****

**台州市政府采购竞争性磋商文件**

**TZCG-2025-CS002号**

采购项目：2025-2028年综合物业管理项目

采 购 人：台州市椒江区三甲街道社区卫生服务中心

台州市政府采购中心

2025年 6 月 9 日

**目 录**

[第一章 磋商邀请 3](#_Toc32401)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc6994)

[第三章 项目需求 16](#_Toc29935)

[第四章 磋商 17](#_Toc19531)

[第五章 拟签订的合同文本 24](#_Toc21781)

[第六章 响应文件格式 34](#_Toc22166)

1. **磋商邀请**

## 台州市政府采购中心受台州市椒江区三甲街道社区卫生服务中心委托，就2025-2028年综合物业管理项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的国内供应商前来磋商。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZCG-2025-CS002号

项目名称：台州市椒江区三甲街道社区卫生服务中心2025-2028年综合物业管理项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** | **最高限价**  **（万元）** |
| **1** | **2025-2028年综合物业管理项目** | **3** | **年** | **240** | **228** |

## 二、供应商的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（二）本项目的特定资格要求：无。

（三）信用记录：未被列入“信用中国”失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；未处于“中国政府采购网”[政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。](http://www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。)

（四）法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加同一项目磋商；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目磋商（联合体磋商的，联合体各方均须满足该条款）。

## 三、获取磋商文件

## （一）时间：2025年6月9日至2025年6月16日

（二）方式：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载

## 四、提交磋商响应文件

（一）截止时间（磋商开始时间）：2025年6月20日9点整（北京时间）

（二）提交网址：浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）

**五、发布公告**

（一）公告网址：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）、台州市公共资源交易网（https://tzztb.zjtz.gov.cn）

（二）公告期限：本公告期限自发布之日起五个工作日

## 六、注册报名

供应商需登录浙江省政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行注册后报名。

## 七、联系方式

**（一）采购人（受理招标文件相关质疑及答复）**

名 称：　台州市椒江区三甲街道社区卫生服务中心

地 址：　台州湾新区三甲街道晨光村818号

联系人：　狄老师

联系电话： 0576-88458101

**（二）采购组织机构**

名 称：台州市政府采购中心

地　址：台州市市府大道777号

项目联系人： 陈女士

联系电话：0576-88685055

受理联系人：阮女士（受理注册、中标结果相关质疑及答复）

联系电话：0576-88685121

技术人员：徐女士 (该项可根据实际情况进行调整或删减)

联系电话：0576-88685161

**（三）同级政府采购监管机构**

名 称：台州市采监处

地 址：台州市财政局

联系人：陈女士

联系电话：0576-88206705

**（四）政采云平台**

联系电话：95763

台州市政府采购中心

2025年06月09日

1. **供应商须知**

**一、前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **事 项** | **本项目的特别规定** |
| 1 | 是否允许联合体 | □是 /☑ 否 |
| 2 | 是否允许分包 | □是（但主体部分不得分包，详见招标需求内容）/☑ 否 |
| 3 | 是否需要提供预付款保函 | □ 是/☑ 否 |
| 4 | 答疑会或  现场踏勘 | 无。 |
| 5 | 响应文件的制作和递交 | 请供应商仔细阅读《政府采购项目电子交易操作指南》。  1.响应文件的制作：供应商按照本项目磋商文件和政采云平台的要求，通过政采云电子交易客户端编制、加密并递交响应文件（下载网址：[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html）。](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html）。)  2.递交响应文件：供应商应当在响应截止时间前（磋商当天北京时间09:00）完成响应文件的递交，逾期递交的响应文件恕不接受。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新递交。响应截止时间前未完成递交的，视为撤回响应文件。  3.响应文件解密：供应商应在磋商当天北京时间09:00至09:30完成解密。 |
| 6 | 备份响应文件的递交 | 备份响应文件是通过“政采云电子交易客户端”制作响应文件产生的备份文件，请供应商自行妥善保管。  1.使用前提：在解密截止时间前，供应商自行在线解密操作失败,又未能及时联系技术人员帮助解密，或者供应商寻求技术人员帮助仍无法完成解密。  2.递交截止时间：磋商当天09:50（北京时间）。  3.投递邮箱：磋商当天公布的指定邮箱。  4.未按上述要求递交备份响应文件或所提供的备份响应文件不符合要求的视同放弃本次磋商，仅提交备份响应文件的，响应无效。  5.供应商未按时完成解密的，并符合备份响应文件使用前提的，供应商应提供备份响应文件，否则视为放弃响应。 |
| 7 | 不见面磋商  (该项根据实际需求进行调整或删减) | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，供应商可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。 |
| 8 | 远程询标/远程在线演示要求  要求 | 1. 磋商小组可能向响应人发起远程询标，响应人需提前做好准备。 2. 本项目是否需要远程在线演示要求详见采购需求。 3. 远程询标/远程在线演示要求通过“政采云视频讲标系统”进行线上问答，响应人在接到政采云信息推送后登录政采云系统--进入开标大厅--进入本项目进行操作，单方面视频下回答评委询问。 4. 响应人进行远程在线演示可通过共享桌面来实现，具体操作指南在《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》2.4.4项。 5. “政采云视频讲标系统”目前不支持手机端，响应人需配置带高清摄像头的电脑、音箱、麦克风等设备，以及足够的网络带宽保障远程询标顺利进行（建议用谷歌浏览器，网络带宽不少于50兆，有线网线、中档及以上摄像头，提前调试音响麦克风）。 |
| 9 | 磋商注意事项 | 1.本项目实行电子采购，采用电子响应文件。若供应商参与本项目，自行承担磋商活动一切费用。  2.磋商前准备：各供应商在磋商前确保成为浙江省政府采购网正式注册供应商，并完成CA数字证书办理（办理流程详见本磋商邀请附件：“政采云CA签章申领操作流程”）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法递交响应文件或递交失败等后果由供应商自行承担。 |
| 10 | 信用信息  查询渠道 | 信用中国（网址：<http://www.creditchina.gov.cn>）  中国政府采购网（网址：http://www.ccgp.gov.cn） |
| 11 | 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 /☑ 否）属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 12 | 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 ，所属行业：　 物业管理 。  3.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。  4.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在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】：**供应商提供的《中小企业声明函》中，企业数据（如从业人员，营业收入，资产总额）有误的，采购组织机构或评标委员会可以要求供应商进行澄清、说明。但《中小企业声明函》出现下列情形的，《中小企业声明函》无效，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：  （1）内容未包括全部采购标的；  （2）未填写标的所属行业，或者填写的所属行业与招标文件明确的所属行业不一致；  （3）未填写企业类型、填写的企业类型不明确或填写的企业类型与实际不符（即：企业类型（中型企业、小型企业或微型企业）填写错误）。 |
| 13 | 质疑渠道 | 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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 14 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，响应文件须作出实质性响应，否则作无效响应处理。 |
| 15 | 重要性能指标 | 带“★”的条款是重要性能指标。 |
| 16 | 书面形式 | 包括电子邮件、信函、传真。 |
| 17 | 解释权 | 本磋商文件解释权属于采购人和采购组织机构。 |

