**浙江工业职业技术学院**

**梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标编号:2020-12-0229**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 浙江工业职业技术学院 |
| 采购代理机构： | 绍兴市公共资源交易中心 |
| 监督单位： | 浙江省财政厅 |
| 绍兴市政务服务办公室 |
| 二○二○年十二月 | |

**目录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标须知**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**第四部分 合同的主要条款**

**第五部分 评标方法及标准**

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**第一部分 招标公告**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | 项目概况：  浙江工业职业技术学院梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目的潜在投标人应在网上报名获取（下载）招标文件，并于2021年 1月28 日 09:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |   一、项目基本情况  项目编号：2020-12-0229  项目名称：浙江工业职业技术学院梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目  预算金额（元）：19840800  最高限价（元）：19840800  采购需求：  标项一:   标项名称:梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目   数量:1   预算金额（元）: 19840800    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见采购文件    备注：无  合同履约期限：合同签订之日起三年。  本项目（否）接受联合体投标。  二、申请人的资格要求：  1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 ；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：无  3.本项目的特定资格要求：无  三、获取招标文件  时间：2021年 1月 7日至2021年1 月 28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）：http://www.zcygov.cn/  方式：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取采购文件（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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点  提交投标文件截止时间：2021年 1月28 日 09:00（北京时间）  投标地点（网址）：http://www.zcygov.cn/  开标时间：2021年 1月28 日 09:00  开标地点（网址）：绍兴市迪荡新城惠利街20号鼎盛时代大厦四楼绍兴市公共资源交易中心 416 室  五、公告期限  自本公告发布之日起5个工作日。  六、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，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：无  七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系  1.采购人信息  名称：浙江工业职业技术学院  地址：浙江省绍兴市曲屯路151号  传真：0575-88009152  项目联系人（询问）：陆智伟  项目联系方式（询问）：0575-88009152  质疑联系人：林克伟  质疑联系方式：0575-88009148  2.采购代理机构信息  名称：绍兴市公共资源交易中心  地址：绍兴市越城区迪荡新城鼎盛时代大厦431室  传真：0575-88307029  项目联系人（询问）：黄世杰  项目联系方式（询问）：0575-88307028  质疑联系人：金刚  质疑联系方式：0575-88307026  3.同级政府采购监督管理部门  名称：浙江省财政厅政府采购监管处  地址：浙江省杭州市西湖区环城西路37号  传真：0571-87057615  联系人 ：倪文良  监督投诉电话：0571-87057615        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400-881-7190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。 |

**第二部分 投标须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 | |
| 1 | **投标人应当提交的资格、资信证明文件**：  **（1）相关证明文件：**营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、2019年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司提供情况说明)、参加本次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声明（详见格式范例）。  **（2）资信证明文件（如果有，按招标文件第三部分招标项目范围及要求和第五部分评分标准提供）。**  **（3）特许资格、资信证明文件（如果有）：**  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标供应商。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是投标单位职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明;2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **投标有效期：**投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。** | |
| 4 | **分包或转包：**（1）采购人不同意分包。（2）本项目不得转包。 | |
| 5 | **投标文件份数：**本项目实行网上投标，供应商于“政采云”上提供电子投标文件。 | |
| 6 | **开标前答疑会或现场考察：**本项目提供现场踏勘，截止日期：开标前一个工作日，联系方式：冯国军，88009216。 | |
| 7 | **样品提供：无** | |
| 8 | **演示(讲解)：**无 | |
| 9 | **进口产品** | 本项目不采购进口产品，供应商所提供的货物和服务须在我国境内合法生产、销售。 |
| 10 | **投标人信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人**投标截止时间前**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**经查询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的投标人将被拒绝参与政府采购活动。 |
| 11 | **扰乱公共资源交易市场秩序行为：**  不诚信参加公共资源交易活动，扰乱市场秩序，被绍兴市公共资源交易平台责令整改、暂停交易的投标人，在此期间将被拒绝参与政府采购活动。 | |
| 12 | 需要落实的政府采购政策：包括保护环境、节约能源、促进中小企业发展等。详见招标文件第二部分-总则。 | |
| 13 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴公共资源交易网查看下载。 | |
| 14 | 投标与开标注意事项：  1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。  2.标前准备：各供应商应在开标前应确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。  供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。  注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在政采云平台进行绑定，CA相关操作可参考《CA申领操作指南》和《CA管理操作指南》。完成CA数字证书办理在资料齐全的情况下预计7个工作日左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。  《CA申领操作指南》：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html  《CA管理操作指南》：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2019/08-20/3405.html  《CA驱动和申领流程》:  http://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html  3.投标文件制作、递交、解密：  3.1应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。  3.2投标人通过“政采云”平台制作电子投标文件，投标文件制作详见“供应商-政府采购项目电子交易操作指南：<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html>”。  3.3开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商**未按时解密的**，**视为投标文件撤回**。 | |
| 15 | 参与绍兴市政府采购活动的供应商按照《浙江省政府采购供应商注册和诚信管理暂行办法》要求执行。 | |
| 解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人和本中心。 | | |
| **注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。** | | |

**一、总则**

**1. 项目说明**

1.1本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1.2投标人一旦参与本次招标活动，即被视为接受了本招标文件的所有内容，如有任何异议，均应在法定时间内提出。

1.3投标人须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。在法律范围内，如果出现文字、图片、商标和技术等侵权行为而造成的纠纷和产生的一切费用，采购人概不负责，由此给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

1.4本招标文件所称公章是指单位法定名称章或者冠以法定名称的投标业务专用章或单位法定名称电子公章。

**2. 定义**

2.1政府采购当事人及监管部门：浙江工业职业技术学院为本项目的采购人（合同中的甲方），绍兴市公共资源交易中心为集中采购机构，响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人为投标人，经评审产生并经批准的投标人为中标候选人，经公告无异议，并签订合同后的中标人为供应商（合同中的乙方），浙江省财政厅为政府采购监督管理部门。

2.2“产品”系指供方按招标文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.3“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.5“授权代表”系指法定代表人的被授权委托人。

2.6 “★”系指实质性指标要求条款，“▲” 系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 节能环保要求

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

3.2.2**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，投标无效。**

3.3小微企业价格扣除。

3.3.1小微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。

3.3.2在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。**供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。**

3.3.3在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3.3.4小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

3.3.5对于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采购包，采购人、采购代理机构将对符合规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.6接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构将对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**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。**

3.3.7符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小微企业；

3.3.8符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小微企业。

★4.特别说明：

4.1供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标单位所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式员工。

4.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3供应商在投标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,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**1．招标方式**

1.1 本次招标采用**公开招标**方式进行。

1.2 如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

**2.授权委托**

本项目为电子投标项目，投标人的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

**3. 投标费用**

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。对中标人免收政府采购代理服务费。

**4. 招标文件的修改**

4.1 招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（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）)等通知招标人，但通知不得迟于开标前7日使招标人收到，招标人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

4.3招标文件的修改

4.3.1在投标截止时间前规定时间内，招标人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

4.3.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，招标人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

**5.参考品牌**

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标方也可根据招标文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。所投产品不在推荐品牌范围内的，需提供加盖原厂商公章的产品性能指标详细材料和证明其产品与推荐品牌同档次、具有可比性,且品牌、型号性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合招标方实际业务需求同档次优质品牌的说明书，无法在投标文件中提供的，其投标可能会被拒绝（或作无效投标）。

**三、投标文件**

1. **投标文件的语言、计量单位、形式及效力**

1.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**1.5投标文件的形式和效力**

**1.5.1投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密传输。**

**1.5.2投标文件的效力：**

**投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密，亦视为投标文件撤回。**

**2. 投标文件的组成**

投标文件由“报价文件资料”、“商务技术（资信）文件资料”两部分组成，其中**电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。**

2.1 “报价文件资料”应包含以下内容：

2.1.1投标响应函（格式见第六部分附件）；

2.1.2开标一览表（格式见第六部分附件）；

2.1.3小微企业声明函（如有，格式见第六部分附件）；

2.1.4残疾人福利性单位声明函（如有，格式见第六部分附件）。

以上文件组成“报价文件资料”。投标人在“报价文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该项内容将作为评标重要指标。

2.2 “商务技术（资信）文件资料”应包括以下内容（正本用原件）：

2.2.1法定代表人授权委托书(格式见第六部分附件)；

2.2.2授权代表社保证明（格式见第六部分附件）；

2.2.3法定代表人身份证明书（格式见第六部分附件）；

2.2.4 企业法人营业执照副本复印件（加盖单位公章）；

2.2.5相关资质证明或文件复印件（加盖单位公章）；（均需加盖公章）：证明其符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本条件和采购项目对供应商的特定要求（如果项目要求）的有关资格证明文件。

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件、税务登记证(或其它缴纳证明材料)复印件、社保登记证（或其它缴纳证明材料）复印件；实施“五证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照复印件 ；

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，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；

（2）2019年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司提供情况证明)；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

（4）参加本次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声明（需要特别声明“没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入‘黑名单’，在处罚有效期”）；

（5）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询网页截图（未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单），以开标当日采购人或采购代理机构核实的查询结果为准；

(6)提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明，税收和社保证明打印时间不得早于投标截止时间前1个月；

(7)符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）；

2.2.6投标人应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；详细阐述项目方案的实现思路及关键技术；符合本项目对当前和未来发展的要求；以及对功能设计和实施计划的建议；

