浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目

项目编号：ZZCG2024T-GK-110

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc29498)

[第三章 评标办法及评分标准 27](#_Toc2834)

[第四章 招标需求 29](#_Toc24960)

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 31](#_Toc26308)

[第六章 投标文件格式附件 36](#_Toc22013)

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024T-GK-110**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目** | **1** | **年** | **146.998** | **详见采购文件** |

**四、合格投标人的资格要求**

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

**标项1:本项目专门面向中小企业，请单独上传《中小企业声明函》。**

**标项1:允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-04-22 09:30:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-04-22 09:30:00**。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

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

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号省政府采购中心。（收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递,快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-04-22 09:30:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号201开标室开标，301评标室评标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 201开标室：  0571-88907792 | 202开标室：  0571-88907791 |
| 203开标室：  0571-88901816 | 301会议室：  0571-88907719 |
| 302会议室：  0571-88907720 | 303会议室：  0571-88901873 |
| 306会议室：  0571-88907751 |  |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 商红娟 | 0571-88907706 |  | 四楼办公室（采购二部） |
| 项目协办人  （B岗） | 柯女士 | 0571-88901833 |  |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 |  |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 |  | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江省医疗器械检验研究院 |
| 地址 | 杭州钱塘区25号大街379号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 熊树梅 |
| 联系方式 | 0571-86002854 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

**十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 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，本项目是属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）** 2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**   **采购标的： 浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目 ，所属行业：物业管理**  **3.根据财库〔2022〕19号的相关规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**  4.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）。  5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《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）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 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，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。 |
| 8 | 质疑 | 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。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，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。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。  当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。  依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定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 |
| 11 | 联合体投标 | 允许联合体投标。  1.业绩证明材料  联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量以主办人为准。  2.其他证明材料  联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料以主办人为准。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。如是, 演示顺序原则上按投标文件“解密时间从早到晚”顺序，演示要求详见招标需求。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记**  **投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；**  **第二步：申请CA**  **投标人应在投标前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；**  **第三步：下载客户端**  **投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；**  **第四步：具体流程**  **详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）**  **提醒：**  **1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。**  **2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。**  **投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。**  **投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。  2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。  根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于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。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

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

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

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

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

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

**符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

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

3.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。

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

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1.投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，**对采购文件需求及评分标准的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向招标方提出质疑。**

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和招标方提出质疑。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当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。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4. 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。

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，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收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

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

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

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

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

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标客户端完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

电子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。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（四）投标文件的语言及计量

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

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

（五）投标文件的有效期

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

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

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

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

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

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

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

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人被列入失信被执行人、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的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.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；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.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，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

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

**2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

**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；**

**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。**

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

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

**1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；**

**2.电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；**

**3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；**

**4.病毒发作导致不能进行正常操作的；**

**5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。**

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、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，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明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作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.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人接触。**

**2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌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，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人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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；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。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

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

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.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%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.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%。

4.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。

备注：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预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人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并列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

1.中标候选人数量:1家

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 | 打分方法 |
| 1 | 报价 | (最低报价/投标报价)\*最大分值 | 20 |  |
| 1 | 技术 | 投标的整体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。 | 5 | 主观分 |
| 2 | 商务资信 | 分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：  1）绿化项目（含食堂）：办公楼大堂、各楼层过道、电梯厅绿化（2分）；公共绿地的施肥、浇水养护、病虫害防治、灾害预防措施（2分）；绿化租摆等（2分）。  2）保洁项目：办公楼室内地面、墙面、天花板、会议室、大堂、电梯、洗手间、楼梯、值班室等公共区域及公共设施的日常保洁；室外地面、路面、绿化带、停车场等区域及公共设施的日常保洁（3分）。  3）保安项目：负责单位的治安、消防、车辆管理工作（2分）；维护日常办公秩序，并妥善处理突发事件（2分）；保证单位的安防、消防等设施设备正常运行（2分）。  4）日常工程维修服务项目（2分）。  5）会务、接待服务（2分）。  6）重大或突发事件应急服务方案（1分）。 | 20 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 管理目标、指标及方式：质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性进行综合评分。最高5分 | 5 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 本项目所安排参与项目从业人员的能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。  1）拟派项目负责人，包含但不限于与本项目相关技能证书（如具有人社部门颁发的中级及以上职称、消防设施操作证、人事局颁发的机电类工程师证等，提供一项得0.5分，最高得2分）；类似项目经验等进行综合评分，人员服务素质、能力、资格、经验等符合招标文件人员要求情况（2分）。  2）拟派项目团队其他人员专业技术能力及工作经验等：每提供1份应急管理部颁发的特种作业操作证得0.5分，最高得3分；每提供1份建（构）筑物消防员证得1分，最高得2分；每提供1份保安证或退伍证，得1，最高得5分。（说明：要求提供项目人员配置清单和近六个月任意一月社保缴费证明扫描件，未提供均不得分）  3）项目配置人员不低于23人，最高得4分。 | 18 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法进行综合评分，最高4分 | 4 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 根据投标人提供的应急预案和措施及承诺突然袭击发事件时能在短时间内抽调到所需的应急人员、应对火灾、防台防汛等应急预案进行综合评分，最高5分。 | 5 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。  1）投标人在服务期内：投入1辆及以上巡逻车得1分；投入1台及以上割草机得1分；投入1台及以上扫地车（或高压清洗机）得1分；投入1台及以上高压管道疏通机得1分。其它物业服务所需的机械设备，每投入1台得1分，最高6分。  2）配置的器具及耗材情况（包括但不限于保洁用器具及保洁易耗物资等）品种进行综合评分，最高得4分。  说明：提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、设备自有发票扫描件未提供不得分。 | 10 | 客观分 |
| 8 | 技术 | （1）内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施，最高2分。  （2）是否实行信息化管理等情况，最高2分。 | 4 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 | 4 | 主观分 |
| 10 | 商务资信 | 投标人提供整体经营情况及相关证明材料等情况（详见商务要求表）。 | 3 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 投标人提供类似项目成功经验（详见商务要求表）。 | 2 | 客观分 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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》财库〔2019〕9号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目的需求文档:**

