# 关于2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目公开征集供应商的通知

各相关供应商：

受台州市财政局委托，台州市政府采购中心就“2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目”公开征集供应商，现将本次征集有关事项通知如下：

一、供应商须知

（一）项目编号：TZCG-2021-GK001

（二）项目名称：2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目。

（三）采购内容：

**标项一：综合物业**，服务范围主要包括：安保消控管理、清卫保洁、绿化养护、工程设备维护、电梯运行维护及采购单位交办的其他工作等；

**标项二：清卫保洁**，服务范围主要包括：清卫保洁；

**标项三：绿化养护**，服务范围主要包括：绿化养护；

**标项四：保安服务**，服务范围主要包括：安保消控服务。

**物业服务内容及其他要求：见附件三**

本期征集供应商须签订《台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书》。

服务期限：协议签订之日起至2022年12月31日。

（四）供应商应具备的资格要求：

1、在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的；

2、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；

3、标项一~三，供应商须具有建设主管部门颁发三级（含）以上**物业服务企业资质证书**；标项四（保安服务）供应商须具备公安机关颁发的**保安服务许可证**；

4、供应商须在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）注册入库成为正式供应商，若已入库供应商有信息变化的（包括但不限于企业信息变化、提供上一年度资产负债表等财务报表），需予以更新信息。（具体详见“浙江政府采购网——办事指南——供应商注册”）

****特别提示：****

①本项目不接受联合体申请；

②如参与本项目的是分公司（分支机构），须由总公司（总机构）出具针对本项目的唯一授权书。

1. ****供应商申请流程****

****（一）供应商申请截止时间：2021年4月1日17时00分00秒****

****（二）供应商申请网址：政采云平台****（https://agreement.zcygov.cn/agreement-signup/#/signup/online/list，找到对应项目，点击“在线报名”）在线申请，不接受除此以外的其他渠道的申请。

****（三）供应商在浙江政府采购网****（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）****注册入库成为正式供应商后，按《操作手册》（见附件4）申请，申请时需提供以下资料（编制格式及规范要求见附件2，所有申请资料均需加盖公章，原则上推荐使用PDF格式上传文件）****

****三、审核原则****

****（一）2021年4月2日**统一组织审核，**审核通过即取得资格；如审核不通过的，审核机构会在****2021年4月2日17：00**时00分00秒**前统一驳回申请并一次性告知说明理由；驳回后，供应商可在****2021年4月8日17：00**时00分00秒**前补正后重新提交一次，**补正后仍未通过审核的将视为审核未通过。**

****（二）****申请资料符合本项目征集通知要求的，予以审核通过；

****（三）****本项目征集审核结果，将在**2021年4月9日**第二轮审核结束后，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网公布入围名单。

****（四）审核不通过条款：****

1、供应商不具备申请资格的；

2、申请资料未按照本项目征集通知要求签署、盖章的；

3、申请资料组成漏项的；

4、申请资料填写不完整、内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

5、申请资料未按规定的格式编制的；

6、申请资料不符合▲实质性要求的；

7、提供虚假申请资料、虚假承诺或有其他弄虚作假行为的；

**8、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同时参加本项目的（均不通过）；**

9、申请资料中含有采购人或采购机构不能接受的附加条件的；

10、法律、法规、规章及省级以上规范性文件规定的其他情形。

****四、交易规则****

（一）年度批量预算金额未达到公开招标数额标准的项目，采购人通过政采云平台网上服务市场实行采购；

（二）年度批量预算金额未达到分散采购限额标准的，采购人可以择优确定一家定点供应商直接进行议价，也可以选择三家（含）以上定点供应商，在承诺的价格和服务的基础上进行竞价；

