奉化区水蜜桃文化博览园运营服务项目

公开招标采购文件

**（电子招投标）**

项目编号:FHGQZB(2025)190D

采购人：宁波市奉化区泓盛农业发展有限公司

采购代理机构：宁波敬信项目管理咨询有限公司

二零二五年

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

奉化区水蜜桃文化博览园运营服务项目的潜在供应商应在乐采云平台（[https://www.lecaiyun.com/）获取（下载）招标文件，并于2025年06月30日09点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年00月00日00点00分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**FHGQZB(2025)190D 档案编号：JX-25108

**项目名称：**奉化区水蜜桃文化博览园运营服务项目

**预算金额（元）：**1833560元/年

**最高限价（元）：**1833560元/年；（其中招商运营服务最高限价：400000元/年；园区物业化管理服务最高限价：1433560元/年）

**采购需求：**奉化区水蜜桃文化博览园运营服务。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**合同签订之日起三年，合同一年一签，具体详见招标文件第三部分采购需求。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求： 🗹无；

3.本项目的特定资格要求：/。

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。

5.本项目接受联合体投标：☐是， 🗹否。

**三、获取招标文件**

**时间：**2025年06月06日至2025年06月13日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间）。

**地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**方式：**供应商登录乐采云平台https://www.lecaiyun.com/在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2025年06月30 日09点00分 （北京时间）。

**投标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**开标时间：**2025年06月30日09点00分。

**开标地点（网址）：**乐采云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

**开标地点（线下）：**宁波市奉化区公共资源交易中心开标厅一（宁波市奉化区大成东路277号4楼）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门投诉。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.lecaiyun.com）”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“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“乐采云电子交易客户端”----前往“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端（https://b.zhengcaiyun.cn/luban/category?parentId=550045&childrenCode=qicaiCategory17&utm=luban.luban-PC-39026.959-pc-websitegroup-navBar-front.8.ebdec73052c711ef9ade896d008b9248）”进行下载并安装；供应商在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，请各供应商合理预估时间，及时办理。③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录乐采云平台；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“乐采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托乐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投标文件的解密：供应商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。⑨具体操作指南：详见乐采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：宁波市奉化区泓盛农业发展有限公司

联系地址：宁波市奉化区岳林街道斗门北路298

项目联系人：陈工

项目联系方式：18352903383

2.采购代理机构信息

名 称：宁波敬信项目管理咨询有限公司

地　址：宁波市奉化区岳林东路商业二16幢502室（惠政丽都北门）

执行联系人：丁先生 联系方式：0574-88986381

质疑答复联系人：卓先生 　　 联系方式：0574-88986375

3.监督管理部门

名称：宁波市奉化区农商控股集团有限公司纪检监察（审计）部

地址：宁波市奉化区岳林街道斗门北路298号

联系人 ：黄女士

监督投诉电话：13515884851

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，或拨打乐采云服务热线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 投标须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。  **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供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **投标保证金** | 不适用。 |
| 3 | **分包** | 不同意分包。 |
| 4 | **供应商应当提供的资格文件** | 资格证明文件：见招标文件第二部分9.1。  资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的，视为供应商不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| 5 | **现场踏勘** | 不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 不要求提供。 |
| 7 | **产品功能演示** | 不组织。 |
| 8 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。 |
| 9 | **项目属性与核心产品** | 服务类。 |
| 10 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的：奉化区水蜜桃文化博览园运营服务，属于租赁和商务服务业； |
| 11 | **中标服务费** | 本项目服务期限三年，最终以供应商三年服务期限的中标总价作为代理服务费计算基准价计算服务费后×0.8收取实际服务费。（代理服务费计算参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计[2002]1980号文件。）本项目中标服务费，由中标人支付。 |

**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）。

1. **定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”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。

2.6“电子交易平台”是指本项目采购活动所依托的采购云平台（https://www.lecaiyun.com/）。

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

1. **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监管部门提出申请并获得监管部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持节能产品

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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

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

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

3.3.3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%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3%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》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供应商应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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

1. **特别说明**

4.1关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外。法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。

4.2关于知识产权

4.2.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

4.2.2 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

4.2.3 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

4.3供应商的风险

4.3.1 供应商应详细阅读招标文件中的全部内容和要求，按照招标文件的要求提交投标文件，没有按照招标文件要求提供投标文件和资料导致的风险由供应商承担,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3.2 无论因何种原因导致本次采购活动终止致供应商损失的，相关责任人均不承担任何责任。

1. **询问、质疑、投诉**

5.1供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者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。

5.2供应商质疑

5.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

5.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

5.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

5.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

5.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

5.2.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

5.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

5.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

5.2.3.2质疑项目的名称、编号；

5.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

5.2.3.4事实依据；

5.2.3.5必要的法律依据；

5.2.3.6提出质疑的日期。

5.2.3.7对招标文件提出质疑的需要提供在乐采云平台获取招标文件的截图。

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。

质疑函范本请到浙江企业采购信息服务网下载专区下载。

5.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5.3供应商投诉

5.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门提出投诉。监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

5.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

5.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

5.3.4 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。

5.3.5投诉人对监督管理部门的投诉处理决定不服或监督管理部门逾期未作处理的，可以向区国资管理中心反映。供应商或相关利害关系人在采购过程中发现涉及违法违纪行为或造成国有资产损失的，可以向纪检监察部门和区国资管理中心反映。举报违法行为，应提供有效线索和证明材料。

投诉书范本请到浙江企业采购信息服务网下载专区下载。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

1. **招标文件的构成**

6.1 招标文件包括下列文件及附件：

6.1.1 招标公告；

6.1.2 投标须知；

6.1.3 采购需求；

6.1.4 评标办法；

6.1.5 拟签订的合同文本；

6.1.6 应提交的有关格式范例。

6.1.7 附件（如有）

6.2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。

1. **招标文件的澄清、修改**

7.1 采购人对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

7.2 更正公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息, 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

