**杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目**

项目编号：FYZCCS2024-01

**（电子交易）**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

采购人：杭州市富阳区机关事务服务中心

采购代理机构：杭州市公共资源交易中心富阳分中心

地址：杭州市富阳区鹿山街道江连街27号

**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 评审方法及评审标准

第五部分 采购需求

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

杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于2025年1月7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：**FYZCCS2024-01

**项目名称：**杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目

**采购方式：**竞争性磋商

**预算金额（元）：** 2800000

**最高限价（元）：** 2800000

**采购需求：** “富阳区政府机关大院”和“政法小院”为政府楼项目，坐落于富春街道桂花路25号和达夫路121号政法小院。本项目建筑面积23304.78平方米，占地面积26334.46平方米。服务内容：（1）保洁：项目主体分为区政府大院1号楼（及附楼）、2号楼、3号楼、5号楼、6号楼（一、五、六、七层）、7号楼（食堂5个卫生间）、8号楼、9号楼、10号楼、11号楼、新增12号楼1-4层公共区域保洁；机关大院内道路、停车场（棚），南北门及绿化带保洁。政法小院主楼1楼2楼、4楼、7楼公共区域保洁及6号楼（1-4）楼公共区域保洁。（2）会务：区政府大院公共会议室会议服务及电信大楼窗口引导。（3）工程：大院红线范围以内基建维修工作。（4）绿化：大院红线范围以内的绿化养护及室内公区绿化叶片清洁。**详见磋商文件。**

**合同履行期限**：自合同生效之日起1年（按年签订合同）。

**本项目接受联合体响应：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

货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

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

🞎 ，采购项目特殊要求和规定该特定条件的法律法规依据： 。

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。

6.供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据。

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：**/至2025年1月7日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）；

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

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

**售价：**免费。

## 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2025年1月7日9时30分00秒（北京时间）。

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

## 五、响应文件开启

时间：2025年1月7日9时30分00秒（北京时间）。

地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/），杭州市富阳区鹿山街道江连街27号区行政审批服务管理办公室A座4楼4号开标室。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起**3个工作日**。

## 七、本采购项目政府采购意向公开的公告链接：

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/site/detail?parentId=600007&articleId=TYQzNPE0%2BtKg%2FSqzFRe6hw%3D%3D

## 八、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：浙江政务服务网－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）本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于杭州市富阳区政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《富阳区“政采贷”办理指引》http://www.fuyang.gov.cn/art/2024/4/1/art\_1228923243\_59356997.html（3）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”。**（4）磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。**

## 九、业务咨询

1. 采购人信息

名   称：杭州市富阳区机关事务服务中心

地   址： 杭州市富阳区富春街道桂花路25号

邮 箱： 944759507@qq.com

项目联系人（询问）：罗幸

项目联系方式（询问）： 18858100117

质疑联系人：吕剑锋

质疑联系方式：13858035518

1. 采购代理机构信息

名   称： 杭州市公共资源交易中心富阳分中心

地   址： 杭州市富阳区鹿山街道江连街27号B座区行政审批服务管理办公室4楼

邮 箱： fyzfcg@163.com

项目联系人（询问）：谷林夕

项目联系方式（询问）：0571-89525539

质疑联系人：蒋介子

质疑联系方式：0571-89525541

1. 同级政府采购监督管理部门信息

名    称：杭州市富阳区财政局政府采购监管科、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）

邮 箱：cjzxhz@163.com

传    真：/

联 系 人：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

政策咨询电话：沈翰芳，0571-89527637（政府采购监管部门工作人员）

2.浙江省本级、杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送：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），收件人：朱女士，电话：0571-87227671

**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。**

杭州市公共资源交易中心富阳分中心

2024年12月26日

**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%。

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采购人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在线询标－磋商邀请，供应商通过政采云询标系统进行磋商；对于要求到采购代理机构现场进行磋商的供应商，可在采购代理机构4楼样品间开展磋商活动。

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。为提高政府采购效率，一般在收到评审报告当天在线确认采购结果。如采购人不在当天确认采购结果的，应当制定采购结果确认的相关规则、内控制度，明确采购结果确认经办岗位、审核审批岗位、程序、时限、响应文件和评审资料保密责任等。在采购结果确认环节，中标（成交）候选人撤销响应文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

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**

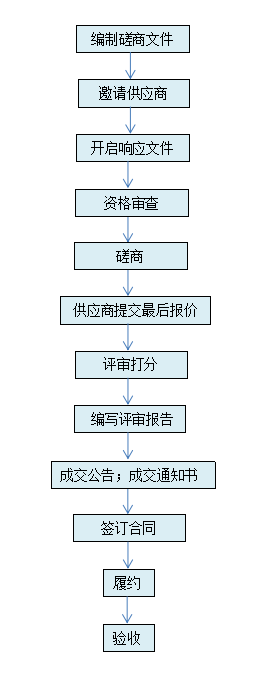
5.1采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起10个工作日内签订政府采购合同。采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，自动备案。但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。采购合同涉及商业秘密问题，由采购人依据法律制度规定，与供应商在合同中约定。其中合同标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。

5.2成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金。

5.3合同履约。

5.4采购人组织验收。

**6.竞争性磋商流程图**



**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** | 🗹A服务类。  🞎B货物类，单一产品或核心产品为：。  核心产品相关内容参照财政部87号令有关规定执行。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。采购标的：详见采购需求所属行业：物业管理 |
| 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 四害消杀 工作分包。  B不同意分包。  C不统一组织，供应商在获取采购文件后，自行至项目现场考察。地点： ，联系人： ，联系方式： 。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **响应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：（▲未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，响应无效）  （1）样品清单、提交的时间地点、制作标准详见第五部分 采购需求；  （2）样品的评审方法以及评审标准：详见评审标准；  🞎样品分未超过价格分的50%；  🞎样品分超过价格分的50%，理由 ；  （3）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： / 。 |
| 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2（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磋商小组提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：现场演示  ①现场演示地点：杭州市富阳区鹿山街道江连街27号区行政审批服务管理办公室A座4楼样品间  ②现场演示要求：详见采购需求。  注：供应商演示人员请自行准备相关设备及网络环境进行现场讲解。讲解演示人员须与供应商存在劳动关系。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。  方式二：U盘资料演示（直接提交或以邮政快递方式递交，演示资料不予退还）  ①U盘资料演示送达地点：杭州市富阳区鹿山街道江连街27号区行政审批服务管理办公室A座4楼4号开标室；送达截止时间：响应截止时间前。送达时间以签收人员签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的U盘文件。  签收人员联系电话：0571-89525539/89525540/89525541。若演示资料未在响应截止时间之前密封送达且被签收，则不得演示。  ②U盘资料演示地点：杭州市富阳区鹿山街道江连街27号区行政审批服务管理办公室A座4楼样品间。  ③U盘资料演示要求：详见磋商文件。格式要求：MP4。  注：U盘外表面须标注供应商名称并密封在信封中，信封封面须注明项目名称、项目编号及响应前不得启封字样，封口处须加盖供应商公章。以邮政快递方式递交U盘资料的，供应商应先将U盘文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。邮寄过程中，U盘文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。不符合上述存储、密封规定的U盘文件将被视为无效或者被拒绝接收。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。  方式三：政采云平台在线讲解演示  ①在线演示地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）  ②在线演示要求：详见磋商文件。  注：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。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。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：见磋商文件“六、响应文件的编制 ”。  供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求，响应无效。 |
| （2）资信证明文件：根据磋商文件第四部分评审标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 🞎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；其中，对产品名称 实施政府优先采购，详见评分标准；▲对产品名称 实施政府强制采购，供应商就相应的响应产品未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，响应无效。  🞎依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品名称 实施政府优先采购，详见评分标准。  🗹无。 |
| 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。供应商不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。供应商在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备磋商小组核查。**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；**  **最后报价高于本项目采购预算、最高限价或配置限价的;**  **磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价（或明显低于项目预算价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商未能按要求在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料，不能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；**  **供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，供应商未提供相应材料的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 1、本采购项目，中标单位与采购人签订的政府采购合同适用于杭州市富阳区政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《富阳区“政采贷”办理指引》http://www.fuyang.gov.cn/art/2024/4/1/art\_1228923243\_59356997.html  2、供应商成交后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份响应文件送达地点和签收人员** | （1）供应商在电子交易平台传输递交响应文件后，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）备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD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。  （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公告中载明的开启响应文件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。  （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。备份响应文件须在响应截止时间之前送达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。 |
| 备份响应文件送达地点：杭州市富阳区鹿山街道江连街27号区行政审批服务管理办公室A座4楼4号开标室；送达截止时间：响应截止时间前。签收人员联系电话：0571-89525539/89525540/89525541。 |
| 13 | **联合体**  **相关要求** | 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。 |
| 联合体响应的，联合体各方均需按磋商文件第四部分评审标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体响应的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按磋商文件第四部分评审标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 14 | **采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务** | （1）不得明示或暗示供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （2）供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺；不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；  （3）合同总价不为零，《最后报价一览表》中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中；  （4）不得将供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务作为中标（成交）条件或者合同签订条件；  （5）合同签订后，不得接受供应商无效承诺的赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （6）合同签订后，不得向供应商索要赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务；  （7）履约验收环节，不得因供应商提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务减免供应商违约责任。 |
| 15 | **特别说明** | 评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。 |
| 16 | **其他说明** | 供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购代理机构造成损失的，采购代理机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。 |
| 本项目评审报告推荐的成交候选人数量：1 。 |

