**杭州市公安局滨江区分局本部及相关下属单位物业管理服务采购项目**

**招标文件**

**(电子招投标)**

编号: BJZFCG-2025-041

杭州市公安局滨江区分局

杭州市公共资源交易中心高新技术产业开发区（滨江）分中心

二〇二五年 月 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 评标方法

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：

**杭州市公安局滨江区分局本部及相关下属单位物业管理服务采购项目**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 月 日09点30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**1.项目编号：BJZFCG-2025-041**。

**2.项目名称：杭州市公安局滨江区分局本部及相关下属单位物业管理服务采购项目**。

**3.预算金额：**人民币 2299.83759 万元 。本预算金额为2年的预算价。

**4.最高限价：**人民币 2299.83759 万元 。本最高限价为2年的限价。

**5.采购需求：** 滨江区公安分局采购本部及相关下属单位物业管理服务，根据管理范围服务包含安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务，综合服务保障等，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。

**6.合同履约期限：**整体服务期两年，合同一年一签，验收合格后签署第二年服务合同。服务期自业务技术用房正式启用开始计算（2025年8月1日进驻），除业务技术用房以外其他区域服务期自2026年2月1日开始—2027年7月31日止。

**7.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、重大税收违法案件当事人名单、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（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

☐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 %，其中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，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；

🗹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企业合同金额应当达到75% ，其中小微企业合同金额应当达到 38% 。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，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；

3.本项目的特定资格要求：

🗹无

☐有特定资格要求： / ，该特定条件的法律法规依据： / 。

4.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**

**1.时间：**/至2025年 月 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）。

**2.地点（网址）：**政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

**3.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）。

**4.招标文件售价：**免费。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**1.投标文件截止时间：**2025年 月 日 09:30:00（北京时间）。

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

**3.开标时间：**2025年 月 日 09:30:00（北京时间）。

**4.开标地点（网址）：**杭州市滨江区公共资源交易中心开标室4（杭州市滨江区泰安路200号区文化中心10号门（9号电梯）4楼）；政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

**五、公告期限**

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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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。

3.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。

4.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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。（4）数字开标直播说明： 杭州市公共资源交易中心高新区（滨江）分中心现推出数字开标直播服务，可通过网络直播观看开标现场画面和业务平台图文画面。欢迎在开标当天通扫描二维码的方式进入数字开标直播间，在线参与云开标，一起见证项目招标全过程！（二维码详见附件！）

**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：杭州市公安局滨江区分局。

地 址：滨江区通和路71号 。

传 真： /。

项目联系人（询问）：金警官 。

项目联系方式（询问）：0571-89520692 。

质疑联系人：魏警官 。

质疑联系方式：0571-89520690 。

**2.采购代理机构信息**

名 称：杭州市公共资源交易中心高新技术产业开发区（滨江）分中心。

地 址：杭州市滨江区泰安路200号区文化中心10号门（9号电梯）3楼。

传 真：/。

项目联系人（询问）：李老师。

项目联系方式（询问）：0571-89521355。

质疑联系人：来老师。

质疑联系方式：0571-89521179。

**3.同级政府采购监督管理部门**

名 称：杭州市滨江区财政局、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）。

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）。

传 真：/。

联 系 人：朱女士、王女士。

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218。

政策咨询：祝先生，0571-89521210。

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** | 服务类。 |
| **2** | **中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：杭州市公安局滨江区分局本部及相关下属单位物业管理服务 ，属于 物业管理 行业；  根据《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）第四条第（十四）项规定：物业管理行业。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。 |
| **3** | **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。 |
| **4** | **分包** | ☑ A同意将非主体、非关键性的安保服务（除业务技术用房以外的）、保洁服务（除业务技术用房以外的）、电梯维保、绿植养护、垃圾清运、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** | ☑A不组织。  ☐B组织，时间：,地点：，联系人：，联系方式：。  ☐C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| **6** | **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：如上图所述。  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见招标文件第四部分评标办分法。  （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：2025年 月 日08点30分整至09点30分整。请投标人在上述时间内提供样品并安装完毕。超过截止时间的，采购人将不予接收。截止时间过后，采购单位将清场并封闭样品现场。样品接收地点：杭州市滨江区公共资源交易中心开标室2（杭州市滨江区泰安路200号区文化中心10号门（9号电梯）4楼）。联系方式：傅工，0571-89521371。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购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** | ☑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15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2人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。**交易中心现场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。** |
| **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具体评标标准提供。 |
| **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。  ☐强制采购。产品：  □优先采购节能产品。产品：  □优先采购环保产品。产品：  ☑无 |
| **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，不能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：杭州市滨江区泰安路200号区文化中心10号门（9号电梯）3楼2303室（杭州市滨江区公共资源交易中心）；备份投标文件签收人员：现场管理科；联系电话：0571-89521371。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| **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。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| ☐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。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。  ☑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。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 招标文件第四部分评审因素对应的要求及第五部分采购合同的内容视为采购需求的一部分。 |
| 本项目推荐的中标候选人数量： 1 。 |
| **14** | **代理费用收取方式及标准** | 不收费。 |

**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“采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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，“★”系项重要技术指标条款，“”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）》。

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《中华人民共和国劳动合同法》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货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或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货物或服务项目，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》，《中小企业声明函》填写企业类型错误，导致该企业享受本不能享受的中小企业扶持政策，投标无效并依法承担法律责任。

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 首台套、“制造精品”、“专精特新”等创新产品按规定享受政府采购支持政策。

3.4.2 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

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、补偿经济**

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、采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

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、采购机构提出质疑，否则，采购人、采购机构不予受理。

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、采购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。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人、采购机构在质疑回复后5个工作日内，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。质疑答复公告时，如对采购文件质疑的，不公布质疑单位名称。涉及国家秘密、个人隐私、商业秘密以及法律法规规定应予保密的信息不公开。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、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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。

4.4.2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。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级及各区、县（市）政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），收件人：朱女士、王女士，电话：0571-87227671,0571-87800218

4.5 补偿救济

采购人因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人提起补偿申请。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**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，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对采购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采购文件的潜在投标人。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**

本项目不需要交纳投标保证金。

**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（如果有）；

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；

11.2.6投标标的清单（如果有）；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8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）；

11.3.2中小企业声明函（如果有）。

**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。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人可事先在公开官网查询、核对相关证书和报告内容，确保投标（响应）文件资料准确无误。

**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招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购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将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“评标方法”**

**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。为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。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、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。

23.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**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。

25.5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95763。

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5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95763。

