无锡市新吴区政府采购

公开

招标文件

**（全流程电子化）**

采购项目编号：WXXWQJC2022-009

采购项目名称：梅村街道梅荆花苑一期、二期安置房小区物业管理服务外包项目

集中采购机构: 无锡市新吴区公共资源交易中心新吴分中心

二○二二年三月十八日

目录

一．投标邀请函------------------------------------------（2）

二．投标人须知------------------------------------------（5）

三．项目技术要求和有关说明------------------------------（12）

四. 合同书（格式文本）----------------------------------（21）

五．合同条款（格式）------------------------------------（23）

六. 附件------------------------------------------------（27）

一．投标邀请函

我中心受无锡市新吴区人民政府梅村街道办事处的委托，对梅村街道梅荆花苑一期、二期安置房小区物业管理服务外包项目进行公开招标采购，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：梅村街道梅荆花苑一期、二期安置房小区物业管理服务外包项目

2.项目编号：WXXWQJC2022-009

3.项目预算：560万元

4.采购方式：公开招标

5.采购人：无锡市新吴区人民政府梅村街道办事处

6.本项目标的所属行业：物业管理

7.本项目是否专门面向中小企业：否

（二）投标人资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.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.具备采购人根据招标项目的特殊要求规定的以下特定资质：

（1）营业执照经营范围包含物业管理（服务）内容的企业；外地企业须已在无锡市房管部门备案；

（2）本项目不接受联合体投标。

（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。在“供应商信息库”中无法查询的投标人，由评标委员会审查其投标截止时间前提交的未审核资料。

（四）完成项目报名，获取采购文件

潜在投标人可在项目招标公告附件中查看公开招标文件，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”），完成项目报名，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新吴分中心将于以下时间、地点对投标人针对招标文件书面提出的要求澄清的问题进行公开答疑。投标人如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面形式提出“WXXWQJC2022-009项目需澄清问题”，并于答疑会前传真项目联系人（答疑会时递交盖章原件）。

公开答疑会时间：2022年3月28日下午14:00

公开答疑会地点：无锡市公共资源交易中心新吴分中心第二开标室

（六）投标及开标、定标时间、地点

网上投标截止时间：2022年4月13日9:30（投标截止时间后的投标文件恕不接受）

网上投标解密时间：2022年4月13日开启解密后半小时。

投标及开标地点：无锡市公共资源交易中心新吴分中心第二开标室

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市公共资源交易中心新吴分中心评标室

（七）投标有效期：开标之日起90天

（八）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。

（九）其它

集中采购机构：无锡市公共资源交易中心新吴分中心

地址: 无锡市新吴区长江路7号科技园四区一楼

项目联系人:华晓芸、马浠纯 电话：0510-85253039  传真：0510-85227192

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。

1. 招标文件：
2. 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。
3. 采购文件中的“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”。
4. 投标人应在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏（http://xzfw.wuxi.gov.cn/ztzl/wxsggzyjyzxzl/jyxx/zfcg/index.shtml，下同）或登录政府采购交易管理一体化系统下载招标文件及有关资料，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，否则投标无效。
5. 招标文件仅作为本次招投标使用。

（三）招标文件的解释：

本文件的最终解释权归无锡市公共资源交易中心新吴分中心。

（四）招标文件的补充或修正：

1. 无锡市公共资源交易中心新吴分中心可在投标截止时间十五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新吴分中心将在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国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无锡市公共资源交易中心新吴分中心要求，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。

（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)具有独立承担民事责任能力的投标人营业执照或相关部门的登记证明文件复印件。（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，提供投标人分支机构的营业执照复印件）；

(3)投标人法定代表人授权委托书（**格式见附件，法定代表人亲自参加投标的除外**）（投标人如是允许以分支机构身份参加投标的，请自行将“法定代表人”更改为“负责人”，分支机构投标时涉及到招标文件“法定代表人”要求的部分，其具体要求视同本条规定）；

(4)投标人法定代表人身份证复印件；

(5)投标人法定代表人授权代表身份证复印件（**法定代表人亲自参加投标的除外**）；

(6)投标人连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为其法定代表人授权代表缴纳社保的证明复印件（由相关主管部门出具，**新成立公司除外、法定代表人亲自参加投标的除外**）；

(7)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复印件；

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

(9)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）复印件；

(10)承诺书（**格式见附件**）

(11)采购人要求的特定资质证明（**详见“投标邀请函”-“投标人资格要求”之3中要求）**。

注：按照《政府采购法实施条例释义》，法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，可以分支机构参加政府采购和签订合同。

1. 开标一览表（**格式见附件**）
2. 明细报价表（**格式见附件**）
3. 投标偏离表（**格式见附件**）
4. 评分标准中对应的其它所需证明材料（**如有自行添加**）
5. 要求采购人提供的配合（**如有自拟并自行添加**）
6. 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1-5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复印件。如上述资格证明文件第（6）（7）（8）（9）四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）投标文件的制作：

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要求如实填写，须有投标人（签章）、法定代表人或法定代表人授权代表签章，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，凭CA数字证书登陆政府采购交易管理一体化系统获取招标文件，在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. 未按规定在无锡市政府采购供应商信息库注册的；
2. 电子投标文件未按规定期限投标的，纸质投标文件（如有）未按规定的期限、地点送达的；
3. 电子投标文件未按招标文件要求签章的；
4. 投标人未按招标文件要求解密电子投标文件的；
5. 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；
6. 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；
7. 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；
8. 投标文件未按招标文件规定的内容和要求填写的；没有在投标系统指定位置上传对应文件、材料的；
9. 电子投标文件图片、字迹模糊不清、无法辨认的；
10. 投标文件中有招标文件未允许提供的选择性内容；
11. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
12. 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；
13. 不同投标人的投标文件的装订形式、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；
14. 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、投标报价呈规律性差异的；
15. 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；
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. 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）；
18. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
19. 评标委员会认定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，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）证明其报价合理性的；
20. 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；
21. 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；
22. 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. 开标时，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。

