**政府采购****国内公开**

**招标文件**

**项目编号：NBDW-20241127**

**项目名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目**

**采 购 人：宁波市北仑区泰河中学**

**采购机构：宁波杜威工程项目管理有限公司**

**二〇二四年五月**

目 录

[第一部分 招标公告 2](#_Toc65753663)

[第二部分 投标人须知及前附表 6](#_Toc65753664)

[第三部分 项目内容及要求 2](#_Toc65753668)0

[第四部分 评标办法及评分标准](#_Toc65753669) [4](#_Toc65753669)0

[第五部分 合同主要条款及格式 38](#_Toc65753670)

[第六部分 投标文件格式 46](#_Toc65753671)

# 第一部分 招标公告

|  |
| --- |
| 项目概况：  泰河中学保洁等后勤服务采购项目的潜在供应商应在浙江政府采购云平台（[http://www.zcy.gov.cn/）获取招标文件，并于2024年](http://www.zcy.gov.cn/）获取招标文件，并于2021年)7月3日13点00分（北京时间，下同）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况：**

项目编号：NBDW-20241127

项目名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目

预算金额（元）：76万元/年

最高限价（元）：76万元/年

招标需求：

标项名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：76万元/年

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：泰河中学保洁等后勤服务等。（详见第三部分项目内容及要求）。

合同履约期限：一招三年，合同每年一签，采购人有权根据上年合同履约考核情况决定是否续签。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格条件：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）。

3.本项目特定资格条件为：无。

**三、获取招标文件**

时间：/至2024年7月3日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

2、地点（网址）：浙江政府采购云平台（http://www.zcy.gov.cn/）。

3、方式：本项目招标文件实行“浙江政府采购网-政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“浙江政府采购网-政府采购云平台”的账号注册； 潜在供应商登陆浙江政府采购网-政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）； 招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“浙江政府采购网-政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。 注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“浙江政府采购网-政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：95763。

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间**：2024年 7 月 3 日13:00** （北京时间）。

投标地点（网址）：（1）“电子加密投标文件”：[政采云平台（www.zcygov.cn）在线提交；](https://www.zcygov.cn在线提交；)（2）现场递交备份投标文件（以U盘存储的电子备份投标文件）：北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）。

3、开标时间：**2024年 7 月 3 日13:00** （北京时间）。

4、开标地点（网址）：政采云平台（www.zcygov.cn）；北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

2.其他事项：2.1本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”、“宁波政府采购网（https://www.nbzfcg.cn/）”、“宁波市公共资源交易电子服务系统V2.0（https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/construction）”网站上公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

2.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标项的投标。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，不得再参加本项目投标。

2.3落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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)。

2.4投标与开标注意事项：1)本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。2)标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。3)投标文件制作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。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。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府采购云平台。4）以U盘介质存储的数据电文形式的备份投标文件1份，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件，以用于异常情况处理。5）开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行下评标。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在开标前提供备份电子投标文件的，视为投标人放弃投标。

2.5 供应商递交备份电子投标文件方式**（不作强制要求，投标人自行决定是否提供）**：1）采用邮寄方式递交投标文件，需按以下要求递交： 供应商须在投标截止时间前一日17:00前将备份电子投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及招标人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市北仑区新碶街道明州路773号开发区商务大厦B幢十楼1001室，收件人：石静娜，联系方式：0574-86830803、15968008205。2）采用现场递交投标文件，供应商代表在投标文件递交截止时间前进入开标现场（宁波市北仑区长江路1166号行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）递交备份电子投标文件，参与现场开标活动的人员应自觉遵守和服从交易现场管理。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息：

