**常州市金坛区服务采购**

**竞争性磋商文件（服务类）**

## 资格后审

**项目编号：JSCZJTCG2023050022**

**采购人：常州市金坛区东城街道办事处**

**法定代表人或其委托代理人：****张阳**

**采购代理机构：江苏华溯工程项目管理有限公司**

**法定代表人或其委托代理人：****王小华**

**编制人**：**刘女士**

**发放时间：****2023年5月22日**

### 目录

[第一章 采购](#_Toc3337)公告

[第二章 响应人须知](#_Toc16227)

[第三章 评标办法](#_Toc4105)

[第四章 采购需求](#_Toc18937)

[第五章 合同](#_Toc10141)文本（范本）

[第六章 响应文件格式](#_Toc116)

# 第一章 东城街道办事处物业管理服务

# 采购公告

|  |
| --- |
| **项目概况**  东城街道办事处物业管理服务（项目名称）的潜在响应人应在常州市金坛区公共资源综合交易服务平台获取电子版磋商文件，并于2023年6月5日14时30分（北京时间）前递交响应文件。 |

一、项目基本情况

1.项目编号：JSCZJTCG2023050022

2.项目名称：东城街道办事处物业管理服务

3.预算金额：28.5万元

4.采购方式：竞争性磋商

5.采购项目分包情况（共1包）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 数量 | 最高限价  （万元） | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 东城街道办事处物业管理服务 | 1 | 28.5 | 详见采购需求 |

6.合同履行期限：**三年，采取1年+1年+1年的模式，常州市金坛区东城街道办事处与中标人先签订壹年服务期的合同，其中：前两个月为试用期，试用期满经考核合格后，合同方为有效。合同服务期满后，如采购人和物业公司均无异议，且物业公司年度考核符合各项要求，则续签下一年物业合同，如采购人和物业公司在合同期满后不续签合同，须在期满之日的2个月前通知对方。（自通知中标供应商正式进场起，具体时间以合同签订时间为准）。**

7.本项目是否接受联合体投标：否

二、响应人资格要求（须同时满足）：

1.基本资格条件：

1.1具有独立承担民事责任的能力。

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.5参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指响应人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。）

1.6未被“**信用中国** ”网站（WWW.creditchina.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

1.7单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标（响应）人（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的采购活动。

2.本项目的特定资格要求：

2.1本项目是否接受分支机构参与投标：**否**

2.2其他特定资格要求：**无**

三、磋商文件的获取

1.时间：公告发布之日起至**2023年5月26日18时00分**（北京时间）。

2.获取方式：响应人完成注册并办理CA证书后登录“**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**”（网址**：http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/jtfzx/jtq/index.html**），下载本项目电子版磋商文件。

四、响应文件递交截止时间及开启时间

4.1响应文件递交截止时间（开启时间）：**2023年6月5日14时30分**（北京时间）。

4.2本项目采用“不见面”开评标，逾期未递交响应文件的，采购人不予受理。

4.3平台与工具制作使用费：150元。

**五、磋商保证金**

1.磋商保证金金额：人民币5000元

2.磋商保证金的递交方式：投标报名单位账户电汇、网银转账；

3.磋商保证金专用账户信息：

1）户名：**常州市公共资源交易中心金坛分中心**

2）账号：**32050162643600002067-0170**

3）开户银行：**中国建设银行金坛支行**

4.其他要求：

1）响应人在递交响应文件时，应按磋商保证金说明规定的金额递交磋商保证金。磋商保证金缴纳时间以专用账户实际收到时间为准，响应人应充分考虑磋商保证金的在途时间，确保磋商保证金在响应文件递交截止时间 之前到达。**未在规定时间缴纳磋商保证金的，作未缴纳磋商保证金处理。**

2）磋商保证金应采用电汇、网银等转账方式由响应人账户转出。

3）响应人未按采购公告及磋商文件的要求提供磋商保证金的，作为无效响应文件，不得进入评标。

5.磋商保证金的退还：非排名前三名的响应人的磋商保证金，在中标结果公示后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的磋商保证金，在采购人与中标供应商签订合同后五个工作日内退还（1个月内未签订合同的，退还第二、三名保证金）。

6.磋商保证金缴纳咨询电话：0519-82900318。

7.保证金打款问题注意事项

1）账号后四位前需输入-（可以使用减号），此为必输不可省略。

2)网银中收款人开户行行名为中国建设银行金坛市支行营业部（行号为105304200012），与中国建设银行金坛支行是同一家。

六、公告期限

自本公告发布之日起**5**个工作日。

七、发布公告的媒介

本次采购公告在**常州市金坛区公共资源交易网**上发布（网址：**http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/jtfzx/**）。

八、其他补充事宜

1.本项目采用**“不见面”开评标**方式，请响应人认真学习常州市金坛区公共资源交易网发布的**相关操作手册**，**办理CA认证证书**、进行**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标采购流程要求。

技术支持服务热线：**4009280095-5**

CA认证证书办理：**办理CA证书及电子签章的公司有两家，分别为中国金融认证中心（CFCA）和江苏省国信数字科技有限公司（国信CA），各方交易主体任选其中一家进行办理。**

**一、中国金融认证中心（CFCA）CA证书及电子签章不见面办理指南详见：**

**http://114.55.52.107:9010/applyczjg/upload/help/jsjschangzhou/businessguide.html**

**二、江苏省国信数字科技有限公司（简称：国信CA）CA证书及电子签章不见面办理指南详见:**

**http://www.jsgxca.com/ManagementGuide2.html**

1.1办理CA认证证书

响应人登录**常州市金坛区公共资源交易网**“交易指南”下载并查阅 “**常州市金坛区CA证书及电子签章不见面办理指南**”，按照程序要求办理。因响应人完成注册并办理CA证书需要一定时间,请提前办理好相关手续,逾期未成功下载磋商文件的责任由响应人自行承担。

1.2注册

响应人登录**常州市金坛区公共资源交易网**“交易指南”-“**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台响应人操作指南**”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

1.3驱动下载

响应人登录**常州市金坛区公共资源交易网**“交易指南”-“**新点驱动（江苏互联互通版）**”下载相关驱动。

1.4 获取电子磋商文件

响应人持**CA数字认证证书**登录**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**获取电子磋商文件。

1.5编制电子响应文件

响应人必须通过“**综合交易服务平台专用投标文件制作软件**”制作并使用CA证书加密上传响应文件，除上述方式之外，不接受响应人以纸质文件以及其他任何方式递交的响应文件。如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

1.6递交电子响应文件

响应人应于响应文件递交截止时间之前在**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**递交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

1.7电子开标

响应人使用CA认证证书登录**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**进行电子化不见面开标。

1.8注意事项

1）有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注**常州市金坛区公共资源交易网**发布的更正公告。

2）响应人须在开标前使用“**开标大厅检测工具**”功能验证本地计算机的控件环境是否正常（**电脑需配备摄像头、音响和麦克风，用于保障不见面交易能够完成相关视频对话**），开标截止时间后，采购代理人宣布开标并允许解密后，**响应人20分钟内完成解密，否则视为该响应人自动放弃该项目的投标，其响应文件采购人不予受理。**并且在开评标过程中不可随意更换电脑，必须使用验证成功的电脑进行操作，否则造成相应后果由响应人自行承担。

3）本项目为**“不见面”开评标**，“不见面”开评标时各响应人无需到开评标现场，各响应人可在线观看开标过程。本项目开评标全过程在**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台不见面开标系统**操作，请各投标相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅，如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。

