**新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目**

项目编号：[XDZTSC(GK)2025-01](https://pay-lcy.lecaiyun.com/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/view?id=1000000000014196307&_app_=zcy.procurement" \t "https://www.lecaiyun.com/delegation-order/_procurement_/order/_blank)

（电子招投标、小额采购）

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购人：杭州市富阳区新登镇塔山村股份经济合作社(盖章)

采购代理机构：华诚工程咨询集团有限公司(盖章)

**目 录**

第一章 招标公告……………………………………… 3

第二章 投标人须知…………………………………… 7

第三章 评标办法及评分标准………………………… 30

第四章 采购需求……………………………………… 37

第五章 杭州市富阳区采购合同主要条款…………… 64

第六章 投标文件格式附件…………………………… 72

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **项目概况**    新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目的潜在投标人应在富小采平台（https://fuyang.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2025年06月25日9:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：[XDZTSC(GK)2025-01](https://pay-lcy.lecaiyun.com/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/view?id=1000000000014196307&_app_=zcy.procurement" \t "https://www.lecaiyun.com/delegation-order/_procurement_/order/_blank)

项目名称：新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2340000

最高限价（元）：2340000 （780000元/年）

采购需求：新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目，具体详见采购需求。

标项名称:  新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目

数量:  1

预算金额（元）:2340000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目，具体详见采购需求。

备注： /

合同履约期限：三年（合同一年一签，前一年物业服务满意的则续签下一年合同）

**二、申请人的资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定，在中华人民共和国境内注册，且符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定，所提供的货物和服务须在我国境内合法生产或销售的；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.本项目**（否）**接受联合体投标。

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采购活动；为本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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据。

**三、获取招标文件**

    1.时间：/至2025年06月25日9:00 ，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）

    2.地点（网址）：富小采平台（https://fuyang.lecaiyun.com/）

    3.方式：供应商登录富小采平台https://fuyang.lecaiyun.com/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）

4.售价（元）：0

5.供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

  1. 提交投标文件截止时间：2025年06月25日9时00分00秒（北京时间）

    2.投标地点（网址）：富小采平台（https://fuyang.lecaiyun.com/），本项目采用全流程电子化交易，无须参加现场开标会（需现场演示除外）。

    3.开标时间：2025年06月25日9时00分00秒（北京时间）

    4.开标地点（网址）：华诚工程咨询集团有限公司（杭州市富阳区恩波大道677号（金富春大厦3楼）） ，富小采平台（https://fuyang.lecaiyun.com/）。

**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供应商注册为正式供应商或临时供应商后，使用账号登录或者使用CA登录富小采平台；配置岗位进入“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。（注册账号--点击“商家入驻”，进行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”。）②采购人、招标人依托富小采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；③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，采购人或招标人将不予处理；④采购人或者招标人对已发出的招标文件等进行必要的澄清或者修改的，采购人或者招标人将无法通过富小采平台通知未按上述方式获取招标文件的供应商；⑤不提供招标文件纸质版。

**八、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：杭州市富阳区新登镇塔山村股份经济合作社

地    址： 杭州市富阳区新登镇新兴路208号

传    真：/

    项目联系人（询问）：卢火强

    项目联系方式（询问）：13735818618

     2.采购代理机构信息

    名    称：华诚工程咨询集团有限公司

    地    址：杭州富阳区富春街道恩波大道677号（金富春大厦3楼）

    邮 箱：hczxfy123@126.com

    项目联系人（询问）：倪浩琛

    项目联系方式（询问）： 0571-62051531

    质疑联系人：徐银华

质疑联系方式：0571-61772168

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录富小采（https://fuyang.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打富小采服务热线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。

杭州市富阳区新登镇塔山村股份经济合作社

华诚工程咨询集团有限公司

2025年06月03日

# 第二章 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 内容说明及要求 | |
| **1** | **项目名称** | 新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目 |
| **2** | **采购资金来源与预算** | （1）上级补助资金。  （2）本项目预算价为234万元，最高限价为234万元（780000元/年），超过最高限价的投标无效。  （3）采购方式：公开招标 |
| **3** | **投标文件递交截止时间与地点** | （1）投标文件递交截止时间：2025年06月25日9时00分00秒止（北京时间）  （2）投标文件递交地点：富小采平台(https://fuyang.lecaiyun.com/)；（3）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、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。 |
| **4** | **开标时间与地点** | （1）开标时间：2025年06月25日9时00分00秒止（北京时间）  （2）开标地点：华诚工程咨询集团有限公司（杭州市富阳区恩波大道677号（金富春大厦3楼））。富小采平台(https://fuyang.lecaiyun.com/)。 |
| **5** | **投标报价及费用** | （1）本项目投标应以人民币报价。  （2）本项目不接受选择性报价。  （3）开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。  （4）有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。  （5）招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需计入报价。  （6）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| **6** | **转包与分包** | （1）本项目不允许转包  （2） ☑ B不同意分包。 |
| **7** | **开标前答疑会或现场踏勘** | （1）开标前答疑会：不组织  （2）现场踏勘：不统一组织，如需现场踏勘，请潜在投标人自行联系采购人进行踏勘。  采购人联系方式：联系人： 卢火强 联系电话： 13735818618 |
| **8** | **评标办法及标准** | 综合评分法。具体详见招标文件第三章评标办法及评分标准。 |
| **9** | **样品提供** | ☑ A不要求提供。 |
| **10** | **现场演示** | ☑ A不要求演示 |
| **11** | **项目属性** | 🗹**服务类** |
| **12** | **评标结果公示、公告** | 评标结束后7个工作日内发布中标、成交结果，公示于浙江政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))。 |
| **13** | **签订合同时间** | 中标通知书发出之日起30日内。 |
| **14** | **履约保证金的收取及退还** | ☑ B本项目需收取履约保证金，  （1）采购货物和服务项目鼓励采购单位免收履约保证金，确需收取履约保证金的，采购人收取不超过采购合同总金额1%作为履约保证金。履约期（验收合格）结束后5个工作日内，采购人无息退付履约保证金。  （2）缴纳方式：可采用转账或履约保函形式。采购人不得拒收履约保函。 |
| **15** | **投标保证金** | 本项目不需要交纳投标保证金。 |
| **16** | **投标有效期** | **90日。**  **▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期不足招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。** |
| **17** | **全流程电子化项目投标说明** | 本项目实行电子投标。电子投标文件，按富小采平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。投标文件均由资格文件、商务及技术文件、报价文件组成。  **▲投标人须按时自行解密，规定时间内解密失败的，投标无效。**  ▲**未传输递交电子投标文件的，投标无效。**   1. 电子招投标：本项目以数据电文形式，依托““富小采”平台（https://fuyang.lecaiyun.com/）”进行招投标活动，各投标人应按照本项目招标文件和富小采平台的要求编制、加密并递交投标文件，不接受纸质投标文件。 2. 投标准备： 3. 注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写，通过审核后可成为正式供应商； 4. 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”：投标人应在开标前完成CA数字证书办理，完成CA数字证书办理预计1-2周左右，各投标人应充分考虑办理时间等因素。   办理流程详见:《CA证书办理操作指南 》 <https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3>  CA热点问题汇总：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/depk120BkjoVoiMyPhAJ/8QejCnEBiyELHE-ohzp-   1. 安装“富小采电子交易客户端”----投标人通过富小采平台电子投标工具制作投标文件，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。富小采电子交易客户端：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html 2. 招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录富小采平台；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。 3. 投标文件的制作：在“富小采电子交易客户端”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。 4. 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“富小采”平台。 5. 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开标时间起30分钟内完成在线解密。 6. 具体操作指南：详见富小采平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-小额采购项目电子交易管理操作指南-供应商”：浙江省政府采购项目电子交易平台学习专题 [https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding。](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding\”。) 7. 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，可致电富小采平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。 |
| **18** | 备份投标文件 | （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现场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。**  （2）备份投标文件须在“富小采投标客户端”制作生成。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。**  （3）现场提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。  （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；送达时间以签收人签收时间为准。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。  ▲**（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。**  ▲**（6）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** | **采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务** | （1）不得明示或暗示供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （2）供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺；不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；  （3）合同总价不为零，《开标一览表（报价表）》中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中；  （4）不得将供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务作为中标（成交）条件或者合同签订条件；  （5）合同签订后，不得接受供应商无效承诺的赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （6）合同签订后，不得向供应商索要赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （7）履约验收环节，不得因供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务减免供应商违约责任。 |
| **20** | **其他说明** | 供应商在采购活动中违反采购相关规定给采购代理机构造成损失的，采购代理机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。 |
| 21 | **特别说明** | 评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。 |
| 本项目评审报告推荐的中标候选人数量 1 。 |
| **22** | **代理服务费** | 本项目采购代理费由中标人支付，收费以下表\*65%为准计取，计费基数为本项目中标价，中标人在领取中标通知书时支付给采购代理机构。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **服务类型、费率**  **金额（万元）** | **货物** | **服务** | **工程** | | **100以下** | **1.5%** | **1.5%** | **1.0%** | | **100万元-500万元** | **1.1%** | **0.8%** | **0.7%** | | **500万元-1000万元** | **0.8%** | **0.45%** | **0.55%** | | **1000万元-5000万元** | **0.5%** | **0.25%** | **0.35%** |   注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。  **汇款信息：**  **单位全称**：华诚工程咨询集团有限公司富阳分公司  **开户行及账号**：杭州银行富阳支行 8733 8100 246325 |

