**永康市卫生健康局物业管理项目采购**

**招标文件**

**采购编号：YKCG2023-GK-005-1**

**采购人：永康市卫生健康局**

**采购代理机构：金华市政府采购中心永康市分中心**

**二○二三年四月**

**目录**

1. 招标公告
2. 前附表、投标人须知
3. 评标定标办法
4. 采购项目技术服务要求及货物需求一览表
5. 投标文件格式
6. 合同主要条款

**第一章**

**招标公告**

**招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一．招标项目编号: YKCG2023-GK-005-1

二．采购组织类型：政府集中采购-委托本级集采

三．招标项目概况（内容、数量、预算金额、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **预算金额** | **简要服务描述** |
| 1 | 永康市卫生健康局物业管理项目 | 1 | 年 | 84万元 | 详见第四章 |

四．投标供应商资格要求:

（一）基本条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、另需提供《投标承诺函》（格式见附件）。

3、**根据财库〔2020〕46号的相关规定，本次采购投标人须为中小企业，投标时须提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。（格式见附件）。**

4、本次招标不接受联合体投标人。

五．获取招标文件方式

1、本项目招标文件实行“政府采购云平台”（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2、地点：政采云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；

3、方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，填写获取采购文件的申请信息，提交后点击【下载采购文件】即可获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费。仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览。

4、供应商获取招标文件时须提交的文件资料：无

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

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

六、投标说明

1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理以及驱动下载（办理流程详见浙江政府采购官网）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。

3、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），项目采购电子招投标全流程操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html

1. 投标截止时间：2023年 5 月 5 日 09:30:00

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交。如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件（递交方式详见第二章）。

八．开标时间：2023年 5 月 5 日 09:30:00

九．开标地址：金华市政府采购中心永康市分中心（永康市五湖路1号国际会展中心办公楼三楼开标室）

十．投标保证金：本项目不收取投标保证金。

十一．联系方式

1、采购代理机构名称：金华市政府采购中心永康市分中心

业务咨询联系人：卢文舒

联系电话：0579-89295179

传真：0579-89295177

地址：永康市五湖路1号国际会展中心办公楼三楼6311室

2、采购人名称：永康市卫生健康局

采购需求咨询联系人：王蓉蓉

联系电话：0579-87172468

地址：永康市建设路71号

3、同级政府采购监督管理部门名称：永康市财政局政府采购监管科

联系人：宋任萍

监督投诉电话：0579-87171293

传真：0579-87171293

地址：浙江省永康市总部中心花园大道585号208室

1. 系统技术支持：政采云有限公司

联系人：客服

联系电话：4008817190

**政府采购金融服务简介**

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，有需要的中标供应商可根据需要申请办理政府采购合同贷款（以下简称“政采贷”）、履约保函、预付款保函等政府采购金融服务。

1、政采贷

通过发挥政府采购政策功能，依托政采云在互联网、云计算、大数据等方面的优势，由各银行向平台用户提供中短期贷款（主要包括流水贷和合同贷），以解决中小微企业“融资难”、“担保难”问题的信用融资产品。

具体要求、条件和操作教程可通过政采云首页右上角——网站导航——金融服务查看，也可拨打政采云客服热线400-881-7190咨询，也可查看公告附件中的相关宣传资料，或向各地已开通政采贷的银行咨询办理。

2、履约保函

中标供应商可通过以保函的形式提交履约保证金，减少对中小微企业的资金占用，降低财务成本。

具体的条件、要求和操作程序由申请贷款的中标供应商向各地保险公司、银行咨询办理。

3、预付款保函

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

4.风险提示

（1）本宣传简介内容仅为提供给各中标供应商对办理政府采购金融服务的宣传和了解之方便，对金融服务的具体内容和操作流程均以各金融机构的要求为准，也不作强制要求。

（2）政府采购金融服务有风险，请详细了解并综合评估后再决定。

（3）政府采购金融服务遵循平等自愿、风险自担的原则。采购人、代理机构、财政部门不为任何政府采购金融服务项目承担任何形式的担保、解释或其他连带责任。

5、政采贷合作单位分为线上线下共四家。

永康招商银行： 陈豪 联系电话：13605896913/676913 （线上）

永康农商银行： 陈中升 联系电话 15158900186/578260 （线上）

金华银行永康支行:杨望 联系电话：13858931020，0579-87217221（线下）

浙商银行金华永康支行：胡风华 联系电话：13758976161（676161）， 0579-87576758 （线下）

保函合作单位:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 单位 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国人民财产保险股份有限公司永康支公司 | 倪海涛 | 13758982628 |  |
| 中华联合财产保险股份有限公司永康支公司 | 章卓航 | 13819905616 |  |
| 天安财产保险股份有限公司永康支公司 | 钱磊 | 13758980258 |  |
| 永安财产保险股份有限公司永康营销服务部 | 徐绍舜 | 13858928383 |  |

**第二章**

**前附表、投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **内容** |
| 1 | 项目名称： | 永康市卫生健康局物业管理项目 |
| 项目预算： | 84万元 |
| 本采购标的对应的所属行业 | 根据《政府采购促进中小企业管理办法》及《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）有关规定，本采购标的对应的所属行业为物业管理（从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。） |
| 服务期限： | 一年 |
| 付款方式： | 详见第四章 |
| 2 | 投标保证金： | 不收取投标保证金。 |
| 3 | 履约保证金： | 1. 合同签订时，采购人可按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。
2. 为发挥信用体系在履约保证金减免方面的基础作用提倡采购人减收或免收履约保证金。
3. 采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商可以以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

