政府采购招标文件

**（线上电子招投标）**

**项目编号：GZHZ[2020]056**

**项目名称：浙江美术馆2020年度物业管理服务项目**

采 购 人：浙江美术馆（公章）

采购代理机构：宁波国咨工程造价咨询有限公司（公章）

二〇二〇年五月

**目 录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc34815167)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc34815168)

[第三章 评标办法（综合评分法） 25](#_Toc34815180)

[第四章 合同格](#_Toc34815183)[式及主要条款 33](#_Toc34815183)

[第五章 招标需求 36](#_Toc34815184)

[第六章 投标文件格式 4](#_Toc34815185)0

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，宁波国咨工程造价咨询有限公司受浙江美术馆委托，就浙江美术馆2020年度物业管理服务项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

**一、采购项目编号：**GZHZ[2020]056

**二、采购方式：**公开招标

**三、招标项目概况**（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标项名称 | 采购数量 | 单位 | 预算总金额（万元） | 简要技术要求、用途 |
| 1 | 浙江美术馆2020年度物业管理服务项目 | 12 | 月 |  526.008025 | 2020年7月1日-2021年6月30日物业管理服务 |

**四、投标供应商资格要求：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

（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）法律、行政法规规定的其他条件。

2.投标供应商特定资格条件：

（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）截至投标截止日前1日历天17:00（北京时间），投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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且尚处于禁止参加政府采购活动期内。

（3）本项目不接受联合体投标。

**五、招标文件的获取：**

**1.本项目招标文件实行“浙江政采云平台（以下简称“政采云平台”）”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政采云平台”的账号注册；**

**2.招标文件获取时间：投标截止时间前；获取地址：政采云平台（http://www.zcygov.cn/）；**

**3.方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；**

**4.供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无；**

**5.提示：招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政采云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。**

**注：请供应商按上述要求获取招标文件，如未在“政采云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**六、投标截止时间：**2020年06月15日14:00整以前将加密的电子投标文件上传至政采云平台，逾期上传则投标无效。**本项目实行政府采购电子化交易，不接受纸质投标文件。**

**特别提示：预留充足时间上传加密电子投标文件（建议提前一天，供应商解密电子投标文件前处于加密状态）；**

**七、投标地址：**杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室

**八、开标时间：**2020年06月15日14:00整；

**九、开标地点：**杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室

**十**、**在线投标响应（电子投标）说明：**

**1.本项目通过“政采云平台（http://www.zcygov.cn/）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。**

**“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见：“供应商-政府采购项目电子交易操作指南：[https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html”；](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html%5C%E2%80%9D%EF%BC%9B)关于提醒供应商熟悉“不见面开评标”系统的通知http://zfcg.czt.zj.gov.cn/importantAdvise/2020-03-10/13302.html”；通过“政采云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。**

**2.为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政采云平台”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章。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。**

**3.投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政采云平台”拒收。**

**4.投标供应商在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、授权代表、联系电话、联系地址、投标单位名称并加盖公章。**

**5.通过“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”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“政采云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。**

**十一、其他事项：**

 1．本项目公告期限为5个工作日，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取截止日之后收到采购文件的，以获取截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）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．对符合财政扶持政策的小微企业（或监狱企业或残疾人福利性单位）给予价格优惠扶持，供应商应为浙江政府采购网的正式入库供应商； 政府采购鼓励节能、环保产品。

3．书面质疑受理地点

采购代理机构：杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室，联系人：张工，联系电话：18072916025。

采购单位：浙江美术馆， 杭州市西湖区南山路138号，联系人：沈工，联系电话：13588836860。

**十二、联系方式：**

1.招标人名称：浙江美术馆

联系人：沈工

联系电话：13588836860

地址：杭州市西湖区南山路138号

2.代理机构名称：宁波国咨工程造价咨询有限公司

地点：杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室

联系人：张工

联系电话：18072916025

# 3.同级政府采购监管部门：浙江省财政厅政府采购监管处

# 联系人：倪文良

# 监督投诉电话：0571-87057615

# 地址：杭州市环城西路37号

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
|  | 采购人 | 名称：浙江美术馆联系人：沈工联系电话：13588836860地址：杭州市西湖区南山路138号 |
|  | 采购代理机构 | 名称：宁波国咨工程造价咨询有限公司联系人：张工联系电话：18072916025地址：杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室电子邮箱：16589349@qq.com收款单位（户名）: 宁波国咨工程造价咨询有限公司杭州分公司开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司杭州分行营业部帐 号： 95200078801100001291 |
|  | 项目名称 | 浙江美术馆2020年度物业管理服务项目 |
|  | 交货地点 | 杭州市西湖区南山路138号 |
|  | 资金来源及比例 | 财政预算拨款 100% |
|  | 资金落实情况 | 已经[2020]19392号、[2020]19367号、临[2020]1698号预算执行书批准落实 |
|  | 采购内容 | 见招标公告，详细内容见第五章 |
|  | 服务期 | 服务时间：按招标人要求。地点：浙江美术馆及其指定地点。 |
|  | 合格投标人的资格要求 | 按招标公告要求 |
|  | 投标预备会 | 不召开 |
|  | 构成招标文件的其他资料 | 补充招标文件（如有） |
|  | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 投标人在理解招标文件中的疑问，必须在**2020年06月02日16时00分**前以书面形式将电子版发送至：**16589349@qq.com。招标采购单位将在2020年06月05日17时**前对投标人疑问作出统一的解答，并以补充招标文件的书面形式，传真各报名投标人。如导致招标文件实质性改变的，将在网上发布更正公告。 |
|  | **投标截止时间** | **按照招标公告或更正公告规定时间** |
|  | 投标人确认收到补充招标文件的时间 | **2020年 06月05日17时**起24小时内 |
|  | 构成投标文件的其他资料 | 无要求 |
|  | 最高投标限价 | 526.008025万元 |
|  | 投标报价的其他要求 | 无 |
|  | 投标有效期 | 自投标截止日起**90天** |
|  | 近三年完成的类似项目 |  2017年 01 月 01日至投标截止日 |
|  | 近年发生的重大诉讼及仲裁情况 |  2017 年 01 月01日至2020年 07月 01日 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
|  | **投标文件的组成** | 完整的《投标文件》由资格文件、商务技术文件、报价文件三个部分组成。 |
|  | **投标文件的编制** | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
|  | **投标文件的签章**  | **电子签章**，凡投标格式文件明确有签字盖章处均应符合。 |
|  | **投标文件份数** | **（1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。（2）“备份投标文件”：密封包装后（EMS邮寄形式）投标截止时间前递交、一份（邮寄地址：杭州市下城区费家塘路588号3号楼3楼309室 张工 收 电话：18072916025）。包装上标注投标项目名称、授权代表、联系电话、联系地址、投标单位名称并加盖公章。** |
|  | **投标文件的形式** | ☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
|  | **投标文件的上传和递交** | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：a.投标供应商在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（EMS邮寄形式）在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、授权代表、联系电话、联系地址、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收；c.通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
|  | **电子加密投标文件的解密和异常情况处理** | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。（3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
|  | 递交投标文件地点 | 杭州市西湖区南山路138号美术馆浙江美术馆地下一层讲解员休息室（3号展厅对面） |
|  | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间开标地点：杭州市西湖区南山路138号美术馆浙江美术馆地下一层讲解员休息室（3号展厅对面） |
|  | 评标委员会的组建 | 评标委员会的构成：5人其中采购人代表 1 人，专家4人；评标专家确定方式：随机抽取 |
|  | 评标委员会推荐中标人 | 推荐的中标候选人数：1名 |
|  | 中标候选人公示媒介 | 浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn） |
|  | 履约担保 | 履约担保的形式：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。中标人提供的履约担保金额为中标价的5%；  |
|  | 签订合同期限 | 中标人应按中标通知书上明确的签约日期，按照招标文件、中标人的投标文件与采购人签订采购合同。 |
|  | 质疑与投诉 | 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，应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代理机构提出质疑；采购代理机构必须对质疑作出答复，质疑人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，质疑人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。所谓“应知其权益受到损害之日”按“政府采购法实施条例”第五十三条规定。 |
|  | **特别提醒** |  **根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）规定，本项目对小型和微型企业承担服务的价格给予6%的扣除。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。****根据财政部发布的《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，本项目对监狱企业承担服务的价格给予6%的扣除。** **根据财政部发布的《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，本项目对残疾人福利性单位承担服务的价格给予6%的扣除。** **注：小微企业以投标供应商填写的《中小企业声明函》及相关证明资料，监狱企业以投标供应商填写的《监狱企业声明函》及由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位以投标供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》，《残疾人福利性单位声明函》需与中标公告同时发布，接受社会监督，如供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，中标结果无效，且依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，否则不予认定。以上政策不重复享受。** |
|  | 注册政府采购供应商 | 根据浙江省财政厅浙财采监字〔2009〕28号《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》要求 ，所有政府采购投标供应商都应注册并登记加入政府采购供应商库，政府采购中标或成交供应商是必须要注册并登记加入政府采购供应商库！具体请登录浙江省政府采购网办理。 |

## 1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件，现对该项目的设备（材料）供货、安装调试及伴随服务进行招标采购。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。采购人及采购代理机构统称“招标采购单位”。在本招标文件中采购人又称采购单位、发包方、甲方。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 投标人：参与本招标项目投标的供应商，在本招标文件中投标人又称投标人、承包方、乙方。

