省水利河口研究院（省海洋规划设计研究院）物业管理服务项目

项目编号：ZZCG2021L-GK-105

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市环城北路305号耀江发展中心

**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** 25](#_Toc496796638)

[**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引** 27](#_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：****ZZCG2021L-GK-105**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** |
| **1** | **物业管理服务** | **1** | **项** | **887** |

 **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》第二十二条和浙财采监【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》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

 **投标人的特定条件：****标项1:不允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2021-05-08 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： 2021年5月8日 9：00时整。**

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。

投标文件收件填写人：李娜 ，联系方式：0571-88907715，收件地址：浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心三楼浙江省政府采购中心302会议室。（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****2021-05-08 09:00:00时整在****杭州市环城北路305号耀江发展中心3A（四楼）05评标室开标。**

**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。**

**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** | 浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心 |
| **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） | 李娜 | 0571-88907715 | 0571-88907751 | 三楼通用业务采购部 |
| 项目协办人（B岗） | 杨连娣 | 0571-88900116 | 0571-88907751 |
| 部门负责人 | 高媛沁 | 0571-88907717 | 0571-88907783 |
| 项目监督 | 程则彬 | 0571-88907721 | 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购单位** | 浙江省水利河口研究院（浙江省海洋规划设计研究院） |
| **地 址** | 凤起东路50号 |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 采购需求等 | 喻卓健 | 86438377 |  |  |

**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 是 专门面向中小企业采购的项目，投标时需提供《中小企业声明函》。** |
| 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：物业管理服务 ，所属行业：物业管理** |
| 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 | 投标人如对招标文件有异议，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，逾期不予受理。 |
| 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：不允许分包。 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | 标项1:不允许联合体投标。 |
| 10 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 11 | 是否提供演示 | [项目采购-不进行演示] |
| 12 | 是否提供样品 | [项目采购-不要求提供样品] |
| 13 | 投标文件组成 | 投标文件均由资质文件、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10%。 |
| 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》等规范要求，采购人认为符合条件的，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**。 |
| 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。**

**电子投标文件每个标项由资质文件、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、投标报价明细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、货到就位以及安装、调试、培训、保修等和费用，本项目不含车辆购置税）。

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。

（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.投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；**

**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，以报价明细表的总价为准，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、采购人代表或由采购人委托的评标委员会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、预算金额1000万以上的项目，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。**

**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。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,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**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10%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

**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，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**

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)

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分类型** | **评分标准** | **分值** |
| 报价 | (最低报价/投标报价)\*最大分值 | 0~20 |
| 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； | 0~5 |
| 分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：1、绿化项目：办公楼大堂、各楼层过道、电梯厅绿化；公共绿地的施肥、浇水养护、病虫害防治、灾害预防措施；绿化租摆等，0-2分酌情给分；2、保洁项目：办公楼室内地面、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，0-2分酌情给分；3、保安项目：负责单位的、消防、车辆管理工作；维护日常办公秩序，并妥善处理突发事件；保证单位的安防、消防等设施设备正常运行，0-3分酌情给分；4、日常维修：包括房屋日常管理及维护，包括房屋地面、门窗等零星维修、电梯检测等；供电设备、弱电系统的管理维护；空调系统的管理维护；消防、监控设施管理维护；供排水系统的管理维护等服务方案，0-2分酌情给分；5、特色服务要求：根据业主工作及物业的特点，提供相关特色服务。特色服务至少包括：（1）会务保障服务：根据不同层级的会议服务，提供高标准的会务服务，要求服务内容全面、完整、管理措施到位得力、岗位责任全面、服务流程合理；根据会务方案按0-3分酌情给分；（2）水旱灾害防御服务保障：根据本项目业主需支撑水利系统水旱灾害防御工作的特殊性，提供实质性的水旱灾害后勤保障方案，确保水旱灾害防御工作顺利开展；根据汛前服务保障方案按0-3分酌情给分；（3）食堂管理服务：根据食堂节约粮食的要求以及省内外水利科技人员经常性开展科学研究及技术交流的情况，提供食堂管理相关方案，按0-3分酌情给分； | 0~18 |
| 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 | 0~5 |
| 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。负责人及管理团队，6分，其他从业人员，6分。（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明） | 0~12 |
| 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 | 0~6 |
| 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 | 0~4 |
| 内部管理情况。1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施：4分。2、是否实行信息化管理等情况：2分 | 0~6 |
| 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。 | 0~4 |
| 商务资信 | 公司整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况。 | 0~6 |
| 公司取得相关行业主管部门颁发的相关管理国家级、省级、市级荣誉及企业信用等级等相关认证情况。 | 0~4 |
| 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2分，分年度计。 | 0~8 |
| 投标文件制作情况。 | 0~2 |

