**滋江家园物业管理服务项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | YCDL2025-06-0021 |
| 采购单位： | 绍兴高新技术产业开发区投资发展集团有限公司 |
| 采购代理机构： | 浙江筑脸全过程工程咨询有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区东湖街道办事处 |

2025 年 07 月

**目录**

[第一章 采购公告 3](#_Toc3984)

[第二章 投标人须知 8](#_Toc10746)

[一、前附表 8](#_Toc8727)

[二、采购文件 9](#_Toc8675)

[三、投标文件 11](#_Toc28552)

[四、开标评标 14](#_Toc20270)

[五、合同签订及履约 18](#_Toc1894)

[第三章 采购需求 20](#_Toc1649)

[一、服务清单及要求 20](#_Toc19111)

[二、商务要求 1](#_Toc1511)

[第四章 拟签订合同的主要条款 3](#_Toc23851)

[第五章 评标办法及标准 6](#_Toc28331)

[第六章 投标文件格式附件 9](#_Toc3957)

[第七章 询问、质疑及投诉 34](#_Toc7084)

[一、供应商询问 34](#_Toc8181)

[二、供应商质疑 34](#_Toc31291)

[三、供应商投诉 35](#_Toc20534)

# 第一章 采购公告

项目概况

滋江家园物业管理服务项目 的潜在投标人应在乐采云平台[https://www.lecaiyun.com/](http://zcy.gov.cn/)获取（下载）招标文件，并于 2025年 月 日 ： （北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：YCDL2025-06-0021

项目名称： 滋江家园物业管理服务项目

预算金额（元）： 9762144

最高限价（元）： 9762144

采购需求：

标项一：

标项名称： 滋江家园物业管理服务项目

数量： 1

预算金额（元）： 9762144

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件。

备注： 无。

合同履行期限：详见采购文件。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。

3.本项目的特定资格要求： 无。

**三、获取招标文件**

时间：投标截至时间前（北京时间）。

地点（网址）：乐采云平台[https://www.lecaiyun.com/](http://zcy.gov.cn/)

方式：供应商登陆乐采云平台[https://www.lecaiyun.com/](http://zcy.gov.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） （如以联合体形式参加采购活动的，联合体牵头人须获取采购文件），**只网站下载不视为获取**

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间及开标时间： 2025年 月 日 ： （北京时间）

投标及开标地点（网址）：乐采云平台[https://www.lecaiyun.com/](http://zcy.gov.cn/)，在线提交投标文件，不接收纸质投标。

现场开标地点：浙江省绍兴市越城区延安东路660号绍兴市公共资源交易中心越城区分中心 室。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.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，不得同时参加同一标项的投标。为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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：乐采云-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：乐采云-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：乐采云-项目采购-询问质疑投诉-投诉列表。详见采购文件第七章。

3.其他事项：详见采购文件“采购公告补充事项”。（重要）

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

　　　1.采购人信息

名 称：　绍兴高新技术产业开发区投资发展集团有限公司

地址：　绍兴市平江路2号

传真：　　　　/　　　　　

项目联系人（询问）：　　　陈工

项目联系方式（询问）：　0575-88307839

质疑联系人：　 金工

质疑联系方式：　15857596166

2.采购代理机构信息

名 称：　浙江筑脸全过程工程咨询有限公司

地址：　绍兴市越城区环城西路396#5号

传真：　　　/

项目联系人（询问）：马凯莹、金波浩

项目联系方式（询问）： 15068991068

质疑联系人：李国虎

质疑联系方式：13867518936

3.本项目监督管理部门

名 称：　绍兴市越城区东湖街道办事处

地址：　绍兴市越城区越东南路89号

传真：　　　　　　/

联系人： 赵颖

监督投诉电话：　0575-88307876

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录乐采云（https://www.lecaiyun.com/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**采购公告补充事项**

1. **采购组织类型：** 国企采购委托代理
2. **采购类别： 服务**
3. **采购方式：** **公开招标**
4. **资格审查方式：资格后审。**
5. **注意事项：**

1、CA申领需要时间，请各潜在投标供应商及时办理和绑定。

2、获取采购文件后不参加投标的供应商，须向采购代理机构提供书面说明。

**3、预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）。**

**六、采购公告及更正公告发布网址：**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/和http://www.sxyc.gov.cn/公共资源交易板块。更正公告请自行登录乐采云平台或在浙江政府采购网更正公告页面或越城区人民政府门户网站采购公告页面中下载。

**七、供应商入驻**（无需提交纸质资料现场审核）：

供应商可通过乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）进行入驻申请，按规定审核后，登记加入乐采云供应商库。**入驻咨询电话：0575-89116928；**

# 第二章 投标人须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**： 滋江家园物业管理服务项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：**  **否 。** |
| 4 | **是否演示：**  **否 。** |
| 5 | **是否组织现场踏勘：**  **否 。** |
| 6 | **投标文件份数：上传加密电子投标文件一份，准备备份加密电子投标文件一份**。  **鉴于本次采购为电子交易，本采购文件中要求供应商提供的证明材料原件、复印件等均只需提供相应扫描件或图片，不作纸质资料核验，如有前后不一致，以此为准。** |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：** 中标价的1%，合同期（指三年服务期）满后1个月内退还。  **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。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许分包，不允许 转包。 |
| 9 | **采购代理服务费：**  （一）中标人须向招标代理机构参照如下标准和规定交纳采购代理服务费，并在投标报价中自行考虑：  ①中标单位需支付以下费用，并在投标报价中自行考虑：  以中标通知中确定的中标总金额作为服务费的计算基数，具体费率标准如下：成交金额在100万元以下部分，费率为1.5%；成交金额100万元至500万元的部分，费率为0.8%；成交金额500万元至1000万元的部分，费率为0.45%；按上述收费标准累计费用的80%\*（1-6.5%）计取，低于7000元按7000元计取。；  ② 招标代理服务费的交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。  公司名称：浙江筑脸全过程工程咨询有限公司  开户行：上海浦东发展银行绍兴城西支行  账 号：85040154800000107  ③ 中标服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。 |
| 10 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**   |  |  | | --- | --- | | **采购标的名称** | **所属行业** | | **滋江家园物业管理** | **物业管理行业** | |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**投标人对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：国企采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定行使采购活动组织等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**投标人**”指已经按采购公告要求获取采购文件的投标供应商。“**潜在投标人**”指未按采购公告要求获取采购文件的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**投标人代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：投标人必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8“**投标人公章**”指投标人法定名称章（或其电子签章）。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同的事宜。

