**南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购项目**

**招标文件**

**（电子招投标）**

**（项目编号：****HZLPZFCG-2022-002）**

**采购人：杭州市临平区南苑街道办事处**

**采购代理机构：杭州市公共资源交易中心临平分中心**

二〇二二年 三月

**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

**南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购项目**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4 月12 日9 点 00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： HZLPZFCG-2022-002**

**项目名称：南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购项目**

**预算金额（元）：12897412.51元**

**采购需求：**（项目名称）主要内容： 南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：15个月**

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：

🗹无；

☐专门面向中小企业

☐货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

☐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；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.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4月12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）

**获取网址：**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4 月12 日9 点00 分（北京时间）

**投标地点：**杭州市公共资源交易中心临平分中心1号开标室

投标网址：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022 年4 月 12日9 点00 分

**开标地点：**杭州市公共资源交易中心临平分中心1号开标室

开标网址：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**注：**杭州市公共资源交易中心临平分中心（杭州市临平区南苑街道南大街265号市民之家三楼）

**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.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。

## 2.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份至至杭州市公共资源交易中心临平分中心。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，没有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”。

**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：杭州市临平区南苑街道办事处

地 址：临平人民大道792号

项目联系人（询问）：赵先生

项目联系方式（询问）：0571-86233259

质疑联系人：吴女士

质疑联系方式：0571-86233259

2.采购代理机构信息

名称：杭州市公共资源交易中心临平分中心

地址：临平南大街265号

项目联系人（询问）：张女士

项目联系方式（询问）：86164927

质疑联系人：沈女士

质疑联系方式：89360806

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市临平区财政局

地 址：杭州市临平区东湖街道东湖中路236号

联系人 ：俞征

监督投诉电话：0571-89185312

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 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包** | ☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包。🗹 B不同意分包。 |
| 3 | **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。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。 |
| 5 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。 |
| 6 | **方案讲解演示** | 🗹A不组织。 |
| 7 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为：。  🗹B服务类。 |
| 9 | **中小企业信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 10 | **备份投标文件送达** | 备份投标文件送达地点：杭州市公共资源交易中心临平分中心1号开标室。  **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。**  **投标人递交以介质存储的数据电文形式的备份投标文件出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的投标文件；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、未成功获取招标文件的；**  **4、超过投标截止时间送达的；**  **5、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，未采用DVD光盘形式提供的。**  **注：仅提供备份投标文件的，投标无效。** |
| 11 | **特别说明** | 无**。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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

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

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

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

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

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

3.2 支持绿色发展

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

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

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，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：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3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。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或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%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货物或服务项目，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3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

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

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

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

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。**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。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

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

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**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落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

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联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7投标标的清单；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.10投标人认为需要的其他文件资料（如有）。

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；

11.3.3投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。

**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**在投标截止时间前半小时内**递交备份投标文件1份至杭州市公共资源交易中心临平分中心，**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，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

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

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

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

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

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**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**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、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，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

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2.5%。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。**

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；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额2.5%。

## 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**

2**7. 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。

**十、货款支付**

## 30.1应当在政府采购合同中约定预付款，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，可适当降低预付款比例，但不低于20%。可以根据项目特点、供应商信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到70%。

30.2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。

30.3供应商可以登录：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）。

30.4采购人应严格履行合同，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，采购人自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。

**第三部分采购需求**

**一、项目概述：**

本项目为“交钥匙”项目，采购内容包括共用设备管理与维修养护（含供电系统、给排水系统、绿化服务、电梯维护、消防设备维护、空调维护等）、安全保卫、公共区域环境卫生管理、培训、质保期内的售后服务等。投标报价包括日常水电维修费用、设备维护费、安全保卫费、卫生管理费、绿化养护费、人员工资、售后服务费、培训费、有关部门的验收费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

本项目座落于杭州市临平区南苑街道，总建筑面积：526838.13㎡，住宅面积358490.79㎡。其中：翁梅C项目（一区） 总建筑面积：169166.52㎡，地上建筑总面积129285.40㎡(其中住宅面积113845.82㎡），地下建筑总面积39881.12 ㎡。翁梅A项目（二区）总建筑面积：193538.3㎡，地上建筑总面积146683.58㎡(其中住宅面积136274.66㎡），地下建筑总面积46854.72㎡。翁梅B项目（三区）总建筑面积：164133.31㎡，地上建筑总面积113324.47 ㎡(其中住宅面积108370.31㎡），地下建筑总面积50808.84㎡。

户数和车位情况：总户数3167户，总车位数3429个。其中：翁梅C项目（一区）总户数938户，车位数1128个。其中地上车位194个，地下车位934个。翁梅A项目（二区）总户数1447户，车位数1007个。其中地上车位144个，地下车位863个。翁梅B项目（三区）总户数782户，车位数1114 个。其中地上车位105个，地下车位1009个。

电梯：翁梅C项目（一区）52台，翁梅A项目（二区）46台，翁梅B项目（三区）54台。

该小区月2018年10月8号分房，前期物业公司于2018年8月31日进场实施；本次招标完成后可提前1个月时间进场承接查验。

**二、具体服务内容、要求等：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **具体服务内容、要求等** | **物业服务人数（人）** | **服务标准** |
| 南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购项目 | 综合管理服务、公共区域清洁卫生服务、公共区域秩序维护服务、公共区域绿化日常养护服务、家宴中心清洁卫生服务、居家养老服务中心清洁卫生服务、共用部位、共用设施设备日常运行、维护服务、各类应急预案等 | 总人数不得少于89人。所有工作人员工作时间均实行8小时制，每周工作时间不超过40小时，乙方在上述工作时间外安排员工超时工作和国定节假日要求工作人员加班的，应按国家有关劳动法规支付加班补助费。 | 详见本章  附件1 |

**附件1、服务标准**

**（一）综合管理服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 1 | 管理处/服务中心设置 | 小区内设置管理处/服务中心办公机构，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。 |
| 2 | 管理服务  人员要求 | （1）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岗位证书，女性年龄不超过50周岁，男性年龄不超过55周岁，人数不少于12人（含项目经理1人、副经理1人、综合主管1人、行政兼财务2人）。  （2）管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 3 | 服务时间 | 周一至周日在管理处/服务中心进行业务接待，并提供服务,每天接待时间不少于8小时。 |
| 4 | 日常管理与服务 | （1）服务规范应符合杭州市物业管理行业规范要求。物业服务企业实施ISO9001质量管理体系，对服务过程进行控制。  （2）公示24小时服务电话。急修1小时内，其他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达到现场。  （3）对业主或使用人的投诉在三天内答复处理。  （4）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。  （5）按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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。  （6）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。  （7）按有关规定规范使用物业专项维修资金。  （8）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。  （9）制定小区物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。  （10）每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上，对合理的意见与建议进行整改。  （11）服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准。  （12）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、社区、街道及相关主管部门。  （13）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。  （14）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，签订物业管理交接验收协议，验收手续齐全。  （15）按相关规定办理家宴中心的申办手续及场地安排与厨师证件检查、厨具使用指导以及饮食留样报备等工作。  （16）制订临时性任务应急处理方案，如项目内举办重大活动、参观、迎接政府部门考核等；  （17）制订各类突发事件应急预案及突发事件处置流程，应急预案包括（发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气）时的应急预案及相应的措施；对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；对物业管理区域内疫情期间的防控紧急预案；对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、电气照明装置等设备日常管理维护方案和应急检修措施等。 |

