竞争性磋商文件

**项目编号：GXZC2024-C3-003306-CGZX**

**项目名称：广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购**

 **采 购 人：广西壮族自治区血液中心**

**采购代理机构：广西壮族自治区政府采购中心**

**2024年5月**

**目录**

**[第一章 竞争性磋商公告………………………………………2](#_Toc18481384#_Toc18481384)**

**[第二章 供应商须知……………………………………………5](#_Toc18481385#_Toc18481385)**

**[第三章 采购](#_Toc18481386#_Toc18481386)****[需求………………………………………………15](#_Toc18481386#_Toc18481386)**

**[第四章 竞争性磋商响应文件格式……………………………](#_Toc18481387#_Toc18481387)27**

**[第五章 合同主要条款…………………………………………](#_Toc18481388#_Toc18481388)35**

**[第六章 评标方法及评分标准…………………………………](#_Toc18481389#_Toc18481389)40**

# 第一章 竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况 **广西壮族自治区血液中心物业管理服务项目**的潜在供应商广西政府采购云平台（**网址： [http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）](http://www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2021年)**[获取采购文件](http://www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2021年)**[，](http://www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2021年)**[并于](http://www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2021年)**[2024年](http://www.zcygov.cn）获取采购文件，并于2021年)5月21日 10:00（北京时间）**前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

    项目编号：GXZC2024-C3-003306-CGZX

    项目名称：广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购

    采购方式：竞争性磋商

    预算总金额（元）：1300000

    采购需求：

标项名称:广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购
数量:1
预算金额（元）:1300000
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购（1项）,详见采购文件。

最高限价（如有）：/

合同履约期限：自合同签订之日起至项目验收合格。

本标项（否）接受联合体投标
备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

**二、申请人的资格要求：**

    1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

    2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**专门面向中小企业；**

    3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取采购文件**

    时间：2024年5月10日至2024年5月17日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

    地点（网址）：广西政府采购云平台（网址：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）

    方式：登录广西政府采购云平台（网址：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：**95763**。提示：竞争性磋商公告附件内的采购文件仅供阅览使用；供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

    售价（元）：0

**四、响应文件提交**

    截止时间：2024年5月21日 10:00（北京时间）

    地点（网址）：http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

**五、响应文件开启**

    开启时间：2024年5月21日 10:00（北京时间）

    地点：南宁市青秀区星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心开标室

**六、公告期限**

    自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.磋商保证金（人民币）：**1**万元。(必须足额交纳) （1）磋商保证金交纳形式：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。（2）采用网上银行转账形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户。

**开户名称：广西壮族自治区政府采购中心**

**开户银行：中国农业银行股份有限公司南宁市古城支行**

**银行账号：20009101040051648**

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，磋商供应商应于提交磋商响应文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函（电子保函除外）原件至我中心财务处。（4）本中心财务处联系方式： 地址：南宁市青秀区星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心，电话：0771-8600309。

2.本项目需要落实的政府采购政策 政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3.网上公告媒体查询 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购中心网站（http://gxggzy.gxzf.gov.cn/）。

4.其他注意事项 （1）本项目实行电子标，供应商应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件。供应商在使用系统参与磋商过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：**95763**。（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r。（3）供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云CA证书办理操作指南） （4）供应商通过政采云投标客户端软件制作响应文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统--供应商客户端）。（5）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法参与或磋商失败等后果由供应商自行承担。（6）响应文件网上递交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开启程序开始后30分钟内对上传政采云的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我中心开启响应文件；供应商超过解密时限的系统默认自动放弃。

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：广西壮族自治区血液中心

    地    址：柳州市鱼峰区羊角山路6号

    项目联系人：蒋为虎

    项目联系方式：0772-3119062

    2.采购代理机构信息

    名    称：广西壮族自治区政府采购中心

    地    址：广西南宁市青秀区星湖路22号

    项目联系人：廖婕

    项目联系方式：0771-8600349

广西壮族自治区政府采购中心

2024年 5月10 日

#

# 第二章 供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 项目名称：广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购项目编号：GXZC2024-C3-003306-CGZX |
| 2 | 供应商资格：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。 |
| 3 | 报价：磋商供应商就《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。 |
| 4 | 响应文件的上传和提交： 本项目通过“广西政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线磋商响应（电子标），磋商供应商应当在**上传响应文件截止时间**前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。“电子加密响应文件”的上传、提交：a.磋商供应商应在**上传响应文件截止时间**前将“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则磋商无效。b.“电子加密磋商响应文件”成功上传提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。 |
| 5 | 提交响应文件截止时间：见竞争性磋商公告 |
| 6 | 响应文件有效期：响应文件提交截止日期后六十日。 |
| 7 | 保证金：见竞争性磋商公告。 |
| 8 | **磋商时间：2024年5月21日10时整截标后（如有变动，具体时间由广西壮族自治区政府采购中心另行通知）****磋商地点：南宁市星湖路22号广西壮族自治区政府采购中心**，广西壮族自治区政府采购中心评标室（本项目实施电子标，不要求供应商到达磋商现场） |
| 9 | 评审方法：综合评分法（详细见第六章） |
| 10 | 响应文件形式：磋商供应商应准备电子响应文件。电子响应文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。 |
| 11 | 响应文件的编制：供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密响应文件。 |
| 12 | 响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。 |
| 13 | 法定代表人或其授权代表签字或盖章：本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果磋商单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，磋商单位可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
|  | 响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。 |
| 14 | 电子加密响应文件的解密：磋商开启后，本中心将向各参与磋商供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各磋商供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。 |

**供应商须知**

**一、总 则**

1. 适用范围

1.1项目名称：**广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购**

 本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1“采购人”是指：广西壮族自治区血液中心

2.2“采购代理机构”是指：广西壮族自治区政府采购中心(以下简称“本中心”)。

2.3“供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织和自然人。如果该供应商在本次磋商中成交,即成为“成交供应商”。

2.4“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6“竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

**3. 供应商的基本条件**

3.1供应商资格：具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录）。

**4. 磋商费用、竞争性磋商公告、竞争性磋商文件的澄清和修改**

4.1磋商费用：供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和本中心在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2**竞争性磋商公告**：见中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）及本中心网站（http://gxggzy.gxzf.gov.cn/）。

4.3竞争性磋商文件的澄清和修改：

4.3.1供应商应认真审核《采购需求》中的技术参数、配置及要求，如发现采购需求中技术参数、配置有误或要求不合理的，供应商必须在规定的时间前要求澄清，否则，由此产生的后果由供应商负责。

