**锡山区政府采购**

**公开招标文件**

**（全流程电子化）**

**项目名称：**2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次

**项目编号：**XSZFCG(G)20220140-2次（云）

**采购单位：**无锡锡东新城商务区管理委员会城市管理局

**集中采购机构：**无锡市公共资源交易中心锡山分中心

**二○二三年一月六日**

**目录**

一、投标邀请函………………………………………………………3

二、投标人须知………………………………………………………7

三、项目要求和有关说明……………………………………………17

四、合同书(格式文本) …………………………………………… 30

五、合同条款…………………………………………………………31

六、附件………………………………………………………………45

**一、投标邀请函**

我中心受无锡锡东新城商务区管理委员会城市管理局的委托，对2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次进行公开招标采购，欢迎符合相关条件的供应商参加投标并提请注意下列相关事项：

**（一）招标项目信息**

1.项目名称：2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次

2.项目编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

3.项目预算：标项1：628万元/年，标项2：243万元/年。投标人的投标报价不得超过预算价，否则作无效投标文件处理。本项目共两个标段，投标供应商对两个标段均可投标，但最多只能中一个标段。评分排名均第一的情况下，按投标供应商在投标文件中承诺的中标优先顺序确定中标标段。如某标段排名第一的供应商已经中了其他标段，则该标段由排名第二的供应商中标，依次类推。

4.采购方式：公开招标

5.采购人：无锡锡东新城商务区管理委员会城市管理局

6.本项目是否专门面向中小企业：标项1：否；标项2：是

7.本项目标的所属行业：物业管理

8.本项目（ 否 ）接受联合体。

**（二）投标人资格要求**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2. 未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项2：供应商为中型企业/小型企业/微型企业（监狱企业/残疾人福利性单位视同小微企业）；

4. 本项目的特定资格要求：无

（三）供应商主体信息库注册

1.请有意参加本项目投标的供应商按以下流程进行操作：

（1）访问“无锡政府采购网”点击“政府采购交易管理一体化系统”——“商家入驻”按钮进入注册界面，选择对应地区进行账号注册并填写申请信息，也可以直接通过http://middle.wuxi.zcygov.cn/v-settle-front/registry进入注册界面。

（2）领取CA（办理地址：观山路199号市民中心12号楼1楼CA窗口）和办理电子签章（办理地址：观山路199号市民中心12号楼2楼2号窗口），（原已办理过CA进行过电子投标的供应商可不重复申领）。

（3）投标客户端下载链接：

https://zcy-cdn.oss-cn-shanghai.aliyuncs.com/zcy-client/bidding-client/wuxi/ZhengCaiYunStep.3.11.7.exe

（4）CA驱动下载链接（江苏省-国信CA驱动）：

https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.509b3709.0.0.004ab15096ee11ebbc33f5d151e70834

技术服务电话：4008817190（服务时间：工作日8:00-20:00）

2.投标人在领取CA和办理电子签章前务必前往“无锡政府采购网”“供应商信息库”（网址：

<https://cz.wuxi.zcygov.cn/wxCategory19/wxCategory125/index.html?utm=sites_group_front.5b1ba037.0.0.959ae250ca6711ebb0349920799faebc）查询是否完成注册登记。>

完成注册的供应商方可领取CA和办理电子签章，登录政采云平台，插入CA后，点击【我的工作台】——页面右上方【CA管理】--【绑定CA】，上传投标文件，进行投标。

3.如投标人未按上述要求操作，由此所产生的损失及风险由投标人自行承担。

（四）获取采购文件

潜在投标人如确定投标，必须在政采云平台（http://login.wuxi.zcygov.cn/user-login/#/login）中免费下载公开招标文件（“项目采购-获取采购文件管理-待申请”标签页下，找到需要获取采购文件的项目，点击“申请获取采购文件”），成功获取采购文件后，方可按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则其投标文件无效。

（五）公开答疑时间、地点

采购人、无锡市公共资源交易中心锡山分中心将以电话咨询、传真等方式开展线上不见面答疑服务。截止至2023年1月17日10:00前，有关单位对于招标文件的相关事项如有疑问可通过上述方式咨询；投标人如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面形式（必须加盖投标人公章并备注联系方式）提出“XSZFCG(G)20220140-2次（云） 项目需澄清问题”，并于答疑截止时间前传真给项目联系人。若未在法定时间内提出澄清，由此造成的损失及风险由投标人自行承担。

（六）投标及开标、定标时间、地点

**本项目进行线上采购活动，供应商准备好制作标书的笔记本电脑、CA锁（国信CA），在投标截止时间前半小时，登录政采云网上开标大厅签到，在我中心人员开启标书解密后，方可解密，请在规定时间内登录网上开标大厅参与采购活动。**

投标开始时间：2023年2月7日 09：30

投标截止时间（网上投标截止时间政采云投标客户端投标）：2023年2月7日09：30 ，投标截止时间后的投标文件恕不接受。

开标时间（网上投标解密时间）：2023年2月7日 09：30开启解密后半小时。

投标及开标地点：网上线上投标

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市公共资源交易中心锡山分中心

（七）投标文件份数：请按规上传电子投标文件，不接收纸质投标文件。

（八）投标有效期：开标之日起90天

（九）采购方法：

本次采购采用《无锡市政府采购交易管理一体化系统》进行招标投标活动，招标、投标、评标和中标结果发布全程电子化。

（十）疫情防控期间注意事项

为进一步从严从紧从实抓好疫情防控工作，坚决阻断新冠肺炎疫情传播通道，保障公共资源交易活动安全开展，一切招投标活动均为线上服务，确需来我中心办理相关业务的人员，应在进入我中心前完成以下程序：  
  1）有中高风险地区所在设区市旅居史、与确诊病例行程轨迹有交叉史相关人员进入我中心参加公共资源交易活动时需按照《关于中高风险地区所在设区市来锡人员立即主动报备的通告（第36号）》出示48小时内核酸阴性检测报告，方可参与政府采购活动。对故意隐瞒的，将报送公安机关，根据《治安管理处罚法》《传染病防治法》等相关规定给予处罚，构成犯罪的将依法追究刑事责任。  
  2）必须从无锡市锡山区迎宾南路19号无锡市公共资源交易中心锡山分中心大门扫门铃码进入，进行“苏康码”、“行程卡”核验，凡体温超过正常值、核验结果为“红色”的人员，严禁进入。  
 3）乘坐电梯到达四楼，领取并填写工作人员发放的《个人健康申明》，凭签署完毕的《个人健康申明》到达指定地点办理相关业务。  
 4）凡来办理相关业务的人员，应在指定地点保持安全距离等候，不得随意走动。

（十一）其它

集中采购机构：无锡市公共资源交易中心锡山分中心

地址：无锡市公共资源交易中心锡山分中心（无锡市锡山区迎宾南路19号4楼）

联系人: 张新怡

电话：0510-88213817

传真：0510-88213817

**二、投标人须知**

(一)遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

(二)招标文件：

1．招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分响应招标文件的所有要求。

2．投标人须在政采云平台（http://login.wuxi.zcygov.cn/user-login/#/login）中免费下载公开招标文件（“项目采购-获取采购文件管理-待申请”标签页下，找到需要获取采购文件的项目，点击“申请获取采购文件”），方可按要求制作、上传投标文件，对招标文件各项内容做出实质性响应，否则其投标文件无效。

3．投标人一旦参加本项目投标，即表明承诺接受了本招标文件中的所有条件和规定。

4．招标文件仅作为本次招投标使用。

5. 招标文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照或相关部门的登记证明文件中的“法定代表人”或“负责人”。

(三)招标文件的解释：

本文件的最终解释权归采购人及无锡市公共资源交易中心锡山分中心。

(四)招标文件的补充或修正：

1．无锡市公共资源交易中心锡山分中心可在投标截止时间15日前对招标文件进行必要的澄清或者修改，不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间。

2．如需对招标文件进行澄清或修正，无锡市公共资源交易中心锡山分中心将在无锡市公共资源交易中心锡山分中心政府采购专栏、无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网和江苏政府采购网发布更正公告，该澄清或修正的内容为招标文件的组成部分。投标人应在投标截止时间前关注原招标公告媒体上发布的相关更正公告。因投标人未尽注意义务，未及时全面地关注更正公告导致其提交的投标材料不符合政府采购中心要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未中标）由投标人自行承担。

3．供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人或无锡市公共资源交易中心锡山分中心提出质疑。针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据（格式详见中国政府采购网《政府采购供应商质疑函范本》），在政采云平台下载招标文件的，需提交获取文件回执函。无锡市公共资源交易中心锡山分中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市公共资源交易中心锡山分中心对无效质疑不予受理。

(五)投标文件的组成：

1．投标函**(格式见附件)**

2．资格、资信证明文件：

（1）关于资格的声明函(格式见附件)；

（2）投标人营业执照或相关部门的登记证明文件扫描件；

（3）投标人法定代表人授权委托书(法定代表人亲自参与投标的除外，格式见附件)；

（4）投标人法定代表人身份证（正、反面）扫描件；

（5）投标人法定代表人授权代表身份证（正、反面）扫描件（法定代表人亲自参加投标的除外）；

（6）投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的财务状况报告（资产负债表和利润表）或由会计师事务所出具的近两年中任意一个年度的审计报告和所附已审财务报告扫描件；

（7）投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳税收的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）扫描件；

（8） 投标人近三个月中任意一个月份(不含投标当月)的依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明）扫描件；

（9）承诺书（**格式见附件**）。

（10）标项2：供应商为中型企业/小型企业/微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业），需提供中小企业声明函（或《残疾人福利性单位声明函》或提供由省级以上监狱管理局、解毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

3．开标一览表**(格式见附件)**

4．报价单**(格式见附件)**

5．服务保障承诺**(格式见附件)**

6．安全承诺责任书**（格式见附件）**

7．投标偏离表**（格式见附件）**

8．拟投入的项目负责人情况表、人员配置表**（格式见附件）**

9．评分标准中对应的所需证明材料（如有自行添加）

10. 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）

11. 其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有自拟并自行添加）

上述1-8项投标人必须按要求全部提供，否则投标文件无效。如上述资格证明文件遇年检、换证，则必须提供法定年检、换证单位出具的有效证明扫描件。如上述资格证明文件第（6）（7）（8）三项遇有国家相关政策规定可不具备的，必须提供相关政策规定或相关单位出具的有效证明复印件。投标人法定代表人或法定代表人授权代表为外籍、港、澳、台地区人士的，其身份证明须提供有效的护照或港澳同胞来往内地通行证、台湾同胞来往大陆通行证，或其它可在中国大陆有效居留的许可证明。

(六)投标文件的要求：

1．所有文件、往来函件均应使用简体中文(规格、型号辅助符号例外)。

2．投标文件由投标人按给定格式如实填写(编写)，须有法人(盖章)、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章，方为有效，未尽事宜可自行补充。

