**中国东南大数据产业园物业服务项目**

 **公开招标文件**

**招标编号：闽建信采购2018017**

**项目名称：中国东南大数据产业园物业服务项目**

**采购人 ：福州市大数据产业基地开发有限责任公司**

**采购代理机构：福建省建信工程管理集团有限公司**

**二零一八年八月**

**目 录**

[**第一章 投标邀请** 3](#_Toc469471905)

[**招标货物一览表** 5](#_Toc469471906)

[**第二章 供应商须知** 6](#_Toc469471907)

[**供应商须知前附表** 6](#_Toc469471908)

[**一、说明** 14](#_Toc469471909)

[**1. 适用范围** 14](#_Toc469471910)

[**2. 定义** 14](#_Toc469471911)

[**3. 合格的投标供应商** 14](#_Toc469471912)

[**4. 投标费用** 14](#_Toc469471913)

[**二、招标文件** 15](#_Toc469471914)

[**5. 招标文件的组成** 15](#_Toc469471915)

[**6. 招标文件的澄清** 15](#_Toc469471916)

[**7. 招标文件的修改** 15](#_Toc469471917)

[**三、投标文件的编写** 16](#_Toc469471918)

[**8. 要求** 16](#_Toc469471919)

[**9. 投标文件语言** 16](#_Toc469471920)

[**10. 投标文件的组成** 16](#_Toc469471921)

[**11. 投标有效期** 17](#_Toc469471922)

[**12. 投标保证金** 17](#_Toc469471923)

[**13. 投标文件的格式** 18](#_Toc469471924)

[**四、投标文件的提交** 19](#_Toc469471925)

[**14.投标文件的密封、标记和递交** 19](#_Toc469471926)

[**五、投标文件的评估和比较** 19](#_Toc469471927)

[**15．开标、评标时间** 19](#_Toc469471928)

[**16．评标委员会** 20](#_Toc469471929)

[**17. 投标文件的初审** 20](#_Toc469471930)

[**18.投标文件的澄清** 22](#_Toc469471931)

[**19. 比较与评价** 22](#_Toc469471932)

[**六、定标与签订合同** 23](#_Toc469471933)

[**20.定标准则** 23](#_Toc469471934)

[**21. 中标通知** 23](#_Toc469471935)

[**22.签订合同** 24](#_Toc469471936)

[**23.** **质疑处理时限及要求** 24](#_Toc469471937)

[**24.招标项目行政监督部门** 25](#_Toc469471938)

[**第三章 招标内容及要求** 26](#_Toc469471939)

[**第四章 采购合同（参考范本）** 26](#_Toc469471942)

[**第五章 投标文件格式** 63](#_Toc469471943)

**注：本招标文件共83页（含封面），请投标供应商领取招标文件时自行核对，如发现缺、损等情况，自领取招标文件之日起二日内向福建省建信工程管理集团有限公司提出，否则，由此造成的一切后果由投标供应商自负。**

**第一章 投标邀请**

本公司受福州市大数据产业基地开发有限责任公司委托，对中国东南大数据产业园物业服务项目的下述服务进行国内公开招标，现欢迎国内合格的投标供应商前来提交密封的投标文件。

1、招标编号：闽建信采购2018017

2、招标货物名称：详见《招标标的一览表》附后

3、凡有意参加投标者，请于[2018年 月 日至 2018年 月 日]，[每天8:30到12:00，14:30到17:30] (北京时间，下同)到本公司报名。未在规定时间购买招标文件的潜在投标人将失去投标资格。招标文件购买地址：**福建省建信工程管理集团有限公司（福州市鼓楼区杨桥中路145号锦绣大厦7楼）。**

4、招标文件售价：招标文件售价300元人民币（电子版），售后不退。

5、投标截止时间：投标文件应于[2018年 月 日 : ]（北京时间）之前提交到**福建省建信工程管理集团有限公司开标大厅**。，逾期收到的或不符合规定的投标文件将被拒收，并将其原封不动地退回投标人。

6、开标时间：[2018年 月 日 : ]（北京时间）；开标地点：**福建省建信工程管理集团有限公司开标大厅。**

7、投标人对本次招标提出疑问，自招标文件公告期限届满之日起7个工作日内向招标代理机构提出，投标人须将问题以书面形式（原件，加盖投标人公章）与本招标代理人联系，否则视为认同本招标文件所有要求。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

8、投标供应商对本次招标活动事项提出质疑的时限及提交的书面质疑材料按照招标文件第二章投标供应商须知第23条要求执行。

9、有关本项目招标的相关信息（包括招标文件若有修改补充），福建省建信工程管理集团有限公司将通过以下媒介发布通知，请潜在投标供应商随时关注相关网站，以免错漏重要信息。

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、福建省建信工程管理集团有限公司（http://www.fjjianxin.com/）

10.采购单位联系方式

联系人： 林工

电 话：

 11.采购代理机构联系方式

采购代理机构：福建省建信工程管理集团有限公司

地 址：福州市鼓楼区杨桥中路145号锦绣大厦7楼

邮 编： 350001

电 话： 0591-83706268

传 真： 0591-83706622

项目联系人： 小郑 何工

公司网址：http://www.fjjianxin.com

12、投标保证金缴交银行帐号

账户名称：福建省建信工程管理集团有限公司

开户银行：建行福州杨桥支行

账 号：35001877607052500636

**附：招标标的一览表**

**招标标的一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 项目名称 | 服务期限(年) | 服务范围及要求 | 最高限价（万元） | 投标保证金（万元） |
| 1 | 中国东南大数据产业园物业服务项目 | 3 | 详见第三章《招标内容及要求》 |  4424.1732 | 14  |
| **1.履约保证金：（1）中标人在签订合同前应向采购人缴纳合同总金额的5%作为履约保证金，履约保证金应以银行保函或现金形式提交。该履约保证金于服务期限结束后，若无任何服务违约问题，采购人将履约保函到期后10个工作日内无息退还中标人。** |
| **2.付款方式：**（1）预付款：本合同生效之日起15个工作日，采购方向中标方预付人民币伍拾万元整（小写：¥500,000）用于启动物业前期各项工作。（2）预付款扣回：待本合同生效之日起满6个月后，采购方将从向中标方支付的每次物业服务费中扣除相应的20%用于抵扣预付款项，扣完为止。（2）按月考核，合同生效后的前6个月每月一付，第七个月开始每两个月一付（详见附件：考核表）。 （3）采购方根据中标方实际提供的人员数量及特殊专项（若有）计算服务费，并根据考核结果确定最终应结算给中标方的服务费。月服务考核得分90分以上（含90分）的，当月按100%结算费用；月考核得分在60-90分（含60分）的，当月按（考核得分/90）×100%结算费用；月考核得分低于60分的，不支付当月费用。中标方的实际服务量以及采购方对中标方的考核结果，均以采购方代表签字并盖章确认的为准。（4）采购方每月需核定实际所产生的金额，如在合同执行过程中，人员数量、服务项目有调整，双方按调整后的人员数量、服务项目及中标单价据实结算。 |

**注：**

1、投标人可按合同包投标，对同一合同包内所有品目号内容投标时必须完整。评审与授标以合同包为单位。

2、投标人应承担包含服务过程中服务人员产生的一切费用，采购人不再承担任何费用。

3、中标人不得转包他人，若发现转包，采购人有权终止协议，并由中标人承担相关责任。

**第二章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

本须知前附表的项号内容与招标文件内容如有矛盾，应以本须知前附表为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **条****款****号** | **编 列 内 容** |
| 1 | 1.1 | 项目名称：中国东南大数据产业园物业服务项目采购人名称：福州市大数据产业基地开发有限责任公司项目内容：详见第三章招标内容及要求项目编号：闽建信采购2018017 |
| 2 | 2.1 | **资格标准：**（1）凡有能力提供本招标文件所述服务的，具备物业管理营业范围的境内企业。（2）投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，并提交以下资质证明文件：①投标人的合格有效的营业执照副本复印件；②投标人税务登记证副本复印件；③投标人组织机构代码证复印件；④法定代表人授权书原件 (格式详见第五章“投标文件格式”，投标代表是法定代表人的无需)； ⑤法定代表人身份证正反面复印件和投标代表人身份证正反面复印件；⑥投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： A、财务状况报告：提供会计师事务所出具的2017年度财务审计报告，至少包括“资产负债表、利润表、现金流量表、附注”，或提供开户银行出具的资信证明原件，还须附上其开户（基本存款账户）许可证复印件。 B、依法缴纳税收的相关材料：提供投标截止时间前六个月内任一个月的缴税证明。 C、依法缴纳社会保障资金的相关材料：提供投标截止时间前六个月任一个月的缴纳社会保险的凭据。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。⑦具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（包含但不限以下证明材料：参与本项目所必需的设备清单列表，本项目主要人员名单列表)。⑧参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式详见第五章“投标文件格式”)。⑨根据闽检发【2014】7号文件的要求，投标人须提供检察机关行贿犯罪档案查询结果告知函原件，由投标人向住所地或业务发生地检察院申请查询（原件须与纸质投标文件正本一同胶装,副本使用复印件）。⑩投标人信用证明：根据财库〔2016〕125号文件规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，投标人须提供在招标文件要求的投标截止时间前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询其上述信用记录的信用信息查询结果网页打印件或截图。1. 本项目不接受联合体投标。

**注：**1.已办理“三证合一”的投标人仅需提供营业执照副本复印件，无须提供税务登记证副本复印件及组织机构代码证复印件。2.投标人必须同时满足以上所有的资格要求并按招标文件要求提供材料，所有提供的相关资质证明文件应属法定有效期内的，若发生变更的，应按有关规定办理完变更手续后方可参加投标，并以发证机关核准的变更为准。所有资格证明文件复印件应是清晰的，加盖投标人公章并注明“与原件一致”，原件备查，否则按无效投标处理。 |
| 3 | 3.1 | 投标有效期：投标截止期结束后 90 日历日。有效期不足将导致其投标文件无效。 |
| 4 | 4.1 | **投标保证金：**(1)投标保证金的形式：以公司名义按银行转账、电汇等非现金方式(不接受现金、现金存款方式)。(2)投标保证金缴交的金额：人民币14万元。(3)各供应商应保证投标保证金于开标前一工作日17:00(北京时间)前以对公形式到达福建省建信工程管理集团有限公司指定账户上，并将汇款底单(注明所投项目编号及合同包号)传真至我司，我公司将以开户银行提供的投标保证金到帐时间为依据进行确认。(4)若汇款人与投标人名称不一致时，投标文件将被拒收，并将其原封不动地退回投标人。(5)投标保证金的退还：采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。 |
| 5 | 5.1 | **投标文件应由投标供应商的法定代表人或者其授权代表在第五章投标文件格式中出现签名和盖章的相应处签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”。** |
| 6 | 6.1 | 投标文件递交地址：**福建省建信工程管理集团有限公司开标大厅。**接收人：福建省建信工程管理集团有限公司工作人员投标截止时间：2018年 月 日 : （北京时间） |
| 7 | 7.1  | 开标时间：2018年 月 日 : 北京时间）；开标地点：**福建省建信工程管理集团有限公司开标大厅。** |
| 8 | 8.1 | **合同包1：人民币肆仟肆佰贰拾肆万壹仟柒佰叁拾贰元整（￥4424.173200元）；****超过本项目最高限价的投标报价无效。** |
| 9 | 9.1 | [评标标准和方法](#评标方法)：本项目采用综合评分法推荐一名中标候选人，具体评标标准和方法详见附件1。 |
| 10 | 10.1 | **招标项目行政监督部门：**福州市大数据产业基地开发有限责任公司监察处 |
| 11 | 11.1 | 《中标通知书》的领取：（1）由投标代表本人持服务费全额转账凭证及身份证复印件(加盖公章)至本公司领取中标通知书；(2)若非投标代表本人领取的，须携带服务费全额转账凭证、领取人身份证复印件(加盖公章)及中标供应商出具的《委托书》至本公司领取。 |
| 12 | **12.1** | **招标代理服务费：** 参照国家纪委计价格【2002】1980号文件及发改办价格【2003】857号文件规定的收费标准8折计取向中标人收取。 |
| 13 | **13.1** | **废标条款：**在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标： （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的； （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （三）投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （四）因重大变故，采购任务取消的。 |
| 14 | **14.1** | **重大偏差与细微偏差：****以下为重大偏差与细微偏差的条款，请各投标供应商认真审阅。****（一）重大偏差：**1. 投标文件未按招标文件要求加盖公章并由法定代表人或其书面授权的代理人签字的；
2. 以联合体形式投标的；
3. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的；
4. 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
5. 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；
6. 投标文件中附有采购人不能接受的条件；
7. 不符合招标文件中规定的其他实质性条款；