**（二）公共区域清洁卫生服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 人员  要求 | 1 | 保洁人员要求 | （1）身体健康品行端正，配主管1人，总人数不少于30人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 2 | 服务时间 | 每天服务时间不少于8小时。 |
| 楼内公共区域 | 3 | 地面 | 每日清扫一遍，每半月拖洗一次。 |
| 4 | 扶手、开关盒、表箱盖、单元门、信报箱 | 扶手、信报箱、2M以下单元门、开关盒、表箱盖每日擦抹一次，2M以上单元门、开关盒、表箱盖每周清洁一次。 |
| 5 | 栏杆 | 非电梯公寓隔天擦抹一次，电梯公寓每月擦抹三次。 |
| 6 | 天花板、公共灯具 | 每季除尘一次。 |
| 7 | 进户门 | 每半月擦抹一次。 |
| 8 | 楼道玻璃 | 每季清洁一次。 |
| 9 | 天台、屋顶 | 每月清洁一次。 |
| 10 | 电梯轿厢 | 每日擦拭、清扫一次。 |
| 11 | 地下车库 | 每周清扫一次。 |
| 楼外公共区域 | 12 | 垃圾收集 | 高层按幢设置垃圾收集点，多层按物业管理需要配置收集点，收集点每日清理一次，收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味。 |
| 13 | 道路地面、绿地、明沟 | 道路地面、绿地每日清扫一次，无明显暴露垃圾，无卫生死角；明沟每周清扫一次。 |
| 14 | 宣传栏、小品等 | 每月清洁一次，高杆路灯2M以上部分每两个月清洁一次 |
| 15 | 垃圾箱（房） | 垃圾房每天冲洗一次，垃圾桶内胆夏天每天冲洗一次，冬天隔天冲洗一次。 |
| 16 | 消毒灭害 | 每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。 |
| 家宴中心、居家养老服务中心 | 17 | 地面、过道、扶手、开关盒、表箱盖、栏杆、天花板、灯具、玻璃（室内）、厨房厨具、卫生间、留样间、排水沟等 | 每次家宴结束后清洁一次，地面、过道、厨房厨具无油渍、污迹。家宴中心无明显异味。 |

**（三）公共区域秩序维护服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 1 | 保安人员要求 | （1）设专职人员，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。女性年龄不超过50周岁，男性年龄不超过60周岁，配主管1人，队长1人，总人数不少于40人。  （2）能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。  （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  （4）每位在岗人员配对讲装置和其他必备的安全护卫器械。 |
| 2 | 门岗 | （1）小区主入口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。  （2）封闭管理小区对外来人员实行登记管理，阻止未经许可的外来人员进入小区。  （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出小区实行登记。 |
| 3 | 巡逻岗 | （1）按指定的时间和路线进行巡查，对重点区域、重点部位每两小时至少巡查一次。  （2）在遇到异常情况、突发事件时，及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。 |
| 4 | 技防设施和救助  （监控岗） | （1）小区具备录像监控、楼宇对讲、周界报警等技防设施设备的，应24小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息。  （2）监控中心收到报警信号后，秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。  （3）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，并在监控中心控制室内悬挂；每年应组织不少于1次的应急预案演习。 |
| 5 | 车辆管理 | （1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。  （2）及时处理车辆停放不规范的现象。  （3）车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，无易燃、易爆及危险物品存放。 |

**（四）公共区域绿化日常养护服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要素** | **服务标准** |
| 绿化养护人员要求 |  | 基本条件 | （1）要求男性，身体健康品行端正，年龄不超过66周岁，配主管1人，总人数不少于2人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 服务时间 | 每天服务时间不少于8小时。 |
| 公共  绿化 | 草坪 | 修剪 | 每年普修四遍以上，草面基本平整。 |
| 清杂草 | 每年普除杂草五遍以上，杂草面积不大于7%。 |
| 灌、排水 | 及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。 |
| 施肥 | 每年普施有机肥一遍。 |
| 病虫害防治 | 发现病虫害及时灭杀。 |
| 树木 | 修剪 | 乔、灌木修剪每年二次以上，无二级枯枝；蓠、球超过齐平线10cm应修剪，每年不少于四遍，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪，每年不少于二次。 |
| 中耕除草、松土 | 每年中耕除草五次以上，土壤基本疏松。 |
| 施肥 | 按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分花灌木增施追肥一次。 |
| 病虫害防治 | 有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于10%。 |
| 扶正加固 | 有倒伏倾向，及时扶正、加固。 |
| 其它 | 乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开花；球、篱、地被生长正常,缺枝、空档不明显。 |
| 花坛花境 | 布置 | 一年中在节假日有三次以上花卉布置。 |
| 灌、排水 | 保持有效供水，无积水。 |
| 补种 | 根据检查要求，缺枝倒伏不超过十处。 |
| 修剪、施肥 | 保持花卉生长良好。 |
| 病虫害防治 | 及时做好病虫害防治。 |
| 施肥 | 每年普施基肥一遍。 |
| 病虫害防治 | 有针对性及时灭治，每年喷药不少于二次，控制大面积病虫害发生。 |
| 扶正加固 | 发生倒伏及时扶正、加固。 |

