萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理政府采购项目

招标文件

（电子招投标）

编号: XZCG2022-GK-ZCY059

杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心

杭州市公共资源交易中心萧山分中心

2022年12月29日

本招标文件为2022年7月1日稿，请各位投标人详细阅读各项条款

# 目 录

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

# 第一部分 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况  萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理政府采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023年1月31日9点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：XZCG2022-GK-ZCY059

项目名称：萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理政府采购项目

预算金额（元）：9625000.00元

最高限价（元）：9400000.00元

采购需求：萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理政府采购项目主要内容： （体育中心场馆群）物业管理服务。详见招标文件第三部分采购需求。

合同履约期限：从2023年2月8日起至2023年12月31日止

本项目接受联合体投标：（√）是；（ ）否 。

**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：

（ ）无；

（√）专门面向中小企业

（ ）货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

（ ）货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

（√）服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

（ ）服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

（ ）要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

（ ）要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

时间：/至2023年1月31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（https://www.zcygov.cn/）

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.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： 2023年1月31日9点00分 （北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

开标时间：2023年1月31日9点00分

开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购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政府采购监督管理部门投诉。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。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**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：杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心

地址：萧山区城厢街道市心南路398号

传真：/

项目联系人（询问）：周利平

项目联系方式（询问）：0571- 82378572 13656716970

质疑联系人：闵宪彬

质疑联系方式：0571-83869769 15957161284

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心萧山分中心

地 址：杭州市萧山区博学路618号科创中心B幢行政服务中心4楼

传 真：0571-82899066

项目联系人（询问）：陈梦铤

项目联系方式（询问）：0571-82899335

质疑联系人：鲁明铭

质疑联系方式：（电话）0571-82899077

3.同级政府采购监督管理部门

名称：萧山区财政局

地址：萧山区人民路318号

传真：0571-82756122

联系人 ：汤先生

监督投诉电话：0571-82756122

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，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。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

## 一、总则

### 1. 适用范围

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2.定义

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据，投标人电子签名指投标人电子公章；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“（√）” 系指适用本项目的要求，“（ ）”系指不适用本项目的要求。

### 3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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，投标无效。

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业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。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

### 4. 询问、质疑、投诉

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内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。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1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起计算。

4.2.2.2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。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购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与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购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政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2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。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

## 二、招标文件的构成、澄清、修改

### 5．招标文件的构成

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

### 6. 招标文件的澄清、修改

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

## 三、投标

### 7. 招标文件的获取

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

### 8.开标前答疑会或现场考察

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

### 9.投标保证金

本项目不需缴纳投标保证金。

### 10. 投标文件的语言

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

### 11. 投标文件的组成

11.1资格文件：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7投标标的清单；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3报价文件：

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；

投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

### 12. 投标文件的编制

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

### 13.投标文件的签署、盖章

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

### 14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人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。

### 15.备份投标文件

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。

16.投标文件的无效处理

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

17.投标有效期

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

## 四、开标、资格审查与信用信息查询

### 18.开标

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

### 19、资格审查

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

### 20、信用信息查询

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：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（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 五、评标

### 21. 评标

评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见招标文件第四部分评标办法。

## 六、定 标

### 22. 确定中标供应商

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

### 23. 中标通知与中标结果公告

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

## 七、合同授予

### 24. 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

### 25. 合同的签订

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

### 26. 履约保证金

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还。

政府采购货物和服务项目中，采购单位可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购单位应当免收履约保证金；

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## 八、电子交易活动的中止

### 27. 电子交易活动的中止。

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

## 九、验收

### 29.验收

29.1采购人应当组织对供应商履约的验收。验收采用采购人自行组织验收和专门机构验收两种形式，具体按照萧政办发[2014]217号文件执行。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。使用区级财政性资金采购且单项合同金额在20万元（含）以上的或使用镇（街道平台）财政性资金采购且合同金额在50万元（含）以上的货物类政府采购项目的验收，按萧市监【2015】127号、萧市监【2019】16号等相关文件执行（如项目发布之时已有新文件，按照最新文件执行）。存在隐蔽工程的项目，采购单位及供应商应在货物到货并将实施安装前，申请进行初验收。

联系电话: 0571-83587785/0571-82816012 联系地址: 萧山区通惠北路2-1号302室

29.2采购人组织对供应商履约的验收。除29.1情形外，大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

# 第二部分 投标人须知

## 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 本项目特别规定 |
| 1 | **项目属性与核心产品** | ( )A货物类，单一产品或核心产品为： 。  （√）B服务类。 |
| 2 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理服务 ，属于物业管理服务行业；  行业划分标准：  《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 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | （√）本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | **（√）**A同意将非主体、非关键性的外墙清洗工作分包。  **（ ）**B不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | **（√）**A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | （√）A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | （√）A不要求。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。  （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。  投标报价出现下列情形的，投标无效：  投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；  投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;  报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;  投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。  资格文件、商务技术文件与报价文件未分开制作。 |
| 11 | **中小企业信用融资** | 本项目支持《杭州市萧山区政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》。  有融资需求的中标供应商可参照相关规定及银行方案凭政府采购合同向相关合作银行提出信用融资（贷款）申请。详见<http://www.xiaoshan.gov.cn/art/2018/12/20/art_1229293109_1559514.html>  供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件** | 备份文件是否收取：不收取 |
| 13 | **采购机构代理费用** | 无。 |
| 14 | **履约保证金** | 履约保证金：收取1%，合同签订后支付，履约完成后无息退还。  供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 |
| 15 | **资格审查和信用信息审查** | 本项目由采购人进行资格文件及信用信息查询。 |
| 16 | **质疑接收人及答复** | 采购人、采购机构质疑接收人、联系方式：详见公告  **线上提交质疑方式：政采云线上质疑路径：项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。请使用ca签章在每一页质疑文件中加盖电子公章，上传完整附件。**  本项目涉及资格条件、采购需求、评分办法及采购过程中有关现场考察或开标前答疑会等事项由采购人进行答复。  涉及流程规范性、组织程序等相关事项，由采购机构进行答复。 |
| 17 | **特别说明** | **严格执行预算限价，项目如涉及办公用房装修、通用办公设备家具的不得超限额标准。**  **本项目通用总则条款与前附表等专用特别规定有冲突之处，以专用条款（特别规定）为准** |

# 第三部分 采购需求

属于实质性要求条款的，请用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品。

## 招标一览表

#### 标项一：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 名称 | 具体服务要求 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理政府采购项目 | 详见招标需求 | 项 | 1 |  |

1. **招标需求**

1、技术需求：

为了确保杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理服务的质量，充分体现公开、公正、公平的原则，就杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）物业管理服务进行公开招标。

1.1项目基本情况：

杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）位于萧山区城厢街道市心南路398号，所在范围为市心南路以西，西河路南伸段以东，新开河游步道至潘水桥西北，北临萧然南路（不含西河路延伸道路），总占地面积约116亩。

杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）包括体育馆（含训练馆）、体育场、游泳健身中心（含办公区域、综合健身馆及游泳馆）、室内网球场（含配套用房）。总建筑面积77254.5㎡，地上建筑面积48911.9㎡，其中体育馆11024㎡（含训练馆5738㎡），体育场15865㎡，游泳健身中心（含办公区域、综合健身馆及游泳馆）19817.9㎡，室内网球馆（含管理用房）2205㎡；地下建筑面积28342.6㎡。观众座位数共12084座，其中体育馆1976座，体育场10108座。园区内共有地下车库2个，分别为体育场地下车库、游泳健身中心地下车库，各有2个出入口，机动车停车数量为856个，其中地上26个（出租车位13个，大巴车位13个），体育场地下停车位580个（一层），游泳健身中心地下停车位250个（一层），其中130个为二层立体泊车位；非机动车数量为3051个。体育馆（含训练馆）：玻璃幕墙4117.1㎡，铝板幕墙7712.4㎡，小计11829.5㎡；体育场：玻璃幕墙1992.85㎡，铝板幕墙9008㎡，曲面铝板格栅28061.62㎡，汽车坡道玻璃幕墙591㎡，游泳健身中心玻璃幕墙约3000㎡，铝板幕墙约9000㎡，石材幕墙1600㎡，网球馆玻璃面积约800㎡，总计77712.47㎡。

亚运会、亚残运会时间为2023年9月至11月，约2个月，赛事筹备及赛后整理时间跨度约8个月，体育场举办亚运会足球比赛，体育馆举办亚运会、亚残运会举重比赛，赛事举办前将进行测试赛，具体赛事安排以亚组委公布为准。

各投标人可自行前往现场踏勘。

中标人需针对杭州市萧山区文化旅游体育发展服务中心（体育中心场馆群）内举办的亚运测试赛（包含足球、举重）、亚运会（包含足球、举重）、亚残会（举重）赛事提供赛事专项物业服务。

按合同与采购人要求，待原合同到期后，由中标人与原物业服务单位做好工作交接，固定资产移交等工作，并根据采购人工作部署与要求开展工作，物业必须随时做好人员配备与相应保障措施，并在第一时间开展物业服务。

