靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务

政府采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:XZCG2023-GK-ZCY105

杭州市萧山区人民政府靖江街道办事处

杭州市公共资源交易中心萧山分中心

2023年11月8日

本招标文件为2023年5月1日稿，请各位投标人详细阅读各项条款

**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

靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务政府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12月1日9:00](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023年12月1日9:00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：**XZCG2023-GK-ZCY105

**项目名称：**靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务政府采购项目

**预算金额（元）：** 8200000

**最高限价（元）：** 8200000

**采购需求：**靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务政府采购项目主要内容：靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：** 详见采购文件

**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12月1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12月1日 9:00（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12月1日9:00 （北京时间）

**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”；项目是否接收备份文件，以前附表说明为准。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：杭州市萧山区人民政府靖江街道办事处

地 址：杭州市萧山区靖江街道申达路靖江街道办事处

传 真： /

项目联系人（询问）： 章琳

项目联系方式（询问）： 0571-82193452（手机）13777569919

质疑联系人： 姚俊霖

质疑联系方式： 0571-82995597（电话） 13758121889

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心萧山分中心

地 址：杭州市萧山区博学路618号萧山区行政服务中心4楼

传 真： /

项目联系人（询问）： 熊先生

项目联系方式（询问）：0571-82899366

质疑联系人：何女士

质疑联系方式：0571-82899373

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：萧山区财政局

地    址：萧山区人民路318号

传   真：0571-82756122

联系人 ：汤先生

监督投诉电话：0571-82756122

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 | **项目属性与核心产品** | 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** | （1）标的：靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务，属于物业管理行业；  《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 四害消杀等 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。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。 |
| 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。  本项目支持《杭州市萧山区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。  有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭政府采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见<http://www.xiaoshan.gov.cn/art/2018/12/20/art_1229293109_1559514.html> |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 本项目备份文件是否收取：不收取  **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 | **采购机构代理费用** | 无。 |
| 14 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 15 | **质疑接收人及答复** | 采购人、采购机构质疑接收人、联系方式：详见公告  **线上提交质疑方式：政采云线上质疑路径：项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。请使用ca签章在每一页质疑文件中加盖电子公章，上传完整附件。**  本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会等事项由采购人进行答复。  涉及流程规范性、组织程序等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 16 | **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。  **严格执行预算限价，项目如涉及办公用房装修、通用办公设备家具的不得超限额标准。（萧财国资【2019】389号）**  **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准** |

**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%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。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

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

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

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

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

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

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

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

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

**13.投标文件的签署、盖章**

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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

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

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

**15.备份投标文件**

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

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

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

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

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

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。  
 17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

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

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

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

**19、资格审查**

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

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

19.3对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人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（成交）候选人撤销投标（响应）文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

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

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

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

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

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

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

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

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

**26. 履约保证金**

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

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

## 27.预付款

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

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

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

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

## 招标一览表

#### 标项一：靖江街道靖美华庭、靖宁府物业服务

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 预算（元） | 简要规格描述或基本情况介绍 | 最高限价（元） |
| 1 | 靖江街道靖美华庭、靖宁府  物业服务 | 1 | 项 | 8200000 | 详见招标文件—二、采购需求 | 8200000 |

## 注：▲投标人需在投标（开标）一览表中明确投标报价（总价）及以上各分项小计报价，各分项小计报价不得超过上表各最高限价。严格执行预算限价，项目如涉及办公用房装修、通用办公设备家具的不得超限额标准。（萧财国资【2019】389号）

## 采购需求

1. **技术需求：**

......

为了确保物业服务的质量，充分体现公开、公正、公平的原则，就靖江街道靖美华庭物业及靖宁府物业采购项目进行公开招标。

**一、项目基本情况**：

1. **靖江街道靖美华庭小区**

1、物业类型：高层住宅小区及配套公建设施。

2、占地面积及建筑群体：靖美华庭位于靖江街道，总建筑面积144343平方米；其中：住宅建筑面积约为88061平方米，共计735套、配套服务用房5314平方米、物业用房772平方米、社区服务用房498平方米，机动车位972个；其中地上171个、地下801个；非机动车位1641个、电梯36台。

3、**招标范围及内容：两年物业服务工作（工作内容及要求参考二、采购需求—五、物业工作内容要求）**

4、人员**配备要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 靖美华庭常驻人数 | | | | |
| 靖  美  华  庭 | 部门 | 岗位 | 要求 | 人数 |
| 综合部 | 项目经理 | 10小时工作制 | 1 |
| 财务兼文员 | 财务兼文员 |  | 1 |
| 客服部 | 客服 |  | 2 |
| 设施部 | 设施主管 |  | 1 |
| 综合维修工程人员 |  | 3 |
| 安全部 | 安全主管 |  | 1 |
| 巡逻固定岗保安员 | 12小时做2休一 | 13 |
| 监控员 | 12小时做2休一 | 3 |
| 环境部 | 环境部主管 | 做6 休一 | 1 |
| 保洁员 | 做6 休一 | 11 |
| 绿化/兼顾收垃圾 | 做6 休一 | 1 |

①综合部（1人）：项目经理1人（大专及以上学历、并持有物业管理师证）。

②财务兼文员（1人）：财务兼文员1人，（大专及以上学历）。

③客服部（2人）：客服部2人（女性，大专及以上学历）。

④设施部（4人）：设施主管1人（大专及以上学历）、综合维修工程人员3人（电梯安全管理员、高配工、电工等物业所需专业必须持证上岗）。

⑤安全部（17人）：安全主管1人（男性，大专及以上学历，并持有保安员证书）；领班2人（男性，高中及以上学历），巡逻员11人（男性）；消控中心监控岗位3人。

⑥环境部（13人）：环境部主管1人（大专及以上学历），保洁员11人，绿化工1人。

1. **靖江街道靖宁府小区**

1、物业类型：高层住宅小区及配套公建设施

2、占地面积及建筑群体：靖宁府位于靖江街道，东至牛拖湾，南至官界路，西至靖江路，北至广场路。项目用地面积约为20340平方米。总建筑面积54878.51平方，其中地上面积30634.91平方，地下面积24243.6平方，共4栋主楼及一栋S1#楼，地上十四层，地下两层，总户数234户，户型为70 、90 、120 、140 、210户型。容积率1.52，绿地率35.5%，配套服务用房810.36平方米、物业用房167平方米、机动车位367个；其中地上26个、地下341个、非机动车位540个，其中地上40个、地下500个、电梯9台。

