**交易登记号：GQCG2022003**

**政 府 采 购 项 目**

**公开招标采购文件**

**(全册)**

**项目编号：TC229Y001**

**项目名称：谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目**

**采 购 人：宁波市江北区城市建设投资发展有限公司**

**采购代理机构：中招国际招标有限公司**

**2022年1月**

目 录

[第一部分 采购公告 3](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc2418)

[第二部分 采购需求 6](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc20566)

[第三部分 供应商须知 1](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc26798)9

[第四部分 评标办法及评分标准 29](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc13)

[第五部分 采购合同样本 33](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc25195)

[第六部分 投标文件格式 3](file:///C:\\Users\\86138\\Desktop\\宁波老外滩24小时有声城市书房服务采购项目定稿（已定时间）.doc" \l "_Toc9423)7

第一部分 采购公告

项目概况

谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目的潜在供应商应在采购项目报名期内进入政采云平台获取招标文件，并于2022年02月18日09点00分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：TC229Y001（交易登记号：GQCG2022003）

项目名称：谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目

预算金额（元）：1020000

最高限价（元）：1020000

采购需求：

标项一：

标项名称：谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目

数量：1

预算金额（元）：1020000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目，详见采购文件“第二部分 采购需求”。

合同履约期限：三年，合同一年一签。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件及报名**

时间：2022年01月27日至2022年02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）

地点（网址）：浙江政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

方式：1.本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；2.潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；3.招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年02月18日09点00分（北京时间）

投标地点（网址）：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）。供应商应于上述时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至上述地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标文件）的，投标无效。

开标时间：2022年02月18日09点00分

开标地点（网址）：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

2.其他事项：

2.1参加投标的供应商应于投标前到“浙江政府采购网(zfcg.czt.zj.gov.cn)”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。 中标或成交供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》(浙财采监字〔2009〕28号)和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。

2.2本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、据《财政部司法部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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）等。

2.3发布本次招标公告、中标公告的媒体：浙江政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/；宁波政府采购网：<http://www.nbzfcg.cn/> ；宁波公共资源交易网江北分区分网：<http://bidding.ningbo.gov.cn/330205.html。>

2.4供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公告前对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间的，采购人将依法取消其中标资格。）

2.5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，不得参加同一标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、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。

2.6、关于在线投标与开标注意事项：

2.6.1本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.6.2标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担（具体操作详见供应商-CA申领操作指南https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html）。

2.6.3投标文件制作：

2.6.3.1应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-8817190。

2.6.3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。

2.6.3.3以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

2.6.3.4本项目供应商仍应准备纸质投标文件。当电子开评标无法正常进行时，即转为线下评标。若在此种情况下，由于供应商未提交纸质投标文件而导致该供应商放弃投标，由供应商自行承担。

2.7本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

2.8供应商应于投标截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。

2.9供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件和纸质备份投标文件分别密封，递交至投标地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供备份投标文件（包括以U盘存储的电子备份投标文件或纸质备份投标文件）的，投标无效。

2.10采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在开标时间后30分钟内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行或使用纸质投标文件进行线下评标。

2.11 疫情期间特别提醒事项：投标人员须做好佩戴口罩、手套等防护措施，自觉接受体温检测、接受防疫询问，并如实告知相关情况，在投标文件递交工作完成后应立即离开，无故不得在现场逗留。投标人员还需配合做好疫情防控“五个一律”：一律全面消毒、一律体温检测、一律承诺登记、一律按序办事、一律服从管理。本项目开标及评审过程，所有工作人员及评审小组成员均全程佩戴口罩、一次性手套等防护工具，评标室内所有人员座位间距保持安全距离，评审过程开窗通风。疫情防控期间，请投标人遵守江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。本项目如有变更或补充，另行通知。

2.12 如本项目改为线下评标，供应商须在纸质备份投标文件（资格审查文件）中提供（1）指定作出澄清、说明或补正的电子邮箱、传真号码；（2）法定代表人或授权代表的微信号。评审过程中有关澄清、说明或者补正，采购代理机构将通过以下电子邮箱进行收发。电子邮箱：laihong@cntcitc.com.cn

2.13 疫情期间，请各供应商遵守宁波市江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：宁波市江北区城市建设投资发展有限公司

地 址：浙江省宁波市江北区北岸财富中心7幢

传 真： /

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：0574-87217632

2.采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：宁波市江北区白沙路1号茗雅苑大厦6层

传真：0574-87167311

项目联系人（询问）：王工

项目联系方式（询问）：18989319878

质疑联系人：赖工

质疑联系方式：0574-87811096

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市江北区城市建设投资发展有限公司

地址：浙江省宁波市江北区北岸财富中心7幢

传真：/

联系人 ：王老师

监督投诉电话：0574-87217632

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

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

**第二部分 采购需求**

一、项目概况

本项目坐落于宁波市庄桥街道谢家村，东至规划路，南至云飞路，西至北海路，北至规划路。总用地面积为25560㎡，总建筑面积为60690.18m2（以最终实测面积为准）,由6幢房子组成，均为沿东西向布置，其中1号楼至4号楼为住宅，层数6至18层不等，均为电梯公寓，户型包括40㎡和60㎡两种，全部为精装修标配房间，总户数为814户；5号楼、6号楼为商业用房、配套用房、社区配套服务用房等。本项目主、次入口各一个，均位于项目北侧规划路。本项目考虑局部人车分流设计，配备地下停车场，共152个，并充分考虑承租户的非机动车停放问题，按每户2个非机动车位标准配备，半地下室及地下室为集中停放非机动车。项目已于2011年9月开工，2014年5月竣工。 本项目的预算金额为1020000元/年。

本项目为公共租赁房小区，承租住户为江北区符合公共租赁住房保障条件的家庭或个人，其租赁资格由江北区住房保障中心核准，合同租期1～3年，实施动态管理。

（一） 主要技术经济指标（面积以产权登记为准）：

1、小区总用地面积25560 m²；

2、总建筑面积60690.18 m²；

3、住宅面积39651.61 m²，其中高层物业费1.90元/月/m²，小高层物业费1.55元/月/m²，多层物业费1.10元/月/m²，办公面积3008.13m²，物业费2.50元/月/m²，商业面积2912.72 m²，物业费2.20元/月/m²；

4、社区用房412.95 m²；

5、物业管理用房162.16 m²，物业经营用房232.30 m²，增配物业经营用房229 m²；

6、租赁服务中心用房986 m²；

7、电信、电视机房及设备间56.07 m²，门卫、消控室、垃圾房107.12 m²；

8、配电房191.06 m²；

9、半地下室非机动车库及设备用房2797.73 m²，地下停车库、设备用房6080.09 m²；

10、停车位共计178辆，其中地面停车位26辆，地下停车位152辆；

11、人防工程建筑面积为3497.05 m²；

12、住宅总户数为814户。

（二）总平面规划

1、平面布置

小区有6幢单体住宅，分为2幢高层、1幢小高层和3幢多层；小区独立配置租赁服务中心，并辅以商业及相关配套设施。

2、道路规划

小区主次入口各一个，均布置在小区北面，沿规划路。

3、小区绿化

小区景观体现均好性，并配置一些休闲健身设施。

4、配套设施

小区按规定配置社区配套用房、物业管理用房、物业经营用房。停车位以地下停车位为主，并辅以地面停车位相结合。独立配置租赁服务中心。另外，在半地下室及地下室的位置配置非机动车位。