**如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等）**，**提供主要投标产品的技术参数证明材料（如原厂技术说明、官网截图、产品彩页等），**明确表示该项指标所涉及的软硬件是标准配置还是选择配置**（所有技术指标表述均应采用中文，如当前公布的技术指标只有英文表述的，必须由投标人作出中文注释，否则任何含糊不清的表述导致评标委员会技术扣分直至认定为投标无效都将是投标人的责任）**。

本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须按格式提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。

2.2.7优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与投标价格相统一；（如有）

2.2.8提供相关标段成功案例。应有需方名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）（如无独立法人资格的分公司（如金融、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）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认。）；

2.2.9投标人在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果投标人在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为投标人在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效。采购机构将把这一情况报送采购监管部门。

2.2.10针对本项目建设的详细实施计划。本项目详细工作实施组织方案，包括(但不限于)以下内容：组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点。

2.2.11项目验收之前、验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地(绍兴)售后服务机构及人员情况等。投标人应以书面形式完整准确地表述售后服务承诺(范围、标准及期限等)、投标人可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用，否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务。

2.2.12投标人为完成本项目组建的工作小组名单，每个专业人员的情况和人员数应该明确表示，明确各阶段投入人数，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的固定职员；每个参加项目人员的履历表应随投标文件一并提交，主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验，对每一个项目有一个简要的描述，该人员参与的时间以及在项目中的责任)，资质情况等。

2.2.13备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明细备品备件及价格，且供货价格不高于中标价格；中标货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）

2.2.14培训计划；（如果有）

2.2.15验收方案；

2.2.16非本地投标人售后服务机构证明材料。非本地投标人在绍兴的分公司（需提供本地工商注册登记资料）或办事处（需提供本地国内经济合作办注册资料）或符合本项目服务能力并签订合作协议的第三方机构或者在中标（成交）公示后在本地设立售后服务机构作为常驻服务和技术支持机构；

2.2.17未尽事宜请各投标单位按评分细则和相对应标项相关要求制作(重要)；

2.2.18投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

以上文件组成“商务技术（资信）文件资料”。投标人在“商务技术（资信）文件资料”中应对招标文件作实质性响应，该项内容将作为评标重要指标。

投标人不按招标文件的要求提供的投标文件，可能会被评标委员会视为未实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

**3. 投标报价**

3.1投标人应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2报价为采购人可以合格使用产品的价格，包括货款、包装、运输、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修及产品知识产权等一切费用。

3.3招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

3.4***投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。***

**4.投标文件的有效期**

4.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

4.2在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

4.3投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

**5.投标文件的规定**

5.1投标文件由“商务技术（资信）文件资料”、“报价文件资料”两部分文件组成，应按统一格式填写。

5.2投标文件须按附件格式要求进行电子签章，投标人应写全称。

5.3投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或其授权代表签字或盖章。

5.4投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

5.5投标人应认真阅读招标文件中所有的内容。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件的要求，其投标文件将被招标人拒绝。

**5.6电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**6.投标文件的提交**

投标人应按“招标公告”规定的时间、方式将投标文件提交给采购机构，**采购机构将拒绝接受逾期提交的投标文件。**

**7．投标文件的补充和修改**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。

**四、开标和评标**

**1．电子招投标开标及评审程序**

1.1投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

1.2投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。

1.3评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；

1.4主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的投标人名单及其商务技术得分。

1.5启封报价文件资料，主持人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

1.6评标委员会对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

1.7主持人公布评标结果。

**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.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，采购组织机构可中止电子交易活动：**

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2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；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5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，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**3．评标**

3.1评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为七人以上单数。

3.3评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

3.4评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要供应商对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和供应商应当通过政采云平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

供应商通过政采云平台交换的数据电文必须进行电子签章。

3.5评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.6评标委员会不向落标方解释落标的原因。

**4．投标文件的初审鉴定**

4.1资格性审查

4.1.1依据法律、法规和招标文件规定，采购人或采购人代表对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2符合性审查

4.2.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

4.3如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

**5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

5.1投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**6.投标文件的评审、比较和否决**

6.1评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容可对其通过政采云平台进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并可对其通过政采云平台进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5比较与评价。评标委员会应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6汇总（商务技术得分情况）。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内通过政采云平台提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.7.2根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予一定的扣除，用扣除后的价格参与评审。

6.7.3如需投标价格修正，按财政部87号令第五十九条的规定对投标价格进行修正。

6.8评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向本中心提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**7.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并可要求投标人作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**8.无效投标的情形**

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**8.1未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**8.2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参加同一合同项下的政府采购活动的（均无效）；**

**8.3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参加该采购项目的其他采购活动的；**

**8.4投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；**

**8.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；**

**8.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求“盖章”和“签字或盖章”缺一不可）的；**

**8.7授权代表非投标单位正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明）；**

**8.8投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**

**8.9报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**8.10未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评标委员会认定为无法评审的；**

**8.11出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**8.12《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；**

**8.13投标文件含有采购人不能接受的附加条件；**

**8.14评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；**

**8.15报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；**

**8.16投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；**

**8.17采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；**

**8.18《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评标委员会认定属于重大偏差的；**

**8.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**8.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；**

8.20.1使用伪造、变造的许可证件；

8.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；

8.20.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

8.20.4提供虚假的信用状况；

8.20.5其他弄虚作假的行为。

**8.21下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

8.21.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.21.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.21.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.21.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.21.5不同投标人的投标文件相互混装；

8.21.6有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处②两家或两家以上投标人提供的投标文件出自同一终端设备的，或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）报名或网上投标的，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的；

**8.22有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

8.22.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.22.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.22.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.22.4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参加政府采购活动；

8.22.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.22.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

8.22.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**8.23评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**8.24报价文件中出现2个(含)以上的报价或方案的；**

**8.25其他违反法律、法规的情形。**

**9. 评标过程保密**

9.1评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、授予合同**

**1.中标条件**

1.1投标文件基本符合招标文件要求；

1.2投标人有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对招标人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务。

1.5招标人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

**2.中标确认**

2.1采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

2.2采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3．中标通知**

3.1采购代理机构对中标结果在指定媒体（浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)、绍兴公共资源交易网<http://ggb.sx.gov.cn>）发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。

3.2采购机构通过政采云平台向中标供应商签发中标通知书。请中标供应商自行登录政采云平台下载并打印中标通知书。在采购代理机构发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的中标资格。

3.3采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4．履约保证金**

4.1采购人在签订合同时，按规定可向中标人收取不高于中标额的5％的履约保证金，采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

4.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。

4.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**5．合同备案**

5.1中标人应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起**3个工作日内**，将**采购合同原件**报市公共资源交易中心备案。

5.2未领取中标通知书，采购双方自行签订的合同不予备案。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

6.3 采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**7. 售后服务考核**

采购机构将联合政府采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术（资信）文件规定的，一经查实，由政府采购监督管理部门给予相应处罚。

**六、质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）的规定，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**1.供应商询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**2.供应商质疑**

2.1供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，可以以书面邮寄的方式向采购机构提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（即供应商报名截止之日）起计算，但采购文件在报名截止之日后获得的，应当自截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果变更公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.供应商提交提出质疑应当提交质疑书和必要的证明材料，质疑书需一式三份，质疑书至少应包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人、联系电话，以及被质疑人名称及联系方式；

（2）被质疑采购项目名称、编号及采购内容；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（7）提出质疑的日期。

（8） 质疑书应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人或主要负责人签字（或盖章）并加盖单位公章。

（9） 质疑人因故不能自行办理质疑事项的，可以委托代理人办理质疑事宜，但应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

（10）质疑人提供的相关材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

4.采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.询问或者质疑事项可能影响采购结果的，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。

**第三部分 招标项目范围及要求**

**相关声明：以下1-7条款如标段内另有说明的，则按标内要求执行。**

**1.设备（材料）要求**

1.1投标人投标提供的设备必须是厂商原装的、全新的，型号、性能及指标符合国家及招标文件提出的有关技术、质量、安全标准。

1.2所有设备在开箱检验时必须完好，无破损，配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于本需求书中提出的要求。

1.3设备外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰，明确。铭牌、使用指示、警告指示应以中文或英文及易懂的通用符号来表示；应准确无误地表明设备之型号、规格、制造厂及生产或出厂日期。

1.4对于影响设备正常工作的必要组成部分，无论在技术规范中指出与否，投标人都应提供并在投标文件中明确列出。

1.5所有货物提供出厂合格证等质量证明文件，国外生产的必须有合法的进货渠道证明，如海关报关单、原产地证明、商检证明等。

1.6所有货物到现场安装使用前，招标人将进行抽样检验或试验。

**2.数量调整**

招标人保留在签约时调整部分方案及定购设备数量和服务的权力，投标人应对系统方案中设备和服务明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。

如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。

**3.安装及调试、验收**

中标人应派经招标人认可的有经验和能力、具有相应资质的技术人员，负责系统设备安装工作，在设备安装期间应充分了解设备安装进度要求，解决安装中出现的技术问题。

3.1中标人负责设备的安装、调试。

3.2调试所需专用工具设施物料由中标人自备、自费运到现场，完工后自费搬走。

3.3安装完成后，进行调试、验收按国家有关规范标准（国家无验收规范标准的按双方合同规定的要求）进行。

3.4设备的拆箱、通电、调试等各项工作由中标人负责，但必须在招标人指定人员的参与下进行。在实际实施前必须先经招标人同意方可进行。调试的原始记录须经各方签字后作为验收的文件之一。