名称：宁波市北仑区泰河中学

地址：宁波市北仑区春晓街道乘海路168号

传真：/

项目联系人（询问）：吴老师

项目联系方式（询问）0574-86988228

质疑联系人：吴老师

质疑联系方式：0574-86988228

2.采购代理机构信息

名称：宁波杜威工程项目管理有限公司

地址：北仑区明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室

传真：/

项目联系人（询问）：石静娜

项目联系方式（询问）：0574-86830803

质疑联系人：宋世林

质疑联系方式：0574-86909377

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市北仑区财政局采购办

地址：宁波市北仑区长江路1166号

联系人 ：严老师

监督投诉电话：0574-89383756

# 第二部分 投标人须知及前附表

前 附 表

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| **1** | 项目名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目  项目编号：NBDW-20241127 |
| **2** | 采购人：宁波市北仑区泰河中学  联系人：吴老师  电话：0574-86988228  地址：宁波市北仑区春晓街道乘海路168号  采购代理机构：宁波杜威工程项目管理有限公司  联系人：石静娜、宋世林  电话：0574-86830803  地址：北仑区明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室  邮编：315800 |
| **3** | 采购方式：公开招标 |
| **4** | 评标方法：综合评分法 |
| **5** | 采购预算（最高限价）：人民币76万元/年 |
| **6** | 是否接受联合体投标：不接受 |
| **7** | 是否为专门面向中小企业的采购项目：是 |
| **8** | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成：否 |
| **9** | 现场踏勘：供应商如有需要，请自行踏勘现场。 |
| **10** | 投标报价：  1、报总价，详见《开标一览表》和《投标报价明细表》中要求  2、本项目采购预算（最高限价）详见《招标公告》，投标报价超过采购预算（最高限价）的作无效标处理。  3、投标人的投标报价明显低于其他通过初步审查的投标人的投标报价的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求投标人对明显偏低的投标报价作出书面价格测算说明，投标人如不能在评委会规定的时间内提供说明的，或说明不被评委会认可的，评委会将认定其投标无效。 |
| **11** | 投标截止时间及地点：详见第一部分招标公告 |
| **12** | 开标时间及地点：详见第一部分招标公告 |
| **13** | 投标文件份数：  （1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。  （2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。（不用强制要求，投标人自行决定是否提供）  （3）中标单位在中标后补交纸质投标文件3份。 |
| **14** | 投标有效期：开标之日起90日历天 |
| **15** | 投标保证金：本项目不收取投标保证金。 |
| **16** | 履约保证金：本项目不作要求 |
| **17** | 投标人信用信息查询：资格审查时，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、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，且在禁止参加采购期限内的，其投标将被拒绝。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；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供应商进行事后查询。中标候选供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购单位将依法取消其中标资格）。 |
| **18** | 其他说明：对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件与其具有同等效力。 |
| **19** | 中标服务费：18000元，由中标人支付，中标人应在本公司发出中标通知书5个工作日内向本招标代理机构支付中标服务费。  账户名称：宁波杜威工程项目管理有限公司  开户银行：中国光大银行宁波北仑支行  银行账号：76820188000227370 |
| **20** | 中小企业信用融资：供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于招标公告中所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“招标采购单位”系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“采购人”）。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位。

3. 产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的完成本项目服务。

5.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“★”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。投标人代表须为投标人的在职员工，如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书并在投标文件中提供投标人代表身份证正反面复印件（格式见第六部分）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不得转包，未经发包人书面同意不得分包。

**（八）特别说明：**

1.采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

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

★3.投标人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。

**（九）质疑和投诉**

1.供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日（招标公告期限届满之日后获取招标文件的为招标公告期限届满之日）。

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日。

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.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。未依法获取招标文件的，不得就招标文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4.接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本招标文件第一部分有关联系方式。

5.供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《投诉书范本》。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知及前附表

第三部分 项目内容及要求

第四部分 评标办法及标准

第五部分 合同条款及合同格式

第六部分 投标文件格式

第七部分 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容（如有）

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.采购人或者采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标公告规定的投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.澄清公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息, 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、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。

4.招标文件的澄清、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、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成（资格证明文件、报价及商务技术文件组成），其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**1.资格证明文件：**

（1）投标人资格条件自查表（格式见附件1）；

（2）投标人资格声明函（格式见附件2）；

（3）法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（格式见附件3）；

（4）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；（供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件复印件加盖供应商公章）；

