柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目

（采购编号：[绍柯采[2020]2690号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/%22%20%5Cl%20%22/plan/list/detail?id=1000000000002843174&encrypt=1f22621327ab0f334e180da9b896ea8f)）

**采**

**购**

**文**

**件**

**采 购 人：绍兴市柯桥区房地产管理中心（盖章）**

**采购代理机构：绍兴市柯桥区公共资源交易中心**

**浙江卓宏建设项目管理有限公司（盖章）**

**2020年 7月**

目录

[关于柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目的采购公告 3](#_Toc45011393)

[一、 前附表 6](#_Toc45011394)

[二、供应商须知 8](#_Toc45011395)

[三、供应商应当提交的资格（资信）证明文件 11](#_Toc45011396)

[四、投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金交纳方式 12](#_Toc45011397)

**[五、采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等](#_Toc45011398)** [13](#_Toc45011398)

[六、合同主要条款及合同签订方式 21](#_Toc45011399)

[七、提供服务的时间和期限 24](#_Toc45011400)

[八、评标方法、评标标准和废标条款 24](#_Toc45011401)

[九、投标文件提交截止时间、开标时间及地点 26](#_Toc45011402)

[十、其他事项 27](#_Toc45011403)

[附件一：投标函 28](#_Toc45011404)

[附件二：法定代表人授权书 29](#_Toc45011405)

[附件三：开标一览表（报价表） 30](#_Toc45011406)

[附件四：运营管理及物业管理服务方案 31](#_Toc45011407)

[附件五：物业经理简历表 32](#_Toc45011408)

[附件六：运营管理负责人简历表 33](#_Toc45011409)

[附件七：保安负责人简历表 34](#_Toc45011410)

[附件八：保洁负责人简历表 35](#_Toc45011411)

[附件九：设备维修负责人简历表 36](#_Toc45011412)

[附件十：项目管理人员配备表 37](#_Toc45011413)

[附件十一：项目设备、服务或工、器具配备表 38](#_Toc45011414)

[附件十二：投标承诺书 39](#_Toc45011415)

[附件十三：投标提问书 40](#_Toc45011416)

[附件十四：答疑纪要 41](#_Toc45011417)

[附件十五：评标办法 42](#_Toc45011418)

# 关于柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目的采购公告

公告日期： **2020年7 月 10 日**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，绍兴市柯桥区公共资源交易中心、浙江卓宏建设项目管理有限公司受绍兴市柯桥区房地产管理中心委托，就柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

1. **采购项目编号:** [绍柯采[2020]2690号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/%22%20%5Cl%20%22/plan/list/detail?id=1000000000002843174&encrypt=1f22621327ab0f334e180da9b896ea8f)
2. **采购项目名称:**柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目
3. **采购项目组织类型:**政府集中采购

**四、采购项目概况**（包括内容、用途、数量、简要技术要求等）**:**

物业管理为：亲馨家园由11幢高层房屋组成，房屋总数1314套，小区总建筑面积105349平方米，其中地上部分建筑面积84858平方米，住宅建筑面积76476平方米，商业部分建筑面积3070平方米，自行车棚面积4628平方米，其他用房（社区、物业办公、公共配套）面积684平方米，地下部分建筑面积20419平方米，地下车位430个。

运营管理为：亲馨家园1314套，待驾桥花园13套，东周小区42套， 红升景园80套，龙景嘉苑149套，万家人利3套， 国际景园412套，翰泽苑442套，后梅小区37套，梅巷小区22套， 梅园小区71套，梅福小区31套， 聚贤花苑96套，双周小区55套，坂湖景园163套，中泽嘉园30套，中泽新景园17套，兴华小区27套， 总计18个小区共3004套，住宅面积189707.5平方米，阁楼面积2175.96平方米。

根据绍市建设[2020]67号文件的精神，我们将对柯桥区公租房小区和亲馨家园小区物业实行高标准、高要求的运营管理服务和物业管理服务工作，以专业化的运营管理服务和物业管理服务团队为基础，在小区内实施人车分流管理，人员和车辆进出智能化管理，全方位远程监控管理，配合引进社区管理和\*\*室，再提供一系列未来社区居住配套服务区域，力争为小区住户提供一个舒适、安心、整洁的居住环境。

本项目采购预算价约为720万元。管理承包期限：服务期限为3年，合同签订后立即执行（三年后经采购人考核合格，双方协商一致，且服务内容，服务标准，合同价格不变的情况下，可以续订一年，合同一年一签，最多可续订两年）。

**五、投标供应商资格要求**:

①符合政府采购法第二十二条之规定；

②未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

③具有本项目服务和实施能力，诚信经营、信誉良好的独立法人。

④本次招标不接受联合体投标。

**六、采购文件的获取的时间和方式：**

自公告之日起至2020 年 7 月 21 日16：00时截止，由供应商自行在浙江政府采购云平台下载，网址<http://www.zcygov.cn/>。

采购文件获取截止时间后至投标截止时间前，潜在投标供应商提出要求获取采购文件的，可允许其获取，但该供应商如对采购文件有疑问的，应在采购文件载明的投标提问截止时间前以传真、电子邮件等形式提出，逾期提出的，采购人有权不予受理、答复。

**七、报名的时间和方式：**

本项目实行网上报名，不接受现场报名。参加本项目投标的供应商应在投标截至时间之前完成网上在线报名，网上报名网站为浙江政府采购云平台，网址http://www.zcy.gov.cn/。未报名投标供应商的投标文件（如以联合体形式参加政府采购活动的，需联合体牵头人报名）将被拒绝。《供应商网上报名操作指南》网址：浙江政府采购网，位置：“首页-办事指南-省采中心-网上报名”（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/quote/2017-05-25/6708.html?_=2020-02-17%2003:02:20>）。

**八、投标与开标注意事项：**

8.1.本项目实行**网上投标**，采用电子投标文件。

8.2.标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。办理流程详见http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计半个月左右，建议各投标供应商抓紧时间办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

8.3.投标文件制作：

8.3.1应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：**400-881-7190**。

8.3.2投标供应商通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），投标文件制作具体流程详见本招标公告附件：“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf”。

**九、投标截止时间及要求：** 2020 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分整之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。

**十、开标时间及地点：** 2020 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分整在绍兴市柯桥区纺都路1066号绍兴市柯桥区公共资源交易中心三楼 3 号交易室开标。

开标时间后1小时内**（2020年 7 月30 日10:30前）**供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内**（2020年 7月30 日 10:30前）**无法解密或解密失败，视为投标供应商放弃投标。

**十一、投标保证金：无**

**十二、招标公告发布：**<http://www.zjzfcg.gov.cn>。

**十三、本项目公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十四、质疑和投诉：**供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交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，以电子邮件的形式向采购人提出质疑，采购人以电子邮件的形式对供应商进行质疑回复。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，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。

**十五、其他事项：**

1、供应商注册：参与绍兴市柯桥区政府采购活动的投标供应商，必须注册并登记加入浙江省政府采购供应商库。供应商可通过浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）或浙江政采云平台（http://www.zcy.gov.cn/）进行注册申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。