4.3.2任何要求澄清竞争性磋商文件的供应商，均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作时间以传真等书面形式通知本中心，同时认定其他澄清方式为无效。本中心将以书面形式予以答复。

4.3.3本中心对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，澄清和修改对供应商编制响应文件造成实质影响的，在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间五日前（不足五日顺延），在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(http://zfcg.gxzf.gov.cn）及本中心网站（http://gxzfcg.gxzf.gov.cn）上发布更正公告，并通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

4.3.4本中心可视具体情况，延长响应文件递交截止时间和开标时间。本中心至少在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间一日前，将变更时间通知所有竞争性磋商文件收受人，并在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(http://zfcg.gxzf.gov.cn）及本中心网站（http://gxzfcg.gxzf.gov.cn）上发布变更公告。

**二、竞争性磋商响应文件的编制**

5. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

5.1磋商供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由磋商供应商承担。供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由磋商供应商承担。

5.2响应文件须由磋商供应商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，磋商供应商应写全称。

5.3响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

5.4竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为价格文件和商务技术文件两个部分组成。

5.5.1价格文件

1）报价表；（附件二）[必须提供]

5.5.2 商务技术文件（应该有的必须提供,如未提供,磋商小组有权拒绝其竞争性磋商响应文件）

1）磋商书；（附件一）[必须提供]

2）商务、技术响应、偏离情况说明表（附件三）；[必须提供]

3）法定代表人(负责人)授权委托书原件和委托代理人身份证扫描件或其他电子文件[委托代理时必须提供]；[附件四]；

4）法定代表人(负责人)身份证扫描件或其他电子文件；[法定代表人(负责人)参加磋商时，必须提供]

5）有效的营业执照等证明文件扫描件或其他电子文件；

①供应商有效的“营业执照”等证明文件扫描件或其他电子文件。[必须提供]；

②对于有经营资质要求的，磋商供应商必须提供有效的经营资质证书副本内页扫描件或其他电子文件，要求清晰反映该磋商供应商本年度经营资质，同时要加盖单位公章。[必须提供]

6)财务状况报告[格式自拟，必须提供]；

7）响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明[扫描件或其他电子文件，格式自拟，必须提供]；无纳税记录的，应提供由供应商所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》[格式自拟，扫描件或其他电子文件]。

8）响应文件递交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（扫描件或其他电子文件，格式自拟）[必须提供]；无缴费记录的，应提供由供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》[格式自拟，扫描件或其他电子文件]。

**9）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；[格式自拟，必须提供]**

10）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有**重大违法记录**的**书面声明**；（附件五）【**格式自拟，必须提供**】

（供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。

“信用中国”网站查询方法：供应商在本项目磋商截止时间前10日内,进入供应商基本信息页面，点击“下载信用报告”后点击“下载”。

“中国政府采购网”的查询方法：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只设置截止时间，截止时间为本项目磋商截止时间前10日至磋商截止时间中任意一天。

采购人或者本中心将对供应商信用记录进行甄别，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。）

11）服务承诺书（内容可以是提供的切实可行的服务和承诺）**[格式自拟，必须提供]**；

12）服务检验、测试、验收执行的标准；

13）服务获奖证书；

14）服务保证措施；

15）供应商认为需要提供的有关资料。

16）中小型企业声明函/监狱企业证明/残疾人福利性单位声明函（附件六）**[必须提供]**。

6. 计量单位

6.1除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

**三、报价要求**

7.1对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

7.2成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

7.3供应商应在报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由供应商自负。

7.4报价：供应商就《采购需求》中的服务内容作完整唯一报价。

**四、竞争性磋商响应文件的上传、提交、修改、撤回和解密**

8. 竞争性磋商响应文件的上传和提交

见须知前附表。

9. 磋商响应文件的修改、撤回和解密：供应商应当在截止时间前完成响应文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。

电子加密响应文件的解密：见须知前附表。

10.保证金说明及要求

10.1保证金应用人民币：具体金额详见采购公告。

10.2 保证金交纳方式：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交纳。

10.3办理保证金手续时，请务必在银行相关票据（非现金）或凭证的用途或空白栏上注明项目名称及项目编号，以免耽误竞争性磋商。

10.4保证金相关事宜：电话：0771-8600309，地址：南宁市园湖南路2-60号。

10.5未成交供应商的保证金，将在成交通知书发出后4个工作日内予以退还，不计利息。

成交人的保证金在合同签订后4个工作日内退还（合同签订后送达本中心），不计利息。

10.6对应交未交保证金的竞争性磋商响应文件，将会在评审中按照无效竞争性磋商响应文件处理。

**（说明：评审时，磋商小组将以本中心财务室编制的《竞争性磋商文件报名登记名单及保证金收缴情况表》作为评审依据）。**

**10.7供应商有下列情形之一的，保证金将不予退还：**

（1）供应商在竞争性磋商有效期内撤回竞争性磋商响应文件的；

（2）供应商在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5） 磋商文件规定的其他情形。

注：供应商已经被推荐为第一成交候选供应商后撤回竞争性磋商响应文件或拒绝签订政府采购合同的，其保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

**五**、磋商程序及评审方法

1、未实质性响应竞争性磋商文件的竞争性磋商响应文件按无效处理。

2、有下列情形之一的视为供应商相互串通参与磋商活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；

（3）不同的供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

3、有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：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，参加同一合同项下政府采购活动；

4.其他投标无效的情形：

**（1）竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求签署或CA电子签章的；**

**（2）供应商提交两份或两份以上内容不同的竞争性磋商响应文件的；**

**（3）磋商供应商在线制作竞争性磋商响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价文件》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的；**

**（4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。**

5、被拒绝的响应文件为无效。

供应商竞争性磋商响应文件无效的，磋商小组应当告知有关供应商。

12.1**第一轮磋商**

（一）**磋商准备**

本中心将在规定的时间和地点进行电子磋商，磋商供应商的法定代表人或其委托代理人应做好磋商准备，准时在线参加电子磋商会议，随时关注磋商进度。

（二） **第一轮磋商程序：**

1.磋商会由本中心主持，主持人宣布磋商会议开始；

2.主持人介绍参加磋商会的人员名单；

3.主持人宣布磋商会议纪律及评审期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4.磋商及评审程序

（1）在磋商开始时间截止后30分钟内由各供应商自行对磋商响应文件进行解密；

（2）由磋商小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效磋商供应商磋商响应文件无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。

（3）系统对各供应商的商务技术进行汇总；

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

（5）当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的12.4、12.6程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