**第四章招标需求**

**特别说明：**

**1.根据浙财采监字[2007]2号文件规定：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:****浙江省水利河口研究院（浙江省海洋规划设计研究院）的需求文档:**

**一、项目概况**

浙江省水利河口研究院（浙江省海洋规划设计研究院）位于杭州市江干区凤起东路50号另有复兴南街办公区、杭海路六堡综合实验基地、萧山临江工业区江东农水实验基地等共四处办公、试验场所，建筑面积约8万余平方米，隶属于浙江省水利厅，主要从事河口海岸、防灾减灾、水资源水环境、农田水利、岩土工程、信息自动化、水工水力学、水土保持等研究及咨询等工作。开展水利工程、港口航道工程等规划、咨询、勘察、设计、监理、代建、造价等技术服务。承担工程安全监测与鉴定，河海地形测绘，海洋水文测验，防汛抢险技术支持等工作。承担浙江省水利工程质量仲裁检测，水电工程机电测试等技术服务。各办公点项目概况具体如下：

凤起路办公点杭州市江干区凤起东路50号，总建筑面积为9114㎡，其中地上建筑面积为14755.24㎡，包括：1号楼：5436.15、2号楼：5160.73、质检楼：2049.1、文印室：360.34、配套用房：1748.92等。

复兴南街办公点位于杭州市上城区复兴南街268，总建筑面积为3212㎡，其中地上建筑面积为4392.96㎡，包括：主楼：2160.49、副楼：2218.43、门卫：14.04等。

杭海路六堡综合实验基地位于杭州市杭海路658号，土地面积约为45595㎡；总建筑面积为28156㎡，包括：1号大厅：21632、2号大厅：2856、实验室：668、管理房：640、门卫：60、1号大厅二楼实验室：2300等。

浙江省灌溉试验中心站基地位于（杭州市萧山区观十五线），总建筑面积：147998.52㎡，办公用房：5270.63㎡，包括：科研楼：4980.63、配套用房290、门卫：42，合土地：147998.52等。

六堡基地新科研大楼建筑总面积：地上1-14层：23754.75、地下1-2层:10000.25.

二、**物业管理项目**

1、环境卫生管理（包括灭“四害”和门前“三包”）；（包括年度除四害、卫生三包（生活垃圾、厨余垃圾、试验垃圾、化粪池清运、其他清运）费）。

2、传达、安保、秩序管理和消防、监控设施维护；（包括消防设备设施年度监测费，年度维保维修费（定期检查过期灭火器充装更换、消防带更换、消防栓管道阀门检查更换）、监控设备设施年度维保维修费）。

3、绿化管理（包括环境绿化养护及室内绿化摆放）；（包括室内外的绿植租赁费、补种费等）。

4、设施设备维护（包括房屋及设施日常养护维修、给排水设备运行维护、供电设备及安保通信系统管理维护等）；（包括房屋及设施的维修材料费、设备运行检测费、雨污分流监测费）等。

5、食堂承办（六堡办公点）；

6、应急后勤保障；

7、突发事件处置；

8、采购单位交办的其他工作（如饮水调换、物件搬移、会务杂项等）（包括职工饮用水点的调配、物件调整搬移、会场布置等）。

**三、物业管理服务内容及要求**

**（一）环境卫生管理**

**1、服务内容：**服务区域内建筑物的楼梯、大厅、走廊、露台、电梯间、卫生间、公共活动场所、会议室、活动室、应急值班室的台（地）面、墙面、门、窗、灯具、电子屏、垃圾箱等设施和器皿等；空调滤网、窗帘清洗；生产用房（闸站、仓库及清污机交通桥、闸站上下游翼墙顶路面）非生产直接相关公共区域保洁；大院内的道路、绿化、停车场（库）、垃圾箱等所有公共场地及设施和门前三包区域的日常保洁，垃圾清运、化粪池清运和灭“四害”等。

