**温岭市综合行政执法局物业管理服务采购**

**政府采购项目**

**招标文件**

（线上电子招投标）

项目编号：WLCG-2024-37-GK

采购人（章）：温岭市综合行政执法局

采购代理机构（章）：温岭市政府采购中心

备案单位：温岭市财政局政府采购监管科

2024年8月

**目 录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)7

[第四章 评标](#_Toc31173_WPSOffice_Level1) 25

[第五章 拟签订的合同文本](#_Toc27944_WPSOffice_Level1) 33

[第六章 投标文件格式](#_Toc5481_WPSOffice_Level1) 37

2. **投标邀请**

## 温岭市政府采购中心受温岭市综合行政执法局委托，就温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：WLCG-2024-37-GK

项目名称：温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 项目名称 | 简要技术要求 | 服务期 | 预算金额（万元） |
| 1 | 温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目 | 要求配备：①保安7名、②保洁6.5名（0.5人是擦玻璃人员）。具体采购项目情况以采购文件为准。 | 2年 | 144 |

## 二、投标人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求：无。

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法失信主体；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加同一项目投标；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（联合体投标的，联合体各方均须满足该条款）。

（五）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】第七条规定：专门面向中小企业采购。

## 三、获取招标文件

（一）获取招标文件截止时间：2024年 8 月 30 日9：00止。

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2024年 8 月 30 日9：00（北京时间）

（二）投标网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn），温岭市公共资源交易网（http://www.wl.gov.cn/col/col1402172/index.html）。

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日。

## 六、注册报名

投标人需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：温岭市综合行政执法局

地 址：温岭市太平街道体育场路518号

联系人： 颜先生

联系电话：0576-86229912

（二）**采购组织机构**

名 称： 温岭市政府采购中心

地　址： 温岭市九龙大道555号行政服务中心604室

项目联系人：林女士、李先生

联系电话：0576-86109763、0576-86107306

受理联系人：李先生（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-86107306

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称： 温岭市财政局政府采购监管科

地 址： 浙江省温岭市太平街道中华路29号

联系人：温岭市财政局政府采购监管科

联系电话：0576-86086511

**（四）政采云平台**

联系电话：95763

1. **投标人须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □是 /☑否 |
| 2 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 答疑会或  现场踏勘 | □组织（详细内容）  ☑不组织（如有需要，投标人可自行前往） |
| 4 | 投标文件的制作和投标 | 请投标人在投标前仔细阅读“政府采购项目电子交易操作指南”。  1.投标文件的制作：投标人按照本项目招标文件和政采云平台的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制、加密并递交投标文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）。)  2.投标：投标人应当在投标截止时间前（开标当天北京时间9：00）完成投标文件的传输递交，逾期上传的投标文件恕不接受。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上传的，视为撤回投标文件。  3.投标文件解密：各投标供应商代表应当在接到解密通知后**30分钟**内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 |
| 5 | 备份投标文件的递交 | 备份投标文件是通过政采云电子交易客户端制作投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，投标人自行在线解密操作失败,又未能及时联系技术人员帮助解密，或者投标人寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：开标当天9：00（北京时间）。  3.投递邮箱：13656899262@163.com  4.未按上述要求递交备份投标文件或所提供的备份投标文件不符合要求的视同放弃投标，仅提交备份投标文件的，投标无效。  5.投标人未按时完成解密的，并符合备份投标文件使用前提的，投标人应提供备份投标文件，否则视为放弃投标。 |
| 6 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。  2.标前准备：投标人在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册用户，并完成CA数字证书办理。（办理流程详见本招标公告附件：政采云CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。  3.投标文件结束解密后，供应商应当通过邮件形式，将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见附件最后一页）扫描件发至代理机构邮箱（13656899262@163.com）,联系人：林灵芝，电话：13656899262。 |
| 7 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>)  中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn) |
| 8 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目(☑是 /□ 否)属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 9 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性（服务类）  2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。  采购标的：温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目，所属行业：物业管理 。  3.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位的视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件6）。  4.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。  **本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策** |
| 10 | 询问、质疑、投诉渠道 | 询问：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；  质疑：政采云-项目采购-询问 质疑投诉-质疑列表；  投诉：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理； |
| 11 | 澄清问题的形式 | 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。评标委员会的澄清内容及投标人的澄清、说明或者补正均通过政采云电子交易平台交换数据电文。**同时采购代理机构也将通过****政采云视频询标（视频讲标）系统协助进行问题澄清。投标人登录政采云系统-----进入开标大厅---进入本项目----就可以进入政采云视频询标系统。政采云视频询标系统在询标时需要投标人电脑配置有摄像头、音箱和必要的网络带宽，请投标人开标前予以提前准备，以免延误询标（浏览器建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，请勿用无线，以免出现卡顿现象。摄像头建议用中档及以上摄像头，以利于询标时的画面质量；音箱请提前予以调试，以避免询标时出现没有声音现象）。政采云视频会议系统目前不支持手机客户端。**  评标委员会发出澄清内容后，投标人应当在采购代理机构及政采云平台上**规定的时间内（30分钟，具体时间以政采云系统上显示的时间为准），**提交澄清说明或补正，否则视为投标人放弃答复，并自行承担因此而产生的不利后果。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。 |
| 12 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 13 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 14 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 15 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