5、弱电及自动化系统

（1）电信机房设置在1幢的西侧，有线电视机房设置在1幢的东侧。多媒体用户箱内设电话及信息终端；有线电视每户设一路电视电缆进线；在小区中心绿地、道路交汇等处设音箱等放音设备，由管理中心控制播放音乐及广播。智能化：在小区的管理中心配置一台可视管理中心机，单元一层设置可视对讲门口机，住户室内设置彩色可视室内分机。

（2）闭路电视摄像监控系统：小区的周边外围、小区标准层的外廊，主次出入口、地下车库出入口、地下室及小区内主要公共配套设施、道路或路口设置摄像机，中心控制室设置在5#楼底层的西侧监控室内。

（3）保安电子巡更系统：在小区各个公告区域，主要出入口及重要部位制定保安人员巡更路线，并安装巡更站点。

（4）停车场管理系统：在小区的两个出入口和两个地下车库出入口设置停车管理系统、非接触式读卡器、自动闸门机组成停车场管理系统，系统与管理中心联网。

（5）门禁系统：单元入口设置IC卡门禁系统。

6、给水系统

住宅、商铺和物业采用一户一表计量；小区供水分为直供及高中区加压供水。

7、供电系统

小区内设小区变2座，配电变压器容量为4×800KVA，物业专变1个，变压器容量为2×400 KVA，商业专变1个，变压器容量为1×600 KVA。

8、消防系统

小区按规定留置消防登高面，消控中心在5#楼一层西侧。

消防主要设施设备：火灾自动报警系统一套，自动喷淋系统一套，每层设置消防箱，并按规定在建筑物四周设置消防栓。

9、排水工程

小区雨、污水分别采用独立系统排出室外，其中污水经化粪池处理后排入小区污水管网。

10、排风系统

地下室设通风系统，平时可用作通风换气，送风采用自然进风的方式。

11、电梯

电梯采用蒂森电梯，共17台。

12、太阳能系统

本小区1至4号楼逆二层、6号楼太阳能均采用单机系统，5号楼太阳能采用集中供热系统，并具备电辅助加热功能。

招标文件提供的数据资料仅为投标参考使用，详细信息投标人应自行调查核实。

二、根据招标人实际需求，总服务人员设定为20人。

项目负责人1人：中专及以上相关专业学历，2年及以上物业管理工作经验，有担任过小区物业管理负责人（物业处主任或副主任）的经历，熟悉物业管理法规，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力，年龄50周岁以下；

经理助理1人：中专及以上学历，2年及以上物业管理工作经验，熟悉物业管理法规，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力

保安9人：须有一名保安主管，50周岁及以下人员不少于80%，有保安上岗证；

保洁人员4人：要求女性50周岁以下，男性60周岁以下，身体健康无缺陷；

客服主管1人：女性45周岁以下，大专及以上学历。

客服1人：女性45周岁以下，高中及以上学历。

工程维修3人：男性50周岁以下，具有水电工上岗操作证。

三、物业管理总体要求

本小区采取租赁管理、物业服务一体化管理模式，管理采用一卡通管理，本次招标内容为：本小区的物业管理服务和小区公共租赁房租赁服务管理。

**A、小区物业管理服务**

**（**一）小区物业管理服务内容及要求

按照《物业管理条例》、《浙江省物业管理条例》、《宁波市住宅小区物业管理条例》、《宁波市物业管理服务基本标准》等规定和要求做好以下工作：

1、综合管理服务

⑴建立12小时值班制度，公示服务联系电话，统一受理承租户的咨询、投诉和费用交纳。

⑵对承租户的投诉在3天内答复处理或报有关部门处理。

⑶承租户紧急报修不超过20分钟到达现场处理。

⑷承租户共用设施、共用部位一般报修不超过24小时完成（屋面除外）。

⑸承租户室内设备、设施报修2小时内通知保修单位，并监督保修单位在收到通知后及时完成维修。

⑹采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或住户进行沟通并征询意见，每年的沟通面达到小区实际入住住户的100％。

2、公共区域秩序维护服务

⑴小区出入口24小时值班看守，并有交接班记录和外来车辆的登记记录。

⑵对外来送货人员进行记录，阻止小商小贩进入小区。

⑶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。

⑷对大型物件搬出实行记录。

⑸白天、夜间定时巡逻，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录。

⑹监控中心收到报警信号后，保安人员应及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。

⑺制定火灾防范措施和消防预案，向承租户宣传消防知识，定期组织本小区工作人员的消防培训，保证消防疏散通道畅通，登高地不被占用，消防器材功能正常，疏散标志醒目、齐全、完好。

⑻建立与项目匹配的停车管理制度

⑼道路、行车标识牌醒目、齐全、完好。

3、公共区域保洁服务

⑴定期对建筑物内公共部位进行日常保洁和对楼道玻璃、电梯不锈钢等进行清洁。不定期对公共部位、绿化地进行保洁。

⑵负责垃圾收集，做到日产日清，定期清掏化粪池。

⑶加强鼠、蚊、蝇、蟑螂和白蚁消杀以及其它虫害防治。

4、建筑物共用部位及共用设备设施管理维护服务

建筑物内共用部位（以下简称共用部位）、建筑区划内共用设施设备（以下简称共用设施设备）的保修按《宁波市物业专项维修资金管理办法》实施意见、房屋保修书及本市住宅小区保修的有关规定执行。

⑴制定房屋年度养护计划，建立设备设施管理制度，加强日常维护和住房安全管理，定期对住房进行安全情况检查，并做好记录。

⑵保修期内共用部位、共用设备设施原则上由施工单位负责保修，也可通过签订协议委托中标单位保修。保修期外的共用部位、共用设施设备保修委托小区物业管理公司实施。

⑶保修期内中标单位接到报修后应及时通知保修单位，并配合和跟踪维修进展情况，对维修完成情况进行验收和存档，并及时反馈给招标单位。

⑷保修期外共用部位、共用设备设施中大修以上，中标单位须按《宁波市物业专项维修资金管理办法》实施意见等有关规定执行。

5、停车管理

车辆有序停放在规定范围内；地下停车库应有专人管理，并应保持有照明、通风良好和无积水，不得私自改变用途。

6、公共区域绿化及景观日常养护

⑴做好小区树木、草坪和花坛管理养护工作。

⑵保持小区内的植物整洁、美观、有型、无病虫害和枯、死枝。

⑶保持小区内健身休闲设施的整洁、完好和正常使用功能。

7、社区文化建设和特色服务

⑴配合街道和社区开展社区文化建设等工作。并针对小区住户特点，组织有特色的社区文化活动，开展有助于防范风险和增加自救能力的消防和医疗救护等培训活动。

⑵楼宇外观形象管理符合属地规划和城管部位的相关要求。

⑶配合有关供给单位及时开通和关闭水、电、气、电话、网络、有线电视等。

（二）服务管理目标

1、按上述要求完成所有工作内容，并通过招标单位组织的年度考核目标。

2、承租户咨询及有效投诉办结率为100%。

（三）物业服务和停车管理收费标准和结算支付方式

1、本小区经物价部门审核，遵照甬物价审批[2014]30号文件规定，确定物业服务收费标准为：多层住宅每月每平方米1.1元，小高层住宅每月每平方米1.55元，高层住宅每月每平方米1.9元，商业用房每月每平方米2.2元，办公用房每月每平方米2.5元。

