**杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心物业服务采购项目**

**采购项目**

**招 标 文 件**

**（项目编号：HZLPZFCG-2021-005）**

**采购人：杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心**

**采购代理机构：杭州市公共资源交易中心临平分中心**

**2021年8月**

目 录

[第一章 招标公告 1](#_Toc66264896)

[第二章 招标需求 4](#_Toc66264897)

[第三章 投标人须知 21](#_Toc66264898)

[第四章 评标办法及评分标准 33](#_Toc66264906)

[第五章 政府采购合同范本 37](#_Toc66264907)

[第六章 投标文件格式 41](#_Toc66264908)

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》等规定，经杭州市临平区财政局余财确临政采集-2021-00076号确认书批准，现就杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心物业服务采购项目项目进行公开招标采购。欢迎符合要求并有能力完成本项目的投标人前来投标。

**一、项目名称及编号：杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心物业服务采购项目采购项目**（HZLPZFCG-2021-005）。

**二、公告期限：5个工作日**

三、**采购组织类型：**政府集中采购

**四、采购方式：**公开招标

**五、采购内容：**

本项目采购内容为杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心物业服务采购项目的采购、培训和相关维护等，具体要求详见本招标文件“第二章 招标需求”。

**预算价：2521800元。**投标人投标报价超过预算价，投标视作投标无效。

**六**、**合格投标人的资格要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2、谢绝联合体投标。

**七、投标报名**

**本项目实行网上报名，不接受现场报名。投标截止时间前，供应商自行登录浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn）进行报名。**

**《供应商网上报名操作指南》网址：浙江政府采购网，位置：“首页-办事指南-省采中心-网上报名”（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html?\_ =2020-07-08%2003：01：22](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bs_other/2018-03-30/12002.html?_=2020-07-08%2003:01:22)）。**

**报名与招标文件的获取**：

**1、报名与获取招标文件时间：**

**2021年8月10日至2021年8月16日**（双休日及法定节假日除外）

时间：上午：8：30-12：00，下午：13：00-16：30

**①如投标人为联合体（如果项目允许联合体投标），则由联合体主办方在政采云进行报名并按要求提供联合体投标文件。联合体其他方不得再提交投标文件，否则视作联合体各方投标无效。**

②获取招标文件的时间期限截止之日之后有潜在供应商提出获取招标文件的，采购机构将允许其获取，但该供应商如对招标文件有异议的，应自招标文件获取期限届满之日起七个工作日内且在投标截止时间之前以书面形式向采购机构提出。

**2、获取网址**

浙江政府采购网（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/)）

杭州余杭政府门户网站（[http：//www.yuhang.gov.cn](http://www.yuhang.gov.cn/)）

**（注：①**采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，报名成功后才视作供应商依法获取采购文件，未进行报名的供应商，对采购文件提起的质疑，将不予受理。**②**澄清、修改等更正补充公告将在浙江政府采购网、杭州余杭政府门户网站公布。**）**

**八、投标保证金**：本项目无需交纳投标保证金。

**九、投标说明**

**1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。**

**2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。**

**3、投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)）。**

**十、投标截止时间、地点及要求**

本项目于**2021年8月31日9:00** 投标截止。

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。

投标人递交备份文件，应当在投标截止时间前半小时内将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件密封送交到**杭州市公共资源交易中心临平分中心（**杭州市临平区南大街265号市民之家三楼）**3 号开标室**，逾期送达或未密封将被拒收。

**十一、开标时间及地点：**

本次招标将于2021年8月31日9时00分在杭州市公共资源交易中心临平分中心3号开标室开标，投标代表携带本人有效身份证明，授权委托人还需按要求提供授权委托书出席开标会议。

**十二、联系方式：**

1、采购人

采购人名称：杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心

地址：临平区运河街道东湖北路570号救助管理和未成年人救助保护中心

项目联系人姓名：夏慧利，电话：0571-89189886

质疑（接收及回复）受理联系人姓名：俞昊，电话：0571-89189885

2、采购代理机构

采购代理机构名称：杭州市公共资源交易中心临平分中心

地址：杭州市临平区南大街265号市民之家三楼

项目联系人姓名：包梦婕，电话：0571-86164927 ，传真：0571-86152006

质疑（接收及回复）受理联系人姓名：张玲燕，电话：0571-89360806

3、同级政府采购监督管理部门

同级政府采购监督管理部门：杭州市临平区财政局

地址：杭州市临平区东湖中路236号余杭财税大楼

联系人：江引妹，联系电话：0571-89180113，传真：0571-89180113

# 第二章 招标需求

**一、项目概述：**

本项目为“杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心物业管理服务项目”项目，采购内容包括杭州市临平区救助管理和未成年人救助保护中心的设备维修，食堂运营，绿化护养和安全管理、质保期内的售后服务等。投标报价包括服务要求中提到的各项服务产生的费用、保洁用品等产生的费用、售后服务费、培训费、有关部门的验收费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

列入本次采购的物业管理内容包含孤残儿童福利院及救助站的房屋日常管理与土建维修养护、综合食堂日常运营管理、共用设备管理与维修养护（含供电系统、给排水系统、电梯系统、空调系统、弱电系统、消防监控系统等）、安全保卫、环境卫生管理、绿化（室外养护、室内摆放）管理、配合采购单位做好疫情防控工作等及采购单位交办的其他工作。垃圾清运费、垃圾袋、大卷卫生纸、洗手液、办公室的保洁工具、日常各类维修（人民币800元内）全部纳入物业管理费中。大型主要材料配件、会议摆花、节日及临时性活动的花卉绿化装饰由采购人承担，但须书面报采购人批准后方可执行。

本项目地块内，总建筑面积13827平方米，总床位数200张。其中：福利中心（孤儿院）包含3层的围合建筑，3层的福利中心配套楼（半围合建筑）及一幢2层的综合食堂，合计建筑面积约8300平方米，规划孤残儿童床位数100张。救助站含4层的围合建筑，建筑面积约5527平方米，100张床位。

未成年人救助保护中心区块有大型会议室1间，98平方米，可容纳100人；小型会议室2间，每间49平方米，每间可容纳50人。社会救助管理区块有会议室1间，面积约40平方米。福利中心及救助站有5匹空调23台，3匹空调18台2匹空调41台，1、5匹空调14台；总弱电房3间，机房3间，监控系统2套，消防系统1套，消防给水1路，湿式系统2套，消防栓63个，灭火器126个，给水装置21路，排水系统2套，总配电房1间分支12间强电室，一卡通门禁系统2套，空气能热水器4台，大小油烟系统1套，客梯4台，货梯1台，餐梯1台。

