**九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目**

**公开采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购编号：** | **GTCG2020016** |
| **项目名称：** | **九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目** |
| **采购单位：** | **宁波市镇海区九龙湖镇人民政府** |
| **代理机构：** | **宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司** |

二0二0年五月

**目录**

[第一部分 采购](#_Toc14965744)[公告 3](#_Toc14965744)

[第二部分 采购内容及要求 8](#_Toc14965745)

[第三部分 投标资料表 12](#_Toc14965746)

[第四部分 评](#_Toc14965747)[标标准 15](#_Toc14965747)

[第五部分 主要合同条款 22](#_Toc14965748)

[第六部分 投标人须知 27](#_Toc14965749)

[第七部分 投标文件格式 44](#_Toc14965750)

第一部分 采购公告

根据宁波市镇海区政府采购办公室下达的政府采购计划，宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司受宁波市镇海区九龙湖镇人民政府的委托，就本采购编号下的服务项目进行国内公开采购，现邀请合格的投标人提交密封投标。

**一、项目名称**：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

**二、采购编号**：GTCG2020016

**三、采购方式：**公开采购

**四、采购内容、服务期限、服务地点、采购预算价**

**子包号：**1

**采购内容：**九龙湖镇北部区域范围城市市容管理服务，包含日常治安、秩序、交通、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、镇政府大楼安保及会务、镇政府大楼及行政服务中心保洁等服务内容，协助做好山林消防工作，具体内容及需求详见第二部分 采购内容及要求

**服务期限：**服务总期限为三年(36个月)，合同一年(12个月)一签(按合同约定的服务期起始日起一年)。如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，采购人有权单方解除合同。后两年视中标服务商的履约情况和经济发展情况决定是否续签合同。

**服务地点**：区域一(以九龙大道至香山寺二期，全长5.1公里的道路为中心的景区)、区域二[环湖西路（九龙大道至太平桥沿线）、1号主线（环湖西路至秦山）、1号支线（1号主线至开元南门）、2号支线（1号主线至净圆寺）、汶秦线（观音寺至汶溪）]、区域三(镇政府及行政服务中心)、区域四(沿山路北区域)

**采购预算(即招标控制) 价：320万元/年，三年总价960万元**；

**五、合格投标人的资格要求（本项目采用资格后审）**

**(一)、投标人一般资格条件**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间的，采购人将依法取消其中标资格）。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的的政府采购活动。

**(二)、投标人的特定条件：**

1、投标人应具备工商管理部门核发的有效营业执照（或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)；

2、宁波市外的投标人在镇海区应有经工商注册登记的售后服务机构（在投标时未设立的，应当在中标公示之日起三个工作日内设立，否则视为放弃中标资格，按中标候选人排名顺序替补，以此类推）；

3、本项目 **不** 接受联合体形式投标；

**六、获取采购文件的时间期限、地点、方式及售价**

1、获取采购文件的时间期限：公告发布时间至投标截止时间；

2、获取采购文件的地点：浙江政府采购网本项目公告附件；

3、获取采购文件方式：在线获取，投标人直接登陆“浙江政府采购云平台”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）以潜在供应商的名义下载电子采购文件(**以游客名义获取的采购文件不予认可，其投标视作无效投标**)：

（1）根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》规定，在“政府采购云平台”（www.zcygov.cn）或“浙江政府采购网”（ http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）注册的投标人获取路径：【用户登录】—【项目采购】—【获取采购文件】；

（2）未注册投标人获取路径：【商家入驻】—完成政府采购供应商入驻注册—【项目采购】—【获取采购文件】，请注意注册所需时间。

注册流程：<https://ms.zcygov.cn/pages/register>? 注册咨询电话：400-881-7190

（3）未在规定期限内或未按规定方式获取采购文件的，其投标均视为无效，并不得对采购文件提起质疑投诉。

提示：采购公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获得完整的采购文件及所包含的采购需求（法律法规所指的投标人获取采购文件时间以投标人完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

4、采购文件售价：无

**七、投标保证金**

本项目投标保证金为人民币  **/** 元。

**八、投标截止时间**

1、投标人应于**2020年6月16日9时00分**(北京时间)前将电子加密投标文件上传到“政采云”平台，逾期上传或上传不成功的，其投标无效。

2、投标人还可以通过邮寄或现场递交方式递交“备份电子投标文件”或“纸质投标文件”，采用现场递交方式的请于**上述投标截止时间前**递交至本项目开标地点，采用邮寄方式的请将“备份电子投标文件”或“纸质投标文件” 密封包装并在包装上标注**投标项目名称**、**投标单位名称**并加盖公章后于**2020年6月16日8时30分**(北京时间)前递交至本公告第十二条所述采购代理机构处。采购人或采购代理机构拒绝接收在本条所述截止时间后收到的“备份电子投标文件”或“纸质投标文件”，由此引起的责任由投标人自行承担。

（1）“备份电子投标文件”应为投标人通过“政采云”系统生成的本项目“电子加密投标文件”对应的数据电文形式的电子文件并以**介质存储的方式(U盘)** (以下简称**备份电子投标文件**)，该“备份电子投标文件”只有在投标人成功上传“电子加密投标文件”，但无法读取时或在解密时间内无法解密或解密失败时，方可调用“备份电子投标文件”，否则不予调用备份电子投标文件。备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担。

（2）“纸质投标文件”应为本项目“电子加密投标文件”的打印件(以下简称**纸质投标文件**)，该“纸质投标文件”只有当电子评标无法正常进行时，即转为线下评标时方可调用。若在此种情况下，由于投标人未提供或未在截止时间前提供“纸质投标文件”而导致该投标人作投标无效处理等后果由投标人自行承担。

3、只有成功上传电子加密投标文件的投标人方可进入本条第2款所述环节，即使在本采购文件约定的投标截止时间前邮寄或递交了“备份电子投标文件”或“纸质投标文件”但未在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件者，其全部投标文件无效。

**九、开标时间及地点：**定于**2020年6月16日9时00分** ( 北京时间)在**宁波市镇海区公共资源交易中心开标厅三（镇海区骆驼街道金华南路55号）**开标。本项目为政采云平台电子交易全流程项目，投标人无需派代表出席开标会议。

**十、其他事项**

1、投标人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。质疑人对采购人、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、投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不符合一次性要求的，对其相应质疑不予答复。

3、采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，将以“澄清公告”的形式发布在“浙江省政府采购网”政采云平台和宁波公共资源交易网镇海区分网上，投标人应及时登录政采云平台和宁波公共资源交易网镇海区分网查看和下载，未及时查看和下载的责任自负。

4、采购项目需要落实的政府采购政策：详见采购文件。

5、**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。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

（2）标前准备：各投标人应在开标前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。（具体操作详见供应商-CA申领操作指南https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html）。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投标人自行承担。

（3）投标文件制作：

①应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人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。

②投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn//bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html），投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。

**十一、采购监管及投诉受理单位**

采购监管：宁波市镇海区政府采购办公室

联系人：金老师 联系电话：0574-89389666

**十二、业务咨询：**

采购代理机构：宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司

地址：宁波市镇海区骆驼街道锦业街18号镇海大厦10楼 邮编：315202

联系人： 徐 工 联系电话：0574-86661526

采购人名称：宁波市镇海区九龙湖镇人民政府

采购人地址：宁波市镇海区九龙湖镇龙源路 联系人：俞工 电话：0574-86537705

第二部分 采购内容及要求

**特别申明：**

**需求中不允许负偏离的实质性要求和条件，以“★”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

九龙湖镇位于宁波市镇海区北郊，全镇下辖1个社区、11个行政村，面积65.3平方公里；九龙湖镇镇政府、行政服务中心位于九龙大道与龙源路口。

九龙湖旅游度假区位于浙江省宁波市镇海城区西北九龙湖镇境内，距镇海城关和宁波市中心各约20公里,为国家AAAA级旅游景区,面积约44.35平方公里。旅游区主要由环湖景区、九龙源景区、香山教寺以及革命烈士纪念馆、思源亭等游览点组成，并建有烧烤园、滑草场、游船码头等配套参与性设施。

**一、指导思想**

按照“公平参与、服务优先、统一管理、整合资源、高效运作”的工作方针，着力保障和提高九龙湖镇北部区域范围城市市容管理能力和服务水平。

**二、管理范围**

本项目管理范围主要为九龙湖镇北部区域范围城市市容管理服务，包含日常治安、秩序、交通、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、镇政府大楼安保及会务、镇政府大楼及行政服务中心保洁等服务内容，协助做好山林消防工作。具体为：

区域一：以九龙大道至香山寺二期，全长5.1公里的道路为中心的景区日常治安、秩序维护、交通管制、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、山林消防协助等；

区域二：日常治安、秩序维护、交通管制、大客流控制景区消防及禁止游泳管理、山林消防协助等；

区域三：镇政府门岗服务、镇政府大楼会务、镇政府大楼及南面行政服务中心保洁等；

区域四：秩序维护、交通管制、大客流控制及山林消防等（暂时不予实施，实际实施时按实结算）。

**三、服务目标**

管理区域满足国家、浙江省、宁波市有关城市容貌标准、达到文明城市创建要求、满足政府行政部门日常办公管理条件、符合4A级景区管理规范。

**四、服务地点**

区域一：以九龙大道至香山寺二期，全长5.1公里的道路为中心的景区

区域二：环湖西路（九龙大道至太平桥沿线）长约6公里，1号主线（环湖西路至秦山）长约6.49公里，1号支线（1号主线至开元南门）长约0.53公里，2号支线（1号主线至净圆寺）长约1.14公里，汶秦线（观音寺至汶溪）长约4.2公里，路线全长约17.76公里。详见以下图示：

区域三：镇政府门岗服务、镇政府大楼会务、镇政府大楼及南面行政服务中心保洁

区域四：沿山路北区域

九龙湖度假区范围图

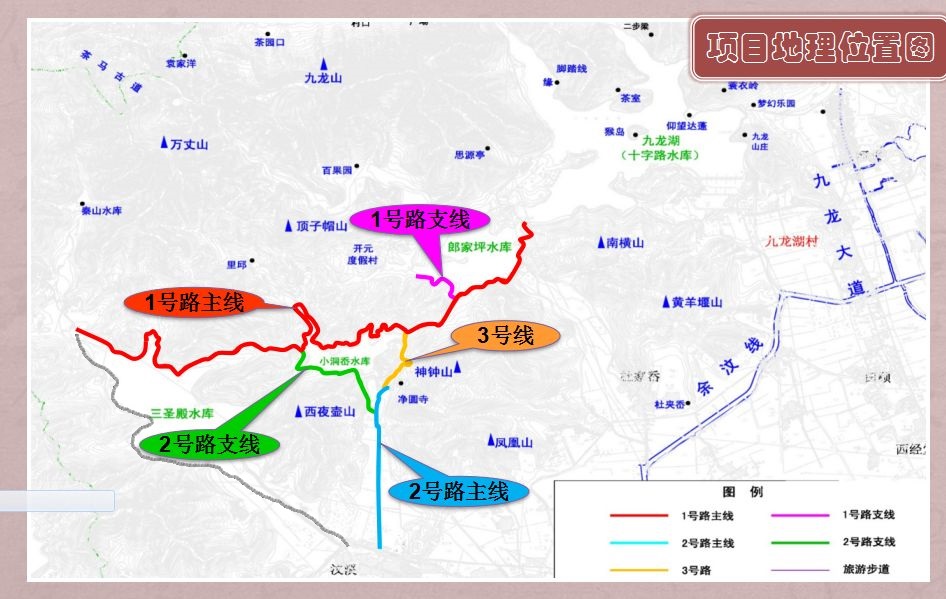
(规划范围北至慈溪界，东至姚江东排329国道界，南至汶骆路界，西至江北区界，面积约44.35平方公里。)



区域一图示



区域二图示



**五、组织实施**

本次采购内容涉及人员广、内容多、工作量大，为确保整合平稳有序推进，将以下几方面开展工作：

1、组织领导：九龙湖镇成立城市市容管理服务外包工作领导小组，宣传、\*\*\*、综治、城建、社会事务、所在社区、区属住镇各相关职能部门负责人为成员的市容公共管理考核领导小组。领导小组下设办公室，领导小组办公室负责统筹实施服务外包考核工作，包括考核办法制定、组织实地考核、考核内容的整改反馈、考核费用的核算审核以及协调服务外包单位参与突发性事件，可随机抽调各成员单位共同参与考核。

2、公司选定：以公开公正的方式选定第三方服务公司开展城市市容管理服务外包单位。

**六、服务质量要求**

**(一)服务总体要求**

1、由第三方提供专业化的城市市容管理服务，保障服务范围内的景区日常治安、秩序维护、交通管制、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、山林消防协助、门岗服务、会务服务及保洁等管理工作，确保服务范围内的正常秩序，为广大市民、游客、工作人员营造一个和谐、安全、规范、有序的工作、生活和游览环境；

2、建立城市市容管理制度、健全城市市容管理实施方案、岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法；

3、★服务商的有效投诉率应小于0.2‰/年，处理率、回访率达到100%；

4、★每季度至少一次征询城市市容管理服务意见，被征询人满意率达到95%，投诉处理率达到100%。

5、★定期对员工进行安全教育和业务技能培训，培训合格率达到100%；

6、★所有员工应着装规范，仪表仪容规范率达到100%；

7、★治安事件发生率为1%以下，消防火灾发生率为0.5‰以下。

**(二)服务保障条件要求**

**1、人力资源配备最低要求**

1.1 人员数量及岗位要求

（1）★**需配置项目经理、安全主管各1人，不允许兼职**。以下各区域人员可根据实际人员需求由聘请方决定灵活调配。但★**应确保旺季双休增加人数18人，高峰时段增加人数36人**；旺季双休和高峰时段均按30天计，共60天。

①区域一：★景区人员平日最低配置为白天10人，夜晚6人；

②区域二：★最低配备8人；

③区域三：★最低配备11人（含保安5人，主管1人，会务2人，保洁3人）；

④区域四：根据实际情况由采购人确定按需增加。

（2）★**为确保城市市容管理服务团队的稳定性，要求不少于37人以上的人员应为第三方服务公司的自有员工**。具体配置人员时还应考虑休息日替换的人数及其他替代性方案。在原人员配备的情况下，委托人有权要求超出最低配置要求上另行配备人员，另行配备人员发放加班费。

**1.2 服务人员一般素质要求**

（1）**保安人员：男性身高1.70米以上，年龄须在18周岁至45周岁之间（占比≥50%）；客服人员：要求女性身高1.60米以上，年龄须在18周岁至45周岁之间；保洁人员年龄须在65岁以内**；初中以上（含初中）文化程度（保洁人员不限）；优先招聘有保卫、保安、保洁相关工作经验的人员，身体健康，形象端正；保安人员具备基本的治安防范、消防操作及交通指挥技能和电脑操作知识；思想品质好，遵纪守法，敢于同各类犯罪作斗争；无违法犯罪记录，无精神病史。人员简历及劳动合同可作为提供资料。

