**浦江县文景和苑小区物业服务项目**

公开招标采购文件

**项目编号：HJGK5010162020044**

**项目名称：浦江县文景和苑小区物业服务项目**

**采购单位：浦江县人民政府浦阳街道办事处**

**（浦江县文景社区居委会、浦江县文景和苑小区业主委员会）**

**代理机构：浙江华杰工程咨询有限公司**

**2020年7月**

目 录

1. 公开招标采购公告
2. 招标需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及评分标准
5. 采购合同
6. 投标文件格式

**温馨提示：**

 请认真阅读此招标文件，并按规定制作投标文件，否则我们的努力将是徒劳。

投标供应商不得向采购人、采购工作人员、评委行贿，违者一经查实，将对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台！

第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，浙江华杰工程咨询有限公司受浦江县人民政府浦阳街道办事处（浦江县文景社区居委会、浦江县文景和苑小区业主委员会）委托，就浦江县文景和苑小区物业服务项目进行公开招标采购，欢迎提供本次服务的供应商前来投标：

1. **项目编号：**HJGK5010162020044
2. **采购组织类型：**分散采购委托代理
3. **采购方式：**公开招标

**四、预算金额：三年预算总金额5283036 元（其中由采购人支付的财政性资金预算金额为1478674元，居住人（或承租人）支付的非财政性资金预算金额为3065026元）。**

**五、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 服务期 | 上限价 | 面积 | 备注 |
| 浦江县文景和苑小区物业服务项目 | 3年 | **住宅用房：**1.7元/平方米/月 | 可收费总建筑面积约95860M2，其中住宅面积约92083M2（其中城北区块旧城区改建安置户约36242 M2、城北区块旧城区改建安置户已买卖办理过户的约39128M2、智后山和月泉遗址安置户约5410M2、安置后剩余空置房约11303M2），商业用房面积约3770M2。 | 1、物业服务费报价中包含住宅电梯、增压水泵等各高低能耗设施设备运行消耗的电费等所有能耗费用（具体包括的公共能耗范围详见第二章招标需求）。2、物管用房、地下室（车位按规定收取）、地上车位不计入收费面积。3、政府安置完毕后的剩余空置房（约11303M2）、商业用房（约3770 M2）在空置期间不计取物业服务费用，入住（或承租）后物业服务费由中标人向居住人（或承租人）直接收取。4、本小区为浦江县城北区块旧城区改建安置小区，由采购人支付的物业服务费仅为城北区块旧城区改建安置户（约36242 M2）的住房物业管理费的2/3，余留1/3物业服务费、地下车位物业服务费及非城北区块旧城区改建安置户的物业服务费由中标人自行向安置户或居住户或承租户收取。5、本项目严格按照附后《浦江县文景和苑小区物业服务考核办法》（详见第二章）进行考核，评分在90分以下的，评分每下降1分，扣除2500元，以此类推（评分在90分及以上不予扣罚和奖励）。连续2个季度评分分值在75分以下的，采购人可提前终止合同。 |
| **商业用房：**2.5元/平方米/月 |
| 地下汽车长期停放：原城北区块旧城区改建安置户按450元/个/年；非城北区块旧城区改建安置户按600元/个/年。 | 地下车位：设计751个（按实际停放车位收取） |

**六**、**合格投标人的资格要求**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.本次采购项目谢绝供应商以联合体的形式参加投标；

3.供应商未被列入失信执行人、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。

**七、招标文件的获取**

1、招标文件获取时间：2020年 7 月 3 日至2020年 7 月 9 日(双休日及法定节假日除外)，上午：9:00-11:00 （北京时间，下同），下午：14:00-17:30。

**采购文件发售截止时间之后潜在供应商仍然允许获取采购文件。**

2、招标文件获取地址：

**（1）网上获取：**

 由投标单位通过浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))上的政采云系统进行招标文件获取**（首次参加投标的单位应先登录浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))进行账户注册，注册完毕待审核成功后方可登录获取，注册咨询电话：400-881-7190；注册流程见网址：<http://www.zjzfcg.gov.cn/register/2017-07-24/6728.html?_=2017-11-13%2011:10:28>）**；

**（2）邮件方式获取**

潜在供应商可以通过邮件方式进行报名，将采购公告下的投标报名表附件、企业营业执照副本复印件加盖单位公章后发送至邮箱（943427861@qq.com），同时与采购代理机构予以确认。

（3）招标文件的获取方式：招标人不再向投标人提供纸质招标文件，请投标人自行在浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))下载电子版的招标文件，电子版招标文件不收工本费。

**八、公告期限:本项目公告期限为5个工作日（以公告发布次日开始计算）。**

**九、投标截止时间和地点**

投标人应于 2020年 7 月 24 日下午14:30时（时间）前将投标文件密封送交到浦江县人民东路83号一楼开标室（地点），逾期送达、未按指定地点送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。

**十、开标时间及地点**

本次招标将于 2020年 7 月 24 日下午14:30时（时间）在浦江县人民东路83号一楼开标室（地点）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

**十一、联系方式**

采购单位：浦江县人民政府浦阳街道办事处

（浦江县文景社区居委会、浦江县文景和苑小区业主委员会）

地点：浦江县江滨中路58号

联系人：汪惠庆

联系电话：15867968383

采购代理机构名称：浙江华杰工程咨询有限公司

地点：浦江县西山北路169号二楼

联系人：冯女士

联系电话：0579-84125728，18266928523

传真：0579-84119778

同级政府采购监督管理部门名称：浦江县政府采购监督管理办公室

地点：浦江县人民东路83号

监督投诉电话：0579-84123011

传真：0579-84107222

 2020年7月3日

1. 招标需求

**第1节 项目概况**

浦江县文景和苑，位于浦江县城北仙华路以东、山明美院以北、黄岗山水库以西地块。本项目建设用地48091.7平方米，建筑总面积137025平方米，包括地上面积96802.1平方米、地下室面积40222.9平方米，项目主体为13幢高层住宅。预计项目总户数为938户。

浦江县文景和苑小区基本情况**(以下数据仅供投标人参考，各投标人务必自行前往小区现场进行踏勘，并以现场实际情况为准)**

1、总占地面积：8403.25m2。

2、总建筑面积：137025m2。

2.1、地上建筑总面积96802.1m2。其中住宅建筑面积92083m2，商铺建筑面积3770m2，社区用房建筑面积 / m2，物业经营用房和管理用房建筑面积834.77m2，其他用房（开闭所）建筑面积114.33m2（物业经营用房和管理用房、开闭所不计取物业服务费）。

2.2、地下建筑总面积40222.9m2。其中车库31819.65m2，其余为 能源、消防、电力等配套用房**（除车库按规定计取物业服务费外，地下建筑不计取物业服务费）**。

3、车位情况：

车位数864个。其中地上车位113个，地下车位751个。

4、公共设施及公用设备：

4.1、绿地率：30%

4.2、容积率：2.02%

4.3、建筑密度：17.5%

4.4、总配体量：住宅总户数938户（其中城北区块旧城区改建安置户782户）

4.5、建筑层数：1＃楼11层，2＃楼11层，3＃楼11层， 6＃楼11层，10＃楼11层， 13＃楼11层，8＃楼15层，4＃楼18层，5＃楼18层，7＃楼18层；

9＃楼18层；11＃楼18层，12＃楼18层。

5、主要设施及设备情况：

5.1、生活给水系统

是否市政直供水 是 ，是否有水泵房 有 ，是否分高、中、低区 是 有6台变频泵，功率分别是 4kw4台，5.5kw2台 ；生活水箱数量 2 只，容量 共140T 。

5.2、生活排水、排污系统、雨水系统

生活污水与雨水是否分流 是 ；室内粪便污水与洗浴废水是否分流 是 ；住宅厨房排水设置情况 排至室外污水井。

是否有化粪池 有 ，共 12 只。

5.3、管材

生活给水管：管径 DN200-300 ,材质 球墨铸铁 ,管道、管件及阀门的工作压力为 1.6 MPa。

生活污废水及雨水管：管径 D225-600 ,材质 UPVC与HDPE ,管道、管件及阀门的工作压力为 1.0 MPa。

5.4、供配电系统

电源等级：电梯、应急照明，汽车库中的消防泵、喷淋泵、排烟风机、应急照明以及小区通讯机房，消防控制室等用电为 一 级负荷；其余设备用电为 二 级负荷。

配电房是专变还是公变 公变、专变 ，拟设 10 kV开关站 2 座，室内电力变电站 9 座，专变 1 座。

5.5、照明系统

路灯是由 物业公司 （市政路灯管理所/物业公司）管理维护;

