浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目

项目编号：ZZCG2022D-GK-190

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市宝石一路3号

**目录**

[**第一章公开招标采购公告** 3](#_Toc496796635)

[**第二章投标人须知** 6](#_Toc496796636)

[**第三章评标办法及评分标准** 23](#_Toc496796637)

[**第四章招标需求** 24](#_Toc496796638)

[**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引** 25](#_Toc496796639)

[**第六章投标文件格式附件** 32](#_Toc496796640)

**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：****ZZCG2022D-GK-190**

**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)** |
| **1** | **浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目** | **1** | **批** | **948** |

**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：无**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：2022年12月30日至2023年2月6日。

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年2月6日上午09:30。**

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。

投标文件收件人：杜鹃鸣 ，联系方式：0571-88901837，实际投标文件收件人：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。（疫情期间仅接收邮寄方式递交的备份投标文件,因本大楼疫情管控，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递。）

**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年2月6日上午09:30时整在浙江省杭州市西湖区宝石一路3号201会议室开标。**

**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。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开标、评标现场咨询电话 | 201开标室  0571-88907792 | 202开标室  0571-88907720 |
| 203开标室  0571-88901816 | 301评标室  0571-88907719 |
| 302评标室  0571-88907720 | 303评标室  0571-88901873 |

**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） | 杜女士 | 0571-88901837 | 0571-88907783 | 三楼专业项目采购部]） |
| 项目协办人  （B岗） | 高女士 | 0571-88907717 | 0571-88907783 |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 | 0571-88907783 |
| 项目监督 | 吴女士 | 0571-88900117 | 0571-88907751 | 三楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 4008817190 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

标项1：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位** | 浙江省水上运动管理中心 | | | |
| **地 址** | 千岛湖淡竹国家水上运动训练基地 | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 采购需求等 | 余翔 | 0571-65130502 |  |  |
| 项目监督 |  |  |  |  |

**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，本项目否属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）** 2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**   **采购标的： 浙江省水上运动管理中心物业服务项目 ，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20%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 6%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 | 质疑 | 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，格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 7 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。 |
| 8 | 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 |
| 9 | 联合体投标 | 标项1:允许联合体投标。 |
| 10 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 11 | 是否提供演示 | 不进行演示。 |
| 12 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 13 | 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。 |
| 14 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商注册**  **投标人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**](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**](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**](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)**）**  **提醒：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。** |
| 15 | 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。** |
| 16 | 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。 |
| 17 | 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%。 |
| 18 | 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 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 20 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 21 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 22 | 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）。**

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，以书面形式向招标方提出质疑。

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。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。

（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**](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（明细出现“0”元，视同赠送，按无效标处理）。

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。

（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；

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.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；

10.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；

11.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；

12.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

13.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

14.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

15.投标人被视为串通投标的；

16.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。**

**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、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。**

**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，或者采购人委托评标委员会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。