3、**招标范围及内容：前期物业、两年物业服务**

**3.1、前期服务要求：**

1、采购人提供物业管理的办公场地，但办公场地装修、办公用品（指电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品）等物资由投标人自行解决。前期物业工作内容中，保洁工作要求需按开荒保洁标准表中保洁标准要求执行，靖宁府前期介入服务期限暂定分房前2个月，以安置时间为准，投标人可根据实际情况自行增加配备人员，但不可少于人员配备要求的人数。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **开荒保洁标准表** | | |
| 保洁内容 | | 保洁标准 |
| 房屋主体 | 单元门、入户门 | 无灰尘和污迹，大门有封条 |
| 室内门 | 无灰尘和明显水迹 |
| 玻璃窗 | 窗门几净（高层仅限内侧） |
| 窗台及窗框 | 无杂物和明显灰尘 |
| 水泥地面 | 无明显灰尘 |
| 瓷砖地面 | 无明显灰尘、无污迹、呈本色 |
| 水泥墙面 | 无污迹、无蜘蛛网 |
| 涂料墙面 | 无污迹、无蜘蛛网、呈本色 |
| 其他部位 | 无污迹、杂物、锈痕等 |
| 公共部位 | 公共走廊 | 无明显灰尘 |
| 电梯、轿厢、前室 | 无明显灰尘 |
| 楼道及扶手 | 无明显灰尘 |
| 水、电表、信报箱 | 无明显灰尘 |
| 消防箱 | 外表无污迹，内无杂物 |
| 地下停车场 | 车位线清晰、无明显灰尘 |
| 道闸 | 无污迹、锈痕 |
| 配电房及设备 | 无污迹、锈痕 |
| 其他公共设备 | 无污迹、锈痕等 |
|  |  |
| 户外区域 | 小区道路路面 | 无污迹和杂物 |
| 道牙石 | 无污迹、呈本色 |
| 各类井盖 | 无污迹、锈痕 |
| 垃圾桶 | 外表无污迹，内无杂物 |
| 其他部位 | 无污迹、杂物、锈痕等 |

**3.2、物业服务要求：参考二、采购需求—五、物业工作内容要求**

4、人员**配备要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 靖宁府常驻人数 | | | | |
| 靖 宁 府 | 部门 | 岗位 | 要求 | 人数 |
| 综合部 | 项目经理 | 10小时工作制 | 0 |
| 财务兼文员 | 财务兼文员 |  | 0 |
| 客服部 | 客服 |  | 0 |
| 设施部 | 设施主管 |  | 0 |
| 综合维修工程人员 |  | 1 |
| 安全部 | 安全主管 |  | 0 |
| 巡逻固定岗保安员 | 12小时做2休一 | 6 |
| 监控员 | 12小时做2休一 | 2 |
| 环境部 | 环境部主管 | 做6 休一 | 0 |
| 保洁员 | 做6 休一 | 3 |
| 绿化/兼顾收垃圾 | 做6 休一 | 1 |

①设施部（1人）：综合维修工程人员1人（电梯安全管理员、高配工、电工等物业所需专业必须持证上岗）。

②安全部（8人）：领班1人（男性，高中及以上学历），巡逻员6人（男性）；消控中心监控岗位2人。

③环境部（4人）：保洁员3人，绿化工1人。

**▲二、人员要求：靖美华庭小区物业管理常驻队伍总数不得少于38人，靖宁府小区物业管理常驻队伍总数不得少于13人。人员不得兼职，提供人员专职于本标项的承诺函。投标人可根据实际情况自行增加配备人员，但不可少于一、项目基本情况-靖美华庭、靖宁府-4中人员配备要求的人数。**

注：其他要求

（1）若遇特殊情况有人员临时不能到位或岗位不符的，须及时替补，保证物业服务的正常运行，如影响正常运行情况下，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。

（2）安保人员年龄不超过50周岁，身体健康，保安员上岗时必须统一着装，着装整齐，佩戴上岗标志，保持良好的精神面貌，做到礼貌值勤、文明值勤。明确重点、落实到人；保洁人员年龄不超过55周岁，身体健康，品貌端正，无不良历史记录；各相关专业人员必须持证上岗。上述各项费用均应包括在物业费中。符合用工条件的本地人优先考虑。

**三、房屋、智能化管理等所有公用设施设备维修保养、更换责任及质保期限：**

1、在质保期内的责任由相应施工单位负责，同时中标人做好相应配合工作，质保期后由中标人负责维修。

2、质保期后的责任由中标人参照物业管理法规政策规定进行维修保养（单次零星维修及其他物业服务过程中的额外费用：单次零星维修费用3000元以内的，费用由中标单位自行承担，该部分费用计入投标报价。（每年预计不超过5万元，投标人按照每年5万元费用统一报价，具体按照实际服务过程中产品的实际费用结算，服务期满后剩余费用按实退回），如投标报价明细中未体现该项目，或体现金额有所出入，视为投标无效。）。

3、保修期限：除现有委托单位同相应施工单位合同规定保修期外，其余全部由中标人负责维修。

4、按照《房屋建筑工程质量保修办法》等有关规定，多高层住宅项目在保修范围和保修期限内出现质量缺陷的，物业公司应立即致电保修单位同时报备采购人，保修单位按照《工程质量保修协议》立即组织人员到场进行维修（管道维修等紧急抢修工程应在24小时内安排）。

**四、相关物资配备：**

所置办的相关固定资产及前期物业移交的相关固定资产，中标人须按采购人要求做好使用、移交、报损、赔偿等管理工作。

**五、物业工作内容要求：**

**项目技术范围和服务要求：**

1、房屋和公共配套设施的管理和维修养护；

2、公共场所的监控系统及消防设备的管理和维修养护；

3、服务设施、文化娱乐、体育活动场所等公用设备设施的管理和维护保养；

4、清洁卫生；

5、公共绿化的维护和管理；

6、公共秩序的维护和管理、各种车辆（包括机动和非机动）的管理；

7、协助公安部门进行治安防范工作，对物业管理区域内违反有关治安、环

保物业装修和使用法律、法规规定的行为，应当制止并及时报告；

8、对装修活动进行监督的管理；

9、商业网点的管理；

10、社区文化活动；

11、档案资料管理；

12、小区内公建水电费用交纳，公共车位、商业用房出租管理（如有）；

13、法律政策及合同规定的其它事项。

**1）环境卫生管理**

①服务内容：整个小区内公共部位，包括大门口、各楼梯、公共厕所等区域的日常保洁、保养、幕墙清洗以及垃圾、废弃物清理、化粪池定期清理、灭“四害”等工作。

②服务质量标准:

a、保持值班室、大门口和院子清洁、环境整洁，有序、道路畅通。

b、围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫，巡回保洁。

c、对垃圾、废弃物每天进行清除、外运，做到日产日清；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

d、建立“四害”消杀工作管理制度，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。

**③物业公司需确保整个小区区域范围内的清洁卫生，管理好用户的生活垃圾、建筑垃圾、装修垃圾及装修原材料的堆放及清运工作，物业公司须保证各类垃圾堆放及清运场地的合法性，如发现乱堆乱倒垃圾等情况，产生的一切后果及责任由物业公司负责。**

**④装修垃圾清运费按每户450元，**该部分费用计入投标报价。（预计不超过12万元，投标人按照12万元费用统一报价，具体按照实际服务过程中产品的实际费用结算，服务期满后剩余费用按实退回），如投标报价明细中未体现该项目，或体现金额有所出入，视为投标无效）。**中标单位须设定3个固定垃圾堆放点（靖美华庭小区设置1个，靖宁府小区设置2个），装修垃圾不超过3天一清运，且同时保证总装修垃圾不超过20立方米，逾期不清运或未按照要求堆放、清运管理的按考核标准扣除中标单位相应费用。**

**2）公共秩序管理和消防、监控设施维护**

①服务内容：外来人员进入小区证件核验、登记、报刊信件收发等；维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责小区内道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理和维护、修理等。

