温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目

招标文件

**公开招标**

编号:Z-GB202412100026JJG

温州市社会福利院

温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）

温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

二〇二四年十二月十日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

注：▲招标文件中标“▲”且加下划线部分，为招标的实质性要求，着重提醒各投标人必须响应。各投标人必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。

**第一部分 招标公告**

项目概况

温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目 招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年 12 月31日 9点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年 月 日 点 分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**Z-GB202412100026JJG

**项目名称：**温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目

**预算金额（元）：2785900.00**

**最高限价（元）：2785900.00**

**采购需求：**

标项名称：温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目

数量: 1年

预算金额（元）:**2785900.00**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为预留份额的采购项目，所属行业为物业管理。本次采购的物业服务项目包括温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）全区域内的维修、保洁、安保等物业管理服务，共计需要至少34人。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

备注：/

合同履约期限：12个月，详见采购需求。

本项目（否）接受联合体投标。

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接。

3.本项目的特定资格要求：无；

**三、获取招标文件**

**时间**：/至2024年12月31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（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2024 年12月31日 9点00 分00秒 （北京时间）

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

**开标时间**：2024 年12月31日 9点00 分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

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

3.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。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：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招标文件的获取：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，获取招标文件；④投标文件的制作：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，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标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不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标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”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；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）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）

地 址：温州市瓯海区南白象街道金竹路48号

项目联系人（询问）：涂先生

项目联系方式（询问）：0577-86670030

质疑联系人： 潘女士

质疑联系方式：0577-86670029

2.采购代理机构信息

名 称：温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

地 址：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室

传 真：

项目联系人（询问）：金健戈

项目联系方式（询问）：0577-88926822

质疑联系人：陈玺安

质疑联系方式：0577-88926785

3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局

地址：温州绣山路299号

联系人 ：项先生、蔡女士

监督投诉电话：0577-88532725、88521948

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 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 1、服务类。  2、本项目是专门面向中小企业的预留份额采购项目。  3、本项目不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| 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：物业管理服务，属于物业管理行业；  中小企业的划分标准依据《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）文件执行 |
| 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 幕墙清洗、电梯、中央空调专业维保等 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：详见评标办法；  （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： 。请投标人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，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标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；对于中标人提供的样品，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投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标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投标人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投标人自备。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：因投标人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 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 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 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人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，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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;**  **投标人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** | 供应商中标后也可在“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 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室；备份投标文件签收人员联系电话：金健戈0577-88926822。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**采购活动结束后，备份投标文件存储介质请于3个工作日内取回，逾期未取回，不负保管义务。 |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、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”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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“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，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“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/）。

2.7 “▲且加下划线部分” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（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。

3.2 支持绿色发展

3.2.1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。投标人须按招标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，投标人相应的投标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，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3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。

3.2.4 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。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

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。

3.3.3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投标报价给予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。

3.3.4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1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5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。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7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。

3.4支持创新发展

3.4.1 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。

3.4.2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。

3.5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。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1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。

4.2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。

4.3供应商质疑

4.3.1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招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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提出质疑，否则，采购人不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2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。4.3.2.3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。

4.3.3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：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6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2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人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《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),采购人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。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人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。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4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3。

1. **其他说明**

5.1招标文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

5.2招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标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招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料（格式自拟）；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8 投标人认为需要的其他文件或说明；

11.2.9 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3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。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“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。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，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、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标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投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；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投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1**▲投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4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。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

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。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标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，中标人名称、地址和中标金额，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、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标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。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、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。如中标人为联合体的，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。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；或者存在违法违规行为被采购监管部门处理的；采购单位可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标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。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标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。

## **27.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7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。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。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 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：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.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。

**九、验收**

**30.验收**

30.1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。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3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。

30.4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。

**第三部分 采购需求**

## 一、项目概况

1.标的：温州市社会福利院（温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心））--瓯海区南白象街道金竹路48号

2.服务范围：温州市社会福利院地上面积31440平方米，地下室面积2560平方米；温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）地上面积17725.1平方米。

3.服务管理期限：合同期为签订合同之日起至2025年12月31日止，如中标人不是原供应商，原供应商2025年1月1日至合同签订之日所产生的费用，同中标人支付，费用标准以本项目报价单日均价计算。本项目报价服务要求为2025年1月1日--2025年12月31日，共计12个月。

4.本项采购预算278.59万元，其中温州市社会福利院185万元，温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）93.59万元，**温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）两家采购人根据自己的预算所占总预算价的比例,分别和中标单位签署合同、支付物业服务费**。

5.现场踏勘：采购方不组织集中考察，供应商如有需要可在开标前，自行进行现场考察，以获取有关投标文件、签署合同所需的资料。考察的各种费用由供应商负责。

6.本项目规模较小，采购需求并不复杂‌，可以由单个有能力的承包商独立完成‌，且专门面向中小企业，为了优化承包商实施项目管理成本，及方便本单位履约监督管理，本项目不接受联合体投标。允许将非主体、非关键性的 幕墙清洗、电梯、中央空调专业维保 等工作分包。

二、物业服务内容及质量标准

**（一）院内保安、消防安全管理**

1.管理范围

1.1整个院内的治安及各种设施、设备的安全保卫及相关工作，监控管理及相关设备的维护管理。

1.2所有建筑物、设施及有形物体的消防管理，消防系统的日常维护及管理，包括消防水泵及相应的控制柜、消防栓系统、防火门、消防应急照明系统、消防报警系统、灭火器等。

# 1.3落实消防工作责任制，做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾险情及时上报并处理。

2.管理内容及要求

2.1提供周一至周日二十四小时的专业保安服务，保安人员需持证上岗，具体岗位设置由中标人在中标后按照采购人要求实施。

2.2保安服务管理实行24小时值班，应建立健全各项管理制度和岗位职责。

2.3严守国法、按《保安服务管理条例》的规定以及福利院有关规章制度，履行保安、门卫、守护、巡逻、安全防范技术服务。做到保证福利院有良好的工作环境。

2.4负责监控室内的管理工作，切实做好防火、防盗、防破坏、防治安事故的工作。遵守保密规定，严禁拷贝、拍摄监控视频或在互联网传播以上相关视频。

2.5熟练掌握火灾的基本常识，灭火的原理，常见的火源、灭火的最佳时刻，灭火的基本方法。发生火警时，应到实地查看，做出正确的处理，并及时汇报领导。

2.6讲正气，敢于向不良习气作斗争，维护福利院的治安，保护职工、对象及办事群众等人身和财产安全，确保福利院无治安灾害事故的发生。

2.7每天定期治安巡逻，时刻提高警惕防止犯罪分子抢劫及入室盗窃。注意车场状况，水、电、照明、消防监控、电脑、电信设施等情况，发现问题及时处理，做到记录在案，并通知相关部门。对可疑人员要进行盘查，并责其离开。

2.8对易燃、易爆等高危险物品的储存场所和重要场所应加强巡视，发现可疑之处及时报告。

2.9制止一切扰乱福利院工作秩序的行为。

2.10遇重大节假日、开放日、领导视察及有重要活动时，应提前做好准备工作，同时延长工作时间增加巡视频率，并留有足够的值班人员。

2.11做好车辆出入的管理，按规定线路行驶，门口两旁禁止车辆停放，确保福利院门口内外畅通无阻，避免交通阻塞，保证人员进出方便、快捷、安全。并制止车辆乱停乱放以及乱堆杂物，以保证通道畅顺。

