**中共建德市委党校2024-2025年物业管理服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

**（电子交易）**

项目编号:JD2024BJ-049

中共建德市委党校

杭州市公共资源交易中心建德分中心

二〇二四年十月十六日

**目 录**

第一部分 邀请供应商

第二部分 竞争性磋商流程

第三部分 供应商须知

第四部分 采购需求

第五部分 评审方法及评审标准

第六部分 拟签订的合同文本

第七部分 应提交的有关格式范例

第八部分 最后报价格式

**第一部分 邀请供应商**

**竞争性磋商邀请公告**

项目概况

中共建德市委党校2024-2025年物业管理服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于 2024年10月29日9点30分00秒（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：**JD2024BJ-049

**项目名称：**中共建德市委党校物业管理服务采购项目

**采购方式：**竞争性磋商

**预算金额（元）：1736000.00元**

**最高限价（元）：1736000.00元**

**采购需求：**中共建德市委党校物业管理服务采购项目主要内容：物业管理范围包括安保服务（含消防、监控设施维护）、环境卫生管理（含垃圾分类）、工程设备维护（**含空调、饮水机、空气能热水器维修**，其他水电零星维修、建筑物报修，零配件费用由业主承担）、绿化管理养护（含花境）、校内其他保障服务，具体内容详见磋商文件。

**合同履行期限**：本项目服务期2年，合同每年签订1次。第一年服务期自政府采购合同确定的服务开始之日起计算。第一年服务期内，年度考核≧80分可续签一年。如在规定的时间内由于供应商的原因不能完成的，供应商应承担由此给采购人造成的损失。连续两个季度满意度测评低于80分（不含）的，采购人有权解除合同。 若合同期满，物业服务商根据采购人的要求需延续提供1-2个月服务的，费用标准按原合同规定执行。

**本项目接受联合体投标：☐是，否。**

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

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

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与响应）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到%，其中小微企业合同金额应当达到%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到% ，其中小微企业合同金额应当达到% ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取（下载）采购文件

**时间：**/至2024年10月29日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）；

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

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2024年10月29日9点30分00秒（北京时间）

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

## 五、响应文件开启

时间：2024年10月29日9点30分00秒（北京时间）

地点：杭州市公共资源交易中心建德分中心第四评标室[洋安社区荷映路113号3楼]，政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.供应商认为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。

**4. 其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：**包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等，详见磋商文件第三部分。**（2）电子交易的说明: 1）电子交易：**本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行采购活动，不接受纸质响应文件。**2）响应准备：**注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。**3）磋商文件的获取：**使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取磋商文件。**4）响应文件的制作：**在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。**5）**采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按本公告约定方式获取磋商文件的供应商进行响应活动；**6）**对未按上述方式获取磋商文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理**；7）**不提供磋商文件纸质版；**8）响应文件的传输提交：**供应商在提交响应文件的截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台，还可以在提交响应文件的截止时间前直接提交或者以邮政快递方式提交备份响应文件1份。备份响应文件的制作、存储、密封详见磋商文件第三部分 “备份响应文件”；**9）响应文件的解密：**供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的响应文件无法按时解密，供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传提交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；10**）具体操作指南**：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。

## 八、凡对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

## 1.采购人信息：

名称：中共建德市委党校

 地 址：建德市下涯镇之江路129号

传 真：/

 项目联系人（询问）： 刘晔

 项目联系方式（询问）：13968120853

 质疑联系人： 储卫

 质疑联系方式：15990017319

## 2.采购代理机构信息：

名 称：杭州市公共资源交易中心建德分中心

 地 址： 浙江省杭州市建德市荷映路113号

 传 真：/

 项目联系人（询问）：王雪凤

 项目联系方式（询问）：0571-64780093

 质疑联系人：邵璐

 质疑联系方式：0571-64780093

**3. 同级政府采购监督管理部门：**

名 称：建德市财政局、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671、0571-87800218

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 竞争性磋商流程**

**1.征集供应商**

1.1邀请供应商。

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

1.2供应商获取磋商文件。

1.3组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4发布更正（延期）公告，澄清或修改磋商文件（如果有）。

1.5供应商按磋商文件要求编制响应文件。

**2.响应文件开启与信用信息查询**

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

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

**3.磋商与评审**

3.1磋商小组签到。

3.2采购代理机构宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

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

3.4磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5磋商小组审查响应文件。

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

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

3.8磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。磋商时由采购代理机构利用政采云平台发起磋商邀请，供应商通过政采云“在线评审室”进行远程视频磋商。供应商使用CA数字证书登录政采云平台——收到视频评审邀请——点击“视频评审”进入“视频评审系统”——开始远程磋商活动。

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

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

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

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

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

3.12确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13采购代理机构唱价。

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

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

**4. 成交**

4.1政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人确认。采购人应当在收到评审报告后2个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

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

**5.合同及履约验收**

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

5.2合同履约。

5.3采购人组织验收。

**6.竞争性磋商流程图**

验收

立项

履约

立项

签订合同

立项

成交公告；成交通知书

立项

编写评审报告

立项

评审打分

立项

供应商提交最后报价

立项

磋商

资格审查

立项

编制磋商文件

开启响应文件

立项

邀请供应商

立项

**第三部分 供应商须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：中共建德市委党校2024-2025年物业管理服务采购项目，属于 物业管理 行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。☐可以就采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | ☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包。 B不同意分包。注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。☐B组织，时间：,地点：，联系人：，联系方式：。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。☐B要求提供，（1）样品：；（2）样品制作的标准和要求：；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评审标准；（4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求：；检测内容：。（5）提供样品的时间：；地点：；联系人：，联系电话：。请供应商在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未成交人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未成交人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于成交人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由供应商自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。☐B组织。（1）在评审时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以响应文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需供应商根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **供应商应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据磋商文件第五部分评审标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **最后报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入最后报价。《最后报价一览表（报价表）》是最后报价的唯一载体。磋商文件中价格全部采用人民币报价。磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在最后报价中。****最后报价出现下列情形的，响应无效：****响应文件出现不是唯一的、有选择性的最后报价的；****最后报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;****最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商成交后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。具体可咨询建德市财政局采购办，联系电话：0571-89606885。。 |
| 12 | **备份响应文件送达地点和签收人员**  | 备份响应文件送达地点： 浙江省杭州市建德市洋溪街道洋安社区荷映路113号3楼政府采购科3003办公室；备份响应文件签收人员联系电话：邵璐，0571-64780093。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。** |
| **13** | **采购代理服务费** | A本项目不收取采购代理服务费。☐B本项目收取采购代理服务费。磋商响应总报价应包含采购服务费，采购服务费按收费标准（服务类）计取，人民币元整（¥：元），由成交供应商在领取成交通知书时支付给采购代理公司。 |
| 14 | **特别说明** |  |

**二、总则**

**1. 适用范围**

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

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

2.7“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

2.8“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

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

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

**3. 响应有效期**

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

3.2响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

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

**4．响应费用**

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

**三、需要落实的政府采购政策**

**1.是否允许采购进口产品要求**

本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

**2.支持绿色发展**

2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的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。供应商须按采磋商文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，响应无效。**

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

2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

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

**3.支持中小企业发展。**

3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，服务类项目采购，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

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

3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的最后报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的最后报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.6可享受中小企业扶持政策的供应商应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**4.支持创新发展**

4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**5.平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业**

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

**四、询问、质疑与投诉**

**1.在线询问、质疑、投诉**

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

**2. 供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**3. 供应商质疑**

**3.1质疑提出时效**

3.1.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

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

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

3.1.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

3.1.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

3.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**3.2质疑答复**

3.2.1根据采购人与采购代理机构签订的《采购委托协议》的规定，质疑答复责任主体如下：

**质疑答复责任主体一览表**

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

3.2.2采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

3. 2.3询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**3.3质疑函**

3.3.1供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**质疑函范本及制作说明详见附件1。**

**4.供应商投诉**

4.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

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

4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**投诉书范本及制作说明详见附件2。**

**五、磋商文件构成、修改、解释**

**1．磋商文件的构成**

1.1 磋商文件包括下列文件及附件

* 第一部分 供应商邀请
* 第二部分 竞争性磋商流程
* 第三部分 供应商须知
* 第四部分 采购需求
* 第五部分 评审方法及评审标准
* 第六部分 拟签订的合同文本
* 第七部分 应提交的有关格式范例
* 第八部分 最后报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