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**

**标项1的评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分类型** | **评分标准** | **分值** |
| **1** | **报价** | **(最低报价/投标报价)\*最大分值** | **20** |
| **1** | **技术** | **投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求。** | **5** |
| **2** | **技术** | **投标人分析本项目的特点提出针对性服务方案**  **1）环境卫生管理服务方案：负责院区大楼内地面、墙面、天花板、会议室、大堂、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；垃圾、实验废弃物清理、垃圾分类；灭“四害”消杀等。依据招标文件及甲方需求酌情打分, 5分。**  **2）安保服务方案：包括但不限于：物业服务区域内的日常治安管理、巡逻检查、消防安全、门禁系统及监控系统的日常维护等；对进出管辖区域内各类车辆的管理方案、对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，能定期实行突发事件应急演练；邮件快递的收发，外卖管理。依据招标文件及甲方需求酌情打分, 5分。**  **3）工程设施维修服务方案:负责本项目的设施设备的安全运行维护，其中包括：日常综合维修服务，公共设施设备的日常巡查；弱电系统的维修维护工作；空调系统运行维护；电梯日常运行和维护；会议设施设备运行维护等。依据招标文件及甲方需求酌情打分, 5分。**  **4）绿化服务方案：服务区域内树木、花草、色块等的日常养护和管理，绿地的养护及卫生管理，室内外摆花及盆栽绿色植物的摆放和养护；方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准。投标单位需具备绿化美化、设计、改造工程能力，要求有较强的绿化支撑保障能力，团队素质高。依据招标文件及甲方需求由评标委员会酌情打分，5分。**  **5）其他物业服务方案：建立财务制度，对各项收支进行财务管理，做到运作规范、账目清晰；节能䧏耗管理、客户服务、会务服务和接待、疫情防控服务、物品搬运等临时性工作等服务方案及承诺等。依据招标文件及甲方需求由评标委员会酌情打分，3分。**  **6）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。依据招标文件及甲方需求由评标委员会酌情打分， 3分。** | **26** |
| **3** | **技术** | **投标人的管理目标、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。依据招标文件及甲方需求酌情打分** | **5** |
| **4** | **技术** | **投标人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。**  **1）根据项目直接负责人及团队管理人员具备相关服务经验等以及服务团队综合实力与项目需求的吻合程度以及偏差情况打分。共14分，其中项目经理5分：45周岁（含）以下，具备物业管理企业经理上岗证书和物业管理师资格证书（注册单位为投标人企业），得2分，项目经理在近三年有获得市政府部门颁发物业管理类相关荣誉的得3分（协会荣誉不算）。保洁（绿化）主管3分：要求女性，45周岁以下，具有物业经理上岗证和保洁员职业技能相关证书得2分，提供3年及以上保洁管理工作经验证明得1分、安保主管3分：具有人社部颁发的保安员证书得2分，提供3年及以上安保管理工作经验证明得1分、工程主管3分：具有人社部颁发的电工职业资格证书得2分，提供3年及以上维修管理工作经验证明得1分。**  **2）根据服务团队总人数、其他从业人员（除管理团队个）综合素质、具备的服务经验以及与项目需求的吻合程度以及偏差情况打分，共6分。**  **（1）各岗位人员配备的全面性（1分）**  **（2）岗位设置和作息管理的合理合规性（1分）**  **（3）各类人员的专业性或类似工作经验的优势，重要岗位人员均持证上岗（4分）**  **证明材料：投标人应提供劳动合同、在供应商单位缴纳的社保证明资料以及相关业绩、工作经验的证明材料。**  **注：未按上述要求提供相关证明资料的不得分。** | **20** |
| **5** | **技术** | **投标人做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法，各岗位培训计划的详细程度及培训方案的全面性、针对性及可行性进行综合评分。人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制；。依据招标文件及甲方需求酌情打分** | **5** |
| **6** | **技术** | **投标人为本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。依据招标文件及甲方需求酌情打分** | **2** |
| **7** | **技术** | **投标人的内部管理情况：包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准（2分）**  **1）内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有完善物业管理制度和保障措施、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。（2分）**  **2）是否实行信息化管理等情况（2分）。依据招标文件及甲方需求酌情打分** | **6** |
| **8** | **技术** | **投标人提供的服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。依据招标文件及甲方需求酌情打分** | **2** |
| **9** | **技术** | **投标人针对疫情期间开展防控、消杀等工作提供可行可靠的防疫方案，确保安全** | **3** |
| **10** | **商务资信** | **具备在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体系，每1个0.5分，最高得2分（注：提供国家市场监督管理总局创立的**[**全国认证认可信息公共服务平台**](https://www.baidu.com/link?url=YPkhsg48RT7Rg7MBsYvXVzC-3GIbXgOyUEWqgtPQkSm&wd=&eqid=9d1f98680003fe07000000045c87a734)**的网页截图（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page），否则不得分。）** | **2** |
| **11** | **商务资信** | **投标人自2019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1个得1分，最高得2分。** | **2** |
| **12** | **商务资信** | **投标人提供类似项目成功经验，每1个得1分，最高得2分。（详见资信商务表）** | **2** |

**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。**

**标项1:** **浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目**

一.总体要求：

中标人通过对“浙江省水上运动管理中心”物业的服务和管理，保证大楼内各项建筑和配套设施时刻处于良好的工作状态，营造一个健康舒适的工作环境,力争成为淳安县行政事业单位物业管理标杆单位。

