**台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务采购**

**采 购 文 件**

采购编号：QBJ2024119

采 购 人：台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司（盖章）

联 系 人：沈先生

联系电话：13738548800

招标代理：台州市建设咨询有限公司（盖章）

联 系 人：王先生

联系电话：0576-88520051

日 期：2024年6月

**目 录**

[第一章 招标公告](#_Toc4350_WPSOffice_Level1) [3](#_Toc4350_WPSOffice_Level1)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc25017_WPSOffice_Level1)

[第三章 招标需求 1](#_Toc13072_WPSOffice_Level1)5

[第四章 评标 2](#_Toc31173_WPSOffice_Level1)4

[第五章 合同格式 3](#_Toc27944_WPSOffice_Level1)1

[第六章 投标文件格式 4](#_Toc5481_WPSOffice_Level1)2

1. **招标公告**

## 台州市建设咨询有限公司受台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司委托，就台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务采购进行公开招标，欢迎符合资格条件的国内投标人参加投标。

## 一、项目基本情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **服务期限** | **项目地点** | **总计费用（三年）上限（含税）** |
| 1 | 台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务 | 三年。年度合同期满后经采购人考核合格，自动履行下一年度合同。若考核（包括服务考核、费用催收考核）中出现连续三次及以上低于90分，则自动终止合同。 | 台州湾新区辉煌路 | **735万元****（245万元/年）** |

## 二、投标人的资格要求

（一）具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的供应商。

（二）本项目不接受联合体投标。

## 三、获取采购文件

（一）时间：项目发布之日起至开标截止时间

（二）方式：**网上下载-台州湾新区小额工程电子交易平台（http://www.tzwztb.com/)**

## 四、提交投标文件

（一）截止时间（开标时间）：2024年7月17日09点30分（北京时间）

（二）投标网址：台州湾新区小额工程电子交易平台（网址：http://www.tzwztb.com/）

**五、发布公告**

（一）公告网址：台州湾新区小额工程电子交易平台”（http://www.tzwztb.com）、浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日

## 六、注册报名

投标人需登录**台州湾新区小额工程电子交易平台（http://www.tzwztb.com/)**进行注册后报名。

**七、投标保证金**：

（一）投标保证金金额：14万元。

（二）投标保证金缴纳方式：现金转账、银行保函、保险机构保证保险保单、融资担保公司保函。

**（1）现金转账**

① 电汇或银行转账（请不要使用“支付宝”等第三方支付平台），通过“台州湾新区小额工程电子交易平台”取得相应的银行账号后支付，投标保证金收款账号根据不同工程（标段）由系统随机生成，此账号只在本工程（标段）中使用有效，请注意核对。

②投标人缴纳的投标保证金必须在投标截止时间前到达上述指定账户，否则导致投标无效等后果由投标人自行承担。另外须注意双休日银行柜台休息对公对公转账的影响。开标结束后，未中标投标单位及时返还；中标人的投标保证金由招标人暂时保管，待履约担保办理完毕并签订合同后，招标人返还中标人。

**（2）银行保函、保险机构保证保险保单、融资担保公司保函（以下合称“工程保函”）**

①工程保函的受益人：台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司（招标人名称）；

②工程保函的有效期为1年；

③递交方式：

**递交方式一（电子保函系统）：**

通过台州湾新区小额工程电子交易平台选择“电子保函”递交方式，并按系统流程进行操作、购买电子保函。

注：电子保单生效时间为投保第二天00:00,各投标人须在投标截止时间前一工作日下午16点之前申购电子保函；付款后请确认已收到出单提醒短信，或者在系统中查看保单状态为“已出单”。因未确认保函出单情况导致递交投标保证金失败的，所有后果由投标人自行承担。投标电子保函针对具体项目标段的要求“一标段一保函”，每个标段对应相应的订单号，汇款时备注订单号。

**递交方式二（非电子保函系统）：**

投标人须在投标截止时间前将工程保函纸质原件、基本账户证明材料扫描件、保费支付的银行回单一并按要求递交。

递交方式：现场递交。

（1）若是投标人的法定代表人递交工程保函的，应持法定代表人身份证明原件（格式见附件），否则工程保函不予签收。

（2）若是投标人委托代理人递交工程保函的，应持针对本工程的法定代表人授权委托书原件（格式见附件）及身份证原件，否则工程保函不予签收。

（3）递交工程保函时所要求提供的法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明中的人员须与投标文件组成中提供的人员一致，若提供的不一致则以无效标处理。

提交地点：台州湾新区海虹街道一楼大厅

提交时间：投标截止日当天09：00 - 09：30

接收人：台州市建设咨询有限公司（代理机构）

接收人联系方式：0576-88520051

注：投标保函文件中必须包含投标企业的信息，包含但不仅限于投标企业名称、保证方式、保证金额、保函获得时间、保证项目名称、保函有效期限、保费标准、费用支付账户（基本账户）等。工程保函的保险（保证）责任必须包括本采购文件“第四章第六条”所列条款。

**（三）注意事项**

## ① 若采购文件允许联合体投标且投标人以联合体身份投标的，由联合体牵头人提交投标保证金；

## ② 现金转账账号根据不同工程（标段）由系统随机生成，此账号只在本工程（标段）中使用有效，请注意核对。账号漏填、混填或错填均视为未按时缴纳保证金。

## ③ 以现金转账形式提交的投标保证金应当从投标人基本账户转出，购买工程保函的费用应当从投标人基本账户支付；

## **④ 电**子保函或现金转账的缴款凭证，其扫描件（加盖公章）放进投标文件中。

## ⑤若有疑问，请咨询技术服务热线：0576-88865501

## ⑥ 以上未按要求提供或提供不清晰的，评标委员会可能做出不利于投标人的评审结果，由此造成的风险由投标人自行承担。

**（四）**购买工程电子保函截止时间：**投标截止时间前一工作日下午16点前。**

## 八、联系方式

**（一）采购人（受理采购文件相关质疑及答复）**

名 称：台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司

地 址：台州市台州湾新区甲南大道东段9号

联系人： 沈先生

联系电话：13738548800

**（二）采购组织机构**

名 称：台州市建设咨询有限公司

地 址：浙江省台州市市府大道507号台州国际商务广场1幢（北门）11楼

项目联系人：王先生

联系电话：15157693555

受理联系人：徐先生

联系电话：0576-88520051

**（三）同级采购监管机构**

名 称：台州湾新区行政审批与投资服务局

地 址：台州市甲南大道东段9号

联系人：徐先生

联系电话：0576-88538849

**（四）台州湾新区小额工程电子交易平台**

联系人：蔡先生、王女士

联系电话：13454667697、13757680207

台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司

台州市建设咨询有限公司

 2024年6月

1. **投标人须知**

一、**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **事 项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | 否 |
| 2 | 是否允许分包 | 否 |
| 3 | 答疑会或现场踏勘 | 自行前往  |
| 4 | 投标文件的制作和投标 | 1、投标人无需到开标现场，电子投标文件上传至台州湾新区小额工程电子交易平台。如遇有问题的请联系蔡先生，13454667697；王女士，13757680207。2、电子投标文件上传步骤：1) 台州湾新区小额工程电子交易平台（网址：http://www.tzwztb.com/）；2) 投标人应提前办好ca锁（办理网址：http://www.tseal.cn/tcloud/common.xhtml?projId=295），绑定平台账户。3)缴纳保证金（或购买电子保函）后，点击“电子投标文件制作工具”，进入制作页面，签章并加密上传电子投标文件。 |
| 5 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子投标，投标人自行承担投标一切费用。2.标前准备：投标人在开标前确保成为台州湾新区小额工程电子交易平台正式注册用户，并完成CA数字证书办理（办理流程详见平台官网附件：CA签章申领操作流程）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 |
| 6 | 信用信息查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 7 | 质疑渠道 | 以书面形式向采购人、采购代理机构递交质疑函。 |
| 8 | 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。 |
| 9 | 主要性能参数 | 带“★”的条款是主要性能参数。 |
| 10 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 11 | 解释权 | 本采购文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |
| 12 | 投标报价及费用 | 本项目投标应以人民币报价；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。本项目的招标代理费为27**000元**由中标人支付。中标人在领取中标通知书前交纳招标代理费，请各投标单位报价时综合考虑。 |
| 13 | 履约保证金 | 履约保证金的收取及退还:中标人在合同签订前向招标人缴纳人民币**140000**作为履约保证金。采用现金形式的，在合同到期且所有项目内容经验收合格后30个工作日内退还。采用保函形式的，在合同到期且所有项目内容经验收合格后自动失效。 |

