商对服务人员的培训外，需接受采购人对服务人员的集中进行培训，培训费用由供应商承担。

**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 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，提供证书复印件加盖公章，满足一个得1分，不提供或不满足得0分。 （本项最高得3分） | 3 | 客观分 | 证书 |
| 2 | 2021年1月1日以后投标人签订的物业服务合同，单个项目物业管理面积达10万平方米以上的，每个业绩得0.5分，本项最高得1分。  （投标文件中须提供合同复印件加盖投标单位公章，不提供不得分，业绩材料必须能体现合同签订日期与建筑面积等项目信息。）一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。 | 1 | 客观分 | 业绩 |
| 3 | 根据本项目物业使用特点提出  ①合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标；②切实可行的方案；③投标方案提出文明服务的计划及承诺程度。每一项符合项目实际情况，合理可行得2分。 （本项最高得6分） | 6 | 主观分 | 物业管理服务理念、服务定位、服务目标 |
| 4 | 针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制及监督机制、③自我约束机制、④信息反馈渠道及处理机制。方案完整、合理的，视为符合需求，每一项得2分；每缺漏一项或者该项不符合要求的，该项不得分。 （本项最高得8分） | 8 | 主观分 | 针对本项目的组织架构及管理制度 |
| 5 | 针对本项目，作出可持续商业运营及延伸服务方案描述：方案贴合民生需求、客观可落地，涵盖以下内容：1、便民配送；2、适老化改造；3、上门陪护康复治疗；4、便民食堂；5、公益之家；6、邻里共享空间；7、夕阳红旅行团；8、公共资源运营；9、资产托管打理服务；10、邻里活动。根据各项是否符合实际合理可行，内容是否详尽明晰，是否具有可操作性，以上符合的每项得1分，不符合不得分。  （本项最高得10分） | 10 | 主观分 | 延伸方案描述 |
| 6 | 房屋、水电、家具设施日常养护及维修服务方案：①按照不同材质，对家具进行日常保养；②对于门窗框、门锁的损坏、五金缺损、建筑物内外损坏的管道、卫生间设备及配件残缺破损、院内设施设备、日常水、电、木方面的故障等应及时进行维修；③屋顶、雨水口及雨落管积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损更换；疏通建筑物排污管道；④墙、顶、地面层局部严重空鼓有脱落危险的，应及时排除险情，并及时上报；⑤空调（含挂机）、新风系统、电扇等日常的维护管理。  方案能满足采购需求中的服务质量标准和要求的，方案完整、合理的，视为符合需求，每一项得1分；每缺漏一项或者该项不符合要求的，该项不得分。 （本项最高得5分） | 5 | 主观分 | 房屋、水电、家具设施日常养护及维修服务方案 |
| 7 | ①物业服务区域内树木、花草等的日常养护和管理；②防风抗台工作措施；③设备维护。方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准和要求（每提出一项符合项目实际情况，合理可行得2分）。 （本项最高得6分） | 6 | 主观分 | 绿化养护管理方案 |
| 8 | 物业管理企业能根据本物业服务项目制定①整合资源，规范管理，探索管理新路径；②高效保障居民安全；③关爱老人，暖心到家，开拓养老服务；④物居联动，业主自治，增强全民参与意识；⑤片区协同，专题专治，建设幸福邻里坊方案。以上方案每项合理可行的得1分。 （本项最高得5分） | 5 | 主观分 | 服务方案 |