**2. 磋商文件的澄清、修改**

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

2.2采购代理机构对磋商文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取磋商文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

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

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

**六、响应文件的编制**

**1. 响应文件的语言**

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**2. 响应文件的组成**

响应文件应当包括以下主要内容：

（1）响应函

（2）资格文件

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

B、联合协议（如果有）；

C、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

D、符合特定资格条件的有关证明材料（如果有）。

（3）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

（4）分包意向协议（如果有)；

（5）所有资信文件（如果有）；

（6）响应截止时间近三年以来供应商的主要业绩证明材料（联合体响应的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供其项目采购人同意分包的证明材料。)；

（7）关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明 (如果有) ；

（8）认为需要的其他商务文件或说明 (如果有) ；

（9）技术解决方案。针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

（10）组织实施方案。本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点；

（11）售后服务方案。项目验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地(杭州)售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务；

（12）项目小组人员名单。每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数；在提交的响应文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随响应文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等；

（13）优惠条件及特殊承诺；

（14）培训计划（如果有）；

（15）随机特殊工具和备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）（如果有）；

（16）供应商认为需要的其他技术文件或说明（如果有）；

（17）政府采购供应商廉洁自律承诺书。

**3. 响应文件的编制和签署**

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

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

3.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

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

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

3.6磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**七、响应文件的提交和备份**

**1.响应文件的提交、补充、修改、撤回**

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

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

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

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

**2.备份响应文件**

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

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

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

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

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

**八、开启响应文件与信用信息查询**

**1. 开启响应文件**

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

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

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

**2.信用信息查询**

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

2.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**九、提交最后报价**

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

1.1最后报价一览表；

1.2中小企业声明函（如果有）。

**十、评审**

**1. 评审方法：**综合评分法。

**2. 价格分计算方法：**低价优先法。

**3. 评审要求：**详见磋商文件第五部分“评审方法及评审标准”。

**十一、成交**

**1. 推荐成交候选供应商**

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

**2. 确定成交供应商**

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

**3．成交通知及成交结果公告**

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

3.2成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

3.3公告期限为1个工作日。

**十二、合同**

**1.合同主要条款：**详见“第六部分拟签订的合同文本”。

**2.合同的签订**

2.1除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起10个工作日内，与成交供应商按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

2.2成交人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如成交人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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

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

2.5如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

2.6采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**3．履约保证金**

拟签订的合同文本要求成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

备注：本项目免缴履约保证金。

## 4.预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**十三、验收**

**1.验收**

1.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

1.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付。履约验收的各项资料应当存档备查。

1.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。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。

**十四、电子交易活动的中止**

**1. 电子交易活动的中止**

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

1.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

1.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

1.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

1.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

1.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**2.**出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**第四部分 采购需求**

注：“▲” 系指实质性要求条款， “**※**”系指磋商过程中可能实质性变动的内容。

**一、需求清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **主要服务技术要求** | **单位** | **数量** | **预算单价（元）** | **总金额（元）** |
| 中共建德市委党校物业管理服务采购项目 | 详见“二、采购需求” | 年 | 2 | 868000 | 1736000 |
| 合计人民币(大写):壹佰柒拾叁万陆仟元整（￥1736000.00元） |

**二、采购需求**

1.单位基本情况

中共建德市委党校位于建德市下涯镇之江路129号，占地面积35381平方米，总建筑面积13995平方米。其中行政楼（四层）和宿舍楼（三层）3843平方米，教学楼（三层）3465.29平方米、学员楼（五楼）3824.15平方米、综合楼（三层）2783.21平方米、连廊46.38平方米、门卫（两处）32.48平方米，绿化面积30600平方米。

2.服务面积

（1）安保服务：巡查面积13995平方米。

（2）环境卫生：室内保洁面积（含电梯，不含学员楼3824.15平方米、综合楼餐厅及包厢1093平方米）9077平方米，室外保洁面积5000平方米，共14077平方米。

（3）工程设备维修：室内管理维护面积13995平方米。

（4）绿化管理养护：室外管理养护面积30600平方米。

3.服务范围

物业管理范围包括安保服务（含消防、监控设施维护）、环境卫生管理（含垃圾分类）、工程设备维护（**含空调、饮水机、空气能热水器维修**，其他水电零星维修，建筑物报修）、绿化管理养护（含花境）、校内其他保障服务。

4.岗位人员要求及配置

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **人员配置** | **主要职责** | **人员要求** |
| **驻场主管** | 1人 | 主管校园物业事务、组织物业人员进行突发事件应急演练、协助业主做好能耗管理、控烟、爱卫相关工作。 | 全职；55周岁及以下，大专及以上学历，能熟练使用电脑，具有5年以上物业管理经验 |
| **安保（含保安队长1名）** | 门卫 | 4人 | 西门和北门外来人员车辆进出管理、秩序维护，管理服务标识设置与维护，监控设施运行管理，处理治安及其他突发事件，办公室报刊分发；协助主管做好其他物业临时性工作。 | 全职；男性；60周岁及以下；初中以上学历；经保安公司培训并取得保安上岗证；身体健康；形象良好；无违法犯罪记录 |
| 机动巡逻 | 1人 | 对公共区域、重要区域、设备机房等巡视并记录巡视情况，发现和处理各种安全和事故隐患，处理治安及其他突发事件；**校内车辆日常停放管理**，培训及大型活动期间车辆引导；协助主管做好其他物业临时性工作。 |
| 消控 | 2人 | 消控室值班、公共区域消防火灾隐患排查、火灾突发事件协调处理；协助主管做好其他物业临时性工作。 | ▲全职；男性；55周岁及以下；身体健康；须持“消控证”；熟练掌握消防知识和操作要领；无不良嗜好及不良记录。 |
| **水电工程** | 1人 | 公共区域水电相关设施**（含空调、饮水机、空气能热水器）**维修，以及门窗、锁、家具等零星维修，管道疏通，房屋报修；协助主管做好其他物业临时性工作。**（学员入住期间，夜间需值班）** | 全职：男性；55周岁及以下；身体健康；须持电工相关证件；无不良嗜好及不良记录；具有2年以上相关工作经验。 |
| **保 洁** | 2人 | 行政楼、宿舍楼、综合楼（除餐厅和包厢）的卫生保洁、桌椅摆放、茶水准备、垃圾分类，及周边廊道、道路的卫生保洁、垃圾分类；协助主管做好其他物业临时性工作。 | 60周岁及以下；小学以上学历；身体健康；吃苦耐劳，无不良嗜好及不良记录； |
| 2人 | 教学楼区域卫生保洁、桌椅摆放、茶水准备、垃圾分类，及周边廊道、道路的卫生保洁、垃圾分类；协助主管做好其他物业临时性工作。 |
| **绿 化** | 2人 | 校园花、草、植株的浇水、施肥、治虫、除草、梳枝等日常养护，花坛鲜花移栽、造景；协助主管做好其他物业临时性工作。 | 60周岁及以下；吃苦耐劳，无不良嗜好及不良记录；具有2年以上相关工作经验。 |
| **合 计** | **15人** |  |  |

5.服务要求

**（1）安保服务**（含消防、监控设施维护）

①门卫值班

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（服装由物业服务商提供），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。出入口安排24小时值勤，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝无关人员和车辆进入校园，维护校园安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入校园。认真填写当班记录，及时完成采购人交办的临时任务。

②巡查

校内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全隐患。发现无人的公共区域电灯、电脑、空调等用电器或门窗、水龙头未关闭的及时进行关闭。巡视时落实巡逻签到，监控室监控记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理。