一、相关法规、管理条例与技术标准、行业规范

1.1 国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行；

1.2行业标准及规范，有新标准按新标准执行；

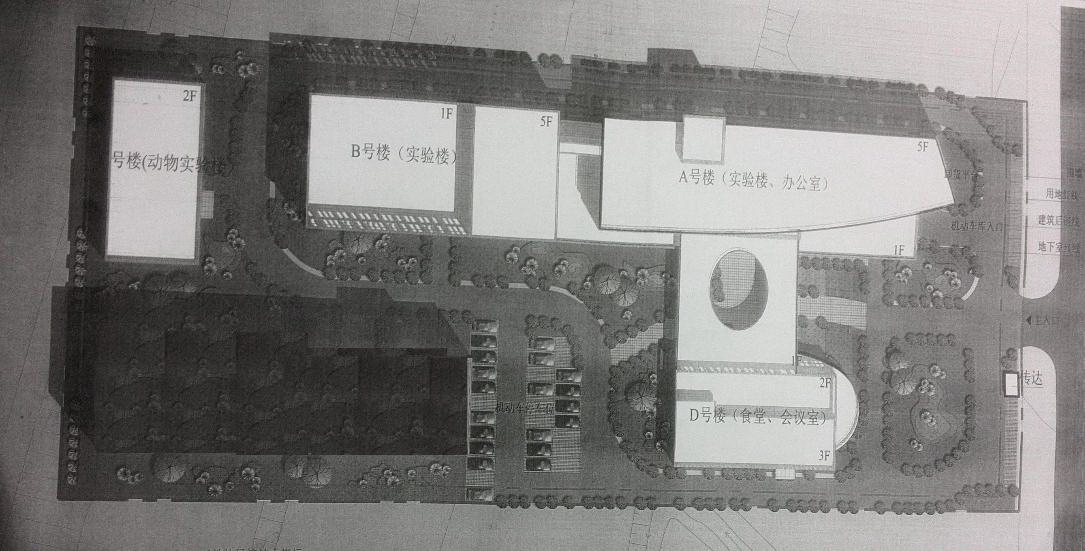
1.3其他相关标准。

二、具体要求

（一）浙江省医疗器械检验研究院概况及平面图及概况

本项目位于杭州市经济技术开发区25号路，总用地面积16665平方米，本项目包括检测大楼（A号楼）、电磁兼容检测实验室（B号楼）、动物房（C号楼）食堂会议室（D号楼）、传达室及地下室组成。总建筑面积16332平方米,其中A号楼7812平方米，B号楼3321平方米，C号楼1115平方米，D号楼1885平方米，传达室18平方米，地下建筑面积为1888平方米,架空层建筑面积为233平方米.

平面图



（二）浙江省医疗器械检验研究院物业服务实施标准

物业管理服务内容主要包括但不限于以下范围：做好大楼基础资料、设备设施资料健全、收集、归档等工作；协助做好设备设施年检年审工作；做好保洁服务、会议接待服务；24小时保安服务；消防维保、消监控管理、工程维修；电梯维保；设备巡查；客房管理以及绿化养护的监督以及临时性服务。

（三）其他要求

1.报价必须为明折明扣。

2.本次报价要求按人民币报价，精确到十元位。

3.本报价所列价格除在本次采购中使用外，投标方应保证在后续合作中至少可按同等价格提供服务。

4.报价包含人员工资、加班费、福利、服装、社保、餐费、高温交通等所有人员经费，也包含服装费、培训费、物业人员办公用品、办公设备、保洁/保安用耗材、管理、保险等费用。电梯检测费、化粪池清掏费、全院灭四害费用、垃圾清运费、绿植摆放/维护、卫生间净化消毒设备日常维护（含耗材采购）、维修材料（单价200（含）元以下）都包含在本次报价中；节假日或突发情况的紧急维修（包括但不限于保安、保洁、工程等物业人员）产生的加班费，也包含在本总报价中。

