**湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目**

**竞争性磋商文件**

|  |
| --- |
| **项目编号：CXCG202307001** |
|  |
| **采 购 人：湖州中等卫生专业学校、长兴县图书馆** |

|  |
| --- |
| **长兴县政府采购中心** |
| **2023年 07月** |

**目 录**

[**第一章 竞争性磋商公告** 3](#_Toc139960925)

[**第二章 参加磋商须知** 8](#_Toc139960926)

[**第三章 采购需求** 29](#_Toc139960927)

[**第四章 磋商办法和标准** 41](#_Toc139960928)

[**第五章 合同主要条款** 47](#_Toc139960929)

[**第六章 磋商响应文件参考格式** 53](#_Toc139960930)

**第一章** **竞争性磋商公告**

**项目概况**

**湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取获取（下载）采购文件，并于2023年07月21日 09:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。**

**一、项目基本情况**

**项目编号：CXCG202307001**

**项目名称：湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目**

**采购方式：竞争性磋商**

**预算金额（元）：930000**

**最高限价（元）：430000,480000**

**采购需求：**

**标项一   
  数量：1**

**预算金额（元）：450000**

**单位：年**

**简要规格描述：湖州中等卫生专业学校物业服务，详见磋商文件。**

**备注：**

**标项二   
  数量：1**

**预算金额（元）：480000**

**单位：年**

**简要规格描述：长兴县图书馆物业服务，详见磋商文件。**

**备注：**

**合同履约期限：标项 1、2，合同服务期为一年（合同签订生效后从人员进场日开始计算）。**

**本项目（否）接受联合体投标。**

**二、申请人的资格要求：**

**1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。**

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1、2：本项目是否专门面向中小企业采购：是，（本项目落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号））。 本项目所属行业：物业管理 （具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。详见本磋商文件。**

**3.本项目的特定资格要求：无**

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：/至2023年07月21日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）**

**地点（网址）：政采云平台线上获取**

**方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）**

**售价（元）：0**

**四、响应文件提交（上传）**

**截止时间：2023年07月21日 09:30（北京时间）**

**地点（网址）：通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线响应。**

**五、响应文件开启**

**开启时间：2023年07月21日 09:30 （北京时间）**

**地点（网址）：长兴县公共资源交易中心（长兴县锦绣路8号）4楼三号开标室（具体以电子屏幕今日交易场地安排为准）**

**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.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。**

**2.其他事项：（1）《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。**

**（2）根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。**

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

**名    称：长兴县图书馆(1),湖州中等卫生专业学校(2)**

**地    址：长兴县龙山街道植物园路2号(1),长兴县回龙山大道2009号(2)**

**传    真：**

**项目联系人（询问）：任广城(1),沈秋云(2)**

**项目联系方式（询问）：0572-6256089(1),0572-6052327(2)**

**质疑联系人：任广城(1),沈主任(2)**

**质疑联系方式：13905823621(1),13587202039(2)**

**2.采购代理机构信息**

**名    称：长兴县政府采购中心**

**地    址：长兴县锦绣路8号**

**传    真：0572-6558023**

**项目联系人（询问）：邹振利**

**项目联系方式（询问）：0572-6265653**

**质疑联系人：姚国强**

**质疑联系方式：0572-6558023**

**3.同级政府采购监督管理部门**

**名    称：长兴县财政局政府采购监管科**

**地    址：长兴县建设商务楼五楼**

**传    真：/**

**联系人 ：佘志印**

**监督投诉电话：0572-6027789**

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二章 参加磋商须知**

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.4 | 采购人 | **标项1**  名称：湖州中等卫生专业学校  地址：**长兴县回龙山大道2009号**  联系人：**沈秋云**  电话：**0572-6052327**  **标项2**  名称：长兴县图书馆  地址：**长兴县龙山街道植物园路2号**  联系人：**任广城**  电话： **0572-6256089** |
| 1.1.5 | 集中采购机构 | 名称：长兴县政府采购中心  地址：长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼  联系人：邹振利  电话：0572-6265653 |
| 1.1.6 | 项目名称 | 湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目 |
| **标项名称** | **标项1：湖州中等卫生专业学校校园保洁和宿舍管理服务项目**  **标项2：长兴县图书馆物业管理服务项目** |
| 1.1.7 | 磋商方式 | 本次采购采用竞争性磋商（全流程电子化）的方式进行 |
| 1.2.1 | 项目资金来源及预算 | 资金来源为：财政预算资金；  标项1预算金额：人民币450000元。  标项2预算金额：人民币480000元。 |
| 1.2.2 | 最高限价 | 标项1金额：人民币430000元。  标项2金额：人民币480000元。 |
| 1.3.1 | 服务期限 | 合同服务期为一年（合同签订生效后从人员进场日开始计算）。 |
| 1.3.2 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 1.4 | 采购需求及性能指标 | 详见第三章采购需求 |
| 1.5.1 | 供应商资格条件、要求 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；  2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1、标项2：本项目是否专门面向中小企业采购：是，（本项目落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号））。本项目所属行业：物业管理（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。  3.其他特定资格要求：/ |
| 1.5.2 | **本项目（是/否）接受以联合体形式参与磋商响应** | **否** |
| 1.5.3 | **分包** | **不允许** |
| 1.5.4 | 供应商存在以下情形会造成磋商响应文件无效 | 存在该款规定的，采购人有权拒绝。如在磋商后查实存在该款规定情形的，作磋商无效处理，并按相关政府采购相关规定进行处罚。 |
| 2.2.1 | 实质性要求和条件 | 磋商文件规定的实质性条款内容不满足的，会造成磋商失败。 |
| 2.3.1 | 答疑和澄清 | 供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2023年07月17日下午17时前，以书面形式(电子稿发送至cxxzfcg@163.com)向集中采购机构提出书面质疑**（供应商应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程）**；  答疑和澄清修改的内容在3个工作日内作出答复，如答疑和澄清修改的内容影响磋商响应文件编制的，集中采购机构将在磋商截止时间5日前，在浙江省政府采购网 (http://www.zjzfcg.gov.cn/)和长兴县公共资源交易中心网（http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）相应栏目发布答疑和澄清。不足5天的，采购人将顺延递交磋商响应文件的截止时间。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。 |
| 2.3.2 | 供应商确认收到磋商文件澄清、修改的时间 | 潜在供应商应自行关注浙江省政府采购网或长兴县公共资源交易网站“政府采购-集中采购-采购公告”栏的公告，采购人不再一一通知。供应商因自身贻误行为导致磋商失败的，责任自负。 |
| 3.1 | 磋商响应文件形式 | 本项目实行全流程网上磋商。 |
| 3.3 | 磋商响应文件的形式和效力 | 1.电子磋商响应文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制，按电子磋商响应文件要求制作、加密并递交，进行关联定位。  2. 磋商响应文件的效力：**磋商响应文件以供应商解密成功的上传电子磋商响应文件为准。备注：（以供应商解密成功的上传电子磋商响应文件为准，因政采云系统原因导致的电子磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等才进行第二效力文件的启用，一旦启用（U盘或光盘）介质存储文件，电子磋商响应文件自动失效）**  介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件（**以签收时间为准，如在规定时间内未收到磋商响应文件，则作自动放弃投标处理，由投标供应商自行承担责任**）。 |
| 3.4 | 磋商报价 | 1.本次磋商应以人民币报价；  2.磋商分二轮或多轮进行。**供应商要求其在规定时间内提交最后报价，若在规定时间内未提交，视为自动退出磋商。**  3. 磋商报价为磋商范围内全部费用的价格体现，完成采购范围内全部工作及提交成果资料所需的一切费用。包括服务人员的岗位基本工资、奖金、五险一金、月考核奖、国家规定缴纳的各类保险、加班费、福利费、培训费、服装费、夜班费、过节费、先进奖励费、高温费、劳保费、员工健康体检费、合同期限内工作量增加、离职补偿金、服务工具等购置费、管理费、税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。**本次招标已包含合同期内浙江省及长兴县最低员工工资及各类保险增幅因素**。  （以上“相关费用”指磋商文件中虽未明确而项目实施中必须考虑的费用，如：风险费以及采购文件中合理隐含的其他伴随服务费用，供应商未单独列明的分项价将视为该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不予另增支付。）  4.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；  5.本项目免收代理服务费。 |
| 3.5.1 | 磋商有效期 | 60日（日历日） |
| 4.1 | 磋商响应文件的签署、密封、标记和盖章 | 磋商响应文件签字或盖章要求：**上传的电子磋商响应文件的盖章可采用CA锁电子签章进行，如办理了法人电子锁，法人签字也可以进行电子签章**。磋商响应文件非法定代表人签署的，应出具授权委托书并按要求签字和盖章。 |
| 4.2.3 | 磋商响应文件的截止时间、提交方式 | 1.磋商响应截止时间：2023年07月21日9时30分。  2.供应商应当在磋商响应截止时间前通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线完成电子磋商响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商响应截止时间后传输提交的磋商响应文件，将被政采云平台拒收。  3. 若供应商需要递交“备份磋商响应文件”的，以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子磋商响应文件的组成和格式，以密封的U盘或光盘形式提供。“备份磋商响应文件”应当密封包装并在包装上标注磋商项目名称、响应单位名称并加盖公章，磋商响应截止时间前采用邮递形式送达，收件地点为长兴县锦绣路8号4楼长兴县政府采购中心4016室，接收人：邹振利，电话：0572-6265653。 |
| 4.2.4 | 成交供应商提交磋商响应文件和装订要求 | 1、成交供应商在领取成交通知书前下载磋商响应文件并装订成册。纸质磋商响应文件装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。建议正反面打印。  **2、成交供应商在领取中标通知书时按标项提交纸质文件一份（采购中心备案），签订合同时按标项提交纸质文件一份（采购人备案）。纸质文件必须与线上电子磋商响应文件一致，如采购人或其他监管部门发现不一致，记入不良行为档案。** |
| 5.1 | 磋商时间、地点 | 磋商时间：2023年07月21日9时30分（同磋商响应截止时间）  **磋商响应截止时间后半小时内（2023年07月21日10时00分前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。若供应商在规定时间内（2023年07月21日10时00分前）无法解密或解密失败，视为供应商放弃投标。**  磋商地点：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心本项目开标室，通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线磋商。 |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建及磋商专家的确定方式 | 采购人（集中采购机构）依法组建磋商小组，共 3 人组成，其中采购人代表 1 人和专家评委 2 人。  磋商专家确定方式：计算机随机抽取语音通知方式 |
| 6.1.3 | 磋商标准 | 具体标准见本磋商文件第四章磋商办法及标准 |
| 6.7.2 | 确定成交供应商 | 磋商小组推荐成交候选人后，采购人在磋商结束后5个工作日内确定成交供应商。 |
| 6.7.5 | 成交公告 | 磋商结束后5个工作日内，公告于浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、长兴县公共资源交易中心网 （http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）。**（成交供应商为中小企业的，其声明函将随成交结果同时公告）**  公告期限：1个工作日 |
| 成交通知书 | 成交公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，集中采购机构向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。 |
| 7.1 | 履约保证金 | 是否要求成交供应商提交履约保证金：要求。1.履约保证金的形式：采购人与供应商签订合同时，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。采购人要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。  2.履约保证金的退还：如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。在合同实施期满后10天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |
| 8.2 | 签订合同时间 | 成交通知书发出后3日内。 |
| 合同备案 | 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应及时在政采云平台进行合同备案。 |
| 10.1 | 政府采购项目验收 | 采购人应按照磋商文件及政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。 |
| 13 | 采购人认为应该补充的其他内容 | |
| 13.1 | 特别说明 | 1.供应商在响应活动中所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。2.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。  3.供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。  4.供应商在响应活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。  5支持中小企业发展  5.1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。  5.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，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。  以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 |
| 13.2 | 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：**标项1：湖州中等卫生专业学校校园保洁和宿舍管理服务项目；标项2：长兴县图书馆物业管理服务项目；所属行业：**物业管理**  3.根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的**小微企业**报价给予 **10%** 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》**（格式见附件）**，否则不得享受相关中小企业扶持政策；  4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（格式见附件）；  5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”  **注：价格计算扣除：上述计算扣除不累计计算，最高扣除10%；未提供以上材料的，均不给予价格计算扣除。** |
| 13.3 | 政府采购节能环保产品 | / |
| 14 | 解释 | 本磋商文件的解释权属于采购单位。 |

