**泰顺县政府采购**

**招 标 文 件**

**（线上电子招投标）**

|  |  |
| --- | --- |
| **招标编号** | **TSCG202506022** |
| **项目名称** | **环保大楼物业服务采购项目** |
| **招标方式** | **公开招标** |
| **采购单位** | **温州市生态环境局泰顺分局** |
| **招标代理机构** | **泰顺县公共资源交易中心** |
| **监督及备案机构** | **泰顺县财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））** |

**二○二五年六月**

**招标文件目录**

第一部分、投标邀请函（投标须知前附表）

第二部分、招标内容及技术要求

第三部分、供应商须知

一、说明

二、招标文件

三、投标文件

四、投标文件的密封与递交

五、开标和评标

六、授予合同

第四部分、政府采购政策功能相关说明

第五部分、合同格式

第六部分、附件：投标文件格式

第七部分、评标办法

**注：招标文件中标“▲”号的为招标的实质性要求和条件，不允许负偏离，否则作无效标处理，着重提醒各供应商必须响应。各供应商必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人概不负责。**

**关于环保大楼物业服务采购项目的公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  中共环保大楼物业服务采购项目公告平台为泰顺县公共资源交易平台（ http://dzjy.ts.gov.cn/TPFront/）、政府采购云平台（ http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），采购项目的潜在供应商应在政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/） 获取（下载）采购文件，并于2025年7月25日15:00（北京时间）前提交（上传）响应文件。 |

1. 项目基本情况

    项目编号：TSCG202506022

    项目名称：环保大楼物业服务采购项目

    预算金额（元）：**435000**（1年）

    最高限价（元）：**435000** （1年）

采购需求：

数量：1

预算金额（元）：**435000**（1年）

单位：项

   简要规格描述：环保大楼物业服务采购项目，详见采购文件。

备注：

    合同履约期限：详见招标文件要求。

    本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

    1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（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。

2.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采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2025年7月25日  ，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）

方式：供应商登录政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/） 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

    售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

    提交投标文件截止时间：2025年7月25日 15:00（北京时间）

投标地点（网址）：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线递交

开标时间：2025年7月25日 15:00

开标地点（网址）：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线开标

**五、公告期限**

    自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。注意：需在线质疑后才可在线投诉，并电话告知相关采购人、代理机构、财政部门。

3.其他事项：/

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

名    称：温州市生态环境局泰顺分局

地    址：温州市泰顺县罗阳镇文祥大道环保大楼

传    真：

项目联系人（询问）：张先生

项目联系方式（询问）：0577-59288360

质疑联系人：彭先生

质疑联系方式：0577-59288360

    2.采购代理机构信息

    名    称：泰顺县公共资源交易中心

    地    址：温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号

    传    真：

    项目联系人（询问）：吴先生

    项目联系方式（询问）：0577-67592508

    质疑联系人：陶先生

    质疑联系方式：0577-67592508

    3.同级政府采购监督管理部门

     名    称：泰顺县财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））

     地    址：温州市鹿城区滨江街道瓯江路展银大厦1606室

     传    真：/

     联 系 人：李老师、王老师

     监督投诉电话：0577-85501561，0577-85501562

**第一部分 投标邀请函（投标须知前附表）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内容 | 说明与要求 |
|  | 项目名称 | 环保大楼物业服务采购项目 |
|  | 项目编号 | TSCG202506022 |
|  | 资金来源 | 财政资金 |
|  | 采购方式 | 公开招标 |
|  | 采购预算（最高限价） | 本项目设1个标项，采购预算为**435000**元，最高限价为**435000**元。 |
|  | 采购人 | 温州市生态环境局泰顺分局 |
|  | 招标代理机构 | 泰顺县公共资源交易中心 |
|  | 评标办法 | 综合评分法 |
|  | 招标内容 | 具体内容见招标文件。 |
|  | 投标供应商  资格要求 | 详见招标公告 |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受  □接受 |
|  | 踏勘现场 | 不组织  □组织 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许  □ 允许 |
|  | 投标货币 | 人民币 |
|  | 投标语言 | 中文 |
|  | **投标文件说明** | 1、**投标文件组成：**《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》。  2、**投标文件编制：**供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。  3、**投标文件的签章：**电子签章。  4、**投标文件的形式：**☑电子投标文件（“电子加密投标文件”）；  “电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  **5、投标文件份数：**（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交。  6、**投标文件的上传和递交：**  （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  **7、电子加密投标文件的解密：**  （1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，投标无效。  8、投标截止后，在投标有效期内，供应商不能撤销投标文件。  9、存在下列行为的，招标代理机构将其失信行为上报政府采购主管部门，由主管部门按有关规定对其违法失信行为记录进行公开：  （1）中标或者成交后，拒绝签订政府采购合同的；  （2）投标有效期内撤销投标文件的  10、**中标后，中标供应商须提供3份纸质投标文件至招标代理机构处作为纸质存档（正本一份，副本二份）邮寄至泰顺县公共资源交易中心（邮寄信息：温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号，吴先生，0577-67592508）。** |
|  | 投标样品 | ☑不需要  □需要 |
|  | 投标保证金 | ☑不需要  □需要 |
|  | 履约担保 | □不需要  ☑需要：中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳）。 |
|  | 招标文件获取方式 | 登录浙江省政府采购网（网址：[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）查找本项目并获取采购文件。](http://www.zjzfcg.gov.cn）查找本项目并获取采购文件，获取采购文件时应填写正确的电子邮箱。)  采购文件获取截止时间：本项目开标时间。 |
|  | 投标文件递交截止时间及地点 | 2025年7月25日 15:00（北京时间）  投标文件递交地点：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线递交 |
|  | 开标时间  开标地点 | 开标时间：2025年7月25日 15:00（北京时间）  开标地点：“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”在线开标 |
|  | 评标地点 | 泰顺县公共资源交易中心5楼评标室（温州市泰顺县罗阳镇新城大道123号） |
|  | 评审委员会的  组建 | 评审委员会构成： 由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为3人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；评标专家确定方式：依法组建。 |
|  | 政府采购  扶持政策 | 本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
|  | 供应商信用查询 | 1.投标供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；  2.投标供应商信用信息查询截止时点：本项目投标截止时间。  3.投标供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；  4.信用信息的使用规则：“信用中国”被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单的供应商，或“中国政府采购网”具有严重违法失信行为信息记录的供应商，其投标做无效投标处理。 |
|  | 合同备案 | 1.中标（成交）供应商须在发出中标（成交）通知书之日起30日历天内与  采购人签订合同。  2.中标（成交）供应商与采购人签订合同后，应在3个工作日内将合同原件交招标代理机构备案。  3.本项目政府采购合同按规定在泰顺县公共资源交易中心网站（http://dzjy.ts.gov.cn/TPFront/）、浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）予以公告。 |
|  | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标（成交）供应商供货、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（表附合同条款中），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
|  | 免责声明 | 1.投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。  2.投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标（成交）供应商自行承担一切责任并赔偿损失。 |
|  | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。  2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |

**第二部分 采购内容及要求**

**一、项目简介**

本项目为温州市生态环境局泰顺分局业务用房物业管理服务，此次3家单位共同采购的物业管理服务所管理的业务用房，坐落在新城区廊桥大道与文祥大道交叉口地块；建设用地面积3555.4平方米，总建筑面积为8868.6平方米，其中:地下室一层2059.1平方米，地上十一层6809.5平方米。

楼层使用情况，地下室停车场为各单位共同使用；一层为食堂和大厅；二层、三层、五层、六层和七层由温州市生态环境局泰顺分局及其下属单位使用，其中：二层、三层为泰顺县环境监测站实验室用房，五层为监测站和生态科办公使用，六层为泰顺县生态环境执法队办公使用，七层为温州市生态环境局泰顺分局办公使用；四层为泰顺县承天氡泉省级自然保护区管理处及治水办办公使用；八至十一层由泰顺县综合行政执法局使用，其中：八层至十层为综合行政执法局办公使用，十一层为泰顺县数字城管指挥中心使用。

物业管理费按比例分配分别承担，由温州市生态环境局泰顺分局承担50%，泰顺县综合行政执法局承担40%，泰顺县承天氡泉省级自然保护区管理处承担10%。

1. 采购内容及要求

**1、采购内容**

1.1 室内外环境卫生维护、保洁服务、会议服务、室外绿化养护服务

1.2 设施及设备的使用管理、维护运行、维修服务

1.3 保安服务、消控服务、安防监控服务、车辆管理服务

**2、供应商人员最低配备数量和工作时间要求**

人员数量基本要求

以下规定了供应商人员配备数量的最低要求（9人），供应商应结合自身实际情况提供实际人数，但不应低于9人的总人数要求。综合技术人员费用按年包干，不计人数。

具体如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 说 明 | 备注 |
| 1 | 项目负责人（兼） | 负责全面日常协调、管理（含财务管理、日常办公事务） | 1 |
| 2 | 保洁员、会务员 | 负责规定区域卫生保洁（包括24个指定办公室日常保洁）；负责会议服务 | 3 |
| 3 | 绿化养护修剪、水电维修等综合工作 | 机械管道小维修，绿化养护修剪，隔油池、饮用水供池的清理，电梯维护（委托有资质维护公司）给排水小维修、房屋维修；电力维护、机电设备维护、高压电操作（须持有高压操作证）；消防维保、年检（须委托有资质维护公司）。 | 一年工资包干 |
| 4 | 保安 | 负责区域内安全秩序维护；负责监控室设备看护；负责地上、地下车库的安全秩序引导维护、管理；负责整个大楼区域的巡逻工作，兼夜间消防控制室的值班工作。 | 4 |
| 5 | 消控员 | 负责消防控制室的日常值班工作 | 1 |
| 合 计 | | | |
| **注：以上人员的工资待遇不得低于泰顺县最低工资标准，且需包含公司负担社会保险部分，要求给工作人员保意外险，包含在投标总价中。具体报价组价由供应商自行组价。（保险部分投标供应商需提供相应保单或相关承诺函，承诺函格式自拟，否则做无效标处理。）2.安保人员、消控人员为持证上岗人员，需提供相关执业证书扫描件或复印件并加盖公章，否则做无效标处理。** | | | |

物业人员配置基本要求：

2.1 项目负责人：60周岁以下，综合素质较好，具有二年以上物业管理经验，持有相关的物业管理岗位证书，组织协调和沟通能力较强，形象良好。

2.2 保洁人员要求女性，年龄不超过55周岁，其中会议服务人员不超过40周岁，表达能力好，言行举止文明、综合素质较高。中标单位拟配备的会议服务人员须经过采购人面试认可，方可确定。

2.3 网络智能化办公维护、会议调音综合工要求熟悉办公智能化，会议室音响，能对现代智能化办公网络涉及音响设备进行简单维护调试，高中以上学历，若中标方派的维修人员不能及时修理和维护，导致采购人不能正常办公的，采购人有权聘请其他维修人员来修理和维护，修理和维护费用由中标方支付。

2.4 电梯维护，委托有资质电梯维护公司进行。

2.5 水电维修综合工要求具有电工高压操作证。

2.6 上述2.3、2.4的综合技术人员，可由中标单位临时聘请具有专业技能的人员，根据采购单位的需要随叫随到，不必按8小时工作制上班。

2.7 保安人员要求学历初中及以上；外形端庄、言行举止文明、综合素质高；年龄要求35周岁-55周岁之间。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件。

2.8 以上人员均须能吃苦，无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人单位的要求。

2.9 所有人员必须专职服务，不得兼职。成交后，如有人员需要更换，须及时上报采购人，经采购人认可后方可更换。

2.10所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

2.11 相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员必须由采购人考核、政治审查通过方可录用。

2.12 采购人将对前期进场主要管理人员、工程技术人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的，采购人可要求更换，直至胜任为止。

**3、工作时间要求：**

3.1 传达室须24小时有人值班，其他如保洁、会务等其他人员工作时间为一周五个工作日。每天上班时间为机关上班提前一小时，下班为机关下班后移一小时。节假日、休息日保证值班人员。如有会议、重大活动、特殊接待等情况，不管是否工作日都要根据工作需要24小时在场服务。

3.2 保安人员对整个区域范围内进行全天候保安值勤，同时要实行流动巡逻。

**4、服务内容、范围****和要求**

4.1 日常管理

4.1.1 以安全管理、设备运行维护、环境卫生、会议服务、室外绿化维护、协调服务为主要管理内容。

4.1.2 供应商按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。

4.1.3 采购人对供应商各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改。每月进行统计，参与综合评分。

4.1.4 供应商自觉接受采购人定期与不定期考核，并根据考核结果及时调整改进。

4.1.5 采购人根据综合评分酌情进行物业管理费的支付。

4.1.6 除供应商对服务人员的培训外，如有需要还要接受采购人对服务人员进行集中培训。

4.1.7 加强能源管理，供应商每月编制书面月度能耗分析报告。

4.1.8 所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准，并无条件接受采购人监督检查。

4.1.9 供应商建立各类应急预案（如消防、抗台、突发事件等），并培训相关人员达到相关要求。

4.1.10 重大活动任务必须事先制订周密的活动计划，并严格按照计划实施。

4.1.11 如供应商遇到不在其服务范围内的物业方面问题，供应商须联系有关部门会同采购人一起协调解决。

4.1.12 物业（保安）管理细则必须严格按采购人要求规定执行。

**4.2、具体要求**

4.2.1 环境卫生维护服务

4.2.1.1 卫生服务范围：负责本项目所有公共区域、24个指定办公室保洁、电梯轿厢厅门、楼梯过道、室外场地、会议室、卫生间、隔油池（每月一次）、饮用水供池（每季一次）、公共用房等的卫生保洁、垃圾及时清运和室外绿化的整治修理。

公共区域设置垃圾桶，垃圾袋装外运，外运过程中如有滴漏、飘洒，供应商负责保洁。

工作期间需对环境卫生进行不间断循环保洁。

4.2.1.2 保洁服务要求：按照三星级酒店卫生标准提供室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程。

4.2.1.3 培训要求：除供应商对服务人员的培训外，如有必要服务人员还需接受采购人的集中进行的卫生安全培训，培训所需的费用由供应商考虑到报价中。

4.2.1.4 保洁部工作时间为一周五个工作日，每天上班时间为行政班提前一小时，下班为行政班后移一小时。节假日、休息日保证值班人员。如有抗台等特殊时期，24小时到场服务。

4.2.1.5 预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”,其中人工费由供应商计入报价中，所需物品或材料由采购人提供。

4.2.1.6 服务区内垃圾用袋装收集，存放采购人指定的地点并及时做好清运工作。清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。

4.2.1.7 室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，供应商应在12小时内修复或清理完毕。

4.2.1.8 公共环境：供应商每日安排若干名保洁人员进行清理，除每日大楼下午下班后对办公楼进行全面清理外，供应商在工作时间安排若干人员循环保洁，随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，供应商保证保洁人员工作规范，作风优良。

外墙整体清洗（每年一次）、室外绿化维护供应商可以外包给专业公司负责，但费用包含在投标总价中。

4.2.1.9 化粪池及总排污管道处理不在本次采购范围内。如果化粪池窨井管道有堵塞情况需处理，由供应商负责与环卫部门联系，由环卫部门处理。但本次采购区域内卫生间管道、屋顶雨水管道堵塞，泄漏，由成交供应商负责疏通、修复、维护，人工及风险包含在报价内。

4.2.1.10 保洁频率及标准按采购人要求执行，具体要求待签订合同时协商。

4.2.1.11 供应商须有专人负责与采购人保持联系，确保领导交办的事件，件件有落实。

4.2.2 会议服务

4.2.2.1 服务范围：负责各会议室、接待室等的卫生保洁及会议优质服务。

4.2.2.2 服务要求：接到采购人会议服务通知必须随时做好会议服务准备工作（在大厅及楼层做好会议指示牌，重要会议悬挂横幅），并按时完成会议服务。应对各楼的会议室根据不同的功能定位和需要提供三星级及以上酒店优质会议服务。会务服务人员在上班时间不得穿高跟或硬底鞋，会务服务期间手机调整成震动或关闭。

4.2.2.3 应急服务：突发事件的应急会议优质服务，不限时间。

4.2.2.4 培训要求：要求会议服务人员按三星级以上宾馆会议服务标准进行培训。

4.2.2.5 会议服务人员要求气质佳、形象好、素质高。

4.2.3 设施及设备的管理、维护运行、维修服务

4.2.3.1 服务范围：提供供配电系统、照明系统、电梯系统、暖通系统、给排水系统、消防系统、污水处理系统、会议系统、智能化系统、建筑物（包括地下室、道路、室外广场）等设备的正常维护运行和日常小维修。（目前各专业设备定期维保、维修工作都由专业公司负责，日常运行维护由供应商完成，并在设备故障时负责联系专业公司，建立维护维修台账。）

4.2.3.2 工程人员配置说明：工程人员配置采用一人多用的原则（万能工）来考虑。

4.2.3.3 服务要求：

（1）消控中心、中控室由物业公司派专业工程人员值班，配电房、水泵房等重要机房由物业公司派专人定时巡查，值班人员必须持证上岗，做好值班、巡查记录。

（2)物业公司固定人员应接受空调单位的培训并取得相关部门的上岗证，针对空调进行相关服务。电梯维护委托有资质的单位进行。

（3）消防、给排水、弱电、强电等专业性比较强的技术人员需要有上岗证，2年以上工作经验。

（4）所有工程专业技术人员均须持证上岗。

4.2.3.4 设备维运要求：主要是区域内各类设备进行日常管理和保养、维护，并确保区域内各类设备长期处于安全、正常的运行状态。主要部分的管理方式如下：

（1）中控室负责区域内的弱电系统（包括消防报警系统、监控系统、门禁系统、中央空调系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维护和保养工作

（2）保证消防报警系统、门禁系统、中央空调系统、监控系统等系统运行正常，各系统工作稳定；

（3）一般性故障立即排除，维修合格率100%，暂时不能处理的，通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；

（4）每月定期进行消防普查；

（5）每周设备机房清洁一次；

（6）保证设备机房的安全。

4.2.3.5 房屋建筑的日常养护维修：房屋建筑的日常养护维修是指为保持房屋原有完好等正常使用，进行日常养护和及时修护小损小坏等房屋维护管理工作。

（1）定期进行房屋安全普查和房屋完损等级评定，保证房屋完好率达98%；

（2）爱护物业管理区内设施设备，未经产权人同意不得对物业管理区的结构设施等进行改造；

（3）及时完成公共区域及业主各项零星维修任务，维修合格率100%，一般维修任务在接报后不超过24小时完成。

（4）各类工程施工管理严格、质量标准符合要求。

4.2.3.6 给排水设备运行维护：给排水设备运行维护是指为保证物业管理区域给排水设备、设施的正常运行使用所进行的日常维护、保养。

（1）加强日常检查巡视，保证给排水系统正常使用；掌握给排水管网分布情况及各类供水设备的内部结构及工作原理，操作规范、准确。

（2）建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；

（3）加强巡查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好；

（4）二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；

（5）定期对水箱进行清洗，并对水箱盖上锁，要求有专人负责；

（6）保持水箱清洁卫生，无二次污染；

（7）保证室内外排水系统通畅；出现卫生间上下堵塞、泄漏等情况供应商须1小时内完成疏通修复。

（8）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，维修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

（9）每月定期对窨井管道进行检查和疏导，如发生堵塞，及时清理。

（10）消防、空调系统补水及时、足量、保压，每日定时检查给水系统、消防系统、空调供水系统的压力表，并做好记录。

4.2.3.7 供电设备管理维护：供电设备管理维护是指为保证物业管理区域供电系统正常运行对供电设备的日常管理和维护、保养。

（1）统筹规划，做到合理、节约用电。

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗，高压电工必须持有高压操作证；供配电操作流程、图表需上墙。

（3）配电室、发电机房（每天至少巡查2次，每周清洁1次，每月维护保养1次）；负责供配电系统运行日志、值班记录及设备缺陷情况的填写。

（4）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。

（5）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

（6）供电设备定期维护；

（7）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（8）保证避雷设备完好、有效、安全。

（9）处理设备故障迅速，确保供电正常。

（10）负责办理停电、送电、倒闸等工作。

（11）负责供配电系统各类专业工具、防护用品、消防器材的使用与管理工作。

4.2.3.8 电梯运行维修：电梯运行维修是指为保证物业管理区域电梯设备正常使用的日常管理、维修养护和中修。

（1）电梯的年检、维保等工作及费用全部由供应商或其委托的专业公司承担，但费用包含在投标总价中。

（2）电梯采用无人驾驶，24小时运行；

（3）安全设施齐全有效，电梯内求救电话保持正常工作状态；

（4）通风、照明及其它附属设备完好；

（5）电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备；

（6）轿箱、井道保持清洁，定期检查基坑内的积水；

（7）因故障停梯，接到报修后维修人员应在5分钟内到达现场抢修，及时排除故障。

（8）电梯机房每周维护检查1次，每月维护保养1次。

（9）负责电梯档案资料的建立工作。

4.2.3.9 消防、秩序管理及监控、自动报警、门禁系统的运行管理：消防、秩序管理是指为保证物业管理区域安全和正常办公秩序，保证监控、自动报警、门禁系统正常运行，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序管理等。

（1）消防设施的年检、维保等工作及费用全部由供应商或其委托的专业公司承担，但费用包含在投标总价中。

（2）物业管理区域应做好环境秩序良好，道路通畅，人车分流，地下车库照明通风良好；

（3）保证消防自动报警系统、监控系统、门禁系统、对讲系统设备的正常运行；

（4）各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；

（5）能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件；

（5）对突发事件有应急预案，有完善的责任制。

4.2.3.10 会议设备运行维护管理

（1）会议服务应确保采购人的会议需要，并按采购人的要求选派合格、足够的技术服务人员；

（2）会议期间全过程值班；

（3）加强日常维护检修，确保会议系统的完好；

（4）设备出现故障时，需有应急预案，确保会议的正常进行；设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

（5）设备定期维护；

（6）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（7）严格遵守规定，不得泄露任何信息。

4.2.3.11 供应商应保证各系统设施及设备的正常运行、定期保养和日常小维修。专人维护，无破损。重要设备要责任到人，同时要求做到：

（1）制定各层次、各工种、管理、运维人员的岗位职责。

（2）出现设备故障第一时间向发采购人报告。

（3）制定各种管理制度。

（4）按照各专业各工种的工作规范、操作规程进行设备运行维护。

（5）质量承诺保证，误操作损坏进行赔偿。

4.2.3.12 房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。供应商保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决。

急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况供应商可以征得采购人同意后延迟外，应在半个工作日内修复。

小修：应在一个工作日内修复，除非供应商征得采购人同意延迟。

4.2.3.13 房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在采购人提出委托时，供应商应接受委托，供应商代为通知维修责任单位的，或供应商提供一般人工或劳务服务的不再另行收费，如有较大耗材或需要更换设备的，应按市场价实行优惠收费，并需提前经采购人确认。

4.2．4 保安服务

4.2.4.1 保安岗位服务规范及职责

保安人员对整个区域其范围内进行全天候保安值勤，设立固定保安岗位和流动巡逻岗。确保人身财产安全。安防与消防监控系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。对停车场、车辆进行安全与交通管理，保证停车场的车辆停放整齐、交通有序，保证车辆安全。由于保安服务不到位造成财产与设施损失的，供应商须承担相应的赔偿责任。

具体保安流动及固定岗位设定，巡更点及路线，全天巡更次数等保安实施细则必须按采购人要求，成交供应商须无条件执行。

4．2.4.2 保安具体要求

①日常治安管理：消控中心24小时值班，门岗工作，每天配备8小时专业治安管理员，并实行巡逻值班服务，门卫值班室24小时有人值班， 24小时有人巡逻，大厅工作时间有人值班，治安管理人员统一制服，工作规范，作风严谨；

A、注意自身仪表、仪容形象、精神饱满。

B、维护大门秩序，保持道路畅通。

C、来车时成立正姿势，用左手做慢行手势。

D、当来车逆行时，成立正姿势做停车手势或右直行手势，若停车可指挥入车位。

E、注意可疑人物所携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

F、楼内搬运办公用品等临时性工作。

G、认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接班工作。

H、做好监控室、消控室、保安值班室卫生工作。

I、完成委托方交办的其他工作。

②巡逻检查：

A、巡逻人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

B、发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

C、发现偷盗、闹事、斗殴、凶杀、放火、投毒、爆炸等犯罪分子，及时报警，并要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子。

D、若发现盗窃、凶案、火灾、投毒、损毁财物，以及一切有现场的案件或时间，要妥善保护好现场、迅速上报并积极协助调查。

E、巡逻人员要定时定点查看，对重要部门、要害部位要勤查看，水务房、财务部门、档案库房、重要机房、配电房、车库等以及无人值班但有可能发生问题的地方应设置巡更点(不限于建筑智能化系统中的安防巡更点范围)，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在契约期间的治安消防保卫工作不出问题。

F、巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

③停车场、车辆及交通管理

消控中心值班的保安人员（消防管理员、消防操作员）必须经过市级消防部门培训合格并具有相关消防合格证，培训费用由供应商自行负责。

所有保安人员必须持证上岗。相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员必须由采购人考核、政治审查通过方可录用。

保安人员须通过泰顺县公安局备案，不能通过的，则采购人有权废除成交供应商的中标资格。

所有保安人员必须专职服务，不得兼职。服务期内保安服务人员需要更换，须及时上报采购人，经采购人认可后方可更换。

**5、采购人对服务管理相关要求**

5.1 总体要求：

5.1.1 供应商需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为重的原则进行报价。

5.1.2 供应商须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心、的贴心服务，为大楼后勤社会化提供全方位、一体化的专业服务保障。确保大楼正常运转，各项重大活动顺利完成。

5.1.3 供应商须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

5.1.4 采购人有权在需要时对供应商相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿。此方式供应商必须认可。

5.1.5 供应商需制定消防、抗台、抗震、安全等紧急预案，并切实地培训到每个岗位人员。

5.1.6 供应商需积极完成接待过程中的礼仪工作；报告厅、接待室、会议室的重大活动的场地布置工作。

5.1.7 供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，供应商应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

5.1.8 采购人工作人员及其他物业使用人对供应商的满意率要求达到80％，采购人可随时要求供应商在采购人的监督下进行满意率调查。

5.1.9 供应商每月须向采购人以书面形式报告当月物业管理服务各项费用收支情况的财务报表和物品月度消耗表，供采购人审核。

**6、物业管理中使用的相关设备及耗材的说明**

**保洁、保安、机电设备维护维修工具、器械，服务人员劳保用品、服务人员服装、低值易耗品、与一次性用品（如垃圾袋等），由供应商自备，包含在报价总价中。**

**7、奖罚制度、合同执行约束**

每次根据采购人的抽查与意见反馈表的统计结果进行综合评分，并严格执行奖罚规定。具体为一次综合评分满分100分，综合评分90分（含）以上为优秀，80分（含）以上为良好，全额支付服务费，综合评分60-79分（含60）扣除当月服务费5%，综合评分60分以下扣除当月服务费10%。连续三次综合评分60分以下，采购人有权终止合同，并不在承担合同责任义务。

**8、经费结算**

8.1 在保证服务质量与最精简优化人员配备的前提下，实行费用包干（须编制详细预算）。

8.2 采购人的各种设备、设施、工具，供应商应安全、规范使用。除正常使用折旧外，供应商应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，供应商应照价赔偿。

8.3 所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，分类统一着装，但服装样式需经采购人核准。

8.4 成交供应商必须严格按招标文件要求做好各种工作报表、记录，如果未按要求做好工作报表与记录，被检查发现一次，则扣罚1000元。累计发现三次同类情况，扣罚当月服务费的10%。

8.5 根据采购人的抽查，发现实际在岗人数与投标时承诺投入人数不符，每缺岗1人次扣1000元；连续二次出现同类情况的，并对供应商进行劝退；连续三次出现同类情况的，采购人有权终止合同且不承担任何合同责任。

8.6 成交供应商必须对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资等情况，发现一次则扣罚当月服务费的10%。

8.7 巡更人员未按规定路线与时间、次数进行巡逻，发现一次则扣罚1000元。

8.8 本次报价为合同签订后12个月内的总费用。

**9、付款方式：**中标（成交）方须提供合同总额的1%履约保证金至采购人账户，履约保证金在成交供应商与采购人签订合同后5个工作日内递交，待服务期结束满三个月后无息退还。

合同签订生效后，按每季度支付一次，支付时间为下一季度内，供应商需提供正式税务发票，相关税金由供应商自行承担。

**10、服务承包期**

承包期：服务承包期为1年，若中标方有违约行为，服务质量未达到标准，采购人有权单方面提前解除合同。

**物业管理（保洁、绿化、保安）服务监督考评标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **总分** | **标准内容** | **分值** | **评分** |
| 1 | 人员、制度、内部管理 | 35分 | 1、按合同人员满编。 | 8 |  |
| 2、实行持证上岗制度。 | 5 |  |
| 3、项目合同所承诺的管理人员，必须和承接此项目后开展工作的管理团队人员相符， | 6 |  |
| 4、健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。 | 8 |  |
| 5、建立健全厨房操作规程。 | 8 |  |
| 2 | 绿化维护服务 | 10 | 1、保持有效供水，无烂根现象。 | 2 |  |
| 2、及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；每年对植物进行施肥二次。 | 2 |  |
| 3、适时做好病虫害防治。 | 2 |  |
| 4、灌木生长良好，树冠完整，花灌木按时开花结果，无缺枝、空档。 | 2 |  |
| 5、保持有效供水，无烂根现象。 | 2 |  |
| 3 | 环境维护 | 10 | 1、大门入口的地面无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 | 1 |  |
| 2、外露管道（二米以下）无积灰、污渍 | 1 |  |
| 3、墙脚线无积灰 | 1 |  |
| 4、墙面无灰尘、光亮、无蜘蛛网 | 1 |  |
| 5、标识牌（各类）无积灰 | 1 |  |
| 6、各类消防设施无灰尘 | 1 |  |
| 7、门框无灰尘、无手印、明亮 | 1 |  |
| 8、大玻璃窗无积灰、无划痕，明亮 | 1 |  |
| 9、楼级和平台无垃圾、死角、无积灰 | 1 |  |
| 10、扶手、栏杆无灰尘 | 1 |  |
| 4 | 秩序维护 | 15 | 1、门岗出入口24小时值班看守，遇重要活动主出入口双人值勤，并有详细交接班记录。 | 3 |  |
| 2、设有应急预案，每年应组织不少于1次的应急预案演习。 | 3 |  |
| 3、按地面、墙面指示牌和地标设立车辆道路行驶要求，指挥车辆停放有序。 | 3 |  |
| 4、24小时巡视和管理停车事宜。 | 3 |  |
| 5、车库内车辆停放有序，无易燃、易爆及危险物品存放。 | 3 |  |
| 5 | 会务服务 | 10 | 1、会场内保持清洁、无水渍、无灰、无异味，并根据会场内的明亮程度，适时开启照明 | 2 |  |
| 2、会议室要及时准备热开水，会议中要及时向与会人员补斟茶水 | 2 |  |
| 3、及时清理茶杯、水壶、毛巾及其他会议用品，将桌、椅、地面清理干净 | 2 |  |
| 4、空调、电灯 、音响设备及时关闭，检查设备有无破损和遗失，话筒及话筒线收妥，门、窗及时锁好2 | 2 |  |
| 5、做好保密工作，会议内容不外传，会议资料不外带，妥善做好处置工作；定期对服务人员进行培训，培训记录真实、规范 | 2 |  |
| 6 | 投诉、检查整改项 | 20分 | 1、检查整改有效落实。 | 10 |  |
| 2、无其它违反甲方相关规定之事项。 | 10 |  |
| 7 | 标准分 | 100分 | |  |  |
| 8 | 扣分类 | 遇火情、跑水、断电事故的，物业公司过错造成甲方经济损失的扣除20分；处置不及时，不妥当扣除10分。 | |  |  |
| 9 | 加分类 | 公司通过加强内部改革创新，节能减排等措施对甲方有一定贡献的可酌情加分最多不能超过20分。 | |  |  |
| 10 | 总得分 |  | |  |  |

注：本表一式三份，一份由甲方考核评价部门留存；一份由甲方考核评价部门报送采购部门留存；一份由甲方考核评价部门申请付款时报财务部门留存。

**第三部分 供应商须知**

**一、说明**

1、本次采购工作是按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律规章组织和实施。

2、供应商可以选择标项进行投标，但必须对所投标项全部内容进行投标报价，只对部分内容进行报价的供应商将按无效投标处理。

3、无论投标过程中的作法和结果如何，供应商自行承担投标活动中所发生的全部费用；采购人有权选择供应商的供货和服务范围。

4、本次采购采用《资格文件》及《商务技术文件》和《报价文件》分别评审，评标委员会首先评审供应商《商务技术文件》，《商务技术文件》无效的供应商不进入《报价文件》评审。要求供应商《资格文件》及《商务技术文件》中不得含产品报价，否则做无效投标处理。

5、安全生产

在招标及合同执行过程中，供应商应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，采购人均不负责。

6、知识产权

6.1供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物和服务的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

6.2投标供应商应对采购人在使用该产品时所涉及到的专利权负责，不损害采购人的利益。

6.3报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

6.4投标供应商提供得货物中如使用其他公司的相关专利，应在标书中出示相关授权，如未出示但使用了其他公司的专利，导致供应商中标而引起相关诉讼，由投标供应商承担。

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。如在评标过程中发现供应商间存在上述关系，评标委员会可以对存在上述关系的供应商做无效投标处理。

8、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9、本项目投标文件签章须采用供应商正式公章，不得以投标专用章或业务章、合同章等代替。

10、**▲供应商须具有良好的商业信誉：**

**1）供应商在国家企业信用信息公示系统网：（https://www.gsxt.gov.cn/index.html）无严重违法企业记录。**

**2）供应商在中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）无失信信息记录。**

**3）供应商在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）无严重违法行为记录。**

**4）未被各级财政部门列入政府采购黑名单或被各级财政部门禁止参加政府采购项目投标。 ▲如供应商有上述情形并参与本项目投标的，一经查实，其投标做无效投标处理。**

**11、▲中标/成交方必须通过浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）或各地分网站，向注册所在地或组织采购活动的招标代理机构（包括招标代理机构和社会中介招标代理机构）、采购单位等进行注册申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。**

12、本项目采用资格后审，符合资格要求的供应商均可在本公告附件下载招标文件，并按招标文件规定的时间、地点递交投标文件（招标文件下载网址 ：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）,招标文件如有补充更正均见浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。供应商须在投标截止前自行查看是否有补充、更正文件，并按补充、更正文件要求投标，否则责任自负。

**二、招标文件**

1.招标文件

1.1 招标文件约束力

**▲**供应商一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中所有条款和规定。

1.2 招标文件的组成

招标文件由招标文件总目录所列内容及补充资料等组成。

2.招标文件的澄清

供应商对招标文件如有质疑或需要澄清，可用书面形式（包括信函、传真，下同）通知采购人或招标代理机构，但通知不得迟于规定的质疑时间前使采购人或招标代理机构收到，采购人或招标代理机构将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复书面发给各有关供应商并予以公告。任何口头答复均不作为投标依据。

3.招标文件的修改

3.1 在投标截止时间前，采购人有权澄清或者修改招标文件，并以书面形式（补充、更正文件）通知供应商。补充、更正文件作为招标文件的组成部分，对所有投标供应商均有约束力。

3.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者招标代理机构在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标供应商；不足15日的，采购人或者招标代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件**

1.投标文件

1.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交用其它语言印制的资料，但必须译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

1.2 供应商提交的投标文件报价均采用人民币报价。

1.3 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件。并对招标文件的要求做出实质上响应。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的条款没有重大偏离的投标。未实质上响应的投标文件将被拒绝，但允许在基本满足招标技术要求的前提下出现的微小差异。

1.4 供应商必须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证投标文件的正确性和真实性。投标文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其投标的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

1.5 供应商应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，所有文件资料必须是针对本次投标。不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

2.投标文件的组成

**投标文件由《资格文件》《商务技术文件》《报价文件》三部分组成。《资格文件》和《商务技术文件》不得含报价，否则投标将被拒绝。**

2.1 **《报价文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容（**▲序号1项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负**） |
| 1. | 开标一览表（附件一） |
| 2. | 投标分项报价表（附件二） |

2.2 **《资格文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容**（▲下表所列项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负）** |
|  | 供应商的营业执照、税务登记证（如为多证合一仅需提供营业执照） |
|  | 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（附件三） |
|  | 供应商“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）信用记录网页截图（招标公告发布之日至投标截止时间前均可） |
|  | 法定代表人授权书（附件四）（若法定代表人直接参与投标的则无需提供此项，仅需提供法人身份证复印影印件） |

2.3 **《商务技术文件》组成**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容（**▲下表1-6项供应商必须提供，否则不能通过符合性审查的，责任自负）** |
|  | **投标函（附件五）** |
|  | **供应商参与政府采购活动投标资格声明（附件六）** |
|  | **法定代表人诚信投标承诺书（附件七）** |
|  | **商务偏离表（附件八（一））、技术偏离表（附件八（二））** |
|  | **针对本项目详细的服务方案** |
|  | **供应商项目服务人员汇总表（附件九）** |
|  | 距离采购人最近的服务机构的详细介绍、服务机构总负责人，电话，地址，技术力量配置等； |
|  | 供应商质量体系认证证书、供应商环境体系认证证书、供应商职业健康体系认证证书（（如有则提供） |
|  | 供应商项目业绩清单（如有则提供）（附件十） |
|  | 供应商具有的其它相关资质证书（如有则提供） |
|  | 政府采购活动现场确认声明书（附件十一） |
|  | 根据招标文件规范要求中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料。 |
|  | 其它供应商须说明的资料（如有则提供） |
|  | 供应商针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码。 |
| 15 | 中小企业相关的证明材料：   1. 中小企业   中小企业声明函（原件，加盖供应商公章，格式见招标文件第四部分附件1）  （2）监狱企业参加政府采购活动时，应当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（原件或复印件加盖公章）。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。  （3）残疾人福利性单位声明函（原件，加盖供应商公章，格式见招标文件第四部分附件2）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |

3.投标内容填写说明

3.1 投标文件格式

供应商应按照（上表）所列出的内容及格式组成投标文件。

3.2 开标一览表为在商务标开标仪式上唱标的内容，供应商需按格式填写，统一规格，不得自行增减内容。

4.投标报价

4.1 供应商应按招标文件中《开标一览表》填写投标报价。

4.2 本次招标只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

4.3 本次招标只有一次投标报价的机会，投标报价为投标总价。供应商应在各自技术和商务占优势的基础上并充分考虑本项目的重要性，提供对采购人最优惠的报价。

4.4 供应商在投标报价中应充分考虑所有可能发生的费用。投标供应商对在合同执行中，除招标文件规定的由中标（成交）供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在投标文件中说明。

5.采购人要求分类报价是为了方便评标与合同执行，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款签订合同的权利。

6.投标文件的有效期

6.1自投标截止时间起90天内，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

6.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均应以书面形式进行。

6.3供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被不予退还。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

7.投标文件的签署

7.1投标文件不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

7.2投标文件须由供应商盖章并由法定代表人或法定代表人授权代表签署，供应商应写全称。

**四、投标文件的递交**

1. 投标文件的上传、递交：见《投标邀请函（投标须知前附表）》。

2.“电子加密投标文件”解密：见《投标邀请函（投标须知前附表）》。

3.投标文件的补充、修改或撤回

3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

3.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

4.投标文件的备选方案

4.1供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。

5. 投标截止期

5.1供应商应按前附表中规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

5.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**五、开标和评标**

1.开标

（一）开标形式

1.1 采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程（两阶段）

3.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的其投标无效；

（2）投标文件解密结束；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将对依法对供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和资信技术的评审工作。

3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、资信技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先在线公布符合性审查、资信技术评审无效供应商名称及理由；公布经资信技术评审后有效供应商的名单，同时公布其资信技术得分情况。

（2）开启符合性审查、资信技术评审有效供应商的《报价文件》，在线公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过线上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，在线公布中标（成交）候选供应商名单，及采购人最终确定中标或中标供应商名单的时间和公告方式等。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

2.评标

2.1评标由采购人依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；

2）要求供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

3）按照招标文件确定的评标办法确定中标（成交）供应商，并对其排序；综合得分最高的供应商推荐为中标（成交）供应商；

4）向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

5）根据采购人的授权确定中标（成交）供应商名单；

2.2评标应当遵循下列工作程序：

1）投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

（1)资格性检查。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文件等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

（2)符合性检查。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做出响应。

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，评标委员会可以要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当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。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

**▲供应商政采云系统填写报价和电子投标文件（开标一览表）中填写不一致的，以电子投标文件（开标一览表）为准，如果不接受调整价格的做废标处理。**

评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

3）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，综合评价。

4）推荐中标（成交）供应商候选人名单，并根据采购人的授权确定中标（成交）供应商。

2.3 **▲投标供应商存在下列情况之一的，投标无效**:

1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括招标文件中明确要求不得偏离的招标要求，存在负偏离的）;

5）供应商递交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

6）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、完工期、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

7）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

2.4 **▲评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）未按招标文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）供应商技术资信投标文件中出现投标报价；

3）除2.3条款以外，出现其它明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足招标文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

4）除2.3条款以外，出现投标数量与招标文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

5）除2.3条款以外，出现其它不符合招标文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

2.5 **▲1、当某供应商的最终报价低于等于预算价的60%（如预算价1000000元，该供应商最终报价小于等于600000元），评审小组应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。2、当某供应商在商务及技术评估中获得的综合评分低于总分的60%时，视为采购人不能接受的附加条件，按无效标处理。（如商务及技术分值为60分，即：合格供应商商务及技术应大于等于60分\*60%=36分）。**

2.6评标委员会在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

2.7评标时如遇到招标文件未规定的特殊情况，由评标委员会按少数服从多数原则集体决定处理。

2.8评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对供应商公布详细的评审情况，不公布具体评标细则中小项得分。

3.投标文件的澄清

3.1 为有利于对投标文件的评议，必要时采购人及评标委员会可要求供应商对投标文件及合同条款进行澄清。须有投标授权代表签字并作为投标内容的一部分。

3.2 供应商对投标文件的澄清不得寻求、提供或允许改变投标价格等实质性内容。

4.禁止供应商相互串通投标。

4.1 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

（1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的投标文件相互混装传；

4.2 经评标委员会认定供应商进行串通投标的，评标委员会可以对相关供应商做出无效投标处理，并上报政府采购管理部门进行进一步处理。

5.评标原则

**▲投标截止时或评审过程中有效投标供应商不足三家的，不予开标或评标**。

评标委员会按照招标文件的要求和条件对投标文件进行商务和技术评估，综合评价。

评标办法具体见本招标文件第七部分。

**六、授予合同**

1.决标

评标结束后，评标委员会按照招标文件确定的评标办法推荐中标供应商。

2.中标通知书

2.1 采购人依法确认中标供应商后，代理机构在浙江省政府采购网上公示中标供应商名单，公示期限为1个工作日。同时向中标供应商发出中标通知书。

2.2 中标通知书对采购人和中标（成交）供应商具有法律约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标（成交）供应商放弃中标的，应当承担法律责任。

2.3 中标无效

1）发现中标（成交）供应商资格无效或中标（成交）供应商放弃中标或拒绝与采购人签订合同的，按相关法律法规规定执行，原则上重新开展政府采购活动。

2）有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条、第七十二条、第七十三条、第七十四条规定的违法行为之一，由政府采购监管部门依法处理。

4.签订合同

4.1 中标（成交）供应商须主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标（成交）供应商应当在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订合同。中标（成交）供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

4.2 招标文件、中标（成交）供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

4.3 拒签合同的责任

中标（成交）供应商在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同者，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织招标的，所需费用由原中标（成交）供应商承担。

5.履约保证金

中标（成交）供应商须在签订合同后5个工作日内向采购人提交合同金额1%的履约保证金（履约保证金可以是银行保函、转账支票、银行汇票等方式缴纳）。

**七、投诉质疑**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**1.供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**2.供应商质疑**

2.1供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑，否则，不予受理：

（1）供应商如认为招标公告信息使自身的合法权益受到损害的，应于自招标公告发布之日起七个工作内以书面形式向采购机构提出质疑；

（2）对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（即供应商获取招标文件截止之日）起计算，但招标文件在获取招标文件截止之日后获得的，应当自截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（3）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

（4）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）期限届满之日起计算。

2.2供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）供应商的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.3采购人、招标代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**3.供应商投诉**

3.1供应商投诉应当提交投诉书和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围（基于质疑答复内容提出的投诉事项除外）。

3.2质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提出投诉。

4.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

5.质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

**第四部分、政府采购政策功能相关说明**

**一、中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策说明**

1、文件依据

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）

（2）浙江省省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号)

（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）

（4）财政部、司法部《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）

（5）《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）

（6）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

（7）《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策 功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）

（8）《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度 助力扎实稳住经济 的通知》（浙财采监〔2022〕8号）

2、本项目专门面向中小企业采购，应提供以下证明材料（**附在《商务技术文件》中**）：

（1）中小企业：中小企业声明函（原件，加盖供应商公章，格式见附件1）

（2）残疾人福利性单位：残疾人福利性单位声明函（原件，加盖供应商公章，格式见附件1）

（3）监狱企业：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（原件）

3、扶持政策说明：

残疾人福利性单位、监狱企业参加投标视同小微企业。

4、根据《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度 助力扎实稳住经济 的通知》（浙采监【2022]8号）文件规定“优先推荐专精特新中小企业、创新产品参加政府采购活动。对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。”

5、本项目采购文件明确采购的标的所属行业为**其他未列明行业**。

6、**本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**附件1**

**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（温州市生态环境局泰顺分局）的（环保大楼物业服务采购项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

填写说明：

（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。采购人或采购代理机构有可能在中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（2）▲投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

**附件2**

**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：

**二、节能、环保产品优先（强制）采购政策说明**

1、政策依据

（一）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发[2007]51号)

（二）财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购实施意见》(财库[2004]185号)

（三）财政部、原环保总局印发的《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库 [2006]90号）

（四）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）

（五）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）

（六）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）

（七）《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）

2、供应商投标货物属于节能、环保优先（强制）采购范围的，须提供相关证明材料。

**三、信贷政策**

1、温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知（温财采〔2020〕3号）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 温州市政府采购支持中小企业信用融资合作银行 | | | |
| 银行名称 | 产品特点（不超过120字） | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | 一、融资方式：采取简易方式,根据流水及纳税情况核定额度。信用方式。（融资200万以下）根据政府采购合同及供应商资金需求确定，以信用为主，追加采购合同项下的预期销货款为我行质押。（融资200万以上）二、融资利率：在我行一般中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 王经理 | 0577-88186626 |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | 申请手续简便：以政府采购合同为基础，无需额外抵押和担保；融资价格优惠：最低可享受4.15%的优惠利率，随LPR浮动调整；到账时间快速：最快可实现当日申请，当日放款；办理流程省心：线上操作流程，免去银行排队奔波。 | 张经理 | 0577-88093286 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | “政府采购贷”业务，是指我行为政府采购项目中标企业发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期人民币流动资金贷款。贷款免抵押、免担保，手续便捷、审批快速，单笔金额最高500万元，单笔期限最长18个月。 | 郑经理 | 0577-88193910 |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | 民生银行供应链金融“政采贷”产品，专为政府采购场景下的中小企业融资而设计，最高融资额度可达政府采购合同交易金额的70%,最高单笔授信金额可达500万元，期限最长可达1年，无需抵押，无需办理应收账款质押，材料简单，流程便捷，利率优惠。 | 项经理 | 18057779630 |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | 宁波银行政府采购融资指应供应商申请，以政府采购合同项下的回款为主要还款来源，为满足供应商履行采购合同所需资金而向其提供融资的信贷业务。提供中标通知书及其他授信材料即可申请，授信担保方式为信用，最长期限不超过一年，最大金额不超过2000万元。 | 陈经理 | 0577－88007377 |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | 门槛低：纯信用，平台注册入库并取得采购合同即可申请  手续简：线上申请+线上签约，足不出户  利率优：按优于一般中小企业贷款利率执行  额度高：最高为合同金额的80% | 叶经理 | 0577-88008933 |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | 政采贷是招商银行针对政府采购招投标中标供应商，以政府采购合同项下未来应收账款为第一还款来源的融资业务，无需抵质押物。额度最高可达2000万，同时可开通自助贷款直通功能，自助贷款额度最高可达1000万，支持线上申请、随借随还。 | 陈经理 | 0577-88056876 |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | 融资担保方式及融资金额：1、采取信用免抵押的企业，最高融资金额200万元；2、采取政府采购中标应收帐款质押的，最高融资金额不超过1000万元，单笔提款金额不超过采购合同金额的70%。融资利率：在本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10%。 | 张经理  陈经理 | 0577-88369368/13857713118  0577-56969696-526506 |
| 温州银行股份有限公司温州分行 | 政采订单贷：订单在手，融资无忧。用于满足供应商订单采购所需资金周转的贷款产品。门槛低，无须抵押，凭中标通知书即可申请，额度高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，最长期限可贷1年。 | 陈经理 | 13736355866 |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 | 政采订单贷：1、面向政府采购项目供应商，满足供应商资金周转需求，凭中标通知书即可申请，2、秒知额高，最高可贷500万元，单笔业务金额可贷中标金额的80%，  最长期限可贷1年。信保贷：1、额度最高可达500万元  2、担保灵活，信用贷款3、贷款年利率至少可享受本单位一般性中小企业信用贷款利率基础上下浮10 % | 戴经理 | 13605772302 |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | 手续便捷，授信审批全程上门服务；无需抵押，无抵押贷款一步到位；额度灵活，随借随贷，单户最高2000万元；期限匹配，与付款周期相吻合；利率优惠，本行中小企业信用贷款利率水平至少下浮10%；一对一增值服务方案—您的财富管理银行。 | 缪经理 | 0577-88248454 |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | 政采e贷：是浦发银行面向温州地区经营状况良好的小微企业政府采购项目供应商所提供的专属政府采购订单融资产品。产品特点：纯信用、免担保、门槛低、授信快、在线贷、秒放款  所需材料：企业基础证件、相关中标文件（中标通知书 、采购合同等）、其他必要文件 | 叶经理 | 0577-55570829 |

**温州市政府采购信用融资意向银行选择表**

（温州市供应商填写）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | |
| 企业注册地 |  | | 是否有融资意向 | |  |
| 融资联系人 |  | 联系方式 | |  | |
| 温州市政府采购信用融资合作银行 | | | | 选择作为意向融资银行（可多选） | |
| 温州银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 温州银行股份有限公司鹿城分行 | | | |  | |
| 中国工商银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中国建设银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司温州市分行 | | | |  | |
| 中国民生银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 宁波银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 杭州银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 招商银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 兴业银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 交通银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |
| 上海浦东发展银行股份有限公司温州分行 | | | |  | |

注：1、本表填写对象为注册地在温州市域内的供应商。

2、财政部门根据企业自行选择，将本表及企业相关信息推送至相对应的融资意向银行经办人。

**第五部分 合同格式**

（本合同主要条款为参考格式，具体以与采购人签订为准）

编号 ：

甲方：温州市生态环境局泰顺分局

乙方：本次采购的成交供应商

双方经协商，就乙方向甲方提供 物业管理服务事宜达成以下条款：

第一条：内容和承包期限

**本次物业管理服务期为1年，服务期为20 年 月 日至20 年 月 日。**

第二条：合同价格

本合同年总价为人民币 （大写： ）元。

第三条：甲方责任条款

1、提供考核办法。

2、组织对供应商提供服务的考核。

3、按合同约定支付合同款项。

4、如遇突发事件，协调供应商在作业过程中与其他部门的关系。

第四条：乙方责任条款

1、按招标文件、响应文件、考核办法及有关要求提供物业管理服务。

2、遇到突发事件或自然灾害，必须服从甲方指挥与安排。协助甲方调查、处理有关投诉，并根据甲方要求及时处理。

3、未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何经营活动或类似宣传，甲方有权依照法律法规和甲方相关的规定责令乙方限期改正。

4、未经甲方同意，乙方不得以任何形式转租、转让、抵押承包区域及承包合同内容，在承包区域内只从事甲方认可的承包工作；否则甲方有权单方面终止合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在承包期间，乙方有任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

第五条：乙方职责

1、乙方必须信守承包承诺，认真落实具有相应的固定服务人员，服务人员必须统一穿着工作服，挂牌上岗并建立健全的管理制度。

2、乙方必须按甲方制订的服务标准，严格履行承包义务，为甲方提供专业、优质、高效的服务。并根据甲方要求改变不满意的状况，接受甲方的监督和检查。

3、因工作需要，甲方临时向乙方提出服务的要求，乙方应全力配合，按照甲方提出标准及要求完成任务，不得无故拖延，产生费用协商解决。

4、在服务期内承包人遇到各类检查（如上级部门检查等），承包人要加班，甲方不另支付加班费，自行调休处理。

5、乙方必须对员工发生的事故责任以及员工计生、身份、健康等承担责任；同时对员工在工作期间内做出不良行为给甲方造成影响承担责任。

6、乙方的员工发生被媒体曝光或影响甲方公众形象或违反规章制度造成不良影响，而由此产生的损失及消除影响产生的费用，由乙方全部承担；甲方根据事件的轻重，将保留扣除乙方的当月合同款1%-10%的权利。

7、承包期间，乙方应保证承包区域内的其他有关设施、设备不受损坏，否则由此引起的责任和损失由乙方承担。

8、乙方的各类办公设施及费用、人员食宿、安全等均由乙方自行负责解决。

9、乙方须为乙方的每位员工交纳各种社会保险及保证每位员工的必要休息时间，乙方每月支付的员工的工资不低于当地最低保障工资。

10、甲方为乙方提供一定的设备存放地。

笫六条：考核标准

甲方对乙方按考核制度进行不定期考核。

第七条：履约保证金

按招标文件规定执行

第八条、付款方式

1、合同签订生效后，按每季度支付一次，支付时间为下一季度内，供应商需提供正式税务发票，相关税金由供应商自行承担。

2、乙方在服务期内有下列行为，造成的不当损失而产生费用，要从当月支付给乙方的费用中扣除：A、乙方要爱护与保管甲方单位财产，如损坏设施等，按实际损失价值赔偿；B、没有达到考核标准的，按考核标准中规定的扣除；C、其它因乙方不作为或管理不严等，造成不良影响或损失。D、部分与招标文件不符合的做法，或不履行其采购响应文件的承诺。

第九条：违约中止合同及赔偿

1、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权单方面终止全部或部分合同，并保留进一步追究乙方责任的权利（包括经济赔偿）。

1.1 乙方未能履行合同规定的义务；

1.2 一年累计达3次考核不合格；

1.3 有严重影响甲方有关科室的正常工作及甲方单位形象。

1.4、与招标文件不符合的做法，或不履行其谈判响应文件的承诺。

2、乙方如要提前中止合同，需提前3个月，并征得甲方同意，否则按合同执行。

3、除不可抗力以外，如发生乙方不能履行合同义务，或甲方发生中途终止合同等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定计算并支付违约金：

3.1 乙方不能履行合同义务，应按未履行部分合同价格的10%向甲方偿付违约金。

3.2 如乙方未能履行合同规定的任何一项义务，甲方均有权得到补偿。

4、甲方发生中途终止合同，应向乙方偿付违约金，违约金按未履行部分合同价格的5%计算。

5、经双方协商可终止部分或全部合同的，无须承担违约责任。

第十条：破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力时，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

第十一条：仲裁

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方法定地址所在仲裁机构提交仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

2、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部份外，本合同其他部份应继续执行。

3、仲裁费用除仲裁机构另有裁决外，由败诉方承担。

第十二条：合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

第十三条：合同生效

1、如上述文件与本合同有不符之处，以有利于甲方的为准。

2、本合同在甲方收到乙方提交的履约保证金后，且经双方法定代表人或授权代表签署，双方加盖印章后生效。

第十四条：合同修改

除了双方签署书面修改合同，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

第十五条 合同附件

下列文件与本合同具有同等法律效力：

1、甲方的招标文件与采购补充文件；

2、乙方响应文件；

3、询标纪要和承诺书；

4、成交通知书。

甲方：(印章) 乙方：(印章)

授权代表(签字)： 法人(签字)：

联系电话： 联系电话：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

**第六部分 附件—投标文件格式**

**一、投标文件（报价部分）格式**

投标文件（报价部分）封面参考：

**环保大楼物业服务采购项目**

投 标 文 件

（报 价 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202506022** |
| **采购单位：温州市生态环境局泰顺分局** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件一**

**开标（报价）一览表**

项目名称：环保大楼物业服务采购项目

采购编号：TSCG202506022  
价格单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | 投标报价（总价） | 服务期 | 项目负责人 | 最高限价 |
| 1 | 环保大楼物业服务采购项目 | 大写：  小写： | 一年 |  | 435000.00 |

1. ▲**本项目采用总价方式报价。**
2. ▲**开标一览表中投标价为符合招标文件要求的投标总价，供应商所投报价不得高于招标文件规定的采购预算（或最高限价），否则按无效投标处理**。
3. ▲不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件二**

**投标分项报价表**

项目名称：环保大楼物业服务采购项目

标项及标项名称：   
采购编号：TSCG202506022

价格单位：元人民币

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 说 明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总计价（1年） | |  | | | |  |

注：1.不提供详细分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

2.此表的合计总价应与附件一“开标一览表”投标总价相一致**。**

3.如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

4.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例 》第四十三条规定，在中标或者成交公告的内容中可能增加本表，请各供应商认真填写，确保报价数据的真实性、完整性和合理性。

5.表格可以延续。

供应商全称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

**附件三**

**二、投标文件（资格部分）格式**

投标文件（**资格**部分）封面参考：

**环保大楼物业服务采购项目**

投 标 文 件

（资 格 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202506022** |
| **采购单位：温州市生态环境局泰顺分局** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件三**

**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

温州市生态环境局泰顺分局、泰顺县公共资源交易中心**：**

我方参与 **环保大楼物业服务采购项目（项目编号：TSCG202506022）**政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（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（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

（四）如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，参与政府采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

**附件四**

**法定代表人授权书**

温州市生态环境局泰顺分局：

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（授权代表姓名）为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的环保大楼物业服务采购项目（采购编号：TSCG202506022）项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权。

授权代表：（签字）性别： 年龄：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **粘贴法人授权代表身份证复印影印件** |

|  |
| --- |
| **粘贴法人身份证复印影印件** |

**三、投标文件（商务技术部分）格式**

投标文件（商务技术部分）封面参考：

**环保大楼物业服务采购项目**

投 标 文 件

（商 务 技 术 部 分）

|  |
| --- |
| **项目编号：TSCG202506022** |
| **采购单位：温州市生态环境局泰顺分局** |
| **供应商名称（盖章）：** |
| **供应商地址：** |
| **法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：** |
| **日期： 年 月 日** |

**附件五**

**投标函**

温州市生态环境局泰顺分局：

（供应商全称）授权（授权代表名称）（职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的环保大楼物业服务采购项目（采购编号：TSCG202506022）招标的有关活动，并对环保大楼物业服务采购项目进行投标。为此：

1、提供供应商须知规定的全部投标文件：

“电子加密投标文件”：在线上传递交。

2、保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。

3、保证忠实地执行采购人、中标（成交）供应商所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4、我方对完工期承诺如下：▲按招标文件规定期限并通过采购人验收，逾期采购人有权拒绝。

5、供应商已详细审查全部招标文件，包括招标文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果招标文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、招标代理机构没有任何的隶属关系。

7、我公司没有被各级、各地财政监管部门限制参加政府采购活动，且在限制期内。

8、愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、本投标自开标之日起90天内有效。

10、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件六**

**供应商参与政府采购活动投标资格声明函**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 环保大楼物业服务采购项目 |
| 项目采购编号 | TSCG202506022 |
| 时间 | 本项目投标截止时间 |
| 1、根据政府采购法第二十二条规定，我单位满足以下条件，并已经在《资格文件》中提供了相应的证明材料：  （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；  　　（六）法律、行政法规规定的其他条件。  2、根据财政部与有关部门联合签署了《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》(发改财金〔2014〕3062号)、《失信企业协同监管和联合惩戒合作备忘录》(发改财金〔2015〕2045号)、《关于对违法失信上市公司相关责任主体实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2015〕3062号)、《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕141号)、《关于对安全生产领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》(发改财金〔2016〕1001号)，依法限制相关失信主体参与政府采购活动。我单位不存在上述文件规定依法限制参与政府采购的情况，并提供“信用中国”、“中国政府采购网”查询网页截图（公告发布之日至投标截止时间）。  3、我单位没有被各地、各级财政部门限制参加政府采购活动，且在限制期内。  4、我单位参与本项目政府采购活动3年内其它重大违法记录（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）情况声明：  （若无则说明无）  5、我单位符合本项目特定资格条件： 的要求，并在《资格文件》中提供了相应的证明材料（招标文件没有要求特定资格条件的，本条款空格处可以空白）  本公司所提交的本声明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。我方提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。 | |
| 供应商名称（加盖盖章）： | |
| 法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）： | |
| 签署日期： | |

备注：▲投标供应商必须按要求提供本声明，不提供按无效投标处理。

**附件七**

**法定代表人诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚信信用的原则参加环保大楼物业服务采购项目（采购编号：TSCG202506022）的投标；

一、杜绝以收取管理费等形式的一切挂靠、违法转包、分包行为；并选派有丰富经验、无不良行为记录的在项目管理人员、技术人员，严格按招标文件、投标文件及合同等要求保证拟派人员的到岗率。

二、投标文件所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

四、不与采购人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益，社会公共利益或其他人的合法权益。

五、不向采购人或者评审小组成员行贿以牟取中标(成交)。

六、不以其他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标(成交)。

七、不在开标后进行虚假恶意投诉。

八、我单位没有被政府机关列入失信被执行人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情形：

九、没有被各地、各级财政部门禁止参加政府采购活动，且在限制期限内：

十、参与本项目政府采购活动3年内没有重大违法记录情况。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括不限于：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚；给采购人造成损失的，依法承担相应的赔偿责任。

**法定代表人（签字或签章）**：

投标供应商（盖章）

承诺书签署日期：年月日

备注：▲投标供应商必须提供本承诺书，不提供按无效投标处理。

**附件八**

**（一）商务偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

**（二）技术偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商盖章：

备注：表格可以延续

**附件九**

**供应商项目服务人员汇总表**

项目名称：环保大楼物业服务采购项目

招标编号：TSCG202506022

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目主要工作 | 年龄 | 性别 | 专业 | 专业  年限 | 职务  和职称/认证 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注： 1.项目负责人及其他服务人员均应列入；

2.列入本表人员如要更换，需经采购人同意，擅自更换或不到位属违约行为；

3.资质证书等人员证件复印件应附后（如有）。

4. 表格可以延续。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）或授权代表（签字）：

日期：

**附件十**

**供应商项目业绩清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购  单位 | 项目  名称 | 数量 | 合同  金额 | 签约  日期 | 联系人 | 联系  电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

本表后附相关证明材料，证明材料以第七部分评审细则中的要求为准。

供应商盖章：

**附件十一**

**政府采购活动现场确认声明书**

泰顺县公共资源交易中心：

本人 （授权代表姓名），经由 （单位） （法定代表人姓名）合法授权参加 环保大楼物业服务采购项目 （编号： TSCG202506022）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

五、经检查确认所有投标人投标文件 □ 不存在密封包装问题□存在密封包装问题（具体指出） 。

（供应商代表签名）：

年 月 日

**第七部分 评标办法**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关政府采购法规，结合本次所要采购项目的实际，按照公平、公正、科学、择优的原则选择中标（成交）供应商，特制定本评标办法。

**一、总则**

评标工作遵循公平、公正、民主、科学的原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。最大限度的保护当事人权益，严格按照招标文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。评标委员会必须严格遵守保密规定，不得泄漏评标的有关情况，不得索贿受贿，不得接受吃请和礼品，不得参加影响公正评标的有关活动。对落标供应商，评标委员会不作任何落标解释。供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表以及评标专家库中随机抽取的有关技术、经济专家共同组成。评标全过程由采购管理部门监督整个开标、评标和定标过程。

三、评审办法

采购人或招标代理机构对各投标供应商资格进行审查。评标委员会根据评审原则和评审办法，对各投标供应商的资信、技术部分投标进行评审并打分，以技术资信标和商务报价标合计分值由高到低的顺序推荐候选供应商名单，选择综合得分第一名的为中标供应商，并提交书面评审报告，如果综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，综合得分且报价均相同的，按技术商务资信得分由高到低排列，均相同者，则由采购人现场抽签决定。

中标（成交）供应商放弃中标，或者因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当签订合同而在规定的期限内未能提交、签订合同的，采购人可以取消其中标资格。并按供应商评标排序从高到低排序依次确定新的中标（成交）供应商或重新组织采购。

如果无候选供应商，或者侯选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，本次采购失败，重新组织采购。其它参见本招标文件第三部分：“供应商须知” 中的相关内容。

**四、评审细则**

（一） 商务报价评分20分

1、以满足招标文件要求且最后报价最低的有效供应商的价格为基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

报价得分=（基准价/最终报价）×20%×100

2.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

**（二）商务技术评分标准（满分80分）**

1. **评审细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评审内容 | 分值范围 |
|  | 供应商体系认证 | 供应商具备有效的质量管理体系认证的得1分、环境管理体系认证的得1分、职业健康安全管理体系认证的得1分，最高得3分。  **注：提供证明材料扫描件** | 0-3分 |
|  | 项目业绩 | 根据投标供应商类似业绩的证明材料，每个业绩得1分，最高得2分。  **注：提供中标通知书或合同扫描件，须加盖公章，否则不得分。** | 0-2分 |
|  | 在管同类项目业主对供应商合同履行效果的评价 | 按供应商提供的同类项目合同履行评价表进行打分。  满意并达到业主要求：2分/个；  基本满意并达到业主要求：1分/个；  最高得6分。**注：提供证明材料扫描件并加盖公章。** | 0-6分 |
|  | 拟派项目负责人情况 | 拟派项目负责人相关情况：  **1、**具有物业管理师/物业项目经理培训合格证书得3分，证书名称不做限制，能体现物业管理类证书视为同类；提供证书扫描件并加盖公章；  **2、**大专及以上学历证书得2分，提供学历证书扫描件或学信网电子证书查询截图；  3、具有类似项目负责人1年及以上管理经验得1分；3年及以上管理经验得2分；5年及以上管理经验得3分。提供经验证明（主管项目单位出具的相关证明及项目合同复印件）  4、为复员军人的得2分；  **注：提供证明材料扫描件加盖公章，并提供在本单位的社会保险或者商业保险（包括人员意外险）证明。** | 0-10分 |
|  | 人员配置 | 除项目负责人外其他人员：   1. 安保人员为复员军人的得2分，本项最高得4分；   **注：提供证明材料扫描件加盖公章，并提供在本单位的社会保险或者商业保险（包括人员意外险）证明。** | 0-4分 |
|  | 项目负责人讲标 | 根据投标人对本次采购项目的理解，结合采购人需求以及承担过的过往类似项目案例，从针对性服务方案、服务标准与创新、应急预案、节能环保措施、团队配置、管理制度、特点难点 等方面进行现场讲解，项目讲解人须是本次服务的项目负责人。讲解时间不超过20分钟。  讲解内容全面、分析到位的得6-4分，讲解内容基本全面、分析基本到位的得4-2分，讲解内容有所欠缺、分析仅部分可行的得2-0分，未进行讲解的本项不得分。  **（本次项目讲解必须由本次服务的项目负责人负责现场讲解，不接受远程视频和视频预先录制讲解，项目负责人在中标后服务期内，未经采购人允许不得更换。）** | 0-6分 |
|  | 人员配置以及岗位构成的合理性 | 根据拟委派人员岗位设置的合理性及配置、人员素质、资格、资历、社保等情况打分。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。  **注：提供证明材料扫描件加盖公章，并提供在本单位的社会保险或者商业保险（包括人员意外险）证明。** | 0-6分 |
|  | 劳动纠纷、工伤处置预案 | 根据供应商针对项目人员的劳动纠纷、工伤处置预案进行打分。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-6分 |
|  | 本项目管理方案 | 要求具体思路、措施及承诺。根据方案是否明确、科学、可行及针对性，质量的控制和检验手段是否有效、科学进行打分。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-6分 |
|  | 本项目的特点和难点分析及解决措施 | 根据供应商管理服务的宗旨、方针、目标、设想与特色，提出服务的特点、难点和拟采取的管理模式及措施。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-6分 |
|  | 各项管理规章制度及考核方法 | 公司规章制度、操作规程及预案、日常检查管理制度、人员考核制度及标准等，要求符合规范，体现科学合理、详细完备；文件档案的建立与管理。  完全贴合项目需求的得5-3分，基本贴合项目需求的得3-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-5分 |
|  | 管理服务组织机构设置、运作流程、服务管理机制 | 根据管理服务组织机构设置（附图）、运作流程（附图）、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效，酌情打分。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-6分 |
|  | 器材、工具配备计划合理性 | 根据各类管理人员着装配置，为满足采购文件要求拟配置的设备、工具、器械及办公用品等的选用档次及是否齐备等因素酌情打分。  完全贴合项目需求的得5-3分，基本贴合项目需求的得3-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-5分 |
|  | 突发事件的应急预案 | 根据供应商对本项目提供处理突发事件的应急预案，由专家综合评分。  完全贴合项目需求的得6-4分，基本贴合项目需求的得4-2分，部分可行的得2-0分。 | 0-6分 |
|  | 合理化建议 | 根据供应商对本项目提出的合理化建议，由专家综合评分。  完全贴合项目需求的得3-2分，基本贴合项目需求的得2-1分，部分可行的得1-0分。 | 0-3分 |

**五、说明**

1、每个供应商最终得分=技术资信部分分值（所有评审小组成员打分的算术平均值）＋商务报价部分分值。

2、评审小组推荐综合得分第一名的供应商为中标（成交）供应商，如果得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且报价均相同的，由采购人抽签决定。

3、所有分值计算保留小数点后二位，小数点后三位四舍五入。

参见本招标文件第三部分：“供应商须知”中的相关内容，未尽事宜按有关法律规定处理。