**义乌工商职业技术学院**

**物业服务采购项目**

招标文件

**采购编号：YWCG2023044GK**

**采 购　 人：义乌工商职业技术学院**

**采购代理机构：义乌市政府采购中心**

**日　　　 期：2023年07月18日**

**招标文件目录**

[第一章 采购公告 - 2 -](#_Toc2643)

[第二章 投标须知前附表和投标须知 - 6 -](#_Toc28661)

[第三章 招标项目要求 - 15 -](#_Toc184)

[第四章 开标、评标和定标须知 - 25 -](#_Toc26824)

[第五章 投标文件的无效情形 - 30 -](#_Toc31978)

[第六章 评标办法 - 32 -](#_Toc28751)

[第七章 合同主要条款 - 35 -](#_Toc19241)

[第八章 投标文件部分格式 - 39 -](#_Toc31981)

# 第一章 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，义乌市政府采购中心受义乌工商职业技术学院委托，现就物业服务采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商参加投标。

## 一、项目基本情况

1.采购编号：YWCG2023044GK

2.项目名称：义乌工商职业技术学院物业服务采购项目

3.项目预算：1230.54万元 最高限价：1230.54万元

4.采购需求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 标项内容 | 年限 | 预算金额 | 最高限价 | 备注 |
| 一 | 学生公寓管理及校园保洁 | 三年 | 1086.54 | 1086.54 |  |
| 校园绿化养护 | 三年 | 144 | 144 |  |

5.合同履约期限：详见招标文件第三章。

6. 本项目（🞎是 🗹否）接受联合体投标

## 二、投标人的资格要求，须同时满足以下条件

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；

2.投标人无以下不良行为：在公开网站上能查到的被财政部或浙江省财政厅处理（或处罚）而处于暂停政府采购资格期的或处于暂停承接业务资格期的；或被国家级、浙江省级、义乌市级行业主管部门处罚处于暂停承接业务资格期的；或被义乌市政府采购监管部门列入不良行为还在公示期内的或者处于暂停政府采购资格期的；或被“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的；

3.投标人自2020年01月01日起到中标公告期结束前无行贿犯罪记录；

4.根据《关于在全市公共资源交易活动中应用信用报告的通知》（义行服管〔2017〕17号）的规定，综合信用报告评级不属于D类或E类的（无信用评价供应商不受此项条件限制，查询结果以*开标当日*网站页面显示内容为准）。供应商可通过微信小程序搜索“信用义乌”，或登录浙里办APP搜索“信用义乌”查看企业综合信用报告；

5.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（同一标项）下的政府采购活动；

6.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；

7.公益一类事业单位不属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接购买服务采购项目；

8.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；中小企业是指满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的企业；投标人属于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；

## 三、采购文件（即招标文件，下同）获取时间、地点及方式

1.时间：公告发布时间起至投标截止时间止。

2.地点：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

3.方式：潜在供应商应按照浙江省政府采购网上所提示的方式免费获取采购文件。

潜在供应商未在规定的期限内按照上述方式获取招标文件的，采购人、采购代理机构可以不予受理其所提出的对招标文件的质疑。

## 四、投标截止时间及地点

1.提交投标文件截止时间：2023年8月11日上午9:30（北京时间）。

2.投标地点：用帐号登录政府采购云平台（简称“政采云”，下同，https://www.zcygov.cn/），上传电子加密标书至“政采云”，**逾期或未上传成功的将导致无法投标或投标无效**。

3.**开标时间**：2023年8月11日上午9:30。

4.**开标地点**：“政采云”。

## 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.质疑与投诉：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.投标保证金：无

3.投标与开标注意事项：

①标前准备：本项目通过“政采云”实行在线投标（电子投标），各供应商在投标前应确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。【办理流程详见电子投标工具链接：[申领操作流程](file:///C:\Users\Administrator\AppData\Roaming\Microsoft\Word\CA申领操作指南.pdf)（目前“政采云”支持浙江汇信或天谷CA锁，个体工商户投标支持浙江汇信CA锁）】。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。

②投标文件制作：投标人通过“政采云”电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见“政采云”供应商项目采购-电子招投标操作指南。

③投标文件上传：投标人应在投标截止时间（2023年8月11日上午9:30）之前上传投标文件。同时，投标人可在投标截止时间前，将在“政采云”上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件，以电子邮件方式传送至义乌市政府采购中心邮箱（ywszfcgzx@163.com），传送的备份投标文件（文件名建议采用“采购编号+投标人名称+系统自动生成的后缀名”）需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管。为了防止泄密，建议投标人在设置加密密码时采用大小写字母加数字的组合方式。仅递交备份投标文件的投标人，投标失败。

④开标与投标文件解密：本项目采用线上开标，供应商无需到开标现场，但应准时参加线上开标。开标时间后采购代理机构开启解密。开启解密后的1小时内，供应商应当登录“政采云”，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。解密成功的，备份投标文件（如有）自动失效。

如“政采云”上投标文件在规定时间内出现解密失败，投标人应在规定时限内提供加密密码，启用备份投标文件（如果投标人发送两份以上备份投标文件的，以最后收到的那一份为准。），并由采购代理机构把备份投标文件上传至“政采云”。如投标人未按照规定时间（2023年8月11日上午9:30前）及要求提供有效备份标书，同时“政采云”上投标文件解密失败的，将导致投标无效。

4.参与在线投标时如遇平台技术问题详询：95763；电子投标制作问题详询：汪先生0579-85583800。

## 七、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：义乌工商职业技术学院

地  址：义乌市学院路2号义乌工商职业技术学院

项目联系人：龚老师

项目联系方式：0579-83803542

质疑联系人：余老师

质疑联系方式：0579-83803702

**2.采购代理机构信息**

名  称：义乌市政府采购中心

地  址：义乌市望道路300号4楼

传  真：0579-85570067

项目联系人：石女士

项目联系方式：0579-85583804

质疑联系人：洪女士

质疑联系方式：0579-85232979

**3.同级政府采购监督管理部门**

名  称：义乌市财政局

地  址：义乌市望道路300号5楼

联 系 人：骆女士

监督投诉电话：0579-89915058

义乌工商职业技术学院

义乌市政府采购中心

2023年07月18日

# 第二章 投标须知前附表和投标须知

**投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容规定** | |
| 1 | 项目综合说明 | 1.项目名称：物业服务采购  2.本项目属性： ② 。（①货物类/②服务类）  3.本项目采购标的（具体内容见第三章）所属行业:***物业管理***。划型标准；从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为***中小微型企业***。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为***中型企业***；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为***小型企业***；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为***微型企业***。｛投标人应根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划型标准,填报企业规模类型。｝  4.采购内容及数量：具体见《第三章招标项目要求》。 |
| 2 | 招标方式 | 公开招标 |
| 3 | 投标人资格要求 | 详见采购公告 |
| 4 | 合同履约期限 | 详见采购公告 |
| 5 | 采购文件获取时间和方式 | 详见采购公告 |
| 6 | 现场踏勘 | 招标方不统一组织投标人前往项目实施场地踏勘，根据项目实际投标需求，投标人可自行前往项目实施场地进行现场探勘，以获取编制投标文件所需资料，如投标人因未现场踏勘原因导致投标文件出现错误或遗漏的，由投标人自行承担责任。 |
| 7 | 招标答疑 | 本项目不组织答疑会；招标方的答疑内容、书面澄清文件是招标文件的组成部分，招标方的书面澄清（更正）文件会在浙江政府采购网上发布公告，同时“政采云”会向所有已按招标文件规定方式获取招标文件的潜在供应商发送澄清（更正）提醒信息，潜在供应商请自行到浙江政府采购网上下载澄清（更正）文件，潜在供应商在收到该澄清（更正）文件后应于1日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向招标代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。 |
| 8 | 投标有效期 | 自开标之日起90天（日历天） |
| 9 | 上传电子投标文件时间 | 详见采购公告 |
| 10 | 履约保证金 | 无 |
| 11 | 开标时间、地点及电子投标文件解密 | 详见采购公告 |
| 12 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 13 | 付款方式 | 详见第三章招标项目具体要求 |
| 14 | 不良行为记录 | 详见采购公告 |
| 15 | 政府采购节能环保产品 | 1.根据财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知财库〔2019〕9号文件要求，如本项目采购人拟采购的产品，属于节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单内的，投标人所投的相应产品须在中国政府采购网节能清单查询目录（http://www.ccgp.gov.cn/search/jnqdchaxun.htm）或环保清单查询目录（http://www.ccgp.gov.cn/search/hbqdchaxun.htm） 中可查询到。  ★2.如本项目采购人拟采购的产品，属于“节能产品政府采购品目清单”中的“政府强制采购产品”。投标人所投的产品须具有由国家确定的认证机构出具的处于有效期内的节能产品认证证书，并提供相关证书的扫描件，否则其投标将作为无效标处理。  ★3.如本项目采购人拟采购的产品，属于“环境标志产品政府采购品目清单”中的“政府强制采购产品”。投标人所投的产品须具有由国家确定的认证机构出具的处于有效期内的环境标志产品认证证书，并提供相关证书的扫描件，否则其投标将作为无效标处理。 |
| 16 | 中小微企业有关政策 | 🗹本项目为专门面向中小企业(具体情形详见招标公告资格要求中的情形)采购的项目或者标项，不再执行价格评审优惠的扶持政策  🞎本项目为非专门面向中小企业采购的项目或者标项，执行价格评审优惠．  具体要求详见投标须知7 |
| 17 | 是否接受分包 | 🗹不接受  🞎接受  详见投标须知6 |
| 18 | 政采贷 | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，根据《义乌市政府采购支持中小企业信用融资暂行办法》，供应商若有融资意向，登陆义乌市公共资源交易平台（http://ywjypt.yw.gov.cn/）“政采贷”专栏进行查询，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 19 | 失信行为处理 | 投标人发生下列情况之一时，除严格依法依规进行处理外，还将通报市信用管理部门，列入严重失信名单：  1.投标人在规定的投标有效期内撤回投标或放弃中标的。  2.有意串标或提供虚假材料的。  3.中标人在收到中标通知书后，因自身原因不能在投标有效期内和采购人签订合同。  4.中标供应商在标后履约过程中未按合同约定的期限和要求履约的。  5.因中标供应商原因在标后履约过程中擅自终止合同的。  6.不符合招标文件要求的其他失信行为。 |
| 20 | 质疑与投诉 | 1.供应商认为采购文件、采购过程、中标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.供应商应在法定质疑内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。  3.提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。 |
| 21 | 其他 | 1.投标报价超过预算价或最高限价的，其投标为无效标。  2.要求投标人在制作投标文件时，提供的证书等佐证材料均采用扫描件的形式提供，且材料的内容要求完整、清晰可辨，否则在评审时以最不利于供应商原则评审。 |