3.5所有的招标设备应按照国家有关技术标准在制造厂检查和试验合格，以表明其运行性能、安全性能以及设备材料和结构在电气、机械上的完整性。

**4.技术培训**

4.1中标人须对招标人的技术人员培训。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划，包括培训内容、培训时间、培训费用等。

4.2中标人提供的负责培训的人员应具备同类设备五年以上的经验。

4.3技术培训费用应包含在投标总价中。

4.4技术培训至少应包括下列内容：

4.4.1原理、构成和功能的描述。

4.4.2常见故障的处理或排除。

4.4.3各系统部件（设备）的检查、调整和维护。

4.4.4对使用者关于设备基本操作技能的培训。

**5.售后服务**

5.1投标人须提供经调试、试运行、验收合格后至少3年的质保期(投标人可根据自身实力作出更长时间的质保承诺)。在此期间，投标人应免费处理因质量发生的故障，并进行正常保养。

5.2中标人必须有可靠的售后服务保障包括但不限于在**绍兴附近**有固定的维修服务点，能提供正常的技术、备品备件服务。中标人在接到招标人通知后，6小时内派人赴现场处理设备质量问题。24小时内不能修复的，则无偿提供备机或备用零件供采购人使用。

**6. 服务要求**

6.1设备包修期内（各标项内已有要求的除外），如出现故障，中标人在接到电话6小时内到达采购人指定地点，

6.2 中标人提供的设备，必须符合招标文件及其投标文件规定的要求，如有不符，采购人可以无条件退货，造成的损失由中标人承担。

**7. 项目实施人员费用**

中标人应自行承担选派专业人员的住宿、就餐和交通等费用。

**8.招标项目设备名称及数量：**

**01标梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目**

**一、保洁、绿化养护服务外包项目**

浙江工业职业技术学院是浙江省属全日制公办高等院校。学校是全国职业教育先进单位、浙江省文明单位、浙江省示范性高职院校和浙江省优质高职院校。学校现有梅山校区与镜湖校区，占地面积912亩，建筑面积36.7万平方米。本项目保洁范围包括梅山校区与镜湖校区。

**（一）保洁部分**

**第一、项目概况**

梅山校区占地面积413亩，建筑面积24.4万平方米；学校梅山校区现有宿舍12幢、教学楼7幢、行政楼1幢、体育馆1幢、学生食堂3幢、工业设计楼1幢、图书馆1幢、人才公寓1幢等全校建筑面积约24.4万平方米，道路面积为约8万平方米，绿地面积10万多平方米。（本项目提供现场踏勘，截止日期：开标前一个工作日，联系方式：冯国军，88009216）

镜湖新校区规划面积439亩（目前启用占地面积248.8亩），镜湖新校区有教学楼4幢，人才公寓2幢，学生宿舍6幢，食堂1幢，道路若干等。校区建筑面积约12.3万平方米（以上数据以实际为准）。（本项目提供现场踏勘，截止日期：开标前一个工作日，联系方式：冯国军，88009216）

**第二、保洁服务范围**

学校围墙内的公共环境卫生含园林绿化带、地面、明沟渠、通道、走廊、花基、大厅、台阶、门窗、天花、柱面、墙壁、玻璃、电梯内外、室内外下水道、走水梯、各种扶手、宣传栏、户内外的各种灯饰、空调风口（不包括中央空调滤网）、分体空调滤网、梯间各种风扇、公共厕所、楼顶、消防栓、楼梯扶手、挂画、垃圾桶的保洁工作及通知、公告的张贴清除等。此外还包括两校区校区党政领导办公室、图书馆报告厅、一号楼学术报告厅、行政楼会议室、临时办公室、公共值班室、体育馆及浴室、干部值班的日常保洁工作（包括值班室的床单每日清洗）、军训期间的教官寝室打扫、毕业生寝室打扫等工作。

学校如有上级领导和重要嘉宾参观或检查，可根据需要提前通知保洁公司，保洁公司根据校方要求进行突击性服务；如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发性等特殊情况，保洁公司要组织突击小组配合校方搞好特殊保洁工作；维护承包范围内校容、校貌的整洁。

**第三、总体要求：**

1.质量要求：按环境卫生质量标准，且按照《全国城市物业管理考核评分细则》实施本物业管理，保证服务质量。

2.人员着装及时间要求：员工着装统一，标识鲜明，礼仪规范，提供高规格的服务。特殊场地需在上班前完成打扫。

3. 人员人数要求：

梅山校区保洁人员总数不得少于55人次（包含校区图书馆保洁人数），年龄65周岁以内，具体人员安排表。



镜湖校区保洁人员总数不得少于27人次（包含图书馆保洁人数），年龄65周岁以内，具体人数如下表



4.投标人应每日对保洁场所、路面保洁及垃圾清运。遵守学校管理制度，服从学校的统一管理，无条件地接受采购人对环境卫生、服务态度进行监督、检查。服务满意度必须达到80%以上。

5.物业管理人员的健康、安全、治安、福利等由物业管理公司承担完全责任；

6.投标人在投标或实际支付保洁人员每月的工资均不得低于绍兴市最低保障工资，并随着最低保障工资的提高而提高；否则按违约处理。

7.投标人任何人员必须遵守政府法令和学校规章制度，且不得在学校范围内从事与物业管理服务无关的活动；

8. 鉴于学校的工作特点，学校物业管理服务工作不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间8小时内必须确保服务人员在岗；并保证校园动态清洁。

9. 投标人必须按政府有关规定和学校规章制度管理、处理废弃物。

10. 学校不设垃圾间，指定暂时存放地点，必须一天一清，杜绝废弃物外流。

11. 中标人应自觉做好节电节水工作，并无条件配合处理好各项突发性工作。对浪费水电等行为，学校将以违约论处。

12. 物业管理人员与校方发生纠纷时，应服从校方相关职能部门的安排，积极主动与校方相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

13.承包期内，不被新闻媒体曝光，在检查中不出现不合格现象，不被上级领导点名批评。

15.承包期内，承包方产生的一切安全问题由承包单位负责。

**第四、校内室外清卫保洁质量标准和要求：**

**学校公共区域**

（1）环境卫生清扫划片包干、专人负责；行政楼大厅大理石地面抛光打磨每月1次。

（2）环境卫生清扫为每天2次。第一次主干道于7：30前完成，第二次主干道于13：30前完成，具体时间须按照采购人要求执行。特殊情况、落叶季节和灾害天气，应增加清扫次数，必须保持清洁干净；

（3）道路、地面、绿化带、广场、篮球场等所有校园公共场所的垃圾、泥沙、杂物等须全部清扫干净，不留死角、无盲区，保持全天整洁干净，达到“九无”(无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙)；“四净”(广场面净、果皮箱净、树穴绿化带净、地下通道净)“一通”(下水道口通)；

（4）雨雪天气时，保证广场面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）；

（5）清扫过程中有较严重扬尘现象应洒水后清扫；

（6）明沟保持清洁无垃圾、各种指示牌上无灰尘；

（7）遇卫生检查、重大活动等，对卫生有特殊要求的，应增加清扫保洁力度；

（8）公寓广场各商业网点周边产生的有色、异味污垢及时配合商业网点负责人进行冲洗，确保无污垢、无异味，及时对校内水面进行清淤、清捞，确保水面无漂浮垃圾；

（9）雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）；

（10）车棚顶清扫视情况每年至少8次；

（11）地下车库扶梯、防火门、通道楼梯，通道口玻璃门、停车场内各个路面、死角确保无尘、无污、无水迹，每周至少清理3次；

（12）楼道墙面干净，无污迹，踢脚板无尘土、卫生洁具做到清洁，无水迹，无异味。镜子明净，光亮，无灰尘，无污尘，无手印，无水迹、花盆上无尘、无污、无水迹；

（13）除四害消杀：灭蚊蝇工作，定期投放灭蟑、灭鼠、灭虫害药物，及时对垃圾筒、垃圾房消毒；

（14）完成对校内化粪池及检修孔的清运，一年两次，池内做到无结块物，检修孔每年检查两次，确保管道通畅。

（15）如有设施损坏应及时上报学校。

**第五.校内绿化清卫保洁质量标准和要求**

（1）绿化清扫划片包干、专人负责；

（2）绿篱下、树林间、绿化带、草皮等所有校园绿化场地的垃圾、杂物等须全部清扫干净，不留死角、无盲区，保持全天整洁干净，达到无果皮、无纸屑、无积水、无塑膜、无痰迹、无暴露垃圾、无烟头；

（3）杂草、落叶等禁止在校园焚烧，禁止打落树叶；

（4）特殊季节，及时修剪室外绿化，不挡道，有造型。绿化养护所产生的树枝、树叶、花草等及时清理。

（5）遇卫生检查、重大活动等，对卫生有特殊要求的，应增加清扫保洁力度。

**第六.教室及同类建筑室内清卫保洁质量标准和要求**

（1）台阶、门庭、楼梯、过道、地面等每天拖地1次，扫地2次，扶手擦1次，上、下午上班、上课时间前完成，做到无泥沙灰尘、无痰迹、无垃圾；屋顶平台每季清扫一次；墙面、顶棚、灯具无灰尘、蛛网、污迹；门、窗玻璃每半年擦抺一次，清洁明亮；