**②物业公司需加强小区防盗窗安装、违章搭建设施管理，禁止建筑外立面乱搭乱建等现象发生。**

③服务质量标准:

a、门卫值班

主次出入口安排24小时值班，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入小区，维护小区安全、正常的生活环境。实行物品进出审验制度。

b、巡查

规划红线范围以内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理备种安全和事故隐患。巡视时应使用巡更设备。监控室应保存巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理;如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

c、消控、监控室值班

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。

d、停车管理

小区为人车不分流状态，在管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。电瓶车充电、有序停放管理由物业公司负责。对进出小区的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，车库内配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标。

e、突发事件处理

按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室等处张榜悬挂。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取应急措施：对停车场、广告牌、电线杆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。

f、消防、监控设施维护

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防水箱等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对喷淋头、感烟探测器、感温探测器、其他形式的消防设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；定期对灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞。同时负责上述检查缺陷的修复和复原。

**3）绿化管理**

①服务内容：围墙内树木、花草、色块等的日常养护和管理。

②服务质量标准:

a、草坪、灌木。夏季高温时做好草坪、灌木防晒降温与遮挡防护措施，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。

b、树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

c、花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

**③物业公司需做好区域范围所有绿化卫生清洁工作，禁止绿化破坏等现象，保证所有绿化的完整性。**

**4）给排水设备运行维护**

①服务内容：对小区内给排水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、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。

②服务质量标准:

a、定期对给排水系统进行维护、润滑。

b、保证各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

c、用户末端的水压及流量满足使用要求。

d、每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

e、定期（3个月）对生活水箱进行水质检测并清洗，形成检测记录并公示。

**5）供电设备管理维护**

①服务内容：对小区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行，同时配合供电部门对供电设备的维修工作。

②服务质量标准:

a、建立严格的高配供电室岗任责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、高低配及维修巡回检查等制度、供电故障报修制度。

b、按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

c、变(配)电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

d、变(配)电系统联络切换正常。

e、负责各类照明灯具、供用电设备设施的日常管理和维护修理。

f、通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**6）电梯管理**

①、服务内容：除专业维保外的日常管理及组织、配合专业维保单位维保。

②、服务质量标准:

a、建立电梯运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行。

b、管辖区域内所有电梯有效运行，电梯按时开启和关闭。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

c、对专业人员对电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

d、电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场的应急处理。

**7)房屋及设施日常养护维修**

①服务内容：房屋日常养护和维修。

②服务质量标准:

a、做好过施工单位工程保修期外的非主体结构维修工作，确保业主正常生活。

b、粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

c、屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

d、保修期后发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

e、及时完成备项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保维修合格率达到100%。

**8)弱电系统管理**

①服务内容：楼宇可视对讲系统、防盗监控系统、消防报警系统、电话通迅系统、小区广播系统的日常运行、维修保养和巡视检查等工作。

②服务质量标准:

a、按照规定周期对弱电系统设施进行检查、维护，并做好记录，确保各弱电系统运行正常。

b、每月应检查可视对讲系统的功能，对业主提出的故障及时维修。

c、每日应检查火灾报警控制器的功能，并填写系统运行和控制器日检登记表，发现故障及时排除。每季度应检查和试验消防系统/设备的功能并填写季度登记表。

**9）工作时间要求：**

1、综合部：工作时间：8:00—18:00，遇周末及法定节假日须值班在岗；

2、客户服务部：工作时间：8:00—18:00，遇周末及法定节假日须值班在岗；

3、设施部：工作时间：8:00—18:00，遇周末及法定节假日须值班在岗；

4、安全部：工作时间：00:00—24:00，全年在岗；

5、环境部：工作时间：7:00—19:00，全年在岗。

项目经理：不固定时间休息，10小时工作制；客服部：8小时工作制，做六休一；秩序维护部：12小时工作制，做二休一；工程设施部：8小时工作制，做六休一；环境保洁部：8小时工作制，做六休一；如遇设施抢修、水电事故应急、抗台、抗震等特殊情况，经理及部门主管须24小时到场服务。

**10）其他要求**

1、所有人员服装费用由投标人自行配备，计入投标总价，但服装样式需经过采购人认可。根据招标文件，各投标人须按国家有关标准及规范完成上述要求的物业管理工作。以上工作内容的费用均包含在投标报价。

2、中标人在履行合同期间内，应及时妥善处理业主的合理诉求，积极与社区及采购人沟通。若发生重大群诉事件，采购人有权根据实际情况扣除履约保证金，直至解除合同。

3、中标人在履行合同期间每季度应向采购人书面汇报物业服务情况，如有重大问题，须立即汇报。

4、中标人在履行合同期间，不得采用小区服务队等形式强制业主采购装修材料等，如发生上述情况，采购人有权中止合同，并视具体情况扣除履约保证金。

5、合同履行完毕后，在未找到接替物业公司前，中标人应延续服务，费用按原合同签订的物业管理月度费用标准支付。

**六、报价说明：**

1、**本项目投标报价为2年总价**，投标人费用测算时按招标文件中规定测算，并提供相应测算详细子目及价格，除招标文件明确调整的内容外，其余均考虑在投标风险内。

2、物业管理费用包括项目内的公共设施设备（二次供水，电梯运营耗电、公用水电等）运行费用，也包括电梯的维修保养、配合专业维保单位进行维保。

3、管理费用报价应充分考虑物业服务人员、保洁、绿化养护、公共设施维护及零星维修、公共能耗、办公服务、公共卫生事件，以及其它开展正常物业服务所需的全部项目因素，物业服务内容包括对小区内所有住宅、公共配套建筑、地下（地上）车库（位）、绿地、道路、广场、照明等小区内所有设施及配套设施的物业管理内容。

4、投标文件依照杭州市萧山区普通住宅物业管理价格标准制定，各投标人应充分考虑该文件精神后优惠报价。

**5、报价应考虑的有关内容：**

1）、本项目服务面积为最终工程规划许可证中注明的建筑面积，地上住宅建筑面积作为投标人全额物业报价依据。

2）、物业费结算最终按地上建筑实测面积进行调整，若实测面积大于规划面积物业费用不作调整；若实测面积小于规划面积按实测面积结算物业费用。

3）、高层及地下车库物业费包含需从事正常物业活动的所有各项费用，并含电梯年检、公共能耗（含楼道公共能耗、照明、弱电设备能耗、自来水设备能耗等）（水泵房自来水设备维修保养由水务公司负责）、电梯能耗等，今后物业将不再向业主收取公共能耗费用。物业用房的物业管理费由中标物业公司自行承担物业费用。

4）、其它用房包括社区邮政服务中心、养老服务用房、公厕、传达室、消防控制室、开闭所、专变等。

5）、物业用房包括物业办公用房、物业经营用房等。其中物业经营性用房今后将归物业公司进行出租，物业经营性用房房屋租金等盈利性收入归物业公司所有。结合此笔费用的特殊性，风险由各投标单位在报价中予以综合考虑。

