**浙江省残疾人之家**

**综合物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025P-CS-101

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**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**

[第一章竞争性磋商公告 3](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510137459)

[第二章响应方须知 7](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510137460)

[第三章评审办法及评审标准 2](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510137466)4

[第四章项目需求 3](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc93909457)1

[第五章浙江省政府采购合同主要条款指引 4](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc93909458)9

[第六章响应文件格式附件 5](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510137469)4

# 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**

(浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目) 采购项目的潜在供应商应在（*浙江政府采购网*）获取采购文件，并于2025年04月29日09点00分（北京时间）前提交响应文件

**一、项目基本情况**

项目编号：**ZZCG2025P-CS-101**

项目名称：浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

**预算金额（元）：****1073000.00**

**最高限价（元）：/**

**标项一：浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目**

**数量：1**

**预算金额（元）：1073000.00**

**单位：年**

**简要规格描述：详见磋商文件**

**合同履约期限：详见磋商文件**

    联合投标标项1:允许联合体投标。

**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供应商为中小企业/小微企业/残疾人福利企业/监狱企业**

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**2025-04-29 09:00:00**。

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：2025-04-29 09:00:00

地点：网上投标

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，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磋商响应文件。

**五、磋商开启时间及地点：**

本次磋商将于2025-04-29 09:00:00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。

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 | 开标室：0571-88901816  评议室：0571-88901873 |

**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：浙江省残疾人综合服务中心

地    址：浙江省杭州市西湖区马塍路1号

传    真：

项目联系人（询问）：吴哲宇0571-88107992

质疑联系人：刘萌萌

质疑联系方式：0571-85781185

2.采购代理机构信息

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：/

项目联系人（询问）：A岗：孙松丽

B岗：马龚辰

项目联系方式（询问）：A岗：0571-88906928

B岗：0571-88907708

质疑联系人：张女士

质疑联系方式：0571-88907711

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：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，《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。** |
| 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：浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目，**  **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 | 转包：否  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。  联合投标：标项1:允许联合体投标。  1.业绩证明材料 联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量以主办人为准。 2.其他证明材料 联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料以主办人为准。 |
| 9 | 现场踏勘：不组织现场踏勘 |
| 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。