二.物业项目概况

项目位于淳安县千岛湖镇淡竹, 物业管理范围 共1处,建筑面积 约20000㎡以及宁波象山训练基地。

项目共设置水源热泵中央空调系统、消防灭火系统、监控系统、箱变供电系统、生活用水循环系统等设施、专用设备系统。

为体现精简效能的原则，本着后勤服务社会化的改革方向，积极扩大社会化用工并参照国内外先进物业管理运行惯例，科学合理组织管理，决定委托专业公司来完成“浙江省水上运动管理中心”的：（1）安保服务 （2）卫生保洁（3）房屋建筑主体及设备维护（4）绿化管理维护（5）物业档案管理（6）专业设备维护保养：中央空调及配套装置维护、电梯年检保养、消防设备年检保养、监控设备维护、电气设备预防性维护、给排水系统管理维护、供电设备、弱电系统管理维护等（7）采购人交办的其他工作等。

三、委托管理内容（包括且不仅限于以下）

（一）卫生保洁

1、保洁作业要求

1.1保洁服务要求

保洁员工作时间

10月8日—5月7日的工作时间为：7：30—11：30、13：00—17：00（冬令时间）

5月8日—10 月7日的工作时间为：7：30—11：30、13：30—17：30（夏令时间）

**▲**常规情况下每日工作安排：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 作业时间（冬令） | 工 作 内 容 |
| 1 | 7：30—11：00 | “浙江省水上运动管理中心”主入口、所有主干道、小径路面、清理垃圾。 |
| 2 | 12：30—14：00 | 清洗垃圾桶、果皮箱，清扫绿化带。 |
| 3 | 14：00—15：00 | 巡视“浙江省水上运动管理中心”，当天道路二次清理。 |
| 4 | 15：00—15：30 | 完成定期保洁内容。 |
| 5 | 15：30—16：30 | 清理垃圾、整理保洁用具。 |
| 序号 | 作业时间（夏令） | 工 作 内 容 |
| 1 | 7：30—11：00 | “浙江省水上运动管理中心”主入口、所有主干道、小径路面、清理垃圾。 |
| 2 | 14：00—15：30 | 清洗垃圾桶、果皮箱，清扫绿化带。 |
| 3 | 15：30—16：30 | 巡视园区，当天道路二次清理。 |
| 4 | 16：30—17：00 | 完成定期保洁内容。 |
| 5 | 17：00—17：30 | 清理垃圾、整理保洁用具。 |

1）外围保洁员（夏令时间顺延1小时）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 7：30—8：00 | 外围主入口、园区所有主干道路面。 |
| 2 | 8：00—10：00 | 小径清扫，绿化带巡视、清扫、捡；果壳箱清理擦拭； |
| 3 | 10：00—10：30 | 擦拭娱乐设施。 |
| 4 | 10：30—11：00 | 擦拭石板凳、休闲椅、标识牌。 |
| 5 | 13：00—14：00 | 擦拭花架、花坛、水池平台。 |
| 6 | 14：00—15：00 | 绿化带巡视、清扫、捡。 |
| 7 | 15：00—15：30 | 完成定期保洁内容，如擦平台栏杆等。 |
| 8 | 15：30—16：30 | 外围道路巡视、清扫。 |

2）内部保洁员

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 作业时间 | 工 作 内 容 |
| 1 | 7：30—8：30 | 园区所有主干道路面清扫。 |
| 2 | 8：30—9：00 | 入口通道巡视、清扫。 |
| 3 | 8：30—11：00 | 完成电梯轿厢、楼道卫生，包括地面清扫、不锈钢轿 厢、擦扶手、栏杆、窗台、灯开关、水、电表箱、弱电箱、擦拭一次； |
| 4 | 13：00—15：00 |
| 5 | 15：00—16：00 | 完成定期保洁内容。 |
| 6 | 16：00—16：30 | 入口通道巡视、清扫。 |