7.3 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

7.4 已获取招标文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

**三、投标**

1. **投标文件的语言**

投标文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

1. **投标文件的组成**

9.1 **资格文件**：

9.1.1有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

9.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函(格式见第六部分)；

9.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如适用）；

9.1.4本项目的特定资格要求（如有）。

9.2 **商务技术文件：**

9.2.1 评分索引表

9.2.2 符合性自查表；

9.2.3 投标函；

9.2.4 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；

9.2.5 投标人基本情况表；

9.2.6 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

9.2.7 评标标准相应的商务技术资料；

9.2.8 商务响应表；

9.2.9 服务响应表；

9.2.10项目实施人员一览表；

9.2.11同类业绩情况一览表；

9.2.12政府采购供应商廉洁自律承诺书；

9.2.13其他资料（如有）。

9.3 **报价文件：**

9.3.1 开标一览表；

9.3.2 投标报价明细表；

9.3.3 中小企业声明函（如有）；

9.3.4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

9.3.5 监狱企业的证明文件（如有）；

9.3.6 政府采购统计基础信息表；

9.3.7其他资料（如有）。

1. **投标文件的编制**

10.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各供应商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。未有规定格式的资料，供应商应自行编制，但至少须包含9.投标文件组成中的内容。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供应商的风险。

10.2供应商进行电子投标应安装客户端软件—“乐采云电子交易客户端”（下载地址：https://b.zhengcaiyun.cn/luban/category?parentId=550045&childrenCode=qicaiCategory17&utm=luban.luban-PC-39026.959-pc-websitegroup-navBar-front.8.ebdec73052c711ef9ade896d008b9248），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。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

10.3使用“乐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“浙江企业采购信息服务网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

1. **投标文件的签署、盖章**

11.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

11.2为确保网上操作合法、有效和安全，供应商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。

11.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

1. **投标文件的提交、补充、修改、撤回**

12.1 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。

12.2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。

12.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商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。

1. **投标有效期**

投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**供应商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。**

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

1. **开标**

14.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有供应商均应当准时在线参加。供应商不足3家的，不得开标。

　14.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商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。

1. **资格审查**

15.1开标后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对供应商的资格条件进行审查。

15.2对未通过资格审查的供应商，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

15.3合格供应商不足3家的，不再评标。

1. **信用信息查询**

16.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商投标截止时间当天的信用记录。

16.2信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

16.3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**

1. **评标委员会**

17.1 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

17.2 评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为招标文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

17.3 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

17.3.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

17.3.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

17.3.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或实际控制人；

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

17.3.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

17.3.6供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

17.4 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

17.5 评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1. **评标**

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，全面衡量各供应商对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的供应商，按照评审因素的量化指标推荐综合得分排名第一的为中标候选人。

得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，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供应商为排名第一的中标候选人。

详见招标文件第四部分评标办法。

**六、定 标**

1. **确定中标供应商**

本项目由评标委员会推荐一个中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标人。

1. **中标通知与中标结果公告**

20.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

20.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

20.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

1. **合同授予**

合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

1. **合同的签订**

22.1 采购人与中标供应商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，按照招标文件及中标供应商的投标文件确定的事项签订采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

22.2中标供应商按规定的日期、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。

22.3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，列入不良行为记录名单，并给予通报。

22.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，列入不良行为记录名单，采购人、采购代理机构重新开展采购活动。

1. **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、本票或者银行、保险公司出具的保函等非现金形式提交。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

**八、电子交易活动的中止**

1. **电子交易活动的中止**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

24.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

24.2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；

24.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

24.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

24.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**九、验收**

1. **验收**

25.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，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。

25.2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。

25.3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监管部门。

**第三部分 采购需求**

一、项目背景

奉化区水蜜桃文化博览园依托奉化区 “中国水蜜桃之乡”的标志性水蜜桃特色农业品牌，充分挖掘奉化区水蜜桃文化底蕴和农文旅特色资源，聚焦“桃”IP品牌塑造和农文旅文化体验，构建集展示展销、特色美食、品牌培育塑造、休闲农文旅体验、电商直播等多种功能于一体的综合性农商旅平台。现就奉化区水蜜桃文化博览园运营服务项目进行采购，选择专业第三方对奉化区水蜜桃文化博览园进行运营管理，进而加快奉化区水蜜桃文化博览园快速发展，合理有效提高运营管理和服务水平，进一步提升“农商集团”的品牌价值，打造浙东水蜜桃产业的全域整合营销中心、品牌孵化推广中心、行业交流展示中心，成为重要的“桃”文化创新体验平台和“桃”品牌宣传推广平台。

二、项目概况及定位

（一）项目地点项目位于奉化区萧王庙街道萧云路与云集路交叉口。项目总面积约27064平方米。其中分拣中心5364平方米；水蜜桃展销中心21700平方米，地上约14500平方米，地下停车场约7200平方米，项目总共四层，每层约3500平方米；招商运营服务范围:一至三楼；园区物业化管理服务范围：整个园区全范围覆盖。

（二）项目基本定位

通过不同业态的入驻，打造以奉化特色农产品、知名农业龙头企业为重心的展示展销中心、健康运动中心、水蜜桃文化博物馆及电商直播产业园为一体的农文旅综合体，开业前完成商户签约入驻并满足试运行要求，具体业态要求如下：

1、一层展示展销中心规划奉化特色农产品、农业知名品牌及相关配套商业，符合以下定位：

1）、引进咖啡店，要求团队比较成熟，有成熟门店运营经验；

2）、引进相配套的主题餐饮及便利店，方便项目及周边居民的消费生活；

3）、引进非遗展示及体验业态，不定期邀请专业技艺老师进行实地指导，深入展示非遗文化；

4）、引进奉化或宁波当地知名农业相关龙头企业或品牌，同时满足各企业或品牌的产品线不重叠，充分突出奉化农特产的品牌优势；

2、二层规划奉化水蜜桃文化博物馆，展示水蜜桃的历史渊源、文化艺术及产业发展历程；

3、三层规划以运动健身（暂定匹克球）为一体的相关品牌，打造按奉化首店为目标的适合各年龄段层次人群的运动品牌系列；



三、项目运营目标与成果要求

（一）运营管理目标

1、优化设施环境，打造舒适、美观、便捷以及有奉化特色的农文旅商业体验环境，以提升顾客体验感、提高日常客流并促进日常销售；

2、制定完善的运营管理制度和绩效考核制度，优化服务水平管理体系，激发农文旅项目高质量发展活力；

3、建立专业高效的管理团队，制定日常运营策略、年度市场营销计划、多经计划、详细的成本预算，以更好地应对市场挑战，推动项目健康可持续发展；

4、通过官媒、社媒、自媒体等多渠道进行宣传推广，整合相关资源，助力园区客流导入及品牌推广，树立并提升品牌及市场知名度、美誉度。

（二）运营成果要求

1、园区入驻企业首年营收达到265万元，第二年营收达到292万元，第三年营收达到320万元；

注：①采购人自营业务部分，不计入考核范围；②以上营收考核范围及目标仅针对水蜜桃展销中心一楼营业收入，如后续采购人扩大或缩小营收考核范围，采购人有权对营收目标作出调整，中标人需无条件服从。