**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”系指杭州市公共资源交易中心富阳分中心。

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。

3.4供应商撤销（撤回）响应不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、采购代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）响应无效。在响应截止时间起至响应有效期届满，供应商的响应文件不可撤销。

**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，鼓励采购人将绿色建材性能、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）》。鼓励采购人优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购人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。鼓励采购人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，供应商提供的货物符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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；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。

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最后报价给予10%～20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的最后报价给予4%～6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的最后报价给予10%～20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的最后报价给予4%～6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

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

**4.支持创新发展**

4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

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

**5.平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业**

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

**四、询问、质疑和投诉、补偿救济**

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。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。询问函范本详见附件。

根据采购人与采购代理机构签订的《富阳区政府采购委托代理协议书》的规定：供应商可以就采购文件中针对“申请人的资格要求”“采购需求”“评审办法”“采购合同主要条款”“采购文件前附表内容”“报价内容”等内容及采购过程、采购结果中针对“现场考察、答疑会”“采购人负责接收和保存的样品”“资格审查”等由采购人负责组织的环节向采购人提出询问，采购人将在3个工作日内对此作出答复；供应商可以就采购文件及过程中的其他事项向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内对此作出答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

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。

供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以自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将不予受理。质疑函范本详见附件。

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。根据采购人与采购代理机构签订的《富阳区政府采购委托代理协议书》的规定：对采购文件中针对“申请人的资格要求”“采购需求”“评审办法”“采购合同主要条款”“采购文件前附表内容”“报价内容”等内容提出的质疑，由采购人负责答复；对采购文件中其他内容提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

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。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。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。对采购过程、采购结果中针对“现场考察、答疑会”“采购人负责接收和保存的样品”“资格审查”等由采购人负责组织的环节提出的质疑，由采购人负责答复；对采购过程、采购结果中其他事项提出的质疑，由采购代理机构负责答复。

1. 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。质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的姓名或名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话；

（2）被质疑采购项目名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料：事实依据、必要的法律依据；

（5）提出质疑的日期；

（6）采购文件获取日期及政采云截图。

1. 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。
2. 质疑应当采用加盖供应商公章的书面形式，质疑书应明确阐述磋商过程或成交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，否则，采购人或者采购代理机构将不予受理。
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。
4. 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行政监督管理部门提出投诉。
5. 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。
6. 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。
7. 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。
8. 投诉书范本详见附件。
9. 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：浙江政务服务网－政府采购投诉处理－在线办理。

13.补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

**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 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 评审方法及评审标准
* 第五部分 采购需求
* 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**

供应商参加政府采购活动实行“承诺+信用管理”的准入管理制度，书面承诺符合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，采购代理机构不再要求供应商提供相关财务状况、缴纳税收和社会保障资金等证明材料。

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；

如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等），明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由供应商作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致磋商小组技术扣分直至认定为响应无效都将是供应商的责任）；

（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）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：**详见磋商文件第四部分“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自成交供应商确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交供应商发出成交通知书，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，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、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成交供应商按规定的日期、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。如成交供应商为联合体的，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。

2.7由于成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**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95763。

## 预付款

## 采购人应当在政府采购合同中约定预付款，浙江省财政厅要求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%。鼓励预付款为合同金额50％。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50％。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%；如实行按月定期结算支付款项的项目，可不作为预付款项目。对供应商为大型企业的项目，鼓励预付款为合同金额的50％。在签订合同时，供应商明确书面表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。采购人根据项目特点、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者其他担保措施。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95763。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。

**十三、验收**

**1.验收**

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

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

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

1.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1.5对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云－我的工作台－合同管理－支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

**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** **评审方法及评审标准**

**评审方法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分内容** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 物业管理服务理念、组织架构及管理制度（0-12分） | 1.根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标、投标人的管理模式能够切合实际，投标方案充分考虑用户的日常用途和需求，且安全可行。对本次物管服务内容的目标有较深入的理解和渗透，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 2.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，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 3.有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，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，管理服务水平符合国家和行业标准，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 2 | 组织实施方案（0-44分） | 1.物业管理区域内环境卫生管理方案。物业管理区域内的楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、会议室、公共活动场所的台(地)面、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿、楼宇外墙等所有公共部位设施、围墙内的道路、园林、停车场、垃圾房等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等，服务质量标准是否符合采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 2.会务管理方案。建立会议服务内部管理制度；建立规章制度并形成管理文件；会务人员配置安排与会务匹配度；会议服务人员上岗前接受系统培训的程度；制定会务服务工作流程细则，服务质量标准是否符合采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 3.给排水设备运行维护方案。对办公楼(区)室内外给排水系统的设备、设施、如水、水箱、气压给水装置、水处理设 备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行，服务质量标准是否符合采购需求，完全满足得3分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-3分) | 3 | 主观分 |
| 4.供电设备管理维护方案。对办公楼(区)供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行，服务质量标准是否符合采购需求，完全满足得3分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-3分) | 3 | 主观分 |
| 5.空调系统运行维护方案。包括集中空调系统的运行管理、新风机组、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修、服务质量标准是否符合采购需求；配合空调日常使用、维护维修工作并进行监督报告，完全满足得3分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-3分) | 3 | 主观分 |
| 6.电梯管理方案。除专业维保的日常管理及在专业人员对电梯保养工作时进行监督等，服务质量标准是否符合采购需求，电梯故障时的应急措施等是否满足采购需求，完全满足得3分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-3分) | 3 | 主观分 |
| 7.设施设备运行及维护方案。设施设备日常运行及维护、清洗、室外公共设施每年修缮两次，包括修理、除锈、刷漆、加固、更换等，保洁、工程综合维修人员日常时间安排是否十分合理，是否符合采购需求，完全满足得3分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-3分) | 3 | 主观分 |
| 8.房屋及设施日常养护维修方案。办公楼(区)房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常巡查和养护维修，外墙幕墙的养护和维修，服务质量标准是否符合采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 9.物业管理区域内绿化管理方案。绿化带、树木、花草、 色块等的日常养护和管理，配合做好室内环境绿化的摆放和地面卫生清理工作；建立定期除草、修剪制度，确保绿化无杂草、造型规整；及时喷洒农药、浇水施肥，确保绿化养护期内100%存活；对物业范围内的花盆、花架、防腐木桌椅和小品等保养维护；防台时期对乔木加固，一年一次的乔木修剪，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 10.物资配置方案。详细说明投入的管理设备、工具、药剂的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单并提供发票，品种数量配置是否合理，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 1. 管理创新。在管理方面运用信息化手段，自主开发应用设备巡查、报修维修等方面专业信息管理系统，提高管理水平。提供具有智慧物业云管理功能、楼宇自动化数据云采集功能及设备及工单管理功能的软件。提供全部3个软件的得5分，提供其中2个软件的得3分，提供1个软件的得1分，不提供的不得分。(0-5分)   注:要求提供软件著作权证书的扫描件，不提供或提供不全不得分。同一功能提供多个软件及著作权证书的不重复给分。 | 5 | 客观分 |
| 12.进场、交接方案。详细说明进场筹备工作和与原履约方交接的工作方案，以及本项目履约结束后与下一中标人的交接方案，方案完整、合理、详尽视作满足采购人需求。完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 3 | 安全方案与应急措施（0-20分） | 1.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是否满足采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 2.对智能化设施(如监控设备、办公楼(区)供电系统、电气照明装置等公共设施)的日常管理和应急维修方案等是否满足采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 3.消防应急措施是否满足采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 4.突然断水、断电、断气的应急措施，排水设施阻塞的应急措施，雨污水管及排水管网阻塞的应急措施是否满足采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 5.对其他(大型会议、上级单位检查)一切突发事件的应急措施是否满足采购需求，完全满足得4分，大部分满足得2分，部分满足得1分，不满足不得分。(0-4分) | 4 | 主观分 |
| 4 | 人员配置（0-10分） | **1.项目经理要求**：（0-4分） |  |  |
| ①本项目项目经理具有人社部门颁发的中级及以上职称证书的得2分。（0-2分）  **注：要求提供身份证、人社部门颁发的证书复印件及与投标人的劳动关系证明，不提供或提供不全不得分。** | 2 | 客观分 |
| ②本项目项目经理具有5年及以上类似项目物业项目经理工作经验的得2分。（0-2分）  **注：要求提供身份证及加盖原服务业主单位公章的证明文件（格式自拟，须体现人员名字、任职岗位（项目经理）、服务时间并附业主联系方式，服务经验时间可累计），不提供或提供不全、缺项漏项不得分。** | 2 | 客观分 |
| **2.会务主管要求：**本项目会务主管具有类似项目3年及以上会务主管工作经验的得2分。（0-2分）  **注：要求提供身份证及加盖原服务业主单位公章的证明文件（格式自拟，须体现人员名字、任职岗位（会务主管）、服务时间并附业主联系方式，服务经验时间可累计），不提供或提供不全、缺项漏项不得分。** | 2 | 客观分 |
| **3.工程主管要求：**（0-3分） |  |  |
| ①本项目工程主管具有人社部门颁发的中级及以上职称证书的得2分。（0-2分）  **注：要求提供身份证、人社部门颁发的证书复印件及与投标人的劳动关系证明，不提供或提供不全不得分。** | 2 | 客观分 |
| ②本项目工程主管具有类似项目3年及以上工程主管工作经验的得1分。（0-1分）  **注：要求提供身份证及加盖原服务业主单位公章的证明文件（格式自拟，须体现人员名字、任职岗位（工程主管）、服务时间并附业主联系方式，服务经验时间可累计），不提供或提供不全、缺项漏项不得分。** | 1 | 客观分 |
| **4.保洁(绿化)主管要求：**本项目保洁(绿化)主管具有类似项目3年及以上保洁(绿化)主管工作经验的得1分。（0-1分）  **注：要求提供身份证及加盖原服务业主单位公章的证明文件（格式自拟，须体现人员名字、任职岗位【保洁(绿化)主管】、服务时间并附业主联系方式，服务经验时间可累计），不提供或提供不全、缺项漏项不得分。** | 1 | 客观分 |
| 5 | 体系认证证书（0-3分） | 管理体系认证（0-3分）  投标人获得的有效的认证证书情况，提供证书原件扫描件及全国认证认可信息公共服务平台的网站截图，每一项得1分，此项最高3分。（全国认证认可信息公共服务平台：http://cx.cnca.cn/CertE  Cloud/result/skipResultList） |  |  |
| 1、质量管理体系认证证书。（0-1分） | 1 | 客观分 |
| 2、环境管理体系认证证书。（0-1分） | 1 | 客观分 |
| 3、职业健康安全管理体系认证证书。（0-1分） | 1 | 客观分 |
| 6 | 类似业绩（0-1分） | 投标人自2021年1月1日起至今(以合同签订时间为准)完成的具有类似物业管理服务项目业绩，单个业绩(合同)得0.2分，最高得1分。(0-1分)  注：须同时提供合同及用户验收回复资料复印件并加盖公章。 | 1 | 客观分 |