12.2竞争性磋商文件变动

⑴第一轮磋商结束后，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加磋商的供应商，并要求供应商做出响应（需盖CA电子签章）。

12.3第二轮磋商

磋商小组集中就重新递交的响应材料或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行在线磋商。

磋商后，在询标规定时间内供应商根据磋商小组统一整理的磋商记录要求做出承诺（需盖CA电子签章）。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的12.4、12.6程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

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。

磋商评审在严格保密的情况下进行，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

电子磋商过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：对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，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖CA电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

12.4最后报价及成交候选供应商推荐

磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在线提交最后报价。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表CA电子签章后提交。

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当明确不同意见并说明理由。磋商小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

12.5供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，磋商活动终止。

12.6本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

12.7 可中止电子交易活动的情形

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，本中心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，本中心待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新组织采购活动。

12.8.终止竞争性磋商采购活动

在竞争性磋商采购活动过程中，出现下列情形之一的，采购人或者本中心将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。（符合磋商文件规定的特殊情形除外；符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形除外；符合财库〔2015〕124 号文件规定情形的除外。）

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者本中心将终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**六、确定成交供应商办法**

13.1 根据以下原则确定成交供应商：

13.2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供应商。

**七、成交结果公告**

14.1本中心在评审结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，成交供应商确定后二个工作日内，**成交结果公告**将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）及本中心网站（http://gxggzy.gxzf.gov.cn/）上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

14.2供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告**期限届满**之日起七个工作日内以书面形式向本中心提出质疑。本中心将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

14.3质疑供应商必须首先经过质疑程序，在对本中心的答复不满意或者本中心未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向本级政府采购监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：广西壮族自治区政府采购中心监督部 0771-8600453

投诉联系部门及电话为：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 0771-5331544

**八、签订合同**

15.1成交供应商自成交通知书发出之日起二十五日内与采购人签订合同。采购人另有要求的，按要求执行。

15.2成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

**15.3**成交供应商拒绝签订政府采购合同的**，其保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成其损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。**

**九、适用法律**

16.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。最终磋商结束后，

磋商小组不得再与供应商进行任何形式的磋商。

**十、其他事项**

17.1**解释权**

本竞争性磋商文件解释权属本中心。

**17.2 有关事宜**

所有与本竞争性磋商文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

广西壮族自治区政府采购中心

邮政编码：530011

通讯地址：广西南宁市星湖路22号

电 话：0771-8600349

# 第三章 采购需求

 **广西壮族自治区血液中心物业管理服务采购需求**

**一、总则**

1．磋商供应商必须按《劳动合同法》和政府有关部门规定为全体服务人员交纳所有相关的社会保险及其他相关费用。

2.物业管理服务区的地址及范围：

1）地址：广西柳州市鱼峰区羊角山路6号；

2）范围：甲方所管辖的区域范围简称服务区，含生产区大环境、业务楼、献血车停车场、办公楼、消防控制室、微型消防站、工会活动室、灯光球场、健身场地、集体宿舍和职工食堂周围等公共区域及建筑物。

3. 物业管理服务的内容：

1）治安保卫和消防安全工作；

2）卫生保洁和绿化工作；

3）污水处理、医疗垃圾收集、废弃医疗用品高压灭菌工作；

1. 采血耗材及献血纪念品的搬运工作；

4.磋商供应商应根据甲方在物业管理服务工作方面的要求，提出针对性强的服务方案。

5.本项目不允许转包，也不可以分包。

**二、物业管理服务**

**（一）物业管理服务区的治安保卫和消防安全工作**

1.乙方（指中标物业服务公司，下同）保安人员对甲方（指广西血液中心，下同）物业管理服务区实行每天3班24小时不间断值勤：白班3人，中班3人，夜班3人，其中门卫值班室每班次安排1人值班，消防控制室每班次安排2人值班，消防控制室值班人员须取得消防设施操作员证书。工作时间安排是——白班7:30-15:30；中班15:30-23:30；夜班23:30-次日7:30。乙方每月25号前必须把次月的保安人员排班表提交甲方后勤保障科审核、存档，如有人员变动必须以书面形式提前15日通知甲方后勤保障科。

2.乙方保安人员设保安队长1名、班长3名，确保每班次有1名负责人；保安人员通过甲方查验和相关技能考核合格后，应尽快熟悉甲方所辖区域的地形、建筑功能布局、重点部位、消防设施、监控设备以及工作特点等。

3.乙方为甲方提供的治安保卫和消防安全防控服务内容主要包括：1）甲方门卫室24小时值勤；2）甲方消防控制室和微型消防站值守、巡检和每月组织参加一次消防培训与演练；3）甲方管辖的指定区域的治安秩序维护、治安巡逻和消防安全巡查等；4）甲方管辖的生产区域（含主干道、停车场）的车

辆进出疏导及停放秩序的维护。加强外来人员和车辆的识别、询问，尤其要及时劝阻不是前来献血和办事的外来机动车和电动自行车进入生产区停放或充电，加强车辆停放、充电行为管控。5）做好外来人员的安全防控工作措施，对外来人员要主动询问，正确引导和管控工作。

4.甲方门岗服务要求：

1）严格值班制度，值班期间不得做与工作无关的事情，如手机刷屏、电话聊天等，并且不得喝酒或酗酒、迟到早退、睡觉或擅离职守。注重形象，仪表端庄，语言文明，礼貌迎宾，热情导引。要求保安上下班和献血群众高峰时段必须在门岗室外恰当位置站岗。

2）提高警惕，密切关注可疑来往人员，加强盘问登记工作,防止不良事件的发生，维护本区域内的正常秩序。

3）注意接听值班电话、准确回答消防部门的电话提问；消防值班电话发生故障时，值班保安立即用自己的手机拨打10000报修；非紧急情况下或安全工作需要，严禁值班人员、职工及其家属随意使用配备在门岗的消防值班电话。

4）每日做好甲方的信件、快件、邮件、书报及包裹等的引导工作，严格按有关制度执行，防止重大错漏事件的发生。

5）非正常业务工作需要从生产区、工会活动室等外运物资，若无甲方后勤保障科出具的出门条，则一律不许放行，否则，乙方承担一切后果。若携带物资无甲方后勤保障科出具的出门条而强行带出门岗的，值班保安要立即拨打110报警处理。

