**普陀山-朱家尖管委会大楼物业服务项目**

公开招标文件

（电子招投标）

编号:ZSZFCG2025-ZB-028

浙江舟山群岛新区普陀山—朱家尖管理委员会

舟山市公共资源交易中心

2025年6月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

普陀山-朱家尖管委会大楼物业服务项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年7月18日9点15分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年7月1日9点15分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：ZSZFCG2025-ZB-028

项目名称：普陀山-朱家尖管委会大楼物业服务项目

预算金额（元）：1836000

最高限价（元）：1836000

采购需求：详见招标文件第三部分采购需求。

合同履约期限:三年（2025年8月1日至2028年7月31日）

本项目接受联合体投标：√是☐否

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无

√专门面向中小企业

☐货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

√服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到%，小微企业合同金额应当达到%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中，中小微企业合同份额为合同总金额的 %，如果供应商本身提供所有标的均由中小微企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小微企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

时间：/至2025年7月18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的工作时间）

地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2025年7月18日9点15分 （北京时间）

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

开标时间：2025年7月18日9点15分

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监〔2022〕3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监〔2022〕8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监〔2021〕22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：浙江舟山群岛新区普陀山—朱家尖管理委员会

地 址： 舟山市普陀区朱家尖街道慈航路55号7号楼

传 真：/

项目联系人（询问）: 潘先生

项目联系方式（询问）： 13567650442

质疑联系人： 俞先生

质疑联系方式： 13957200052

2.采购代理机构信息

名 称：舟山市公共资源交易中心

地 址：舟山市新城翁山路555号四楼（大宗商品交易中心同幢西边）4楼

传 真：/

项目联系人（询问）：陈女士

项目联系方式（询问）：0580-2280952

质疑联系人：陈女士

质疑联系方式：0580-2280969

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：舟山市财政局政府采购监管处

地 址：舟山市定海区新城海天大道681号

传 真：0580-2282591

联系人 ：王女士

监督投诉电话：0580-2282591

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95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

前附表

| 序号 | 事 项 | 本项目的特别规定 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 报价要求 | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **1.投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **2.投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **3.报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **4.投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | 分包 | √A同意将非主体、非关键性的 保洁 分包。  本项目上述允许分包的合同份额所占合同总金额小于30%  ☐B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 3 | 投标人应当提供的资格、资信证明文件 | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | 开标前答疑会或现场考察 | √A不组织。  ☐B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式：。 |
| 5 | 样品提供 | √A不要求提供。  ☐B要求提供，  （1）样品：；  （2）样品制作的标准和要求：；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求：；检测内容：。  （5）提供样品的时间：；地点：；联系人：，联系电话：。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 6 | 方案讲解演示 | √A不组织。  ☐B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  ☐政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  ☐交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 7 | 是否允许采购进口产品 | √本项目不允许采购进口产品。  ☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 8 | 项目属性 | 服务类 |
| 9 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 采购标的：物业管理服务，所属行业：物业管理 |
| 10 | 节能产品、环境标志产品 | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 11 | 政采贷 | （1）为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件。  （2）供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | 备份投标文件送达地点和签收人员 | 备份投标文件的送达地点和签收人员详见招标文件第二部分15.3.；15.4。采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。 |
| 13 | 履约保证金 | 是否需要履约保证金:√是☐否 |
| 14 | 特别说明 | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标办法提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  √联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标办法提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**一、总则**

1. 适用范围

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

2.定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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

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

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

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

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

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展。

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

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

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

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

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依《中华人民共和国劳动法》订立劳动合同的从业人员。

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

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%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。专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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

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

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

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

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

3.6为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件。

4. 询问、质疑、投诉

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商询问线上提起，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商质疑线上提起，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对线上质疑答复不满意的，可线上提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或线上向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。供应商获得招标文件在公告期限届满之日后的，应当自招标文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出，否则采购人或者采购代理机构不予受理。对招标文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对招标文件中其他内容提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，采购代理机构负责答复。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.3.3.4事实依据；

4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商线下提交质疑函的，质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《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）,采购人或者采购代理机构在质疑答复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6. 招标文件的澄清、修改

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

8.开标前答疑会或现场考察

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

9.投标保证金

本项目不需缴纳投标保证金。

10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

11. 投标文件的组成

11.1资格文件：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有）；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）;

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有）。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2联合协议（如果有）；

11.2.3分包意向协议（如果有）；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5拟投入的项目班子格式；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7投标标的清单（如果有）；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书。

11.3报价文件：

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函；

11.3.3 详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）。

12. 投标文件的编制

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

13.投标文件的签署、盖章

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。▲**投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

14.投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

15.备份投标文件

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在介质存储中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于开标当日投标截止时间前将备份投标文件按要求密封和标记后送达舟山市新城翁山路555号四楼（大宗商品交易中心同幢西边）4楼政府采购窗口；送达时间以签收人签收时间为准（签收人：曹女士，联系电话：0580-2281591）。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达舟山市翁山路555号4楼4024室；送达时间以签收人签收时间为准（签收人：曹女士，联系电话：0580-2281591）。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。

16.投标文件的无效处理

有招标文件第四部分4.2项规定的情形之一的，投标无效。

17.投标有效期

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

18.开标

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

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

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

19.资格审查

19.1开标后，采购人将依法对投标人的资格进行审查。

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

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

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

20.信用信息查询

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

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

21. 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标办法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审得分由高到低排序，并按顺序提出授标建议。评标办法详见招标文件第四部分。本项目由采购人授权评审委员会（谈判小组、询价小组）根据中标（成交）候选人名单及排序，直接确定中标人（成交供应商）。