| 9 | 根据对本项目的理解和熟悉程度，制定本项目社会治理职能服务方案、内容，其中包含①工程维修、②保洁、③秩序、④绿化等方面，每项方案完备合理可行得1.25分。 （本项最高得5分） | 5 | 主观分 | 项目理解 |
| 10 | 各种特殊情况下的快速应急服务响应方案、针对突发事件处置的应急预案科学性及针对性进行综合评分：  1、突发事件（包括台风、暴雨、地震等灾害性天气导致的各类突发事件及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施（1分）；  2、针对防盗、防火的安全防范巡查措施（1分）；  3、应对群体性事件、暴恐事件等类型的应急预案（1分）；  4、应对重大活动或重要接待任务等类型的应急预案（1分）；  5、应对突发性公卫事件（如针对疫情防控）等类型的应急预案（1分）。 （本项最高得5分） | 5 | 主观分 | 应急处理 |
| 11 | 提供针对本项目提出后期可持续运营合理化建议：①提出切合项目本身内容的建议②针对建议内容提出合理详尽的相应措施。（每一项符合项目实际情况，合理可行得2分）。  （本项最高得4分） | 4 | 主观分 | 合理化建议 |
| 12 | 能够提供应急保安、保洁、工程维修等优惠承诺或增值特色服务（每提出一项符合项目实际情况，合理可行得2分）。  （本项最高得4分） | 4 | 主观分 | 优惠承诺和特色服务情况 |
| 13 | 物业公共管理制度、工程日常管理、装修管理、保洁管理、秩序维护管理、消防管理、应急措施预案、投诉处理等制度的建立：有完善的①物业交接、业主、设备等台账的建立；②停车、装修、出入、消防方案；③日常维护运行、记录、检查等制度、年度维保、中大修等计划的制定；④对房屋装修的监管方案、措施，以及施工噪声控制等与业主生活密切相关事项的应对预案；⑤保洁服务管理目标和制度，包括范围、频次；⑥业主满意管理制度；⑦秩序维护管理制度，包括巡逻路线的最佳选择及小区报警的应急处理；⑧消防管理管理方案；⑨供水、供电、火灾、治安等突发事件的处理预案，前八项每项合理可行的得1分，应急预案部分符合得2分，不符合不得分。  （本项最高得10分） | 10 | 主观分 | 管理制度 |
| 14 | 拟派项目经理①年龄在45周岁以内、具有物业管理师证书或全国物业管理企业经理证；②具有大专及以上学历；每符合一项得1.5分。须提供本单位6个月及以上社保证明。（本项最高得3分） | 3 | 客观分 | 人员配备 |
| 拟派保安队长①年龄45周岁以内、具有保安员三级及以上证书、退伍军人证；②具有大专学历及以上；③具有红十字救护类相关证书。每符合一项得1分。需提供近期在本单位社保证明（本项最高得3分） | 3 | 客观分 |
| 针对投标人拟配备的物业管理人员在满足需求的情况下，每增加1人得1分，本项最高得3分。 | 3 | 客观分 |
| 15 | 其他要求服务方案：  ①投标人提供培训方案内容包括：对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，应接受采购单位对服务人员的集中培训。方案内容有针对性且措施有效；  ②投标人需建立员工上岗前培训制度，并通过考试方式，经采购单位准许上岗。方案内容有针对性且措施有效；  ③投标人需保证管理服务应达到各项指标，方案内容有针对性且措施有效。  每符合一项得3分。  （本项最高得9分） | 9 | 主观分 | 其他要求服务方案 |
| 16 | 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。 | 10 | 客观分 | / |