3．如无特别说明，投标人报价一律以人民币为投标结算货币，结算单位为“元”。

4．投标文件格式部分，应由投标人按给定格式提供，不得更改。

5．投标费用自理。

（七）网上投标

1.投标人应由其法定代表人或法定代表人授权代表在规定的网上投标时间内，登陆政府采购交易管理一体化系统获取招标文件，凭CA数字证书在政采云投标客户端制作投标文件（电子数据），并在投标截止时间之前上传投标文件。

2.投标人应对CA数字证书妥善保管，如被他人盗用投标，后果自负。

3.投标人按招标文件规定的网上解密时间进行解密，如未按时解密后果自负。

4.投标人应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在电子投标系统逐条应答。

5.投标人应对要求提供的资格证明文件（如资质证书、资格证书）、技术资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等）扫描上传至投标系统。

6.投标人进行网上投标请参照《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。

(八)无效投标文件的确认：

投标人有下列情况之一者，投标文件无效：

1.电子投标文件未按规定期限投标的；

2.电子投标文件未按招标文件要求签章的；

3.投标人未按招标文件要求解密电子投标文件的；

4.投标人的法定代表人授权代表，无法定代表人授权委托书的；

5.不具备招标文件中规定的资格要求或未按招标文件规定的要求提供资格、资信证明文件的；

6.被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

7.投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；

8.投标文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的；

9.投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；

10.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

11.不同投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

12.不同投标人的电子投标文件的纸张情况、目录序号、排版格式、文字风格等存在明显的相似性或一致性，特征显示由同一单位或者同一个人编制的；

13.不同投标人投标文件内容存在非正常一致、项目组成员出现同一人、投标文件中错误（或异常）一致或雷同、电子文档信息一致或雷同的、投标投标呈规律性差异的；

14.不同投标人的投标资料相互混装、不同投标人的委托代理人、项目负责人以及其他相关人员有在同一个单位缴纳社会保险、同一投标文件中单位名称落款与公章不是同一单位的；

15.提供虚假材料的（包括工商营业执照、财务报表、资格证明文件等）；

16.项目（标段）投标总价超过本项目（标段）预算或最高限价的；

17.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.评标委员会认定投标人的投标明显低于其他通过符合性审查投标人的投标，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且投标人不能应评标委员会要求在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其投标合理性的；

19.除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

20.投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；

21.法律法规和招标文件规定的其它无效情形。

(九)开标、评标：

1．所有投标单位在招标文件规定的时间内解密各自投标文件。

2. 投标截止时间后参加投标的供应商或解密投标文件的供应商不足三家的，不开标；开标后，所有投标供应商可在线上开标大厅中看到所有投标人的投标报价。

3．投标文件的审查

(1) 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

① 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④ 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(2)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。

(3 )投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

4．评标程序

评标工作由无锡市公共资源交易中心锡山分中心负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。

(1)投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

A．资格性检查。采购人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标（报价）承诺函等进行审查；通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标供应商在投标截止时间之前，是否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，以确定投标供应商是否具备投标资格。信用查询结果以网页打印的形式留存并归档。

B．符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

(2)澄清有关问题。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(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3)比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，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。

5．评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序，本项目采用综合评分法。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的评审后得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人排名第一，为中标单位。

6．评标标准：

详见附件。

(十)定标：

1．评标委员会根据招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审，按得分由高到低的原则确定中标供应商，无锡市公共资源交易中心锡山分中心将在无锡市公共资源交易中心锡山分中心政府采购专栏、无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网和江苏政府采购网上发布中标公告。无锡市公共资源交易中心锡山分中心和评标委员会对未中标原因不做解释。如有质疑，应在法定质疑期限内，即中标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式（原件）送达无锡市公共资源交易中心锡山分中心，并且针对同一采购程序环节的质疑，须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当列明具体的质疑事项及事实根据（格式详见中国政府采购网《[政府采购供应商质疑](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip" \t "_blank)[函范本](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip" \t "_blank)》），认为自己合法权益受到损害的相关证据材料以及质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话、日期，同时该质疑函应由投标人法定代表人签字并加盖单位公章（原件）。无锡市公共资源交易中心锡山分中心将在收到符合上述要求的书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。投标人在法定质疑期限外送达的质疑函或法定质疑期限内送达的质疑函不符合上述要求的均为无效质疑，无锡市公共资源交易中心锡山分中心对无效质疑不予受理。如质疑查无实据或投标人捏造事实，提供虚假材料进行恶意举报，不配合或采用不正当手段干扰政府采购质疑的，将记入投标人在江苏省和无锡市的政府采购“供应商诚信记录”，并按相关规定处理。

2．在发布中标公告的同时，无锡市公共资源交易中心锡山分中心将向中标供应商发中标通知书。

3．投标供应商电子投标文件将作为电子档案保存。

(十一)废标的确认：

在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：

1．符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家；

2．出现影响采购公正的违法、违规行为；

3．投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

4．因重大变故，采购任务取消。

(十二)中标无效的确认：

1．提供虚假材料谋取中标的；

2．采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3．与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

4．向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

5．在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

6．拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有上述1．至5．项情形之一的，中标无效。有上述1．至6．项情形之一的，处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机构吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

(十三)签订、履行合同：

1．采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内（到新冠疫情应急响应解除之日前缩短至十五日内），按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。合同报无锡市公共资源交易中心锡山分中心备案。

2．中标方应在合同签订前向采购人缴纳不超过政府采购合同金额10%的履约保证金。收取履约保证金的，采购人应当允许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提交，并与中标供应商在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。根据苏财购〔2020〕52号《关于做好政府采购支持企业发展有关事项的通知》的精神，政府采购货物和服务的，采购人应当在政府采购合同中约定预付款的时间和比例，预付款原则上不低于合同金额的30%。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于10%。与疫情防控紧密相关的采购合同预付款比例最高可达100%，切实增强供应商履约能力。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。取消政府采购投标保证金。确需收取履约保证金的，应允许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提交。收取履约保证金的，应当在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。采购人要压缩政府采购合同签订时间，原则上由中标（成交）通知书发出之日起30日缩短至15日，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。加快资金支付进度，对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后15日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

3．中标方非因不可抗力未履行招、投标文件和合同规定的义务，一经查实，无锡市公共资源交易中心锡山分中心将根据具体情况提请政府采购管理部门作出相应处理。

(十四)政府采购政策：

根据国家扶持中小企业的有关政策，本项目中标的供应商，如需要政府采购合同融资，请按锡财购【2020】17号文件执行。

1.合同融资

合同融资，是指参与政府采购的供应商，凭借中标、成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。供应商与金融机构按照“银企自愿，风险共担”的原则开展融资活动，有融资需求的中标、成交供应商可根据自身情况，在无锡市政府采购交易管理一体化系统凭政府采购中标、成交通知书或政府采购合同在线提出融资申请，自主选择金融机构及其融资产品，金融机构进行融资信息审查决定是否为其提供融资，做好预授信。双方达成融资意向后签订融资协议，确定融资成交信息并约定融资回款账户。

中标、成交供应商可根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资形式，在无锡政府采购网——政采贷专栏提供的银行名录内自主选择合作银行。

2.履约担保

履约担保，是指由专业担保机构为中标、成交供应商支付履约保证金的义务向采购人提供的保函担保。专业担保机构根据中标、成交供应商的中标（成交）通知书为凭据，进行资信审查后出具保函, 中标、成交供应商以保函形式缴纳履约保证金；供应商未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。供应商可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

中标、成交供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用履约担保形式，自主选择合作银行。

3. 政府采购信用担保合作担保机构和信用融资合作银行

中标、成交供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用合同融资或履约担保形式，自主选择合作银行。除江苏省财政厅确定的江苏省再担保有限公司和无锡市财政局确定的科发投资担保有限公司为无锡市政府采购信用担保合作担保机构外，民生银行南京分行、江苏银行和中信银行南京分行、浙商银行无锡分行可以在无锡市范围内开展政府采购履约担保业务。

4．中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标公告同时发布，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5．依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

（十五）注意事项：

中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

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

（3）拒绝履行合同义务的。

(十六)中标服务费：

本次招标，无锡市公共资源交易中心锡山分中心为中标供应商提供免费服务，不收取中标服务费。

**三、项目要求和有关说明**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **内 容** | **说明与要求** |
| 1 | 项目名称 | 2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次 |
| 2 | 项目地点 | 锡东新城商务区 |
| 3 | 项目概况 | 本项目为2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次，具体内容包括：城市辅助管理服务、指挥中心服务等内容。 |
| 4 | 管理和服务的范围 | **标项1城市辅助管理服务：**  1)配合城管执法管理中队做好核心区及安镇区域内的城市管理管理工作及各类保障任务；  2)按照案件采集标准要求进行案件采集，上报；  3)做好各类台账，汇总、更新管理范围内物业、商户等社会面信息，以及公厕、桥梁、标牌等各类设施信息。  4)法律、法规、政策及合同规定的其他事项。  **标项2指挥中心服务：**  1）做好市第三方案件的派发、回复、分析工作；  2）配合城管局对市场化作业项目（含市容、市政、中队）进行质量监管、考核、标后管理、专项检查、风险源排查以及培训、指导、任务派发等。 |
| 6 | 服务质量要求 | 详见《2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次考核表》 |
| 7 | 管理周期 | 1年，进驻时间以采购人通知时间为准。 |
| 8 | 资金来源 | 财政 |
| 9 | 面积分布及服务标准 | 详见本章面积分布及服务标准附件及合同附件 |
| 10 | **付款方式** | 1、合同签订后30日内，采购人可向供应商支付合同总金额的10%作为预付款，预付款在项目第一次请款时一次性扣回。当期付款金额不足抵扣的，在下期请款款中进行抵扣，直至预付款全部抵扣完毕。支付预付款的，供应商需提供同等金额预付款担保（银行保函或保证金）。如在签订合同后，供应商无法提供预付款担保，或者明确表示无需预付款的，采购人可不提供预付款。  2、物业管理费用每季度结算支付1次，根据考核情况支付该3个月物业管理费(不计暂列金)的90%，一年服务期满后，根据考核情况支付该年度剩余物业管理费。甲方可以以部分银行承兑汇票支付，比例不超过50%。 |

(一)报价说明

1．投标人应充分考虑项目承包期间劳务、人身安全保险、赔偿及所需的全部费用，并计入总报价。除非合同中另有规定，投标人的投标报价包括(不限于)在承包期内服务需要的人员工资（符合《劳动法》）、社保、人员加班工资、高温费、春节慰问金、意外伤害保险费、人员体检费、劳保用品、工具费、信息化设备购置及使用费、机械化作业车辆折旧费、保养、维修、油料费、车辆保险费、人员服装费、考核以及在服务过程中发生的其他费用。报价中还包括耗材、管理费、各种税费及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