**六、定标**

22. 确定中标供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，中标（成交）候选人撤销投标（响应）文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

23. 中标通知与中标结果公告

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、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，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

25. 合同的签订

25.1采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，采购人与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并及时上传发布。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.4中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

26. 履约保证金

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1.供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2.在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3.在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

27. 预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

28. 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

30.验收

30.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1. **采购需求**

**一、项目概况**

舟山群岛新区普陀山－朱家尖管理委员会大楼位于朱家尖慈航广场7号楼，共六层，建筑面积约8395㎡，大楼的楼层布局：一层为大厅主出入口，消控中心、食堂等；二层以上为办公区域。

**二、物业管理要求与服务范围**

根据大楼的总体设施与服务功能，对物业管理的要求与服务范围主要有以下几方面：

1、卫生保洁总体要求

(1)公共区域保洁：公用部位（走廊、过道、楼梯、天台与屋顶、外墙幕墙）、公共场所指：一楼大厅、二楼大厅、大楼室外周边的道路、景观灯具、公共绿化、扶栏管以及其他公共区域的清扫保洁、办公和生活垃圾的收集和清运（不含外运）等。

各楼层的垃圾或果壳箱，每天须清洗箱体、保持箱内无污染；公共部位、楼梯、走廊的地面保持整洁，无随意堆放垃圾和杂物，窗、门干净、明亮，垃圾日产日清；电梯厢内外做到无尘、指纹；做到环境净化，配合专业公司，做好病媒生物防制工作。

(2)特定区域保洁：卫生间、化粪池、会议室、领导办公室等特定区域的保洁。

(3)专项保洁：地毯、踏垫定期清洗、除尘，抛光砖地坪定期打腊保养，标识牌、办公家具、各种灯具定期清擦除尘。

2、安全保卫

(1)门岗管理：24小时值班（不允许有脱岗现象）；门岗对外来人员及车辆实行登记，必要时检验有效证件，严禁易燃易爆等危险物品进入大楼，对来访人员要有善于处置能力；保安人员有统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

(2)车辆管理：车辆按规定位置停放，停放有序。

(3)消防管理：对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查；消防通道保持畅通，消防器材完好；在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和阻止；保安人员熟练掌握消防知识和操作要领。

(4)监控管理：实行楼内24小时电视监控，发现问题能及时处置，并做好监控记录和交接班手续。

3、综合服务要求

(1)履行创卫和节能降耗等工作服务；

(2)会场布置与会议保障服务

(3)报刊杂志分送服务；

(4)问讯及对外联系服务；

(5)其他特约代办服务。

4、管理人员素质要求

(1)主要管理人员（项目经理）：具有3年及以上的办公大楼物业管理能力和经验，持有相关的物业管理岗位证书，沟通能力较强，形象良好。

(2)其他人员：具有相关行业的从业证书。

**三、采购项目具体细则要求**

**（一）保洁等物业管理服务标准与技术要求**

（1）保洁等物业管理服务范围

1、公共部位的所有清洁保养工作，包括电梯、走廊、楼梯、楼道、庭院、厕所、大厅、茶水间、广场、停车库以及痰盂、垃圾箱等。

2、垃圾的清运工作（不包括外运）。

3、机房之外部分。

4、适当范围内的新增保洁管理服务项目。

（2）保洁等物业管理服务标准与要求

1、保洁管理服务标准按照国家旅游局颁布的三星级宾馆保洁要求和国家公共场所卫生标准执行,并细化考核细则(另定)。

2、有部门投诉和服务要求时，应在10—15分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复客户处理进展情况。投诉率不高于2‰；处理率和回访率100%。

3、每日至少三次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

4、每月底向甲方提交保洁管理服务运行情况工作报告。

5、按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分类管理，保存完好。

6、及时落实业主要求的其它合理服务事项。

7、负责在指定时间完成消灭蚊虫、苍蝇、蟑螂等工作，做到干净彻底。

8、根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

9、确立工作过程中的明确标识并具有可追溯性。

10、健全具有可操作性的管理服务程序文件。

11、公共部位保洁随时打扫，保持地面、墙壁、设施清洁及窗明几净。保持空气清新，室内外整洁卫生。配有清洁机、吸尘器等保洁设备，电梯地垫每天更换。

12、洗手间、卫生间：随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

13、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

14、大厅地面保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

15、楼内垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，无异味，及时清理。

16、楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净清洁。

17、领导办公室保洁：定时打扫，保持地面、墙面、屋顶、门窗、空调、踢脚线等部位的清洁卫生。

18、清洁、保洁区内实行全天7小时保洁制，垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率99%，对损坏的卫生设施及时进行处理。

19、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范100%。

20、管理人员培训合格率及组织人员参加培训取证率100%。

21、清洁、保洁率99％。

22、必须诚信按照《采购文件》中的各项服务要求、标准及《投标文件》中各项服务要求、标准的承诺履行。

23、必须服从、落实甲方的管理服务要求。

24、必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供甲方随时抽查核实。

25、对主楼大面积保洁服务时（如幕墙、玻璃采光等）需提前1个月保洁计划书报甲方审核，经同意后方可实施。

（3）保洁等物业管理服务与相关部门的责任界定

1、与会务的责任界定。负责会议室的卫生清扫，包括地毯及棉织品的清洁保养及墙面、吊顶的保洁都属投标方的保洁服务范围。

2、与其他部门的责任界定。其他办公用房由使用部门自行负责清洁保洁。

3、与房屋维修部门的责任界定。房屋维修部门维修后建筑垃圾由其清理现场，投标方协助做好保洁工作（如：屋顶、水管渗漏而影响保洁清理和美观，其责任不由乙方承担）。

4、与绿化部门的责任界定。投标方负责室内花卉的花盆和室外绿地周围的清洁（例：工作、生活垃圾等）。绿化（花卉）部门只负责绿化、花卉盆景养护、摆放，其自行产生的垃圾由其处理。

