**嘉兴市气象局物业管理服务项目**

**招标文件**

**项目编号：嘉政采招（2024）第48号**

**项目名称：嘉兴市气象局物业管理服务项目**

**采购人：嘉兴市气象局**

**集中采购机构：嘉兴市公共资源交易中心**

**2024年7月1日**

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc26963)

[第二章 招标需求 10](#_Toc11276)

[第三章 供应商须知 34](#_Toc20654)

[第四章 评标办法及标准 5](#_Toc29464)4

[第五章 嘉兴市政府采购合同（指引） 58](#_Toc24160)

[第六章 投标文件格式 67](#_Toc16230)

# 

# 第一章 公开招标采购公告

项目概况

嘉兴市气象局物业管理服务项目的潜在供应商应在浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>）获取招标文件，并于2024年7月22日09：30（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

采购计划文号：临[2024]4480号

项目编号：嘉政采招（2024）第48号

项目名称：嘉兴市气象局物业管理服务项目

预算金额：人民币710000.00元

最高限价：人民币710000.00元

采购需求：嘉兴市气象局物业服务，项目具体包括气象局本部和观测站物业管理。其中局本部位于新气象路589号，观测站位于由拳路中央公园内， 主要服务内容包括：会务、保洁、门卫保安、电器维护、消防设备巡查维护、绿化养护、花木摆放等。

服务期限：合同签订之日起壹年。经采购人对中标供应商考核达到良好的，甲乙双方按照相关规定，可续签不超过两年的合同。

本项目接受联合体投标：🞎 是，🗹否。

## 二、申请人的资格要求

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

2.落实政府采购支持中小企业政策需满足的资格要求：

2.1🞎 无需落实；

2.2🗹 需要落实：

2.2.1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；

2.2.2🞎 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，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；

2.2.3🞎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，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；

3.本项目的特定资格要求： 无。

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

## 三、获取招标文件

时间：2024年7月1日至2024年7月22日09：30

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/在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）。

售价：免费。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年7月22日9：30（北京时间）

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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式在政采云平台向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.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。

（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；**中标供应商在签合同前，如不完成注册，视为放弃；**

CA驱动和申领流程

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html

注：ＣＡ证书遗失补办、延期、解锁、质保等业务可以在联连客户端上进行操作；使用政采云投标客户端时，建议使用windows7以上且64位的操作系统。

CA证书办理操作视频

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/EWqqyXEByNnJ3A2CPyDI

CA绑定登录操作视频

https://service.zcygov.cn/#/knowledges/UgcbC3EBiyELHE-opz1b/nAkmyXEBiyELHE-o-983

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，在获取招标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：投标供应商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，同时可在投标截止时间前将政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份电子标文件1份下载至U盘，直接提交或者以***EMS***方式递交【地址：嘉兴市公共资源交易中心307室；收件人：董媛；电话：0573-82512025；快递寄出同时，项目被授权代表须以邮件方式将快递单号、项目名称、公司名称、被授权代表姓名及联系方式等内容（邮件格式为：[项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱(739434675@qq.com)】](mailto:项目编号+快递单号+公司名称+被授权代表姓名及联系方式）发送至集中采购机构联系人邮箱(332603023@qq.com)。如供应商选择快递费到付，集中采购机构将拒签。】；)；

备份投标文件递交须满足：外包装封面上应注明投标供应商名称、投标供应商联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标供应商公章。

投标供应商递交的备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：

·未按规定密封或标记的；

·由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；

·超过响应截止时间送达的；

·快递方式：快递费到付。

⑨投标文件的解密：投标供应商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。投标供应商仅提交备份投标文件，没有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”（浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题：<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）。

3.惠企政策

3.1本采购项目，中标供应商与采购人签订的政府采购合同适用于嘉兴市政府采购贷款政策（简称“政采贷”），具体内容可参阅政府采购贷款流程：

http://jxszwsjb.jiaxing.gov.cn/zxfw/005001/005001004/20190315/76d484f7-8fac-497f-9359-4df81cc086da.html

3.2根据浙江省财政厅2022年3号文、8号文具体工作要求，鼓励政府采购供应商使用政采贷获得普惠融资，使用履约保险/保函、预付款保险/保函释放保证金或者提高增信。具体内容可登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

名 称：嘉兴市气象局

地址：嘉兴市新气象路589号

项目联系人：沈省中

联系方式：0573-82531886

质疑联系人：汪武锋

联系方式：0573-83688711

**2.集中采购机构信息**

名 称：嘉兴市公共资源交易中心

地 址：嘉兴市广场路350号

项目联系人：董媛

电话：0573-82512025

邮箱：739434675@qq.com

质疑联系人：沈妍

联系方式：0573-82512025

政采云驻点（网站系统问题：注册、账号、系统操作等）：0573-82512933

**3.同级政府采购监督管理部门**

政府采购行政监管及投诉受理部门：嘉兴市财政局

联系人：姚先生

联系方式：0573-82031217

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。

采购人：嘉兴市气象局

集中采购机构：嘉兴市公共资源交易中心

2024年7月1日

# 招标需求

## 项目概况

嘉兴市气象局物业服务，项目具体包括气象局本部和观测站物业服务。其中局本部位于新气象路589号，观测站位于由拳路中央公园内， 服务场所及区域：嘉兴市气象科技中心和气象观测站办公楼及附属用房物业管理服务。

嘉兴市气象局本部由主楼及健身房和运动球馆组成。主楼为办公区域，共3层，楼内工作人员约70人，建筑面积约5500㎡，运动球馆800㎡，健身房130㎡，室外绿化面积约3600㎡。观测站建筑面积3000㎡，分南北两楼，1层，绿化面积6400㎡

嘉兴市气象局男女卫生间共12间，办公室26间，会议室共5间。机动车位40个，其中地上40个。

嘉兴市气象局已有主要设备包括:干式500KVA配电房一个，315KVA配电房1个，2005KVA配电房1个，315KVA配电房1个，400KVA配电房1个，高压成套设备4套，低压成套设备4套，直流屏1套，楼层配电箱8只左右，分体式空调约90台，30吨消防水箱1只，视频监控系统2套（含摄像头30个），道闸1部等。

## 二、服务方式及服务内容

1.服务方式：包工、包料、包设备、包病媒防制

2.服务内容：会务、保洁、门卫保安、电器维护、消防设备巡查维护、绿化养护、花木摆放等。

**三、服务期限：**

合同签定之日起壹年。合同期满前1个月，经采购人对中标供应商在服务期内的服务进行考核，达到良好的，甲乙双方按照相关规定，可续签不超过两年的合同。

**四、人员需求：**

**（一）岗位设置及人数**

根据现场服务需求，须设立现场机构，配置物业服务团队，设立物业人员管理与服务的规章制度。本项目人员岗位配置根据服务需求由供应商拟定方案并在投标文件中明确，总人数不低于 15人。配置不少于如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 岗位名称 | 最低人数 | 备注 |
| 1 | 综合管理（兼任会务人员） | 项目经理 | 1 |  |
| 2 | 环境卫生服务 | 保洁员 | 5 |  |
| 3 | 秩序维护 | 保安人员 | 7 | 气象科技中心岗位白班2人，夜班2人，1人轮岗；观测站岗位白天、晚上值班 |
| 4 | 工程维修 | 水电工 | 1 | 需高配、低配电工证 |
| 5 | 绿化养护 | 绿化养护员 | 1 |  |
| **合计** | | | **15** |  |

**注**：▲1.本项目配置岗位总人数不得少于15人，包括：综合管理不少于1人，环境卫生不少于5人，秩序维护不少于7人，工程维护不少于1人，绿化养护不少于1人。

二、**人员要求**

1.项目经理：具有相关工作经验，熟悉嘉兴市地方标准《机关事务管理保洁服务管理规范》DB 3304/T 044-2017等操作规范，年龄55周岁（含）以内，大专及以上学历，具有物业相关上岗证书或物业管理师资格证书，会电脑办公软件基本操作，能组织本项目保洁员进行培训。

2.保洁员：年龄60（含）周岁以下，统一着装上岗，佩带工牌，使用文明语言，执行行为规范。需经过专业培训，符合上岗要求。未经采购人书面允许不得做与本保洁项目无关工作。能正确熟练使用保洁工具、清洁剂，不断加强业务学习，提高工作技能。当班时间遇到负责区域内有垃圾、污物、废物、杂物等不卫生现象，随产随清，保持区域良好的卫生状况，同时做好消耗品的无缝补充。完成采购人、项目经理交办的其他工作。

3.保安人员：男年龄在60周岁（含）以下，身高1.65米以上，女年龄在55（含）周岁以下，身高1.55米以上。持有保安员上岗证或保安员职业资格证书，其中2人持有消防设施操作员证。具备较高的职业道德素质（无违法犯罪记录）、较好的身体素质；具有初中以上文化、熟悉保安业务；具备与保安工作相适应的处置能力。

4.水电工：年龄在60周岁（含）以下、身体健康，持有高配电工证和低配电工证，具有供水、木工零星维修能力，负责嘉兴市气象科技中心、气象观测站、气象雷达站及公共区域等高、低压供电设备管理检查，日常供电线路、供电设备检查维修、日常供水、办公场所设备零星维修，非工作时间突发情况下需确保随叫随到完成处置。

5.绿化养护员：年龄在60周岁以下，男性，有绿化维护，修剪造型等相关工作经验。

**五、服务要求**

**（一）综合管理服务**

1.本项目经理须参加采购人或其主管单位组织的检查、考核、应知应会测试等，如检查、考核、测试未达到采购人要求，采购人有权要求更换项目经理。2.负责对保洁员的工作进行安排、跟进、检查、监督，及时处理有关保洁服务方面的投诉，负责每日对员工的出勤、仪容仪表及劳动纪律等情况进行检查，抓好服务意识建设。3.指挥保洁员正确操作和使用机器、工具和清洁剂，负责把控物料、工具的消耗；负责监督保洁员的安全工作。4.做好每日每周每月工作检查记录，每天坚持班前后会、总结、安排、落实工作并及时向采购人汇报。5.掌握垃圾分类政策，熟悉垃圾分类知识，指导保洁员工正确进行垃圾分类，并全面负责本项目范围的垃圾分类工作。6.坚持每日对招标范围内区域进行卫生巡查，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为。7.依据区域内卫生清洁情况，制定具体工作计划，并付诸实施；与采购人代表共同完成合同的履行；8.做好会议室的服务工作；9.负责会议室的卫生保洁后勤保障工作，保证会议室物品设施设备正常使用；10.完成采购人交办的其他任务。

