杭州市拱墅区机关事务中心

文晖综合楼物业管理服务采购项目

**招标文件**

 **（电子招投标）**

编号:GSZFCG-2022-013

杭州市拱墅区机关事务中心

杭州市公共资源交易中心拱墅分中心

二〇二二年十二月二十二日

.**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

杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购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1月11日9点30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%8E2021%E5%B9%B4)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：GSZFCG-2022-013**

 **项目名称：杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**

**预算金额（元）**：人民币996万元，服务期限：3年。

**最高限价（元）：996万**

**采购需求：**详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**自合同签订生效之日起三年。

**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；

🗹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%，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，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% ，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，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1月11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1月11日9点30分（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1月11日9点30分

**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。

1. **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）已分别于2022年1月29日和2022年2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：杭州市拱墅区机关事务中心

 地 址：杭州市文晖路1号

项目联系人（询问）：朱先生

项目联系方式（询问）：0571-89505216

质疑联系人：胡女士

质疑联系方式：0571-89505212

 2.采购代理机构信息

 名 称：杭州市公共资源交易中心拱墅分中心

 地 址：杭州市拱墅区香积寺东路58号3楼

 传 真：/

 项目联系人（询问）：马工

 项目联系方式（询问）：0571-86598272

 质疑联系人：徐老师

 质疑联系方式：0571-86598239

 3.同级政府采购监督管理部门

名 称：拱墅区财政局政府采购监管处

地 址：杭州市拱墅区祥符街道北城街55号人防大厦1017室

传 真：/

联系人：彭老师

监督投诉电话：0571-89505676

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400-881-7190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 | **项目属性与核心产品** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：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** | 🗹本项目不允许采购进口产品。☐可以就采购进口产品。 |
| 4 | **分包** |  A同意将绿植养护摆放工作分包。☐ 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。 |
| 6 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。☐B要求提供，（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：详见评标办法；（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字）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。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。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** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 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。 |
| 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：杭州市拱墅区香积寺东路58号3楼353办公室（杭州市公共资源交易中心拱墅分中心）；备份投标文件签收人员：徐老师联系电话：0571-86598239。**采购人、采购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** | 联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）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。 |

**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 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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”是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，投标人未按招标文件要求提供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）》。

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，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。

3.3.4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2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中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

3.6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。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为采购文件、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机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1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。

4.2.2.2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。4.2.2.3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。

4.2.3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：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6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。

4.2.4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。

4.2.5采购人或者采购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。

4.2.5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。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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。

4.3.2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。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.4 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。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.4在线质疑、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。

**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，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对采购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采购文件的潜在投标人。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。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机构，采购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，没有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。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购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，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构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。

19.3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。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5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：采购机构将通过“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。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。

政府采购货物和服务项目中，采购单位可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购单位应当免收履约保证金。

## 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。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 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，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.**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**

**29.验收**

29.1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。

29.2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。

29.3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。

29.4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、项目背景**

杭州市拱墅区文晖综合楼，位于杭州市拱墅区文晖路1号，用地面积14700平方米，行政区域共有3个建筑单体，总建筑面积30500平方米，其中西南侧副楼2层、裙楼共3层，地上17层，地下一层；楼高72米，地下一层空间主要为中央空调冷冻机房、锅炉房、高压配电房、消防水泵（水池）及生活给水泵机房、人防等各类设备用房及机动车库、非机动车库。

院子内绿化面积：5332平方米，地下一层停车位76个，地面停车位：45个，立体机械停库2座，车位：138个，主楼基本设施：地下一层设有变电所1间，地面一层设有消监控室1间；中央空调冷冻机房1间，锅炉房1间，生活给水泵机房1间；电梯6台（客梯4台、消防电梯1台、运餐梯1台）; VRV空调、中央空调系统、新风系统、照明电源、空调电源、动力电源、给排水系统、消控系统、安保系统、巡更系统、楼宇自控、音控及视频、电子显示屏、背景音乐以及消防设施设备等。

物业管理内容包含但不限于下列内容:

（1）安保服务（含停车管理）；

（2）清卫保洁（包括灭“四害”消杀及同心弄办公区5间办公室内部保洁）；

（3）院内绿化养护及大门口、室内外绿植盆栽摆放（不少于450盆,其中大盆不少于100盆，具体数量需满足甲方需要）；

（4）指定会议室服务（主楼会议室：29间，西南侧副楼2间）,不包含茶水费；

（5）提供大楼内洗手间使用的洗手液（蓝月亮、威露士或舒肤佳）、抽纸（清风、心相印或维达）、卷纸（清风、心相印或维达）；

（6）立体停车库服务（立体机械停车位138个）；

（7）访客登记传达；

（8）高（低）压线路、照明及供电设备管理维护（包括办公室内）；

（9）给排水设备运行维护管理；

（10）空调系统运行维护管理；

（11）办公楼石材日常维护；

（12）房屋家具设施日常维护维修；

（13）电梯管理维护（客梯：4台，消防梯：1台，餐梯1台）；

（14）工程综合维修及巡查；

（15）重大活动服务保障（提供迎宾、音控、会务、休息场所相关服务等，根据甲方需要临时增派部分人员，相关成本已包含在物业费用内）；

（16）专项维保项目的监督管理。维保设备包含：开水器、中央空调、多联机空调、燃气热水锅炉、燃气调压站、消防设备系统、会议音视频系统、电梯及立体车库等。

（17）自行承担物业服务范围内公共区域材料费单次价值100元以下的零星维修。

(18) 落实国家级能效领跑者示范单位的各项日常节能管理目标。

(19) 其他。

1. **物业管理项目**

**一）服务人员配置及要求：**

（1）人员配置及要求

管理、安保、保洁及工程人员，投入本次项目总人数不少于53人，以下规定了投标人人员配备数量的参考要求（53人），其中电梯管理人员不少于1名、立体机械停车位管理人员不少于2名，高压电工不少于3名，消控人员不少于1名。投标人应结合自身实际情况提供实际人数，但不应低于53人的总人数要求，具体如下：