4）注：由于软件名称限定，采购公告、磋商文件中出现的“响应人”、“响应文件”、“磋商保证金”等同于“投标人”、“投标文件”、“投标保证金”进行理解。

**九、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：常州市金坛区东城街道办事处

联系人：师先生

联系电话：0519-82362881

地址：常州市金坛区华城中路168号

2.采购代理机构信息

名称：江苏华溯工程项目管理有限公司

地址：江苏省常州市金坛区金胜东路19号

邮箱：1069223054@qq.com

项目经办人：刘女士 联系电话：0519-82807908

项目负责人：刘女士 联系电话：0519-82807908

3.异议受理的机构信息

采购人名称：常州市金坛区东城街道办事处

通讯地址：常州市金坛区华城中路168号

电话：0519-82362881

4.投诉受理的机构信息：

部门名称：常州市金坛区东城街道办事处

通讯地址：常州市金坛区华城中路168号

电话：0519-82362881

# 

# 第二章 响应人须知

响应人须知前附表

本表是本项目的具体资料，是对响应人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内容** |
| 1 | 项目名称 | 东城街道办事处物业管理服务 |
| 2 | 采购人名称 | 常州市金坛区东城街道办事处 |
| 3 | \*最高限价及磋商报价次数规则 | 3.1最高限价为人民币**28.5**万元  3.2响应人应有明确报价，超过最高限价或者无报价投标的，作无效响应文件处理。  3.3**磋商报价次数：本项目采用二轮报价，响应文件中书面报价为首轮报价，第二轮报价不得超过首轮报价，第二轮报价即为最终报价；否则作无效报价处理**。 |
| 4 | \*是否接受分支机构参与投标 | ■ 否 |
| 5 | \*响应人提供的资格要求材料 | 5.1**响应人基本资格条件材料：提供承诺书，具体详见资格审查承诺书。** |
| 5.2**响应人特定资格要求材料**：**无** |
| 5.3**信用记录查询材料**：采购人于资格审查时通过“**信用中国** ”网站查询，无需响应人另外提供。 |
| 6 | 是否需要通过系统上传演示视频 | ■ 否 |
| 7 | \*是否允许联合体投标 | ■ 否 |
| 8 | \*响应人应递交的**响应文件格式** | **8.1商务标**  **需提供扫描件的材料（上传至“商务标”模块）**  （1）投标函；  （2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；  （3）法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件；  （4）分项报价明细表；  （5）服务偏离表。  **8.2技术标（暗标）**有；  **8.3开标一览表（具体格式以软件系统为准）**  **8.4资格审查材料；需提供扫描件的材料（上传至“资格审查材料”模块）**  （1）资格审查承诺书；  （2）投标人信用承诺书；  **8.5投标所需其他材料**  **需提供扫描件的材料（上传至“投标所需其他材料”模块）：/** |
| 9 | 技术方案是否采用暗标评审 | ■ 是，具体规定：详见评标标准 |
| 10 | \*投标有效期 | 为60日历天（从投标截至之日算起） |
| 11 | 是否组织现场考察（标前答疑会） | ■ 否 |
| 12 | \*磋商保证金的递交 | 详见采购公告 |
| 13 | 磋商保证金的退还 | 非排名前三名的响应人的磋商保证金，在中标结果公示后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的磋商保证金，在采购人与中标供应商签订合同后五个工作日内退还（1个月内未签订合同的，退还第二、三名保证金）。  注：招标失败项目的磋商保证金应予以退还。再次组织招标时，各响应人须按规定重新缴纳该项目的磋商保证金。 |
| 14 | \*是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
| 15 | 构成磋商文件的其他材料 | 磋商文件答疑纪要、澄清、更正、说明等 |
| 16 | 答疑截止时间 | 本项目不召开标前答疑会，响应人如对磋商文件有疑问，须在**2023年5月26日18时00分**前将相关疑问递交系统，如口头可解释的问题亦可电话咨询采购人。未提出疑问将被视为完全认同磋商文件，逾期将不接受其对于磋商文件的相关异议。 |
| 17 | 采购人对磋商文件澄清、修改时间 | **2023年5月22日**至响应文件接收截止之日5日前 |
| 18 | 响应文件份数 | 无需提供纸质响应文件。中标供应商在领取中标通知书前须向采购人额外提供从电子化招投标系统打印出的与投标所报电子文件一致的纸质投标书贰份，并按要求签字盖章，纸质投标书需胶装。 |
| 19 | \*响应文件递交地点及截止时间 | **电子响应文件由各响应人在响应文件递交截止时间之前自行在常州市金坛区公共资源综合交易服务平台中上传；**  响应文件递交截止时间：**2023年6月5日14时30分**（北京时间）。 |
| 20 | \*开标时间和地点 | 20.1开启时间：同响应文件递交截止时间  20.2开标地点：本项目为**“不见面”开评标**，“不见面”开评标时各响应人无需到开评标现场，各响应人可在线观看开标过程。  20.3本项目开评标全过程在**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台不见面开标系统**操作，请各投标相关人员在开标过程中不要随意离开网上开标大厅，如因离开网上开标大厅错失信息造成不良后果责任自负。 |
| 21 | \*解密时间 | 采购人发出解密指令20分钟内 |
| \*第二次报价时间 | 20分钟内 |
| 22 | 开标、评标、最终报价 | 22.1开标时，响应人的法人代表人或者委托代理人必须在磋商文件规定的开启时间前登录**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台系统不见面开标大厅**。  22.2开标、评标、最终报价流程：  1）首先进行解密；请各投标单位用CA锁进行解密，响应人在采购人发出解密指令20分钟内不能成功解密，则该响应人投标作无效标处理。  2）进行响应文件导入，请开标主持人将解密后的所有响应文件批量导入下一程序。  3）本项目不公开报价。  4）点击开标结束后，宣布接下来由评标委员会进行资格审查、符合性审查。  注意：公告栏发布信息后点击“交流控制”下拉菜单中“开启群聊”，开启后投标单位才能与主持人进行交流，否则无法提问，群聊模式下对话是所有在开标大厅人员都可看见。如需与投标单位进行一对一对话，点击“私聊”按钮就可以进行一对一对话。   1. 最终报价（20分钟）。   6）综合评审。 |
| 23 | 是否允许响应人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | ■ 不允许 |
| 24 | 采购资金的支付方式、时间、条件 | 详见采购需求、合同部分 |
| 25 | 是否收取履约保证金 | ■ 是，中标供应商向采购人提供相当于**合同总价5 %**的履约保证金（中标供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或递交），采购人将在终验完毕后返还乙方履约保证金。 |
| 26 | 投诉受理部门 | 常州市金坛区东城街道办事处 |
| 联系电话 | 0519-82362881 |
| 联系地址 | 常州市金坛区华城中路168号 |
| 27 | 采购人补充的其他内容 | 1.\*满足本磋商文件第四章采购需求中加“★”的采购需求。  2.各潜在响应人登录“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”（网址：[http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/jtfzx/jtq/index.html）后，下载本项目磋商文件，即可按要求参与投标，无须额外登记备案。](http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/jtfzx/jtq/index.html）后，下载本项目招标文件，即可按要求参与投标，无须额外登记备案。)  3.本次的成交服务费为以中标(成交)金额为基数收费比例按差额定率累进法计算：100万元以下1.5%，100万元(含)-500万元0.8%。如按上述方法计算的金额低于人民币3000元整，则服务费按人民币3000元整计取，需中标单位在领取中标通知书时一次性付给招标代理单位，响应人在报价时综合考虑在响应报价中。 |

**注：**

1.上表中加 \* 项目若有缺失或无效，投标将被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正；

**第一节 总则**

**1.适用范围**

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本磋商文件的解释权为常州市金坛区东城街道办事处（采购人），以书面解释为准。

1.3 本磋商文件响应人若存在任何理解上无法确定之处，均应当按照磋商文件所规定的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由响应人自行承担。

**2.定义**

2.1“采购人”：本项目的采购人详见**响应人须知前附表**。

2.2“采购代理机构”：是指采购代理机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构：**江苏华溯工程项目管理有限公司。**

2.3“响应人”（也称“投标人”、“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.3.1合格响应人的条件详见**第一章采购公告。**

2.3.2关于对参与供应商信用记录的采购要求：

2.3.2.1采购人于资格审查时通过“信用中国 ”网站输入供应商全称或统一社会信用代码查询信用记录。

2.3.2.2采购人在对供应商进行资格性审查时，应根据查询结果对供应商的不良信用记录逐项甄别确认。下列信用记录属于应依法拒绝供应商参加采购的失信信息：

（1）政府采购严重违法记录，即供应商被全国各级财政部门列入“ 采购严重违法失信行为记录名单”，且在处罚有效期内的。

（2）财政部门、法院、工商、税务等部门惩戒的失信信息，包括：

1）被列入失信被执行人名单；

2）被列入重大税收违法案件当事人名单；

3）企业经营异常名录中被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照，或者对经营活动中的违法行为处较大数额罚款等行政处罚的信用记录。处罚生效日至递交（投标）文件日未满三年的。**注：较大数额罚款金额：认定为200万元（含）以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。较大数额罚款金额认定来源于《财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》财库【2022】3号文（参照此文件执行）。**

2.3.2.3对存在失信信息的供应商，采购人应填写《供应商失信信息确认函》，由失信供应商应签字确认。同时，代理工作人员应根据采购人确认的失信信息，登陆到相关来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