2．投标人报价为一年管理期价格，投标人应充分考虑涨价因素，在合同执行中不再更改或调整价格。所有根据合同或其他原因，应由投标人支付的所有税收和其它费用，须根据投标时国家及有关部门规定的费用、招标文件中规定的不可竞争费用以及其他有关资料进行计算，并列入投标人呈报的总价金额中。本合同实施过程中，投标人由于投标人的失误的漏项，不允许再补列，也不承担任何经济责任。

3. 投标人若为外地企业，则须在服务保障承诺书中承诺中标后在无锡市住建局物业管理处备案。

4. **中标单位需在服务保障承诺书中承诺（标项1）**：中标后配合招标人配备安装智能监管设备，皮卡车作业车辆配备GPS定位系统，城市辅助管理员配备定位手环，并将相关数据连接到招标人指定的监管平台。智能监管设备由中标单位购置，智能监管设备的折旧、安装、使用及维护等一切费用已包含在综合报价范围内，由中标单位承担。

5．**标项1（城市管理）投标单位须在服务保障承诺书中承诺**在服务期内自行配置相应的管理用房和办公设施、设备，办公用房面积不得少于120平方米，开办费及办公耗材费由投标人列入投标报价中。

6．标项2（指挥中心），招标人提供10人(办公用房，并配备部分固定资产和办公设施、设备，服务过程中涉及的水电等能耗费用由招标人直接支付，无需考虑在投标文件内)；**其余13人及不足部分，投标人须在服务保障承诺书中承诺**自行配置相应的管理用房和办公设施、设备，办公用房面积不得少于50平方米，开办费及办公耗材费由投标人列入投标报价中。

7．**本次招标投标人人员最低配置要求：**

**1）标项1**

**核心区域**：项目负责人1人，项目内勤兼临时负责人1人，城市辅助管理员（带班组长）3人，城市辅助管理员27人；**安镇区域：**项目负责人1人，项目内勤兼临时负责人1人，城市辅助管理员（带班组长）3人，城市辅助管理员36人；

**2）标项2**

**指挥中心：**项目负责人1人，案件派发岗6人，投诉回复岗3人，讲解人员1人，市场化项目检查人员9人，第三方检查协调人员兼统计员3人；

3）投标人须按规定为上述人员缴纳社会保险（缴纳比例100%）、提供相关福利等，现场所有人员工资、社保及福利等必须符合国家及地方相关政策最低要求，不享受特殊社保政策；不符合相关要求的，作无效投标文件处理。

**4）****本项目标项1所配备人员总数不得低于73人的标准，标项2（指挥中心）所配备人员总数不得低于23人的标准，投标人需在服务保障承诺书中对此项的最低配置人数要求和岗位配置要求作出承诺，且承诺中标之后进场作业前必须全部集中至采购人指定现场核查，标项2（指挥中心）所有人员需经采购人面试上岗，若未作出承诺或承诺的标准低于上述要求的，作无效投标文件处理。项目负责人即为投标书中明确的项目经理，物业公司一旦中标，拟派驻现场的物业经理原则上不得随意更换，除特殊原因经招标人同意的之外，否则罚款5万元，经招标人同意后更换的物业经理须配备有足够的能力方可上岗；中标单位正式进场时人员与投标文件人员匹配度不低于80%；否则采购人有权取消其中标资格，并没收履约保证金，一切损失由中标方负责。实际管理过程中，投标人可以根据实际情况调整人员，但人员相关结构满足招投标文件，标项1人员匹配度不得低于70%，标项2人员匹配度不得低于90%(书面报招标人同意的除外)。岗位设置投标人可机动调整，但必须符合****本次招标的物业项目运行要求(配合甲方提供作业人员工作轨迹)。**

6）在合同履行过程中中标单位现场实际到岗的人员数量不得少于投标文件中配置的数量，且未书面上报招标人同意的，发现一次按每少一人1万元/人/次进行处罚性扣款，在物业管理费中扣除，同时中标物业公司须在一周内补足至投标文件中配置的数量，考核办法和标准同时执行。考虑确保城市辅助管理员单人工作效能，投标人经书面上报招标人同意的，允许30%的人员空缺申报(缺岗期间扣除对应相应费用、但不进行额外处罚性扣款)

**6．本次招标投标人车辆及设备要求：**

**1）最低配置要求：**

**标项1核心区域须配备车辆及设备不低于1辆皮卡车，30辆2轮巡逻车；安镇区域须配备车辆及设备不低于1辆皮卡车，39辆2轮巡逻车；标项2指挥中心须配备设备不低于9辆2轮巡逻车。**

2）本项目中投标人的车辆及设备需按投标文件中配备的标准（包含最低配置及评分点中的配置）作为投标报价的测算依据，且用于合同的履行。

3）**投标单位需在服务保障承诺书作出承诺：**在中标后10天内，必须按照招投标文件作业量清单中的车辆及设备配置要求将车辆及设备配置至采购人指定现场核查，人员持证上岗；在中标后20天内，确保作业车辆有“城市管理”字样标记，标项1须按照招标人要求车辆配备安装智能监管设备，将相关数据连接到招标单位指定的监管平台。否则采购人有权取消其中标资格，一切损失由中标方负责。

4）在合同履行过程中，如检查发现有车辆不到位现象的，采购人对中标人皮卡车1000元/辆/天、巡逻车500元/辆/天进行扣款。

7. 各投标人须对项目进行现场踏勘，认识到现状与项目招标要求存在的差异，投标报价时充分考虑在中标后第1个月内将作业质量提升至项目招标要求所需成本。

8. 投标单位中标后不得以任何形式转包、分包。如一旦发现有以上问题，采购人有权终止合同并没收履约保证金，一切损失由中标单位负责。

9. 采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及合同约定的内容和响应标准在中标后10天内进行现场核查。如中标方所配备的人员和设备没有达到招标文件规定要求，导致物业项目无法正常运行，采购人有权终止合同并没收履约保证金，一切损失由中标方负责。

**10. 退出机制：一个合同期内累计2个月月度考核得分低于70分时终止合同。项目运营过程中发生安全生产事故(造成人员死亡或100万元以上直接经济损失)，且物业承担主要及以上责任的，终止合同。项目运营过程中发生安全生产事故(未造成人员死亡，且100万元以下直接经济损失），且物业承担主要及以上责任的，当月月度考核0分。**

**备注：岗位排定及工作内容详见以下附表**

**标项1（城市辅助管理员）岗位排定**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **管理 主体** | **排班(班次)** | **人数 （单休）** | **岗位数** | **工作时间** | | | | | | |
| 1 | 一中队 | 核心区城市辅助管理员班次1 | 30 | 20 | 365 | 天 | 白班：06:00-17:00（中午错时休息1小时） | 10 | 小时/天 | 73000 | 小时/年 |
| 核心区城市辅助管理员班次2 | 10 | 365 | 天 | 夜班：17:00-23:00 | 6 | 小时/天 | 21900 | 小时/年 |
| **小计1** | **30** |  |  |  |  |  |  | **94900** |  |
| 2 | 二中队 | 安镇区域城市辅助管理员班次1 | 39 | 26 | 365 | 天 | 白班：06:00-17:00（中午错时休息1小时） | 10 | 小时/天 | 94900 | 小时/年 |
| 安镇区域城市辅助管理员班次2 | 13 | 365 | 天 | 夜班：17:00-23:00 | 6 | 小时/天 | 28470 | 小时/年 |
| **小计2** | **39** |  |  |  |  |  |  | **123370** |  |

注：1.城市辅助管理员要求：男性，巡查人员年龄45周岁以下，中专及以上文凭，身高170cm及以上。

2.经甲方允许可适当人员放宽条件，该情况占比不高于30%。

3.甲方有权按照实际管理需要进行时间调整，总小时数不变。

**标项2（指挥中心）人员岗位职责及分工**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作内容 | 工作时间 | | | 人员要求 | | | | | 备注 |
| 小时/年/人 | | 总小时数/年 | 年龄 | 学历 | 技能/要求 | 身高 | 性别 |
| 1 | 案件派发岗 | 3 | 市级第三方案件派发 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 7488 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 细心、踏实 | / | 中班需男性 | 白班2人、中班1人 |
| 2 | 3 | 自主巡查案件派发，包括不限于城管中队、处室人员、市容市政市场化化项目检查人员、市场化作业单位人员、城市管理人员上报案件的派发工作。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 7488 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 细心、踏实 | / |  | 白班 |
| 3 | 投诉回复岗 | 3 | 负责各类投诉接收、派发、处置、回复工作，含投诉电话；兼监控观察并形成案件工作(工地、店外经营、抛洒、停车秩序、游商等)。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 7488 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 普通话标准 | / | 中夜班需男性 | 3班2运转 |
| 4 | 讲解人员 | 1 | 负责商务区城管局讲解工作，包括不限于指挥中心、城管工作站、规划展示馆等；兼：机动顶班顶岗、内勤等工作。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤30周岁 | / | 普通话标准、五官端正 | 身高170以上 | 女 | 白班 |
| 5 | 市容市场化项目检查人员 | 3 | 1.根据城管局市容处市场化项目招投标文件、合同，配合市容处对市场化服务单位作业质量进行检查考核，包括不限于道路保洁、河道保洁、公厕保洁、中转站管理等项目；  2.甲方根据需求布置的其他任务，包括不限于游园、小广场专项整治，夜间专项整治、公厕抽粪出渣专项巡查整治等，以及防疫、防冻、防汛、防台、防火等季节性、阶段性风险隐患排查工作。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 7488 | ≤45周岁 | 中专或者高中及以上文凭 | 熟练运用智能手机；外场工作为主 | / | / | 白班为主偶尔夜班 |
| 6 | 市政市场化项目检查岗 | 1 | 1.根据城管局市政处市场化项目招投标文件、合同，配合市政处对市场化服务单位作业质量进行检查考核，包括不限于市政零星、雨水养护、交通零星、物业零星、路灯、东站等公共物业、**监理**等项目；  2.对商务区范围内道路市政、交通设施、公共物业、公共设施设备、景观绿化、照明亮化、桥梁雨水等完好度进行巡查上报、形成案件；  3.甲方根据需求布置的其他任务，包括不限于桥梁、雨水、特种设备、照明等各类专项检查；防疫、防寒、防冻、防汛、防台、防火等季节性、阶段性风险隐患排查工作。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 12480 | ≤45周岁 | 大专及以上文凭 | 熟练运用智能手机；外场工作为主，理工科优先，安全员证 | / | / | 白班为主偶尔夜班 |
| 7 | 1 | 熟练运用智能手机；外场工作为主，监理工作经验优先。 |
| 8 | 3 | 中专或者高中及以上文凭 | 熟练运用智能手机；外场工作为主。 |  |  |  |
| 9 | 中队市场化项目检查岗 | 1 | 1.根据城管局中队市场化项目招投标文件、合同，配合中队对市场化服务单位作业质量进行检查考核，包括不限于道路安保、违建拆除等市场化项目；  2.负责培训指挥中心、道路安保人员 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤45周岁 | 中专或者高中及以上文凭 | 熟练运用智能手机；外场工作为主 | / | / | 白班为主偶尔夜班 |
| 10 | 第三方检查协调人员兼统计员 | 1 | 1.负责与城管局各中队、处室、市场化作业单位各项对接协调工作。  2.负责牵头汇总市场化作业项目作业质量考核情况，形成各类报表、通报等工作。  3.制作完善工作台账、考核台账、安全生产台账、标后管理台账等，根据甲方需求设计、制定优化网格管理方案。 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 文科优先，熟练运用电脑办公软件 | / | / | 白班 |
| 11 | 1 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 文科优先，熟练运用办公软件 | / | / | 白班 |
| 12 | 1 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤35周岁 | 大专及以上 | 文科优先，熟练运用办公软件 | / | / | 白班 |
| 13 | 1 | 8小时/天 6天/周 | 2496 | 2496 | ≤35周岁 | 本科及以上 | 性格外向，沟通能力强 | / | / | 兼项目负责人 |
| 14 | 合计 | 23 |  |  |  | 57408 |  |  |  |  |  |  |