**2、服务质量标准：**

（1）大楼公共区域、通道地面和墙面、休息区域（桌椅）、楼梯、电梯、扶手、大厅（包括公用设备和器皿）、玻璃、走廊、露台、窗台板、标牌、展板空调等，做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无蜘蛛网、无堵塞等，每日清扫和擦拭保养，巡回保洁；空调滤网每年清洗2次，窗帘每年清洗1次；大堂地面一年抛光一次，保持玻化砖地面光洁，公共走道和楼梯地面半年打蜡和养护。

（2）洗手间一切设施与物品保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无锈迹、无漏滴水、无异味、无堵塞、无堆积杂物、无乱张贴物，做到每日清扫和擦拭保养，巡回保洁。卫生纸、擦手纸、洗手液等物品不得断档；卫生间定期消毒；卫生间内抹布、拖把与办公区域使用的抹布、拖把，分开存放，并定期更换。

（3）院内的道路、停车场和门前“三包”及所有公共区域的地面、下水道，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等；及时清理公共场所，公共绿地的废弃杂物；及时清扫积水、积雪、泥土；及时组织清理乱堆放物品、乱张贴宣传品等，及时清理池塘内水生杂草、雨水井、污水处理池等；管理区室外道路每天清扫一次、每季度清洗一次，做到每日清扫，巡回保洁。

（4）垃圾按分类要求进行收集，做到日产日清，垃圾箱外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

（5）定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

（6）会议室及接待室在每次使用后及时清扫、整理。

（7）保洁时间尽量与职工日常办公时间错开，避免干扰正常办公。每天室内地面两次清扫需在职工上班前(上班前完成清扫)和中午休息时间内完成。平时大范围和大规模的保洁工作一般安排休息日和节假日。

**（二）传达、安保、秩序管理和消防、监控设施维护**

**1、服务内容：**来人来访的通报、证件检验、体温测量和登记等；门卫、收发、站岗和巡逻，维护公共秩序；处理治安及其他突发事件；负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理等。积极主动配合、服从对口管理部门的临时应急调度（货物搬运、卫生清洁、礼节服务、会场布置等）。

**2、服务质量标准：**

（1）门卫值班

实行门岗24小时值班制度，建立有关传达、安保、车辆、道路及公共秩序管理等的门卫管理制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格执行门卫管理制度，来访登记，做好交接工作；杜绝外来推销、废品收购等闲杂人员和危险物品进入办公楼（区）内，维护办公区域安全、正常的工作环境。

（2）巡查

院属范围以内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房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。如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。办公点巡逻人员要定时定点查看，交接班时接班人员对管理区基本情况进行巡查并登记，对保密部门、档案、库房、重要机房、配电房、枢纽围墙内（含围墙）管理区等以及无人值班但有可能发生问题的地方应设置巡更点，做好巡更记录。节假日、夜间2小时巡逻一次，

1. 消控、监控室值班及监控设施维护。

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理，监控资料应至少保持30天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时（铃响三声内应接听）。每月对消防、监控设施进行检查并做好记录，对到期消防设施及时更新，确保运行无故障；定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。

1. 停车管理

在管辖区域内设置行车指示标识，引导和管理各种车辆到指定地点有序、整齐停放。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，并配备相应的消防灭火器。外来车辆未经允许不得进入大院。

（5）按照要求制订物业突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室等处张榜悬挂。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、停车棚、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**（三）绿化管理**

**1、服务内容：**院内树木、花草、水池等的日常养护和管理，室内公共区域绿植租摆等。

**2、服务质量标准：**

（1）绿化区域及时进行除草、灌溉、施肥（每年2次及以上）、整形修剪、防治病虫害等。

（2）草坪。保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫伤害，高度控制在10厘米左右，无裸露地面，无成片枯黄。草坪内无垃圾、设施及树木上无吊挂垃圾。