**注：投标人须知前附表内容与本招标文件后述内容不一致的，以投标须知前附表为准。**

# 投标须知

## 一、说明

1.适用范围

1.1本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的服务项目。

2.定义

2.1招标方：系指的是采购人和采购代理机构。

2.2采购人：系指的是义乌工商职业技术学院；

采购（招标）代理机构：系指的是义乌市政府采购中心。

2.3投标人：系指响应招标、参加投标竞争的供应商。

2.4服务：系指招标文件规定投标人须承担的劳务及其它类似的服务。

2.5货物：系指按招标文件规定投标人须向采购人提供的设备及附件等。

2.6甲方：即采购人，在招投标阶段称为采购人，在签订和执行合同阶段称为甲方。

2.7乙方：在招投标阶段称为投标人，中标后称为中标人，在签订和执行合同阶段称为乙方。如中标人为联合体，则乙方指联合体各方。

2.8“★”标记系指必须满足不能负偏离或必须应答的条款。

“▲”标记系指重点参数。

“🗹”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3.合格的投标人

符合第一章采购公告中关于“投标人资格条件”规定的投标人。

**4.保证**

投标人应保证所提交给采购代理机构和采购人的资料和数据是真实、有效的。

**5.招标投标费用**

不论投标过程中的做法和结果如何，投标人应承担所有与投标有关的全部费用。采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述这些费用。

**6.转包、分包、联合体**

6.1本项目不允许转包。

6.2分包采购相关规定（本项目是否接受分包，见投标须知前附表的规定）

6.2.1投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

6.2.2享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分给大型企业.

6.3联合体采购相关规定（本项目是否接受联合体投标，见第一章的规定）

6.3.1参加联合体的供应商**均须**提供**资格响应文件**。联合体信用信息查询：应当对联合体各方进行信用记录查询，有一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.3.2如本项目有特定资格要求的，除第一章资格要求另行规定外，联合体中至少有一方应符合本文件规定的特定资格要求。但联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

6.3.3以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

6.3.4联合体各方应当指定牵头人，授权其代表联合体各方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，同时应当提交**联合体协议**，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体协议中应当注明由联合体各方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体协议中仅约定由牵头人或联合体各方中某一方与采购人签订合同的，或联合体协议中仅约定由牵头人或联合体各方中某一方就采购合同约定的事项对采购人承担责任的，视为未提供联合体协议。

6.3.5如采购项目对供应商有业绩要求。联合体各方分别提供与联合体协议中约定的分工内容相应的业绩材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准；如联合体协议中未进行分工约定的，联合体各方应就所有合同约定的工作内容提供业绩材料，有一方未能提供全部合同约定的工作内容的业绩材料的，视为联合体未提供业绩材料。

6.3.6联合体各方均为中小企业的，该联合体视同中小企业。

6.3.7以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3.8采购人或采购代理机构对联合体中任何一方的书面文件都对联合体各方具有约束力。

**7.政府采购政策**

7.1扶持中小企业政策

7.1.1专门面向中小企业采购的项目或者标项(具体情形详见招标公告资格要求中的情形)，不再执行价格评审优惠的扶持政策．

7.1.2.非专门面向中小企业采购的项目或者标项，执行价格评审优惠．

7.1.2.1根据符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）等文件要求，对小微企业报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；对于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，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。**享受相关中小企业扶持政策的投标人，应在投标文件中提供《中小企业声明函》**。

7.1.2.2根据财库[2017]141号的相关规定，符合该文件第一条规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。**享受相关中小企业扶持政策的投标人，**应在投标文件中提供**残疾人福利性单位声明函**。

7.1.2.3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。**享受相关中小企业扶持政策的投标人，**应在投标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**属于监狱企业的声明文件**。

7.1.3对于采购标的中有不同属性(货物、服务、工程）的采购项目，应当根据采购项目的属性来执行中小企业政策。享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

## 二、招标文件

**8.招标文件的组成**

8.1招标文件包括下列内容：

第一章 采购公告

第二章 投标须知前附表和投标须知

第三章 招标项目要求

第四章 开标、评标和定标须知

第五章 投标文件的无效情形

第六章 评标办法

第七章 合同主要条款

第八章 投标文件部分格式

8.2除8.1内容外，招标方在投标截止时间前以公告形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标方和投标人起约束作用。

8.3上述所列8.1及8.2条内容均以公告内容为准，招标方的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，对招标方和投标人无任何约束力。

8.4投标人应认真阅读投标须知、合同条件、规定格式、项目要求、报价要求等招标文件所有的内容。如果投标人的投标文件不能符合招标文件的要求，责任由投标人自负。实质上不响应招标文件要求的投标文件将被拒绝。

8.5招标方在“政采云”上设定的内容与招标文件的内容如有不一致的，以招标文件为准。

**9.招标文件的澄清**

9.1投标人若对招标文件有任何疑问，应于投标须知前附表规定的时间以书面形式送（传真）向采购人和代理机构提出。投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标方提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的方式及时间前以署名书面或传真形式要求澄清问题的文件，要求招标方对招标文件予以澄清。否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

9.2无论是招标方根据需要主动对招标文件进行必要澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标方的书面澄清（更正）文件会在浙江省政府网上发布公告，同时“政采云”会向所有已按招标文件规定方式获取招标文件的潜在供应商发送更正提醒信息，潜在供应商请自行到浙江省政府采网上下载澄清（更正）文件，潜在供应商在收到该澄清（更正）文件后应于1日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向招标代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。

9.3在前附表规定时间未提交疑问或质疑的投标人，视作默认对本次招标过程中招标文件无异议，招标方对其提出的问题可以不予受理。

9.4招标文件澄清、变更、补充等内容均以浙江政府采购网公示的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、变更、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在浙江政府采购网发出的公示内容为准。

## 三、投标文件

**10.投标文件的组成**

**10.1投标文件由资格响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件组成，以下的“格式”，指的是第八章投标文件格式中的表格；**

**10.1.1资格响应文件：包含以下内容**

★①单位营业执照副本等经营资格文件扫描件（盖章，如供应商是联合体，联合体各方均须提供本项材料）

★②义乌市政府采购项目投标承诺书（见格式，如供应商是联合体，联合体各方均须提供本项材料）

★③中小企业声明函（见格式）｛符合中小微企业有关政策的投标人需提供本项材料。投标人应根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划型标准,填报企业规模类型。投标人也可在国务院客户端或工业和信息化部网站上，使用中小企业规模类型自测小程序识别企业规模类型。｝

或残疾人福利性单位声明函（见格式）（符合残疾人福利性单位有关政策的投标人需提供本项材料）

或省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的文件扫描件并盖章（符合监狱企业有关政策的投标人需提供本项材料）

**10.1.2商务技术响应文件：包含以下内容**

★①规范偏离表（见格式）

②项目实施方案及售后服务,包含以下内容

★a.服务质量保证承诺书（见格式）

b.项目实施方案

c.项目组成人员表（见格式）

d.培训方案

③投标人应仔细分析第六章评标办法中评分细则，按要求提供评分方法所需的资料

**10.1.3报价响应文件：包含下列内容**

★①开标一览表（见格式）

★②投标人自报成本价表（见格式）

**11.投标文件编制要求**

11.1投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求，在完全了解招标项目的要求后，编制投标文件。