## **一、总则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、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.“采购人”系指按采购有关规定，委托本次项目招标的杭州市富阳区新登镇塔山村股份经济合作社。

2.“采购代理机构”系指华诚工程咨询集团有限公司。

3.“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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。

5.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切货物、材料、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。

6.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的本项目产品的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

7.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

8.“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”系指单位的法定名称章。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》（格式见附件）。

9.“电子交易平台”是指本项目采购活动所依托的“富小采”平台（https://fuyang.lecaiyun.com/）。

10.“▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中重要技术参数；“þ” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**（三）投标委托**

**投标人可由法定代表人或其委托人进行投标，投标时须提供有效证明文件。**

**投标委托若存在现场演示环节，授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人（负责人）（下同），须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。**

**（四）投标费用**

无论投标过程和结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（五）特别说明**

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

2.价格是评标的重要因素之一，但最低报价不是中标的唯一依据。投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评标委员会核查。**▲**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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人报价低于项目预算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，投标人未提供相应材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 二、招标文件

**（一）招标文件的澄清**

1.已获取招标文件的潜在投标人，应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，应当根据第二章 投标人须知 十二、合同签订及其他“（五）询问、质疑和投诉”的相关规定，应于投标截止时间前，以书面形式（加盖公章的纸质信件和数据电文，包括传真、电子数据交换和电子邮件）（下同）向采购代理机构提出。采购代理机构将在规定时间内，以书面形式予以答复。

2. 采购代理机构将视情况确定是否有必要在开标前对招标文件进行澄清，如有必要，将通过富小采平台以公告形式予以澄清。

**（二）招标文件的修改**

1.在投标截止期前任何时候，采购人和采购代理机构无论是出于何种原因，均可对招标文件进行修改，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过富小采平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

2.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，以最后发出的公告为准。

3.为使投标人有足够的时间按招标文件修改要求修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将修改的内容以更正公告的形式在相关网站发布并通过富小采平台通知所有获取招标文件的潜在投标人。

4. 更正公告的内容将作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

**▲投标文件未按招标文件的最终澄清、修改的内容进行编制的，又不符合实质性要求的，投标无效。**

## 三、投标文件

投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件及招标技术规格要求，并结合现场踏勘，详细编制投标文件。投标人须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的单位，并保证投标文件的正确性和真实性。

投标人进行电子投标应安装客户端软件—“富小采电子交易客户端”，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。**

使用“富小采电子交易客户端”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。

### （一）投标文件的语言及计量

1.投标人的投标文件以及与采购代理机构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及函电，采购代理机构将不予接受。

2.投标文件中如附有外文资料，须逐一对应翻译成中文汉语并附在相关外文资料后面。**▲不提供准确翻译资料的，投标无效。**

3.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）。

**（二）投标文件的组成**

**投标文件为电子投标文件。电子投标文件，按“富小采供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。电子投标文件由资格文件、商务及技术文件和报价文件组成。**

**1.资格文件**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；

（2）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（3）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）。

（4）供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据（若有）；

**2、商务技术文件**

（1）提供有效的法定代表人授权委托书（格式见附件）；

**（如法定代表人直接参加投标并对相应文件签字的，只需提供其身份证复印件正反面）**

▲投标文件中法定代表人授权委托书所载内容与本项目内容有异的，投标无效。

（3）投标响应函（格式见附件）；

（4）采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）；

（5）廉政承诺书（格式见附件）；

（6）投标人情况介绍(格式见附件)；

（7）投标人认为有必要提供的其他资信文件或说明。

***（以下内容按项目评标内容提供）***

（8）物业管理服务理念、组织架构及管理制度；

（9）组织实施方案；

（10）安全方案与应急措施；

（11）项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表(格式见附件)；

（12）荣誉；

（13）商务技术偏离表(格式见附件)；

（14）投标人同类项目实施业绩一览表(格式见附件)；

（15）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

**3.报价文件：**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）报价明细表（格式见附件）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

### （三）投标文件的编制、签署

组成投标文件的各项资料均应遵守本条：

1.投标文件的编制：

各投标人应根据“富小采供应商项目采购-电子招投标操作指南”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，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。**▲投标文件未按规定的格式编制，导致影响评标的，投标无效；**

2.投标文件的签署、盖章：

投标文件按照招标文件格式要求进行签署、盖章，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。**▲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。**

3.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““富小采”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。

**▲4.投标文件须由法定代表人或其授权代表签署。应由投标人法定代表人或授权代表签字的，须签名或电子签名，否则按无效标处理。**

**▲5.资格文件、商务及技术文件中不得出现投标报价等价格信息，否则按无效标处理。**

6.投标文件应字迹清楚、内容齐全、格式规范，如有修改，修改处须有法定代表人或其授权代表签名或电子签名并加盖投标人公章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### （四）投标报价

1.所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标报价应是唯一的，采购人将拒绝有选择的报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报。

2.投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。投标报价应包括所需缴纳的所有税费、项目实施所需的一切费用。

**3.投标报价的确认：采购代理机构在富小采网站“项目采购-开标评标-开标记录（报价）”模块进行开启报价文件操作视同唱标。经解密的投标报价由投标人法定代表人或其授权代表在线签名确认。投标人法定代表人或其授权代表未在开放在线签字确认环节10分钟内进行在线核实的，视作确认报价，不影响评标过程和结果。**

### （五）投标文件的递交

1.投标文件的递交、补充、修改和撤回

**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，视为撤回电子投标文件。投标截止时间后传输递交的电子投标文件，电子交易平台将拒收。**

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，除投标人补充、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。

3.投标截止时间和有效时间

（1）**投标截止时间见前附表**。如因电子交易平台原因影响投标截止时间的，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在之前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。

（2）投标截止时间后，投标人登录富小采平台，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。**

（3）**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。**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。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，视同放弃投标。

## （4）投标人撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、采购代理机构利益、其他供应商利益，否则，投标人撤销（撤回）投标无效。在投标截止时间起至投标有效期届满，投标人的投标文件不可撤销。

## 四、开标

按照招标文件规定的时间地点通过电子交易平台组织开标，各投标人法定代表人（负责人）或其授权代表应准时参与在线电子投标，否则事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（一）开标会由采购代理机构主持，在电子交易平台进行。

（二）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30分钟内完成在线解密。**所有投标人均应当准时在线参加，投标人不足3家的，不得开标。**

（三）**（三）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。**

**特别说明：**

**1、富小采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。**

**2、目前采购全流程电子化交易，投标人须在规定时间内自行解密。**

**3、本项目原则上采用富小采电子招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）若个别投标人在规定时间内无法解密或解密失败的，作无效投标处理。解密成功的投标人不足三家的，本项目重新组织采购活动。**

**（2）若因富小采平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，采购代理机构将情况上报行业监管部门同意后，重新组织采购活动。**

## 五、评标

### （一）评标委员会

**1.评标委员会的组成。**评标委员会依法由相关专家和采购人代表组成，人数为5人（含）以上奇数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。评审开始之前，评标委员会推选一名评审专家担任组长。评标委员会对投标文件进行审查、质询、评估和比较。如需在线询标，投标人法定代表人或授权代表须在规定时间内提交询标澄清。

**2.评标委员会组成人员的回避。**在采购活动中，评标委员会的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）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；

（5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

**3.评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律、法规、规章、招标文件等规定的其它事项。

**4.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条规定的情形除外；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。评标委员会成员有（1）-（5）行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**（二）评标原则**

1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；按照招标文件的要求和条件进行评标；客观、公正地对待所有投标人，对所有投标评审，均采用相同的程序和标准。

2.评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件的内容，而不寻求外部的证据。投标人不得通过修改或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.在评标过程中，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的人不得向外界透露任何与评标有关的内容。采购人不向落标方解释落标原因。

4.在开标、评标期间，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将废除其投标资格。

5、评标方法及评分标准等，详见招标文件“第三章 评标办法及评分标准”。

**（三）评标程序**

本项目评标一般将按以下程序进行：投标文件初审、样品评审（若有）、投标文件的澄清、商务及技术文件的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐中标候选人和编写评标报告等。

**1.投标文件初审**

**（1）资格性审查**

**评标委员会应当依法对投标人的资格进行审查，**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。**▲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。**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。合格投标人不足3家的，不再评标。

**信用信息查询渠道及截止时间：**采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。**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。**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的投标人将被拒绝参与采购活动**。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。

**▲特别声明：在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录的，投标人在知情的情况下应当如实填报，因瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的，作无效标处理。**

**资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。资格性审查不合格的投标人则无须继续进行符合性审查，并且投标文件初审结论不合格。**

**（2）符合性审查**

依据招标文件的规定，从投标文件的商务及技术文件和报价文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查、比较和评估，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性审查不合格的投标人，投标文件初审结论不合格。

**2.样品评审（若有）**

投标文件初审结论合格的供应商进入后续评审程序。如项目有样品展示环节，评标委员会将根据评标办法进行样品评审。

**3.投标文件的澄清**

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，投标人提交使用签名或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30分钟，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.商务及技术文件的比较与评价**

