浙江省交通运输宣传与保障中心

2025年机关大院物业管理服务项目

项目编号：ZZCG2024P-GK-160

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：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 3](#_Toc24960)3

[第五章浙江省政府采购合同主要条款指引 4](#_Toc26308)6

[第六章投标文件格式附件 5](#_Toc22013)1

**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：****ZZCG2024P-GK-160**

**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** | **浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目** | **1** | **年** | **240** | **详见需求** |

**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。

**投标人的特定条件：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:不允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2025-01-15 09:00:00。

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：**2025-01-15 09:00:00**。**

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，通过邮寄或直接递交的方式，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（仅限备份文件接收），收件地址 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号浙江省政府采购中心。收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外。（如直接递交的，递交人员需填写送件人姓名及联系电话、送达时间等相关信息；如采用邮寄方式的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****2025-01-15 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标。**

**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 | 0571-88907720 |

**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） | 孙松丽 | 0571-88906928 |  | 四楼采购二部 |
| 项目协办人  （B岗） | 马龚辰 | 0571-88907708 |  |
| 部门负责人 | 邵玲芳 | 0571-88907750 |  |
| 项目监督 | 张女士 | 0571-88907711 |  | 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 | 浙江省交通运输宣传与保障中心 |
| 地址 | 浙江省梅花碑4号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 沈航渊 |
| 联系方式 | 0571-87800011 |
| 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：浙江省杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼

联系人：朱老师、王老师、匡老师

监督投诉电话：0571-87800218、87227671、87227986

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，《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19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：浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目，所属行业：物业管理**  **3.本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**  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：不允许分包；  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 | 标项1:不允许联合体投标。  浙江省交通运输厅作为省级行政机关，对日常办公秩序、综合安全等方面标准要求较高，考虑联合体投标、项目分包存在着不同企业之间的利益分配、决策指定等相关问题，可能导致项目进行过程中出现分歧和延误，不利于厅机关大院的安全稳定，故本项目不接受联合体及分包。 |
| 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。 |
| 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采购人和招标方提出质疑。

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。

**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** | **(评标基准价／有效投标报价)\*最大分值** | **10** | **/** |
| **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（4分）；**  **内容是否表述准确、无前后矛盾，符合招标文件要求（2分）。** | **6** | **主观分** |
| **2** | **技术** | **1.根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，安全性、文明服务的计划及承诺情况。（3分）**  **2.有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。（3分）**  **3.有完善的物业管理工作计划及实施时间，并具有完善的档案管理制度、体现标准化服务，管理服务水平符合各项标准。（3分）** | **9** | **主观分** |
| **3** | **技术** | **分析本项目的特点提出针对性服务方案。包括如下方面：**  **1.项目主管日常检查（3分）；**  **2.门岗秩序管理（3分）；**  **3.交通与车辆管理（3分）；**  **4.环境卫生管理（3分）；**  **5.综合维护及巡查（3分）；**  **6.除四害与白蚁防治（3分）；**  **7.采购人交代的其他工作等（3分）；** | **21** | **主观分** |
| **4** | **技术** | **提供具有针对性的节能管理方案。** | **3** | **主观分** |
| **5** | **技术** | **投标人的内部管理情况：**  **1.内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有完善规章制度和保障措施（2分）；**  **2.实行信息化管理等情况（2分）。** | **4** | **主观分** |
| **6** | **技术** | **应急保障：根据投标单位提供的应急保障处理预案（包含自然灾害、消防、各类纠纷等），信息指挥（1.5分）、人员组织（1.5分）、物资储备（1.5分）、设备使用等内容（1.5分）。** | **6** | **主观分** |
| **7** | **技术** | **大型会务及重要接待物业保障方案。** | **3** | **主观分** |
| **8** | **技术** | **一、驻场项目负责人（5分）:**  **1.年龄50周岁（含）以下,大专及以上学历，符合的得1分；**  **2.取得人力资源和社会保障部门颁发的经济类中级职称及以上证书的得3分；**  **3.取得类似办公大楼项目3年以上项目负责人工作经历的得1分；（需提供业主证明并盖章，证明中需体现该人员姓名、职务及物业管理项目主管工作年限，否则不得分）；**  **（注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）**  **二、安保队长（5分）：**  **1.年龄50周岁（含）以下、男性、大专及以上学历得1分；**  **2.同时取得保安员上岗证及消防设施操作员证书（或建(构)筑物消防员证）得2分；（注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）**  **3.3年及以上物业管理服务安保队长工作经历的得2分（需提供业主证明，证明中需体现该人员姓名、职务及物业管理服务安保队长工作年限，否则不得分）；**  **三、安保人员（3分）：**  **1.持有消防设施操作员证书（或建(构)筑物消防员证），每提供1人得0.5分（一人多证不重复得分），此项共2分；**  **（注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）**  **2.承诺所有安保人员为18至50周岁内的中国公民且均取得安保员上岗证得1分，提供承诺函。**  **四、保洁主管（2分）：**  **1.年龄45周岁以下，大专及以上学历，得1分；**  **2.从事保洁管理相关服务工作5年以上得1分，（需提供业主证明并盖章，证明中需体现该人员姓名、工作内容及从事保洁管理相关服务工作年限）**  **五、食堂服务人员（2分）**  **食堂服务人员要求身体健康，年龄在50岁以内，全员持健康证上岗，此项共2分。**  **（注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）**  **六、工程服务人员（2分）**  **工程高配操作人员同时持高、低压电工作业证上岗每提供1人得0.5分，此项共2分。**  **（注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）**  **七、其他（1分）：**  **承诺上述所有服务人员（男60岁以内，女50岁以内）为其缴纳社保，全员购买人身意外险，提供承诺函得1分。** | **20** | **客观分** |
| **9** | **技术** | **本项目所能投入的工具及机械设备：**  **根据本项目特点，提供完成本项目日常物业工作所需设施设备清单包括但不限于：**  **①升降机；**  **②驾驶室洗地机；**  **③垃圾清运车；**  **④清洗打磨一体机；**  **⑤高压水枪、吸尘器；**  **需提供自有凭证发票或租赁合同等证明材料。每提供一项得1分，不提供不得分。** | **5** | **客观分** |
| **10** | **商务资信** | **培训方案：**  **1.人员培训：岗前培训和在岗培训，管理人员培训方案等内容（3分）**  **2. 安全培训：消防、治安等培训相关内容（3分）** | **6** | **主观分** |
| **11** | **商务资信** | **投标人技术力量情况（详见商务要求表）** | **6** | **客观分** |
| **12** | **商务资信** | **经验或业绩要求（详见商务要求表）** | **1** | **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。**

