良渚街道物业管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZYHZFCG-2022-029

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处

杭州市公共资源交易中心余杭分中心

二〇二二年九月二日

**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

良渚街道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2022年 9月26日13时30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HZYHZFCG-2022-029

**项目名称：**良渚街道物业管理服务采购项目

**确认书编号：**余政采集-2022-02162

**预算金额（元）：**12000000

**最高限价（元）：**12000000

**采购需求：**本项目主要内容：良渚街道办事处机关大院以及下属8个单位的保洁服务、保安服务、会务服务、日常水电维修服务等。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**2年

**本项目接受联合体投标：**🗹**是；**☐**否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

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

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

🗹专门面向中小企业

🗹服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，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2022年9月26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：** 2022年9月26日13时30分00秒（北京时间）

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

**开标时间：**2022年9月26日13时30分00秒（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）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：杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处

地 址：杭州市余杭区良渚街道莫干山路2666号

传 真：0571-88778974

项目联系人（询问）：宋月桥

项目联系方式（询问）：0571-88565287

质疑联系人： 宋继峰

质疑联系方式：0571-88778309

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心余杭分中心

地 址：杭州市余杭区瓶窑镇前程路20号市民之家北六楼

电子邮箱：hzyhzfcg@126.com

项目联系人（询问）：邵华民

项目联系方式（询问）：0571-89385161

质疑联系人：高乐怡

质疑联系方式：0571-89392722

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市余杭区财政局

地 址：杭州市余杭区五常街道溪沁路8号中国电信浙江创新园

传 真： 0571-88728858

联 系 人 ：杜国强

监督投诉电话：0571-88728858

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** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的： 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同意将非主体、非关键性的 工作分包。🗹 B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。  ☐B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | 🗹不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | þ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保洁类工具费用、消杀设备与耗材费用、人员工资费用、人员社保（每人每月企业应缴部分）、人员其他福利（高温费、节日福利及奖金）、国家法定节假日及双休日加班费用（按照国家有关规定执行）、人员服装费用（每人夏、秋、冬装各二套）、床上用品洗涤费用、管理费、税费及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用均计入报价，涉及保洁耗材费用、水电工维修耗材费用由采购人支付，采购人不再支付其他费用。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。  **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** | 根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。相关融资银行可咨询余杭区财政局政府采购监管科。 |
| 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** | 投标人应当在投标截止时间前半小时内将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件密封送交到**杭州市公共资源交易中心余杭分中心 1 号开标室**(杭州市余杭区瓶窑镇前程路20号余杭市民之家北六楼)，逾期送达或未密封将被拒收。  **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，“þ” 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）》。优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

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中小企业信用融资

根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。

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招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2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。

4.2.6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。

4.3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。

4.3.5 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。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供应商。中标通知书和中标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、项目概述：**

本项目为“物业服务”项目，采购内容包括保洁服务、保安服务、会务服务、日常水电维修服务等。

物业概况：杭州市余杭区良渚街道办事处机关大院以及下属8个单位。

服务范围：

1、街道办事处机关大院位于杭州市余杭区良渚路166号，占地面积120亩，建筑面积19000平米，绿地面积20000平米，地面停车位300个，室内由办公室、会议室、办事大厅、信访接待室、矛盾化解中心等8幢楼组成。

