奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号: FHGQZB(2025)175D

采购人：宁波市奉化区锦贝建设投资有限公司

采购代理机构：宁波忻盛项目管理咨询有限公司

二零二五年五月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

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**

项目概况

奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目招标项目的潜在供应商应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2025年06月20日09：](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年00月00日14点30分00秒)00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**FHGQZB(2025)175D

**项目名称：**奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目

**预算金额（元）**：2300000元/年 ，三年总金额6900000元

**最高限价（元）：**2190000元/年，三年总金额6570000元

**采购需求：**奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目，主要内容：详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**详见招标文件第三部分采购需求

**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

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：**2025年05月30日至2025年06月09日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间）。

**地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**方式：**供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

**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06月20日09：00（北京时间）。

**投标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**开标时间：**2025年06月20日09：00。

**开标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**开标地点（线下）：**宁波市奉化区政务服务中心（区公共资源交易中心）开标厅一（大成东路277号裙楼4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采购监督管理部门投诉。

2.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“乐采云平台（www.lecaiyun.com）”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“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江企业采购信息服务网-在线下载-电子交易客户端”进行下载并安装；供应商在开标前应确保成为浙江省乐采云平台正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，请各供应商合理预估时间，及时办理。③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；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“乐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乐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投标文件的解密：供应商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。⑨具体操作指南：详见乐采云平台“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：宁波市奉化区锦贝建设投资有限公司

地 址：宁波市奉化区岳林街道东峰路80号D幢101厂房

传 真：/

项目联系人（询问）：胡先生

项目联系方式（询问）：15968087500

质疑联系人：董先生

质疑联系方式：0574-89293767

2.采购代理机构信息

名 称：宁波忻盛项目管理咨询有限公司

地 址：宁波市奉化区印象奉化12号楼8楼

项目联系人（询问）：王先生

项目联系方式（询问）：15906561064

质疑联系人：陈先生

质疑联系方式：0574-88812345

3.同级监督管理部门

名 称：宁波甬山控股集团有限公司纪检监察室

地 址：宁波市奉化区岳林街道东峰路80号

传 真：/

联 系 人 ：王女士 联系方式：0574-89293772

监督投诉电话：0574-89293772

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线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 投标须知**

**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。开标一览表是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **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;**  **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，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；**  **供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **投标保证金** | 不适用 |
| 3 | **分包** | 不同意分包 |
| 4 | **供应商应当提供的资格文件** | 资格证明文件：见招标文件第二部分9.1。  资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| 5 | **现场考察** | 不组织。 |
| 6 | **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：/；  （4）是否需要随样品提交检测报告：☐是，☐否；，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： 。请供应商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。  (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供应商。 |
| 7 | **方案讲解演示** | 不组织。 |
| 8 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。 |
| 9 | **项目属性与核心产品** | 🗹B服务类 |
| 10 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的： 奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目 ，属于 租赁和商务服务业 行业； |
| 11 | **中标服务费** | 本招标公司根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的服务招标费率标准收取中标服务费，按照中标通知书确定的中标总金额，向中标人收取招标服务费。中标人应在本公司发出中标通知书5个工作日内向本招标公司支付招标服务费。招标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。 |

**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）。

1. **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 “供应商”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。

2.6“电子交易平台”是指本项目采购活动所依托的采购云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“ ” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

1. **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监管部门提出申请并获得监管部门审核同意，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 支持节能产品

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，供应商提供的货物、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货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务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货物或服务项目，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。

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》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供应商应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《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2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。

1. **特别说明**

4.1关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外。法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。

4.2关于知识产权

4.2.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

4.2.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

4.2.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

4.3供应商的风险

4.3.1 供应商应详细阅读招标文件中的全部内容和要求，按照招标文件的要求提交投标文件，没有按照招标文件要求提供投标文件和资料导致的风险由供应商承担,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3.2 无论因何种原因导致本次采购活动终止致供应商损失的，相关责任人均不承担任何责任。

1. **询问、质疑、投诉**

5.1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。

5.2供应商质疑

5.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。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。

5.2.2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。

5.2.2.1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。

5.2.2.2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。

5.2.2.3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。

5.2.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

5.2.3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：

5.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

5.2.3.2质疑项目的名称、编号；

5.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

5.2.3.4事实依据；

5.2.3.5必要的法律依据；

5.2.3.6提出质疑的日期。

5.2.3.7对招标文件提出质疑的需要提供在乐采云平台获取招标文件的截图。

供应商提交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。

质疑函范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

5.2.4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。

5.2.5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。

5.3供应商投诉

5.3.1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监督管理部门提出投诉。监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

5.3.2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。

5.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

5.3.4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。

5.3.5投诉人对集团纪检部门的投诉处理决定不服或集团纪检部门逾期未作处理的，可以向区国资管理中心反映。供应商或相关厉害关系人在采购过程中发现涉及违法违纪行为或造成国有资产损失的，可以向纪检监察部门和区国资管理中心反映。举报违法行为，应提供有效线索和证明材料。

