**常州市金坛区镇区采购**

**竞争性磋商文件（服务类）**

## 资格后审

**项目编号：JSCZJTCG2023090025**

**采购人：常州市金坛区朱林镇朱林村村民委员会**

**法定代表人或其委托代理人：**

**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**：**褚玲玉**

**发放时间：****2023年10月23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 朱林镇龙溪二村物业管理服务项目采购公告

|  |
| --- |
| **项目概况**  朱林镇龙溪二村物业管理服务项目（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11月09日14时00分（北京时间）前递交响应文件。 |

一、项目基本情况

1.项目编号：JSCZJTCG2023090025

2.项目名称：朱林镇龙溪二村物业管理服务项目

3.预算金额：115.29万元/年

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  （元/月·㎡） | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 朱林镇龙溪二村物业管理服务项目 | 1 | 0.85 | 龙溪二村物业管理项目原合同于9月24日到期，需要重新招投标。 |

6.合同履行期限：2年（1+1）模式（自通知物管公司正式进场起）,其中：前两个月为试用期，试用期满经考核90分及以上，合同方为有效。合同期内考核符合采购人要求，则续签下一年物业合同；如年度考核不符合采购人要求，采购人有权终止合同（如甲方因服务方式发生改变，可提前三个月通知乙方，无条件解除合同）。

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10月27日17时30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11月09日14时00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。

1. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

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：常州市金坛区朱林镇朱林村村民委员会

联系人：居先生

联系电话：17701495696

地址：常州市金坛区朱林大街绿野农业服务中心附近

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：328239028@qq.com

项目经办人：褚女士 联系电话：0519-82807908

项目负责人：褚女士 联系电话：0519-82807908

3.异议受理的机构信息

采购人名称：常州市金坛区朱林镇朱林村村民委员会

通讯地址：常州市金坛区朱林大街绿野农业服务中心附近

电话：0519-82620253

4.投诉受理的机构信息：

部门名称：常州市金坛区朱林镇人民政府

通讯地址：常州市金坛区朱林镇晨风路8号

电话：0519-82620008

# 

# 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 | 朱林镇龙溪二村物业管理服务项目 |
| 2 | 采购人名称 | 常州市金坛区朱林镇朱林村村民委员会 |
| 3 | \*最高限价及磋商报价次数规则 | 3.1最高限价为人民币0.85元/月·㎡  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）**  （1）技术方案；  **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）：**  （1）根据评分标准要求提供相应评分材料扫描件；  （2）认为需提供的其他材料。 |
| 9 | 技术方案是否采用暗标评审 | ■ 有技术方案，具体规定：**暗标，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投标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、投标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。** |
| 10 | \*投标有效期 | 为120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 | 本项目无需递交磋商保证金。 |
| 13 | 磋商保证金的退还 | / |
| 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10月27日17时30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10月23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**叁**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11月09日14时00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 | 常州市金坛区朱林镇人民政府 |
| 联系电话 | 0519-68901009 |
| 联系地址 | 江苏省常州市金坛区朱林镇晨风路8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](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。)**[）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.本项目技术服务费：以代理业务中标金额为基数按费率计算收取，项目规模100万元（不含）以下，费率1%，100万元（含）—500万元（不含），费率3.0‰，最低6000元（计算下来的价格乘以2年服务期限）。中标单位在领取中标通知书时一次性以现金支付给招标代理单位，投标单位在投标报价中应综合考虑。 |

**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朱林镇朱林村村民委员会（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.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**