4、履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 4 | 网上注册： | 投标供应商购买招标文件后，应当按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定，在“浙江省政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”上进行供应商注册登记。中标供应商在签订合同前，如不注册，视为放弃。 |
| 5 | 转包 | 禁止转包 |
| 分包 | 1、经采购人同意，中标、成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。 政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。2、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包 |
| 6 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 7 | 投标文件形式、制作及组成 | 投标人应准备电子投标文件：电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求递交。 |
| 8 | 电子投标文件的传输递交 | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。 |
| 9 | 投标截止时间： | 2023年 5 月 5 日上午09:30 |
| 10 | 开标时间： | 2023年 5 月 5 日上午09:30 |
| 11 | 开标地点： | 金华市政府采购中心永康市分中心 |
| 12 | 评分办法和中标标准： | 见第三章 |
| 13 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（浙江省政府采购网） |
| 14 | 中标结果公示： | 中标结果公示在政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn。公示期满后，如无有效质疑和投诉，向中标人发出中标通知书。 |
| 15 | 信用记录 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125 号的规定： 1）采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用信息进行查询。 2）查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 3）信用信息截止时点为从本项目投标截止日往前追溯三年，期间被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等供应商信用信息均将用于本项目。 4）信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。 5）投标截止日当日网站显示的信用信息将作为评审和确定中标人的依据。 6）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。 |
| 16 | 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。 |
| 17 | 节能产品 | □ 强制采购节能产品☑ 优先采购节能产品🞎 不适用 |
| 18 | 环境标志产品 | ☑ 优先采购环境标志产品🞎 不适用 |

**投标人须知**

**一、总则**

**1、适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2、定义**

2.1“采购人”系指永康市卫生健康局。

2.2“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3“采购代理机构”系指组织本次招标的金华市政府采购中心永康市分中心。

2.4“货物”指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

2.5“服务”系指招标文件规定供方须承担的运输、设计、安装、调试、维护、培训、技术服务、及其它类似服务。

2.6需方：即永康市卫生健康局，在招投标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段称为需方。

2.7供方：在招投标阶段称为投标人，中标后在签订和执行合同阶段称为供方。

2.8.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。

1. **投标人及委托有关说明**

3.1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。

3.2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.3.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。

3.4.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**4、投标费用**

4.1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（招标文件有其他相反规定除外）。

**5、质疑**

5.1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，一次性以网上或书面形式向采购人、采购代理机构提出针对同一采购程序环节的质疑。

5.2质疑函格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。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：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

5.3质疑函受理：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。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。同时接受以书面形式（现场或邮寄）递交到金华市政府采购中心永康市分中心的质疑函。地址：永康市五湖路1号国际会展中心办公楼三楼。联系人：陈巧缘，电话、传真：0579-89295179。

5.4为确保招投标活动的公开、公平、公正，切实维护各方合法权益，凡在招标投标、开标评标过程中，受到敲诈、勒索或发现围标串标、虚假投标、恶意竞标等涉黑涉恶线索者，请及时保留相关证据并向有关部门举报。

举报电话：金华市公共资源交易中心永康市分中心  0579-89295193

**二、招标文件的说明**

**1、招标文件的构成**

1.1招标文件用以阐明所需供货、服务、招标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）开标和评标须知

（4）货物需求一览表及技术商务要求

（5）附件—投标文件格式

（6）永康市政府采购合同（样本）

1.2除非有特殊要求，招标文件不单独提供采购地的自然环境气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

1.3本文件中打“▲”号的条款视作强制要求或必须满足的条件和资料，不允许有负偏离或缺失，投标人必须满足，否则该投标将导致无效。

**2、招标文件的澄清与修改**

2.1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。如有需要招标方将在规定的时间内，在浙江政府采购网上发布更正公告。逾期提出招标方将不予受理。编制的投标文件对招标文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

2.2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

2.3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.4为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当延长投标截止期。

**三、投标文件的编制及投标**

**1、编制要求**

1.1投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解招标项目的技术要求和商务要求后，编制投标文件。

1.2投标人必须按招标文件的要求提供相关资料，并对招标文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证投标文件的准确、真实、明确。

**2、投标的语言及计量单位**

2.1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

**3、投标文件构成**

3.1本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。

3.2电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部分组成，具体详见“第五章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。

3.3法定代表人授权委托书、投标声明书、投标承诺函、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**4、投标文件的签署和包装**

4.1.电子投标文件部分：

（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，所产生的后果由投标人承担。

（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

4.2.投标人选择递交备份投标文件，备份投标文件另须满足以下条件：

（1）储存形式：U盘、DVD

（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

**5、投标人资格的有关证明资料（资格文件）**

5.1内容包括：

1. 投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）《投标承诺函》（格式见附件）；

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）《中小企业声明函》；

## （6）联合投标协议书（若需要）；

（7）联合投标授权委托书（若需要）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**6、拟供货物及服务合格性符合招标文件的有关资料（技术商务文件）**

6.1内容包括：

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

6.2证明响应内容和服务与招标文件的要求相一致的资料，可以是文字资料、表格、图纸和数据，它包括：

（1）响应内容主要服务性质的详细说明。

（2）对照招标文件服务与商务要求，逐条说明所提供服务已对采购人的要求做出了实质性响应，若有偏离的均应在规范偏离表中提出。

（3）特别对于有具体要求的内容，投标人必须提供具体说明。

投标人在阐述上述内容时应注意采购人和采购代理机构在服务与商务要求中指出的要求、规范仅起说明作用，并没有任何限制投标人在投标中可以选用替代规范，但这些替代要实质上相当于招标文件的要求，并使采购人满意。

6.3编制的投标文件对招标文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

6.4投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定编制电子投标文件并进行评分条款对应的关联定位，以便评标委员会在评标时，点击评分项，可直接定位到该评分项内容。

**7、投标书及投标报价（投标报价文件）**

7.1投标人应在招标文件所附的投标报价一览表上写明提供货物的单价和总价。投标人对每种项目只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择性的报价。

7.2投标报价以人民币为结算货币，须包括完成本次招标项目中的所有服务内容、连带内容、关联内容及合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等一切应由采购人支付的费用。