1.1.5 招标项目名称：见投标人须知前附表“项目名称”。

1.1.6 交货地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期和质量标准

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉

（1）合格投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 **投标人不得存在下列情形之一**：

（1）为招标采购单位不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本招标项目前期工作提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

（3）为本招标项目提供采购代理服务的；

（4）被责令停业的；或被取消投标资格的；或被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限尚未届满的； 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

（5）财产被接管或冻结的；

（6）在最近三年内有骗取中标或严重违约或交货产品发生严重质量问题的；在近三年内因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的。

（7）与本招标项目的采购单位或采购代理机构同为一个法定代表人的；

（8）与本招标项目的采购单位或采购代理机构相互控股或参股的；

（9）与本招标项目的采购单位或招标货物使用部门或采购代理机构相互任职或工作的。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的所有费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标采购单位按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应在投标人须知前附表规定召开投标预备会的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标采购单位，以便招标采购单位在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会结束后，招标采购单位将在投标人须知前附表规定时间对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 偏离

本文所谓“偏离”，指投标响应与招标要求存在不一致。所谓“正偏离”，指投标响应比较招标要求更优（科学、先进、节能、效率、故障率低、精度更高、性能更好、服务更好）。反之则为负偏离。

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

**投标人须知前附表规定“不允许偏离”的，指投标响应不得存在不满足招标文件要求完成项目内容、技术标准、质量标准、服务期要求、付款条件、质保期限的内容**。

**1.11** **采购代理服务费**

**本项目的代理服务费为人民币捌万元整。由中标供应商在领取成交通知书时支付给招标代理机构。代理服务费以银行转账/现金/支票方式支付。**

**收款单位（户名）：宁波国咨工程造价咨询有限公司杭州分公司**

**开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司杭州分行营业部**

**银行账号：95200078801100001291**

## 2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

　　本招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法（综合评分法）

第四章 合同格式及主要条款

第五章 技术规范和服务要求

第六章 投标文件格式

根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改的补充招标文件，是招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以发布澄清公告形式告知投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清公告发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。具体的投标截止时间见投标人须知前附表或澄清公告。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标采购单位可以修改招标文件，修改内容以发布更正公告形式告知投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天的，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到澄清公告或更正公告后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到。

## 3. 投标文件

**3.1** 投标文件由：资格文件、商务技术文件、报价文件组成。

**3.1.1 资格文件**应具备封面并至少包括以下内容：

（1）营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件；

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，并且获得总公司（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（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（3）依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（4）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

（6）投标供应商没有失信、重大税收违法记录承诺函；

上述资格条件审查材料有一项不提供的，视为资格审查不通过。

 **3.1.2商务技术文件**应具备封面并至少包括下列内容：

（1）法定代表人身份证明

（2）法人授权委托书原件

（3）投标人基本情况表

附件：

a、营业执照复印件；

（4）所有资质文件（复印件，如有）

（5）同类项目实施情况一览表（投标人成功实施过同类项目的业绩或案例证明（须提供合同复印件、验收证明、用户证明等））

（6）拟投入本项目人员汇总表；

（7）拟派项目负责人基本情况表；

（8）对本项目总体要求的理解；

（9）设备配置清单（均不含报价）；

（10）建议的验收方法或方案；

（11）技术服务、售后服务的内容和措施；

（12）优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；

（13）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

（14）投标人认为需要的其他技术文件或说明；

（15）投标人需要说明的其他文件、证明材料和说明。

3.1.3 **报价文件应具备封面**并包括以下内容（均需加盖公章）：

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细清单；

（4）其他文件（中小企业声明函（或监狱企业声明函或残疾人福利单位声明函）及其相关的充分的证明材料）。

**3.2** 投标报价

3.2.1招标采购单位不接受任何有选择的报价，对每一项货物/服务只允许一个报价。**所有投标均以人民币报价。不接受外币报价。**

3.2.2投标报价是指投标人中标签订采购合同、并按合同约定履行合同义务后采购人应支付给卖方的合同价款，投标人的报价应包括承包本次采购项目所有产品及服务的全部费用，包括但不限于**材料设备、设计、人员人工、运输、保险、管理、税金等一切跟项目有关的所有相关的费用**。且实行固定单价，不得因物价上涨、汇率变动而要求增加，投标人应充分考虑各种风险因素计入投标单价。

3.2.3投标人在投标截止时间前修改开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价明细清单”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标采购单位设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.5投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写。投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表中明确。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标采购单位以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

**3.4 备选投标方案**

**投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。**

**3.5 投标文件的编制**

**3.5.1本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求编制并加密投标文件。**

**3.5.2投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。**

**3.5.3 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标文件组成内容应当按照上述3.1条款。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。招标文件中未提供格式的，由投标人自拟，格式不限，但内容应满足要求。**

3.5.4 投标文件须为PDF格式文档。

3.5.5投标文件需做好“标书关联”（即设置关联点），未设置关联点而导致失分或无效投标处理的风险由投标人承担。

3.5.6**投标文件应当对招标文件有关采购内容、投标有效期、服务期、采购人要求等实质性内容作出响应**。

3.5.7投标文件应按招标文件中投标格式文件所示列要求由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字、盖单位公章。投标人的法定代表人授权代理人签字的，投标文件应附由法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述修改情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。除此之外的签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.8投标文件内容不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。

3.5.9投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

**3.6投标文件的签章**

**3.6.1投标文件的签章：电子签章。**

**3.6.2投标文件应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖投标供应商公章。**

**3.6.3电子签章操作指南详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html”；**

**3.7投标文件的形式**

**3.7.1投标文件的形式：见《前附表》；**

**3.7.2“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。**

**3.7.3“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。**

**3.8投标文件的份数**

**3.8.1投标文件的份数：见《前附表》。**

**4、投标**

**4.1投标文件的上传和递交**

**4.1.1“投标文件”的上传、递交：见《前附表》。**

**4.2“电子加密投标文件”解密和异常情况处理**

**4.2.1“电子加密投标文件”解密：见《前附表》。**

**4.3投标文件的补充、修改或撤回**

**4.3.1供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。**

**4.3.2投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。**

## 5. 开标

### **5.1开标形式**

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

### **5.2 开标准备**

**5.2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；**

**5.2.2采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。**

### **5.3开标流程（两阶段）**

**5.3.1开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

（2）投标文件解密结束，组织各投标人法定代表人或其授权代表签署《政府采购活动现场确认声明书》（视情）；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

（5）第一阶段开标结束。

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

**5.3.2开标大会第二阶段**

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。在线公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术部分得分情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，在线公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

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

**注：制作电子投标文件和解密投标文件的需为同一把CA。解密时间截止后仍未解密成功的，视为撤回投标文件，放弃投标。**

**特别说明：如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行；如在线系统未能体现上述情况的，评审结束后，投标人的商务技术得分、综合得分及排名可电话咨询采购代理机构。**

**5.4投标供应商资格审查**

**5.4.1开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。**采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

**5.4.2投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。**

## 6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标采购单位依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）与自己有利害关系，指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问,配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问,与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷,以及其他可能影响公正评标的情况；

（2）在本次评标前已经参与本项目招标文件论证、采购进口产品论证和采购方式论证的；

（3）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（4）采购代理机构、以及曾经为本项目提供设计、监理、咨询等工作的人员；

（5）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（6）与投标人有其他利害关系。

6.1.3评标委员会职责：

（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

（2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

（4）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

6.1.4评标委员会成员应当履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

（3）对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

（4）参与评标报告的起草；

（5）配合财政部门的投诉处理工作；

（6）配合招标采购单位答复投标供应商提出的质疑。

6.2 评标原则

6.2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.2.2评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求，所谓实质上响应是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和规定相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标文件实质上不响应招标文件要求的标准以评标办法中列举的无效标条件为准；

6.2.3如果投标文件实质上不响应招标文件各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

6.3评标程序

（1）开启评审场地的录音录像采集设备，并确保其正常运行。

（2）核验出席评审活动现场的评标委员会各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评标室。

（3）介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

（4）通报参加本项目采购的投标人名单，宣读最终提交投标文件的投标人名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

（5）根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评标委员会成员尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评标委员会成员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

（6）评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效、投标人资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

（7）做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

（8）评审结束后，采购代理机构应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

6.4 投标文件的澄清

6.4.1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，评标委员会将以书面形式（或通过“政采云平台”在线询标）的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

6.4.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面（或通过“政采云平台”在线答复）形式提交，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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。

## 7. 废标

7.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（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三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

7.2 废标后，招标采购单位将废标理由通知所有投标人。

## 8. 无效标

8.1根据政府采购法规规章，将评标办法规定的无效标判定标准汇总突出显示。

**8.2投标人有以下情形之一的，评标委员会应当判定其为无效投标：**

**（1）违反第二章“投标人须知”第1.4.2项规定的；**

**（2）存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；**

**（3）不满足评标办法前附表第2.1.1款资格审查合格标准的；**

**（4）不满足评标办法前附表第2.1.2款符合性审查合格标准的；**

**（5）评标委员会要求投标人进行澄清，但投标人代表拒绝澄清或未在规定时间内递交澄清的。**

**（6）投标报价有算术错误的，投标人不接受修正价格的。**

**（7）据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》87号令第六十条规定：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，应当要求其在评标现场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。**