维修材料（单价200元以上）、我院日常用卫生用品不包含在本次报价内，该类费用根据实际发生进行结算。

5.本项目采用包质量、包材料（部分维修材料除外）、包安全的三包形式，服务总价应包含完成该业务的税金、设备投入、材料购买、人员工资、福利待遇及节假日加班费、各类保险和相关培训、审批费用、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的直接成本及间接成本、利润等所有费用，因投标人报价漏算少计，中标后不予追加。合同签订后，合同期内遇杭州市最低保障工资及福利待遇政策变更，物业管理费不作调整。新增减服务范围按实调整。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1、保洁要求 | | | |
| 电梯轿厢内 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 地面、墙面、门槽 | 不断清洁 | 地面光亮、无尘 |  |
| 指示牌和按钮 | 不断清洁 | 无灰尘、无手印 |  |
| 出入门（清洁剂擦拭） | 不断清洁 | 无手印、无尘 |  |
| 灯片和风口 | 1次/周 | 无灰尘 |  |
| 公共走廊及楼道 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 地面牵尘、地毯吸尘 | 不断清洁 | 地面光亮、无尘、地毯平整、无污渍 |  |
| 墙面、踢脚（擦拭） | 不断清洁 | 无污渍、无尘 |  |
| 出入门（清洁剂擦拭） | 不断清洁 | 无手印、无尘 |  |
| 垃圾桶、植物盆、指示灯牌 | 不断清洁 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 消防、照明、空调设备 | 不断清洁 | 无手印、污渍 |  |
| 吊顶、铝门框、2米以上墙壁擦拭 | 1次/月 | 无尘、无污渍 |  |
| 地垫清洗、地面抛光、地面养护（打蜡或晶研处理） | 1次/月 | 光亮、地面材质无磨损 |  |
| 灯具 | 1次/月 | 无灰尘 |  |
| 楼梯及平台 | 1次/日 | 无垃圾、死角无灰尘 |  |
| 扶手、栏杆 | 1次/日 | 无灰尘 |  |
| 外漏管道 | 1次/月 | 无积灰 |  |
| 卫生间 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 地面扫、擦 | 不断清洁 | 无杂物、污渍、水渍 |  |
| 电镀件、小便池、坐厕、洗脸盆清洗消毒 | 不断清洁 | 无杂物、污渍、水渍 |  |
| 厕隔板、坐厕板、纸架（清洗消毒） | 不断清洁 | 无杂物、污渍、水渍 |  |
| 照明、通风设备 | 不断清洁 | 无杂物、污渍、水渍 |  |
| 垃圾桶冲洗 | 及时清洗 | 无杂物、污渍 |  |
| 抽纸、空气清新剂 | 及时补充 | 无杂物、污渍 |  |
| 卫生纸、洗手液的补充 | 及时补充 | 无异味 |  |
| 地面清洗消毒 | 1次/周 | 无污渍、无异味 |  |
| 垃圾筒、厕板消毒 | 1次/周 | 无污渍、无异味 |  |
| 水龙头 | 1次/日 | 污水锈、无污渍 |  |
| 镜面 | 1次/日 | 无水迹、无污渍、明亮 |  |
| 墙面 | 1次/日 | 无灰尘、无污渍 |  |
| 灯片、天花机风口 | 1次/月 | 无积尘 |  |
| 玻璃窗 | 1次/日 | 无灰尘、无水迹 |  |
| 水桶卫生间下水道 | 1次/月 | 下水管道通畅、无阻塞 |  |
| 地下室 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 地面 | 1次/天 | 无垃圾、无杂物 |  |
| 门窗 | 1次/周 | 无灰尘、无污渍 |  |
| 各类消防设施 | 1次/周 | 无积灰 |  |
| 高空架线管道 | 1次/2月 | 无明显积尘 |  |
| 坡道清扫 | 1次/天 | 无垃圾、无杂物 |  |
| 人防通道、门 | 1次/日 | 无明显积尘 |  |
| 消防栓 | 1次/周 | 无明显积尘 |  |
| 排水沟 | 1次/周 | 无污垢 |  |
| 设备机房 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 地面（吸尘） | 1次/周 | 地毯平整、无污渍 |  |
| 墙面（擦拭） | 不断清洁 | 无污渍、无尘 |  |
| 门（清洁剂擦拭） | 不断清洁 | 无手印、污渍 |  |
| 各种标志牌的清理 | 1次/周 | 无手印、污渍 |  |
| 排气口擦拭 | 1次/周 | 无尘、无污渍 |  |
| 顶灯、照明设备（外表） | 1次/月 | 无尘、无污渍 |  |
| 新风机房 | | | |
| 新风机房 | 定期 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 会议室 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 擦拭家具、摆设物 | 1次/日 | 无尘、无污渍 |  |
| 地毯清洁 | 1次/日 | 干净、整洁 |  |
| 办公家具及用品 | 1次/日 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 窗台 | 1次/日 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 地面清洗 | 1次/日 | 无杂物、积尘 |  |
| 垃圾桶的整理 | 1次/日 | 无杂物 |  |
| 管理办公室及实验室 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 办公家具及用品\实验桌面 | 1次/日 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 窗台 | 1次/日 | 无杂物、手印、污渍 |  |
| 地面清洗 | 1次/日 | 无杂物、积尘 |  |
| 垃圾桶的整理 | 1次/日 | 无杂物 |  |
| 实验室用房保洁：实验室地面、屋顶墙（玻璃）面的卫生 | 1次/日 | 无杂物、积尘 |  |
| 仪器表面、试剂柜表面及里面卫生要求 | 1次/日 | 无杂物、积尘 | 应在实验室人员的指导下完成 |
| 外墙、杀虫 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 外墙玻璃、窗口、墙面、高处饰物 | 1次/年 | 无积尘、水迹、污渍 |  |
| 定期进行全院除四害的防治工作 | 1次/周 | 杭州市除四害工作管理暂行管理规定要求 |  |
| 室外公共场所 | | | |
| 作业项目 | 频次 | 作业标准 |  |
| 广场、道路、绿化带、果壳箱 | 1次/日 | 干净整洁 |  |
| 垃圾房 | 1次/日 | 清运 |  |
| 各类宣传栏橱窗及指示牌、灯柱 | 1次/周 | 无积灰、污渍 |  |
| 明沟 | 1次/月 | 无垃圾、杂物、无苔藓 |  |
| 天方地圆顶，A号楼2楼露台，D号楼2楼、3楼露台 | 1次/周 | 干净整洁 |  |
| 2米以下外墙 | 1次/月 | 无积灰、污渍 |  |
| 监控探头 | 1次/年 | 无灰尘 |  |
| 外露管道（二米以下） | 1次/月 | 无灰尘、污渍 |  |
| 标志牌 | 1次/日 | 无灰尘 |  |
| 垃圾清运 | | | |
| 所有的垃圾清运工作（包括日常垃圾、动物房垃圾等所有垃圾） | 及时处理 | 整洁、无污物 |  |
| 化粪池的清理 | 及时处理 | 通畅、不堵塞 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ▲2、秩序管理要求（不少于7人不得兼职不得分包转包且持有保安证、年龄不得超过50周岁。要求门岗24小时值班，门岗每班不少于2人。） | | |
| 项目 | | 服务内容、标准及要求 |
| 管理目标 | | 对秩序维护服务的满意率达到96%以上；不得发生治安责任事故 |
| 秩序管理 | 门岗管理 | 保持门岗值班室、大门出入口环境卫生干净整洁；负责收发报刊、信件、快递等工作，并做好相关登记。 |
| 人流、车辆管理 | 建立科学的标识系统、引导车辆、人员各行其道。 |
| 加强区域内车辆行驶、停放的引导管理。 |
| 登记与放行 | 外来办事人员必须进行登记，经值班人员与所拜访部门或人员联系确认后方可放行。 |
| 迎宾与引导 | 为询问的客人解答或指引，有参观团队或特别客人到来时引导他们从指定的路线进入；帮助客人提物品并引领到电梯口。 |
| 劝阻与警戒 | 对衣履不整洁，坦胸露背者，携带动物或危险物品者，未经联系的推销者，公共场所大声喧哗者等，加强警戒，把好治安管理第一关。 |
| 停放管理 | 各种车辆必须遵守交通和车辆停放规定，按指定地点停放，做到停放有序，大楼区域门前不得长时间停车，保持道路畅通。 |
| 疏导管理 | 采用标志引导和人员引导相结合的方式，引导车辆按标志指示的方向行驶，人员引导要注意礼貌、礼节，动作要规范，防止车辆堵塞。 |
| 放行管理 | 车辆载物外出，必须持有手续齐全的出门单，经检验手续齐全，物品及数量相符合后才放行。 |
| 巡逻管理 | | 每2小时完成楼内各巡逻点的巡逻工作，并做好相应的巡逻登记，如有突发情况，及时报告项目主管，当班巡逻人员为专职岗位不得兼职。 |
| 夜间对整个辖区进行不间断巡逻。检查设备设施有无损坏、有无可疑人员、办公室门窗、灯、空调等是否关闭等等。 |
| 巡逻岗2小时巡视一次，上岗人员须具备岗位上岗证、熟练掌握消控设备的操作使用方法。 |
| 消防监控中心管理 | | 要求24小时值班，每班不少于1人，人员持证上岗 |
| 发现异常情况及时报告，并做好记录和录像。 |
| 设备发生故障时，及时进行报修。 |
| 每三个月对火灾报警进行一次功能检查并启动消防风机、水泵一次，并做好记录。 |
| 保持地面、墙壁、设备无积尘、水渍、油渍。 |
| 零星施工安全管理 | | 管理施工单位人员按要求进场施工。 |
| 施工完毕后，检查施工现场、设备设施及装饰物有无损坏，如有损坏，照价赔偿。 |
| 消防管理（含分院） | | 制定消防应急预案 |
| 管理人员应具备相关消防安全、消防法律知识。 |
| 灭火器、应急照明灯、指示灯：每月检查一次，发现损坏或丢失的应如实记录，并报告招标方及时进行填补或更换。 |
| 消防水带：每月检查一次完整无缺，无霉变。 |
| 消防栓：每月巡检一次，检查消防栓箱内各配件是否完整。 |
| 定期不定期向工作人员宣读防火知识，定期对义务消防员进行防火培训。 |
| 确保消防设施设备完好齐全，报警系统准确无误，喷淋系统正常工作。 |
| 每年安排一次消防模拟演练。 |
| 应急方案 | | 投标方制定消防、台风、暴雨应急方案、恶劣天气应急预案、突发事件等必要的应急预案。 |

|  |  |
| --- | --- |
| ▲3、工程服务（不少于1人，要求工程人员年龄不得超过50周岁，同时具备应急管理部门颁发的高压电工上岗证、低压电工上岗证、登高作业上岗证，具备相关工作经验） | |
| 项目 | 标准及要求 |
| 巡检 | 每周对单位所有公共设施设备巡检2次，对设施、设备进行巡检，发现问题及处理做好巡查记录。 |
| 设备技术状态书 | （1）编制设备的技术状态报表，其信息能清楚反应设备状态优劣指标； （2）保存设备状态日常检查、鉴定的原始资料。 |
| 编制设备维修计划 | 维修计划应统筹考虑设计，尽量不影响科室正常工作； （2）维修计划需提前告知关联部门，保证工作、维修两不误。 |
| 门窗、地面、门上面的支撑架检修 | 主动检查门窗框松动、门锁松动、开关不灵活、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损等应进行修补，铁支撑架除锈并做防锈处理。修地、门锁维修不超过24小时。 |
| 屋顶、雨水口、雨落管清扫工作 | 每月对屋顶、雨水口及雨落管积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损更换、屋面及时补漏。要求屋面应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件；屋面补漏后应达到不再滴漏、渗漏。检查和维修要有相应的书面记录. |
| 外檐装修 | 外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情。要求：排除险情后的外檐装修，应不存在危险隐患。 |
| 上下水系统小修、局部换管、排污管清理 | 定期检查楼宇供水设施设备，及时排除隐患，保证供水系统正常运作。 |
| 清除建筑物内外管道锈蚀脱皮，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。要求：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。 |
|
|
|  |
| 卫生间设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。要求修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。 |
| 疏通建筑物排污管道；疏通或清掏化粪池。要求：建筑物排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池的清掏应清除全部污物，化粪池局部损坏的应修好，达到井体、池体、池盖完好；排污管（排雨水管）集水井每年定期清理。 |
| 供用电设施设备小修服务 | （1）负责各类照明灯具、照明系统、供用电设备设施的日常管理和维护修理；  （2）配电设施维修：每周一次对高配房设备参数进行检查并记录负责配电柜 、配电箱 等配电设施的维修，高配房内安全防护用具定期检查和按期进行第三方检测；  （3）室内设备的维修：闸具、电源插座、开关 、灯头等室内设备的修理。 要求：报修后1小时内到达现场处理，并保证供电设施正常运行 |
| 电梯系统维护 | （1）定期检查电梯机房，排除安全隐患；清理C号楼电梯轨道锈迹，刷防锈油。  （2）全力解决电梯临时故障，如需专业公司进行处理的故障，则应及时反馈给招标方，并联系专业电梯维修公司，尽快维修解决。  （3）协助专业公司进行电梯定期维保工作。 |
| 消防维保 | （1）要有专业维保单位定期检查单位消防设施、消防相关机房，排除安全隐患；  （2）全力解决临时故障，遇紧急或重大问题的则应及时反馈给招标方，协同维保公司，尽快维修解决。  （3）协助维保单位进行消防设备设施维保工作。 |
| 其他 | 根据甲方需求，尽力完成交办的临时性服务任务。  （2）应急响应服务：项目如遇突发性事件，及时报告项目主管和招标方相关负责人，尽力协助相关人员处理突发事件。 |
|  |  |