2）服务商与采购人不发生任何劳动和雇佣关系，由其自行管理，但应遵守采购人的安全操作及相关规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由第三方服务商自负，与采购人无涉。

**1.3 服务人员专业要求**

（1）★**安保人员须持有省级公安机关或其授权机构颁发的《保安员证》或《保安上岗证》并后附于标书中**；

（2）★**需持证上岗员工的持证率应为100%**；

（3）在合同签订前须提交针对本项目购买的第三方责任险、员工人身意外险缴纳证明。

**1.4 项目负责人要求**

（1）★**大学专科及以上学历，在所在单位有近三个月及以上工作经历，提供社会养老保险证明（2020年2月份、3月份及4月份）**；

（2）★**持有省级公安机关或其授权机构颁发的《保安员证》或《保安上岗证》**；

（3）身体健康，能胜任本职工作；

（4）熟悉安全消防相关法律法规，具备一定的组织管理能力和风险管理知识；

（5）具有较强的计划、组织、领导、协调、沟通及控制能力；

（6）任命或更换需经聘请方书面认可；

（7）具备三年及以上的物业管理经验。

**(二)服务基本要求**

**1、公共秩序维护和安全防范**

（1）按国家、地方及其他有关聘请方安全管理制度，在相关部门的业务指导下实施消防、安全管理, 履行消防安全职责，服从采购人相关部门的监督、检查，建立完善的消防安全制度和消防安全档案, 建立完善的逐级消防安全责任制和岗位责任制，建立每日防火巡查、登记制度。

（2）保管、保护好消防设施，消防器材每周巡查保养、清点登记一次，确保消防器材的完好有效，可随时启用,对损坏、丢失或失效的应及时修复和补充。每月检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。每日对所有消防通道和安全出口检查 1次以上，并建立备查档案。

（3）服务管理人员应掌握消防知识。熟悉本工作岗位的火灾危险性，熟悉火灾预防措施，熟悉必要的消防安全知识，熟悉火场逃生的基本方法。发生火灾后，会报警、会使用各种消防器材、会扑救初期火灾、会疏散逃生。

（4）★服务单位应作为采购人的义务消防队。根据采购人年度消防工作计划和消防应急灭火疏散预案，制定义务消防队和其他物管人员的消防训练计划。★**根据实际情况每月进行至少一次消防培训、每年度进行至少两次消防灭火演习，消防疏散演练应服从区、镇政府安排。**

（5）门岗执勤人员实行站立服务，负责对出入管理区域内的人员、车辆进行询查、管理和登记，禁止无关人员、车辆进入；严禁携带易燃易爆危险品进入管理区域；严禁推销人员、商贩等进入管理区域内、大门前叫卖，维持管理区域沿路摊位摆放秩序，及时劝离其他扰乱环境人员，保持良好的治安秩序；清理管理区域乱停车现象，正确引导车辆停放。

（6）及时发现、制止各类违规违纪和违法犯罪行为，并及时报告采购人相关部门；协助处置服务范围内发生的群体性事件和各种突发事件；负责一般刑事案件、治安案件及交通事故的现场保护,积极抢救伤员,及时向采购人相关部门和公安部门报告,协助开展调查工作。

（7）★**负责主要出入口的24小时守护，其余安保实行12小时制**，进行防火防盗巡查，防止火灾及内外盗案件发生。★**全景区巡逻须实行巡逻打点，白天巡逻次数不得少于4次，夜间巡逻不得少于5次，特殊情况下巡逻次数应相应增加，巡逻打点必须按时按点，对重点区域、重点部位每2小时至少巡查一次**。

（8）负责九龙湖镇政府大楼会务、镇政府大楼及南面行政服务中心保洁工作，满足日常工作的需求：

①保洁工作人员职责：

◆负责采购人三楼主要领导办公室室内卫生打扫；

◆负责采购人办公楼内、停车场、人行道、楼梯道、茶水间、卫生间等公用区域地面的清洁工作；

◆负责采购人办公楼内所有垃圾的收集和垃圾桶的清洁工作。

②会务工作人员职责：

◆邮件分发：接到报刊杂志等物品及时分类并发放；

◆钥匙管理：对已存放的钥匙进行登记保管；

◆便民服务：提供便民服务；

◆会务接待:负责各类会议的接待、服务工作。

**2、档案管理要求**

（1）档案资料包括与城市市容管理相关的实施管理和服务工作中的各种制度、规章、流程、记录、图表及函件等。

（2）视频监控存储资料。

（3）保证所有资料的完整性和准确性,并在合同到期时全部无条件移交采购人相关部门。

**3、突发事件应急要求**

保安人员应当掌握处理突发、紧急事件的方法和程序，快捷、妥善、有效地处理紧急事故，切实维护管理区域的人身、财产安全，切实保障管理区域的正常运营和活动秩序。

（1）处理目的

通过有效的紧急事故处理方式，尽可能地维护人员和财产的安全，将损失降低到最低程度。

（2）处置的预案和方法

要求建立完善的紧急处置预案，包括但不限于发生火灾的处置方法；暴雨和台风的处置方法；盗窃、打架、斗殴及其他群体突发事件的处置方法。

4、设备、工具、通讯配置要求

所有服务人员须按宁波市相关规定配备相应设备和工(器)具；所有设备、工具、器材的费用应由服务公司承担，使用年限不得超过1年半。

**九、考核与评分**

为确保服务外包出实效，并强化部门责任，明确考核责任倒查机制。根据考核细则并结合九龙湖网格管理考核办法，由考核领导小组办公室每月组织集中考核，日常监督管理由宁波市镇海九龙湖旅游度假服务有限公司负责。涉及重大违规违法行为需联合执法时，集镇核心区由综治办组织实施，非集镇区域由村镇建设办组织实施。区属职能部门要根据网格划分，全员认领网格，与村社区网格长一道落实责任，并将考核结果运用到年度网格及四个平台奖金核定。工作开展过程中要充分听取参考人大、社区以及各相关职能部门意见，全镇各相关部门应全力配合。

具体考核办法见下表：

**九龙湖旅游度假区保安工作考核表(百分制)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **考核内容** | **得分** | **扣分细则** | **最低分** | **考核分** | **扣分原因** |
| 安全责任与纪律 | 1 | 没有因疏忽、大意或处理不当而引起卫生、安全、导致景区物业范围内有人员伤亡。 | 3 | 因疏忽、大意或处理不当而引起卫生安全、导致景区物业范围内有人员伤亡。扣30分，追究相关责任。 | －30 |  |  |
| 2 | 没有因疏忽、大意或处理不当而引起卫生、安全、导致景区物业有财物损失等事故。 | 3 | 因疏忽、大意或处理不当而引起卫生安全、导致景区物业有财物损失等事故。扣10分 | －10 |  |  |
| 3 | 严格按照生产设备安全操作规程执行，没有造成景区设备设施的损毁。 | 3 | 造成景区设备设施的损毁，除照价赔偿外。扣10分 | －10 |  |  |
| 4 | 自觉遵守景区物业的各项规章制度。 | 1 | 不遵守景区物业的各项规章制度。扣5分 | －5 |  |  |
| 职业道德与诚信 | 5 | 中标人工作人员不得将招标人的业务发展情况和合作内容、形式等保密资料向任何第三方单位或个人泄露。 | 2 | 将保密资料泄露给任何第三方单位或个人。扣20分，甚至追究相关责任或法律责任。 | －20 |  |  |
| 6 | 中标人无发生偷窃景区物业物品行为，无发生未经招标人同意私自倒卖招标人物品行为。 | 2 | 偷窃景区物业物品行为。扣10分  发生未经招标人同意私自倒卖招标人物品行为。扣5分 | －15 |  |  |
| 7 | 中标人无故意隐瞒投诉，接到投诉能及时、准确向招标人反映情况并解决问题。 | 2 | 1、故意隐瞒投诉，扣5分  2、接到投诉未能及时、准确向招标人反映情况。每次扣1分 | －6 |  |  |
| 8 | 按工作计划为招标人提供服务，无偷工减料、虚报现象。 | 2 | 1、未按工作计划为招标人提供服务，偷工减料，假公济私，每次扣2分  2、发现虚报现象，每次扣3分 | －10 |  |  |
| 9 | 严格遵守廉政合同条款，无违规现象。 | 2 | 不遵守廉政合同条款，违规现象。扣2分。 | －10 |  |  |
| 服务意识与态度 | 10 | 中标人服务人员上岗前必须经过严格的岗位培训。 | 1 | 1、安排无证人员上班。每安排一人扣2分  2、安排无岗前培训人员上班。扣1分 | －10 |  |  |
| 11 | 工作积极主动、及时、到位，服从保卫科指挥，及时为招标人提供临时服务支援。 | 2 | 1、保安员在岗时间工作散漫。每发现一次扣1分  2、未及时为招标人提供临时服务支援。扣2分  3、不服从保卫科指挥。扣10分 | －20 |  |  |
| 12 | 保安人员仪容整洁，精神饱满礼貌执勤，文明服务，无员工投诉。 | 1 | 1、服务态度差。扣3分  2、员工的有效投诉，每月不超过5次，超过一次扣1分 | －10 |  |  |
| 13 | 与招标人管理人员保持良好的沟通联系，及时解决工作中出现的问题。 | 2 | 出现问题无法处理时又不及时与招标人管理人员沟通联系，造成不及时解决问题或化解矛盾。每次扣5分 | －15 |  |  |
| 14 | 在当班岗位上不与他人聊天、玩手机、看报纸等。 | 1 | 在当班岗位上与他人聊天、玩手机、看报纸等发现一次扣1分 | －10 |  |  |
| 15 | 保证固定岗位不空岗。 | 1 | 1、在固定岗位空岗一分钟。发现一次扣2分  2、在固定岗位空岗两分钟或以上。发现一次扣4分 | －10 |  |  |
| 服务内容与要求 | 16 | 按要求落实队伍管理工作制度。 | 4 | 没按要求落实队伍管理工作制度。扣2分 | —10 |  |  |
| 17 | 保安人员的着装要整洁、严肃。 | 4 | 保安人员在岗期间着装不整洁、工作不严肃。发现一次扣2分 | －10 |  |  |
| 18 | 保安员遵守岗位管理工作纪律，维护景区范围内治安安全工作。 | 5 | 保安员不遵守岗位管理工作纪律，没有维护景区范围内治安安全工作。发现一次扣2分 | －10 |  |  |
| 19 | 及时和果断处理景区范围内发生的突发事件或紧急事件。 | 8 | 不及时和果断处理景区范围内发生的突发事件或紧急事件。每次扣20分 | －40 |  |  |
| 20 | 及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷。 | 6 | 不及时和果断处理各岗位范围的治安及纠纷。每次扣5分 | －15 |  |  |
| 21 | 保证提供有较强管理能力的班、队长。 | 4 | 未能提供有较强管理能力的班、队长。每次扣1分 | －4 |  |  |
| 22 | 保证保安队管理人员定期如实向招标人保卫部门汇报工作情况。 | 4 | 保安队管理人员未能定期如实向招标人保卫部门汇报工作情况。每次扣1分 | －6 |  |  |
| 23 | 1、中标人在没有征得招标人保卫科领导同意的情况下，不得随意更换或辞退保安员。  2、更换保安员时，必须在招标人或中标人提交日算起两天内补充到位，同时提供个人资料。 | 6 | 1、未经保卫科领导同意的情况下，中标人随意更换或辞退保安员，每次（人）扣3分  2、从提交日算起两天内未能补充保安员到位，同时无提供个人资料。每次扣3分 | －25 |  |  |
| 24 | 招标人因工作需要，确要安排保安加班，中标人立即安排人员到位并听从保卫科安排。 | 5 | 中标人无立即安排人员到位和不服从保卫科安排。每次扣2分 | －10 |  |  |
| 25 | 安排加班人员人数及时数按规定如实报保卫科确认。 | 3 | 不如实报保卫科确认。每次扣1分 | －6 |  |  |
| 26 | 中标人及时上报工作总结。 | 5 | 中标人不及时上报工作总结。每次扣1分 | －3 |  |  |
| 27 | 每月定期发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日必须提前发放。 | 6 | 每月不准时发放保安员工资及相关福利。逢休息日或法定节假日无提前发放。 | －6 |  |  |
| 28 | 按国家政策规定为保安员购买各类保险. | 5 | 没有按国家政策规定为保安员购买各类保险。每月发现有一人无购买各类保险，扣2分 | －5 |  |  |
| 29 | 按定额人数足额配备保安人员。 | 7 | 未按定额人数足额配备保安人员。每月扣7分 | －7 |  |  |
| 总分 |  |  | 100 |  |  |  |  |

**会务、保洁服务内容与考核标准**

一、服务区域：九龙湖镇政府大楼会务、镇政府大楼及南面行政服务中心保洁工作。

二、工作职责与服务标准

1.保洁人员

1.1工作职责

（1）负责采购人三楼主要领导办公室室内卫生打扫。

（2）负责采购人办公楼内、停车场、人行道、楼梯道、茶水间、卫生间等公用区域地面的清洁工作。

（3）负责采购人办公楼内所有垃圾的收集和垃圾桶的清洁工作。

1.2服务标准

（1）楼层通道无烟蒂、纸屑、果皮等杂物，地面无污迹和明显灰尘。

（2）卫生间镜面无明显水迹、手印、灰尘。

（3）楼层天花板表面、墙角目视无污迹、灰尘、蜘蛛网。

（4）卫生间便器目视无不洁净无黄迹，厕所无异味、臭味。

（5）整理垃圾时若发现贵重物品应及时上报。

2、会务人员

2.1工作职责

（1）邮件分发：接到报刊杂志等物品及时分类并发放。

（2）钥匙管理：对已存放的钥匙进行登记保管。

（3）便民服务：提供便民服务。

（4）会务接待:负责各类会议的接待、服务工作。

2.2服务标准

（1）遵守服务规范，热情、主动、周到、细致、文明礼貌地接待与会人员等工作。

（2）会议进行期间适时续水，动作轻、稳，按服务规范操作。

（3）保持会议室环境的干净整洁，适时通风，保持室内空气清新。

3、具体考核细则另行制定。

**十、其他要求**

(1) 中标服务商用工必须符合相关劳动法规；采购人发现此类违规情况达三次以上，采购人单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标人承担。

(2)中标服务商负责对服务人员进行教育、培训、考核和管理，并做好服务范围的的秩序维护、安全防范、保洁等工作，如因中标服务商工作人员工作上疏忽或失职直接给景区、办公室造成贵重物品被盗、毁坏或发生重大安全事故，中标服务商承担一切赔偿责任。

(3)中标服务商需与所有进入景区的保安人员签订聘用合同，约定清楚权利和责任，并有义务为所有人员购买工伤保险并报备至采购人；要加强安全管理， 履约期间，如若发生工作人员工伤或遇工作人员人身伤亡事故，均由中标服务商负责，与采购人无关。