7.3填写报价一览表时应注意下列几点：

（1）投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送，按无效标处理）。

（2）投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修等和费用，本项目不含车辆购置税）。

（3）投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

7.5投标人应在“政府采购云平台”中填写报价，报价应与上传的报价文件一致，如有不一致，以上传的报价文件中报价为准。

7.6投标人特别要求的其它附带服务的费用，投标人如不填写，将被视为已汇总到投标总价之中。

7.7采购人和采购代理机构不接受招标项目范围内的捐赠。

**8、在线演示**

8.1如招标文件中设有演示环节，则供应商通过电子交易平台（政采云系统）嵌入的第三方视频会议系统在线向专家进行讲解、演示、答疑。

8.2演示开始时间由评审小组在项目评审期间以在线短信或电话方式通知各投标人，故各投标人应在项目评审期间保持通讯工具的畅通并随时关注。

8.3演示时供应商应自备电脑、摄像头、耳麦等演示所必备的硬件及演示内容。由于自身设备原因无法正常完成在线演示的，后果由投标人自行承担。

**9、投标有效期**

9.1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

9.2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**10.投标文件的形式**

投标文件为电子投标文件。电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交。

**11. 提交投标文件**

11.1电子投标文件传输提交

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交至政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/），投标截止时间前未完成传输提交的，视为未提交投标文件。投标截止时间以后传输提交的投标文件，将被拒收。投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

11.2备份电子投标文件提交

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以U盘或DVD光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

投标文件收件填写人：卢文舒，联系方式：0579-89295179，实际收件人：陈之约，联系方式：0579-89295177，收件地址：永康市五湖路1号国际会展中心办公楼三楼 ，收件时间上午08:30-11:30 下午：14:00-17:00。备份电子投标文件仅在在线解密异常处理时使用。投标文件已按时解密的，备份电子投标文件自动失效。

11.3投标人提交的投标文件均不予退还。

11.4 逾期传输的或逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人将不予受理。

**12.采购过程中的异常情况及处理措施**

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，招标方可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（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；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方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。

**四、开标、评标及合同签订**

**1、开标**

1.1、采购代理机构按招标文件规定的时间、地点通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标供应商均应当准时在线参加。投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

1.2、开标流程

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。如在线解密失败，开标活动组织人员将启动异常处理，上传投标人在投标截止时间前提交的备份电子投标文件进行再次解密，如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。

（2）投标文件解密结束，开启资格文件，进入资格审查环节，采购人代表或由采购人委托的评标委员会依法对投标供应商的资格进行审查，具体见本章节“投标供应商资格审查”相关规定。

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

（4）符合性审查、商务技术评审结束后，开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的报价文件。由评标委员会对报价文件的符合性等进行审查核实。投标供应商在线制作投标文件时《开标一览表》中填写的金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

开标时，报价文件中投标报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

（5）评审结束后，公布采购结果。

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。

**2、投标供应商资格审查**

2.1、开标后，采购人代表或由采购人委托的评标委员会应当依法对投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足招标文件的要求。采购人或采购人委托的评标委员会对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

2.2、投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购人委托的评标委员会将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标进行后续评审。

2.3、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，相关投标供应商均作资格无效处理。

**3、评标**

3.1、评标由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

 2）要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3）按照招标文件确定的评标办法对各投标供应商进行排序，推荐中标候选供应商；综合得分最高的供应商推荐为中标供应商；

4）向采购人推荐综合得分第一名的供应商为中标供应商，并提交评审报告。如果第一名得分相同，以投标报价低的优先；投标报价也相同，则以政采云系统记录的投标文件解密时间排序在前面的优先。

5）向采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

3.2、评标应当遵循下列工作程序：

 1）投标文件符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

 2）澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3、投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：**

1）投标文件未按招标文件要求签署或CA电子签章的；

2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）供应商递交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

5）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、服务期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

6）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

7）参与本项目的不同供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；

8）供应商的资格文件或者商务技术文件中出现投标报价的

9）投标供应商在线制作投标文件时《开标一览表》中填写的金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受此调整的；

10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

11)不同投标人被政采云系统识别为硬件设备或 IP 地址相同。

12)不同投标人被政采云系统识别为投标行为异常，即两家投标人累计超过30次以上共同投标，且其中一家中标率为0%。

3.4 评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理：

1）未按招标文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）除3.3条款以外，明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

3）除3.3条款以外，未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

3.5、本次采购，如果投标供应商的投标报价均超出采购预算，本次招标做流标处理。

3.6、开启投标供应商报价文件后发现价格、数量有误，其投标价将按下述原则处理：

1) 任何有漏去一些小项货物或服务的投标将被视为其费用已包含在投标总价中，投标价格不予调整。

2) 任何有多报一些小项工程或货物的投标其投标价不予调整，如果该投标供应商中标，则合同价格必须为核减掉多报的一些小项工程或货物后的价格。

3）对于计算错误的其投标价不予调整，如果该投标供应商中标，如其投标价格计算错误导致多报者合同价格予以据实核减，少报者合同价格不予调整。

4）对于计算错误，多报或漏报的一些小项工程或货物、服务的仅仅为非实质性重大偏差范围内的偏离，并经过评标委员会按少数服从多数原则认定为细微偏差，评审时其投标价不予调整。

5）供应商不接受上述处理方式，将按无效投标处理。

3.7、评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标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。

3.8、评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

3.9、实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。评标委员会不得通过询标使投标供应商修正或撤消不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.10、评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。

3.11、评标委员会在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

3.12、评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对各投标供应商公布详细的评审情况。

**4、投标文件的澄清**

4.1、为有利于对投标文件的评审，必要时评标委员会可要求投标供应商对投标文件相关事宜进行澄清。评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的形式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明，供投标供应商澄清、说明时间不多于30分钟，投标供应商未在规定的时间内作出必要的澄清、说明可能导致对其不利的评定。

4.2、投标供应商的澄清、说明应当通过“政府采购云平台”在线答复形式提交。投标供应商的澄清、说明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。

**5、有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标：**

5.1、不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2、不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5.3、不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.4、不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

**6、串通投标处理**

经评标委员会认定投标供应商进行串通投标的，评标委员会可以对相关投标供应商做出无效投标处理，并上报政府采购管理部门进行进一步处理。

**7、评标原则**

投标截止时或评审过程中有效投标供应商不足三家的，不予开标或评标。

评标委员会按照招标文件的要求和条件对投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标办法具体见本招标文件第三章。

**8、可中止电子交易活动的情形**

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

8.1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

8.2、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；

8.3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

8.4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

8.5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**9、授予合同**

9.1、中标条件

9.1.1投标文件基本符合招标文件要求，能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准；

9.1.2投标供应商有很好的执行合同的能力；

9.1.3投标供应商能够提供质量技术、商务经济占综合优势的产品及服务。

9.2中标通知

9.2.1采购人依法确认中标供应商后，采购代理机构在浙江政府采购网公告中标结果，同时发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