2、五保供养中心位于杭州市余杭区良渚街道安溪应家岭，安排3名保安负责安保工作。

3、仁爱家园位于杭州市余杭区良渚街道安溪村下溪湾，安排3名保安负责安保工作。

4、良渚街道城管执法中队位于杭州市余杭区玉琮路97号，安排2名保洁负责保洁。

5、物流城管中队位于杭州市余杭区农副物流产品交易中心打石漾路3号，办公地点共2层，安排2名保洁负责保洁工作。

6、良渚交警中队位于杭州市余杭区良渚街道周家里116号，室内由办公大楼2层、员工宿舍2层、办事大厅2层共3幢楼组成，安排3名保洁负责保洁工作。

7、良渚\*\*\*位于杭州市余杭区莫干山路2291号，室内由办公大楼和员工宿舍2幢楼组成，安排3名保洁负责保洁工作。

8、环境中队和联动中队位于杭州市余杭区安西线良渚街道办事处西北侧。室内包含2幢楼，安排1名保洁负责保洁工作。

9、党群服务中心位于良渚街道办事处10号楼共2层，安排1名保安、1名保洁负责安保、保洁工作。

**二、具体服务内容、要求等：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 服 务 要 求 |
| 物业项目负责人 | 1. 物业经理人员要求 2. 要求年龄不大于50周岁，具备良好的职业道德，无犯罪记录，有一年以上物业管理经验。 3. 要求大专及以上学历，持有物业经理上岗证，具有市级人力资源和社会保障局颁发中级及以上职称证书。 4. 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 5. 具备团队建设能力与沟通、协调能力。 6. 物业经理人员设置   **▲**1、1人。   1. 物业经理服务内容及要求   1、全面负责本项目的物业管理。  2、熟知采购人管理规定、严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定管理经验和处理突发事件的能力。  3、具备良好的沟通、协调能力，可以有效处理各种矛盾和冲突。 |
| 保  安 | 1. 保安人员要求   **保安队长：**   1. 要求年龄不大于50周岁。 2. 持有高级保安员及以上证书。 3. 身体健康，仪表端庄，精力充沛，会说普通话，会基本电脑操作，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。   **大厅形象保安：**  1、要求年龄不大于50周岁，形象气质佳。  2、持有初级保安员证书。  3、身体健康，仪表端庄，精力充沛，会说普通话，会基本电脑操作，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  **监控保安**：  1、要求年龄不大于55周岁。  2、持有初级保安员证书。  3、身体健康，仪表端庄，精力充沛，会说普通话，会基本电脑操作，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  **消控保安：**  1、要求年龄不大于55周岁。  2、持有建（构）筑物消防员五级及以上证书。  3、身体健康，仪表端庄，精力充沛，会说普通话，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  4、能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备。  **秩序维护保安：**  1、要求年龄不大于55周岁。  2、持有初级保安员证。  3、身体健康，仪表端庄，精力充沛，会说普通话，会基本电脑操作，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  （二）保安人员设置需求  **▲**1、保安46人。  **▲**2、队长1人、形象岗6人、监控9人、消控6人、秩序维护保安24人。   1. 保安服务内容及要求   **保安队长：**  1、执行公司的规章制度，做好本职工作。  2、负责对保安队的管理，掌握全面情况，根据公司计划和要求，结合实际情况安排落实各项工作，完成上级交代的任务。  3、突发事件的处理（火灾、群众上访等）及消防安全保障。  4、认真做好考勤工作。  **大厅形象保安：**  1、大厅形象岗上岗必须身穿制服，配戴装备（安全护卫器械和通讯器材由中标单位负责，盾牌、钢叉等\*\*设备由采购人提供），严整仪容。对工作认真负责，能坚持原则、秉公办事、大胆工作、不徇私情、保持高度的警觉性，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法乱纪行为。  2、大厅形象岗要在指定的岗位上，不得随意脱岗；在特殊情况下，大厅形象岗要立岗，如上、下班，重要会议迎接领导等。  3、大厅形象岗站岗姿势要端正，身体挺直，要面带微笑，向进出人员行注目礼，遇领导要敬礼。  4、来访登记：来访者必须说准所访问者的姓名、办公室门牌号码等（疫情期间做好扫码查验工作），必要时，须用电话机通话确认后方可登记进入。  5、保证大楼内、窗口服务场所、大楼周边秩序井然。登记、引导规范，并进行楼层巡楼。  6、如遇到门口搬运货物，需主动帮助运送。  **监控保安：**   1. 值班期间，要坚守岗位，认真值勤，严格履行岗位职责，无特殊情况不得擅自离开工作岗位。对于上级交给的各项工作任务必须积极圆满完成。   2、监控室保持24小时开通，并保持完整的监控记录，每天定期检查，做好记录。  3、监控员发现异常情况可疑人员及时报告并通知相应的安管员到现场查看。根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。  4、值班记录做到详尽。事件记录真实，交接时做好交接记录。  5、监控室禁止无关人员入内，其他部门确因工作需要来监控室的应作好登记。  **消控保安：**  1、消控员必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。  2、消控员应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录；对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。  3、消控室保持24小时开通，并保持完整的监控记录，每天定期检查，做好记录。  4、定期开展防火检查。严禁占用消防通道，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅，发现安全隐患，必须及时上报。   1. 应急响应：接到火警、警情后3分钟内到达现场处置，并报负责人，同时根据要求与警方联系与协调。   6、定期对设施设备按规定进行检查、维修和保养，确保安全且运行正常。消防设施的维护管理应符合国标要求。  **秩序维护保安：**   1. 上岗必须身穿制服，配戴装备（安全护卫器械和通讯器材由中标单位负责，盾牌、钢叉等\*\*设备由采购人提供），严整仪容。对工作认真负责，能坚持原则、秉公办事、大胆工作、不徇私情、保持高度的警觉性，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法乱纪行为。   2、门岗要在指定的岗位上，不得随意脱岗；在特殊情况下，门岗要立岗，如上、下班，重要会议迎接领导等。  3、对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入。  4、具有良好的服务意识和安全意识，仪表端庄、干净整洁、礼貌待人，在秩序维护员服务中真正体现“警惕、温暖、敏捷、周到”的服务风格。纠正违章时先敬礼，必须做到以礼待人。  5、值班期间，要坚守岗位，认真值勤，严格履行岗位职责，无特殊情况不得擅自离开工作岗位。对于上级交给的各项工作任务必须积极圆满完成。  6、值班人员要详细填写值班记录，需要下班完成的重要事情，要详细交接清楚，有详细完整交接班记录。  7、夜间值班人员需明确巡查工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡查并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患；对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，按时开启、关闭报警及其他有关设施。  8、保安员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。  9、白天室外停车场及大厅需有专人进行引导管理。外来车辆、物品及外来人员，确需进入的应引导车辆有序通行、所有各类车辆在指定位置停放。禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入。 |
