**新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | ZJZH-20230810-04 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区房地产管理处 |
| 采购代理机构： | 绍兴明晨建设项目管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区公共资源交易管理委员会办公室 |
| 绍兴市越城区财政局 |

2023年10月

**目录**

第一章 采购公告 1

第二章 投标人须知 6

一、前附表 6

二、采购文件 7

三、投标文件 9

四、开标评标 12

五、合同签订及履约 17

第三章 采购需求 18

一、服务清单及要求 18

二、商务要求 18

第四章 拟签订合同的主要条款 20

第五章 评标办法及标准 23

第六章 投标文件格式附件 24

第七章 询问、质疑及投诉 44

一、供应商询问 44

二、供应商质疑 44

三、供应商投诉 45

# 第一章 采购公告

项目概况

新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)获取（下载）招标文件，并于2023年11月10日09：30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：ZJZH-20230810-04

项目名称：新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目

预算金额（元）：2280000

最高限价（元）：2280000

采购需求：

标项一：

标项名称：新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目

数量：1

预算金额（元）：2280000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

备注： 无

合同履行期限：详见采购文件

本项目（否）接受联合体投标。

## 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： 供应商为中小企业/小微企业

3.本项目的特定资格要求：/

## 三、获取招标文件

时间：/2023年11月10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[http://www.zcygov.cn/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆政采云平台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） （如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件）

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023年11月10日09：30（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/在线递交，不接收纸质投标文件。

开标时间：2023年11月10日09：30

开标地点（网址）：政采云平台http://www.zcygov.cn/；现场开标地点：绍兴市越城区延安路505号商务广场10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.《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，采购文件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。**详见采购文件第七章。**

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

## 七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：绍兴市越城区房地产管理处

地址：浙江省绍兴市越城区延安路47号

传真： /

项目联系人（询问）：徐丹

项目联系方式（询问）：0575-88312105

质疑联系人：金良

质疑联系方式：0575-88137919

2.采购代理机构信息

名 称：绍兴明晨建设项目管理有限公司

地址：绍兴市越城区延安路505号商务广场10楼

传真： /

项目联系人（询问）：陈诗瑾、马春琴

项目联系方式（询问）：0575-88313149、13857552873

质疑联系人：阮俊晋

质疑联系方式：0575-88313149

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：　　　　绍兴市越城区财政局

地址：　　　浙江省绍兴市人民东路1187号

传真：　　　　　　/

联系人：季扬

监督投诉电话：　0575-85221643

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。

**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型：分散采购**
2. **采购类别： 服务**
3. **采购方式：** **公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

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，不得同时参加同一标项的投标。

2、为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、请投标供应商务必认真学习网上相关培训课程。电子化交易准备工作详见<http://www.sxyc.gov.cn/art/2019/9/11/art_1559761_38044415.html> 《关于做好政府采购项目电子化交易准备工作的通知》。

4、供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na。

5、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

6、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**7、需登陆政采云平台后在交易系统内获取采购文件，只网站下载不视为获取。**

**8、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/col/col1559777/index.html公共资源交易板块。更正公告请自行登录政采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

参与绍兴市越城区政府采购活动的供应商，必须入驻浙江省政府采购供应商库，接受采购机构的诚信管理和评价，并接受财政部门的监督管理。供应商可通过政采云平台（http://www.zcygov.cn）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**越城区内企业入驻咨询电话：0575-89116928；非越城区内企业入驻详询当地集中采购机构；浙江省外企业入驻咨询电话：400-881-7190**

**供应商入驻操作指南：**

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/w3Cd3GwBFdiHxlNd-BRD

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：** / |
| 4 | **是否演示：** / |
| 5 | **是否组织现场踏勘：** / |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。  **鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：**中标价的1%，合同履行完后一个月内退还。  **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。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许分包与转包。 |
| 9 | **采购代理服务费：**  **1.中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费，投标人在投标报价中自行考虑：**  **（1）中标人须向招标代理机构交纳中标服务=收费标准为基数（按中标价）×80%×（1-6%）计取**  **（2）专家评审费：按实计取（不开具发票）**  **（3）中标服务费的交纳方式：**  **用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。**  **公司名称：绍兴明晨建设项目管理有限公司**  **账 号：7334310182600022735**  **开 户 行：中信银行绍兴袍江支行**  **（4）代理服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。** |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：集中采购项目的采购代理机构为绍兴市公共资源交易中心越城区分中心，分散采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购国产**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，集中采购目录内或分散采购限额标准以上的产品应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小微企业**