1.总 则

1.1磋商项目概况

**1.1.1**根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，经浙江省长兴县财政局政府采购监管科批准，现就湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目进行竞争性磋商。

**1.1.2磋商文件的适用范围：**本磋商文件适用于湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目的整个磋商过程、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**1.1.3磋商文件中的定义：**

（1）“采购人”系指依法使用财政性资金对规定的货物、工程和服务进行采购的国家各级机关、事业单位和团体组织。

（2）“招标采购单位”系指组织本次招标的集中采购机构和采购人。

（3）“供应商”系指向招标方提交磋商响应文件的单位或个人。

（4）“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

（5）“货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。磋商的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

（6）“服务”系指磋商文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

（7）“项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

（8）“书面形式”**包括并不仅限于纸质、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等**。

（9）“成交供应商”是指:经磋商小组评审，授予合同的供应商。

（10）“实质性条款”凡是标有“▲”符号均属于实质性条款。不满足会造成磋商响应文件无效。

（11）标有“★”记号的条款系指重要性要求条款。不满足对得分可能造成影响。

**1.1.4采购人：**见供应商须知前附表

**1.1.5集中采购机构：**见供应商须知前附表

**1.1.6磋商项目名称：**见供应商须知前附表

**1.1.7磋商方式：**见供应商须知前附表

1.2项目资金

**1.2.1资金来源及预算：**见供应商须知前附表

**1.2.2最高限价：**见供应商须知前附表

1.3服务期及服务地点

**1.3.1服务期：**见供应商须知前附表

**1.3.2服务地点：**见供应商须知前附表

1.4采购需求及性能指标**：**见供应商须知前附表

1.5供应商资格**：**

**1.5.1供应商资质条件：**需要提交的相关证明材料见供应商须知前附表。

▲采购人对磋商响应供应商进行资格审查；凡不符合资格审查要求的，作磋商响应文件无效。

**1.5.2本项目接受以联合体形式参与磋商响应：**供应商须知前附表规定接受以联合体形式参与磋商响应的，联合体除应符合本章第 1.5.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本磋商项目中投标，否则各相关投标均无效。

**1.5.3供应商存在以下情形不得参与磋商**

（1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目的招标代理机构；

（5）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（6）与本项目的代建人或招标代理机构存在直接控股；

（7）被依法暂停或者取消投标资格；

（8）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）自本项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信黑名单查询”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中被列入执行人名单的情形；

（11）本项目供应商须知前附表和法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

1.6保密**：**参与招标磋商活动的各方应对磋商文件和磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7语言文字**：**招标磋商响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8计量单位**：**所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9响应和偏差**：**

（1）磋商响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的磋商将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

（2）供应商应根据磋商文件的要求提供磋商设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和服务期服务计划等内容以对磋商文件作出响应（含磋商设备详细清单）。

（3）磋商响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在磋商响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

2.磋商文件

2.1磋商文件的组成**：本磋商文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：**

2.1.1 竞争性磋商公告

2.1.2 [参加磋商须知](#_Toc415207629)

2.1.3 [磋商项目采购需求](#_Toc415207642)

2.1.4 磋商办法及评分标准

2.1.5 [合同主要条款](#_Toc415207643)

2.1.6 磋商响应文件的组成和格式

**2.2磋商文件中的特定要求和条件**

**2.2.1实质性内容和条件：**见供应商须知前附表。

**2.3磋商文件的澄清和修改**

**2.3.1答疑和澄清：**见供应商须知前附表。

（1）集中采购机构将以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

（2）磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（3）磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本集中采购机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

（4）因供应商提供联系资料错误等原因导致集中采购机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达供应商或通知供应商前来领取的，责任由供应商自负。

**2.3.2供应商确认收到磋商文件澄清、修改的时间：**见供应商须知前附表。

**2.4质疑和投诉**

（1）供应商认为磋商文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、集中采购机构提出质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

（2）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、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。

**2.5供应商的风险**

供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被按照无效磋商处理或被确定为磋商无效。

3.磋商响应文件的编制

**3.1磋商响应文件的形式：**见参加磋商须知前附表。

**3.2磋商响应文件编制**

3.2.1磋商响应文件的编制

（1）磋商响应文件制作时，应按照统一的磋商文件中明确的磋商响应文件目录和磋商技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

**（2）供应商应根据本磋商文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，磋商响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行承担责任。**

▲3.2.2供应商应完整地填写磋商文件中提供的《磋商函》、《磋商一览表》、《磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

▲3.2.3供应商必须保证磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

3.2.4构成磋商响应文件的其他材料：见供应商须知前附表。

供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得磋商文件后3日内向集中采购机构书面提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

**3.3磋商响应文件的形式和效力：**见参加磋商须知前附表。

**3.4磋商报价**

3.4.1磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

▲3.4.2磋商报价是履行合同的最终价格，供应商应根据国家的有关规定和磋商文件要求并结合企业的实际情况进行磋商报价。磋商报价以人民币为结算货币，磋商报价应是磋商文件确定的范围内的全部工作内容的价格表现，完成该项目各环节所必需的连带工作或服务、成果验收和阶段性成果的检查验收、以及政策性文件规定、合同包含的所有风险责任、其它原因应由供应商支付承担的一切费用（包括税金等）都要包括在供应商提交的磋商价格中，为供应商在磋商文件中提出的各项支付金额的总和。如有漏项，视同已包含在其总项目中，合同价格不予调整。若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。磋商报价的市场风险由供应商承担，结算时，不得以任何理由调整价格；对于报价免费的项目应标明“免费”。

▲3.4.3磋商响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.4.4供应商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《磋商报价明细表》报出分项价格和总价。磋商总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。磋商总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在磋商总价中。

▲3.4.5供应商的磋商报价超过采购项目最高限价的为无效磋商。

**3.5磋商响应文件的有效期**

▲3.5.1自磋商截止日起60天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

3.5.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

3.5.4成交供应商的磋商响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**3.7供应商资格证明文件**

3.7.1供应商应提交证明其有资格参加磋商响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其磋商响应文件的一部分。

3.7.2资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.7.3供应商相关资格证明文件：详见供应商须知前附表。

3.7.4证明磋商响应货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

4.磋商响应文件的递交

▲**4.1磋商响应文件的签署、密封、标记和盖章：**见供应商须知前附表。

**4.2磋商响应文件的提交要求和方式**

4.2.1磋商响应文件的截止时间、提交方式：见供应商须知前附表。

4.2.2成交供应商提交磋商响应文件和装订要求：见供应商须知前附表。

**4.3迟交的磋商响应文件**

采购人将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何磋商响应文件。

**4.4磋商响应文件的修改和撤回**

4.4.1供应商在磋商文件规定的磋商响应截止时间前，可以对已提交的磋商响应文件进行修改或撤回。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的磋商响应截止时间之前将修改后的磋商响应文件再重新递交。磋商响应截止时间后，供应商不得撤回、修改磋商响应文件。修改后重新递交的磋商响应文件应当按本磋商文件的要求签署、盖章。

4.4.2供应商所提交的磋商响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

5.磋商步骤

**5.1磋商时间和地点**

集中采购机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点进行磋商。

**5.2磋商程序**

5.2.1采购组织机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点进行磋商。磋商评审期间，各供应商代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况，供应商如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

5.2.2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。

5.2.3磋商会由集中采购机构主持，向各投标供应商发出电子加密磋商响应文件【开始解密】通知；供应商各自登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子磋商响应文件进行在线解密。

5.2.4在线解密电子磋商响应文件时间为磋商会开始时间起30分钟内；供应商应当在解密时限内完成解密，如所有供应商的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一供应商未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。

解密时限内未完成解密且按规定提供了备份磋商响应文件的，采购组织机构将拆封其备份磋商响应文件，并导入电子交易平台。

5.2.5磋商响应文件解密结束，进入评审阶段，采购组织机构宣布磋商评标期间的有关事项。磋商小组与各供应商就采购项目的采购需求、资信/商务、技术响应等进行磋商，达成一致后，开始进行综合评分，采购组织机构通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，有效供应商的商务和技术得分情况。

5.2.6磋商小组对各供应商的资信/商务、技术评审结束后，采购组织机构在电子交易平台开启供应商的报价文件信息，供应商对报价信息进行确认。供应商对报价信息不予确认的不影响后续磋商过程。