| 水  电  维  修 | （一）水电维修工人员要求  1、专业人员要求身体健康，仪表端庄，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  2、上岗时统一着装，佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。  3、文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  4、相关维修人员必须持证上岗；严格执行用电安全规范，确保用电安全。  （二）水电维修工人员设置需求  **▲**1、水电维修工1人。  （三）水电维修工服务内容及要求：  1、服务内容： 对区域内的给排水系统、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座等低压用电设施进行日常管理和巡检，保持设施正常运行。  2、服务质量标准：  （1）负责各公用配套设备（各类照明灯具、泛光照明系统等）和供用电设备设施（包括配电箱、配电柜等）的日常管理和巡检。各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象，每季清洁一次；主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。高配电房：每日巡查、定期检查，无积尘，接头无松动现象；公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。  （2）每月定期检查保养公用配套系统设备（各类照明灯具、泛光照明系统等）和供用电设备设施（包括配电箱、配电柜等）运行正常。  （3）保证整个管理区域的供电安全。  （4）应急供电系统运行正常。  （5）保证网络正常运行，能熟练操作音控。  （6）每日检查污水泵、排水泵、生活水泵、阀门、管道、仪表等，确保给排水系统正常运行，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。  （7）定期对水泵、管道、化粪池等进行养护，按要求对水箱进行全面清洗。  （8）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。  （四）维修要求  1、各类设备出现故障时，维修人员应在接到一般性报修后30分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。  2、承诺办公楼（区）维修及时，一般修理在两小时内处理完毕，小修在半个工作日内处理完毕，其他大修项目自受理之日起3个工作日内处理完毕。  3、完成采购人交办的各类临时任务。 |
| 公  共  区  域  保  洁 | （一）保洁人员要求  1、保洁（会务）组长要求高中及以上学历，熟悉会务工作流程，有会务工作相关经历，在同类项目单位从事保洁组长工作1年以上。  2、保洁人员要求不大于50周岁，具备三个月以上保洁工作经历，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，工作认真负责并定期接受培训。  3、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  4、文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  （二）保洁设置需求  **▲**1、保洁人员共23人。  2、保洁（会务）组长1人 ，保洁员22人。  （三）保洁服务内容及要求  1、服务内容：完成本物业区域内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、值班室、茶水间、会议室、接待室、办公区域及单位部分办公室、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，道路、园林、停车场、垃圾房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、废弃物清理等所有环境卫生保洁工作。具体如下：  （1）公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，楼道地面、楼梯每日至少拖洗一次，扶手、门每日至少擦抹一次，天花板、公共楼道灯、会议室吊灯：每季至少除尘一次，做到巡回保洁，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。  （2）门厅、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面及卫生间，办公室内储物柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。卫生间每天至少拖洗二次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。配备洗手液、卫生纸、擦手纸等相关保洁耗材，每日检查，发现用完及时补充，有破损的及时更换，确保运作正常；瓷砖：2米以下每日擦抹不少于一次；2米以上每月清洁不少于一次，无明显积灰、水渍；暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污后及时用乳胶漆补刷。  （3）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁，大厅遮阳卷帘清洁且保持运行正常。  （4）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁。开关盒、表箱盖2米以下的每日擦抹不少于一次；2米以上每周不少于一次，无灰尘、污迹。  （5）玻璃门、地、屏上每日清扫，无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。  （6）不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。  （7）垃圾分类服务内容：做好本项目的垃圾分类工作。  （8）值班室床品更换清洗，按每天8套计算。  （9）设备配备要求：中标单位应配备吸尘吸水机、洗地机、小型扫地车、高压冲洗车为本标专用。  2、服务质量标准  围墙内的道路、停车场门前“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。做到每日清扫两次，巡回保洁。  （四）其他  1、工作纪律：保洁员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。  2、在遇到来咨询和服务的老人、残疾人需要帮助时，应主动热情。 |
| 卫生防疫消杀 | 1. 卫生防疫消杀人员要求 2. 消杀人员要求年龄不大于50周岁。 3. 持有初级及以上有害生物防制员证。   3、卫生消杀人员有三个月以上相关工作经验。  （二）消杀人员设置要求  **▲**1、消杀人员2人。  （三）消杀服务内容及要求  1、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。  2、疫情防控期间，对食堂、办公楼、周边环境进行消杀工作。  3、涉及消杀相关耗材及设备由投标人提供，产生的费用由投标人承担。 |
| 会务 | （一）会务人员要求  1、会务人员要求年龄不大于50周岁，年轻会务人员不大于40周岁。  2、40周岁及以下年轻会务人员要求一年及以上同类工作经验，其他会务人员要求三个月及以上同类工作经验。  3、会务人员要求女性、品貌端正，无犯罪记录，高中及以上学历，会操作一般会议音响设备。  4、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  5、文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  （二）会务人员设置要求  **▲**1、会务人员8人（其中不大于40周岁的年轻会务人员4人）。  （三）会务服务内容及要求  1、会议室依据会议、活动日程安排，在会议前明确当天会议安排、会议情况，服务人员提前到岗，检查落实服务保障会前准备工作；在会议中落实引领入座、音像保障、会中斟茶等会中服务工作；在会议结束后做好送别客人、会场清洁、会议资料与内容保密等会后整理工作。  2、会议服务员上岗前要按规定着装，仪容仪表端庄、整洁、精神饱满，提前到达会场。  3、掌握会议室、接待室所有设施性能和技术要求，会操作一般会议音响设备。 |
| 管理服务应达到的指标 | 1、通过努力达到“三优一保证”（优美环境、优质服务、优化功能、保证安全）；  2、环境卫生、清洁率达99%；垃圾分类准确率达90%以上；零修、报修及时率100%，返修率小于1%；  3、服务有效投诉少于1%，处理率100%；业主满意率95%以上。 |

