城厢街道湘湖风情苑小区物业服务采购项目

招标文件

编号:城厢-2024-081

杭州萧山城厢东湘股份经济联合社

浙江经济建设投资咨询中心有限公司

2024年11月

# 目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况（城厢街道湘湖风情苑小区物业服务采购项目）招标项目的潜在投标人应在乐采云平台（www.lecaiyun.com）[获取（下载）招标文件，并于2024年12月23日09点00分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4)（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：城厢-2024-081

项目名称：城厢街道湘湖风情苑小区物业服务采购项目

预算金额（元）：12474265

最高限价（元）：12474265

采购需求：（项目名称）主要内容：详见招标文件第三部分采购需求。

合同履约期限：按招标文件要求

本项目接受联合体投标：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.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

时间：/至2024年12月23日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：乐采云平台（www.lecaiyun.com）

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

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间： 2024年12月23日09点00分 （北京时间）

投标地点（网址）：乐采云平台（www.lecaiyun.com）

开标时间：2024年12月23日09点00分

开标地点（网址）：乐采云平台（www.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3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。

2.其他事项：（1）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；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投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见乐采云平台“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，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：杭州萧山城厢东湘股份经济联合社

地 址： 杭州萧山

项目联系人（询问）： 王徐炳

项目联系方式（询问）： 0571-82669561

2.采购代理机构信息

名 称：浙江经济建设投资咨询中心有限公司

地 址：萧山工陶家居商场5楼

项目联系人（询问）：陈先生

项目联系方式（询问）：18368158101

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.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打乐采云服务热线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 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 本项目特别规定 |
| 1 | **项目属性与核心产品** | (**√**)B服务类。 |
| 2 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | / |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | / |
| 4 | **分包** | **（√）**B不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | **（√）**A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | / |
| 7 | **现场演示** | / |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。（2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | / |
| 10 | **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（报价表）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，而投标人认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。投标报价出现下列情形的，投标无效：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投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。 |
| 11 | **中小企业信用融资** | / |
| 12 | **备份投标文件** | 备份文件是否收取：不收取 |
| 13 | **采购机构代理费用** | 本项目的招标代理服务费及专家评审费由中标人支付。招标代理服务费计费标准：以中标（成交）金额为计费基准，按计价格[2002]1980号文及发改办价格［2003］857号文规定的收费标准的50％计取。结算方式及时间为：中标人在领取中标通知书前向采购代理机构支付招标代理服务费。 |
| 14 | **履约保证金** | / |
| 15 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由采购机构进行资格文件及信用信息查询。 |
| 16 | **质疑接收人及答复** | 采购人、采购机构质疑接收人、联系方式：详见公告。 |
| 17 | **特别说明** | **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准** |

## 一、总则

### 1. 适用范围

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

### 2.定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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

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

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

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

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

### 3. 采购项目需要落实的政府采购政策

无

### 4. 询问、质疑

4.1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。

4.2供应商质疑

4.2.1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。

4.2.2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三个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1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。

4.2.2.2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。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3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。

4.2.3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：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购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。

4.2.5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。

## 二、招标文件的构成、澄清、修改

### 5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

### 6. 招标文件的澄清、修改

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

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

## 三、投标

### 7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

### 8.开标前答疑会或现场考察

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

### 9.投标保证金

本项目不需缴纳投标保证金。

### 10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

### 11. 投标文件的组成

11.1资格文件：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2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；

11.2.3联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7投标标的清单；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3报价文件：

11.3.1开标一览表（报价表）；

投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；

投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

### 12. 投标文件的编制

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

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

12.3使用“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。

### 13.投标文件的签署、盖章

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

### 14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

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

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

14.3采购人、采购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，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

### 15.备份投标文件

 不收取备份响应文件

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

## 四、开标、资格审查与信用信息查询

### 18.开标

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

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

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

### 19、资格审查

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

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

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

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

### 20、信用信息查询

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

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

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（税收违法黑名单）、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政府采购活动。

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

## 五、评标

### 21. 评标

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。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。详见招标文件第四部分评标办法。

## 六、定 标

### 22. 确定中标供应商

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

### 23. 中标通知与中标结果公告

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购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。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、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。

23.3公告期限为1个工作日。

## 七、合同授予

### 24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

### 25. 合同的签订

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

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

25.3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，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 八、电子交易活动的中止

### 26. 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，采购机构可中止电子交易活动：

26.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

26.2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；

26.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

26.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

26.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

## 九、验收

### 28.验收

28.1采购人应当组织对供应商履约的验收。

# 第三部分 采购需求

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

1. 交易一览表

交易项：一

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **交易项** | **项目内容** | **单位** | **数量** | **参考品牌** | **是否为核心产品** |
| 1 | 城厢街道湘湖风情苑小区物业服务采购项目 | 批 | 1 | **/** | **/** |