**（五）共用部位、共用设施设备日常运行、维护服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **运行、保养、维修服务要求** |
| 1 | 日常维护人员要求 | （1）要求男性，专业操作人员按照国家有关规定取得上岗岗位证书，年龄不超过60周岁，配主管1人，领班1人，总人数不少于5人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 2 | 服务时间 | 周一至周日在管理处/服务中心进行业务接待，并提供服务,每天接待时间不少于8小时。 |
| 3 | 门窗 | 每月一次巡视楼内共用部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。 |
| 4 | 楼内墙面、顶面、地面 | 墙面、顶面粉刷层无大面积剥落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损现象。发现损坏，属小修范围的，在维保期内及时上报相关单位进行维修，过了维保期自行及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，在维保期内及时上报相关单位进行维修，过了维保期及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 5 | 路灯、楼道灯 | 每半年清洁1次，完好率不低于90%。 |
| 6 | 雨、污水管道 | 共用雨、污水管道每年疏通一次，雨、污水井每季度检查一次，并视检查情况及时清掏。 |
| 7 | 化粪池 | 每两个月检查一次，每半年清掏一次，发现异常及时清掏。 |
| 8 | 围墙 | 每半年巡查一次，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 9 | 道路、场地等 | 每月对道路路面、侧石、井盖、小区减速带等巡查一次，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 10 | 安全标志等 | 对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施正常运行。 |
| 11 | 房屋结构 | 每年对房屋结构检查二次，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 12 | 供水系统 | 1、每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每半年对泵房、管道等除锈、油漆一次，每年对水泵保养一次，保证二次供水正常，泵房整洁。  2、每年清洗水箱、蓄水池二次，二次供水水质符合国家生活用水标准。  3、高层房屋每年对减压阀测压二次，并做好记录。  4、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。 |
| 13 | 排水系统 | 1、每周对污水泵、提升泵、排出泵检查二次，每季润滑加油一次。  2、每年对污水处理系统全面维护保养二次。  3、控制柜电气性能完好，运作正常。  4、污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。 |
| 14 | 升降系统 | 1、载人电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。  2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业服务企业应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。  3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员接到信息后须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。  4.业主装修期间对通过客梯进行装修材料运送的要及时制止。 |
| 15 | 弱电系统 | 1、楼宇对讲系统（可视）：每周进行调试与保养一次，保证其24小时正常运行，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常。  2、周界报警： 24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器准确地识别报警区域。  3、监视系统：不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，摄录图像清晰，录像功能正常。  4、电子巡更：根据需要设定巡更路线、时间，不定期地进行调试与保养，保证其正常运行。 |
| 16 | 消防系统 | 1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其正常运行。  2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。  3、每周三次检查火警功能、报警功能是否正常。  4、每年检测一次探测器，火灾探测器及时清洗或更换。  5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。  6、每月检查一次灭火器，及时更新或充压。 |
| 17 | 家宴中心厨具、照明、空调 | 1、每次申办前巡查厨具、照明、空调，保证其正常支行。  2、每月一次联系燃气公司检查燃气管道，保障无漏气现象。 |

**三、售后服务要求：**

1、质保期要求（或服务期限）：

物业保修期限：根据国务院第279号令《建设工程质量管理条例》的规定执行。

1.电梯：24个月

2.建筑主体:50年

3.供电系统：24个月

4.供水系统：24个月

5.监控系统：24个月

6.消防系统：24个月

7.绿化：24个月

8.配套市政：24个月

保修期时间计算：自设备安装完毕经甲方工程部、监理单位、施工单位根据国家相关规定，对所安装设备进行外观、调试、运行等方面的检测，在取得甲方工程部、监理单位、施工单位三方认同签章之日起即为保修期的起始日期。

相关质量保证金须经物业公司认可签字后予以结算。

**四、验收要求(考核办法)：**采购人将根据工作需要和招标文件规定，设定物业管理考核要求。

**物业满意度考核评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **名称** | 考核单位 |  | 服务期限：年 月至年月年度 | |
| 被考核人 |  | 总分100分 | |
| **项目** |  | 满意度考评 | 分值 | 扣分 |
| **考核内容** | 项目经理工作态度 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 管理员工作态度 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 保安员工作态度 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 保洁员工作态度 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 维修员工作态度 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 消防监控员工作 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 前台客服人员接待 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 消防安全隐患排查 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 突发性事件处理 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 供电设施日常维护 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 供水设备运行 | □满意、□一般、□不满意 | 4分 |  |
| 路面停车及秩序维护 | □满意、□一般、□不满意 | 4分 |  |
| 生活垃圾收集驳运 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 装修巡查管理 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 地下汽车库卫生 | □满意、□一般、□不满意 | 4分 |  |
| 公共区域及路面卫生 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 小区档案管理 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 照眀设施维修 | □满意、□一般、□不满意 | 4分 |  |
| 绿化修剪养护 | □满意、□一般、□不满意 | 4分 |  |
| 垃圾分类宣传管理 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 建筑垃圾清运处理 | □满意、□一般、□不满意 | 5分 |  |
| 考核结果 | 合计得分 |  |  |
| 评 价 |  |  |  |

考核单位: (盖章)

年月日

备注：采购人有权根据实际情况对考核表进行调整。

**五、履约保证金：**

合同生效后7个工作日内供应商向采购单位交纳合同金额的2.5%的履约保证金，履约保证金以支票、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。履约保证金在验收合格后予以无息退还。

1. **费用支付：**

1、支付方式为按季度付款。

采购单位应在合同正式生效达三个月时，经考核分数达90分以上后，签署支付意见单，于十五日内向中标单位支付除去预付款部分的每年物业管理费25%的应付款项。以后每季度的最后一个月末，招标人根据考核结果每次支付给乙方除去预付款部分的每年物业管理费的25%。（累积二个季度考核在60分以下的，采购单位有权无条件解除合同，合同解除后剩余费用招标人有权扣留不再支付）

2、合同预付款：

合同签订生效以及具备实施条件后7个工作日内，采购单位向中标单位支付合同金额20％的预付款；采购单位凭发票、确认单以及合同上报区财政，区财政审批下拨款到位后，支付剩余合同价货款。

**七、采购人认为必须说明的其他内容：**

1. 采购预算：12897412.51元/15个月，其中本费用包含物业服务费、车位管理费、能耗补贴费，其中物业服务收费不得高于1.5元/平方米•月，能耗费补贴不得高于0.4元/平方米•月，车位管理费不高于55元/个•月）。

2、本项目物业经营性用房部分的收入要求供应商成立单独监管账户，由社区村委会或业主委员会监管。费用用于小区维修，提升改造。费用明细要求每半年公布一次。

3、本项目涉及地下室车位出租，租金由供应商代为收取，并要求成立单独监管账户，由社区村委会或业主委员会监管。费用用于小区维修，提升改造。费用明细要求每半年公布一次。

4、物业经营性用房部分的收入账户与地下室车位出租收入账户要求为独立的两个账户。

**第四部分****评标办法**

**评标办法前附表**

## 价格分：10分

|  |  |
| --- | --- |
| 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分  / |

