**六横综合服务中心2025年度**

**物业管理服务采购**

**公开招标文件**

**(电子招投标)**

编号: ZD20250003

舟山市普陀区六横镇人民政府

舟山市公共资源交易中心普陀区分中心

二〇二五年一月**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况：

六横综合服务中心2025年度物业管理服务采购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2025年2月20日09点00分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZD20250003

**项目名称：**六横综合服务中心2025年度物业管理服务采购

**预算金额（元）：**760000

**最高限价（元）：**760000

**采购需求：**详见招标文件第三部分采购需求

**合同履约期限：**一年，具体按招标文件要求执行

**本项目接受联合体投标：**□**是，**☑**否**。

**二、申请人的资格要求**

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

2.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) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无

☑专门面向中小企业

☑服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，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；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中，中小微企业合同份额为合同总金额的 %，如果供应商本身提供所有标的均由中小微企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小微企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2025年2月20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的工作时间）

**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：**2025年2月20日 09:00:00（北京时间）

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

**开标时间：**2025年2月20日09:00:00（北京时间）

**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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起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.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，没有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”。

**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：舟山市普陀区六横镇人民政府

地 址：浙江省舟山市普陀区六横镇三八路237号六横综合服务中心

传 真：/

项目联系人（询问）：陈女士

项目联系方式（询问）：0580-6080890

质疑联系人：何女士

质疑联系方式：0580-6071890

**2.采购代理机构信息**

名 称：舟山市公共资源交易中心普陀区分中心。

地 址：舟山市普陀区东港街道昌正街169号东港商务中心6号楼406室

 传 真：/

 项目联系人（询问）：康先生

项目联系方式（询问）：0580-3823025

 质疑联系人：毛女士

质疑联系方式：0580-3019213

**3.同级政府采购监督管理部门**

 名 称：舟山市普陀区财政局

 地 址：舟山市普陀区东港街道昌正街169号东港商务中心3号楼东314室

 联系人 ：徐女士

监督投诉电话：0580-3062899

名 称：舟山市普陀区审批服务与招投标管理办公室招投标督查科

地 址：舟山市普陀区东港街道昌正街169号东港商务中心6号楼311室

监督投诉电话：0580-3820791

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** | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：**1、投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；2、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;3、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;4、投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。 |
| **2** | **分包** | ☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包；☑ B不同意分包。 |
| **3** | **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具体评标标准提供。 |
| **4** | **开标前答疑会或现场考察** | ☑A不组织。☐B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| **5** | **样品提供** | ☑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。 |
| **6** | **方案讲解演示** | ☑A不组织。☐B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行功能演示。每个投标人时间不超过20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：☐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。☐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）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。 |
| **7** | **是否允许采购进口产品** | ☑本项目不允许采购进口产品。☐可以采购进口产品。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；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| **8** | **项目属性** | 服务类 |
| **9** | **中小企业划分标准所属行业** | 采购标的：物业管理服务；所属行业：物业管理。 |
| **10** | **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。 |
| **11** | **政采贷** | 为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件5。 |
| **12** | **备份投标文件送达地点** | 备份投标文件送达地点：舟山市普陀区东港街道昌正街169号东港商务中心6号楼406室。**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。** |
| **13** | **履约保证金** | 是否需要履约保证金: 🞎是☑否 |
| **14** | **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办法提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。🞎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办法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”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

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

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

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）。

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，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，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）》。

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：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3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《中华人民共和国劳动中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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。

3.3.4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。

3.3.5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。

3.3.6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2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为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件5。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商可以就招标文件中特定资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项向采购人提出询问，采购人将对此作出答复；供应商可以就采购活动中的其它事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。招标文件在获取截止之日后获得的，应当自招标文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。对招标文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对招标文件中其他内容提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。对采购结果提出质疑的，采购代理机构负责答复。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4事实依据；

4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 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请到浙江政府采购网下载专区下载。

**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（若有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（若有）；

11.1.4本项目的特定资格要求（若有）。

**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符合性审查资料；

11.2.4评标标准相应的商务技术资料；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6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，并储存在介质存储中。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体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**第二部分投标人须知前附表**中载明的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舟山市普陀区东港街道昌正街169号东港商务中心6号楼406室政府采购中心，联系电话：0580-3019213。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，没有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第4.2项规定的情形之一的，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。

　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开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

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

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

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

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

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

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录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，并按照评标办法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分“评标办法”**

**六、定标**

**22. 确定中标供应商**

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

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购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、评审专家抽取规则、开标情况、资格审查情况、符合性审查情况、专家评分情况，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、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，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

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

25.4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。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 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：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.**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**

**29.验收**

29.1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。

29.2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。

29.3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。

29.4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、概况**

舟山市六横综合服务中心位于舟山市普陀区六横镇三八路237号口岸查验大楼，大楼六层共计16041.36㎡，本次物业管理采购包括综合服务中心区域一层半计4010.34㎡及大楼部分公共区域和周边广场设施，主要以办公用房为主。

**二、物业管理服务范围**

物业管理服务由综合服务中心负责考核，物业项目经理进行统筹调配。根据中心大楼的总体设施与服务功能，对物业管理服务的要求范围主要有以下几方面：

**1、卫生保洁服务**

做好中心公共区域和特定区域的卫生保洁工作，保证大楼和周边的卫生环境干净整洁。

**（1）公共区域保洁：**公共部位含大厅、走廊、过道、楼梯、天台与室内屋顶、外墙（一层），地下车库、大楼室外及周边的市民广场、景观灯具、公共绿化以及其他公共区域的清扫保洁，办公和生活垃圾的收集、卫生防疫有害生物防治等。

各楼层的垃圾或果壳箱应保持箱内无污染, 箱体无污渍；公共部位、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，垃圾日产日清并做好垃圾分类工作；电梯厢内外做到无尘、无指纹；定期对大厅、楼道、电梯等公共区域进行消毒保洁服务；对大楼外墙和玻璃进行一年一次清洗服务；对鱼池进行一年四次清洗服务。

**（2）特定区域保洁：**公共卫生间、机房、会议室、谈心谈话室、开评标室及业主指定的特定区域的保洁。

**2、秩序维护和安保服务**

做好中心的大厅管理、车辆管理、消防管理、监控巡逻等秩序维护和安保工作，协助业主和公安机关做好各类事故和应急情况的处理工作。安保人员要统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、规范言行。