**3、政府采购政策性规定**

**3.1采购本国产品**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

本项目参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标供应商提供的货物部分（不含服务部分，详见前附表）全部为小微企业制造的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部货物为小微企业制造，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受4%的价格扣除。

供应商应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写所提供货物制造商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

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。

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）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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），视同为小型和微型企业。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和绍兴市越城区人民政府网站公共资源交易采购公告版块（http://www.sxyc.gov.cn）以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人也可以登录乐采云平台下载。

4.2为使投标人有足够的时间按更正公告要求修改投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知投标人。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据采购文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**（**格式详见第六章附件**）

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

~~2.1.2联合体协议书（如有）；~~

~~2.1.3分包意向协议（如有）；~~

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权）；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证；

2.1.6 资格条件证明材料：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

**注：“资格文件”需按采购文件的要求制作，2.1.5-2.1.6均为原件彩色扫描件或图片，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，资格审查不通过。无需提供纸质资格审查资料。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1项目明细清单；

2.2.2技术响应表（投标人在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。）；

2.2.3商务响应表（需对采购文件中付款方式、服务期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.4项目实施方案；

2.2.5项目实施人员清单；

2.2.6类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.7优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.8按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.9其他投标人认为需要提供的材料，如投标人简介等，格式自拟。

**注：供应商可对上述内容的格式和内容进行调整，以使“商务和技术文件”内容更加完备。供应商自有的各类证书、业绩等证明材料均为原件彩色扫描件或图片（标项内另有规定的除外），加盖供应商CA签章。无需提供纸质证明材料核验。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2中小企业声明函（如有）；

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.4关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“开标一览表”需按采购文件第六章附件的要求制作，未按采购文件要求签字、盖CA章或内容有实质性偏离的，作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

**3.1电子投标文件制作需登录乐采云平台后，点击【项目采购】-【获取采购文件】-右上角【更多说明】中下载对应的客户端，按客户端及本采购文件要求制作、加密并上传，未按“乐采云”平台电子投标工具（政采云投标客户端与乐采云投标客户端不互通）制作将无法上传和解密。**

**3.2投标文件须为PDF格式文档。**

**3.3投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或作无效投标处理的风险由投标人承担。**

**3.4投标人需在上传加密电子投标文件的同时，准备备份加密电子投标文件，以便在上传的加密电子投标文件解密失败后启用备份加密投标文件。备份加密电子投标文件在解密失败后发送采购代理机构，由采购代理机构上传。**

**3.5个体工商户参与投标的，法定代表人签字（盖章）处由个体工商户经营者签署（盖章）。**

**友情提醒：在生成加密电子标书过程中，花费时间较长，预计需要10-20分钟时间，请供应商耐心等待，不要关闭电子交易客户端。**

**4．投标文件的补充和修改**

投标截止时间前，投标人可以通过替换加密电子投标文件的形式以对投标文件进行补充和修改，补充和修改将以投标截止时间后的最终加密电子投标文件为准，投标截止时间前未完成上传的，视为投标文件撤回。不接受其他途径的补充和修改。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，投标人不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与投标人书面协商延长投标书的有效期。

5.3投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

**6.投标文件的保密**

6.1备份电子投标文件在解密前处于保密状态。

6.2解密成功后，“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”各自处于数据隔离状态，各部分信息只有在相关环节评审时可见，不受解密影响。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者需准时通过“乐采云平台”在线参加开标，否则将导致投标文件无法按时解密、无法在线询标等。**

**1.2投标供应商自主选择是否出席现场开标会议，但除电子交易技术指导外，现场不接受任何与投标有关的资料。**

**2．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持：

2.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。（视情）

2.2宣读完成加密电子投标文件上传的供应商名单。（视情）

2.3组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）。

2.4采购代理机构通过乐采云平台和上传电子投标文件时登记的手机号发出解密指令，投标人对加密电子投标文件进行在线解密。在系统规定时间内解密电子投标文件，解密成功的，备份加密电子投标文件自动失效。若在规定时间内无法解密或解密失败，上传备份电子加密投标文件并解密。

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

2.5采购机构对“资格文件”进行审查，发布资格审查结果。

2.6评审委员会对“商务和技术文件”进行评审，发布评审结果。

注：评审期间的询标、澄清都将在乐采云平台上进行。

2.7评审委员会对报价文件进行评审，计算价格分。

2.8汇总技术商务分、价格分，根据总得分由高到低排序并确定中标候选人，公布评审结果。

**3.评审委员会的组成**

3.1评审委员会由采购单位依法组建，负责评标活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

3.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

3.3采购人代表不担任评审组长。

3.4经监督部门同意，由于专家库无相应专业专家或技术复杂等原因允许采购人自行组建或推荐抽取评审专家，相关操作规则需符合法律规定。

**4.评审**

4.1评审程序：

4.1.1资格审查：采购人或采购代理机构依据法律、法规和采购文件规定，对投标文件中“资格文件”等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.1.2“商务和技术文件”的符合性审查：评定每份投标文件是否在实质上响应了采购文件要求，审查范围包括实质性响应条款、采购文件规定的无效投标条款、违反法律法规的行为以及评审委员会认为的对采购文件构成重大偏差的内容。

4.1.3商务技术评分：对“商务和技术文件”中的响应情况进行评分。

4.1.4“报价文件”的符合性审查：审查范围包括报价有效性、准确性等。

4.1.5报价评分：根据评审价格和价格分计算公式计算各投标人价格分。

4.2评审委员会不负责解释投标人的得分高低和失分情况。

4.3评审委员会不得依据投标文件（包括样品、演示）以外的资料评分。

4.4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，评审委员会将在乐采云平台中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在乐采云平台中完成。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。**不接受投标人提出的主动澄清。**