## 商务技术分：90分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分类** | **评分标准** | **分值** |
| 1、物业管理服务水平的整体设想及策划 | 根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，拟提出整体设想及策划：   1. 物业管理总体设想；（0-1分） 2. 管理深度和广度的做法；（0-1分） 3. 超前性、创造性、全方位贴心服务的意识； （0-1分） 4. 创造优美舒适、安全文明、洁净环境的设想； （0-1分） | 4 |
| 2、管理方式、工作计划和物资装备情况 | 1. 管理方式：内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈及处理机制等。（0-1分） 2. 工作计划：工作流程、各项管理 、服务项目的长远计划和短期安排等。（0-1分） 3. 物资装备：管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。（0-1分） | 3 |
| 3、管理人员的配备、培训、管理 | 1、管理人员配备：项目经理简历、各类人员数量、文化素质、专业素质、各岗位人员的配置、拟派的管理人员持证上岗的比例等。（0-1分）  2、管理人员培训：对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等。（0-1分）  3、管理人员的管理：录用与考核、淘汰机制、奖罚、协 调关系、服务意识、量化管理及标准运作等。（0-1分） | 3 |
| 4、管理规章制度 | 1. 公众制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整（0-1分）。 2. 住宅区档案的建立与管理：竣工验收资料、房屋 的单体竣工图、住户档案、装修管理档案、维修档案、巡视记录 、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务流动记录及档案（0-1分）。 | 2 |
| 5、设备配置 | （1）自有新能源道路清扫车（扫地车）得1分  （2）自有高空作业升降平台得1分  （3）自有垃圾清运车辆2及以上的得1分  （4）自有电动巡逻车5辆及以上的得1分  （5）自有保安巡逻平衡车的两辆以上的得1分  注：投标文件中提供购车发票复印件或扫描件并加盖公章，且发票抬头必须为投标单位，否则不得分。 | 5 |
| 6、社区文化活动及环境社区文化 | 社区文化活动包括：对社区文化与物业管理关系的认识及应用，社区文化的总体目标，根据物业和居民特点而提出的社区文化活动计划以及制度建设和场地安排。要求：有特色、有深度、有影响。  1、有完整的社区文化总体目标（0-1分）  2、有详细的社区文化活动方案及制度保障（0-1分）  3、有场地安排及费用来源（0-1分） | 3 |
| 7、智能化系统的管理、维护 | 1. 智能化系统的日常运行及维护方案（0-1分） 2. 充分发挥高科技在管理中的作用的设想 （0-1分） 3. 巡逻线路的最佳选择（0-1分） 4. 小区报警的应急处理 （0-1分） | 4 |
| 8、日常物业管理 | 1. 业主入住期间的管理方案，包括入住仪式、办理有关手续、便民服务、为业主排忧解难的措施；（0-1分） 2. 根据入住前后及各个管理时期的特点，采取相应的安全防范措施；（0-1分） 3. 对房屋装修的监管方案、方式、措施和所达到的效果，特别是不出违章搭建和保证房屋外观整洁统一所负的措施及方法；（0-1分） 4. 对小区内商业门店的装修及规范化管理；（0-1分） | 4 |
| 9、物业管理与服务方案 | **（一）公共区域清洁卫生服务(0-3分) :**  ①有科学、可执行性的管理目标，制度健全规范(0-1分)；  ②有规范的管理作业质量标准、制订可执行性的内部考核方法(0-1分)；  ③有垃圾分类实施方案及考核细则(0-1分)。  **（二）公共区域秩序维护服务(0-3分) :**  ①有科学、可执行性的管理目标，制度健全规范(0-1分)；  ②有规范的管理作业质量标准、制订可执行性的内部考核方法(0-1分)； ③对智慧小区设施如门禁系统、停车收费系统的管理方案(0-1分)。 **（三）绿化养护服务管理(0-3分) :**  ①有科学、可执行性的管理目标，制度健全规范(0-1分)；  ②有规范的管理作业质量标准、作业流程、制订可执行性的内部考核方法(0-1分)；  ③农药、化学物等危化品管理处置方案（0-1分）  **（四）共用部位、共用设施设备日常运行、维护服务(0-3分) :**  ①有科学、可执行性的管理目标，制度健全规范(0-1分)；  ②有规范的管理作业质量标准、制订可执行性内部考核方法(0-1分)； ③有供配电、给排水、消防、安防、电梯等系统管理方案(0-1分)。 | 12 |
| 10、物业突发事件的应急措施 | （1）根据采购方要求制订实施力度与可操作性强的突发事件处置流程(0-1分)；  （2）制订的各类突发事件应急预案（含疫情防控）科学、合理(0-1分)。 | 2 |
| 11、家宴中心管理方案 | （1）制订科学合理的管理制度；（0-1分）  （2）有完善科学的公共卫生、食品安全管理程序。（0-1分）  （3）制订规范的设施设备清洗标准（0-1分） | 3 |
| 12、人员配备（同一人员不得重复计分） | （1）项目经理（5分）））））：  ①45周岁（含45周岁）及以下，具有全日制本科及以上学历得2分  ②具有全国物业项目经理证书得1分  ③具有中级工程师证书的得1分，具有高级工程师证书的得2分。  **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章、2001年以后取得学历证书的提供学信网查询截图加盖公章、提供身份证复印件或扫描件并加盖投标人公章及投标供应商为其缴纳上社保证明材料复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）（0-5分）**  （2）拟为本项目配备的项目副经理（3分）：  ①45周岁（含45周岁）以下，具有全日制本科及以上学历的得2分  ②具有全国物业项目经理证书得1分  **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章、2001年以后取得学历证书的提供学信网查询截图加盖公章、提供身份证复印件或扫描件并加盖投标人公章及投标供应商为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）（0-3分）**  （3）拟为本项目配备的综合主管（6分）：  ①40周岁（含40周岁）以下，具有专科及以上学历得2分；  ②具有物业管理企业经理证书得2分；  ③具有垃圾分类管理师证得2分  **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章、2001年以后取得学历证书的提供学信网查询截图加盖公章、提供身份证复印件或扫描件并加盖投标人公章及投标供应商为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）（0-6分）**  （4）拟为本项目配备2名及以上行政兼财务（2分）  ①35周岁（含35周岁）以下，具有财会相关资格上岗证，2本以上得2分，不足2本不得分，最多得2分；  **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，及投标供应商为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）（0-2分）**   1. 拟投入人员中具有电工证每人得1分，最多得2分；   **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，及投标供应商为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）（0-2分）**   1. 拟投入人员中具有建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）证书的每人得2分，最高得4分。   **（注：投标文件中须提供建（构）筑物消防员证（或消防设施操作员证）及投标单位缴纳的有效的社会保险缴纳证明复印件，否则不得分）（0-4分）**  （7）拟投入人员中具有救护员证书的每人得2分，最高得6分。**（须提供红十字救护员员证证书及投标单位缴纳的有效的社会保险缴纳证明复印件，否则不得分）（0-6分）**  （8）**安保人员要求：**保安员上岗证：大于等于40本得2分；少于40本，不得分。**（0-2分）**  **（注：投标文件中须提供相应证书复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分）** | 30 |
| 13、合理化建议 | （1）对本项目提出的建议具有合理性（0-1分）；  （2）针对建议提出的管理方案具有可操作性（0-1分）；  （3）针对安置房物业服务难点问题的解决方案（0-1分）。 | 3 |
| 商务分12分） | 投标人自2018年1月1日至今（以合同签订时间为准）管理服务过的安置房项目的，每提供一个合同得1分，最高得1分。投标文件中提供相关业绩复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。 | 1 |
| 有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的：   1. 质量管理体系认证证书； 2. 环境管理体系认证证书； 3. 职业健康安全管理体系认证证书； 4. B/T20647.9-2006物业服务体系认证证书。（认监委官网认证证书）   每具有 1 项证书得2 分，满分 8分。  **注：投标文件中须提供证书复印件或扫描件并加盖投标人公章**  **，以及认监委官网证书查询截图，否则不得分。** | 8 |
| 获得区级住房和城乡建设部门颁发的物业管理优秀或示范项目荣誉称号的，得 1 分；获得市级住房和城乡建设部门颁发的物业管理优秀或示范项目荣誉称号的，得2分；获得省级及以上住房和城乡建设部门颁发的物业管理优秀或示范项目荣誉称号的，得3分；（得分就高原则）  **注 ：投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。以上材料提供扫描件，须能体现投标人名称，如无法体现，须另附颁奖单位的相关证明材料，未提供或提供不全的不得分。** | 3 |