（三）单项或者年度批量预算金额达到分散采购限额标准的，采购人应当实行竞价采购；

（四）交易规则如有变化，最终以同级财政部门公布的文件为准。

****五、定义****

****（一）“集采机构”****系指台州市政府采购中心，受台州市财政局委托组织本次采购，负责发布本项目征集信息相关通知公告、组织审核本项目供应商提交的申请资料、协调采购事务等工作。

****（二）“采购人”****系指台州市本级国家机关、事业单位和团体组织，以及参照本次征集结果执行的有关区县（市）级国家机关、事业单位和团体组织。

****（三）“采购监管部门”****系指台州市财政局。

****（四）“供应商”****系指在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在参加本项目前三年内的经营活动中没有重大违法记录，符合本项目征集通知要求，按规定向集采机构提交申请资料的法人、其他组织。

****（五）“定点供应商”****系指通过集采机构审核，且与采购机构签订协议书的供应商。

****（六）“定点采购”****系指集采机构将定点供应商、服务信息等内容在网上采购系统发布，由采购人在有效期内，通过网上采购系统交易规则确定成交供应商，双方按本项目征集通知、供应商申请资料承诺、协议书及相互约定签订合同，定点供应商按合同要求提供服务并通过采购人验收的采购过程。

****（七）“服务”****系指本项目规定的定点供应商须承担的物业服务。

****（八）“网上采购系统”****系指集“选购-签订合同-支付-监管”于一体的政府采购网上选购平台，是通过互联网作为展示平台，搭建网上采购货架，线上订购，线下提供服务的模式。本项目采用“政采云”平台作为网上采购系统。

****（九）“议价”****系指由采购人先确定需求标准，再从定点供应商中择优选择一家进行价格商议的采购模式。

****（十）“竞价”****系指由采购人先确定需求标准，再从定点供应商中进行三家（含）以上报价的采购模式。

****（十一）“公章”****系指单位法定名称章。

****（十二）“▲”****系指实质性要求条款。

****六、协议书、合同及信息维护****

（一）审核通过的供应商按要求与台州市财政局签订《台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书》。****（协议书格式见附件一）****

（二）定点供应商按要求与采购人签订委托合同。定点供应商通过政采云平台起草合同后报采购人审核，双方签订合同后在系统电子备案。

（三）定点供应商需在政采云平台内进行信息维护，提交**项目负责人、公司介绍、服务承诺和报价承诺**等信息（详见附件四操作手册），经集采机构审核后在网上服务市场展示。协议期内，定点供应商信息发生调整的，应及时向集采机构提出变更申请，经集采机构审核后报采购监管部门确认。

****七、采购有效期****

本次采购有效期为：签订之日起至2022年12月31日。期限届满后，采购监管部门可视情况决定是否延期。

****八、采购单位适用范围****

台州市本级国家机关、事业单位和团体组织，以及参照本次征集结果执行的有关区县（市）级国家机关、事业单位和团体组织。

****九、定点供应商履约监管****

根据《浙江省政府采购电子卖场采购管理暂行办法》、《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》、协议书等相关规定，在网上采购系统中设置相应考核指标，对定点供应商网上采购活动行为、履约行为及履约满意度等进行考核评价。

采购监管部门、集采机构将不定期对定点供应商的履约情况进行检查，发现定点供应商违反政府采购相关规定、未按照协议约定和承诺以及其他违法违规行为的，采购监管部门、集采机构将依据相关规定予以处理。

采购人如反映定点供应商有违反政府采购相关规定、未按照协议约定和承诺以及其他违法违规行为的，采购监管部门、集采机构将重点约谈定点供应商，如定点供应商无法提供合理解释或拒不改正的，采购监管部门、集采机构将依据相关规定予以处理，采购机构也将提前终止协议。

在协议有效期内，如采购监管部门、集采机构要求，定点供应商应配合提供任何与本项目有关的数据、情况、技术资料、相应证明等材料。

**十、淘汰增补机制**

  采购监管部门、集采机构将根据实际情况不定期对供应商的履约情况进行检查，如发现供应商有违反政府采购法律法规行为或未按照协议约定和承诺的行为以及其他违法行为的，采购监管部门将依法予以处理，采购机构将提前终止协议。

