**中国美术学院美术博物馆群物业管理项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-150

**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 28](#_Toc2834)

[第四章 招标需求 33](#_Toc24960)

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 51](#_Toc26308)

[第六章 投标文件格式附件 56](#_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：****ZZCG2023T-GK-150**

**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** | **中国美术学院美术博物馆群物业管理项目** | **2** | **年** | **1100** | **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。

**投标人的特定条件：[项目采购-供应商特定资格要求]**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2023-08-29 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：**2023-08-29 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****2023-08-29 09:00:00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。**

**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） | 商女士 | 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 | 中国美术学院 |
| 地址 | 杭州市上城区南山路218号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 张旭 |
| 联系方式 | 0571-87169703 |
| 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，本项目不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： 中国美术学院美术博物馆群物业管理项目；**  **所属行业：物业管理**  **3.根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。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。**  **接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。**  **组成联合体或者接受分包 的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控 股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**  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。 |
| 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。

**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 | 10 | 客观分 |
| 1 | 技术 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度（1分），应答是否详尽、明晰（1分），满足招标文件要求（1分）。  内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰（1分），内容无前后矛盾（1分）符合招标文件要求，最高得5分。 | 5 | 主观分 |
| 2 | 技术 | 分析本项目的特点提出针对性方案。  （1）卫生保洁服务方案(最高得4分)：展厅内展柜、展台、镜框、展板、以及无罩藏品的清洁（1分）；展厅公共区域、卫生间的清洁（1分）；展厅室外地面路面、绿化带、停车场等区域及公共设施的日常保洁（1分）；卫生防疫、垃圾分类，灭“四害”消杀，保洁设施设备管理等（1分）。  （2）工程维修服务方案(最高得5分)：日常综合维修服务保障，房屋日常养护维修（1分）；设施、设备维护及配电机房的标准方案（1分）；日常综合维修管理制度，维修及时率及回访（1分）；维修耗材存储、出入库管理、材料的合理节约使用（1分）；应急抢修保障方案(1分)。  （3）安全保卫及秩序维护服务方案(最高得6分)：物业服务区域内的日常秩序维护(1分)、门岗管理、安检、巡逻管理（1分）；消防安全（1分）、消监控系统的日常维护管理等（1分）；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案（1分）；邮件快递的收发、安保文明服务计划（1分）。  （4）展厅管理服务方案(最高得5分)：安保管理服务（1分）；展厅管理服务（1分）；布撤展管理（1分）、前台及会务服务（1分）；票务管理服务（1分）。  （5）绿化养护方案（最高得2分）：提供详细的博物馆内外所属绿地、植物的养护方案。(1分)；馆内日常珍贵植物的摆放及养护（1分）。  （6）重大活动接待及会务服务方案（最高得4分）：根据采购人的要求，提供详细的服务方案，针对前台咨询接待、跟踪回访服务（1分）；日常会务接待（1分）、学校重大活动、重要会议服务（1分）；特色延伸服务（1分）。  （7）人员薪酬发放方案（最高得2分）：方案应结合确保本项目人员稳定性考虑：如避免出现人员频繁辞职、招工难等（1分）；制定完整的员工考核与管理办法、薪资发放标准（1分）。  （8）各类应急响应方案：依据本项目需求制订各类突发事件应急预案(最高得5分)：应急保障能力（1分）；人为恶性事件、公共突发事件应急预案（1分）；灾害性应急预案（1分）；应急平台建设（1分）；应急管理能力（1分）。  （9）针对博物馆特点的其他服务方案：依据本项目特点提出针对性的管理服务方案（最高得5分）：特色化公众服务（1分）；数字化智能化服务（1分）；现代化服务设施（1分）；服务管理机制（1分）；其他特色化服务内容（1分）。 | 38 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 日常管理及设施设备管理服务方案符合招标文件要求（最高得5分）：  投标人在日常工作中配合采购人施行智能化管理方案（1分）；对设备管理、设施设备维保巡检服务方案（1分）；在线报修、巡更管理（1分）、服务监督管理等方案（1分）；特色切实可行的手段、培训计划（1分）。 | 5 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 管理目标、指标及方式，符合招标文件要求（最高得5分）：  （1）物业管理服务理念（1分），物业管理服务定位（1分），物业管理服务目标（1分）。  （2）管理服务方式（1分）、岗位标准和考核办法（1分）。 | 5 | 主观分 |
| 5 | 技术 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。符合招标文件要求，最高得12分。  （1）拟投入本项目的管理人员（项目经理与项目主管共3人）的能力情况：包含但不限于学历（3人均满足得1分）、工作经验（3人均满足得1分）、获得与本项目服务内容相关证书等情况（3人均满足得1分）。  （2）拟投入本项目安保人员（保安主管、保安员、消控员共25人）的能力情况：包含但不限于年龄（所有人员均满足得1分）、工作经验（所有人员均满足得1分）、获得与本项目服务容相关证书等情况（所有人员均满足得1分）。  （3）拟投入本项目工程人员（工程主管、工程维修人员、高配值班员共9人）的能力情况：包含但不限于学历（所有人员均满足得1分）、工作经验（所有人员均满足得1分）、获得与本项目服务内容相关证书等情况（所有人员均满足得1分）。  （4）拟投入展厅管理员、会务、客服、售票等共44人的能力情况：包含但不限于年龄（所有人员均满足得1分）、工作经验（所有人员均满足得1分）。  （5）拟投入本项目保洁人员（保洁主管、保洁员/保洁技工共15人）的能力情况：所有人员均满足招标需求得1分。 | 12 | 客观分 |
| 6 | 技术 | 做好管理工作的交接，对项目的合理化建议和做法。符合招标文件要求，最高得4分。  筹备进场计划方案（1分）；项目交接方案、接管队伍建设（1分）；优惠政策措施（1分）；合理化建议和做法（1分）。 | 4 | 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。符合招标文件要求，最高得4分。  本项目投入的安保物资、应急救援设施设备、器材等（1分）；  本项目投入的保洁物资及耗材等（1分）；  本项目投入的工程物资配备等（1分）；  本项目投入的会议设备和物资等（1分）。 | 4 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 内部管理情况。符合招标文件要求，最高得4分：  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（1分）和保障措施（1分）。  2、完善的培训与考核方案（1分）。  3、台账及档案管理：配合本项目涉及的日常各项检查及评分；对日常工作检查登记形成电子化建档（1分）。 | 4 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 服务承诺和优惠措施：符合招标文件要求，最高得5分。  项目管理（1分）、质量保证（1分）和其他方面等所做的承诺及保证措施等（1分）；学校各类重大活动应急性劳务服务和安保服务保障（1分）；其他方面等所做的承诺及优惠措施等（1分）。 | 5 | 主观分 |
| 10 | 商务资信 | 公司技术力量（详商务要求表） | 7 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 经验及业绩（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。**