2.12熟练掌握交通指挥、车辆管理方面的专业知识，确保停车场的车辆安全、整齐、有序。指挥车辆按规定的路线行驶，禁止车辆乱停乱放，避免造成交通堵塞，保证通道畅通。

2.13具备良好的职业道德，维护福利院的形象，未经同意不得泄露福利院工作的任何信息、资料、数据。

2.14须具备有处理一般事故的能力及重大事故的应急处理能力，出现事故或应急事件应在15分钟内到现场处理，协助指挥疏散人群，并维持现场秩序。

2.15分发福利院各科室的书报、信件、包裹。

2.16按福利院要求完成疫情防控、抗台防汛等相关工作。

**（二）院内环境卫生、消杀管理**

1.接管前准备工作

1.1接管前投标人须委派负责设备日常运营、综合维护管理的服务人员对院内除医疗设备以外的设施设备进行登记，登记内容包括设备名称、生产厂家、品牌型号、数量、质保期、质保期内的售后服务单位及其联系方式等，发现在接管前已经存在的成品损坏、缺失、污染、划伤、腐蚀等情况应及时记录、拍照，并用书面形式向中标人报告。

1.2物业接管前应派服务人员全天候24小时看护设备设施，因看护不当，造成招标人设备设施的损坏、缺失、污染、腐蚀等情况均由中标人负责，并承担赔偿责任。

2.清洁卫生工作任务

2.1院内所有建筑物全方位保洁和日常保洁。包括：建筑物的设施设备、门窗、地面、墙面、天花、灯饰、风口、家具、办公室、会议室、员工通道等日常清洁护理；

2.2公共区域的清洁和巡回保洁。包括：卫生间、院内外停车场、广场、道路、地下室、指示牌、排洪渠、截水沟、绿地等公共场地及设施的全方位清洁和日常保洁。

2.3院内的环境消毒杀虫、除“四害”和白蚁防治。

2.4院内道路及两侧地面除草保洁等。

2.5负责整个物业区域内的清理杂物、垃圾收集、并作清运处理。

2.6室内瓷砖地面养护：通道、大厅、公共区域及用房内的瓷砖地面要求定期机洗；

2.7消毒：定期进行消毒；

3.服务要求、规范和质量目标

质量标准

A、国家标准及其它普遍认可的标准，这些标准应为最新标准，投标人应及时提供给采购人：

（1）达到国家卫生城市、国家园林城市对服务对象福利院保洁工作的考核标准；

（2）符合建设部《城市环境卫生质量标准》一级质量要求，符合《市容和环境卫生管理条例》，场内公共走道无果皮、纸屑、塑袋、烟头，地面无垃圾、泥沙及明显污渍、水渍。

B、采购人认可的其它规定：

（1）达到福利院的有关保洁标准的规定；

（2）环境卫生管理制度和标准完善，有完整工作质量考核记录；

（3）清洁工态度热情，语言文明，服装整洁；

（4）环卫设施齐全，保洁设备及工具完整，按工作程序对范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按制定标准全天候、全方位保洁；

（5）每月委派专业消杀机构对院区进行不低于2次（5月—10月每周一次消杀）定期杀灭蚊、蝇、鼠等四害，并做到无滋生源；

（6）有完备的“清洁应急工作预案”；如遇突发事件或突发检查时，积极配合院方，搞好卫生工作，随叫随到；

（7）投标人遵守不限于以上标准及规定时,应向采购人及时解释清楚。

服务要求

C、保洁工作标准

地面光洁无抛物垃圾，墙面及附着物无积尘，门、窗玻璃干净明亮，不锈钢物光亮无污渍，公共区域无卫生死角，洗手间台面、洗手盆、水龙头光亮无污渍，洁具无积尘，内外光亮干净无水渍。便池、垃圾桶干净无异味。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **保洁频率** | **保洁内容** | **保洁要求** |
| 地面 | 地面每日清扫不少于一次，有垃圾及时清理，每天机洗一次， | 每日用全能清洁剂稀释溶液拖地每日不少于一次。其中一次消毒液拖地按灭菌消毒要求执行。 | 地面无污渍、水迹，无痰迹、无垃圾、无尘迹、无积灰、无脚印，光洁明亮 |
| 墙面 | 每月保洁 | 3米以下室内墙面每月循环清洁 | 无污渍、无水迹、无浮灰、无蜘蛛网 |
| 走廊、扶手、门 | 每日保洁 | 用全能清洁剂稀释溶液清洁。 | 无污渍、无浮灰、无水迹、无烟蒂 |
| 玻璃 | 每月保洁 | 用玻璃清洁剂稀释溶液清洁玻璃。 | 玻璃明亮光洁，无污渍、无水迹 |
| 卫生间 | 每天定时保洁，有重大活动时随时保洁 | 1）打开换气扇或窗户进行通风。  2）台盆、便器等放水冲洗。  3）收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。  4）清洗台盆及水龙头。  5）用洁厕消毒液清洗便器并冲洗。  6）搽拭台面和墙面四周、门门把、镜子等。  7）搽拭地面。  8）点上盘香，小便池放香丸。 | 卫生间无异味、镜面无水点、水迹、污迹，小便器、坐厕、洗手盆无污垢黄迹、无积水、光洁明亮，随时保持下水管道水流畅通，无漏水，无异味、无污垢，垃圾袋定时更换， |
| 电梯 | 每日一次，有垃圾及时清理 | 每日地面保洁轿厢体、门保洁，每日轿厢内消毒一次。 | 无障碍、无划痕、无脱落；无灰尘、无污迹 |
| 每周一次 | 不锈钢光亮剂全面保洁。 | 均匀有光泽 |
| 值班室 | 每日保洁 | 室内地面，家具等每日用全能清洁剂稀释溶液清洁，定期消毒。 | 无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹 |
| 推车 | 每日搽拭 | 定期保养 | 无结灰、无异响 |
| 吸顶灯具、通风口 | 每年一次 | 用全能清洁剂稀释溶液清洁一次 | 无灰 |
| 楼层公共区域 | 每日保洁 | 1）收集垃圾、清洁垃圾桶、换新垃圾袋。  2）清扫地面垃圾。  3）拖大厅、过道、走廊地面。  4）清洁户墙、厅柱、盆景。  5）搽拭指示牌、悬挂牌、窗台、窗框、门。  6）搽拭楼梯扶手、拖楼梯地面。  7）清洁天花板及灯具。 | 无垃圾、无浮灰、无烟蒂、无水迹，指示牌、悬挂牌光洁明亮，盆景植物表面无积灰。保持通道无杂物天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。 |
| 果皮箱、垃圾筒 | 每日清理1至3次， | 1）收集垃圾  2）清洁垃圾桶  3）换新垃圾袋  4）搽拭器材 | 垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。无污渍、无痰渍、无尘迹 |
| 外围及外环境 | 每日清扫 | 地面清扫、不定期冲洗，及时清理积水、积雪 | 干净整洁、无杂物树叶、无积水积雪、无污迹、无明显泥沙污渍油迹 |
| 定期保洁 | 绿化带清扫，收集垃圾 | 干净、无杂物枯叶、无大石头 |
| 每日及时发现及时清理 | 各类水池、排洪渠、截水沟、雨水井、污水井、排水井及管道清洁堵塞物。 | 干净、无杂物、无堵塞物、排水通畅。水池、水面无明显漂浮物 |
| 半年保洁 | 公共设施、外墙立面、玻璃幕墙、灯饰、栏杆、屋檐檐沟各类室外立牌抹擦（需要登高车） | 干净整洁、无灰网，室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物。门岗、伸缩门无明显尘迹、污渍、无垃圾杂物。外墙、玻璃幕墙、玻璃屋顶每年全面清洗两次。 |
| 每日保洁 | 花盆、垃圾桶抹擦、清倒 | 干净、无积灰、无污迹、无杂物、无烟灰 |
| 露天阳台屋顶等边缘区域 | 每月保洁 | 沟槽、地面每月清扫、冲洗，清洁堵塞物 | 沟槽无堵塞物，地面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物 |
| 垃圾  清运 | 日产日清 | 垃圾场垃圾存量不超过三分之二或日清理不少于三次，且做到定期清洗消毒垃圾清运工具保持清洁无破损 | 清运福利院院内的所有垃圾。做到无明显积水，无蚊蝇飞舞。清运过程中不得产生二次污染 |
| 随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。  保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理。 | | | |

