**宁波市鄞州区公共资源交易中心**

**公开招标文件**

**项目名称:鄞州区五乡镇人民政府物业管理服务项目**

**招标编号：YZ-ZFCG(2024)-036**

**2024年6 月**

**目 录**

第一部分 采购公告

第二部分 采购需求

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法及评分标准

第五部分 合同主要条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 其它相关内容

**第一部分 采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规规定，宁波市鄞州区公共资源交易中心受宁波市鄞州区五乡镇人民政府的委托，就鄞州区五乡镇人民政府物业管理服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。

**一、采购项目名称：**鄞州区五乡镇人民政府物业管理服务项目

**二、采购编号：**YZ—ZFCG（2024）—036

**三、采购方式：**公开招标

**四、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： | 服务期 | 最高限价（元） | 预算金额（元） |
| 1 | 鄞州区五乡镇人民政府物业管理服务项目 | 详见采购文件第二章 | 1年 | 1100000 | 1100000 |
| 备注：本服务项目一招暂定三年，合同必须为一年一签。是否续签须根据中标人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签。 |

**五、合格投标人的资格要求**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件：供应商参加政府采购活动应当具备下列条件

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、未列入“信用中国www.creditchina.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

 （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为中小企业预留项目，专门面向中小企业采购。

**六、招标文件的获取方式**

1、获取采购文件时间：2024年6月6日 至2024年6月27日上午9:00时止。

2、地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

3、获取方式：供应商登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。

4、供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn)”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

5、有关本项目招标的其他事项，请与招标代理机构联系。

**七、投标保证金：本项目不收取投标保证金。**

**八、投标与开标注意事项**

**1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件**。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

2、标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（具体操作详见供应商CA申领操作指南<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html>）。

3、投标文件制作：

（1）应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。

（2）投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。

**4、电子备份投标文件1份**，**按政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南中上传的电子投标文件格式，以用于异常情况处理。注：电子备份投标文件，必须为按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”），因电子备份投标文件格式原因未能成功上传政采云系统的均作无效标处理，一切责任由供应商自行负责。**

**5、注意事项：本项目投标人授权代表不到开标现场，但需注意使用制作电子投标文件的CA锁准时解密电子投标文件。如解密失败，需使用电子备份投标文件的，投标人在规定时间内将电子备份投标文件发送至邮箱：781439029@qq.com.注意发送时间必须在开启解密时间后，如解密失败才须发送。**

**九、投标截止时间和地点：**

1、投标人应于2024年6月28日上午9时00分（北京时间）前，将电子投标文件上传到“政采云”平台。

2、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

**十、开标时间和地点：**

1、开标日期及时间：2024年6月28日上午9时00分（北京时间）；

2、开标地点（网址）：政采云平台（http://www.zcygov.cn）

3、开标时间后30分钟内（开标日上午9：30时前）投标人可以登录“政采云”平台，在“项目采购——开标评标”中使用制作投标文件的CA锁解密投标文件。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30时前）因政采云平台或代理机构问题无法解密或解密失败，**投标人可将电子备份投标文件发送至邮箱：**

**781439029@qq.com（邮箱收件人联系电话0574- 88225476 ）**可由代理机构使用投标人提供的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标。若投标人在规定时间内（开标日上午9：30时前）无法解密或解密失败且未提电子备份投标文件的，视为投标人放弃投标。

**十一、业务咨询：**

**采购人**：宁波市鄞州区五乡镇人民政府

 采购人地址：宁波市鄞州区五乡镇

采购人联系人：岑倩怡 联系电话：88333209

**采购代理机构**：宁波市鄞州区公共资源交易中心

 地址：鄞州区蕙江路567号鄞州区政务服务中心5楼

联系人：陈怡 电话：0574-88225140 传真： 传真：0574-88225200

同级财政监管部门：宁波市鄞州区财政局

 联系人：郑燕蓉 联系电话：0574-89295894

1. **落实的政府采购政策**

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件。

1. **其他事项：**

**1、**本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

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

CA问题联系电话（人工）：汇信CA400-888-4636；天谷CA400-087-8198。

 宁波市鄞州区公共资源交易中心

 2024年6月6日

**第二部分 采购需求**

**（一）、基本情况:**

本项目服务范围包含五乡镇人民政府机关大院内办公场所、五乡镇公共事务服务中心大楼、[五乡镇社会服务管理中心](https://www.baidu.com/link?url=IawrOCSlPFzGyQsMXZuRuxQtzqt5SfwDMJrq1WsUL2Tz_SrXpuYz4g6B7AdtJqeYQUdcdo9ll1KI4V6CgnKidUn15uMHIEX9YDJ5TLvcxSVgHHDQAYjlbFyR2zmW52uxQf2Azn-0PTjTmENGavkeyYlH_5_v87lw5WHfx8Sb_9oyI5qAEfItmxeEIQRLnpVpdfkdILV49egLR-tJbHoO_Ebe-UFPB-qEudTAHF26VpL7x4B-ROcNxIJhGfHEhOtFDLefjz1PWZ5TQZ2265SiduO3S1uOEPuK32ozR2kPl8Q-YhGOAhGqjh9qXPHYhLKO32PuLce4fHAja_IRYwP5I_&wd=&eqid=d4388c1a0002b6b800000005607fd18a" \t "_blank)、商会三、四楼及后面二层楼部分、老干部活动中心。

**（二）、服务内容：**

本项目服务内容包含保洁服务（含绿化养护）、秩序维护、设施维护、会务保障服务以及管理区域内其它临时性工作。

**一）保洁服务：**

1、保洁范围：

（1）五乡镇人民政府机关大院内办公场所、五乡镇公共事务服务中心大楼、[五乡镇社会服务管理中心](https://www.baidu.com/link?url=IawrOCSlPFzGyQsMXZuRuxQtzqt5SfwDMJrq1WsUL2Tz_SrXpuYz4g6B7AdtJqeYQUdcdo9ll1KI4V6CgnKidUn15uMHIEX9YDJ5TLvcxSVgHHDQAYjlbFyR2zmW52uxQf2Azn-0PTjTmENGavkeyYlH_5_v87lw5WHfx8Sb_9oyI5qAEfItmxeEIQRLnpVpdfkdILV49egLR-tJbHoO_Ebe-UFPB-qEudTAHF26VpL7x4B-ROcNxIJhGfHEhOtFDLefjz1PWZ5TQZ2265SiduO3S1uOEPuK32ozR2kPl8Q-YhGOAhGqjh9qXPHYhLKO32PuLce4fHAja_IRYwP5I_&wd=&eqid=d4388c1a0002b6b800000005607fd18a" \t "_blank)、商会三、四楼及后面二层楼部分、老干部活动中心等的大院、走廊、公共卫生间、会议室等公共区域的保洁及绿化养护。

2、保洁要求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 保洁区域 | 保洁计划 | 保洁方式 | 保洁方式 | 质量标准 | 其他 |
| 日常保洁 | 定期清洗 |
| 1 | 进门吸水地毯清洗 | 1次/日 | 1次/周 | 扫、冲洗 | 无尘无渍、干燥、无破损 |  |
| 2 | 玻璃门、玻璃镜 | 1次/日 | 1次/3个月 | 抹、刮 | 干燥清洁、无积水、污渍 |  |
| 3 | 扶梯过道扶手 | 2次/日 |  | 抹 | 无尘、无污渍、无油腻 |  |
| 4 | 烟灰缸、茶杯 | 循环 |  | 清洗、擦拭 | 每次使用前后都要清洗擦干 |  |
| 5 | 墙面低位、开关盒、宣传板等除尘 | 1次/日 |  | 清洗、擦拭 | 无灰尘、无斑渍 |  |
| 6 | 踢脚线、边角、卫生死角 | 1次/日 |  | 擦拭 | 无灰尘杂物、无污渍 |  |
| 7 | 各种挂标示、指示牌除尘 |  | 1次/月 | 擦拭 | 无灰尘、无斑渍 |  |
| 8 | 垃圾收集、垃圾桶清洁清洗 | 2次/日 | 1次/周 | 擦抹、清洗、收集 | 外表无污渍、垃圾不溢出、垃圾日产日清 |  |
| 9 | 公共卫生间 | 2次/日 | 1次/周 | 擦、拖、清洗 | 整洁无灰尘、无污迹、无污渍 |  |
| 10 | 会议室 | 1-2次/日 |  | 擦、拖 | 整洁无灰尘、无污迹、无污渍 | 随开随打扫 |
| 11 | 浴室、健身房等场所 | 1-2次/日 | 1次/月 | 擦、拖、清洗 | 地面整洁、无杂物、无斑渍 |  |
| 12 | 大院及大楼内公共空间 | 2次/日 | 1次/月 | 扫、捡、清理 | 整洁、无杂物 | 保洁员要对以上部位每小时巡视一次，发现杂物及时清理 |
| 13 | 绿化养护修剪 |  | 1次/月 | 按绿化行业标准修剪 | 绿化美观、生长良好 |  |

3、工作时间要求

周一至周五7:30-17：00，特殊时期按招标人要求排班、作业。

4、保洁及绿化人员数量、性别、年龄：≥6人、不限、≤60周岁。

5、保洁作业工具、耗材由招标人提供，绿化修剪养护工具由中标人提供，服装、防护用品由中标人提供。

**二）秩序维护**

1、秩序维护内容包含：门岗值勤、公共秩序的维护、报刊的收发、会务保障服务及服务范围的安保服务等。

门岗值勤：要求实行外来人员登记制度、大件物品出入登记制度等各项门岗值勤制度。

公共秩序维护：不间断对监控系统进行监控，发现可疑情况及时向采购人汇报，并协助相关部门进行处理。日班对公共区域进行不间断巡逻检查，并实时掌握区域内安全设施、消防器材等设施的情况，进行消防安全检查，发现异常情况及时报告、及时处置并做好相关登记。夜班须加强公共区域的巡逻，并负责办公区域门窗、水电等的检查。制定并执行节能措施。

报刊收发：每天二次及时、准确发送报刊，报刊或邮件错送或漏送的及时解决。

会务保障服务：负责会务保障服务(包括会前布置、会议用品准备、设备调试、会中倒水、会后打扫等服务)，包括以下内容：

(1)承担各类会议的接待服务工作，热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员；

(2)按照会议要求，配合有关部门做好会场布置及会前准备工作；

1. 会议期间适时续水，动作轻、稳；
2. 保持会议室干净整洁、通风，空气清新；
3. 负责会议室的设备、设施的维护，确保正常使用；
4. 发现参会人员遗留物品，需及时收存保管，并向采购人汇报；
5. 完成采购人交办的其他会务工作。

秩序维护其他要求：中标人须确保秩序维护服务质量。因中标人秩序维护不到位造成区域内设备、设施被偷盗、损毁的，由中标人负责。

中标人拟派人员须遵守采购人规章制度。秩序维护所需的服装、防护用品等由中标人配置。防暴设备、对讲机、警示设备等作业设备按实际需求视情由招标人安排。

 2、工作时间、人数要求

24小时值勤。非工作日及法定节假日需安排24小时值班。除法定节假日外周一至周五白班12小时；晚班12小时。具体根据区政府安排的工作时间的调整而调整，特殊时期按采购人要求排班、作业。中标人应合理排班，做好值勤记录。

3、秩序维护人员数量：≥6人（包含安保主管1人，会务服务人员1人）。

安保人员要求：男性，55周岁以下，具有保安上岗证，具有高度责任感，良好的身体素质、讲文明、形象良好，身高170cm以上，会讲普通话，能听懂宁波方言。

**三）设施维修**

1、设施维修内容

(1)熟悉区域内设备设施的状况、性能、操作、维保方法。

(2)定期检查各大楼设备设施（包括水电设备、智能化、空调、消防设施、门锁及橱柜等配件），发现问题及时维护、维修，确保设备设施正常使用。维修所需的材料费用由招标人承担。

**本项目各大楼内的智能化、空调、消防设施等设备设施须由采购人委托专业机构负责维保的，出现故障的中标人须及时报修，并做好报修记录、维修跟踪记录。**

(3)负责极端天气(如台风、暴雨等)大楼设备设施的检查及处理。

(4)妥善保管设备设施使用说明书和保修卡，整理归档，质保期内的设备出现异常时，及时联系维修单位进行处理。

(5)负责专业维修公司前来保养、维修的配合和监管工作。

(6)设备设施维修记录建档保存。

2、工作时间要求

周一至周五7:30-17:00，特殊时期按招标人要求排班、作业。

3、维修人员数量、性别、专业要求：≥1人、男性、具有电工上岗证。

4、中标人拟派人员须遵守采购人规章制度。设施维修所需的作业工具、服装、防护用品由中标人负责。

**四）其他要求**

1、中标人须配置项目经理1人，项目经理要求45周岁以下，本科及以上学历，具有项目经理上岗证或物业经理证书，具有类似项目5年及以上经验。

★2、人员配置至少须达到下列要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） |
| 1 | 项目经理 | 1 |
| 2 | 会务服务 | 1 |
| 3 | 维修工 | 1 |
| 4 | 安保主管 | 1 |
| 5 | 保安员 | 4 |
| 6 | 保洁员 | 5 |
| 7 | 绿化工 | 1 |
| 合计 | 14 |