**二、具体服务内容、要求等：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 具体服务内容、要求等 |
| （一） | 水电维修 | 1、维保人员设置需求：  ●1.1水电维保人员1人。  ●1.2持有低压电工作业操作证（提供证书扫描件）。  1.3专业人员中青年为主，身体健康，仪表端庄，无不良嗜好，工作认真负责并定期接受培训；上岗时统一着装，佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐；文明工作，训练有素，言语规范，认真负责；严格执行安全规范，确保安全。  2、水电维修要求：  2.1、供电系统服务内容： 对区域内的电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉等低压用电设施进行日常管理和维护、维修，保持设施正常运行，所需费用全部包含在本次投标报价中。  2.2、服务质量标准：（1）负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施的日常管理和维护修理。各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象，每季清洁一次；主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。总配电箱、高配电房：每年保养和测试，无积尘，接头无松动现象；公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。（2）保证整个大楼的供电安全。（3）应急供电系统运行正常。（4）保证网络正常运行。（5）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。  3、给排水系统要求：  3.1、 给排水系统服务内容：对物业管理区域室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。  3.2、服务质量标准：（1）每半年对给排水系统进行维护、润滑。（2）用户末端的水压及流量满足使用要求。（3）每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。（4）确保水质无污染并符合规定的要求，生活饮用水水质符合GB5749一2006《生活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》(建设部令第67号)执行。请有资质人员定期清洗水箱，每年不少于2次，并提供清洗后水质检测报告。（5）每季度对水质处理、消毒装置、电开水炉及设备控制柜进行保养。（6）每年至少清理污水化粪池一次，确保排水微量元素等达标；公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，每月要定期检查疏通；窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象，每月定期检查清理。 |
| （二） | 房屋养护维修 | 1、服务内容： 物业管理区域内房屋地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、大厅大面积玻璃顶等的日常巡查和养护维修；外墙幕墙的养护和维修。  2、服务质量标准：（1）确保物业管理区域内房屋及设施的完好等级和正常使用。（2）玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。（3）粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换，不能影响车辆和行人通行。（4）屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。（5）发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。（6）及时完成家具、设备等各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保家具、设备维修合格率达到100%。（7）楼内相关设施发现损坏应立即修复，安全标志等应清晰完整。保证各项设施、器材的正常使用；  3、其他要求  3.1、各类设备、房屋维修出现故障时，维修人员应在接到报修后30分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。  3.2、针对大楼的防雷设施、设备的维保，需委托专业维保单位，进行检测保养；室外设备需定期进行防锈处理。  3.3、完成采购人交办的临时任务。 |
| （三） | 综 合 食 堂 运 营 管 理 | 1. 人员设置需求：   **●**厨师2人、服务员2人、切配2人  **●**从业人员须有健康证，符合餐饮工作人员条件。（提供证书扫描件）  岗位需求：  综合食堂建筑面积为1385平方米，规划为250人一日三餐就餐的食堂。（目前福利中心就餐人数100人，救助站25人）除工作人员、培训人员就餐外，还要为救助人员和孤残儿童配餐。  （二）运营模式：  食材及用料由采购方自行采购，并提供水、电、燃料，中标方提供加工及服务。  （三）运营管理要求：  1、负责综合食堂的整体运营，为孤残儿童院、救助管理站工作人员及外来培训人员提供就餐；为孤残儿童、流浪救助人员提供配餐服务；根据采购方要求提供餐饮接待服务。  2、要遵守国家和地方的安全卫生规定，严把好食品的质量关。  3、废水、废气、废弃物的排放、处置要符合国家及地方相关环保法律法规规定，食堂运营中产生的垃圾归中标方自行处理，并承担应此产生的一切后果。  4、采购方对中标方的卫生状况及服务水平进行全面监督，对不合理现象有权责令修改并要求中标方不断提高管理水平。  5、相关监督机构对查有异常时，中标方应将异常情况及改善对策报知采购方，因检查产生的一切后果由中标方承担。  （四）其他要求：  1、孤残儿童就餐实行配餐制，因其特殊群体就餐时间点有特殊要求，需24小时运营，无双休日和法定节假日。孤残儿童每天固定就餐点为早餐：7：00；上午点心：9：30；午餐：11：00；下午点心：2：30；晚餐：17：00；晚间点心：19：30；（夏令、冬令时间有微调，以采购方意见为准），其他时间需要配餐的按照采购方要求提供。  2、救助站受助人员有流动性大及时间不确定性，因此在就餐时间上有特殊要求，需要实行24小时配餐制。  3、其他未明事项经双方协商后可在承包协议中明确。 |
| （四） | 绿 化 维护 和 管 理 指 标 | （一）人员设置需求：  **●** 绿化维护1人。进行室外及室内绿化专业养护。  （二）维护人员要求：  1、专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  2、上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  3、文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  （三）绿化服务内容及要求：  1、服务内容：本物业大楼使用范围内的绿化带的树木、花草、色块等的日常养护和管理。根据大楼实际及现摆放情况提出更好的设计方案，做好室内绿化摆放和会议摆花等工作。落实责任人进行养护，实行巡查制度，建档记录。  2、服务质量标准：建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活。具体要求如下：（1）花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。（2）室内花木。花箱由中标单位免费提供使用；办公室、会议室、大厅服务场所摆放盆花和绿色植物，按时更换，落实责任人进行养护。保持常年鲜艳，按采购单位要求及时更换，重大节假日摆放应体现节日气氛，美观大气。根据一年四季的变化更换花木，特殊情况按需更新。投标人提供花盆花架等辅助设备，辅助设备及植物摆放要求不低于原来标准。 |
| （五） | 消防、弱电网络与监控设备维护 | （一）人员设置需求：  **●**1、消防中控员6人（24小时制）  **●**2、必须持有建（构）筑物消防员国家职业资格证书（提供证书扫描件）  （二）消防维保人员要求和服务标准：  1、经过相关消防知识培训，具有杭州市消防安全知识培训合格证或中华人民共和国自动消防系统操作资格证。  2、由有相应资格的专业人员定期对消防、监控主机及各消防、弱电网络与监控点的设备进行维护保养，确保网络交换机、网络线路、电话通讯线路畅通，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，有无埋压或损坏等情况；定期对各楼层消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对各楼层的感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮、层显等设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；定期对各楼层的灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况；定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。  3、临时故障紧急修理，接通知后30分钟内到现场检修。  **●**4、**合同签订后，中标单位进场服务一个月内，须向采购人提供弱电、空调、消防设施、电梯保养等国家规定的相应资质证书或有相应资质分包单位的分包协议。** |