**二、说 明**

**（一）总则**

本采购文件依据台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司相关规章及有关法律、法规、规章编制。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及采购文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为采购文件的组成部分），按照采购文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由投标人承担。

**（二）适用范围**

本采购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）。

本采购文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购组织机构：是指采购人委托组织招标的采购代理机构；

2.采购人：是指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织和企业；

3.投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4.中标人：是指经评标委员会评审确定的对采购文件作出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的投标人；

5.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

**（四）以联合体形式投标的，应符合以下规定**

本项目不接受联合体投标。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.投标文件以及投标人与台州市建设咨询有限公司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。投标资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

1.本项目不组织现场踏勘。

2.投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对采购文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

**（七）特别说明**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本投标投标人所拥有且所提供的资料都是真实有效的。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本投标人员工。

2.本采购文件中关于电子招投标的内容、流程，如与台州湾新区小额工程电子交易平台系统中最新的内容、操作不一致的，以台州湾新区小额工程电子交易平台系统中的要求为准。

**三、采购文件**

（一）采购文件由采购文件目录所列内容组成。

（二）投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对采购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。

（四）采购组织机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，于投标截止时间的15日前在浙江省政府采购网及台州湾新区小额工程电子交易平台上以更正公告的形式通知各潜在的投标人；不足15日的，采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**四、投标文件**

**（一）投标文件的编制**

投标人获取采购文件后，按照采购组织机构的要求提供：资信技术标和商务标。【特别提示：如在投标时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入投标文件】若参与多标项投标的，则按每个标项分别独立编制投标文件。

**▲1、资信技术标组成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(1)** | **投标声明书；** | **格式见附件** |
| **(2)** | **法定代表人身份证明或授权委托书；** | **格式见附件** |
| **(3)** | **法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；** | **/** |
| **(4)** | **具有依法缴纳税收和社会保障资金证明的承诺函；** | **格式见附件** |
| **(5)** | **具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；** | **格式见附件** |
| **(6)** | **投标人基本情况表；** | **格式见附件** |
| **（7）** | **证书一览表；** | **格式见附件** |
| **（8）** | **拟投入本项目人员一览表；** | **格式见附件** |
| **（9）** | **类似项目实施情况一览表；** | **格式见附件** |
| **(10)** | **其他内容根据评标办法自拟；** | **/** |
| **(11)** | **投标人认为需要提供的其他文件和资料（如有）。** | **/** |

**▲2、商务标组成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(1)** | **开标一览表；** | **格式见附件** |
| **(2)** | **投标人认为需要提供的其他文件和资料（如有）。** | **/** |
| **1.相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 开标一览表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。****2.报价文件格式应按采购文件中相关附表格式填写。** |

**注：以上内容均需在台州湾新区小额工程电子交易平台投标工具（在线网页版）中对应处自行上传后生成，添加的内容须为清晰的电子文档，同时加盖公司电子公章。**

**（二）投标报价**

1.投标人应按照招标需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“投标函”规定的格式报出总价。投标总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

2.投标报价应包括招标内容及要求的全部费用，包括但不限于员工工资、员工福利、员工服装和政府、法律法规规定的各类保险、福利、其他用工费用、材料、设备、配件、备件、损耗、包装、运输、维修、税费、招标代理费、利润以及完成合同条件所需的全部费用。各投标人应根据招标人提供的相关技术资料及要求，以及本项目实际情况和自身的综合实力，竞报投标报价。

3.投标报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期为投标截止日起90天。

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。

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）投标文件的签署**

1.投标文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

2.投标文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

3.投标文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）投标文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**五、开标**

**（一）开标**

投标人代表一律不参加现场开标，通过在线直播参与监督开标过程。直播网络地址：<http://www.tzwztb.com/live/> 。

**（二） 开标程序：**

1.开标由采购代理机构工作人员主持。

2.投标人可进行在线沟通。

3.采购人依法对资信技术标进行资格审查，评标委员会对资信技术标进行评审。

4.资信技术标评审完成后，主持人宣告资格标评审无效投标人名称及理由，公布经资格标评审符合采购需求的投标人名单。

5.开启各投标人商务标。

6.当场制作并打印开标记录表，由记录人、监督人当场签字确认。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。

7.评标结束后，主持人公布投标人总得分以及推荐中标候选人排序名单。

8.开标会议结束。

9.其他注意事项：

1）开标当日，投标人不必抵达开标现场，通过台州湾新区小额工程电子交易平台不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场采购人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利。

2）因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件等自身原因，导致投标文件未在规定时间内上传，视为投标人放弃投标；因采购人原因或网上招投标平台发生故障等，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

3)开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在唱标、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

**重要事项说明：**

（1）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（2）若投标人已申请多把CA锁，请注意使用差别。因ca锁使用错误引发的问题，由投标人自己负责。

（3）如有疑问，请咨询平台技术服务电话：蔡先生，13454667697；王女士，13757680207。QQ “台州湾新区小额工程交易平台交流”（群号：435057190），进行业务咨询。此群也作为不见面开标的备用远程交互群。

**（三） 异常情况处理：**

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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；

3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4.病毒发作导致不能进行正常操作的；

5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**（四）开标异议**

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**（五）**投标人不足三家，不得开标。

**五、评标（详见第四章）**

**六、定标**

**（一）发布中标结果公示**

评标委员会推荐总得分从高到低排名第一的为中标候选人，若出现总得分相同的，按资信技术得分由高到低顺序排列；总得分且资信技术得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；如果均相同，则由采购人代表抽签决定。如有效标不足三家使得投标明显缺乏竞争时，评标委员会可以否决全部报价，经评审后有效标不足三家但并非均高于上限价，评标委员会认为有效报价仍具有竞争性的，开标继续有效。

采购组织机构自中标候选人确定之日起3个工作日内，在浙江省政府采购网和台州湾新区小额工程电子交易平台公告中标结果，中标结果公示期为3日。

**（二）确定中标人**

本项目确定一名中标人，公示期满后，采购人应确定本项目中标候选人为本项目中标人。

**（三）发放中标通知书**

采购人应当确定中标候选人为中标人。如涉及其他投标人资格无效的，评标结果不作调整。

中标候选人放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者因违反规定造成其资格无效的，本次招标失败，重新组织招标。如涉及其他投标人资格无效的，评标结果不作调整。

中标人确定后，采购人应当向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》对采购人和中标人具有法律约束力。《中标通知书》发出后，如中标人因违反法律法规规定而中标无效的，应承担相应的法律责任，本次招标失败，应重新组织招标。

**七、合同签订**

**（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，按照采购文件和中标人投标文件内容要求，与中标人签订合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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.中标人无故拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

4.中标人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.询问或者质疑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。

**（二）履约保证金**

1.中标人应在签订合同前向采购人提交履约保证金，未提交履约保证金的，不授予合同。履约保证金的收取及退还详见投标人须知前附表。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**八、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

投标人对招标活动事项（采购文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“招标公告”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过书面形式一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：

（1）投标人认为采购文件的内容损害其权益的，应当在各采购程序环节结束之日起10日内提出质疑；

（2）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.采购人或采购组织机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。

3.投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

投标人对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级监督管理机构投诉。

1. **招标需求**

**招标人**：台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司

**一、项目基本情况**

沧海商务中心总建筑面积33652平方米（其中地上总建筑面积32828平方米），其中 1#-4#楼以餐饮为主，5#楼为商业购物区，6#楼为休闲娱乐区。人才公寓项目占地面积31660.15 平方，建筑总面积约 43550.14 平方米（其中住宅约 34905.85 平方米，商业约 3569.95 平方米，地下建筑面积：约 320 平方米），小区总户数 833 户，小区出入门口 2 个（目前只开放 1 个主出入口）。

**二、招标范围**

本招标项目的范围为规划区内的物业，含安保服务、保洁服务、设备管理、安全生产管理、租金计收及采购单位交办的与物业有关的其他工作。

**三、物管事项**

包含但不限于保安服务、应急保障服务、环境保洁服务及管理、绿化保洁及养护、设备设施、供电系统、弱电系统（含智慧用电监控系统）、消防系统、电梯系统，给排水系统、空调系统等，房屋及所属范围内的路面等的维护及管理、消防安全、安全生产、保洁（保洁范围：公共区域）与管理、租金物业费等计收及其他服务等内容。