③消控管理

消控室必须24小时专人值班，非工作人员禁止入内。严密监视设备运行状况，遇有重大情况及时报告并通知消防维保单位进行维修。做到随时提供监控资料，不删减影像资料。消控室的设备和通讯器材要进行经常性检查，消控人员每月配合消防维保单位进行消防安全检查，并将检修排故报告签字后归档。要确保高位消防水箱、消防水池等消防储水设施水量充足。发生火灾要尽快确认，及时准确启动相关消防设备，组织扑救和人员疏散，及时报告当班负责人。未经公安消防机构同意不得擅自关闭火灾自动报警、自动灭火系统。做好交接班工作，认真填写值班记录。消防安全管理人加强消防演练，每年至少组织1次消防演练，增强采购人和项目服务人员的消防安全意识，保障项目的消防安全，消防管理需符合《中华人民共和国消防法》及政府规范要求。

④停车管理

管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放不得停入汽车停车位，维护交通秩序，保证车辆有序通行和停放。重大会议、培训、活动期间安保人员做好车辆引导工作。工作时间教职工停车场仅用于教职工机动车停放。

⑤突发事件处理

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:**对设备机房、停车场、广告宣传牌、道路灯、屋顶发光字等露天设施进行检查和加固**。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**（2）环境卫生**管理（含垃圾分类）

①围墙内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫，巡回保洁。

②未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，成交人不得因此拒绝提供保洁服务。

③建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”实施单位须具有相关资质证书，提供的服务不得低于建德市爱卫办相关规定等，并视特殊情况增加次数。同时根据采购人实际进行驱蛇和白蚁防治工作。

④制定垃圾分类管理制度，配合党校做好垃圾分类工作。设垃圾分类专管员，每日巡检校内垃圾各投放点，发现混投乱投情况立即纠正。保持各垃圾分类设施摆放合规，无破损、褪色、污染情况，能够正常启用。垃圾及时清运，无外溢、堆积现象。发现分类宣传海报、标识破损及时通知党校垃圾分类管理员。根据垃圾分类办考核要求配合党校落实好垃圾分类各项措施。

**备注** ：有关**楼宇内外玻璃保洁**的特别约定如下

①楼宇内部玻璃保洁：在坠落高度基准面3米及以下部分每季度保洁1次；3米以上部分每半年保洁1次。

②楼宇外部玻璃保洁：在坠落高度基准面3米及以下部分每季度保洁1次；3米以上部分，由采购人委托专业公司进行，费用由采购人支付。

（3）工程设备维修

①**给排水**系统

a每半年对给排水系统进行维护、润滑。

b用户末端的水压及流量满足使用要求。

c每季对楼宇排水总管进行检查，每年对水泵、管道进行防锈处理。

d确保水质无污染并符合规定的要求，生活饮用水水质符合GB5749一2006《生活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》(建设部令第67号)执行。请有资质人员定期清洗水箱，每年不少于1次。

e每季度对水质处理、消毒装置、电开水炉及设备控制柜进行保养。

②**供电**系统

a负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施的日常管理和维护修理。如电梯故障应第一时间联系党校电梯安全员及电梯维保单位，做好维修监督工作。

b保证整个校园的供电安全。

c应急供电系统运行正常。

d通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

③房屋**报修**及设施**维护**

a确保物业管理区域内房屋及设施的完好等级和正常使用。

b玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。

c粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。

d屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。

e屋面或其他防水层无气鼓、无破裂，隔热板无断裂、无缺损，屋面、墙面无渗漏。

f及时完成水电相关设施**（含空调、饮水机、空气能热水器）**维修，以及门窗、锁、家具等零星维修任务，一般300元以下日常维修服务（场馆门、窗、玻璃、灯、桌椅、上下水、电线路及设施、卫生设备等）30分钟内响应，12小时完成，合格率达到100%。所需**零部件**由**采购人**承担。若因供应商工作人员不具备需水电相关设施（含空调、饮水机、空气能热水器）基本维修技能，需**采购人另行联系师傅维修，人工费**由**供应商**承担。

g每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，按月提供检查报告。

h日常巡查发现问题立即拍下照片、做好记录，并及时向后勤服务科反馈。

（4）绿化管理养护

①绿化维护保养内容（包括，但不限于以下内容）：

校园内所有绿地、草坪、乔木、灌木、花坛、特型树、果树、时令花草等养护；校园内绿地的日常保洁及养护过程所产生的垃圾清理；校园绿化植被的保护、现有裸露地面的草籽播种、杂草拔除；遇突发性灾害天气，安排值班人员值班并有物业管理人员带班，并及时组织采取有效措施清除杂物、积水或积雪等；根据学校要求，对大、小广场及正门花坛区域提供合理的绿化设计方案，并进行**花卉移栽、花境造景一年3次**，为学校提供合理的绿化设计方案。要做好果树修剪、疏花疏果、套袋、病虫害防治等果树管理工作。

②植物养护标准：

要根据植被生态习性进行及时养护，做好浇水、施肥、病虫害防治、防冻等各项工作并做好相关记录，使乔、灌、花、草生长茂盛，季相分明，色彩丰富，营造优美植物景观；草坪生长茂盛，无空秃、杂草；黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果；树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；植物无死株。

③树木成活率标准：

树木成活率98%以上；树木保存率100%。

④卫生标准：

绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无堆物堆料等现象；枯枝、落叶及时清扫干净；绿化生产垃圾能及时清运。

⑤管理标准：

每月提供月度养护计划及安排表；绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽；无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

有防台、抗雪预案及措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。

**（5）**校内**其他**保障服务

为校内会议、培训相关提供教室整理、桌椅摆放、设备和家具搬移、茶水服务等。负责日常报纸、信件（含快递）收发、国旗升降。做好防汛防雷防风等安全防范工作。协助做好校内节日庆典、会议培训等的氛围布置等。

（6）工作时间

①**保安**（含消控）**时间**要求

a24小时均有人在岗，采购人工作时间段内确保4人上班，采购人非工作时间段（含晚间、周末、法定节假日等），确保至少3人上班。

 b遇校内大型活动需要加派劳动力时，时间另行通知，按照活动的具体要求进行安保服务。

②**保洁时间**要求

a保洁打扫时间：周一到周五。周六、周日、节假日保洁值班2人；

b每天上班时间：7：30—17：30（中间休息2小时）；

c遇校内大型活动需要加派劳动力时，时间另行通知，按照活动的具体要求按时进行打扫和保洁；

d调研月期间保洁值班2人，具体时间以校历为准。每天上班时间为：7：30—17：30（中间休息2小时）。

③**维修时间**要求：

a周一至周五8：30至17:30期间接报修后30分钟内到场处理，零星维修12小时内完成；

b周六、周日、节假日接报修，30分钟内到场处理，24小时内完成维修；

c学员培训、宾客入住期间，无论是否工作日，均30分钟内到场处理，2小时内完成。

④**绿化时间**要求：

a每**日**进行绿化巡查、**除草**、视天气情况进行**浇水**；

b每**周**进行校园绿化**病虫害**、**施肥**情况检查并记录；

c每**月**进行一次全方位的绿化**集中**养护；

c工作时间一般安排在夏季7：00—10：00、16：00—18:00，冬季8:00—11:00、14:00—16:00，春秋7:30—10:30、15:00—17:00期间。

d遇绿化集中整治需要加派劳动力时，时间另行通知，按照采购人的具体要求进行浇水、治虫、施肥、修枝、除草等，**人工费**及**园林绿化垃圾外运费**由**供应商**承担；**高空修枝**及**台班费**由**采购人**承担。

（7）人员变动备案

物业服务人员要求相对稳定，特殊情况有变化，需提前告知党校后勤服务科，并征得采购人同意后方可实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及时备案到采购人。

（8）定期反馈制度

物业服务商须建立阶段性物业服务执行情况反馈制度，每月以书面形式向采购人后勤服务科报送**当月**物业服务工作计划、检查及执行完成情况，每季度汇报综合管理服务报告，并建立月、季度工作台帐。