| （六） | 电梯维护 | （一）服务内容：  全责保养维护  （二）服务质量标准：  1、保证电梯的24小时正常运转使用。  2、每月2次由具备相应资质的专业技术人员上门维保，每次间隔时间不超过15天，做好维保记录，按工艺和规范对电梯作机电上之安全检查及各机件之加油润滑、清理点检、性能调整等作业。  3、临时故障紧急修理，接通知后30分钟内到现场检修。 |
| （七） | 空调、洗衣设备维护 | （一）服务内容：  所有空调、洗衣设备的日常养护维修。  （二）服务质量标准：  1、每半年对空调内置滤网清洗一次。  2、定期检查保养，及时排除故障，保证运行正常。  3、通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。空调、洗衣设备系统出现故障后，由有相应资格的维修人员在30分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。 |
| （八） | 物业主要负责人管理 | 人员设置：  **●**物业经理1人  人员要求：  年龄在45周岁以下，身体健康，沟通交流无障碍。  有2年以上相关物业管理经验服务内容及要求：全面负责办公楼的物业管理。对采购方提出的问题和要求能够及时给出解决方案。 |
| （九） | 保安及门卫管理 | **●**1、人员设置：  （1）园区大门：8人。  （2）救助站保安：8人。  （3）福利中心（孤儿院）4人。  （4）园区巡逻3人。  2、人员要求：  （1）人员要求40周岁以下，身体健康，仪表端庄，精力充沛，无不良嗜好，工作认真负责并定期接受培训，具体要求如下：  （2）复转军人或经过相关专业机构培训并提供相关证件、证明，具有相关培训经历及合格证书；能处理和应对采购人公共秩序维护工作，能正确使用各类消防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；  （3）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗；  （4）文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备必备的安全护卫器械和通讯器材（由中标单位负责），盾牌、钢叉等反恐设备由采购人提供。  3、服务内容及要求：  （1）做好本物业范围内的保安工作。  （2）交接班：有详细完整的交接班记录。  （3）引导车辆有序通行、所有各类车辆在指定位置停放。禁止无关人员（产品推销及收购废品等闲杂人员）进入；  （4）保证大楼内、窗口服务场所、大楼周边秩序井然。登记、引导规范，并进行楼层巡查；  （5）保持值班室、大门口环境整洁、有序、道路畅通；  （6）夜间：工作人员下班后关闭大门，对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，按时开启、关闭报警及其他有关设施；  （7）监控室：按有关规定配备值班人员，通讯设备保持24小时开通，并保持完整的监控记录。每天定期检查，做好相关记录。熟悉救助站、福利中心所辖区域内各监控点位置，发现情况及时向主管领导报告。实行24小时值班制度，任何时间不得擅自离开岗位，如遇特殊情况需经主管领导批准并在有人代班的情况下方可离开；  （8）提供帮助：在遇到来站咨询和求助的人员等需要帮助时，应主动热情；  （9）应急响应：接到火警、警情后3分钟内到达现场处置，并报负责人，同时根据要求与警方联系与协调；  （10）工作纪律：保安员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度及采购人交办的其它相关工作。 |
| （十） | 公共区域保洁及服务 | **●**1、人员设置：  救助站：保洁员4人  福利中心：保洁员2人  室外公共区域：保洁员1人  配套楼：保洁员3人。  2、人员要求：  （1）护理人员兼保洁员要求50周岁以下，身体健康，无不良嗜好，工作认真负责并定期接受培训。  （2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  （3）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  3、服务内容及要求：  （1）服务内容： 完成本物业大楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域及单位部分办公室、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，道路、园林、停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包"区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物分类、清理和灭“四害”等所有环境卫生保洁。具体如下：  （2）公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，楼道地面、楼梯每周至少拖洗一次，扶手、门每周至少擦抹一次，天花板、公共楼道灯、会议室吊灯：每季至少除尘一次，做到巡回保洁，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。  （3）门厅、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面及卫生间，办公室内储物柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。卫生间每天至少拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通。配备洗手液、卫生纸、擦手纸等相关保洁耗材，每日检查，发现用完及时补充，有破损的及时更换，确保运作正常；瓷砖：2米以下每周擦抹不少于一次；2米以上每季度清洁不少于一次，无明显积灰、水渍；幕墙根据实际情况清洗，每年清洗至少一次，暂时空置的房间每月进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污后及时用乳胶漆补刷。  （4）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。  （5）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁。开关盒、表箱盖2米以下的每周擦抹不少于一次；2米以上每月不少于一次，无灰尘、污迹。  （6）窗帘服务内容：保持窗帘表面清洁，普通窗帘根据窗帘清洁情况定时拆装清洗，布质窗帘一年清洗不少于一次。  （7）玻璃门、地、屏上每日清扫，无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。  （8）不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。  （9）垃圾清运服务内容：按照属地政府相关要求，做好垃圾分类工作（包括分类标识的宣传、分类垃圾桶的摆放、分类垃圾的清理）。垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。化粪池、污水池及时清理，确保排放指标正常。  （10）大楼石材日常养护要求**：**每天用尘推配合静电吸尘剂在大理石表面来回推尘，根据人流量密度确定来回推尘次数。用毛巾配合中性清洗剂进行清洁，然后用干净的湿毛巾擦拭，最后用毛巾吸水至洁净。如有黄色锈斑、黄斑应采用专业石材除锈剂进行处理。目视地面应干净、无杂物、无污渍，大理石地面有光泽。每次打蜡应根据地面面积准备好洗地机、吸水机、抛光机，适量的起蜡水、底蜡、面蜡或石材加光蜡、清洁剂等器具，并检查好器具的安全性能。上蜡均匀，层与层之间要有一定的间隔时间。待面蜡涂完后将打蜡区域封闭6小时左右，并有相应的告示牌。注意施工时间，应与休息或要求静音作业环境的工作时间错开，避免噪音影响；目视地面无灰尘，表面光亮，无污迹和脚印，墙壁、踢脚线、门框下部及家具脚部无蜡迹。每年清洁保养不少于2次。  （11）会议服务内容与要求：会议室依据会议、活动日程安排提前搞好卫生、打好开水，做好会议服务，会议中及时增添茶水，会议或活动结束后打扫干净。会议服务员上岗前要按规定着装，仪容仪表端庄、整洁、精神饱满，提前到达会场。掌握会议室、接待室所有设施性能和技术要求，会操作一般会议音响设备。  4、服务质量标准：  （1）围墙内的道路、停车场门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。  （2）未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标单位不得因此拒绝提供保洁服务（保洁用品等所需费用全部包括在投标报价中）。  （3）建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位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，并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入投标报价。  5、其他：  （1）做好孤残儿童及受助人员的送餐及回收工作。  （2）保安将日常报刊杂志、桶装水配送、信件信函收转并及时转到相关科室、车辆停放秩序等服务。  （3）完成交办的其他事项。  （4）工作纪律：保洁员在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。  （5）在遇到来咨询和求助的人员等需要帮助时，应主动热情。  （6）各类拖把、扫把、毛巾、洁厕液、除臭剂、卫生间纸桶等以上卫生间耗材及保洁用品等均由采购方提供，要求每日检查，发现用完及时补充，发现有破损的，应及时更换，确保运作正常。 |