评标委员会对投标文件初审结论合格的投标人进行商务及技术投标文件评审。 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，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。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。评审结束后，在电子交易平台系统上公开资格和商务及技术评审结果，如投标有效供应商不足三家，评标委员会确定为废标。

#### 5.报价文件的比较与评审

资格和商务及技术文件评审结果公布后，在电子交易平台系统上公开报价文件有关内容，采购代理机构做好开标记录，公开信息作为唱标内容。采购代理机构在富小采电子交易平台-开标记录模块开放供应商在线签字确认环节，投标人法定代表人或其授权代表对开标记录进行在线核实，投标人法定代表人或其授权代表未在**10分钟内**进行在线核实的，视作无异议，不影响评标过程和结果。

评标委员会对投标人报价的合理性、准确性等进行审查核实。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。

**投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

（1）投标文件中开标一览表（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；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（5）富小采电子交易平台-开标记录模块的报价与投标响应文件中的报价不一致的，以投标响应文件中的报价为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第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视作有效，经投标人确认后（采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）产生约束力。**▲投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的，投标无效。**

**6.推荐中标候选人与编写评标报告**

评标委员会完成评标后，对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议，同时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。

**六、无效的投标**

**发生下列情况之一的投标文件被视为无效：**

（一）未办理获取采购文件登记手续的；

（二）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；

（三）投标截止时间前未传输递交电子投标文件的，在规定时间内无法解密或解密失败的。

（四）投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清影响评标的；

（五）投标人未能通过资格审查的：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；如以联合体形式参加采购活动的，联合协议不符合招标文件规定的联合协议要求的。

（六）根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定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的，或在开标前，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未完全反映投标人失信记录，投标人在知情的情况下未如实填报，瞒报或漏报经查实后达到较大数额罚款金额的；

（七）投标人有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，可不对《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》第（一）款第4点作出承诺，但未详细说明失信记录的情况的。

（八）投标文件未有效授权，投标函、开标一览表（报价表）、授权委托书等填写不完整或有涂改的，授权委托书所载内容与本项目内容有异的。

（九）递交两个或多个内容不同的投标方案的，或投标报价不是唯一的，有选择性的。

（十）与招标文件有重大偏离的文件（有不响应带▲号要求的）或投标文件不响应招标文件的实质性规定、采购需求的实质性内容或其投标内容有重大缺项或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评标委员会不能确认为有效的；

（十一）招标文件中要求提供样品，投标人未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的。

（十二）投标文件未按招标文件的最新澄清、修改的内容进行编制，又不符合实质性要求的；

（十三）商务技术偏离表内容与实际不符的。

（十四）投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的。

（十五）资格文件、商务及技术文件中出现投标价格信息的，或不符合报价文件规定要求的；

（十六）投标报价超过本项目采购预算价或最高限价的；

（十七）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，投标人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;

（十八）投标人报价低于项目预算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，投标人未提供相应材料的。

（十九）投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

（二十）商务及技术文件和报价文件中的投标产品或服务不一致的；

（二十一）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采购活动的（均无效）；

（二十二）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；

（二十三）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；

（二十四）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。

（二十五）在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期，投标人拒绝延长投标有效期的。

（二十六）投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

1.使用伪造、变造的许可证件的；

2.提供虚假的财务状况或者业绩的；

3.提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

4.提供虚假的信用状况的；

5.其他弄虚作假的行为的。

（二十七）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：

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的；

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的；

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的；

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采购活动的；

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交的；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交的；

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的。

（二十八）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（同一IP地址上传投标、响应文件）；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单，有前述情形但未在投标（响应）文件中提供相应材料的）；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的；

5.不同投标人的投标文件相互混装的。

（二十九）招标文件有其他规定为无效投标情形的；

（三十）出现影响采购公正的违法违规行为；

（三十一）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（三十二）法律、法规、规章（适用杭州市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**七.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：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）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；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

## 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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。

## 八、废标

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）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。

## 九、重新组织采购

（一）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、采购机代理构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）重新开展采购。依照下列规定处理：

1.未确定中标或者成交供应商的，终止本次采购活动，重新开展采购活动。

2.已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，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成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展采购活动。

3.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成交供应商；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展采购活动。

4.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。

5.因质疑答复，改变原中标结果，重新开展采购活动。

6.采购当事人有其他违反采购法或者本条例规定的行为，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1-5条规定处理。

## 十、定标

（一）本项目由评标委员会根据招标文件和有关规定推荐中标候选人，采购结果由采购人签字确认。**采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标、成交供应商。**

（二）自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过纸质形式或电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时在浙江省政府采购网发布采购结果公告，中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、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。公告期限为1个工作日。

（三）中标通知书发出后，若中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

**十一、评审过程的保密与录像**

（一）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，评标委员会、采购人和招标人工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

（二）录音录像。招标人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。**

## 十二、合同签订及其他

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内，按照招标文件及投标文件确定的事项签订采购合同，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为签订合同的依据。

2.政府购买服务合同的签订、履行、变更等，应当遵守相关法律、法规、规章以及民法典的相关规定。合同履行期限一般不超过1年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强，经费来源稳定、价格变动幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。

**（二）履约保证金**

1.拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的，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。签订合同时中标人应向采购人缴纳不超过采购合同总金额的1%作为履约保证金。鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金。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。采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件，并应在供应商履行完合同约定义务事项后及时退还，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。

**（三）款项的结算**

1.按合同约定内容进行货款的结算，结算时按结算要求办理资金结算手续。

**（四）验收：由采购人组织，成立验收工作小组进行验收。**

1.采购人应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并按照合同规定的验收方案对供应商履约情况进行验收。

**（五）询问、质疑和投诉**

1.供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。**询问如采用书面形式的询问函范本详见附件1。**

根据采购人与采购代理机构签订的《采购委托协议书》的规定：供应商可以就采购文件中针对“申请人的资格要求”“采购需求”“评审办法”“采购合同主要条款”“采购文件前附表内容”“报价内容”等内容及采购过程、采购结果中针对“现场考察、答疑会”“采购人负责接收和保存的样品”“资格审查”等由采购人负责组织的环节向采购人提出询问，采购人将在**3个工作日内**对此作出答复；供应商可以就采购文件及过程中的其他事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在**3个工作日内**对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

2.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。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以自知道或者应知其权益受到损害之日**起七个工作日内**，即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将不予受理。

对**采购文件**提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购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。根据采购人与采购代理机构签订的《采购委托合同》的规定：对采购文件中针对“申请人的资格要求”“采购需求”“评审办法”“采购合同主要条款”“采购文件前附表内容”“报价内容”等内容提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

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，供应商须一次性提出。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**采购过程、采购结果**中针对“现场考察、答疑会”“采购人负责接收和保存的样品”“资格审查”等由采购人负责组织的环节提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

3.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。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的姓名或名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）被质疑采购项目名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料：事实依据、必要的法律依据；

（5）提出质疑的日期；

（6）招标文件获取日期及富小采截图。

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采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.质疑应当采用加盖投标人公章的书面形式，质疑书应明确阐述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，否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。

6.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。

7.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。

8.供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

# 第三章 评标办法及评分标准

根据有关法律法规，遵循“公开、公平、公正”的原则，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

1.本次评标采用综合评分法，总分为100分。

2.各合格投标人综合得分的计算公式为：

投标人评标综合得分=商务技术得分＋投标价格得分。

3.合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，并形成评标意见。

4.投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审综合得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、评分内容及标准**

**（一）价格评分(10分)**

**1.报价的合理性：**分析总报价及各个分项报价是否合理，报价范围是否完整，有否重大错漏项，评标委员会认为投标报价出现异常时，有权要求投标人在评标期间对投标报价的详细组成等事项作出解释和澄清，并确认其投标报价是否有效。

**2.价格分的计算：** 根据各投标人的有效投标报价，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／有效投标报价)×10%×100；评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