**二、说 明**

**（一）总则**

本磋商文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和浙江省有关法律、法规、规章编制。

供应商应仔细阅读本项目采购公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制磋商响应文件，并保证其真实性，否则由此引起的一切后果应由供应商承担。

**（二）适用范围**

本磋商文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

本磋商文件仅适用于本次采购公告中所涉及的项目和内容。

**（三）当事人**

### 1.采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织；

### 2.采购组织机构：是指采购人委托组织磋商的集中采购机构/采购代理机构；

3.供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人；

4.成交供应商：是指经磋商小组评审确定的对磋商文件作出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选人中确定的或受采购人委托直接确认的，与采购人签订合同资格的供应商；

5.联合体：两个或两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参与磋商。

**（四）以联合体形式参加政府采购活动的，应符合以下规定**

1.联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为磋商响应文件组成分部分；

2.联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料；

3.联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

4.联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

5.联合体各方不得再以自己名义单独参加同一合同项，也不得组成新的联合体参加同一项目；

6.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

7.响应时，应以联合体协议中确定的主体方名义参与，对联合体各方均具有约束力。

**（五）语言文字以及度量衡单位**

1.磋商响应文件以及供应商与采购组织机构就政府采购活动有关事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写，除签字、盖章、专用名称等特殊情形外。磋商响应资料提供外文证书或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

2.所有计量均采用中国法定的计量单位。

3.所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**（六）现场踏勘**

1.磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

2.供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

3.采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制磋商响应文件的依据。

**（七）特别说明**

1.供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有且所提供的资料都是真实有效的。供应商响应所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。

2.供应商响应标的除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以响应文件为准。供应商对响应标的技术参数的真实性承担法律责任。项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商成交标的、响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误，甚至造假的情况，而采购文件中未明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”的，则应提供其他具体有效的证明材料。

3.本磋商文件中关于电子磋商响应的内容、流程，如与政采云系统中最新的内容、操作不一致的，以政采云系统中的要求为准。

**三、磋商文件**

（一）磋商文件由磋商文件目录所列内容组成。

（二）供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

（三）对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

（四）采购组织机构对磋商文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，于磋商截止时间的5日前在浙江省政府采购网上以更正公告的形式通知各潜在的供应商。不足5日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

**四、响应文件**

**（一）响应文件的编制**

供应商获取磋商文件后，按照采购组织机构的要求提供：磋商响应文件（包含资格证明文件、商务与技术文件和报价文件）【特别提示：如在响应时有要求提供资料原件的，将原件扫描放入磋商响应文件】。若参与多标项响应的，则按每个标项分别独立编制磋商响应文件。

**1.资格证明文件的组成**

供应商应根据项目实际情况按“第六章 响应文件格式”提供以下资格证明文件，未提供或未按要求提供的，作“未按要求提供资格证明文件的”无效响应情形处理，不进入后续评审程序。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **资格证明文件的组成内容及要求** |
| **1** | **磋商声明书（格式见附件1）**  以联合体形式响应的，须分别提供联合体各方声明书并加盖公章。 |
| **2** | **资格承诺函及营业执照（格式见附件2）**   1. 以联合体形式响应的，须分别提供联合体各方承诺函并加盖公章。 2. 营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）   a.供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。  b.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目磋商的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。 |
| **3** | **授权委托书（以非联合体形式响应的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人办理磋商事宜的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式响应的提供，格式见附件5）** |
| **4** | **联合体共同响应协议书（以联合体形式响应的须提供，格式见附件4）**  以联合体形式响应的，须提供联合响应协议书并盖联合体各方公章，列明联合体各方承担的工作、义务。 |
| **5** | **分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）**  项目允许分包且以分包方式响应的，须提供分包意向协议书并盖各方公章，列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。 |
| **6** | **本项目要求的特定资质证书**  根据“第一章 磋商邀请 ”2.2中的**本项目的特定资格要求**上传。 |

**2.商务与技术文件的组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **商务与技术文件的组成内容及要求** |
| 1 | 评分对应表（格式见附件7，主要用于评委对应评分内容） |
| 2 | 响应项目明细清单（含货物、服务等）（格式见附件8） |
| 3 | 技术（服务）需求响应表（格式见附件9） |
| 4 | 项目总体设计方案（可包括且不限于对项目总体要求的理解与分析、项目总体架构及技术解决方案、服务方案、质量保证方案、项目分包方案等） |
| 5 | 项目总体实施方案（可包括且不限于保证工期的施工组织方案、人力资源安排、体现服务与保障能力的方案、安装调试及验收方案等） |
| 6 | 项目负责人资格情况表（格式见附件10） |
| 7 | 项目实施人员一览表（格式见附件11） |
| 8 | 商务需求响应表（格式见附件12） |
| 9 | 供应商基本情况介绍（格式见附件13） |
| 10 | 证书一览表（格式见附件14） |
| 11 | 售后服务计划及承诺（可包括且不限于对服务网点的介绍、用户故障的响应及处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）； |
| 12 | 类似项目实施情况一览表（格式见附件15） |
| 13 | 供应商需要说明的其他内容（包括可能影响供应商技术性能评分项的各类证明材料） |

**3.报价文件的组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **报价文件的组成内容及要求** |
| 1 | 首次报价一览表（格式见附件16） |
| 2 | 中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等声明函（若是，格式见附件17） |
| 3 | 针对报价供应商认为其他需要说明的内容 |

**（二）报价**

1.供应商应按照采购需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首次报价一览表”和“报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

3.磋商报价不得为选择性报价和附有条件的报价。

**（三）响应文件的有效期**

1.响应文件有效期为磋商截止日起90天。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期。

3.成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**（四）响应文件的签署**

1.响应文件需由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体且供应商是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在磋商响应文件中。

2.响应文件中所有的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章才有效。

3.响应文件中要求加盖公章处，可使用有效安全的电子签章替代。

**（五）响应文件的递交要求**

按照前附表要求提交，如采购组织机构顺延截止时间和磋商时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和磋商时间的约束。

**（六）演示**

若需要演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

**五、磋商程序**

（一）磋商响应截止时，主持人准时组织开标；

（二）宣布采购组织机构工作人员；

（三）供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对响应文件进行在线解密。在线解密响应文件时间为磋商响应截止时间起半个小时内；

（四）磋商(详见第四章)；

（五）磋商结果公告。

**六、磋商异议**

供应商代表对磋商过程和磋商记录有疑义，以及认为采购人、采购组织机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，磋商会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**七、磋商结果确定**

**（一）确定成交供应商**

磋商小组根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐成交候选人或确定成交供应商。其中推荐成交候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中确定成交供应商。

1. **发布成交结果公告**

采购组织机构自成交供应商确定之日起2个工作日内，在浙江省政府采购网和台州市公共资源交易网上公告成交结果，成交结果公告期为 1 个工作日。

**发放成交通知书**

采购组织机构在发布成交结果公告的同时，通过政采云平台向成交供应商发放成交通知书。

**八、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1.采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件内容要求，与成交供应商签订书面合同或者电子合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

2.采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.成交供应商无故拖延、拒签合同的，将取消成交资格。

4.成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5.询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**（二）合同公告及备案**

1.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2.采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同通过政采云平台提交至同级人民政府财政部门备案存档。

**九、询问、质疑与投诉**

**（一）询问**

磋商供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“磋商邀请”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