(4)中标服务商须在合同签订前提交投标文件中承诺拟派的项目经理(现场负责人)保安证书，直至合同终止后才能退还。

(5)项目负责人(现场负责人)必须按时参加由采购人召开的各种必须参加的考核等会议；特殊情况不能参加的，其本人必须提前履行书面请假手续，经同意后，方可委托其他人代替参加。若项目负责人(现场负责人)不到位给采购人造成损失的，采购人有权从履约保证金中扣除10000 元作为对其造成损失时处罚，同时中标服务商还应承担给采购人造成的损失。

(6)采购人有权要求更换其不称职的项目负责人(现场负责人)并从履约保证金中扣除50000 元作为对其认为不称职的项目负责人(现场负责人)的处罚，项目负责人试用期为三个月，三个月后采购人将集合采购人职能科室及现场相关管理人员采取无记名投票方式对项目负责人进行考核，票数超过投票人数五分之四方可继续任用，否则需中标服务商在规定期限内更换称职的项目经理，更换的项目经理同样采取上述考核方式。

(7)中标服务商如需更换项目负责人(现场负责人)，新任项目负责人(现场负责人)的资格及业绩不得低于原项目负责人(现场负责人)标准且应至少提前5天以书面形式通知采购人，并征得同意后，新任项目负责人(现场负责人)方可到岗行使各项职权，履行前任的义务，且中标服务期内更换项目经理(现场负责人)仅限一次。如后期再次更换项目 经理(现场负责人)将直接从履约保证金中扣除 50000 元/次。更换达三次(含)以上，采购人单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，不予退还其履约保证金，由此产生一切法律责任和经济损失均由中标服务商承担

**十一、商务要求**

**1、服务期限：**服务总期限为三年(36个月)，合同一年(12个月)一签(按合同约定的服务期起始日起一年)。如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，采购人有权单方解除合同。后两年视中标服务商的履约情况和经济发展情况决定是否续签合同。。

**2、付款**

本项目服务费用分为基本服务费用和考核费用二块，其中基本服务费用为年度总服务费的70%，余30%为考核费用。每月服务费用为年中标服务费的十二分之一，其中每月基本服务费用为月服务费的70%余30%为月考核费用。

基本服务费：合同签订后支付年度基本服务费用的30%(亦即年度总服务费的21%)作为预付款，基本服务费用按月支付（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付），月基本服务费用在次月５日前予以支付。

考核费用：本项目的考核费用根据对服务单位的考核结果按月支付，考核费用与次月的基本服务费用一起支付。

（1）当月考核成绩在95分以上(含95分)的，全额支付当月考核费用；

（2）当月考核成绩在95—90分(含90分)之间的，当月支付金额=当月基本服务费用+ (实际得分÷100 )×月全额考核费用；

（3）当月考核成绩在80—90分(含80分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[1-2×(100-实际得分)÷100] ×月全额考核费用；

（4）若当月考核成绩在80分以下的，按考核不合格处理，当月支付金额仅为当月的基本服务费用。

如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，采购人有权单方解除合同。

每次款项的支付须在服务单位提供相应票据并经采购人履行财政相关审批手续后方可进行。

合同期间，若采购人需对区域四委托管理的，管理服务费比照其他区域相应岗位人员实际发放的月平均工资的130%支付，服务单位须提供至少6个月的相应岗位人员实际发放的工资单据。

**3、合同价款(亦即投标报价)**

本项目的投标总价是履行合同的最终价格，应包含完成服务所需的所有费用，应包含：服务人员工资[包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五金）、各种保险]，人员工作服、人员所使用作业工具等各类耗材费（所有保洁物品费用及会务所需用品费用除外）、人员伙食费、管理费（包括管理人员工资、人员培训费、办公管理用房费、其他管理费）、车辆运行、维护保养等费用，安全文明作业费、人员等各类保险费、税金，风险费等服务过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。具体包括但不限于：

3.1人工费用：

服务人员人工费用。包括但不限于：人员基本工资、节假日加班工资、奖金、各类福利补贴(如高温补贴、加班补贴、夜班补贴、危险作业补贴等)、国家规定的社保(五险一金等)、人身意外伤害险、工作服服装费用、辞退补偿费用、日常加班费用等。

3.2 行政费用

管理处通讯费用（电话、网络等）、行政交通费用、差旅费用、培训费、招待费等。

3.3 日常物耗费用，包括但不限于：

行政办公物耗，包括管理行政办公一切物耗（表单、纸笔、饮用水等）费用；

保安日常物耗，包括移动路锥、警示带、警示背心、对讲机等费用；

3.4 作业设备费用：

作业设备由投标服务商自行配备，相关使用及维护费由投标服务商承担，计入报价。合同履行期内，实际所需的作业设备相关费用均应由成交服务商无偿提供，包括但不限于：

行政办公设备折旧费用，包括电脑、打印机、复印机、更衣箱、档案柜、办公家具等费用；

保安作业设施设备折旧费用，包括防汛防台设施设备，作业器具、设备等费用；

3.5 公共责任险

3.6 其它费用

垃圾分类及清运费[指垃圾按规定进行分类后清运至指定垃圾收集点的费用]；

职业健康体检费；

管理服务所需的其它费用。

3.7 管理费

投标服务商提取的管理费用。

3.8 利润及税金

投标服务商按规定应缴纳的一切税费。

3.9 不由服务商承担的费用

消防用器材及药剂费用、卫生纸、洗手液、清新剂等清洁费，其他属于采购人设施设备日常维修耗材费等

安保、会务、保洁工作人员饮食由采购人统一安排1餐伙食，费用标准同等采购人员工。

所有保洁物品费用及会务所需用品费用由采购人承担。

**4、履约保证金**

金额为年度合同总价的 5 %；履约保证金形式：支票、电汇、汇票、本票、保函、保险保单等采购人认可的非现金形式；中标(成交)服务商应于合同签订前将履约保证金交至采购人指定账户。合同履行期间，中标(成交)服务商不得将履约保证金取回或作任何抵押。履约保证金于合同履行完毕后无息返还（中标(成交)服务商未按合同要求进行履约的情形除外，如出现未按合同要求履约的情形按合同约定执行）。

**5、合同签订时间**

中标通知书发出后30日内。

6、采购预算价(报价上限)：

|  |  |
| --- | --- |
| **子包** | **采购预算价(报价上限)** |
| 1 | 320万元/年，三年总价960万元 |

第三部分 投标资料表

| 序号 | 条款内容 |
| --- | --- |
| 1 | 采购人名称：宁波市镇海区九龙湖镇人民政府  采购人地址：宁波市镇海区九龙湖镇龙源路  联系人：俞峰 电话：0574-86537705  采购代理机构名称：宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司  联系地址：宁波市镇海区骆驼街道锦业街18号镇海大厦10楼  联系人：徐 工 、沈 工 电话：0574-86661526 传真：86256410 E-mail：2589002191@qq.com |
| 2 | 本次采购对合格的投标人的专门规定与审查方法：  资格标准：见第一部分 《采购公告》第五条且合格的投标人应是满足本采购文件第六部分 投标人须知2.4~2.5条的投标人。  资格审查方式：资格后审  获取采购文件时间：见第一部分 《采购公告》第六条  获取采购文件地点：见第一部分 《采购公告》第六条  获取采购文件方式：见第一部分 《采购公告》第六条 |
| 3 | 经批准的本次采购方式：公开采购 |
| 4 | 采购有关信息发布媒体：http://zfcg.czt.zj.gov.cn//、http://zhenhai.bidding.gov.cn |
| 5 | 按采购文件第三部分《投标人须知》的13.1、13.2条款规定；  对投标文件组成的修改：无 |
| **★**6 | 本次采购的商务条款  (1) 合同名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目  (2) 实施范围：详见“第一部分 采购公告”第四条  (3) 服务期限：详见“第一部分 采购公告”第四条。  (4) 质量要求：符合相关法律法规及本项目技术要求。  (5) 资金来源：财政拨款  (6) 投标价：按本部分第14.3条款报价  (7) 付款条件与方法：详见“第二部分 采购内容及要求”的“十一、商务要求”；  (8) 履约保证金规定：详见“第二部分 采购内容及要求”的“十一、商务要求”；  (9) 采购代理服务费不应在投标报价中单列  (10) 其他商务要求：无。 |
| **★**7 | 投标报价：  1、本项目的投标总价是履行合同的最终价格，应包含完成服务所需的所有费用，应包含：服务人员工资[包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五金）、各种保险]，人员工作服、人员所使用作业工具等各类耗材费（所有保洁物品费用及会务所需用品费用除外）、人员伙食费、管理费（包括管理人员工资、人员培训费、办公管理用房费、其他管理费）、车辆运行、维护保养等费用，安全文明作业费、人员等各类保险费、税金，风险费等服务过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。  **2、本项目投标总价不得超过320万元/年，三年总价960万元，投标总价及年度报价不得超过各自最高限价，否则为无效报价，其投标为无效投标；**  3、报价方式：总价、单价（项目所涉及服务范围内单价）和分项报价，分项报价内容应按采购人提供的年度服务费报价测算表的内容填写并自主报价；  4、**报价货币：人民币（一律以人民币计算），投标总报价(总报价及年度报价)建议四舍五入保留至整数元为止，投标单价四舍五入保留至小数点两位数。**  5、工作量（数量）增减变更：在本项目执行过程中，若服务内容不改变或中标服务商承诺到位的人数不增加或遇到宁波市最低工资调整等政策性因素变化时，各年(三年)的服务费不予调整。 |
| **★**8 | 投标有效期：开标之日起九十日历天； |
| 9 | 投标保证金的形式及交纳：  见采购文件第一部分 《采购公告》 第七条 |
| 10 | 投标保证金金额：见采购文件第一部分 《采购公告》 第七条所列金额  采用银行支付方式的，中标(成交)服务商的投标保证金在签订合同，在支付采购代理服务费后原额退还。未中标(成交)服务商的投标保证金在中标通知书发出之日起5个工作日内由采购代理机构以银行转账的方式自动退还。 |
| 11 | 1、本项目实行网上投标，投标人应在投标截止时间前通过“政采云”成功上传电子加密投标文件外，为降低投标风险，投标人还可以准备以下投标文件，投标人因未准备以下投标文件导致投标无效的责任自负：  （1）“备份电子投标文件”1份，具体要求见采购公告第八条；  （2）“纸质投标文件”1份，具体要求见采购公告第八条；  2、投标人成功上传电子加密投标文件，但无法读取时或在解密时间内无法解密或解密失败，方可调用上述第1条第（2）款中的“备份电子投标文件”，**因投标人自身原因导致无法解密的后果自负**；  3、若成功上传并解密成功(含通过“备份电子投标文件”进行异常情况处理成功)的投标单位不足三家或出现电子评标系统故障而短期无法排除等情形时，转为线下评标，所有投标单位的电子加密投标文件和备份电子投标文件均按失效处理，直接采用投标时间截止前已成功上传且按规定递交的“纸质投标文件”作为资格审查前的有效投标文件。此种情况下，若投标时间截止前提交纸质投标文件的单位不足三家的，则全部投标按废标处理。  4、其他线下评标情形详见第六部分 投标人须知第22条 |
| 12 | 投标文件的效力：  投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”→“备份电子投标文件”→“纸质投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。 |
| 13 | 投标文件是否必须逐页小签：不适用  **签章要求**：“电子加密投标文件”和“备份电子投标文件”应按采购文件中所须加盖公章部分均采用CA签章；“纸质投标文件”应按采购文件中所须加盖公章部分加盖红章。  **签字要求**：“电子加密投标文件”和“备份电子投标文件”应按采购文件中所须签字部分均采用电子签名；“纸质投标文件”应按采购文件中所须签字部分签字。 |
| **★**14 | 投标文件提交时间及投标截至时间：见采购文件第一部分《采购公告》 第八条 |
| **★**15 | 开标时间：**2020年6月16日9时00分**（北京时间）  开标地点：宁波市镇海区公共资源交易中心开标厅三（镇海区骆驼街道金华南路55号） |
| 16 | **唱标顺序：先技术商务后报价(后唱标)** |
| 17 | 是否现场踏勘：不组织 |
| 18 | 是否要求项目负责人答辩：**不作强制性要求，但评分标准中涉及到项目负责人答辩的，须项目负责人凭其本人身份证进入评标室就本项目服务方案或重难点区域等问题进行现场答辩。答辩时间不得超过5分钟** |
| 19 | 是否提供样品：不适用 |
| 20 | 是否允许进口产品：不适用 |
| 21 | 转包与分包：不允许转包，未经允许不得分包 |
| 22 | 是否允许联合体：不允许 |
| 23 | 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准规范：本采购文件中所列技术规范、标准(如有)不意味着是全部的或最新的，投标人必须执行国家、地方、有关机构所有相关的技术规范与标准，且确保所采用的技术规范、标准必须是国家或有关机构发布的最新版本，无论此版本在此有无提及。  验收标准：采购人将按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对中标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。若采购合同中未约定验收标准的，按国家法律、法规或行业相关规定执行。 |
| 24 | 信用记录：根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，**其投标将作无效标处理**。 |
| 25 | 政府采购节能环保产品：本项目为服务采购，不适用 |
| 26 | 小微企业有关政策：  本次采购为非专门面向中小微企业。对于符合财库[2011]181号文规定的小微企业，在评审时，国内企业将给予6%的价格扣除，并以其价格扣除后的金额作为其经评审的报价。若所有投标人均为财库[2011]181号文规定的小微企业，则均不考虑价格扣除。  按照《财政部、司法部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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。  按照《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)之规定残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小微企业6%价格扣除优惠政策，但残疾人福利性单位本身为小微企业的不得重复用享受优惠政策。  按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）之规定，投标产品被认定为小型和微型企业产品的，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，以扣除后的价格为评标报价；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体投标报价给予2%的扣除，以扣除后的价格为评标价。  **欲享受政策优惠的且属于小微型企业的须提交声明书、属于残疾人福利性单位且须提交声明书、属于监狱企业的应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。否则不认不认定为小微企业。** |
| 27 | 有关投标书文件编制：  投标人在编制投标文件时应仔细阅读采购文件，完整了解本采购文件中有关格式、条款和规范等的全部要求，提供采购文件要求的全部资料以供评审。投标文件应详细地响应采购文件在资格、商务、技术等各方面的要求。  投标人的投标方案、投标声明（价格折扣率或其他声明）应按照采购文件具体要求及规定编报。  如果投标书文件中未作出响应或存在着遗漏，在评审中该处有可能被判定为不接受采购要求；若投标书文件在对“采购内容及要求”的某些要求的响应，在“实施方案”中没有给予支持，评审中该处有可能被判定为不接受采购要求。 |
| 28 | **本采购文件中带有“★”标记的条款为不可负偏离条款，若负偏离则被评标委员认为不响应标书要求，视作无效标。带“▲”标记的条款为重要条款，若负偏离则评标委员会在技术评审时有权作惩罚性扣分**。 |
| 29 | 1.中标(成交)服务商在领取采购结果通知书(中标通知书)时，本采购代理机构根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件的规定标准，向中标(成交)服务商收取采购代理服务费。  2.中标(成交)服务商在领取采购结果通知书(中标通知书)时向本采购代理机构支付采购代理服务费。  3.采购代理服务费只收现金、银行支票、银行汇票或转账支票或银行转账。  4.中标(成交)服务商如未按以上1条和2条规定办理，采购人有权从中标(成交)服务商应得服务费中扣款并代为支付给采购代理机构，或采购代理机构有权从其投标保证金(如有)中收取，并对不足部分进行追索。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 | | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500-100 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | | 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% | |
| 30 | 解释：本采购文件的解释权属于采购单位。 |