2、本招标文件所涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。

**联系方式**

采购人：绍兴市柯桥区房地产管理中心

详细地点:柯桥区群贤路2069号

联系人：童林

联系电话： 18106818503

传真： /

采购代理机构名称：绍兴市柯桥区公共资源交易中心、浙江卓宏建设项目管理有限公司

详细地点： 绍兴市柯桥区华齐路1066号、绍兴市柯桥区蓝天市心广场2幢六单元211

联 系 人： 马小燕

联系电话： 0575-81113002（13777335195）

传 真：0575-81113007

# 前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 综合说明 | 1.采购项目名称：柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目2.采购项目内容：物业管理为：亲馨家园由11幢高层房屋组成，房屋总数1314套，小区总建筑面积105349平方米，其中地上部分建筑面积84858平方米，住宅建筑面积76476平方米，商业部分建筑面积3070平方米，自行车棚面积4628平方米，其他用房（社区、物业办公、公共配套）面积684平方米，地下部分建筑面积20419平方米，地下车位430个。运营管理为：亲馨家园1314套，待驾桥花园13套，东周小区42套， 红升景园80套，龙景嘉苑149套，万家人利3套， 国际景园412套，翰泽苑442套，后梅小区37套，梅巷小区22套， 梅园小区71套，梅福小区31套， 聚贤花苑96套，双周小区55套，坂湖景园163套，中泽嘉园30套，中泽新景园17套，兴华小区27套， 总计18个小区共3004套，住宅面积189707.5平方米，阁楼面积2175.96平方米。3.采购预算价：约 720万元4.项目地址：绍兴市柯桥区 |
| 2 | 资金来源：财政性资金 |
| 3 | 投标资格：①符合政府采购法第二十二条之规定；②未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；③具有本项目服务和实施能力，诚信经营、信誉良好的独立法人。④本次招标不接受联合体投标。 |
| 4 | 投标有效期： 90天（日历天数）（从投标截止之日算起） |
| 5 | 投标保证金数额：无 |
| 6 | 合同履约保证金金额为：合同总价的5%  |
| 7 | 质量要求：优质服务且必须符合国家法律法规、行业标准及本表文所有条款要求。 |
| 8 | 现场勘查：自行踏勘。请投标供应商务必自行踏勘，以便了解项目特征，报价时综合考虑费用。所发生的费用由投标供应商自行承担，踏勘过程中的安全责任投标供应商自负。 |
| 9 | 服务期限：本项目服务期为三年，暂定2020年于8月1日-2023年7月31日（具体以甲方发出服务指令为准）。合同签订后，按采购人要求，人员需全部到位。若中标单位能信守合同，服务质量达到国家物业管理考核标准，可续签合同，合同一年一签，最多续二年（服务内容要求、标准、质量、价格不作调整）。 |
| 10 | 采购文件的获取：自公告之日起至2020 年 7 月 21 日16：00时截止，由供应商自行在网上下载。 |
| 11 | 投标供应商提出问题的截止时间：2020年 7 月 22 日16：00时前按《采购公告》中的地址以传真、电子邮件等形式通知采购代理机构。注明：投标提问书中需写明投标供应商名称（盖公章）、联系人、联系电话。 |
| 12 | 采购人澄清（答疑）和修改的时间：2020 年 7 月 23 日16：00时前在浙江省政府采购网网上回复。 |
| 13 | 投标文件份数：本项目实行网上投标，供应商应准备电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。**注明：供应商需自行准备电脑和制作标书的CA锁。** |
| 14 | **投标截止时间及要求：** 2020 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分整之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。 |
| 15 | **开标时间及地点：**2020 年 7 月 30 日上午 9 时 30 分整在绍兴市柯桥区纺都路1066号绍兴市柯桥区公共资源交易中心三楼 3 号交易室开标。 |
| 16 | 其他需说明的内容：1、开标时间后1小时内**（2020年 7 月 30 日10:30前）**供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内**（2020年 7月 30 日10:30前）**无法解密或解密失败，视为投标供应商放弃投标。**2、本招标文件所涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人的签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。** |
| 17 | 解释：凡涉及本次政府采购采购文件的解释权属于绍兴市柯桥区房地产管理中心。 |
| 18 | 监管机构：绍兴市柯桥区公共资源交易管理委员会办公室，联系电话：0575-84130780 |
| 19 | **本项目设上限价，本次采购的上限价为720万元。超过上限价的，作无效标处理。** |

# 二、供应商须知

**2.1采购方式：公开招标。**

**2.2合格的供应商**

　　凡符合前附表第3项要求，有生产（或供应）、服务能力的国内企业，在国内注册的外国独资或中外合资、合作企业，符合并承认和履行采购文件中的各项规定者，均可参加投标。

**2.3联合投标**

本项目不接受联合体投标

**2.4采购文件的澄清（答疑）和修改**

2.4.1供应商在获得采购文件后，如有疑问，须按前附表的时间要求，以传真、电子邮件等形式通知采购人，除非采购人认为确有必要澄清、答复，否则，采购人有权拒绝回复投标供应商在规定的时间后的任何澄清要求。

2.4.2对在前附表规定时间前收到的疑问，采购人应在答疑回复截止时间之前，对供应商提出的问题予以澄清、答复；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，招标人将会通过“浙江省政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。为使供应商在编制投标文件时把修改或补充通知内容考虑进去，采购人可以酌情延长递交投标文件的截止时间，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。

2.4.3澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

**2.5现场勘察**

2.5.1为使投标供应商对本采购项目情况有所了解，供应商自行组织对项目所在场地及周围环境进行现场勘察，以便获取由投标供应商自行负责编制投标文件和签订合同所需的一切资料。现场勘察所发生的费用由投标供应商自行承担。

2.5.2现场勘察完毕，将认为供应商已了解现场情况，并充分理解了为之所承担的风险、义务和责任。

2.5.3在现场勘察过程中，供应商应承担在此期间所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，采购人均不负责，如由此导致采购人承担责任的，采购人有权向该供应商行使追偿权。

2.6采购文件作为报价、评标、定标、签订供货（含安装调试）合同的依据。如有异议，应在招标答疑时提出。否则，将视作认同。

2.7供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照采购文件要求提交全部资料或者投标文件，没有对采购文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

**2.8投标文件的组成与编制**

投标文件由资格（资信）证明文件、商务技术标、价格标共三部分组成。资格（资信）证明文件按第三章节顺序编制，其他应包括下列内容并按以下顺序编制：

2.8.1**商务技术标**

2.8.1.1投标函（附件一）

2.8.1.2运营管理及物业管理服务方案（附件四）；

2.8.1.3投标承诺书（附件十二）；

2.8.1.4优惠条件（如有）；

2.8.1.4.1供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括付款条件、售后服务等方面的优惠。

2.8.1.4.2当优患条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与投标价格相统一。商务标中不得出现投标报价。

2.8.1.5物业经理简历表（附件五）；

2.8.1.6运营管理负责人简历表（附件六）；

2.8.1.7保安负责人简历表（附件七）：

2.8.1.8保洁负责人简历表（附件八）；

2.8.1.9设备维修负责人简历表（附件九）；

2.8.1.10项目管理人员配备表（附件十）；

2.8.1.11设备、服务或工、器具配备表（附件十一）；

2.8.1.12供应商认为需要提供的文件及评分标准涉及的评分资料（如有）。

**2.8.2价格标**

2.8.2.1开标一览表（报价表）（附件三）；

投标文件的形式：投标文件分为电子投标文件。

**电子投标文件投标供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**本招标文件所涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人的签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