**四、服务需求及目标：**

**（一）总体要求**

1、中标单位需按物业管理标准和操作规范、本项目《采购文件》的规定及本项目《投标文件》中的响应方案，制定物业管理具体服务方案，实施运作，并能严格按照既定管理目标管理本项目。

2、中标单位须认真履行职责，严格按招标项目中的质量做好各项工作。各岗位人员不得顶替调换，确保相对稳定，服务人员要在岗在位，各尽其责，保证符合各项服务的质量标准。

3、由中标单位按国家规定支付上岗人员的各项工资、津贴、社会保险及其他相关费用，采购人每月有权对社会保险的交纳情况进行检查。

4、中标单位必须对上岗人员按规定进行岗位培训等，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护采购人的形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处理，情节严重的采购人有权更换。

5、中标单位须在业主指定地点设立专职管理或服务办公室。中标单位应制定完善的各项内部管理制度，派专职督导人员进行现场管理，并落实好各项制度。

6、采购人有权组织相关单位对中标单位各项工作质量进行定期（每3个月）与不定期考核（考核标准详见附件：物业服务考核评分表）。

7、中标单位负责做好采购人的垃圾分类、爱国卫生、节能、安全、租金物业费催收等方面的工作。

**（二）具体要求**

**1、基础管理：**

1.1 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，并按有关规定和合同约定公布物业服务费用的收支情况，做到运作规范，账目清晰。

1.2 建立档案管理制度，包括物业竣工验收档案、设备设施管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、日常管理档案等，各种基础资料、台帐、图册健全，装订整齐，保存完好。

1.3 制定内部管理制度和考核制度，并运用计算机进行管理（含租户档案、收费管理、设备设施管理等）。

**2、保安服务：**

2.1 保安员要着装整洁，仪表端庄，精神饱满，文明礼貌；坚守工作岗位，遵守工作纪律。

2.2 设立门岗、消防监控值班服务，负责公共秩序维护管理与服务，负责服务区域内及外围的日常安全保卫工作，制订突发事件应急预案，负责做好突发事件、重大活动的安全保卫工作；提供治安、消防、停车场车辆、外来人员及物品进出的管理服务，实现 24 小时管理，制订 24 小时定线和变线巡逻路线，实行巡逻签到制度，保证巡逻到位，确保服务区域内及外围的日常安全。

2.3 非工作时间应实行封闭式管理，严格执行来客登记制度。

2.4 完成业主交付的其他工作。

**3、 应急保障服务：**

3.1 在防汛防台期间（特别是台风严重影响我市时），管理层及相关人员应实行 24 小时值班制度，做好防汛防台预防及救灾准备工作。

3.2 其他等。遇到火警、偷盗、伤人、群众上访等事件，要做到头脑冷静，及时报告、报警或依法处置；遇到车库故障、电梯关人、给排水管爆裂、办公室门反锁等突发事件要快速处理妥善解决。

3.3 完成业主交付的其他工作。

**4、环境保洁服务及管理**：

4.1 负责服务区域内公共区域（场所）的保洁，负责服务区域内环境的管理，负责业主指定区域和房间的保洁；中标单位须在服务区域内保持环境整洁，垃圾日产日清；地面、窗台、门面无灰尘、无杂物、无烟蒂，墙面石材整洁有光泽，墙角无蛛网，卫生间无异味，无积水。对清洁人员实行包干分配，做到责任明确，职责清晰。

4.2 其他：垃圾中转处、垃圾桶、窖井无垃圾积存、无臭味，附近地面无污染，无污水及虫蝇滋生等；废品应及时收归至指定地点处理、不得擅自存放在保洁区域内；根据需要对公共场所定期进行消毒。

4.3 完成业主交付的其他工作（例如休息室保洁等）。

**5、周边道路的保洁服务：**

5.1 整体（含边角、叉路口）应干净见本色，无烟蒂、白色垃圾、塑料袋、包装物、果皮（壳/核）纸屑、杂物堆积、积泥沙石、积水污渍冰雪及杂草等废弃物。

5.2 绿化隔离带保洁与道路保洁同步，绿化隔离带及树穴（池）干净、侧石干净、窨井排水口沟槽干净、果壳箱等环卫设施干净；无挂带污物，不得损坏花草树木。

5.3 保洁车辆应按规范停放，不影响公共交通通行。

5.4 遇到灾害性气候时，应及时启动道路清扫紧急预案。

5.5 不得焚烧垃圾，不得随意倾倒垃圾，垃圾日产日清。

**6、绿化保洁及养护：**

6.1 对服务区域内的绿化进行保洁、养护及管理，定期进行修剪、除草、喷药、施肥、浇水，及时清除里面的杂草，绿化修剪及时，落叶要及时清扫，使花木无明显枯萎及病虫害现象，保持绿化美观整齐。

6.2 及时补缺或补种树木，费用双方另行协商，每年修剪和施肥不少于四次，做好树木防台措施。

**7、设备设施维护及管理：**

7.1 负责各设备的运行操作、日常巡视、保养、故障检修、维修、应急处理。范围包括但不限于供电系统、弱电系统（含智慧用电监控系统）、消防系统、电梯系统、给排水系统、空调及热水系统（范围：人才公寓）等房屋及所属范围内的路面等。设备维保工作涉及第三方维保单位需签订维保合同的（这里主要指电梯系统的年维保、年检、限速器测速检验费及年保险费；消防系统、空调及热水系统等的维保；此费用已包含在投标报价内；），维保合同由物业公司出面签订，并到采购人处备案。具体维保工作由物业公司按维保要求联系维保方实施维护保养，及时告知采购人维保情况进展及维保结果，并提供维保过程的作业记录单。物业设备管理人员需按照国家相关技术规范和要求操作，确保各类设备设施的安全和正常运行，严防各类设备设施安全事故的发生。做好各类设备管理台账，记录各类维修材料损耗，并定期分析物耗情况。

7.2 制定房屋及所属范围内路面的维护与管理制度，根据日常巡视检查的结果，工程部组织专业人员对房屋建筑及所属范围内路面的轻微损伤进行日常零星维修养护工作。不定期对房屋及所属范围内路面进行查勘工作，全面的了解房屋建筑及所属范围内路面现状，以此制订、补充、完善房屋建筑及所属范围内路面的定期维护计划。另外，遇大风、暴雨等恶劣天气，及时对房屋建筑的外墙、金属构件、屋面等易受直接影响的结构进行全面检查，根据检查结果制订针对性的维护计划和实施方案。

7.3 空置物业管理：每月巡视空置物业，建立巡视台账，定期更新。所属区域内如发生二次装修时，需协助采购人主管部门做好装修管理工作。

**8、消防安全：**

消防安全做到“一明确、三建立、四规范”的总要求。“一明确”即明确消防安全职责；“三建立”即建立健全消防组织，建立健全消防安全制度和操作规程，建立完善消防档案；“四规范”即规范防火检查和隐患整改，规范消防设施维护管理，规范消防宣传教育培训，规范灭火和应急疏散预案演练。

**9、安全生产管理：**

加强对服务区域安全隐患的监测和防范。定期进行安全巡查，及时发现和排除潜在的安全隐患。建立健全安全预警机制，对可能发生的危险事件做好事前预案，提高对突发事件的应对能力。

**10、其他服务（包含但不限于以下服务）：**

10.1 负责中心（保洁范围：公共区域）的保洁。

10.2 负责中心水电的抄表、私拉电线的检查、外来人员进入管理、协助业主方进行安全检查及消防安全工作。

10.3 中心的前台服务（具体按采购人要求）。

10.4 负责报刊、信件及快递的收发及保管（重要信函即到即送并做好保密工作）；

10.5 如遇重大活动、接待、会议布置等特殊需要，应及时调配足够的相关资源（人员、设备、用品、盆栽等）满足特殊需求。

10.6 做好除四害消杀服务（4次/年），定期定点在关键部位放置毒鼠屋及鼠夹并投放药品进行杀毒，建立除四害工作文字及照片档案等。

10.7 服务区域治安巡逻、岗门进出物品登记、抄取承租单位（人）的水表及电表。

10.8 中标单位代采购人向各承租单位（人）收取水费、电费、物业管理费、租金等费用。

**（三） 项目管理其他要求：**

1、中标单位及其员工应主动配合采购人行政管理等工作，服从调度，听从指挥，认真听取采购人有关部门提出的建议和意见，对在物业管理中出现问题和薄弱环节立即整改。

2、所有物业员工要做好各项保密工作。严格做到不打听、不偷看、不传播、不擅自处理保密纸物等。

3、确保设备、设施完好，因员工不慎导致设备、设施损坏、丢失应照价赔偿。

4、受托方给每位员工办理《劳动合同法》规定的一切用工手续，并依照相关法律法规要求，及时办理社保及保险等事项，按时发放员工工资，若出现欠薪事件的用工纠纷等由中标单位自行负责，采购人有权单方面解除合同，并扣除全部履约保证金。

