**公开招标采购文件**

项目编号：JJSF20250312

**（线上电子招投标）**

采购项目：椒江区耀达路步行街物业管理服务项目

采购人：台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司（盖章）

招标代理：台州经开工程项目管理有限公司（盖章）

2025年5月

目录

[第一章公开招标采购公告 2](#_Toc17302)

[第二章投标人须知 5](#_Toc1486)

[一、总则 7](#_Toc20751)

[二、招标文件 8](#_Toc20287)

[三、投标文件 9](#_Toc13254)

[四、投标 12](#_Toc11291)

[五、开标 12](#_Toc18380)

[六、评标 13](#_Toc17242)

[七、定标 16](#_Toc3772)

[八、合同签订及公告 17](#_Toc13477)

[第三章评标办法及评分标准 18](#_Toc9259)

[第四章公开招标需求 21](#_Toc1414)

[第五章合同主要条款指引 24](#_Toc5791)

[第六章投标文件格式附件 29](#_Toc13573)

# 第一章公开招标采购公告

参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等规定，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》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定, 受采购人委托，现就台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司的椒江区耀达路步行街物业管理服务项目进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、招标编号：**JJSF20250312

**二、采购组织类型：**分散采购

**三、公告期限：**5个工作日

**四、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段号 | 项目名称 | 简要技术要求 | 数量 | 单位 | 预算  （元） | 最高限价（元） | 服务期 |
| 一个  标段 | 椒江区耀达路步行街物业管理服务项目 | 详见具体技术需求 | 1 | 项 | 1589288 | 1589288 | 合同签订后一年 |

**五、投标供应商资格要求：**

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.本项目不接受联合体投标；

**六、招标文件的获取：**

**1、本项目招标文件投标人必须到椒易通限额以下公共资源交易网注册通过后可自行下载采购文件(https://tzjj.xianeyun.com/)注册、提交审核通过后方可参加投标。投标人未在椒易通限额以下公共资源交易网站完成注册而造成无法登陆平台、后台和无法发布开标后系列公告等产生的后果由投标人自行承担；获取时间:公告发布时间至投标截止时间。**

**2、地点：**

**（1）椒易通限额以下公共资源交易网（https://tzjj.xianeyun.com/）；**

**3、方式：供应商通过“椒易通限额以下公共资源交易网（https://tzjj.xianeyun.com/）”在线申请获取招标文件，不提供纸制版招标文件；供应商只有在“椒易通限额以下公共资源交易网（https://tzjj.xianeyun.com/）”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件。**

**4、供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；**

**5、提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“椒易通限额以下公共资源交易网”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。**

**注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“椒易通限额以下公共资源交易网”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**七、投标截止时间：以公告时间为准**

**八、投标地点：通过“椒易通限额以下公共资源交易网（[https://tzjj.xianeyun.com/](http://www.zcygov.cn/)）”实行在线投标响应；**

**九、开标时间：以公告时间为准**

**十、开标地点：通过“椒易通限额以下公共资源交易网（[https://tzjj.xianeyun.com/](http://www.zcygov.cn/)）”实行在线投标响应；**

**十一、投标保证金：不提供。**

**十二、在线投标响应（电子投标）说明**

**1、本项目通过“椒易通限额以下公共资源交易网（https://tzjj.xianeyun.com/）”实行在线投标响应（电子投标）。**

**2、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“椒易通限额以下公共资源交易网”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“椒易通限额以下公共资源交易网”拒收。**

**十三、投标人信用信息查询渠道及截止时间、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：信用中国（http://www.creditchina.gov.cn）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）。

2、截止时间：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在资格评审时打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次采购活动。

**十四、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

采购代理机构名称：台州经开工程项目管理有限公司

项目联系人（询问、异议等事宜）： 娄工

联系电话：15867026804

地址：浙江省台州市黄岩区东城街道澄江路51号

**（二）采购人**

采购人名称：台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司

联系人（询问、异议等事宜）：吴先生

联系电话：13732332393

**（三）技术支持**

联系人：陈工

联系电话：18006860526

台州经开工程项目管理有限公司

2025年5月

第二章投标人须知

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 内容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 不组织 |
| 3 | **投标文件的编制** | 本项目通过“椒易通限额以下公共资源交易网(https://tzjj.xianeyun.com/ )”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“椒易通限额以下公共资源交易网(https://tzjj.xianeyun.com/ )”，并按照本招标文件的要求编制并加密投标文件 |
| 4 | **投标文件的签章** | 电子签章。 |
| 5 | **投标文件的形式** | ☑电子投标文件；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“椒易通限额以下公共资源交易网”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。 |
| 6 | **投标文件份数** | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。 |
| 7 | **投标文件的上传和递交：** | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  ▲a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“椒易通限额以下公共资源交易网”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。 |
| 8 | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理：** | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 |
| 9 | 投标有效期 | ▲投标有效期为90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 10 | 投标文件递交 | 截止时间：详见公告  递交地点：**通过“椒易通限额以下公共资源交易网（https://tzjj.xianeyun.com/）”实行在线投标响应。** |
| 11 | 开标时间及地点 | 时间：同投标截止时间与地点 |
| 12 | 投标保证金 | 投标保证金：0元  交付方式: 见公告 |
| 13 | 履约保证金 | 签约合同价的1% |
| 14 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 15 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构 |

## 一、总则

**（一） 适用范围**

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

**（二）定义**

1、采购组织机构：指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）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（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、资质、人员、仪器设备、软件著作权、发明专利、资产、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。▲其中涉及资格条件的如非本法人所拥有，则投标无效。如果投标单位发生分立、重组、合并等情况，投标供应商需提供单位变更证明文件，且证明投标人投标所使用的资格、资质、人员、仪器设备、软件著作权、发明专利、资产、信誉、荣誉、业绩与企业认证仍属于投标人，则予以认可。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、异议期限内，如有异议供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、▲投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效。

4、▲投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5、▲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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

7、▲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。电子交易平台运营机构，以及与该机构有直接控股或者管理关系可能影响采购公正性的任何单位和个人，不得在该平台进行的政府采购项目电子交易中投标、响应和代理采购项目。

8、▲投标人在参与采购活动中所签署的一切文件，包括但不限于签到表、《政府采购活动现场确认声明书》等文件，特别是有关利害关系应如实填写、如实披露，投标人授权参与采购的人员视为应当知道与招标人、其他投标人之间的利害关系。如未如实披露，则视为提供虚假材料，由投标人承担不利后果。

9、▲本项目不可转包、分包。

## 二、招标文件

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、异议或要求澄清的，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投标人。如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，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 三、投标文件

（一）投标文件的组成

投标人接到招标文件后，按照采购组织机构的要求提供：资格证明文件、商务与技术文件和报价文件。

**▲1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（3）法人营业执照、事业单位法人证书或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）提供符合参与政府采购活动的资格条件、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函。

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书扫描件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函(根据项目性质提供)；

（7）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）根据评标办法自行拟订；

（2）投标人认为需要提供的其他资料。

**▲3、报价文件的组成**

（1）开标一览表（报价函）；

（2）报价明细表；

**▲**此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的、附条件的报价将被拒绝。

投标报价是指完成本项目合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用组成。

投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

（二）投标文件的制作、签章、形式、份数

**1、投标文件的制作要求**

（1）**本项目通过“椒易通限额以下公共资源交易网（[https://tzjj.xianeyun.com/](http://www.zcygov.cn/)）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“椒易通限额以下公共资源交易网(https://tzjj.xianeyun.com/ )”，并按照本招标文件和“椒易通限额以下公共资源交易网”的要求编制并加密投标文件。**

**（2）投标供应商应当按照本章节“投标文件组成”规定的内容及顺序在“椒易通限额以下公共资源交易网”编制投标文件。其中《资格证明文件》和《商务与技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。**