2.9供应商必须使用采购文件提供的表格格式，但表格可以按同样格式扩展（见附件及附表）。采购文件中未提供的表格格式，供应商可以自拟。

**2.10 投标有效期**

2.10.1投标有效期详见前附表第4项。

 2.10.2在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，经采购管理机构核准，采购人可以用在浙江省政府采购网上发布形式向供应商提出延长有效期的要求。供应商需以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求而不失去他的投标保证金。同意延长投标有效期的供应商，不需要也不允许修改他的标书，但需要相应地延长投标保证金的有效期，在延长期内，本标书关于投标保证金的退还与否的规定仍然适用。

**2.11投标文件的修改与撤回**

 2.15.1供应商递交投标文件以后，可以在投标文件递交截止时间前，修改或撤回其投标文件。

2.15.2在投标文件递交截止时间后，不能更改投标文件。

2.15.3在投标文件递交截止时间起至标书中规定的投标有效日期终止日之间的这段时间内，供应商不能撤回投标文件，否则其投标保证金将不予以退还。

2.16投标文件的澄清

2.16.1为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以个别地要求供应商澄清其投标文件，包括单价分析表，但不接受供应商任何主动的澄清、说明或辩解。有关澄清的答复，应在**（1小时内）**通过电子邮件（403263943@qq.com）形式进行并应有法定代表人或其委托代理人的签字或盖章，但不允许更改投标文件中的价格或实质性内容。

2.16.2供应商的澄清文件是投标文件的组成部分，并替代投标文件中被澄清的部分。

2.17 投标文件符合性的确定

 2.17.1实质上符合要求的投标文件，应该与采购文件的全部条款、条件和规范相符，无重大差异或保留。所谓重大差异或保留是指对采购项目的范围、质量、项目的实施与运用产生重大的影响，并对其他按合理价格提交了实质上符合要求的投标文件的供应商的竞争地位，产生不公正的影响。

2.17.2如果投标文件实质上不符合采购文件的要求，其投标文件将被予以拒绝，并且不允许供应商通过修正或撤消其重大差异或保留使之符合要求。

2.18错误的修正

2.18.1确定中标候选人前（评标过程中）的修正方法：

评标委员会应对确定为实质上符合要求的投标文件进行校核，看其是否有计算上或累计上的算术错误，修正此类错误的原则如下：

2.18.1.1同一产品出现两种以上不同价格时，取其低的报价核算；

2.18.1.2如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

2.18.1.3当单价与数量的乘积之总和同总额之间不一致时，应以标出的单价为准，除非评标委员会认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的总额为准，并修改单价。

2.18.2确定中标候选人后的修正方法：

2.18.2.1同一产品出现两种以上不同价格时，取其低的报价核算；

2.18.2.2如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

2.18.2.3合价之和与总报价不一致时，以总报价为准，按总报价占调整前的合价之和的比例调整合价，并修改单价；

2.18.2.4当单价与数量的乘积与合价不一致时，以合价为准，并修改单价。

2.18.3评标期间，评标委员会不接受任何投标供应商主动提出的对投标报价及单价、合价的调整。

2.18.4投标文件报价，开标时，开标一览表（报价表）的总价与投标报价明细表的总价不一致时，以开标一览表（报价表）的总价为准；大写与小写不一致的以大写为准。

2.18.5按以上原则进行错误修正，调整投标文件的投标报价，经供应商确认后，调整后的投标报价对供应商起约束作用。若投标供应商不接受修正后的投标报价则其投标将被拒绝且其投标保证金不予以退还。

2.19 投标费用

供应商应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

# 三、供应商应当提交的资格（资信）证明文件

开标时，由采购人或采购代理机构依法对投标供应商的资格进行审查。

**3.1资格、资信证明文件包括下列内容：**

3.1.1营业执照副本复印件(需盖投标供应商公章)；

3.1.2法定代表人的身份证复印件(需盖投标供应商公章)；

3.1.3法定代表人授权书（附件二）；

3.1.4全权代表身份证复印件(需盖投标供应商公章)。

# 四、投标报价要求、投标文件编制要求和投标保证金交纳方式

4.1投标报价及相关要求：

4.1.1本次招标以人民币报价，供应商的报价应包括因承包本次采购服务项目全部管理人员和员工的工资（福利、保险、津贴）、培训费用、制服及劳保用品费用、办公费、公共设备设施日常运行管理与养护费、绿化租摆及养护费、幕墙清洗费、垃圾清运费、税费、日常运作工具及设备费、环境清洁管理费、节日布置费（彩旗、横幅）、消防系统维保费、空调维保费、电梯设备维保费及日常维保检测费用与其他维保单位配套项目管理费用、灭四害治白蚁费用及物业管理一体化服务、相关设备投入等费用，同时还应包含相关的利润、税金、保险及不可预见费等一切相关费用。

4.1.2供应商的报价必须是本标书所要求的全部项目投标价的总和，并以供应商在投标报价清单中提供的单价及总额价为依据

4.1.3各细目单价应报综合单价，包括一切与物业服务的费用。

4.1.4供应商必须填报各项目单项的价款，今后采购量如有增减，其总价款则按实以单项价款调整。

4.1.5开标一览表（报价表）中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。每个供应商只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

4.1.6开标一览表（报价表）中不得漏填项目，否则当实施合同时供应商没有填入单价与金额的项目，将不予支付，并认为此项目费用已包括在价格表的其他项目的单价和金额之中。

4.1.7开标一览表（报价表）需加盖投标供应商公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

4.2开标一览表（报价表）按采购人提供的格式要求填写（格式附后，格式不得随意变动，变动者为无效）。

4.3投标文件的编写

供应商应仔细阅读采购文件，了解采购文件的要求。在完全了解招标货物的技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。

**4.4投标保证金：**

4.4.1参加投标的供应商投标保证金金额及交纳时间详见招标公告及前附表第5项。

4.4.2履约保证金金额详见前附表第6项。

4.4.3 履约保证金待履行合同完毕后7个工作日内予以退还（不计息）。

**五、采购项目的技术规格、要求和数量，包括附件、图纸等**

**5.1工程概况**

物业管理：亲馨家园由11幢高层房屋组成，房屋总数1314套，小区总建筑面积105349平方米，其中地上部分建筑面积84858平方米，住宅建筑面积76476平方米，商业部分建筑面积3070平方米，自行车棚面积4628平方米，其他用房（社区、物业办公、公共配套）面积684平方米，地下部分建筑面积20419平方米，地下车位430个。

运营管理：亲馨家园1314套，住宅面积76476.38平方米；待驾桥花园13套，住宅面积790.7平方米；东周小区42套，住宅面积2199.72平方米；红升景园80套，住宅面积4788.52平方米；龙景嘉苑149套，住宅面积12734.6平方米；万家人利3套，住宅面积186.84平方米；国际景园412套，住宅面积35550.79平方米；翰泽苑442套，住宅面积20205.62平方米；后梅小区37套，住宅面积2477.71平方米，阁楼面积653.28平方米；梅巷小区22套，住宅面积1733.73平方米，阁楼面积431.01平方米；梅园小区71套，住宅面积3802.98平方米，阁楼面积300.41平方米；梅福小区31套，住宅面积1956.72平方米，阁楼面积210.59平方米；聚贤花苑96套，住宅面积5769.04平方米，阁楼面积189.61平方米；双周小区55套，住宅面积3206.39平方米，阁楼面积391.06平方米；坂湖景园163套，住宅面积12836平方米；中泽嘉园30套，住宅面积1913.28平方米；中泽新景园17套，住宅面积1087.64平方米；兴华小区27套，住宅面积1990.84平方米。总计18个小区共3004套，住宅面积189707.5平方米，阁楼面积2175.96平方米。