**（二）质疑**

1.报名本项目的供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构书面提出质疑：

（1）供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应当自获取之日起（获取截止日之后收到磋商文件的，以获取截止日为准）7个工作日内提出质疑；

（2）供应商对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；

（3）供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

2.采购人或采购组织机构在收到磋商供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

3.供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料）。

**（三）投诉**

供应商对采购人或采购组织机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向同级政府采购监督管理机构投诉。

1. **项目需求**

**一、项目一览表**

本次磋商共 1 个标项，具体内容如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项号** | **项目名称** | **数量** | **单位** | **总预算**  **（万元）** | **最高限价**  **（万元）** |
| 1 | 2025-2028年综合物业管理项目 | 3 | 年 | 240 | 228 |

**二、技术需求**

**（一）服务范围**

**1、三甲街道社区卫生服务中心**

占地20亩，建筑面积为12405平方米（其中地下室3015平方米，地上门诊及行政办公6950平方米，病房2440平方米）。

**2、社区卫生服务站**

石柱社区卫生服务站：约900平方米。

晨光社区卫生服务站：约200平方米。

**（二）人员要求(岗位设置、人员结构、人数、年龄、资质、工作经验)**

**1、物业经理**：1人，55周岁及以下，中专及以上学历，有2年以上物业经理工作经验，能熟练协调处理物业管理中存在的问题，物业经理须保证每天24小时通讯畅通，每周要保证5天在岗。

**2、保洁人员：**石柱社区卫生服务站每天至少1人在岗（白天班至晚餐后餐具、厨房清洗）；中心每天至少4人在岗，晨光社区卫生服务站保洁可由其他保洁人员兼任。保洁人员应在中心及服务站上班前做好公共区域的保洁工作。

**3、保安人员：**需24小时负责本岗位范围内的保安服务。中心白天至少2人在岗，晚上至少1人在岗。

**4、消控人员**：每天24小时至少1人在岗。

**5、**上述1、2、3、4点有关人员（下称相关人员）的数量要求为在岗数量的最低人数要求，供应商应按《劳动法》等相关法律法规保障劳动者的休息，各岗位人员休息的，供应商应调剂人员补足岗位人数，如因供应商违反《劳动法》相关规定引起的处罚均由供应商自行承担，如因供应商违反《劳动法》有关规定造成采购人损失的，负责赔偿采购人损失。

**6、人员要求：**身体健康，没有传染病及精神疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌形象端正。要求作风正派、为人正直、无不良嗜好、没有犯罪记录，保安人员应优先考虑退伍军人。物业经理、保安人员、消控人员必须持证上岗，持证人数应符合相关规定，年龄不超过55岁，保洁人员年龄不超过60岁，其中中心保洁人员至少2名女性。石柱社区卫生服务站保洁人员必须持健康证上岗。保安人员身高不低于170cm。

因医疗机构工作特殊性，保洁人员必须保证节假日在岗，除春节（正月初一至正月初三）可安排1人在岗、正月初四安排2人在岗外（服务站可不安排），其余时间均按上述岗位人数要求安排；保安人员、消控人员必须保证节假日在岗，春节和其他节假日均应按上述要求安排人员，不得减员。绿化维护人员按实际情况由供应商自行安排。

**7、人员待遇**

（1）供应商应遵守有关职工工资的规定，按时发放相关人员工资，不得低于台州市最低工资水平。

（2）相关人员的工资、加班费（包括节假日加班费）、福利费、健康证办理费、社保及住房公积金、服装费等费用均由供应商统一考虑，采购人不承担。

**8、着装要求：**由供应商统一安排，其中保安人员应穿制服，由供应商根据相关规定统一配制，保洁人员穿供应商统一的工作服，管理人员佩戴胸牌。服装费用由投标单位在投标价格中综合考虑。

**（三）需配置的设备、工具及物耗清单**

**1、**供应商应按规定配置日常办公用品及相关保安保洁工具、器械等装备（费用包含在投标价格内，下表内容供参考）。

**2、保洁消耗品：**保洁及清洗过程中所使用的各种物料、耗材，包含但不限于保洁材料、洗手液、洗衣粉（液）、皂、垃圾袋、除臭剂，由供应商统一采购管理（费用包含在投标价格内），应保证质量，不得使用“三无”产品。

**3、**工具、器具、消耗品的费用已包含在投标价格中，请投标人在投标时综合考虑。

**（1）设备**

| **序号** | **名称** | **数量** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 自动洗地吸干机 | 1 |
| 2 | 高压清洗机 | 1 |
| 3 | 擦地机 | 1 |
| 4 | 吸水机 | 1 |
| 5 | 吸尘机 | 1 |
| 6 | 吹地机（用于地面除湿去潮） | 3 |
| 7 | 保洁推车 | 5 |
| 8 | 办公电脑 | 1 |
| 9 | 打印机 | 1 |
| 10 | 扫描仪 | 1 |
| 11 | 考勤机 | 1 |

**（2）工具材料**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、拖把 | 2、尘推 | 3、尘推罩 | 4、水推 | 5、扫把 |
| 6、畚箕 | 7、喷壶 | 8、水桶 | 9、弯头刷 | 10、长柄刷 |
| 11、伸缩竿 | 12、铝合金梯子 | 13、农药喷雾器 | 14、疏通器 | 15、插座板 |
| 16、毛头 | 17、毛巾 | 18、刮刀 | 19、刀片 | 20、鸡毛刷 |
| 21、外围扫把 | 22、外用畚箕 | 23、手电筒 | 24、三角警示牌 | 25、警示带 |
| 26、皮吸 | 27、清洁吊牌 | 28、废纸篓 | 29、抛光擦片 | 30、洗地擦片 |
| 31、百洁布 | 32、钢丝绵 | 33、白沙 | 34、可降解垃圾袋 | 35、洗衣粉 |
| 36、牵尘剂 | 37、钢油 | 38、除锈剂 | 39、全能水 | 40、香球 |
| 41、空气清新剂 | 42、除胶剂 | 43、洗洁精 | 44、光亮剂 | 45、保洁蜡水 |
| 46、香蕉水 | 47、消泡剂 | 48、洁厕精 | 49、去污粉 | 50、碱 |
| 51、吸水布 | 52、置物篮 | 53、水管 |  |  |

**（3）劳保用品**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、工作服 | 2、工作帽 | 3、工作鞋 | 4、纱手套 | 5、雨鞋 |
| 6、安全带 | 7、荧光背心 | 8、橡胶手套 | 9、棉手套 | 10、纱手套 |
| 11、医用口罩 | 12、雨衣 |  |  |  |

**（4）卫生、消杀用品**

| **序号** | **类别** | **数量** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 洗手液 | 按需 |  |
| 2 | 抗菌洗手液 | 按需 |  |
| 4 | 擦手纸 | 按需 |  |
| 5 | 卫生球 | 按需 |  |
| 6 | 檀香 | 按需 |  |
| 7 | 白沙 | 按需 |  |
| 8 | 机用鞋油 | 按需 |  |
| 9 | 空气清新剂 | 按需 |  |

**（5）预防消毒用品**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **类别** | **数量** | **备注** |
| 1 | 有效氯含量250mg/L~500 mg/L消毒剂 | 按需 |  |
| 2 | 医用一次性防护服 | 按需 |  |
| 3 | 医用一次性手套 | 按需 |  |