（4）保洁等物业管理服务形式

管理形式为清包，是指投标方在进行保洁管理服务及实施过程中所发生的人工费用及税金和管理费等，但不包括工器具、日常消耗、厕所内所用卫生纸、洗手液以及垃圾袋（含有机、无机）。所有的质量标准和服务标准严格参照国家旅游局颁布的三星级宾馆标准的要求实施。

大楼外墙玻璃幕墙清洗、生活垃圾清运（外运）、花卉（盆景）租赁摆放等费用由甲方承担。

（5）保洁等物业管理服务检查与管理

1、所有物管人员必须统一着装，仪表端正、保持良好的精神面貌。

2、投标方必须根据采购文件提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格和服务承诺；必须遵守甲方的各项制度和管理规定，并服从甲方的管理。

3、甲方职能科室行使日常的管理检查，必须接受甲方职能科室的管理。

4、检查结果定期通过书面形式送交管理处。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。

5、接受业主监督：定期向业主公开服务收支情况、工作情况、工作规划，自觉接受业主监督。

6、根据职能科室的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

**（二)保安管理服务标准与要求**

1、熟悉和掌握大楼内各种安保设施的操作和性能，并管理好大楼的各项公共设施。

2、24小时做好保安值守监控巡视，门岗或主要出入口工作人员要有礼貌地查询进入大楼内的访客，登记有效证件，对上访人员有礼有节地引导到信访室，对无理取闹和形迹可疑对象要进行及时劝离或阻入，严禁易燃易爆等危险物品进入大楼，对来访人员要有善于处置能力。

3、管理好大楼各类车辆的进出疏通工作，安排好停车泊位，防止车辆阻塞路口，保持道路畅通，机动车与非机动车停放有序；禁止非本大楼单位的车辆过夜。

4、要认真做好防火防盗工作，对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查；消防通道保持畅通，消防器材完好；在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和阻止；保安人员熟练掌握消防知识和操作要领，排除一切不安全因素，不定时进行楼层巡逻，发现问题及时纠正，确保整幢大楼安全。

5、认真做好报刊、杂志、信件、文件的分发送达工作，做到及时、准确、无误。

6、协助公安机构查破、处理各类违法案件。

**（三）会议服务**

1、参与会场布置与服务（如会前提前桌椅摆放、开启投影仪、电脑、话筒等会议设备并保证正常使用）。

2、会议茶水服务。

3、会后会场清理服务。

4、会议设备保管和调试。

**四、物业服务人员基本配置要求**

物业人员配置数总体要求共计不少于14名，其中：项目经理1名，保安及消控人员8名（含保安队长1名），保洁人员3名，会务人员2名。

1、物业经理基本配置要求（1名）

具有3年及以上的办公大楼物业管理能力和经验，持有相关的岗位证书，沟通能力较强，形象良好。

2、保安及消监控人员基本配置要求（8名，包括保安队长1名）

男性，要有较强的责任感和事业性，积极参加各类业务培训，自觉履行各项保安职责，必须持有相关岗位证书，能熟练操作监控和消防技能。

3、保洁人员（3名）

有培训合格上岗证，能吃苦。无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受业主单位的要求。

4、会务人员（2名）

女性，外貌端正，具有2年以上实操工作经验。

**五、管理服务方式**

物业管理形式为清包，乙方提供物业管理所需的人工费、服装费、管理费、税金等，甲方提供办公场地、办公设备、耗材和水、电、通讯、各类工器具、保洁耗材(卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋)等。花卉租赁浇灌、大楼玻璃外墙(幕墙)清洗、垃圾清运等费用由甲方支付。

**六、物业签订时间**

本次采购采用公开招标方式，合同服务年限为三年(2025年8月1日至2028年7月31日)。每一年期满后采购人未获得预算批复或需求取消，大楼产权、管理权等情况发生变化，则经采购人提前书面通知供应商后，合同终止。每一年期满，采购人会对物业管理服务绩效评价、业主满意度等情况进行一次考核验收，考核验收未通过的甲方有权终止合同。