1.2招标范围及内容：

（1）管辖区域内所有公共区域内环境卫生管理及垃圾分类清运；

（2）管辖区域内四联三防、公共治安、消防安全、消控室管理；

（3）管辖区域内绿化养护管理；

（4）管辖区域内停车管理（包括地下车库机动车管理、机动车停车收费管理、地面非机动车有序停放管理、地下室人防区域管理）；

（5）管辖区域内供电设备高、低配电房、给排水设备、电梯设备、空调设备、直饮水设备、消防设备、弱电系统、照明设备、音响设备、电子显示屏、机房（空调、热交换器等、水质处理、锅炉）、设备层（三机房）及各设备间管理（注：游泳池放水及反冲需在场馆开放结束后，不得影响综合健身馆的正常开放，如不按要求违规操作，本月评分按不及格处理，并予以处罚）等的日常养护和管理；

（6）管辖区域内各类接待服务，及不限时间的应急接待服务；

（7）管辖区域内各类房屋建筑、智能化、消防、弱电、电梯系统、音响系统、电子显示屏、足球草坪等设施设备的日常维护，并做好质保期内的相应配合、保障工作；

（8）协助采购人做好体育馆（含训练馆）、体育场房屋、设施设备等系统的竣工验收和接管验收工作（如有）。

（9）辖区范围内日常疫情防控管理工作。

（10）协助采购人做好亚运测试赛，亚运会及亚残运会赛前、赛时及赛后各项工作。

（10）辖区范围内亚运会足球，亚运会、亚残运会举重赛事（含测试赛）期间，协助采购人做好配合保障工作，包括赛前筹备、赛时保障、赛后卫生管理（含安保、观众席保洁、垃圾分类、清运）等工作。

（11）辖区范围内各场馆承办大型（参赛人数1000人/天以上）比赛、演出、会议等活动，需额外进行配合保障服务，由采购人提出服务方案（人数、时间、范围等要求），中标人按方案要求安排服务，额外产生的费用另行向采购人结算，所增会务服务、保洁人员、秩序维护人员在投标文件中列出每人每天工（单）价等相关费用明细。1000人以下比赛活动需无条件配合场馆做好赛前场地布置，赛时保证比赛场地、各安全出入口的秩序维护、疫情防控工作，比赛场地、公共区域、楼道、卫生间等卫生保洁、控烟工作，及餐后垃圾的分类及清运，赛后场地恢复等工作。

（12）做好职工食堂各项服务保障工作，包括早中晚三餐职工就餐区域及食堂内部（各操作间）卫生保洁工作，早中晚三餐餐具、厨具清洁及消毒工作，早中晚三餐各类食材的清洗，定期烟道的清理，垃圾分类，及时处理、清运厨余垃圾等工作，相关人员持证上岗（中心就餐人员约100人）。

1.3 物业管理范围

1.3.1卫生保洁

1.3.1.1保洁服务范围

（1）涵盖管辖区域内全部公共区域及设施设备卫生保洁，包括区域内各出入口通道、楼梯、走廊（过道）、男（女）卫生间、沐浴间、更衣室（含消毒服务）、茶水间、内部办公室、空调外机间，中心行政办公楼、运动员休息室、热身场地、医疗区域、媒体区域、消防楼梯、电梯桥箱、电梯厅、各接待室（含会务服务）、会议室（含会务服务）、各类出入口大厅、门、玻璃门、吊顶、房顶、平台、雨棚、明沟、天沟、地下室（含停车位）、体育场护栏、看台（看台座椅）足球场草坪、塑胶场地及体育馆室内观众座席区域（看台座椅）、比赛馆、训练馆场地等；

（2）涵盖管辖区域内的绿地、道路、场地；

（3）管辖区域内日常垃圾等废弃物分类、收集和清运，集中处理点、垃圾桶、果壳箱等卫生设施设备（具体须与当地环卫部门交接）；各停车管理岗亭、传达室（\*\*室）；外立墙面牛皮鲜；雕塑小品、标识标牌、花箱、井盖护栏、照明灯具灯杆等设施设备保洁；

（4）定期做好管理区域内化粪池清理；

（5）定期开展环境消杀和“灭四害”工作；

（6）定期做好体育中心场馆群幕墙保洁(含玻璃、石材、铝板幕墙等)，平时定期清洁，亚运会之前对体育中心场馆群所有幕墙进行清洗一遍，具体清洗时间由业主确定，费用包含在本次报价内；

（7）地下停车库出入口玻璃雨棚的清洗工作；

（8）定期做好大型活动开展前的全面保洁活动。

1.3.1.2保洁服务标准

（1）建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。

（2）各类出入口大厅、办公区域、综合健身馆、游泳馆、室内网球场2片（含配套管理用房）、体育场、体育馆（含训练馆）辖区内公共通道：地面墙面干净、无灰尘，保持材质原貌；门框、窗框、窗台表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；各种金属件表面干净，无污渍、有光泽；门把手干净、无印迹；天花板及灯具干净，无积尘、无污渍、无蛛网；进出口地垫（若有）摆放整齐，表面干净无杂物。

（3）天沟、明沟和屋面：天沟、明沟内无杂物、无泥砂沉积；屋面无杂物、无积水，无明显污迹油渍；各落水口无遮挡，确保排水通畅。每月清理一次（梅雨季节及台风等灾害天气增加清理频率）。

（4）各类运动员休息室、医疗区域、媒体区域及办公区域：地面、墙面干净，无灰尘、无污渍；天花板、风口目视无灰尘、无污渍；桌椅干净，物品摆放整齐有序。

（5）观众座席区域及比赛场地：地面干净、无杂物；观众席座椅无明显污渍、无蛛网。

（6）楼梯及楼梯间：梯步表面、防滑条（缝）干净无污渍，扶手栏杆表面干净、无灰尘、有光泽；防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、无蛛网。

（7）公共卫生间：地面干净，无污渍、无积水；大小便器表面无污渍，有光泽；各种隔断表面干净、无乱写乱画；金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、无蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净无水渍，窗台无灰尘；洗手台台面整齐、无积水、面盆无污垢；各种裸露管道表面无积尘、无污渍；卫生间内物品摆放整齐规范，废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒；保持卫生间空气流通，且无明显异味。

（8）茶水间及清洁间：地面干净，无杂物、无积水，地垫（若有）摆放整齐干净、无破损，天花板及灯罩表面干净，无积尘、无蛛网；墙面干净无污渍；各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。

（9）停车场（库）：地面干净无杂物、无污渍、无明显油渍；各种管网、灯具表面干净无积尘、无蛛网；墙面干净无积尘，各类指示标牌完好且表面干净有光泽；消防器材表面干净、摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，道闸外壳表面无灰尘。

（10）电梯及电梯厅：电梯轿厢及电梯厅地面干净，保持地面材质原貌、有光泽，四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，空气清新、无异味；电梯凹槽内无垃圾杂物。

（11）电器设施：灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹、无蛛网。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱外表无积尘、无明显污迹。

（12）垃圾桶及果皮箱：桶、箱按指定位置摆放，桶、箱体表面干净无污渍、无痰迹，烟灰缸及时清理，垃圾超过2/3应及时处理，内胆应定期清洁、消毒。

（13）消火栓箱、灭火器箱等公共设施：保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。此类公共设施均应做到表面干净、无印迹，内部无尘、无污迹。

（14）垃圾及废弃物收集清运：专人负责，袋、桶装垃圾摆放整齐，周边地面无垃圾、无污水外溢、无明显异味，垃圾清运应做到日产日清。

（15）管道和指示牌：表面无积尘、目视无蛛网、无明显污渍水渍，金属件表面保持材质原貌。

（16）外墙表面清洁，无积灰、水泥、涂料、硅胶、油漆等污渍。清洗后无色差、无变色；外墙面金属结构平面上的排水孔通畅。

（17）定期做好卫生消毒和除“四害”管理：协助采购人做好灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂工作，科学有效地进行卫生消毒，达到爱卫会规定的标准。

（18）定期做好化粪池清理工作，确保排污通畅。

（19）定期做好游泳馆的消杀清洗工作，包括游泳池进行加药、消毒、杀菌、反冲、控水温等，水质检测处理、公示，及时补充新水（反冲、新水补充应在当天开放结束后进行）等，配合卫生防疫部门检查，如发生由水质处理引起的纠纷由中标人负责。

（20）定期做好大型活动开展前的全面保洁活动，按要求及时完成。

（21）职工食堂：餐桌、地面无污渍，排水管道畅通，厨余垃圾做到日产日清，定期做好卫生消杀和除“四害”工作，确保区域范围内无鼠、无蝇、无蚊、无蟑螂，达到食堂卫生防疫要求。

1.3.1.3保洁服务频次

（1）各类出入口大厅、体育场、体育馆（含训练馆）辖区内公共通道地面每天拖洗三次，随脏随拖；门框、窗框、窗台每天擦洗一次；门窗玻璃每月擦洗一次；开关、插座、空调调节器每天擦洗一次；天花板、灯具、空调风口及风口挡板每月除尘一次；2M以下墙面每天擦尘一次，2M以上每月擦洗一次，垃圾桶及果皮箱每日清扫三次，每日冲洗一次；垃圾超过2/3应及时处理；定期清洁、消毒。

（2）天沟、明沟和屋面每天清扫一次，每月冲洗一次。

（3）各类运动员休息室、医疗区域、媒体区域及办公区域每天尘推两次，拖洗一次，随脏随拖；椅（凳）每天擦洗一次；门框、门把手、窗框、窗台每天擦洗一次；门窗玻璃每月擦洗一次；开关、插座、空调调节器每天擦洗一次；天花板、灯具、空调风口及风口挡板每月除尘一次；2M以下墙面每天擦尘一次，2M以上每月擦洗一次。

（4）观众座席区域及比赛场地每天清扫两次，拖洗一次，随脏随拖；观众席看台、椅（凳）每天巡回保洁，目测无污迹、无垃圾，每季全面擦洗清扫一次。大型活动及赛事活动前整体擦洗清扫一次。

（5）楼梯及楼梯间每天拖洗一次，扶手、栏杆每天擦洗一次。

（6）公共卫生间、茶水间、沐浴间地面每天拖洗三次，随脏随拖；墙面每天擦洗一次；洗手盆及台面镜面、镜框、镜灯每天擦洗一次，随脏随擦；龙头、挂钩、下水弯头、开关、扶手等每天擦洗一次，随脏随擦；小便池、抽水马桶、便池隔板及水箱每天清洗三次；吊顶、玻璃窗、框、窗台每周除尘一次；垃圾桶每天清理三次，随满随倒；茶水间、沐浴间每天拖洗一次，地面水迹随脏随拖；配备洗手液、擦手纸、卫生纸，每日检查，发现用完及时补充；各场馆内卫生间、茶水间、更衣室、淋浴间每年分四次清洗、消毒（整个区域在亚运测试赛、亚运会、亚残运会赛事前进行无死角清洗消毒一次）。

（7）停车场（库）地面每天拖洗一次，每月冲洗一次；各种管网、灯具每周擦洗一次；墙面、各类指示标牌每周除尘一次；消防器材、道闸外壳每周除尘一次。

（8）电梯及电梯厅地面每天三次，随脏随拖；电梯内壁每天擦洗一次；操作面板指示按钮每天擦洗一次；电梯门每天擦洗一次。

（9）综合健身馆（不含力度健身、跆拳道馆、新世纪音乐学校舞蹈室内场地）、室内网球场运动场地每天清理一次，定期清洗，每三月清洗一次。

（10）空调所涉及到的每个出风口、回风口每年进行二次检查和清洗（冷、暖空调开启前完成），冷却塔在制冷使用前及结束后各清洗一次。

（11）体育中心场馆群幕墙按甲方要求时间全面清洗一次，平时做好幕墙定期保洁清理工作；化粪池每季度清理一次；根据实际情况定期做好卫生消毒及除“四害”工作。

（12）及时发现破损的环境环卫设施，并给予修复或马上报告采购人（含数字城管反映的问题），修复所产生的费用报采购人审核同意后实施，超出日常零星维修额定费用后按实结算。

（13）采购人在开展活动期间，中标人应严格按采购人提出的服务方案进行安排和落实，确保活动安全、顺利，环境整洁。

（14）亚运会、亚残运会前一周完成对整个赛事区域进行全面清理；每场赛事完成后对比赛场地、训练场地、观众席、室内功能用房、赛事范围内公共区域等及时清理和清运。

（15）疫情期间，各开放场馆每天结束运行后对开放区域进行全面消杀。

（16）职工食堂：餐后及时对厨具进行清洗、消毒，餐桌及时进行擦拭，地面及时进行拖洗，厨余垃圾每天进行清运处理，排水管每月疏通一次，烟道每季清理一次。

1.3.2绿化养护

1.3.2.1绿化养护范围

管辖范围内绿地、绿篱、色块、树木、树圈，停车场出入口花箱（不含办公室盆栽植物）；

1.3.2.2绿化养护标准

（1）及时清理各类杂草、残枝、残叶、死枝及垃圾。

（2）根据不同的植物类别，及时进行整形、修剪；及时施肥、追肥；及时防虫、治病；及时排涝、抗旱。

（3）做好雨季、台风、大雪时对各类树木的保护、加固，防止受损、翻倒，如有发生要及时处置、恢复。

（4）对枯死、坏死的绿化要及时处理、补种；对出现病虫的绿化或易得病虫的绿化要及时处理；补种所需费用视情况大小分别承担（如由于养护原因造成树木枯死的，由中标人无条件完成修复、补种）。

（5）配合采购人对绿化进行改造、迁移、植种等，所发生费用由采购人承担，但工作前要有明确的方案和费用清单，报采购人审核后实施。

（6）绿化养护所需工具、机具、肥料、药水（含除四害等所需药品、物品、工具等）由中标人承担。

1.3.3安保服务

1.3.3.1安保服务范围

管辖区域内所有正常秩序、安全保卫、监控、消防、交通秩序维护、停车管理、收费管理、传达引导等管理工作、日常疫情防控管理工作。

1.3.3.2安保服务标准

（1）管理区域内实行24小时全天候的四联三防、安全保卫、监控、消防安全、传达引导工作制度，维护区管理区域的秩序，确保安全。

（2）主要出入口均有秩序维护员值班看守并设形象岗，其中主要出入口设置工作时段立岗服务，及非工作时段必要的值班看守服务。

（3）交接班：有详细完整的交接班记录。

（4）外来人员：体育场、体育馆（含训练馆）游泳健身中心（含办公区域、综合健身馆及游泳馆）、室内网球场对外来人员进行询问，并通过对讲系统联系相关工作人员，决定是否放行。

（5）交通秩序管理：对进出管理区域的车辆严格控制，引导车辆有序通行停放，做好停车管理工作；

（6）物品出门：对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

（7）建立四联三防、消防安全等各类应急预案，有处理突发事件工作预案。

（8）消防、四联三防监控室实行24小时值班制，并按相关部门要求做好辖区四联三防、消防安全管理工作。

（9）所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁。

（10）底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开。

（11）注意公共通道，消防应急通道是否有乱堆乱放物品，一经发现，应通知相关人员将物品搬离。

（12）各区域巡检、大门出入口、地下停车库应24小时人员不脱岗管理，游泳馆大厅、馆内男女更衣室，配备人员进行安全巡查服务，地下室立体车位的车辆停放应根据相关要求安排专人值守，人员必须持证上岗，雨季、暴雨加强防汛准备。

（13）指挥协调车辆，包括机动车和非机动车的有序停放，防止通道堵塞；做好停车标识及宣传；秩序维护员做好非机动车停放管理，非指定区域禁止任何非机动车停放；做好停放车辆的安全监控。

（14）机动车进出配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标；停车收费员做好停车收费管理（配合业主做好停车收费管理，停车收费按公共停车场标准收取，按时足额代收代缴停车费，做好日收费统计，每日上交采购人财务部门，票根与收费无误，涉及到的税及手续费由甲方承担）。

（15）秩序巡逻岗在巡查过程中，需确保行驶通道和消防通道畅通，路面禁止停放机动车辆，做到管理有序，无乱停、乱放车辆的现象；对随意乱停或侵占两个车位的业主，车辆管理员和保安巡视员要在车辆上加温馨提示；对所有进入地下室停放的车辆，要求统一管理标准为车头朝外停放，遇有违规停放的车辆，需做好纠正和违规信息登记。

（16）做好报刊信函的接收和分发工作，并做好当班记录，对来往信函做好保密工作。

（17）定期开展保安人员集中军训、服务人员礼仪培训及全员消防安全、四联三防应急处理、突发事件应对处置培训（一年不少于二次），不断提高业务水平和应急处置能力，展现良好精神面貌。

（18）建立健全各类设施设备运行维护记录，游泳馆开放期间水质处理各项数据的登记，收集、保管好各类资料及物业相关的图纸，按规定做好各类档案交接工作。

（19）管理区域有设置围栏的，应保持围栏完整，避免围栏受到破坏，如有损坏将予以修复。

（20）管理区域做好日常疫情防控管理，按政策要求及采购人要求做好相关工作。

（21）做好开放场馆及赛事活动的安全巡查和秩序维持工作，未经采购人同意不准进行无关的比赛或活动，不准无关的闲杂人员进入现场。

1.3.3.3消防安全、消控室管理

（1）采购人区域范围内实行24小时公共治安和消防安全及四联三防管理，消控室必须24小时值班，且须持证上岗，符合应急管理部门实际要求。

（2）消控室24小时监视及全部消控设备正常使用，巡视检查和调整；消控、监控为安全重地，不得让无关人员随意出入，重要资料调取、查看应按相关规定执行。

（3）消防设施及消防水泵房的日常维护。按应急管理部门要求，熟悉使用消防设施，懂得施救、报警处置规程，做好消防资料记录。

（4）负责检查和维护中心消防设施设备状态，发现问题及时处理和解决。

1.3.3.4、安保人员要求

（1）严格执行安保服务作业规范，服从管理，听从指挥，忠于职守，提高警惕，遵纪守法；

（2）遵守交接班制度，不迟到早退，不擅离职守，交接班要清楚，责任要明确；

（3）在采购人上下班高峰，提供立岗迎接服务，平时形象立岗根据采购人需求而定；

（4）熟悉服务区域内的相关信息：采购人工作人员信息、工作人员车辆信息，能有效辨认出采购人人员及外来人员。

（5）严密注视进出人员，对身份不明、形迹可疑、衣冠不整者，应谢绝其进入本物业区域。

（6）对来访人员做好礼貌接待，严格履行核实登记手续后方能进入办公区域；

（7）对带有大件物品进出本物业区域的人员，要做好检查、登记工作，防止采购方财产损失，禁止危险物品流入；

（8）确保出入口畅通，维护采购人正常的工作秩序；

（9）对进入采购人区域的访客及车辆做好路线指引；

（10）按时按需完成采购人布置的其他各项任务需求。

1.3.4会务接待服务

1.3.4.1会务接待服务范围

管辖范围内的各类接待服务，及不限时间的应急接待服务。服务内容包括各类部门领导、政府人员、贵宾、重大活动等接待服务工作。

1.3.4.2会务接待服务标准

（1）上岗位前要规范着装，岗位上保持良好的仪容仪表。

（2）坚持站立式服务，接待访客要主动、热情，保持微笑迎宾。

（3）按要求做好会务接待工作。

（4）严格执行来客登记制度，并认真做好核对工作，耐心解答客人的提问，尽量满足客人需求。

（5）熟悉管理区域内各单位分布位置和联系电话，处理接待工作中遇到的各种情况，不断提高接待能力。

（6）树立安全意识，做好保密工作，确保安全。

1.3.5房屋及设备维护

1.3.5.1房屋、智能化管理等所有公用设施设备维修保养、更换责任：

（1）管辖范围内房屋、智能化、消防、弱电、电梯系统、空调系统等设施设备在质保期内的责任由相应施工单位负责，中标人做好相应配合工作，配备相关工程人员做好相关培训工作。质保期后按照物业管理法规政策规定进行维修保养。

（2）按照有关规定，房屋、智能化、消防、弱电、电梯系统等设施设备在保修范围和保修期限内出现质量缺陷的，中标人应立即致电保修单位同时报备采购人，保修单位立即组织人员到场进行维修（管道维修等紧急抢修工程应在24小时内安排）。质保期后按照物业管理法规政策规定进行维修保养。

1.3.5.2房屋及设备维护服务范围

管辖范围内供电设备、给排水设备、电梯设备、空调设备、锅炉设备、直饮水设备、消防设备、弱电系统、高低配电、照明设备、音响设备、设备层三机房（溴化锂冷热水三用机主机房及其系统，游泳池水处理机房、室内泳池平台地暖及其系统、半容积式热水交换器（含太阳能热水）及其系统）等的日常养护和管理；

附属建筑物、构筑物的日常养护和管理，包括室外上下水管道、化粪池、沟渠、地下停车场、体育场地等；区域内共用部位的设施设备的日常养护和管理等。

1.3.5.3 房屋及设备维护服务标准

（1）消防及弱电系统运行管理

负责管理区域的消防系统、弱电系统（包括监控系统、灯光系统、消防系统、背景音乐系统、电子显示屏系统等）的日常保养管理工作。

要求及标准：

①建立消控室管理制度和各类设备维修保养与定期检修制度，消控室24小时值班，值班人员必须持证上岗，积极组织技术培训，不断提高业务技能；

②保证监控系统、灯光系统、消防系统、背景音乐等智能化系统运行正常，各系统工作稳定；负责弱电系统的定时开启关闭管理；一旦发生故障第一时间联系相关单位处理跟进；

③做好消控室智能化设备系统检查、运行数据记录和分析，按规定期限存放记录信息。

④一般性故障立即排除，维修合格率100%，暂时不能处理的需4小时内通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；

⑤定期进行消防检查和检测（出具第三方消防检测报告），并按要求报应急管理部门备案；

⑥保持设备机房整洁；保证设备机房的安全。

⑦建立健全突发火灾应急处置预案，经常组织员工和相关单位进行消防法规及消防知识的宣传教育，消除各种火灾安全隐患。

⑧维护项目计算机硬件，搭建与配备计算机网络；维护和监控项目局域网，保证其正常运行；安装和维护项目计算机、服务器系统软件和应用软件，提供技术支持；解决排除各种软硬件故障，做好记录，定期制作系统运行报告；维护数据中心，对系统数据进行备份。

（2）给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证管理区域内给排水设备、设施的正常运行使用所进行的日常养护维修。

要求及标准：

①建立给排水管理制度和设备维修保养与定期检修制度，设备、阀门、管道工作正常，设备外表无锈蚀、无污渍，无跑冒滴漏现象。制定合理用水和节约用水计划。

②加强日常检查巡视，保证给排水系统正常使用；

③加强检查维护，确保室内外排水系统畅通，减少道路积水，地下室、车库、设备机房无积水、浸泡等现象发生。

④建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；

⑤加强巡查，防止跑冒滴漏，保证设备设施完好；

⑥保证室内外排水系统通畅；

⑦制定给排水事故应急处理方案，设备出现故障和堵塞时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，零修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

⑧确保正常供水，严格限水、停水审批权限，遇有计划限水、停水应按规定通知有关部门。

（3）供电系统运行管理（高配房3处，其中游泳健身中心1处、体育场1处须24小时值守）

是指为保证管理区域内供电系统正常运行对供电管线、设施及设备的日常管理、养护和维修。

要求及标准：

①建立高、低压运行保障团队，建立严格的供电设备管理制度和设备维修保养与定期检修制度；供电室岗任责任制，交接班制度、操作规程制度及维修巡回检查等制度。

②按照规定周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，各计量检测表计显示正常。

③变（配）电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

④功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换准确可靠。变（配）电系统联络切换正常。

⑤负责各类照明灯具、供用电设备设施（包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等）的日常管理和维护修理。确保应急供电系统运行正常。

⑥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，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

⑦严格执行用电安全规范，确保用电安全；通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

⑧做好避雷设备的日常检查和定期检测工作，保证避雷设备完好、有效、安全。

⑨制定并严格执行临时用电管理办法和停电应急处理措施，确保正常供电；严格限电、停电审批权限，遇有计划限电、停电应按规定通知相关单位。

⑩亚运会、亚残运会期间按供电部门要求配备配齐供电保障团队，确保赛事顺利进行。

（4）空调系统运行维护（中央空调系统2套，游泳健身中心、体育馆各1套）

空调系统管理是指为保证管理区域内空调系统正常运行，对空调系统设备的日常管理和养护维修。

要求及标准：

①建立设备维修保养与定期检修制度，按照工作计划对空调系统实施维护保养。

②定期对空调系统进行检查，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。

③每半年对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养，定期清理和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道。

④定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值并做好记录。

⑤定期对空调系统主机、水泵、电机、管道进行检查保养。

⑥通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

⑦制定中央空调发生故障应急处理预案。出现运行故障后，相关人员10分钟内抵达现场抢修，在修理完成后，应将故障原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给主管单位。

（5）电梯管理（共8台电梯，其中游泳健身中心3台，体育场3台，体育馆2台）

电梯管理是指为保证管理区域内电梯设备正常运行，对客梯、消防电梯等设备的日常管理、养护和维修。

要求及标准：

①建立电梯运行安全管理制度和设备维修保养与定期检修制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行。

②管辖区域内所有电梯在办公时段有效运行，电梯按时开启和关闭。轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好，维持轿厢整洁。

③对专业人员对电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理，配合做好电梯年检工作。

④制定相应险情应急处置办法。出现运行故障，相关人员须在十分钟内抵达现场处理；电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场的应急处理。维修结束后，提供报告给主管单位，报告内容包括故障原因、解决措施、完成修所耗时间及恢复正常运行日期。

⑤电梯机房安全、整洁，机房温度和湿度满足主机安全运行的条件

⑥电梯准用证、年检合格证、维修保养合同、电梯维护保养记录、材料更换记录等资料完备。

（6）直饮水系统的运行与管理

直饮水系统的运行与管理是指对直饮水系统进行日常的运行管理和养护，确保系统正常运行

要求及标准：

①按照国家卫生标准，对直饮水的水箱进行清洁检查。

②对直饮水系统管线、控制阀门、分区阀门进行检查。要求达到冲洗、试压、使用标准。冲洗、试压检查记录齐全。

③对直饮水泵系统进行检查，要求正常好用。

④对直饮水设备进行检查，要求正常好用。

⑤每月采集直饮水送疾控中心监测，制定位置张贴监测结果。

（7）建筑物日常管理

建筑物日常养护维修是指为保持建筑物原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等房屋养护维护管理工作，如建筑物地面、墙、台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、大面积玻璃（和幕墙）等的养护管理，以及地面和立面石材的修补及所需的晶面处理等各项养护服务。

要求及标准：

①建立建筑物及附属设施管理制度和定期检查、保养制度，确保建筑物及设施的完好等级和正常使用。爱护建筑物内设施、设备，未经采购人同意不得对建筑物的结构、设施等进行改动；配合采购人做好建筑物办公家具、门锁、拉手等日常零星维修及主体育场建筑物内搬抬办公桌椅等。

②玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。

③粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

④屋面排水沟、建筑物内外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

⑤发现建筑物屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

⑥及时完成备项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保维修合格率达到100%。

（8）游泳馆设备管理

对管理区域内溴化锂冷热水三用机、游泳池水处理机房、室内泳池平台地暖及其系统、半容积式热水交换器（含太阳能热水）及其系统进行日常的运行管理和养护，确保系统正常运行。

要求及标准：

①熟悉、掌握溴化锂冷热水三用机、游泳池水处理、热水交换器、室内泳池地暖工作原理和操作流程。

②具有专业的水质处理团队、资质及设备，按最新游泳场所卫生标准进行水质处理，对游泳池进行加药、消毒、杀菌、反冲、控水温等，水质检测处理、公示，及时补充新水（反冲、新水补充应在当天开放结束后进行），并做好台账资料，配合卫生防疫部门检查，如发生由水质处理引起的纠纷由中标人负责。

③做好各类设备运行期间的数据记录工作，主要记录内容为：室外环境（温度、湿度、天气情况等）、室内环境（温度、湿度等），设备开启、关闭时间，锅炉进、出水温度，制冷、采暖进、出水温度，太阳能集热系统进、出水温度，热交换器进出、水温度，地暖进、出水温度，机房内水泵开启、关闭时间，游泳池补充新水量，罐体反冲时间，室内池循环进、出水温度，水处理各类加药品名、数量、浓度及加药时间等，游泳池水温、PH值、余氯含量等，天然气用量，制冷、采暖时各设备用房开启、关闭时间，冷却塔开启、关闭时间，各类设施设备保养、维护时间及内容，由中标人以表格形式记录各项数据，做好台帐，便于查验。

④根据采购人场馆开放时间及环境变化，及时开启、关闭、检查各设备运行情况，做好节能工作，及时检查、清理机房内集水井及排水沟。

⑤配合专业维保单位做好各类设施设备的维护保养工作，做好设施设备的日常保养、记录等工作。

（9）人防管理

①保持人防区域整洁，做好人防设施设备的日常保养工作。

②对人防区域（含地下停车库、电梯井）的集水沟、井应经常检查，及时清理积水和垃圾，排污泵每月进行检查、保养。

③做好人防各项检查及台帐记录工作。

（10）协助采购人做好竣工验收和接管验收工作

协助采购人做好与建设单位会同设计、施工、设备供应单位及工程质量监督部门，对该项目是否符合规划设计要求以及建筑施工和设备安装质量进行全面检验工作，并对项目提出合理性意见。

①协助做好项目竣工验收。

②协助项目各系统试运行检查。

③派专业技术人员参与前期相关项目调试、测量、记录。

④协助审验竣工图纸。

1.3.6 游泳馆救生管理

1.3.6.1服务范围

游泳馆救生管理，日常救生员管理及应急救援服务，平常开放室内泳池两个（其中50米\*25米一个，水深约2米，15米\*25米一个，水深约1.5米），夏季开放增加一个室外泳池（50米\*21米，水深约1.4-2米）。根据泳池面积按标准要求配备救生员，上岗人员必须按要求在规定时间内进行换岗休息。

1.3.6.2服务标准

（1）上岗期间保持良好的精神面貌，人员持合格、有效救生员证书上岗；人员纳入中心对外开放场馆统一管理，并接受采购人的监督。

（2）负责游泳池环境维护，保障泳客生命安全，勤巡视池内泳者的动态，发现溺水事故要迅速处理，做好急救工作并及时向领导报告；若发生意外事故的，由中标人承担一切经济和法律责任。

（3）提前十五分钟上岗，认真做好每天（或每场次）的清场工作。

（4）协助做好游泳池水质的检测和保养并负责游泳场地的环境卫生。

（5）上班集中精神，不得与无关人员闲谈，救生台不得空岗。

（6）对游泳运动中常见的运动损伤进行初步应急处理。

（7）做好培训期间的救生执勤工作。

（8）未经采购人同意，外来教练严禁在泳池内进行私自教学活动，做好劝离和解释工作。

1.3.7采购人交办的其他工作

1.3.7.1采购人按政府、主管部门要求需临时完成的任务涉及物业管理，由采购人提出要求，中标人安排、落实，产生的费用，由采购人另行承担。

1.3.7.2收集、保管好物业管理的政策、法规、章程等资料以及物业相关的图纸、数据等资料；建立、保管好各类档案；按规定做好档案交接工作。

1.3.7.3目前游泳馆、羽毛球馆、乒乓球馆、室内网球馆、体育馆、体育场对外开放，基于项目的特殊性，为防止各开放场馆出现意外伤害突发事件，现中心共配备18台AED（心脏除颤器），分别位于体育场、体育馆、游泳馆池面、游泳馆大厅、室外泳池、羽毛球馆、乒乓球馆和室内网球馆。中标人应做好AED设备的日常维护管理工作，日常管理中物业服务人员应做好相关培训工作，掌握基本急救知识，确保意外事件发生时第一时间抢救。

1.3.7.4协助采购人做好各设施设备、停车场、消防安全重点单位备案登记等年检年审工作。

1.3.7.5 日常管理服务期间1000人以下活动应无条件协助采购人做好比赛、活动场地布置及恢复工作。赛前做好场地的布置，赛事当天的安保、禁烟、疫情防控及车辆的管理，赛后的场地恢复。如需临时增派人员的不予增加费用。

1.3.7.6亚运测试赛、亚运会、亚残运会赛事期间，由采购人组织整体工作，高配、弱电、消防、电梯、设施设备、安保、环境管理等全部事项统一由采购人组织实施安排，质保期间场馆内设施设备由承建商（或设备厂家）进行保障，中标人做好现场安保、环境管理及协助配合保障工作。如需增加相应保障人员的，中标人须无条件服从，相关费用在投标报价中予以体现，今后不予增加。

1.3.8场馆开放时间

1.3.8.1 游泳馆开放时间为6:00-8：00，12：00-21：00，每天2个场次，夏季进行适当调整，正常开放时段外进行游泳培训。其中夏季（7月至8月）开放泳池3个，包括1个50m\*25m的室内泳池，1个25m\*15m的室内泳池，1个50m\*21m的室外泳池；其余期间开放室内泳池2个。

1.3.8.2 乒乓球馆目前开放乒乓球桌共27张，开放时间为8:00至22:00，其中8:00-12:00为免费开放时段，其他时段正常开放和进行相关培训。

1.3.8.3 羽毛球馆现场地共19片，开放时间为5:30至22:00，其中5:30-8:00为免费开放时段（免费场地为6片）。

1.3.8.4 室内网球场为2片，开放时间为一三五6:00至21:00，二四六日8:00-22:00。

1.3.8.5 体育场开放时间为6:00-11:00,4:30-9:30（夏季为5:00-10:00）。

1.3.8.6 体育馆开放时间为8:00-21:00。

1.3.8.7 上述场馆全年对外开放，场馆开放时段物业公司需做好现场管理服务工作、疫情防控工作和其他配套管理服务工作。亚运会、亚残运会期间如暂时关闭部分场馆的，中标人仍需做好相关场馆的日常基础保洁、安保、日常设备设备维护等工作。

1.4 物业服务人员配备和要求：

1.4.1 ▲物业管理人员总人数配备不低于132人，包括临时用工（救生员）12人。亚运测试赛、亚运、亚残赛事期间，中标人须服从招标方增加服务人员的合理需求。

**人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 配备人数 | 备注 |
| 1 | 服务中心 | 项目总负责人 | 1 | 按场馆开放时间上班 |
| 2 | 客服主管 | 1 |
| 3 | 客服会务接待 | 5 | 按场馆开放时间上班 |
| 4 | 工程部 | 工程主管 | 1 | 按场馆开放时间上班 |
| 5 | 高配电工 | 6 | 2个高配间，24小时三班运行 |
| 6 | 弱电音控（网络管理员） | 3 | 按场馆开放时间上班 |
| 7 | 低压电工、设备维修 | 4 | 按场馆开放时间上班 |
| 8 | 秩序维护部 | 保安主管 | 1 | 按场馆开放时间上班 |
| 9 | 保安领班 | 2 | 12小时工作制，24小时在岗 |
| 10 | 保安员、巡逻员 | 21 |
|  | 车辆管理员、收费岗（收费岗22：00-10:00为无人值守） | 5 |
| 12 | 消控员 | 4 |
| 13 | 环境保洁部 | 保洁主管 | 1 | 按场馆开放时间上班 |
| 14 | 技术保洁 | 4 |
| 15 | 室内保洁员 | 18 |
| 16 | 室外保洁员 | 6 |
| 17 | 地库保洁员 | 4 |
| 18 | 垃圾清运 | 3 |
| 19 | 绿化养护员 | 1 |
| 20 | 游泳馆 | 救生主管 | 1 | 按游泳馆实际开放时间上班，年龄≤45周岁 |
| 21 | 游泳救生员  （平时） | 18 | 按游泳馆实际开放时间上班，年龄≤40周岁，从业5年以上可放宽至45周岁 |
| 22 | 水质管理员 | 6 | 24小时 |
| 23 | 设备操作人员（含空调、锅炉、水处理设备等） | 4 | 按场馆开放时间上班 |
| 合计 | | | 120 |  |

注：1、根据招标人实际需求或根据亚运会、亚残运会竞赛需要的，上述额定人员在合理范围内可以进行调剂。

### 2、亚运会、亚残运会赛事期间，物业管理服务人员不得减少，仍需为本区域服务，服务内容根据甲方需求调整，由甲方调配。

3、上述人员须持证上岗的，必须满足相关法律法规和政策文件的要求。

4、总消监控室位于体育场，体育馆、游泳健身中心在日常开放期间消监控室必须有人值守，遇大型赛事活动、亚运会、亚残运会期间，各消监控室值班人员按要求配备到位。

5、各专业技术岗位持有中级或以上专业证书的，年龄可适当放宽，在原有年龄要求上上浮5岁（技术评分标准中涉及的项目组人员的年龄不允许上浮）。

1.4.2救生员（临时用工）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 实际配备人数 | 备注 |
| 1 | 夏季游泳池临时用工（救生员） | 12人 | 时间从6月20日至9月7日止，具体开放时间以实际为准，提前半小时上岗，准时清场，配合场馆做好救生、服务保洁工作（费用包含在本次投标报价内）。人员持合格、有效救生员证书。如因亚运会赛前准备不需要临时救生员的，该部分费用将在费用结算时进行扣除。 |

▲注：该项报价需在报价表中单独列项填写，具体费用由投标单位自行考虑决定。

1.4.3其他要求

（1）除保安人员为12小时工作制外，其余人员均为8小时工作制。物业工作人员必须相对稳定，保证90%的人员在一年内不作调动，各服务人员不得兼职，需专为本项目提供服务。

（2）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好，能进行普通话沟通，形象佳，无不良行为记录，没有注明要求年龄的（男性60周岁（含）以下，女性55周岁（含）以下）。

（3）中标人全体工作人员在岗工作期，各工种着装统一，所配人员照片上墙，持有效证件（执业证）备查，人证一致，佩带中标人工作证；另应遵守采购人的各项制度、操作规范、劳动纪律、安全防护等，如出现各类安全责任及意外事故，由中标人承担一切经济和法律责任。

（4）其他要求

①中标人须在合同签订前提供项目总负责人、秩序主管、环境主管、客服主管、工程主管、高低配电工、消控人员、设备机房（含水电维修）、水质管理员、救生员等重要岗位人员的相关有效证件、资格证书、劳动合同和社保信息，如果中标人不能提供，则采购人有权终止合同签订，并做出相应赔偿（合同签订后项目总负责人不能到位的处罚10万元、秩序主管、环境主管、客服主管、工程主管不能到位的处罚2万元/人）。

②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，项目总负责人提前一个月、客服主管、工程主管、保洁主管、消控人员、设备机房（含水电维修）、水质管理员提前20天，救生员提前10天，保安人员、保洁人员提前7天告知采购人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。对采购人认为无能力、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物业费。（更换人员的资质不得低于投标文件中的相应要求）

③按国家和当地政府有关劳动法律法规，向管理及服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护、社保、福利等待遇，并符合国家和当地政府有关劳动法律法规。

④物业服务人员每人每月人工工资不得低于杭州市政府规定的最低工资标准（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。

⑤每名人员（临时用工除外）基本社会保险及公积金企业承担部分均需正常缴纳。

⑥杭州市政府规定缴纳的节假日补贴及高温补贴按要求发放（节假日补贴按年度11天计取，要求按最低发放工资标准的三倍发放节假日补贴；高温补贴按相关规定发放，发放时间为4个月（6、7、8、9月））。

⑦物业管理税费按物业管理行业标准税率计算。

⑧原物业管理办公设备（含电脑、办公桌椅、办公柜、空调等设备）、设施设备等由原物业公司经委托方在场确认后移交给中标物业公司。委托期满后所有原物品及新购等全部完好移交给业主。（具体辅助机械设备详见清单）

⑨为不影响全民健身开放，各开放场馆设施设备破损能及时更换维护，属于小修范围的，及时组织修复（单次维修金额在1000元及以内的）,2小时内完成，修复时间最晚不能超过24小时;属于大、中修范围的（单次维修金额超过1000元）或者需要更新、改造的，及时编制维修计划和物业专项维修资金使用计划，向甲方提出报告与建议，甲方批复同意后维修，费用由甲方承担。

⑩亚运、亚残运会赛事期间，应根据亚组委、亚残组委具体要求，中标人做好场馆服务人员闭环管理或封闭管理的服务管理，提交相应管理方案，中标人需无条件配合。

⑪中心办公楼，亚运、亚残运会赛事期间各会议室、各类休息室、官员室、卫生间等消耗品由中标人提出申请向采购人领用，上述物品不纳入本次报价，其余由保洁、安保、疫情防控、除四害等工作所引起的消耗品及物资由中标人自行考虑，纳入报价。

⑫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，需经采购人认可（因场馆特殊，对服务人员形象要求较高，服装样式如遇亚组委要求需重新制作的，由中标人承担，中标人自行在报价中予以考虑）。

⑬中标人需建立上岗前培训制度，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。需要时，应接受采购人的集中培训。

⑭中标人应承诺在合同期内，为服务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。

⑮中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。中标人所有的工作除应按中标人的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。中标人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或无条件终止合同。

⑯中标人应根据采购人的场馆开放时间、活动安排等实际情况及时安排相关人员做好各项服务保障工作。

⑰在服务期内，由于中标人原因对采购人带来负面影响的，如水质处理不达标、人员不到位发生意外事故、被媒体曝光的等（包含但不限于上述情况），除当期考核为0分外，中标人还应承担由此引起的相应的经济和法律责任。

⑱园区内电梯、消防、监控、空调、水质处理等所有设施设备的维保年检费用由业主方承担，所有能耗费用由业主方承担，垃圾清运、化粪池清理费用由中标方承担，包含在本次报价内。

招标需求包含但不限上述工作。

2、商务需求

▲2.1服务期：从2023年2月8日起至2023年12月31日止，具体以合同签订为准。

2.2服务地点：采购人指定地点。

2.3合同履行完毕后，在未找到接替公司前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的月度费用标准支付。

2.4中标人应在每月25日前将下个月工作计划上报采购人。

2.5、付款方式及奖惩方式

▲①付款方式：费用结算根据合同实际签订的起始时间按实结算。中标人在合同签订后向采购人支付中标金额的1%作为履约保证金（接受保函）；同时采购人向中标人支付合同价20%的预付款，物业管理费每季度支付一次，最后一次支付（包含20%预付款）时间为合同期满以后一次性付清，履约保证金无息退还。采购人将组织代表每季度末对物业服务人员到岗情况、工作内容及服务质量按照物业管理项目及要求进行考核，费用按考核结果拨付（考核小于95分的，每少一分，扣减1%当期物业费）。采购人在收到中标人书面物业费用申请报告后按考核结果30日内支付。

②采购人将不定期对中标人人员到岗及履约情况进行检查。

③中标人按采购人提出的工作要求，在满足招标文件的情况下合理配置人员。今后如人员等不能按投标文件要求到位或完成工作任务的，将承担违约责任，违约金按照项目总负责人缺岗1000元/天/人，其他重要岗位管理人员缺岗800元/天/人，其余人员缺岗500元/天/人，未按期完成工作任务的每项扣除10000元，采购人将在每季度支付中标人的物业费时直接扣除。前期介入人员不按要求到岗的，处以扣罚500元/天/人的履约保证金。

④中标人若未按物业管理要求履约的，或被投诉的，处以扣罚10000元/次履约保证金。

⑤投标方案中的重要岗位的管理人员和技术人员原则上不同意变更，若确须更换，须由中标人提出申请，经采购人同意后方能变更，变更后的人员须满足招标文件中相应人员任职资格要求；如果出现劳资纠纷，责任在中标人。