**29.签订合同**

29.1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。

29.2 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。

29.3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。

29.4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。

29.5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**

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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30.5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** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | 说明 |
| 1 | 价格分 | 15 | 采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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:  磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×15（小数点保留两位） |  |
| 2 | 主观分 | 45 | **本项目主观分整体方案采用暗标形式，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。** | |
| 2.1 | 总体方案 | 8 | 物业总体服务方案的科学性、有效性、合理性，各项描述齐全，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得8分；方案基本满足采购需求得6分，方案较差或有明显缺项得4分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.2 | 环境（保洁）服务方案 | 6 | 环境（保洁）服务方案及保障措施各项描述齐全，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得6分；方案基本满足采购需求得4分，方案较差或有明显缺项得2分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.3 | 设施运维方案 | 6 | 设备设施运行维护方案及保障措施，各项描述齐全，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得6分；方案基本满足采购需求得4分，方案较差或有明显缺项得2分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.4 | 秩序维护方案 | 5 | 秩序维护员服务方案，各项描述齐全，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得5分；方案基本满足采购需求得3分，方案较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.5 | 绿化养护方案 | 4 | 绿化养护服务方案，各项描述齐全，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得4分；方案基本满足采购需求得2分，方案较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.6 | 社区文化、和谐小区、示范小区创建等服务方案 | 4 | 社区文化、和谐小区、示范小区创建方案明确，可操作性强，措施具体，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得4分；方案基本满足采购需求得2分，方案较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.7 | 培训计划及标准 | 4 | 前期人员培训及岗位培训计划及标准，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得4分；方案基本满足采购需求得2分，方案较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.8 | 项目组织构架、规章制度、岗位分工及职责 | 4 | 拟成立的物业组织构架，各岗位分工、岗位职责，项目组织规章制度，方案内容包括上述要求，且满足招标文件要求的得4分；方案基本满足采购需求得2分，方案较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 2.9 | 设备和保洁耗材投入情况 | 4 | 根据投标人承诺投入本项目的设备、耗材（种类、品牌）等情况评分，满足招标文件要求的得4分；基本满足采购需求得2分，较差或有明显缺项得1分，未提供不得分。 | **暗标** |
| 3 | 客观分 | 40 |  |  |
| 3.1 | 体系认证 | 10 | 投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、设备维护保养服务认证、客户投诉管理体系认证的，有一项得2分，本项最高得10分。  **注：提供以上相关认证证书原件扫描件和认监委网站查询状态为“有效”的截图，提供不全或提供材料不符，不得分。** | **注：上传相关证书扫描件至“投标所需其他材料”模块。** |
| 3.2 | 类似项目业绩 | 6 | 投标人近五年（响应截止时间往前推）保洁服务业绩（服务期须满一年及以上的项目），有一个得2分，最高得6分。  **注：提供合同原件的扫描件，有效业绩认定以合同签订时间为准，材料缺项或未提供的不得分。** |
| 3.3 | 项目负责人（项目经理）资质 | 10 | 项目负责人（年龄50周岁及以下）：  1.具有大专学历的得2分，本科及以上学历的得4分。  2.具有物业管理师证或全国物业项目经理岗位证书的得3分。  3.项目负责人具有保安员证的得3分。  本项最高得10分，限评一人。  **注：提供相关证书扫描件及近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，未提供不得分。** |
| 3.4 | 工程维护员 | 5 | 工程维护员（年龄50周岁及以下）：  1.具有大专学历的得1分，本科及以上学历的得2分。  2.具有高级智能楼宇管理员证的得3分。  本项最高得5分，限评一人。  **注：提供相关证书扫描件及近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，未提供不得分。** |
| 3.5 | 设备管理员 | 5 | 设备管理员（年龄50周岁及以下）：  1.具有大专学历的得1分，本科及以上学历的得2分。  2.具有特种设备安全管理员的得3分。  本项最高得5分，限评一人。  **注：提供相关证书扫描件及近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，未提供不得分。** |
| 3.6 | 水电维修员 | 4 | 水电维修员（55周岁及以下）：  水电维修员同时具有高、低压电工证，有一人的得2分，本项最高得4分，限评二人。  **注：提供相关证书扫描件及近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明扫描件，未提供不得分。** |
| 合计 | | 100 |  | |

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、项目概况**

1、项目名称：朱林镇龙溪二村物业管理服务项目

2、项目内容：朱林镇龙溪二村物业管理，内容含综合管理服务、公共秩序维护、公共区域清洁卫生服务、公共区域绿化日常养护服务、共用部位、共用设备设施日常维护保养服务、因城市长效管理需要、采购人要求的物业管理等相关工作，具体采购范围及所应达到的具体要求，以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。

3、项目地址：常州市金坛区朱林镇。

4、最高限价：0.85元/月·㎡（物业计费建筑面积：112000㎡）；投标报价超过最高限价的作无效投标文件处理。

**二、合同履行期限（服务期限）**

2年（1+1）模式（自通知物管公司正式进场起）,其中：前两个月为试用期，试用期满经考核90分及以上，合同方为有效。合同期内考核符合采购人要求，则续签下一年物业合同；如年度考核不符合采购人要求，采购人有权终止合同（如甲方因服务方式发生改变，可提前三个月通知乙方，无条件解除合同）。

**三、付款方式**

1、合同生效后按约定时间及地点提供服务。

2、合同签订后，采购人向中标供应商预付合同金额10%的预付款，中标供应商进场服务后，采购人每月考核供应商的物业管理服务并结算相应物业服务费，于每季度结束后根据考核结果和维修等实际费用情况，拨付上季度物业管理费用，于一年中的最后一个季度扣回预付款。

3、本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，合同期内不予调整任何物业费用。

备注：小区业主承担中标供应商中标单价中的0.1元/月·㎡，剩余费用由采购人付给中标供应商，朱林政府最终补贴给采购人付款费用的50%。

**四、人员配置要求**

1.具有合理人员配置组织结构：

针对小区实际情况，投标人应踏勘现场并在投标文件中要明确说明工作人员数量、工作内容和标准等，在保障完成任务的前提下体现合理性。

根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。具体要求如下（投标人的拟投入人员必须满足以下要求且提供《参加本项目人员一览表》（格式自拟），否则作无效投标文件处理。）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位设置** | **人数** | **要求** |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 年龄在60周岁（含）以下。 |
| 2 | 管理员 | 2 | 年龄均在50周岁（含）以下，具有高中（含）以上文化程度，从事本岗位3年以上工作经验。 |
| 3 | 保洁员 | 12 | 年龄在60周岁（含）以下，身体健康，符合岗位要求。 |
| 4 | 保安 | 8 | 8名，男，年龄在60周岁（含）以下，身体健康，责任心强，消控室人员须持有消控上岗证。 |
| 5 | 维修人员 | 1 | 年龄在60周岁（含）以下，身体健康，有责任性，须持证上岗。 |
| 6 | 合　计 | 24 |  |