**（二）商务及技术评分（90分）**

**1.商务及技术分的计算。**

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

**评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 物业管理服务理念、组织架构及管理制度 | 1、根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，拟提出整体设想及策划： ①具有合理的物业管理服务理念；②提出的服务定位、目标、管理模式能够切合实际的。方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 2、针对本项目有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图②激励机制③监督机制④自我约束机制⑤信息反馈及处理机制。方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 3、针对本项目有比较完善的①服务制度、②作业流程及物业管理工作计划及实施时间，③能够体现标准化服务，④管理指标承诺和管理服务水平符合国家和行业标准。方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 2 | 组织实施方案 | 1、物业管理区域内环境卫生管理方案： | / | / |
| ①楼梯、走廊、电梯间、地下车库、公共活动场所的台（地）面、墙面、果壳箱等设施和器皿清洁方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ②围墙内的道路、园林、停车场、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ③垃圾、废弃物分类服务方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ④灭“四害”方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 2、区域内传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护方案。 | / | / |
| ①来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ②门卫、守护和巡逻，维护公共秩序方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ③处理治安及其他突发事件方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ④负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ⑤负责防盗、防火报警监控设备运行管理和维护、修理方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ⑥积极主动地配合临时应急调度（货物搬运、卫生清洁）方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得0.5分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 3、设施设备运行维护方案。 | / | / |
| ①设施设备日常运行及维护、清洗方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| ②电梯管理方案。除专业维保的日常保洁、管理方案及在专业人员对电梯保养工作时进行监督方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| ③室外公共设施每年修缮，包括修理、除锈、刷漆、加固、更换方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的或提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| ④工程综合维修人员日常时间安排方案：服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 4、房屋及设施日常养护维修方案。包括小区公区地面、墙面、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常巡查和养护维修，服务质量标准是否符合采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 5、物资配置方案。详细说明投入的管理设备、工具、药剂、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种数量配置是否合理，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 6、管理创新。在管理方面运用信息化手段，自主开发应用设备巡查、报修维修等方面专业信息管理系统，提高管理水平。方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 7、进场、交接方案。进场筹备工作和与原履约方交接、本项目履约结束后与下一中标人的交接方案，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得2分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得1分，方案内容完整度一般，存在严重瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的或未提供相关内容的得0分。（0-2分） | 2 | 主观分 |
| 3 | 安全方案与应急措施 | 1、对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施是否满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得4分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性较好的得3分，方案内容一般，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容存在瑕疵或不足，合理性、可行性、针对性与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-4分） | 4 | 主观分 |
| 2、对智能化设施（如监控设备、小区供电系统、电气照明装置等公共设施）的日常管理和应急维修方案等是否满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 3、消防应急措施是否满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得3分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容完整度一般，存在瑕疵或不足，与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-3分） | 3 | 主观分 |
| 4、突然断水、断电、断气的应急措施，排水设施阻塞的应急措施，雨污水管及排水管网阻塞的应急措施是否满足采购需求，方案内容完整、规范、合理且可行，针对性强的得4分，方案内容较完整，合理性、可行性、针对性较好的得3分，方案内容一般，合理性、可行性、针对性一般的得2分，方案内容存在瑕疵或不足，合理性、可行性、针对性与本项目实际有偏差的得1分，未提供相关内容的得0分。（0-4分） | 4 | 主观分 |
| 4 | 项目实施的人员安排情况及配置方案 | 1. 项目经理具有本科及以上学历的得3分，具有大专及以上学历的得2分，其余不得分。（0-3分） 2. 项目经理具有中级及以上职称的得3分。（0-3分） 3. 项目经理具有全国物业管理企业经理证或物业管理师证的得3分。（0-3分）   **注：要求提供身份证复印件及相关证书复印件，投标人缴纳的近三个月任意一月社保证明。不提供或提供不全的不得分。** | 9 | 客观分 |
| 1、保安员具有公安部颁发的保安员上岗证的每个得3分，最高得6分。（0-6分）  2、消控人员具有建构筑物消防员证或消防设施操作员证的每个得3分，最高得6分。（0-6分）  3、综合维修技术员具有高压电工证或具有低压电工证或具有特种设备安全管理和作业人员证（A）的得3分。（0-3分）  **注：以上人员岗位不得兼任，要求提供身份证复印件及相关证书复印件。不提供或提供不全的不得分。** | 15 | 客观分 |
| 5 | 企业综合实力 | 投标人具有：①质量管理体系认证证书、②环境管理体系认证证书、③职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得3分。（0-3分）  **注：需提供有效期内的认证证书或官网http://www.cnca.gov.cn/查询截图，不提供证书和截图的不得分。** | 3 | 客观分 |
| 6 | 类似业绩 | 投标人自2022年1月1日起至今（以合同签订时间为准）承接过住宅小区物业管理服务项目业绩，单个业绩（合同）得1分，最高得2分。（0-2分）  注：要求提供合同复印件并加盖投标人公章。不提供或提供不全、缺项漏项不得分。  （一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。） | 2 | 客观分 |

**注：**1、投标人弄虚作假的，报采购监督部门查处。

# 第四章 采购需求

**一、项目概况**

1.1、采购项目名称：新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目

2.1、招标范围及内容：小区总建筑面积 106021.14 平方米，其中地上建筑面积 78119.92 平方米（住宅建筑面积 69901.52 平方米，商业用房 5697.77 平方米，其他 379.32 平方米），半地下建筑面积 / 平方米、地下建筑面积（含地下停车场） 27901.22 平方米，储藏室面积不计入以上面积中且不予收费；房屋日常管理与维修养护、共用设备管理与维修养护（含供电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统等）、传达保安秩序管理、环境卫生管理、绿化管理及采购单位交办的其他工作。（详见附表）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主出入口 | 1 个 | 次出入口 | 1 个 | 消防出入口 | 2 个 | 人行疏散通道 | / 个 |
| 项目建筑面积 | | 项目总建筑面积 106021.14 平方米  其中：  有电梯住宅面积： 69901.52平方米  无电梯住宅面积： / 平方米  商业用房：5697.77平方米  地下建筑面积（含地下停车场）：27901.22平方米  其他：379.32平方米 | | | | 备注 | |
|  | |
| 项目建筑物 | | 共 7 幢，多层 / 幢，高层7 幢 | | | |  | |
| 项目总户数 | | 总住宅：638户（其中多层 / 户，高层638户） | | | | **居民生活垃圾清运费24元/户/年，由中标单位支付给相关部门。** | |
| 营业房 | | 间，面积约 平方米（以实际为准）。 | | | | **营业用房如发生租赁则物业费按相关行业标准执行，具体以三方协商为准。** | |
| 道路、广场面积 | | 共 12420 平方米，(其中地砖 7333 平方米，沥青 5087平方米) | | | |  | |
| 绿化总面积 | | 绿化总面积 9277.32 平方米 | | | |  | |
| 物业管理用房 | | 共 621.46 平方米,(其中物业办公 257.85平方米，物业经营 363.61 平方米) | | | | **物业办公场所及物业经营场所所产生的收益归业主委员会所有。** | |
| 村民活动中心 | | / 平方米 | | | |  | |
| 机动停车泊位 | | 地上 194 个，地下 572 个 | | | |  | |
| 垃圾房、桶 | | 1 座（房）， / 个（桶） | | | |  | |
| 管道燃气 | | 是否安装到每户： 是 | | | |  | |
| 公共架空层 | | 2 处； 292.10 平方米 | | | |  | |
| 文体设施情况（如游泳池、篮球场等） | | 篮球场1座 | | | |  | |
| 储藏室面积 | | 该面积不计入总面积中且中标单位需提供无偿服务，不计取任何费用 | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 电梯 | 小区内所有电梯 | |
| 安保系统 | 红外线探头 0 对 | |
| 摄像头 468 个  其中：  按是否固定分： 462 个，云台 6 个  按颜色分：彩色 468 个，黑色 个 | |
| 公共公配电系统 | 开关站 | 1 座，是否有供电局维护（是） |
| 低压配电房 | 4 座，是否有供电局维护（是） |
| 箱变 | 1 台，是否有供电局维护（是） |
| 防雷系统 | 本建筑物属于三类防雷建筑 | |

**二、小区物业管理的范围**

2.1房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理；

2.2房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、共用照明、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯、煤气管道、弱电系统等）的维修、养护、管理和运行服务。

2.3本物业规划红线内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外雨污水管道、化粪池、沟渠、绿化、路灯等）的维修、养护和管理；

2.4本物业规划红线内属配套服务设施的维修、养护和管理；

2.5**公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的分类收集、清运；**

2.6公共绿化的养护和管理；

2.7交通、车辆行驶及停放管理；

2.8小区内住户装修活动进行监督和管理工作（按富阳区装修管理法规内容进行）

2.9配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视等保安工作（但不含人身、财产保管责任）；

2.10小区文化娱乐活动；

2.11物业及物业管理档案、资料管理。

2.12法规和政策规定由物业管理公司管理的其他事项。

2.13除上述内容同时需完成与《富阳区普通住宅小区物业服务收费等级评分标准》甲级规定的服务内容与服务标准。

3、在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

3.1、有偿便民服务：维修安装、家政服务、商务服务等；

3.2其它便民服务：房屋转售、租赁等信息发布服务，代订报刊、杂志，收发邮件，订、退牛奶等。

三、**物业管理服务目标：按照《富阳区普通住宅小区物业服务收费等级评分标准》（甲级）要求提供物业服务。具体见采购文件详细条款。**

**四、物业管理服务内容与服务标准**

（一）基本要求：

1、具有较高的服务水平，有专门的管理处办公机构，办公设施设备较先进完备，应用计算机等现代化管理手段进行科学管理，办公场所整洁有序。

2、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

3、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

4、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书。

5、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

6、管理服务人员着装统一、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

7、设有服务接待中心，公示24小时服务电话。急修半小时内，其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

8、根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务和代办服务的，在明显位置公示服务项目与收费标准。

9、按有关规定和合同约定公布物业服务资金的收支情况或物业经营性收支情况。

10、按有关规定和合同约定规范使用物业维修专项资金。

11、每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率95%以上。

（二）房屋管理服务内容与服务标准

1、对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。

**2、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修更换均由中标单位承担（除质保期内的维修由施工方负责）。**

3、按照住宅装饰装修管理有关规定和管理规约（临时管理规约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核装修人的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。根据装修进度情况每2天不少于1次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