一、项目背景

（一）项目名称：浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业服务项目。

（二）项目地址：杭州市上城区梅花碑4号。

（三）服务范围：浙江省交通运输宣传与保障中心机关大院建筑总面积19550.76㎡（具体以房屋产权证及土地使用权证书为准），大楼主楼2号楼共有9层（含地下车库1个）；另1号楼为12层。地面车位共61个，地下车位97个、立体车库车位142个，其中A车库31个、B车库31个、C车库31个、D车库49个，共计停车位300个。地址：杭州市上城区梅花碑4号。

二、技术规范及要求

为体现精简效能的原则，本着后勤服务社会化的改革方向，积极扩大社会化用工，科学合理组织管理，决定委托专业公司来完成浙江省交通运输宣传与保障中心机关大院指定外包区域相关物业服务：

（一）管理服务应达到的各项指标

1、各类服务人员上岗培训率达到100%；

2、治安案件发生率为0；

3、火灾责任事故、刑事案件率为0；

4、环境卫生、清洁率达98%；

5、消防、安防设备设施完好率100%；

6、智能化系统运行正常率95%；

7、服务有效投诉少于1%，处理率100%；

8、业主满意率95%。

（二）物业管理服务具体内容及基本要求(包括但不限于)：

一、楼内环境的管理内容

①公共区域保洁：含部分办公室（约40间左右）、大厅、走廊、过道、楼梯、天台与屋顶、明沟、2米以下的外墙，外露管道、标志牌、道路、灯具、公共绿化以及其他公共区域的清扫保洁，办公和生活垃圾的收集和清运、协助化粪池的清理、污水管道的疏通、卫生防疫等。各楼层的垃圾或果壳箱，保持箱内无污染；楼梯、走廊的地面保持整洁，无随意堆放的垃圾和杂物，窗、门干净、明亮，垃圾日产日清；电梯厢内外做到无尘、无指纹。

