杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:FYC022403-007

杭州市公安局上城区分局

浙江泛亚工程咨询有限公司

二〇二四年三月十五日

**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

杭州市公安局上城区分局综合服务管理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2024年04月08日13点 30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：FYC022403-007**

**项目名称：杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目**

**预算金额（元）：12000000.00**

**最高限价（元）：12000000.00**

**采购需求：**杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目主要内容：杭州市公安局上城区分局景芳路63号、候潮东路175号、艮山东路138-5号、中河中路88号综合服务管理。具体以招标文件第三部分采购需求为准。

**合同履约期限：三年（具体要求以招标文件第三部分采购需求为准）**

**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.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)；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业

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；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.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2024年04月08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：**2024年04月08日13点30分00秒（北京时间）

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

**开标时间：**2024年04月08日13点30分00秒

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

1. **采购意向公开链接**

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?parentId=600007&articleId=dcQkkLvHXr4RqN69w0KPxw%3D%3D&utm=site.site-PC-37000.979-pc-websitegroup-zhejiang-secondPage-front.2.6cd69fe0d4b811ee9a7a393e33913ce3

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、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））、《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》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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。

3.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。

4.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、采购代理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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**八、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：杭州市公安局上城区分局

地址：杭州市上城区候潮东路175号

传真：/

项目联系人（询问）：钟警官

项目联系方式（询问）：13588815240

质疑联系人：裘主任

质疑联系方式：13606709884（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

**2.采购代理机构信息**

名称：浙江泛亚工程咨询有限公司

地址：杭州市西湖区天目山路181号天际大厦803、804室

传真：/

项目联系人（询问）：黄林承

项目联系方式（询问）：19858153552

质疑联系人：童晓玲

质疑联系方式：15356660011（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

**3.同级政府采购监督管理部门**

名称：杭州市上城区财政局/浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室（快递仅限ems或顺丰）

传真：/

联系人：朱女士/王女士

监督投诉电话：0571-85252453（仅限投诉事项）

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95763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。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 1. 标的：杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目，属于其他未列明行业；   （2）备注：《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）：其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 / 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：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。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**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。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 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 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市西湖区天目山路181号天际大厦803室；备份响应文件签收人员联系电话：黄林承，19858153552。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 代理服务费及采购需求调研服务费：  （1）支付方：中标供应商  （2）代理服务费收取标准：以中标金额为基数，参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知【计价格[2002]1980号】的收费标准收取。采购需求调研服务费2万元。  （3）缴纳时间：采购结果发布后5日内一次性缴纳  （4）收取账户：  ①代理服务费缴纳形式：汇票/支票/电汇/现金  ②代理服务费汇入以下账户：  收款单位（户名）：浙江泛亚工程咨询有限公司  开户行：中国建设银行杭州西湖支行  账号：3300 1619 6350 5000 0853  （5）缴纳形式：电汇、转账、支票、汇票、现金  （6）特别说明：采购代理服务费缴纳凭证将作为采购人合同付款和验收的前提条件，中标供应商未按招标文件规定和投标承诺缴纳采购代理服务费的，合同款不予支付、验收不予通过。 |
| 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。 |
| 通过“政府采购云平台”公布开标一览表有关内容后，供应商应通过“政府采购云平台”进行确认，在收到采购人或采购代理机构的通知后仍不予确认的应说明理由，否则视为无异议。 |

**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“采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

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；“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”系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、采购代理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，投标人相应的投标产品未获得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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

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：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。

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服务项目，以及预留份额政府采购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**10%-20%（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，给予10%的扣除）**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**4%-6%（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，给予4%的扣除）**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。

3.4.3采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4.询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉。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。

4.2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。

4.3供应商质疑

4.3.1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。

4.3.2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代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1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。

4.3.2.2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。4.3.2.3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。

4.3.3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：

4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.3.3.4事实依据；

4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6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。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购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）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后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。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1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提出投诉。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4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。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士、王女士，电话：0571-85252453。

4.5补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

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，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2采购代理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联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有，专门面向中小企业采购的项目须提供《中小企业声明函》)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

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分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8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报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）；

11.3.3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。**

投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

**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、采购代理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，采购代理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、采购代理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光盘等存储介质中。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代理机构，采购代理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。采购代理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，采购代理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采购代理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。采购代理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。**

**18.4结束解密后30分钟内，供应商应通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页内容）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：1697976919@qq.com，联系人：黄林承，电话：19858153552），未发送视为对开标过程及结果无异议。**

**18.5采购机构点击【开启报价文件】，开启报价成功后进入报价评审流程。各供应商代表应当在接到系统通知后30分钟内自行完成在线签字确认，逾期未在线签字确认的视为对开标过程及结果无异议。**

**19.资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与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。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

19.5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，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够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，可以允许其独立参加政府采购活动。

**20.信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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、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**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**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，采购代理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。采购代理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代理机构的名称、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、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、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。

**23.4**由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**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，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

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%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。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，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。

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。

**27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于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，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、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5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。供应商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。

**八、电子交易活动的中止**

**28.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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.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**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

30.5对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**第三部分 采购需求**

**一、项目服务对象**

1、项目名称：杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目

2、服务地址：景芳路63号、候潮东路175号、艮山东路138-5号、中河中路88号。

**二、具体服务要求**

综合服务主要内容为：保洁服务、室外绿化养护服务、会议会务服务、工程设备维护服务、消监控管理服务等内容，具体如下：

**1、保洁服务**

（1）保洁范围：

①服务范围内外的公共环境卫生保洁。包括路面、标识标牌、灯具、地下停车库、自行车库（棚）、公共走廊、走廊护栏、楼梯、电梯桥箱、电梯厅、大厅、吊顶、卫生间、设备间、茶水间、房顶、平台、雨棚、明沟、天沟等；