  根据定点服务市场供需情况和供应商淘汰情况，财政部门可适时对供应商进行增补，具体以增补通知公告为准。

****十一、其他****

凡涉及与本通知有关内容的解释权均属于台州市财政局、台州市政府采购中心

****十二、联系方式****

**（一）集采机构**

项目联系人：陶先生

联系电话：0576-88685172 传真：0576-88685061

窗口联系人：侯女士

联系电话：0576-88685121

平台技术：徐工

联系电话：0576-88685161

地址：台州市椒江区市府大道777号台州市公共资源交易中心

**温馨提示：疫情期间，请优先选择电话联系咨询。**

**（二）同级政府采购监督管理部门**

名称：台州市财政局

联系人：张先生

监督投诉电话：0576-88206705 传真：0576-88206705

地址：台州市椒江区纬一路66号

****若对系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。****

台州市政府采购中心

2021年03月12日

附件一：《台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书》

附件二：《报名文件编制要求及格式规范》

附件三：《物业服务内容及其他要求》

附件四：《操作手册》

**附件一：**

**台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书**

协议编号：

项目名称：2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目

标段及标段名称：

项目编号：TZCG-2021-GK001

采购机构（甲方）： 台州市财政局

供应商（乙方）：

签订地点：浙江省台州市

签订时间：2020年 月 日

有效期限：从签订之日起至2022年12月31日

**台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书**

根据“关于2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目公开征集供应商的通知”（编号：TZCG-2021-GK001）和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规要求，双方经协商，达成以下条款：

第一条 入围有效期为《台州市本级（含三区）网上服务市场定点物业服务协议书》（以下简称“协议书”）生效之日起至2022年12月31日止，甲方可以视定点采购执行情况酌情延长或提前结束协议的执行。乙方应根据入围项目通知的要求和报名文件的承诺，及时向采购单位提供高质量服务，不得提出本协议书内容之外的任何不利于采购单位的附加条件。

第二条 乙方须在浙江政府采购网注册入库成为正式供应商。

第三条 服务质量要求（根据所投标段提供相应服务）

乙方须按下列约定，实现目标管理，除下列要求之外，如双方认为需要进一步细化的，可以通过附件形式进行进一步明确：

1. 保安：按照采购单位的要求配足保安人员。办公楼（区）出入口应安排24小时值岗，严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝闲杂人员和危险物品进入办公楼（区）；明确巡视工作职责，对重要区域、部位、设备机房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。

2. 绿化：按照采购单位的要求提供绿化摆放和绿化维护。绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%；植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈；花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草；病虫害防治率100%，危害率低于5%。

3. 外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕。

4. 消防、空调、电梯等设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修；电梯保证常年无关人、无伤人等安全事故。如国家、行业有规定需要取得从业资格证书上岗的，则应从其规定。

5. 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。乙方保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕。

6.环境卫生：按照采购单位的要求配足保洁人员。乙方根据物管区域的不同分布和采购需求每日需安排一定保洁人员进行清理，除每日采购单位下班时间后对办公楼进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持办公环境的整洁，乙方保证保洁人员工作规范，作风优良。

7.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乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在半个工作日内修复。

8. 小修：应在一个工作日内修复，除非乙方征得采购单位同意延迟。

9. 甲方、采购单位及其他物业使用人可随时组织进行对乙方物业服务的综合考评。

10.采购单位其他正当需求和乙方入围承诺的其他内容。

第四条 服务保证

乙方提供物业管理服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

第五条 交易模式

年度批量预算金额未达到公开招标数额标准的物业服务项目，采购单位需通过政采云平台电子卖场—网上服务市场实行采购。物业服务项目预算金额在分散采购限额标准以上，公开招标数额标准（不含）以下的物业管理服务项目，采购单位从定点供应商中选择三家及以上进行竞价采购；预算金额在分散采购限额标准（不含）以下的物业服务项目，采购单位可以从定点供应商中进行直接订购（选择一家发送联系单）或者选择三家及以上定点供应商进行竞价采购。具体以省、市财政部门相关规定为准。

