**中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-CS-103

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**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 竞争性磋商公告 3](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137459)

[第二章 响应方须知 8](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137460)

[第三章 评审办法及评审标准 2](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137466)5

[第四章 项目需求 2](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc93909457)8

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 4](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc93909458)0

[第六章 响应文件格式附件 4](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137469)5

 第一章 竞争性磋商公告

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行竞争性磋商采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

**项目概况**

(中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目)采购项目的潜在供应商应在（*政采云系统网上下载*）获取采购文件，并于 2024年05月08日09 点30分（北京时间）前提交响应文件

**一、项目基本情况**

项目编号：**ZZCG2024T-CS-103**

项目名称：中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

**预算金额（元）：****2500000**

**最高限价（元）：/**

**标项一：**

**数量：1**

**预算金额（元）：2500000**

**单位：年**

**简要规格描述：详见采购文件**

**合同履约期限：详见招标文件**

**二、申请人的资格要求：**

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

2.**落实政府采购政策需满足的资格要求：** **标项1供应商应为中小企业、小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位**

**3.本项目的特定资格要求****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》。**

**三、获取磋商文件**

1、获取时间：[项目采购**-**获取开始日期]至2024-05-08 09:30:00

。

2、获取方式：本项目采购文件实行网上获取。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，进行网上获取采购文件。

3、磋商文件免费获取。

**四、响应文件提交**

截止时间：2024-05-08 09:30:00

地点：

本项目实行电子投标。磋商响应文件应按照本项目磋商响应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磋商响应文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，磋商响应方可以选择递交备份磋商响应文件，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磋商响应文件。

**五、磋商开启时间及地点：**

本次磋商将于2024-05-08 09:30:00在**西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室**开启，302评标室评标。

本项目实行“不见面开评标”，磋商响应方无须派人员到现场出席开标会议。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商现场咨询电话 | 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 |  |

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、电子交易平台的网络地址和登录方法

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

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

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

3、其他事项：无

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名    称：中国丝绸博物馆

地    址：杭州市西湖区玉皇山路73-1号中国丝绸博物馆

传    真：

项目联系人（询问）：徐老师

0571-87037173

质疑联系人：冯老师

质疑联系方式：0571-87037173

2.采购代理机构信息（如有）

名    称：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

    传    真：  [项目采购-采购组织机构传真]

项目联系人（询问）：A岗：商女士

 B岗：柯女士

项目联系方式（询问）：0571-88907706

 B岗：0571-88901833

质疑联系人：邵女士

质疑联系方式：0571-88907750

3. 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 响应方须知**

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容及要求 |
| 1 | 项目名称及数量：详见《竞争性磋商采购公告》 |
| 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），以磋商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，其磋商响应将作无效处理。 |
| 3 | 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），磋商响应方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，磋商响应方未提供节能产品的，其磋商响应将作无效处理；本文件“第四章项目需求”另有规定的除外。** |
| 4 | **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。** |
| 5 | 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： 中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目 ，所属行业： 物业管理** **3.根据财库〔2020〕46号、〔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，并在磋商响应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，并在磋商响应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）。** |
| 6 | 不允许进口产品 |
| 7 | 质疑：1.响应方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细则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磋商方提出质疑，**格式及内容要求详见总则（六）质疑。2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 8 | 允许分包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联合投标：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以主办人为准。 |
| 9 | 现场踏勘：不组织现场踏勘如有需要磋商响应方自行前往采购人指定地方踏勘，联系人： ，联系方式：  |
| 10 | 演示时间：不进行演示 |
| 11 | 样品：不要求提供样品 |
| 12 | 磋商响应文件组成：磋商响应文件由**磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成**。磋商响应方提供备份磋商响应文件（正本）的，数量为1份。 |
| 13 | **电子交易平台登录方法：**第一步：供应商注册磋商响应方应在投标前注册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磋商响应方应在投标前完成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，建议各磋商响应方抓紧时间办理；第三步：下载客户端磋商响应方通过政采云电子交易客户端制作磋商响应文件，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：请各磋商响应方合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。 |
| 14 | **磋商响应文件的递交与接收：**磋商响应方应当在投标截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，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，视为撤回磋商响应文件。投标截止时间后送达的磋商响应文件，将被电子交易平台拒收。磋商响应文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“磋商响应文件的编制”等要求为准。磋商响应方递交备份磋商响应文件，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。 |
| 15 | 磋商结果公示：采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上公告成交结果（成交人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告），并向成交供应商发出成交通知书。 |
| 16 | 签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。 |
| 17 | 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%。 |
| 18 | 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发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》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。） |
| 19 | 磋商响应文件有效期为90天 |
| 20 | 解释：本磋商文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总则**