4、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告业主委员会和有关主管部门。

5、小区主出入口设有小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。

（三）共用设施设备的巡查、维修养护

设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；设备、设施标志齐全、规范，明确责任人。

a.消防、监控设施管理。

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备、设施进行巡查，确保设备设施运行正常；定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对各楼层消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮及其他形式的消防设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；定期对各楼层的灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对各楼层消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况；定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。消防泵、消防栓火警、报警、探测器等消防设备设施运行正常，设施完好、无渗漏，确保可随时正常启用。

b.给排水设备运行维护

1、服务内容：对室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。

2、服务质量标准：

（1）定期对给排水系统进行维护、润滑。

（2）每天检查一次提升泵、排水泵、阀门等，确保暴气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

（3）用户末端的水压及流量满足使用要求。

（4）每季对排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

（5）确保水质无污染并符合规定的要求，生活饮用水水质符合GB5749一2006《生活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》(建设部令第67号)执行。

c.供电设备管理维护

1、服务内容： 对变压器、高及低压配电柜、能量管理系统、楼层配电间低压配电柜、设备机房电气控制柜、疏散指示系统、电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉、水泵等低压用电设施进行日常管理和维护、维修，保持设施正常运行。

2、服务质量标准：

（1）建立严格的高配供电室岗任责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

（2）高配变电所保证全年365天、每天24小时有人值班，保证整个小区的供电安全。

（3）按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

（4）变(配)电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

（5）功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

（6）变(配)电系统联络切换正常。

（7）负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施（包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等）的日常管理和维护修理。

（8）应急供电系统运行正常。

（9）变电所等特殊机房保证24小时有值班人员，遇到节假日，双休日现场维护人员数量不能低于日常配置人员。

（10）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

d.弱电系统管理维护

1、服务内容：对设备自控系统、安全防范系统、弱电机房、通信机房等进行日常管理和维修，保持正常运行。

2、服务质量标准：

（1）每日巡查1次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。楼宇对讲系统（可视）：每周一次进行调试与保养，保证其24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常（系统修复后）；

（2）周界报警：24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号；

（3）监视系统：适当增加高清摄像头，不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常；

e.电梯管理

1、服务内容：电梯日常管理。

2、服务质量标准：

（1）电梯定时清洁保养。

（2）建立运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯24小时正常运行；对专业人员电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

（3）电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位并在第一时间赶到现场，协助专业维保单位做好现场的应急处理工作。

（四）其他共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务标准

（1）门窗：每日巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。

**（2）楼内墙面、顶面、地面：墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。发现损坏及时修复，费用由中标单位承担（除质保期内的维修由施工方负责）。**

（3）路灯、楼道灯：完好率不低于95%。

（4）共用雨、污水管道每年疏通1次；雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；

（5）化粪池：化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。

（6）围墙：每周一次巡查围墙，发现损坏立即修复，保持围墙完好。

**（7）道路、场地等：每周二次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，费用由中标单位承担（除质保期内的维修由施工方负责）。**

（8）室外健身设施等：定期巡查，做好记录，发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外〕。

（9）安全标志等：对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，保证标志清晰完整，设施运行正常。

(五) 公共秩序、门卫、车辆管理和消防、监控的服务要求。

1、服务内容：熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；来人来访的证件检验、登记等；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责地面及地下车位交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理。积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。建立完善的消防制度和消防工作计划，物管人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防排烟机组等消空设备按安保条例进行监管和操作使用。

2、服务质量标准：

（1）门卫值班。

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

小区出入口安排24小时值班看守，主入口6:00-22:00另配站岗值勤人员，并有详细的交接班记录和外来车辆的登记记录。建立门岗、秩序维护、车辆、及公共秩序管理等制度，对进出小区的车辆实行证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。对进出小区的装修、家政等人员实行临时出入证管理，大件物品搬出小区实行登记。

（2）巡查

明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定固定的巡查制度，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视，每3小时至少巡查1次，并记录巡视情况，及时发现和处理备种安全和事故隐患。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）消控、监控室值班。

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持7天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时。

（4）停车管理。

地面及地下车位有车位的车辆，一律停放在固定车位内。无固定车位的，应停放整齐、规范。非机动车应实行定点停放。对进出的各类车辆要进行严格管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（5）突发事件处理。

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志。当发生台风、暴雨等灾害性天气及火灾、治安、公共卫生等其他危害公共突发事件时，应根据应急预案采取应急措施，并及时报告有关部门，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

（六）环境卫生管理。

1、服务内容：小区内的楼梯、走廊、屋顶平台（各楼层平台）、电梯厅、电梯间等公共区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，园林、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾分类管理、废弃物清理和灭“四害”等所有环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共场所日常服务内容：小区道路、广场、停车场、绿地每日普扫二次，石材地面每两个月保养一次，楼梯扶手每日擦洗一次，门窗玻璃、门及门窗框、栏杆每周擦抹一次，天花板、消防楼梯区域每周除尘一次，路灯、楼道灯每月清洁一次，及时清除各种垃圾等杂物，及时清除道路积水、积雪，保证无积灰、印迹、污渍等。

（2）门厅等特定区域保洁服务内容：地面每日拖洗一次，天花板、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、垃圾桶等公用设施表面每周除尘一次，电梯及卫生间每日擦拭、清扫一次及以上，循环保洁，严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除。

（3）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面及边角区域，各种附体表面每月清洁一次。

（4）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网洗尘与保洁每季度清洁一次。

（5）电梯服务内容：保持电梯轿厢内外无果壳、纸屑等杂物，无污渍、无灰尘、手印、鞋印，表面光亮可映出人影。每天对轿厢内外用油布擦拭一次，每周用不锈钢油对轿厢内外进行轻抹保养一次。

**（6）垃圾分类清运服务内容：做好垃圾分类管理（根据相关要求及时开关垃圾投放点，开放时需派专人专管），垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，每日清理不少于二次，做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的垃圾房，其中公共区域、卫生间无堆积垃圾（根据实际情况增加垃圾清理次数）。**

2、服务质量标准：

围墙内的道路、停车场和“门前三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标人不得因此拒绝提供保洁服务。

建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入服务费。

(七)绿化养护管理

1、服务内容：委派专业养护人员对绿化带和公共区域的树木、花、草等的日常养护和管理。

2、服务质量标准：根据采购单位的要求进行调整；每年普修二遍以上，草坪基本平整，每年清除杂草五遍以上。施肥：按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。及时做好病虫害防治。草地生长正常.

乔、灌木修剪每年二次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蓠、球、造型植物及时修剪，每年不少于四遍，做到枝叶紧密、圆整、基本无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于二次，基本无枯枝。适时中耕除草,做到基本无杂草，土壤疏松。按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于两遍，花灌木增施追肥一遍。定期喷洒药物，防治结合、及时灭治，树木基本无倾斜。

（八）**重要专项管理服务标准**

1、快递物品代为接收和管理

根据业主的委托无偿代收、保管快递物品；小件物品配货架有序摆放，按楼道编号导引业主方便领取；大件物品整齐码放，视情整理；创造条件，引进快递柜，按区域划片定点摆放，方便投递与领取。

2、垃圾桶清洁清运管理

针对性循环保洁，未到清运时段的垃圾桶满溢时及时更换或增加空桶；根据情况及时撤换或更新清运人员与清运方式，缩短清运操作时间，减少噪音扰民；清后彻底扫除细小剩余垃圾，杜绝脏水、黑水流泻；

垃圾桶由采购人按需补足。

3、小广告的管理与清除

堵疏结合，小广告的清除纳入保洁员的日常工作，全面彻底清理小广告牛皮癣；统一提供相对可信的便民服务指定服务商，杜绝其他闲杂人等进入小区。将其纳入居民的举报投诉受理事项，每十天开展一次专项检查。

4、大件生活垃圾管理

迅速发现、介入处置居民反映的大件垃圾，跟踪了解乱堆乱扔行为人，协商代为有偿处置，不侵占其他业主的资源。有偿处置的大件垃圾清运不超过3天，对找不到户主的垃圾3天内必须转运到中转地点。公布指定堆放地点，制定诚信曝光机制。

5、装修建筑垃圾管理

按住建部门要求，对房屋装修严格登记介入管理。实行装修承诺协定管理制，缴纳承诺制保证金约束，对违规装修及乱扔建筑垃圾进行追诉。

6、地下空间的大件垃圾清理

限期整理地下车库等公共部位“僵尸车”及陈年废弃物；甄别垃圾与遗弃物的类别，无条件清除垃圾，寻找遗弃物户主；通知业主限期整改，并通报业委会协商处置办法；对公告后无人认领的遗弃物，将视作垃圾处理。对于协商不成的大件堆积物，公告该单元全体住户联合监督。

7、车辆门禁管理

更新改进小区出入口，公共车库门禁系统智能化水平，加强车库通道乱驻停车辆管理。对呼叫保安人工放行的车辆要核对蓝牙或门禁卡，没有凭证的拒绝放入；登记核对乱停放车辆，张贴提示、电话催促驶离。对于屡教不改者进行诚信曝光。