2、园区一楼入驻商户维持稳定指标不低于90%；

3、争取获得市级或区级荣誉；

4、各宣传平台年度浏览量达到1000万次；

5、园区一楼业主和商家满意度达到80分。

四、项目运营要求

（一）项目运营策略

1、对项目进行解读分析，包括区域解读、产业基础与政策、本体分析、swot分析等；

2、根据项目发展目标和需求，提出整体定位和目标客群定位；

3、提出适配项目业态策略和租户结构建议。

（二）运营管理体系建立及实施

1、建立与维护运营体系和标准化管理制度；

2、建立与维护物业服务体系与管理制度；

3、建立与完善应急消防安全管理体系。

（三）专业团队及组织架构搭建

1、搭建团队体系，编制人员架构，制定岗位职责；

2、建立人员奖惩考核和激励机制，实行绩效评估并制定员工发展计划；

3、制定并实施员工岗前、在岗相关专业培训计划。

（四）营销体系及活动策划

1、根据项目定位和需求，搭建线上线下宣传渠道矩阵，制定宣传推广思路；

2、年度活动总结计划编制，内容包含大型IP活动和日常活动等；

3、制定开业相关活动策划方案。

五、工作内容

（一）招商运营

1、完成本项目可招租面积（园区一楼）的招商工作，并做好入驻企业的进场工作；投标文件中提供投标人拟定招商方案。

2、严格控制入驻企业产业属性；

3、严格控制入驻企业发展质量。

（二）招商推广服务

1、为招标人招商引资提供定制化的招商推广和宣传方案；

2、完成本项目的营销活动方案等工作，并承担客户接待等工作，提供招商接待现场物料、餐食、水果等；

3、提供大数据服务、短信平台投放、网站投放等多渠道方式进行推广；

4、完成招标人要求的与本项目营销策划有关的其他合理工作；

5、积极配合招标人做好重大项目招引谈判的跟踪协助工作及后续的落地签约对接；

6、协助招标人做好展厅、接待厅的硬装设计、软装布陈等涉及的一切配合工作；

7、组建团队负责日常的招商管理工作，主要包括：

（1）组建招商团队做好日常接待，制定工作流程并组织实施；

（2）负责洽谈意向或框架合同，协助招标人完成谈意向或框架合同的签署。

（三）运营管理服务

1、投标人须不定期提供政策交底、开展各类企业辅导服务（包含但不限于政策辅导、政务代办、创业辅导、安全生产管理服务辅导、人力资源辅导等）；

2、做好园区项目入驻企业统计与管理工作，配合招标人进行企业有关登记、数据统计、企业管理工作，做好企业资料归档管理；

3、协助招标人建立线上、线下服务平台；

4、投标人负责做好园区日常参观、接待工作，会务人员保障工作、配备园区及展厅讲解人员并做好展厅、接待厅的日常维护工作；

5、协助招标人在规定时间（暂定2025年07月05日）内完成制定企业准入、退出的管理制度；

6、引入先进的质量管理体系、健全管理制度、企业服务流程，并不定期的为招标人开展招商、运营管理方面的培训；

7、保障展厅、接待厅的设备操作及维护；

8、投标人负责园区企业的日常联络，在服务期间必须遵纪守法，承担服务期间对商户的治安管理、安全生产管理，房屋防火、防盗及门前三包、房屋保险等责任，服从当地有关部门的规定，并承担全部责任和服从招标人监督检查，不得进行违法违规活动，若发生违法违规事件由投标人承担后果与招标人无关；

9、投标人不得招入给对城市管理、安全生产、居民生活带来影响或隐患的单位或个人。出现跨门经营、占道经营以及乱堆放、乱吊挂等各类问题，投标人负连带责任，必须及时配合社区、城管、公安等部门督促承租人完成整改；

10、园区的载体建设工作；

11、每年度政策规定的各类申领补贴等，投标人须无条件配合招标人办理申领手续；

12、投标人须制定年度活动策划方案及活动费用测算，经招标人审核后，由招标人负责实施，方案策划费用包含在投标报价中。投标文件中提供投标人拟定活动方案。

13、其他日常园区运营管理工作；

14、配合协助招标人完成综合验收与工程交接工作；

15、投标人在园区内开展的一切活动，需无条件满足招标人的要求及相关规定。

六、其他要求

1、未经招标人同意，不向任何第三方透露与本项目有关的信息资料。

2、不得引进违法违禁、有严重噪音污染、环境污染的项目；投标人应做好承租户的经营动态管理，园区的各承租户不得有违法违禁、严重噪音污染、环境污染的项目。

3、承担双方确认的运营管理活动中投标人应当承担的各项费用、税款（专票）等。

4、接受招标人的监督管理，招标人有权随时对投标人的工作进行调查，如发现承租户有不正当经营行为，或者提供虚假经营报告、财务报表等的，招标人有权要求投标人在一定限期内进行整改，逾期未整改完成的，招标人有权解除合同。

5、未经招标人许可不得随意给客户额外承诺，竭力维护招标人的良好形象和信誉。

6、不得侵害招标人、使用人及他人的合法权益。

7、由招标人原因引起的企业要求赔偿、退租等情况，投标人应尽力协助招标人处理相关事宜。

8、项目物业公共设施设备的维修维护由中标人承担，所产生的材料费由招标人承担。电梯检验维保、消防系统年检和其他设备日常维护，垃圾清运等相关工作内容及费用由中标人承担。

9、本项目合同期间，中标人单方面承担对园区内人员、食品等安全问题，涉及的相关保险（人身意外保险、雇主责任险、公众责任险、食品安全责任险）费用包含在本项目服务范围内。