**中国美术学院美术博物馆群物业管理项目的需求文档:**

一、项目概述

中国美术学院美术馆为“国家重点美术馆”，国美美术博物馆群由南山校区美术馆、潘天寿纪念馆；象山校区民艺博物馆、中国国际设计博物馆四馆组成。博物馆群既是建设国家一流学科的重要展示平台，也是新时期担当核心价值观的视觉传播、促进中国当代文化艺术发展和深化社会美育的重要阵地。

本项目为中国美术学院美术博物馆群（美术馆、民艺博物馆、中国国际设计博物馆、潘天寿纪念馆）所需的安保服务、消防管理、展厅管理、卫生保洁、工程管理、设备维护、绿化养护等后勤保障服务，投入服务人员**96人**（**其中设计博物馆41人、民艺博物馆17人、美术馆28人、潘天寿纪念馆10人**），项目经费：550万元/年，服务期：合同生效之日起二年。服务期满后经采购人考核合格可以续签1次。

美术馆坐落于杭州市南山路218号。拥有6000多平方米的展厅和一个校史馆，以及设施先进的库房和学术报告厅，是展示学院教学、创作与研究成果的重要平台。

民艺博物馆位于杭州市西湖区转塘镇中国美术学院象山校区内，背靠象山，东、南临横穿校区河道——杜家浦，西为美院附中校区，总建筑面积约为5000平方米。

中国国际设计博物馆位于杭州市西湖区转塘镇中国美术学院象山校区内，建设面积为1.68万平方米，其中展示占地6300平方米，库房及技术用房4500平方米，教学与交流用房4000平方米，配套设施等2000平方米。

潘天寿纪念馆位于杭州上城区南山路212号，包括潘天寿旧居（建筑面积331平方米）和陈列楼（建筑面积1028平方米），属于杭州市文物保护单位，省级爱国主义教育基地，中国民主同盟教育基地，是收藏潘天寿作品最多、最集中的地方。

二、项目内容及标准

**（一）项目总体要求：严格按照ISO9001质量管理体系要求进行管理和运作。**

中国美术学院美术馆群为“国家重点美术馆”，是广大市民和观众参观学习的重要场所。馆内收藏和经常展出各类珍贵文物，对安全性、规范性要求严格，物业管理服务要高标准、高档次。