**（一）总则**

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

**（二）适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的集中采购机构。

2.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织。

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对招标文件作出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人。

**（四）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与集中采购机构/采购代理机构名称就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（五）现场踏勘**

1.招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（六）特别说明**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有且所提供的资料都是真实有效的。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.投标人所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标人对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后且在质疑期限内，如有投标人认为中标人所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误，甚至造假的情况，而招标文件中未明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”的，应提供其他具体有效的证明材料。

3.本招标文件中关于电子招投标内容、流程如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、招标文件**

（一）招标文件由招标文件目录所列内容组成。

（二）投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（四）采购组织机构对招标文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**1.资格证明文件的组成：**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **▲**投标声明书（若没有重大违法记录，请承诺） | 格式见附件1 |
| 2 | **▲**授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交） | 如授权委托代理人的则需按照格式提供此项，格式见附件2 |
| 3 | **▲**法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 | 格式、内容自拟 |
| 4 | **▲**符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 5 | **▲**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 6 | **▲**投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4))等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

1. **商务与技术文件的组成：(建议总页码控制在450页以内）**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标人自评表 | 格式附后（附件7） |
| 2 | 投标人基本情况表 | 格式附后（附件8） |
| 3 | 证书一览表 | 格式附后（附件9） |
| 4 | 投标人类似项目实施情况一览表 | 格式附后（附件10） |
| 5 | 项目实施人员一览表 | 格式附后（附件11） |
| 6 | 日常组织管理 | 格式、内容自拟 |
| 7 | 实施计划及具体措施 | 格式、内容自拟 |
| 8 | 作业工具、机械设施设备 | 运行使用方案格式、内容自拟，附件12《设备、设施配置一览表》 |
| 9 | 安全、素质教育、培训及措施 | 格式、内容自拟 |
| 10 | 物业管理应急方案 | 格式、内容自拟 |
| 11 | 整体物业管理了解程度 | 格式、内容自拟 |
| 12 | 商务需求响应表 | 格式附后（附件13） |
| 13 | 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料） | 格式、内容自拟 |

**3.报价文件的组成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 开标一览表 | 附件14 |
| 2 | 报价明细表 | 附件15 |
| 3 | 投标人认为需要提供的其它文件和资料 | 自行提供 |

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

2.投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于人员工资福利、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费等。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体投标且投标人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标程序**

1.开标时间到后，主持人准时组织开标；

2.宣布采购组织机构工作人员；

3.投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行在线解密。在线解密时间为开标时间起半个小时内；

4.采购组织机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；（以开标一览表要求为准）；

5.公布开标结果。

**（二）开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（三）**投标人不足三家，不得开标。

**六、评标（详见第四章）**

**七、定标**

（一）确定中标人。评标委员会根据采购人的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

（二）发布中标结果公告。采购组织机构自中标人确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告中标结果，中标结果公告期为 1 个工作日。

（三）发放中标通知书。采购组织机构在发布中标结果公告的同时，通过政采云平台向中标人发放中标通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订书面合同或者电子合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标人无故拖延、拒签合同的,将取消中标资格。

4.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人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人，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的中标人，由同级财政部门依法作出处理。

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

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“投标邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑；

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式或政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**一、招标项目一览表**

**项目名称：**温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** |
| 1 | 温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目 | 要求配备：①保安7名、②保洁6.5名（0.5人是擦玻璃人员）。具体采购项目情况以采购文件为准。 | 2 | 年 | 144 |

**二、项目情况说明**

单位概况：温岭市综合行政执法局位于温岭市太平街道体育场路518号，占地面积9610.88平方米，建筑面积6823平方米，共有办公楼4栋，1个体育场地，局机关办公人数135人。根据目前情况，**局机关需要保洁4.5（0.5人是擦玻璃人员）人，保安3人**。温岭市综合行政执法局太平中队位于太平街道东辉南路93号，总建筑面积1292平方米，办公人数56人。根据目前情况，**太平中队需要保洁人员1人**，**保安人数2人**；温岭市综合行政执法局城东中队位于城东街道商业街F区，总建筑面积1259平方米，办公人数约35人，根据目前情况，**城东中队需要保洁人员1人**，**保安人数2人**。