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构将按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）规定对**小微企业报价给予10%（工程项目为5%）**的扣除，用扣除后的价格参加评审（不作为合同签订依据）。

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采购项目，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，采购人、采购代理机构将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。

中小微企业按照采购文件的格式要求提供《中小企业声明函》。

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）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的**残疾人福利性单位视同小型、微型企业**。供应商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**的证明文件（格式自拟），**视同为小型和微型企业。**

**3.3节能环保政策**

投标产品若属于节能（环境标志）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**本次采购的货物有属于政府强制采购节能产品的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），供应商须提供获得节能产品认证的货物，并按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效投标处理。**

**3.4优先采购创新产品**

供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，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该供应商的业绩分为满分。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn/col/col1559777/index.html）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录政采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.4法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.5 资格条件证明材料：

2.1.5.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.5.2最近一期财务状况报告；

2.1.5.3依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；

2.1.5.4依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

2.1.5.5特定资格条件证明材料（如有）。

2.1.6落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料：

2.1.6.1中小企业声明函

2.1.6.2残疾人福利性单位声明函（如有）

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.4-2.1.5均为原件扫描件或彩色图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果投标人在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7享受政府采购政策性规定情况表（如有）（采购清单中有国家强制采购的节能产品的，必须填写相关对应内容，否则视为未提供节能产品）（附证明材料）。

2.2.8优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.9按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.10其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：“商务和技术文件”可在采购文件格式的基础上适当调整，以使内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“报价文件”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件，按“供应商-政府采购项目电子交易操作指南”（https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html?utm=a0017.1b5152f3.cl12.1.6a74a560d9dd11e9943b71555d71591e）及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“政采云”平台电子投标工具（政府采购电子交易客户端）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“政采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过政采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。解密电子投标文件时间为解密指令发出后1个小时内。解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5评审委员会对“资格文件”进行评审，发布符合性评审结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在政采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分排序确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表（采购人视情委派）和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经采购监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4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，评审委员会将在政采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在政采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第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，投标人不确认的，其投标无效。

**6．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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（标项）下的政府采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明）；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9评审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，投标人不能证明其报价合理性的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11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，投标人未按采购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；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

6.15.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18供应商违反政府采购政策性规定；

6.19违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在政采云平台中登陆后领取（社会中介代理机构组织的政府采购项目另行规定）。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

2.4履约保证金不得超过合同金额的2.5%。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3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。

4.4政府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。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国合同法》。

4.6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。

**5.履约检查**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

**1.1项目概况**

1.1.1项目基本情况:新桥佳园公租房物业管理和运营管理项目，新桥佳园公租房小区共有房源11幢，503套（其中公租房455套数），住宅建筑面积：34463.89平方米（其中公租房28293.23平方米、专家楼6170.66平方米）；地下室：3906.39+526.66（人防）平方米；地下车库：3675.19平方米；配套用房：234.03平方米+1011.95平方米；电梯：12部；车位：192个。

根据绍市建设[2020]67号文件的精神，对新桥佳园公租房小区实行高标准、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，在小区内实施人员和车辆进出智能化管理、监控管理，建设营造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。

1.1.2合同总价及收费标准：本项目合同期三年，合同总价228万元，每年76万由财政保障（包括物业管理费用41万元，运营管理费用35万元），其中10幢公租房房源物业、运营费包含在本次中标价中，由中标单位根据考核结果支付，另有专家楼1幢建筑面积6170.66平方米不包含在本次中标价中，按住宅收费标准1.2元/㎡･月由中标供应商自行负责向承租户收取，不论收取情况如何，中标供应商必须按采购人要求做好小区内11幢房源全部的物业、运营管理服务工作，配套用房由中标单位经营管理。电梯能耗费不包涵在本次中标价中，由中标单位自行负责向承租户收取。