11.2在招标文件的要求中，投标人必须充分应答和满足用户的强制性的需求，如“★”等，否则将导致无效标。

11.3编制的投标文件对招标文件中有关条款未提出异议的，均被视为接受和同意。

11.4投标人应根据电子投标操作指南按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。

11.5由于未按招标文件的规定要求编制投标文件，导致评审小组作出的对投标人的误判，责任由投标人自己承担。

**12.投标文件的语言及度量衡单位**

12.1投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文简体字。

12.2原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖电子签章。

12.3除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**13.投标报价**

13.1投标人应根据国家的有关规定和招标文件要求并结合企业的实际情况进行投标报价。投标报价以人民币为结算货币，包括服务人工工资费用，按规定缴纳的各类保险，加班费，管理费用，固定资产折旧费，所有材料及易耗品费用，福利费，培训费，办公费用，服装费，伙食费,税费等其它合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等所有费用。如有漏项，视同已包含在本报价中，最终的报价不做调整，并由中标人开具正式税务发票。

13.2投标人应在投标文件的《开标一览表》上写明投标报价项目的单价和总价。

13.3中标后，中标人所填写的**单价**在合同实施期间不因市场变化因素而变动，投标人在计算报价时应考虑一定的风险系数。

13.4投标人应按招标文件规定的报价格式进行投标报价。投标人对每种货物只允许有一个报价，招标方不接受任何有选择性的报价。

13.5招标方不接受低于成本的投标报价。

13.6投标人按照上述要求编制投标报价。一旦确认某一投标人中标，除合同规定的可调整内容外，中标人不得要求追加任何费用。

13.7须由中标人开具正式发票。

13.8招标文件中规定由投标人承担并支付的相关费用在投标报价时应一并考虑。

**14.投标文件格式**

投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件格式，表格格式在不改变格式内容的情况下可自行制作。在所提供表格格式之外，投标人可以增加自行设计的表格及内容，以便更细致全面的说明其能力。

**15.履约保证金：无**

**16.投标有效期**

16.1投标文件从开标之日起，投标有效期为90天。

16.2特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

## 四、投标文件的递交

**17.电子投标文件上传的地点和截止时间**

投标人应在投标截止时间（2023年8月11日上午9:30）之前上传投标文件。同时，投标人可在投标截止时间前，将在“政采云”上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件（文件名采用“采购编号+投标人名称+系统自动生成的后缀名”），以电子邮件方式传送至义乌市政府采购中心邮箱（ywszfcgzx@163.com），传送的备份投标文件需打包压缩并加密，加密密码由投标人自行保管。为了防止泄密，建议投标人在设置加密密码时采用大小写字母加数字的组合方式。仅递交备份投标文件的投标人，投标失败。

**18.投标文件的补充、修改与撤回**

18.1投标人在“政采云”系统上提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以重新补充修改或撤回已上传的投标文件，补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

18.2在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改（除本采购文件第四章规定的情形外）。

18.3从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标。

## 五、其它

**19.本招标文件解释权归“招标方”。**

# 第三章 招标项目要求

义乌工商职业技术学院坐落在国际商贸名城义乌，致力于建设成为浙江省示范性创业型大学，全国知名的、有特色的高职院校。学院前身是创办于1993 年的杭州大学义乌分校，占地1000余亩，建筑面积32万平方米，自然景观秀丽，建筑风格独特，是一所优美的山水园林式大学，目前有中外学生约13000余人。

**二、项目技术要求：**

**（一）服务范围**

一、学生公寓管理及校园保洁

**1.学生公寓管理服务范围：**

丹桂园学生公寓、绿竹园学生公寓、香樟书院学生公寓

**2.保洁服务范围**

（1）校本部、香樟书院、创新研究院、青岩刘教师周转房公共区域

（2）领导办公室

（3）学校公共会议室、丹溪文化厅、文美厅、望道厅

（4）体育馆室内篮球馆、长廊阶梯教室1-4

（5）所有楼宇的卫生间、楼道等公共部位

（6）除食堂外的其他室外区域（含凤起坡、鸡鸣山、群英湖水库、绿化带、操场）

（7）校本部、香樟书院、青岩刘教师周转房垃圾集中分类点

（8）校本部、香樟书院、青岩刘教师周转房垃圾清运（含非生活垃圾）

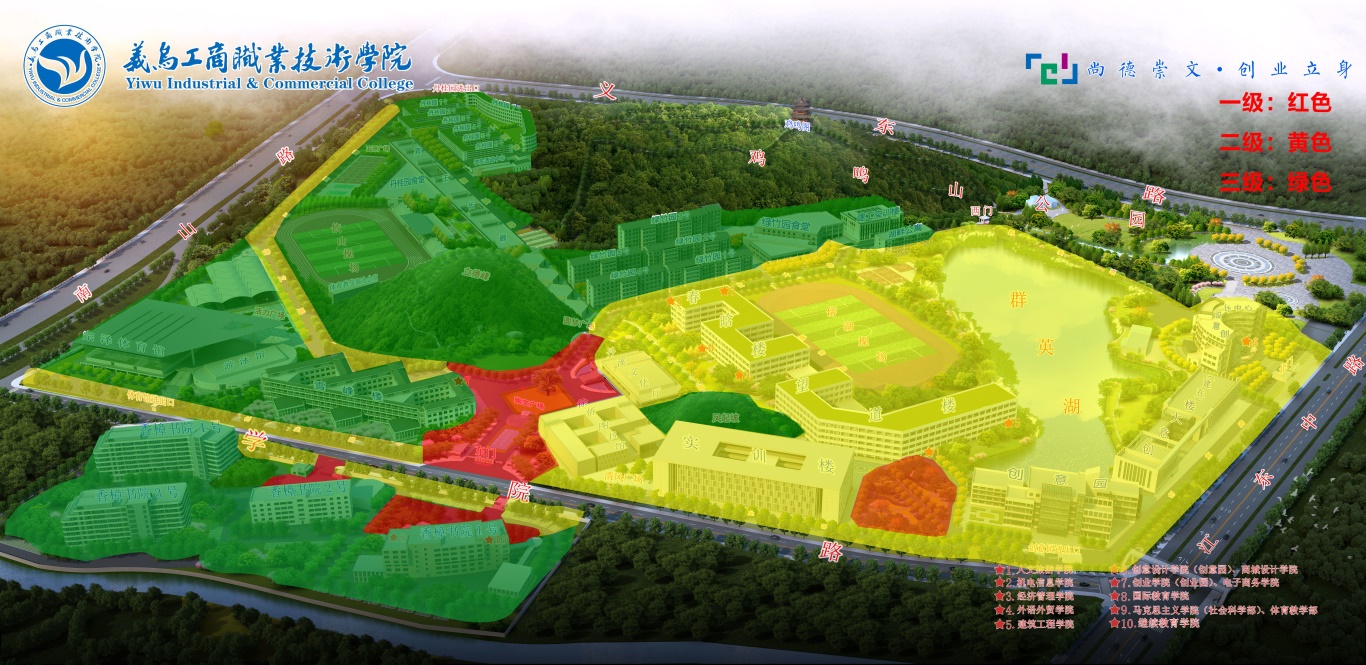
（9）工作范围内的故障（管道、地砖等公共设施破损）报修

（10）校园保洁责任区域杂草的清除

（10）每年暑期（7-8月份），对新生寝室内部进行集中卫生打扫（含洗电风扇、洗窗帘等）

**二、校园绿化养护：**

校本部、香樟书院、青岩刘教师周转房公共区域绿化养护工作，总绿化养护面积约6.5万m²，其中一级养护面积约0.5万m²，二级养护面积约2万m²，三级养护面积约4万m²。示意图见下方，具体面积以实际为准。时花、草籽由采购人提供，投标方负责时花养护、草籽播种。



**★（二）人员岗位配备及要求**

1.管理人员岗位（不得与公寓管理员、保洁员、绿化人员重复）

投标方投入本项目的管理人员岗位不少于4个。要求政治素质好，组织管理能力强，懂物业管理中有关法律法规，工作责任性强，具有较强沟通协调能力。

**一、学生公寓管理及校园保洁**

2.学生公寓管理岗位

公寓管理实行一岗双人制，17幢学生公寓，岗位配置34个。公寓管理员应具有协调沟通能力，能讲普通话，工作勤恳负责，品行端正，用工年龄符合劳动法的规定。如学生公寓数量变化，该岗位人员根据采购人实际需求统筹安排。

3.校园保洁岗位

校园保洁岗位不少于57个；能吃苦耐劳，工作勤恳负责，品行端正，用工年龄符合劳动法的规定。校园保洁岗位根据采购人实际需求统筹安排。

**二、校园绿化养护**

4.校园绿化养护岗位

5+X，5为5个常驻人员，要求能吃苦耐劳，工作勤恳负责，品行端正，身体健康，懂绿化养护常识。X为临时人员，根据采购人和绿化养护实际需求，临时增加人员（包括季节性除草、专业树枝修剪等）。

以上所有人员均要求身体健康，体检合格。

**（三）委托管理期限**

三年（前一年合同到期，经考核合格，方可执行下一年合同）。

**（四）物资、保洁设施、运维用品要求**

工作服、物资、保洁设施、运维用品等，例如卫生洁具、清洁液（含用于清洁作用的次氯酸钠、污粉、去污液）、小方巾、工作服及其他职业防护等物品由中标方自行配备，行政办公区域厕所、会议室边厕所厕纸由中标方及时配备更换。