路灯 124 只，功率 1.1 千瓦；地下车库灯 1300 只，功率 36 千瓦；楼道灯是 声控（声控/光控/开关），共 1080 只，功率 15 千瓦。

5.6、防雷接地系统

自行踏勘了解，以现场实际情况为准。

5.7、消防电气

火灾自动报警系统：在 汽车车库、设备用房 位置设火灾自动报警系统；采用 集中报警 系统。消防控制室设于 4＃楼一层 位置。

灭火联动控制系统：消防设备总功率约97千瓦。

5.8、弱电系统

电话通信：住宅（大厦）电话按 938 门/户考虑，小区系统容量按 1000 门考虑；小区数据网可与INTERNET网等信息网联网。通过电信总机房内的网络管理设备，小区物业管理机构可为用户提供社会、经济等多媒体信息。每套住宅内设 3-4 个信息点。小区共计需安装约 3200 个信息点。

有线电视系统：每套配设 3-4 只电视用户终端，共计电视终端约 3200 只。

保安监控系统：是否与消控室在同一位置 是 ，是否有可视对讲系统 有 。是否有家庭安全防范报警系统 每套一个 ；是否有电视监视系统 有 ，功率 24KV ；是否有背景音乐广播系统 有 ，功率 25W ；是否有周界红外报警系统 有 ，功率 10W ；是否有电子巡更系统 有 。

5.9、电梯： 35台。

5.10、主入口 1 个（西），次入口 1 个（北）。

5.11、水景系统：水景的数量 / 处，容量 / 功率 / 。

5.12、是否精装修房屋 否 。

5.13、是否有会所 否 ，设置内容 / ，经营方式 / 。

5.14、其他情况 / 。

**第2节 人员及服务要求**

**一、服务范围**

1、房屋和公共配套设施的管理和维修养护；

2、公共场所的监控系统及消防设备的管理和维修养护；

3、服务设施、文化娱乐、体育活动场所等公用设备设施的管理和维护保养；

4、清洁卫生；

5、公共绿化的维护和管理；

6、各种车辆（包括机动和非机动）的管理；

7、协助公安部门进行治安防范工作，对物业管理区域内违反有关治安、环保物业装修和使用法律、法规规定的行为，应当制止并及时报告；

8、对装修活动进行监督的管理；

9、商业网点的管理；

10、社区文化活动；

11、档案资料管理；

12、法律政策及合同规定的其它事项。

**二、服务要求**

1、管理规范有序,服务周到热情。

2、各种设施、设备维修保养良好，运转正常。

3、卫生洁净、物品整洁。

4、中标单位不得拆包、转包。

5、投标报价系指招标文件所确定的投标范围内全部服务内容的价格体现。包含卫生保洁、化粪池清理费、垃圾清运处理费（包括垃圾清运、垃圾分类及处置费）、环卫部门收取的费用、秩序维护、质保到期后绿化养护及补种、公共能耗、公共区域水电及设备维修、人员培训、工资、福利、社会保险、服装、办公费、宣传费、管理费、利润、招标代理服务费及税金等福利所有可能涉及的税费，以及物业服务过程中涉及的所有设备和工具（包含且不仅限于清洁器械与材料费、绿化养护工具费、绿化化肥与除草剂、保安警具、垃圾桶购置费、区域内指示系统购置及安装费等）、药剂、耗材及其维护费用等。包括政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标报价中包含管理区域内共用部位、共用设施设备（含电梯、消防系统、供配电系统、监控系统、道路、室外上下水管道、化粪池等）的维修、养护和管理。不包括共用部位、共用设施设备的中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

注：维修包括日常零星小修（单项、单次少于等于1000元的为小修），不包括中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

6、保证物业人员的稳定，不经采购人批准不得随意更换。物业招聘的所有人员必须政治可靠,家庭住址详细,个人资料齐全、留有备案，专业技术人员要有专业证书，保安人员必须到驻地\*\*\*登记备案。

**三、物业接管前期筹备工作**

1、签订合同后，采购人要求管理人员提早介入，中标人应及时介入，了解图纸熟悉房屋结构、性能、水电管道布局。

2、建立整理小区的详细资料，组织整理设备档案，资料档案及业主资料，做到档案齐全，有序管理。

3、依据相关文件及小区住宅特点制定《小区管理公约》、《业主手册》、《管理岗位职责》，以及员工的规章制度。做好员工的上岗培训。

4、采购人不再另行支付开办费，物业管理办公及其他设施以现有为准（具体各投标人自行考察现场并向采购人咨询了解），不足部分由中标人自行购置。

**四、接管后的日常管理服务工作**

1、项目负责人1名。

2、安防工作，保安、巡逻、消控不少于15人（其中管理人1人）。

3、楼道及室外保洁不少于9人（其中管理人1人）。

4、绿化人员不少于3人，水电维修工不少于2人，绿化养护工、水电维修工允许同其它小区兼职，但必须随叫随到。

5、需配备物业管理设施：物管办公用品、物业管理设备。物业管理设施产权归招标人所有，物业终止后，物业管理设施不得处置和搬走。

**五、物业管理资金来源和物业管理用房**

1、物业管理维修基金将按当地政策执行；

2、物业经营模式：业主向物业服务企业支付固定物业服务费用，盈余或亏损均由物业服务企业享有或承担的物业服务计费方式。

3、其它有偿服务项目：

受物业产权人、使用人委托而提供的代办性服务、特约性服务，需要收费的，由物业管理公司按有关规定并与委托人协商确定。

**六、公共能耗**

主要包含以下方面：
（1）电

主要指：公共照明用电、公共电梯用电、公共水泵用电（含二次供水）、消防设备设施用电、安防监控设备用电、绿化设施用电、建筑物及小区景观用电、社区广播用电等。
（2）水（包含公共排污费用）
 主要指：保洁用水、绿化用水、小区水景观、消防用水、公共卫生间用水等。