**（二）环境卫生服务**

**具体服务要求：**

（1）负责保洁区域的楼层大厅地面、墙体、室内公共场所、卫生间及公共走道、楼梯、电梯、所有会议室会议接待及卫生、活动室及应急通道、消防设施维护巡查、垃圾箱、下水道、所有通道、广场、绿化带等公共区域的卫生清洁工作，须按照嘉兴市地方标准DB 3304/T044—2017《机关事务管理保洁服务管理规范》规范与所有附录的要求执行。

（2）负责保洁区域电梯门和轿厢内光亮无污渍，无灰尘，地面无烟头、纸屑等杂物，墙面无污渍、灰尘，楼梯扶手、大门等无灰尘，干净、明亮。负责室外公共设施场地的清洁（包括广场地面、通道、自行车库及停车位、附楼四周）。

（3）对公共卫生间勤检查、勤冲洗。适时安放樟脑丸、卫生纸、洗手液等，喷洒芳香精，做到无污渍、泥沙，无异味等。卫生纸、洗手液、餐巾纸、垃圾袋及其它易耗品由采购人提供，保洁工具、专业药剂等由供应商提供，保洁时不得使用伪劣清洁药剂、保洁工具。禁止野蛮操作，做到文明礼貌、规范操作。

（4）在每日集中保洁时段后，上班时间内，对保洁区域内的进行保洁定时巡查，发现垃圾、污物及时清除。对清除部位随时擦拭，发现灰尘、污渍及时清除。

（5）每天下班后，需及时清空冲洗公共区域内的垃圾桶（篓），更换垃圾袋、关闭公共区域（走廊、楼梯、会议室、厕所等处）的电源、门窗及水笼头等。

（6）保洁操作过程中如损坏业主单位物品，则应照价赔偿。保洁员工如因操作不当发生的人身安全事故，发生的一切费用均由承包方负责，与采购人无关。

（7）做好招标范围内所有集中办公点的垃圾分类、公共场所禁烟控烟工作。主要包括：1.按采购人要求设立大件垃圾、园林垃圾、可回收物、装修垃圾等临时堆放点。做好以上垃圾的日常管理，如采购人发现有乱堆放现场，由中标供应商督促相关（施工）单位整改或自行清运，采购人不再支付相关费用。2.按垃圾分类办、文明办、爱卫办等文件要求做好各类标识宣传语的制作、张贴、劝导及培训，费用由中标供应商承担。3.按照上级要求做好公共场所禁烟控烟等工作。

（8）领导办公室专人每天清洁、办公桌、地面和室内所有设施及门窗等，清洁工作时不能影响领导的正常工作。

（9）保洁员统一着装上岗，佩带工牌，使用文明语言，执行行为规范。

（10）如遇会议、节日或重大庆典等紧急任务、须临时安排加班的，采购人提前通知供应商，供应商应及时保证满足采购人的需求，在不影响日常工作的前提下，自行安排人员调休，采购人不再支付此类费用。

（11）病媒生物防制。与有资质的单位签订病媒生物防制合同，按照卫健委（爱卫办）要求做好各集中办公点（包括食堂）的病媒防制工作检查、督促落实日常工作及台账工作。

（12）特殊时期的消杀、清洁卫生等工作费用由供应商考虑在投标报价中，采购人不再支付相关人员费用。

（13）中标供应商根据本项目保洁区域的派驻保洁人员，并向采购人提供人员“定岗、定职、定责”清单，清单内容和样式须经采购人确认。中标供应商不得将不符合项目需求的人员派驻本项目，包括人员健康、素质要求、技能要求及个人形象等。

（14）中标供应商必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，不能招用没有完全民事行为能力的人参与相关劳动。中标供应商须全员购买商业保险及雇主险并全面承担保洁人员涉及劳动关系的所有事宜。

（15）中标供应商服从属地管理部门管理要求，服从、遵守采购人有关安全管理制度，并对从业人员进行安全教育。

（16）所有人员的驻场工作地点必须服从采购人的分配并满足项目的整体服务要求，由投标供应商在投标文件中承诺。

（17）中标供应商确保保洁人员工作安全，若保洁员发生人生安全等意外伤害，由中标供应商负责处理，与采购人无关。涉及存在安全隐患的作业，中标供应商要安排专门的安全监护员，作业过程中，监护员不得离岗。

（18）保洁人员不得私自拔动任何机器设备及开关，以免发生事故，当需要清洁带电物体时，须确定电源已关或须有电工在场，方可进行。保洁人员必须熟悉药水的用途和操作规程，在高空作业（如有）时须系好安全带，做好安全防护措施。保洁人员如因操作不当发生的人身安全事故，其发生的一切费用均由中标供应商负责。

（19）保洁区域内的重点区域如卫生间、会议室、电梯等须有专人负责。当有重大活动或有突击性任务，中标供应商必须服务统一调配。当需进行影响范围较大保洁工作时，须提前经采购人确认后方可进行。

（20）**保洁服务质量要求：**不得低于嘉兴市地方标准《机关事务管理 保洁服务管理规范》DB 3304/T 044-2017。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域 | | 质量要求 |
| 室内区域 | 一、服务功能性用房（办公室、会议室、活动室、阅览室、会客室等独立区域） | 1.踢脚线等处无积垢、灰尘、水迹和胶黏物等。  2.地面保持干燥洁净、无污垢、纸屑。  3.大厅环境应整洁，大理石墙面应清洁光亮，地面无纸屑和水迹。  4.内墙面、天花、顶角、转角及墙踢脚等处无积尘、霉斑和蜘蛛网。  5.玻璃门、玻璃窗等表面应洁净、明亮，无水迹、指印和张贴物。  6.窗台及上下四周接缝处等应光洁，无灰尘。  7.门面、门框、门背等应无油迹和灰尘，金属门饰、门锁、门附件等应保持金属光亮，无锈斑、污迹。  8.办公家具应保持表面无灰尘；辅助设施的物件表面无积尘和污迹。 |
| 二、垂直电梯 | 1.垂直电梯召唤面板应光亮，无指印和污迹。  2.垂直电梯轿厢门和内壁面应保持光亮洁净，无手印、污迹、胶黏物和乱张贴。  5.梯内地毯保持清洁，无污渍、纸屑、垃圾等，定期更换清洗。 |
| 三、候梯厅 | 1.大理石、花岗石墙面应保持光亮，无污迹。  2.电梯门保持明亮，无手印和污渍，有透视度；地面无纸屑和水迹。 |
| 四、走道 /楼梯（消防梯） | 1.楼梯无痰迹、油污、纸屑、烟蒂和废弃物。  2.扶手栏杆应洁净，无污迹、锈斑及灰尘。  3.楼梯墙面无污迹、鞋印等。  4.通道设施、消防设施等无积灰，宣传框等装饰物无积灰、水印。  5.通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物及悬挂蛛网等，玻璃明亮。  6.走道内垃圾桶每天及时清理。 |
| 五、洗手间 | 1.镜面应明净，无水迹。  2.台盆和台面应无积垢、无锈迹、皂迹和毛发。  3.面池水龙头应无皂迹、锈迹和污垢。  4.便斗内应放置清洁球，无积垢、黄迹，无堵塞。  5.坐便器、大便池外部无积垢，内部无黄斑、霉斑，便盖无污迹、无积灰。  6.废纸篓无拖挂、无漫溢，废弃物袋装化，及时倾倒，清洗消毒。  7.地面无积水和脚印，地砖缝隙无霉斑、无积垢。  8.墙面隔板无积灰、无蛛网、无锈迹、无乱张贴。  9.通风窗窗框、窗槽及窗沿无积灰、积水、杂物及悬挂蛛网等，玻璃明亮。  10.洗手液、香皂、卫生纸、擦手纸定期补足，摆放整齐，各类设施无积灰。  11.洗手间整体无异味、清洁明亮。 |
| 六、茶水间 | 1.茶叶漏水篮定期倾倒，茶水桶无异味散发，无积垢，定期清洗消毒。  2.垃圾桶无破损，需套袋装置废弃物，桶内垃圾不宜超过桶高2/3，桶表面无污迹，桶内无积水和异味散发，垃圾桶需加盖放置，位置摆放端正，对垃圾桶需定期清洗消毒。  3.茶水间内墙面无积垢、蛛网，地面干燥无积水、积垢。 |
| 七、大厅 | 1.大厅地坪地面，无垃圾、水迹及脚印，视石材情况，定期进行清洗/抛光处理。  2.挑空厅顶及吊顶灯无蛛网、无长期积灰。  3.大厅环境应整洁，大理石墙面、立柱应清洁光亮，无积灰。  4.大厅内各类摆设、装饰物无积灰，摆放整齐。  5.落地玻璃明亮，无手印、无水迹，定期清洗。  6.进门地毯定期清洗，更换、无破损。  7.直立式垃圾桶，清洁无污垢，无异味，无漫溢拖挂，摆放合理、整齐。 |
| 八、休息/等候区域 | 1.座椅应保持清洁，无水迹和污迹。  2.地面应保持整洁。 |
| 九、设备房 | 1.无卫生死角，无废弃物堆积，无蛛网，无积水。  2.管道漆面干净，无锈斑，无油渍，无积灰。 |
| 十、广场、停车场 、运动场 | 1.地面应保持干净，路面标识清洁。无大面积积水、无大面积落叶，无青苔、无杂草、无油污。  2.道路指示牌、照明、栏杆等无积灰、无污垢。  3.绿化带内无烟蒂、杂物，无白色垃圾。  4.各类设施设备无蛛网悬挂，无严重积灰。  5.明沟下水通畅，无垃圾、落叶、淤泥等堆积，定期清理。 |
| 十一、停车平台/台阶/屋面 | 1.无垃圾、无淤泥，无杂草，无杂物堆积。  2.设施设备整齐，无大面积积灰，无私自拉线、拖挂、晾晒。  3.标识、标签、挂牌清晰，无积灰，无污渍，无锈迹。  4.定期处理石材渗出物。  5.明、暗沟下水通畅，无垃圾、落叶、淤泥等堆积，定期清理。 |
| 十二、喷水池 | 1.喷水池应保持水质清澈，无沉积物，无异味。  2.无死亡生物。 |
| 十三、垃圾房/垃圾分类亭 | 1.垃圾房/垃圾分类亭标识标签清晰，专人管理。  2.垃圾房内设施设备整洁、无异味。  3.垃圾日产日清，无拖挂，不漫溢。  4.垃圾房内定期清洗。 |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