6.管理服务应达到的各项指标

（1）杜绝火灾责任事故和刑事案件；

（2）环境卫生、清洁率达99%；

（3）维修、报修及时率100%，返修率小于1%；；

（4）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

（5）满意率95%以上。

7.委托管理的形式、期限及有关说明

（1）服务委托管理的形式

①该项目服务、运行管理由供应商负责，包括服务运行的日常管理、服务团队的招聘组建，人员配置、劳动工资、社保、福利等所有人事管理工作。

②采购人向服务团队派驻监管机构。监管机构为采购方的后勤服务科。

③物资供应：供应商管理与服务所需的保洁低值消耗品洁厕剂、洗洁精、洗手液、卫生球、卫生间的擦手纸、卷纸、盒装餐巾纸等由采购人提供，**垃圾袋**由**供应商**提供。每年化肥、有机肥、杀虫剂经采购人确认后由采购人支付。

维修配件采用以旧换新方式，单项单件市场价300元以上的五金件、维修材料等由供应商统计，经采购人审核同意后，由采购人负责采购。（日常零星维修材料费单项单件市场价300元以下的，采购人审核同意后，由供应商负责采购，品质不低于原品质）。所有物资的使用与消耗，供应商须做好日常记录，经统计汇总后及时向采购人报备，如出现不正常损坏或损耗，由供应商负责赔偿。

（2）服务委托管理有关说明

①供应商所有人员应配备相应的**工作服装**，并规范穿戴上岗，服装样式须经采购人核准，服装采购费用包含在本次**报价内**。

②供应商所涉及人员的**食宿**、**交通**等均由**供应商**自行解决。

③采购人免费提供一定数量的办公、值班用房和库房。

④供应商提供保洁、保安、绿化、维修等服务所需的工具、设备及供应商服务管理过程中必要的办公设备、耗材、对讲机等，并保证相应设备操作的人员具备相关的资质和技能。**设备基本配置：割草机、烫管机、测漏仪、管道疏通机等日常维修养护工具，配备绿化施肥、喷药、修剪、园林专用梯等设备。**投标设备清单标明品牌、型号等。

⑤**消防演练**费**计入**投标总价。

⑥根据采购人有关资产管理规定，协助做好本项目内资产管理，保证采购人资产的安全、完整和有效使用，不得发生资产丢失、损毁等问题。按照采购人资产管理部门工作要求做好资产的登记、统计、清查及档案管理工作。

⑦供应商中标后不得将项目分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权终止合同，并要求中标供应商赔偿相应损失。**（经采购人同意的除外）**

⑧做好突发情况的应急处置。若遇如突击检查、应急抢险救灾、上级部门考核、各类创建活动等特殊情况，供应商须无条件做好服务范围内的相关工作**，服从采购人指挥**，加班加点，该项费用已包**含**在本次投标**报价中**。

⑨合同服务期满后，如供应商更换，原供应商须做好物业**档案资料**的交接工作，全部**交接完毕**经采购人确认后方可**结算**合同**尾款**。

⑩供应商须严格遵守采购人的各种管理制度、规定，严格履行合同要求，接受采购人的考核。

⑪采购人按照考核办法进行考核，根据考核结果进行综合评分，并严格执行奖惩规定（具体按照考核文件，见表格）。中标供应商未按实施方案要求严格执行， 未达到服务标准要求的，采购人及时提出警告、限期改正，在**限期**内**整改**落实后，再予以支付物业管理费；若经警告后未在限期内改正，或中标供应商中途自行退出，或确认其不能达到要求的， 采购人可即时与中标供应商解除合同，另选其它单位，中标供应商考核奖罚专用金不再退还。

⑫供应商承诺

a供应商要对派遣的物业工作人员，按市劳动局规定支付各类社会保险费及日常福利费、加班工资等各类费用。如未按上述规定支付，或违反《中华人民共和国劳动合同法》等法律、法规，与用工人员发生劳务纠纷，或发生用工人员上访、投诉等影响机关形象，采购人有权终止合同，并按违约处理，供应商承担由此带来的一切后果。

b供应商要对派遣人员严格管理，履行各岗位职责。如供应商因管理不到位，出现监守自盗或工作时间缺岗、离岗、睡觉等行为，造成采购人财产损失等现象，供应商要承担赔偿责任。造成严重后果的，采购人有权终止合同，并按违约处理。

c供应商需经常对物业人员，尤其是维修工作人员进行安全教育，做到科学操作、文明施工。因供应商派遣的工作人员，违规违纪操作，造成人员伤亡或伤及他人的，供应商承担一切责任，与采购人无关。供应商派遣的物业工作人员因维修能力低、技术薄弱，**无法胜任**采购人的维修工作，供应商需**另派他人**完成采购人的维修工作**，采购人不承担**额外费用。

d供应商为本项目服务的员工，凡涉及国家和地方政府对有关岗位有特殊要求的，必须持有国家或地方政府有关部门核发的相关上岗证书。

**（4）**项目款**结算**方式

项目款按月支付：专管员根据月度考核结果，总分达到80分及以上，按月支付款项。连续两个季度考核分值低于80分(不含)，将提前两个月通知供应商解除服务外包合同并重新选取服务外包公司。采购人采用**转账**的方式，按物业**实际到岗**人数进行结算。结算时供应商须提供**发票原件**、**合同复印件**1份和经采购人验收确认的**《建德市政府采购验收反馈表》**。

（5）履约保证金

本项目收取履约保证金为合同金额1%。物业服务商在正式合同签订生效之日起7个工作日内，缴纳保证金至采购人指定账户。服务期结束后10个工作日内，年度考核分80分及以上，全额退还；低于80分，退还60%履约保证金。供应商凭正式收款收据、履约保证金缴款凭证复印件、《建德市政府采购回访意见单》办理结算手续。

（六）拟采购标的的商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）：本项目服务期自采购合同正式签订生效之日起为期贰年。

2.交付（实施）的地点（范围）：中共建德市委党校

3.付款条件（进度和方式）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 付款比例（%） | 付款方式 |
| 1 | 次月上旬收到供应商发票后，支付上月款项(即年项目款/12) | 转账 |

4.售后服务要求

（1）供应商在履行合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护采购人的合法权益。

（2）供应商应组建能够满足所投项目服务需要的项目组，按照工作范围和内容完成服务，并按约定向采购人汇报工作进展。

（3）供应商应自行承担项目实施过程中的**安全责任**，采购人在任何情况下不承担任何责任。

5.其他商务要求（包装和运输、保险等）

无

1. 监督考核制度

1.考核机构

党校成立物业服务监督考核小组，由常务副校长任组长、副校长任副组长、各科室负责人、垃圾分类管理员任成员，作为考核主体。监督考核小组下设办公室，由分管副校长兼主任，后勤服务科科长和办公室主任兼副主任，由后勤服务科工作人员任分项业务专管员。

2.考核内容与标准

 党校物业服务监督考核对象主要为物业（安保服务、环境卫生、工程设备维修、绿化养护等）服务外包合作单位。具体考核标准详见《中共建德市委党校后勤服务考核评分表》（附件）

3.考核形式

日常考核和集中考核相结合。两项考核各占总分的50%，具体考核测评主体分为：党校工作人员；培训班学员；其他因检查督导等工作需要的特定人员。

日常考核由后勤服务科具体负责，包括专管员评价（附表1：<75不合格、≥75合格、≥80良好、>95优秀）、培训班学员评价（附表2：好、较好、一般、差分别按95、80、75、60分计算）、年底教职工评价（附表3：好、较好、一般、差分别按95、80、75、60分计算），三者分别占日常考核总分的60%、20%、20%。

专管员月度评价，由专管员每月根据检查情况在《中共建德市委党校后勤服务考核评分表》进行打分（物业服务考核总分100分，综合管理15%、安保服务占25%、环境卫生占25%、工程设备维修占15%、绿化养护占15%、节能降耗5%）。

集中考核原则上每年考核四次（每季度考核一次，考核小组可视情况增加考核次数），由考核小组成员根据检查情况在季度考核评分表（附表4）中进行打分。所有参评人各项打分的平均值作为每季度考核的最终分值。