**1.2物业管理服务的内容与要求**

**1.2.1工作内容**

1. 房屋建筑共用部位的日常维修、养护、使用和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重墙体、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等，并有齐全的检修养护记录。
2. 共用设施、设备的日常养护、维修、运行管理，包括：共用的上下水管道、落水管、污水管、高压泵房、电梯、共用照明、空调、楼内消防设施设备、监控设备、变频水泵、烟道、天线、建筑物防雷设施等，并有齐全的检修养护记录。
3. 附属建筑物、构筑物的日常维修、养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、沟渠、水池、井、路灯、室外泵房、停车场(库)、物业标识系统等，并有齐全的检修养护记录。
4. 公共绿地、公共区间植物、建筑小品等的日常养护和管理。
5. 本物业管理包括规划红线内的附属配套和设施的维修、养护和管理。
6. 公共环境日常保洁，包括公共场所、房屋共用部位的日常保洁，生活垃圾、楼道堆积物等的日常清运，小区廊亭、公共休闲区域、公共绿化及景观河周边绿化的日常维护。
7. 小区的公共秩序、日常安全巡查管理服务，包括物业管理区域内消防安全、24小时执勤、巡查、秩序监控、交通与车辆停放秩序及经营管理。
8. 管理物业服务档案资料管理，包括建设单位移交的与物业相关的竣工总平面图，单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料，设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料，物业质量保修文件和物业使用说明文件等。
9. 物业管理区域内使用人装饰、装修公租房的行为管理。对物业使用人违反《运营服务协议》以及小区装修管理规定的行为，根据情节轻重进行规劝、制止等处理，处理未果的，应向有关行政主管部门报告或向人民法院提起诉讼。
10. 工程保修期内，房屋建筑施工以及供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内从事维修养护时，进行必要的协调和管理。
11. 每日巡查、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5000元）的日常维修、保养由中标单位负责，及时组织修复并有记；属于中、大修范围（大于5000元）的，及时编制维修计划，向业主单位提出报告与建议，根据采购人决定，组织维修。
12. 根据采购人要求需要物业公司积极配合的其他工作。

**1.2.2服务要求**

1.物业管理要求

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。
8. 路灯、楼道灯完好率不低于95%。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。

**二、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. 对进出小区的车辆出入证进行管理，做好非小区住户出入车辆管理登记，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2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，注意对沿河周边、乱停车现象的巡逻和地上、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. 小区非机动车统一在地面定点区域停放，机动车应规范停放，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，由运营管理服务中心负责人、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。

**三、保洁管理要求**

1. 合理配置保洁人员不少于3人。保洁公共区域包括：服务中心、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及其他公共配套用房等小区所在范围内的所有公共部位。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60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，小区整体舒适、干净、整洁。
2. 小区内实行定点定时投放，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，每日清运不少于2次，垃圾桶由中标单位负责购置，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；地下停车场每日清扫1次，每两周拖洗1次；每幢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。如遇雨雪天及时清除道路积水、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，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。

**四、绿化管理要求**

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. 五、公共设施设备管理要求
6. 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。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 雨、污水井、隔油池每月检查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。雨、污水进、化粪池、隔油池清理费用由中标单位负责。
11. 项目照明灯具、开关等设施保修期根据实际装修情况执行，超出保修期的由中标单位负责维修、更换。
12. 小区周边防护围栏每年至少一次刷新维护，由中标单位负责。
13. 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5000元）、日常维修、保养由中标单位负责，中、大修（大于5000元）由采购人和中标单位共同确定维修方案，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。
14. 由采购人安装的智能化管理系统的监测、维护，保修期后的维修、保养和检测费用，小修（小于等于5000元）、日常维修、保养由中标单位负责，及时组织修复并有记录；中、大修（大于5000元）由采购人和中标单位共同确定维修方案，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。