本次服务期要求卫生用品全年全天候供应，进场前须经采购方确认后方可进场。

**（四）工作要求**

**1、保安工作要求：需24小时负责本岗位范围内的保安服务。**

**1.1工作范围及内容：**中心所有区域（含大楼内公共走廊、诊疗场所、病房、办公室、值班室、电梯、院内道路和绿化区域及停车场、地下室、门前三包区域等）的安保及秩序维护工作。

**1.2工作标准：**

（1）保安人员必须持有保安证，工作期间穿保安制服，服装整齐，文明礼貌执勤，上岗时不得吸烟，协助院方进行院内劝烟工作。

（2）负责医院安全保卫工作，维持正常医疗秩序，并做好记录。

（3）积极配合公安机关打击偷、盗、扒、抢等违法犯罪活动。

（4）负责维持院内的交通秩序及停车秩序，创造良好、快捷、安全的就医环境。

（5）协助负责引导车辆的进入驶出工作，指导并协助车辆进出停车场缴费，指挥行人避让，协助急救人员进入大楼。

（6）配合院方及院方聘请的消防管理单位开展消防安全工作，检查消防器材是否能正常使用，参与微型消防站工作，填写《每日消防安全巡查记录》等记录。

（7）负责院区人员车辆进出，做好进出物品的登记，防止物品被盗。

（8）负责晚上院区内公共区域照明灯的开关。

（9）检查各公共区域及科室有无漏水等现象。

（10）负责收发医院各科室人员的报刊信函快递等。

（11）做好医院交付的其他工作任务。

**2、保洁工作要求**

**2.1工作范围及内容**

（1）中心及石柱、晨光社区卫生服务站围墙内所有区域及门前三包区域（含大楼内公共走廊、诊疗场所、病房、办公室、值班室、卫生间、院内道路和绿化区域及停车场、地下室等）的保洁工作（食堂及餐厅内除外）。

（2）清洗职工工作服及窗帘、临床科室用的工作包布、床单、毛巾等用品(洁物与污物应分开清洗)。

（3）消毒器材的搬运。

（4）石柱社区卫生服务站保洁人员同时负责服务站工作人员中晚餐制作及餐具、厨房清洗。

（5）协助采购人进行医疗废物的安全转运。

**2.2工作标准**

（1）遵纪守法、服从领导；统一着装，仪表整洁；佩证上岗，文明用语；行为规范，服务热情；上岗时不得吸烟，协助院方进行院内劝烟工作。

（2）保持医院范围内的清洁，地下室、停车场、道路、绿化带、门前三包区域每天保洁至少1次，诊疗场所每天至少全面保洁2次，办公室、值班室、会议室每日保洁至少1次，确保室内桌椅柜面、墙地面（包括玻璃窗）光亮无尘、卫生间洁净，其他室内全面保洁至少每周1次；随脏随洁，确保地面光洁无尘；病房目前尚未启用，在启用前每周至少清洁1次，正式启用后，如需增加工作人员，费用按供应商投标文件中保洁人员的人均工资增加，由采购人另行支付；卫生清洁过程中应避免灰尘飞扬。

（3）垃圾袋装化，垃圾袋随满随换（每天至少更换一次），每天下班将垃圾存放至院方指定地点，不得散倒垃圾，垃圾存放时间不得超过24小时（特殊情况除外）。

（4）公共卫生间：每天随时进行全面保洁，加强巡视，随脏随洁，洗手池、便池、扶手等每周消毒处理1次，符合院方要求。保持卫生间无积水、污渍、杂物；洗手盆池、水龙头干净明亮；便器无水垢、印迹、尿碱、异味；瓷片墙面、淋浴房玻璃干净明亮，垃圾装满及时倾倒并更换垃圾袋（每天至少更换1次垃圾袋）。

（5）走廊、门厅、楼梯、电梯全面保洁每天至少2次，随脏随洁，地面每日消毒至少1次。走廊墙面每日保洁，全面保洁每周至少1次，包括各种制度牌、门牌、橱窗等。墙壁、门窗玻璃：洁净、光亮，无灰尘、蜘蛛网、污渍、乱贴乱画，墙壁、门窗玻璃每周至少全面保洁1次。踢脚线、墙体凸出部分、窗台不得出现积尘。

（6）负责对院内公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集。

（7）服从院方管理，在院方的各种重大活动中，应加强保洁频次做好各项保洁工作。

（8）夏秋季（4月16日至10月15日）每周二、五上午及冬春季（10月16日至次年4月15日）每周三上午清洗职工工作服。其他物料的清洗按实际产生时间以不影响工作为原则确定。

（9）负责院内医疗废物转运至医疗废物暂存间的工作，医疗废物有严格的转运要求，其转运保存须在采购人专业人员的指导下进行。

（10）每天负责将院方打包好的消毒器械包从各科室搬至指定地点，并将已消毒器械搬至各科室。

（11）负责石柱社区卫生服务站的中晚餐制作（含食材采购人工费用，供应商采购人员根据服务站负责人提供的标准及服务站员工的饮食习惯采购食材，具体食材内容由食材采购人员先报服务站负责人确认，用餐人数约6-7人，食材费用由采购人另行支付）及餐具、厨房清洗。

（12）晨光社区卫生服务站每天至少保洁1次。

（13）按有关要求开展垃圾分类工作并做好台账记录。

（14）负责完成医院交办的临时工作。

（15）如有标准变更，以变更后的标准执行，不调整费用。

**3、绿化工作要求**

（1）绿化分为室内绿化和室外绿化工作。其中室内绿植租赁和保养由绿植租赁公司负责。室外绿化由物业绿化养护人员负责，负责范围为中心范围内。

（2）施肥、树木的修剪、割草、清除杂草、病虫害防治、绿地内卫生保洁、灾后复壮、露天盆景修剪及浇水等。建立日常巡查制度，巡查人员对所管辖的绿地每天巡查一次。

（3）要求绿地养护质量标准达到《关于印发台州市区绿化养护管理考核办法（试行）的通知》（台建规【2010】338号）。

（4）乔灌木的修剪按《台州市园林绿化养护技术规程》进行操作，香樟等乔木或大型花灌木冬季必须刷白，及时防治病虫害；发现枯枝、死枝必须及时处理，对花灌木应随时修剪，球形灌木应常年保持形态完整，色块灌木应控制高度及色度，色块之间界限分明、线条清晰流畅，无缺株、无空洞。

（5）绿地内各类地被植物覆盖完好，覆盖率达到100%以上。

（6）草坪随时修剪，草的高度不超过8cm（常绿草高度不超过6cm）。树木周围和草坪边缘应及时切边。常绿草四季应保持绿色，草坪的纯洁度在98%以上，无空秃、黄化现象。对被人为损坏和已发生病害的常绿草草坪2天内切除调换，补种时确保草坪的美 观和平整。