②特定区域保洁：公共卫生间、活动室、健身房、机房、功能厅、会议室、接待室等特定区域的保洁。

③专项保洁：地毯、踏垫定期清洗、除尘，大理石地坪定期打腊抛光保养，标识牌及会议桌椅家具、各种灯具定期清擦除尘。

保洁标准：

1、清扫、拖洗楼内公共走廊地面和楼梯间地面，并随时保洁。

2、清洁擦拭各层办公室外门和门套、防火门、走廊灯具、开关、栏杆、楼梯扶手、瓷砖墙面、窗台板等。

4、随时清抹大厅玻璃门、电梯门、电梯按钮，电梯轿箱内不锈钢壁面。

5、及时清洗和保洁卫生间和茶水间内的墙面、地面、台面及卫生洁具，及时清洗垃圾桶；及时添置公共洗手间卫生纸和洗手液。

6、大堂地面保持光洁，电梯内花岗岩地面每季打蜡和养护。

7、楼外道路每天清扫和每2个月清洗一次，垃圾桶每天及时清倒、清洗；及时清理公共场所，公共绿地的废弃杂物；及时清扫积水、积雪；及时组织清理乱堆放物品、乱张贴宣传品等。

8、会议室及接待室在每次使用后及时清扫、整理。

9、定期清抹路灯、标识牌等。

10、保洁时间尽量与上班时间错开，避免干扰正常工作。

11、遇重大活动开展时，乙方需无条件配合甲方搞好各项保洁工作。

具体如下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 项 目 | 工作内容 | 标 准 | 备注 |
|
| 总  体  外  围 | 各出入口地面 | 清扫（必要时水力冲洗） | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 | 循环清扫，每季度冲洗一次，如遇特殊情况，根据采购人要求冲洗 |
| 各出入口大门（伸缩门） | 除尘、保持清洁 | | 每日清抹一次 |
| 明沟、屋面排水系统、雨水井 | 清扫、刷洗、清洁堵塞物、疏通 | 无垃圾、杂物、无苔藓、无树枝、无枯叶 | 每日清查，每月冲洗一次，如遇特殊情况，根据采购人要求进行清洁 |
| 停车场/车库 | 清扫、清洁 | 无垃圾、杂物、树叶、积水、灰尘、污渍 | 地面每日清扫一次，每月清洁一次 |
| 屋顶及周边 | 清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 无垃圾、杂物、树叶、积水 | 每日清扫，雨雪天气重点清扫，特别是特殊部位（如：报告厅屋顶）根据采购人要求进行清扫 |
| 标志牌 | 除尘 | 无积灰 | 每日清抹一次 |
| 风口百叶、屋顶采光玻璃 | 无积灰 | | 每星期清洁一次 |
| 栏杆、装饰物 | 无污渍、无积灰 | | 每月清洁一次 |
| 各管道、管道架 | 无灰尘 | | 每年清洁一次 |
| 大楼铭牌 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹一次 |
| 监控探头 | 除尘 | 无灰尘 | 每半年清抹一次 |
| 各  楼  层 | 地毯、踏垫 | 除尘、清洁 | 保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差 | 每日清扫，每日吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 地砖、石材地面 | 除尘、清洁 | 无灰尘、光亮、无水迹、无脚印、 | 循环推尘、每日清洁，石材地面每年打蜡一次。 |
| 抹灰墙面 | 除尘 | 无积灰、无蜘蛛网 | 每月清洁两次 |
| 瓷砖墙面 | 除尘、清洁 | 清洁无灰尘，光亮、无蜘蛛网 | 每日清抹，每年清洁一次 |
| 踢脚线 | 除尘 | 无积灰 | 每日保洁，每星期清除一次 |
| 石材及各类装饰墙面 | 除尘、清洁 | 无灰尘，光亮、无蜘蛛网 | 每日清抹，每年清洁一次 |
| 标识牌（各类） | 除尘 | 无积灰 | 每日清抹 |
| 灯箱、配电箱、开关面板等 | 外表除尘 | 无灰尘 | 每星期清抹一次 |
| 各类消防、安防、各出入口道闸、伸缩门，各楼层存包柜等 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹 |
| 风口、灯具 | 除尘 | 无积灰 | 每月清洁一次 |
| 废物箱 | 清除垃圾、外表抹净 | 无垃圾满溢、无拖挂 | 每日循环清理 |
| 门框 | 除尘 | 无灰尘、无手印、明亮 | 每星期保洁一次 |
| 大玻璃窗、玻璃隔断、玻璃围挡 | 清洗 | 无积灰、无划痕，明亮 | 每星期保洁一次 |
| 花盆套 | 除尘 | 无灰尘、盆内无垃圾、 | 每星期清洗一次 |
| 桌椅、茶几、书架、沙发等 | 除尘、清洁 | 无灰尘，光亮、无水迹 | 循环清抹、每日清洁 |
| 电  梯 | 地毯、地面 | 除尘、清洗 | 无灰尘、无垃圾、无污渍 | 每日保洁，每周更换一次 |
| 轿厢内壁 | 不锈钢（上保护剂）、镜面清洁 | 无灰尘、无手印、光亮 | 每日保洁，每星期清洁、上光 |
| 门（内外） | 抹净（上保护剂） | 无灰尘、无垃圾、光亮 | 每日及时清洁 |
| 门槽 | 清除垃圾、杂物 | 无灰尘、无垃圾、光亮 | 每日及时清洁 |
| 指示牌和按钮 | 除尘 | 无灰尘、无手印 | 每日清抹一次 |
| 灯具和风口 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹一次 |
| 洗  手  间 | 尿斗、坐便器、蹲便器、 | 除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒 | 无异味、无污垢、无积垢、清洁 | 随时保持畅通，无漏水，无异味、无污垢 |
| 隔断 | 除尘、除污垢 | 无异味、无灰尘、无涂画、无污垢 | 循环保洁，每日清洁 |
| 水龙头、镜面、台盆台面 | 抹净 | 无水锈、无污渍 | 循环保洁，每日清洁 |
| 地面、墙面 | 除尘 | 无垃圾、无水迹、无污渍 | 循环保洁，每日清洁；地面必要时消毒 |
| 灯片、天花、风口、排气扇 | 除尘 | 无积灰 | 每月清除一次 |
| 门和门框 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 循环保洁，每日清洁 |
| 废物箱 | 清除垃圾、外表清洁 | 无异味、无垃圾满溢、无污渍 | 循环保洁，及时清理 |
| 玻璃窗 | 清洗、除尘 | 无灰尘、无水迹 | 循环保洁，每月清洁一次 |
| 楼  梯 | 楼级和平台 | 清扫垃圾、清洁 | 无垃圾、死角、无积灰 | 每天清洁一次 |
| 扶手、栏杆 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 外露管道 | 除尘 | 无灰尘 | 每星期清洁一次 |
| 停车场（库） | 地面 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无杂物 | 循环保洁，每天清洁一次，保持地面整洁 |