**第3节 浦江县文景和苑小区物业服务考核办法**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **服务内容及要求** | **规定****分值** | **评分细则** | **考评****得分** |
| **一 综合管理服务****15分** | 1 | 办公场所整洁有序；配置电话、打印机、电脑等一般办公设施及办公用品。 | 2 | 未配置一般办公设施和办公用品扣0.5分/项；办公场所不整洁扣0.5分。 |   |
| 2 | 管理处设主任1人，其他管理人员不少于2人配置，并且持有物业管理上岗证书；水电工等专业技术人员持有政府或有关部门颁发的有效资格证书；员工统一着装、佩戴标志，语言、行为规范，服务主动、热情。 | 3 | 未设管理处主任扣1分；管理员每少一人扣0.3分；未持证上岗0.2分/人；未统一着装0.1分/人 |   |
| 3 | 与委托方签订规范的物业服务合同，明确双方的权利义务关系。 | 1 | 未签订合同扣1分。 |   |
| 4 | 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，并按有关规定和合同约定公布物业服务费用的收支情况，做到运作规范，账目清晰；建立档案管理制度，包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、物业租赁档案、日常管理档案等，各种基础资料、台帐、图册健全，装订整齐，保存完好；制定管理处内部管理制度和考核制度，并运用计算机进行简单的日常办公管理。 | 3 | 未建立财务制度扣0.3分，未公布收支情况扣0.2分，账目不清晰扣0.1分；未建立档案管理制度扣0.2分/项，各种资料不健全扣0.1分/项，保存不完整扣0.1分/项；未建立内部管理制度扣0.2分；未建立内部考核制度扣0.2分；未运用计算机管理扣0.1分。 |   |
| 5 | 周一至周日在管理处进行接待业务，受理业主或使用人的咨询、费用交纳等，每天接待时间不少于12小时，对业主或使用人的投诉在24小时内答复或报有关部门处理；公开报修电话，16小时受理业主或使用人报修，急修60分钟内到现场处理，一般修理一天内完成,其它修理按约定时间完成。 | 2 | 未按规定接待业务扣0.2分；未公开报修电话扣0.1分；未按规定受理业务或完成报修扣0.1分/项。 |   |
| 6 | 采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或使用人进行沟通并征询意见，每年的沟通面不低于小区实际入住住户的60%。 | 1 | 未采取任何形式与业主沟通、沟通没有相关记录的不得分；沟通率不达标的每少3%扣0.1分。 |   |
| 7 | 能提供水电维修等特约服务（有偿）和便民（无偿）服务。 | 1 | 不能提供的扣0.5分/项。 |   |
| 8 | 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享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。 | 1 | 未告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项的扣0.2分/次未及时上报的扣0.1分/次。 |   |
| 9 | 小区主出入口设有小区平面示意图，主路口设有路标；各栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显的标志。 | 1 | 未设立扣0.1分/处。 |   |
| **项目** | **序号** | **服务内容及要求** | **规定****分值** | **评分细则** | **考评****得分** |
| **二 日常保洁25分** | 1 | 按合同人员配备要求配备保洁人员，穿戴环卫工作服作业。 | 4分 | 每少一人扣0.2 分；未穿工作服扣0.1 分/人。 | 　 |
| 2 | 道路地面、绿地每日普扫不少于2次；楼内地面每日清扫不少于1次，每半月拖洗不少于1次；明沟每周清扫不少于1次；地下车库每周清扫不少于1次；12小时巡回保洁无杂物。 | 7分 | 有垃圾扣0.2分/处，最多扣4分；未达巡回保洁标准扣3分。 | 　 |
| 3 | 楼梯扶手、栏杆、窗台隔天擦抹不少于1次；消防栓、指示牌、宣传栏、信报箱、凉亭、长椅等公共设施，公共门、窗等公共部位每月擦拭不少于2次，天花板每2月除尘不少于1次；水景每3日打捞漂浮杂物不少于1次，保持水体清洁，目视洁净；电梯轿厢每日擦拭、清扫1次；高杆路灯每两月洁净不少于1次。 | 4分 | 未按规定保洁每项扣0.2 分。 | 　 |
| 4 | 垃圾分类，二定四分，按照标准分类，每天清洗保持干净；箱整体清洁、无满溢、无污迹，灭害措施完善；垃圾密封清运，无污水滴漏，车外无挂袋。 | 5分 | 垃圾分类未达标扣0.2分/个，最多扣2分；未及时清运扣0.2分/个，最多扣2分；清运不符合要求扣0.2分/车。 | 　 |
| 5 | 定点收集装修垃圾，垃圾房每天冲洗1次，每5日清运1次。 | 2分 | 未及时清运扣0.2分/处，最多扣1分；未设置定点收集扣1分。 | 　 |
| 6 | 实行保洁巡查制度，无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放等现象。 | 2分 | 未建立保洁巡查制度的扣1分；有乱堆、乱贴、乱画扣0.1分/处，最多扣1分。 |  |
| 7 | 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。 | 1分 | 消毒灭害未按规定的后0.2分/次。 | 　 |
| **三 秩序维护20分** | 1 | 主次出入口24小时值班看守；入口均不少于2人，监控室、消控室24小时值班并不少于1人，巡逻人员不少于合同要求；上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 | 5分 | 主、次入口未24小时值班扣2分，主入口每少一人扣0.3分；消控、监控室未24小时值班扣2分；巡逻每少一人扣0.2分；未穿工作服扣0.1分/人，精神面貌不佳扣0.1分/人。 | 　 |
| 2 | 外来人员进入小区进行管理；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；对大型物件搬出实行记录。 | 5分 | 未对进出车辆、人员进行管理的扣1分；出入口环境脏乱差的扣0.3分/个；大型物件进出无记录的扣2分。 | 　 |
| 3 | 秩序维护员每3小时巡查1次有巡更记录。接到险情后10分钟内到达现场。 | 4分 | 未按制度巡查的扣3分；未按时到现场扣1分。 | 　 |
| 4 | 设有监控中心，设备运行正常，24小时开通，有人驻守。小区有火警、警情应急预案。保证消防通道畅通。 | 4分 | 未设监控中心扣1.5分监控损坏扣0.1分/个；无火警、警情预案扣1分；消防通道不畅通扣0.3分/处，最多扣1.5分。 | 　 |
| 5 | 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶停放有规定路线。车库场地照明、消防器械配置齐全，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。 | 2分 | 每项每处不符合扣0.1分。 | 　 |
| **项目** | **序号** | **服务内容及要求** | **规定****分值** | **评分细则** | **考评****得分** |
| **四 绿化养护20分** | 1 | 绿化养护人员不少于合同规定。 | 3分 | 每少一人扣0.2分；未穿工作服扣0.1分/人。 | 　 |
| 2 | 草坪保持平整，草高不超过8cm，无杂草、无空秃、每年清除杂草4次以上次，杂草面积不大于10%。树木及时修剪每年不少于3次。修剪后绿地内枯枝、残枝及时清除。禁用除草剂除草。 | 6分 | 绿地未修剪有明显杂草或斑秃扣0.2分/处，最多扣2分；树木未修剪扣0.1分/株，最多扣2分；残枝未清除扣0.1分/ 处，最多扣1分。使用除草剂除草的扣1分。 | 　 |
| 3 | 绿地树木需按时浇灌，确保旱季一天两次浇水。 | 3分 | 未浇水造成枯死扣0.3分/处。 | 　 |
| 4 | 树木无枯树缺株现象。 | 4分 | 乔木死株缺少株扣0.2分/株，最多扣2分；灌木死株缺少株扣0.1分/处，最多扣2分。 |  |
| 5 | 防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于10％。 | 1分 | 有较大面积虫害扣0.3分/处。 |  |
| 6 | 每年中耕松土二次以上，土壤基本疏松。 | 1分 | 未按规定松土扣0.5分/次 | 　 |
| 7 | 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。 | 1分 | 未按规定施肥扣0.3分/次 |  |
| 8 | 扶正加固，有倒伏倾向，及时扶正、加固。 | 1分 | 未按规定扶正加固扣0.2分/次 | 　 |
| **项目** | **序号** | **服务内容及要求** | **规定****分值** | **评分细则** | **考评****得分** |
| **五 设备、设施维护20分** | 1 | 水电工配置不少于合同规定。 | 2分 | 每少一人扣0.2分；未穿工作服扣0.1分/人。 | 　 |
| 2 | 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。 | 2分 | 不能正常使用扣0.2分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 | 　 |
| 3 | 保持公共路灯、楼道灯、地下车库灯完好并建立台账，亮灯率在90%以上。 | 1分 | 未建台账扣0.5分；亮灯率未达标扣0.5分。 | 　 |
| 4 | 及时对小区排水排污管道进行疏通，保障畅通，每年抽取化粪池一次，需有抽取记录。 | 3分 | 有污水满溢未处理扣0.3分/处，最多扣1.5分；无抽取记录扣1.5分。 | 　 |
| 5 | 每月1次巡查围墙，发现损坏立即修复，保持围墙完好，需有巡查记录。 | 2分 | 有损坏未修复扣0.3分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 | 　 |
| 6 | 每半月1次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏立即修复，保持路面平整、无破损、无积水，侧石平直无缺损，需有巡查记录。 | 2分 | 有破损未修复扣0.2分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 |  |
| 7 | 每周1次对休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等公共区域设施进行巡查，发现损坏立即组织修复，保持原有面貌，保证其安全使用，需有巡查记录。 | 2分 | 有破损未组织修复扣分0.2/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 |  |
| 8 | 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。 | 2分 | 未按规定维修保养扣0.2分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 |  |
| 9 | 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。 | 2分 | 未按规定维修保养扣0.2分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 |  |
| 10 | 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。 | 2分 | 未按规定检查维修扣0.2分/处，最多扣1分；无巡查记录扣1分。 | 　 |
| 合计 | 　 | 100 | 　 | 　 |