**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采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分** **采购需求**

**一、项目基本情况：**

滨江区公安分局物业管理服务指杭州市公安局滨江区分局本部及相关下属单位物业管理服务，具体服务地点及内容：

1、滨江区公安分局本部大楼：位于滨江区通和路71号，建筑面积约9277平方米。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务，综合服务保障等。

2、滨江区公安分局业务技术用房（含交警、消防技术用房）：位于杭州市滨江区江汉东路55号，总建筑面积约96669 ㎡，其中地上部分约63010㎡，地下部分33659㎡；建筑层数为地下二层。地上两幢，北楼20层，南楼15层，东西裙楼，建筑最高点88.65米；建筑耐火等级为一级；容积率3.19；绿化率25.07%。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务，电梯维保，综合服务保障等。

3、巡特警大队：位于滨江区奥体大莲花裙房，建筑面积约3218平方米。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务等。

4、高新\*\*所：位于滨江区城业路2号，建筑面积约4435平方米。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务等。

5、浦沿\*\*所：位于滨江区镇前路70号，建筑面积约3960平方米。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务等。

6、西兴\*\*所：位于滨江区江汉东路150号，建筑面积约4950平方米。服务包含：安保服务，清卫保洁，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务，电梯维保等。

7、长河\*\*所：位于滨江区绿香街1号，建筑面积约7946平方米。服务包含：安保服务，消防安全，绿化服务，有害生物消杀，维修保养服务等。

8、看守所， 位于拱墅区看守所相应监区内，服务包含：安保服务。

9、各警务支点：含白马湖\*\*所（筹），民警公寓，12中心警务站、15个社区警务室、11个治安岗亭，移动警务车等以及服务期内新增的警务支点。位于滨江区辖区范围内。服务包含：保洁服务（按需），维修保养服务等。

## 二、服务期及付款方式

## 1、服务期间：整体服务期两年，合同一年一签，验收合格后签署第二年服务合同。服务期自业务技术用房正式启用开始计算（2025年8月1日进驻），除业务技术用房以外其他区域服务期自2026年2月1日开始—2027年7月31日止。

## 2、付费方式：

## 第一期付款：签订合同具备实施条件后5个工作日内，采购人支付第一年合同总价的50%。 第二期付款：第一年服务期结束前，组织开展验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算，扣除考核违约金。结算第一年合同尾款。

## 第三期付款：第二年服务合同签订后5个工作日内，采购人支付第二年合同总价的50%。 第四期付款：第二年服务期结束后，及时组织验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算剩余应付的合同价款，同时扣除考核违约金。

## 三、履约保证金：本项目无需支付履约保证金。

## 四、物业服务内容、质量和人员要求

（一）、人员及服务量清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **本部大楼** | **业务技术用房** | **长河\*\*所** | **浦沿\*\*所** | **西兴\*\*所** | **高新\*\*所** | **巡特警** | **看守所** | **总计** | **时间（月）** |
| **1** | **物业经理（人）** | **1** |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **24** |
| **2** | **经理助理（人）** |  | **3** |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** |
| **3** | **综合保障（人）** |  | **10** |  |  |  |  |  |  | **10** | **24** |
| **4** | **综合保障（人）** | **4** |  |  |  |  |  |  |  | **4** | **18** |
| **5** | **维修（人）** |  | **4** |  |  |  |  |  |  | **4** | **24** |
| **6** | **维修（人）** | **1** |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **18** |
| **7** | **消监控室（人）** |  | **3** |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** |
| **8** | **高配房（人）** |  | **3** |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** |
| **9** | **保洁（人）** |  | **26** |  |  |  |  |  |  | **26** | **24** |
| **10** | **保洁（人）** | **4** |  |  | **2** | **3** | **3** | **2** |  | **14** | **18** |
| **11** | **保安（人）** |  | **24小时，同时在岗13人（二女岗）；9:00—17:00同时在岗3人；8:00—18:00同时在岗4人** |  |  |  |  |  |  | **46** | **24** |
| **12** | **保安（人）** | **24小时，同时在岗3人；7：00—19：00在岗1人** |  | **24小时，同时在岗2人；8：30-17：00，在岗1人** | **24小时，同时在岗2人（一女）** | **24小时，同时在岗2人；8：30-17：00，在岗1人** | **24小时，同时在岗2人（一女）** | **24小时，同时在岗2人** | **8：00—17：00，同时在岗10人** | **52** | **18** |
| **13** | **绿植（盆）** |  | **1000** |  |  |  |  |  |  | **1000** | **24** |
| **14** | **绿植（盆）** | **350** |  | **130** | **70** | **95** | **75** | **75** |  | **795** | **18** |
| **15** | **户外园林（㎡）** |  | **5050** |  |  |  |  |  |  | **5050** | **24** |
| **16** | **户外园林（㎡）** | **1067** |  |  |  | **823** | **510** |  |  | **2400** | **18** |
| **17** | **电梯（部）** |  | **25部（22层7部，17层6部，6层3部，3层6部，2层3部）** |  |  |  |  |  |  | **25** | **24** |
| **18** | **电梯（部）** |  |  |  |  | **1部(6层)** |  |  |  | **1** | **18** |
| **19** | **垃圾清运（桶/天）** |  | **30** |  |  |  |  |  |  | **30** | **24** |
| **20** | **垃圾清运（桶/天）** |  |  |  | **4** |  | **3** | **2** |  | **9** | **18** |
| **21** | **有害生物消杀（㎡）** |  | **96669** |  |  |  |  |  |  | **96669** | **24** |
| **22** | **有害生物消杀（㎡）** | **9277** |  | **7946** | **3960** | **4950** | **4435** | **3218** |  | **33786** | **18** |
| **23** | **生活水箱（个）** |  | **2** |  |  |  |  |  |  | **8次** |  |
| **24** | **化粪池（个）** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** | **隔油池（个）** |  | **3** |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** |
| **26** | **食堂油烟管道** |  | **3** |  |  |  |  |  |  | **3** | **24** |
| **27** | **食堂油烟管道** | **1** |  | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |  | **6** | **18** |
| **28** | **外墙清洗（㎡）** |  | **42600** |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
| **29** | **开荒保洁（㎡）** |  | **96669** |  |  |  |  |  |  | **96669** | **2** |
| **30** | **搬迁成品保护** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  | **1** |

## 

1. 组织架构、管理制度、服务内容和质量要求：

投标供应商应有较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准和有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。