**三、服务期限：自合同签订之日起十二个月**

**四、培训要求：**投标单位具有专属场地进行培训，每年定期组织培训（能提供培训后对人员的评估结果），培训内容包括安保，保洁等与本项目服务相关的内容。

**五、考核办法**：

采购人将根据工作需要和招标文件规定，设定物业管理考核要求，具体内容见附件1“考核标准及打分样表”。

**六、履约保证金：**

合同生效后7个工作日内供应商向采购单位交纳合同金额的5%的履约保证金。以保证中标单位遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在采购人的规定存续期间不计息。

**七、费用支付**：

采购人根据物业服务质量考核结果按季支付物业管理服务费，自合同签订之日起15日内支付年合同价预付款10%，经采购人考核合格后按季付款，每个季度支付合同价1/4×90%

合同签订生效以及具备实施条件后15天内，采购单位向中标单位支付合同金额10％的预付款；采购单位凭发票、确认单以及合同上报区财政，区财政审批下拨款到位后，支付剩余合同价货款。

**八、采购人认为必须说明的其他内容：**

**●1、配合做好疫情防控工作：根据社会救助和未成年人救助保护中心疫情防控要求，必须配合做好相关疫情防控工作，保障人员稳定。**

2、管理服务应达到的指标：

1）通过努力达到“三优一保证”（优美环境、优质服务、优化功能、保证安全）；

2）环境卫生、清洁率达99%；零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

3）服务有效投诉少于1%，处理率100%；采购人满意率95%以上。

3、收费标准必须遵照国家、地方物业管理服务收费规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，测算物业管理服务收费标准，严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

**●3、有关服务工种的人员，必须按国家规定具备“健康证”条件，要求持证上岗；并按国家有关部门规定定期体检且有年审合格记录。**

**4、带“●”条款为实质性条款，投标人须提供《采购需求实质性内容响应表》（格式见 第六章 投标文件格式），如有任意一条未响应或不满足，将被视为投标无效。**

附件：

**考核标准及打分样表**

1、由采购人考核小组根据平时督查结果负责日常考核工作；

2、每月对中标单位进行一次考核，以书面形式通知；

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、考核标准：考核分为100分，其中：整体管理（20分）；保安管理（30分）；保洁管理（25分）；维修管理（25分）。月考核95分（含）及以上得全额合同款；月考核低于95分至85分(含）的，每分扣500元；月考核低于85分部分，每分扣800元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、保安及门卫管理** | **合同义务** | **扣分情况** |
| 保安管理（30分） | 提供人员交接班记录 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 提供进出人员登记记录 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 进行日常巡查 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 做好每天检查监控室值班及监控记录 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 熟悉所辖区域内各监控点位置，发现情况及时向主管领导报告 | 未及时汇报导致损失扣1-5分（5分） |
| 实行24小时值班制度且不得擅自离岗 | 发现一次扣一分（3分） |
| 接到火警、警情等应3分钟内到达现场做有效处置，同时报负责人并根据要求与警方联系与协调。 | 未及时到岗处理造成损失扣1-10分（10分） |
| **二、保洁管理** | **合同义务** | **扣分情况** |
| 保洁管理（25分） | 公用设施、区域表面及时除尘，做到整个区域巡回保洁，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 卫生间每天至少拖洗一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、便池、水池下水道要畅通；耗材及时补充、更换。各类拖把、扫把、毛巾、洁厕液、除臭剂、卫生间纸桶等以上卫生间耗材及保洁用品等均由采购方提供，要求每日检查，发现用完及时补充，发现有破损的，应及时更换，确保运作正常。 | 每日检查发现不符合要求的发现一次扣一分（7分） |
| 保持窗帘表面清洁（布质窗帘一年清洗不少于一次其他材质窗帘定时拆装清洗）。消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁 | 未按要求发现一次扣一分（1分） |
| 9：15前必须完成办公室区域卫生清理（工作人员因故外出无法清理的情况除外） | 未按要求发现一次扣一分（5分） |
| 上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 建立定期除草、修剪方案，确保绿化无杂草、造型规整及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内存活 | 未按要求发现一次扣一分（3分） |
| 落实责任人，实行巡查制度，建档记录。 | 未按要求记录档案一次扣一分（3分） |
| 维修管理（25分） | 对物业管理区域室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。 | 未按要求发现一次扣一分（1分） |
| 每半年对给排水系统进行维护、润滑。用户末端的水压及流量满足使用要求。每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。确保水质无污染并符合规定的要求。 | 未按要求发现一次扣一分（1分） |
| 每季度对水质处理、消毒装置、电开水炉及设备控制柜进行保养。 | 未按要求发现一次扣一分（1分） |
| 每年至少清理污水化粪池一次，确保排水微量元素等达标；每月要定期检查清理疏通公共雨、污水管道、窨井、窨沟、排水沟、集水井保证管道通畅，无堵塞外溢现象 | 未按要求发现一次扣一分（1分） |
| 定期对监控主机及弱电网络与监控点的设备进行维护保养，确保运行无故障 | 未按及时维修保护一次扣一分（2分） |
| 定期对消防设备如消防栓、消防水带、消防泵、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮、层显等设备进行检查、更换 | 未按照要求及时对设备进行检查更换一次扣一分（2分） |
| 定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查，并记录档案 | 未按要求记录档案一次扣一分（1分） |
| 每月2次由具备相应资质的专业技术人员上门维保，每次间隔时间不超过15天，做好维保记录，按工艺和规范对电梯作机电上之安全检查及各机件之加油润滑、清理点检、性能调整等作业 | 未按照要求对电梯进行维保一次扣一分（2分） |
| 每半年对空调内置滤网清洗一次。定期检查保养，及时排除故障，保证运行正常衣设备系统出现故障后。 | 未按照要求及时进行保养发现一次扣一分（1分） |
| 保证中心内各项设备系统出现故障后，由有相应资格的维修人员在30分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%； | 接到通知后30分钟后未到场检修一次扣一分，未能及时解决问题一次扣一分（10分） |
| 对区域内的电气管线、电线电缆、电源开关、动力插座、电开水炉等低压用电设施进行日常管理和维护、维修，保持设施正常运行。 | 未按照要求及时进行保养发现一次扣一分（2分） |
| 每月10号前，必须提供前一个月的水、电表能耗统计报表。 | 未按照要求提供报表一次扣一分（1分） |
| **四、综合管理** | **合同义务** | **扣分情况** |
| 综合食堂管理（20分） | 从业人员必须有健康证，符合餐饮工作人员条件。 | 检查发现无证一次扣一分（4分） |
| 乙方负责综合食堂的整体运营，为孤残儿童院、救助管理站工作人员及外来培训人员提供就餐；为孤残儿童、流浪救助人员提供配餐服务；根据采购方要求提供餐饮接待服务。 | 未按照要求一次扣一分（4分） |
| 乙方要遵守国家和地方的安全卫生规定，严把好食品的质量关。 | 未按照要求一次扣一分（4分） |
| 废水、废气、废弃物的排放、处置要符合国家及地方相关环保法律法规. | 未按照要求一次扣一分（4分） |
| 相关监督机构对查有异常时，乙方应将异常情况及改善对策报知采购方。 | 未按照要求一次扣一分（4分） |