2.6 未尽事宜，在合同中约定。

**附件一考评表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 服务要求 | 分值 | 扣分  情况 | 扣分  原因 |
| 服务人员职业操守 | 1、着装不规范、佩戴不完整（ 1分/次）；  2、姿态不端正、行为不规范（1分/次）；  3、语言粗俗，服务被观众有效投诉（5分/次）；  4、不服从指挥，未按时完成上级交办任务（3分/次）；  5、破坏团结、拨是弄非，工作推委、拖拉（3分/次）；  6、工作期间，干与本职工作无关之事（3分/次）；  7、当班饮酒或酒后上班者、吃零食，禁区内吸烟者(2分/次)；  8、串岗、脱岗者(5分/次)；  9、若给观众造成损失的另行处理，当班吵架、打架、打瞌睡、赌博者(10分/次)；  10、情节严重者，另行处理，当班期间睡岗者(10分/次)。 | 20分 |  |  |
| 服务、环境、会议服务方面 | 1、地面有纸屑、果皮、烟头、污迹未及时清理；（1分/次/处）；  2、墙面、天花板有污迹、脚印、蛛网（1分/次/处）；  3、垃圾容器未满而周边有散乱垃圾（1分/次/处）；  4、在卫生区域焚烧垃圾、树叶、杂物（1分/次/处）；  5、垃圾桶（箱）、标识标牌、宣传栏、护拦等表面积灰、有污迹（1分/次/处）；  6、垃圾桶、垃圾站清运不及时，发现一处扣0.1分，不按规定堆放或清运不干净（1分/次/处）；  7、卫生间未及时清洁、消毒（2分/次/处）；  8、绿摆枯黄、表面积灰（2分/次/处）；  9、草皮有杂草，枯死现象（1分/次/处）；  10、未按要求进行电梯消毒、消毒记录不全、未悬挂告示牌（2分/次/处）；  11、灌木、乔木未及时修剪（1分/次/处）；  12、物业管理台账不清、遗漏、瞒报（5分/次/处）；  13、会议接待不及时（2分/次/处）；  14、会议用品未保管好，有丢失损坏现象（2分/次/处）。  15、未按要求进行垃圾分类的，受到投诉或媒体曝光，本月考核为0，责任另行处理。 | 20分 |  |  |
| 设施设备水质管理方面 | 1、每天要进行巡查并做好记录（1分/次）；  2、设备故障未及时处理（3分/次）；  3、日常小修未及时维修（1分/次）；  4、设施设备未及时维修导致健身人员受伤，情节严重者，另行处理(10分/次)；  5、因失职发生停水停电突发事件（10分/次）；  6、因水质处理未达标的，受到投诉或媒体曝光，本月考核为0，责任另行处理。 | 20分 |  |  |
| 秩序维护方面 | 1、消防设施设备未及时点检（1分/次）；  2、消防设施设备丢失，情节严重者，另行处理（5分/次）；  3、发生车辆堵塞交通事件（1分/次）；  4、未及时制止打架斗殴事件，情节严重者，另行处理（5分/次）；  5、突发事件到场不及时，及处理不当，情节严重者，另行处理（10分/次）；  6、发生消防、偷盗等安全事故，本月考核为0，责任另行处理。 | 20分 |  |  |
| 救生员管理方面 | 1. 发生意外事故的，本月考核为0分，责任另行处理； 2. 未按要求配备救生人员的（每缺1人扣2分，扣完为止）； 3. 未按要求轮岗休息的（扣2分/次）； 4. 成功阻止意外事故发生的（加10分/次）。 | 10分 |  |  |
| 其他方面 | 1、未按要求配合采购人布置的工作（5分/次） | 10分 |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |
| 经考核得分： | | | | |
| 检查人：  检查时间： | | | | |

**辅助机械设备清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 |
| 1 | 室外多功能驾驶式扫地机 | 1台 |
| 2 | 室内驾驶式扫地机 | 1台 |
| 3 | 手推式洗地机 | 1台 |
| 4 | 室内滚刷洗扫一体机（驾驶式） | 1台 |
| 5 | 高压冲洗机 | 1台 |
| 6 | 垃圾桶运输车 | 1辆 |
| 7 | 吸尘吸水机 | 2台 |
| 8 | 三合一地毯抽洗机 | 2台 |
| 9 | 三速强力吹风机 | 5台 |
| 10 | 全自动红外热成像测温仪 | 2台 |
| 11 | 四联三防物理防范公共装备（含应急处置物品、微型消防站） | 8套 |

**人工游泳池水质指标卫生要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 要求 | 备注 |
| 游泳池水浑浊度/NTU | ≤1 | — |
| pH | 7.0-7.8 | — |
| 游离性余氯/(mg/L) | 0.3-1.0 | 使用氯气及游离氯制剂消毒时要求 |
| 化合性余氯/(mg/L) | ≤0.4 | 使用氯气及游离氯制剂消毒时要求 |
| 浸脚池游离性余氟/(mg/L) | 5-10 | — |
| 臭氧/(mg/㎥) | ≤0.2 | 使用臭氧消毒时要求,水面上方20cm空气中浓度 |
| 氧化还原电位(ORP)/mV | ≥650 | 采用氯和臭氧消毒时 |
| 氰尿酸/(ing/L) | ≤50 | 使用二氯异鼠尿酸钠和三氯异尿酸消毒时要求 |
| 尿素/(mg/L) | ≤3.5 | — |
| 菌落总数/(CFU/mL) | ≤200 | — |
| 大肠菌群/(CFU/100mL或MPN/100mL) | 不得检出 | — |
| 其他毒理指标 | 按GB5749执行 | 根据水质情况选择 |