**（三）绿化养护管理**

1.绿化工作任务

整个院内所有绿地、花木、盆景的除杂草、修剪、浇水、施肥、除病虫害、消杀、除“四害”和白蚁防治，园林景观的维护和改造，协助采购人做好环境美化布置（盆景、摆花）。

2.工作质量标准及要求

2.1按养护、管理、改造相结合的原则，加强整体环境及园林景观管理。

2.2绿化养护有年度、季度、月度计划，措施科学，管理严格。

2.3修剪整齐、美观，无弱枝、病虫枝、徒长枝、枯枝悬挂等；绿篱新枝留高整齐，草坪平整，无明显交错，剪口平齐。

2.4消杀及时科学，除“四害”和白蚁防治，花草树木生长健壮，叶片不卷边，不黄叶，无虫类、无白蚁、无卷叶，无病虫枝，无病斑。

2.5协助采购人按约定的地点和品种摆放室内花卉及定期养护、更换、清洗。

2.6景观给水系统设施完善，使用正常。

2.7遇重大节日，协助采购方摆置鲜花，营造气氛。

**（四）大楼配套设备、设施的运行管理，确立维护保养制度及标准**

1.定期巡视检查，公共设施出现损坏及时修复，保持房屋外观完好、整洁，外墙面无脱落，无污迹，公共楼梯间扶手完好，梯灯正常，消防门启闭正常，无杂物乱堆放。公共卫生间和开水间的洁具和设施完好、使用功能正常。负责组织对房屋外墙、楼梯间通道、屋面、上下水管道等房屋本体公用设施的定期养护和维修，并编制维修计划。

2.大楼公共设施维护管理工作是：

2.1.供水设施的日常运作、维修养护和水箱半年清洗一次。

2.2.公共排水、排污系统、化粪池及集油池等的清疏、维护，化粪池和集油池一季度定期检查一次，视情况清理。

2.3.公共场所地面、道路及其它设施的保养和维修。

2.4.消防栓、灭火器、烟雾报警系统等消防设施的日常检查、管理和维护，每月两次检查记录备查。

2.5.公共楼道灯、路灯、庭院灯等公共照明的维护和保养。

2.6.电话线路、网络线路、监控线路等弱电线路维护。

2.7.监控中心、消控中心24小时值班。

2.8.室内外维修等接到用户报修后，在30分钟内到现场。

2.9.采用先进的设备、设施管理理念提供温州市社会福利院及温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）供配电及照明系统、给排水系统、消防系统、电源系统、建筑幕墙和建筑装饰以及室外配套工程等的正常运行维护、维修和保养，协助配合大中修、更新、改造和工程项目建设。同时提供对其他分包服务单位进行监督、管理、配合服务。

2.10.为确保物业服务质量，温州市社会福利院及温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）项目维修费用（包括基础配件、耗材及人工费用）均由中标人承担，实行总价包干，请投标人充分考虑投标风险。

**公共设备、设施定期维护及保养要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序序号 | 项目 | | 维护项目 | 维护工作内容 | 维护标准 |
| 1 | 机电设备、配电房  和水泵 | | 绝缘下降，电机运转噪音增加，定期上油；配电房设施设备维护保养 | 每季度对电机、水泵进行一次全面检查，发现问题及时处理：如轴承加油，轴承更换，线路处理；每月对配电房设施设备进行维保，确保正常用电。 | 使电机运转正常，噪音降低，效率提高；配电设施设备无故障，室内保持整洁。 |
| 2 | 消防设施、设备及系统 | | 消防泵、消防烟雾报警系统、喷淋系统、水管、等设施设备及系统维护 | 每月对消防系统进行动态测试，要求各部件灵敏、可靠 | 消防系统控制正确、灵敏、可靠 |
| 3 | 闭  路  电  视  监  控  系  统 | 控制器画面分割器 | 设备清洁、调整维护各控制键，检查电源性能 | 每周对系统设备进行工作状态检查，发现问题及时进行处理 | 保证监视画面控制灵活，画面稳定，录像清晰 |
| 摄像头 | 摄像头安装是否牢固，摄像头是否清洁，摄像信号是否失真 | 每周对摄像头安装状况检查一次，每日对各摄取图像质量进行检查 | 保证监视图像清晰、稳定、摄像机完好 |
| 监控  线路 | 检查监控线路是否安装牢固，连接是否可靠 | 每周巡查一次，发现问题及时解决 | 保证监控线路的安装牢固，连接可靠，视频保存3个月以上 |
| 4 | 电梯 | | 各安全部件进行保养，控制柜保养，门机、轿顶设备进行维保等 | 每月对电梯系统进行二次维护保养，每年对电梯各安全装置进行一次保养、测试和维修 | 保证电梯安全、舒坦运行，电梯厅门开启灵敏，外招呼灵敏，延长电梯设备使用年限 |
| 5 | 公共排污设施 | | 排污井、雨水井淤泥清理，井盖油漆，化粪池清理维护 | 每季度对排污系统各雨水井，排污井进行检查，定期清理化粪池 | 保证排污系统畅通，化粪池不溢出 |
| 6 | 给排水 | | 设备、阀门、管道工作正常、跑冒滴漏；按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；二供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；水池、水箱清洁卫生，无二次污染； | 每周巡查一次，发现问题及时解决 | 保证给排水系统通畅，汛期道路无积水，设备房无积水，浸泡发生；无大面积 跑水、泛水，长时间停水现象 |
| 7 | 太阳能空气能设施设备 | | 设备、阀门、管道工作正常、跑冒滴漏；水池设施设备进行清洁、消毒；操作人员健康合格证齐全；水箱清洁卫生，无二次污染； | 每周巡查一次，发现问题及时解决 | 保证热水系统正常运行 |
| 8 | 空调 | | 设备清洁、调整维护各控制键，检查电源性能等 | 每日对系统设备进行工作状态检查，发现问题及时进行处理，每年安排专业人员清洗空调一次 | 系统运行正常，外机运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象；延长设备使用年限 |
| 9 | 厨房排油烟系统 | | 设备清洁、调整维护各控制键，检查电源性能等 | 每月对系统设备进行工作状态检查，发现问题及时进行处理，每季度安排专业人员清洗油烟管道一次 | 系统运行正常且噪音不超标，延长设备使用年限 |
| 10 | 开水器 | | 及时解决不制热，不升温，不进水 | 电源、水源及时开关,每天巡查数次。每月清洗并倒水箱陈水1次 | 按时关闭电源，确保正常供应开水，一季度换一次滤芯，下班后及时关闭电源开关 |

**（五）物业相关档案管理**

档案资料管理，有助于保存大楼的历史资料，维持管理的连续性和规范化，便于房屋及设施设备的检查、维护、更新。

1.档案内容

1.1.工程档案：从接管开始的所有工程技术、维修、改造资料、各种竣工图及各设施资料等；

1.2.管理档案：日常巡查、（清洁、维修、保安）记录、值班记录、车辆管理记录、监控记录、监控录像、各类活动的照片资料、维修记录、设备运行记录、会议记录、创建资料等；