（2）教室地面每天拖扫1次，上、下午上课前完成，做到无垃圾、杂物、无痰迹，地面干净光洁；教室内桌椅面上、讲台每天揩（擦、掸）2次，上、下午上课前完成，做到无杂物、灰尘；教室门、窗玻璃擦抺每半年1次，清洁明亮；教室内照明灯具、天棚、墙面、台面无灰尘、蛛网、污迹等；

（3）厕所每天冲洗2次，上下午上班上课前完成，做到无污垢尿渍、基本无臭、无蛛网，地面无垃圾，清洁干净，门、窗玻璃擦抺每半年1次，清洁明亮，水池（槽）无垢积物，厕所内设纸篓，每天倾倒1次（特殊情况增加次数）；

（4）会议室保持洁净，每天上班前清扫1次，保持清洁干净；

（5）走廊内果壳桶（箱）、痰盂每天清倒、清洗1次；

（6）所属露台卫生每7天打扫1次，泵房卫生每月打扫1次；

（7）如有设施损坏应及时上报学校。

**第七.学生公寓及同类建筑室内公共区域清卫保洁质量标准和要求**

（1）大厅、活动室、台阶、门庭、楼梯、过道、地面、每天拖扫2次，休闲厅的桌椅、消防箱、信件箱、扶手擦1次，做到无泥沙灰尘、无痰迹、无垃圾；屋顶平台每季清扫一次；墙面、顶棚、灯具无灰尘、蛛网、污迹；公共场所的窗玻璃每半年擦抹一次，清洁明亮；

（2）走廊内果壳桶（箱）每天清倒、清洗1次；

（3）开水房、洗衣房要求做到不湿滑、无积水，做到无泥沙灰尘、无痰迹、无垃圾；

（4）不准私拿或私自处理学生遗弃的物品和楼内公物；拾到学生的物品要上交，不可自行处理。

（5）如有设施损坏应及时上报学校。

（6）对毕业生学生公寓蹲厕，进行每年不少于1次的全面清卫、除垢除味工作。

**第八.清运保洁**

（1）垃圾做到日产日清，每天清运2次。上午9：00前完成，教学学区、学生生活区8：00前完成，下午15：00前完成，无隔夜垃圾；遇检查等特殊情况或个别校区需要变化清运时间，按校区后勤办确认的时间进行清运；

（2）清扫收集的垃圾由驳运人员负责倒入垃圾筒内；

（3）自备驳运工具，禁止挪用垃圾筒；

（4）路边果壳箱垃圾清理与马路清扫同步进行，禁止整片倒出，定时清理；

（5）及时巡视、监督无主垃圾、杂物的清理，确保校园内无垃圾超时堆放；

（6）垃圾箱保洁每月1次，垃圾筒保洁每15天1次，果壳桶（箱）保洁每月1次，清除污垢、灰尘、蛛网，保持内外整洁。遇卫生检查等特别需要，增加保洁次数。

**第九.张贴物、悬挂物、广告牌管理**

（1）对无核准章张贴物、未批准悬挂物即时清理；

（2）对有核准章张贴物、经批准悬挂物到期即时清理，广告牌定置、有序安放，每周清理二次；

（3）及时清理悬挂垃圾。

**第十.卫生设施、设备维护**

（1）保证卫生设施、设备完好，定期维护；

（2）对损坏的设施、设备，及时报修。

**第十一、保洁物资承包：**

（1）物业管理服务用的各种卫生洁具、清洁液（含用于清洁作用的次氯酸钠、去污粉、去污液）、小方巾、工作服及其他职业防护等物品，由投标人承担。一概自理，采购人不另行追加经费。茶杯、茶叶、卫生纸等一次性用品由采购人提供。

（2）在服务期内，如垃圾箱（框）需要增加，由学校统一购买。

**（二）绿化养护项目**

**第一、项目概况**

1、梅山校区公共实训基地部分：包含5栋实训楼、食堂、行政楼周边绿化，中央景观带绿化。主要植物见下表1，绿地面积约为4万平方米。

表1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 绍兴公共实训基地绿化养护项目 | | | | |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 樟树 | 棵 | 271 | 以实际数量为准 |
| 2 | 银杏 | 棵 | 67 |
| 3 | 其他乔木 | 棵 | 601 |
| 4 | 球形灌木 | 个 | 294 |
| 5 | 四季常绿草皮 | 平米 | 6000 |

2、梅山校区：包含精业桥以南校区，精业桥以北操场、教学楼女生公寓周边绿化。主要植物见表2，绿地面积约为6万平方米。

表2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 樟树 | 棵 | 356 | 以实际数量为准 |
| 3 | 其他乔木 | 棵 | 1462 |
| 4 | 球形灌木 | 个 | 875 |
| 5 | 马尼拉草皮 | 平米 | 2500 |

**3、**镜湖校区部分：包含1-6号学生宿舍、教学楼、食堂周边绿化。主要植物见表3，绿化面积约3万平方米。

表3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 大乔木 | 棵 | 1647 | 以实际数量为准 |
| 2 | 小乔木 | 棵 | 1504 |
| 3 | 球形灌木 | 棵 | 124 |
| 4 | 其他灌木 | 平方米 | 6711 |
| 5 | 大叶黄杨绿篱 | 米 | 408 |
| 6 | 草皮 | 平方米 | 23601 |

**1．总体标准：**

指绿地养护的整体质量，内容有植物养护、树木种植及存活率、设施管理、土肥标准、病虫害防治标准、卫生及美观标准、管理标准及抗灾应急标准。

**2．植物养护标准：**

（1）养护要重视和体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物生长势旺盛，树形完美；行道树树冠完整美观，分枝点合适，内膛不乱，通风透光，季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。

（2）随着植物生长的各个阶段，应不断进行调整与充实，使植物群落完整，层次丰富，四季有花，黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果。

（3）树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；对倾斜老树要控制倾斜度，并逐渐扶正；植物无死株。

（4）草坪生长茂盛，草种基本纯，中心区无空秃，草坪覆盖率大于95%，无明显杂草，草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过10cm。草坪的护栏等防护设施完好美观；草坪保持整洁，不得有石块及其它垃圾。

（5）草坪杂草控制在5cm以下，灌木（色块）杂草不得高于灌木（色块）本身,无藤类杂草及大型杂草。

（6）棚架、假山及垂直绿化管护合理，达到正常生长量。

（7）所有乔木每年冬季整形修剪一次，修剪剪口大于2cm的应涂抹园林专用的防腐剂；对树干的空洞要及时填补。

（8）所有乔木每年冬季涂白一次。

（9）有防台防雪措施。对种植两年内的乔木和危树在台风季节前及时进行支撑加固和修枝，台风后及时抢扶歪树、抢运断枝，并做好台风后树木的整形修剪、伤口处理等工作；在降雪季节前必须完成全部常绿树木的整形修剪，遇降雪及时组织打雪、抢运断枝，及时做好雪后树木的整形修剪、伤口处理等工作。

（10）树木根部附近的土壤要保持疏松，易板结的土壤，在蒸腾旺季须每二月松土一次。中耕深度为10-20cm，以不影响根系生长为限。

（11）凡易受冻害的树木，冬季应按不同树种分别采取根际培土及覆草、主干包扎、修剪等防寒措施。防寒工作应在12月上旬前完成。对包扎保护越冬的树木，按树木耐寒程度和天气情况，在春分后逐步拆除其包扎物并立即清运，最迟应在4月上旬前拆除清运完毕。对新栽种需防寒保护的珍贵树木，必要时应在树的西北面搭防风棚。

（12）树木全年抹芽不少于6次，不定芽的长度不得大于15cm。树木基部的萌蘖枝不得高于15cm。

（13）花卉植株生长健壮，花色艳丽，始花期方可上花坛种植，株行距适宜，不露底土。无缺株倒伏，无枯枝残花，无杂草垃圾。

（14）灌木、色块根据其生长特性及配置要求合理修剪，高度适宜，无8CM以上徒长枝，无杂草。

（15）分车绿带内绿篱根据其生长特性及配置要求，及时修剪，控制高度，新梢高度不得超过10cm，植物高度不得影响交通视线。

（16）道路绿带内辅助设施（包括支撑物和悬挂容器）必须安全、完好、整洁、美观。道路绿化带冬季浇水应注意不要让水溢出，避免造成路面结冰。

（17）养护作业人员必须穿着工作服，做到文明作业，尽量减少对行车的干扰。

**3．设施管理标准：**

（1）绿地附属设施基本完好、放置整齐、保持清洁。

（2）园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无面积较大积水、无淤泥。

（3）金属构件设施基本无明显锈斑、无面积较大的油漆剥落现象。

（4）供水、排水、喷灌等管网设施基本完好。

（6）指示牌、禁令牌、宣传牌放置合理、规范。

（7）标段内所有地面（含停车场）、台阶、天井、长廊、桥梁、扶栏、亭子、陈列室、石桌（凳）、木椅、音响、喷泉、灯具、水电设施等进行保护和管理。

（8）因管理不善或养护人员作业不当、人为损失的各类灯具照明电器、电缆、石板园路、花岗石铺装、木桥、木制（石制）凳椅等各类设施破损的,需在业主规定时间按原样式、规格、品牌进行更换维修。

**4．病虫害防治标准：**

提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。其中食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10%；无蛀干性害虫的活虫、活卵，发现病虫害需及时防治。