 \***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。评标委员会将对各投标人的报价、技术和服务方案、投标人提供的资信和业绩情况等方面进行综合评审，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列，得分且报价相同的并列，并形成评标意见。

各投标人的综合得分为：报价得分+商务技术情况得分之和，**总和为100分**，其中：**报价得分 10 分，商务技术得分 90分。**

**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货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或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%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货物或服务项目，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3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

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

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

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

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，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、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，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，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，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、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分拟签订的合同文本**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

**第一章 总 则**

**第一条** 本合同当事人

**委托方**（以下简称甲方）

企业名称：

单位地址：

联系电话：

**受委托方**（以下简称乙方）

企业名称：

单位地址：

联系电话：

**甲、乙双方根据 项目（项目编号：HZLPZFCG-20 - ）公开招标的结果，签署本合同。甲方委托乙方对项目（以下统称“项目”）实施物业管理服务。**

**第二条** 物业概况

物业名称：

物业类型：

坐落位置：

项目情况：

**第三条价款**

# 本合同期内物业管理服务费总价为：￥ 元/15个月（大写：元人民币） 。相关费用按投标价为限额采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

**第二章 委托管理服务内容**

**第四条**  房屋建筑共用部位的维修、养护和管理。共用部位，是指物业管理区域内属全体业主、使用人共同使用的包括粱、柱基础等承重结构部分外墙面、外墙体、楼盖、屋顶、楼梯间、走廊通道、门厅、庭院等。

**第五条** 共用设施设备的维修、养护、运行和管理，包括共用的上下水管道、落水管、污水管、共用照明、各类水泵、监控系统、弱电系统、电梯、公共烟道、消防设施、文体设施、给排水系统等。电梯维保及年检费用由乙方承担。

**第六条** 公共设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、停车场、自行车库、会所等。

**第七条**  公共绿地及公共部位绿化园艺的养护与管理。

1、内容：

（1）修剪、浇灌 、施肥等绿化养护；

（2）清洁公共绿地；

（3）除虫和必要的补种。

2、责任：

（1）及时养护，保持绿化的正常生长；

（2）保持公共绿地整洁；无缺株。

（3）绿化植物茂盛；无大面积缺株、虫害；

**第八条** 公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生、公共场所清洁卫生、生活垃圾的收集。不包括装修建筑垃圾收集及清运。

**第九条** 交通与车辆停放秩序的管理。

1、内容：

（1）限速、限重、禁鸣；

（2）按规定停放；

（3）车辆出入管理；

（4）泊位管理。

2、责任：

（1）指挥车辆遵章行驶，有序停放；

（2）保持小区安静；

（3）确保出入口畅通。

**第十条** 秩序维护。

1、内容：

（1）协助公安部门维护本物业区域内的公共秩序；

（2）门岗值勤；

（3）巡逻检查；

（4）秩序监控。

（5）人员、物品的进出管理

2、责任：

（1）协助公安部门加强治安管理,协查各种违法案件；

（2）检查、掌握小区的各类基本情况；

（3）如发现事故苗头，及时报警。

**第十一条** 消防管理。

1、内容：

（1）公共区域消防器材和易燃品的管理；

（2）消防监控；

（3）义务消防。

2、责任：

（1）消防器材和设施齐全、有效；

（2）消防通道畅通；

（3）发生火情，组织灭火或报警。

**第十二条** 管理与物业相关的工程图纸、住用户档案与竣工验收资料。

**第十三条** 负责物业标识的维护与管理。

**第十四条** 房屋装饰装修管理。

乙方根据国家建设部《住宅室内装饰装修管理办法》和《浙江省城镇房屋装修管理办法》，对小区的装修行为实施管理。

**第十五条** 业主和物业使用人房屋自用部位、自用设备及设施的维修、养护，在当事人提出委托时，乙方经与当事人协商一致后可接受委托并合理收费。

**第十六条** 对业主和物业使用人违反小区管理制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重采取批评、规劝、警告、制止等措施，必要时提请有关执法部门处理。

**第十七条** 加强社区文化建设。每年结合实际情况组织1-2次开展社区文化、娱乐活动。

**第十八条** 其他委托事项，由甲乙双方另行协商。开展联络、协调与物业服务公司相关单位、有关行政部门的工作。

**第三章 委托管理服务期限**

**第十九条** 服务期限：

物业管理委托管理期限自 20 年 月 日 至 20年 月 日 止。合同到期前，提前三个月通知，做好物资清点移交准备工作及物业公司员工自行妥善安排。

**第四章 双方权利义务**

**第二十条**  甲方权利义务：

1、甲方聘用乙方为项目在合同期内提供物业管理服务，并积极配合乙方工作。

2、根据本合同约定，按时向乙方支付物业管理费等，以及其他约定的、合法、合理之费用。

3、检查乙方制定的制度，监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。甲方有权审定乙方提出的物业服务年度计划和房屋及设施的维修计划。甲方有权检查、监督乙方各项管理与服务工作的实施及相关制度的执行情况，并对乙方各项工作进行年度考核评定。