4.5评审委员会不向落标方解释落标的原因，不退还投标文件。

**5.报价修正规则**

5.1投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第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，投标人不确认的，其投标无效。

**6．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**6.1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（标项）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；**

**6.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；**

**6.3投标人不具备采购文件中规定的资格要求的（投标人未按采购文件要求提供资格文件的，视为投标人不具备采购文件中规定的资格要求）；**

**6.4《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》提供不实信息的；**

**6.5投标文件制作出现如下情况：**

6.5.1未按采购文件要求制作“资格文件”的；

6.5.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

6.5.3“资格文件”或“商务和技术文件”部分中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

6.5.4对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

6.5.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

6.5.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

6.5.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

6.6投标人递交的投标文件与项目不符或内容严重不全的；

6.7重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

6.8投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

6.9供应商的报价低于项目预算（或单价预算）50%，但未能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或具体原因未被评审委员会认可的；

6.10报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

6.11电子响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份响应文件或备份响应文件无法读取的；

6.12评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

6.13投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

6.14投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：

6.14.1使用伪造、变造的许可证件、资质证书；

6.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

6.14.3提供虚假的项目负责人或者主要项目实施人员简历、劳动关系证明；

6.14.4提供虚假的信用状况；

6.14.5其他弄虚作假的行为。

6.15投标人串通投标的。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

6.15.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.15.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.15.3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；

6.15.4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；

6.15.5不同投标人的投标文件相互混装；

6.15.6法律规定的其他串通投标情形。

6.16属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效；

6.17联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效；

6.18联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；

6.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

6.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**7.定标**

7.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

7.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**8.中标通知书的申领**

8.1本项目采用的**电子版中标通知书**，中标供应商在乐采云平台中登陆后领取。

8.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

8.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**8.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。在处理完针对中标结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

**9、中止电子交易的情形**

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开、公平、公正和安全时，采购机构可经采购监督部门同意后中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购合同签订的同时，中标人应当以支票、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交纳履约保证金。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金及其利息，利率在采购合同中约定。采购人验收不合格的，不予退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3.履约验收**

3.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。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，并承担相应的法律责任。

3.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

3.3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。

3.4政府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。

3.5 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》。

3.6供应商在履约过程中有法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

# 第三章 采购需求

## 一、服务清单及要求

1. **项目概况：**

滋江家园小区总用地面积：54394.8平方米，地上建筑面积：148236.34平方米；其中高层住宅142718.85平方米，社区服务用房：638.8平方米，物业管理用房：1258.37平方米，居家养老服务中心：697.48平方米，公建配套用房：2097.38平方米，公厕：93.72平方米，配电房：710.04平方米，门卫：21.70平方米。地下室建筑面积：51832.8平方米，建筑占地面积：8301.04平方米，容积率：2.73，建筑密度：15.26%，绿地率：30.1%,地下室停车位：907个，地上停车位123个，户数：1269户。

为确保小区各类管理、技术和操作人员的专业素质和综合素质，严格按法规和标准作业程序，规范管理服务全过程；运用现代管理手段，提高管理服务质量，实现高效优质服务，致力于实施精品战略。服务期限为三年，招标内容为小区范围内的全部物业服务，包括物管服务所需的管理人员、文员、保洁、保安、机电设备、空调、车库车位及停车场管理、绿化养护、商业用房、高配房、低配房、监控、消控管理和公共设施管理等与物业相关的管理服务。

**2、物业管理服务包括以下内容：**

2.1物业管理区域内物业共用部位、共有设施设备及场所的日常管理及维修养护，并有齐全的检修养护记录；

2.2物业管理区域内物业共用部位、共有设施设备和相关场地的保洁服务；

2.3物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护；

2.4物业管理区域内的绿化养护和管理；

2.5物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及经营管理；

2.6供水、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理；

2.7物业管理区域的日常安全巡查服务；

2.8物业管理区域内的巡视、检查，物业维修、更新费用的账务管理，物业档案资料的保管；

2.9物业管理区域内业主、使用人装饰、装修物业的行为管理；

2.10物业管理区域内建筑及智能化的日常维修和养护；

2.11承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。

2.12实行明码标价，服务内容、服务标准、收费项目、收费标准、24小时服务电话、投诉举报电话等在经营场所醒目位置公布。

2.13根据房屋实际使用年限，检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复并有记录；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向采购单位单位提出报告与建议，根据采购单位决定，组织维修。

2.14中标单位需做好电梯轿厢保护工作，如由于没有保护措施导致电梯破损物业公司需承担相应的责任。

2.15中标单位需做好小区出入口门禁系统改造安装，相关费用中标单位自理。

2.16根据采购人要求需要物业公司积极配合的其他工作。

**3、具体管理要求及规范：**

**3.1物业管理中心**

★3.1.1小区实行封闭式管理，人员配置不少于46人，设立物业客户服务中心，由驻场物业经理1人负责全面工作,管理中心客服人员不少于1人、财务人员1人、档案管理员1人。其他人员按标文要求及工程情况配置充足，统一着装，各岗位相关负责人需在显眼位置公示，水电、消控等专业人员需有相关专业操作上岗证。

3.1.2基础设备配置充足，纳入本次报价，包括对讲机、考勤系统等物业服务基础设备，保证正常运作。

3.1.3对其他公共设施设备定期一个月检查一次并做好相关记录，发现问题及时解决。

3.1.4制定详细合理的保安、保洁、绿化、设施设备检查养护及停车管理的工作计划及考核措施，制定投诉处理制度，制定紧急事件处置和消防安全预案，预防安全事故，并在显眼位置公示。