投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

1. **招标文件的构成**

6.1 招标文件包括下列文件及附件：

6.1.1 招标公告；

6.1.2 投标须知；

6.1.3 采购需求；

6.1.4 评标办法；

6.1.5 拟签订的合同文本；

6.1.6 应提交的有关格式范例；

6.1.7附件（如有）。

6.2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。

1. **招标文件的澄清、修改**

7.1 采购人对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

7.2 更正公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息, 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

7.3 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

7.4 已获取招标文件的潜在供应商，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。供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

**三、投标**

1. **投标文件的语言**

投标文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

1. **投标文件的组成**

9.1 **资格文件**：

9.1.1有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

9.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函(格式见第六部分)；

9.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如适用）；

9.1.4本项目的特定资格要求（如有）。

9.2 **商务技术文件：**

9.2.1 符合性自查表；

9.2.2 投标函；

9.2.3 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

9.2.4 供应商情况表；

9.2.5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

9.2.6 评标标准相应的商务技术资料；

9.2.7 商务响应表；

9.2.8 技术响应表；

9.2.9 同类业绩情况一览表；

9.2.10政府采购供应商廉洁自律承诺书；

9.2.11其他资料（如适用）。

9.3 **报价文件：**

9.3.1 开标一览表；

9.3.2 投标报价明细表；

9.3.3 中小企业声明函（如适用）；

9.3.4 残疾人福利性单位声明函（如适用）；

9.3.5 监狱企业的证明文件（如适用）；

9.3.6 政府采购统计基础信息表；

9.3.7其他资料（如有）。

1. **投标文件的编制**

10.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商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。未有规定格式的资料，供应商应自行编制，但至少须包含9.投标文件组成中的内容。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供应商的风险。

10.2供应商进行电子投标应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”（下载地址：https://b.zhengcaiyun.cn/luban/category?parentId=550045&childrenCode=qicaiCategory17&utm=luban.luban-PC-39026.959-pc-websitegroup-navBar-front.8.ebdec73052c711ef9ade896d008b9248），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。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

10.3使用“乐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。

1. **投标文件的签署、盖章**

11.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

11.2为确保网上操作合法、有效和安全，供应商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。

11.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

1. **投标文件的提交、补充、修改、撤回**

12.1 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。

12.2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。

12.3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，采购代理机构与供应商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。

1. **投标有效期**

投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**供应商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。**

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

1. **开标**

14.1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，所有供应商均应当准时在线参加。供应商不足3家的，不得开标。

　14.2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，供应商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。

1. **资格审查**

15.1开标后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对供应商的资格条件进行审查。

15.2对未通过资格审查的供应商，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

15.3合格供应商不足3家的，不再评标。

1. **信用信息查询**

16.1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)渠道查询供应商投标截止时间当天的信用记录。

16.2信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

16.3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**

1. **评标委员会**

17.1 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

17.2 评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为招标文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；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，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

17.3 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

17.3.1 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

17.3.2 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

17.3.3 任职单位与参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

17.3.4 曾经参加过该采购项目的进口产品或招标文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

17.3.5 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

17.3.6 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系等；

17.3.7 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

17.4 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

17.5 评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1. **评标**

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，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各供应商对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的供应商，按照评审因素的量化指标推荐综合得分排名第一的为中标候选人。

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，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供应商为排名第一的中标候选人。

详见招标文件第四部分评标办法。

**六、定 标**

1. **确定中标供应商**

本项目由评标委员会推荐一个中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

1. **中标通知与中标结果公告**

20.1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。

20.2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，中标公告期限以及评审专家名单。

20.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

1. **合同授予**

合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

1. **合同的签订**

22.1 采购人与中标供应商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，按照招标文件及中标供应商的投标文件确定的事项签订采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

22.2中标供应商按规定的日期、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。

22.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录名单，并给予通报。

22.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，列入不良行为记录名单，采购人、采购代理机构重新开展政府采购活动。

1. **投标保证金的交纳与退还**

23.1 ▲投标人须按规定提交投标保证金，超时的作无效标处理。

23.2保证金形式：单位网银、转账支票、汇票、汇兑。

23.3未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

23.4中标人应在中标通知书发出后按招标文件规定的时间内与招标人签订合同，并交纳招标文件规定的履约保证金，中标人的投标保证金在合同签订后5个工作日内退还。

23.5保证金不计息。

23.6投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

23.6.1投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

23.6.2未按规定提交履约保证金的；

23.6.3投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

23.6.4中标人无正当理由不与招标人签订合同的；

23.6.5其他严重扰乱招投标程序的。

1. **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2.5%。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。**

**八、电子交易活动的中止**

1. **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：

25.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

25.2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；

25.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

25.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

25.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**九、验收**

1. **验收**

26.1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。

26.2严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组（为社会公众提供的公共服务项目验收时，验收小组成员必须包含部分服务对象），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。