二、供电配电系统、给水消防和安保系统的管理

（1）供电配电系统管理：办公室、会议室、廊道等大楼照明系统的日常协助检查管理，故障保修①负责高低配室 24小时值班、设备巡查，运行数据记录，并及时、妥善处置突发事件。 ②按规范做好高低配设备正常的倒闸工作及设备检修维护时停电倒闸的配合工作。③协助水泵安全巡查工作。④协助维保单位做好高低配设备日常维护管理，如高压出线柜熔丝更换，电容补偿柜日常螺丝紧固和维护，低压出线柜指示灯更换等工作。⑤做好高低配室、变压器室、值班室、室外走廊日常卫生清洁工作（每周打扫卫生次数不少于两次）⑥值班期间服从采购人的调度和工作安排。

（2）消监控室管理：消防系统包括应急照明灯、消防栓、灭火器材等的日常检查管理。协助维保单位对安保系统包括安保摄像系统、红外报警系统等的日常检查管理，每半年检查一次；各系统的各接插件联接可靠，无接触不良现象，两个月检查一次，保证系统的可靠运行①负责视频监控巡查，视频监控回放记录调取。②负责消防、监控设备24小时值守。③负责综合监控设备运行值守，操作监控。④负责突发应急事件处置。⑤负责消防钥匙管理工作。⑥室内其它设备的管理操作。⑦值班期间服从采购人的调度和工作安排。⑧消监控室中采购人值班人员若有请假的，物业公司需派执有效证件（消控证）的人进行顶班，采购人不另行支付相关费用。

三、安保服务内容

负责采购人单位门口24小时值勤、大院安保包括秩序维护、院内巡逻、防疫查验、车辆停放管理包括地下车库指引管理及立体车库操作管理、消防安全、白天报纸和信件送达、挂号件的收发等工作。具体工作时间要求：

1.白班7:00—19：00；夜班19:00—次日7:00。

2.上班高峰期保障至少5名以上安保人员值勤，至少1名负责AB立体车库操作、至少1名负责CD立体车库操作、至少2名院门执勤、至少1名机动巡逻。双休日及节假日每日白班、夜班分别至少由2名以上安保人员值勤。