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

**一、评审方法**

**1.综合评分法。**本次磋商采用综合评分法，总分为100分。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排名第一的成交候选人的评审方法。

2.各合格供应商综合得分的计算公式为：

供应商综合得分=资信及技术得分＋最后报价得分。

资信及技术评分＝磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

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。

3.合格供应商的评审得分为各项目汇总得分，成交候选资格按评审得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的并列，并形成评审意见。

4.评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**服务：**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响应报价给予**10%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**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

**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供应商；

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他事项。

**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**

磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价(或明显低于项目预算价），应当进行报价审查，确认是否可能影响产品质量或者诚信履约，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书面说明，必要时提交相关证明材料,并将相关情况详细记录在评标报告中。

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；

3.2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）；

3.3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；

3.4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）；

3.5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；

3.6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；

3.7响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.8响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.9响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.10供应商有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止响应时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，可不对《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》第（一）款第4点进行承诺，但未详细说明失信记录情况的；

3.11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；

3.12磋商文件中要求提供样品，供应商未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

3.13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；

3.14供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.15最后报价超过本项目采购预算金额、最高限价或配置价格限价的。

3.16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;

3.17磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价（或明显低于项目预算价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商未能按要求在评审现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料，不能证明其报价合理性的；

3.18供应商报价低于项目预算50%的，应当在《最后报价一览表》中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，供应商未提供相应材料的；

3.19《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.20供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.21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。

3.22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；（供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单，有前述情形但未在投标（响应）文件中提供相应材料的）；

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。

3.23响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.24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。

3.25《中小企业声明函》填写企业类型错误或者未填写企业类型的；

3.26参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一的，其响应文件无效：

不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

上传的电子响应文件若出现使用本项目其他响应人的数字证书加密的，或者加盖本项目其他响应人的电子印章的；

不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的；

不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的（供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在响应文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单，有前述情形但未在响应文件中提供相应材料的）。

**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，采购人或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、成交供应商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。

**第五部分 采购需求**

一、项目基本情况

（一）所需管理的物业情况

|  |  |
| --- | --- |
| 物业名称 | 物业地址 |
| 【富阳区政府机关大院】 | 杭州市富阳区富春街道桂花路25号 |
| 【富阳区政法小院】 | 杭州市富阳区富春街道达夫路121号 |

(二)物业管理指标

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业名称 | 建筑物数量 | 建筑面积 | 室外面积  （含绿化） | 绿化面积 | 地下室面积 | 地下室车位数 | 地面车位数 |
| 【富阳区政府机关大院】 | 【11】幢 | 19020.78m² | 19861.92m² | 3638.87m² | 【/】m² | 【/】个 | 【333】个 |
| 【富阳区政法小院】 | 【2】幢 | 4284m² | 0m² | 0m² | 【/】m² | 【/】个 | 【0】个 |
| 总计 | 【13】幢 | 23304.78m² | 19861.92m² | 3638.87 m² | 【/】m² | 【/】个 | 【333】个 |