9.2.2中标通知书对采购单位和中标供应商具有法律约束力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标的，应当承担法律责任。

9.3中标无效

9.3.1发现中标供应商资格无效或中标供应商放弃中标或拒绝与采购人签订合同的,按相关规定执行。

9.3.2有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条、第七十二条、第七十三条、第七十四条规定的违法行为之一，由政府采购监管部门依法处理。

**10、签订合同**

10.1除不可抗力等特殊情况外，采购人原则上应当在中标通知书发出之日起20日内，与成交人按照采购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。

10.2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。

10.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

10.4成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

10.5采购合同由采购人与成交人根据采购文件、磋商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。

10.6政府采购货物和服务项目不得收取质量保证金。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，按国家和省有关规定执行。

**11、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％，不高于年度计划支付资金额的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30%。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7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

1. **验收**

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。

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。

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。

4.采购人原则上应当在履约验收之日起2个工作日内，将履约验收结果在浙江政府采购网上公告。

5.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。

**第三章**

**评标定标办法****一、总则**

本评标办法遵照《中华人民共和国政府采购法》等政府采购有关规定，并结合本项目的具体情况制定。

评标工作遵循公正、公平、科学、择优的原则，评标人员将本着认真、公正、诚实、廉洁的精神，进行评标工作，择优推荐中标候选人。在评标期间，评标委员及相关工作人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评标的有关情况。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会负责审标、询标、评审等工作，并向采购人提出评审意见和评标报告。

**三、符合性审查**

评标委员会对投标文件依据招标文件规定进行符合性审查。符合性审查条件详见《第二章 投标人须知》

**四、投标文件的澄清、说明或者补正**

投标人根据评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正。评标期间，投标人应随时随地答复评标委员会的询标。程序要求详见《第二章 投标人须知》

**五、评标细则**

1、本项目采用综合评分法（总分100分）。

评标委员会根据本评标办法进行评审，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。每个投标人最终得分=商务技术分+价格分。

2、评审时，评标委员会各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3、对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

4、评标结果按投标文件满足招标文件全部实质性要求且评审后总分由高到低顺序排列，推荐总分第一名的供应商为中标候选人。如果第一名得分相同，以投标报价低的优先；投标报价也相同，则以政采云系统记录的投标文件解密时间排序在前面的优先。并编写评标报告。

5、评分因素及分值范围

5.1 商务技术分（80分）

该评分分值由评标委员会根据评审情况在分值范围内独立评分（具体分值设定详见表格），小数点后最多保留一位小数。每个投标人的最终得分为评标委员会打分汇总后的算术平均值（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

(注：请投标人在制作电子投标文件时设置与各评分条款对应的关联定位。)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评分标准 | 分值 |
| 1 | 业绩 | 根据投标人提供2020年1月1号以来的业绩情况，每提供一项业绩得1分，本项合计最高不超过2分，并提供业绩对应项目中标通知书、合同、验收报告扫描件。（对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。） | 2分 |
| 2 | 项目负责人 | （1）50周岁（含）以下的得1分，提供身份证扫描件；（2）具有大专及以上学历得1分，提供证书扫描件；（3）具有全国物业管理从业人员岗位证书的得1分，提供证书扫描件；（4）具有物业管理相关工作经验一年到三年的得1分，三年到五年的得2分，五年（含）以上的得3分。注：响应文件中需提供：1、人员证书证件扫描件 2、物业管理工作经验证明材料 3、投标人为其缴纳的投标截止前连续三个月社保费缴纳的记录（可以为税务或社保机构官方网站查询结果）。 | 6分 |
| 3 | 拟投入项目成员情况 | 拟派服务人员具有国家人社部颁发的中级及以上建（构）筑物消防员证的，每名得 2分，最多得4分。注：需提供相关证书复印件加盖公章及投标截止近3个月在投标单位缴纳的社保记录材料复印件加盖公章，否则不得分。 | 4分 |
| 4 | 项目管理方案 | 各类工作程序的合理性：日常物业保洁程序、员工个人防护及安全防护程序、各类灾害应急措施方案清晰，工作频率符合业主方的实际情况和需求等由专家进行综合评分。（1）完全符合要求、合理可行，得5-6分；（2）比较符合要求、合理可行，得3-4 分；（3）少量符合要求、合理可行，得1-2 分；（4）未提供或提供不符合要求不得分。 | 6分 |
| 投标人提供的日常工作程序、工作内容（具备维护的医疗秩序、消防安全、常态化巡逻等各项活动，公共秩序，调解纠纷，疏导人流等）的全面性及合理性进行评分。（1）工作程序、工作内容全面、合理的，得5-6分；（2）工作程序、工作内容比较全面、合理的，得3-4分；（3）工作程序、工作内容不够全面、合理的，得1-2分；（4）不提供方案不得分。 | 6分 |
| 投标人提供详细的方案包括室内地面保养方式、程序、各程序使用养护剂品牌等由专家进行综合评分。（1）方案合理、可行的，得5-6分；（2）方案比较合理、可行的，得3-4分；（3）方案欠缺合理、可行的，得1-2分；（4）不提供方案不得分。 | 6分 |
| 根据投标人提供的各项工作档案资料管理方案进行综合评分。（1）档案资料管理方案具有科学性、合理性的得5-6分；（2）档案资料管理方案科学性、合理性比较好的得3-4分；（3）档案资料管理方案科学性、合理性一般的得1-2分；（4）不提供方案不得分。 | 6分 |
| 根据投标人提供的人员流失控制及人员及时补充的方案进行综合评分。（1）人员流失控制和人员补充方案科学、合理的得5-6分；（2）人员流失控制和人员补充方案比较科学、合理的得3-4分；（3）人员流失控制和人员补充方案科学、合理性一般的得1-2分；（4）不提供的不得分。  | 6分 |
| 5 | 针对本项目特点和难点分析、解决措施 | 根据本项目的特点提出针对性服务计划，通过对服务要求、人员配备，配套设施等方面分析列出管理上的难点，提出相应的管理措施、内容。（1）根据项目实际情况及要求作出合理管理措施，服务内容详细，得5-6分；（2）管理措施较为完善、服务内容较为详细的得3-4 分；（3）未根据项目实际情况及要求制定管理措施，内容不够完善得1-2分；（4）未提供或提供不符合要求不得分。 | 6分 |
| 6 | 应急方案 | 针对各类检查或突发事件的应急方案的合理性，全面性和针对性由专家进行综合评分。（1）措施、方案完整、周密，完全满足本项目需求，有针对性、操作性的得5-6分；（2）措施、方案基本完整、周密，基本符合本项目需求的得3-4分；（3）措施、预案欠缺、偏离本项目需求的得1-2分；（4）不提供方案不得分。 | 6分 |
| 7 | 拟投入本项目的设备、消耗品 | 根据拟投入本项目的设备、工具和耗材配置的全面性及合理性（考虑购买耗材类型、数量等）进行综合评分。（1）拟投入耗材种类、数量齐全且合理的得5-6分；（2）拟投入耗材种类、数量比较齐全、合理的得3-4分；（3）拟投入耗材种类、数量全面性及合理性一般的得1-2分；注：响应文件需提供相应的证明材料扫描件，否则不得分。 | 6分 |
| 8 | 人员培训方案 | 各岗位培训计划的详细程度及培训方案的合理性、全面性、针对性及可行性进行综合评分：评审内容包括针对技术/管理岗位的培训流程(1分)、针对普通一线员工的工作培训流程(1分)、入职培训(1分)、人员职业发展和企业文化建设(1分)；人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制（1分）；各类人员上岗统一服饰，仪表、行为、态度，标准统一、规范（1分）。 | 6分 |
| 9 | 各项管理规章制度及考核方法 | 根据供应商提供的各项公众制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员及团队考核制度和标准等由专家进行综合评分。1. 制度完整，考核方法完全合理可行的，得5-6分；
2. 制度比较完整，考核方法基本合理可行的，得3-4分；
3. 制度欠缺完整，考核方法欠缺合理可行的，得1-2分；
4. 不提供方案不得分。
 | 6分 |
| 10 | 服务承诺与维稳交接 | 根据投标供应商提出的为确保项目顺利交接和平稳过渡所采取的各项措施和承诺、中标后项目所需人员到位时间的承诺、安全排除，维稳过渡等由专家进行综合评分。（1）方案措施内容详尽、各项承诺全面的得5-6分；（2）方案措施及承诺基本具备的得3-4分；（3）方案措施及承诺有所欠缺的得 1-2分；（4）不提供方案不得分。 | 6分 |
| 11 | 承诺提供的附加服务 | 除采购需求中的基础服务之外，根据投标人承诺提供的其他附加服务由专家进行打分。（每增加一项服务得1分，最高得2分） | 2分 |