2.3.2.4响应人参加采购活动（开标当日）前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，响应人须在响应文件中递交没有重大违法记录的书面声明（**详见第六章响应文件格式**），响应人只要存在上述2.3.2.2项中失信信息情形的，均视为未实质性响应，作无效响应文件处理。“信用中国 ”网站、为供应商信用记录查询的主要网站，供应商失信信息记录查询包含了但并不限于“信用中国”网站。

2.4“服务”是指响应人按磋商文件要求，向采购人提供除货物和工程以外的其他采购对象，具体内容详见**[第四章采购需求](#_Toc18937)。**

2.5“联合体”是指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购。本项目是否允许联合体投标详见**响应人须知前附表**。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求：

2.5.1以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章2.3.1规定的条件，并按照**响应人须知前附表**要求递交相关材料。采购人根据采购项目的特殊要求规定响应人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

2.5.2联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.3以联合体形式参加采购活动的，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采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被**拒绝**。

2.5.4联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

2.5.5联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的全权代表方的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人承担连带责任。

2.6 本项目由于软件模板限定，系统模块中出现“招标文件”、“投标文件”、“投标人”，等同于“磋商文件”、“响应文件”、“响应人”进行理解。

2.7本磋商文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

**3.资金来源、项目属性**

3.1本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金。

**4.样品**

4.1本项目是否要求响应人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品递交相关检测报告、样品的递交与退还等要求详见**响应人须知前附表**。

4.2样品的评审方法以及评审标准等内容详见**第三章评标办法。**

**5.进口产品：无此内容**

**6.相关要求**

6.1供应商应承担所有与准备和参加报价的全部费用。不论电子响应结果如何，采购人和采购中心均无义务和责任承担这些费用。

6.2供应商应保证，其所提供的服务在提供给采购单位前具有完全的所有权，采购单位在中华人民共和国使用该服务或服务的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，供应商应承担全部责任。

**第二节 磋商文件（也称“招标文件”）**

**7.磋商文件的构成**

7.1磋商文件的组成：

（1）采购公告

（2）响应人须知

（3）评标办法

（4）采购需求

（5）合同文本（范本）

（6）响应文件格式

（7）“响应人须知前附表”规定的其他材料

7.2响应人应认真阅读磋商文件的全部内容。响应人应按照磋商文件要求递交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，**否则投标无效**。

7.3根据本章第8款和第9款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。磋商文件的澄清、修改内容前后相互矛盾时，以发布时间在后的文件为准。

**8.磋商文件的澄清和修正**

8.1响应人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容，响应人如有疑问，应在**响应人须知前附表**规定的时间，通过“**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**”本项目工作台“提问”模块递交，要求采购人对磋商文件予以澄清。

响应人不在澄清期限内提出，采购人有权不予答复。

8.2 磋商文件的澄清将在**响应人须知前附表**规定时间前通过“**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**”本项目工作台“提问”中予以回复，但采购人不指明澄清问题的来源，采购人不再另行通知。

8.3澄清文件按本章第8.2款规定发出之时起，视为响应人已收到该澄清文件。响应人未及时查阅磋商文件的澄清，或未按照澄清后的磋商文件编制响应文件，由此造成的后果由响应人自行承担。

**9.磋商文件的修改**

9.1磋商文件发布后，采购人确需对磋商文件进行修改的，采购人将通过**常州市金坛区公共资源交易网**发布的更正公告，同时登入**“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”**在本项目工作台 “答疑澄清文件领取”模块公布修改文件（修改文件含澄清答疑文件和修改后的的磋商文件）。

9.2修改文件按本章第9.1款规定公布之时起，视为响应人已收到该修改文件。响应人未及时下载、查阅修改文件，或未按照该修改文件编制响应文件，由此造成的后果由响应人自行承担。

**第三节 响应文件（也称“投标文件”）**

**10.投标范围、响应文件中计量单位的使用及投标语言**

10.1本项目如划分采购包，响应人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。响应人应当对所投采购包对应第四章采购需求所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效响应**。

10.2除磋商文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。响应人递交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由响应人自行承担。

**11.响应文件格式及相关要求**

11.1响应文件格式见“响应人须知前附表”；

11.2磋商文件“第六章 响应文件格式”有规定格式要求的，响应人应按规定的格式填写并按要求递交相关的证明材料；

11.3“响应人须知前附表”规定不接受联合体投标的，或响应人没有组成联合体的，响应文件不包括本章第11.1中所指的联合体协议书。

**12.投标有效期**

12.1投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本磋商文件要求的响应文件均保持有效。

12.2在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向响应人提出延长投标有效期的要求，对此要求响应人须以书面形式予以答复。响应人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的响应人既不能要求也不允许修改其响应文件，但需要相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本章第13条关于投标保证金的返还与没收的规定仍然适用。

**13.磋商保证金**

13.1响应人必须在响应文件递交截止时间之前，按**响应人须知前附表**的规定递交磋商保证金。

13.2响应人不按本章第13.1项要求递交磋商保证金的，其响应文件无效。

13.3非排名前三名的响应人的磋商保证金，在中标结果公示后五个工作日内退还；排名前三名的中标候选人的磋商保证金，在采购人与中标供应商签订合同后五个工作日内退还（1个月内未签订合同的，退还第二、三名保证金）。

13.4有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

①响应人在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件；

②中标供应商无正当理由不与采购人订立合同；

③中标供应商在签订合同时向采购人提出附加条件；

④中标供应商不按照磋商文件要求递交履约保证金的。

**14.备选投标方案**

14.1除“响应人须知前附表”另有规定外，响应人不得递交备选投标方案。允许响应人递交备选投标方案的，只有中标供应商所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标方案优于其按照磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

**15.响应文件的编制**

15.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要可自行增加，作为响应文件的组成部分。

15.2电子响应文件应使用“**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在响应文件递交截止时间之前上传至 “**常州市金坛区公共资源综合交易服务平台**”中。

15.3响应文件中涉及的证明材料扫描件，响应人有义务核查扫描件材料内容的有效性和真实性、扫描件必须直接用原件扫描，要求字迹清晰，确保文字内容能看清无变形，材料内容、印章必须完整、清晰可辨且在有效期内，否则在评标时该材料不予认可。

15.4响应文件应当对磋商文件有关货物参数、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

15.5技术方案暗标要求见**响应人须知前附表**。

15.6补充内容：响应文件编制的其它要求详见**响应人须知前附表**。

15.7**响应文件涉及盖章签字的，如电子签名、手写签名或者电子盖章、纸质盖章等都具有法律效力，均予以认可。**

**第四节投标报价**

**16.投标报价**

16.1所有投标均以人民币报价。

16.2响应人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。响应人的报价应包括但不限于下列内容，投标须知资料表中有特殊规定的，从其规定。

16.2.1按照磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

16.3采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

16.4响应人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效。**

**第五节 投标（也称“响应”）**

**17.响应文件的递交**

17.1响应人应在**响应人须知前附表**规定的响应文件递交截止时间之前，向**“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”**递交加密后的电子响应文件。

17.2因**“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台网上开评标系统”**故障导致开标活动无法正常进行时，**“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台网上开评标系统”**故障是指非响应人原因造成所有响应人电子响应文件均无法解密的情形，本项目作流标处理。

17.3响应人递交响应文件的地点：见响应**人须知前附表**。

17.4逾期上传响应文件的，采购人不予受理。

17.5通过**“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”**中上传的电子响应文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的响应文件，采购人不予受理。

17.6响应人应详细阅读磋商文件的全部内容。响应文件须对响应文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，将被视为响应文件完整性有缺陷。

17.7响应文件应按照磋商文件的格式逐项填写，不准有空项。响应文件未按规定递交或留有空项，将被视为响应文件完整性有缺陷。

17.8响应人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

17.9响应人在响应文件中所加盖公章应为与响应人（如为联合体投标，联合体各方均应加盖公章）名称全称相一致的标准公章，并签署法定代表人或响应人代表的全名或加盖名章。

17.10响应人须注意：为合理节约采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求响应人应本着诚信精神，在本次响应文件的偏离表和其它偏离文件中（若本次磋商文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，响应人亦应当自制偏离表并在总目录及分目录上清楚表明所在页数），均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若响应人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于响应人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被响应人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加直至加倍扣分或对该投标予以拒绝。

**18.响应文件的补充、修改和撤回**

18.1在本章第17.1项规定的响应文件递交截止时间之前，响应人可以补充、修改或撤回已递交的响应文件。

**第六节 开标（开启）**

**19.开标（开启）**

19.1采购人在磋商文件规定的时间和地点公开开标（开启）；本项目采用不见面交易的方式，响应人无需到现场，但必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由响应人自行承担。