（5）本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，中小企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）。

①提供中小企业声明函（格式见附件4）；

②供应商为监狱企业的证明文件：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（如有）；

③残疾人福利性单位声明函（如符合，格式见附件5）。

（6）投标人认为需要提供的其他资格证明材料（复印件加盖公章）。

**2.报价文件：**

（1）投标函（格式见附件6）；

（2）开标一览表（格式见附件7）；

（3）投标报价明细表（格式见附件8）；

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

**3.商务技术文件：**

（1）投标人符合性自查表（格式见附件9）；

（2）服务条款偏离表（格式见附件10）；

（3）商务条款偏离表（格式见附件11）；

（4）项目团队人员配备情况表（格式见附件12）；

（5）类似项目业绩表（格式见附件13）；

（6）评分标准或采购文件需要提供的证明材料及文字说明（具体详见评分标准）；

（7）投标人认为需要提供的其他材料。

**（二）投标文件的语言及计量**

★1.投标文件以及投标人与招标单位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。

★2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（例如货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

★2.报价要求：详见招标文第三部分投标人须知前附表。

★3.投标文件针对同一内容只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

★1.自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

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

3.中标人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。

**（五）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，是投标人的责任。

2.投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

3.电子投标文件：

3.1供应商应根据政府采购云平台的要求及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

2.投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、投标文件名称(电子备份投标文件)、投标项目名称、项目编号、子包号（如有），并加盖供应商公章。

3.未按规定密封或标记的电子备份投标文件将被拒绝，由此造成电子备份投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

4. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

5. 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后传输递交的投标件，将被拒收。

**四、开标**

1、电子招投标开标程序：

（1）投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格证明文件、商务技术文件、报价文件”，并做开标记录；**投标人不足3家的，不得开标；**

（3）对投标文件进行评审；

（4）在政府采购云平台宣告评审无效供应商名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果 ；

（5）开标会议结束。

2、特别说明：政府采购云平台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。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）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，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会依法组建。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

按招标文件评标办法中规定的。

**（四）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

**1、资格条件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

**2、在符合性审查评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

2.1投标文件未按招标文件要求签署、签章的；

2.2投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的或委托人未提供法定代表人（负责人）授权委托书、填写项目不齐全的；

2.3投标文件项目不齐全或者内容虚假的；

2.4投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

2.5投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；

2.7投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

2.8与其他参加本次供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同3处以上的。

**3、在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

3.1未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

3.2报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

3.3投标报价具有选择性的；

3.4投标报价中出现重大缺项、漏项；

3.5评标委员会认为投标人报价明显低于其它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，应要求其在评标现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明价格合理性，评标委员会应当将其作为无效标处理。

**4、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标。法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

**（五）澄清问题的形式**

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，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。

**（六）错误修正**

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. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2. 政采云平台填报的开标一览表中的价格与上传的报价文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价文件为准；
3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
4. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
5. 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。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四部分：评标办法及评分标准》。

**（七）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：**

1、参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

2、与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3、与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

4、曾经参加过该采购项目的进口产品论证工作；

5、通过随机抽到本单位的评审专家，采购人已经指定了采购人代表，该评审专家应当回避，采购人自行选定相应专业领域评审专家情形除外；

6、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

（八）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（九）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**（十）评标过程的监控与保密要求**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2.开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**六、定标**

1.确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2.采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3.采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

4.凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

(1) 提供虚假材料谋取中标的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

(3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

(4) 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(6) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

**七、合同授予**

（一）签订合同

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.采购人在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3.招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订的附件。

4.中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人应重新招标。

5.中标人无正当理由拖延、拒签合同的,将被取消中标资格并承担相应法律责任。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。

**八、履约验收**

采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。

1. **特别说明**

**1. 本项目非专门面向中小企业采购。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业。投标人参加本项目政府采购活动，必须出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件）。**