**（1）大厅管理：**对进入大厅的外来人员进行管理，按要求做好必要时的登记等工作和查验有效证件。

**（2）车辆管理：**引导进出大楼区域的车辆有序通行，按规定位置有序停放。

**（3）监控、巡逻管理：**在中心大楼、地下车库和周边广场等区域范围内定期定时巡视巡逻，加强对闲杂人等和嫌疑人员的检查和防范。

**（4）消防管理：**对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查，确保消防通道保持畅通，消防器材完好，安保人员要熟练掌握基本消防知识和消防器械操作要领。

**（5）应急处理：**协助公安机关查获、处理违法案件，发生各类事故和紧急事件时要及时报告业主和有关部门，并协助采取相应措施，要有相应的应急预案。

**（6）设备维护：**确保大楼的监控、消防、照明、配电、空调、机房等设施设备运行良好，无破旧破损，应急设施能随时启用，发现问题后能及时向业主报告处理。

**3、设施设备维护维修管理服务**

**（1）公共设施的维修维护服务：**包括办公楼内给排水系统、供电系统、弱电系统、空调系统、其他设施设备维护服务。对办公楼给排水系统的日常管理和保养维护。

**（2）房屋日常养护维修服务：**包括房屋屋面、地面、墙台面、门窗、楼梯的零星维修，道路路面日常养护维修，水电日常维修等。

**4、壁花养护服务**

对大厅内壁花进行养护，包括定期浇水与施肥、修剪与整形、病虫害防治、换土与移栽等。

**5、综合类服务**

按照统一的标准和制度履行综合类服务。

（1）所有物业人员要按规定全员培训后上岗，精神面貌良好，工作认真负责。

（2）物业管理部门要按照质量管理认证体系标准制定完善的人员管理、档案管理、质量管理等制度。

（3）物业人员应统一着装，行为规范、语言文明、主动热情服务。

（4）相关工作履行情况应具有完善的台账记录。

（5）能协助做好快递报刊分送、问询对外联系、大厅秩序维护、防台防汛防疫相关工作和其他业主要求的综合类服务。

**三、物业管理服务主要标准和要求**

**（一）卫生保洁服务**

**1、保洁服务与服务范围**

（1）楼内公共部位：包括大厅公共区域、电梯、走廊、楼梯、楼道、厕所、墙面、灯具、茶水间、垃圾桶、花盆、庭院、天台和地下停车库等。

（2）大楼外墙面，大楼周边市民广场、绿化带、停车场等区域。

（3）物业管理区域内垃圾的分类及清运工作、业主交办的其它临时性保洁服务项目。

**2、保洁管理服务标准与要求**

（1）公共区域随时清扫，保持空气清新、室内外整洁。

（2）洗手间、卫生间随时清扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等设施清洁、无异味、无积水，擦手纸和卫生纸足量保障，并每日进行消毒。

（3）走廊、楼梯随时清扫，保持地面、墙壁、顶棚整洁，无杂物堆放、无污渍挂尘，灯罩内清洁光亮，走道四角和踢脚线干净卫生。

（4）大厅地面和其他墙面、窗台、栏杆、座椅、灯座，玻璃门、框等保持干净、光亮。

（5）垃圾桶按标识摆放整齐，按规定套垃圾袋并进行垃圾分类，无异味并及时清理。

（6）楼内墙面及走道设施、门、门框、通风口保持干净整洁。

（7）市民广场及周边绿化带、停车场定期打扫，确保干净清洁无垃圾。

（8）完成单位会议室、开标室、评标室、监控室、谈心谈话室、主要领导办公室的每日清洁工作。

（9）用户有服务要求时应在10-15分钟内进行响应并立即开展清洁工作。

（10）保洁区域实行全天8小时保洁制，保证垃圾日产日清并分类投放，卫生设置齐全。

（11）做好大楼一年一次外墙和玻璃清洗工作，具体清洗时间以业主单位确认为准。

（12）做好一年四次鱼池清洗工作，具体清洗时间以业主单位确认为准。

**（二）秩序维护和安保服务**

**1、秩序维护和安保人员服务要求**

（1）大厅管理：大楼须24小时值班，不允许有脱岗现象，对外来人员实行登记，必要时要检验有效证件。大厅开放期间做好必要时的登记，对来访人员要有善于处置的能力。保安人员着统一制服，配置保安所需基本器材，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

（2）安全管理：保护大楼和办公室内的设施、财产安全，做好各类案件的防范和应急处理，协助公安机关查破、处理各类违法案件。

（3）车辆管理（地面、地下车库）：车辆按规定位置停放，停放有序，做好引导。

（4）消防管理：对消防器材进行定期检查，消防通道保持畅通，保安人员熟练掌握消控设施、消防器材的基本操作知识和要领，消控室实行24小时值班制度。

（5）监控、巡逻管理：实行24小时监控与巡逻，发现问题能及时处置，并做好发生紧急情况时的监控记录和交接班手续。

**2、秩序维护和安保人员服务标准**

（1）主楼实行全天24小时保卫服务，大门开闭时间根据作息时间规定进行，严禁拾荒、摊贩、乞丐、推销等闲杂人员进入大楼。

（2）在人群出入集中的时段，应做好人群流动的防疫相关管理和秩序管理，防止意外事故发生。

（3）上下班时间应端正立姿、门口迎送、保持良好工作精神状态。

（4）认真做好防失、防盗工作。保安人员熟练掌握消防知识和操作要领，发现问题及时纠正汇报，确保大楼安全。

（5）大楼内实行24小时不间断保卫巡逻服务。

（6）严密巡查大楼内的保卫防范动态、道路畅通及车辆停放状况、各类消防设备（设施）完好状况、公共区域的环境卫生状况及周界报警系统状况，发现异常情况及时向相关部门反映，并做好记录。

（7）夜间巡视，应携带应急电筒等必备器材，保持高度警惕，加强自我保护意识，并对灯具等的损坏情况做好记录，及时报修。

（8）应制定紧急情况下的应急预案，在面对抗台、防疫等重大任务时要参与到位。

（9）确保市民广场车辆行驶畅通、安全，大楼内外无违规停车现象，对外来车辆应予以引导，并指挥车辆按规定车位停放。

**（三）设施设备维护维修管理服务**

**1、设施设备维护管理服务要求**

（1）建立健全设备物业管理制度，明确各种岗位工作标准，并制定具体措施和考核办法。

（2）有投诉和服务要求时，应在一个工作日内电话或书面或上门回复采购人处理进展情况。

（3）在设备管理过程中，不得擅自更改原系统设备在使用、控制或性能上的各项技术指标和要求，确需更改或进行技术改造须经采购人同意。

（4）负责与专业维保单位等第三方的联系及现场管理工作，记录专业维保单位服务情况，并向采购人提出合理化建议。

（5）及时落实采购人要求的其它合理服务事项。

**2、设施设备维护管理服务质量标准**

（1）给排水系统管理：定期对办公楼给排水系统开展日常管理和保养维护，定期检查，保障排水系统畅通，各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。

（2）供电系统管理：严格遵守高配供电室相关管理规章和操作规程，定期对变配电设备进行检查、维护和清洁，并做好记录，确保电柜操作运行正常， 各计量检测表计显示正常；应急供电系统运行正常；积极开展节能管理工作。