4、电梯工作保养内容

4.1工作内容：三台电梯的日常维修、维护、修理、应急故障维修工作

动物楼一台，型号HFVN1000/1.0CP,层/站：2/2/2；

A号楼一台，型号：西子奥的斯F8NKW990/OH5000，层/站：6/6/6;

B号楼一台，型号：西子奥的斯F8NKW991/OH5000，层/站：5/5/5;

4.2定义

4.2.1维修：维修是在电梯交付使用后的所有维护、修理和改装服务。

4.2.2维护：维护亦称为保养，是指在电梯交付使用后，为保证电梯正常及安全的运行，而按计划进行的所有必要的操作，如：润滑、检查、清洁等。 维护还应包括设置、调整操作及更换易损件的操作，这些操作不应对电梯的特性产生影响。

4.2.3修理：为保证在用电梯正常、安全运行，以相应的新的零部件取代旧的零部件或对旧零部件进行加工、修配的操作，这些操作不应改变电梯特性。

4.2.4应急故障维修：应急故障维修是电梯突发故障而不能正常运行或存在安全隐患时，进行适当的设置、调整操作或更换损坏的零部件操作，使电梯正常、安全运行。

4.3一般要求

4.3.1电梯的维修保养应由受过电梯维修保养技术和安全培训，并经政府主管部门考试合格的人员担任。

4.3.2电梯的维修保养人员应遵守安全操作规程。操作过程中，应采取相应的安全技术防范措施，以避免发生伤害事故和设备损坏事故。

4.3.3任何形式的维修保养后，必须确保电梯安全保护装置有效后，方可投入正常使用。

4.3.4 按《特种设备安全法》、《中华人民共和国国务院第549号令》、TSG5001-2009《电梯使用管理与维护保养规则》和GB/T18775-2009《电梯、自动扶梯和自动人行道维修规范》和DB33/728-2016《电梯维护保养安全管理规范》等国家、省、市特种设备安全监察办法和地方相关特种设备安全监察条例或管理办法的有关规定规范进行作业。保养应按计划进行周期保养，分为例行保养，季度保养，年检维修保养。例行保养每月四次，遇到季度保养、年检维修保养时，执行季度保养或年检维修保养，确保招标方电梯正常运行。每次保养后应填写保养单，保养单应有招标方指定授权人员签字确认。

4.3.5协助招标方做好年检或大修/改造后的监检，负责本标书工作范围的各项工作。

4.3.6全力解决电梯临时故障，如需要专业公司进行处理的故障，则应及时反馈给招标方，并联系专业电梯维修公司，尽快维修解决，并做好相关事故记录工作；提供24小时紧急故障的应急处理，要求关人事故30分钟内到达现场，还可根据用户需要以最快的速度到达现场，交通费用另计。应急故障维修后，应填写故障维修单并经招标方指定授权人签字确认。协助招标方编制应急救援预案和应急救援演习。

4.3.7随时听取招标方的反馈，对不正常的运行状况，做认真分析及纠正；在定期检验合格期限前一个月，中标方应当向当地质检部门申报定期检验，并配合特种设备安全监督管理部门对电梯的年检，年检相关费用由招标方承担，但是因维护保养原因导致电梯年检不合格的，由中标方负责整改完成，并承担其复检费用。