10、本项目管理用房由采购人提供，办公设备设施及服务所需耗材由中标人承担。

11、做好采购人要求的其他运营管理及物业化管理的相关事项。

七、人员配备及服务基本要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作岗位 | 最低人数配置 | 工作内容 |
| 1 | 项目总负责人 | 1人 | 项目总负责，并负责运营工作计划制定和执行；负责沟通和协调甲方和公司资源，确保运营落地；负责项目经营状况的分析，制定改善和提升计划；对经营不理想的商铺、品牌的调整和升级，负责新租户合同的签署和租赁保证金的缴纳；负责租户市场活动的配合等，同时负责物业管理工作，包括客服收银、保安、保洁、工程维修等岗位的工作安排及监督管理，对日常消防安全进行管理，把控项目品质等工作内容。 |
| 2 | 企划经理 | 1人 | 负责项目整体活动策划及方案编制，公众号维护、推广；负责项目动态信息协作发布、创意策划；负责线上宣传推广工作，包括线上渠道开拓、引流、维护，内容创作和把控，数据分析等，负责各个平台的文案撰写及发布，维护账号的流量同时需要对文章下的留言进行筛选和回复。负责为宣传提供各类素材，同时需要通过照片或视频记录项目各类大小活动产品等工作内容。 |
| 3 | 接待讲解 | 1人 | 负责日常讲解和会议的主持工作；接待参观展厅的客户，进行项目展厅的讲解；收集内外部建议和意见并反馈给上级领导等工作内容。 |
| 4 | 客服收银 | 2人 | 负责收取及审阅园区的巡楼报告及每天的投诉记录并对重点内容进行归纳；负责装修档案，客户档案的管理；负责定期对服务质量进行统计、分析、并提出整改方案；负责项目展销中心收银相关工作；负责日常不定时收集有价值的信息，为推动公司客户服务工作的发展出谋划策等工作内容。 |
| 5 | 保洁 | 6人 | 负责展销中心与分拣中心环境卫生整洁干净；区域内路面无烟蒂纸屑、果壳、塑料袋等生活垃圾和枯枝落叶；厕所内无异味，卫生洁具无污渍异物；定期定点清理垃圾，做好垃圾分类工作；完成甲方要求的临时性保洁工作等工作内容。 |
| 6 | 安保 | 7人 | 负责维护园区治安秩序，确保商户及顾客的人身和财产安全；负责园区范围内的安全巡查，发现安全隐患及时报告并协助处理；负责监督园区各项安全制度的执行，对违反规定的行为进行劝阻和制止；配合公安机关开展治安、消防、交通等方面的工作；参与园区应急预案的制定和实施，提高应对突发事件的能力；负责园区重要部位如停车场等的安全保卫工作及其他相关工作。 |
| 7 | 消控监控 | 2人 | 负责管理水蜜桃展销中心区域内的消防中控设备，安防监控设备的值机工作；负责及时发现，妥善处理消防安全隐患；负责日常消防设备设施器材的巡检工作，做好相关设备的运行记录；定期对消防监控操作设备进行保养与检查，确保设备正常运行；及其他相关工作。  注：拟配备人员须具备消防设施操作员证书，在投标文件中提供相关证书复印件。 |
| 8 | 工程维修 | 1人 | 负责项目的承接查验工作实施，做好工程资料、图纸的接收及保管工作；设施设备数据收集整理，编制设施设备清单、台账及持续的更新维护；日常设施设备维护、维修，合理控制水、电等能源的消耗，保证设施设备处于节能状态下运行；及其他相关工作。 |
| 合计 | | 21人 |  |
| 注：1、本次项目实行统一管理，综合服务，中标人不得将项目分包或整体转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求中标人按中标金额的10%赔偿损失。  2、合同签订一周内，中标单位所配备全体人员必须到位，并完成岗前培训等工作。如招标人要求对项目人员进行增加或减少，实际发生数量按约定成本进行核算。  3、以上表格所列服务人员职位（岗位）及数量为本项目所需最低人员要求，投标人可在此基础上合理增加职位（岗位）及人员数量，但项目运营服务人员不得少于以上职位（岗位）及对应所需人员数量，且上述人员均需身体健康，责任心强，符合相关岗位职责要求。且所有人员均需全职投入本项目工作活动，工作期间不得从事其它活动。  4、在合同履行过程中，中标人所配备的相关人员无法胜任该项目或者采购人认为该人员的工作能力无法满足采购人要求的，采购人有权要求中标人无条件更换，若更换人员三次及以上仍然无法满足采购人要求的，采购人有权终止合同，中标人无权向采购人提出索赔，且采购人保留向中标人索赔相关损失的权利。  5、在合同履行过程中，中标人在服务质量等各方面的履行情况被采购人提出书面整改意见三次及以上的，或对采购人提出的意见屡次不进行改正的，采购人有权终止合同，中标人无权向采购人提出索赔，且采购人保留向中标人索赔相关损失的权利。  6、招标人与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，所有人员由中标人自行管理。中标人必须按照劳动法规定与员工签订劳动合同，为员工提供劳动、安全保障，依法办理各类社会保险，按时发放薪酬福利等。中标人的工作人员应做好自身防护工作，员工在工作期间发生的所有事故由投标人自行承担，投标人对其工作人员的安全等负全部责任，与招标人无关。  7、在处理特殊事件和紧急、突发事故，采购人对本项目所有人员有直接指挥权。  8、中标人在服务期内应保证工作人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市奉化区最低工资标准。  9、中标人须严格按照国家规定给工作人员缴纳各种社会保险、员工福利保障方案等，费用计入投标报价。如遇本地区政策性社保缴费调整，均由中标人自行承担。  11、物业办公室（办公地点）设置在水蜜桃展销中心一层。  10、中标人的工作人员必须遵守业主方的工作制度和相关法律法规规定。 | | | |

八、考核制度

本项目考核制度分招商运营考核和园区物业化管理考核，合同履行期间，采购人有权单方对考核标准进行调整，中标人必须按照新的考核标准执行，具体考核细则如下：

**1、****园区物业化管理月度考核要求**

月度考核在每个合同周期内按月度进行打分考核，以物业化管理合同金额作为月度考核经费，每月平均分配物业化管理合同金额考核经费，结合月度考核得分扣减对应金额后按实支付（月度考核费用=物业化管理合同金额/12-考核扣减金额），具体细则如下：