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

**（一）适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

**（二）定义**

1、“磋商方”系指组织本次磋商的浙江省政府采购中心。

2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。

4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

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。**

**（三）磋商响应方的确定**

在浙江省政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式获取采购文件参加。

**（四）磋商响应方委托有关说明**

1、全权代表应当是响应方的在职正式职工，如全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。

2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（五）磋商响应费用**

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

**（六）质疑**

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式一次性通过邮寄方式寄递质疑材料给我中心。

2、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。质疑函应当包括下列内容：

a磋商响应方的姓名或者名称、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。

磋商响应方为自然人的，应当由本人签字；磋商响应方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。质疑应明确阐述磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理, 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，磋商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。

3. 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。

**（七）磋商文件的澄清与修改**

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式一次性向浙江省政府采购中心提出。采购中心将在规定的时间内，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磋商文件收受人。

2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的响应方。响应方应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖CA签章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、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。

**（八）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的磋商响应方，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。**

**二、磋商响应文件的编制**

**（一）磋商响应文件编制工具**

**磋商响应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）磋商响应文件的组成**

**本项目所称磋商响应文件系指电子磋商响应文件或备份磋商响应文件。磋商响应文件需按照本磋商文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

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

**电子磋商响应文件每个标项由磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成，具体详见“第六章磋商响应格式附件”。备份磋商响应文件的组成和内容等同电子磋商响应文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按磋商文件格式要求正确签署并加盖磋商响应方公章。磋商响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**3.磋商响应文件的效力**

**电子磋商响应文件未按时解密，磋商响应方提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应自动失效。**

**（三）磋商响应文件的语言及计量**

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）磋商响应报价**

1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

**（五）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）****磋商响应文件的签署和份数**

**1、电子磋商响应文件部分：**

**磋商响应方应根据本磋商文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，磋商响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是磋商响应方的责任。**

**2.磋商响应方选择递交备份磋商响应文件的，备份磋商响应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磋商响应方名称、磋商响应方地址、磋商响应方联系方式（授权代表手机）、磋商响应文件名称（备份磋商响应文件）、项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖磋商响应方公章。**

**（七）磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。在评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

**1、仅提供备份磋商响应文件的；**

**2、电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；**

**3、电子磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份磋商响应文件，但是备份磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和电子交易平台要求的；**

**4、磋商响应方未能提供合格的资格文件；**

**5、与磋商文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的磋商响应文件；**

**6、标项以赠送方式磋商响应的；**

**7、磋商响应文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；**

**8、未成功办理磋商响应方采购文件获取手续的；**

**9、磋商最终报价超出预算的；**

**10、磋商小组认为磋商响应方的最终报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，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；**

**11、不符合法律、法规和本磋商文件规定的其他实质性要求的。**

**（八）磋商过程中的异常情况及处理措施**

**磋商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，磋商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，磋商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、组织竞争性磋商程序**

**（一）组建磋商小组**

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

**（二）组织开标程序**

磋商方将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标，各磋商响应方授权代表及相关人员均应当准时在线参加，无关人员不得进入磋商现场。磋商响应方如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

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. 本次竞争性磋商由磋商方主持，主持人介绍磋商现场的人员情况，宣读递交磋商响应文件的磋商响应方名单、磋商纪律、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磋商响应文件。磋商方点击[开始解密]按钮后，磋商响应方可以在线解密，解密时限为30分钟。

4.磋商响应方应当在解密时限内完成解密，如所有磋商响应方的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一磋商响应方未解密，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磋商响应文件的，磋商方将拆封其备份磋商响应文件，并导入电子交易平台。

5.磋商专家经商议认为需要磋商响应方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。磋商专家给予磋商响应方提交澄清或说明的时间为半小时，磋商响应方已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

6.磋商响应方通过电子交易平台进行最终报价。

7.磋商专家在电子交易平台上评审并公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化竞争性磋商程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）组织磋商程序**

磋商方将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商小组及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交竞争性磋商响应文件的响应方名单，组织磋商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（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磋商工作需注意事项等，让磋商小组尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，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，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商小组人员独立评审。采购人代表或有采购人委托的磋商小组对响应方资格文件进行审查，并以磋商当日为准对响应方‘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，应组织相关响应方代表进行陈述、澄清或申辩。磋商小组对拟认定为响应文件无效，应组织相关磋商响应方代表进行陈述、澄清或申辩；磋商方可协助磋商小组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（其总评分偏离平均分30%以上的），磋商小组组长应提醒相关小组成员进行复核或书面说明理由，拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商小组的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，浙江省政府采购中心应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商小组发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

8、磋商方将在《中标公告》中，公开磋商小组对每个响应方的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。

**（四）磋商小组磋商程序**

1、在磋商小组中推选组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、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，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次。

4、磋商小组对各竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的响应方名单中确定不少于3家参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素分别进行磋商。

5、磋商小组对各竞争性磋商响应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，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要响应方作出必要澄清或说明的，应通知该响应方以书面形式作出澄清或说明。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、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。磋商小组认为磋商响应方的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；磋商响应方不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的响应方的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序确定成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商小组成员须在评审报告上签字确认。