**三、项目内容**

保安服务、保洁服务等后勤保障服务。

**四、项目管理服务面积及范围**

（一）**概况：**

1.负责区域内安全保卫和服务工作，包括门岗、消防、车辆停放秩序的维护、安全巡查、监控；

2.负责区域内的卫生保洁和环境管理；

3.承担其他后勤保障服务及其它临时性服务。

**五、供应商总体人员配备**

**人员不少于13.5人的团队。具体要求如下**：

保安7名：其中领班1名，均需持保安员上岗证，要求中国公民，男性，年龄18周岁以上，55周岁以下，政治素质高、业务素质好、责任心强、身体健康、品貌端正，无不良记录。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件；

保洁6.5名：要求年龄在55 周岁以下，有从事过保洁工作经验，工作认真负责；

**投标文件里的人员，按要求实名到位，且符合上述要求，否则采购人有权单方面无条件取消合同。**

**六、物业管理内容和要求**

（一）安保要求

1、总体说明

24小时确保各项设施及治安的安全，做好出入口管理，各办公楼内安全巡查以及重点部位的安保工作；地面停车场及非机动车停放管理；特殊时期的相关疫情防护、应急抢险救灾、公共安全维护等工作。

2、工作时间

2.1温岭市综合行政执法局(含太平、城东中队)：全天24小时（含周末及法定节假日）。

3、人员要求

3.1配备足额的安保人员，必须佩带上岗证。

3.2须具备公安机关核发的《保安从业人员资格证》或保安专业《上岗证》。

4、岗位分布

4.1整个办公区内外，大门（门卫室）岗位：负责做好对进出大门人员的询问、登记工作。

4.1.1 统一着装、规范竞岗、礼貌引导、详细登记；

4.1.2 注重自身仪表，仪容整洁、精神饱满；

4.1.3 维护大门秩序，保持道路畅通；

4.1.4 注意可疑人员所携带的物品，仔细询问，发生情况及时汇报。

4.1.5 做好信件、快递、包裹等的收发、分拣等。

4.2巡逻安保岗位：负责各楼层安全巡查、办公区外的交通疏导（机动车、非机动车停放等）。

5、巡逻要求

5.1正课时间每天至少不少于4次的巡查，认真负责，提高警惕，及时发现可疑情况，并制止其违反规定的行为。

5.2发现异常情况或出现意外情况，及时报告，并采取必要措施，以防止各类事故和破坏性行为的发生。

5.3发生偷盗、闹事、斗殴等事件，要坚决果断地采取措施，力争抓获不法分子。

5.4要定时定点查看；对重点部位要勤查看，如：财务室、档案室、库房、重要机房、配电房、车库等，并做好巡更记录；节假日及夜间巡逻时，应增加巡逻次数，确保办公区办公楼治安、消防保卫工作不出问题。

5.5巡逻人员应熟练掌握灭火常识，熟练使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

6、监控要求

6.1管理区域内监控系统应24小时开通运行，并实行24小时值班服务，严密监视监控屏的显示情况，通过报警系统全面监视管理区域内的安全动态，发现可疑情况作跟踪监视及定点同步录像，做好监控记录。值班人员应对监控的私密性内容及现场记录严格保密，不得泄露，未经管理处经理许可，不得擅自播放录 像和切换监控录像资料。

6.2监控电脑录像资料保存期为15天。

6.3做好监控室内务卫生工作。

6.4无关人员不得进入监控室，相关人员进入监控室应做好详细记录。

7、车辆管理要求：对进入院内的车辆应予以引导，并指挥车辆按规定停车。

（二）保洁要求

1、总体要求

1.1确保办公区内外的整洁。

1.2做好建筑物的维护和保养。

1.3根据要求配备足额保洁人员。

2、工作时间

2.1业主上班前30分钟起至下班时间止。

3、基本要求

3.1每天清扫擦拭各层办公桌面、玻璃窗、办公室外门和门套、防虫门、走廊灯具、开关、栏杆、标注牌、楼梯扶手、石材墙面、窗台板、地面等。室内保洁应做到不得翻阅资料、报刊、书籍，不得擅自接听电话，不得透露所看到的、听到的有关工作信息，严格做好保密工作。

3.2大楼的一楼大厅需每日（包括双休日和节假日）做好保洁工作，随时清抹大堂玻璃门、四周墙面、按钮；大堂地面须进行石材晶硬处理，每年不少于2 次。

3.3及时清洗公共洗手间(卫生间)的墙面、地面、台面及卫生洁具等，确保干净、整洁；及时清倒、清洗垃圾桶，对卫生间卫生耗用情况及时进行更换，并做到无异味、无积水。每天至少2次，上午、下午各1次。

3.4做好办公区外广场、草坪、地面停车场、运动专用场地的卫生保洁，做好公共场所废弃杂物及时清理。

3.5负责分期对公共场所进行消毒及除“四害”工作，特殊时期紧密配合采购人做好公共卫生事务的应急应对。

3.6会议室的保洁。每天清理各楼层会议室并备好开水。在会前、会后立即做好检查、打扫、清洁等相关工作(包含节假日)。

3.7办公室保洁：定时打扫，保持地面、墙面、屋顶、门窗、空调、踢脚线等部位的清洁卫生；领导办公室每天打扫两次，垃圾桶每天更换两次，须在早上及下午上班时间前完成；其他办公室每天打扫一次，垃圾桶每天更换一次，须在早上上班时间前完成。