②多功能厅及会议室、接待室、审讯室保洁。多功能厅、会议室、接待室、审讯室各功能用房在使用前保洁；会议、活动后及时保洁；审讯室每天保洁。

③走廊内护栏、扶手保洁、保养。每周清洁1次；扶手每季保养一次。

④地下车库、自行车库（棚）、建筑物平台。每日巡回保洁。

⑤建筑物内墙面。每周除尘清洁一次。

⑥消火栓。外玻璃每日擦拭，内部半月除尘一次。

⑦指示牌。每周擦拭一次。

⑧自行车库、玻璃雨棚保洁。半月清洗一次；

⑨保洁工具以及保洁过程中的易耗品及费用由中标人负责。

（2）根据服务范围的实际情况和场地面积，制定相应的《保洁计划》以供考核、监督。

（3）培训要求：除中标人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相关培训。

（4）要求对服务范围提供全年（含双休日、节假日）的清洁服务并针对特殊情况，落实卫生工作人员，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准及流程。

（5）预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。

（6）公共室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般污浊，中标人应及时修复。

（7）公共环境：中标人每日安排若干名保洁人员进行清理，除每日进行全面清理外，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，卫生间、保持办公环境的整洁，中标人保证保洁人员服装统一、工作规范，作风优良。

（8）项目内保洁服务工作中产生的人员和材料等相关费用均包含在本次投标报价中。垃圾要按照国家相关规定进行分类处置。

（9）垃圾的收集：垃圾箱（房）要求在上午8时前清运一遍。垃圾箱（房）的垃圾不溢满、日产日清。

（10）项目内进行分类收集，存放于环卫部门交接的指定地点。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。

（11）垃圾箱（房）必须加盖上锁，垃圾清运应做到车走地净，垃圾箱周围无遗留垃圾。垃圾收集车应按要求密闭，不得沿路散落垃圾。

（12）垃圾箱（桶）保持整洁，每周至少清洗两次。

**2、室外绿化养护服务**

室内外绿化养护。负责大楼周边绿化带的树木、花草、色块等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活。

1. **会议会务服务**

（1）服务区域：主要为杭州市上城区候潮东路175号大楼，具体按采购人要求提供服务。

（2）礼仪和接待服务：包括接待室、阅览室、休息区，一楼大厅、各会议室、楼内外重大活动等。

（3）接待室、阅览室、休息室和一楼大厅的礼仪服务；

（4）各会议室、接待室、阅览室保障服务；

（5）重大活动的礼仪服务。

（6）遇特殊情况根据招标人要求由总部临时调派相应的礼仪服务人员。

（7）重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

**4、工程设备维护服务**

（1）服务范围：负责上城分局景芳路63号、杭州市上城区候潮东路175号、艮山东路138-5号设施设备日常维护与修理，其中杭州市上城区候潮东路175号大楼提供24小时配电值班服务。

（2）工程规范系统设备的日常运行管理，落实变配电中心的值班制度，确保大楼电力运行安全可靠，制定年度保养计划；每日定时抄表统计日能耗量，提出合理化节能减排建议；

（3）落实系统设备的日常运行操作维护，给排水系统每月检查、测试、保养；强电系统保持各区域电井房清洁、安全，定期紧固保养；电梯系统按规定周期保养检查；各类空调系统主机维护保养，冷热模式转换，滤网清洗（每年2次），每日检查监控安防系统；消防系统按规范配合做好每月检测维保、年度检测、自动报警系统联动测试等、综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、多功能会议系统、多媒体显示及触摸屏查询系统、其他机电设备等，提高系统整体运行管理水平。

（4）同时做好大楼的照明、景观灯光的维护保养；

（5）落实大楼办公室办公家具的日常维护、维修及转移和布置；做好每周2次的大楼巡查工作并及时安排维修保养，以及大楼出入道路的日常维护和保养工作，维修响应时间不长于10分钟。

（6）做好各类工程材料的计划、领用和消耗的记录；配合做好二次供水水箱的定期清洗工作；

（7）配合做好特种设施设备的年检验审等工作；人防设备每年维护保养一次；加强外联，积极主动配合相关维保单位做好设施设备正常运行的保障工作，对委托单位维修的工程和实施方案负责监督、检查与审核，并及时做好资料归档工作；

（8）工程材料仓库管理的台账建立、物品进出库记录、统计及造册登记、月报表制作报送；

**5、消监控管理服务**

（1）服务区域：杭州市上城区候潮东路175号大楼

（2）消控室24小时驻守值班，消控设备设施应保持24小时正常工作，并保持完整的值班记录。

（3）消控室收到火情、险情及其他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。

（4）消控资料应至少保持30天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保消控电话畅通，接听及时(在铃响三声内应接听)。

（5）人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。

（6）明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

（7）成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、电器火灾报警系统、消防排烟机组等消控设备按安保条例进行监管和操作使用。

**6、服务标准**

**保洁服务标准**

环境卫生要求实行“零打扰”、“无滞留”、“不损伤”服务。即第一次保洁须在使用前清洁完毕，并且做到随脏随清不影响使用；出入口和主要通道及场所丢弃废物滞留时间不超过30分钟；保洁用清洗剂及工具不损伤清洁物表面和牢固度;院外墙无乱贴、涂、划之物；做好符合辖区要求的门前“三包”。具体服务标准按区域划分如下：

（1）大厅及服务区

【大厅、服务区】

地面干净无垃圾、杂物、污渍、灰尘、痰迹、烟蒂；石材地面定期打蜡；墙面、天顶干净无污迹、浮尘、蜘蛛网；照明外壳无积灰、污迹、蜘蛛网；金属件干净、光亮无污迹，不变色；监控镜头干净无积灰、浮尘；玻璃、镜面干净光亮，无污迹、灰尘、无水迹、手印迹；设施表面干净、光亮无污迹；休息桌椅等干净、光亮无污迹。

（2）办公区域

【接待室、会议室、审讯室等】要求用后即清理

地面干净无污渍、灰尘、痰迹；墙面、天顶干净无污迹、浮尘；照明外壳无积灰、污迹；金属件干净、光亮无污迹，不变色；桌椅、橱柜干净无污迹，光亮整洁；沙发、茶几、茶具干净无污迹，光亮整洁每次使用前后清洁；地毯定期吸尘及清洗。