6）、在本项目物业服务期间，设置标准垃圾箱不少于130只，用于日常巡查得电瓶车不小于3辆。

7）、物业服务收费按投标单位自行报价考虑，同时必须考虑到对小区物业档次核定所产生的风险。

8）、请各投标单位根据本项目物业档次、乙级管理服务水平自行确定各种物业收费标准，投标单位确定的收费标准能保本且有合理利润。

9）、投标企业人员工资、社会保障、加班费、福利等标准由投标人按现行有关规定执行。

10）、报价中缺项、漏项或严重不平衡报价的由投标单位负责。

111）、投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。

12）、上述相关费用投标人应充分考虑计入报价，若不报将视作投标优惠，今后不另计。

**6、报价费用特别提示：**

(1)各投标单位费用测算时按标书中规定测算，并提供相应测算详细子目及价格，除采购文件明确调整的内容外，其余均考虑在投标风险内。

(2)管理费用报价应充分考虑物业服务人员、保洁、绿化养护、公共设施维护及零星维修（包括开关、阀门等日常零星维修材料费用）、公共能耗（包括电瓶车充电能耗）、办公服务、办公水电、、分户验收、管理以及其它开展正常物业服务所需的全部项目因素，物业服务内容包括对小区内所有住宅、公共配套建筑、地下（地上）车库（位）、自行车库、绿地、道路、广场、照明等小区内及小区围墙外代征绿化带、环路范围内所有设施及配套设施的物业管理内容。

(3)投标书依照杭州市萧山区普通住宅物业管理价格标准制定，各单位应充分考虑该文件精神后优惠报价。

(4)物业办公用房范围内的所有水电、垃圾清运等物业服务均由物业公司负责。后续提供给物业公司的管理办公等用房面积按实核减物业费，由物业公司自行承担。

▲(5)报价需包含：**如投标报价明细中未体现下述内容，或体现金额有所出入，视为投标无效。**

**1）单次零星维修及其他物业服务过程中的额外费用**：**投标人按照2年共10万元费用统一报价，具体按照实际服务过程中产品的实际费用结算，服务期满后剩余费用按实退回。**（详见二、采购需求-1、技术需求-三、房屋、智能化管理等所有公用设施设备维修保养、更换责任及质保期限-2、）

**2）装修垃圾清运费：投标人按照2年共12万元费用统一报价，具体按照实际服务过程中产品的实际费用结算，服务期满后剩余费用按实退回。**（详见二、采购需求-1、技术需求-五、物业工作内容要求-1）卫生环境管理-④装修垃圾清运费）

**3）靖宁府前期介入服务费：前期介入时间暂定为分房前2个月，投标人按照2个月共16万元费用统一报价，具体按照实际服务过程中产品的实际费用结算，服务期满后剩余费用按实退回。**

2、**商务需求：**

2.1、服务时间及地点

▲(1)物业服务期限：2年（具体日期以合同签订生效日为准）。本项目合同一年一签订，合同价格为中标价格/2，中标人在考核合格后签订下一年合同。如中标人在服务期内考核不合格，采购单位有权提前终止合同。合同期满后，妥善处理退场移交、人员安置，如果出现劳资纠纷，责任在中标单位，与采购单位无关。

(2)服务地点：靖江街道靖美华庭、靖宁府小区。

▲2.2、付款方式：

中标人在合同签订后向采购人支付中标金额的1%（接受保函）作为履约保证金。采购人向中标人支付合同价20%的预付款，结合考核结果物业管理费每半年支付一次，支付时间为下半年初，最后一次支付时间为合同期满以后，履约保证金无息退还。

2.3、奖惩方式：

①物业服务费按半年支付，采购人组织社区或业委会、村民代表每半年末对物业服务人员、内容及质量按照《杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准(乙级)》（以附件1为准）进行考核，费用按考核结果拨付（考核小于90分的，每少一分，扣减2%当期物业费）。采购人在收到中标人书面物业费用申请报告后按考核结果30日内支付。

③采购人将不定期随时对投标人到岗及履约情况进行检查。投标人应现场配备指纹考勤机。

④投标人对采购人提出的人员数量，在投标文件中做出响应承诺。今后如不能按要求到位，被投标人查实未到岗的，承担违约责任，违约金按照项目负责人缺岗1000元/次/人，其他重要岗位管理人员缺岗800元/天/人，其余人员缺岗500元/天/人，采购人将在每半年支付中标人的物业费时直接扣除。前期介入人员不按要求到岗的，处以扣罚500元/天•人的履约保证金。

⑤投标人若未按《杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准(乙级)》（以附件为准）履约的，或被社区、村民代表投诉的，处以扣罚1000-20000元/次履约保证金。

⑥投标方案中的重要岗位的管理人员和技术人员原则上不同意变更，若确须更换，须由投标人提出申请，经采购人同意后才能变更，并处以以下数额罚款：物业经理变更20000元/次；其他重要岗位人员变更10000元/次。

⑦投标人应积极配合采购人完成前期介入服务，若投标人未按采购人标准及时间完成分户验收工作的，未完成一项工作或延迟一天的，处以扣罚3000元/项、2000元/天的履约保证金；若投标人对分户验收情况及数据弄虚作假，一经发现，扣罚5000-50000元履约保证金，并全数重新检查。

注：

1、如有附图，仅作参考。

2、打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

3、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

4、本项目中标后不得转包，如若发现转包行为，采购人有权无条件终止合同，没收履约保证金且造成的损失由物业公司承担。

**附件一：**

**杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准（乙级）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 服务内容与服务标准 | 分值 |
| **(一)基本要求** | 1、企业具有三级资质或相当于三级资质的服务水平，有管理处办公机构，办公设施设备较完备，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。 | 22 |
| 2、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。 |
| 3、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。 |
| 4、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。 |
| 5、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。 |
| 6、管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 7、公示24小时服务电话。急修1小时内、其它报修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。遇紧急意外事件接电话后应尽快到达现场。 |
| 8、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，在明显位置公示服务项目与收费标准。 |
| 9、按有关规定和合同约定公布物业服务资金的收支情况或物业经营性收支情况。 |
| 10、按有关规定和合同约定规范使用住房专项维修资金。 |
| 11、每年至少4次征询业主对物业服务的意见，满意率75%以上。 |
| **(二)房屋管理** | 1、对房屋共用部位进行日常管理和维修养护（每月至少2次），检修记录和保养记录齐全。 | 12 |
| 2、根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。 |
| 3、每3日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。 |
| 4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。根据装修进度情况每周2次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。 |
| 5、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。 |
| 6、小区主出入口设有小区平面示意图，各组团、栋及单元（门）、户有明显标志。 |
| **(三)共用设施设备维修养护** | 1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 | 20 |
| 2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 |
| 3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。 |
| 4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。 |
| 5、载人电梯24小时正常运行。 |
| 6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。 |
| 7、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 |
| 8、小区主要道路及停车场交通标志齐全。 |
| 9、路灯、楼道灯完好率不低于98%。 |
| 10、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。 |
| **(四)协助维护公共秩序** | 1、小区主、次出入口24小时值班看守，高峰时间站岗值勤，并有交接班记录和外来车辆的登记记录 | 15 |
| 2、对重点区域、重点部位每2小时至少巡查1次。 |
| 3、对进出小区的车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。 |
| 4、对进出小区的装修、家政等人员实行临时出入证管理，大型物件搬出小区实行记录。 |
| 5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。 |
| **(五)保洁服务** | 1、按单元设置垃圾桶，每日清运不少于1次。 | 21 |
| 2、小区活动场所合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运1次，果壳箱、垃圾桶清洁、无异味。 |
| 3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次；高层电梯厅每天清扫1次，半月拖洗1次，楼道每天清扫1次，每周拖洗1次；楼梯扶手每周擦洗2次；共用部位玻璃每月清洁1次；路灯、楼道灯每季度清洁1次。及时清除区内主要道路积水、积雪。 |
| 4、公共雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每季度检查1次，并视检查情况及时清掏；化粪池每2个月检查1次，每年清掏1次，发现异常及时清掏。 |
| 5、二次供水水箱按规定期(每年不少于2次)清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 |
| 6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。 |
| **(六)绿化养护管理** | 1、有专业人员实施绿化养护管理。 | 10 |
| 2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护，灌木每年修剪不少于4次。 |
| 3、无枯枝、落叶、纸屑、果壳、胶袋等杂物及5cm以上石块; 每日保洁2次，不定时巡视保洁。 |
| 4、适时组织浇灌、施肥和松土，绿地施肥每年不少于4次，做好防涝、防冻， |
| 5、适时喷洒药物，预防病虫害。不得出现病虫害。 |