**二、招标需求**

**1、技术需求：**

为了确保湘湖风情苑物业服务的质量，充分体现公开、公正、公平的原则，就湘湖风情苑物业服务进行公开招标。

**一、项目基本情况**：

1、物业名称：湘湖风情苑物业服务

2、物业类型：由13幢高层住宅、2幢多层住宅（共1383套），以及商铺，配套用房和环路组成。

3、坐落位置：浙江省杭州市萧山区东湘社区湘西路与博奥路交叉口

4、物业辖区四至：东至博奥路，南至湘西路，西至社区留用地，北至彩虹高架（含绿化带）。

5、项目概况：总用地面积约85604平方米，总建筑面积约268423.78平方米(含架空层和地下建筑面积)，其中住宅建筑面积181329.64平方米；地下车位共1620个；配套服务用房（配套商业）建筑面积13131.03平方米；

6、交付时间预期、合同期限：

按合同与采购人要求，物业进场与原小区物业服务单位做好工作交接，固定资产移交及购置等工作，并根据采购人工作部署与要求开展工作，物业必须随时做好人员配备与相应保障措施，并在第一时间开展物业服务。

**二、招标范围及内容：**

本招标项目的范围为指定范围内的全部物业保洁管理服务及政府相关部门要求的各项配套工作，包括但不限于疫情防控、垃圾分类、各类宣传调查、环境整治等。

**三、物管目标：**

按省级物业管理优秀标准进行管理，不低于杭州市普通住宅物业管理甲级服务标准的要求。后附“安置小区物业管理考核办法”附件2，并在合同中明确。

**四、房屋、智能化管理等所有公用设施设备维修保养、更换责任及质保期限：**

1、在质保期内的责任由相应施工单位负责，同时中标人做好相应配合工作，质保期后由中标人负责维修。

2、质保期后的责任由中标人按照物业管理法规政策规定进行维修保养。

3、保修期限：除现有委托单位同相应施工单位合同规定保修期外，其余全部由中标人负责维修。

4、物业费总额的8%作为本项目的维修基金池，用于日常维修以及中修以上的维修，禁止挪作他用。合同期限内，本物业管理区域内维修项目优先从维修基金池支出。零星维修单个部位单次在10000元以内的维修，均由中标单位承担费用。

注：物业共用部位、共用设施设备单体项目工程一次性维修（包括更新、改造），费用在2000元以下的，视作日常维修。如：门禁、........

物业共用部位、共用设施设备单体项目工程一次性维修（包括更新、改造），费用在2000元以上的，视作中修。如：道路铺装，绿化，非机动车道充电区及顶棚改造，自行车道玻璃更换等

**五、相关物资配备：**

所置办的相关固定资产中标人须按采购人要求做好使用、移交、报损、赔偿等管理工作。

**六、报价说明：**

1、各投标人费用测算时按采购文件书中规定测算，并提供相应测算详细子目及价格，除采购文件明确调整的内容外，其余均考虑在投标风险内。

2、物业管理费用包括项目内的公共设施设备（二次供水，电梯运营耗电、公用水电等）运行费用,在投标时分项列出。

3、管理费用报价应充分考虑物业服务人员、保洁、绿化养护、公共设施维护以及其它开展正常物业服务所需的全部项目因素，物业服务内容包括对辖区内所有住宅、公共配套建筑、地下（地上）车库（位）、绿地、道路、广场、照明等辖区内所有设施及配套设施的物业管理内容。

4、投标文件依照杭州市萧山区普通住宅物业管理价格标准制定，各投标人应充分考虑该文件精神后优惠报价。

**七、报价应考虑的有关内容：**

1、物业服务收费按投标人自行报价考虑，同时必须考虑到萧山物委对小区物业档次核定所产生的风险。

2、请各投标人根据“湘湖风情苑物业服务”物业档次、甲级管理服务水平自行确定各种物业收费标准，投标人确定的收费标准能保本且有合理利润。

3、各投标人应充分考虑本项目是农村安置小区这一管理特色，各投标人应综合考虑拆迁安置房的实际情况进行报价。

4、项目人员工资、社会保障、加班费、福利等标准由投标人按现行有关规定执行。

5、投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。

6.物业服务费用主要用于以下开支：

（1）管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等；

（2）物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用；

（3）物业管理区域绿化养护费用；

（4）物业管理区域清洁卫生费用；

（5）物业管理区域秩序维护费用；

（6）物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险费用；

（7）每年对小区品质提升改造的费用

（8）办公费用；

（9）管理费分摊；

（10）物业服务企业固定资产折旧；

（11）法定税费；

（12）物业服务企业的利润；

（13）其它费用

7、多层、高层及地下车库物业费包含需从事正常物业活动的所有各项费用，并含电梯年检、公共能耗（含楼道公共能耗、照明、弱电设备能耗、自来水设备能耗等）（水泵房自来水设备维修保养由水务公司负责）、电梯能耗、公共厕所能耗费用及水电费、商铺地下室非机动车充电桩能耗等。物业用房的物业管理费由中标物业公司自行承担物业费用。