（3）弱电系统管理：严格遵守弱电设备相关管理规章和操作规程，严格执行用电安全规范，确保用电安全；按规定标准工作时间排除故障（原则上不超过24小时），保证各弱电系统正常工作，有记录并按规定期限保存。

（4）房屋日常养护管理：做好办公楼的日常巡查和小型维修工作，及时完成零星维修任务，确保房屋完好。办公楼区域房屋屋面、地面、墙台面、门窗、楼梯的日常维修。

**（四）壁花养护服务**

**1、壁花养护服务要求**

（1）定期浇水与施肥：根据壁花的品种和生长周期，科学的浇水与施肥。

（2）修剪与整形：定期对壁花进行修剪，去除枯黄、病虫害的枝叶，保持其美观的形态。

（3）病虫害防治：定期检查壁花的生长状况，及时发现并处理病虫害问题。

（4）换土与移栽：根据壁花的生长情况和土壤质量，定期为其更换新的土壤，以保持土壤的肥力和透气性。

**2、壁花养护服务质量标准**

保持壁花叶片鲜绿、花朵鲜艳无枯萎，盆土湿润适宜，无过量积水或干旱现象，及时有效处理病虫害。

**四、人员配置需求**

物业管理单位应保持员工队伍相对稳定，调动人员须经业主单位同意。按投标文件承诺配备的员工，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，业主单位有权要求乙方立刻补足规定人数，并在季度考核中扣除乙方相应的人均管理服务费。全体物业服务人员（包括物业经理）应当按照中心大厅日常工作时间到岗出勤，保安人员可合理安排轮岗确保24小时监控。当业主有紧急安排时，物业经理和保安队长应保持24小时的随时响应。

**物业服务人员配置需求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **职责** | **人数** | **需求** |
| 1 | 物业经理 | 统筹物业所有人员履行相关职责 | 1 | 男性60周岁及以下或女性55周岁及以下，具有5年及以上物业管理经验，需大专及以上学历。 |
| 2 | 保安队长 | 负责统筹管理所有安保人员开展秩序维护和安保工作 | 1 | 男性，60周岁及以下，身体健康，形象端正，有较强责任心和管理、协调能力。 |
| 保安队员 | 秩序维护和安保工作 | 4 | 男性3人，65周岁及以下，身体健康，形象端正；大厅管理保安1人为女性，55周岁及以下，懂得基本电脑、平板等操作。 |
| 3 | 工程人员 | 负责项目零星维修 | 0.5 | 男性，60周岁以下，持高低压电工作业操作证。 |
| 4 | 保洁人员 | 大楼及大楼周边、大厅、中心卫生保洁工作 | 4 | 女性，55周岁及以下，身体健康、形象端正、吃苦耐劳。 |
| 5 | ▲注：1.全体物业人员应当持有健康证。保安人员（包括保安队长）须全部持有保安员证，至少两人需持有消防设施操作员或《建（构）筑物消防员》证书。工程人员须持高低压电工作业操作证。 |

1、“▲”系指实质性要求条款。若有一项“▲”的指标未响应或不满足，则视为无效标。

2、以上人员配置为基本要求，投标人可根据实际配置自行增设人员。除保洁人员外须为投标人在职员工，须提供在本单位近3个月内任意一个月的社保证明。人员配置及岗位调动需经业主单位确认。

3、具体人员数量配置根据采购人实际情况而定。本项目的需求发生变化时，中标单位需按照业主单位要求提前通知增减服务人员，增减费用即为各工种物业服务人员的中标综合单价，投标单位的报价文件需要包括投标年度总价及各工种综合单价两部分内容。

**4、检查与管理**

1、所有物管人员必须统一着装，仪表端正、保持良好的精神面貌。

2、投标人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；必须遵守本业主单位各项制度和管理规定，并服从业主的管理。

3、由中心综合科牵头行使综合服务中心区域日常的管理检查，物业管理人员必须接受相应的管理。

4、检查结果定期通过书面形式送交物业管理处。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。

5、接受业主监督：定期向业主公开服务收支情况、工作情况、工作规划，自觉接受业主监督。

6、根据业主单位的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

**四、物业考核和处理**

**物业管理服务考核办法**

为加强对物业管理服务的监管，提高物业管理服务的整体水平，形成高效有序的运行机制，切实保障物业管理服务品质，特制订本考核办法。

一、业主单位将按本办法组织相关成员对物业管理服务的质量进行检查考核。

二、考核标准：按照国家、省市有关公共场所卫生标准执行。

三、考核形式和方法：

（一）1、每季度不定期全面检查一次（权重为60%）；2、日常随机抽查（权重为40%）；3、检查方式：对物业管理服务进行日常巡査和全面检查，按照《物业管理考核评分表》打分并结合业主单位对物业服务的意见建议。

（二）建立保洁质量三查制度。1、员工自查：每个员工根据有关作业规程，对自己负责分管区域的保洁项目进行自查，及时发现问题、解决问题，并做好记录。2、经理抽查：项目经理应每日对管理区域内所有保洁部位进行检查，每天不少于一次。3、业主单位抽查：业主单位（或在物业管理人员陪同下）对所管区域随机时间进行抽查，并做好记录。

四、建立用户投诉和服务要求：业主产生服务需求的，应在10—15分钟时间内相应，并立即开展相关工作。

五、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。

六、对因物业管理不当造成火灾、交通事故、重大刑事案件等实行一票否决制，即业主单位可单方面解除《物业管理服务合同》，并追究物业公司的责任，同时由此造成的损失由物业管理单位赔偿。

七、季度考核总分为100分。考核分在90分（含）以上的，支付全额季度物业服务费用；考核分在80（含）-89分的，支付90%的季度物业服务费用；考核分在80分以下的，支付80%的季度物业服务费用，如年度内季度考核两次在80分以下的为不合格，招标单位可随时终止合同。如发生由物业服务单位责任引起的严重安全责任事故，扣除50%季度物业服务费，解除合同，如造成甲方损失的，承担相应责任及赔偿。

八、考核检查中发现的问题，业主单位向物业公司发出整改通知单限期整改。如果物业公司在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被限期整改，业主单位可视情况对物业公司进行处罚，每次处罚金额为季度物业服务费用的1-5%。

九、检查考核中如发现有本考核标准中未涉及的违规行为，由双方考核人员根据实际情况协商处理。

十、本考核办法自与物业管理服务公司签订《物业管理服务合同》之日起实施。

**五、服务期限和付款办法**

**1、服务期限**

本次物业管理服务的服务期限自2025年3月1日至2026年2月28日，合同年限为一年，合同一年一签。经采购人同意并在采购人年度预算能够保障的前提下，可续签下一年度合同，最多续签2次。