如交易规则发生变化，有新规定的，则应从其规定。

第六条 相关费用

乙方承诺按不超过采购单位物业预算标准的价格提供服务。采购单位根据工作需要和采购预算，在政采云平台电子卖场—网上服务市场公布的入围供应商中根据交易规则选择供应商进行交易。中标价格已经包含了标准的服务、乙方承诺的质量保证和以及相关服务所需缴纳的所有税费等一切费用，采购单位不再另外支付费用。

第七条 费用结算

按照物业管理合同主要条款约定的分期支付方法支付，并按约定的时间和数额支付。

第八条 权利义务

1、乙方应按照物业管理服务有关行业规定、相关法律法规与采购单位签署相关物业管理服务合同，合同服务范围及标准不应低于协议约定要求。

2、甲方有权按照政府采购监管部门的要求、征集通知、本协议、乙方的响应文件等文件文本对乙方承诺和实际提供的服务以及业务系统维护、操作等与本项目相关的事项进行日常考 核、监督检查和管理。

3、甲方有权对乙方履约情况进行监督检查，也可以委托第三方对乙方的市场价格以暗访等形式收集数据，作为对乙方履约情况监督考核的依据，据此追究乙方的违约责任或者作为考核评分依据。

4、如采购单位对乙方提供的服务质量等问题向甲方投诉，甲方有权进行核查，如情况属实可要求乙方及时消除影响、弥补 损失。

5、甲方有权在其网站及其他媒体上公布对乙方考核、监督检查及乙方履行协议的情况。乙方的考核结果，可以作为下一期项目采购的评审依据。

6、甲方通过相关查询系统对乙方业绩自动统计，可以作为下一期采购项目的评审依据。

7、甲方负责协调乙方与采购单位在开展中的关系与矛盾，与有关部门一起解决和处理服务过程中所发生的纠纷。

8、对乙方业务开展和履行合同情况，甲方有权在浙江政府采购网或其他媒体上公布。

9、乙方有权拒绝甲方及采购单位提出的服务和乙方承诺以外的其它要求。对采购单位提出超出协议规定服务范围和虚开发票的要求，乙方有权拒绝；采购单位不能出示有效证明，证明其在协议服务范围之内的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务。

10、乙方有权对甲方在日常管理工作中和采购单位在服务过程中的不正当要求和违规行为进行投诉，并要求有关部门做出处理。

11、乙方应严格遵守国家法律、法规和相关规定，诚实、守信，合法经营，自觉维护采购单位的利益，全面履行响应承诺，杜绝不正当竞争行为，优先服务采购单位，确保服务质量，圆满完成服务工作。

12、乙方应自觉接受并积极配合甲方按照征集通知、本协议、乙方的响应文件及承诺的价格、设备设施、服务质量及服务能力进行的综合考核评定、监督检查和管理，严格履行承诺。

13、乙方应严格按甲方要求完成以下工作，不能完成以下工作将被记录并作为考核及监督检查评分的依据。由于乙方未按甲方要求完成以下工作所造成的不利影响由乙方承担。

（1）按时参加甲方举办的培训及召开的会议；

（2）按甲方的要求填报并更新维护相关信息和资料；

（3）配备专人负责协议采购相关事宜，按要求填报及更新相关信息，保证联系人、联系电话等信息真实齐全；

（4）按要求登录相关系统维护数据。乙方应保存好协议有效期内所有结算单据及合同，甲方有权对结算单据及合同进行检查并作为考核评分的依据；

（5）报价真实有效，杜绝以低于成本的价格恶意竞争；按采购单位需求参与供应商抽选并按规定参与报价；

（6）向采购单位提供等额的正式发票；

（7）建立健全客户服务制度等内部管理机制并严格执行；

（8）不向采购单位行贿或者提供其他不正当利益；

（9）自觉接受并积极配合甲方组织的日常考核、监督检查和管理。

14、在协议有效期内，乙方应做好浙江政府采购网上相关信息的维护工作。乙方应保证联系人、联系电话真实有效，若发现未能及时修改联系人、联系电话，出现不能联系到乙方的情况所造成的影响由乙方承担，并将被记录并作为综合考核评定及监督检查评分的依据。