1.3.文件档案：有关物业服务法规政策、文件等。

2.建立和管理流程

收集－整理－分类－分级－编号－登记－录入电脑（入柜）－借用－检查

3.管理要求

3.1.制订档案管理制度，并严格执行；

3.2.按照档案管理要求，分门别类，编目造册，方便查阅，利于管理；

3.3.专人管理，责任到人，存放有序，管理规范；

3.4.配置专门的档案柜和必要的设备设施，以满足档案管理要求；

3.5.根据档案资料形式、性质，采取不同的管理手段，科学管理，确保档案资料完整、安全；

3.6.实现电脑化管理，提高管理水平。

## 三、物业管理总体要求

1.中标供应商对本项目的物业管理方案、组织架构、人员录用、建立的各项规章制度，中标供应商在实施前要报采购人审核。中标人要做好节能减排工作，管理好空调、电灯、水龙头等开与关，以及在合理时间给房间通风。

2.采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有直接参与权和审批权。

3.在处理特殊事件和紧急、突发事故、台风或大雨大雪冰冻季节，中标人要无条件安排值班，费用已包括在投标价内，且采购人对中标供应商的人员有直接指挥权。

4.中标供应商各类管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，挂牌上岗，便于管理。中标人的工作人员应做好自身防护工作，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

5.配合完成采购人安排的临时性服务事项。

6.中标人按照相关法律法规给予服务人员待遇，如发生劳动纠纷，由中标人负责。

7.物业服务保证时间：周一至周日，保安、消控人员、水电工24小时；保洁绿化8小时。投标人应提供详尽的物业工作方案并报福利院备案。

8.中标供应商在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

9.员工应保持精神健康，有爱心、耐心，服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

10.物业服务所需的设备以及使用清洁剂、地面保养剂和维修替代品的要求：提供使用的设备、清洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的优质产品，符合绿色环保卫生的要求。

11.服务质量标准要求按物业高标准订立服务规程。中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因质量未达到目标，中标人应因此承担责任和经济赔偿。

12.中标人应制订详细的培训计划，对员工进行岗位培训、日常培训和文明礼仪培训，确保每个员工培训合格上岗。

13.中标人要合法用工，并派用与福利院物业服务相适应的人员。所有人员必须遵守国家法律、法规及福利院的各项规章制度，具有良好素养和上岗资质，具有与工作相适应的文化程度，无不良记录及嗜好，爱岗敬业、工作勤快，礼貌待人、和蔼处事，相貌端正、身体健康（无传染性疾病），员工构成：

① 体现年轻化；

② 具有与工作相适应的文化；

③ 身体健康；

④ 适合公共场所的服务要求。中标人须缴纳员工必要的社会保险，社会保险费用计入总投标价，同时要写明在这个物业服务范围内所需的最低人数。

14.根据采购人的要求，中标人应为本项目承包区域内各个岗位各项服务工作配备足够人员，否则可能导致其投标被拒绝。所聘人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经中标人相关专业考核合格后持证上岗，采购人有权对此进行审核并提出整改意见。中标人必须严格按劳动法用工，因违反劳动法用工所引发的劳动纠纷由中标人承担完全责任。

15.所聘用的员工必须符合各个岗位人员素质要求。

16.中标人应保证在承包期内其员工最低月工资不少于温州市最低工资标准，并且有员工福利、激励方案、员工队伍稳定方案、员工社保各种费用交纳方案、女工特殊福利方案。

17.中标人及其员工必须遵守福利院的一切行政管理、消防安全、疫情防控等规定和制度，配合上级部门做好文明劝导等工作。

18.中标人工作人员不得以任何理由在工作期间收受他人小费或实物，不得在承包区域住宿、从事非法活动、参加采购人经营范围内或有损采购人利益的活动。

19.承包区域的各项服务工作时间必须符合及满足采购人的要求，包括星期六、星期天及法定节假日，都不得停止工作。通过温州市及上级相关部门组织的物业、消防、除四害等有关考核工作。

20.服务期内遇到单位各类检查（如上级部门来院检查等），中标人要把物业服务工作做得更好，采购人不另支付加班费，即此项造成的费用由中标人承担。

21.投标人达不到采购人要求及投标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

**四、物业服务其他相关要求**

1.做好管理福利院内的消防和防盗，管理好空调、电灯、水龙头等开与关，做好节能工作，以及在合理时间给房间通风。

2.在台风、雨水、积雪或冰冻时期，如要加强抗台抗灾时，中标人要无条件安排值班，费用已包括在投标价内。

3.员工应保持精神健康，有爱心、耐心，服从科室安排与保证员工的稳定性，不能因员工变动影响工作。

4.日常保洁工作不早于早上6：00，不迟于早上7：00。

5.采取科学环保的方式和设备进行服务。

6.中标人除缴纳必须的各种社保外，还应缴纳足够的第三责任险和员工人身意外保险。便于在服务期内，保证采购人在中标人的工作人员索偿时不受任何责任的约束。

7.中标人应允许采购人或其授权的人员、第三方检测机构对承包区域内各项服务质量控制进行检查，有关费用由中标人承担。

8.遇禽流感、登革热等重大传染病疫情及其它突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

9.中标人不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标人的任何股份配置变动应通知采购人。未经采购人书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为中标人出租、转让的行为。

10.服务区内垃圾袋装收集，存放在指定地点。保洁服务的工作质量按国家卫生城市和福利院管理的有关标准严格验收。

## 五、人员配置要求(男工作人员不超过60周岁，女工作人员不超过55周岁)

**▲为保证服务质量，投标文件中必须出具承诺函，承诺所有人员须为专职人员（不得兼职），本项目服务人员最低配置要求不少于 34人。**

其中温州市社会福利院工作人员总人数不少于21人，（含项目经理1人、会务员1人、保安员7人、保洁人员8人、保安监控人员2人、工程维修人员1人、绿化工人1人）。温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）工作人员总人数不少于13人，（含项目副经理1人、保安员5人、保洁人员4人、消控人员2人、工程维修人员1人）。

两家采购人可以根据实际需求对人员进行统筹安排，中标人应服从管理调配，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换，中标人应该及时整改更换；中标人要求更换或调整应标人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

1.1.项目负责人：

项目经理：负责社会福利院物业，45周岁以下，从事物业管理工作3年以上,熟知物业管理流程和物业管理专业知识；熟悉相关物业法规；有一定的沟通、协调、组织、公关能力；谨慎敏锐，品行优良。常驻在单位，专职本项目，不得兼任其他项目经理。

项目副经理：负责儿童福利院物业管理，从事物业管理工作3年以上,熟知物业管理流程和物业管理专业知识；熟悉相关物业法规；有一定的沟通、协调、组织、公关能力；谨慎敏锐，品行优良。因故请假要明确代理人，并报采购人批准。