# 第三章 投标人须知

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **要 求** |
| 1 | 采购内容 | 详见招标需求。 |
| 2 | 评分办法 | **综合评分法** |
| 3 | 信用记录 | 1. **信用信息查询渠道及截止时间：**项目评审组织人员将通过“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**投标截止时间前**的信用记录。 2. **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**项目评审组织人员现场查询投标人的信用记录，查询结果与采购文件一起存档。 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的投标文件将被拒绝。 |
| 4 | 小微企业有关政策 | **相关资格认定要求：**按照《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）相关规定，根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照采购文件“第六章 投标文件格式”的格式要求提供《中小微企业声明函》及相关资料。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》（按照“第六章 投标文件格式”）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，响应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。  **价格扣除：**根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《关于优化营商环境进一步加强政府采  购监督管理工作的通知》（杭财采监（〔2020〕7号 ）,对于非专门面向中小企业的项目和专门面向中小企业的项目，对小微企业产品的价格分别给予**10%**和8%的扣除。用扣除后的价格参与评审。  小型、微型企业与大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。  **（注：以上材料制作进报价文件中；未提供以上材料的，均不给予价格扣除）** |
| 5 | **企业信用融资** | 根据《余杭区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》（余财采〔2015〕1号）的规定，凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得余杭区政府采购合同的区内中小企业供应商，均可申请政府采购信用融资。 |
| 6 | 投标文件形式、制作及组成 | **本项目实行网上投标。供应商应准备电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件两类：（1）电子投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。（2）以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以DVD光盘形式提供。数量为1份。（未采用DVD光盘形式提供、提供数量不符合要求的介质存储备份文件，视作未提供介质存储数据备份文件。）投标文件均由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成。** |
| 7 | 中标结果公告 | 评标结果公示：中标供应商确定之日起2个工作日内，在浙江政府采购网（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/)）、杭州余杭政府门户网站（[http：//www.yuhang.gov.cn](http://www.yuhang.gov.cn/)）发布中标公告。 |
| 8 | 投标文件的接收 | **投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。**  **投标人需要递交备份投标文件的，应当在投标截止时间前半小时内将以介质存储的数据电文形式的备份投标文件密封送交到杭州市公共资源交易中心临平分中心，逾期送达或未密封将被拒收。**  **投标人递交以介质存储的数据电文形式的备份投标文件出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的投标文件；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、未成功办理投标人报名手续的；**  **4、未按规定时间送达的；**  **5、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，未采用DVD光盘形式提供的。**  **注：1、仅提供备份投标文件的，投标无效。2、若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，且未提供备份投标文件，其投标视作无效。** |

一、总 则

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本次招标文件中的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、 招标方：系指的是采购人和采购代理机构；

2、“投标人”系指向采购机构提交投标文件的单位。

3、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

4、“●”系指实质性要求条款。

**（三）投标人及委托有关说明**

**1、授权代表：非联合体投标人代表：**应当是投标人在职正式职工，如投标人代表是法定代表人，投标文件中须提供法定代表人有效身份证件复印件（正反面）；如投标人代表不是法定代表人，投标文件中须提供本人有效身份证件复印件（正反面）、法定代表人授权委托书及其在本单位社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。

**授权委托书必须按照附件所提供格式填写。**

2、如果项目允许联合体投标，供应商以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得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。

3、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。

4、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

5、持“五证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、社保登记证、税务登记证；持“三证合一”新版营业执照的投标人不要求提供组织机构代码证、税务登记证；个体工商户不要求提供组织机构代码证，持“两证整合” 新版营业执照的个体工商户不要求提供税务登记证。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）质疑**

1、供应商认为采购文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

2、接收质疑函的方式：直接递交、传真或邮寄方式。

3、供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门临平区财政局投诉，联系电话为0571-89180113。

4、质疑函、投诉书范本下载地址：http：//www.yhggzy.com.cn/web\_news/WebNewsView.aspx?ViewID=326&ID=4991

**（六）招标文件的澄清与修改**

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购信息发布媒体上发布更正公告（更正公告发布网站：浙江政府采购网、杭州余杭政府门户网站）。

2、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告为准。

二、投标文件的编制

**（一）投标文件的形式和效力**

**投标文件分为电子投标文件以及以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。**

**1、电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。**

**2、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。**

**3、投标文件的效力**

**投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。**

（二）投标文件的组成

投标文件组成均为资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**1、资质文件（不含报价）：**

（1）投标声明书 （格式见附件，含重大违法记录声明）（**提供**）；

（2）授权代表证明资料：①非联合体投标人代表：如投标人代表是法定代表人，投标文件中须**提供**法定代表人有效身份证件复印件（正反面）；如投标人代表不是法定代表人，投标文件中须**提供**本人有效身份证件复印件（正反面）、法定代表人授权委托书（格工见附件）及其在本单位社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。（**提供**）

②联合体投标人代表：投标文件中须**提供**本人有效身份证件（正反面）、联合投标授权委托书（格式见附件）以及其在本单位社保缴纳证明（加盖社保部门公章）。（如果项目允许联合体投标且投标人符合上述情形，**提供**）

（3）**提供**有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）（**提供**）；

（4）营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）复印件（**提供**）；

（5）组织机构代码证、社保登记证（或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册）、税务登记证复印件。（招标文件另有规定除外）（**提供**）；

（6）金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业独立参加政府采购活动时还须提供：总公司（总机构）授权原件（格式见附件）或房产权证（复印件）或其他有效财产证明材料（复印件）（如投标人符合上述情形，提供）；

（7）**提供**采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料（如招标文件有要求，**提供**）；

（8）联合投标协议书（如果项目允许联合体投标）（格式见附件）（如投标人符合上述情形，**提供**）；

无失信行为承诺书（格式见附件）（**提供**）。

**2、技术及商务文件（不含报价）：**

（1）评分对应表（格式见附件）（**提供**）

（2）技术及商务响应表（格式见附件）（**提供**）；

（3）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）（如有）；

（4）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单（格式见附件）等）（如有）；

（5）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材**提供**、驻点人员情况等）（如有）；

（6）技术培训计划（如有）；

（7）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）（如有）；

（8）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表（格式见附件）、合同复印件等）（如有）；

（9）采购需求实质性内容响应表（格式见附件）（如果项目有实质性需求，**提供**）；

（10）投标方认为需要的其他文件资料（如有）。

**3、报价文件：**

（1）开标一览表（格式见附件）（**提供**）；

（2）中小微企业声明函及相关资料（如有）；

（3）残疾人福利企业声明函（如有）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。

注：以上所有投标文件须按要求提供，未提供者视作投标无效。投标声明书、法定代表人授权委托书（联合投标授权委托书）、采购需求实质性内容响应表（如果项目有实质性需求）、开标一览表均必须按招标文件格式要求提供、正确签字、加盖投标人公章，否则将作无效标处理。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

**（三）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与采购机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

**（四）投标文件的有效期**

1、自开标日起90天投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的签署和份数、包装**

1、电子投标文件部分：

投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、以介质存储的数据电文形式的备份投标文件部分：

以DVD光盘形式存储，并单独密封递交。外包装封面及光盘上（用油性笔）注明投标人名称、投标项目名称、项目编号、标项等。

**（六）投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，有选择性的报价将不予接受。投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样，否则作无效标处理；明细出现“0”元，视同赠送，将作无效标处理。

2、投标报价应包括共用设备管理与维修养护（含供电系统、给排水系统、绿化服务、电梯维护、消防设备维护、空调维护等）、安全保卫、公共区域环境卫生管理等及采购单位交办的其他工作，本项目的投标报价包含日常水电维修费用、设备维护费、安全保卫费、卫生管理费、绿化养护费、人员工资、税费等用以及针对本项目物业管理所产生的所有费用及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

**（七）投标保证金**

本项目无需交纳保证金。

**（八）串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

**（九）投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、投标方未能提供合格的资质文件、投标有效期不足的；

2、电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的；

3、提供的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件出现份数不符合招标文件要求、无法读取、上传内容不全等造成无法正常评审情形的；