8、电瓶车的充电管理

设立统一的电瓶车集中充电处，劝阻业主收拾私拉乱接的电线，协同派出所定期清除私拉乱接乱象，减少安全隐患。

9、公共区域收益账务管理

广告收入、摊位费等所有公共区域收入全额用于小区公共部位维修，并设立专项账目，定期汇总公布，便于查询。

10、地上露天车位的维修管理。

定期登记摸底住户车辆添置变更情况，探索外来车辆收费制度；恰当设立禁停区域，及时巡查发现违停车辆，有力提醒监督其整改，杜绝出入口、转角被堵塞现象；公共区域收入优先使用于草坪砖车位的维修，杜绝积水、溅泥现象。

11、生活垃圾分类处理

**按照区政府、街道以及社区关于生活垃圾“三化四分”和分级管理要求，设立垃圾分类管理员，积极改造基础设施和收集条件，尽早宣传引导培育居民分类投放习惯，按时达到达标小区标准。**

12、猫狗等宠物管理

引导居民文明养宠物，及时清除公共区域的粪便，监督举报不按规定养犬、溜狗行为，定期扑杀无主流浪猫狗。

13、节假日的安排

春节、五一、国庆、元旦等重要节假日要有节日气氛。

（九）其他要求

1、设施设备运行及维护

（1）设施设备做到安全运行和节能操作，发现故障立即通知及时排除；水、电、门锁维修不过夜；遇电路故障没电，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏及墙面破损，要随叫随修；排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。维护维修闭路防盗装置和电铃设施。公共照明、水电设施每天检查一遍。公共区域灯具每季清洗、检修更换1次。楼宇公共区域内门窗、内墙面、所有照明设施的检查每季度1次。

（2）日常维修接到报修信息后，必须15分钟内赶到现场进行处理。若无能力修复，立即报告相关部门的有关人员及领导。

（3）配合专业单位进行保养及维修工作。

3、综合维修及巡查

（1）工程综合维修人员日常工作除特定工作外，实行定期巡查维修制；

（2）巡查内容包括配电设施、照明及供用电设施、给排水设施、房屋及装修设施、室外构筑设施与其他公用设施；

（3）每天对所有区域巡查一次，并随时记录和处理；

4、环境卫生

（1）实行“零打扰”、“无滞留”、“不损伤”服务。即第一次保洁须在使用前清洁完毕，并且做到随脏随清不影响使用；出入口和主要通道及场所丢弃废物滞留时间不超过30分钟；保洁用清洗剂及工具不损伤清洁物表面和牢固度；

（2）内外墙无乱贴、涂、划之物。做好符合辖区要求的门前工作。

**六、管理及服务人员要求（以下配置为采购人建议配置，投标人可根据项目情况调整人员配置，但配置人员及专业素质不得少于以下配置。）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人数** | **主要工作职责** | **专业素质** |
| **项目经理** | **1** | **全面负责物业服务工作。在公司、业主会授权限内展开工作。** | 1.具有本科及以上学历**；**  2.具备中级及以上职称**；**  **3.具备良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。**  **▲需持有本单位社保证明材料（近三个月任意一个月的社保）** |
| **客服** | **1** | **全面负责与小区业主的沟通、协调，全小区的信息采纳汇总** | **年龄在40周岁及以下，大专及以上学历等；**  **▲需持有本单位社保证明材料（近三个月任意一个月的社保）**  **能熟练操作电脑，有良好的沟通协调能力和执行能力，敬业程度高。** |
| **保安人员** | **5** | **全面负责小区的秩序维护、消防、车辆管理及与相关部门的协调，建立管理规范，落实各项培训与专业指导工作。** | **具有公安部门颁发的保安员上岗证，物业行业同等职位工作经验，具优秀的管理能力与全面的专业素养，退伍军人优先；**  **具良好的管理能力、沟通协调能力和执行能力，敬业程度高；** |
| **消控人员** | **2** | **全面负责小区的消防监控工作及泵房管理，及时与相关部门协调。** | **具有建构筑物消防员证或消防设施操作员证，**  **能熟练操作监控系统，身体健康、爱岗敬业、吃苦耐劳** |
| **保洁人员** | **3** | **负责项目整体的保洁服务工作。** | **具物业行业相关工作经验优先；服务意识好，吃苦耐劳。** |
| **综合维修技术员** | **1** | **全面负责工程维修及设施保养工作、维修人员的工作调配与管理工作。** | **具有高压电工证或低压电工证或特种设备安全管理和作业人员证（A）**  **熟悉各类设施设备的维护保养，具优秀的管理能力与专业素养；服务意识好，沟通能力强。** |
| **合计** | **13** |  |  |

**备注：本项目原则上要求除保洁人员外其他人员为适龄人员。应严格遵守有关劳动法规，保障员工合法权益，结合富阳实际。中标人支付给作业人员的工资不得低于最低工资标准（《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》（浙政发〔2024〕3 号）精神要求规定的最低工资标准（2490元/月）），以上费用投标人需自行考虑在投标报价中。如在服务期内富阳区最低工资标准提高的，采购人不给予中标人补助。参考相关标准合理发放各类补贴、工具与服装费。各中标单位在合同履行期间必须保障员工合法权益。如因中标人违规造成上访或群体性事件的，由中标人负责处理。”乙方未有效落实上述要求的，甲方有权终止合同。**

**七、其他要求**

（1）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，供应商无任何理由拒绝保养维修。

（2）服务方须在合同签订前须提供项目经理、客服人员等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果服务方不能提供，则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购单位备案。

（3）按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，需提前15天告知委托方并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对委托方认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（4）按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位的工资待遇。

（5）管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购单位认可。

（6）为提高物业管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受物业管理委员会对服务人员的集中培训。

（7）服务方需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经应标人合同者准许上岗。

（8）服务方应承诺在合同期内，为承包区域内提供物业安保、保洁、水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

（9）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。服务方达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

**（10）房屋及小区公共设施设备（含电梯、水泵等）的修理更换费用均由中标单位承担，投标单位在投标时需自行承担风险。**

**（11）高层住宅物业管理费（电梯、增压水泵、小区水系、中央空调等高耗能设备运行消耗的电费、水费；电梯的维保及年检费用）由中标单位承担。**

**（13）本项目涉及到的维修更换（包括但不仅限于：房屋建筑本体共用部位、房屋建筑本体共用设施设备、物业管理范围内的市政共用设施、红线范围内属配套服务设施等），产生的所有费用均需由中标单位承担。**

**八、管理服务应达到的各项指标**

1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2、环境卫生、清洁率达99%；

3、消防设备设施完好率100%；

4、房屋完好率98%；

5、设备完好率100%；

6、智能化系统运行正常率98%；

7、零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

8、服务有效投诉少于1%，处理率100%；

9、业主满意率80%，如满意率小于80%，业委会和招标人有权终止服务合同。

**九、管理服务费用及财务管理要求**

1、本项目的投标总价应包括所有本项目的人工费、材料费、保险费、税费、利润税金等其他包含本项目的全部费用。

2、本项目在质保期范围内的，由质保单位负责维修。正常使用条件下，质保期限为:

(1).屋面防水工程：5 年;

(2).有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏: 5 年；

(3).供热与供冷系统，为2个采暖期、供冷期；

(4).电气管线、给排水管道、设备安装和装修工程: 2年；

(5).房屋建筑的地基工程和主体结构工程、基础设施工程，为设计文件规定的该工程的合理使用年限；

(6).小区内的道路、绿化、电梯、监控系统、消控系统、其他设施设备：1年；

**在质保期范围外的，由中标单位负责对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修更换的及时处理，所产生的一切费用均由中标人承担。**

4、物业管理服务人员缺岗的，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。

5、中标单位需承担相关所需物业保洁和维护设备、工具。

6、中标单位需前期派员全程参与本工程的交接工作，按国家有关规范要求做好与各有关单位的资料、工程等移交、交接工作。

**十、服务期限：**

自合同签订之日起三年（合同一年一签，前一年物业服务满意的则续签下一年合同）。中标单位需与下一期服务商办理相关交接手续，移交原招标人提供的固定资产及原物业管理中相关管理资料。

**十一、相关场地提供**

物业管理办公用房由采购方指定，使用面积需满足物业单位办公需求；物业管理办公用房由中标单位进行简单装修，并配齐电脑、空调等所有办公设备，如合同期满后，需把物业管理用房恢复原样，由此产生的收益归属于业委会。

**十二、检查与考核**

1、中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外，还应接受采购单位或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购单位有权要求其整改，同时中标单位应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2、采购单位定期和不定期地对供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标单位。并每季对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生”，“综合维修”等内容的检查结果进行考核。