2、停车管理费按照市场价标准向停车人收取。

3、物业管理服务费的结算与支付方式：

⑴住宅部分

本小区住宅（含空关房）部分物业服务管理费统一由江北区住房保障中心支付给中标人，并采用年度物业服务费包干与业绩考核相结合的原则。江北区住房保障中心每半年向中标单位支付应支付额的40%，剩余20%在当年年度业绩考核后，按合同及考核细则相关规定予以支付。

⑵配套设施部分

①本小区未出售或未出租的商业和办公用房物业服务管理费统一由招标人支付给中标人，费用按住宅部分支付方式予以支付。

1. 本小区出售或出租的商业和办公用房物业服务管理费由中标单位按相关收费标准向住户或承租户收取。

③小区租赁服务中心、社区用房、活动中心、半地下非机动车停车位及地下停车位招标单位均不另行支付物业管理服务费。

4、物业经营用房收入和小区停车位收费等各项经营收入属招标人所有，中标单位应单独列帐。其中物业经营用房及各项经营性收益委托中标单位用于小区共用部位、共用设施设备维修及小区物业服务品质提升开支；小区停车费委托中标单位全部用于地下室各项维护开支，中标单位不得挪作他用。

5、住宅部分电梯能耗、公共照明、半地下室非机动车停车位照明、增压水泵等公共能耗费在中标单位管理服务成本中列支；商业、办公电梯能耗、公共照明等公共能耗由中标单位按规定向住户或承租户收取。

**B、住宅租赁服务管理**

招标单位将本小区所有公共租赁住房部分的日常租赁服务及管理委托给中标单位。

（一）租赁服务管理内容

1、合同档案管理

中标单位凭招标单位委托与承租住户签订《公共租赁住房租赁合同》，按招标单位提供的租后信息化管理系统要求做好承租住户信息、档案管理、数据统计等工作。

2、日常配租管理

⑴办理入住和退租手续。中标单位应组织人员对入住或退出时房屋设施完好情况进行检查，确认《房屋设施交验记录》；记录水、电、煤气表读数；退出时收回身份识别卡和钥匙；对人为损坏或擅自装修行为予以处理和备案。

⑵入户调查工作。中标单位应积极协助有关部门做好入户调查工作，及时掌握承租住户有关情况，入户调查每户每年不少于两次，主要内容：

①有无转借、转租或擅自调换所承租住房；

②有无改变所承租住房用途；

③有无破坏或者擅自装修；

④有无从事违法活动；

⑤有无连续3个月以上闲置住房；

⑥有无其他有违反规定行为等情况。

如发现存在上述情形的，中标单位应予以制止、责令改正并及时报告有关部门。

⑶做好公租房的租金及相关费用的催缴工作。

⑷配合江北区住房保障中心对承租住户的年审工作。

⑸室内装饰、设施设备的维护与保修

①招标单位委托中标单位进行建筑物室内装修及设施、设备管理与维护，使之能正常使用。

②保修期内原则上由原项目施工单位负责维修。如中标单位接到室内装修及设备设施的报修，须及时通知保修责任单位，并配合和跟踪维修进展情况，对维修完成情况进行验收和记录存档。招标单位不另行支付费用。

③保修期外，中标单位应定期编制室内装饰及设施设备维保计划、施工方案和维修预算，报招标单位备案同意后组织实施维修，维修费用按实结算，招标单位按工程费用的5%支付管理费。

④零星维护、清理费用由中标单位承担。

3、信息系统运营管理

中标单位应采用“公共租赁住房租后信息化管理系统”进行管理，并承担该系统的维护费用。

（二）租赁服务管理要求

1、中标单位应组织相关人员做好项目交接工作，配合招标单位做好承租住户接待及各种资料移交、归档等工作；

2、中标单位应建立完善的租金催缴工作制度，做好相关记录并妥善保留相关证据。

3、建立空关房巡查制度，定期对空关房进行保洁和设施设备维护，并做好相关记录。

（三）费用支付方式

租赁服务管理费另按租赁服务委托合同约定的相关规定予以支付。

附件1

物业构成明细

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类 型 | 幢 数 | 套（单元）数 | 建筑面积  （m2） |
| 多次层住宅 | 1 | 70 | 3433.54 |
| 小高层住宅 | 1 | 114 | 5507.91 |
| 高层住宅 | 2 | 630 | 30710.16 |
| 商业用房 | 1 | 13 | 2912.72 |
| 办公用房 | 1 | 29 | 3008.13 |
| 车 库 | -- | 152个 | 1973.46 |
| 物业办公用房 | 1 | 1 | 162.16 |
| 物业经营用房 | 1 | 4 | 232.30 |
| 物业增配经营用房 | 1 | 2 | 229 |
| 合 计 | -- | － | 48169.38 |
| 备 注 |  | | |

注：实际面积以产权登记为准。

附件2

谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业服务考核办法

为了科学评价谢嘉丽苑公共租赁房小区物管单位年度工作业绩，促进物管单位充分发挥专业管理优势，不断提升服务管理水平，营造小区和谐、宜居的居住环境，根据物业管理招标文件和委托管理合同的要求，制定本办法。

一、谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业服务考核工作采用年度考核的方式。

二、年度考核由宁波市江北区住房和城乡建设局组织，并邀请区人社局、区民政局、区外来务工办、江北区物业办、庄桥街道办事处及社区和相关单位参加，时间为每年1月初，通过汇总动态抽查、年终检查和指标完成情况对小区物管单位的工作业绩进行综合考核。

三、年度考核为物业服务管理考核，考核情况与物业管理服务费挂钩。

四、考核按照《谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业服务考核评分表》（附件2-1）和《谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业服务管理内容和要求》（附件2-2）进行评分。

五、动态抽查是指宁波市江北区住房和城乡建设局组织的（也可邀请区人社局、区民政局、区外来务工办、江北区物业办、庄桥街道办事处及社区和相关部门参加）不定期地对小区物管单位的工作情况进行的抽查，抽查可以对附件2-1中所有检查项目进行抽查，也可以对部分检查项目进行抽查。每次抽查完毕后，应当进行评分，其中未检查的项目按照缺项处理。

六、年终检查是指在年度考核时，参加考核的部门和单位对附件2-1中的检查项目进行的检查，年终检查必须对所有检查分项进行检查评分。

七、年度考核时，动态抽查的得分是将历次抽查得分进行算术平均，并占检查项目年度考核得分的40%，年终检查得分占检查项目年度考核得分的60%，物业服务指标项目只在年度考核时进行评分，并按规定的比例计入年度考核得分。