第四部分 评标标准

评标委员会遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，依据投标文件和采购文件的内容进行评审。

一、本评标标准是对第三部分《投标人须知》中的“评标及定标”的具体补充，如有不一致，以本办法为准。

二、评标委员会按照采购文件第三部分《投标人须知》中关于评标委员会、评标办法、评标程序和原则、推荐中标(成交)服务商、定标等规定和本标准开展评标工作。

★三、评标委员会经过审查，评审专家一致[按少数服从多数的原则，下同]认为投标人**报价明显不合理或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，而投标人不能合理说明原因并提供相关证明材料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理**。

**对于可能导致评审委员会认为投标人报价明显不合理或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人应主动于投标文件中提供详细且依据充分的成本测算资料(涉及自制或自行研发的提供详细成本测算资料，外购的须提供进货成本资料，下同)以备评审委员会审查；投标人未主动于投标文件中提供的，评审委员会有权向投标人询标并要求其在1小时内提供详细成本测算资料。无论投标人是在标书中提供还是询标后在限定时间内提供详细成本测算资料，评审委员会半数以上成员认为投标人虽然提供了成本测算资料，但测算内容不完整、或依据不充分、或评审委员会半数以上成员经分析认为其成本测算依据不合理或明显低于市场价的均将会被评审委员会判定为不合理报价。投标人在限定时间内未提供详细成本测算资料的，也将会被评审委员会判定为不合理报价。**

采购代理机构可协助评标委员会主任评委对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（**其总评分偏离平均分30%以上的**），评标委员会主任评委应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由，评标委员会成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

四、★**评标办法选用：综合评分法。**

五、评标细则

六、评标程序

1.评审顺序依次为资格审查、符合性审查、商务技术评审、价格评审、最终评审；评审过程中出现不合格时，不再进行下个程序评审，其投标报价也不进入价格评审范围。

1）资格审查：采购代理机构或采购人对投标人的资格进行审查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。具体审核内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件 |
| 1、具有独立承担民事责任的能力证明：投标人应具备工商管理部门核发的有效营业执照（或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)**扫描件** |
| 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明：投标人**最近年度财务报表扫描件**或投标人基本开户银行出具的**资信证明扫描件** [当年新成立企业可用最近一个月的报务报表代替年报] |
| 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明：依法缴纳税收（最近 1 个月的**税收缴纳证明**）和社会保障资金（最近 1 个月的**社会保障资金缴纳证明**）的相关材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）**扫描件** |
| 4、具备履行合同所必需的关键设备和专业技术能力的声明：**声明书** |
| 5、投标服务商须知第13.1条要求提供的其他诸如承诺书、基本情况表等资料 |
| （二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的的政府采购活动。 |
| （三）投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间的，采购人将依法取消其中标资格）。 |
| （四）特定的资格条件：同时具有经测绘行政主管部门颁发的有效期内乙级及以上测绘资质且专业范围应覆盖不动产测绘、地理信息系统专业 |
| （五）本项目不接受联合体投标。 |

2）**符合性审查**：评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

| **审查类别** | **审查内容** |
| --- | --- |
| 符合性审查 | 投标人名称与营业执照核对一致。 |
| 委托人提供法定代表人授权委托书或填写项目齐全。 |
| 按采购文件要求签署、签章。 |
| 投标有效期满足采购文件要求。 |
| 符合采购文件要求的，未发生与采购文件中标注“★”的条款实质性偏离的。 |
| 不含有采购人不能接受的附加条件。 |
| 投标文件组成满足采购文件第六部分 投标服务商须知第13条 |
| 投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供虚假内容。 |
| 投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。 |
| 投标文件的关键内容字迹清晰、易辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹易辩认或者修改处按规定签署、盖章。 |
| 未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |

3）澄清问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。在采取电子评标时，投标人的澄清、说明或者补正应满足采购人通过电子评标系统发出的关于签字、盖章，时限等要求；采取线下评标时投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认。

4）商务技术评审

评标委员会对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。技术商务得分由各评标委员会成员打分，根据投标人的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。

注：**评标委员会认为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩**。

5）**标有“**★**”的关于价格、商务、技术条款中出现负偏离的均为不合格；**

2. 每位评委独立逐栏打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围，**各评分因素分值保留小数点后一位(最小评分单位为0.1)**。

3最终得分：**各评委的综合评分之和，以四舍五入法整合到小数点后二位**，计为该投标人该子包的投标最终得分(所有计算过程及结果，以四舍五入法整合到小数点后二位)；

4.评价排序：

**对通过资格审查、商务评议、技术评议的有效投标，按综合得分由高到低顺序排列，如遇最终得分相同，以报价低者排名在前，若报价也相同，则抽签决定排序（先抽出者排名在先）。**

**推荐中标原则：一般情况下，采购单位授权评标委员会直接推荐综合评价结果得分最高者为中标候选人，综合评价结果得分次高者为候补中标候选人。**

六、其他说明

**有效投标：指通过资格审查、商务资信评审、技术评审、投标报价符合评审规范且未超过本采购文件规定的招标控制价或采购预算价的投标**。

价格评审基准价格与价格评审：按照“评分标准”中评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后二位。

七、评分标准

**总得分=商务技术得分+价格分**

评分标准-九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

子包： [兼评委打分表]

**1、商务技术评分(满分90分)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评标项目 | 评价方法 |
| 1 | 投标人业绩 | 投标人自2017年5月1日至今（以合同签订时间为准），曾承接过AAAA级及以上景区服务业绩，每个景区得2.5分，满分**5**分。评分依据为委托服务合同。每个景区仅计分一次。  **景区荣誉称号等级应能在各级旅游部门的官网上可查询(提供查询网页打印件加盖公章)或能提供其他有效证明文件**  （**投标文件中附委托合同原件注[[1]](#footnote-0)扫描件及景区荣誉称号等级证明扫描件，未附者不得分**。 |
| 2 | 项目负责人业绩 | 投标人拟派本项目负责人自2017年5月1日至今（以合同签订时间为准），曾承接过AAAA级及以上景区服务业绩，每个景区得2.5分，满分**5**分。评分依据为委托服务合同。每个景区仅计分一次。  **委托服务合同中应能体现拟派项目负责人名字，未能体现的须提交原项目业主的证明材料，否则不得分。**  **景区荣誉称号等级应能在各级旅游部门的官网上可查询(提供查询网页打印件加盖公章)或能提供其他有效证明文件**  **（投标文件中附委托合同原件注1扫描件及景区荣誉称号等级证明扫描件，未附者不得分**。 |
| 3 | 管理体系 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书每个得1分，最高**3**分。（投标文件中提供证书复印件加盖公章，原件备查） |
| 4 | 项目目标 | 评标委员会根据投标人对本项目的认知和理解、目标的清晰性、重点等的阐述进行评定,最高**3**分。 |
| 5 | 业务交接 | 就投标人制定的和前任服务商以及采购人前后任务交接方案的合理性及可行性进行综合评议，最高**2**分。 |
| 6 | 服务方案 | 6.1科学性（最高**5**分）  6.2合理性（最高**5**分）  6.3全面性（最高**5**分）  6.4针对性（最高**5**分） |
| 7 | 专项方案 | 对投标人提出的关于公共安全防范、大客流控制、消防、监控、景区交通等管理服务方面的实施方案进行评审。  7.1 科学性（最高**2**分）  7.2全面性（最高**2**分）  7.3可行性（最高**2**分） |
| 8 | 重点区域管理措施 | 就投标人针对重点区域的秩序维护、安保措施、保洁提出的管理措施进行评审  8.1措施全面多样性（最高**4**分）  8.2措施科学合理性（最高**4**分）  8.3措施实用可行性（最高**4**分） |
| 9 | 应急保障方案 | 9.1根据投标人提供的针对大型活动、节庆假日、防台防汛期间的应急保障措施进行综合评议（最高**3**分）。  9.2根据供应商提供的针对创优评优和突击检查等特殊时期的应急保障措施进行综合评议（最高**2**分）。 |
| 10 | 人员管理方案 | 评委根据各投标人提供的针对本项目的人员管理方案，如人员考核方案、合同执行期间的人员数量保障方案、人员安全保障措施、人员管理规范、人员培训等内容进行综合评议。（最高**5**分） |
| 11 | 团队实力 | 11.1根据投标人在本项目中的人员岗位设置、人员层次、技能水平、数量、班次编排进行评分（最高**5**分）  11.2 拟派项目组人员中获得政府（职能部门）个人表彰的进行评定（**2**分）。国家级得 2分，省级得1分，地市级的得0.5分。荣誉称号证书或文件原件**注1**扫描件后附标书中，否则不得分。  11.3 拟派项目负责人（**2** 分）：50 周岁以下，担任过公众物业服务项目项目经理的得 **1** 分，具有注册安全工程师的得 **0.5** 分，有普通话二级乙等及以上的得 **0.5** 分。证书或文件或证明材料原件**注1**扫描件后附标书中，否则不得分。  11.4 安保主管（**2** 分）：50 周岁以下，有保安员职业资格证书（人力资源和社会保障局或其他行业主管部门颁发）二级及以上的得 **0.5** 分，有建（构）筑物消防员证书的得 **0.5** 分，担任过公众物业服务项目安保主管的得 **0.5**分,有大专及以上学历的得 **0.5** 分。证书或文件或证明材料原件**注1**扫描件后附标书中，否则不得分。 |
| 12 | 合理化建议 | 评委根据各投标人提出的针对本项目的合理化建议进行综合评议。（最高**3**分） |
| 13 | 现场答辩 | 根据各投标人对评委会提出的关于本项目服务方案或重难点区域等问题的现场答辩情况进行综合评议（最高**5**分）。说明：参加现场答辩的必须是本项目的项目经理，且须提供身份证原件供查验；时间不超过5分钟。 |
| 14 | 本地化服务 | 针对投标人履约服务的快捷性、及时响应能力、应急或特殊事件可增派人员数、应急响应时间(按每0.5小时分层级)等方面进行评分，最高**5**分。 |

**2、价格评分(满分10分)**

参与评审的价格=投标总价－小微企业价格优惠值6%（如有）

以满足采购文件要求且参与评审的价格最低的投标人的报价作为为评标基准价，得10分；

其他投标人的商务报价分统一按照下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×10%×100[此式计算结果以四舍五入法整合到小数点后二位，中间计算过程不予保留]。

各投标人的投标总价超出本项目采购预算价的按无效标处理。

**原件要求：本项目资格审查、商务技术评审过程涉及的营业执照、资质(资)证书、身份证、合同、奖项及荣誉证书等原件，在资格审查及评标过程中采购代理机构或评标委员会有权通过远程视频等方式要求投标服务商出示原件或提供原件来源的官网(或系统)的网址，投标服务商应予以配合，否则与资格证明相关的将视为资格审查不合格，与评分有关的不予配合部分按零分处理。**

第五部分 主要合同条款

(本合同为合同格式，双方协商后确定

**宁波市政府采购合同**

项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购人(甲方)：宁波市镇海区九龙湖镇人民政府

服务商(乙方)：

签定日期：2020年 月 日

签定地点：浙江宁波镇海

**九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目服务合同**

宁波市镇海区九龙湖镇人民政府 （以下称甲方）

（以下称乙方）

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，项目名称（项目编号：）于 年 月 日，在镇海区公共资源交易中心进行公开采购，经结果公告后确定由乙方中标。按照《中华人民共和国合同法》的有关规定，在自愿、平等、公平、诚信的基础上，经双方协商一致，签订本合同。

下述文件作为附件，是合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

a.采购文件；

b.投标文件及澄清文件；

c.中标通知书；

上述文件与合同若有不一致之处，优先次序第一应为合同、第二应为附件(附件的优先次序为 c,b,a)。

1. **项目名称**：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目
2. **服务内容**

本项目管理范围主要为九龙湖镇北部区域范围城市市容管理服务，包含日常治安、秩序、交通、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、镇政府大楼安保及会务、镇政府大楼及行政服务中心保洁等服务内容，协助做好山林消防工作。具体为：

区域一：以九龙大道至香山寺二期，全长5.1公里的道路为中心的景区日常治安、秩序维护、交通管制、大客流控制、景区消防及禁止游泳管理、山林消防协助等；

区域二：日常治安、秩序维护、交通管制、大客流控制景区消防及禁止游泳管理、山林消防协助等；

区域三：镇政府门岗服务、镇政府大楼会务、镇政府大楼及南面行政服务中心保洁等；

区域四：秩序维护、交通管制、大客流控制及山林消防等（暂时不予实施，实际实施时按实结算）。

服务期限

服务总期限为三年(36个月)，合同一年(12个月)一签(按合同约定的服务期起始日起一年)。

本合同有效期自2020年 月 日至2020年 月 日止，如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，甲方有权单方解除合同。后两年视乙方的履约情况和经济发展情况决定是否续签合同。

1. **服务费用及付款方式**

1、本项目三年总服务费用为人民币（大写） （￥ 元），其中单个年度服务费用为人民币（大写） （￥ 元）。在项目执行过程中，若服务内容不改变或乙方承诺到位的人数不增加或遇到宁波市最低工资调整等政策性因素变化时，各年(三年)的服务费不予调整。

**合同期间，若甲方需对区域四委托管理的，管理服务费比照其他区域相应岗位人员实际发放的月平均工资的130%支付，乙方须提供至少6个月的相应岗位人员实际发放的工资单据**。

2、服务费的价格内涵

本项目的合同总价是履行合同的最终价格，应包含完成服务所需的所有费用，应包含：服务人员工资[包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五金）、各种保险]，人员工作服、人员所使用作业工具等各类耗材费（所有保洁物品费用及会务所需用品费用除外）、人员伙食费、管理费（包括管理人员工资、人员培训费、办公管理用房费、其他管理费）、车辆运行、维护保养等费用，安全文明作业费、人员等各类保险费、税金，风险费等服务过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。具体包括但不限于：

2.1人工费用：

服务人员人工费用。包括但不限于：人员基本工资、节假日加班工资、奖金、各类福利补贴(如高温补贴、加班补贴、夜班补贴、危险作业补贴等)、国家规定的社保(五险一金等)、人身意外伤害险、工作服服装费用、辞退补偿费用、日常加班费用等。