**注：投标供应商的投标文件若有上述情形之一的，认定为未对招标文件作出实质性响应，作无效投标处理。****（二）、细微偏差：**投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标供应商在评标结束前予以补正。补正的程序和方法按照招标文件投标供应商须知第18条的规定执行。无法补正的，可在评审时对细微偏差作不利于该投标供应商的认定。**评委会判定重大偏差、细微偏差是依据投标文件，而不寻求其他的外部证据。** |
| 15 | 15.1 | **关于串通投标处理:**评标委员会在评标过程中发现投标供应商存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：（1）不同投标供应商的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；（2）不同的投标供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；（3）由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标供应商的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标供应商参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；(4)有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。 |
| 16 | 16.1 | 废标条款:对没有实质性响应的投标文件将不进行评估其投标将被拒绝。（1）投标文件未按照本章规定分为报价部分和技术商务部分的；或技术商务部分出现报价内容的；（2）投标文件未按本章第13、14条规定要求进行装订、密封、标记的；（3）投标文件未按规定由投标供应商的法定代表人或其授权代表签名的；或未加盖投标供应商公章的；或签名人未经法定代表人有效授权委托的；或未在资格证明文件上加盖投标供应商公章的；或未在资格证明文件复印件上注明“与原件一致”的；（4）投标供应商未按规定时间及金额提交投标保证金的；（5）投标有效期不满足招标文件要求的；（6）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；（7）投标供应商提交的是可选择的报价；（8）投标供应商未按规定对投标进行报价及分项报价；（9）一个投标供应商不止投一个标；（10）投标文件组成不符合招标文件要求的；（11）投标文件中提供虚假或失实资料的；（12）未按规定办理报名手续的；（13）投标供应商的报价超过最高限价的；（14）投标供应商的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，但不能合理说明原因或不能提供相关证明材料的；（15）投标供应商存在串通投标行为的；（16）投标供应商承诺的服务期限、服务要求、付款方式不满足招标文件要求的；（17）不符合招标文件中规定的其它实质性条款。评审小组决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。 |

**附件1：具体评标标准和方法**

本项目采用综合评分法推荐一名中标候选人。投标截止后，招标代理机构将按时开标并宣读报价部分中开标一览表的相关内容（报价部分在开标结束后现场密封），开标程序结束后，实行两阶段评标：

第一阶段进行技术、商务部分的评标，各供应商的报价部分文件在技术、商务部分评分结束前密封保管，采购人、采购代理机构不得将供应商的报价向评委公布。评标委员会按照法律法规及相关规定、招标文件规定的评标方法和标准，评出实质性响应招标文件技术、商务部分要求的供应商，并计算出各供应商技术、商务部分的得分；具体详见综合评分法的B、C部分。

第二阶段进行价格部分评标，经第一阶段评选出的实质性响应招标文件技术部分商务部分要求的供应商进入第二阶段评标。评标委员会按招标文件规定的评标方法和标准，计算出各供应商价格部分的得分；

 将各供应商第一阶段的得分和第二阶段的得分相加，即为各供应商的最终得分，以评标总得分最高的供应商作为第一中标候选人。得分相同的，则按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，则按技术指标优劣（即“A”的得分）顺序排列,以上评审结果均相同的，采取随机抽取方式确定中标候选人。

综合评分法将按投标报价部分、商务部分、技术部分三个部分分别进行评分，各部分评分分值分布如下：

A：报价部分评分 满分26分

B：技术部分评分 满分49分

C：商务部分评分 满分25分

综合评分法总得分=A+B+C

**B、C部分得分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。**

 A：报价部分评分方法（满分26分）

价格分采用平均值法计算方式：

**D=(d1+d2+…+dn)/n**

（其中：D为评标基准价，（d1\d2…dn）为各有效投标人报价即报价评标价，n为投标报价的数量）（评标基准价小数点后第三位四舍五入保留小数点后两位）。

**A=（1-|H-D|\*Q/D）\*26**

（A为投标人报价得分，H为各投标人报价即报价评标价，D为评标基准价，Q为权重系数，当H<D时，Q=0.1；当H＞D时，Q=0.2）；投标报价评分保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

B：技术部分评分 (满分49分)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评标项目** | **评标分值** | **评标方法描述** |
| 项目概况与分析 | 3 | B1、投标人通过对本物业布局、功能上的特点，列出管理上的难点特点，提出相应的管理措施，对投标物业的管理理念、管理方式。由评委评议，优的得3分，一般得2分，差的得1分，未提交的不得分。 |
| 机构设立与人员配置 | 3 | B2、评标委员会根据投标人针对本项目业态的组织机构设置、人员配置的合理性等情况在0-3分之间进行评分，未提供的本项不得分。 |
| 管理目标 | 3 | B3、根据投标人作出的管理目标承诺、实现管理目标的具体措施情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 物资清单 | 3 | B4、根据投标人提供的物资清单及年用量的合理性（包括日常维修五金、水电消防物料、保洁（绿化）用品用具、安保、应急工具等方面），由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 配套公寓管理服务 | 3 | B5、根据投标人对采购人所属的配套租赁公寓制定公寓管理服务方案，以及实现管理目标的具体措施情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 清洁管理服务方案 | 3 | B6、根据投标人结合本项目业态的实际情况制定的清洁管理服务方案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 安保管理服务方案 | 3 | B7、根据投标人结合本项目业态的实际情况制定的安保管理服务方案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 绿化管理服务方案 | 3 | B8、根据投标人结合本项目业态的实际情况制定的绿化管理服务方案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 设施设备管理方案 | 3 | B9、根据投标人结合本项目业态的实际情况制定的设施设备管理方案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 日常会务与接待服务方案 | 3 | B10、根据投标人结合本项目业态的实际情况制定日常会务服务管理方案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 应急处理预案 | 3 | B11、根据投标人制定的突发事件反应预案情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 信息化管理方案 | 3 | B12、根据投标人针对本项目业态特点编制的信息化服务管理平台方案（即智慧园区方向，包括总体设计、架构和功能模块等，并辅以适当数量的参考图片作为功能模块及操作界面的解释），由评委进行横向比较并在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 管理规章制度 | 3 | B13、根据投标人结合本项目业态实际情况制定的管理制度情况，由评委进行横向评比后在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 档案建立与管理 | 3 | B14、投标人应按集中化、有序化、信息化建立档案管理流程，将系统收集的各类资料进行整理、分类、编目储存，以备检查及日常查询。由评委在0-3分之间进行打分，未提供的本项不得分。 |
| 项目经理 | 4 | B15.1、项目经理具本科及以上学历的得1分；B15.2、项目经理获得中级及以上职称的得1分；B15.3、项目经理具获得省级及以上有关部门颁发的《物业管理师资格证书》或由中国物业管理协会颁发的《全国物业管理项目经理岗位技能证书》的得2分；”提供以上有效期内证书复印件，并加盖投标人公章。（原件备查） |
| 信息化管理 | 3 | B16、投标人具有国家版权局颁发的涉及物业管理信息化软件著作权登记证书的每个得1分。满分3分，须提供相关证书复印件。 |

**C商务项满分为25分**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标项目 | 评标分值 | 评标方法描述 |
| C1体系认证 | 2 | C1.1、投标人具有质量管理体系认证证书的得0.5分；C1.2、具有职业健康管理体系认证证书的得0.5分；C1.3、具有环境管理体系认证证书的得0.5分；C1.4、具有信息安全管理体系认证证书的得0.5分。提供以上有效期内的证书复印件，并加盖投标人公章。（原件备查） |
| C2资质证书 | 2 | C2、投标人获得过国家颁发的物业管理企业一级资质证书的得2分，提供证书复印件，否则本项不得分。（原件备查） |
| C3荣誉证书 | 3 | C3、根据投标人获得省级及以上工商行政管理部门颁发的守合同重信用企业证书的情况进行评分：连续获得10年以上的得3分；连续6-10年的得1.5分；连续1-5年的得0.5分。提供相关证明材料复印件，否则本项不得分。 |
| C4企业实力 | 3 | C4、投标人自2015年（含）以来入选过由中国物业管理协会公布的中国物业百强企业名单的得3分。提供相关证明材料复印件，否则本项不得分。 |
| C5成立年限 | 3 | C5、投标人成立年限≥20周年的得3分，10周年≤成立年限＜20周年的得2分，5周年≤成立年限＜10周年的得1分，其他情况不得分。（提供有效的营业执照副本复印件） |
| C6本地化服务 | 1 | C6、投标人公司注册地在福州市行政区域或在福州市行政区域设有分支机构的得1分。须提供有效的营业执照副本复印件，否则本项不得分。 |
| C7项目业绩 | 8 | C7、根据投标人2014年1月至投标截止时间止完成的或正在管理的物业管理项目（住宅小区、学校、医院除外），且年合同金额达到350万元（或以上），每提供1分业绩得1分，满分8分。投标人必须提供该业绩项目的中标公告（提供相关网站中标公告的下载网页并注明网址）、中标通知书复印件、采购合同文本复印件，所有材料缺一不可，未同时提供以上各项证明材料的，该项业绩不给予计分。 |
| C8社会评价 | 3 | C8、根据投标人提供在管的物业管理项目获奖情况进行评分：2012年以来，获得住建部颁发“全国物业管理示范大厦”（不含复评通过）的，每个项目得3分；获得“省级物业管理示范大厦” （不含复评通过）的，每个项目得1分。本项最多评审一个项目。注：获奖物业管理项目必须是投标人服务期间申报获得的方能得分，否则不能得分。投标人须提供获奖相关证明材料（获奖项目合同书复印件、荣誉证书复印件等）为评标依据，如上述所要求材料提供不齐或未提供的，则本项不得分。 |

**一、说明**

**1. 适用范围**

1.1本招标文件仅适用于投标人须知前附表中所叙述项目的货物及服务采购。

**2. 定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “招标采购单位”系指组织本次招标活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次招标采购项目活动组织方。

2.4 “投标供应商”系指购买了本招标文件，且已经提交或者准备提交本次投标文件的代理商或制造商。

2.5 “货物”系指中标人按招标文件规定向采购人提供的一切设备、机械、软件、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.6 “服务”系指招标文件规定中标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

**3. 合格的投标供应商**

3.1详见本章投标投标人须知前附表第2项号要求。

3.2 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3一个投标供应商只能提交一个投标文件。如果投标供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司、直接或间接持股50％及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股50％及以上的被投资公司。

3.4投标供应商若为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的投标活动。

**注：投标供应商有责任对3.3、3.4条规定的条款中情形做出声明,否则投标无效。(格式见第五章投标文件格式)。**

3.5投标代理人在同一个项目中只能接受一个投标供应商的委托参加投标。

3.6投标供应商所投产品均必须符合国家强制性要求或认证，其中产品的强制节能认证、3C认证必须提供相关证明文件；

**4. 投标费用**

4.1 投标供应商自行承担其参加投标所涉及的一切费用。

**二、招标文件**

**5. 招标文件的组成**

5.1招标文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。招标文件由下述部分组成：

⑴ 投标邀请

⑵ 投标投标人须知

⑶ 招标内容及要求

⑷ 合同（参考范本）

⑸ 投标文件格式（分技术商务部分格式和报价部分格式）

5.2若本招标文件中有列明工艺、图纸、材料和设备的专利、配置、技术参数、性能、标准、商标、名称、设计、原产地或生产供应商等要求仅系说明并非限制。投标供应商可提出替代标准，但替代标准必须优于或满足招标文件要求，并在《技术规格偏离表》中做出详细说明，否则，评标委员会将作出不利于投标供应商的判断。

5.3除非有特殊需要，招标文件不单独提供本项目使用地的自然环境、气候条件、公有设施、配套设施等情况，投标供应商若对以上情况要求了解，经采购人同意后，可以到使用地勘察，否则将被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

**6. 招标文件的澄清**

6.1 投标供应商对招标文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按投标邀请中载明的地址以书面形式（有效签署的原件并加盖公章，拒绝传真、电邮、电话形式等其它形式）通知采购代理机构。采购代理机构将视情况在投标截止时间15个日（如至原定截止时间不足15个日，则需延长开标时间）前将不标明查询来源的书面答复发给所有投标供应商，并在指定的采购信息发布媒体上发布更正公告。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**7. 招标文件的修改**

7.1至投标截止日期前15日（如至原定截止时间不足15个日，则需延长开标时间），采购代理机构可主动或依投标供应商要求澄清的问题而修改招标文件，应在原信息发布的媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有投标供应商，投标供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。该修改内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具有约束力。

7.2 招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的投标截止时间三个日前，将变更时间以书面形式通知所有招标文件收受人，并在指定的采购信息发布媒体上发布变更公告。该修改内容为招标文件的组成部分。在此情况下，采购人和投标供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

**三、投标文件的编写**

**8. 要求**

8.1投标供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求做出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标无效。

8.2 除非有另外的规定，投标供应商可对招标货物一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物只能有一个报价。

**9. 投标文件语言**

9.1投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的原件不是中文时，必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标供应商投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标供应商公章。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

**※中文译本未按上述要求提供的，认定为该项资格或技术商务的证明文件/材料无效，即该项资格或技术商务要求不符合。**

**10. 投标文件的组成**

**10.1技术商务部分应包括下列部分：（单独编制、装订、胶装成册并密封）**

1.投标书

2.服务要求偏离表

3.投标人的资格证明文件

3.1关于资格的声明函

3.2投标人的资格声明

3.3投标供应商的资格声明一证明材料

3.4投标供应商的资格声明二

3.5法定代表人授权书

3.6法人营业执照副本、税务登记证等

3.7检察院出具的投标单位在近三年内行贿犯罪记录证明原件

3.8信用信息查询结果网页打印件或截图

4.评分内容响应情况对应表

评分项对应的证明材料

5.承诺函

6.投标人提供的资料

7.投标保证金复印件

8.招标代理服务费承诺书

**10.2报价部分应包括下列部分：（单独编制、装订、胶装成册并密封）**

1．开标一览表

2. 投标分项报价表

**10.3特别提示：**

**（1）本项目实行两阶段评标。各投标供应商提交的投标文件应由技术商务部分和报价部分两部分组成，投标供应商必须将技术商务部分和报价部分分别单独装订，分册密封投标，且技术商务部分分册中不得出现投标报价信息，否则该投标供应商的投标文件将被视为无效投标。**