19.2本项目不公开报价。

**20.开标、评标、最终报价程序**

20.1开标、评标、最终报价程序见**响应人须知前附表**。

20.2每个响应人应在响应人须知前附表规定的时间内完成电子响应文件的解密工作，解密后的电子响应文件将进行数据导入。

**21.特殊情况处理**

21.1因响应人原因造成响应文件在规定的时间内未完成解密的，该投标将被拒绝。

21.2响应人对开标（开启）有异议的，应当在开标（开启）现场提出，采购人当场予以答复。

**第七节 评标**

**22.组建评标委员会**

22.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责。结合本项目专业要求组建评标委员会，对具备实质性响应的响应文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

22.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）响应人或响应人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与响应人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

22.3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、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求响应人对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对响应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供应商；

（5）向采购人或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**23.评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**24.资格审查**

24.1开标结束后，评标委员依法按照磋商文件规定，对照响应文件资格审查材料对响应人的资格进行审查。合格响应人不足3家的，不进入评标程序。其他具体详见**第三章评标办法。**

**25.评标**

25.1评标委员会按照**第三章评标办法规定**的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。**第三章评标办法**没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

1. **确定中标**

**26.确定中标供应商**

26.1代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

26.2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供应商。中标候选人并列的，**详见第三章评标办法。**

26.3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供应商，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供应商。

**27.中标公示**

27.1 中标供应商确定后，采购人或代理机构应于2个工作日内，在刊登本次采购公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。

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

27.3中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，出现争议的，报行政监督部门处理。

27.4响应人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，通过书面材料向采购人提出。采购人自收到异议之日起3日内作出答复。对采购人答复不满意或采购人拒不答复的，响应人可按照本章第30.5条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

**28.技术服务费**

技术服务费：3000元，请投标单位在投标报价时综合考虑；投标人在领取中标通知书时一次性现金支付给招标代理单位。

**29.采购项目的废标情况**

29.1在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

（1）符合专业条件的响应人或者对磋商文件做出实质性响应的响应人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）响应人的报价均超过采购预算，采购单位不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

（5）平台系统出现本章第17.2条的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

29.2废标后，采购人或代理机构将废标理由通知所有响应人。

**第九节 合同授予**

**30.签订合同**

30.1采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。采购人不得向中标供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。对依法必须进行招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

30.2 排名第一的中标候选人放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，依次确定其他中标候选人与采购人预期差距较大，或者对采购人明显不利的，采购人可以重新招标。

30.3采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

30.4中标供应商一旦成交，及签订合同后，不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约。

30.5采购人允许采用分包方式履行合同的，中标供应商可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，具体详见**响应人须知前附表。**采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则投标无效。**中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**第十节 纪律和监督**

31.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

31.2 对响应人的纪律要求

响应人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；响应人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

31.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章没有规定的评审因素和标准进行评标。

31.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

31.5 异议与投诉

（1）异议

a.响应人或者其他利害关系人对磋商文件有异议的，应在响应人须知前附表规定的时间前提出。采购人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停采购投标活动。

b.响应人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场作出答复，并制作记录。

c.响应人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

（2）投诉

就第31.5第（1）项规定事项提出投诉的，应先向采购人提出异议。响应人和其他利害关系人认为本次招标采购活动违反法律、法规和规章规定的，可以在答复期满后15个工作日内向“响应人须知前附表”明确的投诉受理部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

## 第十一节解释权

构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于采购投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、响应人须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

## 第十二节采购人补充的其他内容

见“响应人须知前附表”。

# 第三章 评标办法

第一节 资格审查程序

1.评标委员会将根据**本章第二节“资格审查要求”**中的规定，对照响应文件资格审查材料对响应人的资格进行审查。合格响应人不足3家的，不进入评标程序。

2.响应人的资格材料有任何一项不符合**“资格审查要求”**的，资格审查不合格，**其投标无效。**

1. 资格审查要求

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 响应人基本资格条件 | 具体规定见**第一章采购公告** | 详见《资格审查承诺书》 |
| 2 | 响应人特定资格要求 | 如有，具体规定见**第一章采购公告** | 如有，提供扫描件材料 |
| 3 | 响应人信用记录 | 采购人于资格审查时通过“**信用中国** ” 网站查询。 | 无须响应人提供，由采购人查询。 |
| 4 | 是否接受联合体投标 | 如有，具体规定见**第一章采购公告** | 如有，提供联合体协议书扫描件 |
| 5 | 信用承诺书 | 提供符合磋商文件要求的承诺书。 | 详见《投标人信用承诺书》 |
| 6 | 认为需提供的其他材料 | 如有，响应人认为的其他资性证明材料。 | 如有，提供扫描件材料 |

第三节 评标程序

**1.响应文件的符合性审查**

1.1评标委员会对资格审查合格的响应人的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

1.2评标委员会根据**本章第四节“符合性审查要求”**中规定的审查因素和审查内容，对响应人的响应文件是否实质上响应磋商文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。响应文件出现“符合性审查要求”有任何一项的，**将作为无效响应文件处理，无效响应文件不予参加评审。**

第四节 符合性审查要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 响应人名称 | 与营业执照不一致； |
| 2 | 投标函 | 未按磋商文件中的投标函编制； |
| 3 | 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书 | 未按磋商文件中的法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书编制； |
| 4 | 投标保证金 | 不符合第二章“响应人须知”第13项规定； |
| 5 | 投标完整性 | 将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 6 | 投标报价 | 投标报价超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 7 | 报价唯一性 | 响应文件出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）； |
| 8 | 投标有效期 | 响应文件中承诺的投标有效期不满足磋商文件中载明的投标有效期的； |
| 9 | 签署、加盖公章 | 未按照磋商文件要求签署、加盖公章的； |
| 10 | 加“★”号条款响应 | 未按磋商文件第四章《采购需求》中“★”号条款要求提供材料的。 |
| 11 | 上传电子响应文件时间 | 逾期上传的电子响应文件。 |
| 12 | 解密电子响应文件 | 响应人因自身原因造成无法在规定时间内解密电子响应文件的。 |
| 13 | 串通投标 | 10.1不同响应人的响应文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一MAC地址的计算机制作电子响应文件的情形）；  10.2不同响应人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包含使用同一MAC地址的计算机递交或者解密电子响应文件的情形）；  10.3不同响应人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；  10.4不同响应人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；  10.5不同响应人的响应文件相互混传；  10.6不同响应人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 |
| 14 | 公平竞争 | 响应人不遵循公平竞争的原则，存在恶意串通，妨碍其他响应人的竞争行为，存在损害采购人或者其他响应人的合法权益情形的。 |
| 15 | 附加条件 | 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的,或者不能满足磋商文件要求的售后服务期限、交货时间或者工期、付款条件的。 |
| 16 | 响应文件材料 | 响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的。 |
| 17 | 其他无效情形 | 14.1磋商文件明确规定无效的其他情形，或者其他被评标委员会认定无效的情况；  14.2磋商文件中约定的其他无效标要求；  14.3不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求的。 |

第五节 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

1.评标委员会所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会（**通过系统进行，必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由响应人自行承担。**）。

2.在磋商过程中，评标委员会可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

3.对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评标委员会应当及时通过常州市金坛区公共资源综合交易服务平台以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.供应商应当按照磋商文件的变动情况和评标委员会的要求重新递交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.评标过程中，评标委员会将通过常州市金坛区公共资源综合交易服务平台以书面形式要求响应人对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。响应人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖电子公章。响应人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

6.磋商结束后，评标委员会将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内通过“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”递交最终报价。

7.磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，评标委员会应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内递交最终报价，递交最终报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，评标委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内递交最终报价。

8.最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

9.已递交响应文件的供应商，在递交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

10.最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。评标委员会有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其投标无效。

11.响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

11.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

11.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

11.3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；

11.4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。

11.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。响应人不确认修正后报价的，**其投标无效**。

12.评标委员会认为响应人的报价明显低于其他通过符合性审查响应人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该响应人在规定的时间内提供书面说明，必要时递交相关证明材料；若响应人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

13.**响应人填写有关第二次报价内容（最终报价）(除因磋商文件修改导致成本增加，第二次报价不得超过第一次报价，否则为无效响应报价)，在系统语音提示开始递交最终报价后的，二十分钟内递交第二次报价表（通过系统进行二次报价，必须保证操作电脑前有相关责任人，否则造成相应后果由响应人自行承担。），响应文件中的单价部分均按总价同比例下调。如未按上述时间进行报价的，响应人的报价按首轮报价进行计算。**