绿化养护中的时花、草籽由采购人提供，投标方负责时花养护、草籽播种。

**（五）物业管理服务标准和要求**

**一、学生公寓管理及校园保洁**

**1.学生公寓管理服务标准和要求**

（1）全天24小时值班，夜间在值班室就寝，做好交接班记录；

（2）严格执行公寓作息制度，按时开关公寓大门；

（3）严格遵守校内各项规章制度，工作时间不得擅自离岗、串岗与闲谈；

（4）熟悉本楼入住学生，了解学生住宿分布情况；

（5）严格执行公寓门卫制度，对进出公寓的外来人员进行登记和管理；

（6）做好晚归学生信息登记、上报工作；

（7）做好学生寝室钥匙分配、保管工作；钥匙借出要严格执行登记制度，并审核借钥匙学生的有效证件；

（8）做好学生公寓公共场所检查、报修工作；

（9）协助做好寝室的内务卫生、安全检查工作（如防火、防盗、防骗），发现严重脏乱差寝室和安全隐患及时处置并上报；

（10）做好公寓内消防设施检查、更换工作，确保消防通道畅通，消防通道锁可快速打开；

（11）做好毕业生离校、新生报到等工作；

（12）做好本幢公寓自行车停放管理工作；

（13）做好寒、暑假轮流值班工作；

（14）为学生提供各种生活便利设施设备，主动为学生提供力所能及的服务；

（15）协助做好暑期公寓内施工项目服务、监督工作；

（16）及时处理公寓内突发事件，解决不了的及时上报；

（17）做好公寓值班室及周边卫生工作（包括杂草清除）；

（18）及时完成校方临时交办的其他工作。

**2.校园保洁服务标准和要求**

（1）办公区

1）地面、墙面、天花及摆设物保洁的要求同“大堂”；

2）领导办公室应洁净、光亮、无污渍；

3）垃圾篓的垃圾应随时不超过垃圾篓的2/3且无异味。

（2）公共洗手间

1）地面应无积水，无垃圾杂物，门口应放置防滑地垫；

2）天花、玻璃窗应无灰尘、无污渍、无蜘蛛网；

3）脸盆、镜面、台面、隔板、把手应无灰尘、无污渍；

4）便池、蹲位应当无黄迹、无异味、并定期喷洒空气清新剂；

5）隔板及墙面应无乱涂乱写现象；

6）垃圾篓的垃圾应随时不超过垃圾篓的2/3，日产日清；

7）在清洁时，应放置“工作进行中”温馨提示牌；便池损坏时应放置“暂停使用”温馨提示牌；

8）洗手台门口应设置洗手剂、擦手纸或烘干机（视情况）；

9）蹲位应放置卫生纸（视情况）。

（3）外立面

1）天面

天面应当无青苔、无杂草、无垃圾杂物；

2）雨棚

1.雨棚顶部应当无明显污渍、无垃圾杂物；

2.雨棚顶部应当无蜘蛛网；

3）雨台、天台

1．地面应当无垃圾杂物；

2．地面应当无青苔，积沙、积水、无杂草。

总体要求

1.保洁材质应当保持洁净、光亮及原有本色；

2.保洁材质应当保持完整、无破损；

3.物业服务区域应当无明显蚊、蝇、蟑螂、老鼠活动；

（4）室内

1）大堂

1.地面应当光亮，无水渍、污渍及垃圾杂物；

2.垃圾桶内的垃圾应当随时不超过垃圾装置的2/3且无异味；

3.墙面应当无浮灰、斜视无迹印，无粘贴广告；

4.天花灯具应当无蜘蛛网，无浮灰；

5.玻璃窗及玻璃大门应当光亮，无污渍；

6.雨天或潮湿天气时，大堂应放置防滑地垫，并放置温馨提示牌；

7.消防栓、灭火器、信报箱、电器开关及各种宣传栏、告示牌、标识牌、风口、对讲电话，按键应当无灰尘，无污渍。

2）楼层

1．地面、墙面、天花以及摆设物保洁的要求同“大堂”；

2．玻璃应当无污渍、无胶迹、无灰尘；

3．消防楼道通道地面应当无垃圾杂物，扶手无灰尘、无污渍；

4．每个单元楼间地面烟头不超过3个；

5．楼层垃圾桶表面应当无污渍、无异味、无垃圾水溢出。

3）外墙：应无明显无污渍，无乱涂乱写、无乱张贴；

（5）室外

1）公共场所

1．公共场所应当保持清洁干净，应当无垃圾、无残枝落叶，无动物排泄物、无明显积水和污迹现象；

2.公共场所每100㎡内的烟头、纸屑等垃圾应当平均不超过两个；

3.沙井，沟渠应无垃圾

4.垃圾桶表面无污渍、无灰尘、无垃圾水外溢；

5.大雨、沙尘暴过后30分钟内，公共场所的积水、沙尘应当清扫；

6.大雪天气，应当保持主要道路没有积雪现象；

7.人工湖无漂浮物，喷泉，水池应当保持水质清澈，应当无漂浮物，底部无泥沙，无沉淀物，池边无污迹；

8.假山、亭阁、花坛、椅凳应保持整洁、美观、无灰尘、无垃圾、杂物及腐叶及悬挂污物。

2）生活垃圾

1.楼层垃圾收集时，应当选择电梯非使用高峰期，垃圾清运后对轿厢喷洒空气清新剂；

2.生活垃圾应日产日清，垃圾收集、清运时，应当无垃圾水溢出；

3.无垃圾房的项目，清运下楼层已放入垃圾车内的垃圾在项目停留时间应不超过20分钟；

4.垃圾房应保持洁净、无污渍、无积水、无异味。

3）公共绿地

公共绿地内无垃圾，定期清除绿地内杂草、枯枝、树叶等；

（6）电梯轿厢

1）电梯轿厢地面应无污渍、无水渍、无垃圾杂物；

2）电梯轿厢四壁应光亮、无浮灰、无污渍、无锈渍；

3）电梯轿厢内应无异味、无乱粘贴现象；

4）电梯轿厢顶栅应无浮灰、无蜘蛛网；

5）电梯门槽无泥沙、无垃圾杂物。

6）每天更换电梯轿厢内地毯。

（7）材质地

1）大理石、花岗岩、水磨石、瓷砖：表面应当洁净明亮，接缝四周应当无污垢；

2）水泥、沥青地：表面应洁净、无垃圾杂物及青苔；

3）木地板：表面应光亮、无污渍、污水迹。

4）地毯、塑胶地：表面应平整、色泽均一、无污渍，无胶迹。

5）油漆地：表面应光亮，无污渍。

6）不锈钢、铝合金，铜制品

① 表面应当洁净明亮、无斑迹、无擦痕、无污渍、无水迹。

② 哑光不锈钢在电梯门1米处应当能清晰见影；

③ 镜面不锈钢在电梯门5米处能清晰见影。

**二、校园绿化养护**

校园绿化养护标准和要求：

1.成活率：发现因中标单位养护不力导致苗木死亡，按同品种同规格补种。单株大规格树木或名贵树木单价在5000元以上的，除同品种规格补种外并承担两年的保活责任，（确因实际情况，经采购人同意确认需更换品种规格的，按义乌市当季苗木市场信息价的补差进行扣款）。

2.修剪：灌木修剪根据实际情况修剪，一般每年不少于8次（新枝高度不得高于25cm），其它绿化按实际情况修剪，达到树木造型整齐、美观。

3.施肥：

1）施肥量应视树木生长情况、土壤肥力而定，树木休眠期施基肥，树木生长期施追肥。

2）乔灌木每年冬季施一次有机肥，在生长季施两次复合肥。

3）地被植物每年施一次有机肥，一次复合肥。

4）草坪施肥应遵循“薄肥勤施原则”，冷季型草坪在10月--次年3月施四次复合肥，暖季型草坪在4—9月施四次复合肥。

5）花卉每年至少施两次有机肥，并根据花卉生产情况及时追肥，保证花卉需肥量。

施肥时通知招标人，由招标人到场验收记录及施肥考核情况。

4.病虫害防治：植物生长期间应及时治虫防病，植株无明显病虫害，绿化受病虫害侵蚀面积不大于同一绿化品种总面积的0.5%。

5.垃圾清理：枯树枝、树叶、草沫、杂草做到日产日清；绿地整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到及时清理。

6.遇到灾害性气候发生，应及时组织人员进行抗旱、浇水、抗台扶树、抗雪保绿，及时完成所有损坏树木的扶植、加固、清枝等工作。

7.无明显的人为损坏，绿地内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干上无钉栓刻画的现象，树下距树干2米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2米以内如有，则应有保护措施。施工文明礼貌，如有损绿、毁绿行为及时有效制止，并及时书面上报采购人。被侵占绿地整治3个月内完成，完成后报验。

8.设施维护(不含室外电器)：按相同材质、工艺、颜色维护好绿地内的建筑和设施，并保持完好的状态，合同到期没有及时完成此项工作，按定额扣除相应费用；要求对深水泵做好定期保养维修；所有木质设施构件需要油漆粉刷，一年至少一次；铁质构件需要除锈刷漆保养，确保养护期间不生锈。