5.2 价格分（20分）

价格评分将在有效投标人范围内进行，最高得20分，最低得 0分（小数点后保留二位小数，第三位四舍五入）。

5.2.1评标价：在投标价基础上经政策调整及修正过后确定的价格。评标价仅作为价格标评审的依据，不等同于中标价、合同价。该项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受报价扣除优惠。

5.2.2评定评标基准价：技术入围投标人中的最低评标价作为评标基准价。

5.2.3报价得分=（评标基准价/评标价）×（100-商务技术分权值）

**六、重新评审**

评审结果形成后，除下列情形外，任何人不得重新评审：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

1. **评审纪律和要求**

1.评审专家必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。

2.评审专家在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

3.评审专家在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。

4.评审专家和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

5.评审时，评审专家须按招标文件规定的程序、条件和标准，对投标人投标文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效投标文件的，可询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.采购人、采购代理机构不得向评审委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

7.采购代理机构应当为评审专家提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按规定程序组织评审专家有步骤地进行项目评审，对各评审专家的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（其总评分偏离平均分30%以上），提醒相关评审专家进行复核或书面说明理由。

8.评审专家在评审过程中不得将自己的观点强加给其他评审专家，评审专家应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

9.评审结束后，评审委员会应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定中标人的合法依据，评审委员会应当如实、客观地反映评审情况，按招标文件的评审办法和细则的规定推荐中标候选人，说明推荐理由，并重点对中标候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的投标人报价为最高报价的，评审报告中须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。

10.评审专家应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他评审专家评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

11.评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

评审委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

12.招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评审委员会应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

13.评审专家应当配合采购代理机构答复投标人提出的质疑。

14.评审专家应当配合财政部门的投诉处理工作。

15.评审专家有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

①明知应当回避而未主动回避的；

②在得知自己为评审专家身份后至评审结束前时段内私下接触投标人的；

③在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

④在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的；

⑤未按招标文件规定的评审方法和标准进行评审的。

⑥上述①至⑤行为影响中标结果的，中标结果无效。

16.政府采购评审专家未按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处2000元以上2万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家与投标人存在利害关系未回避的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家收受采购人、采购代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处2万元以上5万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

## **政府采购政策落实**

1.采购项目需要落实的政府采购政策

1.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品，未明确视同不得采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

1.2 支持绿色发展

1.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。供应商须按采购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，供应商未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。

1.2.2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）》。

1.3支持中小企业发展

1.3.1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。

1.3.2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，享受中小企业扶持政策：

1.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

1.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，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，不享受中小企业扶持政策。

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

1.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.3.4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》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

1.3.5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。

1.3.6可享受中小企业扶持政策的供应商应按照采购文件格式要求提供《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，供应商未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书的，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。

1.3.7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。

1.4支持创新发展

1.4.1 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。

1.4.2对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

1.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能， 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登陆浙江政府采购( (tp:/www zizfcg gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://wwwzcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。

**第四章**

**技术服务要求及货物需求一览表**

**技术服务要求及货物需求一览表**

**一、物业管理概况：**

1、物业管理地点：永康市公共卫生大楼主楼和附楼的卫生监督所，以及老年活动中心。

2、物业服务期：1年。

3、建筑面积：约 18778平方米

**二、物业管理范围、内容及要求：**

1、物业管理内容

永康市公共卫生大楼的保安、保洁、设备（已外包的专项设备除外，如电梯、检验设备）管理等服务。

（1）保洁：大楼公共场所部分、厕所、办公室走廊及楼梯；各个单位的会议室、职工之家、地下室；大楼外围道路、停车场、围墙、宣传窗、大门大理石及绿地等卫生。

（2）保安：确保大楼财产的安全和正常工作程序。实行24小时值班制及夜间的巡逻，车辆有序停放，切实保障良好的工作环境和工作秩序。

（3）设备管理：供水、电、设备正常使用，发生故障能及时在较短的时间内修复（外包设备除外），达到保障供给.