5.2.7采购组织机构组织各供应商在线进行二次或多次报价，直至最终报价，最终报价结束后，在线公布《开标一览表》中的供应商名称及在其磋商响应文件中承诺的最终磋商报价、磋商响应内容（设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及集中采购机构认为有必要公布的其他内容。

5.2.8磋商小组经商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。磋商小组给予供应商提交澄清或说明的时间为半小时，供应商已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

5.2.9磋商结束后，采购组织机构在电子交易平台上公布磋商结果，供应商可通过在线平台查看磋商结果。

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。

**5.3电子招投标的应急措施。电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施：**

5.3.1系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

5.3.2系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

5.3.3系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

5.3.4病毒发作或受到外来病毒的攻击；

出现上述情况时，应对未开标的暂停磋商程序，已在系统内开标、评标的，立即停止，经财政监管部门确认后，可改用备份光盘或U盘上传后进行评审，电子光盘或U盘也无法进行的，可改用纸质评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

6.磋商办法及标准

**6.1磋商小组的组成和评审方法**

6.1.1由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见[供应商须知前附表](http://oa.epoint.com.cn:8888/EpointBid_BSTool/EpointZBTool_BS/Pages/YWScanFileManage/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/e944b4b1-01b6-4e42-b170-f783fcf7903a.doc)。

6.1.2磋商小组将按照磋商文件确定的磋商方法进行磋商。磋商小组对磋商响应文件的磋商分为磋商响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价磋商响应文件、推荐中标候选人名单。

6.1.3本项目磋商标准详见磋商文件“第四章 磋商方法及标准”。

**6.2磋商响应文件的初审**

磋商响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

**6.2.1资格性检查**

（1）采购人根据磋商办法3.1项的评审因素和评审标准，对供应商的磋商响应文件进行资格评审。资格性检查不合格的供应商的磋商响应文件作磋商无效。

（2）采购人在进行资格检查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。

（3）供应商在递交磋商响应文件的同时，应逐项对照上述资格性检查要求提交相应的原件和资格证明文件供采购人（集中采购机构）核查。

（4）采购人在磋商中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

（5）只有通过全部资格性检查条件合格的供应商才能通过资格检查，其磋商响应文件方可进入下一个检查阶段。

**6.2.2符合性检查**

磋商小组根据磋商办法3.2项的评审因素和评审标准，对供应商的磋商响应文件进行符合性检查。符合性检查不合格的供应商的磋商响应文件作磋商无效。

▲**6.2.3违法磋商响应行为**

在磋商过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作磋商响应无效：

（1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同磋商响应；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（4）不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

（6）提供虚假资料的（如：财务状况、信用状况、业绩、项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明）及其他弄虚作假的行为；

（7）法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

**6.2.4磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商响应成为实质上响应的磋商响应。

（1）磋商响应文件逾期上传的；

（2）不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；

（3）供应商提交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件；

（4）磋商响应文件载明的采购项目磋商有效期；

（5）磋商响应承诺的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

（6）磋商响应承诺载明的验收标准和方法等不符合国家规定及磋商文件要求的；

（7）超出经营范围响应承诺的；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；

（9）未满足磋商文件中带“▲”号条款的；

（10）仅提供备份磋商响应文件的；

（11）因政采云系统原因电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；

（12）因政采云系统原因电子磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份磋商响应文件，但是备份磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和电子交易平台要求的；

（13）法律法规规定的其他无效情形。

**6.3磋商报价的修正**

磋商响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）磋商响应文件中磋商报价一览表内容与磋商响应文件中磋商分项报价表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

（2）磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（5）对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正磋商响应文件的磋商报价，供应商同意并签字确认后，调整后的磋商报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其磋商响应将作为磋商无效处理。**

**6.4磋商响应文件的澄清**

6.4.1评标期间，磋商小组有权要求供应商对其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等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知规定改正算术错误外，供应商对磋商响应文件的澄清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。在评标期间,磋商小组可要求供应商对其磋商响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对磋商报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

6.4.2供应商的澄清文件是其磋商响应文件的组成部分。

6.4.3澄清问题的形式：对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，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

**6.5磋商分二轮进行，首次报价在响应文件中体现；最终报价在磋商结束后由所有参加磋商的供应商在规定的时间内在政采云平台完成报价。**

**6.6磋商过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控。浙江省长兴县财政局政府采购监管科通过远程监控在政采云平台进行远程监督，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

**6.7成交**

6.7.1磋商小组按照磋商文件确定的磋商方法、步骤、标准，对磋商响应文件进行评审，提出书面磋商报告。

6.7.2采购人应在收到评标报告后5个工作日内，按照磋商报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，并出具书面确认函。

6.7.3磋商文件中对成交供应商的数量、方式有其他规定的，按相关规定执行。

6.7.4成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照磋商报告推荐的中标候选人名单排列，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。

6.7.5成交供应商确定后，集中采购机构将在省级及以上财政部门指定的媒体发布中标公告，中标公告期为1个工作日，公告期届满之日起7个工作日内无质疑的，向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

6.7.6在磋商期间，任何人不得非法干预、影响磋商过程。

7.履约保证金：

7.1履约保证金的形式及收退：见供应商须知前附表

8.签订合同

8.1采购人应按磋商文件要求和成交供应商的磋商响应文件承诺订立书面合同，不得超出磋商文件和成交供应商磋商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2采购人应在《成交通知书》发出之日起次日与成交供应商签订政府采购合同。签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同在政采云平台上进行备案。

8.3成交供应商拖延、拒签合同的,将被取消成交资格。

9.公告、质疑

9.1采购人将在政府采购监管部门指定媒体上（浙江省政府采购网、长兴县公共资源交易中心网）发布招标公告、通知、评标结果公告等招标程序中所有信息。

9.2如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内向采购人提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、电话等；

（2）质疑人法人签章和单位公章；

（3）具体的质疑事项及事实依据；

（4）明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；

（5）以联合体形式参与磋商响应的，则必须联合体各方共同签署、盖章；

（6）提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人将不予以受理。

9.3成交结果公告期限届满之日起7个工作日内如有质疑的，采购人将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

9.4质疑供应商对采购人答复不满意，可在15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

9.5供应商的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，政府采购监管部门将按有关规定给予处罚。

10.项目验收

10.1采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

10.2验收标准及方法:磋商文件、磋商响应文件、政府采购合同规定的标准。

11.适用法律

采购人和供应商的一切磋商、磋商响应活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定。

12.其他注意事项

12.1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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

12.2供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

12.3政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

12.4按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

12.5供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

13.采购人认为应该补充的其他内容

13.1特别说明：见供应商须知前附表。

13.2中小企业优惠措施：见供应商须知前附表。

13.3政府采购节能环保产品：见供应商须知前附表。

14.解释

见供应商须知前附表。

**第三章 采购需求**

**标项1**

**一、****项目概况**

1.标项名称：湖州中等卫生专业学校校园保洁和宿舍管理服务项目。

2.采购单位：湖州中等卫生专业学校。

3.服务期：本项目服务期限为周期一年。

4.服务地点：湖州中等卫生专业学校指定地点。

**二、服务基本情况、采购内容和需求**

**（一）服务项目基本情况**

1. 学校总体概况：湖州中等卫生专业学校位于长兴县龙山街道回龙山路2009号，是长兴县公办学校，学校占地320亩，现有全日制在校学生约2300人，其中住校生约1300人，在职教职工 96人，总建筑面积近8万多平方米，教学楼1幢10530平方米，行政综合楼1幢14546平方米，护理实验楼1幢10000平方米，学生宿舍3幢 19808平方米，食堂1幢8008平方米。整个校园两所学校（与长兴县技师学院）共处一个校区。本次招标范围为湖州中等卫生专业学校校园保洁和宿舍管理服务项目招标。

**2. 供应商必须到采购单位实地查看，进行现场调研。员工收入原则上应不低于现有水平，以保持员工队伍（重点为宿舍管理员）的相对稳定，以便保证学生安全工作有序开展。供应商在现场调研后，需要将现场调研情况及总结在磋商响应文件中进行说明。**

3.供应商应在物业管理方案中，对照磋商文件要求，逐条说明所提供服务已对采购人的需求做出了的响应，或申明与需求条文的偏差和例外。供应商服务规范应符合《浙江省物业管理条例》要求。

**（二）物业服务内容及人员要求基本配置**

1.服务项目内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 简明服务要求 | 数量 | 服务期限 |
| 1 | 校园保洁服务 | 负责职责范围内的过道、楼梯及扶手、楼道内门窗、玻璃及设施、卫生间内所有设施等的清洁打扫工作，室外所有垃圾箱日常清理及保洁，学校门口学生自行车停放处卫生打扫工作以及假期内学校包干区卫生和平时学校急需办理的杂物工作。 | 1项 | 1年 |
| 2 | 宿舍管理服务 | 负责学生寝室的安全工作、卫生工作、公共财物管理、日常维修及报账程序、纪律管理以及其他日常工作。 | 1项 | 1年 |

2.人员配备

2.1人员配备要求：项目负责人1名、其他岗位人员11名。人员必须100%经过岗前培训才能上岗，身体健康，相貌端正，无传染性疾病，无任何违法记录，服从用人单位安排。具体岗位人员见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 工作范围及内容 | 人员数量 | 要求 |
| 1 | 项目负责人 | 项目负责及监督及其他相应工作 | 1名 | 有项目管理经验、工作认真负责 |
| 2 | 清洁工 | 教学楼一楼至五楼厕所 | 1名 |  |
| 3 | 教学楼、校园周边卫生、阴沟卫生、绿化带卫生 | 1名 |  |
| 4 | 实训中心 | 1名 |  |
| 5 | 行政楼、校园垃圾桶 | 1名 |  |
| 6 | 宿管员 | 一号楼 | 3名 |  |
| 7 | 五号楼 | 3名 |  |
| 8 | 三号楼 | 1名 |  |
|  | 合计人员 |  | 12名 |  |

2.2派驻员工待遇不低于地方政府最低工资标准，并按国家劳动和社会保障部门以及地方相关规定办理员工社会保险等。

2.3甲方发现服务人员不服从管理、不符合保洁工作的要求时，有权要求乙方立即更换新的服务人员。

**（三）物业管理服务的标准与要求**

**1.综合要求**

1.1建立健全物业管理制度，明确各岗位工作职责及作业标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

1.2每月公布一次物业人员考核考勤情况。

1.3员工着装规范，佩戴标志明显，服务规范，作风严谨。全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