* 1. 保安：保安人员具有保安员证，至少一人带驾驶证。

设保安主管1名：具有安保工作管理经验，全面负责社会福利院和儿童福利院的安全保卫、车辆管理工作及保安人员管理。

1.3.消控人员：消控人员按照消控室相关规定持有消防相关证书。

1.4.保洁人员：具有保洁岗位工作经验。

设保洁主管1名：具有物业服务保洁管理经验，全面负责社会福利院和儿童福利院保洁工作及保洁人员管理。

1.5.工程维修人员：具有电工证，有工程维修工作经验。

1.6.绿化工：具有绿化岗位工作经验。

2.人员素质要求：

2.1.作风正派，热爱集体，服从组织纪律，服从工作安排，遵守福利院的纪律和制度；

2.2.五官端正，身体健康；

## 六、物业管理服务装备、报价要求、食宿及费用

1.管理服务装备

1.1.中标公司必须配备足够的办公设备、清运设备、清洁工具耗材、保安用品，为采购方提供及时、充分、完善的服务。

1.2.日常保洁所需消耗品如清洁剂、消毒液、拖把、灭四害药物、生活垃圾袋等均由中标人提供。

1.3.保洁工具及耗材由中标人提供及保管。

2.报价要求

2.1.本次招标，投标人须就所有内容进行报价，少报无效。

2.2.中标公司报价必须包括上述服务所必需的所有的办公费用、员工工资及一切福利待遇社会保险、材料消耗、资产折旧、税收、不可预测费用及合理的企业利润。

2.3.采购人无偿提供中标公司值班室、工具用房。

2.4.如中标人违反国家规定未给员工支付工资、加班费等，所造成的所有争议、纠纷、损失，由中标人自行承担。

3.费用要求

3.1.清洁洗涤剂、消毒剂、维修材料、二供水许可、电梯（维保、年检及物联网设备流量和维护费）、消防设施设备及系统维保费、维修绿化养护费、生活垃圾袋、垃圾外运费、卫生间清新剂、卫生间用纸、洗手液、檀香、香丸、农药化肥费等费用由物业公司承担，并保质保量不间断供应。

3.2.为确保物业服务质量，温州市社会福利院及温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）项目维修费用（包括基础配件、耗材及人工费用）均由中标人承担，实行总价包干，请投标人充分考虑投标风险。

3.3.报价包括电梯保养费、绿化养护费、电梯年检费

3.4.采购人不提供物业公司员工住宿，员工就餐由中标人负责，工作期间如需在发包人食堂就餐将优惠提供，参照院里员工支付费用由中标人按月支付。

4.应提供的伴随服务及责任

4.1.投标人必须在中标后7天内向业主提交物业服务方案书、内部管理规章制度、人员配置及物品配置方案书。

4.2.提交专业性服务项目的委托方案书。

4.3.合同签订后，物业服务单位应向业主提供企业资质证书、营业执照、税务登记证、法人代表、本区域服务负责人身份证复印件。

4.4.中标人需密切配合业主的要求，根据变化情况调整相应的计划。

4.5.如因中标方责任而造成的延期，产生的费用由乙方承担。

4.6.中标方与所有相关部门联系并获得认可，以便能及时投入服务。

4.7.中标方应随服务的变化提交相关的说明。

4.8.中标方在业主指定时间派员进场。

4.9.中标方应对人为原因造成的财产损失负赔偿责任。

5.进场验收

5.1.物业服务组织实施计划递交；

5.2.项目负责人、服务人员、物力资源到位；

5.3.规章制度、服务质量标准、服务规范、奖罚管理条例齐全；

5.4.员工着装规范，佩带有相片胸卡，持证上岗；

5.5.办公环境整洁，通讯工具完备，维修配件、工具齐全，摆放整齐；

5.6.公开服务标准、公开监督电话。

6.服务质量目标及服务合格的条件

6.1.符合本招标文件及合同文件的要求；

6.2.服务期内无安全责任事故；

6.3.服务期内无较大的责任事故；

6.4.服务质量目标：达到《温州市福利院物业考核标准及奖惩办法》满意度测评90分（含90分）以上。

## 七、对招标项目的说明

1.中标人必须按合同要求按时接管物业工作，逾期产生的一切后果由中标人承担；

2.中标人办公及保洁用水电费用由福利院承担；

3.福利院将提供中标人值班用房，在服务期限内提供给中标人免费使用；员工住房由中标人自行负责解决。

4.中标人配置项目相关人员的装备（包括对讲机、保洁人员必须配备全方位清洁手推车等）。

5.中标人自备电脑、指纹考勤设备和打印机等办公设备和耗材；招标人提供桌椅等办公家私和员工更衣柜。

6.中标人的各岗位员工要统一服装。

7.中标人对服务人员进行培训。

8.中标人不得将本项目的管理权转包或发包。

9.中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个物业安全、高效、有序和有计划地运转。

10.中标人有责任配合福利院接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

11中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

11.1.全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由中标方给付员工加班薪资。

11.2所有员工入院服务时都必须体检和提供无犯罪记录证明，并且合格的才能上岗（费用由中标方负责）。

12.采购人不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因投标方违反《劳动法》等法律法规而造成福利院的连带责任和损失全部由中标人承担。

13.福利院负责提供各类垃圾桶；中标人负责提供生活垃圾袋，中标人负责所有垃圾的外运费和垃圾处理费用。

14.为保证福利院的正常业务开展，投标方须提供详细的新旧物业交接方案。

## 八、有下列情况之一的采购人有权中止物业服务合同

1.中标方物业服务发生重大安全事故：如员工违规偷窃外卖采购人物品，造成不良后果的；因管理不到位造成员工死亡事故等，采购人有权中止与中标人的物业合同。

2.中标人管理不到位，造成群发性事件，严重影响采购人名誉的，采购人有权中止与中标方的物业合同。

3.发生重大突发应急事件，中标方要无条件服从采购人的统一调配，违者采购人有权中止与中标方的物业服务合同。

4.连续两个月考核低于80分或人员到位率低于90%，且无改善措施，采购人有权中止与中标方的物业服务合同。

**九、其他物业管理要求**

1.中标单位须在合同（协议）生效之日起7天内保证服务人员按要求到位并正常运转。

2.供应商现场自行勘察，采购方不组织集中考察。

3.凡未在规定的时间内进行现场考察的供应商，投标时可能对供应商产生不利的后果（包括因不熟悉现场情况而造成报价失误等），由供应商自行负责。

4.根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范，由采购人根据《政府采购合同履约和验收管理办法（暂行）》（义招管办【2008】32号）文件要求和《温州市关于规范政府采购管理的若干意见》（义政办发【2017】102号）要求，组织验收。

## 十、温州市福利院物业考核标准及奖惩办法

**温州市福利院物业考核标准及奖惩办法**

（一）员工管理基本要求

1.明确职责，服从福利院监督及相关科室有关人员的管理。

2.上班必须统一着装，服装整洁、清爽，佩证上岗。

3.上班不迟到、不早退，工作时间内不得擅自离岗，做其他与工作无关的事情。

4.工作场所，不得会客、带小孩或住宿。

5.工作中，不得有影响福利院的行为，如挥弄作业工具、闲聊、吵架等。

6.不得损坏福利院财物及盗取福利院物品。

7.不收受捐赠人的钱、物和礼品。

8.员工相对固定，如有调动必须提早与福利院协商，并每月汇报给管理部门。

9.不能胜任本职工作或发现有严重违规现象，福利院、科室管理人员及相关岗位人员可以随时与物业方联系，提出对员工重新培训、调换或建议辞退人员。

10.对社会公益组织、爱心人士，态度和蔼，不得与他人起争执。

11.员工身体健康、相对年轻、有一定适应工作的文化程度。

12.具备良好的职业道德，维护福利院的形象，不得泄露福利院工作的任何信息、资料、数据，

13.如有以上行为造成不良后果的，将追究中标人责任。

（二）考核说明

物业服务工作的考核严格按照《温州市福利院物业服务每月满意度考核测评表》进行考核，以相关科室管理人员为打分单位,每个月对物业服务满意度进行的考核测评,总分100分，考核成绩高于90分（含90分）即为合格，考核成绩低于90分，则每扣除一分即扣除当月服务费的1%（如考核成绩为89分，扣除当月服务费的1%；考核成绩为88分，扣除当月服务费的2%，以此类推。）。