（4）消防监控值班。

2、本次招标要求的物业服务期为1年，物业服务费最高限价为84万元。

报价包含：物业管理费、职工工资、福利、服装费、保险费用（包括养老、工伤、失业、医疗等）、保洁设施、用品费用、招标代理费、税费等一切费用。

3、中标人应按法律政策有关规定，为职工足额交纳社会保险，并按有关规定标准足额支付员工超时及节假日的加班费用。

4、不提供中标单位职工的住宿用房。

5、如果因办公用房调整，本项目需要削减中标单位员工数量的，将按投标书报价扣减相应费用。

6、**服务时间：自合同签订入驻后一周年。**但如果有以下情况，招标人有权提前中止合同。

(1)经过测评，业主对中标人服务质量的满意率低于85%的或经过物业管理考核，考核分低于85分的；

(2)发现员工数量缺员累计超过20人次的；

(3)发现录用不符合上岗资格条件的；

(4)发现存在严重违反《劳动法》等法律法规行为的。

**三、物业管理服务要求：**

**本内容只是采购人对物业的基本要求，投标方须根据《国务院物业管理条例》和省、市物业管理方面的法律法规，充分考虑实际服务内容，并根据本标书中“投标文件制作”内容制订出详细的投标方案。**

1、总体要求：保证市公共卫生中心办公工作的顺利、有序进行。

（1）房屋及公共配套设施完好率100%；

（2）管理区域内卫生满意率达95%；

（3）房屋及日常设备零修、急修及时率达100%；

（4）保安人员服务热情文明，全年无投拆；

（5）物业档案管理有序、保洁、维修、设备运行、人员、物品进出档案齐全；

（6）无各种安全生产事故及失窃事件。

2、中标单位须派一名专职物业经理人员常驻市公共卫生中心，负责该项物业工作的管理。

**四、服务人员准则：**

全体物业管理及工作人员必须遵守如下工作准则：

1、坚守岗位统一着装。

2、上班时间佩戴工作牌。

3、仪容仪表整洁、大方、得体。

4、热情待人、文明礼貌、使用服务规范用语。

5、开展微笑服务，遇到用户时主动问候和招呼。

6、坚守工作岗位，不脱岗离岗，值守时严禁睡觉。

7、遵守各项纪律和规章制度。

8、遵守安全工作规定及操作程序、及时发现不安全因素，正确处理突发事件。

9、不损坏、不拿取公共或用户的财物。

10、遵守保密规定，不得擅自进入机要部位。不得随便对外透露机关消息和用户情况。

**五、物业管理服务具体内容及要求：**

▲**1、物业管理人员有23名（需提供承诺函，格式自拟）。**

**2、物业管理人员配置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 定员 | 备注 |
| 1 | 经理（物业主管） | 1人 | ▲要求大专以上学历，需有注册物业管理师证（持证人员均需投标单位员工，且有交纳社保记录） |
| 2 | 高配、日常维修 | 1人 | ▲要求高中以上学历，负责工作维修协调，负责强（弱）电、给排水、音控等日常维修及委托服务。（需同时持有水电工上岗证、高配证，以上持证人员均需投标单位员工，且有交纳社保记录） |
| 3 | 消监控 | 3人 | ▲负责消监控室系统管理工作（需持有消防上岗证，以上持证人员均需投标单位员工，且有交纳社保记录） |
| 4 | 秩序维护员 | 8名 | 要求身体健康 |
| 5 | 保洁员  | 10名 | 要求身体健康 |
| 合计 | 23名 |  |

其中：(1)采购方有权参与物业管理企业对本项目人员的招聘录用工作，政审标准必须符合采购方要求，并对招聘录用人员有最终的审核确认权。

（2）员工均需有培训合格上岗证，能吃苦，无不良嗜好及不良记录；要求身体健康，特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人的要求。

**2、楼宇、环境的管理与保洁标准：**

2.1保洁人员配备：要求身体健康。

2.2清扫、拖洗楼内公共走廊地面和楼梯间地面，并随时保洁。

2.3清抹擦拭各层办公室外门和门套、防烟门、走廊灯具、开关、栏杆、楼梯扶手、花岗岩墙面、窗台板等。

2.4随时清抹大堂玻璃门、电梯门、电梯按钮，电梯轿箱内不锈钢壁面。

2.5公共洗手间和茶水间内的墙面、地面、台面及卫生洁具的及时清洗和保洁，及时清倒，清洗垃圾桶。

2.6大堂地面半年抛光一次、打蜡翻新，公共走道和楼梯花岗岩地面半年打蜡和养护。

2.7门厅的玻璃顶盖每季至少清洗一次。

2.8大楼外道路每天清扫一次，垃圾桶每天及时清倒、清洗；及时清理公共场所，公共绿地的废弃杂物；及时清扫积水、积雪；及时组织清理乱堆放物品、乱张贴宣传品等。

2.9领导办公室及洗漱间每天清扫、整理一次。大、小会议室及接待室在每次使用前、后及时进行会场布置、清扫、整理。

2.10定期清抹标识牌等。

2.11除“四害”消杀工作，定期投放灭鼠、灭蟑螂药物。

2.12保洁时间尽量与机关办公时间错开，避免干扰正常办公。每天室内地面两次清扫需在机关上班前（7：00开始清扫）和中午休息时间内完成。大范围和大规模的保洁工作一般安排休息日和节假日。