**（五）磋商原则**

1、磋商小组必须公平、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磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组成员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换该成员,被更换的成员之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商。无法及时更换的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知响应方重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组成员对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的成员及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对响应方而非采购人有利的解释。磋商小组成员拒绝在磋商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，可视为同意磋商结果。

4、浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第九条规定：如多家供应商提供相同品牌相同型号的产品参加同一政府采购项目竞争的，应当按一家供应商认定。磋商时，应取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；报价相同时，由磋商小组集体决定。

非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

**四、确定成交供应商的原则**

1、成交结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购人应当自收到评审报告之日起５个工作日内确定成交结果。成交结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布成交结果公告，并通过电子交易平台统一签发《成交通知书》。

**五、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.成交供应商拖延、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。

**六、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发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》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 评审办法及评审标准**

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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**

本次评审采用综合评分法，总分为100分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。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: 有效投标供应商数量等于 3 家时，中标候选人数量为 1家: 有效投标供应商数量等于 4家时，中标候选人数量为2家; 有效投标供应商数量大于等于 5家时，中标候选人数量为3家

**二、分值的计算**

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组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=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**磋商小组对每个响应方的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

1. **评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 10 | 客观 |
| 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（3分）； 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（2分）。 | 5 | 主观 |
| 2 | 技术 | 磋商响应方分析本项目的特点提出针对性服务方案：1、保洁服务方案：全馆室内地面、墙面、天花板、会议室、电梯、洗手间、楼梯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（5分）；2、安保服务方案：负责治安、消防、车辆管理等工作；安防、消防等设施设备运行管理（5分）；3、负责本项目的设施设备的安全运行维护，其中包括：全馆设施设备的日常巡查；电梯日常运行和维护、检测；卫生间设施运行维护等（5分）；4、接待服务方案：协助做好本单位重大活动等的接待服务，包括接待、布置，设备管理、事后清洁等工作（4分）；5、绿化养护方案：公共绿地的施肥、浇水养护、病虫害防治、灾害预防措施；重大活动及节假日绿化租摆管理等。磋商响应方需具备绿化美化、设计能力，要求有较强的绿化支撑保障能力，团队素质高。（4分）；6、博物馆物业管理的难点和重点，包括博物馆节假日、日常活动的配合方案及应急防控等措施，接受各级、各方接待、检查等应变能力；突发事件处理方案：各类突发事件应急预案和防恐紧急预案等（5分）。7、展厅日常管理方案：日常次序管理，看管指引、服务，协助社会宣教活动（4分）；8、展厅安全管理方案：展品安全、人员安全、消防安全、设备安全、突发事件处理等（4分）；9、展厅布展协助方案：协助展品点交、展厅保护、展品搬运等（4分）；10、展厅环境管理方案：展厅灯光、展厅温度、展厅湿度、展厅卫生等（4分）。 | 44 | 主观 |
| 3 | 技术 | 磋商响应方的管理目标、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。 | 2 | 主观 |
| 4 | 技术 | 磋商响应方为本项目所安排直接从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等评分，每安排1名持建（构）筑物消防员证的人员2分（详见招标需求中“（三）人员配备要求”）。 | 12 | 客观 |
| 5 | 技术 | 磋商响应方做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 | 3 | 主观 |
| 6 | 技术 | 磋商响应方为本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 | 3 | 主观 |
| 7 | 技术 | 磋商响应方提供具有针对性的节能管理方案。 | 3 | 主观 |
| 8 | 技术 | 磋商响应方的内部管理情况：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（3分）；2、是否实行信息智慧化管理等情况（1分）。 | 4 | 主观 |
| 9 | 商务资信 | 磋商响应方提供的服务承诺：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。 | 3 | 主观 |
| 10 | 商务资信 | 磋商响应方提供整体经营情况、技术力量及相关证明材料等情况（详见商务要求表）。 | 5 | 客观 |
| 11 | 商务资信 | 磋商响应方自2021年1月1日以来取得行政部门颁发的物业管理项目相关的荣誉，每1个得1分，最高得4分。 | 4 | 客观 |
| 12 | 商务资信 | 磋商响应方提供自2021年1月1日以来类似项目成功经验（详见商务要求表）。 | 2 | 客观 |

**第四章 项目需求**

**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、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。**

**3. 需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如磋商响应方未响应的，将被视为无效。**

**中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目的需求文档:**

**第一章 项目概况**

**一、采购内容：**

1.中国丝绸博物馆物业服务，内容主要包括：中控室管理服务、安保服务（公安部门备案有安保服务许可证）、夜间巡逻、门卫收发服务、园区绿化服务、卫生保洁服务、其他物业管理服务。

2.中国丝绸博物馆展厅管理服务，内容主要包括：展厅开门和关门、维护展厅内正常秩序、负责展厅及展品的日常巡查和展品安全、展厅的消防安全和展厅消防设备巡查及设施设备是否正常运行、负责观众接待、问询、指引、收集观众的意见及建议、馆方交办的其他事项。