1. 有从事相关博物馆（美术馆）物业管理的经验和完善的物业管理实施方案。
2. 有本企业的形象识别系统、服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）、现场标识等。
3. 房屋档案、设备档案、财务管理、日常管理等运用计算机管理。
4. 建立了完善的档案管理制度（物业管理、设备管理档案、日常管理档案等）。
5. 建立了健全的财务管理制度，依法做好财务管理工作。
6. 执行《劳动法》、《劳动合同法》有关员工保障的其他规定，由劳动部门查实的，根据查实情况处罚。
7. 实行百分倒扣分考核奖罚制，在承包经费中留取履约保证金作为奖罚金，建立考核小组，通过定期检查和不定期抽查，对达到考核要求的奖励相应奖罚金，不符合考核要求的扣除相应奖罚金，通过激励机制促进服务单位管理服务质量的提升。
8. 项目各岗位配置人数及素质要满足博物馆要求，具体配置时应考虑馆区免费开放的观众人流量和管理难度，以及物业管理的特殊性。
9. 博物馆举办大型接待和展览活动时，中标单位应按照博物馆的要求，适当增加安保、服务人员及绿化数量，而不收取费用。
10. 中标方有义务免费给博物馆提供临时应急性劳务服务。
11. 中标方应对博物馆馆区消防、安全保卫及相关工作定期检查，并组织人员进行业务培训和演习，确保馆区人身、国家财产和文物展品的安全，确保达到行业内标准和满足博物馆的服务要求。

**（二）物业管理项目内容**

**1、行政管理服务**

1.1、行政管理；1.2、财务管理；1.3、人事管理；1.4、质量管理；1.5、物料采购管理；1.6、物资管理；1.7、后勤保障。

**2、设施设备运行管理服务**

2.1、建（构）筑物本体管理；

2.2、强电系统运行和报修管理；

2.3、弱电（智能）系统运行和报修管理；

2.4、恒温恒湿（空调）系统运行和报修管理；

2.5、给排水系统运行和报修管理；

2.6、电梯运行和报修管理；

2.7、消防设备运行和报修管理；

2.8、能源管理；

2.9、计算机及网络系统运行和报修管理；

2.10、布展区域装饰、装修与报修管理；

2.11、临展、展项更新等施工管理；

2.12、其他专项服务项目（各类会展、活动保障与服务等）。

**3、展厅管理服务**

负责展厅消防安全的巡视、展厅设备设施的安全检查、消防器材的使用保管；观众的引导、答疑和疏导工作；展厅展品文物标本的安全、防损和防盗；能承担展览陈列的简单讲解任务、协助布撤展工作。