14.磋商环节及递交最终报价后如出现以下情况的，响应人的**响应文件无效**：

14.1供应商对实质性变动不予确认的；

14.2不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

14.3如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

14.4响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

14.5最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

第六节 评标方法

1.本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

3.评标委员会将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.评标委员会根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商，并编写评审报告。

5.评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

6.评标委员会在评标过程中发现响应人提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

第七节 评标标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 | 备注 |
| **一、投标报价（15分）** | | | |  |
| 1 | 投标报价 | 15 | 满足采购文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算：价格分得分＝（评标基准价/最终报价）×15。（计算结果按四舍五入保留小数点后两位。） |  |
| **二、客观分（42分）** | | | |  |
| 1 | 企业认证 | 6 | 具有有效的与物业服务相关的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证，有一个得2分，最高得6分。  **注：提供上述证书扫描件（认监委网站查询状态需为“有效”），未按要求提供不得分。** |  |
| 2 | 企业荣誉 | 9 | 1. 响应人近三年（响应截止时间往前推）服务过非住宅类项目，获得行政主管部门颁发的市级及以上示范物业管理项目荣誉称号的，有一个得1分，同一项目不重复得分，本项最高得6分。 2. 响应人近三年（响应截止时间往前推）获得由省级及以上政府部门颁发的荣誉的得3分，获得由市级政府部门颁发的荣誉的得1分，限评一个项目，本项最高得3分。   **注：提供相关证书扫描件或发文材料、文件扫描件，时间以证书或发文日期为准。未按要求提供不得分。** |  |
| 3 | 响应人近三年业绩 | 12 | 响应人近三年（响应截止时间往前推）承担过类似项目的，有一个得2分，最高得12分。  **注：1）提供中标通知书或合同扫描件,未按要求提供不得分。**  **2）项目业绩时间以合同签订时间为准。**  **3）同一业主单位同一项目不同年度的业绩不重复计分。** |  |
| 4 | 人员配备 | 6 | 针对本项目投入的项目负责人具有全日制专科（物业管理专业）及以上学历的得2分；具有人社部门颁发的中级及以上职称得2分；具有全国物业管理企业经理证书的得2分；本项最高得6分。  **注：（1）物业负责人提供近三个月（从开标之日起往前推）任意一个月的社会基本养老保险的缴纳凭证【凭证原件包括（其中之一均可）：1）社保手册；2）该投标单位经社保机构出具的缴费清单；3）由社保机构打印出具的缴纳凭证；】**  **（2）提供上述材料扫描件，未按要求提供不得分。** |  |
| 6 | 针对本项目投入的维修员具有专科（机电专业）学历及以上的得2分；具有应急管理部门颁发的高压和低压操作证得2分；具有人社部门颁发的二级或以上电工技师证书得2分；本项最高得6分。  **注：（1）维修员提供近三个月（从开标之日起往前推）任意一个月的社会基本养老保险的缴纳凭证【凭证原件包括（其中之一均可）：1）社保手册；2）该投标单位经社保机构出具的缴费清单；3）由社保机构打印出具的缴纳凭证；】**  **（2）提供上述材料扫描件，未按要求提供不得分。** |  |
| 3 | 针对本项目投入的会务员具有全日制本科或以上学历得2分；具有省语言文字工作委员会颁发的普通话（二级甲等）证书得1分，本项最高得3分。  **注：（1）会务员提供近三个月（从开标之日起往前推）任意一个月的社会基本养老保险的缴纳凭证【凭证原件包括（其中之一均可）：1）社保手册；2）该投标单位经社保机构出具的缴费清单；3）由社保机构打印出具的缴纳凭证；】**  **（2）提供上述材料扫描件，未按要求提供不得分。** |  |
| **三、主观分（43分）本项目主观分采用暗标形式，必须按下列格式编制，否则主观分整体方案分不得分：主观分整体方案不得出现可识别响应人身份任何文字和徽标(包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、响应人独享的企业标准或编号等), 相关人员姓名应以职务或职称代替。** | | | |  |
| 1 | 项目实施方案 | 9 | 针对本项目组织构架、规章制度、岗位分工及职责：针对拟成立的项目组织构架、项目组织规章制度、各岗位分工及岗位职责等。  1）组织架构完善，实施方案完整、可行，分工明确、职责清晰，完全满足项目需求的，得9分；  2）组织架构设置一般，实施方案一般，分工职责一般，基本满足项目需求的，得4分；  3）组织架构设置及实施方案较差或有明显缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 暗标 |
| 2 | 环境卫生服务方案 | 9 | 具有针对本项目提供环境卫生服务方案。  1）方案编制先进完整、可操作性强，完全满足项目需求的，得9分；  2）方案编制一般，可操作性一般针，基本满足项目需求的，得4分；  3）方案编制较差或有明显缺项得1分，不提供不得分。 | 暗标 |
| 3 | 设施设备服务方案 | 9 | 具有针对本项目提供设施设备服务方案。  1）方案编制先进完整、可操作性强，完全满足项目需求的，得9分；  2）方案编制一般，可操作性一般针，基本满足项目需求的，得4分；  3）方案编制较差或有明显缺项得1分，不提供不得分。 | 暗标 |
| 4 | 会务服务方案 | 8 | 具有针对本项目提供会务服务方案。  1）方案编制先进完整、可操作性强，完全满足项目需求的，得8分；  2）方案编制一般，可操作性一般针，基本满足项目需求的，得4分；  3）方案编制较差或有明显缺项得1分，不提供不得分。 | 暗标 |
| 5 | 应急事件处理方案 | 8 | 具有针对本项目的详细的应急事件处理方案。  1）方案编制先进完整、可操作性强，完全满足项目需求的，得8分；  2）方案编制一般，可操作性一般针，基本满足项目需求的，得4分；  3）方案编制较差或有明显缺项得1分，不提供不得分。 | 暗标 |

注：1）进场时，若有货物及相关服务参数未能满足磋商文件要求而中标供应商未在偏离表中明确的情况，须无条件按采购人及磋商文件要求整改，否则采购人有权解除合同并没收履约保证金，同时追究中标供应商因此造成的损失。

1. 评标标准中要求提供的证明文件及资料等在响应文件中提供扫描件，扫描件上传至“投标所需其他材料”模块中；扫描件材料内容、印章必须完整、清晰可辨且在有效期内。评标委员会成员半数以上认定模糊无法辨认的不得分。