**附件二：**

**安置房物业管理考核办法**

一、组织领导

由安置房所属村（转制社区）牵头成立物业管理监督领导小组，负责物业管理日常监督考核在街道物管中心及各相关职能办室指导下负责小区物业的监督考核及对接工作。

二、考核内容

主要考核小区物业在综合管理服务、房屋管理、环境卫生管理、公共秩序管理、设备设施管理、消防管理、园林绿化管理等方面的工作成效，详见附件三、附件四。

三、考核方式

监督小组在村委会（居委会）指导下建立物业管理月度考核及季度评价机制。结合本小区物业服务实际，监督小组每月对小区物业服务企业的工作完成情况进行检查考核并实行严格的评价打分。季度综合评价得分原则上为该季度各月检查考核的平均分。季度考评情况及时上报街道物业管理中心审核，对考核中发现的问题及时抄告小区物业服务企业并限期落实整改。

四、结果运用

季度评价得分在90分（含90分）以上不满100分的，兑现当季物业服务费时扣除500元/分；80-90分（含80分），兑现当季物业费时扣除当季物业服务费的0.5%/分；80分以下兑现当季物业服务费的90%。季度整改率低于80%的，在以上兑现基础上再核减当季物业服务费的3%（累计至半年支付物业费时扣除）。

五、建立物业联席会议制度

行政村（转制社区）必须定期召开物业联席会议。联席会议由村委会（居委会）牵头，召集小区物业服务企业主要负责人、监督小组成员代表，每季度召开物业工作会议，通报考核情况，提出问题与不足，落实相关的措施和要求。

本物业管理考核办法最终解释权归靖江街道办事处所有。

**附件三：**

**安置房物业服务项目检查考核评分细则**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查考核项目 | 序号 | 检查考核内容 | 规定  分值 | 评分细则 | 考核  得分 | 扣分事项 |
| **一、综合管理服务**  **20分** | 1 | 按投标文件承诺的人员配备标准设置项目管理人员负责具体事务。 | 5分 | 每发现1人次不符合要求的扣2分，该项扣分不设上限 |  |  |
| 2 | 按规定使用物业管理用房，不得擅自改变房屋用途，办公环境保持整洁有序，非工作人员不得无故逗留。 | 2分 | 发现违规扣1分/次 |  |  |
| 3 | 各项基础资料及管理制度完善，小区有针对性的管理预案和具体实施方案，小区项目验收移交手续及台账齐全。 | 3分 | 缺项、漏项酌情扣分 |  |  |
| 4 | 建立24小时值班制度，在明显位置公布服务电话，接受业主（使用人）报修、建议、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 5 | 项目负责人和专业技术人员持证上岗；小区物业管理各项管理制度健全，物业管理服务标准上墙公示；员工统一着装，工作规范。 | 3分 | 每发现一项（人次）不符合要求的扣0.5分，该项扣完为止 |  |  |
| 6 | 未发生服务质量等方面的信访投诉与欺瞒相关管理部门的行为。 | 5分 | 按信访投诉影响程度视情扣分，该项扣完为止 |  |  |
| **二、房屋管理及维修养护**  **10分** | 7 | 房屋资料、档案齐全完善。 | 2分 | 资料不全酌情扣分 |  |  |
| 8 | 建立业主及住户信息库，并及时更新。 | 2分 | 业主、住户信息与实际不符的，扣0.5分/户 |  |  |
| 9 | 小区房屋小修及时完善，中修、大修及时编制计划上报，建立回访复查备案制度 | 1分 | 维修回访不到位扣0.5分/次 |  |  |
| 10 | 建立装修管理制度，每日巡查装修工地，对住户装修进行事前登记与日常检查，发现违规装修及时抄告劝阻，及时上报。 | 2分 | 未建立装修管理制度不得分。未进行住户装修登记扣1分/户，发现违规装修未及时抄告劝阻并上报的扣1分/次。 |  |  |
| 11 | 停车场、棚、房及其他公共场地等完好；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，无安全隐患或破损；小区内存在危险、隐患的部位有安全防范、警示标识或维护设施。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 12 | 路面平整、道路通畅；井盖无缺损无丢失。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| **三、环境卫生管理15分** | 13 | 小区内环卫设施规范、完备，垃圾日产日清，设施设备外表清洁无异味。 | 3分 | 不符合要求扣0.5分/次。 |  |  |
| 14 | 小区内道路、绿化带等共用场地无垃圾、纸屑等废弃物。 | 3分 | 每发现一处扣0.5分。 |  |  |
| 15 | 房屋公共楼梯、扶栏、走道等公用部位保持清洁，没有随意堆放杂物乱占现象，小区装潢垃圾定点堆放，按时处理。 | 5分 | 每发现一处扣0.5分。 |  |  |
| 16 | 小区内没有违规饲养家禽、家畜及宠物的现场。 | 2分 | 每发现一处扣1分 |  |  |
| 17 | 小区内指示牌、宣传栏、信报箱，公共部位常年保持清洁无小广告。 | 2分 | 每发现一处扣0.5分。 |  |  |
| **四、秩序维护与管理**  **10分** | 18 | 小区实行封闭式管理，主出入口安排24小时值岗；对外来人员实行进出登记管理；对物品进出实施分类管理，实行大件物品进出审验制度。 | 5分 | 每发现一次不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 19 | 秩序维护员对进出小区的各类车辆进行疏导、管理，保证车辆便于通行；无堵塞交通现象，不影响行人通行；机动车按规定停放车位车库，非机动车定点停放,停放整齐，场地整洁。 | 3分 | 每发现一次不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 20 | 遇到突发事件时，按预案采取应急措施，第一时间报告给相关部门。 | 2分 | 未建立突发事件应急预案的不得分，发生突发事件未及时上报的不得分，未按预案采取应急措施的不得分。 |  |  |
| **五、给排水系统**  **10分** | 21 | 标识系统清晰，卫生干净，生活水泵房上墙制度，责任人上墙，生活水箱清洗报告上墙，每日台账巡查登记无漏。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 22 | 排污疏通台账登记，雨污分离标识标牌 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 23 | 各管道设备设施无锈蚀，无渗漏、排水通畅。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 24 | 各阀门水表进出口方向位置正确。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 25 | 排水系统中各排水管道通畅，无渗漏、堵塞、明沟排水畅通，无积水、各检查口标记清楚。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 26 | 无倒返水现象、各化粪池、污水井有标识标牌 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 27 | 定期（每月）对化粪池、隔油池、提升泵、油水分离器进行检查、巡查、清掏，有检查记录，确保设施正常运行。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 28 | 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患；订有事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| **六、弱电安防监控门禁道闸**  **5分** | 29 | 显示清楚电脑控制运行常，服务器工作运行正常无死机过热。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 30 | 监控室有温湿度计，上墙制度，岗位证书，责任人巡查签到，通风恒温。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 31 | 控制台画面清晰，稳定切换正常，抗干扰能力强，调节旋转灵活、可靠标识标牌清晰 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 32 | 监控没有私接飞线，保持24小时开通，监控各项表格记录完整；值班电话畅通，接听及时。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 33 | 公共照明完好，无不亮现象。 | 1分 | 每发现一处不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| **七、电梯维保年检及日常管理职责**  **10分** | 34 | 机房维保上墙流程，维保规范。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 35 | 电梯半月度维保总结，季度维保总结，半年度维保总结，年度维保总结。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 36 | 电梯更换配件记录 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 37 | 物业公司是否配置电梯管理员，按月抽查20%电梯维保情况。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 38 | 安全疏散通道照明（备用电源完好、切换迅速有效、事故照明工作正常、亮度、时间充足）。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 39 | 检查电梯维保记录（台账）检查电梯年检记录（台账） | 3分 | 每发现一项不符合要求的扣1分 |  |  |
| **八、园林**  **绿化管理**  **5分** | 40 | 绿地无改变使用用途和破坏、践踏现象，无杂草，基本无裸露。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 41 | 绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化无明显病虫害、死株现象。 | 2分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| 42 | 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物，无悬挂物及晾晒物品。 | 1分 | 每发现一项不符合要求的扣0.5分 |  |  |
| **九、消防**  **管理**  **15分** | 详见附件四 | | | | | |
| 总计  得分 |  | | | | | |