（7）植保员应每天检查绿地病虫害发生情况，发生病虫害应在2天治理完毕，并做好病虫害防治工作台账。要求植物常年无明显病虫害。

（8）绿地保洁时间与相应道路的保洁时间相配套；白色污染物滞留绿地时间不超过半小时。

（9）绿地树木修剪、滚草、枯死枝的清理等绿地的垃圾当日清运完毕。

（10）所有植物一年不少于两次施肥，肥料为复合肥或有机肥，施肥间应定于人员稀少的时间段，并通知用户单位。

（11）在日常养护工作期间发生意外事故由中标单位负全部责任，采购人不负任何责任。

（12）养护人员不服从采购人管理调度及养护水平能力达不到要求的，采购人有权要求更换。

**4、消控工作要求**

（1）能够熟悉消防操作系统及消防设施的基本原理、功能，熟练掌握控制系统及消防设施的操作技术，并持证上岗；

（2）对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性检查，定期作好系统功能实验，协助技术人员进行修理、维护，不擅自拆卸，挪用或停用消防设施，保证设备正常运行。

（3）认真履行岗位职责，严格落实交接班制度，值班期间应确保在岗在位，并认真记录消防控制系统每日运行情况，适时检查火灾报警控制器的自检、消音、复位功能以及主备电源切换功能，及时发现和处理设备故障，并填写《消防控制室值班记录》等表格。

（4）熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》等应急处置程序，并能够按照规定迅速开展接处警工作，及时、准确的启动有关消防设备，为组织有效地火灾扑救及人员疏散提供技术保障。

（5）定期向单位负责人和保卫部门报告建筑消防设施的运行情况，协助有关领导做好防火巡查和设施维护工作。

（6）认真参加消防专业培训，积极宣传贯彻消防法规，遵守消防安全管理规章制度，积极完成各项消防工作任务。

（7）根据监控图像及时发现院内秩序问题并与相关人员沟通处理或报警。

**5、其他要求**

（1）投标供应商中标后，应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先得到采购人同意。

（2）根据消防工作要求，物业每年需组织2次消防演练。

（3）物业每月开展不少于1次队伍集训，分防暴、队列、体能训练等。

（4）做好保密工作。所有物业人员签订保密协议，每半年开展一次保密教育。

（5）中标供应商需做好对用工人员的安全教育措施，强化对工作人员的安全教育，并负责用工人员的一切安全责任事故。认真做好防火、防盗及有关安全工作。项目履行期间所有安全责任事故以及上班期间中标供应商的工作人员（包括在上班路上）的人身伤害等均由中标供应商负全部责任，所发生的经济纠纷、债权债务、伤亡、卫生、安全保卫等一切责任事故由中标供应商负全责，中标供应商实行安全责任制，采购人不承担任何责任。

（6）中标方须严格按照国家和台州市政府规定给所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。最低工资标准及社保比例随政府政策做相应调整。

（7）投标人报价包含需求服务内容的全部费用，包含管理服务费和各员工的基本工资、绩效工资、加班费、餐补、社会保险、福利、服装、税金等，并承担一切风险责任。

（8）定期协助采购人开展化粪池清理、污水处理设备维护及除“四害”工作；

（9）供应商应定期对所有物业工作人员进行院内交叉感染知识培训并做好防护工作。

**（五）考核办法**

采购人每月对供应商进行考核。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作要求** | **考核标准** | **扣分理由** | **得分** |
| 1 | 基本分 | | | 100 |
| 2 | 在岗人员数量应符合投标时承诺的人员数量 | 在岗人员数量未达到采购人需求的，扣5分/人次·天，并扣回相应岗位人员费用，情节严重的可解除合同；在岗保安人员中退役军人数量与投标时供应商提供退役军人数量不相符的，每少1人扣1分。 |  |  |
| 3 | 人员持证上岗 | 消控及保安人员未持证上岗扣100分/人，情节严重的可解除合同 |  |  |
| 4 | 在岗人员年龄应符合采购人规定 | 超过规定年龄的，每人扣1分。 |  |  |
| 5 | 在岗人员工作期间应穿工作服或制服（管理人员佩戴胸牌） | 未穿工作服或制服上岗（管理人员未佩戴胸牌）扣0.5分/次/人 |  |  |
| 6 | 物业工作人员禁烟工作 | 工作人员在院内及门前三包区域吸烟的，扣1分/次/人。 |  |  |
| 7 | 需要提供健康证明上岗的人员应提供健康证上岗 | 未提供健康证上岗的扣15分/人次。 |  |  |
| 8 | 供应商应保障员工的合法权益 | 因供应商未按规定时间及时发放员工工资或违反《劳动法》有关条款引起的投诉扣2分/起。 |  |  |
| 9 | 消控室台账资料记录完整 | 台账资料记录不及时的扣2分/次，记录不全面的扣1分/次。 |  |  |
| 10 | 消控人员能熟练操作消控室设备 | 不熟练的扣1分/人，造成事故的扣20分/次并承担损失 |  |  |
| 11 | 消控及保安人员能熟练处警 | 发生警情时，不按规定处警的扣10分/次，处警不规范的扣5分/次。 |  |  |
| 12 | 不发生盗抢事件 | 每发生一起扣5分，并按责任进行赔偿。 |  |  |
| 13 | 院内车辆进出、停放有序 | 车辆进出、停放无序引起道路拥堵或被有关部门记录的扣2分/次，引起交通事故的扣3分/次。 |  |  |
| 14 | 配合业主单位做好院感工作 | 不配合或配合不到位的扣1分/次/人。 |  |  |
| 15 | 工作场所内清洁 | 出现陈旧性蜘蛛网扣0.5分/处；踢脚线及墙面凸出部分、楼梯及地面出现积灰扣0.5分/处；卫生间便器尿碱扣1分/处，异味扣2分/处；洗手台面、台下积水未及时清理每次扣0.5分/处；洗手台无洗手液每次扣1分/处。 |  |  |
| 16 | 确保保洁工作频次 | 未按招标文件要求的工作频次进行保洁的，每项扣0.5分。 |  |  |
| 17 | 垃圾袋装化并及时处理 | 垃圾未袋装化扣1分/处，要求每天下班后将当天的垃圾及时运送到垃圾集中堆放处，垃圾桶已满的要及时更换，未按要求处理扣2分/次。严禁用医疗废物袋（黄袋）装生活垃圾，违反规定每袋扣0.5分。 |  |  |
| 18 | 医疗垃圾转运暂存规范 | 转运人员未按规定开展工作的（含穿着、转运路线、称重等）扣1分/次，发生医疗废物被盗（含被物业工作人员占有）现象扣100分/次。 |  |  |
| 19 | 绿化美观 | 绿化区域出现大面积（10平方米以上）枯死扣2分/处，杂草未及时处理扣1分/处，未按规定浇水导致苗木死亡的扣2分/株并承担补种，未按规定施肥的每次扣1000元。 |  |  |
| 20 | 员工管理 | 发现员工将采购人物品带出院外的（如纸板及其他废品等）每例扣2分。上岗期间睡觉、干私活每发现一例扣2分/人次。 |  |  |
| 21 | 其他 | 未按招标文件除上述内容外完成工作的，每项扣1分，造成采购人损失的应进行赔偿。 |  |  |