具体要求如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 位置 | 清洁项目 | 清洁工作内容 | 清洁标准 |
| 1 | 室内 | 领导办公室 | 每天清扫、拖地、擦拭 | 干净、整洁 |
| 会议室、接待室 | 每次使用前后会场布置、清扫、拖地、擦拭 | 干净、整洁，会场布置及开水服务 |
| 值班室 | 每天清扫、拖地 | 值班室床单、被套的及时调换 |
| 2 | 大厅堂部分 | 花岗石地面 | 每天拖地两次 | 随时保持干净，无污渍、尘渍、痰渍、地板明洁如镜、明亮如新 |
| 花岗石墙面、柱面 | 每天保洁、清抹水平面一次 | 无尘渍、污渍 |
| 玻璃门 | 每天随时清抹；每两周用玻璃清洁剂清刮二次 | 无手印、污渍 |
| 天花板 | 每两周清扫蜘蛛网及灰尘一次；每年大清洁一次 | 无蛛丝、尘渍 |
| 灯饰、风口 | 每年清抹四次 | 无蛛丝、尘渍 |
| 指标牌和悬挂牌 | 每两周清抹二次 | 无尘渍 |
| 花盆、花槽 | 每天清除杂物一次；每两周清抹四次 | 无尘渍、杂物 |
| 烟灰筒、废纸筒 | 每天清倒垃圾一次、清抹筒盖、垃圾筒、垃圾缸一次 | 无污渍、痰渍、烟灰 |
| 电梯门按钮、门框不锈钢 | 每天用毛巾配合不锈钢清洁剂随时清抹污渍、手印；每周擦不锈钢油二次 | 无手印、污渍、保持不锈钢表面的金属光泽 |
| 电梯间灯饰、按钮 | 每天随时清抹污渍、手印；每月清洁电梯内灯饰、排气扇、防护罩二次 | 无手印、污渍 |
| 3 | 楼梯、公共走廊电梯间部分 | 花岗岩 | 每天上下午清扫、拖地并保洁；每年清理并重新打蜡1次 | 无杂物、污渍、痰渍、保持干净、光泽 |
| 墙身、窗台 | 每天保洁、清抹水平面一次；每两周清抹灰尘、污渍 | 保持干净、无尘渍 |
| 玻璃窗 | 每天保洁；每两周清抹二次 | 无污渍 |
| 灯饰及其他 | 每天保洁；每两周清抹二次、保洁；每月除蜘蛛网 | 保持干净、无蜘蛛网 |
| 防火门、楼梯门 | 每天保洁；每两周清抹四次 | 无污渍 |
| 烟灰筒、垃圾桶 | 每天清倒垃圾二次；每两周清洗桶四次 | 无痰渍、污渍、烟灰 |
| 4 | 男女洗手间部分 | 瓷砖墙身 | 每天保洁；每两周清洗二次、除污渍 | 无污渍 |
| 浇砖地面 | 每天用清洁剂拖地并随时保持干净；每两周用洁厕灵清洗二次并拖抹干净 | 无污渍、无纸屑 |
| 洗手间门 | 每天保洁；每两周用清洁剂洗抹一次 | 无水渍、无污渍、无手印 |
| 洗手间内玻璃镜 | 每天随时清抹、保持无污渍、水渍；每两周用玻璃清洁剂清刮一次 | 无水渍、无污渍、无手印 |
| 大、小便器、洗手盆 | 每天用清洁剂清洗并放除臭香球；每两周用强力除渍剂去除尿垢、黄斑等；每月用消毒水清洁消毒二次 | 无臭、无污垢、保持便瓷器的明洁如新 |
| 洗手间隔断板 | 每天保洁；每两周用清洁剂洗抹二次、保持干净 | 无污渍 |
| 洗手间灯饰 | 每天保洁；每月用毛巾抹擦灯饰 | 无蛛丝 |
| 备注：洗手液与卫生纸应及时供应（采购单位处领取） |
| 5 | 大楼外部分 | 地面 | 每天清扫一次、并随时保持干净、清除杂物 | 无果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等 |
| 绿化带 | 每天消除果皮、纸屑、烟蒂等杂物 | 无杂物 |
| 6 |  | 停车棚 | 每天清扫一次、并随时保持干净、整齐，清除杂物 | 无果皮、纸屑、烟蒂、痰渍等 |
| 7 | 车库部分 | 地面 | 每天随时清除纸屑、杂物、保洁；每两周大清扫一次 | 无果皮、纸屑、杂物等 |
| 墙身及天花板 | 及时清理 | 无灰尘、无蛛丝 |
| 安全管理 | 做好车辆停放管理 |  |
| 8 | 开水间 | 墙身 | 每天保洁；每两周清洗一次、除污渍 | 无污渍 |
| 地面 | 每天随时拖抹、保洁；每两周用洁清剂清洗二次 | 无污渍 |
| 电源 | 每天早上、下午开关 |  |
| 9 | 其它 | 中控房、保安、电工房 | 每天保洁一次 | 无杂物 |
| 10 | 风机房 | 每两周清扫二次 |  |
| 11 | 公共设施 | 垃圾桶 | 每天清倒垃圾、清抹表面一次；每两周洗刷二次 | 干净、无污渍、无异味 |
| 标识牌 | 每天保洁；每两周清抹二次 | 无灰尘、蛛丝 |
| 12 | 露台、平台 | 每两周清抹二次 | 无杂物、无积水 |
| 13 | 不定期项目 | 清扫积水、积雪、清理乱堆放物品、乱张贴，清运装修垃圾，门前“五包”及大楼内不定期绿植维护 |

**3．安全、安保管理标准：**

3.1 保安岗位：分昼夜班进行人员安排。保安人员要求相对固定，不能频繁调换。

3.2 保安岗位服务规范及职责：

① 门岗工作，每天配备24小时专业治安管理员，并实行巡逻值班服务，治安管理人员统一制服，工作规范，作风严谨；

a.注意自身仪表、仪容形象，精神饱满。

b.维护大楼周边及停车场秩序，保持大楼周边及停车场道路畅通。

c.注意可疑人员所携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

d.认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接工作。

e.做好传达室卫生工作。

f.完成采购方交办的其他工作（协助搬运物资等）。

② 巡逻检查：

a.巡逻人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

b.发现反常或意外情况，除及时向领导报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

c.发现偷盗、闹事、斗殴、凶杀、放火、投毒、爆炸等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，力争抓获犯罪分子。