2.人员必须相对固定，不得兼职其他岗位，避免经常更换。物业公司可根据实际管理的需求适当增加物管人员人数，保证达到管理标准和考核要求。所增加的人员费用包含在投标价中，采购人不另行支付费用，物业单位在投标时自行考虑。

3.所有服务人员须身体健康、适合小区环境工作。

4.各岗位人员工作时间、工作地点最终按采购人实际要求执行。成交供应商按采购人要求合理安排好加班人员，所有岗位人员的各项法定节假日、双休日等加班费用均应考虑在投标报价之内。采购人不再另行支付加班费用。

**五、朱林镇物业管理服务标准**

1.考核细则

甲方根据《市政府关于进一步完善常州市城市长效综合管理考核工作的实施意见》和《朱林镇龙溪二村物业管理服务项目考核表》等文件要求对小区物业服务管理及履行合同情况及工作业绩进行考核。物业公司必须按照《市政府关于进一步完善常州市城市长效综合管理考核工作的实施意见》和《朱林镇龙溪二村物业管理服务项目考核表》等文件要求执行，甲方根据市考、区考扣分情况和镇级巡查整改情况，本着强化标准、注重实效、公开公正的原则，建立考核机制。（文件附后）

（一）考评扣分案件扣款

1、凡在文明城市迎测、城市长效综合管理考评中的市级扣分案件，每个案件扣款3000元，申诉成功可不扣款；

2、城市长效综合管理考评中的区级扣分案件，每个案件扣款2000元，申诉成功可不扣款；

3、镇级考评中的案件，每个案件扣款1000元。

（二）考评、日常巡查未整改案件扣款

1、市级考评、日常巡查案件未按照规定时限整改的，每个案件再扣款2000元；

2、区级考评、日常巡查案件未按照规定时限整改的，每个案件再扣款1000元。

3、镇级组织的日常巡查案件未按照规定时限整改的，每个案件扣款500元。

奖励按朱林镇在区级排名给与奖励。

### **（2）**《朱林镇龙溪二村物业管理服务项目考核表》

**物业服务企业： 月份：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务** | **服务项目** | **内容** | **服务标准** | **评分细则** | **分值** | **得分** | **备注** |
| **综合管理服务（一级标准）**  **（30分）** | 基本要求 | 服务机构 | 小区内设置服务处，有识别标志。 | 缺失一项扣0.5分 | 1 |  |  |
| 配置办公家具、电话、电脑等办公设施。 | 1 |  |  |
| 办公场所基本装修，有客户接待功能。 | 1 |  |  |
| 能提供2种以上的特约(有偿)服务和2种以上便民(无偿)服务，服务内容、价格公示。 | 1 |  |  |
| 服务人员 | 小区经理有大专以上学历，或2年以上的物业服务工作经历。 | 人员简历不符合扣0.5分，业务知识不熟悉扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 小区服务人员取得物业管理从业资格证书或上岗证；统一着装，仪表整洁规范。 | 上岗证缺失扣0.5分，员工着装不统一扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 服务规范 | 按照行业服务规范要求进行，公布投诉电话。 | 无投诉渠道扣0.5分，无投诉台账扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 服务时间 | 周一至周日在接待地点实行8小时业务接待，其余时间在固定地点值班，公示值班与接待电话。 | 不按规定值班扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 日常管理与服务 | 工作计划 | 制定小区物业管理与物业服务工作计划并组织实施，每年向委托方报告一次计划实施情况。 | 无计划扣0.5分，不按规定上报或实施扣 0.5分。 | 2 |  |  |
| 管理制度 | 建立值班和交接班等制度，有详细记录。 | 制度每缺失一项扣0.5分；不按要求公示扣0.5分 | 1 |  |  |
| 制定服务处内部管理制度、考核制度。 | 1 |  |  |
| 服务场所公示办事制度、办事规章、收费依据、收费标准、服务时间等。 | 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，做到运作规范，账目清晰。 | 1 |  |  |
| 报修、投诉受理 | 受理业主或使用人报修、投诉。接报后，急修45分钟内到现场查看处理，小修3天内修复，不能及时修复的，约时修理(维修责任以国家相关规定和合同约定为准),对业主或使用人的投诉在2天内答复处理。 | 报修、投诉受理不及时每次扣0.5分；无受理台账扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 档案管理 | 建立完善的档案管理制度，规范收集、整理、检索、使用，健全小区物业管理档案(包括物业承接查验档案、物业入住期档案和物业日常管理期档案等)。 | 档案每缺失一项扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 费用公示 | 物业服务费收支情况以及代收代交、代管费用每年公布1次(合同另有约定的从其约定) | 代收费用及公共收益未单独列账扣1分，未公示扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 满意度调查 | 每年1次对业主或使用人进行书面满意度调查，调查面不低于小区住户的50%,对调查结果进行分析并采取改进措施。 | 满意度调查未实施扣0.5分；覆盖率不满足扣1分。 | 2 |  |  |
| 小区文化活动 | 节假日(元旦、春节、劳动节、国庆节)有专题布置，每年开展不少于3次的小区文化活动；配合社区开展一系列活动；协助社区做好各类文明城市、党建等创建活动;多途径宣传和培养文明风尚，促进文明城市创建工作。 | 举办活动频次每缺失一次扣0.5分。 | 4 |  |  |