【走廊、通道、开水间、卫生间】

地面干燥、无垃圾、杂物；卫生间无异味，镜面和台面干净光亮、无污迹。

（3）公共区域

【广场庭院】

地面干净无落叶、枯枝。

【公共通道、楼梯、电梯前室】

地面干净无垃圾杂物、无污渍、灰尘、积水、泥沙、痰迹、烟蒂；墙面、天顶干净无脏污、无积灰、蜘蛛网；照明外壳无积灰、污迹；金属件干净、光亮无污迹，不变色；沙发、茶几无灰尘、污迹，光亮整洁；门、窗干净无污渍、浮尘。

【垃圾桶及垃圾桶周边】

地面和墙面无污迹、粘附物，干净、干燥无异味；垃圾桶表面无积灰、污迹，冲洗空桶内壁无异味。

【天台、平台】

地面无垃圾杂物，排水口畅通。

【排水沟】

干净无杂草、杂物；排水畅通无堵塞，积水、异味。

【幕墙玻璃】

幕墙玻璃立面二米以下无污垢。

（4）卫生要求、保洁内容和操作频率简表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目** | **标准** | **频率** | | | | |
| **循环** | **日** | **周** | **月** | **年** |
| 一楼大厅 | 地面 | 无灰尘、污渍、地面光洁 | 推尘 |  |  |  |  |
| 墙面、柱子 | 无灰尘、污渍、表面光洁 |  | 1.5米以下每天保洁1次。 |  | 每月用全能水全面抹尘1次 |  |
| 玻璃大门、玻璃幕墙(2米以下） | 无灰尘、污渍、无手印 |  | 电控门每日清洁，随时保洁。 | 用玻璃清洁剂全面刮洗1次 |  |  |
| 楼梯间、吸烟室 | 无灰尘、污渍、墙面无明显污渍、地面光洁 |  | 扶手每日抹尘1次，台阶每隔1日湿拖1次。 | 开关、消防设施等的抹尘 | 消防门、高位设施、墙面 |  |
| 标牌、设施 | 无灰尘、污渍 |  | 清末每天不少于1次，随时保洁 |  |  |  |
| 植物叶面 | 无积尘 |  |  | 每周抹尘1次 |  |  |
| 茶几、烟灰缸、沙发 | 茶几、烟灰缸、沙发无灰尘、脏污，沙发定期保养 |  | 茶几、烟灰缸、沙发每天保洁数次，烟缸无明显污迹、烟蒂不超过3只以上 | 沙发每周保养1次 |  |  |
| 墙面低设施 | 无灰尘、污渍 |  | 每日抹尘1次 |  |  |  |
| 墙面高位、天花板、设施 | 无灰尘、污渍 |  |  |  | 每月抹尘、擦拭、扫1次 |  |
| 室内公共部位 | 地面 | 无灰尘、污渍、地面光洁 | 推尘 |  | 每周用全能水湿拖1次 |  |  |
| 墙面 | 无灰尘、污渍 |  | 局部灰尘、污渍随时处理 | 除尘、去污1次 |  |  |
| 消防楼梯 | 无灰尘、污渍、地面光洁、墙面无污渍、蜘蛛网 |  | 扶手、台阶保洁1次 | 开关、安全出口牌、百叶风口、消防设施抹尘1次 | 高位设施、墙面保洁1次 |  |
| 门、门框 | 无灰尘、污渍、手印 |  | 玻璃门每日保洁 | 玻璃门每周用玻璃清洁剂刮洗1次 | 消防门每月保洁1次 |  |
| 窗、窗台、栏杆 | 灰尘、污渍、手印 |  | 窗台、栏杆每日抹尘1次 |  | 每月用玻璃清洁剂对玻璃刮洗1次 |  |
| 墙面低处设施 | 灰尘、污渍 |  | 开关、火警报警器、安全出口牌每日抹尘1次 | 踢脚线抹尘、保养1次 |  |  |
| 墙面高位 | 无灰尘、污渍 |  |  |  | 天花板、灯、灯带清洁1次 |  |
| 垃圾桶 | 无异味、污渍 |  | 每日清理2次，每日清洁1次 |  |  |  |
| 屋面、平台、地漏 | 无灰尘、杂物、地漏畅通 |  | 每日清扫1次 | 每周彻底保洁1次 |  |  |
| 电梯保洁 | 地面（地毯） | 无灰尘、污渍 | 每日随时清洁 |  | 清洗1次 |  |  |
| 电梯地坎缝 | 无杂物 | 随时保洁 |  | 彻底清洁1次 |  |  |
| 电梯轿厢 | 无灰尘、污渍、手印 | 随时保洁 |  | 上油保养1次 |  |  |
| 天花、灯饰 | 无灰尘、污渍 | 随时保洁 |  | 彻底清洁1次 |  |  |
| 楼层门、召唤面板 | 无灰尘、污渍、手印 | 随时保洁 |  | 上油保养3-5次 |  |  |
| 卫生间 | 地面 | 无污渍、杂物、异味 |  | 用全能水拖1次，数次保洁，地漏畅通 | 用消毒水拖洗1次 |  |  |
| 垃圾篓 | 无异味、无污渍、无溢出垃圾 | 随时保洁 | 清倒2次 | 用消毒水擦拭1次 |  |  |
| 小便池、蹲坑、座厕 | 无污渍、污垢、异味 |  | 用洁厕剂洗刷1次 | 用强力去污剂去除尿垢、黄斑等，用消毒水消毒消毒1次 |  |  |
| 墙面、槅板 | 无灰尘、污渍 |  | 隔板下段每日保洁 | 隔板每周全面清洁1次 | 墙面每月彻底清洁1次 |  |
| 镜面 | 无污渍、手印 | 随时保洁 | 刮洗1次 |  |  |  |
| 洗手盆、台面 | 无污渍、积水、锈迹 |  | 洗手盆用全能水清洁2次，台面随时保洁 |  |  |  |
| 天花、灯饰 | 无灰尘、污渍、黄垢 |  |  | 保洁 | 彻底清洁1次 |  |
| 门、窗 | 无灰尘、污渍 |  | 窗台每日清洁 | 窗框、门每周清洁1次 | 窗玻璃每月彻底清洁1次 |  |
| 易耗品 | 各类易耗品无缺少 |  | 随时添加 |  |  |  |
| 地下室 | 地面、电梯前室 | 无灰尘、污渍、杂物 | 随时保洁 | 清扫1次 |  | 清洗、拖洗1次 |  |
| 楼梯间 | 无灰尘、蜘蛛网、污渍 |  | 扶手抹尘1次 | 台阶湿拖1次、公共设施抹尘1次 | 高位设施、墙面保洁1次 |  |
| 防烟门 | 无灰尘、污渍 |  |  | 拉手抹尘1次 | 门、门框抹尘1次 |  |
| 排水沟 | 无积水、杂物、畅通 |  | 清扫垃圾1次 | 彻底清理1次 |  |  |
| 墙面低位设施 | 无灰尘、污渍 |  |  | 公共设施保洁1次 |  |  |
| 墙面高位设施 | 无灰尘、污渍 |  |  |  | 公共设施清扫浮尘1次 |  |
| 桥架、管网 | 无明显灰尘、污渍 |  |  |  | 清扫浮尘、蜘蛛网 |  |
| 室外保洁 | 广场、沥青路 | 无垃圾、污渍 | 清扫垃圾、杂物 |  | 粒子石材冲洗污渍1次 | 沥青路面冲洗污渍、灰尘1次 |  |
| 路灯、公共设施 | 无灰尘、污渍 |  | 每天抹尘1次 | 清理污垢及保养1次 |  |  |
| 明沟、排水沟 | 无明显淤泥、杂物 |  | 清理树叶、杂物1次 | 清理淤泥、垃圾、杂物 |  |  |
| 绿化带、花坛 | 无垃圾、烟头污渍 |  | 清理垃圾2次 | 清洗花坛外表污渍 |  |  |
| 玻璃幕墙（2米以下） | 无明显灰尘、污渍 |  |  |  | 用玻璃清洁剂刮洗1次 |  |
| 垃圾房、垃圾中转处 | 墙面无明显污迹，地面无垃污迹。无明显异味。 |  | 垃圾房每天冲洗 |  |  |  |
| 垃圾桶、果壳箱（桶） | 桶内外无明显污迹，无垃圾溢出、污水横流。 |  | 垃圾桶每天清洗1次，果壳箱表面每天抹尘1次 |  |  |  |
| 办公室 | 地面 | 无灰尘、污渍、地面光洁 |  | 用全能水湿拖1次 |  |  |  |
| 垃圾篓 | 无异味、污渍 |  | 更换2次垃圾 | 清洗垃圾桶1次 |  |  |
| 桌椅台面 | 无灰尘、污渍、表面光洁 |  | 清末1次 | 用洁而亮清抹1次 |  |  |
| 沙发、茶几 | 无灰尘、污渍、表面光洁 |  | 清抹1次 | 用碧丽珠保养1次 |  |  |
| 门、门框 | 无灰尘、污渍 |  |  | 清抹1次 |  |  |
| 窗、窗玻璃 | 无灰尘、污渍、手印 |  | 窗台、垃圾抹尘1次 | 窗框抹尘1次 | 用玻璃清洁剂刮洗1次 |  |
| 天花、灯饰 | 无污渍、蜘蛛网 |  |  |  | 除尘 |  |
| 会议室 | 桌椅 | 无灰尘、污渍、光洁 |  | 抹尘1次 | 碧丽珠保养1次 |  |  |
| 地面 | 无灰尘、污渍、杂物、地面光洁 |  | 湿拖/推尘1次 | 全能水湿拖1次 |  |  |
| 公共设施 | 无灰尘、污渍 |  | 低位每日抹尘1次 | 高位每月抹尘1次 |  |  |
| 窗、窗框、玻璃 | 无灰尘、污渍、手印 |  | 窗台、拉手抹尘1次 | 窗框抹尘1次 | 玻璃用玻璃清洁剂刮洗1次 |  |
| 门、门框 | 无灰尘、污渍 |  |  | 抹尘1次 |  |  |