4.3.8中标方在对电梯进行维护及调整中，如发现部分部件损坏或需要更换时，部件的购置费用由招标方承担。

4.4维修保养的技术要求 （维修保养得技术要求包括但不限于下列内容）

4.4.1每月例行保养分为：第一次例行保养，第二次例行保养。

4.4.2第一次例行保养。

1）清洁机房地面卫生。

2）清洁曳引机、限速器、控制柜内的卫生。

3）检查并坚固主电源、辅助电源、曳引机、控制柜中各接线端子。

4）检查主电源及控制电源的熔断器，确保接触良好。

5）检查曳引机减速，电动机的油位，温升，确保曳引机运行正常。

6）检查并调整电梯制动器的制动闸瓦与制动轮盘的间隙，确保间隙不大于0.7mm（厂家有特殊要求除外），同时保证制动器工作灵活可靠。

7）添加轿厢或对重油杯中的润滑油，使导轨润滑良好。

8）添加滚动导靴中心轴的润滑油，使运转时无异响。

9）添加限速器和限速器张紧轮轴承润滑油，使限速器系统工作正常。

10）清洁轿顶，门头，门地坎和地坑的卫生。

11）检查或调整各安全开关，试验各安全开关，确保功能正常 。

4.4.3第二次例行保养。

4.4.3.1保养开门机系统

1）清洁开门机系统。

2）紧固开门机系统各机械连接部件。

3）检查并调整门扇的垂直度，门中缝的间隙是否符合要求。

4）添加门机各机械传动部的润滑油。

5）检查门机皮带的松紧及磨损，并视其情况处理。

6）坚固门电机，门电阻的各螺栓。

7）检查开关、减速器、门机限位开关是否完好。

8）门机系统还应清洁旋转编码器。

9）调整门刀的垂直度，同时保证门刀与厅门地坎间隙在5-10mm。

4.4.3.2保养厅门系统

1）调整厅门系统，确保门扇与门扇的间隙1-6mm，门扇下端与地坎的间隙1-6mm，门锁在电气接触前齿合量不小于7mm。

2）确保门电气联锁装置安全可靠。

3）厅门自动关门装置有效。

4）添除厅门门滑道上的润滑脂，使开关门灵活可靠。

4.4.3.3保养门保护系统

1）清洁光幕上的积尘，确保安全可靠，使用可靠。

2）保养轿内、外呼梯按钮、层显，确保完好可靠。

4.4.4季度保养

1）添加曳引轮轴承、导向轮轴承、轿顶道绳轮轴承、对重道绳轮轴承的润滑油，确保务轴承润滑良好。

2）保养选层系统，使选层器的动作准确可靠。

3）保养并调整井道传感器，确保平层准确可靠。

4）清洁曳引绳油污，调整曳引绳的张力，使受力偏差在5%以内。

5）检查曳引绳组合是否完好，曳引绳有无断丝、断股现象。

6）检查曳引绳的伸长长度是否超出越程要求，不符合的调整曳引绳长短。

7）清洁导靴和靴衬，磨损严惩的靴衬予以更换。

8）滚动导靴滚轮开胶断裂严重的予以更换。

9）电梯运行左右晃动的，适当调整导靴与导轨的间隙。

10）检查对重铁压板有无松动。

11）清洁安全钳钳口油污，检查并调整安全钳楔块与导轨侧面的间隙，使其符号要求，调试后，并用慢车手动试验安全钳及安全钳开关的可靠性。

12）保养缓冲器，确保弹性缓冲器无锈蚀，油压缓冲器油位正常，缓冲器开关有效。

13）检查、调整并试验各安全开关，确保安全开关完好、有效。

14）检查限位和极限距离符合要求。

4.5年检维修保养：是针对主管部门对电梯每年一次的安全检验而进行适当的保养、修理，达到《电梯安全技术检验报告书》中规定的项目和标准要求。承担电梯年检费用。

4.5.1更换曳引机减速中的油（厂家对油的种类及换油期有规定的除外）。

4.5.2清洁电磁抱闸铁芯，并添加适当适量的润滑剂。

4.5.3调整电磁抱闸制动弹簧，使制动闸瓦与制动面的间隙不大于0.7mm（厂家有规定的除外），确保电梯平层准确，制动可靠（制动闸瓦磨损严重的予以更换）。

4.5.4清洗、调整、试验、润滑安全钳机构，确保安全钳楔块与导轨侧面的间隙，左右均匀，慢车试验安全钳，能可靠工作符合要求。

4.5.5清洁、调整、试验各厅门、轿门门锁、确保厅、轿门锁各项检测指标符合要求。

4.5.6清洁油压缓冲器的油污，检查缓冲器油位，确保油位正常，试验缓冲开关，确保其有效性。

4.5.7添刷弹性缓冲器上的防锈器。

4.5.8保养曳引绳组合，保证各绳头组合牢固、安全、有效。

4.5.9检查并调整轿厢或对重的导靴，使电梯运行平稳（磨损严重的予以更换），滚动导靴开胶断裂的也应予以更换。

4.5.10检查对重铁锁等装置是否牢固。

4.5.11检查并坚固电缆支架，电缆与井道或轿厢边沿有无碰撞。

4.5.12检查补偿装置连接件是否完好有效，补偿链过长的予以调整。

4.5.13检查曳引绳的伸长量是否超过轿厢上下极限的越程距离。

4.5.14对电梯测试一次接地电阻（阻值不大于4Ω）。

4.5.15测试各部位绝缘电阻（动力阻值不小于0.8MΩ，其它回路不小于0.25 MΩ）。

5.消监控工作内容

5.1▲消监控人员必须持有效的建（构）筑物消防设施操作员证五级职员资格证书工作。要求24小时值班，认真看好监控屏幕上的每个细节，发现情况及时报警；当值人员当值时不准睡觉，不得擅离岗位，严禁在监控中心吸烟，不准做与工作无关的事，严守工作纪律。

5.2必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。

5.3当值人员从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑事案件、[治安案件](https://www.baidu.com/s?wd=%E6%B2%BB%E5%AE%89%E6%A1%88%E4%BB%B6&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1Y3rAwBP1f1P1IhuHDsP1PB0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3En1cLPW0vPH6vn1DsrH03nW6d" \t "_blank)、火灾、事故等应迅速处理。当消防系统报警或接到报警电话，应立即通知就近岗位保安人员赶到现场予以处理，同时做好详细记录；

5.4当值人员在当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁做好监控、报警仪器的清洁保养工作，保证消监控室地面、墙壁、设备无积尘、水渍、油脂；监控室禁止无关人员入内，其他人员确因工作需要来监控室的人员也应作好登记。

5.5负责保管好本岗位所使用的各种设备和设施，交班时应对设备和物品的种类、数量完好程度进行检查登记；当报警监控仪器发生故障时，应立即通知和协助工程维修人员尽快排除故障，并做好详细记录，要求每三个月对火灾报警进行一次功能检查并启动消防风机、水泵一次，并做好记录。

5.6认真做好监控值班记录，下班时要说清情况和动态，对未处理完的工作应向下一班做好书面和口头移交，接班人员未到，本班人员不得擅自离岗；

5.7监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，严禁外传，更不准向无关人员介绍监控情况。负责监控录像带的管理工作，未经业主批准，不得私自将监控信息提供给无关人员；

5.8严格遵守监控设备操作程序，禁止调整、改动、擅自拆装监控系统。

5.9投标人必须提供“消监使用管理制度”、“发现案件线索登记存档制度 ”制定“消防应急预案””等消监控管理制度

6、消防维保工作内容：

6.1 工作内容

维保单位具备消防总队颁发的消防维护二级以上（含二级）资质证书。操作人员必须具备消防维修管理相应资质，维护人员须持有消防职业鉴定部门的中级消防设施操作员资格证书，若涉及到强电线路维修的，操作人员还应持有应急管理部门的电工上岗证，电气相关作业还需要持应急管理部门的低压电工操作上岗证。

6.1.1必须现场了解或熟悉我院消防系统状况。

6.1.2维保前必须向我院出具针对我院消防系统的详细维保计划，经我院审核后按照计划严格执行。

6.1.3任何形式的维保，维修必须有书面形式的记录且一式两份供我院存档。

6.1.4维保合同期内出现紧急情况需要维保方紧急维修的需在我方报修后4小时到达现场维修。

6.1.5对于水泵，阀门，消火栓，喷淋头，消控主机等重要设备的故障维修，需要停机断电的，停机断电维修时间不得超过24小时。

▲6.1.6维保方在对我院，结束一个维保周期（1年）后的质保时间不低于3个月。质保期内，本项目中的设备出现故障，维保方必须给予维修（含配件）。

6.2维护保养责任

6.2.1制定月度及年度维修维护保养计划并报我方确认。

6.2.2制定巡查签到表、应急预案。

6.2.3记录管道压力；所有的管道阀门悬挂开合标签挂牌；记录设备运行电压/电流。

6.2.4每3个月对消防泵房各控制柜做一次检修保养，使控制柜运行平稳可靠。并做好检修保养记录。

6.2.5交办维护方其他涉及系统维保有关的临时性任务。

6.2.6日常维修过程中临时需要价格较高（合同外）的材料采购费用均由维保方先行承担。维保方事后提供所需材料的采购报告，包括数量、型号、单价、性能分析等方面信息，由我方签署意见后实施结算。

6.2.7合同期间，如在维修保养或检修过程中由于维护方人员工作失误而导致设施或设备损伤所需修复或更换的所有费用由维保方负责。

6.2.8维保方应及时处理维修过程中产生的废弃物，保持实验区域和设备机房及维修地点的整洁。

6.2.9维保方人员应严格遵守我方的保密规定，对设施设备的相关数据，图纸和工作人员、实验人员的数据做到不外传、不外泄，如果泄露则承担相关法律后果。

6.2.10杜绝任何作假行为，一经发现零容忍。

6.3其他

6.3.1喷淋，消火栓管路维护要求

6.3.1.1保持喷淋泵运转正常平稳能够完成手动/自动切换。

6.3.1.2每年不低于两次对管路中过滤器进行清洗检修。

6.3.1.3管路各处阀门保证能够正常开合，且不漏水。

6.3.1.4管路各处排气阀应随时处正常工作状态，不允许管路出现空气堵塞现象。

6.3.1.5每月两次对管路压力，进行检测并做相应记录。

6.3.1.6管路各处压力表保证在正常状态且显示准确。（压力表误差范围在±3℃）

6.3.1.7消防水池，消防补水箱保证水位正常液位控制阀可以自动启停。

6.3.1.8每月检查一次水力警铃保证可以正常运转，并做好相关记录。

6.3.2喷淋泵/消火栓泵维护要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 喷淋泵 | | | | | | |
| 品牌 | 型号 | 功率 | 流量 | 接法 | 转速 | 数量 |
| 上海凯泉泵业 | XBD6/30-QL | 30KW | 30L/S |  | 3960r/min | 2台 |
| 消火栓泵 | | | | | | |
| 品牌 | 型号 | 功率 | 进口压力 | 额定压力 | 转速 | 数量 |
| 上海凯泉 | XBD6/15-QL | 15KW | 0.4MPa | 0.6MPa | 2960r/min | 2台 |