1. **付款方式：**

物业管理费按年度支付，每年度支付办法为：

（一）预付款：在合同生效后以及具备实施条件后或通过年度考核验收的7个工作日内，由甲方按财政部门规定的支付方式支付年度计划支付金额的40%给乙方。

（二）剩余款项：剩余合同金额的60%，分2次支付。满足合同约定支付条件的，第一次支付时间为当年12月份支付年度计划支付金额的35%；第二次支付时间为次年3月份支付年度计划支付金额的25%。甲方按照考核方案对服务质量进行考核，并根据考核结果支付相应费用。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **序号** | **评分标准** | **权重** | **主观分/客观分属性** | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录  \* |
| **商务**  **部分**  **(22分）** | 1 | 投标人具有类似办公大楼或综合用房物业管理成功案例业绩（不包括前期管理、住宅小区物业管理及单项物业管理），每提供一份服务合同，得1分，最多得1分。  **注：1.合同签订时间为 2022年1月1日（含）至开标截止时间的时间段内，合同由投标人签订，否则该项不得分。** | 1 | **客观分** |  |
| 2 | 根据投标人提供的相关认证证书情况打分:  1.投标人具有有效期内质量管理体系认证证书的得1分；  2.投标人具有有效期内信息安全管理体系认证证书的，得1分；  3.投标人具有有效期内环境管理体系认证证书的得1分；  4.投标人具有有效期内设备维修保养服务认证证书的得1分。  **注：1.提供有效期内的证书及全国认证认可信息公共服务平台网站http://www.cnca.gov.cn/查询页面截图,未按要求提供的，不得分。**  **2.上述证书认证范围须包括物业管理，否则不得分。** | 4 | **客观分** |  |
| 3 | 根据投标人提供的项目经理素质情况评分：  1.具有有效期内的特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理（A））的，得2分；  2.具有应急管理部门颁发的有效期内安全生产管理人员证书的，得2分；  3.具有物业经理管理经验七年以下的，得1分；七年（含）以上的，得2分。最多得2分。  **注：1.项目经理为1人，须提供上述证书或职业资格鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员在本单位的社保证明（2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月），否则不得分；**  **2.项目经理管理经验年限，指签订的合同，合同中不能体现的，须提供业主方证明材料。** | 6 | **客观分** |  |
| 4 | 根据投标人提供的保安队长素质的情况评分：  1.具有智能楼宇管理员（师）证书的，得2分；  2.具有应急管理部门颁发的有效期内《安全生产管理人员》证书的，得2分；  3.具有五年以下保安主管岗位工作经验的，得0.5分。具有五年（含）以上保安主管岗位工作经验的，得1分。 注:1.须提供上述证书或职业资格鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员**在本单位的社保证明**（**2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月**），否则不得分。2.保安主管岗位工作经验年限，指取得保安员证书日期至开标截止时间。 **3.保安队长为1名。** | 5 | **客观分** |  |
| 5 | 根据投标人提供的保安及消控人员的素质情况评分：  拟派人员中具有五年（含）以下保安员岗位工作经验的，每人得0.5分；具有五年以上保安员岗位工作经验的，每人得1分；人员岗位工作经验得分就高计取，本项最多得4分。 注：1.**须提供上述证书或职业资格鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员在本单位的社保证明（2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月），否则不得分**； **2.保安员岗位工作经验年限，指取得保安员证书日期至开标截止时间，每人工作经验就高记取，只计分一次。**  **3.保安及消控人员不少于7名（不含保安队长）。** | 4 | **客观分** |  |
| 6 | 根据投标人提供的会务人员素质的情况评分：  1.具有客户服务管理员证书的，每本得1分，最多得2分。  **注:1.会务人员不少于2人；**  **2.须提供上述证书或职业资格鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员在本单位的社保证明（2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月），否则不得分。** | 2 | **客观分** |  |
| **技术**  **部分**  **(68分）** | 7 | 根据投标人提供的物业管理整体设想，包括服务理念、服务定位、整体管理思路、针对本项目重难点分析及解决措施打分，最多得10分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 10 | **主观分** |  |
| 8 | 根据投标人提供的秩序维护方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准、内部考核方法、管理服务规程打分，最多得8分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 8 | **主观分** |  |
| 9 | 根据投标人提供的保洁服务方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准、内部考核方法、管理服务规程打分，最多得8分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 8 | **主观分** |  |
| 10 | 根据投标人提供的会议服务方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准、内部考核方法、管理服务规程打分，最多得8分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 8 | **主观分** |  |
| 11 | 根据投标人提供的物业管理方案，包括组织管理架构、运作流程（运作流程图）、物业管理机制（含激励、监督、自我约束、信息反馈渠道及处理机制）情况打分最多得6分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | **主观分** |  |
| 12 | 根据投标人对本项目制定的档案管理方案，包括档案管理制度、档案管理目标、交接过渡方案、服务规程情况打分，最高得8分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 8 | **主观分** |  |
| 13 | 根据投标人提供的应急管理方案，包括公共突发事件应急预案、恶劣天气应急预案、其他应急预案情况打分，最多得6分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | **主观分** |  |
| 14 | 根据投标人对本项目制定的物业人员培训方案，包括人员招聘、配置方案、人员培训方案、人员绩效管理方案情况打分,最高8分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 8 | **主观分** |  |
| 15 | 根据投标人提供的本项目服务承诺与建议方案，包括服务承诺、质量保证措施、合理化建议打分，最高得6分。  以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；  描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；  未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | **主观分** |  |
| 报价  （10分） | 16 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 | **价格分** |  |

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

**一、评标方法**

1.本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、评标标准**

2. 评标标准：见评标办法前附表。

**三、评标程序**

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

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

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

3.4报价评审。

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

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

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

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

3.6编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，由采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

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

4.2投标无效。有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

4.2.2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；

4.2.3投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

4.2.5投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

4.2.6投标文件组成不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标无法正常进行（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外的）；

4.2.7投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.8采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.9投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.10投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.11投标人所投内容不符合招标文件中实质性要求的；

4.2.12投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.13投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

4.2.14报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.15《开标一览表（报价表）》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

4.2.16投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.17投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

4.2.17.1使用伪造、变造的许可证件；

4.2.17.2提供虚假的财务状况或者业绩；

4.2.17.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4.2.17.4提供虚假的信用状况；

4.2.17.5其他弄虚作假的行为。

4.2.18投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

4.2.18.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

4.2.18.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

4.2.18.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.2.18.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

4.2.18.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

4.2.18.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

4.2.18.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

4.2.18.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2.18.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.2.18.10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；

4.2.18.11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；

4.2.18.12不同投标人的投标文件相互混装；

4.2.19投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.20以联合体形式投标的，在资格文件和商务技术文件中均未提供联合协议的，投标无效；