4、投标人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等信用审查未通过的；

5、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

6、与招标文件有重大偏离、未满足带“●”号实质性指标的投标文件；

7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或最高限价的、含多个标项的项目，分项报价超过标项预算金额或最高限价的；

8、以赠送方式投标的、对同一个合同项提供多个投标方案或多个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第（六）点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、提供虚假证明材料；

15、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（十）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、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；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

**（一）组织开标程序**

1、招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表应携带授权委托书及身份证明参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**2、电子招投标开标及评审程序**

**2.1投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。**

**2.2采购代理机构对信用及资格进行审核；评标委员会对资质、技术及商务响应文件进行评审；**

**2.3在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**2.4在系统上公开报价开标情况；**

**2.5评标委员会对报价情况进行评审；**

**2.6在系统上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**3、本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**3.1若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，交易中心将开启投标人递交的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。**

**3.2若投标人未提供以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，其投标视作无效。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人或采购代理机构对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明并加盖投标人公章。投标人拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由集采机构如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；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。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第四章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江政府采购网（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/)）、杭州余杭政府门户网站（[http：//www.yuhang.gov.cn](http://www.yuhang.gov.cn/)）发布中标公告（对于未中标单位，将不再另行通知，招标采购单位无义务解释未中标原因）并向中标方签发书面《中标通知书》。

六、合同授予

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

3、政府采购合同一式多份，除单次采购金额在三十万元以上的货物类采购项目须提供三份外，其余须提供两份到杭州市公共资源交易中心临平分中心备案。

**（二）履约保证金**

1、合同签订后，采购人要求中标或者成交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5%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、验收

采购人有权对本项目的服务进行验收或考核。对不按招标文件、投标承诺及政府采购合同要求提供服务的供应商，将依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的规定，由相关部门对其进行处罚。

# 第四章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、价格分（28分）**

投标价格的合理性：分析投标价格是否合理，投标价格范围是否完整，有否重大错漏项。投标价格分计算方法：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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（精确到小数点后二位）。

**三、技术、商务分（72分）**

**（1）技术、商务分的计算：**

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**（2）评分细则如下：**

**技术分（62分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **评分标准** | **分值** |
| 1、服务水平（一） | 根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标（0-1分），投标人的管理模式能够切合实际（0-2分），且安全可行，具备保密性、安全性、文明性（0-2分） | 5 |
| 2、服务水平（二） | 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程（0-1分），包括对运作流程图、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（0-1分），管理指标承诺达到物业管理标准（0-1分） | 3 |
| 3、服务水平（三） | 建立和完善档案管理制度（0-2分）及其配套设施权属清册等（0-1分） | 3 |
| 4、人员配置 | 1、项目经理年龄在45周岁以下且具备四年以上类似项目物业经理管理经验，提供证明材料得2分；持有专科及以上学历，得1分。本项最高得3分。  2、安保负责人年龄在50周岁以下，安保负责人具有两年以上类似安保项目经验得1分，具有保安员上岗证得1分；所有保安队员提供保安员上岗证得2分，本项最高得4分。  3、设备维修负责人具有三年以上相关工作经验并提供材料得2分，有中华人民共和国特种作业操作证得1分。本项最高3分。  4、拟投入人员获得省市区县物业管理类相关荣誉的每个得1分，最多得4分（0—4分）。  （以上所有人员提供证书扫描件、社保证明复印件等相关证明材料并加盖单位公章） | 14 |
| 5、保洁服务方案 | 针对本项目提供项目环境分析（0-1分），包括预期达到的管理目标（0-2分），环境清洁工作的工作标准（0-2分），环境卫生作业计划与程序（区域保洁、工具摆放、日常消杀等方案）（0-2分）；根据项目点实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等）（0-1分）、美丽厕所（标准、摆放等）实施方案（0-1分） | 9 |
| 6、安保服务方案 | 1、根据标准化及精细化管理，针对本项目特点提供安全服务方案，包括公共秩序维护、消防安全管理、停车管理工作方案等，做到严格有序，服务到位（0-2分）；  2、有统一的安全服务装备配备标准，门岗、大厅、消控室等重点区域的实时监控措施（0-1分）；  3、针对传染病及重大活动，有严格的出入登记制度及措施（2分）。 | 5 |
| 7、设备管理和维修方案 | 提供设备管理和维修方案：  1、根据标准化及精细化管理，做好设施设备维护工作，包括房屋维护、供配电系统、弱电系统、电梯升降系统、空调通风系统、给排水系统等维护（0-2分）；  2、建立设施设备维护保养规范、计划，承诺对重点设施设备、机房进行定期巡查、高配房24小时值班、专业检测每年一次等（0-2分）；  3、维修高效及时，各类机房的管理、建设管理到位有创新（0-1分）。 | 5 |
| 8、紧急事件防范 | 详细介绍已发生的应急预案的成功经验案例，注明时间、地点、详细经过、图片及相关媒体报道证明材料等，每举一例得1分（如：灭火、反恐、极端天气、燃气泄漏、设施设备等应急案例），最高得5分（0-5分）。 | 5 |
| 9、节能降耗 | 有严格的明确清晰的节能管控方案，落实到细节：包括节能宣传 (0-1分）；详细的能耗分析统计措施 (0-1分）；较好的节能技改措施及方案(0-1分） | 3 |
| 10、特色服务情况 | 开展特色化服务，如主动对缺办公物资的办公室进行补给（包括饮用水，餐巾纸等，物资由采购人仓库提供），帮助搬运仓储物资等。一项一分最多两分（0-2分） | 2 |
| 11、会议服务管理方案 | 1、根据会议标准化及精细化管理要求提供会务服务工作方案，包括会前布置、会中保障、会后整理，具有完整性（1分）、精细性（1分）、科学性（1分）；  2、提供此前承担过的会议服务具体实施过程的照片，包括会议开始时的布置以及会议结束时的整理照片。（1分） | 4 |
| 12、培训能力、经验及机制 | 针对本项目特点提供物业管理与服务内容相关的日常培训机制：  1、投标单位有专属的培训场地，提供相关证明材料的得2分（0-2分）；  2、提供各类培训内容材料（须体现培训内容、频次、案例及图片）得2分（0-2分） | 4 |

**商务分（10分）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **评分标准** | **分值** |
| 1、管理体系认证（4分） | 投标人具有1S09001质量管理体系、IS014001环境管理体系、OHSAS18001职业健康安全管理体系、GB/T31950诚信管理体系，每提供一项得1分，最高得4分。（证书范围应与本项目物业服务内容有关，并提供证书复印件，加盖单位公章） | 4 |
| 2、项目业绩（3分） | 投标单位提供2018年1月1日(以合同签订时间为准)以来承担过的物业管理实施案例合同，每提供一个得1分，最高得分3分。（需提供合同证明复印件，加盖单位公章） | 3 |
| 3、投标单位企业实力（3分） | 投标人自2017年1月1日以来获得由政府部门认定的5星级及以上物业服务企业的得3分，4星级物业服务企业的每提供一个得1分。本项最多得3分，提供扫描件并加盖有效公章。 | 3 |