注：大院建筑占地面积：5744.54m²；大院总占地面积：25254.46m²；小院建筑占地面积：1080m²。

**(三) 富阳区政府机关大院**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **层数指标** | | **面积指数** | | | **窗户**  **指数** | **地面指标** | | **会议室、报告厅指标** | | | | | **外墙指标** | | **设施设备指标** | | | | | | |
| **序号** | **楼栋** | **楼栋分布** | **层数** | **层高** | **建筑面积** | **每层面积** | **每层需要保洁面积** | **窗户面积** | **地面**  **类型** | **不同类型分布位置** | **分布位置** | **面积** | **挑高** | **地面类型** | **设施** | **外墙类型** | **外墙面积** | **电梯** | **空调** | **给排水设备** | **消防**  **设备** | **锅炉设备** | **其他电器** | **其他设施** |
| 1 | 1号楼 | 1F | 6层 | 3.10 | 2794.68 | 442.42 | 184.28 | 81.46 | 水磨石 | 全部 | / | / | / | / | / | 瓷砖 （5\*20） | / | 数量：  1台  品牌：三菱 型号：EM2471 | 数量：  挂机5台  立机：1台 中央：3台 挂机、立机品牌：格力、美的中央空调品牌 | / | 灭火器 | / | 加湿器 | / |
| 2 | 2F | 3.10 | 539.38 | 179.55 | 128.11 | 水磨石 | 全部 | 南会议室 | 30.32 | 3.1 | 水磨石 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、消毒柜 |
| 3.10 | 128.11 | 北会议室 | 30.32 | 3.1 | 水磨石 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、消毒柜 |
| 3 | 3F | 3.10 | 529.28 | 151.49 | 128.11 | 水磨石 | 全部 | 1#3F南面 | 30.32 | 3.1 | 水磨石 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、消毒柜 |
| 4 | 4F | 3.10 | 552.27 | 152 | 128.11 | 水磨石 | 全部 | 1#4F南面 | 30.32 | 3.1 | 水磨石 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、消毒柜 |
| 5 | 5F | 3.10 | 552.29 | 167.01 | 128.11 | 水磨石 | 全部 | 1#5F南面 | 30.32 | 3.1 | 水磨石 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、摄像头、消毒柜 |
| 6 | 6F | 3.50 | 179.04 | 446.01 | 23.24 | 木地板 | 会议室 | 1#6F南面 | 92.97 | 3.5 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、投影、茶台、话筒 |
| 1 | 附楼 | 1F | 3层 | 3.20 | 869.91 | 255.98 | 31.275 | 42.32 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / | 真石漆 | / | / | 数量：挂机29台 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 2 | 2F | 3.20 | 303.58 | 58.282 | 42.32 | / | / | / | / | / |
| 3 | 3F | 3.20 | 310.35 | 48.523 | 0，939 | / | / | / | / | / |
| 10 | 2号楼 | 1F | 2层 | 3.20 | 589.28 | 294.64 | 285.55 | 49.22 | 瓷砖 | 通道 | 2#1F大 | 42.73 | 2.9 | 羊毛地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、投影、茶台 | 青砖 | / | / | 数量：中央空调2台 | / | 灭火器 | / | 香薰机 | / |
| 2#1F小 | 28.12 | 3.0 | 羊毛地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 3.20 | 294.64 | 285.55 | 46.30 | 羊毛地毯 | 整层 | 2#2F | 106.61 | 3.1 | 羊毛地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、投影、茶台、话筒 |
| 贵宾室 | 71.94 | 2.9 | 羊毛地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘 |
| 11 | 3号楼 | 1F | 5层 | 3.20 | 3568.77 | 730.25 | 168.34 | 37.71 | 水磨石 | 整层 | / | / | / | / | / | 沙灰墙 | / | / | 数量：挂机126台 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 10 | 2F | 3.20 | 744.72 | 166.7 | 37.12 | 水磨石 | 整层 | 1#2F南 | 36.09 | 3.1 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 11 | 3F | 3.20 | 744.72 | 166.7 | 37.12 | 瓷砖 | 走廊 | 1#3F北 | 36.772 | 3.2 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、电视机、茶台、话筒 |
| 12 | 4F | 3.20 | 744.72 | 182.46 | 37.12 | 水磨石 | 整层 | 1#4F南 | 36.73 | 3.2 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 13 | 5F | 3.20 | 604.36 | 268.39 | 37.12 | 水磨石 | 整层 | / | / | / | / | / |
| 14 | 5号楼 | 1F | 3层 | 3.20 | 1240.59 | 413.53 | 91.11 | 9.92 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / | 真石漆 | / | / | 数量：挂机28台 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 15 | 2F | 3.20 | 413.53 | 73.63 | 56.63 | 瓷砖 | 整层 | 5#2F东 | 55.1 | 2.7 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、话筒、大屏、电视机、摄像 |
| 16 | 3F | 3.20 | 413.53 | 94.43 | 44.29 | 瓷砖 | 整层 | 5#2F西 | 55.1 | 2.7 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、话筒、大屏、电视机、摄像 |
| 17 | 6号楼 | 1F | 7层（实际1、5.6.7） | 3.80 | 1612 | 115.81 | 100.8 | 23.62 | 瓷砖 | 通道 | / | / | / | / | / | 防石漆 | / | 数量：  1台 品牌：三菱 型号：EM2471 | 数量：挂机79台 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 18 | 5F | 3.20 | 743.27 | 166.16 | 150.75 | 水磨石 | 整层 |  |  |  |  | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 19 | 6F | 3.20 | 752.92 | 165.63 | 150.75 | 水磨石 | 整层 |  |  |  |  | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 20 | 7F | 3.20 | 0 | 774.11 | 36.96 | 木地板 | 整层 | 7#7F | 67.47 | 3.1 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 21 | 7号楼 | 1F | 2层 | 3.40 | 1873.98 | 1056.3 | 30.4 | 131.51 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / | 真石漆 | / | / | 数量：  挂机6台 中央空调5台 | / | 灭火器、灭火毯、消防栓、消防水带 | / | / | / |
| 22 | 2F | 3.40 | 817.68 | 28.1 | 131.51 | 瓷砖 | 整层 | 7#2F | 55.93 | 3.4 | 羊毛地毯 | / |
| 23 | 8号楼 | 1F | 3层 | 3.80 | 1702.6 | 736.10 | 480.84 | 120.61 | 瓷砖、地毯 | 3号、2号会议室地毯，其余瓷砖 | 1号 | 52.412 | 3.7 | 瓷砖 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、电视机 | 真石漆 | / | / | 数量：  挂机16台 风管机4台 中央空调3台 | / | 灭火器 | / | 香薰机 | / |
| 2号 | 52.566 | 3.7 | 地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 |
| 3号 | 73.596 | 3.6 | 地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、话筒、电视机2 |
| 4号 | 78.992 | 3.2 | 瓷砖 | / |
| 24 | 2F | 3.80 | 736.10 | 394.87 | 120.61 | 瓷砖、地毯 | 会议室地毯、通道瓷砖 | 5号 | 46.827 | 3.1 | 地毯 | / |
| 2楼大 | 274.38 | 4.8 | 地毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、话筒、大屏、大屏、电视机 |
|  | 3F | 4.10 | 230.4 | 83.05 | 56.97 | 木地板 | 楼梯地板、其余瓷砖 | / | / | / | / | / |
| 26 | 9号楼 | 1F | 2层 | 3.20 | 630.7 | 315.35 | 121.96 | 70.85 | 方块地毯 | 整层 | 9#1F | 40.99 | 2.9 | 方块毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、大屏、话筒 | 红砖 | / | / | 数量：挂机1台 中央空调2台 | / | 灭火器 | / | 香薰机 | / |
| 27 | 2F | 3.20 | 315.35 | 110.23 | 69.70 | 方块地毯 | 整层 | 9#2F | 41.74 | 2.9 | 方块毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、大屏、音响 |
| 28 | 10号楼 | 1F | 3层 | 3.20 | 1377.19 | 496.9 | 390.516 | 63.54 | 瓷砖 | 整层 | 10#1F | 121.88 | 2.9 | 方块毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、大屏、话筒、音响 | 防石漆 | / | / | 数量：挂机20台 中央空调2台 | / | 灭火器 | / | 消毒机 | / |
| 29 | 2F | 3.20 | 496.9 | 127.32 | 62.68 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / |
| 30 | 3F | 3.20 | 383.39 | 173.36 | 46.27 | 木地板 | 整层 | 10#3F | 47.79 | 2.9 | 木地板 | / |
| 31 | 11号楼 | 1F | 3层 | 3.30 | 1244.08 | 410.26 | 35.87 | 98.49 | 木地板、瓷砖、地毯 | 瓷砖 | / | / | / | / | / | 瓷砖（5\*20) | / | / | 数量：挂机27台 风管机7台 | / | 消防栓 灭火器 | / | / | / |
| 32 | 2F | 3.30 | 416.91 | 139.66 | 46.36 | 瓷砖 | 瓷砖 | 11#2F | 47.42 | 2.7 | 木地板 | 话筒、空调 |
| 33 | 3F | 3.80 | 416.91 | 382.36 | 45.32 | 瓷砖、地毯、木地板 | 会议室地毯、通道瓷砖、候会室木地板 | 11#3F | 236.94 | 3.7 | 方块毯 | 大屏、话筒、电视机、空调 |
| 34 | 12号楼 | 1F | 4层 | 5.85 | 1517 | 477 | 28.89 | 62.56 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / | 小灰砖 | / | / | 数量：10台 1托1 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 35 | 2F | 3.6 | 477 | 90.2 | 62.69 | 瓷砖 | 瓷砖 | / | / | / | / | / | 小灰砖 | / | / | 数量：中央空调1台 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 36 | 3F | 3.6 | 477 | 370.41 | 55.48 | 瓷砖、地毯 | 会议室地毯、通道瓷砖、候会室木地板 | 12#3F | 203 | 3.6 | 方块毯 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台、大屏、话筒、电视机 | 小灰砖 | / | / | 数量：中央空调2台 | / | 消防栓 灭火器 | / | 开水机 | / |
| 37 | 4F | 2 | 85.8 | 85.8 | 5.61 | 瓷砖、木地板 | 瓷砖 | 12#4F | 37.45 | 2 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、窗帘、茶台 | 小灰砖 | / | / | 3楼拖几 | / | 灭火器 | / | / | / |
| 合计 | | | | | 19020.78 | 19020.58 | 7481.809 | 2835.24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 外围面积 | 总占地面积25254.46m²-建筑占地面积5744.19m²-绿化面积3638.866m²=15871.4m² | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| 39 | 绿化面积 | 3638.866m² | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

(四) 【富阳区政法小院】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **层数指标** | | **面积指数** | | | **窗户指数** | **地面指标** | | **会议室、报告厅指标** | | | | | **外墙指标** | | **设施设备指标** | | | | | | |
| **序号** | **楼栋** | **楼栋 分布** | **层数** | **层高** | **建筑面积** | **每层面积** | **每层需要 保洁面积** | **窗户面积** | **地面类型** | **不同类型 分布位置** | **分布位置** | **面积** | **挑高** | **地面类型** | **设施** | **外墙 类型** | **外墙 面积** | **电梯** | **空调** | **给排水 设备** | **消防设 备** | **锅炉设 备** | **其他电 器** | **其他 设施** |
| 1 | 6号楼 | 1F | 7层 | 3.20 | 1200 | 300 | 11.06 | / | 瓷砖 | 全部 | 1#大会议室 | 49.15 | 3.2 | 木地板 | 桌椅、空调、灯光、网络、 窗帘、茶台 | 真石漆 |  | / | / | / | 灭火器 | / | / | / |
| 3 | 2F | 2.70 | 300 | 122.05 | 64.15 | 瓷砖 | 全部 | / | / | / | / | / |
| 4 | 4F | 2.70 | 300 | 198.55 | 64.25 | 瓷砖 | 全部 | / | / | / | / | / |
| 5 | 7F | 2.70 | 300 | 122.05 | 64.15 | 瓷砖 | 全部 | / | / | / | / | / |
| 11 | 电信大楼 | 1F | 4层 | 2.70 | 3084 | 780 | 419.769 | 56.90 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / | 真石漆 |  | / | / | / | 灭火器 | / | / | / |
| 10 | 2F | 2.70 | 780 | 179.95 | 12.46 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / |
| 11 | 4F | 2.70 | 780 | 238.55 | 23.55 | 瓷砖 | 走廊 | / | / | / | / | / |
| 12 | 7F | 2.70 | 744 | 90.8 | 71.06 | 瓷砖 | 整层 | / | / | / | / | / |
| 合计 | | | | | 4284 | 3984 | 1382.78 | 356.52 |  | | | | | | |  |  | | |  |  |  |  |  |
| 37 | 外围面积 | / | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| 38 | 绿化面积 | / | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

二、商务要求

(一) 实施期限

自合同生效之日起【1】年 (按年签订合同) 。

(二)付款方式

本项目为非预付款项目。本项目无需履约保证金。采购人凭中标人开具的正规发票和采购人认可的各项记录复印件，每3个月月末15个工作日内支付中标人壹年合同价款的25%，直至付清合同余款。

(三) 保险

1、第三者责任保险

中标人应对中标人人员以及第三方全权负责 (如中标人应投保第三责任险) ，在中标人的责任区内由于中标人原因导致自己员工 或第三方的事故由中标人负责，采购人不承担任何责任。