1.2保洁服务管理标准 （通用）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 服务要求 |
| 1 | 地面 | 每日清扫、每周拖洗一次；一层大厅每日拖洗一次。 |
| 2 | 扶手、开关盒、表箱盖、过道门、信报箱 | 扶手、2M以下过道门、开关盒、表箱盖、标识牌每日擦抹一次，2M以上过道、开关盒、表箱盖每二周清洁一次。 |
| 3 | 栏杆 | 每周擦抹一次。 |
| 4 | 天花板、公共灯具 | 每月除尘一次。 |
| 5 | 大厅门 | 每三天擦抹一次。 |
| 6 | 楼道玻璃 | 每月清洁一次。 |
| 7 | 天台、屋顶 | 每月清洁一次。 |
| 8 | 电梯轿厢 | 每日擦拭、清扫一次以上，循环保洁。 |
| 9 | 垃圾收集 | 每日清理二次垃圾桶，收集点周围地面无散落垃圾、无污迹、无异味。每幢大楼地下室配置2个垃圾桶，每日上午9时前人工拖运至垃圾集中点。 |
| 10 | 道路地面、绿地、明沟 | 道路地面、绿地每日清扫二次，并巡回保洁，做到无明显暴露垃圾、无卫生死角；明沟每周清扫一次。 |
| 11 | 垃圾集中点 | 垃圾集中点每天冲洗一次，垃圾桶夏季每天冲洗一次，冬季隔天冲洗一次。每天上午定时清运垃圾。 |
| 12 | 果皮箱、垃圾桶 | 合理设置。每日清理二次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。 |
| 13 | 消毒灭害 | 每季对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次（6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠三次。 |

1.3特殊情况和常规情况下保洁工作的安排

**▲**特殊情况下保洁工作安排

（1）下雨时，保洁员已经无法正常进行外围保洁时，将在楼层内部集中进行保洁。保洁内容为：地面的清扫和拖擦、管网的掸尘，擦拭指示灯、消防门。

（2）听到下雪预报后，领班需提前一天召开保洁员会议，要求保洁员在下雪天提前半个小时上班，保洁员全部投入到外围扫雪，在管理人员及秩序维护员的配合下，尽快清理主干道、次干道和车库坡道的积雪，再对小径和门口的积雪进行清理。完成以上工作后，保洁员返回各自岗位进行日常保洁。