**（3）本文件《第六章投标文件格式附件》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行电子签章，如未按格式要求在指定位置根据要求进行电子签章则视为未提供；▲如该文件未提供将影响投标有效性的，则视为投标无效；本文件《第六章投标文件格式附件》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式。**

（4）**▲**投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲（5）投标文件以及投标人与采购组织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。除签字、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，如该文件未提供将影响投标有效性的，则视为投标无效。

（6）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）。

（7）**▲**若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（8）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

2、**投标文件的签章**

**（1）《投标文件》的签章：见《前附表》；**

**（2）《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或签章），并时加盖投标供应商电子公章。**

**3、投标文件的形式**

**（1）投标文件的形式：见《前附表》；**

**（2）“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“椒易通限额以下公共资源交易网”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。**

**4、投标文件的份数**

**4.1投标文件的份数：见《前附表》。**

（三）投标文件的有效期

▲1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

▲3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

## 四、投标

**（一）投标文件的上传和递交**

**1.1“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。**

**（二）“电子加密投标文件”解密和异常情况处理**

**2.1“电子加密投标文件”解密：见《前附表》。**

**（三）投标文件的补充、修改或撤回**

**3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。▲投标截止时间后递交的投标文件，“椒易通限额以下公共资源交易网”将予以拒收。**

**3.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。**

**（四）投标文件的备选方案**

**▲4.1投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。**

## 五、开标

**（一）开标形式**

**1.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“椒易通限额以下公共资源交易网”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。**

**（二） 开标准备**

2.1**开标的准备工作由采购组织机构负责落实；**

2.2**采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“椒易通限额以下公共资源交易网”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。**

**（三）开标流程（两阶段）**

**3.1开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。

（2）投标文件解密结束。

（3）开启投标文件，由评标委员会依法对各投标人进行资格审查。资格审查不通过的按无效投标处理，不再进入后续评审。

（4）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审。

（5）第一阶段开标结束。

**3.2开标大会第二阶段**

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过椒易通限额以下公共资源交易网在线公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过椒易通限额以下公共资源交易网在线公布评标结果，将评审结果提交采购人，采购人确定中标人后两个工作日内发出中标通知书并发布中标结果公告。

**特别说明：如遇“椒易通限额以下公共资源交易网”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

## 六、评标

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（1）对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（四）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（报价函）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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认或未在规定的时间内确认的，其投标无效。

**▲（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、**文件组成内容不齐全，本招标文件规定必须提供而未提供的**或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　　3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

　 4、投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

5、**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理**。

1. 报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

7、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

8、投标文件提供虚假材料的。

9、不符合下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　 （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　 （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　 （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　 （5）不同投标人的投标文件相互混装；

　 （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）相关法律法规规定属于或视为投标人串通投标的情形。

10、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）评标原则和评标办法**

1、评标原则。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、评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章评标方法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

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

## 七、定标

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

4、招标代理服务费由中标供应商在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。招标代理服务费按照中标通知书确定的中标金额根据下表服务招标计算后的47.72%收取，向中标单位收取代理服务费。代理服务费结算不足陆仟元的，按定额陆仟元收取。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服  费率型 务  类  型  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |

招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如:某服务招标代理业务中标金额为 200 万元，计算招标代理服务收费额如下:

100 万元\*1.5%=1.5万元;

(200-100)万元\*0.8%=0.8万元;

合计收费=1.5+0.8=2.3 万元。

招标代理服务费最终收费=2.3\*47.72%=1.0976万

## 八、合同签订及公告

**（一）签订合同**

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

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商无故拖延、拒签合同的,投标保证金将不予退还并取消中标资格。

4、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以重新开展采购活动。

5、询问或者异议事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的异议期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

# 第三章评标办法及评分标准

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。评标标准按以下内容及分值进行评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 标段  类别 | 一 |
| 商务技术文件分 | 70分 |
| 报价分 | 30分 |

（一）商务技术文件中的客观分由评标委员会独立评审打分，客观分打分不一致时，采购人及采购代理机构提示评审委员会复核或者书面说明理由；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分采用低价优先法计算，即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，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30%×100 。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，评标委员会按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人为中标候选人。