9.养护人员统一着装，标志明显，管理方式应文明、礼貌，对不文明现象应及时予以制止，并上报采购人及执法部门，未及时上报承担相应责任。

10.人员到岗率要求：现场技术负责人到岗率要求100%，采购人组织不定期抽查，抽查中发现未按实到岗，采购人在考核中扣罚中标人月度考核分1分/次。

11.管理房用房：管理用房设置合理，岗位职责明确。由采购人提供管理房的，如采购人需要，中标人应予以归还；若无管理房或者采购人提供的用房不足，则设定固定的养护管理场所的相关费用由中标人自行承担。

12.须做好校园绿化养护台帐，设施设备修缮日志。

13.养护安全：养护过程中发生安全事故，责任由中标单位全权负责。

14.绿化养护质量：承包人必须严格按合同条款、绿地养护标准，精心组织养护，确保养护

15.人员和机械设备：投标人须根据项目的项目规模、实际需要配备相应的人员和洒水车等机械设备，在报名时做出具体承诺。因人员和机械设备原因造成养护质量不符合要求而引起的处罚，责任由中标单位负责。

**（六）企业文化建设**

1.工作人员佩戴统一标志，仪表端正、大方，衣着整洁，表情自然和蔼，接待规范；面对学生的教育、管理与服务须耐心细致；按时积极完成学校布置的有关工作；

2.工作人员上岗前必须进行岗位职责培训，定期对上岗人员进行业务培训；在岗工作人员对工作内容必须详细了解并熟练操作；

3.办公室和值班室内部环境整洁，相关规章制度上墙；

4.各类台帐健全；有完善的值班制度和交接班制度；工作记录全面完整；

5.遵守学校各项规章制度，按时公布学校颁发的相关通知、规定；

6.有独特的企业文化和管理理念。

**（七）其他**

1.中标方从业人员必须服从学校日常临时工作安排，学校参与对中标方从业人员的考核。

2.从业人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

3.中标方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，采购人不承担责任。

4.中标方在服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担经济和道义上的责任，招标人不承担任何责任。

5.本标的实行项目总承包，中标方必须严格履行合同要求，不得在中标后转包或分包给他人经营。一旦发现转包，学校有权终止承包合同。

6.合同执行期内服务内容需进行变更以及本合同未尽事宜，双方经协商一致后签订书面补充协议。补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

（八）考核标准

学校将对物业管理服务进行全过程监控，中标人日常工作不到位，不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的处罚。

考核方法：

1.定期考核：每三个月开展一次考核，具体考核标准见《义乌工商职业技术学院物业管理服务考核表》

2.考核分值为100分。考核分均为直接扣分，汇总后的得分作为最终得分，80分以上（含80分）为合格，不扣款；80分以下，每降一分，扣除当季度承包款1%的金额；60分以下（不含60分）的，采购人有权解除合同。

**义乌工商职业技术学院物业管理服务考核表**（可根据实际项目适当调整）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序**  **号** | **项目** | **检 查 内 容** | **评 分 标 准** | **分值** | **得分** |
| **1** | **日**  **常**  **管**  **理** | 从业人员上岗时按规定着装、仪表端正、佩证上岗。 | 发现不符合要求的，每人每次扣0.5分。 | **5** |  |
| **2** | 员工住宿场所无私拉乱接等安全隐患。 | 发现一处安全隐患扣1分。 | **5** |  |
| **3** | 当班未请假，擅自脱岗。 | 现场技术负责人擅自脱岗的，发现一次扣1分；其他人员擅自脱岗的，发现一人次扣0.5分。 | **5** |  |
| **4** | **校**  **园**  **保**  **洁** | 室内外地面、水面无散落垃圾，无大堆杂物、建筑垃圾或废弃家具器物。 | 散落垃圾（包括水面）一平方米内出现4个及以上计一处，大堆杂物、建筑垃圾、废弃家具器物等每堆（个）计一处，每处扣0.5分。 | **5** |  |
| **5** | 排水沟等无垃圾、杂物，无堵塞现象。 | 有垃圾、杂物，按上述散落垃圾及杂物堆积标准计分，每处扣0.5分；排水沟堵塞、化粪池溢出且无人处理，每处扣1分。 | **5** |  |
| **6** | 室内外家具器物（包括垃圾桶/果壳箱、保洁工具等）放置有序，无明显异味（垃圾站除外），无明显积灰、污渍，整体保持整洁。 | 以单个家具器物为单位计一处（如同一个家具多处积灰/污渍、乱摆乱放各计一处，共2处；或保洁工具未归位，有几个计几处），每处扣0.5分。 | **5** |  |
| **7** | 室内墙面、天花板、门窗等无蛛网、无违规张贴物、无明显积灰及污渍。 | 以整面墙/整扇门（窗）为单位，不同类型问题每个计一处（如同一面墙的多个蛛网、多处积灰、多张违规张贴物各计一处，共3处），每处扣0.5分。 | **5** |  |
| **8** | 卫生间在满足其他卫生标准的同时，无明显异味 | 以单个卫生间为单位，有明显异味，每间扣0.5分 | **5** |  |
| **9** | 及时清运垃圾，垃圾站、果壳箱、垃圾篓等无明显垃圾堆积现象。 | 垃圾未及时清运、有明显堆积现象，按严重程度每处扣1-2分。 | **5** |  |
| **10** | **公**  **寓**  **管**  **理** | 工作台帐建立健全。 | 交接记录表和工作日志表每日登记完整、整齐，每缺1份扣0.1分 | **5** |  |
| **11** | 严格执行公寓作息制度，按时开关公寓大门。 | 未按规定，每人次扣0.2分 | **5** |  |
| **12** | 按规定做好学生寝室钥匙分配、管理工作。 | 钥匙管理混乱，发现一次，扣0.1分 | **5** |  |
| **13** | 不按规定对外来人员进行来访登记； | 每次扣0.2分 | **5** |  |
| **14** | 确保公寓消防通道畅通，消防锁可快速打开。 | 未按规定，每人次扣0.5分 | **5** |  |
| **15** | 公寓消防设施不按规定要求巡查和记录的 | 未按规定，每处扣0.2分 | **5** |  |
| **16** | **绿**  **化**  **养**  **护** | 绿植生长基本正常，无明显枯枝死杈，无严重黄叶、焦叶、卷叶，无明显死株、枯枝、病虫株。树木无明显的钉拴、捆绑现象。 | 以一株树或连续的绿篱带（目测100株）为单位，有明显叶色不正常（严重黄叶、焦叶、卷叶），或出现死株、枯枝、病虫株现象的计为一处，扣1分。其中，经调查确认系因发生常见病虫害未及时采取措施的，根据后果严重程度加扣1-4分。 | **5** |  |
| **17** | 草坪、宿根花卉生长基本正常，草坪斑秃和宿根花卉缺株不明显，基本无草荒。 | 出现大面积斑秃、草荒现象的，按严重程度扣1-5分。 | **5** |  |
| **18** | 各类绿化造型及时修剪，养护得当。 | 因未及时修剪、维护造成绿化造型变样、枝叶生长杂乱的，以景观造型为单位，多个问题计一处，一处扣0.5。 | **5** |  |
| **19** | 绿化垃圾及时清理，无较大树枝散落及大量枝叶堆放。 | 以单根散落的大树枝或成堆的枝叶为单位，发现一处绿化垃圾扣0.5分。 | **5** |  |
| **20** | 水域水质清澈，无污泥淤积发臭现象。 | 水质浑浊、污泥淤积发臭等，以连续的水域计一处，按严重程度每处扣1-2分。 | **5** |  |

三、商务要求

一）、付款方式：

1.在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，采购人向中标人支付合同年度计划支付资金的40%作为预付款（在签订合同时，中标方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不支付或减少预付款支付比例）。中标人须在采购人支付预付款前，向采购人提交由银行出具的预付款保函（保函的金额、有效期等在签订合同时约定，对受疫情影响严重的中小微企业应当取消或者减少预付款担保）。

2.合同款项按季度平均支付，甲方每三个月对乙方进行考核，考核后对乙方实施的罚款金额纳入当季度服务费结算。甲方根据合同按季度支付服务费，在次季度第一个月的20号前，凭乙方开具的正规发票支付上个季度的服务费。计算办法：实际支付金额=季度服务费-预付款-考核罚款金额。

3．本项目服务期限三年，合同为一年一签。采购人根据中标人上一年度的合同履约、考核等情况决定是否继续签订下一年度合同。

4．合同款凭合同、发票、《政府采购验收单》和《政府采购资金结算单》，由采购人支付。

**四、验收办法及其标准**

采购人将根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范，由采购人根据《政府采购合同履约和验收管理办法（暂行）》（义招管办【2008】32号文件）及《义乌市人民政府办公室关于印发规范政府采购管理若干意见的通知》（义政办发〔2017〕102号）文件要求，组织验收。