**考核办法**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **总分** | **参考标准内容** | **分值** | **评分** | **评分细则** |
| 1 | 人员制度内部管理 | 19分 | 1、投标人对招标人提出的人员数量，在投标文件中做出响应承诺（人员严格按照招标文件内到岗）。今后如不能按要求到位，被投标人查实未到岗的，承担违约责任，违约金按照项目负责人缺岗500元/次/人，其他重要岗位管理人员缺岗300元/天/人，其余人员缺岗200元/天/人，招标人将在每季度支付中标人的物业费时直接扣除。发现一次不合规定扣除500元 | 5 |  | 凡有 1 人不符合，扣除 1 分 |
| 2、招标人将不定期随时对投标人到岗及履约情况进行检查。中标人应现场配备指纹考勤机。（物业经理、消控员、水电工等人员必须在本物业公司缴纳养老保险3个月以上）。发现一次不合规定扣除500元。 | 4 |  |
| 3、投标人若未按照物业服务合同物业服务内容及标准提供物业服务(以附件为准)履约的，或被甲方、业主代表有效投诉的，处以扣减物业费1000-2000元/次，于当季拨付物业费中扣除。 | 5 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分 |
| 4、投标方案中的重要岗位的管理人员和技术人员原则上不同意变更，若确须更换，须由投标人提出申请，经招标人同意后才能变更，否则处以以下数额扣减物业费:物业经理变更 2000元/次:其他重要岗位人员变更1000元/次。 | 5 |  |
| 2 | 秩序维护服务 | 26 分 | 1、项目 24 小时有治安管理人员和值班电话。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分 |
| 2、项目内公共秩序良好。发生刑事案件、火警事故、交通事故等紧急情况时，秩序维护人员应保护现场，并上报有关主管部门，无借故推诿和拖沓现象。 | 3 |  |
| 3、安保人员着装整齐，熟悉项目情况，文明执勤、不徇私舞弊。 | 2 |  |
| 4、安保人员执行严格的交接班制度，有书面的交接班记录，交班治安管理人员把需要在值班中继续注意或处理的问题向接班人员交代清楚。 | 3 |  |
| 5、对进出项目的外来车辆进行登记，对携带大宗物品外出的实行登记制度。 | 3 |  |
| 6、车辆停放规范有序，机动车和非机动车实行分区域停放。 | 3 |  |
| 7、项目内建立消防责任制，工作人员掌握基本消防技能。针对小区消防要求的管理，物业服务企业需加强小区每个楼层保证消防栓有水、水表井、弱电井、消防栓箱子、电表箱违法占用或堆放杂物等现象发生。若物业服务企业未劝阻且未及时报告甲方。有关部门造成不良影响的扣减物业费500元/起。 | 3 |  |
| 8、针对小区违章建设的管理，物业服务企业需加强小区防盗窗安装、外立面改变等，违章搭建设施管理。禁止建筑外立面乱搭乱建等现象发生。若未对违章搭建进行合理管理劝阻且未及时报告甲方。有关部门造成不良影响的扣减物业费2000元/起。 | 3 |  |
| 9、队员熟悉岗位职责和工作流程，掌握火灾、大风、暴雨等方面突发事件的 应急措施及救生知识。节假日前有安全检查。 | 3 |  |
| 3 | 保洁服务 | 21 分 | 1、保洁服务管理制度完善并落实。实行标准化清扫保洁，保证公共场地整洁、舒适。实行微笑服务，态度和蔼，不得与工工作人员发生争执。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应 递减，不符合得 0 分 |
| 2、公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消火栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。 | 3 |  |
| 3、电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗（含2米以下内外玻璃）整洁程度。公共区域的地面光洁及垃圾的收集处理及屋顶平台等保洁消毒情况。 | 3 |  |
| 4、垃圾分类亭整体环境保持清洁，生活垃圾日产日清，小区内保持整洁，无乱堆、乱放、乱贴、乱刻字和乱挂现象，且无卫生死角，建筑垃圾及时清运。检查有问题每次扣减物业费100元/处/次。 | 6 |  |
| 5、道路、停车场（库）、雨水沟管道、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。 | 3 |  |
| 6、垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清；化粪池进行清掏，保持常年清洁；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；定期开展消毒灭 害活动，对窨井、明沟、垃圾桶（房）等喷洒药水。 | 3 |  |
| 4 | 工程服务 | 15 分 | 1、工程维修保养制度及操作规程完善并落实。落实保证小区各项设备设施安全有效运行。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分 |
| 2、配备专职人员上岗，正确操作各项电气设备，做好原始记录；定时检查巡视高低压配电系统， 并抄录各种表计，发现设备出现异常和故障，应通知有关部门进行检修，并做好记录。 | 3 |  |
| 3、给排水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；机房整洁无积尘、积水，无杂物。 | 3 |  |
| 4、空调完好，运行正常。管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。 | 3 |  |
| 5、实行 24 小时工程运行维修值班制度。接到报修后30 分钟内到现场并排除故障，维修合格率为 100％，零返修。微笑服务、文明施工、安全操作，维修工作完成后做好现场清理工作。 | 3 |  |
| 5 | 绿化 | 10 分 | 1、花木植物摆放品种、数量、规格符合招标文件要求。 | 2 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得 0 分 |
| 2、项目内植物种植的成活率达到100%。病虫害防治率 100%，危害率低于5%。 | 3 |  |
| 3、植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。 | 3 |  |
| 4、绿植长势良好，无残叶、杂草。 | 2 |  |
| 6 | 投诉检查整改 | 9分 | 1、建立完善的投诉响应机制， 并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户 答复。 | 3 |  | ①投诉事件经认定属实，未妥善处理或未答复，扣1分。  ②符合得3分，基本符合得1分，不符合得0分 |
| 2、检查整改有效落实。 | 3 |  |
| 3、无其他违反甲方相关规定之事项。 | 3 |  |
| 7 | 总得分 | | 考核实际得分（标准分100分） | |  |  |

# 注：以上考核检查频次由采购人根据实际工作开展确定，考核细则根据各类管理文件、技术规范及要求、实际工作开展情况作动态调整。年度平均考核得分90分及以上可续签下一年合同，考核细则适用于招标文件及合同其他条款。

# 第五章 杭州市富阳区采购合同主要条款

（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）

甲 方（采购人）：

乙 方（中标人）：

经过公开招标采购（编号： ），确定 为中标人，根据《中华人民共和国民法典》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，经甲乙双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条：采购清单及合同价格**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币）

分项价格： 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 服务需求 | 数量 | 单价 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 合同总价（人民币大写）： 元整 | | | | |

注：以上合同价包含本项目实施所需的一切费用，乙方需提供本项目采购明细清单（若项目要求）。

合同形式：固定总价合同。

**第二条：服务内容**

**第三条：技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方的任何资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**第四条：知识产权**

1.乙方应保证甲方在使用该标的物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；

2.具有知识产权的 等标的物的知识产权归属，详见以下专用条款： 。

**第五条：技术资料和保密义务**

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；

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；

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及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。

**第六条：检验和验收**

项目服务过程中，甲方有权对乙方的服务工作进行阶段性抽样检查，不符合档案整理及管理要求的，甲方有权要求返工，直至乙方的工作成果符合档案整理及管理的规范要求。服务结束后由甲方组织工作小组验收。验收以相关行业标准及富阳区档案馆档案整理标准为基础，结合本次采购文件和正式合同为依据进行。如不符要求，一律返工，工期不得延误，直到符合要求为止，否则不予支付款项。若验收涉及相关费用，则由乙方承担，计入投标人投标总价中，不单独另行支付。

**第七条：合同款的支付**

1.合同签订后，采购人预付金额为合同总价的 %；验收合格后支付剩余款项。

2.乙方信息

乙方开户行名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.预付款：本项目合同金额的 ％ ，即 元。

4.尾款：本项目合同金额的 ％ ，即 元。支付方式： 。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **付款阶段** | **付款额度** | **付款时间** |
| 预付款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 合同生效后7个工作日内，即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
| 二期款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 收到发票后5个工作日内，  即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
| 三期款 | 合同金额的\_\_\_\_%,即\_\_\_\_元。 | 收到发票后5个工作日内，  即\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。 |
|  | …… |  |

（特别说明：采购人应积极履行合同，及时组织验收，验收合格后应及时将合同款支付完毕，不得以政府部门审计作为支付供应商款项的条件。采购项目实施以人工投入为主的，可按季度支付合同款。对于满足合同约定支付条件的，采购人应自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，有条件的采购人可以即时支付。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假、履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由延迟付款。）

**第八条：履约保证金**

1.乙方需提交合同价1%的履约保证金。乙方应在合同签订后5个工作日内，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（特别说明：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。采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。）

2.履约期满，通过验收，甲方于收到乙方退还履约保证金申请之日起 个工作日内退还乙方履约保证金。甲方无故逾期退还的，按照每逾期一日支付履约保证金5‰的额度承担违约责任。