**六、消防管理要求**

1. 保持相关消防安全标识标牌指示的清晰明确，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。

**七、档案管理要求**

1. 建立基本房屋纸质档案，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。

**八、节能降耗管理要求**

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。

**九、其他服务要求**

1、停车场收费由采购人决定，停车费用由中标单位代收，收缴率应达到98%，根据收缴金额60%归采购人所有；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、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、电梯能耗费由中标单位自行向承租户收取。

4、小区垃圾清运费由中标物业公司负责，纳入本次报价。

5、中标单位需按本标书要求做好与上个物业运营管理单位资产、设施设备、维修等相关全部物业运营工作的移交，移交期限最长不超过一个月，相关管理人员、维修人员、保洁人员、保安人员应在中标之日起三天内到位，保证进行服务期内所有人员、设备达到本标书文件和采购要求。根据现场实际情况移交，中标单位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。

8、中标单位应爱护公共财物、设施、设备，如有损坏，照价赔偿。采购人有其他重要任务时，中标单位需积极全力配合。

9、中标单位工作人员与采购人不发生任何法律关系，但中标单位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，违法责任由中标单位承担。中标中标单位工作人员与中标单位之间的劳动或劳务关系由该两方自行确立并处理，中标单位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，所有责任由中标单位处理和承担。

10、中标单位配合采购人以基本管理水平和住户满意度两个指标，对中标单位管理现状进行检查考核，中标单位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单位公司整改，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单位承担赔偿责任。

11、每年1次征询承租户对物业运营服务的意见，对承租户提出的正当、合理的意见及时采纳，满意率85%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. 在服务期内，在次月初按前一月的入住量计算空置比例。

13、特色服务

小区特色服务应由中标单位根据小区实际情况开展每年不少于三次的节日活动，树立运营单位管理的良好形象，做到即敢管又敢帮，增进与承租户的亲切感和满意度。

**十、追责条款**

1、上述工作内容和管理规范，中标单位必须保质保量完成，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《越城区新桥佳园公租房运营管理工作考核标准》。投标时应承诺遵守和执行该考核标准，，考核满分100分，考核分95分以上为合格，低于95分每1分扣3500元。每项考核同类问题连续出现三次以上不整改的，采购人有权解除合同。

2、中标单位对本小区内所有物业运营相关的经营收费项目，需经采购人认可后方可进行，中标单位有任何擅自经营收费行为的，采购人有权会同物业主管部门对中标单位进行处罚。

3、采购人要求中标单位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单位承担，否则采购人有权给予相应的处罚。

4、遇小区重大活动时，中标单位应无条件全力配合（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单位承担，否则采购人有权给予相应的处罚。

5、中标单位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。

**1.2.3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。

**1.3运营管理主要服务内容及人员配置要求**

**★中标单位必须承诺需拥有智慧物业管理平台实施本项目运营管理服务。向上能够无缝对接招标单位的保障房（包括公租房等）相关系统平台，向下应具有相应的软硬件设施设备。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。（投标书提供承诺书，格式自拟，否则作无效投标处理。）**

**1.3.1工作内容**

主要包括：①房屋及其配套商业服务、公共服务等建筑物和设备设施承接查验。②建立并变更房屋档案，配合做好资产档案和资产情况报告。③做好腾退房源、违规出租房源的收回。

**1.3.2公租房的入住和退出管理事项**

主要包括：①做好选房前对备选房源的逐一核验，确保分配房源无差错。② 租赁合同签订、续签、变更，办理入住手续。③采集租户基本信息，建立租户档案，办理退房手续，不包括对保障对象的资格准入和取消。

**1.3.3公租房的租金收缴和房屋使用管理事项**

主要包括：①租金代收、代缴、催缴，每月应将当月收缴情况制成表格与区房管处进行核对，公租房租金收缴率需达到一定标准，如发现未及时上缴、滞留、挪用等情况的，采取一票否决制，解除聘用合同。②日常使用情况的巡查，及时发现违法违规行为并采集证据上报。