**注：以上方案、证书、荣誉、业绩等资料须按要求在投标文件中提供证明内容。**

**四、解释权**

凡涉及本次招标文件的解释权属于采购人与杭州市公共资源交易中心临平分中心。

# 第五章 政府采购合同范本

合同编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方基于 项目（项目编号：HZYHZFCG-20 - ）的采购结果，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规，经友好协商，在平等自愿的基础上签署本合同。

**第一条：服务内容**

1、

2、

1. **：服务期限**

自20 年 月 日至20 年 月 日（或者自合同生效之日起 年）。

1. **：服务费用及支付方式**

甲方根据物业服务质量考核结果按季支付物业管理服务费，自合同签订之日起15日内支付年合同价预付款10%，经甲方考核合格后按季付款，每个季度支付合同价1/4×90%

合同签订生效以及具备实施条件后15天内，甲方向乙方支付合同金额10％的预付款；甲方凭发票、确认单以及合同上报区财政，区财政审批下拨款到位后，支付剩余合同价货款。

**第四条：保证金条款**

合同生效后7个工作日内乙方向甲方交纳合同金额的5%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在乙方的规定存续期间不计息。

**第五条：甲方的权利和义务**

1、 审核乙方制订的管理方案、年度维修养护计划，并监督、检查乙方各项方案和计划的实施。

2、为乙方无偿提供必要的物业管理办公服务用房：协助乙方做好物业管理服务工作。

3、对乙方的物业管理日常工作进行监督检查，对不达到规定要求的摄出数见，对不符合有关要求的乙方管理服务人员提出更换意见，并督促乙方及时调整

4、甲方的房屋建筑物、设施设备等如存在施工、安装、设备质量问题，由甲方负责返修，或委托乙方返修，支付全部费用。

5、协助乙方完成甲方创优硬件标准的建设。

6、法规、规章、规范性文件中规定的由甲方承担的责任。

7、为维护公众、业主、使用人的切身利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，甲方应积极配合乙方对上述灾害发生时所采取的紧急避险措施，乙方采取的紧急避险措施造成财产损失的，当事双方按有关法律规定处理。

**第六条：乙方的权利和义务**

1、 履行本合同管理服务项目，向甲方提供符合标准的物业服务，根据本合同的约定，向甲方收取相关物业服务费用。

2、设立专门机构负责本物业项目日常管理工作，开展各项物业管理服务活动，工作人员必须符合甲方规定要求和劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业培训考核合格后持证上岗。国家明求区上岗的工种，必须持有相应操作资质的上岗证件。

3.、 向甲方报送服务中心物业服务方案、各类管理制度、年度管理计划、年度维修养护计划等，经甲方审核同意后实施。

4、 向甲方及时汇报管理服务区域内的重大物业服务事项：对甲方及甲方员工。外来客户等违反项目相关规定的行为，及时进行劝阻、制止，必要时上报甲方领导或相关行政主管部门。

5、加强对派遣的物业管理人员教育培训管理，提高服务人员的综合素质，搞好安全作业：物业管理人员必须遵纪守法，严格执行甲方有关规章制度：不得从事违纪违规和损害甲方利益形象行为，对涉及甲方经营管理和服务中心物业管理工作中的机密事项负有保守秘密的责任和义务。

6、乙方在承包区域只从事甲方认可的服务工作，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益。

7、 因物业维修、翻新等需要，需临时占用、挖掘本物业任何区域，乙方应提出施工方案，征得甲方书面同意。

8、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括法定节假和双休日：甲方如有重大会议或活动事项，乙方应积极配合协助做好有关服务工作。属本合同物业管理服务规定外其他另行服务事项费用，双方协商确定。

9、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关机构执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

10、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部办公服务用房、甲方购置的所有工具设备、卫生用品、余杭区社会福利中心、救助站物业管理全部档案资料等。

11、法规、规章、规范性文件中规定的由乙方承担的责任。

12、在物业管理服务过程中发生下列事由，乙方不承担责任。

（1）乙方已履行本合间约定义务，但因物业本身固有瑕疵或甲方未按乙方建议提供硬件配、物资、工具、材料的配置标准所造成损失的；

（2）因正常维修护养造成的停水、停电造成的设施设备损失的，但乙方应提前书面通知书甲方做好准备。

（3）因非乙方责任出现供水、供电、通讯，有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

**第七条：其他特殊条款（如保密条款、保险规定、知识产权条款、分包或者转包的规定等等）**

1、甲方办公场所，遵守甲方有关规定，应切实维护甲方利益，不得利用物业管理条件，窃取或泄露甲方业务经营管理、客户信息等商业秘密和大楼各项设施、办公安置等机密，若有违犯应承担有关经济赔偿和法律责任。

2甲方如提供给乙方有关大楼建筑图纸、设备设施资料等及乙方日常管理中获得的各类物业管理档案资料等，乙方必须做好保管保密工作，未经乙方同意不得泄露或提供任何方， 本合同终止时，必须全部移交给甲方。

3、乙方承诺遵守国家和地方劳动法律法规，履行与在甲方区域工作的人员签订书面劳动合同，购买社会保险，提供相应的劳动保护条件等义务。

4、 根据项目实际运作需要所交纳的第三方责任险、公众责任险、财产险等保险费用由甲方自行承担。

5、乙方在不经甲方允许前提下，一律不得将本项目转包或分包，一经发现，甲方有权利直接中止合同。

**第八条：合同解除和终止条款**

1 、乙方未履行合同或履行合同义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行合同、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、乙方未按照本合同约定的物业管理服务标准和要求，经甲方3次以上书面提出意见未及时整改落实，服务质量不能满足甲方要求或出现较大责任性问题或有严重损害甲方利益声誉等情况的，甲方有权单方面提前解除合同，造成甲方经济损失的，乙方应向甲方经济赔偿。

3、 乙方出现以下违约情况，甲方可扣除相应的履约保证金：

（1）因乙方人员工作失职渎职、人为损坏或窃取甲方财物及其他违纪违规行为，对甲方财产、设备、物品、安全和声普造成损害的，或者对第三方造成财产损失人员伤亡的，因甲方原因导致除外：

（2）水、电、消防等紧急事故未及时响应，如因使用和维修保养不当，造成大厦内有关设备、设施损坏的造成一定后果的：

（3）造成其他严重后果的。

4、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同，必须支付对方一年总费用的20%作为违约金。

5、甲方无正当理由未按约定期限支付服务费的，除向乙方支付服务费外，按每日2‰标准支付违约金。

**第九条：考核条款**

甲方根据工作需要和招标文件规定，设定物业管理考核要求，具体内容见附件1“考核标准及打分样表”。

**第十条：免责条款（关于不可抗力事件的约定）**

1、在合同有效期内，任何一方因为不可抗力事件，如：停电、道路中断、战争、台风、洪水、地震等双方共同认为属于不可抗力且足以引起被迫停止或推迟合同执行的原因，则合同履行期可相应顺延，顺延的时间等于不可抗力事件发生作用的时间。

2、受影响的一方应将不可抗力事件的出现尽快通过电传或传真通知另一方。

3、受影响的一方应在不可抗力事件终止或被排除后尽快通过电传或传真通知另一方。如果不可抗力持续作用超过 ，双方通过友好协商解决未来的合同履行问题。

**第十一条：管辖条款**

有关本合同出现的任何争议应由甲乙双方友好协商。协议不成的，交由 裁决（或者向 所在地法院起诉）。

**第十二条：合同生效**

1、采购文件、投标文件、更正公告、中标通知书、承诺函等均作为本合同组成部分，具有同等效力。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