 \***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**

（最终以双方签字盖章的文本为准）

**第一章 总则**

委托方：（以下简称甲方）：

负责人：

地址：

联系电话：

受委托方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系电话：

为加强 (物业名称)的物业管理，保障房屋和公用设施的正常使用，为业主创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的居住环境。根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》、《杭州市物业管理条例》等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，依据招标评标结果，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方实行物业管理服务事宜，特订立本合同。

**第一条** 物业基本情况

1、物业名称：

　　2、物业类型：

　　3、座落位置：

　　4、占地面积： 平方米

　　5、建筑面积： 平方米，其中\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米。

6、住宅户数： 户。

**第二条** 乙方提供服务的受益人为本合同第二条所述物业的业主及全体物业使用人，本物业的业主及全体物业使用人应履行本合同内相应条款，并承担相应责任。

**第三条 委托管理事项**

　　1、本住宅区房屋建筑本体以外的公共部位的维修、养护和管理。

　　2、本住宅区房屋建筑本体共用设施设备(共用的上下水管道、污水管、垃圾房、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施等)的维修、养护、管理和运行服务。

　　3、本住宅区规划红线内属物业管理范围的市政公用设施(道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、路灯、自行车房/棚、停车场等)的维修、养护和管理。

　　4、本住宅区规划红线内的属配套服务设施(体育场、儿童游乐园、康乐设施、中心广场等)的维修、养护和管理。

5、本住宅区公共环境的清洁卫生（包括加装电梯的连廊、轿厢；小区道路）、环境大整治长效管理、垃圾的分类、收集、清运;小区消杀;公共区域绿化、各级单位参观调要突击保障等。

　　6、本住宅区交通、车辆行驶、停泊及管理、设施维修维护。

　　7、本住宅区的安全管理，实行24小时封闭式管理，对规划红线内范围进行全天候安全监控和巡视，实行外来人员检查登记出入制度，配合和协助当地公安机关做好小区的保安工作。

8、本住宅区的停车费、物业费按照标准收取。

9、机动车、非机动车辆的通行、停放及安全管理，车棚原有全部设施设备为甲方财产，不得擅自拆除处置，乙方如更换、处理需经甲方书面同意，甲乙双方都有义务共同配合做好车棚管理的交接和善后工作。

10、本住宅区物业、业主、管理服务档案、资料的建立、保管和使用的管理。

11、相关法规和行业政策规定的,和在本合同签订后新规定的应由物业管理公司承担的其它事项。

**第四条 合同期限**

本合同委托管理期限为：三年。自\_\_\_年 \_\_\_\_月\_ \_日起至\_\_\_年 \_\_月\_\_\_日止。

**第五条 双方的权利义务**

一、甲方的权利和义务

1、代表和维护业主、使用人的合法权益；经常听取业主、使用人的意见和建议，并及时将这些反馈给乙方；协调业主、使用人、乙方之间的关系；

2、监督业主和物业使用人遵守业主公约及物业共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的管理制度；采取措施督促业主、使用人按时交纳物业管理公共服务费用；

3、审定乙方拟定的物业管理方案；

4、检查监督乙方物业管理方案的实施及制度的执行情况；

5、审定乙方提出的物业管理服务年度计划、维修养护计划和财务预算及决算报告；

6、审批物业维修专项资金的使用预算，并监督物业共用部位、共用设施设备大中修、更新、改造的竣工验收;审查乙方提供的物业共用部位、共用设施设备大中修、更新、改造的书面报告;

7、在合同生效之日起\_\_日内向乙方提供\_\_\_\_\_\_\_\_\_平方米建筑面积物业管理用房，本合同期内供乙方无偿使用；

8、与乙方办理物业管理验收手续时，应向乙方移交下列资料：

a、小区总平面图，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;

b、设备设施的安装、使用和维护保养技术资料;

c、物业质量保修文件和物业使用说明文件;

d、物业管理所必需的其他资料。

并于合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_\_日内向乙方移交；

10、协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

11、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育、文化活动及完成物业管理各项管理目标；

12、甲方及时向乙方支付服务费用。

二、乙方的权利和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业管理方案，自主开展物业经营管理服务活动；

2、对业主和物业使用人违反法规、规章的行为及时制止，提请有关部门处理；

3、不得将本物业的管理责任服务工作转让给第三方；

4、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大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

5、向业主和物业使用人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，告知有关注意事项和禁止行为，订立书面约定，并负责监督;按养护计划和操作规程，对房屋共用部位、共用设施设备状况进行检查，发现不安全隐患或险情及时排除;

6、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，不得擅自改变房屋共用部位的用途；

7、本合同终止时，乙方必须向甲方移交由甲方提供的全部物业管理用房及物业管理全部档案资料；

8、建立、妥善保管和正确使用物业管理档案，并负责及时记载有关的变更情况；

9、接受业主、使用人、甲方、物业管理主管部门等的监督，不断完善管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况；

10、允许适当经营性收入项目扩展，但须经甲方（社区）同意后方可实施。　

**第六条 管理目标**

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”(各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准)，与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后年内达到的管理标准；年内达到管理标准，并获得政府主管部门颁发的证书。