6）保持门卫值班室的整洁有序。值班室不得放置与工作无关的物品。

5.甲方消防控制室服务要求：

1）值班人员须取得消防设施操作员证书，爱护火灾自动报警设备，能熟练操作火灾自动报警设备，若设备有故障，小故障能及时有效排除，较大及以上故障应及时通知甲方签约维保公司或后勤保障科；同时，要密切注视监控图像和相关报警设备等，发现异常或报警时，必须在5分钟内到达报警点位进行排查确认，及时采取正确措施有效处理，并报告后勤保障科，做好记录，若不能按时到达，扣罚值班人员500元/次。

2）爱护监控设备，能熟练操作监控设备，若监控设备有故障，应及时通知甲方签约维保公司或后勤保障科；同时，要密切注视监控图像和相关报警设备等，发现异常或报警时，必须马上通知巡逻岗到位检查，并及时采取正确措施有效处理，并报告后勤保障科。

3）爱护消防设施和器材，能正确、熟练操作消防器材，若消防设施、器材有故障或失效的，应及时告知甲方后勤保障科。

4）严格控制进出血液中心生产区道路，尤其是主干道弯道处、进出羊角山路路段乱停放的车辆，确保人员和车辆安全有序进出服务区，确保服务区内消防通道畅通无阻。

5）根据不同季节适时开关路灯，发现有路灯不亮时，应及时报告甲方后勤保障科。

6）保持消防控制室的整洁有序。消控室不得放置与工作无关的物品。

6.甲方管辖区域的治安秩序维护要求：

1）严密监控可疑行为和不良现象，加强防范和及时化解治安矛盾。下班后，非业务工作人员和车辆进出要加强盘问，班后未经接待科室负责人许可不得入内。外来人员来访必须详细登记。

2）对本辖区内突发的治安事件要果断采取有效处置措施并及时报告后勤保障科，必要时及时报“110”援助。

3）坚决劝阻和制止本服务区内扰民事件的发生，特别关注午休时间、晚上22:00至次日6:00以及中考、高考、重要时间节点等时间段的扰民事件，如到本公共区域叫卖、收废旧、外来群众（包括学生）在上述时间段内打球等等。

4）若本辖区内发生争吵、打架等现象时，应及时劝阻、制止，以避免事态的扩大，必要时及时报“110”援助。

5）当服务区有大型或重要活动以及上级主管部门到甲方检查安全生产工作时,应视情况主动增加值守安保人员，加强秩序维护工作,确保活动或检查期间的安全有序。

6）根据不同季节适时开关公共照明。尤其是工会组织活动后，若发现篮球场的灯光已无人使用但仍开启的，要及时关电。

7.甲方管辖区域内治安巡逻与消防安全巡查要求：

1）巡逻频次：平时每2小时至少巡逻一次；双休日、法定节假日、重大活动及重要会议期间要求至少每1小时巡逻一次，并按规定做好各种工作记录。巡逻的路线和内容由甲方拟定，尤其要加强对重点时段和重要位置的巡逻。工会活动室、灯光球场、集体宿舍等的重点巡逻时段是每天12:00至14:00及17:30至23:00；生产区的重点巡逻时段是在甲方非工作时间（周一至周五每天12:00至14:30、17:30至次日8:00时段；双休日和节假日0:00至24:00）。生产区的重要部位包括：①配电房和发电机房；②中心仓库；③中心行政办公楼一楼档案室；④中心行政办公楼二楼财务科；⑤生产楼一楼供血室；⑥生产楼二楼采血科的献血咨询大厅；⑦生产楼三楼成分制备间；⑧生产楼三楼和四楼检验科；⑨生产楼五楼中心档案室和信息中心；⑩电动车停车充电棚以及业务楼各楼层夹层电气线路等。

2）巡逻中若发现有异常情况，特别是发现有火灾时，必须马上采取有效措施进行正确处置，救早救小，扑灭初起火灾，同时，应立即打“110”或“119”援助，并及时报告后勤保障科或行政值班人员（节假日期间）。

3）由生产区驶出的货运车辆（包括高顶棚），要重点关注，当值保安必须对可能搭载货物的车辆示意靠边停车、接受查验，认真检查无违法违规行为后才给予放行。若发现有可疑情况时，应控制车辆，并及时报告后勤保障科，必要时立即报“110”援助。

4）提高警惕，发现陌生或可疑人员进入本服务区时，值勤保安必须主动对其进行询问，并做好登记备查工作，防范于未然。

8.本需求所提到的乙方保安人员不包括物业公司驻中心的管理人员。

**（二）物业管理服务区的保洁和绿化工作**

1、服务项目：

广西血液中心范围内公共区域、生产区、业务楼、办公楼、灯光球场、健身场地、职工食堂、集体宿舍周边空地、献血员及志愿者活动中心、中心大门至门卫路段道路、停车场及领导办公室等区域的卫生保洁和绿化养护工作。

2、服务地址：柳州市羊角山路6号

3、服务范围：广西血液中心占地面积约为24799.84㎡。总建筑面积6595㎡、绿化养护面积为1,000㎡（草坪），400㎡（绿化带），保洁面积为室内公共区域1550㎡，领导办公室5间约100㎡，室外10,000㎡，生产区楼道面积约500㎡，厕所7座面积约200㎡，树木110棵，文体娱乐室150㎡，停车场约500㎡。

4、服务内容：

1）.负责中心绿化带、树木、花草、公共绿地及盆栽植物的日常灌溉、养护、修剪、除草、施肥、石灰涂白和病虫害防治工作。

2）.负责中心办公室内及公共区域的清洁。

3）.污水处理、医疗垃圾收集、废弃医疗用品高压灭菌

4）.负责业务楼中心职工工作服的洗涤。

5、项目标准：

1）.绿化部分：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **作业内容** | **作业频率** | **工作标准** | **备注** |
| **淋水** | 绿化养护的工作时间应根据具体气候和植物生长情况适时作业 | * 及时补充植物恢复生长所需的水分
* 草坪内杂草不影响观感，阔叶杂草不超过30㎝
* 绿地无危害性病虫害发生
* 绿篱恢复生长后，根据形状进行整形，新生枝条不超过20㎝，
* 草坪草生长高度不超过20㎝，修剪后留茬高度控制在5㎝—7㎝
* 草坪、绿篱带内杂草及时清理，不影响绿篱植物生长
* 树木修剪视具体情况而定
* 绿化垃圾日产日清，不得在绿地内堆放/过夜
 | 1. 每3月施肥一次。
2. 杀虫害视情况而定。
3. 树干石灰涂白每年一次。
4. 树木修剪每半年一次。
 |
| **病虫害防治** |
| **松土** |
| **灌水/绿篱修剪** |
| **除草** |
| **草坪及树木****修剪** |