八、物业服务年度考核得分按以下标准与物业管理服务费挂钩：

（一）考核分在90分以上（含90分），按100%支付物业服务费；

（二）考核分在80分-89分区间，按95%支付物业服务费；

（三）考核分在70分-79分区间，按90%支付物业服务费；

（四）考核分在69分以下，按80%支付物业服务费。

九、本办法作为谢家丽苑公共租赁房小区物业合同的组成部分，从小区正式交付起施行，具体内容由宁波市江北区住房和城乡建设局负责解释。附件2-1

谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业

服务考核评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 考评内容 | 考评标准 | 得分 |
| 检查  项目  85分） | 1 | 管理制度及人员配备 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 2 | 综合管理服务 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 3 | 公共区域秩序维护服务 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 4 | 建筑物共用部位及共用设备设施管理维护服务 | 符合得15分，基本符合得10分，不符合得0分。 |  |
| 5 | 公共区域保洁服务 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 6 | 停车管理 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 7 | 公共区域绿化及景观日常养护 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 8 | 社区文化建设和特色服务 | 符合得10分，基本符合得7分，不符合得0分。 |  |
| 指标项目（15）分 | 9 | 承租人对物业满意率不低于80%（含） | 符合得6分，每低1%扣0.5分。 |  |
| 10 | 承租住户诉至业主单位的有效投诉第一年少于7件，第二年少于5件，第三年以后少于3件 | 符合得5分，每超过一件扣2分。 |  |
| 11 | 房屋及配套设备、设施完好率为98% | 符合得2分，不符合得0分。 |  |
| 12 | 维修工作质量合格率为100% | 符合得2分，不符合得0分。 |  |
| 合计得分 | |  | | |

注：检查项目分项检查情况符合《谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业服务管理内容和要求》（附件2-2）中相应所有要求的，该分项评价为“符合”；如有部分内容达不到要求的，该分项评价为“基本符合”；如有30%以上（不含30%）的内容达不到要求的，该分项评价为“不符合”。

附件2-2

谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业

服务管理内容和要求

一、管理制度和机构、人员配备

1、各项管理制度齐全、内部考核机制完善

建立和完善财务管理、房屋及设施设备巡查、住户回访和内部岗位考核及收支公示等制度，并贯彻执行，有相关台帐资料。

2、管理机构健全，人员配备符合要求

管理机构设置合理、分工明确、职责清晰。管理人员、特种作业人员、保安及保洁人员数量配备符合要求。

3、服务场所整齐有序，工作人员服务主动、行为规范

设立服务中心，统一受理住户有关事项。办公场所清洁卫生，办公设施齐全。工作人员服装统一，特种作业人员持证上岗。工作人员热情周到、用语文明，办事效率高。

二、综合管理服务

1、建立12小时值班制度，公示服务联系电话，统一受理承租户的咨询、投诉和费用交纳。

2、对承租户的投诉在3天内答复处理或报有关部门处理。

3、承租户紧急报修不超过30分钟到达现场处理。

4、承租户共用设施、共用部位一般报修不超过24小时完成（屋面除外）。

5、承租户室内设备、设施报修2小时内通知保修单位，并监督保修单位在收到通知后及时完成维修。

6、采取走访、恳谈会、问卷调查、通讯等多种形式与业主或住户进行沟通并征询意见，每年的沟通面达到小区实际入住住户的100％。

三、公共区域秩序维护服务

1、小区出入口24小时值班看守，并有交接班记录和外来车辆的登记记录。

2、对外来送货人员进行记录，阻止小商小贩进入小区。

3、对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。

4、对大型物件搬出实行记录。

5、白天、夜间定时巡逻，重点部位有明确的巡逻要求，并有巡逻记录。

6、监控中心收到报警信号后，保安人员应及时赶到现场进行处理，同时应接受用户救助的要求，解答用户的询问。

7、制定火灾防范措施和消防预案，向承租户宣传消防知识，定期组织本小区工作人员的消防培训，保证消防疏散通道畅通，登高地不被占用，消防器材功能正常，疏散标志醒目、齐全、完好。

8、建立与项目匹配的停车管理制度

9、道路、行车标识牌醒目、齐全、完好。

四、公共区域保洁服务

1、定期对建筑物内公共部位进行日常保洁和对楼道玻璃、电梯不锈钢等进行清洁。不定期对公共部位、绿化地进行保洁。

2、负责垃圾收集，做到日产日清，配合环卫处做好垃圾清运及化粪池清掏工作，待甲方与环卫处签约的《垃圾清运协议》及《化粪池清理协议》期满后，由乙方自行与环卫处签署相关协议，费用自行承担；有义务配合相关管理部门开展垃圾分类工作，包括小区分类垃圾桶的摆放和维护、协助社区开展家庭分类垃圾桶、垃圾袋、宣传资料的发放，设置积分登记点等活动、负责将分类垃圾运送至指定收运地点、参与垃圾分类相关工作等。

3、加强鼠、蚊、蝇、蟑螂和白蚁消杀以及其它虫害防治。

五、建筑物共用部位及共用设备设施管理维护服务

建筑物内共用部位（以下简称共用部位）、建筑区划内共用设施设备（以下简称共用设施设备）的保修按《宁波市物业专项维修资金管理办法》实施意见、房屋保修书及本市住宅小区保修的有关规定执行。