**附件四：**

**安置房物业服务项目消防考核评分细则**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目标评定项目 | 序号 | 安置房消防考核标准 | 标准分值 | 评分细则 | 考评  扣分 | 实际  得分 |
| 目标  管理 | 1 | 按照消防安全管理工作要求，制定文件化的安全管理目标，并层级化签订消防安全管理责任书。 | 2 | 未制定内部消防管理规定文件扣1分；未层级化签订消防安全管理工作责任书扣1分。 |  |  |
| 2 | 高层建筑应按规定设置消防安全管理部门或配备专职兼职安全经理、人员。 | 2 | 未按规定设立消防安全管理部门扣1分；未配备专职安全经理或安全员扣1分。 |  |  |
| 组建高层建筑消防管理领导机制 | 3 | 按照有关规定和高层建筑体实际，应建立健全消防安全管理网格，设立消防安全管理领导小组。  消防安全管理领导小组每季度至少召一次消防安全专题会议，协调解决高层建筑消防安全隐患问题。 | 6 | 未建立消防安全管理网格扣1分；未设立消防安全管理领导小组或专班扣1分；未落实每季度一次消防安全专题会议扣1分；重大隐患问题未落实指派扣3分。 |  |  |
| 4 | 高层建筑设有消防安全管理部门定期召开消防安全工作例会，传达属地消防监管职能部门，消防管理工作要求，措施。检查中发现问题落实整改。按照“管行业、管安全”切实落实单位消防主体责任。 | 5 | 未定期开展工作例会扣1分；未落实楼道长及经理人责任扣1分；未建立工作台帐扣1分；未及时传达属地消防监管职能部门，出台文件、规章制度，学习贯彻扣2分。 |  |  |
| 消防设施设备 | 5 | 室内消火栓箱应配置水带、枪头、灭火器，悬挂日常检查记录卡。 | 2 | 室内消火栓箱内未配足应有装备扣1分；发现灭火器过期或未悬挂日常检查记录卡扣1分。 |  |  |
| 6 | 消火栓箱应外观完好、张贴灭火器使用方法提示标语及图解。 | 2 | 消火栓箱外观破损1分；未张贴消火栓使用方法提示标语及图解扣1分。 |  |  |
| 7 | 楼道应防火门、闭门器性能完好，处于长闭状态，楼道“安全出口”指示牌方向正确。 | 2 | 楼道防火门无法开启扣1分；、闭门器破损0.5分；楼道“安全出口”指示牌方向错误扣0.5分。 |  |  |
| 8 | 楼道内烟感报警器应完好有效。 | 2 | 烟感报警器防尘罩未摘取的扣1分，未完好有效的扣2分。 |  |  |
| 消防生命通道畅通 | 9 | 高层建筑应设置消防通道、登高车位及内道环形网格划线要求保持油漆清晰、标志标牌设置，掉漆、掉牌及时补充。 | 5 | 未对消防通道、登高车位及内道环形网格划线扣1分，未对已有网格划线掉漆、掉牌及时补充扣2分。消防车道、消防登高场地占用、堆塞扣2分。 |  |  |
| 10 | 禁止电瓶车进大厅停放、充电，存在安全隐患。 | 2 | 未对进厅处张贴禁止电瓶车入厅停放、充电提醒牌扣1分；电瓶车入户入厅停放、充电的发现一起扣0.5分。 |  |  |
| 11 | 楼层楼道安全出口指示牌、应急照明长设和亮，禁止楼道台阶、转弯角堆放物品，占用、堆塞，防火门加锁。 | 5 | 未对楼层楼道安全出口、应急照明破损失修扣1分；未对楼道楼层堆积物及时清理扣3分； |  |  |
| 12 | 禁止楼道内燃烧银锭、元宝等及墙辟悬挂祭祀物。 | 2 | 未对楼道内燃烧银锭、元宝等及墙辟悬挂祭祀物清理扣2分。 |  |  |
| 沿街商铺“三合一管控” | 13 | 生产、储存、经营其他物品的场所与居住场所设置在同一闭环环境内一层或上下层。阻隔用材是否符合消防安全规定。 | 2 | 未对现存沿街商铺“三合一”时及劝导、上报的发现一起扣1分。使用易燃材料阻隔的发现一起扣1分 |  |  |
| 14 | 沿街商铺进驻装修期应发放《沿街商铺装饰装修消防安全告知书》，查阅《建设工程峻工验收消防备案情况登记表》。 | 3 | 未对沿街商铺进驻装修期间，消防检查指导扣1分；未下放相关沿等商铺装饰装修消防安全告知扣1分；检查登记造册扣1分。 |  |  |
| 居住出租安全标准 | 15 | 居住出租房应每一承租户不少于1具标准配备不低于3公斤干粉ABC型灭火器。配备逃生用口罩、报警哨、手电筒、逃生绳等设施。 | 2 | 居住出租房应每一承租户不少于1具标准配备不低于3公斤干粉ABC型灭火器扣1分；配备逃生用口罩、报警哨、手电筒、逃生绳等设施缺一项扣1分。 |  |  |
| 16 | 高层建筑及居住出租房禁止使用瓶装液化气。不得私拉乱接，电气线路敷设采用金属套管或PVC阻燃套管保护。 | 2 | 发现居住出租房使用瓶装液化气扣1分；私拉乱接，电气线路未敷设采用金属套管或PVC阻燃套管保护扣1分。 |  |  |
| 17 | 居住出租房窗房或阳台不得设置金属栅栏，确需设置的，须从内部易于开启 。 | 1 | 发现居住出租房窗房或阳台设置金属栅栏，无设置开口或锁死启扣1分。 |  |  |
| 违反“N+1”、群租规定 | 18 | 是否按照居住出租房“N+1”标准进行隔间，阻隔用材是否符合消防安全规定要求，卫生间移位或扩宽、阳台是否设置卫生间，厨房是否设置住人。 | 6 | 未发现阻隔用材不符合消防安全规定扣2分；违规分割的发现一起扣2分；卫生间移位或扩展，阳台设卫生间、厨房住人，发现一起扣2分。 |  |  |
| 19 | 人均面积不得少于四平方米，每间人数不得超2个（赡养隶属关系除外），整套内总人数不得超10人。 | 4 | 发现每房间放置上下高低床扣2分；整套内总人数超过10人以上扣2分。 |  |  |
| 消控室系统正常运转 | 20 | 应建立消控室值班轮班制度、巡查巡检制度、无关人员进入登记备案制度。 | 4 | 未建立相关值班制度，缺少一项，扣2分。 |  |  |
| 21 | 应实行24小时值班，每班不少于2人，并持证上岗。 | 5 | 每班缺人，脱岗扣2分；未持证扣3分。 |  |  |
| 22 | 应条件具体应接入第三方远程监管系统。 | 5 | 未接入第三方远程监管系统，持证上岗2人，接入系统的，可1人，每班少于1人扣5分。 |  |  |
| 23 | 消控员应会操作主机平台、清除报警故障、故障维修流转上报流程。 | 2 | 消控员不会操作主机平台、消防报警故障扣1分；故障维修流转上报流程规范不懂不熟悉扣1分。 |  |  |
| 24 | 水泵重地、水压监测、维护保养，每年由第三方出具年度检测报告 | 2 | 未对水泵房重地定期检修、水压监测、维护保养日常管理台账记录扣1分；未每年出具第三方检测报告扣1分。 |  |  |
| 微型消防（柜）站建设 | 25 | 高层建筑应建立相应规模匹配的微型消防（柜）站，微型消防（柜）站规定制度、人员组织架构。 | 5 | 高层建筑未建立相应微型消防（柜）站扣2分；微型消防（柜）站规章制度、人员组织架构、应急预案上墙缺一项，扣1分；站员未掌握 “三知四会一联通”知识要点扣2分。 |  |  |
| 26 | 微型消防（柜）站应每季度组织一次，全员出水实操演练。 | 2 | 未进行每季度组织一次，全员出水实操演练动扣2分。 |  |  |
| 27 | 微型消防站工作人员应定期室内外消火栓放水测试放水20-30S，并做好室内外消火栓位置、管网是否有水、判定压力等数据记录。 | 1 | 微型消防站工作人员未进行定期室内外消火栓放水测试放水20-30S，并做好室内外消火栓位置、管网是否有水、判定压力等数据记录。扣1分。 |  |  |
| 28 | 定期组织对消防器材保养维护，检查设备性能完好 | 5 | 未进行对消防器材保养维护，器材丢失或另作他用扣5份。 |  |  |
| 电瓶车集中充电管理 | 29 | 电动自行车充电桩应单独设置在室外指点场所充电，场所应悬挂《本辖区充电场所消防管理防火巡查记录表》规章制度。 | 2 | 电动自行车充电桩应单独设置场所充电，场所未悬挂《本辖区充电场所消防管理防火巡查记录表》规章制度扣2分。 |  |  |
| 30 | 电动自行车充电桩场所设置应与其它建筑保持一定的安全距离。确实需要设置在地下层室内的，应符合消防相关技术标准，具备相应的灭火功能，配备必要的消防设施设备。 | 2 | 电动自行车充电桩场所选址未达消防相关技术标准，未配备消防设施设备扣2分。 |  |  |
| 31 | 电动自行车充电桩应具备定时充电、自动断电、过载保护、短路保护等功能。 | 2 | 电动自行车充电桩未具备定时充电、自动断电、过载保护、短路保护等功能缺一项扣2分。 |  |  |
| 32 | 电动自行车充电桩车棚应采用不燃材料，根据实际需要，配备相应的灭火器，同时设置巡查记录表。 | 2 | 电动自行车充电桩车栅材料未消防安全技术标准扣2分，未设置巡查记录表的扣2分。 |  |  |
| 33 | 禁止在疏散通道、安全出口、楼梯间、单元入口区域内停放电瓶车及设置电瓶车集中充电场所。 | 4 | 擅自在疏散通道、安全出口、楼梯间、单元入口区域内停放电瓶车发现一次扣1分。 |  |  |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主/客观分 |
| 1 | **企业信用：**  2023年浙江省物业服务企业信用等级，“AAA”等级的得4分，“AA”等级的得3分，“A”等级的得2分，“B”级得1分，其他不得分。 提供浙江省住房和城乡建设厅《省建设厅关于公布 2023 年度浙江省物业服务企业信用等级结果名单的通知》文件证明。 | 0-4 | 客观分 |
| 2 | **业绩经验：**  投标人2020年1月1日以来具有类似住宅小区物业服务项目业绩的每个得0.5分，最高得1分。（投标文件中提供合同材料，不提供不得分） | 0-1 | 客观分 |
| 3 | **投标人管理体系、服务能力认证：**  （1）质量管理体系、 （2）环境管理体系、 （3）职业健康管理体系、 （4）能源管理体系、 （5）生活垃圾分类服务能力认证、 （6）诚信管理体系认证、 （7）社会责任管理体系认证、 （8）售后服务能力认证、 （9）信息安全管理体系认证证书、 （10）物业服务认证证书、  每提供1项得1分，本项最高可得5分。（提供证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发且在全国认证认可信息公共服务平台（www.cnca.gov.cn）可查询。须提供认证证书的复印件和网页截图，否则不得分）。（0-5) | 0-5 | 客观分 |