26.3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监督管理部门。

**第三部分** **采购需求**

**一、项目概况**

（一）项目名称：奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目

（二）项目地点：位于浙江省宁波市奉化区岳林街道天峰北路123号

（三）项目简介：项目服务总面积约21005.13m²，锋成大楼A座（主楼）3楼至4楼、10楼至18楼，A座地下室共86个车位，C座3楼至4楼。

**二、服务范围及期限**

1.本项目服务范围主要包括：锋成科技大楼综合管理服务、项目运营管理服务、企业服务等内容。

2.服务期限：自合同签订生效之日起三年，合同一年一签，经采购人考核合格，双方同意后，续签下一年度的合同，合同履行期间若中标人年度考核不合格的，采购人有权终止合同。

**三、服务要求**

（一）综合管理服务

1、锋成科技大楼综合管理服务由中标人负责实施，综合管理服务范围包括但不限于: 项目的综合管理服务、公共秩序的管理和维护、公共区域及办公室区域环境卫生的管理和维护、室内外绿化的管理和维护、房屋公共部位的管理和维修、共用设施设备的管理与维护等相关内容。

2、锋成科技大楼综合管理服务收费标准、收费方式（如物业费、水电费、停车费等）由采购人确认后实施，以上费用以实际金额按年度或季度缴纳给采购人，具体时间及收费标准以后续协商为准。

3、锋成科技大楼综合管理服务人员须统一着装、言行文明，遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护整体服务形象。

4、锋成科技大楼费用包含但不限于人员工资、社保公积金费用、意外险费用、高温费用、法定节假日加班费、服装费用、保洁/维修/消防用品等耗材、税金、管理费等相关一切费用。

（二）运营管理服务

1、锋成科技大楼招运营管理服务由中标人负责实施，包括企业业态规划、企业对接、活动开展等服务。

2、锋成科技大楼开展企业市场调研，分析同区域不同趋势、竞争商圈及潜在商机，为项目提供数据支持，评估目标市场的商业环境，优化运营方向。

3、锋成科技大楼运营管理服务挖掘潜在优质企业或合作伙伴，建立企业数据库，通过线上线下渠道（如社交媒体、行业论坛、峰会等）进行精准触达，整合第三方资源（如品牌、渠道、平台），增强项目吸引力。

（三）企业服务

1、锋成科技大楼内企业由中标人负责走访与调研，与企业建立“沟通桥梁”，保持与企业活跃度，为企业提供配套服务、企业服务等。

2、配套服务包括但不限于政策宣导、氛围营造等，确保企业了解奉化区本地相关惠企、人才政策，协助企业解决相关需求。

3、企业服务包括但不限于工商服务、人事咨询服务、财务服务、法律咨询服务、知识产权服务等，中标人需做好相关服务台账。

（四）团队人员配置要求

1、人员配置最低要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 人数（配置） |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 前台专员 | 2 |
| 3 | 运营专员 | 1 |
| 4 | 企服/活动专员 | 2 |
| 5 | 财务人员 | 1 |
| 6 | 消控员 | 2 |
| 7 | 巡逻/机动人员 | 5 |
| 8 | 综合维修人员 | 1 |
| 9 | 保洁人员 | 7 |
| **▲**综合管理服务人员包括但不限于以上职位，人数（配置）不得少于22人，投标人可根据项目的实际进行合理化配置；  中标后，上述拟派人员须驻点锋成科技大楼内提供服务，办公场所由采购人提供。 | | |