**（六）考核结果运用**

1、本项目服务费按月支付，每月支付上个月服务费金额（每月金额=合同总价÷36=年服务费用÷12）。采购人每月对供应商进行考核：

（1）考核分90分及以上的，采购人支付上个月全额服务费金额；

（2）低于90分的，采购人按不足百分比进行扣减（如考核分87分，扣每月金额的3%，以此类推）后支付；

（3）考核80分以下的，采购人向供应商提出警告，合同期内连续2次或累计4次及以上考核分在80分以下的，采购人有权解除合同，由此造成的损失由供应商自行解决，若给采购人带来损失的，则由供应商负责赔偿。供应商不得以未收到采购人款项为由延迟相关人员的工资等费用及采购相应物资。

**三、商务需求**

**服务类选用：**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲服务期** | 服务期 3年，具体时间以合同签订为准。合同一年一签，采购人根据考核情况决定是否续签。 |
| **▲服务地点** | 采购人指定地点。 |
| **▲付款条件** | 根据每月考核结果按月支付，供应商根据采购人的考核结果向采购人开具发票，采购人收到发票后20天内予以支付，供应商在签订合同时应提供邮箱号，以便采购人将考核结果及工作中的文件等向供应商发送邮件，采购人向该邮箱发送邮件视同送达。 |
| **▲履约保证金** | 1、供应商须在合同签订前向采购人提交合同总价的1%作为履约保证金，以保证供应商遵守本合同，履约保证金形式为现金、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（保险单）等非现金形式等（如提供保函，要求保函到期时间至少到2028年7月31日）。  2、合同期满后，供应商应及时结清相关人员的薪酬、欠款及其他相关费用等，并向采购人提交相应的管理文件资料（以采购人实际要求为准），采购人认为供应商在合同期内无任何欠薪、欠款或违反合同行为的，采购人在收到供应商提供的管理文件资料后10个工作日内全额退还履约保证金，否则，采购人将在扣除供应商应付金额或违约金后退还保证金余额。 |

1. **磋商**

**一、磋商原则**

磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

**二、评审方法**

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

**三、磋商小组**

（一）磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

（二）磋商小组成员与参与磋商的供应商有下列情形之一的，应当回避：

1.参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

2.参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

4.与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

6.法律法规规定的其他情形。

（三）磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对响应文件进行比较和评价；

4.确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

5.向采购人、采购组织机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

6.法律法规规定的其他职责。

**四、磋商要求**

（一）采购人、采购代理机构不得对磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

（二）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（三）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。

（四）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（五）供应商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公章。

（六）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

**五、无效响应情形**

存在下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **响应无效情形** |
| 1 | 不具备磋商文件中规定的资格要求或未按要求提供资格证明文件的 |
| 2 | 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 3 | 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，供应商在限定的时间内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； |
| 4 | 报价超过磋商文件中规定的预算金额/最高限价； |
| 5 | 重要性能指标（标“★”）负偏离/ 项（含）以上的 |
| 6 | 响应参数未如实填写，完全复制粘贴磋商需求参数的； |
| 7 | 响应文件存在虚假材料的 |
| 8 | 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制 |
| 9 | 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜 |
| 10 | 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人 |
| 11 | 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异 |
| 12 | 不同供应商的响应文件相互混装 |
| 13 | 实质性条款（磋商文件中打“▲”内容）不响应的 |
| 14 | 响应文件有效期不足的 |
| 15 | 逾期或未按要求提交响应文件的 |
| 16 | 未按照要求加盖公章的 |
| 17 | 其他不符合法律法规相关规定的 |

**六、终止磋商情形**

（一）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（二）磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

（三）因重大变故，采购任务取消的；

（四）在采购过程中符合磋商要求的供应商或者提交最后报价的供应商不足3家的（政府购买服务项目，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，提交最后报价的供应商可以为2家）；

（五）法律、法规和磋商文件规定的其他导致评审结果无效的。

**七、磋商过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商响应被拒绝。

**八、政府采购政策落实**

**（一）政府采购政策**

1.关于小型、微型企业（简称小微企业）参与磋商：小微企业参与磋商是指符合《中小企业划型标准规定》的供应商，通过磋商提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业应提供《中小企业声明函》（见附件17），供应商未提供以上资料或者经磋商小组核查不符的，将不能享受相应的小微企业优惠政策。

2.监狱企业参加政府采购活动时，应当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，视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

3.残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件17），视同小型、微型企业，享受小微企业政府采购优惠政策。

**（二）政府采购政策优惠措施**

经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分：对小微企业报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格计算评审基准价和响应报价。联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业，对报价给予10%-20%的扣除；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，对报价给予4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格计算评审基准价和响应报价。同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

**九、评审程序**

**（一）资格审查**

响应文件开启后，采购人或采购组织机构将根据“第二章 供应商须知”4.1.1中的**资格证明文件的组成要求**依法对供应商的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效响应的供应商名单、响应无效的原因。

**（二）符合性审查**

磋商小组将对照本章中的**五、无效响应情形**对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，对审查发现无效的进行必要的询问，在政采云平台公布无效响应的供应商名单、响应无效的原因。