**五、其他要求**

1.中标单位须在合同（协议）生效之日，采购人规定时间内保证服务人员按要求到位并正常运转。

2.供应商现场自行勘察，采购方不组织集中考察。

3.凡未在规定的时间内进行现场考察的供应商，投标时可能对供应商产生不利的后果（包括因不熟悉现场情况而造成报价失误等），由供应商自行负责。

★4.本项目设有一个标项，对于同一标段内的产品或服务不允许拆分参投，否则其投标无效。

# 第四章 开标、评标和定标须知

## 一、开标

1.本项目实行电子开评标，投标人无需前往开评标现场，只需在规定时间内在“政采云”上上传电子投标文件，并准时在线参加开标。

2.电子开评标及评审程序

2.1采购代理机构开启解密后的1小时内，由各投标人自行对电子投标文件进行解密（请各投标人务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标人（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通）；

2.2.采购人或采购代理机构对投标人的资格响应文件进行评审。采购人或采购代理机构应对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行查询，根据（义行服管〔2017〕17号）的规定，对投标人的综合信用报告评级进行查询。

2.3评标委员会（即评标小组）对通过资格审查的投标人的商务技术响应文件进行评审。

2.4评标小组对通过符合性审查的投标人的报价响应文件进行评审；

2.5在系统上公布评审结果。

**特别说明：“政采云”如对开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。**

## 二、评标

**3.评标委员会**

招标方将根据招标采购项目的特点确定评标委员会（即评标小组）。其成员由专家和采购人代表共5人及以上单数组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

**4.评标原则**

4.1评标委员会将遵循公开、公平、公正的原则，严格遵守评标工作纪律。

4.2先评资格及商务技术响应文件，再评报价响应文件。

4.3客观公正对待所有投标人，对所有投标评审均采用相同的程序和标准。评标的依据为招标文件和相关法律、法规及政策文件。

4.4异常或特殊情况处理：

4.4.1在评标过程中，如发现招标文件中内容有不一致的（除招标文件中其它地方另有规定的外），经评标委员讨论认为不影响评标的，可以继续评标。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

4.4.2在评标过程中，出现其它异常或特殊情况时，由评标委员会集体讨论决定。

4.5评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**5.评标过程的保密**

5.1开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较等有关的资料以及中标候选人的推荐情况等与评标有关的任何情况均严格保密。

5.2在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐的过程中，投标人向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

5.3为保证定标的公正性，在评标过程中，评标成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标成员之外。

**6.投标文件中内容不一致的处理**

**同一份投标文件中，彩页、官网下载资料、检测报告等证明性资料中描写的技术性能指标与投标文件中其它地方内容描述不一致的，应以上述证明性资料为准；规范偏离表等偏离表的内容与投标文件中其它地方内容有描述不一致的，应以投标文件中其它地方内容的描述为准。**

**7.投标文件的澄清**

7.1为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会应当在“政采云”在线询标或采用其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容（除招标文件中其它地方另有规定的外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本须知第9条规定，凡属于评标小组在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

7.2如果投标人代表拒绝按评标委员会要求在“政采云”作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出无效标处理。

8.**投标文件的资格性和符合性评审**

8.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应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。

8.2如果投标文件出现第五章规定的内容，即为实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝（或认定为无效标），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，使之成为实质上响应的投标。

8.3在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐的过程中，投标人向采购人和评标小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

**8.4评标委员会在作出任何一项无效标决定前，都应当严格遵循以下程序：**

8.4.1要求当事投标人作相应的答辩；

8.4.2在充分讨论的基础上集体表决。

**9.投标文件中计算错误和不同文字文本的修正**

9.1修正原则如下：

9.1.1对不同文字文本投标文件的解释发生异义的，以中文文本为准；评标委员会可以拒绝接受不是中文版的投标文件以及与投标相关的资料。

9.1.2投标文件报价出现不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准；

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

（3）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额的小数点或者百分比有明显错位的，或者金额的单位明显有误的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（5）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。修正后的报价通过“政采云”经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**10.评标办法**

**本项目采用综合评分法。**

**11.决标**

11.1评标委员会依据本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，向招标方提出书面评标报告。

**11.2在招标采购过程中，有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：**

（1）通过资格审查或评审后有效投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故采购任务取消的；

（4）招标文件另有规定情形的。

## 三、定标

12.中标通知

12.1投标人自2020年01月01日起到中标公告期结束前无行贿犯罪记录【评标结束后，确认中标（成交）供应商前,由采购人通过中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn/）按照招标文件约定对拟中标（成交）供应商及其拟派项目负责人的行贿犯罪记录进行查询（拟中标（成交）供应商为联合体的：对拟中标（成交）的联合体各方及其拟派项目负责人的行贿犯罪记录进行查询），查询结果以网站页面显示内容为准】,经查实，中标人有前述行贿犯罪记录的，取消其中标资格，采购人依法重新组织采购。

12.2评标结束后，采购结果公告期限为1个工作日，发布采购结果公告的媒体为：浙江政府采购网站。

12.3公告期内，如无有效异议，由义乌市政府采购中心通过“政采云”发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

**13.合同签订**

13.1中标人自接到《中标通知书》后应在三十天内到采购人处与采购人签订合同；**采购人在合同签订之后将合同报送义乌市财政局备案。**

13.2招标文件、中标人的投标文件、评标过程中投标人在询标时作出的承诺及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

13.3中标人不遵守招标文件和投标文件的要约及承诺而擅自修改报价，或在接到《中标通知书》后借故拖延、拒签合同而造成超过规定时间的，取消该投标人的中标资格。在此情况下，采购人和招标代理机构重新招标，对受影响的投标人不承担任何责任。

13.4采购人变更数量的权利

采购人在授予合同时有权对“第三章 招标项目要求”中规定的服务予以增加或减少，但必须符合《中华人民共和国政府采购法》及义乌市政府采购的相关规定。

## 四、质疑和投诉

14.1开标过程中，投标人对开标有异议的，应当在“政采云”上及时提出，评标委员应对异常情况制作相关记录。

14.2开评标结束后，投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在采购结果公告期限结束之日起的7个工作日内，依据政府采购相关法律法规向采购人、采购代理机构提出书面质疑。采购人或招标代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内对质疑内容作出答复。若投标人对采购人或采购代理机构的答复、处理结果不满意，应在收到书面答复后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

14.3质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的名称（或姓名）、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据及相关证据材料；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

质疑投诉存在以下情形之一的，将不予受理：

（1）质疑投诉人不是参加本项目的供应商；

（2）供应商自身权益未受到损害的；

（3）已超过法定质疑投诉提出期限的事项；

（4）质疑未提供书面质疑或未按要求签署或盖章的；

（5）质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的；

（6）质疑投诉的事项已经进入行政复议或者行政诉讼程序的；投诉事项应先提出质疑而没有提出质疑的；

（7）不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等有关规定的投诉。

# 第五章 投标文件的无效情形

**1.有下列情形之一的，招标方将不予受理投标文件：**

1.1未上传或逾期上传电子投标文件至“政采云”的。

1.2电子投标文件在规定时间内解密未成功且未提供备份投标文件的，或电子投标文件在规定时间内解密未成功且提供的备份投标文件无法上传打开的。

**2.投标文件在资格或商务技术评审中出现下列情形之一的，由评标委员会审核后按无效投标文件处理：**

2.1资格响应文件或商务技术响应文件中包含商务报价的。*如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的*。

2.2招标文件关于投标文件组成内容商务技术响应文件要求中打“★”的内容，投标人的投标文件内容未提供完整的，或关键字迹模糊、无法辨认的，或未按其规定的格式及要求填写、签字、盖章，或提供的投标文件内容不符合招标文件中有关打★号的条款的规定。

2.3投标人的投标资格不符合招标文件的资格要求规定。

2.4投标人所投产品的数量不符合招标文件规定的。

2.5投标人借用或冒用他人名义或证件，或投标人涂改证件，或投标人伪造或编造投标资料的。

2.6投标中不同投标人的投标文件出现雷同或相似（包括部分雷同或相似），对所有雷同或相似投标人按无效标处理，招标方将保留进一步追究责任的权利；或投标人串标的。

2.7其它对本招标文件中打★号的条款未完全响应的。

2.8经评标委员会认定，投标文件附有采购人不能接受的条件。

2.9评标委员会要求投标人澄清或说明的，如果投标人拒绝按照招标文件规定进行澄清或说明的。

**3.投标文件在投标报价评审出现下列情形之一的，由评标委员会审核后按无效投标文件处理：**

3.1招标文件关于投标文件组成内容报价响应文件要求中打“★”的内容，投标人的投标文件内容未提供完整，或关键字迹模糊、无法辨认的，或未按其规定的格式及要求填写、签字、盖章，或提供的投标文件内容不符合招标文件的中有关打★号的条款的规定。

3.2*投标报价高于预算价（或最高限价），或投标报价低于投标人的企业成本价。*

3.3投标人的所投产品的数量不符合招标文件规定的。

3.4投标人的投标报价未明确的，或者对同一采购项目提供两个或两个以上报价且未声明哪一个有效的，或者对同一采购项目提供两个或两个以上成本价且未声明哪一个有效。

3.5经评标委员会审议认为投标文件附有采购人不能接受的条件。

3.6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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求其在评标系统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。