* 1. 电子投标文件与纸质投标文件（如有）不符的，以电子投标文件为准。
  2. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
  3. 评标程序

评标工作由无锡市公共资源交易中心新吴分中心负责组织，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。
2. 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](http://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。
3. 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。
4. 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，评标委员会可以通过政府采购交易管理一体化系统发起询标，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当通过政府采购交易管理一体化系统，由其授权的代表应答并加盖电子公章，且不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
5. 比较与评价。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。
   1. 评标方法

投标人通过初审的，方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用综合评分法。

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。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得评审排名资格；评审得分相同的，由采购人确定其中一个投标人获得评审排名资格，其他同品牌投标人无评审排名资格。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，同上处理。

* 1. 评分标准

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，按招标文件的要求依法确定中标供应商。无锡市公共资源交易中心新吴分中心将在无锡市公共资源交易中心政府采购专栏、无锡政府采购网、江苏政府采购网和中国政府采购网发布中标公告。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新吴分中心，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](http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip)》）。无锡市公共资源交易中心新吴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新吴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. 无锡市公共资源交易中心新吴分中心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。合同经无锡市公共资源交易中心新吴分中心见证后生效。
2. 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新吴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。
3. 中标供应商向采购人缴纳的履约保证金不超过政府采购合同金额的10%。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。

（十四）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。

（十五）中标服务费：

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

三．**项目技术要求和有关说明**

投标人须提供满足以下要求，不得有负偏离。

**一、项目要求：**

为贯彻落实街道关于建立环境综合管理的“管理、责任、考核、监督”四大体系建设的要求，进一步提高物业管理水平，优化社区环境。根据相关规定，本着严谨、整洁、安全、有序、环保、节能、节约、便利的原则，选聘梅荆街道梅荆花苑一期、二期的物业管理企业。物业基本情况和管理要求如下：

一、项目概况

1.梅荆花苑一期、二期建筑面积总计427548.47㎡。

2.物业管理的范围为：本合同是全委托合同，小区所属范围内所有和物业有关的工作包括但不仅限于秩序、保洁、绿化保养均由中标方负责。日常管理、秩序管理及巡查（含疫情防控）、保洁服务工作（含配合所在社区垃圾分类）、给排水系统管理维护（消防）、绿化养护与管理由中标人承担。其余的工作包括但不仅限于物业维修服务、电梯故障、电梯养护、化粪池清淤等需要中标人及时通知采购人并暂时协调相关利益方的关系。

3.中标人配备的人员，必须持证上岗，优先考虑本街道失地农民,且本街道失地农民所占比率不得低于30%，在本物业管理项目中就业，上述人员由中标人统一管理，依法签订劳动合同，工资须按国家、省、市的相关规定发放。员工必须按国家、省、市相关规定足额缴纳社会保险费。所有员工必须按照有关规定发放各项福利及津贴。

4.每季度考核一次，连续2个季度考核不合格，采购人有权与中标单位解除合同。每4个季度采购人将由街道物业考评组额外考评一次。

5.物业服务费按中标人每月出具当地税务正规发票结算。

6.本项目的物业管理用房由采购人提供。

7.本项目的物业负责人不能任意更换，如确需更换，应取得甲方书面认可，并且更换的新的项目负责人的要求不低于原负责人。

**二、招标内容及要求**

**1.管理内容：**

（1）物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护，包括社区内市政公用设施和附属建筑物、构筑物的日常保洁工作；

（2）车辆的停泊及安全管理。主要负责内部和外来车辆的引导、停泊以及安全看管，包括地面所有车位的机动和非机动车辆；

（3）秩序服务：全方位维护社区正常秩序和日常安全巡查服务（及配合社区疫情防控）；

（4）日常管理：建立业主档案、24小时受理业主投诉，按相关规定及时答复处理，完善各类管理台账，落实物业管理区域内居民装饰装修的管理制度，对不符合规定的行为、现场及时劝阻、制止和上报；

（5）物业管理档案资料的管理；

（6）法律、法规、政策及合同规定的其它事项；

**2.目标要求**

2.1质量目标：

本项目要求物业服务达到：服务热情礼貌、值班尽心尽职、安全制度健全、道路畅通有序、卫生清洁无染、绿化管理完善，达到“安全、顺捷、优质、优美”高效运转的目标要求。

安全：人、财、物和保密的安全。

顺捷：人和车通行顺畅、便捷。

优质：服务热情、主动、礼貌、周到，做到“管理无盲点，服务无盲区”。

优美：公共区域整洁明净，空气清新，绿树苍翠，绿化美化，环境舒适怡人。

**3.安全要求**

3.1安全目标：文明管理、无安全事故；

3.2执行标准：《中华人民共和国安全生产法》；

**4.安保、秩序工作要求**

4.1防止和预防危及居民的生命财产安全，维护小区正常的生活秩序，预防和阻止各种犯罪行为，确保小区安全、财产及附属设施不受人为损坏，创建平安小区，加强办公楼的治安保卫工作。

4.2门岗：小区各主出入口门岗（一人立岗），门房岗须24小时值守（含把门、引导车辆、来访登记、物品出入管理），并有详细交接班记录。门岗主要负责查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入；对出入的人员和车辆及其携带装运的物品进行查验，防止居民物品流失及违禁物品进入；指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序；及时发现不法行为人、截获赃物，做好安全防范工作，协助做好来访人员接待工作；对来访人员要引导到信访场所，如发现群体性来访人员(5人及以上)，应及时报告甲方和街道信访办；协助做好处置突发事件的相关工作等。

4.3地上地下停车场岗安排人员值守、巡查，疏导出入车辆，维护正常出入秩序，防止盗窃、火灾等事件发生。

4.4 负责辖区的安全保卫及巡查。白天巡逻次数不少于四次，夜间重点部位巡逻二次，并有巡逻记录。遇到突发事件，采取必要措施并及时报告甲方和街道相关部门。

4.5对小区内（含商业店面房）出现的违规开设小店行为及时通报并协助处理。

4.6与居民签订小区房屋装修申请、验收等协议，动态管理，对不符合规定的行为、现象及时劝阻、制止或报告。

4.7对小区内及门岗到主要道路口的乱设摊行为进行劝导并制止；发现小区乱种植、乱搭建、乱牵挂、乱堆放、乱涂写等现象和其他苗头性问题及时制止，上报相关单位，并协助解决。

4.8健全应急预案，设立24小时服务电话。发现其他违规违法行为及时制止、通报并协助处理。

4.9配合所在社区做好社区环境整治工作、疫情防控、垃圾分类和其他工作。如有不配合社区工作的情况，社区有权要求中标人整改。

**5.停车库（场）管理要求**

5.1制定完善的停车库（场）管理制度，并遵照执行。

5.2车场配置显著的出入口指示牌、限高标志、禁鸣标识、限速标志、车场管理须知等。

5.3 安保人员文明礼貌待人、热情周到。

5.4定期检查消防器械、防火卷帘；安保人员对易燃易爆物品、烟火等涉及安全的一切事项严格把关，提高警惕性，杜绝隐患。

5.5随时巡查车辆停放情况，遇有门未锁、灯未关、漏油、漏水、漏气等现象发生时，及时通知车主；主动有礼貌提醒车主不要将贵重物品留在车内，同时阻止闲杂人员进入车场。

5.6安保人员对停车库（场）实施巡查管理，并引导车辆停放，提供问询服务。

5.7凡装有易燃、易爆、剧毒品或有污染物品车辆一律不准驶入。

5.8停车库（场）内的所有车辆均纳入乙方管理范围。

5.9停车库（场）内无货物堆积、道路阻塞现象。

5.10停车库（场）内地面无水、无油、无污、无纸屑、无烟头等杂物。

5.11停车库（场）内有明显禁烟标牌，且消防器械及设施配备齐全，使用功能完好率100%。

5.12进出车辆有登记，完成率100%，准确率100%，不发生丢失事故。

**6.给排水系统管理维护（消防工作）要求**

6.1加强动态巡查：配备持有消控证的保安5名以上，定期检查消防设施，对各层消防箱、灭火器每月大检查一次，及时通知甲方更换、修复不符合规范要求的灭火设施。定期开展防火巡视与其他安全隐患排查。发现情况，及时通知相关人员到达现场处理。在可能危及人身安全的场所、设施、设备处，必须有明显标志设置和防范措施，及时清除消防通道违规摆放的物品，保证消防通道随时畅通，其相关的指示照明灯具配备保持齐全，无火灾安全隐患；确保无因乙方责任造成的各类事故，并做好相关台账。

6.2重视预警管理：制定突发火灾应急方案，消防控制中心监控24小时有人值班，密切观察楼宇自动化控制系统，火灾报警联动系统、安全防范报警系统及闭路电视监控、停车场管理等各系统的运转状态，日常电视监控录像保留时间为十五天，遇特殊情况予以长期保存。定期进行消防训练，每年至少模拟火灾操练1次，以熟悉操作和检查消防监控设备，掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理各种问题；同时发动业主参与消防及其他灾害的逃生安全演练，平时乙方要不断宣传消防法规，防火知识，并定期邀请消防队前来举办消防知识讲座，完善自救体系。

6.3完善火警处理：当消防报警主机发出火警信号时，应立即通知安全巡视员到现场确认。一旦火警被确认后，监控中心当班人员应迅速拨通“119”火警电话，讲明火灾地点、着火楼层、燃烧物质、联系电话等情况，做好火警过程记录。并指派专人到交通路口引导消防救援车辆、消防人员到现场扑救火灾。监控中心通知配电室关闭相应楼层总电源。乙方负责人接到监控中心的报告后，应成立临时灭火指挥部，制定灭火方案。迅速组织保卫人员到火灾现场扑救火灾。当消防队接管消控中心指挥作战时，乙方须积极配合，做好统一指挥的协调工作。通知甲方派人负责保护好电梯及其它主要设备。监控中心通过相应楼层的消防广播，通知非工作人员迅速撤离火灾现场，在主要通道处设专人引导疏散，让楼内人员迅速经安全通道疏散到安全地方。监控中心值班人员将电梯迫降至一层，消防电梯进入消防状态，火灾时，人员疏散时应走消防通道，禁止乘坐电梯。火源初起时，应迅速用手提灭火器按操作方法将初火扑灭。火势凶猛时，扑救人员应穿好消防服，听从指挥，进行扑救。如着火点的喷淋头还未动作时，应立即击碎红玻璃管，使其喷水灭火，启动排烟系统。用消火栓灭火时，将消火栓箱打开或击碎玻璃，拉出消防水带，接上带卡，打开阀门，然后击碎报警按钮红色玻璃罩，对准火源喷出水柱。火灾扑灭后，应注意对现场全面清查，防止死火复燃。协助消防监督机构查明火灾原因。在确保人身安全的前提下做好贵重物品转移工作。现场若有人员被困，应本着“先人员，后财产”的原则抢救。若室内无人，又无钥匙开门的情况下，则由乙方负责人决定是否破门进入房间扑救，事后由乙方负责向业主做解释工作。

6.4消防组织机构健全，规章制度完善，岗位责任落实，明确各区域防火责任人。工作人员熟练掌握各种消防设施和设备操作使用方法。积极做好防火宣传教育工作，深入开展消防安全检查巡视，及时发现，及时报告，及时整改。在采购人的统一组织下，每年至少组织一次消防演练。

**7.保洁管理要求**

7.1保洁的工作范围：服务范围内的道路、场地、雨水明沟、水池、化粪池的疏通、卫生清洁；公共楼道、走廊、物业管理用房等室内门窗、地板、墙面、天棚等其他室内设施的保洁、垃圾清运等工作；屋面、露台（含沿街商铺露台）、地下室等公共场所的保洁、停车场等公共场地的保洁，电梯、栏杆、扶手、消防栓箱、灯具等公共设施的保洁)；公共部位玻璃及门窗常年保持清洁。

7.2保洁卫生作业的要求：

7.2.1道路、绿化带等场所要求：

(1)道路和地面：无污迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物,每日2次（上、下午）清扫。

(2)绿化带、花草盆：无垃圾、无脏杂物，花草叶无枯萎和明显积尘，花草盆侧面及槽边无污迹、无积尘、无积水和异味，每日2次（上、下午）清扫。

(3)楼道和墙面：无污迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物、无乱张贴物。每周打扫1次各楼层通道、消防通道和楼梯台阶、楼梯间墙面，顶面每季度除尘1次；

(4)扶手：无污迹、无灰尘。每周清洁1次楼梯扶手；

(5)出入口栏杆：无污物、无阻塞。

(6)门户：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

(7)指示牌(包括门牌、各种标示牌)：无污迹、无积尘。

(8)消防栓：无污迹、无积尘。

(9)休闲娱乐健身设施：每周清洁1次，做到无污迹、无积尘、无乱张贴物。

(1 0)标识、宣传牌、信报箱：标识、宣传牌每周擦拭1次，雕塑、信报箱每季度擦拭1次，做到无污迹、无积尘、无乱张贴物。

7.2.2露台(包括屋面、平台、阳台)

A消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

B地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

C地面：无堆放杂物、无垃圾、无污迹。

6.2.3电梯及走廊

(1)每日清扫2次电梯轿厢，每周擦拭1次电梯门壁，每月对轿厢顶部清洁1次。

(2)清洗保洁卫生质量标准：

A地面：无脚印、无污迹、无水迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物、无垃圾。

B天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

C电灯：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

D墙面：无污迹、无乱张贴物。

E铜牌：无污迹、无积尘、无铜油迹。

F指示牌：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

G门户(管井门、隔烟门、厕所门)：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

H垃圾桶：桶体光洁无污迹、无痰迹；烟灰缸盖上无烟头、杂物；桶内垃圾不得超过桶口。

I消防栓：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

7.2.4垃圾袋、清洁剂：必须统一使用无毒无害无异味的环保垃圾袋，清洁剂不含磷成分，并不得对地板、墙面、玻璃造成损坏。

7.3垃圾做到日产日清。做好垃圾袋装化，将所有垃圾集中堆放在堆放点，做到合理、卫生、四周无散放垃圾。可做废品回收的垃圾，要另行放置。垃圾桶保持清洁、无异味，每周喷洒消毒药水，特殊时期每日喷洒消毒药水，防止发生虫害。建筑垃圾集中堆放点每日定时清理1次；垃圾收集箱每月清洗1次。垃圾桶、果皮箱每月擦拭抹2次。

7.4按要求组织除“四害"工作。

**8.绿化养护管理要求**

8.1绿化养护管理的对象包括：乔木、灌木、绿篱、花坛、垂直绿化、草坪及绿地附属设施。

8.2绿化养护管理的主要内容包括：绿地保洁、淋水、除草、修剪、施肥、除虫害、植保等，要求按照《无锡市市政园林局绿化管理的要求和标准》进行三级管理。

8.3要求有专业人员持证上岗对公共绿化进行养护管理。绿化管养服务要求为：

8.3.1草坪管理的要求：生长良好，草坪整齐雅观，四季常绿，覆盖率达95%以上，杂草率低于3%，无坑洼积水。

8.3.2灌木和花卉管理的要求：生长良好，花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术感和立体感。

8.3.3乔木管理的要求：生长良好，枝叶健壮，树形美观，行道树下缘线整齐，修剪适度，无死树缺株，无枯枝残叶，景观效果良好。

8.3.4垂直绿化管理的要求：攀缘植物生长良好，整齐雅观，覆盖率达95%以上，一年四季常绿(落叶植物除外)，有花攀缘植物要适时开花。

8.3.5园路管理的要求：路面保持清洁、美观、完好无损，要求及时清除路面垃圾，保持路面干净、美观，以增强园林美化。

8.3.6绿化垃圾要求摆放在隐蔽的地方，垃圾做到日产日清，不过夜、不焚烧。

8.3.7绿地维护管理的要求：绿地红线范围内不被侵占，绿地完整。花草树木不受破坏，无乱摆，乱停乱放的现象。

8.3.8 园林绿化养护作业频率：

每天都必须有人到位整理，无10cm以上杂草，枯枝断叶杂草等及时清除，每天工作时间内保持无垃圾杂物；

⑴ 行道树修剪：一年1次，剥芽：一年2次。

⑵ 花灌木修剪：一年2次以上。

⑶ 整形修剪：5-11月每月1次。

⑷ 草坪修剪：生长旺盛期每月1次。

⑸ 施肥：春季2次，秋冬进行一次叶面追肥。保持苗木无病虫危害；

⑹ 除草：4至10月每月除草不少于3次；11月至次年3月每月除草不少于1次。

⑺ 水分要求:至11月份浇灌量每周浇灌2次；

以上作业频率根据实际情况可适当增加。

**9.其他要求：**

（1）投标人根据需要配备相应数额的专职服务人员。

梅荆花苑一期二期人员配置总数不少于94人，其中：项目负责人1人，负责总协调工作；小区设备巡查1人，负责发现损坏的设备并及时向相关政府部门汇报；秩序维护人员不少于42人（含消控员5人）：小区清洁人员不少于43人（每10000㎡至少设置1人），绿化人员5人，客服人员2人，服务面积约427548.47㎡。

（2）投标人的总投标报价除应包括本项目管理服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准且必须缴纳社会保险费—五险一金）、社保福利费、加班费、物业管理区域清洁费、耗材费、工具费、垃圾清运费、办公费、法定税费、公众责任保险费和合理利润外，还应包括体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的本项目管理工作所涉及到的一切相关费用（含物业服务费、环卫）。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整），一旦投标结束最终中标，每平方米每月的综合单价将固定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为，损失自负。

（3）中标方不得将中标内容转包第三方。

（4）报价中相关成本费用的测算及标准符合国家、省、市相关最新政策规定。

（5）对于与报价相关的采购人的各种免费维保条件，请各投标人自行与采购人联系、了解，并考虑在本次报价中，若签订合同后由于该种因素考虑调整合同价格的采购人将不予考虑。

（6）本次项目物业管理执行《中华人民共和国政府采购法》、国务院《物业管理条例》、《江苏省物业管理条例》、《无锡市物业管理条例》等法律法规，中标单位要严格履行投标书的承诺和物业管理合同的约定，接受业主管理部门对物业管理日常工作的监督和考核管理，如发现管理达不到约定要求，中标单位管理服务水平下降、投诉多等现象，或物业管理单位管理中发生重大管理失误的，将依照法律程序按规定处理，并要求进行财务审计，一切责任由中标单位承担。

（7）投标人要根据安置小区特点，针对性地提出管理理念、方法、措施，要有针对性、可操作性，如违章搭建、房屋渗漏处理、保洁、破墙开店、红白喜事搭木圆堂、养宠物、接待和值守等。

**三、工具和各类耗材**

1、卫生保洁所需的工具（包括保洁车）、清洁剂（全能清洁剂、玻璃清洁剂、高效洁厕剂等）、各类垃圾袋、秩序维护人员所需的统一着装（着保安服、系武装带，戴保安帽），秩序维护人员配备的对讲装置、巡逻电瓶车、秩序维护人员其他必备的安全护卫工具及警用器材，均由中标人提供，所需费用包含在投标报价中。小区内建筑垃圾一经发现立即清运至该小区建筑垃圾指定堆放点。

2、物业公用设施日常维护保养费、办公费、固定资产折旧费及物业公司在日常工作中所产生的易耗品的支出，包括设备维护所需用品、保险费等费用均由中标人负责提供，所需费用包含在投标报价中。

**四、合同解除**

如有下列情形之一，采购人将按法律程序进行处理：

1.因管理服务不到位，出现较大安全事故，造成社会影响的；

2.住户出现3人以上群体性投诉、上访，而得不到有效控制（解决），造成社区不稳定因素的；

3.连续2个季度考核不合格的。

**有关说明：**

1.投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，包括最低工资标准及社保基数的政策性调整、一旦投标结束最终中标，总价包定，不予调整。

2.员工工资、社保费用、税金、保险、加班费、福利费等法定费用为不可让利部分（不可竞争费用），须按规定计算并报出，投标总报价不可低于上述相关费用合计，否则作无效投标处理。

3.中标单位应按照相关规定，与所有聘用人员依法签订劳动合同。

4.投标人必须在满足招标文件要求的基础上进行报价，如有服务偏离请于服务偏离表中说明。

5.服务期限：自合同签订生效之日起壹年。。

6.付款方式：经采购人考核后，中标人出具正规发票，采用月度支付方式，在次月15日前采购人一次性转账支付费用。

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

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。

8.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。

9.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。

四．**合同书（**格式文本**）**

**合同书（服务）格式条款**

**根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法规、《中华人民共和国民法典》，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，供需双方就项目（项目编号： ）实施及有关事项协商一致，共同达成如下协议：**

需方（采购人）：

供方（中标方）：

一、采购项目编号：

二、采购项目名称：

三、中标（成交）金额：（大写）；（小写）；

四、项目服务期限：

五、项目整体免费服务期：

六、货款支付步骤和办法：

七、合同书不可分割部分：

招标（采购）文件、投标（报价）文件、合同条款及中标（成交）通知书，供方在投标（响应）、评标（评审）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。

八、合同书组成：

合同书由格式条款和合同条款二部分组成。合同条款应当包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并应与“合同书不可分割部分”的内容一致，包括但不限于标的名称、采购标的质量、规模，知识产权归属和处理方式，履行期限、地点和方式，包装方式，履约保证金要求，价款或报酬、付款进度安排、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法，供需双方权利与义务，合同分包要求，合同类型等。

九、合同书生效及注意事项：

合同书格式条款与合同条款共同组成完整合同书。采购人在确定中标（成交）供应商之日起三十个日历天内，完成合同书签订工作。供需双方在合同书上确认签章后，合同即生效并经系统自动将合同书推送“无锡市政府采购网”进行公示。

十、供需双方如有其它要求，可参照招标（采购）文件、投标（报价）文件（采购人不得向供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议），并在不违反本合同条款的前提下，供需双方自行拟定补充条款。

十一、根据《政府采购法》第四十九、五十条规定，供需双方不得擅自变更、中止或终止合同。

见证方：无锡市公共资源交易中心新吴分中心（签章）

见证人：

年 月 日

五.合同条款

（根据相关法律规定以及采购文件确定事项订立）

根据无锡市公共资源交易中心新吴分中心编号WXXWQJC2022-009招标文件和该文件的中标通知书及供方投标文件，供需双方就此次物业管理服务及相关问题，同意按下列条款规定执行。

1. **合同标的**

需方将委托供方实行物业管理服务。

一、项目基本情况：

1、座落位置：

2、项目总建筑面积：

二、物业管理服务委托管理期限：

1. **委托管理事项**

委托物业管理服务事项详见本项目招标文件。

1. **合同总价款**

一、本合同项下物业管理服务费用人民币总价款（ 年）为元整（大写），折合按建筑面积（ 平方米）每月每平方米元。

二、本合同执行期间合同总价款不变。

1. **履约保证金的缴纳和退付**

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金： 。

履约保证金缴纳金额：元。

履约保证金的缴纳时间：，缴纳形式：。

履约保证金的退付时间：，退付办法：。

履约保证金不予退还的情形：。

逾期退还履约保证金的违约责任：。

1. **组成本合同的有关文件**

关于无锡市公共资源交易中心新吴分中心WXXWQJC2022-009号的招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，供方在投标、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。

**第五条 双方权利义务**

1. 需方权利义务：
2. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
3. 不得干涉供方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
4. 负责处理非供方原因而产生的各种纠纷；
5. 审定供方撰写的物业管理服务管理制度；
6. 检查监督供方管理工作的实施及制度的执行情况；
7. 审定供方提出的物业管理服务年度计划及财务预决算；
8. 在物业管理公司管理期间，采购人免费提供物业管理办公用房若干，提供给物业管理公司使用，产权归业主所有；
9. 提供供方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
10. 协助供方做好物业服务管理工作；
11. 法规、政策规定由需方承担的其他责任。
12. 供方权利义务：
13. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；
14. 定期向需方公布物业服务管理费用收支帐目；
15. 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
16. 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；
17. 自主开展物业管理活动，但不得侵害需方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；
18. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向需方收取物业服务费用，通过合法有效方式解决拖欠物业服务费的问题；
19. 建立、保存物业管理帐目，及时向需方公告本管理区域内的重大物业服务事项；
20. 合同终止时，向需方移交全部物业管理用房、档案资料和注明应属需方所有的其他资产和物资（含开办费），并办理交接手续；
21. 法规、政策规定由供方承担的其他责任。

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

1. 天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害；
2. 暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因供方故意或过失所致，不在此限；
3. 因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；
4. 因需方或第三者之故意、过失所致的损害；
5. 因需方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。
6. 因供方书面建议需方改善或改进物业管理措施，而需方未采纳所致的损害；
7. 因需方或物业使用人指挥调派供方工作人员所致的损害；
8. 本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因供方故意或重大过失所致的，不在此限；
9. 除上述各款外，其它不可归责于供方之事由的。

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

**第六条 质量保证**

1、建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

2、物业管理服务逐步达到接受创优评审条件。

3、各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”。

4、其他物业管理服务质量要求按无锡市有关标准执行。

**第七条 款项支付**

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同项下的采购资金系需方支付。

3、以上款项按约定向供方支付。

**第八条　违约责任**

1、需方无正当理由，违反本合同第五条的有关规定，使供方未能完成规定管理目标的，供方有权要求需方在一定期限内解决，逾期未解决，造成供方经济损失的，由需方向供方偿付合同总价5%的违约金, 或依照法律程序解除部分或全部合同。

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

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

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

5、供方在承担上述3、4款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（解除合同的除外）。需方未能及时追究供方的任何一项违约责任并不表明需方放弃追究供方该项或其他违约责任。

**第九条　合同生效及其他**

1、合同经无锡市公共资源交易中心新吴分中心对《合同书（格式条款）》见证后，供需双方代表需签字并盖章后生效。

2、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和招标文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式签订补充协议，且补充协议与本合同具有同等效力。

3、合同中未有约定的按照有关的法律法规以及国家行业标准或技术文件规定予以解决。

4、供需双方确认：对本合同条款及后果均已知悉，一致确认不存在欺诈、胁迫、乘人之危、重大误解、显失公平等任何可能导致合同无效或被撤销的情形。

5、合同签订后供需双方即直接产生权利与义务的关系，合同执行过程中出现的问题应按照合同约定、法律法规的规定办理。在合同履行过程中，双方如有争议，由供需双方协商处理，若协商不成，可选择以下方式处理：

（1）向无锡仲裁委员会申请仲裁。（2）向需方所在地法院提起诉讼。

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

7、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除需方要求供方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间供方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由供方收取；1个月过渡期满，即完成交接、撤离。否则，需方有权进行任何处置，一切后果由供方承担。

**第十条 诚实信用**

供方应诚实信用，严格按照采购文件要求和承诺履行合同，不向需方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

需方（采购人）：（签章） 供方（中标方）：（签章）

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

地址： 地址：

年月日 年月日

供方户名：

供方开户银行：

供方帐号：

六. 附件

附件一：评分标准

* + - * 1. **价格（15分）：**

采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。

价格扣除：专门面向中小/小微企业的项目除外。

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。

**（2）投标人评价（12分）**

1）投标人具备ISO9000系列质量管理体系认证证书（有效期内）得2分【提供相关证明材料，未按要求提供不得分】

2）投标人具备ISO14000系列环境管理体系认证证书（有效期内）得2分【提供相关证明材料，未按要求提供不得分】

3）投标人具ISO45001职业健康安全管理体系认证证书（有效期内）得2分提供相关证明材料，未按要求提供不得分】

4）投标人自2018年1月1日以来获得市级及以上行政主管部门或物业管理部门颁发的物业管理示范项目荣誉称号的证明材料，市级示范物业管理项目有一个得0.5分，省级示范物业管理项目有一个得1分，市级宜居示范居住区项目有一个得0.5分，省级宜居示范居住区项目有一个得2分，本项最高得4分，同一获奖项目只记取一次得分，记取最高级别得分【提供相关证明材料，未按要求提供不得分，最多可以提供4本证书或命名文件】

5）投标人自2018年以来承接过与本项目类似业绩；有1个得0.5分，满分2分【有效时间以合同签订时间为准，提供项目合同等相关证明材料，未按要求提供不得分】

**（3）人员配置 （15分)**

根据配置人员力量、人员结构合理性、从业经验、特别是提交的相关证明材料等综合情况的优劣进行打分。

**1）拟配物业项目负责人（3分）：**

项目负责人：50周岁以下、具有大专及以上学历得1分，具有全国物业管理从业人员岗位证书得1分，具有物业管理师资格证得1分。

**提供项目负责人的身份证、与投标人企业签订的劳动合同、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))为其缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，新成立公司除外）。未按要求提供不得分。**

**2）其他服务人员（12分）：**

①具有保安员（三级），有一个得1.5分，最多得3分。

②具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，有一个得0.5分，最多得2分；

③具有公安局颁发的保安员证，有一个得0.5分，最多得3分；

④具有低压或高压电工证，高压电工证有一个得1分，低压电工证有一个得0.5分，最多得2分；

⑤具有特种设备安全管理人员证（A证），有一个得1分，最多得2分；

**以上人员一人多证不重复得分。须提供相关证明材料以及连续三个月(至少包含近三个月中任意一个月份(不含投标当月))为持证人员缴纳社保的证明（由相关主管部门出具，新成立公司除外），未按要求提供不得分。**

**（4）服务方案（58分）**

针对下列各部分进行评价，要求体现科学合理性、条理性、可行性、完善性、针对性,无方案不得分。投标人编制服务方案时请按以下顺序编制，以便评审。

1）项目目标及整体设想 （4分）

2）项目管理服务体系 （4分）

3）项目岗前培训及阶段性培训管理 （4分）

4）项目日常管理标准及措施 （4分）

5）项目管理规章制度 （5分）

6）项目物资装备的配备及维保使用方案 （4分）

7）项目管理重点难点和措施 （5分）

8）在本项目中与采购人以及其他单位、部门的综合协调方案 （4分）

9）项目正式接管前具体措施 （4分）

10）项目特殊情况应急预案及措施 （5分）

11）项目过失及意外保障措施 （4分）

12）项目档案资料管理 （3分）

13）项目服务响应时间 （4分）

14）特色与创新 （4分）

**注：投标文件按照下列评分幅度进行评分：90%≤优≤100%；80%≤良＜90%；60%≤中＜80%**

**加分因素：**对于节能（政府强制采购节能产品除外）、环保产品分别加1分（以提供标明所报产品位置的财政部、国家发展改革委公布的现行《节能产品政府采购清单》复印件和财政部、环境保护部公布的现行《环境标志产品政府采购清单》复印件为准。

附件二：投标文件格式

投

标

文

件

采购项目编号：WXXWQJC2022-009

采购项目名称：梅村街道梅荆花苑一期、二期安置房小区物业管理服务外包项目

投标人：

二○二二年 月 日

（一）投标函（格式）：

投标函

致无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

我方收到贵方编号WXXWQJC2022-009招标文件，经仔细阅读和研究，我方决定参加此项目的投标。

1. 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》。
2. 我方愿意提供无锡市公共资源交易中心新吴分中心在招标文件中要求的文件、资料。
3. 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。
4. 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，完成交货任务。
5. 我方认为贵中心有权决定中标者。
6. 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。
7. 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。
8. 我方愿意按招标文件的规定上传《投标（报价）承诺函》。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。
9. 如果我方被确定为中标供应商，我方愿意向采购人交纳履约保证金。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。
10. 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

采购项目编号：

日期：

无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

我公司（单位）参加本次项目（WXXWQJC2022-009）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司（单位）愿针对本次项目（WXXWQJC2022-009）进行投标，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）：

法定代表人或法定代表人授权代表（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。

（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

采购项目编号：

日期：

无锡市公共资源交易中心新吴分中心：

系中华人民共和国合法公司（单位），特授权 代表我公司（单位）全权办理针对本项目（WXXWQJC2022-009）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）对被授权代表的签名负全部责任。

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

被授权代表情况：

姓名： 性别： 电话：

单位名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

（四）（投标人）中小企业声明函（格式）

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。

企业名称（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。

（五）（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\_\_\_\_\_\_项目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：

（六）服务保障承诺书（格式）：

服务保障承诺书

（投标人名称）针对本项目（WXXWQJC2022-009）在此承诺：

1、本公司（单位）对本项目（WXXWQJC2022-009）所提供的物业管理服务符合招标文件要求；

2、本公司（单位）具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力；

3、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；

4、

5、

6、

7、

8、

…………………

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采购要求可自行完善。

（七）开标一览表（格式）：

开标一览表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2022-009

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **投标总报价(小写)** |
| 梅村街道梅荆花苑一期、二期安置房小区物业管理服务外包项目 |  |
| 投标总报价（大写）： | |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

（八）明细报价表（格式）：

明细报价表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2022-009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **报价（元/月）** | **报价（元/年）** | **备注** |
| **1** | **员工工资、福利、法定计提费用** |  |  | 参照表（1） |
| **2** | **行政办公费用** |  |  |  |
| （1） | 办公用品、耗材费 |  |  | 参照表（2）、（3） |
| （2） | 交通费 |  |  |  |
| （3） | 通讯费 |  |  |  |
| （4） | 培训费 |  |  |  |
| （5） | 员工餐费 |  |  |  |
| （6） | 标识标牌等费用 |  |  |  |
| （7） | 其他费用 |  |  |  |
| **3** | **服装费** |  |  | 参照表（2） |
| **4** | **卫生清洁费** |  |  |  |
| （1） | 保洁工具 |  |  | 参照表（2） |
| （2） | 卫生保洁耗材费 |  |  | 参照表（3） |
| （3） | 消杀防疫等费用 |  |  | 自行列清单附后 |
| （4） | 其他费用 |  |  |  |
| **5** | **安保器械装备费** |  |  | 参照表（2） |
| **6** | **餐饮服务相关费用** |  |  | 自行列清单附后 |
| **7** | **维修维保费用** |  |  | 参照表（4） |
| **8** | **绿化养护** |  |  | 自行列清单附后 |
| **9** | **合理利润** |  |  |  |
| **10** | **税金** |  |  |  |
| **11** | **其他支出（按需求自行列举）** |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  | **合计：** |  |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：1、总报价除应包括本项目所有服务人员的工资（符合无锡市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、法定税费和合理利润外，还应包括体检、管理、劳务、服装、培训、通讯、安全保卫、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的物业管理工作所涉及到的一切相关费用。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将包定。

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

3、投标人本项目提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接的，须提供按格式填写的《中小企业声明函》（服务）；或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)出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件；或提供投标人《残疾人福利性单位声明函》。或如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。投标人对所报相关数据的真实性负责，无锡市公共资源交易中心新吴分中心有权将相关内容进行公示；

**表（1）：员工工资福利及法定计提费用明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **人数配置** | **人员费用标准**  **（元/月）** | **合计费用**  **（元/月）** | **合计费用**  **（元/年）** | **备注** |
| **1** | **员工工资及福利** |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （1） | 项目经理  （项目负责人） |  |  |  |  |  |
| （2） | XX人员 |  |  |  |  | 自行添行明确 |
| （3） | 法定节假日加班工资 |  |  |  |  |  |
| （4） | 员工人身意外保险费 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （5） |  |  |  |  |  |  |
| （6） |  |  |  |  |  |  |
| （7） |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **法定计提费用** |  |  |  |  |  |
| （1） | 养老保险 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （2） | 医疗统筹 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （3） | 失业 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （4） | 工伤 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （5） | 生育 |  |  |  |  | 按人员配置总数计算 |
| （6） |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **合计：** | |  |  |  |  |  |

注：1、以上人员费用须包括工资、社保等内容，须符合国家、省、市相关政策规定；本项目如有允许配置按国家规定可不缴纳社保的人员（详见《项目技术要求和有关说明》），上表“法定计提费用”中的人员配置总数可扣除上述人员，但须提供该人员相关证明材料复印件，否则投标文件无效。

2、上述报价表由投标单位参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

**表（2）：投入本项目的工具设备物资明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **物品名称** | **品牌**  **型号** | **数量** | **单位** | **单价（元）** | **合计费用**  **（元/月）** | **合计费用**  **（元/年）** | **产地** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | | |  |  |  |

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中。

2、上表可自行延长。

**表（3）：投入本项目的耗材明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **单价（元）** | **每年用量** | **单位** | **金额（元/月）** | **金额（元/年）** | **产地** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | | |  |  |  |

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中。

2、上表可自行延长。

**表（4）：投入本项目的维修维保费用明细表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **维保内容** | **单价（元）** | **合计费用**  **（元/月）** | **合计费用**  **（元/年）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 合计： | | |  |  |  |

注：1、由投标人根据采购需求自行测算含在投标报价中。

2、上表可自行延长。

（九）人员配置表及拟派项目负责人简历表（格式）：

**（1）人员配置表**

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2022-009

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **岗位名称** | **学历** | **职称** | **主要资历、经验及承担过的项目** | **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：**

注：1.表格不够可自行延长。

2.人员相关证明材料应按招标文件要求提供，并附在本表之后。

**（2）拟派项目负责人简历表**

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2022-009

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | |  | 年 龄 | |  | | 学 历 | |  | |
| 职务 |  | 职 称 | |  | 资格证书号 | |  | | 参加工作时间 |  | | |
| 以往工作经历 |  | | | | | | | | | | | |
| 已完成物业管理服务项目情况 | | | | | | | | | | | | |
| 被服务单位 | | | 项目名称 | | | 规模面积 | | 服务期限 | | | | 管理质量 |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  |
|  | | |  | | |  | |  | | | |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

注：1.表格不够可自行延长。

2.人员相关证明材料应按招标文件要求提供，并附在本表之后。

（十）服务偏离表（格式）：

服务偏离表

投标人名称（盖章） 采购项目编号：WXXWQJC2022-009

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **采购要求** | **实报内容** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |

**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）如无任何服务偏离，请于本表 “偏离说明”中注明“无偏离”；

（3）如有服务偏离项，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。

（十一）服务方案（格式）

**服务方案**