（3）树木和水池。植株修剪及时，每年修剪不少于1次，修剪可根据苗木实际生长情况适当增加修剪频次，做到枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。水池水面定期清理，无枯枝树叶、水质清洁。

（4）花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

（5）制定完整的室内绿化摆设方案。确保各楼层会议室、闸站展厅、中控室、办公室等的常年植物花草摆放，定期及时更换，特殊情况按需更换。遇重要会议，门庭、过道等须更换新的植物花草摆放。

**3、虫害防治**

（1）应保证室内区域不受虫害影响，定期检查办公区域及周围环境，发现虫害

滋生，应该及时杀虫治理。

（2）虫害防治种类包括但不限于蟑螂、老鼠、蚊蝇、马陆、蚯蚓及蚂蚁等。

（3）物业人员进行农药杀虫时，应提前告知相关人员严格注意安全。

（4）农药喷洒设备及药剂由物业公司提供及承担费用。

**（四）设施设备维护**

**1、 房屋及设施日常养护维修**

**（1）服务内容：**办公楼（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、空调、路灯、沥青道路、广场砖路面、亲水木平台、木亭、监控、电动移门、门禁管理系统、人行通道摆闸管理系统、车棚、玻璃雨棚、护栏等的日常巡查和养护维修。

**（2）服务质量标准：**

1. 确保办公楼（区）房屋及设施的完好和正常使用。
2. 玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。
3. 粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。
4. 发现过滤网及管道破损及时修复或更换。
5. 发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。
6. 及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保维修合格率达到100%。
7. 每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并于次月5号前提供检查报告。

**2、给排水设备运行维护**

**（1）服务内容：**对办公楼（区）室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、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等进行日常养护维修，保持正常运行。

**（2）服务质量标准**：

1. 定期对给排水系统进行维护、润滑，汛期每周检查一次排水泵、阀门等，每年对水箱清洗2次，确保排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象，登记相关计量器具表盘度数，形成登记巡查台账。
2. 由具备相应执业资格的作业人员定期对污水处理系统进行全面维护保养，确保污水处理系统无明显异味和噪声，污水排放达到GB8978—1996 《污水综合排放标准》的要求。
3. 屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。
4. 保证排污排水等的通畅，并保证随时发现问题，随时解决，除非确实存在不能克服的特殊情形，应在1个工作日内处理完毕。

**3、供电设备及安保通信系统管理维护**

**（1）服务内容：**对办公楼（区）供电系统低压电器设备、弱电设备、电线电缆、电气照明装置和固定电话、摄像头等设备进行日常管理和维护修理，保持正常运行。要按制定的维护规定，坚守岗位，定期巡视电器设备，密切监视各仪表的工作情况，建立健全设施设备维护台帐，发现问题及时处理。

**（2）服务质量标准：**

1. 按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保低压变（配）电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。
2. 变（配）电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。
3. 功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换准确可靠。
4. 变（配）电系统联络切换正常。
5. 负责各类照明灯具、供电设备设施（包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等）的日常管理和维护修理。
6. 应急供电系统运行正常。应安排专人值班，发现故障立即排除，其他时间段15分钟内排除。
7. 弱电线路完好，发现损坏及时修理。
8. 检查安保摄像系统联接可靠、坚固；监控系统通信可靠性，监控流通是否准确。若系统运行出现问题，则及时进行维修，保证系统的可靠运行。
9. 通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**4、电梯管理**

**（1）服务内容：**除专业维保外的日常管理。

**（2）服务质量标准：**

1. 建立电梯运行安全管理制度，确保电梯正常运行。
2. 保持电梯轿厢内、外按钮及灯具等配件完好。
3. 配合、监督专业人员做好电梯保养工作。
4. 电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位进行维修；发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位，并在专业维保单位的指导下做好现场应急处理。
5. 发生事故时，立即汇报。值班人员应保持冷静头脑，按照操作规程及时排除故障。
6. 完成业主交办的其它任务。