**2、付款办法**

除去大楼外墙和玻璃清洗、鱼池清洗费用外，其余物业管理服务费用每三个月（一季度）按考核情况支付。大楼外墙和玻璃清洗、鱼池清洗费用根据实际清洗次数，按实结算。

**物业管理考核评分表**

考核部门：

时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考核具体内容 | 标准分 | 评分细则 | 考核办法 | 备注 |
| （一）秩序维护和安保管理服务（30分） | 1．安防与消防监控系统实行24小时保安值班，并认真查看屏幕。  | 5分 | 发现异常情况不及时汇报或瞒报相关部门扣5分，当班人员睡觉或打瞌睡扣5分，脱岗扣5分。 | 看现场 |  |
| 2.发生违法违纪行为 | 5分 | 发生违法违纪行为的扣5分，未及时处置扣2分，不汇报、隐瞒扣5分。 | 看现场 |  |
| 3.消防安全管理 | 4分 | 对公共区域消火栓箱、灭火器未定时检查扣2分，不会操作灭火器者扣1分。发现损坏过期未及时上报的扣1分。 | 检查及操作 |  |
| 4.外来人员进入大厅管理。 | 4分 | 对大厅办事群众未进行有效引导、管理及必要登记的，发现一次扣1分。 | 看现场、管理部门核实、查录像资料 |  |
| 5．严禁车辆违规停放，严禁闲杂人员、小商小贩进入办公大楼。 | 4分 | 车辆未停放指定位置，有一辆扣1分，闲杂人员、小商小贩进入办公大楼，发现一次扣2分。 | 听反映、抽查 |  |
| 6.保安巡逻规范正常 | 4分 | 未按规定时间每两2小时进行巡逻和夜间巡逻，发现1次扣2分。 | 抽查、查录像资料 |  |
| 7．协助遏制偷、盗、抢等案件发生。协助大厅秩序维护和管理。 | 4分 | 每发生一起因保安人员失职导致偷、盗、抢等案件发生的扣5分。未能协助维护大厅秩序的扣2分 | 听反映、查资料 |  |
| 8.管辖区域内发生严重安全责任事故。 |  | 如发生由物业管理方责任引起的严重安全责任事故一次性扣30分,并终止合同。 | 按实际发生 |  |
| （二）卫生保洁服务（30分） | 1.大楼内保洁共用设施设备完好整洁，对甲方配置到位的垃圾桶、垃圾箱等保洁共用设施进行经常性清洗，确保各类设施卫生整洁、美观。 | 5分 | 保洁共用设施设备缺损（不含自然损耗、折旧）扣1分，卫生脏、乱、差扣1分。 | 看现场 |  |
| 2．保洁员实行全天8小时保洁制，对大楼垃圾清扫、楼梯、扶栏、公共门窗等按各类标准擦拭，庭院、大厅地面大理石、走廊干净光亮。垃圾桶内的垃圾每天定时清运，做到垃圾日产日清。 | 5分 | 没做到一项扣1分。 | 看现场 |  |
| 3.大厅、楼道、卫生间、走廊等公共区域一天午、晚两次，办公室区域一天一次的消杀消毒工作 | 5分 | 未按要求执行发现一次扣1分。 | 查台账、看监控 |  |
| 4.卫生间、洗手间清洁 | 5分 | 洗手液、卫生纸未放（甲方耗材缺损情况除外）发现一处扣1分，地面不洁、积水扣1分。 | 看现场 |  |
| 5．大楼环境做到整洁，楼道、宣传栏、各类标牌、一层房屋外立面等要保持整洁，无污迹、无乱悬挂、无乱张贴，道路地面无积水、无污垢、无白色垃圾、无乱堆放。 | 5分 | 发现有一次脏、乱、差现象扣1分。 | 看现场 |  |
| 6．物业服务中心内部制度完善，服务及时响应，人员管理到位，做到不缺勤、不脱岗。 | 5分 | 制度不健全扣2.0分，未及时响应扣2.0分，人员无故缺勤、脱岗等发现一起扣1分。 | 抽查 |  |
| （三）办公大楼综合管理 （20分） | 物业经理和服务人员应按要求到岗到位并按时出勤。 | 5分 | 无故缺勤第一次发现扣5分，第二次发现书面警告，第三次发现按合同要求处理。 | 抽查 |  |
| 2.及时整改甲方在日常巡视督查中发现的问题。 | 5分 | 没有及时整改，每一项扣2分；整改不到位，每一项扣5分。 | 看现场、听反映、查台帐 |  |
| 3.大楼物业保安必须统一着装，服务热情，态度谦和，不与任何人发生肢体冲突。 | 5分 | 发现一次扣1分。 | 看现场、听反映 |  |
| 4.爱护大楼一切设施设备，不存在水电管线乱接乱拉现象，发现问题及时上报。 | 5分 | 发现一处设施损坏或未及时上报的扣2分。 | 看现场、听反映 |  |
| （四）设施设备维护维修管理服务（12分） | 1.正常开展公共设施的维修维护服务路面日常养护维修，水电日常维修等。 | 6分 | 发现一处损坏未及时维护维修的扣2分。采购人需求未及时响应的每一次扣2分。维修不到位的每一次扣2分。 | 看现场、听反映、查台帐 |  |
| 2.正常开展房屋日常养护维修服务 | 6分 | 发现一处损坏未及时维护维修的扣2分。采购人需求未及时响应的扣2分。维修不到位的每一次扣2分。 | 看现场、听反映、查台帐 |  |
| （五）壁花养护服务（8分） | 正常开展壁花养护 | 8分 | 发现壁花叶片、花朵枯萎、有虫害等情况，每一次扣2分 | 看现场、听反映 |  |

**第四部分 评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类目** | **序号** | **评分标准** | **权重** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录** |
| 商务部分（28分） | 1 | 投标人2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）具有办公楼宇物业业绩的（服务内容必须包含保安、保洁和设施管理服务），每提供一份得1分，最多1分。**注：1、物业业绩不含前期管理，同一个项目不同年份的合同只计分一次。****2、提供合同复印件且合同必须由投标人名义签订。** | 1分 | 投标人业绩 |
| 2 | 1、投标人具有质量管理体系认证证书的，得1分；2、投标人具有环境管理体系认证证书的，得1分；3、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书的，得1分；4、投标人具有物业服务认证证书的，得1分；5、投标人具有物业清洁（托管）维护服务资质证书的得1分；**注：提供上述证书复印件，证书须在有效期内。** | 5分 | 企业综合能力 |
| 3 | 根据投标人提供的拟派的物业经理素质情况评分：1、拟派的物业经理具有本科及以上学历的，得1分。2、拟派的物业经理获得物业项目经理证书5年及以上的（统计时间以证书发证时间为准），得1分；7年及以上的，得2分。3、具有《红十字救护员证》，得2分；4、具有应急管理部门颁发的有效期内安全生产管理人员证书的，得2分。**注：1、应提供相关证书复印件。2、应提供人员在本单位近3个月内（2024年11月、12月、2025年1月）任意一个月的社保证明。** | 7分 | 项目实施团队素质情况 |
| 4 | 根据投标人提供的拟派的工程人员素质情况评分：1. 具有《维修电工/电工（技师/二级）》及以上职业技能等级证书的，得2分；

2、具有应急管理部门颁发的有效期内安全生产管理人员证书的，得1分。**注：1、应提供相关证书复印件。2、应提供人员在本单位近3个月内（2024年11月、12月、2025年1月）任意一个月的社保证明。** | 3分 |
| 5 | 根据投标人提供的拟派的保安人员素质情况评分：1、保安队长具有保安员三级及以上职业资格证书的，得1分。2、保安队长具有五年（含）以上工作经验的，得0.5分。七年（含）以上工作经验的，得1分。3、保安人员（包括保安队长）具有应急管理部门颁发的有效期内安全生产管理人员证书的，每个得1分，最高得2分。4、保安人员（包括保安队长）具有《退伍证》的，每个得2分，最高得2分。5、保安人员（包括保安队长）在50周岁以下的，每个得1分，最高得2分。6、保安人员（不含保安队长）具有两年（含）以上、五年以下保安员岗位工作经验的，每人得1分。五年（含）以上保安员岗位工作经验的，每人得2分；同一人员岗位工作经验得分就高计取，本项最多得4分。（保安人员工作经验年限以保安证获取时间为准）**注：1.应提供相关证书、证明复印件。2、应提供人员（2024年11月、12月、2025年1月）在本单位近3个月内任意一个月的社保证明。** | 12分 |
| 技术部分（57分） | 6 | 根据投标人对本项目的服务思路、服务模式和内容，是否有完善的项目组织管理体系、架构是否清晰、配备是否合理、管理是否有效、流程是否规范打分：优秀得6.1-8分，良好得3.1-6分，一般得0.1-3，未提供的不得分。 | 8分 | 物业管理服务理念及方案 |
| 7 | 1、根据投标人提供的保洁服务管理目标和制度的合理性、可行性打分，（好的得1.1-2分，一般的得0-1分）2、根据投标人提供的针对性的保洁服务管理作业质量标准及内部考核方法的合理性、可行性打分，(好的得2.1-3分，较好得1.1-2分，一般的得0-1分)；3、根据投标人提供的保洁针对性的管理服务程序、规程和项目管理方案的合理性、可行性打分，(好的得2.1-3分，较好得1.1-2分，一般的得0-1分)。 | 8分 | 保洁管理目标、制度及其他措施 |
| 8 | 1、根据投标人提供的安保服务管理目标和制度的合理性、可行性打分，（好的得1.1-2分，一般的得0-1分）；2、根据投标人提供的安保服务管理作业质量标准及内部考核方法的合理性、可行性打分，(好的得2.1-3分，较好得1.1-2分，一般的得0-1分)；3、根据投标人提供的安保服务程序、规程和项目管理方案的合理性、可行性打分，(好的得2.1-3分，较好得1.1-2分，一般的得0-1分)。 | 8分 | 秩序维护管理目标、制度及其他措施 |
| 9 | 1、根据投标人设备设施维修服务管理目标和制度等情况比较打分，（好的得1.1-2分，一般的得0-1分）。2、根据投标人设备设施维修服务管理作业质量标准及内部考核方法等情况比较打分，（好的得1.1-2分，一般的得0-1分）。3、根据投标人设备设施维修管理服务程序、规程等情况比较打分，（好的得1.1-2分，一般的得0-1分）。 | 6分 | 设备设施维修管理目标、制度及其他措施 |
| 10 | 根据投标人提供应急方案是否符合本项目采购需求情况，合理化程度，突发事件的处理，可行性及好的做法比较打分。优秀得4.1-6分，良好得2.1-4分，一般得0.1-2分，未提供的不得分。 | 6分 | 物业管理应急预案 |
| 11 | 根据投标人提供的管理节能方案比较打分：优秀得4.1-5分，良好得2.1-4分，一般得0.1-2分，未提供的不得分。 | 5分 | 项目管理节能方案 |
| 12 | 根据投标人提供的项目人员管理方案比较打分：优秀得4.1-6分，良好得2.1-4分，一般得0.1-2分，未提供的不得分。 | 6分 | 项目人员管理 |
| 13 | 根据投标人制定的员工培训计划及方案比较打分：优秀得2.1-3分，良好得1.1-2分，一般得0.1-1分，未提供的不得分。 | 3分 | 服务人员培训计划 |
| 14 | 根据投标人提供的档案建立与保存措施以及交接过渡工作方案是否完善、可行等情况进行比较打分：优秀得3.1-4分，良好得2.1-3分，一般得0.1-2分，未提供的不得分。 | 4分 | 档案的管理方案 |
| 15 | 创新举措：能为物业管理带来新思路、新举措，能够利用现代便捷的信息技术、机械化手段和创新服务提高工作效率和满意率等情况比较得分，(好的得2.1-3分，较好得1.1-2分，一般的得0-1分)。 | 3分 | 创新举措 |
| 报价部分（15分） | 16 | 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）\*15］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。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 15 | 投标报价 |

 \***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、评标办法**

**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办法。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**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办法和标准，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（政采云系统开启报价若与报价文件不一致以报价文件为准）;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

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

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

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

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

**四、评标中的其他事项**

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

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1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（均无效）；

4.2.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

4.2.3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）；

4.2.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

4.2.5投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

4.2.6投标文件组成不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标无法正常进行（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外的）；

4.2.7投标文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

4.2.8投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.10投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.11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；

4.2.12投标人所投内容不符合招标文件中实质性要求的；

4.2.13投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.14投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

4.2.15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;

4.2.16开标一览表（报价表）填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

4.2.17在投标文件的资格、商务技术部分中出现投标报价信息的；

4.2.18投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.19投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

4.2.19.1使用伪造、变造的许可证件；

4.2.19.2提供虚假的财务状况或者业绩；

4.2.19.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4.2.19.4提供虚假的信用状况；

4.2.19.5其他弄虚作假的行为。

4.2.20投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

4.2.20.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

4.2.20.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

4.2.20.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.2.20.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

4.2.20.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

4.2.20.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

4.2.20.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

4.2.20.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2.20.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.2.20.10不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.2.20.11不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.2.20.12不同投标人的投标文件相互混装；

4.2.21投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.22以联合体形式投标的，在资格文件和商务技术文件中均未提供联合协议的，投标无效；

4.2.23以分包方式履行合同的，在资格文件和商务技术文件中均未提供分包意向协议的，投标无效；

4.2.24专门面向中小企业采购的，在资格文件和商务技术文件中均未提供中小企业声明函的，投标无效；

4.2.25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、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

**8.评审过程的保密与录像**

8.1保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**9.录音录像。**采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**合同主要条款（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

甲、乙两方根据关于 的招标结果，经协商签署本合同。

一、**合同金额**

本合同金额为（大写）： 元（¥ 元）人民币。本合同为固定总价合同，合同价款应包括服务期内人员工费（含工资、社保、各类福利、加班费、服装费等）、管理费、利润、税金等为完成本项目服务可能发生的全部费用。投标人对合同内容的费用，质量、安全、文明服务等实行全面承包。

二、**合同期限：**

本合同服务期限为2025年3月1日至2026年2月28日。合同一年一签，合同履行完毕且验收合格,经采购人同意并在采购人年度预算能够保障的前提下，可续签下一年度合同，最多续签2次。

**三、双方责任、要求**

**1、乙方**

（1）乙方在提供物业管理服务过程中，如果发生任何人身事故及财产损失均由乙方自行负责处理。

（2）乙方与员工引起的劳动纠纷均由乙方自行负责处理。

（3）乙方用工方面必须按劳动法规范实施。

（4）乙方在服务期间不可随意更换物业管理服务人员，如确需更换，须经甲乙双方同意后方可更换。

（5）乙方须接受甲方对其进行的考核。

（6）如遇临时性任务、节假日加班等特殊情况，乙方应予以配合，甲方均不另支付费用。

（7）本合同到期，如不再续签合同，乙方必须向甲方移交全部档案资料，同时乙方应配合甲方做好与下一个物业公司的交接工作。

（8）其他未尽事项详见招标需求。

**1.1卫生保洁服务**

1.1.1完成甲方规定的卫生保洁项目和任务，卫生保洁工作要求达到《招标文件》中规定的质量标准，废弃垃圾收集符合甲方的要求。

1.1.2严格按照投标文件及甲方保洁的要求实施保洁管理方案和自我考核。卫生保洁必须做到每日检查一次。

1.1.3如遇保洁范围内的临时性任务，乙方应当根据甲方主要求按时按质完成任务，如遇特殊任务或节假日加班，乙方须服从甲方安排，费用由双方协商解决。

1.1.4乙方在保洁管理服务过程中，需承担因乙方直接或间接等人为因素给甲方或第三方造成的各种一切损失。

1.1.5乙方在提供保洁管理服务过程中或因乙方提供的保洁管理服务，造成任何人身事故及财产损失的，均由乙方自行负责处理一切事宜，与甲方无关。

1.1.6本合同到期，如双方不再续签合同，乙方必须向甲方移交全部档案资料。

**1.2秩序维护和安保管理服务**

1.2.1按《招标文件》中甲方规定的秩序维护和安保管理服务标准实施安保管理，完成值班、巡逻查验、维护公共秩序、安全监控等工作，严格执行各项岗位职责和规章制度，对甲方内部可能发生的紧急情况或突发事件应做好配合工作。逢甲方大型活动或国家重要节假日前，乙方应组织专业人员对大楼重要设施进行必要的全面检查和测试并做好文字记录，发现问题及时通报甲方并及时妥善解决。在工作中，乙方要利用各种方法强化安保人员的素质和管理，定期进行素质培训和专业学习。双方共同实现合同期内甲方内部不发生重大失窃和火灾事故的安全目标。

1.2.2严格按照投标文件及甲方的要求实施安保管理方案和自我考核。

1.2.3甲方将不定期对安全保卫、监控消防工作进行抽查，凡发现违规现象，及时通报批评。如确属乙方失职造成失窃和火灾后果的，乙方应承担相应责任和损失。

1.2.4如遇本本合同安保范围外的临时性任务、特殊情况下加班加人，乙方应当根据甲方要求按时按质完成任务，费用由双方协商解决。

1.2.5乙方在管理服务过程中，需承担因乙方直接或间接等人为因素给甲方或第三方造成的各种一切损失。

1.2.6乙方在提供安保管理服务过程中或因乙方提供的安保管理服务，造成任何人身事故及财产损失的，均由乙方自行负责处理一切事宜，与甲方无关。

**1.3设备设施管理服务**

按甲方规定的质量标准，熟练操控大楼的各设施设备，保证设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，各系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；平时应经常巡查，重大节日前应重点巡查。巡查时，应认真巡查每一个项目，保持屋内电源、照明良好，线路无过载现象，其他用电设备正常；进水、用水设备良好，下水、排水管道无堵塞。设备出现故障时应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况，乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在1个工作日内修复；

**1.4壁花养护服务**

按甲方规定的养护标准，保持壁花叶片鲜绿、花朵鲜艳无枯萎，盆土湿润适宜，无过量积水或干旱现象，及时有效处理病虫害。

**1.5管理服务其他要求**

1.5.1乙方须加强对员工的安全教育，严格遵守各项安全制度和操作规程。

1.5.2各岗位人员须统一着装，挂牌上岗。

1.5.3根据实际情况负责相关疫情防控管理工作。

1.5.4乙方与员工发生劳动纠纷，甲方不承担任何责任。

1.5.5遇到突然停电、停水或发生其他突发事故时，及时采取应急措施，排除故障，或迅速通知相关人员处理。

1.5.6建立齐全的管理档案资料，定期向甲方报告。

1.5.7本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方必须向甲方移交全部档案资料和甲方购置的固定资产与工具（自然损耗除外）。

**2、甲方**

（1）甲方负责为乙方有效开展工作提供必要的办公条件，包括办公用房、工作场所等。

（2）甲方应协调完成在乙方入驻前的交接工作，使乙方能正常履行合同。

（3）甲方有权在本合同约定的服务内容范围内，对乙方的工作职责、工作任务、服务标准提出具体要求。

（4）甲方有权根据服务人员需要修改服务内容，经甲乙双方协商确定后执行。

（5）甲方有权根据服务要求，向乙方提出临时增加工作人员（在乙方投标文件中承诺的人员基础上增加），增配的人员费用的单价即为各工种物业服务人员的中标综合单价。

（6）甲方发现服务人员服务不到位或无故缺岗，甲方有权要求更换，乙方必须10天内重新安排人员到岗，期间需保证人员不断岗。无正常理由，不经甲方同意，出现缺岗断岗的现象的，每发现一次扣除相应费用及考核分值，费用按每人每天500元计取。一个季度内连续3次发现缺岗断岗的现象的，甲方有权终止合同。

（7）甲方有权根据需要，要求乙方调整服务人员。

（8）甲方有权根据本合同及相关规定、《物业管理服务考核办法》对乙方的工作业绩进行检查考核，并根据考核结果支付或者扣减服务费用。

（9）甲方有权对考核内容及标准进行调整。

（10）甲方有权对乙方的日常服务工作进行监督、指导和管理，如乙方服务人员不履行本合同规定的服务内容，或者不服从甲方的监督、指导和管理，视其情节轻重，甲方有权要求乙方对其采取批评教育、处分、撤换等措施，乙方必须按甲方要求处理。

（11）甲方有义务按照法律、法规和有关政策及本合同规定按时支付服务费用。

**三、物业管理费的结算**

1、除去大楼外墙和玻璃清洗、鱼池清洗费用外，其余物业管理服务费用每三个月（一季度）按考核情况支付。大楼外墙和玻璃清洗、鱼池清洗费用根据实际清洗次数，按实结算。

2、甲方每次支付物业管理费前15个工作日，乙方应当出具等额增值税发票；因乙方未及时提供发票导致甲方延迟支付的，由乙方自行承担全部责任，与甲方无涉。

3、合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。

4、合同到期时，甲方如重新招标更换物业管理单位，乙方必须支持甲方此项工作，协助做好先后两家物管单位的平稳过渡和交接工作。

5、本合同未尽事宜由甲乙双方友好协商解决。

**四、服务要求**

乙方提交的服务应符合投标文件中所记载的详细要求，并应附有此类服务完整、详细的说明文件。

**五、违约责任和索赔**

1、甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2、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。

3、甲方不能及时按合同付款，则应当自逾付款第5日起，每天按当月应付管理服务费的0.05%向乙方支付滞纳金，甲方应付费用拖欠30天后，乙方有权终止本合同承担的管理目标及责任。

4、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，甲方解除本合同。

5、如果乙方提供的服务不符合国家规定、本合同及招标文件要求的，乙方收到甲方书面通知后应在甲方指定时间内进行整改。如逾期不整改或整改不到位，则视为违约，甲方有权单方解除合同。

 6、乙方对所提供服务若与合同要求不符并造成不良后果，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

（1）乙方同意甲方取消其不符要求的服务项目，退还已经收取的该类项目的物业管理费等所有的该项费用。

（2）对于情节轻微的，经双方同意可降低该类项目的物业管理服务价格。

（3）对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托管理合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

（4）更换物业管理人员须经甲方同意，否则不付相关物业费。

7、如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将保留进一步要求索赔的权利。

8、乙方所派人员不符合招标文件要求，或人员配备与乙方投标时不一致，或未经甲方同意擅自更换的，每次扣3000元，从第6次起每次扣5000元。

9、在履行物业合同期间，乙方服务人员发生人身损害事故，或因乙方原因造成第三人人身损害事故的，乙方应承担相应的法律责任及赔偿责任。

10、合同结束移交时应附有招标文件中所包含的所有服务完整、详细的说明、纪录文件，若移交的文件资料不全、不合格，乙方应向甲方支付合同价款2%的违约金。

11、乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

12、由乙方原因造成甲方解除合同的，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。

13、其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

**六、合同的变更、终止及违约责任**

1、任何一方不得擅自变更合同，本合同约定的除外。经甲乙双方协商一致，可对合同内容进行修改和补充，协商后所签订的补充合同与本合同具有同等效力。

 2、有以下情形之一的，甲方可以提前终止本合同，无须承担违约责任：

 （1）甲乙因机构改革或政策变化不能履行本合同的；

 （2）乙方将合同服务内容转包其他组织的；

 （3）乙方擅自变更或者终止本合同的；

 （4）乙方拒绝有关政府管理部门管理或者不如实反映情况，提供虚假材料，经警告仍不改正的；

 （5）乙方不按本合同要求全面真实履约，履约情况经考核不合格，责令整改后仍连续2个月考核为不合格的；

 （6）乙方被行业主管部门取消资格或者责令停业的；

 （7）乙方因工作失误被媒体报道，造成严重后果或者恶劣影响的，经查证属实的；

 （8）乙方存在不当行为，被市、区县行政主管部门列入不良行为记录，又整改不力的；

 （9）乙方经6次以上（含6次）有效投诉处理仍不纠正的；

 （10）乙方人员因行为不当，引发社会群体性矛盾的；

 （11）乙方有违反法律法规规定的其他情形。

 3、除本合同约定或者法定解除条件外，甲乙双方均不得单方面提前解除合同。

 4、因乙方服务人员违约或者失职、行为不当造成甲方损害的，乙方承担全部经济责任和法律责任。

 **七、争议解决方式**

1、双方应通过友好协商，解决在执行本采购合同过程中所发生的或与本采购合同有关的一切争端。如协商仍不能解决，可向有关部门提请调解。

 2、如果调解不成，双方中的任何一方可向合同签订地的人民法院提起诉讼。

 3、因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

 4、本合同按照中华人民共和国现行法律、法规进行解释。

**八、不可抗力及其它因素**

1、如果乙方因不可抗力而导致不能履行合同义务，乙方不应承担违约或终止合同的责任。

2、本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制的、不可预见的、不能避免的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。不可抗力事件包括战争、地震、洪水、台风以及其它双方商定的事件。

3、不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻找采取合理的方案，履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**九、争端的解决**

1、甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不能解决的，双方应将争端提交有关部门调解。如提交调解仍得不到解决，任一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼，胜诉方为实现债权而发生的一切费用（包括但不限于诉讼费、财产保全费、律师费等）均由败诉方承担。

2、与本合同有关的一切争议均适用中华人民共和国的法律。在提交诉讼期间，除有争议的部分外，甲乙双方仍应按合同条款规定继续履行各自的义务。

**十、合同修改**

合同条款的任何改动，均须由合同签署双方签署合同修改书或合同补充协议。该合同修改或补充被视为本合同的组成部分，具有与本合同同等法律效力。

**十一、适用法律**

本合同适用中华人民共和国法律解释

**十二、主导语言与计量单位**

1、合同应以中文形式书写。甲乙双方所有来往信函以及与合同有关的文件均应用中文。

2、计量单位使用中华人民共和国法定单位。

**十三、本合同的未尽事宜**

本合同的未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

**十四、合同的生效**

1、本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

3、本合同一式肆份，中文书写。甲、乙双方各执贰份。

甲方： 乙方：

法人代表： 法人代表：

（盖章） （盖章）

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

电话： 电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**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（若有）……………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求（若有）……………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求（若有）……………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（若有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件2）；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）

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3）。

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

（4）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（5）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（若有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（若有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（若有）。

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符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.2.6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、我方已详细审查了招标文件的全部内容及其相关补充文件（若有），并完全清晰理解全部内容及相关的补充文件（若有），不存在任何误解之处，同意放弃提出异议和质疑的权利。

5、如我方中标，我方承诺：

5.1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；

5.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

5.3按照招标文件要求提交履约保证金；

5.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**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

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 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，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 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 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲”系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

**四、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料，除以下投标文件格式外其他相关资料由供应商自拟。）**

（格式仅供参考）

**同类型项目业绩表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主名称** | **项目名称** | **合同****签订时间** | **业主****联系人** | **联系电话** | **附件****页码** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：附相关业绩合同复印件。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**拟投入的项目团队人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **本项目拟任岗位** | **姓名** | **学历** | **职称证书** | **从事该****工作年限** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：附相关人员的专业技术资格证书复印件证明材料。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**五、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