保洁服务质量要求（续）：

|  |  |
| --- | --- |
| 材料 | 质量要求 |
| 大理石、花岗石 | 表面光亮，色泽均一。 |
| 面砖 | 表面光洁，无污迹、油污和胶黏物，接缝处无霉斑。 |
| 金属附件及面板 | 明亮，具有折射光泽，无浊水痕迹。 |
| 木质地板 | 花纹清晰，色泽光洁，保持原色，无灰尘。 |
| 亚光丝纹不锈钢、黄铜等 | 光亮洁净，保持原材料质量，无油灰吸附、粒点状和水迹。 |
| 墙纸 | 花纹清晰，表面无灰尘、油迹、霉点和划痕。 |
| 地毯 | 纤维方向一致，色泽花纹不混浊，无垃圾、灰尘和污渍。 |
| 涂料墙 | 保持原色彩，无印迹、黑点及底色反映。 |
| 木质护墙面 | 光洁，无印迹和水迹。 |
| 软质墙面 | 表面色彩不受污染，保持原色，无油斑、灰尘和水迹。 |
| 玻璃、墙面 | 清洁明亮，玻璃有透视度，影像清晰，镜面无雾气。 |
| 洁具瓷面 | 表面光洁，保持原色，无积垢、黄迹、水迹。 |
| 水泥地面 | 防水、防滑，保持地面洁净。 |

（21）保洁作业频率及标准：

| 清洁  项目  分类 | | 作业内容 | 作业频率 | 作业标准（与上述地方标准有冲突的，取要求高者） | 检验方法 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 卫生间、淋浴房、开水间 | 日常  清洁 | 地面（扫、拖、擦） | 每日4次，巡视清洁 | 无垃圾、杂物、污迹 | 目视 |
| 台盆、小便器、大便器（清洁、刷洗、消毒） | 每日4次，巡视清洁 | 无尿垢、便渍、污迹、无异味 | 目视 |
| 便厕卫生纸架、冲水阀（清洁消毒） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 水龙头、洗手台面（清洁） | 每日4次，巡视清洁 | 无水渍、污迹 | 目视 |
| 镜子（擦拭、刮洗） | 每日4次，巡视清洁 | 无水渍、污迹、清洁光亮 | 目视、手摸 |
| 电镀件、小五金、擦手纸盒、洗手液盒等摆设表面（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无水渍、污迹、清洁光亮 | 目视、手摸 |
| 废纸篓（收理、清洁、套垃圾袋） | 4次/天，巡视清洁，保持干净、收理 | 无垃圾溢出、不超容积2/3 | 目视 |
| 卫生纸、擦手纸、洗手液、芳香除臭滤洁块（补充） | 巡视清洁，保持干净 | 无短缺、无异味 | 检查 |
| 墩布池、清洁工具（清洁、整理） | 巡视清洁，保持干净、整理 | 无污迹、规定位置摆放整齐 | 检查 |
| 定期  清洁 | 墙面（清洁剂清洗） | 2次/月 | 洁净光亮 | 目视、手摸 |
| 天花板（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 厕所门面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 照明灯具、排风扇、出风口（外表擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 | 目视、手摸 |
| 大厅 | 日常清洁 | 地面（推尘） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、垃圾、污迹、水迹、光亮 | 目视 |
| 防尘地垫（清扫、吸尘） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无垃圾、污渍 | 目视 |
| 玻璃门手印擦拭 | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无污迹、洁净光亮 | 目视 |
| 大厅内家具摆设（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 电梯外门不锈钢面手印擦拭 | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无大量手印、污迹、洁净光亮 | 目视 |
| 铭牌、指示牌、墙面装饰物、摆设、广告LOGO（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 | 目视、手摸 |
| 植物花盆 | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰 | 目视、手摸 |
| 电源开关、插座（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 门框表面、把手（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 定期清洁 | 2米以下墙、柱面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹、虫网 | 目视、手摸 |
| 2 -4米墙面（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、虫网、污迹、洁净光亮 | 目视 |
| 大堂3米以下玻璃（刮洗、擦拭） | 1次/周 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 | 目视、手摸 |
| 玻璃门（刮洗、擦拭） | 1次/周 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 | 目视、手摸 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积尘 | 目视、手摸 |
| 照明灯具、排风扇、出风口（外表擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 空调出风口（清洁剂擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 消防栓等消防设备（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 防尘地垫（冲洗） | 1次/周 | 无油污渍 | 目视 |
| 大堂地面石材（清洗、镜面养护） | 1次/月 | 洁净光亮 | 目视 |
| 电梯轿厢 | 日常清洁 | 轿厢地面（清扫、擦拭、地毯吸尘或拾捡垃圾） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、垃圾、污迹 | 目视 |
| 轿厢墙面、门面、内呼按键（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无手印、污迹、洁净光亮 | 目视 |
| 轿厢地毯（清洗） | 1次/周 | 无积灰、垃圾、污迹 | 目视 |
| 轿厢墙面、门面、内呼按键（不锈钢光亮剂保养） | 1次/周 | 无手印、污迹、洁净光亮 | 目视 |
| 梯门槽、门框（吸尘、刷洗、擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 顶部风口（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 电梯厅及公共环廊 | 日常清洁 | 地面（牵尘或拖擦） | 1次/天，巡视清洁 | 无垃圾、污迹、水迹、光亮 | 目视 |
| 电梯外门不锈钢面、电梯外呼（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无手印、污迹、洁净光亮 | 目视、手摸 |
| 电源开关、插座（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 消防栓等消防设备（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 楼层垃圾集放桶（擦拭、收理、套垃圾袋） | 1次/天，巡视收理，保持干净 | 无污迹、异味、垃圾不超2/3 | 目视、手摸 |
| 定期清洁 | 地面（清洗、石材地面镜面养护） | 1次/月 | 无积灰、污迹、水迹、光亮 | 目视 |
| 墙面（清洁、擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 | 目视、手摸 |
| 通道门面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 消防栓等消防设备（内外零件擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 天花（擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 通道门框（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 | 目视、手摸 |
| 排风口、出风口（外表擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 照明灯具 | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 烟感器、应急灯 | 1次/月 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 表具间、管道井（清扫、擦拭） | 1次/周 | 无积尘、垃圾、物品摆放整齐 | 检查 |
| 消防楼梯 | 日常清洁 | 地面、梯级（清扫） | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 扶手 | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 通道门（擦拭） | 1次/天 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 定期清洁 | 地面、梯级（拖擦） | 2次/周 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 栏杆 | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 照明灯具 | 1次/季 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 墙面（清洁、擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 | 目视、手摸 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 | 目视、手摸 |
| 天台、屋面 | 日常清洁 | 地面、梯级（清扫） | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 通道门（擦拭） | 1次/天 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 定期清洁 | 天台公共设施设备（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 地面、排水明沟（冲洗、去除下水口阻塞物） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、通畅 | 检查 |
| 围栏、扶手（清洁剂擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 目视、手摸 |
| 外围 | 日常清洁 | 地面停车场 | 1次/天，巡视清洁 | 无白色垃圾、杂物、大量落叶 | 目视 |
| 车辆、人行通道地面（清扫、局部冲洗、刷洗） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 广场（清扫、局部冲洗、刷洗） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 绿化带（草坪） | 1次/天，巡视清洁 | 无白色垃圾、杂物、大量落叶 | 目视 |
| 休憩设施（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 检查、手摸 |
| 交通设施、指示牌（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 检查、手摸 |
| 景观、水池（打捞漂浮物） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 检查、手摸 |
| 室外附着设施（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 检查、手摸 |
| 室外分类垃圾箱（擦拭、收理、套垃圾袋） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无污迹、垃圾不超2/3、无异味 | 检查 |
| 消防设施外表（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 | 目视 |
| 垃圾房、桶冲洗 | 1次/天 | 无污迹、无异味 | 检查 |
| 定期清洁 | 通道地面（清洁剂冲洗） | 2次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 广场（清洁剂冲洗、刷洗） | 2次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 | 目视 |
| 凉亭 | 1次/月 | 无大量垃圾杂物、虫网 | 目视 |
| 休憩设施（清洁剂擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 | 检查、手摸 |
| 排水明沟、窨井盖及周边（清洗） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、通畅 | 检查 |
| 路灯、泛光照明等设施（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹、虫网 | 检查、手摸 |
| 室外分类垃圾箱（内部冲洗除味） | 1次/周 | 无污迹、无异味 | 检查 |
| 雨蓬（清洁剂清洗） | 1次/周 | 无积灰泥沙、污迹、 | 目视 |
| 垃圾房（消毒） | 1次/周 | 无积尘、污迹 | 目视 |
| 其他 | 定期清洁 | 采购人指定的领导办公室、周转房 | 按采购人要求清洗 | 无明显污迹 | 目视 |

（22）**紧急处理、临时性保洁工作：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紧急处理 | 项目名称 | 清洁标准/服务要求 | 清洁次数 |
| 雨天/暴风/降雪/降温/台风 | 清除积雪、水，确保没有积水及废物，确保雪天地面及道路畅通，及时做好相关预防工作，如因供应商工作失误造成损失，须承担相应赔偿责任。 | 随时候命 |
| 疫情、流感大流行等 | 全面消毒 | 按相关要求 |
| 临时性工作 | 建筑改造保洁收尾工作 | 及时处理干净（不能影响采购人工作人员工作） | 临时安排 |

**（三）秩序维护**

（1）保安人员必须遵守采购人的安全保卫制度及有关规定，实行24小时值班巡逻制，每个保安人员的工作期限必须保持相对稳定，如有调动需征得采购人的同意。每个保安人员须熟悉安保、技防设施的使用。

（2）供应商安保人员应保持24小时巡逻检查，其中夜间（当日17：30—次日7：30）每1小时对所有服务区域巡逻检查不少于一次。每次巡逻结束后，要做好检查记录。

（3）统一着装，服装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄，行为举止规范得体。服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；提供主动、热情、周到、及时的服务。