**（2）投标供应商的投标文件中如投标书、开标一览表、投标分项报价表或详细报价书等凡是体现投标报价的文件资料均属于报价部分，其余资料则为技术商务部分。投标供应商在制作和分册装订、密封投标文件的过程中要十分注意，避免自己造成无效标的结果。具体装订要求详见本章“三、投标文件的编写”中“13.1投标文件的编制与装订要求”。**

**11. 投标有效期**

11.1投标文件从投标人须知前附表第4项所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第3项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件无效。

11.2特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标供应商同意延长有效期，投标供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。投标供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。投标供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标供应商，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还或不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

**12. 投标保证金**

12.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

12.2 投标供应商应在提交投标文件之前向采购代理机构缴交投标人须知前附表第6项要求的投标保证金。

12.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受投标供应商的行为而引起的风险。

12.4 投标保证金以转帐、电汇等形式提交。

12.5 未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为无效投标。

12.6采购代理机构将在中标通知书发出之日起五个工作日内予以原额无息退还中标人以外的投标供应商的投标保证金。因采购代理机构原因造成逾期退还投标保证金的,采购代理机构应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮20%后的利率向投标供应商支付资金占用费。

12.7在中标人签订合同后5个工作日内，中标人的投标保证金予以原额无息退还。

12.8 投标保证金的有效期为投标有效期满后的30个日。

12.9 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

⑴投标供应商在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；

⑵中标人未能做到按本须知第22条规定签订合同；

⑶以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

⑷本招标文件中规定的其他没收投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况给招标采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

**13. 投标文件的格式**

**13.1投标文件的编制与装订要求：投标供应商须按本招标文件中第五章第一册“技术商务部分格式”和第二册“报价部分格式”要求规定的内容和顺序分别编制和单独装订投标文件：应编制封面、目录、页码，数量为正本一份，副本五份，电子文本一份（采用WORD或PDF格式，用非易损劣质U盘或光盘保存）。正本必须用A4幅面纸张打印。副本可以用正本的完整复印件。正、副本均须胶装装订成册，并加盖骑缝章(或每页盖章)。封面须标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。未按以上规定编制装订者其投标将被视为无效投标。（请各投标供应商特别注意）**

**13.2投标文件应由投标供应商的法定代表人或者其授权代表在第五章投标文件格式中出现签名和盖章的相应处签名并加盖公章，如由后者签名，应提供“法定代表人授权书”。**

13.3本次采购设备使用的报价货币为人民币。

13.4投标供应商应提交证明其拟供货物符合招标文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

13.5投标文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖投标供应商公章。

13.6全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正投标供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由授权代表签署证明或加盖校正章。

13.7未按本须知规定的格式填写投标文件、投标文件字迹模糊不清的，其投标无效。

**四、投标文件的提交**

**14.投标文件的密封、标记和递交**

**14.1投标供应商应将投标文件技术商务部分正本（一份）、报价部分正本和电子文本（各一份）、技术商务部分副本（五份）、报价部分副本（五份）各自分别用密封袋单独密封，投标时要递交共四个单独密封的密封袋，密封袋的封装要标准、袋口要封条并盖密封章，标明招标编号、投标供应商名称、投标货物名称及“正本”或“副本”字样。技术商务部分和报价部分投标文件未按规定密封将导致投标被拒绝。**

**14.2 每一信封密封处应注明“于 年 月 日 午 （北京时间）之前（指投标邀请中规定的开标日期及时间）不准启封”的字样，并加盖投标供应商公章。**

**14.3如果投标文件由邮局或专人送交，投标供应商应将投标文件按照本须知第14.1条至第14.2条的规定进行装订、密封和标记后，按投标人须知前附表注明的地址送至接收人。**

14.4如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

14.5投标文件应在投标邀请中规定的截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收。

14.6投标供应商在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

14.7投标供应商在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标供应商在投标截止期后修改投标文件的，其投标被拒绝。

14.8投标截止时间结束后参加投标的投标供应商不足三家的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

**五、投标文件的评估和比较**

**15．开标、评标时间**

15.1 在投标人须知前附表中所规定的时间、地点开标。

15.2开标由采购代理机构主持，采购人、投标供应商和有关方面代表参加。所有投标供应商代表（必须与投标文件有权签名人一致）应参加开标会，并签到。

15.3 开标时，由采购人监督人员、投标供应商推荐代表和投标供应商授权代表检查投标文件的密封情况，对符合密封要求的投标文件按照提交投标文件时间的先后顺序（或者逆顺序）当场逐一拆封，由开标会主持人宣唱并记录各投标供应商的报价，唱标内容为“开标一览表”内容。采购代理机构对唱标内容作开标记录，由投标供应商代表签名确认。

15.4开标时，各投标供应商授权代表须进行投标文件密封性检验与签名确认。

15.5开标大会唱标结束后，各投标供应商授权代表须对本公司的唱标报价给予签名确认。

15.6投标供应商对开标过程及开标记录若有异议，须按开标会须知的规定以书面形式当场向开标会主持人提出，否则视为对本次开标过程及开标记录予以认可，投标供应商不得在开标以后以各种事由向本公司提出任何异议和要求。

**16．评标委员会**

16.1采购代理机构根据招标货物和服务的特点依法组建评标委员会。评标委员会由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为5人以上单数组成，专家不能少于三分之二。在开标后的适当时间里由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出授予合同的建议。

16.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 现在或者在采购活动发生前三年内，与供应商存在雇佣关系；

(2) 现在或者在采购活动发生前三年内担任供应商的财务顾问、法律顾问或技术顾问；

(3) 现在或者在采购活动发生前三年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人是直系血亲、三代以内旁系血亲及姻亲关系；

(5) 与供应商之间存在其他影响或可能影响采购活动依法进行的利害关系。

**17. 投标文件的初审**

对所有投标供应商的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照招标文件的要求和条件以及客观、公正、审慎的原则进行。

有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一投标供应商或与上述评标工作无关的人员。

投标供应商任何试图影响评委会对投标文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标无效，并被没收投标保证金。

17.1评委会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

(2)投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果投标供应商不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正，其投标无效并没收其投标保证金。

17.3资格性检查和符合性检查

17.3.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，在对投标文件详细评估之前，资格审查小组将依据投标供应商提交的投标文件按投标人须知前附表第2项所述的资格标准对投标供应商进行资格审查, 以确定其是否具备投标资格。如果投标供应商不具备投标资格，不满足招标文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的, 其投标无效。

17.3.2符合性检查。依据招标文件的规定，评标委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对招标文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背招标文件，限制了采购人的权利和中标人合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的投标供应商的竞争地位。对没有实质性响应的投标文件无效。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应招标文件要求，按无效标处理。

（1）投标文件未按照本章规定分为报价部分和技术商务部分的；或技术商务部分出现报价内容的；

（2）投标文件未按本章第13、14条规定要求进行装订、密封、标记的；

（3）投标文件未按规定由投标供应商的法定代表人或其授权代表签名的；或未加盖投标供应商公章的；或签名人未经法定代表人有效授权委托的；或未在资格证明文件上加盖投标供应商公章的；或未在资格证明文件复印件上注明“与原件一致”的；

（4）投标供应商未按规定时间及金额提交投标保证金的；

（5）投标有效期不满足招标文件要求的；

（6）投标内容与招标内容及要求有重大偏离或保留的；

（7）投标供应商提交的是可选择的报价；

（8）投标供应商未按规定对投标进行报价及分项报价；

（9）一个投标供应商不止投一个标；

（10）投标文件组成不符合招标文件要求的；

（11）投标文件中提供虚假或失实资料的；

（12）未按规定办理报名手续的；

（13）投标供应商的报价超过最高限价的；

（14）投标供应商的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，但不能合理说明原因或不能提供相关证明材料的；

（15）投标供应商存在串通投标行为的；

（16）投标供应商承诺的服务期限、服务要求、付款方式不满足招标文件要求的；

（17）不符合招标文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

但评标委员会可要求候选中标人对其在投标文件中提供的实质性响应的材料的真实性出具相关证明。

**18.投标文件的澄清**

18.1 对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，评标委员会可以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者纠正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签名，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.2 对投标描述和证明材料不一致的，评标委员会应当要求投标供应商进行书面澄清，并以不利于投标供应商的内容为准进行评审。投标供应商的澄清、说明应当采用书面形式，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标供应商按要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；投标供应商未按要求进行澄清的，采购人以投标描述、证明材料中有利于采购人的内容进行验收。

**19. 比较与评价**

19.1 评标委员会将按投标人须知前附表所述评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**19.2 对漏（缺）报项的处理：招标文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。但在评标时取有效投标供应商该项最高报价加入评标价进行评标。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。**

19.3 若投标供应商的报价明显低于其他报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，投标供应商应按评标委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效投标处理。

19.4评标委员会将按比较与评价最优在先原则, 排列评价顺序, 根据在投标人须知前附表中确定的中标候选人数量中推荐出中标候选人。

19.5 在评标期间，若出现符合本须知规定的所有投标条件的投标供应商不足三家情形的，本次招标程序终止，除采购任务取消情形外，招标采购单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

**19.6评标委员会在评标过程中发现投标供应商存在下列情形之一的，可认定其有串通投标行为，并做出其投标无效的决定：**

**①不同投标供应商的投标文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；**

**②不同的投标供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；**

**③由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标供应商的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标供应商参加招标答疑会、交纳或退还投标保证金、开标的；**

**④有关法律、法规或规章规定的其他串通投标行为。**

19.7 其他要求事项：采购人、采购代理机构不得向评标委员会的评审评标委员会作倾向性、误导性的解释或者说明。评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

　　评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**六、定标与签订合同**

**20.定标准则**

20.1最低投标价不作为中标的保证。

20.2投标供应商的投标文件满足招标文件全部实质性要求，按招标文件确定评标标准、方法，经评委评审并推荐中标候选人。

**21. 中标通知**

21.1评标结束后，评标结果经采购人确认后，采购代理机构在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公告并发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

21.2《中标通知书》发出同时应将落标书面通知没有中标的其它投标供应商。

21.3《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

21.4《中标通知书》发出后5个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未中标的投标供应商退还其投标保证金。

21.5在合同签订后5个工作日内，以原缴交方式退还中标人的投标保证金。

**22.签订合同**

22.1采购人、中标人在《中标通知书》发出之日起30日内，根据招标文件确定的事项和中标人投标文件，参照本招标文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；采购代理机构将没收其投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与中标人签订合同的，按有关规定处理。

22.2招标文件、招标文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本招标文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

22.3采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**23.** **质疑处理时限及要求**

23.1投标供应商在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内书面向采购人、采购代理机构提出质疑并提供证明材料；采购人、采购代理机构在收到质疑后7个工作日内作出书面答复。

23.2提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

①对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内。

②对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内。(对开标有异议的，必须在开标现场提出。)

③对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内。

23.3投标供应商提出质疑,应提交由法定代表人或授权代表（提供授权函）签署、加盖公章的书面原件（拒绝传真、电邮、电话形式等其它形式）并携带相关资料及营业执照副本、税务登记证复印件送达采购代理机构。采购代理机构有权要求质疑供应商提供营业执照副本、税务登记证原件进行核查，质疑供应商若无法提供原件或与原件不符的，采购代理机构有权不予接收质疑书（函）。质疑书须包含具体的质疑事项，并列明招标文件、招标过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的事实依据、理由及相关证明材料，质疑事项若属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑供应商必须提供信息来源或有效证据。质疑供应商未按上述要求提交质疑的，采购代理机构有权不予接收受理。

**24.招标项目行政监督部门**

24.1由招标项目行政监督部门派员对本招标活动的全程进行监督。

24.2投标供应商如对招标活动有异议，可以按照有关规定向投标人须知前附表所述招标项目行政监督部门投诉。

**第三章 招标内容及要求**

**一、项目概况**

本项目为中国东南大数据产业园物业服务项目，为采购单位提供公共安全保障，秩序维护，停车场管理，公共区域内卫生保洁，辖区范围内绿化养护，公共区域内日常设备维护、管理，会务接待等服务，以及采购人要求的其他相关物业服务，服务年限3年。

**1、主要区域说明：**

1.1 研发楼一期：地上建筑面积为36766.77㎡，包括：2#、3#、5#、6#、7#、8#办公楼；地下车库面积为17633.79㎡（地下停车位270个），建成时间为2015年。

1.2研发楼二期：地上建筑面积为64315.6㎡，包括1#、2#、3#、5#、6#办公楼；地下车库面积为31240㎡（地下停车位680个），计划于2018年6月建成。

1.3 在中国东南大数据产业园（即研发楼一期、二期、租赁房一期等采购人所持有的物业）范围内，采购人指定的其他物业。

**2、基本情况**

**2.1 部分建筑物**

|  |  |
| --- | --- |
| 研发楼一期 | 研发楼二期 |
| 楼号 | 地上建筑面积（地上层数） | 楼号 | 地上建筑面积（地上层数） |
| 2# | 4148.33㎡（4层） | 1# | 46037.26㎡（1#8层、2#10层） |
| 3# | 4103.78㎡（4层） | 2# |
| 5# | 4114.97㎡（4层） | 3# | 6416.63㎡（5层） |
| 6# | 4103.78㎡（4层） | 5# | 6416.63㎡（5层） |
| 7# | 10223.45㎡（5层） | 6# | 5445.48㎡（4层） |
| 8# | 10072.46㎡（5层） | / | / |
| **合计** | **36766.77㎡** | **合计** | **64315.6㎡** |