四、如综合得分相同，投标报价低者为先；均相同的，抽签决定。

五、本次评分具体分值细化条款如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分细则** | **分值** |
| 1 | 报价分 | 价格分采用低价优先法计算，即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按照下列公式计算：  价格分=（评标基准价/投标报价）×30 | 30 |
| 2 | 企业认证证书 | 1、提供有效期内的环境管理体系认证证书得2分  2、提供有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得2分  3、提供有效期内的质量管理体系认证证书得2分  备注：以上证书的认证范围须包含物业管理内容，否则不得分。  **（认证证书提供扫描件及国家认证认可监督管理委员会网站认证信息查询页面的扫描件并加盖公章，否则不予得分）** | 6 |
| 3 | 类似项目业绩 | 投标人自2022年1月1日以来（以合同签订日期为准）投标人具有类似项目业绩的得3分。  **（以上类似业绩需提供合同原件扫描件和中标通知书原件扫描件，两者缺一不可，未提或提供不齐全的不得分。）** | 3 |
| 4 | 项目团队  人员情况 | 1、投标人拟派本项目负责人的管理经验给分（4分）  （1）年龄男50周岁（含）、女40周岁（含）以下并具有类似项目管理经验5年得4分，3年的得2分。  2、投标人拟派本项目保洁人员（6分）  （1）投标人拟派本项目保洁人员年龄在男50周岁（含）、女45周岁（含）以下的每个得0.75分，最高得6分。  3、投标人拟派本项目安保人员（10分）  （1）投标人拟派本项目安保人员年龄在40周岁（含）以下的每个得0.5分，在35周岁（含）以下的每个得1分；保安最多计10人，最高得10分。  **注：（1）以上人员不能重复计分，即一个人只能一个岗位，不能兼职。**  **（2）拟派本项目负责人的项目管理经验的证明材料为合同，若合同无法体现服务内容和岗位的，可提供业主出具的相应证明文件并加盖业主公章，否则不得分。**  **（3）须提供以上人员身份证以及能证明其为本单位在职人员近三个月连续在投标单位的社保缴费证明或劳动合同证明材料，两者缺一不可。**  **（4）以上资料提供的扫描件须加盖公章，否则不予加分。** | 20 |
| 5 | 保洁保安人员加班费用承诺 | 在日常工作中需要增加保安及保洁人员工作时间的:  投标人承诺保洁员加班费用为30元/小时/人得1分，承诺保洁员加班费用为25元/小时/人得1.5分，承诺保洁员加班费用为20元/小时/人得2分。  投标人承诺保安员加班费用为35元/小时/人得1分，承诺保安员加班费用为30元/小时/人得1.5分，承诺保安员加班费用为25元/小时/人得2分。  须在商务与技术文件中提供承诺函，格式自拟，不提供不得分。 | 4 |
| 6 | 临时增加保安人员费用承诺 | 在节假日及重大活动期间需临时增加保安人员的（增加人员要求不低于招标文件要求）：  投标人承诺增加保安员费用为375元/天/人得1分，承诺增加保安员费用为350元/天/人得2分，承诺增加保安员费用为325元/天/人得3分，承诺增加保安员费用为300元/天/人得4分。  须在商务与技术文件中提供承诺函，格式自拟，不提供不得分。 | 4 |
| 7 | 对本项目现状分析与重点难点解决 | 投标人根据招标需求、对本项目管理范围内提供安保服务,保洁服务,公共设施设备管理和维护、维修等服务内容的现状进行分析，并结合投标人自身经验，针对本项目存在重点难点进行梳理分析，重点难点分析是否精确、全面，解决方案是否具有针对性和可操作性。内容完整，重点突出的得3分；内容较完整，重点较突出的得2.5分；内容相对完整得2分；内容一般完整得1.5分；内容完整性较差得1分，无该项内容的不得分。 | 3 |
| 8 | 整体实施方案 | **保洁作业服务方案：**投标人根据招标需求、项目实际情况及项目范围内卫生保洁相关标准要求，并结合投标人自身经验，制定详细保洁作业方案，方案应包含但不限于日常作业管理、保洁服务质量规范和标准、保洁作业操作规程和标准、保证垃圾清运效果的措施以及相应作业管理制度等内容。方案完整全面，可操作性强的得4分；方案较全面，可操作性较强的得3分；方案相对完整，具有可操作性，针对性较强的得2分；方案相对较完整，操作性，针对性一般的得1分；无该项内容的不得分。  **保洁承诺：**投标人承诺每周使用高压清洗机清洗路面，清洗路侧石、台阶、花箱，清理排水沟3次的得2分；承诺每周使用高压清洗机清洗路面，清洗路侧石、台阶、花箱，清理排水沟4次的得4分；  须在商务与技术文件中提供承诺函，格式自拟，不提供不得分 | 8 |
| **项目范围内巡视、秩序维护管理方案：**投标人根据招标需求、项目实际情况及安保服务要求，并结合投标人自身经验，制定详细项目范围内安全巡视、秩序维护管理服务方案，方案应包括但不限于日常安保作业管理、安保服务质量规范和标准、安保作业操作规程和标准及安保作业管理制度等内容。方案完整全面，可操作性强的得3分；方案较全面，可操作性较强的得2分；方案相对完整，具有可操作性，针对性较强的得1分；方案相对较完整，操作性，针对性一般的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 3 |
| **组织管理方案：**根据投标人针对本项目的组织管理、组织架构、岗位设置、岗位职责等方案的合理性、完善性及可行性进行评分：方案完整全面，可操作性强的得2分；方案相对完整，具有可操作性，针对性较强的得1分；方案相对较完整，具有可操作性，针对性一般的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| **服务质量管理制度措施方案：**按照采购人提供的考核标准制定本项目的服务质量管理保障制度、质量监管方法及措施，监管配合，奖罚措施等进行评议：制度措施完全针对考核标准内容的得2分；80%以上针对考核标准内容的1分；60%以上针对考核标准内容的0.5分；60%以下（含60%）及无该项内容的不得分。 | 2 |
| **安全生产、文明作业措施方案：**根据投标人制定的安全生产、文明生产、环保措施方案进行评议，内容包括但不限于环境卫生保洁、安全巡视管理、秩序维护、必要的基础设施维护维修等方面。措施方案完整全面，可操作性强的得3分；方案相对完整，具有可操作性，针对性较强的得2分；方案相对较完整，具有可操作性，针对性一般的得1分；无该项内容的不得分。 | 3 |
| 9 | 人员配置及网格布点配置方案 | 投标人根据招标需求针对管理范围内的保洁人员、安保人员配置分布、配置数量等要求作出详细的实施方案，内容包括但不限于：项目负责人，本项目的保洁、保安、垃圾分类收集等方面人员分布和配置数量并做出人员满足采购需求承诺：  方案完整全面、配置分布和配置数量切实可行且做出人员满足采购需求承诺的得2分；  方案较完整全面、配置分布和配置数量较切实可行且做出人员满足采购需求承诺的得1.5分；  方案基本完整，配置分布和配置数量一般且做出人员满足采购需求承诺的得1分；  方案措施不够完整，配置分布和配置数量不够合理，人员满足采购需求有承诺的得0.5分；  无该项内容或无人员满足采购需求承诺的不得分。 | 2 |
| 10 | 人员培训方案 | 投标人根据招标需求制定上岗人员卫生保洁、安保等作出详细的培训方案。培训方案完整全面的得2分；培训方案较完整全面的得1.5分；培训方案相对完整的得1分；培训方案一般的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| 11 | 人流量较大时应对方案 | 投标人根据本项目在街区重大社会活动日、晚间人流量较大时的应对保障方案。方案完整全面、配置分布和配置数量切实可行的得2分；方案较完整全面、配置分布和配置数量较切实可行的得1.5分；方案基本完整，配置分布和配置数量一般的得1分；方案措施不够完整，配置分布和配置数量不够合理的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| 12 | 应急措施方案 | 投标人根据本项目制定详细的应急工作方案计划，包括但不限于招标人临时安排的任务、迎接检查、突发问题处理、纠纷解决等应急方案。方案完整全面、配置分布和配置数量切实可行的得2分；方案较完整全面、配置分布和配置数量较切实可行的得1.5分；方案基本完整，配置分布和配置数量一般的得1分；方案措施不够完整，配置分布和配置数量不够合理的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| 13 | 服务承诺及平稳交接方案 | 根据投标供应商提出的为确保项目顺利交接和平稳过渡所采取的各项措施和承诺，包括中标后项目所需人员到位时间的承诺、风险排除、平稳过渡等。方案措施内容详尽、各项承诺全面的得2分；方案措施内容较详尽、各项承诺较全面的得1.5分；方案措施及承诺基本具备的得1分；方案措施及承诺有所欠缺的0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| 14 | 设施设备配置情况 | 投标人根据招标需求针对管理范围内的卫生保洁、安保等方面物资设备、服装等配置数量及配置标准等要求作出详细方案并做出满足采购需求承诺：方案完整全面、配置数量及配置标准切实可行的得2分；方案较完整全面、配置数量及配置标准较合理可行的得1分；方案基本完整，配置数量及配置标准一般的得0.5分；无该项内容的不得分。 | 2 |
| **总分** | | | **100** |

**第四章公开招标需求**

**一、项目概况**

中标供应商需对椒江区耀达路街区范围提供安保服务、保洁服务、工程维修及采购人交办的其他事项等服务；本项目办公场所由中标人自备，采购人不提供。本项目的中标价为中标供应商的投标报价。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 项目范围 | 人员配置（人） | | | | |
| 项目负责人 | 保洁员 | 保安员 | 工程维修人员 | 小计 |
| 1 | 椒江区耀达路步行街 | 耀达路步行街南至东海大道，北至天和路，东至鑫泰街，西至欣荣路，面积约为1.8万㎡ | 1 | 8 | 10 | 1 | 20 |

物业管理服务时间：

保洁：16小时（06：00-22：00），每班8个小时，两班倒；第一班3人，第二班4个人，剩余一人轮休。

保安：

东、西门18小时（06：00-24：00），每班9个小时，两班倒；每班各1个人。

南门24小时（00：00-24：00），每班8个小时，三班倒；每班1个人。

北门18小时（22：30-16：30），每班9个小时，两班倒；每班各1个人。

保安剩余一人轮休。

**二、服务管理期限**

本合同物业管理服务时间为一年。

**三、****总体服务要求**

（一）管理服务总目标

为采购人提供优质的物业管理服务，为市民群众创造安全舒适、规范有序的公共活动环境。

（二）服务工作目标

1.树立“目标至上、服务第一”的思想，创造一个安全、有序、整洁、优雅的公共环境；

2.为采购人提供礼貌、热情、周到的服务，遵守采购人提出的管理要求，最大限度地满足其服务要求；

3.主动、积极加强与采购人的联系，经常征询和听取意见，不断改进工作，及时响应处理采购人要求；

4.树立创优质服务和优质管理的意识，确保各项工作指标的实现。

5.各项服务应达到的各项指标

（1）有完善的管理制度和人员配备，建立详细的物业管理档案，形成与采购人良好的沟通机制。

（2）安保服务规范有序，及时排除人为责任事故、刑事案件、重大安全事故等隐患。

（3）公共卫生保持干净整洁，按时足额开展清洁服务。

（4）物业建筑外观完好，定期开展消防设备设施检查，保证公共环境正常。

（5）公共设备设施完好，及时响应采购人的报修要求，保障正常使用。

（6）物业管理服务零投诉，在每月度考核评分中达到优等标准。

**四、管理服务要求**

（一）人员管理要求

1.本项目服务范围作为群众公共活动场所，安全管理要求严格，对物业管理服务质量要求较高。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标供应商的人员拥有直接指挥权。