**1.3.4综合管理事项**

主要包括:①住房保障信息系统信息采集和录入。②智能化管理系统及监测平台建设和维护。③做好城镇安居工程项目绩效评价及群众满意度测评、其他社会调查、社区活动管理（包括党建活动）等招标方要求的其他工作都要及时无条件配合完成。④认真分析小区租户租住情况及现状，制定消防应急预案，每季度定期组织消防安全教育及排查，并提出相应整改方案，每年对小区消防安全情况出具消防安全鉴定报告。

**1.3.5其他**

管理服务过程中无违纪违规现象。

**1.3.6运营管理人员配置及服务要求**

小区实行封闭式管理，内须建设一站式服务中心，人员配置不得少于4人，由运营管理经理负责运营、物业管理全面工作，管理中心客服不少于1人、财务人员不少于1人、其他人员不少于1人，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，配备相应的服务设施，正常情况下工作时间为8小时，如遇特殊情况须及时处理，负责小区整体运营管理服务工作。

**1.3.7运营管理服务标准及要求**

**1.制度和资产管理**

1. 达到物业管理服务和运营管理服务人员配置要求；
2. 设有一站式服务中心，24小时公示服务电话和投诉处理制度；
3. 建立资产管理档案,对资产使用情况每月查验并建立台账；
4. 制定详细的保安、保洁、绿化、设施设备及停车管理工作计划及考核措施，制定紧急事件处理和消防安全预案；
5. 严格管理公租房空关房源，应每月定期检查，做好检查记录台账，不得擅自挪用、借用空关房源；
6. 核对汇总公共租赁房住户信息，熟悉承租家庭情况人员入住情况并按房源建立一户一档；

**2.公租房服务管理**

1. 中标单位应使用智能化系统办理入住、识别信息录入、退房等业务，系统维修、维护费用由中标单位自行负责；
2. 小区租户公租房年审资料受理，3个工作日内必须上传公租房系统，每月10号前（节假日顺延）须将年审资料归集成档并移交给采购人。
3. 根据采购人提供的承租家庭租金收取标准，及时开展租金收缴工作，包括不限于签订公租房租赁合同、开具缴款单等工作，租金收缴率必须达到应收租金的92%以上。每月5号前（节假日顺延）应把上月租金收缴、欠租清单汇总上报采购人，每月不少于一次向采购人申领发票，配合将发票交给承租家庭，发现有恶意欠租现象的，应做好上门催缴记录，延期2个月未缴租的，中标单位应对未缴承租户及时邮寄挂号信进行催缴并记录成档，每月将归档资料汇总上报采购人，
4. 服务中心收到退房联系单后，必须在3个工作日内办理完成租户退房手续，每月月底应把核对无误后的退房清单报采购人。
5. 每月巡查至少两幢房源的转租、转借情况并做好巡查记录（包括：幢号、房号、入住人员信息，由实际居住人、2名巡查人签字确认），发现异常租住情况的应在当日下发整改通知给违规家庭，违规家庭在收到通知后的一周内仍不整改的，应及时书面上报采购人相关转租、转借情况，如被采购人抽查时发现隐瞒、包庇的，将提交行政执法主管部门严厉处罚，情节严重的追究中标单位法律责任。
6. 做好公共租赁房交房前的各项准备以及住户入住前的各项交、验房工作，按照公共租赁房的入住流程办理相关手续；
7. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

**3.其他要求**

1. 项目服务期间发生的所有安全责任事故，由中标单位负全部责任。
2. 在服务期间知悉的所有涉及到招标单位的信息及本合同内容负有保守秘密的责任和义务。
3. 应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责服务实施，按照合同约定的标准、要求和时间完成服务。
4. 全面履行服务项目实施过程中的相关安全管理职责，因未尽到管理职责发生安全事故的，承担相应的法律责任。
5. 接受并配合招标单位组织的对合同履行情况的监督与检查，对于招标单位指出的问题，应及时做出合理解释或予以纠正。
6. 建立报告制度，按要求向招标单位提供项目执行情况、成果总结等材料，并配合招标单位组织的监督检查或绩效评价。
7. 中标单位与招标单位涉及的权益及义务自合同期满自行中止，因中标单位在运营合同服务期满后不配合办理移交手续的损失由中标单位负全部责任。