4.2.21以分包方式履行合同的，在资格文件和商务技术文件中均未提供分包意向协议的，投标无效；

4.2.22 专门面向中小企业采购的，在资格文件和商务技术文件中均未提供中小企业声明函的，投标无效；

4.2.23法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形；

4.2.24参与同一个采购包（标项）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；（2）上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；（3）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；（4）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

4.2.25投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的。

5.废标。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

6.修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

7.重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

8.评审过程的保密与录像

8.1保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

1. 录音录像。采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**合同主要条款（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

**甲方：**（以下简称甲方）

**乙方：**（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》等法律法规，并严格遵循甲方物业采购项目招标文件、投标文件、物业协议，现就甲方委托乙方提供物业事宜，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

**一、项目基本情况**

项目名称：

坐落位置：

本项目合同面积为：

**二 、委托管理事项**

物业管理的范围为：秩序维护、安全管理、环境保洁(含大楼周边门前三包区)、会议服务和甲方交办的其他工作。

**三、合同期限**

1、合同期为三年，自2025年8月1日至2028年7月31日。

2、合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

3、合同到期时，甲方如重新选择协议供应商，乙方必须支持甲方此项工作，按照《物业管理条例》第三十九条规定协助做好先后两家物管单位的平稳过渡和交接工作。如违反《物业管理条例》第三十九条规定，不移交有关资料的，按《物业管理条例》第五十九条规定执行。

**四 、物业服务人员配置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 保安及消控人员 | 8 |
| 3 | 保洁人员 | 3 |
| 4 | 会务人员 | 2 |
| 合计 | | 14 |

物业管理形式为清包，乙方提供物业管理所需的人工费、服装费、管理费、税金等，甲方提供办公场地、办公设备、水、电、通讯、各类工器具、耗材(卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋)等。花卉租赁浇灌、大楼玻璃外墙(幕墙)清洗、垃圾清运等费用由甲方支付。

**六 、物业管理时间及费用**

1. 本合同采用公开招标，服务期为三年(2025年8月1日至2028年7月31日)。每一年期满后采购人未获得预算批复或需求取消，大楼产权、管理权等情况发生变化，则经采购人提前书面通知供应商后，合同终止。每一年期满，采购人会对物业管理服务绩效评价、业主满意度等情况进行一次考核验收（详见附件：普朱管委会物业管理考核方案），考核验收未通过的甲方有权终止合同。
2. 8小时工作制的服务人员如遇甲方在非工作时间、双休日及节假日需要乙方人员加班的，乙方应无条件服从，由甲方另行支付加班费用。工作日白天不算加班，晚上下班时间后算加班，按每小时20元计算，双休日及节假日按每天160元计算。在实际加班产生后2天内向甲方主管部门申报，并由甲方相关人员签字确认。每月汇总，每季度支付一次。如遇甲方主体发生变化等政策性因素导致合约无法履行的，可即刻终止合同。

**七、费用结算方式**

1、合同总金额： (小写： ，含税)。

2、物业管理费按年度支付，每年度支付办法为：

（一）预付款：在合同生效后以及具备实施条件后或通过年度考核验收的7个工作日内，由甲方按财政部门规定的支付方式支付年度计划支付金额的40%给乙方。

（二）剩余款项：剩余合同金额的60%，分2次支付。满足合同约定支付条件的，第一次支付时间为当年12月份支付年度计划支付金额的35%；第二次支付时间为次年3月份支付年度计划支付金额的25%。甲方按照考核方案对服务质量进行考核，并根据考核结果支付相应费用。

3、乙方收款信息：

**八、物业管理服务质量要求**

乙方须按下列约定，实现目标管理，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 秩序维护：实行24小时保安值班制度，工作日日班每班4人，晚班4人；休息日日班每班2人，夜间每班4人，特殊情况另行通知。保安人员实行定岗值班，履行门卫值班员职责，对外来进出人员，当值保安人员要有礼貌地查询并登记，对无理取闹和形迹可疑对象要进行及时劝离或阻入。

2、安全管理：做好防火防盗、物品及财物的出入检查、登记工作；消防设施设备和防火安全巡查，消除安全隐患。加强巡逻，对发现的用水设备的跑、冒、滴、漏等现象及时报告；在天气晴好光线充足时，关闭走廊、卫生间等公共区域的照明灯具；夜间按时关闭电热水器和空调开关。

3、环境卫生：按照8小时工作制，根据大楼的不同分布和需求合理安排保洁人员进行清理，保持办公及周边三包区环境的整洁，保证保洁人员工作规范，作风优良。

4、会议服务：按照8小时工作制，根据甲方会议通知，做好会前准备、会中服务、会后清理等会议保障工作，做到主动热情、服务周到；做好会议物品的领用、保管工作，做到合理使用、账物相符；做好保密工作，会议内容一律不得外泄。

**九、经营制约**

1、未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚。

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

3、每季度进行一次考评，甲方定期或不定期地对乙方的管理服务进行检查。

**十、乙方应作承诺**

1、不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。

2、乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量进行检查。

3、在承包区域的各项服务需满足甲方的工作要求，如遇临时性任务、大型活动，乙方应积极予以配合。

4、乙方必须指定一位负责人，全权代表乙方与甲方保持联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方更换负责人、相关骨干人员。

5、 乙方按照甲方采购需求足额配置服务人员，乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经相关专业考核合格后持证上岗，该类费用开支由乙方负担。

6、在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，不与甲方产生任何关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。

7、乙方工作人员上岗穿着的工作服装的质量、样式需经甲方确认，费用和制作均由乙方负担。

8、乙方必须出具法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，并在经营中遵守相关条例和规定。

9、乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改进服务并接受有关部门监督与检查。同时，乙方应自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10、禁止事项