# 第三章 投标人须知

## 前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：浦江县文景和苑小区物业服务项目 |
| 2 | 采购数量及单位：1项。 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | 服务期：从中标人的人员设备全部进场正常开展工作之日起3年**(具体进场时间以采购人通知为准)**。 |
| 5 | 演示时间及地点：无 |
| 6 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰或有疑问的，可以自采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）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（招标人、采购代理机构联系方式详见第一章公开招标采购公告“十一、联系方式”）；逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复；澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 7 | **投标文件组成：****开标一览表 1 份（单独密封包装）；****资格后审标正本 1 份，副本 4 份（单独密封包装）；****技术商务标正本 1 份，副本 4 份（单独密封包装）；****报价文件正本 1 份，副本 4 份（单独密封包装）。** |
| 8 | 投标截止时间及地点：2020年7月24日下午14时30分浦江县人民东路83号一楼开标室 |
| 9 | 开标时间及地点：2020年7月24日下午14时30分浦江县人民东路83号一楼开标室 |
| 10 | 评标办法：综合评分法，具体标准见第四章内容。 |
| 11 | 中标结果公示：中标结果公示于浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))网站。中标通知书：发出中标结果公示的同时，招标人与招标代理机构共同向中标单位发出中标通知书。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后 **30** 日内签订合同，并按规定缴纳履约保证金。 |
| 13 | 履约担保的金额：10万元。履约担保的形式：银行转账或电汇或银行保函或保险公司保证保险形式□履约担保形式为现金（账户另行通知），履约保证金待服务期满、扣除相关处罚款、移交工作全部完成后到采购人处办理履约保证金的退还手续（不计息）。□履约担保形式为银行保函或者保险公司保证保险，履约保证金保函应在合同履行期限内有效，如出现工期延期等情况，及时办理续保手续，不得出现保函或保险时效失效的情况；如出现保函或保险时效失效的情况，则中标人需支付保函时效失效违约金，该违约金按1000元/天计算。 |
| 14 | 付款方式：详见合同条款。 |
| 15 | 采购资金来源：财政性资金（采购人支付部分）和居住人（或承租人）自筹相结合。 |
| 16 | 预算金额：**5283036元（其中由采购人支付的财政性资金预算金额为1478674元，居住人（或承租人）支付的非财政性资金预算金额为3065026元）；** **特别说明：预算金额为三年服务期的暂估总金额，包括采购人支付部分、中标人向居住人（或承租人）收取部分。实际物业服务费的计取以合同条款规定为准。**  |
| 17 | 付款形式：城北区块旧城区改建安置户住宅物业服务费的2/3由采购人支付，余留1/3物业服务费、地下车位物业服务费及非城北区块旧城区改建安置户的物业服务费由中标人自行向安置户或居住户或承租户收取。**特别提醒：中标人应健全相关管理制度，向居住户（或承租人）宣传有关物业服务标准、物业收费标准及其依据。中标人应自行与居住户（或承租人）协商物业服务费的收取方式，居住户（或承租人）发生欠款、不缴物业服务费的，中标人自行与居住户（或承租人）协商解决或通过有关法律程序解决，采购人不承担任何连带责任。** |
| 18 | 投标文件有效期：120天 |
| 19 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
| 20 | 本项目招标代理费按国家财政部、国家计委、国家物价局（2002）1980号文件规定的服务类标准收费计取**（标准收费附后）**。**由中标人在合同签订前支付给招标代理机构，请各投标人将上述费用自行考虑进投标报价中。** |
| 21 | 中标供应商非政采云注册用户的，必须在中标后及时办理注册手续，不得影响项目的开展。 |
| 22 | **特别提醒：**根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：1、采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；2、截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间；3、查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。4、使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 |
| 23 | 其他说明：1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号文件）的规定，小型、微型企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者小型、微型、中型企业提供其他小微企业制造的货物的，其价格给予6%扣除，用扣除后的价格参与评审；小型或微型企业提供的中型企业制造的货物的，视同中型企业。中小微企业参加投标的需在投标文件中提供《中小企业声明函》，格式附后。2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其价格给予6%扣除。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，其价格给予6%扣除，并在投标文件中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）。**注：以上序号1、2、3不重复享受价格扣除优惠。** |
| 24 | 公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接政府购买服务。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于**浦江县文景和苑小区物业服务项目**的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的代理机构（“招标人”）和采购单位。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标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。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

如投标文件签署代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六部分）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目招标范围内的货物或服务，应由中标供应商直接供应，不得转让他人供应。

**（八）特别说明：**

1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

3.供应商被列入失信执行人、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的，不得参与本项目的投标，否则作无效标处理。信用记录查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑；逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.公开招标采购公告

2.招标需求

3.投标人须知

4.评标办法及评分标准

5.采购合同

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真仔细阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人可以自采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）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（招标人、采购代理机构联系方式详见第一章公开招标采购公告“十一、联系方式”）；逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复；澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面或电子邮件文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格后审标、技术商务标、报价文件、开标一览表四部分组成。

**1.资格后审文件：（正本1份，副本4份）**

**资格后审部分包括以下内容：**

 详见第六章 投标文件格式

**2.技术商务文件：（正本1份，副本4份）**

**商务部分包括以下内容：**

 详见第六章 投标文件格式

**技术部分包括以下内容：**

 详见第六章 投标文件格式

**3.报价文件：（正本1份，副本4份）**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）中小企业声明函（格式见附件）；

（3）中小企业产品适用政府采购政策情况表（格式见附件）；

（4）残疾人福利性单位声明函（格式见附件）；

（5）残疾人福利性单位产品适用政府采购政策情况表（格式见附件）；

（6）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）；

（7）投标报价明细表（格式见附件）；

（8）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

**4.开标一览表（份数：1份，格式见附件）；**

▲**注：法定代表人授权委托书、投标声明书必须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章。投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2.投标总报价系指招标文件所确定的投标范围内全部服务内容的价格体现。包含卫生保洁、化粪池清理费、垃圾清运处理费（包括垃圾清运、垃圾分类及处置费）、环卫部门收取的费用、秩序维护、质保到期后绿化养护及补种、公共能耗、公共区域水电及设备维修、人员培训、工资、福利、社会保险、服装、办公费、宣传费、管理费、利润、招标代理服务费及税金等福利所有可能涉及的税费，以及物业服务过程中涉及的所有设备和工具（包含且不仅限于清洁器械与材料费、绿化养护工具费、绿化化肥与除草剂、保安警具、垃圾桶购置费、区域内指示系统购置及安装费等）、药剂、耗材及其维护费用等。包括政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标报价中包含管理区域内共用部位、共用设施设备（含电梯、消防系统、供配电系统、监控系统、道路、室外上下水管道、化粪池等）的维修、养护和管理。不包括共用部位、共用设施设备的中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

注：维修包括日常零星小修（单项、单次少于等于1000元的为小修），不包括中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

投标人须充分考虑实际服务内容和需求，针对自身实际情况，核算所需的成本及合理的利润，自行报价。

3.若投标人有未报价或漏报、错报、缺报等情况，可以视其为投标人予以招标单位的投标优惠报价，中标后不予调整。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标作无效标处理。

4.本项目设定有最高限价，超过最高限价的投标作无效标处理。**本项目的最高限价为人民币528.3036万元整。**

▲5.投标文件只允许有一个报价（指总报价），有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起120 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

 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。

 4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标人有下列情形之一的，将上报政府采购监督管理部门，由政府采购监督管理部门作出进一步处理：**

**（1）**投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

**（2）**未按规定提交履约保证金的；

**（3）**投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

**（4）**中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

**（5）**将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

**（6）**拒绝履行合同义务的；

**（7）**其他严重扰乱招投标程序的；

**（六）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按资格后审标**(1正4副）**、技术商务标**（1正4副）**、投标报价文件**（1正4副）**、开标一览表**（1份）**分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应按资格后审文件、技术商务文件、报价文件、开标一览表四部分密封封装在各自的投标文件中。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格后审文件、技术商务文件、报价文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

2.投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，**将投标文件密封送达投标地点，否则其投标无效。**任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件不予受理。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求或资格审查文件不全的；

（3）未实质性响应招标文件要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（4）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（5）投标有效期、服务期、售后服务期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（6）投标文件内容不齐全或者内容虚假的；

（7）供应商被列入失信执行人、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的；

（8）明显不符合招标文件要求的服务，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（9）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离,评委认为偏离整个项目所要达到的功能需求的；

（10）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（11）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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；

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；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

（12）在技术商务标中出现投标报价的。

（13）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**2.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）投标报价高于最高限价或者投标总价超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

**3.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，邀请投标人参加。投标人的法定代表人或其授权代表未按时到场的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

3.主持人宣布评标期间的有关事项；

4.投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；

5.经确认无误后，采购人或采购代理机构工作人员当众拆封资格后审文件、技术商务文件，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的，资格后审文件送采购人审核；不符合要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；技术商务文件送评标室评审。

6.资格审查、技术商务评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标人的技术商务评分结果；

7.由主持人开启报价文件、开标一览表，宣读开标一览表中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

8.采购代理机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

9.宣布报价文件、开标一览表审查结果，宣布有效投标人的评审得分与排序；

10.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会成员人数为5人。街道、社区干部、业主委员会成员各一人参加监督。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.资格审查**

开标结束后，采购人代表和代理机构工作人员应当对投标人资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

**2.实质审查与比较**

（1）评标委员会首先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。

（2）评标委员会对符合性审查通过的投标人的投标文件进行详细审查。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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）代理机构工作人员协助评标委员会计算各投标人的报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出各投标人的评标总得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）**澄清问题的形式**