4、甲方有权委托专业审计单位,对乙方管理的本项目进行财务审计。

5、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到政府有关部门制定的验收标准要求。

如存在质量问题，按以下方式处理：

（1）负责及时返修，且需保证质量；

（2）委托乙方返修，并支付实际发生的维修费用。

6、乙方物业管理用房装修符合管理形象需要和管理服务需要，装修方案和前期开办费用报甲方审核通过后实施。

7、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、资料，并于小区交付时向乙方移交；同时有负责协助乙方办理物业管理费审批手续。

8、对乙方在项目物业管理中的项目经理及其他主要管理人员进行监督考核。甲方有权要求乙方撤换表现不佳的管理人员。

9、甲方按规定给予乙方地上建筑物总面积千分之七的物业管理用房，其中千分之三为办公用房，千分之四为经营用房，有权对经营性商业用房、管理用房等收支情况进行监督。

**第二十一条** 乙方权利义务：

1、受甲方委托对小区交付后的物业进行物业管理服务，并自觉接受甲方及相关村对乙方各项管理服务工作实施、相关制度执行，并对乙方各项工作进行年度考核评定。

2、劝阻或报政府相关部门制止损害本住宅区公共设施或妨碍物业管理的行为，并对造成的损失要求赔偿。

3、征得甲方同意后，可选聘专业公司承担本物业的特殊专项管理业务，涉及重大管理责任的业务和本物业的全部管理责任不得转让给其它方。

4、根据本合同的约定，向甲方收取物业管理服务费用。

5、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备、绿化的年度维修养护计划并报备甲方审核。

6、向业主和物业使用人书面告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修物业时，书面告知有关限制条件，订立书面约定并负责监督。

7、对本物业的公共场所、公共设施不得擅自占用或改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与甲方协商后报有关部门批准方可实施。

8、负责做好业主大会的筹备和会务工作。

9、合同终止时，乙方必须向甲方或业主委员会移交全部经营性商业用房、管理用房（含房内设备、设施）及物业管理的全部档案资料。

10、乙方有义务根据小区情况，输出标准的物业服务，并选派专业的管理团队全面处理小区物业管理事宜。

11、按法规要求向全体业主和甲方通报本物业管理区域内有关物业服务的重大事项，及时处理业主和物业使用人关于物业服务的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

12、物业管理用房属全体业主所有，乙方在本合同期限内无偿使用，未经甲方及业主同意不得改变其用途。

13、每6个月公布一次业主共有的物业管理用房、共用部位、共用设施设备和场地的经营性收支帐目。

14、业主或物业使用人向乙方申请需要装饰装修房屋时，乙方应当将房屋装饰装修中的禁止行为和注意事项告知业主。

15、合同期内不得以挂靠形式、转包形式出让管理权，必须由乙方公司人员进行本项目的管理和服务；

**第五章 物业管理服务要求和标准**

**第二十二条** 乙方须按下列约定，实现管理目标，即业主和使用人对乙方的管理满意率达到80%以上。

**具体服务内容、要求等：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **品名** | **具体服务内容、要求等** | **物业服务人数（人）** | **服务标准** |
| 南苑街道翁梅社区农民高层公寓物业委托服务管理采购项目 | 综合管理服务、公共区域清洁卫生服务、公共区域秩序维护服务、公共区域绿化日常养护服务、家宴中心清洁卫生服务、居家养老服务中心清洁卫生服务、共用部位、共用设施设备日常运行、维护服务、各类应急预案等 | 总人数不得少于89人。所有工作人员工作时间均实行8小时制，每周工作时间不超过40小时，乙方在上述工作时间外安排员工超时工作和国定节假日要求工作人员加班的，应按国家有关劳动法规支付加班补助费。 | 详见本章  附件1 |

**附件1、服务标准**

**（一）综合管理服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 1 | 管理处/服务中心设置 | 小区内设置管理处/服务中心办公机构，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。 |
| 2 | 管理服务  人员要求 | （1）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岗位证书，女性年龄不超过50周岁，男性年龄不超过55周岁，人数不少于12人（含项目经理1人、副经理1人、综合主管1人、行政兼财务2人）。  （2）管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 3 | 服务时间 | 周一至周日在管理处/服务中心进行业务接待，并提供服务,每天接待时间不少于8小时。 |
| 4 | 日常管理与服务 | （1）服务规范应符合杭州市物业管理行业规范要求。物业服务企业实施ISO9001质量管理体系，对服务过程进行控制。  （2）公示24小时服务电话。急修1小时内，其他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达到现场。  （3）对业主或使用人的投诉在三天内答复处理。  （4）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。  （5）按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）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。  （6）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。  （7）按有关规定规范使用物业专项维修资金。  （8）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。  （9）制定小区物业管理与物业服务工作计划，并组织实施。  （10）每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上，对合理的意见与建议进行整改。  （11）服务窗口应公开办事制度、办事纪律、收费项目和标准。  （12）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、社区、街道及相关主管部门。  （13）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。  （14）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，签订物业管理交接验收协议，验收手续齐全。  （15）按相关规定办理家宴中心的申办手续及场地安排与厨师证件检查、厨具使用指导以及饮食留样报备等工作。  （16）制订临时性任务应急处理方案，如项目内举办重大活动、参观、迎接政府部门考核等；  （17）制订各类突发事件应急预案及突发事件处置流程，应急预案包括（发生台风、暴雨、雪灾、防雷等灾害性天气）时的应急预案及相应的措施；对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；对物业管理区域内疫情期间的防控紧急预案；对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、电气照明装置等设备日常管理维护方案和应急检修措施等。 |