1.4加强日常工作巡查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

1.5保持员工队伍相对稳定，按招、投标文件岗位配置配足员工，不得擅自减少。经抽查，发现员工数减少，且无正当理由，采购人有权按实际减少的人数扣除相应的人均管理服务费，同时要求中标方及时补足规定人数。

1.6区域划分不留死角，责任到人。

1.7积极开展节能降耗工作，提出合理化建议。

**2.清洁工要求及工作职责**

**2.1清洁工的基本条件**

（1）遵纪守法，遵守学校各项规章制度。

（2）思想作风正派，身心健康，无劣迹。

（3）工作积极热情，服从分配，在规定时间内按标准要求完成各项工作任务。

（4）具有良好的协作精神，在有特殊情况时，能跨责任区协助他人完成各项任务。

（5）具有主人翁精神，爱护学校的各项设备和劳动工具，节约能源和原材料。

（6）具备强烈的责任感与安全意识，在打扫责任区时，如发现有安全隐患，及时汇报，确保校园安全。

**2.2清洁工要严格遵守以下规定**

（1）严禁使用电炉子和乱接电线。

（2）严禁将工作中拾到的空瓶堆积。

（3）清洁工要严格做到上午7：30以前把卫生区域打扫干净，其他时间保洁。负责教学楼的清洁工要求晚自习期间到校清理卫生间垃圾桶，做好夜间保洁。

（4）严禁私自离校，做到有事请假，得到准许后方可离校；电话保持24小时畅通；

（5）严禁私自换班或替班；严禁在上班期间进入办公室闲谈或干私活。

**2.3清洁工工作职责**

（1）清洁工职责内范围要坚持全天候打扫，做到无痰迹、无纸屑、无烟头、无灰尘；楼梯、门窗要做到窗明干净。每日清洁一次，安排周期性大清洁一月一次。

（2）垃圾桶，要坚持每天刷洗，做到干净、卫生，垃圾道口四周做到无杂物。

（3）卫生间：门、窗要擦干净、台盆前要擦干净、做到大小便入池，手纸入筐，水池内杂物等要及时清扫，无异味、地面保持干净、墙壁保持干净。

（4）发现卫生洁具或排水管道堵塞，应立即疏通或及时报告总务处；冲水阀、水龙头有漏水、电源漏电等要及时上报总务处。

**2.4**保洁工具与保洁消耗用品由成交供应商提供，如垃圾袋每日更换、保洁人员用的卫生工具等。

**3.宿管员要求及工作职责**

**3.1岗位态度**

（1）坚守岗位，工作认真，踏实肯干。

（2）热情服务，耐心细致做好学生管理工作。

（3）服从安排，听从指挥，积极主动开展工作。

**3.2宿管员工作纪律**

（1）上班期间做到衣冠整洁，接待领导、学生家长、学生时应注意言行举止，文明礼貌，严禁辱骂或殴打学生，以维持学校良好形象。

（2）严格要求自己，服从学生处的统一安排，认真履行职责，做好本职工作，无条件执行学生处下达的临时性工作任务，及时完成领导交办的各种任务，配合学校相关科室及班主任的宿舍管理工作。

（3）牢固树立全心全意为学校和学生服务的思想，团结协作，互相尊重，取长补短，不断提高管理水平和服务质量。

（4）严格坚守工作岗位，遵守工作纪律，不擅自离岗、串岗，如临时确有急事需外出者，必须向宿管员组长及学生处分管主任处请假，做好请假登记工作，并需自行安排好工作，保证宿管员持续在岗；按照要求（每天下午13:00）做好交接班工作，必须做到见人交班。

（5）执行各项管理条例要公正合理，不徇私情，对待所有寝室和学生一视同仁，言行得体，注意工作方法，重大问题及时汇报，杜绝鲁莽行事。

（6）工作时间内禁止喝酒、带小孩、干私活、赌博，禁止打瞌睡、走神、私自调班换岗、不告而别。

（7）讲究卫生，合理布置值班室的生活用品，不乱倒垃圾。

（8）关心爱护学生，为生病的学生提供夜间开门亲情服务。禁止利用学校财物为学生提供有偿服务，谋取私利。

（9）按学校规定的地点工作、生活，禁止在学生公寓楼内私自留宿他人陪伴值班。

（10）不拒绝学生的正当要求，对学生服务应热情周到，及时受理学生维修请求。对楼道内粘贴的广告等宣传品应及时清理。

（11）遵守学校财务制度，不私拿学校公共财物，不私拿和索要学生钱物、收受回扣，不在宿舍楼内买卖任何物品。

（12）学生宿舍应由学校统一安排，禁止管理员私自调整、占用学生宿舍。

**3.3安全工作**

（1）认真做好楼层巡查，发现学生违规违纪行为要及时制止，并做好记录，对不听劝阻的学生要及时向班主任及学生处反应。

（2）密切关注学生思想动态，发现学生宿舍中存在的安全隐患或不良苗头应及时报告，并积极配合相关部门妥善处理。

（3）如本楼发生学生突发性事件，应立即报告学生处，并在第一时间到位，积极协助做好应急处理工作。

（4）对安全隐患经常排查（早、中、晚至少一次），及时汇报整改。认真做好每月一次的安全大检查等各项工作。

（5）认真做好防火、防盗、防携带管制刀具进入学生宿舍，平时密切观察学生寝室是否有管制刀具、铁棒、啤酒瓶等违禁物品存放并及时督促清理。宿舍区防乱接乱拉电线，严禁住宿人员使用明火和大功率电器，对查处到违章用电或使用明火的寝室要记录在案并及时制止。出现学生躺在床上吸烟,及时进行劝阻并汇报班主任及学生处。

（6）常常巡查，（早、中、晚至少各一次），教育学生加强自我安全防范意识,减少寝室失窃事件的发生。

（7）防止学生越墙爬窗外出，防止意外事情。

（8）值班期间有校外人员在寝室搞推销或行窃等活动，要及时制止。男性教师走访女学生宿舍时，需有至少一名女性的教师或宿管员陪同前往。

（9）做好宿舍门卫工作；按规定时间执行关锁宿舍区大门、熄灯开灯等工作，每晚认真检查学生住宿情况，严格遵守学校晚点名制度，做好寝室晚上点名工作。发现数字不符，必须立即查对，学生不在寝室及时联系班主任,对夜不归宿、外宿等违纪行为进行查处并做好检查登记记录，及时进行报学生处及班主任进行处理。

（10）学生异性亲友来校探望时，一律不得到宿舍楼内，学生同性亲友入宿舍内需做好登记，严禁一切校外人员留宿，凡私自留宿外来人员者，经查实给予相应处理。

（11）出现突发事件、刑事或治安案件、灾害事故，及时处置、及时报警，注意保护现场，并报告保卫人员、学生处、总务处等相应科室，采取积极有效措施，确保学生人身和财产安全。

（12）上课期间学生进入宿舍需经班主任同意。学生上课后，逐个检查宿舍。发现滞留在宿舍的学生要问明情况，如有生病的学生，要及时采取措施，并立即通知班主任。

（13）宿舍管理员为宿舍安全和设施设备安全使用的第一负责人。定期对安全、消防设施进行检查、保养，发现灭火器、应急灯损坏应立即展开调查、进行处理、及时上报。握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力，突发事件来临时，组织学生有序疏散并及时上报。

（14）严格执行学校的宿管员食堂站岗要求，在中午和晚上要在学生到达食堂之前到岗到位，时间到食堂窗口停止打卡，学生基本走完为止，不可提前离岗，不可缺岗，有事提前换好班，并及时报备。在站岗途中不可以有玩手机等与本工作无关行为，要来回巡视，发现问题或者隐患及时制止并马上联系总值班老师或者学生处。

**3.4卫生工作**

（1）应认真做好宿舍区内公共场所的卫生清扫和保洁工作，督促学生搞好寝室卫生和内务整理。寝室及楼道、通道不得停放自行车、电动车等；保持楼梯口（楼梯、走廊、过道）清洁干净、无纸屑、无白色垃圾，天花板、电风扇等无蜘蛛网；公共场所的门窗擦洗干净；及时清理、搬运垃圾。

（2）负责每日学生寝室卫生的检查并将检查结果上报学生处。

（3）教育学生养成良好的卫生习惯，监督学生不随地吐痰，制止学生乱泼脏水、乱倒、乱丢垃圾，保持良好卫生环境。

（4）工具存储室内一定要保持整齐清洁，废弃物及时处理。值班室必须保持干净整洁，值班室需每日更换床单，供应教师洗漱开水。

（5）每学期对学生宿舍灯架和电风扇集中进行清洗一次。

（6）经常与学生交流，调动学生搞好卫生的积极性。

**3.5公物财产管理、日常维修及报账程序**

（1）宿舍管理员负责宿舍楼内财产管理（床、桌、门、窗、椅、凳、水电材料等）杜绝“长明灯、长流水”存在。每月月底定期检查各寝室财产使用情况，发现财产丢失、损坏等情况及时上报学生处和总务处。做好财产验收、发放、清查、保管等工作。对携带贵重或大件物品出楼者要检查并进行登记，各类家具一律禁止带出宿舍。

（2）做好学生爱护公物教育。对违反规定的学生进行批评教育，必要时上报学生处并给予纪律扣分。

（3）凡人为损坏、丢失的宿舍物品、设施，要及时认证，对损坏的公物及时上报学生处。

（4）做好学生寝室的维修报修工作，并且认真落实维修是否到位。

**3.6学生纪律管理**

（1）负责学生在宿舍区时的纪律，严禁在宿舍区发生矛盾纠纷和喝酒打架事件。

（2）做好学生管理工作，督促学生按时就寝，按时起床。

（3）制止男女生寝室互窜。

（4）教育学生在宿舍内文明住宿。制止学生抽烟、喝酒、赌博、私藏凶器、打架斗殴、盗窃、敲诈勒索、焚烧杂物，翻爬围墙、阳台，熄灯后起哄，影响他人休息等不良行为，如发生违纪行为应进行及时教育制止，并作好记录(房号、班级、姓名、违纪情况）及时予以通报并上报学生处。