**三、培训要求：**

1、对新入职人员在入职5天内应进行新入职员工培训，主要包括采购人各项管理规章制度、采购人对人员的管理规定与要求、具体工作职责、职业礼仪等。

2、对会务、保洁、安保人员进行基本礼仪培训，所有人员上岗应要需求统一制服，佩戴用一标志仪容仪表规范整齐。会务人员主要为仪表、着装、妆容、迎宾服务要求培训；安保人员培训主要着装、仪表仪容、执勤站姿等培训。

3、对会务、保洁、安保、水电维修人员进行每月至少一次工作技能培训，会务人员培训主要包括会前准备、会中服务和会后整理工作技能培训、突发事件处理工作技能等培训；保洁人员主要包括劳动技能、安全知识、垃圾分类知识等培训；安保人员培训主要包括业务技能、巡逻服务等；水电维修人员培训主要包括电工、水工专业知识等培训。

**四、服务期限：**

自合同签订之日起24个月。若在合同期内中标单位有严重违约行为，采购人有权提前终止合同，由此造成的一切后果和损失由中标单位承担**。**

**五、验收要求：**

本考核要求采用百分制，每年考核四次，每季度考核一次，采购人可视情况增加考核次数，并由党政综合办公室按以下原则评定考核等级：

（1）考核分高于90分（含）视为优秀，全额拨付当期物业管理服务费用。

（2）考核分高于80分（含）但低于90分（不含）视为良好，扣除当期物业管理服务费用的1%。

（3）考核分高于75分（含）但低于80分（不含）视为合格，扣除当期物业管理服务费用的5%。

（4）考核分低于75分（不含）视为不合格，扣除当期物业管理服务费用的10%。如在考核中中标单位连续二次考核分数低于75分（不含），采购单位将提前两个月通知供应商解除物业服务合同并重新选取物业公司。