根据绍市建设[2020]67号文件的精神，我们将对柯桥区公租房小区和亲馨家园小区物业实行高标准、高要求的运营管理服务和物业管理服务工作，以专业化的运营管理服务和物业管理服务团队为基础，在小区内实施人车分流管理，人员和车辆进出智能化管理，全方位远程监控管理，配合引进社区管理和\*\*室，再提供一系列未来社区居住配套服务区域，力争为小区住户提供一个舒适、安心、整洁的居住环境。

**5.2工作内容及要求**

**5.2.1运营管理服务**

**5.2.1.1、工作内容**

 （1）、租金收缴和房屋日常管理，主要包括房屋与汽车停车位（库）租金代收代缴、催缴，房屋日常使用情况巡查，及时发现转租、转借等违法违规行为并采集证据上报。空关房日常巡查维护。

 （2）、入住和退出管理，主要包括房源备选、租赁合同签订、续签、变更，办理入住手续，采集新入住住户基本信息，建立住户档案，办理退房手续，其他有关入住和退出的事项。

 （3）、维修养护管理，主要包括公租房项目公共部位、生活配套区域和公共设施设备维修养护管理，公租房日常小修管理等。

 （4）、其他综合管理，主要包括住房保障信息系统管理和维护，信息采集和录入；社会调查、绩效评价及群众满意度测评及其他有关管理事项；社区活动管理（包括党建活动），招标方要求的其他工作都要及时无条件配合完成。

**5.2.1.2、人员配置**

运营管理服务团队人员配置不得少于5人，正常情况下工作时间为8小时，如遇特殊情况须尽快配合处理。负责公租房小区整体运营管理服务工作。

**5.2.1.3、服务要求**

  **投标供应商需拥有管理系统平台，向上能够无缝对接采购方的公租房相关系统平台，向下可以对接各种智能化设施设备。要运用“最多跑一次”的理念充分运用网络和系统管理平台对公租房各项工作进行智能化管理办公，为租户提供高效、方便、快捷的服务。（需在商务技术标文件中作出相关承诺：承诺在中标后签订合同前落实相关管理系统，如未能落实将取消中标资格。如未在商务技术标文件中作出上述相关承诺，将作无效标处理）**

 **5.2.2物业管理服务**

**5.2.2.1、物业工作内容：**

（1）、物业管理区域内物业共用部位、共有设施设备及场所的日常管理及维修养护，并有齐全的检修养护记录；

（2）、物业管理区域内物业共用部位、共有设施设备和相关场地的保洁服务；

（3）、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；

（4）、物业管理区域内的绿化养护和管理；

（5）、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理；

（6）、供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

（7）、物业管理区域的日常安全巡查服务；

（8）、物业管理区域内的巡视、检查，物业维修、更新费用的账务管理，物业档案资料的保管；

（9）、物业管理区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理；

（10）、物业管理区域内建筑及智能化的日常维修和养护。

(11)、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

（12）、实行明码标价，服务内容、服务标准、收费项目、收费标准、24小时服务电话、投诉举报电话等在经营场所醒目位置公布。

（13）、根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围（小于等于2万元）的，及时组织修复并有记录；属于中、大修范围（大于2万元）的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主单位提出报告与建议，根据采购人决定，组织维修。

（14）根据采购人要求需要物业公司积极配合的其他工作。

**5.2.2.2、具体管理规范：**

（1）、物业管理中心

1、小区实行封闭式管理，设立物业客户服务中心，由物业经理负责全面工作, 管理中心客服人员不少于1人、财务人员不少于1人、工程部管理人员不少于1人、其他办公人员不少于1人。正常情况下工作时间为8小时，如遇特殊情况须尽快配合处理。其他人员按标文要求及工程情况配置充足，统一着装，各岗位相关负责人需在显眼位置公示。水电等专业人员需有相关专业操作上岗证。

2、基础设备配置充足，纳入本次报价，包括对讲机、考勤系统等物业服务基础设备，保证正常运作。

3、对其他公共设施设备定期一个月检查一次并做好相关记录，发现问题及时解决。

4、制定详细合理的保安、保洁、绿化、设施设备检查养护及停车管理的工作计划及考核措施，制定投诉处理制度，制定紧急事件处置和消防安全预案，预防安全事故，并在显眼位置公示。

5、小区禁止对房屋进行重新装修，住户不得改变房屋结构和装修现状，不得私搭乱建和擅自改变房屋用途，禁止占用公共部位擅自使用，做好日常严查和监管工作，由中标物业公司监管。

6、创卫、垃圾分类收集、各种接待及各种收费配合工作等采购人认为物业公司需要配合做好的工作，物业公司应无条件全力配合。

7、每日巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。其他空置住房每个月巡查一次，做好相关记录。

8、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

9、路灯、楼道灯完好率不低于95%。

10、做好小区内运动健身设施和娱乐场所管理，定期组织开展健康有益的宣传和文体活动。

11、小区主出入口设置小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。

12、做好空置房管理工作，每周巡查一遍，并做好巡查记录，杜绝擅自闯入使用及电线偷盗等安全事故。

13、做好社区用房、车棚车库、配电房等各类配套用房的日常管理和养护工作。

14、加强道路维修与养护，保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通；停车场内设施完好，符合停车规范要求。

（2）保安管理要求

1、保安年龄需在50周岁以下，身体健康，统一培训，规范着装，工作态度端正，精神饱满，定期训练，日间8小时门岗需站岗值勤。

2、本小区仅开放一个出入口，小区出入口全天24小时保证有保安值班，每班保安不少于2人，不得出现脱岗、睡岗。

3、做好出入口人员进出管理工作，临时进出人员需登记去向，禁止吆喝、发广告等无关人员进入小区。

4、对进出小区的车辆实施证、卡管理，做好出入车辆管理登记，保持出入口进出有序、畅通。

5、地上、地下需分别配置巡逻保安，每班各不少于1人，保安班长不少于1人共同参与巡逻，每小时巡逻一次，巡逻路线设计合理，每一季度更换一次，及时关闭打开的单元门，注意对商业用房周边的巡逻和地上、地下安全死角的巡逻，采取其他必要的防盗措施，做好巡逻记录。

6、小区实行人车分流管理，非机动车统一在地面定点区域停放，机动车全部引导至地下车位停放，保证地上、地下车辆的有序停放，确保道路及消防通道的畅通。

7、采用“人防”和“技防”相结合的模式，协助公安机关做好小区内的治安方防盗工作，关注防盗死角并采取必要合理的防范措施，避免偷盗事故的发生。

8、监控室和消控室分别实行全天24小时值班，值班人员每班各不少于一人，不得出现脱岗、睡岗。

9、成立机动队，由物业服务中心负责人、保安队长和队员组成，处置应对紧急事件要求5分钟之内到场。

（3）、保洁管理规范

1、合理配置保洁人员，每幢房屋配置不少于1人。中央花园及商业用房前公共区域配置保洁人员不少于2人。地下车库、自行车棚配置保洁人员不少于2人。正常情况下工作时间为8小时，如遇特殊情况须尽快配合处理。保洁人员年龄在55周岁以下，身体健康。各保洁人员对所负责区域的公共环境卫生分上午和下午各统一清扫一次，其余时间实行长效保洁，保证垃圾入桶，保证绿化带无白色垃圾。保洁公共区域包括：商业用房前公共区域、门岗、地上地下停车场、自行车棚、住宅各层公共门厅和走廊、一楼外墙、电梯、公共楼梯、每幢房屋周边公共区域和绿化地带、社区用房及其他公共配套用房等小区所在范围内的所有公共部位。