**室外绿化养护服务标准**

（1）绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。

（2）植物达到：

①生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

②叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶带虫尿虫网灰尘的株数在2%以下，③被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下。

③枝、干正常：①无明显枯枝、死权；②有蛀干害虫的株数在2%以下（包括2%，以下同）；③介壳虫最严重处主枝主干100平方厘米2头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在10头活虫以下，株数都在4%以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

④行道树缺株在1%以下。

⑤草坪覆盖率达95%以上；草坪内杂草控制在20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪地型二次以上，冷地型10次以上；基本无病虫害。

（3）花坛和花景：及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

（4）行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

（5）绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

（6）栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

（7）无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉刻画现象，树下距树2米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

**会议会务服务标准**

（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）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。

（4）熟悉大楼各单位分布位置和联系电话，学会处理接待工作中遇到的各种情况，不断提高接待能力。

（5）树立安全意识，做好保密工作，确保安全。

**消监控管理服务标准**

（1）消控值班。消控值班人员必须持证上岗。

（2）值班时坚守岗位，值班记录准确清晰，掌握现有消防设施设备的使用方法，按照突发火灾的应急方案，并能及时处理各种火灾事故。

（3）及时反馈反映消防设施设备的故障缺陷和火灾隐患，配合消防设施设备维保单位的工作。

（4）巡查。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。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定固定的巡查制度，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理备种安全和事故隐患。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

7、需配置的设备、工具及物耗清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、拖把 | 2、尘推 | 3、尘推罩 | 4、水推 | 5、扫把 |
| 6、畚箕 | 7、喷壶 | 8、水桶 | 9、弯头刷 | 10、长柄刷 |
| 11、伸缩竿 | 12、铝合金梯子 | 13、农药喷雾器 | 14、疏通器 | 15、插座板 |
| 16、毛头 | 17、毛巾 | 18、刮刀 | 19、刀片 | 20、鸡毛刷 |
| 21、外围扫把 | 22、外用畚箕 | 23、手电筒 | 24、三角警示牌 | 25、警示带 |
| 26、皮吸 | 27、清洁吊牌 | 28、废纸篓 | 29、抛光擦片 | 30、洗地擦片 |
| 31、百洁布 | 32、钢丝绵 | 33、白沙 | 34、可降解垃圾袋 | 35、洗衣粉 |
| 36、牵尘剂 | 37、钢油 | 38、除锈剂 | 39、全能水 | 40、香球 |
| 41、空气清新剂 | 42、除胶剂 | 43、洗洁精 | 44、光亮剂 | 45、保洁蜡水 |
| 46、香蕉水 | 47、消泡剂 | 48、洁厕精 | 49、去污粉 | 50、碱 |
| 51、吸水布 | 52、置物篮 | 53、水管 | 54、垃圾清运车 | 55、高压洗地机 |
| 56、吸尘器 | 57、两用吸尘器 | 58、鼓风机 | 59、垃圾清运车 |  |