**3.7其他管理**

（1）送老迎新期间或宿舍调整时，做好钥匙收缴、卫生、公物检查以及其他服务工作。

（2）认真做好本幢楼学生的信息收集和反馈工作，及时更新本楼栋住宿数据，确保数据与实际情况相符。熟练掌握分管宿舍区的布局及各系、各班的住宿情况。

（3）认真做好“星级文明寝室”评比及其他各种专项检查，检查数据应按规定时间及时汇总上报，数据要核实准确。

**4.管理要求**

4.1成交供应商提供的服务人员必须遵守采购人的管理制度。

▲4.2成交供应商聘请服务人员应符合国家法律规定，工资福利发放应按照国家法律及地方有关标准执行。

4.3成交供应商服务人员在服务时应严格遵守劳动纪律，遵守安全操作规程，确保安全。如果证明服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的服务工具及人员等，采购人有权向成交供应商提出在保证安全的前提下即时更正或索赔。

4.4成交供应商必须规范管理、文明作业，自觉接受采购人及管理部门领导的检查考核和社会监督，对发现的问题要及时整改。

▲4.5服务期内成交供应商必须做好安全防范工作，员工的各种劳动事故、交通事故、安全事故、劳资纠纷等一切责任均由成交供应商自行负责，发生各种意外事故、劳资纠纷等均由成交供应商自己依照法律法规妥善处理，采购人不承担任何法律责任和经济责任。

4.6成交供应商必须做好台帐记录，包括建立出勤管理台帐、服务质量自查日记，并按月将服务统计报表报送采购人。

**▲三、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | 合同服务期为一年（合同签订生效后从人员进场日开始计算）。 |
| **履约保证金** | 1.履约保证金的形式：采购人与供应商签订合同时，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。采购人要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。  2.履约保证金的退还：如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。在合同实施期满后10天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |
| **进场服务时间及地点** | 进场服务时间：合同签订生效后从人员进场日开始计算。  地点：湖州中等卫生专业学校指定地点。 |
| **付款**  **方式** | **根据省财政厅《关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监【2022】3号）要求，**按供应商物业管理成果经采购人考核后按月支付。 |
| **服务要求** | 1.按需求全年365天24小时不间断提供服务，包括物业管理、处理各项突发事件及紧急任务和完成院部提出的需求。  2.服务期内，成交供应商如需调换员工的，必须征询采购方的意见并达成一致，并到采购方备案。  **3.为保证采购单位的保洁、宿舍管理工作顺利开展，不影响学校正常秩序，成交供应商**应在公示结束生效后马上内进入学校全面了解工作，根据采购人需求，人员全部调整到位**。**进行项目交接完成，并全面启用并正常运行。**如果成交供应商员工不能及时到位，采购单位将根据实际影响进行相应罚款，供应商必须积极响应。供应商必须在磋商响应文件中提供相关承诺。**  4.成交供应商投标时有其它服务承诺的，一并履行。 |
| **考核**  **标准** | 经采购人组织对成交供应商提供的服务情况进行满意度测评，对测评不满意的人员在10个工作日内负责调换。成交供应商应按照各项考核细则提供令人满意的服务，连续2次考核不合格的，采购人有权终止合同。 |

**标项2**

**一、项目概况**

1.标项名称：长兴县图书馆物业管理服务项目。

2.采购单位：长兴县图书馆。

3.服务期：本项目服务期限为周期一年。

4.服务地点：长兴县图书馆指定地点。

**二、服务基本情况、采购内容和需求**

**（一）服务项目基本情况**

1. 总体概况：图书馆建筑面积近10000平方米，分为成人馆、少儿馆两大区域，服务区域为两个场馆的借阅区、办公室、卫生间、会议室等地，实际以建筑内部情况为准。

2.供应商应在物业管理方案中，对照磋商文件要求，逐条说明所提供服务已对采购人的需求做出了的响应，或申明与需求条文的偏差和例外。供应商服务规范应符合《浙江省物业管理条例》要求。

**（二）物业服务内容及人员要求基本配置**

1.服务项目内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 简明服务范围要求 |
| 1 | 保洁服务 | （1）日常保洁：长兴图书馆规划用地红线范围内的室外地面、道路、绿化带、路灯灯具、机动车位、非机动车位、垃圾桶（箱）等公共部位。室内领导办公室、公共地面、立面、顶面、柱面、玻璃、走廊、护栏、楼梯、卫生间、标志标牌、消防设施、会议室、接待室、各个阅览室及活动室等公共部位。  （2）定期保洁：屋顶及周边、平台、3米以下立面、公共区域灯具、裸露管道等公共部位。  （3）重大活动前后过程中的特别保洁。  （4）各种垃圾等杂物日产日清，并清运至指定地点，并尽可能做好垃圾分类工作。  （5）公共卫生间保洁要求及标准。 |
| 2 | 保安服务 | （1）日常巡查：长兴图书馆范围内的所有区域定时巡视，做好巡查记录，发现问题及时处理，并及时上报。  （2）门岗制度：做好车辆进出的管理，进出长兴图书馆的登记制度，严格按门岗制度执行。  （3）停车管理制度：按图书馆车辆管理制度执行，做好车辆按序停放。 |

2.人员配备

2.1人员配备要求：项目负责人1名、其他岗位人员12名。人员必须100%经过岗前培训才能上岗，身体健康，相貌端正，无传染性疾病，无任何违法记录，服从用人单位安排。具体岗位人员见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 工作范围及内容 | 人员数量 | 要求 |
| 1 | 项目负责人 | 项目负责及监督及其他相应工作 | 1名 | 有项目管理经验、工作认真负责 |
| 2 | 保洁作业 | 日常保洁、定期保洁、特别保洁、垃圾分类工作、公共卫生间保洁 | 5名 | 能吃苦耐劳，年龄在50周岁以下 |
| 3 | 绿化维护 | 长兴图书馆规划用地红线范围内的绿化 | 1名 |
| 4 | 保安 | 日常巡查、门岗、停车管理 | 4名 | 男性，年龄在60周岁以下，全年实行24小时工作制。 |
| 5 | 监控室 |  | 2名 |
|  | 合计人员 |  | 13名 |  |

2.2派驻员工待遇不低于地方政府最低工资标准，并按国家劳动和社会保障部门以及地方相关规定办理员工社会保险等。

2.3甲方发现保洁人员不服从管理、不符合保洁工作的要求时，有权要求乙方立即更换新的保洁人员。

**（三）物业管理服务的标准与要求**

**1.综合要求**

1.1建立健全物业管理制度，明确各岗位工作职责及作业标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

1.2每月公布一次物业人员考核考勤情况。

1.3每月收集各服务单元意见和建议，并及时汇总、分析和整改，以提高工作效率和满意度。

1.4员工着装规范，佩戴标志明显，服务规范，作风严谨。全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

1.5加强日常工作巡查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

1.6保持员工队伍相对稳定，按招、投标文件岗位配置配足员工，不得擅自减少。经抽查，发现员工数减少，且无正当理由，采购人有权按实际减少的人数扣除相应的人均管理服务费，同时要求中标方及时补足规定人数。

1.7区域划分不留死角，责任到人。

1.8积极开展节能降耗工作，提出合理化建议。

1.9保洁工具与保洁消耗用品由成交供应商提供，如垃圾袋每日更换、保洁人员用的卫生工具等。

**2.工作质量要求**

2.1定期保洁：屋顶及周边、平台、3米以下立面、公共区域灯具、裸露管道等公共部位。

2.2重大活动前后过程中的特别保洁。

2.3各种垃圾等杂物日产日清，并清运至指定地点，并尽可能做好垃圾分类工作。

2.4公共卫生间保洁要求及标准

（1）卫生间每天第一次清洁工作必须在工作人员上班前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁干燥、无杂物、无水迹、无脚印、无毛发、无异味，冲水道畅通。

（2）卫生间的门保持干净、无划痕，把手光亮、干净。隔门上下左右无灰尘，无乱涂画。

（3）墙面四周及阴角做到无水渍、无污渍、无蜘蛛网。

（4）卫生间镜子及金属部分，应保持干净光亮，无浮尘、无污渍、无手印、无水迹、无锈斑。

（5）洗手台、洗手盆内外上下，洁净无污物污渍，台面保持无水迹。

（6）天花板上无污渍、无漏水或有小水泡现象，保持干净、清洁，完好无损。

（7）小便器内壁及可触及处无污垢、无黄迹，四周内外干净爽亮。蹲（座）便器内部无污垢、无黄迹，四周干净、干爽，无臭味、无异味。

（8）拖把池内无赃物、积物，池壁干净无污垢。

（9）纸篓套袋，篓内杂物及时清理。

（10）公共卫生间所需的垃圾袋。

（11）室内空气保持新鲜，通风设备保持清洁，运行正常。

2.5外环境保洁要求及标准

（1）每天清扫地面（包括铺装石等），并实施30分钟循环保洁。做到无纸屑、烟头、积尘、树叶、瓜皮果壳、纸盒、塑料袋等垃圾，定期用水冲洗地面（优先利用雨水或河水），地面积水及时清除。道路插石、墙角、柱角等易积尘处，经常用拖把清洗。石材板缝无杂草。

（2）保持室外场地各类标牌、栏杆及玻璃、墙面、柱面、灯具，无污渍、无水渍、无积尘、光亮清洁。

（3）每日清洁垃圾箱（桶），做到无污渍，无散落垃圾、无异味，及时更换套袋，摆放整齐。

（4）台阶保持清洁光亮，无污迹、异物、积尘和垃圾。

（5）下水道及阴沟畅通无堵塞，无杂质垃圾、无异味。

（6）建筑外围简易工具所能接触高度以下的墙身及玻璃应纳入日常保洁，做到无污渍、灰尘，无张贴物和乱涂乱写迹象。

**3.管理要求**

3.1乙方应根据甲方要求编制保洁保安年度（月度）作业计划和实施方案，载明作业计划内容、时间、地点和人员安排等，提交甲方确认后组织实施。

3.2乙方教育派驻员工自觉遵守甲方各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育和业务培训，加强队伍管理，不断提高从业人员的思想和业务素质。

3.3甲方对乙方的保洁，保安工作进行日常及月度检查考核。保洁工作检查考核结果及人员用工情况，由甲方按月提出检查考核意见，于次月结账前将考核意见通知乙方，并作为甲方对乙方物业保洁服务费的结算依据。