1. **执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：**

**2.1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。**

**符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。**

**国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。**

**2.2、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：**

**（1）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；**

**（2）、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；**

**（3）、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。**

**在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。**

**以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**

**2.3、中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

**2.4、采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。**

**供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

**适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。**

**2.5、《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。**

**3. 根据《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，未能提供上述证明文件的不予认可。**

**4. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。**

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

★**6. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效。**

# 第三部分 项目内容及要求

**A、项目内容**

**一、采购内容**

项目名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目。

服务期限：一招三年，合同每年一签，采购人有权根据上年合同履约考核情况决定是否续签。

**B、项目概况及服务要求**

**二、项目概况**

（一）项目类型：综合型学校服务

（二）服务范围：教务楼、宿舍楼、校园等等

（三）项目名称：泰河中学保洁等后勤服务采购项目

（四）坐落位置：学校位于宁波市北仑区春晓街道乘海路168号，占地面积59970.91平方米，总建筑面积56517.09万平方米，地下建筑面积约18011.76万平方米 。学校已建成教学楼三栋，综合楼一栋，宿舍楼二栋，室外运动场一处，实验楼一栋，报告厅一栋。

**C、服务要求**

**三、服务的总体要求、委托事项和具体要求**

**（一）服务的总体要求：**

服务思路定位为封闭式学校服务，要求投标人充分理解本项目的特点，对招标文件内所有的服务内容能作出实质性响应，制定具体服务方案并实施运作，严格按照既定管理目标管理项目。

项目采取“整体委托后勤管理服务”的方式，由一家单位独立承包，实行统一管理，综合服务，不接受联合体经营。项目实行总负责制，要求由项目总负责人和各部分业务主管组成项目的核心服务团队，要求投标人承诺派出的核心服务团队成员到岗率达100%，并接受采购人的业务考核。要求投标人接管后，导入ISO9000质量管理系列体系，严格按ISO14000环境质量管理体系要求和OHSAS18000（或GB/T28001）职业健康安全管理体系的要求提供服务。要求各类服务人员配置合理，统筹使用，在后勤服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；专业技术人员必须持证上岗，标志明显，作风严谨，服务规范。