3.1.5小区住户装修不得改变房屋结构，不得私搭乱建和擅自改变房屋用途，禁止占用公共部位擅自使用，做好日常严查和监管工作，由中标物业公司监管。

3.1.6创卫、垃圾分类收集、各种接待及各种收费配合工作等采购人认为中标单位需要配合做好的工作，中标单位应无条件全力配合。

3.1.7每日巡查小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

3.1.8设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

3.1.9路灯、楼道灯完好率不低于95%。

3.1.10做好小区内运动健身设施和娱乐场所管理，定期组织开展健康有益的宣传和文体活动。

3.1.11小区主出入口设置小区平面示意图，主要路口设有路标。各组团、栋及单元（门）、户和公共配套设施、场地有明显标志。

3.1.12做好空置房管理工作，每周巡查一遍，并做好巡查记录，杜绝擅自闯入使用及电线偷盗等安全事故。

3.1.13做好社区用房、车棚车库、配电房等各类配套用房的日常管理和养护工作。

3.1.14加强道路维修与养护，保持道路畅通，路面平坦整齐，排水畅通；停车场内设施完好，符合停车规范要求。

**3.2保安管理要求**

3.2.1保安年龄55周岁以下的达到70%以上，身体健康，统一培训，规范着装，工作态度端正，精神饱满，定期训练。

3.2.2小区出入口全天24小时保证有保安值班，每班保安不少于2人，共2个出入口，不得出现脱岗、睡岗。

3.2.3做好出入口人员进出管理工作，临时进出人员需登记去向，禁止吆喝、发广告等无关人员进入小区。

3.2.4对进出小区的车辆实施证、卡管理，做好出入车辆管理登记，保持出入口进出有序、畅通、小区内的车辆按停车位停放整齐。

3.2.5地上、地下需分别配置巡逻保安，地上不少于1人，地下不少于1人，保安班长共同参与巡逻，每小时巡逻一次，巡逻路线设计合理，每一季度更换一次，及时关闭打开的单元门，注意对商业用房周边的巡逻和地上、地下安全死角的巡逻，采取其他必要的防盗措施，做好巡逻记录。

3.2.6小区实行人车分流管理，保证地上、地下车辆的有序停放，确保道路及消防通道的畅通。

3.2.7采用“人防”和“技防”相结合的模式，协助公安机关做好小区内的治安防盗工作，关注防盗死角并采取必要合理的防范措施，避免偷盗事故的发生。

3.2.8监控室和消控室实行全天24小时值班，值班人员每班不少于一人，不得出现脱岗、睡岗。

3.2.9成立机动队，由物业服务中心负责人、保安主管和保安人员组成，处置应对紧急事件要求5分钟之内到场。

3.2.10保安主管1人，保安人员不得少于16人，均需持证上岗。

**3.3保洁管理规范**

3.3.1合理配置人员，保洁主管1人，房屋保洁配置不少于10人。公共绿化及商业用房前公共区域配置保洁人员不少于2人。保洁人员年龄在58周岁以下，身体健康。各保洁人员对所负责区域的公共环境卫生分上午和下午各统一清扫一次，其余时间实行长效保洁，保证垃圾入桶，保证绿化带无白色垃圾。保洁公共区域包括：商业用房前公共区域、门岗、地上地下停车场、自行车棚、住宅各层公共门厅和走廊、一楼外墙、电梯、公共楼梯、每幢房屋周边公共区域和绿化地带、社区用房及其他公共配套用房等小区所在范围内的所有公共部位。

3.3.2商业用房前公共区域及小区内每个单元出入口需配置合理数量的生活垃圾桶（每个楼道口放一组垃圾桶，公共部位适当放置），垃圾袋装化，生活垃圾日产日清，垃圾清运人员配置不少于2人，每日清运不少于2次，垃圾桶由物业公司负责购置，纳入报价。建筑垃圾和植物垃圾定点堆放，每5天清运一次。每周清洗一次垃圾库房、果壳箱、垃圾桶及其周围区域，保持垃圾入库入桶，并做好垃圾分类工作。

3.3.3小区道路、广场、停车场、绿地、商业用房前等公共场所每日清扫2次；电梯厅、楼道每日清扫2次，每周拖洗1次；一层共用大厅每日拖洗1次；楼梯扶手每日擦洗1次；共用部位玻璃每周清洁1次；路灯、楼道灯每月清洁1次。及时清除道路积水、积雪。

3.3.4公共区域的堆积物每周清理一次，让住户养成公共区域不随意堆放物品的良好习惯。

3.3.5公共信报箱、宣传栏、告示牌、指示牌等公告宣传物品每月清洁一次。

3.3.6屋顶杂物，公共水箱每季度清理一次，保持屋顶排水通畅。

3.3.7各公共部位清洁，需保质保量，保证无蜘蛛网、无积灰。

3.3.8地上、地下公共区域的卫生死角每季度清理一次，保证无堆积、无积灰、无蜘蛛网等卫生问题。

3.3.9配合所在社区做好创卫各项工作，定期除四害，达到考核标准。

**3.4绿化管理规范（绿化竣工验收后的2年保质期内由施工单位负责）。**

3.4.1设置专业绿化管理员实施公共绿化管理员，配置不少于1人，按植物绿化生长规律定期修剪树木、花卉、绿篱、灌木和草坪，一年不少于三次，保持观赏效果。按季节规律浇水施肥，一年不少于一次，保证绿化存活率达到95%，发现枯死植物立即清除补种，费用由物业公司承担。定期喷洒药物，预防病虫害，做好防涝、防冻工作。

3.4.2公共绿化带杂草每季度清除一次，保证草坪和其他植物正常生长。

3.4.3保持绿化带清洁卫生，每一季度清理一次枯枝落叶，长效保洁。

3.4.4公共绿化带禁止私人种植和堆放杂物，无践踏折损及占用现象。

**3.5公共设施设备管理要求**

3.5.1安排消控室、监控室24小时值班工作，动态监控小区情况，发现问题及时联系场地保安处置。

3.5.2维护主管1人，合理配置公共设施设备维修养护人员，重视电梯管理，按时年检，宣传禁止事项，按电梯维保规范制定合理的维修、养护管理计划，维修、养护人员需持专业证书上岗，维护人员配置不少于5人。水电设施等各公共设施设备每月检查和测试一次，保证正常运转，并做好记录。

3.5.3消控管理员1人，合理安排高配房的24小时值班工作，工程人员每班不少于2人，高配电工需持专业证书上岗，保证正常运转，紧急事件5分钟内到场处理，并做好记录。