**二、服务周期：**从2024年6月1日至2025年5月31日

**三、采购预算：** 250万元（其中物业管理服务费用上限为154万元，展厅管理服务费用上限为96万元）

**四、履约保证金：**合同总价款的1%，采用转账形式

**第二章 采购需求**

### 一、概况

1.名称：中国丝绸博物馆物业管理及展厅管理服务

2.地点：杭州市西湖区玉皇山路73-1号

3.规模及内容：占地面积4.2万平方米，建筑面积2.3万平方米，其中展厅面积1万平方米。

### 二、服务范围

**（一）物业管理服务**

中国丝绸博物馆所属区域内的所有建筑物、道路、广场、湖面、室外装置的保安、保洁、绿化管理（包括馆区及广场绿化日常维护），以及监控、消控24小时值班等涉及的物业管理。主要物业管理项目如下：

1.环境卫生管理，并按照辖区要求做好垃圾分类；

2.门岗、安保、秩序管理，以及消防、监控、地面车辆停放管理和物业责任范围内的施工管理等；

3.绿化养护，馆区内所有绿化的日常养护、种植、租摆费等；

4.所有设施、设备使用情况的巡视，如在巡视过程中发现设施、设备状态异常，则需立即处理和报告，并配合及协助业主做好应急处理工作；

5.馆区内湖面管理工作，包括湖面清洁、禁止钓鱼、安全等；

6.做好物业档案的分类、收集、整理和保管；

7.业主单位交办的其他零星工作。

**（二）展厅管理服务**

中国丝绸博物馆所属区域内的丝路馆、蚕桑馆、织造馆、修复馆、时装馆、藏品楼的服务管理。主要服务管理项目如下：

1.各展厅的开门、关门及检查；

2.展厅的日常秩序管理；

3.展厅内的展品安全；

4.展厅布展、撤展时的展品点交及督促施工单位的规范施工和安全工作；

5.展厅内所有设施、设备使用情况的巡视，如在巡视过程中发现设施、设备状态异常，则需立即处理和报告，并配合及协助业主做好应急处理工作；

6.展厅消防安全和消防设施检查等；

7.业主单位交办的其他零星工作。

### 三、具体服务内容及要求

**（一）物业管理服务**

**1.物业日常管理要求**

（1）以安全管理、设备巡视、环境卫生、游客接待、协调服务为主要管理内容；

（2）物业管理承包方应按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改；

（3）业主单位对物业管理承包方各工作岗位的服务质量进行监督和随时抽查。发现问题，及时通知整改；

（4）除物业管理承包方对服务人员的培训外，需接受业主单位对服务人员的集中培训；

（5）所有岗位应建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准、考核标准、奖罚措施等；

（6）物业管理承包方应在业主单位的指导下建立各类应急预案（如消防、抗台、公安部门提出的安全工作等），并培训相关人员达到相关要求；

（7）会务及重大接待任务必须在发包方的安排下事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施并做好各项服务工作。

**2.清卫保洁**

（1）服务内容：包括室内外公共区域的保洁、清洁、消毒、杀虫、灭鼠、垃圾清运、外墙清洗、打蜡、水池化粪池清洗、管道窰井疏通等。负责建筑物内楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所，和室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的清卫保洁，以及垃圾、废弃物清理、消毒灭害等。

（2）服务质量标准：

①博物馆内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、门窗玻璃、门及门窗框（缝）、玻璃幕墙、屋顶天台、走廊、吊顶、雨棚、明沟及有关附体，墙壁附件、灯具、沙发、桌椅、宣传牌等及有关附体等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无印迹。玻璃幕墙、玻璃门厅和玻璃连廊的清洗（每年不少于二次）。

②博物馆内展厅、门厅、会议室、接待室、卫生间、茶水间、电梯厅（间）的地面、墙面、缝隙及各公用设施的表面等做好清洁及日常消杀工作，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁。

③博物馆室外广场、道路、停车场（库）、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢；室外雕塑、石材、灯具每季度进行一次清洁、保养。

④在开馆期间，保洁应不间断的进行巡查清洁，中午休息时间应安排人员现场值班；闭馆后必须对展厅进行彻底清洁。

⑤员工食堂保洁：员工就餐间的地面、餐桌每日开展清洁，所有日常用厨具和餐具每餐后都必须进行严格的清洗和消毒，在消毒后要加盖保管，防止再污染，未经消毒的厨具和餐具不得使用；洗蔬菜、肉类、水产、厨具等水池要分开，不得混合使用；厨房操作间台面、地面、下水道要每日清洁，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及清除异味；食堂后厨物品要摆放整齐，保持室内空气流通；保持良好的个人卫生操作习惯，上班时必须穿戴好工作服，不得对食物咳嗽、打喷嚏及其他不卫生动作。

⑥垃圾清运服务内容：垃圾、废弃物按分类要求及时收集，垃圾箱（筒）的垃圾存量不超过上缘，日产日清；垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染；清洁工具摆放整齐，定期清洗；垃圾箱（房）外侧表面清洁，每周消毒一次，内侧无残留物，无异味；化粪池、污水池及时清掏，确保排放指标正常；及时向杭州西湖风景名胜区城市管理保障中心交纳馆区的垃圾清运费。