1、制定房屋年度养护计划，建立设备设施管理制度，加强日常维护和住房安全管理，定期对住房进行安全情况检查，并做好记录。

2、保修期内共用部位、共用设备设施原则上由施工单位负责保修，也可通过签订协议委托中标单位保修。保修期外的共用部位、共用设施设备保修委托小区物业管理公司实施。

3、保修期内中标单位接到报修后应及时通知保修单位，并配合和跟踪维修进展情况，对维修完成情况进行验收和存档，并及时反馈给招标单位。

4、保修期外共用部位、共用设备设施中大修以上，中标单位须按《宁波市物业专项维修资金管理办法》实施意见等的有关规定执行。

5、中标单位需在甲方与电梯公司签订的电梯维保合同基础上另行签订维保补充协议，确保电梯安全运行；维保期满后由中标单位另行签订维保协议。

六、停车管理

1、车辆有序停放在规定范围内；

2、地下停车库应有专人管理；

3、地下停车库应保持有照明、通风良好和无积水。

七、公共区域绿化及景观日常养护

1、做好小区树木、草坪和花坛管理养护工作。

2、保持小区内的植物整洁、美观、有型、无病虫害和枯、死枝。

3、保持小区内健身休闲设施的整洁、完好和正常使用功能。

八、社区文化建设和特色服务

1、配合街道和社区开展社区文化建设等工作。并针对小区住户特点，组织有特色的社区文化活动，开展有助于防范风险和增加自救能力的消防和医疗救护等培训活动。

2、楼宇外观形象管理符合属地规划和城管部门的相关要求。

3、配合有关供给单位及时开通和关闭水、电、气、电话、网络、有线电视等。

第三部分 供应商须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目 |
| 2 | 采购单位：宁波市江北区城市建设投资发展有限公司 |
| \*3 | 投标费用：不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。  本项目最高限价为102万元/年。  投标报价：   1. 投标报价包括但不限于为完成物业服务所需的所有费用，应包含：包括人员基本工资、各类福利和补贴（如加班补贴、高温补贴、午餐补贴等）、社保（五金一金）的缴纳，暂住费、各种保险及处理一切伤亡事故等的支付，人员各季节工作服（含帽、衣、裤、鞋、雨衣、雨裤，雨鞋）的配置，人员所使用作业工具等各类耗材费，设施设备管理维护费用，配备的设备设施和作业车辆的折旧费及运行维护费，管理费，税金，利润及其他与本次采购相关的一切费用。其中人员工资报价应考虑周边县市区物业服务人员的工资水平，且人员基本工资不得低于2021年宁波市最低劳动工资，否则作无效报价处理。   2.投标报价必须是人民币报价。  3.投标报价为一次性报价且只允许一个报价，不接受两个及两个以上的投标报价，不接受选择性报价或者具有附加条件的报价。  4.投标报价不得高于采购预算，采购文件设有最高限价的，不得高于最高限价。  5.不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | 投标保证金：本项目无须缴纳投标保证金。 |
| 5 | 现场踏勘：不组织 |
| 6 | 答疑和澄清：供应商如对招标文件存在疑问或认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的可事先电话进行咨询核实，并将书面文件在提交投标文件截止时间七日之前以书面形式要求采购单位澄清。采购代理机构将视情做统一答复，如规定时间内未收到任何疑问，则视为各投标方均对此无异议。 |
| 7 | **投标文件数量要求：**  **★**1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件 1 份、商务技术文件 1 份、报价文件 1 份）。  2、以 U 盘形式存储的电子备份投标文件（含资格文件 1 份、商务技术文件 1 份、报价文件1 份）。  **注：（1）电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。**  **（2）中标人在收到中标通知书后3天内向采购代理机构提供通过电子加密投标文件全套打印装订成册的纸质投标文件2份（加盖公章）。** |
| 8 | 投标文件提交截止时间及地点：详见招标公告 |
| 9 | 开标时间及地点：见招标公告 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见本招标文件第四部分。 |
| 11 | 评标结果公告：公告于浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波市公共资源交易网江北区分网上公布。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发放后30日内。 |
| 13 | 履约保证金的缴纳及退还：合同价的5%。 |
| **★**14 | 付款方式：详见第二章“招标需求”中的“物业服务和停车管理收费标准和结算支付方式”。 |
| 15 | 服务期限：三年，合同一年一签。 |
| 16 | 投标有效期：投标截止日起90个日历天。 |
| 17 | 1. 招标代理机构按照宁波市中介超市中选金额12128元向中标人收取代理服务费。   2、中标人应在本公司发出确定中标通知书前向本代理公司支付代理服务费。 |
| 18 | 解释：本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

一、总则

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、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.本文件中所称招标、招标文件、采购人、投标、投标文件、供应商等是指招标、采购文件、采购人、投标响应、投标响应文件、投标供应商。

2.“供应商”系指向采购人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”系指招标文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、运营服务、内容资源服务以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商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、财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布的信息等。

7.“★”系指实质性要求条款。

**（三）采购方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人或单位负责人，须有法定代表人或单位负责人出具的授权委托书。**单位负责人，是指法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。**

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，供应商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**

本项目不允许转包、分包。

**（八）特别说明**

1、使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

★2.供应商投标所使用的资格、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员及授权代表必须为本法人员工。

★3.供应商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。

★4.供应商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49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1.供应商认为招标文件、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。供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后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.采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

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）供应商的风险**

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标作无效处理。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.供应商应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在递交投标文件截止时间七日前，以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间三日（实质性内容有大的修改，需十五日）前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，公布信息视同送达所有潜在供应商，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，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供应商；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）投标文件的形式和效力**

1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为电子备份投标文件。

2、电子投标文件按“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件要求制作加密并递交。

3、电子备份投标文件须按“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”制作（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。

4、投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。电子投标文件未能按时解密，投标人提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**（二）投标文件的组成**

**投标文件由资格文件、商务技术文件和报价文件组成，投标人应分别编制，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。**

**1、资格文件包括以下内容：**

**（1）投标声明函；**

**（2）有效的企业法人营业执照（或事业单位法人证书）、其他组织的营业执照或者民办非企业单位登记证书或有效的执业许可证等复印件并加盖公章；**

**（3）2020年财务状况报告（报表）复印件并加盖公章，其他组织或供应商新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件并加盖公章；**

**（4）近投标截止日前六个月内任一月份开具的缴纳税收的凭据证明材料复印件并加盖公章；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；**

**（5）近投标截止日前六个月内任一月份开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件并加盖公章；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；**

**（6）供应商认为需要提供的其他内容。**

**2、商务技术文件包括以下内容：**

**（1）自评分表；**

**（2）投标函；**

**（3）法定代表人或单位负责人身份证明书；**

**（4）授权委托书（如由委托代理人签署投标文件的须提供）；**

**（5）供应商基本情况表；**

**（6）企业业绩一览表（后附合同复印件（如有））；**

**（7）项目实施人员一览表**

**（8）项目主要人员简历表；**

**（9）技术商务条款偏离表；**

**（10）评分细则所涉及的相关内容（格式可自拟）；**

**（11）供应商认为需要提供的其他内容。**

**3、报价文件包括以下内容：**

**（1）开标一览表；**

## （2）分项报价表

**（3）中小企业声明函（如有）；**

**（4）残疾人福利性单位声明函（如有）；**

**（5）供应商认为需要提供的其他内容。**

**（二）投标文件的语言及计量**

★1.投标文件以及供应商与采购人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.投标报价：详见招标文第三章《投标人须知》前附表

★3.投标文件只允许有一个报价，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90个日历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，采购人可与供应商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.供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金（若有）被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

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）投标保证金**

本项目无须缴纳投标保证金。

**（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、电子投标文件部分：投标人应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖投标 人公章部分均采用 CA 签章，签字部分可用 CA 锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云 400-881-7190）。**

**注：投标文件中由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。**

**3、电子备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，以 U 盘或光盘形式存储，并单独密封递交。电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。**

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、电子投标文件：投标人应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

**2、电子备份投标文件：单独包封，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（电子备份投标文件）、投标项目名称、项目编号及“投标文件于投标截止时间前不得启封”字样，并加盖投标人公章。**

**3、未按规定密封或标记的投标文件，采购人有权拒绝接受其投标。**

4、如果投标人未按上述要求密封或标记而造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

5、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

**（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。供应商不得通过修正或撤销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供应商疏忽、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。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，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。供应商修改、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。

评审时如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

**1.电子加密投标文件未按招标文件要求加密、签字、盖章的；（电子加密投标文件中加盖投 标人公章部分均须 CA签章）；**

**2．不具备招标文件中规定资格要求的；**

**3．投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；**

**4．带“**★**”的款项不能满足招标文件要求的；**

**5．投标文件附有招标人不能接受的条件；**

**6．经评标委员会评审技术方案不可行的；**

**7．评委会一致认为报价明显不合理的；**

**8．不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。**

**评审时如发现下列情形之一的，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. 不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同 Internet 主机分配地址（相同 IP 地址） 网上报名投标。
3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
4. 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；

5、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；

**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。疫情期间所有投标人在投标截止时间前可安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名，须全程佩戴口罩）将电子备份投标文件送至投标地点。**

**（二）电子投标开标及评审程序：**

1、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标 文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间起 30 分钟内；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，则以电子备份投标文件作为评审依据（若电子备份投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，仍以电子备份投标文件作为评审依据）。无论是否启用电子备份投标文件，电子备份投标文件均不退还投标人。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件或所提供的电子备份投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。（2）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。（3）政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）特别说明**