**1、安保服务：**负责各服务地点的门卫、登记、巡逻、停车、秩序维护、应急处置等工作。

（1）服务内容：

①来人来访的通报、证件检验、登记，报刊信件、快递收发等。

②门卫、守护和巡逻，维护公共秩序。

③处理治安及其他突发事件。

④负责单位内机动车和非机动车（含公共自行车）进出及停放管理。

⑤负责防盗、防火的安全防范巡查。

⑥办事服务大厅等公共区域秩序维护。

⑦根据工作、勤务需要，完成其他临时交办的各项工作。

（2）服务质量标准：

①门卫24小时值班，维护服务范围内安全保卫，严格验证、登记、通报制度，杜绝闲杂人员进入。维护单位内部安全正常的工作环境。

②门卫对非本单位车辆进出实行确认备案制度，建立报告制度并进行台帐记录。

③明确巡逻工作职责，规范巡逻工作流程，制定相对固定的巡逻路线，合理组织巡逻工作。发现安全和事故隐患，及时报告采购人，并采取必要措施。

④保持管辖区域内车辆有序通行、按位有序停放。

⑤按照指定的突发应急预案，及时处理突发事件。

⑥保持门岗周边环境的整洁有序，进出大门道路畅通。对占用出警通道的车辆和无故在营区周边逗留的人员进行劝离。

**2、清卫保洁：**为采购人相应服务区提室内、外清洁服务，使其拥有一个整洁、舒适、安静、安全的环境。

（1）服务内容：

①室内区域地面、墙面、家具等基础保洁和维护保养工作。

②地面道路（含绿化带）、停车场、及其他公共活动场所的卫生保洁及日常管理。

③垃圾分类以及协助清运工作，清运费用包含在合同总价中。

## ④生活水箱、净水器，隔油池，化粪池的清洁清运工作。

⑤根据工作、勤务需要，完成其他临时交办的各项工作。

（2）服务质量标准：

①室内做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无蜘蛛网等，室内公区及通道地面每日清扫2次，办公室内地面柜体至少每周清洁一次，特殊污渍特殊处理，按需增加保洁频率。备勤室内除每半月清洁一次（包含卫生间彻底清洁，备勤室地面家具清洁）外，实行客房打扫制度，按需加大清扫频次。

②更衣室、卫生间等设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；卫生间内卷纸及时更换、不出现缺纸现象；每日清扫和擦拭保养2次，随时巡回保洁。

③道路和停车场及所有公共区域的地面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无堵塞等；每日清扫1次，随时巡回保洁。外立面每年清洁一次。

④地毯、踏垫做到干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差，每日清扫，每周吸尘、局部使用清洁剂清洁，每季进行一次整体清洁，局部区域加大清洁频率。

⑤室内玻璃做好除尘、清洗工作，做到无尘，光亮，每月全面清尘擦拭一次，局部区域加大清洁频率。

⑥窗帘循环保洁，做到松软、无污渍斑点，布质窗帘至少一年拆洗一次，其他窗帘（无法拆卸的）每年全面清洁两次。

⑦特殊材质地面保养服务：石材地面除晶打蜡工作，每半年保养一次。木地板地面上油保养，地板精油至少每半年保养一次。

⑧每年至少对水箱进行2次全面清洗，并提供水质检测报告；定期对开水箱进行维修保养，保障所有开水箱正常使用。每月开展隔油池清洁，每季开展油烟管道清理工作，按需开展化粪池的清掏清运工作，根据实际情况适当增加清洁频次。

⑨生活垃圾日产日清，无垃圾堆积现象；垃圾收纳容器无垃圾溢满或周围散落垃圾现象，外观干净，无蚊蝇、无异味。

⑩所有用于保洁的常规工具由中标人自行配备（如保洁车辆、推车、抹布、拖把、扫把、玻璃刮刀等，详见“服务设备及物资要求”），使用时必须规范、统一放置，不得随意摆放，费用包含在保洁人员报价中。

**3、消防安全：**

（1）服务内容：

①按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志等。

②建立完善的消防制度和消防工作计划，要定期组织有关人员进行消防培训。

③消监控中心需24小时值班，监控室人员要求是固定的专职人员。

④对服务区内的消防设施经常性开展巡查巡检，定时更换过期灭火器，排除消防设施故障，开展消防年检工作，费用包含在消控室人员报价中。

（2）服务质量标准：

①危及人身安全处设有明显标志和防范措施，消防疏散示意图，照明设施及引路标志明显，无遗漏破顺，紧急疏散通道畅通。

②保管好消防设施，保证消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用。

③物业服务人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。

## ④确保消防年检合格。

**4、绿化服务：**

（1）服务内容：

①负责各服务点位内部的绿化日常养护工作，包括：浇水、施肥、修枝剪叶、有害生物防治、冬季防寒防护等和相应区域的盆景摆放。

②重大节日和活动期间根据采购人要求进行绿化布置。

③公共区域摆放的盆景，重要区域的绿植造景。

④户外绿化区域如有枯死现象，及时补种，补种品类参照原有绿植品类。

⑤根据工作、勤务需要，完成其他临时交办的各项工作。

## ⑥购置绿化养护所需的设备、工具、药品、防护材料，临时新增的绿植摆放需求，户外园林枯死补种等所产生的费用包含在绿植和户外园林养护报价中。

（2）服务质量标准：

①草坪修剪、浇水及时，长势良好，绿地整洁无垃圾、无杂草、无大面积土地裸露现象；植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜、无枯枝、无死树，无缺株；灌木色块完整、整齐、无空洞现象。

②做好有害生物防治。

③绿地整洁，无杂挂物，绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，保洁及时。

④必须做好防台风工作，台风季节来临前加强管理，合理修剪，加固护树架，以增强抵御台风能力。台风期间应迅速清理倒树断枝，疏通道路。台风后及时扶正倒树及斜树枝，补植缺株，清除断枝、落叶和垃圾，使绿化景观尽快恢复。

⑤盆景摆放数量按照采购人标准进行实施，对于采购人临时新增的绿植摆放需求，需按照采购人要求并结合实际情况摆放。

**5、有害生物消杀：**

（1）服务内容：提供服务区域内公共区域、办公楼的整体虫害防治和消杀服务每月至少一次（含鼠、蚊、蝇、蟑等防治消杀），按需提供特殊定点消杀和蜂巢清理服务。

（2）服务质量标准：“除四害”实施单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，相关消杀工具、材料及药品等应计入有害生物消杀服务报价中。