（4）对外来人员进出实行登记制度，办公楼及业务楼实行巡逻制度。

（5）保安人员需时刻保持警惕性，防止安全隐患的发生，并加强与公安部门的联系。严禁酒后上岗，做到上班时不打瞌睡，不溜岗、脱岗，不滥用职权等。

（6）采购人有权要求供应商对有违法乱纪行为的保安人员予以更换，并追偿其对采购人造成的经济损失，并保留对其法律责任的追究。

（7）做好报刊、杂志、信件的接收，对挂号信、邮包等实行签收。

（8）根据采购人要求，保证停车场安全，及时疏导车辆进出，做到停放整齐，进出有序。

(9)下班后大门关闭前，对安保区域内（灯光、电源、门、窗）巡视一遍，有灯光未关的，应及时关闭并报告负责人，确保大楼及附楼安全。

（10）如遇会议、节日或重大庆典等紧急任务、须临时安排加班的，采购人提前通知供应商，供应商应及时保证满足采购人的需求，在不影响日常工作的前提下，自行安排人员调休，采购人不再支付此类费用。

（11）供应商应做好安保人员的安全管理工作。所配备的安保人员应取得相应的执业资格证书。

（12）供应商须对员工进行考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况。采购人有权调阅考勤数据。

（13）供应商配备安保八件套，并自行考虑其使用寿命及更新。采购人不再支付此类费用。

（14）疫情或特殊时期相关设备的巡检及报修。

（15）做好项目安保人员及岗亭等场所的垃圾分类、禁烟控烟等工作。

（16）领导交办的其他事项。

**（四）工程维修**

（1）对采购人配电房、水泵房、供水供电设备设施的日常管理维护以及电梯检验申报、维修保养管理，如有损坏，须承担赔偿责任。

（2）确保采购人照明系统正常运行。

（3）做好水、电、照明和日常设备的小型维修、配件更换及检修工作。

（4）做好采购人出租用房的水、电表抄送（分摊），每月的清单报表工作。

（5）涉及相关维修、检测相关工具、设备等由供应商提供，涉及维修耗材采购人提供。

（6）做好日常消防设备巡查维护。

**（五）绿化养护及花木摆放**

完成采购人规定的办公区域室内外绿化养护，补（种）植苗木、摆放的花卉、盘景及室外养护。

（1）2024年绿化养护合计约10000㎡。

（2）花木摆放：嘉兴市气象科技中心大楼40盆、气象观测站20盆、合计60盆。

摆设总体以荫生观叶类为主，并配以部分盆景及花草，并且根据不同季节及时更换花卉，做到大小搭配，富于层次，美观、自然、典雅、大方

（3）落实专人1名进行日常管理，做到院内植物生长良好，乔灌木成活率、乔灌木保存率98%以上，无死株，缺株，绿化区块（绿道）内无垃圾其他有碍观瞻的物体。室内植物定时浇灌、清洁、更移位置，并根据生长特性，在适合的季节移至室外作短期养护，并确保植物的成活率与美观度。

（4）养护所需的工属具、药物等用采购人提供。

（5）做好院内的树木修剪工作。按乔灌木生长习性进行定期科学修剪，不影响行人交通安全。做到乔木分枝点合适，主侧枝分布匀称，内膛不乱，通风透光；修剪有型、疏密适度，剪口平滑。乔灌木无歪斜，无倒伏现象；无枯枝死杈，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；叶片大小、颜色正常。花灌木开花应适时，株形丰满，修剪及时、准确。

（6）色块、绿篱等枝叶茂密，整齐一致，完好率95%以上；适期修剪，曲线润畅，轮廓明显，球类修剪圆整；绿篱及色块无死亡、空缺，无脱脚现象；新生枝不得超过10cm。

（7）宿根植物及时翻种、断根、间苗。

（8）草坪及地被植物整齐一致，边缘线清晰（及时切边），生长茂盛且覆盖率95%以上，草坪适时修剪，高度保持在10cm之内。草坪无黄化现象，无杂草、无斑秃、无裸露地面。

（9）时花按设计精心养护，花期整齐，花量饱满，轮廓清晰、整齐美观。花坛、花带株行距适宜，无倒伏、无残缺。

（10）植草浅沟、拦污雨水口、简易格栅井等应定期清理垃圾，清理垃圾间隔时间不得大于1个月。

（11）垃圾日产日清，保洁及时；无焚烧垃圾、树叶现象；无卫生死角。

（12）做好单位交给的其他绿化养护、场地保洁、临时种养等工作。

（13）负责承包范围内所有的绿地、乔木、灌木、植被的日常养护；园路铺装、园林建筑小品及其他设施的日常维护和管理（院内绿化带内烟蒂、纸屑、杂物及枯叶等每月一次，特殊季节每周清扫一次）。

（14）养护的草坪要确保春、夏、秋季节绿草如茵。

（15）对树木的养护要采取针对性的有效的措施。

（16）列出草坪、树木、花卉等植物的浇水、排泄、施肥及修剪、除草的具体操作规程。

（17）提倡生物防治和综合防治，以防为主。病虫害控制及时，对园林景观、绿地无影响。

（18）坚持人工除草，严禁药物除草。保证院内主要道路、绿地内无大型和缠绕性、攀缘性杂草。在春秋主要生长季，另星杂草控制在10％以下，不发生大面积杂草丛生现象。无加拿大一枝黄花等有害植物及影响生长的附着物。

（19）供应商按规定范围及花卉种类摆放，并落实专人1名每周至少一天进行日常管理，进行日常管理的人员必须统一佩带上岗证和印有公司字号的服装。

（20）供应商按《标准园林植物养护技术规程》对花木进行管理和养护，并提供具体的操作计划。

（21）花卉摆放要根据摆放场所的功能、植物生长环境及绿化的特性进行合理的选择。

（22）供应商应派懂技术的专业人员，定期为采购人服务，对不健康的植株，供应商应及时进行更换，更换费用由供应商承担。凡属因供应商管理不善，发生干死、涝死、闷死、冻死等情况的，所涉及的费用均由供应商负责。

（23）大型种类植物、花草类、鲜花类植物要有不同的更换周期（列出具体的更换时间表）。

（24）对采购人摆放花木要经常性的征求意见，并根据要求做到及时调换。

（25）如遇会议、节日或重大庆典等特殊情况，需临时布置采购人应提前通知供应商，供应商应及时保证满足采购人的需求，费用另行结算。

（26）采购人有权制订相应考评办法，对承包方的工作进行考核，承包方必须无条件予以接受。

**（六）其他要求**

（1）中标供应商作业人员必须遵守以下行为规范：班前班中不得饮酒；作业场地不得大声喧哗、打闹嬉戏；必须按要求穿戴劳动保护用品。

（2）采购人有权对违章人员进行考核建议，直至解除该人员用工合同。

（3）涉及政府公共安全考虑，必要时中标供应商须配合采购人开展保洁人员背景调查工作。中标供应商应了解派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。对工作区域的任何信息不得对外泄露。

（4）根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对派遣人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。按采购人要求，中标供应商做好保洁自查巡查工作，自查、巡查记录表种类和格式需采购人认可，并及时记录、公开。采购人室内外设施设备故障或出现跑冒滴漏及时报修。

（5）中标供应商派遣人员应遵守采购人的规章制度。

（6）项目人员工资发放、劳动纠纷处理、意外事故处置赔付、社保及意外伤害险缴纳、福利发放、技能培训、人员管理等一切事物均有中标供应商负责。

（7）保洁人员应相对稳定，每月流动率控制在10%以内，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

（8）中标供应商应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

（9）中标供应商须自行配备员工的劳保用品，统一工作制服，工作服装的选择由中标供应商提供选型由采购人确认，服装费用由中标供应商承担。

（10）中标供应商须有计划地组织员工进行相关业务、礼仪等培训并形成台账资料，一年培训不少2次。

（11）采购人根据嘉兴市地方标准《机关事务管理 保洁服务管理规范》DB 3304/T 044-2017制定相应考评办法，对中标供应商的工作进行考核，中标供应商必须无条件予以接受并及时做好考核台账资料等准备工作。考评办法后附。

（12）供应商按照垃圾分类、城市创建有关要求成立领导小组、设置专项管理，做好垃圾分类、城市创建卫生方面迎检等相关工作，如垃圾桶（垃圾袋）颜色分类、垃圾分类标识张贴（补充）、突击性任务等，并于投标报价中全面考虑人工及物耗预算。如因未做好垃圾分类工作被检查发现问题或被批评、处罚的，由供应商承担责任。

（13）供应商每个月要制定客户反馈意见表，征求采购人各部门对日常保洁服务质量的意见，就保洁员工的清洁质量、服务态度，操作技能和劳动纪律等方面进行评价，以利于提高日常保洁服务质量。

（14）采购人有权审议中标供应商提供的保洁服务管理方案，提出意见建议。供应商须制定相应的考评办法、保洁制度，并将人员分工情况、作息时间、人员到岗及考核情况等告知采购人。

（15）采购人有权对中标供应商提供的卫生用品进行验收，中标供应商须无条件配合。

（16）中标供应商须严格按照本项目人数需求进行人员配备并检查、确保人员全部到岗。当出现以下情况时，中标供应商需要补足本项目人数：1.当保洁员工请假，到岗率不满100%时。2.重要岗位人员请假，影响到本项目正常开展时。3.重大活动，保洁项目现有人手不够时。

（17）采购人提供工具房、休息间及服务项目所需的水、电。投标供应商在报价中不应包含此部分费用。

（18）保洁工作所需的清洁用设备器材、清洁用物料均由供应商提供。

（19）领导交办的其他事项。

（20）法律法规规定必须遵守的但本需求书未尽之规定。

**六、考核内容及评分标准**

**（一）考核办法**

实行综合考核办法，以质量考核和满意度考核相结合，总分100分。质量考核占比90%，满意度考核占比10%，并实行一票否决制。考核办法的最终解释权归嘉兴市气象局。采购人组织相关人员组成考核小组，每三个月开展一次，考核组依据《物业服务考核表》（详见附件3）中的考核内容，对服务质量及满意度进逐项进行考核或者抽查部分项目进行考核并打分，考核分数计入《物业服务考核表》

**（二）一票否决**

供应商出现以下情况时，实行一票否决，取消本年度考核奖，采购人有权提前终止合同并追究相关责任。（1）随机抽查或日常考核出现累计三次到岗率不满100%的(极端天气和不可抗力情况除外，已征求业主单位同意的除外)。（2）因物业管理人员失职发生重大安全生产事故，造成重大损失的。（3）因管理不善或工作失误，发生人身伤害、火灾、信访事件的。（4）区以上领导点名、公开批评或部门（单位）有书面批评意见及投诉，经查实的。（5）由相关监管职能部门查出不合格事项或由媒体、舆论曝光，造成不良影响的。不合格事项包含但不限于以下方面：使用假冒伪劣保洁用品及消耗品；未取得特殊作业资质而进行作业的；未按劳动法合法用工的或违反其他法律法规事项的。（6）供应商未按招投标文件及合同要求进行员工薪水福利发放，由采购人检查发现或有供应商员工投诉且情况查实的。