**4.信息数据保密责任**

1. 中标人须主动采取保密措施对保密信息进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用。
2. 中标人不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与本身业务无关的采购人关于本项目的保密信息。
3. 中标人不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露采购人关于本项目的保密信息。
4. 不允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用采购人关于该项目的保密信息。
5. 项目的保密信息所有权始终全部归属采购人，中标人不得利用自身对项目不同程度的了解申请对于该项目的保密信息所有权。
6. 如发现采购人关于本项目的保密信息被泄露或者自己过失泄露秘密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，由此引起全部责任须由中标人承担。

**1.4考核标准**

1.4.1公租房运营管理实行量化评价，评价总分为 100 分，具体分值为：运营管理制度和运营管理（10分）、公租房服务管理（17分），其他要求和信息保密责任（3分），物业管理日常管理（60分），其他管理追究条款（10分）。

1.4.2考核分为日常考核评分和年终考核，日常考核占考核结果的60%，年终考核占40%。日常考核由采购人对中标单位进行每年不少于三次的定期和不定期考核评分，年终考核由中标单位会同第三方专家对中标单位进行考核评分，年终考核在每年协议期满前一个月进行。

附件1：越城区新桥佳园公租房运营管理考核评分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 类别 | 考核内容 | 分值 | 日常考核分 | 年终考核分 |
| 运营管理 | 一、制度和资产管理  （10分） | 1. 是否按人员配备要求服务并实际到岗： 2. 设立“一站式”服务中心 | 2 |  |  |
| 1. 是否制定详细的保安、保洁、绿化、设施设备及停车管理工作计划及考核措施； 2. 是否制定投诉处理制度； 3. 是否制定紧急事件处理和消防安全预案并公告。 | 4 |  |  |
| 1. 是否建立资产管理档案（包括公共设施、设备登记等）； 2. 是否对资产使用情况定期查验并建立台账。 | 2 |  |  |
| 是否按每套房源建立承租家庭一户一档。 | 2 |  |  |
| 二、公租房服务管理  （17分） | 是否按要求开展公租房年审受理，并及时更新保障房系统数据。 | 5 |  |  |
| 是否按要求及时办理入住、退房等手续。 | 2 |  |  |
| 1. 公租房年审资料受理以及保障房系统信息录入 2. 是否按要求办理租赁合同签订、续签、变更等手续； 3. 是否按要求高效完成租金代收、代缴、催缴等工作并达到租金收缴率标准； 4. 每月按期将收缴情况报业主单位，不存在未及时上缴、滞留、挪用等情况； 5. 完成城镇安居工程项目绩效评价及群众满意度测评、其他社会调查等工作的情况； | 10 |  |  |
| 三、其他要求和信息保密责任  （3分） | 1. 是否按规定实行其他要求； 2. 是否按规定实行保密责任。 | 3 |  |  |
| 物业管理 | 四、日常管理（60分） | 是否按规定实行保安管理要求。 | 10 |  |  |
| 是否按规定实行保洁管理要求。 | 10 |  |  |
| 是否按规定实行绿化管理要求。 | 10 |  |  |
| 是否按规定实行公共设施设备管理要求。 | 10 |  |  |
| 是否按规定实行消防等紧急事件管理要求。 | 10 |  |  |
| 是否按规定实行档案管理和其他服务要求。 | 10 |  |  |
| 其他管理 | 五、追责条款  （10分） | 1、承诺严格按照物业管理和运营管理要求实施服务管理，执行考核标准，规范收费，规范管理；  2、无违纪违规现象；  3、按采购人要求配合做好其他工作。 | 10 |  |  |
| 合计 | | | 100 |  |  |