安保服务标准：

1）安保队长

（a）对所有安保员的管理、督导训练及考核。

（b）每天检查安保值班日志内容，发现问题及时处理。

（c）组织安保人员业务知识的学习、军训和消防训练以及各种应急演习。

（d）每天进行不定时查岗和不定时查夜，并及时纠正安保人员的违纪行为。

（e）制定每月值班安排表。

（f）突发事件的处理（火灾、偷盗、打架以及与外界纠纷等）及消防、治安单位的联系。

（g）负责监督安保的出勤、在岗状况，交接班记录的检查。

（h）协助做好有关公司安全保卫工作。

（i）完成业主单位临时交办的其他工作。

2）消控员

（a）熟悉和掌握消防系统的工作原理和操作规定，熟悉各种按键的功能，熟悉操作各种系统。

（b）负责对消防设施的每日检查，并认真填写《消防控制室值班记录》，并定期对各种消防设施进行检查，保证自动消防设施的完好有效。

（c）及时发现和处理设备故障，并在《消防控制室值班记录》上填写相关情况。

（d）掌握和了解消防设施的运行、报警、故障等有关情况。

（e）熟悉掌握《消防控制室火警误报处理程序》，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作。

（f）熟悉掌握《消防控制室火警误报处理程序》，火警误报情况下能够将系统恢复到正常工作状态。

（g）消防控制室工作人员要爱护消防控制室的设施，保持控制室内的卫生。

（h）做好每月消防器材检查，并做好消防器材检测卡的悬挂和记录工作，完成采购人临时交办的其他工作。

3）安保员

（a）安保员必须严格遵守执行国家的法律法规和公司的各项规章制度，恪尽职守、爱岗敬业、规范服务，认真完成本职工作以及领导交办的各项临时性工作。严禁越权行事（如：限制人身自由、搜查个人物品等）。

（b）安保人员要严格交接班制度，上班不离岗，要认真填写交接班记录。交班时交班人要明确工作任务和上一班遗留问题，并填写好交班记录，接班人查对无误后，方可交接班。

（c）值勤时必须严格着装、佩戴安保标志，做到服装整洁、佩戴整齐、款式统一；交接班时，未交接完毕不得更换便装；严禁留长发、留长指甲、蓄小胡子。

（d）在单位员工上下班期间实行立岗值勤，做到岗位固定，站姿端庄；坐岗时要姿势端正；确保在精神饱满的状态下开展各项工作。

（e）严格执行门卫管理制度，外来人员来访必须要与相关科室联系确认征得同意登记后方可放行。

（f）做好报刊、信函、邮件及快递物品的收发、登记工作，严禁私拆和扣留。

（g）做好单位巡查工作：日间采取不定时巡查；夜间巡查要仔细到位，所有的巡更点环境是否异常现象。杜绝走马观花；巡查次数不能低于每小时一次，且须在巡更点打点确认，同时在值勤日志详细记录巡查情况，严禁弄虚作假。

（h）落实防火、防盗、防抢、防破坏、防事故等安全措施，发现情况或安全隐患及时报告并协助处理。执勤人员要熟练掌握火灾等各种灾害的预防、处置，牢记相关应急预案和各种消防设备器材的使用及分布情况；遇有雷雨天气，在确保自身安全的情况下，加强现场观察，防止因雷击火灾造成损失；发生报警必须及时到现场查看、确认，并作处置记录。

（i）凡发生在责任区域内的刑事治安事件以及各种突发情况，值班安保人员要及时报告公司有关领导和当地公安机关，采取措施，保护现场，并协助处理，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

（j）完成采购人交付的一些临时性的工作，听从领导的各项指挥和下达的各项任务；

四、食堂服务内容

1、清扫、拖洗食堂及附属区域地面，并随时保洁。

2、打菜服务要规范、得体、大方，不得与就餐人员发生口角；

3、做好后厨帮工工作，搞好食堂卫生，爱护、使用好各种餐饮用具，要做到每餐消毒，预防各种疾病的传染；

4、要保持个人卫生、服装整洁，工作期间穿工作服，戴工作帽；

5、服从领导，遵守纪律，按时上下班，不迟到，不早退，有事请销假；

6、工作期间要坚守岗位，按照分工做好本职工作，上岗期间不干私活，不乱串岗位，不私自外出。

7、遇重大活动开展时，乙方需无条件配合甲方搞好各项食堂服务工作。

五、其他约定事项

1、每月不定期由采购人、物业公司双方一起进行考勤抽检，确认到岗人数和到岗时间。中标人所配人员均需培训上岗，具备从事该工作的专业资质和相关证件。安保人员的值勤装备中对讲机、防暴装备等由物业公司提供。

2、①物业公司负责安保和保洁等人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反采购人相关纪律，对工作不负责的安保和保洁人员，采购人有权进行辞退处理。②采购人可对物业公司的管理工作提出意见和建议。③在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对物业公司派驻的员工有直接指挥权。若因采购人指挥失误产生的经济损失、人员伤亡等后果，由采购人承担相应责任。