3.7其它对本招标文件中打★号的条款未完全响应的。

3.8当投标人由于报价计算错误，投标人拒绝接受按招标文件的规定进行的修正处理（或投标人代表拒绝签名确认）。

4、在资格审查及评审过程中，符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

**5.其他违反法律法规的情况。**

**6.评标过程中，非上述所罗列的情况，不得以无效标处理。**

# 第六章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律的有关规定，为更好地做到公开、公平、公正，结合本次招标的特点，特制定本评标办法，本项目的评标办法为综合评分法。

**一、评审程序**

评标委员会以开标、评标、询标情况为基本依据，按照招标文件的规定，对各投标人的投标文件分资格、商务技术、投标报价三个部分按以下程序进行分析、评议：

（一）对通过资格性审查合格的投标人的商务技术响应文件进行符合性审查。

（二）对通过符合性审查有效的投标人的商务技术响应文件进行技术评分（详见三、评分细则）。

（三）上述投标人的评分结束后，评标委员会对上述投标人的报价文件进行评审；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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标系统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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（四）对通过报价评审有效的投标人,由“政采云”计算出其报价分及总得分，并由评标委员会进行确认。

（五）确定中标候选人

1.首先，评标委员会按综合得分从高到低顺序进行排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按商务技术分从高到低顺序排列；商务技术分也相同的，投标报价相同的由采购人代表采用公共资源交易中心抽取程序随机确定。

2.其次，评标委员会直接确定排名第一的投标人为中标候选人。

（六）完成评标报告

评标委员会根据评审相关情况作出评标报告。

**二、确定的中标人放弃中标等情况的处理**

当确定的中标人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，或者质疑投诉成立，取消中标人资格的，都不再确定其余投标人作为中标人**。**

**三、评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值（分）** | **评分方法** |
| 一 | 商务技术分 | 75 | 评标委员会根据评分细则，对各投标人的投标文件进行书面审核和评论后，由各成员独立给分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在统计得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人商务技术分的最终得分为评标委员会组成员的有效评分的算术平均值。计算结果保留小数2位(第三位四舍五入)。 |
| 1 | 商务资信  （0-5.5） | 0-2.5  （客观分） | 自2020年01月01日（以合同签订时间为准）以来，投标人从事的类似项目，每提供一个项目得0.5分。本项最多得2.5分。需提供对应项目的合同扫描件及收款的银行转账凭证扫描件。 |
| 0-3  （客观分） | 自2020年01月01日（以合同签订时间为准）以来，投标人获得本项目相关荣誉，每项荣誉得0.5分。本项最多得3分。需提供相关荣誉扫描件。 |
| 2 | 项目人员方案  （0-29） | 0-4.0  （客观分） | 项目负责人：项目负责人具备大学本科（含）以上学历（0-1）；具备国家权威部门颁发的物业管理师资格证书（0-1）；具有3年以上物业服务经验（0-2）。  （须提供相关证书扫描件及2023年2月1日至投标截止日连续三个月，该人员在投标人任职的个人社保缴费清单扫描件，否则不得分。） |
| 0-5.0  （主观分） | 根据投标人安排本项目管理人员的素质能力（0-2）、资格经验（0-3）等方面进行评价。 |
| 0-5.0  （主观分） | 根据从业人员（除项目负责人、管理人员外）的业务素质（0-2）、工作能力（工作经历等）（0-3）进行评分打分。 |
| 0-5.0  （主观分） | 对投标人从业人员培训计划方案的可行性（0-2），完整性（0-3）打分。 |
| 0-5.0  （主观分） | 对投标人稳定员工队伍的措施的科学性（0-2），合理性（0-3）打分。 |
| 0-5.0  （主观分） | 对投标人按照采购人的要求，拟投入的项目的临时人员情况的科学性（0-2），合理性（0-3）打分。 |
| 3 | 项目实施  方案  （0-15） | 0-5.0  （主观分） | 按照采购人的要求，投标人提供详实的学生公寓管理方案。根据方案是否适应本项目的需求，是否合理（0-2）、可行（0-3）进行打分。 |
| 0-5.0  （主观分） | 按照采购人的要求，投标人提供详实的校园保洁方案。根据方案是否适应本项目的需求，是否合理（0-2）、可行（0-3）打分。 |
| 0-5.0  （主观分） | 按照采购人的要求，投标人提供详实的校园绿化养护方案。根据方案是否适应本项目的需求，是否合理（0-2）、可行（0-3）打分。 |
| 4 | 项目管理  方案  （0-10） | 0-5.0  （主观分） | 投标人是否具有相关规章制度和保障措施、内部管理制度和质量控制标准情况等，是否实行信息化管理等，制度包括但不限于《工作人员职责》、《工作人员交接班制度》、《突发事件处置预案》、《队伍培训管理方案》、《队伍绩效考核管理》。根据方案是否适应本项目的需求，是否科学（0-2）、合理进行综合评分（0-3）。 |
| 0-5.0  （主观分） | 结合采购人要求、特点，提出管理服务理念、管理设想及目标，设置组织架构、设定岗位职能等。根据方案是否适应本项目的需求，是否科学（0-2）、合理（0-3）打分。 |
| 5 | 项目特色  服务方案  （0-13） | 0-8.0  （主观分） | 根据投标人拟提供的设备（0-2）、工具（0-2）、药剂（0-2）、耗材（0-2）等做出承诺，根据是否适应本项目的需求进行综合评价。 |
| 0-5.0  （主观分） | 对后续服务等方面的特色服务（0-3）和响应措施（0-2）等情况进行综合评价。 |
| 6 | 合理化建议  （0-2.5） | 0-2.5  （主观分） | 根据投标人经验，从成本控制、人员管理、安全管理等方面提出针对本项目的合理化建议进行评分。 |
| 二 | 报价分 | 25 | 1.以满足招标文件要求且投标总价最低的投标报价为评标基准价，其报价得分为满分。  2.其他投标人的报价分统一按照下列公式计算：  报价分＝（评标基准价／投标报价）×25，计算结果保留2位小数（第三位小数四舍五入）。 |
| 三 | 综合得分 | 100 | 投标人的综合得分=商务技术分+报价分 |

以上评分内容仅限对未打“★”条款进行评分。

# 第七章 合同主要条款

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲、乙双方根据\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日义乌市\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目(采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)招标结果和招标文件的要求，依据《中华人民共和国民法典》并经双方协商一致，订立本采购合同。本合同（☑是 □否）为中小企业预留合同。本合同（□是 □否）为可融资合同。

一、合同文件：招标文件及其更正文件、询标承诺、询疑答复、投标响应文件、双方来函。合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分。

二、合同金额:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（价款以人民币进行结算，大写）。包括服务人工工资费用，按规定缴纳的各类保险，加班费，管理费用，固定资产折旧费，所有材料及易耗品费用，福利费，培训费，办公费用，服装费，伙食费,税费等其它合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等所有费用。如有漏项，视同已包含在本报价中，合同单价不做调整。

三、合同双方确认，本合同及合同约定的其它文件组成部分中的各项约定都是通过法定招标过程形成的合法成果，如果中标人的投标文件与招标文件要求不一致的，履约时应以有利于采购人的条款执行。如果不一致条款不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不形成任何合同或法律约束力。合同双方也不存在且也不会签订任何背离合同实质性内容的其他协议或合同。如果存在或签订背离本合同实质性内容的其他协议或合同，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。

四、价格清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称及服务内容** | **服务期限** | **单价（元/年）** | **总价（元）** | 备注 |
| 一 | 学生公寓管理及校园保洁 |  |  |  |  |
| 校园绿化养护 |  |  |  |  |
| 总价（元）合计：小写：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

五、服务内容：与招标文件一致。

服务地点：义乌工商职业技术学院。

六、服务期限： 年；自 年 月 日（服务人员、物力资源全部到位之日起开始计算）起至 年 月 日止。

1.合同期执行期间，每三个月开展一次考核，具体考核标准见《义乌工商职业技术学院物业管理服务考核表》

2.考核分值为100分。考核分均为直接扣分，汇总后的得分作为最终得分，80分以上（含80分）为合格，不扣款；80分以下，每降一分，扣除当季度承包款1%的金额；60分以下（不含60分）的，乙方有权解除合同。

乙方未按本合同约定履约，甲方有权终止本合同，并由乙方承担甲方因此而产生的损失。

七、履约保证金

无

八、预付款

甲方（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

预付款比例: 、支付方式: 、支付时间： ；

预付款的扣回方式: ；

预付款的担保措施： 。

九、付款方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

十、甲、乙双方权利和义务：

（一）甲方权利义务

（二）乙方权利义务

十一、技术资料

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

十二、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\_\_\_\_\_天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、违约责任：

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之 作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之 向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之 作为违约金。乙方超过约定日期 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同并要求乙方退回预付款。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应退回预付款并向甲方支付合同总值 %的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.如果乙方提供的服务项目的质量未达到本合同规定标准的，则甲方有权拒绝，乙方需退回预付款并向甲方偿付合同款项的 %的违约金。如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十四、因服务的质量问题发生争议，由义乌市政府有关部门或其指定的技术单位进行质量鉴定，该鉴定结论是终局的，甲乙双方应当接受。