6.3.2.1保持喷淋泵运转正常平稳能够完成手动/自动切换。

6.3.2.2每月两次对喷淋泵/消火栓泵电流电压进行检测并做相应记录。

6.3.2.3水泵前后阀门应保证正常开合且不漏水。

6.3.2.4保证2台喷淋泵2台消火栓泵能正常工作，泵体无漏水。在任意一台水泵故障后维修恢复时间不得超过2天。

6.3.3喷淋稳压泵维护要求：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 喷淋稳压泵 | | | | | | | |
| 品牌 | 型号 | 流量 | 转速 | 扬程 | 功率 | 防护等级 | 数量 |
| 凯泉泵业 | KQL65/125-3/ | 25m³/h | 2960r/min | 20m | 3kw | IP54 | 2 |

6.3.3.1保证两台喷淋稳压泵运行正常，可进行手动，自动切换操作。电接点压力表压力在规定范围。

6.3.3.2每季度一次对稳压泵电流，绝缘，接地等性能进行检测并做相应记录。

6.3.3.3每月进行一次点动测试，保证开停机及控制柜个电气元件正常工作。并做好相关记录

6.3.3.4手动阀门每季度检查一次，保证正常开关且不漏水。

6.3.3.5进水端过滤器每季度清洗一次。

6.3.4消控主机保养要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 消控主机 | | |
| 品牌 | 型号 | 数量 |
| 上海松江飞繁 | JB-3208T | 1台 |

6.3.4.1保证消控主机正常工作。各检测回路控制板运转正常，末端检测传感器信号反馈接收平稳通畅。

6.3.4.2保证所有末端点型烟感及温感，手报开关消防电话等于消控主机线路无异常。

6.3.4.3保证地下室各人防分区排风送风手动自动控制正常，消控主机一侧可以远程启停。

6.3.4.4每年不少于两次对消防末端系统与消控主机进行联动测试，并做好相关记录。

6.3. 4.5保证CRT系统与主机系统连接稳定，监测数量及位置点位与图纸一致。

6.3.4.6每季度一次对主机系统及电路进行检修并有相关记录。

6.4特别事约定

6.4.1我单位在消防演练或进行相关消防培训中需要维保方协助的，维保方必按我单位要求须派专人在现场配合直至活动结束。

6.4.2如遇突发火灾，消防管道破裂，等紧急情况维保方需在接到我单位通知后30分钟内到达现场处理。

6.4.3维保方在维修，保养过程中由于维保方自身原因导致我单位设备，电气线路，软件系统等损坏的维保方需要自行赔付我单位损失。

6.4.4维保周期结束前维保方需要对我院所有消防系统进行全面检修，保证维保结束后所有消防设备设施均处在正常工作状态。

6.4.5维保结束前如发现消防设备，系统相关的仪器仪表等有损坏的由维保方承担修复或更换。

6.4.6维保结束后1月内如出现消控主机，消防泵控制柜等重要设备损坏并鉴定出为维保方故意破坏，以此带来的的损失由维保方负责赔偿。

7 绿化管理

绿化养护要求：

7.1植物养护标准：

对植物作适当的布局调整，做到无裸露土地。对植物群落进行科学养护，使乔、灌、花、草生长茂盛，季相分明，色彩丰富，营造优美植物景观。

草坪生长茂盛，无空秃，无明显杂草。做到黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果。

树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。

7.2树木成活率标准：

树木成活率98%以上；树木保存率100%。

7.3设施维护标准：

绿地附属设施完好、分布合理、放置整齐、保持清洁。

园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥。

指示牌、禁令牌、宣传牌放置合理，醒目、完善、规范。

7.4卫生标准：

绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；枯枝、落叶及时清扫干净；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

7.5管理标准：

每月提供月度养护计划及安排表。

绿地、绿植管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员挂牌上岗。

无违章占绿、无违法建设。

秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

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

7.6养护标准：应达到《绿化养护二级标准》。

7.7灌溉：适期、适量的灌溉，夏季灌溉早晚进行，冬季灌溉中午进行

7.8排水：暴雨后排除树木周围的积水

7.9中耕除草：选在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的时候进行

7.10施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥

7.11整形修剪：春、夏季开花的花木，应在花后及时修剪；秋季开花的花木和一般树木，应在休眠期进行。

7.12防护设施：预防台风和大雪。

7.13养护人员配置：

养护人员一名（可兼职），保证每周至少一天在我院进行绿化养护服务；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于1次。

7.14提供办公区域或室内进行盆栽绿植的日常养护必要条件如施肥、胶水、修剪枯叶等。

7.15根据我方要求及时提供合格足量的盆景，按绿植生长规律进行日常养护管理，按时更换。

7.16绿植摆放规格清单：

|  |  |
| --- | --- |
| 规格 | 数量（盆） |
| 精品绿植（大） | 75 |
| 精品绿植（中） | 83 |
| 精品绿植（小） | 106 |
| 合计 | 264 |

7.17绿植品种、养护及注意事项：

（1）大型观叶植物（株高＞130㎝）

绿萝、巴西木、散尾葵、橡皮树、大叶伞、荷兰贴、铁树、也门铁等。

（2）中型观叶植物:（株高＜130㎝）

文竹、开运竹、虎皮兰、万年青、绿萝吊兰、黑美人、龙须树等。

（3）小型观叶植物:(株高＜50㎝）

开运竹、绿元宝、孔雀竹芋、青苹果竹芋、一帆风顺、兰花、多肉。

（4）精品盆栽：一品红、仙客来、红掌、兰花大花蕙兰、君子兰等。

（5）特大盆栽：（株高＞180厘米）散尾葵、大叶伞、榕树、铁树、幸福树、罗汉松、金桔等。

（6）保证植物花盆、底碟干净整洁，无脏污。花盆内无杂物；对损坏残缺的花盆底碟及时更换；养护完成后保持现场卫生干净整洁。

（7）使用肥料及药剂保证无刺鼻异味，使用肥料应采用高效无机肥。

（8）对残叶、枯叶及品相不佳的绿植及时更换保持摆放的绿植协调统一美观。

（9）项目经理每年制定绿植养护计划及盆栽摆放清单提供书面文件为我单位相关负责人确认。

8.浙江省医疗器械检验研究院物业服务人员配置需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 常驻人员（需考核） | | | |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） | 要求 |
| 1 | 项目经理 | 不少于1人 | 年龄不超过45周岁 |
| 2 | 保安 | 不少于7人 | 年龄不超过50周岁、持有效公安部门发放的保安上岗证 |
| 3 | 保洁 | 不少于6人 | 年龄不超过55岁（其中一人为保洁主管，年龄不超过45岁） |
| 4 | 工程维修 | 不少于1人 | 年龄不超过50周岁持有应急管理部颁发的，有效高压、低压特种作业上岗证、登高作业上岗证。 |
| 5 | 消监控 | 不少于2人 | 年龄不超过50岁持有效消防职业鉴定部门发放的消防管理员证（中级） |
| 6 | 绿化养护 | 不少于1人 | 年龄不超过55岁 |
| 总计 | | 不少于18人 |  |
| 不常驻人员（不需考核） | | | |
| 7 | 电梯维保人员 | 1人 | 维保单位指派 |
| 8 | 消防维保 | 1人 | 维保单位指派 |