3）评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

4）扫描件必须直接用原件扫描，要求字迹清晰，确保文字内容能看清无变形。

5）采用电子证书或者网络截图，必须使用经过备案的政府官方网站截图，且必须是可供任何人查询的公开信息，截图必须包含网址和网站名称，保证他人能够通过网址再次查询到。

6）响应人按评分细则所有得分项目均视为对本次招标的承诺，成交后均作为合同的组成部分。

# [第四章 采购需求](#_Toc18937)

**一、保洁要求**

（一）保洁服务地点：常州市金坛区东城街道办事处办公大楼内及门前停车场、院内停车场，周边绿化带。

（二）公共区域

1、楼宇公共保洁；

2、绿化带、停车场保洁内容及垃圾收集点内容；

3、“四害”消杀；

（三）常州市金坛区东城街道办事处日常保洁服务具体内容

1、楼宇公共保洁内容及执行标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **保洁区域** | **工作内容** | **保洁周期** | **检查细则** | **备注** |
| **楼道** | 1. 清扫楼道地面杂物，湿擦扶手； | 每日1次 | 无污迹、水迹、无纸屑等杂物 |  |
| B、用湿拖把拖抹所有楼道地面； | 每日1次 | 无污迹、水迹、无纸屑等杂物 |
| C、湿擦消防栓门等墙面设施的表面灰尘,湿擦栏杆； | 每周1次 | 做到无积尘 |
| D、清理果皮箱、垃圾桶，两次更换垃圾袋，并擦拭干净； | 每日2次 | 做到无异味 |
| E、清扫楼道、架空层灰尘、蜘蛛网及屋面等部位； | 每月1次 | 无积水、无杂物、无蛛网 |
| F、清扫采光井内卫生； | 每周1次 | 无纸屑、果皮等杂物 |
| G、冲洗垃圾桶、果皮箱； | 每周1次 | 无异味 |
| **天台、屋面** | **A、**清扫、清理垃圾杂物； | 每周1次 | 干净整洁、无垃圾杂物； | 用洗涤剂渗入水中，拖抹地面，保持无污迹。 |
| B、清理天台、屋面下水管道地漏堆积物； | 每周1次 | 管道口无堵塞物； |
| **门厅** | A、门、玻璃用湿布擦拭。 | 每日1次 | 无积尘、无污渍、无粘滞物 |  |
| B、玻璃清洗 | 每周1次 | 明亮、整洁、无痕迹 |
| **空置房** | 清扫并打开窗户通风（潮湿季节和阴雨天要关闭窗户，晴天和干燥季节要加长通风时间）。 | 每月1次 | 无水迹、无污迹、无杂物、无蛛网、无异味。 | 发现问题应及时通知客服助理 |
| **公共洗手间** | A、清洁洗手间；清洁时，先将垃圾篓内的垃圾收集倒入垃圾桶；将洁厕灵等清洁剂少许涂于污迹处，用地刷刷净，再用拖把拖干； | 每日2次 | 地面干净整洁、无积水 | 清洁标准要求达到眼看地面、墙壁干净、便器洁净，室内无异味，污垢、锈迹应使用酸性清洁剂清洗。 |
| B、擦净灯饰、镜面、隔板、门窗玻璃、不锈钢等装置； | 每日1次 | 明亮、干净 |
| C、清洗洗手池、抽水马桶、小便池、地漏； | 每日2次 | 干净、整洁、无异味 |
| D、喷洒空气清新剂或放置除臭药丸； | 每日1次 | 空气清新、无异味 |
| E、抹净排气扇、天花板、灯具等设备。 | 每月1次 | 干净、整洁、无灰尘 |

2、绿化带、停车场保洁内容及垃圾收集点内容及执行标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 保洁区域 | 工作内容 | 保洁周期 | 检查细则 | 备注 |
| 周边绿化带等 | A、清理绿化带、花坛、雨水槽内杂物； | 每日1次 | 无杂物 | 随时保持整洁，各保洁员应加强卫生保洁巡视工作及时清理卫生死角。 |
| B、每日不定时巡回清扫所有公共道路、楼前及院内停车场地面； | 巡回保洁 | 干净、无纸屑、果皮、烟头 |
| C、擦拭室外公共场所的标志牌； | 每周1次 | 无明显积尘。 |
| D、擦洗大楼大门及门柱； | 每月1次 | 无明显积尘。 |

3、“四害”消杀

●**蚊蝇的消杀**

①公共部位的蚊蝇消杀至少每季度1次，垃圾桶的蚊蝇消杀每月1次。

②蚊蝇消杀的重点为污水井、雨水井、化粪池、垃圾房（桶、箱）、墙角、盆花、绿篱、花槽、花池以及阴暗潮湿的地方。楼内发现蚊、蝇要用灌装药及时喷杀。

③对雨水井、污水井、化粪池等处的蚊蝇进行消杀时，应注意只需将井盖移开一条缝将喷头插入后进行喷杀，不可将井盖1次性翻开，以防蚊蝇大量飞出，喷杀工作结束后须及时将井盖复位盖实。

④药品浓度要严格按使用说明调配、稀释，确保药品的杀伤力，但浓度不宜过高，以免造成人身造成伤害。

●**老鼠灭杀**

①老鼠每半年至少灭杀1次。

②鼠药应多采用慢性药，使用急性药应先征得招标方的同意。

③灭鼠药品应由专人负责从指定的药品供应部门进行采购，并按《危险品管理程序》的要求进行保管。

④投放灭鼠药应在夜间22：00时之后进行，次日早晨7：00时之前收药，收药要彻底，并检查药物被食、收集死鼠数量情况，用垃圾袋将死鼠装好送到垃圾清运站，同时将残留的药物清扫干净。放药的地点放药时应作相应的标识，并记录在《消杀工作记录表》上。

⑤放药后，要连续收捡被毒死的老鼠，并且留意死鼠发出的臭味及时收捡。

⑥对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀，并对鼠洞进行堵塞处理。

●**蟑螂的消杀**

①一般对蟑螂的消杀每季度1次。

②配合消杀时间，引导客户自行安排对户内的蟑螂进行消杀。

③蟑螂消杀应将户内与公共区域的消杀结合同步进行，以保证消杀效果。

④消杀蟑螂的药物重点放置在垃圾箱（桶、房）附近。收药时检查记录药物被食情况。楼内发现蟑螂应用灌装药（黑旋风、敌杀死等）及时喷杀。

⑤每月用烟雾机对污水井、雨水井进行1次消杀，使用的烟雾剂不得少于5公斤（可根据实际情况，酌情增加用量），作业时做好标识，仔细检查井盖是否盖牢，提示控制中心监控烟感报警事项，同时应通知客户密封下水管口。

●**消杀注意事项：**

①对农药有皮肤过敏者或身体状况不佳者严禁从事消杀工作。

②消杀前3天必须在内发布消杀通知，在进行消杀作业时要做好消杀作业标识，提醒客户须注意保护自身与家人避免接触，保证安全。

③作业时工作人员要戴好胶手套、口罩，注意风向，从下风区域开始，先喷高处后喷低处，严禁药水喷到行人。作业后用肥皂水洗擦皮肤裸露处。

④室外进行消杀作业时应避开阳光强烈的正午，尽量选在晴朗天气的阴凉无风时进行，以防中暑或中毒。

⑤消杀浓度不宜过高，对施用的药品应每隔一段期限进行1次更换。否则长期使用浓度过高或同一种药品会使病虫产生抗药性，不利于消杀工作的有效进行。

●**消杀效果评估**

①每次消杀工作结束后，对本次消杀在《消杀工作记录表》做好记录，并于次日后由监督人员对本次消杀效果予以评估，记录在《消杀工作检查表》。

②采购人每月对消杀效果进行检查和总结，并记录在《消杀工作检查表》。

③采购人每月对消杀进行综合评估，评估结果为本月消杀考核的依据。

●**消杀药品的管理**

①消杀药品严格按照《危险品管理程序》的有关内容予以贮存、保管，严格按要求领用。

②消杀责任人须在消杀工作完成后，及时归还消杀工具和药品，确保药品存放安全。严禁将任何物品及工具置于公共区域。

●**检验标准和方法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 检 验 标 准 | 检 验 方 法 | 消 杀 要 求 |
| 1 | 灭鼠 | 室内鼠洞每2万平方米不超过7个；楼道住户家、办公室无明显鼠迹；不同类型的外环境累计2000米鼠迹不超过5处。 | 检查消杀记录，查看灭鼠范围是否覆盖全部辖区并现场巡视；抽查约2千米的外环境，查鼠洞。 | 投药：应根据药物药性而定，随时发现随时投药。  堵鼠洞：1次/季 |
| 2 | 灭蚊 | 蚊幼虫孳生每5000平方米不超过1处；仓库或地下室，目视无明显蚊虫在飞。 | 抽检10处易产生蚊虫孳生地的地方；目视无明显蚊蝇在飞，特殊场所白天人诱蚊30分钟诱成蚊不超过1只。 | 喷药、投药：草地和楼道等大面积1次/季；垃圾桶：1次/月；  垃圾中转站每日用敌敌畏喷杀。 |
| 3 | 灭蝇 | 每1000平方米，暴露的苍蝇孳生地不超过1处；商场、酒楼和办公室无蚊蝇孳生地。 | 目视抽检无明显蚊蝇在飞；有灭蝇记录，并覆盖整个大楼。 | 喷、投放药物：1次/季；垃圾（桶）：1次/月;垃圾中转站每日用敌敌畏喷杀。 |
| 4 | 灭蟑螂 | 室内每100平方米不超过四只，室外污、雨水井不超过无明显蟑螂痕迹。 | 抽查室内，揭开污雨水井10个，取平均值；消杀记录齐，并覆盖整个区域。 | 每季度1次用烟炮机喷杀，化粪池、污雨水井每个月检查1次发现问题随时处理； |