2.2 行政费用

管理处通讯费用（电话、网络等）、行政交通费用、差旅费用、培训费、招待费等。

2.3 日常物耗费用，包括但不限于：

行政办公物耗，包括管理行政办公一切物耗（表单、纸笔、饮用水等）费用；

保安日常物耗，包括移动路锥、警示带、警示背心、对讲机等费用；

2.4 作业设备费用：

作业设备由乙方自行配备，相关使用及维护费由投标服务商承担，计入报价。合同履行期内，实际所需的作业设备相关费用均应由乙方无偿提供，包括但不限于：

行政办公设备折旧费用，包括电脑、打印机、复印机、更衣箱、档案柜、办公家具等费用；

保安作业设施设备折旧费用，包括防汛防台设施设备，作业器具、设备等费用；

2.5 公共责任险

2.6 其它费用

职业健康体检费；

管理服务所需的其它费用。

2.7 管理费

乙方提取的管理费用。

2.8 利润及税金

乙方按规定应缴纳的一切税费。

2.9 不由乙方承担的费用

消防用器材及药剂费用、卫生纸、洗手液、清新剂等清洁费，其他属于甲方设施设备日常维修耗材费等发生时由甲方承担不计入合同价，但甲方可委托乙方代为实施并按实结算。

安保、会务、保洁工作人员饮食由采购人统一安排1餐伙食，费用标准同等甲方员工。

所有保洁物品费用及会务所需用品费用由甲方承担。

**3、支付方式**

本项目服务费用分为基本服务费用和考核费用二块，其中基本服务费用为年度总服务费的70%，余30%为考核费用。每月服务费用为年中标服务费的十二分之一，其中每月基本服务费用为月服务费的70%余30%为月考核费用。

基本服务费：合同签订后支付年度基本服务费用的30%(亦即年度总服务费的21%)作为预付款，基本服务费用按月支付（先从预付款中扣除相应金额，待预付款支付完后再另行按实支付），月基本服务费用在次月５日前予以支付。

考核费用：本项目的考核费用根据对服务单位的考核结果按月支付，考核费用与次月的基本服务费用一起支付。

（1）当月考核成绩在95分以上(含95分)的，全额支付当月考核费用；

（2）当月考核成绩在95—90分(含90分)之间的，当月支付金额=当月基本服务费用+ (实际得分÷100 )×月全额考核费用；

（3）当月考核成绩在80—90分(含80分)之间的，当月支付金额=基本服务费用+[1-2×(100-实际得分)÷100] ×月全额考核费用；

（4）若当月考核成绩在80分以下的，按考核不合格处理，当月支付金额仅为当月的基本服务费用。

如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，甲方有权单方解除合同。

每次款项的支付须在乙方提供相应票据并经甲方履行财政相关审批手续后方可进行。

1. **服务地点**

本项目服务地点为：

区域一：以九龙大道至香山寺二期，全长5.1公里的道路为中心的景区

区域二：环湖西路（九龙大道至太平桥沿线）长约6公里，1号主线（环湖西路至秦山）长约6.49公里，1号支线（1号主线至开元南门）长约0.53公里，2号支线（1号主线至净圆寺）长约1.14公里，汶秦线（观音寺至汶溪）长约4.2公里，路线全长约17.76公里。详见以下图示：

区域三：镇政府大楼及南面行政服务中心两幢大楼

区域四：沿山路北区域

以上各区域图示见采购文件 第二部分 采购内容及要求

1. **服务质量要求**

本项目服务要求详见采购文件 第二部分 采购内容及要求，相应的人员及设备的投入见乙方投标文件。

1. **考核与评分**

本项目对乙方的考核与评分详见采购文件 第二部分 采购内容及要求。

1. **履约保证金**

金额为年度合同总价的 5 %，计 元；履约保证金形式：支票、电汇、汇票、本票、保函、保险保单等甲方认可的非现金形式；乙方应于合同签订前将履约保证金交至甲方指定账户。合同履行期间，乙方不得将履约保证金取回或作任何抵押。履约保证金于合同履行完毕后无息返还乙方未按合同要求进行履约的情形除外，如出现未按合同要求履约的情形按合同约定执行）。

1. **转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接提供，不得转包他人提供；

2、甲方有绝对权力阻止分包，除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人提供。

3、如有转包和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

1. **双方的权利和义务**

1、甲方的权利和义务。

（1）按时支付服务费。

（2）提供服务工作用水、用电的接入，及必要的办公用房。

（3）有权对乙方服务工作进行监督，检查与考核。

（4）有权要求乙方更换不符合要求的服务工作人员。

（5）甲方根据实际工作需要要求乙方员工到岗时间，以书面形式提前十日前通知乙方。

2、乙方的权利和义务。

（1）乙方应在接到甲方要求员工到岗通知书规定时间内落实其投标承诺的人员到岗，并办理相关的资质确认。

（2）乙方在甲方所委托范围内所有雇佣人员，与甲方无任何所属关系。乙方必须在国家有关法律法规允许的范围内开展工作。

（3）由于乙方引起的各种纠纷与甲方无涉，由乙方引起或乙方所雇佣人员的一切意外伤害均由乙方负责全部责任。

（4）乙方工作人员必须遵纪守法，遵守甲方纪律，必须统一着装，佩戴工作证件，不得在工作时大声喧哗，未经许可不得随意进入非工作场所。

（5）乙方必须对工作人员进行岗前培训，应教育员工爱护甲方建筑物及室内各种设施设备，注意节水节电，并做好节水节电的宣传工作。

（6）在作业中要加强管理、安全工作。要求服务人员严格遵守甲方的各项制度。做好各种防护措施确保提供安全、有序、安康的安保服务。

（7）乙方应积极响应甲方需求，配合甲方做好各项日常安保服务工作及应急工作。

1. **违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项**百分之五**作为违约金。

2、甲方无故逾期办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额**每日万分之五**向乙方支付违约金。

3、乙方逾期提供服务的，每日向甲方支付**千分之六**违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付年度合同总值**5%**的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

1. **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。

1. **合同解除**

1、本合同有效期满，合同自动解除；

2、如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，甲方有权单方解除合同。

1. **合同争议的解决**

因本合同发生争议，由双方当事人协商解决或由双方主管部门调解，协商或调解不成的，可向合同签订地法院起诉。

1. **合同生效及其它约定事项**
2. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经区财政部门审批，并签书面补充协议报镇海区政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
4. 本合同执行中相关的税费均由各方自理。
5. 其他约定: 本合同**壹式 柒 份，甲方及乙方各执贰份，采购代理机构叁份。合同经甲方及乙方各方法定代表人或授权人签章后且本项目采购监督管理部门备案后方为生效**。
6. 本项目采购过程中形成的文件资料为合同组成部分。
7. 本合同未尽事宜，可向双方约定后作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方名称：  （盖章） | 乙方名称：  （盖章） |
| 法定代表人(或单位负责人)：  签约代表：  邮政编码：  电 话：  传 真：  开户银行：  银行帐号：  单位地址：  日 期： 年 月 日 | 法定代表人(或单位负责人)：  签约代表：  邮政编码：  电 话：  传 真：  开户银行：  银行帐号：  单位地址：  日 期： 年 月 日 |

第六部分 投标服务商须知

**说明：本采购文件仅适用于本次采购中所叙述项目的采购或服务**

## 1 、说明

采购人所欲实施的采购项目已经政府采购行政管理部门或上级主管部门批准，或按有关规定进行相关采购程序，现采购人决定依据政府采购模式启动采购程序。采购人决定委托宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司代理本次采购工作。有关采购项目、采购人、采购代理机构的名称、联系人、电话、传真等有关信息载明在第二部分《投标服务商须知》中，并由宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司执行具体采购工作任务，办理相关事宜。

1.1采购代理机构：宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司；

1.2采购人或采购单位：宁波市镇海区九龙湖镇人民政府，亦称本项目的委托方；

1.3投标人或投标单位亦称投标服务商；

1.4中标成交人或中标(成交)服务商亦称本项目的受托方；

1.4评标委员会：是由采购人依据《中华人民共和国政府采购法》组建的专门负责本次采购的评标工作的临时性组织。

1.5书面形式：是指以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

1.6天:指公历日

## 2、定义

2.1投标服务商系指：

2.1.1依据本项目采购公告第六条取得了采购文件拟响应采购活动、参加投标和向采购人提供相应服务的单位、个人或其他组织，其职责如下：

①依法、诚信参加政府采购活动；

②依法签订政府采购合同；

③严格依法履行政府采购合同约定；

④其他需要履行的职责。

2.1.2投标服务商应遵守《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招投标法》以及其他有关的法律、法规和条例。

2.2“货物”系指投标服务商按采购文件规定须向采购人提供的一切货物、设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.3“服务”系指采购文件规定投标服务商须承担的**九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目**等以及与其相关联的义务。该服务应是在国内可合法提供的、不受第三方限制的、免受追索的、符合国家法律、法规及规章规定以及满足本采购需求的服务。

2.4合格的投标服务商

2.4.1符合2.1条件，并具备以下基本条件的投标服务商：

投标服务商应具备合格的资格条件：详见第一部分《采购公告》第五条和《投标资料表》中要求的资格条件。

2.4.2投标服务商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目和设计施工总承包项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.4.3一个投标服务商对一个项目只能提交一个投标文件。

2.4.4 两家以上的服务商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，总公司、分公司不能以不同的服务商身份同时参加投标，否则，其投标（响应）文件作为无效处理。

2.5特别说明

2.5.1投标服务商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本企业所拥有。在组织商务、技术评审或资格性审查时，不得将属于服务商母公司（总机构）或者同一母公司下属的其他子公司（同一总机构下属的其他分支机构）的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，作为该服务商的资信文件予以确认或审查通过。

2.5.2根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和浙江省财政厅、省监察厅《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》（浙财采监字〔2007〕2号）的规定。多家服务商参加采购响应，如其中两家或两家以上服务商存在以下利害关系时按一个服务商认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效服务商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效服务商；均相同时，由评标委员会（或谈判、询价小组，以下统称评审小组）集体决定。

服务商之间存在的利害关系如下：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系； B.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系； C.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系； D.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系； E.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系； F.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况； G.存在分级代理或代销关系且提供的是同一代理品牌产品的、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系；

2.5.3根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）规定，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，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，允许其独立参加政府采购活动。

## 3、采购方式

3.1本次采购采用公开采购方式进行。

## 4、★投标委托

4.1**本项目为政采云平台电子交易全流程项目，投标人无需派代表出席开标会议**。但若投标文件由投标服务商代表签署时，若投标服务商代表为法定代表人(或单位负责人)本人则应于标书中提交应法定代表人(或单位负责人)**身份证明书**，且法定代表人(或单位负责人)应与营业执照（或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)对应相符；若投标文件不由法定代表人(或单位负责人)本人签署则应提交法定代表人(或单位负责人)出具的**授权委托书**，该授权书原件扫描后须编入投标文件。

## 5、投标费用

5.1不论投标结果如何，投标服务商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

## 6、联合体投标

6.1本项目 **不** 接受联合体投标。

## 7、转包与分包

本项目不允许转包，未经允许不得分包。

## 8、采购文件

（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：

第一部分 采购公告

第三部分 投标资料表（含商务条款）

第三部分 投标服务商须知

第四部分 评标标准

第二部分 采购内容及要求

第六部分 合同主要条款及格式

第七部分 投标文件格式

第八部分 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

第九部分 其它相关内容

**注：投标服务商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标服务商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件各方面都作出实质性响应是投标服务商的风险，因为没有实质性响应采购文件要求的投标将被拒绝**。

**本采购文件提供的格式为满足本次采购所需的一部分格式文件，投标服务商应结合采购文件及自己的投标文件自行补充其他投标服务商认为需要的格式文件，投标服务商在采纳本采购文件提供的格式时，可以自行扩展，但不得违背实质性要求**。

## 9、采购文件的澄清与修改

9.1投标服务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。采购代理机构或采购人对已发出的采购文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间前三个工作日（实质性内容有大的修改，需十五日），在“浙江省政府采购网”(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)政采云平台和宁波公共资源交易网镇海区分网<http://zhenhai.bidding.gov.cn>上发布更正公告，并告知所有采购文件收受人。

9.2采购代理机构根据实际情况，以书面或采购信息发布媒体浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn//)和宁波公共资源交易网镇海区分网<http://zhenhai.bidding.gov.cn>上发布的形式答复投标服务商要求澄清的问题，不包含问题来源。

9.3采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、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。

9.4采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理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、修改或补充采购文件。

## 10.对采购文件的异议和认同

10.1获取采购文件的潜在投标服务商对采购文件有异议，应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个工作日内提出。逾期提出的将不予受理。对采购文件的异议应有法定代表人签字或盖章，并盖投标服务商公章和注明日期。

10.2没有提出异议且又参与了该项目的投标服务商将被视为完全认同本采购文件。

## 11.投标服务商的风险

11.1投标服务商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供投标文件，并保证投标文件的所有材料真实有效，以使其投标对采购文件作出实质性响应，否则，其投标可能被认为无效或拒绝，并按相关法律法规处理。

11.2各投标服务商认真阅读采购文件中的内容后在，对已投标的投标服务商视为完全理解其中的各项内容。

11.3本采购文件中标注**“★”的为重要指标，若不满足则被评标委员认为不响应标书要求，视作无效标。**

11.4投标服务商须对所投标产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有、使用、收益、处分的权利， 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，投标服务商应承担相应后果，并负责赔偿。投标服务商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

11.5投标服务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投标服务商的行政与刑事责任。

## 12.投标文件的语言及计量

12.1投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

12.2投标文件以及投标方与采购方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

## 13、投标文件的组成

投标文件由**资格证明文件、投标书和报价文件**组成。

★**13.1资格证明文件应有：**

13.1.1 目录

**13.1.2投标服务商资格核对表，核对表应包括以下资料：**

(1) **法定代表人(或单位负责人)授权书(有授权时，下同)**[若投标服务商代表系法定代表人(或单位负责人)，投标文件中可以无本授权书，但应于投标文件中提交身份证明书及本人身份证和营业执照（或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)扫描件，否则按无法定代表人(或单位负责人)授权处理]（参考格式，见第七部分）；

(2) 投标服务商承诺书；

(3) 投标服务商基本情况表；

(4) 具有独立承担民事责任的能力证明：营业执照(或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)**扫描件**；

(5) 参加政府采购活动的投标服务商自2017年5月1日至投标截止日期间在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(参考格式，见第七部分)；

(6) 税务登记证、组织机构代码证扫描件；(营业执照或事业单位法人证书或非企业单位登记证书为三证合一的不需提供)；

(7) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明：投标服务商最近年度财务报表扫描件或投标服务商基本开户银行出具的资信证明**扫描件** [当年新成立企业可用最近一个月的报务报表代替年报]；

(8) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明：依法缴纳税收（最近 1 个月的税收缴纳证明）和社会保障资金（最近 1 个月的社会保障资金缴纳证明）的相关材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标服务商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）**扫描件**；