对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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

（五）**错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）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**

**可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求其在评标现场合理的时间内作出书面说明，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，其投标无效。**

**（七）评标原则和评标办法**

 1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

 2.评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监督**

本项目评标过程将由 街道、社区干部、业主委员会成员各一人 进行评标监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

 **六、定标**

**（一）确定中标人。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标人。**

1.评标委员会将根据综合评分的情况，推荐投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如出现评标总得分相同的情况时，则以价格低者为中标候选人；如出现评标总得分、报价均相同时，则以抽签决定排序先后，如某单位不参加抽签，取消其中标候选单位资格。

2.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

3.采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为1个工作日。

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序（开标现场已公布评审得分与排序的，不再另行通知）。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.签订合同前，中标人应根据招标文件确定的履约保证金的形式、金额，交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3.履约担保的金额：10万元。

履约担保的形式：银行转账或电汇或银行保函或保险公司保证保险形式

□履约担保形式为现金（账户另行通知），履约保证金待服务期满、扣除相关处罚款、移交工作全部完成后到采购人处办理履约保证金的退还手续（不计息）。

□履约担保形式为银行保函或者保险公司保证保险，履约保证金保函应在合同履行期限内有效，如出现工期延期等情况，及时办理续保手续，不得出现保函或保险时效失效的情况；如出现保函或保险时效失效的情况，则中标人需支付保函时效失效违约金，该违约金按1000元/天计算。

第四章 评标办法及评分标准

为合理选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**浦江县文景和苑小区物业服务项目**的评标。

本项目采用综合评分法，总分为100分，其中技术商务分80分、价格分 20分二部分。先评技术商务标，再开报价。各投标人的最终得分=技术商务得分+报价得分，投标人按最终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；得分且投标报价均相同的，以抽签决定排列先后。排名第一的的投标人为第一中标候选人,排名第二的投标人为第二中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，评委打分分值保留小数点后1位，统计或计算分值精确到小数点后2位。

1. **技术商务评分表（80分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 考评项目 | 评分标准（细则） |
| 1 | **技术方案****及质量**（70分） | 管理计划 （28分） | 评委根据投标人对小区物业内容制定的专项方案进行打分。①保洁方案（0-4分）；②安保方案（0-4分）；③机电维护及修理方案（0-3分）；④管网维修方案（0-3分）；⑤停车方案（0-3分）；⑥通行次序管理方案（0-3分）；⑦绿化保养方案（0-4分）。本项最高得24分。 |
| 评委根据是否突破传统运作模式，物业管理措施是否有创新，使用的设施设备是否齐全充足进行打分。0-4分。 |
| 管理制度、措施（12分） | 评委根据投标人制定的管理制度、措施进行打分。质量管理体系、内部考核制度完整，有专门的机构负责对本项目进行质量监管，具有详细的质量管理考核细则（4-6分）；质量管理体系、内部考核制度基本完整，质量监管基本严格，质量管理考核细则基本详细（2-4分）；管理制度、措施不完整、不详细（0-2分）。 |
| 评委根据组织管理体系、人员配备情况等进行打分。组织管理体系完善，项目主管、班组长等管理人员配备到位，项目主管专职、项目管理事项明确（4-6分）；组织管理体系基本完善，人员基本配备到位，项目管理事项基本明确（2-4分）；组织管理体系不完善、人员配备不充分（0-2分）。 |
| 服务力量保障（21分） | 评委根据作业人员和作业机具的配备情况进行打分。人员配备（保安秩序管理、保洁人员、修理工等）科学合理，具有详细的物业管理人员和机具配置计划表（5-8分）；人员配备（保安秩序管理、保洁人员、修理工等）基本科学合理，物业管理人员和机具配置计划表基本清晰（3-5分）；作业人员和作业机具配备不充分（0-3分）。 |
| 拟担任本项目负责人有建设部颁发的物业上岗证书得2分，有省市物业上岗证书得1分。**注：投标文件中提供物业上岗证书复印件，否则不得分。** |
| 根据项目负责人类似项目实施经验，视以往实施经验情况进行打分，0-4分。**注：投标文件中提供合同复印件，否则不得分。** |
| 评委根据应急措施和重大事项处置方案进行打分。应急措施合理可行、处置方案针对性强（5-7分）；应急措施基本合理可行、处置方案有一定的针对性（3-5分）；应急措施和处置方案不能有效执行（0-3分）。 |
| 企业内部管理（9分） | 评委根据企业财务管理制度进行打分。0-2分。 |
| 评委根据员工管理制度、员工学习制度、员工劳动合同签订和意外保险缴纳情况，近三年内是否发生过因职工合法权益未得到保障等而出现群体性上访情况进行打分。0-3分。 |
| 评委根据投标人是否制定安全生产制度，定期开展安全生产培训等情况进行打分。0-3分。针对该项目设有安全员的，得1分。 |
| 2 | **资信及****商务分**（9分） | 法人代表资格（2分） | 法人代表有《物业管理企业经理》上岗证书的，得2分。**注：投标文件中提供上岗证书复印件，否则不得分。** |
| 企业资信（2分） | 投标人获得县级及以上垃圾分类荣誉的，得2分。**注：投标文件提供证书复印件，否则不得分。** |
| 业绩（5分） | 根据投标人2014年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过住宅小区物业服务业绩的，每个得1分，最高得5分。**注：投标文件中提供合同复印件，否则不得分。** |
| 3 | 政策分（1分） | 1分 | 投标人所在地区属于不发达地区或少数民族地区的得1分。**注：标书中需提供不发达地区或少数民族地区的声明函（格式附后）及相关资料。** |

**说明：技术商务分的计算：**

技术商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式为：技术商务分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）。

**二、价格分（20分）**

即满足招标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。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)×20

**注：1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号文件）的规定，小型、微型企业提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者小型、微型、中型企业提供其他小微企业制造的货物的，其价格给予6%扣除，用扣除后的价格参与评审；小型或微型企业提供的中型企业制造的货物的，视同中型企业。中小微企业参加投标的需在投标文件中提供《中小企业声明函》，格式附后。**

**2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其价格给予6%扣除。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。**

**3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，其价格给予6%扣除，并在投标文件中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）。**

**4、以上政策不重复享受价格扣除优惠。**

1. 采购合同

浦江县文景和苑小区物业服务项目合同

甲方：

乙方：

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对 浦江县文景和苑 小区（物业名称）提供物业管理服务事宜，订立本合同。

**第一章 物业基本情况**

第一条 物业基本情况:

物业名称：浦江县文景和苑小区物业服务项目

物业类型：物业管理

座落位置：位于浦江县城北仙华路以东、山明美院以北、黄岗山水库以西地块。

建筑面积：约137025m2（含地下面积），其中地上建筑总面积96802.1m2〔住宅建筑面积92083m2（其中城北区块旧城区改建安置户建筑面积约36242m2、城北区块旧城区改建安置户已买卖办理过户建筑面积约39128m2、智后山和月泉遗址安置户建筑面积约5410m2、安置后剩余空置房建筑面积约11303m2）、商铺建筑面积约3770m2、物业经营用房和管理用房建筑面积834.77m2，开闭所建筑面积114.33m2〕、地下建筑总面积40222.9m2。

**第二章 服务内容与质量**

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

1、本物业管理服务将以科学、专业、合理、先进的理念，为甲方和业主提供优质的服务。

2、物业共用部位的维修、养护和管理；

3、物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理；

4、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运及雨、污水管道的疏通；

5、公共绿化的养护和管理；

6、车辆停放管理；

7、公共秩序维护、安全防范等事项的协助管理；

8、装饰装修管理服务；

9、物业档案资料管理。

物业服务费包括物业服务范围内全部服务内容的价格体现。包含卫生保洁、化粪池清理费、垃圾清运处理费（包括垃圾清运、垃圾分类及处置费）、环卫部门收取的费用、秩序维护、质保到期后绿化养护及补种、公共能耗、公共区域水电及设备维修、人员培训、工资、福利、社会保险、服装、办公费、宣传费、管理费、利润、招标代理服务费及税金等福利所有可能涉及的税费，以及物业服务过程中涉及的所有设备和工具（包含且不仅限于清洁器械与材料费、绿化养护工具费、绿化化肥与除草剂、保安警具、垃圾桶购置费、区域内指示系统购置及安装费等）、药剂、耗材及其维护费用等。包括政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标报价中包含管理区域内共用部位、共用设施设备（含电梯、消防系统、供配电系统、监控系统、道路、室外上下水管道、化粪池等）的维修、养护和管理。不包括共用部位、共用设施设备的中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