本条约定的物业服务费不含物业保修期满后物业共用部位、共用设施设备大修、更新和改造的费用。上述费用应通过物业专项维修经营用房收入资金予以列支。

中标单位按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

7.物业服务期间产生的装修垃圾及大件垃圾由物业公司清运，清运费用由物业公司承担。

对因装修搬运材料造成电梯轿厢、楼道墙地面、扶手等共用部位、共用设施设备损坏的，由中标单位修复，需要深化责任的由中标单位与装修单位（装修人）协商修复。

**八、报价费用特别提示：**

1、▲小区物业管理常驻队伍总数不得少于64人。（人员不得兼职，提供人员专职于本标项的承诺函）。

项目经理1人，综合主管1人，财务1人；秩序维护部不得少于21人，且年龄不超过50周岁，身体健康，上岗时必须统一着装，着装整齐，佩戴上岗标志，保持良好的精神面貌，做到礼貌值勤、文明值勤，明确重点、落实到人；工程部不少于5名，各相关专业人员必须持证上岗；保洁部不少于30人，年龄不超过60周岁，身体健康，品貌端正，无不良历史记录；服务部不少于5人，负责居住人员登记等其他服务工作。

物业服务人员需求一览表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位名称 | 人员名额 | 备注 |
| 1 | 综合部 | 项目经理 | 1 |  |
| 2 | 综合主管 | 1 |  |
| 3 | 财务 | 1 |  |
| 4 | 服务部 | 客服主管 | 1 |  |
| 5 | 客服人员 | 4 |  |
| 6 | 工程部 | 工程主管 | 1 |  |
| 7 | 工程人员 | 4 | （每天一位人员24小时在岗） |
| 8 | 秩序维护部 | 秩序维护主管 | 1 |  |
| 9 | 秩序员 | 20 |  |
| 10 | 保洁部 | 保洁主管 | 1 |  |
| 11 | 保洁人员 | 26 |  |
| 12 | 专业绿化修剪养护人员 | 3 |  |
| 合计 | 64 |  |

1、采购人免费提供物业服务工作办公场地供中标单位在本合同规定的聘用期内使用（湘湖风情苑南门二号楼一、二楼），中标单位在使用期间应保证采购人提供的该办公场地完好无损，若有损坏则由中标单位负责在采购人规定的期限内予以修复或照价赔偿。

2、中标单位在受聘采购人期间所需要使用的物业服务办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的办公用品等）和工具由中标单位自行解决。

**九、项目技术范围和服务要求：**

 1、本次招标包括以下几方面的内容：

保洁、保安、环境卫生、绿化、水电及房屋养护维修和采购单位交办的其他工作等。

1. 项目技术范围和服务要求：

辖区住宅房屋和公共配套设施的养护，辖区内的公共场所的照明、摄像监控系统与中心及消防设备的管理和维修养护，服务设备、文化娱乐、体育活动场所的管理及维修，辖区内的清洁卫生。

 辖区内的公共秩序的维护和管理，对辖区的各种车辆（包括机动和非机动车辆）的统一管理，协助公安部门对辖区进行治安防范工作，对违章违法行为进行制止并及时报告，辖区内住户装修活动进行监督和管理工作，社区文化活动，辖区档案资料管理，辖区内公建水电费用交纳，公共车位、商业用房出租管理和收费上缴，法律政策及合同规定的其他事项。

**1）环境卫生管理**

①服务内容：整个辖区内公共部位，包括大门口、各楼梯、公共厕所等区域的日常保洁、保养、幕墙清洗以及垃圾、废弃物清理及自行清运和灭“四害”工作。

②服务质量标准:

a、保持值班室、大门口和院子清洁、环境整洁，有序、道路畅通。

b、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、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫，巡回保洁。

c、对垃圾、废弃物每天进行清除、外运，做到日产日清；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。辖区内污水井、雨水井每年清掏2次，污水管每季度疏通1次。

d、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。

③物业公司需确保整个辖区区域范围内的清洁卫生，管理好用户的生活垃圾、建筑垃圾、装修垃圾及装修原材料的堆放及清运工作。

**2)公共秩序管理和消防、监控设施维护**

①服务内容：外来人员进入小区证件核验、登记、报刊信件收发等；维护公共秩序；处理治安及共他突发事件；负责辖区内道路交通管理、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和维护、修理等。

**②物业公司需加强小区防盗窗安装、室外高层晾衣架、露台违章搭建设等管理，禁止建筑外立面乱搭乱建等现象发生。**

③服务质量标准:

a、门卫值班

主次出入口安排24小时值班，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入小区，维护小区安全、正常的生活环境。实行物品进出审验制度。

 b、巡查。

规划红线范围以内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理备种安全和事故隐患。巡视时应使用巡更设备。监控室应保存巡更记录。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。

c、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。

d、停车管理及室外电瓶车充电桩收费及日常维护。

在管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。电瓶车充电、有序停放管理由物业公司负责。对进出小区的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放以及对交通不文明行为及时劝阻。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，车库内配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标。

 小区实行人车分流，车辆不得进入小区范围。

e、突发事件处理。

按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室等处张榜悬挂。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取应急措施：对停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。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。

f、消防、监控设施维护。

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防水箱等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对喷淋头、感烟探测器、感温探测器、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；定期对排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞。同时负责上述检查缺陷的修复和复原。

**3)绿化管理**

①服务内容：围墙内树木、花草、色块等的日常养护和管理。

②服务质量标准:

1. 草坪。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。

 b、树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

c、花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

③做好区域范围所有绿化内卫生清洁工作。

**4)给排水设备运行维护**

①服务内容：对辖区内给排水系统的设备、设施，如水泵、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、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:

a、定期对给排水系统进行维护、润滑。

b、保证各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

 c、用户末端的水压及流量满足使用要求。

d、每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

e、定期（3个月）对生活水箱进行水质检测并清洗，形成检测记录并公示。

**5)供电设备管理维护**

①服务内容：对小区供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行，同时配合供电部门对供电设备的维修工作。

②服务质量标准:

a、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、高低配及维修巡回检查等制度、供电故障报修制度。

b、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。

c、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。

d、变(配)电系统联络切换正常。

e、负责各类照明灯具、供用电设备设施的日常管理和维护修理。

f、通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**6）电梯管理**

①、服务内容：除专业维保外的日常管理。

②、服务质量标准:

a、建立电梯运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行。

b、管辖区域内所有电梯有效运行，电梯按时开启和关闭。轿厢内、外按钮、灯具、应急电话、风扇等配件保持完好，维持轿厢整洁。

c、对专业人员对电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

d、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，物业单位应立即响应，5分钟内通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场的应急处理。

**7)房屋及设施日常养护维修**

①服务内容：房屋日常养护和维修。

②服务质量标准:

a、做好过施工单位工程保修期外的非主体结构维修工作，确保业主正常生活。

b、粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

c、屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

d、保修期后发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

e、及时完成备项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保维修合格率达到100%。

**8)弱电系统管理**

①服务内容：楼宇可视对讲系统、防盗监控系统、消防报警系统、电话通讯系统、辖区广播系统的日常运行、维修保养和巡视检查等工作。

②服务质量标准:

a、按照规定周期对弱电系统设施进行检查、维护，并做好记录，确保各弱电系统运行正常。

b、每月应检查可视对讲系统的功能，对业主提出的故障及时维修。

 c、每日应检查火灾报警控制器的功能，并填写系统运行和控制器日检登记表，发现故障及时排除。每季度应检查和试验消防系统/设备的功能并填写季度登记表。

**9）文化生活管理**

1、重要节假日开展相应活动以增添节日氛围、每月开展便民活动服务日、通过公众号推送或者朋友圈等形式发布小区动态，方便居民了解小区状况。

2、积极配合支持社区开展的各项文化活动。

**十、工作时间要求：**

物业须及时回复小区业主投诉问题，并提供解决方案。保安、消控、及一位工程人员实行每天24小时值班。保洁、工程部工作时间为每天上班为8小时，休息日保证值班人员。如遇设施抢修、水电事故应急、抗台、抗震等特殊情况，需立即响应，1小时内到达现场服务。

**十一、其他要求：**

1、所有人员服装费用由投标人自行配备，计入投标总价，但服装样式需经过采购人认可。根据招标文件，各投标人须按国家有关标准及规范完成上述要求的物业管理工作。以上工作内容的费用均包含在投标总价。

2、投标人中标后不得分包转包。

3、按时按质完成采购人交办的突击检查（文明组织测评活动等）等突击性物业管理任务，所增加的工作量不另外计算费用。

4、因中标人管理不当导致设备设施损坏或无法启用，造成业主损失的，均由中标人承担。

5、绿化养护过程中，因养护不当导致苗木死亡的，苗木补种均由中标单位承担。

**2、商务需求**

**2.1、服务时间及地点**

**▲(1)物业服务期限：2年（具体起止日期以合同签订生效日为准）。**

(2)如中标人在服务期内违反合同约定，经考核不合格，采购单位有权提前终止合同。合同履行完毕后，在未找到接替物业公司前，中标人可延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的物业管理月度费用标准支付。

(3)服务地点：湘湖风情苑。

**▲2.2、付款方式**

中标人在合同签订后向采购人支付中标金额的2%作为履约保证金（接受保函），考核通过后，物业管理费每季度支付一次，支付时间为下季度初首月15日前，最后一次支付时间为合同期满以后，履约保证金无息退还。

**2.3奖惩方式**

1、采购人有权从履约保证金中扣除用于修复中标单位损坏采购人的设备、设施、场地或因中标单位违约而导致损失的金额和违约金，且中标单位应在接到扣除履约保证金通知后15个工作日内补足扣除差额。

2、采购人认为中标单位在服务期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在服务期满后一个月内全额无息退还履约保证金。

3、每三个月由社区、业委会组织对物业进行考核，考核分在90分以上的（含90分）全额支付物业费；考核分在90分以下的，每减一分扣款金额3000元；考核分在60分以下的为不达标，扣款金额10万元。

4、后附“湘湖风情苑安置小区物业管理考核办法”

**附件1：**

**杭州市普通住宅小区物业服务收费等级评分标准（甲级）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 服务内容与服务标准 | 分值 |
| （一）基本要求 | 1、企业具有二级资质或相当于二级资质的服务水平，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。 | 22 |
| 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，在显著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费用或者物业服务资金的收支情况。 |
| 10、按有关规定和合同约定规范使用住房专项维修资金。 |
| 11、每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上。 |
| （二）服务管理 | 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。 | 12 |
| 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，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。 |
| 3、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。 |
| 4、按照住宅装饰装修管理有关规定和业主公约（业主临时公约）要求，建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修施工现场，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。 |
| 5、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。 |
| 6、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）共用设施设备养护维修 | 1、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。 | 20 |
| 2、建立共用设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。 |
| 3、设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。 |
| 4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；业主委员会成立后的小区，属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。 |
| 5、载人电梯24小时正常运行。 |
| 6、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。 |
| 7、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。 |
| 8、小区道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。 |
| 9、路灯、楼道灯完好率不低于95%。 |
| 10、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。 |
| （四）协助维护公共秩序 | 1、小区主出入口24小时站岗值勤。 | 15 |
| 2、对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次；配有安全监控设施的，实施24小时监控。 |
| 3、对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。 |
| 4、对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。 |
| 5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告业主委员会和有关部门，并协助采取相应措施。 |
| （五）保洁服务 | 1、高层按层、多层按幢设置垃圾桶，每日清运2次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。 | 21 |
| 2、合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运2次，果壳箱、垃圾桶清洁无异味。 |
| 3、小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；一层共用大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。及时清除道路积水、积雪。 |
| 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；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。 |
| 5、二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。 |
| 6、根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。 |
| （六）绿化养护管理 | 1、有专业人员实施绿化养护管理。 | 10 |
| 2、草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。 |
| 3、花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。 |
| 4、定期组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。 |
| 5、定期喷洒药物，预防病虫害。 |

**附件2：**

**湘湖风情苑安置小区物业管理考核办法**

一、管理模式

物业公司为安置小区物业管理的主体单位，负责做好安置小区的各项日常工作，接受东湘社区居委会共同领导，并接受东湘社区居委会，湘湖风情苑业主委员会的共同考核。

二、考核形式

东湘社区居委会、湘湖风情苑业主委员会每三个月对物业服务企业进行考核，考核分在90分以上的（含90分），全额支付物业服务费。考核分在90分以下的每减一分扣3000元物业服务费，考核分低于60分的视为不合格扣100000元物业服务费，连续2次季度考核不合格的将决定是否中止合同。

三、考核内容

**(一)综合管理（12分）**

1.物业单位人员配置到位，人员数量与招投标文件相符，每减一个扣一分，物业经理必须与招标文件一致。（3分）

2.建立24小时值班制度,设立服务电话,对业主或使用人的投诉在三天内答复处理，如遇紧急意外事件应立即到达现场，并做好记录、建好台账。（2分）

3.各类专业人员全时持证上岗，保安人员统一着装，各类人员佩戴个人信息标识牌。（1分）

4.及时主动与所在社区和管理职能部门沟通联系，做好工作协调，积极配合小区各项工作。（2分）

5.各项基础资料与管理制度完善，档案资料齐全，管理完善，分类合理，方便检索。（1分）

6.巡查到位、值班记录整洁、规范；遇到突发事件时，按预案采取应急措施，第一时间报告相关部门。（2分）

7.物业工作人员熟悉本岗位职责及小区基本情况。（1分）

**(二)消防管理（25分）**

1.消控室人员24小时到岗到位，持证上岗。（5分）

2.楼道口严禁停放电动车辆，严禁楼道内堆放杂物。（5分）

3.消防通道通畅，消防登高平台未被占用。（3分）

4.非机动车辆停放整齐，杜绝私拉电线充电现象。（2分）

5.消防设备设施完好，有检查、检测记录（月、年检）。（4分）

6.消防设备保养记录、故障报修记录完整，应急方案完整。（5分）

7.有消防应急处置人员名单及相应职责和处理预案。（1分）

**(三)公共秩序、车辆管理（13分）**

1.做好外来人员、车辆登记管理工作，主要出入口24小时双人值班，各项监控系统完好及值班制度完善，实施到位。（5分）

2.车辆行驶停放管理有序，无乱停放机动车、非机动车，电瓶车充电点管理规范有序。（3分）

3.小区公共区域无流动摊贩，无临时广告、无乱停车现象。（3分）

4.严格禁止外卖车辆进入小区。（2分）

**(四)违章搭建、违规装修管理（10分）**

1.做好房屋装修及使用的配套管理，对装修进行事前登记与日常检查，对违规装修及时劝止与上报，按要求做好对出租房消防安全、群租及三合一场所管理的相关工作。如出现新增违章搭建、违规装修，新增违反“N+1”分割模式装修，未及时报告的，每出现一间扣5分，上不封顶。（5分）

2.对擅自改变房屋结构、用途等行为第一时间告知、制止，并及时上报相关部门。（2分）

3.对小区房屋违章行为管理、使用维护管理等无新闻媒体曝光、无重复信访投诉等情况。（3分）

**(五)房屋设备设施管理（15分）**

1.对房屋共用部位、公用设施进行维修养护管理，维修保养记录及日常巡检台账齐全。（1分）

2.小区道路畅通，路面平坦整洁，下水口及排水管道畅通，污水管道每年疏通不少于二次，无堵塞物，雨污水井、化粪池每两个月检查一次，发现异常及时清掏并有检查清掏记录。（2分）

3.对小区自来水泵房、配电、电梯保养维护有监管记录。（2分）

4.路灯及公用楼梯、地下室照明正常，完好率95%以上。（2分）

5.及时完成小区房屋及公共部位小修小补工作，中修、大修及时编制计划上报，建立回访复查备案制度。（2分）

6.电梯、消防、照明、门禁等各种设施设备完好，全天运行正常，无事故隐患，保养、检测制度完备。（2分）

7.日常巡查维修及时，急修60分钟内到位，一般故障修复时无人为拖延修复时间行为，由保修、维修和回访记录。（3分）

8.对小区内危险隐患部位及实施维修部位设置安全警示标志或防护设施。（1分）

**(六) 环境卫生（垃圾分类）管理（10分）**

1.积极配合垃圾分类工作，配备好垃圾分类的设施设备，努力创建示范小区。（1分）

2.公共区域卫生良好，屋顶下水口通畅，无杂物堵塞，小区内无卫生死角。（3分）

3.垃圾中转站卫生好，垃圾桶清洗及时，生活垃圾日产日清。（2分）

4.装修及大件垃圾指定位置堆放，有围合、有覆盖。（2分）

5.小区没有违规饲养家禽、家畜及宠物的现象，对违规遛狗等现象要及时进行劝阻。（1分）

6.无乱张贴悬挂广告，无私拉乱接水、电、弱电管线等现象。（1分）

**(七)绿化管理（5分）**

1.绿地无改变使用用途和破坏、占用堆积现象，绿化内无垃圾无杂物。（2分）

2.杂草少，无枯枝病叶、无病虫害。（1分）

3.绿化整体长势良好。（1分）

4.对绿化定期进行除草修剪、养护、施肥、补种及死缺植株处理，侧石破损及时修补。（1分）

 **(八)智慧小区及小区警情联动管理（10分）**

1、做好周界入侵报警子系统、人员出入管理子系统、智能门禁子系统、车辆出入管理子系统、视频监控子系统、人脸抓拍子系统、电子巡更子系统、智慧消防子系统的日常管理和使用。（2分）

2、按照规定周期对智慧小区系统设施进行检查，并做好记录，确保各弱电系统运行正常。（1分）

3、加强业主对智慧小区设备的使用引导，对发生的各类故障及时联系施工单位维修。（2分）

4、做好系统平台各类基础数据的采集更新工作。（1分）

5、每月对小区报警次数统计评比，结合上年度报警次数，月度警情增加的相应扣分，保持或下降不扣分（4分）

**(九)专项附加考核**

1.安置小区物业需积极配合街道中心工作，能服从街道统一管理并做出较大成绩的，加1-15分不等。如存在有禁不止，有令不行的现象，扣1-15分不等。

2.安置小区物业在日常工作中积极作为，遇到矛盾困难及时处理，干成事，不出事的，加1-15分不等。如遇到矛盾不及时处理，工作中不积极，不作为，推诿扯皮，按情节轻重，扣1-15分不等，

3、公共区域经营收支情况每半年向全体业主公示一次，每次公示期不少于7天，未公示或公示不规范的，扣1-3分不等。

注：

1、除标注的参考品牌外，欢迎其它能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当的产品参与。

2、如有附图，仅作参考。

3、打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

4、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

# 第四部分 评标办法

## 评标办法前附表

**商务资信分（90分）**

**1、商务资信（19分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容和标准** | **分值** | **主客观分** |
| 1 | 投标人2021年1月1日以来在管项目有获得行业主管部门颁发的相关物业管理荣誉的，省级或省级以上得4分；市级荣誉得3分；区级荣誉得2分；同时提供多个荣誉的，按所提供的最高荣誉计一次分，不提供不得分。 | 0-4分 | 客观分 |
| 2 | 企业信用：浙江省物业服务企业信用等级，获得“AAA”等级的得3分，获得“AA”等级的得2分，获得“A”等级的得1分，获得“B”级及以下不得分。（0-3分）提供浙江省住房和城乡建设厅《关于公布2022年度浙江省物业服务企业信用等级结果名单的通知》附件中公司所在位置。 | 0-3分 | 客观分 |
| 3 | 投标人2021年1月1日（时间以合同签订时间为准）以来承接过类似安置房项目业绩的每个得0.5分，本项最高得1分，未提供得0分。（投标文件中提供合同关键页复印件，不提供不得分） | 0-1分 | 客观分 |
| 4 | **投标人管理体系、服务能力认证：**（1）质量管理体系（2）环境管理体系（3）职业健康管理体系（4）能源管理体系（5）生活垃圾分类服务能力认证（6）诚信管理体系认证（7）社会责任管理体系认证（8）信息安全管理体系认证证书每提供1项得1分，本项最高可得6分。（提供证书须由通过中国国家认证认可监督管理委员会备案通过的认证机构颁发且在全国认证认可信息公共服务平台（www.cnca.gov.cn）可查询。须提供认证证书的复印件和该证书的网页查询截图，否则不得分）。 | 0-6分 | 客观分 |
| 5 | **内部管理情况：**根据投标人提供的内部管理制度，包括①管理机制与规章制度、②各部门岗位制度、③员工奖励与惩罚制度、④员工稳定度维护方案或机制、⑤档案的建立与管理方案。本项5个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得5分。 | 0-5 | 主观分 |

**2、技术部分（71分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **评分内容和标准** | **分值** | **主客观分** |
| 6 | **项目分析、定位、服务理念：**根据投标人提供的项目分析、定位、服务理念综合评定，包括①管理服务理念；②管理服务设想；③服务定位与目标；④管理服务计划及方案。本项4个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得4分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 7 | **项目投标方案：**根据投标人提供的项目投标方案综合评定，包含①对项目的理解程度及项目总体设计；②项目关键点描述；③供应商于本项目的独到优势；④重点难点解决方案。本项4个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得4分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 8 | **保洁工作方案：**根据投标人提供的保洁服务方案综合评定，包括①公共区域、室内、室外日常保洁服务方案；②节假日、重要会议及活动保洁服务方案；③垃圾、废弃物分类服务方案；④“四害”消杀方案；⑤传染源、传染病防疫消杀方案。本项5个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得5分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 9 | **绿化工作方案：**根据投标人提供的绿化养护方案综合评定，包括①按季节养护服务方案；②定时养护服务方案；③病虫害防治服务方案。本项3个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得3分。 | 0-3分 | 主观分 |
| 10 | **设施设备维修方案：**根据投标人提供的设施设备维护方案综合评定，包括①设备运行保障方案；②房屋和公共配套设施管理及维修方案；③供电系统维护实施方案；④排水系统维护实施方案；⑤突发故障处理预案。本项5个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得5分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 11 | **消防专项工作方案：**根据投标人提供的消防监控工作方案综合评定，包括①日常巡检维护方案、②消防设施抽查抽检方案、③突发故障应急处置方案、④问题上报反馈机制。。本项4个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得4分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 12 | **电梯运行维护方案：**根据投标人提供的电梯运行维护方案综合评定，包括①日常管理方案；②日常检查方案；③突发状况处理方案；本项3个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得3分。 | 0-3分 | 主观分 |
| 13 | **应急能力方案：**根据投标人提供的突发事件应急方案综合评定。包括①自然灾害应急预案；②停水停电等突发事件应急预案；③公共危害有效应急方案。本项3个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得3分。 | 0-3分 | 主观分 |
| 14 | **人员培训要求：**培训承诺：提供包含下列内容的承诺函。①人员上岗后每月培训一次②上岗人员培训率100%③每半年安排一次防震减灾相关培训每符合一点得1分 | 0-3分 | 客观分 |
| 15 | **培训方案：**根据投标人提供的培训方案综合评定，包括①人员服务培训方案；②安全培训方案；③上岗仪表、行为、态度的标准规定及培训。本项3个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得3分。 | 0-3分 | 主观分 |
| 16 | **交接方案:**根据进场管理工作的交接方案综合评定，包括①接管工作进度计划；②接管小组人员方案；③交接工作方案。本项3个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得3分。 | 0-3分 | 主观分 |
| 17 | **信息沟通及处理机制：**根据投标人提供的信息沟通及处理机制综合评定，包括①多渠道信息反馈机制；②相关部门沟通、联动机制。本项2个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得2分。 | 0-2分 | 主观分 |
| 18 | **节能降耗措施：**根据投标人提供的节能降耗措施评定，每条措施需包括①现状分析；②具体节能降耗措施；③拟取得的效果分析或已取得的成效展示。有效措施每条得1分，有缺漏不得分。本项最高可得5分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 19 | **针对本项目提出的合理化建议：**根据投标人提供的针对本项目提出的合理化建议综合评定。每条建议需包括①问题分析；②建议措施；③拟取得的效果承诺。每条合理化建议得1分，本项最高可得5分。 | 0-5分 | 主观分 |
| 20 | **项目物资配置方案：**根据投标人项目物资配备方案综合评定。详细说明投入本项目的物资，包含①办公用品②材料及易耗品清单。本项2个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得2分。 | 0-2分 | 主观分 |
| 21 | **专业工具配置方案：**根据投标人提供的专业工具响应情况评定，响应设备数量应不少于项目所需设备清单，包含①保洁设备②巡逻设备③绿化设备④消杀设备。本项4个要点，每要点可赋分0-0.5-1分，本项最高可得4分。 | 0-4分 | 主观分 |
| 22 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等综合评定。1、拟派项目负责人：45周岁及以下，具有全日制本科及以上学历得1分，具有人社部门或中物协或人社部门授权的第三方颁发的物业管理师证的得1分，具有一级企业人力资源管理师证的得1分，具有高级及以上职称证的得1分。满分4分。2、客服主管：40周岁及以下，本科及以上学历，具有人社部门或中物协或人社部门授权的第三方颁发的物业管理师证的得1分，持有全国物业管理企业经理证得1分，满分2分。3、工程主管：45周岁及以下，大专及以上学历，持有中级及以上职称证书得1分，同时具备高压、低压电工证证书、维修电工证书得1分。具有高级电工证的得1分。满分3分4、保洁主管：45周岁及以下，大专及以上学历，同时具备垃圾分类工程师证得1分，具有人社部门或中物协或人社部门授权的第三方颁发的物业管理师证的得1分。满分2分。5、秩序维护主管：45周岁及以下，大专及以上学历，具有高级及以上保安员证书得1分，具有建（构）筑物消防员证得1分，满分2分。以上人员须提供：①相应有效证书扫描件；②物业管理服务经验证明材料以投标人盖章承诺为准；③截至开标前6个月内投标人为上述人员缴纳的至少3个月社保证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）扫描件，否则不得分。 | 0-13分 | 客观分 |