**（四）部分保洁工作要求**

1、日常保洁工作统一按综合办规范表单做详细工作记录，并按月送至综合办归档；

2、制订年度“消杀”计划，报备综合办审核后按计划实施；

3、有年度培训计划，并定期组织培训；

4、有月、周工作计划，并针对保洁工作不合格项有针对性的改进措施；

5、保洁上、下班需有考勤记录；

6、保洁员需统一着装、佩带工号牌；

7、公共区域的第一轮保洁需于早晨时间7：30分前完成；

8、大楼及大院的公共区域进行疫情防控消毒。

**（五）投标人清洁人员要求规定**

1、保洁员年龄55周岁以下，且只限女性；纯人工保洁作业，投标人每日安排清洁人员人数不得低于3人。

2、采购文件及合同范本约定，倘若未能完成约定内工作，而需另加人手，或调派其他人员时，费用全部由投标人承担。

3、投标人应根据现行劳动法，安排员工的休息、休假，有关清洁工人之劳资纠纷及赔偿概由投标人负责。

4、采购文件及合同范本项下的人员配置属岗位制，投标人必须另行安排员工于假期时替班，采购人无须缴付任何额外费用。

5、所有进入常州市金坛区东城街道办事处办公楼内的清洁员工，必须按采购文件及合同范本约定穿着特定制服和佩戴工作证以资识别。

6、投标人必须提供安全设施予清洁员工，以保障其工作安全，否则一切后果，概由投标人承担。倘采购人因此而遭受牵连，则投标人必须赔偿采购人一切名誉及金钱损失。

7、投标人所聘用的保洁员年龄不得超过55岁，需有健康证明。采购人严禁投标人雇用非法劳工、童工，否则一切后果概由投标人承担。若采购人因此而遭受牵连，投标人必须赔偿采购人的一切名誉及经济损失。

8、投标人之雇员除保证清洁服务质量外，还应不断在服务态度和服务意识方面有所提高。投标人员工不得在范围内口出秽言、酗酒、赌博、吸毒、打架及行为不检，倘若发现，采购人及其授权人可要求投标人更换雇员。如因此而招致的损失，概由投标人负责。

9、金属件物品不准使用酸性抹布擦洗。

10、投标人服务不合格采购人有权力随时更换单位。

（六）由采购方提供的费用包括：

(1) 提供水源、安全用电、照明，及办公室、仓库等场地；

(2) 提供定点区域的垃圾桶；

(3) 向区政府主管部门缴纳的费用，例如垃圾清运、污水处理、电缆维护、节能监测等；

**二、会务员服务要求**

（一）会务服务人员入选标准：

1、会务员年龄45周岁以下，且只限女性；

2、会务员必须符合采购人的要求，培训达标后；

3、智力正常、身体健康、五官端正；

4、政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。

5、遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守各项规章制度。

（二）服务质量要求：

1、按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求。

为采购人提供安全管理服务，并随时接受采购人的检查、监督。

（三）会务服务时间：在合同期限内8小时工作制。

（四）服务范围：

1、会务员不得少于1人，

2、负责街道会议室、接待的服务工作

3、其他与会务服务相关的事项。

三、维修服务要求：

（一）维修服务人员入选标准：

1、维修工年龄60周岁以下，且只限男性；

2、维修工必须符合采购人的要求，持证上岗；

3、智力正常、身体健康、五官端正；

4、政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。

5、遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守各项规章制度。

（二）服务质量要求：

1、按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求。

为采购人提供安全管理服务，并随时接受采购人的检查、监督。

（三）维修服务时间：在合同期限内8小时工作制。

（四）服务范围：

1、维修工不得少于1人，

2、负责街道内的设施设备维护、修理服务工作

3、其他与维修服务相关的事项。

四、项目主管服务要求：

（一）主管服务人员入选标准：

1、主管年龄50周岁以下，男女不限；

2、主管必须符合采购人的要求，持证上岗；

3、智力正常、身体健康、五官端正；

4、政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。

5、遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守各项规章制度。

（二）服务质量要求：

1、按照国家该行业相关标准和合同约定的相关要求。

为采购人提供物业管理服务，并随时接受采购人的检查、监督。

（三）维修服务时间：在合同期限内8小时工作制。

（四）服务范围：

1、主管不得少于1人，

2、负责街道物业管理服务工作

3、负责做好甲乙双方的衔接工作

3、其他与项目物业服务相关的事项。

**[第五章 合同](#_Toc10141)文本**

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，甲乙双方按照 项目公开招标结果签订本合同。

第一条 定义

除非另有特别解释或说明，本合同有关词语应按如下定义解释：

1、合同系指甲乙双方签署的，与本项目相关的协议、附件、附录和其他一切文件。

2、甲方系指购买保洁服务的常州市金坛区东城街道办事处。

3、乙方系指提供保洁服务的法人、其他组织或自然人。

4、合同价格系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格，包含了甲方购买合同项下相关服务的一切费用。

第二条 组成本合同的文件

下列文件是组成本合同的不可分割的部分：（1）采购文件；（2）乙方递交的投标文件；（3）乙方所作的相关书面澄清；（4）中标通知书；（5）甲乙双方商定的其他必要文件。

第三条 合同内容

1、办公大楼保洁、会务服务、日常水电及其他零星维修；

2、在不影响乙方工作的前提下甲方交办的其他临时事物。

3、服务期限：

**本次合同服务期限为 年。 （202 年 月 日至202 年 月 日）**

第四条 合同价格

1、合同价格：人民币 元（大写）。

2、**如经采购人评定优秀可续签一年，最多续签两年。**

第五条 环卫作业工作交付和回收

1、甲方于 年 月 日向乙方转交作业权。

2、乙方应于合同期满当日无条件向甲方交还作业权。

第六条 支付结算

乙方进场服务后，采购人每月考核乙方的物业服务，于每半年结束后根据考核结果和实际费用情况，在半年度结束后十日内（含）支付半年度物业服务费用。

第七条 考核办法（详见考核细则）。

第八条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1、按考核细则对乙方进行考核。

2、按采购文件规定向乙方支付作业服务费用及补贴费用。

二、乙方权利义务

1、乙方所提供服务的质量应与采购文件规定及投标文件承诺的内容相一致。

2、乙方根据考核细则、常州市金坛区相关政府职能部门颁布的文件和投标文件所作的承诺自觉开展各项工作。接受甲方和各级管理部门的考核及其结果。

3、乙方应组建固定的专业保洁队伍，按要求将从业人员资料、作业计划和保洁预案等相关运行资料报甲方备案。

4、乙方应独立承担保洁作业中的各类责任（安全责任、用工责任和经济责任等）。

5、在任何情况下（包括灾害性天气期间或重大活动期间），乙方均应保质保量按时完成甲方或政府主管部门安排的指令性任务；接受社会、媒体监督。

6、应遵守劳动法，依法规范用工，符合条件的签订劳动合同，符合条件的须参加基本社会养老保险，人员工资应不低于当地最低工资标准100%，加班费用支付按政策法规规定执行。

第九条 质量保证

1、各项服务承诺指标及所采取的措施符合“采购文件”要求及投标承诺。

第十条　违约责任

1、乙方未按本合同规定提供相关服务或未能履行本合同规定的其他义务的，甲方有权要求乙方限期整改并落实违约补偿，逾期不整改或整改后仍达不到甲方要求的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

2、乙方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

第十一条 不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止或是继续履行本合同。

第十二条　合同的补充

1、在本合同履行中，甲方需要追加与本合同相同服务的，在不改变其他条款的前提下，可与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的金额不得超过本合同的百分之十。

2、补充合同须采用书面形式，为本合同不可分割的一部分。

第十三条 合同的变更、中止

本合同一经签订，双方均不得擅自变更或中止合同，除非合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

第十四条 合同的终止

1、本合同因下列原因而终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

（3）任何一方行使解除权解除本合同；

（4）合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十五条　合同的转让

未经甲方同意，乙方不得将其合同项下的权利义务部分或全部转让给第三方。

第十六条 履约保证金

1、签订合同前，乙方向甲方提交中标价款的5%作为履约保证金。

2、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、合同期内终止服务，甲方有权没收履约保证金，不再支付服务年度内未支付的服务费。

4、履约保证金在乙方履行合同完毕后且甲方无服务质量异议的5天内退还，不计利息。

第十七条 争议解决方式

在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，甲乙双方应通过友好协商的办法进行解决。如协商不能解决，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 合同生效及其他