（3）如有台风暴雨预报，领班需提前召开保洁员会议，要求保洁员提前清理园区排水沟、集水井等，预防堵塞造成溢水。

1.4具体人员安排：

为了保证服务品质又控制成本，保洁人员人均保洁面积（办公区、地下室、室外广场）不得大于6000平方/人，不得小于4500平方/人，年龄在45周岁以下。

工程服务

1、工程具体服务要求：

1.1各工种日常基本工作安排

1.2高配值班记录

1) 每日管理项目运行情况填写交接班记录。

2) 每2小时记录（高压有功、无功、峰电、谷电），时间段为 8：00—17：00（实用量记录按每日8：00作为当日计量）。

3) 每2小时记录（负荷、电压、功率因数|、温升）。时间较段为8：00—17：00。

1.2.1工作要求：

1)记录单书写清楚，并熟练操作各配电房设备和各楼层井道配电开关。

2)在记录表每个格内应全部填写上（温度、湿度、日期、填表人等）。

3)弄虚作假者重罚。

4)表单挂在高配记录栏，以备每日检查。

2、值班水电工配备中班的工作安排

1. 2.2值班水电工日常工作及记录。

1）值班水电工，8：30—17：30。

2）8：20—8：35碰头会。日常维修工作安排和昨天工作总结交流。

3）8：35—17：30分区域进行巡查，巡查责任区：×区、负责人：×××，

巡查责任区：×区、负责人：×××，巡查责任区：×区、负责人：×××，

围墙、道路巡查责任区：×区、负责人：×××。

4)值班水电工承担日常设施设备维修，维护工作。

每月1次分责任区域对设备井、弱电井进行巡查清扫工作。

2、工程服务管理标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 共用部位、共用设备设施日常运行、保养、维修服务标准 | | | |
| 项目 | 内容 | 运行、保养、维修服务要求 |  |
| 共  用  部  位  、  共  用  设  备  设  施 | 门窗 | 每天巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。 |  |
| 楼内墙面、顶面、地面 | 墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制计划和物业维修资金使用计划，向机关事务局提出报告和建议，根据机关事务局决定，组织实施 |  |
| 楼道灯 | 完好率不低于95%。 |  |
| 雨、污水管道 | 区内公共雨、污水管道每年通一次，雨、污水井每月检查一次，并视检查情况及时清掏。 |  |
| 道路、场地等 | 每周二次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏，属小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制计划和物业维修资金使用计划，开发商提出报告和建议，根据开发商决定，组织实施。 |  |
| 安全标志等 | 对危险隐患部位设置安全防范警示标志，每半月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。 |  |
| 供水系统 | 1、每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房、管道等进行除锈、油漆，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁。  2、每年定期二次清洗水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准。  3、高层房屋每年二次对减压阀进行测压并做好记录。  4、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行防冻保养。 |  |
| 排水系统 | 1、每周一次检查污水泵、提升泵、排出泵，每季1次润滑加油。  2、每年二次对污水处理系统全面维护保养。  3、控制柜电气性能完好，运作正常。  4、污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤格栅无堵塞，污水排放符合环保要求。 |  |
|  | 升降系统 | 1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。  2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。  3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业服务人员须在五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。 |  |
|  | 弱电系统 | 1、楼宇对讲系统（可视）：每周一次进行调试与保养，保证其24小时运行正常，对讲主机选呼功能正常，且选呼后的对讲（可视）功能正常，语音（图像）清晰，对讲分机开锁功能、门体的闭门器自动闭门功能正常。  2、周界报警：24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。  3、监视系统：不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，录像功能正常。  4、电子巡更：根据需要设定巡更路线、时间，不定期地进行调试与保养，保证其正常运行，保持巡更时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常，巡更违规记录提示功能正常。 |  |
| 消防系统 | 1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常；  2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。  3、每天检查火警功能、报警功能是否正常。  4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器发现损坏及时维修或更换。  5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。  6、每月检查一次灭火器，及时更新或充压。 |  |
| 备注：上述内容的运行、保养、维修服务要求，是根据项目实际硬件配置情况而定的，若因硬件配置不到位，则服务标准自动作调整。 | | | |

3、工程管理质量目标

2.1 零星维修计时工服务内容：在大楼运行时，发生一些故障或损坏等情况，采购方需要派遣水电工、木工、油漆工、搬运工等工种做好服务工作。达到的服务标准：服务人员做到快捷、准确、节约、有效，保障大楼正常运行，以最短时间内处理突发运行故障，零星维修合格率98%以上。

2.2 维修合格率达99%以上。

2.3 重要设备建档率达100%。 重要设备为：电梯、配电、水箱、给排水泵、消防设备等。

2.4 重要设备完好率达99%以上。

4、具体人员安排：

为了保证服务品质又控制成本，物业公司必须配备专业工程人员。

(三)安保秩序维护

1、秩序维护服务管理目标和制度

1.1 管理目标

（1）一年内达到淳安县物业管理行业规范服务评优标准。

（2）招标人对秩序维护服务的满意率达到90％。

（3）管理期限内无任何有效投诉。

1.2公共区域秩序维护服务标准

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 服务要求 |
| 人员要求 | （1）专职人员，以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  （2）能处理和应对物业内公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。  （3）上岗时佩带统一标志，按需求穿戴统一制服，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。  （4）配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。 |
| 门岗 | （1）主要出入口24 小时值班看守、24小时立岗，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。  （2）晚23:00至次日凌晨5:00有外来人员进入管理中心内，必须由外来人员联系业主，获得甲方同意后放行。  （3）对进出园区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行确认制度，并进行记录。 |
| 巡逻岗 | （1）秩序维护人员按指定的时间和路线，对重点区域、重点部位白天每2小时巡查一次，夜间每1小时巡逻一次。  （2）接到火警、警情后5分钟内到达现场，并报告业主委员会或相关单位，协助采取有关措施。  （3）在遇到异常情况或住户紧急求助时，5分钟内赶到现场，采取相应措施。 |
| 车辆  管理 | （1）地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。  （2）有专职人员12小时巡视和协助停车事宜。  （3）车辆停放有序，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器械配置齐全，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。 |

1.3 绩效考核评分办法

（1）秩序维护员绩效考核评分按百分制进行，每月考核一次。

（2）秩序维护员考核

考核的内容包含：

a) 服务意识（满分25分）

——具有较强的工作责任心，执勤文明、规范、到位；

——主动为工作人员提供服务，不收受小费及馈赠；

——举止文明、礼仪周全、语言规范、精神饱满；

——能发挥自己的特长为秩序维护部和公司服务，能提合理化建议；

——对辖区的设施积极有效地参与管理。

b) 工作能力态度（满分50分）

——全面掌握秩序维护业务和辖区相关情况，值勤期间无大小案件发生；

——及时制止损毁公司设施行为，维护公司利益；

——做好外来车辆、人员登记，严检施工人员出入证件，交班记录完善；

——及时有效地处理报警，对辖区纠纷能态度积极地进行说明和解决；

——当班期间无有效投诉（核查情况属实的）；

——自觉服从秩序维护队长及公司的工作安排；

——值班时卫生达标；

——辖区不文明行为能及时给予阻止；

——真诚协作，具有团队精神，保持值班室及宿舍安静，做好内务工作；

——辖区内乱停的车辆能按规定予以解决。

c) 仪容仪表（满分15分）

——按要求着装，佩带齐全；

——衣着整洁，讲究个人卫生；

——注意环境卫生，不乱扔烟蒂、果皮、纸屑；

——无当众打哈欠、伸懒腰、挖鼻孔等不雅动作；

——注意站、坐、行仪态，不插裤袋或抱臂叉腰等。

d) 考勤纪律（满分10分）

——不迟到、不早退，能按规定执行请假制度；

——服从秩序维护部对具体工作时间的调整安排；

——当班时不串岗、离岗、睡岗，不闲聊、玩耍；

——当班时间不办私事，不带无关人员进值班室；

——例会及培训不随便缺席，态度认真。

1.4绩效考核扣分细则

每项评分内容设立三个分值，评分方式为：

a) 有具体行为标准的，参照具体所述内容进行评分，无违反现象的得满分，每违反1次降1档，违反两次以上，得0分值。

b) 少数无具体行为标准的，考核人以公正客观为原则，没有达到要求为“0分”，基本达到尚有不足选第二项，较好的得第三项，做得很好选满分项。

1.5具体人员安排：

1.5.1巡逻人员工作安排及巡更路线详见巡更图；

绿化养护：

绿化养护标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 要素 | 养护要求（植物） |
| 草坪 | 修剪 | 草坪保持平整，草高不超过8cm。 |
| 清杂草 | 每年清除杂草七遍以上，杂草面积不大于5%。 |
| 灌、排水 | 常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。 |
| 施肥 | 按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。 |
| 病虫害防治 | 及时做好病虫害防治。 |
| 其它 | 草地生长正常，斑秃黄萎低于5%。 |
| 树木 | 修剪 | 乔、灌木修剪每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝；蓠、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不少于三次，基本无枯枝。 |
| 中耕除草、松土 | 适时中耕除草,做到基本无杂草，土壤疏松。 |
| 施肥 | 按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。 |
| 病虫害防治 | 防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于5％。 |
| 扶正  加固 | 树木基本无倾斜。 |
| 其它 | 乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、篱、地被生长良好，无缺枝、空档。 |
| 花坛花境 | 布置 | 一年中有三次以上花卉布置，三季有花。 |
| 灌、排水 | 保持有效供水，无积水。 |
| 补种 | 缺枝倒伏不超过五处。 |
| 修剪、施肥 | 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾；每年施基肥一次，每次布置前施复合肥一次。 |
| 病虫害防治 | 适时做好病虫害防治。 |

注：绿化养护在养护期内由养护单位负责，物业公司绿化养护费不于计算。

四、管理机构与人力资源配置要求

1、投标人应根据采购人的具体情况，设置相适应的物业管理服务机构，配备服务人员和服务设施。

人员配置不低于53人：项目经理1人、保洁主管1人、保洁9人、绿化1人、保安队长1人，保安队8人、消监控3人、救生员3人、工程主管1人、高配工3人、维修工8人、小卖部2人、象山训练基地6人、厨房勤杂工6人。（可以采用现代管理设备提供工作效率和优化人员配置数量，但不得低于基本配置人员的96%）。