**第二章 物业服务岗位设置及服务人员基本条件**

**第七条** 管理服务人员要求

1、\*\*社区设物业服务中心1个，服务范围为：

2、人员配置

固定人员配置按投标方案经招标人确认后作为本合同的附件，管理及服务人员总数 人（最终按投标承诺不少于 人），包括项目负责人、管理主管、客服人员、保洁、绿化养护、水电维修等各类人员，根据小区管理服务的范围和要求合理安排人数。

3、原有人员的接收安置

为实现小区物业平稳过渡，乙方入驻后，非公岗人员由乙方单位与本人协商决定去留，公岗人员保持原有劳动合同关系，实际管理工作移交乙方，公岗人员薪资（包括绩效、福利）总额由两部分组成（以2022年实际发放金额为准）：1、公岗人员薪资中政策性补贴部分由招标方支付（不包含在本次总报价内），2、薪资差额部分（包括工资、福利、绩效奖金）由乙方支付（包含在本次总报价内），具体人员花名册、薪资在签订合同时由各社区据实提供。原有公岗人员接收安置须在投标文件中作备注承诺说明。公岗人员薪资（包括工资、绩效、福利等），乙方须按月及时发放，不得拖欠，否则甲方有权扣除乙方物业服务费 。中标单位须严格遵守《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规，保障职工合法权益，保障员工休息休假权利，员工的工资、岗位津贴、加班工资等必须确保按时逐月发放，不得以各种理由拖欠，否则甲方有权进行处罚或终止合同。

4、人员基本要求

满足招标文件中的人员配置要求。

5、其他要求

（1）乙方在合同签订前须提供项目经理、管理主管、工程综合维修人员、客服人员、安保人员、保洁领班和男女机动保洁等重要岗位人员的相关有效证件和信息；在服务期间，因不可抗拒原因，服务人员需调换或招聘新服务人员时，此类重要岗位人员须经甲方同意。在履行合同时，如果乙方不能提供相关证件、人员信息或未经甲方同意调换重要岗位人员，则甲方有权进行相应的处罚；其他人员聘用应将人员信息报甲方备案。

（2）按要求和事项发生量及时配备足够和能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，项目经理提前一个月，管理主管和工程综合维修人员、客服人员提前20天，安保人员、保洁提前7天告知甲方，并按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对甲方认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。乙方岗位人数不足时，甲方按相应岗位成本扣除服务费。

（3）乙方项目经理及管理主管应及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月应向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

（4）乙方按国家和当地政府有关劳动法规、条例和最低工资要求，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。不得以强制手段或含有“霸王”条款的服务合同降低服务人员的应有劳动待遇。每月向甲方提供符合法规和实际情况的管理服务人员劳动待遇开支。

（5）管理服务人员上岗时应统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经甲方认可。其中工程综合维修人员和秩序维护值班人员着装还应符合政府有关劳动保护的规定。

（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；推行宾馆礼仪的培训和开展岗位劳动竞赛。培训课程与资料报甲方备案。需要时应接受甲方对服务人员的集中培训和考核。

**第三章 服务内容和服务质量要求**

**第八条** 管理服务应达到的指标与目标

1、以下为管理服务应达到的指标（其中（1）、（4）、（5）为一票否决指标）:

（1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

（2）环境卫生、清洁率达96%；

（3）维修、报修及时率98%，返修率小于1%；

（4）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

（5）物业服务满意率≥80%。

2、管理服务实现以下目标管理。

（1）所有项目实行ISO9000管理。

（2）动线管理：乙方需提前对小区日常运营动线制定合理的管理方案，确保小区正常有序运营。

（3）外观：室内墙面、地面、顶面完好，外观整洁，若出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕。

（4）设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修单位报修；乙方需提前制定公共区域设施设备运行管理方案（所有设施设备的正常开关时间等）报甲方审核。

（5）房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月至少对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次（项目如有明确检查时间周期的，需在周期内检查完毕并建立台账），并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，每年需对隔油池、油烟管道、雨水井等进行定期清洗，保证正常使用，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕。

（6）公共环境：乙方每日安排投标时明确的保洁人员数进行清理，除每日甲方下班时间后对管辖区域进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾、尘土，保持办公环境的整洁；乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；尤其需要确保垃圾房的卫生清洁和无异味。