| 装修管理 | 在入住装修前进行书面告知或签订装修管理协议； | 未告知业主办理装修手续的扣0.5分，主管部门后期装修违规的且物业未及时通知及上报主管部门的一次扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 在装修前期每日巡查一次，发现违章当即开具违章通知单告知业主并上报招标人负责管理部门； |  |  |
| 经三次通知和劝阻仍不改正的，3日内以书面报告的形式向有关主管部门报告，并协同主管部门监督违章业主整改到位。 |  |  |
| **公共秩序**  **维护服务（一级）**  **(10分)** | 人员要求 | 专职秩序维护人员中45周岁以下的人员占总数的40%以上，身体健康，工作认真负责。 | 每缺失一项扣0.5分 | 2 |  |  |
| 有较强的安全防范能力，能正确使用各类消防、技防器械和设备。能恰当地处理和应对小区护卫工作，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力。 | 1 |  |  |
| 上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，配备对讲装置或必要的安全护卫器械。 | 1 |  |  |
|  | 门岗 | 主出入口24小时值班看守，次出入口16小时值班看守。交接班制度完善，并有工作及交接班记录。 | 门岗无人值守扣0.5分；出入口缺乏有效管理扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 对外来人员或送货人员进行问讯，谢绝业主拒绝访问的外来人员进入小区，耐心解答业主或客户的询问 |  |  |
| 对进出小区的车辆进行管理、交通指挥与疏导工作，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通。 |  |  |
| 巡逻岗 | 白天夜间巡逻次数均不少于4次，有巡逻记录，发现安全隐患及时处理。 | 无巡逻台账扣0.5分；异常情况未上报扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 重点部位(小区道路、单元出入口、地下停车场等)、重点时段加强巡逻，设巡更点的应有巡更记录。 |  |  |
| 在遇到异常情况、突发事件时， 采取相应的应对措施，防止事态扩大，及时报告服务处和相关部门，协助保护现场和证据。 |  |  |
| 监控岗 | 监控中心24小时有人值班，发现情况，及时通知秩序维护人员到场处理，同时接受住户求助，解答住户的询问。 | 无人员值守扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 交通、车辆管理 | 引导地面的车辆停放有序。 | 小区车辆停放混乱，交通标识缺失，消防通道堵塞，每种情况扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 保持场地整洁，相关设施设备维护完好。 |  |  |
| 对地面上的机动车辆乱停放情况，做好协调工作。 |  |  |
| **公共区域清洁(包含地下室)**  **(40分)** | 楼内公共区域 | 生活垃圾收集与处理 | 每天收集垃圾2次，将生活垃圾 收集运送至垃圾中转站，并及时处理小区内装修垃圾，物业公司承担装修垃圾的处理费用。(物业公司自行设置装修垃圾堆放点) | 垃圾收集不及时或收集频率不够扣0.5分；装修垃圾处理不及时致使业主投诉或上级考核扣分的一次扣0.5分。 | 10 |  |  |
| 通道、楼梯台阶与电梯轿厢 | 每周清扫不少于2次，拖洗不少于1次，地面、楼梯间保持干净，无垃圾、污迹；楼梯间墙面、顶面每月除尘1次，梯梯间顶面无 蜘蛛网、灰尘；轿厢每月清洁不少于2次，无积尘与明显污迹。 | 保洁不及时或频次不够扣0.5分。保洁工作不到位致使业主投诉的一次扣0.5分。 | 5 |  |  |
| 楼梯栏杆、开关盒、表箱盖、单元门 | 每周擦抹不少于2次，保持干净、无灰尘。 | 保洁不及时或频次不够扣0.5分。 | 1 |  |  |
| 门、窗等玻璃 | 每月擦拭不少于1次，其中底层 门厅玻璃每月擦拭2次，玻璃无明显灰尘。 | 1 |  |  |
| 天花板、公共灯具 | 每月除尘不少于1次，目视干净、无污迹、无蜘蛛网。 | 1 |  |  |
| 消火栓、信报箱 | 每周保洁不少于1次，表面干净、无灰尘、无污迹。 | 1 |  |  |
| 楼外公共区域 | 道路地面(包括落水口) | 每天清扫不少于2次，目视基本干净，无垃圾、杂物，无明显痰迹、烟头。 | 垃圾收集不及时或收集频率不够扣0.5分；装修垃圾处理不及时致使业主投诉或上级考核扣分的一次扣0.5分。 | 10 |  |  |
| 绿地、明沟、河道(包括散水坡) | 绿地每天清扫1次，秋冬季节或落叶较多时季节增加捡拾次数，河道明沟每周3次，目视基本干净，无垃圾、杂物，花坛表面保持清洁。 | 5 |  |  |
| 消杀及灭鼠害蚊蝇 | 每周对窨井、明沟、垃圾箱喷洒药水1次(夏季每3天1次);每年灭鼠5次(夏季每月1次),有相应记录和图片。 | 保洁不及时或频次不够扣0.5分，处理不及时致 使业主投诉 或上级考核扣分的一次扣0.5分 | 1 |  |  |
| 公共灯具、宣传栏、标识、雕塑小品等 | 公共灯具、宣传栏、标识每周擦抹不少于1次，雕塑每季保洁不少于2次，保洁后无污迹积灰。 | 1 |  |  |
| 休闲娱乐健身设施 | 每周保洁2次，设施表面基本干净，无灰尘污迹、锈迹，目视游乐场内及其周围无果皮、纸屑等垃圾。 | 1 |  |  |
| 水景、喷泉 | 及时打捞漂浮物，打捞后无白色垃圾等漂浮物。 | 1 |  |  |
| 其他公共场所 | 每天保洁2次每月清洁2次。 | 1 |  |  |
| 垃圾房、垃圾桶、箱 | 垃圾房每周清洁2次；垃圾桶、果皮箱夏季每周清洁2次，其它季节每月清洁2次，周围地面无明显散落垃圾及污迹。 | 1 |  |  |
| **公共区域绿化（三级）**  **(2分)** | 基本要求 | 乔、灌木补种 | 乔、灌木保存率85%以上；要有补种计划，补种率不低于10%。 | 未及时发现处理致使出现上级考核扣分、业主投诉的一次扣0.5分。 | 2 |  |  |
| 草坪补种 | 草坪保存率80%以上；要有补种计划，补种率不低于15%。 |  |  |