**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。

**三、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 | (评标基准价／有效投标报价)\*最大分值 | 10 | / |
| 1 | 技术 | 驻场专职项目经理：  具有本科及以上学历，提供学历证书或学信网证明的得1分，不符合不得分；具有2年及以上物业服务管理经验的得2分，不符合不得分；具有人力资源和社会保障部门颁发的机电类工程师证的得2分，未提供不得分。  注：须提供投标人保证项目经理能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，且承诺函中项目经理的姓名与投标文件中《项目组人员清单》的姓名一致，否则该项不得分。 | 5 | 客观分 |
| 2 | 技术 | 保安：  保安主管具有三级/高级工保安员职业资格证（人力资源和社会保障部颁发）的得2分，未提供不得分；具有5年及以上物业管理服务保安主管工作经历的得2分，需提供业主证明，证明中需体现该人员姓名，否则不得分；持有消控证的得1分，未提供不得分。  注:须提供投标人保证保安主管能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，且承诺函中保安主管的姓名与投标文件中《项目组人员清单》的姓名一致，否则该项不得分。  其他保安员：  承诺至少3人持有消控证的得1分，缺一个不得分；至少2人年龄不得大于40周岁的得1分，缺一个不得分。 | 7 | 客观分 |
| 3 | 技术 | 保洁：  保洁主管需专科及以上学历，提供学历证书或学信网证明的得1分，不符合不得分；具有1年以上保洁主管经历的得1分，不符合不得分。  注: 须提供投标人保证保洁主管能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，且承诺函中保洁主管的姓名与投标文件中《项目组人员清单》的姓名一致，否则该项不得分。  其他人员：  承诺普通保洁员需初中及以上学历的得1分，不符合不得分；承诺所有保洁人员每年必须进行一次体检，获得健康证的得1分，不符合不得分。 | 4 | 客观分 |
| 4 | 技术 | 工程维修主管：  专科及以上学历，提供学历证书或学信网证明的得1分，不符合不得分；具有人力资源和社会保障部门颁发的维修电工（二级）证书的得2分，未提供不得分。  注: 须提供投标人保证工程维修主管能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，且承诺函中工程维修主管的姓名与投标文件中《项目组人员清单》的姓名一致，否则该项不得分。 | 3 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 前台：  专科及以上学历，提供学历证书或学信网证明的得1分，不符合不得分；具有1年及以上前台相关工作经验的得1分，不符合不得分。 | 2 | 客观分 |
| 6 | 技术 | 根据本项目总体要求（包含对办公楼所属的安全保卫、保洁、设施设备维修养护、绿化管理，保持办公楼内设施设备时刻处于良好的工作状态，营造出健康舒适的工作环境）提出有针对性的①物业管理服务理念（最高得1分）、②服务定位（最高得1分）、③服务目标（最高得1分）；④对本项目中存在的重难点，提出有针对性的应对及解决措施（最高得2分）。 | 5 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制和自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。（最高得3分） | 3 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 保安服务方案：  ①门卫管理：出入口24小时值岗，来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发、邮件快递代收等，最高得1分。  ②巡逻检查：维护公共秩序，根据巡视点位，对重要区域、部位、设备机房等进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患，最高得1分。  ③消控、监控管理：确保消控、监控设施设备24小时开通，处理治安及其他突发事件负责防盗、防火报警、监控设备运行管理，值班人员熟悉消控、监控设施设备的使用方法，最高得1分。  ④车辆管理：负责道路交通管理、机动车和非机动车有序停放管理，停车区无易燃易爆物品存放，最高得2分。  根据保安服务方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议。 | 5 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 保洁管理与服务方案：包括室内外公共区域（包含展馆、会议室、活动室）的卫生保洁、消毒、杀虫、灭鼠、白蚁防治、垃圾清运、外墙清洗、打蜡、水池化粪池清洗、管道窑井疏通等。  ①环境保洁整体的服务思路。（最高得1分）  ②针对本项目保洁服务的措施。（最高得1分）  ③具有详细的保洁服务计划及实施方案。（最高得1分）  ④消毒、杀虫、灭鼠、白蚁防治等虫害防止措施。（最高得1分）  ⑤垃圾清运、垃圾分类实施方案。（最高得1分）  根据保洁服务方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评分。根据保洁服务方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议。 | 5 | 主观分 |
| 10 | 技术 | 绿化服务方案：  ①针对本项目绿化养护的管理思路、团队组建、管理制度等。（最高得1分）  ②针对本项目树木、花草、绿地等绿化日常养护管理目标、办法、措施、标准等。（最高得1分）  ③因气候等原因，针对绿化养护中制度应急处理措施。（最高得1分）  ④绿化养护中防止虫害的管理办法。（最高得1分）  ⑤绿植盆栽的养护及管理措施。（最高得1分）  根据绿化服务方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评分。 | 5 | 主观分 |
| 11 | 技术 | 物业管理区域内供电设备管理维护方案：  ①供电系统高、低压电器设备，最高得1分。  ②室内照明、电扇和室外亮灯工程，最高得1分。  ③电线电缆，最高得1分。  ④防雷设备，最高得1分。  ⑤电梯实施设备等电气装置设备进行日常管理和维修，保障安全、正常运行，最高得1分。  根据供电设备管理维护方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议。 | 5 | 主观分 |
| 12 | 技术 | 物业管理区域内给排水设备运行、净水设备管理维护方案：包括对办公楼内外水泵房、水泵、水箱、污水处理装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物进行日常养护维修，保持正常运行。根据给排水设备运行、净水设备管理维护方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 13 | 技术 | 物业管理区域内空调系统运行维护方案：包括对集中、分体空调系统的运行管理、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统设备的日常养护维修等工作。根据空调系统运行维护方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 14 | 技术 | 物业管理区域内房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面；②吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修；③门窗、锁，桌椅的维修。④水电日常维修。⑤卫生间卫生保洁巡查维护。根据房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 15 | 技术 | 物业管理区域内综合会议、活动服务方案：根据项目需要，中标人有能力组织抽调其他工作人员协调帮助本项目工作。根据综合会议、活动服务方案的针对性、合理性及可行性等方面综合评议，最高得4分。 | 4 | 主观分 |
| 16 | 技术 | 重大活动保障方案：根据本项目需要提供重大活动服务保障，包括协助会场布置、氛围营造、现场服务（含座椅摆放、灯控、温度、茶水及话筒音响等专业设备调试等）会后清场等工作综合评议，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 17 | 技术 | 消防设备维护方案：方案包括本项目辖区内所有的消防设备的维保、维修和管理等，最高得4分。 | 4 | 主观分 |
| 18 | 技术 | 应急预案：物业服务辖区各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施是否合理，是否符合采购需求，以化解各类纠纷、消防、防疫、应对极端天气（台风、暴雨、冻雪）为例，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 19 | 技术 | 节能减排实施方案：包括针对项目提供节能减排实施方案，方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 20 | 技术 | 场所的保密服务方案：包括保密制度、人员管理、服务区域内上访管理，方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准，最高得3分。 | 3 | 主观分 |
| 21 | 技术 | 对本项目的合理化建议、服务及有利措施的承诺等方案综合评议，最高得2分。 | 2 | 主观分 |
| 22 | 商务资信 | 磋商响应方技术力量情况：详见商务要求表。 | 3 | 客观分 |
| 23 | 商务资信 | 技术培训：详见商务要求表。 | 4 | 主观分 |
| 24 | 商务资信 | 磋商响应方提供2022年1月1日起至投标截止时间止获得行政部门颁发的物业管理相关的荣誉，每1个得1分，最高得2分。 | 2 | 客观分 |
| 25 | 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。**

浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目

一、项目简介

浙江省残疾人之家是杭州亚残运会展示项目，位于西湖区马塍路1号，项目总面积10163.9㎡，其中建筑面积7714.57㎡、土地空间面积2449.29㎡。浙江省残疾人之家内设浙江省残联会史馆、自强励志馆、康复辅具馆、居家无障碍体验馆、残健融合体验馆、残疾人书画艺术馆、非遗传承馆、爱心助残馆等8个展馆，还有多功能厅、培训教室、无障碍阅览室、大师工作室、12385残疾人服务热线、特殊教育实践教学基地、法律援助和信访维权、残疾人专门协会活动等区间，旨在打造直观生动全景展示我省乃至我国残疾人事业发展成就、残疾人自立自强和社会扶残助残文化、助残服务数字化改革和残疾人共建共享共同富裕实践成果、残疾人聚集定期组织开展政治经济文化体育等各项交流活动的展示窗口。

二、项目主要服务内容

1.房屋日常管理与维护；

2.传达保安秩序管理及展馆、展品巡查；

3.环境卫生管理；

4.绿化管理维护；

5.供电设备、弱电系统管理维护；

6.空调系统管理维护；

7.消防、监控设施管理维护；

8.给排水系统管理维护等；

9.自动化停车系统管理维护。

10.新能源充电设施管理维护。

三、服务要求、内容、范围

总体要求：省残疾人之家是省残联面向社会扶残助残的活动基地，也是展示我省残疾人事业发展成就的重要窗口，相关物业人员及其所提供的服务要与上述目标定位相匹配，努力成为物业服务的标杆。

具体服务要求、内容和范围如下：

（一）环境卫生维护

1.服务范围：

1.1房屋建筑内所有共用部位公共环境卫生，包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运，存放在与环卫部门交接的指定地点。（具体为各楼层公共区域、走廊、楼梯、电梯、卫生间等）。

1.2整个区域内室外的公共环境卫生。

1.3展馆、会议室、培训教室、活动室、阅览室、值班室、办公室、茶水间等环境卫生。

2.培训要求：除供应商对服务人员的培训外，有关服务人员也须接受采购人的卫生安全培训。

3.供应商保证保洁人员政治可靠，工作规范，作风优良。做好室内外清洁服务，并针对特殊情况，制定防止交叉感染、消毒隔离制度和工作标准、流程。重要场所保洁要求挑选品德、技能、工作责任心各方面都优秀的人员，并相对固定。

4.预防与灭治白蚁、定期消毒、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”。

5.服务区内垃圾用袋装收集，存放于与环卫部门交接的指定地点。清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收，报价应含垃圾清运费。

6.服务标准:

展馆与展品：每日循环保洁。应随时巡视展区，发现污物杂物及时处理，随时保证展区内的清洁卫生和展品、展柜、设施设备的完好，不留卫生死角。对展板、展品、展柜、设施设备、墙、地面及相邻的电梯间、卫生间、设备间等部位分别采用相应的清洁措施，在清洁过程中，如发现设施设备有损坏或异常及时向上级主管汇报。打扫展厅时注意展品安全，损坏追究赔偿责任。

6.1走廊、门厅、大堂、电梯厅、楼梯和消防梯地面：每日循环保洁。门厅、大堂、电梯厅地面的打蜡打磨每半年1次。地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。

6.2 楼梯扶手、栏杆、窗台、指示牌：每日1次。保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。

6.3 天花板、风口、公共灯具：每周1次。目视无灰尘、无污迹、无蜘蛛网，表面、接缝、角落、边线等处无污渍、无灰尘、无斑点。

6.4 消防栓、消防箱、公共设施：每周2次。保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍；监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。

6.5大厅、电梯厅玻璃：每日2次。保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。

6.6 垃圾桶：每日循环保洁。无满溢、无异味、无污迹。

6.7 会议室：每日1次。

有会议随时保洁，保持干净、整洁、无垃圾。

6.8 公共卫生间：每日循环保洁。坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水。台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮，面盆无水锈。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，无满溢，定时消毒。卫生间内保持空气清新、无异味。

6.9 走廊玻璃：每月1次。目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。

6.10窗户玻璃：每季1次。目视洁净、光亮、无污垢。表面、接缝、角落、边线等处洁净，无污迹、无灰尘、无划痕。

6.11垃圾收集：每日2次。垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味、干净整洁。

6.12电梯轿厢：每日循环保洁。四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕，保持空气清新、无异味。

6.13设备机房、管道：每周1次，无卫生死角、无垃圾堆放，无灰尘、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。

6.14广场、道路、绿地、停车场等整个区域内室外部分：每日循环保洁。广场地面干净。明沟无杂物，无积水。外围通道地面应保持畅通，无堆放杂物、无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。绿地、花坛、隔离带周围无杂物、无积水。花木定期浇水修剪，确保没有死株。及时整理杂草、修剪草坪，保持草坪平整。

6.15窗帘：窗帘循环保洁。布质窗帘每年清洗1次，无灰尘、无污渍。

6.16地毯、踏垫：循环保洁。保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差。

（二）安全保卫服务

1.服务内容和范围

保安服务内容包括整个区域的正常秩序、安全保卫、监控、消防、停车场秩序等管理工作。保证人、物、车等的有效疏通；对外来人员合理管理；实行24小时巡逻和消监控值班；做好消防各项工作，确保消防安全；做好供配电各项工作，确保用电安全。正确分理信件，认真登记报刊杂志和挂号信，正确处理特殊邮件并做好分发工作。

2.服务要求及日常管理

2.1安保人员实行半军事化管理统一配置制服，要求政治上绝对可靠，身体素质好，无不良行为记录，具备一定的相应专业知识，特殊岗位（暖通、变配电室电工、消控室、电梯管理），必须持证上岗，达到对设备能够检修、检测、检验能力，并且做到工作岗位记录、资料等台帐齐全。

2.2实行24小时、全天候实施安全保卫、监控、消防安全。受委托方要求维护秩序，确保安全。上班期间安保人员实行24小时分班制，上班期间安保人员站岗执勤，有详细完整的交接班记录。

2.3供应商建立各类应急处理措施，有处理突发事件工作预案，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、停车库、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接待，及时报告有关部门予以妥善处置。

2.4安全保卫设备齐全，保安的用品装备自备。

2.5大院入口处门卫、监控消控中心应24小时有人值班。

2.6重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划与预算，并严格按照计划实施。

2.7所有通往楼梯前室与楼梯间的防火门应保持闭合但不能上锁，走道内的防火分区之间的防火门应保持闭合但不能上锁。走道上设置有门禁的门应确保在紧急情况下随时可以打开。

2.8所有强弱电井道与空调机房的防火门应保持闭合且上锁。

2.9底层所有通往室外的疏散门在紧急情况时随时可以打开。

2.10进出外来人员和车辆实行登记制度。对外来人员实行预约登记制度，未预约的进行有效证件登记后进入。进出大院各类车辆进行系统管理，引导车辆按指示标志有序停放。大院及公共设备机房每3小时巡视一次。消控、监控设施设备应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对办公区域各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到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。监控资料应至少保持30天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。消防设施的巡检应该达到每日一次，并应提供日常记录，各类消防器材不超过安全有效期，对发现消防器材有异常情况时及时予以调换或报修，确保其完好率达98%以上。

（三）设备维护服务

1.服务范围及要求

确保大楼配置的设施设备能正常运行，建立完整的设备档案，实行以可靠性为主的预防性维修，减少故障率。具体服务范围：

A、电梯

B、暖通系统

C、供配电系统

D、给排水系统

E、弱电系统

F、消防系统

G、变配电系统

H、其他设施设备的日常运行维护

（1）电梯

a．做好运行管理记录，包括各主要设备运行记录、事故分析处理记录、巡回检查记录、维护保养记录，设备部件大修及更换情况记录、年度运行总结等。积极配合采购人办理相关事宜。

b．做好日常运行管理，及时报修等工作。

c．确保安全正常运行。

d.年保、年检等所需费用包含在本次招标范围内。

（2）暖通系统

a．做好运行管理记录，包括各主要设备运行记录、事故分析处理记录、巡回检查记录、维护保养记录，设备部件大修及更换情况记录、年度运行总结等。

b．日常运行中，设备表面应保持整洁，无明显破损，无跑、冒、滴、漏、堵现象。

c．确保安全正常运行。

d.对过滤网等及时进行清洗。

e.年保、维修等所需费用包含在本次招标范围内。

（3）供配电系统

a．每天1次巡查，保持照明98%以上的亮灯率。

b．做好运行管理记录。

c.年保、清洗等所需费用包含在本次招标范围内。

（4）给排水系统

a．每月维护1次，确保给排水通畅、管道阀门完好，能正常运行。

b．做好运行管理记录。

c.年保、维修等所需费用包含在本次招标范围内。

（5）弱电系统

a．每月进行系统检测，确保监视器图像清晰整洁，消控探头工作能正常运行。

b．做好运行管理记录。

c.年保、年检等所需费用包含在本次招标范围内。

（6）消防系统

a．配备的消防器具由物业管理，并指定人员每月定期检查、保养。

b．对浙江省残疾人之家进行全天候、全方位的安全防控，严密注意消控区域情况，及时处理电话投诉与消防报警，并做好消防安全相关记录。

c．每年进行1次消防演练，及时更换过期、失效或已无法修复的消防器材，做好运行管理记录，确保正常工作。

d.年保、年检及消防器具更换费用包含在本次招标范围内。

（7）变配电系统：

a．每年进行高压设备检验及维护，确保安全正常使用。

b．做好运行管理值班记录。

c．高压配电房要求轮流不间断值班。

d.年保等所需费用包含在本次招标范围内。

（8）自动化停车系统

a．按年进行检验及维护，确保安全正常使用。

b.年保、年检等费用包含在本次招标范围内。

（9）其他

市政公用设施和附属建筑物、构筑物的养护和管理，包括道路、室外上下水管道、化粪池、污水处理池、沟渠、绿化、充电设施等。

工程人员配置以一人多用的原则来考虑。

2.设备运维要求

保证各系统设施及设备的正常运行、定期保养和日常小维修。专人维护，无破损。同时要求做到：

（1）制定各层次、各工种、管理、运维人员的岗位职责。

（2）制定各种管理制度。

（3）按照各专业各工种的工作规范、操作规程进行设备运行维护。

3.房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。供应商保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决。

急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况供应商可以征得采购人同意后延迟外，应在半个工作日内修复。

小修：应在一个工作日内修复，除非供应商征得采购人同意延迟。

1. 房屋自用部位、自用设施及设备的维修、养护，在采购人提出委托时，供应商应接受委托，供应商代为通知维修责任单位的，或供应商提供一般人工或劳务服务的不再另行收费，如有较大耗材或需要更换设备的，应按市场价实行优惠收费，并需提前经采购人确认。

（四）绿化养护服务

1.服务内容和范围：包括室内外公共区域绿化养护、绿色租摆（根据摆放位置分别提供大中小型绿植，数量不少于200盆，定期对摆放绿植进行修剪养护，及时更换枯萎或落败盆栽）等。负责办公楼（区）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：

2.1绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

2.2植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。

2.3花坛、花景以及门厅花木摆放简朴大方、整洁有序，植物长势良好，无残花、杂草。

2.4病虫害防治率100%，危害率低于5%。

（五）供应商人员配备、工作时间及培训要求

1.人员配备基本要求

供应商应配备项目负责人、前台接待、保洁、保安、消控员、工程维修、高配工、立体车库操作员等专职人员不少于13人，其中驻场专职项目经理1人、保安5人岗（含主管1人，消控值班人员2人）、保洁4人（含主管1人）、工程2人岗（含主管1人，高配1人）、前台及会务服务1人，保安、消控、高配工等岗位人员配置须符合相关规范要求，门岗保安年龄不大于45周岁。如需调整，供应商需结合项目实际征得采购方同意后调整配备各岗位人数。

人员和各部门骨干应相对稳定且不应有其它兼职。节假日要有行政管理人员值班。

管理人员素质要求

项目经理1人岗：（本科学历，物业工作二年及以上员工，凭社保）

保安主管1人岗：（具有人力资源和社会保障部颁发的三级/高级工保安员职业资格证，具有5年及以上物业管理服务保安主管工作经历）

保洁主管1人岗：（专科及以上学历，具有保洁主管经历）

工程维修主管（1人岗）:（专科以上学历，具有人力资源和社会保障部门颁发的维修电工（二级）证书）

2.工作时间要求：

保安、监控（含消防）室人员、高配房实行24小时、全天候安全保卫、监控、消防、立体车库操作等工作制度。

保洁人员每天上班时间为行政班提前半小时。在单位正式上班前，保洁人员须做好公共部位及洗手间的卫生保洁服务。如遇展馆有活动或节假日，应保证当天至少有1名保洁人员在岗。

如遇特殊情况，相关人员在节假日期间也须按业主要求进行工作。

3.物业人员要求：

3.1所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装，年龄在55周岁以下。

3.2所有相关人员要求政治上可靠，无不良行为记录。重要岗位人员必须由委托方考核、政治审查通过方可录用。

3.3前台接待、物业管理等相关人员要求身体素质好，形象气质佳，具有良好的沟通协调能力及服务意识，反应灵敏，落落大方，敬业爱岗，具备较强的责任心和吃苦耐劳的职业素养。

3.4为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行接待、会务等相关礼仪培训。除供应商对服务人员的培训外，有关人员需接受采购人对服务人员的集中培训。

3.5项目负责人及管理班子成员不能擅自更换，到位率不低于法定工作日。工程、安保等主要技术岗位的人员要必须持有专业技术等级证明（提供专业证书），更换率不得超过40%。

（六）日常管理

1.以安全管理、设备维护、环境卫生、协调服务为主要管理内容。

2.供应商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.采购人对供应商各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改。每月进行统计，参与综合评分。

4.采购人定期向各入驻单位发放“服务意见征询书”，根据反馈意见书进行统计，供应商根据反馈意见进行整改。

5.加强能源管理，及时关闭展馆、会议室等活动场馆设备、灯光、空调电源，供应商每月编制书面月能耗分析报告。

6.所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准。

7.供应商建立各类应急预案（如消防、抗台等），并培训相关人员达到相关要求。

8.重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

六、服务期限

一年

七、其它事宜

考虑到省残疾人之家兼具综合服务保障、事业成就展示、扶残助残服务等多重功能，将综合入驻单位满意度、来访人员投诉情况、物业服务考核[详见《浙江省残疾人之家物业管理考核评分细则》]等情况按照总项目经费的5%设置考核经费，如未能达到80分，按相应比例加以扣减。