d.若发现盗窃、凶案、火灾、投毒、损毁财物，以及一切有现场的案件或事件，要妥善保护好现场，迅速上报并积极协助调查。

e.巡逻人员要定时定点查看，对重要部门、要害部位要勤查看，仓库、财务部门、档案库房、重要机房、配电房等以及无人值班但有可能发生问题的地方应设置巡更点，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在合同期间的治安消防保卫工作不出问题。

f.巡逻人员应熟练掌握灭火常识，会使用消防器材，对初起火灾能及时扑灭。

**4、停车场管理**

4.1停车场设固定车位，车辆进入后停放在车位内停泊，要求摆放整齐。

4.2对进入的车辆必须持有相关有效证件，停车场实施巡查管理，并引导车辆停放。

4.3对于违反大楼停车相关规定的车辆，要及时制止并予以纠正。

**5、物业完好率要求：**

确保永康市公共卫生中心物业管理的各项工作顺利完成，提高后勤服务水平。

5.1房屋及公共配套设施完好率100%以上。

5.2管理区域内无重大火灾、刑事和交通事故。

5.3房屋及日常设备零修、快修及时率达100%。

5.4门前、停车场车辆停放有序，保证畅通、安全。

 **6、其他要求：**

中标人在进行服务过程中其使用的工具设备和工艺方法的控制必须符合国家现行节能环保政策要求，优先使用节能环保设备。

**7、付款方式：**

合同价款按月支付的方式付款（第一个月合同签订后支付合同总金额的10%作为预付款，第三个月付第二个月的服务费，以此类推），采购人将根据每月的考核结果支付服务费用。如有特殊情况甲乙双方协商解决。

**第五章**

**附件—投标文件格式**

附件1**：**

项目名称

项目编号：

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**资格文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）《投标承诺函》(格式见附件)；

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）中小企业声明函、残疾人福利企业声明函（如有）、监狱企业声明函（如有）(格式见附件)；

（6）联合投标协议书（若需要）；

（7）联合投标授权委托书（若需要）；

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件2：

**投 标 声 明 书**

致金华市政府采购中心永康市分中心：

（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.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。

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.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8.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。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

 附件3：

**投标承诺函**

致（采购人、采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，愿意就贵方组织的（招标项目名称）（编号为： ）项目进行投标，并就本次投标郑重承诺如下：

若我方在投标过程中出现如下情形的，视为我方违约，我方将自愿向采购人按项目预算金额2%支付赔偿金，并承担代理机构本次项目招标代理费用及承担其他相应的法律责任（详见备注），且承诺不以任何理由寻求任何旨在减轻或免除赔偿责任、法律责任的抗辩：

（1）在投标有效期90历天内撤回投标的；

（2）中标后拒签合同或拖延签订合同超过规定时间的；

（3）在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）出现串通投标的；

（5）严重扰乱招投标程序的；

（6）其他违法违规导致被废除投标或中标资格的；

授权代表签名：

投标单位名称（公章）：

日期： 年 月 日

备注：

1.本投标承诺函作为资格标资料之一，未提供的视为无法保证投标响应和履约服务能力，资格审查不予通过。

2.根据政府采购法实施条例第七十二条，供应商中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，依照政府采购法第七十七条第一款处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件4：

**法定代表人授权委托书**

金华市政府采购中心永康市分中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：项目名称： 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务： 联系方式：

邮箱： 传真：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元1，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：**

1.中小企业参加政府采购活动，应当出具财库〔2020〕46号文件规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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.“中小企业声明函”填写不全的，视为未填报。如项目包含“多件”标的物的，需按标的物项数逐项填写。

4.供应商提供《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。

5.本项目只以《中小企业声明函》作为评判供应商是否属于中小企业的唯一依据。

附件6：

**残疾人福利性单位声明函**

### **【不属于残疾人福利性企业，不用提供此函】**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件7：

**监狱企业声明函**

【不属于监狱企业，不用提供此函】

本企业郑重声明，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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为： 。

本企业参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人全称： （盖单位公章）

日期：202 年 月 日

监狱企业参加政府采购活动时，应当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的证明文件。

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

附件8：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件9：

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据 与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

 特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）法定代表人： （签章）日 期： 年 月 日 |

附件10**：**

项目名称

项目编号： （标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件11：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

授权代表签名： 日期：

附件12：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格型号 | 单位及数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。

授权代表签名： 日期：

附件13：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

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

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 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：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日 期：

附件15：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

授权代表签名： 日期：

附件16：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 附件页码 | 采购单位联系人及联系电话 |
| 合同 | 验收报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件17**：**

项目名称

项目编号：（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件18）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件18：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标项目 | 数量 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  | **须提供各分项报价清单（如有）** |
| 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。3.报价中不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：

**第六章**

**合同主要条款**

（服务类可普遍适用，货物类普遍适用困难）

**永康市政府采购合同指引（参考）**

项目名称： 项目编号：

采购计划文号： 标段：

甲方（委托方）：

乙方（服务方）：

甲、乙双方根据金华市政府采购中心永康市分中心关于项目采购的结果，签署本合同。

**一、服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 具体要求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |

注：本表格不能详列的请另附清单

**二、合同金额**

 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

乙方交纳人民币**△**元作为本合同的履约保证金（如有）。

**六、转包或分包**

1.乙方不得将本合同转包其他供应商履行。

2、经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，但项目的主体、关键性工作不得分包。接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。合同分包履行的，乙方应当就采购项目和分包项目向甲方负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

**七、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1.履行时间：

2.履行方式：

3.履行地点：

**八、验收标准及方式**

**九、款项支付**

 付款方式：

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及验收标准**

1． 乙方应按要求向甲方提供服务。

2． 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

3．在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

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

3． 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十三、不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方。

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

**十四、诉讼**

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

**十五、合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3.项目（采购编号： ）采购文件以及采购响应文件、询标纪要、“承诺书”等是本合同不可分割的组成部分，本合同未尽事宜从其规定。其它按《合同法》有关条文执行。

4.本合同正本一式二份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本**一**份，交由金华市政府采购中心永康市分中心存档。

甲方（公章）： 见证方（公章）：

法定代表人或受委托人 法定代表人或受委托人

（签字） （签字）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

乙方（公章）：

法定代表人或受委托人

（签字）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

签约时间： 年 月 日