（三）考核标准

**《**温州市福利院物业服务每月满意度考核测评表**》**

为了给服务对象营造一个温馨而舒适的生活环境，给工作人员创造一个良好的工作环境，按合同的有关要求和标准，特制订物业服务质量考核评分标准如下：

1.物业服务每月满意度考核测评分应达到90分（含90分）以上，若未达标，则按合同有关规定处罚（详见满意度测评表）。

**《温州市福利院物业服务每月满意度考核测评表》**

满意度考核测评办法：每月考评表格由办公室和物业公司统一发放,每个月对物业服务工作满意度进行考核测评, 再由办公室人员负责回收、汇总及统计。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标准内容 | 规定  分值 | 评分细则 |
| 一 | **基础管理** | 11 |  |
| 1.规定岗位持证上岗：员工着装规范，佩戴明显标志，使用标准服务用语、工作规范。 | 2 | 专业技术人员每发现1人无上岗证书扣1分；着装及标志符合1分；不符合0分 |
| 2.物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |
| 3.档案资料齐全，分类成册、管理 完善，查阅方便， | 2 | 包括所有档案，分类归档，统汁成册。每发现一项不齐全或不完善扣0.1分 |
| 4.在日常管理中要建立交接班、维修保养、保安、保洁、管理都有登记制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等 各类信息的收集和反馈.并及时处理，有回访制度和记录。 | 2 | 符合2分，没有值班制度扣0.5分，未设服务电话 扣0.5分，发现一处处理不及时扣0.1分，没有回访记录每次扣0.1分 |
| 5.有物业项目的整体管理方案及各部门岗位职责、工作标准、具体落实办法，定期向科室和工作人员发放物业管理服务工作征求意见单。 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |
| 6.建立物业服务投诉处理流程，并落实维修服务承诺制。 | 2 | 建立并落实2分，建立但未落实扣0.1分，未建立 扣0.2分 |
| 二 | **房屋管理与维修养护** | **6** |  |
| 1.室外招牌、按规定设置，保持整洁统一美观，无安全隐患或破损，无违反规划私搭乱建，无擅自改变房屋用途现象 | 1 | 符合1分，每发现一处私搭乱建或擅自改变房屋使用用途扣0.2分按规定设置，但不整齐或有破损每处扣0.1分，有安全隐患每处扣0.1分 |
| 2.房屋完好、整洁，外墙是建材贴面的、无脱落；玻璃的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落、无污渍： 无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象 | 2 | 符合2分，每发现一处纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂扣0.1分 |
| 3.楼宇内楼梯、走道、扶手、天花板、吊顶等无破损；墙体整 洁，无乱张贴；共用部位门窗、灯具、开关等功能良好；卫生间、水房等管理完好空调安装位置统一，冷凝水集中收集。支架无锈蚀 | 3 | 符合3分，如发现一处不符合扣0.5分 |
| 三 | **共用设施设备管理** | **22** |  |
| **(一)综合要求** | **5** |  |
| 1.设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求 | 3 | 符合3.0分，每发现-处不符合扣0.5分 |
| 2.配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程 | 1 | 符合1.0分，不符合0分 |
| 3.设备良好，运行正常.考核期内无重大管理责任事故 | 1 | 符合1分，不符合0分 |
| **(二)供电系统** | **1** |  |
| 1.保证正常供电.限电、停电按规定时间通知采购人，制订临时用电管理措施与停电应急处理措施，备用应急发电机可随时起用。 | 1 | 符合1.0分，临时用电措施或停电应急措施不符各扣0.5分，发电机不能随时起用0分 |
| **(三)弱电系统** | **2** |  |
| 1.按工作标准规定时间排除故障，保证各弱电系统正常工作，监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存 | 2 | 符合2.0分，基本符合1分，不符合0分 |
| **(四)消防系统** | **5** |  |
| 1.消防控制中心24小时值班、消防系统设施设备齐全、完好元损，可随时起用 | 3 | 发现一处符合扣1分，设备不能随时起用0分 |
| 2.订有突发火灾应急方案，在明显处设立消防疏散示意图.照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 1 | 无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每 发现一处不畅通扣0.1分 |
| 3.消防，用电有严格的管理规定.室内电线、插座安装规范，区内无安全隐患。 | 1 | 符合1.0分，每发现一处安全隐患扣0.1分 |
| **(五)电梯系统** | **3** |  |
| 1.电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备 | 1 | 符合1.0分，不符合0分 |
| 2.电梯由专业队伍维修保养；维修、操作人员持证上岗；电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。 | 1 | 符合1.0分，每发现一处不符合扣0.5分 |
| 3.运行出现故障后，应有排除险情的应急处理措施，维修人员应在规定时间到达现场维修 | 1 | 符合1分，不符合0分 |
| **(六)给排水系统** | **3** |  |
| 1.建立用水、供水管理制度、积极协助用户安排合理的用水和节水计划设备、阀门、管道工作正常、大跑冒滴漏；遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积 跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理方案。 | 1 | 符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分，每发现一处不符合扣0.1分 |
| 2.按规定对二次供水蓄水池设施设备进行清洁、消毒；水池、水箱清洁卫生，无二次污染高压水泵、水池、水箱有严格的管理措施，水池、水箱周围无污染隐患 | 1 | 符合1分，每发现一项不符合扣0.1分没有管理措施扣0.1分，水箱周围每发现一处隐患扣0.1分 |
| 3.排水系统通畅，汛期道路无积水，设备房无积水，浸泡发生 | 1 | 符合1.0分，每发现一处不符合扣0.1分 |
| **(七)空调系统** | **3** |  |
| 1.空调系统运行正常，噪音不超标， 无严重滴漏水现象制订空调发生故障应急处理方案空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修 | 3 | 符合3.0分，基本符合1.0分，不符合0分，无应急处理方案扣1.0分，有方案但不完善或执行不够的扣0.5分 |