**（四） 物业管理须达到以下目标：**

1、房屋及所属范围内路面、设备、设施完好率 99%以上；发现房屋、设施、道路、停车场等存在安全隐患或损坏，反馈率与及时率100%。

2、维修响应时间半小时内，急修立刻响应；维修工程合格率 99%以上。

3、清洁管理无盲点，有效保洁率95%以上。

4、投诉处理率100%（不可抗力除外）。

5、事故发生率控制在业主安全责任考核目标要求内，因管理原因引起的治安案件发生率为零。

6、绿化养护及时，保证存活率95%以上。

**五、商务需求**

1、服务期：三年。年度合同期满后经采购人考核合格，自动履行下一年度合同。若考核（包括服务考核、费用催收考核）中出现连续三次及以上低于90分或90%，则自动终止合同。

2、中标人在履行合同期间内，应及时妥善处理业主的合理诉求，积极与业主沟通。若发生重大群诉事件，及时上报采购人，并协同采购人共同处理。

3、付款方式：每3个月结算一次。中标方在费用支付前需向采购人开具增值税专用发票。每3个月费用结算分为保底费用(50%)、考核费用(50%)等两部分（其中考核费用(50%)分为服务考核30%、费用催收（租金及物业费）考核20%），考核通过后，采购人及时向中标方支付相关费用。

**4、人员配置要求：**

**4.1 物业管理工作人员实行持证上岗，对于不符合人员配置要求的物业管理工作人员，业主有权要求中标单位更换工作人员，否则该人员费用不予支付。**

**4.2 物业管理工作人员连续被有效投诉，业主有权要求中标方更换工作人员，否则该人员费用不予支付。**

**4.3 业主有权采取定期或不定期的方式抽查中标方的实际到岗人员，如在抽查的过程中，发现有人员未到岗或虚报到岗人员，则扣除当日整体物业费用。如当期发现超过三次及以上，则扣除当期整体物业费用。**

**4.4 本项目最低人员配置要求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 配置人数 | 人员配置 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 负责整体项目的物业管理及协调等 |
| 2 | 管家 | 3 | 负责项目物业的日常服务工作 |
| 3 | 客服人员 | 1 | 负责项目内客户接待引导服务 |
| 4 | 保安队长 | 2 |  |
| 5 | 保安员 | 6 |
| 6 | 消控员 | 2 |
| 7 | 保洁主管 | 1 |  |
| 8 | 保洁员 | 7 |
| 9 | 工程人员 | 2 | 负责项目的日常维修工作 |
| 合计 | 25 |  |

附件:物业服务考核评分表

物业服务考核评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容 | 分值 | 得分 |
| 基础管理 (10分) | 建立健全的财务管理制度，对物业服务费和其它费用的收支进行财务管理，并按有关规定和合同约定公布物业服务费用的收支情况，做到运作规范，账目清晰。 | 3 |  |
| 建立档案管理制度，包括物业竣工验收档案、设备设施管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、日常管理档案等，各种基础资料、台帐、图册健全，装订整齐，保存完好。 | 3 |  |
| 制定内部管理制度和考核制度，并运用计算机进行管理（含租户档案、收费管理、设备设施管理等）。 | 4 |  |
| 保安服务 (15分) | 保安员着装整洁，仪表端庄，精神饱满，文明礼貌；坚守工作岗位，遵守工作纪律。 | 5 |  |
| 设立门岗、消防监控值班服务，负责公共秩序维护管理与服务，负责服务区域内及外围的日常安全保卫工作，制订突发事件应急预案，负责做好突发事件、重大活动的安全保卫工作；提供治安、消防、停车场车辆、外来人员及物品进出的管理服务，实现 24 小时管理，制订 24 小时定线和变线巡逻路线，实行巡逻签到制度，保证巡逻到位，确保服务区域内及外围的日常安全。 | 5 |  |
| 非工作时间实行封闭式管理，严格执行来客登记制度。 | 5 |  |
| 应急保障服务 (10分) | 在防汛防台期间（特别是台风严重影响我市时），管理层及相关人员应实行 24 小时值班制度，做好防汛防台预防及救灾准备工作。 | 5 |  |
| 遇到火警、偷盗、伤人、群众上访等事件，要做到头脑冷静，及时报告、报警或依法处置；遇到车库故障、电梯关人、给排水管爆裂、办公室门反锁等突发事件要快速处理妥善解决。 | 5 |  |
| 服务质量 (10分) | 负责服务区域内公共区域（场所）的保洁，负责服务区域内环境的管理，负责业主指定区域和房间的保洁；中标单位须在服务区域内保持环境整洁，垃圾日产日清；地面、窗台、门面无灰尘、无杂物、无烟蒂，墙面石材整洁有光泽，墙角无蛛网，卫生间无异味，无积水。对清洁人员实行包干分配，做到责任明确，职责清晰。 | 5 |  |
| 其他：垃圾中转处、垃圾桶、窖井无垃圾积存、无臭味，附近地面无污染，无污水及虫蝇滋生等；废品应及时收归至指定地点处理、不得擅自存放在保洁区域内；根据需要对公共场所定期进行消毒。 | 5 |  |
| 周边道路的保洁服务(20分) | 整体（含边角、叉路口）应干净见本色，无烟蒂、白色垃圾、塑料袋、包装物、果皮（壳/核）纸屑、杂物堆积、积泥沙石、积水污渍冰雪及杂草等废弃物。 | 5 |  |
| 绿化隔离带保洁与道路保洁同步，绿化隔离带及树穴（池）干净、侧石干净、窨井排水口沟槽干净、果壳箱等环卫设施干净；无挂带污物，不得损坏花草树木。 | 5 |  |
| 保洁车辆应按规范停放，不影响公共交通通行。 | 3 |  |
| 遇到灾害性气候时，应及时启动道路清扫紧急预案。 | 3 |  |
| 不得焚烧垃圾，不得随意倾倒垃圾，垃圾日产日清。 | 4 |  |
| 绿化保洁及养护(10分) | 对服务区域内的绿化进行保洁、养护及管理，定期进行修剪、除草、喷药、施肥、浇水，及时清除里面的杂草，绿化修剪及时，落叶要及时清扫，使花木无明显枯萎及病虫害现象，保持绿化美观整齐。 | 5 |  |
| 及时补缺或补种树木，费用双方另行协商，每年修剪和施肥不少于四次，做好树木防台措施。 | 5 |  |
| 设备设施维护及管理(15分) | 负责各设备的运行操作、日常巡视、保养、故障检修、维修、应急处理。范围包括但不限于供电系统、弱电系统（含智慧用电监控系统）、消防系统、电梯系统、给排水系统、空调系统等房屋及所属范围内的路面等。设备维保工作涉及第三方维保单位需签订维保合同的（这里主要指电梯系统的年维保、年检、限速器测速检验费及年保险费；此费用已包含在投标报价内；），维保合同由物业公司出面签订，并到采购人处备案。具体维保工作由物业公司按维保要求联系维保方实施维护保养，及时告知采购人维保情况进展及维保结果，并提供维保过程的作业记录单。物业设备管理人员需按照国家相关技术规范和要求操作，确保各类设备设施的安全和正常运行，严防各类设备设施安全事故的发生。做好各类设备管理台账，记录各类维修材料损耗，并定期分析物耗情况。 | 5 |  |
| 制定房屋及所属范围内路面的维护与管理制度，根据日常巡视检查的结果，工程部组织专业人员对房屋建筑及所属范围内路面的轻微损伤进行日常零星维修养护工作。不定期对房屋及所属范围内路面进行查勘工作，全面的了解房屋建筑及所属范围内路面现状，以此制订、补充、完善房屋建筑及所属范围内路面的定期维护计划。另外，遇大风、暴雨等恶劣天气，及时对房屋建筑的外墙、金属构件、屋面等易受直接影响的结构进行全面检查，根据检查结果制订针对性的维护计划和实施方案。 | 5 |  |
| 空置物业管理：每月巡视空置物业，建立巡视台账，定期更新。所属区域内如发生二次装修时，需协助采购人主管部门做好装修管理工作。 | 5 |  |
| 消防安全(5分) | 消防安全做到“一明确、三建立、四规范”的总要求。“一明确”即明确消防安全职责；“三建立”即建立健全消防组织，建立健全消防安全制度和操作规程，建立完善消防档案；“四规范”即规范防火检查和隐患整改，规范消防设施维护管理，规范消防宣传教育培训，规范灭火和应急疏散预案演练。 | 5 |  |
| 安全生产管理(5分) | 加强对服务区域安全隐患的监测和防范。定期进行安全巡查，及时发现和排除潜在的安全隐患。建立健全安全预警机制，对可能发生的危险事件做好事前预案，提高对突发事件的应对能力。 | 5 |  |
| 总分 |  |
| 考核小组： |
| 考核标准说明：在考核期内，如被区级及以上行业监管部门通报批评或重大事故，则该期度物业服务考核为0分。 |