3、对安全防火的要求：物业公司严格管理，确保全年无一例安全火灾事件，因物业公司管理不善，或工作人员失误造成的损失全部由物业公司承担。

4、物业公司必须严格按照国家、省、市的相关劳动法规和保险条例，为其员工办理人员流动及必要的劳动保险、医疗保险、人员意外伤害保险、死亡保险等，相关费用由物业公司自行承担，同时须采用浙江省人力资源和社会保障厅印制的浙江省职工劳动合同版本与员工签订用工合同。

5、①物业公司在日常管理中须建立交接班、请（休）假等登记制度，采购人有权查阅记录。如因值班员的休请假、撤换或辞退造成值班人数的空缺，物业公司应在24小时内予以补充；②采购人有权提出更换不符合要求或损害采购人利益的服务人员。采购人提出更换要求物业公司应在 3个工作日内予以更换。

6、物业公司在承包期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。

7、物业公司应制定严格的保密措施，防止泄密事故发生；所有安全管理工作必须健全记录。

8、本服务项目由物业公司进行总承包，不得整体转包，一旦发现转包，采购人有权终止承包合同。

9、物业管理用房的提供情况：采购人提供物业管理用房。

10、完成采购人交办的其他任务。

六、项目特别说明

1. 实施地点：杭州市上城区梅花碑4号

2. 结算方法

2.1 付款人：

2.2 付款方式：合同签订后，服务费按季度支付。乙方完成当季度工作，并经甲方考核合格后，由甲方在次季度首月的15个工作日内支付上季度费用。

2.3 如乙方发生违约行为造成甲方经济损失的，则甲方有权从其服务费及/或履约保证金中扣除相应的款项。

3. 本项目采用费用包干方式。

（1）采购人免费为物业公司提供物业服务的办公场地。日常清洁用品消耗由采购人提供。另本项目涉及服务范围内洗涤清洁设备由物业公司承担。

（2）大楼各单项设备设施的维修材料单价在100元以下的由物业公司承担。

（3）物业公司自行承担所有人员的服装费用，但服装样式需经过采购人认可。

（4）物业公司应严格按要求配备相关服务人员，更换空缺人员在3个工作日内完成，逾期的，每日100元/人的处罚直接从服务费中扣除。

（5）物业公司员工工作执行不力或不作为的，采购人有权责令其更换人员，物业公司应当在3个工作日内处理；逾期未更换的，采购人有权直接从服务费中扣除金额：具体为200元/天。

（6）物业公司须对其员工严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资、拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣罚当月服务费的10%。

4.委托管理期限: 按季度支付；服务费为全年费用，最终按进场日期按实结算，成交供应商需配合采购人资金支付计划。

。

5、服务人员配置数量及要求：

（1）人员数量基本要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量 | 工作描述 | 备注 |
| 1 | 驻场项目负责人 | 1名 | 负责项目内整体工作统筹、项目服务团队培训，以及协调甲方临时性其他服务。 | 1.年龄45周岁（含）以下,大专及以上学历，符合的得1分；  2.取得人力资源社会保障局颁发的中级职称及以上证书的得3分；  3.取得类似办公大楼项目3年以上项目负责人工作经历的得1分；（需提供业主证明并盖章，证明中需体现该人员姓名、职务及物业管理项目主管工作年限，否则不得分）；  （注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。） |
| 2 | 安保人员 | 11名 | 负责项目内安全保卫、消监控、车辆管理等工作，安保人员50岁以下，持证上岗 | 安保队长  1.年龄50周岁（含）以下、男性、大专及以上学历得1分；  2.同时取得保安上岗证及消防设施操作员证书（2019年前为建(构)筑物消防员证）的，得2分；  （注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）  3.3年及以上物业管理服务安保队长工作经历的得1分（需提供业主证明，证明中需体现该人员姓名、职务及物业管理服务安保队长工作年限，否则不得分）；  安保人员  1.持有人社部门或消防部门或应急管理部门颁发的建构筑物消防员或消防设施操作员证，每提供1人得0.5分（一人多证不重复得分），此项共2分；  （注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。）  2.承诺所有安保人员为18至50周岁内的中国公民并取得安保员上岗证得1分，提供承诺函。 |
| 3 | 保洁人员 | 13名 | 负责项目各大楼、各楼层区域，服务内容包括楼层走道、公共卫生间等公共区域的保洁服务。 | 保洁主管：  1.年龄45周岁以下，大专及以上学历，得1分；  2.从事保洁管理相关服务工作5年以上得1分，（需提供业主证明并盖章，证明中需体现该人员姓名、工作内容及从事保洁管理相关服务工作年限） |
| 4 | 工程高配 | 4名 | 负责项目内高配值班工作，做好相关记录 | 1.工程高配操作人员同时持高、低压电工作业证上岗每提供1人得0.5分，此项共2分。  （注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。） |
| 5 | 食堂服务人员 | 6名 | 负责项目内食堂内的各项日常服务工作，服从食堂领导各项安排。 | 所有服务人员要求身体健康，年龄在50岁以内，全员持健康证上岗，此项共2分。  （注：须提供相关证书复印件及投标截止前一个月社保证明，未提供不得分。） |
| 6 | 其他 |  |  | 承诺上述所有人员（男60岁以内，女50岁以内）为其缴纳社保，全员购买人身意外险，提供承诺函得1分。 |