政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

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

1、若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启上述投标人递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）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；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定组建评标委员会。

**（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**

采购代理机构对投标人的资格进行审查。对投标人单位负责人是否为同一人或者是否存在直接控股、管理关系的，采购代理机构将使用天眼查、企查查等相关工具进行查询核实，如存在不符合采购文件要求的情形的，将否决其投标。

评标委员会负责对采购代理机构提交的关联性审查进行复核。

**2. 符合性审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

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。

对明显畸高、畸低的评分，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

（3）各投标方的商务技术得分为所有评委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根据本项目的评分标准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,计算出本项目最终得分。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，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商同意并签字确认后，调整后的投标报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）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》。

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标作无效处理。

**六、采购方式变更**

至投标截止时间或在评审期间，出现参与投标或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，招标采购单位有权全部或部分终止招标。经相关采购管理部门批准，招标采购单位可以按照原招标文件确定的采购方式进行，或者改用竞争性谈判或者单一来源方式采购。

**七、定标**

1、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。

2、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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

4、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。

5、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。

6、中标公告期限为1个工作日。

8、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。

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

10、若中标人被投诉有效以及其他原因导致中标无效，或者拒不签订合同的，采购人将在评标委员会推荐的中标候选人中确定排名其次的中标候选人为本项目的中标人或重新招标。

**八、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日内签订合同。

2.中标人拖延、拒签合同的，取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.在本项目合同生效前，中标人应根据招标文件确定的履约保证金的金额（如有），向采购人交纳履约保证金。

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。

**九、政府采购政策**

1.执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

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。

2.在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（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；

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

在货物采购项目中，供应商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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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.中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4.采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

5.《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

6.根据《财政部司法部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，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理中心、戒毒管理中心（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

7.根据《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明的真实性负责。

第四部分 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**本次采购为非专门面向中小企业。**本次评标将对中小企业声明函满足招标文件要求的货物制造商/工程承建企业/服务承接企业均为小微企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

**一、评标原则**

1、公平、公正地对待所有合格的供应商。

2、遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定。

3、以招标文件中各项规定条件为准。

**二、无效标**

资格审查由采购人或采购代理机构负责，符合性审查及评审由评审委员会负责。凡出现以下情况之一的投标文件将被视为无效标，不进入技术评议及综合打分：

1、符合下列条件之一的，资格性审查不合格：

（1）不符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定；

（2）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记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以投标截止日“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”网站查询数据为准，打印不合格供应商的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

（3）不符合特定资格要求的（若有）；

（4）未按规定提交资格证明材料的。

2、符合下列条件之一的，符合性审查不合格：

（1）未按规定提供授权委托书，影响授权效力的（若有）；

（2）要求填写全称的，供应商未填写全称，未加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的，影响投标效力的；

（3）投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

（4）投标文件标明的响应或偏离与事实不相符或虚假投标的

（5）投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的。

3、符合下列条件之一的，投标报价无效：

（1）投标总报价或分项报价超过最高限价的；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；存在投标报价具有选择性的情形；投标报价中未出现重大缺项、漏项；

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

4、在评标过程中，供应商有企图影响评委行为的；

5、法律、法规、规章、招标文件规定的其他情形。

**三、投标不足三家后续处理**

1、投标供应商不足三家、或评审过程中发生有效投标不足三家的，评审专家须重点审查招标公告时间和程序是否符合规定，供应商资格条件、采购需求和评审标准是否存在不合理条款，并出具审查意见和修改建议。存在不合理条款的，应按审查意见和建议修改招标文件后重新组织招标。没有不合理条款的，由采购人提出书面申请，经同级财政部门同意：2家供应商具有竞争性的，可以根据“浙财采监字[2007]2号”文件规定继续按原程序进行2家供应商评审，或者比照竞争性磋商（综合评分法适用），或者比照竞争性谈判（最低评标价法适用）；1家供应商可以进行单一来源采购。

2、竞争性谈判（磋商）程序：

（1）招标项目的评审委员会转为竞争性谈判（磋商）的评审小组；

（2）评审小组确认原招标文件为竞争性谈判（磋商）文件；

（3）供应商的投标文件转为竞争性谈判（磋商）的首次响应文件；

（4）评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判（磋商），并给予所有参加谈判（磋商）的供应商平等的谈判（磋商）机会；

（5）谈判（磋商）结束后，评审小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

（6）竞争性谈判按照最低评标价法确定成交供应商，竞争性磋商按照综合评分法确定成交供应商。

3、单一来源采购程序：

（1）项目的评审委员会转为单一来源采购的评审小组

（2）评审小组确认原招标文件为单一来源采购文件；

（3）供应商的投标文件转为单一来源采购的首次响应文件；

（4）评审小组与供应商协商确定合理的成交价格。

**四、评审程序**

1、采购代理机构工作人员按评审委员会名单核对评委身份，组织评委及监管等人员签到。

2、采购代理机构工作人员宣布评审纪律，征询评委有无回避情形；

3、评审委员会确定主持人，负责组织评审活动；

4、采购代理机构工作人员对每个评委评审情况进行复核，有差错的、或畸高畸低的，提醒评委进行修正，评委拒绝修正的，提交评委会按少数服从多数原则集体决定，并记入评审记录内。情节严重的，报监管部门处理。

5、采购代理机构工作人员协助做好价格分和评审情况的计算、汇总工作。

6、评审委员会形成评标报告，应由全体成员签字确认。有保留意见的可以在评标报告中申明，未申明且拒绝签字的视同默认评标报告并载明此情形。

7、采购代理机构工作人员宣布会议结束。

**五、评标方法**

1、本次招标的评标采用综合评分法。

综合评分法：根据本项目招标文件的要求，按照评标细则规定的内容和分值评审，评标结果按评审得分由高到低顺序推荐中标候选人。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，则抽签决定。