主要人员岗位说明：

（1）项目经理：

1）大专或大专以上学历（提供学历证书）；

2）三年以上相关管理经验（提供履历表及劳动合同）；

3）负责制定企业服务的工作计划，并组织实施；

4）负责岗位人员的招聘、面试和录用；

5）负责检查下属人员工作计划和考核指标的完成状况；

7）负责锋成科技大楼整体管理服务工作落实情况；

（2）前台专员

1）大专或大专以上学历；

2）‌形象气质佳‌，年龄不超过30周岁，具备良好的服务意识；

3）‌热情、有亲和力‌，执行能力强；

4）‌具备基础的Office办公软件知识‌、商务礼仪和职业着装知识。

（3）运营专员

1）负责锋成科技大楼房产租赁信息的发布、统计；

2）负责对已租、未租房产信息进行收集与统计,配合采购人完成相关数据的填报等工作

3）挖掘潜在的优质企业或合作伙伴，做好线上及线下的引流推广工作。

（4）企服、活动专员：

1）具有企业服务相关管理工作经验或从事活动策划、活动执行或新媒体运营相关工作经验；

2）负责企业基础服务工作的交付，做好企业服务相关工作；

3）负责企业专业化服务工作的对接和跟踪；

4）负责第三方专业化服务平台搭建；

5）负责协助项目经理进行活动方案策划、活动物料采购、活动现场执行；

6）负责媒体推广；

7）负责企服台账和资料的整理归档；

（5）财务人员：

1）大专或大专以上学历、会计学或财务管理等相关专业、从事财务工作3年以上；

2）负责财务报表及成本核算汇报、资金预算计划、付款、收款、报账、报税等工作；

3）负责核对各部门上报的有关财务数据的真实性；

4）负责资产管理的监督；负责财务档案的管理；

5）对企业各项业务合同进行审查，发现并且纠正潜在的财务风险和问题；

6）为企业提供财务咨询服务，解答财务问题，提供相关意见和建议；

7）熟练掌握电脑和办公软件操作。

（6）消控员

1）高中及以上学历，能妥善处理突发事件，负责消控值班；

2）24小时轮值；

3）重点做好夜间和节假日消监控值班工作；

4）统一着装、服务规范、言行文明；

5）遵守采购单位的各项规章制度，注意保密。

（7）巡逻/机动人员：

1）高中及以上学历；

2）能妥善处理突发事件；形象良好；负责管理区域内安全秩序管理维护工作，保持管理区域内及门口交通畅通，车辆通行及停放有序，定时定点开展园区内安全巡查，负责园区内应急事件处理，发现问题及时处理，确保安全有序。

3）按规定时间上岗，按规定程序值勤。

4）统一着装、服务规范、言行文明；遵守采购单位的各项规章制度，注意保密。

（8）综合维修人员

1）高中及以上学历，吃苦耐劳，有综合维修工作经验；

2）负责区域内所有公共部位的电气、给排水管道、设施设备维护、简易维修工作；

3）按规定时间上岗，按规定程序维保；

4）统一着装、服务规范、言行文明；遵守采购单位的各项规章制度，注意保密。

（9）保洁人员

1）初中及以上学历，年龄不超过50周岁，吃苦耐劳，有保洁工作经验；

2）负责区域内所有公共部位的环境卫生整洁干净。大厅、楼梯、走廊无灰尘、无污迹；外围广场、车栅、绿化带等无烟蒂纸屑、果壳、塑料袋等生活垃圾和枯枝落叶；卫生间内无异味，卫生洁具无污渍异物；

3）按规定时间上岗，按规定程序保洁；

4）定期定点清理垃圾，不得乱倒垃圾，不得擅自处理可回收垃圾废品；

5）统一着装、服务规范、言行文明；遵守采购单位的各项规章制度，注意保密。

（五）其他要求

1）中标人须认真履行职责，做好园区内的综合管理工作，确保岗位人员各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。

2）中标人负责锋成科技大楼租户的水、电、气、网络等相关设施巡查、报修并负责及时催缴租户水、电、气、网络等费用，以上费用以实际金额按年度或季度缴纳给采购人。

3）园区入驻企业必须合法经营，严格遵守适用法律法规及地方规范性文件的规定，依法合规经营，中标人及入驻企业的经营内容必须遵守环保、卫生、安全、税务、公安等有关法律、法规，办理好相关的合法手续，并承担相应的责任。

▲4）中标人不得利用经营项目从事违法违规活动。中标人应加强管理并采取有效措施防范及杜绝在经营项目范围内发生违法或犯罪行为，如在经营项目范围内发生严重违法事件受到行政处罚或因中标人原因受到行政处罚导致采购人财产或信誉受损的，一切责任及所造成的费用由中标人承担。

▲5）中标人是安全生产的第一责任主体，须做好经营安全生产管理工作，确保消费者生命、财产等安全。中标人应严格遵守消防、安全生产、房屋使用、环境保护、社会治安、食品安全、卫生健康等方面的法律法规及地方规范性文件的规定，建立健全相关制度，确保依法、规范、文明、有序进行经营活动。若因中标人自身管理原因使采购人财产、声誉受到损失或发生火灾、人身和财产损失等安全生产事故，均由中标人承担一切后果和经济损失。

6）在管理服务过程中，因中标人及入驻企业自身管理原因发生被公安、消防、环保、卫生、工商等上级行政主管部门检查不合格甚至被查处的，则中标人及其分租方应在相关部门责令的时间内进行整改，并第一时间报备至采购人。整改期间如需采购人给予支持的，由此产生的一切费用由中标人承担；如中标人在规定时间内仍无法整改完成的，则采购人有权选择提前终止本合同，扣除违约金，由此造成的损失由中标人负责赔偿。

7）在合同履行期间，中标人如有在建筑外立面悬挂招牌标识、消防治安管理、外架设备安装等需要，须通过与采购人友好协商并经采购人书面同意后执行，采购人协助中标人与相关部门进行沟通协调。