2）.保洁部分：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域位置** | **作业项目及内容** | **每日** | **每周** | **每月** | **工作质量标准** | **备注** |
| 中心大门至门卫室道路 | 道路清扫 | 1 |  |  | 路面目视无杂物、无烟头 | 周末除外 |
| **集体宿舍周围及停车场** | 绿地清扫、保洁 |  | 1 |  | 路面目视无杂物、无烟头 |  |
| 灯光球场周边路面 | 周边路面、地面及绿地清扫 |  | 1 |  | 保持球场周边的卫生干净，无杂物、无烟头。 |  |
| **文体娱乐室** | 地面及洗手间卫生 |  | 1 |  | 地面干净、洗手间无明显异味 |  |
| **生产区** | 道路清扫、全日保洁，垃圾房、垃圾桶擦拭 | 1 |  |  | 环境无杂物、无烟头，垃圾桶保持干净 | 周末除外 |
| 献血员及志愿者活动中心 | 地面清扫 |  | 1 |  | 保持室内球馆地面干净卫生，逢活动比赛日，需每天清扫1次。 |  |
| **业务楼五楼会议室及楼梯** | 地面墙面卫生、会议桌椅、壁画、卫生间、3—5楼楼梯 |  | 1 |  | 瓷砖及墙面干净明亮、壁画保持干净、目视无灰、会前卫生会后保洁 |  |
| **业务楼五楼荣誉室、图书室** | 地面墙面卫生、桌椅、壁画 |  |  | 2 | 瓷砖及墙面干净明亮、壁画保持干净、目视无灰 |  |
| **业务楼四楼外出平台** | 隔热层地面清扫，排水沟杂物淤泥清除、冲洗 |  |  | 1 | 隔热层面干净，排水沟干净、无杂物。 |  |
| **业务楼及裙楼** | 业务楼电梯，三楼、四楼的通道、卫生间，裙楼西面1-5楼楼梯，裙楼1-3楼旋转楼梯，裙楼一楼大厅、供血科发血室外走廊，裙楼三楼的通道，卫生间，配电房旁公厕 | 1 |  |  | 地面、墙面及仪容镜面干净、墙面及天面目视无蜘蛛网、洗手间无明显异味 |  |
| **裙楼二楼** | 裙楼二楼大厅和通道、卫生间 | 2 |  |  | 地面、墙面及仪容镜面干净、墙面及天面目视无蜘蛛网、洗手间无明显异味 |  |
| **办公楼** | 一楼和二楼人行通道、大厅、楼顶 | 2 |  |  | 地面墙面干净明亮、壁画保持干净、目视无灰无蜘蛛网、楼顶无树叶且排水通畅 | 双休及节假日除外、楼顶每月一次 |
| **领导办公室（共五间）** | 门窗、墙面、天面、办公桌椅、书柜内外及电脑（关机状态下）擦试，拖抹地面，盆栽植物养护 |  | 1 |  | 保洁范围干净明亮、目视无灰、墙面及天面目视无蜘蛛网 |  |
| **办公楼会议室** | 清抹所有门窗、拖抹地面、会议桌椅 |  | 2 |  | 地面墙面干净明亮、目视无灰、会前卫生会后保洁、墙面及天面目视无蜘蛛网 |  |
| **办公楼卫生间** | 清抹所有门窗、仪容镜，拖抹地面、擦拭天花板、照明设备、抽风机 | 1（地面2次） |  |  | 地面、墙面、仪容镜面干净、洗手间无明显异味、墙面及天面目视无蜘蛛网 | 双休及节假日除外 |
| **业务楼主楼西面楼梯** | 业务楼主楼西面楼梯清扫 |  |  | 2 | 地面墙面干净、墙面及天面目视无蜘蛛网 |  |
| **公共区域排水沟** | 清除污泥杂物 |  |  | 1 | 沟内无杂物，排水通畅 |  |
| **采血科采血环境** | 采血环境的清洁消毒，面积约500平方米。 |  | 1 |  | 表面清洁干净，无污渍，玻璃没有灰尘和污渍。 | 重大节假日前3天内多增加1次清洁消毒 |
| **其他区域** | 1.办公楼二楼露台和水泥硬化的后山坡；单车棚；公厕对面的车库及车库后侧；配电房及发电机房楼梯。 |  | 1 |  | 地面目视无杂物、无烟头，车库、单车棚及配电房楼梯屋面目视无蜘蛛网。 |  |
| 2.生活区灯光球场清洗 |  |  | 1 | 无青苔、塑胶不打滑。 |  |

3）、污水处理、医疗垃圾收集、废弃医疗用品高压灭菌：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域位置** | **作业项目及内容** | **每日** | **每周** | **每月** | **工作质量标准** | **备注** |
| **污水处理间** | 对本单位产生的医疗污水集中预处理：1.操作二氧化氯发生器，严格遵循污水处理操作规程处理污水。2.严格管制盐酸、氯酸钠并将它们的溶液注入对应的贮存罐中，并保证这些管制物品不得流失，做好盐酸、氯酸钠移交接记录。3.按应急预案处置突发事件。4.自觉接受检查，对发现的不足及时改正。5.上下半年分二次向当地疾控中心送检测用水样并收取报告。6.工作间、设备保持洁净。 | 每日（星期六休息）对污水进行处理1次 |  |  | 1.严格按照操作程序操作设备，及时发现异常或隐患，保证设备的安全运行。2.在开机前和关机后分别对水样的余氯、PH值进行检测，保证经处理后的污水达标排放。3.穿戴工作服、口罩、乳胶手套等防护用具。 | 污水处理的全过程严格按照我中心的质量体系文件和补充要求进行。 |
| **医疗垃圾收集** | 1.按约定的时间和程序及时收取各职能部门产生的医疗垃圾，按要求归集至暂存间内。2. 按约定的时间和程序及时将暂存间的医疗垃圾移交给专业公司处理。3.对转运车、暂存间、医疗垃圾贮存容器及卫生用具进行定期清洁消毒。 | 每日（星期六休息）产生的医疗垃圾全部收集。 |  |  | 1.当天产生的医疗垃圾全部收集，贮存于暂存间，贮存时间最长不得超过2天。2.医疗垃圾袋内的垃圾不得超过容积的2/3，袋子必须封口，转运时不得造成二次污染。3. 暂存间的垃圾必须收纳于贮存容器中，容器盖能够自由闭合。4. 转运车每一次用后必须清洁消毒，垃圾贮存期间和移交后分两次，对暂存间、贮存容器杀毒。5.每天（星期六休息除外）向专业公司移交垃圾。6.保持暂存间、贮存容器的清洁。 | 医疗垃圾收集的全过程严格按照我中心的质量体系文件和补充要求进行。 |
| **废弃医疗用品高压灭菌** | 1.按约定时间和要求到相应的科室收集血液标本和不合格血液，转运到高压间高压。2.严格遵照高压锅操作规范和相关制度进行高压工作，杜绝人为事故发生。3.被高压的物品按规定的程序转移至暂存间并按约定移交给专业公司处理。 | 通常每星期一、三、五高压，若遇特殊情况另行安排。 |  |  | 1.必须持证上岗，穿戴必要的防护用品。2.转运被高压物品时不得造成二次污染。3.高压锅运行过程中不得远离岗位，注意观察设备参数、分辨机器异响、留意是否发生滴漏等等现象，判断设备是否出现故障或隐患，及时排除。4.每次高压后必须对工作间进行消毒，保持环境的洁净。 | 废弃医疗用品高压灭菌的全过程严格按照我中心的质量体系文件和补充要求进行。 |