1. **评标**

**一、评标原则**

（一）评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以采购文件和投标文件为评标的基本依据，并按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

（二）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应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，不得私下与投标人接触。

**二、评标方法**

投标文件满足采购文件全部实质性要求，且评标委员会按照评审因素确定中标候选人。

**三、评标委员会**

（一）本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

（二）评标委员会成员与参与投标的投标人有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

4.与投标人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；

5.与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、无效标情形**

（一）在资格标中出现投标报价的，或者商务标中报价的服务跟资格标中的投标服务出现重大偏差的；

（二）不具备采购文件中规定的资格要求的；

（三）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（四）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，投标人在限定的时间内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；

（五）报价超过采购文件中规定的预算金额/最高限价或未填写投标报价的；

（六）投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的；

（七）投标文件存在虚假材料的；

（八）有下列情形之一的，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。

（九）实质性要求（采购文件中打“▲”内容）不响应的；

（十）商务条款不响应的；

（十一）投标文件有效期不足的；

（十二）逾期或未按要求提交投标文件的；

（十三）两家或两家以上投标单位上传投标文件的ip地址（或工程清单锁地址）相同，视为串标行为，取消评标资格；

（十四）被拒绝的投标文件为无效；

（十五）投标人未按规定提交投标保证金的；

（十六）投标文件组成、格式不符合采购文件要求的；

（十七）其他不符合法律法规相关规定的。

**五、废标情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）法律、法规和采购文件规定的其他导致评标结果无效的。

**六、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（一）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（二）未按规定提交履约保证金或履约保函的；

（三）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（四）中标人无正当理由不与采购单位签订合同的；

（五）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（六）有《关于印发<台州市工程建设投标保函管理规定>的通知》（台公管办〔2022〕2号）第十一条规定情形的；

（七）两家或两家以上投标单位上传投标文件的ip地址（或工程清单锁地址）相同，视为串标行为，取消评标资格，并没收投标保证金；

（八）其他严重扰乱招投标程序的。

**七、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，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。

**八、评标程序**

**（一）资格审查**

投标文件解密后，采购人或评标委员会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问，在台州湾新区小额工程电子交易平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人 | 在中华人民共和国境内注册的投标人，投标时提交有效的营业执照扫描件（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款）。 |
| 必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。2.为本项目提供项目管理、监理等服务的投标人，不得再参与本项目投标。3.投标（报价）文件相关承诺要求内容（以联合体形式投标时，联合体各方均须满足该条款）。 |
| 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。 |

**（二）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，以确定其是否满足采购文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询问，在台州湾新区小额工程电子交易平台公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件 | 投标文件完整且编排有序，投标内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 |
| 投标文件格式 | 按对应格式文件签署、盖章。 |
| 其他实质性条款 | 实质性条款必须满足采购文件要求。 |
| 串通投标 | 未出现本章“四、无效标情形（八）”的串通投标情形。 |
| 附加条件 | 投标文件未含有采购人不可接受的附加条件。 |
| 投标文件组成 | 符合第二章投标人须知“四、投标文件” |
| 投标保证金 | 符合第一章招标公告“七、投标保证金” |

**（三）商务技术及价格评审**

本项目评标方法为综合评分法，总计100分，评标按以下标准及要求进行。评标委员会成员按资信与技术文件的评分标准，在分值范围内各自打分。资信与技术文件分按照评标委员会成员的评分结果取平均值，为投标人的资信与技术文件得分（评委评分结果每项保留1位小数；平均值小数点后保留2位，第3位四舍五入）。评分标准如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **评审因素** | **分值** | **评 审 标 准** |
| **资****信****技****术****标****（80分）** | 权威认证 | 4 | 投标人具有有效期内的ISO9001系列质量管理体系认证、ISO14001系列环境管理体系认证、ISO45001系列职业健康安全管理体系认证、物业服务体系认证，每提供一项得1分，本项最高4分。（提供有效期内的证书扫描件加盖公章,并提供国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList 的查询页面打印页） |
| 业绩 | 2 | 投标人近三年（2021年1月1日以来，以合同签订日期为准），具有类似项目业绩单个项目在管物业建筑面积1.5万平方米（含）以上，每个得0.5分，本项最高得2分。（提供合同扫描件加盖公章，合同中必须包括：甲乙双方名称、合同服务期限、服务范围及内容、项目建筑面积、甲乙双方盖章页，否则不得分） |
| 荣誉奖项 | 6 | 投标人2021年1月1日以来（以荣誉奖项颁发时间为准）类似管理服务项目（包含办公楼、商务写字楼、人才公寓等）获得物业管理优秀的，每获得一个省级优秀的得2分，每获得一个市级优秀的得1分，最高得6分（提供获奖证书或相关证明材料扫描件加盖公章，否则不得分） |
| 信用等级 | 2 | 投标人在2021年-2023年连续三年获得省级及以上行政主管部门颁发的物业服务企业AAA信用。连续3年的得2分，连续2年的得1.5分，未连续的得1分，无AAA信用不得分。（以上信用情况均须提供相关证明材料并加盖公章，否则不得分） |
| 服务方案 | 5 | 物业管理区域内环境卫生管理方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得4分；方案基本完整、思路基本清晰得3分；方案完整性、思路清晰性有欠缺得2分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 保安服务方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得4分；方案基本完整、思路基本清晰得3分；方案完整性、思路清晰性有欠缺得2分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 日常维修方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得4分；方案基本完整、思路基本清晰得3分；方案完整性、思路清晰性有欠缺得2分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 3 | 节能管理方案：方案完整、思路清晰得3分；方案较完整、思路较清晰得2分；方案基本完整、思路基本清晰得1.5分；方案完整性、思路清晰性有欠缺得1分；方案完整性、思路清晰性不足得0.5分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 智慧化管理方案（物业管理服务企业智能化管理方案，投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台，能实现线上报修、投诉、建议，满足业主方、员工方、后台管理需要，并提供相关专利或软件开发合同证明资料）：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得4分；方案基本完整、思路基本清晰得3分；方案完整性、思路清晰性有欠缺得2分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 房屋及设施设备（含消防、给排水、供配电、空调、电梯等机电设备）的维修管理及运行维护方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得3分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 3 | 投标人为本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况：配置完整得3分；配置较完整得2分；配置不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 消防安全及检查方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得3分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 安全生产管理方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得3分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 5 | 公寓楼管理方案：方案完整、思路清晰得5分；方案较完整、思路较清晰得3分；方案完整性、思路清晰性不足得1分；未体现相关内容不得分 |
| 应急预案 | 4 | 消防应急预案：对突发事件应急预案完整、相应措施到位的，得4分；对突发事件应急预案较完整、相应措施较到位的，得2分；预案完整性、措施到位程度不足的，得1分；未体现相关内容不得分 |
| 3 | 突发事件预案：对突发事件应急预案完整、相应措施到位的，得3分；对突发事件应急预案较完整、相应措施较到位的，得2分；预案完整性、措施到位程度不足的，得1分；未体现相关内容不得分 |
| 3 | 应对极端天气（台风、暴雨、冻雪）预案：对突发事件应急预案完整、相应措施到位的，得3分；对突发事件应急预案较完整、相应措施较到位的，得2分；预案完整性、措施到位程度不足的，得1分；未体现相关内容不得分 |
| 项目团队（该项拟投入人员须实际到岗） | 3 | 项目负责人：年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历，取得工程师（建筑工程）及以上证书，具有类似物业5年及以上项目负责人管理经验，满足得3分，否则不得分。同时提供以下扫描件加盖公章：身份证、截至投标截止时间前近三个月内任意一个月缴纳在投标人单位的社保缴纳证明、学历证书、职称证书、业绩证明（合同或业主证明）。 |
| 3 | 工程人员：年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历，取得高压、低压电工证及特种设备作业证证书，担任项目工程管理2年以上工作经历，满足得3分，否则不得分。同时提供以下扫描件加盖公章：身份证、截至投标截止时间前近三个月内任意一个月缴纳在投标人单位的社保缴纳证明、学历证书、高压及低压电工证、特种设备作业证证书、业绩证明（合同或业主证明）。 |
| 2 | 保安队长：年龄45周岁以下（含），具有二级及以上保安证，担任项目保安管理2年以上工作经历，满足得2分，否则不得分。同时提供以下扫描件加盖公章：身份证、截至投标截止时间前近三个月内任意一个月缴纳在投标人单位的社保缴纳证明、保安证、业绩证明（合同或业主证明）。 |
| 2 | 保洁主管：年龄35周岁（含）以下，大专及以上学历，取得物业管理或保洁类相关证书，担任项目保洁管理2年以上工作经历，满足得2分，否则不得分。同时提供以下扫描件加盖公章：身份证、截至投标截止时间前近三个月内任意一个月缴纳在投标人单位的社保缴纳证明、学历证书、物业管理或保洁类相关证书、业绩证明（合同或业主证明）。 |
| **商****务****标****（20分）** | 投标报价 | 20 | 1、评分范围：通过符合性审查的所有投标文件进入评分范围。2、评标基准价：进入评分范围的投标评标价的算术平均值为评标基准价（有效投标报价在 5 个以下时，全部进入计算；有效投标报价在 5 个及以上、8 个以下时，去除一个最高价和一个最低价；有效投标报价在 8 个及以上时，去除一个最高、次高价和一个最低、次低价）。3、根据投标文件的投标评标价与评标基准价对比，计算投标人的商务报价的得分值。即：a.投标评标价等于评标基准价时，得 20分；b.投标评标价每低于评标基准价 1 个百分点，扣 0.1 分；c.投标评标价每高于评标基准价 1 个百分点，扣 0.2 分；以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数 2 位。投标文件的商务标最低分为 0 分 |