（2）工作时间要求：

高低配工作时间：24小时值班制。

消监控工作时间：24小时值班制，工作日（8:30--17:00）由采购人派出人员值守，其余时间段配置三人轮转值班。

所有工作人员上班时间前，保洁每天上班提前2小时。休息日需保证值班人员。如有抗台等特殊时期，24 小时到场服务。

（3）所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需持证上岗，高低配值班人员须①持有有效期内浙江省应急管理厅颁发的《高压电工作业》特种作业操作证。②具有电工专业基础知识，熟悉变、配电设施的操作与管理能力，熟知安全规范和操作规范；消监控值班人员须①持有消防安全管理人或建（构）筑消防员中级以上证。②熟悉消监控设施的操作与管理能力，熟知安全规范和操作规范。

（4）所有相关人员要求政治上可靠，身体素质好。要求各投标单位承诺中标进场后提供健康证,无不良行为记录(包括无犯罪记录)。

（5）为提高物业管理服务水平，所有物业人员除物业公司对服务人员的培训外，还需接受采购人对服务人员的集中宾馆礼仪培训。

（6）采购人将对前期进场人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的，采购人可要求更换，直至胜任为止。

（7）投标人提供做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。

（8）投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台。能实现线上报修、投诉、建议；满足业主方、员工方、后台管理需要。

（9）投标人应制定针对本项目人员培训（包含但不仅限于岗前培训和在岗培训，管理人员培训方案等内容)和安全培训（包括但不仅限于：消防、治安等培训相关方案。投标人承诺根据甲方反馈情况，为本项目员工制定优秀评级及奖励措施，确保员工福利，保障员工稳定性。

（10）根据项目需要投标人针对本项目投入相关设施设备，包括但不仅限于：提供完成本项目日常物业工作所需设施设备清单包括但不限于：①吸尘器；②人字梯；③垃圾清运车；④高压水枪；⑤吸水机；⑥晶面机；⑦微型消防站；⑧对讲机等其他相关设备。