4）、工作服清洗部分

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域位置** | **作业项目及内容** | **每日** | **每周** | **每月** | **工作质量标准** | **备注** |
| **业务楼** | 到业务楼各科室收集工作人员的工作服后进行清洗、晾晒、烫、整理后，再送回相应科室 |  | 2 |  | 将工作服进行清洗、晾晒、烫、整理 |  |

**（三）采血科采血环境的清洁消毒、采血耗材及献血纪念品的搬运工作**

1、 采血环境的清洁消毒

采血环境的清洁消毒，面积约1100平方米。服务频率是每周1次，每个重大节假日前3天内多增加1次清洁消毒，一年合计是清洁消毒60次。

1. 采血场所（献血车、献血屋）深度清洁和消毒

包含6辆采血车及11个献血屋（飞鹅、保利、人民广场、五星、体育广场、柳江、鹿寨、人医、工医、中医院、科大一附院献血屋）。面积约600平方米。每半年一次对采血场所进行深度清洁和消毒，清洁内容包括献血车、献血屋的内部及外立面的清洁，内部窗帘、座椅布套的清洗和安装。

 3、采血耗材和献血纪念品等物资的搬运

3·1 服务内容：搬运采血耗材和献血纪念品等物资。

3·2 服务时间：每周三约8:30--9:30和重大节假日前3天内，特殊情况由甲乙双方协商确定。

3·3 服务地址：柳州市羊角山路6号广西壮族自治区血液中心生产区内，从甲方中心仓库搬运到甲方采血一科的暂存仓库内和/或各献血车上。

3·4 服务的基本标准

1）在甲方指挥下，乙方搬运工作人员恰当搬运和放置采血耗材和献血纪念品等物资。

2）乙方至少派出2名能干体健的搬运工作人员出工，以保证搬运的速度、质量及效率。

3）采血耗材和献血纪念品等物资的搬运流程是：首先由乙方工作人员把采血耗材和献血纪念品等物资从甲方中心仓库搬运到车上，然后再由甲方司机把车开到甲方采血一科暂存仓库，最后由乙方工作人员把车上的采血耗材和献血纪念品等物资搬运下来，并按甲方的要求正确放置到暂存仓库指定的货架和规定的位置上。

3·5 服务频率：每周1次，每个重大节假日前1次，一年合计是搬运60次，每次一般是1周的使用量。

3·6 服务约定

1）.乙方需按甲方的要求，把甲方的采血耗材和献血纪念品等物资按时按量保质搬运到位；若乙方故意怠工，从而给甲方正常工作造成影响或损失的，则甲方扣乙方本次搬运费200元整，以此累计。

2）.采血耗材和献血纪念品等物资一年合计是搬运60次，合同期满一年时由甲方统计一次，乙方每少搬运一次，则甲方扣乙方200元整，以此累计。

3）.乙方每次搬运采血耗材和献血纪念品等物资时，必须至少派出2名能干体健的搬运工作人员出工；否则，乙方每少一名出工工作人员，甲方扣乙方本次服务费用100元整，以此累计。

4）.其他不尽事宜，甲乙双方可协商。

**三、各岗位人员配置要求：**

 （一）**乙方资质要求：**除取得合法资质外，成交公司可在成交后约定时间内建立项目部、办公室、办事处等本地化服务机构。

 （二）**乙方派往甲方的所有岗位服务人员不少于16人**：保安人员11人，卫生保洁、绿化养护及医疗垃圾收集等合计5人。

 （三）各岗位人员资格条件：

 （1）保安队长：1人，男性，身高1.70米以上，年龄不超过55周岁，持有保安上岗证，消控室值班人员须持消防设施操作员证书，能独立指挥和处理各类突发事件；负责安保人员队伍组织纪律、思想教育管理工作，组织安保人员进行业务培训和业务训练；对安保人员履行职责情况进行督促、检查、指导；做好考勤等相关工作，完成甲方相关部门、领导交办的有关工作任务。

 （2）保安人员：10人，持有保安上岗证，消控室值班人员须持消防设施操作员证书，身体素质佳，能吃苦耐劳，具备良好的综合素质，具备一定沟通能力，责任心强，反应敏捷，精神面貌佳，能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程，实行半军事化管理，保安员年龄不超过55周岁。

 （3）卫生保洁、绿化养护及医疗垃圾回收等合计5人：要求女性，年龄不超过58周岁，其中高压灭菌工作人员须持证上岗。

**四、服务期限：两年。**

**五、采购预算：130万元（65万元/年）。**

**六、付款方式：**按月结算物业服务费，即每个月15号左右通过公对公转账方式给乙方。

**七、**甲方每月对物业管理服务情况进行综合评定，评分表格由乙方根据本物业服务采购需求制定并经采购方认可，每月考核总分85（含）分以上的，全额支付服务费；85-60（含）分，每少一分扣服务费50元； 60分以下，每少一分扣服务费100元。

甲方每月对乙方工作进行评估考核，经考核不及格（60分以下）的，由甲方出具整改通知书，如甲方月检总评累计达三次不合格，甲方可认定服务方为不合格承包单位，甲方有权单方面终止合同。