**六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报区财政局。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

**报价文件部分**

**目录**

开标一览表（报价表）………………………………………（页码）

开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

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

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价 | 数量 | 总价 | 备注 |
| 1 | 物业经理 | /年 |  |  |  |
| 2 | 保安队长 | /年 |  |  |  |
| 3 | 保安队员 | /年 |  |  |  |
| 4 | 保洁人员 | /年 |  |  |  |
| 5 | 工程人员（兼） | /年 |  |  |  |
| 6 | 壁花养护 | /年 | 1 |  |  |
| 7 | 鱼塘清洗 | /次 | 4 |  |  |
| 8 | 外墙清洗 | /次 | 1 |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |
| 投标报价（小写） |  |
| 投标报价（大写） |  |

**注：**

**1、投标报价中有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

2、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，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

3、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

4、投标报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字（或盖章），否则其投标作无效标处理。

5、投标报价应包括产品、产品标准配件、备品备件、专用工具、包装、工时、运输、装卸、保险、税金、设备保护、安装、调试与试运行、培训、保修、售后服务费、工程配套费、以及实施本项目所需的其他一切费用。

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\_\_\_\_\_\_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（电子签名）：

 日期：

**附件2：联合协议（若有）**

**（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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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。

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

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)：

 日期： 年 月 日

**附件3：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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，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 （采购文件中明确的所属行业） ；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） ；

2.（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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。

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。

**附件4：业务专用章使用说明函**

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：**

**政 采 贷**

为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品，有关的合作银行详见下表：

|  |
| --- |
| 舟山市政府采购信用融资合作银行 |
| 银行名称 | 各银行介绍的产品特点 | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司舟山分行 | 1. 融资额度高，融资金额最高可至订单金额70%，线上申请，随借随还。2.融资利率低，最低可至当期LPR利率。

3.担保方式灵活，以政府采购合同进行融资，无需另外抵押。 | 柳超颖 | 0580-2166242, 15858076468 |
| 中国建设银行股份有限公司舟山分行 | 1. 快速便捷：全流程线上操作，通过浙江省政府采购网数据审核信用额度，建行供应链平台快速放款。
2. 申请额度高：单笔融资额度最高可达政府采购合同金额的90%，单户额度最高可达3000万。
3. 无需额外抵押：以浙江省政府采购网备案公示的政府采购合同进行融资，无需额外抵押担保。
4. 利率优惠：给予流动资金贷款最优惠利率。
 | 普陀片区：蔡妮妮定海片区：杨莹自贸区片区：方晓 | 普陀片区：13957201791定海片区：13655803997自贸区片区：13587086324 |
| 杭州银行股份有限公司舟山市分行 | “云采贷”是杭州银行为政府采购供应商提供的纯信用贷款产品。客户申请、签约、放款全流程线上化，平台注册入库并取得采购合同即可申请，融资比例最高达采购订单的80%，单户、单笔最高可达3000万，最长期限一年。 | 方经理 | 0580-2185201，18205800451 |
| 招商银行股份有限公司浙江自贸试验区舟山分行 | 小企业政采贷是招商银行为政府采购成交供应商提供的用于履行政府采购合同的专属融资产品。优势：一、额度高。根据企业上一年或近一年获得政府采购成交及成交通知的一定比例给予额度，最高可达3000万元，单笔提款金额最高至合同金额的90%。二、操作简便、模式丰富。客户通过我行一网通等渠道在线申请。支持线上用款，按日计息，随借随还，利率最低至当期LPR。三、担保方式灵活。实际控制人夫妇担保＋融资项下应收账款质押作为辅助，无需抵押，一次性签署合作协议。 | 李玲 | 0580-2061710，13957227971 |
| 温州银行股份有限公司舟山市分行 | 1. 单户授信敞口最高不超过1000万元，且最高额度核定一般不超过借款人（含实际控制人控制的其他经营实体）最近13个月合计有效中标合同金额的70%。
2. 单笔借款额度最高不超过1000万元，单笔业务授信额度不超过“政采云平台”提供的中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同金额的80%，且用信金额不超过采购合同未付金额的80%。
3. 借款人中标采购人自行采购项目并向我行发起授信申请的，单笔业务授信敞口不超500万元，且不超过借款人中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同的80%。
4. 符合我行采购人资质的，且负债率不超75%，配合应收账款质押登记确认的，并可出具确认函，单笔借款额度可按不超过采购合同的90%办理。
 | 郑贤栋 | 058—8866086 |
| 交通银行股份有限公司舟山分行 | 交通银行政采贷，线上版本最长期限1年，融资金额一般不超过1000万；线下版本期限最长两年，额度最高2,000万，单笔提款金额最高至采购合同金额的70%。担保方式为信用（附加该笔业务项下未来应收账款质押、实际控制人及配偶个人保证），随借随还，利率最低至当期LPR。 | 赵争艳 | 0580-226072813758007280 |
| 中信银行股份有限公司舟山分行 | 中信银行“政采e贷”产品特点：根据政府采购成交通知书或合同，以政府财政支付资金为主要还款来源，为成交小微企业提供流动资金贷款。产品实现预授信、贷款申请、应收账款质押、授信审批、自助提款等环节的线上化、自动化处理，操作便利，授信额度最高不超过1000万元，贷款期限最长1年，利率低。 | 黄丽 | 13905808032 |
| 泰隆银行舟山市分行 | 符合我行基本准入，期限对照订单最长不超过1年，额度最高1000万，担保方式享受信用贷款执行，可由成交企业或其实际控制人出面申请，利率最低可至当期LPR ，对于合同期限确实超过一年的，可享受无还本续贷至合同付款日。 | 胡亢宇 | 17605868703 |
| 中国农业银行股份有限公司舟山分行 | “政采贷”业务原则上不超过政府采购合同实有金额的80%，单户借款额度不超过500万元。借款到期日不晚于合同约定付款日后90天，原则上不超过1年，最长可放宽至2年。应收账款形成前，可采用信用方式用信并追加供应商法定代表人或实际控制人连带责任保证担保；应收账款形成后，信用方式用信需变更为应收账款质押担保。 | 苏华瞻 | 13967228926 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司舟山市分行 | 符合我行基本准入，授信额度使用期最高为2年，单户授信最高为500万，担保方式享受信用贷款执行，利率最低可至当期LPR ，有无还本续贷，12月份线上产品可以自主自贷。 | 蒋志燕 | 13732527321 |

1. 一般步骤

（1）供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

（2）供应商成交后，凭成交通知书等材料，向相关合作银行发出融资申请；

（3）银行、供应商线上办理审批、放贷事宜。

2. 注意事项

（1）成交供应商需确保政府采购合同的收款账户与融资银行开户账户一致。

（2）用于政府采购信用融资的政府采购合同，应当包含如下条款：“第 条：

政府采购合同贷款 本合同同时用于乙方向 银行（金融机构）申请政府采购信用贷款。本合同一经签订，原则上不得更改乙方收款账户信息。确须更改的，乙方应取得原合同收款账户开户银行书面同意，否则修改后的合同不予备案，采购资金不予支付。”