**6、维修保养服务：**

（1）服务内容：包含服务区内所有设备设施日常维修保养（不包括设施设备专业维保、检测），建立日常维修保养报审制度：由中标人事先提交采购人审核后办理，一事一批，一修一档，日常维修保养具体包括但不仅限于以下项目：涉及楼宇运作设备、门锁、空调、日常零星水电、开水箱、热水器、卫生间蹲坑、淋浴房、玻璃、纱窗等。协助联系跟踪质保期内（主要在业务技术大楼区域）设备设施的维修保养工作。

维修保养所需单件500元以下配件更换，包含在维修人员报价中。

（2）服务质量标准：

①按照规定要求，定期对基础设备、系统等进行检修保养，保障基础设备设施完好。

②保证供水设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能，排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。

③保证正常供电，对限电、停电有明确的审批流程并及时通知使用人。

④由专业资质维修保养单位进行定期保养，每半年进行风口、风机盘管清洗。对空调进行日常管理、调试，记录能耗数据及运行参数。做好日常运行的巡检与记录，及时做好故障排查。

## ⑤一般维修任务在24小时内完成，并确保零星维修合格率达到100%。

**7、电梯维护维保服务：**

（1）服务内容：按国家行业标准和保养规范，每半月对采购人电梯进行1次有计划的常规检查和例行保养，提供保养所需配件（单件500元以下），协助电梯在维保期间通过政府主管部门年检服务（包含并不限于消防年检，防雷年检，电力设备预防性检修检测），以上配件及第三方检测费用包含在电梯维保报价中。

（2）服务质量标准：

①定期检查和保养‌：根据电梯产品的使用说明和维护保养手册要求，定期对电梯进行检查、保养和维修，包括清洗、润滑和调整电梯的运行情况。

②零部件更换和故障修复‌：定期更换电梯零部件，及时修复故障。包括对电梯的安全系统、限速器、紧急制动、自救等设备进行检查，确保其正常工作‌。

③对电梯的定期维护保养工作进行记录，保存好电梯的所有维护保养记录‌。

## ④由专业人员对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理；电梯发生困人、停梯等重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。

**8、综合保障服务：**

（1）服务内容：根据采购人需要提供重大活动的保障服务，采购人所需的综合会议保障服务，前台引导接待、访客登记服务等。

（2）服务质量标准：

①根据采购人要求合理布置会议室、多功能厅等场所，开展综合性会议保障、接待和临时性服务保障工作时做到专业、细致。

②按照采购人要求的标准协助采购人做好前台接待引导，访客登记工作，做到无错登漏登，协助核实来访人身份信息。

③协助开展待清洗执勤备装收送工作。按照采购人收送至采购人指定地点（服务区范围内）并要求做好信息登记。

## ④重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

⑤服务人员做到热情周到，面带微笑，用语礼貌，及时续水，服务规范。

**9、****开办服务**

（1）开荒保洁服务：滨江区公安分局业务技术用房（含交警、消防技术用房）开展搬迁前开展，不少于2次，以达到入住标准，要求如下：

① 清理现场：人员入场后先清理装修及施工遗留的大件物品及垃圾。

② 全面吸尘：使用大功率真空吸尘器、尘推、毛巾、汗衫面、全能清洁剂等，将全部墙面、楼地面、天花板、装饰吊顶、柜子、灯具等，除去灰尘。

③清洁玻璃：使用玻璃刮，抹水器，玻璃清洁剂等，彻底清除污垢。（包括窗框清理，保护膜的清理，窗户缝的吸尘，对一些顽固的水泥点胶质可用玻璃刀去除）。

④卫生间消毒：使用洁厕剂、消毒粉、全能清洁剂等专业药剂进行处理。

⑤ 装修痕迹的清理：针对装修后遗留的漆点、胶斑、涂料点、水泥点、铅笔划痕使用清洁球、专业铲刀、除胶剂等专用药剂进行细微处理。

⑥ 室外清理：围墙、铺装道路及沥青道路清洗，无肉眼可见垃圾。

（2）搬迁成品保护服务**：**滨江区公安分局业务技术用房（含交警、消防技术用房）开展搬迁过程中开展，要求如下：

## ①根据采购人搬迁方案理清搬迁路线，指定合理的成品保护方案，避免在搬迁过程中对楼宇设施（如电梯，地面）造成搬迁损害。

## ②电梯轿厢内用大型塑料板，木板等进行防护，防护板大小与轿厢买诺记匹配，保证不影响电梯运行有必要的拆除不锈钢扶手；相应门框做好满抱保护；过道、楼地面根据不同材质采取不同的保护方案。

**（三）对物业服务人员的要求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 岗位名称 | 岗位能力要求 | 其他要求 | 投标要求 |
| 1 | 物业经理 | 45周岁（含）及以下，全日制本科及以上学历，3年及以上类似物业管理经历，知识面广，熟悉物业管理法规，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力，具有安全生产管理、保安管理工作经验或能力。 |  | 投标文件需提供拟派遣服务人员 |
| 2 | 经理助理 | 45周岁（含）及以下，全日制大专及以上学历，2年及以上类似物业管理经历，工作认真负责，责任心强，办事有条理；有一定组织协调能力，熟悉保安、保洁服务流程和要求，熟悉消防、水电、空调、电梯等各类设备的维修保养工作。 | ▲具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（制冷与空调作业）的不少于2人、特种作业操作证（电工）的不少于2人、具有消防行业技能鉴定机构颁发的消防设施操作员证的不少于1人。 | 投标文件需提供拟派遣服务人员 |
| 3 | 维修人员 | 50周岁（含）及以下，具有2年以上相关工作经验。熟悉消防、水电、空调、电梯等各类设备的维修保养工作。 | 投标文件需提供拟派遣服务人员 |
| 4 | 消控室人员 | 45周岁（含）及以下，具有相关专业上岗证。 |  | 中标后，签订合同时提供拟派遣服务人员 |
| 5 | 高配房人员 | 45周岁（含）及以下，具有相关专业上岗证。 |  | 中标后，签订合同时提供拟派遣服务人员 |
| 6 | 重大活动综合服务保障人员 | 全日制大专以上学历，45周岁（含）以下，形象气质佳，品行端正，具备良好的团队合作精神、组织协调能力和沟通能力，服务意识强，态度热情，谈吐得体。 | 35周岁（含）以下不少于50% | 中标后，签订合同时提供拟派遣服务人员 |
| 7 | 保安员 | 思想政治可靠、身体素质较好，纪律作风优良。要求男55周岁（含）以下；女50周岁（含）以下，具有从业资质和工作能力 | 40周岁（含）以下不少于40%；退伍军人比列不少于20%。全员持保安证，退伍军人提供相应证明。 | 中标后，签订合同时提供拟派遣服务人员 |
| 48 | 保洁员 | 要求55周岁（含）以下女性，或60周岁（含）以下男性，具有保洁工作能力，能服从工作安排；具有良好的身体素质。 | 45周岁（含）以下不少于20%； | 中标后，签订合同时提供拟派遣服务人员 |