2.物业服务人员要政治思想可靠、身体健康、业务技术强、责任心强、文明礼貌、言行规范、服务意识强。必须具有较好的相关工作经验，有专职的技术管理人员、有一定数量的熟练技工和相应的专业技术人员，能较好地领会管理意图，确保工作质量。

3.中标供应商需要对拟录用的人员进行详细的背景调查和审核，确保这些人员符合公司的录用标准和相关法律法规的要求。并具有相应的上岗资格证（保安证、电工证等资格证书）。工作人员须穿着统一工装，佩戴工号牌（工衣款式和工号牌必须报采购人同意），一些公众岗位录用人员形象要有相应规定。工作人员上班时间不得串岗、聊天或做私人工作。涉及保安保洁工作所需的一切工具、物品、服装等费用由中标供应商负责。工作人员回乡探亲、休病事假等，及时报备、派人补充。如采购人检查发现项目负责人不在场或其他人员不足，根据考核标准进行扣分累计到该月考核中。

4.中标供应商工作人员队伍应保持相对稳定，人员上岗前须接受岗前培训。项目负责人变动需提前三十天书面通知采购人，并经采购人同意，做好交接工作后才能更换。所有工作人员必须遵守采购人的管理规定和各项规章制度，若出现违法违纪现象或管理不力，采购人有权要求更换人员并处5000元/次的罚金，中标供应商需一周内作出换人处理，根据情节轻重在考核中进行相应扣分，并累计到该月考核中。在合同履行期间发生的劳务纠纷、安全事故等一切纠纷均由中标供应商自行负责。若中标供应商未及时处理或处理不当，造成事故发生，致使产生重大社会负面影响的，采购人有权要求更换相关人员并将扣除发生当月所有服务费作为惩罚。

5.中标供应商在春节、国庆等节假日期间必须作出合理部署：安排值班人员并保证各类服务正常运行。如遇任务繁重或特殊气候要求（台风、暴雨、接待、活动等）需要突击性完成工作任务时，中标供应商应根据采购人要求具备临时应急抽调相应人员（含安全保卫、清洁服务、工程技工等）一次性不少于 50 人的调遣能力，并确保人员配备齐全、服从指挥，并按采购人要求增加人力或延长工作时间以保证工作按质按量按时完成。

6、在物业管理期内，中标供应商必须无条件配合发包人完成文明城市、园林城市、卫生城市以及各类重大活动，所产生的增加工作人员的加班费用，按采购人确定的签证单进行结算；

（二）岗位配置要求

▲1、人员配置（ 20人）及管理时间

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工种 | 管理时间 | 人数 |
| 1 | 项目负责人 | 全职 | ▲1【如为男性年龄在55周岁（含55周岁）以内，如为女性年龄在45周岁（含45周岁）以内】 |
| 2 | 保洁人员 | 16小时 | ▲8（如为男性年龄在55周岁（含55周岁）以内，如为女性年龄在50周岁（含50周岁）以内） |
| 3 | 保安人员 | 18、24小时 | ▲10（年纪在45周岁内，具有保安证） |
| 4 | 工程维修人员 | 全职 | ▲1（年龄在50周岁（含50周岁）以内，具有电工证） |
| 5 | 合计 |  | 20 |

**注：（1）投标人须按上表要求对保洁、保安人员进行配置，工作人员进场前须经采购人确认，如人员不满足采购人及项目要求的，采购人有权要求中标人进行人员调整更换。项目实行过程中需对工作人员调整的须经采购人确认。**

▲**（2）以上表格中人员需在投标文件《商务与技术文件》中提供，需提供人员身份证、及相应的资格证明，提供人员不足或资格证书不满足上表要求的，投标文件做无效标处理。以上物业人员须各司其职，不可兼任。**

（3）后续项目需增加人员的，增加人员的费用根据投标人投标报价计算。

2、人员配置与能力要求

（1）本项目须配置一名项目负责人及工程维修人员

项目负责人要求：如为男性年龄在55周岁（含55周岁）以内，如为女性年龄在45周岁（含45周岁）以内，身体健康，具有大专及以上学历，组织协调和沟通能力较强，形象良好。项目实施过程中如遇特殊紧急情况，项目负责人须在接到采购人通知后1小时内到达现场。

工程维修人员要求：50周岁以下，具有电工证。负责街区内电器、线路、城市家具和其他设施的日常巡查和维修维护并做好巡查记录（每天一次），发现有损坏等情况的及时进行维修，辅件等由中标单位自费负责维修更换。项目实施过程中如遇特殊紧急情况，工程维修人员须在接到采购人通知后1小时内到达现场。

（2）其他员工能力要求：有相应的培训合格上岗证，能吃苦。无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受业主单位的要求。

★（3）项目团队响应人员必须服务于本项目，如人员变动中标单位须提前7日以书面形式向发包人提出人员变动申请，经发包人同意后方可更换。新派遣人员的各类证书必须同等或高于原配置人员。

（4）项目实施过程所有人员的排班方案由中标人编制并上报采购人备案，采购人确认后方可实施。

（三）项目整体服务要求

1.中标供应商不得在合同期限内转包项目，否则采购人有权取消中标供应商服务资格，合同终止，中标供应商应按采购人的通知无条件退场，并承担由此产生的一切责任。

2.中标供应商应积极配合采购人创城、创卫等所有迎检工作及街区服务要求。

3.中标供应商必须将卫生保洁后产生的垃圾运到垃圾收集点集中放置。

4.服务期满中标供应商未取得履约资格时，中标供应商必须积极配合与新服务单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。最后一个月的服务费用留待交接完后再支付，中标供应商不配合或以和任何方式阻碍和影响采购人进行交接工作的，采购人有权不支付最后一个月的服务费用。

5.管理服务范围与服务现场实际工作范围有偏差的，以服务现场实际工作范围为准。

6.管理服务项目中涉及安保服务的，中标供应商应根据公安机关等相关职能部门要求进时进行备案。

7.中标供应商须对街区的监控设施进行管理维护。

8.本项目物业管理用房采购人不提供，由中标人自行考虑解决。

9.未尽事宜由双方协商后施行。

（四）物业管理服务工作标准要求

做好街区范围内环境卫生保洁、安全巡视管理、秩序维护等。

1、卫生保洁标准要求

卫生保洁工作内容包括但不限于：服务范围内路面、城市家具、绿地、环卫设施等保洁；排水沟清理，垃圾收集、清运。

**全面清扫：首次清扫7：30前完成，须在9：00前完成街区内部桌椅等城市家具的归纳整理、清扫擦拭，保证清洁干净。深化动态保洁机制**，全天候保洁。实行动态垃圾停留时间不超过5分钟，全方位保障工作效果，全面提升公共环境洁净水平。

（1）路面：地面公共区域保洁无明显纸屑、烟蒂、果壳、杂物、呕吐物及其它废弃物。重度污渍地面采用化学处理，加强清扫、洗刷，恢复地面本色。强化精细化，对侧石、墙角、树圈、砖（墙）缝等区域的积泥、青苔、杂草进行清除，保持干净整洁、无污渍、无杂物堆放、无零星垃圾。保洁时间内，同一地点每小时必须有保洁巡检，视需要增加保洁次数，维持环境清洁。每周至少使用高压清洗机清洗路面2次；每周清洗路侧石、台阶、花箱不少于2次；每周清理排水沟不少于两次。