4.考核结果及运用

（1）物业服务费按月结算，专管员月度评价总分达到80分及以上，全额拨付当期服务费（即年服务费/12）。

（2）季度考核连续二次考核总分低于80分(不含)，将提前两个月通知服务商解除服务外包合同并重新选取服务外包公司。

（3）年度考核评分 = 培训班学员评价\*10% +专管员月度评价\*30% +考核小组季度评价\*50% +教职工评价\*10%

（4）履约保证金，根据年度考评成绩按比例一次性返还给物业服务公司（不计息）。年度考核分80分及以上，全额退还；低于80分，退还60%履约保证金。

（5）考核办法未尽事宜，实践中完善补充。

附件1.中共建德市委党校后勤服务考核评分表

2.培训班（学员）测评表

3.后勤服务质量教职工满意度测评表

4.中共建德市委党校后勤服务季度考核评分表

**中共建德市委党校后勤服务考核评分表**

物业服务

检查人： 检查时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务项目** | **序号** | **检查内容** | **分值** | **扣分情况** |
| **综合管理****（15分）** | 1 | 建立并完善各种管理制度和工作流程，明确分工职责和工作质量标准，强化工作的计划性、可操作性和实效性。发现未达标准一项扣1分。 | 2 |  |
| 2 | 建立各类应急预案（包括：防疫、抗震、防洪、防台、防暴、消防、停水停电等），并培训相关人员达到相关要求。发现未达标准一项扣1分。 | 2 |  |
| 3 | 按要求配置管理和服务人员，人员调动手续完备。发现未达标准一次扣1分。 | 1 |  |
| 4 | 执行力强，能按时保质保量完成各项物业服务保障工作。发现未达标准一次扣1分。 | 2 |  |
| 5 | 人员出勤率100%，如有迟到、早退情况。每发现一次扣1分。 | 2 |  |
| 6 | 人员在岗时须统一着装，穿戴整齐。发现未达标准一次扣1分。 | 1 |  |
| 7 | 自觉接受考核，并根据考核结果及时调整改进，教职工和学员满意度高。发现未达标准一次扣1分。 | 2 |  |
| 8 | 建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案，保存与保管好物业服务档案资料，房屋与公共配套设施、设备完好率98％以上。发现未达标准一次扣1分。 | 3 |  |
| **安保服务（25分）** | 1 | 对所建立的安全保卫、秩序维护制度切实执行，措施落实到位。发现未达标准一次扣1分。 | 1 |  |
| 2 | 按要求配备保安人员并合理安排巡逻班次，实行24小时保安巡逻制度，确保白天每2小时定时巡逻，夜里保证每3小时定时巡逻，并有完善的签到和交接班记录。发现未达标一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 3 | 巡查整个校园，对建筑物门窗、水电等情况进行检查并做好记录，确保无隐患。发现未达标一项扣0.5分。 | 1 |  |
| 4 | 保安人员上岗时工作规范、仪容仪表、工作态度、业务技能、礼仪礼节符合党校标准，无投诉情况。每发现一起扣0.5分。 | 1 |  |
| 5 | 门卫处要有专人值班看守，节假日和夜间确保有人执勤。发现有无故脱班、翘班、无人应答情况，一次扣1分。 | 2 |  |
| 6 | 对外来人员询问登记，并通过联系相关人员，决定是否放行。禁止无关人员（如产品推销及收购废品等未经允许的闲杂人员等）进入校园。 发现未达标一项扣0.5分，情节严重的扣1分。 | 2 |  |
| 7 | 对进出车辆严格控制，确需进入的实行登记，引导车辆有序通行、停放（非机动车实行定点停放，不得停入汽车位），禁止无关车辆进入校内，工作时间教职工停车场仅用于教职工机动车停放；服务外包工作人员车牌报备登记并及时提供给后勤服务科 。发现未达标一项扣0.5分，情节严重的扣1分。 | 2 |  |
| 8 | 对大型物件搬出校园实行确认制度、并进行记录。无确认记录发现一次扣1分。 | 1 |  |
| 9 | 负责按时接收报纸、信件，对挂号信、快递、包裹单等要逐件登记并交收件人签收。发现保安未及时接收、分发报纸、信件、快递等，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 10 | 爱护公共财物，故意损坏公共财物或值班期间有公物遗失，发现一次扣1分。 | 1 |  |
| 11 | 管理区内发生打架、斗殴等治安案件未及时处理导致事态扩大，或存在隐瞒、虚报情况，欺骗领导，发现一次扣1分。 | 1 |  |
| 12 | 定期对监控主机及监控点的设备进行检查，确保运行无故障，并做好检查记录。忘记做检查、没有记录或发现设备问题没有及时报修，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 13 | 消控人员必须持消控证上岗。消控室必须保证24小时人员值守。出现非消控人员值守或出现脱岗、串岗情况，发生一次扣1分。 | 2 |  |
| 14 | 配合消防维保单位定期对火灾自动报警系统主机和设备、室内外消火栓系统、应急照明及疏散指示系统、消防应急广播系统、灭火器、消防水泵房系统、防火门监控系统、防火门等消防设施进行检查，查看是否正常运行、设施是否齐全、有无埋压、过期或损坏等情况，保证消防系统可随时启用，并根据检查实际在检修排故报告上签字确认，做好归档工作。发现问题未及时与维保单位联系或未通知学校后勤服务科，一次扣1分；未做好检查记录或归档工作一次扣1分。 | 2 |  |
| 15 | 每年组织教职工和校内服务人员至少1次消防演练，增强消防安全意识，保障项目的消防安全。未开展演练，一次扣1分。 | 1 |  |
| 16 | 接到火警和治安警报后必须3分钟内到达现场处置，并及时报告学校后勤服务科，根据后勤服务科要求与有关方面联系协调。未按规定一次扣2分。 | 2 |  |
| 17 | 发生重大事情没有及时通知学校后勤服务科负责人，发生一次扣1分。 | 1 |  |
| 18 | 协助学校做好国旗升降、节日庆典和会议培训的场地氛围布置。未按照学校要求做好协助工作，每次扣1分。 | 1 |  |
| **环境卫生（25分）** | 1 | 每日清扫室内公共场所水泥地面、石材地面及楼道地面、楼梯不少于1次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾、水渍。发现有积灰、污迹、垃圾、水渍未及时清理每次扣0.5分。 | 1 |  |
| 2 | 每日擦抹公共区域的电梯、沙发、桌子、各类宣传牌、引导牌、橱窗及有关附体，保证无灰尘、污迹。发现一处有灰尘和污迹每次扣0.5分。 | 1 |  |
| 3 | 每日拖洗卫生间至少一次，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味，便池、水池下水道要畅通；卫生间镜子及金属部分应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑。发现未达标准一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 4 | 每日检查卫生间洗手液、卫生纸等相关保洁耗材是否合理配备，发现用完及时补充，有破损及时更换；擦抹卫生间2米以下墙面瓷砖不少于一次，无明显积灰、水渍。发现未达标准一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 5 | 每日清扫室外道路地面、绿地不少于一次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角；校园内硬化地面无痰渍、烟蒂、污渍。发现问题一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 6 | 每周擦抹门、墙面开关盒、表箱盖不少于一次，无灰尘、污迹。发现有灰尘、污迹的每项扣0.5分。 | 1 |  |
| 7 | 每月对天花板、消防楼梯区域、公共楼道灯、会议室和活动室吊灯除尘不少于一次，保证无明显积灰、虫网。发现明显积灰或虫网，每次扣0.5分。 | 1 |  |
| 8 | 每季对公共区域及会议室、教室、讨论室、办公室、活动室的玻璃、窗框清洗一次，保证无明显积灰、污迹。对车棚顶清理一次。发现明显积灰或污迹，每次扣0.5分。 | 2 |  |
| 9 | 每年对公共区域窗帘清洗一次，保证无明显积灰、污迹。发现明显积灰或污迹，每次扣0.5分。 | 1 |  |
| 10 | 依据会议、培训、活动日程安排提前搞好场地消杀、卫生打扫、茶具消毒等，结束后清理场地，发现遗留物品上交后勤服务科，发现电器设备未关闭及时通知相关人员到场处理。未处理、处理不及时，或遗留物不上交的发现一项扣1分 | 2 |  |