**4.保洁、保安服务的考核要求**

4.1每月考核评分采用百分制评分法（满分为100分），考核评分每少于满分1分扣除保洁服务费金额100元。

4.2在月度检查考核中扣分达到15分及以上的，第一次提出警告，连续二次扣分达到15分及以上的，采购人有权中止与成交供应商服务合同，有权拒付成交供应商的保洁服务费，有权没收成交供应商的履约保证金，有权另行选择保洁服务单位。

**▲三、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | 合同服务期为一年（合同签订生效后从人员进场日开始计算）。 |
| **履约保证金** | 1.履约保证金的形式：采购人与供应商签订合同时，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。采购人要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。  2.履约保证金的退还：如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。在合同实施期满后10天内办好全部移交手续退还（不计息）。 |
| **进场服务时间及地点** | 进场服务时间：合同签订生效后从人员进场日开始计算。  地点：长兴县图书馆指定地点。 |
| **付款**  **方式** | **根据省财政厅《关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监【2022】3号）要求，**按供应商物业管理成果经采购人考核后，服务费按月支付，乙方于每月次7日前根据双方确认的物业保洁服务费的结算金额开出该月物业保洁服务费用的有效发票，甲方应在收到有效发票后7个工作日内付款。 |
| **服务**  **要求** | 1.按需求全年365天24小时不间断提供服务，包括物业管理、处理各项突发事件及紧急任务和完成院部提出的需求。  2.服务期内，成交供应商如需调换员工的，必须征询采购方的意见并达成一致，并到采购方备案。  3.零投诉率、零安全事故发生率。  4.成交供应商投标时有其它服务承诺的，一并履行。 |

**第四章 磋商办法和标准**

根据《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定确定以下磋商办法、步骤及标准。

**1.磋商办法**

本次磋商采用综合评分法。**总分为100分，其中技术、商务、资信及其它分值为70分，价格分值为30分。**

供应商磋商综合得分=技术、商务、资信及其它分+价格分

**2.磋商步骤**

**本项目先评一标项，再评二标项。**

**本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：**

**①若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，长兴县政府采购中心将开启所有供应商递交的以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子磋商响应文件自动失效；**

**②若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，长兴县政府采购中心将开启所有供应商递交的纸质备份磋商响应文件，以完成开标，电子磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份磋商响应文件自动失效。**

**2.1资格性检查**

采购人根据资格性检查内容和标准进行资格性检查。

**2.2技术文件符合性检查**

磋商小组对通过资格性检查的磋商响应文件，按磋商文件要求的技术文件符合性检查内容和标准，进行技术符合性审查。

**2.3磋商过程**

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。

**电子招投标评审过程：**

**①磋商小组对商务技术响应文件进行评审；**

**②在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**③在系统上公开报价开标情况；**

**④磋商小组对报价情况进行评审；**

**⑤在系统上公布磋商结果。**

**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。**

**2.4技术及其它评审**

磋商小组对资格性和符合性检查通过的磋商响应文件进行技术及其它评审。

**2.5商务、资信及其他评审**

磋商小组对资格性和符合性检查合格的磋商响应文件进行商务、资信评审。

**2.6报价文件符合性检查**

磋商小组对通过技术评审的磋商响应文件，进行报价文件的符合性检查。

**2.7价格及其他内容磋商**

磋商分二轮进行，首次报价在响应文件中体现；最终报价在磋商结束后由所有参加磋商的供应商在规定的时间内在政采云平台完成报价。

**2.8计分办法**

2.8.1磋商小组成员的总分进行汇总。各项统计结果均精确到小数点后两位。

2.8.2技术分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式为：技术商务资信及其他分=磋商小组评分合计数/磋商小组组成人员数。

**2.9推荐成交候选人**

磋商小组按照磋商文件确定的磋商方法、步骤、标准，对磋商响应文件进行磋商。按磋商后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各磋商响应文件的磋商结果，按各供应商的得分由高到低的顺序推荐3名为成交候选供应商，并确定得分最高者为中标候选供应商。

**3.磋商标准**

**3.1资格性检查内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **检查标准** | **检查内容** |
| 3.1.1 | 资  格  性  检  查 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 1.有效的营业执照；  2.法人或委托代理人资格：具有法定代表人资格证明及身份证或法定代表人委托书及身份证；  3.磋商声明书。 |
| 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 详供应商须知前附表1.5.1项规定 |
| 其他特定资格要求 | 无 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.2技术文件符合性检查内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **检查内容** | **检查标准** |
| 3.2.1 | 符  合  性  检  查 | 供应商名称 | 与营业执照一致 |
| 磋商响应文件盖章、签字 | 符合磋商文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人签字或印章 |
| 采购需求 | 技术指标实质性响应符合性 |
| 商务响应表符合性 |
| 无效条款 | 不存在磋商文件中规定的无效条款情形 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.3技术评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项** | **序号** | **评审内容** | **分值** | **评审标准** |
| **技术得分（62分）** | 3.3.1 | 项目理解 | 8分 | 根据各供应商针对本项目的理解和熟悉程度，对实际情况有清晰调研，服务总体模式清晰，有各个区域详细的工作标准及流程，有标准化的服务管理体系，管理机构设置完善，配套措施完善等，最高得8分。 |
| 3.3.2 | 项目实施方案 | 18分 | 1.结合目前项目特点，有详细的工作组织实施服务方案（如总体方案、管理机构、运作流程等），最高得5分。  2.根据供应商拟定的新老物业交接，有完善的现场交接方案的（包含但不限于人员安置、工作移交、设备盘点交接、提前对接等），最高得4分。  3.针对本项目有详细的垃圾收集、分类、清运制度和日常管理等方面的计划和实施措施的，最高得3分。  4.根据各类特殊时期（大型活动、节庆假日、防台防汛等）的保障方案，最高得2分。  5.人员着装服务方案：供应商承诺统一着装且能区分人员身份的，最高得2分。  6.维持团队人员稳定性的方案及人员补充的预案，最高得2分。 |
|
| 3.3.3 | 管理制度建设 | 6分 | **根据各供应商针对本招标项目的理解，各项制度是否符合规范，是否科学合理、规范完善进行综合评定，每项最高得1分，最高6分。**  （1）服务人员管理制度；  （2）服务人员考核制度；  （3）各服务岗位责任制度；  （4）服务质量保证及质量标准控制制度；  （5）服务过程相关记录资料的信息管理办法；  （6）其他有利于规范和提升服务质量的制度。 |
| 3.3.4 | 人员配备 | 17分 | **1．服务人员构建（5分）：**  人员配置需满足磋商文件要求，提供详细的岗位人员配备表且人员配备完全满足磋商文件要求，附组织架构图，并详述各岗位职责，在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休及国定假日。最高得5分。  **2.项目负责人（2分）：**  1.1具有物业管理经验≥2年，得1分；具有物业管理师（人社部、住建部联合发证）资格证书的加1分；本项最高得2分。  **3.其他岗位人员配置（10分）:**  3.1拟派本项目服务团队的总人数、除项目负责人外的各类服务人员，响应文件要求人数的得基本分3分，每多增加1名人员的加1分，最多加2分。本项最高得5分。  3.2服务人员中持有专项职业技能上岗证书的，每1名持证人员得1分，最多得5分。  **证明材料：以上2、3二项中，**须提供人员社保证明和相对应的岗位证书。并在响应文件人员表中注明哪些是优于采购需求，以便评标委员会评审。女性人员超过50周岁提供单位近期意外保险，男性人员超过60周岁提供单位近期意外保险，未提供不得分**（社保证明和意外保险须在本项目日期前缴纳有效，否则不得分。** |
| 3.3.5 | 项目物资配备计划 | 8 | 提供拟投入本项目的物资（设备和主要工机具）明确清单，包括名称、型号规格、数量、用途，根据配备的物资优于需求的，给予逐项加分，每优于一项加0.5分，总加分不得超过8分。  注：供应商在设备表中注明哪些是优于采购需求，以便评标委员会评审，设备提供设备购置发票等证明材料。 |
| 3.3.7 | 突发事件的服务保障 | 0-5 | 1.针对突发性事件所制定的应急服务方案及保障措施等情况（包括发生台风、暴雨等灾害性天气及疫情防控等其他突发事件、供应商就近应急的速度及可投入的人力、物力），最高得3分。  2. 针对上级领导布置的突击保障任务的响应时间及处理方案，最高得 2分。 |

**3.4商务、资信及其他评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评审项** | **序号** | **评审内容** | **分值** | **评审标准** |
| 商务、资信及其他（8分） | 3.4.1 | 供应商项目业绩 | 0-3 | （1）2020年1月1日至投标截止时间, 供应商具有同类物业管理业绩的，每提供一个证明材料的得0.5分；同一业主签订的不同年度合同不累计计算；本项最高得1.5分。  **证明材料：提供中标（成交）通知书或中标公告截图及网站链接、合同、验收证明清晰的扫描件。**  （2）以上提供的项目业绩中具有业主反馈表的且反馈内容为好评的，每提供一份证明材料得0.5分，最高得1.5分。  **证明材料：业主反馈表须加盖被服务业主单位的公章。** |
| 3.4.2 | 服务能力 | 0-2 | 根据供应商的响应时间、服务能力等情况，对此有具体的优势的阐述和承诺，最高得2分。 |
| 3.4.3 | 人员培训 | 0-2 | 为保证服务人员的服务质量水平，供应商提供相应的培训制度，包括岗前培训和在岗培训，培训方案完善且有针对性，培训内容包含服务态度、岗位技能、职业道德、及各种安全作业等知识的培训，最高得2分。 |
| 3.4.4 | 服务承诺 | 0-1 | 供应商能够对除磋商文件中规定的服务要求外另外加大投入或提供其他举措的，根据举措的投入力度和对服务质量的促进程度等内容，最高得1分。 |

**备注：以上表中需提供证明材料的均须提供清晰的扫描件，不提供或提供不清晰无法识别的不得分。**

**3.5价格及其他内容磋商**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | | 评议内容 | 分值 | 检查标准 |
| 3.5.1 | 价格  磋商 | 磋商报价评分 | 30分 | 磋商小组只对资格和符合性检查合格的磋商响应文件进行价格评议。   1. 有效磋商报价   磋商报价小于或等于最高限价为有效磋商报价。如所有供应商报价均超过最高限价的，则本次磋商失败。  ②有效磋商报价评分  评标基准价：有效磋商报价的最低价（含折扣后的最终报价）为评标基准价。  有效磋商报价为最低价者，其磋商报价得分为满分30分，其他有效磋商报价得分按下列公式计算：  磋商报价得分=(评标基准价／磋商报价)×30%×100 。 |