**（三）考核结果应用**

考核小组对供应商的物业服务质量及满意度考核进行计分得出综合考核分，确定考核等级。考核总评分95分及以上为优秀、85-94分为良好、75-84分为合格、74分及以下为不合格。同时，考核小组填写《物业服务考核反馈单》（详见附件4），并将考核得分情况及时反馈给供应商，要求规定时间完成，并做好跟踪督查。供应商对发现的问题能现场解决处理的立即整改落实，需要时间进行处理的，做出书面说明并限定整改时间。

合同总金额8%作为考核经费（均摊到每个季度为2%），考核支付方式：按季度支付，季度综合考核结果为优秀的支付100%，良好的支付90%，合格的支付80%，不合格的考核费将全部扣除。考核等次为不合格的，采购人有权解除合同，如造成损失的由中标供应商进行赔偿，采购人有权保留追究中标供应商法律责任的权力。连续二次的考核结果为 “合格”的，采购人有权拒绝续签下一年合同；考核结果出现一次“不合格”或“一票否决”的即取消后续全部考核费用，连续二次考核结果“不合格”或“一票否决”的，且采购人有权提前终止合同。

附件3

物业服务考核表

| 项目 | 序号 | 考 评 内 容 | 分值 | 自评分 | 考核分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行为  规范  （15分） | 1 | 物业员工迟到、早退、串岗，缺岗，发现一人扣1分。 | 2 |  |  |
| 2 | 反恐器材（装备）放置不规范，随意摆放，或缺失的 | 2 |  |  |
| 3 | 保洁员工作业时未采取安全措施，野蛮操作，不符合要求每处扣1分。 | 2 |  |  |
| 4 | 执勤室内务不整洁，物品不按要求摆放，室内脏、乱、差的，发现一次扣1分 | 2 |  |  |
| 5 | 违反甲方各项管理规定，发现一次扣1-2分 | 2 |  |  |
| 6 | 物业员工违法违纪或有影响甲方声誉的行为，每次扣5分 | 5 |  |  |
| 制度  执行  （25分） | 8 | 不按要求配足人数的，或当班值勤保安人员、保洁人员数量不符合规定要求的，或保安队员、水电修理人员无证上岗的。发现一人次扣5分 | 10 |  |  |
| 9 | 员工流动率每个月控制在10%以内，人员调整需与业主方沟通、达成一致方可执行，人员档案资料齐全，不符合要求每处扣2-3分 | 8 |  |  |
| 10 | 保洁、保安、等工作要有台账，台账记录不完整、不规范的每处扣1分 | 2 |  |  |
| 11 | 其他未按合同及地方标准执行的事项，每处扣1-2分 | 3 |  |  |
| 12 | 按要求进行消防、反恐等培训、演练，每季度最少一次，少于规定演练次数的，每次2分 | 2 |  |  |
| 职责  履行  （50分） | 13 | 保安队员，岗位职责不清楚，应知应会知识不清楚的。业务知识不熟悉，对设施设备操作不熟练。每次1分。 | 3 |  |  |
| 14 | 发生报警，保安队员处置反应迟缓的，出警不及时，或不及时到现场查看处置的，每次1分。 | 3 |  |  |
| 5 | 抽查巡更回放记录，发现保安巡逻次数少于规定要求或发现当班人员工作不符合要求的。每次1分。 | 3 |  |  |
| 16 | 门卫制度执行不严格，门卫登记不规范，检查不严格的。未按规定做好进出车辆、过夜船舶信息登记的。每次1分。 | 3 |  |  |
| 17 | 责任区域内房屋建筑、线杆、地面、墙面、设施等有乱涂乱画现象，有小广告，每处扣1分。 | 3 |  |  |
| 18 | 责任区域内道路、场地、园路、园林小品、绿化带、地面整洁干净，无烟蒂、纸屑、杂物及枯叶等垃圾，不符合要求每处扣1分。 | 3 |  |  |
| 19 | 墙面、门窗、桌面干净、明亮、无污渍、灰尘，公共厕所、浴室等地面墙面整洁干净、室内无明显异味，不符合要求每处扣1分。 | 3 |  |  |
| 20 | 公共区域内垃圾房、垃圾箱垃圾不外溢，外观干净整洁，不符合要求每处扣1分。 | 3 |  |  |
| 21 | 做好浇水、施肥、修剪、除草、除虫等的日常养护管理，确保树木和绿化长势良好。不符合要求每处扣1分 | 3 |  |  |
| 22 | 按规定做好垃圾分类，如发现分类错误，每次扣1分 | 3 |  |  |
| 23 | 垃圾及时清运，不得造成堆积，如发现堆积，每次扣5分 | 10 |  |  |
| 24 | 因设备设施未及时维修造成损失的，除赔偿甲方经济损失外，视情况扣1-5分 | 5 |  |  |
| 25 | 有重大活动或有突击性任务，未及时完成下达任务的，每次扣2-5分 | 5 |  |  |
| 满意度 | 26 | 响应时间0-3分：日常工作及考核时服务单位能够及时响应配合。不响应不得分 | 3 |  |  |
| 27 | 形象礼仪0-2分：着装整洁，容貌端正，用语礼貌，态度和蔼，工作文明，举止大方。 | 2 |  |  |
| 28 | 服务质量仪0-3分： 对发现的问题保质保量整改，及时做好沟通工作。未及时整改的每次扣2分。 | 3 |  |  |
| 29 | 投诉率0-2分：未有投诉不扣分，每投诉一次扣2分。 | 2 |  |  |
|  |  | 合 计 | 100 |  |  |
| 加分项  （10分） | 1 | 因物业管理工作成绩突出，受到上级领导表扬或有关部门书面表扬的。 | 5 |  |  |
| 2 | 拾金不昧，捡到贵重物品或现金及时上报、归还失主的。 | 5 |  |  |
| 一票  否决  事项 | 1 | 随机抽查或日常考核出现累计三次到岗率不满100%的(极端天气和不可抗力情况除外，已征求业主单位同意的除外)。 | 0 |  |  |
| 2 | 因物业管理人员失职发生重大安全生产事故，造成重大损失的。 | 0 |  |  |
| 3 | 因管理不善或工作失误，发生人身伤害、火灾、信访事件的。 | 0 |  |  |
| 4 | 由相关监管职能部门查出不合格事项或由媒体、舆论曝光，造成不良影响的。 | 0 |  |  |
| 5 | 区以上领导点名、公开批评或部门（单位）有书面批评意见及投诉，经查实的。 |  |  |  |
| 6 | 乙方未按招投标文件及合同要求进行员工薪水福利发放，由采购人检查发现或有乙方员工投诉且情况查实的。 | 0 |  |  |
| 合计 | | | |  |  |

注：

1.总分不得超过100分。

2.加分项须提供文件或依据。

3.加分项仅在年度综合考核时计入总分，其他考核不计入。

4.一票否决事项每发生一起，当季度定期考核为0分。

物业管理考核小组：

考核日期：

附件4

服务服务考核反馈单

被考核单位：

考核组于 年 月 日进行的物业服务工作考核中，发现如下问题：

1.

2.

3.

4.

整改意见：

以上第 项问题，请于 个工作日内完成整改；

以上第 项问题，请于 个工作日内完成整改；

以上第 项问题，请于 个工作日内完成整改；

以上第 项问题，请于 个工作日内完成整改；

以上第 项问题，请于 个工作日内完成整改；

嘉兴市气象局物业服务考核小组

年 月 日

**七、商务条款**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务期限 | 合同签订之日起壹年。经采购人对中标供应商考核达到良好的，甲乙双方按照相关规定，可续签不超过两年的合同。 |
| 服务地点 | 嘉兴市气象局科技中心大楼、气象观测站 |
| 考核要求（验收标准） | 附考核（验收）办法 |
| 培训要求 | 有计划地组织员工进行相关业务、礼仪等培训并形成台账资料，一年培训不少2次 |
| 报价要求 | 1.本项目投标报价为1年的承包费用报价。  2.投标总价必须包括在承包区域内提供物业服务所需的一切人员工资、奖金、各种社会保险（基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险）、办公用品、食宿与交通、高温补偿费、设备及工具、器材、服装、安全、管理费用、第三方外包费用（外聘人员）费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。在合同服务期间内不得违反国家相关政策规定。  3.本次招标费用按实际进场情况进行结算，报价需提供岗位单价，如有增减，按该岗位单价进行费用结算。 |
| 付款条件及合同支付 | （1）合同签订后七个工作日内，向中标供应商支付合同金额20%预付款；其余合同款采购人每季度支付一次（中标供应商通过考核，采购人在收到发票后七个工作日内支付，首次支付合同款时扣除预付款）。  （2）续签服务期内支付方式：合同续签，在验收合格并符合相关政策的前提下，采购人与供应商协商决定。 |
| 责任认定 | 在服务期内，因中标供应商的原因，未能完全履行服务承诺，采购人有权追究中标供应商的责任。 |
| 政策性条件 | 投标供应商属于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位视为小型、微型企业，享受中小企业政策扶持。 |

# 第三章　供应商须知

**电子交易注意事项**

　政府采购项目电子交易活动适用《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》，现将相关注意事项告知如下：

　1.集中采购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、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加，直至评审结束。

　2. 投标文件未按时解密，供应商如提供备份投标文件的，以符合要求的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。

　3. 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，集中采购机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的。

（二）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。

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的。

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的。

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，集中采购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。

1. 评审中需要供应商对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。供应商需在半小时内提交澄清说明或补正，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