| 11 | 垃圾日产日清，保持垃圾全部进垃圾箱，箱外无垃圾。对垃圾箱（桶）每天清刷，做到箱（桶）体清洁无污迹、无异味、无损坏。垃圾房内清洁、有序，无乱堆乱放现象。发现问题每次扣1分。 | 1 |  |
| 12 | 保证明沟无明显垃圾，无堵塞。发现问题每次扣1分。 | 1 |  |
| 13 | 制定物业人员垃圾分类内部考核实施细则，分区域管理，责任到人。对服务区域内垃圾桶的分类情况进行不定时巡检，引导和督促教职工及其他人员做好垃圾分类工作，并做好检查记录。未制定实施细则扣1分；未巡检或检查无记录，发现一次扣1分。 | 2 |  |
| 14 | 服务区域内的垃圾进行正确分类，党校垃圾分类专管员抽检时发现垃圾分类错误，一个垃圾桶一次扣0.5分。 | 2 |  |
| 15 | 突发性事件造成的保洁工作，不得拒绝提供保洁服务，按学校要求落实好防疫消杀措施。发现问题每次扣1分。 | 1 |  |
| 16 | 建立消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制四害孳生，做好白蚁、蛇虫防治，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；消杀单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数。同时做好消杀记录。发现问题每次扣1分。 | 2 |  |
| 17 | 开展校园控烟工作，由专人进行控烟巡查，每月检查次数不少于两次，并做好记录。未巡查或巡查无记录，发现一次扣1分。 | 1 |  |
| **工程设备维修（15分）** | 1 | 保证窨井、窨沟、排水沟、集水井通畅，无外溢现象；雨前及时巡查，排除隐患。每半年对给排水系统进行维护、润滑。保证公共雨、污水管道、畅通。如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。发现堵塞一次扣0.5分，处置不及时一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 2 | 用户末端的水压及流量满足使用要求。否则发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 3 | 每季对楼宇排水总管进行检查，每年对水泵、管道进行防锈处理，并做好记录。否则发现一处扣0.5分。 | 1 |  |
| 4 | 保证校内所有建筑的供电安全，应急供电系统运行正常。保证公共使用的照明、指示灯具线路、开关完好；照明灯亮灯率不低于100﹪。否则一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 5 | 保证玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。发现有问题一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 6 | 电梯发生故障第一时间联系专业维保单位及党校电梯安全员，并做好维修监督工作。发现问题每次扣1分。 | 1 |  |
| 7 | 遇电路故障断电、水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏、家具破损情况，以及**灯具**、**空调、饮水机、空气能热水器故障**，接到报修信息后，必须30分钟内响应，若无能力修复，及时报告物业主管及业主单位相关科室。如需业主单位协助找专业人员上门维修，人工费用由物业公司支付。一般日常维修不超过12小时，确保维修合格率达到100%。维修不及时每次扣1分，不能达到要求每次扣1分，无力修复又不报备的每次扣1分。 | 3 |  |
| 8 | 保证校园建筑内安全标志等清晰完整，设施运行正常。若发现安全标志缺失，设备运行有问题，未及时拍照记录并报告业主单位相关科室的，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 9 | 保证场地、步道、路面、侧石、井盖等道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。发现问题未及时拍照记录并处置的，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 10 | 墙面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。发现问题未及时拍照记录并报告党校后勤服务科的，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 11 | 屋面或其他防水层无气鼓、无破裂，隔热板无断裂、无缺损，屋面、墙面无渗漏。发现问题未及时拍照记录并报告党校后勤服务科的，发现一次扣0.5分。 | 1 |  |
| 12 | 每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，按月提供检查报告。发现报告缺失一项扣0.5分，未提交报告扣1分。 | 1 |  |
| 13 | 协助业主监督大型维修项目的开展，做好沟通协调工作，并做好记录。当月无大型维修不扣分，项目现场发现问题每处扣0.5分。 | 1 |  |
| **绿化养护（15分）** | 1 | 修剪：乔木至少每年1次，生长良好，无脱节、枯枝，残叶及时清理；灌木4月—10月至少每月1次，枝叶紧密、圆整、无脱节、枯枝，残叶及时清理；草坪5、7、9、11月至少各1次，美观、草高不超过8cm。发现未按时修剪一项扣0.5分，修剪不到位一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 2 | 浇水：乔木、灌木、草坪7月—9月至少每2天1次，10月—次年6月至少每2周1次；花卉适时浇水；每次浇水要浇足浇透，做到适时适量不遗漏，无枯死情况。发现未按时浇水一项扣0.5分，有枯死情况一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 3 | 施肥：乔木、灌木、草坪、花卉等春、秋季至少各1次，养分充足，生长良好。发现未及时施肥一项扣0.5分，肥料存在浪费或不足的情况一项扣0.5分。 | 2 |  |
| 4 | 治虫：视病虫害情况及时防治，病虫害防治率100%。发现病虫害，同一区块扣0.5分。 | 2 |  |
| 5 | 除草：4月—10月循环清除，11月—次年3月集中除草至少每月1次，杂草面积不大于5%。发现未及时除草一次扣0.5分，杂草面积超5%一次扣1分。 | 2 |  |
| 6 | 根据业主需求对大、小广场及正门花坛进行花卉（花期较长的应季花卉）移栽、花境造景，半年至少1次，全年至少3次，做到应景、大方、美观。发现次数不足一次扣1分，花卉造景效果欠佳一次扣1分。 | 2 |  |
| 7 | 大风暴雨来临之际，对易风害的乔木进行全面的支撑、加固，临时性加固措施应当增设醒目标志，避免伤人。对树冠过于浓密或可能对周边建筑物造成影响的乔木进行适当的疏枝。未采取措施的，发现一处扣1分。 | 1 |  |
| 8 | 草皮保持平整美观，杂草、垃圾清理及时。杂草、垃圾未清理，发现一处扣0.5分。 | 1 |  |
| 9 | 每月向后勤服务科提交养护工作报告，简要列明当月工作完成情况。未报告一次扣1分。 | 1 |  |
| **节能降耗****（5分）** | 1 | 制定各项节能降耗制度和实施方案，签订能源消耗年度目标，建立节能激励约束机制。发现一项不符扣0.5分。 | 1 |  |
| 2 | 落实节能降耗责任制，设置节能降耗管理员，做到分工明确，落实节能降耗管理方案的实施。发现一项不符扣0.5分 | 1 |  |
| 3 | 照明灯、景观灯、空调按业主要求设置并开启。发现一处不符扣0.5分。 | 1 |  |
| 4 | 给排水系统无跑、冒、滴、漏现象，发现一处不符扣0.5分。 | 1 |  |
| 5 | 加强能源统计分析，进行水、电等能源月度分析。每月定时公布能源消耗统计数据。 | 1 |  |
| **得** 分 | 100 |  |
| **加减分** | 1 | 创品牌、树形象、出佳绩，每起加1-3分；代表党校参加市级以上单位保障专业比武，取得荣誉的，酌情加1-3分；应急事件处置合理、高效，每起加1-3分。 |  |  |
| 2 | 发生安全事故，主责每起扣10分，次责每起扣3-5分；工作人员失误，两次提醒未果，收到党校开具的整改函，每次扣5分；收到整改通知函，未在限定期限整改，每次扣5分；因岗位工作执行不到位，致使党校在全市性检查考核中扣分，影响党校声誉，每起扣5分；对设备保养、维修不当造成质量事故的，每起扣2-5分。 |  |  |
| 3 | 员工职责范围内工作出现推诿，响应不及时情况，每起扣5分；因所聘员工不具备岗位所需技能要求，无法完成正常的合同约定之工作内容，每起扣5分。 |  |  |
| **考核得分** |  |