十五、本合同项目所在地为义乌，本合同发生争议产生的诉讼，应向项目所在地有管辖权的法院提起诉讼。

十六、本合同一式捌份，甲乙双方各执三份，义乌市财政局和义乌市政府采购中心各执一份，均具同等效力。

十七、本合同未尽事宜，双方可以增加条款或补充协议的形式加以补充,但增加或补充协议的条款不得对招标文件作实质性修改。补充协议与本合同具有相同的法律效力。

十八、技术资料

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

十九、转包或分包

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转包他人供应；

2.对于通过“要求以联合体形式参加或者合同分包等措施”签订的采购合同，联合协议或者分包意向协议以附件形式作为采购合同的组成部分。未经过甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转包或未按约定分包的行为，甲方解除合同并要求乙方退回预付款（如有），没收履约保证金（如有）并追究乙方的违约责任。

二十、合同生效及其它

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应按相关规定执行，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

甲 方： 乙 方：

地 址： 地 址：

法定代表人（或负责人）：　　　　　法定代表人（或负责人）：

委托代理人： 　 委托代理人：

电 话： 　 　电 话：

开户名称： 开户名称：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

邮 编： 邮 编：

签约地点： 签约时间：

# 第八章 投标文件部分格式

一、资格响应文件部分格式：

1.义乌市政府采购项目投标承诺书

2.中小企业声明函

3.残疾人福利性单位声明函

二、商务技术响应文件部分格式：

4.规范偏离表

5.项目组成人员表

6.服务质量保证承诺书

三、报价响应文件部分格式：

7.开标一览表

8.投标人自报成本价表

四、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。

**1.**

**义乌市政府采购项目投标承诺书**

致：义乌工商职业技术学院和义乌市政府采购中心

1.我单位已认真阅读了义乌工商职业技术学院物业服务采购项目(YWCG2023044GK)的招标文件、技术要求、图纸、招标补充（答疑）文件及相关资料，对其全部内容和要求有实质性了解，并对这些内容表示理解且无任何异议，接受其全部内容及要求，承诺本单位的投标文件已经完全响应并符合其全部条件和要求，愿意参加投标并愿意中标。如招标文件出现不同的解释时，承诺以招标方的解释为准。

2.我单位承诺参与本次投标的资格符合本招标文件对供应商的资格要求，并承诺具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力；我单位承诺如中标，不转包或未按双方约定分包本项目。

3.自愿接受义乌市财政局的管理，并严格遵守义乌市财政局制定的政府采购管理制度、规范和纪律。

4.积极主动配合义乌市财政局的调查。及时、如实、全面地回答义乌市财政局提出的问题，并在调查笔录中签字确认。如拒绝签字确认的，则视为我单位及有关工作人员认可调查笔录中的全部内容，并对最终的调查结果无任何异议，且自愿放弃一切救济途径。

5.不转让、出借、涂改、伪造资质（资格）证书或者以其他方式允许其他单位（个人）以我单位（本人）名义承接业务。

6.不与采购人或者其他投标人相互串通投标，围标，不以行贿等不正当手段谋取中标。

7.在招标、投标、开标、评标、询标、中标、签订合同等招投标预备和进行的全过程中提供的资料均真实、有效，不弄虚作假。

8.我单位已详细审核全部招标文件，包括更正文件(如果有的话)及有关附件，我方同意放弃提出含糊不清或误解的权力。

9.投标文件中未明确的内容一律按招标文件规定执行。

10.我单位同意招标文件要求的投标有效期，如我方中标，我方将受此约束。

11.我单位相信贵方的招标结果是公正、合法的，无论我单位中标还是落标，我方将接受这一结果。

12.一旦我单位中标，我单位将严格依照招标文件和投标文件的规定与采购人签订合同。

13.不低于企业成本价投标，不恶意过高报价，不扰乱招投标的正常秩序。

14.严格遵守开标纪律，不在开标现场吵闹、滋事，服从工作人员指挥。

15.按照法律法规和本项目招标文件规定的程序和方式进行异议和投诉，不越级投诉，不无理投诉。如捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

16.指定我单位人员(姓名: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)全权代表我方联系和协调处理投标过程中的有关事项。

上述承诺事项已认真逐项核对，均表达我单位真实意见，愿承担任何责任。若有任何弄虚作假内容或未遵守上述约定的，经查实后，愿意放弃投标及中标资格，如由此给采购人造成损失的，我方愿意承担赔偿责任。如我单位违反上述承诺事项，无条件接受义乌市财政局或相关监管部门作出的任何管理和处理决定，并自愿承担一切不利的后果。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**2. 中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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（投标人）名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_

**备注说明：**

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.本项目采购标的所属行业:***物业管理***

**3.**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.**

**规范偏离表**

招标编号：YWCG2023044GK

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 招标文件  规范要求 | 投标文件  对应规范 | 偏离情况  详细说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：1.投标人应仔细对第三章招标项目要求进行逐条分析，对于投标内容与招标文件内容有不一致的条款，则须在上表中列明并详细填写。

2.如招标文件内容与投标文件内容都一致的，则本表可以在相关的盖章后，不需要填写其它内容或在“偏离情况详细说明”栏内只填写一个“无”字。

3.此表在不改变格式内容的情况下，可自行制作。

**5. 项目组成人员表（格式）**

**项目负责人简历表**

投标人：（电子签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：YWCG2023044GK

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | 年龄 | | |  | 学历 | |  | | 职称 | |  | | |
| 职务 | |  | 参加工作  时间 | | | 年 月 日 | | 从事类似  工作年限 | | | | |  | | | | | |
| 近三年负责完成的类似主要项目情况 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 业主单位 | | | 项目名称 | | | 项目内容 | | | | 委托日期 | | | | 项目金额 | | 联系人 | 联系电话 |
| 1 |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  |  |
| 2 |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  |  |
| 3 |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  |  |

**注：1.如有技术等级或职称证书，需将证书扫描件附于表后；**

**2.在投标文件中需提供相关材料扫描件和个人社保缴费清单（社保缴费清单要求是持证人员近三个月的在投标人任职的个人社保缴费清单，如投标人新成立不足三个月的，按实际缴纳情况提供持证人员在该单位的社保缴费清单，社保缴费清单需加盖缴费当地社保机构公章或业务章。近三个月指的是从2023年02月01日至投标截止时止期间中任何一个连续3个月）。**

**3.此表在不改变格式内容的情况下，可自行制作。**

**项目组成主要成员表**

投标人：（电子签章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：YWCG2023044GK

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **技术等级或职称** | **岗位** | **从事该岗位时间** | **从事过类似主要项目** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：1.如有技术等级或职称证书，需将证书扫描件附于表后；**

**2.在投标文件中需提供相关材料扫描件和个人社保缴费清单（社保缴费清单要求是持证人员近三个月的在投标人任职的个人社保缴费清单，如投标人新成立不足三个月的，按实际缴纳情况提供持证人员在该单位的社保缴费清单，社保缴费清单需加盖缴费当地社保机构公章或业务章。近三个月指的是从2023年02月01日至投标截止时止期间中任何一个连续3个月）。**

**3.“从事过类主要项目”栏中注明每个参与的项目名称、内容、金额、参与项目的时间、业主联系人、联系人的联系电话、手机等内容**

**4.此表在不改变格式内容的情况下，可自行制作。**

**6.**

**服务质量保证承诺书**

采购编号：YWCG2023044GK

**致：义乌工商职业技术学院**

我们在此声明，投标文件所提供拟参加本项目的人员是完整的、真实的和准确的，同时郑重承诺：我方若中标，保证按照招标文件的规定配备好设备，完全按照招标文件的要求向贵方提供优质的物业服务，并承担相应的一切费用。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_

**7.**

**开标一览表**

采购编号：YWCG2023044GK

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称及服务内容** | **服务期限** | **单价（元/年）** | **总价（元）** | 备注 |
| 一 | 学生公寓管理及校园保洁 | 三年 |  |  |  |
| 校园绿化养护 | 三年 |  |  |  |
| 总价（元）合计：小写：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_

注：

1.按招标项目的技术要求，投标人根据项目特点和企业条件确定投标报价，本招标项目要求投标人提供的服务内容，除招标文件有特别规定外，都应包含在本报价范围内。包括服务人工工资费用，按规定缴纳的各类保险，加班费，管理费用，固定资产折旧费，所有材料及易耗品费用，福利费，培训费，办公费用，服装费，伙食费，税费等其它合同中明示或暗示的所有一般风险、责任和义务等所有费用。如有漏项，视同已包含在本报价中，最终的报价不做调整，并由中标人开具正式税务发票。

2.最低工资标准（或社保等）遇地方政府政策性调整时，甲方不调整服务费，由此产生的费用由乙方承担。

3.报价超过预算价或最高限价的投标将作无效标处理。

*4.*此表在不改变格式内容的情况下，可自行制作。

**8.**

**投标人自报成本价表（格式）**

采购编号：YWCG2023044GK

|  |  |
| --- | --- |
| 标项名称 | 成本价（元） |
| 义乌工商职业技术学院  物业服务采购项目 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

备注：

1该报价表为投标人投入本项目的成本价。

2投标人的成本价不得高于投标人的投标总价（元）合计，否则其投标无效。

3此表在不改变格式内容的情况下，可自行制作。