3.5.4做好公共用水、用电设施的日常巡查工作，楼道灯和分配器更换需及时，小修或接到维修通知时应及时到达维修现场（日间20分钟到达，夜间1小时到达），并做好报修、维修和回访记录。

3.5.5二次供水水箱每季度清洗一次，定时巡查，水质符合卫生要求。雨、污水井每月检查1次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查1次，每半年清掏1次，发现异常及时清掏。化粪池、隔油池清理费用由物业公司负责。

3.5.6项目照明灯具、开关等设施保修期为二年。该项目按国家规范验收，保修期过后由物业公司负责。

3.5.7电梯、水泵等公共设施设备保修期后的维修、保养和检测费用，小修、日常维修保养及费用由中标物业公司负责，中、大修由采购单位和中标物业公司共同确定维修方案，费用按实结算由采购单位负责。电梯检测费用纳入本次报价，由物业公司负责。（电梯、增压水泵保修期内由施工单位保养，但由物业公司联系与督促。）

**3.6消防等紧急事件管理规范**

3.6.1制定合理规范的紧急预案和消防安全预案，保持相关标识标牌指示的清晰明确，消防设施设备可随时启用，保证消防通道畅通。

3.6.2成立义务消防队，由保安队长和队员组成，定期培训消防用具的基本使用方法和基本的安全疏散常识。

3.6.3容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志，制定防范措施。

3.6.4发生火灾、治安、公共卫生等突发紧急事件时及时报告采购人和有关部门，并协助采取相应措施。

**3.7档案管理规范**

3.7.1建立基本房屋档案，记录住户相关基本信息和入住、退出时间。

3.7.2管理人员及各岗位负责人要有详细的工作和巡查记录并及时归档。

3.7.3建立共用设施设备档案(设备台账)，设施设备的运行、检修、保养等记录齐全，存放有序，查阅方便。

**3.8节能降耗管理**

严格执行采购单位的节能降耗规定，制定具体的节能降耗措施和指标，减少各种能耗开支。

**3.9沿街商业用房管理规范**

3.9.1商业用房门前公共区域环境卫生由中标物业公司负责，保持长效清洁。

3.9.2禁止商业用房占用公共通道经营，保持公共通道畅通。

3.9.3商业用房装修不得改变房屋结构和破坏外墙，不得随意改变各种公共管道走向，保证安全规范经营。

**3.10其他要求**

3.10.1中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，中标单位应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，中标单位无任何理由拒绝保养维修。

3.10.2中标单位须在合同签订前提供管理总负责人、综合维修人员、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果中标单位不能提供，则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购单位备案。

3.10.3中标单位按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，工程综合维修人员提前15天、保安提前10天、保洁提前7天告知委托方并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对委托方认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

3.10.4中标单位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。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位的工资待遇。

3.10.5中标单位管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购单位认可。

3.10.6为提高物业管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受物业管理委员会对服务人员的集中培训。

3.10.7中标单位需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经应标人合同者准许上岗。

3.10.8中标单位应承诺在合同期内，为承包区域内提供物业安保、保洁、水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

3.10.9中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。中标单位所有的工作除应按服务方的内部流程实施外还应接受采购单位或第三方的检查。中标单位达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

3.10.10中标单位须按国家有关标准和规范完成招标文件和合同要求的物业管理工作。

3.10.11各工作岗位所需工作和耗材由中标单位负责配备。

3.10.12中标单位工作人员与采购单位不发生任何法律关系，但中标单位需根据相关法律法规规定安排工作并缴纳社会保险等一切相应费用，违法责任由中标单位承担。中标单位工作人员与中标单位之间的劳动或劳务关系由该两方自行确立并处理，中标单位工作人员在上下班途中、工作、休息期间发生疾病、受伤等工伤相关事故时，所有责任由中标单位处理和承担。

3.10.13中标单位配合采购单位根据滋江家园小区物业服务考核办法对中标单位的管理现状进行检查考核，中标单位未按照管理内容和要求实施管理的或管理不达标的，采购单位有权扣罚相应的管理费用并要求中标单位整改，逾期未整改的，采购单位有权终止合同，由此造成对采购单位的经济损失由中标单位承担赔偿责任。

3.11管理服务应达到的各项指标

3.11.1杜绝火灾责任事故和刑事案件；

3.11.2环境卫生、清洁率达99%；

3.11.3维修、报修及时率100%，返修率小于1%；

3.11.4服务有效投诉少于1%，处理率100%；

**3.12小区住户物业管理费及车位收费等的有关说明：**

物业服务费用由业主按其拥有物业的建筑面积按中标单价交纳（**业主及绍兴高新技术产业开发区投资发展集团有限公司各承担50%）**，以上具体数量按实际情况结算，其他相关数据请各投标单位自行现场踏勘确定：

**3.12.1高层住宅物业费上限价1.60元/月•平方米(包括电梯及増压水泵等能耗费）。**

**3.12.2社区、商业、办公等物业费上限价0.60元/月•平方米。（其中商业、办公物业服务费由租赁单位及绍兴高新技术产业开发区投资发展集团有限公司各承担50%）**

**3.12.3车位物业费：地下车位上限价30元/月•只，地面车位上限价100元/月•只。**

**3.12.4**做好空关房日常管理工作。

**3.12.5**地下室面积、储藏室及车棚、阁楼建筑面积、社区用房（物业用房）及其他配套公建用房等（暂按社区配套公建用途认定不收费，若今后该房屋改变用途出租，物业费由中标单位与承租户协商收取。）、配电房/开关站/门卫/消控室等，上述建筑不收取物业费用，但上述建筑的保洁、垃圾清运、维护等工作包含在本次招标中，中标单位仍需做好相对的物业工作，采购人不再支付该部分费用。

# **3.12.6**中标单位对采购单位或物业使用人的房屋自用部位、自用设备、毗连部位的维修、养护及其他特约服务，由当事人按实发生的费用计付。

# **3.12.7**房屋的共用部位、公用设施、设备、公共场所的维修、养护费用根据国家有关建筑（住宅）质量保修期限规定，属于工程质保、维保期间的工程维修及整改责任归采购单位负责（该项目工程施工承包单位），超过质保维保期限的，按照下列规定执行：