⑦定期开展“四害”消杀工作（每年不少于2次），对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，“除四害”实施单位须具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》，相关材料及药品等应计入服务费。

⑧及时完成业主单位交办的其他临时性清洁工作。

（3）人员配备要求

①具备相应的专业技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

②上岗时佩戴统一标志，按要求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

③文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

④保洁主管需从事会议服务及保洁服务相关工作二年以上，仪容端正，能胜任清扫工作。

⑤员工食堂保洁员需持健康证，如有传染性疾病时必须换人。

**3.安保消控管理**

（1）服务内容：来人来访的通报、游客接待、证件检验、登记、安检等；门岗守护和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责道路交通管理、机动车地面停放和非机动车停放管理；积极主动地配合、服从对口管理部门的临时应急调度（展品物品资料搬运、卫生清洁、秩序管理、礼节服务、会场布置等），负责做好馆区安保管理工作。

（2）服务质量标准

①门岗守护值班

博物馆入口岗亭24小时值岗，建立传达、信件报纸和快递收发登记、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度，配备专业安保设备。岗亭夜间确保灯明，电话及时接听。用语规范，礼貌待客，形象良好，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝推销及废品收购等闲杂人员进入管辖区内，维护管辖区内安全、正常的工作和游览环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入博物馆和办公楼(区)内。

②巡逻、检查

中国丝绸博物馆所属区域内安排24小时巡逻。明确巡查工作职责，规范巡查工作流程，制定相对固定的巡查路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡查并记录巡查情况，及时发现、处置各种安全和事故隐患。巡逻时应使用巡更设备，监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡逻人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡逻中发现异常情况，应立即报告有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

③消控、监控、值班

消控、监控，24小时值班，设施应保持畅通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理，按消防部门要求建立健全微型消防站24小时人员值班。定时与不定时巡查并填写记录，做好简单故障维护。监控资料应至少保持90天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时（铃响三声内应接听）。

④车辆管理

在管辖区域设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出管辖区域的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放，停车区无易燃、易爆等物品存放。

⑤突发事件处理

按照要求制订物业突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

⑥承包方对本项目部各岗位的检查、工作指导和现场夜查每周不少于1次，检查结果和整改方案应及时报送给业主单位物业管理部门；同时遵守中华人民共和国国务院第564号令《保安服务管理条例》。

（3）人员配备要求

①政治上可靠，身体素质好（入职应体检合格或办理公共场所从业人员健康证），品行端正，无违法记录和不良行为；需经博物馆物业管理部门审核同意后录用。

②中控室人员需持有建（构）筑物消防员5级证书。监控中心（需24小时双人上岗、定岗定人）按消防规范持证上岗，投标时提供人员上岗证书，否则投标无效。

③全体安保人员均应持证上岗，并且在上岗前需在公安机关进行调查备案，对于有案底或者又不良记录的保安不能在馆区录用上岗工作。

④夜间值班保安要求4人一班，双人巡逻双人门岗执勤。

⑤具备相应的专业技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

⑥上岗时佩戴统一标志，按要求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

⑦文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**4.绿化养护**

（1）服务内容：包括室内外公共区域绿化养护、绿色租摆等。负责博物馆内树木、花草、绿地等绿化日常养护和管理，以及办公楼（区）门厅等公共区域花木摆放养护和管理等。

（2）服务质量标准：

①绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

②植株及时修剪、浇水、施肥、灭虫、除杂草，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。

③花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草。

④及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治，病虫害防治率100%，危害率低于5%。

⑤根据业主单位要求设置租摆绿化。

（3）人员配备要求

①具备相应的专业技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

②上岗时佩戴统一标志，按要求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

③文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

④绿化人员需三年以上绿化养护管理工作经验。

**5.工程设备维护**

（1）服务内容：负责馆内卫生间给排水系统（卫生间设施设备等维护保养维修等）、电梯运行维护（包括电梯检测、维护保养、零星维修等）。

（2）服务质量标准：

①定期对卫生间给排水系统进行维护保养、维修需要更换的小额零星配件（金额不超200元），无跑、冒、滴、漏现象，保证正常运行。

②电梯应由专业资质维修保养单位至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查，经有资质的检测机构检验合格，在《安全使用许可证》有效期内安全运行，由专业人员对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理；电梯发生困人、停梯等重大事件时，专业维修人员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。电梯维护维修需要更换的小额零星配件（金额不超200元）。