| 四 | **共用设施管理** | **2** |  |
| 1.共用配套设施完好，无随意改变用途区域范围内的道路通畅，路面平坦 | 1 | 符合1.0分，每发现一处不符合扣0.1分 |
| 2.道路、楼道、大堂等公共照明完好 | 1 | 符合1.0分，每发现一处不亮扣0.1分 |
| 五 | **保安及车辆管理** | **15** |  |
| 1.院内发生重大安全事故，实行一票否决制，并追究主要责任人和直接责任人的责任。 |  | 发生一次扣20分。 |
| 2.有专业保安队伍，实行24小时值班、24小时巡查、24小时监控，巡逻二小时不少于一次，保安人员熟悉工作区的环境，文明值勤，训练有素，言语手势规范，认真负责。 | 3 | 符合3.0分，无专业保安队伍扣2.0分，值班及巡逻记录等不规范每处扣0.5分，巡查不到位每次扣1分。 |
| 3.建立停车管理制度，专人疏导，进出区域车辆管理有序，排列整齐，无堵塞交通现象，不影响行人通行 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |
| 4.对突发事件有应急处理计划和措施，反应快捷，对区域内公共设施巡逻、防盗及时，没有监守自盗现象，突发应急预案必须在明显处悬挂。 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |
| 5.保安人员熟悉岗位流程、熟悉周边巡查重点、清楚监控范围；熟练使用安防系统及技巧；岗位职责清晰、巡查要求明确； | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |
| 6.监控室消控室管理要指定专人负责，明确职责、明确交接班制度、监控室消控室与各分控点时刻保持畅通； | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |
| 7.负责好防盗、防火工作，确保无事故发生。要有消防检查记录备查；需有消防组织架构、及管理责任制，定期进行消防法规、消防知识技能培训，员工会使用消防器材，消防演习必须有记录并留存；确保消防控制中心系统配备齐全，完好，可随时启用；消防栓系统标识清楚，部件齐全，消防泵可随时启用； | 3 | 符合3.0分，基本符合2分，不符合0分 |
| 8.非机动车辆有集中停放场地，管理制度落实，管理有序，停放整齐，场地整洁 | 1 | 符合1.0分，基本符合0.5分，不符合0分 |
| 9.危及人身安全处设有明显标志和防范措施 | 1 | 符合1.0分，不符合0分 |
| 六 | **环境卫生管理** | **21** |  |
| 楼梯、标识牌、电梯、内外停车、道路地面、通道、服务大厅、走廊地面、内庭、边缘区域 | 4 | 无杂物、明显纸屑、污垢、无蛛丝，目测：无灰尘，无污迹，无杂物。符合5.0分，每发现一处不符合扣1分 |
| 房屋立面、墙面、门、窗、玻璃、扶手、座椅、垃圾筒、消防箱、室内物品、楼道灯、开关面板 | 4 | 无乱张贴，无蜘蛛网，无痰迹，无积尘。目测：无灰尘，无蛛网、无明显污迹，。无过夜垃圾，无异味，桶身无污渍；桶内垃圾不得超过2/3，不过夜。符合5.0，每发现一处不符合扣1分 |
| 公共场所、沟、井、地面定期清洁、保养，污水排放通畅，定期清理化粪池、下水沟、雨水井、屋顶檐沟；保持畅通、无堵塞 | 2 | 符合2分，不符合0分 |
| 卫生间做到按标准定人定点定时清洗、管理、巡查、监督。 | 3 | 地面无积水、无污渍、无杂物、无异味，墙面瓷片、门、窗用纸巾擦拭无明显灰尘，便器无污渍；天花、灯具等目视无明显灰尘，玻璃、镜面无灰尘，无污渍。无异味、干净、清爽 |
| 定期杀灭蚊、蝇、定期检查报告白蚁虫害情况，并做到无滋生源。需留存相关记录； | 3 | 符合3分，基本符合1，不符合0分 |
| 清洁区域明确划分并落实责任人；清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员做到按制定标准全天候、全方位保洁。明确责任范围，实行标准化清洁保洁。 | 1 | 未实行责任制的扣0.1，无专职清洁人员和责任范围的扣0.1，未实行标准化保洁的扣0.1 |
| 垃圾的收集、清运，做到垃圾日产日清，统一按规定堆放到指定地点。垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀 | 3 | 每发现一处垃圾扣1分，未达到垃圾日产日清的扣1分，未定期进行卫生消毒灭杀扣1分 |
| 对有害垃圾管理严格按规定分装，不得与其它垃圾混杂 | 1 | 符合1.0，不符合0 |
| 七 | **绿化管理** | **10** |  |
| 1.绿地无改变使用用途和破坏、践踏、占用现象 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 2.花草树木长势良好，定期修剪、施肥、浇水，整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。 | 6 | 长势不好扣1.0，其它每发现一处不符合扣0.1 |
| 3.绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。 | 3 | 符合1.0，每发现一处不符合扣0.1 |
| 八 | **工作纪律** | **10** |  |
| 1.不服从采购人的监管，未按时完成合同内的工作任务并酿成后果。 | 3 | 符合3.0，基本符合1.0，不符合0 |
| 2.主管负责人督查不严，导致工作出现重大失误，使采购人形象受损或造成较大经济损失。 | 2 | 符合2.0，基本符合1.0，不符合0 |
| 3.破坏团结、拔弄是非，工作推委、拖拉。 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 4.当班饮酒或酒后上班者。员工管理规范，无打架斗殴等不良情况 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 5.当班期间串岗、脱岗、睡岗。 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 6.工作区域内扎堆闲聊、上网游戏、看电影或在岗聊私人电话。按规定足额配备人员，排班合理 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 7.未经允许不得在工作期间利用采购人的资源接私活 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 九 | **精神文明建设** | **3** |  |
| 1.全体员工和使用人能自觉维护公众利益，遵守各项管理规定，维护采购人形象 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 2.设有学习宣传园地，宣传管理、卫生、治安、消防等方面的知识，开展积极健康向上的活动；设信息公告栏 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |
| 3.区内未发现重大违纪违法案件 | 1 | 符合1.0，基本符合0.5，不符合0 |