8）在合同履行期间，若提前终止合同的，采购人应提前一个月通知中标人。如遇不可抗力的因素或政府建设等其他原因需要终止合同，乙方应予以认同、配合并无条件退出；若因中标人原因的，中标应当承担相应赔偿责任，在退出期间，中标人应服务至采购人重新确认后续服务单位止，期间发生的费用，按实结算。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **奉化区锋成科技大楼年度建设目标及评分标准** | | | | |
| **类别** | **考核项目** | **分值** | **考核标准** | **评分规则** |
| **（一）基本考核（25分）** | **人员配备** | **10** | 配备1名项目负责人；切合实际情况配齐前台、运营、保安、保洁、维修维护等服务人员。 | 未配备项目经理扣2分，未配齐其他人员扣1分/人，扣完为止。 |
| **人员形象** | **10** | 1.员工统一着装，精神面貌好，佩带明显标志，工作规范、作风严谨。 | 人员未统一着装、未佩带明显标志扣0.5分/人；作业不文明、不规范的发现扣0.5分/次；工作人员扎堆、干与工作无关的事扣0.5分/次。 |
| **资料管理** | **5** | 1．建立健全各项管理制度，各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法； 2．安全检查记录、各类设施设备档案齐全、分类成册，管理完善、查阅方便。 | 制度不健全，档案不齐、管理资料不规范等扣0.5分/处。 |
| **（二）综合管理 （45分）** | **公共秩序的管理和维护** | **10** | 1. 做好相关单位举办活动的公共秩序管控。 2.加强巡逻，发现可疑情况或治安、刑事等现象要及时报告、妥善处置，配合相关部门做好应急处理突发、重大活动安全防范等工作。 3.做好不乱停乱放、交通安全整治等工作。   施工规范作业。 | 发现车辆管控不到位扣0.5分/次；相关单位组织的活动无人监管扣2分/次；发现治安、刑事案件不及时报告或妥善处置的扣2分/次，造成严重后果的扣5分/次。 |
| **环境卫生的管理和维护** | **10** | 1.保持路面清洁，无积水、无污物、无烟头，做到垃圾停留时间不超过2小时。  2．保持垃圾箱外观整洁，垃圾不外溢，无异味。 3．垃圾杂物堆放到指定位置，且规范有序，垃圾不焚烧，每日垃圾清运至垃圾场。 | 1.地面垃圾未及时清扫一处扣0.5分；地面有明显淤泥和积水，没及时清扫扣1分/次；  2.垃圾箱脏，垃圾外露发现扣0.2分/处； 3.垃圾清运不及时扣0.5分/次；垃圾焚烧扣2分/次。 |
| **公用设施设备管理与维护** | **15** | 1.房屋和照明设施应当定期检查、维护更换。 2.给排水、供电、弱电、消防、电梯设施等运行维护。 3.建筑物外观完好，出现残损要及时修复或处理。 | 设施故障未及时处理的扣1分/次。 |
| **活动开展** | **10** | 通过线上线下渠道开展活动，增强项目吸引力 | 每开展1次活动，得1分。 |
| **（四）企业服务 （20分）** | **产业项目服务** | **10** | 做好企业咨询、走访与调研、商业配套服务等内容。 | 每服务1次，得1分。 |
| **政策需求及建议** | **10** | 做好政策的宣导，政策需求或建议的搜集与梳理。 | 每年提供1份相关资料或台账。 |
| **（五）其他 （10）** | **投诉及处理** | **10** | 在园区管理、商业管理、企业服务等方面每涉及一次投诉得到有效处理的。 | 未在48小时内得到有效处理的扣1分，投诉超过1周未有效处理和反馈的扣2分，扣完为止。 |
| **合计** | | **100** |  |  |
| 备注：考核方式为按年度进行打分考核，满分为100分，85分以上为优，70分以上为良，60分及格，60以下为考核不合格，合同履行期间若中标人年度考核不合格的，采购人有权终止合同。 | | | | |