2、商业用房前公共区域及小区内每个单元出入口需配置合理数量的生活垃圾桶，垃圾袋装化，生活垃圾日产日清，垃圾清运人员配置不少于1人，每日清运不少于2次，垃圾桶由物业公司负责购置，纳入报价。建筑垃圾和植物垃圾定点堆放，每5天清运一次。每周清洗一次垃圾库房、果壳箱、垃圾桶及其周围区域，保持垃圾入库入桶。

3、小区道路、广场、停车场、绿地等公共场所每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；一层共用大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。及时清除道路积水、积雪。

4、公共区域的堆积物每周清理一次，让住户养成公共区域不随意堆放物品的良好习惯。

5、公共信报箱、宣传栏、告示牌、指示牌等公告宣传物品每月清洁一次。

6、屋顶杂物，公共水箱每季度清理一次，保持屋顶排水通畅。

7、各公共部位清洁，需保质保量，保证无蜘蛛网、无积灰。

8、地上、地下公共区域的卫生死角每季度清理一次，保证无堆积、无积灰、无蜘蛛网等卫生问题。

9、配合所在社区做好创卫各项工作，定期除四害，达到考核标准。

（4）、绿化管理规范

1、设置专业绿化人员实施公共绿化管理，配置不少于1人，正常情况下工作时间为8小时，如遇特殊情况须尽快配合处理。按植物绿化生长规律定期修剪树木、花卉、绿篱、灌木和草坪，一年不少于三次，保持观赏效果。按季节规律浇水施肥，一年不少于一次，保证绿化存活率达到95%，发现枯死植物立即清除补种，费用由物业公司承担。定期喷洒药物，预防病虫害，做好防涝、防冻工作。

2、公共绿化带杂草每季度清除一次，保证草坪和其他植物正常生长。

3、保持绿化带清洁卫生，每一季度清理一次枯枝落叶，长效保洁。

4、公共绿化带禁止私人种植和堆放杂物，无践踏折损及占用现象。

（5）、公共设施设备管理要求

1、安排消控室、监控室24小时值班工作，动态监控小区情况，发现问题及时联系场地保安处置。

2、合理配置公共设施设备维修养护人员，配置不少于1人。水电设施等各公共设施设备每月检查和测试一次，保证正常运转，并做好记录。

3、合理安排高配房的24小时值班工作，每班不少于1人，高配电工需持专业证书上岗，保证正常运转，紧急事件5分钟内到场处理，并做好记录。

4、做好公共用水、用电设施的日常巡查工作，楼道灯和分配器更换需及时，小修或接到维修通知时应及时到达维修现场（日间20分钟到达，夜间1小时到达），并做好报修、维修和回访记录。

5、重视电梯管理，按时年检，宣传禁止事项，按电梯维保规范制定合理的维修、养护管理计划，维修、养护人员需持专业证书上岗，配置不少于1人。

6、二次供水水箱每季度清洗一次，定时巡查，水质符合卫生要求。雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。化粪池、隔油池清理费用由物业公司负责。

7、项目照明灯具、开关等设施保修期根据实际装修情况执行，超出保修期的由物业公司负责维修、更换。

8、电梯、水泵等公共设施设备保修期后的维修、保养和检测费用，小修（小于等于2万元）、日常维修、保养由中标物业公司负责，中、大修（大于2万元）由采购人和中标物业公司共同确定维修方案，费用按实结算由采购人负责。电梯检测费用纳入本次报价，由中标物业公司负责。

（6）、消防等紧急事件管理规范

1、制定合理规范的紧急预案和消防安全预案，保持相关标识标牌只是的清晰明确，消防设施设备可随时启用，保证消防通道畅通。

2、成立义务消防队，由保安队长和队员组成，定期培训消防用具的基本使用方法和基本的安全疏散常识。

3、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志，制定防范措施。

4、发生火灾、治安、公共卫生等突发紧急事件时及时报告业主单位和有关部门，并协助采取相应措施。

（7）、档案管理规范

1、建立基本房屋档案，记录住户相关基本信息和入住、退出时间。

2、管理人员及各岗位负责人要有详细的工作和巡查记录并及时归档。

3、建立共用设施设备档案(设备台账)，设施设备的运行、检修、保养等记录齐全，存放有序，查阅方便。

（8）、节能降耗管理

严格执行采购人的节能降耗规定，制定具体的节能降耗措施和指标，减少各种能耗开支。

（9）、沿街商业用房管理规范

1、商业用房门前公共区域环境卫生由中标物业公司负责，保持长效清洁。

2、禁止商业用房占用公共通道经营，保持公共通道畅通。

3、商业用房装修不得改变房屋结构和破坏外墙，不得随意改变各种公共管道走向，保证安全规范经营。

（10）其他服务明细

1、停车场收费和收费方式由采购人决定，归采购人所有；中标物业公司应根据采购人要求预留固定车位供采购人单位、嘉宾停车。照明、地下、场外停车场设施维护费用由中标物业公司承担。

2、项目公共水电费用、电梯电费、水泵加压等公共能耗费用由中标物业公司负责，纳入本次报价。

3、小区垃圾清运费由中标物业公司负责，纳入本次报价。

4、物业开始实施时间分为准备期和服务期。准备期限为一个月，准备期为中标单位进行正式服务期的过渡阶段。准备期内需按本标书要求做好小区保安、保洁、设施设备、维修等相关基础物业工作，按中标单位制定的早期介入服务方案实施物业管理服务，做好小区前期开荒工作，相关管理人员、维修人员、保洁人员、保安人员应在该期间逐步到位，保证进行服务期时所有人员、设备达到本标文和采购要求。准备期的物业管理费用及开荒费用由中标物业公司承担。采购人物业管理费用按正式服务期开始计算。

5、各种标识标牌门牌（即Ⅵ形象系统）根据现场实际情况移交，中标物业公司负责日常清洁维护和缺失补充工作，补充的相关费用请各投标供应商在报价时自行考虑。

6、各工作岗位所需工作和耗材由中标物业公司负责配备。

7、租户的房屋和汽车停车位（库）租金、管理费用按采购人要求的方式收取，中标物业公司应无条件全力配合。自行车库用电实行一户一表，电费由物业公司负责抄表，并向用户收取，代收代付。

8、中标物业公司应爱护公共财物、设施、设备，如有损坏，照价赔偿。采购人有其他重要任务时，中标物业公司需积极全力配合。

9、中标物业公司工作人员与采购人不发生任何法律关系，但中标物业公司需根据相关法律法规规定安排工作并缴纳社会保险等一切相应费用，违法责任由中标物业公司承担。中标物业公司工作人员与中标物业公司之间的劳动或劳务关系由该两方自行确立并处理，中标物业公司工作人员在上下班途中、工作、休息期间发生疾病、受伤等工伤相关事故时，所有责任由中标物业公司处理和承担。