2、员工人身意外

在服务期内，中标人所有人员的事故由中标人自行全权负责 (如中标人应对其员工投保人身意外险)，以保证采购人在中标人工作人员索赔时不受任何责任的约束。

3、其他保险及费用

中标人须按照相关法律法规和政府有关部门的规定为全体服务人员缴纳所有相关的社会保险及其他相关费用。 中标人对此全权负责。

(四)物业人员最低工资

本次中标人支付给物业员工的工资 (不包含社保费用) 须高于《浙江省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》精神要求规定的最低工资标准 (2490元/月) 。

三、服务内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | 内容名称 | 服务内容构成 | 配置 | 需要 | 不需要 |
| **1** | **秩序维护** | | | | |
| 1.1 | 门岗 | 门岗值勤 (形象岗) 、访客管理 | 标准 |  | 不需要 |
| 报刊信件收发 | 标准 |  | 不需要 |
| 1.2 | 外卖管理、快递管理 | 外卖管理、快递管理 | 标准 |  | 不需要 |
| 1.3 | 车辆管理 | 车辆进出、通行、停放管理 | 标准 |  | 不需要 |
| 1.4 | 安全管理 | 巡逻、公共秩序维护 | 标准 |  | 不需要 |
| 1.5 | 消、监控室管理 | 消、监控室管理 | 标准 |  | 不需要 |
| 1.6 | 消防管理 | 消防巡查、消防设施检查、消防应急预案、消防演习 | 标准 | 需要 |  |
| 1.7 | 应急保障 | 建立各类应急预案，做好突发应急保障 | 标准 | 需要 |  |
| 2 | 环境卫生 | | | | |
| 2.1 | 公共区域卫生、垃圾清理 | 公共区域卫生、 四害消杀、垃圾清理 | 标准 | 需要 |  |
| 2.2 | 垃圾分类工作 | 垃圾分类工作 | 标准 | 需要 |  |
| 2.3 | 公共部位绿化养护 | 公共部位绿化养护、绿化带垃圾清理 | 标准 | 需要 |  |
| 3 | 设施设备维护 | | | | |
| 3.1 | 房屋建筑主体及公共设施设备日常维护 (含  设备房管理) | 供电、供水及排水、消防、公共照明等公用设施设备和房屋建筑主体的 日常维护， 设备房的定期巡视、维护 | 标准 | 需要 |  |
| 3.2 | 高配管理 | 24 小时专人值班或配置远程监控 | 标准 |  | 不需要 |
| 3.3 | 报事报修服务 | 灯管更换 (费用由采购人承担)及大院红线范围以内零星维修 | 标准 | 需要 |  |
| 4 | 综合服务 | | | | |
| 4.1 | 大堂前台客服服务 | 访客登记、引导、问询服务，报事报修服务，投诉接待 | 标准 |  | 不需要 |
| 4.2 | 装修管理 | 对室内装修及装修垃圾堆放、清运进行监督管理 | 标准 | 需要 |  |
| 4.3 | 内勤管理 | 档案、财务资料等 | 标准 | 需要 |  |
| 4.4 | 满意度调查 | 年度满意度调查 | 标准 | 需要 |  |
| 4.5 | 信息化服务平台 | 信息化调度管理平台系统 **(智慧后勤系统)** | 标准 | 需要 |  |
| 5 | 专项服务 | | | | |
| 5.1 | 特种设备－ 电梯维护 | 特种设备－ 电梯维护 (监管) | 专项 | 需要 |  |
| 5.2 | 特种设备－机械车库维  护 | 特种设备－机械车库维护 | 专项 |  | 不需要 |
| 5.3 | 专业设备－ 中央空调  、分体空调 | 专业设备－ 中央空调、分体空调监管 | 专项 | 需要 |  |
| 5.4 | 专业设备－消防设施设备维护 | 专业设备－消防设施设备维护监管 | 专项 | 需要 |  |
| 6 | 其他服务 | | | | |
| 6.1 | 会务服务和接待 | 会场筹备、会务迎送、提供茶水服务等 | 增项 | 需要 |  |
| 6.2 | 室内卫生 | 非公共区域的保洁 | 增项 |  | 不需要 |
| 6.3 | 室内绿植租摆 | 协助和监督室内绿化养护单位做好摆放和养护 | 增项 | 需要 |  |
| 6.4 | 食堂 (如不整体外包) | 监督管理食堂工作人员、用餐服务、餐厅卫生等工作 | 增项 |  | 不需要 |
| 6.5 | 物品搬运等临时性工作 | 物品搬运等临时性工作 | 增项 | 需要 |  |
| 6.6 | 重大活动后勤保障 | 重大活动后勤保障 | 增项 | 需要 |  |
| 6.7 | 突发公共事件应急预案 | 突发公共事件应急预案 | 增项 | 需要 |  |
| 6.8 | 采购人交办的其他物业  服务工作 | 采购人交办的其他物业服务工作 | 增项 | 需要 |  |

备注：

1、房屋建筑主体及公共设施设备检查维护中需要更换的维修材料费用，全部由采购人承担。

2、中标人 否 负责场地垃圾外运， 否 承担垃圾外运费用。根据国家环保要求做好生产生活垃圾分类转运清理要求，按要求每日清理外运一次。

3、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，中标人不得因此拒绝提供保 洁服务。中标人 是 承担清洁保洁用品费用，日常客用易耗品由采购人承担(卫生纸、擦手纸、洗手液、香薰等) 。