3.8大范围和大规模的保洁工作应安排在休息日或节假日。

3.9做好废旧电器、物资的清点、堆放工作。

3.10 局机关擦玻璃人员要求：局机关所有玻璃窗、玻璃雨棚（包括内外）每月1次轮流擦拭干净，无明显灰尘、污渍、蜘蛛网等其他杂物附着。

（三）消防服务要求

1、组织实施日常消防安全管理；

2、制定消防安全制度、操作规程；

3、制定消防安全保障方案；

4、实施日常防火检查巡查和应急疏散演练；

5、做好建筑消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，保持通道和安全出口畅通；

6、其他依法应当履行或者约定履行的消防安全职责。

**七、其他说明事项**

（一）本次报价内容包括：1.各类人员的工资、各种福利补贴、社保（五金）、工作服、高温费等；2.管理费用（人员培训费和其他管理费等）；3.税收和其他费用。如遇到最低工资上调、社会保险政策性调整的情况，则人员工资及相关费用按比例予以调整，相关费用由采购人承担。

（二）中标单位必须按照与员工的约定按期支付工资、依法办理各类社会保险，一旦发现中标单位存在拖欠工资、社保等情况，影响采购人物业服务质量的，采购人将从物业费中扣除相应金额，直接支付给员工。

（三）中标单位要及时完成采购人各项指令性突击性任务；及时处理整改落实各项投诉，不能因节假日、休息日而拖延。

（四）采购人在考核过程中如发现问题，责令中标单位限期整改，中标单位须在规定时间内作出整改并回复，未按规定时间落实的，每次扣发经费2000—5000元，情节特别严重的，终止合同。

（五）中标单位应对聘用人员进行业务和安全知识系统培训，有资质要求的岗位，该岗位聘用人员应具备相应资质要求，并提供相关资质证明，其聘用人员在工作或上下班途中发生受伤、事故、死亡等情况，由中标单位负责处理并负担一切费用，与采购人无关。

（六）每月进行一次考核，考核内容主要分综合管理、保洁服务、安全保卫、行为规范等4个方面内容，总共100分，月考核总得分85分以上，采购人付清当月全额服务费；月考核总得分在85—75分之间的，采购人有权暂扣10%的当月服务费，到下一个月考核总得分超过85分时全额返还；月考核总得分在75分以下为不合格，采购人有权终止合同。