**（二）公共区域清洁卫生服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 人员  要求 | 1 | 保洁人员要求 | （1）身体健康品行端正，配主管1人，总人数不少于30人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 2 | 服务时间 | 每天服务时间不少于8小时。 |
| 楼内公共区域 | 3 | 地面 | 每日清扫一遍，每半月拖洗一次。 |
| 4 | 扶手、开关盒、表箱盖、单元门、信报箱 | 扶手、信报箱、2M以下单元门、开关盒、表箱盖每日擦抹一次，2M以上单元门、开关盒、表箱盖每周清洁一次。 |
| 5 | 栏杆 | 非电梯公寓隔天擦抹一次，电梯公寓每月擦抹三次。 |
| 6 | 天花板、公共灯具 | 每季除尘一次。 |
| 7 | 进户门 | 每半月擦抹一次。 |
| 8 | 楼道玻璃 | 每季清洁一次。 |
| 9 | 天台、屋顶 | 每月清洁一次。 |
| 10 | 电梯轿厢 | 每日擦拭、清扫一次。 |
| 11 | 地下车库 | 每周清扫一次。 |
| 楼外公共区域 | 12 | 垃圾收集 | 高层按幢设置垃圾收集点，多层按物业管理需要配置收集点，收集点每日清理一次，收集点周围地面无散落垃圾，无污迹，无明显异味。 |
| 13 | 道路地面、绿地、明沟 | 道路地面、绿地每日清扫一次，无明显暴露垃圾，无卫生死角；明沟每周清扫一次。 |
| 14 | 宣传栏、小品等 | 每月清洁一次，高杆路灯2M以上部分每两个月清洁一次 |
| 15 | 垃圾箱（房） | 垃圾房每天冲洗一次，垃圾桶内胆夏天每天冲洗一次，冬天隔天冲洗一次。 |
| 16 | 消毒灭害 | 每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8月每月喷洒一次），每半年灭鼠一次。 |
| 家宴中心、居家养老服务中心 | 17 | 地面、过道、扶手、开关盒、表箱盖、栏杆、天花板、灯具、玻璃（室内）、厨房厨具、卫生间、留样间、排水沟等 | 每次家宴结束后清洁一次，地面、过道、厨房厨具无油渍、污迹。家宴中心无明显异味。 |

**（三）公共区域秩序维护服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **服务标准** |
| 1 | 保安人员要求 | （1）设专职人员，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。女性年龄不超过50周岁，男性年龄不超过60周岁，配主管1人，总人数不少于40人。  （2）能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。  （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  （4）每位在岗人员配对讲装置和其他必备的安全护卫器械。 |
| 2 | 门岗 | （1）小区主入口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。  （2）封闭管理小区对外来人员实行登记管理，阻止未经许可的外来人员进入小区。  （3）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出小区实行登记。 |
| 3 | 巡逻岗 | （1）按指定的时间和路线进行巡查，对重点区域、重点部位每两小时至少巡查一次。  （2）在遇到异常情况、突发事件时，及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。 |
| 4 | 技防设施和救助  （监控岗） | （1）小区具备录像监控、楼宇对讲、周界报警等技防设施设备的，应24小时开通，并有人驻守，注视各设备所传达的信息。  （2）监控中心收到报警信号后，秩序维护员应按规定及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。  （3）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，并在监控中心控制室内悬挂；每年应组织不少于1次的应急预案演习。 |
| 5 | 车辆管理 | （1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌，车辆基本停放在规定的范围内。  （2）及时处理车辆停放不规范的现象。  （3）车辆停放有序，车库内地面、墙面有简易的车辆行驶指示牌和地标，备有必需的消防器材，无易燃、易爆及危险物品存放。 |

**（四）公共区域绿化日常养护服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要素** | **服务标准** |
| 绿化养护人员要求 |  | 基本条件 | （1）要求男性，身体健康品行端正，年龄不超过66周岁，总人数不少于2人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 服务时间 | 每天服务时间不少于8小时。 |
| 公共  绿化 | 草坪 | 修剪 | 每年普修四遍以上，草面基本平整。 |
| 清杂草 | 每年普除杂草五遍以上，杂草面积不大于7%。 |
| 灌、排水 | 及时灌溉，保证有效供水，有积水及时排除。 |
| 施肥 | 每年普施有机肥一遍。 |
| 病虫害防治 | 发现病虫害及时灭杀。 |
| 树木 | 修剪 | 乔、灌木修剪每年二次以上，无二级枯枝；蓠、球超过齐平线10cm应修剪，每年不少于四遍，做到表面圆整，基本无脱节；地被、攀援植物适时修剪，每年不少于二次。 |
| 中耕除草、松土 | 每年中耕除草五次以上，土壤基本疏松。 |
| 施肥 | 按植物品种、生长状况、土壤条件适当施肥；每年普施基肥一遍，部分花灌木增施追肥一次。 |
| 病虫害防治 | 有针对性及时灭治，主要病虫害发生低于10%。 |
| 扶正加固 | 有倒伏倾向，及时扶正、加固。 |
| 其它 | 乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木基本开花；球、篱、地被生长正常,缺枝、空档不明显。 |
| 花坛花境 | 布置 | 一年中在节假日有三次以上花卉布置。 |
| 灌、排水 | 保持有效供水，无积水。 |
| 补种 | 根据检查要求，缺枝倒伏不超过十处。 |
| 修剪、施肥 | 保持花卉生长良好。 |
| 病虫害防治 | 及时做好病虫害防治。 |
| 施肥 | 每年普施基肥一遍。 |
| 病虫害防治 | 有针对性及时灭治，每年喷药不少于二次，控制大面积病虫害发生。 |
| 扶正加固 | 发生倒伏及时扶正、加固。 |

**（五）共用部位、共用设施设备日常运行、维护服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **运行、保养、维修服务要求** |
| 1 | 日常维护人员要求 | （1）要求男性，专业操作人员按照国家有关规定取得上岗岗位证书，年龄不超过60周岁，配主管1人，领班1人，总人数不少于5人。  （2）服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。 |
| 2 | 服务时间 | 周一至周日在管理处/服务中心进行业务接待，并提供服务,每天接待时间不少于8小时。 |
| 3 | 门窗 | 每月一次巡视楼内共用部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。 |
| 4 | 楼内墙面、顶面、地面 | 墙面、顶面粉刷层无大面积剥落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损现象。发现损坏，属小修范围的，在维保期内及时上报相关单位进行维修，过了维保期自行及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，在维保期内及时上报相关单位进行维修，过了维保期及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 5 | 路灯、楼道灯 | 每半年清洁1次，完好率不低于90%。 |
| 6 | 雨、污水管道 | 共用雨、污水管道每年疏通一次，雨、污水井每季度检查一次，并视检查情况及时清掏。 |
| 7 | 化粪池 | 每两个月检查一次，每半年清掏一次，发现异常及时清掏。 |
| 8 | 围墙 | 每半年巡查一次，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 9 | 道路、场地等 | 每月对道路路面、侧石、井盖、小区减速带等巡查一次，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 10 | 安全标志等 | 对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施正常运行。 |
| 11 | 房屋结构 | 每年对房屋结构检查二次，涉及使用安全的部位每季检查一次，并有记录，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和物业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，组织实施。 |
| 12 | 供水系统 | 1、每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每半年对泵房、管道等除锈、油漆一次，每年对水泵保养一次，保证二次供水正常，泵房整洁。  2、每年清洗水箱、蓄水池二次，二次供水水质符合国家生活用水标准。  3、高层房屋每年对减压阀测压二次，并做好记录。  4、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。 |
| 13 | 排水系统 | 1、每周对污水泵、提升泵、排出泵检查二次，每季润滑加油一次。  2、每年对污水处理系统全面维护保养二次。  3、控制柜电气性能完好，运作正常。  4、污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。 |
| 14 | 升降系统 | 1、载人电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。  2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业服务企业应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。  3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人员接到信息后须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。  4.业主装修期间对通过客梯进行装修材料运送的要及时制止。 |
| 15 | 弱电系统 | 1、楼宇对讲系统（可视）：每周进行调试与保养一次，保证其24小时正常运行，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常。  2、周界报警： 24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器准确地识别报警区域。  3、监视系统：不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，摄录图像清晰，录像功能正常。  4、电子巡更：根据需要设定巡更路线、时间，不定期地进行调试与保养，保证其正常运行。 |
| 16 | 消防系统 | 1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其正常运行。  2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。  3、每周三次检查火警功能、报警功能是否正常。  4、每年检测一次探测器，火灾探测器及时清洗或更换。  5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。  6、每月检查一次灭火器，及时更新或充压。 |
| 17 | 家宴中心厨具、照明、空调 | 1、每次申办前巡查厨具、照明、空调，保证其正常支行。  2、每月一次联系燃气公司检查燃气管道，保障无漏气现象。 |