（2）城市家具：对街区、广场内休闲廊道的休闲桌椅、条椅、石凳、电线杆雕塑小品、宣传栏、信报箱、标识、果壳箱、扶手栏杆、花箱等各类城市家具进行清洗保洁，无明显灰尘和污迹，手摸无污迹感，立面无乱贴乱画，桌椅上的积水、垃圾及时清理干净。城市家具不得有蜘蛛网等。

（3）绿地：绿化带、绿地以捡拾为主，无纸屑、烟蒂、果壳、杂物、呕吐物及其它废弃物。绿化带内无杂物悬挂、堆放。保持花坛侧石干净整洁。市政道路雨水明沟内及时清理丢弃的零星垃圾、烟蒂。

（4）环卫设施：垃圾桶不满溢，桶体每日清洗，内壁无粘附、桶口无吊挂、桶体无积垢、桶体无破损。垃圾桶内桶、分类标志破损即更换。并做好日常卫生防疫、消杀工作。容器放置点及周围应整洁、无蝇、无臭、无存留垃圾和污水；

（5）按要求做好除“四害”等有害生物防治工作，定期清理场地沟渠，及时清除卫生死角。对“四害”滋生地定期进行清理和药物喷洒，每周不少于1次，遇重大节日和活动则增加清理和喷药次数。

（6）文明作业要求：清扫保洁人员应小心执扫，控制扬尘，避免妨碍正常秩序。非普扫时间不使用大扫把和有噪音的清洁工具。清扫保洁工具应摆放整齐，保洁范围内有工具房的应存放在工具房内，不得乱摆乱放影响场地观感。

（7）适当范围内的新增保洁管理服务项目。

2、安保服务标准要求

安保工作内容包括但不限于：服务范围内的所有市政、电力、通信等基础设施、建筑物、绿化植被、游乐设施、绿地防火等安全防范管理，并承担服务范围内的安全保卫工作。

（1）本项目安保人员按照要求到岗，每个安保人员需配备相应的安保设备（对讲机、电筒）等。人员须根据项目需求安排值班执勤等，街区南门安排保安人员24小时值班，在每天8：00-10：00，14：00-16：00期间可允许街区内商家补货，允许相关车辆进入街区，但需做好相关车辆登记工作，超出补货时间及时对相关车辆进行驱离。街区其他路口禁止机动车辆及非机动车辆（自行车、电动自行车）等进入，保障街区内部行人安全；保安人员对街区路口机动车和非机动车进行秩序管理，协助疏导交通。

（2）安保职能: 公共秩序维护及安全防范服务；防范辖区内出现行窃、抢夺、故意破坏财产及损害行为，保证街区设备、物资、城市家具等不丢失；协助公安部门对街区内发生的案件、违法事件进行现场看护，配合公安消防及相关部门工作对消防设备、设施的日常巡视、保养；建立健全各项安全、消防安全制度和各种应急方案，做好防范工作；协助城管部门对街区范围内非法摆卖、占道经营的商贩进行驱赶；劝导并制止各种不文明行为（侵占公共桌椅、乱扔垃圾、随地吐痰、乱涂划张贴、破坏设施和绿化等）；禁止未经审批的营利性、非营利性设摊及宣传等活动；禁止未经允许外来车辆进入街区；对街区开展的社会公益性活动进行现场管理，活动结束后检查现场设施、设备是否损坏，损坏的设施设备与举办方及时沟通，提出赔偿方案（维修资金由举办方负责）。要求文明执勤，礼貌待人，威严与服务并举；对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，同时注意保护现场，留待进一步处理。

（3）中标供应商提供的安保人员必须遵守各项规章制度，按照有关规定进行联防工作，并接受采购人的监督和管理。

（4）中标供应商提供的安保人员必须文明上岗，穿着统一工作服，佩戴工号牌，当值期间不得串岗、聊天或做私人工作，在采购人日常巡查抽检中如发现，当值岗位安保人员存在衣冠不整、配戴不齐、打瞌睡、玩手机、聊天等现象的，按要求督办整改，每发现一次在考核中进行相应扣分，并累计到该月考核中。

（5）中标供应商必须做好交接班工作及日常设施巡查记录。

（6）中标供应商必须维护各街区内治安及维持正常秩序，确保治安及秩序正常。安排街区东、西门执勤保安在工作时间内每2小时进行一次街区巡逻，及时发现并处置相关问题。当公众生命财产受到威胁，安保人员要立即到达现场，并采取积极措施及时处理并上报有关领导部门，如因处理事件不及时造成事故，一切责任由中标供应商负责。

（7）对违反治安管理行为的人有权劝阻、制止、批评、教育。对可疑人员要进行重点关注，掌握事态发展，不轻易采取行动，以免打草惊蛇，保护现场，并及时报告采购人或公安部门处理。

（8）中标供应商应按照相关规定做好服务范围内的防火、防盗、防爆炸、防治安事故等安全防范工作，安保人员负责日常的消防安全检查，配合制定火灾紧急处置预案，发现火灾隐患及时提出整改意见，确保消防系统畅通，预防、处理突发消防事故。保安人员还需配合采购人需要，配合采购人经行街区内相关设施的更换，移动等工作；在街区举办相关活动期间根据采购人的指派协助完成相关设备设施的移动、装配等工作；在服务期内配合业主完成其他合理工作。

3、项目负责人服务标准要求

项目负责人负责对耀达路街区的保安、保洁、工程维修人员进行综合管理。应保持与采购人沟通，及时解决采购人需求，协调沟通物业管理服务现场，做好物业方与采购人的衔接工作。定期向采购人汇报物业管理情况、及时汇报人员变动情况，做好总结与计划，进行日常卫生巡查、设备设施巡查，并联系维修人员及时进行维修。合理安排保洁人员的工作分工，确保保洁质量。对采购人交办的各项事宜进行分工、协调，加强与街区商户及广大市民的沟通，收集意见建议，努力提升服务质量。对街区新入驻商户的门头方案上报至采购人，并要求商户做好街区标准施工围挡。负责本项目工作顺利开展。

1. 工程维修人员

工程维修人员定期巡视物业管理范围内各设施运行及安全情况，及时完成相关设施维修工作。

**五、报价要求**

1.投标报价应以人民币报价，是履行合同的最终价格，投标报价应是包括为完成本项目管理可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等一切费用。

2.投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的费用。

3.▲投标文件只允许有一个报价，有选择的、有条件的报价将被拒绝。

**六、检查考核**

实行对物业管理工作进行全面检查和考核，项目负责任人、工程维修人员、保安、保洁人员等所有人员均实行考勤制度。检查考核工作采取日常不定期检查、每月月度定期全面考核形式进行。检查考核结果作为对物业管理单位进行管护质量评价与支付费用依据。

**（一）检查和考核小组**

1.日常检查考核（100分）。主要负责日常检查工作，发现问题及时通知物业管理单位安排落实整改，负责对整改结果复查。对12345热线等投诉的问题作为日常检查考核的依据之一，日常检查考核分值占总考核分的50%。

2.月度考核（100分）。主要负责每月度定期考核工作，一个月考核一次，考核日期为每月最后一周，考核形式为全面考核。考核过程中发现问题应将情况反映给物业管理单位安排落实整改，负责对整改结果复查。月度考核分值占总考核分的50%。对重大问题必须在第一时间上报采购人。考核记录应存档保管，保证随时可以取用查阅。结合日常检查、月度考核的情况总结，做好月度考核评分汇总工作。