10.1 乙方人员不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

10.2 不得在承包区域从事违法违规活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域内干扰甲方活动。

10.3 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

11、保险：由于非甲方原因导致乙方工作人员出现事故，由乙方负责，甲方不承担任何责任，且乙方应为相应工作人员购买相关保险。

12、乙方及其员工须遵守甲方办公大楼内一切行政管理、消防安全等规定和制度，发现消防设备等设施故障应立即上报甲方，并做好相关设备设施的管理工作。

13、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至通过甲方验收。

14、乙方应保证在承包期满当天17时前，所有工作人员撤离现场。

15、乙方须积极配合甲方对其物业服务进行综合考评。

**十一、甲方应作承诺**

1、甲方在职权范围内，保证乙方的正常工作不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

**十二、合同生效和终止**

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效

2、终止

2.1 提前终止

2.1.1如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，并支付给乙方月度承包服务款2倍金额的赔偿金。

2.1.2因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方有权单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款2倍金额的赔偿金。

2.1.3如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方有权单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款2倍金额的赔偿金。

2.1.4如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款2倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内无理由终止合同，且未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款3倍金额的赔偿金。

2.1.5乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内，乙方仍未采取补救措施或措施效果未达到甲方要求，甲方有权立即终止承包。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。在承包服务期内乙方服务通过甲方有关评分标准并得到甲方认可，双方可协商在下一年度续约。

3、承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

3.2 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方3天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将自行处理，处理费用由乙方承担。

4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

**十三、双方权利义务**

1、甲方权利义务

1.1代表和维护本项目产权人、使用人的合法权益；

1.2审定乙方拟定的物业管理制度；

1.3检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

1.4负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料；

1.5按期支付物业管理费用；

1.6在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险措施；

1.7负责为乙方有效开展工作提供必要的条件，包括办公用房及物业管理所需水、电、通讯、各类工器具、保洁耗材(卫生纸、擦手纸、洗手液、垃圾袋)及花卉租赁浇灌、大楼玻璃外墙(幕墙)清洗、垃圾清运等费用；

1.8甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，根据相关考核细则组织对乙方工作综合考评，如因乙方工作人员失误造成甲方一定经济损失的，双方协商解决，乙方视情承担相应赔偿；如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2、乙方权利义务

2.1根据有关法律法规、管理方案及本合同的约定，制订物业管理制度、方案并报甲方核定。根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

2.2按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

2.3征得甲方同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

2.4向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

2.5建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

2.6对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

2.7因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方损失的，乙方应依法依规承担赔偿责任；

2.8本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

**十四、乙方的人员配置**

1、乙方的人员配置

1.1乙方必须确保乙方人员稳定，骨干人员变动须经甲方同意。

1.2乙方项目总负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况。

2、物业人员要求

2.1所有相关人员在工作时间应统一着装。

2.2所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

2.3重要岗位人员必须由甲方考核、审查通过方可录用。

2.4为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行相关的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员集中进行培训，培训费由乙方承担。

**十五、争议处理**

1、合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提交甲方所在地人民法院依法裁决。

2、 除因不可抗力(如自然灾害、重大灾难或政策法规等)因素以外，双方不得违背合同，如有一方违约，另一方可要求赔偿损失。

3、对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，提交甲方所在地人民法院依法裁决。

**十六、合同生效**

本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。自双方盖章签字之日起生效。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

法人或授权委托人(签字) 法人或授权委托人(签字)

电话： 电话：

签约日期： 年 月 日

**附件:**

**普朱管委会物业管理考核方案**

1.业主对物业公司进行全方位的考核，考核主要分为安全秩序45分、环境卫生25分、综合服务30分，总分为100分。业主单位季度考核中凡属物业公司工作未达标，将对应考核标准分进行扣分。