**（8）仅提交“备份投标文件”的；**

**(9)** **不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。**

## 9. 可中止电子交易的情形

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开、公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

9.1电子交易平台发生故障而无法完成采购活动的；

9.2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；

9.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

9.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

9.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 出现上述情形的，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的公开、公平、公正的，应当重新采购。

## 10.合同授予

10.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

10.2中标通知和中标候选人公示

在采购单位确定中标人后，招标采购单位将以书面形式向中标人发出中标通知书，同时在投标人须知前附表规定的媒介公示中标人。

10.3 履约担保

10.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式或者事先经过采购人书面认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。履约担保金额按投标人须知前附表规定。

10.3.2 中标人未按本章第9.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给招标采购单位造成的损失的，中标人应当予以赔偿。

10.4 签订合同

10.4.1 除投标人须知前附表另有规定外，采购人和中标人应当按中标通知书中规定的签约日期签订合同（最迟不得超过中标通知书发出之日起30天），并应根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人不在规定期限内签订合同、无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保，招标采购单位取消其中标资格；给招标采购单位造成的损失的，中标人应当予以赔偿。

10.4.2排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格等情形的，招标采购单位可确定排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标。以此类推，当招标文件明确评标推荐排序前三名为中标候选人时，招标采购单位可确定排名第三的中标候选人为中标人或者重新招标，当三个中标候选人都存在前述情形，或经查实存在串标事实，或经查实中标价明显缺乏市场竞争力，或经依法否决后的有效标数量达不到政府采购法规规章的要求时，招标采购单位应当重新招标。

10.4.3中标人非因不可抗力因素放弃中标、未在规定的期限内提交履约担保、不在规定期限内签订合同、无正当理由拒签合同，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、导致其不具备中标资格等情形的，给招标采购单位造成的损失的，中标人应当予以赔偿。

10.4.4发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，采购单位还应当赔偿损失。

10.4.5合同格式采用本招标文件的格式文本。

10.4.6按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条内容，采购人应当将招标文件和政府采购合同在政府采购网上公示。本项目将按照浙江省政府采购监管部门的规定和政府采购网所提供的条件进行。

## 11. 纪律和监督

11.1 对招标采购单位的纪律要求

招标采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

11.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标采购单位串通投标，不得向招标采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

11.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章 评标办法 没有规定的评审因素和标准进行评标。

11.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 12.质疑与投诉

12.1根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部第20号令《政府采购供应商投诉处理办法》和浙江省财政厅浙财采监[2012]18号《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》的规定，投标人认为采购（招标）文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人、采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

12.2投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，应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代理机构提出质疑；采购单位和采购代理机构应当在7个工作日内作出答复；质疑人对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，质疑人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。所谓“应知其权益受到损害之日”按“政府采购法实施条例”第五十三条规定。

12.3根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十五条之规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。且其投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

# 第三章 评标办法（综合评分法）

## 第一节 评标办法前附表

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 2.1.1 | 资格性检查标准 | 无违禁情况 | 不存在违反招标文件第二章投标人须知第1.4.2条情况 |
| 无重大违法记录 | 投标供应商没有失信、重大税收违法记录承诺函；且：已经网上检索无重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单 |
| 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 | （1）具有独立承担民事责任的能力；具备有效的营业执照；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；2019年度财务报表，如资产负债表、损益表或利润表(复印件，新成立的公司提供情况说明)（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；（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；书面声明（6）无法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 投标供应商特定资格条件 | （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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（2）截至投标截止日前1日历天17:00（北京时间），投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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且尚处于禁止参加政府采购活动期内。（3）本项目不接受联合体投标。 |
| 2.1.2 | 商务与技术文件符合性检查标准 | 投标人名称 | 与营业执照一致 |
| 投标内容 | 基本满足招标文件采购需求 |
| 权利义务 | 针对招标文件第四章“合同格式及主要条款”规定的权利与义务，未提出侵害性反对意见 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的要求 |
| 报价文件符合性检查标准 | 盖章、签字 | 盖章为投标人公章、签字人为法定代表人或其授权的代理人 |
| 投标函、开标一览表、投标报价明细清单 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章 |
| 投标有效期 | 自投标截止日起90天 |
| 报价唯一 | 针对同一标的物不存在重复且不一致的多个报价 |
| 投标报价 | 《开标一览表》内容与《投标报价明细表》内容不一致且拒不接受修正的； |
| 投标报价未超过采购预算（或最高限价）的； |
| 2.2.1 | 分值构成(总分100分) | 资信部分： 17 分技术部分：63分报价分： 20 分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 对所有有效报价进行评分，评分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价 |
| 2.2.3 | 报价分计算方法 | 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100 |

**（一）资信分（17分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标项目** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 荣誉 | 0-6分 | 近5年内公司所管项目获得政府主管部门或行业协会相关荣誉的，市级及以上的1个项目得1分，最高得3分；省级及以上的1个项目3分，最高得3分。提供相应文件和奖牌扫描件，不提供不得分。 |
| 2 | 业绩 | 0-8分 | 1、具有文博馆类物业管理业绩，提供成功签订合同的项目合同复印件和用户评价，每个业绩得1分，最高不超过4分，无提供不得分。2、具有综合办公楼宇物业管理业绩，每个业绩得1分，最高不超过4分，无提供不得分。 |
| 3 | 认证 | 0-3分 | 企业获得ISO9001质量管理体系认证证书的得1分，获得ISO14001环境管理体系认证证书的得1分，获得ISO18001职业健康安全体系认证证书的得1分，未提供证书的不得分。（需提供相关认证证书彩色扫描件） |

**（二）技术分（63分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 0-2分 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求。 |
| 2 | 0-24分 | 分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：1、队伍管理（3分）：管理方案，包括招聘、培训、各工种相互之间协作等。2、保安服务（10分）：观众参观管理、车辆管理3分；安全巡查管理、安消防设施管理3分；展厅安全管理、活动施工布撤展安全管理3分；美术馆突发事件应急管理1分。3、保洁服务（3分）：馆区室内外（含长桥别墅及院内）、门前三包范围内的日常清洁、专业清洁。生活垃圾收集、清运、处理工作（含布撤展时遗留产生的垃圾废品，如木料、包装箱等）。4、工程服务（3分）：展览会议办公保障，包括网络、电脑、打印、音响、投影、展厅调灯等。综合维修保养，包括水电、空调电梯、建筑等设施设备的维修保养。高配值班：需保证高配正常运行和用电安全。5、综合服务（3分）：客户接待观众咨询、活动配合、讲解美育、行政收发、会议接待、文档管理等。6、绿化养护（2分）：园区绿化养护、室内绿植布置。 |
| 3 | 0-2分 | 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。 |
| 4 | 0-2分 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验，人员是否具有相关服务资格等。负责人及管理团队：1分，其他从业人员：1分。（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明） |
| 5 | 0-11分 | 1、投标人可投入本项目使用的物业相关专业软件（3分）：须提供该软件平台日常管理界面截图、物业相关软件著作权（提供证书材料复印件加盖软件著作权人公章，原件备查）以及投标人获得物业相关软件使用权的证明材料（软件著作权人开具的授权使用函或购买协议或自主开发的证明）。2、软件功能及效果（3分）：（1）管理过程精细化可溯源，1分；（2）作业流程标准规范化，1分；（3）对物业管理服务管理及效率有明显提升效果，1分。3、软件平台具有的系统功能【需提供相关软件著作权复印件加盖软件著作权人公章（原件备查）及软件平台日常管理及操作界面截图】（5分）：（1）物业管理系统，1分；（2）业主管理系统，1分；（3）停车场运营系统，1分；（4）人脸门禁系统，1分；（5）具有IOS版和Android版，1分。 |
| 6 | 0-2分 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 |
| 7 | 0-6分 | 作业机具及设备保障（6分)：具有能独立完成项目作业的小型作业机具，能提供绿篱机得1分；提供割灌机的的1分，锯末粉碎机的得1分；提供排污泵得1分，提供升降机的得1分，管道疏通机的得1分，合计6分。需提供自有凭证（须提供购入机具时的发票复印件，无提供不得分） |
| 8 | 0-6分 | 内部管理情况（6分）：（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：2分。（2）是否实行信息化管理等情况：4分 |
| 9 | 0-3分 | 各投标人提供的特色服务与创新措施。方案完整合理有针对性的得3分，比较完整合理有针对性的得2分，一般的得1分，未提供任何说明的本项得0分。 |
| 10 | 0-3分 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| 11 | 0-2分 | 投标文件制作情况。 |

## 第二节 评审标准、程序与结果

**1. 评标方法**

**本项目采用综合评分法**，评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的资质和业绩情况等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审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，按技术指标优劣顺序排列，并形成评标意见。

各投标人的综合得分为：投标价格得分+技术和服务方案得分+投标人的资质和业绩情况得分之和，**总和为100分**，其中：**投标价格得分20分，投标人的资信得分17分，技术得分63分。各投标人总分为：价格得分+资信得分+技术得分=综合得分。**