（7）公共安全监控：乙方每日安排投标时明确的秩序维护人员人员数进行公共安全维护与监控，保证甲方（包括办事客户）人员、财产安全和工作井然有序；乙方保证秩序维护人员人员工作规范、站立威严、处事果断并人性化。每月5日前将上月公共安全值班情况汇总上报。

（8）绿化养护：乙方每日安排投标时明确的绿化养护人员数对室外花草树木进行精心养护，除不可抗力前已有预防措施外，应保证院区域内植物不枯死、不受损。

(9)节能管理：强化管理职能，提高节能管理水平，加强节能监管，落实节能考核，在能源消耗定额范围内使用能源。

（10）项目公共配套场地管理：协助甲方对项目展演空间及户外发布场地等公共配套场地的管理。

（11）停车管理：对项目地上及地下停车进行管理，同时对临停收费进行监督。

（12）档案管理：应建立全流程档案管理，进行电子档与纸质档的同步管理，配合甲方进行不定期抽查和公司稽核。

（13）急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况下乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复；

（14）小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方同意延迟。

（15）其他管理：应制定其他与运营相关的相对应管理方案，如钥匙保管与使用、物业及配套用房管理、快递及外卖的人员出入管理等。

**第九条：**物业管理服务内容及要求

详见招标文件 “片管家”服务十项职责。

**第四章 服务费用计算和结算**

**第十条** 服务费用计算和结算

1、本合同物业管理服务费为大写： 万元/年（小写： 万元）。

2、费用结算方式：

3、经甲方允许同意后的经营性拓展收入，归乙方所有。

**第五章 监控管理与检查考评**

**第十一条** 乙方应对所服务的项目按招标文件及本合同相关条款的要求编制各分项目的具体管理方案（包括项目管理对象与类型、人员配置与持证、实施计划和措施、实施时间和完成时间、费用预算及相应的各项管理制度和管理程序等可操作性内容），制订质量保证和相关服务承诺、相关的质量保证措施，并在合同签订生效后的一周内交甲方审核认可。在日常管理服务的各阶段中，应针对各项目的特性和实际情况，制订月（季）度、半年度和专项工作计划，包括切实可行的实施方案和应急方案。

**第十二条** 乙方的物业管理服务工作应依据自身的管理方式，制订相应的物业管理制度和内部流程，并报甲方备案；配置合适的办公设施、服务设备工器具和物料。乙方上层管理应定期和随机对所在甲方物业点管理进行抽查和跟踪检查，并将检查结果和处理措施及时通报甲方。同时，接受甲方或第三方的随时检查。如因质量未达到要求与目标，甲方有权要求其限期整改，同时乙方应承担相应责任和经济赔偿（扣款或终止合同）

**第十三条** 甲方定期和不定期对乙方管理服务进行检查和抽查，检查实行二次抄告制度并将检查记录和整改时限反馈给乙方。

**第六章 违约责任**

**第十四条** 本合同生效后10个工作日内，乙方须向甲方交纳相当于本年度合同总额 %的履约保证金（或履约保函）。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

**第十五条** 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和违约金，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。

**第十六条** 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或解除合同后三个月内全额退还履约保证金，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。

**第十七条** 乙方违反本合同所规定的服务、质量要求约定或不能完成服务目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未实行整改的，甲方有权提前解除合同，并没收履约保证金，如造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方的所有损失。

**第十八条** 由于国家政策及其它不可抗力原因，致使本合同无法正常履行时，由双方协商解决。

**第十九条** 发生安全、消防等责任事故或案件，根据乙方的责任大小承担相应的赔偿责任。因乙方原因发生重大责任事故或案件的，除承担相应的赔偿责任外，甲方有权提前终止合同。

**第二十条** 如因甲方原因，造成乙方未完成规定服务标准或直接造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方相应补偿;乙方有权要求甲方限期整改，并有权终止合同。

**第二十一条** 如因乙方原因，造成不能完成服务标准或损害物业共同利益的，乙方应给予甲方相应补偿。给业主个人造成损害的，应向业主个人赔偿损失。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。 .