**八、商务及其它要求：**

**（一）磋商供应商无不良记录。**

**（二）乙方投入本项目的岗位人员必须按照各岗位人员配置要求，签订合同前应提交项目各岗位人员的证件原件核查，必须与各岗位人员配置要求一致，否则甲方有权取消成交资格，并上报有关部门经虚假应标处理。**

（三）乙方安排培训合格的人员统一着工作制服上岗，为广西壮族自治区血液中心提供文明礼貌服务，营造良好的办公生活环境。

（四）在工作期间如发生员工工伤，人身意外事故伤害，劳动纠纷等，由乙方负责。

（五）乙方接受甲方的监督和指导，定期（每季度）与甲方进行协调沟通，在服务过程中的不足之处要及时提出整改意见，对不能胜任岗位工作的人员，要及时更换；若乙方工作人员在工作期间不能正确履行工作职责而使甲方及职工群众在生产区丢失财物的，乙方照价赔偿。

（六）乙方派出人员必须办理入职审核手续，并报甲方备案。

（七）乙方要有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。

（八）乙方首个季度须接受甲方的服务质量考评，若服务质量考评符合标书约定，则后续改为每季度一次服务质量考评；乙方每半年至少1次征询甲方对物业服务的意见，满意率需达到75%以上，如未能按相关标准提供服务的，须在合同中承担违约责任，情节严重的甲方可解除合同。

（九）乙方在甲方服务的期间，投入的管理设施和设备，如巡查所用的对讲机、强光手电筒、保安服、电脑、洗车加压水泵等，在合同终止时，乙方有权收回。

（十）服务合同终止时，乙方需交还属于甲方的资产及相关物品、资料等；若相关物品、资料丢失，则乙方照价赔付甲方。

（十一）乙方的工作人员必须严格遵守国家的法律、法规以及广西壮族自治区血液中心的各项规章制度，积极配合甲方的检查和监督。

（十二）乙方要加强对参与本项目物业服务人员的保密教育，严格遵守保密规定。

（十三）乙方在服务期间，如因发生撬门、撬窗、入室盗窃案件，造成服务对象人身和财产损失的，由乙方负责赔偿。赔偿范围和标准按照现行的物业管理相关规定执行。

（十四）不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需占用和改变，须事前与甲方协商，经同意后方可实施。

（十五）乙方应为上述人员支付不低于项目所在地最低工资标准的工资，并为每位从业人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由乙方负责，与采购单位无关。

（十六）禁止任何形式的转包或非法分包。一经发现，甲方有权中止合同，并追索造成的损失。

**九、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理行业。**

**十、可磋商内容：无。**

# 第四章 竞争性磋商响应文件格式

**一、 竞争性磋商响应文件封面格式**

**封面**

**竞争性磋商响应文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**供 应 商： （盖公章）**

**供应商地址：**

**年 月 日**

**二、附 件**

附件一

**磋 商 书**

广西壮族自治区政府采购中心：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目政府采购的磋商采购文件，我方（姓名和职务）经正式授权并代表本单位（供应商名称、地址）提交下述竞争性磋商响应文件（价格文件、商务技术文件）。

1. 报价表；

2. 商务、技术响应、偏离情况说明表；

3. 资格证明文件；

4. 按竞争性磋商文件供应商须知和采购需求提供的有关文件；

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；

2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括（补遗文件）（如果有的话）；

3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；

4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

开户银行： 帐号/行号：

电话/传真： 电子函件：

日期： 年 月 日

法定代表人(负责人)或委托代理人（被授权人）签字：

供应商名称（盖章）：

附件二

**报 价 表**

采购项目编号:

采购项目名称:

**本项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服务项目名称 | 服务内容 | 报价（元） | 说明 |
| 服务采购 |  |  |  |
| 合计 |  |  |
| 总报价（人民币大写）：（￥元） |

注：

1．报价为完成项目需求所有内容的总报价，总价包干，成交人在实施中不得以任何理由要求采购人变更总价。

法定代表人或委托代理人（签字）:

磋商人名称（盖章）：

报价时间： 年 月 日

附件三

**商务、技术响应、偏离情况说明表**

项目名称:

项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件要求 | 竞争性磋商响应文件具体响应 | 响应/偏离 | 说明 |
| 商务部分 |
| 1 | 项目服务期限 |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 技术部分 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

说明：1、应写明竞争性磋商响应文件对商务与技术要求的响应和偏离情况；

2、应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务、技术做出了实质性的响应，并申明商务、技术条文的响应和偏离。特别对有具体商务、技术参数要求的，供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。

 法定代表人(负责人)或委托代理人签字:

 年 月 日

附件四

**法定代表人(负责人)授权委托书**

广西壮族自治区政府采购中心：

兹授权同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称、项目编号）竞争性磋商采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

供应商（盖章）：

法定代表人(负责人)（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

附：委托代理人工作单位

职务： 性别：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 粘贴委托代理人的正面及反面身份证复印件 |

附件五

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有**重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，必须提供）

说明：1.磋商人应按照相关法规规定如实做出声明。

2．按照采购文件的规定盖章（自然人参与磋商的无需盖章，需要签字）。

附件六 中小企业声明函。（必须提供）

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）釆购活动,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）。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（釆购文件中明确的所属行业）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）；

2.（标的名称），属于（釆购文件中明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：

 日期：

备注：

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、采购文件中明确的所属行业名称是根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定确定。

# 第五章 合同主要条款

**广西壮族自治区政府采购合同**

**合同名称：**

**合同编号：**

**采购单位（甲方）**

**住 所：**

**供应商（乙方）**

**住 所：**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和成交供应商竞争性磋商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

**合 同 书**

**甲方：**

**乙方：**

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

**第一条** 甲方聘请乙方为使用人提供管理服务。

**第二条** 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

**第三条** 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一） ；

（二） ；

（三）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、磋商文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

**第四条** 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

**第五条** 合同金额： （￥ ），服务期： 。

付款方式为：

 。

**第六条** 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第七条** 乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

**第八条** 违约责任

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除采购文件中《采购项目需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的物业管理费总和的违约金；

（四）守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

**第九条** 双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条** 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

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。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

**第十一条** 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

**第十二条** 本合同未尽事宜由甲、乙方双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**第十三条** 合同各方一致确认协议中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行本合同、解决本争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议裁决时止，除非各方依下款告知变更。

（一）任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前五个工作日向合同其他方或司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

（二）合同各方均承诺：上述确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

（三）合同各方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者当事人和指定接收人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

**第十四条** 本合同一式六份，具有同等法律效力。广西区财政厅政府采购监督管理处、广西壮族自治区政府采购中心各一份，甲方三份，乙方一份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报广西区财政厅政府采购监督管理处备案。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章） 年 月 日 | 乙方（章）  年 月 日 |
| 通讯地址： | 通讯地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人 |
| 电话： | 电话： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 经办人：年 月 日 |