**各投标人的技术、资信（评标委员会独立打分）得分为：评标委员会成员评分的算术平均值。各投标人的投标价格得分按投标价格评分公式由采购机构计算，评标委员会审核。**

**2.评审标准**

### 2.1初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资质和业绩情况部分：见评标办法前附表；

（2）技术和服务方案部分：见评标办法前附表；

（3）报价分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3报价分计算

报价分计算公式：见评标办法前附表。**报价评分不足一个百分点时，保留小数2位，由评标委员会统一计算）。**

2.2.4 评分标准

（1）资质和业绩情况部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术和服务方案部分评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价评分标准：见评标办法前附表；

**3.评标工作程序**

### 3.1投标文件初审，初审分为资格性检查和符合性检查。

 3.1.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。具体审查内容见《评标办法前附表》2.1.1款规定，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当判定其为无效投标，并书面通知该投标人。被评标委员会判定为无效的投标文件不再进行后续评审。

 3.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。具体审查内容见《评标办法前附表》2.1.2款规定，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当判定其为无效投标，并书面通知该投标人。被评标委员会判定为无效的投标文件不再进行后续评审。

### 3.2投标文件澄清

3.2.1澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.2.2投标人代表拒绝澄清或未在规定时间内递交书面澄清（包括投标人代表未到现场或提前离开现场所导致的未能在评标委员会规定时间内递交书面澄清），评标委员会可以将其投标文件判定为无效。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当将其投标文件判定为无效。

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

　　（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

### 3.3无效标

3.3.1根据政府采购法规规章，将评标办法规定的无效标判定标准汇总突出显示。

3.3.2**投标人有以下情形之一的，评标委员会应当判定其为无效投标：**

**（1）违反第二章“投标人须知”第1.4.2项规定的；**

**（2）存在串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；**

**（3）不满足评标办法前附表第2.1.1款资格审查合格标准的；**

**（4）不满足评标办法前附表第2.1.2款符合性审查合格标准的；**

**（5）评标委员会要求投标人进行澄清，但投标人代表拒绝澄清或未在规定时间内递交书面澄清的。**

**（6）投标报价有算术错误的，投标人不接受修正价格的。**

**（7）据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》87号令第六十条规定：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，应当要求其在评标现场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。**

**（8）仅提交“备份投标文件”的；**

**(9)** **不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。**

### 3.4投标文件的比较与评价

**3.4.1据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》87号令第三十一条规定：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得入围供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得入围供应商推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为入围供应商候选人。**

**非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。**

**本条款仅适用于货物采购。**

3.4.2评标委员会对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分：

（1）商务资信分：评标委员会讨论统一打分，打分分值保留小数点后一位，按本章第2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对商务资信部分计算出得分A；

（2）技术分：按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术部分进行打分；由各评标委员会成员独立打分，打分分值保留小数点后一位，各子项分值为该子项的最高分值，评标委员会成员打分时不得超过该子项的最高分值，如某位评委打分表中的一个子项分值超过规定的范围，则该张打分表作无效处理。各评标委员会成员对同一投标人的技术评分的算术平均值为该投标人技术分得分B。

（3）报价分：按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

3.4.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.4.4 **投标人得分=A+B+C**

### 3.5推荐中标候选人名单

3.5.1评标委员会按照评标总得分由高到低的顺序排列推荐一名中标候选人（当本次招标项目划分为多个标项时，按每个标项的评标总得分比较推荐）。得分相同时，投标总报价低者优先。评标总得分相同且投标报价也相同的，按技术评分高都为优，均相同的由评标委员会投票推荐。**凡经评审投标响应存在不满足招标文件中带★标记条款的，不得推荐为第一中标候选人。**

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

# 第四章 合同格式及主要条款

（根据实际情况自拟）

 合同编号：

 确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

**鉴证方:** 浙江美术馆

甲、乙双方根据浙江美术馆关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 |  |  |
| 合同总价大写： 小写：￥  |

注：1、项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2、以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2、 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1、质保期 年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2、履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1、 交货期：

2、 实施地点：

**八、货款支付**

 付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件。

**十三、违约责任**

1、 甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2、 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、 乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5、解除合同应按《浙江省合同管理办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

1、 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1、合同经甲、乙、鉴证方三方签名并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购中心、财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5、本合同一式六份，具有同等法律效力，甲、乙、鉴证三方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

合同鉴证方（盖章）:

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

# 第五章 招标需求

**特别说明：**

**1、根据浙财采监字[2007]2号文件规定：除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2、需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3、核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4、采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能产品范围（详见财政部国家发展改革委关于\*\*\*节能产品政府采购清单的通知），但最新一期节能清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**浙江美术馆对物业服务公司美术馆项目部进行业务指导、监督及考核，物业服务公司输出基层物业服务人员及服务配套支持、日常管理、业务培训。**

**项目提供的服务可分类为保安服务、综合服务、工程服务、保洁服务、绿化保养。具体包括门岗管理、人员车辆管理、中控值班、安防消防管理、安检管理、库房值班、治安巡逻、展厅秩序管理、维稳防治、观众咨询、活动配合、讲解美育、行政收发、会议接待、日常维修保养、高配值班、布撤展配合、日常保洁、垃圾清运、专业清洁、文档管理、园区绿化养护、室内绿植布置等服务。**

**一、岗位安排及职责**

1、岗位安排。浙江美术馆每周一为闭馆日(节假日除外)，周二至周日开馆。开馆期间乙方须每天到岗86个岗（每岗时间以法定8小时工时制计，下同），闭馆期间乙方每天须到岗55个岗。**▲**考虑到各人员休息日，投标方实际安排人数需多于86人，实际安排人数以及排班、休息方案需在投标书中予以详细说明。具体各岗位安排如下，需严格按照以下班次进行排班。

 开馆期间各岗位安排表

（保安服务岗位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班次 | 岗位 | 数量 | 备注 |
| 早班（9:00-17:00） | 队长 | 1 |  |
| 班长 | 2 | 展厅班长1人，其他岗位班长1人 |
| 中控室 | 2 | 需持建（构）筑物消防员证书 |
| 库房 | 1 |  |
| 岗亭 | 5 | 东（兼行政前台）、西、北岗亭各1人，南岗亭2人 |
| 车库 | 1 |  |
| 安检 | 5 | 二楼入口3人，一楼入口2人 |
| 展厅 | 14 | 13个展厅每个展厅1人，巡逻机动1人 |
| 巡逻及机动 | 1 | 除展厅外其他岗位替班及巡逻1人 |
| 中班、夜班（17:00-9:00） | 班长 | 2 | 中班班长1人，夜班班长1人 |
| 中控室 | 4 | 需持建构筑物消防员证书，中班及夜班各2人 |
| 库房 | 2 | 中班及夜班各1人 |
| 岗亭 | 8 | 中班及夜班各4人 |
| 巡逻及机动 | 2 | 中班及夜班各1人 |
| 岗位总计 | 50 |

闭馆期间各岗位安排表

（保安服务岗位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班次 | 岗位 | 数量 | 备注 |
| 早班（9:00-17:00） | 队长 | 1 |  |
| 班长 | 2 | 展厅班长1人，其他岗位班长1人 |
| 中控室 | 2 | 需持建（构）筑物消防员证书 |
| 库房 | 1 |  |
| 岗亭 | 5 | 东（兼行政前台）、西、北岗亭各1人，南岗亭2人 |
| 巡逻及机动 | 1 | 常守大厅 |
| 中班、夜班（17:00-9:00） | 班长 | 2 | 中班班长1人，夜班班长1人 |
| 中控室 | 4 | 需持建构筑物消防员证书，中班及夜班各2人 |
| 库房 | 2 | 中班及夜班各1人 |
| 岗亭 | 8 | 中班及夜班各4人 |
| 巡逻及机动 | 2 | 中班及夜班各1人 |
| 岗位总计 | 30 |

开馆期间各岗位安排表

（经理、综合服务、工程服务、保洁服务、绿化养护岗位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班次 | 岗位 | 数量 | 备注 |
| 早班 | 经理 | 1 |  |
| 综合服务（8:30-17:30） | 领班 | 1 | 兼项目内勤 |
| 行政前台 | 2 |  |
| 总台 | 2 |  |
| 活动会议 | 2 |  |
| 观众讲解 | 3 |  |
| 工程服务 | 领班（8:30-17:00） | 1 |  |
| 展览会议办公保障（8:30-17:00） | 3 | 调音、调灯、电脑网络等 |
| 综合维修保养（8:30-17:00） | 5 | 水电、空调电梯、建筑等设备设施维修保养 |
| 高配值班（8:00-16:00） | 1 |  |
| 保洁服务（8:30-17:00） | 领班 | 1 |  |
| 行政库房保洁 | 2 |  |
| 楼层保洁 | 5 |  |
| 外围保洁 | 1 |  |
| 绿化养护（8:30-17:00） | 领班 | 1 |  |
| 养护工 | 1 |  |
| 中班 | 工程服务 | 高配值班（16:00-24:00） | 1 |  |
| 综合维修保养（17:00-24:00） | 1 |  |
| 夜班 | 工程服务 | 高配值班（24:00-8:00） | 1 |  |
| 综合维修保养（24:00-8:30） | 1 |  |
| 岗位总计 | 36 |

闭馆期间各岗位安排表

（经理、综合服务、工程服务、保洁服务、绿化养护岗位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班次 | 岗位 | 数量 | 备注 |
| 早班 | 经理 | 1 |  |
| 综合服务（8:30-17:30） | 领班 | 1 | 兼项目内勤 |
| 行政前台 | 1 |  |
| 总台 | 1 |  |
| 活动会议 | 1 |  |
| 观众讲解 | 1 |  |
| 工程服务 | 领班（8:30-17:00） | 1 |  |
| 展览会议办公保障（8:30-17:00） | 2 | 调音、调灯、电脑网络等 |
| 综合维修保养（8:30-17:00） | 3 | 水电、空调电梯、建筑等设备设施维修保养 |
| 高配值班（8:00-16:00） | 1 |  |
| 保洁服务（8:30-17:00） | 领班 | 1 |  |
| 行政库房保洁 | 1 |  |
| 楼层保洁 | 4 |  |
| 外围保洁 | 1 |  |
| 绿化养护（8:30-17:00） | 领班 | 1 |  |
| 养护工 | 0 |  |
| 中班 | 工程服务 | 高配值班（16:00-24:00） | 1 |  |
| 综合维修保养（17:00-24:00） | 1 |  |
| 夜班 | 工程服务 | 高配值班（24:00-8:00） | 1 |  |
| 综合维修保养（24:00-8:30） | 1 |  |
| 岗位总计 | 25 |

**2、**主要职责（包括但不仅限于以下）

（1）保安服务

①负责外围入口、安检口、公共区域、办公区域、长桥别墅、车库、卸货区、库房公共区域等场所的安全管理。全面负责浙江美术馆人员、车辆、设施设备安全，及时发现、督促整改安全隐患，维持馆内安全和稳定；

②负责抽调保安力量，做好开幕式等重大活动安全保卫工作。

③负责各类施工作业的安全巡查。负责巡查展览布撤展作业安全，负责展厅区域内人员及作品出入管理、登记。

④负责维护展厅参观秩序，每个展厅实行不间断巡查制度，负责展品的安全。

⑤负责建立和完善各类突发事件应急预案，针对各类突发事件经常性进行演练，及时受理馆内各类纠纷和治安案件，及时正确处理馆内的各类突发事件。

⑥临时外派的安全保卫工作。

（2）综合服务

 ①领班（兼项目内勤）。负责物业服务公司美术馆项目部内部沟通联络、工作协调、考勤、文档管理、资产管理、耗材管理等。

②活动会议。负责十三个展厅、国际学术报告厅、多功能厅、教育推广中心、儿童美术天地、文献中心、艺术品商店等场所的活动运行管理服务，积极协助美术馆各部门的临时性工作等。

③总服务台。负责做好观众的接待、学校团体接待、办理会员卡等服务，每日参观人数统计工作，（做到细化量化，每个展览都要有相应参观人数统计）每月1日报馆部备案。

④行政前台。负责做好馆内各项会议、接待等服务，做好贵宾室、B顶会议室、多功能厅、鉴赏室等行政会议接待。并能熟练运用文印设备，做好美术馆资料印制工作，机器出现故障须及时联系维修厂家进行维修，确保文印室正常运转；做好公文信件快递收发工作，并认真做好登记。

⑤讲解员及美育教员。负责展览讲解、教育推广中心、儿童美术天地的活动服务工作、材料管理。

（3）工程服务

①领班。负责日常工作安排布置、设备盘点、档案整理、人员培训以及进行日常工程服务工作等。需具备叉车操作能力。

②展览会议办公保障。负责开幕式、会议音视频播放，布撤展调灯、展灯维修管理，电脑、打印机维修、网络、电话维修。

③综合维修保养。负责各类泵的管理、保养、维修，日常设施设备保养、维修、巡查，房屋建筑的日常维护和管理，市政公用设施、附属建筑物、构筑物维护、保养和管理。空调主机开关机、各空调机房巡查、滤网清洗，电梯日常管理、巡查。

④高配值班。负责高配间24小时不间断值班、操作、检查，保证高配正常运行和用电安全。

（4）保洁服务

①领班。负责日常工作安排布置、物资盘点、档案整理、人员培训以及进行日常保洁工作等。

②楼层保洁。负责楼层卫生间、公共走道、展厅、地面墙面顶面、室内垃圾桶的清洁卫生，以及地下车库、员工之家、健身房、淋浴房、艺术品商店、咖啡吧休息区、儿童美术天地、长桥别墅等（一楼1人、二楼2人、三楼1人、四楼1人）。

③行政库房保洁：负责行政办公、库房区域的清洁卫生。

④外围保洁。负责美术馆区域内室外的保洁工作。

（5）绿化养护。

①领班。负责日常工作安排布置、物资盘点、档案整理、人员培训以及进行日常养护工作等。

②养护工。负责日常养护工作。保证室内外绿化（包括长桥别墅院内）养护须确保各类苗木、花草不枯死，无空突、保持常绿。

**二、**▲**服务考核**

甲方将在第2个月开始的每月10日前完成上一个月考核，服务费用将在考核后支付（2020年12月费用除外）。

2020年12月的服务费用在12月初提前支付，2021年1月10日前甲方对2020年12月进行考核，如果有扣款甲方将从履约保证金中直接扣除。

（1）使用馆方提供的签到设备进行考勤签到，每天到岗数不足的，每天每岗扣500元；

（2）须持证岗位无证上岗（电工证、保安员证、建（构）筑物消防员证书、特种作业操作证等），每天每人次扣500元；

（3）脱岗、睡岗，每人次扣500元；

（4）岗位吸烟每人次扣500元（库房吸烟每人次扣1000元）；

（5）办公、值班场所、设备用房卫生状况差，个人卫生、仪表差，每次扣100元；

（6）投诉服务态度差或发生吵架打架，经查实服务态度差每次扣500元、发生吵架打架每次扣1000元，并追究责任及辞退；

（7）因工作疏忽、履职不到位，造成责任事故，经查实每次扣1000元，并追究相应责任；

（8）未通过美术馆组织的各类考核、抽查的员工，每人每次扣200元,连续3次未通过须调离美术馆岗位；

（9）其它履职不到位或存在违规行为,每次扣200元,同类问题发生第二次扣400元，第三次扣800元，以此类推；

（10）乙方依据甲方每月10日前提供的考核结果在每月15日前向美术馆交付发票，未按时提供发票，按照每天1000元扣款，以甲方签收发票日期为准。

（11）乙方从第2个月开始的每月5日前按具体岗位制作上一个月排班表、工资表，盖公章、交员工签字确认后提交美术馆，若未提供表格，每次扣5000元。若存在岗位实际支付工资（含社保）数额低于投标报价的，或者与提交美术馆工资表数据不符弄虚作假的，按5000元/岗位扣款。

（12）乙方因不为员工缴纳各类社会保险、医疗保险等违反劳动法行为被行政机关查处的，按5000元/人扣款。

（13）每月以工作考核结果为依据，公平、公正、公开地评出月度优秀员工6人（保安服务岗位3人，其他岗位3人），每人给予300元奖金。

**三、**▲**工资标准**

甲方按照岗位计算服务费用并进行考勤考核，不以实际参与项目人数计算服务费用。开馆期间乙方须每天到岗86个岗（每岗时间以法定8小时工时制计，下同），闭馆期间乙方每天须到岗55个岗。各岗位严格按照法定8小时工时制排班，各岗位乙方每月实际支付工资不得低于以下《投标报价明细表》中的最低标准。各岗位每月工资最低标准包含社保费用以及法定休息日、法定休假日、工作日加班费用。附件14中的《投标报价明细表》仅作格式参考，具体按照以下表格进行投标报价。

|  |
| --- |
| **投 标 报 价 明 细 表** |
| 投标人全称（公章）： 招标编号及标项： |
| 服务（一） |
| 岗位类别 | 岗位类别 | 岗位数总86个 | 服务期（月） | 8小时工时制各岗位每月工资最低标准 | 8小时工时制各岗位每月实际支付工资 | 服务期内各岗位工资总额A | 管理服务费B | 费用总计A+B | 税金 | 投标报价 |
| 1周7天岗 | 经理 | 1 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 保安队长 | 1 | 12 |  |  |
| 保安班长 | 4 | 12 |  |  |
| 中控室、南北门岗（早班） | 9 | 12 |  |  |
| 保安其他岗位 | 16 | 12 |  |  |
| 综合服务领班 | 1 | 12 |  |  |
| 行政前台 | 1 | 12 |  |  |
| 总台 | 1 | 12 |  |  |
| 活动会议 | 1 | 12 |  |  |
| 观众讲解 | 1 | 12 |  |  |
| 工程服务领班 | 1 | 12 |  |  |
| 展览会议办公保障 | 2 | 12 |  |  |
| 综合维修保养 | 5 | 12 |  |  |
| 高配值班 | 3 | 12 |  |  |
| 保洁领班 | 1 | 12 |  |  |
| 行政库房保洁 | 1 | 12 |  |  |
| 楼层保洁 | 4 | 12 |  |  |
| 外围保洁 | 1 | 12 |  |  |
| 绿化养护领班 | 1 | 12 |  |  |
| 1周6天岗 | 保安展厅 | 14 | 12 |  |  |
| 保安安检 | 5 | 12 |  |  |
| 保安车库 | 1 | 12 |  |  |
| 行政前台 | 1 | 12 |  |  |
| 总台 | 1 | 12 |  |  |
| 活动会议 | 1 | 12 |  |  |
| 观众讲解 | 2 | 12 |  |  |
| 展览会议办公保障 | 1 | 12 |  |  |
| 综合维修保养 | 2 | 12 |  |  |
| 行政库房保洁 | 1 | 12 |  |  |
| 楼层保洁 | 1 | 12 |  |  |
| 养护工 | 1 | 12 |  |  |
| 服务（二） |
| 项目 | 单位 | 数量 | 单价（含税） | 合计 | 投标报价 |
| 绿化垃圾及生活垃圾清运 | 月 | 12 |  |  |  |
| 6个粪池清运 | 次 | 1 |  |  |
| 3个水箱清洗 | 次 | 3 |  |  |
| 外墙清洗 | 次 | 1 |  |  |
| 石材地面清洗打蜡 | 次 | 6 |  |  |
| 白蚁、“四害”消杀 | 次 | 18 |  |  |
| 货物 |
| 项目 | 单位 | 数量 | 单价（含税） | 合计 | 投标报价 |
| 清洁维护耗材 | 月 | 12 |  |  |  |
| 1000平方米草皮草籽春冬黑麦草（2春1冬） | 次 | 3 |  |  |
| 1000平方米草皮草籽夏秋马尼拉（2夏1秋） | 次 | 3 |  |  |
| 肥料农药 | 月 | 12 |  |  |
| 绿化机具燃料、维修更换 | 月 | 12 |  |  |
| 节假日西大门绿化布置 | 次 | 6 |  |  |
| 10盆特大幸福树或特大散尾葵 | 月 | 12 |  |  |
| 20盆中盆发财树或中盆绿罗 | 月 | 12 |  |  |
| 100盆万年青或也门铁或金钻 | 月 | 12 |  |  |
| 其他 |
| 完成本项目要求所需的上述未列明费用 | 项 | 1 |  |  |  |
| 投标总价合计金额大写： 小写： ￥  |
| 是否小微企业： |
| 备注 | 一、甲方按照岗位数计算服务费用，不以实际参与项目人数计算服务费用。各岗位每月工资最低标准包含社保费用以及法定休息日、法定休假日、工作日加班费用。展厅岗位因展览布撤展，加班较其他岗位多。二、考虑到休息日，实际参与项目人数应多于表中所列岗位数，即多于86个。三、完成本项目要求所需的人员经费、法定规费、税金、办公用品等消耗品费用以及其他未列明费用均包含在投标报价内。四、报价明细表超过一页须加盖骑缝章。 |
| 授权代表签名： 日期： |

**四、档案管理**

有较完善的档案管理制度，档案内容至少应包括：

（1）各类管理制度、预案；

（2）值班/工作记录；

（3）设备、设施、区域巡查记录；

（4）培训、演练记录；

（5）人员、设备管理档案；

（6）其他必须的工作档案。

所有档案在服务期结束后需交美术馆存档。

**五、财务管理服务**

建立健全财务管理制度，对管理费和其它费用的收支进行财务管理，运作规范，账目清晰。

**六、延伸管理服务**

乙方应根据馆方和参观者的需求，开展力所能及的延伸服务。

**七、管理机构与人力资源配置**

（1）物业服务公司应根据浙江美术馆的具体情况，设置相适应的美术馆项目部机构，配备基层管理人员和服务设施设备。

（2）▲**物业服务公司安排经理（项目负责人）1人，负责物业服务公司与美术馆的沟通协调、人员配备、人员培训、队伍管理以及具体物业服务工作的开展。经理、保安队长及各领班不可担任或兼任其他单位物业管理岗位，保安队长、保安班长及各领班的任用须经浙江美术馆同意。**

（3）服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；对待参观者主动、热情、耐心、周到并及时为参观者提供服务。

（4）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；在指定位置佩戴标志，站姿端正，坐姿稳重，行为规范，服务主动，认真负责。

（5）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。

（6）服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉浙江美术馆的基本情况，能正确使用相关专用设备。

（7）保安服务岗位员工要求：品貌端正，身体健康，无精神病史，无犯罪记录（需出具证明材料），高中以上学历，男身高1.70米、女身高1.60米以上，保安队长、班长年龄55周岁以内，展厅保安员年龄40岁以内，其他岗位保安员45周岁以内，全员须持有保安从业资格证,中控室保安员须持有建（构）筑物消防员证书。

（8）综合服务岗位员工要求：大专以上学历，综合素质高，年龄18—45周岁，男性身高1.7米以上，女性身高1.6米以上，容貌端正，熟悉电脑办公软件操作。沟通交流能力强。身体健康。必须经过工作标准动作的培训和美术馆检验考试合格后上岗。

（9）保洁人员要求能吃苦耐劳，男性年龄55周岁以下，女性年龄50周岁以下。

（10）物业服务公司不得擅自更换及调动现有岗位人员。

**八、服务总体要求**

（1）服务公司应维护美术馆的人员、财产的安全，保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行，为参观者、办公人员提供安全、卫生、整洁、美观、友好、温馨的环境。

（2）服务公司应对自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时及时采取相应措施。

（3）服务公司宜从实际出发，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

（4）达到《杭州市物业管理行业规范服务达标考核标准》95分以上。

（5）甲方每半年对服务质量征求浙江美术馆员工的意见，综合满意率必须达到98%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除每半年物业管理费的1%（分别在当年度六月、十二月服务费内扣除），同时乙方必须进行整改；综合满意率低于90%，甲方有权提前解除合同，并按合同总金额10%的违约金进行处罚。

**九、其他要求**

**（1）▲**制定详细的各岗位工作职责。制定详细的员工考核奖惩制度，经美术馆审核通过后予以实施。不定期接受美术馆考核、抽查，不合格者按相关考核办法内容处理。

（2）保安服务需制定和落实每日和每月安全巡查制度，协助馆方检查安防、消防设施设备。需制定完善的各类安全紧急措施预案，包括火灾处理、治安事件、发现可疑爆炸物、恐怖袭击事件、触电事故、电梯困人事故、自热灾害等各方面安全预案。需制定火灾灭火演练、防暴\*\*演练、防拥挤踩踏演练流程，并按期组织人员进行演练（每项演练一年举行四次）。

**（3）▲**物业服务公司需定制美术馆项目部公章，用于与来馆布撤展、施工、举办活动等单位签订安全协议。

（4）有偿讲解和公众互动活动收费由物业服务公司代开收据或发票（可扣除开具发票必要的税费和相关服务人员管理服务费，不超过总额25%，扣除税费后造册发放相关物业服务人员）。

 （5）馆内三台自助饮料机年收入约在3000元左右，由物业服务公司与自助饮料机供应商另行签订合同，所得只可用于物业服务人员奖励，不能作为物业服务公司收入，奖励方法按考核办法执行，金额不足部分由物业服务公司补足，奖励人员名单须报美术馆审核。

（6）各工种人员必须具有相应工种资格证书或特种岗位证书，工程服务员工须全员持有电工上岗证，原件审核、复印件交甲方存档备案。

（7）设施设备的操作、维护、检测、管理。包括日常运作和展览配套基础设施设备的维护、保养、操作和管理，含水电、暖通、空调、电梯、高配（一年两次高配安全用具检测费由物业承担，并提供检测报告等依据给浙江美术馆设备部存档）、电脑、打印、音响、投影、展厅灯光、安防消防等。工作范围：空调暖通系统、给排水系统、供电系统、弱电系统、电脑网络系统、音响投影操作系统、展厅灯光系统、安防消防系统、电梯、打印机及其它设备设施。

（8）房屋建筑的日常维护、保养和管理。包括外墙面、楼梯间、展厅、库房、办公区、贵宾厅、鉴赏厅、国际学术报告厅、多功能厅、会议室、接待室、序厅、中央大厅、休息区域、卫生间、美术文献中心（长桥别墅）、儿童美术天地、教育推广中心、图书室、阅览室、艺术品商店等所有建筑。

（9）市政公用设施、附属建筑物、构筑物的日常维护、保养和管理。包括：道路、室外管道、化粪池、雨水沟渠、雨水井、污水井、喷水池、美术馆广场、下沉广场、观景平台、屋顶花园、门警岗亭、扶手栏杆等。

（10）**▲**配备日常维修耗材：展灯灯珠（品牌：如欧司朗、飞利浦75W\90W）、日光灯管灯具、洁具脚踏阀、洁具浮球阀、洁具感应器、洁具水阀、水泵浮球阀、开关面板、1-2.5平方电线电缆、网线、油漆涂料、红\灰\黄黑胶带、各型水管抱箍、各型PPR\PVC管、6插位10米接线板、30米接线盘、临时配电箱及相关辅助材料，并配备相对应的日常设施设备维修工具以及应急水泵，以上全年耗材物业包干，满足当天急修及时维修、抢修，由浙江美术馆设备部专人每月清点耗材及配备情况。