（11）考核管理

甲方每月不定期对物业公司提供的物业服务质量进行抽查考核。

物业服务考核满分为100分，每次考核得分80分（含）以上的为合格。低于80分（不合格）的，核减当月结算额的1.5%，核减费用累计在当季度服务费中扣除。

因物业公司在半年内超过两次物业服务综合考核结果不合格的、采购人报财政厅采监处审核批准后，终止合同。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业管理检查考核表 | | | | | |
| 项目 | 内容 | 分值 | 扣分标准 | 得分 | 扣分  原因 |
| 综合管理（25分） | 统一着装，保持仪表端庄、精神饱满；服务主动热情、讲文明懂礼貌；上班时间不做与工作无关的事情(如：玩手机、游戏、聊天等)。 | 3 | 1项不符扣1分 |  |  |
| 各岗位人员培训。 | 2 | 培训1次得1分 |  |  |
| 工作人员持证上岗，技能娴熟，设备操作熟练。 | 3 | 技能娴熟、操作熟练得满分、一般得2分、不熟练不得分 |  |  |
| 项目负责人对本物业的设施设备每天至少巡查一次，并制定养护计划及运行记录；发现问题及时处理。 | 2 | 没有巡查、没有记录不得分，有记录但不清楚的扣1分 |  |  |
| 日常工作中发现基础设施及设备故障，应及时报修并积极处理； | 2 | 当日发生当日完成得满分，每延迟一天扣1分 |  |  |
| 各种记录完整。工作安排记录、设备检查记录、日常检查记录。 | 3 | 缺1项扣1分 |  |  |
| 存在问题的落实整改情况。 | 5 | 整改不及时的不得分 |  |  |
| 物业人员到位情况:  1.不出现缺岗及脱岗情况；  2.每月不能超过两名人员离职。 | 5 | 任何一项不符合不得分 |  |  |
| 安保管理（25分） | 值班室（岗亭）物品摆放整齐；卫生干净整洁。 | 2 | 一项不符合扣1分 |  |  |
| 严格门岗出入管理，按制度检查登记。 | 5 | 不符合不得分 |  |  |
| 按要求做好停车场及车辆管理。 | 3 | 较好的满分；一般得2分；较差不得分。 |  |  |
| 值班记录及巡查记录完整、清楚，无漏记错记。 | 4 | 一项不符合扣2分 |  |  |
| 交接班手续完备，记录清楚，交接事项清楚。 | 3 | 不符合不得分 |  |  |
| 警用器械完好、齐全。 | 3 | 不符合不得分 |  |  |
| 发生紧急情况能积极应对（及时报告、处理得当）。 | 5 | 应对不及时、处理不当不得分。 |  |  |
| 保洁管理（30分） | 环卫设施齐全，摆放合理。 | 2 | 1项不符扣1分 |  |  |
| 室外区域：路面、屋顶、露台、凉亭、花坛、指示牌、草皮灯、消防栓、道闸、绿化带等，每天至少打扫、清理1次，保持无污渍、水渍，无明显灰尘、蛛网，无纸屑、烟头、等废弃物。天沟、井道、排水沟保持畅通。 | 6 | 每发现1项不符扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 室内区域：墙地面、天花顶、楼梯扶手（栏杆）、门窗、灯具、开关、消防栓、各类机柜等无污渍、水渍，无灰尘、无蜘蛛网等 | 6 | 每发现1项不符扣1分，扣完为止。 |  |  |
| 卫生间：墙地面、窗台、门窗、吊顶、隔板、小便池、坐厕(蹲坑)、台盆台面、镜子、灯具开关、龙头、开水炉等，保持清洁、无异味，无污渍、水渍，无灰尘、蛛网等 | 5 | 每发现1项不符扣1分，5分扣完为止。 |  |  |
| 电梯：轿厢门、轿厢壁面、灯具、按键面板保持清洁，无粉尘、无污渍、无手印；轿厢顶、地面保持清洁，无污渍、无水渍、无灰尘。 | 3 | 每发现1项不符扣1分，3分扣完为止。 |  |  |
| 垃圾处理：按要求分类及时清理；垃圾桶不外溢；做到垃圾日产日清；保持垃圾房及垃圾桶整洁。 | 6 | 每1项不符扣2分 |  |  |
| 做好本物业的消杀工作。 | 2 | 不符合不得分 |  |  |

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | **工期全年，最终按进场日期按实结算，成交供应商需配合采购人资金支付计划。**  **地点：浙江省交通运输宣传与保障中心，上城区佑圣观路梅花碑4号** |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | **付款方式：合同签订后，服务费按季度支付。乙方完成当季度工作，并经甲方考核合格后，由甲方在次季度首月的15个工作日内支付上季度费用。**  **不需要履约保证金。** |
| **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** | 物业员工应身体健康，发现员工因身体健康原因不能承担工作任务，要及时向采购人报告并更换，不得隐瞒员工身体情况，以免工作期间发生意外。 |
| **响应情况** | 具备24小时提供服务的能力。 |
| **技术培训** | 全部物业人员应受过专业培训，业务熟练，统一着装，标识鲜明，礼仪规范。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 投标人具有有效的:  质量管理体系认证证书（1分）；  环境管理体系认证证书（1分）；  职业健康安全管理体系认证证书（1分）；  信息安全体系认证证书（1分）；  能源管理体系认证证书（1分）；  生活垃圾分类认证证书（1分）；  （需提供有效的相关证书及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）查询截图并加盖公章作为评分依据，未提供不得分。） |
| **经验或业绩要求** | 提供自2021年1月1日以来同类项目业绩，每提供一个业绩得0.5分，最高得1分。  注：提供合同复印件或中标通知书复印件。 |

**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：（根据采购文件“第四部分商务要求表付款条件”内容填写）

**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**：**

**浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024P-GK-160（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**浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目**（编号为ZZCG2024P-GK-160）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：**浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目** 项目编号：**ZZCG2024P-GK-160** 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 **ZZCG2024P-GK-160**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（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**：**

**浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024P-GK-160（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**：**

**浙江省交通运输宣传与保障中心2025年机关大院物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2024P-GK-160**（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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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：