**（五）食堂承办（六堡办公点）**

1、承办六堡办公点（约为600人）工作日中晚餐供应，客饭及防汛期间24小时应急用餐保障服务。

2、保持餐具、厨具和操作间卫生。餐具必须洗涮干净，流水冲刷，平时存放在消毒柜中；经常清理厨具污渍，保持清洁干净；生、熟菜板（刀）要分开，不能混用；操作间每天彻底清理擦洗1次；餐具厨具不得外借；严防食物中毒。

3、餐厅保持整洁、干净，无灰尘、无污溃，清扫擦拭及时彻底，保证始终达到灭鼠灭蝇标准，及时添置餐纸及牙签等物品。

**（六）应急后勤保障**

遇单位重大紧急事件及汛期应急响应需要，按要求提供后勤保障服务。

**（七）突发事件处置**

**1、服务内容：**遇到自然灾害（如水灾、火灾等）、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件时需要应对的措施。

**2、服务质量标准：**

（1）对用水、气、电设备设施定期排查,定期组织食品及公共安全培训，并做好相关台账记录。

（2）如遇各类灾害事故，第一时间向业主单位反映，并及时请求相关部门进行救援。

（3）协助灾害事故救援活动，按照救援部门要求做好安保及人员疏散等工作。

（4）协助做好灾后应急的准备和必要的物资储备工作。

**（八）延伸服务**

1、搞好各类会议保障，按要求负责好音响话筒调试、倒茶水、会议物品资料摆放、会场整理清扫工作。

2、协助搞好临时工作服务。协助中心搞好办公室调整、办公物品搬迁、废旧物品资料销毁等工作。

3、完成好采购人交办的其他工作。

**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。项目组应包括管理总负责人、管理人员，安保、保洁、会务、工程综合维修等人员。

2、本项目至少配备125人，配备人员必须按合同全数到位，管理团队项目负责人需具有省级机关及事业单位物业服务、水旱灾害应急后勤服务保障服务经验、省级机关或事业单位食堂管理经验，管理团队中具有水利工程专业中级以上职称的人员至少1名，具有特种设备上岗证、高配、消控、高级电工等不少于5人， 具有省级机关或事业单位物业服务项目经验人员不少于5人，（以上人员均需提供社保缴纳证明）

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。中标人员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

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，熟悉项目基本情况，能正确使用相关专用设备并遵守各项规章制度。

7、安保人员要求初中学历以上，年龄18周岁以上40周岁以下、身高1.65米以上,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持证上岗，每年培训不少于一周。

8、其聘用人员须坚守工作岗位，不脱岗离岗，工作期间严禁睡觉和其他违反工作纪律的活动；在工作或上下班途中发生工伤、死亡等意外事故，由中标方负责处理并负担一切费用，与采购人无任何经济联系。

9、人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要；遵守保密规定，不得擅自进入机要部位，不得随便对外透露机密消息和业主情况。

10、汛期、应急引（排）水期间需加班，物管人员应积极配合，如遇假期保证及时上岗。

11、出现以下情况，视情节轻重予以处罚或除名，直至追究法律责任：

（1）不服从管理，辱骂、顶撞、殴打业主单位人员。

（2）发生争吵、打架、闹事等不文明行为。

**五、相关场地提供**

采购方免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指电脑、打印机等自身使用的办公用品）由投标人自行解决。

**六、服务期限**

1、服务期限： **2021年5月1日至2022年4月30日，共计12个月**。合同履行完毕后，在未找到接替物业公司前，中标人应延续1-2个月的服务，费用按原合同签订的物业管理月经费标准支付。

 2、本项目在招标初期将组织报名单位进行四个点的实地勘测。

**七、合同价格**

合同总价为887万元，按月或季度记取服务费用，若不满足服务时间要求的，按时间比例扣取相应费用。

履约保证金：乙方按合同总价的5%提交履约保函（采用金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交），自开始服务之日起至服务期满后一次性退还（不计息）

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目工期（交货期）及地点** |  |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | **根据《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》：****各采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，预付款比例原则上不低于合同金额的30％；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30％。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10%。与疫情防控有关的采购合同最高预付比例可达100%，切实增强投标人履约能力。在签订合同时，投标人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规定。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。** |
| **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。 |

**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）：

**鉴证方:** 浙江省政府采购中心

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关规定，为保证政府购买服务质量，明确双方的权利义务，根据鉴证方组织采购的项目编号为的（标项及名称）项目采购结果，双方签订本合同。

**第一条 服务项目内容**

1、主要服务内容及数量（内容较多的可另附明细附件）：

。

2、服务期限：自  年 月 日至  年  月  日。

**第二条 服务项目质量标准和要求等（详见合同附件1)。**

**第三条 合同金额及报价明细**

1、本合同服务费用总金额为（大写）：      元人民币(¥;    )。

2、报价明细**详见合同附件2**。

3、乙方开户名称：；

开户银行：；

银行帐号： ；

**第四条 付款方式（根据有关资金管理规定和采购文件要求选择以下付款方式）**：

一）甲方以□国库直接支付/□国库授权支付/□单位资金转账支付方式付款（在□内划“√”）。

二）甲方以下述第   项方式支付合同款项（以下支付方式仅供参考，如与采购文件规定不符的，请根据采购文件规定调整）：

1、（一次性付款）乙方履约完毕后且甲方按照本合同第5条规定验收合格后，   日内一次性支付全部服务费。

2、（分期付款）本合同签订后  日内，甲方向乙方支付  元（或服务费总额的  %)；在交付服务成果并经验收合格后，支付服务费  元（或服务费总额的  %)。

**第五条 验收方及验收标准**

1、甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。

2、验收程序及标准：详见招标文件。

**第六条 甲方的权利和义务**

(一）甲方的权利

1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。

2、甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

(二）甲方的义务

1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3、甲方应按照合同约定支付服务费用。

**第七条 乙方的权利和义务**

(一）乙方的权利

1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(二）乙方的义务

1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

2、乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7、乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

8、乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后15年。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所有权检查并复制上述记录和账目。

9、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

**第八条 违约责任**

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

1、甲方无正当理由拒绝接收服务，到期拒付服务费的，甲方向乙方偿付应付费用的百分之五作为违约金。甲方逾期付款的，则每日按逾期金额的万分之五向乙方偿付违约金。

2、乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费的百分之五作为违约金，并承担其他法律责任。

3、乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费万分之五的数额向甲方支付违约金；逾期 三十 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，并追究乙方其他法律责任。

4、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费百分之五的违约金。乙方还需承担其他相应法律责任。

5、其他违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

**第九条 知识产权归属**

（有则按照采购要求填写，无则填“无”）。

**第十条 保密条款**

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

**第十一条 争议的解决**

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼处理。

**第十二条 不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

**第十三条 合同的终止**

1、本合同期满，双方未续签合同的；

2、乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；

3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；

4、变更、中止或者终止本合同应按《浙江省合同管理办法》向财政部门备案。

**第十四条 税费发生与履行**

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

**第十五条 补充条款**

**（有则填写，无则填“无”）**

**第十六条 合同生效**

1、本合同在甲、乙、鉴证方三方签名并加盖单位公章后生效。

2、本合同所有附件及采购文件、响应文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、合同执行过程中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经采购中心、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。

4、本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5、本合同一式六份，具有同等法律效力，甲、乙、鉴证三方各执二份。

6、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

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

合同鉴证方（盖章）:浙江省政府采购中心

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

**合同附件：**

1：服务项目质量标准和要求等

2：报价明细

3：（根据项目特点需要列明的材料，无则删除）

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

项目名称

项目编号：ZZCG2021L-GK-105（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资质文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，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）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）;

（5）联合投标授权委托书（若需要）;

（6）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：

**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ZZCG2021L-GK-105）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：

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**：**

项目名称

项目编号：ZZCG2021L-GK-105（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7：

**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8：

**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9：

**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10：

**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11：

**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12：

**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13**：**

项目名称

项目编号：（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件14）；

（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（见附件15）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件16）。

附件14：

**投 标 报 价 明 细 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：

附件15：

**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。