本考核细则按每月度进行打分考核，具体考核细则如下：

考核总分在90分（含）以上，全额拨付服务费；

考核总分在90分(不含)-80分（含）的，每下降1分，扣500元；

考核总分在80分(不含)-70分（含）的，每下降1分，扣1000元；

考核总分在70分(不含)以下的，每下降1分，扣2000元；

连续两次考核总分在70(不含)以下的，采购人有权单方面解除合同，中标人承担由此产生的一切责任和后果。

注：以上考核扣减金额累加计算。

考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 考核内容 | 评分细则 | 得分 |
| 综合管理 | 1、各岗位职责不明确，制度不上墙；没有定期检查记录；交接班、巡逻等记录不规范、齐全；  迟到、早退、脱岗、睡岗、串岗，员工仪表不端正，上班时未按规定佩戴工号牌、穿工作服，衣着不整；  2、在岗时吸烟、在禁止吸烟区域吸烟或使用明火；看报刊、杂志、戴耳机、玩手机、干私活、喝酒、打扑克、下棋、携带无关人员，及大声喧哗等影响日常办公的行为；  3、未定期对人员进行培训并形成相关记录；  4、服务态度差，员工语言不得体、举止态度不友善；故意消极怠工，屡教不改；造成游客或顾客投诉，经核实后，确为事实的；  5、对发现问题没有及时处理或没有及时上报情况；对交办的临时性任务，没及时完成；  6、团队建设稳定性差，人员调动频繁，人员流动未向业主单位备案； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 设备设施管理 | 1、未建立各种巡检、维修等工作记录台账，未详细记录设施设备现状、运行状态、维修情况；  2、建筑物外观不整洁，停车场固定车位标志线不清晰；  3、供水系统未正常运行，供水管道存在安全、泄漏风险；配电箱等用电设备存在安全风险，接触不正常；  4、空调系统未能正常使用，滤网未定期消毒清洗；照明不正常，灯泡不干净整洁，有松动；排水排污管道不畅通，存在泄漏；  5、消防设备未定期检查，巡检记录缺失不完整； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 环境卫生 | 1、地面/设备目视不干净，有烟蒂，纸屑、果皮等杂物；  2、各类标识牌有灰尘，各类设施表面有明显灰尘；  3、垃圾箱垃圾未及时清除、外表有污迹；  4、墙脚线、灯箱、灯具有灰尘、污迹的；  5、天花、墙角、灯具目视有灰尘、蜘蛛网；  6、水龙头、镜面、台面未抹净，有污迹；  7、污水溢出地面；  8、地下雨、污水管井井底有沉淀物、水流不畅通；  9、其他各项影响项目美观，未清洁到位的。 | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 安保秩序 | 1、大门进出口的交通秩序混乱，未能有效引导车辆行驶及行人过往，园区内车辆及行人安全保障不足；  2、在所管辖范围内乱停车辆及堆放杂物；  3、未及时注意所管辖范围内治安、消防情况，发现问题报告处理不及时；  4、未定期开展安保人员培训；  5、未对园区进行巡逻检查，发现可疑人员或问题未及时处理、报告；  6、消控监控室24小时值守，人员岗脱岗；  7、服务态度不端，不文明执勤，不配合园区工作人员展开有关活动等； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 客户满意度 | 商户满意度得分在80分以上的，每高一分，附加0.5分；最多附加10分。 | 附加分0-10分 |  |
| 总得分 | |  |  |

备注：①考核分数如有小数点的，四舍五入取整数作为考核拨款依据；

②合同履行期间，考核标准有新规定或更改的，中标人必须按照新的标准执行。

**2、招商运营管理年度考核要求**

招商运营管理考核每年度末考核一次，根据考核结果按实支付；具体细则如下：

本考核细则按每年度进行打分考核，具体考核细则如下：

考核总分在90分（含）以上，全额拨付服务费；

考核总分在90分(不含)以下的，每下降1分，扣5000元；

考核总分在60分(不含)以下的，采购人有权单方面解除合同，中标人承担由此产生的一切责任和后果。

考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核指标 | 权重 | 指标定义与考核标准 | 得分 |
| 商户入驻率 | 15分 | 商户入驻率达90%及以上的得15分；商户入驻率每下降10%（含）扣3分，扣完为止。（入驻率取10%的整数倍） |  |
| 园区年度销售额 | 60分 | 【主要考核】园区一楼入驻企业首年营收总额不低于265万；第二年营收不低于292万；第三年营收不低于320万；具体以甲方实际过账流水为准；  【统计口径】年度销售额达成指标为满分；未达成预期目标的，按照未完成的比例同等数额扣分；  （园区年度销售额考核得分=实际达成目标/预期目标\*60） |  |
| 宣传推广 | 10分 | 【主要考核】各宣传平台（如小红书、抖音、微信视频号等）浏览量达1000万  【统计项/口径】达成指标（1000万浏览量）为满分；未完成预期目标的，按照未完成的比例同等数额扣分（如浏览量900万，则扣1分） |  |
| 满意度调查 | 5分 | 【主要考核】业主和商家满意度调查  【统计项/口径】通过公众号（小程序）对项目管理制度、运营效果等进行满意度调查，满分100分，考核该问卷调查的平均分数，按百分比同等数额扣分  （如平均分数为90分，则扣0.5分） |  |
| 应收收缴率 | 10分 | 【主要考核】费月收缴的及时性  【统计项，口径】针对经营性空间,考核综合收缴率，即当期已收账款/当期应收账款\*100%，未完成按照比例同等数额扣分 |  |
| 附加分项：表彰 | 10分 | 【主要考核】农文旅项目创建获得荣誉或奖项或挂牌  【统计项/口径】获得市级及以上荣誉或奖项或挂牌1个得10分；获得区级及以上荣誉或奖项或挂牌1个得5分，未获得不得分 |  |

备注：

①考核验收分数如有小数点的，四舍五入取整数作为考核拨款依据；

②采购人自营业务部分，不计入考核范围；

**▲九、特别说明**

投标人需对以上服务内容（一、项目背景，二、项目概况及定位，三、项目运营目标与成果要求，四、项目运营要求，五、工作内容，六、其他要求，七、人员配备及服务基本要求，八、考核制度）完全响应，不得有负偏离，否则作无效投标处理。