注：1.经甲方允许可适当人员放宽条件，该情况占比不高于30%。

2.甲方有权按照实际管理需要进行时间调整，总小时数不变。

**工作服要求**

城市辅助管理员在工作出勤时间，应当根据季节时令，穿着统一的制式服装，佩戴统一的标志标识，并按规定佩戴帽徽、肩章、领花、臂章、胸徽、胸号等标志标识，不得佩戴与执法身份不符的其它标志标识或饰品。城市管理制式服装应当成套规范穿着，标配黑色皮带、黑色皮鞋，保持整洁完好，不得与便服混穿，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。

**城市辅助管理员工作服图例参考**

****

**指挥中心人员工作服图例参考**

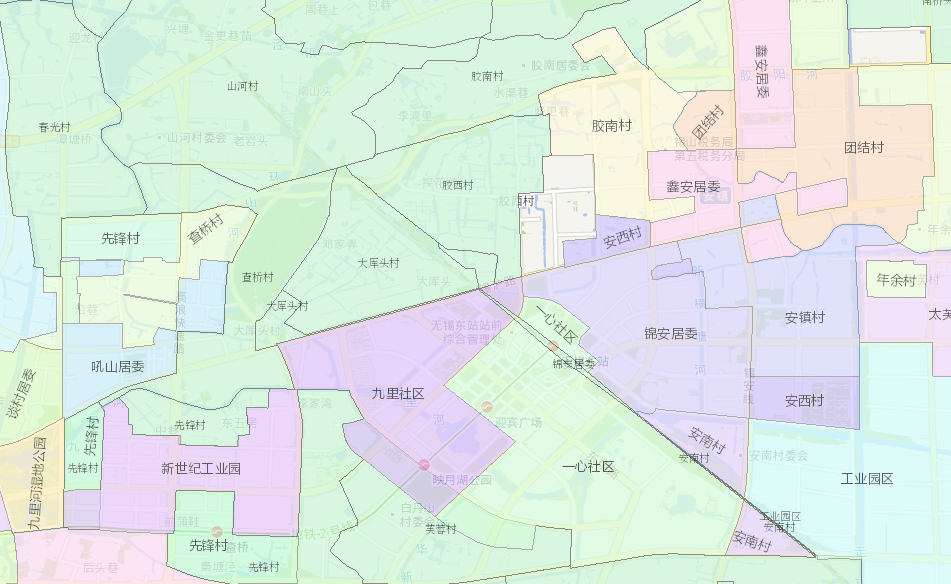
****

**电动车图片参考**

****

**网格链接、天地图**

**<http://61.177.139.228:38080/Apps/ChengGuanClient/map/index.html>**

****

**往年案件数表格、网格划分**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **区** | **街道** | **单元** | **案件数** | **问题数** |
| 1 | 锡山区 | 安镇街道 | 安镇村 | 878 | 961 |
| 2 | 锡山区 | 安镇街道 | 吼山居委 | 953 | 1198 |
| 3 | 锡山区 | 安镇街道 | 一心社区 | 703 | 1208 |
| 4 | 锡山区 | 安镇街道 | 春光村 | 247 | 336 |
| 5 | 锡山区 | 安镇街道 | 谈村居委 | 161 | 303 |
| 6 | 锡山区 | 安镇街道 | 锦安居委 | 696 | 1012 |
| 7 | 锡山区 | 安镇街道 | 鑫安居委 | 1452 | 1628 |
| 8 | 锡山区 | 安镇街道 | 胶山村 | 581 | 811 |
| 9 | 锡山区 | 安镇街道 | 安西村 | 382 | 400 |
| 10 | 锡山区 | 安镇街道 | 工业园区 | 728 | 993 |
| 11 | 锡山区 | 安镇街道 | 胶南村 | 343 | 361 |
| 12 | 锡山区 | 安镇街道 | 查桥村 | 759 | 892 |
| 13 | 锡山区 | 安镇街道 | 安南村 | 124 | 124 |
| 14 | 锡山区 | 安镇街道 | 先锋村 | 661 | 769 |
| 15 | 锡山区 | 安镇街道 | 团结村 | 1062 | 1305 |
| 16 | 锡山区 | 安镇街道 | 九里河湿地公园 | 147 | 215 |
| 17 | 锡山区 | 安镇街道 | 新世纪工业园 | 561 | 760 |
| 18 | 锡山区 | 安镇街道 | 九里社区 | 592 | 997 |
| **合计** | | | | 11030 | 14273 |

指标说明：

1.按期结案率=按期结案数/应结案数

2.返工率=返工数/应结案数

3.延期率=延期数/应结案数

4.网格划分

标项1

核心区：一心社区，九里社区、锦安居委

安镇区域：团结村、鑫安居委、安西村、胶南村、安镇村、安南村、胶南村、胶西村

标项2：

表格中涉及到的所有区域

**市第三方采集标准**

详见附件

**四、合同书(格式)**

甲方(采购人)：

乙方(中标方)：

一、政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

二、采购内容：

三、中标总金额：人民币(大写) ；人民币(小写)

四、质量要求及验收标准：

五、服务期：

六、服务地点和方式：

七、合同款支付步骤和办法：

八、违约责任：

九、解决争议的方式：

十、其它事项：

十一、合同不可分割部分：招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

十二、合同备案：合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，区财政局一份，无锡市公共资源交易中心锡山分中心一份。

十三、本合同由甲乙双方签字、盖章，并经无锡市公共资源交易中心锡山分中心见证后生效。

甲方(采购人)：(盖章) 乙方(中标方)：(盖章)

法定(授权)代表人： 法定(授权)代表人：

年 月 日 年 月 日

乙方户名：

乙方开户银行：

乙方账号：

**备注：**供需双方以本格式文本拟订合同。

**五、合同条款**

甲方：无锡锡东新城商务区管理委员会城市管理局

地址：无锡市锡山区安镇迂回路1号

联系电话：0510-88535610

乙方：

法定代表人：

资质等级：

证书编号：

地址：

联系电话：

根据《物业管理条例》及有关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方选聘乙方对2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次（物业名称）提供物业管理服务。

**第一章物业基本情况**

第一条本合同标的物

物业名称：2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次

**第二章物业管理服务期限**

第二条物业管理服务期限为一年。自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第三章 物业服务事项、要求与标准**

第三条 乙方提供的物业管理服务的范围为：招标范围内的城市综合管理服务。

第四条 物业管理服务事项与标准：

2．商务区城市管理服务项目**考核办法**详见附件；

3．商务区城市管理服务项目**考核表**详见附件；

第五条 乙方自接管本物业之日起即按 投标文件中约定的及本合同及其附件约定的 质量标准实施管理。

第六条 管理服务期内，物业管理服务达到 《2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次考核表》 标准。对达标有异议的，由聘请的第三方予以评定。

**第四章 合同价款与支付**

第七条 合同价款与调整

本合同采用固定总价合同，合同价款中已包括乙方承担本项目所需的人工、材料费、机械使用费，管理费和利润以及合同明示或暗示的所有一切风险、责任和义务等的一切费用。总之投标报价应为完成该项目的全部费用。乙方在编制投标报价时已考虑价格上涨、政策性调整等一切因素，合同协议书一经签署，除另有约定外，合同总价一概不予调整。

第八条 合同价款的结算方式与支付

**结算方式：根据考核办法和考核标准进行考核，进行结算。**

**支付方式：1、合同签订后30日内，采购人可向供应商支付合同总金额的10%作为预付款，预付款在项目第一次请款时一次性扣回。当期付款金额不足抵扣的，在下期请款款中进行抵扣，直至预付款全部抵扣完毕。支付预付款的，供应商需提供同等金额预付款担保（银行保函或保证金）。如在签订合同后，供应商无法提供预付款担保，或者明确表示无需预付款的，采购人可不提供预付款。**

**2、物业管理费用每季度结算支付1次，根据考核情况支付该3个月物业管理费(不计暂列金)的90%，一年服务期满后，根据考核情况支付该年度剩余物业管理费。甲方可以以部分银行承兑汇票支付，比例不超过50%。**

**第五章 专项维修资金的续筹、管理与使用**

第九条 本项目属于政府投资项目，没有专项维修资金。

第十条 乙方若续签合同可按有关规定，于每年12月份编制下一年度的专项维修资金使用计划(五万元以上项目)，经甲方批准后实施。项目实施过程中，甲方将根据实际发生的内容对专业维修基金进行核对、审批、支付。

**第六章 双方的权利义务**

第十一条　甲方的权利义务

1．依据有关法律法规的规定，制订本项目的规章制度。

　　2．授权乙方采取批评、规劝、警告等方式制止违反安保管理相关规定的行为；

　　3．监督检查乙方各项方案和计划的实施。

　　4．不干涉乙方正常的服务活动。

5．甲方对乙方因管理不当，受到上级领导点名批评、媒体曝光、群众举报等给甲方造成一定社会影响的，甲方将视情况轻重扣除一定的服务经费作为违约金，其中上级领导点名批评每次扣3000-5000元，情节严重的扣5000-10000元；媒体曝光后经查实的，每次扣3000-5000元；群众举报经查实的，每次扣1000-3000元。

第十二条　乙方的权利义务

　　1．在本项目服务区域内设立独立核算的专门机构负责本项目的日常管理工作。

　　2．对本项目服务区域内的共用部分（含共用部位、共用设施设备）进行年度安全检查，发现安全隐患及时上报甲方。

　　3．协助维护管理区域公共秩序，做好安全防范工作，发生安全事故可采取应急措施，并应及时向有关部门报告，协助做好救助工作。

4．本合同终止，按有关规定移交全部档案资料。

5．乙方的城市辅助管理员为乙方的员工，与乙方之间系劳动合同关系，城市辅助管理员的薪资、社保、加班费、疾病、生育、非因工死亡、工伤以及在服务过程中的伤亡由乙方自行负责处理并承担费用，与甲方无涉。