（5)采购人不定期对乙方所管辖范围内物业进行抽查，若在抽查中发现不良、不当行为，同样录入当季度考核分数。

**《物业管理考核评分细则》**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 标准 | 扣分标准 | 分值 |
| **物业项目负责人** | 物业经理基本要求 | 物业经理要求年龄不大于50周岁，大专及以上学历。 | 超过规定年龄，发现一次扣1分  没有相关证件，发现一次扣1分 | 2 |
| 持有物业经理上岗证，有一定物业管理经验，具有市级人力资源和社会保障局颁发中级及以上职称证书。 | 没相关有证件，发现一次扣1分  没有相关工作证明，发现一次扣1分 | 2 |
| 上岗时穿戴统一制服，装备规范，仪容规范整齐。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |
| **安全服务** | 安保人员基本要求 | 所有安保人员年龄不得大于55周岁，保安队长以及大厅形象保安年龄不大于50周岁。 | 超过规定年龄，发现一次扣1分 | 1 |
| 要求提供岗位要求的相关上岗证书。 | 没相关有证件，发现一次扣1分 | 1 |
| 新进保安人员要求公司出具正规培训机构一个月以上培训合格证明。 | 没有相关证明，发现一次扣1分 | 1 |
| 所有安保人员要求进行定期培训，并提交培训计划交采购人备案。 | 没有培训记录，发现一次扣1分 | 1 |
| 文明执勤，认真规范，在岗过程中配备必备安全护卫器械和通讯器材。 | 言语不规范，不符合文明执勤要求，发现一次扣1分  没有配备必备安全器械、通讯器材，发现一次扣1分 | 2 |
| 上岗时穿戴统一制服，装备规范，仪容规范整齐。当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗，精神饱满。 | 未按规定着装，仪容不整齐的发现一次扣1分  在岗时发现有精神不振的，发现一次扣1分 | 2 |
| 公共秩序维护 | 应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备。  能熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 | 未能按要求使用消防器械和设备，发现一次扣1分  对各类应急预案不熟悉，发现一次扣2分 | 3 |
| 严格出入登记制度，禁止无关车辆进入采购人场地，禁止无关人员（产品推销及收购废品等闲杂人员）进入。  对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝可疑危险品进入。 | 未严格登记，发现一次扣1分  未严格审验，发现一次扣1分 | 2 |
| 白天室外停车场及大厅需有专人进行引导管理，对确需进入的应引导车辆有序通行、所有各类车辆在指定位置停放。  对进出各类机动车辆进行有序管理，规定车辆行驶路线，引导车辆停放区域。非机动车辆统一停放在室外指定区域。 | 对车辆、非机动车未进行有序引导，发现一次扣1  对车辆、非机动车未进行有序管理，发现一次扣1分 | 2 |
| 保证大楼内、窗口服务场所登记、引导规范，大楼周边秩序井然。 | 未按要求进行登记、引导，发现一次扣1分 | 1 |
| 保证值班室、院子和大门口环境整洁、有序、道路通畅。 | 未按要求落实，发现一次扣1分 | 1 |
| 保持消控、监控设施设备24小时正常运行，保证出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警，每天定期检查，做好记录。 | 消监控室未按要求值班，发现一次扣1分  未做好相关台账记录，发现一次扣1分 | 2 |
| 夜间值班人员需明确巡查工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡查并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患；对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，按实开启、关闭报警及其他有关设施。  交接班有详细完整交接班记录。 | 未按要求进行夜间巡查，发现一次扣1分。  没有交接班记录，发现一次扣1分。 | 2 |
| 接到火警、警情后3分钟内到达现场处置，并报负责人，同时根据要求与警方联系与协调。 | 未按要求处理警情，发现一次扣1分 | 1 |
| 能主动热情为老人、残疾人或工作人员提供帮助。 | 未能主动热情提供服务，发现一次扣1分 | 1 |
| 消控安全管理 | 定期对设施设备按规定进行检查、维修和保养，确保安全且运行正常。  消防设施的维护管理应符合国标要求。 | 未定期检查，发现一次扣1分  未按消防要求管理，发现一次扣1分 | 2 |
| 根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录；对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。 | 未及时处理，发现一次扣1分 | 1 |
| 定期开展防火检查。  严禁占用消防通道，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅，发现安全隐患，必须及时上报。 | 未按要求开展防火检查，发现一次扣1分  未按消防要求管理，发现一次扣1分 | 2 |
| 突发事件处理 | 建立刑事、治安案件和各类灾害事故的突发事件应急预案体系，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、水管破裂、意外伤害、群体性上访、雨雪、台风、暴雨及雷电等应急预案。 | 未按要求建立应急预案，发现一次扣2分 | 2 |
| 突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，并在第一时间内向有关部门汇报处理结果。 | 未启动应急预案，导致未及时处理突发事件，发现一次扣1分 | 1 |
| **保洁服务** | 保洁人员基本要求 | 所有保洁人员不得大于50周岁。  保洁（会务）组长有同类项目保洁组长1年以上工作经验，保洁人员有三个月以上保洁工作经历。 | 超过规定年龄，发现一次扣1分  没有相关工作证明，发现一次扣1分 | 2 |
| 在岗时穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |
| 遇到前来咨询和服务的老人、残疾人，主动热情提供服务 | 未能主动热情提供服务，发现一次扣1分 | 1 |
| 室内区域清洁 | 室内公共场所日常服务：石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，楼道地面、楼梯每日至少拖洗一次，扶手、门每日至少擦抹一次，天花板、公共楼道灯、会议室吊灯：每季至少除尘一次，做到巡回保洁，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。 | 未定期清理，存在灰尘、污渍，发现一次扣1分 | 1 |
| 卫生间每天至少拖洗二次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。  及时补充洗手液、卫生纸、檫手纸等相关保洁耗材，做到每日检查，确保正常运作。 | 未符合相关标准，发现一次扣1分  未及时补充保洁耗材，发现一次扣1分 | 2 |
| 室内特定区域保洁服务：灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，办公室内储物柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。 | 未符合相关标准，发现一次扣1分 | 1 |
| 瓷砖：2米以下每日擦抹不少于一次；2米以上每月清洁不少于一次，无明显积灰、水渍。 | 未定期擦洗，存在污渍，发现一次扣1分 | 1 |