| 冷季型草坪 | 修剪 | 每年普修2遍以上。 |  |  |
| 清杂草 | 每年除草3遍以上，控制杂草生长。 |  |  |
| 病虫害防治 | 控制大面积病虫害发生。 |  |  |
| 施肥 | 每年适时施肥。 |  |  |
| 灌、排水 | 无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。 |  |  |
| 暖季型草坪 | 修剪 | 每年普修3遍以上。 |  |  |
| 清杂草 | 每年除草4遍以上，控制杂草生长。 |  |  |
| 病虫害防治 | 控制大面积病虫害发生。 |  |  |
| 施肥 | 每年适时施肥。 |  |  |
| 灌、排水 | 无明显缺水枯黄，有积水采取排除措施。 |  |  |
| 树木 | 修剪 | 乔木每年适时修剪，灌木每年修剪1次以上；绿篱、球每年修剪1遍以上；地被、攀援植物每年适时修剪、整理。 |  |  |
| 除草、松土 | 每年不少于2遍，及时拔除大型杂草，控制大面积杂草生长。 |  |  |
| 病虫害防治 | 有针对性及时灭治，年喷药不少  于2次，控制大面积病虫害发生。 |  |  |
| 扶正加固 | 发生倒伏及时扶正、抢救。 |  |  |
| **公共**  **部位（一级）**  **(2分)** |  | 房屋结构 | 每季度巡检1次。对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知业主或使用人并配合申请住宅专项维修资金。 | 未及时发现处理致使出现上级考核扣分、业主投诉的一次扣 0.5分。 | 2 |  |  |
| 门窗、构件、雨篷 | 每两周巡视1次，对公共部位门窗检查，作专项维修一次，保持门窗、构件、雨蓬完好，开闭正常。 |  |  |
| 屋顶 | 每半年检查不少于1次(台风、暴雨到来前增加检查1次),发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损等应及时告知有关业主，使用人配合申请住宅专项维修资金。 |  |  |
| 道路、侧石、窨井盖等 | 每两周1次对道路、侧石、窨井盖等设施进行巡检.道路破损面 积单项小于3平方米，侧石单项破损长度小于3米，及时修复，缺损和修补费用物业公司承担；井盖发现缺损，及时更换。 |  |  |
| 楼梯间、公用走廊的室内墙地面 | 每两月巡查1次，粉刷层无大面积剥落，地坪平整，单项小于3平方米，有缺损及时修补，缺损和修补费用物业公司承担。单项大于3平方米，配合业主申请住宅专项维修资金。 |  |  |
| 建筑物、构筑物局部外立面 | 每两月检查1次，有脱落及时通知相关业主或使用人，配合申请住宅专项维修资金。 |  |  |
| **水电**  **系统（一级）**  **(4分)** |  | 排水系统 | 每月清理不少于1次排水沟；楼顶每年检查清理雨水口不少于2次；每年雨季前疏通管道不少于I次。雨水口开裂、破损等及时更换，排水设施保持完好，明沟内无垃圾和杂草，巡检有记录和 相应图片。 | 无巡查记录或频次不够的扣0.5分，处理不及时致使出现上级考核扣分、业主投诉的扣0.5分。 | 4 |  |  |
| 巡检、保洁配电房、年检 | 每天填写运行记录，每月不少于1次保洁，发现虫害采取措施杜绝，配合供电部门做好供配电系统年检工作。 |  |  |
| 室内室外公共电气柜 | 每季进行巡检保养不少于一次，每年电气安全检查不少于一次 |  |  |
| 楼道灯及开关 | 每月全面检查与保养不少于1次，楼道灯完好率为95%以上。 |  |  |
| 景观灯 | 每月全面检查与维护不少于1次，景观灯完好率85%以上。 |  |  |
| 消防  系统  (4分) |  | 填写记录，建档备查，消防设备管理， | 每月不少于1次检查与维护消防栓(箱)烟感头、喷淋头、消防水阀、消防标志、疏散指示灯、消防应急灯、消防排烟系统等消 防设备24小时正常运转。每月检测1次消防设备，发现压力不够，马上检修排除故障。 | 未落实消防维保单位或维保不及时的扣0.5分； 未按要求举  办消防演习的扣0.5分 | 4 |  |  |
| 消防演习 | 每年演习不少于1次，消防演习 时以检查消防监控设备工作状态。 |  |  |
| 灭火器 | 每月检查不少于1次，发现压力不够、破损、过期及时更换。 |  |  |
| 智能化  系统  (4分) |  | 监控系统 | 每月检测保养不少于1次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，配合申请住宅专项维修资金。如专项维修基金无法使用则有物业服务公司负责维修。 | 未落实维保单位或维保不及时的扣0.5分；故障不及时处理致使业主投  诉的扣0.5分 | 4 |  |  |
| 周界报警系统 | 每月检测保养不少于1次，发现故障及时修复，保证正常运行，如设施需更新，及时告知业主，配合申请住宅专项维修资金。如专项维修基金无法使用则有物业服务公司负责维修。 |  |  |
| 巡更系统 | 每月检测保养不少于1次，发现故障及时修复，保证正常运行， |  |  |
| 单元对进系统 | 每月检测保养不少于1次，发现故障及时修复，保证正常运行， 如设施需更新，及时告知业主， 配合申请住宅专项维修资金。如专项维修基金无法使用则有物业服务公司负责维修。 |  |  |
| 其它  设施  (4分) |  | 道闸 | 每天检测不少于1次，每月对道闸润滑保养不少于1次，保证正常运行，如有损坏及时更换。 | 无巡查记录或频次不够的扣0.5分，处理不及时致使出现上级考核扣分、业主投诉的扣0.5分 | 4 |  |  |
| 标识系统 | 每周巡查不少于1次，缺失及时补齐，保证标识清晰完整。 |  |  |
| 伸缩门 | 每天检测不少于1次，每月对伸缩门润滑、紧固、调整1次，正常运行，如有故障及时排除。 |  |  |
| 接地系统检查(避雷设施) | 每年雨季前检查维护不少于1次，发现腐蚀、松脱等及时更换或紧固。避雷系统专项测试，2 年检测不少于1次。 |  |  |
| **合计得分** | | | | |  |  |  |
| 考核人：签收人(盖章)时间 | | | | | | | |