9、上述物业经理、保安、消控、保洁、工程维修岗位均要求全职不得兼职，并且以上岗位人员均为中标单位直接为其缴纳社保不得分包转包或者采用临时工的形式上岗。

第三章 考核标准

一、浙江省医疗器械检验研究院物业服务考核标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2、秩序管理要求（不少于6人。要求门岗24小时值班，门岗每班不少于2人） | | | |
| 项目 | | 服务内容、标准及要求 | 考核标准 |
| 管理目标 | | 对秩序维护服务的满意率达到96%以上；不得发生治安责任事故 | 如不符合扣3分 |
| 秩序管理 | 门岗管理 | 保持门岗值班室、大门出入口环境卫生干净整洁；负责收发报刊、信件、快递等工作，并做好相关登记。 | 如不符合扣3分 |
| 人流、车流管理 | 建立科学的标识系统、引导车辆、人员各行其道。 | 如不符合扣3分 |
| 加强区域内车辆行驶、停放的引导管理。 | 如不符合扣3分 |
| 登记与放行 | 外来办事人员必须进行登记，经值班人员与所拜访部门或人员联系确认后方可放行，进出单位凭出入单放行。 | 如不符合扣3分 |
| 迎宾与引导 | 客人坐车到来时为其打开车门，并致问候词；为询问的客人解答或指引，有参观团队或特别客人到来时引导他们从指定的路线进入；帮助客人提物品并引领到电梯口；按照要求做好防疫工作。 | 如不符合扣3分 |
| 劝阻与警戒 | 对衣履不整洁，坦胸露背者，携带动物或危险物品者，未经联系的推销者，公共场所大声喧哗者等，加强警戒，把好治安管理第一关。 | 如不符合扣3分 |
| 停放管理 | 各种车辆必须遵守交通和车辆停放规定，按指定地点停放，做到停放有序，大楼区域门前不得长时间停车，保持道路畅通。 | 如不符合扣3分 |
| 疏导管理 | 采用标志引导和人员引导相结合的方式，引导车辆按标志指示的方向行驶，人员引导要注意礼貌、礼节，动作要规范，防止车辆堵塞。 | 如不符合扣3分 |
| 放行管理 | 车辆载物外出，必须持有手续齐全的出门单，经检验手续齐全，物品及数量相符合后才放行。 | 如不符合扣1分 |
| 门卫 | | 要求24小时值班，每班不少于2人，人员持证上岗 | 如不符合扣5分 |
| 夜间每2小时完成楼内各巡逻点的巡逻工作，并做好相应的巡逻登记，如有突发情况，及时报告项目主管。 | 如不符合扣5分 |
| 夜间对整个院区进行不间断巡逻。检查设备设施有无损坏、有无可疑人员、办公室门窗、灯、空调等是否关闭等等。 | 如不符合扣5分 |
| 消控岗交接班前对单位安防、消防、监控等区域巡视一次，上岗人员须具备岗位上岗证、熟练掌握消控设备的操作使用方法。 | 如不符合扣5分 |
| 消防监控中心管理 | | 发现异常情况及时报告，并做好记录和录像。 | 如不符合扣5分 |
| 设备发生故障时，及时进行报修。 | 如不符合扣10分 |
| 每三个月对火灾报警进行一次功能检查并启动消防风机、水泵一次，并做好记录。 | 如不符合扣5分 |
| 保持地面、墙壁、设备无积尘、水渍、油渍。 | 如不符合扣1分 |
| 零星施工安全管理 | | 施工单位人员必须接受秩序管理部安全教育，办理临时出入凭证。 | 如不符合扣1分 |
| 施工完毕后，检查施工现场、设备设施及装饰物有无损坏，如有损坏，照价赔偿。 | 如不符合扣1分 |
| 消防管理 | | 制定消防应急预案 | 如不符合扣1分 |
| 管理人员应具备相关消防安全、消防法律知识。 | 如不符合扣1分 |
| 灭火器、应急照明灯、指示灯：每月检查一次，发现损坏或丢失的应如实记录，并报告招标方及时进行填补或更换。 | 如不符合扣3分 |
| 消防水带：每半年检查一次完整无缺，无霉变。 | 如不符合扣3分 |
| 消防栓：每月巡检一次，检查消防栓箱内各配件是否完整。 | 如不符合扣1分 |
| 定期不定期向工作人员宣读防火知识，定期对义务消防员进行防火培训。 | 如不符合扣5分 |
| 确保消防设施设备完好齐全，报警系统准确无误，喷淋系统正常工作。 | 如不符合扣5分 |
| 每年安排一次消防模拟演练。 | 如不符合扣10分 |
| 应急方案 | | 遇到消防、台风、暴雨事故，按应急方案执行 | 如不符合扣5分 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3、工程服务（不少于1人，要求工程人员持高压电工操作证、低压电工操作证） | | |
| 项目 | 标准及要求 | 考核标准 |
| 巡检 | 每周巡检2次，对设施、设备进行巡检，发现问题及时上报招标方。 | 如不符合扣5分 |
| 设备技术状态书 | （1）编制设备的技术状态报表，其信息能清楚反应设备状态优劣指标；（2）保存设备状态日常检查、鉴定的原始资料。 | 如不符合扣5分 |
| 编制设备维修计划 | 1、维修计划应统筹考虑设计，尽量不影响科室正常工作； 2、维修计划需提前告知关联部门，保证工作、维修两不误。 | 如不符合扣5分 |
| 门窗、地面、门上面的支撑架检修 | 门窗框松动、门锁松动、开关不灵活、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损等应进行修补，铁支撑架除锈并做防锈处理。修地、门锁维修不超过24小时 | 如不符合扣3分 |
| 屋顶、雨水口、雨落管清扫工作 | 每月对屋顶、雨水口及雨落管积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损及时更换、屋面补漏。要求屋面应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件；屋面补漏后应达到不再滴漏、渗漏。检查和维修要有相应的书面记录 | 如不符合扣5分 |
| 外檐装修 | 外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情。要求：排除险情后的外檐装修，应不存在危险隐患。 | 如不符合扣5分 |
| 上下水系统小修、局部换管、排污管清理 | 定期检查楼宇供水设施设备，及时排除隐患，保证供水系统正常运作。 | 如不符合扣5分 |
| 清除建筑物内外管道锈蚀脱皮，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。要求：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。 | 如不符合扣5分 |
| 卫生间设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。要求修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。 | 如不符合扣5分 |
| 疏通建筑物排污管道；疏通或清掏化粪池。要求：建筑物排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池的清掏应清除全部污物，化粪池局部损坏的应修好，达到井体、池体、池盖完好，排污管（排雨水管）集水井每年定期清理。。 | 如不符合扣5分 |
| 供用电设施设备小修服务 | （1）负责各类照明灯具、照明系统、供用电设备设施的日常管理和维护修理；（2）配电设施维修：配电柜 、配电箱 、配电盘等配电设施的维修；（3）室内设备的维修：闸具、电源插座、开关 、灯头等室内设备的修理。 要求：报修后1小时内到达现场处理，并保证供电设施正常运行 | 如不符合扣10分 |
| 电梯系统维护 | （1）定期检查电梯机房，排除安全隐患；  （2）全力解决电梯临时故障，如需专业公司进行处理的故障，则应及时反馈给招标方，并联系专业电梯维修公司，尽快维修解决。  （3）协助专业公司进行电梯定期维保工作。 | 如不符合扣10分 |
| 其他 | （1）根据甲方需求，尽力完成交办的临时性服务任务。  （2）应急响应服务：项目如遇突发性事件，及时报告项目主管和招标方相关负责人，尽力协助相关人员处理突发事件。 | 如不符合扣1分 |