**（1）对于投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：**

**①“台州湾新区小额工程电子交易平台”上开启的内容与电子投标文件中内容不一致的，以电子投标文件的内容为准；**

**②投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；**

**③大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。**

**④单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标承诺书的总价为准，并修改单价；**

**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。**

**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确认。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**修正应当采用询标形式。**

**按上述修正错误的原则，调整或修正投标文件的投标报价或内容，经投标人确认后，调整后的投标报价和内容对投标人起约束作用。如果投标人不接受或者投标人在30分钟内不能确认的，评标委员会将把调整或修正后的投标报价和内容作为该投标人的投标组价，进入商务标详细评审，但不接受修正的投标人最终将丧失其中标资格。**

（2）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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

（3）投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且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）结果汇总及排序**

中标候选人的排名次序按投标人总得分从高到低顺序排列，即总得分最高者为中标候选人。若出现总得分相同的，按资信技术得分由高到低顺序排列；总得分且资信技术得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；如果均相同，则由采购人代表抽签决定。

**（五）评标报告撰写**

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。

1. **合同格式**

**委托物业服务合同**

**项目名称：**

**服务地点：**

**委托人：**

**受托人：**

**委托物业服务合同**

**第一章 总 则**

甲 方： (以下简称甲方)

法定代表人：

地 址：

联系电话：

乙 方： (以下简称乙方)

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和《台州市物业管理条例》等法律法规，以及甲方招标要求，乙方的投标承诺，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方负责相关物业服务事宜，订立本合同，以便双方共同信守、遵照执行。

**第一条 物业基本情况**

物业名称：

总建筑面积： （房屋最终建筑面积以第三方出具的测绘报告为准）。

具体物业管理服务项目包括：

注：具体物业服务时间以招标人通知为准。若招标人项目内出租、出让等情况，投标人服务范围有权作相应变动。

**第二条 乙方提供服务的受益人**

乙方提供服务的受益人为甲方或甲方委托乙方管理的物业区域内的物业使用人。

**第三条 合同金额**

本合同金额（含税）为（大写）： 元/年（￥ 元/年）人民币。

（其中沧海商务中心： 元/年；聚才公寓 元/年）

三年合同总金额（含税）为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

**第二章 委托物业服务事项**

**第四条 共用部位、共用设施设备及附属设施的日常维修、运行和管理**

负责房屋建筑共用部位及附属设施包括但不限于楼盖、屋顶、墙面（3米以下）、地面、承重结构、走廊通道、门厅、大厅、楼梯间、通道、门窗及配件、公共照明、开关、插座、门牌号、楼栋楼层号、标识标牌、内部道路、井盖、水篦子，公共卫生间的门窗、顶面、墙面、地面、洁具及配件、便池马桶及配件、照明，设备房和功能房的门窗、顶面、墙面、地面、照明等的日常维修（含更换，单次单项材料费不超过1000元）、运行和管理。

负责共用设施、设备包括但不限于共用的上下水管道、落水管、垃圾道、烟道、公用照明、天线、高压水泵房、二次供水、消防系统、排风系统、电梯、锅炉系统、空调系统、弱电系统、供配电、锅炉、柴油发电机、监控安防、机房、门禁道闸、小区道路、水表、电表、娱乐休闲场所及设施、生化池、化粪池、室内外管线、沟渠、停车场等的日常维修（含更换，单次单项材料费不超过1000元）、运行和管理。

**第五条 交通秩序与车辆停放秩序**

负责物业管理区域内的交通秩序与车库（车场）车辆停放秩序的管理。

**第六条 公共秩序安全维护**

建立多级预防性安全防范体系，配合当地公安机关进行公共区域安全防范。不含对甲方（物业所有权人）或物业使用人的人身及其财产的保险、保管责任。另行签订人身、财产保险、保管专项合同的，以专项合同的约定执行。

1、负责区域内的公共秩序维护，固定岗24小时值班。

2、负责对外来人员进行正确的引导和登记管理，对携带大宗物品外出的人员进行登记检查、落实归属，对小商、小贩、特殊来访人员进入物业区域进行劝导和阻止，对危险物品和可疑人员的进入要进行有效控制并报告。

3、对进出物业区域的车辆实施管理，车辆通行和停放基本有序。

4、负责巡逻岗间断性安全巡查，按照规定路线和时间每2-3小时巡查一次（具体要求按该项目的物业服务标准执行），做好巡查记录，重点部位应设巡更点。

5、负责消防、安防监控管理，24小时值守。

6、建立火灾、治安、公共卫生等突发事件应急预案，接到火警、警情和甲方或物业使用人紧急求助等异常情况时，5分钟内赶到现场，并采取相应的应对措施。

7、负责接受当地公安、消防等部门的工作指导，配合和协助当地公安、消防等部门进行安全检查、防范等工作。

**第七条 环保检查**

1、负责公共区域、房屋共用部位的环保检查。

2、负责配合甲方监督检查其他业主和物业使用人（单位）环境保护管理的执行情况。

3、负责对其他业主和物业使用人在生产、生活中产生的废水、废气、废弃物、油烟、噪音等影响环境的行为进行前期应急处置。

**第八条 公共环境卫生管理**

1、负责公共区域、房屋共用部位清洁卫生，垃圾的收集 (放置到指定堆放地点)、转运，公共设施设备日常保洁等工作。

2、监督垃圾分类投放。

**第九条 房屋装饰装修管理**

房屋装饰装修管理由乙方负责，并制定《房屋装饰装修管理办法》经甲方审定后执行。

**第十条 公共区域绿化的管理**

负责对物业管理区域（含指定区域）内公用绿地、花木、建筑小品等的管理。

**第十一条 物业管理区域相关文化建设**

1、负责对设立的各类宣传栏、告示牌、标识牌等标志牌进行维护。

2、负责开展相应的社区文化活动。

3、负责协助甲方开展文化建设的工作。

4、负责节假日的各类活动组织和氛围布置。

**第十二条 物业相关资料管理**

负责物业管理区域所有工程图纸、资料，竣工验收图纸、资料，设施设备维修、养护、运行资料，秩序维护和环境绿化资料，客户信息、账目等资料的完整并存档，并做好上述资料的保密工作。

**第十三条 收取相关费用**

乙方负责收取（催收）下列费用：

1. 代表甲方向各承租单位催收物业管理费、租金等费用。

2、在合同期内，若甲方或物业使用人有新增增值服务内容，其收费标准由乙方和甲方或物业使用人协商议定，增值服务指甲方或物业使用人专属区域内的特定服务，如物业使用人室内清洁、维修、会议服务等。