项目经理： 1人

管理资深主管： 1人

工程主管： 1人

工程维修人员： 8人（包含2名音控服务人员）

秩序维护主管： 1人

秩序维护人员： 19人

保洁主管： 1人

保洁人员： 15人

绿植养护摆放人员： >=1人（允许外包公司提供，不少于1人）

会务服务人员： 5人

（2）工作时间要求

所有工作人员上班需在事务中心工作人员的上班时间前上岗，工程维修提前0.5小时、保洁提前 1.5 小时。休息日需保证值班人员。工程维修、工程夜间值班必须有相关从业证，消控值班员必须有消控证，安保必须有保安证，会议设备操作人员持有相关匹配证书。台风、冰冻抗雪、疫情等特殊时期，24小时到场服务。

（3）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，有健康证,无不良行为记录（包括无犯罪记录）。承诺中标后一个月内提供所有人员社保证明”。

（4）为提高物业管理服务水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除投标单位对服务人员的培训外，需接受招标单位对服务人员的集中培训。

（5）招标单位将对前期进场人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的， 招标单位可要求更换，直至胜任为止。

（6）工程人员维修人员必须持证上岗，必须配备至少3名具有高压电工证人员，严格执行用电安全规范，确保用电安全。

（7）电梯、立体机械停车库管理人员

高中以上文化程度，有良好的思想素质和服务意识，身体健康，反应灵敏，并持有与本项目电梯相匹配的相关证书。

（8）秩序维护员

初中以上学历，年龄应在18-45岁，男身高1.70米以上、女身高1.60米以上，初中以上文化，体检合格、政审合格，经过培训，持有上岗证转业（退伍）军人优先。并向甲方提供保安人员的人事档案备份。甲方要求更换的队员，乙方在3个工作日内重新选派；如派出的保安员发生违法行为、严重事故、突发疾病等情况，乙方应当在12小时内妥善处理。

（9）保洁人员及绿植养护摆放人员

初中以上文化程度，身体健康，年龄在50岁以下，有良好的思想素质和服务意识，无违法犯罪记录。

**二）管理服务应达到的各项指标**

1、各类服务人员上岗培训率达到100%；

2、治安案件发生率为0；

3、火灾责任事故、刑事案件率为0；

4、环境卫生、清洁率不低于98%；

5、消防、安防设备设施完好率100%；

6、房屋完好率不低于95%；

7、设备完好率100%；

8、智能化系统运行正常率不低于95%；

9、零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

10、服务有效投诉少于1%，处理率100%；

11、业主满意率不低于95%。

**三）物业管理服务具体内容及基本要求(包括但不限于)**

**（一）楼内、环境的管理与保洁标准：**

1、清扫、拖洗楼内公共走廊地面和楼梯间地面，并随时保洁。

2、清洁擦拭各层办公室外门和门套、防火门、走廊灯具、开关、栏杆、楼梯扶手、瓷砖墙面、窗台板等。

4、随时清抹大堂玻璃门、电梯门、电梯按钮，电梯轿箱内不锈钢壁面。

5、公共洗手间卫生纸和洗手液的及时添置，卫生间和茶水间内的墙面、地面、台面及卫生洁具的及时清洗和保洁，清洗垃圾桶。

6、大堂地面保持光洁，电梯内花岗岩地面每季打蜡和养护。

7、楼外道路每天清扫和每2个月清洗一次，垃圾桶每天及时清倒、清洗：及时清理公共场所，公共绿地的废弃杂物；及时清扫积水、积雪；及时组织清理乱堆放物品、乱张贴宣传品等。