**注：上述物业管理范围中，采购人有权将部分楼栋或楼层的包括但不限于保安、保洁等专项服务交由入驻企业自行负责，具体服务界面以采购人通知为准。**

**2.2 设备设施情况**

**电梯：**研发楼一期2#、3#、5#、6#各2部，7#、8#各4部；研发楼二期1#11部、2#6部，3#、5#、6#各2部。

**空调：**研发楼一期2#、3#、8#为水冷机，5#、6#、7#为冷媒机；研发楼二期除各楼宇一层大厅及少部分地下功能区域为水冷机外，其余均为冷媒机。

**卫生间：**研发楼一期公共卫生间约70间；研发楼二期公共卫生间约70间。

**2.3 其他：研发楼一期外墙面积约2万平方米，研发楼二期玻璃幕墙面积约2.5万平方米。**

**3、管理事项**

3.1 设备运行及管理范围：高低压配电、发电机、中央空调、消防、供水、供电、照明等。

3.2 设备维修保养工作：机电设备、给排水管道、中央空调、消防、监控、电梯、供水、供电、照明等。

3.3 安全保卫工作：园区入口、各楼栋大门及安全通道、消控中心等24小时值班，来访人员查询登记，物品外运查询登记，大楼内各通道门锁巡查、防火、防盗、防泄密等。

3.4 机动车辆疏导，地面地下车位车辆停放秩序管理。

3.5 卫生保洁工作：办公楼各公共区域如楼层走廊通道、会议室、卫生间、茶水间、电梯、楼梯扶手、门厅等，辖区内公共区域，如大楼四周外围路面、地下车库、公共照明、公共部位玻璃、地面、屋顶、消防栓、消防疏散指示灯、绿化浇水养护等工作。

3.6 会议服务：（1）负责会议室管理与会务服务。（2）会议期间服务：负责会前会场布置与会议设备的开启；会中茶水服务与会议设备的操作；会后会场整理与会议设施的关闭。（3）负责会议室内各项设施设备的巡检与报修工作，确保各项设施在会议期间能够正常使用。

3.7 各楼栋水电抄表工作。

3.8 与采购人有关物业管理方面的沟通协调，并配合采购人组织开展有关专题活动。

**4、房屋的共用部位、共用设施、设备、公共场地的维修、养护费用(包括人工费、材料费)的承担方式总体按“①采购人提供物料用品、投标人负责提供采购计划方案及技术人员服务；②采购人负责“专项”费用、投标人负责提供专项计划方案及技术人员服务”为原则，主要内容如下：**

4.1办公楼日常维修内容包括：给排水系统管件、小型阀门、卫生间感应器等维修、更换，大楼办公区照明(包括办公室、走廊、通道、卫生间、楼梯间、电梯间)及室外普通照明灯具及开关的维修、更换，楼层照明、动力配电箱空开/互感器的维修、更换。日常维修所需五金、水电材料由采购人提供或从暂列金中列支，维修工作由中标人负责；

4.2供配电、消防、电梯（含年检）、监控、空调、给排水、照明等设施的**专项**维护费用（日常维护除外）采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责提出维护计划并提供专项计划方案及技术人员服务。

4.3建筑墙体、夜景、玻璃幕墙、泵房、防水处理等专项工作费用（日常维护除外）由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责提出维护计划并提供专项计划方案及技术人员服务。

4.4环境保洁用品（含易耗品）用具、药剂、石材养护相关用品用具的采购费用等由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责提供阶段性采购计划及技术人员服务。

4.5公共绿地的日常养护用品、专项改造（更新）费用由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责提供绿化技工，并提出养护方案及技术人员服务。

4.6化粪、排污系统清掏、垃圾收集清运、四害消杀费用由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责制定相关计划及技术人员服务。

4.7建筑外墙面清洗、消毒由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责制定相关计划并提供现场技术支持；

4.8中标人派驻的所有物业人员的服装由中标人自行提供，服装款式需经采购人同意后统一配备；

4.9中标人派驻的所有物业人员食宿由中标人自行负责；

4.10物业服务管理所需的包括但不限于治安巡逻车、防暴器械、摆渡车等专用工具由采购人负责提供或从暂列金中列支，中标人负责提供采购方案及技术人员服务。

4.11会议服务所需的各类用品（包含但不限于茶水、投影设备、会议系统等）由采购人负责或从暂列金中列支，中标人负责提供采购方案及技术人员服务。

4.12若需要使用物业专项维修资金的，中标人应当按照相关规定向采购人提出物业专项维修资金使用方案。投标人应当将物业专项维修资金使用方案、所需资金预算、列支范围、工程进展以及资金划拨等情况在物业管理区域公布；

4.13中标人自行负责物业办公场所产生的办公用品、水、电、气、通信、有线电视等相关办公费用。

4.14投标人中标后须承诺为其所属的所有雇员购买人身伤亡、意外等相关险种，保额不得低于20万元；中标人雇员出现的各类人身伤亡或因中标人管理不善导致第三方出现的各类人身伤亡由中标人负责，与采购人无关。（**提供承诺函加盖投标人公章，未提供承诺函将以无效投标处理**）。

**5、其他说明**

5.1中标人根据物业管理法规与采购人签订物业服务合同，实行统一管理，综合服务。

5.2采购人无偿提供物业管理办公用房等必要场所，使用期限以合同期限为准。

5.3在合同执行期间，中标人须接受市行业主管部门的监管。

5.4本项目应由中标人自行管理，中标人不得以任何形式将项目转包，采购人有权对违者终止合同，由此造成的经济损失由中标人承担。

5.5中标人每年必须向采购人提供不少于6次物业管理相关知识的讲座或培训。

5.6中标人每月初须以专项报告的形式向采购人汇报上月物业管理情况（包括各类物业管理用品、用具的消耗情况），并提出物业服务优化意见以及当月工作计划。

**二、技术服务要求**

（一）物业管理有关要求

1、建立完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度。物业服务人员须统一着装、佩戴统一标志、行为规范、服务主动、热情。公司全面通过**ISO9001质量管理体系认证**。

2、按住建部发布的全国物业管理示范工业园服务标准一级服务标准实施，设立大厅前台，显著位置公布 24 小时服务电话，每天12小时（8：00-20：00）进行客服业务接待。

3、负责大楼水电管理和收费交费，做到每月公布，确保水电费用收支平衡。

4、按要求提供管理所需的办公设备及物业管理基础工具，费用自理。

5、每月1次征询采购人对物业服务的意见，满意率95%以上。对采购人提出的意见、建议进行分析并在10天内予以整改，因客观原因确实无法整改的应向采购人说明原因。

6、路灯、楼道灯完好率不低于 99%。公共场所、办公室照明设备随时坏随时换（修），最多不得超过24小时，其中属于建筑公共通用的照明设备由中标人负责，**属于各单元内（室内）自行安装的电器设备，可由中标人提供有偿维修服务或各单元自理。**

7、中标人在本项目物业管理服务过程中，如遇到采购人的临时特殊状况须调配增加人员应急需要，中标人须配合采购人的需求进行人员调度，若中标人无法满足采购人的应急人员调度要求，采购人可自行组织聘请人员，所需费用由中标人承担，**投标人须对本项条款进行承诺**。（**提供承诺函加盖投标人公章，未提供承诺函将以无效投标处理**）。

8、根据采购单位的行业性质和定位，中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供信息化方面的合理建议，以提高管理效率和管理质量。

(二）物业服务标准

1、房屋管理。

1.1 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修和保养记录齐全；专项保养和维修以及年检产生的费用由采购人支付。

1.2 根据房屋实际使用年限，按时检查房屋共用部位的使用状况，及时编制维修计划，积极组织有关人员进行维护、修理，并严格执行建设部颁布的房屋修缮管理标准，保证施工质量。

1.3 建立完善的大楼装饰装修管理制度，依据规定审核有关处室的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每天至少两次巡查装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，应及时劝阻并上报。

1.4管理、保存与物业相关的基建、装修竣工资料和工程设备的维保资料（含机电维修专用工具、使用手册、工程图纸、竣工资料等），合同期结束时，应移交完整的维保资料。

1.5负责维保单位日常管理。包含：空调、电梯、智能化系统等维保单位。每日进行相关巡检，发现问题及时与相关维保单位联系，按照维保合同条款督促跟进维护保养与维修工作进展。

2、人员配置。

2.1、人员编制说明:202人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 职务名称 | 人数 | 主要职责说明 |
| 客服中心11人 | 项目经理 | 1 | 对项目物业总负责 |
| 综合管理员 | 4 | 各类事物对接 |
| 客服人员 | 6 | 上门回访、会议服务、前台接待、受理投诉报修 |
| 工程部13人 | 工程主管 | 1 | 1、负责机电安装维修工程的全面管理工作。2、负责辖区内设施、设备的运行、保养、维修、安全检查工作的安排与落实。3、确保机电设施、设备处于安全、良好的运行状态。4、执行政府部门的有关行业法规，加强安全管理和安全教育，建立各级安全制度，防止发生安全事故。5、对设施、设备的运行、维修和保养的正常运行每月必训进行一次全面检查，每月不少于一次夜间查岗。6、负责员工的政治思想教育和专业技能培训，不断提高员工的综合能力和素质。7、负责组织技术文件和设备档案的接管、建立和管理工作。8、负责业户对工作的投诉处理，负责本部门不合格服务的处理，纠正和预防措施的实施、跟踪、检查。 |
| 工程技工 | 12 | 1、负责对设备的运行值班，处理一般性故障，参与协助设施、设备的维修、保养工作，对发生的问题及时向上级汇报。2、值班人员必须熟悉大楼的供水、供电、电梯、空调、职能设施、设备的情况，掌握相关设备的操作程序和应急处理措施。禁止与无关人员进入机房。3、定时巡视设施、设备的运行情况，认真做好巡查记录和值班记录。4、配合采购人的各项工作，建立良好的合作关系，记录维修投诉情况，并及时处理。5、保持值班室、高低压配电房和水泵房、设备房的清洁及物品的有序摆放。6、负责设备房的安全管理工作，禁止非工作人员进入，禁止各种违反设备房管理规定的行为。7、遇到突发停电或发生其他突发事故时，应从容镇定，按规定和操作程序及时排除故障，或采取应急措施，迅速通知相关人员处理。8、加强防范意识，做好配电房、水泵房的防火、防水、防小动物的安全管理工作。 |
| 安保部81人 | 安保主管 | 1 | 编制安保、消监控总体方案，负责每个班次安防管理。 |
| 安保员 | 80 | 1、维护防火及公共治安秩序；2、管理辖区内车辆；安全事故应急处理，采用轮班运转；3、消控/监控：①认真贯彻上级有关消防安全工作的指示和规定。②熟悉与掌握消防设备的构造性能③做好消防值班记录、交接班手续、各种消防报警及电话消防投诉。④定期进行巡检、维护⑤按时交接班，每班对值班记录、设备状况、事故处理及各处钥匙交接⑥宣传消防规章制度，报告消防隐患。4、负责秩序维护和交通疏导、停车管理、来办事及来访人员的引导等；5、负责秩序维护、来办事及来访人员的引导，24小时安全值守；6、对各企业车辆及外来车辆进行规范引导，做到停放有序。 |
| 环境管理部77人 | 保洁主管 | 1 | 全面负责辖区内保洁、绿化工作；负责保洁管理；卫生质量监督和跟进；熟悉并制定各项保洁工作流程和操作办法，深入到各区域全面巡查清洁成效，发现问题及时处理。 |
| 保洁人员 | 70 | 负责垃圾桶、垃圾清运、楼道地面、公共墙面、会议室、值班室、卫生间、茶水间、玻璃门窗、玻璃外墙、楼梯扶手、 楼梯梯级、指示牌、标、宣传栏、屏、集中绿地、环境道路、环境公共设施、阴井、地下车库、消防通道等所有公共区域卫生。 |
| 绿化人员 | 6 | 定期对草坪、花卉、绿篱、树木进行修剪、养护，清除杂草、杂物。定期预防花草、树木病虫害。 |
| 其他20人 | 讲解员 | 3 | 负责园区内各展示馆的演示解说。 |
| 驾驶员 | 5 | 负责园区观光车辆、接待车辆的驾驶和车辆管理。 |
| 康体专员 | 5 | 负责康体场所的设备管理，提供相应咨询和支持。 |
| 文娱专员 | 2 | 负责园区内各类节假日活动安排和接待类活动。 |
| 公寓管理员 | 5 | 负责公寓日常管理、水电记录及常见各类投诉的受理 |
| 合 计 | 202人 |