**5．卫生及美观标准：**

（1）绿地（包括行道树树池）整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无泥土沉积痕迹（排水不畅容易沉泥处，必须在降雨后及时清除沉泥）。

（2）绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物。

（3）及时修复、拆除或更换破损的支撑、护篱、绳缚等维护设施（随着树木生长，支撑用的铁丝如太紧也需更换）；植株无钉子、无铁丝等无关缠绕物。

**6．管理标准：**

（1）绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员统一着装，不定期考勤，考勤有业主组织。

（2）无违章占绿、无违法建设（如有违章占绿、违法建设现象时，需及时制止，并上报采购人）。

（3）绿化带无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

（4）绿地内项目公示牌、树木名称牌，整洁完好，无破损；树木名称牌必须挂在正确的树种上。

**7．抗灾应急标准：**

（1）制定灾害性天气应急预案，建立应急救灾队伍，将应急预案和人员名单上报采购人备案。

（2）建立应急备货制，备货的内容有：①抗旱、防汛、抗台、抗寒、抗雪等物资（钢管、毛竹、水泵等）；②容器苗木，主要是夏季易干枯的灌木品种。

（3）遇灾害性天气，听从采购人指挥，及时组织人员夏季抗旱浇水、抗台护绿，冬季抗雪保绿等工作措施。遇到树木斜倒时，根据采购人要求，做好清障扶正工作。

（4）遇灾害天气，应及时组织人员、车辆进行工作。

（5）做好防台树木支撑工作，在气象部门发出台风预警信号后，立即做好树木支撑工作，具体按采购人要求执行。

**8.管护人员要求**

（1）项目负责人到位率不得低于70%，在有重大任务和突发事件时必须到位并组织工作。集中开展日常养护施工的操作人员不少于8人，梅山校区6人，镜湖校区2人，特殊时段、特殊任务时，需按采购人要求临时增加人手。

（2）项目负责人不在现场时，必须有指定的委托人代其履行现场管理和协调职责，其指定代理人必须有丰富的相关工作经验或对应职称，到岗到位率须100%。并上报管理处备案。

（3）确保24小时应急服务和承诺服务工作，每天有专人在校内值班，负责绿化的日常巡查养护、管理，语言应文明礼貌，对人为损坏花木、践踏草皮、采摘果实、偷挖竹笋等现象应及时予以制止和处置。

**第二、保洁绿化考核条例：**

**保洁和绿化养护工作考核细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 考核标准 | 分值 | 得分 | 扣分说明 |
| 一、仪容仪表（5） | 1.统一着工装上班，工装整齐，仪表整洁；无工作场所（室）内吸烟等不文明现象。 | 5 |  | 发现一次扣1分 |
| 二、服务态度（10） | 2.工作期间言行文明，服务意识良好，能接受师生意见，不发生争吵或其他有损校园氛围的言行。 | 10 |  | 发现一次扣1分 |
| 三、工作纪律（10） | 3.工作期间无私自离岗、不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情；不私配责任区域用房的钥匙；不私自占用楼梯间、拐角处等隐蔽场所堆放物品。 | 10 |  | 发现一次扣1分 |
| 四、工作要求（75） | 4.学院出入口、主要道路、图书馆大厅、教学与实验楼大厅与广场地面整洁，无垃圾和明显污迹。 | 10 |  | 发现一处扣1分 |
| 5.室内地面无灰尘、无垃圾、无污迹；室内台面、门窗干净、无明显灰尘；室内墙面、墙角线无明显灰尘、无污迹，对乱张贴（画）情况及时处理；房屋天花板每周打扫一次，无蜘蛛网等。 | 12 |  | 发现一处扣1分 |
| 6.洗手间整洁，无污迹、水迹、无明显臭味。 | 5 |  | 发现一处扣1分 |
| 7.楼梯扶手、窗台、电器开关、消防栓箱等无明显灰尘、无污渍；电梯内干净整洁、无张贴物、无明显污迹。 | 6 |  | 发现一处扣1分 |
| 8.一楼内外玻璃窗和二楼以上内侧玻璃窗定期擦洗，保持明净，无积尘。 | 5 |  | 发现一处扣1分 |
| 9.公共设施（屋面、水管、绿化带、厕所便道、化粪池、垃圾桶等）有损坏或异常情况，需及时向有关部门报告。 | 6 |  | 发现一处扣1分 |
| 10.亭、阁等设施干净整洁；灯杆、廊柱、花架、信报箱、户外消防栓（箱）等设施无污物、无厚积灰尘；对乱张贴（画）情况及时处理。 | 8 |  | 发现一处扣1分 |
| 11.绿地无枯枝和其他杂物；明渠无杂物、垃圾；沟渠表面无杂物、垃圾，排水口无堵塞、排水畅通。 | 5 |  | 发现一处扣1分 |
| 12.垃圾桶内无垃圾溢出；垃圾桶保持清洁、无明显异味；周边无二次污染、无污渍、定期消毒。 | 6 |  | 发现一处扣1分 |
| 13.及时分类清理、清运垃圾；清运过程中，须覆盖住垃圾，避免抛撒。 | 6 |  | 发现一处扣1分 |
| 14.遵守保洁规范，保洁工具摆放位置合理、整洁；物品轻拿轻放，无摔坏、破损。 | 6 |  | 发现一处扣1分 |
| 五、奖励分 | 在重大活动或检查中表现良好，受到上级表扬。 | 5 | 酌情加1—5分 | |

当月考核成绩≥90分，全额支付保洁费用；

当月考核成绩在70-90分（含70分）之间的，由后勤服务中心根据实际情况进行处罚；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核分值 | 处罚金额 |  |
| 80-90以下 | 每差一分200元 |  |
| 70-80分以下 | 5000元 |  |
| 70分以下 | 10000元 |  |

其中，当月考核成绩在80分以下的，由后勤管理中心约谈卫生保洁服务提供方负责人，并出具书面警示单。

当月考核成绩在70分以下的，终止合作。

二、**安保服务项目**

**第一、招标项目概况**

项目名称（全称）：浙江工业职业技术学院安保服务项目

业主名称: 浙江工业职业技术学院

坐落地点：绍兴市灵芝街道（梅山校区）、东浦街道（镜湖校区）

建筑面积：已投入使用约36.7万㎡

项目概况：安全保卫工作委托给中标人实行统一管理与综合服务

**两校区基本情况一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **校区** | **占地面积（亩）** | **水面面积（亩）** | **建筑面积（**㎡**）** |
| 梅山校区 | 413 |  | 24.4万 |
| 镜湖校区 | 439 | 60 | 12.3万 |
| 合计 | 852 | 60 | 36.7万 |

**第二、报价说明及原则**

**一、安保服务项目费用报价说明及报价原则**

（一）本项目安保服务费应按服务期进行三年总体报价。

（二）安保服务费应充分考虑合同期内包括的服务成本、法定税费、管理企业利润及其它投标人认为需要投入的费用。由各投标人根据招标文件所提供的资料自行测算决定报价，但不得以低于企业成本的报价投标，一经中标，中标范围内的投标报价作为中标人与招标人签订的合同上限金额。

（三）根据项目的特点，节假日、寒暑假物业管理服务均属于应提供正常服务的时间，将由此产生的加班、服务延时等所有费用纳入本次投标报价，招标人无需另行支付费用。

（四）本项目所有员工统一着工作服并佩戴工号牌，由投标人购置，费用包含在投标总价内。

（五）所有为完成项目服务所需的耗材、办公用品（包括打印机、电脑等）、一般性工具等均由投标人购置，费用包含在本次投标总价内。

（六）投标报价时，应已包括以下费用：学校上级领导、重要嘉宾参观或检查、重大活动、迎新、重大考试等，可根据需要提前通知投标人，投标人根据采购人要求进行人员配置，对相关的保安保卫、交通管制等服务；如遇火警、水管爆裂、台风袭击、突发性等特殊情况，投标人要组织突击小组配合采购人搞好特殊安全保卫工作；维护校内的治安、交通等正常秩序。请各投标人注意投标风险。

**第四、服务内容及标准**

**一、安全保卫工作**

**（一）安保综合服务**

1.贯彻执行公安部门和采购人关于安保工作方针、政策和有关条例，积极配合公安部门和采购人工作；做好各类安保规章制度的制订和落实；做好重点部位安全保卫工作；做好安保档案工作；并做好自身防护。

2.24小时负责校内的治安、交通、巡逻、消防、宗教等安全保卫工作；

3.做好大型会议、大型活动的安保工作，包括重要活动、新生入校、毕业生离校、军训和各类考试等的安保工作；

4.做好各门岗来访人员登记、证件检查、防疫检查等；

5.制止校内不文明和违法行为；

6.积极开展防骗、防盗、防火、\*\*宣传，每年组织师生及员工开展两次以上的演习；协助二级学院做好各类演习工作；

7.处理各种突发事件，协助校方处理信访、安全事故、群体性事件等各类突发应急事件；

8.校区门禁卡、钥匙必须集中管理、存放和出借；

9.人员上岗着统一制服，配戴工作证，着装整洁，仪表端正，文明管理，礼貌待人。

**（二）门岗服务**

1.人员上岗着统一制服，配戴工作证，着装整洁，仪表端正，文明管理，礼貌待人；

2.严格遵守工作职责、坚守岗位，熟悉门卫制度；认真做好执勤工作，对学校出入口进行把守、验证、检查，保卫校园安全。二个校区正大门为文明形象岗，实行“早迎晚送”制度，门外要保持有1人站岗，站岗时间上午7:00－下午5:30；