**五、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要 求** |
| 投标报价 | 完成本项目的所有费用，包括人工工资、人员社保解缴/意外险、节假日加班费、延时加班费、培训费、高温费、利润、税费（按国家规定的增值税税率进行计算）、管理费等关于本项目一切费用，投标人少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标总价中，本服务期限内不予调整。 |
| 付款条件 | 支付方式：  （1）第一年在合同签订后7个工作日内支付年度服务费的30%，年度服务结束根据年度绩效考核结果，付清余款。  （2）第二年在第一个月内支付年度服务费的50%作为项目预付款，年度服务结束根据年度绩效考核结果，付清余款。  （3）第三年在第一个月内支付年度服务费的50%作为项目预付款，年度服务结束根据年度绩效考核结果，付清余款。  （4）考核方式  按年度进行打分考核，满分为100分  年度绩效考核结果为优（即85分以及以上）的，年度服务费按100%支付；  年度绩效考核结果为良（即85＞考核分≥70）的，年度服务费按80%支付；  年度绩效考核结果为合格（即70＞考核分≥60）的，年度服务费按60%支付；  年度绩效考核结果为不合格（即考核分＜60）的，当年年度服务费余款不予支付；  合同履行期间若中标人年度考核不合格的，采购人有权终止合同。  **甲方支付对应款项前，乙方需提供符合甲方要求、合法有效的增值税专用发票。** |
| 履约保证金 | 履约保证金： 1% 。  履约保证金形式：电汇、转账、保函等其他采购人认可的形式；  履约保证金的缴纳及退还：在签订合同前 7 日内支付给采购人；在中标人履行完合同规定的义务后无息退还。如中标人拒绝履行合同规定的义务，履约保证金将作为违约金被没收，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 |
| 服务期限 | 自合同签订生效之日起三年，合同一年一签，经采购人考核合格，双方同意后，续签下一年度的合同，合同履行期间若中标人年度考核不合格的，采购人有权终止合同。 |
| 合同终止 | 1.未能在合同规定的期限（或采购人同意延长的最终期限）内提供全部或部分服务的；  2.未能履行合同规定的其它义务。 |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **评标要点及说明** | 分值 |
| 技术  商务  （80分） | 1.技术（服务）要求响应  根据招标文件第三章“采购内容和技术（服务）要求”的响应情况，完全满足得18分，每有一项不满足扣1分，发生负偏离达10项（含）以上的作无效标处理。标“▲”条款的有任一负偏离的作无效响应文件处理。 | 18分 |
| 2.根据投标人针对本项目的整体管理方案进行评议。  （1）服务理念周全，观点清晰的，得2分；  （2）服务定位准确，适合本项目实际情形的，得2分；  （3）工作计划安排合理的，得2分；  （4）服务管理目标明确、措施得当的，得2分；  以上内容有所欠缺的每项得1分，未提供该内容的不得分。 | 8分 |
| 3.运营管理服务  （1）有相关活动开展经验得1分，提供活动台账方案及照片，未提供的不得分；  （2）有相关企业培训经验得1分，提供企业培训方案及照片，未提供的不得分；  （3）有相关业态商圈调研方案得1分，提供商圈调研方案，未提供的不得分。 | 3分 |
| 4.根据投标人提供的企业服务方案进行评议  ①对服务企业，有详细服务流程，得1分；  ②对服务企业，有信息资料收集与分类方案的，得1分；  ③对服务企业，有数据保障方案的，得1分；  ④对服务企业，能够提供后续技术支持并承诺保障服务的，得1分；  以上内容有所欠缺的每项得 0.5 分，未提供该内容的不得分。 | 4分 |
| 5.根据投标人提供的安保服务方案进行评议  （1）方案服务目标明确、模式清晰、范围齐全的，得2分；  （2）方案人员配置齐全、职责明确、架构清晰的，得2分；  （3）服务标准和工作流程齐全适合的，得2分；  （4）具有秩序维护管理、消防安全管理方案，符合本项目工作范围的，得2分；  以上内容有所欠缺的每项得1分，未提供该内容的不得分。 | 8分 |
| 6.根据投标人提供的保洁服务方案进行评议 （1）方案分析到位、目标准确、工作范围齐全的，得2分；  （2）服务标准、工作流程适合的，得2分；  （3）人员配置齐全、组织机构和岗位职责明确的，得2分；  （4）日常保洁方案齐全、消杀方案适合的，得2分；  以上内容有所欠缺的每项得1分，未提供该内容的不得分。 | 8分 |
| 7.根据投标人提供的工程服务方案进行评议 （1）方案分析到位、目标准确、工作范围齐全的，得1分；  （2）人员配置合理、岗位要求明确的，得1分；  （3）服务标准、工作流程适合的，得1分；  （4）监管方案适当的，得1分；  以上内容有所欠缺的每项得0.5分，未提供该内容的不得分。 | 4分 |
| 8.根据投标人提供的应急保障预案进行评议  （1）提供防火、防盗、防破坏预案的，得2分；  （2）提供自然灾害、群体性事件预案的，得2分；  （3）提供重大活动、迎检预案的，得2分。  以上内容有所欠缺的每项得1分，未提供该内容的不得分。 | 6分 |
| 9.根据投标人提供的服务质量保障措施进行评议 （1）提供针对本项目服务质量保障措施的，得1分；  （2）保证措施内容详细、贴合本项目实施的，得1分；  （3）保证措施能顺利推进工作进度的，得1分；  以上内容有所欠缺的每项得0.5分，未提供该内容的不得分。 | 3分 |
| 10.根据投标人针对本项目的重点难点分析及其应对方案进行评议。  （1）投标人提供针对本项的重点、难点分析及解决方案的，得1分；  （2）根据投标人提供的针对项目重点分析把握准确、理解透彻，难点分析符合实际需要、解析透彻的，得2分；  以上内容有所欠缺的每项得1分，未提供该内容的不得分。 | 3分 |
| 11.根据投标人针对本项目提供的人员培训制度进行评议 （1）培训内容全面合理的得1分；  （2）培训课时及师资安排合理的得1分；  以上内容有所欠缺的每项得0.5分，未提供该内容的不得分。 | 2分 |
| 12.根据投标人针对本项目提出的人员稳定措施进行评议  （1）员工稳定性措施方案具有针对性、可操作性的得1分；  （2）人员储充足备，应急人员抽调措施合理完善的得1分；  以上内容有所欠缺的每项得0.5分，未提供该内容的不得分。 | 2分 |
| 13.主要人员情况：  （1）项目负责人：本科及以上学历的，得1分（提供学历证书扫描件或复印件，未提供不得分），具有创业辅导师证书的，得1分；（提供证书扫描件或复印件，未提供或提供不全的不得分）  （2）运营专员具有大专以上学历的，得1分（提供学历证书扫描件或复印件，未提供不得分），具有相关工作经验的，得1分（提供证书扫描件或复印件，未提供或提供不全的不得分）。  （3）企服/活动专员具有大专以上学历的，得1分（提供学历证书扫描件或复印件，未提供不得分），具有相关工作经验的，得1分（提供证书扫描件或复印件，未提供或提供不全的不得分）。  注：以上主要人员，项目经理、运营专员、企服/活动专员须为投标人单位在职员工，投标文件中须提供社保部门出具的开标前三个月内任意一个月投标人单位为其缴纳社保证明资料复印件加盖投标人公章，否则不得分。 | 6分 |
| 14.体系认证 投标人同时具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，得2分；缺少任一证书的，本项不得分。 注：投标文件内提供证书复印件或扫描件。 | 2分 |
| 15、类似业绩  投标人自 2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来承担过类似项目业绩（含正在履约的），提供1个得1分，最高得2分。  （投标文件中需提供合同复印件，未提供或提供资料不全的，不得分）。 | 2分 |
| 16.政策分  投标人是国家认定的少数民族地区企业的加1分。 | 1分 |
| 价格 （20分） | 满足采购文件要求且参与评审价格最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其余投标人的价格分以下列公式计算：  投标报价得分=（参与评审的价格/评标基准价）×价格权值×100  参与评审价格=投标价格×（1-小微企业价格扣除优惠值10%） | 20分 |

**备注：**供应商编制投标文件（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供应商为中标候选人的评标方法。

**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供应商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 商务技术评审。**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。

**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供应商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电子交易平台生成的开标记录表(报价表)内容与投标文件中开标一览表(报价表)不一致的，以投标文件中开标一览表(报价表)为准；

3.4.1.2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；

3.4.1.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.4 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;

3.4.1.5 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；

3.4.1.6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供应商确认后产生约束力。

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30分钟内提供书面说明，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。

**3.5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。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供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、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投标无效的情形。**

4.2.1 没有响应招标文件实质性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，可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。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。

4.2.2 在电子开评标时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.2.1电子投标文件解密失败的；

4.2.2.2投标文件未按招标文件要求加密、签字、盖章的；

4.2.3 在资格审查、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.3.1 资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的；

4.2.3.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3.3 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

4.2.3.4 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）；

4.2.3.5 投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

4.2.3.6 带“▲”的条款不能满足招标文件要求、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.3.7 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；

4.2.3.8 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参加该采购项目的其他采购活动的；

4.2.3.9 商务技术文件中出现本项目投标报价或单价的。

4.3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.3.1未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

4.3.2 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，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；

4.3.3 允许偏离的技术、性能指标或辅助功能项目发生负偏离达10项（含）以上的；

4.3.4 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；

4.3.5 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同2处以上的；

4.4 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：

4.4.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

4.4.2 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额的；

4.4.3 投标报价具有选择性的；

4.4.4 投标报价中出现缺项、漏项或被评标委员会认定为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在合理的时间内证明其报价合理性的；

4.4.5供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。

4.5其他无效情形：

4.5.1 不同供应商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）进行网上报名、投标的；

4.5.2 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。

**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供应商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供应商。

**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，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，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。

1. **拟签订的合同文本**

**（服务类）**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应为采购人提供的一切服务。

1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

1.6 “现场”系指合同约定中标供应商为采购人提供服务的地点。

**2 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

2.1 本合同及其附件、补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；

2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

**3 服务内容（与招标文件一致）**

3.1 服务内容： ；

3.2 服务要求与标准： ；

3.3 服务成果： 。

**4 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

**5 付款方式、时间和条件**

5.1 资金支付的方式、时间和条件：

5.2 乙方收款账户：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

**6 服务期限、地点和服务人员要求**

6.1 服务期限：

6.2 服务地点：

6.3 服务人员：

**7 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果招标文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**8 知识产权**

8.1 乙方应保证甲方在使用服务成果或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

8.2具有知识产权的计算机软件等服务的知识产权归属，除合同另有规定外，归甲方所有。

**9 包装和装运**

9.1乙方为履行服务合同提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

9.2乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《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）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

**10 履约保证金**

10.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 方式（可以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式），在合同签订并生效后 日内提交合同金额1%的履约保证金。

10.2 履约保证金在（合同规定的履约时间）内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内，将履约保证金无息退还乙方。

10.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**11 定期考核和问题反馈**

11.1甲方有权定期对乙方提供的服务履约情况进行检查与考核（考核标准见附件），以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

11.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**12 项目验收**

12.1合同期满或者履行完毕后，甲方应当组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

**13 技术资料和保密义务**

13.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

13.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

13.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**14 质量保证**

14.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

14.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**15 履约的风险负担**

在履行合同时，乙方服务人员及设备的相关风险均由乙方自行承担。

**16 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时完成服务的情况，应及时以书面形式将不能按时完成的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**17 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**18 合同转让和分包**

18.1合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

18.2乙方采取分包方式履行合同的，由乙方向分包供应商支付款项，但不得因分包影响履行合同义务。

**19 违约责任**

19.1 除不可抗力外，如果乙方拒绝履行合同，或没有按照本合同约定的期限、标准和成果展现方式完成服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每日计合同总价的 0.05 %，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延完成服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

19.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

19.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

19.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

19.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

19.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**20 不可抗力**

20.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

20.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

20.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 日内以书面形式变更合同；

20.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**21 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**22 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**23 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以向宁波市奉化区人民法院提起诉讼。

**24 合同中止、终止**

24.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

24.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**25 通知和送达**

25.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

25.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**26 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**27合同使用的文字和适用的法律**

27.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

27.2 合同适用中华人民共和国法律。

**28合同效力**

本合同一式四份，甲乙双方各两份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方名称（公章）**： **乙方名称（公章）**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

**见证人：采购代理机构名称**

住所：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话:

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

1 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

2 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

3 落实政府采购政策需满足的资格要求（如适用）

4 本项目的特定资格要求。

**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、重大税收违法案件当事人名单、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。

法定代表人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函。

**B.**要求以联合体形式参加的，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招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，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。

**三、本项目的特定资格要求**

（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 符合性自查表；

2 投标函；

3 授权委托书；

4 供应商情况表；

5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

6 评标标准相应的商务技术资料；

7 商务偏离表；

8 技术偏离表；

9 同类业绩情况一览表；

10 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11 其他资料。

1. **符合性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **自查结论** | **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 | □通过  □不通过 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 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 | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 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） | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。 |  | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 5 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |  | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |

**备注：投标人自查表将作为投标投标人有效性审查的重要内容之一，投标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

1. **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：

1、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。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

2.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函落实政府采购政策需满足的资格要求；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求。

2.2 商务技术文件：

2.2.1 符合性自查表；

2.2.2 投标函；

2.2.3 授权委托书；

2.2.4 供应商情况表；

2.2.5 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

2.2.6 评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7 商务偏离表；

2.2.8 技术偏离表；

2.2.9 同类业绩情况一览表；

2.2.10 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.11 其他资料。

2.3报价文件

2.3.1 开标一览表；

2.3.2投标报价明细表；

2.3.3 中小企业声明函（如有）；

2.3.4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.5 监狱企业的证明文件（如有）；

2.3.6 政府采购统计基础信息表。

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: 。

法定代表人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

年 月 日

1. **授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 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。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人（盖章）：

日期：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）：**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 统一信用代码 |  | | 注册资金 |  | |
| 投标联系人姓名 |  | 电话 |  | 手机 |  |
| 法定代表人姓名 |  | 电话 |  | 手机 |  |
| 项目负责人姓名 |  | 电话 |  | 技术职称 |  |
| 员工总人数： |  | 其中 | 高级职称 |  | |
| 中级职称 |  | |
| 各类注册人员 |  | |
| 基本账户开户银行 |  | | | | |
| 基本账户账号 |  | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

**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。**

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

1. **距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |
| 经营期限 |  | | | | |
| 售后服务协议 |  | | | | |
| 售后服务内容 |  | | | | |
| 工作业绩 |  | | | | |
| 服务承诺 |  | | | | |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

1. **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）**

1. **商务响应表**

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

投标人保证：除商务偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

1. **技术响应表**

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

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

1. **同类业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 采购单位联系人及联系电话 | 合同签订时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

1. **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。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

**报价文件部分**

**目录**

1 开标一览表；

2 投标报价明细表；

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 监狱企业的证明文件（如有）；

6 政府采购统计基础信息表；

7 其他资料（如有）。

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** | **项目名称** | **总价** | **服务期限** |
| 1 |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | |  | |
| **投标报价（大写）** | |  | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、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。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日 期：

二、投标报价明细表

投标人名称：

项目编号： 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 具体服务 | 单位及数量 | 单价 | 合计 |
|  | 人员工资 |  |  |  |  |
|  | 办公用品、低值易耗品 |  |  |  |  |
|  | 保洁耗材 |  |  |  |  |
|  | 维修耗材 |  |  |  |  |
|  | 消防耗材 |  |  |  |  |
|  | 绿化养护耗材 |  |  |  |  |
|  | 活动费用 |  |  |  |  |
|  | 服装费用 |  |  |  |  |
|  | 其他费用 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  | 总报价： | |  |  |  |

注：

1.本表格仅供参考，投标人可根据项目实际情况扩展表格。

2.投标总价应与开标一览表的投标报价一致。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日 期：

三、中小企业声明函

**[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。**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的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.奉化区锋成科技大楼综合管理服务项目 ，属于 租赁和商务服务业行业 ；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。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日 期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：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》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。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** | | | | | | | | | |
| **行业** | **中型企业** | | | **小型企业** | | | **微型企业** | | |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y  （万元） | 资产总额Z  （万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  |

说明：1.企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

2.个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

3.本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

**四、残疾人福利性单位声明函**