(9) 具备履行合同所必需的关键设备和专业技术能力的声明：声明书(参考格式，见第七部分) ；

(10) 政府采购投标服务商基础信息登记表；(参考格式，见第七部分)；

(11) 其他特殊资质证书扫描件编入标书，欲享受政策优惠的且属于小微型企业的须提交声明书、属于残疾人福利性单位且须提交声明书、属于监狱企业的应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扫描件。否则不认不认定为小微企业；

(12) 投标自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为书；(参考格式，见第七部分)

(13) 行业或产品必须的生产、经营证书或注册证书（若有）；

(14) 采购代理服务费承诺书

(15) 采购文件列明的影响投标服务商资格的其他证明文件：

★**13.2投标书应有：**

13.2.1 目录

13.2.2采购需求偏离表（参考格式，见第七部分）；

13.2.3技术文件（采购技术要求详见第二部分 采购内容及要求）；

技术文件应为针对本项目的完整投标方案；

针对采购文件第四部分 评标标准中的技术评分的应答并附相关证明材料

后附：

拟派本项目人员汇总表（参考格式，见第七部分）；

投标人拟派项目负责人简历表（参考格式，见第七部分）；

投标人拟派其他关键人员简历表（参考格式，见第七部分）；

项目配备人员承诺书（参考格式，见第七部分）；

拟配置的工具及设备一览表（参考格式，见第七部分）；

13.2.4其他服务商认为需要提交的商务技术资料。

13.2.5投标服务商商务得分资料(若有时适用)：

(1) 投标服务商部分商务得分自评表(参考格式见第七部分)；

(2) 后附影响商务评分的资料扫描件**。**

**★13.3 报价文件：**

(1) 投标函（参考格式，见第七部分）；

(2) 开标一览表（参考格式，见第七部分）；

(3) 年度服务费报价测算表 (参考格式，见第七部分）；

**注：投标文件的形式分为电子加密投标文件、“备份电子投标文件”和“纸质投标文件”，具体详见第三部分 投标资料表第11条。投标文件的效力见第三部分 投标资料表第12条。只要电子加密投标文件能解密成功(含通过“备份电子投标文件”进行异常情况处理成功)且不存电子评标系统故障的前提下，投标服务商家数在3家及以上时，即使未按采购文件要求提交”纸质投标文件”的，电子加密投标文件解密成功(含通过“备份电子投标文件”进行异常情况处理成功)的均视为有效投标文件。**

**投标服务商应按以上顺序制作投标文件，如未按以上顺序制作导致产生不利于投标服务商评标结果的，后果由投标服务商自行负责。**

**电子加密投标文件及备份电子投标文件应按现行“政采云”系统及其指南中的要求制作，任何不按现行系统及其指南制作而导致无法上传、无法解密等的后果由投标服务商自行承担。**

**投标服务商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标服务商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标服务商的风险，并可能导致其投标被作无效或拒绝**。

**原件要求：本项目资格审查、商务技术评审过程涉及的营业执照、资质(资)证书、身份证、合同、奖项及荣誉证书等原件，在资格审查及评标过程中采购代理机构或评标委员会有权通过远程视频等方式要求投标服务商出示原件或提供原件来源的官网(或系统)的网址，投标服务商应予以配合，否则与资格证明相关的将视为资格审查不合格，与评分有关的不予配合部分按零分处理。**

## 14、投标报价

14.1投标服务商应全面充分了解本采购项目的全部内容及要求以及实施现场的基本条件，按照《投标资料表》的要求报价，并包含项目实施过程中可能涉及的及合同中明示或暗示的一切费用。采购文件明示免除的费用除外。

14.2投标服务商提出的响应价格应该用人民币报价，对用外汇支付部分，须折合成人民币计入总价，总报价不受汇率变动影响。**不接受外币报价，除非采购文件另有要求**。

14.3本项目的投标总价应是符合本采购文件”第三部分 投标资料表”第7条所包含的全部价格因素。

投标报价应该且只有一个报价，而且一经开标，投标价不得变更。**如果出现有两个及以上的报价又未声明以哪一个报价方案为准，则将无效标**。投标声明应载明在“开标一览表”中，供开标时唱出。未经唱出的投标声明在评标时不做考虑。

14.4 在符合总体要求的前提下，投标服务商可对采购文件中没有提及的内容，按自已的理解适当增加，但有关价格及费用必须在投标文件中单独列出，并详细说明理由。

14.5 投标服务商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

14.6投标报价(**总价**)作为评标标准，但不能限制买方以其它方式签订合同的权力。

14.7**采购代理服务费不应在投标报价中单列。**

14.8电报、电话、电子邮件、传真形式的投标及其报价概不接受。

## 15、投标文件的编写

15.1**投标服务商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款等要求，按要求编制投标文件。未按要求提交全部资料或者投标文件没有对采购文件的要求做出实质性响应，投标将被作为无效投标处理。**

15.2投标文件应字迹清晰，表述正确、完整、详细、并按统一格式填写，装订成册。“开标一览表”系开标仪式上唱标的内容，应按格式完整填写，不得自行增减内容。投标文件因字迹潦草或表达不清楚所引起的后果由投标服务商负责。

15.3**投标文件所提供的全部数据必须真实可靠。若投标文件填报的内容数据不详，或提供了虚假数据，其投标文件为无效投标文件。**

## 16、投标文件的有效期

16.1 投标文件应在《投标资料表》规定的投标有效期内保持有效。**有效期不足的投标文件将被拒绝**。

16.2在特殊情况下，采购人可与投标服务商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面（含传真）形式进行。

16.3投标服务商可拒绝接受延期要求，但其投标按无效处理。同意延长有效期的投标服务商不能修改其原投标文件。

16.4中标投标服务商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## 17、投标保证金(如有)

17.1 本项目不要求缴纳投标保证金。

## 18、投标文件的签署及装订

18.1 组成投标文件的各项资料（见本须知第13条）须按本条要求签署、制作。对本册第七部分《投标文件格式(部分)》提供的各种文件，投标服务商应按要求填写、签署和加盖公章。

★18.2 投标文件应按各组成部分内容进行整理、编排、立目、索引、注明页码，以有利阅读评审，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标服务商的责任。

18.3投标文件一般不得涂改和增删，若发现有错漏需要修改，在涂改或增删处必须由投标服务商法定代表人(或单位负责人，或其被授权代表)签字或盖章。否则评标委员会将不接受该修改。

18.4投标服务商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“签名章”等字样）的印章，否则将被视为无效。

## 19、★投标

19.1 在《投标资料表》中规定的投标截止时间前，“电子加密投标文件”必须上传至“政采云”平台，逾期上传或上传不成功的，其投标无效。投标人还可以通过邮寄或现场递交方式递交“备份电子投标文件”或“纸质投标文件”，采用现场递交方式的请于上述投标截止时间前递交至本项目开标地点，逾期收到的“备份电子投标文件”或“纸质投标文件”不予接受。

## 20、投标文件的修改和撤回

20.1投标服务商在投标截止时间之前，可以通过“政采云”平台对已提交的投标文件进行修改、补充或撤回。

20.3 **在投标截止时间之后，投标服务商不得对其投标文件进行修改**。投标截止时间到达后或开标以后投标服务商撤回投标的，将提请政府采购监管机构对其诚信进行扣分或纳入黑名单中。

## 21、开标

21.1 采购代理机构按《投标资料表》规定的时间、地点主持公开开标。

21.2本项目为政采云平台电子交易全流程项目，投标人无需派代表出席开标会议。但若投标服务商派遣代表参加开标会议的，必须签名并进入开标现场应保持开标现场安静、遵守有关规定，维护现场秩序。开标场所禁止喧闹和扰乱开标的行为。

21.3投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购—开标评标”功能对电子加密投标文件进行在线解密。在线解密电子加密投标文件时间为开标时间起30分钟内。

21.4唱标顺序：先技术商务后报价(后唱标)，若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。

21.5开标其他情况：

21.5.1 若投标服务商的电子加密投标文件成功上传后在规定时间内无法解密或解密失败的，则采用该投标服务商于投标截止时间前递交的“备份电子投标文件”进行异常情况处理，此时该投标服务商的电子加密投标文件失效。若该投标服务商的异常情况处理成功连同其他解密成功(含其他投标服务商异常情况处理成功)的投标服务商达到三家及以上时，其有效投标文件为“备份电子投标文件”，”纸质投标文件”同时失效。

21.5.2若成功上传并解密成功(含通过“备份电子投标文件”进行异常情况处理成功)的投标单位不足三家或出现电子评标系统故障而短期无法排除等情形时，转为线下评标，所有投标单位的电子加密投标文件和备份电子投标文件均按失效处理，直接采用投标时间截止前已成功上传且按规定递交的“纸质投标文件”作为资格审查前的有效投标文件。此种情况下，若投标时间截止前提交纸质投标文件的单位不足三家的，则全部投标按废标处理。

21.5.3采购过程中除21.5.2所述外还出现以下情形，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，采购代理机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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。

21.6 在开标仪式上，采购代理机构公布投标服务商的名称、投标价格、价格优惠声明、服务期、投标声明等，并当场做好唱标记录。★**未经唱出的投标折扣和备选投标方案在评标时均不予考虑**。

★21.7 **在开标时没有开启和唱标的投标文件，以及未被接受的投标文件，均不进入评标程序**。

## 22、资格审查

由采购代理机构和采购人依据法律法规和采购文件的规定，对采购文件中的资格证明等进行审查，以确定投标服务商是否具备投标资格。**资格审查不合格者不进入评标环节**。

## 23、评标委员会

23.1受采购人的委托，采购代理机构依据《政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部第87号的规定和有关的法规组建评标委员会。评标工作由评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和技术、经济专家组成。评标专家将在开标日之前在采购监管部门的评标专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在采购结果确定之前依法保密。

23.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标服务商在开标后提交的任何被允许的补充声明、修正方案。

23.3评标委员会将核对投标价格和数量，对发现的价格计算错误按下述原则处理：

23.3.1投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）电子开标系统中的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）相应内容不一致的，以电子开标系统中的开标一览表（报价表）为准，修正投标文件中开标一览表（报价表）中相应内容；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。修正后的报价参照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》财政部第87号令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。

23.3.2对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.3.3除以上有计算或表达上的错误和矛盾按23.3.1款修正外，其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。

★3）**对于投标服务商少报或漏报的数量，若其累计价格（∑少报或漏报的数量×投报单价）不超过其总报价的15%（含），评标委员会将视为该少报或漏报的工作量已包含在总报价中，按采购数量调整其投报单价；若累计价格（∑少报或漏报的数量×投报单价）超过总报价的15%[投标服务商无该项目单价时以其他投标服务商中的最高单价为计算依据]，作实质性偏离处理。若投标报价之处字迹模糊难以辨认、核对，则作无效投标处理**。

★5）**采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标服务商是另外单独报价的话，评分时计入投标报价总价并分摊入投标单价**。

6）评标委员会依据采购文件认为应该调整的价格。

★**按上述方法调整或作出处理的投标报价对投标人具有约束力。如果投标人不接受修改或处理，则视其作出撤标决定，按撤标情况处理。**

23.4评标委员会根据采购文件的《评标办法》及在《投标资料表》和《采购内容和要求》中所列的具体标准，对投标文件进行评审和比较。在评审中若发现投标文件的正本与副本不一致，则以正本为准；若发现电子文本与书面文本不一致，则以书面文本为准。

## 24、投标的澄清

24.1对投标文件审查中，发现有表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可通过询标，要求投标服务商作出澄清。投标服务商必须按照采购代理机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。**若投标人未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，则视作自动放弃澄清的机会，评标委员会将按不利于投标人的方面进行评价。**

24.2★投标服务商应对需要澄清的问题作书面回答，书面澄清将作为投标内容的一部分。

24.3投标服务商对投标文件的澄清不得超出投标文件的范围或改变投标价格等投标文件的实质性内容。

## 25、评标办法

25.1本次招投标活动的评标办法**采用综合评分法**。详细载明在第四部分《评标办法》中。

25.2评标程序和原则

本采购项目的评标程序有：遵循资格审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标(成交)服务商的程序依次进行。

25.2.1资格审查

资格审查主要为符合性审查。**资格审查不合格者不进入澄清有关问题及有序的评标程序**。

符合性审查：依据采购文件的规定，审查投标文件的组成是否符合采购文件的要求，从投标文件的有效性、完整性、投标有效期的符合性，并对投标文件是否做出实质性响应进行审查（综合核查其对业绩、服务完成期、质量保证、付款条件等实质性要求是否响应；在技术规格上，核对其对采购文件技术规格中诸如适用性、技术规格符合性等实质性要求的条款是否响应；并审核其是否低于成本报价等）。

澄清有关问题：按第24条规定进行。

25.2.2比较与评价

评标委员会在评标过程中优先考虑向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的进口产品。比较与评价包括：投标价格评价、商务评价、技术评价、综合评价

商务评价：按照采购文件的要求和采购文件的响应进行商务评价，根据其偏差状况评定商务评分分值。

投标价格评价：按照采购文件的要求和“评标办法”对有效投标服务商的价格进行评分；

技术评价：按照采购文件的要求和“评标办法”对照投标文件的响应进行技术评价，根据其偏差程度评定技术评分分值，同时评定其是否响应采购内容及需求，是否出现负偏离。

综合评价：对经过商务评价、技术评价及投标报价评分的投标，按“评标办法”规定的评价办法进行综合评价。

25.3综合评分法的得分计算：

**评标得分=商务技术分+价格分**

各投标根据各投标服务商的综合评分得分，从高向低的顺序排列。

25.4评价复核：在发布采购结果公示(中标公示)之前的任何时候，出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十四条所列情形的，评标委员会有权对已通过资格审查、比较评价等程序的部分或全部投标进行复核，或通过复核对前述评标结论中存在的遗漏或偏差进行修正。完成评价复核后，重新确定评标结果排序，重新评审改变评标结果的，将书面报告本级财政部门。

25.5推荐中标候选人（服务商）：评标委员会评审后可向采购单位按综合评价结果得分从高至低的顺序推荐排序在前第一名的投标服务商为中标候选人（服务商），排名第二的投标服务商为候补中标候选人（服务商）。若遇综合评价结果得分相同的，则按投标报价由低到高顺序排列，若报价也相同则抽签确定。一般情况下，采购单位授权评标委员会**直接推荐综合评价结果得分最高者为中标(成交)服务商；**若综合评价结果得分最高者放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，采购人将重新组织采购，或确定综合评价结果得分次高者为中标(成交)服务商。

25.6例外处理

25.6.1**有下列情形之一的，采购程序终止，除采购任务取消外，采购人将重新组织采购：**

①出现影响采购公正的违法、违规行为的；

②投标服务商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

③因重大变故，采购任务取消的；

④其他采购文件规定采购程序终止的情形。

25.6.2依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(中华人民共和国财政部令第87号) 第四十三条规定：“公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标服务商不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标服务商不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：（一）采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；（二）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准”。