3、负责其它政府规定由物业管理公司代为收取的相关费用。

4、负责收取与甲方、物业使用人约定的其他费用。

**第十四条 其他服务事项**

1、负责对甲方配备的物品、设施、设备（含室内家具、家电等）的实物进行管理及清点；涉及上述实物维修，负责联系维修单位、跟踪维修进度。

2、负责物业项目的水、电、气、收视费的抄表、计算、分摊、录入系统工作，配合甲方向物业使用人收费。

3、乙方配合联系施工单位对在工程质保期内物业项目质量缺陷进行维修，跟踪维修进度工作。

4、乙方协助甲方对物业项目水电等共用设施设备的维修改造。

5、乙方开展的增值服务工作，其服务项目、服务质量、收费标准等内容，须经甲方审核并接受甲方监督。

6、乙方应支持中心发展，主动配合甲方做好招商、重大接待、社会稳定等工作。

**第十五条** 法律法规规定由物业公司负责的其他事项。

**第十六条** 未尽物业服务事项由甲、乙双方协商解决。

**第三章 物业服务期限**

**第十七条 物业服务期限**

物业服务期限： ，具体时间 年 月 日至 年 月 日。

年度合同期满后经采购人考核合格，自动履行下一年度合同。若考核（包括服务考核、费用催收考核）中出现连续三次及以上低于90分，则自动终止合同。

**第十八条 交接时间**

具体时间以甲乙双方加盖公章的交接时间为准，交接签字完毕后，现场管理责任由乙方负责（经甲方、乙方、原物业管理单位三方签字确认的交接资料作为合同附件）。

**第四章 履约保证金**

**第十九条 履约保证金**

合同生效前，乙方向甲方支付 履约保证金；采用现金形式的，在合同终止，双方完成交接，划清责任后， 三十个 工作日内，甲方退还乙方履约保证金。采用保函形式的，在合同终止，双方完成交接，划清责任后自动失效。

**第五章 双方权利义务**

**第二十条 甲方权利义务**

1、信守合同，享有合同赋予的权利，履行合同约定的义务。

2、审定乙方拟定的物业服务年度计划及实施方案（含房屋共用部位、共用设施设备的运行、维护方案，安全管理方案等）。

3、负责服务区域内设施设备与绿化的年检、养护工作，编制设施设备的大、中修方案。

4、甲方负责监督检查乙方的物业服务工作。

5、无偿向乙方提供物业管理用房（仅限物业管理使用）。

6、负责处理本合同生效前发生的遗留问题。

7、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育等工作。

8、负责配置物业启用时所需的开办物品、灭火器、楼内公共区域垃圾桶和标识标牌等。

9、甲方根据对乙方的监督评分，支付乙方物业服务费。

10、甲方配置的家电、家具、保安保洁低值易耗品及日常维修五金耗材等物品，双方清点后并在清点交接备忘录上签字后移交给乙方进行管理。

11、不定期的对甲方委托管理的房屋使用情况进行抽查、核实，乙方应予以积极配合。

12、甲方有权组织相关单位对乙方各项工作质量进行定期（每3个月）与不定期考核（考核标准详见附件：物业服务考核评分表）。

**第二十一条 乙方权利义务**

1、信守合同，享有合同赋予的权利，履行合同约定的义务。

2、根据法律法规，按照物业服务内容和标准（见附件），制定相关管理制度，实施专业化管理、综合服务。

3、乙方为本项目配置的全部人员（数量、年龄、资质、能力、经验）须严格按照招投标文件要求配备，且人员须常驻标段现场，如后期人员变动，变更后人员的数量、年龄、资质、能力、经验不能低于原名单人员标准，经甲方认可后变动，否则甲方可根据监督细则进行扣分。

4、负责编制物业服务年度计划，负责编制房屋共用部位、共用设施设备等的年度维修养护计划和实施方案，负责提供大、中修实施方案的建议，负责制定物业管理制度和项目物业管理规约。

5、接受甲方的监督，每月向甲方报告履行合同情况和物业管理情况。

6、向甲方和物业使用人告知物业使用的有关规定，当甲方和物业使用人装修物业时，按照装修管理规定，告知有关注意事项和禁止行为及限制条件，并负责监督。

7、乙方负责对物业管理区域内设施设备（电梯、消防、空调等特殊设备）与绿化进行管理，在日常管理中发现损坏等不正常现象应及时与维修维保单位联系进行维修，协助维保单位完成年检及养护工作。

8、按合同相关约定，有权对物业使用人违反物业管理规约的行为进行处理。

9、在合同期内，按规定使用物业管理用房，损坏物业管理用房据实赔偿。

10、物业管理（办公）用房（包括但不限于门岗、值班室、办公室、会议室等）使用过程中发生的水、电、气、通讯、网络等费用由乙方自行承担。

11、做好物业管理区域内的安全防范工作，负责在发生火灾、汛灾、治安、刑事案件、环保等突发事件时，第一时间赶往现场做好前期应急处置工作，并及时报警、报告，做好相关协助工作。

12、合同解除时，乙方必须向甲方移交管理用房及物业管理的全部档案资料，并与新物业公司完成物业项目移交工作。

13、不得擅自占用物业共用部位、共用设施，不得改变其使用功能，不得擅自在物业管理区域内从事物业服务以外的经营活动，如需改动、扩建或完善的配套项目，须经甲方批准后方可组织实施。

14、对于甲方提供给乙方使用或交由乙方保管的设施设备（包括但不限于消防、安防）和物品（含家具、家电等），因乙方使用、管理不善等自身原因造成损坏、丢失的，由乙方照价赔偿。

15、按照甲方的要求，乙方对物业使用人接房、退房进行管理。

16、完成合同中约定的物业服务内容和达到物业服务的标准。

17、乙方应严格审核其他业主和物业使用人的用电负荷增容申请，严禁物业使用人在未经许可的情况下，擅自增容、乱搭电源。

18.履行环保、安全管理职责。

18.1、乙方应配合甲方监督检查其他业主和物业使用人（单位）环境保护管理的执行情况，负责对其他业主和物业使用人在生产、生活中产生的废水、废气、废弃物、油烟、噪音等影响环境的行为进行前期应急处置，如发现企业违反环保相关规定的，第一时间向甲方报告，如需其停业整改的，配合环保部门监督其整改。

18.2、乙方项目经理须具备相应的安全生产知识和管理能力，并对服务管理范围内的安全生产工作全面负责。

18.3、乙方应对工作人员进行安全生产教育和培训，保证从业人员具备必要的安全生产知识和能力，熟悉有关的安全生产规章制度和安全操作规程，掌握本岗位的安全操作技能。未经安全生产教育和培训合格的从业人员，不得上岗作业。

18.4、乙方特种设施设备作业人员必须按照国家有关规定经专门的安全作业培训，取得特种作业操作资格，方可上岗作业。

19、冷水、热水、电表等账户过户给乙方，由乙方负责收支，合同期内的全部收支工作由乙方完成。

20、乙方负责对物业管理范围内的房屋及附属设施、消防系统、危化品、特种设备、给排水系统及附属设施、道路交通等安全管理，加强电动车辆进行管控，严禁电动车辆在物业管理区域内违规充电，严禁电动车辆停放在楼梯间和消防通道，严禁电动车辆进楼入。

21、上线运行智慧物业管理软件，实现房屋建筑共用部位、共用设施设备巡检、维修和维保，水电气费管理，入驻办理，报事报修，智能巡更，收费管理，线上投诉建议等功能。

22、接受甲方的物业服务相关监督管理。

23、根据甲方要求，乙方应向物业使用人发放或张贴各类通知、公告。

**第六章 物业服务内容及标准**

**第二十二条 服务内容及质量标准**

甲方委托乙方的物业服务内容和标准（见附件）。

**第七章 物业服务费及其他费用**

**第二十三条** **物业服务费及其他费用**

1、物业服务费

乙方向甲方收取物业费，每3个月费用结算分为保底费用(50%)、考核费用(50%) 等两部分（其中考核费用(50%)分为服务考核30%、费用催收（租金及物业费）费用20%）。