**培训班（学员）测评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级名称 |  | 培训 地点 |  | 培训时间 |  |
| **教学****效果** | 授课教师 | 授课内容 | 好 | 较好 | 一般 | 差 | **意见和建议** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **教学****管理** | **班主任工作** | **意见和建议** |
| 好 | 较好 | 一般 | 差 |  |
|  |  |  |  |
| **后勤服务** | 好 | 较好 | 一般 | 差 | **意见和建议** |
| **物业****安保**（态度、出入管理、车辆引导）**保洁**（整洁、垃圾分类、消杀）**工程设备维修**（响应时间、修复率）**绿化**（美观度、养护频率、存活率） |  |  |  |  |  |

测评内容有四个选项，请您在认为合适的选项“□”内“√”。

**后勤服务质量满意度测评表**

各位教职工：

我们希望了解您对后勤服务的评价，以便发现服务中存在的问题，有针对性地改进和提高工作，为大家提供更优质的服务！

以下测评内容有四个选项，请您在认为合适的选项“□”内“√”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **满意度** |
| 好 | 较好 | 一般 | 差 |
| 物业 |  |  |  |  |
| 安保服务 | 服务态度、坚守岗位、消控管理等 |  |  |  |  |
| 保洁服务 | 服务态度、校园整洁度等、四害消杀 |  |  |  |  |
| 工程设备维修 | 服务态度、修复率、响应时间等 |  |  |  |  |
| 绿化养护（不含花卉摆放）服务 | 服务态度、绿植花卉成活率、养护频率等 |  |  |  |  |

测评人：校班子成员□ 中层干部 □ 一般干部□

年 月 日

**中共建德市委党校后勤服务**

**季度考核评分表**

1. 物业服务评分表

|  |  |
| --- | --- |
| **评价指标** | **年 月 日**  |
| 着装、仪态情况 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 消控、安保到岗履职情况 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 维修维护是否及时到位 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 垃圾分类、禁烟工作 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 公共场所是否有积灰、污渍、蛛网 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 绿化养护是否及时 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 节能降耗情况 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 总体评价 | 🞎好95分 🞎较好80分🞎一般75分🞎较差60分 |
| 倒扣分（1.全市性考核中扣分；2.两次提醒后开具整改函；3.收到整改函未在限定期内整改；4.员工在工作职责范围内工作推诿、响应不及时；5.所聘员工不具备岗位所需技能要求，无法完成合同约定工作内容；发现一项扣5分） | 🞎垃圾分类🞎节能降耗🞎  |

 检查人：

**第五部分** **评审方法及评审标准**

**评审方法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审标准 | 权重 | 主观分/客观分属性 | 磋商文件中评审标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 物业管理服务理念：根据本项目物业管理特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式是否能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 2 | 物业管理组织架构：有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 3 | 物业管理制度情况：有完善的物业管理制度、作业流程，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合国家和行业标准进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 4 | 工作计划：工作流程、各项管理、服务项目的长远计划和短期安排等进行综合打分，最高得2分。 | 2 | 主观 |  |
| 5 | 物资装备：管理服务人员住房、管理用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等进行综合打分，最高得3分。 | 3 | 主观 |  |
| 6 | 拟派人员的配备、培训、管理：人员管理、培训情况，录用与考核、淘汰机制、奖罚、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等，对各类人员的培训计划、方式、目标及行为规范的培训等情况进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 7 | 驻场主管：年龄50周岁（含）以内且具有本科及以上学历得1分；具有5年以上物业管理经验得1分（提供相关项目证明资料及所属项目的社保证明明材料）；具有项目全国物业管理经理人证书的得1分；具有物业管理师资格证书得1分；具有工程管理相关专业职称证书得1分。最高得5分。（提供相关证书复印件、在投标单位社保缴纳近三个月证明材料复印件、物业管理合同复印件，不提供不得分） | 5 | 客观 |  |
| 8 | 保安队长：年龄45周岁（含）以下且具有专科及以上学历得1分；具有消防设施操作员职业资格（五级及以上）证书得1分；具有电梯管理员证书得1分。最高得3分。（提供相关证书复印件、在投标单位社保缴纳证明复印件，不提供不得分） | 3 | 客观 |  |
| 9 | 水电工程人员：年龄55周岁（含）以下，熟练掌握水管、灯具、饮水机、空调、空气能热水器等维修技能得1分；具有专科及以上学历得1分；具有高压/低压特种设备作业证1分。最高得3分。 | 3 | 客观 |  |
| 10 | 根据投标人诚信水平、履约能力、服务能力等情况进行综合打分，最高得3分。 | 3 | 主观 |  |
| 11 | 根据投标人物业管理区域内保洁工作实施方案进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 12 | 根据投标人物业管理区域内安保工作实施方案进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 13 | 根据投标人物业管理区域内设备设施维护维修工作实施方案（主要涉及管道、灯具、饮水机、空调、空气能热水器等）进行综合打分，最高得6分。 | 6 | 主观 |  |
| 14 | 根据投标人教职工停车场（无倒闸）车辆停放管理方案、校内公共区域停车位车辆停放管理方案、大型会议培训期间车辆引导方案进行综合打分，最高得6分。 | 6 | 主观 |  |
| 15 | 根据投标人物业管理区域内绿化管理维护，包括对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪和定期清除绿地杂草、杂物，预防花草、树木病虫害，节日广场花境造景，园林绿化垃圾清理等具体方案进行综合打分，最高得6分。 | 6 | 主观 |  |
| 16 | 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 17 | 对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、供电系统、给排水设备、电气照明装置等设备应急检修措施等进行综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 18 | 根据投标企业履约能力、服务质量保证措施的完善性、保障性、可行性等进行综合打分，最高得4分。 | 4 | 主观 |  |
| 19 | 投标方案是否给出优惠和承诺，程度如何；对服务等方面的优惠承诺，以及针对本次采购的其他特殊优惠承诺等情况综合打分，最高得5分。 | 5 | 主观 |  |
| 20 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一类证书得1分，最高得3分。(提供相关证书复印件，不提供不得分） | 3 | 客观 |  |
| 21 | 根据投标人提供自2021年1月1日以来完成的同类项目的成功案例，以合同签订时间为准，每一个案例得1分，同一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例，同一个项目，分两期或以上完成的，计入1个案例，最高得1分。(提供案例合同复印件，不提供不得分） | 1 | 客观 |  |
| 22 | 有效最后报价的最低价作为评审基准价，其最低报价为满分；按［最后报价得分=（评审基准价/最后报价）\*10］的计算公式计算。评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 | 10 | 客观 |  |

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

**一、评审方法**

**1.综合评分法。**综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

**二、磋商小组的组成**

**1.磋商小组的组成。**

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

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

**2.磋商小组的组成人员的回避。**

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

　　2.1参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　2.2参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　2.3参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

2.5与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**三、磋商小组的职责**

**1.磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

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

1.2审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

1.3要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；

1.5确定磋商文件的变动情况，并确定提交最后报价的供应商；

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

1.7编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

1.8向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

1.9法律、法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

**2.磋商小组及其成员不得有下列行为：**

2.1确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；

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

2.3违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.5在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.6记录、复制或者带走任何评审资料；

2.7其他不遵守评审纪律的行为。

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

**四、评审程序**

**详见磋商文件“第二部分 竞争性磋商流程”。**

**五、评审须知**

**1. 响应文件的澄清**

对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

**2.最后报价的修正原则**

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

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

2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

2.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6以修正后的总价作为最后报价。

▲**供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。**

**3.响应无效**

有下列情况之一的，响应无效：

3.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；

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

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

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

3.5响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，供应商相应的响应产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

3.10响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.12供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.13所提交的《最后报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的;

3.14最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

3.15最后报价明显低于其他供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

3.16《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.17供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.18供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

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

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

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

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

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

3.21法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**4. 重新开展采购活动**

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

**5. 终止采购活动**

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

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

**六、评审过程的保密与录像**

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

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

**第六部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同书**

项目名称：中共建德市委党校2024-2025年物业管理服务采购项目

甲方：中共建德市委党校

乙方：

签订地：

签订日期：年 月 日

年月日，中共建德市委党校以竞争性磋商对中共建德市委党校2024-2025年物业管理服务采购项目进行了采购。经项目评标委员会评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经中共建德市委党校(以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容：；

1.2.2 服务标准：；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同（是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：；

