**无锡市滨湖区公共资源交易中心**

**（全流程电子化）**

**公开**

**招标文件**

采购项目编号： BHJYZXGK2023025

采购项目名称：无锡市滨湖区公共资源交易中心关于无锡市公安局滨湖分局2024年物业管理服务采购项目

集中采购机构: 无锡市滨湖区公共资源交易中心

二○二三年十二月

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------------------------------（15）

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

五．合同条款（格式）------------------------------------（22）

六. 附件------------------------------------------------（29）

一．投标邀请函

我中心受无锡市公安局滨湖分局的委托，对无锡市公安局滨湖分局2024年物业管理服务采购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：无锡市公安局滨湖分局2024年物业管理服务采购项目

2.项目编号：BHJYZXGK2023025

3.采购方式：公开招标

4.采购人：无锡市公安局滨湖分局)

5.采购项目概况、要求：

本次采购项目为无锡市公安局滨湖分局2024年物业管理服务采购项目，本项目共设1个标段，服务内容详见采购需求；

服务期限：12个月；

服务标准：满足采购人要求；

服务地点：无锡市公安局滨湖分局指定地点；

采购预算金额：2000000.00元；

本项目最高限价：1900000.00元；

本项目是否专门面向中小微企业：是；

本项目所属行业：物业管理；

本项目不接受联合体。

（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、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：本项目专门面向中小企业，资格证明文件中必须提交《中小企业声明函》或《监狱企业证明文件》或《残疾人福利性单位声明函》；

4.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）投标供应商应为中国大陆境内合法注册；

（2）授权委托人须为投标供应商企业在职员工；

（3）本项目不接受联合投标。

（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：95763（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

采购人、无锡市滨湖区公共资源交易中心将于以下时间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“BHJYZXGK2023025”项目需澄清问题”，并传真项目联系人。

提疑截止时间：**2023年12月15日10时**，以书面形式（含电子邮件）发送给采购机构；

答疑时间：**2023年12月15日16时**，以书面形式（含电子邮件）回发给各投标供应商。

（六）投标及开标、定标时间、地点

网上投标截止时间：**2023年12月29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：**2023年12月29日**开启解密后半小时。

定标时间：评标结束

定标地点：无锡市滨湖区公共资源交易中心

（七）投标有效期：开标之日起90天

（八）其它

1.集中采购机构：无锡市滨湖区公共资源交易中心

项目联系人:姚坤 徐鹏飞

电话：0510-81173539 传真：0510-81173514

地址: 无锡市滨湖区隐秀路152号 邮箱：binhucaigou@163.com

2. 采购人：无锡市公安局滨湖分局

联系人：王奋敏

联系电话：0510-66070037

联系地址：江苏省无锡市滨湖区青莲路58号

（九）注意事项

1）请各投标单位按照上述要求提前做好投标准备，未按上述要求而影响投标的，责任由投标单位自行承担。

2）因供应商可能会存在操作不熟练、业务不熟悉等因素，为保证开评标流程顺利，供应商如有问题应及时反馈，供应商在开标截止时间前网上上传电子投标文件。

3）供应商请仔细阅读供应商注册流程和招标文件中关于电子开评标等相关事项，如有问题可发送邮件或电话咨询。

4）本次采购采用《无锡市政府采购交易管理系统》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。

5）本项目为不见面开标，仅需在任意地点登录政采云平台参加开标会议，投标供应商无需到达开标现场。

6）纸质投标文件：本项目为不见面开标，投标人无需递交纸质响应文件至现场，**中标后中标供应商向集中采购机构提供与电子投标文件完全一致的纸质响应文件**（2份：一正、一副）。

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. 采购文件中的“法定代表人”是指投标人的营业执照的“法定代表人”或相关部门的登记证明文件中的“负责人”。
3. 投标人应在网上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。
4. 投标供应商一旦参加本项目投标，即表明承诺接受了本招标文件中所有条件和规定。
5. 招标文件仅作为本次招投标使用。

（三）招标文件的解释：

1．投标供应商如有需要对招标文件要求澄清的问题，请以书面方式提出，并按“投标邀请”第（五）项规定的时间将电子邮件及书面传真（两种形式均须发送）发送至无锡市滨湖区公共资源交易中心，联系方式详见投标邀请第（八）项。

2．采购人、无锡市滨湖区公共资源交易中心将按“投标邀请”第（五）项规定的时间对投标供应商针对招标文件书面提出的要求澄清的问题进行书面答疑。

3．本文件的最终解释权归采购人。

（四）招标文件的补充或修正：

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改将在江苏政府采购网、无锡政府采购网上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件组成部分，与招标文件具有同等约束力。  
 2．澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，发布澄清公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。如需对招标文件进行澄清或修正，无锡市滨湖区公共资源交易中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，其作为招标文件的一部分，与招标文件具有同等约束力。

3．投标供应商应在投标截止时间前关注原采购公告媒体上发布的相关更正公告。因投标供应商未尽注意义务，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招标要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未成交）由投标供应商自行承担。

（五）投标文件的组成（**相应内容上传至投标客户端**）：

1、投标函 **（格式见附件）**

2、资格、资信证明文件**（扫描后上传，身份证应为正、反面）：**

（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采购文件“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；

（5）投标人法定代表人授权代表身份证（**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（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；

（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）；

（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）；

（10）《中小企业声明函》或《监狱企业证明文件》或《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件）；

（11）承诺书（格式见附件）；

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。

3、开标一览表（**格式见附件**）；

4、明细报价及采购需求响应表（**格式见附件**）；

5、人员配置表及拟派项目负责人简历表**（格式见附件）**；

6、项目服务方案:**详见评分要求（格式自拟）**；

7、评分标准中对应的其它所需证明材料（**提供复印件**）；

8、要求采购人提供的配合**（如有自拟并自行添加）；**

9、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1-6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）投标文件的要求：

所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号除外）。

投标文件由投标供应商按给定格式如实填写（编写），须由法人（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。

投标文件格式部分，应由投标供应商按给定格式提供。

投标供应商报价一律以人民币为报价结算货币，结算单位为“元”。

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（如有）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》。

7.投标文件不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有法人、法定代表人或法定代表人授权代表的签章。

（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。
23. **服务方案少于30页，多于200页。**

（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)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。

(3)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。

(4)投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

4.评标程序

(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。

(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。

比较与评价采用综合评分法（计分均保留2位小数）。

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。

（一）、评分标准（100分）

**1、报价 17分**

**2、人员配置情况 20 分**

**3、投标人综合情况 17分**

**4、电子投标文件的制作要求 2分**

**5、服务方案 44分**

（二)、各项目评分标准

**1、价格（17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。

**2、人员配置情况（20分）：考察重点人员配置情况，人员以填列的《项目人员配置考察表》为准（格式见附件），并按评分标准要求提供相应证明材料及表格要求提供所填人员社保证明，否则不得分。**

①项目经理（5分）：项目经理具有本科（含）及以上学历的得1分，具有三级/高级及以上保安员证的得1分、具有市场监督管理局颁发的《特种设备安全管理和作业人员证》A的得1分、具有三级/高级绿化工证及以上的得1分；具有四级及以上消防设施操作员证的得1分；**须提供身份证原件及学历证明原件和相应证书原件扫描并上传至系统中，否则不得分**。

②其他人员（15分）：除项目经理外，保安具有消防设施操作员证的每有一人得1分，最高2分；具有人社部门颁发的一级注册消防工程师证的得1分；具有《特种设备安全管理和作业人员证》A的每有一人得1分，最高2分；具有城镇排水管道养护与管理培训证书的每有一人得1分，最高3分；保洁人员具有园林绿化类中级及以上职称的，每有一人得1分，最高2分；具有三级/高级绿化工证的，每有一人得1分，最高3分；具有有害生物防制员证的，每有一人得1分，最高2分。**须提供上述相应证书原件扫描并上传至系统中，否则不得分。**

**3、投标人综合情况（17分）：**

①设备配置情况（6分）：投标人配备自有或租赁的洗扫车、清洗车、餐厨垃圾车、吸污车、高空作业车、洒水车，每提供一类车得0.5分，以上车辆为新能源车辆的，每有一类加1分，最高得6分。**【投标时自有车辆提供发票、车辆登记证、设备照片原件，租赁的除上述证明材料外另需提供有效期内的租赁合同原件（租赁的期限须覆盖本项目服务期）、租赁发票原件，所有证明材料原件扫描并上传至系统中，不提供或提供不全者本项不得分】。**

②业绩（1分）：投标人近三年具有与本项目同类项目案例的，每有一个得0.5分，最高1分；**须提供相应合同原件扫描并上传至系统中，续签的合同按一份合同认定，否则不得分。**

③投标人荣誉（3分）：投标人自2022年1月1日以来，管理物业项目获得“省（直辖市）级及以上行政主管部门颁发的物业管理优秀或示范项目”的，有1个得2分；获得市级行政主管部门颁发的“地市级物业管理优秀或示范项目”的，有1个得1分，本项最高得3分**（注：同一项目不重复计分，按最高得分计。政府红头文件证明或获奖证书原件扫描并上传系统，不提供不得分）。**

④体系认证（5分）：投标人具有有效期内的：质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书，每有上述一种证书的得1分，最高5分；**须提供相应认证证书原件扫描并上传至系统中，否则不得分。**

⑤信息化服务（2分）：投标人使用信息化管理系统软件管理方式的得2分；**须提供信息化系统软件维护期内的采购合同原件和发票原件扫描并上传至系统中，如是自主开发的软件则须提供软件著作权登记证书原件扫描并上传至系统中，否则不得分。**

**4、电子投标文件的制作要求（2分）:**投标文件内容未按照评分标准做对应位置关联的，此项不得分。

**5、服务方案（44分）：**在响应招标文件需求的基础上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，以下各部分如未见阐述则不得分：

**（1）整体方案（15分）**

**1）目标及整体设想（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**2）物资装备的配备及维保使用方案（2分）**：方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强2分；方案清晰、合理、详细、全面1.5分；方案基本满足招标文件要求1分。

**3）与采购人以及其他单位、部门的综合协调方案（2分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强2分；方案清晰、合理、详细、全面1.5分；方案基本满足招标文件要求1分。

**4）特色与创新（3分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强3分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**5）服务体系（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**（2）管理人员措施（24）**

**1）岗前培训及阶段性培训管理（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**2）日常管理标准及措施（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**3）管理规章制度（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**4）管理重点难点和措施（3分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强3分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**5）正式接管前具体措施（2分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强2分；方案清晰、合理、详细、全面1.5分；方案基本满足招标文件要求1分。

**6）特殊情况应急预案及措施（4分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强4分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**7）过失及意外保障措施（3分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强3分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**（3）档案资料管理（3分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强3分；方案清晰、合理、详细、全面2分；方案基本满足招标文件要求1分。

**（4）服务响应时间（2分）：**方案清晰、合理、详细、全面、针对性强、可行性强2分；方案清晰、合理、详细、全面1.5分；方案基本满足招标文件要求1分。

**除服务方案标编制粗糙、缺漏项多、格式混乱、条理不清、内容偏少（少于30页，多于200页）外，评委取所有成员的平均值。**

**加分因素：**依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》和财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》，投标产品为政府采购节能（政府强制采购节能产品除外）、环保产品分别加1分（投标时须提供所投产品由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件、环境标志产品认证证书扫描件，否则不得分）。

（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。无锡市滨湖区公共资源交易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）送达无锡市滨湖区公共资源交易中心，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" \t "_blank)》）。无锡市滨湖区公共资源交易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，无锡市滨湖区公共资源交易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. 无锡市滨湖区公共资源交易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，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。合同经无锡市滨湖区公共资源交易中心见证后生效。
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，无锡市滨湖区公共资源交易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）注意事项：

1. 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，无锡市滨湖区公共资源交易中心为中标供应商提供免费服务，不收取中标服务费。

（十六）投标保证金：不需要。

三．**项目技术要求和有关说明**

一、项目基本情况：

1、座落位置：

（1）无锡市公安局滨湖分局，地址：无锡市滨湖区青莲路58号；

（2）无锡市公安局滨湖分局作战中心，地址：无锡市滨湖区青莲路99号；

（3）无锡市公安局滨湖分局警务工作站保障基地，地址：无锡市滨湖区徐巷575号；

（4）无锡市公安局滨湖分局执法办案管理中心，地址：无锡市滨湖区南湖路60号。

（5）梁溪路警务站，地址：无锡市滨湖区梁溪路790号。

（6）鸿桥路警务站，地址：无锡市滨湖区鸿桥路801号正东方向60米。

（7）湖滨路警务站，地址：无锡市滨湖区中南西路1号。

2、项目总建筑面积：27377.9平方米

二、物业管理服务委托管理期限（12个月）

列入本次综合物业管理服务的范围为：环境卫生管理、传达秩序管理及巡查、给排水系统管理维护、绿化管理维护和采购单位交办的其他工作。

三、人员配置：

1、总配置人员**32**名。

2、乙方必须采取措施，确保乙方人员稳定，特别是骨干人员。骨干人员变动须经甲方同意，其他人员变动须甲方备案。

3、乙方项目总负责人及部门负责人须及时与甲方沟通，第一时间报告重大、紧急事件；每月须向甲方汇报上月工作情况，并提供相关报告。

4、物业人员要求：

（1）所有相关人员的配备须获得相关主管部门认证的，须配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

（2）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。

（3）重要岗位人员必须由甲方人事部门考核、政治审查通过方可录用。

**附件1：**

**物业管理服务要求**

**（一）传达秩序管理及巡查**

1、人员要求：配备专职保安19名，要求相貌端正，身体健康，政审合格，无违法犯罪记录。年龄45周岁（含）以下保安员人员不得低于总数的65%，46周岁-50周岁占总数的25%，51周岁-55周岁占总数的10%。高中（含）以上文化，掌握相关法律法规知识、安保知识和消防知识，具有一定的语言、文字表达能力和沟通协调能力。

2、服务内容:熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等，快递及包裹原则上由收件人亲自签收，得到收件人授权后方能代为签收，并按规范记录接收信息；车辆外出时严格控制物资进出，凡涉及分局固定资产的物资出门时，一律凭出门证核实数量方可出门。门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及共他突发事件，果断采取措施，制止事态发展，并及时上报相关部门及领导；负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理，进入车辆引导至指定车位，规范停放，确保主干道路畅通；遇到上访人员及时引导到信访部门，并及时报告相关部门，门卫人员要认真做好劝说、疏导工作，不得围观议论；负责防盗、防火管理；积极主动的配合、服从对口管理部门的临时应急调度。

3、服务质量标准:

（1）门卫值班。

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责。配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。出入口安排24小时值勤，建立传达、车辆、道路及公共秩序管理等制度。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入行政区域内，维护行政区域安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入行政区域内。

（2）巡查。

物业管理区域内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房等进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视时现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）停车管理。

管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（4）突发事件处理。

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在相关场所张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**（二） 环境卫生管理**

1、人员要求：配备专职保洁人员13名，要求身体健康，相貌端正，无传染疾病，无违法犯罪记录，保洁员年龄不超过55周岁。

2、服务内容:楼内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、卫生间、茶水间、花盆、会议室、接待室、办公区域、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，停车场（库）、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养、消杀、防疫、灭四害、幕墙墙面清洗、办公室擦玻璃保洁、棉布制品洗涤、隔油池日常清理以及垃圾等物业管理区域内的所有环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。

（2）门厅、办公区域等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面及卫生间，办公室内储物柜和桌椅表面等严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍。桌面简单整理等，随时保持清洁。外墙每一年清洗一次，警务站如遇领导视察或其他突发事件，根据甲方需求开展临时性的保洁工作。石材、灯具每季度进行一次清洁；暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污后及时补刷。

（3）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面清洁。

（4）水电和设备等设施类服务内容：一般设备表面清洁（有特殊规定的设备除外）洗尘与保洁。

（5）玻璃门、地、屏上无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；办公室玻璃每一年清洗一次；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。

（6）负责食堂隔油池的定期清理，视情况每年清理2-3次，确保隔油池畅通无阻。

（7）负责无锡市公安局滨湖分局执法办案管理中心内宿舍床上用品棉制品的及时更换及清洗消毒工作。确保棉织品干净、整洁、无污渍、无破损。

（8）垃圾清运服务内容：垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

（9）突发性事件造成的保洁工作。

3、服务质量标准:

围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，公共区域循环保洁。

建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物。

**（三） 绿化管理**

1、服务内容：大楼使用范围内的绿化带的树木、花草等的日常养护和管理。根据大楼实际情况提出更好的设计方案。

2、服务质量标准:建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整；及时喷洒农药、浇水施肥，保证所养护的绿化成活率在98％以上，大龄树木成活率100％。

具体要求如下：

　（1）室外绿化养护管理

修剪：及时修去树木的病死枝和交叉枝等；草坪的修剪高度应适中；花灌木的修剪应针对不同树种的花期而定，形状要美观，每年不少于四次修剪。

拔草：保持绿化区域内无杂草，杂草应连草根拔除，做到每季度拔草一次；草坪应及时修剪平整，一年不少于二次修剪。

浇水：夏秋季节要根据旱情，及时进行浇水，水压力要适中。室内盆栽绿摆要科学浇水。

病虫防治：加强树木、草坪病虫害的预防和巡视检查工作，对草坪和树木病虫害的防治采用多种形式，如喷药、喷粉等。尤其是防止白蚁对树木的危害。用药时按有关规定配比药品浓度，科学养护，严禁估算用药量。确保除虫工作一年不少于二次。

施肥：对树木的施肥以施基肥为主，追肥为辅，时间主要集中在冬季，每年施肥至少二次。对草坪的施肥结合修剪、浇水进行，保证草坪修剪平整；草坪修剪后需加大养分，促其生长。

1. 室内盆栽绿摆的养护

及时进行浇水，同时应保持叶面清洁，提高观赏效果。领导办公室绿摆及时巡查长势情况，发现植物枯死及时更换，确保室内绿摆100%存活率。

1. 枯枝、杂物垃圾清运。

对于修理的树枝要及时清运至垃圾房。

1. **有关说明**

1.投标总报价包括满足本项目要求的所有产品及其配件、包装、运杂、安装调试、安装辅材及售后服务等从项目中标起到项目正式交付以及质保期内所发生的一切费用。

2.通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品不在本项目的报价范围。（如财政部门审核同意购买进口产品的，本条改为：本项目中……可以采购进口产品。）

3. 本项目中有信息安全产品的，必须选择经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心（中国网络安全审查技术与认证中心）颁发的有效认证证书扫描件。

4.依据财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》，本项目中有政府强制采购节能产品的（属于清单中打★品目的），只能选择具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的产品进行报价，认证机构详见市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》和《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

5. 报价人必须在满足采购文件要求的基础上进行报价，对采购需求的响应情况应在《采购需求响应表》中详细说明。

6.服务期：12个月；

7. 服务标准：满足采购人要求；

8.本项目合同履行地点：无锡市公安局滨湖分局指定地点；

9.**付款方式：每季度支付一次，每完成当季度工作后在次季度第一个月10号前提供考核表，甲方凭乙方开具的正式发票支付上季度服务费用。**

10.质量及验收：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验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有质疑，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验费用，则该费用由过失方承担。

11.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。

12.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。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。

13.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》将随成交公告同时发布，接受社会监督。报价人提供的《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。

14.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。

15.解密后，报价人须自行准备设备（包括但不限于笔记本电脑、无线网络）登录“政府采购交易管理一体化系统”，按采购文件规定时间解密后，在评审过程中保持在线，等待询价小组的询问和评审结果，中途不得离开。如未按要求应答，由此所产生的损失及风险由报价人自行承担。

四．**合同书（**格式文本**）**

需方（采购人）：

供方（中标方）：

1. 采购项目编号：
2. 采购内容：
3. 中标总金额：（大写）；（小写）
4. 质量和包装要求及验收标准：
5. 交货期或完工期：
6. 交货地点和方式：
7. 货款支付步骤和办法：
8. 售后服务：
9. 违约责任：
10. 解决争议的方式：
11. 其它事项：
12. 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，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。

1. 合同备案：

合同一式三份，供需双方各执一份，滨湖区公共资源交易中心一份。

1. 合同生效：

本合同由供需双方签字、盖章，并经滨湖区公共资源交易中心见证后生效。

需方（采购人）：（盖章） 供方（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

见证方：无锡市滨湖区公共资源交易中心（盖章） 供方户名：

见证人： 供方开户银行：

年 月 日 供 方 帐 号：

★.**备注：**供需双方必须以本格式文本，按照合同条款拟订合同。

五．合同条款

根据无锡市滨湖区公共资源交易中心编号BH\*\*\*\*\*\*\*\*\*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\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*及相关问题，同意按下列条款规定执行。

（一）合同内容：需方向供方购买。

（二）价格及支付：

1. 按此次中标价格执行，合同总标的额为元。

* 1. 付款方式：按照招标文件的规定支付。
  2. 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：否 。

1. 知识产权

供方应保证需方在使用其交付物、服务及其任何部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或软件著作权等知识产权的指控。任何第三方如果提出侵权指控，供方应承担可能发生的一切法律责任和费用。

1. 质量要求与检验：

1．供方应严格按照招标文件的有关规定和供方投标文件提供合格的货物及服务。

2．如果任何被检验的货物或服务不符合质量要求，需方均可以拒绝接受，供方应及时更换被拒绝的货物或重新提供服务，且不得影响需方正常工作，费用由供方承担，如因更换或重作导致供方逾期交付货物的，供方还应承担逾期交付的违约责任。本规定并不免除供方在本合同项下的货物质量保证义务或其他义务。

3．货物的到货验收包括：数量、外观、质量、性能、随机备件、装箱单、质量证书等随机资料及包装完整无破损。

4．货物和系统调试验收标准：按行业通行标准、厂方出厂标准、招标文件要求和供方投标文件的承诺，并不低于国家相关标准。

5．货物运到需方指定地点并经需方验证签收后，由于需方保管不善造成的质量问题，供方应负责修理，但有关费用由需方承担。

6. 经验收不合格的，供方应当按照需方要求在指定的合理期限内进行整改和完善，直至符合招标文件要求的相关标准。逾期不予整改或经整改仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现，需方有权依照法律程序解除合同，并追究供方的违约责任。

7. 需方不得擅自变更招投标文件约定的性能、指标等相关内容，如有变更应按《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关程序执行。

（五）交货条件：

1．交货日期（或完工期）：

2．供方在验收时应先用信函、传真、电子邮件等书面方式通知需方。

3. 货物的外观、包装、运输应按国家有关规定或相关部颁标准执行。如因供方包装或运输不当等原因造成损坏或丢失，应由供方负责调换或补缺，如因此导致供方逾期交付货物的，供方还应承担逾期交付的违约责任。

4.货物交货时，所有货物必须带有货物质量检验合格证书、中文质保单、装箱单、中文货物安装使用说明书。其它附件所有部件必须原包装。

5. 运输及到货地点：由供方负责办理运输并承担所有费用，直接送到需方指定地点，即：以合同书上的地点为准。

（六）安装调试及售后服务：

1. 供方负责本项目的安装和调试，并保证其提供的货物符合国家、行业、地方、招投标文件及合同规定的质量、性能和标准，并正确且安全地安装。
2. 供方提供的服务全部按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及按招标文件要求和供方投标文件中的承诺执行。
3. 质保期后的货物维护由双方协商再定。
4. 需方应向供方现场调试的技术人员及维修人员提供方便条件，有关费用由供方负责。
5. 需方如要求供方提供招标文件及供方投标文件以外的其它服务，其费用另定。

（七）违约责任：

1. 在履行合同的过程中，如果供方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知需方。需方在收到供方通知后，应尽快对情况进行核实，并有权根据情况确定是否酌情延长交货时间以及是否收取逾期交货的违约金及损害赔偿金（如有），或依照法律程序解除部分或全部合同。延期应通过签订补充合同的方式由双方认可并履行。
2. 如供方逾期交货且未经需方同意延长交货时间，除不可抗力外，每逾期一日，供方应按照逾期交货金额的万分之五的标准累计计算向需方支付违约金。逾期超过20个工作日的，需方有权依照法律程序解除合同，需方如已支付费用的，供方全部返还，且供方应按照合同总价的30%向需方支付违约金，如给需方造成损失的，还应赔偿损失。
3. 需方无正当理由逾期付款时，每逾期一日，需方应按照逾期付款金额的万分之五的标准累计计算向供方支付违约金。
4. 由于需方的原因要求延期交货，需方应按规定承付货款，并承担供方提供的代为保管费。（有关仓储规定另议）
5. 供方如无不可抗力，又未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，由供方赔偿由此给需方造成的损失，并按照合同总价的30%向需方支付违约金，因招、投标产生的其他责任及后果按招标文件的相关要求及处理方式执行。
6. 由于供方提供货物质量和安装存在问题和缺陷导致任何人身、财产损害的，供方应负责承担由此产生的责任，与需方无关。如不可避免地造成需方损失的，需方有权向供方追偿（该等损失包括但不限于损害赔偿金、需方为解决纠纷支付的律师费、诉讼费、差旅费等合理费用）。供方并应按照合同总价的20%向需方支付违约金，如给需方造成其他损失的，供方还应负责赔偿。
7. 如遭遇不可抗力事件，遭遇不可抗力的一方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并积极采取措施防止损失扩大。因不可抗力造成的损失，供、需双方按照法律规定处理。
8. 招标文件及合同中所述之“不可抗力”系指不可预见、不可避免、不可克服的事件，包括但不限于：战争、洪水、台风、地震及其他法律、法规规定的事件。

（八）合同生效及其它：

1. 合同经供需双方代表签字并盖章，且在无锡市滨湖区公共资源交易中心见证后即生效。
2. 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。

1. 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。
2. 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。
3. 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。

六、补充条款

根据无锡市滨湖区公共资源交易中心编号BH\*\*\*\*\*\*\*磋商文件和该文件的中标通知书及供方响应文件，供需双方就此次\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*及相关问题，同意按下列条款规定执行。

1. **合同标的**

甲方将 委托乙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磋商文件。

1. **合同价款与支付**

1.按此次中标价格执行，合同总标的额为 元。

**2.付款方式：**

二、本合同执行期间合同总价款不变。

1. **组成本合同的有关文件**

磋商文件、响应文件、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。

**第五条 双方权利义务**

1. 甲方权利义务：
   1. 代表和维护产权人及使用人的合法权益；
   2. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
   3. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
   4. 审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；
   5. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
   6. 审定乙方提出的物业管理服务年度计划及财务预决算；
   7. 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；
   8. 提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；
   9. 协助乙方做好物业服务管理工作；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

1. 乙方权利义务：
   1. 根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；
   2. 定期向甲方公布物业服务管理费用收支账目；
   3. 在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
   4. 负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；
   5. 自主开展物业管理活动，但不得侵害甲方、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；
   6. 根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲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；
   7. 建立、保存物业管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；
   8. 合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和注明应属甲方所有的其他资产和物资（含开办费），并办理交接手续；
   9. 法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

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

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

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

**第六条 质量保证**

1. 建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。
2. 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“磋商文件”。
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甲方支付。

3、以上款项按约定向乙方支付。

**第八条　违约责任**

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

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

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

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

5、乙方在承担上述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）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

**第九条 合同生效及其他**

1、合同经甲乙双方代表签字并盖章，且在无锡市滨湖区公共资源交易中心见证后即生效。

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磋商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、甲乙双方确认：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、合同签订后甲乙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，由甲乙双方协商处理，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，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

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，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为1个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1个月过渡期满，即完成交接、撤离。否则，甲方有权进行任何处置，一切后果由乙方承担。

**第十条 诚实信用**

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

附件一：投标文件格式

投

标

文

件

采购项目编号：BH\*\*\*\*\*\*\*

采购项目名称：\*\*\*\*\*\*

投标人：\*\*\*\*\*

二○年 月 日

**（一）投标函（格式）：**

**投标函**

致无锡市滨湖区公共资源交易中心：

我方收到贵方编号BH\*\*\*\*\*\*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滨湖区公共资源交易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. 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：

无锡市滨湖区公共资源交易中心：

我公司（单位）参加本次项目（BH\*\*\*\*\*\*）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（BH\*\*\*\*\*）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：

无锡市滨湖区公共资源交易中心：

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（BH\*\*\*\*\*）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）承诺书（格式）：**

**承诺书**

（投标人名称）在此承诺：

1、本公司（单位）对本项目（BHJYZX\*\*\*\*\*\*\*）所提供的货物和服务均满足招标文件。

2、本公司（单位）具备履行合同所必需的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)）列入失信执行人、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。

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）（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。

**（六）****（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：

**（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：BH\*\*\*\*\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| 项目总报价  （人民币） | 大写：  小写： |
| 服务期限 |  |
| 服务标准 |  |
| 项目负责人 |  |
| 响应文件份数 | 明标正本：1份，副本：1份； |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

日期： 年 月 日

填写说明：

**开标一览表中的内容应与投标函内容一致，否则评标时一律按开标一览表中内容为准，开标一览表中必须盖章或签字。**

**(八)投标明细报价表（格式）：**

**明细报价表**

供应商名称（盖章） 政府采购编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **合理利润** |  |  |  |
| **6** | **税金** |  |  |  |
| **7** | **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、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。供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦成交，总价将包定。

2、上述报价表由报价供应商参照，不限于此，可根据采购需求自行添加条目进行投报。

3、供应商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)出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件；或提供供应商《残疾人福利性单位声明函》。供应商对所报相关数据的真实性负责，无锡市滨湖区公共资源交易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、由供应商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、由供应商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）：采购需求响应表**

供应商名称（盖章） 采购项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 偏离情况 |
| **性能参数部分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| **服务承诺部分** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| **服务期** | | | |
|  |  |  |  |

**法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章：**

**注：**（1）报价人应当根据“项目技术要求和有关说明”的内容在上表“响应情况”中详细填写，并根据“采购需求”对应填写“偏离情况”；

（2）表格不够可自行延长。

（九）人员配置表及拟派项目负责人简历表（格式）

**人员配置表**

投标人名称（盖章） 采购项目编号：BH\*\*\*\*\*\*\*\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. 招标文件中要求所须提供的相关人员证明材料复印件。

3.以上材料请附本表之后。

**拟派项目负责人简历表**

供应商名称（盖章） 　 采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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：**