**2025年度中国眼谷中央孵化园
后勤服务采购项目
竞争性磋商文件**

项目编号:LWJC20250617SY

 温州眼视光国际创新中心

温州市公共资源交易中心龙湾分中心

二〇二五年六月十七日

**目 录**

第一部分 邀请供应商

第二部分 竞争性磋商流程

第三部分 供应商须知

第四部分 采购需求

第五部分 评审方法及评审标准

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 邀请供应商**

**竞争性磋商邀请公告**

项目概况

2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年7月2日 9点 00分00秒（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：LWJC20250617SY**

**项目名称：**2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目

**采购方式：**竞争性磋商

预算金额（元）： 3950000

最高限价（元）： 3950000

**采购需求：2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目，**主要内容：设施设备管理维护、卫生保洁、秩序维护、安全管理、会议服务、专家公寓管理、餐饮服务等，**详见磋商文件。**

**合同履行期限**：1年

**本项目接受联合体投标：**[x] **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. 以联合体形式响应的，提供联合协议(本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供) ；

3.提供餐饮服务的，需办理**食品经营许可证**；

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小（微）企业采购，供应商为中小（微）型企业；

[ ] 无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与响应）；

[x] 专门面向中小企业

[x] 服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

[ ] 服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

[ ] 要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，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；

[ ] 要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，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；

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（下载）采购文件

**时间：**/至2025 年 7 月 2 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：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2025 年 7 月 2 日 9点 00 分00秒（北京时间）

地点：**政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。**

## 五、响应文件开启

时间：2025年 7 月 2 日 9 点 00 分00秒（北京时间）

地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3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））已分别于2022年1月29日、2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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集采机构提出质疑。质疑供应商对采购人、集采机构的答复不满意或者采购人、集采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，详见磋商文件第三部分。**（2）电子交易的说明: 1）电子交易：**本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行采购活动，不接受纸质响应文件。**2）响应准备：**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）磋商文件的获取：**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，获取磋商文件。**4）响应文件的制作：**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、集采机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按本公告约定方式获取磋商文件的供应商进行响应活动；**6）**对未按上述方式获取磋商文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或集采机构将不予处理**；7）**不提供磋商文件纸质版；**8）响应文件的传输提交：**供应商在提交响应文件的截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台，还可以在提交响应文件的截止时间前直接提交或者以邮政快递方式提交备份响应文件1份。备份响应文件的制作、存储、密封详见磋商文件第三部分 “备份响应文件”；**9）响应文件的解密：**供应商按照平台提示和磋商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”上传递交的响应文件无法按时解密，供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传提交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；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”。（磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。)

## 八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

## 1.采购人信息：

名 称：温州眼视光国际创新中心

地 址：龙湾区罗东北街100号

项目联系人（询问）：王超

项目联系方式（询问）：18588752195

质疑联系人：王杰海

质疑联系方式：0577-56651021

## 2.集采机构信息：

名 称：温州市公共资源交易中心龙湾分中心

 地 址：温州市龙湾区永中街道升平路77号行政服务中心西裙楼3楼

 项目联系人（询问）： 沈女士

 项目联系方式（询问）：0577-86966015

 质疑联系人： 王女士

 质疑联系方式：0577-86966075

**3. 同级政府采购监督管理部门：**

名 称：温州市龙湾区财政局（浙江省政府采购行政裁决服务中心（温州））

地 址：温州市鹿城区滨江街道瓯江路展银大厦1606室

 联系人 ：李老师、王老师

监督投诉电话：0577-88501561，0577-85501562

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 竞争性磋商流程**

**1.征集供应商**

1.1邀请供应商。

* **采用公告方式邀请供应商的，**由采购人、集采机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布磋商公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用随机抽取方式邀请供应商的，**由采购人、集采机构从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。
* **采用书面推荐方式邀请供应商的，**由采购人和评审专家分别书面推荐不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。采取采购人和评审专家书面推荐方式选择供应商的，采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的50%。格式见附件

1.2供应商获取磋商文件。

1.3组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4发布更正（延期）公告，澄清或修改磋商文件（如果有）。

1.5供应商按磋商文件要求编制响应文件。

**2.响应文件开启与信用信息查询**

2.1供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”通过政采云平台在线提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2集采机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

**3.磋商与评审**

3.1磋商小组签到。

3.2集采机构宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

3.3磋商小组审查确认磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向集采机构说明情况。

3.4磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5磋商小组审查响应文件。

3.6对于未实质性响应磋商文件的响应文件由磋商小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7供应商根据磋商小组要求对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.8磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。磋商时由评审小组利用政采云平台发送磋商问题函，供应商通过政采云回复问题，完成磋商。

3.9经磋商确定磋商文件的变动情况。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.10 供应商应当按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求通过电子交易平台重新提交响应文件和最后报价，并使用电子签名（如果有）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。如供应商未按磋商小组的要求在规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商。

3.11磋商小组按照下列方式确定提交最后报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在电子交易平台提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家及以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在电子交易平台提交最后报价。

3.12确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13集采机构唱价。

3.14由磋商小组根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.15磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

**4. 成交**

4.1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。集采机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内核查中标供应商的中小企业声明函、相关证书、检测报告、业绩等真实性，并从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

4.2集采机构在收到采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后，应当在2个工作日内，在浙江政府采购网（政采云）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

**5.合同及履约验收**

5.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起10个工作日内签订政府采购合同。

5.2成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金（本项目供应商商免缴履约保证金）。

5.3合同履约。

5.4采购人组织验收。按照《温州市政府采购履约验收办法》(温财采【2020】6号）文件精神组织验收。

5.5采购人完成线下履约验收后，应在2个工作日内，在政采云上发布履约验收结果。

**6.竞争性磋商流程图**

验收

立项

履约

立项

签订合同

立项

成交公告；成交通知书

立项

编写评审报告

立项

评审打分

立项

供应商提交最后报价

立项

磋商

资格审查

立项

编制磋商文件

开启响应文件

立项

邀请供应商

立项

**第三部分 供应商须知**

**一、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： 2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目 ，属于 物业管理 行业；中小企业的划分标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量****单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300  | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000  |  500≤Y＜1000 | Y＜500 |

说明：大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | [x]  A同意将非主体、非关键性的 电梯维保及年检（95000元/年）、空调系统维保（140000元/年）、建筑消防设施维保（39000元/年）、办公区绿植租赁摆放及养护（40000元/年）、园区UPS、精密空调及相关配电设施的维修维护（250000元/年）、外墙清洗（116000元/2次）、弱电系统设备维保（含门禁、监控、广告机、会议设备、园区网络相关设备等）（100000元/年）服务委托具有相应服务许可证资质的专业单位实施，且须经采购人审核备案 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** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。[ ] B要求提供， |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。[ ] B组织。 |
| 8 | **供应商应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分响应文件的编制。供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据磋商文件第五部分评审标准提供。 |
| 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，采购人及其委托的集采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 | **最后报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入最后报价。《报价一览表》是最后报价的唯一载体。磋商文件中价格全部采用人民币报价。磋商文件未列明，而供应商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，不包含在最后报价中。****最后报价出现下列情形的，响应无效：****响应文件出现不是唯一的、有选择性的最后报价的；****最后报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;****最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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;****供应商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** | 供应商成交后也可在“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 | **备份响应文件送达地点和签收人员**  | 备份响应文件送达地点： 温州市龙湾区永中街道升平路77号行政服务中心西裙楼3楼B310室 ；备份响应文件签收人员联系电话： 0577-86966015 。**采购人、集采机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。** |
| 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。 |
| [ ] 联合体响应的，联合体各方均需按磋商文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[ ] 联合体响应的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按磋商文件第五部分评审标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**二、总则**

**1. 适用范围**

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、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”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “集采机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的集采机构。

2.3 “供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

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 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

2.6“响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交最后报价后，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7“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/>）。

2.8“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，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.9 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.10 “▲” 系指实质性要求条款， “※”系指磋商过程中可能实质性变动的内容， “[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3. 响应有效期**

▲3.1**响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，响应无效。**

3.2响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，集采机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件;供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长磋商有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

**4．响应费用**

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

**三、需要落实的政府采购政策**

**1.是否允许采购进口产品要求**

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、集采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。

**2.支持绿色发展**

2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的集采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。供应商须按采磋商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，供应商相应的响应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，响应无效。**

2.2纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

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。

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.支持中小企业发展。**

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。

3.2在政府采购活动中，服务类项目采购，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，享受中小企业扶持政策。

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

3.3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最后报价给予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最后报价给予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。

3.4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3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

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。

3.6可享受中小企业扶持政策的供应商应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《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。

3.7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。

**4.支持创新发展**

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。

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。

**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。

**四、询问、质疑与投诉**

**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。

**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，采购人或者集采机构应当在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集采机构委托授权范围的，集采机构应当告知供应商向采购人提出。

**3. 供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者集采机构提出质疑，否则，采购人或者集采机构不予受理：

3.1.2.1对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2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。

3.1.2.3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。

3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**3.2质疑答复**

3.2.1质疑答复责任主体如下：

**质疑答复责任主体一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 质疑内容 | 质疑答复责任主体 |
| 对采购文件提出质疑 | 对采购文件中特定资格条件、采购需求、评审办法、评审标准提出的质疑 | 采购人 |
| 对采购文件中其他内容提出的质疑 | 集采机构 |
| 对采购过程提出质疑 | 有关现场考察或开启响应文件前答疑会事项提出的质疑 | 采购人 |
| 对采购过程中其它事项提出的质疑 | 集采机构 |
| 对采购结果提出质疑 | 对采购结果提出的质疑 | 集采机构 |

3.2.2采购人或者集采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。采购人或者集采机构在质疑回复后，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。

3. 2.3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。

**3.3质疑函**

3.3.1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：

* 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
* 质疑项目的名称、编号；
* 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
* 事实依据；
* 必要的法律依据；
* 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1。**

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商对采购人、集采机构的答复不满意或者采购人、集采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。

4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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。

**投诉书范本及制作说明详见附件2。**

**五、磋商文件构成、修改、解释**

**1．磋商文件的构成**

1.1 磋商文件包括下列文件及附件

* 第一部分 供应商邀请
* 第二部分 竞争性磋商流程
* 第三部分 供应商须知
* 第四部分 采购需求
* 第五部分 评审方法及评审标准
* 第六部分 拟签订的合同文本
* 第七部分 应提交的有关格式范例

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

**2. 磋商文件的澄清、修改**

2.1已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于提交首次响应文件截止时间前，以书面形式向集采机构提出。

2.2集采机构对磋商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磋商文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、集采机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过电子交易平台通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、集采机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，响应无效。**

**六、响应文件的编制**

**1. 响应文件的语言**

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**2. 响应文件的组成**

响应文件应当包括以下主要内容：资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成

**2.1资格文件**

2.11符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应提交该承诺函）；

2.12联合协议（如果有）；

2.13落实政府采购政策需满足的资格要求:中小企业声明函；

2.14符合特定资格条件的有关证明材料（如果有）。

**2.2商务技术文件**

**2.21** 响应函；

2.22 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；

2.23分包意向协议（如果有)；

2.24符合性审查资料：按采购文件的商务▲条款的要求提供相关响应资料；

2.25评标标准相应的商务技术资料；

2.26本项目管理团队人员及其它主要技术人员名单；

2.27政府采购供应商廉洁自律承诺书。

**2.3报价文件**

2.31最后报价一览表；

2.32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）。

**▲响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效；**

**▲响应人提供虚假材料响应的，响应无效。**

**3. 响应文件的编制和签署**

3.1各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件第七部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

3.3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。

3.4响应文件按照磋商文件第七部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的，其响应无效**。

3.5为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**七、响应文件的提交和备份**

**1.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

1.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

1.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

1.5 集采机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，集采机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

**2.备份响应文件**

2.1 供应商在电子交易平台传输提交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份，**但采购人、集采机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。**

2.2 备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在不可修改的**电子光盘等存储介质**中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。**▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

2.3 直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在磋商公告中载明的开启响应文件的地点将备份响应文件提交给集采机构，集采机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

2.4 以邮政快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在提交响应文件截止时间之前送达磋商文件第三部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。集采机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。

**2.5 ▲供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效。**

**八、开启响应文件与信用信息查询**

**1. 开启响应文件**

1.1 集采机构按照磋商文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，所有供应商均应当准时在线参加。**供应商数量不符合规定的，不得开启响应文件。**

1.2开启响应文件时，电子交易平台按开启响应文件时间自动提取所有响应文件。集采机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。

**1.3响应文件未在规定时间内成功解密的供应商，如提交了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件解密成功的供应商，其备份响应文件自动失效。**

**2.信用信息查询**

2.1信用信息查询渠道及截止时间：集采机构将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间前的信用记录。

2.2信用信息查询记录的具体方式：现场查询的供应商的信用记录。

2.3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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4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。

**九、提交最后报价**

**1.**供应商的**最后报价文件**应包括以下内容（均需使用电子签名）：

1.1最后报价一览表；

1.2中小企业声明函（如果有）；

1.3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）。

**十、评审**

**1. 评审方法：**综合评分法。

**2. 价格分计算方法：**低价优先法。

**3. 评审要求：**详见磋商文件第五部分“评审方法及评审标准”。

**十一、成交**

**1. 推荐成交候选供应商**

磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财政部门规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**2. 确定成交供应商**

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，集采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个工作日内对中标供应商的中小企业声明函、相关证书、检测报告、业绩等材料的真实性进行核查，并在线确定中标或者成交供应商。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**3．成交通知及成交结果公告**

3.1自成交人确定之日起2个工作日内，集采机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交结果公告。集采机构也可以以纸质形式进行成交通知。

3.2成交结果公告内容包括采购人及其委托的集采机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，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、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

3.3公告期限为1个工作日。

**十二、合同**

**1.合同主要条款：**详见“第六部分拟签订的合同文本”。

**2.合同的签订**

2.1除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起10个工作日内，与成交供应商按照磋商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。

2.2成交人按规定的日期、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。如成交人为联合体的，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。

2.3采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.5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。

2.6采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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。

1. **履约保证金**

##  本项目，供应商免缴履约保证金。

## 4.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。

**十三、验收**

**1.验收**

1.1采购人组织对供应商履约的验收。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。

1.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

1.3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。

1.4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。

1.5采购人完成线下履约验收后，应在2个工作日内，在政采云上公布履约验收结果。

**十四、电子交易活动的中止**

**1. 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，集采机构可中止电子交易活动：

1.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

1.2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；

1.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

1.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

1.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**2.**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。

**第四部分 采购需求**

注：“▲” 系指实质性要求条款，★为重要评分指标， “※”系指磋商过程中可能实质性变动的内容。

**（一）项目基本情况**

1.采购人单位情况：

中国眼谷中央孵化园，土地性质为医疗卫生用地兼容事业单位科研用地与新型产业用地（A5兼容A35/M0/R22），建设用地约80亩。物业服务内容为：在规定的服务范围内按照要求进行秩序维护与安全管理（含停车管理）、专家公寓管理、室内外环境保洁、园区设施设备运行维护、客户服务、会务服务、餐饮服务，并积极完成采购人布置的其他任务（如勤杂工作、协助宣传活动等）。服务质量标准要求按相关规范标准及现代设备管理标准订立服务规程，在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序，为中国眼谷中央孵化园提供优良的物业服务、保障，营造文明、和谐、温馨、高效运行的环境氛围。

2.占地面积：

总建筑面积约7万㎡，地上建筑面积52189.95㎡，地下建筑面积17356.88（含人防）㎡。

3.建筑物及构筑物情况：建筑结构、建筑面积、楼层分布、功能划分等基础信息。

园区范围内共有5栋楼，1号楼（4层）主要为企业办公及专家公寓用房；2号楼（4层）主要为温州眼谷眼视光超级医院门诊、病房、GCP病房和园区自用办公区；3号楼（4层）为中试大楼，包括企业研发与生产用房、眼谷公共科研服务平台实验用房、温州眼谷眼视光超级医院行政办公区与手术室；4号楼（9层）为孵化大楼，包括展示大厅、公共服务中心、会议培训中心、厨房、餐厅和企业研发、办公、生产用房；5号楼（共3层）为制剂楼，用于企业研发、办公与生产用房，除电梯维保年检、房屋日常养护维修、给排水设备运行维护、楼外供电设备管理维护、消防系统维保、楼外公共照明系统、安全监控、垃圾清运由园区物业负责外，企业方自行负责该楼栋建筑构物公共区域物业工作，涵盖室内保洁、室内及门口保安、楼宇空调维护和日常室内设施维护等）。2号楼、3号楼与4号楼地下室为人防设施、公共停车位与设施设备夹层，面积17356.88㎡。

4.车库及车位情况：

地下车库位于2、3、4号楼负一层，共有车位363个；地上车位分布于2、3、4楼外围区域，共60个。车位总数423个。

5.各类设备监控室、机房等位置及条件

 共有消控室1间、弱电机房6间。消控室位于4号楼1楼，弱电机房分别位于1号楼1楼、2号楼负1楼、3号楼负1楼、2号楼4楼、3号楼3楼、4号楼3楼。

6.餐厅及相关附属配套设施情况

 园区餐厅位于4号楼2楼，面积共1300平方米，其中厨房面积60平方米。

7.可提供给物业服务企业的基本条件

采购人可为供应商的物业及食堂人员提供住宿或临时休息用房6间、办公室1间。

**（二）物业的人员要求：**

**1.物业服务人员要求：**

1.1※**▲人数：本次物业服务采购项目总人数要求不得少于58人，其中餐饮服务总人数不少于7人、会务服务总人数不少于5人、工程管理总人数不少于7人，否则将导致其响应被拒绝。**

现场承担工作内容不限于下列表格，采购人有其他相关要求均需满足。详见附件：《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》。

1.2分工种或岗位人员配备要求：

人员配置：按照组织到位，结构合理，精简强干，执行有力的原则自行根据服务管理内容配置。物业服务人员出勤由创新中心考勤，工程人员工作由创新中心统一安排。若后续出现需求变动，供应商应自行调配人员配置，以满足实际服务需求为准。当人员配置不足，采购人要求增加时，供应商须无条件增加。

以下岗位不为最终实际工作范围，人员应根据服务内容进行统一调配，服务所有服务的区域。

**中国眼谷中央孵化园物业服务岗位员工配置参考**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门职能** | **岗位** | **人数** | **现场承担工作** | **备注** |
| 服务中心 | 项目经理 | 1 | 全面负责管理处各项工作，负责与采购人及外部的沟通与协调。 | 具备大专及以上学历，需具有2年非住宅类物业服务项目管理经验。 |
| 项目副经理（夜间值班） | 1 | 负责管理处夜间值班管理工作。 | 需具有2年非住宅类物业服务项目管理经验。 |
| 工程管理 | 工程主管 | 1 | 全面负责项目的工程管理工作，并负责入驻单位二次装修施工监管工作。 | 年龄50周岁以下，需具有2年以上维修工作经验。 |
| 高压值班人员 | 2 | 负责大楼高压配电房值班及日用电量统计管理、发电机调试等工作。 | 24小时值班，年龄50周岁以下，须持有**高压电工证**，需具有2年以上高压配电相关工作经验。 |
| 弱电专职人员 | 1 | 负责园区内弱电智能化系统日常维护、报告厅会议现场控台、设备故障应急处理等技术工作，与弱电维保单位协同。 | 须持有**低压电工证**，需有2年以上弱电相关工作经验。 |
| 综合工 | 3 | 负责园区设备设施的日常运维、巡查及日常维修工作。 |  |
| 保洁服务 | 保洁主管 | 1 | 全面负责整个项目的保洁服务管理工作。 | 年龄50周岁以下，需具有2年以上保洁工作经验。 |
| 地下室、屋面与外围保洁员 | 3 | 负责园区外围、地下室与各楼栋屋面保洁服务工作。 |  |
| 保洁员 | 8 | 负责各个楼层的室内保洁，包括电梯厅、卫生间等楼层公共区域保洁。监管绿化维保单位做好室内公共区域绿化养护。 |  |
| 保洁技工 | 2 | 负责主楼大理石、高位玻璃、不锈钢等特殊材质的保洁保养工作。 |  |
| 办公室保洁员 | 1 | 负责温州眼视光国际创新中心办公区保洁服务工作。 |  |
| 垃圾分类管理员 | 1 | 负责园区垃圾分类与科研实验垃圾、医疗垃圾暂存点管理事宜。 |  |
| 医院保洁员 | 4 | 负责温州眼谷眼视光超级医院范围内保洁工作。 |  |
| 安保服务 | 秩序主管 | 1 | 全面负责园区的公共秩序管理、安全防范，保安队员的工作检查、培训、考核等工作。 | 年龄50周岁以下，需具有2年以上保安工作经验。 |
| 停车场管理员 | 1 | 负责停车场秩序维护管理工作。 | 须持有**保安证**。 |
| 消控室值班员 | 2 | 负责园区消控室24小时执勤安保管理工作。 | 须持有**消防设施操作员职业资格证书**。 |
| 秩序巡逻岗 | 6 | 负责园区24小时安保与巡检工作。 | 须持有**保安证**。 |
| 门岗 | 5 | 负责园区道闸口车辆、物资、人员进出管理等秩序维护工作，24小时轮班，要求年龄45周岁以下。 | 身高175cm以上，年龄不超过45周岁，要求仪表端正，礼貌待人，无纹身、瘢痕，须持有保安证。 |
| 会议服务 | 会务主管 | 1 | 全面负责会议与接待活动的协调，准备，安排。 | 年龄40周岁以下，需具有2年以上会务工作经验。 |
| 会务员 | 4 | 负责会议室的卫生保洁及会议服务。 | 大专及以上学历，身高162cm以上，年龄不超过35周岁，视力0.7以上，身体健康，身材匀称，仪表端庄，举止得体。 |
| 基本服务 | 客服兼综合行政 | 1 | 负责日常接待、回访跟踪工作，各部门考核、服务检查，行政人事管理，项目部各项服务质量、环境管理系统贯彻、运行等。 |  |
| 文员兼专家公寓前台 | 1 | 负责员工人事档案管理，文字编辑，财务管理等，兼领专家公寓前台管理工作。 | 要求为全日制本科学历及以上。 |
| 餐饮服务 | 厨师长 | 1 | 负责菜品与调料等耗材采购、日常菜品与宴席烹饪及餐服中心行政管理事务，负责眼谷眼视光超级医院住院病人医嘱配餐。 | 年龄不超过50周岁，具有餐饮项目服务经验，须持有**厨师证**、**健康证**。 |
| 厨师 | 1 | 负责日常菜品与宴席烹饪工作。 | 须持有**厨师证**、**健康证**。 |
| 水台切配 | 1 | 负责配合主厨炒锅。 | 须持有**健康证**。 |
| 服务员 | 2 | 负责餐厅区域服务工作、收银工作。 | 须持有**健康证**。 |
| 清洁洗碗 | 2 | 负责厨房区域卫生及碗碟收集清洗。 | 须持有**健康证**。 |
| 合计 |  | 58 |  |  |

**2、其他要求**

供应商承诺成交后按“中国眼谷中央孵化园物业服务岗位员工配置参考”提供的人员服务本项目，如有人员调整需经采购人同意，并保证项目的正常运行。

**3、保密工作要求**

 严格执行保密管理制度，须严格按照保密管理要求，严格把关人员素质，做到相关内容不外传、相关资料不外带

**4、能耗管理、零星小修标准、低值易耗品管理及费用**

供应商需加强节能管理，做好节能降耗工作，在其他规定的服务保障运转正常的情况下，采购人交办的其他零星的物品搬运、入室维修、设施设备改造与室内装修等配合工作为内容的零星任务，供应商需配合完成，费用已经包含在采购人支付的费用中。

**（四）物业的服务范围及内容：**

**1.设施设备管理及维护要求**

1.1主要设备设施情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 数量 | 品牌 | 购置日期、现状 |
| 1 | 空调系统 | 含约克风冷螺杆机7台、约克风机盘管内机834台、约克多联机5台，内机55台、空调箱93台，美的空调挂机69台 | 约克、三星、美的等 | 2020年购置，维保情况良好 |
| 2 | 电梯 | 15台 | 蒂森克虏伯 | 2020年前后购置，维保情况良好 |
| 3 | 消防系统 | 含地上建筑面积52189.95㎡，地下建筑面积17356.88（含人防）㎡的消防设备 | 青鸟、百安等 | 2020年前后购置，维保情况良好 |
| 4 | 配电系统 | 含地上建筑面积52189.95㎡，地下建筑面积17356.88（含人防）㎡的配电设备 | 正泰、施耐德等 | 2020年前后购置，维保情况良好 |
| 5 | 给排水系统 | 排污泵138套，给水电泵2台 | 熊猫等 | 2020年前后购置，除38台排污泵设备故障，其余维保情况良好 |
| 6 | 弱电、智能化、安防等设备 | 机房UPS 9套，机房精密空调16套，机房环境监控系统1套，内网、外网、设备网各1套，各类摄像头731个，各类设备合计3885件/台/个 | DSPPA、海康、华三、维谛、霍尼韦尔等 | 2020年前后购置，除47台摄像头故障，其余维保情况良好 |

**1.2维护保养要求：**

提供各类设施设备管理、维运、维保服务：按照附件《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》提供供配电系统、给排水系统（含饮水机、洗衣机、烘干机等设备）、电梯系统、暖通系统、智能化系统、消防系统、弱电系统、显示屏、舞台机械系统、舞台灯光、音响、会议系统、备用发电机、建筑幕墙、广告发光字和建筑装饰以及室外配套工程等的日常运行维护、维修、保养和零星更新服务。协助配合大中修、更新、改造和工程项目建设。提供对其他外来供应商（如专业厂家或公司、施工单位等）进行监督、管理、配合的服务。对园区房产、管道进行维修，包括顶面、地面、立面、门锁（包括电池更新）、桌椅、窗帘等的维修，不定期巡逻发现有问题及时修复，及时清理维修中产生的垃圾，修复过程当中不影响楼内职工工作，专人负责电话报修并做好台账备查。需配置常驻专门人员负责维护会议室、报告厅等处的电脑、屏幕等会议系统设备，保证会议、报告活动的正常进行。

包括电梯、空调、高压配电、弱电、消防设施等检测、特检费用，及电梯远程监控系统费用均由成交单位承担，前述服务需专业资质方可实施的，须委托具有资质的第三方单位分包，分包单位及分包合同须由采购人审核，并在采购人处备案，分包服务须严格按行业规范执行。

注明：单项工程维修或单个配件小于或等于1000元的，由成交单位承担，超过1000元的，超出部分（单项工程维修或单个配件价格-1000元）由采购人承担；设备维护包括所有服务区域的设备、设施的维护、运行，今后若有增加设备，以实际设备数量为准。

主要设施设备的维保要求见《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》。

**2.卫生保洁要求**

参照附件《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》负责服务范围内公共区域、卫生间、屋顶平台、消防楼梯、地下室及周边外围区域（含绿化）的日常环境卫生保洁和有害生物的消杀服务、垃圾外运；负责采购人及其关联单位室内办公区域清洁服务；负责中国眼谷中央孵化园1-5号楼建筑外墙（含玻璃幕墙）的定期清洁（每年2次）；开展日常绿化管理、提供绿化改造工程的监督、协助、配合服务；负责提供、摆放、养护指定区域的绿植；负责园区内节日氛围的营造（元旦、春节、五一、端午、中秋、国庆，单个节日布置预算不低于2000元）。楼内公共区域卫生间厕纸、消毒液等消耗品由成交单位提供。

**3.秩序维护及安全管理（保安）要求**

3.1负责服务范围内正常工作生活秩序。负责24小时安全保卫、门岗、监控、消防值勤。负责出入登记管理，负责监控系统的运行管理。

3.2负责防火、防盗、防投毒、防爆炸、防抢、防涉密、防治安灾害事故等安全防范工作。

3.3一天24小时车辆管理和安全保卫值勤。负责地下车库和地面停车场管理、运行与维护指挥车辆按规定车位整齐停放，维持交通秩序，纠正违规乱停乱放的车辆、并对违规停放车辆司机进行礼貌劝离。

3.4负责安全、保安、环境秩序巡查，保证安全，维护正常秩序。对可疑情况和发现的问题要及时处理，作好记录并报告。巡视、检查、汇报及统计记录；

3.5负责各项大型活动的安全保卫、秩序管理工作。

3.6在采购人领导下开展安全防范工作和日常管理工作，遵守采购人的规章制度，服从管理，听从指挥。

3.7对特设的重点区域、重点设备的安全保卫和管理。

3.8负责服务范围内的保安工作宣传，参与协助采购人专项抢险、防台防汛、应急事件处理、接待护卫等工作。

3.9建立规范的消防户籍资料，接受消防业务主管部门的指导监督和检查，对发现的安全隐患，及时通知责任单位进行整改。开展消防监督检查，定期巡视、试验、维修、更新消防器材和设备。强化对易燃、易爆、化学品及其它危险物品的管理，保障消防安全。

3.10建立完善各项应急预案，包括防恐怖袭击、台风、爆炸、火灾、异常上访、停电、停水等突发案（事）件处置预案，并定期组织培训、演练。

3.11严格管理有关装备、设施，并规范使用。

**4.会议服务要求**

主要负责服务范围内会场布置、会议服务，提供会议设施、设备管理、卫生管理服务，提供会议室公务用茶服务等，负责驾驶园区内接送来访人员的观光车辆，配合完成接待过程中的礼仪工作和重大活动的场地布置工作。

**5.客户服务与专家公寓管理要求**

为园区提供邮件、报刊杂志、快递收发、公共服务中心客服、租户装修管理、公共会议室预约、投诉处理及其他必须的客户服务，为专家公寓提供客房服务与室内及公区保洁管理。协助采购方完成物业管理相关材料撰写、整理工作；协助完成园区重点维修事项基本材料整理、汇报提交等工作；协助完成物业考核相关材料整理、汇总工作。

**服务要求：**应建立服务热线，安排专职人员负责物业管理范围内服务项目的电话受理工作。维护电话反馈信息收集处理、信息咨询，外来残障人员服务；协助温州眼视光国际创新中心执行中国眼谷公共服务中心前台客户服务，协助客户对接温州眼视光国际创新中心相应部门及园区入驻各类中介服务机构；协助温州眼视光国际创新中心开展对中国眼谷中央孵化园入驻单位场地二次改造装修工程管理，协助处理工程需求提报等工作。

**6.餐饮服务要求**

为园区工作人员、商户、会务提供全天候的餐饮保障。为园区入园单位职工及其他来园人员提供早中晚餐，提供园区接待工作餐、会议用餐，包括宴席、围桌、自助餐、快餐等，及其他餐饮服务。

6.1须按现代企业制度运行，提供全方位、一体化的专业服务保障，确保餐厅正常运作；

6.2须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的实施计划以及具体的保障措施、工作程序；应掌握厨房设备的使用与维护方法，演练食堂正式工作的流程。

6.3应对服务人员进行严格管理，须提供每个员工的身份证、健康合格证等复印件（外来人员还须提供暂住证复印件）；须对工作人员进行专业培训并达到相关服务要求，具备良好的服务态度和业务水平；须穿戴清洁的工作服、帽（售菜人员、备餐人员、冷拼人员还须配备清洁的手套、口罩），每个工种服装样式需统一；

6.4保证食品卫生，防止食品污染和有害因素对人体的危害。必须认真贯彻执行《中华人民共和国食品安全法》及本地相关部门的各项规章制度，对可能发生的各种卫生问题及处置方法负责。食品卫生质量应符合《全国救灾防疫预案》的规定，不用来源不明的原料，不销售来源不明的食品。

6.5严格卫生要求，在各级卫生职能部门检查中要求达到良好以上水平，应保持餐厅内的餐桌椅、墙柱面、地面等环境设施的消毒清洁，保持室内空气流通，严防各种污染；对各种餐具、饮具、食品容器等按规定进行洗涮消毒，确保清洁卫生，消毒设施和流程要符合国家现行标准的要求；厨房所有工作间应保持清洁卫生，厨房用具餐具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开；为每位就餐者提供符合卫生要求的独立餐具，包括：餐盘、餐碗、筷子、汤勺等。如果在检查中发现违规而受到卫生监督部门的处罚，采购人根据管理制度对供应商进行处罚。

6.6须根据就餐人数分布统计，饭菜安排合理，避免供应不足和浪费，尽量减少剩菜剩饭。剩菜剩饭当餐清净，不得过期保存，混入下一餐中。须每日对场所进行清扫、保洁，垃圾、杂物用袋装收集，存放在指定地点；应与餐厨废弃物收集、运输服务企业签订餐厨废弃物收集、运输经营协议且需有保证书，安排专人负责餐厨废弃物的处置、收运、台账管理工作，实时监测单位餐厨废弃物的处置管理，并对处置行为负责；定期清理油污过滤池、管道，以防管网堵塞。