10、中标物业公司配合采购人以基本管理水平和住户满意度两个指标，对中标物业公司的管理现状进行检查考核，中标物业公司未按照管理内容和要求实施管理的或管理不达标的，采购人有权扣罚相应的管理费用并要求中标物业公司整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同，由此造成对采购人的经济损失由中标物业公司承担赔偿责任。

11、每年1次征询业主对物业服务的意见，对业主提出的正当、合理的意见及时采纳，满意率90%以上。

12、做好空置房日常管理工作，根据空置比例按以下方式确定物业管理费用：

（1）空置率在50%以下的，按中标单价全额计算。

（2）空置率在50%以上的，按中标单价的90%计算。

（3）在正式服务期内，在次月初按前一月的入住量计算空置比例。

（4）住宅、商业、地下室（车位）、自行车棚及相关公共能耗均按此标准参照执行。

13、本次招标无开办费，办公用品已经在首次招标时配齐，如需更新变动则有中标物业公司自行负责。

14、采购人提供物业办公用房约277㎡，物业值班用房约95㎡，不再提供物业经营用房。

15、小区1至3幢为人才专项租赁住房，需要提高服务标准，每幢配备专门的管理人员，投标供应商在投标时应考虑细化服务方案，再确定投标报价。

（11）特色服务

小区特色服务由物业公司根据小区实际情况自行考虑设置。

（12）追责条款

1、上述工作内容和管理规范，中标物业公司必须保质保量完成，采购人将进行定期和不定期考核，具体考核标准和内容详见采购人制定的《物业服务质量考核评分标准》。投标时应承诺遵守和执行该考核标准。

2、中标物业公司对本小区内所有物业相关的经营收费项目，需经采购人认可后方可进行，中标物业公司有任何擅自经营收费行为的，采购人有权对物业公司进行处罚。

3、采购人要求中标物业公司配合的特殊工作或临时工作（包括增加人员和设备及相应管理措施），其增加的相关费用中标物业公司承担，否则采购人有权给予相应的处罚。

4、遇小区重大活动时，中标物业公司应无条件全力配合（包括增加人员和设备及相应管理措施），其增加的相关费用中标物业公司承担，否则采购人有权给予相应的处罚。

5、中标物业公司在工作上所作的任何承诺，都必须按实履行，否则采购人有权扣除承诺相应费用并给予相应的处罚。

**5.2.2.3、服务质量要求：**

达到《普通住宅小区物业管理服务等级标准》一级标准及以上。

# 六、合同主要条款及合同签订方式

**6.1签订合同：**

中标供应商以浙江省政府采购网中标公示为依据，按《中标通知书》规定的时间、地点与采购人签订合同并交纳履约保证金(不计息)。

**6.2合同组成：**

6.2.1 本项目的合同文件包括下列附件：采购文件（包括采购补充文件），投标文件（包括投标补充文件），答疑纪要，询标纪要，中标通知书，合同履行中双方就有关问题协商达成的纪要或补充协议，项目技术文件（包括安装图纸、会议纪要、变更联系单等其他技术资料）等。

6.2.2 所有附件与合同正本具有同等法律效力。

**6.3 合同主要条款：**

6.3.1质量要求：

优质服务且必须符合国家法律法规、行业标准及本表文所有条款要求。

6.3.2 工期要求：

本项目服务期为三年，暂定2020年于8月1日-2023年7月31日（具体以甲方发出服务指令为准）。合同签订后，按采购人要求，人员需全部到位。若中标单位能信守合同，服务质量达到国家物业管理考核标准，可续签合同，合同一年一签，最多续二年（服务内容要求、标准、质量、价格不作调整）。

6.3.3 检查、考核：

6.3.3.1公司督察组应定时（每月月底）和不定时（随机抽查）对物业管理服务和运营管理服务工作和主管的工作业绩进行考核。同时公司和采购人联合组成监事组，定期检查公司的工作，传达采购人的意见和建议，协调双方的关系。促进此项工作良性的持续发展。

6.3.3.2合同期内甲方对服务单位的服务质量进行考核，按平时考核与年终考核相结合、职能部门考核与培训班考核相结合。若达不到甲方的考核标准，甲方对服务单位提出限期整改，并有权给予相应罚款，限期整改仍达不到甲方的考核标准的，采购人有权终止合同，并由殷务方承担相关损失。

6.3.3.3履约（服务质量）需保证

6.3.3.4合同期内如出现服务质量问题投诉等，予适当处罚，处罚金从服务费中扣除。

6.3.3.5人员到位率为100%，物业经理日常检查到位率80%，通知检查到位率为100%。

6.3.3.5检查中，如发现一般人员未到位，处违约金500元/人次；运营管理服务团队人员、技术人员、各工种负责人、物业经理未到位，处违约金2000元/人次；发生服务质量不到位等被有效投诉处违约金2000元/次，并赔偿相应损失；浪费水、电处违约金1000元/次-5000元/次；发生管理不当引起事件视情节处违约金5000元/次-20000元/次；如发现制度不完善，记录不完整，处违约金200-3000元/次；未按照采购人要求完成工作的处违约金100元/次-500元/次，采购人可根据需求，相应的调整有关人员，巡更数据一个月上交办公室检查。如发现记录缺少处违约2000元/次；在实际管理过程中，如发现小维修不及时的，处违约金200-3000元/次。具体有关处罚在合同中进一步明确。

6.3.3.6所有设施设备由于物业公司管理或使用不当引起的损坏,由物业公司无偿恢复或赔偿,并视情节处违约金500元/次-5000元/次。

6.3.3.8物业人员须相对稳定,保证80%的人员半年内不作调整，调整人员需经甲方同意。

6.3.3.9中标单位如承诺中标后配备专门固定办公场所、服务车辆、员工宿舍的，在合同签订之日起60日内未按要求履行的，按实际配别情况处以5-10万元违约金。

6.4其他要求：

6.4.1中标供应商必须按规定程序和安全文明服务有关要求进行实施，承担服务过程中的各种意外，其责任由中标供应商承担，采购人不承担任何责任。

**6.4.2中标供应商应对公租房相关的一切数据做好保密工作，不得外泄。**

6.5变更：

6.5.1采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

6.5.2 当变更只是采购量增减时，按投标所报的单价进行结算。

6.6 结算原则

6.6.1采购文件、招标答疑会纪要、中标供应商的中标报价等作为结算依据；

6.6.2中标总价一次性包死，不再调整，经采购人分级审批认可的数量增减，在结算时按中标单价按实调整。

6.7 付款方式：

6.7.1不支付预付款。

**6.7.2服务费由采购人按月考核后（扣除考核扣款，按报价单中每月费用），每季度支付一次。**

6.8 签订合同时间：按《中标通知书》规定的时间、地点与采购人签订合同。

6.9采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报绍兴市柯桥区公共资源交易管理委员会办公室备案。

6.10 其他

6.10.1合同双方确认，本合同及本合同约定的其它文件组成部分中的各项约定都是通过法定招标过程形成的合法成果，不存在与采购文件和中标人投标文件实质性内容不一致的条款。如果存在任何此类不一致的条款，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。合同双方也不存在且也不会签订任何背离本合同实质性内容的其他协议或合同。如果存在或签订背离本合同实质性内容的其他协议或合同，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。

#

# 七、提供服务的时间和期限

7.1提供服务的时间：

7.1.1本项目服务期为三年，暂定于2020年8月1日-2023年7月31日（具体以甲方发出服务指令为准）。合同签订后，按采购人要求，人员需全部到位。若中标单位能信守合同，服务质量达到国家物业管理考核标准，可续签合同，合同一年一签，最多续二年（服务内容要求、标准、质量、价格不作调整）。