**第二十二条** 甲、乙双方如有采取不正当竞争手段而取得物业管理服务权或致使对方失去物业管理服务权，或造成对方经济损失的，应当承担相应的责任。

**第二十三条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

**第二十四条** 甲乙双方以及业主因物业服务发生争议的，应尽量平等协商解决，协商不成的，任何一方均可向拱墅区人民法院提起诉讼，判决结果对各方均有约束力。

**第二十五条** 合同期未满，乙方擅自提前停止物业管理服务的；乙方不按时交接、撤离的，均应向甲方赔偿实际损失。合同终止或合同期满因各种原因不能续约的，乙方应根据甲方需求继续留守提供最长3个月的物业托管服务并及时完成物业档案的交接，留守期内物业服务费用和工作要求按原合同比照执行，未经甲方同意擅自撤离的，乙方应赔偿甲方损失，甲方有权拒付履约担保金。

**第七章 附则**

**第二十六条** 为维护公众、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，甲方及物业使用人应积极予配合乙方对上述灾害发生时所采取的紧急避险措施，乙方采取的紧急避险措施造成财产损失的，当事人双方按有关法律规定处理。

**第二十七条 服务过程中如遇政策性调整，对服务产生影响的，甲、乙双方另行协商签订补充协议。**

**第二十八条** 双方可对合同的相关条款进行补充，以书面形式签订补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第二十九条** 招标文件（含招投标补充文件、物业询标承诺等），均为本合同的附件，本合同之附件均为本合同有效组成部分，如有与本合同不一致之处以本合同为准。

**第三十条** 本合同未尽事宜双方协商解决，本合同在履行中如发生争议，协商不成，均可提交甲方所在地有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

**第三十一条** 合同期满，本合同自然终止。双方如续订合同，应在合同期满前60日内向对方提出书面意见。

**第三十二条** 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。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

**第三十三条** 本合同一式五份，甲方执二份、乙方执二份，主管部门备案一份。本合同自双方法定代表人（负责人）或授权代理人签字或签章并加盖公章之日起生效。

[此条之后无正文]

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

负责人或授权代理人： 法定代表人（或授权代理人）：

地 址： 地 址：

签 订 日 期： 签 订 日 期：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**供应商根据所响应标项，按照以下格式编制响应文件。**

**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**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、杭州市公共资源交易中心上城分中心：

我方参与杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： SCCG2023-GK-47】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）

**本项目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**

**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）

**一、投标函**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： SCCG2023-GK-47】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）。

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）**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： 】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）**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： 】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**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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。

**报价文件部分**

**目录**

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

一、开标一览表（报价表）

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： SCCG2023-GK-47】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** | **每年单价** | **总价** | **备注（如果有）** |
| 1 | 杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目 |  | 三年 |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | |  | | | |

**报价明细清单（每年单价）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 年支出合计 | 备注 |
| 1 | 人员工资 |  | 共 人配置 |
| 2 | 行政办公费 |  |  |
| 3 | 公共秩序维护费 |  |  |
| 4 | 公共环境维护费 |  |  |
| 5 | 公用设备、设施维修材料及保养费 |  |  |
| 6 | 公共能耗费用 |  |  |
| 7 | 公司管理费 |  |  |
| 8 | 其他费用 |  |  |
| 9 | 法定税费 |  |  |
| 合计 | **每年单价（小写）：** |  | |
| **每年单价（大写）：** |  | |

投标人 (盖章) ：

法定代表人或授权代表人 (签字或盖章) ：

日期：

**注：报价组成成本支出部分至少包括下列项目：管理、服务人员工资及附加 (含社保、高温、奖金等) ； 办公费；固定资产折旧费；年度递延资产折旧费；公共设备、设施日常运转及维修保养费；清洁卫生费； 绿化养护费；秩序管理员管理费；法定税费等。（具体见上表）**

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。**

# 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\_杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处单位的\_杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目\_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**

杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处、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 SCCG2023-GK-47】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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： SCCG2023-GK-47】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凯旋街道东片区物业服务项目【招标编号： SCCG2023-GK-47】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 杭州市上城区人民政府凯旋街道办事处的杭州市上城区凯旋街道东片区物业服务项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （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） ；

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。

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。