**3.1安保管理**

门卫岗管理（8小时值守）

人员、货物出入口管理（询问、检查、登记）

巡逻岗管理（24小时值守，，公共区域每二小时巡检一次）

监控岗管理（(技术防范【门禁、防入侵系统】，24小时值守)）

安检岗管理（开馆时间内作业）

防爆（处置）管理

客流（人员）管理

重要区域管理

礼仪岗服务等

**3.2消防管理**

库房安全管理

安全生产管理

客流高峰管理

现场突发事件应急处置

专项活动安全保障

**3.3展厅服务：**展厅日常维护管理、换展期间协助布撤展。

**3.4前台及会务服务：**

展厅前台接待、咨询、寄存包裹、物品租赁等工作。

会务服务的主要内容：协助大型会议及工作坊的执行、协调等工作，做好贵宾接待服务。

**3.5票务管理：**

售票员负责各类票据按照《购票须知》进行销售工作。

售票员负责每日门票的统计工作，并协助售票领班做好日、周盘点工作。

票务领班负责每日票款的登记、清点工作，并协助财务做好月盘存工作。

**4、保洁管理服务**

4.1、保洁管理：馆内展柜展具保洁；

4.2、垃圾处理；

4.3、虫害治理；

4.4、卫生防疫；

4.5、环境保护；

4.6、建筑物外立面清洁；

4.7、其他清洁工作。

**5、绿化养护**

每日做好博物馆室内外绿化的养护服务工作；负责馆内日常植物的摆放及养护（包括节假日、庆典等特殊时期）。

**6、房屋日常养护维修**

按有关法规政策规定对房屋及配套设施进行管理服务。

三、相关岗位需求

**（一）南山路美术馆物业人员需求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **职位** | **岗位人数** | **具体要求** |
| 项目总负责 | 项目经理 | 1 | 1、具备丰富的物业管理经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。  2、须全日制本科及以上学历，具有五年及以上相关从业经验。  3、具有人才资源和社会保障部门颁发的物业相关专业职称。  4、服务单位拟派的项目经理只服务于本项目，不得同时身兼别的项目（须提供相关证明）。 |
| 展厅管理 | 前台（兼会务） | 2 | 形象气质佳，具有亲和力，具备良好的语言表达能力、应变能力，有相关工作经验，具有基本英语交流能力的优先。  有丰富相关工作管理经验者优先。 |
| 展厅管理员 | 14 | 身体健康，责任心强，能够担任展厅安全管理、布撤展、展厅保洁等工作。等日常工作。具有较好的普通话基础,有能力承担一般讲解工作。年龄40周岁以下。有丰富展厅管理经验者优先。 |
| 工程管理 | 综合维修（多媒体）、水电维修（负责南山路美术馆、潘馆） | 2 | 男性，年龄45周岁以下，有相关工作经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。  1、须大专及以上学历，具有相关的工程管理服务经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。  2、持有应急管理部门颁发的高压电工作业证。  3、持有人社或人社授权机构颁发的维修电工三级及以上证书者优先。 |
| 保洁 | 保洁员 | 4 | 保洁员要求身体健康，年龄在50周岁以下。 |
| 安保 | 门岗、安检、巡逻 | 5 | 要求男性，须持有公安部门颁发的保安上岗证，年龄20至45周岁。（复员军人、行业立功人员或管理人员可相对应放宽条件）。政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。 |
| 合计 | | 28 | 由于管理存在不确定因素，具体岗位设置和工作要求可能有一定调整，中标方需配合，并合理安排。 |

**（二）象山校区民艺博物馆物业人员需求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **职位** | **岗位人数** | **备注** |
| 项目主管 | 负责与民艺馆直接对接，管理解决物业相关问题 | 1 | 1、具备丰富的物业管理经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的组织领导能力和协调能力。  2、须本科及以上学历，具有五年及以上相关从业经验。  3、持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的中华人民共和国物业管理师注册证。 |
| 工程管理 | 综合维修（电工） | 1 | 1、须大专及以上学历，具有丰富的工程管理服务经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。  2、持有应急管理部门颁发的电工作业证。  3、持有中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证。 |
| 保洁 | 保洁员（室内） | 3 | 保洁员要求身体健康，年龄在50周岁以下。 |
| 安保 | 门岗、巡逻 | 3 | 要求男性，须持有公安部门颁发的保安上岗证，年龄20至45周岁。（复员军人、行业立功人员或管理人员可相对应放宽条件）。身体健康，体貌端正、会普通话、智力良好、行动灵便。 |
| 展厅管理 | 前台、售票（一人兼会务） | 2 | 形象气质佳，具有亲和力，具备良好的语言表达能力、应变能力，有相关工作经验。 |
| 展厅管理 | 7 | 具有较好的普通话基础,有能力承担一般讲解工作。身体健康，能够担任展厅安全管理、布撤展、展厅保洁等工作等日常工作。年龄40周岁以下。 |
| 合计 | | 17 | 由于管理存在不确定因素，具体岗位设置和工作要求可能有一定调整，中标方需配合，并合理安排。 |

**（三）中国国际设计博物馆物业人员需求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **职位** | **岗位人数** | **备注** |
| 项目主管 | 负责与设计馆对接、管理解决物业相关问题 | 1 | 1、具备丰富的物业管理经验，知识面广，专业技能熟练，有较强的计划能力、组织领导能力、协调能力、沟通能力及控制能力。  2、须本科及以上学历，具有五年及以上相关从业经验。  3、具有人才资源和社会保障部门颁发的物业相关专业职称。 |
| 工程维修 | 综合维修 | 1 | 1、须大专及以上学历，具有丰富的工程管理服务经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。  2、持有人力资源和社会保障部门颁发的维修电工二级证书。  3、持有应急管理部门颁发的高压电工作业证。  4、持有中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证者优先。  5、持有物业承接查验与设施设备管理专业岗位证者优先。 |
| 水电维护、维修 | 2 | 持应急管理部门颁发的高压电工作业证，有相关工作经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。（与民艺馆联动） |
| 高配工 | 3 | 持安全生产监督管理局（安监局)颁发的高配证，有相关工作经验，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，责任心强。24小时，轮班。 |
| 展厅管理 | 前台客服（一人兼会务） | 2 | 形象气质佳，具有亲和力，具备良好的语言表达能力、应变能力，有相关工作经验，有基本外语交流优先。  有相关丰富的工作管理经验者优先。 |
| 会务 | 1 | 具有亲和力，具备良好的语言表达能力、应变能力，会使用办公软件、形象气质佳。有相关工作管理经验者优先。 |
| 展厅管理（一人兼特展检票） | 11 | 具有较好的普通话基础,有能力承担一般性讲解工作。身体健康，能够担任展厅安全管理、布撤展、展厅保洁等日常工作。年龄40周岁以下。 |
| 售票 | 2 | 形象气质佳，具有亲和力，具备良好的语言表达能力、应变能力，有相关工作经验，有基本外语交流优先。 |
| 安保 | 门岗、安检岗 | 4 | 要求男性，须持有公安部门颁发的保安上岗证，身高1.7m及以上，年龄20至45周岁。身体健康，体貌端正、会普通话、智力良好、行动灵便。（复员军人、行业立功人员或管理人员可相对应放宽条件）。政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。 |
| 巡逻  （一个兼保安主管） | 4 | 持有公安部门颁发的保安员证，巡逻人员要求24小时轮班。其中保安主管（具有五年以上重要部门安保工作从业经历）。 |
| 消监控 | 4 | 持证上岗，要求24小时轮班。 |
| 保洁 | 保洁员（室内） | 5 | 一人为保洁领班，有一定工作经验；保洁员要求身体健康，年龄在50周岁以下。  持有人力资源与社会保障部颁发绿化工证书者优先。 |
| 保洁员（室外）兼绿化养护 | 1 |
| 合计 | | 41 | 由于管理存在不确定因素，具体岗位设置和工作要求可能有一定调整，中标方需配合，并合理安排。 |