浙江省残疾人之家物业管理考核评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目分值** | **内容** | **标准** | **扣分标准** | **扣分值** |
| **一票否决项** | | 发生重大人身伤亡责任事故、人员重伤事故、重大火灾责任事故、重大设备设施安全责任事故、重大食品安全事故、重大交通安全事故； | **一票否决** |  |
| **安全生产**  **30** | **安全生产目标指标** | 发生损失在2万元以下的火灾事故、设备事故、食品安全事故，人员轻伤事故； | 每发生一次扣15分 |  |
| 发生盗窃、抢劫等责任治安案件； | 每发生一次扣10分 |  |
| 落实安全生产责任制，签订《安全生产管理目标责任书》； | 未及时签订扣15分 |  |
| 特种作业（设备）持证上岗率为100%； | 每发现一起扣10分 |  |
| 安全隐患整改率为100%； | 每发现一起扣10分 |  |
| 安全生产教育培训率为100%，合格率为100%； | 每发现一起扣5分 |  |
| **日常安全管理** | 成立安全生产工作领导小组，明确各级人员责任； | 未成立工作领导小组扣10分，相关人员岗位责任不明确每人次扣2分 |  |
| 建立健全各项安全生产规章制度，重点安全生产岗位作业标准和操作规程； | 未健全规章制度和操作规程，每发现一项扣5分 |  |
| 建立电梯、消防设施、空调等日常巡检制度； | 未建立巡检制度扣5分 |  |
| 至少每年召开2次安全生产工作会议，有会议记录； | 未召开会议或缺少记录，每次扣5分 |  |
| 制定年度安全生产培训教育计划并组织实施； | 未制定培训教育计划扣10分 |  |
| 建立员工安全生产教育学习档案，培训学习内容要有记录； | 档案和记录不完整，每发现一起扣2分 |  |
| 认真贯彻落实上级主管部门安全生产相关会议、文件、通知精神； | 未落实，每发现一起扣10分 |  |
| 按照要求开展安全生产大检查和安全隐患整改工作，安全隐患整改率达100%（有不可抗力影响除外）； | 重大安全隐患未按时整改到位扣15分，一般安全隐患未按时整改到位每个扣5分 |  |
| 制定各项安全应急预案并组织演练，包括但不限于电梯困人、紧急会议、火警火灾、突发停电、水管破裂、意外伤害、群体性上访、台风、暴雨及雷电（至少每年2次），相关人员熟悉掌握紧急事故时自身岗位职责和处置方法； | 未制定应急预案每项扣10分；未组织演练每次扣10分；人员不熟悉自身岗位职责和处置方法每人次扣2分 |  |
| 发生安全生产事故时应急处理得当，及时报告相关情况并做好记录； | 应急处置不当，造成不良后果的每次扣10分；发生事故未及时报告每次扣10分 |  |
| 按照相关规定配备齐全安全生产作业防护用品和工具； | 安全生产防护用品和工具不齐备，每项扣5分 |  |
| 至少每月组织一次安全综合检查，重点：电梯、消防设施、空调、供电、高空坠物、外立面幕墙等；巡检情况、整改完成情况要有详细记录，并向相关科室做好报备 | 未及时检查或无相关记录，每次扣10分 |  |
| **基础管理**  **20** | 制度人员管理 | 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。 | 主要检查:物业管理服务工作程序、质量保证制度、财务制度、岗位考核制度等每发现一处不完整规范扣2分;未制定具体的落实措施扣5分,未制定考核办法扣5分 |  |
| 落实管理人员值班值守制度，工作日项目经理必须在岗，项目经理、主管离岗需及时请假报备。落实重大事项报告制度，如对重要岗位人员调整、突发重大事件、安全事故等。 | 发现未落实报告制度及重大事项未及时上报的，每次扣10分 |  |
| 管理人员和消控、工程维修等专业技术人员经过物业管理专业培训、持证上岗；员工佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。 | 管理人员、消控、工程维修等专业技术人员,每发现1人无上岗证书扣5分;标志不符合扣3分 |  |
| 按照投标文件配置相应物业服务人员，核查人数时，应如实上报人数，不得谎报、瞒报。 | 发现未按照投标文件配置相应物业服务人员的，每缺少1人扣10分；核查时谎报、瞒报每次扣10分 |  |
| 服务业主情况 | 建立24小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 | 没有值班制度的扣5分,未设服务电话扣3分,发现一处处理不及时扣5分,没有回访记录每次扣2分 |  |
| **安保服务**  **15** | 安保人员基本要求 | 所有安保人员要求具有保安员上岗证，消控室值班人员必须具有国考证。 | 没有证件，发现一次扣5分 |  |
| 所有安保人员要求具有三个月以上保安工作经验并由所在单位提供证明，新进保安人员要求总公司出具一个月以上培训合格证明。 | 没有相关证明，发现一次扣5分 |  |
| 所有安保人员要求进行定期培训，并提交培训计划交甲方备案。 | 没有培训记录，发现一次扣3分；培训记录作假，发现一次扣5分 |  |
| 员工年龄符合招标需求 | 超过规定年龄，发现一次扣5分（合同另有约定的按合同执行） |  |
| 在岗时按规定着装，不得打瞌睡、睡觉、玩手机及与工作无关的事情。 | 未按规定着装，发现一次扣2分  在岗时发现有打瞌睡、睡觉、精神不振的每次发现扣2分 |  |
| 公共秩序维护 | 严格出入登记制度，发现问题及时上报处理，杜绝闲杂人员进入办公楼（区）。物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝单位资产流出和可疑危险品进入 | 未严格登记，发现一次扣2分；未严格审验，发现一次扣2分；造成财务资产损失的，发现一次扣10分 |  |
| 对进出的各类机动车辆进行有序管理，引导车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统。非机动车统一停放在室外指定区域，设置集中充电桩。停车区域无易燃、易爆物品存放。 | 对车辆、非机动车未进行有序管理，发现一次扣2分 |  |
| 消控、监控设施设备应保持24小时正常运行，保证出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到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。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。 | 消监控室未按要求值班，发现一次扣5分  未及时处理异常情况、防火报警，发现一次扣5分  未做好相关台账记录，发现一次扣2分 |  |
| 明确巡视工作职责，对设备机房等重要区域、部位进行重点巡视并做好相关记录，及时发现和处理各种安全和事故隐患 | 未按要求巡视，发现一次扣3分 |  |
| 消控安全管理 | 定期对消防设施进行巡查，确保运行正常。消防设施的维护管理及消防控制室应符合国标要求。 | 未定期检查，发现一次扣2分 |  |
| 应在各楼层明显位置张贴平面疏散示意图、引路标志及控烟标志。 | 未按要求张贴相关标识，发现一次扣2分 |  |
| 定期开展防火检查，保证疏散通道、安全出口、消防车道通畅 | 未按要求开展防火检查，发现一次扣2分 |  |
| 每年至少组织1次消防安全培训及消防演练 | 未按要求组织培训、演练，发现一次扣5分 |  |
| 突发事件处理 | 突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，并在第一时间内向有关部门汇报处理结果。 | 未启动应急预案，导致未及时处理突发事件，发现一次扣5分 |  |
| **保洁服务**  **15** | 室内区域清洁 | 室内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、门及门窗框、天花板、栏杆、走廊等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。 | 存在垃圾、积尘、污渍、手印等，发现一次扣2分 |  |
| 室内卫生间、茶水间清洁，无垃圾、无污渍、无积水、无异味、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁，物品摆放有序。 | 每发现一处不符合扣2分 |  |
| 室外区域清洁 | 道路、停车场（库）、屋面、“门前三包”等公共区域的地面干净，无杂物、无积水、无淤泥、无污垢。 | 存在杂物、积水、淤泥、污垢等，发现一次扣2分 |  |
| 外墙应保持清洁，无明显污迹。 | 存在污迹，发现一次扣2分 |  |
| 定期对景观、照明灯设施设备进行清洁，确保表面干净无污渍。 | 未定期清洁，存在污渍，发现一次扣2分 |  |
| 垃圾分类 | 垃圾、废弃物按分类要求及时收集、日产日清，化粪池及时清掏，垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物、无异味。 | 未按要求及时处理，发现一次扣2分 |  |
| 垃圾应按照可回收物、有害垃圾、易腐垃圾和其他垃圾进行分类。 | 未按要求进行垃圾分类，发现一次扣2分；如造成上级检查扣分的，每次扣5分 |  |
| 人员 | 在岗时穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣2分 |  |
| 除“四害” | 建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“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》，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。 | 存在明显蚊蝇滋生、鼠迹等，发现一次扣2分 |  |
| **绿化服务**  **10** | 养护人员基本要求 | 在岗时佩戴统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 | 未按规定着装，发现一次扣2分 |  |
| 基本要求 | 室内外绿化养护期内各类绿植应100%存活。 | 未存活，发现一次扣2分 |  |
| 根据季节和气候状况，进行浇灌、施肥、修剪和松土等养护。 | 未按要求养护，发现一次扣2分 |  |
| 定期检查病虫害情况，病虫害防治率100%，危害率低于5%。 | 存在病虫害情况，发现一次扣2分 |  |
| 植株长势良好，无残枝、无黄叶、无积尘，花朵饱满、无萎蔫，托盘内无积水。 | 长势不良，发现一次扣2分 |  |
| 室外绿化 | 室外乔木丰满健壮、生长良好，灌木枝叶紧密圆整，无脱节、无枯枝。 | 生长不良，发现一次扣2分 |  |
| 草坪生长整齐，清洁美观，修剪高度一致，覆盖率高。 | 生长不良，发现一次扣2分 |  |
| 绿植色彩鲜艳，摆放造型新颖，无杂草、无枯死。 | 有杂草、枯死，发现一次扣2分 |  |
| 雨、雪、台风等特殊天气前，应派专人巡查，及时加固、支撑、修剪高大乔木，排除安全隐患。 | 未按要求巡查、处理，发现一次扣5分 |  |
| **设施设备维护**  **10** | 零星维护 | 房屋地面、墙、台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、卫生洁具、大厅玻璃顶、外墙幕墙等完好，无霉变破损。 | 存在破损情况未上报，发现一次扣2分 |  |
| 确保办公楼（区）工作范围内零星维修的及时性，一般修理在两小时内处理完毕，小修在半个工作日内处理完毕，其他大修项目自受理之日起24小时内报修，并按要求做好验收，确保零星维修合格率达到100%。 | 未在规定时间内处理，发现一次扣2分 |  |
| 供配电系统 | 至少每2小时巡视一次高配房设备运行情况，如实记录设备运行参数。定期对各类机房设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录。 | 未按要求巡查，发现一次扣2分 |  |
|  | 确保各类照明灯具、应急照明系统、供用电设备设施（包括配电箱、桥架、井道、开关、插座等）运行正常。 | 未正常运行，发现一次扣2分 |  |
| 给排水系统 | 每日检查污水泵、排水泵、生活水泵、阀门、管道、仪表等，确保给排水系统正常运行，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。 | 未按要求检查，发现一次扣2分 |  |
| 定期对水泵、管道进行养护，每年至少两次对生活水箱进行全面清洗，并提供水质检测报告。 | 未定期养护，发现一次扣2分 |  |
| 弱电系统 | 督促专业维保单位对监控系统、门禁系统、多媒体系统、会议系统、弱点机房等弱电设备进行巡查，定期清理设备机柜、控制箱、交换机等外表吸附的灰尘和絮状物。出现问题及时联系维保单位并配合维修。 | 未及时联系维修，发现一次扣2分 |  |
| 电梯升降系统 | 督促专业维保单位至少每15日进行一次清洁、润滑、调整和检查，建立每台电梯的台账档案，日常维护和应急维修应及时记录。每年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。 | 台账资料不齐全，发现一次扣2分 |  |
| 每日巡查电梯机房，出现问题及时联系维保单位并配合维修。对电梯保养、运行进行监督管理。 | 未及时巡查，发现一次扣2分 |  |
| 消防设施设备 | 督促专业维保单位定期维护保养，建立台账并记录在案。消防重点单位每年应经有资质的检测机构检验合格，并出具《建筑消防设施年度检测报告》。 | 台账资料不齐全，发现一次扣2分 |  |
| 空调通风系统 | 督促专业维保单位对空调通风系统进行检查、维护、清洁，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录，确保空调系统正常运行。每年冬夏两次对空调通风系统进行全面的维护保养。出现问题及时联系维保单位并配合维修。 | 未定期维保，发现一次扣2分 |  |
| 服务加减分项 | 加分项 | 物业管理工作科学规范，受到领导表扬、表彰的 | 每次加5分 |  |
| 有效处置各类突发事件的，有效保障服务对象生命财产安全的 | 每次加5分 |  |
| 便民服务、遗失物品管理得当、拾金不昧、关注或帮助老少病残孕、收到群众表扬的 | 每次加2分 |  |
| 物业服务项目获省、市级物业管理服务荣誉奖项的 | 省级加20、市级加10分 |  |
| 减分项 | 服务对象投诉物业服务质量的 | 每次扣5分 |  |
|  |  | 与服务对象发生冲突，经核实后责任属于物业方的 | 每次扣10分 |  |
|  |  |

**注：磋商小组通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商进行磋商，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，按原评审程序在电子交易平台与供应商交换数据电文。）**

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | 项目工期：一年。  地点：马塍路1号 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 付款方式：按季度进行结算。  履约保证金：无。 |
| **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** | 项目维护人员能及时响应。 |
| **响应情况** | 24小时提供物业服务。 |
| **技术培训** | 根据投标人提供的人员培训方式及内容、人员管理等综合评议。①培训目的、计划、方式。（最高得2分）②培训的内容及考核（最高得2分）。 |
| **履约能力** | **磋商响应方技术力量情况** | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个证书得1分，最高得3分。（提供证书原件扫描件并盖公章）  注：全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查询 |
| **经验或业绩要求** | 投标人提供2022年1月1日至投标截止时间（以合同签订时间为准）同类项目成功经验，每提供一个合同复印件或中标通知书复印件得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

**（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：**

**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）**

**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**：**

**浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025P-CS-101 （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ZZCG2025P-CS-101）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（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**：**

**浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025P-CS-101 （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**：**

**浙江省残疾人之家综合物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2025P-CS-101**（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（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：