**（二）委托服务项目内容。**

对于委托投标人提供服务的具体内容如下：

1、保洁服务与管理：负责环保管理及教务楼、宿舍楼等公共区域卫生服务；负责项目内外公共区域的保洁，负责指定区域和房间的保洁，负责内外环境的管理。

2、宿舍管理服务：负责项目内宿舍管理相关内容的服务。

3、工程维修服务：负责项目范围内的设备设施维修。

4、负责承办采购人委托的其他后勤事务工作。

**（三）具体服务要求****及考核指标。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 服务要求 | 服务标准 | 考核指标 |
| 1 | 综合服务、客户服务及其他 | 做好整个项目的统筹管理，负责客户服务工作的开展，管理受采购人委托管理使用的各类资产及物业相关的工程图纸、档案、竣工验收资料等。负责承办采购人委托的后勤事务工作。 | 1.配合学校做好后勤项目前期接管验收等工作阶段的衔接工作，正式开展管理服务后各项后勤管理规章制度的制定，工作的指导监督，员工的考核及考勤管理；  2.协调后勤工作人员与学校的关系，及时收集和反馈工作中存在的问题，及时协调师生投诉认真听取师生的合理化建议。  3.根据校方安排和要求，确保后勤工作顺利进行。  4.遇学校重大活动需主动配合，不得推诿。  5.设立统一服务电话，实行24小时值班值勤制度，随时接受采购人及用户对后勤管理报修、求助、建议、问询、质疑、投拆等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 | （1）人员到位率100%。  （2）业主满意率95%以上。  （3）处理率和回访率应达到100% |
| 2 | 房屋和设备设施管理 | 负责对整个项目房屋及设施、设备的日常管理、维修养护、日常巡视、故障检修、应急处理，以及对其他外来服务和施工单位的监督、管理、配合等服务。 | 1.保证项目水、电、气供应以及设备的完好，洁净、无异味。  2.确保日常维修及节假日维修服务，维修在完成后及时做好回访。  3.紧急维修确保在2小时内完成。  4.对公共设施设备进行检查、维护及保养。  5.维修服务工作做到主动、热情、周到。  6、弱电系统：（1）及时巡查维护弱电系统（闭路、网络、电话等）使用情况。  （2）保证弱电系统（闭路、网络、电话等）正常使用。  （3）对弱电系统（闭路、网络、电话等）进行定期保养。  7、电梯系统：（1）电梯准用证，年检合格证，维修保养合同完备。按规定及时办理年检手续，并取得合格证。  （2）电梯安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。  （3）电梯由专业队伍保养，检修、维修保养人员持有上岗证书。各项检修有记录。  8、配电系统：（1）配电房有工作制度，操作程序、职责和应急方案并上墙。  （2）维修保养和运行情况有记录。  （3）保证供电正常，维检修停电时向学校报告审批同意，并通知到各部门。  （4）备用应急发电机可随时启动。 | （1）维修满意率95%。  （2）维修、急修及时率100%。维修工程合格率95%以上。  （3）设备运行完好率98%。 |
| 3 | 保洁服务与管理 | 负责学校的清卫服务（校区综合楼、教学楼、长廊、教师宿舍、实验楼、报告厅、操场、主席台、地下停车场、室外运动场地、绿化、道路保洁和垃圾清运）、环保管理及公共区域卫生服务；负责项目内外公共区域的保洁，负责指定区域和房间的保洁，负责内外环境的管理。 | 1.室外场地达到“六无”（无沙土、无烟头、无纸屑、无垃圾、无杂草、无塑料袋。）室内场所做到“三保”（地板保洁、天面保光、门窗保亮）。  2.卫生间做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手盆、蓄水池、尿池、厕坑等冲洗清洁）、“二净”（门板、玻璃擦拭干净）。  3.沟渠定期清理，做到无淤泥、无堵塞、无垃圾，确保排水通畅。  4.除“四害”（月尾检查）。确保包干范围的公共场所的的“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）的次数及消杀工作达标。  5.特殊区域（办公室）清洁标准：  （1）办公桌椅、沙发、文件柜、电脑设备、设施干净无灰尘，表面光亮，室内无异味，无污迹，地毯干净无灰尘、污迹。  （2）要求：每天全面清洁1-2次、清洁作业在领导上班前完成。  6.特殊区域（洗手间）清洁标准：  (1)卫生间内洁具、设备干净无污渍、表面光亮、镜面明亮、室内无异味、地面干爽、无污渍。  (2)要求：每天全面清洗1-4次，每小时循环保洁1次，并随时保洁。  7.特殊区域（电梯）清洁标准：  (1) 电梯门、厢内四周不锈钢明亮、保持金属光泽、不油腻，门轨无污渍、无沙尘，地毯上无香口胶。  (2)要求：每天全面清洁1次。  8.特殊区域（不锈钢）清洁标准：  (1)亚光面不锈钢表面无污迹、无灰尘，半米内可映出人影，镜面不锈钢表面光亮，3米内能清晰映出人物影像。  (2)要求：每周清洁2次。  9.特殊情况（发生火灾后）的清洁工作应急措施：  （1）救灾结束后，组织全体清洁员参加清理现场的工作。  （2）用垃圾车清运火灾遗留残物，打扫地面。  （3）打扫地面积水，用拖把拖抹。  （4）检查建筑物周边环境卫生情况，如有残留一并清运、打扫。  10.特殊情况（污雨水井、管道、化粪池堵塞、污水外溢）的应急处理措施：  （1）通知维修工迅速赶到现场，进行疏通，防止污水外溢造成不良影响。  （2）责任区清洁员将保洁工具拿到故障点，协助维修工处理。  （3）将从污雨水井、管、池中捞起的污垢，杂物直接装上垃圾车，避免造成第二次污染。 | （1）卫生清洁率达到95%以上。  （2）卫生保洁率达到95%以上。  （3）垃圾处置率95%。  （4）应急有效处置率100%。 |
| 4 | 宿舍管理服务 | 负责项目内教师宿舍管理相关内容的服务。 | 对进出人员进行检查，开关宿舍楼大门，负责宿舍内外的卫生，配合学校对寝室物品的清点登记，晚上检查各宿舍人数，配合开展水电维修及检查工作等。  1、24小时在岗，工作认真严谨，防止学校财物流失，保证寝室安全。   1. 负责宿舍内外的卫生的打扫和室内物品摆放检查。 2. 发现偷盗、吸烟、饮酒、赌博及其他不良行为的应及时制止、劝阻，并及时向学校报告。发现有用水用电等安全隐患的，及时报修或上报领导。 3. 负责晚自习后对个宿舍的人数检查。   5、对待住宿学生态度和蔼可亲，严格根据学校作息时间供水、供电。 | （1）楼内卫生合格率为95％以上。  （2）楼内设备完好率为98％。  （3）楼内维修及时率为95％以上。  （4）有效投诉处理率为100％。 |