**（二）考核评分方法**

详见《耀达路街区物业管理考核细则》。

**（三）考核扣分计算方法**

月度考核小组根据《耀达路街区物业管理考核细则》结果，对考核扣分进行统计。

考核成绩由两部分组成：日常检查50%+月度考核50%

考核得分在95分（含95分）及以上为优秀。考核优秀的，全额支付当月管理费用，其他情况按以下方案执行：

1.每月度考核得分在90-95之间（含90分），在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以500元；

2.每月度考核得分在85-90之间（含85分），在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以1000元；

3.每月度考核得分在80-85之间（含80分），在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以2000元；

4.如低于80分（不含80分），则为不合格，在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以3000元，连续两次考核不合格的，则甲方有权单方面解除合同。

**（四）费用支付方法**

1.先管理后支付，一个月支付一次。每月度平均费用减去当月应扣除的费用后支付给物业管理单位。计算方法如下：

每月度费用支出=每月度平均费用－当月扣除的费用

2.物业管理服务度费用在服务期结束后两个月内结清所有费用。

**七、建立街区管理工作不良行为记录制度**

（一）中标供应商如有下列情况者，属于不良行为：

1、受到新闻媒体和有关部门批评曝光的；

2、因中标供应商原因一次性造成各类损失五千元以上的；

3、擅自转包、分包给其他单位或个人的；

4、被投诉情节严重经查属实的；

5、一个月度扣分值在10分以上的；

6、规定时间内未完成抢险、应急、投诉等处置工作的；

7、有弄虚作假等行为情节严重的；

8、实际响应人员与招标要求响应人员不一致的；

9、不配合采购人正常开展工作的；

10、无正当理由拒绝履行合同规定条款或者严重违反合同条款的（如违规经营、擅自设摊、破坏设施）。

11、发生安全生产事故的。

（二）日常检查小组、月度考核小组发现不良行为的，立即确认、取证，记录不良行为，并及时通知物业管理单位限期整改。一年度不良行为合计达到三次以上（不包括三次）将终止合同。