**五、物业管理实施要求：**

**（1）日常管理要求：**

1、统一着装、统一管理。所有工作人员根据采购人要求必须着统一成套工作服，服务热心、热情、用语规范、文明工作。保安人员配备春秋装、夏装、冬装、冬大衣、帽子、反光背心、保暖手套、白手套、皮鞋等装备。保洁等其他物业人员配备统一的工作服。

2、负责采购人所指定区域、场所的各项工作。未经采购人同意，工作人员不能进入涉密场所，不得干涉采购人内部管理和内部行政事务及纠纷。人员进驻后，必须服从采购人的管理，科学设置岗位分工，合理编制工作任务表，严格遵守采购人有关规章制度并接受采购人监督和考核。采购人有权对不能胜任本职工作的人员要求调换。

3、中标人需制作服务工表，详细记录服务情况，上报采购人。

4、开展常态化安全保密教育，组织签订安全保密承诺书，明确具体安全管理内容、安全保密义务和责任。严格按照采购人规定使用、存储、处理文档资料和数据。合同终止时，应当交还全部资料和数据。

5、如有人员离职，需提前1周提出申请，经采购人同意后方可离职，并在三个工作日内保证人员更换到位，所更换的人员综合能力不得低于离职人员，经采购人确认后方可上岗。

6、所有物业服务人员食宿由中标人自行负责。所有人员在承包区域工作时发生伤亡事故，由中标单位负责。

## （2）服务设备及物资要求：

中标人提供不少于如下的服务设备和物资，费用包含在投标总价内。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **品类** | **数量** | **参考品牌、功能或质量要求** |
| 1 | 驾驶式洗地车 | 1台 | 用于清洁地下停车区域使用 |
| 2 | 大功率吸尘器 | 1台 | 用于清洁地毯使用 |
| 3 | 保洁推车 | 12台 | 日常清洁使用 |
| 4 | 吹干机 | 1台 | 用于快速吹干清洁地面使用 |
| 5 | 保洁尘推 | 按需 | 用于大厅、通道等清洁地面使用 |
| 5 | 卫生间擦手纸、卷纸 | 按需 | 匹配各服务点现有纸盒，维达、清风、洁柔等，纸张厚度适宜，卫生安全，不掉屑 |
| 7 | 卫生间洗手液 | 按需 | 蓝月亮、威露士、滴露等（参照或相当于品牌） |
| 8 | 其他清洁用品 | 按需 | 包含但不限于抹布，拖把、洗衣液、洁厕液、香薰、氯漂粉、玻璃水、去污粉等 |