**8、人员配置**

（1）项目总服务人数不少于49人（含项目负责人），具体分配如下表（室外绿化养护服务人员含在保洁服务人员内）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务地点 | 保洁服务（人） | 会议会务服务（人） | 工程设备维护服务（人） | 消监控管理服务（人） | 合计（人） |
| 景芳路63号 | 7 | / | 2 | / | 9 |
| 候潮东路175号 | 17 | 2 | 7 | 3 | 29 |
| 艮山东路138-5号 | 5 | / | 1 | / | 6 |
| 中河中路88号 | 4 | / | / | / | 4 |
| 项目负责人 | | | | | 1 |
| 总计 | | | | | 49 |

**注：此表的服务人员数量为本项目基础配备要求，投标人应按不低于此要求进行人员配备。**

（2）管理人员应取得从业资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。项目负责人目前不担任其它项目负责人或管理人员。

（3）管理服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，行为规范，服务主动，认真负责。

（4）管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

（5）管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，能较快熟悉服务范围情况迅速开展工作。

**三、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲投标报价** | **本项目的响应限价为1200万元，超出限价的响应无效。本项目采用总价合同，中标（成交）供应商的报价是履行合同的最终价格，报价应包括完成合同所涉及的全部费用。** |
| **服务期** | **三年，具体以签订合同之日起为准（合同一年一签）。如遇项目场地搬迁造成项目服务期有所变动的另行协商确定；如遇政策调整等问题，或服务期内年末采购人组织对中标单位服务情况未通过综合考评，采购人有权提前终止合同。** |
| **实施地点** | 采购人指定地点 |
| **付款方式和支付条件** | （1）预付款：本项目实施以人工投入为主，且采购人以按月结算方式向供应商支付服务费，根据“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”之规定，采购方不约定预付款。  （2）履约保证金：本项目不收取履约保证金。  （3）服务费用结算：按月结算，服务期次月10日前乙方根据双方确认的费用金额开具上月度服务费用的发票及结算清单（含人员签到签退台账），甲方在收到相关票据后5个工作日内向财务部门发起申报，以对公转账方式结算，具体到账时间以国库支付为准。  最终结算费用不突破合同总价金额。  注：付款前，中标供应商须提供符合要求的财务发票，否则采购人有权不予支付，且不承担违约责任，但中标供应商仍须履行本合同。 |
| **投标报价包括** | 本项目投标报价为三年服务费报价，即固定总价承包。投标报价包括完成项目下全部工作所需的一切费用，包括但不限于：人工成本（人员工资、奖金、法定节假日各种加班费、夜餐费、法定五险等），服装费、材料费，办公设备和设施、员工住宿等费用，安全措施，其他相关费用（食宿与交通费，仓储、运输费等），各种管理费用、税费、利润、风险费用及完成合同所需的一切费用。  本项目报价为包干报价，在合同约定的整个年度内，合同价不予调整。  主要包括：  （1）人工成本（含国家和地方相关政府主管部门规定的各项工资组成的费用和各种保险费用）。  （2）装备费用：完成本招标项目下服务工作需要的各种装备、设备、工具、器具等，包括通讯工具、巡检器材、交通工具等。  （3）材料费：保洁工作需要的各种耗材。  （4）安全措施：各种专业、专项劳保用品、安全防护用具、安全措施等。  （5）办公设备和设施、员工住宿等。  （6）合理的利润，按照国家规定应当交纳的各种税、费、基金、公益事业支出、中标服务费等，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。  （7）其他相关费用：食宿与交通费，仓储、运输费等。  （8）服装费。  （9）采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。  （10）中标人须认真履行职责，严格按服务协议中的质量保证体系做好服务区域内的承包服务工作。确保在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务基本频次要求和各项质量标准。  （11）中标人应保证在服务期内其员工最低月工资不低于杭州市最低工资标准，并按时支付其加班工资。  （12）设施设备维保费、垃圾清运费、室内绿化租赁费、外墙清洗费、工程维修材料费、除四害费用及卫生用品（洗手液、卷纸、擦手纸）由采购方承担，不含在本次招标范围内。 |
| **其他约定** | 项目实施过程中发生的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支，由供应商承担全部责任。 |

**四、考核要求**

考核指标分值一览表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 基本分 | 考核扣分办法 | 备注 |
| 1 | 员工上岗 | 30 | 具体见考核细则 | 对各项指标的考核，以基本分为限，扣完为止。 |
| 2 | 保洁服务工作 | 20 | 具体见考核细则 |
| 3 | 室外绿化养护工作 | 20 | 具体见考核细则 |
| 4 | 会议会务服务工作 | 10 | 具体见考核细则 |
| 5 | 工程设备维护服务工作 | 10 | 具体见考核细则 |
| 6 | 消监控管理服务工作 | 10 | 具体见考核细则 |
| 7 | 总分 | 100 | / |