2、管理人员应取得物业管理从业资格证书或岗位证书，工程人员必须持有高压及电工作业上岗证，消控值班人员必须持证上岗。管理负责人目前无担任其它物业管理项目负责人或物业管理人员。

3、管理服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；对待来访者主动、热情、耐心、周到并及时为来访者提供服务。

4、管理服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄；在指定位置佩戴标志，站姿端正，坐姿稳重，行为规范，服务主动，认真负责。

5、管理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

6、管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉“浙江省水上运动管理中心”的基本情况，能正确使用相关专用设备。

7、安保人员要求高中学历以上，年龄18周岁以上、45周岁以下，没有任何违法犯罪记录，身体健康。安保人员必须经过专业培训才能上岗，每年培训不少于一周。

8、人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

五、日常管理服务要求

1、以设备维护、环境卫生、协调服务为主要管理内容。投标人宜从实际出发，充分考虑制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

2、投标人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、采购人对中标人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、采购人根据综合评分酌情进行物业管理费的支付。

5、除中标人对服务人员的培训外，需接受采购人对服务人员的集中进行培训。

6、所有岗位建立岗位责任与运作程序、工作质量标准。

7、中标人建立各类应急预案（如消防、抗台等），并培训相关人员达到相关要求。

六、物业管理目标

8、重大接待任务必须事先制订周密的接等工作计划，并严格按照计划实施。

9、保密规定：投标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人有保留追究法律责任的权利。

1、投标人根据标的范围和内容，逐条分别确定拟达到的服务质量、目标及服务响应时间，具体内容和量化指标由投标人按项目自行编制。

2、具体分项指标：

1．杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2．环境卫生、清洁率达99%；

3．消防设备设施完好率100%；

4．房屋完好率98%；

5．设备完好率100%；

6．智能化系统运行正常率100%；

7．零修、报修及时率98%，返修率小于1%；

8．服务有效投诉少于1%，处理率100%；

七、服务质量要求

1、各投标人需本着对企业品牌的延伸，以社会化效益为重的原则进行投标。

2、各投标人须在对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

3、投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。

4、投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心的贴心服务，为采购人后勤社会化提供全方位、一体化的专业服务保障。确保项目正常运转，各项重大活动顺利完成。

5、中标人达不到采购人要求及中标人各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

6、中标人所有工作除应按中标人的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。

八、其他说明

1、投标人应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定投标报价，达到服务考评标准可以延续2年，实行总价包干，并按服务的内容分别独立报价。

2、除招标文件特殊说明外，投标人报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员食宿与交通、消耗材料、专用设备及工具、器材、办公费、每年的垃圾清运费用、每季度化粪池清淤、消防检测维保费用、电梯年检维保费用等）,投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

3、中标人所需的各种设备、设施、工具均由中标人提供并承担相关维护费用。

4、运行经费包括：办公用品、电话费、交通费、人员培训费、工会费、从业人员服装费、服务绩效考评费用等均包含在投标费用中，公共区域垃圾袋、办公室抽纸、垃圾袋的日常供应等清洁材料、低值易耗品均由中标人提供。

5、消控、弱电、电梯、空调等专业设备维保配套费、保洁、保安耗材、大厅地面维护费、维修工具等费用及室外绿化养护费均包含在投标费用中。

6、对维修不及时或其他原因，采购人有权请第三方维修，维修费用由中标人支付。

7、采购人提供中标人的物业管理用房，不提供中标人物业管理人员的住宿用房。

8、委托管理期限：自合同签订之日起一年。合同期满，服务方达到服务考评标准可以续签（最长不超过2年），费用标准按原合同规定执行。

九、检查与考核

1、服务方应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。服务方所有的工作除应按服务方的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时服务方应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2、采购人定期和不定期地对服务方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈服务方。并每季对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生”，“综合维修”等三项内容的检查结果进行考核。

3、供应商应对所服务的项目按本合同第二条至第六条的要求编制各分项目的具体管理服务方案（包括项目管理对象与类型、人员配置与持证、实施计划和措施、实施时间和完成时间、费用预算及相应的各项管理制度和管理程序等可操作性内容），制订质量保证和相关服务承诺、相关的质量保证措施，并在合同签订后的一周内交采购单位审核认可。在日常管理服务的各阶段中，应针对各项目的特性和实际情况，制订月（季）度、半年度和专项工作计划，包括切实可行的实施方案和应急方案。

4、供应商的物业管理服务工作应依据自身的管理方式，制订相应的物业点管理制度和内部流程，并报采购单位备案；配置合适的办公设施、服务设备工器具和物料。每月编制物业点服务经费使用清单，报采购单位审核；供应商上层管理应定期和随机对所在采购单位物业点管理进行抽查和跟踪检查，并将检查结果和处理措施及时通报采购单位。同时，接受采购单位或第三方的随时检查。如因质量未达到要求与目标，采购单位有权要求其限期整改，同时供应商应承担相应责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

十、商务要求：

1、付款方式：根据采购人支付习惯。

2、服务地点：浙江省水上运动管理中心。

3、服务标准：满足招标文件要求。

5、服务期限：叁年（加2年）。

6、物业管理合同的要求：签订专业的委托管理合同。服务时间：自合同签订生效后三周年。如果采购单位对中标单位的服务满意率达不到70%，有权提前中止合同，一切后果有中标单位承担。合同生效半年后，招标人对中标人的服务满意率达到90%以上，可以续签两年。

十一、采购方给中标单位提供的相关场地

1、采购单位向供应商免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指日常配套办公用品、耗材等）由供应商自行解决。

2、采购单位向供应商免费提供的相关场地包括：物业管理用房，管理服务人员在使用房间内必须做好自身内务管理。

十二、物业单位人员进场要求

1、物业管理人员入驻按照实际使用时间派驻人员。费用按中标单位人员报价清单计算人工费和公司运行费用。（具体在合同中明确）

2、待本次招标所有物业外包服务管理范围启用，在开始正式计算物业承包期限。

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | 项目工期1年，服务方若达到服务考评标准可予以续签（续签最长不得超过2年），项目实施地点：杭州淳安县千岛湖淡竹国家水上运动训练基地与象山松兰山帆船帆板训练基地 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | **付款方式：自合同签订之日起5个工作日内支付中标合同价1%作为履约保证金，项目款项按合同价分季度依次支付，在达到业主服务要求后，由中标方提供普通增值税发票，在7个工作日内由业主支付款项。** |
| **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** | 1．杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；  2．环境卫生、清洁率达99%；  3．消防设备设施完好率100%；  4．房屋完好率98%；  5．设备完好率100%；  6．智能化系统运行正常率100%；  7．零修、报修及时率98%，返修率小于1%；  8．服务有效投诉少于1%，处理率100%； |
| **响应情况** | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| **技术培训** | 管理服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉“浙江省水上运动管理中心”的基本情况，能正确使用相关专用设备。安保人员要求高中学历以上，年龄18周岁以上、45周岁以下，没有任何违法犯罪记录，身体健康。安保人员必须经过专业培训才能上岗，每年培训不少于一周。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 具备在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体系，每1个0.5分，最高得2分（注：提供国家市场监督管理总局创立的全国认证认可信息公共服务平台的网页截图（http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page），否则不得分。） |
| **经验或业绩要求** | 投标人提供类似项目成功经验，每1个得1分，最高得2分。（详见资信商务表） |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

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

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

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

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

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

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

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

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：（根据采购文件“第四部分商务要求表付款条件”内容填写）

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

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

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

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

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

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

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

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

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

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

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2022D-GK-190（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格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：

（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ZZCG2022D-GK-190）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**：**

**浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2022D-GK-190（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8：

**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9：

**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10：

**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11：

**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12：

**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 |
| 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13：

**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14**：**

**浙江省水上运动管理中心2023-2025年度水上中心物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2022D-GK-190**（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15）；

（2）中小企业声明函（若需要，格式见附件16）；

（3）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件17）；

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件15：

**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（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  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。** | | | | | | | | | |

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（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **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。** | | | | | | | |

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（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **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。 | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件16：

**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。

**备注：未按采购文件要求填写的中小企业声明函，不享受价格扣除优惠政策。**

**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。

**备注：未按采购文件要求填写的中小企业声明函，不享受价格扣除优惠政策。**

附件17：

**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：