| 4 | **服务质量评价：**  2020年1月1日起，投标人收到服务对象表扬信、感谢信、表彰等正面评价材料，每提供1个得1分。  以收到采购服务单位（包括但不限于机关事业单位、公司、小区业委会等非自然人机构）相关盖公章书面材料为准。（0-3） | 0-3 | 客观分 |
| 5 | **内部管理情况：**  根据投标人提供的内部管理制度，管理措施进行评审：  （1）未提供内部管理制度，得0分；  （2）内部管理制度普通或有所欠缺，得1分；  （3）有完善健全的的内部管理制度得2分。 | 0-2 | 主观分 |
| 6 | **环境卫生管理方案：** 包括但不限于采购需求区域内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所，楼宇外墙等所有服务区，单位内的道路、停车场（库）等所有公共场地和“门前三包”区域内的日常保洁保养及垃圾、废弃物清理等，主服务场所有关的所有区域的日常保洁、垃圾收集清理服务方案。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案的，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得3-4分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得5-6分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得7-8分； | 0-8 | 主观分 |
| 7 | **秩序、安防消控服务方案：** 包括但不限于采购需求内针对门卫、登记、巡逻、停车、秩序维护等工作、应急处置等服务工作。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案的，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得3-4分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得5-6分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得7-8分； | 0-8 | 主观分 |
| 8 | **绿化管理方案：** 包括但不限于采购需求服务区内树木、花草、色块等的日常养护和管理，办公楼（区）前规定区域养护管理。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案的，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得3-4分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得5-6分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得7-8分； | 0-8 | 主观分 |
| 9 | **给排水设备运行维护、供电设备管理维护方案：** 包括但不限于：1、采购需求内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等设备的日常养护维修，保持正常运行。  2、供电系统，高、低压电器设备、电线电缆、电器照明装置等设备的日常管理和维修，保持正常运行。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案得0分 （2）完成度差或存在一定欠缺的，得2分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； | 0-5 | 主观分 |
| 10 | **空调系统运行维护方案：** 服务内容：空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修，保持正常运行。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得2分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分； | 0-4 | 主观分 |
| 11 | **日常养护维修方案：** 服务内容：服务区内房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护维修。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得2分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分； | 0-4 | 主观分 |
| 12 | **电梯运行维护方案：** 服务内容：电梯运行管理和机房设备、井道系统、桥厢设备等日常养护维修，保持正常运行。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案，得0分；  （2）完成度差或存在一定欠缺的，得2分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分； | 0-4 | 主观分 |
| 13 | **客户服务管理方案：**  服务内容：包括但不限于采购需求内客户业务接待、档案建立、拜访管理、钥匙管理、信息收发管理、犬类豢养、投诉处理、房屋装修的监管、空置房的巡查、业主满意度管理、小区文化建设和便民服务等服务工作。从服务理念、服务目标、服务标准、服务计划、管理模式等维度进行阐述，对标项目需求或服务完成度对方案评价：  （1）未提供方案的，得0分； （2）完成度差或存在一定欠缺的，得2分。  （3）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；  （4）完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分； | 0-4 | 主观分 |
| 14 | **应急能力方案：**  对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气、火灾、突发性停水停电、疫情防控、电梯停运、坠落等突发事件）时的应急预案及相应的措施综合评定。（采购人可根据项目补充具体要求）  （1）未提供方案的，得0分；  （2）应急预案描述较差或描述不完整的，得2分；  （3）应急预案基本完整、可行的，得3分；  各类应急预案全面、详细、完整、科学，针对性强的，得4分 | 0-4 | 主观分 |
| 15 | **项目总负责人（1人）：**  （1）物业管理师证书（按照《关于颁布物业管理师等7个国家职业标准的通知》（人社厅发2023年5号，2023年3月30日印发）所颁发的物业管理师证书），以有效证书复件为准。（0-2） 四级（中级工） 得 1分； 三级（高级工）及以上 得 2分； （2）项目负责人取得大专学历得1分，本科及以上学历得2分。提供毕业证书或学信网查询结果为准。（0-2）  （3）年龄45周岁及以下得1分。以有效身份证件为准，截止日期为开标当天。（0-1）  （4）工作经验：有3年及以上物业项目负责人工作经验的得1分，5年及以上物业项目工作经验的得2分，以投标人明确承诺为准。（0-2）  综上所述还需提供该人员在投标单位连续三个月的社保证明材料（2023年8月、9月、10月）或人员与投标单位签订的劳动合同，不提供不得分。 | 0-7 | 客观分 |
| 16 | **保安（秩序）主管（1人）：** （1）保安员证书（按照《人力资源社会保障部办公厅公安部办公厅关于颁布保安员国家职业技能标准的通知》（人社厅发〔2019〕 60 号）颁发的证书，以有效证书复件为准（0-3）：  四级/中级工（原中级保安员） 得1分  三级/高级工（原高级保安员）及以上 得2分   1. 取得大专及以上学历得1分。提供毕业证书或学信网查询结果为准；（0-1）   （3）持有消防设施操作员证书（原“建（构）筑消防员”）或注册消防工程师，提供有效期内证书，得1分；（0-1） （4）工作经验：有3年及以上保安主管（管理）工作经验的得1分，5及年以上保安主管（管理）工作经验的得2分，以投标人明确承诺为准。（0-2）  （5）年龄50周岁及以下得1分，以有效身份证件为准，截止日期为开标当天。（0-1）  综上所述还需提供该人员在投标单位连续三个月的社保证明材料（2023年8月、9月、10月）或人员与投标单位签订的劳动合同，不提供不得分。 | 0-7 | 客观分 |
| 17 | **保洁主管（1人）：**  （1）大专及以上学历得1分，提供毕业证书或学信网查询结果为准；（0-1）  （2）50周岁及以下得1分，以有效身份证件为准，截止日期为开标当天。（0-1）  （3）有保洁管理（主管）工作经验3年及以上得1分，5年及以上得2分。以投标人明确承诺为准。（0-2）  综上所述还需提供该人员在投标单位连续三个月的社保证明材料（2023年8月、9月、10月）或人员与投标单位签订的劳动合同，不提供不得分。 | 0-4 | 客观分 |
| 18 | **工程主管（1人）：**  （1）大专及以上学历得1分，提供毕业证书或学信网查询结果为准；（0-1）  （2）持有低压电工证书或高压电工证书，提供对应证书为准，得1分；（0-1）  （3）有物业项目工程部管理（主管）工作经验3年及以上得1分，5年及以上得2分，以投标人明确承诺为准。（0-2） 综上所述还需提供该人员在投标单位连续三个月的社保证明材料（2023年8月、9月、10月）或人员与投标单位签订的劳动合同，不提供不得分。 | 0-4 | 客观分 |
| 19 | **客服部主管（1人）：**  （1）取得大专及以上学历，提供毕业证书或学信网查询结果为准；（0-1）  （2）45周岁及以下得1分，以有效身份证件为准，截止开标日期为开标当天；（0-1）  （3）工作经验：3年以上客服管理主管工作经验的得1分，5年以上客服管理主管工作经验的得2分，以投标人明确承诺为准；（0-2）  综上所述还需提供该人员在投标单位连续三个月的社保证明材料（2023年8月、9月、10月）或人员与投标单位签订的劳动合同，不提供不得分。 | 0-4 | 客观分 |
| 20 | 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）\*权重］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。  价格权重：0.10 | 0-10 | 价格分 |