考核实施办法：中标人须根据考核情况及时整改，如整改不及时或整改不到位的，根据考核情况对应相关处罚措施，视情适当扣除服务费。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目（考核细则表） | | | | | | | |
| 考核区域： | | | | 考核日期： 年 月 日 | | | |
| 考核项目 | 序号 | 扣分项内容 | 分值 | 扣分标准 | | 扣分 | 备注 |
| 员工上岗 | 1 | 按要求足额配置到位，不得出现迟到、早退、未按要求到岗的情况。 | 15 | 每发现一次不到位扣1，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 工作时间饮酒上岗或工作时间赌博或进行任何有关赌博的游戏 | 5 | 每发现一次不到位扣1，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 未按照规范操作说明致使采购人场地、设备损毁的 | 5 | 每发现一次不到位扣1，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 被各级效能建设办、行风检查单位通报、抄告的 | 5 | 每发现一次不到位扣2，扣完为止 | |  |  |
| 保洁服务 | 1 | 人员定人、定点、定时、定责，不得窜岗、缺岗和擅自离岗，交接班衔接到位。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 地面保持清洁无白色垃圾等。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 停车场路面保持清洁无白色垃圾等。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 垃圾桶、果壳箱外观保持清洁、无异味。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 5 | 路灯灯罩蜘蛛网等及时清洗。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 6 | 绿化带枯枝、枯叶清理。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 8 | 公厕卫生墙面无积灰。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 9 | 蹲坑、马桶、小便拖把水池等无污渍。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 10 | 公厕地面无水渍、积水、无异味。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 室外绿  化  养  护 | 1 | 按要求修剪，达到整齐美观。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 病虫害防治：发现病虫及时治理，无明显枯枝、死杈。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 浇水施肥：根据季节天气情况适时浇水施肥。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 花坛花景造型新颖长势好。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 5 | 草地无石块、落叶、枯枝等杂物，无黄土裸露。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 6 | 对损坏、枯枝或生长不良的花草树木及时更换补种。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 7 | 绿化生产垃圾要做到日产日清。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 会议会务服务工作 | 1 | 着装规范、仪容仪表良好 | 4 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 主动、热情接待访客 | 4 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 严格执行来客登记制度，做好核对工作 | 4 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 熟悉大楼各单位分布位置 | 3 | 每发现一次不到位扣0.2，扣完为止 | |  |  |
| 工程设备维护服务工作 | 1 | 日常空调房屋家具门窗的检查维护。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.1，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 配电箱、水泵维护、维修。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.1，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 及时维修各种雨污水、电信等井盖等；及时联系敦促电力部门及时修复各种电力井盖，杜绝安全隐患。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.1，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 负责排水沟疏通，确保排水畅通。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.1，扣完为止 | |  |  |
| 5 | 及时处置各种突发应急事件、协助有关单位做好维修工作。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.1，扣完为止 | |  |  |
| 消监控管理服务工作 | 1 | 消控设备设施应保持24小时正常工作，并保持完整的值班记录 | 3 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 2 | 消控资料应至少保持30天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保消控电话畅通，接听及时(在铃响三声内应接听)。 | 3 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 3 | 设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 4 | 人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。 | 2 | 每发现一次不到位扣0.5，扣完为止 | |  |  |
| 奖  励  加  分 | 1 | 未出现违章建筑。 | 1 | 加1分 | |  |  |
| 2 | 未出现堆积物。 | 1 | 加1分 | |  |  |
| 3 | 未出现毁绿种菜。 | 1 | 加1分 | |  |  |
| 4 | 未出现乱贴乱写广告纸、牛皮癣。 | 1 | 加1分 | |  |  |
| 总分 | | 考核总分100分，不含奖励加分 | | | |  |  |
| 考核得分 | | | | |  | | |
| 考核人员签字 | | | | |  | | |
| 考核得分90分及以上的为优秀，可获得考核期管理费的100%；考核得分在80-89分为良好，扣除考核期管理费2000元；考核得分在70分-79分的为一般，扣除考核期管理费6000元；考核得分在60-70分为合格，扣除考核期管理费10000元;考核得分低于60分为不合格，扣除考核期管理费20000元，且甲方有权单方面书面通知乙方解除本合同。（合同另行规定的除外）  备注：考核周期及内容按采购人需求进行安排调整，采用百分制计分方式，初始计分为100分，采购人根据逐条考核事项及对应扣分对中标人进行计分。考核结果做为采购合同是否续签依据，采购人有权单方面终止合同。最终解释权归采购人所有。 | | | | | | | |