（七）防暴器具及保洁日常维护用品用具（除洗手液、卫生纸外）均由中标人负责承担。

**物业服务量化考核评分表**

年 （ 月）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核指标 | 序号 | 考核内容 | 分值 | 扣减分及原因 |
| 综合管理  （30分） | 1 | 建立并完善各种管理制度和工作流程，明确分工职责和工作质量标准，强化工作的计划性、可操作性和实效性（5分）。每缺少一项扣1分 | 5 |  |
| 2 | 建立各类应急预案（包括：消防、防疫、防洪、防台等），并培训相关人员达到相关要求（5分）每缺少一项扣1分 | 5 |  |
| 3 | 按要求配置管理和服务人员，人员调动手续完备；执行力强，能按时保质保量完成各项物业服务保障工作（5分）。 | 5 |  |
| 4 | 自觉接受考核，并根据考核结果及时调整改进。每被投诉并查实一次扣1分（5分）；加强人员保密意识，做到不得翻阅资料、报刊、书籍，不得擅自接听电话，不得透露所看到的、听到的有关工作信息，严格做好保密工作，每发现一次扣2.5分（5分）。 | 10 |  |
| 5 | 物业公司要在规定时间内完成业主交办的事情，并将落实情况及时反馈给业主，不得出现拖延、推诿等情况。 | 5 |  |
| 保洁服务（28分） | 1 | 保洁区域内保持清洁，无垃圾、无水渍、无灰尘、无烟蒂、无异味（含各建筑内部、公共区域、洗漱间、公共通道、消防楼梯、车库、运动场及天台等），玻璃窗、玻璃雨棚定时清洗，无积灰、污渍（5分）。每发现一起扣0.5分，扣完为止。 | 5 |  |
| 2 | 保洁人员要爱护各项设备设施，注意节水节电，保洁区域内设施损坏及时报修，严格落实操作流程。每发现一起扣0.5分，扣完为止。 | 3 |  |
| 3 | 卫生间尿斗、坐便器、蹲坑、面盆定期清洗、除污垢和消毒，达到无积垢、无异味。卷筒纸和卫生纸视情况适量增补，达到无短缺（5分）。 每发现一起扣0.5分，扣完为止。 | 5 |  |
| 4 | 做好垃圾的收集和处理，严格按照垃圾分类办要求的垃圾分类标准执行（2分）。  垃圾每日至少收集2次，做到日清，垃圾桶、果壳箱无溢满现象，烟缸内烟头不得超过5个（5分）。  垃圾箱、垃圾池定期进行清洗和消杀，有效控制蝇、蚊等害虫滋生，保持洁净（3分）。 | 10 |  |
| 5 | 保洁人员要妥善保管领导及其他办公室钥匙，不得外借。未经同意不得给其他人员开门。每发现一起扣2.5分，扣完为止（5）。 | 5 |  |
| 安全保卫（22分） | 1 | 人员出入管理到位，主要出入口全天有专人值守，认真进行核实，发现可疑人员要立即报告，并采取应对措施。 | 5 |  |
| 2 | 发现火警或接消防报警，迅速赶赴现场参加扑救。发现故障报警，立即消除警铃，使之还原。确属火警，应立即报告，并按应急方案实施。 | 5 |  |
| 3 | 每月一次对消防器材进行检查、保养。 | 2 |  |
| 4 | 车辆出入、停放管理到位，未按指定位置停放的每次扣0.5分。 | 5 |  |
| 5 | 看管公共财产：对服务范围内重点部位，道路进行防范检查和巡逻，做到有计划，有记录，加强公共设施、设备的看管。发生治安案件，刑事案件，交通事故时，及时报警，报告业主，并配合公安部门进行处理。 | 5 |  |
| 行为规范（20分） | 1 | 人员出勤率100%，如有迟到、早退情况，每发现一次扣0.5分，扣完为止（5分）。 | 5 |  |
| 2 | 上班期间必须着工装上岗，佩带工牌，保持工装干净、整洁。每发现一次扣0.5分，扣完为止（5分）。 | 5 |  |
| 3 | 不得在工作时间休息、闲聊，为工作问题双方发生争执吵架、语言不文明及业主禁止的规范行为等。每发现一次扣1分，扣完为止（5分） | 5 |  |
| 4 | 对公共财产造成故意损害，照价赔偿。每发现一次扣2.5分，扣完为止（5分） | 5 |  |
| 考核得分 | | |  | |

**备注：评级等级合格为85分（含）以上，不合格为85分以下。**

考核办法:年度考核得分按照月考核的平均分，年度评分在85分（含）以上的为合格，85分以下的扣罚本项目服务费总额的5%，如评分在75分以下，采购人有权直接终止服务合同并没收中标人的全部履约保证金。

**八、商务需求**

**（一）服务期：**2年（2024年10月1日－2026年9月30日）。

**（二）服务地点：**温岭市综合行政执法局、温岭市综合行政执法局太平中队、温岭市综合行政执法局城东中队。

**（三）付款方式：**本项目服务费每月支付一次，采购人在每月的服务期结束后10个工作日内支付当月的服务费。

**（四）履约保证金**：合同签订前，中标人应先缴纳合同总金额 1%的履约保证金，履约保证金在服务期结束后及时返还。（供应商可以电汇、转帐、或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交履约保证金，注明用途为“履约保证金”。）

**第四章 评标**

**一、评标原则**

（一）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

（二）任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员应不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评标有关的内容，不得私下与投标人接触。

**二、评标方法**

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。

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效标情形**

（一）在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

（二）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（三）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（四）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，投标人在限定的时间内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；

（五）供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，否则为无效投标。

（六）报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的；

（七）投标参数未如实填写；

（八）投标文件存在虚假材料的；

（九）有中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.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.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

（十）实质性要求（招标文件中打“▲”内容）不响应的；

（十一）商务条款不响应的；

（十二）投标文件有效期不足的；

（十三）逾期或未按要求提交投标文件的；

（十四）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）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；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、政府采购政策落实**

1、关于中型、小型、微型企业（简称中小企业）投标：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）的投标人。符合下述情形，按中小微企业认定。

2.监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟），视同小型、微型企业；

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件6），视同小型、微型企业；

**八、评标程序**

**（一）资格性审查**

投标文件解密后，采购人或采购组织机构依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询问。

|  |  |
| --- | --- |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）扫描件。 |
| 法定代表人/负责人授权委托书 | 法定代表人/负责人授权委托书，按对应格式文件签署、盖章。（格式见附件2） |
| 承诺书 | 供应商书面承诺符合参与政府采购活动资格条件的，不需要再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金记录、无重大违法记录、信用记录、履行合同所必需的设备和专业技术能力等证明材料（格式见附件3） |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照《投标声明书》相关承诺内容。重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 |
| 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 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，不得同时参加本项目投标。  2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。  3.投标（报价）文件相关承诺要求内容。 |
| 投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4)等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

**（二）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，对审查发现无效的进行必要的询问。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 |
| “▲”实质性条款 | “▲”实质性条款必须满足招标文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现财政部87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条规定的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |

（三）商务技术及价格评审

1.标项项目评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 评分标准 (细则) | 分值 |
| 1 | 企业证书拥有情况(3 分) | 投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证。每提供一个得1分，最多得3分。  (商务技术文件中提供有效证书或相关证明材料**，否则不得分。)** | 3 |
| 2 | 类似项目业绩情况(3分) | 投标人2020年1月1日以来政府机关的类似物业管理项目合同业绩，每提供一份得1分，最高得3分。  （商务技术文件中提供合同复印件编入投标文件，若投标人提供**2**份及以上合同，合同甲方为同一个业主且合同为同一个项目名称又分多个年份签订的按一个业绩计**)** | 3 |
| 3 | 日常组织管理  (8分) | 根据投标人是否有完善的组织管理架构(附组织机构图)，有合理的运作流程(附运作流程图)、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处置机制等酌情评分。  1、提出的日常组织管理方案合理，针对性强，切合项目实际，得6-8分；  2、提出的日常组织管理方案不够合理，内容完整不足，且针对性一般，得3-5.9分；  3、提出的日常组织管理方案内容欠缺，方案针对性不强，得0-2.9分。 | 8 |
| 4 | 人员配备情况  (8分) | 根据拟投入本项目人员的组成、专业配置、类似项目经验、年龄结构是否合理等进行打分。  1、人员架构合理，专业配备要求能完全满足采购需求要求，从业人员类似物业服务经验丰富的，得6-8分；  2、人员架构较合理，专业配备基本能满足采购需求要求，从业人员类似物业服务经验一般的，得3-5.9分；  3、人员架构合理性欠佳，专业配备欠合理的，得0-2.9分。 | 8 |
| 5 | 作业工具、机械设施设备(8分) | 评委根据投标人提供的(保洁、安保等)拟投入的作业工具、机械设施、易耗品配备及运行管理使用方案进行打分。  1、拟投入的作业工具、机械设施、易耗品配备完善，运行管理使用方案切实可行，操作性强，得6-8分；  2、拟投入的作业工具、机械设施、易耗品配备较为完善，运行管理使用方案操作性较强，得3-5.9分；  3、拟投入的作业工具、机械设施、易耗品配备不够完善，运行管理使用方案操作性一般，得0-2.9分。 | 8 |
| 6 | 实施计划及具体措施(15分) | 根据投标人结合本项目采购需求，就如何完成本项目的各项任务(安保、保洁、业主方交代的其他事项)的具体实施方案、工作方法的可行性、可操作性等进行评分，实施方案应结合项目的采购需求的服务要求。  1、提出的实施方案能很好的结合项目实际，就本项目的各项任务均有具体的方案描述，且内容完整详实，工作方法可行性强，可操作性强的，得10-15分；  2、提出的实施方案较能结合项目实际，就本项目的各项任务有方案描述内容，工作方法可行性、可操作性一般的，得5-9.9分；  3、提出的实施措施和方案不能结合项目实际，就本项目的各项任务方案描述简略，工作方法可行性不够，不利于项目实施，得0-4.9分。 | 15 |
| 7 | 教育培训及应急方案(10分) | 根据投标人制定对本项目的安全素质教育、培训，及针对安全事故、防汛抗台、雨雪冰冻的应急方案措施等进行评分。  1、对本次采购的物业管理在人员安全教育、人员培训，以及应急方案能很好的结合项目实际，且方案完整详实、有针对性得7-10分；  2、对本次采购的物业管理在人员安全教育、人员培训，以及应急方案在结合项目实际方面一般，方案内容完整部分缺失，针对性一般的，得3-6.9分；  3、对本次采购的物业管理在人员安全教育、人员培训，以及应急方案在结合项目实际方面内容欠缺，方案针对性不强，得0- 2.9分。 | 10 |
| 8 | 整体物业管理了解程度 (15分) | 对本物业管理项目的了解程度：包括对本项目所涉及到的所有物业管理范围现场实际情况的了解和调研、本次物业管理的关键点和难点以及针对上述关键点、难点和其他可预见问题所提出的合理化建议和相应的解决措施。评委会根据各投标人对本项目的理解程度进行打分：  1、对本项目所涉及到的所有物业管理范围现场实际情况的非常了解；对本次物业管理的关键点和难点，以及针对上述关键点、难点和其他可预见问题所提出的建议实际可行，相应的解决措施定位准确，且可操作性较强的，得10-15分；  2、对本项目所涉及到的所有物业管理范围现场实际情况的基本了解；对本次物业管理的关键点和难点，以及针对上述关键点、难点和其他可预见问题所提出的建议一般，相应的解决措施操作性欠具体的，得5-9.9分；  3、对本项目所涉及到的所有物业管理范围现场实际情况的有所了解；对本次物业管理的关键点和难点，以及针对上述关键点、难点和其他可预见问题所提出的建议较为宽泛，相应的解决措施可操作性不具体的，得0-4.9分。 | 15 |
| **价格30分** | 以合格投标人/供应商有效总报价中的最低价为基准价，基准价为 30 分。报价得分＝（评标基准价/最终报价）×30 %×100（小数点后保留2位小数）。 | | 30 |
|  | 合计 | | 100 |

