温州市教育局2024-2025年度物业服务项目

招标文件

 **公开招标**

编号:Z-GB202410160018JJG

温州市教育局

温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

二〇二四年十月二十一日

**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

注：▲招标文件中标“▲”且加下划线部分，为招标的实质性要求，着重提醒各投标人必须响应。各投标人必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。

**第一部分 招标公告**

项目概况

温州市教育局2024-2025年度物业服务项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年 11 月12 日 9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：**Z-GB202410160018JJG

 **项目名称：**温州市教育局2024-2025年度物业服务项目

  **预算金额（元）：1811510.00**

**最高限价（元）：1811510.00**

**采购需求：**

标项名称：温州市教育局2024-2025年度物业服务项目

数量: 1年

预算金额（元）:**1811510.00**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为预留份额的采购项目，所属行业为物业管理。本次采购的物业服务项目包括温州市教育局全区域内的保洁服务、设备维护服务、安保服务、绿化养护服务、会务服务及其他服务，共计需要至少36人。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。

备注：/

合同履约期限：2024年12月1日至2025年11月30日共计12个月

本项目（是）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接。

3.本项目的特定资格要求：无；

**三、获取招标文件**

**时间**：/至2024年 11 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）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台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 11 月 12 日 9点00 分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间**：2024 年 11 月 12 日 9点00 分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“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“政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登录政采云平台；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“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台，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：详见政采云平台“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”。（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：温州市教育局

地 址：温州市鹿城区南汇街道市府路490号

项目联系人（询问）：黄建明

项目联系方式（询问）：0577-85812692

质疑联系人：夏先生

质疑联系方式：0577-88630588

 2.采购代理机构信息

名 称：温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

地 址：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室

 传 真：

 项目联系人（询问）：金健戈

项目联系方式（询问）：0577-88926822

质疑联系人：陈玺安

 质疑联系方式：0577-88926785

 3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局

地址：温州绣山路299号

联系人 ：项先生、蔡女士

监督投诉电话：0577-88532725、88521948

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 | **项目属性** | 1、服务类。2、本项目是专门面向中小企业的预留份额采购项目。3、本项目不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：物业管理服务，属于物业管理行业；中小企业的划分标准依据《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）文件执行 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | [x]  A同意将非主体、非关键性的 幕墙清洗、消杀等 工作分包。[ ]  B不同意分包。注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。[ ] B要求提供，（1）样品： ；（2）样品制作的标准和要求： ；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；（4）是否需要随样品提交检测报告：[ ] 否；[ ] 是，检测机构的要求： ；检测内容： 。（5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。[ ] B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 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** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 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。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）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：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。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室；备份投标文件签收人员联系电话：金健戈0577-88926822。**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。**采购活动结束后，备份投标文件存储介质请于3个工作日内取回，逾期未取回，不负保管义务。 |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| [ ] 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[x] 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**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”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲且加下划线部分” 系指实质性要求条款，“[x] ” 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**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲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，投标人相应的投标产品未获得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，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2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。

4.3供应商质疑

4.3.1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。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，否则，采购人不予受理：

4.3.2.1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。

4.3.2.2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。4.3.2.3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。

4.3.3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：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6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。

4.3.4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。

4.3.5采购人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。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知（浙财采监〔2021〕22号),采购人在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人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提出投诉。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

1. **其他说明**

5.1招标文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

5.2招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

 **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，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 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**

**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联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

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分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料（格式自拟）；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8 投标人认为需要的其他文件或说明；

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—“政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“政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。

**15.备份投标文件**

 15.1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直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5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。**

**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**

**18.开标**

18.1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。

　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。

　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采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2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。

19.3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。

19.4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：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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、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**

政府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。

**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。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

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，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。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。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购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排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；或者存在违法违规行为被采购监管部门处理的；采购单位可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标，也可以重新开展政府采购活动。

25.5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政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 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：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 29.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**

**30.验收**

30.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

**一、招标范围**

温州市教育局办公地址位于温州市行政中心18号楼（温州市市府路490号），办公楼地下一层，地上二十层。大楼建筑面积：29149.73平方米㎡（含地下室 6064㎡），占地面积：8504㎡。大楼有电梯 4台（到达地上20层各层、地下1层），580千瓦发电机组1台，水冷螺杆机组2台，燃气锅炉2台。

本项目招标范围为温州市教育局及直属事业单位物业管理服务，招标面积23578.06平方米。

**二、合同期限**：本项目提供服务期限为2024年12月1日至2025年11月30日共计12个月。

**三、服务内容**：本次采购的物业管理服务项目包括温州市教育局全区域内的保洁服务、设备维护服务、安保服务、绿化养护服务、会务服务及其他服务。

1、室内外环境卫生维护、保洁服务、垃圾四分类及定量控制外运；

2、设施及设备的使用管理、运行维护、日常维修服务；

3、办公区域、公共场所秩序维护及停车场管理，电动自行车充电设备管理；

4、大楼外围绿化区域的保洁及养护，大楼内公共区域绿化的租摆及养护，大楼外墙清洗（每年一次）；

5、大楼内3、4、16、18、19、20楼会议室、培训室相关的会务服务。

6、其他服务（包括公务函件和报刊杂志接收，装修管理，涉及教育考试、教育大数据等信息资源保护综合管理，采购人交办的其他工作 ）。

**四、服务要求及范围**

1、供应商人员配备要求。

**▲**本项目物业管理人员配备数量的最低要求36人。具体如下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 数量 | 备注 |
| 物业管理处（2人） | 项目经理 | 1 |  |
| 经理助理 | 1 |  |
| 办公秩序和安全维护（15人） | 安保队长 | 1 | 日班 |
| 安保副队长 | 1 | 夜班 |
| 大厅接待 | 2 |  |
| 消控室安全员 | 4 | 24小时值班日班、夜班各2人 |
| 南大门、北岗亭、西岗亭 | 6 |  |
| 巡逻 | 1 |  |
| 顾客服务（会务服务）（5人） | 主管 | 1 |  |
| 会务员 | 4 |  |
| 设施设备维护（工程部）（4人） | 主管 | 1 |  |
| 设备管理员 | 水电工 | 1 |  |
| 机电 | 1 |  |
| 弱电、智能化、信息化、调音师 | 1 |  |
| 环境保洁（9人） | 保洁主管 | 1 |  |
| 保洁员 | 7 |  |
| 技工 | 1 | 负责项目大堂、大厅大理石、不锈钢、高位玻璃等特殊材质、区域定期保洁保养 |
| 绿化服务（1人） | 绿化维护 | 1 |  |

注：以上人员须为专职人员（不得兼职），数量为最低人数。如遇防御台风、上级部门检查等临时活动须增加服务人员的，供应商须无条件配合。办公秩序维护和安全维护人员需持证上岗（保安证）。所有岗位人员要求政治上可靠、身体素质好，并经公安系统查验无案底或不良记录，所有岗位人员配备必须业主审核，政治审查通过方可录用。供应商自行注意并承担投标风险。

**五、具体要求**

（**一）、综合服务**

　　1、设有服务接待中心，公示24小时服务电话，及时处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理物业使用人的咨询和投诉。

　　2、每年进行四次对物业管理服务满意度抽样调查，物业使用人满意率达80%以上，对使用人提出的薄弱环节及时改进。

　　3、**物业管理人员应持有相关岗位培训证书，特种作业人员应持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。**

　　4、全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动、热情。

　　5、按照一年四个季度定期对服务人员进行物业管理业务知识培训、会务培训、消防培训及其他服务培训。

**（二）、卫生保洁**

1、公共区域保洁：含大厅、走廊、过道、楼梯、天台与屋顶、明沟、2米以下的外墙，外露管道、外墙金属嵌条、标志牌、大楼铭牌、监控探头、地下室车库、大楼室外周边的道路（红线内）、景观灯具、公共绿化、公共卫生间以及化粪池疏通清洗、其他公共区域的清扫保洁，办公和生活垃圾的收集和清运、卫生防疫等。

各楼层的垃圾或果壳箱，保持箱内无污染；楼梯、走廊的地面保持整洁，无随意堆放垃圾和杂物，窗、门干净、明亮，垃圾日产日清；电梯厢内外做到无尘、无指纹。

2、技工专项保洁：地毯、踏垫定期清洗、除尘，电梯、塑胶地板、大理石地坪定期打腊抛光保养，标识牌及公共位置的家具、各种灯具定期清擦除尘。

3、办公区域内保洁：经采购方确认，部分办公室在办公人员在场情况下，保洁人员进场提供保洁服务，收集清运办公及生活垃圾。

　 4、共用雨、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪井、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢；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（提供水质合格证明材料）。

　　6、进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放等现象。

7、建立消杀工作管理制度，根据大楼实际情况开展毒和灭虫除害工作，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生。乙方提出申请，甲方购买消杀药品。

8、垃圾收集、外运、消纳，每天至少1次（垃圾量控制在鹿城区非居民生活垃圾处理合同范围内，造有害垃圾处置需要委托有资质公司处理）。

9、供应商还须负责室外绿化区域保洁，日常维护等工作。

中标供应商还须科学、合理的对办公大楼进行管理，保洁,包括：

A、对办公区的设施及特定区域做到及时打扫，保持地面、墙壁、设施清洁及窗明几净。

B、公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。电梯地垫每天清理。

C、洗手、卫生间：做到随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

D、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，无蜘蛛网，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

E、大厅地面大理石保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

F、大楼内外垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，按要求做好垃圾分类，无异味，及时清理。

G、楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净清洁。

H、庭院：每天清扫，保持院落干净整洁卫生。

I、裸露管道、地面、立柱干净卫生。

J、保洁区内实行全天10小时保洁制，垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率99.0%，对损坏的卫生设施及时进行处理。

**K、定期对屋面砖板、下水道、污水地、阴沟、食堂排水管道等易堵易漏区域和生活用水池进行清洗维护（疏通），如果未及时管理造成采购人损失的，承担赔偿责任。**

L、协助进行秩序维护。

10、保洁管理服务标准按照国家旅游局颁布的四星级及以上宾馆保洁要求卫生标准执行,并细化考核细则(由采购人确定)。

11、保洁人员要求年龄在55周岁以下；全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

12、保洁负责人每日至少三次对所管辖区域进行巡视、检查、清理，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

13、每月底向采购人提交保洁等物业管理服务运行情况工作报告。

14、按档案管理的要求，将保洁等物业管理服务的有关资料归类管理，保存完好。

15、及时落实采购人要求的其它合理服务事项。

16、配合大楼的创卫各项工作，确保大楼做到干净彻底。

17、根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

18、确立工作过程中的明确标识并具有可追溯性。

19、健全具有可操作性的管理服务程序文件。

20、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范。

**21、经得采购人审核同意，可将幕墙清洗、消杀等服务内容分包给具有相应资质的专业单位实施，费用已包含在总价中。**

22、保持员工队伍相对稳定，调动人员须经采购人同意。按合同书保洁员工岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，采购人有权在次月扣除中标人相应的人均管理服务费，并要求中标人及时补足规定人数。

23、必须服从、落实采购人的管理服务要求。

24、必须制定回访制度，每月回访一次，听取意见，改正工作。

25、必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供采购人随时抽查核实。

26、具体保洁频率要求见招标文件后附表一。

**27、本项目大楼内公共区域卫生间厕纸、擦手纸、香薰、消毒液、清洁剂、洗手液、垃圾袋、抹布、拖把、扫把等日用消耗品要求包括在总报价内，供应商须自行测算使用量，自行承担报价风险，中标后不得变更或要求增加费用。**

**（三）会议服务**

会务主管要求女性，40周岁以下，会议服务人员要求女性，35周岁以下，身高1.6米以上，高中以上学历，会议服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

负责各会议室、接待室等的卫生保洁及会议优质服务。

接到采购人会议服务通知必须随时做好会议服务准备工作，并按时完成会议服务。

应对各楼的会议室根据不同的功能定位和需要提供四星级以上酒店优质会议服务。

会务服务人员在上班时间不得穿高跟或硬底鞋，会务服务期间手机调整成震动或关闭。

1. **房屋和设施设备维运服务**

**电梯、中央空调设备、消防控制系统等设施设备专业维护等服务内容由采购人另行外包给具有相应资质的专业单位实施，采购人报修后，中标单位须及时通知并协助专业维保公司进行专业维保，做好记录。**

一）**房屋管理及维修养护**

　　1、按照物业服务合同的约定对房屋及配套设施设备提供管理及维修养护服务不，包含但不限于房屋和变配电、给排水、空调、锅炉、电梯、消防、安全、楼控、网络通信、门禁、有限电视、公共照明、标识、测量计量仪器等设施设备的维护。

　　2、大楼出入口设有房屋、道路平面示意图、主要路口设有路标；公共配套设施场地的标识齐全、规范、美观。

　　3、房屋外观完好、整洁；公共楼梯间墙面、地面无破损；外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

　　4、每周巡查1次大楼房屋、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；检修记录和保养记录齐全。

　　5、每季度一次对房屋及设施设备进行安全普查，根据普查结果制定维修计划，组织实施。

　　6、接到甲方或物业使用人投诉后，急修15分钟内、其他保修20分钟内到达现场，建立有完整的报修、维修和回访记录。

　　二**）、共用设施设备维修养护**

　　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。

　　2、大楼内公共配套服务设施完好，标志、标识齐全、规范，不随意改变用途，共用设施设备按照项目配套建设管理责任分工运转正常，日常的管理和维修养护情况良好。建立有设备档案（设备台帐）、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录，对设备故障及重大或突发性事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。

　　3、维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，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，无事故隐患。

　　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；属于大、中修范围的，及时编制维修计划并向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修或更新改造。

　　5、物业管理区域内道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范；

6、水、电、电梯、空调、监控等设备运行保养人员技能熟练，严格遵守操作规程及保养规范。

　　7、路灯、楼道灯、景观灯等公共照明设备完好率95%以上，按约定时间定时开关。

　　8、设备用房整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

　　9、消防设施设备完好，可随时启用，消防通道通畅；有健全的消防管理制度，建立消防责任制及火灾消防预案。

**三）按四星级以上宾馆要求服务，提供供配电系统、照明系统、电梯系统、暖通系统、给排水系统、消防系统、污水处理系统、会议系统、智能化系统等设备的正常维护运行和日常小维修。同时要求做到：**

1、制定各层次、各工种、管理、运维人员的岗位职责。

2、制定各种管理制度。

3、按照各专业各工种的工作规范、操作规程进行设备运行维护。

4、电梯每周维护检查1次，五方通话每季检查保养1次。

5、高低压配电房，每天至少巡查1次，每周清洁保养1次，每月维护保养1次。

6、空调机房、水泵房、发电机房，每天至少巡查1次，每周清洁保养1次，每月维护保养1次。

7、中控机房要随时保持清洁卫生，整洁有序，各种设备每周维护检查1次，每月维护保养1次。

8、消防设施每周维护检查1次，每月维护保养1次，每季度手动、联动调测1次，烟感报警探头要随时保持清洁，及时清除灰尘，避免误报，至少每2个月进行1次烟感探头灰尘清洁。

**9、机电设备（含强弱电）的日常维护由采购人承担材料费；运行维护（如设备起停、更换灯具等普通维护的人工及工具）由中标人负责。房屋、水电管路日常维修（包括小维修）材料费由采购人负责，人工及工具由中标人负责。机电设备故障维修由设备专业供应商负责，届时采购人将相关资料移交，由中标人与设备供应商联系，如发生维修费用，由采购人负责。**

10、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范。

11、未经采购人同意不允许分包。

12、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经采购人同意。按合同书员工岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，采购人有权在次月扣除中标人相应的人均管理服务费，并要求中标人及时补足规定人数。

13、必须服从、落实采购人的管理服务要求。

14、必须制定回访制度，每月回访1次，听取意见，改正工作。

15、必须使设备运维管理服务程序化，建立设备运维台账，使设备运维过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供采购人随时抽查核实。

16、设备维运人员要求具有相关专业技术岗位对应的上岗证。

**（五）办公秩序维护和安全维护服务**

1、办公秩序维护和安全维护服务规范及职责

对行政中心18号楼其范围内进行全天候办公秩序和安全维护、值勤（包括但不限于各门卫、安全监控、交通、安全管理、正门前道路临时停车管理及其他秩序和安全维护工作），设立固定人员岗位和流动巡逻岗。确保人身财产安全。安防与消防监控系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。对停车场、车辆进行安全与交通管理，保证停车场的车辆停放整齐、交通有序，保证车辆安全。由于服务不到位造成财产与设施损失的，供应商须承担相应的赔偿责任。

**具体人员流动及固定岗位设定，巡更点及路线，全天巡更次数等保安实施细则必须按采购人要求，中标人须无条件执行。**

2、人员具体要求

安保主管要求45周岁以下，高中以上学历，具有三年以上工作经验，退伍军人优先；其他人员要求50周岁以下，1年以上工作经验，高中以上学历，形象素质好。所有办公秩序维护和安全维护服务人员必须具有县级以上公安机关核发的《保安员》证，持证上岗。

①日常治安管理：消控中心24小时值班，门岗工作，每天配备24小时专业治安管理员，并实行巡逻值班服务，门卫值班室24小时有人值班， 24小时有人巡逻，大厅工作时间有人值班，治安管理人员统一制服，工作规范，作风严谨；

A、注意自身仪表、仪容形象、精神饱满。

B、维护大门秩序，保持道路畅通。

C、来车时成立正姿势，用左手做慢行手势。

D、当来车逆行时，成立正姿势做停车手势或右直行手势，若停车可指挥入车位。

E、注意可疑人物所携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

F、大楼各种报刊杂志，做到签收并做好分类存放，由各入驻单位及时领取。

G、认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接班工作。

H、做好门卫室、值班室的卫生工作。

I、协助甲方维护信访接待秩序。

J、完成委托方交办的其他工作。

②巡逻检查：

A、巡逻人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

B、发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

C、发现偷盗、闹事、斗殴、凶杀、放火、投毒、爆炸等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子。

D、若发现盗窃、凶案、火灾、投毒、损毁财物，以及一切有现场的案件或时间，要妥善保护好现场、迅速上报并积极协助调查。

E、巡逻人员要定时定点查看，对重要部门、要害部位要勤查看，食堂、大楼水箱、财务部门、档案库房、重要机房、配电房、车库等以及无人值班但有可能发生问题的地方应设置巡更点(不限于建筑智能化系统中的安防巡更点范围)，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在合同期间的治安消防保卫工作不出问题。

F、巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

③停车场、车辆及交通管理

3、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范。

4、未经采购人同意不允许分包。

5、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经采购人同意。按合同书人员岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，采购人有权在次月扣除中标人相应的人均管理服务费，并要求中标人及时补足规定人数。

6、必须服从、落实采购人的管理服务要求。

7、必须制定回访制度，每月回访1次，听取意见，改正工作。

8、必须使办公秩序维护和安全维护服务程序化，使维护过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供采购人随时抽查核实。

**9、消控室安全员具有建(构)筑物消防员或消防设施操作员证。**

**（六）绿化维护**

绿化维护人员需按照绿化养护操作规程及绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，并固定一名有经验的专职养护工作人员，根据各个季节天气及植物生长情况，保质保量完成养护管理任务。 1.室外绿化养护： （1）修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，及时剪除黄枝、病虫枝、荫蔽徒长枝,每周剪除残花一次、清除杂草一次，确保无杂草。灌木、绿篱、袋苗：修剪成圆形、方行或锥行的，每周小修一次，每月大修一次，剪口平滑、美观,及时补种老、病死植株;草坪：及时补种萎死残缺部分，覆盖率达98%以上，每月修剪1-2次，换季期间及时播撒草籽。  （2）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，要求年施肥不得少于4次，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。 （3）除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。 （4）抹芽：主要用于乔木、灌木，对不定芽要及时清除，以保持树木骨架清晰，促使生长形态美观，营养集中。 （5）病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预防以及下水道的病虫灭除，年喷洒农药不得少于12次。 （6）抗旱、抗台、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。 2.室内公共区域绿化租摆 （1）各类花卉植物，插花均应保质保量，并根据招标人要求设计摆放方案，经招标人核定后认可后付诸实施。

（2）选用提供的植物必须是新鲜、健康、环保、无病虫害、美观，并符合国家相关标准、医院规范及审美要求。 (3)需在做好摆放绿化的日常维护，每周一次及以上的清洁、施肥、浇水、修剪等养护，保持长势健康，良好的观赏、美化效果，避免租摆植物的枯萎、死亡、变形。 (4)工作人员在日常维护中保持现场清洁，浇水、换土、更换和维护时，不得将水、泥土、杂草等垃圾洒落在办公区域。 (5)承诺遇到临时性、突发性需要增加摆放任务，接到招标人通知，应在最短时间内到达现场，并在规定的时间内完成摆放任务； (6)办公区域内选用花盆或套盆应是高档的瓷盆或陶盆，美观、大方、无破裂等缺陷。 (7)在招标人遇到节日、庆典、会议等重要活动需要进行特殊布置和摆放时，中标人负责提供详细的摆放方案，并负责实施，其费用另行结算。结算价格按合同单价执行，如没有相应的中标单价可以执行，双方另行协商。本次报价中不包括此费用。 (8)如招标人需要对花木进行临时的调整或更换，中标人需及时调整或更换到位。 **（七）综合服务要求**

（1）履行大楼创卫和节能降耗等工作服务；

（2）相关物业管理服务的工具、保洁及绿化养护耗材（如卫生纸、清洁剂、垃圾袋等）等均由中标供应商提供。

**（八）其他要求**

1、中标人严格按投标文件承诺配齐从业人员，更换空缺人员一般在一周内完成，逾期的，按每日300元/人的处罚直接从物业管理费中扣除。

中标人从业人员工作执行不力或不作为的，采购人有权要求更换该从业人员，中标人须在一周内予以处理。逾期未更换的，采购人有权直接从物业管理费中扣除金额：具体为项目负责人500元/天，主管300元/天，其他人员200元/天。

2、中标人每月、每周应有计划的开展工作，确立工作方案。投标时应提供具体实施方案。

3、中标人在招录工作人员时应严格审查工作人员的身份及健康状况，有序地对新招录的工作人员进行岗前培训、思想道德教育等工作。如因中标人对工作人员审查不严、教育疏松、管理不当引发偷盗、损坏公物的，中标人应承担相应赔偿责任。

4、中标人应及时发放从业人员的工资与社保、福利，如因上诉问题造成上访的，采购人可解除合同，并从物业管理费中扣除相应费用直接支付给相应服务人员。

5、检查与管理

5.1、**所有物业人员必须统一着装（服装样式、款式由采购人审定），要求仪表端庄、精神面貌良好。**

5.2、供应商必须根据招标文件提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格和服务承诺；必须遵守大楼各项制度和管理规定，并服从采购人单位的管理。

5.3、采购人的职能处室行使日常的管理检查，中标人必须接受检查和管理。

5.4、检查结果定期通过书面形式送交采购人的职能处室。轻微差错限期进行整改，严重差错将与服务费用挂钩。

5.5、接受采购人监督：定期向采购人公开服务收支情况、工作情况、工作规划，自觉接受采购人监督。

5.6、根据采购人各职能处室的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

6、物业档案资料管理

6.1、按照《物业管理条例》第三十九条规定做好档案交接工作。

6.2、收集、保管好有关大楼物业管理的政策、法规等资料以及物业相关的图纸、数据等资料。

6.3、建立、保管好大楼物业管理档案等。

**（九）服务质量要求**

1、供应商须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

2、服务质量要求按四星级宾馆标准订立服务规程。供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。如因质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。

3、服务区内垃圾用袋装收集，存放在指定地点，由供应商负责外运、消纳。清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。

4、采购人有权在需要时对相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿，不再增加服务费用。此方式供应商必须认可。

5、供应商达不到采购人要求及供应商各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

6、供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。

7、供应商需制订消防、抗台、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

8、供应商须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、贴心的服务，为本物业后勤提供全方位、一体化的专业服务保障。

 **六、采购人提供的相关条件**

采购人提供办公场地，但办公用品由供应商自行解决。提供各楼层的设备堆放间，物管相关用房待确定中标人后与采购人协商解决。采购人提供的部分物业管理设备设施无偿提供给供应商使用，供应商须保证其完好，并在服务期间承担其维护维修费用，在服务期满后完好归还采购人，如不能归还或有损坏的，按照原价赔偿。

**七、合同执行约束**

1、采购人组成考核小组，并根据采购人制定的考核办法（考核表格见招标文件附件）进行综合评分，并严格执行奖罚规定。具体为综合评分满分为100分，得分低于80分的为不合格，扣除当季服务费的10%；第二次得分低于80分的，扣除当季服务费的20%，并且采购人有权终止合同；得分为80分（含）--90分之间的，扣除当季服务费的5%；得分为90分（含）以上，按正常费用支付。

**八、经费结算**

1、在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行费用包干（须编制详细预算），但采购人将根据实际采购需要，确定服务人员数量，供应商自行注意并承担投标风险。

2、所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经采购人核准。

**3、付款方式：**

3.1中标人在签订合同后7个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。采购人在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，向乙方支付合同总额40%的预付款，

3.2合同一年一签，按照先服务后支付原则，每三个月结算一次。中标人合同签定后，采购人按考核结果支付。合同总金额剩余的60%，甲方分四次支付，每次支付合同总金额的15%。采购人在收到中标人开具的正式发票后7个工作日内支付前三个月的服务费，当期考核不合格项在当期合同金额中扣除。合同履约完成后7个工作日内无息退还履约保证金。

3.3、中标人在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当期支付给中标人的费用中扣除：A、中标人要爱护与保管采购人单位财产，如损坏设施等，按实际损失价值赔偿；B、没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除；C、其它因中标人不作为或管理不严等，造成不良影响或损失。D、部分与招标文件不符合的做法，或不履行其投标文件的承诺。

九、投标要求

1、供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（按年度进行报价），实行总价包干，并按服务的内容按人员待遇、设备折旧等分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2、供应商针对本项目投入全职工作人员不得少于招标文件规定的人数，并依法参加社保。如因中标人未按相关法律、法规缴纳社保而引起的纠纷投诉，由中标人自行承担相关后果，采购人概不负责。

3、**结合本项目具体情况，要求本次参与投标的供应商员工基本工资最低不得低于温州市区当地最低保障工资（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。**

4、供应商应合理安排人员进行节假日加班，节假日补贴按国家相关规定发放。

5、高温补贴共4个月（六、七、八、九共四月，逐月发放）按相关规定标准发放。

6、供应商拟派参与本项目的人数多于招标文件要求的人数时，须按拟派人员数量进行报价，除特殊要求人员，其他人员年纪女性不得高于50周岁，男性不得高于55周岁。

7、供应商的报价应包括为完成本项目服务所需的**外墙清洗费用（1年/次）、花木养护、绿化租摆费用、保洁耗材费用、四害消杀费用、水箱清洗、化粪池清掏费用、管道疏通费用等（上述服务内容不得低于现行服务标准规格，供应商应自行对上述服务内容及费用实际运行情况做好全面了解）**及可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等,并对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 1、投标人具有质量管理体系认证有效证书的得1分；2、投标人具有环境管理体系认证有效证书的得1分；3、具有职业健康安全管理体系认证有效证书的得1分；4、具有信息安全管理体系认证有效证书的得1分；（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查)  | 4分 | 客观分 | 投标人资信 |
| 2 | 根据投标人2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）签订的,每具有一个综合物业管理项目业绩可得0.5分，最多可得1分。备注：①合同内容应包含保洁服务、综合维修服务、会务服务、安保服务和绿化服务等中的四项服务内容，否则不得分；②续签的合同按一份合同认定。③提供合同及客户满意证明材料，缺一不可, 否则不得分。 | 1分 | 客观分 | 投标人2021年至今同类项目业绩 |
| 3 | 1、拟派项目负责人具有专科学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多2分；2、拟派项目负责人具有担任同类物业服务项目负责人的工作经验大于等于三年、小于五年的，得1分；具有担任同类物业服务项目负责人的工作经验大于等于五年，得2分，最多得2分。需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员信息、服务年限还需同时提供业主证明），否则不得分。3、拟派项目负责人截止投标截止时间年龄50周岁（含）以下，得1分；拟派项目负责人截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，得2分，最多得2分。**备注：上述须提供相应证明材料，否则不得分。****须提供在本单位2024年7月1日至今任意1个月社会保险参保证明的缴费情况（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准)，否则不得分。**  | 6分 | 客观分 | 拟派项目负责人（经理）相关情况 |
| 4 | 1.拟派工程主管相关情况（4分）：（1）工程主管具有专科及以上学历的得1分；（2）持有特种作业操作证（高压或低压电工作业）得1分；（3）具有担任同类物业服务工程主管工作经验大于等于三年、小于五年的的得1分，具有担任同类物业服务工程主管工作经验大于等于五年的得2分，最多得2分。需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员岗位信息、服务年限还需同时提供业主证明），否则不得分。2.拟派设备管理员相关情况（2分）（1）持有特种作业操作证（高压电工作业证）得1分，最多得1分；（2）持有特种设备安全管理和作业人员证(安全管理或电梯作业）的得1分，最多得1分。备注：同一人具有多个证书只能计一个，不能重复得分。3.拟派保安队长相关情况：（5分）（1）具有专科及以上学历的得1分；（2）是退伍军人并持有退伍证或退役军人优待证的得1分；（3）持有建(构)筑物消防员或消防设施操作员证的得1分；（4）担任安保主管工作大于等于三年、小于五年的得1分，大于等于五年得2分，最多得2分。需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员岗位信息、服务年限还需同时提供业主证明），否则不得分。4、拟派保洁主管相关情况：（3分）（1）保洁主管具有专科及以上学历的得1分；（2）担任同类物业服务保洁主管工作大于等于三年、小于五年的得1分，大于等于五年得2分，最多得2分。需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员岗位信息、服务年限还需同时提供业主证明），否则不得分。5、拟派会务主管相关情况：（3分）（1）会务主管具有专科及以上学历的得1分；（2）担任会务主管工作大于等于三年、小于五年的得1分，大于等于五年得2分，最多得2分。需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员岗位信息、服务年限还需同时提供业主证明），否则不得分。**备注：****上述业绩和证书（有效期内）须提供相应证明材料，否则不得分。****以上人员须提供在本单位2024年7月1日至投标截止时间为止任意一月的社保缴费情况（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准），否则不得分；** | 17分 | 客观分 | 拟派其他管理、服务人员配置情况 |
| 5 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：5.1总体服务方案（5分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。5.2安保服务方案（5分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。5.3保洁服务方案（5分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。5.4设备设施维运、维保管理方案（5分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。5.5会务服务方案（5分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 25分 | 主观分 | 管理服务方案 |
| 6 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 项目管理 |
| 7 | 根据针对本项目日常物业服务管理特点和难点进行（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 特点和难点分析 |
| 8 | 根据质量管理保证措施及承诺的合理性、有效性评分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 质量保证 |
| 9 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 培训计划 |
| 10 | 针对各类检查和突发性事件等任务的应急方案及措施的全面性、针对性评分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 突发事件应急处理措施 |
| 11 | 根据本项目所能提供的相关机械设备、工具配备情况优劣评分（3分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得3分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。备注：提供设备、工具及工程维修材料（设备含型号规格、数量 ，工具及工程维修材料含品牌型号 ），否则不得分。 | 3分 | 主观分 | 拟投入本项目设备工具 |
| 12 | 根据投标人拟投入本项目使用的厕纸、擦手纸、卫生间洗手液、香薰、消毒液、拖布、垃圾袋、工具等日用消耗品，保洁清洁剂、洗手液等消耗品的配置合理性、产品环保性能进行打分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 拟投入消耗品 |
| 13 | 根据提出有利于本项目的建议、措施的适用性、科学性评分（4分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 有效的改进措施和合理化建议 |
| 14 | 节能减排的方案及措施及文明建设的内容（文明建设：如物业的文明服务，节假日协助业主单位做好形象布置等）评分（3分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得3分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 节能减排及文明建设 |
| 15 | 按项目服务人员配置情况、年龄结构人员等方面进行打分（3分）：（1）全面详细、科学完整，针对性强的，得3分；（2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；（3）存在一定欠缺的，得1分；（4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 员工配置方案 |
| 报价评审 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*权重］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。本项目是专门面向中小企业的预留份额采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 | 10分 |  | / |

\***备注：**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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5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，推荐2名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。如果投标人拒绝或逾期回复，评标委员会将对其作出不利的评审。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，投标人相应的投标产品未获得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，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，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**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 温州市教育局 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

##  1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

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

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

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

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

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

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

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 服务工作量的计量方式为12个月。 |
| 1.4.2 | 中标人在签订合同后7个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。履约保证金在中标人与采购人签订经济合同前递交。 |
| 1.5.1  | 支付40%的预付款。采购人在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，向乙方支付合同总额40%的预付款 |
| 1.5.2 | 分4次，每次以10%的额度在各季度支付的服务款中扣除。 |
| 1.5.3  | 发包人与承包人约定的其他形式 |
| 1.6.2 | 合同一年一签，按照先服务后支付原则，每三个月结算一次。中标人合同签定后，采购人按考核结果支付。合同总金额剩余的60%，甲方分四次支付，每次支付合同总金额的15%。采购人在收到中标人开具的正式发票后7个工作日内支付前三个月的服务费，当期考核不合格项在当期合同金额中扣除。合同履约完成后7个工作日内无息退还履约保证金。 |
| 1.7.1 | 2024年12月1日至2025年11月30日 |
| 1.7.2 | 温州市鹿城区南汇街道市府路490号 |
| 1.7.3 | 物业入驻服务 |
| 1.7.4.1 | 2024年12月1日至2025年11月30日 |
| 1.7.4.2 | 温州市鹿城区南汇街道市府路490号 |
| 1.7.4.3 | 物业入驻服务 |
| 1.8.7 | ①除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；②服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；③除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；④除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；⑤除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；⑥如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。 |
| 1.9 | 选择以下第2条款规定的方式解决。 |
| 1.9.1 | 无  |
| 1.9.2 | 向买方当地人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | 合同一年一签，按照先服务后支付原则，每三个月结算一次。中标人合同签定后，采购人按考核结果支付。合同总金额剩余的60%，甲方分四次支付，每次支付合同总金额的15%。采购人在收到中标人开具的正式发票后7个工作日内支付前三个月的服务费，当期考核不合格项在当期合同金额中扣除。合同履约完成后7个工作日内无息退还履约保证金。 |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4  | 一个月内、一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方按照本合同考核的约定，定期提交服务报告，甲方按照考核细侧及《温州市政府采购履约验收办法》的约定进行服务履约中的定期考核及服务到期后验收。 |
| 2.15.3 | 详见考核细则及《温州市政府采购履约验收办法》。 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。 |

**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）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）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**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参与温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格要求及项目特定资格要求（如有）

（三）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。

（四）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

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

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

**A.本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）**。

 **B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、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）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

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

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单…………………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）认为需要的其他文件资料或说明…………………………………………（页码）

（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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 90 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联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函

2.1.4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分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

 2.2.8 投标人认为需要的其他文件资料

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）；

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）**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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）**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、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需签署、盖章的（如法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等） | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分（法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等是否均已签署、盖章） | 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第三部分采购需求参数里的其它实质性要求（如有）。 | 提供招标文件需求参数里的其它实质性要求相应的材料（“▲且加下线部分”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。

**五、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。）【格式自拟】**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**七、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。

1. ▲没有填写此表视为完全满足招标文件的全部要求；（必须提供）
2. 如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

3. 投标人可按以上表格形式进行复制。

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**八、认为需要的其他文件资料或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

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）

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

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）的价格完成温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | 温州市教育局2024-2025年度物业服务项目 | 依据本项目招标文件服务范围 |  |  |  |  |  |
| **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**，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(电子签名)：

 日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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\_(采购人)\_单位的\_（项目名称） \_\_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（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

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4：业务专用章使用说明函**

温州市教育局、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

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，在参加你方组织的温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】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）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

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

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为温州市教育局2024-2025年度物业服务项目【招标编号：Z-GB202410160018JJG】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（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 温州市教育局 的 温州市教育局2024-2025年度物业服务项目采购活动，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. 物业管理服务，属于 物业管理 ；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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

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

 注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。