3、作业人员上岗时应穿工作服，规范着装。

4、中标人应确保作业人员相对稳定。未经采购人同意不得随意更换人员。采购人有权更换服务质量差的作业人员。

5、中标人须确保合同签订之日作业人员全部到岗、到位，否则，采购人有权取消合同。

6、承包期间，**中标人的办公场所**由招标人提供。办公设备（包括电脑、打印机及耗材等）由招标人提供。

7、承包期间，中标人须对配置的人员进行管理、培训，安全教育，若服务期间发生作业人员安全事故，由中标人承担全部责任，与采购人无涉。

8、中标人在承包期间须按国家《劳动法》等有关规定，发放派驻人员的工资、高温补贴费、劳动保护用品，保险等。因中标人原因引起的劳动纠纷，由中标人承担，与采购人无涉。

9、投标人配置的作业人员数量未达到上述人员数量要求的作无效投标。

**10、结合项目的实际情况，提出针对突发事件的应急方案，以及对本项目的重点及难点的解决方法和措施。**

**五）监督管理考核办法**

考核分为两部分：每季度的基本服务考核（年度基本服务费用占年度合同金额的92%）、年度考核（年度考核费用占年度合同金额的8%）。

每季度的基本服务考核如下：

1、中标人须配合采购人和各级部门的检查。采购人每季度组织考核人员进行考核。考核表详见附件一，合同履行期间采购人具有根据实际情况调整考核内容的权利。

2、考核处理方式如下：

季度考核得分≥90分为优秀，该季度基本服务费用不扣减；

85分≤季度考核得分＜80分，以85分为基准每低1分扣500元人民币；

80分≤季度考核得分＜78分，扣除金额采用累进方式进行，为（90-85）×500+（85-考核得分）×1000元人民币；

季度考核得分＜75分，拨付季度基本服务费用的75%。

一年度内中标人累计三个季度考核得分低于75分的，采购人有权单方面解除合同。

**附件一**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 考核内容 | 分值 | 考核标准 | 扣分细则 |
| 物业管理 | 1 | 安全保卫管理 | 16分 | ①每天24小时安排不定时巡查。（8分） | 没有安排不定时巡查的一次扣1分，扣完为止。 |
| ②不间断对监控系统监控（4分） | 没有安排人员对监控系统监控的一次扣1分，扣完为止。 |
| ③规范地面停车，确保交通顺畅、停放有序。（4分） | 出现车辆乱停放现象的一次扣1分，扣完为止。 |
| 2 | 报刊收发 | 2分 | ①每天二次及时、准确发送报刊，报刊或邮件错送或漏送及时解决。 | 报刊发送不及时或不准确，报刊或邮件错送或漏送未及时解决的发现一次扣1分，扣完为止。 |
| 3 | 环境卫生管理 | 20分 | ①地面无烟蒂、纸屑、果皮、落叶等杂物，无污染、无异味，地面及墙面为花岗岩或大理石材质的，应整洁有光泽。（3分） | 地面有烟蒂、纸屑、果皮、落叶等杂物或有污迹、有异味的，地面、墙面属花岗岩或大理石材质的发现不整洁无光泽，一处扣1分。 |
| ②玻璃门窗、洗手台板等各类设施，无水迹、手印、灰尘。（3分） | 玻璃门窗、洗手台板等各类设施，有水迹、手印、灰尘，一处扣1分。 |
| ③建筑顶面、风口目视无污迹、灰尘，无蜘蛛网等粘附物。（3分） | 建筑顶面、风口目视有污迹、灰尘，有蜘蛛网等粘附物，一处扣1分。 |
| ④地毯无污迹、无斑点。（3分） | 地毯有污迹、斑点，一处扣1分。 |
| ⑤垃圾桶、窨井无垃圾积存，无臭味，附近地面无垃圾，无污水及虫蝇滋生。（4分） | 垃圾桶、窨井有垃圾积存，有臭味，附近地面有垃圾，有污水及虫蝇滋生，一处扣1分。 |
| ⑥按时进行绿化养护，绿化美观、生产良好（4分） | 未按时进行绿化养护、绿化不美观、出现绿植缺损的，一处扣1.5分。 |
| 4 | 设施、设备管理 | 24分 | ①保证水电等设备正常运转和安全，更换和修理损坏的门锁及橱柜等的小配件。（4分） | 水电等设备未正常运转的发现一次扣1分，或未及时更换和修理损坏的门锁及橱柜等的小配件，发现一次扣1分。 |
| ②负责极端天气（台风、暴雨等）办公楼、等设备检查。（9分） | 极端天气（台风、暴雨等），未检查办公楼等设备，一次扣3分，扣完为止。 |
| ③巡视水、电等设备，发现损坏和异常，及时更换和处理。（3分） | 未及时更换和处理损坏或异常的水、电等设备的一次扣1分。 |
| ④妥善保管项目内各设备使用说明书及保修卡，整理归档，质保期内当某设备出现异常时，及时联系维修单位进行处理。智能化、中央空调、消防设施等设备设施由原承建单位或招标人委托专业机构负责维保的，出现故障的中标人须及时报修，并做好报修记录、维修跟踪记录。（6分） | 出现设备说明书、保修卡丢失的，丢失一份扣1分；质保期内设备出现异常未及时联系维修单位或智能化、中央空调、消防设施等设备设施由原承建单位或招标人委托专业机构负责维保的，出现故障未及时报修，未做好报修记录、维修跟踪记录的一次扣2分。 |
| ⑤负责专业维修公司前来维修、保养的配合、监管工作。（2分） | 未对专业维修公司前来维修、保养的配合、监管工作，发现一次扣2分。 |
| 5 | 会务服务 | 10分 | ①配合有关部门做好会场布置及会前各项准备工作。（2分） | 未配合有关部门做好会场布置及会前各项准备工作的，发现一次扣1分。 |
| ②热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员。（2分） | 未做到热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员的，发现一次扣1分。 |
| ③会议进行期间适时加水，动作轻、稳。（2分） | 会议期间续水不及时，服务不规范的，出现一次扣1分。 |
| ④负责会议室的设备、设施的维护，确保正常使用。（2分） | 会议室设备、设施出现丢失或异常未及时维护的，发现一次扣3分。 |
| ⑤发现参与人员遗留的物品，要及时收存保管，并向招标人汇报。（2分） | 发现有遗留物品未及时保管汇报的，发现一次扣2分。 |
| 6 | 垃圾分类 | 8分 | 配合业主单位垃圾分类工作（8分） | 未配合业主单位垃圾分类工作的，每发现一次扣2分，扣完为止。 |
| 7 | 工作人员人数及着装 | 5分 | 工作人员人数符合要求，穿着工作服。 | 工作人员人数不足的，每次抽查少一人扣1分；工作人员作业时没有穿工作服的一次一次扣0.5分，扣完为止。 |
| 8 | 物业管理档案 | 5分 | 要求及时、完整、齐全的保存物业管理相关档案 | 每出现一次物业管理相关档案未及时、完整、齐全保存的扣2分，扣完为止。 |
| 9 | 单位及市民反映的问题或媒体暴光 | 10分 |  | 单位及市民反映的问题经查属中标人责任的一次扣1分，扣完为止；媒体曝光一次扣5分。 |
|  |  | 总分 | 100 |  |  |

年度考核由采购人组织，考核办法由采购人于签订合同时提供。

**第三部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | **项目名称：**鄞州区五乡镇人民政府管理服务项目 |
| 2 | **采购编号：**YZ-ZFCG（2024）-036 |
| 3 | **采购单位**：宁波市鄞州区五乡镇人民政府 |
| 4 | **投标保证金：**本项目不收取投标保证金。 |
| 5 | **专门面向中小微企业招标：是**。 |
| 6 | **投标截止时间及地点**：详见第一章 采购公告“投标截止时间和地点”。 |
| 7 | **开标时间及地点：**详见第一章 采购公告“开标时间和地点”。 |
| 8 | **结果公告：**结果公告于浙江政府采购网http://www.zjzfcg.gov.cn/、宁波公共资源交易网鄞州区分网 http://yinzhou.nbggzy.cn/ |
| 9 | **采购资金来源**：预算资金，**本次采购预算为110万元，超过预算的报价为无效投标。** |
| 10 | **付款方式**：国库集中支付 |
| 11 | **付款方法**：合同签订后预付中标费用的50%，合同履行完毕后支付余款50%。 |
| 12 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30日内。 |
| 13 | **投标文件有效期：**自投标截止日起90天。 |
| 14 | **解释：**本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、说明：**

1、**采购代理机构：**宁波市鄞州区公共资源交易中心为本项目集中采购代理机构。

2、**采购人**：宁波市鄞州区五乡镇人民政府

3、**投标人**：指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

4、本项目免收代理服务费。

**二、采购方式**

本次采购采用公开招标方式进行。

**三、投标委托**

1、投标人代表须提供有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

2、被授权人须提供开标日前近一个月社保证明。

3、参与本项目投标的供应商的工作人员不得作为本项目其他投标单位的授权委托人。

**四、投标费用**

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。

**五、联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**六、转包与分包**

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

**七、招标文件**

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1、招标公告

2、招标需求

3、投标人须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、其它相关内容

8、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被作无效或拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1、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，投标人必须在递交投标文件截止时间七日前，以书面形式要求采购代理机构或采购人澄清。采购代理机构或采购人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前三个工作日（实质性内容有大的修改，需十五日），在采购信息发布媒体上发布更正公告，并告知所有招标文件收受人。

2、采购代理机构根据实际情况，以书面或采购信息发布媒体上发布的形式答复投标人要求澄清的问题，不包含问题来源。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4、招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**八、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式和效力**

1．投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件。

2．电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

**3．电子备份投标文件，须按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。**

4．投标文件的效力：

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

电子投标文件未能按时解密，供应商提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

**（二）投标文件的组成**

投标文件由商务技术文件和报价文件二部份组成。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

1、商务技术文件：

（1）目录

（2）投标函(格式见附件)

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)、被授权人开标日前近一个月社保证明，加盖公章。

（4）资格证明文件：供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件。

（5）诚信投标承诺书

（6）服务方案包括：**项目整体管理策划方案、拟建立的组织机构及管理人员的配备情况、综合管理服务方案秩序维护、车辆管理及安全保卫方案、卫生保洁方案、工程维修与技术服务方案、合理突发紧急情况响应及处理方案、针对本项目的特点和难点分析等。**

（7）服务承诺（如技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，服务响应能力等）

（8）类似案例成功的业绩（投标文件中附合同复印件）

（9）与评标内容相关的资料

（10）投标人认为需要说明的其他资料

**注：投标人须按以上顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

2、报价文件：

（1）开标一览表；

（2）报价明细表；

（3）小微企业产品分项报价表（若有的提供）；

（4）中小微企业声明函（若有的提供）；

（5）残疾人福利性单位声明函（若有的提供）。

注：**★（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（二）投标文件的语言及计量

★1、投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

★3、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

★1、自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金：本项目不收取投标保证金。

（六）投标文件的签署和份数

1、投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱、未正确关联定位导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**2、电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-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；电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，签字部分可用CA锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云400-881-7190）。**

**3、备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，在需要时发送至邮箱：781439029@qq.com，不得早于解密开启时间。**

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、电子投标文件：供应商应根据“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。

2、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1、投标文件出现下列情形之一的，被认为初审不合格的,为无效投标文件，不得进入评标：

（1）未按照招标文件的要求签署、盖章的,**影响投标效力的**；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

（3）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；

2、投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件做出实质性的响应，作无效标处理。

（1）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（2）带“★”的款项不能满足招标文件要求的；

（3）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（4）经评标委员会评审技术方案不可行的；

（5）评委会一致认为报价明显不合理的；

3、特别说明：

（1）采用最低评标价法的采购项目， 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

（2）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。

（3）投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

**九、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，本项目实行不见面开标，投标人无需前往鄞州区公共资源交易中心，只需在开标时间做好开标准备（如投标文件的解密和投标价格的确认），确保联系方式的畅通。**

**（二）电子投标开标及评审程序**

1、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内；

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对符合性进行审查；

4、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

5、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

6、在系统上公开报价开标情况；

7、评标委员会对报价情况进行评审；

8、在系统上公布评审结果。

**政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过政采云平台或微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。**

（2）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**（三）特别说明**

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

1、若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启所有供应商递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**十、评标**

1、评标委员会由专家和采购人代表依法组成。评标委员会以公平、公正、客观的评标原则，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2、实质审查与比较

（1）采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。符合下列条件之一的，资格性审查不合格：

一是不符合政府采购法第22条规定；

二是列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商（以投标截止日“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn”网站查询数据为准，打印不合格投标人的查询记录网页一并作为资格审查资料存档）；

三是不符合特定资格条件的（若有）；

 （2）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。符合下列条件之一的，符合性审查不合格：

一是未按要求提供投标函、诚信投标承诺书、开标一览表、投标分项报价表的；

二是应当提供法定代表人授权书而未提供的；

三是投标有效期少于招标文件要求的；

四是投标人应填写全称，加盖与全称相一致的公章（不得加盖带有“专用章”等字样的印章），未按规定签署、盖章的，影响投标效力的；

五是投标文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

六是投标价格错误且不同意按招标文件要求进行修正的；

（3）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。投标人代表拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（4）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（5）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（6）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

3、澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4、错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

（4）对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

**十一、定标**

1、本项目由评标委员会根据各投标人的最后得分从高到低按序推荐中标人。如遇综合得分相同取报价低的，报价也相同取技术得分高的，再者以异常情况由评委会集体讨论决定。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公告。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

（1）提供虚假材料谋取中标的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**十二、合同签订**

1、采购人与中标人应当按《中标（成交）通知书》中规定的时间内签订政府采购合同，采购文件、中标人的投标文件、评标过程中有关的澄清文件及投标时的承诺是政府采购合同的组成部分。

所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2、采购人在签订合同时，在法律规定的合同金额变更范围内，有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。如需审批的办理相关审批手续。

3、中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格并上报监管部门。采购人应重新招标。

4、中标人与采购人签订合同后应在所承诺的期限内履行合同，因中标人的原因造成逾期的，应承担损失，具体违约处罚由合同双方约定。

5、政府采购的货物和服务免收履约保证金，确需收取履约保证金的，最高比例不得超过合同金额的1%。

6、采购人按照规定及时将采购合同上传至政采云系统，完成合同备案并进行合同公示。

**十三、质疑和投诉**

1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2、潜在供应商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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。逾期提出的将不予受理。对采购文件的质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件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，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。没有提出异议的供应商将被视为完全认同招标文件。

3、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标过程、中标结果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，质疑、投诉资料应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。

4、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**5、政采云系统已开通在线询问质疑投诉功能，供应商可在线向采购代理机构发起询问、质疑，向财政监管部门提起投诉。**

**十四、其他说明**

 （一）、政府采购活动中有关中小企业的相关规定

 1、参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（3）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

 2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

 **3、对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的小微企业报价原则上按最高优惠幅度10-%20%给予扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四部分评标标准（如采用）。**

  **4、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体原则上按最高优惠幅度6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见第四部分评标标准（如有）。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。**

 5、如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，供应商应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

（二）、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（三)、执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》,在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。

(四）、执行财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局等四部委发布的“财库[2019]9号”文件规定。

(五)、关于分公司投标

 除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

(六)、关于知识产权

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

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

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

**（七）、中标通知书领取事宜。**

**中标人可登陆政采云平台（http://www.zcygov.cn）在线获取中标通知书。如需原件根据中标人要求采用邮寄或前来区公共资源交易中心现场领取。地址：鄞州区蕙江路578号鄞州区行政服务中心5楼。**

**第四部分 评标办法及评分标准**

一、评标原则

1、公平、公正的对待所有投标人

2、本项目评标方法为综合评分法；

 （1）评标委员会按照“公正、科学、严谨”的原则对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行评审；

 （2）对评标委员会的综合打分，采用记名方式，取算术平均值作为最终评定分；

 （3）所有分值保留小数点后两位，小数点后三位按四舍五入处理；

 （4）评标过程中如发现有异常情况，由评委集体讨论决定。

 （5）评标委员会认为投标人报价明显低于其它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，必要时提供相关证明材料；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标处理。

**二、综合评分法的评标细则**

|  |  |
| --- | --- |
| 评分内容 | 分值 |
| 技术分70分 | 1. 项目整体管理策划方案

1、根据投标人对本项目的分析理解程度，针对服务重点和管理重点提出的工作思路、工作方案及管理模式、管理机制的科学性、合理性综合评分。（1）对项目理解分析透彻、服务重点难点突出、提出方案有针对性和可操作性、管理机制科学合理，得3.1-4分；（2）对项目理解分析较好、能够明确部分服务重点难点、提出相应解决方案、管理机制较为合理，得2.1-3分；（3）对项目理解差、服务重点难点不突出、解决方案缺乏针对性和可操作性、管理机制不够科学合理，得0-2分。2、投标人根据项目实际设定管理指标，达成管理指标的措施是否合理可行。（1）管理指标设置标准高，切合项目管理要求，达成管理指标的措施有效、可行，得2.1-3分；（2）管理指标设置标准一般，达成管理指标的措施可行性一般，得0-2分3、投标人管理制度是否齐全、规范，档案管理方案是否合理。（1）管理制度规范，内容完整，档案管理方案细致、合理，内容切合实际，得2.1-3；（2）管理制度相对规范，内容基本齐全，档案管理方案较合理，内容基本能与实际相适应，得0-2分； | 10分 |
| 二、拟建立的组织机构及管理人员的配备（0-10分）根据对本项目拟建立的组织机构、管理人员的配备方案进行相对打分，由评委进行综合评议。组织机构完善，方案科学操作性强，保障人员稳定性的措施合理，能保证项目保质保量开展，得7.1-10分；组织机构较为完善，方案较为合理，招聘渠道能基本保证项目开展，得4.1-7分；有组织机构，方案，可操作性一般的，项目开展存在难度的得1.1-4分无有效的保障人员稳定性的措施，招聘渠道少，难以保证项目开展，得0-1。 | 10分 |
| 1. 综合管理服务方案（0-8分）

（1）方案完整详细、合理，可行性强，能完全适应或优于本项目需求，得5.1-8分；（2）方案较为完整、合理，可行性较强，能较好的适应本项目需求，得2.1-5分；（3）方案整体性、可行性、合理性一般，能基本适应本项目需求，得1.1-2分；（4）服务方案不合理、片面，可行性差，难以适应本项目需求，得0-1分。 | 8分 |
| 1. 秩序维护、车辆管理及安全保卫方案（0-8分）

（1）方案完整详细、合理，可行性强，能完全适应或优于本项目需求，得5.1-8分；（2）方案较为完整、合理，可行性较强，能较好的适应本项目需求，得2.1-5分；（3）方案整体性、可行性、合理性一般，能基本适应本项目需求，得1.1-2分；（4）服务方案不合理、片面，可行性差，难以适应本项目需求，得0-1分。 | 8分 |
| 1. 卫生保洁方案（0-8分）

（1）方案完整详细、合理，可行性强，能完全适应或优于本项目需求，得5.1-8分；（2）方案较为完整、合理，可行性较强，能较好的适应本项目需求，得2.1-5分；（3）方案整体性、可行性、合理性一般，能基本适应本项目需求，得1.1-2分；（4）服务方案不合理、片面，可行性差，难以适应本项目需求，得0-1分。 | 8分 |
| 六、工程维修与技术服务方案（0-8分）（1）方案完整详细、合理，可行性强，能完全适应或优于本项目需求，得5.1-8分；（2）方案较为完整、合理，可行性较强，能较好的适应本项目需求，得2.1-5分；（3）方案整体性、可行性、合理性一般，能基本适应本项目需求，得1.1-2分；（4）服务方案不合理、片面，可行性差，难以适应本项目需求，得0-1分。 | 8分 |
| 七、合理突发紧急情况响应及处理方案（0-8分）（1）应急预案完整全面，描述清晰，科学合理，可行性强，得5.1-8分；（2）应急预案基本完整、合理，可行性较强，得2.1-5分；（3）应急预案单一、片面，覆盖面小，描述不够清晰，得0.1-2。 | 8分 |
| 八、服务响应能力（0-5分）对投标人服务响应能力，由评委进行综合评议，内容完整、措施科学、操作性强的得3.1-5分，内容完整、措施合理可操作的得1.1-3分，部分满足的得0-1分;其余不得分。 | 5分 |
|  | 九、有针对本项目的特点和难点分析，并提出解决问题的措施和合理化建议。（1）项目特点、难点分析合理准确，解决措施和建议有效，得3.1-5分；（2）项目特点、难点分析一般，解决措施和建议效果一般，得1.1-3分；（3）项目特点、难点分析内容片面或解决措施和建议效果差得0-1分。 | 5分 |
| 资信分15分 | 投标人具有有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全体系、合规管理体系认证证书的，每具有一个得0.5分，满分2分。 | 2分 |
| 投标人自2020年1月1日以来承接过类似项目物业管理项目，每个得0.5分，最高得1分。 | 1分 |
| 项目经理：（1）45周岁以下，具有本科及以上学历且有全国物业管理企业经理岗位的得1分（提供身份证和毕业证书及岗位证书扫描件）； 1. 具有机关事业单位办公楼物业管理服务项目管理5年及以上工作经验的得2分，2年及以上工作经验的得1.5分，1年及以上工作经验的得1分；（需提供相关工作证明）。
 | 3分 |
| 会务服务人员：（1）40周岁以下且具有本科及以上学历，具有3年以上相关工作经验的得1分（投标文件中提供身份证和毕业证书及履历证明扫描件）（2）具有客户服务管理员（高级）证书的得2分（投标文件中提供证书扫描件）； | 3分 |
| 维修人员：（1）50周岁以下且具有大专及以上学历的得1分。（投标文件中提供身份证和毕业证书扫描件）1. 同时具有高低压操作证书的得1分。（投标文件中提供证书扫描件）；

（3）具有特种设备安全管理员证书的得1分。（投标文件中提供证书扫描件）； | 3分 |
| 安保主管：（1）40周岁以下且具有大专及以上学历的得1分。（投标文件中提供身份证和毕业证书扫描件）（2）同时具有退伍证及全国消防设施操作员证书的得2分。（投标文件中提供证书扫描件）；（以上人员提供本单位近三个月社保证明） | 3分 |
| 价格分15分 | 价格分（15分）基准价=所有有效投标中的最低评审价格，基准价得15分。投标报价得分=基准价/评审价格×10（保留二位小数）。 | 15分 |
|  | 总 分 | 100分 |

**第五部分 合同主要条款**

**政府采购合同指引（服务）**

**（仅供参考）**

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据鄞州区公共资源交易中心关于项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**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**

乙方交纳人民币元作为本合同的履约保证金。

**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、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)**

1.服务质量保证期 年。（自验收合格之日起计）

2.服务质量保证金 元。（履约保证金在中标投标人按合同约定验收合格后自行转为质保金）

**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

付款方式：

**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.甲方无正当理由拒收接受服务的，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。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、在履约期间，乙方被有效投诉，甲方监管部门根据投诉情节有权单方终止合同”。

**十三、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。

**十四、诉讼**

 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4.本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本份，(用途)。

 甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

 签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六部分 投标文件格式**

**投标文件目录**

投标人（盖公章有效）

|  |  |
| --- | --- |
| 名 称 | 页 码 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**备注：投标人须按商务技术文件、报价文件组成顺序装订投标资料，如未按要求装订导致产生不利于投标人评标结果的，后果由投标人自行负责。**

**商务技术文件**

一、**投 标 函**

**致：宁波市鄞州区公共资源交易中心**

根据贵方为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标邀请＿＿＿＿＿＿＿＿（招标编号），签字代表＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（全名、职务）经正式授权并代表投标人＿＿＿＿＿＿＿＿＿（投标人名称、地址）提交下述文件：

（1）商务技术文件

（2）报价文件

（3）资格证明文件

（4）服务承诺

（5）其他相关文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、投标人将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，履行法律规定的责任和义务。

2、投标人已详细审查并理解全部招标文件，已完全明确招标文件中《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》和《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》告知的全部内容。

3、投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、本投标自开标日起有效期为**90天**。

5、开标后撤回投标文件、中标后放弃中标或中标后无正当理由不与采购人签订合同的，**按相关法律规定处理；**

6、在招投标过程中，投标人以提前报备或用其它不良手段阻止预中标人获得货源的、在开评标过程中投标人放弃投标的，愿意接受贵中心作为不良行为公示处理；

7、提交的投标文件和说明都是准确和真实的，如向招标人提供不真实文件，或提供虚假材料谋取中标等有关情形的，愿意按照**《中华人民共和国政府采购法》第七十七条**规定接受处罚；

8、承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料；

9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿邮编：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

电话：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿传真：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人代表姓名、职务：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

投标日期：＿＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日全权代表签字：＿＿＿＿＿

**二、法定代表人授权书（格式）**

**投标编号：**

**日期：**

**宁波市鄞州区公共资源交易中心：**

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿系中华人民共和国合法企业，地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，特授权＿＿＿＿＿代表我公司（单位）全权办理针对上述＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿项目的投标、参与开标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

**被授权人情况：**

**姓名：性别：年龄：**

**身份证号码：职务：**

**联系电话：**

**通讯地址：**

**邮编：**

**被授权人签名：**

 **投标人名称（公章）：**

 **法定代表人签名或盖章**：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）、授权代表近一个月的社保缴纳证明**

**三、资格证明材料**

1、提供书面承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

2、投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目的政府采购活动。（提供书面声明）。

4、投标人及法定代表人或授权代表中任意一人均无行贿犯罪记录（提供书面声明）。

**四、诚信投标承诺书**

宁波市鄞州区公共资源交易中心：

我方愿意参与“ 项目（采购编号： ）”的投标，并作出如下承诺：

1、我方符合政府采购法第二十二条规定条件，且在本项目公告日前3年内没有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、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。

2、与采购人 （填“有/无”）关联，没有采取任何影响公平投标的行为。

3、在招投标过程中，不做以下任何事项：

（1）投标截止时间后撤回投标；

（2）向采购人提供赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；

（3）投标文件中提供虚假材料或不实材料；

（4）与其他投标人达成可能限制竞争的协议；

（5）为影响投标而向有关招标当事人提供金钱、商品、服务等不正当利益；

（6）串标、围标、陪标等任何串通投标行为。

4、若中标后，保证按照投标承诺及时签订合同并履约。

我方若违背以上承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理，同时承担依据国家法律法规追究的其他责任。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

日 期：

**特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。**

**五、技术响应（偏离）表**

**(标项 ）**

**招标编号：YZ—ZFCG（2024）—**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **招标要求** | **响应情况** | **偏离情况** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**六、投标人情况介绍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 注册年度及注册编号 | 注册资金（万元） | 资格（质）证书批准单位等级批准时间及编号 |
|  |  |  |  |
| 税务登记证编号 | 经营场所 | 在职技术人数 | 得奖或评优项目数量 |
|  |  |  |  |

**注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就公司整体情况作出详细的介绍。**

1. **有关资质和获奖情况需提供证书复印件。**

**七、拟派项目经理简历表**

项目名称： 招标编号：

|  |
| --- |
| **项目经理** |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 专业 |  | 学历 |  | 职称 |  |
| 何时进入公司 |  |
| 从事项目年限 |  |
| 已完成项目情况 |
| 业主单位 | 项目名称 | 合同时间 | 管理业绩 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、本表可由投标人根据配置情况进行延展。

 2、本表后附拟派项目经理的劳动合同复印件、开标前近3个月内投标人所缴纳社保证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准），以上内容均加盖公章。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**八、其它服务人员配置表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **人员岗位** | **年龄** | **职称或技术等级** | **承担过的类似项目** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

若为拟招聘人员的，可不填写本表，但须在投标文件中提供承诺书并盖章。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**九、项目业绩表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **服务地点** | **甲方联系人/联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表后附上表中所列业绩合同复印件，加盖公章。

**十、售后服务表**

项目名称： 采购编号： 标包号：

|  |  |
| --- | --- |
| 可提供的优惠条件 | 1.2.3. |
| 售后服务体系 | 1.2.3. |

（若不够填写可附页）

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**报 价 文 件**

**一、开标一览表**

项目名称：＿＿＿＿＿＿＿＿

招标编号：＿＿＿＿＿＿＿＿

 单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标项目** | **投标金额（元）** | **服务期限** |
| 鄞州区五乡镇人民政府物业管理服务项目 | 小写（￥） |  |
| 大写（人民币） |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

备注：此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

**二、投标报价明细表**

项目名称： 招标编号： （人民币：元）

|  |
| --- |
| **物业管理费构成** |
| **序号** | **项目名称** | **费用** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **小计** |  |

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**三、小微企业产品分项报价表（若有的提供）**

**(标项 ）**

招标项目名称： 招标编号： （人民币：元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品目名称** | **品牌、规格型号** | **生产商名称** | **小型/微型** | **数量** | **投标单价** | **投标总价** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | / | / | / | / | / | / |  |  |

特别提醒：

1、本表专用于小微企业产品的评审价格扣除，若中标的，中标价格按投标价格执行。若有虚假，取消中标资格，并依法承担法律责任。

2、如果相关当事人对中标供应商有异议的，本表将申请公开，中标供应商应当向招标方提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和社保部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“小微企业”资格确认证明。

3、生产商划型具体划型标准见“中小企业声明函”的说明。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

**六、中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称 ），属于（物业管理行业）；承建（承接）企业为（企业名称 ），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称 ），属于（物业管理行业）；承建（承接）企业为（企业名称 ），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

 ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

**填写说明**

1、以下情形不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形：一是划型标准中行业不涉及的指标未填写或填写错误的；二是声明函所列行业与采购文件所明确行业不一致且不改变划型结果的；三是非企业供应商错误提交声明函的。

2、项目专门面向中小企业采购的，投标人必须按要求提供本表，且投标货物和服务必须全部由中小企业制造或者承接。如有虚假，将对投标人按虚假材料谋取中标论处。

3、项目不是专门面向中小企业采购的，投标产品中有小微企业制造的货物（或者承接的服务）需要参照享受价格评分优惠的，投标人应仔细核实小微企业相关数据后提供本表。本表如有虚假，联合体或者分包方式的所有参与方均按虚假材料谋取中标论处，自行提供或者外购方式的以投标人虚假材料谋取中标论处。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

4、依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，具体企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。各行业企业划型标准：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（4）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（5）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（6）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（7）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（8）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（9）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（10）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（11）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（12）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（13）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（14）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（15）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（16）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

中型企业标准上限即为大型企业标准下限。无上年度数据的新成立企业暂以当前实际数据填报。从业人数包括与企业订立劳动合同的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。以分公司投标的，须填写法人公司的企业划型。

5、联合体投标的，由联合体牵头方提供本表。

6、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

**五、残疾人福利性单位声明函**

（如适用，请提供）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（公章）

投标人法人或授权代表签字：＿＿＿＿＿＿＿＿＿职务：＿＿＿＿＿＿＿＿

日期：＿＿＿＿＿＿＿

注：填写说明见下页

**残疾人福利性单位声明函填写说明**

本声明是残疾人福利性单位的提供，其他单位无需提供。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**第七部分其它相关内容**

**一、《鄞州区加强政府采购售后服务、质量管理须知》**

本招标文件就有关政府采购合同履行、质量及服务事项告知如下：

一、政府采购售后服务联系须知

《鄞州区政府采购售后服务联系单》由鄞州区财政局采购办按统一格式制作，中标或成交供应商向招标机构或采购办领取、填写并粘贴在设备醒目位置（不适合粘贴的除外），工程和服务项目由采购单位和供应商协商解决，保证采购单位在遇到售后服务问题时能及时便利与供应商联系。

二、政府采购质量跟踪和检查须知

鄞州区财政局采购办将根据不定期检查的情况或采购单位填写的《鄞州区政府采购质量、服务存在问题反馈表》的反馈情况，聘请质量监督部门、政府采购专家和有关单位鉴定供货（服务）质量，检查是否符合和满足招标文件的要求和配置，有否存在以次充好、弄虚作假、售后服务工作不到位、不负责任或故意推诿、拖延等情节。供应商应自觉接受并积极配合政府采购产品质量监督检查，如实反映情况。

三、对全区货物类项目按下列四种情况由鄞州区质量技术监督检测中心（以下简称“检测中心”）进行验收，中标人不承担验收费用（属于国家强制性规定由专业检测机构检测的商品和采购文件另有规定的费用除外），但(1)第一次被验收为不合格后要求再次验收的验收费用由中标人承担； (2)有争议的采购项目的测试造成的损失，按照《中华人民共和国合同法》的相关条款处理。

1、单次采购金额十万元以上（含）的货物类采购项目，由检测中心验收。

2、单次采购金额十万元以下的货物类采购项目由采购人自行组织验收，验收结果报采购办。特殊情况下，采购办也可指定十万元以下的项目由检测中心验收。

3、品种、技术较为复杂的单次采购金额十万元以下的货物类项目，采购人也可以提出并报采购办同意由检测中心验收。

4、国家规定由专业机构强制检测的采购项目或已聘请专业监理公司监理的采购项目也可根据实际需要在强制检测或专业监理的基础上由检测中心验收。

四、供应商监督管理须知

1、对不按规定在政府采购货物上粘贴售后服务联系单（不适合粘贴的除外）的供应商，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正；第二次发现的作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；

2、检测中心的验收报告是纳入验收范围的货物类采购项目是否合格的唯一依据。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货，偷工减料或降低供货质量的供应商，一经查实，即列入不良行为记录名单，第一次发现且合同额在人民币50万元以下的在一年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第一次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元以下的在两年内禁止参加鄞州区政府采购活动；第二次发现且合同额在人民币50万元（含）以上的在三年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

3、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求向采购单位提供完整的售后服务，对采购单位的工作造成影响的供应商，经查实，第一次发现的由监管部门予以书面警告并责令改正，并作为该供应商下次参加投标时的评分依据之一；第二次发现的即由监管部门列入不良行为记录名单，两年内禁止参加鄞州区政府采购活动。拒不改正的除由采购单位按有关法规要求供应商按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供完整的售后服务外，将无限期禁止参加鄞州区政府采购活动。

4、对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求供货造成人身、财产损害的，应当承担民事赔偿责任；构成犯罪的，移送司法部门依法追究其刑事责任。

**二、《宁波市鄞州区政府采购供应商诚信管理办法》**

**第一条** 为进一步规范政府采购市场秩序，促进政府采购供应商依法诚实经营和公平竞争，维护政府采购当事人合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、规章，制定本办法。

**第二条** 供应商诚信管理是指对供应商在政府采购活动中的诚信表现，进行诚信档案记录，评定诚信等级，激励诚信经营。

**第三条** 参加鄞州区政府采购活动的供应商，为政府采购供应商诚信管理对象。供应商应遵守政府采购法律和规章制度，本着诚实信用的原则参加政府采购活动。

（一）遵守政府采购法律、法规和规章制度，维护政府采购市场秩序和公平竞争环境；

（二）依法诚信参与政府采购活动，自觉维护国家利益、社会公众利益和采购人合法权益；

（三）依法履行政府采购合同和政府采购活动中的各项承诺，为采购人提供符合规定质量标准的货物、工程和服务和优良的售后服务；

（四）依法诚信进行质疑与投诉活动；

（五）依法接受政府采购监督管理部门的监督检查。

**第四条** 区共公资源交易中心、区政府采购验收办公室、区政府采购代理机构、采购人等负责收集供应商诚信资料，对不诚信行为及时登记在案，并妥善保管诚信资料，让诚信度高的供应商在招标采购活动中更具竞争优势。区财政局政府采购管理办公室对诚信记录、管理及实施情况进行督查，并组织评定信用等级。

**第五条** 供应商诚信管理坚持依法、公正、客观、实效的原则、维护国家利益和社会公共利益。

**第六条** 供应商诚信等级共分七级，即：一级、二级、三级、四级、五级、六级、七级，级别越高，诚信度越高。

**第七条** 供应商在参加鄞州区范围内政府采购活动过程中有下列情形之一的，除按《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定进行处理外，同时记入供应商诚信档案并相应扣分（每次）。

（一）报名后无正常理由未投标的或投标时无故迟到的（第一次扣2分，连续2次或一年内累计达到3次扣5分）；

（二）不按规定缴纳投标保证金的（扣3分）；

（三）不服从工作人员管理，扰乱开标、评标现场秩序的（扣5分）；

（四）编制投标报价时，故意超过招标文件规定最高限价的（扣3分）；

（五）被评委会一致认定投标文件编制特别不认真的（扣2分）；

（六）不按规定程序质疑投诉的（扣5分）；

（七）不按合同要求履约或提供售后服务的（扣5分）；

（八）采购单位有明确依据或事实，反馈履约供应商有不诚信行为并经审核属实的（扣5分）；

（九）提供虚假材料参与投标或谋取中标、成交的（扣10分）；

（十）与其他当事人恶意串通，造成不良影响的（扣10分）；

（十一）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的（扣10分）；

（十二）中标后无故放弃的（扣10分）；

（十三）中标后无正当理由在规定期限内不与采购人签订合同，或签订的合同实质性内容（货物和服务）与招投标文件不一致的（扣10分）；

（十四）擅自变更、中止或者终止合同，或违法采取转包、分包方式履行政府采购合同的（扣10分）；

（十五）拒绝监督检查或者检查时提供虚假情况的（扣10分）；

（十六）虚假恶意质疑、投诉的（扣10分）；

（十七）向评标委员会、竞争性谈判小组或询价小组成员行贿或提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十八）向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的（扣10分）；

（十九）区财政局采购办、区公共资源交易中心认定的其他违反法律法规规定的不诚信行为。（扣5分）

**第八条** 区财政局采购办、区公共资源交易中心根据供应商诚信记录评定供应商诚信等级。

（一）不诚信行为记录扣分，每扣满5分降低供应商一级诚信等级，不足5分的转入下一次评定；

（二）有严重不诚信行为并造成不良影响或后果的，或被公开批评或行政处罚的，列入不良行为记录名单，扣除诚信分10分，诚信等级降2级，并按《政府采购法》等相关规定在规定时间内禁止参加政府采购活动；

（三）一年期满，在本区公开采购（包括公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价采购等）中中标价10万元（含）以上项目不低于8次（含）中标或2次及以上中标重大采购项目（中标金额不低于300万元）且后期履约质量好、服务优的，经审定后提高供应商一级诚信等级。（一个采购编号为一次，一年评定一次，年中达到上述标准的不作信用等级提升调整）

**第九条** 采取综合评分办法评标的，在总分中根据信用等级相应加减分，每级别0.3分。新参与的供应商按4级计算，信用等级分0分。信用等级高于4级的的按相应信用等级加分，信用等级低于4级的按相应信用等级减分。

采取最低评标价法评标的，按照供应商相应的诚信等级给予每级别0.3%的价格折扣。

**第十条** 诚信等级低于二级的供应商不得作为协议供应商。

**第十一条** 采购人、供应商、采购代理机构和评标专家等应及时报告政府采购活动中的违法、违规等不诚信行为，并积极配合查处。

**第十二条** 供应商诚信等级在鄞州区财政局采购专栏、鄞州区公共资源交易中心网站等媒体上公布。

**第十三条** 连续2年诚信等级不低于6级的供应商，授予“政府采购诚信供应商”称号。

**第十四 条**政府采购当事人对供应商诚信管理记录、评定及项目评审等有异议的，可向区财政局采购办申诉。

**第十五条** 本办法由区财政局采购办负责解释。