（注：物业人员基本工资不得低于绍兴市人力资源和社会保障局最新发布的绍兴市最低劳动工资（2021年度为2070元/月，（浙政发[2021]22号））。

## 二、商务要求

**★2.1服务期限**

合同签订后10天内完成新侨佳园公共租赁住房小区运营管理服务项目交接，进入服务期，服务期3年，具体以合同约定为准。

**★2.2付款方式**

合同期内采购人在每年年底支付运营管理服务费20万，每年5月份支付20万，服务期满一年后30天内根据考核结果支付剩余款项。

**2.3数量调整**

招标人保留在签约时微调部分服务的权力，投标人应对服务类别明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额10%且不高于分散采购限额标准。

**★2.4报价要求**

**本项目物业运营管理总报价为228万元，报价不得超出所设的上限金额，否则作无效投标处理。**

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分主要条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 项目编号为 的（标项及名称）项目的政府采购交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ ）个工作日内无息退还。]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《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）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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5%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。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.解除合同应按《浙江省合同管理办法》向财政备案。

**十二、不可抗力事件处理**

1.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。

2.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。

3.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。

**十三、诉讼**

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。

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.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，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌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，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定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。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分90分，价格分10分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：90分**

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 管理体系认证 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证每提供一项认证得1分，最高得3分。  **（投标文件中提供认证证书复印件并加盖单位公章）** | 3分 |
| 2 | 企业评定情况 | 2020年1月1日以来（以证书颁布发日期为准）投标人获得区级荣誉的得1分；获得市级荣誉的得3分；获得省级荣誉的得6分；获得省级荣誉的得9分；此项只计两个荣誉，最高得9分**。**  **（投标文件中提供证明材料复印件并加盖单位公章）** | 9分 |
| 2020年1月1日以来（以证书颁布发日期为准），投标人所管理服务的项目获得过区级高标准生活垃圾分类示范小区证书的得3分，获得过市级高标准生活垃圾分类示范小区证书的得4分，获得过省级及以上高标准生活垃圾分类示范小区荣誉的得5分，本项最高得5分。  **（投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖单位公章）** | 5分 |
| 2020年1月1日以来（以合同签订为准）投标人独立承接过类似项目业绩的，每管理一个得0.5分，最高得1分。  **（投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖单位公章）** | 1分 |
| 3 | 物业经理综合素质 | 项目负责人具有政府部门颁发的优秀先进工作者荣誉或社会保障部门颁发物业管理师资格证书得3分、获得各类省级先进或中级以上职称证书得4分，本项目最高得7分。  **（投标文件中提供相关证书及本单位缴纳的近3个月社保证明复印件并加盖单位公章）** | 7分 |
| 4 | 管理人员资质情况 | 1. 保安负责人持有消控设施设备操作员资格证书、特种设备管理员证书的每项得2分，最高得4分。 2. 维修负责人持有低压电工证，高压电工证，每项得2分，最高4分。 3. 消控人员持有建（构）筑物消防员资格证书，得2分，最高2分。   **（投标文件中提供相关证书及本单位缴纳的近3个月社保证明复印件并加盖单位公章）** | 10分 |
| 5 | 公司简介 | 对公司在物业管理服务方面的特殊亮点及社会效益等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容基本提及的得1分；  内容提及针对性一般的得2分；  内容提及优秀且具体有针对性的得3分。  （不提供的不得分） | 3分 |
| 6 | 物业管理运行现状分析、总体管理方案、服务指标及措施 | 对总体物业管理运行方案合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得3分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得5分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得7分。 | 7分 |
| 7 | 保洁服务方案 | 按其方案可行性与小区实际相结合等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 8 | 安防服务方案 | 按其方案可行性与小区实际相结合等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 9 | 维修服务方案 | 按其方案可行性与小区实际相结合等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 10 | 绿化养护方案 | 按其方案可行性与小区实际相结合等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 11 | 紧急事件防范预案 | 按其预案措施可行性与小区实际相结合等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 12 | 绿色低碳 | 科学倡导绿色低碳，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 13 | 员工培训 | 根据可行的员工训练或培训措施等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 14 | 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、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |
| 15 | 设备维护服务方案 | 根据小区现有设施设备维护方案,出具服务技术和维护能力，对故障的响应，解决问题的方案，维护人员和服务机构的设立情况，对其服务承诺的可行性、可靠性等方面等方面由评委进行分析比较、评议打分。  内容不提供或者不可行的不得分；  内容基本提及的得1分；  在此基础上内容的科学性、合理性、针对性一般的得3分；  内容优秀，科学合理、可实施性强的得5分。 | 5分 |