注：维修包括日常零星小修（单项、单次少于等于1000元的为小修），不包括中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

1、 应甲方或业主要求进行的室内特约维修服务；

2、 应甲方或业主要求提供物业有偿服务；

3、 其他物业管理服务事项。

第四条 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准。

第五条 单个业主可委托乙方对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

**第三章 服务费用**

第六条 本物业管理区域物业服务收费选择包干制的方式：

物业服务费用由甲方或住户按其拥有物业的建筑面积交纳，具体标准如下：

高层住宅： 元/月.平方米；

商 业： 元/月.平方米；

（以上物业服务费包含公共能耗费、电梯维保费及年审费等）

物业服务费用主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域清洁卫生费用；

（4）物业管理区域绿化养护费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业管理企业固定资产折旧；

（8）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（9）法定税费；

（10）物业管理企业的利润；

乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或亏损由乙方享有或承担。

第七条 从乙方的人员设备全部进场正常开展工作之日起计算物业服务费**(具体进场时间以甲方通知为准)**。其中，

1、物业服务费均以建筑面积为基数进行计算，建筑面积以房屋产权证书上载明的建筑面积为准。

2、空置房（约11303平方米）、商业用房（约3770平方米）在空置期间不计取物业服务费用，入住（或承租）后物业服务费由乙方向居住人（或承租人）直接收取。

3、居住人为城北区块旧城区改建安置户（以有效产权登记或拆迁协议为准）

住宅物业服务费的1/3由乙方向安置户收取（单价精确到分，小数点第三位四舍五入），剩余部分住宅物业服务费由甲方支付（不含地下汽车长期停放费、装饰垃圾清运费）。

地下汽车长期停放费根据实际停放情况由乙方直接向居住户收取；装修垃圾清运处理费由乙方参照市场自行向居住户收取。

**注：城北安置户因买卖产权变更后，物业服务费100%由居住户支付，甲方不再补助。有无产权变更由文景居委会会同县建设局（房管处）、县国土局（不动产登记中心）每6个月查证一次。**

4、居住人非城北区块旧城区改建安置户（智后山、月泉遗址安置户或城北安置户买卖变更产权等）物业服务费由乙方直接向居住户收取。

**5、乙方应健全相关管理制度，向甲方、居住户（或承租人）宣传有关物业服务标准、物业收费标准及其依据。乙方应自行与居住户（或承租人）协商物业服务费的收取方式，居住户（或承租人）发生欠款、不缴物业服务费的，乙方自行与居住户（或承租人）协商解决或通过有关法律程序解决，甲方不承担任何连带责任。**

对物业服务资金收支情况有争议的，甲乙双方同意采取以下方式解决：

（1）协商解决；

（2）通过法院或仲裁解决。

6、物业服务费的支付

6.1甲方支付部分

（1）乙方进场后6个月内，甲方向乙方支付40万元整；剩余部分待1年服务期满、考核及结算后支付。

（2）之后每年服务期开始后6个月内，支付40万元整；剩余部分待1年服务期满、考核及结算后支付（如因产权变更出现甲方支付部分明显减少，双方根据实际情况另行协商支付比例）。

**注：以上付款要以县财政拨款到位为准;日常考核由办事处、居委会、业主委员会共同负责,服务费支付时须经业主委员会同意。**

6.2居住户支付部分

由乙方在服务前自行向居住户预收（预收期不得超过12个月）或双方自行协商支付方式。

**第四章 物业的经营与管理**

第八条 停车位收费采取以下方式：

业主的地下停车位按实际使用情况，车位使用人原城北区块旧城区改建安置户按450元/个/年；非城北区块旧城区改建安置户按600元/个/年的标准向乙方交纳地下车位服务费。

第九条 乙方应与停车场车位使用人签订书面的停车管理服务协议，明确双方在车位使用及停车管理服务等方面的权利义务。

第十条 本物业管理区域内的活动用房属全体业主所有。

第十一条 本物业管理区域内的物业经营用房及其他物业共用部位、公用设备设施统一委托乙方经营，经营收入用于小区公用设施的维护及物业管理费用不足。

**第五章 物业的承接验收**

第十二条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对以下物业共用部位、共用设施设备进行查验：

1、周界报警系统、电子巡更系统；

2、地下停车场系统、一卡通管理系统；

3、闭路电视监控系统、楼宇对讲系统；

4、消防、供气（天然气）、供电控制；

5、电梯系统；

6、无负压供水系统；

7、其它按规定查验的设施设备。

第十三条 甲乙双方确认查验过的物业共用部位、共用设施设备存在以下问题：

1、质量缺陷：

2、资料不全：

3、使用效果不佳：

甲方应承担解决以上问题的责任，解决办法如下：

1、整改达到质量标准；

2、质保资料提供齐全；

3、使用效果达到标准。

第十四条 对于本合同签订后承接的物业共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照前条规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在开发建设和物业管理方面承担责任的依据。

第十五条 乙方承接物业时，甲方应向乙方移交下列资料：

1、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；

2、设施设备的安装、使用和维护保养等技术资料；

3、物业质量保修文件和物业使用说明文件；

4、其它应移交的资料。

第十六条 甲方保证交付使用的物业符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和保修范围承担物业的保修责任。

**第六章 物业的使用与维护**

第十七条 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十八条 乙方可采取规劝、阻止、整改等必要措施，制止业主、物业使用人违反本临时公约和物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第十九条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

第二十条 因维修物业或者公共利益，甲方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和乙方的同意；乙方确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应征得相关业主和甲方的同意。

临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应在约定期限内恢复原状。

第二十一条 乙方与装饰装修房屋的业主或物业使用人应签订书面的装修服务费用等事项进行约定，并事先告知业主或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。

第二十二条 物业管理用房位于12#、13#楼架空层（含物业用房及公共服务用房）。

第二十三条 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，但不得改变其用途。

**第七章 专项维修资金**

第二十四条 专项维修资金的缴存甲方将按照政府法律法规的有关规定执行。

第二十五条 专项维修资金由专项资金管理部门代管。

第二十六条 专项维修资金的使用住宅专项维修资金应当专项用于住宅共用部位、共用设施设备保修期满后的维修和更新、改造，不得挪作他用。

第二十七条 专项维修资金根据相关法定程序续筹。

**第八章 违约责任**

第二十八条 甲方违反本合同第十二条、第十三条、第十四条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人造成的损失。

第二十九条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准，应按国家或行业规定的标准向甲方、业主支付违约金。

第三十条 甲方违反本合同第六条、第七条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（物业服务资金）的，应按千分之二/日的标准向乙方支付违约金。

第三十一条 乙方违反本合同第六条、第七条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，业主和物业使用人就超额部分有权拒绝交纳；乙方已经收取的，业主和物业使用人有权要求乙方返还。

第三十二条 甲方违反本合同第十六条的约定，拒绝或拖延履行保修义务的，业主、物业使用人可以自行或委托乙方修复，修复费用及造成的其他损失由甲方承担。

第三十三条 以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；

2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第九章 其他事项**

第三十四条 本合同期限为3年。从乙方的人员设备全部进场正常开展工作之日起**(具体进场时间以甲方通知为准)**。

第三十五条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给业主委员会。

第三十六条 甲方与物业买受人签订的物业买卖合同，应当包含本合同约定的内容；物业买受人签订物业买卖合同，即为对接受本合同内容的承诺。

第三十七条 乙方承诺前期物业服务业主满意度必须达到85%以上。

第三十八条 小区交付后三年内，本项目力争达到“县、市物业管理服务优秀住宅小区”标准。

第三十九条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

第四十一条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可向浦江县人民法院提起诉讼。

第四十二条 本合同一式玖份，甲、乙双方各执叁份，采购办、浦江县住房与城乡建设局、招标代理各存档一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话和传真： 电话传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**第六章　投标文件格式**

**一、资格后审文件格式**

资格后审文件的外包装封面格式：

资格后审文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

资格后审文件封面格式：

 **正本/或副本**

资格后审文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**目录**

（1）法定代表人授权委托书(格式见附件，法定代表人亲自参加的仅须提供身份证明)；

（2）营业执照副本复印件；

（3）企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据复印件（具体要求详见附件4“温馨提示”）；

**注：以上资料为强制性资格要求，投标时投标人必须提供复印件，未提供的作否决投标处理。同时投标人应确保资料的真实、有效，一经查实存在弄虚作假行为的，作否决投标处理，同时对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。**