注：各投标人在响应文件中的物业管理服务内容及标准不得低于磋商文件中的相关规定。各投标人可以根据自身企业的管理水平和先进的设施设备等实际情况提供高于磋商文件所规定的服务内容及标准,同时认真执行常州市文明城市建设和城市长效管理考核标准。

**六、物业费用测算要求**

1、总价应包括：员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、培训费、各类加班费、中夜班值班费、岗位补贴、高温补贴、员工福利、利润、车辆、设备、工具、消耗品、工会费、各种税费、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加。供应商应考虑合同期内的物价、政策等所有风险因素，在报价时自行预测并纳入总价中。本合同期内若涉及本地区最低工资上调，社保基数调整、工资差额、固定岗位工资差额、假日工资差额等政策性调整均由供应商自行承担，采购人不调整相应合同价格。

2、费用测算要求：带★的条款要求供应商必须完全响应，不响应的作为无效响应处理。

★（1）本项目总配备人数不少于24人；

★（2）投标人人必须严格执行常州市政府用工工资标准的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、按《中华人民共和国劳动法》缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等所有用人费用，维护和保障员工的合法权益。

（3）企业费用包括福利、服装、培训、管理、利润、办公费、岗位补贴、通讯费、工会会费、政策风险、物价风险等一切其他费用。

**七、对供应商的服务要求**

1、对投标人的要求：具有科学合理的组织架构，严格的管理细则和岗位责任制度；具有提供完善的后勤管理和保障服务的能力，并具有一定的企业规模。

2、投标人应针对本次招标项目特点编写公司中标后采取的管理方案。包括组织计划、人员安排、流程安排、设备工具的安排等，遇重大、紧急事项的应急措施等。

3、物业管理办公用房由采购人简单装修后提供给物业公司，在服务期限内免费给物业公司使用。办公用品等所有其它物资装备全部由中标人自行解决，采购人不承担除物管用房以外的其它办公费用。

4、小区装修和生活垃圾全部由物业公司自行运至朱林镇垃圾中转站。

5、采购人已收取装饰装修管理服务费用和装修押金，物业公司负责对小区内业主的装修进行日常巡查，发现不符合装修规定的情况及时上报采购人。小区内的装修垃圾由物业公司负责及时拖运，具体拖运费用和采购人先行协商。

6、投标人负责所有有关小区环境保洁、设备设施保养维护所需的清洁、洗涤剂、保洁的运送工具和设备等日常耗材。

7、本次招标的保洁范围不包括石材养护、石材翻新和外墙清洗。

8、投标人配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。投标人自行支付为小区项目所配置的保洁、绿化养护等完成物业服务所需要的设备的招标、维修和维护费用，投标人所投入的设备必须满足小区的日常服务，如实际不能满足，则采购人有权要求物业公司进行添置，如物业公司对采购人的合理要求不予采纳，则采购人将自行购置，且此费用将从采购人支付给物业公司的物业服务费中扣除。