电梯维保费、电梯年检费、空调维保费、暖通管道清洗费、因展览活动需要添置的耗材采购、单项维修超过壹仟元的费用需提前书面报备审核，不含在物业费内，由业主另拨经费。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 说明 | 单位 | 备注 |
| 1 | 展灯灯珠 | 欧司朗、飞利浦75W\90W | 40颗/盒 | 常备 |
| 2 | 日光灯管灯具 | 40W | 支 | 常备 |
| 3 | 节能灯、球泡 | 10W、20W、30W、40W | 只 | 常备 |
| 3 | 洁具脚踏阀 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 4 | 洁具浮球阀 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 5 | 洁具感应器 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 6 | 洁具水阀 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 7 | 水泵浮球阀 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 8 | 86型开关面板 | 按原配套品牌 | 套 | 常备 |
| 9 | 1.5-2.5平方电线电缆 | 1.5平方、2.5平方护套线 | 卷 | 常备 |
| 10 | 网线 | 八芯 | 卷 | 常备 |
| 11 | 黄色黑色油漆、白色涂料 |  | 桶 | 常备 |
| 12 | 红\灰\黄黑色宽胶带 |  | 卷 | 常备 |
| 13 | 30-150各型水管抱箍 |  | 套 | 常备 |
| 14 | 30-150各型PPR\PVC管 |  | 套 | 常备 |
| 15 | 6插位10米接线板 |  | 块 | 常备 |
| 16 | 30米接线盘 |  | 台 | 常备 |
| 17 | 临时配电箱 |  | 个 | 常备 |
| 18 | 相关维修辅助材料 |  | 套 | 常备 |
| 19 | 1.5KW应急水泵 |  | 台 | 常备 |
| 20 | 日常设施设备维修工具 |  | 套 | 常备 |

（11）日常清洁：保持馆区（含长桥别墅及院内）、展厅、公共走道及区域、门前三包范围内的日常清洁。办公区域、办公室、贵宾室的每日清洁，鉴赏室、员工之家、健身房、淋浴房、艺术品商店、咖啡吧休息区、儿童美术天地、长桥别墅每周清洁，并做好日常巡视，公共卫生间的耗材管理（配备相应保洁器材等提供盒装抽纸、擦手纸、卷纸、洗手液、洁厕剂等卫生易耗品），因浙江美术馆是开放式场馆，不允许因某个楼层没有展览，而关闭或占用卫生间。

（12）专业清洁：空调各出风口要求风口滤网（每季清洗一次），室内石材地面每季打蜡抛光1次，室外石材地面每季清洗1次（物业服务公司配备相应保洁器材等）。四处庭院及水景（400平方米）每半月清洗，保持清洁无青苔。馆体约4500平方米玻璃幕墙及5500平方米石灰石幕墙每半年清洗1次（5月、11月实施，并提供清洗方案等依据给浙江美术馆设备部存档）。1个生活水箱及2个消防水箱每半年清洗一次（5月、11月实施，并提供检测报告等依据给浙江美术馆设备部存档）。6个化粪池每年清捞1次（11月实施，并提供清捞方案等依据给浙江美术馆设备部存档）。长桥别墅的屋顶落叶和雨水沟管每半年清理1次（5月、11月）。馆区屋顶、地面雨污水沟管及雨污水井坑（每月清理1次），确保屋顶无落叶堆积和排水沟管坑畅通。

（13）生活垃圾收集、清运、处理工作（含布撤展时遗留产生的垃圾废品，如木料、泡沫纸、包装箱等）。生活垃圾需日清，其它垃圾按需及时清运，垃圾清运须采用密封装运（所有垃圾桶必须使用各种规格垃圾袋）。不得随意处置各类垃圾，产生后果及处罚由物业服务公司承担。

（14）**▲**配备日常保洁耗材，并配备相对应的尘推、扫把、拖把、毛巾等日常保洁工具（以及吸尘器1台、吸水机2台、40升接水桶40只），便于及时清洁卫生。以上全年耗材物业包干，满足清洁所需。由浙江美术馆设备部专人每月清点耗材及配备情况。附：下表保洁耗材

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 说明 | 单位 | 月用量 | 备注 |
| 1 | 大卷纸 | 650g/卷，12卷/箱 | 箱 | 15箱 | 常备 |
| 2 | 擦手纸 | 200抽/包，20包/箱 | 箱 | 15箱 | 常备 |
| 3 | 三层盒装抽纸 | 200抽/盒；36盒/箱 | 箱 | 12盒 | 常备 |
| 4 | 洁厕剂 | 1加仑/桶，4桶/箱 | 桶 | 8桶 | 常备 |
| 5 | 全能水 | 1加仑/桶，4桶/箱 | 桶 | 4桶 | 常备 |
| 6 | 不锈钢油 | 1加仑/桶，4桶/箱 | 桶 | 0.5桶 | 常备 |
| 7 | 洗手液 | 1加仑/桶，4桶/箱 | 桶 | 2桶 | 常备 |
| 8 | 小便池除臭香球 | 5个/条 | 条 | 20条 | 常备 |
| 9 | 洗洁精 | 5kg装 | 壶 | 2壶 | 常备 |
| 10 | 小垃圾袋 | 黑50\*60；20只/卷；100卷/箱 | 箱 | 0.5箱 | 常备 |
| 11 | 中号垃圾袋 | 黑60\*80；1000只/袋 | 袋 | 0.5袋 | 常备 |

（15）室外15000平方米绿植、乔木、灌木和草坪等（含长桥别墅院内）、室内庭院以及门前三包范围的绿化管理、养护、修剪、造型及缺失补种（因维护不当）、绿化垃圾清运。含草皮草籽春冬季黑麦草每次约150公斤（以满足实际要求为准），草皮草籽夏秋季马尼拉每次约150公斤（以满足实际要求为准），并覆膜播种，确保四季常绿无空突。

（16）公共区域、会议接待、办公场所的绿植管理、摆放、养护、修剪、造型及租赁采购。含西门特大铁树2盆，西门特大散尾葵2盆，南门大盆铁树2盆， 大厅特大幸福树6盆，大厅大盆万年青或也门铁或金钻10盆，多功能厅及咖啡吧、电梯厅中盆发财树10盆，两个贵宾室中盆绿罗20盆，以及草花等若干盆用于以上特大幸福树或特大散尾葵植物周边的围缸。

（17）三处景观水系内的绿植管理、养护、修剪、造型，馆内、室外雕塑作品的维护、清洁、管理。

（18）每年春节、五一、国庆等节假日或特别庆典活动等（一年共计四次），需要提供不少于200盆中小型盆花，对位于西门特大铁树2盆，南门大盆铁树2盆植物周边的围缸，进行布置创造节日气氛。

（19）室内外绿化，南山路沿线（5个花坛）绿化造型、品种、数量，西广场、美术馆街沿线（含馆区内）的草坪品种、面积等，如变更须经馆方认可。室内外公共区域绿植摆放需每月更换，保持常绿无黄叶，两个贵宾室及馆部办公室摆放品种、数量等须经馆方认可。

（20）所有岗位员工需接受心肺复苏应急救援培训。

**（21）▲**保安员统一配备同款黑色保安作训服、皮靴，按春（秋）、夏两季配备，每人每季各两套，门岗保安员及巡逻保安员另需配备防寒大衣、雨衣雨裤雨靴。其他岗位员工服装（含衣服、裤子、鞋子）须符合美术馆形象，并经浙江美术馆馆部审核认可，按春（秋）、夏两季配备，每人每季各两套。

**（22）▲**保安服务岗位配备对讲机32台，其他岗位配备对讲机20台，所有对讲机可接入浙江美术馆无线电功率放大系统。保安服务岗位所有保安员配备自卫用甩棍一根。

**十、委托管理期限**

委托管理期限为12个月，2020年7月1日-2021年6月30日。

**十一、承包方式**

完成本项目所需的人员经费、法定规费、税金、办公用品等消耗品费用以及其他未列明费用均包含在中标价内。

**十二、资信及商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 售后服务 | 具体实施响应要求 | 按招标要求执行服务任务 |
| 本地化服务要求 | 须提供杭州本地化服务 |
| **▲**交货时间及地点 | 2020年7月1日至2021年6月30日，地点：浙江省 杭州市 上城区 西湖街道 南山路138号。 |
| **▲**付款条件 | 1、签订合同后，从第二个月开始支付前一个月的服务费用（2020年12月服务费用除外）。美术馆在每月（从第二个月开始）10日前将前一个月的服务考核结果及应付款数额统计结果交付物业公司，物业公司须在当月15日前向美术馆交付发票，美术馆凭发票付款。2、2020年12月的服务费用在12月初提前支付，2021年1月10日前甲方对2020年12月进行考核，如果有扣款甲方将从履约保证金中直接扣除。 |

**十三、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲供货时间（项目工期）及地点** | 2020年7月1日-2021年6月30日 地点：杭州市南山路138号浙江美术馆 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 1、需履约保证金，履约保证金为合同金额的10%2、在合同履行过程中，如果有扣款需从履约保证金中直接扣除，扣除后不足部分乙方应当在15个自然日内补齐，未按期补齐履约保证金的，每延迟一天甲方将对乙方增加1000元的扣款，并从应支付尚未支付的服务费中扣除，应支付尚未支付的服务费不足以扣除的，视乙方违约，甲方有权单方面终止或解除合同，由乙方承担全部违约责任。 |