**▲十、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容 |
| 投标报价 | 1、投标报价是履行合同的最终价格，包含购买服务需交纳的所有税费及其他一切相关费用，投标人少报或漏报的工作量，采购人将视为已包含在投标总价中，并不予调整。  2、投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。  3、电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价和优惠率与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。 |
| 服务期限 | 合同签订之日起三年，合同为一年一签，采购人根据中标人上一年度的履约考核情况决定是否续签，如续签，最多可续签一年。 |
| 付款条件 | 1. 招商运营服务付款方式：合同签订生效后15日内支付招商运营服务合同金额的40%；单年度合同履行完毕后按实支付余款； 2. 园区物业化管理服务付款方式：每月按实支付；   （支付款项前，中标人需提供有效正规增值税专用发票，采购人在收到中标供应商提供的发票后在合同约定的时间支付相应款项，否则采购人有权延迟支付相应费用而不被视为违约，亦无须承担任何违约责任。） |
| 合同终止 | 中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前2个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标人达不到采购人要求及投标时各项服务承诺，采购人有权要求其整改、扣款直至终止合同，中标人承担全部责任。 |
| 履约保证金 | 履约保证金形式：电汇、银行保函、保险公司保函。  履约保证金的收取及退还：按合同总金额的1%计收。合同签订前，乙方向甲方支付本合同总价1％的履约保证金，待合同履约完毕后，甲方一次性退还给乙方（无息）。 |
| 培训计划 | 中标人应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、应急演练和文明服务培训，确保每个员工培训合格上岗。 |
| 其他要求 | 投标人应制订具体的质量保证措施、质量保证及相关服务的承诺。如因质量未达到目标，中标人应因此承担责任和经济赔偿。 |
| 中标人派驻的工作人员应做好自身防护工作，工作人员在工作期间发生的所有伤残亡事故由中标人自行承担，中标人对其工作人员的安全负全部责任。 |
| 中标人应充分认识到在合同期限内政府政策性调价，如最低保障工资、社会保险基数调整、增设缴费项目等情况，采购人不再追加费用。  在服务期限内，如遇采购人业务量增减、需要增减人员的按人员单价计算服务费用。 |
| 采购人提供的各种设备、设施、工具，所有人员应安全、规范使用，除正常使用折旧外，中标人的工作人员应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，中标人应照价赔偿。 |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分标准 | | |
| 商务技术80分 | 一、招商运营管理方案（22分） | 1. 项目背景理解（2分）  根据投标人对项目整体理解到位、相关背景调查清晰完善的得1分；对奉化区水蜜桃文化理解深刻、利于项目开展的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得2分。 |
| 2.项目运营策略（4分）  根据投标人对项目发展目标和需求，对项目进行解读分析，提出整体定位，以及业态策略和租户结构建议：  对本项目定位与目标、区域情况、客群人居了解充分的得1分；整体定位清晰明确的得1分；策略建议匹配项目需求的得1分；整体方案及内容详细完善、思路清晰的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得4分。 |
| 3.项目租赁管理（3分）  根据投标人对租赁管理核心环节理解准确、把握到位的得1分；租赁管理环节全流程覆盖、流程节点设置合理科学的得1分；租赁管理机制合理可行的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 4.运营管理统筹与组织架构（2分）  根据投标人对运营管理工作范围清晰、分析理解准确的得1分；组织架构清晰、组织分工明确的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得2分。 |
| 5.精细化运营管理体系（4分）  根据投标人对日常运营管理体系精细化的得1分；项目运营管理制度指定合理、模版文件齐全的得1分；运营管理工作及各管理内容分解详细合理的得1分；运营流程顺畅、有序的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得4分。 |
| 6.品牌宣传推广（4分）  根据投标人对线上线下宣传渠道矩阵搭建完善的得1分；宣传推广思路制定清晰的得1分；宣传方向符合项目品牌定位和特性的得1分；宣传渠道及媒介多样的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得4分。 |
| 7.开业计划（3分）  根据投标人对开业倒排计划完整清晰的得1分；策划方案新颖有创意的得1分；活动策划内容丰富的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 二、园区物业化管理方案（18分） | 1.园区物业化管理（3分）  根据投标人提供的针对本项目园区物业化管理服务方案内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 2.保安服务（3分）  根据投标人提供的针对本项目保安服务方案内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 3.保洁服务（3分）  根据投标人提供的针对本项目的保洁卫生管理方案内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 4.车辆停放管理（3分）  根据投标人提供的针对本项目的车辆停放管理方案内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 5.公共秩序维护、消防、安全防范（3分）  根据投标人提供的针对本项目的公共秩序维护、消防、安全防范等事项的管理方案进行评议:内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 6.装修管理（3分）  根据投标人提供的针对本项目的装修管理服务方案内容全面详细的得1分；方案制定合理的得1分；方案针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 三、活动策划方案（8分） | 根据投标人提供的活动策划方案活动主题新颖，切合当下热点的得2分；全年度活动节奏安排合理的得2分；充分发挥项目特色的得2分；充分调动商家资源，吸引消费者到访，促进项目产品销售的得2分；以上内容有所欠缺的对应项得1分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得8分。 |
| 四、应急保障和应急人员配备情况（5分） | 1.根据投标人提供的应急服务响应方案应急响应方案符合采购人服务需求的得1分；特殊时期应急保障措施（包括遇突击检查、防台防汛期间等特殊时期的应急保障措施等）详细可行的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得2分。  2.根据投标人提供的应急响应能力阐述详细的得1分；应急人员储备丰富的得1分；应急人员抽调措施详细可行的得1分，以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 五、管理机构设备及管理制度（4分） | 1.管理机构设置及管理机构各部门职责评议（2分）  本项目的管理机构设置体现出指挥统一、专业分工、管理有效的1分；各部门职责分工明确、职责清晰、管理流程畅通的1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得2分。 |
| 2.激励与监督机制评议（1分）  激励与监督机制激励理念先进、方法多样、机制合理的1分，以上内容有所欠缺的得0.5分，未提供或不符合的不得分，最多得1分。 |
| 3.内部日常考核方案评议（1分）  针对本项目的内部考核细则制度完善、职责明确、考核内容详细的得1分，以上内容有所欠缺的得0.5分，未提供或不符合的不得分，最多得1分。 |
| 六、人员配置及管理（16分） | 1、项目总负责人（4分）  （1）拟派项目总负责人具有本科及以上学历的得1分；  （2）拟派项目总负责人具有中级及以上职称的得1分；  （3）拟派项目总负责人工作能力强的得1分；具有类似项目管理经验且经验丰富的得1分；以上内容有所欠缺的对应项得0.5分；未提供或不符合的对应项不得分，最多得2分。  注：投标文件中提供①学历证书证明材料；②职称证书证明材料，职称系列（专业）要求为：经济或物业等三个系列（或专业）中任意一个系列（或专业）；③开标截止时间前最近三个月社保缴纳证明材料；未提供或提供不全的此项不得分。 |
| 2、企划经理（2.5分）  （1）拟派企划经理具有大专及以上学历的得0.25分；具有规划、人力、财务、或物业管理等相关专业技术职称的得0.25分；  （2）拟派企划经理策划管理经验丰富的得1分，专业能力强的得1分，有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的不得分，最多得2分。  注：投标文件中提供职称证书、学历证书等相关证明材料及开标截止时间前最近三个月社保缴纳证明材料；未提供或提供不全的此项不得分。 |
| 3、接待讲解员（2.5分）  （1）拟派接待讲解员具有大专及以上学历的得0.5分；  （2）拟派接待讲解员相关工作经验丰富的得1分，专业能力强的得1分，有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的不得分，最多得2分。  注：投标文件中提供学历证书等相关证明材料及开标截止时间前最近三个月社保缴纳证明材料；未提供或提供不全的此项不得分。 |
| 4、其他人员（除项目总负责人、企划经理、接待讲解员）（4分）  （1）拟派其他人员具有大专及以上学历的每人次得0.25分，最多得1分；  （2）拟派其他人员配备齐整、岗位职责分工明确合理的得1分，技能水平高的得1分，工作能力强的得1分，有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的不得分，最多得3分。  注：投标文件中提供学历证书等相关证明材料及开标截止时间前最近三个月社保缴纳证明材料；未提供或提供不全的此项不得分。 |
| 5、人员安全保障措施（3分）  根据投标人针对本项目人员安全保障措施可靠有保障的得1分；安全管理制度针对性强的得1分；安全责任分配明确的得1分，以上内容有所欠缺的对应项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 七、人员培训（3分） | 根据投标人提供的人员培训方案具体详细的得1分；合理科学且多样化的得1分；培训内容针对性强的得1分；以上内容有所欠缺的每项得0.5分，未提供或不符合的对应项不得分，最多得3分。 |
| 八、认证证书（1分） | 投标人同时具有有效质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书、能源管理体系认证、食品安全管理体系认证的得1分。  注：投标文件中提供证书复印件，未提供或提供不全的不得分。 |
| 九、业绩（2分） | 根据投标人自2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来承担过类似项目业绩，每提供1个得分，最多得2分；  注：投标文件中需提供中标通知书、合同及往来发票复印件，未提供或提供不全的对应合同不得分。 |
|  | 十、政策加分（1分） | 投标人是国家认定的少数民族地区企业的加1分。 |
| 报价20分 | 满足采购文件要求且参与评审价格最低为评标基准价，其价格分为满分，其余投标人的价格分以下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×价格权值×100  参与评审价格=投标价格×（1-小微企业价格扣除优惠值10%） | |