# **3.12.7.1**房屋共同部位的小修、养护费用，在物业管理费用中列支；大中修理费用，由专项维修基金承担；更新费用，由专项维修基金承担。

# **3.12.7.2**房屋共同设施、设备小修、养护费用，在物业管理费用中列支；大中修理费用，由专项维修基金承担；更新费用，由专项维修基金承担。

# **3.12.7.3**公用设施和附属建筑、构筑物的小修、养护费用，在物业管理费用中列支；大中修理费用，由专项维修基金承担；更新费用，由专项维修基金承担。

# **3.12.7.4**公共绿地的养护费用，在物业管理费用中列支；改造、更新费用，由专项维修基金承担。

# **3.12.7.5**小区内道路路灯电费、公共能耗费、生活垃圾清运费，在物业管理费用中列支。

# **3.12.7.6**附属配套建筑和设施的小修、养护费用，在物业管理费用中列支；大中修理费用，由专项维修基金承担；更新费用，由专项维修基金承担。

# **3.12.7.7**电梯、水泵等公共设施设备保修期后的维修、保养和检测费用，小修、日常维修、保养由中标单位负责，中、大修由采购单位和中标单位共同确定维修方案，费用按实结算由采购单位负责。电梯检测费用由中标单位负责。（电梯、增压水泵保修期内由施工单位保养，但由中标单位联系与督促。）

# **3.12.8**房屋共同部位，共用设施设备的保险在经采购单位委托之后，由中标单位代为办理，保险费用由全体采购单位归各自所占有的房屋面积比例分摊。采购单位或物业使用人的家庭财产与人身安全的保险由采购单位或物业使用人自行办理。

# **3.12.9**水费、电费、有线电视收视费等按国家规定，由相关单位自行向最终用户收取。

**3.13管理服务费用及财务管理要求**

3.13.1物业管理服务费用及结算方式以签订的合同为准，本项目的投标总价应包括所有本项目的人工费、材料费、保险费、税费、利润税金等其他包含本项目的全部费用。开标一览表中的报价包括因承包本次采购服务项目全部员工工资(含福利、保险、津贴、住宿、伙食、过节、加班、年终奖金等)、培训费用、制服及劳保用品费用、停车场维修养护费、办公费、运输费、公共设备设施运行管理费、能耗费及日常维修养护费、电梯维修、保养、年检费、能耗费、绿化养护费、小区内道路路灯电费、公共自来水费、垃圾清运费、税费、日常运作工具及设备费、环境清洁管理费、社区文化活动费、节日布置费（彩旗、横幅）、停车场（室内及室外）等配套项目管理费用、灭四害治白蚁费用及物业管理一体化服务相关费用；利润、税金、保险及不可预见费等一切费用。公共设施、设备，绿化，电梯，房屋本体在保修期内的维修、养护由施工方负责，中标单位有监管义务，保修期到期后的维修责任由中标单位负责。日常零星维修所需材料耗品的费用，及其他服务过程（含公共设施运行产生的能耗费用）及投标过程中所产生的一切费用均由投标人承担。

3.13.2中标单位每月以书面形式报告上月小区物业管理服务各项费用收支情况的财务报表。

3.13.3物业开始实施时间分为准备期和服务期。准备期限为中标日起至交房当月止，准备期为中标单位进行正式服务期的过渡阶段。准备期内需按本标书要求做好小区保安、保洁、设施设备、维修等相关基础物业工作，按中标单位制定的早期介入服务方案实施物业管理服务，做好小区前期开荒工作，相关管理人员、维修人员、保洁人员、保安人员应在该期间逐步到位，保证进行服务期时所有人员、设备达到本标文和采购要求。准备期的物业管理费用及开荒费用由中标物业公司承担。采购人物业管理费用按正式服务期（交房次月）开始计算。

**4、服务期限**

服务期限：三年 ，合同一年一签（具体起止时间以业主书面通知为准）。

**5.服务质量要求**

达到《普通住宅小区物业管理服务等级标准》一级标准。

**6.相关场地提供**

采购单位免费提供物业管理的办公场地（不包括员工宿舍及生活设施等），场地由采购单位指定，不再提供其他用房。

**7、**★**考核办法：**

**滋江家园小区物业服务考核办法**

为规范行小区物业考核工作，促使小区物业星级化，使之工作质量与服务报酬按合同要求相一致，特制订物业服务考核方法。

1．由甲方考核小组根据平时督查结果负责日常考核工作（考核内容详见附表）。

2．每月对乙方进行一次考核，以书面形式通知该公司。

3．考核内容，严格对照物业各个项目，并按具体物业要求认真考核。

4．考核及罚金标准：物业服务考核分为100分。月考核分85分（含）及以上得全额合同款；月考核分低于85分至80分（含）的，每分扣1000元；月考核分低于80分的，每分扣2000元。服务单位在考核期限内发生重大责任事故或安全事故，从乙方所缴纳的履约保证金中扣除，并承担相应责任。

5．半年内月考核得分二次在80分以下或物业公司连续2个月未发放职工工资的，甲方可直接单方面终止服务管理合同并双倍扣除罚金，双方按实际服务期限结算物业服务管理费用。