**前　附　表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目名称** | 嘉兴市气象局物业管理服务项目 |
| 2 | **采购内容** | 嘉兴市气象局物业服务，项目具体包括气象局本部和观测站物业管理。其中局本部位于新气象路589号，观测站位于由拳路中央公园内， 主要服务内容包括：会务、保洁、门卫保安、电器维护、消防设备巡查维护、绿化养护、花木摆放等。 |
| 3 | **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。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标供应商认为必需的费用也需列入报价。  **提醒：考核所产生的合理费用由采购人承担，不包含在投标总价中，若由供应商原因造成的考核不合格所产生的费用，由供应商承担。** |
| 4 | **中小企业预留份额情况** | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。 |
| 5 | **分包** | 🗹 A同意将非主体、非关键性的 病媒生物防制 工作分包。  🞎 B不同意分包。 |
| 6 | **开标前答疑会或现场踏勘** | 🗹A不组织。  🞎B组织，时间： ，地点： ，联系人： ，联系方式： 。  本项目须进行现场踏勘（招标文件中不能详细表述的不可预见费用、招标需求等，投标供应商需通过现场踏勘后考虑在最终报价内，否则后果由中标供应商自负）； |
| 7 | **投标文件组成** | 电子投标文件和备份投标文件均由资格文件、商务技术文件及投标报价文件三部分组成。 |
| 8 | **开标时间及地点** | 时间：2024年7月22日9时30分  地点：政采云平台  **供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。** |
| 9 | **方案讲解演示** | 🗹A不组织。  🞎B组织。  （1）在评标时安排每个投标供应商进行方案讲解演示。每个投标供应商时间不超过10分钟（不含专家提问时间），讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）演示方式：  政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标供应商根据政采云平台操作要求做好准备工作，确保网络、摄像头、麦克风、演示环境等演示所需设备和系统正常稳定，并提前熟悉操作和使用。  注：因投标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。 |
| 10 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。  ☐可以采购进口产品，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；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 11 | **项目属性与核心产品** | 🞎A货物类，核心产品为： 。  B服务类。 |
| 12 | **采购标的所属行业** | 标的： 嘉兴市气象局物业管理服务项目 ，属于 物业管理 行业； |
| 13 | **节能产品、环境标志产品** | 按《节能产品政府采购品目清单》财库〔2019〕19号执行；政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理：投标产品符合财库〔2019〕9号《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》条件。 |
| 14 | **评标结果公告及中标通知书** | 评标结束后2个工作日内，评标结果公告于浙江政府采购网(http://www.zjzfcg.gov.cn/new/)。**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**  中标公告期限为1个工作日。在公告中标结果的同时，集中采购机构在政采云系统向中标供应商发出中标通知书。 |
| 15 | **履约保证金** | 无 |
| 16 | **签订合同时间** | 中标通知书发出后30日内。建议采购人在对采购结果质疑期（自采购结果公告之日起七个工作日）后与中标供应商签订政府采购合同。 |
| 17 | **合同公告** | 本项目政府采购合同将于签订之日起2个工作日内发布于浙江政府采购网，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。 |
| 18 | **本项目预算金额** | 人民币710000.00元；最高限价为预算价，超预算价的投标文件无效。 |
| 19 | **付款条件** | 合同签订后七个工作日内，向中标供应商支付合同金额 20%预付款；其余合同款采购人每季度支付一次（中标供应商通过考核，采购人在收到发票后七个工作日内支付）。 |
| 20 | **投标文件有效期** | 90天 |
| 21 | **政策优惠** | 1.根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号等相关规定，在评审时对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予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货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。属于小微企业的，投标文件必须提供《中小企业声明函》（模板见第六章）。  2.根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  3.监狱企业同视为小型、微型企业，享受中小企业政策扶持。 |
| 22 | **特别说明** | 本招标文件的解释权属于采购人 |

## 一 总 则

**（一）适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

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

3.“供应商”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。

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。

5.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

6.“服务”系指招标文件规定投标供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

7.“项目”系指投标供应商按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

8.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

9.“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。

10.“电子交易平台”是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/）。

11.“▲”系指实质性要求条款，不满足实行性要求条款的投标文件无效。“★”系指产品采购项目中核心产品。“” 系指适用本项目的要求，“🞎” 系指不适用本项目的要求。

**（三）采购方式**

本次招标采用公开采购方式进行。

**（四）投标费用**

不论投标结果如何，投标供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（五）相关政府采购政策**

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、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

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。投标供应商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，投标供应商未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

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。

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）》。

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，投标供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

3.3符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《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；

3.4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。

3.5可享受中小企业扶持政策的投标供应商应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标供应商提供的《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。**

3.6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。

**（六）特别说明：**

1.采用最低评标价法的采购项目，不同投标供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，通过资格审查、符合性审查的不同投标供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，评审后得分最高的同品牌投标供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标供应商获得中标供应商推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。

2.投标供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股投标供应商正式员工）。

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

4.投标供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标供应商的行政与刑事责任。

5、采购人因建设、发展、改造、提升等原因，需要在服务周期内增加或减少相应岗位服务人员的，按中标单价进行核减或增加，经财政审批同意后，供应商须无条件服从，并签订合同补充协议。

**（七）质疑和投诉**

1.质疑和投诉应当满足《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）要求。

2.招标文件质疑：供应商可在获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内发起；采购过程质疑：投标（响应）供应商可在投标（响应）截止时间后，采购结果公告发布时间起7个工作日内发起；采购结果质疑：投标（响应）供应商可在采购结果公告期限届满之日起7个工作日内发起。

3.供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4.供应商须按上述规定，在政采云系统里提出质疑。询问路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；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。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

1.招标公告

2.招标需求

3.投标供应商须知

4.评标办法及标准

5.合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标供应商的风险**

投标供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标供应商没有对招标文件在各方面做出实质性响应是投标供应商的风险，并可能导致其投标为无效标。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标供应商应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，可

要求招标采购人澄清。招标采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件获取人。

2.招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或者修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3.对招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过集中采购机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**本项目所涉投标文件格式请详见第六章，未给出的格式请自拟。商务、资信及其他及技术文件中不得出现报价，否则投标文件将被视为无效。**

**注：电子投标文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联。建议根据招标文件合格供应商的资格要求、投标文件的编制及评分标准等内容一一关联。**

**路径：浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题-操作指南-供应商**

**网址：[https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html%EF%BC%89%E5%8F%8A%E6%9C%AC%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%E8%A7%84%E5%AE%9A%E7%9A%84%E6%A0%BC%E5%BC%8F%E5%92%8C%E9%A1%BA%E5%BA%8F%E7%BC%96%E5%88%B6%E7%94%B5%E5%AD%90%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%B9%B6%E8%BF%9B%E8%A1%8C%E5%85%B3%E8%81%94%E5%AE%9A" \t "_blank)**

**总体要求：**

1.供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

2.投标文件及供应商与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

3.供应商应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件**。**

### （一）投标文件的组成

电子投标文件和备份投标文件均由资格文件、商务技术文件及投标报价文件三部分组成。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**（二）投标文件的编制**

1.投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标供应商在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，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供应商的风险。

2.投标供应商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。投标供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

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。

4.投标文件按照招标文件要求进行签署、盖章。

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

6.招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**（三）投标文件的语言及计量**

1．投标文件以及投标方与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2．投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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。

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。

3.采购人、采购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，采购机构与投标供应商以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**（五）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修和前期方案编制、招投标等一切税金和费用。

3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（六）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与投标供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

4.在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标供应商延长投标有效期。投标供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标供应商拒绝延长的，其投标无效。

**（七）投标无效的情形**

**1.电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份投标文件的。电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的。**

**2.仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的。**

**3.没有通过资格审查的，投标文件将被视为无效。**

**4.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

4.1电子投标文件未按规定要求提供电子签章的。

4.2在资信商务技术文件中出现报价的。

4.3未按要求对资格文件进行承诺，或虚假承诺的。

4.4未提供法定代表人身份证明或授权委托书、投标函或者填写项目不齐全的。

4.5投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的。

4.6投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

4.7投标有效期、服务承诺等商务条款不能满足招标文件要求的。

4.8未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的。

4.9不符合本招标文件中的实质性要求条款。

**5.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

5.1未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。

5.2明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的。

5.3投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

**6.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

6.1未按要求提供《开标一览表》。

6.2未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的。

6.3报价超出最高限价的；报价低于项目预算50%，未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的。

6.4投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

6.5报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；

6.6报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；

7.**投标供应商有恶意串通、妨碍其他投标供应商的竞争行为、损害采购人或者其他投标供应商的合法权益情形的，投标文件将被视为无效**；

**8.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。**

**9.被拒绝的投标文件为无效。**

**（八）废标的情形**

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：

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；

2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标供应商。

**四、开标**

1.本项目实行电子开评标，供应商无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束。投标供应商不足3家的，不得开标。

2.投标截止时间后的半小时内，由各供应商自行对电子投标文件进行解密请各供应商务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作；开启报价环节，供应商须在15分钟内在系统里CA签字确认。

3.投标文件未按时解密，投标供应商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。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，政府采购评审专家 4 人和采购人代表 1 人，共 5 人组成。

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

2.要求投标供应商对投标文件有关事项做出澄清或者说明。

3.对投标文件进行比较和评价。

4.确定中标供应商名单，以及根据采购人委托直接确定中标供应商。

5.向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**除采购人代表及所派纪检监察人员、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。**

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

**1.形式审查**

1.1形式审查包括资格审查（除符合性审查以外的关于投标供应商资格条件等内容）和符合性审查，即对投标供应商的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。投标文件形式审查未通过的投标供应商，其投标文件将不再评审。合格投标供应商不足3家的，不再评标。

1.2信用信息查询

1.2.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标供应商投标截止时间当天的信用记录。

1.2.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标供应商的信用记录、查询结果经确认后将与招标文件一起存档。

1.2.3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投标供应商将被拒绝参与政府采购活动。

1.2.4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。

**2.实质审查**

2.1评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

2.2评标委员会将根据投标供应商的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标供应商进行询标，投标供应商要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

询标时，投标供应商代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件做出不利于投标供应商的评判。

2.3评标委员会各成员应当独立对每个投标供应商的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

## 3.报价审查

（1）投标文件报价如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.1开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准。

1.2投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

1.3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。

1.4对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标供应商同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标供应商具有约束作用。如果投标供应商不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

（2）评标委员会根据合格供应商报价得出得分汇总。

## 4.比较和推荐

评标委员会按评标原则推荐中标供应商同时起草评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

1.评标委员会可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求供应商对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其他地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明。供应商应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

2.如果供应商代表拒绝或未按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出无效标处理。

**（五）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（六）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控。投标供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

**确定中标供应商：本项目由采购人确定中标供应商。**

1.嘉兴市公共资源交易中心在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，同时在发布招标公告的网站上对评标结果进行公告。

2.投标供应商对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标供应商对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标供应商。

3. 在公告中标结果的同时，集中采购机构在政采云系统向中标供应商发出中标通知书。

**七、合同授予**

1.采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

２.中标供应商拖延、拒签合同的，将被取消中标资格，并报监督管理部门依法处理。

3.采购人须在本项目政府采购合同签订之日起2个工作日内将合同发布于浙江政府采购网，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**八、验收**