**五、其他要求：招标文件第四部分评分办法中评审因素相应的其它要求及第五部分拟签订的合同文本中相应的其他要求。**

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 投标人2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今具有同类项目成功案例合同电子扫描件，经评标委员会认定为有效业绩合同的，每份按0.5分计算，最高得1分。  **证明材料：提供合同复印件并加盖公章，以合同签订时间为准，无日期视为无效资料，同一业主视作一份材料。** | 1 | 客观分 | 业绩 |
| 2 | 投标人具有同类项目业主满意评价的（或同级别的“优秀”“95分及以上”等），每个按1分计算，最高得2分。  **证明材料：提供合同复印件及满意评价并加盖公章，同一业主视作一份材料。** | 2 | 客观分 | 服务质量评价 |
| 3 | 投标人具有有效期内的环境管理体系认证、职业健康安全管理体认证、质量管理体系认证、能源管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每提供一个得1分，最高得5分。  **证明材料：提供证书复印件及国家认证认可业务信息统一查询平台（http：//www.cnca.gov.cn）的证书查询截图（含网址）并加盖公章，不提供不得分。** | 5 | 客观分 | 体系认证 |
| 4 | **总体服务方案：**根据项目特点及服务质量标准制定项目总体服务方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任；4、安全作业管理模式；5、确保服务和成品质量的各项措施；且科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上5项方案是否符合、完善、全面、针对及可行分别进行评分，每项方案至多得2分：  ①方案符合采购方需求、详实、内容新颖、操作性强的得2分；  ②方案合理、内容完整、可操作的给1分；  ③方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给0.5分。  ④不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 总体服务方案 |
| 5 | **管理方案：**  针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的管理流程，包括1、运作流程图、2、激励监督机制、3、自我约束机制、4、信息反馈渠道及处理机制、5、人员保障及流失人员补充方案，根据以上5项内容分别进行评分，每项方案至多得2分：  ①方案符合采购方需求、详实、可操作性明确得2分；  ②方案基本符合采购方需求、合理、内容完整给1分；  ③方案粗糙、内容缺漏给0.5分；  ④不提供不得分。 | 10 | 主观分 | 管理方案 |
| **6** | **具体服务方案** | | | |
| 6.1 | 包括服务区域内的①日常清洁服务【电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房等】及大楼室外清洁等；②预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”；③垃圾分类、清运；④做好建筑外观，大楼外墙清洗；⑤入室打扫，领导层室内清洁服务；⑥大楼专项清洁服务，⑦绿化养护方案等。  ①每项内容均符合采购人实际，且全面合理的得5分；  ②不存在缺项的情况下有个别项内容存在欠缺但基本全面合理的得4分；  ③大部分符合项目情况的得3分；  ④小部分符合项目情况的得2分；  ⑤不全面或不合理的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 环境卫生保洁方案 |
| 6.2 | **工程设备维护服务方案：**  包括大楼电梯、供配电系统、空调系统、楼宇自动控制系统、安防系统、消防监控系统、生活供水系统的运行管理以及大楼的水电、门窗、零星油漆、办公桌椅、办公室橱柜的日常维护与修理等。  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 工程设备维护服务方案 |
| 6.3 | **会议会务服务方案（包括会务服务工作细则及服务工作计划等）：**  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 会议会务服务方案 |
| 7 | **保密服务措施方案：**  投标人应针对招标人及本项目特征制定相应的保密服务措施方案。  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得6分；  ②方案全面合理且具有可操作性，与采购需求基本相适应的得6分；  ③方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ④方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ⑤方案存在缺项的得2分；  ⑥方案与采购需求不适应的得1分；  ⑦未提供的得0分。 | 6 | 主观分 | 保密服务措施方案 |
| 8 | **档案管理方案：**  投标人应有较完善的管理档案制度，制度内容至少包括：人员档案、配套设施及设备清册、会务接待管理、日常管理档案等。  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应，并能提供档案室、档案架、档案目录照片的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 档案管理方案 |
| 9 | 投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，是否合理、切合实际且能满足本项目服务要求。  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 设施设备 |
| 10 | 根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定培训计划，包括岗前培训和在岗培训，管理人员培训计划等，  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 培训方案 |
| 11 | 对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案进行分档评分：  ①方案详实、内容新颖、操作性强的给5分；  ②方案详实、内容完整、操作性较强的给4分；  ③方案合理、内容完整、可操作的给3分；  ④方案较合理、内容较完整、可操作的给2分；  ⑤方案粗糙、内容缺漏、操作性差的给1分；  ⑥不提供不得分。 | 5 | 主观分 | 应急预案 |
| 12 | 人员配置方案 | | | |
| 12.1 | 项目经理（管理人员）：  （1）55周岁及以下且具有大专及以上学历得1分；   1. 项目经理具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分； 2. 具有物业管理师证书或物业行业项目经理职业资格证书得1分。   （4）具有建（构）筑消防员证书得1分。  证明材料：提供有效的学历、资格证书复制件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现项目经理信息的项目合同复制件）。 | 4 | 客观分 | 人员配置方案 |
| 12.2 | 保洁及绿化养护主管：  （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分；  （2）具有有害生物防治证的得1分  （2）具有5年及以上类似服务项目管理经验得1分；  （3）具有建（构）筑消防员证书得1分。  证明材料：提供有效的学历、资格证书复制件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及管理经验证明材料（能体现人员管理经验信息的项目合同复制件）。 | 4 | 客观分 | 人员配置方案 |
| 12.3 | 工程设备维护主管：  （1）50周岁及以下且具有大专及以上学历得1分；  （2）持有高压电工作业证及低压电工作业证得1分；  （3）持有特种设备安全管理与作业人员证书得1分；  （4）持有建（构）筑消防员五级及以上证书得1分  证明材料：提供有效的学历、资格证书复制件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等） | 4 | 客观分 | 人员配置方案 |
| 12.4 | 会务团队（2人）：  （1）会务人员35周岁及以下得0.5分。  （2）会务人员具有大专及以上学历得0.5分。  （3）会务人员具有3年以上从事会务接待相关经验和具有大型会务接待相关经验的得1分。（需提供工作证明材料）  （4）根据项目属性，本次拟派的服务团队成员具有政务会议接待保障的经验的，提供案例会议接待通知、流程及会议现场照片等资料。每个得1分，最高得2分。  证明材料：提供有效的证书复制件、在投标单位的在职证明（社保缴纳凭证等）以及服务经验证明材料（提供案例会议接待通知等资料，并附投标人关于该次会议服务人员的说明）。 | 4 | 客观分 | 人员配置方案 |
| 13 | **项目交接方案：**投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目进场接管方案确保项目平稳过度。针对投标人提供的方案是否符合采购人的需求进行评审。  ①方案全面合理且可操作性强，与采购需求完全相适应的得5分；  ②方案详细且与采购需求相适应的得4分；  ③方案详细且与采购需求较适应，但存在不足的得3分；  ④方案存在缺项的得2分；  ⑤方案与采购需求不适应的得1分；  ⑥未提供的得0分。 | 5 | 主观分 | 项目交接方案 |
| 14 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购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10%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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 | 10 | / | / |

\***备注：**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服务项目，以及预留份额政府采购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10%-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4%-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，投标人相应的投标产品未获得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，采购代理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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，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结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称： 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目

甲方： 杭州市公安局上城区分局

乙方：

签订地： 杭州市上城区候潮东路175号

签订日期： 2024 年 月 日

2024 年 月 日， 杭州市公安局上城区分局 以 （政府采购方式） 对 杭州市公安局上城区分局综合服务管理项目 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定，（中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，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、公平和诚实信用的原则，经 杭州市公安局上城区分局 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交标供应商名称） (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中标或者成交通知书；

1.1.3投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5其他相关采购文件。

**1.2标的**

1.2.1服务内容： ；

1.2.2服务标准： ；

1.2.3技术保障： ；

1.2.4服务人员组成： ；

1.2.5合同 否 （是/否）涉及货物。

**1.3价款**

本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

1.3.2单价合同： / 。

1.3.3其他计价方式： / 。

**1.4履约保证金**

乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.4.3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；1.4.4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 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，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（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 否 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1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。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7履行期限、地点和方式**

1.7.1服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行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；