3.主动礼貌做好来访人员的询问登记、车辆检查和离开人员车辆的检查，严把人员物品进出门关，严格验证、登记制度，对可疑人员盘问，对来访人员经确认后指引行走路径，杜绝闲杂人员进入学校，杜绝危险物品进入校园内，维护校园的正常的教学、生活秩序；

4.做好门岗门前卫生三包工作，维护好门岗周边范围内的秩序环境，保证门岗的整洁有序，做好交接记录；

5.负责做好交通道闸的管理与维护工作，门岗不对出入车辆收费。

**（三）校园巡逻**

1.人员上岗着统一制服，配戴工作证，着装整洁，仪表端正，文明管理，礼貌待人。执勤人员佩带对讲机、警棒、电筒等装备；

2.坚守岗位，维护治安秩序，认真盘查可疑人员，劝阻和制止扰乱学校秩序的行为；

3.检查公共区域、楼宇等部位及各重点要害部位的防火、防盗安全防范情况，发现隐患、漏洞及时处置并报告学校；

4.根据学校的部署和要求，执行蹲守伏击等任务，抓获和打击现行犯罪分子，制止其它违反校规校纪的行为；

5.协助值班老师处理治安案件、刑事案件和做好现场保护；

6.负责公共场所治安秩序，协助做好校内大型活动安保工作；

7.做好校园内私养家禽家畜及无主动物的清理；

8.熟悉校内重点部位的分布情况，按规定路线、时间巡逻，巡逻时

要严于职守、照章办事，不准擅离巡逻路线；

9. 6点至18点，每1小时巡逻一次；18点至次日6点,每半小时巡逻一次。认真做好巡逻记录，交班时对需要续办或移交的事宜必须交代清楚；

10.做好交通秩序督查与维护，按车辆停放管理相关规定做好停车场、露天停车位的管理工作，预防交通事故发生；

11.积极处置各类突发事件，服从110中心和监控室指令，接到发出的指令后，巡逻人员应3分钟内到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡逻中发现异常情况，立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

**（四）主监控消控室**

1.主监控消控室作为突发事件上情下达、下情上报的纽带，发挥指挥和协调作用，负责各分控室的信息收集和整理；

2.按照《建筑自动消防设施及消防控制室规范化管理标准》，主监控室24小时双人制，持建筑消防员证上岗，做好值班记录，指挥各岗位运行，保证监控消防门禁等报警系统正常，24小时实时监管监控设备和消控设备，室内保持整洁有序，严禁吸烟，不得放置与工作无关物品，管好门禁，无关人员不得进入；

3.熟悉校园平面图和监控点位，监管监控设施、对讲系统和电话，电话响10秒内接通，保持完整的监控记录，做好对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警；监控资料应至少保持30天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行；严格监控资料和设备操作资料的保管，无权限人员不得调阅监控资料、接触设备使用说明书、设备使用密码及设备相关资料；

4.熟练掌握消防控制室火灾事故紧急处理程序，熟悉校园平面图和消防设施设备位置，处置仪器设备上的各项信息，收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，立即派专人赶到现场进行前期处理，按照应急预案开展工作；

5.考前协助校方做好标准化试场内监控设备设施检查工作。

**（五）消防管理**

1.制定防火工作措施和制度，从制度上预防火灾事故的发生。建立适合本单位的防火制度和安全操作制度，实施三级防火责任制和岗位责任制。建立消防独立档案，制订灭火预案及重点部位防火方案；

2.建立自防、自救组织。建立义务消防队，根据消防要求建好微消防站（微消防站人员具有消防上岗证）；抓好消防训练，每年配合保卫处组织两次消防演习；协助做好二级学院消防演习工作；

3.根据消防要求有专职人员定期检查、试验、保养、维修和管理消防器材和设备。消防检查结果（如：每日消防巡查结果、泵房每周巡查结果、各消防箱每月检查记录情况、室外消防栓每季测压保养结果等）整理汇总后，每月反馈给学校指定职能部门，并配合校方做好对接落实工作。相应消控室按消防要求有专人值班并做好值班登记工作，人员符合消防部门要求；

4.建筑物内的走道、楼梯、出口等部位，保持畅通，严禁堆放物品，严禁遮挡消防设施。发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告学校；

5.绘制消防设施分布图；建立托管消防器材的台帐记录；人员经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练；发现火灾隐患，立即报告保卫处并设法消除；发生火警，能按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作；对误报的，及时处理修复到位。

6.人员上岗着统一制服，配戴工作证，着装整洁，仪表端正，文明管理，礼貌待人；

7.配合做好学校其它相关消防工作。

**（六）校园110值班**

1.负责受理校园110接报警电话，做好接报警记录。接受师生的电话报警，接受各部门和校卫队巡逻人员报告的紧急情况，及时报校方相关负责人，并通知有关部门进行前期处置。接受广大师生的电话咨询和求助，做好窗口服务工作；

2.协助校园报警接警、案件处置协调、处置结果反馈、案件材料归档；

3.协助做好校内交通管理、协助做好校园内财物遗失及认领、协助落实校园大型活动相关安保。

4.接受校园内各类安全求助，协助相关部门处置；

**（七）人员要求**

安保人员要求：新招聘员工须45周岁以下，持有保安职业资格证，初中及以上学历，无违法犯罪记录、心理疾病及传染病的。公安有要求的，按公安要求执行。

监控、消控人员：新招聘员工须45周岁以下，具有高中及以上文化程度，需持有公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证；熟练掌握消控设备、监控设备、微消防站设备及计算机操作；无违法犯罪记录、心理疾病及传染病的。公安、消防有要求的，按公安、消防要求执行。

**安保岗位及人员配备**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校区** | | **岗位** | **岗位数** | | **岗位要求** |
| 梅山  校区 | | 梅山正大门岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 梅山南大门岗 | 3岗 | | 早班1人、中班1人、晚班1人 |
| 梅山北大门岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 梅山校区巡逻岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 行政楼门卫岗 | 1岗 | | 白天1班1人 |
| 110服务中心、消控监控中心岗 | 6岗 | | 白班2人、中班2人、晚班2人 |
| 安保主管岗 | 1岗 | | 白天班，时间根据需要需延迟 |
| 镜湖  校区 | | 镜湖正大门岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 镜湖桥头岗 | 3岗 | | 早班1人、中班1人、晚班1人 |
| 监控消控中心岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 镜湖校区巡逻岗 | 6岗 | | 早班2人、中班2人、晚班2人 |
| 安保主管岗 | 1岗 | | 白天班，时间根据需要需延迟 |
|  | 总负责人 | | | 1岗 | 可兼任 |
| **梅山校区:29岗；镜湖校区：22岗；总负责人1人。两校区总计：51岗+总负责人1人** | | | | | |
| 备注：  1、检查考核人数时，按岗位在岗人数是否与招投标要求一致进行考核。但保安人数必须确保工作质量为前提。 | | | | | |

**（八）承担风险**

1.学校将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，学校将作出相应的违约处理与处罚。

2.保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由投标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3.投标人与聘用人员发生纠纷等，均由投标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

4.投标人在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由投标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

5．在服务期内，如遇绍兴市最低保障工资提高，则绍兴市最低保障工资提高部份采购人承担100%（按实际人数计算，并按政府发文绍兴市最低保障工资政府提高当月计起）。

6.在各类检查、抽查中，缺岗每人每次扣500元，无相应上岗证（实证）的每人每次扣500元。因缺岗、工作不到位等造成的相应责任与损失由投标人承担。

7. 发现或发生以下事项，责令立即辞退相应工作人员，并追究相应法律责任：发现在职工作人员中有传染病、精神病或其他不适合担任公寓门卫工作的疾病的；伪造身份信息、学历证书、工作经历等重要信息，不符合安保服务相关工作条件的；

**（九）安保服务考核办法**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **考核内容** | **考核办法** | **分值** | **得分** |
| **一、履职尽责（45分）** | 因服务提供方或保安人员责任造成校内人员非正常伤亡 | 每发生一次轻伤1人以上的责任事故扣5分，每发生一次重伤1人以上的责任事故扣10分，每发生一次非正常死亡的扣20分； | 20 |  |
| 因服务提供方或保安人员责任造成外部侵入案件 | 每发生一起损失在1万元以下的扣2分，1-2万元扣3分，2万元以上扣5分，造成较大影响的扣8分； | 15 |  |
| 因服务提供方或保安人员检查不到位或处置不当造成学校损失事件 | 学校贵重物品出校不查问，不登记，每次扣1分；造成损失的扣2分；  每发生火灾事故一起扣5分；  每发生政治类综合事件一起扣5分； | 10 |  |
| **二、岗位服务（30分）** | 在服务提供方或保安人员职责范围内，及时发现校内安全隐患，队员资料报备情况，制度建设情况 | 未及时发现安全隐患一处扣1分；未及时处理或上报扣2分；虚假上报或隐瞒上报，每起扣3分；人员不到岗的，每缺一岗扣2分；队员档案资料不全，每人扣1分；队员基本信息不报备，每人扣2分；制度不健全，每处扣2分； | 10 |  |
| 保安人员积极配合学校开展工作，反应迅速灵敏，处置正确 | 接报警，出警不及时，每次扣2分；  人员不配合学校统一工作，行动迟缓，处置不当情况扣2分；  人员不服从部门管理的扣3分；  不按预案处理，造成学校损失扣4分； | 10 |  |
| 保安人员文明执勤，热情服务，规范管理 | 因工作疏忽或不注意工作方法不当引起纠纷，每起扣2分，造成不良后果扣3分；  因工作疏忽或不注意工作方法被师生投诉，每起扣1-3分；  人员内出现内外勾结，进行违法活动，发现一起扣5分；  人员因违法受到治安处罚或拘役及以上的，每人次扣5分； | 10 |  |
| **三、规范管理（25分）** | 安保服务日常检查情况 | 根据学校规章制度、岗位职责和标书要求，责任不落实，整改不到位每处扣1-3分； | 25 |  |
| **合计** | 本量化考核表各考核项分值合计 | | 100 |  |