**2.评审要求**

(1）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的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

(2）对于投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①政府采购云平台上开启的投标报价与电子投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以电子投标文件中开标一览表（报价表）为准；

②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大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

④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；

⑤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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用询标的形式，并加盖公章。

（3）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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（4）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且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。

**（四）结果汇总及排序**

评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1.评标结果按评审后综合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。

2.提供相同品牌产品的，参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第87号令）第三十一条有关规定执行。

**（五）评标报告撰写**

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。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与中标人结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（中标供应商） 所在地：

甲、乙双方根据温岭市政府采购中心关于温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同文件：

1.合同条款。

2.中标通知书。

3.更正补充文件。

4.招标文件。

5.中标供应商投标文件。

6.其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

1. 合同内容及服务标准

详见招标文件

三、合同金额

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

四、甲乙双方责任

（一）甲方责任

（根据招标结果确定）

1. 乙方责任

（根据招标结果确定）

五、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

六、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

1. 履约保证金

合同签订前中标人应先缴纳合同总金额 1%的履约保证金，履约保证金在服务期结束后及时返还。（供应商可以电汇、转帐、或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交履约保证金，注明用途为“履约保证金”。）

八、转包或分包

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

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

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

**九、服务期**

（一）本合同服务期限：2年（2024年10月1日－2026年9月30日）。

十、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

十一、结算及付款方式

本项目服务费每月支付一次，采购人在每月的服务期结束后10个工作日内支付当月的服务费。

十二、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十三、质量保证及后续服务

1． 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

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

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

3．如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

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

十四、违约责任

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

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

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十五、不可抗力事件处理

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、解决争议的方法

1. 如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十七、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同一式陆份。甲、乙双方各执贰份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

**第六章 投标文件格式**

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **▲**投标声明书（若没有重大违法记录，请承诺） | 格式见附件1 |
| 2 | **▲**授权委托书（法定代表人办理投标事宜的，则无需提交） | 如授权委托代理人的则需按照格式提供此项，格式见附件2 |
| 3 | **▲**法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 | 格式、内容自拟 |
| 4 | **▲**符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 5 | **▲**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | 提供承诺书（格式见附件3） |
| 6 | **▲**投标人的《中小企业声明函》 | 投标人的《中小企业声明函》(格式见附件4))等相关证明材料。  监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业，若为残疾人福利性单位请提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件6）；若为监狱企业，请提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）开具的属于监狱企业的证明文件（格式内容自拟）。 |

**附件1**

**投标声明书**

温岭市政府采购中心：

（投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为） 的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止投标时间近三年以来：未被列入失信被执行人、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，以及不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件【说明：投标人在截止投标时间近三年以来，如有上述所列情形，但限制期届满的，可按实陈述，并提供相应证明文件】。
2. 我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对招标文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
3. 我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
4. 我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
5. 我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章)：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件2**

**授权委托书**

温岭市政府采购中心：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3**

**承诺书**

温岭市政府采购中心：

（投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ） 的投标，为此，我公司就本次投标有关事项承诺如下：

1. 我公司承诺符合参与政府采购活动资格条件。即符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。
2. 我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
3. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章)：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：××年 ×× 月 ×× 日

**附件4**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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. 温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目，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①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标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。

信息查询网址为：

企业名称（盖章）：

日 期：

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

1. 本项目专门面向中小企业，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

**附件5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中小企业划型标准规定** | | | | | |
| 工信部联企业【2011】300 号 | | | | | |
| 序号 | 行业 | 原则 | 具体规定 | | 指标 |
| 1 | 农、林、牧、渔业 | 营业收入20000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入500万元及以上的 | 营业收入 |
| 小型企业 | 营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入50万元以下的 |
| 2 | 工业 | 从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入300万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入300万元以下的 |
| 3 | 建筑业 | 营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入6千万元及以上且资产总额5千万元及以上的 | 营业收入  资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入300万元及以上且资产总额300万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的 |
| 4 | 批发业 | 从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员20人及以上，且营业收入5千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员5人及以上且营业收入1千万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员5人以下或营业收入1千万元以下的 |
| 5 | 零售业 | 从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员50人及以上且营业收入500万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 6 | 交通运输业 | 从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收 3千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入200万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入200万元以下的 |
| 7 | 仓储业 | 从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 20 人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入100万元以下的 |
| 8 | 邮政业 | 从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上，且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员20人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员20人以下或营业收入100万元以下的 |
| 9 | 住宿业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 10 | 餐饮业 | 从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入2千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 11 | 信息传输业 | 从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员10人及以上且营业收入100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员10人以下或营业收入100万元以下的 |
| 12 | 软件和信息技术服务业 | 从业人员300人以下或  营业收入10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上且营业收入50万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的 |
| 13 | 房地产开发经营 | 营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 营业收入1千万元及以上且资产总额5千万元及以上的 | 营业收入  资产总额 |
| 小型企业 | 营业收入100万元及以上且资产总额2千万元及以上的 |
| 微型企业 | 营业收入100万元以下或资产总额 2千万元以下的 |
| 14 | 物业管理 | 从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员300人及以上且营业收入1千万元及以上的 | 从业人员  营业收入 |
| 小型企业 | 从业人员100人及以上且营业收入 500万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业 |
| 15 | 租赁和商务服务业 | 从业人员300人以下或  资产总额120000万元以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员100人及以上且资产总额8千万元及以上的 | 从业人员  资产总额 |
| 小型企业 | 从业人员 10人及以上且资产总额 100万元及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的 |
| 16 | 其他未列明行业 | 从业人员300人以下的为中小微型企业 | 中型企业 | 从业人员 100 人及以上的 | 从业人员 |
| 小型企业 | 从业人员 10 人及以上的 |
| 微型企业 | 从业人员 10 人以下的为微型企业 |