**注1：表格中所有人员均为暂估数量，该数量仅作为投标人投标报价的统一基础。采购人将根据实际需要配备，进场时间以采购人下发的书面通知为准。**

**2：投标人应根据上述岗位种类设置，以单价形式（每人/元/月）提供相应的人员费用标准。**

2.2、岗位基本入职条件

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位设置 |  岗 位 要 求 |
| 项目经理 | 1、学历：本科或本科以上学历；2、经验：5年以上物业管理经验，需提供相关业主证明（提供身份证复印件，以及项目经理在投标人企业缴纳的投标截止前6个月的社保证明材料复印件）具备丰富的理论知识和领导能力；3、年龄：男性年龄不超过45周岁，女性年龄不超过40周岁。4、能力：对管理处工作有整体的思路和构想，能够熟练操作电脑和运用办公软件，文笔流畅。 |
| 综合管理员 | 1、学历：全日制大专及以上文化程度；2、经验：一年以上物业管理行业工作经验；3、女性、35 岁以下、身高 1.60 以上、形象端庄，态度和蔼；4、能力：懂得与客户沟通，熟悉电脑操作；5、其它：外表形象端庄。 |
| 会议客服 | 1、全日制中专以上学历，必须具备一年以上会务接待经验；2、女性、18 岁以上 30 岁以下、身高 1.60以上、形象端庄，态度和蔼.3、具有熟练的电脑操作经验。4、懂得与客户沟通，表达能力强.5、遵守相关保密条例. |
| 工程主管 | 1、学历：全日制大专及以上相关专业学历；2、经验：4年以上物业公司工程部或相关岗位工作经验；3、证书：具有中级及以上工程师职称证书，有高压类电工进网作业许可证；技巧：懂得运用办公软件。 |
| 工程技工 | 1、男性，50 岁以下，高中或中专及以上毕业；2、具有2年以上相关工作经验；3、具有电工技能等级资格并通过专业考核（其中至少2人须具备高压电工证）。 |
| 安保主管 | 1、学历：高中或中专及以上毕业；；2、经验：3 年以上安全管理工作经验；3、技巧：熟练运用办公软件；4、基本情况：男、45岁以下、健康，身高 1.70 米以上。5、有保安团队管理经验，具有特种作业操作证书并通过专业培训考核。 |
| 安保员 | 1、学历：高中或中专及以上毕业；2、经验：1年以上安全管理工作经验；3、基本情况：男、35岁以下、健康，身高 1.70米以上。4、持有相关上岗证书（公安部） |
| 保洁（环境绿化）主管 | 1、45 岁以下，高中或中专及以上毕业；男性身高1.65米以上、女性 1.55 米以上；2、有良好的服务素质，身体健康，无传染病，无不良嗜好；3、能吃苦耐劳，有保洁团队管理经验，熟悉各项保洁工作流程和操作方法。 |
| 保洁员 | 1、50 岁以下，初中、男性身高1.65米以上、女性1.50米以上；2、有良好的服务素质，身体健康，无传染病，无不良嗜好；3、能吃苦耐劳，掌握基本的保洁用品及保洁设备的使用及服务礼仪。 |
| 绿化人员 | 1、50 岁以下，高中或中专及以上毕业；男性身高 1.65 米以上、女性 1.55 米以上；2、有良好的服务素质，身体健康，无传染病，无不良嗜好；3、能吃苦耐劳，掌握基本绿化养护知识及绿化工器具的使用及服务礼仪。 |
| 讲解员 | 1、大专及以上相关专业，年龄35周岁以内。女性身高160-170㎝，男性175-185㎝。2、身体健康，品行端正，普通话标准（一级乙等及以上），1年以上相关经验。工作负责，有较强的团体荣誉感。 |
| 驾驶员 | 1、中专及以上学历，年龄45周岁以内。男性，身高170㎝以上；2、具有C1、B2及以上驾照且连续驾龄5年以上。身体健康，品行端正，服从组织安排。 |
| 康体专员 | 1、中专及以上相关专业，年龄40周岁以内。女性身高160㎝以上，男性170㎝以上；2、熟悉康体服务和设备，3年以上相关工作经验，具有较强服务意识和责任感。 |
| 文娱专员 | 1、大专以上相关专业，年龄40周岁以内。女性身高160㎝以上。2、3年以上相关工作经验，具有较强服务意识和文娱素养水平。 |
| 公寓管理员 | 1、中专及以上学历，年龄45周岁以内。2、1年以上相关经验，身体健康，品行端正，具有较强服务意识和责任感。 |

3、下列费用包含在投标报价中：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 内 容 | 备 注 |
| 人员工资 | 全员工资 |  |
| 福利费 | 全员五险、法定加班、过节费等福利（包括但不限于） | 国家规定相关福利 |
| 行政办公 | 办公费用（含基础工具）、服装费用、培训费用、交通费用、食宿费用等日常费用（包括但不限于） |  |
| 其他1 | 暂列金450万元/3年（不可竞争费用） | 由采购人决定使用 |
| 其他2 | 上述各项税费 | 国家规定税费 |

注：大型活动、绿化租摆、节日庆典/布置等专项，由中标人提出申请，经采购人同意后，费用由采购人支付。

4、综合服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内 容** | **服 务 要 求** |
| 综合服务 | 1、管理处设置 | （1）设置物业中心。（2）办公场所整洁有序，有专门的接待区域。（3）配置办公家具、电话、电脑、网络、打印机等办公设备，并开通网络沟通平台。 |
| 2、管理人员要求 | （1）主要管理人员姓名、职务、照片上墙公示。（2）企业员工统一着装，佩戴标志，仪表整洁，语言行为规范，服务主动、热情。 |
| 3、服务时间 | 管理处各岗位每天12小时（8：00-20：00）进行客服业务接待，其余时间有专人值班，并提供服务。 |
| 4、日常管理与服务 | （1）建立完善的物业管理制度、员工岗位职责及物业管理工作计划。 （2）依法进行物业项目共用部位、共用设施设备的承接查验工作，验收手续齐全，档案资料完整。（3）公示24小时服务电话，采购人咨询、投诉在24小时内予以答复处理，有完整的报修、维修记录，并有回访制度。（4）征询并走访采购人对物业服务的意见、建议；对采购人提出的意见、建议进行分析并在10天内予以整改，因客观原因确实无法整改的应说明原因，并有相关征询情况及整改记录档案资料。（5）各类物业管理纸质档案资料分类归档，排列整齐有序，有完整的档案目录清单，查询方便 。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5、房屋零修、急修

|  |  |
| --- | --- |
| 服务标准 | 接到急修通知10分钟到达现场，零修及时完成，不超过4小时。 |
| 管理措施 | 建立严格的房屋修缮制度，设立报修专线电话。接到报修电话的客服人员实行首问责任制，对维修投诉内容实行跟踪及回访。维修人员应在接到维修通知单20分钟内到达现场，立即处理，急修不过夜。根据大楼的功能和特点，向采购人提出常用材料的储备计划，以备急用。实行报修填单制，维修完成后经报修人签字确认后返回存档。每月对维修及时率进行一次统计，结果作为相关项目组及个人的考核依据。 |

 |
| 6、房屋管理及维修质量

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 日常要求 | 定期维护要求 | 备注 |
| 房屋结构及维护 | 每周至少巡查1次并做好记录 | 1、每年至少2次对房屋结构进行全面检查，发现特殊情况及时报告甲方并做好记录。2、每年至少1次编制房屋及共用部位、共用设施设备日常管理和维修养护计划并按计划做好维修养护工作。 |  |
| 外墙面 | 针对外墙破损、渗水、老化等墙面情况，每周巡查1 次并做好记录 |  |  |
| 屋面 | 每周至少巡查1 次并做好记录。 |  |  |
| 公共门窗、玻璃、消防设施、楼梯间通道 | 每两天至少巡查1次楼梯通道以及其他共用部位的公共门窗、玻璃、防火门、消防器材等配套设施，保持设施完好， |  |  |
| 室内墙面、顶棚地面 | 墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。 |  |  |
| 道路、场地 | 每周巡查1次道路、路面、侧石、井盖等，发现普通问题及时修复，保持路面平整、无破损、无积水，无井盖缺失。 |  |  |
| 室内公共过道 | 每天至少巡查1 次，发现问题及时做好记录。 |  |  |

注：专项维修由中标人提供技术人员服务并提出相应计划，由采购人负责或从暂列金中列支。7、停车场

|  |  |
| --- | --- |
| 服务标准 | 道路畅通无阻，地面平坦整洁，排水流畅，无随意占道或改变使用功能， 车位线外无随意停放。地下车库保证在台风暴雨天气不会积水。  |
| 管理措施 | 1、制定详细的养护计划，每日至少巡查1 次，发现问题及时处理。中标人对地面局部普通程度的损坏应及时维修，并定期组织巡视和保养。 2、设置车辆疏导岗位，在上下班高峰时间及时疏导。  |

 |

8、化粪池、雨水井、污水井

|  |  |
| --- | --- |
| 服务标准 | 井盖完好，无丢失无损坏，无移位，盖合良好，井内无垃圾杂物。  |
| 管理措施 | 制订详细的维修养护计划。雨水井、污水井的巡查落实到人，掏渣费用由采购人支付。化粪池清掏费用由采购人支付。日常维护检查与定期维修相结合，确保良好状态。 |

9、路灯

|  |  |
| --- | --- |
| 服务标准 | 路灯完好无损，夜间照明正常，表面整洁干净。 |
| 质量保证措施 | 制订详细的养护计划，并定期组织巡视和保养。发现有损坏的路灯，及时维修，保证大楼正常照明。 |

10、公共设施

|  |  |
| --- | --- |
| 服务标准 | 无损坏，整洁干净。  |
| 质量保证措施 | 1、制订详细的公共设施维修养护计划，并严格执行。 2、将设施的巡查、保养频率及质量标准量化分解到个人。 3、日常巡视与定期维修相结合，确保良好状态。  |

11、大楼治安案件年发生率

|  |  |
| --- | --- |
| 服务指标 | １‰ |
| 服务标准 | 大楼治安案件年发生率控制在1‰以内 |
| 管理措施 | 发挥智能化安防立体交叉式监管体系的作用，提供全方位的大楼监控服务，并有24小时保安值勤，采用巡逻方式作为有效补充，建立完善的安全保障体系。树立“24小时防范”意识，建立“快速反应和快速支持”体系。 保安员实行准军事化管理，定期进行军事素质和业务技能培不断提高处理可疑或突发事件的能力。 |

12、消防设备设施完好率

|  |  |
| --- | --- |
| 服务指标 | 99％  |
| 管理措施 | 1、将消防设备设施的巡查、保养频率及质量标准量化分解到个人。2、日常巡视与定期维修相结合，确保良好状态。  |

13、设备维护工作标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 维护方式 | 定期维修保养计划 | 要求 |
| 消防系统 | 每天巡查1 次，发现问题及时做好记录。 | 1、每15天系统检测1次。2、每季检查1次探测器，不合格的应当及时调换。3、每半年检查1次消防水带，阀杆处加注润滑油并作1次放水检查。4、每月检查1次配备的灭火器，临近失效立即更新或充压。 | 1、制定并执行消防安全制度、消防安全操作规则、灭火和应急疏散预案。2、管理贮水保压正常。3、报警装置正常并自动启泵供水。 |
| 监控系统 | 1、每天巡查1次。2、发现故障当天进行维修。 | 1、每月常规检测1次； | 1、功能正常，画面清晰。2、录像运行正常，图像调阅分辨度高。3、加强对视频监控、楼宇对讲、周界报警、电子巡更等技防设施日常维护，确保运转正常有效，维护及时，一般性故障当日内修复。 |
| 公共标识 | 每周巡查1次，发现问题及时处理 | 1、每周清洁标识；2、每季对标识维护。 | 标识清晰美观，安装牢固可靠。 |
| 公共照明 | 每天巡查1次，发现问题及时维修并做好记录 |  | 检查路灯、楼道灯等公共照明系统，及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，完好率不低于99%，并按规定时间定时开关。 |
| 配电房 | 每天巡查1次并做好记录，各开关及保护装置灵敏可靠；各仪表指示灯等工作正常 | 每季至少开展1次专项配电房安全检查。 | 1、保洁除尘。2、测试绝缘电阻、接地电阻。3、开关触点检查，紧固螺丝。 |
| 柴油发电机 | 遇到外市电停电，负责油机启动并完成市电切换。运行时每半小时检查一次 | 每个月启动1次并作好记录，每半年更换燃油过滤器。 | 1、保证发电电压、电流正常及水位正常。2、保洁除尘，检查水箱水位，油水分离器、电瓶电压及管路和接地装置 |
| 给排水系统 | 1、每2小时巡查1次并做好记录。2、每周主备用泵轮换使用一次。3、消防泵每周巡一次。 | 每月常规保养1次。每半年二级保养1次。每年冬季三级保养1次。 | 1、运行平稳，声音均匀。2、水流量、压力正常。3、仪表、指示灯工作正常。4、上泵体除锈油漆。5、轴承、盘根检查或更换；轴心对正。6、电机检测。7、消防泵压力检测。 |
| 中央空调 | 内机每天巡查2次，外机每月巡查1次，并做好记录。 | 1、每半年清洁检测1次。2、每年2次以上对室内机检测并清洗过滤网。  | 1、运行正常，压力正常，参数达标。2、清洁除锈，加固螺丝并检测接地及线路等 |
| 电梯 | 每天至少巡查1次并做好记录，督促维保公司按规定做好保养。 | 1、每半个月检查保养1次。2、每月检测导轨、钢缆润滑1次。3、每年全面检修和年检1次 | 1、24小时正常运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好。2、开关、平层正常，无异响和震动。3、取得年检合格证。4、接到电梯运行故障报告后，物业管理人员10分钟内赶到现场进行应急处理， |
| 排送风机 | 每天巡查1次，并做好记录。 | 1、每月例行保养1次。2、每半年全面检查1次。 | 1、机身上除锈油漆；2、检查维修电器、接触器、电机；3、检测绝缘电阻、接地电阻；4测试电压、电流。 |
| 消防自动 报警系统 | 1、督促维保公司每周巡查1 次并做好记录。2、每周对报故障的烟感及模块进行检测和清洁。 | 1、每月全面检查维保1次；。2、每半年报警信号反馈系统检测1次 | 1、报警功能正常；2、抽样吹烟及时报警。3、完好率达99%以上。 |

注：专项维修由中标人提供技术人员服务并提出相应计划，由采购人负责或从暂列金中列支。

14、保洁率

|  |  |
| --- | --- |
| 服务指标 | 99％  |
| 服务标准 | 垃圾日产日清，环境整洁，地面基本无垃圾杂物，无异味。  |
| 管理措施 | A、配备完善的垃圾收集及处理设施，并制定垃圾清运方案，方便业主使用，加强宣传教育，提高业主保洁意识。 B、生活及办公垃圾日产日清，封闭转运，杜绝二次污染，实施垃圾分类处理。 C、每日巡视检查保洁情况，发现问题立即处理。D、提倡“全员保洁，人过地净”。  |