2、评委对各供应商的投标文件进行审阅，然后根据需要对供应商进行询标和评议，并按评标细则（除价格部分外）进行记名打分。

商务技术得分为评标委员会成员的独立评分的算术平均分计算，计算公式为：

商务技术得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数（计算结果保留小数点后二位）

1.价格分

先由评委会对各供应商的分项报价进行分析。审查投标报价是否符合招标文件的基本要求，有无明显开口、漏项、漏量等情况，在取得基本一致的意见后进行判别计算。

2.商务技术得分

除明确给出评判标准的考核项目外，由评委根据供应商情况综合评定，各项指标的最小打分单位为0.1分。

3.评审得分

（1）各供应商评审得分按以下方法进行计算：评审得分＝价格分+商务技术得分；

（2）各供应商的评审得分若出现并列分，则报价低的排列在前；若报价也相同，则采用随机方式确定排名。

**六、评标细则**

首先根据招标文件的资格性审查和符合性审查等方面进行审查，通过审查的投标文件才能进入综

合比较与评议。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | 分值 | 评审要点及说明 |
| 价格 | | 20分 | 1、参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%  2、评标基准价=满足招标文件要求且“参与评审的价格”中最低的价格为评标基准价。基准价得分为满分，其他投标报价得分计算公式如下：  投标报价得分=(评标基准价/参与评审的价格)×20%×100  得分四舍五入保留到小数点后两位。 |
| 商务技术分  80分 | 项目管理技术方案 （69分） | 8分 | 项目管理整体设想及策划，由评委对投标人进行综合评议。  优：6～8分 良：4～6分 一般：0～4分 |
| 8分 | 项目特点、难点分析，解决措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：6～8分 良：4～6分 一般：0～4分 |
| 6分 | 管理指标及措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：4～6分 良：2～4分 一般：0～2分 |
| 6分 | 管理方式和工作计划，由评委对投标人进行综合评议。  优：4～6分 良：2～4分 一般：0～2分 |
| 6分 | 人员的配备、培训与管理，由评委对投标人进行综合评议。  优：4～6分 良：2～4分 一般：0～2分 |
| 5分 | 人员工资及费用测算合理性，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 制度和档案的建立与管理，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 管理服务的具体措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 安保管理的具体措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 保洁管理的具体措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 维修维护管理的具体措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 5分 | 绿化管理的具体措施，由评委对投标人进行综合评议。  优：3～5分 良：2～3分 一般：0～2分 |
| 体系认证 | 3分 | 投标人提供的有效期内认证体系最高得3分。  通过ISO9001质量管理认证体系得1分；ISO14001环境管理认证体系得1分；通过ISO45001职业健康安全管理认证体系得1分。  须在投标文件中提供复印件并加盖公章，否则不得分。 |
| 项目负责人 | 4分 | 投标人拟派项目负责人的年龄、学历、管理能力、业绩经验、资格资质等情况进行综合评定；  须在投标文件中提供人员证书、近3个月的社保证明并加盖公章，否则不得分。 |
| 人员证书 | 2分 | 投标人拟派项目经理助理的年龄、学历、管理能力、业绩经验、资格资质等情况进行综合评定；  须在投标文件中提供人员证书、近3个月的社保证明并加盖公章，否则不得分。 |
| 2分 | 由评委对投标人针对本项目其它管理人员的相关证书、年龄配置合理，岗位设置进行评议。  优：2分 良：1分 一般：0分 |

**注：1、投标文件中应当提供所有涉及评分的有关证明材料，未提供或提供不清，相应评审内容将不予认可。**

**第五部分** **采购合同样本**

**（本合同为合同样稿，仅供参考，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

**谢嘉丽苑公共租赁住房小区**

**物业服务合同**

甲方：

法定代表人：

地址：

邮编：

联系人电话：

乙方： （物业服务企业）

法定代表人：

地址：

邮编： 联系人： 电话：

为了做好谢嘉丽苑公共租赁住房小区（以下简称“谢嘉丽苑小区”）物业服务工作，根据国务院《物业管理条例》、《浙江省物业管理条例》和《宁波市住宅小区物业管理条例》以及国家相关法律、法规等相关规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘 （乙方）对谢嘉丽苑公共租赁房小区实施物业管理服务事宜，订立本合同。

**一、物业基本情况**

谢嘉丽苑小区位于庄桥街道谢家村，东至规划路，南至云飞路，西至北海路，北至规划路，已经于2014年7月竣工交付（实际交付时间以甲方书面通知为准）。小区为公共租赁住房小区，承租住户为江北区符合公共租赁住房保障条件的家庭或个人，其租赁资格由江北区住房保障中心核准，实施动态管理。小区共有6幢建筑单体，其中高层2幢、小高层1幢、多层3幢。总建筑面积60690 m2，其中居住面积39651 m2，商业面积2912m2，办公用房面积3008 m2（物业构成明细见附件1）。

**二、 小区物业管理的内容和目标**

乙方提供的物业服务管理内容（具体内容及要求见招标文件）应达到投标文件承诺的质量标准和要求，并通过甲方组织的年度考核目标。

**1、在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括：**

1.1综合管理服务

1.2公共区域秩序维护服务

1.3公共区域保洁服务

1.4建筑物共用部位及共用设施设备管理维护服务（物业共用部位、物业共用设施设备明细以甲乙双方查验确认移交书为准）

1.5停车管理

1.6公共区域绿化及景观日常养护

1.7社区文化建设和特色服务

**三、管理服务收费标准及结算支付方式**

2、管理服务费用标准

2.1本小区经物价部门审核，确定物业服务收费标准为：层高6层住宅1.1元/ m2·月，层高9至11层住宅1.55元/ m2·月，层高17至18层住宅1.9元/ m2·月，商业用房2.2元/ m2·月，办公用房2.5元/ m2·月。

2.2 停车管理费标准按照市场调节价由乙方向停车人收取。

3、费用结算与支付方式

3.1物业管理服务费

3.1.1住宅部分

本小区住宅（含空关房）部分物业服务管理费统一由江北区住房保障中心支付给中标人，并采用年度物业服务费包干与业绩考核相结合的原则。江北区住房保障中心每半年向中标单位支付应支付额的40%，剩余20%在当年年度业绩考核后，按合同及考核细则相关规定予以支付。

3.1.2配套设施部分

3.1.2.1本小区未出售或未出租的商业和办公用房物业服务管理费统一由甲方支付给乙方，费用按住宅部分支付方式予以支付。

3.1.2.2本小区出售或出租的商业和办公用房物业服务管理费由乙方按相关收费标准向住户或承租户收取。

3.1.2.3小区租赁服务中心、社区用房、活动中心、半地下非机动车停车位及地下停车位招标单位均不另行支付物业管理服务费。

3.1.2.4物业经营用房收入和小区停车位收费等各项经营收入属甲方所有，乙方应单独列帐。其中物业经营用房及各项经营性收益委托乙方用于小区共用部位、共用设施设备维修及小区物业服务品质提升开支；小区停车费委托乙方全部用于地下室各项维护开支，乙方不得挪作他用。

3.1.3住宅部分电梯能耗、公共照明、半地下室非机动车停车位照明、增压水泵等公共能耗费在乙方管理服务成本中列支；商业、办公电梯能耗、公共照明等公共能耗由乙方按规定向住户或承租户收取。

**四、物业资金和配套用房**

4 、甲方根据《物业管理条例》、《宁波市住宅小区物业管理条例》及甬政发〔2010〕53号、甬建发〔2010〕168号等文件规定，配套下列资金及用房：

4.1物业服务费：按现行有关规定拨付和使用。

4.2专项维修资金：按《宁波市物业管理专项维修资金管理办法》规定缴纳和使用。

4.3房屋保修金：按《宁波市物业管理条例》规定缴纳和使用。

4.4物业管理用房配置：物业管理办公用房按地上总建筑面积0.3%比例配置（位于6号楼内）；物业经营用房和增配经营用房均按地上总建筑面积0.4%配置（位于6号楼）。

**五、考核办法**

5 、甲方每年组织对乙方工作目标完成情况、工作业绩和社会效益等进行考核，并根据年度考核结果对乙方予以一定额度服务费的扣减，具体考核办法见附件2。

**六、违约责任**

6.1甲方违反本合同相关约定，致使乙方服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，由此给使用人造成损失的由甲方承担。

6.2除本合同6.1条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，由乙方承担违约责任，并应按本合同附件2的相关规定处理。

6.3甲方违反本合同约定，未能按时足额交纳物业服务费用的，应由双方协商解决。不能达成一致的，乙方可采取法律手段进行追讨。

6.4乙方违反本合同第3条的约定，擅自提高物业服务费用标准的，甲方就超额部分有权拒绝交纳；已经收取的，甲方有权要求双倍返还。

6.5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 已履行本合同约定义务；

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甲方和使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