③上述两点的维保、维修费及检测费计入投标总价。

（3）人员配备要求

①具备相应的专业技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

②上岗时佩戴统一标志，按要求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

③文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**（二）展厅管理服务**

**1.日常管理要求**

（1）以安全管理、展厅秩序、设备巡视、环境卫生、游客接待、协调服务为主要管理内容；

（2）展厅管理服务供应商应按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改；

（3.业主单位对展厅管理服务供应商各工作岗位的服务质量进行监督和随时抽查。发现问题，及时通知整改；

（4）除展厅管理服务供应商对展厅管理员的培训外，需接受业主单位对展厅管理员的集中培训；

（5）所有岗位应建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准、考核标准、奖罚措施等；

（6）展厅管理服务供应商应在业主单位的指导下建立各类应急预案（如消防、抗台、公安部门提出的安全工作等），并培训相关人员达到相关要求；

（7）重大接待任务及会议必须在馆方的安排下事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施并做好各项服务工作。

**2.服务内容**

（1）展厅的日常秩序管理，对展厅内的吸烟、饮食、嬉戏打闹、大声喧哗等情况进行劝阻；对展厅内未经许可的摄像、拍照使用闪光灯、自拍杆及三脚架等情况进行劝阻；观众参观引导、咨询，多媒体的演示，观众互动项目的指导，为残障游客提供帮助，发生突发事件时疏散人群，各疏散口的看管指引等。

（2）展厅内的展品安全，每日开门和关门都要对展厅内的展品进行安全检查，发现问题第一时间上报给安全管理部门，告知观众不得随意触碰展柜和展品。

（3）配合业务部门在展厅布展、撤展时和策展人对展厅内的展品进行核对点交并签字，督促展厅施工单位（含撤、布展方）按照馆方的要求办理相关手续，规范施工和施工期间的各项安全工作。

（4）对展厅所有设施、设备使用情况的巡视，如在巡视过程中发现设施、设备状态异常，则需立即处理和报告，并配合及协助业主做好应急处理工作。

（5）开展展厅内消防设施的检查、负责展厅消防安全和应急疏散等工作。

（6）展厅展柜和室内公共区域的卫生检查发现问题及时通知保洁员等。

**3.服务质量标准**

 （1）展厅管理服务工作流程：展厅管理员每日提前30分钟到馆参加例会，提前10分钟做好展厅开放前的各项准备工作。展厅开门后开启各种设备→检查清点文物展品→做好登记记录→有情况及时报告做好登记→接待观众→关闭展厅前15分钟开始对展厅进行清场检查→清点检查展厅文物展品→做好记录并签字确认→关闭展厅。

（2）在展厅开放期间，展厅管理员应不间断的进行巡查，中午吃饭时间应安排人员替班，保持展厅开放期间不断人。展厅管理员在工作期间不得从事与工作无关的事项（如与他人闲聊、串岗、玩手机和电子产品等），如巡逻中发现异常情况，应立即报告有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）消防安全工作各展厅管理员是本区域的消防安全第一责任人，要熟知和了解本区域的消防设施设备（如消防栓、灭火器、消防报警按钮、治安一键报警按钮）的位置和使用方法，熟练掌握消防知识，学会“一懂三会、四个能力”。每日开门以后应对展厅的消防设施设备开展检查，特别是消防灭火器每日必检，发现灭火器压力不正常应及时上报，每个展厅管理员要熟悉本岗位区域的应急疏散通道和楼梯。

（4）展厅管理员在工作期间必须配备对讲机，随身佩戴确保对讲机联系畅通，在接到监控室发出的协查指令后，展厅管理员应及时到达指令现场，查看现场情况并报告给监控室。规范巡查工作流程，制定相对固定的巡查路线，对重要区域、部位进行重点巡查并记录巡查情况，发现各种安全和事故隐患，应立即报告给主管和相关部门并在现场采取必要的妥善措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（5）突发事件处理

按照要求制订展厅管理服务突发事件应急预案，并报给馆方审核、每年组织不少于1次的突发事件应急演习和馆方及物业公司组织的消防安全和各类培训。当发生台风、暴雨、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。

（6）供应商对本项目部各岗位工作指导和现场检查每周不少于1次，检查结果和整改方案应及时报送给业主单位物业管理部门。

**4.人员配备要求**

（1）政治上可靠，身体素质好（入职应体检合格或办理公共场所从业人员健康证），品行端正，无违法记录和不良行为；需经博物馆物业管理部门审核同意后录用。

（2）供应商负责对全体展厅管理人员进行上岗培训、安全生产教育，人员必须经过培训合格后方可安排在本馆工作。

（3）全体展厅管理员在上岗前需在公安机关进行排查，对于有案底或者又不良记录的人员不能在馆区录用上岗工作。

（4）具备相应的专业技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

（5）上岗时佩戴统一标志，按要求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

（6）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责，思想稳定，注重使用礼貌用语，不与游客发生正面冲突，爱护公共财物，维护博物馆利益，不做有损博物馆声誉的事。

**四、管理目标及各项指标要求**

**（一）管理目标**

1.执行《物业管理条例》，成为浙江省执行物业管理法规和服务标准化的典范，为物业管理区域的业主和宾客提供安全、舒适、整洁、亲民的环境，并提供良好的管理服务。承包方员工的工资、劳保、福利有保障。