**八、承包期限**

本项目服务期限为一年。合同期内如遇单位体制或职能调整，本办法及合同依然有效。

**九、其他规定不包括**

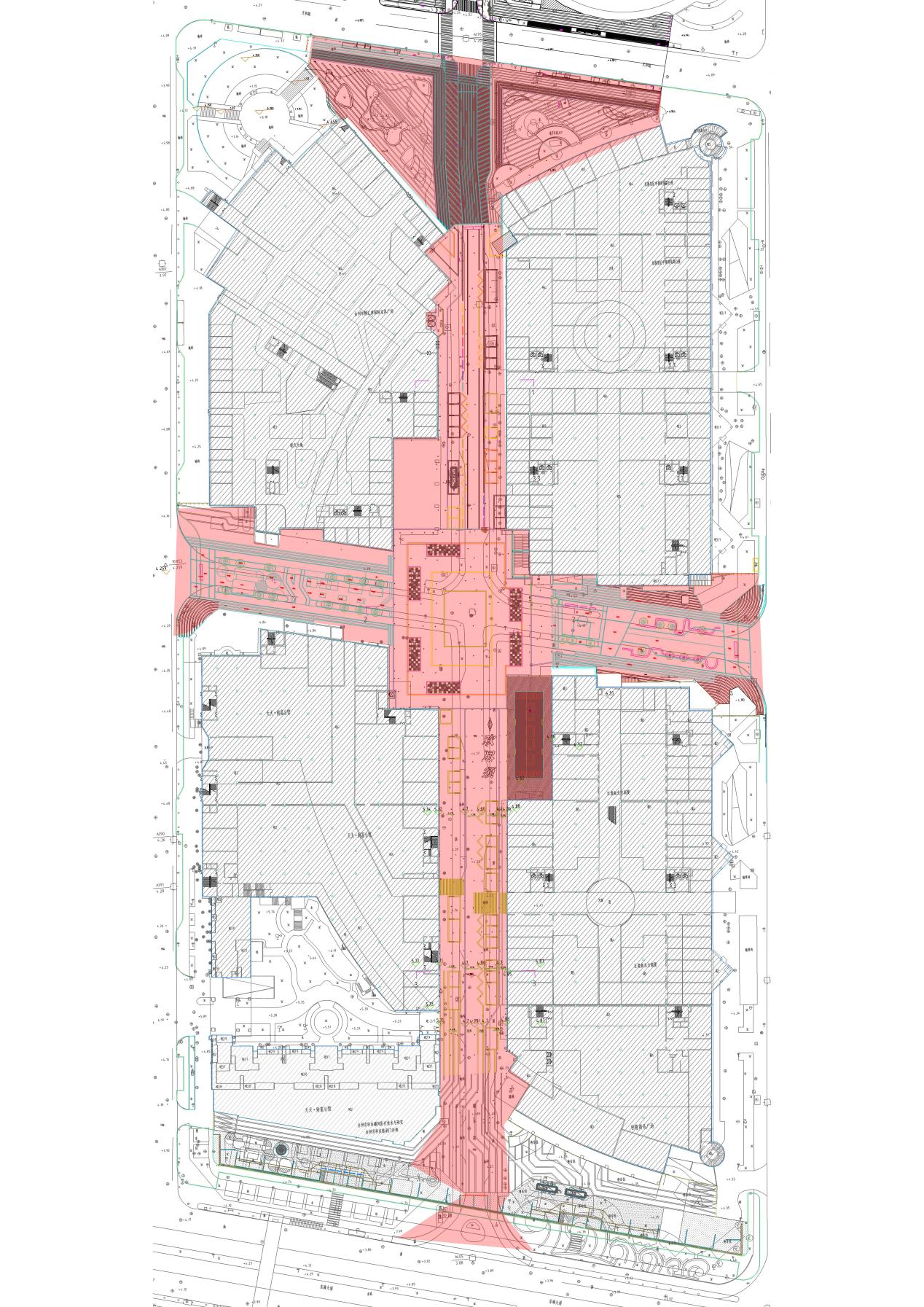
（一）每个本项目工作人员在本项目范围内工作，特殊情况除外。

（二）合同期内因城市建设或者街区提升改造等需要，整个街区纳入工程施工范围的，合同自动终止，并在两个月内结清所涉费用。

耀达路街区物业管理考核细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核标准 | 考核评分 | 扣分 | 备注 |
| 人员要求 | 按标书响应人数足额配足人员 | 人员落实不到位，每少一人扣2分 |  |  |
| 所有物管人员与经采购人确认的人员一致，必须统一着装，佩戴工作牌上岗 | 每发现一处，扣0.5分 |  |  |
| 仪表端正、保持良好的精神面貌认真负责，热情礼貌，举止得体，能胜任岗位工作，圆满完成任务 | 每发现一处，扣0.5分 |  |  |
| 物管人员无迟到、无早退 | 每发现一次，扣1分 |  |  |
| 卫生保洁 | 保洁工具不外放，保持果壳箱、垃圾桶位置摆放整齐，外观整洁 | 每发现一处，5分钟内无处理，扣0.5分 |  |  |
| 垃圾不外溢，无异味，不焚烧，垃圾桶（果壳箱）垃圾不超过三分之二 | 25分钟无处理，扣0.5分 |  |  |
| 垃圾随产随清、无乱倾倒现象 | 每发现一处，扣0.5分 |  |  |
| 铺装、地坪、绿地、花箱等无垃圾、无污渍、无积尘、无积水、无杂草、无青苔、路面净、见本色；无卫生死角；无物品乱堆放情况 | 每发现一处，5分钟内无处理，扣0.5分 |  |
| 街区内建筑、小品及所有城市家具整洁干净，摆放整齐；无蜘蛛网、无积尘、无积水、无积泥、无污渍、无垃圾等现象 | 每发现一处，5分钟内无处理，扣0.5分 |  |
| 秩序管理 | 无乱涂乱画、乱张贴现象；无小广告；无钉、拴、刻划、乱挂牌、乱架线现象；绿地无任何侵占、破坏、踩踏等现象 | 10分钟无处理，发现一次扣0.5分 |  |  |
| 街区无任何未经批准设摊和营销行为 | 10分钟无处理，发现一次扣0.5分 |  |  |
| 在规定时间外，无管理单位同意，街区不能存在机动车和非机动车 | 发现一次扣0.5分 |  |  |
| 对街区商家补货车辆进行登记，并在规定时间对车辆进行劝离 | 每发现一次，扣0.5分 |  |  |
| 安全管理 | 台风等自然灾害来临前对小品、设施等进行加固和保护，灾后及时维修、清理或调换。 | 未采取各种安全保护措施扣2分/次，措施不到位扣1分/次，灾后未及时处理扣2分/次，因物业管理方工作失误原因而发生财损事故扣8分。 |  |  |
| 日常管理 | 人员管理到位，文明有序，积极配合协助管理单位开展工作，及时举报违章现象，认真参加学习培训，对检查考核反馈情况及时落实整改，按时完成各项任务。 | 人员管理不到位扣2分，弄虚作假扣2分/次，各种投诉扣2分/次，被媒体曝光扣5分/次，被上级部门点名批评扣5分/次，落实整改不及时扣5分/次，不按时完成任务扣5分/次，未及时纠正或未举报违章情况扣5分，不配合管理业主单位工作扣10分。 |  |  |
| 应急突击  整治 | 接到任务后，按规定时间人员到位，并服从现场人员指挥，及时处理应急事件，处理后将事件的具体情况及时反馈给业主单位，并做好记录 | 未能完成扣1分/次 |  |  |
| 项目负责人及工程维修人员响应 | 项目负责人及工程维修人员街通知后未在1小时内到场响应的 | 每人次扣1分 |  |  |
| 承诺管理 | 投标人在投标文件中做出的相关承诺未按承诺履行的 | 每次扣1分 |  |  |
| 台账资料 | 如与上级检查缺少相关台账资料的 | 每次扣1分 |  |  |
| 合计（100分） | |  |  |  |

**耀达路街区物业管理服务范围示意图：**

****

**第五章合同主要条款指引**

**（本合同书为合同样稿，最终稿由甲乙双方根据合同主要条款精神指引并协商后确定）**

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国民法通则》、《中华人民共和国民事诉讼法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 椒江区耀达路步行街物业管理服务项目 项目的相关事项协商一致，共同达成如下协议：

第一条 承包范围：耀达路步行街南至东海大道，北至天和路，东至鑫泰街，西至欣荣路，面积约为1.8万㎡

第二条 承包内容：对椒江区耀达路街区范围提供安保服务、保洁服务、工程维修及采购人交办的其他事项等服务

第三条 承包期限：本合同承包期限为 年 月 日起至 年 月 日止;目前耀达路街区已有保安及保洁服务在履行，乙方须在合同承包期限开始前10日内与现有保安保洁服务单位完成工作交接。

第四条 承包经费

一、本合同总承包款为 元（详见中标价）。承包总金额内容包括完成本项目服务发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等一切费用。

二、先管理后支付，在次月支付，扣除每月考核不合格应扣除的费用后，无息一次付清。产生的加班费用中，保安员加班费用为 元/小时/人，保洁元加班费用为 元/小时/人；加班总费用由甲方根据加班费用单价及加班时长和人数按实签证结算，加班总费用每季度支付一次。产生的临时人员增加的费用中，临时保安人员增加费用为 元/天/人，增加人员的总费用由甲方根据费用单价及加班天数和人数按实签证结算，按次结算。后续项目需长期增加人员的，增加人员的费用根据投标人投标报价计算。

三、在物业管理期内，中标人必须无条件配合发包人完成文明城市、园林城市、卫生城市以及各类重大活动，所产生的增加工作人员的费用，按采购人确定的签证单进行结算；

四、项目团队响应人员必须服务于本项目，如项目负责人变动需提前三十天书面通知采购人，其他人员变动中标单位须提前7日以书面形式向发包人提出人员变动申请，经发包人同意后方可更换。新派遣人员的各类证书必须同等或高于原配置人员。

第五条 承包方式

甲方将耀达路街区内安保、保洁等业务交给乙方进行物业管理服务，乙方按甲方的管理要求和标准开展工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。甲方有权在乙方服务期增加新的工作人员及工作量，乙方不得拒绝；增加长期工作人员的，该人员费用根据投标报价按实结算；因文明城市、园林城市、卫生城市以及各类重大活动增加短期工作人员的，该人员费用根据投标标人承诺的加班费用按实结算。

第六条 承包服务要求

耀达路街区管理服务的工作要求、质量标准和作业规范按甲方具体要求及《招标文件》中所规定的执行。

第七条 耀达路街区物业管理考核方案

承包期内，根据甲方组织考评人员负责对乙方承包范围内的作业质量进行日常考评，并结合行政主管部门和市级专业管理部门的考评、媒体曝光、群众投诉情况综合计算考评分数，每月计分1次。考核得分在95分（含95分）及以上为优秀。考核优秀的，全额支付当月管理费用，其他情况按以下方案执行：每月度考核得分在90-95（含90分）之间，在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以500元；每月度考核得分在86-90（含85分）之间，在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以1000元；每月度考核得分在80-85（含80分）之间，在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以2000元；如低于80分（不含80分），则为不合格，在当月管理费用中相应扣除（95-得分值）乘以3000元，并发限改通知书，在规定的时间内没有整改到位，甲方可单方面终止本合同，所造成的一切损失由乙方负责。

第八条 履约保证金

签约合同价的1%。

第九条 双方权利义务

一、甲方权利与义务

1、甲方对乙方的工作进行全面的技术指导、检查、管理和监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面或口头整改意见。

2、甲方对乙方违反合同条款中规定的行为进行惩罚。

3、甲方监督检查乙方落实安全防火和安全生产措施。

4、甲方监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提高业务管理水平。

5、甲方及其上级行政主管部门和专业管理部门有权组织对乙方作业质量、文明、安全作业情况进行的定期检查考评，有权查阅、复制承包项目的有关文件和资料以及进入现场开展检查，但不得干扰乙方的正常作业。甲方应将每月检查考评情况以书面形式通知乙方

6、因乙方管理不善，造成重大质量或发生生产安全事故，或乙方擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危及公共安全行为的，甲方可以指派他人临时接管乙方的承包项目。乙方必须赔偿因自己的责任所造成的经济损失。事故处理后是否恢复履行合同另议。

7、甲方有权协同劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方按招标要求保障作业人员的福利待遇。甲方不承担任何由于乙方未办理员工劳动关系由此而产生的纠纷等责任。

8、遇重大活动或检查突击任务需要时，甲方应及时通知乙方做好各项保障工作。

9、甲方可要求乙方调整不合格员工。

10、甲方可根据政策的变动并结合实际情况对考核办法进行修改和补充。

11、甲方应按时支付款项。

12、甲方应积极协助乙方解决在承包期内出现的相关问题。

二、乙方权利与义务  
 1、在承包期内，乙方有权在承包款支付时间内，开具发票向甲方领取实额应发承包费。

2、乙方必须依照甲方规定的作业形式、作业质量标准、人员要求及行业相关作业规范，按时、保质、保量完成所承包管理项目范围内的各项工作。

3、乙方上岗员工由乙方自行负责招聘、管理、解雇，乙方雇用的员工应严格遵守国家的法律、法规，如果乙方及其所雇用的工人违反法律、法规和相关规定，所造成的后果由其自行负责，与甲方无关。