6．乙方不得将办公用房（如有）用于非法活动或者挪作他用。

7．及时解决来信、来访，并根据甲方要求及时处理。

8．按时按量完成甲方交办的110等其它突击性任务和指令性任务。

9．除本合同另有约定外，乙方不得以任何形式转包、分包，亦不得在本合同项下的权利上设置任何权利负担（包括但不限于质押、担保等）。

**第七章 违约责任**

第十三条 甲方违反本合同的主要约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给乙方造成的损失。

第十四条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准，应按合同约定的标准向甲方支付违约金。

第十五条 履约保证金

1．中标方应在合同签订前向采购人缴纳政府采购合同金额10%的履约保证金。

2．除另有规定外，在出现下列情况之一时，乙方的履约保证金将被甲方全部没收或部分没收：

（1）中标以后，在服务过程中，乙方擅自撤换本合同项目经理和主要管理人员的；

（2）合同签署后，乙方承诺的设备不能全部到场，或到场后在合同期内未经甲方同意中途撤出的；

（3）在服务过程中，乙方擅自撕毁合同、撤离项目现场、中止服务的；

（4）一个合同期内累计2个月月度考核得分低于70分时终止合同。项目运营过程中发生安全生产事故(造成人员死亡或100万元以上直接经济损失)，且中标人承担主要及以上责任的，终止合同。项目运营过程中发生安全生产事故(未造成人员死亡，且100万元以下直接经济损失），且中标人承担主要及以上责任的，当月月度考核0分；

（5）未经采购人书面同意，乙方擅自分包或者转包项目的；

（6）乙方应当承担违约责任的其他情形；

3．履约保证金在合同期满后30天内（如遇新老单位交替的情况，则须在新老单位正式交接完成后方予以退换），由甲方无息退还给乙方。

第十七条 乙方未能按照合同约定，拒绝或拖延履行义务的，甲方可以自行或委托第三方，费用及造成的其他损失由乙方承担。

第十八条 任何一方无合法理由提前解除合同的，应向对方支付合同总价10％的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。违约方还应承担守约方为实现权利而支出的费用（包括但不限于律师费、诉讼费用、交通费等）

第十九条 乙方在合同终止后，不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日应向甲方支付委托期限内平均物业管理年度费用千分之二的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

**第八章 附 则**

　　第二十一条 本合同终止后10日内乙方完成向甲方或甲方委托的新物业管理单位交接的手续。若合同已终止，但甲方委托的新物业管理单位未能及时到位的，在新的物业管理企业接管本物业项目之前，乙方应按甲方的要求暂时(一般不超过三个月)继续为甲方提供物业管理服务，甲方业主(或交费义务人)应按乙方的实际服务时间支付相应的物业服务费用。

第二十二条　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。

第二十三条 合同终止

1、有下列情形之一的，本合同自行终止。

(1)因不可抗力因素及政策原因，造成合同无法履行的。

(2)经双方协商一致，自愿解除的。

2、有下列情形之一的，甲方有权单方终止合同。

(1)未经甲方书面同意，乙方擅自分包或者转包他人。

(2) 乙方在一个合同期内累计2个月月度考核得分低于70分的，甲方有权终止承包合同。

(3)经甲方查实乙方存在不依法办理劳动用工手续，操作人员不持证上岗等情形，除建议有关部门依法处理外，甲方有权终止合同。

第二十四条 非因法定或约定事由，乙方需要终止合同的，应提前三个月向甲方提出申请，经甲方书面同意后方可终止合同。

第二十五条　本合同之附件均为合同有效组成部分，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，双方可以协商解决，协商不成的，可以选择第 2 种法律途径解决：

　　1．向 / 仲裁委员会申请仲裁；

　　2．向 甲方所在地人民法院提起诉讼。

第二十七条　合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，区财政局一份，无锡市公共资源交易中心锡山分中心一份。

　　第二十八条 由甲乙双方签字、盖章，并经无锡市公共资源交易中心锡山分中心见证后生效。

第二十九条 其他

甲方签章： 乙方签章：

法定代表或授权委托人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

附件：

**2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次考核办法**

为加强商务区城市道路综合物业管理服务工作，规范市场化作业单位工作质量监督考核工作，明确考核模式，现结合商务区公共物业管理实际，制定本考核办法。

一、考核目的

以营造整洁优美、和谐有序的人居环境为目标，进一步规范各市场化作业项目管理监管体系，提高物业管理水平，建立适应锡东新城发展的长效管理模式，实现物业管理市场化运作的高标准、高效率、高质量。

二、考核范围

招标文件约定的管理范围

三、考核方式

采取日常巡查、随机抽查、集中检查、智能监管、第三方监管等方法进行考核。检查情况作为市场化作业项目考核结算费用的依据。

1.日常巡查：由商务区城管局属地管理中队，安排网格队员根据项目作业质量标准，对项目日常工作情况进行现场检查。发现问题拍照存档，告知中标单位及时进行整改；每月汇总扣分点的资料凭证，并根据项目合同中考核评分表进行月度考核评分。

2.随机抽查：由商务区城管局职能处室对项目日常工作情况进行不定期抽查。根据检查中发现的问题严重程度，可以以现场告知、整改通知书、扣款通知单等方式通知中标单位进行整改。扣款通知单扣款额度为项目月度承包费用(5‰~5%)/次，扣款通知单作为市场化作业项目每季度承包费用支付时的扣款依据。

3.集中检查：由商务区城管局职能处室组织实施，对项目进行全面检查(市场化作业单位参加)。在现场检查的同时，着重对项目所涉及的人员到岗及公司内部考核、车辆配备及设施设备养护检修，安全管理及隐患自检整改，投诉回复、重点工作推进、水电能耗管理、创建考核迎检等各类台账检查。检查情况作为处室月度考核评分依据。

4.智能监管：由商务区城管局综合处实施，由智能监管平台系统根据项目机械车辆作业情况、人员作业情况、项目问题处置情况等内容自动生成数据，作为项目月度考评依据。

5.由商务区审计局单独组织实施，对照作业标准进行抽查，汇总扣分点的资料凭证，并根据项目招投标文件和合同相关条款和作业标准要求进行月度考核评分。如当月商务区审计局委托第三方实施了第三方监管，当月月度考核评分以商务区审计局出具的督察报告考评分为准，审计局月度考核评分占项目当月承包费的60%，城管局月度考核评分占项目当月承包费的40%。

6.奖励加分项目：有效回退市级案件，视贡献程度进行0.1-1分/次的加分；配合政府在文体活动、创建评比、线路保障等工作中作出重大贡献的，每次视贡献程度给予1-5分加分；及时发现/消除安全隐患的，视贡献程度给予1-10分/次的加分；每月奖励加分总分值原则上不超过10分(有特殊贡献除外)。

四、结算支付

1.考核评分。实行100分制，当月度考核得分超过90分（含），不扣当月作业费用；得分低于90分且高于70分（含），每低1分扣当月作业经费的1%；当月考核得分低于70分的，即将当月考核得分/100作为当月经费支付比例，支付当月作业经费。

2.结算支付。城管局职能处室根据合同条款，扣除月度考核评分扣款费用和扣款单费用后，结算申请支付。如遇支付合同最后一笔承包费用时，要求市场化作业单位根据招投标文件和合同履约到位(含台账资料移交、项目交接等内容)后方可支付费用，否则不予支付。

五、终止合同

一个合同期内累计2个月月度考核得分低于70分时终止合同，进入退出程序。

**六、退出流程**

1.退出方式。由城管局与中标单位进行协商解约；如协商未果，则由项目所在地法院调解/仲裁/诉讼解约。

2.临时管理。项目启动退出程序后(终止合同)，经管委会同意：城管局可委托在城管局提供同类项目服务作业单位(考评得分高者)进行临时管理。如无同类项目或同类项目服务单位不愿意，城管局可按项目公开招标时的投标得分排名顺序，邀请原投标单位进行项目临时管理。如项目招标时所有投标单位均无意愿进行临时管理，城管局可委托在锡山区范围内同类项目作业单位(合同服务期内)进行临时管理。临时管理时间自项目终止时起至项目新一轮招标完成之日，费用按项目新中标单价进行结算支付。

3.重新招标。将双方解约协议或法院的判决书报送无锡市锡山区政府采购管理办公室后，再按相关流程实施项目新一轮招标。

七、锡东新城商务区城管局有权根据实施情况对本考核办法及时做出修改，中标单位需无条件执行。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次考核表标项1 | | | | |
| 考核日期： 年 月 | | | | |
| 项目 | 考核内容及要求 | 满分 | 扣分 | 得分 |
| 人员管理 （30分） | 1.建立管理体系，按招标要求配置作业人员，每少一人扣2分。（最低不得低于合同人员配置要求的80%，且不足部分要提前报予甲方。） | 10 |  |  |
| 2.工作时不准擅自离岗，有脱岗、迟到早退等现象的，发现一人/次扣1分。 | 4 |  |
| 3.工作期间人员按规定着装统一、明显，不得脱帽、袖管、敞胸露怀等行为；仪容仪表整洁，无染发、留长发、蓄胡须、非病剃光头、留长指甲等现象；非工作期间，严禁穿着制式服装，发现1次，扣0.5分。 | 4 |  |
| 4.工作规范，语言文明：在平时工作中态度恶劣，语言粗鲁，经查实的，1次扣0.5分；在执勤时不得睡觉、吃零食、嬉戏打闹、阅读书报、玩游戏等与工作无关的事，发现1次，扣0.5分；不得吸游烟、乱扔烟头杂物、随地吐痰小便等影响城市管理者形象的事，发现1次，扣0.5分；行车安全：不带头盔，发现一次扣0.5分。 | 4 |  |
| 5.全面遵守国家各类法律法规和商务区城管局各项规章制度，发现有吃拿卡要等行为，经查实的一次扣5-10分；视情况严重性，更换人员或公司。 | 4 |  |
| 6.按照合同配备办公区域，不配置的不得分；人员休息须到办公区域进行休息，发现不符的1次扣0.5分。 | 10 |  |
| 日常管理 （60分） | 1.未按照案件采集标准要求进行案件采集或未采集的，发现1次扣0.5分。（标准详见表格） | 10 |  |  |
| 2.完成年（月）度市级案件压降工作：同比上一年（月）度案件数，压降比率不得低于10%，压降率每高1%，扣1分。 | 10 |  |
| 3.每月按上一月度市级平台案件数的3倍比例主动上报同类型案件，不达标的，该项不得分。 | 5 |  |
| 4.每月按上一月度其他平台案件数的1倍比例主动上报同类型案件，不达标的，该项不得分。 | 3 |  |
| 5.每月案件上报有效率不得低于90%，每低1%的，扣1分。 | 3 |  |
| 6.案件处置延期1次，扣1分；到期未处置的扣2分。 | 5 |  |
| 7.配合中队队员做好各类保障任务，保障未做到位的，1次扣2分。 | 5 |  |
| 8.安全：全年无安全生产事故，每出现1起扣2分，每发现一起交通违规行为扣1分，发生特大安全事故的本项不得分。 | 5 |  |
| 9.每月完成一次市政设施专项检查工作（包括游园、风光带等范围），未完成的不得分。 | 3 |  |
| 10.按照合同配置要求，完成巡查任务，每发现1次巡查明显不到位的扣1分。 | 5 |  |
| 档案管理及其他（10分） | 1.每月递交培训台账、安全台账、工作台账，每少1项扣2分，内容不全的，扣1分。 | 5 |  |  |
| 2.提供人员内部规章制度(需含岗位职责、车辆管理)；提供作业方案(含工作计划、岗位布岗)；工作人员花名册；日常工作台账(巡查记录、人员奖惩)。提供上述4项台账资料，资料每缺少一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 3.积极对待各类投诉等，有责投诉处理在规定的限期内完成，无社会影响恶劣的事件或群体性事件。视投诉严重程度一次扣0.5-1分，处理不到位扣1分；有社会影响恶劣或群体性事件的，每发生一次扣3分。 | 3 |  |
| 加分项 |  |  |  | 不超10分/月 |
| 合计 | | 100 |  |  |
| 考评人员签字： | | | | |
| 备注： 1.中标单位应参照商务区城管局中队及队员管理办法制定公司在本项目管理服务标准。  2.日常管理内容自主巡查发现问题数量需按：市第三方问题按1:3、其他渠道问题按1:1比例落实，比例不到按未到位扣分处置。 3.商务区城管局可根据工作需要，对本考核要求及扣分细则适时进行修改补充。 | | | | |