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。

**第九条：售后服务**

乙方应根据投标文件提供相关售后服务承诺：

1. 本合同项下货物的售后服务期或与质量相关的其它期限均自按照本合同约定方式完成最终验收并由甲方签署了货物最终验收单之日起算，经双方协商一致特别约定的除外。本项目售后服务期为最终验收合格之日起 个月。
2. 乙方在售后服务期内应对提供的所有货物进行常规检查、调整等。
3. 乙方负责对甲方人员的全免（含交通食宿）集中技术培训（≥ 人），及不少于 年的免费售后现场技术服务。
4. 货物在售后服务期内，如因乙方提供的货物硬件或软件有缺陷，或乙方提供的技术资料有错误，或乙方在现场的技术人员指导有错误而使货物不能达到合同规定的指标和技术性能，乙方应按本合同项下相关条款规定实行包修、包换、包退，使货物运行指标和技术性能达到合同规定，由此产生的全部费用和直接经济损失由乙方承担。 若因软件或硬件缺陷导致或引起甲方损失及导致或引起第三方受到损害的，全部赔偿责任均应由乙方承担。
5. 货物在售后服务期内，如因甲方使用不当、维护不当或者保管不当而引起的缺陷或损坏，乙方不负免费保修的责任，由此产生的合理费用由甲方承担。质保期满后，乙方仍提供维护服务，收取成本费。
6. 货物在售后服务期内或在应当由乙方负责的其他情况下，若由于乙方原因而造成货物不得不停止使用的情形，货物售后服务期及质保期应依照停止使用的实际时间加以延长，由此给甲方造成的损失由乙方承担。
7. 乙方应提供电话、电子邮件、现场服务等方式的7\*24小时的技术支持。若设备发生故障，乙方应在接到通知之时起 小时内赶赴现场处理问题。一般故障 小时内解决，重大故障 小时内解决。
8. 如投标文件中承诺优于本条规定或其他本条未涉及的承诺，按投标文件中承诺执行。

**第十条：违约责任**

1.除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付标的物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；

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万分之五计算，最高限额为本合同总价的 20 %；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；

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；

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；

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；

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。

**第十一条：不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条：合同的变更、中止和终止**

1.双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

3.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、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。

4.若乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务，且甲方采取的任何补救措施不起作用；或若乙方因破产或经营不善导致合同不能继续履行，乙方应书面通知甲方终止合同；在甲方知情而未收到乙方终止合同书面通知时，甲方可在任何时候书面通知乙方终止合同。

**第十三条：争议的解决**

本合同为政府采购之合同，在发生产品/服务质量问题时，甲方有权直接向乙方索赔，签订必要的书面处理协议。如协商不成，任何一方有权在合同签约地选择仲裁或诉讼的途径解决。

**第十四条：合同的生效**

本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

本合同壹式肆份，甲乙双方各执贰份。

**第十五条：适用法律**

本合同按照中华人民共和国现行法律、法规进行解释。

**第十六条：特别说明**

1. 除招标文件规定，并经甲方和相关部门事先书面同意外，乙方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的合同义务。
2. 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其它权利或追究其它责任的放弃。

3.甲方及乙方在此承诺：

（1）在签署本合同之前详细阅读并理解本合同文本全文，且均在完全自愿与平等的法律地位基础上签署本合同。

（2）承诺放弃以本合同系属于格式合同为由而提出不利于对方的合同条款的解释的相关主张权。

（3）对同一条款含义存在不同解释时，应采用与招标文件及其目的最接近的解释。当本合同双方对同一条款含义存在不同解释时，应当以本合同版本发布者或质疑受理机构、投诉受理机构的解释为准。

**甲方（公章）： 乙方（公章）：**

法定代表人或受委托人（签字或盖章） 法定代表人或受委托人（签字或盖章）

地址： 地址：

电话： 电话：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

# 第六章 投标文件格式附件

投标人提交投标文件须知：

（一）投标人应严格按照以下要求填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，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。

（二）所附表格中要求回答的全部问题、信息都必须正面回答。

（三）投标函的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

（四）评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

（五）投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

（六）电子投标文件，需按富小采平台项目采购－电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。电子投标文件均由资格文件、技术及商务文件、报价文件组成。投标人务必按时自行解密，规定时间内解密失败者作无效响应处理。全部文件应按投标人须知中规定的语言提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，导致影响评标的，将被评标委员会认定为投标无效。

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**资格文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签名）：**

**营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证（或其它缴纳证明材料）复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件；**

投标人全称（电子签名）：

**符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

我方参与 新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目 【招标编号： 项目编号 】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。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：在经营活动中有重大违法记录，三年内不得参与采购活动。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。“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。▲投标人若有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止投标时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，**可不对本承诺函第（一）款第4点进行承诺，**但须详细说明失信记录的情况，否则按无效标处理。

**特定资格条件要求的资质文件（若有）（复印件）**

（由投标人根据招标文件中合格的投标人应具备的特定资格要求编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

## **具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据（若有）**

## **供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，在资格文件中应当提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据。**

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，参与采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，除提供《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**商务及技术文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签名）：**

**商务技术评分索引**

（此表请放于商务技术投标文件正文首页）

项目名称：新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件内容 | 对应页码 |
| 1 | 授权委托书（格式见附件） |  |
| 2 | 投标函（格式见附件）； |  |
| 3 | 采购供应商廉洁自律承诺书 （格式见附件）； |  |
| 4 | 廉政承诺书（格式见附件）； |  |
| 5 | 投标人情况介绍(格式见附件)； |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| ... | ...... |  |
| ... | ...... | ... |

**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 | 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 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其他实质性要求。 | 招标文件其他实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其他实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**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**

供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**-----------------------------------------------------------**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目【招标编号： 】采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**投标函**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

我方参加你方组织的 新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目 【招标编号： 项目编号 】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

一、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。

二、我方的投标文件包括以下内容：

**1.资格文件**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函（格式见附件）；

（2）特定资格条件要求的资质文件（若有）；

（3）供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据（若有）；

**2.商务及技术文件**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）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（格式见附件）；

（3）符合性审查资料（格式见附件）；

（4）评标标准相应的商务技术资料（格式见附件）；

（5）投标标的清单（格式见附件）；

（6）商务技术偏离表（格式见附件）；

（7）采购供应商廉洁自律承诺书（格式见附件）；

**3.报价文件：**

（1）开标一览表（报价表）（格式见附件）；

（2）投标报价明细表（格式自拟）；

三、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。

四、如我方中标，我方承诺：

（一）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；

（二）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（三）按照招标文件要求提交履约保证金；

（四）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

五、其他补充说明: 。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

本单位合法参加 项目（项目编号： ）采购活动，就有关廉洁自律和公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在利害关系，不存在行贿、串通等违法行为。

二、本单位与其他当事人之间不存在直接控股、管理关系等情况，不存在法定的不允许投标情形，不存在行贿、串通等违法行为。

三、本单位清楚知道并严格遵守采购法律法规、政策文件和相关纪律。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**▲注：未按照本采购供应商廉洁自律承诺书要求填报的将被视为非实质性响应投标。**

**廉政承诺书**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

我单位响应你单位 项目（项目编号： ）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，并通报区财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**关于代理服务费的承诺书**

（采购人）、华诚工程咨询集团有限公司：

我单位响应你单位 项目（项目编号： ）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：

根据采购文件的约定在领取中标通知书时缴纳代理服务费。

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**投标人情况介绍**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 经营范围 |  | 企业类型 | （大型、中型、小型、微型） | | |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  | | |
| 注册资本 |  | 技术人员数 | 高级 | 中级 | 初级 |
|  |  |  |
| 资产总额 |  | 所有者权益 |  | | |
| 工商登记号 |  | 税务登记号 |  | | |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  | | |
| 售后服务机构情况 | 名称：  地址：  人员状况：  联系方式：  （可另附纸说明） | | | | |

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**类似项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目投资（万元） | 起止日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：响应人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证明材料复印件，并加盖投标单位公章。**

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**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。

注：按本格式和要求提供。

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位  工作时间 | 劳动合  同编号 | 本项目中的职责 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2、本表结合“第三章 评标办法及评分标准”中相关人员要求，后附人员证书等证明材料复印件。

投标人全称（电子签名）：

日 期： 年 月 日

**投标文件封面（封面格式供参考）**

**报价文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人全称（电子签名）：**

**开标一览表（报价表）**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **投标总价（元）** |
| 1 |  | 大写：  小写： |

**注：**

1. 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，投标报价以人民币元为结算币种。
2. 投标报价应包括所需缴纳的所有税费、项目实施所需的一切费用。
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。
4. 特别提示：采购代理机构将对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（或具体服务）、数量、单价、服务要求等予以公示。
5. **合同总价不为零，《开标一览表（报价表）》中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。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。▲采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，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。**
6. **有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件。**
7. **▲投标人报价低于项目预算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，投标人未提供相应材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**投标报价明细表**

金额单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单价（元/年） | 服务期 | 小计（元） |
| 1 | 保安人员工资 | 5人 |  | 3年 |  |
| 2 | 保洁人员 | 3人 |  |  |
| 3 | 消控人员 | 2人 |  |  |
| 4 | 综合维修人员 | 1人 |  |  |
| 5 | 客服 | 1人 |  |  |
| 6 | 项目经理 | 1人 |  |  |
| 7 | 垃圾清运 | 638户 | 24元/户/年 | 45936 |
| 8 | ……  （其他投标人认为需单列的报价） | （如有其他费用，投标人另行增加） | | | |
| 9 | 合计（投标总价） | 元 | | | |

注：▲垃圾清运费用单项明细为固定报价，投标人有其他报价的视为无效响应。。

投标人全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**附件1**

**询问函范本：**

关于XXX项目公开招标的询问函

关于新登镇台诚塔山府（塔山花园）安置房物业服务采购项目（项目编号）（项目标项）我公司有以下几点疑问：

询问事项一：（请明确具体内容，并附事实依据。）

询问事项二： ...

供应商全称（盖章）：

法定代表人（签名或签章）：

授权代表（签名）：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

询问日期：

**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。