# 第六章 评标方法及评分标准

**评标方法及评分标准**

**一、评标原则**

(一) 磋商小组成员组成：本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

(二) 评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据，对磋商人的内容按百分制打分。

（三）评审方法：采用百分制综合评分法。

**二、评标方法**

 **（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。**

 **（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：**

**1、价格分………………………………………………………………………………20分**

（1）磋商供应商及所提供产品企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。

产品或服务提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加

政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

（2）以满足采购文件要求的最低最后评标价为20分。

（3）某磋商供应商报价分=磋商供应商最低最后评标价（金额）/某磋商供应商最后评标价（金额）×20分

**2、技术方案分……………………………………………………………………62分**

**（1）服务方案分（满分14分）**

结合项目的实际情况,有对本项目的理解与分析、有针对性的管理服务整体构想及策划方案。

一档（5分）：服务方案不完整，对项目了解不全面、无可操作性的；

二档（8分）：方案基本满足采购需求，科学合理性较弱，方案一般、简单，基本能操作；

三档（11分）：方案能较好满足采购需求，符合实际，具有一定的合理性，内容详细，针对性、可操作性较强；符合本项目需求特点；具有相对的可行性；各方案均优于二档；

四档（14分）：方案完全符合采购需求，对需求中所涉及各项服务内容服务描述丰富详细，切合实际，针对性强，科学合理，描述准确，内容完善可行；结合本项目需求特点，计划清晰可操作性强，各方案均优于三档，优于采购需求5项及以上。

**（2）管理方式、工作计划和物资装备情况分（满分12分）**

由评委在打分前根据各磋商供应商拟采取的管理方式（包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制）、工作计划（包括：工作流程各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期工作安排、进退场交接措施及工作时间计划）和物资装备情况综合考虑。

一档（3分）：为本项目提供相关的管理方式、工作计划和物资装备方案简单，对项目了解不全面、可操作性不强的；

二档（6分）：有基本的内部管理机构及管理运作机制，基本的工作流程介绍，基本的物资装备，能满足项目需求；

三档（9分）：有完善的内部管理机构，完善的工作流程，完善的物资装备条件，优于项目需求；

四档（12分）：有完善可行的内部管理机构，包括：内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制，完善、详细的工作流程、各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期安排，包括对讲机、防爆装备、高压冲洗机、吸尘吸水两用吸尘器、洗地机等清洁工具和用品、安防设备和用品在内的物资装备。

**(3) 绿化养护及安保管理服务方案分（满分12分）**

由评委在打分前根据各磋商供应商拟采取的服务管理方案（包括：绿化养护、卫生保洁服务、安保秩序、消防值班等方面）综合考虑。

一档（3分）：未能结合项目的实际情况，提供的服务管理方案的服务质量、服务效率、服务承诺方案简单，对项目了解不全面、无可操作性的；

二档（6分）：结合项目的实际情况，服务管理方案满足项目需求提出基本的绿化养护、卫生保洁服务、安保秩序、消防值班等采购需求，管理方案详细合理，科学可行；

三档（9分）：结合项目的实际情况，提供较为清晰、明确的绿化养护、卫生保洁服务、安保秩序、消防值班等服务管理方案，针对性强，服务方案详细、完善、可行、亮点多，优于采购需求1-2项；

四档（12分）：结合项目的实际情况，提供较为清晰、明确的绿化养护、卫生保洁服务、安保秩序、消防值班等服务管理方案，针对性强，服务方案详细、完善、可行、亮点多，优于采购需求3-4项。

**(4) 服务承诺方案分（满分12分）**

一档（3分）：未能结合项目的实际情况，提供的物业服务承诺的服务质量、服务效率、服务承诺方案简单，对项目了解不全面、无可操作性的；

二档（6分）：结合项目的实际情况，提供基本的物业服务承诺的服务质量、服务效率、服务承诺方案基本合理、可行；

三档（9分）：结合项目的实际情况，提供较为清晰、明确物业服务承诺，为采购人提供服务质量、服务效率、服务承诺方案比较合理、可行，有保障；

四档（12分）：结合项目的实际情况，提供的物业服务承诺全面、详细、符合实际，针对性、可操作性较三档更优。承诺的服务质量、服务效率合理、可行，服务承诺方案有优质保障。

**（5）突发事件的应急方案（满分12分）**

根据磋商供应商提供的突发事件的应急方案，从组织机构设置、方案处置流程、处置预案、人员及设备调配能力、环境、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案进行综合考虑。

一档（3分）：提供的方案不完整，对项目了解不全面、可操作性不强的。

二档（6分）：环境、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的应急方案不详细、不具体。

三档（9分）：环境、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的应急方案详细、具体，有可行性、操作性，人员安排、设备、响应时间等方面能较好应对突发事件。

四档（12分）：环境、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的应急方案详细、具体，可行性、操作性高，人员科学的安排、设备、响应时间等方面能高效高质的应对突发事件，能结合所属区域的实际情况作出有针对性的方案，且有详细的人员、物资应急措施（提供应急人员一览表、图片等）。

**3、商务及人员配备分……………………………………………………………………12分**

（1）磋商供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、GB/T 20647.9物业服务认证，且证书每提供一项计1分，**满分4分**；**（需提供相应的证书复印件，不提供不得分）**

（2）磋商供应商派驻本项目的项目经理具有本科或以上学历、具有中级职称证书，每提供一项得1分，**满分2分；（需提供相应的证书复印件，不提供不得分。）**

（3）磋商供应商派驻本项目的绿化员持有园林相关专业本科学历、持有风景园林相关专业中级以上职称，每提供一项得1分，**满分2分；（需提供相应的证书复印件，不提供不得分）**

（4）考察供应商技术能力及创新管理能力，磋商供应商在安保、保洁服务中采用新技术、新方法提升管理和服务质量，并提供如安防综合智能管理、环境管理、楼宇消防智能化管理、物业保洁智慧管理等相关材料，每提供1项得1分，**满分4分。（提供相关证书复印件，不提供不得分）。**

**4、业绩分…………………………………………………………………………………6分**

磋商供应商自2020年以来承接的综合类物业服务项目业绩，每个项目业绩得1分，**满分6分。（注:须提供合同及中标(成交)通知书复印件，原件备查。同一项目多次中标或成交不重复计分。）**

**总得分=1+2+3+4。**

**三、成交候选人推荐原则**

（一）竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时，磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐成交候选人。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候人为成交人，其余以此类推。

（二）磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他满足磋商文件实质性响应要求供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；磋商供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。