**备注：**供应商编制投标文件（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供应商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供应商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 商务技术评审。**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。

**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供应商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电子交易平台生成的开标记录表(报价表)内容与投标文件中开标一览表(报价表)不一致的，以投标文件中开标一览表(报价表)为准；

3.4.1.2投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

3.4.1.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.5 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

3.4.1.6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供应商确认后产生约束力。

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评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在30分钟内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**3.5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供应商作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、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投标无效的情形。**

4.2.1 没有响应招标文件实质性要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

4.2.2 在电子开评标时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.2.1电子投标文件解密失败的；

4.2.2.2投标文件未按招标文件要求加密、签字、盖章的；（投标文件中加盖供应商公章部分均须CA签章。）

4.2.3 在资格审查、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.2.3.1 资格证明文件不全的或者不符合招标文件标明的资格要求的；

4.2.3.2 允许联合体的项目联合体参加未提供联合协议；

4.2.3.3 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3.4投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

4.2.3.5 投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

4.2.3.6投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

4.2.3.7 投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

4.2.3.8 带“▲”的条款不能满足招标文件要求、未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.3.9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；

4.2.3.10 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参加该采购项目的其他采购活动的；

4.2.3.11报价文件以外的投标文件中出现本项目投标报价或单价的。

4.3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

4.3.1未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

4.3.2 明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

4.3.3 允许偏离的技术、性能指标或辅助功能项目发生负偏离达 / 项（含）以上的；

4.3.4 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

4.3.5 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同2处以上的；

4.4 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

4.4.1 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

4.4.2 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额的；

4.4.3 投标报价具有选择性的；

4.4.4 投标报价中出现缺项、漏项或被评标委员会认定为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在合理的时间内证明其报价合理性的；

4.4.5供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。

4.5其他无效情形：

4.5.1 不同供应商的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）进行网上报名、投标的；

4.5.2 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供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，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，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。

1. **拟签订的合同文本**

**（服务类）**

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 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，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、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (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 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标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。

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

1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应为采购人提供的一切服务。

1.4 “甲方”系指与中标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。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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。

1.6 “现场”系指合同约定中标供应商为采购人提供服务的地点。

**2 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：

2.1 本合同及其附件、补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；

2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

**3 服务内容（与招标文件一致）**

3.1 服务内容： ；

3.2 服务要求与标准： ；

3.3 服务成果： 。

**4 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

**5 付款方式、时间和条件**

5.1 资金支付的方式、时间和条件：

5.2 乙方收款账户：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

**6 服务期限、地点和服务人员要求**

6.1 服务期限：

6.2 服务地点：

6.3 服务人员：

**7 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与招标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；如果招标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。

**8 知识产权**

8.1 乙方应保证甲方在使用服务成果或其任何一部分时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；

8.2具有知识产权的计算机软件等服务的知识产权归属，除合同另有规定外，归甲方所有。

**9 包装和装运（如适用）**

9.1乙方为履行服务合同提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

9.2乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《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）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

**10 履约保证金**

10.1 招标文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 方式（可以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式），在合同签订并生效后 日内提交合同金额1%的履约保证金，即 元。

10.2 履约保证金在（合同规定的履约时间）内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内，将履约保证金无息退还乙方。

10.3 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。

**11 定期考核和问题反馈**

11.1甲方有权定期对乙方提供的服务履约情况进行检查与考核（考核标准见附件），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；

11.2 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。

**12 项目验收**

12.1合同期满或者履行完毕后，甲方应当组织（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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

**13 技术资料和保密义务**

13.1 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；

13.2 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；

13.3 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。

**14 质量保证**

14.1 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；

14.2 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。

**15 履约的风险负担**

在履行合同时，乙方服务人员及设备的相关风险均由乙方自行承担。

**16 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时完成服务的情况，应及时以书面形式将不能按时完成的理由、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交货的具体时间。

**17 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。

**18 合同转让和分包**

18.1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。

18.2乙方采取分包方式履行合同的，由乙方向分包供应商支付款项，但不得因分包影响履行合同义务。

**19 违约责任**

19.1 除不可抗力外，如果乙方拒绝履行合同，或没有按照本合同约定的期限、标准和成果展现方式完成服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每日计合同总价的 0.05 %，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延完成服务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，书面通知乙方并解除本合同；

19.2 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 10 %；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，书面通知甲方并解除本合同；

19.3 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并解除本合同；

19.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

19.5 除前述约定外，除不可抗力外，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；

19.6 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结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**20 不可抗力**

20.1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；

20.2 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；

20.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 日内以书面形式变更合同；

20.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**21 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。