**（三）商务技术及价格评审**

标项 1 项目评审方法为综合评分法，总计100分，评审按以下标准及要求进行：

1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评分细则** | | **分值** |
| **技术**  **和**  **服务**  **方案**  **67分** | **总体方案** | 根据项目服务特点及服务质量标准制定项目总体方案：1、管理服务理念；2、服务定位；3、目标责任。科学合理，符合采购人需求又切实可行，依据以上**3项**方案是否完善全面、针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （共3项，每项2分，每项评分范围：2，1，0） | 6 |
| ①对本项目现状及需求进行的分析。②对项目**特点、重点、难点**的把握。③项目的具体实施方案及问题解决方案。根据以上内容及分析是否到位，措施是否完善全面，方案是否有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （共3项，每项2分，每项评分范围：2,1,0） | 6 |
| **管理方案** | ①安全制度。②服从和保密制度。③工作流程闭环管理制度。④岗位职责和人员管理制度（包括但不限于职责划分、考勤考核制度、激励监督制度、人员补充制度等）。⑤问题整改与应急管理制度。根据以上**5项**管理制度组织架构是否完善健全，主要工作流程和闭环管理是否清晰合理，由专家进行分档评分。  （共5项，每项1分，每项评分范围：1,0.5，0） | 5 |
| ①消控人员培训方案。②保安人员培训方案。③保洁人员培训方案。根据以上3项方案的内容是否完善、合理性和可操作性，由专家进行分档评分。  （共3项，每项1分，每项评分范围：1，0.5，0） | 3 |
| **服务方案** | 物业管理区域**安保消控**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 物业管理区域**消防、监控设施管理维护**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 物业管理区域内**环境卫生（保洁、垃圾清运、被服清洗等）**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 物业管理区域内**物业工作人员院内交叉感染防护措施**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 物业管理区域内**化粪池清理、污水处理设备维护及除“四害”**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 物业管理区域内**绿化**服务方案，依据提供方案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| 投标人投入的与本次采购服务需求相关的设备情况，根据设备情况（品牌、产地、规格、用途的详细说明）要求提供设备照片、进货发票原件扫描件或相关证明，依据设备性能，由专家进行分档评分。  （评分范围：3，2，1，0） | 3 |
| **服务人员** | 项目经理履历要求：①年龄45周岁（含）以下，得2分；②具有大专及以上学历，得2分；③有3年（含）以上相当的项目主管的任职经历，得分2分，最高得6分，不满足不得分。  **注：须提供学历证明、工作经历和**在投标单位近3个月任意一个月社保缴纳证明（截止开标之日起），以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明为准。 | 6 |
| 必须满足2位消控员上岗证书，**再每增加**一位，得1分，最高得**2**分。 | 2 |
| 根据项目保安团队成员年龄进行分档评分：  ①保安年龄在20-50周岁之间的人数占保安总人数的80%含以上的，得3分；  ②保安年龄在20-50周岁之间的人数占保安总人数的60%（含）-80%的，得2分；  ③保安年龄在20-50周岁之间的人数占保安总人数的50%（含）-60%的，得1分；  ④保安年龄在20-50周岁之间的人数占保安总人数的50%以下的，得0分。  提供的团队保安成员清单，包含姓名、身份证号码、年龄、核算的平均年龄等。 | 3 |
| 提供保安团队成员中**退伍人员占比**情况进行分档评分：  ①退伍人员占保安总人数50%及以上的给3分；  ②退伍人员占保安总人数40%及以上的给2分；  ③退伍人员占保安总人数30%及以上的给1分。  **提供**保安员的**退役证原件扫描件**以及在投标单位近3个月任意一个月社保缴纳证明（截止开标之日起），以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明为准。 | 3 |
| 根据保安保洁团队成员工作经验进行分档评分：  保安和保洁团队人员分别具有2年以上保安和保洁工作经验占90%以上的给3分；  保安和保洁团队人员分别具有2年以上保安和保洁工作经验占80%以上的给2分；  保安和保洁团队人员分别具有2年以上保安和保洁工作经验占70%以上的给1分。  须提供工作经验证明及在投标单位近3个月任意一个月社保缴纳证明（截止开标之日起），以提供的社保部门出具的投标人为其缴纳的社保证明为准。 | 3 |
| 根据项目保洁团队成员年龄进行分档评分：  ①团队成员平均年龄在50（含）周岁及以下，得3分；  ②团队成员平均年龄在50-53（含）周岁，得2分；  ③团队成员平均年龄在53-55（含）周岁，得1分；  ④团队成员平均年龄在55周岁以上，得0分；  提供的团队保洁成员清单，包含姓名、身份证号码、年龄、核算的平均年龄等。 | 3 |
| 服务的  应急措施 | 对物业突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及其突发事件）时的应急预案及相应的措施，依据应急预案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：2，1，0） | 2 |
| 对物业管理区域内的防盗、防火的安全防范巡查、应急供电系统、给排水设备、电气照明装置等设备应急检修措施，依据应急预案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：2，1，0） | 2 |
| 对物业管理区域内重大活动的应急保障预案，依据应急预案是否完善全面，有针对性及可行性，由专家进行分档评分。  （评分范围：2，1，0） | 2 |
| **实力信誉及**  **业绩**  **8分** | 投标人状况 | 具备在有效期内的ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、ISO 45001:2018或GB/T 45001-2020职业健康安全管理体系认证资质，每个得1分，本项最高得3分。 | 3 |
| 公司对项目部管理和支持情况（包括 ①管理人员补充。②一线员工补充。③人员调剂（即人才储备）。④人员培训。⑤绩效管理。⑥质量管理等。 依据以上 6 项内容的完善性、全面性及可行性，由专家进行分档评分：  （共6项，每项0.5分，每项评分范围：0.5,0.25,0） | 3 |
| 项目业绩 | 自2022年6月以来（以合同签订时间为准），投标人承担类似项目实施的经验情况。依照投标人提供的合同案例及发票证明，每个项目都需提供合同扫描件(合同内容须体现项目名称、服务内容及合同签署页)、发票原件扫描件（对应合同期内任一期发票原件扫描件），每提供一个项目得1分，最高2分。 | 2 |
| **价格25分** | 以合格投标人有效总报价中的最低价为基准价，基准价为25分。报价得分＝（评标基准价/最终报价）×25%×100（小数点后保留2位小数）。  注：符合本章第七点政府采购政策的，根据对应情形，对报价给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 | | 25 |

**2.最后报价**

（1）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

（2）磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

**3.评审要求**

（1）磋商小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的响应文件的商务部分和技术部分进行综合比较与评价，其中客观评分项的分值应当一致。

（2）对于磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

（3）供应商的澄清（说明或者补正）采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或授权代表签字，且不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

**（四）结果汇总及排序**

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合比较与评价。根据综合评分情况，按评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后磋商报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**（五）编写评审报告**

磋商小组根据全体评审人员签字的原始记录和评审结果编写评审报告。

**第五章 拟签订的合同文本**

以下为成交后签订本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购单位） 所在地：

乙方：（成交供应商） 所在地：

甲、乙双方根据××(采购组织机构名称）关于××项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

**一、合同文件**

1. 合同条款
2. 成交通知书
3. 更正补充文件
4. 磋商文件
5. 成交供应商响应文件
6. 其他

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、合同内容及服务标准**

（具体见项目需求）

**三、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**四、甲乙双方责任**

（一）甲方责任

（根据磋商结果确定）

（二）乙方责任

（根据磋商结果确定）

**五、技术资料**

1. 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
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、样品或资料提供给予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。

**六、知识产权**

（一）乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

（二）若侵犯，由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为合同金额的\_\_\_\_%[合同签订前交至采购人处，服务期满 年后及时退还]。

**八、转包或分包**

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，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。

**九、服务期 (选用)**

1. 服务期 年。（自合同签订之日起计）

**十、合同履行时间、履行方式及履行地点**

1. 履行时间：
2. 履行方式：
3. 履行地点：

**十一、款项支付**

付款方式：

**十二、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十三、质量保证及后续服务**

（一）乙方应按磋商文件规定向甲方提供服务。

（二）乙方提供的服务达不到合同文件要求的，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

1.赔偿处理；

2.解除合同。

（三）如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

（四）在服务期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十四、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。
2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,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. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务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。

**十五、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。

**十六、解决争议的方法**

如双方在履行合同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购监管处调解；调解不成的通过以下第（ ）方式解决：

（一）提交台州仲裁委员会仲裁。

（二）依法向人民法院提起诉讼。

**十七、合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

（二）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。

（三）本合同一式四份。甲、乙双方各执一份，采购组织机构及同级人民政府财政部门各执一份。本项目未尽事宜以磋商文件、响应文件及澄清文件等为准。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**专用条款**

（如果项目性质特殊，采购人认为需要制定专用条款的，须在提交项目采购需求时一并提供，但条款内容应合法、合理，并符合项目实际需求，且不得与通用条款冲突）

**第六章 响应文件格式**

　　　

项目名称

项目编号：（标项）

磋

商

响

应

文

件

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明内容目录**

1. 磋商声明书（格式见附件1）
2. 资格承诺函及营业执照（格式见附件2）
3. 授权委托书（以非联合体形式响应的提供，格式见附件3-1）或法定代表人身份证明（法定代表人办理磋商事宜的提供，格式见附件3-2）或联合体授权委托书（以联合体形式响应的提供，格式见附件5）
4. 联合体共同响应协议书（以联合体形式响应的须提供，格式见附件4）
5. 分包意向协议书（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）
6. 本项目要求的特定资质证书（若有，须提供有效的资质扫描件并加盖公司公章）