1.8.2服务中涉及的货物，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（可根据情况修改） %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；

1.8.3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（可根据情况修改） %；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；

1.8.4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；

1.8.5除前述约定外，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；

1.8.6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或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9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 ***1.9.2*** 条款规定的方式解决：

1.9.1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；

1.9.2向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**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 法定代表人或

授权代表（签字）： 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”系指采购人和中标或成交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，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3“服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4“甲方”系指与中标或成交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”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2技术规范**

服务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乙方应保证其提供的服务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，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务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；

2.4.2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。

**2.5结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**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延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、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履行的具体时间。

**2.9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。

**2.10合同转让和分包**

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不可抗力**

2.11.1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；

2.11.2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；

2.11.3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；

2.11.4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。

**2.12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缴纳。

**2.13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。

**2.14合同中止、终止**

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2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。

**2.15检验和验收**

2.15.1乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2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：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 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****。*

**2.16通知和送达**

2.16.1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。

2.16.2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。

**2.17合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2合同适用中华人民共和国法律。

**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** |
| 1.3.2 | /（本合同为总价合同） |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 | （1）预付款：本项目实施以人工投入为主，且采购人以按月结算方式向供应商支付服务费，根据“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”之规定，采购方不约定预付款。  （2）履约保证金：本项目不收取履约保证金。  （3）服务费用结算：按月结算，服务期次月10日前乙方根据双方确认的费用金额开具上月度服务费用的发票及结算清单（含人员签到签退台账），甲方在收到相关票据后5个工作日内向财务部门发起申报，以对公转账方式结算，具体到账时间以国库支付为准。  最终结算费用不突破合同总价金额。  注：付款前，中标供应商须提供符合要求的财务发票，否则采购人有权不予支付，且不承担违约责任，但中标供应商仍须履行本合同。 |
| 1.7.1 | 三年，具体以签订合同之日起为准（合同一年一签）。如遇项目场地搬迁造成项目服务期有所变动的另行协商确定；如遇政策调整等问题，或服务期内年末采购人组织对中标单位服务情况未通过综合考评，采购人有权提前终止合同。 |
| 1.7.2 | 甲方指定地点 |
| 1.7.3 | 结合招标文件“第三部分 采购需求”及乙方投标文件，按甲方要求实施。 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | / |
| 1.9.1 | 杭州市 |
| 1.9.2 | 杭州市上城区 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | （1）预付款：本项目实施以人工投入为主，且采购人以按月结算方式向供应商支付服务费，根据“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”之规定，采购方不约定预付款。  （2）履约保证金：本项目不收取履约保证金。  （3）服务费用结算：按月结算，服务期次月10日前乙方根据双方确认的费用金额开具上月度服务费用的发票及结算清单（含人员签到签退台账），甲方在收到相关票据后5个工作日内向财务部门发起申报，以对公转账方式结算，具体到账时间以国库支付为准。  最终结算费用不突破合同总价金额。  注：付款前，中标供应商须提供符合要求的财务发票，否则采购人有权不予支付，且不承担违约责任，但中标供应商仍须履行本合同。 |
| 2.11.3 | 甲、乙双方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应当及时向双方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明，允许延期履行或解除合同，双方免于承担违约责任。如发生不可抗力事件或政府行为导致一方无法履行或无法按时履行本合同的，遭受不可抗力一方无需就此承担违约责任，但应及时通知对方，并在不可抗力事由消除后5个工作日内提供遭受不可抗力的书面证明。 |
| 2.11.4 | 同2.11.3 |
| 2.15.1 | 乙方按照双方确定的考核办法的约定，定期提交服务报告，甲方按照服务考核办法的约定进行定期验收。 |
| 2.15.3 | 1.验收主体：甲方。  2.甲方在乙方提供服务的过程中，有权不定期对服务内容和质量进行考核。乙 方应当配合进行。  3.最终验收时间：服务内容执行完毕、服务期截止后。  4.验收程序：乙方向甲方提出申请验收，甲方按验收方案组织履约验收。乙方 应将项目执行过程及时记录、收集、整理，向甲方递交验收申请资料。  5.验收内容：乙方实际完成的情况是否符合采购文件要求和乙方在投标响应文 件中的商务、技术承诺。  6.验收标准：乙方已经按采购文件要求和乙方在投标响应文件中的商务、技术 承诺完成项目执行。  7.验收时乙方应在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收产生的费用，由 甲方承担。  8.经验收后，乙方服务成果不合格的（或未通过评审的），甲方有权要求乙方 进行整改，相关费用由乙方承担；如整改后仍不合格的，甲方有权解除合同， 并可以拒绝支付未支付的款项，乙方已经收取的履约验收款项应退还给甲方。 |
| 2.19 | 本合同一式【陆】份，甲方执【肆】份，乙方执【贰】份 |

**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）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）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、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；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）]**

**三、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，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7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），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承接的，并相应达到了前述比例要求，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（附件6）和中小企业声明函（附件7），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承接的，并相应达到了前述比例要求，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。

**四、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）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

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

（8）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联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4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分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8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 报价情况说明（如果有）

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。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

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： ，所在单位： ），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： ，所在单位： ），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、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；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。**]

**四、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 | 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 |
| 3 | 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。

**五、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。）**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、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。

**八、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）报价情况说明…………………………………………………………………（页码）

（3）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** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**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、特别提示：采购代理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，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、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。

1. 报价情况说明（如果有）

## （如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。）

三、中小企业声明函（如果有）

**[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7）。]**

# 附件

**附件1：**

**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\_(采购人)\_单位的\_（项目名称）\_\_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**

（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）【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：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、采购代理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：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，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，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

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、采购代理机构后，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

注：按本格式和要求提供。

**附件6：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（分包供应商1名称），（分包供应商2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、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、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(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**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 （采购人） 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“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，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。

**政府采购活动现场确认声明书**

：

本人经由 （单位全称）负责人 （法人姓名）合法授权参加 项目（编号： ）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：

1. 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 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 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。
3. 经检查确认所有供应商投标文件□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

**注：结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：1697976919@qq.com，联系人：黄林承，电话：19858153552）**