**（四）潘天寿纪念馆物业人员需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **人员类型** | **岗位职责** | **岗位人数** | **备注** |
| 项目主管 | 由美术馆项目主管兼任 | 0 |  |
| 工程管理 | 工程维护（由美术馆工程人员兼任） | 0 |  |
| 保洁 | 室内（1名）  室外1名，兼绿化养护 | 2 | 保洁员要求身体健康，年龄在50周岁以下。 |
| 安保 | 门岗、安检岗 | 3 | 要求男性，须持有公安部门颁发的保安上岗证，年龄20至45周岁。身体健康，体貌端正、会普通话、智力良好、行动灵便。（复员军人、行业立功人员或管理人员可相对应放宽条件）。政治上可靠，身体素质好，无不良行为记录。 |
| 夜间安保 | 2 | 持有公安部门颁发的保安员证，巡逻人员要求24小时轮班。 |
| 展厅管理 | 展厅管理员（分别负责故居楼、展厅） | 3 | 具有较好的普通话基础,有能力承担一般讲解工作。身体健康，能够担任展厅安全管理、布撤展、展厅保洁等日常工作。年龄40周岁以下。 |
| **合计** | | **10** | 由于管理存在不确定因素，具体岗位设置和工作要求可能有一定调整，中标方需配合，并合理安排。 |

注：

1、要求物业管理团队中主要骨干具备德国汉氏恒温湿陈列柜的操作能力及日常维护技术。

2、所有相关人员的配备如需经相关主管部门认证发证才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录。特种作业人员应持有政府相关专业部门颁发的有效上岗证书。

3、物业管理项目负责人须具有相关管理上岗证书（须提供相关证书复印件），不得有违法犯罪记录。必须具有三年以上从事相关同类场馆项目等物业管理的经验（须提供合同证明，且合同中体现该人员姓名并明确表示为负责人）。

4、未经过招标人同意擅自减少物业服务人员的，招标人有权收回缺位人员工资及所有费用，供应商及时响应，并在规定时间内整改。保留向违规供应商进一步索赔的权利。

5、完成本项目服务人员不得少于上述的人员数量 96人。（投标单位可根据自己的管理方案增加人员）。

6、中标供应商所有工种人员，必须无条件服从业主方管理人员的调度、指挥，如发现不符合业主方管理要求的工作人员，业主方有权提出整改、更换。供应商及时响应，并在规定时间内整改。中标供应商更换或调整人员应提前征求业主方意见在征得业主方同意后方可更换、调整。

四、岗位职责

工作时间：国美美术馆四馆每周二至周日正常开放，周一闭馆，公共假日无特殊情况须开放。开放期间每个展厅的具体管理人员数量听从各馆展览部的具体要求，根据展览情况安排人员。开放期间不得以任何理由离岗，午饭期间需有人替换轮岗，每日工作时间为开馆前30分钟至当日闭馆，每周工作6日。

（一）展厅管理服务：

总体原则：负责展厅消防安全的巡视、展厅设备设施的安全检查、消防器材的使用保管；观众的引导、答疑和疏导工作；展厅展品文物标本的安全、防损和防盗；能承担展览陈列的简单讲解任务、协助布撤展工作。