**22 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。

**23 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，可以向宁波市奉化区人民法院提起诉讼。

**24 合同中止、终止**

24.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

24.2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。

**25 通知和送达**

25.1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。

25.2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。

**26 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。

**27合同使用的文字和适用的法律**

27.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

27.2 合同适用中华人民共和国法律。

**28合同效力**

本合同一式四份，甲乙双方各两份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方名称（公章）**： **乙方名称（公章）**：

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：

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（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:

**见证人：采购代理机构名称**

住所：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系人：

电话:

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

1 有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

2 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

3 落实政府采购政策需满足的资格要求；

4 本项目的特定资格要求。

**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）【项目编号： 】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、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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

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

法定代表人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

年 月 日

**二、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，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者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。

**B.**要求以联合体形式参加的，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制造或承接的，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。

**三、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 评分索引表

2 符合性自查表；

3 投标函；

4 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；

5 投标人基本情况表；

6 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

7 评标标准相应的商务技术资料；

8 商务响应表；

9 服务响应表；

10 项目实施人员一览表；

11 同类业绩情况一览表；

12 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

13 其他资料。

**一、评分索引表**

**投标单位名称：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分标准** | **页码** |
| 1 | （报价除外） |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**二、符合性自查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **自查结论** | **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 | □通过  □不通过 | 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 | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的。 |  | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
| 5 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |  | □通过  □不通过 | 见投标文件第 页 |
|  | ...... |  |  |  |

**备注：投标人自查表将作为投标投标人有效性审查的重要内容之一，投标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**三、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）【项目编号： 】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有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

2.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

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评分索引表

2.2.2 符合性自查表；

2.2.3 投标函；

2.2.4 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；

2.2.5 投标人基本情况表；

2.2.6 距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表；

2.2.7 评标标准相应的商务技术资料；

2.2.8 商务响应表；

2.2.9 服务响应表；

2.2.10项目实施人员一览表；

2.2.11 同类业绩情况一览表；

2.2.12 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.13 其他资料。

2.3报价文件

2.3.1 开标一览表；

2.3.2投标报价明细表；

2.3.3 中小企业声明函（如有）；

2.3.4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.5 监狱企业的证明文件（如有）；

2.3.6 政府采购统计基础信息表。

3、我方承诺除商务响应表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

法定代表人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

年 月 日

**四、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**

**法定代表人身份证明**

（法定代表人不来投标的，此表不用）

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人（盖章）：

日期：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）：**

**五、投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 统一信用代码 |  | | 注册资金 |  | |
| 投标联系人姓名 |  | 电话 |  | 手机 |  |
| 法定代表人姓名 |  | 电话 |  | 手机 |  |
| 项目总负责人姓名 |  | 电话 |  | 技术职称 |  |
| 员工总人数： |  | 其中 | 高级职称 |  | |
| 中级职称 |  | |
| 各类注册人员 |  | |
| 基本账户开户银行 |  | | | | |
| 基本账户账号 |  | | | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 备注 |  | | | | |

**兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

**六、距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 | | |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |
| 经营期限 |  | | | | |
| 售后服务协议 |  | | | | |
| 售后服务内容 |  | | | | |
| 工作业绩 |  | | | | |
| 服务承诺 |  | | | | |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

**七、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）**

**八、商务响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 要 求 | 响应情况 | 投标人承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

**九、服务响应表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件条款描述 | 投标人响应描述 | 差异 |
| 1 | 第三部分 采购需求所有条款 |  |  |

注：1、投标人完全满足招标文件全部要求的应在“投标人响应描述”中填写“完全响应”。**采购需求中如要求提供相关证明资料的，投标人需根据要求提供相关证明材料，未提供或提供不满足的视为负偏离。**

2、投标文件响应内容对招标文件要求如有任何偏离（包括正偏离及负偏离）均应汇总并逐条填写在此表“差异”中，未填写部分视作完全响应招标文件要求。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

**十、同类业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 合同金额  （万元） | 采购单位联系人及联系电话 | 合同签订时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

**十一、项目实施人员一览表**

**项目名称： 项目编号：**

**附表A:本项目的项目总负责人情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 学 历 |  | 职 称 |  | 职 务 |  |
| 联系电话 |  | | 手 机 |  | |
| 投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目总负责人的项目应列明细 | | | | | |

注:1、与评分有关的证明材料附后。

2、不得随意更换项目总负责人，如不经采购人同意擅自更换，则采购人有权解除合同**。**

**附表B:拟投入的项目实施人员名单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称/职务 | 本项目中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：与评分有关的证明材料附后。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

**十二、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，并通报监管部门。由此引起的相应损失均由我单位承担。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期:

**报价文件部分**

**目录**

1 开标一览表；

2 投标报价明细表；

3 中小企业声明函（如有）；

4 残疾人福利性单位声明函（如有）；

5 监狱企业的证明文件（如有）；

6 政府采购统计基础信息表；

7 其他资料（如有）。

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）【项目编号： 】的实施。

**开标一览表（报价表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务内容 | 投标报价（元/年） |
| 奉化区水蜜桃文化博览园运营服务项目 | 招商运营管理服务 |  |
| 园区物业化管理服务 |  |
| 合计 |  |
| **投标报价（小写）：** 元/年 | | |
| **投标报价（大写）：** 元/年 | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

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

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日 期：

二、投标报价明细表

投标人名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 细则 | 数量 | 单价（元） | 金额 |
| **一** | **招商运营管理服务** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **招商运营管理服务投标报价（合计）** | | | |  |
| **二** | **园区物业化管理服务** |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| **园区物业化管理服务投标报价（合计）** | | | |  |
| 投 标 总 价： 元/年 | | | | |

注：

1.本表格仅供参考，投标人可根据项目实际情况扩展表格。

2.招商运营管理服务投标报价、园区物业化管理服务投标报价、投标总价应与开标一览表的对应投标报价一致。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日 期：

三、中小企业声明函

**[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。]**

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

奉化区水蜜桃文化博览园运营服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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（盖章）：

日 期：

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

注：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》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

**四、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：

1. **政府采购统计基础信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人及采购项目名称 |  |
| 投标单位名称 |  |
| 投标单位是否为外商投资企业 |  |
| 投标单位是否为宁波企业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物是否本企业制造 |  |
| 货物原产地国别 |  |
| 提供的货物是否为节能清单产品 |  |
| 提供的货物是否为环境标志清单产品 |  |
| 承担的工程或服务是否本企业提供 |  |

备注：请各投标人务必填写此表作为投标文件的组成部分。

法定代表人或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

日期：