15、清洁卫生作业要求与标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 作业程序 | 质量标准 |
| 垃圾箱 | 每日下班后清洗1次并套 上垃圾袋 | 摆放指定位置并加盖,箱、桶外壁干净无垃圾粘着物 |
| 垃圾堆放点 | 每日清运后清洗1次，每月彻底消杀清洗1次。 | 垃圾车无粘着物 ,无异味。 |
| 室内过道地面、电梯前室 | 地面每天7：00-19：00循环保洁，至少湿拖1次；每周至少湿拖两次，每半年对楼宇入户大厅打蜡保养1次。 | 地面干净，无污迹污印，无积水、目视无烟头、废纸、果皮等垃圾, 无尘土、无痰迹。 |
| 公共墙面 | 1、内墙面每周清洁1次 , 每日巡扫污染处；2、天棚、墙角每周除尘 , 除蜘蛛网。 | 1、墙面光亮无污染、印迹；2、凹凸处无明显灰尘 ,无蜘蛛网；3、墙面目视光亮、整洁。 |
| 会议室、值班室 | 1、会议室、值班室每天清洁一次；2、每次会后立即打扫； | 1、办公用具清洁，无灰尘，室内无蜘蛛网；2、地面干净 , 无污迹污印；3、桌椅、窗帘整齐，室内无垃圾；4、会议室话筒摆放统一整齐；5、值班室做到随时整理，保持清洁整齐。  |
| 公共卫生间 | 每天使用清洁剂清拖2次，普通打扫1天4次。 | 1、卫生间无蜘蛛网，台面干净、无臭味、无污渍。2、便具无积垢、不锈钢表面光洁明亮、室内挂置卫生球或点卫生香。3、及时更换垃圾袋、补充洗手液、补充纸卷、擦手纸。4、墙面无灰尘、污渍、印迹，表面色泽光亮，门、门套、隔屏板无污渍、灰尘。 |
| 公共玻璃门窗 | 高度3米以下每周用清洁剂彻底清洗1次。 | 1、玻璃明亮，目视无尘；2、窗台明亮无尘；3、墙面目视光亮、整洁。 |
| 电梯轿厢 | 每天擦拭轿厢1次，循环保洁；每季度使用不锈钢保护油涂擦1次。 | 光滑、无锈斑。 |
| 玻璃外墙 | 高度3米以下每周清洁1次，3米以上清洁工作由中标人提供技术人员服务并提出相应计划，费用由采购人负责或从暂列金中列支。 | 墙面光亮、整洁。必要时可使用药剂。 |
| 楼梯扶手 | 每日用清洁毛巾擦拭1次。 | 无尘、无明显污染。 |
| 楼梯梯级 | 每天清拖1次,每月冲洗1次。 | 目视干净无垃圾 ,无杂物 ,无明显污迹，梯沿无水痕。同时保障梯道墙体整洁，无污渍。 |
| 消防栓、指示牌 | 每周擦拭1次 | 目视无明显积尘 ,无破损。 |
| 宣传栏、屏 | 每周擦拭1次 | 玻璃明亮 ,不锈钢面光亮 ,宣传栏、屏面无积尘 |
| 集中绿地 | 每日清扫1次 | 草坪目视干净 ,无杂物 ,无枯枝烂叶和废纸屑等 |
| 室外道路 | 每天7：00-19：00循环保洁,每月冲洗1次。 | 不定时进行巡查，无杂物,无明显污迹,无积水，无烟头、路边无杂草。 |
| 环境公共设施 | 公共灯具每月至少清洁1次，目视明亮、无灰尘。宣传栏、信报箱等每周清洁1次。  | 目视整洁，无乱张贴 ,无乱涂画和破损。 |
| 化粪池 |  | 无堵塞、溢出现象。 |
| 阴井 |  | 无堵塞、溢出现象。 |
| 景观水池 | 每天1次打涝水景漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物，水体无异味。 | 卫生防疫部门检测水样合格。 |
| 地下车库 | 每日巡扫，每月冲洗1次。 | 不定时进行巡查，无杂物,无明显污迹,无积水，无烟头、停车位线清晰。 |
| 天台、屋顶 | 每周至少保洁1次，保持清洁、无垃圾。 |  |
| 大楼消毒杀害 |  | 楼内无鼠迹，环境鼠患控制在国家标准范围内，环境基本无蚊蝇、蟑螂；大楼内空气达到国家优质标准。  |

注：专项维修由中标人提供技术人员服务并提出相应计划，由采购人负责或从暂列金中列支。

16、消杀作业要求与标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 位置 | 消杀项目 | 药物消杀安排 |
| 卫生间、消防通道、污水井、沟井 | 蟑螂 | 中标人提供技术支持并提出相应计划，专项费用由采购人委托专业公司进行维修或更新改造。 |
| 蚊、蝇 |
| 老鼠 |
| 建筑物内外 | 白蚁 |

**三、考核内容及方式**

**1、考核内容及付款**

**1.1 在合同履行期间，采购人通过建立评分机制对中标人进行日常监督检查（采购人有权根据物业管理实际情况在履约期间对考核内容进行合理调整），每个月、季、半年、年度组织人员对中标人落实服务要求情况进行百分制考核（详见附件：考核表），考核分数为90分（含）以上的为良好；考核分数在75（含）-90分的为合格；考核分数在60（含）-75分的为基本合格；考核分数在60分以下的为不合格。若中标人的半年度考核中累计2次考核为不合格的，采购人有权终止合同，并没收全部履约保证金。若因此对采购人造成的一切损失由中标人承担。**

**1.2 采购人保留第三年是否履约的权利，即若中标人第1年或第2年的年度考核在90分（不含）以下，采购人有权决定是否履行第3年的物业服务合同。**

**1.3 月服务考核得分90分（含）以上的，当月按100%结算费用；月考核得分在60（含）-90分的，当月按（考核得分/90）×100%结算费用；月考核得分低于60分的，不支付当月费用。**

**1.4连续两个月考核分为90分及以上，中标人可获得之前被扣物业管理费的50%的奖励；连续三个月考核分为90分及以上，中标人可获得之前被扣物业管理费的100%的奖励。**

**注：（1）中标人须严格执行与采购人制定的相关考核制度及办法。**

**（2）奖励项不重复计算，取最高值，奖励的款项与物业费一同结算。**

**（3）中标人不存在被扣留的物业管理费时，则不予奖励。**

1.5 人员配备。中标人必须按采购人要求配足服务人员，保证完成服务工作，若因中标人原因无法按照采购人要求配齐服务人员，采购人有权对中标人则课以每人每天100的违约金，超过半个月的课以每人每天200元的违约金。

1.6发现岗位脱岗、睡岗的，现场告知中标人处理，并课以每人每次100元的违约金；脱岗超过一小时的，课以每人每次200元的违约金。

1.7发现设备零星故障，15分钟内未响应或发现一个小时内未到位处理的，课以每次100元的违约金。

1.8 若采购人发现保洁不到位（出现大面积、大数量或明显污渍）的，课以每次100元的违约金；若经采购人告知后，10分钟内未响应和整改的，课以每次200元的违约金。

1.9 因中标人管理不善导致发生盗窃、火灾、人员伤亡等案件，一经证实，由中标人承担所有法律和经济责任。

1.10 若因中标人管理不善或操作不当导致楼宇、设备、物业管理工具等设施损坏的，由中标人承担相应经济赔偿责任，且采购人有权对中标人课以每次2000元的违约金。

上述违约金，采购人有权从支付给中标人的任一款项中（含履约保证金）扣回。**（投标人须对上述考核内容及方式中1.1-1.10予以承诺，提供承诺函并加盖投标人公章，否则以无效响应处理。）**

**考勤表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 分值（分） | 评分细则 | 考核情况 | 扣分情况 |
| （一） | 综合管理 | 30 | 　 | 　 | 　 |
| 1、管理机构完整、制度健全，并能正常履行 | 4 | 机构不完整、制度不健全，缺一项扣0.5分 | 　 | 　 |
| 2、按合同定岗人员，相对稳定，流动性每月不超过10%。管理人员和专业员持证上岗，符合任职要求 | 4 | 未达到投标要求的人员配备人数，每缺编1人扣0.5分，不符合要求每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 3、管理人员工作计划（保洁日查、周查及物管工作检查考核记录，有设备年度保养计划并有相应的工作记录。） | 4 | 每发现一次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 4、员工培训计划及落实情况 | 4 | 以考核当天为限，不符每项扣0.5分 | 　 | 　 |
| 5、有应对突发事件的应急方案、组织、措施 | 4 | 缺一方案扣0.5分 | 　 | 　 |
| 6、按专业要求统一着装，佩戴胸卡上岗，文明礼貌，服务规范达标 | 4 | 违反规定每人次扣0.5分；员工无理与顾客发生冲突每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 7、管理人员在岗情况，履行工作职责情况，服务态度，对客户投诉及时处理，有回访记录；能否有效制止员工违章 | 4 | 管理人员出勤率不低于50%，遇特殊情况需提前报备，不符合每次/项扣0.5分 | 　 | 　 |
| 8、夜间查岗计划及落实，管理处主任按规定每日检查防卫队员、中消控每日值班情况并签名 | 2 | 未落实和签名每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| （二） | 环境保洁 | 20 | 　 | 　 | 　 |
| 1、实行标准化清扫保洁，保证大楼内地面无垃圾、无污渍，垃圾桶内垃圾不超过2/3 | 2 | 每发现一次不符合要求的每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 2、领导办公室、会议室桌面、墙角、地面干净明亮，无灰尘、茶杯无污垢，整个办公室、会议室整洁明亮 | 2 | 每发现一次不符合要求的每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 3、大厅、办公室、会议室、门窗玻璃、框架和大理石墙面干净明亮，无灰尘 | 2 | 每发现一次不符合要求的不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 34洗手间无异味、无污水、无污渍 | 2 | 每发现一次不符合要求的不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 5、电梯不锈钢轿厢、垃圾桶、栏杆亮洁，定期上油无缺油现象，地面无污渍、无杂物 | 2 | 每发现一次不符合要求的不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 6、外围保洁，门前三包无明显泥沙、垃圾和污渍。标识牌、设施无明显灰尘 | 3 | 不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 7、天台无积水、杂物；排水沟畅通 | 2 | 不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 8、车库地面无积水、无垃圾、无明显污渍 | 2 | 不符合每次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 9、定期进行全面消杀四害、虫蚁工作，并做好记录 | 3 | 成效不明显或造成有理投诉，每次/项扣0.5分 | 　 | 　 |
| （三） | 保安、会议服务 | 20 | 　 | 　 | 　 |
| 1、办公楼出入口保证1名保安人员24小时值班，负责进出人员登记、安保。 | 2 | 不符合要求每次扣0.5分。 | 　 | 　 |
| 2、监控室、消控室24小时有人值班，负责进出人员登记、安保。 | 2 | 不符合要求每次扣0.5分。 | 　 | 　 |
| 3、工作时间无脱岗、无离岗、无睡岗 | 2 | 不符合要求每次扣0.5分。 | 　 | 　 |
| 4、物管人员着装规范，工作作风严谨 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 5、按照业主要求规范执行人员、车辆管理规定，做到人员及车辆进出有序 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 6、岗位人员必须坚守岗位，不得擅自离开，有事必须提前报备并有人顶岗方能离开 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 7、爱护使用监控、消控和自动报警等设备定期进行检查和测试，发现异常和故障及时通知相关部门进行检修并做好相关记录 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 8、按照排班，24小时有保安巡逻，并有详细的保安巡逻路线 | 2 | 不符合扣每人次0.5分 | 　 | 　 |
| 9、定期进行消防培训及演练，配备兼职消防员 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| 10、车辆、人员带货物出大楼，必须根据放行条或相关证明经登记后方可放行 | 2 | 不符合每人次扣0.5分 | 　 | 　 |
| （四） | 设施设备维护 | 20 | 　 | 　 | 　 |
| 1、公共照明、公共设施完好，维修及时，定期保养 | 2 | 不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 2、保证所管辖系统设备处于优良的技术状态；做到“三不漏”（不漏油、不漏气、不漏水）、“五良好”，（使用性能良好，紧固良好、调整良好） | 2 | 不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 3、中央空调系统（含新风系统）运行正常，定期检查，并有相关记录。中央空调系统出现故障后，及时联系维修人员到达现场维修 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 4、智能化楼宇控制中心设备维修完好，运行正常，定期检查，并有相关记录。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 5、保证正常供水供电。备用发电机可随时启用，定期检查，并有相关记录。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 6、能及时排除故障，保证变配电系统正常工作。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 7、消防系统设施设备齐全、完好，可随时启用，定期检查，并有相关记录，发现故障及时通知维修处理。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 8、水池、水箱周围无污染隐患。排水系统通畅，地下室、设备用房无积水、浸泡发生。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 9、电梯运行出现故障后，及时联系维修人员到达现场排查，并做好相应的应急救人措施 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 10、协办二次供水相关手续，配合卫生防疫检查，办电梯年检相关事宜。 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| （五） | 绿化养护 | 10 | 　 | 　 | 　 |
| 1、树木生长茂盛无枯枝、树形美观无倾斜、绿篱修剪整齐无缺枝、花坛土壤疏松无垃圾、草坪平整清洁无杂草、树木草坪无虫害 | 6 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 2、绿化档案齐全，有动态记录 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| 3、人员在岗，持有上岗证，着装规范，工作作风严谨 | 2 | 一项不符合扣0.5分 | 　 | 　 |
| （六） | 加分部分 |  | 　 | 　 | 　 |
| 1、有效制止偷盗、破坏行为的 | 分值不设上限 | 每次10分 | 　 | 　 |
| 2、及时扑灭初起火灾 | 分值不设上限 | 每次10分 | 　 | 　 |
| 3、及时有效处理突发事故 | 分值不设上限 | 　每次5分 | 　 | 　 |
| 4、工作场所拾到现金或财务主动上交部门或归还失主，得到失主书面确认 | 分值不设上限 | 每次加5分 | 　 | 　 |
| 5、非工作时间，积极配合完成重要会议保障，岗位安排合理 | 分值不设上限 | 每次加5分 | 　 | 　 |
| 6、在防台抗汛工作中积极配合做好预防工作，员工表现突出的 | 分值不设上限 | 每次加5分 | 　 | 　 |
| 7、向业主方提出合理化建议，对业主方开源节流、提高经营管理水平和服务质量效果明显的 | 分值不设上限 | 每次加2分 | 　 | 　 |
| 8、设备、设施故障抢修及时到位 | 分值不设上限 | 每次加4分 | 　 | 　 |
| 9、员工表现优秀，得到业主书面表扬的 | 分值不设上限 | 每人次加2分 | 　 | 　 |

**第四章 合同(参考文本)**

**甲方：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**法定代表人：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**通讯地址：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**邮政编码：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**联系电话：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**乙方：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**法定代表人：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**通讯地址：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**邮政编码：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**联系电话：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《福建省物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，就甲方委托乙方实施物业服务的有关事宜，订立本合同。

**第一条 项目概况**

 1、物业名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

 2、物业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

 3、坐落位置：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

 **第二条 合同期限**

本物业服务合同期限为\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

**第三条 服务内容**

1、负责本物业共用部位的日常维修、养护和管理；

2、负责本物业共用设施设备的日常维修、养护和管理；

3、负责本物业共用部位、公共区域的清洁卫生、垃圾清运等；

4、负责本物业公共园林、景观及设施的养护和管理；

5、负责维护本物业管理区域内的公共秩序并协助做好安全防范工作。

**第四条 服务标准**

 乙方按照一级物业服务标准为甲方提供物业服务，具体按照本项目招标文件、投标文件执行。

**第五条 甲方权利义务**

1、甲方有权审定乙方拟定的物业管理制度；

2、甲方有权检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

3、甲方有权对乙方工作人员的服务行为进行考核并反馈乙方，有权要求乙方对不合格人员进行调整岗位或予以辞退，乙方必须予以执行，否则甲方有权解除本合同；

4、审议乙方提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；

5、委托乙方管理的房屋、设施、设备应达到国家验收标准要求。如存在质量问题，按以下方式处理：

（1）、甲方负责返修；

（2）、委托乙方返修，支付全部费用。

6、本合同履行期间甲方向乙方无偿提供必要场所作为乙方办公室、维修间、值班室、小仓库等物业管理用房；

7、甲方自行负责楼层交换机及网络维护管理等，乙方按照智能化系统维护要求维护并协助甲方的日常管理（如简易布线等）；

8、甲方自行负责日常会议及大型会议的会务安排与管理，并事前通知乙方，以便乙方给予配合；

9、负责协助、协调处理乙方物业管理中需甲方配合与解决的实际问题；

10、在乙方履行本合同约定义务的情况下，依据本合同向乙方支付物业管理服务费。

**第六条 乙方权利义务**

1、乙方应保证完全遵守甲方有关安全保密条例、甲方物业管理采购书以及乙方对采购书的应答承诺中的有关条款，遵守相关法规及本合同的规定，遵守制订的物业管理制度、办法和措施，并保守甲方的商业机密。

2、乙方有权对物业使用人员违反法规、规章的行为给予规劝、制止或提请甲方协助处理；

3、乙方需承诺合同执行阶段的人员资质需与应答书中承诺的一致。未经甲方同意乙方不得擅自减少服务人员。乙方不得将本物业的管理责任转让给第三方，否则甲方有权解除本合同；

4、乙方负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备、绿化美化等的年度维修、维（养）护计划和大中修方案，经甲方同意后由乙方组织实施。

5、乙方负责向物业使用单位或人员告知物业使用的有关规定。当物业使用单位或人员装修物业时，乙方应提前将装饰装修房屋注意事项和限制条件相关规定书面告知，与其订立书面规定，并负责监督。

6、乙方负责编制物业管理年度计划、资金使用计划及决算报告。

7、乙方对本物业的公共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，经甲方书面同意后报有关部门批准后方可实施，未经审批擅自实施的，乙方应承担由此产生的所有责任，若造成甲方损失的，乙方应负责赔偿。

8、建立用水、供水管理制度，积极协助甲方安排合理的用水和节水计划，并负责甲方水、电表的抄表及造册。

9、乙方负责本物业的（邮）信件、报纸、杂志等代收发保管工作。

10、乙方协助本物业涉及的日常事务性协调工作，如与当地派出所、城管部门、街道、居委会、消防部门等有关部门的协调。

11、乙方应做好甲方日常会议及大型会议前后的卫生清洁工作。

12、乙方负有物业队伍和人员的管理、教育、培训等责任，乙方使用的相关人员必须持证上岗。

13、乙方负责完成甲方委托管理事项。本合约期满不再续签时，乙方须在本合同终止之日起10日内向甲方办理移交手续，包括向甲方返还提供的管理、生活用房和小仓库以及物业管理的全部档案资料，移交手续须经甲方确认。

14、建立健全本物业的物业管理档案资料。

15、依据本合同向甲方收取物业管理服务费。

16、乙方应遵守甲方的保密规定。

17、乙方负责大楼发电机组（包含高低压配电房）的日常巡检、试运行及机组保洁工作。

18、乙方需监督第三方专项维保单位按维保合同内容及方案实施维保，并定期对维保方的服务进行考核评分。

19、甲方委托的维保项目出现故障时，乙方应及时联系维保单位处理。

20、如甲方内部管理规定对维保单位有特殊要求时，乙方应根据甲方要求及时调整或更换维保单位。

21、乙方须为其所属的所有雇员购买人身伤亡、意外等相关险种，保额不得低于２０万元，并将相关投保文书向甲方报备存档。因中标人管理不善导致第三方或中标人雇员出现的各类人身伤亡由中标人负责，与采购人无关。

**第七条 物业服务费**

1、付款方式：

（1）预付款：本合同生效之日起15个工作日，甲方向乙方预付人民币伍拾万元整（小写：¥500,000）用于启动物业前期各项工作。

（2）预付款扣回：待本合同生效之日起满6个月后，甲方将从向乙方支付的每次物业服务费中扣除相应的20%用于抵扣预付款项，扣完为止。

（2）按月考核，合同生效后的前六个月每月一付，第七个月开始每两个月一付。

（3）甲方根据乙方实际提供的人员数量及特殊专项（若有）计算服务费，并根据考核结果确定最终应结算给乙方的服务费。合同结算标准详见附件一。本合同总金额为人民币 元（大写 元整，含税）。无论合同是否提及，结算金额均包括了服务期内乙方履行合同约定各项义务所需的全部费用。月服务考核得分90分以上（含90分）的，当月按100%结算费用；月考核得分在60-90分（含60分）的，当月按（考核得分/90）×100%结算费用；月考核得分低于60分的，不支付当月费用。乙方的实际服务量以及甲方对乙方的考核结果，均以甲方代表签字并盖章确认的为准。

（4）甲方每月需核定实际所产生的金额，如在合同执行过程中，人员数量、服务项目有调整，双方按调整后的人员数量、服务项目及中标单价据实结算。

2、在甲方向乙方支付服务费是，乙方应开具等额的增值税专用发票给甲方，甲方在收到乙方发票并确认无误后后15个工作日内一次性转账给乙方。

3、乙方应在合同约定的付款条件（除发票开具要求以外）已经具备后及时开具发票，并在开具发票之日起 7 个工作日内将发票送达至甲方，甲方签收发票的日期为发票的送达日期。乙方开具的发票不合格的，应在接到甲方要求后的 7 个工作日内重新开具合格的发票并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

4、乙方承诺其开具发票的形式与内容均合法、有效、完整、准确，不开具或开具不合格的，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日且不承担任何违约责任，且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

5、乙方根据本合同约定应支付的违约金、赔偿金及有关费用，甲方有权从应付乙方的任一付款中直接扣除。

6、 双方各自承担因执行合同所发生的银行费用及各项税费，各自承担其未按中国法律法规足额及时缴纳税款而产生的全部责任。甲方不因签署本合同而导致连带承担乙方的税务责任，如果因此而导致甲方的损失，乙方应当赔偿前述损失。

7、 由于乙方出具的发票不真实、不合格而引起的一切责任（包括商业责任和法律责任）和损失由乙方承担，但是甲方有义务在发现乙方出具的发票不合格时立即通知乙方并协助乙方减少损失。

 8、双方指定的结算银行帐户如下：

甲方：

户名：

开户行：

帐号：

 税号/统一社会信用代码：

乙方：

户名：

开户行：

帐号：

任何一方如需改变上述账户，应提前10日以书面方式通知另一方。如一方未按本合同规定通知而使另一方遭受损失的，应予以赔偿。

**第八条 维修、养护费用**

1、大楼公共的零星维修由甲方负责提供维修物件，乙方负责维修，零星维修包括但不限于：

（1）大楼给排水系统管件、小型阀门、卫生间感应器等维修、更换费用；

（2）大楼办公区公共照明(包括办公室、走廊、通道、卫生间、楼梯间、电梯间)及室外普通照明灯具及开关的维修、更换费用；

（3）楼层照明、动力配电箱空开维修、更换费用；

（4）大楼公共区域地面、墙面维修、粉刷；大楼外围地砖维修、更换。

2、各类专项费用由甲方负责，乙方须负责提供专项计划方案及技术人员服务。

3、其他未约定的费用支出，甲方有权决定是否通过暂列金支出。

**第九条** **违约责任**

1、甲方每月按考评表对乙方的物业管理服务标准进行考核。乙方连续两个月考核得分低于75分或者当月考核低于60分的甲方有权提前解除本合同。除本合同另有约定外，如乙方违反本合同约定义务且在甲方书面通知后仍无法在书面通知上载明的时限内纠正违约行为或过错行为的，甲方有权单方解除本合同，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2、履约约束方式：乙方应提供无条件银行履约保函。若乙方在履约过程中无法实现投标文件中的承诺，甲方有权从中直接扣除相应金额并终止合同。履约保函有效期与合同有效期一致。

**第十条 物业管理用房**

甲方应在乙方入驻项目前10日内向乙方无偿提供并移交能够直接投入办公使用的物业管理用房。未经甲方同意，乙方不得改变物业管理用房的用途。

**第十一条 项目交接**

 甲方应在乙方入驻项目前10日内向乙方移交相关物业项目资料、场所和设施设备。

**第十二条 其它责任**

乙方未按本合同约定向甲方提供物业服务的，甲方有权书面责令乙方进行整改，若乙方拒不整改的，甲方可对乙方处于200元/次的罚款。

**第十三条 不可抗力约定**

本合同履行期间，如遇不可抗力，致使合同部分或全部无法履行的，甲乙双方应当按照有关法律、法规规定及时协商处理。

**第十四条 免责条款**

本合同履行期间，若发生以下情况乙方不承担责任：

1、因不可抗力导致物业服务中断的；

2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；

3、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先采用合理方式告知甲方，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；

4、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的；

5、因甲方未及时交纳供水、供电、供气、通讯、有线电视等费用而导致服务中断或受到影响的；

6、因非乙方责任而出现需要维修的，但关联使用人不配合而造成的损失的；

7、因非乙方责任导致甲方发生火灾、失窃。

**第十五条 争议解决方式**

本合同在履行过程中所发生的争议，甲乙双方应通过友好协商解决；若协商不成的，任何一方均可向有管辖权的人民法院起诉。

**第十六条 甲方需乙方配合的其它事项**

1、乙方需承诺提供统一服务受理电话，为员工提供高品质的一站式家政服务（包括不限于各种保洁、空调移修、管道疏通、消灭四害、搬家货运、专业钻孔、水电安装、清运垃圾、清洗油烟机、清洗热水器、清洗灶具、清洗壁挂炉），并承诺价格不高于公开市场标准,费用由甲方员工自行承担。

2、乙方需承诺承接员工子女托管服务。

3、乙方需积极配合甲方其它需求。

**第十七条 其他**

1、本合同若有未尽事宜，甲方双方应友好协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

2、附件及附属合同是本合同的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

3、本合同自甲乙双方签章之日起生效。

4、本合同一式六份，甲乙双方各执三份。

附属合同

**A、廉政合同**

甲方：福州市大数据产业基地开发有限责任公司

乙方：

为严格落实中央“八项规定”和省委“七严禁”，深入贯彻落实中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和福建省委、省政府《关于实行党风廉政建设责任制的规定的实施办法》，贯彻落实中共中央《建立健全惩治和预防腐败体系2013-2017年工作规划》及福建省委《福建省贯彻落实<建立健全惩治和预防腐败体系2013-2017年工作规划>的实施办法》，确保党风廉政和反腐败各项任务的全面落实，推动各项任务的顺利开展。现根据党风廉政建设的有关规定，结合项目实际，制定2017年党风廉政合同。

**一、双方的权利和义务**

1、甲、乙双方对各自机构党风廉政建设负全面领导责任。认真贯彻执行党中央、省、市关于党风廉正建设的各项工作部署和要求，把党风廉政建设纳入本企业管理工作，与业务工作一起布置、落实、考核、检查。

2、应严格执行合同文件，自觉按合同办事。

3、双方的业务活动秉承公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

4、建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

5、发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

6、发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

**二、甲方的义务**

1、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。

2、甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

3、甲方及其工作人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

4、甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与甲方项目有关的项目等经济活动等。

5、甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

**三、乙方的义务**

1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

5、乙方必须严格按照规程办事，不得与项目关联的其他企业（单位）相互串通，损害甲方利益。

**四、责任追究**

1、甲方及其工作人员违反本合同第一、二条约定的，按管理权限，依据规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应给予补偿。

2、乙方及其工作人员违反本合同第一、三条约定的，甲方有权推迟支付乙方向甲方申请的款项；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应给予赔偿。

3、双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

4、本合同有效期为甲乙双方法定代表人（或委托代理人）签署并加盖单位公章之日起至该项目竣工验收合格后止。

5、本合同壹式肆份，合同双方各执贰份。

甲方（公章）：福州市大数据产业基地开发有限责任公司

法定代表人或

授权代理人（签字）：

乙方（公章）：

法定代表人或

授权代理人（签字）：

年 月 日

**B、安全生产合同**

为在 合同的实施过程中创造安全、高效的环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目甲方 （以下简称“甲方”）与乙方 （乙方名称，以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同：

一、甲方职责

（一）严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行工程承包合同中的有关安全要求。

（二）按照“安全第一、预防为主”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

（三）组织对乙方的安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

（一）严格遵守《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等国家有关安全生产的法律法规。认真执行合同中的有关安全要求。

（二）坚持“安全第一、预防为主”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，有组织有领导地开展安全生产活动。各工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员，必须熟悉和遵守本合同的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查。

（三）建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到一线人员的安全生产管理系统必须做到纵向到底，—环不漏；安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。

（四）乙方在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

（五）对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有相关人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；乙方不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

（六）乙方应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

（七）所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

（八）施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

（九）乙方须严格按照有关规定和交通安全管理部门的要求设置好施工标志标牌等安全设施，夜间应有反光或施工警告灯号，并指派专人负责巡视。

（十）乙方在施工前应检查好道路施工车辆的车况，确保车辆运行良好。相关车辆须有明显的标志，并服从场站管理人员的指挥。遵守交通规则，确保安全进出施工区域，尽量减少对过往车辆的干扰。

（十一）服从甲方的现场管理，对甲方提出的整改意见要立即整改，如一时不能整改的，根据甲方整改通知书意见立即停工，待整改完毕，经甲方复查后方可继续施工。

三、处罚：

（一）乙方如在施工审批手续不全或审批期限已过的情况下擅自施工，则视为非法施工。乙方应立即停工，补办好相关手续，方能施工。

（二）施工期间乙方对甲方提出的安全整改意见不及时执行时，甲方将视情节每次扣除乙方服务款500—1000元，由此造成的各种经济损失及法律责任均由乙方承担。

（三）如因乙方违规作业或因施工人员违反有关规定及交通法规等造成事故的，由乙方负相应的责任。

四、未尽事宜，由双方友好协商决定。

五、本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效，服务期满后失效。

六、本合同正本—式贰份，副本肆份，合同双方各执正本壹份，副本贰份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

（以下无正文）

（此页为“安全生产合同”盖章页）

甲方（公章）：福州市大数据产业基地开发有限责任公司

法定代表人或

授权代理人（签字）：

乙方（公章）：

法定代表人或

授权代理人（签字）：

年 月 日

**第五章 投标文件格式**

**注:1、本附件格式分第一册“技术商务部分格式”和第二册“报价部分格式”两册,装订时要求第一册和第二册均须单独装订。**

**2、附件格式仅供制作投标文件时参考,投标供应商应根据行业特点,结合本次招标技术规格要求,对有关表格进行补充或修改,但不得对实质性文件的相关条款作出变动。**

**中国东南大数据产业园物业服务项目**

**投 标 文 件**

**第一册 技术商务部分**

**招标编号：**

**项目名称：**

**合 同 包：**

**供应商名称（并盖公章）：**

**联系电话：**

**授权代表人（签字）：**

**联系地址：**

**日 期： 年 月 日**

**第一册 技术商务部分**

**目 录**

1.投标书

2.服务要求偏离表

3.投标人的资格证明文件

3.1关于资格的声明函

3.2投标人的资格声明

3.3投标供应商的资格声明一证明材料

3.4投标供应商的资格声明二

3.5法定代表人授权书

3.6法人营业执照副本、税务登记证等

3.7检察院出具的投标单位在近三年内行贿犯罪记录证明原件

3.8信用信息查询结果网页打印件或截图

4.评分内容响应情况对应表

评分项对应的证明材料

5.承诺函

6.投标人提供的资料

7.投标保证金复印件

8.招标代理服务费承诺书

**注：须编制目录、页码**

**1.投 标 书**

致： 福建省建信工程管理集团有限公司

 根据贵方为 项目的投标邀请（招标编号）： ，本签名代表（全名、职务）正式被授权并代表投标供应商（投标供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本七份及电子版一份。

**（一）第一册 技术商务文件**

**（二）第二册 报价文件**

以 方式提供的金额为人民币 元的投标保证金。

 据此函，签名代表宣布同意如下：

1.投标供应商已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

 2.投标供应商保证遵守招标文件的全部规定，投标供应商所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。所提供的相关材料的复印件均与原件一致。

 3.投标供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

 4.本投标文件的投标有效期为：投标截止期结束后 90 日历日。

 5.如果发生招标文件第二章投标供应商须知第12条所述情况，则同意采购代理机构不予退还投标保证金。

6.投标供应商同意提供按照招标采购单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

 地址： 邮编：

 电话： 传真：

 投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**2、服务要求偏离表**

投标供应商名称： 招标编号∶

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同包 | 服务要求 | 招标文件要求 | 投标响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标供应商应如实详细填写服务要求偏离表，应将服务要求逐条详细列在偏离表中，不得在“投标响应”栏中仅出现“响应”字样，否则视为无效投标。

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.投标供应商的资格证明文件**

**3.1关于资格的声明函**

 福建省建信工程管理集团有限公司 ：

关于贵方 年 月 日 （招标编号）投标邀请，本签名人愿意参加投标，提供招标文件“招标货物一览表”中规定的 （合同包） （项目名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1．本签名人确认资格文件中的说明以及投标文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的，所提供的相关材料的复印件均与原件一致。若在评标过程中、中标公示期内、中标后和执行合同过程中发现提供虚假资料的，可取消我公司中标资格，且我司保证金可不予退还，给采购人造成损失的，将进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，我公司都对其提供各种资料、说明的真实性负责。在中标公示期内、中标后和执行合同过程中，若采购人对我公司投标文件中所有提交的文件和材料有疑义的，我公司将提供相关原件材料予以核查。

2．我方的资格声明正本一份，副本五份，电子文本一份随投标文件一同递交。

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.2投标供应商的资格声明一**

1．投标供应商概况： Ａ．投标供应商名称： Ｂ．注册地址： 传真： 电话： 邮编： Ｃ．成立或注册日期：

 Ｄ．法人代表： （姓名、职务）

 实收资本：

 其中 国家资本： 法人资本：

 个人资本： 外商资本：

 Ｅ．最近资产负债表（到 年 月 日为止）。

 (1)固定资产合计:

 (2)流动资产合计:

 (3)长期负债合计:

 (4)流动负债合计:

 Ｆ．最近损益表（到 年 月 日为止）。

(1)本年（期）利润总额累计：

(2)本年（期）净利润累计：

2．我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格投标供应商资格且我方的投标保证金将不予退还。

（1）具有独立承担民事责任的能力；

　　（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

　　（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

　　（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

　　（5）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3．最近三年投标货物在国内主要用户的名称和地址：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用户名称和地址 | 销售货物名称、规格 | 数量 | 交货日期 | 运行状况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 4. 法人营业执照副本、税务登记证。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

 日 期： 年 月 日

电 传：

传 真：

电 话：

**3.3投标供应商的资格声明一证明材料**

1、财务状况报告

|  |
| --- |
|  |

2、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料；

|  |
| --- |
|  |

3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

|  |
| --- |
|  |

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.4投标供应商的资格声明二**

 福建省建信工程管理集团有限公司：

1、本公司参加贵公司组织的 项目投标，没有招标文件第二章中“合格的投标供应商”条款规定的第3.3、3.4项情形，若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标供应商资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

2、本公司承诺参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。），若有虚假或不实之处，我方将失去合格的投标供应商资格，且我方的投标保证金将不予以退还。

 投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.5法定代表人授权书**

 福建省建信工程管理集团有限公司 ：

（投标供应商全称）法定代表人 授权 （投标供应商代表姓名）为投标供应商代表，代表本公司参加贵司组织的 项目（招标编号 ）招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标供应商代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标供应商代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

法定代表人： 性别： 身份证号：

投标供应商代表： 性别： 身份证号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码: 电话：

附：授权人和被授权人身份证正反面复印件**（复印件须由投标供应商加盖公章**）

授权人

投标供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人签名或签章：

日 期：

接受授权人

投标供应商代表签名：

日 期：

**3.6法人营业执照副本、税务登记证等**

 福建省建信工程管理集团有限公司 ：

现附上由 （签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

现附上由 （签发机关名称）签发的我方 复印件，该证件真实有效。

……

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.7检察院出具的投标单位在近三年内**

**行贿犯罪记录证明原件**

说明：根据福建省检察院、福建省财政厅《关于在政府采购活动中开展行贿犯罪档案查询工作的通知》（闽检发【2014】）7号文件规定，行贿犯罪档案查询告知函自出具之日起2个月内有效。

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**3.8信用信息查询结果网页打印件或截图**

**4、评分内容响应情况对应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术部分评分内容 | 响应情况 | 对应页码 |
| A1 |  |  |  |
| A2 |  |  |  |
| A3 |  |  |  |
| ..... |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 商务部分评分内容 |  | 对应页码 |
| B1 |  |  |  |
| B2 |  |  |  |
| B3 |  |  |  |
| ...... |  |  |  |

注：

投标人将投标文件中能够反映技术部分评分内容、商务部分评分内容的详细信息所对应的页码填写完整，且所填写的内容均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。如因投标人所填内容有误或填写的内容不完全，从而影响了评标委员会对其投标文件的判定，投标人应自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

附：各项评分内容对应的证明材料

投标供应商(全称并加盖公章)：

投标供应商代表签字：

日 期：

**5.承诺函**

**（格式自拟）**

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**6.投标供应商提交的其它资料**

注：招标文件规定的或供应商认为应提交的其他材料，均可在此附件中提交。

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日 **7.投标保证金复印件**

投标供应商（全称并加盖公章）：

投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**8.招标服务费承诺书**

致： 福建省建信工程管理集团有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中投标（招标编号： ），如获中标，我们保证按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交招标服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的投标保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

投标供应商（全称并加盖公章）：

 投标供应商代表签名：

日 期： 年 月 日

**中国东南大数据产业园物业服务项目**

**投 标 文 件**

**第二册 报价部分**

**招标编号：**

**项目名称：**

**合 同 包：**

**供应商名称（并盖公章）：**

**联系电话：**

**授权代表人（签字）：**

**联系地址：**

**第二册 报价部分**

**目 录**

1．开标一览表

2. 投标分项报价表

**注：须编制目录、页码****1、开标一览表**

投标人名称（公章）： 招标编号∶ 货币单位：人民币

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **所投****合同包** | **项目名称** | **服务要求** |  **服务期限** | **投标总报价（元）** |
| 合同包1 | 中国东南大数据产业园物业服务项目 | 满足招标文件要求 | 3年 | 人民币（大写）\_\_\_\_\_百\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_\_万\_\_\_\_\_\_千\_\_\_\_\_百\_\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_\_元整。小写¥ 元整 |
| 付款方式 | 按招标文件规定要求执行 |

投标供应商(全称并加盖公章)：

投标供应商代表签字：

日 期：

**投标分项报价表**

投标人名称（公章）： 招标编号∶ 货币单位：人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | 职务名称 | **暂定人数** | **投标单价报价** **（元/人/月）** | **合计（元）****（人数\*36个月）** |
| 1 | 客服中心11人 | 项目经理 | 1 |  |  |
| 2 | 综合管理员 | 4 |  |  |
| 3 | ※客服部 | 6 |  |  |
| 4 | 工程部7人 | 工程主管 | 1 |  |  |
| 5 | ※工程技工 | 12 |  |  |
| 6 | 安保部81人 | 安保主管 | 1 |  |  |
| 7 | ※安保员 | 80 |  |  |
| 8 | 环境管理部70人 | 保洁主管 | 1 |  |  |
| 9 | ※保洁人员 | 70 |  |  |
| 10 | ※绿化人员 | 6 |  |  |
| 11 | 其他20人 | ※讲解员 | 3 |  |  |
| 12 | ※驾驶员 | 5 |  |  |
| 13 | ※康体专员 | 5 |  |  |
| 14 | ※文娱专员 | 2 |  |  |
| 15 | ※公寓管理员 | 5 |  |  |
| 16 | 小计（元） |  |  |
| 17 | 暂列金（不可竞争费用）（元） | 4500000 |
| 合计 | 大写： 小写： |

**注：本报价（除暂列金外）均为含税价。**

**申请退还投标保证金函**

**致：福建省建信工程管理集团有限公司**

**我司参与贵司于 年 月 日组织开标的项目编号为： 的(项目名称： )投标，我司 年 月 日 以 形式提供人民币 元的投标保证金，当可退回时，请退回到我司以下账户：**

**开户名：**

**开户行：**

**账 号：**

**附：汇款凭证**

投标供应商(全称并加盖公章)：

投标供应商代表签字：

日 期：