2.物业公司物管工作按三大块进行考核，要求做到各项工作每日自查一次。

3.对物业管理工作除检查考核外，对存在的问题由业主单位下达整改通知书，物业公司必须限期改正。

4.物业公司服务质量的考核结果总得分连续两月低于85分或在履行合同过程中物业管理范围内发生安全事故的，业主方有权单方面无条件终止合同。

**普朱管委会物业服务考核表**

物业公司： 考核周期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核类别** | **考核内容** | **考核标准容** | **总分** | **评分标准** | **得分** | **备注** |
| 安全秩序  （45分） | 门岗  （22分） | 来访人员管理：登记来访人员身份信息、车辆信息，与单位对接人员确认后允许上楼 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 形象岗：保持良好形象、着装规整、站姿标准、规范用语、按时立岗 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 环境卫生：保持岗位区域内卫生环境，物品整齐摆放 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 设施设备：保持岗位区域内的所有设备正常使用，损坏及时报修并跟进结果 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 工作记录：填写详细、完整 | 5 | 未及时填写、明显错误、内容不完整，每项扣0.5分 |  |  |
| 巡逻岗  （8分） | 车辆管理：保持停车场车辆停放有序，上下班高峰期现场引导 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 巡逻：白班每3小时巡逻一次，夜班每2小时巡逻一次，并详细填写记录 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 监控室  （5分） | 保密制度：禁止非相关人员入内，特别人员来访有详细登记；按制度流程调取监控视频，禁止私自调阅 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 消防安全  （10分） | 设施巡查：每周对消防设施设备跟进巡检并详细填写记录，及时反馈安全隐患信息 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 消防通道：保持消防通道畅通 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 环境卫生  （25分） | 公共区域  （15分） | 地面：无灰尘、纸屑等杂物，无积水、无堆积垃圾 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 墙面、门窗：无明显灰尘、污迹、小广告，天花板无蛛网 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 垃圾桶、纸篓：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 阳台、天台：无泥沙尘土、纸屑、杂草杂物等 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 室外环境卫生：地面无尘土、纸屑、塑料瓶、口香糖、青苔、积水等，无堆积垃圾、小广告、无过多落叶及杂草 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 卫生间  （10分） | 地面、墙面、门窗：无污渍、彔、小广告、蛛网，保持通风无异味 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 便池、尿斗、面盆、镜面：干净、无污迹、无污垢、无异味；洗手液、手纸、卫生间按时摆放及补充 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 纸篓、垃圾桶：垃圾日产日清，不超过容量的三分之二 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 综合服务  （30分） | 会议室、会客室  （10分） | 地面、墙面、门窗：无灰尘、纸屑等杂物，无积水、蛛网 | 4 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 桌椅、沙发、柜子等家具：无灰尘、杂物、垃圾 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 纸篓、垃圾桶：保持整洁，垃圾及时清理，不超过容量的二分之一 | 3 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 开水间  （5分） | 地面、墙面、门窗、垃圾桶：无污渍、积水、小广告、蛛网；垃圾日产日清，不超过容量的三分之二 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 会务服务（15分） | 会场环境：保持会场卫生环境，桌椅摆放征集，设施设备完整、正常使用 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 现场服务：按制度流程进行服务，禁止做与工作无关的事情；特殊情况能够临时应变 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
| 工作记录：认真填写会议接待服务记录；每日巡查各会议室、会客室，并详细填写巡查记录 | 5 | 每发现一项不合格，扣0.5分 |  |  |
|  | **总 分： 分** | | | | |  |

说明：表格满分为100分，85分及以上为合格。

考核部门：普陀山-朱家尖管委会党政办公室

年 月 日

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

目录

一、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………（页码）

二、联合协议（如果有）………………………………………………（页码）

三、落实政府采购政策需满足的资格要求……………………………（页码）

四、本项目的特定资格要求（如果有）………………………………（页码）

五、分包意向协议（如果有）…………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件6）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

**本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接，须提供相应的中小企业声明函（附件5）。**

**四、本项目的特定资格要求（如果有）**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）。

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 投标函…………………………………………………………………………（页码）
2. 联合协议（如果有）…………………………………………………………（页码）
3. 分包意向协议（如果有）……………………………………………………（页码）
4. 符合性审查资料………………………………………………………………（页码）
5. 拟投入的项目班子格式………………………………………………………（页码）
6. 评标标准相应的商务技术资料………………………………………………（页码）
7. 投标标的清单（如果有）……………………………………………………（页码）
8. 商务技术偏离表（如果有）…………………………………………………（页码）
9. 政府采购供应商廉洁自律承诺书……………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

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

1.我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求；

2.2.4本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2联合协议（如果有）；

2.2.3分包意向协议（如果有）；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5拟投入的项目班子格式；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7投标标的清单（如果有）；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书。

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）；

2.3.3详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）。

3.我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4.如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5.其他补充说明:。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件6）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件7)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性要求 | 需要提供的符合性审查资料 | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件  第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

**五、拟投入的项目班子格式**

（格式仅供参考）

项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | | 学历 | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | | 拟在本项目任职 | |  |
| 毕业院校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作履历 | | | | | | | | |
| 时间 | | 参加过类似项目 | | | 担任职务 | | 业主及联系电话 | |
|  | |  | | |  | |  | |
| …… | |  | | |  | |  | |

附：执业资格证书、职称证书、学历证书等复印件证明材料

项目班子一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 实施经验说明 |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

附：相关人员的专业技术资格证书复印件证明材料

投标人名称(电子签名)：

日 期：

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

1. **投标标的清单（如果有）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 产地 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |  |

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）
2. 中小企业声明函（如果有）…………………………………………………（页码）

（3）详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）………………………………………………………………………………（页码）

**一、开标一览表（报价表）**

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价 | 数量 | 年限 | 总价 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 2 | 保洁员 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 3 |  | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 4 |  | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 5 |  |  |  | 3年 |  |  |
| 6 | …… |  |  | 3年 |  |  |
| 7 | 管理费、税金 | /年 |  | 3年 |  |  |
| 8 | …… |  |  | 3年 |  |  |
| 9 | 其他 | /年 |  | 3年 |  |  |
| 投标报价 | | （小写）  （大写） | | | | |

**注：**

**1.投标报价中有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

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

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

4.投标报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字（或盖章），否则其投标作无效标处理。

5.投标报价应包括产品、产品标准配件、备品备件、专用工具、包装、工时、运输、装卸、保险、税金、设备保护、安装、调试与试运行、培训、保修、售后服务费、工程配套费、以及实施本项目所需的其他一切费用。

**6.特别说明：▲供应商投标报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、中小企业声明函（如果有）**

[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]

**三、详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因**

**（如果报价低于项目预算50%的）**

**附 件**

附件1：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加(采购人)单位的（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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

附件2：**质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

附件3：

**投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

附件4：

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

附件5：

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （浙江舟山群岛新区普陀山—朱家尖管理委员会 ） 的 （普陀山-朱家尖管委会大楼物业服务项目） 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. 物业管理服务，属于物业管理行业；承接企业为 (企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业） ；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

注：1.符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

2.填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，“承建（承接）企业”按实际填写，以上内容不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额应填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，应依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策；作为资格条件的，视作不符合资格要求。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