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次考核表标项2

考核日期： 年 月

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核内容及要求 | 满分 | 扣分 | 得分 |
| 人员管理 (25分） | 1.建立管理体系，按招标要求配置作业人员，每少一人扣1分。 | 5 |  |  |
|  |
| 2.工作时不准擅自离岗，有脱岗、迟到早退等现象的，发现一人/次扣0.1分。 | 5 |  |  |  |
| 3.工作期间人员按规定着装统一、仪容仪表整洁，蓄胡须、非病剃光头、留长指甲等现象；非工作期间，严禁穿着制式服装，发现1次，扣0.5分。 | 5 |  |  |  |
| 4.工作规范，语言文明：在工作时不得睡觉、玩游戏、躺卧等与工作无关的事，发现1次，扣0.5分。 | 5 |  |  |  |
| 5.全面遵守国家各类法律法规和商务区城管局各项规章制度，发现有吃拿卡要等行为，经查实的一次扣5-10分；视情况严重性，更换人员或公司。 | 5 |  |  |  |
| 日常管理（60分） | 1.市级案件须在15分钟内派发完毕，每超逾期派发一次扣1分；派发准确率要求90%以上，每少1%扣1分。 | 10 |  |  |  |
|  |
| 2.其他平台案件须在30分钟内派发完毕，每超逾期派发一次扣1分；派发准确率要求90%以上，每少1%扣1分。 | 10 |  |  |  |
| 3.案件及投诉回复处置准确率不得低于95%，每少1%扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 4.做好案件到期提醒工作：案件到期前1天报养护单位，到期前半天报项目负责人，到期前2小时报处室负责人，提醒每遗漏1次扣1分，提醒时间不对的，每发现1次扣0.5分。 | 3 |  |  |  |
| 5.案件延期、挂起前须报处室负责人或指挥中心负责人，发现1起未报备的，扣1分。 | 3 |  |  |  |
| 6.接投诉电话时，须文明用语，维护城管形象，发现1次未达到要求的扣1分。 | 3 |  |  |  |
| 7.讲解员要求讲解熟练，口齿清晰，无失误，每不达标1次扣1分。 | 3 |  |  |  |
| 8.配合处室项目负责人做好服务类项目月度考核工作，每月初提交考核凭证，不到位的1次扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 9.配合处室项目负责人做好各类专项检查，发现问题形成案件上报，每月按市级案件量1:1比例上报，每少报1起扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 10.每周形成分析报表，进行督查通报，内容错误或不全的，发现1次扣1分（案件分析及服务类项目考核报表）。 | 3 |  |  |  |
| 11.完成服务类项目标后资料的上传工作，包括开工令、安全生产承诺书、任务单、履约保证金凭证、计量单、原始记录单等，每少1项扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 12.每月提供3篇通讯报道，全年完成12篇通讯报道的录用，每少1篇扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 档案管理及其他（15分） | 1.结合每月案件分析报表，对安保人员进行培训，并递交培训台账、工作台账，每少1项扣2分，内容不全的，扣1分。 | 5 |  |  |  |
| 2.提供人员内部规章制度(需含岗位职责、车辆管理)；提供工作人员花名册；日常工作台账(巡查记录、人员奖惩)。提供上述3项台账资料，资料每缺少一项扣0.5分。 | 2 |  |  |  |
| 3.积极对待各类投诉等，有责投诉处理在规定的限期内完成，无社会影响恶劣的事件或群体性事件。视投诉严重程度一次扣0.5-1分，处理不到位扣1分；有社会影响恶劣或群体性事件的，每发生一次扣3分。 | 3 |  |  |  |
| 4.每半年更新一次网格内各类城市家具内容，未完成不得分。 | 5 |  |  |  |
| 加分项 | 1.商务区城市管理类通讯报道在区级以上媒体发布的，1次加0.5分，市级以上1次加1分，省级以上1次加1.5分，国家级的1次加2分。 | 3 |  | 不超10分/月 |  |
| 2.经甲方认定的好人好事或重大安全隐患排查，视情况加1-3分。 | 5 |  |  |
| 3.保障、防疫、防汛工作突出的，1次加1分。 | 2 |  |  |
| 合计 | | 100 |  |  |  |
| 考评人员签字： | | | | |  |

|  |
| --- |
| 备注： |
| 1.中标单位应参照商务区城管局中队及队员管理办法制定公司在本项目管理服务标准。 |
| 2.日常管理内容专项检查发现问题数量需按：市第三方问题按1:1比例落实，比例不到的按未到位扣分处置。 |
| 3.商务区城管局可根据工作需要，对本考核要求及扣分细则适时进行修改补充。 |

附件：项目安全目标责任书：

项目安全目标责任书

为贯彻“安全第一、预防为主”的安全生产方针，确保本项目无重大安全责任事故，保障现场物业作业人员的人身安全及国家财产安全，保证物业项目的顺利进行，根据《安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》等有关规定，经甲乙双方协商，特制定本项目安全目标责任书。

一、本项目确保下列人员负责现场日常管理工作：

1、作业单位项目经理；

2、作业单位安全员。

二、作业单位安全目标责任如下：

1、作业单位项目经理是本项目安全生产及相关业务活动的第一责任人。

2、作业单位应全面负责项目实施阶段的安全管理工作，必须落实以企业安全生产责任制为主体的安全生产管理措施。建立健全安全生产、安全管理组织和安全管理网络，成立安全领导小组，由项目经理任组长。

3、建立和完善以岗位安全生产责任制为核心的安全生产制，明确安全生产目标，每个分解目标必须明确负责人和责任人，并制定具体的保证措施，确保目标实现。安全管理网络及安全工作的目标分解及保证措施必须报物业管理部门备案。

4、作业单位必须具备全体项目管理人员、作业人员用工合同、社保证明、特种作业证书及以上人员意外伤害保险投保合同清单。

5、作业单位应认真执行“安全生产技术交底制度”：服务开始前由项目经理向作业人员等进行安全技术交底，对管理中的重点、难点部位及特殊的作业环境、危险性较大的工序要重点交底，交底后由相关作业人员在交底表上签字确认。该交底表应与安全教育培训记录统一保存，备案待查。

6、作业单位应当建立、健全对作业人员的日常安全教育、技术培训和考核制度，严格组织养护，不得安排未接受过安全教育和技术培训的作业人员上岗作业。

7、切实做好“安全三上岗”制度，上岗前由班长进行安全交底，上岗时班组安全员进行上岗巡回检查并做好上岗记录，每周进行一次总结讲评工作。培训记录必须有被培训对象签字，记录备案等查。

8、作业单位项目部每月应至少组织一次安全检查，同时根据季节环境和作业情况随时组织有针对性的检查，消除管理中存在的安全隐患，所查问题必须明确整改措施、整改时间及负责人，并以书面的形式报物业管理部门审查。

9、坚持持证上岗制度，特殊工种作业人员必须提供国家、行业主管部门颁发的有效资格证明，具备上岗操作的技能和安全知识，方可上岗操作。对在作业中出现问题的操作人员应立即停止其上岗操作。

10、作业单位应制定各项应急预案，并定期进行演练，特别是消防、电梯、暴雨、台风、防疫等应急预案。

11、设备的使用必须有符合要求的操作规程，操作人员应持证操作，禁止违规操作使用。物业管理部门应进行现场的检查监督，对屡教屡犯人员勒令撤离现场，对作业单位警告或处罚直至勒令停工、清场，严格保障项目的安全。

12、项目配套设施（包括临时办公等设施）的搭建必须按相关部门的规定办理有关用地手续，并符合规划、建设文件规定要求建造，所用材料必须满足防火、防台、防汛的相关要求。配套设施必须按规范配备消防器材，并保持完好。设施内用电、接线应规范整齐，，严禁私接乱拉电线，防止火灾发生。

三、其他事项

1、本项目安全生产责任书由双方授权代表签字并加盖公章后生效；

2、本项目安全生产责任书为无锡锡东新城商务区管理委员会城市管理局与作业单位签订的《 合同》的附件，与《 合同》具有同等法律效力。

甲方单位（盖章）： 乙方单位（盖章）：

法定代表人或被授权人： 法定代表人或被授权人：

日期： 日期：

**六、附件**

**附件一：评标标准：**

**标项1：**

**一、价格分（10分）**

所有有效投标价格（价格扣除后的评审价，计算结果保留两位小数）的最低价为满分，其它投标价格分=最低报价÷其它投标报价×10。

价格扣除：

①对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定提供《中小企业声明函》（货物/服务）（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）

②监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的监狱企业，应当按照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件复印件。

③残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的残疾人福利性单位，应当按照《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人，上述三项价格扣除优惠不得重复享受。

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

**二、综合评审分（90分）**

**1、服务方案及质量标准(50分)**

a．城市管理服务理念及目标(6分): 根据本项目定位及特点，投标人需针对性给出方案，包括（1）城市管理理念；（2）城市管理目标。上述两项内容每有一项分析透彻、合理，且理念及目标明确、可行，服务理念先进、创新，满足采购需求的得3分，内容有待改善的得1.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

b．城市管理服务机构运作模式及管理制度(4分)：需包括（1）针对本项目的城市管理服务运作模式；（2）管理制度。上述两项内容每有一项描述清晰，管理制度完善，制度架构科学合理，满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

c．人员配备及管理方案(8分)：需包括（1）人员录用方案；（2）人员进场方案；（3）人员考核标准及奖惩淘汰机制；（4）人员组织架构。上述四项内容每有一项描述详细、全面合理，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

d．岗前培训及阶段性培训管理(6分)：需包括（1）完整的培训方案；（2）阶段性培训管理方案。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得3分，内容有待改善的得1.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

e．本物业项目管理重点、难点及运作方法的创新(6分)：需包括（1）分析本项目服务过程中存在的重点、难点问题；（2）针对分析的重点、难点问题提出处理预案；（3）运作方法的创新方案。上述三项内容每有一项描述详细、切实可行，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

f．城市管理服务方案(4分)：需包括（1）投标人需根据岗位职责制定服务方案；（2）具体的管理标准及措施。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

g．城市管理应急方案及意外保障措施(4分)：需包括（1）公共性突发事件应急响应方案；（2）资产保护应急措施；（3）特殊事故（情况）应急措施；（4）作业人员工作中应急处置预案等。上述四项内容每有一项描述详细、方案切实可行，并且满足采购需求的得1分，内容有待改善的得0.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

h. 物业档案资料管理（4分）：需包括（1）物业管理档案的内容；（2）物业管理档案的分类方法。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

i 与采购人以及其他单位、部门的综合协调方案(4分)：需包括（1）与采购人综合协调方案；（2）与其他单位、部门之间的协调方案。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

j. 正式接管前具体措施（4分）：需包括（1）进退场前后人员交接方案；（2）进退场前后器具设备等准备工作及交接方案，上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

2、投标人评价分(40分)

A．人员配备情况（25分）

（1）项目经理全日制本科及以上学历得2分（提供毕业证），具有《全国物业项目经理岗位证书》的得3分（提供证书），具备红十字救护员证的得2分（提供证书）。（限评一人）

（2）项目临时负责人大专及以上学历得2分（提供毕业证），具有退伍证且同时具备高级及以上保安员证书的得2分（提供证书）。（限评一人）

（3）拟投入人员中持有地级市公安局保安员证、退伍证、建（构）筑物消防员证，每个证书得1分，不超过14分。

以上人员（允许提供分公司的人员）提供由相关行政主管部门颁发的证书及由投标人为其连续三个月[至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月)]缴纳社保的证明（新公司成立的除外，法定代表人除外）扫描件，缺任意一项都不得分。

备注：以上人员需在《人员配置表》中详细列明（格式见附件）。

B．投标人业绩（6分）

提供自2018年1月1日起（以合同签订时间为准）同类项目业绩，有一个得3分，最多不超过6分。

\*证明材料：开标时需提供中标通知书和合同(协议)等相关证明材料作为评分依据，上传原件扫描件，不提供或缺任意一项均不得分。

C. 社会治理体系创新能力(3分)

城市综合管理或社会综合治理进行过总结性提升，并已形成理论论述，投标人有出版的论著得3分。

\*证明材料：电子标书中上传论著的封面、编撰者所在页、图书在版编目（CIP）数据所在页的扫描件。不提供或缺任意一项均不得分。

D. 社会服务成效（3分）：各类抢险救援(含新冠肺炎防疫)工作中有突出表现的，获得区级及以上表彰或宣传报道的得1分，省级表彰或宣传报道的得2分、国家级表彰或宣传报道的得3分，以上以单个最高分计取不累计得分。

\*证明材料：提供政府及职能部门、媒体等文件通报或证书作为评分依据，电子标书中上传文件通报相关证明材料扫描件。

E. 获奖荣誉(3分)：投标供应商自2018年1月1日以来获得过行政部门颁发的表彰、奖励等荣誉的，国家级的得3分，省级的得2分，市级的得1分，限评1个。标书中上传证书或其相关证明材料扫描件。

所有证明材料确保真实有效，采购人有权查验，否则由此带来的后果由投标供应商自行承担。

**标项2：**

**一、价格分（10分）**

所有有效投标价格（价格扣除后的评审价，计算结果保留两位小数）的最低价为满分，其它投标价格分=最低报价÷其它投标报价×10。

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

**二、综合评审分（90分）**

**1、服务方案及质量标准(55分)**

a．城市管理服务理念及目标(6分): 根据本项目定位及特点，投标人需针对性给出方案，包括（1）城市管理理念；（2）城市管理目标。上述两项内容每有一项分析透彻、合理，且理念及目标明确、可行，服务理念先进、创新，满足采购需求的得3分，内容有待改善的得1.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

b．城市管理服务机构运作模式及管理制度(4分)：需包括（1）针对本项目的城市管理服务运作模式；（2）管理制度。上述两项内容每有一项描述清晰，管理制度完善，制度架构科学合理，满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

c．人员配备及管理方案(8分)：需包括（1）人员录用方案；（2）人员进场方案；（3）人员考核标准及奖惩淘汰机制；（4）人员组织架构。上述四项内容每有一项描述详细、全面合理，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

d．岗前培训及阶段性培训管理(6分)：需包括（1）完整的培训方案；（2）阶段性培训管理方案。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得3分，内容有待改善的得1.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

e．本物业项目管理重点、难点及运作方法的创新(6分)：需包括（1）分析本项目服务过程中存在的重点、难点问题；（2）针对分析的重点、难点问题提出处理预案；（3）运作方法的创新方案。上述三项内容每有一项描述详细、切实可行，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

f．城市管理服务方案(5分)：需包括（1）投标人需根据岗位职责制定服务方案；（2）具体的管理标准及措施。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2.5分，内容有待改善的得1.5分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

g．城市管理应急方案及意外保障措施(8分)：需包括（1）公共性突发事件应急响应方案；（2）资产保护应急措施；（3）特殊事故（情况）应急措施；（4）作业人员工作中应急处置预案等。上述四项内容每有一项描述详细、方案切实可行，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

h. 物业档案资料管理（4分）：需包括（1）物业管理档案的内容；（2）物业管理档案的分类方法。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

i 与采购人以及其他单位、部门的综合协调方案(4分)：需包括（1）与采购人综合协调方案；（2）与其他单位、部门之间的协调方案。上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

j. 正式接管前具体措施（4分）：需包括（1）进退场前后人员交接方案；（2）进退场前后器具设备等准备工作及交接方案，上述两项内容每有一项描述详细、方案清晰、合理可行、有可操作性，并且满足采购需求的得2分，内容有待改善的得1分，每有一项内容未进行阐述或不满足采购需求的，该项不得分。

2、投标人评价分(35分)

A．人员配备情况（20分）

（1）项目经理全日制本科及以上学历得2分（提供毕业证），具有《全国物业项目经理岗位证书》的得3分（提供证书），具备红十字救护员证的得2分。

（2）讲解人员（3分）：拟投入的讲解人员具有普通话二级甲等或以上证书的得3分。

（3）市场化项目检查人员（10分）：拟投入的市场化项目检查人员中持有由相关行政主管部门颁发的建（构）筑物消防员证有一个得1分，满分3分；安全员证有一个得1分，满分3分；具有工程类专业的有1个得1分（提供毕业证），满分2分；具有工程师职称的有1个得1分，满分2分。本项一人一证，不重复得分。

以上人员（允许提供分公司的人员）提供由相关行政主管部门颁发的证书及由投标人为其连续三个月[至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月)]缴纳社保的证明（新公司成立的除外，法定代表人除外）扫描件，缺任意一项都不得分。

备注：以上人员需在《人员配置表》中详细列明（格式见附件）。

B．投标人业绩（8分）

提供自2018年1月1日起（以合同签订时间为准）类似项目业绩，有一个得4分，最多不超过8分。\*证明材料：开标时需提供中标通知书和合同(协议)等相关证明材料作为评分依据，上传原件扫描件，不提供或缺任意一项均不得分。

C. 获奖荣誉(3分)：投标供应商自2018年1月1日以来获得过行政部门颁发的市级及以上表彰、奖励等荣誉的有1个得1.5分，满分3分。标书中上传证书或其相关证明材料扫描件。

D．信息化管理服务（4分）：投标供应商具有信息化管理系统软件管理方式的得4分。证明材料：电子标书中上传购买软件的发票及合同的原件扫描件。

所有证明材料确保真实有效，采购人有权查验，否则由此带来的后果由投标供应商自行承担。

**附件二：投标文件格式**

投

标

文

件

政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

采购项目名称：2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项

投标人：

二○二二年 月 日

(一)(投标人)投标函(格式)：

投标函

致无锡市公共资源交易中心锡山分中心：

我方收到贵方编号 XSZFCG(G)20220140-2次（云）招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加此次项目的投标。

一、我方愿意按照招标文件的一切要求，提供本项目的投标，投标总价见《开标一览表》。

二、我方愿意提供无锡市公共资源交易中心锡山分中心在招标文件中要求的文件、资料。

三、我方同意按招标文件中的规定，本投标文件投标的有效期限为开标之日起90天。

四、如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量，完成服务任务。

五、我方认为你们有权决定中标者。

六、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。在合同履行过程中，双方如有争议，同意由无锡市公共资源交易中心锡山分中心协调解决，并按相关法规和有关文件规定处理。

七、我方认可并遵守招标文件的所有规定，放弃对招标文件提出质疑的权利。

八、如我方在投标截止期后撤回投标及中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则接受政府采购监督管理部门的处理。

九、如果我方被确定为中标供应商，我方愿意在合同签订前按招标文件的规定缴纳履约保证金。且我方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行的处理。

十、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购中心恶意串通、决不向采购人、采购中心工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

投标人(盖章)：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

电话： 传真：

通讯地址： 邮编：

(二)(投标人)关于资格的声明函(格式)：

关于资格的声明函

政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

日期：

无锡市公共资源交易中心锡山分中心：

我公司(单位)愿针对本次项目2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项 进行投标。

我公司(单位)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，在此郑重承诺具备以下条件：

(一)具有独立承担民事责任的能力；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五)近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(六)投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

若有违背，我公司(单位)愿意承担由此而产生的一切后果。

投标人(盖章)：

法定代表人(签字或盖章)：

备注：上述所称“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。[“较大数额罚款”的金额标准是指：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，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。（详见财政部关于《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]

(三)(投标人)法定代表人授权委托书(格式)：

法定代表人授权委托书

政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

日期：

无锡市公共资源交易中心锡山分中心：

系中华人民共和国合法企业（单位），特授权 代表我公司(单位)全权办理针对本项目2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项 的投标、参与开标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司(单位)对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权的撤销而失效。

被授权人情况：

姓名：性别：电话：

单位名称(盖章)：

法定代表人(签字或盖章)：

投标人法定代表人身份证复印件：

法定代表人身份证复印件

（正面）

法定代表人身份证复印件

（反面）

法定代表人授权代表身份证复印件：**（法定代表人亲自参与投标的除外）**

被授权人身份证复印件

（正面）

被授权人身份证复印件

（反面）

(四)承诺书(格式)：

**承诺书**

（投标人名称）在此承诺：

1．本公司（单位）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

2．本公司未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3．本公司承诺中标优先顺序为 标段。

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

(五) 服务保障承诺书(格式)：

服务保障承诺

(投标人名称)针对本项目2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项 在此承诺：

1、本公司承诺所有人员无任何犯罪记录，承诺中标之后提供无犯罪记录证明。

2、本公司愿意接受本合同要求的作业质量和考核要求；自觉按照国家有关规定，按时足额缴纳各项税费和为本项目中投入人员缴纳社会保险金（养老保险金、医疗保险金、工伤保险金、生育保险金、失业保险金），提供相关福利等，现场所有人员工资、社保及福利等符合国家及地方相关政策最低要求，不享受特殊社保政策；建立职工有关档案。如有特殊情况，将提供合理说明；

3、本公司承诺保质保量按时完成主管部门安排的指令性任务。

…………………

如违背上述承诺，本公司（单位）将承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

**注：以上内容由投标单位根据本项目要求和有关说明中的需求自行完善。**

（六）安全承诺责任书（格式）

**安全承诺责任书**

致：（采购人）

如我单位中标，我方将认真履行本次采购项目的所有承诺，我方愿承担所聘全部物业人员的人身安全及器具设备的财产安全的全部责任，一旦发生安全问题，均由我方全权负责。

投标人：（盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

(七)开标一览表(格式)：

开标一览表

投标人名称(盖章) 政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项 |
| 项目总报价 | 人民币(大写)： 元/年，  人民币(小写)： 元/年。 |
| 项目负责人 |  |
| 是否属于小、微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位 |  |

法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：

日期：

(八)报价表 (格式)：

投标人名称(盖章)： 政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次报价汇总表

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **报价（元）** | **综合单价** |
| 一 | 项目负责人 | 元/（7300小时） | 元/小时 |
| 二 | 项目内勤兼临时负责人 | 元/（7300小时） | 元/小时 |
| 三 | 城市辅助管理员（带班组长） | 元/（18980小时） | 元/小时 |
| 四 | 城市辅助管理员 | 元/（199290小时） | 元/小时 |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**日期：**

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **报价（元）** | **综合单价** |
| **一** | **项目负责人** | **元/（2496小时）** | **元/小时** |
| **二** | **案件派发岗** | **元/（14976小时）** | **元/小时** |
| **三** | **投诉回复岗** | **元/（7488小时）** | **元/小时** |
| **四** | **讲解人员** | **元/（2496小时）** | **元/小时** |
| **五** | **市场化项目检查人员** | **元/（22464小时）** | **元/小时** |
| **六** | **第三方检查协调人员兼统计员** | **元/（7488小时）** | **元/小时** |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**日期：**

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项1报价明细单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一** | **人员费用** | | | | | | | |
| **序号** | **基础工资** | **人员** | | **数量** | | **月度支出** | **年度支出** | **备注** |
| **(元/月)** | **（元/年）** |
| 1 | 项目负责人 | |  | |  |  | 符合《劳动法》 |
| 2 | 项目内勤兼临时负责人 | |  | |  |  |
| 3 | 城市辅助管理员  (带班组长) | |  | |  |  |
| 4 | 城市辅助管理员 | |  | |  |  |
| 5 | … | |  | |  |  | 其他工种工资由投标人自行考虑 |
| 6 | **人员社会保险费** | | |  | |  |  | 社保基数不低于项目当地参保基数下限4250元。 |
| 7 | **人员服装费** | | |  | |  |  | 夏装2套，春秋常服套装2套，冬装（防寒大衣）2件 |
| 8 | **人员餐费** | | |  | |  |  |  |
| 9 | **人员高温费** | | |  | |  |  | 响应国家高温补贴政策规定，此项费用的测算为本项目所有人员的数量\*1200元/年。 |
| 10 | **人员加班费（法定节假日）** | | |  | |  |  | 11天法定节假日按最低工资标准的3倍测算 |
| 11 | **人员加班费（单休）** | | |  | |  |  | 周末按按最低工资标准的2倍测算 |
| 12 | **人员加班费（平时）** | | |  | |  |  | 平时（超过8小时）按最低工资标准的1.5倍测算 |
| 13 | **人员福利费** | | |  | |  |  | 重大节日慰问金、年终奖、团建费、岗位津贴等。 |
| 14 | **人身意外险** | | |  | |  |  | 购买后提供合同复印件 |
| 15 | **…** | | | | | |  | 其他费用由投标人自行考虑 |
| **一、小计** | | | | | | |  |  |
| **二** | **设备器具及耗材费用** | | | | | | | |
| **序号** | **名称** | | **内容** | **数量** | | **月度支出** | **年度支出** | **备注** |
| **(元/月)** | **（元/年）** |
| 1 | **皮卡车** | | 车辆折旧费 |  | |  |  |  |
| 车辆保险、车船税 |  | |  |  |  |
| 车辆燃油 |  | |  |  |  |
| 车辆维修费用及保养 |  | |  |  |  |
| 智能化设备及相关费用 |  | |  |  |  |
| 2 | **电动车** | | 车辆折旧费 |  | |  |  |  |
| 电动车维修+电费 |  | |  |  |  |
| 3 | **监管费用** | | 智能化监管手环GPS |  | |  |  | 此费用涉及城市辅助管理员（带班组长）及城市辅助管理员 |
| 4 | **智能手机** | | 手机折旧费 |  | |  |  | 此费用涉及所有人员 |
| 通讯费、流量费等 |  | |  |  |
| 5 | **包干费** | | 手电筒 |  | |  |  |  |
| 对讲机 |  | |  |  |
| 执法记录仪 |  | |  |  |
| 雨衣雨鞋 |  | |  |  |
| 反光背心 |  | |  |  |
| 疏散指示棒 |  | |  |  |
| 哨子 |  | |  |  |
| 6 | **办公费用及办公用房费用** | | |  | |  |  | 开办费、办公耗材费等 |
| **二、小计** | | | | | | |  |  |
| **三** | **管理费** | | | | 1项 |  |  | **占比不低于总报价的3%** |
| **四** | **利润** | | | | 1项 |  |  |  |
| **五** | **税金** | | | | 1项 |  |  |  |
| **六** | **………** | | | | | | | **其他费用由投标人自行考虑** |
| **合计（一年费用）：一+二+三+四+五+六** | | | | | | | |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**日期：**

2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项2报价明细单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一** | **人员费用** | | | | | | |
| **序号** | **基础工资** | **人员** | | **数量** | **月度支出** | **年度支出** | **备注** |
| **(元/月)** | **（元/年）** |
| 1 | 项目负责人 | |  |  |  | 符合《劳动法》 |
| 2 | 案件派发岗 | |  |  |  |
| 3 | 投诉回复岗 | |  |  |  |
| 4 | 讲解人员 | |  |  |  |
| 5 | 市场化项目检查人员 | |  |  |  |  |
| 6 | 统计员 | |  |  |  |  |
| 7 | … | |  |  |  | 其他工种工资由投标人自行考虑 |
| 6 | **人员社会保险费** | | |  |  |  | 社保基数不低于项目当地参保基数下限4250元。 |
| 7 | **人员服装费** | | |  |  |  | 夏装2套，春秋套装（长袖衬衣+长裤）2套，夹克2件 |
| 8 | **人员餐费** | | |  |  |  |  |
| 9 | **人员高温费** | | |  |  |  | 响应国家高温补贴政策规定，此项费用的测算为本项目所有人员的数量\*1200元/年。 |
| 10 | **人员加班费（法定节假日）** | | |  |  |  | 11天法定节假日按最低工资标准的3倍测算 |
| 11 | **人员加班费（单休）** | | |  |  |  | 周末按按最低工资标准的2倍测算 |
| 12 | **人员福利费** | | |  |  |  | 重大节日慰问金、年终奖、团建费、岗位津贴等。 |
| 13 | **人身意外险** | | |  |  |  | 购买后提供合同复印件 |
| 14 | **…** | | | | |  | 其他费用由投标人自行考虑 |
| **一、小计** | | | | | |  |  |
| **二** | **设备器具及耗材费用** | | | | | | |
| **序号** | **名称** | | **内容** | **数量** | **月度支出** | **年度支出** | **备注** |
| **(元/月)** | **（元/年）** |
| 1 | **电动车** | | 车辆折旧费 |  |  |  |  |
| 电动车维修+电费 |  |  |  |  |
| 2 | **智能手机** | | 手机折旧费 |  |  |  |  |
| 通讯费、流量费等 |  |  |  | 满足平台需要 |
| 3 | **办公费用及办公用房费用** | | |  |  |  | 开办费、办公耗材费等 |
| **二、小计** | | | | | |  |  |
| **三** | **管理费** | | | 1项 |  |  | **占比不低于总报价的3%** |
| **四** | **利润** | | | 1项 |  |  |  |
| **五** | **税金** | | | 1项 |  |  |  |
| **六** | **………** | | | | | | **其他费用由投标人自行考虑** |
| **合计（一年费用）：一+二+三+四+五+六** | | | | | | |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**日期：**

(九) 项目负责人情况表(格式)

项目负责人情况表

投标人名称(盖章) 政府采购编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 主要相关工作经历 | | | 本次负责工作内容 |
| 原服务单位 | 时间 | 负责工作内容 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（十）人员配置表（格式）：

投标人名称（盖章） 采购项目编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 岗位  名称 | 职称 | 证书  名称 | 证号 | 学历 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

备注：1.表格不够可自行延长。

2.上表人员为评分点中人员，须提供县（区）级及以上社保部门出具的投标人为其缴纳近三个月社保证明材料（新公司成立的除外，法定代表人除外）和证书扫描件。

3.以上材料请附本表之后。

（十一）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司 （联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依 法承担相应责任。

报价人(盖章)：

日　期：

注：1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中标供应商的《中小企业声明函》将随中标公告进行公示。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（投标人）残疾人福利性单位声明函（格式）：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的2023年度商务区城市综合管理服务项目-2次标项 采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

（十二）投标偏离表（格式）

投标偏离表

采购项目编号：XSZFCG(G)20220140-2次（云）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 采购要求 | 实报内容 | 偏离说明 |
|  | 响应项目要求和有关说明 |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：（1）本表不得删除；

（2）如无任何投标偏离，请于本表“偏离说明”中注明“无偏离”；

（3）如有投标偏离项，请于本表中列明偏离内容，如需要可自行延长，其余无偏离内容不须赘述。

（十三）技术方案（格式）：

技术方案

投标人应按评分点编制完整的技术方案，以便评审。