**（3）考核要求：**

采购人对中标人进行季度考核，考核结果经采购人中标人、经办人、审核人签字并盖章。考核扣分上不封顶，累计叠加，每扣1分即折算人民币500元，扣款在支付中标人物业费时直接扣除。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核内容（满分为100分） | | 扣 分 |
| 日常管理 | 1、实行统一着装、统一管理。所有工作人员必须着统一成套制服，服务热心、热情、用语规范、文明工作。不符合扣3分  2、根据采购人工作要求，科学设置岗位分工，合理编制工作任务表，工作人员不得迟到早退。不符合扣3分  3、采购人有权对不能胜任本职工作的人员要求调换；不符合扣3分  4、如有人员离职，需提前1周提出申请，经采购人同意后方可离职，并在三个工作日内保证人员更换到位，所更换的人员综合能力不得低于离职人员，经采购人确认后方可上岗。不符合扣3分 |  |
| 安保服务 | 1、门卫24小时值班，维护服务范围内安全保卫，严格验证、登记、通报制度，杜绝闲杂人员进入。维护单位内部安全正常的工作环境。不符合扣3分  2、门卫对非本单位车辆进出实行确认备案制度，建立报告制度并进行台帐记录。不符合扣2分  3、明确巡逻工作职责，规范巡逻工作流程，制定相对固定的巡逻路线，合理组织巡逻工作。发现安全和事故隐患，及时报告采购人，并采取必要措施。不符合扣2分  4、保持管辖区域内车辆有序通行、按位有序停放。不符合扣1分  5、按照指定的突发应急预案，及时处理突发事件。不符合扣3分  6、保持门岗周边环境的整洁有序，进出大门道路畅通。对占用出警通道的车辆和无故在营区周边逗留的人员进行劝离。不符合扣3分 |  |
| 清卫保洁 | 1、室内做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无蜘蛛网等，室内公区及通道地面每日清扫2次，办公室内地面柜体至少每周清洁一次，特殊污渍特殊处理，按需增加保洁频率。不符合扣2分  2、更衣室、卫生间等设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；卫生间内卷纸及时更换、不出现缺纸现象；每日清扫和擦拭保养2次，随时巡回保洁。不符合扣2分  3、道路和停车场及所有公共区域的地面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无堵塞等；每日清扫1次，随时巡回保洁。不符合扣2分  4、地毯、踏垫做到干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差，每日清扫，每周吸尘、局部使用清洁剂清洁，不符合扣2分。每季度进行一次整体清洁。不符合扣20分  5、室内玻璃做好除尘、清洗工作，做到无尘，光亮，每月全面清尘擦拭一次，局部区域加大清洁频率。不符合扣2分  6、窗帘循环保洁，做到松软、无污渍斑点，布质窗帘至少一年拆洗一次，其他窗帘（无法拆卸的）每年全面清洁两次。不符合扣20分  7、特殊材质地面保养服务：石材地面打蜡工作，每季度保养一次。木地板地面上油保养，地板精油至少每半年保养一次。不符合扣20分  8、每年至少对水箱进行2次全面清洗，并提供水质检测报告；定期对开水箱进行维修保养，保障所有开水箱正常使用。每月开展隔油池清理工作，按需开展化粪池的清理清运工作。不符合扣20分  9、生活垃圾日产日清，无垃圾堆积现象；垃圾收纳容器无垃圾溢满或周围散落垃圾现象，外观干净，无蚊蝇、无异味。不符合扣2分  10、所有用于保洁的常规工具由中标人自行配备（如抹布、拖把、扫把、玻璃刮刀等），使用时必须规范、统一放置，不得随意摆放。不符合扣2分 |  |
| 消防安全 | 1、危及人身安全处设有明显标志和防范措施，消防疏散示意图，照明设施及引路标志明显，无遗漏破顺，紧急疏散通道畅通。不符合扣2分  2、保管好消防设施，保证消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用。不符合扣2分  3、物业服务人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。不符合扣2分  4、消控室人员擅离职守，不符合扣3分  5、由专业人员对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理；电梯发生困人、停梯等重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。不符合扣3分 |  |
| 绿化服务 | 1、草坪修剪、浇水及时，长势良好，绿地整洁无垃圾、无杂草、无大面积土地裸露现象；植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜、无枯枝、无死树，无缺株；灌木色块完整、无空洞现象；不符合扣2分  2、做好有害生物防治。不符合扣2分  3、绿地整洁，无杂挂物，绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）、绿地内水面杂物应日产日清，保洁及时。不符合扣2分  4、必须做好防台风工作，台风季节来临前加强管理，合理修剪，加固护树架，以增强抵御台风能力。台风期间应迅速清理倒树断枝，疏通道路。台风后及时扶正倒树及斜树枝，补植缺株，清除断枝、落叶和垃圾，使绿化景观尽快恢复。不符合扣2分  5、盆景摆放数量按照采购人标准进行实施，对于采购人临时新增的绿植摆放需求，需按照采购人要求并结合实际情况摆放。不符合扣3分 |  |
| 有害生物消杀 | 1、提供服务区域内公共区域、办公楼的整体虫害防止和消杀服务至少12次（含鼠、蚊、蝇、蟑等防治消杀），按需提供特殊定点消杀和蜂巢清理服务。不符合扣5分  2、符合招标文件要求服务质量标准，鼠、蚊、蝇、蟑以国家标准为防治效果合格标准；其它防治对象害虫以不足引起危害为准。不符合扣3分 |  |
| 维修保养 | 1、按照规定要求，定期对基础设备、系统等进行检修保养，保障基础设备设施完好。不符合扣2分  2、保证供水设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能，排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用。不符合扣2分  3、保证正常供电，对限电、停电有明确的审批流程并及时通知使用人。不符合扣2分  4、由专业资质维修保养单位进行定期保养，每半年进行风口、风机盘管清洗。对空调进行日常管理、调试，记录能耗数据及运行参数。做好日常运行的巡检与记录，及时做好故障排查。不符合扣2分  5、一般维修任务在24小时内完成，并确保零星维修合格率达到100%。不符合扣2分。 |  |
| 电梯维保 | 1、对井道系统、轿厢设备、机房设备进行日常养护、维修及更换设备部件。不符合扣2分  2、电梯应经由有资质的检测机构检验合格，并由专业资质维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并发放有效的《安全使用许可证》，在有效期内安全运行。不符合扣5分  3、对电梯运行进行管理，做好日常电梯运行的巡检与记录。不符合扣2分  4、电梯发生一般故障时，专业维修人员应在一小时能到达现场修理，发生电梯困人或其他重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。不符合扣3分 |  |
| 综合保障 | 1、根据采购人要求合理布置会议室、多功能厅等场所，开展综合性会议保障、接待和临时性服务保障工作时做到专业、细致。不符合扣3分  2、按照采购人要求的标准协助采购人做好前台接待引导，访客登记工作，做到无错登漏登，协助核实来访人身份信息。不符合扣3分  3、协助开展待清洗执勤备装收送工作。按照采购人收送至采购人指定地点（服务区范围内）并要求做好信息登记。不符合扣3分  4、重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。不符合扣3分  5、服务人员做到热情周到，面带微笑，用语礼貌，及时续水，服务规范。不符合扣3分 |  |
| 采购人经办人（签字）： 中标人（签字、盖章）：  采购人审核人（签字、盖章）：  日 期： | | |

**（4）、其他要求：**

▲中标人须按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。工资及福利标准不得低于国家标准，并按时交纳保险。根据杭州市政府有关规定工资、福利标准上涨及工作需要产生的加班费用，采购人不追加因用工成本、加班时间增加产生的费用。

▲物业经理、经理助理、维修人员、综合保障人员实行专职驻点服务，服务时间工作日每日不少于8小时。

▲周末及国定假日：除保安、消监控室、高配室以外，其余服务人员在岗人数每日不少于50%且不得出现空岗，采购人因工作需要另有要求的按采购人要求执行。

▲因招标人工作性质的特殊性，特定日期、节假日等如有工作需要需中标人派遣本项目范围内服务的，中标人应及时派遣，费用包含在投标总价内，不另行结算，请投标人综合考虑报价。

公司在签订合同时应当提供拟派出服务人员的花名册；合同签订后，服务开始前应当提供拟派遣服务人员的有无违法犯罪档案、保密承诺书等其他采购文件中要求的人员资质证书等。

投标人务必对人员配置，设施设备等充分考虑。招标文件中未曾明确或有所遗漏的，但实际管理工作中发生的工作量与设施设备等，投标人均需在报价中充分考虑。

**六、项目验收**

1、验收时间：本项目分为中期验收和最终验收（具体验收时间由采购人最终确定并及时通知供应商）。

2、履约验收内容

采购人按照《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监[2019]10号）规定组织对供应商履约的验收。采购人委托第三方机构成立验收小组组织验收。按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收，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，出具经验收小组全体成员签字的验收报告。

每次验收产生的费用首次验收费用由采购人承担，如首次验收不合格，后续验收费用由投标人支付。

3、验收资料：验收资料和文件是项目验收的重要依据，投标人从项目实施开始就应完整地积累和保管，验收时在职能部门的指导、配合下按照采购人有关要求编目建档。

验收资料要求包括（不限于）以下内容：采购文件，投标文件，采购合同，考核表，服务人员明细，人员变动审批表（如有），单位保密协议，个人保密承诺书，日常保密教育台账，其他需提供的相关材料。

4、履约验收其他事项

验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金。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》。