8、会议室及接待室在每次使用后及时清扫、整理。

9、定期清抹路灯、标识牌等。

10、保洁时间尽量与上班时间错开，避免干扰正常工作。

11、遇重大活动开展时，乙方需无条件配合甲方搞好各项保洁工作。

 12、做好垃圾分类、禁烟管理，日常要做好防疫消杀等。

具体如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 位置 | 清洁项目 | 清洁工作内容 | 清洁标准 |
| 1 | 公共服务厅堂部分 | 地砖 | 每天拖地两次 | 随时保持干净，污渍、尘渍、痰渍、地板明洁如镜、明亮如新 |
| 玻璃门 | 每天随时清抹；每周用玻璃清洁剂清刮一次 | 无手印、污渍 |
| 天花板 | 每两周清扫蜘蛛网及灰尘一次；每年大清洁一次 |  |
| 室内机组出网口、灯饰 | 每年清抹四次 | 无蛛丝、尘渍 |
| 指标牌和悬挂牌 | 每周清抹二次 | 无尘渍 |
| 花盆、花槽 | 每天清除杂物一次；每周清抹二次 | 无尘渍、杂物 |
| 废纸筒 | 每天清倒垃圾一次、清抹筒盖、垃圾筒、垃圾缸一次 | 无污渍、痰渍 |
| 电梯门按钮、门框不锈钢 | 每天用毛巾配合不锈钢清洁剂随时清抹污渍、手印；每周擦不锈钢油一次 | 无手印、保持不锈钢表面的金属光泽 |
| 电梯间灯饰、按钮 | 每天随时清抹污渍、手印；每月清洁电梯内灯饰、排气扇、防护罩二次 | 无手印、污渍 |
| 沙发等 | 每天吸尘清洁 | 无污渍 |
| 2 | 楼梯、公共走廊 | 地砖 | 每天上下午清扫、拖地并保洁 | 无杂物、污渍、痰渍、保持干净、光泽 |
| 墙裙、窗台 | 每天保洁、清抹水平面一次；每两周清抹灰尘、污渍 | 保护干净、无尘渍 |
| 玻璃窗 | 每天保洁；每周清抹一次 | 无污渍 |
| 灯饰及其他 | 每天保洁；每周清抹一次；每月除蜘蛛网 | 保持干净、无蜘蛛网 |
| 管道井门、安全门 | 每天保洁；每周清抹二次 | 无污渍 |
| 烟灰筒、垃圾桶 | 每天清倒垃圾二次；每周清洗桶二次 | 无痰渍、污渍、烟灰 |
| 3 | 男、女洗手间部分 | 瓷砖墙身 | 每天保洁；每周清洗一次、除污渍 | 无污渍 |
| 瓷砖地面 | 每天用清洁剂拖地并随时保持干净；每两周用洁厕灵清洗二次并拖抹干净 | 无污渍、无纸屑 |
| 洗手间门 | 每天保洁；每周用清洁剂洗抹一次 | 无水渍、无污渍、无手印 |
| 洗手间内玻璃镜 | 每天随时清抹、保持无污渍、水渍；每两周用玻璃清洁剂清刮一次 | 无水渍、无污渍、无手印 |
| 大、小便器、洗手盆 | 每天用清洁剂清洗并放除臭香球；每两周用强力除渍剂去除尿垢、黄斑等；每月用消毒水清洁消毒二次 | 无臭、无异味、无污垢、保持便瓷器的明洁如新 |
| 洗手间灯饰 | 每天保洁；每月用毛巾抹擦灯饰 | 无蛛丝 |
| 4 | 开水间 | 墙身 | 每天保洁；每两周清洗一次、除污渍 | 无污渍 |
| 地面 | 每天随时拖抹、保洁；每周用清洁剂清洗一次 | 无污渍 |
| 电源 | 每天早上、下午开关 | 节约用电 |
| 5 | 会议室 | 地面、桌椅、沙发等 | 按需要随时清理；长期不用的，每周清扫擦拭一次 | 保持干净、无杂物、无积尘、无痰渍、等 |
| 玻璃窗及窗帘 | 玻璃窗每周清抹一次，每月用玻璃清洁剂擦拭一次；窗帘每半年清洗一次 | 清洁、无污渍 |
| 6 | 接待室 | 沙发、桌椅、地面等 | 每天清扫擦拭一次 | 保持干净、无杂物、无积尘、无痰渍、烟灰等 |
| 灯具、悬挂物等 | 每周清扫擦拭一次 | 无尘渍 |
| 玻璃窗及窗帘 | 玻璃窗每周清抹一次，每月用玻璃清洁剂擦拭一次；窗帘每半年清洗一次 | 清洁、无污渍 |
| 7 | 地下车库 |  | 每天清扫一次 | 保持干净、无尘渍、无杂物 |
| 8 | 室外区域 | 道路、通道 | 每天清扫二次 | 保持干净，无杂物、无痰渍、无污水 |
| 电动门、指示牌、路灯、栏杆等 | 每周清抹二次 | 保持干净，无积尘、无污垢 |
| 9 | 屋面阳台、平台、廊道 | 每两周清扫一次 | 无堵塞、无杂物、无积水 |
| 10 | 不定期项目 | 清扫积水、积雪、清理乱堆放物品、乱张贴，清运装修垃圾 |  |

**（二）建筑物及公用设施的管理、养护、维修标准**

1、每天巡视检查、公共设施出现损坏及时修复，保持房屋外观完好、整洁，公共楼梯门扶手完好，梯灯正常，消防门启闭正常，无杂物乱堆放。公共卫生间和茶水间的洁具和设施完好、使用功能正常。负责组织对房屋外墙、楼梯间通道、屋面、上下水管道等房屋本体公共设施的定期养护和管理。

具体如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 方式 | 标准 |
| 1 | 室内维修 | 用户报修 | 发现问题后及时通知业主 |
| 2 | 各层卫生间、茶水间 | 每天检查一次、即坏即修 | 洁具和设施完好，使用功能正常，无滴漏，无堵塞 |
| 3 | 道路 | 每天检查一遍、即坏即修 | 平整无积水、无缺损、完好率99%以上 |
| 4 | 楼梯及墙面 | 每周检查一遍、即坏即修 | 整洁、无缺损，扶手完好，楼灯正常，无张贴痕迹 |
| 5 | 明暗沟 | 每周清扫一遍及维护 | 畅通、无积水、无尘土、无塌陷、无鼠洞 |
| 6 | 污水管 | 每季检查一遍 | 无堵，少污积、无外溢 |

**（三）供电配电系统、给水消防和安保系统的管理**

1、供电配电系统日常管理的内容有：办公室、会议室、廊道等大楼照明系统的日常检查管理，故障保修。

2、消防系统：应急照明灯、消防栓、灭火器材的日常检查管理。消控中心保证24小时有人值班。

3、安保系统:安保摄像系统、红外报警系统的的日常检查管理，每半年检查一次；各系统的各接插件联接可靠，无接触不良现象，两个月检查一次，保证系统的可靠运行。如发生故障，负责向业主方报修。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保养周期 | 保养内容 | 保养标准 |
| 1 | 日常保养 | 低压配电室清洁；检查仪表、指示灯是否正常 | 室内环境整洁；配电柜内外无杂物和污物 |
| 2 | 每月保养 | 检查井道内电缆、切换箱、T接箱和控制箱；检查变压器测温报警系统及通风系统 | 井道内清洁干燥各种控制箱应完好、清洁；操作良好 |

供电配电系统日常管理标准 （质保期外）

给水、消防系统日常管理标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保养周期 | 保养内容 | 保养标准 |
| 1 | 日常保养 | 检查阀门和管道有无锈蚀和渗漏。 | 阀门和管道表面无污物、无锈蚀和无渗漏；管道压力正常。 |
| 2 | 每周保养 | 消防栓、水泵接合器、管道的阀门是否可以正常开启。 | 消防、水系统阀门保持常开；水泵接合器无漏水。 |
| 3 | 每年保养 | 清洗消防水管。 | 排空消防水管中的水，重新注入消防水；管道无锈迹和脱漆。 |

**（四）服务标准**

**1、保安队长岗位职责**

（a）对所有保安员的管理、督导训练及考核。

（b）每天检查保安值班日志内容，发现问题及时处理。

（c）组织保安人员业务知识的学习、军训和消防训练以及各种应急演习。

（d）每天进行不定时查岗和不定时查夜，并及时纠正保安人员的违纪行为。

（e）制定每月值班安排表。

（f）突发事件的处理（火灾、偷盗、打架以及与外界纠纷等）及消防、治安单位的联系。

（g）负责监督保安的出勤、在岗状况，交接班记录的检查。

（h）协助做好有关公司安全保卫工作。

（i）完成业主单位临时交办的其他工作。

**2、保安员岗位职责**

（a）保安员必须严格遵守执行国家的法律法规和公司的各项规章制度，恪尽职守、爱岗敬业、规范服务，认真完成本职工作以及领导交办的各项临时性工作。严禁越权行事（如：限制人身自由、搜查个人物品等）。

（b）保安人员要严格交接班制度，上班不离岗，要认真填写交接班记录。交班时交班人要明确工作任务和上一班遗留问题，并填写好交班记录，接班人查对无误后，方可交接班。

（c）值勤时必须严格着装、佩戴保安标志，做到服装整洁、佩戴整齐、款式统一；交接班时，未交接完毕不得更换便装；严禁留长发、留长指甲、蓄小胡子。

（d）在单位员工上下班期间实行立岗值勤，做到岗位固定，站姿端庄；坐岗时要姿势端正；确保在精神饱满的状态下开展各项工作。

（e）严格执行门卫管理制度，外来人员来访必须要与相关科室联系确认征得同意登记后方可放行。

（f）做好报刊、信函、邮件及快递物品的收发、登记工作，严禁私拆和扣留。

（g）做好单位巡查工作：日间采取不定时巡查；夜间巡查要仔细到位，所有的巡更点环境是否异常现象。杜绝走马观花；巡查次数不能低于每小时一次，且须在巡更点打点确认，同时在值勤日志详细记录巡查情况，严禁弄虚作假。

（h）落实防火、防盗、防抢、防破坏、防事故等安全措施，发现情况或安全隐患及时报告并协助处理。执勤人员要熟练掌握火灾等各种灾害的预防、处置，牢记相关应急预案和各种消防设备器材的使用及分布情况；遇有雷雨天气，在确保自身安全的情况下，加强现场观察，防止因雷击火灾造成损失；发生报警必须及时到现场查看、确认，并作处置记录。

（i）凡发生在责任区域内的刑事治安事件以及各种突发情况，值班保安人员要及时报告公司有关领导和当地公安机关，采取措施，保护现场，并协助处理，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

（j）完成业主单位交付的一些临时性的工作，听从领导的各项指挥和下达的各项任务。

**3、消控员岗位职责**

（a）熟悉和掌握消防系统的工作原理和操作规定，熟悉各种按键的功能，熟悉操作各种系统。

（b）负责对消防设施的每日检查，并认真填写《消防控制室值班记录》，并定期对各种消防设施进行检查，保证自动消防设施的完好有效。

（c）及时发现和处理设备故障，并在《消防控制室值班记录》上填写相关情况。

（d）掌握和了解消防设施的运行、报警、故障等有关情况。

（e）熟悉掌握《消防控制室火警误报处理程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

（f）熟悉掌握《消防控制室火警误报处理程序》，火警误报情况下能够将系统恢复到正常工作状态。

（g）消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。

（h）完成业主单位临时交办的其他工作。

**四）采购人提供的相关场地**

采购单位免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等公用品）由投标人自行解决。

**五）应急响应**

如采购单位临时应急需要保安增加，投标人应保证能在40分钟内组织10名以上保安到现场协助甲方处理突发应急事故；临时派遣的保安员身体素质、业务技能等各类要求与常驻保安员相同。

**六）其他要求**

1、中标单位应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按年度进行报价），实行总价包干，并按服务的内容分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2、中标单位服务人员基本工资最低不得低于杭州市最低工资标准（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。

3、每月不定期由业主单位和拱墅区机关事务中心一起进行考勤抽检，确认到岗人数和到岗时间。所配人员均需培训上岗，具备从事该工作的专业资质和相关证件。保安人员的值勤装备中对讲机、防暴装备等由乙方提供。

4、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，项目经理提前一个月、工程综合维修人员提前20天、保安提前10天、保洁提前7天告知业主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。对业主认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。

5、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。

6、对物业管理公司的违纪处罚：因物业管理公司责任造成财产损失、丢失，负责做出相应的赔偿。

7、对物业管理公司安全防火的要求：严格管理工作人员，确保全年无一例安全火灾事件，因物业公司管理不善，或工作人员失误造成的损失全部由物业管理公司承担。

8、对物业管理公司工作人员流动及必要的失业保险、医疗保险、人员意外伤害保险、死亡保险等办理及费用的要求：由物业管理公司按规定办理，其费用由物业管理公司自行承担。

9、对物业管理公司员工统一着装，其费用由物业管理公司自行承担，所有人员均持有健康证；安保、工程人员需持资格证上岗。

10、物业管理公司在承包期间内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与业主无关。

11、对物业管理公司的其他要求：应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有安全管理工作必须健全记录。

12、物业管理公司负责保安和保洁人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反采购人相关纪律，对工作不负责的保安和保洁人员，业主有权进行辞退处理。

13、本服务项目由中标的物业管理公司进行总承包，不得转包，一旦发现转包，业主有权终止承包合同。

14、乙方自行承担乙方所有人员的服装费用，但服装样式需经过甲方认可。

 15、投标报价包括完成招标项下全部工作所需的一切费用，包括完成招标项下全部工作所需的一切费用，包括但不限于：人工成本【人员工资、奖金、福利、各种加班费、夜餐费、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险）、公积金等】，工器具费用，日常保洁用品费用、劳保用品费，其他相关费用（仓储、运输费等），各种管理费用、税费、利润、其他可能的风险费用（政策性文件规定引起的费用风险除外），参加本项目投标以及履行合同所需的全部费用。

15、采购人按照招标需求、中标单位投标文件承诺的服务内容及招标文件中合同的相关约定适时开展履约验收。采购人成立验收小组，验收时，按照每一项技术、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。合同期第二年度结束时，供应商若能严格履行合同，通过采购单位的考核验收，采购人和供应商方能继续履行合同第三年度，如果考核验收不合格，则采购人有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由供应商承担。此外，若供应商有严重违约行为或在采购单位安排的其他任意时间节点的考核不合格的，采购人有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由供应商承担。

**第四部分****评标办法**

**本项目采用综合评分法**，评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人提供的资质和业绩情况等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。

**各投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和服务方案得分+投标人的资质和业绩情况得分之和，总和为100分，其中：投标价格得分50分，技术和服务方案得分45分，投标人的资质和业绩情况得分5分。**

**各投标人的技术和服务方案、投标人的业绩情况得分为：评标委员会各成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购机构计算，评标委员会审核。**根据上述评标原则，分值安排如下：

**评分细则如下：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分标准 | 打分方法 |
| 1 | 投标人认证情况(客观分) | 1分 | 1.通过ISO9001质量管理体系认证，并获得有效证书得分；2.通过ISO14001环境体系认证，并获得有效证书得分；3.通过OHSAS18001或ISO45001或GB/T45001-2020职业健康安全体系认证，并获得有效证书得分； 注：相关证书需在有效期内 | 3项认证及证书均有得1分，任一项未取得则不得分 |
| 2 | 投标人2019年至今同类项目业绩（客观分） | 4分 | 根据投标人2019年至今（以合同签订时间为准）签订的类似综合物业管理项目。（提供合同及客户满意证明材料（验收报告），缺一不可, 否则不得分）（1）合同内容至少包含保洁、设备维保、安保基本服务内容，否则不得分； （2）续签的合同按一份合同认定。 | 符合条件的物业管理项目每有一个得1分，最高得4分 |
| 3 | 拟派项目经理相关情况（客观分） | 3分 | 拟派项目经理与中标后实派项目经理必须一致：1.职业资格：具备中级职称得1分，否则不得分；2.拟派项目经理具有本科及以上学历得1分，否则不得分；3.拟派项目经理具有5年及以上担任项目经理物业服务的工作经验，得1分，否则不得分。 备注：拟派项目负责人须提供相关证书复印件及在相关项目任职的证明材料。 | 3项分数合计，最高得3分 |
| 4 | 各工种人员配置情况（客观分） | 7分 | 拟派人员与中标后实派人员必须一致；1.拟派保洁主管相关情况（1分）：具有3年及以上担任保洁主管物业服务的工作经验得0.5分，否则不得分；具有大专以上学历得0.5分，否则不得分。2.拟派工程主管相关情况（3分）：具有中级及以上机电工程师职称或二级及以上技师证的得1分，否则不得分；具有特种作业证书（低压电工作业或高压电工作业）得0.5分，否则不得分；具有其它特种设备证书（电梯或锅炉）得0.5分，否则不得分；承担类似项目工程主管5年以上工作经验的得0.5分，否则不得分；具有大专以上学历得0.5分，否则不得分。3.拟派保安主管相关情况（1分）：具有3年及以上担任保安主管物业服务的工作经验得0.5分，否则不得分；具有大专以上学历得0.5分，否则不得分。4.拟派会务主管相关情况（1分）：具有3年及以上担任会务主管物业服务的工作经验得0.5分，否则不得分；具有大专以上学历得0.5分，否则不得分。5.工程部设备运行维修人员持证情况（1分）：持有作业操作证（高、低压电工、电梯、制冷、锅炉）得1分，否则不得分。提供相关证书复印件及相关工作经历证明材料。 | 5项分数合计，最高得7分 |
| 5 | 岗位员工配置计划（主观分） | 3分 | 岗位设置及配备情况及是否符合采购需求（包括岗位明细、每个岗位的工作总时间、加班安排、每个岗位的总人数、每人每天上班时间、培训计划、专业人员持证情况和人员年龄要求）。应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的3分；应答较详尽、较明晰，内容较齐全、表述较准确、条理较清晰，内容无明显前后矛盾，较为符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性较强的2分；应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的1分；应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的0分。 | 本项最高得3分 |
| 6 | 物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况（主观分） | 3分 | 1.根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况(完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分)；2.有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准（完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；3.有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准（完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。 | 本项最高得3分 |
| 7 | 本项目分析与对策（主观分） | 3分 | 1.对投标方案阐述是否清晰、完整，对投标人自身的介绍（包括公司管理经营模式等方面）情况、项目实施和管理优势等方面因素，与项目需求的吻合程度以及偏差情况。（1分）2.对列入本次采购的物业管理内容，能否提出针对性解决方案及更优化的建议，内容阐述是否全面，对重点、难点问题的理解和阐述是否合理等。（1分）3.投标人对采购人现有物业管理总体框架及纳入本次物业管理范围内的物业管理区域的熟悉情况和理解是否全面、准确、合理，以及投标方案对招标文件中错漏项的纠正补全水平。（1分）注：**每条分别计算分数。**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的1分；应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的0.5分；应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的不得分。 | 3项分数合计，最高得3分 |
| 8 | 服务方案（主观分）服务方案（主观分）  | 20分 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：1.管理区域内环境卫生管理方案。（2分）包括大楼内的楼梯（含安全通道）、大厅、走廊、屋顶平台（各楼层平台）、电梯厅、电梯间、卫生间、茶水间、花盆、会议室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、垃圾箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，停车场(库)、保安亭等所有公共场地及设施和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾分类管理、废弃物清理、禁烟管理、防疫消杀和灭“四害”等所有环境卫生保洁。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）2.管理区域内传达、秩序的管理方案。（2分）包括熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，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；来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）3.管理区域内车辆停车管理的管理方案。（2分）负责大楼地面、立体车库和地下车库的车位及交通管理、机动车和非机动车停放、停车管理。管理地面车位有车位的车辆，一律停放在固定车位内，无地面固定车位的车，应停放整齐、规范，非机动车应实行定点停放。对进出大楼的各类车辆要进行严格管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）4.物业管理区域内消防系统及监控设施维护管理方案。（2分）负责防盗、防火报警监控设备运行管理，积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。建立完善的消防制度和消防工作计划，物管人员应定期接受消防培训、掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防稳压系统、消防排烟机组等消空设备按安保条例进行监管和操作使用。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）5.物业管理区域内中央空调系统、锅炉设备、给排水设备运行维护方案。（2分）方案包括物业服务区域内中央空调系统、锅炉设备的日常养护维修，根据服务区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务质量标准；方案包括对办公楼室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）6.物业管理区域内供电设备、弱电系统管理维护方案。（2分）包括对大楼内外的变压器、高及低压配电柜、能量管理系统、设备机房电气控制柜、疏散指示系统、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、水泵等低压用电设施进行日常管理和维修，保持设施正常运行（完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）；综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、多功能会议系统、弱电机房等进行日常管理和维修，保持设施正常运行（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）。7.管理区域内电梯、立体停车库的设备维护方案。（2分）包括物业管理区域内电梯日常保养及运行维护。建立运行安全管理制度，引导乘客安全用梯、用库，确保电梯、立体停车库按规定时间运行；电梯发生一般故障或发生电梯困人或其他重大事件时，应急处理工作以及电梯的清洁保养，包括每日保洁，每周清洁消毒、上光等；加强对立体停车库的安全检查和日常操作培训。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）8.管理区域内房屋日常养护维修方案及机房的标准化建设。（2分）包括办公楼(区)房屋地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常巡查和养护维修；对各类机房按照行业标准进行标准化管理的方案。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分） 9.大楼内综合会议、培训、活动方案。（2分）根据采购单位需要提供重大会议、庆典、节日、培训等活动的劳动服务，包括布置会场、绿化摆设和保养、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、空调、茶水、会后清场等工作。会议期间全过程值班，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行（遇防汛、抗雪值班应安排物管人员全程服务）10. 物业服务区域内树木、花草、色块等的日常养护和管理，绿地的养护及卫生管理，大院门口、室内外摆花及盆栽绿色植物的摆放和养护。（2分）方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准。（完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）。 | 10项分别计算分数进行合计，最高得20分 |
| 9 | 管理与考核制度（主观分） | 5分 | 1. 档案台账的标准制度化管理、设施设备第三方维保监督。建立完善并妥善保管人员花名册、巡逻打点、出入人员登记、设施设备维保记录、设备运行记录、水电燃气记录、设施设备、弱电等各类记录和档案，对采购单位购买的各项易耗品、工具及其他物资的管理及进出库制度；对各类设施设备第三方维保单位服务进行必要的监督和配合及落实监督的独立性。（2分）

**注：每条分别计算分数。**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的2分；一般的1分；差的不得分。1. 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，对智能化设施（如监控设备、公共区域及办公、会议室的供电系统、电气照明装置等公共设施）的检查、维护和应急维修方案等。（2分）**注：每条分别计算分数。**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的2分；一般的1分；差的不得分。
2. 本项目实行的岗位责任制度、人员管理与考勤制度、考核管理制度、设施与设备管理制度。（1分）

**注：每条分别计算分数。**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的1分；一般的0.5分；差的不得分。 | 3项分数合计，最高得5分 |
| 10 | 拟投入的易耗品及维修材料（客观分） | 1分 | 拟投入本项目的卫生间易耗品（洗手液、擦手抽纸、厕用卷纸）的品牌、规格、型号、图片及市场价依据；对本项目公共区域（办公室除外）价值100元以下的维修材料清单及市场价依据。注：易耗品需满足采购单位的采购需求，且保证优良品质和使用感受，材料清单对公共区域所需材料有较详尽的罗列，符合的得1分，否则不得分。 | 最高得1分 |
| 11 | 报价分（客观分） | 50分 | 报价分计算方法：根据各投标人的有效投标报价，以满足招标文件要求且有效投标价格的最低的投标报价为评标基准价，其价格分为50分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝(评标基准价/有效投标报价)×价格权值×100(精确到小数点后二位，由采购机构当场统一计算)。 | 最高得50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。