4、本合同一式多份，具有同等法律效力，甲乙双方、杭州市公共资源交易中心临平分中心、区财政局采购监管科，各执一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人： 法定代表人：

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签约时间： 年 月 日

签约地点：

★ 此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！

# 第六章 投标文件格式

1、资质文件目录

（1）投标声明书 （格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）法定代表人授权委托书（联合投标授权委托书）（格式见附件）；

（3）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（4）营业执照（或事业单位法人登记证书或其他工商等登记证明材料）复印件；

（5）组织机构代码证、社保登记证（或供应商一年内缴纳过的社保缴纳花名册）、税务登记证复印件。（招标文件另有规定除外）；

（6）金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业独立参加政府采购活动时还须提供：总公司（总机构）授权原件（格式见附件）或房产权证（复印件）或其他有效财产证明材料（复印件）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料；

（8）联合投标协议书（格式见附件）；

（9）无失信行为承诺书。

附件1：

**投 标 声 明 书**

**杭州市公共资源交易中心临平分中心：**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为HZLPZFCG-20 - ）标项\_\_\_的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

（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）法律、行政法规规定的其他条件。

2、本投标有效期自投标文件合格递交之日起 **90日**。

3、如我方中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5、我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，配合招标采购单位进行评标、验收等与本次采购相关工作。

6、我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。并保证遵守采购文件中的有关规定。

7、我方已详细审查全部招标文件，包括更正通知（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

8、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

**（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；**

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

法定代表人签字： 日 期：

投标人（公章）：

附件2：

**法定代表人授权委托书**

**杭州市公共资源交易中心临平分中心：**

兹委派我单位 先生/女士（其在本单位的职务是： ，联系电话： ，手机： ，传真： ，身份证号： ）代表我单位全权处理 项目（项目编号：HZLPZFCG-20 - ）标项 的一切事项，若中标则全权代表本单位签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

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。

特此告知。

法定代表人（签字）： 授权代表（签字）：

身份证号码： 身份证号码：

**法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件、授权代表在本单位社保缴纳证明（加盖社保部门公章）附后。**

投标人（公章）：

授权委托日期：20 年 月 日

附件3：

**联合投标授权委托书**

**杭州市公共资源交易中心临平分中心：**

本授权委托书声明：根据甲单位（主办人）与乙单位（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁...序列增加）签订的《联合投标协议书》的内容，主办人         现授权         先生/女士（其在本单位的职务是： ，联系电话： ，手机： ，传真： ，身份证号： ）为联合投标全权代表，全权处理                   项目（项目编号：HZLPZFCG-20 -  ）标项 的一切事项，若中标则全权代表本单位签订合同，并负责处理合同履行等事宜，联合投标各方均予以认可并遵守。

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。

特此告知。

主办人法定代表人（签字）： 授权代表（签字）：

**主办人法定代表人和授权代表的身份证正反面复印件、授权代表在本单位社保缴纳证明（加盖社保部门公章）附后**

主办人单位公章：

授权委托日期：20  年  月   日

附件4：

**总公司（总机构）授权书**

**杭州市公共资源交易中心临平分中心：**

（区域性分支机构）具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同的能力，因此我公司授权 （区域性分支机构）参加 项目（项目编号HZLPZFCG-20 - ）标项 的投标，若中标则由 （区域性分支机构）签订合同，并负责处理合同履行等事宜。且本公司就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

授权单位：

授权单位盖章：

授权单位法定代表人（签字）：

日期： 年 月 日

附件5：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁...序列增加）

各方经协商，就响应项目名称为 项目（项目编号：HZLPZFCG-20 - ）标项   的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为投标人，以 为主办人，并按照招标文件和《余杭区政府集中采购公开招标项目联合体投标须知》的规定进行投标。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标采购单位所作的任何承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标采购单位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。

三、联合投标的其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标采购单位后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式多份，报名资料和投标文件中各提供一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章） | 乙方单位：（公章） |
| 法定代表人：（签字） | 法定代表人（签字） |
| 日期： 年  月  日 | 日期： 年  月  日 |

附件6：

**无失信行为承诺书**

**杭州市公共资源交易中心临平分中心：**

本公司承诺：在本项目采购和执行期间，本公司、公司法定代表人及项目负责人不在国家相关行政主管部门公布的不良信用记录名单中，愿意接受社会各界监督。若本公司、公司法定代表人及项目负责人在此期间被列入失信被执行人等失信行为记录名单，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格等有关处理，给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，并愿意承担相关法律责任。

法定代表人或授权代表（签字）：

供应商（公章）：

日期 ：

2、技术及商务文件目录

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术及商务响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单（格式见附件）等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（8）技术培训计划（若有）；

（9）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（10）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表（格式见附件）、合同复印件等）；

（11）采购需求实质性内容响应表；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

附件7：

2、技术及商务文件目录

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术及商务响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单（格式见附件）等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（8）技术培训计划（若有）；

（9）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（10）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表（格式见附件）、合同复印件等）；

（11）采购需求实质性内容响应表；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

附件7：

**评分对应表**

投标人（公章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 技术分 |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 商务分 |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报。

法定代表或授权代表签字： 日期：

附件8：

**技术及商务响应表**

投标人（公章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2、含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报。

法定代表或授权代表签字： 日 期：

附件9：

**项目组人员清单**

投标人（公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

2、含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报。

法定代表或授权代表签字： 日 期：

附件10：

**投标人业绩情况一览表**

投标人（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

注：含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报。

法定代表或授权代表签字： 日期：

附件11：

**采购需求实质性内容响应表**

投标人（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性条款** | **招标文件要求** | **投标承诺或说明** | **满足情况** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

填表说明：

1. “实质性条款”详见“第二章 招标需求”中带“●”条款，如果采购需求中存在实质性条款，投标人须提供本表。
2. 本表中所列条款仅供参考，投标人应根据投标承诺或说明、对照招标文件要求在“满足情况”栏注明“满足”或“不满足”；
3. 本项目“第二章 招标需求”中所有带“●”条款，投标人必须作出实质性响应，如有任意一条未响应或不满足，将被视为无效。

4、含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报，未注明标项，视作投标无效。

法定代表或授权代表签字： 日期：

3、报价文件目录

（1）开标一览表；

（2）投标报价明细表；

（3）中小微企业声明函；

（4）残疾人福利企业声明函；

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

附件12：

**开标一览表**

投标人（公章）： 标项序号：

|  |  |
| --- | --- |
| **本项目投标总报价** | **大写：人民币 元整**  **小写：￥** |

备注：1、大写总价与小写总价不一致，以大写总价为准。

2、含多个标项的采购项目，投标人须按标项分别填报，未注明标项，视作投标无效。

法定代表或授权代表签字： 日期：

附件13：

**中小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政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）规定的划分标准，本公司为（请填写：小型、微型）企业。

2、本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**备注说明：**

1、《中小微企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小微企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章）；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

附件14：

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：