**附后无格式部门由各投标人规定自行编制**

**法定代表人授权委托书**

致： （招标采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 ABC单位XYZ政府采购 项目的投标活动，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。

 我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

**附：法定代表人、被授权人身份证复印件。**

被授权人签字或盖章：  法定代表人签字或盖章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

 投标人公章：

 年 月 日

**二、技术商务文件格式**

技术商务文件的外包装封面格式：

技术商务文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

技术商务文件封面格式：

 **正本/或副本**

技术商务文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**目录**

（1）投标声明书 (格式见附件) ；

（2）投标单位基本情况表（格式附后）；

（3）商务响应表（格式附后）；

（4）管理计划；

（5）管理制度、措施；

（6）服务力量保障；

（7）企业内部管理；

（8）公司从业经历；

（9）法定代表人简历表（格式附后，附身份证、相关证书及业绩复印件）；

（10）垃圾分类荣誉证书复印件；

（11）业绩合同复印件；

（12）岗位员工配置计划表（格式附后）；

（13）拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单（格式附后）；

（14）各类人员工资福利待遇情况；

（15）选聘及稳定员工队伍的措施；

（16）人员培训计划；

（17）合理化建议及增值服务；

（18）不发达地区或少数民族地区的声明函（格式附后）及相关资料；

（19）技术响应表（格式附后）；

（20）其他资料（对照相应项目评分标准，由投标人自行考虑）（格式略）。

**注：投标人应确保资料的真实、有效，一经查实存在弄虚作假行为的，作否决投标处理，同时对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。**

**附后无格式部门由各投标人根据评标办法规定自行编制**

投标声明书

致： （招标采购单位名称）：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 \_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字或盖章：

投标人公章： 年 月 日

**投标单位情况表**

填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | （公章） | 电 话 |  |
| 地 址 |  | 传 真 |  |
| 主管部门 |  | 企业性质 |  |
| 企业法人 |  | 注册资金 |  |
| 授权代表 |  | 职 务 |  |
| 单位概况 |  |
| 优势及特长 |  |

**商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|   |   |  |  |
|   |  |  |  |

注：如不填写，招标人将视为 “无偏离”。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章： 日 期：

**法人代表简历表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 资 格 |  | 职 称 |  | 职 务 |  |
| 联系电话 |  | 手 机 |  |
| 从事相关工作经历及业绩： |

附身份证、相关证书及业绩复印件。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章： 日 期：

**岗位员工配置计划表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作岗位** | **工作范围** | **配置人员数****（人）** | **工作/岗位内容简述** | **标准** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | **其他** |  | **合计： 人** |  |  |

注：

 1、以上仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制；

 2、明确各岗位人员配置情况；

3、附项目负责人的上岗证书复印件、业绩复印件；其他人员证书复印件。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章： 日 期：

**拟投入本项目的日常工作必需的机械、器材、物资配备清单**

**专用设备**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **型号** | **品牌** | **数量** | **产地** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**专用保洁工具**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **型号** | **品牌** | **数量** | **产地** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**清洁材料（耗材）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **型号** | **品牌** | **数量** | **产地** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注： 1、将拟投入的设备、工具、药剂和耗材清单按上述表格格式分别详列，并在表后附相应图片资料。

2、上述所列机械、器材、物资配备（含工具、药剂和耗材）清单均须计入投标总价。

3、此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章： 日 期：

**不发达地区或少数民族地区的声明函**

本单位郑重声明，本单位为符合条件的不发达地区或少数民族地区单位，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）。

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：

**注：投标人注册地为不发达地区或少数民族地区时提供“不发达地区或少数民族地区的声明函”并附相关资料。**

**技术响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 内 容 | 招标文件要求 | 投标文件对应内容 | 备 注 |
| 技术响应内容 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：如不填写，招标人将视为 “无偏离”。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人盖章： 日 期：

三、报价文件格式

报价文件的外包装封面格式：

报价文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

报价文件封面格式：

 **正本/或副本**

报价文件

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交资格后审文件、技术商务文件、报价文件正本各 1 份、副本 份。投标报价小写\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，大写\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 120 个日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： \_邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权代表(签字或盖章）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 / （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物（具体货物详见产品适用政府采购政策情况表）。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**注：投标人为中小微企业时需提供“中小企业声明函”。**

**中小企业产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 小企业扶持政策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”（ ）小型、微型企业投标且提供本企业的货物、承担的工程或者服务（ ）小型、微型、中型企业投标且提供其它小型、微型企业产品的，请填写下表内容 |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造商 | 制造商企业类型 | 金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计 |  |

填报要求：

1、本表的产品名称（品牌、型号）、金额与《报价明细表》相对应，否则以报价明细表为准。

**2、“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。**

**3、小微企业提供的产品中含有中型企业制造的货物的，视同为中型企业。**

**4、投标企业应对上述内容的真实性负责，经评标委员会和采购人核查通过，一经查实存在弄虚作假行为的，作否决投标处理，同时对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。**

 企业名称（盖章）：

日 期：

**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。

 单位名称（盖章）：

日期：

**注：投标人为残疾人福利性单位时须满足财库[2017]141号文件第一条的规定同时提供“残疾人福利性单位声明函”。**

**残疾人福利性单位产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 残疾人福利性单位扶持政策 | 如属所列情形的，请在括号内打“√”（ ）残疾人福利性单位投标且提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（ ）残疾人福利性单位投标且提供其它残疾人福利性单位制造的货物（不包括是使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），请填写下表内容 |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造商 | 制造商企业类型 | 金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 残疾人福利性单位产品金额合计 |  |

填报要求：

1、本表的产品名称（品牌、型号）、金额与《报价明细表》相对应，否则以报价明细表为准。

**2、“制造商企业类型”栏，填写内容为“残疾人福利性单位”。**

**3、投标企业应对上述内容的真实性负责，经评标委员会和采购人核查通过，一经查实存在弄虚作假行为的，作否决投标处理，同时对其不良行为予以记录，并纳入统一的信用信息平台。**

 企业名称（盖章）：

日 期：

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）

**注：投标人为属于监狱企业时需提供。**

1、投 标 总 报 价 表

供应商名称：

采购编号:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **最高限价** | **规模****（㎡）****（1）** | **单价****（元/㎡·月）****（2）** | **数量（月）****（3）** | **合计（元）****（1）\*（2）\*（3）** | **是否为小微、监狱、残疾人企业** | **备注** |
| 1 | 城北区块旧城区改建安置户住宅物业费 | 1.7（元/㎡·月） | 36242 |  | 12 |  |  |  |
| 2 | 城北区块旧城区改建安置户已买卖办理过户的住宅物业费 | 39128 | 12 |  |  |  |
| 3 | 智后山、月泉遗址拆迁安置户住宅物业费 | 5410 | 12 |  |  |  |
| 4 | 商业用房物业费 | 2.5（元/㎡·月） | 3770 |  | 12 |  |  |  |
| 5 | 一年物业服务费合计（序号1+序号2+序号3+序号4） |  |  |  |
| 6 | 3年物业服务费投标总报价（序号5×3年） |  |  |  |
| 大写：3年合计物业服务费人民币 元整（小写： 元）。 |
| 备注：1、上表中的规模为模拟量，仅作为投标共同的基础，中标人的实际收费面积视房屋实际使用情况，并以房屋产权证书上载明的建筑面积为准。2、收费起点：物业服务费自人员设备全部进场正常开展工作之日起3年(具体进场时间以甲方通知为准)，空置房屋自安置户领取钥匙之日起算。3、物业服务费支付（1）采购人支付部分：城北区块旧城区改建安置户住宅物业服务费的2/3由采购人支付（城北安置户因买卖产权变更后，物业服务费100%由居住户支付，采购人不再支付）。具体规定及支付方式详见合同规定。（2）安置户或居住户或承租户支付部分：城北区块旧城区改建安置户住宅物业服务费的1/3物业服务费；智后山、月泉遗址拆迁安置户的物业服务费；地下车位物业服务费。（3）商业用房、安置后剩余空置房（其中商业用房约3770平方米已列入报价表中；安置后剩余空置房建筑面积约11303平方米未列入报价表中）在空置期间不计取物业服务费，但属于中标人的物业服务范围。商业用房、安置后剩余空置房交付使用后物业服务费由中标人根据投标单价直接向居住人（或承租人）收取。4、装修垃圾清运处理费由中标人参照市场自行向安置户或居住户或承租人收取。5、地下汽车长期停放服务费按原城北区块旧城区改建安置户按450元/个/年；非城北区块旧城区改建安置户按600元/个/年收费；地上汽车停放（含长期停放、临时停放）不再另行收费。6、共用电梯、增压水泵等高能耗设施设备运行消耗的电费、电梯的年检和维保费用，楼道、小区公共照明设施等运行、维护费用属正常的物业运行成本，已包含在物业管理服务费中，不再另行计算。7、投标人填报的住宅物业费、商业用房收物业费不得超过对应的最高限价，总报价不得超过项目最高预算限价，否则作否决投标处理。8、投标人在报价前应自行踏勘现场，充分了解项目的特点、现状，并结合招标文件规定的人员要求、考核办法、物业费收取方法、支付方式等因素。 |