评标委员会根据投标人提供的有效证明材料和采购机构提供的相关数据进行打分。

**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。有下列情况之一的，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，投标人未按招标文件要求提供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，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

#### 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，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：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

经甲、乙双方充分协商，本着平等互利、诚实信用原则，依据《中华人民共和国合同法》及其它有关法律、法规，双方就甲方委托乙方开展保安服务的相关事宜，签订本合同。

**一、物业基本情况**

1.1 物业类型：

1.2 座落位置：位于

1.3 占地面积：**。**该物业的建筑面积约平方米，其中地上层；地下层。地上主要为场所，地下包括。有电梯部（可根据项目内容酌情完善)。

**二、服务时间**

本合同服务期限：。

**三、物业服务的范围、目的**

杭州市拱墅区文晖综合楼，位于杭州市拱墅区文晖路1号，用地面积14700平方米，行政区域共有3个建筑单体，总建筑面积30500平方米，其中西南侧副楼2层、裙楼共3层，地上17层，地下一层；楼高72米，地下一层空间主要为中央空调冷冻机房、锅炉房、高压配电房、消防水泵（水池）及生活给水泵机房、人防等各类设备用房及机动车库、非机动车库。

院子内绿化面积：5332平方米，地下一层停车位76个，地面停车位：45个，立体机械停库2座，车位：138个，主楼基本设施：地下一层设有变电所1间，地面一层设有消监控室1间；中央空调冷冻机房1间，锅炉房1间，生活给水泵机房1间；电梯6台（客梯4台、消防电梯1台、运餐梯1台）; VRV空调、中央空调系统、新风系统、照明电源、空调电源、动力电源、给排水系统、消控系统、安保系统、巡更系统、楼宇自控、音控及视频、电子显示屏、背景音乐以及消防设施设备等。

物业管理内容包含但不限于下列内容：

（1）安保服务（含停车管理）；

（2）清卫保洁（包括灭“四害”消杀及同心弄办公区5间办公室内部保洁）；

（3）院内绿化养护及大门口、室内外绿植盆栽摆放（不少于450盆,其中大盆不少于100盆，具体数量需满足甲方需要）；

（4）指定会议室服务（主楼会议室：29间，西南侧副楼2间）,不包含茶水费；

（5）提供大楼内洗手间使用的洗手液（蓝月亮、威露士或舒肤佳）、抽纸（清风、心相印或维达）、卷纸（清风、心相印或维达）；

（6）立体停车库服务（立体机械停车位138个）；

（7）访客登记传达；

（8）高（低）压线路、照明及供电设备管理维护（包括办公室内）；

（9）给排水设备运行维护管理；

（10）空调系统运行维护管理；

（11）办公楼石材日常维护；

（12）房屋家具设施日常维护维修；

（13）电梯管理维护（客梯：4台，消防梯：1台，餐梯1台）；

（14）工程综合维修及巡查；

（15）重大活动服务保障（提供迎宾、音控、会务、休息场所相关服务等，根据甲方需要临时增派部分人员，相关成本已包含在物业费用内）；

（16）专项维保项目的监督管理。维保设备包含：开水器、中央空调、多联机空调、燃气热水锅炉、燃气调压站、消防设备系统、会议音视频系统、电梯及立体车库等。

（17）自行承担物业服务范围内公共区域材料费单次价值100元以下的零星维修。

(18) 落实国家级能效领跑者示范单位的各项日常节能管理目标。

(19) 其他。

**四、人员配置及要求**

（1）人员配置及要求

管理、安保、保洁及工程人员，投入本次项目总人数不少于53人，以下规定了投标人人员配备数量的参考要求（53人），其中电梯管理人员不少于1名、立体机械停车位管理人员不少于2名，高配电工不少于3名。投标人应结合自身实际情况提供实际人数，但不应低于53人的总人数要求：具体如下：

主任： 1人

管理资深主管： 1人

工程部经理： 1人

工 程： 8人

秩序维护部经理： 1人

秩序维护员： 19人

保洁主管： 1人

保洁人员： 15人

绿植养护摆放人员： 1人

会务服务人员： 5人

（2）工作时间要求

所有工作人员上班需在事务中心工作人员的上班时间前上岗，工程维修提前0.5小时、保洁每天上班提前 1.5 小时。休息日需保证值班人员。如有抗台等特殊时期，24小时到场服务。

（3）所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需持证上岗，且根据不同岗位统一着装。工程维修、值班必须有电工证和高压电工证，消控值班员必须有消控证，安保必须有安全相关书。会议设备操作人员必须持有相关匹配证书。

（4）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，有健康证,无不良行为记录（包括无犯罪记录）。

（5）为提高物业管理服务水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除投标单位对服务人员的培训外，需接受招标单位对服务人员的集中进行培训。

（6）招标单位将对前期进场人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的， 招标单位可要求更换，直至胜任为止。

（7）工程人员

维修人员必须持证上岗，必须配备至少3名具有高配电工证人员，严格执行用电安全规范，确保用电安全。

（8）秩序维护员

高中以上文化程度，有良好的思想素质和服务意识，身体健康，反应灵敏。

1. 安全保卫人员

初中以上学历，年龄应在18-45岁，男身高1.70米以上、女身高1.60米以上，初中以上文化，体检合格、政审合格，经过培训，持有上岗证转业（退伍）军人优先。并向甲方提供保安人员的人事档案备份。甲方要求更换的队员，乙方在3个工作日内重新选派；如派出的保安员发生违法行为、严重事故、突发疾病等情况，乙方应当在12小时内妥善处理。