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

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

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

4.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部门。

# 第四章 评标办法及标准

为公正、公平、科学地选择中标供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于本项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按商务技术得分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以投标解密先后顺序确定中标候选供应商。中标候选供应商数量：3家，采购人应从评审报告确定的中标候选供应商名单中按顺序确定中标供应商，中标供应商拒绝与采购人签订合同的，确定下一候选供应商为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

供应商评标综合得分=价格分+技术分+资信及其他分

**二、评标内容及标准**

**（一）价格分（20分）**

1.价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他供应商的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×20%×100

2.供应商的投标报价超过采购人设定的最高限价，将作为无效标。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**（二）商务资信及其他分（13分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评分内容和标准 | 备注 |
| 1 | 荣誉  （0-3分） | 供应商提供投标截止时间前三年以来，获得与本项目采购需求相符且有利于合同履约的市级（地级市）及以上政府部门颁发的荣誉证书，经专家组评审后每个得1分，最高得3分。  （投标时须提供复印件，否则不得分） |  |
| 2 | 体系认证  （0-5分） | 供应商提供有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、生活垃圾分类管理体系认证证书，能源管理体系认证证书，每个得1分，最高得5分。（投标时须提供复印件，否则不得分） |  |
| 3 | 项目业绩  （0-2分） | 供应商提供投标截止时间前三年以来，具有与本项目类似案例的，专家组评审后每一个得1分，最高2分。  注：投标时须提供合同复印件，否则不得分，同一企业、单位内的同一项目，三年内有多份合同的，按照一个合同计算。 |  |
| ４ | 供应商综合评价反馈  （0-3分） | 供应商提供的与本项目采购需求相符的其他采购人正面反馈意见，经评审委员会评审后每个得1分，最高得3分。 |  |

**（三）技术分（67分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评分内容和标准 | 备注 |
| 1 | 服务方案  （0-34分） | 1.1针对本项目综合管理服务方案综合打分，得0-4分； |  |
| 1.2针对本项目保洁服务方案综合打分，得0-5分； |  |
| 1.3针对本项目的保安服务方案综合打分，得0-6分； |  |
| 1.4针对本项目的工程维修服务方案综合打分，得0-5分； |  |
| 1.5针对本项目的绿化养护及花木摆放服务方案综合打分，得0-3分； |  |
| 1.6针对本项目员工稳定方案综合打分，得0-3分； |  |
| 1.7针对本项目各类突发事件的应急预案及相应的措施综合打分（包括但不限于各类矛盾纠纷、投诉处理、消防、应对极端天气、其他突发事件），得0-3分； |  |
| 1.8针对本项目的着装方案综合打分，得 0-2分； |  |
| 1.9针对本项目制定的符合采购需求且有利于合同履约的特色服务方案综合打分，得0-3分。 |  |
| 2 | 投入本项目服务团队人员配置（0-23分） | 2.1项目经理：  ①年龄55周岁（含）以内，满足得1分，不满足不得分（提供项目经理的身份证复印件）；  ②具有大专及以上学历（提供学历证书复印件），满足得1分，不满足不得分；  ③具有物业相关上岗证书或物业管理师资格证书（需提供证书复印件），满足得1分，不满足不得分；  ④根据拟派项目经理的综合素质进行评审，包括但不限于：专业能力、履历经验、主要工作业绩，得0-2分。 |  |
| 2.2根据拟派保洁服务人员综合情况（包括但不限于专业能力、工作履历等）综合打分，得0-2分。 |  |
| 2.3秩序维护人员：  ①拟派秩序维护人员中有7人持有保安员上岗证或保安员职业资格证书（提供证书复印件），满足得1分，不满足不得分；  ②拟派秩序维护人员中有2人消防设施操作员证（提供证书复印件）满足得1分，不满足不得分；  ③根据拟派秩序维护人员的综合素质进行评审，包括但不限于：年龄、学历、专业能力、履历经验、主要工作业绩，得0-3分。 |  |
| 2.4工程维修人员：  ①拟派工程维修人员持有高、低压电工证（提供证书复印件），满足得2分，不满足不得分；  ②根据拟工程维修人员的综合素质进行评审，包括但不限于：年龄、学历、专业能力、履历经验、主要工作业绩，得0-2分。 |  |
| 2.5根据拟派绿化养护人员综合情况（包括但不限于专业能力、工作履历等）综合打分，得0-2分。 |  |
| 2.6承诺：拟派的项目服务人员完全符合招标需求，承诺得2分，不承诺不得分。 |  |
| 2.7根据本项目的人员需求制定岗位设置方案，针对履行合同的条件，结合对本项目的了解，制定具体实施服务人员的组织结构、人员配置情况、重要岗位职责等综合打分，得0-3分。 |  |
| 3 | 服务理念  （0-2分） | 根据本项目提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，管理模式切合实际程度，与用户的日常用途和需求的满足程度综合打分，得0-2分。 |  |
| 4 | 人员培训  （0-3分） | 4.1根据项目情况，针对本项目岗位人员制定科学、合理的培训方案和实施计划，0-2分。 |  |
| 4.2供应商针对本项目提供的考核制度和质量保障体系措施，进行综合打分，得0-1分。 |  |
| 5 | 合理化建议（0-3分） | 针对项目推进和实施中可能会出现的问题和存在的困难，进行客观仔细地分析，并结合自身专业、经验等实际情况，在对项目理解的基础上提出合理化建议（解决对策）。经专家组认可，每条合理化建议（解决对策）得1分，最高得3分。 |  |
| 6 | 投入设备和工具管理（0-2分） | 根据供应商完成服务提供设备和工具配置和管理等内容进行综合打分，得0-2分。 |  |

**第五章 嘉兴市政府采购合同（指引）**

项目编号：嘉政采招（2024）第48号

合同编号：嘉政采招（2024）第48号

采购计划文号：临[2024]4480号

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

集中采购机构：嘉兴市公共资源交易中心

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照嘉政采招（2024）第48号嘉兴市气象局物业管理服务项目采购结果，遵守平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经甲乙双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条 合同组成**

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，那么在保证按照招标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）本合同及其补充合同、变更协议；

（2）中标或成交通知书；

（3）投标文件（含澄清或者说明文件）；

（4）招标文件（含澄清或者修改文件）；

（5）其他相关招标文件。

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（2）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

**第二条 合同标的**

本次采购的是嘉兴市气象局物业管理服务项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **配置人数** | **服务要求** |
| 1 |  | 人 |  |
| 2 |  | 人 |  |
| 3 |  | 人 |  |
| …… | …… | 人 | …… |
|  | **合 计** | 万元 | |

**第三条 合同价款及付款方式**

1、本合同项下总价款为（大写）人民币 ，小写： 万元。

2、服务期限：壹年，自20 年 月 日至20 年 月 日。（如合同期满考核满意，经双方协商一致，在经费不增加的情况下，可续签壹年）。

3、本合同总价款包括所有服务、人员、货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、售后服务、税费等全部费用。

4、本合同付款方式为以下第 项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为 ；

（2）本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为 ；

（3）其他方式：

5、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定，未规定时按以下第 项支付：

（1）一次性付款：乙方合同履行达到 （条件）时，一次性付款；

（2）分期付款：本项目扣除中标价的8%（¥ 元）作为考核费用(按季度平摊，¥ 元/季度)，采购人根据考核情况汇总支付，考核办法附后，由采购人根据考核办法进行考核支付。

**第四条 履约保证金**

按以下第 2 项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）向甲方提交履约保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（不得高于本合同金额的1%）。履约保证金在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金。

**第五条 质量保证及售后服务**

1、乙方按招标文件规定的时间和要求完成各项服务、考核和培训。

2、甲方其他服务需求。

**第六条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

**第七条 合同的转让与分包**

乙方须严格按《政府采购促进中小企业发展管理办法》等文件要求的预留份额比例、对象企业等内容进行分包。甲方有权对乙方不合规、不合理的分包行为提出限期整改要求，乙方不得拒绝整改。

**第八条 违约责任**

1、 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式提供服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按逾期提供服务总额每日 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；逾期提供服务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、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 %；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；

3、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；

4、任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

5、除前述约定外，除不可抗力外，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结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**第九条 不可抗力事件处理**

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**第十条 争议的解决**

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第 种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向 仲裁委员申请仲裁。

**二、特殊专用条款部分**

**第一条、项目服务要求**

1、乙方严格按照本合同及招标文件范围和要求执行，做好各项工作。

2、乙方未按招标文件与合同约定的质量标准履行综合服务外包职责，且给甲方造成损失的，甲方可要求乙方赔偿相应损失，同时甲方有权单方面解除合同。因乙方原因导致重大火灾、失窃、安全事故等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

3、驻场服务员工如因操作不当发生的人身安全事故，其发生的一切费用均由乙方承担，与甲方无关；

4、乙方应将项目实施人员的分工情况、作息时间、排班计划等告知甲方，以便甲方进行监督；

5、项目实施过程中发生的意外事故、交通事故、包括乙方使用的保洁车辆、设备发生的事故等所造成的一切经济损失由乙方承担。

6、为平稳过渡，乙方优先接纳自愿留在本项目现有的服务人员，人员不足部分，在中标结果公示结束后的一周内补充人员到位。如人员无法按时到位，项目未做到平稳运行的，甲方有权向财政等相关部门申请取消单位中标资格。

7、乙方工作人员在工作中应注意文明礼貌，对业主态度和蔼，使用规范语言，并不得与业主发生任何私人关系或委托任何与工作无关的人和事。

8、乙方工作人员在工作中发生事故或违法行为，经查属乙方人员所为时，其后果由乙方单位承担。如在工作中因操作不当，或发现不合格隐患未予及时处理而造成责任事故，损失由乙方负责。

9、乙方必须按照嘉兴市劳动部门的规定规范用工，确保不存在劳动纠纷，如出现劳动纠纷的均由乙方自行负责。乙方负责教育所属工作人员严守有关安全作业规定，做好规范操作、文明操作、安全操作，杜绝安全事故、责任事故的发生。一旦发生安全事故和责任事故，其法律责任和经济责任均由乙方自负。

10、乙方按规定做好服务人员的背景、政治面貌等政审工作。

**第二条、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定及时向甲方提供有关技术资料。

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

**第三条、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**第四条、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第五条、违约责任**