6．考核标准及内容由甲方根据小区内实际情况及相关文件内容进行补充更新，月考核结果将报相关领导备案。

**滋江家园小区物业管理月（季度）检查考评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容与指标 | 分值 | 评分标准 | 扣分 | 得分 |
| 1 | 小区楼道、路面及沿途两侧洁净 | 15 | 楼道、路面及两侧沿途保洁不到位，有暴露垃圾（含建筑垃圾）的，每处扣0.5分；情况严重垃圾成堆的，每处扣1分。 |  |  |
| 2 | 垃圾清运及时，日产日清；垃圾箱（桶）卫生洁净、垃圾集中房及建筑垃圾固定堆放点等设置规范、管护到位。 | 15 | 垃圾箱或垃圾收集点内垃圾未及时清运，非日产日清，每处扣1分，有焚烧垃圾的，每处扣一分；垃圾箱（桶）破损及不规范的，每只扣0.5分，垃圾箱（桶）外观及周围肮脏的，每只扣0.5分，属成堆陈年生活垃圾的，每处扣1分。 |  |  |
| 3 | 小区无新违章建筑 | 10 | 发现正在新建的违章建筑，每处扣5分 |  |  |
| 4 | 绿化带管护到位，修剪，补缺及时；内无白色垃圾、成堆垃圾；无杂物堆积与圈占现象。 | 10 | 绿化带内有白色垃圾、成堆垃圾或有杂物堆积圈占现象的，每处扣1分，情节特别严重的，每处加倍扣分。 |  |  |
| 5 | 主干道沿线建筑立面、路灯、楼道内外无乱涂乱写乱贴现象。 | 5 | 道路两侧立面脏乱的，每处扣0.5分；道路两侧、楼道内、路灯上有乱涂、乱画、乱贴现象的，每处扣0.5分。 |  |  |
| 6 | 房前屋后杂物堆放有序，无石块、柴草等乱堆放现象；小区楼道、车位处通畅无堆积物，小区门口周边无夜宵摊等小摊贩 | 15 | 发现一处乱堆乱放现象，扣1分；发现一次有小摊等现象，酌情扣分。 |  |  |
| 7 | 路基路面完好，排水通畅、无明显坑洞、拥包、沉陷、龟裂、破损、窨井盖缺损等路面病害。 | 5 | 路基路面破损坍塌、边沟堵塞、存在严重路面病害的，酌情扣分（施工影响除外） |  |  |
| 8 | 长效监管机制健全，有齐全的保洁队伍、清运队伍花名册及相关工作台账。 | 5 | 没有齐全的保洁队伍、清运队伍花名册及相关工作台账的不得分。 |  |  |
| 9 | 电梯按规定或约定时间运行，做好维保工作，安全设施齐全，无安全事故。 | 10 | 电梯发生故障未及时维修处理的，每次扣2分，造成住户大量反映的，造成重大影响的，加倍扣分，造成事故的不得分。 |  |  |
| 10 | 路灯、供水设备等共用设备管理共用设施设备运行、使用及维护按规定要求记录，无事故隐患，专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范。 | 10 | 公用设施损坏未及时修理的，每次扣2分，造成住户大量反映的，造成重大影响的，加倍扣分，造成事故的不得分 |  |  |
| 11 | 其它情况：做好空关房管理工作，不得发生空关房被侵占、损坏、挪用等事件发生。其他物业管理问题。 |  | 发现一处未达标扣1-5分 |  |  |
| 合计 | | 100 | / |  |  |

**提示：柴油动力源低排放要求**

根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》，采购需求中涉及以柴油作为动力来源的重型柴油车、船舶和非道路移动机械，则需要求该动力源（发动机、发电机等）应当符合国家低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码。

## 二、商务要求

★**2.1服务期**

服务期限：三年，合同一年一签（具体起止时间以业主书面通知为准）。

**2.2技术培训**

中标人需建立员工月度培训制度及培训计划，并按计划实施培训。

**2.3验收**

验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

采购人保留邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构或相关技术专家参与验收的权利。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。

★**2.4付款方式**

物业费由绍兴高新技术产业开发区投资发展集团有限公司承担50%；业主或物业使用人承担50%。小区业主或物业使用人部分物业费由中标人自行向小区业主或物业使用人收取，按一年度支付；业主或物业使用人应在毎一缴费年度的第一个月至第九个月内履行交纳义务。逾期按日万分之三缴纳滞纳金。绍兴高新技术产业开发区迪荡新城投资发展有限公承担50%部分的物业费按半年度支付，分别于当年的7月份和次年的1月分支付。

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为参考条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据项目编号为 的（标项及名称）项目的交易结果，签署本合同。

1. **服务内容及标准**

（按采购需求及投标文件的内容填写）

1. **服务价格**

（有服务分项的，需报分项价格和总价）

**三、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与本项目有关的技术资料。

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

**四、知识产权**

1、乙方应保证所提供的货物与服务均不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、履约保证金**

1.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，服务完成并验收通过后（ ）个工作日内退还。]

**七、项目服务期限及实施地点**

1.服务期限：

2.实施地点：

**八、付款**

付款方式：

**九、商品包装和快递包装要求**

本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装建议按《关于印发《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）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求执行。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所履行的服务质量或服务数量不符合合同规定及采购文件规定的，甲方有权中止接受服务，单方面解除合同，且相关损失由乙方承担。

5.解除合同应向财政备案。

**十二、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。

**十三、诉讼**

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

**十四、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

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

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家投标人中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购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供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分 70 分，价格分 30 分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **分值** | **评 分 标 准** |
| 采购需求符合程度 | 28分 | 根据服务清单及商务要求的符合程度，全部满足得28分，指标每负偏离一项，扣0.2分，扣完为止。 |
| 同类业绩经验 | 1.5分 | 2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）投标单位具有类似项目业绩的，每个得0.5分，最高得1.5分，没有不得分。（投标文件中提供相关合同复印件并加盖投标单位公章） |
| 企业信用等级 | 1分 | 2021年1月1日以来（以证书颁发时间为准）投标单位获得行政主管部门评定的省级及以上物业服务企业信用等级AAA的得1分，AA的得0.5分，其它不得分。（投标文件中提供相关证明文件复印件并加盖投标单位公章） |
| 企业综合实力 | 1分 | 2021年1月1日以来（以荣誉颁发时间为准），投标单位所管项目获得过区（县）级高标准生活垃圾分类示范小区荣誉的得0.5分，市级及以上荣誉的得1，其余不得分。（投标文件中提供相关证明文件复印件并加盖投标单位公章） |
| 项目负责人 | 2分 | 拟派项目负责人具有本科及以上学历、全国物业管理企业经理证、特种设备安全管理（A）证、企业培训师证，每有一个得0.5分，最高得2分。 |
| 维修负责人 | 1.5分 | 维修负责人持有维修电工二级及以上职称证书、高压电工证、低压电工证的，每有一个得0.5分，最高得1.5分。 |
| 保安负责人 | 1.5分 | 保安负责人持有高级保安员证书、安全管理师证、建（构）筑物消防员证的，每有一个得0.5分，最高得1.5分。 |
| 保洁负责人 | 1.5分 | 保洁负责人持有一级企业人力资源管理师证、垃圾分类运营项目经理证、清扫收集运输项目经理证的，每有一个得0.5分，最高得1.5分。 |
| （以上项目负责人、维修负责人、保安负责人、保洁负责人都需提供本单位缴纳满6个月(从开标之日往前计算）的社保证明及相关证书复印件并加盖公章，否则不得分） | | |
| 保安服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分。（优秀4.1-5分，良好2.1-4分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 保洁服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分。（优秀4.1-5分，良好2.1-4分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 维修服务方案 | 5分 | 按其方案可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分。（优秀4.1-5分，良好2.1-4分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 绿化管养服务方案 | 4分 | 按其方案可行性等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分。（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 员工培训方案 | 4分 | 根据可行的员工训练或培训措施等方面由评委进行分析比较、评议酌情打分。（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 紧急事件防范预案 | 5分 | 按其预案措施可行性等方面由评委进行分析比较、评议酌情打分（优秀4.1-5分，良好2.1-4分，一般0.1-2分,没有不得分。） |
| 节能降耗 | 4分 | 根据节能降耗措施合理、科学，可操作性强等方面由评委进行分析比较、评议、确定档次打分。（优秀3.1-4分，良好2.1-3分，一般0.1-2分,没有不得分。） |