| 水电和设备等设施类无灰尘、污迹。要求高度2米以下每日擦抹不少于一次；2米以上每周不少于一次。 | 未定期清理，存在污迹，发现一次扣1分 | 1 |
| 值班室卫生每天清理一次，床上用品更换清洗，按每天8套计算 | 没有按量更换清洗，发现一次扣1分 | 1 |
| 室外区域清洁 | 道路、园林、停车场、垃圾房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、废弃物清理，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。做到每日清扫两次，巡回保洁。 | 未巡回保洁，存在杂物、积水、淤泥、污垢等，发现一次扣2分 | 2 |
| 外墙应保持清洁，无明显污迹。 | 存在污迹，发现一次扣1分 | 1 |
| 屋顶屋面、沟槽、地面、雨蓬以及边角区域，各种附体的表面清洁。 | 未定期清洁，存在污渍，发现一次扣1分 | 1 |
| 不锈钢保洁服务 | 所有不锈钢制品、设备、设施，除明确规定的保洁要求外，至少每两个月用不锈钢油保养一次，哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮。 | 未定期清洁，存在污渍，发现一次扣1分 | 1 |
| 垃圾分类 | 垃圾、废弃物按分类要求及时收集、日产日清，垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物、无异味。 | 未按要求及时处理，发现一次扣1分 | 1 |
| 垃圾应按照可回收物、有害垃圾、易腐垃圾和其他垃圾进行分类，对应垃圾桶颜色分别为蓝色、红色、绿色和灰色。 | 未按要求进行垃圾分类，发现一次扣1分 | 1 |
| 设备配备要求 | 投标人要求配备吸尘吸水机、洗地机、小型洗地车、高压冲洗车专用设备。 | 未按要求配备该设备，发现一次扣1分 | 1 |
| **消杀服务** | 卫生防疫消杀人员基本要求 | 卫生消杀人员要求持初级及以上有害生物防制员证上岗。 | 没有相关证件，发现一次扣1分 | 1 |
| 卫生消杀人员年龄不大于50周岁，有三个月以上相关工作经验并提供证明。 | 超过规定年龄，发现一次扣1分。  没有相关工作证明，发现一次扣1分 | 2 |
| 防疫消杀工作 | 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。 | 未建立“四害”消杀工作管理制度，发现一次扣2分  存在明显蚊蝇滋生、鼠迹等，发现一次扣1分 | 3 |
| 建立防疫消杀工作管理制度，根据实际情况定时对食堂、办公楼、周边环境进行消杀工作。 | 未建立防疫消杀工作管理制度，发现一次扣2分  未按要求进行消杀，发现一次扣1分 | 3 |
| **会务服务** | 会务人员基本要求 | 会务人员要求女性，年龄不大于50周岁，其中4名年轻会务人员年龄不大于40周岁。 | 超过规定年龄，发现一次扣1分 | 1 |
| 年龄不大于40周岁人员要求一年及以上相关工作经验，其他人员三个月以上相关工作经验并提供证明。 | 没有相关工作证明，发现一次扣1分 | 1 |
| 在岗时穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |
| 会务人员要求女性、品貌端正，高中及相关学历以上，会操作一般会议音响设备。 | 没有提供相关证件，发现一次扣1分。 | 1 |
| 所有会务人员要求进行定期培训，并提交培训计划交采购人备案。 | 没有培训记录，发现一次扣1分 | 1 |
| 会前准备 | 明确当天会议安排、会议情况和主要事项。 | 未明确相关事项，发现一次扣1分 | 1 |
| 服务人员仪表自查，衣着整洁、上岗微笑服务并使用礼貌用语。  服务人员提前到岗，检查落实服务保障工作。根据会议时间提前1-2小时布置会场，在会前5-10分钟倒好主席台茶水。 | 未统一穿戴、着装，发现一次扣1分  未提前做好相关准备工作，发现一次扣1分 | 2 |
| 会中服务 | 根据会议安排，帮助参会人员找到座位，主席台人员或领导应领入休息室。  遇到客人，称呼要得当。迎客走在前，与客人保持1米距离，做到“三步一回头”，不随意变更站位。 | 未按要求引导，发现一次扣1分  未规范会务礼仪，发现一次扣1分 | 2 |
| 参加人员就坐后，应随时观察用水情况，及时续水，一般控制在20分钟左右。 | 未按要求续水，发现一次扣1分 | 1 |
| 随时关注话筒、音响设备、视频播放设备等，发现问题及时采取应急预案，做好应急处理。 | 未采取应急处理，发现一次扣2分 | 2 |
| 随时调整会场空调温度，符合节能的前提下以保证舒适度。 | 未按要求调整，发现一次扣1分 | 1 |
| 会后整理 | 全体服务保障人员要严格遵守保密规定，不得泄露会议内容，不得翻录和私留会议材料。回收会场材料，统一做好保密材料处理。 | 未做好保密，发现一次扣2分 | 2 |
| 会议结束时，及时将门打开，热情、礼貌引导参会人员退场。 | 未做好引导，发现一次扣1分 | 1 |
| 开展会场清洁及桌椅复原工作。查看有无客人遗留物品，若发现及时上报，转交并做好记录。  会后及时收集整理提供的服务用品及设施设备，关闭灯光、空调及电器设备，锁好门窗。 | 未做好相关工作，发现一次扣1分 | 1 |
| **水电维修服务** | 水电维修人员基本要求 | 相关维修人员必须持证上岗，严格执行用电安全规范，确保用电安全。 | 没有相关证件，发现一次扣1分 | 1 |
| 在岗时穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣1分 | 1 |
| 水电维修人员要求进行定期培训，并提交培训计划交采购人备案。 | 没有培训记录，发现一次扣1分 | 1 |
| 供配电系统 | 至少每2小时巡查一次高配房设备运行情况，如实记录设备运行参数。定期对各类机房设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录。 | 未按要求巡查，发现一次扣1分  未按要求检查，发现一次扣1分 | 2 |
| 各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒每季清洁一次，要求无积尘、接头无松动现象。 | 未定期清理，发现一次扣1分  未定期安全检查，发现一次扣1分 | 2 |
| 每月定期检查保养公用配套系统设备（各类照明灯具、泛光照明系统等）、供用电设备设施（包括配电箱、配电柜等）和应急供电系统运行正常。 | 未定期检查，不能正常运行，发现一次扣1分 | 1 |
| 对只要用电线路绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。 | 未定期检查，存在安全隐患，发现一次扣1分 | 1 |
| 针对突发断电事件建立应急预案，面临突发事件及时采取对应措施并上报。 | 未建立应急预案，发现一次扣2分 | 2 |
| 给排水系统 | 每日检查污水泵、排水泵、生活水泵、阀门、管道、仪表等，确保给排水系统正常运行，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。 | 未按要求检查，发现一次扣1分 | 2 |
| 定期对水泵、管道、化粪池等进行养护，按要求对水箱进行全面清洗。 | 未按要求清洗、养护，发现一次扣1分 |
| 水电安全管理 | 设施设备按规定进行检查、维修和保养，确保安全。每日进行水电气开关的检查和记录，并签字确认，排除隐患。 | 未按要求检查，发现一次扣1分  未按要求维修、保养，发现一次扣1分 | 2 |
| 节能工作管理 | 响应采购人节能要求，有具体节能管理措施以及技术措施，能积极开展节能工作。 | 没有节能管理或技术措施，发现一次扣1分 | 1 |
|  | 评价反馈 | 综合服务情况，通过发放满意度测评表，由科室、部门测评，党政综合办公室汇总后综合打分。 | 评价最高五星，评价在四星以上为满意，评价在三星及以下，扣2分 | 2 |