附件6：

联合协议

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

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为：；

（联合体成员2）承担的工作和义务为：；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

附件7：

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

（一）（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

（二）中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**政 采 贷**

为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品，有关的合作银行详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 舟山市政府采购信用融资合作银行 | | | |
| 银行名称 | 各银行介绍的产品特点 | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司舟山分行 | 1. 融资额度高，融资金额最高可至订单金额70%，线上申请，随借随还。2.融资利率低，最低可至当期LPR利率。   3.担保方式灵活，以政府采购合同进行融资，无需另外抵押。 | 柳超颖 | 0580-2166242, 15858076468 |
| 中国建设银行股份有限公司舟山分行 | 1. 快速便捷：全流程线上操作，通过浙江省政府采购网数据审核信用额度，建行供应链平台快速放款。 2. 申请额度高：单笔融资额度最高可达政府采购合同金额的90%，单户额度最高可达3000万。 3. 无需额外抵押：以浙江省政府采购网备案公示的政府采购合同进行融资，无需额外抵押担保。 4. 利率优惠：给予流动资金贷款最优惠利率。 | 普陀片区：蔡妮妮  定海片区：杨莹  自贸区片区：方晓 | 普陀片区：13957201791  定海片区：13655803997  自贸区片区：13587086324 |
| 杭州银行股份有限公司舟山市分行 | “云采贷”是杭州银行为政府采购供应商提供的纯信用贷款产品。客户申请、签约、放款全流程线上化，平台注册入库并取得采购合同即可申请，融资比例最高达采购订单的80%，单户、单笔最高可达3000万，最长期限一年。 | 方经理 | 0580-2185201，18205800451 |
| 招商银行股份有限公司浙江自贸试验区舟山分行 | 小企业政采贷是招商银行为政府采购成交供应商提供的用于履行政府采购合同的专属融资产品。优势：一、额度高。根据企业上一年或近一年获得政府采购成交及成交通知的一定比例给予额度，最高可达3000万元，单笔提款金额最高至合同金额的90%。二、操作简便、模式丰富。客户通过我行一网通等渠道在线申请。支持线上用款，按日计息，随借随还，利率最低至当期LPR。三、担保方式灵活。实际控制人夫妇担保＋融资项下应收账款质押作为辅助，无需抵押，一次性签署合作协议。 | 李玲 | 0580-2061710，13957227971 |
| 温州银行股份有限公司舟山市分行 | 1. 单户授信敞口最高不超过1000万元，且最高额度核定一般不超过借款人（含实际控制人控制的其他经营实体）最近13个月合计有效中标合同金额的70%。 2. 单笔借款额度最高不超过1000万元，单笔业务授信额度不超过“政采云平台”提供的中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同金额的80%，且用信金额不超过采购合同未付金额的80%。 3. 借款人中标采购人自行采购项目并向我行发起授信申请的，单笔业务授信敞口不超500万元，且不超过借款人中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同的80%。 4. 符合我行采购人资质的，且负债率不超75%，配合应收账款质押登记确认的，并可出具确认函，单笔借款额度可按不超过采购合同的90%办理。 | 郑贤栋 | 0580—8866086 |
| 交通银行股份有限公司舟山分行 | 交通银行政采贷，线上版本最长期限1年，融资金额一般不超过1000万；线下版本期限最长两年，额度最高2,000万，单笔提款金额最高至采购合同金额的70%。担保方式为信用（附加该笔业务项下未来应收账款质押、实际控制人及配偶个人保证），随借随还，利率最低至当期LPR。 | 赵争艳 | 0580-2260728  13758007280 |
| 中信银行股份有限公司舟山分行 | 中信银行“政采e贷”产品特点：根据政府采购成交通知书或合同，以政府财政支付资金为主要还款来源，为成交小微企业提供流动资金贷款。产品实现预授信、贷款申请、应收账款质押、授信审批、自助提款等环节的线上化、自动化处理，操作便利，授信额度最高不超过1000万元，贷款期限最长1年，利率低。 | 黄丽 | 13905808032 |
| 泰隆银行舟山市分行 | 符合我行基本准入，期限对照订单最长不超过1年，额度最高1000万，担保方式享受信用贷款执行，可由成交企业或其实际控制人出面申请，利率最低可至当期LPR ，对于合同期限确实超过一年的，可享受无还本续贷至合同付款日。 | 胡亢宇 | 17605868703 |
| 中国农业银行股份有限公司舟山分行 | “政采贷”业务原则上不超过政府采购合同实有金额的80%，单户借款额度不超过500万元。借款到期日不晚于合同约定付款日后90天，原则上不超过1年，最长可放宽至2年。应收账款形成前，可采用信用方式用信并追加供应商法定代表人或实际控制人连带责任保证担保；应收账款形成后，信用方式用信需变更为应收账款质押担保。 | 苏华瞻 | 13967228926 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司舟山市分行 | 符合我行基本准入，授信额度使用期最高为2年，单户授信最高为500万，担保方式享受信用贷款执行，利率最低可至当期LPR ，有无还本续贷，12月份线上产品可以自主自贷。 | 蒋志燕 | 13732527321 |

1. 一般步骤

（1）供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

（2）供应商成交后，凭成交通知书等材料，向相关合作银行发出融资申请；

（3）银行、供应商线上办理审批、放贷事宜。

2. 注意事项

（1）成交供应商需确保政府采购合同的收款账户与融资银行开户账户一致。

（2）用于政府采购信用融资的政府采购合同，应当包含如下条款：“第 条：

政府采购合同贷款 本合同同时用于乙方向 银行（金融机构）申请政府采购信用贷款。本合同一经签订，原则上不得更改乙方收款账户信息。确须更改的，乙方应取得原合同收款账户开户银行书面同意，否则修改后的合同不予备案，采购资金不予支付。”