3.5.2评标委员会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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.5.3价格计算扣除：详见供应商须知前附表13.2。

**第五章 合同主要条款**

**（以最终合同为准）**

项目名称：

项目编号：

发包方： （甲方）

承包方： （乙方）

为明确双方在该项目中承担的权利、责任和义务，根据《中华人民共和国合同法》的有关规定，双方本着友好协商、诚实互信的原则，就\*\*物业管理服务采购项目进行磋商，由乙方成交该项目，根据磋商文件要求和乙方磋商响应文件承诺内容，为了明确双方职责，相互协作，经甲乙双方共同协商，特立此合同。

**一、合同文件**

1．合同条款；

2．成交通知书；

3．磋商文件及更正文件；

4．成交供应商磋商响应文件；

5．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、项目服务范围**

详见磋商文件第三章采购需求

**三、服务内容：**

详见磋商文件第三章采购需求

**四、标准和要求**

乙方必须严格按照规定的各个区域保洁标准和要求实施，保质保量达到甲方的要求（详见磋商文件第三章采购需求）。

**五、服务期限和履约担保**

1.服务期 年，本合同按自然年计算。即从 年 月 日始至 年 月 日止。如因甲方工作需要，提前 天告知乙方，乙方须在 天内无条件服从甲方需求，进行项目交接完成。

2.履约保证金的形式：采购人与供应商签订合同时，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。采购人要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

3.履约保证金的退还：如合同实施期内乙方未按照要求履行合同则履约保证金不予返还。在合同实施期内如因乙方原因造成甲方财产损失的，甲方有权酌情在履约保证金中扣除。在合同实施期满后10天内办好全部移交手续退还（不计息）

**六、承包方式及合同金额**

1.乙方对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。包括服务人员的岗位基本工资、奖金、五险一金、月考核奖、国家规定缴纳的各类保险、加班费、福利费、培训费、服装费、夜班费、过节费、先进奖励费、高温费、劳保费、员工健康体检费、合同期限内工作量增加、离职补偿金、服务工具等购置费、管理费、税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。本次招标已包含合同期内浙江省及长兴县最低员工工资及各类保险增幅因素。

2.本项目承包期共 年，年合同金额人民币（大写）： ，（小写）： 元，合计合同总金额：人民币（大写） ，（小写）： 元。

3.除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用不可预见费用等等。

**七、承包款支付方式**

**根据省财政厅《关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监【2022】3号）要求，**甲方对乙方采取每月考核，依据考核结果，定期拨付保洁服务费。次月上旬支付上月应得保洁服务费，乙方须提供正式税务发票向甲方申请结算保洁服务费。结算日期为次月10日前（遇到节假日和双休日顺延）。专项考核验收合格后支付。

**八、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**九、转包或分包**

本合同不得转包和未经甲方同意的分包行为，否则甲方有权解除合同，履约保证金不予退回并追究乙方的违约责任。

**十、双方的权利与义务**

1.甲方的权利义务

（1）甲方对乙方工作情况进行每周不定期的日常巡查和每月明暗相结合的月度检查,考核按相关标准执行。

（2）遇上级检查或较大社会活动等情况，甲方应提前通知乙方，并负责做好业务指导工作。

（3）乙方由于平时管理不力，造成社会不良影响、有效投诉或新闻媒体曝光，甲方有权扣除违约金 元。

（4）乙方不能按时完成某项作业要求时，甲方有权自行安排该项工作，所涉一切费用从乙方当月承包款中扣除，同时按考核标准扣分扣款。

（5）乙方承包内容如遇拆建或改作它用等情况，甲方有权按实调整保洁面积、作业方式及保洁费用。

（6）乙方每月按现行岗位需求人员的最低标准投入日常工作中，当月提供月考勤表给甲方，甲方每月稽查核算。

（7）甲方有权对生产成本部分资金的使用情况进行监督。

（8）乙方投入甲方人员应专岗专用，不得与其他项目兼用。不得出现因人员请假后岗位缺人。若有员工请假，甲方有权要求乙方立即安排人员替补到位，不得出现串岗或无人值岗现象，否则属于违约行为。

（9）免费为乙方提供仓库、更衣室及保洁用的水、电，以便乙方作业和管理。

（10）甲方对乙方的保洁服务质量每年进行一次满意度调查。

2.乙方的权利义务

（1）乙方必须按投标文件和甲方要求自行配备相关环卫作业设备，购齐必需的劳动用具，并聘用好作业人员，作业人员按投标文件足额到岗并按甲方要求作业。

（2）乙方需提前介入，制定交接计划，明确交接内容和事项，落实交接手续，工作交接要实现平稳过渡，服务费用结算时间以正式移交接管之日起计。

（3）乙方必须制订切合实际的管理制度和具体操作实施方案并予以实施（报甲方一份）。

（4）乙方要落实好安全防范措施。在承包期限内，乙方聘用的员工如发生各种伤亡安全事故，无论工伤、非工伤一律由乙方自行承担赔偿责任，与甲方无涉。

（5）乙方新招录人员须按照国家劳动法规定，与员工签订劳动合同，并办理好社保、意外险等保险。

（6）乙方必须按时支付聘用的员工工资，所支付的工资不低于本省核定的最低工资标准，如不按时支付工资或所支付的工资低于本省核定的最低工资标准，甲方有权从承包款中向乙方聘用的作业人员直接支付工资。如遇政策性调整，则按政策性调整工资执行。每月工资发放完毕后，乙方必须向甲方提交工资发放表复印件一份，以作备案。

（7）员工需统一着装上岗，并由供应商负责其员工工服配备和洗涤，洗涤需集中消毒清洗。

（8）乙方的保洁工具停放规范，须落实专职管理人员进行日常管理。

（9）乙方在保洁服务过程中应遵守甲方的各项规章制度，文明作业，礼貌待人，爱护公物，节约水电，损坏甲方财产、物品，应照价赔偿。

（10）乙方应自觉接受甲方的监督和指导，服从甲方和上级部门的检查考核，重大活动或上级检查期间服从甲方安排的加班加点和突击任务。

**十一、双方责任**

1.甲方负责日常巡查和考核，及时督促乙方落实保洁标准。

2.乙方保证按甲方要求，确定人员、设备、时间和保洁质量的到位。

3.乙方必须服从甲方管理人员的指挥并处理好同周边及区块内各单位的关系。

4.乙方应确保保洁人员安全，并按规定为保洁人员办理相关保险，在作业过程中发生的一切事故及费用均由乙方自行负责，与甲方无涉。

**十二、违约责任**

1.甲方无故终止承包协议的，双倍返还乙方的履约保证金，并付清应付的承包经费，同时折价补偿乙方所购的工具费。

2.乙方未经甲方同意擅自转包，甲方有权终止承包协议，扣除当月承包款。乙方无权要求返还履约保证金。

3.乙方出现下列情况之一，甲方有权终止协议，并扣除全部履约保证金，由此造成的一切损失由乙方全部承担：

（1）乙方在承包期开始之日起 天内，人数、设备、材料等未按要求和标准到岗的；

（2）乙方如不按期按量支付工人工资、社保等，造成消极怠工、上访或罢工等恶劣影响；

（3）乙方管理不力造成严重不良社会影响；

（4）在重大节庆活动期间，乙方不服从甲方工作安排的；

（5）乙方严重违反协议条款内容，致使协议无法继续履行的；

（6）保洁质量极差，经甲方2次书面督促整改仍达不到要求的。

4.安全违约责任:乙方不履行或不恰当履行本合同义务，给甲方造成一般或较大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和相关费用，并支付一年服务费用的10%违约金；违反合同约定，给甲方造成重大特大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和费用，并支付一年服务费用的30%的违约金。如造成合同无法继续履行，甲方有权以书面形式通知乙方单方面解除合同，并收回未履约期服务费。

5.工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

**十三、风险承担**

在服务期限内，乙方应对可能出现的风险自行承担一切责任。

**十四、 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十五、争议解决**

本合同履行过程中发生争议纠纷，双方应首先友好协商解决。协商未果，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十六、合同生效及其它**

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

2. 本合同未涉及的部分以\*\*物业管理服务采购项目（项目名称）标项 （编号：CXCG202307001 ）磋商文件文件及其补充、修改文件为准，上述文件和甲方针对本项目的磋商响应文件及承诺是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，但附件与主合同的规定不一致时，以主合同为准。

3. 本合同未尽事宜，合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方遵照《合同法》有关条文执行和协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具法律效力。

4. 本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。合同经甲、乙双方加盖公章，法定代表人或其授权代表签字并在乙方提交了履约保证金后生效。签订后30天内上传至政府采购云平台备案。

**十七、本合同相关附件**

（1）考核标准；

（2）投标报价明细表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 长兴县\*\*\*单位 | 乙方（盖章）： |  |
| 法定代表人  （签字）： |  | 法定代表人  （签字） |  |
| 或委托代理人： |  | 或委托代理人 |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 帐号： |  | 帐号: |  |
| 保证金帐号： |  |  |  |
| 纳税人识别号： |  | 纳税人识别号： |  |
| 住址： |  | 住址： |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 联系人： |  | 联系人： |  |

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

注：甲乙双方可以根据本采购项目的特点，在不违背磋商文件要求、承诺的原则下，就具体条款进行修改和增减。

**第六章 磋商响应文件参考格式**

**说明：磋商响应文件编制由各供应商根据项目磋商文件要求内容和政采云平台磋商响应文件制作流程编制磋商响应文件。磋商响应文件中所上传的证明资料必须为清晰的原件扫描件并采用CA锁电子签章。**

**各供应商根据项目的需要参照以下格式制作磋商响应文件，所有需签字处都应进行手工签字。**

**格式见附件：**

1. **技术、商务、资信及其它部分**

1.法定代表人资格证明或法定代表人授权书（附件1/2）；

2.磋商声明书（附件3）；

3.政府采购廉洁承诺书（附件4）；

4.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（附件5/6）；

5.供应商资格条件符合情况自查表（附件7）；

6.供应商商务响应情况自查表（附件8）；

7.供应商技术条款响应情况自查表（附件9）；

8.企业状况一览表（附件10）；

9.服务本项目的人员配备表（附件11/12）；

10.本项目拟投入的设施设备一览表（附件13）

11.企业业绩（附件14/15）；

**二、价格部分**

12.磋商函（附件16）；

13.磋商报价明细表（附件17）；

14.磋商报价一览表（附件18）；

15.磋商响应承诺书（附件19）。

附件1：

法定代表人资格证明

致：长兴县政府采购中心：

兹有同志 为公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

|  |
| --- |
| 法定代表人《居民身份证》正反二面扫描件 |

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件2：

法定代表人授权书

致：长兴县政府采购中心：

我\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目 标项 的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人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。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商名称（公章）:

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 被授权人《居民身份证》正反二面扫描件 |

附件:3

**磋商声明书**

致：长兴县政府采购中心：

　　　　　　　　　（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我　　　　　（姓名）系　　　　　　　　　（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目标项 的磋商会，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求，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磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按磋商响应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.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

6.我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中 **（有/没有）**重大违法记录。（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

7. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况：

8. 我方已全面细致的解读磋商文件，对磋商文件没有任何疑异。

9.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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：年 月 日

附件4：

**政府采购廉洁承诺书**

致：长兴县政府采购中心：

我方决定参加湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目（项目名称）标项 的磋商活动,向贵方自愿作出如下承诺:

第一条 廉洁承诺

我方在参与政府采购项目的过程中严格遵守国家有关反腐倡廉方面的规定，遵守我方在本廉洁承诺书中的承诺，与贵方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务活动，若我方发生违反本廉洁承诺书约定的行为，在依法承担法律责任的同时，愿承担本承诺书规定的相应责任。

我方保证：

（一）不违反廉洁从业的相关规定，严格遵守国家法律法规；

（二）不以任何理由向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品等；

（三）不为贵方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等；

（四）不以任何名义为贵方及其工作人员报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的费用；

（五）不以任何理由安排贵方工作人员参加宴请及娱乐休闲和旅游等消费活动；

（六）不从事其他违反国家有关法律法规规章以及廉洁从业有关规定的行为。

第二条 违诺责任

我方如发生违反本廉洁承诺书第一条第二款的规定，无论我方是否中标，在依法承担法定责任的同时，我方自愿承担如下廉洁承诺违诺责任：

（一）导致贵方相关工作人员受到问责、通报批评或诫勉谈话等处理的（尚未达到党政纪处分），由相关部门依纪依法作出处理；

（二）导致贵方相关工作人员受到党内警告、严重警告处分或受到行政警告、记过处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（三）导致贵方相关工作人员受到撤销党内职务、留党察看或受到行政记大过、降级处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（四）导致贵方相关工作人员受到开除党籍处分、行政撤职、开除处分或被依法追究刑事责任的，由相关部门依纪依法作出处理。

第三条 承诺书的效力

（一）时间效力。如我方未中标，本廉洁承诺书的效力及于整个项目招投标活动；如我方中标，则本廉洁承诺书的效力及于项目招投标活动开始直至质保期结束。

（二）在招投标阶段，本廉洁承诺书是我方投标文件的组成部分，经我方签字盖章后生效，无论我方是否中标或中标后是否签订合同，对我方均具有法律约束力。

（三）如我方中标，本廉洁承诺书将成为我方与贵方签订的合同的组成部分，如遇合同无效或效力终止的，本廉洁承诺书仍独立有效。

第四条 其他

（一）本廉洁承诺书作为投标文件、合同的组成部分时，凡因本廉洁承诺书产生的或与本廉洁承诺书有关的任何纠纷均应按照投标文件、合同约定的争议解决方式予以解决；投标文件、合同对争议解决方式没有约定、约定不明确或者本廉洁承诺书独立生效的，我方同意有关纠纷由贵方住所地人民法院管辖。

（二）本廉洁承诺书一式三份，由贵我双方、主管部门各执一份，具有同等法律效力。

承诺人：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

签署时间： 年 月 日

附件5：

**中小企业声明函（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（采购单位名称）的 湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目（项目名称）标项 采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

1. ***（标的名称）*** ，属于 ***物业管理***  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）***。

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（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

1、填写要求：①**“标的名称”依据磋商文件第二部分供应商须知前附表中“采购标的”的指引填写**；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

附件6：

**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（采购单位名称）的 湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目（项目名称）标项 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（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件7：

**供应商资格条件符合情况自查表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件  资格性检查条款 | 磋商响应文件  响应部分 | 偏离说明 | 磋商响应文件中对应的页码 |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 |  |  |  |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

注：1.供应商须对照磋商文件第四章“磋商方法及标准”中“资格性检查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,供应商必须详细说明。

2.供应商须提供磋商响应内容响应资料在磋商响应文件中的具体页码。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件8：

**供应商商务响应情况表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **商务条款** | **商务要求** | **偏离情况** | **供应商的承诺或说明** | **磋商响应文件中对应的页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商须对照磋商文件第三章采购需求“▲三、商务响应表”中实质性要求条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“磋商响应文件中对应的页码”中。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件9：

**供应商技术条款响应情况自查表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 按磋商文件内容要求填写 | 按磋商响应文件所投内容响应 | 偏离情况 | 磋商响应文件中对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：供应商应对照磋商文件”第三章 采购需求”的内容，逐条说明所提供服务已对磋商文件的其他技术条款做出的响应情况，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，并申明与规定一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体要求的内容，供应商必须提供所投内容的具体说明，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件10：

**企业状况一览表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | | |
| 企业法人代表 |  | 职 称 |  |
| 企业资质等级 |  | 企业性质 |  |
| 企业建立日期 |  | 经营方式 |  |
| 企业联系电话 |  | 单位地址 |  |
| 上级主管部门 |  | | |
| 经 营  范 围 |  | | |
| 企 业  简 历 |  | | |

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件11:

**项目负责人简历表-1**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | | 年龄 | |  |
| 职务 |  | | 职称 | |  | | 学历 | |  |
| 参加工作  时间 |  | | 从事本行业工作年限 | |  | | 个人专业资质及证书 | |  |
| 个人简介 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 类似项目经验 | | | | | | | | | |
| 项目使用单位 | | 项目名称 | | 项目建设内容 | | 项目总金额 | | 项目建设周期 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |

注：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将不予承认。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件12：

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 参加本单位工作时间 | 在本次项目中担任的岗位 | 相应岗位  资格证书（如有） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合磋商响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。如有相关证明材料的附材料完整清晰扫描件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件13：

**本项目拟投入的设施设备一览表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号、规格 | 品牌/产地 | 购置年月 | 数量/单位 | 用途 | 备注（自有或租赁） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附注：1.本表要求如实填写，后附设备购置（租赁）合同或发票的清晰扫描件；

2.此表仅提供了表格的形式，供应商可按此表格复制或增项。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件14：

**供应商类似项目业绩汇总表-1**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位  名称 | 项目名称 | 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 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表为供应商同类项目实施情况汇总一览表格式。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件15：

**供应商类似项目业绩表-2**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人  姓名 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

注：1．每个合同须单独附表，并附上证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件16： **磋商函**

致： 、长兴县政府采购中心：

根据贵方为湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目标项 的磋商邀请公告（项目编号： ），签字代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交资信/商务技术文件、磋商报价文件的电子磋商响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.我方将严格按照有关招标投标法规及磋商文件的规定参加磋商响应，并理解贵方对磋商结果也没有解释义务。如由我方成交，我方保证在接到你方发出的成交通知书起天内，按成交通知书、磋商文件和本磋商响应文件的约定与业主签订合同前 天内，并递交履约保证金，履行规定的一切责任和义务。

4.本投标文件自递交你方之日起60天内有效，在此有效期内，全部条款内容对我方具有约束力。

5.如成交，本磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权代表（签字或签章）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附件17：

**磋商报价明细表**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 费用说明  （需注明月工资或其他需说明的） | 服务人员数量 | 单价  （元/人·年） | 一年小计  （元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 一年服务费合计报价：人民币 （元） | | | | | |

注：1、若我方成交，承诺最终成交报价与本次合计报价所折合的优惠率即为综合优惠率，成交后的所有设备清单单价优惠率与综合优惠率一致。

2、本表报价按供应商须知前附表条款号3.4磋商报价要求报价。

3、如因采购人需要使物业人数发生增减的，则按实际人数出勤率结算服务费。

4、以上《磋商报价明细表》中的“一年服务费合计”应与《磋商报价一览表（首次报价）》的“磋商总报价”一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日附件18：

**磋商报价一览表（首次报价）**

项目编号：

项目名称：

标 项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **标项名称** | **磋商总报价人民币（元）** |
| 1 | 湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目 |  | 小写：￥ 元整 |
| 大写：人民币　　万　　仟　　佰　　元整 |

注：表中的“磋商总报价”应与《磋商报价明细表》中的“一年服务费合计报价”一致。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件19：

**磋商响应承诺书**

致：长兴县政府采购中心：

贵单位编号磋商文件(包括补充文件)收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加磋商。

1、除我公司在“技术参数响应偏离表”和“商务条款偏离表”中明确提出的异议或偏离外，决定无保留地接受磋商文件所有条款。愿按人民币(大写) (￥ 元)对 湖州中等卫生专业学校和长兴县图书馆的物业采购项目（项目名称）标项 的报价作为本次磋商的初次报价(含税价)。

2、根据磋商文件的规定，我单位如有幸成交并被授予合同，愿承担 “合同主要条款”中规定履行的责任和义务。

3、我单位保证所服务内容符合国家强制性规范和标准并达到磋商文件规定的要求。

4、本公司保证磋商响应文件的所有内容是真实和准确的，**如磋商小组推荐我公司为成交候选供应商后经采购人确认与实际不符的，贵中心可以取消我公司的成交候选供应商资格**。

5、一旦我公司成交，保证按成交通知书规定时间与采购人签订合同，按磋商文件和合同约定的服务时间要求准时完成全部服务。否则贵单位可以没收履约保证金。磋商有效期为磋商响应文件递交截止时间起60个日历天。

6、我公司对磋商响应文件所有内容的真实性负全部责任，由此产生的一切后果由本公司承担。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

**1.各供应商根据项目的需要参照以上内容制作磋商响应文件。**

**2. 以上所有需签字处都应进行手工签字。**