（10）保洁人员

 初中以上文化程度，身体健康，年龄在50岁以下，有良好的思想素质和服务意识，无违法犯罪记录。

**五、物业装备、耗材的使用**

采购单位免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等公用品）由投标人自行解决。物业管理部门发生的电话费用自理。

**六、物业管理收费**

本合同期内物业管理服务费为人民币 （￥ 元）。采用包干制，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

物业管理服务费成本监审：

乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业管理服务费成本监审，并遵守以下原则：

1．合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；

2．相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

3．对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内容及服务标准相对应；

4．合理性原则。与物业服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

**在中标价中包含10万/年满意度考核奖奖金，具体以年度考核打分为准。**

**七、费用结算方式**

乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭供应商开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，每季支付一次, 在次月的15日前支付给乙方上季度物业管理费。

**八、物业管理服务质量要求**

乙方须按下列约定，实现目标管理，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确。

1．乙方根据楼层分布和采购需求每日需安排一定数量的保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对办公楼进行全面清理外，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；

2．甲方工作人员及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评；

3. 投标文件规定的其他内容。

**九、经营制约**

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

2. 乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

**十、乙方对甲方作出如下承诺**：

1. 不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位项目经理，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换项目经理、相关骨干人员。

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量（ 53人），甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人1000元/次累计扣除当季度合同款。乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定，自行缴纳有关税费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况，接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12. **禁止事项**

12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向大楼内相关人员索取小费或钱物等。

12.2不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

12.4未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

13. **保险**

13.1第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

**十一、甲方对乙方作出如下承诺：**

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

**十二、合同生效和终止**：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章，经采购监管部门备案后生效。

2. **终止**

2.1**提前终止**

2.1.1如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.2因乙方在服务期内物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.3如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向采购人发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.5如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5五条。

2.1.7乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 **协议终止**

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

2.3 **自然终止**

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，报经采购监管部门同意，双方可协商在下一年度续约。

3. **承包终止后果**

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

3.2承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及10%的手续费。

4. **不放弃权利**

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

**十三、双方权利义务**

**1. 甲方权利义务**

（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（2）审定乙方拟定的物业管理制度；

（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（4）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

（5）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供大楼相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

（6）按期支付物业管理费用；

（7）在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施。

（8）提供乙方所需的办公用房。

（9）甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

**2. 乙方权利义务**

（1）乙方应为政府采购云平台注册供应商，如尚未注册，应在签订合同前，登陆政府采购云平台（https://www.zcy.gov.cn/）进行注册并将书面资料提交采购机构复核备案。

（2）根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

（3）按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

（4）征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

（5）负责编制年度计划、方案，经双方议定后由乙方组织实施；

（6）向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

（7）建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

（8）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

（9）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

（10）乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

（11）本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

**十四、乙方的人员配置**

1. **乙方的人员配置**

1.1乙方的项目经理 ，身份证号码：

1.2乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3乙方项目经理及业务主管须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

2. **物业人员要求**：

（1）所有相关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。

（2）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

（3）重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

（4）为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

**十五、违约责任**

1、除合同第十二条另有约定外,乙方如违反本协议的约定，应向甲方支付违约金100000元，甲方有权决定取消乙方承接组织审查业务资格，解除委托审查协议并减少甚至不支付报酬；造成甲方经济损失的，违约金不足以弥补实际损失（包括但不限于因违约造成的具体损失、诉讼费、律师费、保全费、鉴定费等）部分，乙方还应补足损失差额。

2、乙方应勤勉尽责，诚实守信履行审查职责，遵循为客户保守商业秘密的原则，不得泄露与本合同相关的任何资料和情况。如乙方或审查人员违反对其适用的法律法规、行业纪律和道德规范要求以及本合同约定，应向甲方支付违约金100000元，情节严重的，将依法追究乙方和相关责任人的法律责任。

3、乙方对甲方的业务安排推辞二次以上（含）、对甲方要求不予配合、无视审计时间要求造成拖延二次以上（含）、未经委托方同意安排新人员参与审计、经甲方复核，每年项目复核差异率超过5%以上的项目两个（含）等情况，均将作为不良服务行为予以记录，自动失去协审单位的资格。

**十六、续期服务**

合同期第二年结束时，供应商能严格履行合同，通过采购单位的考核，供应商方可继续和采购人履约至第三年结束,若考核不合格,采购人可直接解除合同**。**若在合同期内乙方有严重违约行为或考核不合格的，甲方有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由乙方承担。

**十七、合同争议的解决**

1．合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提请杭州仲裁委员会根据仲裁规则仲裁。

2．对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，提交杭州仲裁委员会仲裁。

**十八、合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**十九、其他**

1．未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2．乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

3．本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

4．合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方共同协商，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

5．本合同一式份，甲方执份、乙方执份。

6．适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

**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

授权代表（签字）： 或授权代表（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：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等标的的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见*合同专用条款*。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.13乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款。***

**2.16 通知和送达**

2.16.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 履约保证金**

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，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，提交不超过合同金额1%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证，乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。

2.18.2 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 5 个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18.4 甲方根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。乙方履约验收评价总分为100分的，甲方免收履约保证金.

2.18.5甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，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。

2.19对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**2.20合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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

**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）。

1. 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，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制造的，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）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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

**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**

[**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 | 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，投标人按招标文件要求提供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。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第页 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

**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）

（采购人）、（采购代理机构）：

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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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。**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**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，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；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。

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）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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**

（采购人）、（采购代理机构）

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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**项目【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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制造，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，对联合体报价给予6%的扣除。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)：

 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**杭州市拱墅区机关事务中心文晖综合楼物业管理服务采购项目**【招标编号：**GSZFCG-2022-013**】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1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制造，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给予6%的扣除。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：

……

 日期： 年 月 日

**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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（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。