该附件可供投标人参考。

中小企业声明函填写说明：

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

**附件6**

**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。

单位名称（盖章）：

日 期 ：

项目名称

项目编号：（标项）

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

| **序号** | **内容** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标人自评表 | 格式附后（附件7） |
| 2 | 投标人基本情况表 | 格式附后（附件8） |
| 3 | 证书一览表 | 格式附后（附件9） |
| 4 | 投标人类似项目实施情况一览表 | 格式附后（附件10） |
| 5 | 项目实施人员一览表 | 格式附后（附件11） |
| 6 | 日常组织管理 | 格式、内容自拟 |
| 7 | 实施计划及具体措施 | 格式、内容自拟 |
| 8 | 作业工具、机械设施设备 | 运行使用方案格式、内容自拟，附件12《设备、设施配置一览表》 |
| 9 | 安全、素质教育、培训及措施 | 格式、内容自拟 |
| 10 | 物业管理应急方案 | 格式、内容自拟 |
| 11 | 整体物业管理了解程度 | 格式、内容自拟 |
| 12 | 商务需求响应表 | 格式附后（附件13） |
| 13 | 投标人需要说明的其他内容（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料） | 格式、内容自拟 |

**备注：建议总页码控制在450页以内**

**附件7**

**投标人自评表**

项目名称：温岭市综合行政执法局物业管理服务采购项目

招标编号：WLCG-2024-37-GK

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评分内容** | **自评分值** | **评分依据对应页码** |
| 1 | 企业证书拥有情况(3分) | 投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证。每提供一个得1分，最多得3分。  (商务技术文件中提供有效证书或相关证明材料**，否则不得分。)** |  |  |
| 2 | 类似项目业绩情况(3分) | 投标人2020年1月1日以来政府机关的类似物业管理项目合同业绩，每提供一份得1分，最高得3分。  （商务技术文件中提供合同复印件编入投标文件，若投标人提供**2**份及以上合同，合同甲方为同一个业主且合同为同一个项目名称又分多个年份签订的按一个业绩计**)** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表可在不更改格式的情况下由投标人自行增减。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件8**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑  面积 | 平方米  □自有  □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：：

**附件9**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件10**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖投标人公章）。

2.投标人可按此表格式复制。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件11**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **年龄** | **参加本单位工作时间** | **类似项目经验** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件12**

**设备、设施配置一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数 量 | 品牌型号 | 技术参数 | 性能用途 | 使用年限 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |

注：以上内容填写必须完整、真实，需提供具体设备图片及详细的技术参数。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日期：

**附件13**

**商务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

项目名称

项目编号：（标项）

报

价

文

件

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 开标一览表 | 附件14 |
| 2 | 报价明细表 | 附件15 |
| 3 | 投标人认为需要提供的其它文件和资料 | 自行提供 |

**附件14**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **投标单价** | **数量** | **投标总报价** | **备注** |
| **1** | **物业管理** | **元/年** | **2年** |  |  |
| **投标总报价(元)** | | **大写：** | | | |

**填报要求：**

1. 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于人员工资福利、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费等。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或授权代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件15**

**报价明细表**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价名称（成本组成内容）** | **人员数量** | **单价（元/人/月）** | **数量** | **合计** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | |

**注：**

1、 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2、“报价明细表”中的投标总报价应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

3、供应商不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。供应商在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，否则为无效投标。

▲4、不提供《报价明细表》将视为没有实质性响应招标文件，其投标文件将作为无效标处理。

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（盖章或签字）：

日 期：

**附件16**

政府采购活动现场确认声明书

温岭市政府采购中心 （采购组织机构名称）：

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加项目（项目编号：）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）：

日期： 年 月 日