注：以上指标，两周一轮抽查，记入月度考核。如有见义勇为、好人好事、案件破获有功、事件处置及时和学校被评为省级以上先进的，根据具体情况由考核组讨论后进行5-20分的奖励。

**考核应用：**

当月考核成绩≥90分，全额支付安保费用；

当月考核成绩在70-90分（含70分）之间的，由保卫处根据实际情况进行处罚；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核分值 | 处罚金额 |  |
| 80-90以下 | 每差一分200元 | 本处罚金额与其它处罚同步实施 |
| 70-80分以下 | 5000元 |
| 70分以下 | 10000元 |

其中，当月考核成绩在80分以下的，由保卫处约谈安保服务提供方负责人，并出具书面警示单。

当月考核成绩在70分以下的，终止合作。

**其他要求及约定**

1、报价中包含项目的人力成本、管理费、培训费、保洁用品消耗及税费等。

2、合同签订要求：采购合同由投标人与采购人双方签订，签订时间为投标人收到《中标通知书》后五个工作日内。

3、服务期：合同签订之日起三年。

4、实施地点：浙江工业职业技术学院内

5、中标单位需在合同签订10日内交纳中标额的5％作为履约保证金，合同履约完成后退还履约保证金（不计息）。合同签订后15日内支付第一年合同金额的10%作为预付款。学校按季度支付服务费，在每年的4月、7月、10月支付完上一季度的服务费；在每年12月支付10、11月两个月的服务费，12月份服务费与次年第一季度服务费一并支付。

6、在服务期内，如遇绍兴市最低保障工资提高，则绍兴市最低保障工资提高部份采购人承担100%（按实际人数计算，并按政府发文绍兴市最低保障工资政府提高当月计起）。

7、如中标单位最终到位的服务人员少于投标时的承诺，每少一人将扣5万/年。

8、投标人建立我校的安保管理方案、组织架构、人员录用、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、控制方式和建立各项规章制度，投标人在实施前要报告采购人，采购人具有审核权。

9、采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理，一些重要的管理决策有直接参与权与审核权。投标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录、有上岗资格证。为保持稳定，在同等条件下，投标人可以优先从原服务人员中择优录用。

10、投标人必须对上岗人员按规定进行岗位培训等，并对上岗人员定期进行安全意识教育，职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护采购人形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的采购人有权辞退。

**第四部分 合同主要条款**

**1.合同****范围**

本合同条款适用与本次采购活动。项目实施范围详见附件——招标文件和投标文件及补充文件、采购设计图、承诺书等。

**2.合同的签订**

2.1中标人须在中标通知书发出30日内按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人签订书面合同。

2.1.1交货地点：用户指定地点。

2.1.2到货期：按标项内具体要求执行。

2.2交货方式：中标人负责运至现场安装调试，在整个设备安装调试验收合格前的所有设备材料的运输、保管、保险均由中标人负责。

**3.付款方式：**按标项内具体要求执行。

**4.合同修改**

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报政府采购管理部门批准。

4.2除非招标人对产品的品牌、型号规格和涉及价格因素的技术参数提出修改，中标人不得对合同价格提出修改要求。

**5.** **商品包装和快递包装要求**

**本次项目采购所涉及的商品包装和快递包装要求均应符合《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）文件要求，必要时由采购人在履约验收环节要求供应商出具检测报告。**

**6. 质量标准和验收**

6.1中标人提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

6.2中标人应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供工程、货物或服务，因中标人提供的工程、货物或服务达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任。

6.3验收由使用单位按规定组织相关人员或专家进行。

6.4双方对工程、货物或服务的质量有争议的，由双方同意的专业检测机构鉴定，所需费及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，双方根据其责任分别承担。

**7.违约责任**

7.1提供的货物和服务质量必须达到合格，凡安装调试、设备试运转过程中发现的设备质量问题，中标人必须无偿返工直至符合质量要求，承担返工所发生的一切费用和招标人的直接经济损失。

7.2由于招标人保管不善或使用不当造成设备短缺、故障或损坏，中标人协助招标人及时给予补齐或修复。

**8．违约赔偿**

8.1除不可抗力外，如中标人发生不能按期完成供货任务，招标人发生中途变更等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按规定处以违约金。

8.2 中标人和采购人签订合同，按合同规定的供货时间供货并安装调试完毕。逾期每推迟一天，扣中标价0.1%的滞纳金给采购人。

8.3招标人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿中标人由此造成的直接经济损失。

**9.不可抗力**

9.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

9.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的， 双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**10.解决合同纠纷的方式**

10.1凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向当地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

10.2仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

10.3在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

10.4合同应在双方签字盖章后开始生效。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

**第五部分 评标方法及标准**

**1、评标方法：**

1.1本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为的中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**1.2采用综合评分法的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分80分，价格分20分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1.商务技术分（80分）**

| **评审内容** | **分值** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 企业综合情况 | 10 | 1、通过质量管理体系认证（GB/T19001或ISO9001）得2分；  2、通过职业健康安全管理体系认证（GB/T 28001认证）得2分；  3、通过环境管理体系认证（GB/T 24001认证）得2分；  4、通过诚信管理体系认证（GB/T31950认证）得2分；  5、通过售后服务认证（五星级）（GB/T 27922）得2分。  未通过不得分，最高得10分，提供证书复印件加盖投标人公章。 |
| 企业荣誉 | 3 | 提供2018年1月1日以来所管理的公建物业项目获得住房与城乡建设部门授予的物业管理优秀项目或示范项目：获得省级及以上的得3分；获得市级的得2分；获得县（区）级的得1分。 |
| 企业近3年同类项目经验和业绩 | 10 | 投标人提供2018年1月1日以来同等规模同类项目案例，每有一个得2分，最高得10分，提供合同复印件加盖投标人公章。 |
| 企业经营场所 | 3 | 在项目实施地区有售后服务机构（或承诺中标后设立）的得3分，其它不得分。 |
| 项目总体方案策划及实施方案 | 18 | 1.按其对本项目现状分析详细程度、合理性、可行性等方面进行打分，优于项目需求的得2.0-1.1分，符合项目需求的得1.0-0.6分，部分符合项目需求的得0.5-0.1分，不符合或不提供不得分。  2.按其服务定位和目标（主要服务参考等级）的详细程度、合理性、可行性等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-2.1分，符合项目需求的得2.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。  3.按其对高校物业管理各阶段服务的实施安排、高校物业管理各专项服务（委托专项服务情况）的实施安排的详细程度、合理性、可行性等方面进行打分，优于项目需求的得5.0-3.1分，符合项目需求的得3.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。  4.按其对重点难点的应对措施或改进现状措施、应急预案和紧急事件处置措施的详细程度、合理性、可行性等方面进行打分，优于项目需求的得5.0-3.1分，符合项目需求的得3.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。  5.按其提供的服务方式、特色管理或创新管理的详细程度、合理性、可行性等方面进行打分，优于项目需求的得2.0-1.1分，符合项目需求的得1.0-0.6分，部分符合项目需求的得0.5-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 项目管理组织架构及管理制度 | 5 | 按其项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、服务质量保证措施、服务质量检查、验收方法和标准，是否有较完善的组织架构，有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案，有激励和监督机制等方面进行打分，优于项目需求的得5.0-3.1分，符合项目需求的得3.0-2.1分，部分符合项目需求的得2.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 项目负责人配备情况 | 8 | 1.年龄45周岁以内,文化水平全日制本科及以上的，需提供证书复印件加盖投标人公章，提供本公司三个月缴纳社保证明，全部满足得2分，不满足不得分；  2.拥有经济师或工程师系列中级及以上职称的，需提供证书复印件加盖投标人公章，得2分；  3.工作经验，有类似项目物业管理5年以上工作经验的得2分，需提供相关证明，不提供不得分。  4.有相关行政部门/人资部门/职业技能鉴定中心颁发的园林工程师证书得1分；垃圾分类管理师证书得1分，需提供证书复印件加盖投标人公章。 |
| 项目管理人员配备情况 | 6 | 1. 拟派保安主管具有大专学历得0.5分；相关部门颁发的建（构）筑物消防员得0.5分；保安员证得0.5分；助理保卫师得0.5分；退伍证得0.5分；同类项目相关岗位5年以上工作经历得0.5分，最高3分。上述资料需提供相关证明、相应证书、证明复印件及最近三个月缴纳社保证明，否则不得分。 2. 拟派保洁主管具有本科学历得0.5分；相关行政部门/人资部门/职业技能鉴定中心颁发的园林工程师得0.5分；垃圾分类管理师得0.5分、清洁管理师得0.5分、有害生物防治员得0.5分；同类项目相关岗位5年以上工作经历的得0.5分，最高3分。上述资料需提供相关证明、相应证书、证明复印件及最近三个月缴纳社保证明，否则不得分。 |
| 项目服务人员配置情况 | 4 | 按项目服务人员配置情况、人员来源及人员管理机制，管理人员、专业人员和劳动力的投入是否满足项目需要，各专业工种人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等机制等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.1分，符合项目需求的得3.0-2.1分，部分符合项目需求的得2.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 紧急事件处理预案 | 4 | 按其针对学院特点分析可能存在的风险，并制定符合学校实际情况、可执行的紧急事件处理预案，从科学性、先进性、可执行等方面进行打分，优于项目需求的得4.0-3.1分，符合项目需求的得3.0-2.1分，部分符合项目需求的得2.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 项目设备、设施投入情况 | 3 | 按其提供的对学院设施设备投入先进性、科技化等方面进行打分，优于项目需求的得3.0-2.1分，符合项目需求的得2.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 信息化管理等特色服务 | 3 | 按其提供的投标人使用的信息化平台包括但不限于设施设备运行管理、报修登记、维修管理等功能，且根据各自的特色方案与本项目的需求吻合程度等方面进行打分，优于项目需求的得3.0-2.1分，符合项目需求的得2.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |
| 服务承诺及优惠承诺 | 3 | 按其承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等方面进行打分，优于项目需求的得3.0-2.1分，符合项目需求的得2.0-1.1分，部分符合项目需求的得1.0-0.1分，不符合或不提供不得分。 |