9、投标人须提供足够的作业机具，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据小区的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

10、投标人的各岗位员工要求统一服装，并由投标人负责其员工工作服的配备和洗涤。

11、投标人有岗前培训机构，服务人员100℅经过岗前或在岗培训合格才能独立上岗。

12、投标人有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的资料。

13、投标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利、社会保险；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标人全部负责；投标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

14、全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由投标方给付员工加班薪资。

15、采购人不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标方违反《中华人民共和国劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由投标方承担。

16、企业费用包括福利、服装、培训、管理、利润、办公费、岗位补贴、通讯费、工会会费、政策风险、物价风险等一切其他费用，合同期内的费用采购人不作调整。

供应商报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括：员工费用和管理人员费用、离职补偿金、保险、管理费、人员培训费、加班费、利润、设备、工具、消耗品、公共水电费、消控和监控电费、绿化日常养护、共用设备设施的日常维护保养、企业费用、税金6%、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项完成招标文件规定的物业服务应有的全部费用。 因此供应商需要填写以下明细表格：

（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、保洁物料的名称、规格型号、总费用。

（3）总费用明细报价表。

**七、奖励与处罚**

1、必须接受常州市金坛区朱林镇人民政府的管理，采购人在小区内设服务处，物业公司应服从采购人的日常管理，配合采购人对小区进行更好的服务。

2、采购人平时检查并考核物业服务，考核结果以书面形式送交物业管理公司，采购人将严格按照考核标准对物业公司管理的龙溪二村进行物业管理服务月度考核，物业服务月度考核分在90分以上（含90分）的，该月度物业服务费全款支付；物业考核分在90分以下的，按（月度物业服务费\*得分/100）支付。

3、合同签订后，在报名时审核通过的小区物业管理项目负责人必须日驻现场（工作日），如发现项目负责人未经业主批准不在现场，一次扣除违约金1000元人民币，发现三次以上（不含三次），采购人有权终止合同。如发现项目负责人不是中标物业公司的项目负责人或未经采购人同意随意更换项目负责人，均按违约处理。

八、其他

1、采购人对物业管理用房进行简单装潢。

2、本项目物业管理公共服务费按整体测算。

（1）已办理入住手续的业主每套每月承担6元的保洁费，由物业公司自行收取。

（2）关于空置房和业主未办理入住手续的住宅物业管理费由采购人按中标价的70%支付给物业公司。

3、小区内的公共收益，由物业公司自行经营，用于公共服务（比如车位费用、广告发布等）。

4、物业公司负责小区内公共区域照明的灯泡更换和维护费用（路灯和景观灯除外）。

5、小区的门面房物业费由物业公司自行收取，不在此招标范围中。

6、物业公司实际报价摊派面积为纯住宅套内建筑面积，首层营业性车库不计入本次报价可收费面积。

7、本次招标采购人不支付任何车库的任何费用，物业公司不得将任何车库建筑面积计入可收费面积。

8、监控室电费、绿化用水由采购人承担。

9、公共秩序维护人员（不含巡更人员）在岗人数每班不得低于2人。

10、此次投标报价不修正任何计算和理解错误，以投标一览表中的大写报价为最后报价。如投标报价计算过程中发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为，损失自负。

**[第五章 合同](#_Toc10141)文本**

**朱林镇龙溪二村物业管理服务项目**

**合同协议书**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲 方 | ： |  |
| 乙 方 | ： |  |

年 月 日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

甲方将常州市金坛区朱林镇龙溪二村物业管理服务项目委托乙方实行物业管理服务。

一、项目基本情况：

1、座落位置：位于金坛区朱林镇。

2、总建筑面积：约11.8万㎡。

3、物业费计费面积：约112000㎡。

4、绿地面积：详见规划图。

5、物业类型：安置小区。

二、委托物业管理服务事项详见招标文件要求。

三、物业管理服务委托管理期限： 年 月 日至 年月 日。

合同签订形式：2年（1+1）模式（自通知物管公司正式进场起）,其中：前两个月为试用期，试用期满经考核90分及以上，合同方为有效。合同期内考核符合采购人要求，则续签下一年物业合同；如年度考核不符合采购人要求，采购人有权终止合同（如甲方因服务方式发生改变，可提前三个月通知乙方，无条件解除合同）。

第二条 委托管理事项

一、物业托管服务范围：

标的物业：综合管理服务；公共秩序维护；公共区域清洁卫生服务；公共区域绿化日常养护服务；

共用部位、共用设备设施日常维护保养服务；

二、对标的物业托管的标准要求：

该物业具有明显的安置小区性质，故对此物业托管企业要有针对性，具有相关政策水平，树立小区形象，延续并提升服务层次，明确管理质量目标和长效管理方式，具有一整套清晰的，并与项目情况相吻合的管理方案。服务质量及效果的具体要求见招标文件。