1、甲方无故逾期办理支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2、乙方逾期完成合同或招标文件要求的，乙方应按逾期天数以每日合同总额千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能完成的，甲方可解除本合同。乙方因逾期完成或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方另行支付合同总值5%的违约金，若造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

3、人员到岗率（甲方提出需要核减的人数不计入到岗率计算基数）以甲方认可的乙方月考勤为依据。未全勤到岗的，根据缺勤人数按该单项服务板块（如综合、设施设备运维管理、餐饮、保洁、安保、会务、绿化）人员平均综合费用扣减，到岗率≥90%，扣减缺勤人数的服务费；到岗率＜90%部分，按该单项服务板块人员平均综合费用的2倍扣罚缺勤人数的服务费，直至解除合同；如因此造成甲方损失的，乙方还需另行承担损失赔偿责任。

4、乙方不得擅自变更、中止或终止合同。乙方若需提前变更、中止或终止合同，必须提前30日向甲方提出书面申请，在征得甲方书面同意，并做好后续平稳对接等相关工作后乙方才可退场。若乙方未经甲方书面同意且未做好后续平稳对接等相关工作而变更、中止、终止合同，或存在擅自退场等违约行为的，甲方有权扣除乙方全部履约保证金(若未收取履约保证金的，则扣除合同总额的5%金额)；如因此造成甲方损失的，乙方还需另行承担损失赔偿责任；同时甲方有权将乙方的履约情况上报至相关部门，并纳入诚信系统黑名单。

**第六条、不可抗力事件处理**

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

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**第七条、诉讼**

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

**第八条 合同公告、合同生效及备案**

1、合同公告：本项目政府采购合同将于签订之日起2个工作日内发布于浙江政府采购网，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2、合同经双方法定代表人或被授权人签字并加盖单位公章后生效。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5、本合同一式份，甲乙双方各执份。若执行政采贷，另加 贰 份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人或被授权人： 法定代表人或被授权人：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目验收单** | | | | |
| 按照采购计划文号：临[2024]4480号，项目编号：嘉政采招（2024）第48号，合同号：嘉政采招（2024）第48号，以下项目已采购到位并验收合格。 | | | | |
| 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 核定总价 | 采购人  验收意见 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计总价款（人民币） | 人民币元整。 ￥: | | | |
| 服务单位（盖章）： | 采购人（盖章）: |  | |  |
| 经办项目负责人： | 项目验收组组长： |  | |  |
| 联系电话： | 联系电话： |  |  |  |
| 开户银行： | 项目验收组成员（签名）： |  |  |  |
| 银行帐号： |  | 验收时间：年月日 | | |
| 本单一式四联：第一联采购人留存，第二联作为财政支付凭证，第三联服务单位留存。 | | | | |

# 第六章 投标文件格式

**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）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）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**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号】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。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**二、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.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）制造或者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。

根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函。

1. 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，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制造或承接的，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。

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称） 的 （项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（招标文件中明确所属行业）承接企业为（企业名称）从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标文件中明确所属行业）承接企业为（企业名称）从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

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。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。

**3.根据实际情况，在（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）处进行勾选。**

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标供应商的身份参加（项目名称）【项目编号】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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

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(公章)：

联合体成员名称(公章)：

……

日期： 年 月 日

1. 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制造或承接，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。

**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供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标供应商名称）若成为（项目名称）【项目编号】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标供应商名称）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

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

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。

投标供应商名称(公章)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**三、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. 法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明（复印件）…………………（页码）

（3）政府采购活动现场确认声明书…………………………………………（页码）

（4）联合协议…………………………………………………………………（页码）

（5）分包意向协议……………………………………………………………（页码）

（6）符合性审查资料…………………………………………………………（页码）

（7）评分对应表………………………………………………………………（页码）

（8）商务响应表………………………………………………………………（页码）

（9）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【项目编号】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 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 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3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联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评分对应表；

2.2.7商务响应表；

2.2.8评标标准相应的商务技术资料；

2.2.9供应商认为需要提供的其他文件及资料（格式自拟）。

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2投标报价明细表；

2.3.3报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）；

2.3.4中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函及其他符合政策性加分条件的承诺函或证明材料（如果有）。

2.3.5供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

**法定代表人授权委托书、投标函、开标一览表必须有法定代表人或被授权人签字（或签章）并加盖单位公章，否则其投标作无效标处理。**

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: 。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**二、法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明（复印件）**

**1、法定代表人授权委托书**

致（采购人）、（采购代理机构）：

我 （姓名）系 （投标供应商名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

　身份证粘贴处： 身份证粘贴处：

法定代表人签字（或盖章）： 被授权人签字（或盖章）：

职务： 职务：

投标供应商公章： 年 月 日

**2、法定代表人身份证明（复印件）**

**三、政府采购活动现场确认声明书**

嘉兴市公共资源交易中心 :

本人 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（授权代表姓名），经由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（单位） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （法定代表人姓名）合法授权参加 项目 （编号： ）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:

一、本单位与采购人之间口不存在利害关系口存在下列利害关系：

A．投资关系 B．行政隶属关系 C．业务指导关系D．其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）。

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

A．法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B．法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C．法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D．法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E．法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F．法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G．存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

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

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

三、现己清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、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。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**四、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供应商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，以一个投标供应商的身份参加（项目名称）【项目编号】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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物或服务均由中小企业制造或承接，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，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予6%的扣除）**

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(公章)：

……

日期： 年 月 日

**五、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供应商中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标供应商名称）若成为（项目名称）【项目编号】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标供应商名称）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

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

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，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，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予6%的扣除）**

投标供应商名称(公章)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**六、符合性审查资料（根据项目要求，如实填写）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 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，投标供应商按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件 第 页 |
| 3 | 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 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 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 |

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**七、评分对应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | **投标文件中的页码位置** |
| 对应第四章评分办法及评分标准（报价除外） |  | 见投标文件  第 页 |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

年 月 日

**八、商务技术响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的规定 | 投标文件的响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：投标供应商的投标文件与招标文件之规定存在偏离的，应在此表中如实说明。未在上表中说明的，将被认为完全响应招标文件的规定。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

年 月 日

**九、评标标准相应的商务技术资料**

（根据采购需求、评标办法及标准要求提供，除以下投标文件格式外相关资料由供应商自拟。）

**同类项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购人**  **名 称** | **项目名称** | **项目起止时间** | **合同金额**  **（万元）** | **采购人联系人及联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

**注：**须同时提供合同复印件证明材料加盖公章

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商公章 ：

年 月 日

**项目服务人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目组所任职务 | 姓名 | 职称 | 专业技术资格 | 专业技术资格证书编号 | 从事本工作时间 | 典型业务  与技术专长 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：1.“项目实施人员”指投标供应商针对该项目的销售、培训、售后服务等完成本项目所配备的人员。2.附各专业人员简历及相关证明材料复印件；3.表格不够填写可添加。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

年 月 日

**拟投入本项目的设备、机械、工器具、设施配置情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备、工  器具名称 | 品牌 | 型号、规格 | 拟投入数 量 | 额定功率（KW）或其他主要技术参数 | 设备性质（自有/租赁） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：1、表格如不够，可按同样格式扩展，自有设备需提供购销发票复印件，租赁设备需提供租赁协议复印件。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**拟投入本项目的保洁、洗涤剂、消毒剂、地面保养产品等易耗品和材料清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 型号、规格 | 单位 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：表格行数不够可自行添加。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**诚信承诺函**

致 **（采购人）** ：

我方在参加贵单位的 政府采购项目的招投标活动中，郑重承诺如下：

1.我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2.我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；

3.我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；

4.我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有受到行政处罚、行政处理(含通报)，未被记入不良行为，没有重大违法记录；

5.若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；

6.若我方中标，将严格按照招标文件要求及投标文件承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消投标资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购投标、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

**劳动用工书面承诺**

如我公司在本次招投标中标后成为中标供应商，我公司将严格遵守《民法典》及《劳动合同法》的相关规定，按招标文件的要求及我公司投标文件配置服务人员，按国家规定为员工缴纳社会保险，员工的工资标准不低于嘉兴市最低工资标准，并将所有条款写入劳动用工合同。

特此承诺。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………（页码）

（2）投标报价明细表………………………………………………………（页码）

（3）报价情况说明（如果有）……………………………………………（页码）

（4）中小企业声明函………………………………………………………（页码）

（5）残疾人福利性单位声明函……………………………………………（页码）

**一、开标一览表**

项目编号 ：

供应商名称：

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **投标报价** | **服务期** | **项目经理** | **拟投入本项目**  **服务团队人数** |
|  |  | 元/年 |  |  |  |
| 投标总价：大写 小写： | | | | | |

**注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；2.投标费用包括项目实施所需的人员经费、综合经费、服务费、日常办公经费、员工的服装费、劳保用品费、员工餐费、税费等其他一切费用；3.以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。４、须按采购清单顺序填制。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期：年 月 日

**二、投标报价明细表**

项目编号：

供应商名称：　 　　 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **数量** | **月单价** | **年合计** | **备注** |
| **一** | **人工费用** | **人** | **元/人·月** | **元/年** |  |
| 1 | 项目经理 |  |  |  |  |
| 2 | 保洁员 |  |  |  |  |
| 3 | 保安人员 |  |  |  |  |
| 4 | 水电工 |  |  |  |  |
| 5 | 绿化养护员 |  |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |  |  |
| 7 | …… |  |  |  |  |
| 8 | …… |  |  |  |  |
| 9 | …… |  |  |  |  |
| 10 | …… |  |  |  |  |
| **二** | **其他费用** |  |  |  |  |
| 1 | 病媒防制 |  |  |  |  |
| 2 | …… |  |  |  |  |
| 3 | …… |  |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |  |
| 5 | …… |  |  |  |  |
| 6 | …… |  |  |  |  |
| **四** | **年总计（小写）** |  |  |  |  |

**注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则其投标作无效标处理；2.投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、税费等一切费用；3.以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。４、须按采购清单顺序填制。**

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

三、报价情况说明（如果有）

**（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档（格式自拟），详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。）**

四、中小企业声明函

**[招标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。]**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称） 的 （项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（招标文件中明确所属行业）承接企业为（企业名称）从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）；

2.（标的名称），属于（招标文件中明确所属行业）承接企业为（企业名称）从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日

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。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。

**3.根据实际情况，在（🞎中型企业、🞎小型企业、🞎微型企业）处进行勾选。**

五、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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

      本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或被授权人签字（或盖章）：

投标供应商（公章）：

日期： 年 月 日