2.通过好的管理服务，为业主和观众提供更加安全、舒适、整洁、亲民的环境，并提供良好的管理服务。

**（二）管理服务应达到的各项指标**

1.杜绝火灾、文物安全、人身安全等责任事故，如有治安、刑事案件等及时申报处置；

2.环境卫生、清洁率达95%；

3.服务有效投诉处理率100%；

4.业主单位随机问卷调查满意率95%。

5.登高作业时，要求按照安全作业流程执行，并持有高处作业证，投标时提供人员上岗证书。

**五、承包方资质和人员配备要求**

**（一）承包方资质要求**

1.资质要求:投标单位（联合体）必须具备保安服务许可证。

2.类似工作经验要求：有机关企事业单位、大型国有企业合作经验的优先考虑。

**（二）人员配备要求**

**1.物业管理服务**

物业管理承包方应按本次项目的范围及内容，并结合自身的实际情况，按专业、工种配备相关的人员。管理服务人员应包括但不限于以下基本人员配置要求：

（1）岗位配置

届于本项目物业管理规模，承包方应为本项目承包区域内各项管理服务工作岗位配备足够人员，承包方可优化人员设置。满足岗位职责需求。基本配置如下：

①保安人员：合计21个岗位，按照做五休二需要配备人数28人。

主管：1个；夜间值班保安：8个；中控室6个（24小时双人上岗）；白班：3个（大门岗）、1个（莲花峰路门岗）、2个(巡逻保安)。

②保洁人员：合计12个岗位。

展厅保洁7个；外围保洁2个；食堂保洁3个。

③绿化人员：合计4个岗位。

（2）开放时间：9:00-17:00、国家法定节假日、双休日正常开放，每周一全天闭馆（法定假日除外）。

**2.展厅管理服务**

展厅管理供应商应按本次项目的范围及内容，并结合自身的实际情况，按专业、工种配备相关的人员。展厅管理服务人员应包括但不限于以下基本人员配置要求：

（1）岗位配置

届于本项目展厅管理服务规模，承包方应为本项目承包区域内各项管理服务工作岗位配备足够人员，承包方可优化人员设置。满足岗位职责需求。基本配置如下：

展厅共设12个岗位（按照做五休二，需要配备人数17人）。1、丝路馆一层儿童馆（1个）；2、（丝路馆二层（1个）；3、丝路馆三层（1个）；4、蚕桑厅一层（1个）；5、蚕桑厅二层（1个）；6、修复馆二层（1个）；7、时装馆一层（2个）；8、时装馆二层（1个）；9、时装馆地下一层（1个）；10、藏品楼（1个）；11、机动岗（1个）。

（2）开放时间：9:00-17:00、国家法定节假日、双休日正常开放，每周一全天闭馆（法定假日除外）。

**六、各种设备、专用工具及耗材的要求**

**（一）物业管理承包方所需的各种设备、专用工具及需提供的耗材**

1.物业管理承包方所需的各种设备、设施、工具（含公安部门提出的反恐等设备、电子巡更、对讲机等）均由承包方自理，所需费用计入投标总价。

2.在保证清洁质量的前提下，所有清洁材料均由承包方自理，所需费用计入投标总价。

3.低值易耗品与一次性用品在保证清洁质量的前提下（如卫生间除味器、扫把、拖把等），要求中档及以上品质，均由承包方自理，所需费用计入投标总价。

4.树枝清运、非生活垃圾清运，部分区域的花卉按季节更换、绿化养护所用的农药、化肥、工具、浇水和割草用的燃料等费用投入不少于5万元；以上费用均由承包方负责，所需费用计入投标总价。

5.以上承包方所需的各种设备、设施、工具、维修用品、及低值易耗品与一次性用品需详细列出清单，未在清单内的设备、产品等也都由承包方承担费用。未计入的，均视作优惠不计。

**（二）展厅管理服务供应商所需的各种设备、专用工具**

展厅管理供应商所需的各种设备、设施、工具（含公安部门提出的反恐等设备、对讲机等）均由供应商自理，所需费用计入投标总价。

**七、物业管理及展厅管理服务经费经费**

（一）在保证服务质量与优化人员配备的前提下，实行费用包干。

（二）除正常使用折旧外，物业管理承包方应保证发包方提供的各种设备、设施、工具的完好性，期间的修理费由物业管理承包方承担。

（三）所有人员的服装费用由物业管理承包方自行负责配备，但服装样式需经发包方同意。

**八、其他要求**

（一）在保证服务质量与优化人员配备的前提下，实行费用包干。

（二）除正常使用折旧外，供应商应保证采购方提供的各种设备、设施、工具的完好性，期间的修理费由供应商承担。

（三）所有服务人员的服装费用由供应商自行负责配备，但服装样式需经采购方同意。

**注：竞争性磋商小组通过电子交易平台视频会议方式，与磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素分别进行磋商，并要求其在规定时间内提交最终报价。（此次磋商采用政采云电子交易平台视频会议方式。同时，为避免页面存在兼容性等问题，磋商响应方须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若磋商过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原竞争性磋商程序操作。）**