4、中标人 否 承担绿化养护日常维护、材料费，根据绿化标准提供相应设施材料，确保绿植成活和美观等。

**四、服务质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **类别** | **服务内容** | **服务质量标准** |
| 1、综合服务 | 消防管理 | 每月对消防设施进行检查并做好记录，对到期消防设施进行更新，确保运行无故障； |
| 定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。 |
| 按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通； |
| 所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁； |
| 严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器； |
| 建立完善的消防制度和消防工作计划，物业公司要定期组织有关人员进行消防培训； |
| 定期组织消防演习，一年至少一次； |
| 物业管理人员要掌握消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种初期火灾事故。 |
| 应急保障 | 建立各类应急预案，及时处理突发事件，定期实行突发事件应急演练； |
| 当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车棚、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固；各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。 |
| 2、环境卫生 | 公共区域卫生、垃圾清理 | 通道地面和墙面及公共区域，做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无蜘蛛网等，每日清扫和擦拭保养不少于 2 次，巡回保洁； |
| 卫生间等设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；电器按时开关，确保安全；每日清扫和擦拭保养不少于 2 次，随时巡回保洁； |
| 办公区域外的道路和停车场及所有公共区域的地面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无堵塞等； 每日清扫和擦拭保养不少于 2 次，保洁员对以上部位每小时巡视一次发现杂物及时清理，随时巡回保洁； |
| 屋顶及天沟每月清洁 1 次，并根据天气状况， 提前检查，确保下水管道畅通； |
| 垃圾、废弃物做到日产日清，化粪池、隔油池保持常年干净、清洁，承担垃圾清运监管工作； |
| 绿化带内无烟蒂、无碎石、无垃圾、无杂物， 一经发现立即清除； |
| 大理石、花岗岩地面定期保养（一季度一次），水池清洗一年二次； |
| 车库每天清扫地面垃圾杂物，特别是车上的抛弃物，保持地面无垃圾杂物、无积水、无明显泥土，保持整洁；雨天增加清扫力度，发现积水及时清理； |
| 建立“四害”消杀工作管理制度，定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫滋生，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。 |
| 垃圾分类工作 | 垃圾按分类要求进行收集，做到日产日清， 垃圾箱外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；化粪池做好清掏，保持常年干净、清洁， 无积水、无异味。 |
| 公共部位绿化养护 | 物业服务区域内的环境绿化养护及室内绿化清洁维护； |
| 监督绿化单位对大院花镜处植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、枯枝。防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档；绿篱生长造型正常， 颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下； |
| 清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾； |
| 绿化生产垃圾须清运； |
| 景观水池水面定期清理， 无枯枝落叶、水质清洁。 |
| 3、设施设备维护 | 房屋建筑主体及公共设施设备日常维护 | 按规定建立房屋本体及配套设施等的物业管理资料档案，并妥善使用与保管； |
| 建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整； |
| 楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象； |
| 无擅自改变房屋用途行为； |
| 定期对大楼的供电供水及排水、电梯、消防、中央空调、公共照明等公用设施设备和房屋建筑主体结构进行维护检查；公共区域内外设施设备及时保养； |
| 定期对给排水系统进行维护、润滑；所有排水、排污管道每季度做一次疏通。 |
| 强电系统各级配电柜、箱，照明、插座装置检查； |
| 保证公共照明、水电设施、广播系统等公共设施正常运行。公共设施、水电每天检查一遍， 发现故障或损坏应在 30 分钟内到场， 12 小时内维修完毕； |
| 办公大楼外观完好、整洁；地面、墙台面、吊顶、楼梯、通风道等，是建材贴面的，无脱落；是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落污渍； 室外招牌整洁统一无安全隐患，墙面装饰无破损； |
| 确保房屋、门窗等公用设施的完好和正常使用； |
| 确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用； |
| 完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过 24 小时，确保零修合格率100%；紧急维修须 15 分钟内到达现场。零星维修材料费由采购方承担。 |
| 熟练掌握各类设备房设备的相关知识，熟练掌握各类设备的内部结构及工作原理，严格遵守操作规程， 能快速准确地操作设备。 |
| 值班人员或巡视人员应按要求做好设备运行监测工作，如发现问题，应上报，同时采取有效的、安全的措施迅速排除故障，确保设备安全运行。 |
| 报事报修服务 | 建立服务热线， 有专职人员负责接听，负责物业管理范围内报事报修的电话受理工作。 |
| 负责对受理的服务内容进行登记、交办、报告、催办、回访工作； |
| 负责服务热线的统计、上报工作； |
| 对甲方或使用人的投诉、建议在 24小时内答复。 |
| 灯管更换 (费用由采购人承担)及大院红线范围以内零星维修。 |
| 4、综合服务 | 装修管理 | 对房屋内装修进行严格的监督管理，确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序； |
| 监督使用人或施工单位，装修垃圾必须装袋清运日产日清。如特殊情况需临时堆放过夜，必须设置围挡，防止尘土飞扬；对于违章搭建应进行劝阻、制止或报告。 |
| 内勤管理（档案、财务资料） | 建立档案管理制度，建立齐全的物业管理档案[包括物业设备管理档案、业主或使用人资料档案、物业日常管理档案等]； |
| 建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰； |
| 制定物业服务中心内部管理制度和考核制度，并严格执行； |
| 制定物业服务工作计划，并组织实施。 |
| 满意度调查 | 对物业管理服务做年度满意度调查； |
| 满意率须达90%以上。 |
| 信息化服务平台 | 投标人能提供信息化调度管理平台系统（智慧后勤系统）用于日常管理服务。 |
| 5、专项服务 | 特种设备－电梯维护 | 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行； |
| 监督专业人员定期对电梯进行保养，并对电梯运行进行管理，做好日常电梯运行的巡检与记录。 |
| 电梯在办公时段有效运行，电梯准确启动，运行平稳，停层准确； |
| 轿厢内、外按钮及灯具等配件保持完好维持轿厢整洁； |
| 电梯发生一般故障时，通知专业维修人员应在一小时内到达现场修理，发生电梯困人或其他重大事件时，专业维修人员应在 30 分钟内到达现场进行抢修和处理。 |
| 专业设备－ 中央空调、分体空调 | 监督并配合专业维保单位对空调专业设备进行保养及维修工作； |
| 每年夏冬两季对所有红线范围内所有空调滤网进行清洗 |
| 专业设备－消防设施设备维护 | 由取得消防设施设备维护经营许可的专业维修保养单位来保养。(投标单位定期对消防设施设备功能进行巡查，一经发现问题及时上报整改； |
| 6、其他服务 | 会务服务和接待 | 按采购人要求搞好各类会议保障； |
| 会前提供会场筹备、布置服务； |
| 会前监督协助外包单位对该会场使用的音响、话筒、灯光、空调进行调试等工作； |
| 会议期间提供茶水服务的人员； |
| 会后提供会场清扫服务。 |
| 室内绿植租摆 | 协助和监督室内绿化养护单位做好摆放和养护；绿色植物摆放要求搭配合理，美观大方；特殊情况按需更换 |
| 对公共区域范围内绿植叶片进行清洁； |
| 物品搬运等临时性工作 | 协助搞好临时工作服务：如办公室调整、办公物品搬迁、废旧物品资料销毁等工作。 |
| 重大活动后勤保障 | 根据采购人重大活动安排，制定完备的服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保障重大活动的顺利进行。活动接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪，并经过专业培训； |
| 加强日常维护检查，确保系统的完好；设备出现故障时，需有应急预案，确保活动的正常进行； |
| 提供重大活动期间的安全警戒与秩序维护服务； |
| 提供重大活动的场地布置、礼仪接待服务； |
| 提供重大活动结束后清场服务。 |
| 节假日根据采购人实际需要提供相应服务、并配合做好其他临时性工作； |
| 突发公共事件应急预案 | 突发公共事件时，不断完善预测和预警机制，科学开展风险分析，做到早发现、早报告、早处置。 |
| 采购单位交办的其他物业服务。 | 完成采购单位交办的其他物业服务。 |

五、物业管理服务人员岗位编制需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **▲岗位人力配置数量 ( 根据服务时长及岗位编制要求，配置的人数)** | **备注 (岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证等)** |
| 综合部 | 项目经理 | 1 | ①项目经理须常驻；  ②年龄45周岁 (含) 以下；  ③具有本科及以上学历；  ④具有中级及以上职称证书；  ⑤具有类似项目5年及以上项目物业管理负责人工作经验。 |
| 综合服务人员 | 1 | ①年龄45周岁 (含) 以下；  ②具有大专及以上学历；  ③具有类似项目1年及以上工作经验。 |
| 服务部 | 会务主管 | 1 | ①年龄45周岁 (含) 以下；  ②具有大专及以上学历；  ③具有类似项目3年及以上会务主管工作经验。 |
| 会务服务人员 | 14 | ①年龄40周岁 (含) 以下；  ②具有大专及以上学历；  ③具有类似项目1年及以上工作经验；  ④普通话标准，语言表达能力强，相貌较好、衣着端正；  ⑤负责日常接待服务工作； |
| 工程部 | 工程主管 | 1 | ①年龄40周岁 (含) 以下；  ②具有大专及以上学历；  ③具有人社部门颁发的中级及以上职称证书。  ▲④**应急管理部门签发的特种作业操作证（高压电工作业证及低压电工作业证）**要求在投标文件中提供身份证及证书复印件，或提供“合同签订前向采购人提供工程主管具备特种作业操作证**（高压电工作业证及低压电工作业证）**”承诺函，相关证明或承诺函内容不得缺项漏项，否则投标无效。  ▲消防行业技能鉴定机构签发的中级（4级）消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证书。要求在投标文件中提供身份证及证书复印件，或提供“合同签订前向采购人提供工程主管具备中级（4级）消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证书”承诺函，相关证明或承诺函内容不得缺项漏项，否则投标无效。  ⑤具有类似项目3年及以上工程主管工作经验。 |
| 综合维修人员 | 1 | ①年龄40周岁 (含) 以下；  ②具有高中及以上学历；  ▲③**应急管理部门签发的特种作业操作证（高压电工作业证或低压电工作业证）**要求在投标文件中提供身份证及证书复印件，或提供“合同签订前向采购人提供综合维修人员具备特种作业操作证**（高压电工作业证或低压电工作业证）**”承诺函，相关证明或承诺函内容不得缺项漏项，否则投标无效。  ④具有类似项目1年及以上工作经验。 |
| 环境部 | 保洁（绿化）主管 | 1 | ①年龄45周岁 (含) 以下；  ②具有大专及以上学历；  ③具有类似项目3年及以上保洁 (绿化) 主管工作经验。 |
| 保洁人员 | 20 | ①要求女性，年龄55周岁及以下；  ②身体健康、爱岗敬业、吃苦耐劳。 |
| 合计 | | ▲40 | ▲各岗位配置人数为实质性响应条款，不得有负偏离，否则为无效投标：①如人员已具备的，在投标文件中提供各人员岗位编制名单及相关证明材料复印件，各人员岗位编制及相关证明（标“▲”条款要求）不得缺项漏项，否则投标无效；②如人员未到位的，须在投标文件中提供“成交后在项目实施前向采购人提供符合本项目物业管理服务人员岗位编制需求中各项要求的服务团队”承诺函，未提供承诺函或承诺函内容缺项漏项的，投标无效。 |

**备注：**

1、 中标 (成交) 人应保证本次投标报价中及服务期内派驻本项目服务团队的每位员工的最低月工资标准不低于本地区最低标准； 工作时间符合劳动法的规定。

2、投标人应自行为员工办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均需由投标人考虑并包含在报价因素中。

3、 ▲对于国家强制要求需要持有上岗证上岗的工种的工作人员须全部持有相应职位的资格上岗证。 中标候选人必须在合同签订前提供所有人员的有效职称证、技工证、上岗证等原件供采购人审核。

附件(供参考)