二.人员要求

物业主管：大专文化及以上学历，3年以上相关管理工作经验，熟悉物业管理工作，具有较高的综合素质和管理能力，良好的敬业精神和服务意识，亲和力强，具有较强的公关协调能力，30—45周岁。

工程维修人员：高中以上文化程度，持有相关专业上岗证，如：工程维修人员必须持有应急管理部门发放的高、低压电工上岗证、登高作业上岗证连续年以上相关工作经验，工作认真，吃苦耐劳，动手能力强、服务意识强。年龄18-50周岁。

保安人员：具有初中以上文化程度，身体健康、责任心强、注重形象，具有良好的服务意识，无不良嗜好、年龄18-50岁；

保洁人员：身体健康、责任心强、注重形象，具有良好的服务意识，年龄18-55岁。其中一人为保洁主管，年龄不超过45岁，具有保洁工作的管理经验，会议接待工作经验。

消监控人员：负责消监控的人员，必须持证上岗（国家规定消监控人员必须具备的上岗资格）。熟悉掌握监控方法，消防报警等设备的技术性能及操作步骤，熟悉各部门消防设备的分布情况。

上述服务人员均须做到持证上岗，无犯罪记录，并严格遵守我院规定，所有物业服务人员含物业主管、经理均要经过单位相关负责人审核通过后方可上岗。

三、物业服务考核

1）定期检查：每月检查由招标方人员与中标方的管理人员组成，对委托管理部位及中标方服务质量进行检查，按 浙江省医疗器械检验研究院物业服务考核标准进行考核，扣分在20分以上扣除当月服务费5%，扣分超过30分，扣除当月服务费10%。

2）不定期检查：招标方将不定期对物业服务进行检查，若中标方服务标准达不到相关要求，必须立即整改，整改不力，无法满足招标方要求和相关标准，扣除当月服务费10%。

3）招标方采取定期和不定期的方式对中标方服务人员数量、资质等进行检查、考核，若服务人员的数量、资质等不满足中标方承诺的人员配置方案，招标方将按比例扣除当月的服务费。

4）若中标方管理不善（管理失误），整改不力，招标方报财政审批通过后有权终止合同，给招标方造成经济损失，中标方须赔偿相关损失。

5）合同期内中标方如出现服务质量重大问题投诉等，予适当经济处罚，罚金从服务费中扣除。

6）合同期内，若中标方在不提前三个月告知招标方的情况下擅自终止合同，履约保证金不予退还。

7）物业服务考核标准详见2.4 浙江省医疗器械检验研究院物业服务考核标准。

8）中标方需定期总结和汇报当期工作情况，招标方将组织全院员工每月对物业工作进行满意度评价，在考核期内，中标方的满意度低于85% ，招标方有权在合同签订后第四个月向财政审批通过后与中标方终止合同。考核期后，若满意度低于 60% ，将扣除当季服务费的5%。

四、违约责任

中标方延迟履行或不适当履行合同义务的，每逾期一日或发生一次，应向招标方支付年度物业服务费用千分一至之三的违约金。

中标方不履行或不适当履行合同义务，给招标方造成损失的，应赔偿招标方的全部损失和相关费用，并支付年度物业服务费用10%的违约金。

中标方违反合同约定，给招标方造成重大损失，或造成合同无法继续履行，或延迟履行合同义务超过30日，招标方有权以提出书面警告直至解除合同，中标方支付当月年度服务费用50%的违约金给招标方，并赔偿给招标方造成的全部损失和相关费用。

招标方如有因卫生问题被相关单位、部门曝光或批评，每发生一次，中标方应支付年度服务费用5%的违约金，如情节严重，招标方有权以书面形式提出警告，直至解除本合同。

中标方保洁、安保人员因工作散漫或离（脱）岗，造成损失或不良后果的，每发生一次，中标方应支付年度服务费用千分之一至三的违约金。

对中标方物业工作人员（保安、保洁、维修、由于没有按照工作流程、规范作业、要求，遭到招标方相关部门投诉或被检查出存在问题的，第一、二次提出警告、第三次提出书面整改书并扣500元，在每月结算中扣除。

商务要求表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ▲项目工期（交货期）及地点 | | 工期：服务期限1年，实际以合同签订为准  地点：采购人指定地点 |
| ▲付款条件（明确是否需要履约保证金） | | 付款方式：  1.在合同期内，如果中标方无产生任何违约和扣款事项，招标方按季支付中标总价的25%，中标方同时向招标方提供发票。  2.本项目无需缴纳履约保证金。 |
| 违约责任及争议解决方式 | | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| 售  后  服务 | 项目维护计划 | 提供设施设备维修养护计划。 |
| 响应情况 | 1.服务期内中标人工作时间必须满足采购人的工作要求，包括星期天及公众假期，如遇特殊情况，采购人可要求调整工作时间直至全天二十四小时工作。  2.中标人负责的小修服务，应在一个工作日内完成。  3.中标人应提供相应的服务承诺。 |
| 技术培训 | 投标人提供各岗位培训计划及培训方案。 |
| 履约能力 | 投标人技术力量情况 | 投标响应方具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，本项最高得3分。 |
| 经验或业绩要求 | 提供自2021年1月1日至今同类项目成功案例合同复印件（每提供1个得0.5分，最高得2分）。 |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：

1.在合同期内，如果中标方无产生任何违约和扣款事项，招标方按季支付中标总价的25%，中标方同时向招标方提供发票。

2.本项目无需缴纳履约保证金。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

**2. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

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

3.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、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。

**十五、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。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须双方经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**4.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-110（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1)或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合投标授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）；

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

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

（6）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（7）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（8）监狱企业证明文件（若需要）；

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

**▲投标人须知（九）投标无效的情形中“1.投标人未能提供合格的资格文件”包括但不限于下列情形：**

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

**3.营业执照：**

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

**4.联合投标协议书：**

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

**6.中小企业声明函：**

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

**7.分包意向协议:**

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

附件2： **声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目**（编号为ZZCG2024T-GK-110）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。**

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

8.我方不存在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情况。

9.我方不存在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情况。

10.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目名称：**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目** 项目编号：**ZZCG2024T-GK-110** 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4： **联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024T-GK-110**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交联合体各方的资格文件（声明书、营业执照、投标人特定条件）。

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

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

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

附件5：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，现授权 为联合投标授权代表，授权代表在投标、开标、评标、签约过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

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

附件6：

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）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。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

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

……

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

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日

附件7：

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业 （含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（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（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（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（盖章）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）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，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）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）； 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 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件8：

**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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件9**：**

**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-110（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

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

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

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

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

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

授权代表签名： 日期：

附件11：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

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

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件12：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

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

授权代表签名： 日 期：

附件13：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 项目工期（交货期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 投标人技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

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

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件16**：**

**浙江省医疗器械检验研究院物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-GK-110**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | **规格**  **型号** | **数量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | | |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  4**.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **服务类** | | | | | | | | |
| **服务内容** | | **服务人员数量** | **工作量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **承接服务的企业情况** | | |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  **4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工程类** | | | | | | | | |
| 工程项目名称 | | **施工范围** | **具体内容** | **施工工期** | **单价（元）** | **总价（元）** | **承建工程的企业情况** | |
| **是否中小企业** | **企业全称** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写：小写：￥** | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  **4.**开标时，现场工作人员当众拆封，并宣布投标人名称、投标总价合计金额。  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：