**七、其他事项**

7合同期限及效力

7.1本合同期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

7.2本合同期满前3个月，甲、乙双方应就延长本合同期限达成协议，乙方有续签合同的优先权；双方未能达成协议的，甲方应在本合同期满前选聘新的物业管理企业。

7.3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甲方所有的财物及时完整地移交给甲方。

7.4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。

7.5本合同未尽事宜，以招标文件和投标文件为准。

7.6本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第1种方式处理：

1 向宁波市仲裁委员会申请仲裁；

2 向当地人民法院提起诉讼。

7.7本合同一式八份，甲、乙双方各执四份，报辖区物管部门一份（备案）。

甲方（签章） 乙方（签章）

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

第六部分 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件/商务技术文件/报价文件

供应商名称： （加盖供应商公章）

供应商地址：

开标时启封

年 月 日

二、投标文件封面格式

**正本/副本**

**资格文件/商务技术文件/报价文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称： （加盖供应商公章）

供应商地址：

年 月 日

**投标声明函**

致 （采购人名称） ：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称） 的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，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、我方符合以下供应商资格条件：

我公司（单位）具有独立承担民事责任的能力；

我公司（单位）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

我公司（单位）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

我公司（单位）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

我公司（单位）参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的记录）

我公司（单位）未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加采购活动期间。

3、我方不存在以下情形：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招标活动。

4、已完全明确招标文件中告知的全部内容，保证按招标文件、投标承诺及合同要求履行；并在本供应商违反招标文件、投标承诺及合同时愿意按告知内容接受处罚。

5、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。

供应商（盖章）：

法定代表人或单位负责人或其委托代理人（签字或盖章）：

#### 年 月 日

**投标函**

致 （采购人名称） ：

　（供应商全称） 　授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的 （项目名称） （项目编号： ）招标活动并投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1．据此函，签字代表宣布并承诺：

（1）我方对招标项目愿以承诺的投标总价承担招标文件规定全部内容的服务。

（2）本报价已经包含了所提供服务应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。

（3）本投标自投标截止日起 天内有效。

（4）我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件(如有)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守招标文件有关条款规定。

（5）保证在中标后忠实地执行与招标人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付招标代理服务费。

2．我们郑重声明：我方符合有关法律法规规定的参加招标活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

供应商： （盖章）

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人或单位负责人或授权代表： （签字或盖章）

日期: 年 月 日

#### 法定代表人或单位负责人身份证明书

供 应 商 名 称：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附：1、法定代表人或单位负责人身份证复印件。

供应商： (盖章)

年 月 日

**授权委托书**

**（如由委托代理人签署投标文件的须提供）**

致（采购人） ：

（供应商全称） 法定代表人 （姓名、职务） 授权 （被授权代表姓名、职务） 为我方合法代理人，参加贵招标代理公司组织的 （招标编号） (项目名称) 项目的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法定代表人或单位负责人（签字或盖章）：

供应商（盖章）：

被授权代表姓名：（印刷体）

职 务：

被授权代表签字或盖章：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

**注：1、附被授权代表身份证复印件。**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | 统一信用代码 |  |
| 注册地址 |  | | | 经营地址 |  |
| 单位性质 |  | | | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | | | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  | | | | |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 | | | | |
| 联系电话 |  | | | 传真 |  |
| 主要业绩 |  | | | | |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 | | | | | |
| 姓 名 |  | | | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: | | | | | |

**注：1、兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

供应商（盖章）：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

## 日期： 年 月 日

**技术商务条款偏离表**

招标项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … | **其他技术商务条款** | 响应招标文件的其他技术商务条款 | 无偏离 | … |

我们承诺本指标响应表的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

供应商(盖章)：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：1. 供应商必须认真填写本表。

2. 偏离程度请填写“正偏离、负偏离或无偏离”字样，其中“正偏离”是指投标文件服务响应优于招标文件服务要求；“负偏离”是指投标文件服务响应劣于招标文件服务要求；“无偏离”是指投标文件服务响应与招标文件服务要求无差别， 偏离的认定由评标委员会进行评议。

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 使用单位名称、地址及联系方式 | 合同面积 | 合同签订时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：后附合同复印件。**

供应商(盖章)：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## **项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业  学历 | 专业  年限 | 现任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：1、项目组成人员须报采购人备案归档，服务期间不得更换，特殊情况必须更换的，更换人员满足工作及工作组组成要求的，经采购人书面同意后，方可进行；**

1. **后附相关学历证书、人员证书、近三月社保证明等复印件。**

供应商（盖章）：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**项目主要人员简历表**

招标项目名称： 招标项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 | |  | | 出生年月 |  |
| 专 业 | |  | 学 历 | |  | | 职 称 |  |
| 何时参加工作 | |  | | | | | | |
| 何时进入公司 | |  | | | | | | |
| 从事项目年限 | |  | | | | | | |
| 已完成项目情况 | | | | | | | | |
| 业主单位 | 项目名称 | | | 规模 | | 合同时间 | 管理业绩 | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |

**注：项目主要人员指项目负责人等。**

供应商（盖章）：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**开标一览表**

招标项目名称： 招标项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务期限** | **投标总价（元/年）** | **备注** |
| 1 | 谢嘉丽苑公共租赁住房小区物业管理服务项目 |  |  |  |
| 总价合计（小写）：¥ **元/年**  合计金额（元）大写：人民币 | | | | |
| 投标声明 |  | | | |

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

1. 本项目的最终报价是履行合同的最终价格

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

# 

# 分项报价表

招标项目名称： 招标项目编号：

**（单位：人民币元/年）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 费用 |
| 1 | 人工费用 |  |
| 2 | 其他费用 |  |
| 3 | … |  |
| 4 | 利润 |  |
| 5 | 税金 |  |
| 合计 | 小写： 大写： | |

注：1、投标单位按照本采购文件招标范围报价，其中包括作业期内发生的人员、材料、合理利润、税金等所有费用。

2、供应商认为应当说明而本表中无相应栏目的，请在自行增加栏目加以说明。

3、投标人另须详细列出各类人工费用中的工资、奖金、福利费、保险费、培训费、活动费、服装费及其他补贴等的明细表，表格可自拟。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

**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。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（公章）：

日 期：

填写说明：

1、本声明函为财库[2011]181号文附件的标准格式，必须按该格式填写；本声明函由投标供应商填写，请认真阅读相关政策文件；

2、如投标供应商提供本企业制造的货物或者由本企业承担工程、提供服务的，请在相应文字处后面打钩，如“提供本企业制造的货物（√）” “由本企业承担工程（√）、提供服务（√）”。如投标供应商是代理商，提供其他企业制造的货物，请如实填写其他企业的划分类型并对其真实性负责；

3、小型、微型企业提供中型企业制造的货物时视同中型企业，因此，只有小微企业提供自己的货物或者小微企业提供其他小微企业的货物时，投标供应商才算小微企业，才能享受评标标准里的价格扣除优惠。

**残疾人福利性单位声明函**

**【供应商如不是残疾人福利性单位可以不用提供此表格】**

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（采购人）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。

供应商（盖章）：

法定代表人或单位负责人或其授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日