做好展厅的日常维护工作，定期检查展厅设施，发现问题及时汇报记录；禁止观众高声议论、触摸展品及展柜，保证展览期间展品、展柜、展板与其他设备的完好。对展区内游客使用闪光灯拍照、吸烟、饮食、乱扔垃圾、大声喧哗、奔跑、使用明火及损坏展厅财物等不文明现象，展厅工作人员应及时制止。

遇到展品临时增减或出入展厅，必须检查签字记录。

布撤展期间，做好协助工作，监督施工人员对玻璃、地面、墙面、座椅、门把手等其他馆内设施加以保护，保持设备的完好，如发现损坏，立即上报，并追究责任人相关责任。

（二）安保工作：

总体原则：根据博物馆物业安保服务的特点和治安、消防安全维护及博物馆文物的安防密级要求，并结合设计博物馆的实际情况，配备相应的安保人员。设定固定门岗、巡逻岗、消监控岗等，各岗根据需要安排班次。

博物馆服务标准：建立博物馆的秩序维护、消控、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实严禁外来无关人员进入办公区域，确保博物馆的办公区域安全，博物馆参观秩序良好；对博物馆整个区域其范围内进行全天候保安值勤，每天定人定岗在展厅内站立或流动巡查，在开放期间始终在岗位上执勤，发现可疑情况及时处理，保证博物馆内文物展品的绝对安全。

熟悉馆内的监控及人流计数设备的使用，负责每日统计参观人流；熟悉摄像警报装置的监控与管理，遇重大事件，应及时调出视频并保存。

做好防盗、防火工作，闭馆后对全馆各个部位、角落进行彻底、仔细地清场检查，清除各类可疑物品、易燃易爆品和无关人员。遵守规定的巡更时间、巡更线路、巡更点进行巡更。每天检查巡更考勤记录，能处理报警器误报和非误报等情况；熟悉了解博物馆内所有消防设施器材，懂得防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每日检查灭火器材是否完好无损，并做好检查记录。

保证监控、各消防报警中心设备的正常运行做到24小时有人值班，定期维护保养；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，制定应急预案，能按照应急预案迅速有效处理突发事件。

保证道路畅通，车辆停放有序。安全保卫达到公安局内保要求；综合治理达标，年度消防检测符合消防部门要求。建立相应的应急预案措施。

（三）保洁管理服务：

总体原则：开放期间保证展厅内展柜、展台、镜框、展板、以及无罩藏品的清洁，及展厅公共区域、卫生间的清洁。布展期间内保证每日定时清除施工垃圾，监督施工方清理大型建筑垃圾。定期维护博物馆办公室、报告厅、会议室及卫生间清洁。清洁用品与清洁材料耗材均需由物业方购买。

布展施工期间设立垃圾临时堆放区，每天施工结束后将垃圾带出馆内，如遇大型拆除的建筑垃圾需监督施工方进行清理，清理完成后由馆方工作人员验收。

每日对行政办公区域、会议室、接待室及报告厅（会议）、卫生间进行打扫清洁。

开放期间保证博物馆室内外公共区域的保洁工作；每月定期对入口及出口景观打扫清洁；维护博物馆区域内外水池、水景的清洁，保持水景区域内的清澈；定期对顶层观景平台及露台区域进行打扫清洁。

（四）前台及会务服务：

前台接待服务的主要内容：展厅前台接待、咨询、寄存包裹、物品租赁等工作。记录来访日志，为参观者提供博物馆资讯的咨询服务与接待工作；接受大型团队来电、来访，受理各类服务预约；接受客户咨询及投诉处理，及时分流处理，并做好跟踪及回访；负责管理日常信函、传真件的收发、传递工作。

会务服务的主要内容：协助大型会议及工作坊的执行、协调等工作，做好贵宾接待服务；按照会议的相关内容，做好会场布置及会前各项准备工作；遵守服务规范，热情、主动、周到、细致、文明礼貌的接待与会人员；负责会议设备、设施的管理和维护，确保正常使用；

（五）设施、设备维护及配电机房服务：

总体原则：总体掌握博物馆内所有设备（排水设备、供电设备、空调设备、电梯设备等）的运行情况，对内修理公共区域的水电设施，对外联系特种设备的维修保养专业厂家（包括但不限于电梯、空调、消控、监控、高配、网络、音控、房屋修缮等）。保证博物馆内所有设备正常运转，及时排除各类设备安全隐患，并解决各种设备问题，独立承担设备维修的对接工作。

（1）给排水设备运行维护

服务标准：加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，水箱保持清洁卫生并定期消毒，定期对水泵及机电设备进行检查、保养、维护、清洁；定期对水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅；及时发现并解决故障，零星维修合格率100%，故障排除不过夜。

（2）供电设备管理维护

服务标准：对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，供电运行和维修人员必须持证上岗；建立运行维修值班制度，及时排除故障，零星维修合格率100%；加强日常维护检修，各办公区域及公共照明、指示灯具线路、开关要保证完好，发电机组随时处于良好状态，确保用电安全；管理和维护好避雷设施。

须要熟悉音控声控设备，负责对馆内音控室设备进行维护，包括投影仪，LED屏幕，音箱以及同声传译设备。逢大型会议与主办方进行对接，管理报告厅、会议室所有设备；布展期间，协助施工方按照布展的要求布置电路与灯光。维护和管理展览设备和展示播放设备。

（3）电梯运行维护

服务标准：建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，定期进行检查；轿厢、井道保持清洁；因故障停梯，及时报修，协助维修人员现场抢修，及时排除故障。

（4）空调(恒温恒湿)系统运行维护

服务标准：建立空调(恒温恒湿)运行管理制度和安全操作规程，保证空调(恒温恒湿)系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；定期检修养护空调设备，管道无锈迹，保证空调(恒温恒湿)设备、设施处于良好状态；空调(恒温恒湿)系统出现运行故障后，及时报修，并协助维修人员现场维修，并做好记录。

（六）绿化养护服务

定期做好博物馆室内外绿化的养护服务；主要包括：浇水、叶面喷水、擦叶子、枯黄叶的修剪、施肥、病虫害防治等。严格遵照国家有关环境保护的法律规定，采取有效措施，控制现场中各种粉尘、废水、噪声等对环境的污染和危害。

绿化养护工作期间，必须遵守博物馆的各项规章制度。绿化养护不得影响、干扰博物馆正常的办公、参观秩序。博物馆周边区域每年集中清理4次，绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。负责馆内日常植物的摆放及养护（包括节假日、庆典等特殊时期）。

（七）房屋日常养护维修

总体原则：按有关法规政策规定对房屋及配套设施进行管理服务；严格各类设备的使用、维修、养护和管理。定期做好外墙清洗，石材地面保养，实木地板打蜡、地毯清洗；沟槽无堵塞物，地面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、脏物。随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。及时完成各项零星维修任务，零星维修合格率100%，一般维修任务不超过24小时，并做好白蚁防治工作。

物业管理各项指标要求：

1）杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2）环境卫生保洁达到宾馆星级标准；

3）消防设备设施完好率100%；

4）设备完好率100%；

5）智能化系统运行正常率99%；

6）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

7）读者或观众满意率95%。

（八）延伸管理服务

物业管理服务机构应根据甲方和参观者的需求，开展力所能及的延伸服务。

**五、物业管理费用**

物业管理费用以投标供应商的中标价为准。采用包干制，除双方在合同或补充协议中明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内。中标供应商（乙方）不得另行向甲方收取任何费用。

物业管理服务费支出主要包括：人工费（人员工资、双休日及法定节假日加班、奖金及社保费）、食宿与交通、服装、安全、仓储、工具材料费、绿化清洁用品及耗材、保洁用品（全年品牌洗手液、厕纸、空气清新剂等）、垃圾外运、日常植物养护、生活水池清洗、维修、管理酬金及法定税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

公用设施、设备零星维修及材料费：公共设施设备（卫生洁具、小五金标识标牌等）日常维护及零星维修、给排水系统维护、零星维修、照明灯具零星维修、空调系统零星维护、污水处理系统零星维护、排风排烟风机零星维护、供电系统零星维护、墙面、地面零星维护、电梯年检。

物业装备、耗材的使用。采购人提供物业管理的办公场地，办公家具、办公用品（指电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品）除正常使用造成的损耗、折旧外，乙方应保证设备的完好性。如须维修或报废的，乙方应向甲方出具书面报告，说明导致维修或报废的原因。经甲方核定，如维修或报废系正常使用造成的，维修或更新费用由甲方承担，如维修或报废系乙方不当使用造成的，维修或更新费用由乙方承担。

**物业服务采购费用明细**

货币单位：人民币 元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 主要内容 | 备注 |
| 1 | 物业服务人员综合费用 | 人员工资、双休日及法定节假日加班、奖金及社保费 | 可附表 |
| 2 | 相关机械、器材、设备、物资费 | 安保.保洁.工程物资配备及卫生用品（洗手液、厕纸、空气清新剂等耗材 | 可附表 |
| 3 | 公用设施设备零星维修及材料费 | 单价300元以下 | 可附表 |
| 4 | 消防设施维护及更新费 | 消防维保（年度）  灭火器更换等（至少二年一次） | 可附表 |
| 5 | 安防系统维保服务 | 每年度 | 可附表 |
| 6 | 幕墙/玻璃/地板/大理石等养护 | 至少2年一次 | 可附表 |
| 7 | 管理酬金及法定税费 | 管理酬金及法定税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用 | 可附表 |
| 一年报价（人民币大写）：  元 | |  |  |