第三条 合同总价款

一、本合同项下物业管理服务费用人民币价款为（大写）； 元，小写 元。按面积计算为 元/月·平方米，若为安置房，则业主承担的物业费（0.1元/月·㎡，全年合计 万元）不变，其余费用由镇政府、甲方各承担1/2；业主车位及门面房收费由乙方和业主协商解决。

二、本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，合同期内不予调整任何物业费用。

第四条 组成本合同的有关文件

朱林镇龙溪二村物业管理服务项目招标文件或与本次招标活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）乙方提供的投标文件和报价表；

（2）投标分项报价表；

（3）中标通知书；

（4）甲乙双方商定的其他文件；

（5）招标人对投标人的物业管理考核文件。

第五条 双方权利义务

甲方权利义务：

1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

3、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

4、检查监督乙方服务工作的实施及制度的执行情况，对违约情况进行处罚；

5、审定乙方提出的物业管理工作计划；

6、在合同生效之日起向乙方提供物业管理用房，由乙方无偿使用；

7、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电等管线供应，水、电、电话和网络的使用费用由乙方自理；

8、协助乙方做好物业服务管理工作；

9、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

乙方权利义务：

1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；

2、定期向甲方呈报服务计划；

3、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业服务管理工作，并委派管理人员驻点履行本合同；

4、负责报价范围内的材料消耗；

5、自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

6、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取相应的物业服务费用；

7、建立、保存物业档案，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

8、乙方不得擅自转让本合同项下的各项业务。

9、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

10、合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

11、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1.天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；

2.暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3.因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4.因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5.因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6.因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

7.因甲方或物业使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

8.本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

9.除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

四、为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第六条 质量保证

1、建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

2、各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。

3、其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第七条 履约保证金

1、乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金，履约保证金金额为中标价的5%。

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。

4、履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同履行期限满后无息退还给乙方。

第八条 款项支付

1、合同生效后按约定时间及地点提供服务。

2、合同签订后，甲方向乙方预付合同金额10%的预付款，乙方进场服务后，甲方每月考核乙方的物业管理服务并结算相应物业服务费，于每季度结束后根据考核结果和维修等实际费用情况，拨付上季度物业管理费用，于一年中的最后一个季度扣回预付款。

3、本合同执行期间如遇金坛区最低工资标准、社会保险缴费基数等政策性调整时，合同期内不予调整任何物业费用。

备注：小区业主承担乙方中标单价中的0.1元/月·㎡，剩余费用由甲方付给乙方，朱林政府最终补贴给甲方付款费用的50%。

4.以上款项按约定向乙方支付。

**5.附加考核，奖惩措施：甲方每月组织考核，考核分在90分—94分为基本分，按照合同规定支付每月服务费；每少一分扣500元，每增一分奖励500元；年终根据《服务期内年度集镇长效管理工作考核的实施意见》中规定的考核排名再进行奖惩。在常州市或者金坛区考核全年未扣分的奖励5万元。**

**6.考核细则另见附件。**

第九条　违约责任

1、甲方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付合同总价5%的违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5% 。

3、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付合同总价5%的违约金。

4、乙方无正当理由，违反本合同第三条的有关规定，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还并中止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十条　合同的变更和终止

1、本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

4、满足以下条件，甲方有权终止合同：1）中标投标人在承包期内甲方考核连续2次或累计3次考核结果在87分（不含87分）以下的，由甲方在满足前述条件的次月底前与中标投标人解除合同。被解除合同的中标投标人在被解除合同时日起两年内不得参与本镇环卫作业、绿地绿化养护、物业管理的投标。2）如甲方因服务方式发生改变，可提前三个月通知乙方，无条件解除合同。

第十一条　合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。如发生以上情况，甲方有权拒绝验收管理的物业服务并拒绝支付相应物业费。

第十二条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十三条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十四条 合同生效及其他

1.本合同自签订之日起生效。

2.本合同一式陆份，甲方执贰份，乙方及代理公司各执贰份。

3.本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4.本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

第十五条 奖励与处罚

1、物业公司必须服从采购人或采购人委托的管理团队的管理，如在年度物业服务过程中发生三次（不含三次）不服从管理，采购人将拒绝该公司参与采购人后续的物业服务招投标。

2、采购人平时检查并考核物业服务，考核结果以书面形式送交物业管理公司，招标人将严格按照考核标准对物业公司管理的项目进行物业管理服务考核，并按具体考核条款结算物业服务费用。

3、合同签订后，在报名时审核通过的小区物业管理项目经理必须日驻现场（工作日），如发现项目经理未经业主批准不在现场，一次扣除违约金1000元人民币，发现三次以上（不含三次），招标人有权终止合同。如发现项目经理不是中标物业公司的管理人员或未经招标人同意随意更换项目经理，均按违约处理。

### 附件：《朱林镇龙溪二村物业管理服务项目考核表》（同采购需求）

甲方（采购人）： （盖章） 乙方（供应商）：（盖章）

法定代表人（签字或盖章） 法定代表人（签字或盖章）

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

单位地址： 单位地址：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**[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（实质性格式）**

**格式自拟，其他要求：税金税率不低于6%，本项内容须实质性响应，否则作无效投标文件处理。**

投 标 人： （盖单位公章）

日期：年月日

**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**

**参加本项目人员一览表（格式自拟）**

### 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |