

**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

2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在杭州交投集中招标平台（[http://cg.zjhzjtjt.com/）获取（下载）招标文件，并于2024年 12 月12 日10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%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**JT-XM-C-2024-0332

**项目名称：**2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

**预算价（元）：1900000元(950000元/年）**；

**最高限价（元）：1900000元(950000元/年）**；

**采购需求：本次招标内容为2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务，具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。**

**合同履约期限：本项目服务期两年，合同采取一年一签方式，服务时间自合同签订之日起计算，如一年服务期满，若中标供应商季度平均考核分达到85分及以上 ，根据本次中标价格（一年）可以续签一年。除因政策性因素引起改变的，续签合同的主要条款不予调整。**

**二、****申请人的资格要求：**

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

 2、本项目不接受联合体投标，不允许分包、转包；

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 12 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）：**杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/）

**方式：**供应商登录杭州交投集中招标平台http://cg.zjhzjtjt.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），招标文件请至公告附件处下载。

注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“杭州交投集中招标平台”系统内完成相关流程，或未完成报名手续，引起的投标无效责任自负。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2024年12月 12 日10点00分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/） 实行在线投标响应。

**开标时间：**2024年12月 12 日10点00分00秒

**开标地点（网址）：**杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/）进行在线开标。

**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、投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当于**2024年 11月29日17：00**前，以书面形式要求采购人或采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购人或采购代理机构提出书面质疑；如有投标人提出质疑的，采购人或采购代理机构将于**2024年 12 月 3 日17:00**前统一组织答疑；答疑内容是招标文件的组成部分，将在招标文件发售的网站进行发布。质疑函范本、投诉书范本后附。

2、电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/）”进行招投标活动，各投标人应按照本项目采购文件和杭州交投集中招标平台的要求编制、加密并递交投标文件，不接受纸质投标文件；②投标准备：投标人应为杭州交投集中招标平台供应商，注册地址：杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/），进行杭州交投集中招标平台供应商资料填写，通过平台审核后成为杭州交投集中招标平台供应商。

本项目通过“杭州交投集中招标平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“电子投标客户端”，并按照本招标文件和“杭州交投集中招标平台”的要求，通过“电子投标客户端”编制并加密投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，“杭州交投集中招标平台”将予以拒收。

“电子投标客户端”请自行前往“杭州交投集中招标平台-帮助中心-帮助文档”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商操作手册》；通过“杭州交投集中招标平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询客服热线95763。

为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“杭州交投集中招标平台”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章。使用“电子投标客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“杭州交投集中招标平台-CA管理-CA证书申领-CA驱动和申领流程”进行查阅；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管理操作指南https://lecaiyun.com/helpcenter/document#/document/detail?siteCode=lecaiyun&manualId=2185&topicId=12851；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录杭州交投集中招标平台；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：投标文件的制作：在“电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托杭州交投集中招标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杭州交投集中招标平台，还可以在投标截止时间前发至指定邮箱（529676223@qq.com）方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、注明详见招标文件第二部分第11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“杭州交投集中招标平台”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“杭州交投集中招标平台”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。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：建德市十里埠港发展有限公司

 地 址：建德市杨村桥镇梅城大道567号

传 真： /

项目联系人（询问）： 王中军

项目联系方式（询问）：13567189679

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州欣兴建设工程招标代理有限公司

地 址：浙江省杭州市建德市新安江街道严州大道水韵天城108幢201室

传 真：/

项目联系人（询问）：季姜春

项目联系方式（询问）：13567150257

 3. 同级采购监督管理部门

名 称：建德市十里埠港发展有限公司综合办公室

地 址：建德市杨村桥镇梅城大道567号

 传 真： /

 联系人：诸葛彧斐

监督投诉电话：15906676246

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/），获取智能服务管家帮助，或拨打服务热线95763获取热线服务帮助。

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **项目名称** | 2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目 |
| 2 | **项目实施地点** | 建德市十里埠港发展有限公司 |
| 3 | **投标保证金** | 无 |
| 4 | **履约保证金** | 中标供应商在领取中标通知书后签订合同之前向采购单位缴纳合同价的8%作为履约保证金；合同期满经结算后退还履约保证金，不计息。合同期未满，中标供应商无正当理由中途退出的，不退还履约保证金。 |
| 5 | **质量保证金** | 无 |
| 6 | **现场勘探** | 不组织 |
| 7 | **演示** | 无 |
| 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10.1。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）资信技术文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **报价要求** | **本项目最高限价为1900000元(950000元/年）。投标报价超过最高限价的，按无效标处理。**有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**报价文件是报价的唯一载体，如投标人在杭州交投集中招标平台填写的投标报价与投标文件报价文件中不一致的，以报价文件为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：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。** |
| 10 | **澄清及修改** | 投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当于**2024年 11 月 29 日17：00**前，以书面形式要求采购人或采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购人或采购代理机构提出书面质疑；如有投标人提出质疑的，采购人或采购代理机构将于**2024年12 月3 日17:00**前统一组织答疑；答疑内容是招标文件的组成部分，将在招标文件发售的网站进行发布。质疑函范本、投诉书范本后附。 |
| 11 | **备份投标文件** | 响应截止时间前，供应商应将备份响应文件发至指定邮箱529676223@qq.com，以便电子加密响应文件解密异常时应急使用。“备份响应文件”不强制要求提供。 |
| 12 | **采购代理机构****代理费用** | 投标总报价应含采购服务费，**按照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文《招标代理服务费管理暂行办法》及发改办价格[2003]857号文的收费标准（服务类）70%计取，为人民币壹万伍仟伍佰肆拾元整（￥15540元），**由中标单位在领取中标通知书时支付给采购代理公司。中标供应商在采购活动中违反采购相关规定放弃中标（成交）资格的，采购组织机构有权要求其承担采购服务费和专家评审费等费用。 |
| 13 | **特别说明** | 1、评标中，评标委员会若发现供应商的响应文件明显缺乏竞争性而可能涉嫌与其他供应商围标串标时，评标委员会将重点审核供应商之间的股权关系及各响应文件之间的形式、编排、内容等问题，一旦发现供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，应当否决该供应商的投标。出现上述情形时，不管最终是否界定为无效投标，评标委员会应在评标报告中如实记录相关情形及最终的认定结果。2、与招标单位存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。违反规定的投标无效。3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。违反规定的投标无效。4、本招标文件由招标单位负责解释。 |

**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、合同等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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

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

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

2.6“电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的杭州交投集中招标平台（http://cg.zjhzjtjt.com/）。

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

**3.** 询问、质疑、投诉

3.1供应商询问

供应商对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。

3.2供应商质疑

3.2.1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。

3.2.2投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当于**2024年 11 月 29 日17：00**前，以书面形式要求采购人或采购代理机构作出书面解释、澄清或者向采购人或采购代理机构提出书面质疑；如有投标人提出质疑的，采购人或采购代理机构将于**2024年 12 月3 日17:00**前统一组织答疑；答疑内容是招标文件的组成部分，将在招标文件发售的网站进行发布。质疑函范本、投诉书范本后附。

3.2.2.1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。3.2.2.2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。

3.2.3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：

3.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

3.2.3.2质疑项目的名称、编号；

3.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

3.2.3.4事实依据；

3.2.3.5必要的法律依据；

3.2.3.6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。

3.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

3.2.5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。

3.3供应商投诉

3.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门提出投诉。

3.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

3.3.4 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。

投诉书范本及制作说明详见附件。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**4．招标文件的构成**

4.1 招标文件包括下列文件及附件：

4.1.1招标公告；

4.1.2投标人须知；

4.1.3采购需求；

4.1.4评标办法；

4.1.5拟签订的合同文本；

4.1.6应提交的有关格式范例。

4.2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。

**5. 招标文件的澄清、修改**

5.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

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

**三、投标**

**6. 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。

**7.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。

**8.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**9. 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。

**10. 投标文件的组成**

**10.1资格文件：**

10.1.1强制性资格条件表；

10.1.2符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

10.1.3授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明。

**10.2 资信技术文件：**

10.2.1投标函；

10.2.2符合性审查资料；

10.2.3投标人基本情况表；

10.2.4评标标准相应的资信技术资料；

10.2.5资信技术偏离表；

10.2.6采购供应商廉洁自律承诺书。

10.2.7针对本项目的技术和服务响应方案，招标文件要求提供的其他资料等（均需加盖公章）。技术文件应包含以下内容：

〈一〉管理服务理念和目标：结合物业管理的特点，提出物业管理服务定位、目标。

〈二〉物业管理服务方案：结合本项目定点物业管理的特点，提出做好以下物业管理的基本服务方案、人员配置、相关计划和质量保障措施，主要包括：日常保洁、安保秩序管理、食堂管理及采购单位交办的其它服务管理等内容。

〈三〉物业管理服务的应急预案：

按照要求制定发生突发事件（包括发生台风、暴雨、雪灾、防雷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；

对物业管理区域内安全防范措施、消防、抗台、抗震等紧急预案；

投标人认为需要提供的其他应急预案及实施措施。

〈四〉拟投入本项目的主要设备、保安秩序管理、清洗、保洁等所需的设备与工具。

〈五〉劳动力投入计划。主要指服务管理人员岗位安排分配明细计划：人员数量配置（重要岗位须人员详细资料，并附上有关资格证书复印件），如保洁、安保、厨师、帮厨等。投入本项目的项目管理及相关专业的专职管理和技术人员的履历及相关岗位责任描述，附物业管理专业人员职业资格证书复印件；投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专职管理人员情况和岗位人员数应该明确表示，明确投入管理服务的人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目的专职管理人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、职位、经验与业绩等。

〈六〉投标人的各项服务承诺。

**〈七〉投标人必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体物业服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用，并在投标文件中作出明确承诺。**

**〈八〉对本项目的其他合理化建议、要求（若有）。**

**〈九〉优惠条件及特殊承诺。**

**10.3报价文件：**

10.3.1报价函；

10.3.2开标一览表。

**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。**

**11. 投标文件的编制**

11.1投标文件分为资格文件、资信技术文件、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。

11.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“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。

11.3使用“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“杭州交投集中招标平台-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**12.投标文件的签署、盖章**

12.1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**。

12.2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“杭州交投集中招标平台”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。

12.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**13. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

13.1 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。

13.2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。

13.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**14.备份投标文件**

14.1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发至指定邮箱（529676223@qq.com）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。

14.2备份投标文件须在“投标客户端”制作生成。备份投标文件应当注明投标项目名称，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、注明规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。

14.3递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求制作和注明，再发至指定邮箱。备份投标文件须在投标截止时间之前送达邮箱；送达时间以邮箱收件时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

**14.4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。**

**15.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：

**16.投标有效期**

16.1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。**

16.2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。

16.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**17.开标**

17.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　17.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　17.3**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。**

**18、资格审查**

18.1依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

18.2投标人未按照招标文件要求提供与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。

18.3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。

18.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**19、信用信息查询**

19.1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审查时的信用记录。

19.2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。

19.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与采购活动。

19.4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**

20. 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**

**21. 确定中标供应商**

采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**22. 中标通知与中标结果公告**

22.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

22.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称和中标金额，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、中标公告期限以及评分汇总及明细。

22.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

23. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**24. 合同的签订**

24.1 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采购合同，并在签订之日起2个工作日内将采购合同在杭州交投集中招标平台上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

24.2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。

24.3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。

24.4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，也可以重新开展采购活动。

24.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**25. 履约保证金**

## 中标供应商在领取中标通知书后签订合同之前向采购单位缴纳合同价的8%作为履约保证金；合同期满经结算后退还履约保证金，不计息。合同期未满，中标供应商无正当理由中途退出的，不退还履约保证金。

**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，采购代理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。

**第三部分 采购需求**

**一、采购内容**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 技术要求 | 数量 | 单位 | 预算单价（元/年） | 预算总价（元） | 备注 |
| 1 | 　2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目 | 　详见“二、采购需求”  | 2 | 年 | 950000 | 1900000 |  |
| **两年预算总价：人民币（大写）壹佰玖拾万元整（￥:1900000元）** |  |

**备注：（1）以上金额包括但不限于人工成本费用、维修费用、环境卫生及绿化养护费用、管理酬金、代理费、税费等本项目涉及的所有费用。**

**（2） 以上金额包含垃圾清运包干费，垃圾清运费由中标供应商向垃圾清运单位支付。**

**（3）以上金额包含晚餐桌餐补贴8000元/年（预估），按实际桌餐的次数支付：100元/餐。**

**二、采购需求**

**（一）项目概况**

建德市十里埠港发展有限公司位于建德市杨村桥镇梅城大道567号，总占地面积164990平方米，主要为办公楼公共区域、辅工楼、港口非作业区域（含消控室管理，不含消防设备设施维修）、员工食堂。主楼5552平方米（服务范围为1、4层和2、3层公共区域、顶楼合计总面积约4900），辅工楼1711平方米，道路面积29380平方米，绿化面积约21000平方米。

**（二）物业服务内容**

1、办公楼公共区域（包括1、4层全部区域，2-3层公共区域）公共走道、公用设施、卫生间、消防通道、会议室、辅工楼、顶楼、港口非作业区域（含消控室管理，不含消防设备设施维修）、值班室等,天花板、玻璃顶、玻璃门、窗、雨棚、电动门等的维修、养护和卫生保洁等。

2、厨房工作：保障本单位及有业务联系单位工作人员每餐100人左右的用餐，用餐为周一至周日的中餐及晚餐，晚餐如有桌餐另外补贴100元/餐。厨房人员要求:厨师1名，帮厨1名。

3、安保秩序维护管理(24小时值班，每班保持至少3人；其中每班必须有一人持有消防设施操作员（消防设施监控操作）四级及以上职业资格证）。

4、港口非作业区域的消防管理（含消控室管理，不含消防设备设施维修）。

5、车辆管理。

6、物业人员管理。

7、范围内的共用设施（道路、草坪、室外上下水管道、沟渠、池、泵房、路灯、各类管线、告示牌等）的维修、养护和卫生保洁等管理。

8、配套服务设施（办公家具、橱柜、沙发、茶几、卫生洁具、灯饰、墙面电控器、电话机、窗帘、地毯、纸篓等）的维修、养护、清洗和管理等。

9、制定本物业管理制度及“管理分项标准”（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准等）。

10、中标单位人员要进行室内绿化盆栽和港区内绿化的卫生和养护等工作。 室外绿化的养护的管理程序:包括淋水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治（必须确保所有绿植80%的成活率）等。

11、法规和政策规定由中标单位管理及采购单位要求的其他事项。

12、招标方要求配合的其他后勤保障事宜。

**（三）物业服务质量标准**

**（1）室外环境保洁**

1、草坪、花坛内的枯枝落叶每日进行清扫，确保无杂物，无堆物料，巡回保洁。积极联系、配合、监督质保期内绿化维保单位完成门前三包绿化养护工作，养护期后由中标单位每季度进行一次港区内包绿化养护工作。

2、道路、停车场、台阶每日清扫不少于两次，巡回保洁，台阶冲刷半月一次，露台、平台每日清扫一次，做到无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞。

3、垃圾箱刷洗、擦拭每日一次，消毒每月一次，做到外表洁净、无外溢、无异味、无过夜垃圾。

4、所有雨、污水管道、沟渠每季度做一次疏通，使之管道内无杂物，畅通无堵塞。

5、路灯、射灯、草坪灯、庭院灯等照明设施及消防设施擦拭清洁每季度一次，电动门、标志牌、宣传栏3天一次，做到干净无明显浮灰蛛网。

6、其他采购单位认为应由投标方完成的物业服务事项。

**（2）室内卫生间、走道、楼梯等公共区域保洁**

1、室内的大厅通道地面和墙面、柱面、玻璃、照明设施、墙面控制器、消防设备、休息区域（桌椅）、楼梯、护栏、扶手、天花板、指示牌等做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无脱落，每日清扫、擦拭和定期保养，地面推尘需在尘推上喷上静电水，并用清洁剂除垢，巡回保洁。

2、开水间、热水器及设备保持清洁，无堆积杂物、无污迹、无积水、无积尘、无锈斑、无漏滴水、电器按时开关，保证安全。

3、随时保证电梯口、电梯轿厢、轿门的清洁，每日一次清扫，按键面板无积尘、光亮洁净、无陈旧印迹。

4、卫生间每日清扫，做到门、把手要保持光亮、干净、无划痕；便池（斗）、洗手盆、台面、隔断板无污物、无污渍；墙面四周及阴角无水迹、无蜘蛛网；地面无脚印，无杂物、干燥；镜子及金属部分，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或小水泡、无脱落；排气扇无浮灰，确保运作正常；室内空气要保持新鲜，放置或喷洒除味物或剂，确保无异味，并及时补充卫生纸和洗手液。

5、烟盂筒上的烟蒂随时清理，筒内垃圾不超过2／3，及时清倒，外壳擦拭每日一次，消毒每月一次，做到外表洁净无污渍。

6、对卫生间、开水间、通道地面等场所每天的第一次保洁工作必须在上班前30分钟完成。

**（3）职工食堂管理服务**

1、投标方负责采购单位工作人员（中餐、晚餐）用餐及用餐后的环境卫生。

2、饭厅、厨房间的门窗及桌椅、地面、墙面、沟、池整齐清洁，洗碗无残渣油垢，用餐后及时清扫餐桌及地面。

3、剩饭、剩菜、处理得当。

4、厨房设备每天清洗，每周定期大扫除一次，碗筷餐后即消毒，餐具光洁。

**（4）除“四害”工作**

1、配合招标方除“四害”工作除“四害”投标方或投标方委托单位须具有主管部门颁发的《病媒生物消杀专业机构资质证书》，不得低于爱卫会除“四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数。

2、须建立消杀工作管理制度及台帐，招标方实际情况及辖区街道社区要求定期开展消杀工作，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。

  **（5）管理服务的满意率应达90%以上，各项指标如下：**

1、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2、环境卫生、清洁率达90%；

3、零修、报修及时率100%，返修率小于2%；

4、服务有效投诉少于2%，处理率100%；

5、招标方所要求的其它指标。

**（四）物业服务人员配备及要求**

**（1）人员配备**

**1、人员基本配置**

**岗位人数安排表：人数16人：项目管理1人，保洁员4人，安保人员9（含安保、消控员），厨师1名，厨房帮工1名。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **聘任岗位** | **人数** | **备注** |
| 项目管理 | 1名 |  |
| 保洁 | 4名 |  |
| 安保 | 9名 | 含安保、消控员 |
| 厨师  | 1名 |  |
| 帮厨 | 1名 |  |

**2、根据采购人的要求，投标人应为本项目承包区域内服务工作配备足够人员，且投入的服务人员及管理人员不得少于16人。**

**（2）物业人员要求**

1、所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经投标单位相关专业培训考核合格后持证上岗，统一着装，采购单位有权对此进行审核并提出整改意见。

2、项目管理要求在45周岁（含）以内，高中及以上学历。保安要求在50周岁（含）以内，初中及以上文化程度，经保安公司培训并取得保安上岗证，身体健康；消控员要求经消防培训并取得消防设施操作员（消防设施监控操作）四级及以上职业资格证，身体健康；保洁人员年龄要求在55周岁（含）以内，小学及以上文化程度，身体健康（服务前体检合格）；厨房人员（厨师、帮厨）年龄要求在55周岁（含）以内，厨师初中及以上学历，从事相关服务（大型食堂厨师）2年以上，具备有效上岗证，身体健康（服务前体检合格）；帮厨小学及以上学历，从事相关服务（大型食堂）2年及以上，具备有效上岗证，身体健康（服务前体检合格）。

3、重要岗位人员必须由招标方相关部门考核、政治审查通过方可录用。

4、所有人员必须专职为招标方服务，不得兼职并无犯罪记录。

5、管理岗位人员经招标方考核定岗后，投标方没有经过招标方同意不得更换。

6、中标后物业工作人员如需要更换，须提前七天上报采购单位取得同意，并及时交接工作，不得影响采购单位日常工作，不得出现交接空档期。安保人员如需更换，更换人员须经过采购单位考核合格后方可上岗。物业服务人员流动率服务期内不得超过35%（招标方要求更换的除外），超出比例的，招标方有权按承包费用的2%给予处罚。招标方保留更换各岗位人员的权利。

7、投标单位及其员工必须遵守招标方的一切行政管理等规章和制度。招标方有权对投标单位员工的工作行为进行监督，如发现投标单位员工工作责任心不强，主动性不够，工作态度不佳或违反采购单位的规章和制度的行为，经教育不改的，招标方有权要求投标方立即予以更换，投标单位必须无条件接受。

8、中标方应按实际报价工人应得的工资发放并购买相关保险，中标方对所购买保险的员工名单须到招标方处备案，对未购买保险的员工，招标方可根据中标方的报价予以扣除。

**（五）物业工作时间要求**

1、工作时间按招标方作息时间上班提前一小时，如遇抗台等特殊时期，相关人员24小时到场服务。

2、各项服务工作时间必须满足招标方的工作要求，包括午间、周末、休息日及公众假期，投标方必须无条件配合。如有特殊情况，由双方协商确定。

3、每日上岗前必须开班前会，总结昨日工作不足之处，布置今日工作重点。

**（六）合同服务期限**

本项目的服务期为一年，自采购合同签订生效之日起计算。

**（七）其他要求说明**

1、根据招标文件，投标方确保物业服务范围内外的整洁、安全。

2、根据招标方要求各岗位的服务人员按需要可相互调配使用。

3、投标价为该招标项目的总报价【不含保洁易耗品（卫生纸、擦手纸、洗手液、洁厕液、玻璃清洗剂、液体蜡等）；保洁服务工具、维修配件由投标方提供】，不另计其它费用。

4、投标方在对建筑本体、设备设施、公用设施等进行日常维护保养时，如单个物件经费超100元以上需将清单及报价单提交招标方负责人审核后由采购单位自行采购或委托代购（人工不计费用）。

5、招标方不提供免费就餐，如确实工作需要搭伙，由投标方与招标方协商后由投标方支付费用。

6、投标方每月须向招标方以书面形式报告当月物业管理服务各项费用收支情况的财务报表，供招标方审核。

7、采购单位提供物业管理的办公场地，根据需要在适合的楼层配备洁具堆放处，其它房间（如物业管理需要的应急备件仓库、设备工具间、物业值班室、保洁仓库、保洁工作间）进场后视情况协调解决。办公用品由投标方自行解决。

8、投标方应制订具体的质量保证措施及质量保证相关服务的承诺。如因质量未达到目标，投标方单位应承担责任和经济赔偿。各特殊岗位的上岗证必须按采购单位要求提供，复印件上墙。

9、投标方须制定消防、抗震、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员，一年演习一次。如遇火警、水管爆裂、台风袭击、下雪、等突发特殊情况，投标方要组织突击小组配合招标方搞好特殊保洁等协助工作。

10、投标单位须严格执行地方政府最低工资标准，按照国家规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、人身意外、生育险、失业保险等，若遇政策调整工资费用由投标单位自理）。不得拖欠员工工资，每月需要提供工资发放清单。若有明显出入，招标方有权督促投标方改正。

11、招标方不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成招标方的连带责任和损失全部由投标方承担。

12、投标单位不得以任何理由向招标方工作人员支付任何财物。

13、投标单位不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域内从事采购单位不认可的服务工作。

14、每季度中标方应在采购单位的监督下定期进行满意率调查，投标方须无条件接受。中标方应在合同实施过程中加强服务人员的现场管理，若因为服务工作不到位、响应不及时造成不良影响，招标方将发出书面整改通知书，每发一次将视不良影响严重程度扣罚100元-500元，同一事件屡次发生，罚金翻倍。造成恶劣影响的，招标人有权单方面终止合同。

15、本项目招标范围内如有工作人员的减少，招标方有权要求按投标单价核减相应费用。

16、投标方应配合保安和消控室对消防、秩序管理及监控、自动报警系统的运管工作。

17、终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

18、承包终止时，双方应进行结算，招标方同时进行投标方承包区域设施、设备状况检查并要求投标方一星期内将物品撤离承包区域，否则招标方将代理处理。

19、合同签订后10天内，中标方须提供“物业费用组成清单”、 “管理分项标准”给招标方，招标方根据实际情况经审核，督促中标方修改并认可后，中标方按照最终认可的标准实施。

20、物业工作人员不得少于人员配置要求（16人），上述工作内容必须按时按量完成，如有增加物业工作人员的情况，费用不再另行增加。

21、投标方需与垃圾清运单位签订垃圾清运合同，对港区垃圾进行清运。

22、投标方应给安保人员配备必要的劳动防护用品及工具。

**（八）考核要求：**

**1、安保人员服务要求（满分100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **标准** | **扣分标准** |
| **人员要求** | 所有保安人员要求具有保安员上岗，初中及以上学历，年龄50周岁（含）以内，并经甲方考核合格后方可上岗。 | 不符合标准的，发现一次扣5分；未经甲方考核合格后上岗的发现一人扣10分，甲方有权直接清退。 |
| 所有保安人员要求具有三个月以上保安工作经验并由所在单位提供证明，新进保安人员要求总公司出具一个月以上培训合格证明。 | 没有相关证明的发现一次扣5分。 |
| 保持管理人员及保安队伍人员稳定。管理人员在合同期内不允许更换。保安队长合同期内最多更换一次；普通保安人员合同期内更换率不能超过35%。 | 管理人员更换一次扣8分；保安队长多更换一次扣5分；普通保安更换率超过50%扣10分。 |
| 所有保安人员要求进行定期培训，并提交培训计划交甲方备案。 | 没有培训计划发现一次扣10分。保安人员没有培训记录发现一次扣2分。不按培训记录培训保安人员发现一次扣5分，甲方要求培训不得无故缺席，发现一次扣5分。 |
| 保安、秩序消防巡逻岗位要求 | 值勤时按规定着装，不得打瞌睡、玩手机、睡觉、精神不振。 | 没有按规定佩戴标志 发现一次扣1分，第二次加倍，以此类推；值班时发现有打瞌睡、睡觉、玩手机、精神不振的每次发现扣1分。 |
| 禁止无关人员进入港区。所有未办理通行证的外来人员如需进入港区必须登记并联系拜访单位或人员，经同意后方可放行。若相关人员联系不上或该来访人员执意要进入找人，及时向甲方报告，并有保安人员陪同该人员找到相关人员为止。遇到特殊情况及时向甲方报告。禁止无关车辆进入港区，确需进入的应引导车辆有序进入，停放。 | 发现外来人员未经登记或未经联系相关人员并取得同意后进入港区的，一次扣2分,登记台账不符合要求的，一次扣1分。发现有与外来人员或员工吵架，斗殴，推搡情况，一次扣20分。 |
| 保证大门口秩序井然，无违停车辆。 | 发现一辆违停车辆扣10分，罚款5元。 |
| 做好1号、2号地磅运输车辆的交通疏导，确保过磅车辆交通顺畅。 | 非设备等客观原因，发生一次5分钟以上的交通拥堵扣5分。 |
| 不得出现因保安过错而导致投诉。 | 受到投诉查实为保安过错的，一次扣5分，情节严重的一次扣10分。 |
| 消控室做到24小时有人值班，每班1人在岗。 | 发现无故脱班、翘班情况，一次扣5分；情节严重一次扣10分。 |
| 及时处置消防设备报警信号。 | 未及时接听消防报警电话或消防设备报警后，消控人员未在3分钟内到达报警地点进行处置的，发现一次扣5分。 |
| 做好巡逻工作及进行巡逻检查记录。 | 若发现缺勤或没有做好相关记录，发现一次扣3分。 |
| 发生重大事情及时通知甲方。 | 发生一次扣5分。 |
| 做好消防控制室值班记录和消防巡查记录，未按时对消防设备（设施）进行每月检查或没有做记录。 | 发现一次扣3分。 |
| 交接班做好详细完整的交接班记录和巡查记录。 | 未作记录发现一次扣1分 |
| 在下班后巡查整个大楼，确保公共部位门窗关闭，发现隐患及时处置。 | 发现公共部位有门窗未关闭，发现一次扣1分。 |
| 接到火警和治安警报后必须3分钟内到达现场处置，并及时报告甲方领导，根据甲方领导要求与有关方面联系协调。 | 发现未及时到达现场或未及时联系甲方领导导致事态扩大，当月考核直接以不合格计。 |
| 保安在工作期间要接受甲方的领导和监督，遵守甲方的有关的规章制度。 | 发现保安违反甲方工作规章制度及纪律，看情况分别扣1-5分。 |
| 根据甲方要求，提供力所能及的帮助。负责按时接收报纸、信件，对挂号信、快递、包裹单等要逐件登记并交收件人签收。 | 发现保安未及时接受、分发报纸、信件、快递等，发现一次扣1分。 |
| 保安值班期间不得饮酒，不吃零食，不玩手机游戏、不听音乐以及其他与工作无关的事情(看报纸、杂志、会客等)。 | 发现一次扣1分，情节严重的扣3分，屡教不改者甲方将建议乙方予以清退处理。 |
| 爱护公共财物，故意损坏公共财物或值班期间公物。 | 如有遗失 每次扣3分。 |
| 严格履行岗位责任，不无故脱岗、不私自串岗。 | 如有违反，每次扣5分。 |
| 严禁酒后上岗。 | 如有违反，每次发现扣10分。屡教不改者甲方将建议乙方予以清退处理。 |
| 不得隐瞒和虚报情况，欺骗领导。 | 视情节轻重，分别扣1-5分 |
| 做好来访人员和重大物品进出登记工作。管理区内发生打架、斗殴等治安案件应及时处理。 | 未及时处理导致失态扩大。发现一次扣3分。 |

**2、保洁服务要求（满分100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **标准** | **扣分标准** |
| **人员要求** | 所有保洁人员要求55周岁（含）以内，上岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责，小学及以上学历。 | 发现未佩戴标志、仪容不整一次扣1分，二次加倍，以此类推。 |
| **保洁** | 楼道地面、楼梯每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水渍。发现楼道、楼梯有积灰、污迹、垃圾、水渍应及时清理。 | 未及时清理每次扣0.5分。 |
| 墙面2米以下的开关盒、表箱盖每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。 | 发现有灰尘、污迹的每次扣0.5分。 |
| 每日擦抹一次扶手和门窗，保证无灰尘、污迹。 | 发现扶手和门窗有灰尘和污迹每次扣0.5分。 |
| 每月对天花板、公共楼道灯吊灯除尘一次，保证无明显积灰、虫网。 | 发现明显积灰或虫网，每次扣0.5分。 |
| 每月清洁一次公共区域办公室、会议室、餐厅的玻璃，保证无明显积灰、污迹。 | 发现明显积灰或污迹，每次扣0.5分。 |
| 卫生间每天至少拖洗二次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；确保运作正常；配备洗手液，小便池卫生清洁球，每日检查，发现用完及时补充。2米以下瓷砖每日擦抹一次；2米以上瓷砖每月清洁一次，无明显积灰、水渍。 | 发现问题每次扣0.5分。  |
| 室外道路地面、绿地、门窗档遮雨棚顶（视线所到之处）每日清扫一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；院内硬化地面无痰渍、污渍。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 每天清扫一次花坛，无垃圾、杂物、枯枝；定期对办公楼内绿植进行养护，保证绿植活力。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 保证明沟无明显垃圾，无堵塞。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 明沟每季一次（6、7、8、9月每月喷洒一次）喷洒药水，每年灭鼠、灭蟑螂三次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。 | 发现问题每次扣0.5分。 |
| 每月室内外楼梯、不锈钢扶手清洗一次，保证无积灰、污迹、垃圾。 | 发现积灰、污迹或垃圾每次扣0.5分。 |
| 不定期清扫可上去的屋顶和雨水沟，保证无积水、无垃圾。外墙立面和玻璃每年清洗一次。 | 发现问题每次扣0.5分。 |

**3、食堂服务要求（满分100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **内容** | **标准** | **扣分标准** |
| **人员要求** | 厨房人员（厨师、帮厨）年龄要求在55周岁（含）以内，，身体健康,持有健康证上岗，上岗时穿戴工作衣帽，厨师初中及以上学历，帮厨小学及以上学历。 | 未穿戴工作衣帽一次扣1分，没有健康证或健康证过期发现一次扣2分并暂停上岗。 |
| **食堂服务****人员** | 负责做好原料、食品加工前的质量预检，防止腐烂、变质、过期的食品，禁止未经清洗的原料下锅，严格按卫生制度规范操作，杜绝食物中毒事件的发生。 | 发现问题一次扣2分。 |
| 言语举止文明，不得与就餐人员发生争执或冲突；若发生冲突，请物业管理员处理矛盾，工作人员无权以任何形式处理争执或冲突。 | 发现问题一次扣2分。 |
| 菜肴盛器应保持清洁，负责所有餐具及炊具的清洗及消毒。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 负责操作区域的卫生清洁工作，烹调工作结束后，关闭炉灶及电源开关，做好工作场地及用具的清洁卫生工作。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 做好餐桌和餐椅的卫生工作，厨房垃圾及时清理。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 做好四害，防蝇、防尘工作。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 食品加工区内不得抽烟、吐痰或从事其它可能污染食品的行为。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 操作前及接触不洁物品后必须洗手，接触直接入口食品之前必须洗手消毒。 | 发现问题一次扣0.5分。 |
| 不允许留长指甲或涂指甲油、戴戒指。 | 发现问题一次扣0.5分。 |

**考核说明：**

**本办法按季度进行考核，采购单位对投标人的日常管理情况、不定期抽查结果也将记录在内。计分办法采用百分制，三项考核内容权重分别为：保安秩序维护与消防巡逻（45%），保洁（30%），食堂管理（25%）。总分满分100分，85分（含）以上为优秀，70分（含）以上为及格，70分以下为不及格。每季度中标方应在采购单位的监督下定期进行满意率调查，投标方须无条件接受。中标方应在合同实施过程中加强服务人员的现场管理，若因为服务工作不到位、响应不及时造成不良影响，采购方将发出书面整改通知书，每发一次将视不良影响严重程度扣罚100元-500元，同一事件屡次发生，罚金翻倍。造成恶劣影响的，招标人有权单方面终止合同。季度考核一次不及格，将责成物业公司整改，累计两次（含）季度考核不及格，采购单位有权单方面终止合同。**本项目服务期两年，合同采取一年一签方式，服务时间自合同签订之日起计算，如一年服务期满，若中标供应商季度平均考核分达到85分及以上，根据本次中标价格（一年）可以续签一年。除因政策性因素引起改变的，续签合同的主要条款不予调整。

 **三、商务条款**

**（一）采购的总体要求：**

必须符合招标文件(包括补充更正，如有)的技术要求，符合国家相关服务标准和招标文件规定标准。

**（二）服务期**

1、服务期:本项目服务期两年，合同采取一年一签方式，服务时间自合同签订之日起计算，如一年服务期满，若中标供应商季度平均考核分达到85分及以上 ，根据本次中标价格（一年）可以续签一年。除因政策性因素引起改变的，续签合同的主要条款不予调整。

2、实施地点：建德市十里埠港发展有限公司。

3、标准：符合我国国家或部门有关技术规范要求和技术标准。

4、中标供应商免费提供涉及本项目工作的相关服务。

5、中标供应商应在投标文件中应提供实施计划。

**（三）服务质量和安全事项要求**

1、服务应满足国家相关标准和规范，投标时必须提供服务方案。

2、若需高空作业时，高空作业人员必须具有登高作业证，高空作业的一切安全责任，由投标方自行承担风险。

**（四）资金支付的方式、时间和条件**

1、按财务结算要求，通过银行划帐方式结算。

2、服务费支付采取分期付款，按月支付。投标人于每个月25号将发票原件1份、合同复印件1份、季度考核结果（如有）、上个月工资支付清单及打款证明提交招标人，招标人在收到上述资料后5个工作日之内支付，如遇法定假日顺延。

**（五）履约保证金**

 中标供应商在领取中标通知书后签订合同之前向采购单位缴纳合同价的8%作为履约保证金；合同期满经结算后退还履约保证金，不计息。合同期未满，中标供应商无正当理由中途退出的，不退还履约保证金。

**第四部分** **评标办法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **分值** | **评分内容及标准** |
| **价格分****（20）** | **20** | 满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价（两年总价）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/投标报价（两年总价））\*20 |
| **技术与服务****（68）** | **5** | **物业管理服务理念：**根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式是否能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况打分，最高得5分。 |
| **5** | **物业管理组织架构：**有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准，最高得5分。 |
| **5** | **物业管理制度情况：**有完善的物业管理制度、作业流程，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准，最高得5分。 |
| **24** | 物业管理服务方案：包括以下物业管理的基本服务方案、人员配置、相关计划和质量保障措施，能够符合物业管理的实际情况，满足采购单位选择定点投标人服务的需求，内容主要包括：1. 物业管理区域内传达室、消防监控设施管理方案（0-4分）； 2. 物业管理区域内停车场内车辆管理方案（0-4分）；3. 物业管理区域内保安秩序管理及巡查方案（0-4分）；4. 物业管理区域内环境卫生管理方案（0-4分）；5. 物业管理区域内厨房用餐环境及卫生方案（0-4分）;6. 物业管理区域内绿化管理维护方案，如对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、定期清除绿地杂草、杂物，预防花草、树木病虫害等（0-4分）；注：没有方案不得分。 |
| **9** | **物业管理服务的应急方案及措施：**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**（0-5分）**；对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、应急供电系统、电气照明装置等设备应急检修措施等**（0-4分）**； |
| **5** | **物业管理区域内财产、车辆安全管理方案：**在港区内，室内盗窃和车辆丢失的责任和承诺**（0-5分）** |
| **12** | 拟派人员的配备、培训、管理情况：服务管理人员岗位安排分配情况，项目管理、保洁、安保、厨师、帮厨等人员配备是否合理**（0-3分）**；项目管理人员的素质、资质和履历情况，是否具有类似项目实施经验，是否具有调动投标人各项资源能力**（0-3分）**；保安及消防监控室人员（包括保安主管）的人员素质、资质和履历情况，岗位配备人数、持证情况、相关岗位经验等情况（注：需提供相关人员证书复印件加盖投标单位公章）**（0-3分）**；人员管理、培训情况，录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等，对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等情况**（0-3分）**。 |
| **3** | 物业服务人员流动量每年不得超过35%，有明确承诺的得3分，没有不得分。 |
| **资信分****（12）** | **2** | 投标人承诺中标后售后服务网点设在建德市范围内的得2分；售后服务网点设在杭州市范围内（非建德市区）的得1分；其余不得分。（须提供相关证明材料或承诺书加盖公章） |
| **3** | 投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的每个得1分，最高得3分。**（提供证书复印件加盖投标单位公章）** |
| **5** | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订日期为准），具有杭州地区公建项目的物业案例,每提供一个得1分，最高得5分。**（须提供合同复印件加盖投标单位公章）** |
| **2** | 投标文件编制有序、装订整齐、书面整洁、内容详实情况，有无错误、是否按招标文件要求制作等情况酌情打分，有错误或前后矛盾的每项扣0.5分，扣完为止。 |

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

**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汇总资信技术得分。**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，并汇总资信技术得分情况。

**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投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.4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；

 4.2.5投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.6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;

4.2.7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;

4.2.8投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.10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；

4.2.11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；

## 4.2.12 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.13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，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

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

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

7.1未确定中标供应商的，终止本次采购活动，重新开展采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展采购活动。

7.3采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展采购活动。

7.4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。

7.5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结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

（本合同为合同样稿，最终稿由三方协商后确定）

合同编号：

**采购合同**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

**甲 方（采购人）：建德市十里埠港发展有限公司**

乙 方（投标人）:

见证方（招标方）：杭州欣兴建设工程招标代理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》、地方有关物业管理法律、法规和政策规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方（**建德市十里埠港发展有限公司**）委托乙方（ ）对（**建德市十里埠港发展有限公司**）实行专业化、一体化的物业管理订立本合同。

**第一条 定义**

1. “合同”即由甲乙方双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

合同将由**建德市十里埠港发展有限公司**（以下简称甲方）与经评审最终确定的成交投标人（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订，采购代理机构作为合同鉴证方。以下为采购单位提出涉及乙方的主要条款，投标人在投标文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其投标文件中未做拒绝或提出修改要求的，采购单位将视作认同。

2. “合同价格”系指根据合同规定，在投标人全面正确地履行合同义务时，采购单位应支付给投标人的款项。

3. “管理服务” 系指投标人按投标文件规定，结合本项目的设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位、目标，为建德市十里埠港发展有限公司提供优质的物业服务。

4. “甲方”系指通过采购接受合同及服务的建德市十里埠港发展有限公司。

5. “乙方”系指经评审最终确定的成交投标人。

6. “现场”系指将要提供物业管理与服务的地点。

7. “验收”系指采购人依据国家有关规定接受合同所依据的程序和条件。

**第二条 适用范围**

本合同条款适用于本次采购活动。项目实施范围详见附件——投标文件和投标文件及补充文件、承诺书等。

**第三条 物业基本情况**

物业名称：**建德市十里埠港发展有限公司**

坐落位置：­­**建德市杨村桥镇梅城大道567号**

物业管理范围：**第五章招标内容规定的环境卫生、秩序维持与安全、设施、设备等日常安全管理等。**

**第四条** **委托管理事项**

列入本次招标的物业管理内容为：环境卫生管理（包括灭“四害”消杀和门前“三包”）；传达、保安、秩序、消防管理（不含消防设备设施维修）；照明、空调系统日常运行管理；电梯的日常管理；食堂管理；工程综合维护及巡查等。本次采购共一个标项，不得拆标。特别备注：以上工作包括台账登记登记等，如：消防每日网络巡台账登记登记，卫生：卫生台账台帐，水电登记，食材登记，就餐信息等，此类工作列入考核。采购单位交办的其他工作。具体内容如下：

人员数量基本要求：以下规定了中标人员配备数量的参考要求，中标人应结合自身实际情况提供实际人数：具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **聘任岗位** | **人数** | **备注** |
| 项目管理 | **1** | 年龄45周岁（含）以内，高中及以上学历 |
| 保洁 | **4** | 55周岁（含）以内，小学及以上学历，从事相关服务2年以上，具备有效上岗证，身体健康（服务前体检合格）。工作地点建德市杨村桥镇梅城大道567号。 |
| 安保（包含消控员 ） | **9** | 50周岁（含）以内，初中及以上文化程度，经保安公司培训并取得保安上岗证，身体健康。消控员要求：经消防培训并取得消防设施操作员（消防设施监控操作）四级及以上职业资格证，身体健康。工作地点建德市杨村桥镇梅城大道567号。 |
| 厨师 | **1** | 55周岁（含）以内，初中及以上学历，从事相关服务（大型食堂厨师）2年以上，具备有效上岗证，身体健康（服务前体检合格）。工作地点建德市杨村桥镇梅城大道567号。 |
| 帮厨 | **1** | 55周岁（含）以内，小学及以上学历，从事相关服务（大型食堂）2年及以上，具备有效上岗证，身体健康（服务前体检合格）。工作地点建德市杨村桥镇梅城大道567号。 |

楼层保洁服务

1）楼内部分区域

A、每日循环清扫地面，随时清除地面、台面的垃圾、污迹，发现污渍立即处理，一至四楼大厅、电梯门厅地面保持随时清洁，每天至少推尘2次，每周彻底清洗一次，每季度打蜡一次。

B、每日抹净门玻璃和窗玻璃，保持玻璃干净明亮，无污迹、无手印、无水印，擦净门框、窗框、柱子等，每周彻底清洗1次。

C、每日抹净各种指示牌、告示牌、显示屏等，抹净各处灯罩、金属框，使其无积尘，每周彻底清除公共区域沙发、茶几等各处卫生死角。

D、各处金属包边、告示牌支架等，用金属清洁保养剂擦亮，保持无手印，无氧化痕迹、无锈蚀，每日擦1次。

E、及时倒清公共区域烟灰缸，烟灰缸内的烟蒂不得超过5个，垃圾不能满过筒身的1/2。每日清倒垃圾2次，及时更换垃圾袋，及时处理垃圾桶上面的痰迹，使其外表干净、光亮、无满溢垃圾现象，及时更换、清洗石米。每周使用消毒剂进行彻底消毒，使蚊蝇鼠虫无孳生源。

F、每日清扫拖净电梯轿厢地面，抹净内外壁，保持无手印、污渍、无灰尘。 地毯（若有）每天更换清洗，不得留有污渍、残留清洁剂等，水分要彻底吹干。定期用金属清洁剂进行保养，减少氧化、锈蚀的程度，保持电梯干净光亮、整洁。

G、每日抹净墙壁和石柱的灰尘，清除污迹，使其光亮；保持监控器、风口、天花板及扬声器洁净，定期清除灯罩上面的灰尘和消防器材的灰尘，保持无积尘、干净。

H、每天清洁食堂包厢及员工就餐区域卫生。

I、每天清洁一次公共区域的盆栽植物、花盆，保持盆栽植物无黄叶、烟头、纸屑等杂物，使其无尘、无垃圾；每周清理1次装饰物的积尘，保持清洁。

J、每日擦抹大楼前后门多次，保持无灰尘、无污渍、无水迹。

K、每日一次擦净楼梯扶手，拖净楼梯，各眼见手及之处抹尘、保洁。

L、每日清扫所有公共区域的天花板，确保无蜘蛛网等。

M、每月全面清理一次物业管理区域的排污沟，发现淤塞，随时清理。

2）卫生间、开水间、

A、拖洗所有卫生间、开水间地面，抹净茶水炉、洁具、门框、墙身，每天循环多次，保持无灰尘、无垃圾、无异味、无手脚印、无污渍等。

B、卫生间隔板、纸盒等每天擦抹1次，小便池、厕位、水池2小时冲洗1次，每天用清洁剂清洗1次，洁具每周用消毒剂消毒2次，整体卫生间每月全面消毒1次，镜面、台面、洗手盆每天清洁4次，上班时间每半小时巡视1次，发现污迹、水渍、积水、头发、手印、便迹、异味、便纸等及时清理。

C、每月1次全面清洗墙面瓷砖，地面用清洁剂刷洗，天花擦净，灯具、风口抹尘，保持干净、无污渍。卫生间、开水间的地面每天拖地至少4次及以上，保持地面干燥。

3）领导办公室保洁服务

A.由专人负责保洁服务。

B.定时保洁和即时保洁相结合。

C.保洁服务应做到不影响领导日常办公和休息。

4）按有关规定向服务范围内喷洒、投放灭鼠药、消毒剂、除虫剂，认真做好除四害工作。

食堂的管理要求

1)遵守有关卫生、环保、安全、防火等各项规定。加强内部管理，防止发生群体性食物中毒以及治安、消防、计生、劳动、环保等重大责任事故、事件;严格按有关要求进行操作;

2)加强卫生工作，确保食品、餐具、环境和个人的卫生;

3)保证食堂饭菜的质量，禁止变质和过期食品;

4)定期开展消杀蚊蝇等害虫工作。

物业管理保安（消控）人员要求

1)负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、常用办公耗材等，派驻值勤的安保人员须持有专业上岗证，持证上岗。

2)从公司安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3)内部管理体制健全，设立安保部负责人，全面负责日常安保队伍的规范化管理。

4)保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全。

5)对消防管理的要求

A按照国家有关法律法规和相关标准负责港口非作业区域的消防管理（含消控室管理，不含消防设备设施维修）。

B消防控制室由经过专业培训并持证人员实行每日24小时值班并保持消防控制室干净整洁，严禁将食品带入消防控制室内。

C消防控制室是大楼的重要设备房，严禁非本岗位人员和外来人员进入，若有工作需要须经甲方相关职能部门批准后方可进入，并需做好相应的外来人员记录。

D消防控制室的日常管理应符合《建筑消防设施的维护管理》（GA587）、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）、消防控制室通用技术要求 （GB25506）等国家法律法规及相关标准。

E 按照国家消防安全相关法律法规及《中华人民共和国公安部第61号令》、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）等规定做好消防管理工作，定期做好消防巡查、消防设备的检查和事故上报工作。

F一旦出现消防报警信号，应严格按消防报警处置程序进行处置。

G对消防控制室内的消防器材及通讯器材要进行经常性地检查。协助工程技术人员做好维修、维护工作，不得擅自拆除、挪用或停用消防报警设备和消防器材，保证消防报警设备和消防器材的正常。

H认真填写相关消防报警设备运行记录表，并做好交接班工作。

I完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受消防部门的检查。

人员素质要求：

⑴ 派驻的安保人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守公司安全管理规定。

⑵ 负责人有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

⑶ 派驻的安保人员应具备的个人素质条件：原则上具有初中及以上文化程度，退伍军人为佳，年龄 50周岁（含）以内，身高1.65及以上，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

⑷ 派驻的安保人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于 24 课时的岗前专业培训，熟知公司的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

⑸ 安保部负责人负责对派驻公司的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在公司内无违规、违纪事件发生。

⑹ 消防控制室值班人员必须持有消防设施操作员（消防设施监控操作））四级及以上职业资格证。

**六.物业管理用房**

1、物业管理办公用房及水电由招标人提供。

**七.其他**

1.中标人负责日常勤杂业务、分发报纸，协助招标人做好日常管理工作。

2.工作纪律要求

①服从招标人的指挥，做到随时清扫，及时关灯。

②随叫随到，保证人员到岗到位。换人须经招标人同意，并及时将身份证复印件交给用人单位。

③保洁时间应要与办公时间错开，避免干扰正常办公，每天室内及公共场所地面两次清扫需在上班前和中午休息时间内完成，并保持地面干燥。

④服务人员不得在会议室、办公人员办公室中休息。

⑤工作期间不得大声喧哗，不得带小孩。

⑥上班期间不得接待外来无关人员。

⑦不得随意堆放个人物品及其他杂物。

⑧不得随意晾晒衣服，不得在单位洗刷个人用品。

3．服务人员必须遵守招标人的各项规章制度。

4. 投标人必须安排人员参加招标人组织的安全卫生检查，并对检查中发现的问题按要求及时进行整改解决。

5. 投标人对房屋主体及设施，公共设备、设施按附表要求进行日常维护应有文字记录，并按月由招标人人员进行核对签字，作为费用支付的部分依据。

6. 对火灾、电梯困人等突发事件有应急处理预案（服务期内预演一次）。

7、采购单位交办的其他工作。

**第五条** **合同期限**

自合同签订生效之日起一年。

**第六条** **物业装备、耗材的使用**

采购单位免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由投标人自行解决。**中标物业单位需承担相关所需物业保洁和维护设备所需的工具。保洁易耗品（洗手液、厕纸）由采购单位自行购买，不计入服务费用。其余保洁用品由中标物业单位购买，计入服务费用。**

**第七条** **物业管理收费**

本合同期内物业管理服务费万元/年，采用包干制，除本合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

如果需要加班的另外支付相关费用

物业服务费成本监审：

乙方承诺，接受甲方主管部门实施的物业服务费成本监审，并遵守以下原则：

1、合法性原则。计入定价成本的费用符合有关法律、行政法律和国家统一会计制度的规定；

2、相关性原则。计入定价成本的费用为与物业服务直接相关或间接相关的费用；

3、对应性原则。计入定价成本的费用与物业服务内及服务标准相对应；

4、合理性原则。与物业服务定价成本各项费用的主要技术、经济指标均符合行业标准或者社会公允水平。

**第八条 费用结算方式**

服务费支付采取分期付款，按月支付。投标人于每个月25号将发票原件1份、合同复印件1份、季度考核结果（如有）、上个月工资支付清单及打款证明提交招标人，招标人在收到上述资料后5个工作日之内支付，如遇法定假日顺延。

**第九条** 履约保证金：

**中标供应商在领取中标通知书后签订合同之前向采购单位缴纳合同价的8%作为履约保证金；合同期满经结算后退还履约保证金，不计息。合同期未满，中标供应商无正当理由中途退出的，不退还履约保证金。**

**第十条** **物业管理服务质量要求**

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列9点之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕；

2. 设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；

3. 房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕；

4.环境卫生：乙方根据不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日甲方下班时间后对大楼进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良；

5.急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复；

6. 小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得甲方同意延迟；

7.**甲方每季度将组织一次对物业服务的考核，具体详见考核办法。季度考核一次不及格，将责成乙方整改，累计两次（含）季度考核不及格，甲方有权单方面终止合同。**

**8．食堂桌餐在报价中综合考虑，暂定8000元/年，按实际桌餐的次数支付：100元/餐。**

9. 投标文件规定的其他内容。

**10.全年一般维修费用累计5000元（含）以内由乙方承担；超过5000元部分费用由乙方按实向甲方结算。**

**第十一条** **经营制约**

1. 未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；但甲方在该区域发布的广告宣传保证不致影响乙方的正常工作；

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

**第十一条** **乙方对甲方作出如下承诺**：

1. 不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2. 乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

3. 在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作。

4. 乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作**。根据综合考核或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）、相关人员。**

5. 为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量（16人），**甲方不定期抽查乙方投入的人员数量，如果抽查时发现乙方投入的人员数量少于合同约定的数量，甲方可以按缺少人数每人1000元/次累计扣除当月合同款。**乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，该类费用开支由乙方负担。

6. 在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《劳动合同法》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束。

7. 乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

8. 乙方必须出具或办妥法律及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳有关税、费。

9. 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。同时，乙方自觉参加甲方认为有助提高甲方形象的宣传活动。

10. 在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用连同15%行政附加费全部由乙方承担。

11. 乙方在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得甲方同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图，交由甲方备案。

12. **禁止事项**

12.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式向行政大楼内相关人员索取小费或钱物等。

12.2不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

12.3除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

12.4未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

13. **保险**

13.1第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

13.2员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

13.3其他保险及费用

乙方须按《劳动合同法》和政府有关各部门规定为全体服务人员缴纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

14. 乙方及其员工遵守行政大楼内的一切行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

15. 遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

16. 乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

17. 乙方须积极配合甲方对其进行的物业服务综合考评。

**第十二条** **甲方对乙方作出如下承诺：**

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

**第十三条 合同生效和终止**：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2. **终止**

2.1**提前终止**

2.1.1如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

**2.1.2因乙方在服务期内超过两次（含）物业服务综合考核未达标，甲方有权单方面终止承包，且扣除乙方全部履约保证金。**

2.1.3如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。

2.1.4如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.5如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款五倍金额的赔偿金。

2.1.6提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、2.1.3、2.1.4、2.1.5四条。

2.1.7乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.8乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 **协议终止**

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

2.3 **自然终止**

合同规定的承包服务期满，承包自然终止。

3. **承包终止后果**

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.6、2.1.7二条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方支付甲方代理费及10%的手续费。

4. **不放弃权利**

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

**第十四条 双方权利义务**

**1. 甲方权利义务**

（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（2）审定乙方拟定的物业管理制度；

（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（4）审定乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

（5）负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

（6）按期支付物业管理费用；

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

（8）提供乙方所需的办公用房。

（9）甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

**2. 乙方权利义务**

（1）根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据甲方核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

（2）按甲方要求及时如实向甲方报告物业管理服务实施情况；

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

（4）负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化等的年度维修养护计划和大中修方案，经双方议定后由乙方组织实施；

（5）向甲方工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

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

（7）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

（8）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任；

（9）乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

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

**第十五条 乙方的人员配置**

1. **乙方的人员配置**

1.1乙方的项目总负责人 ，身份证号码：

1.2乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。

1.3乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

2. **物业人员要求**：

（1）所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。**消控人员必须持有经消防培训并取得消防设施操作员（消防设施监控操作）四级及以上职业资格证。**

（2）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

（3）重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

（4）为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪的培训。除乙方对服务人员的培训外，需接受甲方对服务人员的集中进行培训，培训费用由乙方承担。

**第十六条 争议处理**

1．合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提请杭州仲裁委员会根据仲裁规则仲裁。

2．对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商

解决，经协商仍未能达成一致的，提交杭州仲裁委员会仲裁。

**第十七条 其他**

1．未经过甲方的书面同意，乙方不得转让其应履行的合同项下的义务，和将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2．乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动。

3．乙方人员在甲方场地工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

3．本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或电传/传真/电报的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

5．合同履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同若有未尽事宜，需经双方协商，并由采购代理机构鉴证，订立补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

6．本合同未涉及的部分以招标文件（项目编号： ）(包括补充更正，如有)为准，上述招标文件与乙方针对本项目投标文件及记录是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，但附件与主合同的规定不一致时，以主合同为准。

7.安全生产协议和廉政协议另行签订。

8．本合同一式柒份，甲方、乙方各执叁份、代理机构执壹份。

9．适用法律：本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或受委托人（签字）： 法定代表人或受委托人（签字）：

联系人： 联系人：

地址： 地址：

电话和传真： 电话传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

签 约 地 点：建德市十里埠港发展有限公司

签约日期：2024年月 日

见证方：

法定代表人或受委托人（签字或盖章）：杭州欣兴建设工程招标代理有限公司

见证日期：2024年 月 日

**第六部分 应提交的有关格式范例**

正本（或副本）

封面

**项目**

投 标 文 件

投标人： （盖单位公章）

日 期： 年 月 日

**资格文件部分**

**目录**

（1）强制性资格条件表………………………………………………………………（页码）

（2）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………………………（页码）

（3）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明…………（页码）

注：

1、投标人必须认真填写招标文件规定的所有表格，并对其真实性负责，招标人有权对其进行调查核实和要求澄清。

2、资格审查按通过和不通过两种方式进行评定，投标人的资格等方面的要求作为资格审查通过的强制性资格条件，经核实有一项不符合要求，则投标人的资格为不通过，不通过的投标人对其投标文件不进行后续评审。

**一、强制性资格条件表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 强制性资格条件 | 投标人对能达到程度的简述（投标人填写） | 证明资料附后（盖单位公章） |
| 在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有独立法人资格/具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件，下同）副本复印件（加盖公章），保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及上级总公司唯一授权相关证明材料的复印件（加盖公章））； |  | 须提供有效期内的营业执照副本复印件（或者事业单位法人证书、社会团体法人登记证书、其他组织登记证明文件 |
| 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 |  | “信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用查询证明文件 |
| 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加本项目投标。单位负责人(法定代表人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标； |  | 【声明函一】与招标人无利害关系的声明函+【声明函二】与其他投标人无利害关系的声明函+【附件一】主要股东或出资人信息 |
| 集团公司与其全资子公司或控股子公司，不得同时参加同一项目投标，否则，均按否决投标处理。 |  | 【声明函三】无资格要求关联公司参加的声明函 |
| 本项目不接受联合体投标。 |  | 【声明函四】非联合体的声明函 |

**注：1、证明材料复印件需齐全，不得缺页，否则证明无效。**

**2、证明材料因具备充分性，与要求相对应，否则由此产生的责任和风险投标人承担。**

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 【声明函一】

**与招标人无利害关系的声明函**

 ：

我方参加 （采购人）的 （项目名称） ， （项目编号）招标采购活动，我单位与招标人不存在利害关系，不可能因此影响招标公正性。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 【声明函二】

**与其他投标人无利害关系的声明函**

 ：

我方参加 （采购人）的 （项目名称） （项目编号）招标活动，与其他投标人不存在法定代表人为同一人或存在直接控股、管理关系，附上主要股东或出资人信息。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**【附件一】**

**主要股东或出资人信息**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（姓名） | 统一社会信用代码（身份证号） | 出资方式 | 出资金额（万元） | 占全部股份比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1、主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2、出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3、投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 【声明函三】

**无资格要求关联公司参加的声明函**

 ：

我公司承诺，经我公司了解，没有与资格条件相符的我公司相关联单位，参加本项目投标。

如果有我公司的集团公司与其全资子公司或控股子公司，同时参加本项目投标，按否决投标处理，我方无异议。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

### 【声明函四】非联合体的声明函

**非联合体的声明函**

 ：

我方独立参加 （采购人）的 （项目名称） ，（项目编号）招标采购活动，未与其他单位组成联合体。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

 **二、 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

我方参与2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目【招标编号：JT-XM-C-2024-0332】采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国采购法》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。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

 日期： 年 月 日

**三、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**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

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2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目【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。

 投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

 签发日期： 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：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

 日期： 年 月 日

**资信技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………（页码）

（2）符合性审查资料………………………………………………………………（页码）

（3）投标人基本情况表……………………………………………………………（页码）

（4）评标标准相应的资信技术资料……………………………………………（页码）

（5）资信技术偏离表………………………………………………………………（页码）

（6）采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………………（页码）

(7)针对本项目的技术和服务响应方案……………………………………… （页码）

**一、投标函**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

我方参加你方组织的2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目【招标编号： 】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强制性资格条件表；

2.1.2符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.3授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明。

2.2 资信技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2符合性审查资料；

2.2.3投标人基本情况表；

2.2.4评标标准相应的资信技术资料；

2.2.5资信技术偏离表；

2.2.6采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.7针对本项目的技术和服务响应方案；

2.3报价文件

2.3.1报价函；

2.3.2开标一览表。

3、我方承诺除资信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：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、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。

 投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**三、投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| **营业执照（事业单位法人证书等）** |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资本 |  |
| 发照机关 |  | 注册地址 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 经营范围 |  |
| **单位资质** |
| 单位资质等级 |  | 证书编号 |  |
| 发证机关 |  | 业务范围 |  |
| **领导层构成情况** |
|  | 姓名 | 职务 | 职称 | 联系电话 |
| 法定代表人 |  |  |  |  |
| 单位负责人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **人员职称构成情况** |
| 人员总数 | 高级职称 | 中级职称 | 初级职称 | 其他 |
|  |  |  |  |  |

注：本表后应附相关证明材料的复印件并加盖公章。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

**四、评标标准相应的资信技术资料**

**（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资信技术资料目录”提供资料。）**

**五、资信技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**投标人保证：除资信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。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**六、采购供应商廉洁自律承诺书**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

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：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）报价函……………………………………………………………………………（页码）

（2）开标一览表………………………………………………………………………（页码）

一、**报价函**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

贵单位JT-XM-C-2024-0332号招标文件(包括补充更正，如有)收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目公开招标的报价。我公司决定无保留地接受招标文件(包括补充更正，如有)所有条款和报价文件所有承诺，并按合同履行全部责任。

愿意以**投标总报价（两年）**人民币（**大写） 元整** ，承担2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目的相关工作。

本报价90天内有效。

 一旦我公司成交，保证按中标通知书规定时间与采购单位签订合同，按招标文件(包括补充更正，如有)服务时间要求和我公司报价文件承诺的服务期保质保量按时完成服务。如我单位成交后放弃中标资格造成采购单位的损失的，我单位愿意作出完全赔偿。

我公司对报价文件所有内容的真实性负全部责任，由此产生的一切后果由本公司承担。

**特别提醒：本函的商务报价内容不能出现在资格审查文件、资信技术投标文件中。**

单位名称：

联系人： 电话： 传真：

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**二、开标一览表**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

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2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目【招标编号： 】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **拟投入服务人数** | **投标单价****（元/年）** | **数量** | **投标总报价****（2年）（元）** | **备注****（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  | 2年 |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **（2年）投标总报价（小写）** |  |
| **（2年）投标总报价（大写）** |  |
| **注：系统填写（2年）投标总报价,以上为含税价** |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效**。

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，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、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件二：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。

**附件三：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件四：业务专用章使用说明函**

建德市十里埠港发展有限公司、杭州欣兴建设工程招标代理有限公司：

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2024-2026年建德市十里埠港发展有限公司物业管理服务采购项目项目【招标编号：JT-XM-C-2024-0332】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）