**附件1**

**磋商声明书**

台州市政府采购中心：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址：（ 地址 ）。

我方自愿参加贵方组织的（项目名称）（编号为： ）的政府采购活动，为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1. 我方在参与响应前已详细审查了磋商文件和所有相关资料，我方完全知悉并认为此磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方对磋商文件的所有内容没有任何异议，不申请澄清和质疑。
2. 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。
3. 响应文件自开标日起有效期为90天。
4. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方响应货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的响应报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
5. 我方严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务。
6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

**（编制说明：供应商为联合体的，联合体各方均须提供本声明书，否则响应无效。）**

**附件2**

**资格承诺函**

台州市政府采购中心：

我方自愿参加贵方组织的（项目名称）（编号为： ）的政府采购活动，为此，就本次磋商有关事项承诺如下：

（一）我方已经具备参与政府采购活动的资格条件：

1.具有独立承担民事责任的能力（**后附营业执照**）；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.在参加本次政府采购活动前三年内，经营活动中没有重大违法记录；

6.符合法律、行政法规规定的其他条件；

（二）我方在响应文件递交前，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、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（我方的信用信息记录以采购人或采购代理机构统一查询的结果为准）。

（三）不存在以下情况：

1.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，同时参加本项目磋商；

2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参与本项目磋商。

（四） （供应商认为需要承诺的其他内容） 。

我方对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

**（编制说明：供应商为联合体的，联合体各方均须提供本承诺函，否则响应无效。）**

|  |
| --- |
| **营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）**  （提供扫描件加盖供应商公章）  **编制说明：**  1.供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。  2.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目磋商的，除提供自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供扫描件加盖供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。  **3.供应商为联合体的，联合体各方均须提供。** |

**附件3-1**

**授权委托书**

台州市政府采购中心：

（供应商全称） 法定代表人/单位负责人 （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的（ 项目名称）（编号为： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托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。

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表姓名（签名或签章）：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：**附件3-2**

**法定代表人/单位负责人身份证明**

有效的身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正面** |

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证反面** |

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话： 详细通讯地址：

投标人全称（公章）： 日期：

**附件4**

**联合体共同响应协议书**

（联合体所有成员名称） 自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的磋商。现就联合体响应事宜订立如下协议：

一、（某联合体成员名称） 为联合体的牵头人。

二、联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本采购项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

三、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

四、本次联合响应中，分工如下：（联合体牵头人名称）承担的工作和义务为： ；（联合体成员1名称）承担的工作和义务为： 。 ……

五、本次联合响应中，各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

。

六、各方具体的责任、权利、义务，在成交后经各方协商后报采购人同意后在合同中明确。

七、联合体各方不得再以自己的名义参加本项目的磋商。联合体的项目负责人不能作为其他联合体或单独供应商的项目组成员。因发生上述问题导致联合体响应无效的，联合体的其他成员可追求违约行为。

八、未成交，本协议自动废止。

联合体牵头人（公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

联合体成员1（公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

日期： 年 月 日

**（编制说明：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）**

**附件5**

**联合体授权委托书**

台州市政府采购中心：

（联合体牵头人公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）、 （联合体成员1公司全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人）组成的联合体，现共同授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 （项目名称） （项目编号： ）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托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。

联合体牵头人 （公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）： 日期：

联合体成员1 （公章）：

法定代表人/单位负责人（签名或签章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

联合体牵头人法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **法定代表人/单位负责人身份证正反面** |

联合体成员1法定代表人/单位负责人（签名或签章）：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证正反面** |

全权代表（签名或签章）：

职务：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件6**

**分包意向协议**

台州市政府采购中心：

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

（供应商名称）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 %。

【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。】

供应商名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

…… 日期： 年 月 日

**商务与技术文件目录**

1.评分对应表（格式见附件7，主要用于评委对应评分内容）

2.响应项目明细清单（含货物、服务等）（格式见附件8）

3.技术（服务）需求响应表（格式见附件9）

4.项目总体设计方案（可包括且不限于对项目总体要求的理解与分析、项目总体架构及技术解决方案、服务方案、质量保证方案、项目分包方案等）

5.项目总体实施方案（可包括且不限于保证工期的施工组织方案、人力资源安排、体现服务与保障能力的方案、安装调试及验收方案等）

6.项目负责人资格情况表（格式见附件10）

7.项目实施人员一览表（格式见附件11）

8.商务需求响应表（格式见附件12）

9.供应商基本情况介绍（格式见附件13）

10.证书一览表（格式见附件14）

11.售后服务计划及承诺（可包括且不限于对服务网点的介绍、用户故障的响应及处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）

12.类似项目实施情况一览表（格式见附件15）

13.供应商需要说明的其他内容（包括可能影响供应商技术性能评分项的各类证明材料）

**附件7**

**评分对应表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分细则** | **响应文件对应资料** | **响应文件页码** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**编制说明：**

根据“第四章 磋商”8.3.1评分标准中的评分细则逐条填写（报价除外）。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件8**

**响应项目明细清单**

**货物类**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称** | **品牌、产地** | **规格型号** | **单位及**  **数量** | **性能及指标** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**服务类**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保响应明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件9**

**技术（服务）需求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **采购参数** | **响应参数** | **偏离说明** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.本表参照本磋商文件“第三章 项目需求”内“具体技术需求”填制，供应商应根据响应的性能指标、服务指标，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”。

2.对于所响应服务的技术偏离情况需严格按照磋商文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，磋商小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假响应。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件10**

**项目负责人资格情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （合同或中标（成交）通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件11**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.供应商应根据本项目需求，填写项目实施人员信息，按要求提供人员证书并出具相关人员在本单位服务的外部证明，如：磋商截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

3.后附人员证书及相关证明材料。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件12**

**商务需求响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **内容** | **采购文件要求** | **是否响应** | **供应商的承诺或说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**

供应商应根据本磋商文件“第三章 项目需求”中的“商务需求”逐条填制。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件13**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法定代表人 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有  □租赁 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 企业获得其他资质认证情况 | | 资质名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | |  |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**编制说明：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写。

2.可另附供应商认为可以证明其履约能力的其他证明材料（包括且不限于技术力量情况、供应商各项能力证书等）。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件14**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**编制说明：**

1.供应商应根据本项目需求填写资质、认证或企业信誉证书。

2.后附所列证书或其他证明材料。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件15**

**供应商类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**编制说明：**

1.业绩证明应根据本项目需求提供证明材料（合同可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖供应商公章）。

2.供应商可按此表格式复制。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**报价文件目录**

1.首次报价一览表（附件16）

2.中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（附件17）

3.针对报价供应商认为其他需要说明的

**附件16**

**首次报价一览表（服务类）**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** | **单价**  **（元）** | **小计**  **（元）** | **是否中小企业承接** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 ： 小写：** | | | | | | |

**填报要求：**

1.报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等，如有缺项、漏项，视为报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

▲2.供应商总报价低于预算（有最高限价的依据最高限价）的50%的，应当在报价要求响应文件中详细阐述不影响诚信履约的具体原因，否则响应无效。

3.本表的名称栏须与附件8《响应项目明细清单》一致。在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保响应明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

供应商名称（公章）：

供应商代表签字：

职 务：

日 期：

**附件17**

**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。

供应商名称（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。

②本声明函将随成交结果公开，接受社会监督。

**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。

供应商名称（盖章）：

日 期 ：