1.2.5.2 货物数量：；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

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

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为：。服务工作量的计量方式为：***合同专用条款***。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥元（大写：元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式：。

**1.4履约保证金**

乙方否（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的1%；

1.4.2履约保证金支付方式详见***合同专用条款***；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见***合同专用条款***；

1.5.2预付款的扣回方式详见***合同专用条款***；

1.5.3预付款的担保措施详见***合同专用条款***。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05%计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改）%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**： **乙方**：

统一社会信用代码：统一社会信用代码或身份证号码：

住所：住所：

法定代表人或法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人：联系人：

约定送达地址：约定送达地址：

邮政编码：邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱：电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号：开户账号：

**第二部分合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

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

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

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

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

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

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

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

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

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.4.2 | 项目款按月支付：专管员月度评价总分达到80分及以上，按月支付款项。连续两个季度考核分值低于80分(不含)，将提前两个月通知供应商解除服务外包合同并重新选取服务外包公司。采购人采用**转账**的方式，按物业**实际到岗**人数进行结算。结算时供应商须提供**发票原件**、**合同复印件**1份和经采购人验收确认的**《建德市政府采购验收反馈表》**。 |
| 1.5.1  | 本项目服务期2年，合同每年签订1次。第一年服务期自政府采购合同确定的服务开始之日起计算。第一年服务期内，年度考核≧80分可续签一年。如在规定的时间内由于供应商的原因不能完成的，供应商应承担由此给采购人造成的损失。连续两个季度满意度测评低于80分（不含）的，采购人有权解除合同。 若合同期满，物业服务商根据采购人的要求需延续提供1-2个月服务的，费用标准按原合同规定执行。 |
| 1.5.2 | 服务地点：中共建德市委党校。 |
| 1.5.3  | 按服务要求提供服务。 |
| 1.6.7 | 违约责任（1）由于乙方原因(除不可抗力外)不能按期交付合同标的，对超出交付期的每一天，乙方应按合同总价款的万分之五承担违约金，在合同款支付时一次性扣除。若超出交付期十天(含十天)以上的，甲方有权终止合同。（2）乙方按合同要求将成果送达甲方后，经验收合格后，甲方超出付款期支付项目款的，每逾一天，甲方应向乙方支付合同金额的万分之五的滞纳金。甲方无正当理由拒收合同标的、拒付项目款的，应向乙方偿付合同总价百分之五的违约金。（3）由于乙方原因导致甲方有重大损失的，责任由乙方承担，并依法追究其经济责任和法律责任。 |
| 1.7 |  本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 1.7.2 条款规定的方式解决： |
| 1.7.1 | / |
| 1.7.2 | 向建德市人民法院人民法院起诉。 |
| 2.3.2 | / |
| 2.4.2 | 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15日内以书面形式变更合同。 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在7日内以书面形式通知对方当事人，并在14日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照双方确定的服务考核办法的约定，定期提交服务报告，甲方按照服务考核办法的约定进行定期验收。 |
| 2.15.3 | / |
| 2.18.1 | / |
| 2.18.2  | / |
| 2.20  | 合同份数：本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份。 |

**第七部分应提交的有关格式范例**

供应商按照以下格式编制响应文件。

**目录**

（1）响应函………………………………………………………………………（页码）

（2）资格文件…………………………………………………………………（页码）

（3）法人授权书………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（5）所有资信文件（复印件）…………………………………………………（页码）

（6）主要业绩证明………………………………………………………………（页码）

（7）关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明…………………………………（页码）

（8）认为需要的其他商务文件或说明…………………………………………（页码）

（9）技术解决方案………………………………………………………………（页码）

（10）组织实施方案………………………………………………………………（页码）

（11）售后服务方案………………………………………………………………（页码）

（12）项目小组人员名单…………………………………………………………（页码）

（13）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………（页码）

（14）培训计划……………………………………………………………………（页码）

（15）随机特殊工具和备品备件清单……………………………………………（页码）

（16）认为需要的其他技术文件或说明…………………………………………（页码）

（17）政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………（页码）

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

**一、响应函**

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

(供应商全称)授权(全权代表姓名)(职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】的有关活动，并对此项目进行响应。为此：

1. 我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起 天，（不少于90天），本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
2. 提供磋商文件中规定的全部响应文件。
3. 我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。
4. 保证遵守磋商文件中的其他有关规定。
5. 我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
6. 我方已详细阅读全部磋商文件，包括磋商文件“更正（延期）公告”（如果有）、参考资料及有关附件，确认无误。
7. 如我方成交，我方承诺：

7.1在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

7.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

7.3按照磋商文件要求提交履约保证金；

7.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

1. 其他补充说明: 。

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、资格文件**

**A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

我方参与中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**B、联合协议（如果有）**

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

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】响应。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据磋商文件规定及采购内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合体各方产生约束力。

三、本次联合响应中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为：；

（联合体成员2）承担的工作和义务为：；

……

四、联合体成员中小企业合同份额（如果有）。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体响应的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

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

五、如果成交，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合响应的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**C、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据**磋商文件第一部分竞争性磋商邀请公告中**落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**a**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件5）。

**b.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到**竞争性磋商邀请公告**载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**c、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到**竞争性磋商邀请公告**载明的比例；如果供应商本身提供的所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**D、符合特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

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

供应商名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**三、法人授权书**

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

兹委派我公司先生/女士(其在本公司的职务是： ，联系电话：手机：传真：)，代表我公司全权处理中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】政府采购响应的一切事项，若成交则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

 本委托书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 供应商名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**联合体响应授权书（扫描件加盖上传单位电子签名）**

**（适用于联合体响应）**

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。

 本授权书有效期：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**授权代表的身份证（复印件）**

授权代表身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 供应商名称(电子签名)：

 日期： 年 月

**四、分包意向协议（如果有）**

（**成交后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者供应商成交后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（供应商名称）若成为中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（供应商名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额（如果有）

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到% 。 供应商名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**五、所有资信文件（复印件）**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月日

**六、主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目类型 | 简要描述 | 项目投资（万元） | 开竣工日期 | 项目地址与建设单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在文件页码。**

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**七、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**八、认为需要的其他商务文件或说明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**九、技术解决方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**响应产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **响应品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：如果本项目涉及硬件设备采购，须在响应文件中提供此配置清单。**

**节能产品认证证书（电子签名）**

**环境标志产品认证证书（电子签名）**

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十、组织实施方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十一、售后服务方案**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十二、项目小组人员名单**

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 响应截止时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 所学专业 |  |
| 学历 |  |
| 资质证书 |  |
| 其他资质情况 |  |
| 联系电话 |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历(页码) | 专业(页码) | 职称(页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十三、优惠条件及特殊承诺**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十四、培训计划**

（由供应商根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

* 课程概要
* 课程目的
* 教学方式
* 先决条件
* 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。**

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十五、随机特殊工具和备品备件清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 品牌 | 制造厂/原产地 | 规格型号 | 数 量 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：随机特殊工具和备品备件是指供应商在供货时免费赠送给采购人的工具及零配件，以备用。

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十六、认为需求的其他技术文件或说明**

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**十七、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

中共建德市委党校：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**第八部分 最后报价格式**

（一）最后报价一览表

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

按你方磋商文件要求，我们即本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下最后报价一览表的价格完成中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】的实施。

**最后报价一览表(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **最后报价（小写）** |  |
| **最后报价（大写）** |  |

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

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

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

4、符合磋商文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**（二）中小企业声明函****（如果有）**

 **[竞争性磋商邀请公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（电子签名）：

 日 期：

**附件4：**

**业务专用章使用说明函**

中共建德市委党校、杭州市公共资源交易中心建德分中心：

我方(供应商全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加贵方组织的中共建德市委党校物业管理服务采购项目【项目编号：JD2024BJ-049】采购活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

供应商（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

供应商法定名称章（印模） 供应商“XX专用章”（印模）

**附件5：**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 中共建德市委党校的中共建德市委党校物业管理服务采购项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.中共建德市委党校物业管理服务采购项目，属于 物业管理行业 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签名）：

日 期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

 注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据磋商文件第三部分供应商须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。