**（以上所需提供文件，格式自拟）**

**01标价格分：10分**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）

3.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

4.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

5.资格条件证明材料

5.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

5.2财务状况报告（最近一期） …………………………………………（页码）

5.3依法缴纳税收材料 ……………………………………………………（页码）

5.4依法缴纳社会保障资金材料………… ………………………………（页码）

5.5特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

6.落实政府采购政策需满足的资格要求证明材料：

6.1中小企业声明函…………………………………………………………（页码）

6.2残疾人福利性单位声明函（如有）……………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”和正在处罚有效期的情况。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.投标文件自开标日起有效期为60天。若延长投标有效期，需经我方同意。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**~~附件4：联合体协议书（如有）~~**

**~~联合体协议书~~**

~~甲方：~~

~~乙方：~~

~~（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）~~

~~各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：~~

1. ~~各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目政府采购。~~
2. ~~以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。~~

~~三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。~~

~~四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项（项目）的政府采购活动，否则均被视为无效投标。~~

~~六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的工作和义务为：~~

~~甲方：… 乙方：…~~

~~…~~

~~七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同金额和比例分别为：~~

~~甲方：… 乙方：…~~

~~…~~

~~八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~甲方单位： （公章）~~  ~~法定代表人： （签章）~~  ~~日 期： 年 月 日~~ | ~~乙方单位： （公章）~~  ~~法定代表人： （签章）~~  ~~日 期： 年 月 日~~ |

**附件5：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件6：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件7：**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购人名称） 的 （项目名称） 采购活动，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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **行业及规模划分按《工信部关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》执行。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。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**附件8（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

**附件9：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件10：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

5.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

7.享受政府采购政策性规定情况表（如有）……………………………………（页码）

8.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

9.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

10.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当微调，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件11：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务部分 | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，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该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16（如有）：**

**享受政府采购政策性规定情况表**

**投标人名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 首台套或制造精品产品 | 核心产品  名称 | 品牌型号 | 制造商 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
| 节能产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 节能认证  证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 环境标  志产品 | 产品名称 | 品牌型号 | 制造商 | 环境标志认  证证书编号 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表的产品名称、品牌型号、制造商应与《开标一览表》、《项目明细清单》中的相应产品一致。

2、享受政府采购政策性规定的需要提供相关证明材料，具体详见第二章“投标人须知”第二部分“采购文件”，否则不予认可。

**特别提示：供应商务必仔细阅读采购文件“政府采购政策性规定”中关于无效投标的内容。**

法定代表人或授权委托人签名：

日 期：

**附件17：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件18：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**附件19：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | | **单价**  **（人民币元）** | **数量** | **金额**  **（人民币元）** | **备注** |
| **1** |  | |  |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |
| **投标报价** | | **大写：** | | | | |
| **小写：** | | | | |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

2.招标人不接受2个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有2个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第七章 询问、质疑及投诉

根据《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，政府采购供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对采购文件、采购活动事项有疑问需要解释的，在政采云系统内可以向采购机构提出在线询问（加盖单位CA章），采购机构将在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。

1.2采购机构一般通过与询问相同的形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商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，以加盖供应商电子签章的数据电文形式，在政采云系统内向采购机构提出在线质疑：

（1）采购公告中的资格条件、获取采购文件时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，质疑期限自采购公告发布之日起计算。

（2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）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）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（5）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1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。

2.2.2质疑人应当与质疑事项存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。采购机构视情以变更公告等形式通知其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过政采云系统撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

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

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表（联系人）： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式的质疑答复，视为书面答复。**

授权代表签字(签章)： 投标人签章：

日期：