1、物业管理服务人员行为参考规范

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | | 行为参考规范 |
| 仪容仪表 | 服饰着装 | 1、上班时间必须穿工作服，工作服穿戴整齐整洁； |
| 2、上班统一佩戴工作牌，工作牌应端正地戴在左胸襟处； |
| 3、鞋袜穿戴整齐清洁，非工作需要不允许打赤脚或穿雨鞋到处走。特殊工作完毕应在工作场所将鞋擦干净再走； |
| 4、非特殊情况不允许穿背心、短裤、拖鞋。 |
| 须发 | 1、女员工前发不遮眼，不梳怪异发型； |
| 2、男员工不留长发，不留胡须； |
| 3、所有员工头发应保持整洁。 |
| 个人卫生 | 1、保持手部干净，经常修剪指甲； |
| 2、员工应经常洗澡防汗臭，勤换衣服。衣服因工作而弄湿、弄脏后应换洗； |
| 3、上班前和上班期间应注意饮食，保持口腔清洁、 口气清新； |
| 4、保持眼部、耳部清洁； |
| 5、女员工应淡妆打扮，不允许浓妆艳抹，不宜使用味浓的化妆品； |
| 6、每天上班前应注意检查自己的仪表，必要时应到卫生间或工作间整理。 |
| 行为举止 | 服务态度 | 1、对客人服务应面带笑容，和颜悦色，热情主动，做到微笑服务； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 2、谦虚和悦接受客人的评价，耐心倾听客人的投诉，事后汇报。 |
| 行走姿态 | 1、行走时不宜双手抱胸或背手走路； |
| 2、在工作场合与他人同行时，不允许勾肩搭背，不允许同行时嬉戏打闹； |
| 3、手拉货物行走时应注意前方行人或障碍物，尽量靠路右侧行走； |
| 4、与客户相遇时，应主动点头示意。 |
| 坐立姿态 | 1、入座要轻缓，就座时姿态要端正，上身要直，腰部挺起，双膝并拢，手自然放在双膝上，面带笑容； |
| 2、坐在椅子上不允许前俯后仰、摇腿跷脚或趴在工作台上或把脚放于工作台上； |
| 3、站立时姿态要端正，上身要直，人体重心要稳，腰部挺起，双手自然下坠，双脚并拢， 目  光平视，面带笑容。 |
| 其他行为 | 1、要注意个人形象，不允许随地吐痰，乱扔果皮、纸屑；上班时间不允许吃零食，玩弄个人小物品或做与工作无关的事情； |
| 2、到公共、工作场所(或客户处)进行工作时，不允许乱翻乱摸，更不允许随意拿走公用的(或客户的) 东西； |
| 3、谈话时，手势不宜过多，幅度不宜太大。 |
| 礼貌用语 | 问候语 | 您好、早安、午安、早、早上好、下午好、晚上好、路上辛苦了。 |
| 欢迎语 | 欢迎光临、欢迎您来 XX 单位。 |
| 祝贺语 | 祝您节日愉快、祝您新年快乐、祝您新春快乐。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 告别语 | 再见、晚安、明天见、祝您一路平安。 |
| 道歉语 | 对不起、请原谅、打扰您了、失礼了。 |
| 道谢语 | 谢谢、非常感谢。 |
| 应答语 | 是的、好的、我明白了、谢谢您的好意、不要客气、没关系、这是我应该做的。 |
| 征询语 | 请问您有什么事？我能为您做什么吗？需要我帮您做什么吗？ 您有别的事吗？ |
| 请求语 | 请您协助我们…… 、请您……好吗？ |
| 商量语 | ……您看这样好不好？ ……您看这样可以吗？ |
| 解释语 | 很抱歉，这种情况， 单位的规定是这样的。 |
| 对来访人员 | 话术用语 | 1、主动说：“您好，请问您找哪一位”或“我可以帮助您吗？”“请您出示证件。” (保安专用) |
| 2、确认来访人要求后，说“请稍等，我帮您联系”与被访人联系后告诉来访人“他马上来，请您先等一下，好吗？ ” |
| 3、当来访人员不理解或不愿意出示证件时，应说：“对不起，先生/小姐，这是单位规定，请理解！ ” (保安专用) 。 |
| 4、当来访人员忘记带证件必须进入区域时，应说：“先生/小姐，请稍候，让我请示一下好吗？ ” |
| 5、当确认来访人故意捣乱，耍横硬闯时，应先说：“对不起，按单位的规定，没有证件不允许进入办公区，请配合我的工作。 ” |
| 6、当来访人员出示证件时，应说：“谢谢您的配合。 ” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 7、如果要找的人不在或不想见时，应礼貌地对对方说“对不起，他现在不在，您能留下卡片  或口信吗？ ” |
| 8、 当来访人员离开时，应礼貌地说“再见！ ” |
| 1、接听电话时应清晰应答：“您好， × ×单位。 ” |
| 接听拨打电话 | 话术用语 | 2、认真倾听对方的电话事由，若需传呼他人，应请对方稍候，然后轻轻搁下电话，去传呼他人：如对方有公事相告时，应将对方要求逐条记录在《工作日记》内，并尽量详细回答。 |
| 3、通话完毕，应说：“谢谢，再见！ ”语气平和，并在对方放下电话后再轻轻放下电话。 |
| 4、如接电话听不懂对方语言时，应说：“对不起，请您用普通话，好吗？ ”或“不好意思  ，请稍候，我不会说当地话。” |
| 5、 中途若遇急事需暂时中断与对方通话时，应先征得对方的同意，并表示感谢，恢复与对方  通话时，切勿忘记向对方致歉。 |
| 6、接听电话时，声调要自然清晰、柔和、亲切，音量要适宜，以免对方听不清楚。 |
| 7、拨打电话接通后，应首先向对方致以问候，如：“您好”，并做自我介绍。使用敬语，将  要找的通话人姓名及要做的事，交代清楚。 |
| 8、通话完毕时，应说：“谢谢，再见。” |
| 同乘电梯 | 话术用语 | 1、主动按“开门”钮，电梯到层时，应站在梯门边，一只手斜放在梯门上，以免电梯门突然 关闭，同时面带微笑地说“电梯来了，请进。”顾客进入电梯后再进电梯，面向电梯门，按“关门”钮。 |
| 2、电梯停止电梯门打开后，首先出去站立在梯门旁，一只手斜放在梯门上，同时另一只手指向通道，面带微笑地说：“到了，请走好。” |

2、履约考核参考标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 总分 | 参考标准内容 | 分值 | 评分 | 评分细则 |
| 1 | 人员制度内部管理 | 12分 | 1、实行持证上岗制度。 | 4 |  | 凡有1人不符合，扣除1分 |
| 2、项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得甲方同意不得更换团队成员。 | 4 |  |
| 3、有健全的财务会计制度，运作规范 | 2 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分 |
| 4、健全考核制度， 岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。 | 2 |  |
| 2 | 会务服务 | 26分 | 1、会务团队年轻化不能高于40周岁。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分 |
| 2、做好会议任务工作及临时会议保障。 | 3 |  |
| 3、会议人员着装整齐，熟悉项目情况，文明执勤、不徇私舞弊。 | 2 |  |
| 4、会议人员执行严格的服务制度，有书面的服务记录。 | 3 |  |
| 5、对进出项目的每天的会议保障进行纪要，做好台账制度。 | 3 |  |
| 6、服务标准规范，完全符合甲方服务标准。 | 3 |  |
| 7、项目内建服务制度及台账制度。 | 3 |  |
| 8、定期开展人员培训。 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 9、队员熟悉岗位职责和工作流程，掌握火灾、大风、暴雨等方面突发事件的应急措施及救生知识。节假日前有安全检查。 | 3 |  |  |
| 3 | 保洁服务 | 21分 | 1、保洁服务管理制度完善并落实。实行标准化清扫保洁，保证重要办公室、会议 室等内外和公共场地整洁、舒适。实行微笑服务，态度和蔼，不得与工作人员发生争执。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分 |
| 2、公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消火栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。 | 3 |  |
| 3、电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗(含2米以下内外玻璃)整洁程度。公共区域的地面光洁及垃圾的收集处理及屋顶平台等保洁消毒情况。 | 3 |  |
| 4、卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、  无堆积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁。 | 3 |  |
| 5、会议室内桌椅、设备保洁情况，室内绿化物等整洁程度。 | 3 |  |
| 6、室外广场、道路、停车场、雨水沟管道、“门前三包”等公共区域的地面干净杂物、无积水和淤泥、污垢。 | 3 |  |
| 7、垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清；化粪池进行清掏，保持常年清洁；垃圾桶(房)外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾桶(房)等喷洒药水。 | 3 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 工程服务 | 20分 | 1、工程维修保养制度及操作规程完善并落实。落实保证大楼各项设备设施安全有效运行。 | 3 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分 |
| 2、电气设备、照明完好率达到 100%，供电线路及后备电源、照明灯具、中央空调室内机组的检查和维护，发现损坏做好维修。 | 3 |  |
| 3、配备专职人员上岗，正确操作各项电气设备，做好原始记录；定时检查巡视高 低压配电系统，并抄录各种表计，发现设备出现异常和故障，应通知有关部门进行检修，并做好记录。 | 3 |  |
| 4、给排水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；机房整洁无积尘、积水，无杂  物。 | 3 |  |
| 5、锅炉设备、中央空调完好，运行正常。管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。 | 3 |  |
| 6、实行24小时工程运行维修值班制度。接到报修后30 分钟内到现场并排除故障 ，维修合格率为100％，零返修。微笑服务、文明施工、安全操作，维修工作完成后做好现场清理工作。 | 3 |  |
| 7、积极配合维保单位做好对大楼的各项设备的维护保养工作。发现问题及时处置  ，并做好记录。 | 2 |  |
| 8、负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，定期报送监管部门审定，并负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，督导下属保证工作质量。 | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 绿化 | 10 分 | 1、花木植物摆放品种、数量、规格符合招标文件要求。 | 2 |  | 完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分 |
| 2、项目内植物种植的成活率达到100%。病虫害防治率 100%，危害率低于5%。 | 3 |  |
| 3、植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。 | 3 |  |
| 4、绿植长势良好，无残叶、杂草。 | 2 |  |
| 6 | 投诉检查整改 | 11分 | 1、建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户答复。 | 4 |  | ①投诉事件经认定属实，未妥善处理或未答复，扣1分。  ②符合得3分，基 本符合得1分，不符合得0分 |
| 2、检查整改有效落实。 | 4 |  |
| 3、无其他违反甲方相关规定之事项。 | 3 |  |
| 7 | 总得分 | | 考核实际得分 (标准分100分) | |  |  |