1. 违约责任

1、乙方提供服务时，应按国家、浙江省、台州市有关规定和标准执行。因服务质量造成的损失，由乙方负完全责任。可根据相关规定共同委托第三方机构检验，检验结果或者在质量保证期内，如证明是乙方的责任，采购单位向乙方提出索赔。乙方在服务承诺约定的时间内没有采取措施，采购单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

2、甲、乙任何一方违反本协议的约定，应当承担违约责任，并赔偿对方的实际损失。乙方违约行为给采购单位造成经济损失的，采购单位有权按实际经济损失要求乙方进行赔偿。

3、乙方有下列情形之一的，甲方可扣减其10-30 分诚信分，并依据协议及《浙江省政府采购电子卖场采购管理暂行办法》追究其相应责任：

（1）未按采购结果签订供货或服务合同，或与采购单位另行订立背离合同实质性内容协议的；

（2）无正当理由拒绝履行合同义务，或未按合同规定履行义务构成违约的；

（3）直接议价或竞价结束后与采购单位再次议价的；

（4）在合同履行过程中与采购单位协商变更合同主要条款的；

（5）未及时更新相关信息或者当高于市场价格时，未及时更新的；

（6）各级财政部门认定的其他违法、违规及违反本办法规定的行为。

（7）任何情况下，乙方都不得向经办人员提供任何形式的回扣，一经发现，甲方报经批准可立即取消资格，同时提请有关部门追究有关当事人的责任。

4、为了保障采购单位和乙方的权益，本协议建立监管制度。经甲方和财政部门联合核查，投诉情况如属实将记录在案，并按相关规定处理。

5、乙方与采购单位签订的合同中，乙方的义务不得低于本协议中约定的义务以及乙方在响应文件中的承诺，否则相应的条款无效。

6、乙方违约情节特别严重的，甲方报送政府采购监管部门，采购监管部门可依法对其采取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。

第十条 争议的解决

本协议如发生纠纷，甲、乙应当及时协商解决，如协商不成，按《中华人民共和国政府采购法》或其他法律法规的规定处理。

第十一条 协议的生效

1、本协议经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2、协议履行期内甲乙双方均不得随意变更或解除协议。协议书若有未尽事宜，需经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本协议书有同等法律效力。

3、所有项目通知（编号：TZCG-2021-GK001）、报名文件及审核过程中形成的文字资料、询标纪要均作为本协议的组成部分，具有同等效力。

4、本协议一式二份，甲方、乙方各执一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）：台州市财政局 | 乙方（盖章）： |
| 法定代表人 | 法定代表人 |
| 或授权代表（签字）： | 或授权代表（签字）： |
| 地址：台州市纬一路66号 | 地址：  |
| 联系人： | 联系人： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 传真： | 传真： |
| 签约日期： 年 月 日 | 签约日期： 年 月 日 |

（协议书以最终签订版本为准）**附件二：**

**供应商报名文件编制要求及格式规范**

**一、供应商提交报名文件须知：**

1、供应商应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致报名文件被误读或查找不到有效文件是供应商的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、供应商全部文件应按规定提交。

**二、报名文件编制格式及规范要求**：

**1、本项目采用电子文件形式提交。**

**2、供应商按照规定格式要求进行编制并加盖公章后，按目录顺序汇总成一份电子文件（PDF格式）在政采云系统内上传。**

**2021-2022年度台州市（含三区）本级行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目**

报

名

文

件

项目编号：TZCG-2021-GK001

供应商名称：

报名标项：

报名日期：2021年 月 日

**目录**

（1）授权委托书…………………………………………………………（页码）

（2）法定代表人及授权委托人的身份证（复印件）…………………（页码）

（3）营业执照复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件………………………………………（页码）