**七、费用支付：**

1、采购人应在合同签订后7个工作日内向中标人支付合同总价20%的预付款。

2、3个月为一个支付周期，第一年第1-3个月支付至合同总价的20%(含预付款），第4-6个月支付合同总价的10%，第7-9个月支付合同总价的10%，第10-12个月支付合同总价的10%；第二年支付方式与第一年相同，中标人因合同违约、工作失误或根据季度考核结果造成的扣款，采购人在当期应支付的物业管理服务费中相应扣除。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 根据本项目物业使用特点提出全面合理的物业管理服务理念，物业理念具有创新性（0-1分）；提出符合本项目特点的服务定位及目标，定位准确、目标清晰（0-1分）；能体现文明执勤、文明服务的文明服务计划（0-1分）。 | 3 | 物业管理服务理念 |
| 2 | 有完善的组织架构，能清晰简练地列出主要管理流程，有详细的运作流程图（0-2分）；有完善的激励机制、监督机制、自我约束机制（0-2分）；有畅通的信息反馈渠道及处理机制（0-2分）。 | 6 | 制度规范 |
| 3 | 有完善的内部管理、员工管理、保洁、保安、会务、档案管理制度、配套设施权属交接制度等物业管理制度（0-1分）；重要区域制度上墙，有具体的操作流程（如服务中心、消控室、各设备房等）（0-1分）；有完善的日常培训机制（0-1分）。 | 3 | 制度规范 |
| 4 | ①保安秩序管理（包括车辆秩序管理）与巡查方案（0-3分）； ②消防设备管理维护方案（0-3分）； ③环境卫生管理方案（0-3分）； ④会议服务管理方案（0-3分）； ⑤物业管理区域内公用设备管理、供电设备管理维护和排水系统管理维护方案（0-3分）； ⑥物业管理人员培训方案（0-3分）； **依据采购需求、培训要求和《物业管理考核评分细则》进行响应。方案完善，切实可行，得3分；方案较完善，切实可行，得2分；方案基本有描述，符合采购人要求，得1分；无方案，得0分。** | 18 | 方案技术 |
| 5 | ①对物业管理区域内的安全防范措施(0-2分）；  ②建立暴雨、雷电、雨雪应急预案（0-2分）；建立火警火灾应急预案（0-2分）；建立突发断电应急预案（0-2分）；建立意外上访应急预案（0-2分）；建立刑事、治安案件应急预案（0-2分）；  ③对物业管理区域内的防火的安全防范巡查措施(0-2分）；应急供电系统、给排水设备应急检修措施（0-2分）；电气照明装置等设备应急检修措施等（0-2分）；  **应急处理措施完善，切实可行，得2分；应急处理措施基本有描述，符合采购人要求，得1分；无应急处理措施，得0分。** | 18 | 应急方案 |
| 6 | 人员及岗位安排分配明细情况：  ①关键岗位人员（物业经理、保安队长、保洁(会务)组长）年龄全部符合要求得3分，每1人不符合要求扣1分（提供身份证扫描件）；其他岗位人员（6名大厅形象保安、4名年轻会务人员）年龄全部符合要求得5分，每1人不符合要求扣0.5分（提供身份证扫描件）。  ②工作经历满足岗位要求：关键岗位人员（物业经理、保洁(会务)组长、保安队长）要求提供相关工作履历并加盖业主单位公章，每提供1名得1分，最高得3分；其他岗位人员（物业经理、保洁(会务)组长、保安队长除外）提供工作经历符合要求的承诺得1分，4名年轻会务人员要求提供相关单位工作履历证明，每提供1名得0.5分，本项最高得3分。 | 14 | 人员配置 |
| 7 | 各岗位人员素质情况应合理，要求提供相关岗位资质扫描件：  **项目负责人：**持有物业经理上岗证的，得2分；提供大专及以上学历证书的，得1分；具有市级人力资源和社会保障局颁发中级及以上职称证书得2分；此项最高得5分；  **保安队长：**持有高级及以上保安员证的得2分，本项最高得2分；  **保洁（会务）组长：**提供高中及以上学历证书的得1分；  **卫生防疫消杀人员：**提供初级及以上有害生物防制员证，每提供1人得1分，最高得2分。  **消控保安：**持有建（构）筑物消防员五级及以上证书(每提供1人得0.5分，最高得3分)；  **保安（保安队长、消控保安除外）：**提供初级及以上保安员证（总分3分，每1人不符合要求扣0.1分，扣完为止）；  **水电工：**同时提供高压电工作业证和低压电工作业证（提供相关证件得2分)；  **以上所有人员须提供相应证书扫描件，项目负责人、保安队长、保洁（会务）组长须提供有效缴纳投标单位社保的证明材料。** | 18 | 人员资质 |
| 8 | 机械设备投入情况：  ①投标人承诺以采购或租赁的方式提供保洁设施设备及车辆：吸尘吸水机1台、多功能洗地机1台、小型扫地车1辆、高压冲洗车1辆，承诺提供一项得0.5分，全部提供最高得2分。  ②投标人承诺配备必备的安全护卫器械和通讯器材：对讲机不少于15台，提供得1分。 | 3 | 设备投入 |
| 9 | 投标人自2020年1月1日以来获得过政府部门颁发的市级及以上物业相关荣誉的每个得2分，最高得2分；获得区级荣誉的每个得0.5分，最高得1分；本项最高得3分。**（在投标文件中提供相关表彰文件证明材料复印件加盖公章，否则不得分。）** | 3 | 物业服务荣誉 |
| 10 | 投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，提供扫描件。每提供一项得1分，全部提供得3分。  **注：投标文件中提供有效期内的证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站（http://www.cnca.gov.cn/）查询页面截图，否则不得分。** | 3 | 认证资质 |
| 11 | 投标人自2020年1月1日以来实施的类似功能的物业管理服务案例，以签订时间为准，须提供合同及履约考核证明，每提供一个得0.5分，最高1分。**提供相关证明复印件或扫描件加盖公章。** | 1 | 业绩案例 |
| 12 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 | / |
|  | 注意：不得以特定金额的业绩作为评审因素，政府采购货物和服务项目业绩分不得高于价格分的10%。 |  |  |