考核费用结算金额=当期物业费用\*30%\*服务考核得分/100+当期费用催收（租金及物业费）费用\*20%\*有效计收率

注：有效计收率=有效计收/产生费用起90天内的计收金额（租金及物业费）

有效计收：从产生费用之日起90天内到账的金额（租金及物业费）

2、物业费结算方式：考核通过后，费用每3个月结算一次，结算时间为每3个月末，甲方在结算完成且乙方提供增值税专用发票后及时支付。

4、增值服务费：增值服务指甲方和物业使用人专属区域内的特定服务，如物业使用人室内清洁、室内维修、秩序维护等，除与甲方确认公示的有偿服务外，其它增值服务费用乙方不得强行实行收费，服务内容和收费标准由乙方和接受服务方协商议定。

**第八章 维修、维保责任**

**第二十四条 甲方维修责任**

1. 屋面、墙面、楼面漏水维修；
2. 房屋外墙面维修（包括外墙饰面、涂料、幕墙、门窗、空调机位百叶或格栅或栏杆、雨棚、外墙给排水管道）；
3. 地（路）面沉降、塌陷维修；
4. 房屋、地（路）面埋设的给排水管道维修；
5. 质保期内的年检、养护与维修；
6. 因甲方原因要求停用的设施设备，停用后的维修及再次启动产生的检验费。
7. 因甲方原因（包括不限于结构加固、招商需要、品质提升等）需要维修、更新、改造的。
8. 共用部位及附属设施、共用设施设备维修综合费用中的材料费、测试费、调试费、检测费等。

**第二十五条 乙方维修责任**

1. 共用部位及附属设施、共用设施设备日常维修由乙方负责。

2、在日常管理与巡检中，一般小修乙方负责完成，维修所需耗材由甲方配置或向甲方领用，做好记录。

3、涉及设施设备年检、修保等日常性工作由乙方承担；涉及设施设备中大修的，乙方需协助甲方与相关单位完成工作，全程跟进并做好记录。

4、与物业使用人或公寓内上门维修的标准与费用，需按与甲方确认后的公示标准执行。

**第九章 违约责任**

**第二十六条** 乙方从合同约定的物业服务期限起始时间起算，每12个月内连续两次或累计三次考核不合格，甲方可单方面终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应承担责任并支付甲方相应的经济赔偿。

**第二十七条** 乙方应按照投标承诺派遣人员，如乙方人员因发生重大安全事故、生病住院、终止劳动合同关系等无法继续履职的，乙方应向甲方提出申请，且更换的人员综合条件应等同于或优于投标承诺；如乙方未经甲方同意擅自更换，按每更换一人次扣除履约担保金额的5%；如发生三次乙方擅自更换人员的，甲方可单方面解除合同，所有履约担保金归甲方，并赔偿给甲方造成的损失。

**第二十八条** 乙方应加强员工安全培训，增强安全意识，做好安全风险管控和火灾、汛灾、疫情、治安、刑事案件、环保等突发事件的应急处置。若因乙方管理不善发生一般安全责任事故（经相关行政部门认定）或造成社会影响，由甲方从当期支付的物业费中扣除1%作为处罚金，并要求乙方赔偿相应的经济损失；若发生较大及以上安全责任事故（经相关行政部门认定）或造成较大社会影响的，甲方扣除乙方当期物业费，并要求乙方赔偿相应的经济损失，且甲方有权终止合同。

**第二十九条** 乙方应重视社会稳定工作，具备维稳能力和意识。若因乙方管理、服务不善发生一般稳定责任事件（经相关行政部门认定）并造成影响，由甲方从当期支付的物业费中扣除1%作为处罚金；发生较大以上稳定责任事件（经相关行政部门认定）并造成较大社会影响的，甲方扣除乙方当期物业费，并要求乙方赔偿相应的经济损失，且甲方有权终止合同。

**第三十条** 乙方违反合同约定，未按照本合同及其附件约定履行物业服务义务时，甲方有权要求乙方在合理期限内整改，逾期未整改或造成严重后果的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应承担责任并支付甲方相应的经济赔偿。

**第三十一条** 如乙方未按照本合同及其附件约定履行物业服务义务，由此给甲方或其他第三方造成的人身、财产损损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

**第三十二条** 甲乙双方任何一方违反合同约定，守约方有权要求违约方在合理期限内整改，逾期未整改的，每逾期一日，违约方向守约方支付违约金 壹万元 ；造成经济损失的，违约方承担责任并应支付守约方相应的经济赔偿。

**第三十三条** 甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金 壹拾肆万 元 ，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应当承担赔偿责任。双方另有约定的除外。

**第三十四条**  合同执行期内，因不可抗力导致房屋损毁、灭失的，双方互不承担责任。

**第十章 附则**

**第三十五条** 采购文件、投标文件作为本合同不可分割的一部分。

**第三十六条** 合同未尽事宜，甲乙双方可另行以书面形式签订补充协议。

**第三十七条** 合同的附件及补充协议均为合同有效组成部分，与合同具有同等法律效力。

**第三十八条** 本合同一式陆份，甲、乙方各执叁份，均具有同等法律效力。

**第三十九条** 合同执行期间，如遇不可抗力以及政府行为致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理。

**第四十条** 合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可依法向甲方所在地人民法院起诉。

甲方： 乙方：

 （盖章） （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

 签约时间： 年 月

**第六章 投标文件格式**

**资信技术标目录**

1. 投标声明书（格式见附件）；
2. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书（格式见附件）；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（格式见附件）；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金证明的承诺函（格式见附件）；
5. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式见附件）；
6. 投标人基本情况表（格式见附件）；
7. 证书一览表（格式见附件）；
8. 项目实施人员一览表（格式见附件）
9. 类似项目实施情况一览表（格式见附件）；
10. 其他内容根据评标办法自拟；
11. 供应商认为需要提供的其他文件和资料（如有）。

**附件1**

投标声明书

 台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司：

（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台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务采购的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我公司在参与投标前已详细审查了采购文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方对采购文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
2. 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。
3. 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。
4. 我公司严格履行采购合同，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。

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。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件2**

法定代表人授权委托书

（参考格式）

本授权委托书声明：我 （姓名）系

（投标人）的法定代表人，现授权委托我单位 （姓名）（以下称“授权代表” ），以本单位的名义参加 台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司 （采购人）的台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务采购 （项目名称）的投标。授权代表在该项目招投标活动中的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权，特此委托。

授权代表身份证号：

授权代表联系电话：

法定代表人（签字或电子盖章）： 授权代表 (签字或电子盖章) :

投标人（盖单位电子公章）：

 日期: 年 月 日

**附件3**

法定代表人身份证明

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： 身份证号码：

联系电话： 电子邮箱：

职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖单位电子公章）：

 日期: 年 月 日

**附件4**

具有依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

 台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司：

我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金。如本声明失实，我单位自愿承担被取消成交资格等责任。

特此声明。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件5**

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

 台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。如本声明失实，我单位自愿承担被取消成交资格等责任。

特此声明。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件6**

投标人基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租赁 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2．企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |

**要求：**姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件7**

证书一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。

2.附所列证书或其他证明材料。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件8**

项目实施人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **参加本单位工作时间** | **身份证号** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **...** |  |  |  |

**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.投标人此表中人员须为实际到岗人员，否则按违约处理。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**附件9**

类似项目实施情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**1.业绩证明应提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖公章）。2.投标人可按此表格式复制。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日

**商务标目录**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）针对报价投标人认为其他需要说明的（如有）。

**附件10**

**开标一览表**

致： 台州循环经济发展有限公司集聚区资产经营分公司

经研究，我们决定参加你单位的台州湾新区聚才公寓和沧海商务中心综合物业服务采购的招标采购活动并提交投标文件。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、如果我们的采购文件被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量提供货物、服务。

2、我方同意按采购文件规定遵守采购人有关采购的各项规定。

3、我方同意提供按照贵方要求的与投标有关的一切数据或资料，我方若未成为中标人，采购人有权不做任何解释。

4、我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成合同中的全部任务。

|  |  |
| --- | --- |
| 1、服务期 | 满足要求 |
| 2、质量 | 符合要求 |
| 3、投标报价（含税）（沧海商务中心+聚才公寓） | 大写： 元/年小写： 元/年（其中沧海商务中心： 元/年；聚才公寓： 元/年） |
| 4、三年总报价（含税） | 大写： 元小写： 元 |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标报价应是采购文件所确定的招标范围内全部工作内容的价格表现，其应包括总报价应当包括合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费、税费、招标代理服务费等所需的全部费用。各投标人应根据采购人提供的采购需求，以及本项目实际情况和自身的综合实力，竞报投标报价。

法定代表人（签字或电子盖章）：

投标人（盖单位电子公章）：

日期： 年 月 日