25.6.2.1 若经批准变更为竞争性谈判方式的，原评标办法废止，评标委员会改组为谈判小组，依据下述程序从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的服务商中按照最后报价由低到高的顺序确定候选成交服务商，并最终确定报价最低者为中标成交候选服务商。其程序如下：

A. 竞争性谈判一般将分为三个轮次，谈判小组所有成员应当集中与单一服务商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的服务商平等的谈判机会；

B. 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的服务商。服务商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。服务商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

C. 已提交响应文件的服务商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构将退还退出谈判的服务商的保证金。

D.在第三轮谈判结束后，谈判小组将视情况(如出现最低报价相同时，或未达成采购人与其目标时等情况)决定是否增加谈判轮次。若出现最后最低报价相同且服务商均不愿降低报价的情况下，采购人可授权谈判小组采取抽签方式确定，先抽出的排序在前。

E. 竞争性谈判小组将与投标服务商进行一轮或多轮次的谈判，谈判的内容至少包含如下：

(1) 报价人的资格、合格服务和谈判响应文件状况，即报价资格审查与资格审查部分内容；

(2) 商务技术谈判，至少包括：招服务要求、服务期、实施范围、价款及付款条件等、后续服务等；

(3) 采购服务的价格及涉及采购要求的其他方面。

F.其它采购文件未约定的按《政府采购非采购方式管理办法》(财政部令第74号)文及相关文件确定。

25.6.2.2 若经批准变更为其它采购方式的，具体评标办法另定。

## 26、评标过程保密

26.1开标后，直到授予中标(成交)服务商合同时止，有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况均不得透露给任一投标服务商或与上述评标工作无关的人员。

26.2在评标过程中，投标服务商企图影响采购代理机构的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 27、确定中标(成交)服务商、评标结果公示与质疑

27.1采购人根据上述25.5(或25.6.2)条确定的中标(成交)服务商后，本采购代理机构即在《投标资料表》中载明的信息发布媒体上发布采购结果公告。公告期为1个工作日(自公告发布时点至公告次日24时00分止)，投标服务商可自行查询中标信息。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构将当向中标人发出中标通知书。同时在开标在现场当即宣布资格审查未通过服务商单位名单及其未通过原因和告知未中标单位总得分(综合评分时)及其排序。

27.2投标服务商若对采购结果有异议，可在采购结果公告期结束后7个工作日内向本采购代理机构提出书面质疑，书面质疑文件应该有质疑单位名称、公章、联系人姓名、联系电话、传真，否则视为无效质疑。本采购代理机构将受采购人委托在收到质疑文件7个工作日内书面答复。不受理无效的或公告期满以后提出的任何质疑。

## 28、投标无效的情形

28.1实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。**一般将投标报价、服务期限要求、服务内容、投标有效期、质量标准、技术标准和规范要求、投标担保要求、履约担保要求(如有)、人员配备要求、违约经济责任及其他采购文件要求承诺的主要商务条款要求和标注有“★”的技术要求等作为实质性内容**。投标服务商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标服务商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标(成交)结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。投标服务商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

28.2**投标文件出现下列情形之一的，被认为资格审查或初审不合格的,为无效投标文件，不得进入评标**：

(1) 未按照采购文件的要求签署、盖章的；

(2) 资格证明文件不满足本须知第13条要求或与其资格证明原件的扫描件不一致的；

(3) 投标服务商资格不满足本采购文件条件要求或超出其许可经营范围、资质标准等投标的；

(4) 投标文件的组成不符合本须知第13条要求的；

(5) 资格证明文件的签署与盖章不满足要求的、投标函和法定代表人(或单位负责人)授权书无法定代表人(或单位负责人)签字和被授权人签字等（即相关部分的有效性不符合本册第七部分附件（格式）和附件（若需要提供）的盖章、签署或出具要求的）；

(6) 投标有效期不满足采购文件要求的；

(7) 投标文件未按本须知第14条规定进行报价的；

(8) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的；

28.3**投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对采购文件做出实质性的响应，作无效标处理**。

（1）投标文件载明的项目完成时间、方式、数量及相应的后续服务等不满足采购项目最低要求的；

（2）报价服务内容的技术规格、技术标准、技术参数等不满足采购项目最低要求的,特别是带“★”的款项不能满足采购文件要求的；

（3）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（4）**投标文件同时提供多个报价又未声明为主的方案的；**

（5）经评标委员会评审投标方案和标准明显不可行的；

（6）开标后要求改变投标方案的；

（7）**总报价或年度报价超出“第三部分 投标资料表”14.3条约定的报价上限的；**

**评标委员会经过审查，评审专家一致[按少数服从多数的原则，下同]认为投标服务商报价明显不合理或明显低于其他通过符合性审查投标服务商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，而投标服务商不能合理说明原因并提供相关证明材料的；或投标服务商不接受评标委员会按照23.3条规定对其价格计算错误的修正或其数量遗漏的核对作出处理的；或投标服务商以赠送的方式进行报价的；**

（8）评审委员会要求投标服务商进行现场陈述时，其陈述人不是授权代表的；

（9）**投标文件未按本采购文件第五部分“采购内容和要求”作出实质性响应的，或其响应严重偏离要求致使无法按评标办法对其进行评审的；**

（10）**年度投标报价中漏报或少报数量对应金额的合计数超过其报价(指年度报价)15%的[详见本部分23.3 条第4款]；**

（11）**投标报价经评审专家一致[按少数服从多数的原则，下同]认为低于成本的报价或投标服务商以赠送的方式报价的；**

（12）与其他投标服务商的投标文件中技术文件部分的文字表述内容差错相同 **6** 处及以上的，或三分之二及以上评标委员会成员认定存在串标情形的。

（13）不符合采购文件规定的其他实质性要求的；

（14）在评标过程中，投标服务商有企图影响评委行为的；

（15）评委会认定的其他违法违规情况；

28.4**投标服务商有下列情形之一的视为相互串通投标，投标文件将被视为无效**：

（1）不同投标服务商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同服务商报名的 IP 地址一致的；

（2）不同投标服务商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的投标服务商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同投标服务商的投标文件异常一致或报价呈规律性差异；

（5）不同投标服务商的投标文件相互混装；

（6）不同投标服务商的保证金从同一单位或者同一账户转出。

28.5 **投标服务商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，恶意串通的其投标无效**：

（1）投标服务商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标服务商的相关信息并修改其投标文件：

（2）投标服务商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标服务商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标服务商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标服务商之间事先约定一致抬高或者压低报价,或者在采购项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定投标服务商成交，然后再参加竞标；

（6）投标服务商之间商定部分投标服务商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）投标服务商与采购人或者采购代理机构之间、投标服务商相互之间，为谋求特定投标服务商成交或者排斥其他投标服务商的其他串通行为。

在评标、定标期间，评标委员会若发现投标服务商在投标中有腐败或欺诈行为或试图对评标委员会的评标和采购人授予合同的决定进行影响，将依法否决其投标，并向管理部门上报其不良行为记录。

## 29、数量变更

29.1 采购人在授予合同时具有变更数量的权力，可以在采购文件《投标资料表》中规定的合同金额或数量（工作量）变更范围内，或遵循贸易惯例及法规、政策许可情况下，变更采购的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变(采购文件规定的除外)。

29.2 投标服务商应在其投标方案及投标报价价格中，考虑获得合同后的数量（工作量）变更风险；

29.3 当合同数量（工作量）发生变更时，合同价格(总价)随之进行相应调整，这种调整只基于已被接受的报价单价，没有单价的，将立足有利采购人权益前提下进行。

## 30、中标(成交)结果通知

30.1在发布采购结果公告后，本采购代理机构向中标(成交)服务商发送中标(成交结果)通知书。中标(成交结果)通知书对采购人和中标(成交)服务商具有同等法律效力。

30.2中标(成交)服务商按下述第31条规定与采购人签订合同时，中标(成交结果)通知书是合同的组成部分。

30.3有关发布本次采购的公告、评标结果公示的媒体载明在《投标资料表》中。

## 31、签订合同

31.1中标(成交)服务商在本采购代理机构发出采购结果通知书(中标通知书)的**30天内**，应与采购人按照采购文件和中标(成交)服务商的投标文件的约定内容签订书面合同，采购文件、投标文件和投标时的承诺是采购合同的组成部分，同时，采购代理机构对合同内容进行鉴证，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。不按规定签订或拒绝签订合同的，采购人可撤销其中标资格并按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定重新组织采购活动。

31.2采购文件、中标(成交)服务商的投标文件及其在评标过程中提交的澄清文件均是合同的附件。

31.3中标(成交)服务商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格并纳入黑名单或提前采购监管机构对其进行诚信扣分。

31.4中标(成交)服务商与采购人签订的合同应遵循《浙江省政府采购合同暂行办法》[浙采监(2017)11号]文相关规定。

31.5 采购代理机构负责合同的见证；镇海区政府采购管理办公室监督合同的执行，协调和处理履约过程中的问题。中标(成交)服务商应遵守国家法律法规和有关文件规定，承担相应的法律责任。

## 32、投标服务商有下列行为的，应取消其中标资格：

32.1在投标过程中与其他投标服务商或采购人有串标行为的；

32.2在投标过程中有弄虚作假行为的；

32.3在投标过程对采购人、评委及相关工作人员施加压力、影响采购、评标公正性，或以不正当手段谋取中标的。

## 33. 履约保证金

33.1中标(成交)服务商应根据采购文件确定的履约保证金(如有，下同)金额，向采购人交纳履约保证金。尚未签订合同的，采购人有权不予签约。已签订合同的，采购人将解除合同，并上报采购监管部门对其进行处罚，给采购人造成损失的，按实际损失赔偿。

33.2签订合同后，如中标(成交)服务商不按双方合同约定履约，则其履约保证金按合同约定予以扣除，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

## 34、验收

34.1政府采购项目无论金额大小，都要进行履约验收，履约验收工作由采购人负责。采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托采购代理机构组织验收，但委托验收不能免除采购人应当承担的法律责任。

34.2采购人对中标(成交)服务商的履约验收应按《浙江省政府采购合同暂行办法》[浙采监(2017)11号]文第二十三条~第三十二条规定执行。

## 35、采购代理服务费

35.1中标(成交)服务商在领取采购结果通知书(中标通知书)时，本采购代理机构根据国家发改委发改办价格[2003]857号通知和国家计委计价格[2002]1980号文件的规定，向中标(成交)服务商收取采购代理服务费。

35.2中标(成交)服务商在领取采购结果通知书(中标通知书)时向本采购代理机构支付采购代理服务费。

35.3采购代理服务费只收现金、银行支票、银行汇票或转账支票或银行转账。

35.4中标(成交)服务商如未按以上35.1条和35.2条规定办理，本采购代理机构有权从中标成交服务商应得服务费中扣除中收取，并对不足部分进行追索。

第七部分 投标文件格式

**一**、投标文件封面

投 标 文 件

采购人名称：宁波市镇海区九龙湖镇人民政府

项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

项目编号：GTCG2020016

子 包:

投标文件名称：**报价文件/投标书/资格证明文件**

投标人名称： [填写单位名称并盖章]

投标人地址：

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

年 月 日

**投标人资格核对表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 投标文件  对应页码 | 备注 |
|  | 法定代表人(或单位负责人)授权书 |  | 适用于本人签署投标文件 |
|  | 法定代表人(或单位负责人)授权书 |  | 适用于授权代表签署投标文件 |
|  | 承诺书 |  |  |
|  | 投标人基本情况表 |  |  |
|  | 营业执照(或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照或个人投标时自然人身份证 |  | 扫描件附于资格证明文件中 |
|  | 无重大违法记录及行贿犯罪的书面声明 |  |  |
|  | 税务登记证、组织机构代码证复印件 |  | 营业执照或事业单位法人证书或非企业单位登记证书为三证合一的不需提供 |
|  | 最近年度财务报表复印件或服务商基本开户银行出具的资信证明 |  | 扫描件附于资格证明文件中 |
|  | 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明 |  | 扫描件附于资格证明文件中 |
|  | 具备履行合同所必需的关键设备和专业技术能力的声明 |  | 声明书 |
|  | 政府采购服务商基础信息登记表 |  |  |
|  | 其他特殊资质证书 |  | 若有，扫描件附于资格证明文件中 |
|  | 投标自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为书 |  |  |
|  | 行业或产品必须的生产、经营证书或注册证书 |  | 若有，扫描件附于资格证明文件中 |
|  | 采购代理服务费承诺书 |  |  |
|  | 其他 |  | 若有，附于资格证明文件中 |

**法定代表人(或单位负责人)授权书**

[采购人名称] **：**

[投标人]全称 系中华人民共和国合法企业，地址： ，特授权

代表我公司（单位）全权办理 的投标、参与开标、评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

**被授权人情况：**

**姓名： 性别： 年龄：**

**身份证号码： 职务：**

**联系电话：**

**通讯地址：**

**邮 编：**

**被授权人签名：**  [**签名**]

**投标人名称：** [填写单位名称并盖章 ]

**法定代表人(或单位负责人)：**  [签名]

**日 期：**

**（※此处请粘贴法定代表人(或单位负责人)和被授权人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）**

**★ 说明：法定代表人(或单位负责人)的授权代表参加本采购项目投标的，须出具此授权书**

**法定代表人(或单位负责人)资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 <投标人名称> 的法定代表人(或单位负责人)。 就参加 [采购人名称] 组织的采购编号为 <项目编号> 的 <项目名称> 公开采购项目的投标、报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成和服务，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

**（※此处请粘贴法定代表人(或单位负责人)身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限※）**

投标单位： [填写单位名称并盖章]

日期：2020年 月 日

**★ 说明：法定代表人(或单位负责人)参加本采购项目投标的，仅须出具此证明书。**

**承诺书**

致宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款（如下）和本项目规定的条件：

（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）参加政府采购活动前二年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他服务商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，不存在和其他服务商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有““信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，将在投标文件中全面如实反映。

六、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业名称： | | |
| 2 | 总部地址： | | |
| 3 | 当地代表处地址： | | |
| 4 | 联 系 人： | | 电子信箱： |
| 5 | 电 话： | | 传 真： |
| 6 | 注册地： | | 注册年份： |
| 7 | 从业人员： | | 其中技术人员： |
| 8 | 营业收入： | | 自有设备情况： |
| 9 | 公司的资质等级（请后附有关证书的复印件） | | |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  | |

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**营业执照（或事业单位法人登记证或非企业单位登记证，以下简称营业执照)**

（扫描件编入标书）

**参加政府采购活动的投标人自2017年5月1日至投标截止日期间在经营活动中没有重大违法记录、现任法定代表人及投标人无行贿犯罪的书面声明**

(采购人名称) ：

我方 （服务商名称） 在参加政府采购活动前二年内，在经营活动中没有重大 违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。同时我方声明自2017年5月1日至投标截止日期间，本投标人及现任法定代表人无行贿犯罪行为。以上声明如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/成交/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**税务登记证、组织机构代码证复印件**