4、乙方必须根据国家、省、地方和本市行政主管部门、专业管理部门颁布的各项作业规范、安全规范、质量标准，建立自身的运营管理机制和质量检查机制、实行自查自纠，并定期向甲方通报执行合同情况；若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，应及时向甲方报告；若出现紧急事故，应10分钟内向甲方报告。

5、乙方有义务参加甲方通知的相关作业会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

6、乙方必须自觉接受甲方及其各级行政主管部门及劳动监察部门的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，乙方不得阻扰检查人员的检查工作。如遇突发事件或重大活动的突击任务，乙方须无条件服从甲方的安排，超出合同服务范围内的费用按实结算，费用按照投标时的单价，如没有，双方协商约定。一年中如不服从安排达三次以上的，甲方将有权解除合同并没收履约保证金。

7、乙方必须对员工进行道德教育和工作培训。教育职工严格遵守国家法律法规及规范的作业操作规程。相关作业人员应经专业培训后方可上岗作业。

8、乙方应不断提高企业管理水平和作业能力，提高运营管理实力。

9、按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。未经甲方同意，乙方不得擅自将所承包的合同转包给他人，或肢解分包给他人。

10、甲方提供的所有设施设备、保洁工具等，乙方应在合同期满后退还给甲方，如部分损换或整体损坏或遗失的（除了自然损耗外），必须照价赔偿。按照修理的费用或者购买的费用折价收取。

11、特殊情况下（台风和暴雨等恶劣天气），乙方除应做好承包范围内设施设备加固保护工作外，还应服从甲方的统一指挥和调动，参加抢险救灾工作。

12、在合同期内，乙方应遵守法律、法规和政策的规定，因国家建设需要造成的乙方经济损失或因以上原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

第十条 合同组成

承包合同由《招标文件》、《投标文件》、《考核办法》及附件为本合同的有效组成部分。

第十一条 违约责任

（一）乙方违反甲方具体要求及《招标文件》规定的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违反规定的情节轻重，做出批评教育、警告、扣罚处理，情节严重者，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切经济损失和法律责任。因乙方违约造成甲方损失的，甲方从乙方承包费用中扣除，不足部分需乙方补齐。

（二）乙方因机械、工具或技术、劳动等跟不上管理需要影响工作，一个月内考核低于50分，甲方有权单方终止本合同。

第十二条 验收移交

（一）在合同终止前十个工作日内，由乙方书面向甲方提出移交申请。

（二）合同期满，乙方必须将耀达路街区内所有管理业务及时移交甲方。未经甲方许可，合同期满，乙方超期移交给甲方的，将全额扣除履约保证金。

第十三条 争议的解决

合同未尽事宜，应双方友好协调解决。协商不一致，任何一方均可提起仲裁或诉讼，仲裁或诉讼按合同履行地原则。

第十四条 合同生效及终止

（一）合同生效：本合同自甲乙双方法定代表人签字、盖章之日起生效。

（二）合同终止：本合同出现以下情况时终止。

1、由于政策的变化和其它甲乙双方之外的原因使合同不能继续履行，视为合同中断。合同中断后，乙方应妥善做好承包项目的移交工作，按甲方的要求做好善后清理工作。甲方应为乙方撤离现场提供必要的条件

2、期限届满时自行终止。

3、根据《考核办法》进行检查考评，不符合相关规定需终止合同的。

4、有以下行为之一的：

（1）违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

（2）因管理不善造成恶劣影响。

（3）擅自将合同转包给第三者。

（4）违反劳动法或其他相关法律法规，造成恶劣影响。

（5）弄虚作假及其他不正当行为。

5、法律规定的终止事由。

第十五条合同的份数

1、本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份。具承包服务要求

耀达路街区管理服务的工作要求、质量标准和作业规范按甲方具体要求及《招标文件》中所规定的执行。

有同等法律效力，自双方签字盖章后生效。

2、如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

甲 方：（印章） 乙 方：（印章）

全权代表：（签字） 全权代表：（签字）

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

# 第六章投标文件格式附件

**附件1**

项目名称：椒江区耀达路步行街物业管理服务项目

项目编号：

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（签电子公章）：

地址：

时间：

**资格证明文件目录**

（1）投标声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（3）法人营业执照、事业单位法人证书或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（4）提供符合参与政府采购活动的资格条件、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函。

（5）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书扫描件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

（6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函(根据项目性质提供)；

（7）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的承诺函。

**附件2**

**投标声明书**

台州经开工程项目管理有限公司（采购代理机构名称）：

（投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址。

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

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行采购合同，除在投标文件中明确拒绝的之外，均接受招标文件中的全部条件，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

台州经开工程项目管理有限公司（采购代理机构名称）：

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

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

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人（签章）：

|  |
| --- |
| **法定代表身份证扫描件** |

投标人全称（盖电子公章）：日期：

**附：**

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证扫描件** |

邮政编码：

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：**附件4：**

项目名称：椒江区耀达路步行街物业管理服务项目

项目编号：

投

标

文

件

（商务与技术文件**）**

投标人全称（签电子公章）：

地址：

时间：

**商务与技术文件目录**

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人名称 | | |  | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 | |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | | 技术职称 | |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | |
| 营业执照号 |  | | | 其中 | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金（或开办资金） |  | | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | |  | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

注：投标人情况介绍的内容可另附页。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：：

**附件6**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **项目情况简介** | **合同金额** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应按评分标准要求提供证明材料（合同扫描件可只提供首页、含金额页、盖章页等体现评分标准的内容）；

2.投标供应商可按此表格式复制。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日 期：

**附件7**

**项目实施人员一览表**

（项目负责人、项目组主要人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 |
|  | 项目负责人 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

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

**2.**附人员职称证书或学历证书等能证明职称和专业的证书（原件的扫描件）。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：

**附件8**

**商务需求响应表**

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

1、商务条款内容主要针对招标文件有关的包括服务期、售后服务要求、合同价款结算及付款方式等内容，具体招标文件要求详见第四章中的商务要求。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：

**附件9**

项目名称：椒江区耀达路步行街物业管理服务项目

项目编号：

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（签电子公章）：

地址：

时间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件10）；

2、报价明细表（附件11）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件10**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**椒江区耀达路步行街物业管理服务项目[货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |
| 服务期 | |  |

**填报要求：**

1.投标总报价是包括为完成椒江区耀达路步行街物业管理服务项目按招标文件规定的所有工作内容开展而产生的所有费用。全部费用已包含在开标一览表的投标总报价中。

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

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：

**附件11**

**报价明细表**

**椒江区耀达路步行街物业管理服务项目清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **单位** | **数量** | **单价**  **月/人** | **小计** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 月/人 | 12\*1 |  |  | 本项上限单价为12万元 |
| 2 | 工程维修人员 | 月/人 | 12\*1 |  |  | 本项上限单价为8.4万元 |
| 3 | 保安人员 | 月/人 | 12\*10 |  |  | 本项上限单价为88.9688万元 |
| 4 | 保洁人员 | 月/人 | 12\*8 |  |  | 本项上限单价为39.36万元 |
| 5 | 其他费用 | 项 | 1 |  |  | 本项上限单价为10.2万元 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计（含税） | **人民币：大写 小写** | | | |  |

项目编号： [货币单位：人民币元]

**注：其他费用包含工程维修内容的辅材、垃圾桶内桶及更换费用，所有工作人员的服装、用具、装备，垃圾清运费用，街区冲洗费用。上述报价已包含完成本项目需求的一切费用（含税）。**

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日 期：

**附件12**

符合参与政府采购活动的资格条件、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函

台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司：

我公司承诺：符合参与政府采购活动的资格条件、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：

**附件13**

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司：

我公司承诺：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：

**附件14**

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的承诺函

台州市椒江奥搏文化体育发展服务有限公司：

我公司承诺：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。

投标人名称(签电子公章)：

法定代表人或授权委托人(签章或签字)：

日期：