（4）2020年度资产负债表等财务报表资料文件……………………（页码）

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函………（页码）

（6）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的声明……………（页码）

（7）具有良好商业信誉的特别声明…………………………………（页码）

（8）供应商基本情况表………………………………………………（页码）

（9）承诺偏离说明表…………………………………………………（页码）

（10）保安服务许可证（如果有）……………………………………（页码）

（11）报价一览表………………………………………………………（页码）

（12）供应商认为需要的其他文件或说明…………………………（页码）

**一、法人授权委托书**

台州市政府采购中心：

兹委派我公司 先生/女士（其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： 身份证号码： ）代表我公司全权处理2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目（编号：TZCG-2021-GK001）的一切事项，并全权代表本公司签订该项目相关协议书、合同及负责处理协议、合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 年 月 日起至2022年12月31日。

特此告知。

 供应商名称（公章）：

 签发日期： 年 月 日

**二、法定代表人及授权委托人的身份证（复印件）**

 法定代表人身份证： 授权委托人身份证：

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

**三、营业执照复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件**

（注：实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

**四、2020年度资产负债表等财务报表资料文件**

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

**五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

台州市政府采购中心：

我方郑重承诺，我方具有履行2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目（编号：TZCG-2021-GK001）合同所必需的设备和专业技术能力。我方将保证合同顺利履行。

 供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

**六、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的声明**

台州市政府采购中心：

我方声明参加2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目（编号：TZCG-2021-GK001）报名活动截止时间前三年，在经营活动中没有重大违法记录。

 供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

**七、具有良好商业信誉特别声明**

台州市政府采购中心：

截至2021-2022年度台州市本级（含三区）行政事业单位网上服务市场物业管理服务（定点采购）项目（编号：TZCG-2021-GK001）报名活动截止时间，我方具有良好的商业信誉，不存在下列情形（包括但不限于）。否则，我方将承担在征集审核时不被通过的后果。

1**、**按照政府采购规定的信用信息查询渠道，经查询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；

2、截至公开征集报名截止时间，因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》而被列入‘黑名单’，在处罚有效期内。

（附“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询截图）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日**八、供应商基本情况表**

**附表1: 供应商信息**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商概况 | 名称 |  |
| 地址 |  |
| 经营范围 |  |
| 成立时间 |  | 经济性质 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |
| 注册资金 |  | 公司人员数 |  |
| 资产总额 |  | 净资产 |  |
| 是否依法纳税 |  | 是否参加社保 |  |
| 近三年业绩、信誉 | 合同总额： 万元，合同履行情况： |
| 单位优势和主要特点： |

**附表2: 项目负责人信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责人 | 职务 | 联系电话 | 手机 | 负责区域 | 工作职责 |
|  |  |  |  | 台州市本级（含三区） |  |

**附表3: 承诺的服务内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务名称 | 服务内容 | 服务标准 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**注：以上表格请仔细填写，经审核通过成为定点供应商后，以上填写内容将在定点服务市场进行展示，请与系统填报内容保持一致。**

供应商（公章）：

 日期： 年 月 日

**九、承诺偏离说明表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 是否承诺满足物业服务内容及要求 | 是否承诺满足物业服务预算要求 | 说明 |
| **标项一：**综合物业 |  |  |  |
| **标项二：**清卫保洁 |  |  |  |
| **标项三：**绿化养护 |  |  |  |
| **标项四：**保安服务 |  |  |  |

注：1、供应商根据所投标项，能够承诺满足相关要求的填写“是”，不能承诺满足相关要求的填写“否”，并在说明栏中填写具体内容。

2、物业服务内容及要求详见附件，省市区有新规定的从其规定。

供应商名称（公章）：

 日期： 年 月 日

**十、保安服务许可证（报名标项四的供应商必须提供）**

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

1. **开标一览表**

第一标段：综合物业（选填）

单位：元/平方米/月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目 | 上限价 | 投标报价 |
| 1 | 房屋日常管理与维护费 | 1.89 |  |
| 2 | 传达保安秩序管理及巡查费 | 1.89 |  |
| 3 | 环境卫生管理费 | 1.35 |  |
| 4 | 绿化管理维护费 | 0.90 |
| 5 | 供电设备、弱电系统管理维护费 | 0.54 |  |
| 6 | 空调系统管理维护费 | 0.36 |  |
| 7 | 消防、监控设施管理维护费 | 0.36 |  |
| 8 | 给排水系统管理维护费 | 0.27 |  |
| 9 | 其它物业管理费 | 0.36 |  |
| 合计 | **7.92** | 小写： |
| 大写： |

备注：1、投标人需按以上表格及内容填写，不得自行更改。表格中的最高限价为物业管理费定额标准，各子项目报价允许不同项目间进行调剂，但合计总报价不得超过所报项目合计标准。

2、以上报价应包含人工费用、添置费用、管理酬金、税费等项目涉及的所有费用。（物耗费用、维修费用可依据采购人具体项目的采购需求方案，在采购单位竞价或议价时上报采购人，作为定点采购协议书的补充内容。）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

第二标段：清卫保洁（选填）

单位：元/平方米/月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目 | 上限价 | 投标报价 |
| 1 | 环境卫生管理费 | 1.35 |  |
| 合计 | 1.35 | 小写： |
| 大写： |

备注：1、投标人需按以上表格及内容填写，不得自行更改。表格中的最高限价为物业管理费定额标准，投标人的投标报价均不得超过以上定额标准。

1. 以上报价应包含人工费用、添置费用、管理酬金、税费等项目涉及的所有费用。（物耗费用、维修费用可依据采购人具体项目的采购需求方案，在采购单位竞价或议价时上报采购人，作为定点采购协议书的补充内容。）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

第三标段：绿化养护（选填）

单位：元/平方米/月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目 | 上限价 | 投标报价 |
| 1 | 绿化管理维护费 | 0.90 |  |
| 合计 | 0.90 | 小写： |
| 大写： |

备注：1、投标人需按以上表格及内容填写，不得自行更改。表格中的最高限价为物业管理费定额标准，投标人的投标报价均不得超过以上定额标准。

1. 以上报价应包含人工费用、添置费用、管理酬金、税费等项目涉及的所有费用。（物耗费用、维修费用可依据采购人具体项目的采购需求方案，在采购单位竞价或议价时上报采购人，作为定点采购协议书的补充内容。）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

第四标段：保安服务（选填）

单位：元/平方米/月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 子项目 | 上限价 | 投标报价 |
| 1 | 传达保安秩序管理及巡查费 | 1.89 |  |
| 2 | 消防、监控设施管理维护费 | 0.36 |  |
| 合计 | 2.25 | 小写： |
| 大写： |

备注：1、投标人需按以上表格及内容填写，不得自行更改。表格中的最高限价为物业管理费定额标准，投标人的投标报价均不得超过以上定额标准。

1. 以上报价应包含人工费用、添置费用、管理酬金、税费等项目涉及的所有费用。（物耗费用、维修费用可依据采购人具体项目的采购需求方案，在采购单位竞价或议价时上报采购人，作为定点采购协议书的补充内容。）

供应商名称(公章)：

 日期： 年 月 日

**十二、供应商认为需要的其他文件或说明**

 供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

**附件三：**

**物业服务内容及其他要求**

**一、安保消控管理项目**

（一）服务内容：负责办公楼（区）门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序；负责内部机动车和非机动车停放管理;负责消控、监控设施设备运行管理等。

（二）服务质量标准：

（1）门卫管理。办公楼（区）出入口应安排24小时值岗，严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝闲杂人员和危险物品进入办公楼（区）。

（2）巡视检查。明确巡视工作职责，对重要区域、部位、设备机房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。

（3）消控、监控管理。消控、监控设施设备应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对办公区域各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持30天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。

（4）车辆管理。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统，非机动车定点有序停放，停车区域无易燃、易爆等物品存放。

（5）突发事件处理。按照要求制订物业突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。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习。当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。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。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。

（三）保安队伍管理人员要求

（1）保安队伍管理的各级管理人，应具有较高的管理能力、应变能力、组织能力、年轻化、专业化，并具有较高的文化知识水平，政治上合格，素质上过硬，无任何违法、违纪不良记录。