**2.2价格分（20分）**

2.2.1评标基准价：即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20

**第六部分投标文件应提交的有关格式范例**

投标人按照以下格式编制投标文件，并将报价文件、商务技术（资信）文件分别编制成册。

**报价文件部分**

**目录**

（1）投标响应函……………………………………………………（页码）

（2）开标一览表……………………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函………………………………………………（页码）

（4）残疾人福利性单位声明函……………………………………（页码）

**1、投标响应函（格式）**

致：浙江工业职业技术学院、绍兴市公共资源交易中心

根据贵方招标文件（**填写招标编号：**）的要求，正式授权**（全权代表姓名 、单位 、职务 ）**代表投标人（**填写单位 、地址** ）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1.我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向绍兴市公共资源交易中心提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.本投标自开标之日（投标截止之日）起90天内有效。

6.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 帐号：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

投标人(电子签章)：　　　　　　　　　日期：

**2、开标一览表（格式）**

投标人名称：

标 项：

招标编号：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 货物的制造商或服务的提供商 | 品牌（如有） | 数量 | 型号和规格**（或具体服务）** | 单价 | 总价 | 交货期 | 质保期/服务要求（年限） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投标总价 | | 小写： | | | | | | | |
| 大写： | | | | | | | |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

2.招标人不接受某一标项中有2个(含)以上的报价或方案，若投标人在此表中有2个（含）以上的报价或方案，其投标作无效投标处理。

3.投标人需按本表格式填写，如无对应内容，则填写：“无或/”。

4.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

5.以上表格要求细分项目及报价，**在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。服务包含但不仅限于：服务方案、次数或人数、服务年限等，产品包含但不仅限于:名称、品牌、型号、生产厂商、数量、质保期等。**

**6.特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。请把上述涉及的内容完整填写在开标一览表中。**

投标人（电子签章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）： 日期： 年 月 日

**3、中小企业声明函（二选一）**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 的 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**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 的 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） 。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 ，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。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

**1、投标人提供的中小企业声明函与实际情况不符的，视为投标人提供虚假材料投标，投标无效。**

**2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，**中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

3、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》（附件4）的残疾人福利性单位视同小微企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小微企业。

**4、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，且本单位参加浙江工业职业技术学院的梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目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。

声明单位（盖章）：

日期： 年 月 日

**商务技术（资信）文件部分**

**目录**

（1）法定代表人授权书 …………………………………………………………（页码）

（2）授权代表社保证明（复印件）………………………………………………（页码）

（3）法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）……………………………（页码）（4）法定代表人身份证明书………………………………………………………（页码）

（5）营业执照(或事业法人登记证或其他登记证明材料)复印件…………………（页码）

（6）2019年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明)…页码）

（7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函……………………（页码）

（8）重大违法记录的声明 ………………………………………………………（页码）（9）符合特定资格条件（如果项目要求）的有关证明材料（复印件）………（页码）

（10）非本地投标人售后服务机构证明材料……………………………………（页码）

（11）所有与符合性审查有关的资信文件（复印件） ………………………（页码）

（12）主要业绩证明… ……………………………………………………………（页码）

（13）廉政承诺书 …………………………………………………………………（页码）

（14）技术解决方案………………………………………………………………（页码）

（15）技术偏离说明表……………………………………………………………（页码）

（16）组织实施方案………………………………………………………………（页码）

（17）售后服务方案………………………………………………………………（页码）

（18）项目小组人员名单…………………………………………………………（页码）

（19）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………（页码）

（20）备品备件及供选择的配套零部件清单……………………………………（页码）

（21）培训计划……………………………………………………………………（页码）

（22）验收方案……………………………………………………………………（页码）

（23）认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明……………………………（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步细化。**

**1、法定代表人授权委托书（格式）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写投标人单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加浙江工业职业技术学院、绍兴市公共资源交易中心组织的梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人（电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2、授权代表社保证明（复印件）**

出具距投标截止时间一个月以内的社保机构盖公章的授权代表社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。**未提供上述证明的投标做无效投标处理。**

**3、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）**

**4、法定代表人身份证明书(格式)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （电子签章）

年月日

**5、营业执照（或事业法人登记证或其他登记证明材料）（复印件）**

**6、财务报表资料文件（2019年度资产负债表等财务报表资料文件(新成立的公司，提供情况说明，格式自拟)）**

**7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

浙江工业职业技术学院、绍兴市公共资源交易中心：

我方郑重承诺，我方具有履行浙江工业职业技术学院梅山、镜湖校区保洁、绿化、安保服务项目（招标编号:2020-12-0229 ）合同所必需的设备和专业技术能力。如中标，我方将保证合同顺利履行。

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**8、重大违法记录的声明**

浙江工业职业技术学院、绍兴市公共资源交易中心：

我公司声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；也没有因违反《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》被列入“黑名单”，正在处罚有效期”。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（另，提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间查询结果的网页截图）

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**9、特定资格条件要求的资质文件（复印件）**

（由投标人根据招标公告合格的投标人应具备的特定资格要求编制）

**10、非本地投标人售后服务机构证明材料**

（由非本地投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**11、所有与符合性审查有关的资信文件（复印件）**

**（1. 提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明，税收和社保证明打印时间不得早于投标截止时间前1个月；2.**其他资料由投标人根据采购需求及招标文件要求编制。**）**

**12、主要业绩证明**

**附表 :相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 合同  金额  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。**

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

13、廉政承诺书

浙江工业职业技术学院：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守政府采购法等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**14、技术解决方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：1.如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。**

**附：**

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**15、技术偏离说明表**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 备注 |
| 1 | 招标文件技术要求  (根据标内要求复制) | 请填写投标产品技术指标对应详细描述 | 无偏离/正偏离/负偏离 |
|  | … | 可自行添加行 |  |
|  | 详细参数可自行加行 |  |  |
| 2 | 请填写售后服务要求 |  |  |
| 3 | 请填写保修期要求 |  |  |
| 4 | 请填写安装要求(如有) |  |  |
| 5 | 请填写验收方式要求(如有) |  |  |
| 6 | 请填写付款方式要求 |  |  |
| 7 | 请填写到货期要求 |  |  |
| 8 | … |  |  |
| 9 | … |  |  |

注：1.此表须与招标文件“招标项目说明及要求”相应标项内的所有技术规格相比较且一一对应真实逐条填列。

2、投标人递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由投标人自行承担相关风险。

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**16、组织实施方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表:项目实施进度计划表(以生效日算起)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作日  内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述时间表的格式自行编制切合实际的具体时间表。**

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**17、售后服务方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:售后服务机构情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **机构名称** | **机构性质** | **注册地址** | **服务技术人员数量** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；**

**附表B：售后服务人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 响应时间 | 到达现场时间 |
|  | 总协调人 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 售后人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**18、项目小组人员名单**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**附表A:本项目的项目经理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 页码 | 截止投标时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细 |
| 性别 |  |  |  |
| 年龄 |  |  |
| 职称 |  |  |
| 毕业时间 |  |  |
| 所学专业 |  |  |
| 学历 |  |  |
| 资质证书编号 |  |  |
| 其他资质情况 |  |  |
| 联系电话 |  |  |

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表B:本项目的项目小组人员情况表**（按此格式自制）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历  (页码) | 专业  (页码) | 职称  (页码) | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

**附表C:本项目的项目经理和小组人员近3个月交纳社保记录情况表**（以社保局缴纳凭证作附件）

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**19、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**20、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**21、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

**附表: 培训日程及费用**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 提供的资料 | 持续时间 | 授课教师 | 培训对象 | 培训地点 | 课程费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 费用总计 |  |  |  |  |  |  |

注解:A 课程清单按时间顺序排列，并提供以下详细资料：

1. 课程概要
2. 课程目的
3. 教学方式
4. 先决条件
5. 教材目录

B 按照附表A提供授课教师的简历

**注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。**

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**22、验收方案**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日

**23、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人 (电子签章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月日