1、合同应在甲乙双方代表签字并加盖公章，且乙方向甲方缴纳足额保证金后生效。

2、本合同一式六份，以简体中文书写，甲方、乙方各执二份、代理机构二份。

3、合同一年一签，甲方根据考核情况决定是否续签下一年的合同。

4、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（单位盖章） 乙方（单位盖章）

代表签字： 代表签字：

日期： 日期：

附件：

**考核表**

年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务范围** | **考核标准** | **标准分** | **得分** |
| 公共区域（楼外台阶、大厅、楼梯、过道及厠所等 ） | 过道垃圾桶、纸篓、茶叶桶及时倾倒，无满溢、无异味，消防器材等擦洗干净；东西两侧门，杂物间整理整洁，拖把池、洗面池清洗干净；地面无积尘、纸屑、烟头、痰迹和其它杂物，墙面无蜘蛛网，大小便池干净无异味，大门玻璃门及两侧玻璃擦洗，户外台阶清扫。 （每发现一处不符合要求，扣2分） | 25 |  |
| 室内（会议室、机房及部分房间等） | 门厅、窗台、地面、室内会议桌椅无积尘，墙面无蜘蛛网。物品摆放整齐。茶杯、烟缸清洁无污渍。会议前烧水，适时泡茶、会中添水。会后打扫会场，并排放有序。  地毯的清洁养护要求：1.保洁员熟悉地毯保养相关基础知识；2.每日吸尘全面清扫，不留死角，以免灰尘藏积在地毯内，对纤维造成磨损，使地毯的颜色变得晦暗；3.偶有茶水等洒落，及时正确清理并注意通风透气以免造成地毯变污染变色；4仔细清除其它异物，防止日久无法清除，造成地毯沉旧。（每发现一处不符合要求，扣2分） | 25 |  |
| 变配电房和消控设备房 | 窗台、窗户玻璃、地面无积尘，制度和图纸的展板清洁，擦洗消防器材，地下层地面、扶手干净无灰尘，墙面无蜘蛛网。（每发现一处不符合要求，扣2分） | 25 |  |
| 会务服务（管理用房会议室） | 1.服务员注意个人仪容仪表，服务规范、热情、主动，有礼有节。2.会前充分准备：做好会场清洁与通风换气工作、布置物品、烧水、备茶。3.有客人到场即在场，遇客人有要求可向会务组反应情况。4. 会中按照会议服务流程做好接待工作：适时添水，或分发会务用品等。5. 会后先要检查是否有客人遗留物品，有即上交。6. 杯具彻底清理、消毒。会场收拾到无会标准。7．检查会议室服务用品，有问题报修。8．做好会场整理、清洁。9．负责家具的定期保养工作。（每发现一处不符合要求，扣2分） | 25 |  |

**考核单位： 被考核单位：**

# [第六章 响应文件格式](#_Toc116)

**（本项目由于软件模板限定，此章节中出现“招标文件”、“投标文件”、“投标人”，等同于“磋商文件”、“响应文件”、“响应人”进行理解。投标人无需调整内容，按此章节内容编写即可。）**

## 封面

（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

## 投标函

致： （采购人名称）

（代理机构名称）

我单位收到贵单位（项目编号）招标文件后，经详细研究，我们决定参加该项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1.同意在本项目招标文件中规定的开标日起日历天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2.提供招标文件规定的全部投标文件，包括投标文件、开标一览表、资格审查材料等。

3.按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

4.完全理解投标报价超过预算金额或最高限价时，投标无效。

5.开标一览表或投标文件中未注明出处的优惠金额可由采购人按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。

6.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

完全理解招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。

7.完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8.愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9.我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

10.采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

11.接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

投 标 人： （盖单位公章）

单位地址：

法定代表人： （签字或盖章）

邮政编码：

电话：

传真：

日期：年月日

**注：除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**

## 授权委托书格式

## （一）法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位公章）

日 期： 年月日

**注：如果由投标人的法定代表人亲自签署和递交投标文件的，则需提供本证明，但不需要提供下页的授权委托书。**

法定代表人身份证

|  |  |
| --- | --- |
| **身份证正面** | **身份证反面** |

**注：1.除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**

**2.仅当招标文件注明允许分支机构响应的，则法定代表人处的签署人可为单位负责人。**

## （二）授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人：（盖单位公章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日期：年月日

**注：由委托代理人签署和递交投标文件的，需同时提供本授权委托书和上页的法定代表人身份证明。**

委托代理人身份证

|  |  |
| --- | --- |
| **身份证正面** | **身份证反面** |

## 注：除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。

### 法人或者其他组织的需提供营业执照等证明文件

|  |
| --- |
| **（上传扫描件）** |

**分项报价明细表（可在原有表格上自由增加）**

价格单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 分项 | | 计算 | | | | | | 备注 |
| （1）人工费用 | 工资 |  | 月工资/人 | 年工资/人 | | | 人数 | 合计（元/年） |  |
| 人均 |  |  | | |  |  |  |
| 小计1 |  |  | | |  |  |  |
| 社会保险费（企业缴纳） |  | 月缴费基数 | 月缴费比例 | | 元/年 | 人数 | 合计（元/年） |  |
| 人均 |  |  | |  |  |  |  |
| 小计2 |  |  | |  |  |  |  |
| 其他费用 |  | 计算式（元/年） | | | | | 合计（元/年） |  |
|  |  | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  |  |
|  |  | | | | |  |  |
| 小计3 |  | | | | |  |  |
| 合计（元） | |  | | | | |  |  |
| （2）其他费用 | 合计（元） | | 1项 | |  | | |  | 按项计取 |
| （3）税金 | 合计（元） | | [（1）+（2）]\*税率 | | | |  |  | 按比例计取 |
| 投标总报价总计（元/年） | | | （1）+（2）+（3） | | | | | |  |

投 标 人： （盖单位公章）

日期：年月日

**注:分项报价明细表中须体现:**

**1) 人员工资、福利以及各种费用明细。**

**(2) 保洁、维护、保养所需设备、工具保洁物料等的名称、规格型号**

**总费用。**

**(3) 报价金额全部采用人民币表示，磋商报价精确到以元为单位的整数。**

**服务偏离表**

投标服务偏离表与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 对本项目服务条款的偏离情况（请进行勾选）：  □无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  □有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况（据实填写） | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.对服务偏离表中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投 标 人： （盖单位公章）

日期：年月日

**技术方案**

### 开标一览表（具体格式以软件系统为准）

**资格审查材料格式**

**（一）资格审查承诺书**

**（采购人名称）：**

贵单位组织的**（项目名称）**采购活动，我单位愿意参加，并承诺的下列文件、证明和陈述均是准确的、真实的。若与真实情况不符，我单位愿意承担由此而产生的一切后果。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 承诺内容 | 投标人承诺 |
| 1 | 我单位具有独立承担民事责任的能力。 | 是 |
| 2 | 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 | 是 |
| 3 | 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 | 是 |
| 4 | 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 是 |
| 5 | 我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指投标人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。） | 是 |
| 6 | 我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。 | 是 |

投标人承诺：我单位如在采购活动中有违法违规行为或弄虚作假材料等情形，愿意接受行政监督部门依法查处，行政处罚信息在有关行政监督网公示。

投 标 人： （盖单位公章）

日期：年月日

**说明：1.无此表或对此表作实质性修改，投标无效。**

**2.投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。**

**3.采购人或采购代理机构可以根据此表查询投标人承诺事项，投标人的承诺和查询结果不一致的，以查询结果为准。**

**4.采购人保留核查中标供应商上表中所涉及凭证原件或复印件的权利。**

**（二）特定资格要求上传的材料扫描件（如有）**

|  |
| --- |
| **（上传扫描件）** |

**投标人信用承诺书**

### 本单位及本单位法定代表人，清楚知晓我单位参与 （项目名称）的投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位及我单位法定代表人保证遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法依规参与本项目采购投标活动。

二、我单位保证严格按照本次招标文件中的投标人资格要求提供相应投标资料，并在“常州市金坛区公共资源综合交易服务平台”企业诚信库录入的所有企业信息和上传的企业资料都是真实、有效、准确且合法的，没有伪造、修改和弄虚作假的情形。

三、我单位财务和经营状况良好，具备履行合同能力，未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态。我单位和我单位法定代表人以及授权代表人在本项目采购投标活动中，均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为。我单位如被查实在本项目采购投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的，本单位及法定代表人共同承担法律责任，接受相应行政、刑事处罚及失信惩戒。

四、我单位在采购投标活动期间，如果涉及异议或投诉，将严格按照法律法规及规范性文件的规定执行，否则采购人或有关行政监督部门可以不予受理。

六、我单位如果涉及异议或投诉，将由本单位法定代表人在异议或投诉书中真实署名并实际参与采购人或有关行政监督部门的质询。

七、我单位如在采购投标活动中有违法违规行为或弄虚作假材料等情形，愿意接受行政监督部门依法查处，行政处罚信息在有关行政监督网公示。

八、以上是我单位真实意思的表示。若存在弄虚作假情况的，本单位及法定代表人自愿接受采购人否决我单位的投标资格或中标结果，并共同承担法律责任，接受相应行政、刑事处罚及失信惩戒。本承诺书一经签订即作为中标合同的组成部分，对我单位在与本项目投标有关的任何行为中具有法律约束力。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：年月日

**注：除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝，作无效投标文件处理。**

认为需提供的其他材料（如有）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 材料名称 | 备注 | 扫描件 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |