**越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目**

**项目编号：ZJZY-F20230104ZYN**

**电子化公开采购文件**

 **采购单位：越剧博物馆**

 **代理机构：浙江中元招标代理有限公司**

 **日 期：2023年4月**

越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目公开招标文件

（采购编号：ZJZY-F20230104ZYN）

招标人： 越剧博物馆 （盖章）

招标人法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

招标人地址： 嵊州市

邮政编码： 312400

联系电话： 0575-83001287 传真：

联系人： 郑先生

招标代理机构名称： 浙江中元招标代理有限公司 （盖章）

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

地 址： 嵊州市官河南路575号华汇大厦南楼4楼

邮政编码： 312400

联系电话： 0575-83227198 传真：

联 系 人： 陈婉君

签发日期： 年 月 日

目 录

**第一章 采购公告 4**

**第二章 采购需求 8**

**第三章 投标人须知 8**

**第四章 评标办法 36**

**第五章 合同主要条款 41**

**第六章 投标文件格式 41**

# 第一章 采购公告

**项目概况**

**越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（https://login.zcygov.cn）获取招标文件，并于2023年4月26日9:00:00（北京时间）前上传投标文件。**

**一、项目基本情况**

项目编号：ZJZY-F20230104ZYN

项目名称：越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目

  预算金额（元）：4431000.00

最高限价（元）：4431000.00

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 预算金额 | 采购需求 | 备注 |
| 1 | 越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目 | 2年 | 4431000元 | 详见招标文件第三章 |  |

合同履行期限：按照招标文件的规定。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人资格要求**

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.本项目的特定资格要求：无

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：🗹无；

**三、获取（下载）采购文件**

1.时间： / 至**2023年4月26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）

2.地点（网址）：政府采购云平台（https://login.zcygov.cn）

3.方式：在线获取

4.售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：**2023年4月26日**9:00时（北京时间）

2.投标地点（网址）：通过“政府采购云平台（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）”实行在线投标响应

3.开标时间：**2023年4月26日**9:00时（北京时间）

4.开标地点（网址）：通过“政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”实行在线解密。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

**（一）在线投标响应（电子投标）说明**

1.本项目通过“政府采购云平台（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”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”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，“政府采购云平台”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本公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”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，供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。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](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22CA%E9%A9%B1%E5%8A%A8%E5%92%8C%E7%94%B3%E9%A2%86%E6%B5%81%E7%A8%8B)”进行查阅；

3.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“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4.供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，（以邮寄形式）在投标截止时间前送达以介质（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、供应商名称并加盖公章。

5.通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

**（二）质疑与投诉**

1.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.针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定期限内一次性提出（即针对同一采购程序环节的质疑采购人或采购代理机构仅受理一次），逾期提出或针对同一采购程序环节多次提出的质疑将不予受理、答复。

**（三）其他事项**

根据《浙江省政府采购供应商注册登记和诚信管理暂行办法》，商谈响应供应商，需申请加入“浙江省政府采购供应商库”请供应商及时登入“浙江政府采购网”进行登记注册。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

采购人名称：越剧博物馆

地址：嵊州市长兴路208号

联系人：郑先生

联系电话：0575-83001287

2.采购代理机构名称：浙江中元招标代理有限公司

地址：嵊州市官河南路575号华汇大厦南楼四楼

联系人：陈婉君

联系电话：0575-83227198

邮箱：641579031@qq.com

3.同级政府采购监督管理部门名称：嵊州市采购监管

地址：嵊州市国资大楼1004室

联系人：郑老师

监督投诉电话：0575-83032507

1. **采购需求**

**一、项目概况及主要内容**

越剧博物馆位于嵊州市甘霖镇施家岙村越剧小镇 ，建筑面积18427.11 平方米，其中地上建筑面积13783.17平方米，地下建筑面积4643.94平方米。博物馆核心展示空间，包括了越剧厅、嵊州历史厅、越剧艺术体验中心三个常设专题厅，以及一个临时展厅，还有书吧、文化驿站、接待室、公共大厅、地下停车场等配套空间。本次招标的服务管理年限为一年（具体时间根据甲乙双方签订的合同为准），中标单位不得转包和分包。

**二、人员要求**

（一）工作人员应身体健康，形象端正，具有一定的政治文化素养，基本的服务素质和相应的服务技能。上岗时佩戴统一标志，按不同工种穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐；文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

（二）供应商应按本次招标的范围及内容，按专业、工种配备相关的人员。总人数不得低于45人，其中项目负责人1人，保安32人（设领队1人，设消控员6人），保洁6人（设领队1人），水电工（允许兼职）1人，日常管理（讲解员）5人。每岗工作不得超过8小时，24小时岗按3岗计算。

（三）人员具体要求详见岗位配备及素质要求表。

**岗位配备及素质要求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **素质要求** |
| 综合管理1人 | 项目负责人 | 1 | 负责主持项目全面的管理工作 | 年龄50周岁以下，持有物业经理上岗证，具有3年及以上相关物业项目经理工作经验 |
| 安全保卫32人 | 保安队长 | 1 | 负责完成安保工作及日常管理工作；落实并组织日常安保工作计划，督促落实各安保岗位职责，协助做好日常及突发事件安全保卫工作。 | 年龄50周岁以下，具备专业素质，有应急处置能力，有安保管理经验者优先 |
| 保安员（不低于5名女性） | 25 | 做好安全保卫、秩序维护、治安及其他突发事件的处置，进场前的疫情防控等相关工作。 | 男性55周岁以下、身高173cm及以上；女性45周岁以下、身高160cm及以上。具备专业素质，有应急处置能力，形象端正，积极向上，无不良嗜好 |
| 消控员 | 6 | 负责监视消防主机报警信号及安保摄像监控系统，处理相关突发事件等。 | 年龄50周岁以下，具有相关消防类国家资质证书，人员固定，无不良嗜好 |
| 环境管理服务6人 | 保洁队长 | 1 | 负责完成保洁工作及日常管理工作；落实并组织日常保洁工作计划、督促落实各保洁岗位职责。 | 年龄50周岁以下，有统筹管理保洁工作经验 |
| 保洁员 | 5 | 做好清扫保洁、维持场馆内外干净整洁、做好垃圾分类等工作。 | 年龄55周岁以下，有保洁经验 |
| 公共设施维护1人 | 水电工（允许兼职） | 1 | 负责配电房高、低压配电及电梯、燃气安全管理工作，做好场馆内水电气的日常维护工作，能处理电气、燃气、用水用电、电梯安全等突发事件。 | 年龄45周岁以下，具有电特种作业操作证 |
| 日常管理5人 | 公众教育 | 5 | 承担讲解服务，完成相关公众教育任务。 | 年龄35周岁及以下，大专及以上学历 |
| **合计** | **45人** |

注：供应商需对本表的人员岗位安排分配进行优化完善。

（四）人员要求

1.所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗，且根据不同岗位分别着装。

2.供应商必须在合同签订前提供人员（除日常管理人员外）的有效证件、有效职称证、技工证、上岗证等投标文件中拟提供人员的原件供采购人审核，如果中标供应商未按投标文件中承诺的提供，则采购人有权废除预中标供应商的中标资格。

3.保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须提前告知采购人。按招标、投标文件岗位配置配足员工，不得擅自减少、变更人员。经抽查，发现员工数减少，且无正当理由，采购人有权按照考核办法扣除相关费用，同时要求供应商补足规定人数。

4.保安人员《上岗证》需经过公安局备案，所有人员均无犯罪前科，无不良行为记录。

5.主要管理人员、工程技术人员如在培训、岗位操作过程中发现其不能胜任的，采购人可要求更换，直至胜任为止。

6.国家法定节假日（含恰逢周一闭馆日）、双休日正常值班，费用包含在报价内，采购人不另行支付费用。如遇抗台及灾害性天气、特殊事件、紧急情况以及采购人临时工作需要等情况发生，必须24小时到场服务；因采购人工作需要，额外加班的，中标人必须无条件配合，采购人不另行支付费用。

（五）机械最低要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **名称** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 工程 用品 | 个人维修工具  | 套 | 1 |  |
| 排水泵 | 台 | 4 |  |
| 水带 | 米 | 100 |  |
| 高低配绝缘设施设备 | 套 | 1 |  |
| 管道疏通机 | 台 | 1 |  |
| 拖线盘 | 米 | 100 |  |
| 热熔器 | 只 | 1 |  |
| 手提气焊枪 | 个 | 1 |  |
| 消防三合一烟枪 | 个 | 1 |  |
| 液压钳 | 个 | 1 |  |
| 气泵 | 个 | 1 |  |
| 电动镐 | 个 | 1 |  |
| 清洁 工具 | 水管 | 米 | 400 |  |
| 高压水枪 | 台 | 1 |  |
| 多功能洗地机 | 台 | 1 |  |
| 抛光机 | 台 | 1 |  |
| 晶面处理机 | 台 | 1 |  |
| 吸尘器 | 台 | 1 |  |
| 擦玻璃器具 | 套 | 6 |  |
| 个人清洁工具 | 套 | 6 |  |
| 室外清扫车 | 辆 | 1 |  |

注：1.为保证本项目顺利实施，该项目所需的设施设备由中标人根据实际需要自行配备，包括但不限于以上清单；

2.合同期内设施设备使用、折旧费用已包含在投标报价中，在本项目合同期满后，归中标人所有。

（六）安全保卫服务要求：

1.保安员服务要求

（1）工作时间：每周二至周日，8:30-16：30。其中地下停车场、办公区传达室人员全年24小时值守。

（2）工作范围：主要为陈列区、办公区、公共区等保卫工作。

（3）工作要求：对进出人员进行身份查验、登记、维持秩序；配合采购人做好安全防控防疫工作；严格执行值班巡逻制度，工作时间全时段进行巡查，并做好巡查记录；维护交通秩序，指挥停车场车辆有序停放，保证通道畅通等。

2.消控员服务要求

（1）工作时间：消控（监控）室全年24小时值守。

（2）工作范围：消控（监控）室等。

（3）工作要求：

熟练掌控监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法，熟悉馆内环境、消防设施设备的散布情形及摆放点、消防器材数量，负责全天24小时监视消防主机报警信号及安保摄像监控系统，周密凝视监控屏上各种动态情形，及时通报有关岗位，处理相关突发事件等。
 （七）环境管理服务要求：

1.工作时间：每周一至周日，8:30-16：30。原则上在开馆前闭馆后半小时完成保洁工作，在工作时间内（含节假日）加强卫生巡查，发现杂物及时清除，实行全天候保洁。公共部位每天至少拖洗三次，定期消毒除味；公共场所每天至少清扫二次，早晨、中午各一次，并实行全天候保洁；闭馆期间需安排保洁人员值班。

2.工作范围：主要为陈列区、办公区、公共区等的卫生保洁。

3.工作要求：

（1）陈列区：地面墙面无杂物无污迹，玻璃展柜整洁明亮，各种可擦拭性展品、标牌、消防器具等无浮尘。

（2）办公区：地面、墙面等无尘土、无污迹，门、窗、玻璃及各种公用设施要保持亮洁，卫生间各种设备清洁、亮洁、无水锈、无异味，会议室、茶水间等空间及时清理。

（3）公共区：洗手间各种设施干净整洁，墙面、地面、便池干净无杂物、无积水、无异味，洗手池镜面明亮、台面整洁；大厅、电梯、走廊、安检区、楼梯间、广场、停车场等区域干净整洁；确保文化驿站、书吧、体验中心、接待厅等空间使用后的洁净有序。

（4）消杀服务：保洁区域内定期消杀，防止蚊蝇蟑螂等害虫滋生，消除“四害”；公共卫生事件期间应按照当地政府及采购方要求做好卫生防疫工作。

（5）垃圾分类：做好公共区域垃圾桶的垃圾分检工作以及各单体垃圾清运至指定的垃圾集中堆放点。

（八）公共设施维护要求：

1.工作时间：水电工全年24小时应急响应。

2.工作范围：负责配电房高、低压配电及电梯、燃气安全管理工作，做好场馆内水电气的日常维护工作，能处理电气、燃气、用水用电、电梯安全等突发事件。

3.工作要求：

（1）做好建筑公共部位和构筑物的管理与维护，包括但不限于屋顶、楼梯间、走廊通道、卫生间、门窗（锁）、上下水管道、车棚等。定期开展安全巡查。

（2）做好公共设施设备的管理与操作，包括但不限于电梯、机电设备、消防设备设施、弱电系统、空调、高低压配电设备设施、灯光照明系统、清洁设施等。

（3）做好供电系统的管理，电力设施设备严格按供电局电力运行及供电要求进行管理；做好高低压配电房工作，加强安全防范措施；做到持证上岗，确保人员设备安全。

（4）做好公共水电供给及设施设备的管理与维修：每天至少一次巡查供水管道、供电线路、检查水龙头、及时开关开水箱、卫生洁具、楼道灯等公共部位设施设备情况，发现损坏，及时更换。水电气设施设备，要求每天一次小检查，每周一次大检查，确保水电气设施设备完好运转。充分做好维修准备，接到维修通知后，应及时到达现场予以修复。

（5）落实应急措施。遇特殊情况、灾害性天气、梅雨季节等提前做好巡查工作，排查安全隐患，漏点、堵点，做到发现及时、处置迅速，服务保障有力，安全万无一失。

（九）日常管理服务要求

1.工作时间：每周二至周日，8:30-16:30（特殊情况除外）。

2.工作要求：做好游客服务、秩序管理、讲解、展览策划、宣传教育、会务、多媒体设备管理、志愿者管理、网站公众号等平台的运行维护、文化活动宣传推广、文物管理系统、多媒体导览等工作。

3.人员要求：

（1）拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法，品行端正，无违法违纪行为；

（2）年龄在35周岁及以下，嵊州市籍户口，特别优秀可放宽；

（3）大专及以上学历，越剧相关专业可放宽；

（4）身体健康，有亲和力，形象气质佳。身高：女160厘米以上，男175厘米以上；

（5）普通话标准，声音宏亮、吐字清晰、语言流畅；

（6）热爱越剧，钟情博物馆，有较强的事业心和责任心，擅于沟通；

（7）同等条件下优先考虑：有普通话一级乙等及以上证书者；与越剧、戏曲、表演相关专业毕业者；英语（六级及以上）或其他外语口语流利者；有海外留学经历者。

（十）服务承诺：

1.人员到岗到位。按规定配足工作人员，任何岗位定岗定人，如有缺岗需提前告知采购人，并提交补充方案，不得擅自缺岗。工作时间内带班人员必须在岗。

2.服务规范有序。各员工应自觉遵守各项规章制度，统一着装，佩证上岗，规范操作。

3.工作高质高效。安保及时有效；卫生全天候保洁；维修在接电话10分钟内赶到现场，做到急修及排除，一般修理在半个工作日内完成。

（十一）其他责任：

1.中标人要加强对员工的培训、教育，爱护公共财物，确保工作和上下班安全，杜绝各类事故。

2.中标人有管理各类设施设备的义务，如发现人为损坏，各类费用由中标人承担，并应对故意损坏人员做出相应处分。

3.征得委托方同意，中标人可选聘专业公司承担特殊专项服务，但不得将该管理责任转让第三方。

4.各类设施设备在正常使用过程中发现损坏，中标人应及时报告，采购人派专人查验后进行维修，材料费由采购人承担。

5.工作人员的日常管理及人身安全等均由中标人管理和承担。

6.中标人应自觉接受配合采购人的考核（考核办法后附）。

7.中标人应按投标时提交的管理方案，吸纳采购人提出的相关要求后严格组织实施。

8.本项目合同期终止时，中标人必须向委托方移交全部管理用房及管理的全部档案资料。

9.在公共卫生事件期间或其他重大突发事件期间，中标人应当无条件的配合采购方按照要求做好卫生防疫工作或者突发事件应急防控措施。

**三、项目服务期**

合同签订后一年。

**四、考核办法**

（一）考核办法：

考核以平时巡查考核、月度考核相结合的方式进行。平时巡查考核，由采购人采取不定时抽查的方式进行，考核结果记入月度考核中。月度考核每月进行现场检查，并按照考核标准、评分细则，实行分级分类考核，考核基准分为100分，实行倒扣分制。考核成绩将作为服务费付款依据。本项目管理费由基本考核费（月管理费）和绩效考核费用组成，其中基本考核费占60%，绩效考核费占40%。

（二）考核奖惩：

1.月度考核采用百分制，每月考核一次，并按以下原则评定考核等级：

a.考核分高于90分(含)视为优秀，不扣除月管理费。

b.考核分高于85分(含)但低于90分(不含)视为良好，扣除月管理费总额的2%。

c.考核分高于75分(含)但低于85分(不含)视为合格，扣除月管理费总额的5%。

d.考核分低于75分(不含)视为不合格，扣除月管理费总额的10%。连续两个月低于75分，采购人有权单方面与服务单位终止服务合同。

2.绩效考核：月考核结果在95分（含）以上的不扣绩效考核费用，考核结果在95分以下的每少1分扣减500元，在90分以下的（不含90分）在上述基础上再扣减2000元，70分以下的（含70分），罚没绩效考核费用，连续两次在60分以下的（不含60分）解除合同并扣除履约保证金。

3.中标单位如有以下情形之一的，当月考核直接认定为不合格：

a.中标单位无正当理由未按规定配足工作人员，经采购人督促后，一周内仍未按照标准配备到位的。

b.中标单位工作人员因故缺岗，应及时安排补缺，当月被发现工作人员缺岗2次以上的。

c.因中标单位怠于履行职责，造成后果，影响恶劣的，考核评定为不合格，扣除当月管理服务费用的10%。

d.因中标单位原因被上级或相关媒体通报批评的，考核评定为不合格，扣除当月管理服务费的10%。

4.考核细则：

**服务考核标准**

**一、考核标准**

**（一）对员工的整体考核（20分）**

**1.以下每发现一条,扣0.5分。**

1.1不按规定佩带胸牌，未穿工作服或服饰不整；

 1.2上班无故迟到，早退，串岗；

1.3不按规定填写操作记录、交接班记录；

1.4工作时间看无关书籍，擅自换班、调班；

1.5未经同意擅自带人进入大楼和有关区域；

 1.6工作时间进行网购、打游戏、炒股等与工作无关的手机及电脑操作行为；

1.7每个小时未对各个楼层进行巡逻记录。

**2.以下每发现一条,扣1分。**

 2.1没有正当理由或未经同意而擅自离开工作岗位5分钟以上；

 2.2未经许可而使用馆内设施、设备或其他物品；

2.3使用不文明的语言对待同事和客人；

2.4故意消极怠工，工作中违反规章制度，出工不出力，屡教不改；

 2.5发现馆内财物丢失、损坏时，置若罔闻，无动于衷，在被调查时不配合且提供假情报；

2.6当班时睡觉、下棋、打扑克或干私事等；

2.7违反操作规程，造成轻微损失。

**3.以下每发现一条,扣3分。**

3.1未设置工作人员岗位一览表，未实行上下班签到制度；

3.2不服从业主单位管理，甚至拒绝或有意不完成指派的工作，紧急情况下不完成指定的工作；

3.3故意损坏公共财物、设备、工具造成经济损失的；

3.4玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；

3.5服务态度差，造成客户投诉，经核实后，确为事实的。

**4.以下每发现一条,扣10分。**

 4.1用非法手段偷窃或涂改原始记录、账单及单据，造成后果；

 4.2用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等；

4.3严重玩忽职守造成设备损坏，导致公共利益损失；

 4.4因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚；

4.5在工作时间吸烟、赌博；

4.6馆区内使用明火。

**（二）安保的考核（35分）**

| **序号** | **内容** | **目标要求** | **考评标准** | **基本分** | **考核分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人员配备及基本要求 | 1.人员编制满员，上岗证配备达到100%，整个队伍保持稳定，人员进出有备案。 | 不满足一项扣1分 | 4 | 　 | 　 |
| 2.负责各楼层安全巡查、引导车辆有序停放。 | 不满足一项扣1分 | 4 | 　 | 　 |
| 3.聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定,并在岗位时佩带证件上岗。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2 | 制度建设 | 1.巡逻保安、门卫管理、保密制度等制度建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.人员定岗、岗位职责是否明确并附书面备案。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.保安员的交接班制度、考勤制度、巡逻制度是否建立，是否实行记录情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.消控（监控）室制度、监控系统的维护方案、维护记录等建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 3　 | 　 | 　 |
| 3 | 管理质量 | 1.各项服务的工作时间满足越博工作的要求，做到全天24小时服务，在遵守保安制度外能遵守越博的各项规定。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.做好文件、报纸及各类物资的收发和保管，及时登记造册，有序存放。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.工作人员上岗仪表整洁，对发现问题及时处理或及时上报情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.对突发事件、安全检查或交办的临时性任务，有指定专职人员按照应急预案协助工作，直至完成好任务。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4 | 日常服务情况 | 1.保证越博的工作参观秩序正常。 | 不满足扣2分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.安全保卫工作正常有序。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |
| 3.监控工作到位。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |
| 4.停车秩序良好（含周边路段）。 | 不满足扣2分 | 2 |  |  |

**（三）保洁的考核（25分）**

**1.陈列区清洁**

1.1地面有杂物，地面、墙面、玻璃上有污迹扣0.5分。

1.2公共设施表面用纸巾擦拭有明显灰尘扣1分。

1.3不锈钢表面不光亮,表面有污迹，扣1分。

1.4玻璃门有水迹、手印、灰尘，扣0.5分。

1.5顶面、风口有污迹、灰尘，扣0.5分。

**2.楼层通道地面清洁**

2.1、地面、墙面有杂物，有污迹扣1分。

**3.公共卫生间清洁**

3.1装饰物、墙面、洁具、镜面及台面有灰尘、水渍、污物扣1分。

3.2便器不洁净有黄迹，厕位有异味、臭味扣1分。

3.3地面有杂物扣1分。

**4.灯具清洁**

 4.1馆内所有灯具、灯管有灰尘，灯具内有蚊虫，灯盖、灯罩不明亮扣1分。

**5.室外地面清洁**

 5.1地面有杂物、积水、明显污迹、泥沙扣1分。

 5.2垃圾桶外表有明显污迹、垃圾粘附物扣1分。

 5.3沙井、明沟内有积水、杂物扣1分。

 5.4污水溢出地面扣1分。

 5.5地下雨、污水管井井底有沉淀物、水流不畅通，井盖破损有污物扣1分。

**6.外墙、装饰窗清洁**

6.1保持每年一次清洁，未清洁扣3分。

6.2每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱悬挂扣1分。

**（四）绿地养护的考核（10分）**

1.枯枝死叉未及时处理，发现每次扣0.5分。

2.发现野生植物未及时清理，发现每次扣0.5分。

3.绿化和草皮发现废纸、垃圾袋、石块、瓦砾等垃圾，发现每次扣0.5分。

**（五）工程电气设备运行维护的考核（10分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 制订设备安全运行。岗位责任制、定期巡回检查。 维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行 。 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 2 | 设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求  | 发现一处不符合扣0.2分 |
| 3 | 保证正常供电，遇限电、停电时须严格按制订的临时用电管理措施与停电应急处理措施执行。 | 临时用电措施或停电应急处理措施不符合均扣0.5分/次 |
| 4 | 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作  | 发现一次不符合扣0.5分 |
| 5 | 消防（监控）控制中心24小时值班、消防系统设施齐全、完好无损，可随时起用  | 每发现一处符合扣 0.2分 |
| 6 | 消防管理人员掌握消防设备的使用方法并能及时处理各种问题 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 7 | 每年组织不少于4次消防法规及消防知识培训，开展不少于3次的消防演练 | 没发现少一次扣0.2分 |
| 8 | 明确各区域防火责任人 | 责任人不明确每发现一处扣 0.2分 |
| 9 | 订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分 |
| 10 | 设备、阀门、管道工作正常、无冒滴跑漏现象 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 11 | 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患 | 没有管理措施扣0.5分，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分 |
| 12 | 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房屋无积水、浸泡发生 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 13 | 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理预案 | 符合2.0分，基本符合1分，不符合0分 |

**五、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目服务期 | 2年。 |
| 付款方式 | 1、本项目合同总价为1年的价格。月考核费=（合同价/12）\*60%，绩效考核费=（合同价/12）\*40%。2、根据每月考核结果，按月支付，先做后付，在次月10日前支付。 |
| 履约保证金缴纳及退还 | 合同签订前，中标人须按中标总额的1%作为履约保证金存入采购人指定账户。履约保证金将在履约完成后5日内无息退还（但如中标单位未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿）。户名：嵊州市财政局（非税收入结算分户），账号：1211026029200078395，开户行：工商银行嵊州市支行。 |

# **第三章 投标人须知**

## **一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容  | 说明与要求 |
| 1 | 项目名称 | 越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目 |
| 2 | 采购单位 | 越剧博物馆 |
| 3 | 投标报价及费用 | 1.本项目投标应以人民币报价；2.不论投标结果如何，响应人均应自行承担所有与投标有关的全部费用**。** |
| 4 | 现场踏勘 | 各投标单位自行前往现场踏勘。 |
| 5 | 投标文件形式 | 1.电子投标文包括“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。2.“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.“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，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 6 | 投标文件份数 | 1. 一份电子加密标书（后缀格式为.jmbs），一份备份标书文件（后缀格式为.bfbs）（自愿）。
2. 每份电子投标文件应包括资格文件、资信技术文件及报价文件三部分内容。

**3.如中标，中标人需根据采购文件要求提供纸质投标文件正本1份、副本2份，采用胶装。** |
| 7 | 电子加密投标文件 | 电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后30分钟内，解密投标文件。**a.供应商应未能投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。** b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 |
| 8 | 备份投标文件（自愿提交） | 备份投标文件：供应商确保在投标截止时间前，将备份投标文件（U盘）通过快递形式寄达采购代理机构处，以便标书解密异常时应急使用（邮寄地址：浙江省嵊州市官河南路575号华汇大厦南楼四楼，接收人：刘利斌， 电话：13567599955）。 a.备份投标文件递交要求：供应商须将备份投标文件以U 盘形式放在密封袋中，密封后并在密封袋上注明投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。未密封包装或者逾期邮寄送达的“备份投标文件”将不予接收。 b.通过“政府采购云平台”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。 |
| 9 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理： a.开标后，各投标供应商代表应当在限定时间内自行完成“电子加密投 标文件”的在线解密。 b.通过“政府采购云平台”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“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，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。 **c.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“政府采购云平台”的，投标无效。** |
| 10 | 投标文件、流程文件签章 | 电子投标文件必须有电子签章；开标后，相关信息记录确认、澄清说明、回复等内容，电子签章、或者签章后上传相关文件，均认可； 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 11 | 开标程序 | 1.开标后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在30 分钟内完成解密。供应商在规定的时间内都已完成解密，则系统自动结束解密；供应商超过解密时限，默认自动放弃； 2.解密不成功时，如投标供应商已按规定递交了“备份投标文件”的，采购代理机构通过【异常处理】端口对备份投标文件上传、解密；3.**结束解密后，供应商通过邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页内容）扫描件发至代理机构经办人邮箱（邮箱地址：641579031@qq.com，联系人：陈婉君，电话：0575-83227198）；**4.采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。5.政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 12 | 评标程序 | 资格审查：由采购人或采购代理机构代表根据采购文件的规定对投标人进行资格审查，资格审查不合格的投标人，其投标作无效标处理。符合性评审：由评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。商务技术评分：由评标委员会对各投标人的技术商务充分审核、讨论及评议后，独立评分。商务技术评分汇总商务技术结果公布；代理机构公布符合性审查、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，及其商务技术部分得分情况。开启报价响应文件：采购代理机构成功开启报价响应文件后，方可查看各供应商报价情况。代理机构公布开标一览表有关内容，供应商自行确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。报价评审：由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。得分汇总。结果公布：供应商可通过在线平台查看评审结果。注：除邮件交互外，如政采云平台提供信息发布、澄清说明、数据交换等操作方式的，或者政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。 |
| 13 | 询标澄清 | 在评标过程中，如评审小组对投标文件有疑问，由评审组长将问题汇总后发起询标澄清函，供应商应在规定截止时间前回复相关内容并经签章后提交。逾期答复的，投标人自行承担由此可能导致的对其不利的评审结果，评标委员会按少数服从多数原则对相关内容进行评判。 |
| 14 | 投标有效期 | 自投标截止日起90天。 |
| 15 | 投标报价 | 1.本项目投标应以人民币报价；2.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 16 | 踏勘现场 | □ 组织（详细内容）☑ 不组织 |
| 17 | 评标办法 | ☑ 综合评分法□ 最低评标价法 |
| 18 | 促进中小微企业发展 | 本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 |
| 19 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 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（有最新中小企业划型标准的以更新后的为准）：（1）标的：越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目，属于其他未列明行业；说明：声明函中所列行业与采购文件所明确的行业不一致，不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形认定。 |
| 20 | 促进中小微企业发展 | 促进中小企业发展：本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业视同小型、微型企业，具体详见第四章《评标办法》。 |
| 21 | 供应商注册事项 | 根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字〔 2009 〕28号 ），供应商中标后必须注册成为浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn/>）的正式供应商，否则可以不与中标人签订合同，如未能按时签订合同，将取消其中标资格。 |
| 22 | 提交投标文件截止时间、开标时间和地点 | 详见“招标公告” |
| 23 | 代理服务费 | 按照国家计委计价格[2011]534号文规定的收费标准计取，其他费用按实收取，中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时支付。① 代理服务费缴纳形式：转账、网上银行、现金② 代理服务费汇入以下账户：户 名：浙江中元招标代理有限公司开户银行：浙江嵊州农村商业银行股份有限公司鹿山支行银行账号：201000168564813 |
| 24 | 现场组织实施 | 本项目现场组织按照《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》浙财采监〔2015〕13号文件执行。 |
| 25 | 中标公告及中标通知书 | 采购人依法确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构将中标公告发布于浙江省政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn)，中标公示期1>个工作日，并以书面形式发出《中标（成交）通知书》。 |
| 26 | 供应商信用信息事项 | 信用记录查询：依据财库[2016]125号文件执行查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；截止时点：招标公告发布之日至投标截止时间前；使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 |
| 27 | 履约保证金的收取及退还 | 合同签订前，中标人须按中标总额的1%作为履约保证金存入采购人指定账户。履约保证金将在履约完成后5日内无息退还（但如中标单位未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿）。户名：嵊州市财政局（非税收入结算分户），账号：1211026029200078395，开户行：工商银行嵊州市支行。 |
| 28 | 特别说明 | 1.本表与采购文件其他部分内容不一致的，以本表为准。**2.政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。** |
| 29 | 解释权 | 本采购文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |
| 30 | 其他说明 | 根据《浙江省财政厅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号文件，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投标时应提供该单位负责人签署的相关文件材料，与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。 |
| 31 | 注意事项 | 1.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本，旧版本可能导致投标文件解密失败。2.请务必确保投标文件制作时所用的 CA 锁与投标文件解密时的 CA 锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |
| 32 | 排名第一的预中标候选人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消预中标资格或不能履行合同的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 |

## **总则**

### 1．项目说明

1.1项目说明见前附表第1项所述。

1.2供应商一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本采购文件的所有内容，如有任何异议，均已在提疑截止时间前提出。

1.3供应商须对所投方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害甲方的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，甲方概不负责，由此给甲方造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归甲方所有。

### 2. 合格供应商

2.1符合中国政府采购法第二十二条的资格条件要求；

2.2特定条件

2.3本次招标不允许联合体投标；

2.4未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人；投标人在参加本次投标活动的前三年内，无经相关部门处理过的不良行为记录及重大违法纪录；

2.5投标人应遵守有关的国家法律和法规，具有良好的信誉和商业道德；

2.6中标人承诺不转包本项目，必须由中标人自己负责中标项目的实施和售后服务。

2.7符合前附表相关要求。

### 3. 定义

3.1“甲方”系指采购人。

3.2“招标代理”系指浙江中元招标代理有限公司。

3.3“供应商”系指向甲方提供采购文件所叙述的货物及服务的独立法人。

3.4“服务”系指合同规定卖方须承担的本项目相关服务、售后服务及其他义务。

3.5“货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切材料、设备、机械、仪器、备件、配件、工具、手册及其他技术资料和文字资料。

3.6“书面形式”包括信函、传真等。

3.7“▲”系指实质性要求条款。

### 4．采购方式

公开招标。

### 5．投标费用

供应商应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。无论投标过程和结果如何，供应商需自行承担涉及投标的一切费用。

### 6．联合体投标

不接受联合体投标。

### 7．转包与分包

本项目不允许转包、分包。

### 8．特别说明：

8.1 所称关联供应商,是指存在“关联关系”的企业；“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》217条之规定。▲关联企业中，法定代表人为同一个的两个及以上的供应商，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标，一经发现，将导致投标同时被拒绝。

8.2供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司的工作人员）。

8.3供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件。投标文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## 二、采购文件

### 9.采购文件的构成

9.1 采购文件包括下列文件及附件

* 第一章 采购公告
* 第二章 采购需求
* 第三章 投标人须知
* 第四章 评标办法
* 第五章 合同主要条款
* 第六章 投标文件格式

9.2 供应商应认真审阅采购文件中所有的内容，包括编制和提交采购响应文件须知、项目技术规范和服务要求、采购合同的一般和特殊条款、应提交的有关格式范例等。如果供应商编制的投标文件没有从实质上响应采购文件的要求，其投标文件将被采购人拒绝。

### 10.采购文件的解释

10.1供应商如认为采购文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（采购公告为公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向甲方和采购代理机构提出质疑。代理公司按法规规定的时间内进行回复。

10.2可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.3不论采购人向供应商发送的资料文件，还是供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

### 11.采购文件的修改

11.1 从采购文件发出至投标截止日期，采购人可能会以补充通知的方式修改采购文件。补充通知作为采购文件的组成部分，以书面形式同时发给所有采购文件的收受人。

11.2 若有必要，采购人将酌情延长递交投标文件的截止日期。

### 12.投标报价

12.1费用

投标报价是履行合同的最终价格，即完成本项目服务内容和要求所产生的所有费用。

12.2投标货币

投标文件中价格全部采用人民币报价。报价应是唯一的, 采购人将不接受有选择的报价。

12.3供应商对在合同执行中，除有关费用及采购文件规定的由中标人负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在投标文件中说明。

12.4投标人应充分考虑因各种原因可能发生的费用。对没有填报的费用，招标人认为所有费用已包含在总价中，除合同条款另有规定外，不得进行调整。

## 三、投标文件的编制

**13. 投标文件的语言**

投标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。

### 14.投标文件的组成

投标文件由**资格文件、资信技术文件、报价文件三部份**组成。以下列出的为投标文件的详细组成部分，请供应商按照以下要求制作投标文件。

▲**14.1资格文件的组成（均需加盖公章）：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容（以下3-12项内容投标供应商必须提供，否则不能通过资格审查的，责任自负。） | 备注 |
| 1 | 封面 | 格式附后 |
| 2 | 目录 | 格式、内容自拟 |
| 3 | 投标资格声明书 | 格式附后 |
| 4 | 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件 | 格式、内容自拟 |
| 5 | 投标人的特定条件相关资料（若有）（投标文件中复印件加盖公章,原件备查） | 格式、内容自拟 |
| 6 | 法定代表人授权委托书及身份证复印件；投标代表是法定代表人不需提供 | 格式附后 |
| 7 | 最近3个月中任意1个月的税务缴纳证明材料复印 | 格式、内容自拟 |
| 8 | 最近3个月中任意1个月的社保缴纳证明材料复印件 | 格式、内容自拟 |
| 9 | 最近3个月中任意1个月的财务报表资料文件(新成立的公司请提供情况说明) | 格式、内容自拟 |
| 10 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函 | 格式、内容自拟 |
| 11 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明 | 格式、内容自拟 |
| 12 | 投标供应商“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)；“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）信用记录查询网页截图（采购公告发布之日至响应文件递交截止时间前） | 格式、内容自拟 |

**14.2资信技术文件的组成：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 封面 | 格式附后 |
| 2 | 目录 | 格式、内容自拟 |
| 3 | 投标声明书 | 格式附后 |
| 4 | 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件 | 格式、内容自拟 |
| 5 | 授权委托书 | 格式附后 |
| 6 | 供应商基本情况表 | 格式附后 |
| 7 | 相关证书、奖项复印件 | 格式、内容自拟 |
| 8 | 项目实施人员一览表 | 格式附后 |
| 9 | 项目负责人情况表 | 格式附后 |
| 10 | 资信及商务响应表 | 格式附后 |
| 11 | 技术响应表 | 格式附后 |
| 12 | 类似项目实施情况一览表 | 格式附后 |
| 13 | 投标项目明细清单 | 格式附后 |
| 14 | 项目理解 | 格式、内容自拟 |
| 15 | 重难点分析 | 格式、内容自拟 |
| 16 | 内部管理制度 | 格式、内容自拟 |
| 17 | 保安服务、保洁服务、其他服务 | 格式、内容自拟 |
| 18 | 设备投入及维护 | 格式、内容自拟 |
| 19 | 突发事件的应急措施 | 格式、内容自拟 |
| 20 | 人员配备情况 | 格式、内容自拟 |
| 21 | 培训服务 | 格式、内容自拟 |
| 22 | 本地化服务 | 格式、内容自拟 |
| 23 | 相关荣誉 | 格式、内容自拟 |
| 24 | 相关证书 | 格式、内容自拟 |
| 25 | 可根据评分项所涉及的内容进行编制等详细内容 | 可根据评分项所涉及的内容进行编制 |
| 26 | 供应商认为需要提供的其它文件和资料，包括可能影 响供应商资信技术文件评分的各类证明材料 | 内容自拟（可选择性提供） |

**14.3报价文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 备注 |
| 1 | 封面 | 格式附后 |
| 2 | 目录 | 格式、内容自拟 |
| 3 | 开标一览表 | 格式附后 |
| 4 | 投标报价明细表 | 格式附后 |
| 5 | 供应商的《中小企业声明函》、国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查 询结果（截图上加盖单位公章） | 格式附后（可选择性提供） |
| 6 | 供应商认为需要提供的其它文件和资料 | 内容自拟（可选择性提供） |

供应商提供以上资料复印件（加盖单位公章）。供应商应保证以上资料真实有效，必要时须提供原件进行核验，如发现弄虚作假，将取消投标资格，已中标的取消中标资格，并按有关规定处罚。

### 15. 投标保证金

无。

### 16. 投标文件编制

16.1本项目通过“政府采购云平台（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”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

16.2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《资信、技术文件》中不得出现本项目投标报价，如因供应商原因提前泄露投标报价，是供应商的责任。

16.3本采购文件中有提供格式的，供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，未提供格式的，请各供应商自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

16.4《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，是供应商的责任。

16.5《投标文件》因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16.6供应商没有按照本采购文件内 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是供应商的风险，由此造成的一切后果由供应商自行承担。

### 17.投标文件的签章

17.1《投标文件》的签章：见《前附表》；

17.2《投标文件》应由供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并时加盖供应商公章。

17.3参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

### 18.投标文件的形式

18.1投标文件的形式：见《前附表》；

18.2“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。

18.3“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”。

### 19．投标文件的份数

19.1投标文件的份数：见《前附表》。

## 四、投标文件的递交

### 20. 投标文件的上传、递交

20.1投标文件”的上传、递交：见《前附表》。

### 21.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理

21.1“电子加密投标文件”解密：见《前附表》。

### 22.投标文件的补充、修改或撤回

22.1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，“政府采购云平台”将予以拒收。

22.2投标截止时间后，供应商不得撤回、修改《投标文件》。

### 23.投标文件的备选方案

23.1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。

### 24. 投标截止期

24.1供应商应按前附表规定的时间、地点将投标文件递交给采购人，采购人将拒绝接受逾期送达的投标文件。

24.2采购人可以按本须知规定以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

### 五、开标

### 25.开标

### （一）开标形式

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

### （二） 开标准备

2.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。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。

### （三）开标流程（两阶段）

#### 3.1开标第一阶段

（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。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“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，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，各投标人组织签署《政府采购活动现场确认声明书》；

（3）开启投标文件，进入资格审查；

（4）开启资格审查通过的供应商的资信技术文件进入符合性审查、资信技术评审；

（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资信技术的评审工作。

#### 3.2开标大会第二阶段

（1）符合性审查、资信技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过发送邮件形式公布符合性审查、资信技术评审无效供应商名称及理由；公布经资信技术评审后有效供应商的名单，同时公布其资信技术得分情况。

（2）开启符合性审查、资信技术评审有效供应商的《报价文件》，通过发送邮件形式公布开标一览表有关内容，同时当场制作开标记录表，供应商通过发送邮件形式签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。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，通过发送邮件形式公布中标（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。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

#### 六、评标

### 26.评标会议

#### （一）评审工作的组织

1.1采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

#### （二）评标委员会的组建

2.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

2.2评标委员会成员名单在评审结果（采购结果）公告前保密。

#### （三）评标委员会的职责

**3.1评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术等实质性要求；

（2）要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

#### （四）评审原则

4.1评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.2评审工作将依据采购文件、投标文件及采购文件中事先已列明的内容进行。

#### （五）评审意见的争议处理

5.1评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

#### （六）评委纪律

6.1评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

#### （七）评审流程及内容

本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：

7.1 评审前准备

7.1.1由评审专家推选评审小组组长，采购人代表不得担任评审小组组长。

7.1.2由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读采购文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

7.2投标文件的初步审查、符合性审查

对所有通过资格审查的供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术、服务等实质性要求。

7.2.1评标委员会首先对所有通过资格审查的供应商的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定）。

7.3 投标文件的澄清、说明或补正

7.3.1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“政府采购云平台”在线询标）的形式要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

7.3.2评标过程中评标委员会对供应商提出质询或要求供应商书面确认的（或通过“政府采购云平台”在线答复），采用书面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，30分钟内予以书面回复或确认，否则视为不予回复或确认，评标委员会有权拒绝该投标文件，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。

7.4 投标文件的错误修正

7.4.1《投标文件》如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（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）《投标文件》的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，应以开标一览表（报价表）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。

7.4.2对不同文字文本《投标文件》的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### （八）投标文件有下列情况之一者将视为无效：

8.1资信、技术文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

（1）投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写不完整或有涂改的；

（2）投标文件没有对本采购文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在采购文件中明确规定的其他无效标情形的；

（3）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）仅提交“备份投标文件”的；

（5）文件组成内容不齐全，本采购文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

（6）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（7）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（8）参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商之间存在利害关系并且存在影响政府采购公平竞争行为的；

（9）采购人拟采购的产品如属于品目清单范围内的强制采购品目的，供应商未

能在响应文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该产品节能产品、环境标志产品认证证书；

（10）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

8.2报价文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：

（1）投标文件没有对本采购文件作出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件中标注“▲”的实质性要求条款的，或存在采购文件中明确规定的其他无效标情形的；

（2）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（3）未按照采购文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合采购文件要求的；

（4）《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；

（5）投标报价具有选择性，唱标价格与《投标文件》承诺的优惠（折扣）后价格不一致的；

（6）投标报价超过采购预算（或最高限价）的；

（7）仅提交“备份投标文件”的；

（8）投标文件组成内容不齐全，本采购文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

（9）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（10）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（11）评审委员会认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标或者无效响应处理；

（12）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

#### （九）投标文件的评估、比较、评分

9.1评标委员会应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标时，评标委员会各成员将独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。评审细则详见“评标办法”。

9.2对采购组织机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长（评标委员会主任委员）应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

#### （十）修改评审结果

10.1评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

10.2评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。

#### （十一）供应商排序及推荐中标（成交）候选供应商

评标委员会根据以下规定确定供应商排名并推荐中标（成交）候选供应商。

11.1评标委员会根据各供应商的综合得分（商务技术分与报价得分之和）从高到低依次进行排名排序。特殊情形按以下原则处理：

（1）综合得分相同的，按投标报价低的优先原则确定排名；

（2）综合得分和投标报价均相同的，按技术资信得分从高到低确定排名；

（3）综合得分、投标报价和技术资信得分均相同的由评标委员会全体成员记名投票按少数服从多数的原则确定排名。

11.2根据最终得分排序，通过书面评审报告的形式，向采购人推荐排名第一的供应商为中标（成交）候选供应商。

#### （十二）起草、签署评审报告

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

### 27.评标细则：

详见第四章评标办法。

**七、定标**

### 28. 定标

28.1确定中标人后，招标代理机构将在发布招标公告的网站上公布评标结果。

28.2如中标人拒绝承担中标的项目，或提出招标方不能接受的条件，致使合同无法签订，招标方将取消其中标资格，并根据评标委员会推荐的中标候选人先后顺序，将下一顺序的中标候选人作为预中标人进行公示，或由招标方重新组织采购。

28.3在中标人签订合同并生效后，招标代理机构及时将未中标的结果通知其他供应商。

28.4如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处罚外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

**八、合同签订及其他**

### 29．中标通知书

29.1确定中标供应商后，采购人将在发布招标公告的网站上公布中标结果，在发布公告的同时，采购代理机构将通知中标候选供应商按《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》（浙江省财政厅文件 浙财采监字[2009]28号）的要求注册并登记加入政府采购供应商库。

29.2中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

29.3供应商全部接受合同条件并签订合同后，中标通知书亦成为合同的组成部分。

29.4如中标供应商拒绝承担中标的项目，或提出采购人、采购代理机构不能接受的条件，致使合同无法签订，采购人将取消其中标资格，可以考虑与下一次序中标候选人进行签订合同或另行组织采购。

29.5如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，将按照合同条款处罚。

### 30．合同的签订

30.1中标供应商接到中标通知后30日内，与采购人签订合同，签订后送一份至招标代理机构备案。

**31.履约保证金**

31.1 见第二章编制和提交采购响应文件须知。

31.2 中标人如未按时交纳履约保证金，采购人有权撤销其中标资格，并根据评标委员会确定的中标候选人名单与下一顺序单位商谈合同，或报请批准后另行采购。

31.3 履约保证金可以用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

### 32.采购方式改变

在符合资格的供应商不足规定数量或供应商提供的服务及其报价等不能满足采购人要求，以及招标过程中出现其他不正常情况时，经批准，采购人将根据中华人民共和国财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，重新选择合适的方式进行采购。

### 33.质疑与投诉

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定，供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人和招标代理机构提出询问，采购人和招标代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1、供应商认为采购文件、采购过程和成交、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、采购代理机构提出质疑。

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2、采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

3、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管部门投诉。

4、要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

### 34．解释权

凡涉及本次采购文件的解释权均属于采购人和招标代理机构。

第四章 评标办法

### 一、评标组织

评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

### 二、评标方法

综合评分法。开标后，评标委员会首先对投标人进行投标文件符合性审查，凡投标人投标文件完整性、合法性存在欠缺的，或投标文件实质性内容和关键格式严重不符合有关规定和不响应招标文件要求的，作为无效标否决其投标处理，不进入评议打分范围。

 评标委员会以审标、询标为基础依据，对投标文件及投标人分别进行分析评议，按《评标细则》由评委独立评议计分，取汇总后的算术平均值。

 投标人的综合得分为技术资信部分、报价部分评分的总计（指定专人进行计算和复核，四舍五入法，保留两位小数），中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低排列。排名第一的投标人为中标候选人。

### 三、定标办法

评标结束后，采购人根据评标委员会提交的评标报告和推荐意见，对进入候选的投标人进行最终确认。确认后根据推荐的候选中标人情况确定中标人。**最低报价不是中标的唯一保证。**

整个评标过程应严格保密，评标委员会成员及工作人员应严格遵守纪律，不得泄漏任何评标信息。

### 四、评标细则

###  本次招标采用综合评分法，共100分，其中技术资信部分90分，报价部分10分。

### 五、评分标准

1、技术资信分（90分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 分值 | 评标要点及说明 |
| 商务（11分） | 1 | 认证证书 | 有效的质量管理体系ISO9001认证证书。注：需提供证书扫描件，不提供不得分。 |
| 1 | 有效的职业健康安全管理体系GB/T 28001-2001证书。注：需提供证书扫描件，不提供不得分。 |
| 1 | 提供环境管理体系认证证书扫描件并加盖公章。注：需提供证书扫描件，不提供不得分。 |
| 1 | 提供能源管理体系认证证书扫描件并加盖公章。注：需提供证书扫描件，不提供不得分。 |
| 2 | 荣誉 | 供应商自2020年1月1日以来获得过政府部门市级及以上优秀荣誉的得2分。注：需提供证书或文件等相关证明文件，不提供不得分。 |
| 1 | 业绩 | 供应商自2020年1月1日以来（以签订时间为准）完成过类似的案例，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。注：需提供合同、中标通知书或业主证明材料扫描件并加盖单位公章。 |
| 4 | 售后服务能力 | 本地化服务及服务承诺：评委根据供应商提供服务响应能力打分，如本地化服务能力、服务响应能力等打分，最高得4分。 |
| 技术（79） | 5 | 项目理解 | 根据供应商针对本项目的理解程度、全面性进行打分。 |
| 3 | 重难点分析 | 根据供应商对本项目的重难点分析，并提出的合理化建议、解决措施、方案进行打分。 |
| 3 | 内部管理制度 | 根据供应商提供“内部管理架构方案”的完整性、有效性、科学性打分。 |
| 3 | 根据供应商提供管理规章制度方案的岗位责任、管理规章制度方案的管理维护运作制度及标准、考核、安全管理防范措施及培训等打分。 |
| 4 | 保安服务 | 根据供应商提供的安保服务理念、管理模式进行打分。 |
| 5 | 根据供应商针对本项目制定的安保管理、门岗管理、秩序管理、疫情防控管理等方案的合理性、完整性科学性进行打分。 |
| 4 | 有统一的安全服务装备配备标准，门岗、大厅、消控室等重点区域的实时监控和联络措施进行打分。 |
| 5 | 保洁服务 | 根据供应商提供的保洁方案的完整性、有效性和科学性进行打分（包括办公室保洁、公共区域保洁、日常消杀、灭四害、垃圾废弃物清理等）。 |
| 4 | 根据供应商提供的厕所保洁、制定洁净厕所（标准、摆放等）实施方案进行打分。 |
| 4 | 根据项目实际情况制定垃圾分类工作方案（垃圾分类投放、标识等）、规范垃圾集置点管理方案进行打分。 |
| 3 | 其他服务 | 根据供应商提供的博物馆运行维护方案进行打分。 |
| 3 | 根据供应商提供的网站、公众号、多媒体的维护服务方案进行打分。 |
| 3 | 根据供应商提供的宣传、讲解服务方案进行打分。 |
| 4 | 设备投入及维护 | 根据供应商针对本项目提供的设施设备的数量、质量、种类等进行打分。 |
| 3 | 根据供应商针对本项目提供的设备维护方案进行打分。 |
| 4 | 突发事件的应急措施 | 对突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及断水、断电、断气、防台、抗震、漏水、火灾等其他突发事件）时的应急预案及相应的措施。 |
| 4 | 对管理区域内的防火、防涝的安全防范巡查、应急供电系统、给排水设备、空调系统、电气照明装置、电梯、消防系统等设备的应急检修措施等。 |
| 3 | 人员配备情况 | 根据项目负责人上岗证、职称、学历、类似物业管理经验等打分。注：需提供项目负责人近三个月社保证明材料及相关证明文件。 |
| 5 | 根据供应商对人员岗位安排分配明细情况比较进行打分（包括人员数量、配备是否合理、符合要求，各岗位的配置和劳动力的投入是否经优化配置、充分满足各岗位和工作量的需要）。 |
| 4 | 根据供应商提供与本项目管理相关的特种作业操作证，每个得1分，最高得4分。提供相关证书扫描件。 |
| 3 | 培训服务 | 根据供应商提供的培训方案、管理机制进行打分。 |

**2、**报价分（10分）

价格评分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分10分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100（保留到小数点后两位，第三位四舍五入）。

价格权值=0.10

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号），对小型或微型企业参加投标且投标产品为小型或微型企业生产的，价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与价格评分。

报价超过预算价或最高限价为无效标。评标委员会认为供应商的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，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；供应商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。

扶持政策说明：

1、关于中小企业参与政府采购活动的规定

（1）本项目 否 专门面向中小企业采购。

（2）本项目对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。说明：《中小企业声明函》中所列行业与采购文件所明确的行业不一致但不改变划型结果情形的，不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形认定。

（3）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。

2、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，视为本办法规定的中小企业：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，视为非中小企业。

以联合体形式参加政府采购活动（本项目不适用），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。

（4）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，否则视为非中小企业。

3、供应商符合《财政部、司法部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）文件要求，并提供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，则视同小型、微型企业。

4、供应商符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件要求，并提供《残疾人福利性单位声明函》的，则视同小型、微型企业。

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。

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

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。

# 第五章 合同主要条款

# **（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

采购方（甲方）：

中标方（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》、政府采购编号为 招标文件、乙方投标文件的规定，经公开招标，签订本合同。

**一、项目概况及主要内容**

越剧博物馆位于嵊州市甘霖镇施家岙村越剧小镇 ，建筑面积18427.11 平方米，其中地上建筑面积13783.17平方米，地下建筑面积4643.94平方米。博物馆核心展示空间，包括了越剧厅、嵊州历史厅、越剧艺术体验中心三个常设专题厅，以及一个临时展厅，还有书吧、文化驿站、接待室、公共大厅、地下停车场等配套空间。本次招标的服务管理年限为一年（具体时间根据甲乙双方签订的合同为准），乙方不得转包和分包。

**二、人员要求**

（一）工作人员应身体健康，形象端正，具有一定的政治文化素养，基本的服务素质和相应的服务技能。上岗时佩戴统一标志，按不同工种穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐；文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

（二）乙方应按本次招标的范围及内容，按专业、工种配备相关的人员。总人数不得低于45人，其中项目负责人1人，保安32人（设领队1人，设消控员6人），保洁6人（设领队1人），水电工（允许兼职）1人，日常管理（讲解员）5人。每岗工作不得超过8小时，24小时岗按3岗计算。

（三）人员具体要求详见岗位配备及素质要求表。

**岗位配备及素质要求表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **岗位** | **人数** | **岗位职责** | **素质要求** |
| 综合管理1人 | 项目负责人 | 1 | 负责主持项目全面的管理工作 | 年龄50周岁以下，持有物业经理上岗证，具有3年及以上相关物业项目经理工作经验 |
| 安全保卫32人 | 保安队长 | 1 | 负责完成安保工作及日常管理工作；落实并组织日常安保工作计划，督促落实各安保岗位职责，协助做好日常及突发事件安全保卫工作。 | 年龄50周岁以下，具备专业素质，有应急处置能力，有安保管理经验者优先 |
| 保安员（不低于5名女性） | 25 | 做好安全保卫、秩序维护、治安及其他突发事件的处置，进场前的疫情防控等相关工作。 | 男性55周岁以下、身高173cm及以上；女性45周岁以下、身高160cm及以上。具备专业素质，有应急处置能力，形象端正，积极向上，无不良嗜好 |
| 消控员 | 6 | 负责监视消防主机报警信号及安保摄像监控系统，处理相关突发事件等。 | 年龄50周岁以下，具有相关消防类国家资质证书，人员固定，无不良嗜好 |
| 环境管理服务6人 | 保洁队长 | 1 | 负责完成保洁工作及日常管理工作；落实并组织日常保洁工作计划、督促落实各保洁岗位职责。 | 年龄50周岁以下，有统筹管理保洁工作经验 |
| 保洁员 | 5 | 做好清扫保洁、维持场馆内外干净整洁、做好垃圾分类等工作。 | 年龄55周岁以下，有保洁经验 |
| 公共设施维护1人 | 水电工（允许兼职） | 1 | 负责配电房高、低压配电及电梯、燃气安全管理工作，做好场馆内水电气的日常维护工作，能处理电气、燃气、用水用电、电梯安全等突发事件。 | 年龄45周岁以下，具有电特种作业操作证 |
| 日常管理5人 | 公众教育 | 5 | 承担讲解服务，完成相关公众教育任务。 | 年龄35周岁及以下，大专及以上学历 |
| **合计** | **45人** |

注：乙方需对本表的人员岗位安排分配进行优化完善。

（四）人员要求

1.所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗，且根据不同岗位分别着装。

2.乙方必须在合同签订前提供人员（除日常管理人员外）的有效证件、有效职称证、技工证、上岗证等投标文件中拟提供人员的原件供甲方审核。

3.保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须提前告知甲方。按招标、投标文件岗位配置配足员工，不得擅自减少、变更人员。经抽查，发现员工数减少，且无正当理由，甲方有权按照考核办法扣除相关费用，同时要求乙方补足规定人数。

4.保安人员《上岗证》需经过公安局备案，所有人员均无犯罪前科，无不良行为记录。

5.主要管理人员、工程技术人员如在培训、岗位操作过程中发现其不能胜任的，甲方可要求更换，直至胜任为止。

6.国家法定节假日（含恰逢周一闭馆日）、双休日正常值班，费用包含在报价内，甲方不另行支付费用。如遇抗台及灾害性天气、特殊事件、紧急情况以及甲方临时工作需要等情况发生，必须24小时到场服务；因甲方工作需要，额外加班的，乙方必须无条件配合，甲方不另行支付费用。

（五）机械最低要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **名称** | **单位** | **数量** | **备注** |
| 工程 用品 | 个人维修工具  | 套 | 1 |  |
| 排水泵 | 台 | 4 |  |
| 水带 | 米 | 100 |  |
| 高低配绝缘设施设备 | 套 | 1 |  |
| 管道疏通机 | 台 | 1 |  |
| 拖线盘 | 米 | 100 |  |
| 热熔器 | 只 | 1 |  |
| 手提气焊枪 | 个 | 1 |  |
| 消防三合一烟枪 | 个 | 1 |  |
| 液压钳 | 个 | 1 |  |
| 气泵 | 个 | 1 |  |
| 电动镐 | 个 | 1 |  |
| 清洁 工具 | 水管 | 米 | 400 |  |
| 高压水枪 | 台 | 1 |  |
| 多功能洗地机 | 台 | 1 |  |
| 抛光机 | 台 | 1 |  |
| 晶面处理机 | 台 | 1 |  |
| 吸尘器 | 台 | 1 |  |
| 擦玻璃器具 | 套 | 6 |  |
| 个人清洁工具 | 套 | 6 |  |
| 室外清扫车 | 辆 | 1 |  |

注：合同期内设施设备使用、折旧费用已包含在投标报价中，在本项目合同期满后，归乙方所有。

**三、项目服务期**

合同签订后一年，2023年 月 日至2024年 月 日。

**四、服务费用及付款方式**

1、本项目服务费为大写： 元，小写： 元。

2、付款方式：

**五、考核办法**

（一）考核办法：

考核以平时巡查考核、月度考核相结合的方式进行。平时巡查考核，由甲方采取不定时抽查的方式进行，考核结果记入月度考核中。月度考核每月进行现场检查，并按照考核标准、评分细则，实行分级分类考核，考核基准分为100分，实行倒扣分制。考核成绩将作为服务费付款依据。本项目管理费由基本考核费（月管理费）和绩效考核费用组成，其中基本考核费占60%，绩效考核费占40%。

（二）考核奖惩：

1.月度考核采用百分制，每月考核一次，并按以下原则评定考核等级：

a.考核分高于90分(含)视为优秀，不扣除月管理费。

b.考核分高于85分(含)但低于90分(不含)视为良好，扣除月管理费总额的2%。

c.考核分高于75分(含)但低于85分(不含)视为合格，扣除月管理费总额的5%。

d.考核分低于75分(不含)视为不合格，扣除月管理费总额的10%。连续两个月低于75分，甲方有权单方面与服务单位终止服务合同。

2.绩效考核：月考核结果在95分（含）以上的不扣绩效考核费用，考核结果在95分以下的每少1分扣减500元，在90分以下的（不含90分）在上述基础上再扣减2000元，70分以下的（含70分），罚没绩效考核费用，连续两次在60分以下的（不含60分）解除合同并扣除履约保证金。

3.中标单位如有以下情形之一的，当月考核直接认定为不合格：

a.中标单位无正当理由未按规定配足工作人员，经甲方督促后，一周内仍未按照标准配备到位的。

b.中标单位工作人员因故缺岗，应及时安排补缺，当月被发现工作人员缺岗2次以上的。

c.因中标单位怠于履行职责，造成后果，影响恶劣的，考核评定为不合格，扣除当月管理服务费用的10%。

d.因中标单位原因被上级或相关媒体通报批评的，考核评定为不合格，扣除当月管理服务费的10%。

4.考核细则：

**服务考核标准**

**一、考核标准**

**（一）对员工的整体考核（20分）**

**1.以下每发现一条,扣0.5分。**

1.1不按规定佩带胸牌，未穿工作服或服饰不整；

 1.2上班无故迟到，早退，串岗；

1.3不按规定填写操作记录、交接班记录；

1.4工作时间看无关书籍，擅自换班、调班；

1.5未经同意擅自带人进入大楼和有关区域；

 1.6工作时间进行网购、打游戏、炒股等与工作无关的手机及电脑操作行为；

1.7每个小时未对各个楼层进行巡逻记录。

**2.以下每发现一条,扣1分。**

 2.1没有正当理由或未经同意而擅自离开工作岗位5分钟以上；

 2.2未经许可而使用馆内设施、设备或其他物品；

2.3使用不文明的语言对待同事和客人；

2.4故意消极怠工，工作中违反规章制度，出工不出力，屡教不改；

 2.5发现馆内财物丢失、损坏时，置若罔闻，无动于衷，在被调查时不配合且提供假情报；

2.6当班时睡觉、下棋、打扑克或干私事等；

2.7违反操作规程，造成轻微损失。

**3.以下每发现一条,扣3分。**

3.1未设置工作人员岗位一览表，未实行上下班签到制度；

3.2不服从业主单位管理，甚至拒绝或有意不完成指派的工作，紧急情况下不完成指定的工作；

3.3故意损坏公共财物、设备、工具造成经济损失的；

3.4玩忽职守，违反技术操作规程和安全规程，违章指挥或隐瞒工作过失造成事故或损失的；

3.5服务态度差，造成客户投诉，经核实后，确为事实的。

**4.以下每发现一条,扣10分。**

 4.1用非法手段偷窃或涂改原始记录、账单及单据，造成后果；

 4.2用威胁手段当众侮辱客人及上级管理人员和同事等；

4.3严重玩忽职守造成设备损坏，导致公共利益损失；

 4.4因违反国家法律被公安机关拘留或处以拘留以上处罚；

4.5在工作时间吸烟、赌博；

4.6馆区内使用明火。

**（二）安保的考核（35分）**

| **序号** | **内容** | **目标要求** | **考评标准** | **基本分** | **考核分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 人员配备及基本要求 | 1.人员编制满员，上岗证配备达到100%，整个队伍保持稳定，人员进出有备案。 | 不满足一项扣1分 | 4 | 　 | 　 |
| 2.负责各楼层安全巡查、引导车辆有序停放。 | 不满足一项扣1分 | 4 | 　 | 　 |
| 3.聘用的工作人员符合劳动部门有关用工规定,并在岗位时佩带证件上岗。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2 | 制度建设 | 1.巡逻保安、门卫管理、保密制度等制度建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.人员定岗、岗位职责是否明确并附书面备案。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.保安员的交接班制度、考勤制度、巡逻制度是否建立，是否实行记录情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.消控（监控）室制度、监控系统的维护方案、维护记录等建设情况。 | 不满足一项扣1分 | 3　 | 　 | 　 |
| 3 | 管理质量 | 1.各项服务的工作时间满足越博工作的要求，做到全天24小时服务，在遵守保安制度外能遵守越博的各项规定。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.做好文件、报纸及各类物资的收发和保管，及时登记造册，有序存放。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 3.工作人员上岗仪表整洁，对发现问题及时处理或及时上报情况。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4.对突发事件、安全检查或交办的临时性任务，有指定专职人员按照应急预案协助工作，直至完成好任务。 | 不满足一项扣1分 | 2　 | 　 | 　 |
| 4 | 日常服务情况 | 1.保证越博的工作参观秩序正常。 | 不满足扣2分 | 2　 | 　 | 　 |
| 2.安全保卫工作正常有序。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |
| 3.监控工作到位。 | 不满足扣2分 | 2 | 　 | 　 |
| 4.停车秩序良好（含周边路段）。 | 不满足扣2分 | 2 |  |  |

**（三）保洁的考核（25分）**

**1.陈列区清洁**

1.1地面有杂物，地面、墙面、玻璃上有污迹扣0.5分。

1.2公共设施表面用纸巾擦拭有明显灰尘扣1分。

1.3不锈钢表面不光亮,表面有污迹，扣1分。

1.4玻璃门有水迹、手印、灰尘，扣0.5分。

1.5顶面、风口有污迹、灰尘，扣0.5分。

**2.楼层通道地面清洁**

2.1、地面、墙面有杂物，有污迹扣1分。

**3.公共卫生间清洁**

3.1装饰物、墙面、洁具、镜面及台面有灰尘、水渍、污物扣1分。

3.2便器不洁净有黄迹，厕位有异味、臭味扣1分。

3.3地面有杂物扣1分。

**4.灯具清洁**

 4.1馆内所有灯具、灯管有灰尘，灯具内有蚊虫，灯盖、灯罩不明亮扣1分。

**5.室外地面清洁**

 5.1地面有杂物、积水、明显污迹、泥沙扣1分。

 5.2垃圾桶外表有明显污迹、垃圾粘附物扣1分。

 5.3沙井、明沟内有积水、杂物扣1分。

 5.4污水溢出地面扣1分。

 5.5地下雨、污水管井井底有沉淀物、水流不畅通，井盖破损有污物扣1分。

**6.外墙、装饰窗清洁**

6.1保持每年一次清洁，未清洁扣3分。

6.2每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱悬挂扣1分。

**（四）绿地养护的考核（10分）**

1.枯枝死叉未及时处理，发现每次扣0.5分。

2.发现野生植物未及时清理，发现每次扣0.5分。

3.绿化和草皮发现废纸、垃圾袋、石块、瓦砾等垃圾，发现每次扣0.5分。

**（五）工程电气设备运行维护的考核（10分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 制订设备安全运行。岗位责任制、定期巡回检查。 维护保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行 。 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 2 | 设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求  | 发现一处不符合扣0.2分 |
| 3 | 保证正常供电，遇限电、停电时须严格按制订的临时用电管理措施与停电应急处理措施执行。 | 临时用电措施或停电应急处理措施不符合均扣0.5分/次 |
| 4 | 按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作  | 发现一次不符合扣0.5分 |
| 5 | 消防（监控）控制中心24小时值班、消防系统设施齐全、完好无损，可随时起用  | 每发现一处符合扣 0.2分 |
| 6 | 消防管理人员掌握消防设备的使用方法并能及时处理各种问题 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 7 | 每年组织不少于4次消防法规及消防知识培训，开展不少于3次的消防演练 | 没发现少一次扣0.2分 |
| 8 | 明确各区域防火责任人 | 责任人不明确每发现一处扣 0.2分 |
| 9 | 订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.1分 |
| 10 | 设备、阀门、管道工作正常、无冒滴跑漏现象 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 11 | 高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患 | 没有管理措施扣0.5分，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分 |
| 12 | 排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房屋无积水、浸泡发生 | 每发现一处不符合扣0.2分 |
| 13 | 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理预案 | 符合2.0分，基本符合1分，不符合0分 |

**六、经营制约**

1、未经甲方同意，乙方无权在承包区域中从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚；

2、乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

3、乙方应遵守相关保密条款，签订保密协议，若因乙方泄密造成甲方损失，赔偿损失并承担相应的责任。

**七、乙方对甲方作出如下承诺**

1、在承包区域只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

2、在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期。如遇特殊情况，甲方可要求乙方调整工作时间直至全天二十四小时工作，相关的加班补贴费用由双方另行协商。

3、乙方必须聘请(或指定)一位经理(负责人)，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证承包区域服务工作。根据综合考评或工作情况，甲方有权要求乙方在一个星期内更换经理（负责人）及相关人员。

4、为承包区域的服务工作配备承诺的人员及人员数量，乙方聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核。

5、在承包期间，乙方所有人员仅与乙方建立劳动合同关系，且所有人员使用须符合《中华人民共和国民法典》的有关规定。乙方人员发生任何事故或与乙方发生劳动争议均由乙方自行全权负责，相关费用乙方自行承担，以保证甲方在乙方人员索赔时不受任何责任的约束；乙方无正当理由拖欠、克扣员工工资的，甲方有权动用考核资金（10%的月管理费）进行支付。

6、乙方工作人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

7、 乙方必须确保为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。接受有关部门监督与检查。

8、在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

9、禁止事项

9.1 不得在承包区域住宿或从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在承包区域对甲方经营活动进行滋扰性的行为。

9.2 除经甲方批准进行必要的维修工程外，乙方不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改已铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

9.3 未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

10、保险

10.1 第三者责任保险

乙方应对乙方人员以及第三方全权负责(如乙方应投保第三责任险)，在乙方的责任区内由于乙方原因导致自己员工或第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任。

10.2 员工人身意外

在承包期内，乙方所有人员的事故由乙方自行全权负责(如乙方应对其员工投保人身意外险)，以保证甲方在乙方工作人员索赔时不受任何责任的约束。

10.3 其他保险及费用

乙方须按《中华人民共和国民法典》和政府有关各部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。乙方对此全权负责。

11、乙方及其员工应遵守行政管理、消防安全等规定和制度，保证承包区域的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

12、遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

13、乙方须积极配合甲方对其进行的服务综合考评。

**八、甲方对乙方作出如下承诺**

1、甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2、保证乙方的员工按规定正常进入承包区域开展服务工作。

**九、合同生效和终止**

1、本合同经甲乙双方法定代表人或其委托人签字盖章后生效。

2、终止

2.1 提前终止

2.1.1 因乙方在服务期内连续两次服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包。

2.1.2 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金；如果乙方在服务期内突然无理由终止合同，未提前三个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款三倍金额的赔偿金。

2.1.3 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的经济损失。

2.1.4 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。

2.1.5 乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2 协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止协议。

2.3 自然终止

合同规定的承包服务期满，承包自然终止，若甲方要求乙方延续提供服务的，乙方应无条件配合，乙方应根据甲方的要求延续提供服务，费用标准按原合同规定执行。

3. 承包终止后果

3.1 承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，乙方必须向甲方移交全部管理用房及管理的全部档案资料。

**十、双方权利义务**

1、甲方权利义务

（1）代表和维护产权人、使用人的合法权益；

（2）审定乙方拟定的管理制度及人员岗位配置情况；

（3）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（4）根据管理需要向乙方提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；

（5）按期支付管理费用；

（6）提供乙方所需的办公用房。

（7）甲方监督乙方依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，如出现乙方管理不善造成甲方重大经济损失的情况，甲方有权终止合同并要求乙方给予赔偿。

2、乙方权利义务

（1）根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订管理制度、方案，根据甲方核定的管理制度、方案自主开展日常管理服务活动。

（2）按甲方要求及时如实向甲方报告管理服务实施情况。

（3）向甲方工作人员和其他使用人告知使用的有关规定，并负责监督。

（4）建立、妥善保管和正确使用相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

（5）对公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

（6）因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担赔偿责任。

（7）乙方自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品及保洁工具、设备、工具，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过甲方认可，办公、生活用水、电、通讯费用由乙方自行承担。

（8）本合同终止时，乙方必须向甲方移交管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

**十一、争议解决**

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，可向甲方所在地仲裁机构仲裁。

**十二、本合同一式　　　 份，其中正本两份，甲方和乙方各执一份，并由甲方在30日内做好政采云平台网上合同创建及备案。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供方单位 | （盖章） | 需方单位 | （盖章） |
| 代表签名 |  | 代表签名 |  |
| 地址 |  | 地址 |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 开户银行 |  | 开户银行 |  |
| 帐号 |  | 帐号 |  |

# 第六章 投标文件格式

本附件所有格式仅供制作投标文件时参考，供应商应根据行业特点，结合本项目的相关要求，对有关内容、表格可进行补充或修改，但不得对实质性内容做出变动。

#### 资格文件/资信技术文件/报价文件封面格式

 正本或副本

 **资格文件/资信技术文件/报价文件**

项目名称： 越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目

项目编号： ZJZY-F20230104ZYN

投 标 人： （全称）（加盖公章）

投标人地址：

二〇二三 年 月 日

**附件**

**投标资格声明书**

致： （采购人名称）

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标项目的服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、我方承诺已经具备采购文件规定的参加本项目政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（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）参加本次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）至本项目投标截止时间前，我方未列入失信被执行人、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；

4、我方承诺：最近三年我方无行贿犯罪行为，若我方中标，愿意接受社会监督和检察院调查。

5、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

法定代表人签字或盖章：

授权代表人签字或盖章：

投标人全称（盖章）：

2023年 月 日

**说明：重大违法记录是指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。**

**附件**

**投 标 声 明 书**

致：（招标人名称）

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为\*\*\*\*\*\*\*\*\*）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、投标方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标书自开标日起有效期为 90 个工作日。

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字： 日 期：

单位全称（公章）：

**附件**

**授权委托书**

本人 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现授权

 （姓名） （ 身份证号码 ） 为我方代理人。授权代理人根据授权对

 （项目名称） 投标，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改投标文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：2023年 月 日—2023年 月 日止

授权代理人无转委托权。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（签字）：

授权代理人（签字）：

日期：2023年 月 日

注：后附法定代表人和授权代理人的双面身份证复印件，若是法定代表人参加投标的及签署投标文件的则不需提供该授权书。

**附件**

**投标人基本情况表**

|  |
| --- |
| 投标人信息 |
| 企业名称 |  |
| 联合体投标 | 是□ 否□ | 联合体成员单位 |  |
| 性质 | 国有□ 国有控股□ 私营□ 事业单位□ |
| 统一社会信用代码 |  | 注册资本 |  |
| 法定代表人 |  | 身份证号码 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 公司电话 |  | 传真 |  |
| 公司网址 |  | 电子邮箱 |  |
| 开户银行及账号 |  |
| 人员情况 |  |
| 企业资质 |  |
| 企业认证 |  |
| 企业获奖（如有） |  |
| 备注 |  |
| 投标人联系人信息 |
| 姓名 |  | 移动电话 |  |
| 固定电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 企业简介：（可另附页或企业对外宣传手册，如有附后） |

**（后附上与评标相关的投标人证书荣誉等相关证书复印件加盖公章）**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：2023年 月 日

**附件**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：**1.在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书及社保证明复印件。

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

 日 期：

**附件**

**项目负责人情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任****主要工作** |  |

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日 期：

**附件**

**资 信 及 商 务 响 应 表**

单位全称（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**

**2、投标人若不填写，则视为完全响应招标文件要求。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日 期：2023年 月 日

**附件**

**技术响应表**

单位全称（公章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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”。**

**2、投标人若不填写，则视为完全响应招标文件要求。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日 期：2023年 月 日

**附件**

**类似项目业绩一览表**

单位全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 项目单位、联系人及电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：1.同类项目业绩出具相关证明文件复印件附后；

2.此表不够可自行添加。

投标人名称（盖章）:

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）:

日 期：2023年 月 日

**附件**

**投标项目明细清单**

项目名称：

采购编号：

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

注：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。

供应商全称（公章）：

法定代表人签名（或签名章）：

日 期：

**附件:**

**开标一览表**

编号： **单位：元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务期 | 服务项目负责人 | 投标总价（含税） | 备注 |
| 1 | 越剧博物馆新馆服务管理岗采购项目 | 2年 |  |  |  |
| 合计金额大写： 小写： ￥  |
| 备注 | 1、此表报价单可按项目的明细情况列项填报。2、以上报价包括但不限于**项目所需全部服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含工资、福利、税费、保险等一切本项目涉及的费用。 |

供应商全称（公章）：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

**附件：**

**投 标 报 价 明 细 表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 投标报价 | 备注 |
| 单位 | 数量 | 综合单价（元） | 小计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 合计 |  |

注:供应商所填写的综合单价包括在合同实施期间不因市场变化因素而变动；供应商在计算报价时应考虑一定的风险系数。

供应商全称（公章）

法定代表人或授权代理人（签字）：

　 日 期：

**附件**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；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）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。**

企业名称（盖章）：

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：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》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

注：

**1.投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标，投标无效。**

2.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，**采购代理机构将随中标（成交）结果公开中标（成交）供应商的《中小企业声明函》。**

3.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）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件4）的残疾人福利性单位视同小微企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小微企业。

①中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督。

②供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**附件**

**残疾人福利性单位声明函（如是）**

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\_\_\_\_\_\_项目的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（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件**

**监狱企业证明文件（如是）**

 ：

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。

1.本公司为监狱企业的证明材料如下：

（1）附件： 。

（2）附件： 。

2.本公司参加（项目名称）（项目编号）的采购活动。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。

**注：1）本声明函为监狱企业填写。**

**2）后附相关部门认定盖章认定证明文件且有效期内。**

单位名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1.农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 | 　 | 　 | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2.工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 | 　 | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3.建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4.批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 | 　 | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5.零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 | 　 | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6.交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7.仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8.邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9.住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10.餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11.信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12.软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13.房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14.物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 | 　 | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15.租赁和商务服业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 | 　 | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16.其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  | 　 | 10≤X＜100 | 　 | 　 | X＜10 | 　 | 　 |
| 说明　1.企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2.个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3.本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |

**说明：为确保采购项目顺利进行，已领取招标文件的供应商决定不参加本项目投标时，请于投标截止时间至少 1 个工作日前与我们书面确认（确认函格式如下），可将填写完整的确认函加盖公章后发送至浙江中元招标代理有限公司 QQ 邮箱：641579031@qq.com。 谢谢配合！**

**确认函**

浙江中元招标代理有限公司：我公司因原因，对于已获取招标文件的项目（项目名称： 项目编号： ），现决定自愿放弃参加投标活动。特发函向贵公司确认。

 企业名称（盖章）：

 日期：

政府采购活动现场确认声明书

 浙江中元招标代理有限公司：（采购组织机构名称）：

 本人 （授权代表姓名）经由 （单位) （法定代表人姓名）合法授权参加 项目（编号： ）采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

 A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

 D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

 二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位□与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称) 之间存在下列利害关系 ：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

 G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

 I.其他利害关系情况 。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

 供应商代表签名：

 年 月 日

**四、电子文件格式**

**1.电子文件的外包装封面格式（不可缺）：**

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：