6.7供应商应采取切实有效措施，杜绝食物中毒事故；除权威部门检测属外部因素外，保证食堂内部用水用电安全。如在食堂内部发生以上事故，由供应商承担全部责任。承诺通过规范化管理、标准化流程，确保食堂食物中毒发生率0，火灾发生率0。

6.8供应商须制定大型会议、接待、消防、抗台等应急预案的用餐方案，切实地培训到每个岗位员工，随时待命，接受采购人的调配；供应商须积极配合招采购人完成政府接待过程中的礼仪（包括外交、政府级的接待）工作。

6.9供应商制定的餐饮销售价目表需经采购人审核确认后实施销售。

6.10采购人对食堂的卫生、质量、价格、服务态度等方面拥有检查、监督、处罚的权力，供应商应无条件服从采购人的管理。

7.**备品备件及易耗品采购和仓库管理**

按照采购人采购、仓库、资产等管理规定，提供物业服务管理所需的易耗品、物资和备品备件（含物业保障服务的应急物品）的采购、使用、管理服务，提供仓库管理服务。供应商应将采购、使用、管理服务情况报采购人备案。供应商应在响应时详细列出备品备件及易耗品的采购清单。

**备品备件及易耗品(含后勤保障服务的应急物品)项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 具体内容 |
| 1 | 工程 | 1.弱电智能化系统：楼宇自控系统、弱电系统、显示屏、舞台机械系统、舞台灯光、音响、会议系统等配件；2.强电系统：配电系统、发电机维保、灯具、插座开关、水泵、变频器、空气开关、其他电器配件等；3.工具：电器类工具、弱电类工具、五金工具等；4.其他配件及耗材：给排水、电梯（除主机）、空调、装修装饰、防疫设备类、其他机械设备、直饮水系统等配件；5.维修改造：幕墙玻璃更换、建筑幕墙更换、补漏、装饰土建、智能门锁电池、设备维修技改等；6.节日氛围布置的相关备品。 |
| 2 | 保洁 | 1.保洁机器及配件：保养机、单擦机、吸水机、吸尘器、洗地机、吸污机等设备配件；2.普通工具：木桶、垃圾桶、拖把等；3.保洁耗材：消毒类、纸巾类、清洁剂、保养蜡、垃圾袋、防疫物资、其他耗材等；4.公共区域的绿植盆栽。 |
| 3 | 会议 | 会议易耗品：清洁用品、消毒用品、话筒电池、桌布清洗烘干等。 |

 8.**对供应商的其他要求**

8.1供应商应按现代企业管理制度，建立质量管理体系，采用项目经理（负责人）制。严格执行采购人有关规定和管理制度，建立并完善各种管理制度和工作流程，明确职责分工和工作质量标准，突出计划性、可操作性和实效性，为物业大楼提供优良的物业服务保障。

8.2推行标准化服务，不断提升服务质量。按照服务管理内容要求编制检查表，每日对各工作岗位的服务质量进行检查，发现问题，及时整改、提高。搭建共建共创平台，定期不定期广泛征询意见，并根据意见进行统计分析、优化调整提高。

8.3以建设绿色园区为目标，加强能源管理，做好节能降耗工作，每月编制书面能耗分析报告。

8.4自觉接受采购人考核，并根据考核意见及时调整改进。根据考核要求和自行需要对管理、服务人员进行培训，并接受采购人对服务人员的培训。通过绩效考核调动人员积极性。开展多种活动提升团队精神和队伍建设。建立各类应急预案（如安全、消防、抗台等），并培训相关人员达到相关要求。

8.5自觉无条件接受采购人对相关人员做集中调配并以调休、补休等方式进行补偿。

8.6达不到采购人要求及自身各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

8.7所有的工作除应按自身的内部流程实施外还应接受采购人的检查。

8.8重大任务必须事先制订周密的工作计划，并按照计划实施。

8.9人员结构、配备合理，分工明确，持证上岗。管理人员、技术骨干和专业人员有相应专业资质（职称），一般员工应持有身份证，所有人员政治上可靠，身体素质好，无不良行为。

8.10所有人员在作业时间统一着装、佩带胸卡上岗。

8.11在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足采购人的工作要求，包括休息日及公众假期，无论供应商有什么理由，都不可以停止服务工作。采购人认为应提供方便或提高服务质量时，可要求供应商调整工作时间直至全天二十四小时工作。

8.12供应商必须聘请（或指定）一位项目经理（负责人），全权代表供应商与采购人保持密切联系并保证服务工作。

8.13配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，采购人有权进行审核。供应商须接受采购人安排的各类培训，培训费用开支由供应商负担。

8.14供应商须配合采购人做好园区内入驻企业管理与服务，供应商应设置专职企业服务人员与园区内入驻企业直接对接，制定企业服务响应机制，积极处理企业反馈的问题。

8.15供应商须配合采购人与园区内入驻企业签订物业服务协议，并履行协议中的物业服务条款。

★8.16软件系统管理服务

运用智能管理软件，结合园区实际管理需要。软件系统需实现对入驻企业或医院智能物业管理需求和物业企业自身管理服务需求，具体应包括以下功能：

（1）数据展示大屏：利用大屏实现园区公共数据信息展示等。

（2）保洁管理：实现园区环境保洁项目的管理等。

（3）服务评价管理：可以对服务质量进行评价并可统计或查询结果。

（4）定位服务：通过二维码实现服务定位，并统一调配管理。

（5）餐饮管理：可实现园区餐厅的各种快餐订餐服务。

（6）秩序维护管理：实现秩序维护人员的定岗排班巡逻管理等功能。

（7）报修管理：可实现对园区设备故障及损坏的电子化即时报修。

**8.17※▲关于分包的规定**

供应商可将电梯维保及年检、空调系统维保、建筑消防设施维保、办公区绿植租赁摆放及养护、园区UPS、精密空调、配电产品的维修维护、外墙清洗、弱电系统设备维保（含门禁、监控、广告机、会议设备、园区网络相关设备等）服务委托具有相应服务许可证资质的专业单位实施，且须经采购人审核备案，分包服务的内容及标准应按本文件附件中《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》对响应供应商所要求的内容及标准实施。各分包服务合同金额以下表为限：

|  |  |
| --- | --- |
| **分包服务项目** | **分包合同金额上限**（单位：元，服务期1年） |
| 电梯维保及年检 | 95000 |
| 空调系统维保 | 140000 |
| 建筑消防设施维保 | 39000 |
| 办公区绿植租赁摆放及养护 | 40000 |
| 园区UPS、精密空调、配电产品的维修维护 | 250000 |
| 外墙清洗 | 116000（一年2次） |
| 弱电系统设备维保（含门禁、监控、广告机、会议设备、园区网络相关设备等） | 100000 |
| 合计 | 780000 |

**（五）报价要求**

1.供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行总价包干，并按服务的内容分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

2.供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通、办公费等）。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

3.供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价，实行响应的分项数量、单价按实结算，分别独立报价并提供报价组成与成本分析。

4.供应商报价的主要工作人员不得少于采购文件规定的人数，并依法全部参加社保，社保缴纳基数按温州市区标准执行。

5.结合本项目具体情况，要求本次供应商员工基本工资最低不得低于温州市市区本年度最低工资标准的110%（市区最低月工资标准2280元/月）（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者应当享受的福利待遇等）。本项目最低工资标准为每人每月2280\*110%=2508元人民币。

6.高温补贴共4个月（六、七、八、九共四月，逐月发放），不得低于200元/月。其他按相关规定标准发放。

7.供应商合理安排人员进行节假日加班，节假日补贴按年度11天计取，要求按最低发放工资标准的三倍（即不低于1100元）发放节假日补贴。

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

9.所有人员的服装费用由供应商自行负责配备，服装分类统一着装，但服装样式、类型需经采购人核准，分别按实际采购人所需人员数量，统一配齐。如发生衣物破损、丢失、供应商应及时补齐。

10.成交单位根据本项目投入全职工作人员的实际情况，依法参加社保。因成交单位未按相关法律、法规缴纳社保而引起的纠纷投诉，由成交单位自行承担相关后果，采购人概不负责。在合同执行期间，如采购人发现成交单位未按上述规定及响应承诺提供员工相关待遇及其他福利发放或存在任何违反劳动法规定的,采购人有权拒付合同款，且可以终止服务合同。采购人有权随时进行检查核实。

11.供应商拟派参与本项目的人数多于磋商文件要求的人数时，须按拟派人员数量进行报价。

12.供应商的报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等,并对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

13.本项目响应报价总价（合同价）必须包括在承包区域内提供服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、教育培训费、办公费、暂住费及处理一切伤亡事故等费用）、服装摊销、除四害费用、公众责任险费用、企业应缴税金和应得利润、应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、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。供应商认为完成本磋商文件规定的项目承包内容所发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用等一切费用均应计入响应报价，凡未列入的将被认为均已包含在响应总价中，今后不得以任何理由追加或调整。

14.本次采购，在服务期内如因政策性因素调整导致相关人员的工资、社保、节假日、高温补贴出现变化的，该部分费用由供应商自行承担，采购人不予以调整该部分费用，各供应商在报价时须综合考虑风险。

**（六）物业管理费用**

1.物业管理费用以供应商的成交价为准，采购人（甲方）按合同约定考核周期分期拨付。采用包干制，除双方在合同或补充协议中明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内（如：管理费、维修人工费、设备维保费、税金，员工工资、奖金、福利、夜宵费、冷饮费、体检费、员工餐费、员工住宿费等其他费用）。成交单位（乙方）不得另行向采购人收取任何费用。

2.采购人提供物业管理办公场地。

3.在保证清洁质量、节约的前提下，清洁用纸、洗手液、物业耗材、低值易耗品、一次性用品、修理材料等由响应供应商提供；单项工程维修或单个配件价格低于或等于1000元的，由成交单位（乙方）承担；超出1000元的，超出部分由采购人承担。

4.员工住宿由成交单位自行解决，保洁人员工作期间临时休息场所不提供住宿。

**（七）其他说明及要求**

1.供应商可根据以上内容及要求进行管理机构设置、资源配置、质量管理控制及制订管理方案。

2.供应商应根据国家、省市的有关法律、法规，按照采购文件、响应文件和物业管理委托管理合同对本服务实施统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。

3.未达到管理合同中服务质量标准的，业主有权提出整改意见和限期改进并通报行政主管部门，当整改期限满后仍无明显改善的，将依据法律法规及政策规定，按法定程序解除物业管理委托管理合同。

4.供应商成交后，应配备有经验的项目责任人，在运作期间如项目负责人需变更应事先得到业主同意。

5.成交单位在与采购人签订《成交合同》后的一个星期内，应派相关人员进驻管理现场，并履行下列职责：

（1）熟悉服务区域的地理位置、环境条件、设施的配置、使用，服务区域物业管理用房的配置和设施配套情况；

（2）办理物业管理承接手续时，要与采购人交接所有与物业管理相关的资料和档案材料，并由双方授权代表签字。

6.社会保险（除必须的养老保险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）。

（1）第三者责任保险：承包方应为参与承包区域经营的工作人员（包括人员以及第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

（2）员工人身意外保险：在承包期内，承包方应为其员工投保人身意外险，以保证业主在承包方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

**附件：中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求**

**1.安全管理**

**1.1 外卖管理、快递管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 外卖管理、快递管理 | 1. 快递放至快递柜内，大件快递放至指定地点，代签收快递后电话通知到个人；
2. 外卖集中至临时存放点。
 |

**1.2 门岗/道闸形象岗**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 门岗/道闸形象岗 | 1. 24小时有人值守;
2. 指定时间段立岗，形象展示；（上午8：00--9:30，下午16：30--18:00）
3. 杜绝外来推销、废品收购等闲杂人员、可疑人员和危险物品进入园区楼栋内；
4. 外来人员及车辆进出证件检验、登记；
5. 大件物品出入实行确认备案制度，建立报告制度并登记台帐；
6. 严格执行门卫管理制度，做好各班交接工作；
7. 用语规范，礼貌待客，文明工作；
 |

**1.3 车辆管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 车辆管理 | 1. 负责辖区内机动车和非机动车进出及停放管理；
2. 负责停车管理系统的管理和维护；
3. 按采购人要求设置指示标志，负责辖区内所有车辆有序通行、按位有序停放，4. 并对出入辖区的来访车辆进行登记；

5. 对占用消防通道的车辆进行劝离，保证消防通道道路畅通；6. 车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，并配备相应的消防灭火器；做好早晚高峰期间的车辆指引工作。 |

**1.4 安全管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 安全管理 | 1. 处理治安及其他突发事件；2. 明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，负责防盗、防火等安全防范巡查，3. 设置巡更点，做好巡更记录；4. 制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视，及时发现和处理各种安全和事故隐患；5. 节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在契约期间的治安消防保卫工作不出问题。 |

**1.5 消、监控室**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 消、监控室 | 1. 两班单岗（消监控室已接入远程监控系统）2. 消监控中心需24小时值班，配备专人（持证上岗），能熟练掌握消控中心的操作和维护；3. 消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警；4. 监控室收到火情、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；5. 做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理，监控资料应至少保持30天；6. 每月对消防、监控设施进行检查并做好记录，对到期消防设施及时更新，确保运行无故障；7. 定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。 |

**1.6 消防管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 消防管理 | 1. 定期对消防设备巡查，确保运行无故障；
2. 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；
3. 所有通往楼梯前室与楼梯间的防火门应保持闭合但不能上锁，走道内的防火分区之间的防火门应保持闭合但不能上锁。走道上设置有门禁的门应确保在紧急情况时随时可以打开；
4. 所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁；
5. 底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开；
6. 严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器；
7. 建立完善的消防制度和消防工作计划，物业公司要定期组织有关人员进行消防培训；
8. 定期组织消防演习，一年至少两次；
9. 物业管理人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种初期火灾事故。
 |

**1.7 应急保障**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 应急保障 | 1. 建立各类应急预案，并在物业办公室、监控室等处张榜悬挂，及时处理突发事件，定期实行突发事件应急演练；
2. 当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车棚、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固；
3. 各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。
 |

**2.环境卫生**

**2.1公共区域卫生、垃圾清运**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **位置** | **保洁范围** | **作业频率** | **服务质量标准** |
| **大厅** | 地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施灯具装饰柱、植物花盆。 | 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、消防设施、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次，且巡回保洁；玻璃大门随时保洁；装饰门及门套、踢脚线等二周保洁1次；墙面、天棚、灯具、玻璃窗每季度保洁1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次；大理石（花岗岩）每三个月打蜡1次，每月抛光1次。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网； 公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无积尘，无污渍。 |
| **楼道** | 地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶。 | 地面、台阶、扶手、宣传窗、垃圾桶、消防设施、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次，且巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线、等二周保洁1次；墙面、天棚、灯具、玻璃窗每季度保洁1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次；大理石（花岗岩）每三个月打蜡1次，每两周抛光1（可用其他专业保养）。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网； 公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。 |
| **公共卫生间、开水房** | 地面、墙面、天棚、大小便器、垃圾篓、洗手盆、台面、镜子、门窗标牌、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头、电开水箱。 | 每天两次对卫生间全面保洁，且巡回保洁2次；天棚、灯具、排气扇每两周保洁1次；开水房每天保洁1次，开水箱每两月清洗1次；每天定时开放。 | 卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、蜘蛛网，光亮；地面无水渍、无污渍，无垃圾，开水房达到卫生标准、安全可靠；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。 |
| **电梯** | 电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、通风口、天花板、灯具、监控器探头。 | 电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁1次，且巡回保洁；天花板、灯具、监控器探头每周1次。 | 电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；灯具、指示板明亮 ；厢内地面干净、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。 |
| **化粪池、隔油池** | **化粪池、隔油池清掏** | 化粪池每季检查一次，每年清掏一次；隔油池每季度清理一次，每周巡查一次；粪便渣浅埋作为树木花草的有机肥。 | 日常无粪便或油污的堵塞或溢出现象，保证污水管道畅通 ；清掏时硬的表面、块状物全部清运；污水处理涉及的相关药剂由成交单位承担；清理后，目视井内无积物、无块状物浮于上面，出入口畅通，保持污水不溢出地面，达到市政污水排放指标要求。 |
| **垃圾清运** | **垃圾清运（人工操作）** | 生活垃圾日产日清。 | 清运率达到100%；覆盖蓬布，密闭化运输，减少道路污染；垃圾盘布清扫干净，做到车走地净；车容车貌保持整洁，设备完好无损；清理完垃圾，及时关好垃圾箱（楼）门。 |

**2.2垃圾分类工作**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 垃圾分类工作 | 垃圾按分类要求进行收集，做到日产日清，垃圾箱外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。 |

**2.3公共部位绿化养护**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 室内公共区域绿化监管 | 负责提供室内公共区域绿植摆放，做好绿化维护并及时进行除草、灌溉等；要求草坪保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地；及时清除花坛和花景的花蒂、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；绿化生产垃圾能及时清运并建立相关台账。可委托第三方公司外包，外包单位须在采购人处备案。（备案信息包括但不限于外包单位名称、资质证书、承包合同、联系人等信息）成交单位须严格监管第三方外包公司保障服务质量标准。 |

**2.4指定区域绿植盆栽**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 提供指定区域的绿植盆栽，并及时养护和调整摆放 | 提供中国眼谷中央孵化园公共区域及办公区域绿植养护服务（绿植由成交单位提供）。对养护范围内的花木实行养护管理，需每周养护一次包括植物养护，浇水，施肥，修整和病虫害防治等工作并及时更换枯萎花木。绿植参考数量170-220棵（规格分大、中、小，具体由采购人确定），其中组合造型不少于2组，超出部分由采购人承担费用。 |

**2.5节日氛围的布置**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 布置园区节日氛围 | 在元旦、春节、五一、端午、中秋、国庆等节日，负责在园区主要出入口、电梯口、2号楼一楼及四楼大厅、4号楼一楼大厅等处，布置节日主题的条幅、装置、景观，营造节日氛围。布置费用由成交单位承担。 |

**3.设施设备维护**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 房屋建筑主体及公共设施设备日常维护 | 按规定建立房屋本体及配套设施等的物业管理资料档案，并妥善使用与保管；建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整；保障中国眼谷中央孵化园入驻单位无擅自改变房屋用途行为；楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象；定期对大楼的供电供水及排水、电梯、消防、中央空调、污水处理（含药剂投放）、公共照明等公用设施设备和房屋建筑主体结构进行维保检查；对电梯、消防等特种设备的维保，需符合特种设备维保等相关资质要求；定期对给排水系统进行维护、润滑；定期开展强电系统各级配电柜、箱，照明、插座装置检查。保证公共照明、水电设施、广播系统等公共设施正常运行。公共设施、水电每天检查一遍，发现故障或损坏应在15分钟内到场，12小时内维修完毕；定期对建筑外墙（含玻璃幕墙）进行清洁（一年两次），保持建筑外观完好、整洁；地面、墙台面、吊顶、楼梯、通风道等，建材贴面无脱落；玻璃幕墙清洁明亮、无破损；涂料无脱落污渍；室外招牌整洁统一，无安全隐患，墙面装饰无破损；确保房屋、门窗等共用设施的完好和正常使用；确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用；及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零修合格率100%；紧急维修须15分钟内到达现场。熟练掌握水泵房等其他设备房设备的相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备。值班人员或巡视人员应按要求做好设备运行监测工作，如发现问题，应及时上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保设备安全运行。 |
| 电梯设备维护保养 | 负责项目15台电梯的年度维保工作，按国家质检总局 TSG 08-2017《特种设备使用管理规则》相关规范进行系统性维护保养、安全检查，服务期限内维保服务不少于27次，负责维保中的电梯部件更换。在特种设备定期检验有效期届满1个月前向特种设备检验机构提出检验申请，配合检验机构完成检验，并承担相关检验费用。电梯无法正常安全运行时，负责相关改造、修理（更换零部件）、更新工作。发生电梯困人事故时，应30分钟内赶至现场处理，其他故障应60分钟内赶至现场处理。维保人员需具备相关资质方可上岗。因维护人员操作不当造成人身伤害的，由成交单位承担全部损失及相关责任。可委托具有资质的公司外包，外包单位须在采购人处备案。（备案信息包括但不限于外包单位名称、资质证书、承包合同、联系人等信息） |
| 消防设备维护保养 | 对项目内以下消防设施提供日常维护保养服务：消防供配电设施、火灾自动报警系统、消防给水及消防栓系统、灭火器、自动喷水灭火系统、防排烟系统、可燃气体探测报警系统、消防应急照明和疏散指示标志、消防应急广播系统、防火分隔设施、电气火灾监控系统、消防专用电话系统。每月月底前向采购方出具《建筑消防设施月维护保养报告》汇总当月建筑消防设施维护保养情况，出具建筑消防设施维护保养结论，项目负责人审核后，并经建筑消防设施使用管理单位消防安全管理人或消防安全负责人签字确认。维保人员需具备相关资质方可上岗。因维护人员操作不当造成人身伤害的，由成交单位承担全部损失及相关责任。可委托具有资质的公司外包，外包单位须在采购人处备案。（备案信息包括但不限于外包单位名称、资质证书、承包合同、联系人等信息） |
| 空调设备维护保养 | 负责项目空调设备的维护保养工作，含约克风冷螺杆机【7】台、约克风机盘管内机【834】台、约克多联机【5】台，内机【55】台、空调箱【93】台、1号专家公寓楼所有空调设备，具体需维保空调设备数量以现场实际为准。对每台中央空调、机组空调提供定期清洗（含深度消毒清洗一次、常规清洗一次）及检修服务，更换和补充制冷剂等材料。承担单价1000元以内的零部件的采购，单价超出1000元的零部件，超出部分由采购方承担采购费用。要求达到以下维保标准： 1.主机运行平稳，无异常振动和噪声，油温、油压、制冷剂压力等参数正常；2.冷却塔散热效果良好，风扇、电机运行正常，无明显漏水现象；3.水泵运行稳定，无漏水、过热和异常噪声，流量和扬程满足要求；4.水系统管道无渗漏，水质符合标准，阀门开闭灵活；5.空气处理部分能够提供符合要求的空气质量，风机运行正常，过滤器过滤效果良好；6.控制系统准确可靠，能够实现对空调系统的有效控制和调节。设备发生故障，应在60分钟内到场处理，1天内处理至正常运行。处理重大空调故障的，应在3天内处理完毕。因维护人员操作不当造成人身伤害的，由成交单位承担全部损失及相关责任。可委托具有资质的公司外包，外包单位须在采购人处备案。（备案信息包括但不限于外包单位名称、资质证书、承包合同、联系人等信息） |
| 弱电系统维护保养 | 负责项目弱电系统的维保工作，包括定期巡检和记录、更换易损件、更换电池、及时维修故障、提供相应的设备维保报告且加盖公章。为预防设备系统出现故障，维保单位技术人员需对维保服务内容提供巡检,保养.维护,检测等服务，其中巡检服务每月度不少于4 次并提供书面巡检服务报告。每季度需对系统进行全面彻底的季度巡检检测，确认设备系统运行状态，检查系统错误日记，排除潜在隐患，以确保系统保持正常稳定运行，提交巡检报告。提供合同期内每天24小时电话服务，维修技术人员实行无节假日7\*24小时响应服务。指派具有相关资质的专门人员驻点项目大楼，及时处理弱电、智能化系统、会议室报告厅等处多媒体系统故障及操作问题。承诺在接到报修通知(电话等)后在10分钟内做出响应，30分钟内到达现场处理故障，12小时内提供更换备件，并根据需要为用户提供备用设备，以保证机房设备的正常运行，24小时内修复。技术人员需具备电气(电工)的国家相关技能资质认证。因维护人员操作不当造成人身伤害的，由成交单位承担全部损失及相关责任。维保人员需具备相关资质方可上岗。可委托具有资质的公司外包，外包单位须在采购人处备案。（备案信息包括但不限于外包单位名称、资质证书、承包合同、联系人等信息） |

**3.1房屋建筑主体及公共设施设备日常维护**

**3.2高配管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 高配管理 | 1. 熟练掌握供电设备相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程，能快速准确地操作设备。
2. 高配值班人员应定期巡视高、低压柜，变压器等的运行情况，如发现问题，应及时上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保供电。
 |

**4.综合服务**

**4.2报事报修服务**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 报事报修服务 | 1. 建立服务热线，有专职人员负责接听，负责物业管理范围内报事报修的电话受理工作。
2. 负责对受理的服务内容进行登记、交办、报告、催办、回访工作。
3. 负责服务热线的统计、上报工作。
4. 对甲方或使用人的投诉与建议在 24 小时内给予答复。
 |

**4.3装修管理**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 装修管理 | 1. 对房屋内装修进行严格的监督管理，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序；
2. 监督使用人或施工单位，装修垃圾必须装袋清运，日产日清。如特殊情况，需临时堆放过夜，必须设置围挡，防止尘土飞扬；
3. 对于违章搭建应及时劝阻、制止或报告。
 |

**4.4物品搬运等临时性工作**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 物品搬运等临时性工作 | 协助搞好临时工作服务：如办公室调整、办公物品搬迁、废旧物品资料销毁等工作。 |

**4.5内勤管理（档案、财务资料）**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 内勤管理（档案、财务资料） | 1. 建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案[包括物业竣工验收档案、设备管理档案、业主或使用人资料档案（含业主或使用人装修档案）、物业租赁档案、日常管理档案等]；
2. 建立财务制度，对各项经营收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；
3. 制定物业服务中心内部管理制度和考核制度，并严格执行；
4. 制定物业服务工作计划，并组织实施。
 |

**5.楼栋室内卫生**

|  |
| --- |
| **室内卫生服务频次及质量标准** |
| **位置** | **保洁内容** | **作业频率** | **服务标准** |
| **大厅** | 地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施灯具装饰柱、植物花盆。 | 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、消防设施、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次，且巡回保洁；玻璃门随时保洁；装饰门及门套、踢脚线等二周保洁1次；墙面、天棚、灯具、玻璃窗季度保洁1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次；大理石（花岗岩）每三个月打蜡1次，每两周抛光1次（可用其他专业保养）。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无积尘，无污渍。 |
| **楼道** | 地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶。 | 地面、台阶、扶手、宣传窗、垃圾桶、消防设施、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次，且巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线等二周保洁1次；墙面、天棚、灯具、玻璃窗每季度保洁1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次；大理石（花岗岩）每三个月打蜡1次，每两周抛光1次。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网； 公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。 |
| **公共卫生间、开水房** | 地面、墙面、天棚、踢脚线、大小便器、垃圾篓、洗手盆、台面、镜子、门窗标牌、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头、开水箱。 | 每天两次对卫生间全面保洁，且巡回每两小时保洁；墙面、天棚、灯具、玻璃窗每季度保洁1次；开水房每天保洁2次。 | 卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、蜘蛛网，光亮；地面无水渍、无污渍，无垃圾；开水房达到卫生标准、安全可靠；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。 |
| **会议室、接待室** | 桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、茶具设备 | 会议桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角三日1次；但会议结束当日清理；天棚、灯具、设备使用前清理；窗玻璃每两月清洗1次；茶具每次用后消毒；地毯两月消毒1次。 | 会议桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；茶具消毒达到卫生标准；地毯清洁卫生。 |
| **采购人及其关联单位室内区域** | 桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙角、天棚、灯具 | 创新中心办公室区域桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日1次；天棚、灯具、设备每周清理；生物治疗平台等实验室区域每周清洁。 | 桌椅、窗台、玻璃、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；地毯清洁卫生。 |
| **电梯** | 电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、通风口、天花板、灯具、监控器探头。 | 电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁1次，且每两小时巡回保洁；天花板、灯具、监控器探头每周1次。 | 电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；灯具、指示板明亮 ；厢内地面干净、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。 |

**6.重大活动后勤保障**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 重大活动后勤保障 | 根据采购人庆典、节日及其他重大活动的安排，制定完备的服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保障重大活动的顺利进行。活动接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪，并经过专业培训。加强日常维护检查，确保系统的完好；设备出现故障时，需有应急预案，确保活动的正常进行。提供重大活动期间的安全警戒与秩序维护服务。提供重大活动的场地布置、礼仪接待服务。提供重大活动结束后清场服务。 |

**7.食堂**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 食堂 | 所有食堂人员（包括厨师、面点师及洗碗、切配、服务等各类杂工）均需办理好健康证才能进入餐饮中心工作。所有食堂人员接受物业服务中心的监督管理。按照规章制度和要求进行技能、流程等一系列培训。保证就餐正点、足量、优质，做到品种多样化，定期推出特色菜或新菜。中餐、晚餐随时有接待用餐，需做到准时开餐、质量保证。餐厅、操作间内的水、电、气等费用由采购人负责。应对食堂原有设备设施进行检查，确保所有设施设备正常工作。必须保护好食堂所有财产，对采购人提供的厨具设备、设施应及时进行保养、维护，延长其使用年限。服务期满后，保证房屋、设备、设施、墙面、地面的齐全、完好，若有损坏或短失，必须承担由此产生的相关费用。服务人员必须保证食堂地面及桌椅的干净整洁；无灰尘、污渍、杂物；垃圾及时清理。节假日根据采购人实际需要提供相应服务及配合做好其他临时性工作。所有工作人员必须通过卫生部门指定医院（或防疫站）的体检，并领取饮食行业健康证。有较强的技术支撑团队，定期开展食堂员工的厨师及服务培训。 |

**9.专家公寓管理服务**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 客房服务 | 严格执行安全管理制度，做好防火、防盗检查、提示提醒等工作。做好区域内各项维修、检查等工作。 |
| 前台 | 1、负责所辖公寓住户文明引导、安全防范、卫生保洁、住宿管理、物业服务等日常管理服务，以及对保洁员的日常管理。2、落实公寓楼的各项工作，执行相关管理制度，维护公寓安全秩序。3、掌握所辖公寓楼资源动态，优化住宿组合，做好楼内人员的住宿调整、住宿手续办理等工作。4、做好所辖区域公共环境秩序和卫生保洁的管理工作。5、配合甲方开展基础文明宣传和教育，协助开展公寓文化建设活动。7、负责所辖公寓楼内公共设施财产的管理，做好登记、报修、检查、验收和维修服务质量的监督工作。8、开展与住宿人员的沟通和交流，及时了解、反馈动态信息。9、做好有关公寓管理制度、措施、问题的解释、劝导工作。10、做好服务，热情给予住户生活指导和帮助。 |
| 楼内保洁 | 1、做好公寓楼的公共区域的卫生清洁工作；2、及时清理相关入住和退房的房间的卫生和布草清理发放工作；3、定期做好计划卫生管理，及时清理生活垃圾；4、接受前台临时任务，做好应急卫生服务。 |

**8.会务服务和接待**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务质量标准** |
| 会务服务和接待 | 1. 按甲方要求做好各类会议保障。
2. 会前会后迎送宾客服务。
3. 会前提供会场筹备、布置服务。
4. 提供音响、话筒、灯光调试等服务。
5. 会议期间提供茶水服务的人员。
6. 会后提供会场清扫服务。
 |

**（八）支付方式**

1.物业费支付：合同签订后，采购人向成交单位支付40%的预付款，其他费用按照先服务后支付的原则，由采购人按季支付，季度实际支付费用由成交单位按（该合同总价-预付款-年度考核金）/12×3-当季度考核处罚金额，采购人凭成交单位开具的完税发票和员工工资发放凭证复印件7个工作日内进行支付。

**（九）※**▲**合同期限**

本项目拟签订合同期限自2025年7月至2026年6月。

**（十）物业服务绩效考核细则**

成交单位须严格遵守采购人的各种管理制度、规定，严格履行合同要求，接受采购人的考核，按照考核办法进行考核，根据考核结果进行综合评分，并严格执行考核办法相关奖惩规定（具体参考附件：《中国眼谷中央孵化园物业服务质量要求》、《中国眼谷中央孵化园物业服务考核办法》）。响应文件中相关约定、提法和措施也作为考核依据。