备注：如物业公司在调换员工时,由于员工不熟练造成福利院较难开展工作或造成损失的，在100分制内，直接扣除5分。

**考核其他事项：**

1.考核本月物业服务人员缺岗天数，每人每天扣除300元。

2.当月的奖罚在结算承包款时兑现。

3.仪表整洁，精神饱满，举止大方得休。

4.不得随便翻动办公室物品、文件，办公用品应轻拿轻放。

5.不能用同一条毛巾既擦台面又擦门窗。

6.擦抹电脑、电器时须用干毛巾。

7.工作人员上班期间不得串岗、离岗，服从科室有关人员的临时工作安排。

## 十一、商务要求

（一）报价要求

供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求对全部服务内容自主确定报价（不得超过采购总预算），实行总价包干，不得只投部分内容。供应商的报价应包括为完成本物业服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

（二） 履约保证金

中标人在合同签订后7个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。合同履约完成后7个工作日内无息退还履约保证金。

（三）结算方式

1.温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）两家采购人根据自己的预算所占总预算价的比例,分别和中标单位签署合同、支付物业服务费。

2.合同一年一签，按照先服务后支付的原则，由两家采购人各自按12个月平均支付相应物业服务费，采购人在收到中标人开具的正式税务发票后七个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 1.具有有效的质量管理体系认证证书的得1分  2.具有有效的环境管理体系认证证书的得1分  3.具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分  **备注：**  **（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查) 最多得3分。** | 3分 | 客观分 | 投标人资信 |
| 2 | 根据投标人2021年1月1日至今（以合同签订时间为准）签订的,每具有一个物业管理项目业绩可得0.5分，最多可得1分。  **备注：**  **①项目合同内容中至少包含设备运行维护、保洁、安保、绿化基本服务内容中的三项，否则不得分；**  **②续签的合同按一份合同认定。**  **③提供合同及客户满意证明材料，缺一不可, 否则不得分。** | 1分 | 客观分 | 投标人2021年至今同类项目业绩 |
| 3 | 3.1、拟派项目经理有关情况（6分）  （1）拟派项目经理截止投标截止时间年龄小于等于50周岁大于45周岁，得1分；拟派项目经理截止投标截止时间年龄小于等于45周岁，得2分，最多得2分。  （2）拟派项目经理具有专科学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多得2分；  （3）拟派项目经理具有担任物业服务项目负责人工作经验大于等于三年小于五年的得1分，具有担任物业服务项目负责人工作经验大于等于五年的得2分，最多得2分。  3.2、拟派项目副经理有关情况（6分）  （1）拟派项目副经理截止投标截止时间年龄小于等于50周岁大于45周岁，得1分；拟派项目经理截止投标截止时间年龄小于等于45周岁，得2分，最多得2分。  （2）拟派项目副经理具有专科学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多得2分；  （3）拟派项目副经理具有担任物业服务项目负责人工作经验大于等于三年小于五年的得1分，具有担任物业服务项目负责人工作经验大于等于五年的得2分，最多得2分。  **备注：**  **1.上述须提供相应证明材料，**  **2.拟派项目负责人须提供在本单位2024年9月1日至今任意一月的社保缴纳证明（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准），否则不得分。**  **3.以上人员工作经验需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员信息、服务年限还需同时提供业主证明，否则不得分）。** | 12分 | 客观分 | 拟派项目负责人（经理、副经理）相关情况 |
| 4 | 4.1、拟派保洁主管相关情况（3分)：  （1）具有专科及以上学历的得1分；  （2）具有担任物业服务保洁主管工作经验大于等于一年小于三年的得1分，具有担任物业服务保洁主管工作经验大于等于三年的得2分,最多得2分。  4.2、拟派保安主管相关情况（3分）：  （1）拟派保安主管具有专科及以上学历的得1分；  （2）具有担任保安主管的工作经验大于等于一年小于三年的得1分，具有担任保安主管的工作经验大于等于三年的得2分。最多得2分。  **备注：**  **1、以上人员须提供在本单位2024年9月1日至投标截止时间为止任意一月社保缴费情况（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准），否则不得分。**  **2、以上人员工作经验需提供业绩合同（如业绩合同不能体现人员信息、服务年限还需同时提供业主证明，否则不得分）。**  **3、上述证书（有效期内）须提供相应证明材料，否则不得分。** | 6分 | 客观分 | 其他管理人员配置情况 |
| 5 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：  5.1总体服务方案：（5分）  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。  5.2设备设施维运、维保管理方案（5分）：  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。  5.3安保服务方案：（5分）  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。  5.4保洁服务方案：（5分）  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。  5.5会务服务方案（3分）  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得3分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。  5.6与目前在管理的单位的交接过渡管理服务方案 ：（2分）  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得2分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得1分； （3）存在一定欠缺的，得0.5分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 25分 | 主观分 | 管理服务方案 |
| 6 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 项目管理 |
| 7 | 根据针对本项目日常物业服务管理特点和难点进行分析，并提出解决问题的措施。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 特点和难点分析 |
| 8 | 根据质量管理保证措施及承诺的合理性、有效性评分。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 质量保证 |
| 9 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 培训计划 |
| 10 | 针对各类检查和突发性公卫事件等任务的应急方案及措施的全面性、针对性评分。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 突发事件应急处理措施 |
| 11 | 根据提出有利于本项目的建议、措施的适用性、科学性评分。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 有效的改进措施和合理化建议 |
| 12 | 按项目服务人员配置情况、年龄结构人员等方面进行打分：  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得5分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 员工配置方案 |
| 13 | 根据本项目所能提供的相关主要机械设备、工具、易耗品配备情况及工程维修材料优劣评分。  （1）投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具得当、实施性高的得5分。  （2）投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具较得当、实施性较高的得3分。  （3）投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具一般、实施性一般的得1分。  （4）投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具粗略、实施性差的得0分。 | 5分 | 主观分 | 拟投入本项目设备、工具及易耗品和工程维修材料 |
| 14 | 节能减排的方案及措施及文明建设的内容（文明建设：如物业的文明服务，节假日协助业主单位做好形象布置等）。  （1）全面详细、科学完整，针对性强的，得3分； （2）基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分； （3）存在一定欠缺的，得1分； （4）内容完全不符合或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 节能减排及文明建设 |
|  | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*权重］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  本项目是专门面向中小企业的预留份额采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 | 10分 |  | / |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5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投标报价给予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。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，推荐2名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人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。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。如果投标人拒绝或逾期回复，评标委员会将对其作出不利的评审。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3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，投标人相应的投标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；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14 投标人参与同一个采购包（标段）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：①不同供应商的电子投标（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；②上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；③不同供应商的投标（响应）文件的内容存在三处（含）以上错误一致，且无法合理解释的；④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。

注：在评审过程中，发现有上述情形的，评审小组应当认定其投标（响应）无效，评审报告应详细记录相关情况，评审结束后由采购人或集采机构书面报告本级财政部门。

4.2.15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。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 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， 温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心） 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30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 温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心） (以下简称：甲方)和 （中标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 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

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

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，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7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** |
| 1.3.2 | 服务工作量的计量方式为12个月。 |
| 1.4.2 | 中标人在签订合同后7个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。 |
| 1.5.1 | 无 |
| 1.5.2 | 无 |
| 1.5.3 | 无 |
| 1.6.2 | 1.温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）两家采购人根据自己的预算所占总预算价的比例,分别和中标单位签署合同、支付物业服务费。  2.合同一年一签，按照先服务后支付的原则，由两家采购人各自按12个月平均支付相应物业服务费，采购人在收到中标人开具的正式税务发票后七个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除。 |
| 1.7.1 | 2025年1月1日至2025年12月31日 |
| 1.7.2 | 温州市瓯海区南白象街道金竹路48号 |
| 1.7.3 | 物业入驻服务 |
| 1.7.4.1 | 2025年1月1日至2025年12月31日 |
| 1.7.4.2 | 温州市瓯海区南白象街道金竹路48号 |
| 1.7.4.3 | 物业入驻服务 |
| 1.8.7 | ①除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；②服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；③除不可抗力外，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；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；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；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。 |
| 1.9 | 选择以下第2条款规定的方式解决。 |
| 1.9.1 | 无 |
| 1.9.2 | 向买方当地人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | 1.温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）两家采购人根据自己的预算所占总预算价的比例,分别和中标单位签署合同、支付物业服务费。  2.合同一年一签，按照先服务后支付的原则，由两家采购人各自按12个月平均支付相应物业服务费，采购人在收到中标人开具的正式税务发票后七个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除. |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4 | 一个月内、一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方按照本合同考核的约定，定期提交服务报告，甲方按照考核细侧及《温州市政府采购履约验收办法》的约定进行服务履约中的定期考核及服务到期后验收。 |
| 2.15.3 | 详见考核细则及《温州市政府采购履约验收办法》。 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参与温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】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）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格要求及项目特定资格要求（如有）

（三）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。

（四）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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

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

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告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.本项目专门面向中小企业，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7）**。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；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（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；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，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

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

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单…………………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）认为需要的其他文件资料或说明…………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8 投标人认为需要的其他文件资料

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求需签署、盖章的（如法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等） | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分（法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等是否均已签署、盖章） | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件第三部分采购需求参数里的其它实质性要求（如有）。 | 提供招标文件需求参数里的其它实质性要求相应的材料（“▲且加下线部分”系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）【格式自拟】**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

1. ▲没有填写此表视为完全满足招标文件的全部要求；（必须提供）
2. 如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

3. 投标人可按以上表格形式进行复制。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**八、认为需要的其他文件资料或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，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投标、中标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。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】的实施。

**开标一览表（报价表）(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 | 温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目 | 依据本项目招标文件服务范围 |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

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，不接受投标人给予的赠品、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，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：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3：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

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4：业务专用章使用说明函**

温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心）、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】投标活动中作如下说明：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。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】投标。

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投标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招标文件规定及投标内容而对采购人、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投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，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。

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，接受联合体投标的，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 %，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，供应商按招标文件第一部分招标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、如果中标，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、有关本次联合投标的其他事宜：

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。

**附件6：分包意向协议**

（**中标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投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目【招标编号：Z-GB202412100026JJG】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）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

（投标人名称）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

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 %，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，供应商按招标文件第一部分招标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 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**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 温州市社会福利院、温州市儿童福利院（温州市未成年人救助保护中心） 的 温州市社会福利院和温州市儿童福利院2025年度综合物业管理服务项目采购活动，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. 物业管理服务，属于 物业管理 ；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。

投标人名称（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”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“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投标人提供的《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1）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。