**注：所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)× 30

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 投标人须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

资

格

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

~~2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）~~

~~3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）~~

4.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

**注：以上文件按采购文件提供的格式制作，投标供应商根据内容做好加密电子投标文件的关联点设置。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标人全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明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。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**~~附件4：联合体协议书（如有）~~**

**~~联合体协议书~~**

~~甲方：~~

~~乙方：~~

~~（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）~~

~~各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：~~

1. ~~各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目国企采购。~~
2. ~~以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。~~

~~三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。~~

~~四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。~~

~~五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标项（项目）的国企采购活动，否则均被视为无效投标。~~

~~六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：~~

~~甲方：… 乙方：…~~

~~…~~

~~七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：~~

~~甲方：… 乙方：…~~

~~…~~

~~八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~甲方单位： （公章）~~  ~~法定代表人： （签章）~~  ~~日 期： 年 月 日~~ | ~~乙方单位： （公章）~~  ~~法定代表人： （签章）~~  ~~日 期： 年 月 日~~ |

**~~附件5：分包意向协议（如有）~~**

**~~分包意向协议~~**

~~（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。~~

~~一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等~~

~~二、分包标的及合同占比~~

~~（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。~~

~~（填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。~~

~~……~~

~~以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %~~

~~三、特别约定~~

~~本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。~~

~~投标供应商名称(盖公章)：~~

~~分包供应商1名称（盖公章）：~~

~~分包供应商2名称（盖公章）：~~

~~…………~~

~~日期： 年 月 日~~

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （投标人或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 的投标活动，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。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

投标人全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的彩色图片，内容清晰可辨，加盖单位CA签章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

**附件8：商务和技术文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

商

务

和

技

术

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目 录

1.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

2.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

3.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

4.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

5.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

6.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

7.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

8.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

9.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的格式范本基础上适当调整，使得内容更加完备。制作加密电子投标文件时做好关联点设置。

**附件10：项目明细清单**

**项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

服务部分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务人员  数量 | 服务内容 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

货物部分（如有）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件11：技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务部分 | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 | （服务项一） | （服务内容） |  |  |
| 2 | （服务质量要求） |  |  |
| 3 | （服务人员） |  |  |
| 4 | （投入设备） |  |  |
| … | … |  |  |
| … | （服务项二，如有） | … |  |  |
| … | … | … |  |  |
| 货物部分（如有） | | | | |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| … | … | … |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“采购文件要求”一列按采购需求中的“服务清单及要求”填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：商务响应表**

**商 务 响 应 表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 付款方式 |  |  |  |
| 服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、投标人应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：项目实施人员清单**

**项目实施人员清单**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：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。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：类似业绩一览表（如有）**

**类似业绩一览表**

投标人全称（公章）：

标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附上类似业绩的合同、验收报告原件扫描件或彩色图片（如有）。
2. 供应商所投核心产品中有被省级及省级以上主管部门认定为“首台套产品”或“制造精品”的，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加国企采购活动时该供应商的业绩分为满分。提供相关证明文件彩色扫描件或图片。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15：报价文件封面**

项目名称：

项目编号：

标项：

报

价

文

件

投标人名称（盖章）：

地 址：

日 期：

**附件16：报价文件目录**

目 录

1. 开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.中小企业声明函（如有）…………………………………………………（页码）

3.残疾人福利性单位声明函（如有）………………………………………（页码）

4.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**注：“开标一览表”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**附件17：**

**开标一览表**

投标人名称： 投标人地址：

项目编号： 标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目或其他报价项** | | **单价**  **（人民币元）** | **数量** | **合计金额/三年**  **（人民币元）** | **备注** |
| **1** | 高层住宅物业费 | | **元/月**•**㎡** | 142718.85㎡ |  |  |
| **2** | 社区、商业、办公等物业费 | | **元/月**•**㎡** | 5517.49㎡ |  |  |
| **3** | 地下车位物业费 | | **元/月**•**只** | 907只 |  |  |
| **4** | 地面车位物业费 | | **元/月**•**只** | 123只 |  |  |
| **投标报价（元）** | | **大写：** | | | | |
| **小写：** | | | | |

注: 1.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其授权代表签字

或盖章，否则其投标作无效投标处理。

**2.报价低于项目预算（或单价预算）50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件19（如有）：**

**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 （采购人名称） 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. ，属于 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信部关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》执行。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. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将不予享受价格扣除。**

**附件20（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 项目采购活动由本单位提供服务。

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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 第七章 询问、质疑及投诉

参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将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。

1.2采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**七个工作日内**，以书面形式**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（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。**供应商的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文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采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本项目监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

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

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

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、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 供应商签章：

日期：