# 八、评标方法、评标标准和废标条款

8.1开标：

8.1.1**在投标截止时间前按规定提交投标文件的供应商在三家及以上的**，由采购人组织进行开标。

8.1.2 **电子招投标开标及评审程序**

（1）投标截止时间后，投标供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起1个小时内。

（2）评标委员会依照本招标文件规定进行审查、评议；

（3）在系统上公开资格和资信技术评审结果；

（4）在系统上公开报价开标情况；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

8.1.3采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。

8.1.4采购人对开标过程进行记录，并存档备查。

8.1.5本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

8.1.6若采购人在规定时间内无法解密或解密失败，视为投标供应商放弃投标。

8.1.7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，采购组织机构可中止电子交易活动：

8.1.7.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.1.7.2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；

8.1.7.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.1.7.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.1.7.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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。

8.1.8 开标时，由采购人或者采购代理机构对供应商资格进行审查，并通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标供应商信用记录，对供应商信用记录进行甄别。

**8.1.9 开标顺序为：先查验资信证明文件、其次开商务技术标、最后开价格标。资格（资信）证明文件或商务技术标经过评标委员会评审未获通过的，将不再开启价格标。**

8.2评标：

8.2.1采购人将组织评标委员会进行评标，依照本采购文件规定进行审查、评议；

8.2.2 将从以下几方面对有效的投标文件进行综合评判：

8.2.2.1 供应商详细的服务技术方案和实施计划；

8.2.2.2 投标价格是否具有优势；

8.2.2.3 对采购文件中的付款方式是否响应，如不响应将被拒绝；

8.2.2.4 供应商的综合实力、业绩及信誉等；

8.2.2.5 售后服务承诺是否完整、真实、可行；

8.2.2.6 投标文件是否完整、真实、整洁。

8.2.3 与采购文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

8.3定标方式：采用综合评分法

8.3.1 供应商根据采购人所需的柯桥区亲馨家园物业管理及公租房小区运营管理服务项目的服务内容、服务要求等进行标书制作和报价。

8.3.2 经评标委员会综合评定后，以总得分最高者为第一中标候选人，若最高总得分出现并列时，以报价低者为第一中标候选人；若最高总得分与报价均相同时，由采购人当场随机抽签选定第一中标候选人。

8.4 定标：按本采购文件“8.3定标方式”规定确定中标者。

8.5 出现下列情形之一的，采购人将予以废标。

**8.5.1在投标截止时间前，按规定提交投标文件的供应商不足三家的；**

8.5.2供应商的报价均超过了采购人上限价或采购预算，采购人不能支付的；

8.5.3出现影响采购公正的违法、违规行为的。

8.6 采购人不向供应商解释未中标的原因，不退还投标文件。

8.7投标文件有下列情况之一，经认定属未实质性响应采购文件的，将视为无效：

8.7.1投标文件或投标文件的开标一览表（报价表）未加盖供应商公章的；

8.7.2 未按采购文件规定填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

8.7.3 供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

8.7.4 供应商名称或组织机构与资格预审时不一致的；

8.7.5 未按采购文件要求提交投标保证金的；

8.7.6 投标文件未按采购文件要求制作、提交的。

8.7.7 不具备采购文件中规定资格要求或未按采购文件要求提供资格、资信证明文件的。

8.7.8 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

8.8 采购代理机构应当在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人。

8.9 采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人中确定中标供应商。

# 九、投标文件提交截止时间、开标时间及地点

9.1投标文件递交截止时间：详见前附表第14项。

9.2开标时间：详见前附表第15项。

9.3开标地点：详见前附表第15项。

# 十、其他事项

10.1采购活动全过程由柯桥区公证处实施公证。

10.2本标文未尽事宜，另行以在浙江省政府采购网上发布形式补充说明，并按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的基本原则和精神执行。

 10.3本次招标采购监督管理部门：绍兴市柯桥区公共资源交易管理委员会办公室，监督电话：0575-84130780

10.4凡参加开标会的供应商，均视同对本标文及评标办法的认可，无异议。

采购人：绍兴市柯桥区房地产管理中心

采购代理机构：绍兴市柯桥区公共资源交易中心

浙江卓宏建设项目管理有限公司

2020年 7 月10 日

# 附件一：投标函

 （采购人）：

我单位认真研究了编号 为的关于 的采购文件，愿意遵守采购文件的所有要求，承担采购文件规定的中标供应商的全部责任和义务。我单位承诺：

1、我单位愿意以开标一览表（报价表）所填报的报价承接本采购项目有关的所有服务任务。

 2、一旦我单位中标，我们保证按照采购文件的要求，指定专人负责相关工作，力争使相关工作达到规定的要求。

3、我单位同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解和接受不一定按最低价中标。

4、如果我单位中标，我方将按照要求提交履约保证金，并严格履行合同义务。

5、除非另行达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函将构成约束你我双方的合同。

6、本次服务质量承诺为 。

7、我单位一旦发生下述行为，我单位（或公司）同意采购人取消我单位投（中）标资格。

（一）从开标日起到投标有效期满撤回投标；

（二）开标、评标到定标期间发生违反采购文件规定的行为；

（三）在收到中标通知书后未按规定与采购人签订合同。

8、我单位声明：参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

9、我方在此声明，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。

**说明：附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

日期： 年 月 日

# 附件二：法定代表人授权书

 （采购人）

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）为我公司唯一代理人，以本公司的名义参加贵中心组织的 采购的招标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。特此委托。

**说明：附件中涉及的授权人（签字或盖章），被授权人的代理人（签字或盖章）的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商：（盖章）

授权人：（签字或盖章）

被授权的代理人：（签字或盖章）

日期：2020年 月 日

# 附件三：开标一览表（报价表）

项目名称：

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **数量** | **单位** | **月单价** | **合价****（三年）** | **备注** |
| 1 | 运营管理费用 | 36 | 月 |  |  |  |
| 2 | 物业服务费用 | 36 | 月 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总报价（小写） |  |
| 总报价（大写） |  |

说明：1、综合单价为包含所有相关费用的单价。

**2、附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件四：运营管理及物业管理服务方案

由投标供应商自行填写（可根据采购文件要求和评分细则填写）

 **说明：附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件五：物业经理简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 资格 |  | 职称 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事物业管理年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 工作日期 | 工作质量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件六：运营管理负责人简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 资格 |  | 职称 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事物业管理年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 工作日期 | 工作质量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件七：保安负责人简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 资格 |  | 职称 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事物业管理年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 工作日期 | 工作质量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件八：保洁负责人简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 资格 |  | 职称 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事物业管理年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 工作日期 | 工作质量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件九：设备维修负责人简历表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 资格 |  | 职称 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事物业管理年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 工作日期 | 工作质量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 包含消防系统、空调及电梯 |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件十：项目管理人员配备表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 姓名 | 职务 | 职称 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
| 1. 总部
2. 项目主管

2、3、4、 |  |  |  |  |
| 二、现场1、物业经理2、保安负责人3、保洁负责人4、设备负责人5、运营管理负责人6、7、8、 |  |  |  |  |
| 备注 |  |  |  |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

# 附件十一：项目设备、服务或工、器具配备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备、服装或工、器具名称 | 规格型号 | 数量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