**（注：请投标人按此表报价）**

**六、违约责任**

1、投标方应保证上述各岗人员充足且特种人员应持证上岗，不得出现缺岗、顶岗、违纪情况（违反工作要求的均属违纪）。经理（主管）需配合馆方不定期对各岗位人员进行在岗工作情况的联合检查，馆方将本着实事求是的原则，填写检查情况说明，如发现缺岗、空岗、违纪情况，进行数量统计后，将当场下达处罚通知书（一式两份）。2、中标方在委托管理期限内不得擅自终止合同。如有不可抗力因素，中标方需提前6个月向甲方递交书面报告，经采购人上报财政审批通过后方可终止合同（服务单位负责承担甲方相应损失）。

3、服务单位不得转让或变相转让项目，一经发现除限期整改外，需支付相应的违约金。

**4、违约金计算方法：**

（1）缺岗情况按投标报价文件中该岗位月基本工资/21.5天\*2倍计算；

（2）特种岗位顶岗情况按投标报价文件中该岗位月基本工资/21.5天\*3倍计算。

（3）违纪情况按每人每次50元扣除；

（4）安检仪处保安缺岗按每人每天200元扣除。

**（5）中标商服务期间，出现严重损害中国美术学院美术馆群声誉、安全，或多次出现同一违约现象，且不改正，招标方有权按政府采购法律法规将相关情况提交到浙江省财政厅政府采购监管处处理。**

**5、违约金扣除方法：**按每次每岗方式累计，在最后一次物业费中扣除相应违约金。**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | 1.服务期：自合同签订起两年  2.服务地点：采购人指定地点 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 1.履约保证金：合同总价的1%，合同签订后5个工作日内缴纳。如在管理过程中出现重大责任事故，采购人有权用保证金先行支付相关费用；在合同终止时，中标方已完全承担全部经济与法律责任（如经济、劳工、合约纠纷、赔偿责任等）后返还。  在委托管理期限内不支付履约保证金利息。  2.合同付款方式：按季支付。 |
| **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** | 严格按照招标文件执行。 |
| **响应情况** | 1.具有科学合理的对突发事件的应急预案及相应的人员管控措施。  2.制定完备的“应急工作预案”，投标人应急响应预案和处理措施完整、详细，且具备可操作性。  3.对布置的工作任务能按要求及时完成，对突发状况能及时进行应急处置，对各类投诉能及时处理并回复 |
| **技术培训** | 1、其他服务人员（尤其项目管理人员、展厅管理人员、安保、维修、保洁等）应做到统一培训后上岗，服务热情周到、沟通顺畅，注重文明礼仪。  2、定期组织安全培训、消防培训等相关内容。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 1.公司整体经营状况（1分）、技术力量及提供的相关证明材料等情况（1分）。  2.管理体系：投标人通过质量管理体系、能源管理体系认证、环境管理体系认证、信息技术服务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4分（认证证书须与投标人一致，提供证书扫描件及中国国家认证认可监督委员会网站查询的截图证明材料）。  3.投标人自2020年1月1日以来取得行政部门颁发的物业管理相关的荣誉，每提供1个得1分，最高得1分。 |
| **经验或业绩要求** | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同复印件，一个项目计0.5分，最高得1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.履约保证金：合同总价的1%，合同签订后5个工作日内缴纳。如在管理过程中出现重大责任事故，采购人有权用保证金先行支付相关费用；在合同终止时，中标方已完全承担全部经济与法律责任（如经济、劳工、合约纠纷、赔偿责任等）后返还。

在委托管理期限内不支付履约保证金利息。

2.合同付款方式：按季支付。

**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**：**

**中国美术学院美术博物馆群物业管理项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-150（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件2，含重大违法记录声明)；

（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）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。

附件2： **投 标 声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为ZZCG2023T-GK-150）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，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。

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：

投标人全称（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（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编号： 项目名称： 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：

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 组织实施的编号为号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资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人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，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、合同谈判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

授权代表（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**

（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**：** **中国美术学院美术博物馆群物业管理项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-150（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**：**

**中国美术学院美术博物馆群物业管理项目**

项目编号：**ZZCG2023T-GK-150**（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）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

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：