(营业执照或事业单位法人证书或非企业单位登记证书为三证合一的不需提供)

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明**

服务商最近年度财务报表扫描件或服务商基本开户银行出具的资信证明扫描件[银行资信证明开具要求：1.声明本银行是服务商的基本账户开户银行（非服务商基本账户的开户银行出具的资信证明无效）；2.证明服务商资金往来结算信誉情况良好。3.落款应有银行公章或银行资信证明专用章或业务专用章、负责人姓名、签字及日期。

4. 银行资信证明应是在开标日前六个月之内出具的，否则为无效证明，有关企业资信等级的证明不能替代本证明。]

**有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明**

（扫描件编入标书）

**具备履行合同所必需的关键设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

（内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

………

特此承诺。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**政府采购服务商基础信息登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标项目编号 |  |
| 投标项目名称 |  |
| 子包号 | / |
| 投标金额（万元） | / |
| 投标单位名称 |  |
| 是否国内企业 |  |
| 是否宁波企业 |  |
| 所属行业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物或服务是本企业制造 | 万元或占投标总价的 % |
| 提供的货物或服务是其他小微企业制造 | 万元或占投标总价的 % (若有，在报价文件中后附其他企业名单、小微企业认定及相应产品金额) |
| 货物或服务原产地是中国境外 | 万元或占投标总价的 % |
| 货物或服务原产地是宁波 | 万元或占投标总价的 % |
| 列入国家节能产品清单货物金额 | / 万元（若有，后附产品清单及目录清单） |
| 列入国家环境标志产品清单货物金额 | / 万元（若有，后附产品清单及目录清单） |
| 承担的工程或服务是否本企业提供 |  |

注：企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型）依据《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）规定的划分标准确定。

行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业、制造业、电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业、水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**其他特殊资质证书复印件编入标书(如有)**

欲享受政策优惠的且属于小微型企业的须提交声明书、属于残疾人福利性单位且须提交声明书、属于监狱企业的应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扫描件。否则不认不认定为小微企业。

**中小企业资格声明书(若需)**

根据财政部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）和宁波市财政局《关于政府采购促进中小企业发展若干问题的通知》（甬采购办〔2012〕1427号）的规定，本单位郑重声明：

1、依据工业和信息化部、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）规定的划分标准，本单位为\_\_\_\_\_\_（大型、中型、小型、微型、不划型）企业，其中所属行业为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_、上年末从业人员\_\_\_\_人、上年营业收入\_\_\_\_万元、上年资产总额\_\_\_\_万元。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

**本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任**。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**残疾人福利性单位声明书**

**(若申报残疾人福利性单位则提交，未提交者不认定为残疾人福利性单位)**

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 (采购人名称) 单位的 (项目名称) 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。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书**

**致：宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司**

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省、市、区政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，与其他参与政府采购活动投标人保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**采购代理服务费承诺书**

致：\_\_宁波市镇海国泰工程建设投资管理咨询有限公司

我们在贵公司组织的 采购中投标（采购编号： ），如获中标，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司按照本采购文件“第三部分 投标资料表”中第29条的约定缴交采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的200%在采购人应付我方的服务费中扣除，或要求我方以其他方式支付。

特此承诺！

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**技术文件**

（采购技术要求详见第二部分 采购内容及要求）；

1、目录

2、采购需求偏离表（参考格式，见第七部分）；

3、技术文件（采购技术要求详见第二部分 采购内容及要求）；

技术文件应为针对本项目的完整投标方案；

针对采购文件第四部分 评标标准中的技术评分的应答并附相关证明材料

后附：

拟派本项目人员汇总表

投标人拟派项目负责人简历表

投标人拟派其他关键人员简历表

项目配备人员承诺书

拟配置的工具及设备一览表

4、投标服务商商务得分资料(若有时适用)：

(1) 投标服务商部分商务得分自评表(参考格式见第七部分)；

(2) 后附影响商务评分的资料原件扫描件。

**采购需求偏离表(商务)**

采购项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号：GTCG2020016 子 包:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件商务条款 | 投标承诺 | 偏离情况 |
|  | 服务期：服务总期限为三年(36个月)，合同一年(12个月)一签(按合同约定的服务期起始日起一年)。如一年内连续两个月考核不合格，或一年内累计三个月考核不合格，采购人有权单方解除合同。后两年视中标服务商的履约情况和经济发展情况决定是否续签合同 |  |  |
|  | 采购内容 |  |  |
|  | 付款条件与方法： |  |  |
|  | 报价符合采购文件第三部分供应商须知第14条的规定 |  |  |
|  | 投标文件有效期：自提交投标文件截止时间之日起九十日历天 |  |  |
|  | 履约保证金：年度合同价款的5%；支票、电汇、汇票、本票、保函、保险保单等采购人认可的非现金形式 |  |  |
|  | 服务地点： |  |  |
|  | 人员配置符合要求 |  |  |
|  | 安保人员具有《保安员证》或《保安上岗证》 |  |  |
|  | 项目负责人学历及社保 |  |  |
|  | 项目负责人持由《保安员证》或《保安上岗证》 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | …… |  |  |
|  | 其他：同意接受“第二部分 采购内容及要求”及合同中的相关要求 |  |  |

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

备注：本表投标人应按所投标子包填写**且必须应答，未实质性响应的为无效标。**

此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

**采购文件中标注“★”的商务要求为投标人必须满足的最基本要求，只允许正偏离。**

**单条商务条款无偏离时应在本表偏离情况处醒目地注明“无偏离”字样；若全部无偏离的可不填写具体商务条款，可在“投标承诺”所在列合并单元格后填写“与采购文件要求完全一致”字样，在“偏离情况”所在列合并单元格后填写“无偏离”字样。**

**采购需求偏离表(技术)**

采购项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号：GTCG2020016 子 包:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件技术条款 | 投标响应 | 偏离情况 |
|  | 服务商的有效投诉率应小于0.2‰/年，处理率、回访率达到100%； |  |  |
|  | 每季度至少一次征询城市市容管理服务意见，被征询人满意率达到95%，投诉处理率达到100%。 |  |  |
|  | 定期对员工进行安全教育和业务技能培训，培训合格率达到100%； |  |  |
|  | 所有员工应着装规范，仪表仪容规范率达到100%； |  |  |
|  | 治安事件发生率为1%以下，消防火灾发生率为0.5‰以下 |  |  |
|  | 需配置项目经理、安全主管各1人，不允许兼职 |  |  |
|  | 应确保旺季双休增加人数18人，高峰时段增加人数36人 |  |  |
|  | 区域一：景区人员平日最低配置为白天10人，夜晚6人； |  |  |
|  | 区域二：最低配备8人； |  |  |
|  | 区域三：最低配备11人（含保安5人，主管1人，会务2人，保洁3人）； |  |  |
|  | 要求不少于37人以上的人员应为第三方服务公司的自有员工 |  |  |
|  | 成为采购人的义务消防队 |  |  |
|  | 根据实际情况每月进行至少一次消防培训、每年度进行至少两次消防灭火演习，消防疏散演练应服从区、镇政府安排 |  |  |
|  | 负责主要出入口的24小时守护，其余安保实行12小时制 |  |  |
|  | 全景区巡逻须实行巡逻打点，白天巡逻次数不得少于4次，夜间巡逻不得少于5次，特殊情况下巡逻次数应相应增加，巡逻打点必须按时按点，对重点区域、重点部位每2小时至少巡查一次 |  |  |
|  | … |  |  |
|  | 其他 |  |  |

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

备注：本表投标人应按所投标子包填写**且必须应答，未实质性响应的为无效标**。

此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

**采购文件中标注“★”的技术要求为投标人必须满足的最基本要求，只允许正偏离。**

**单条技术条款无偏离时应在本表偏离情况处醒目地注明“无偏离”字样；若全部无偏离的可不填写具体技术条款，可在“投标承诺”所在列合并单元格后填写“与采购文件要求完全一致”字样，在“偏离情况”所在列合并单元格后填写“无偏离”字样。**

**项目岗位配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位职务 | 岗位数 | 人数 | 职责 |
| 1 | 项目负责人 |  |  | 全面负责 |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 | 合计 |  |  |  |

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**拟派本项目人员汇总表**

投标项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号： GTCG2020016 子包:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 身份证号码 | 职称 | 本项目拟担任职务/岗位 | 工作资历 | 自有员工否 | 社保有否 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人员汇总统计 | | | | | | | | | |
| 自有员工占比 | | | | |  |  |  |  |  |
| 人员层次分析： | | | | |  |  |  |  |  |
| 如：年龄分析 | | | | |  |  |  |  |  |
| 人员技能水平分析 | | | | |  |  |  |  |  |

注：1以上如有资格或职称要求的，后附资格或职称复印件；有社保或从业年限要求请后附申报证明材料，投标时**相关证书及合同原件扫描件附于标书中**。

2以上内容必须是真实的，否则，已经查实，按相关规定处理。

3此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 职称 |  | | | | | |
| 毕业时间 |  | | | | | |
| 所学专业 |  | | | | | |
| 学历 |  | | | | | |
| 相关专业资质证书 |  | | | | | |
| 其它资质情况 |  | | | | | |
| 联系方式 |  | | | | | |
| 以往负责经验 |  | | | | | |
| 获得的奖励/处罚 |  | | | | | |
| 填表人签字 |  | | | 日期： | | |

**注：后附相关职称(执业)证书、项目负责人社保证明复印件。**

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**投标人拟派其他关键人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 职称 |  | | | | | |
| 毕业时间 |  | | | | | |
| 所学专业 |  | | | | | |
| 学历 |  | | | | | |
| 相关专业资质证书 |  | | | | | |
| 其它资质情况 |  | | | | | |
| 联系方式 |  | | | | | |
| 以往负责经验 |  | | | | | |
| 获得的奖励/处罚 |  | | | | | |
| 填表人签字 |  | | | 日期： | | |

后附与评标得分有关的证件或资料的扫描件，否则不得分

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**项目配备人员承诺书**

（采购人） ：

我方承诺拟在 （项目名称） 中配备的人员，在进场前配备齐全并至采购人处备案。如有发现不符合以上情况的,将被取消中标资格，无条件接受相关的处罚。

特此承诺！

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**拟配置的工具及设备一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 品牌 | 规格型号 | 主要技术参数 | 制造商 | 详细配置 | 说明书及性能描述等 | 发票号码 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：设备的详细配置、说明书及性能描述等若表格中无法描述可另行附页，但须增加备注列，并在备注列中表明其所在页码及行数。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**拟投入其他物耗一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **备 注** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**类似项目业绩表**

投标项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号： GTCG2020016 子包:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目负责人 | 业主姓名 | 合同金额 | 合同复印件所在页码 | 项目负责人姓名所在页码 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1此表在不改变表式的情况下，可自行制作

2投标人提供的合同必须是真实有效的。在合同签订前，如采购人经核实后发现与实际情况不符，取消其中标资格，并按有关规定处理。

**3影响业绩得分时请附合同扫描件，否则不得分**

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**投标人部分技术商务得分自评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 自评内容 | 得分依据 | 自评分 | 所在页码 |
| 1 | 投标人业绩 |  |  |  |
| 2 | 项目负责人业绩 |  |  |  |
| 3 | 管理体系 |  |  |  |
| 4 | 团队实力-个人表彰 |  |  |  |
| 5 | 团队实力-项目负责人-公众物业服务项目负责人 |  |  |  |
| 6 | 团队-项目负责人-实力注册安全工程师 |  |  |  |
| 7 | 团队实力-项目负责人-普通话二级乙等及以上 |  |  |  |
| 8 | 安保主管有保安员职业资格证书（人力资源和社会保障局或其他行业主管部门颁发）二级及以上 |  |  |  |
| 9 | 安保主管有建（构）筑物消防员证书 |  |  |  |
| 10 | 安保主管有大专及以上学历 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

后附影响商务评分的资料扫描件，**否则不予评分。**

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**投标函**

致：**宁波市镇海区九龙湖镇人民政府**

（投标人全称） 的 （法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 采购编号为GTCG2020016号的九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜，为对 九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目进行投标。

1.据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1） 投标服务项目的投标价： **见开标一览表中相应金额**。

本投标报价已经包含了所供服务应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2） 本投标自开标之日起 九十 日历天内有效。

（3） 我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。保证遵守采购文件有关条款规定。

（4） 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付采购代理服务费。

（5） 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

（6） 我们郑重声明：我公司符合采购法规定的参加采购活动应当具备的条件：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的二年内，在经营活动中无重大违法活动。

2.与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**开标一览表**

采购项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号：GTCG2020016

子包：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务费(元) |
| 1 | 单个年度服务费 |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
|  | 小计=各年服务费×3年 |  |
| 三年投标总价合计（大写）： | | |
| 投  标  人  申  明 |  | |

注：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签字或盖章，否则其投标报价作无效标处理。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章]

日期：2020年 月 日

**年度服务费报价测算表**

采购项目名称：九龙湖旅游度假区城市市容管理服务外包项目

采购编号：GTCG2020016 子包：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用项目 | 项目内容 | 数量 | 单价金额（年） | | 合价金额（年） | 说明 |
| 1.1人工费用 |  |  |  | |  | 不得低于宁波市最低工资标准 |
|  |  |  | |  | 不得低于宁波市最低工资标准 |
| 合计 | 人 |  | | | 应按岗位类别分述 |
| 1.2 行政费用 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合计 |  |  | | |  |
| 1.3 日常物耗费用 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合计 |  |  | | |  |
| 1.4 作业设备费用 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合计 |  |  | | |  |
| 1.5 公共责任险 |  |  |  | |  |  |
| 1.6 其它费用 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 合计 |  |  | | |  |
| 1.7 管理费 |  |  | | | | |
| 税金及利润（每年） |  | | | | | 税金的税率按国家规定标准计取，利润不得低于宁波市行业利润水平 |
| 年费用总计 |  | | | | | |
| 月费用总计 | 年费用总计÷12个月 | | |  | | |

备注：1）本表格仅供参考，投标人可根据项目实际情况自拟表格。

2）年费用总计与开标一览表中相应年度一致。如不一致，以开标一览表为准并相应按比重调整本表。若各年度服务费用不一致则需要填写不一致年度的《服务费报价测算表》

3）**本表中的人员、设备数量应和技术文件中的人员、设备数量一致，不一致的视为二个投标方案按无效标处理**。

投标单位： [填写单位名称并盖章]

法定代表人(或单位负责人)或其被授权代表： [签字或盖章] 日期：2020年 月 日

1. **注原件要求：本项目资格审查、商务技术评审过程涉及的营业执照、资质(资)证书、身份证、合同、奖项及荣誉证书等原件，在资格审查及评标过程中采购代理机构或评标委员会有权通过远程视频等方式要求投标服务商出示原件或提供原件来源的官网(或系统)的网址，投标服务商应予以配合，否则与资格证明相关的将视为资格审查不合格，与评分有关的不予配合部分按零分处理。** [↑](#footnote-ref-0)