# 附件十二：投标承诺书

 ：

我公司自愿参加 项目的采购招标活动，完全遵守采购文件的所有要求，并作如下承诺：

我公司提供免费维修保养期后的维修保养办法及费用：

**说明：附件中涉及的法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商须盖法定代表人电子签章，如果投标供应商没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其委托代理人签字或盖章的内容，投标供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。**

供应商（盖章）： 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

# 附件十三：投标提问书

 ：

我们认真阅读了 采购项目的采购文件等技术资料，并对投标的项目现场进行了踏勘，本公司愿意遵守和接受采购文件中所有的内容和条款，恪守信誉、严肃竞标规则，在不改变要求的条件下，对下列容易产生理解上歧义的条款和未明确事项，提请采购人予以澄清解答。

需在投标中澄清、解答的问题：（可添页）

1、

2、

3、

4、

**说明：附件中涉及的经办人（签字或盖章）的内容，投标供应商可以线下（签字或盖章）后扫描上传。**

联系电话： 投标供应商：（盖章）

传 真： 经 办 人：（签字或盖章）

 年 月 日

附件十四：答疑纪要

各投标供应商在研究了 采购项目的采购文件等有关资料后，各投标供应商于 年 月 日16时前提交了投标提问书，现采购人对各投标供应商的提问和采购文件作如下说明：

一、对各投标供应商提问的回复：

1、

**答：**

2、

**答：**

二、对采购文件补充说明如下：

1、

2、

 采购人：             （盖单位章）
 采购代理：            （盖单位章）
 年 月 日

# 附件十五：评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际，按照公正、公平、科学的原则择优选择中标供应商，特制定本评标办法。

**一、总则**

评标工作必须遵循公平、公正的竞争原则。最大限度地保护当事人的权益，评标委员会应严格按照采购文件的商务技术标、价格标要求，对投标文件进行综合分析评价。评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标有关的情况，不得索贿，不得参加影响评标的任何活动。

二、**评标组织**

评标委员会：评标委员会按相关规定共由5人及以上单数组成。

三、**评标程序**

1、开标后，首先验证投标供应商资格，评标委员会对投标书进行符合性审查。再对供应商资质、资信、及方案进行评审；凡投标书中的服务内容、服务要求等实质性内容严重不符合采购文件规定或不响应采购文件要求者，经评标委员会认定，作为无效投标予以废除。

2、采用综合评分法，评标委员会委员将根据投标供应商的商务技术标等内容对投标文件进行分析、评议、打分，如有疑问，将对投标供应商进行询标，投标供应商要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。商务标、技术标评审结束后，依次开有效的价格标，评标委员会委员审核价格标，并计算分值。

3、具体评审步骤和方法：

①第一步，由评标委员会对通过资格审查的供应商的商务技术标进行评审打分。评审打分完成后向供应商公布商务技术标分值。

②第二步，开启价格标，对各供应商的价格标由评标委员会统一评审进行计算评分。

③第三步，计算出各供应商的总得分。

4、编写评标报告。

5、根据中标结果在柯桥区公共资源交易中心指定的媒体上公示。

**四、评分项目说明**

1、商务技术分、价格分总分100分，评标委员会成员评分在得分栏中填上分值。

2、商务技术标90%，即满分90分。评标委员会成员对各投标书商务、技术内容充分审核、讨论、评议后，按评分细则进行独立评判。

3、价格标10%，即满分10分。评标委员会成员按评分细则对各供应商的商务报价进行统一计算评分。

4、专家打分分值保留小数点后1位。统计或计算分值时的精度最终精确到小数点后2位。

**五、评分细则**

**1、商务技术标满分为90分。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 管理体系认证 | 投标供应商有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的每项得1分，最多得3分。（投标文件中提供相关证明复印件加盖投标供应商公章） | 3分 |
| 2 | 业绩情况 | 2017年1月1日至今（以签订合同时间为准），投标供应商承接过建筑面积5万及以下平方米类似住宅物业管理或运营管理服务的，每个合同得2分，承接过建筑面积5-10万平方米类似住宅物业管理或运营管理服务的，每个合同得4分，承接过建筑面积10万及以上平方米类似住宅物业管理或运营管理服务的，每个合同得6分，本项最多按三个合同计分，最高得12分。（投标文件中提供相关证明复印件加盖投标供应商公章） | 12分 |
| 3 | 运营及物业管理团队 | 项目运营负责人具有本科学历及以上的得1分；物业经理持有本科学历及以上的得1分；其他工作人员持有退伍证的、持有人力资源和社会保障局颁发的保安员二级证书、消控证、电工二级证、电梯管理员证、一级劳动关系协调员，企业人力资源管理师（一级）证书,绿化工程师证的，每一项计0.5分，不同人持有同一种证书不累计加分，本项最多得4分；（投标文件中提供相关证书及该人员在本单位缴纳的近3个月的社保证明复印件加盖投标供应商公章） | 6分 |
| 4 | 企业获奖情况 | 在2017年1月1日至今（以荣誉颁发日期为准），投标供应商获得地市级行业协会或行政主管部门颁发的荣誉的每个得1分，获得省级及以上行业协会或行政主管部门颁发的荣誉的每个得2分，最多得4分；需提供国家、省、市级行业协会或行政主管部门颁发的文件证明，同一项目所获荣誉仅取最高级别加分，不重复计分。投标文件中装订相关证明文件的复印件并加盖投标供应商公章, 否则不得分。 | 4分 |
| 5 | 社区文化活动方案 | 包括党建活动、日常节假日相关活动策划、重大活动的安保及配套方案、执行可行性、完善性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得5分，良好得3分，一般得1分。 | 5分 |
| 6 | 公租房配套方案 | 按其可行性、实用性、合理性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得10分，良好得7分，一般得3分。 | 10分 |
| 7 | 运营管理服务方案 | 按其科学性、合理性、可操作性的思路、要点等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得10分，良好得7分，一般得3分。 | 10分 |
| 8 | 物业管理服务方案 | 按其人员配备、公共区域保洁、秩序维护、绿化养护、设施维护维修等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得10分，良好得7分，一般得3分。 | 10分 |
| 9 | 智能化设备投入 | 按其预计投入的大门智能门禁、房屋智能门锁、梯控及配套地上、地下楼道安全门等品牌、数量、质量等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得20分，良好得12分，一般得5分。 | 20分 |
| 10 | 节能降耗 | 根据节能降耗措施合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得5分，良好得3分，一般得1分。 | 5分 |
| 11 | 稳定员工队伍的措施 | 根据稳定员工队伍的措施的可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次。优得5分，良好得3分，一般得1分。 | 5分 |

**注：投标供应商的技术标文件中缺少上述评分项，则该项作0分处理。**

**2、价格标满分为10分。**

价格标评审应在投标报价范围口径一致的基础上进行（开标一览表（报价表）中不得漏填项目，否则当供应商中标后，采购人对供应商没有填入单价与金额的项目将不予支付，并认为此项目费用已包括在价格表的其他项目的单价和金额之中，如中标，缺报的设备或项目免费提供）。

价格评分采用低价优先法计算，即在有效报价中，满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。小数点保留2位。

**有效报价是指小于或等于采购人上限价的报价。上限价为720万元，超过上限价的报价作无效标处理，直接予以淘汰。当有效报价不足3家时，开标终止，重新组织招标。**

评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标供应商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。