（2）负责本项目的所有保安员必须持有法律规定的《保安员证》。

（四）其他说明

（1）保安使用对讲通讯、巡视等设备均由中标单位自理，并做到每位保安配备对讲机及耳塞等通话设施。

（2）保安服务管理中所需的物品（如低值易耗品、工具及相关设备）包含在中标价中，但要附有明细。

（3）应按照采购人要求参加各类专业培训并符合采购人规定的培训人数[建（构）筑消防员证]，培训费用由中标单位自理。

**二、清卫保洁项目**

（一）服务内容：负责办公楼内办公室、会议室、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所，和办公楼室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的清卫保洁，以及垃圾、废弃物清理、消毒灭害等。

（二）服务质量标准：

（1）办公楼内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。

（2）办公楼内卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁。

（3）办公楼室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。

（4）垃圾、废弃物按分类要求及时收集，日产日清；化粪池及时清掏，保持常年清洁；垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味。

（5）定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

**三、绿化养护项目**

（一）服务内容：负责办公楼（区）树木、花草、绿地等绿化日常养护和管理，以及办公楼（区）办公室、门厅等公共区域花木摆放养护和管理等。

（二）服务质量标准：

（1）绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

（2）植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。

（3）花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草。

（4）病虫害防治率100%，危害率低于5%。

**四、工程设备维护项目**

（一）服务内容：负责办公楼（区）给排水系统、供电系统、空调系统、消防监控系统等设施设备的日常养护维修，做好办公区域的日常养护维修。

（二）服务质量标准：

（1）定期对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏现象，保证正常运行。

（2）定期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。

（3）定期对空调系统进行检查、维护、清洁，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录，确保空调系统正常运行。

（4）定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障。

（5）电梯应由专业资质维修保养单位至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查，经有资质的检测机构检验合格，在《安全使用许可证》有效期内安全运行，由专业人员对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理；电梯发生困人、停梯等重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。

（6）确保办公楼（区）房屋原有完好等级和正常使用，发现有缺损的应在规定时间内安排修理，及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零修合格率达到100%。

**五、其它服务项目**

招标文件中没有明确规定服务内容与质量要求的物业服务项目，以采购单位具体提出的服务要求为准。

1. **各标项所对应服务项目**

**标段一对应以上所有服务项目，标段二对应以上第二点服务项目，标段三对应以上第三点服务项目，标段四对应以上第一点服务项目。**

**七、其他要求**

（一）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，供应商无任何理由拒绝保养维修。

（二）供应商须提供管理主管、工程综合维修人员、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果供应商不能提供，则采购单位有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购单位备案。

（三）供应商应按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，管理主管和工程综合维修人员提前20天、保安提前10天、保洁提前7天告知采购单位并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购单位认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（四）服务人员待遇，中标单位按《中华人民共和国劳动法》等相关规定给派遣人员交纳五险一金并按月发放工资，工资标准不低于《台州市市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》最新版本的规定，投标单位不得低于此标准发放工资及奖金，如违规经查实作无效标，网站通报并没收履约金，情节严重的按相关规定给予行政处罚。

（五）管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作。

（六）为提高物业管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。

（七）供应商需建立上岗前培训制度，并通过考试方式后准许上岗。

（八）供应商应承诺在合同期内，为承包区域内提供物业安保、保洁、会议服务、水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

（九）供应商所有的工作除应按采购单位的内部流程实施外还应接受第三方的检查。供应商达不到采购单位要求及各项服务承诺，采购单位有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

（十）如今后物业服务范围增加，采购单位将按成交单价根据有关规定另行签订补充协议。

（十一）各投标人须按《台州市物业管理规定》及其他国家有关标准和规范完成采购文件要求的物业管理工作。

**八、管理服务应达到的各项指标**

1、基本杜绝火灾责任事故和刑事案件；

2、环境卫生、清洁率达99%；

3、维修、报修及时率100%，返修率小于1%；；

4、服务有效投诉少于1%，处理率100%；

5、满意率95%以上。

**九、相关场地提供**

采购单位可免费提供物业管理的办公场地，但办公用品由供应商自行解决。