# **第六章 投标文件格式**

一、投标文件资格部分格式

二、投标文件商务技术部分格式

三、报价部分格式

说明：

1. 投标文件由投标人根据招标文件给定格式编制，无给定格式的由投标人自行编制。
2. 投标人根据实际情况填写和编制。

 **浙江美术馆2020年度物业管理服务项目** 采购招标

投 标 文 件

（资格文件或商务技术文件或报价文件）

 投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**一、资格文件**

（1）营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料；自然人参与政府采购，提供身份证)复印件；

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，并且获得总公司（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（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（3）依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（4）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；

（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

（6）投标供应商没有失信、重大税收违法记录承诺函；

上述资格条件审查材料有一项不提供的，视为资格审查不通过。

**（一）营业执照（复印件）**

**（二）依法缴纳税收材料（完税凭证或税务部门出具的证明）；**

**（三）依法缴纳社会保障资金材料（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；**

**（四）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函；**

浙江美术馆、宁波国咨工程造价咨询有限公司：

我方 （供应商）承诺具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人：（盖章）

法人代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

**（五）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；**

浙江美术馆、宁波国咨工程造价咨询有限公司：

我方 （供应商）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被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，参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标人：（盖章）

法人代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

**（六）投标供应商没有失信、重大税收违法记录承诺函；**

浙江美术馆、宁波国咨工程造价咨询有限公司：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“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。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

投标人：（盖章）

法人代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

**二、商务技术文件**

（1）法定代表人身份证明

（2）法人授权委托书原件

（3）投标人基本情况表

附件：

a、营业执照复印件；

（4）所有资质文件（复印件，如有）

（5）同类项目实施情况一览表（投标人成功实施过同类项目的业绩或案例证明（须提供合同复印件、验收证明、用户证明等））

（6）拟投入本项目人员汇总表；

（7）拟派项目负责人基本情况表；

（8）对本项目总体要求的理解；

（9）设备配置清单（均不含报价）；

（10）建议的验收方法或方案；

（11）技术服务、售后服务的内容和措施；

（12）优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；

（13）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

（14）投标人认为需要的其他技术文件或说明；

（15）投标人需要说明的其他文件、证明材料和说明。

## （一）法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证（双面、复印件）**

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证正面 | 法定代表人身份证反面 |

 投标人： （盖单位公章）

 年 月 日

## （二）法人授权委托书

致浙江美术馆：

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托我公司 先生/女士（其在本公司的职务是： ，联系电话： 手机： 传真： 身份证号： ）为我方代理人，代表我公司全权处理浙江美术馆2020年度物业管理服务项目（采购编号：GZHZ[2020]052）投标的一切事项，若中标则全权代表本公司签订合同，并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

代理人无转委托权。

特此告知。

 投标人名称（公章）：

 法定代表人（签字或盖章）：

 日期： 年 月 日

**代理人身份证（双面、复印件）：**

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人身份证正面 | 代理人身份证反面 |

## **（三）投标人基本情况表**

项目名称: 项目编号:

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 详细地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮政编码 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简历 |  |
| 单位获得荣誉情况 |  |
| 单位概况 | 职工总数 |  人 |
| 流动资金 | 万元 | 资金来源 | 自有资金 | 万元 |
| 银行贷款 | 万元 |
| 固定资产 | 万元 | 资金性质 | 生产性 | 万元 |
| 非生产性 | 万元 |
| 企业财务状况 | 年份 | 收入总额 | 利润总额 | 税后利润 | 负债总额 |
| 2017年 |  |  |  |  |
| 2018年 |  |  |  |  |
| 2019年 |  |  |  |  |

**注：此表仅做参考，可自行制作**

**附件：有效的企业法人营业执照复印件。**

## （四）所有资质文件（复印件，如有）

## （五）同类项目实施情况一览表（须提供同类业绩或案例证明合同复印件、验收证明、用户证明等）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 简要描述 | 合同金额 | 服务期 | 采购单位 | 采购单位联系人及电话 | 使用情况评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：1、投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交同类项目业绩或案例证明合同复印件、验收证明、用户证明等。**

投标人：（盖章）

法人代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：

## 拟投入本项目人员汇总表；

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 本项目拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 专业 | 为投标人服务时间工作年限 | 职称 | 执业资格 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注： |

注：1、项目负责人等人员配备均需列明。

2、列入本表人员如要更换，需经采购人同意。擅自更换或不到位属违约行为。

 3、后附相关证书及业绩等复印件。

投 标 人：（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

 日 期： 年 月 日

## 拟派项目负责人基本情况表；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 毕业院校及专业 |  | 毕业时间 | 年 月 日 |
| 从事本专业时间 |  | 为申请人服务时间 |  |
| 执业注册（如有） |  | 职称 |  |
| 在本项目中担任任务 |  |
| 本人主要成果 | 1 | 项目名称及规模 | 完成年月 | 在该项目中任何职 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 本人主要获奖情况 |  |
| 其它需补充的情况 |  |

**注：投标人需随此表附上职称证、执业资格证书、类似经验（如有）、顾客意见反馈表（如有）等资料的复印件。**

投标人：（单位全称） （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

 日期： 年 月 日

## （八）对本项目总体要求的理解；

## （九）设备配置清单（均不含报价）；

（格式自拟）

投标人（法人公章）：

法定代表人（盖章）：

2020年 月 日

## 建议的验收方法或方案；

1. **技术服务、售后服务的内容和措施**

## （十二）优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；

## （十三）关于对招标文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

## （十四）投标人认为需要的其他技术文件或说明；

## （十五）投标人需要说明的其他文件、证明材料和说明。

## **（十六）评分对应表**

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

## **（十七）商务响应表**

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

## **技术响应表**

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

 **三、报价文件**

（1）投标函；

（2）开标一览表；

（3）投标报价明细清单；

（4）其他文件（中小企业声明函（或监狱企业声明函或残疾人福利单位声明函）及其相

关的充分的证明材料）。

## （一）投标函

致浙江美术馆：

1. 根据已收到贵方的项目编号为 GZHZ[2020] 的 浙江美术馆2020年度物业管理服务项目 采购招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法规规章，我单位经研究上述招标文件的投标人须知、合同条款及其他有关文件后，我方愿以本投标文件中开标一览表所明确的投标报价并按上述采购需求、合同条款、技术规范条件要求承包上述采购项目的服务，并承担任何质量缺陷责任。
2. 我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：
4. 具有独立承担民事责任的能力；
5. 遵守国家法律、行政法规，具有良好的信誉和商业道德；
6. 具有履行合同的能力和良好的履行合同记录；
7. 良好的资金、财务状况；
8. 产品及生产所需装备符合中国政府规定的相应技术标准和环保标准；
9. 没有违反政府采购法规、政策的记录；
10. 没有发生重大经济纠纷和走私犯罪记录；
11. 提供投标人须知规定的全部投标文件。具体内容为：
12. 开标一览表；
13. 投标报价文件、技术文件和商务文件；
14. 投标人须知要求投标人提交的全部文件；
15. 保证遵守招标文件中的其他有关规定。如果我单位中标，我方将按照《中标通知书》要求与贵方签订合同，保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。并按招标文件规定向采购代理机构支付代理服务费。
16. 如果我方在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方自动放弃相关权益。
17. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
18. 我方愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
19. 我方已详细审阅和理解全部招标文件，包括补充招标文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
20. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

法人代表或授权代理人签字：

公司盖章:

联系电话: 手机号： 传真号码：

联系地址：

邮政编码：

日 期： 年 月 日

注：未按照本投标函要求填报的将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

## （二）开标一览表

**浙江美术馆2020年度物业管理服务项目**

 **开标一览表**

致浙江美术馆：

按你方招标文件要求，我们 ，本标书签字方，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的价格完成编号为GZHZ[2020] 的浙江美术馆2020年度物业管理服务项目的实施。

| **项目名称** | **投标报价（元）** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 浙江美术馆2020年度物业管理服务项目 | 小写： |  |
| 合计 | 大写： 元整 |  |
| 服务期 |  |  |
| 项目负责人 |  |  |

说明：1、投标报价应当包括一切税费。

 2、本投标文件及其所附文件涵盖了我方要约的全部内容。

3、投标有效期：自投标截止日起90天。

投标人名称（公章）：

法人代表或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## **投标报价明细清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**

1. **在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。**
2. **不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。填写报价表格时，各项费用应如实填写，如免费则填“免”，如无此项内容则填“无”。**

投标人名称（公章）：

法人代表或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## （四）其他文件（中小企业声明函（或监狱企业声明函或残疾人福利单位声明函）及其相关的充分的证明材料）

**中小企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**中小企业声明函**

【不属于中小企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为的\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_\_（招标人）的\_\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_\_（标项名称）采购活动提供本企业提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业提供服务（制造商的中小企业声明函另附）。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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（盖章）：

日期： 年 月 日

填写说明：

**1.小型、微型企业享受价格扣除优惠的，还需提供投标人及产品制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果并加盖投标人公章，以便核查，否则不得享受价格扣除优惠。（非单一产品采购项目，投标的各核心产品制造商均需提供页面查询结果，查询时间为投标截止时间前一周内）**

**2.属于前附表中规定的其它视为小型、微型企业的，需提供相应证明材料可享受价格扣除优惠。**

**监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**监狱企业声明函**

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为： 。

本公司为参加（ 项目名称 ） （项目编号： ）采购活动提供本企业提供服务。

本公司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（盖章）：

日期： 年 月 日

**残疾人福利性单位声明函**

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（盖章）：

日期： 年 月 日