注：

1、除标注的参考品牌外，欢迎其它能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当的产品参与。

2、如有附图，仅作参考。

3、打▲内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效投标条款作无效投标。

4、中标人所提供的货物、服务须与投标承诺一致，不得以次充好、偷工减料，若在项目验收中发现有上述情况，将向有关部门举报，根据相关规定进行处理。

# 第四部分 评标办法

## 评标办法前附表

**1、商务技术分（90分）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 评分内容和标准 | | 分值区间 | 主客观分 |
| 商务资信13分 |  | 投标人自2019年1月1日以来获得主管部门颁发的省级及以上相关物业管理荣誉称号的得3分,市级相关物业管理荣誉称号的得2分，区级相关物业管理荣誉称号的得1分，没有的不得分，最高得3分。（0-3分）（投标文件中提供证明材料并加盖投标人公章，不提供不得分）。 | | 0-3 | 客观分 |
|  | 投标人获得浙江省物业服务企业信用等级，获得“AAA”等级的得3分，获得“AA”等级的得2分，获得“A”等级的得1分，获得“B”级及以下不得分。（0-3分）提供浙江省住房和城乡建设厅《关于公布2022年度浙江省物业服务企业信用等级结果名单的通知》附件中公司所在位置。 | | 0-3 | 客观分 |
|  | 投标人提供自2019年1月1日起至今物业管理服务类业绩的得1分。（提供合同复印件或扫描件，不提供不得分。）（0-1分） | | 0-1 | 客观分 |
|  | 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、能源管理体系认证证书、诚信管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书的，全部符合得6分，缺1项扣1分。（0-6分）（证书需在有效期内，投标文件中提供证明材料并加盖投标人公章，不提供不得分） | | 0-6 | 客观分 |
| 技术77分 |  | 投标方案 | 投标方案的合理性、科学性、全面性（根据对投标项目的理解程度、总体设计、组织实施、独到优势等情况综合评定）方案详细完善的得6-7分，方案相对详细完善的得4-5分，方案不够详细完善的得2-3分。（2-7分） | 2-7 | 主观分 |
|  | 物业管理与服务方案 | 项目管理整体策划方案及服务理念、组织架构综合评定。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内环境卫生服务（含垃圾分类管理服务）方案综合评定。方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内安全保卫服务方案综合评定方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内房屋及设备维护方案综合评定。方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内车辆管理方案综合评定  方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内会议或活动服务管理方案综合评定。方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内游泳馆水质处理管理方案综合评定。方案详细完善、合理的得3分,方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 物业管理区域内建设绿色物业服务方案综合评定。方案详细完善、合理的得3分,方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
| 投标人具有实行智能化管理措施  （根据项目特点，1.能提供智能化、安全管理，2.有专属智能软件，并能支持ios、android应用版本3.能实现线上报修、投诉、建议并能提供生活服务等服务情况。全部符合得3分，1项不符合扣1分，扣完为止。（0-3分） | 0-3 | 客观分 |
|  | 亚运会、亚残运会赛事保障方案 | 亚运会足球，亚运会、亚残运会举重赛前筹备管理方案（0-1分）、赛时保障配合（如安全管控、疫情防控、防恐管控、强弱电管理、环境卫生等）管理方案（0-2分）、赛后整理等管理方案（0-1分）。  根据是否科学合理、完善可行、有针对性、时效性强等综合评定 | 0-4 | 主观分 |
|  | 项目组人员配备情况 | 1.项目总负责人：  45周岁及以下、本科及以上学历、人力资源和社会保障部门颁发的高级及以上职称证书、作为项目经理从事物业管理相关工作5年及以上。全部符合得3分，1项不符合扣1分，扣完为止。  （综上所述需提供劳动合同证明文件）不提供不得分。（0-3分） | 0-3 | 客观分 |
| 2.工程主管：  男性、45周岁及以下、大专及以上学历、具有人力资源和社会保障部门颁发的高级工程师证书（或人力资源和社会保障部门颁发的二级及以上维修电工证书）、作为工程主管从事物业管理相关工作3年及以上。全部符合得3分，1项不符合扣1分，扣完为止。  （综上所述需提供劳动合同证明文件）不提供不得分。（0-3分） | 0-3 | 客观分 |
| 3.秩序主管：  男性、50周岁及以下、大专及以上学历、具有人力资源和社会保障部门颁发的建（构）筑物消防员（或消防设施操作员）证、持有人力资源和社会保障部门颁发的二级保安员证（原保安师）、作为秩序主管从事物业管理相关工作3年及以上。全部符合得3分，1项不符合扣1分，扣完为止。  （综上所述需提供劳动合同证明文件）不提供不得分。（0-3分） | 0-3 | 客观分 |
| 4、客服主管：  40周岁及以下、本科及以上学历、人力资源和社会保障部门颁发的中级及以上职称证书、具有红十字救护员证、作为客服主管从事物业管理相关工作2年及以上。全部符合得3分，1项不符合扣1分，扣完为止。  （综上所述需提供劳动合同证明文件）不提供不得分。（0-3分） | 0-3 | 客观分 |
| 5、保洁主管：  45周岁及以下、大专及以上学历、作为保洁主管从事物业管理相关工作2年及以上。全部符合得2分，1项不符合扣1分，扣完为止。  （综上所述需提供劳动合同证明文件）不提供不得分。（0-2分） | 0-2 | 客观分 |
| 6.其他各专业工种的配置和持证情况;  本项目拟派保安员中提供3本及以上四级/中级工保安员证书（原中级保安员）的得1分，提供3本及以上建（构）筑物消防员证书（或消防设施操作员证）的得1分。（提供劳动合同证明文件）不提供不得分。(0-2分） | 0-2 | 客观分 |
|  | 应急能力 | 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨、等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施；对智能化设施（如监控设备、电气照明装置等公共设施）、对消防设施的日常管理和应急维修方案；对疫情期间疫情防控保障。  方案详细完善、合理的得3分,方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分）。 | 1-3 | 主观分 |
|  | 管理目标、指标及方式 | 管理目标、指标及方式。质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性等综合评定。方案详细完善、合理的得3-5分，方案较详细完善、合理的得2-3分，方案不够详细完善、合理的得1-2分.（1-5分） | 1-5 | 主观分 |
|  | 对本项目的合理化建议 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法等综合评定。方案详细完善、合理的得4分，方案较详细完善、合理的得3分，方案不够详细完善、合理的得2分。（2-4分） | 2-4 | 主观分 |
|  | 内部管理情况 | 内部管理情况：1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施等综合评定，方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分）；  2、是否实行信息化管理等情况等综合评定，方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分）； | 2-6 | 主观分 |
|  | 特色服务方案 | 项目管理及质量保证、优惠措施等综合评定。方案详细完善、合理的得3分，方案较详细完善、合理的得2分，方案不够详细完善、合理的得1分。（1-3分） | 1-3 | 主观分 |
|  |  | 拟投入设备情况 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况等综合评定。设备完整、先进、智能的得2分；设备相对完整、相对先进、相对智能的得1分。（1-2分） | 1-2 | 主观分 |

**2、价格分（10分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 价格10分 |  | 价格权值=0.10 | 最低有效投标价格为评标基准价  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100 （计算得分保留小数点后2位） |

**备注：**1、评分条款中涉及的业绩、荣誉、人员、社保等分公司均有效。

2、投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，均不予认可。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料。

3、投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

## 一、评标方法

1.本项目采用综合评分法。综合评分法，是指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为中标候选人的评标方法。

## 二、评标标准

2. 评标标准：见评标办法前附表。

## 三、评标程序

3.1符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

3.2 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3汇总商务技术得分。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

### 3.4报价评审。

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.5排序与推荐。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.6编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 四、评标中的其他事项

4.1投标人澄清、说明或者补正。对于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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正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。

4.2投标无效。有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供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；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

5.废标。根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

6.修改招标文件，重新组织采购活动。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

7.重新开展采购。有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

# 第五部分 拟签订的合同文本

服务类合同建议可按照参考格式按照实际情况调整修改。

## 货物类参考范本

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（货物类）**

## 第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 货物

1.2.1 货物名称： ；

1.2.2 货物数量： ；

1.2.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 。

### 1.3 价款

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

### 1.4 付款方式、时间和条件

1.4.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.4.2甲方在政府采购合同中约定预付款，预付款比例为合同金额的30％,对中小企业合同预付款比例为合同金额的40％；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的40％；采购项目实施以人工投入为主的，预付款比例为合同金额的20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。甲方根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求乙方提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。乙方可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

1.4.4资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

1.4.5乙方可以登录：http://czj.hangzhou.gov.cn/zfcg（杭州市政府采购网），在线发起付款申请和提交发票，并可以在线查询支付信息。具体操作指南可以查询该网站文件《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）。

### 1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.5.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.5.3 交付方式：***合同专用条款***。

### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***合同专用条款*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

### 2.4 包装和装运

2.4.1除***合同专用条款***另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

2.4.2 装运货物的要求和通知，详见***合同专用条款***。

### 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查，以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

### 2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

### 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

### 2.8 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见***合同专用条款***。

### 2.9 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

### 2.10 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

### 2.11 合同转让和分包

2.11.1合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11.2乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

### 2.12 不可抗力

2.12.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.12.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.12.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.12.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

### 2.13 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

### 2.14乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

### 2.15 合同中止、终止

2.15.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.15.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

### 2.16检验和验收

2.16.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在***合同专用条款***约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.16.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.16.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

### 2.17 通知和送达

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

### 2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

### 2.19 合同使用的文字和适用的法律

2.19.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.19.2 合同适用中华人民共和国法律。

### 2.20 履约保证金

2.20.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同金额1%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证，乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。

2.20.2 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 5 个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.20.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.20.4 甲方根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。乙方履约验收评价总分为100分的，甲方免收履约保证金。

2.20.5甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

### 2.21对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

### 2.22合同份数

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

## 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.4.4 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.7 |  |
| 1.7 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.4.1 |  |
| 2.4.2 |  |
| 2.8 |  |
| 2.12.3 |  |
| 2.12.4 |  |
| 2.16.1 |  |
| 2.16.3 |  |
| 2.20.1 |  |
| 2.20.2 |  |
| 2.22 |  |

# 第六部分 应提交的有关格式范例

## 资格文件部分

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

## 一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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》第二十二条第一款规定的条件：

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。

（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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

## 二、落实政府采购政策需满足的资格要求

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件5）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

日期： 年 月 日

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

…… 日期： 年 月 日

## 三、本项目的特定资格要求

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

## 商务技术文件部分

目录

（1）投标函……………………………………………………………………（页码）

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明……（页码）

（3）联合协议……………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议………………………………………………………………（页码）

（5）符合性审查资料…………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………（页码）（7）投标标的清单………………………………………………………………（页码）（8）商务技术偏离表……………………………………………………………（页码）

（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………（页码）

## 一、投标函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7投标标的清单；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

## 三、联合协议

（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予6%的扣除）

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 四、分包意向协议

**（中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）**

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上。（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予3%的扣除）

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 五、符合性审查资料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供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。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件  第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

## 六、评标标准相应的商务技术资料

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

## 七、投标标的清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌（如果有） | 型号（如果有） | 规格配置详细说明 | 数量 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

## 八、商务技术偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

## 九、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

## 报价文件部分

目录

（1）开标一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函…………………………………………………………（页码）

## 一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **质保或服务年限** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，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。

## 二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

## 政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

（三）杭州e融平台申请融资

供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 附件

## 附件1：残疾人福利性单位声明函

**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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

## 附件2：质疑函范本及制作说明

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

## 附件3：投诉书范本及制作说明

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 附件4：业务专用章使用说明函

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

## 附件5：中小企业声明函

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业 ；制造商为 （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）行业 ；制造商为 （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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

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。

注：1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**中小企业声明函（工程、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，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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 附件6样品（演示）授权委托书

样品（演示）授权委托书

XXX（单位名称或采购机构名称）：

兹委派 先生/女士，身份证号：

手机： ，代表我公司前来递交 采购项目【项目编号： 】（标项号： ）投标样品或参加演示，并全权负责标后取回样品等其他处理事宜。

特此告知。

投标人名称(公章)：

签发日期： 年 月 日

受委托人身份证复印件：

说明：本委托书在有样品或演示时由受委托人携带至指定地点。

**同时有样品和演示的，可委托不同人员。**