其它：招标文件第四部分评分办法中评审因素相应的其它要求及第五部分采购合同中相应的其他要求。

**第四部分****评标方法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主客观属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 根据本项目物业管理服务特点提出：  ①合理的物业管理服务理念、服务定位、服务目标。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分3分。（评分范围：3，2，1，0）  ②具有针对性、保密性、安全性并切实可行的措施。针对投标人提供的方案进行评审，满分3分。（评分范围：3，2，1，0） | 6 | 主观分 | （一）物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2 | 有较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。针对投标人提供的方案进行评审，具有科学性、合理性、可操作性，满分5分。（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 | 主观分 |
| 3 | 有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分5分。（评分范围：5，4，3，2，1，0） | 5 | 主观分 |
| 4 | （1）安保服务方案：根据投标人提出的安保服务方案进行综合打分，如对区域内安保、门卫工作、车辆停放管理等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 | （二）物业管理方案 |
| 5 | （2）清卫保洁方案：根据投标人提出的清卫保洁方案进行综合打分，如对公用区域环境保洁服务、人员配置等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 6 | （3）消防安全服务方案：包括消防设施、制度，消控中心24小时值守，门禁系统及监控系统守护、维护，处理治安刑事案件及其他突发事件的现场保护等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 7 | （4）绿化养护方案：根据投标人提出的绿化养护方案进行综合打分，如对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、定期清除绿地杂草、杂物，预防花草、树木有害生物等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 8 | （5）有害生物消杀服务方案：根据投标人提出的有害生物防治方案进行综合打分，如计划方案、安全保障、防治人员等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 9 | （6）维修维保服务方案：根据投标人提出的工程设备维护方案进行综合打分，如设备维保、设施维修、日常巡检等。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 10 | （7）电梯维保方案：根据投标人提出的电梯运维方案进行综合打分，如对日常巡检、设备故障修理等方面。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 11 | (8)综合保障服务方案：提供响应采购人各种综合保障方面要求，包括合理布置会议室、多功能厅等场所，开展综合性会议保障；前台接待引导，访客登记；协助待清洗执勤备装收送工作等方面。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 12 | （9）垃圾分类方案：对区域内垃圾分类工作实施方案进行综合打分。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 13 | ①物业维修的突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分3分。（评分范围：3，2，1，0）  ②结合采购人所履职的公安工作应急性、突发性等特点，采取的服务保障措施。针对投标人提供的方案进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分3分。（评分范围：3，2，1，0） | 6 | 主观分 | （三）应急措施及重大活动防控服务方案 |
| 14 | 物业经理（1人）：  ①年龄45周岁（含）以下，提供身份证复印件；  ②具有全日制本科及以上学历，提供学历证书复印件；  ③具有安全生产管理、保安管理工作经验或能力，提供显示工作岗位的劳动合同或原服务业主出具的证明；  ④具有类似物业项目3年及以上负责人工作经验，提供显示职务、工作年限的劳动合同或其他相应证明资料。  每项满足得2分，不满足不得分。  注：提供社保缴纳证明（在投标人处缴纳），否则不得分。 | 8 | 客观分 | （四）项目实施的人员安排情况 |
| 15 | 经理助理（3人）：  ①年龄45周岁（含）以下，提供身份证复印件；  ②具有全日制大专及以上学历，提供学历证书复印件；  ③具有类似物业项目2年及以上类似工作经验，提供显示职务、工作年限的劳动合同或其他相应证明资料。  上述每人每项满足得1分，不满足不得分，每人最高得3分。  注：提供社保缴纳证明（在投标人处缴纳），否则不得分。 | 9 | 客观分 |
| 16 | 详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置合理，符合采购人需求。针对投标人提供的内容进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 | （五）项目实施的物资配置计划 |
| 17 | 详细说明服务人员的着装，装备配备的品类、数量、外观、质量配置情况。针对投标人提供的内容进行评审，具有针对性、合理性、可操作性，满分4分。（评分范围：4，3，2，1，0） | 4 | 主观分 |
| 18 | [投标人具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系（每满足一项得2分，不满足不得分，最高得6分](http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList)。 | 6 | 客观分 | （六）投标人的资信 |
| 19 | 自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目（至少包括保安、保洁）业绩情况，每提供一项有效业绩得0.5分，最高得1分。 | 1 | 客观分 | （七）类似项目案例 |
| 20 | 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）\*10］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。 | 10 |  | / |

 \***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投标文件中投标(开标)一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标(开标)一览表为准;

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货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或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货物或服务项目，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。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。本项目推荐的中标候选人数量： 1。

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投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.9投标人提供虚假材料投标的；

4.2.10投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12 参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：1.不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；2.上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；3.不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；4.不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，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。

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， （采购人） 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10个工作日内，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 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中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，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5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 | / |
| 1.4.2 | 无 |
| 1.5.1 | 第一期付款：签订合同具备实施条件后5个工作日内，采购人支付第一年合同总价的50%；第二年服务合同签订后5个工作日内，采购人支付第二年合同总价的50%。； |
| 1.5.2 | 无 |
| 1.5.3 | 无 |
| 1.6.2 | 第一期付款：签订合同具备实施条件后5个工作日内，采购人支付第一年合同总价的50%。 第二期付款：第一年服务期结束前，组织开展验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算，扣除考核违约金。结算第一年合同尾款。 第三期付款：第二年服务合同签订后5个工作日内，采购人支付第二年合同总价的50%。 第四期付款：第二年服务期结束后，及时组织验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算剩余应付的合同价款，同时扣除考核违约金。 |
| 1.7.1 | 整体服务期两年，合同一年一签，验收合格后签署第二年服务合同。服务期自业务技术用房正式启用开始计算（2025年8月1日进驻），除业务技术用房以外其他区域服务期自2026年2月1日开始—2027年7月31日止。 |
| 1.7.2 | 甲方指定地点 |
| 1.7.3 | 以服务的形式 |
| 1.7.4.1 | 整体服务期两年，合同一年一签，验收合格后签署第二年服务合同。服务期自业务技术用房正式启用开始计算（2025年8月1日进驻），除业务技术用房以外其他区域服务期自2026年2月1日开始—2027年7月31日止。 |
| 1.7.4.2 | 甲方指定地点 |
| 1.7.4.3 | 以服务的形式 |
| 1.8.7 | 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 %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 %；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。 |
| 1.9.1 | 将争议提交***甲方所在地***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***甲方所在地***人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | 第一期付款：签订合同具备实施条件后5个工作日内，采购人支付第一年合同总价的50%。 第二期付款：第一年服务期结束前，组织开展验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算，扣除考核违约金。结算第一年合同尾款。第三期付款：第二年服务合同签订后5个工作日内，采购人支付第二年合同总价的50%。 第四期付款：第二年服务期结束后，及时组织验收，凭双方签字盖章的验收意见，根据服务内容、服务时间、合同单价按实结算剩余应付的合同价款，同时扣除考核违约金。 |
| 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3个工作日内以书面形式变更合同 |
| 2.11.4 | 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 %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 %；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。 |
| 2.15.1 | 1、验收时间：本项目分为中期验收和最终验收（具体验收时间由采购人最终确定并及时通知供应商）。  2、履约验收内容  采购人按照《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监[2019]10号）规定组织对供应商履约的验收。采购人委托第三方机构成立验收小组组织验收。按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收，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，出具经验收小组全体成员签字的验收报告。  每次验收产生的费用首次验收费用由采购人承担，如首次验收不合格，后续验收费用由投标人支付。  3、验收资料：验收资料和文件是项目验收的重要依据，投标人从项目实施开始就应完整地积累和保管，验收时在职能部门的指导、配合下按照采购人有关要求编目建档。  验收资料要求包括（不限于）以下内容：采购文件，投标文件，采购合同，考核表，服务人员明细，人员变动审批表（如有），单位保密协议，个人保密承诺书，日常保密教育台账，其他需提供的相关材料。  4、履约验收其他事项  验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金。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》。 |
| 2.15.3 | 1、验收时间：本项目分为中期验收和最终验收（具体验收时间由采购人最终确定并及时通知供应商）。  2、履约验收内容  采购人按照《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监[2019]10号）规定组织对供应商履约的验收。采购人委托第三方机构成立验收小组组织验收。按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收，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，出具经验收小组全体成员签字的验收报告。  每次验收产生的费用首次验收费用由采购人承担，如首次验收不合格，后续验收费用由投标人支付。  3、验收资料：验收资料和文件是项目验收的重要依据，投标人从项目实施开始就应完整地积累和保管，验收时在职能部门的指导、配合下按照采购人有关要求编目建档。  验收资料要求包括（不限于）以下内容：采购文件，投标文件，采购合同，考核表，服务人员明细，人员变动审批表（如有），单位保密协议，个人保密承诺书，日常保密教育台账，其他需提供的相关材料。  4、履约验收其他事项  验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金。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》。 |
| 2.19 | 合同一式肆份，双方各执贰份。 |