 \***备注：**1、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。

2、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。涉及社保、劳动关系证明关系的，如人员为法人代表，则无需提供相关证明，提供营业执照及身份证即可。

3、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。

**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实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

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

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 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；

1.4.4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 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，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（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 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”系指采购人和中标或成交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，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交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”系指与中标或成交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或成交供应商；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，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，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**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，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缴纳。

**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**

2.17.1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。

2.17.2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 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19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** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

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

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

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

**二、联合协议（如果有）**

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

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

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

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

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

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

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

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

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

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

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

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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**

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。

**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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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）**

（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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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

**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**

（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

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）

（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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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；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，未做阐述说明的，投标无效。**

二、中小企业声明函（如果有）

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

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_(采购人)\_单位的\_（项目名称）\_\_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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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 （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。

## 附件8样品（演示）授权委托书

样品（演示）授权委托书

XXX（单位名称或采购机构名称）：

兹委派 先生/女士，身份证号：

手机： ，代表我公司前来递交 采购项目【项目编号： 】（标项号： ）投标样品或参加演示，并全权负责标后取回样品等其他处理事宜。

特此告知。

投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

受委托人身份证复印件：

说明：本委托书在有样品或演示时由受委托人携带至指定地点。

**同时有样品和演示的，可委托不同人员。**