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **完工时间及地点** | 2024.6.1-2025.5.31，中国丝绸博物馆 |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | **付款方式：**合同签订后7个工作日内支付合同总价的50%作为预付款， 11月15日前支付剩余50%。**履约保证金：**合同签订后5个工作日内，按合同总价的1%交纳。 |
| **违约责任及争议解决方式** | 提交采购方所在地人民法院诉讼。 |
| **服务****要求** | **服务****承诺** | 1.所有服务人员要符合采购方的配备要求；2.服务期内，中标人工作时间需满足采购人的工作要求，包括公休日、节假日，如遇特殊情况，采购人可要求调整工作时间。 |
| **响应****情况** | 1.按照合同约定及时落实各项服务承诺。2.服务过程中与采购方保持沟通，持续动态优化服务内容，提高服务质量。3.合同未尽事项，积极配合采购方解决。 |
| **磋商响应方技术力量情况** | 磋商响应方通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体系、诚信管理体系并获得证书且在有效期内的（每提供1个得1分，最高得5分）。 |
| **履约****能力** | **经验或业绩要求** | 提供自2021年1月1日以来，成功承担过的同类项目情况，根据合同和用户验收报告，项目实例证明（每提供1个有效业绩得1分，本项最高得2分，须提供合同复印件，否则不得分）。 |

第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引

**（本合同为样稿最终稿由甲乙双方按磋商约定协商确定）**

**合同编号：ZZCG2021G-**

**确认书号：**

**甲方（采购人）：**

**乙方（磋商响应方）：**

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）项目竞争性磋商采购的成交结果， 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 |
|  | 详见项目对应响应文件 |  |  |  |
| 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磋商文件、磋商响应文件以及询标记录。

　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.乙方应按磋商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）**

**1.付款方式：**合同签订后7个工作日内支付合同总价的50%作为预付款， 11月15日前支付剩余50%。

## **2.履约保证金：**合同签订后5个工作日内，按合同总价的1%交纳。

**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**

详见磋商文件。

**十一、调试和验收**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**十二、货物包装**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**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磋商文件规定标准的，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.磋商文件、磋商响应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 响应文件格式附件**

附件1**：**

**中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-CS-103 （标项）

**资**

**格**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**1、资格文件目录**

（1）磋商响应声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件3)；

（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（若需要，格式见附件4）;

（5）联合投标授权委托书（若需要，格式见附件5）;

（6）分包意向协议（若需要，格式见附件6）

（7）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（8）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（9）提供采购公告中符合磋商响应方的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。

附件2： **声明书**

致：浙江省政府采购中心

（磋商响应方名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（磋商响应方名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（磋商项目名称）（编号为ZZCG2024T-CS-103）的磋商响应，为此，我方就本次磋商响应有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意竞争性磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是正确和真实的。

3、若成交，我方将按磋商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。

5、磋商响应书自磋商日起有效期为90天。

**6、我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录；**

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、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。

法定代表人签名或签名章： 日期：

磋商响应方全称（公章）：

附件3：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（响应方名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的竞争性磋商响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的响应、磋商、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全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。全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。

全权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务： 联系方式：

邮箱： 传真：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

联系方式：

磋商响应方全称（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

的采购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，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次磋商投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据磋商文件规定及磋商响应内容而对磋商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（成交）并签订合同，则联合投标各方将共同履行对磋商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竞争性磋商采购活动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、本协议提交磋商方后，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，并作为磋商响应文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 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，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同磋商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。

特此委托。

授权人（签名）：

日期：年月日

全权代表（签名）；

日期：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 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**

（响应方名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号 ）的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（响应方名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （响应方名称 ）负责签署响应文件，（响应方名称 ）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

（响应方名称 ）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。**

响应方名称(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。

磋商响应方全称（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。

磋商响应方全称（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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件9**：**

**中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-CS-103 （标项）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

响应方全称：

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）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）响应方履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应方各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（响应方业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）响应方认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

磋商响应方全称（公章）：标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 磋商响应文件对应资料 | 磋商响应文件页码 |
| 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：

**项目明细清单**

响应方全称（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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商文件要求 | 磋商响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：磋商响应方应根据响应内容的性能指标、对照磋商文件要求在“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**

磋商响应方全称（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，如本表格不适合磋商响应方的实际情况，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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 响应方的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）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 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**磋商响应方业绩情况一览表**

磋商响应方全称（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 | 提供磋商响应方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**：**

**中国丝绸博物馆2024年-2025年物业及展厅管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-CS-103**（标项）

**报**

**价**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**3、报价文件目录**

（1）报价明细一览表（附件17）；

（2）响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件17：

**报价明细一览表（货物类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |
| --- |
| **货物类** |
| **货物****名称** | **品牌** | **产地** | **规格****型号** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** | **生产企业情况** |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：

 **报价明细一览表（服务类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |
| --- |
| **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** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：