**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）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）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**

（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。

（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（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**.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）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（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

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）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

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。对投标文件中材料的真实性、合法性负责，积极配合采购人、采购代理机构复核投标文件中的资料。

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.我方承诺将通过政采云平台展开质疑、投诉等活动，并确认接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

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）**

（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： ，所在单位： ），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

**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： ，所在单位： ），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、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签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 其他实质性要求1： | 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 |
| 4 | 其他实质性要求2： | 见投标文件第 页 |
| …… | 其他实质性要求……： | 见投标文件第 页 |

注：1.按本格式和要求提供。

**2、招标文件中实质性要求必须明确响应。**

**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）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | XXX | 见投标文件第 页 |
| 2 | XXX | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号** | **数量** | **备注** |
| 1 | XXX |  |  |  |  |
| 2 | XXX |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**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：1.按本格式和要求提供。

2.本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3.投标人须保证：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非实质性要求。

**八、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

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）

（2）中小企业声明函………………………………………………（页码）

一、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** | **服务范围** | **服务时间** | **服务数** | **月度单价** | **合计总价** | **备注（如果有）** |
| 1 | 物业经理（人） | 本部大楼 | 24个月 | 1 |  |  |  |
| 2 | 经理助理（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 3 |  |  |  |
| 3 | 综合保障（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 10 |  |  |  |
| 本部大楼 | 18个月 | 4 |  |
| 4 | 维修（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 4 |  |  |  |
| 本部大楼 | 18个月 | 1 |  |
| 5 | 消监控室（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 3 |  |  |  |
| 6 | 高配房 | 业务技术用房 | 24个月 | 3 |  |  |  |
| 7 | 保洁（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 26 |  |  |  |
| 本部大楼、浦沿\*\*所、西兴\*\*所、高新\*\*所、巡特警 | 18个月 | 14 |  |
| 8 | 保安（人） | 业务技术用房 | 24个月 | 46 |  |  |  |
| 本部大楼、长河\*\*所、浦沿\*\*所、西兴\*\*所、高新\*\*所、巡特警、看守所 | 18个月 | 52 |  |
| 9 | 绿植（盆） | 业务技术用房 | 24个月 | 1000 |  |  |  |
| 本部大楼、长河\*\*所、浦沿\*\*所、西兴\*\*所、高新\*\*所、巡特警 | 18个月 | 795 |  |
| 10 | 户外园林（㎡） | 业务技术用房 | 24个月 | 5050 |  |  |  |
| 本部大楼、西兴\*\*所、高新\*\*所 | 18个月 | 2400 |  |
| 11 | 电梯（部） | 业务技术用房 | 24个月 | 25 |  |  |  |
| 西兴\*\*所 | 18个月 | 1 |  |
| 12 | 垃圾清运（桶/天） | 业务技术用房 | 24个月 | 30 |  |  |  |
| 浦沿\*\*所、高新\*\*所、巡特警 | 18个月 | 9 |  |
| 13 | 有害生物消杀（㎡） | 业务技术用房 | 24个月 | 96669 |  |  |  |
| 本部大楼、长河\*\*所、浦沿\*\*所、西兴\*\*所、高新\*\*所、巡特警 | 18个月 | 33786 |  |
| 14 | 生活水箱（个） | 业务技术用房 |  | 2 |  |  |  |
| 15 | 化粪池（个） | 业务技术用房 |  | 2 |  |  |  |
| 16 | 隔油池（个） | 业务技术用房 | 24个月 | 3 |  |  |  |
| 17 | 食堂油烟管道 | 业务技术用房 | 24个月 | 3 |  |  |  |
| 本部大楼、长河\*\*所、浦沿\*\*所、西兴\*\*所、高新\*\*所、巡特警 | 18个月 | 6 |  |
| 18 | 外墙清洗（㎡） | 业务技术用房 | 2个月 | 42600 |  |  |  |
| 19 | 开荒保洁（㎡） | 业务技术用房 | 2个月 | 96669 |  |  |  |
| 20 | 搬迁成品保护 | 业务技术用房 | 1个月 | 1 |  |  |  |
| 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。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**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、品牌（如果有）、规格型号、数量、单价等予以公示。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

二、中小企业声明函（如果有）

**招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。**

# 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

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否公告期限：

采购结果公告:是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：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）【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：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（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、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响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,……）提供的全部货物由小微企业制造，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%，其中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

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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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1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,……）提供的货物全部由小微企业制造，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

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （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：

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。②《中小企业声明函》中“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。