**第二十三条**乙方所有岗位须建立岗位责任制、运作程序、工作质量标准，以确保本项目的服务达到应有的水平，人员配置按乙方投标执行，总数不得少于人： 89人。

乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，建立劳动合同关系，并经相关专业考核合格后持证上岗。乙方经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。乙方配备人员明显不足时，甲方有权要求乙方予以配足。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关骨干人员。甲方及相关方将对乙方管理人员数及物业服务质量进行抽检、暗访、考核，对未达到合同及相关文件要求的，甲方有权要求乙方限期整改，若整改后复查仍不合格的，并经劝告无效，按第七章违约处理相关条款处理。

1. **履约保证金**

**第二十四条**采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按的方式，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2.5%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。

**第二十五条**履约保证金在期间内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起5个工作日内，以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%；

**第二十六条**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。

**第二十七条**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；评价总分在90分以上的，收取履约保证金为合同金额2%；评价总分在不满90分或者暂无评分的，收取履约保证金为合同金额2.5%。

**第二十八条**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。

**第二十九条**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。

# 转包或分包

**第三十条**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。

**第三十一条**乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

**第八章 付款方式、时间和条件**

**第三十二条**支付方式为按季度付款。

采购单位应在合同正式生效达三个月时，经考核分数达90分以上后，签署支付意见单，于十五日内向中标单位支付除去预付款部分的每年物业管理费25%的应付款项。以后每季度的最后一个月末，招标人根据考核结果每次支付给乙方除去预付款部分的每年物业管理费的25%。（累积二个季度考核在60分以下的，采购单位有权无条件解除合同，合同解除后剩余费用招标人有权扣留不再支付）。

**第三十三条**合同预付款：

**合同签订生效以及具备实施条件后7个工作日内，采购单位向中标单位支付合同金额20％的预付款；采购单位凭发票、确认单以及合同上报区财政，区财政审批下拨款到位后，支付剩余合同价货款。**

**第九章 税费**

**第三十三条**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。

**第十章 售后服务**

**第三十四条** 房屋共用部位、共用设施设备的保险在业主委托之后，由乙方办理。业主或物业使用人的家庭财产与人身安全的保险由业主或物业使用人自行办理。

**第三十五条**电梯年检费、维保费（包清工）。公共部位的日常维修养护小额（单件价格在200元及以下）由物业公司负责；电梯大修及其他大额（单件价格在200元以上）配件更换，费用从小区物业经营性用房出租收入中支出。

乙方对业主或物业使用人的房屋自用部位、自用设备维修养护及其它特约服务，由业主或物业使用人按实际发生的费用计付。收费标准须甲方认可同意或不得高于市场价。

**第三十六条** 本物业管理区域内属于全体业主所有的地上停车场、物业经营用房、物业共有部位、共用设施经营收入的使用，按《物权法》、《物业管理条例》等国家有关法律法规执行。

**第七章 违约责任**

**第三十七条** 甲方违反本合同有关约定，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。逾期未解决的，乙方有权终止本合同；造成乙方经济损失的，甲方应给与乙方经济赔偿。

**第三十八条** 乙方未按合同进行物业管理，造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想等状况，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权让第三方完成相关工作，并由乙方承担相关费用。乙方物业管理服务质量严重达不到约定的管理目标，甲方有权终止合同，并扣除履约保证金，造成损失的，乙方应给与甲方经济赔偿。

**第三十九条**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；

**第四十条**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；

# 第四十一条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；

**第四十二条**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；

**第四十三条**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。

**第四十四条**在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。若乙方违反本合同的约定，擅自以挂靠形式、转包形式出让管理权，由乙方公司编外人员进行本项目管理和服务的，甲方有权督促和要求乙方整改，情节严重的有权取消合同及赔偿甲方损失。

若乙方违反本合同有关约定，擅自确定收费标准的，甲方有权要求乙方整改清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

**第八章 不可抗力事件处理**

**第四十五条**在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

**第四十六条**不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

**第四十七条**不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第九章 诉讼**

**第四十八条**双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**第八章 合同生效及其它**

**第四十九条**招标文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部分，具有同等效力。

**第五十条**合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章后方可生效。

**第五十一条**合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，作为主合同不可分割的一部分。

**第五十二条本合同（□是 □否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。**

17.5本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

17.6本合同一式多份，具有同等法律效力，甲乙双方、区财政局采购监管科、验收单位，各执一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

**此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！**

**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）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）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）【项目编号：**HZLPZFCG-20 -** 】政府采购活动，郑重承诺：

（一）符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函

（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、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，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者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5）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），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制造或承接的，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。

**联合协议**

（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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。

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)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，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。

**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（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、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

**三、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）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

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

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

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（7）投标标的清单…………………………………………………………………………（页码）

（8）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

（10）投标人认为需要的其他文件资料（如有）…………………………………（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落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3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联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

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

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理（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、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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予3%的扣除）**

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

**四、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（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其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3%的扣除）**

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**五、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 |

**六、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）**

**七、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **型号（如果有）** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**八、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

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）……………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函……………………………………………………………（页码）

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）…………………（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）【项目编号：（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** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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，不得自行更改。

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的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

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

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[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5）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

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

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

**一、适用对象**

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

**二、相关信息获取方式**

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

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

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

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

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

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

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

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

## （三）杭州e融平台申请融资

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

**四、注意事项**

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

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

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【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：中小企业声明函**

**中小企业声明函（货物）**

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为 （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）行业；制造商为 （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： 年 月日

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：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。

**中小企业声明函（工程、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（单位名称）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：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。