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

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

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

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

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

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予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，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

年 月 日， （采购人名称） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起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 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（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 标的名称： ；

1.2.2 标的数量： ；

1.2.3 标的质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1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7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。

1.4.2 合同预付款比例为合同金额的40％；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的40％；采购项目实施以人工投入为主的，预付款比例为合同金额的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，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。甲方根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求乙方提交银行、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7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。乙方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。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

1.4.4资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

1.4.5乙方可以登录：http://czj.hangzhou.gov.cn/zfcg（杭州市政府采购网），在线发起付款申请和提交发票，并可以在线查询支付信息。具体操作指南可以查询该网站文件《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）。

**1.5 履行期限、地点和方式**

1.5.1 履行期限：***合同专用条款***；

1.5.2 履行地点：***合同专用条款***；

1.5.3 履行方式：***合同专用条款***。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，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；

1.6.2 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 %；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；

1.6.3 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来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；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，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；

1.6.6 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；

1.6.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.7 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 ***合同专用条款*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 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；

1.7.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**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 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**

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 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** |
| 1.4.4 | 在合同签订后7个工作日内向乙方支付合同总价20%的预付款。第一年第一季度支付至合同总价的20%(含预付款），第二季度至第四季度每季度支付合同总价的10%；第二年第一季度支付合同总价的20%，第二季度至第四季度每季度支付合同价的10%，中标人因合同违约、工作失误或根据考核结果造成的扣款，甲方在当期应支付的物业管理服务费中相应扣除。 |
| 1.5.1 | 自合同签订之日起24个月。 |
| 1.5.2 | 甲方街道办事处机关大院、五保供养中心、仁爱家园、良渚街道城管执法中队、物流城管中队、良渚交警中队、良渚\*\*\*、党群服务中心、环境中队和联动中队。 |
| 1.5.3 | 按物业类项目服务要求、本项目服务需求以及乙方的投标承诺提供服务。 |
| 1.6.7 | 1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。  2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。  3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之五作为违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。 |
| 1.7 | 1.7.2 |
| 1.7.1 | / |
| 1.7.2 | 杭州市余杭区 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 根据采购需求“五、验收要求”、“七、费用支付”进行支付，“对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。 |
| 2.11.3 | / |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在3日内以书面形式通知对方当事人，并在3日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 甲方按照考核评定办法由党政综合办公室评定考核等级，每年考核四次，每季度考核一次，采购人可视情况增加考核次数。 |
| 2.15.3 | 1、考核分高于90分（含）视为优秀，全额拨付当期物业管理服务费用。  2、考核分高于80分（含）但低于90分（不含）视为良好，扣除当期物业管理服务费用的1%。  3、考核分高于75分（含）但低于80分（不含）视为合格，扣除当期物业管理服务费用的5%。  4、考核分低于75分（不含）视为不合格，扣除当期物业管理服务费用的10%.如在考核中中标单位连续二次考核分数低于75分（不含），采购单位将提前两个月通知供应商解除物业服务合同并重新选取物业公司。  5、甲方不定期对乙方所管辖范围内物业公司进行抽查，若在抽查中发现不良、不当行为，同样录入当季度考核分数。 |
| 2.18.1 | / |
| 2.18.2 | / |
| 2.20 | 一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方参与良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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）。

**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，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，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**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方参加你方组织的良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

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

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有）；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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

[**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**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

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

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

一、开标一览表（报价表）

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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，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**

杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处、杭州市公共资源交易中心余杭分中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的良渚街道物业管理服务采购项目项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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）若成为良渚街道物业管理服务采购项目【招标编号：HZYHZFCG-2022-029】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 杭州市余杭区人民政府良渚街道办事处 的 良渚街道物业管理服务采购项目 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。