**1、中国眼谷中央孵化园物业服务考核办法：**

每期考核评分满分为100分，每单项考核检查时发现一处不合格的，按扣分规则进行扣减。服务内容标准详见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 标准分 | 服务标准 |
| 1 | 服务意识与劳动纪律（10分） | 10分 | 微笑服务，热情主动，礼貌待人，使用文明用语；责任心强，细心周到，无工作失误；积极响应甲方临时交办的工作任务。 |
| 仪表符合规定（按规定佩带胸牌、穿工作服等）；按时到岗接班，服从有关部门的调配，不早退，不串岗，不脱岗，不擅自换班、调班；严格遵守甲方和公司各项规章制度和注意事项，按规定填写操作记录、交接班记录、做好台账；禁止工作时间看书籍、玩手机、睡觉、下棋、打扑克、听收录机等与工作无关的事宜；严禁在园区内从事黄、赌、毒或酗酒、寻衅滋事等任何违反刑责与治安管理事宜。 |
| 2 | 工作服务质量（90分） | 10分 | 日常管理：全面负责，领导项目组全体职工完成甲方下达的责任目标；严格按照公司各项规章制度、服务规范及操作规程，监督贯彻执行；组织项目组每月例行检查，对整体服务质量、安全生产负责；各项工作制度起草完备，公示充分，台账齐全，执行到位；完成甲方和公司交办的临时性工作。 |
| 10分 | 保证环境整洁，物表干净无灰尘，卫生间打扫、垃圾清运及时，化粪池、污水处理池有效清掏；医疗垃圾管理到位，处置规范；应急事件处理合理、效果良好，临时交办的任务及时完成；无举报投诉。 |
| 15分 | 秩序维护：保证工作区域的工作生活秩序正常；安全保卫工作有序；监控工作到位；消防处理及时；维持停车秩序（含通道及周边路段）；无举报投诉。 |
| 10分 | 会议服务：按会议等活动类型与规格，统筹安排合适的场所；及时按需布置场地；会议所需物品、茶水准备充分；会中及时添加茶水；会后整理等工作及时，会议内容保密；无举报投诉。 |
| 20分 | 设备设施：园区内电气系统、电梯系统、暖通系统、给排水系统、消防系统、智能化系统、食堂设备运行正常，日常维护得当；各系统台账齐全，制度上墙，例行质检及时；报修处理及时，保证质量，做到“小修不过天，大修在三天”；无举报投诉。 |
| 5分 | 客户服务与专家公寓管理：认真听取客户的来访、咨询需求，做好来访、咨询登记，处理来访、咨询事项，提供客房服务；无举报投诉。 |
| 15分 | 餐饮服务：伙食供应及时、足量、卫生、口味适宜（含早中晚餐、园区接待工作餐、会议用餐等）；环境卫生管理得当、用餐秩序良好；无举报投诉。 |
| 5分 | 绿化维护：植被生长良好，无明显病虫害；按需浇水，规范修剪，整体美观；生长不良的花草及时联系维保更换，台账齐备；无举报投诉。 |
| 总计得分（100分） |

 **2、扣分规则：**

（1）在采购人组织的定期检查或专项抽查中，发现存在不符合服务质量要求或违背成交单位有关承诺的，考核期内每发生一起计扣1分；

（2）若采购人收到针对成交单位的举报、投诉或主要领导批评的，经核实成交单位确定存在责任的，考核期内每发生一起计扣5分；

（3）若因成交单位责任导致采购人或中国眼谷中央孵化园入驻单位受到警告和通告批评等申戒类行政处罚措施的，考核期内每发生一起计扣10分；

（4）若因有关行政主管部门收到举报、投诉导致采购人或中国眼谷中央孵化园入驻单位受到行政罚款；或出现外部负面舆情，经核实成交单位确定存在责任的，考核期内每发生一次计扣20分；

（5）若服务范围内因发生事故或存在重大隐患未及时整改到位，导致采购人或中国眼谷中央孵化园入驻单位受到刑罚或责令停产停业、暂扣或吊销许可证/执照及拘留等行政处罚，且经核实成交单位确定存在责任的，该考核期得分计0分，协议自动终止。

（6）成交单位需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资，捎带公共财物回家等情况，发现一次扣当季度服务费1万元。

（7）成交单位所有工种人员，必须服从采购人管理人员的调度、指挥，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换，如3天内整改、更换不及时或不到位，经协商无效，采购人有权终止合同。成交单位更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。未经同意擅自调整人员的，采购人将视情况给予每人10万以上的处罚，情况严重的，采购人可终止合同。

**3、定期考核组织：**

（1）采购人每月组织至少一次定期检查，每次至少检查服务内容的80%；相关整改事项形成整改意见单交成交单位签字确认；成交单位应限时整改并形成整改记录，列入工作台账存档；未及时整改到位的，采购人按考核办法与扣分规则在季度考核中扣分。

（2）季度考核由采购人组织在每周期末月倒数10日内完成考核工作，考核结论报主任办公会决议通过，当季度物业费按考核处罚办法中规定的标准支付。

（3）年度考核由采购人组织在协议截止日前10日内（T-10日）完成考核工作。年度考核评分根据前序考核期得分的算数平均数等得出，考核结论报主任办公会决议通过，年终奖金按考核处罚办法中规定的标准支付。支付标准见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **得 分** | **标 准** | **备 注** |
| 95分（包含）以上为优秀 | 按合同条款支付费用 | 连续2个考核期低于70分的，甲方有权与乙方终止服务合同。 |
| 85-95分（不含）为良好 | 按条款95%支付费用 |
| 70-85分（不含）为合格 | 按条款90%支付费用 |
| <70分（不含）为不合格 | 按条款80%支付费用 |

1. **评审方法及评审标准**

**评审方法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1.具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书的得1分；2.具有有效的ISO14001环境管理体系认证证书的得1分；3.具有有效的OHSAS18001或ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的得1分；4.具有有效的ISO22000食品安全管理体系认证证书的得1分。 **注：证书需要在有效期内。** | 4分 | 客观分 | 供应商资信 |
| 2 | 满足采购需求中带“★”的重要指标，每满足响应一项的得1分，最多得5分：运用智能管理软件，结合园区实际管理需要。软件系统需实现对入驻企业或医院智能物业管理需求和物业企业自身管理服务需求，具体应包括以下功能：（1）数据展示大屏利用大屏实现园区公共数据信息展示等。（2）保洁管理实现园区环境保洁项目的管理等。（3）服务评价管理可以对服务质量进行评价并可统计或查询结果。（4）定位服务通过二维码实现服务定位，并统一调配管理。（5）餐饮管理可实现园区餐厅的各种快餐订餐服务。（6）秩序维护管理实现秩序维护人员的定岗排班巡逻管理等功能。（7）报修管理可实现对园区设备故障及损坏的电子化即时报修。注：提供对应的计算机软件著作权等级证书并加盖公章，或提供充分的软件系统使用证明，作为评审依据。 | 5分 | 客观分 | 物业管理服务信息化能力 |
| 3 | 1.每提供一个非住宅类（不含医疗机构类）项目物业服务业绩证明材料的得0.2分；每提供一个医疗机构类物业服务项目业绩证明材料的得0.3分；本项最高0.5分，同一甲方不同合同合并计算为1个业绩。2.每提供一个非住宅类（不含医疗机构类）项目餐饮服务业绩证明材料的得0.2分；每提供一个医疗机构类餐饮服务项目业绩证明材料的得0.3分；本项最高0.5分，同一甲方不同合同合并计算为1个业绩。注：所有业绩均须提供2022年1月1日（以签订合同时间为准）以来服务合同及业主服务评价良好证明。若同一项目同时提供物业服务与餐饮服务的，可分别计算，累计加分。 | 1分 | 客观分 | 同类项目业绩 |
| 4 | 1.截至开标日当天，拟派项目负责人具有3年以上、5年以下担任项目负责人物业服务工作经验的得1分，具有5年及以上担任项目负责人物业服务工作经验的得2分；具有1年及以上医疗机构项目经理管理工作经验的得2分；最高4分。（提供业绩合同，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）2.具有物业项目经理上岗证书的得1分。3.具有人社部门颁发的物业管理师职称证书的得1分。备注：拟投入本项目负责人与成交后实派项目经理（负责人）必须一致；上述须提供社保证明、个人职业资格证书等证明材料，拟派项目负责人须提供在本单位近三个月的社保证明，否则不得分。 | 6分 | 客观分 | 拟派项目负责人（经理）相关情况 |
| 5 | **1.拟派保洁主管相关情况（3 分)：**截至开标日当天，具有1年及以上担任**医疗机构类**保洁主管物业服务工作经验的得3分。（提供业绩合同，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）**2.拟派保安主管相关情况（4分）：**（1）截至开标日当天，具有3年及以上担任非住宅类秩序主管物业服务工作经验的得1分。（提供业绩合同，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）（2）为满足重要接待任务所需的观光车安全驾驶需求，保安主管持有市场监督管理部门颁发的《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》中“观光车和观光列车司机”（N2项目）的得2分。（3）持有应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员证初级证书的得0.5分，持有消防设施操作员证中级及以上证书的得1分。**3.拟派工程主管相关情况（4分）**：（1）截至开标日当天，具有3年及以上担任非住宅类工程主管物业服务工作经验的得2分。（提供业绩合同，如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供有相关信息的业主证明）（2）具有人社部门颁发的建筑工程类专业技术人员职业资格证书、应急管理部门颁发的低压电工证、应急管理部门颁发的高压电工证的，每证得1分，最多得2分，没有不得分。**4.** **拟派弱电工程人员相关情况（2分）**1. 具备大专及以上学历的得1分；
2. 具有人社部门颁发的网络或计算机初级职称证书的得0.5分，中级职称及以上证书的得1分。
3. **拟派厨师长相关情况（3分）：**

截至开标日当天，本项目厨师长具备医疗机构类餐饮服务项目工作经验1年及以上的得1分；3年及以上的得3分；不满1年的不得分。备注：拟投入本项目各部门主管与成交后实派主管必须一致；上述业绩和证书（有效期内）须提供相应证明材料，以上人员须提供在本单位近三个月的社保证明，否则不得分。 | 16分 | 客观分 | 各工种人员配置情况 |
| 6 | 1.厨师长或厨师，任一人具备营养师证书的得1分，上限1分；任一人具备面点师证书的得1分，上限1分。满分2分。备注：提供相应证书和在本单位近三个月的社保证明，否则不得分。2.响应供应商承诺服务派驻本项目服务人数每多1人的加1分，最多2分。 | 4分 | 客观分 | 其他人员情况 |
| 7 | **1.管理服务方案总体设计：（0-4）**针对本项目服务质量考核办法及奖惩制度的全面性、针对性及可行性:根据为本项目就管理程序文件、质量记录，管理过程中存在的问题解决对策，管理成果检验评估方法，质量管理改进方法等。措施方案流程清晰、内容详尽、合理、规范、操作性好的得4分；较好的得2分；差的得1分，不提供不得分。**2.内部管理制度（0-4）**考察响应供应商内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及应急保障方案、设施设备管理服务、文件资料等档案的建立与管理是否科学、合理、高效等酌情打分：管理制度及考核方法清晰、内容详尽、合理、规范、操作性好的得4分；较好的得2分；差的得1分，不提供不得分。**3.安保服务方案：（0-4分）**安保服务方案流程清晰、内容详尽、合理、规范、具有很强的操作性的得4分；较强的得2分；差的得1分，不提供不得分。**4.保洁服务方案：（0-4分）**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合磋商文件要求，分析本项目的特点针对性强的得4分；较强的得2分；差的得1分，不提供不得分。**5.会务服务方案（0-4分）**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合磋商文件要求，分析本项目的特点针对性强的得4分；较强的得2分；差的得1分，不提供不得分。**6.岗位设置及配备情况（0-4分）**根据岗位设置及配备情况(包括岗位明细、每个岗位的工作总时间、加班安排、每个岗位的总人数、每人每天上班时间等)科学性、合理性等进行综合比较，酌情打分。岗位设置及配备方案流程清晰、内容详尽、合理、操作性好的得4分；较好的得2分；差的得1分，不提供不得分。**7.人员培训管理计划（0-4分）**人员培训管理计划流程清晰、内容详尽、合理、规范、操作性好的得4分；较好的得2分；差的得1分，不提供不得分。**8.食堂餐饮食材菜品方案（0-4）**重点考察响应供应商餐饮服务中食材品质与菜品种类等投入，综合对比打分：食堂食材新鲜，应季食材多样，菜品丰富的得4分；较新鲜、多样、丰富的得2分，差的得1分，不提供不得分。**9.设备设施维运、维保管理方案（0-4分）**应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合磋商文件要求，分析本项目的特点针对性强的得4分；较强的得2分；差的得1分，不提供不得分。**10.食堂餐饮服务方案（0-4分）**重点考察响应供应商运营能力、原材料供应采购保障、食堂运营自负盈亏能力，综合对比打分：食堂餐饮服务方案流程清晰、内容详尽、区域运营能力强、原材料供应采购保障能力强、自负盈亏运营能力强、合理、规范、操作性强的得4分；较强的得2分；差的得1分，不提供不得分。 | 40分 | 主观分 | 管理服务方案 |
| 8 | 考察响应供应商对本项目理解的熟悉程度，整体构想的创新性、充分性和相符程度，根据对运行特点和难点分析的准确性及解决措施的科学性、合理性等进行比较，酌情打分：解决措施清晰、内容详尽、合理、规范、操作性强的得5分；较高的得4分；一般的得2分；差的得1分。不提供资料不得分。 | 5分 | 主观分 | 整体服务构想及特难点分析 |
| 9 | 物业服务管理各项创新及承诺明确，具有可操性和可监督性。根据响应供应商服务保障提升措施、在采购人举办的大中型活动中提供的人力资源支持能力进行评分。创新及承诺和支持能力内容详尽合理、可操作性强、落地性强、相关人力资源的支持能超出预期提供，符合本项目的服务质量和保障措施强得5分；较高的得4分；一般的得2分；差的得1分。不提供资料不得分。 | 5分 | 主观分 | 服务保障支持能力 |
| 10 | 考察响应供应商拟投入本项目的物资（如保养机、单擦机、吸水机、吸尘器、洗地机、吸污机等设备和主要工机具）配备的全面性、合理性、先进性，按响应供应商承诺的拟投入品牌、档次及设备的丰富程度评分：物资配备全面合理、品牌档次高、种类丰富的得4分；较丰富的得2分；般的得1分；不提供资料不得分。 | 4分 | 主观分 | 拟投入的物资情况 |
| 11 | 有效响应报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［响应报价得分=（评标基准价/响应报价）\*权重］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。本项目是专门面向中小企业的预留份额采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 | 10分 |  | / |

**“\*”备注：供应商编制响应文件时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。**

**一、评审方法**

**1.综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选人的评审方法。

 **二、磋商小组的组成**

**1.磋商小组的组成。**

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。集采机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

**2.磋商小组的组成人员的回避。**

在政府采购活动中，磋商小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　2.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　2.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　2.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

2.4与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

2.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、磋商小组的职责**

**1.磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

1.1对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

1.2审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

1.3要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；

1.5确定磋商文件的变动情况，并确定提交最后报价的供应商；

1.6根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价采用综合评分法进行综合评分；

1.7编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

1.8向采购人、集采机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

1.9法律、法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

**2.磋商小组及其成员不得有下列行为：**

2.1确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

2.2接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；

2.3违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.5在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.6记录、复制或者带走任何评审资料；

2.7其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有2.1-2.5行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**四、评审程序**

**详见磋商文件“第二部分 竞争性磋商流程”。**

**五、评审须知**

**1. 响应文件的澄清**

对于响应文件中含义不明确、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供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**2.最后报价的修正原则**

磋商小组对响应文件的最后报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

2.1《最后报价一览表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《最后报价一览表》为准;

2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《最后报价一览表》的总价为准，并修改单价;

2.4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。

2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6以修正后的总价作为最后报价。

▲**供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。**

**3.响应无效**

有下列情况之一的，响应无效：

3.1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（均无效）；

3.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求）；

3.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合磋商文件规定的联合协议要求的；

3.5响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.9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，供应商相应的响应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；

3.10响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.12供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.13所提交的《最后报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的;

3.14最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

3.15最后报价明显低于其他供应商的最后报价，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;

3.16《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.17供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.18供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

* 使用伪造、变造的许可证件；
* 提供虚假的财务状况或者业绩；
* 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
* 提供虚假的信用状况；
* 其他弄虚作假的行为。

3.19供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

* 供应商直接或者间接从采购人或者集采机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
* 供应商按照采购人或者集采机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
* 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
* 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
* 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
* 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
* 供应商与采购人或者集采机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
* 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
* 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
* 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
* 不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；
* 不同供应商的响应文件相互混装。

3.20供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；

3.21不同供应商的电子投标文件上传的IP地址、MAC地址、硬盘序列号等硬件信息相同且无法合理解释的，响应无效；

3.22不同供应商的电子投标文件上传时的手机号信息相同且无法合理解释的，响应无效；

3.23供应商上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）人的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）人的电子印章的，响应无效；

3.24不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的，响应无效；

3.25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。

**4. 重新开展采购活动**

 出现下列情形之一的，集采机构应当终止竞争性磋商采购活动，通过电子交易平台发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的（有特殊规定的从其规定）。

**5. 终止采购活动**

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，集采机构将终止采购活动，通过电子交易平台通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**6. 集采机构有权对磋商小组各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查**，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，磋商小组成员应进行书面澄清和说明；磋商小组成员拒不接受集采机构审查的，集采机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

**六、评审过程的保密与录像**

**1.保密。**评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和集采机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

**2.录音录像。**集采机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**第六部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同书参考范本（物业服务）**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目 项目进行了采购。经 评审委员会 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 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中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 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 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，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

##  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。

**1.5预付款**

甲方 是 （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。

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，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；

1.8.4 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；

1.8.5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；采购人委托集采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**

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

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

**2.17 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 | 合同承包总期限为1年 |
| 1.4.2 | / |
| 1.5.1  | / |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3  | / |
| 1.6.2 | 合同签订后7个工作日内支付40%的预付款，费用按照先服务后支付的原则，由采购人按季度支付，季度支付额按合同总额的季度平均数进行支付，采购人在收到成交单位开具的正式发票后7个工作日内支付上季度的服务费，当季考核不合格项在当季合同金额中扣除。 |
| 1.7.1 | 1年 |
| 1.7.2 | / |
| 1.7.3 | / |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | 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；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；③除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；④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；⑤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 |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 | 向买方当地人民法院起诉 |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 | 合同签订后7个工作日内支付40%的预付款，费用按照先服务后支付的原则，由采购人按季度支付，季度支付额按合同总额的季度平均数进行支付，采购人在收到成交单位开具的正式发票后7个工作日内支付上季度的服务费，当季考核不合格项在当季合同金额中扣除。 |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4  | 一个月内，一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方按照本合同考核的约定，定期提交服务报告，甲方按照考核细侧及《温州市政府采购履约验收办法》的约定进行服务履约中的定期考核及服务到期后验收。 |
| 2.15.3 | 详见考核细则及《温州市政府采购履约验收办法》 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。 |

**第七部分 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）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

我方参与2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【采购编号：LWJC20250617SY】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。

响应人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

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

**二、联合协议（如果有）**

**（以联合体形式响应的，提供联合协议；本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】响应。

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响应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磋商文件规定及采购内容而对采购人、集采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体各方产生约束力。

三、本次联合响应中，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（如果有）。

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，接受联合体响应的，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 %，其中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，供应商按磋商文件第一部分竞争性磋商邀请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、如果成交，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、有关本次联合响应的其他事宜：

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、集采机构后，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。

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据**磋商文件第一部分竞争性磋商邀请公告中**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5）。

**b.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到**竞争性磋商邀请公告**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，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到**竞争性磋商邀请公告**载明的比例；如果供应商本身提供的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、符合特定资格条件要求的资质文件**

（由供应商根据“磋商文件第一部分”中“合格的供应商应具备的特定资格要求”编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

供应商名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）响应函…………………………………………………………………………………（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（如有）………………………………………………………………（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）本项目管理团队人员及其它主要技术人员名单…………………………（页码）

（7）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。**

**一、响应函**

（采购人）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

 (供应商全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1. 我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天，（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
2. 提供磋商文件中规定的全部响应文件。
3. 我方承诺响应磋商文件的全部要求。
4. 保证遵守磋商文件中的其他有关规定。
5. 我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、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。
6. 我方已详细阅读全部磋商文件，包括磋商文件“更正（延期）公告”（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。
7. 如我方成交，我方承诺：

4.1在收到成交通知书后，在成交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按照磋商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。

1. 其他补充说明: 。

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

1. **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）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

兹委派我公司 先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系号码： )，代表我公司全权处理2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】政府采购响应的一切事项，若成交则全权代表本公司签订相关合同，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。

 特此告知。

 供应商名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**联合体响应授权书（扫描件加盖上传单位电子签名）**

**（适用于联合体响应）**

（采购人）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，联系号码： ），以我方名义处理2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。。

 本授权书有效期：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响应人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 响应人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

（**成交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供应商成交后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（供应商名称）若成为2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）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

（供应商名称）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（如果有）

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 %，其中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，供应商按磋商文件第一部分竞争性磋商邀请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 % 。 供应商名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**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** | **响应文件中的****页码位置** |
| 1 | 响应文件按照采购文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的响应文件的组成部分 | 见响应文件第 页 |
| 2 | 响应文件中承诺的响应有效期不少于采购文件中载明的响应有效期。 | 响应函 | 见响应文件第 页 |
| 3 | 响应文件满足采购文件的其它实质性要求。 | 采购文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，采购文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见响应文件第 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**

**（按招标文件第五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。）**

）

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**六、本项目管理团队人员及其它主要技术人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 工种或岗位 | 年龄 | 职业技能证书（专业水平）类别及等级 | 联系电话 | 相关工作经验年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：供应商可以根据项目的实际人员配备情况扩展本表。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，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》《中华人民共和国采购响应法》《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响应、成交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，并通报区财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）报价一览表………………………………………………………………………（页码）（2）报价情况说明……………………………………………………………………（页码）

一、最后报价一览表

（采购人）、（温州市公共资源交易中心龙湾分中心）：

按你方磋商文件要求，我们即本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下最后报价一览表的价格完成2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号： 】的实施。

**报价一览表(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 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **最后报价（小写）** |  |
| **最后报价（大写）** |  |

注：1、供应商需按本表格式填写**，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不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**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为最后报价文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效；采购内容未包含在《最后报价一览表》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效。**

3、特别提示：集采机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合磋商文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商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。

 供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**二、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。）**

# 附件

**附件1：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2：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3：**

**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 2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（电子签名）：

 日 期：

**附件4：**

**业务专用章使用说明函**

（采购人）、（集采机构）：

我方 (供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目【项目编号：LWJC20250617SY】采购活动中作如下说明：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。

供应商（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

供应商法定名称章（印模） 供应商“XX专用章”（印模）

**附件5：**

**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 2025年度中国眼谷中央孵化园后勤服务采购项目 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（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”依据磋商文件第三部分供应商须知前附表中“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供应商提供的《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3）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，供应商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。