**价格分（10分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格分 |  | 价格权值=0.10 | 最低有效投标价格为评标基准价投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100 （计算得分保留小数点后2位） |

**备注：**1、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。

2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

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

## 一、评标方法

1.本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

## 二、评标标准

2. 评标标准：见评标办法前附表。

## 三、评标程序

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

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

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

###  3.4报价评审。

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

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

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

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

3.6编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 四、评标中的其他事项

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

4.2投标无效。有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7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;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11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；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14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投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

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

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

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

# 第五部分 拟签订的合同文本

服务类合同建议可按照参考格式按照实际情况调整修改。

（服务类参考样本）

合同编号：

签订地点：签订时间：20\* 年月日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据杭州市萧山区项目（招标编号 - - ）招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

1、合同条款。

2、中标通知书。

3、招标文件。

4、更正公告。

5、中标单位投标文件。

6、其他。

二、合同金额: 本合同金额为(大写)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥　　　　元）人民币附：

《采购项目清单内容》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目 | 中标内容 | 中标单价（元） | 数量 | 中标总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

三、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，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

本合同履约保证金元。（乙方应当以支票、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。）

六、转包或分包

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期

1. 服务质量保证期年。（自验收合格之日起计）

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

1.付款方式：

2.合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在小时内到达甲方现场。

4.在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1.甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，损失由乙方承担赔偿。

5.如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1.中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2.本合同经需、供双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

需方（盖章）：供方（盖章）：

地址：地址：

法定代表人（或委托代理人）签名：法定代表人（或委托代理人）签名：

联系电话：联系电话：

邮政编码：邮政编码：

开户银行：开户银行：

帐号：帐号：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

## 资格文件部分

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

## 一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

## 二、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）投标函……………………………………………………………………（页码）

（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……（页码）

（3）符合性审查资料…………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………（页码）（5）投标标的清单………………………………………………………………（页码）（6）商务技术偏离表……………………………………………………………（页码）

（7）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………（页码）

## 一、投标函

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7投标标的清单；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 二、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

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府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。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府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。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 日期： 年 月 日

**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： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

## 三、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它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

## 四、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。）**

## 五、投标标的清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌（如果有） | 型号（如果有） | 规格配置详细说明 | 数量 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

## 六、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。

## 七、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 报价文件部分

目录

（1）开标一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

## 一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

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

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **质保或服务年限** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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；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。**

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、特别说明：▲供应商报价低于项目预算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，未做阐述说明的，投标无效。**

## 附件4：业务专用章使用说明函

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

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

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）