**第六部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 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， （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方) 经协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**一、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：

（一）本合同及其补充合同、变更协议；

（二）中标或者成交通知书；

（三）投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

（四）采购文件（含澄清或者修改文件）；

（五）其他相关采购文件。

**二、标的**

（一）服务内容： ；

（二）服务标准： ；

（三）技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

（四）服务人员组成：　　 　 ；

（五）合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1、货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

2、货物数量： ；

3、货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**三、价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

（一）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 | |  |

（二）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（1）*** 。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）。

（三）其他计价方式： 。

**四、履约保证金**

（一）乙方 （是/否）需要支付履约保证金。供应商通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交的履约保证金，采购人不得拒收。若需要支付履约保证金的，则：

1. 履约保证金的比例为合同金额的 %（不超过合同价的1%）；

（二）履约保证金支付条件、方式详见 ***合同专用条款（2）*** ；

## （三） 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；

（四）甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。履约保证金退还的条件、方式： 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 %。

**五、预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

（一）预付款比例、支付条件、方式、时间详见 ***合同专用条款（3）*** ；

（二）预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款（4）*** ；

（三）预付款的担保措施详见 ***合同专用条款（5）*** 。

注：在合同中按规定约定预付款比例。甲方应当在政府采购中小企业合同中约定预付款，预付款比例达到规定要求。在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定，但必须在采购合同中注明。

**六、资金支付**

（一）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。

（二）资金支付的方式、时间和条件、延迟付款是否支付利息详见***合同专用条款（6）***。

**七、履行期限、地点和方式**

（一）服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款（7）***；

（二）服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款（8）***；

（三）服务交付（实施）的方式：***合同专用条款（9）***。

（四）若服务涉及货物的，则货物的：

1、交付期限：详见***合同专用条款（10）***；

2、交付地点：***合同专用条款（11）***；

3、交付方式：***合同专用条款（12）***。

**八、违约责任**

（一）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；

## （二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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。

（七）违约责任***合同专用条款（13）***另有约定的，从其约定。

**九、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：

（一）将争议提交***合同专用条款（14）***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

（二）向***合同专用条款（15）***人民法院起诉。

**十、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**

**一、定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

（一）“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。

（二）“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。

（三）“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。

（四）“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。

（五）“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。

（六）“现场”系指合同约定提供服务的地点。

**二、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。

**三、知识产权**

（一）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。

（二）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（16）***。

**四、履约检查和问题反馈**

（一）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；

（二）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。

**五、结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款（17）***。

**六、技术资料和保密义务**

（一）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；

（二）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；

（三）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。

**七、质量保证**

（一）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；

（二）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。

**八、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。

**九、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。

**十、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。

**十一、不可抗力**

（一）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；

（二）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；

（三）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（18）***约定时间内以书面形式变更合同；

（四）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（19）***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（19）***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**十二、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。

**十三、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。

**十四、合同中止、终止**

（一）双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

（二）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。

**十五、检验和验收**

（一）乙方按照***合同专用条款（20）***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款（20）***的约定进行定期验收；

（二）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；

（三）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（21）****。*

**十六、通知和送达**

（一）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。

（二）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。

**十七、合同使用的文字和适用的法律**

（一）合同使用汉语书就、变更和解释；

（二）合同适用中华人民共和国法律。

**十八、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。

**十九、合同份数**

合同份数按***合同专用条款（22）***规定，每份均具有同等法律效力。

1. **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） | 固定总价 |
| （2） | / |
| （3） | / |
| （4） | / |
| （5） | / |
| （6） | / |
| （7） | 自合同生效后1年。 |
| （8） | 采购人指定地点 |
| （9） | 物业管理项目。 |
| （10） | 自合同生效后20天 |
| （11） | 采购人指定地点 |
| （12） | 现场交货、安装、调试及售后等交钥匙项目。 |
| （13） | / |
| （14） | 合同签约地 |
| （15） | 合同签约地 |
| （16） | 知识产权归甲方所有。乙方应保证提供的商品不侵犯第三方的专利权、商标权  或者其他知识产权。如乙方行为侵犯第三方知识产权并造成第三方追究甲方责任的，甲方因此受到的损失由乙方承担。 |
| （17） | 详见合同三、五部分 |
| （18） | 应在不可抗力事件发生后的7天内，进行协商约定 |
| （19） | 应在不可抗力事件发生后的7天内，进行协商约定 |
| （20） | 项目合同 |
| （21） | 项目合同 |
| （22） | 合同份数按甲方执贰份，乙方执贰份，杭州市公共资源交易中心富阳分中心执壹份规定，每份均具有同等法律效力。 |

**第七部分 应提交的有关格式范例**

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）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**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

(供应商全称)授权 (全权代表姓名) (职务、职称)为全权代表，参加贵方组织的杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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。对响应文件中材料的真实性、合法性负责。
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，我方愿意提供我方做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：我方承诺将通过政采云平台开展质疑、投诉等活动，并确认接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

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**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

我方参与杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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

注：

1.在经营活动中有重大违法记录，三年内不得参与政府采购活动。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。▲供应商若有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录等情况，且不属于截止响应时间近三年以来，在经营活动中有重大违法记录及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，可不对本承诺函第（一）款第4点进行承诺，但须详细说明失信记录的情况，否则按无效响应处理。

**2.供应商为其他组织（即不是自然人、法人）的，提供具有独立承担民事责任能力的证明材料或政策依据。**

**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杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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，包括书面澄清及响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,……）提供的货物由小微企业制造或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，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造的或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**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

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杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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

**注：供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在响应文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。**

**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

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表参加响应）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月

**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）**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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）若成为杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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,……）提供的货物全部由小微企业制造或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）**

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**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缴纳社保记录情况表**（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、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给采购人提供的工具及零配件，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**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《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，并通报区财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**第八部分 最后报价格式**

（一）最后报价一览表

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

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杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】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 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **最后报价（小写）** | | | |  | | | |
| **最后报价（大写）** | | | |  | | | |

注：**▲**1、供应商须按本表格式填写**，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**。

1. 合同总价不为零，《最后报价一览表》中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。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。▲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。
2. ▲供应商报价低于项目预算50%的，应当在《最后报价一览表》中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因，供应商未提供相应材料的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

4、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。

5、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

**询问函范本：**

**关于XXX项目的询问函**

关于（项目名称）（项目编号）（项目标项）我公司有以下几点疑问：

询问事项一：（请明确具体内容，并附事实依据。）

询问事项二： ...

供应商全称（盖章）：

法定代表人（签名或签章）：

授权代表（签名）：

联系电话（手机）：

电子邮箱：

询问日期：

**附：询问供应商签署的授权委托书。**

**质疑函范本：**

**质疑函**

**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：

**附：质疑供应商签署的授权委托书、招标文件获取日期及政采云截图。**

**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。
7. 供应商依法对政府采购项目提起质疑的，可以通过现场送达（需一式三份）、邮寄送达（需一式三份）、在线提交质疑函等方式提起。

**投诉书范本：**

**投诉书**

**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。

**业务专用章使用说明函**

杭州市富阳区机关事务服务中心、杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

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，在参加贵方组织的杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目【项目编号：FYZCCS2024-01】采购活动中做如下说明：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）

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（ 杭州市富阳区机关事务服务中心）的（杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的  名称（即采购需求清单中的名称） | 采购文件中明确的所属行业 | 承建（承接）企业  （企业名称） | 从业人员（人） | 营业收入（万元） | 资产总额（万元） | 属于  （中型企业、小型企业、微型企业） |
| 1 | 杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目 | 物业管理 |  |  |  |  |  |

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。

供应商全称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**注：**

1、①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。②《中小企业声明函》中“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据竞争性磋商文件 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。**《中小企业声明函》填写标的、行业错误或者未填写标的、行业的，声明函无效。③▲《中小企业声明函》填写企业类型错误或者未填写企业类型的，投标无效。**

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

**3.行业划型标准为：**

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。

**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，且本单位参加杭州市富阳区机关事务服务中心单位的杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业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：

▲供应商应当对其出具的声明函的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，响应无效，采购代理机构有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。

**注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：**

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**政府采购活动现场确认声明书**

杭州市公共资源交易中心富阳分中心：

本人经由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（单位）负责人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）合法授权参加杭州市富阳区机关事务服务中心2025年度富阳区政府大院物业服务采购项目 **编号：【**FYZCCS2024-01**】**政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间：

□不存在利害关系 □存在下列利害关系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. 投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条:

本单位：

□与其他所有供应商之间均不存在利害关系

□与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_之间：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；

其他利害关系情况\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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

**供应商代表签名：**

**年 月 日**

注：根据浙江省财政厅关于印发《浙江省政府采购活动现场组织管理办法》的通知（浙财采监〔2015〕13 号）规定，供应商应当签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》，**请供应商在响应文件开启时间起60分钟内将声明书填写完整后扫描发送至邮箱：fyzfcg@163.com**