 注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

▲3、评审时如发现供应商的报价明显低于成本价的，评标委员会应要求该供应商书面说明并提供相关证明材料。该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该供应商的采购响应文件作无效处理，同时采购组织机构按规定将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良供应商名单。

4、投标总报价系指招标文件所确定的服务期、服务范围内全部服务内容的价格体现。包含卫生保洁、化粪池清理费、垃圾清运处理费（包括垃圾清运、垃圾分类及处置费）、环卫部门收取的费用、秩序维护、质保到期后绿化养护及补种、公共能耗、公共区域水电及设备维修、人员培训、工资、福利、社会保险、服装、办公费、宣传费、管理费、利润、招标代理服务费及税金等福利所有可能涉及的税费，以及物业服务过程中涉及的所有设备和工具（包含且不仅限于清洁器械与材料费、绿化养护工具费、绿化化肥与除草剂、保安警具、垃圾桶购置费、区域内指示系统购置及安装费等）、药剂、耗材及其维护费用等。包括政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标报价中包含管理区域内共用部位、共用设施设备（含电梯、消防系统、供配电系统、监控系统、道路、室外上下水管道、化粪池等）的维修、养护和管理。不包括共用部位、共用设施设备的中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

注：维修包括日常零星小修（单项、单次少于等于1000元的为小修），不包括中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

投标人须充分考虑实际服务内容和需求，针对自身实际情况，核算所需的成本及合理的利润，自行报价。

法定代表人（或授权委托人）签字或盖章：

 投标单位盖章：

 日 期：

2、投标分项报价表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **各项分类** | **单价** | **数量** | **合价** | **备注** |
| 1 | 人工费用 | 员工费用 |  |  |  | 包括工资、保险及其他福利、加班费、服装、证书、体检等与人员相关的所有费用 |
| 管理人员费用 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ……（可自行加） |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |
| 2 | 设备、工具、各种消耗品 | 设备 |  |  |  | 包括所有设备、工具、药剂、耗材及其维护费用 |
| 工具 |  |  |  |
| 耗材 |  |  |  |
| ……（可自行加） |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |
| 3 | 经营成本 | 专业培训 |  |  |  |  |
| 质量考核 |  |  |  |
| 办公用品 |  |  |  |
| 人事与招聘费 |  |  |  |
| 财务与行政费 |  |  |  |
| ……（可自行加） |  |  |  |
|  | 小计 |  |  |
| 4 | 管理费用 |  |  |  |  | 包含利润、招标代理费 |
| 5 | 税金 |  |  |  |  |  |
| 6 | 一年总价 |  |  |
| 7 | 3年总价 |  |  |

注：1、本表的投标总报价与开标一览表内的合计金额必须相符。

2、本表格为样式，投标人应根据招标范围、服务内容、现场实际情况调整、增加项目内容，投标报价中应包括物业服务所需的一切费用。

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

 投标人名称（盖章）：

 日期： 年 月 日

四、开标一览表格式

开标一览表外包装封面格式：

项目名称： 单位 项目

 项目编号：

投标文件名称：开标一览表

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

**开标一览表**（**服务/工程项目类**格式）

**开标一览表**

项目名称： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目内容 | 数量（项） | 合计（元） | 是否为小微、监狱、残疾人企业 | 备注 |
| 1 | 浦江县文景和苑小区物业服务项目 | 文景和苑小区物业服务 | 1 |  |  |  |
| 2 | 投标报价 |  大写： 元 |  |

注: 1、投标报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

3、上述表内的投标总价系指招标文件所确定的服务期、服务范围内全部服务内容的价格体现。包含卫生保洁、化粪池清理费、垃圾清运处理费（包括垃圾清运、垃圾分类及处置费）、环卫部门收取的费用、秩序维护、质保到期后绿化养护及补种、公共能耗、公共区域水电及设备维修、人员培训、工资、福利、社会保险、服装、办公费、宣传费、管理费、利润、招标代理服务费及税金等福利所有可能涉及的税费，以及物业服务过程中涉及的所有设备和工具（包含且不仅限于清洁器械与材料费、绿化养护工具费、绿化化肥与除草剂、保安警具、垃圾桶购置费、区域内指示系统购置及安装费等）、药剂、耗材及其维护费用等。包括政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

投标报价中包含管理区域内共用部位、共用设施设备（含电梯、消防系统、供配电系统、监控系统、道路、室外上下水管道、化粪池等）的维修、养护和管理。不包括共用部位、共用设施设备的中修、大修及更新、改造费用，此部分费用从专项维修资金中列支。

4、此表请单独信封放入投标文件袋，信封封面请注明招标编号、投标人名称及“开标一览表”字样。

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

 投标人名称（盖章）：

 日期： 年 月 日

**附件1：**

**浦江县政府采购项目验收结算单**

**采购办审核编号: 采购编号：**

**采购项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 单价 | 金额（元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计（大写）： | ￥： |
| **采 购 单 位 意 见** |
| 项目完成情况 | 完成时间:数量: 签收人(签名): 年 月 日 |
| 项目验收意见 |  验收人(签名): 年 月 日 |
| 结结算意见 | 该项目采购预算总额 元,实际采购合同金额 元,分 次拨付。经审查，同意按合同约定拨付，本次支付金额（大写）  ，￥： 元。 |
| 采购单位负责人（签名）： 采购单位：（盖章） |
| 供应单位结算账号（盖公章） | 收款单位：  开户银行： 账 号：  |

备注：1、县采购办凭项目审批单、验收结算单、盖有采购单位公章的发票复印件和合同付款。

 2、此验收结算单一式四份，甲乙双方各一份，浦江县采购办一份作为付款凭证，招标代理机构一份作为退履约保证金依据。

**附件2：质疑函格式**

**质疑函**

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：

**注：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：投诉书格式**

**投诉书**

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：

**注：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：**

关于依法缴纳或免缴税收和社保费有效依据的

**温馨提示**

各投标供应商：

根据《政府采购法》和《政府采购法实施条例》的规定，供应商投标时需提供“依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据”，为避免供应商应资料提供不完善造成无效投标的情形，特作如下温馨提示：

1、资格后审文件中应提供最近三个月的企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据复印件。当供应商为法人或其他组织时，上述税收和社保保障资金均指企业依法缴纳凭证资料，而非个人社保缴纳凭证。

2、根据投标文件（响应文件）的截止时间在20日前后区分提供，假设投标文件（响应文件）的截止时间为2018年7月1日～7月20日，则应提供2018年3月、4月和5月的企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据；假设投标文件（响应文件）的截止时间为2018年7月21日～7月31日，则应提供2018年4月、5月和6月的企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据。

3、非一般纳税人：非一般纳税人按季度提供企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据。假设投标文件（响应文件）的截止时间为2018年7月1日～7月20日，则提交2018第一季度即1月、2月和3月的企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据；假设投标文件（响应文件）的截止时间为2018年7月21日～7月31日，则提交2018年第二季度即4月、5月和6月的企业依法缴纳或免缴税收和社保保障资金的有效依据。

**附件5：**

**招标代理服务收费标准**( **费    率)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|               **服务类型     中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5％ | **1.5％** | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | **0.8％** | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | **0.45％** | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | **0.25％** | 0.35％ |
| 5000—10000 | 0.25％ | **0.1％** | 0.2％ |
| 10000——100000 | 0.05％ | **0.05％** | 0.05％ |
| 1000000以上 | 0.01％ | **0.01％** | 0.01％ |

注：
    1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的30％计收。
    2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务费额如下：
    100万元×1.0％＝1万元
    （500－100）万元×0.7％＝2.8万元
    （1000－500）万元×0.55％＝2.234万元
    （5000－1000）万元×0.35％＝14万元
    （6000－5000）万元×0.2％＝2万元
    合计收费＝1＋2.8＋2.75＋14＋2＝22.55(万元)