**D、管理机构和人员配置要求**

**四、机构配置和人员配置要求**

**（一）机构配置**

根据以上要求，投标人必须为大楼设立专门管理处，内设客户服务、设备管理、宿管、保洁等相应专业部门，实施管辖区域内统一的保洁及后勤服务管理。

**（二）人员配置数量、岗位。**

人员配置的数量要求如下：投标人必须配备不少于14人的管理服务团队，其各岗位人员配置最低数要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位设置 | 人数 | 岗位安排 |
| 1 | 项目经理 | 1 | 负责管理处全面管理工作 |
| 2 | 保洁主管（兼） | 1 | 负责保洁队伍的管理以及保洁工作检查、督促、指导。 |
| 3 | 保洁人员 | 6 | 负责校区公共部位及外围的保洁 |
| 4 | 工程维修员 | 1 | 负责学校水电的正常供应，照明、开关的完好以及报修工作 |
| 5 | 宿舍管理 | 6 | 宿舍管理和后勤服务 |
| 合计 | | 14人 | |

**（三）人员素质要求：**

1、主要核心岗位的人员素质要求：

项目经理（项目总负责人）：有良好的团队精神和沟通技巧，有良好的指挥能力、语言交流能力和文字表达能力，曾管理的项目面积在5万平米以上。

2、工程人员：必须具有电工上岗证。能吃苦耐劳，及时发现和处理简单维修工作，掌握水、电等相关知识，懂木工，有3年以上工作经历，具有一定的维修经验。

3、男女生辅主管：男生宿舍要求男性，女生宿舍要求女性，应具有3年以上宿舍管理经验。有高度的工作责任感，具备丰富的生活经验、心理学等知识，能妥善处理宿舍管理范围内的各种常态或应急事件。

4、其他各岗位人员素质要求：

素质较好，仪表端正，敬业精神强，无不良嗜好及不良记录，有类似工作经验者优先；

**（四）人员管理的基本要求。**

1、要求在后勤服务期间，所用员工必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范。

2、 除投标人自行对服务人员的培训外，如有需要，须接受采购人对服务人员的集中培训。

3、所有岗位均应建立岗位责任制，明确运作程序和工作质量标准，并无条件接受采购人监督检查。

4、所有配置人员必须专职为项目服务，投标人不得委派兼职。

5、投标人应保持员工队伍相对稳定。

**E、商务说明**

**五、服务费用的组成和服务期限。**

（一）服务费的组成：1．人工工资费用（必须符合宁波市最低工资标准的规定，否则作无效标处理）2．社保医保（必须按宁波市社保医保的有关规定为员工缴纳，否则作无效标处理）。3．福利费4．节假日加班费用5．行政办公费用6．员工的服装费用7.保洁常规小工具及物料消耗费用8．管理费用9．法定税费。

服务费用由投标人自行报价，中标价格将作为合同价格执行；如在合同执行期间，遇到社保缴费基数、比例及最低工资标准上调等情况，均由中标人承担，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。

（二）支付方式：**中小企业适用：（1）合同生效并具备实施条件后7个工作日内，采购人凭中标人开具的发票及预付款保函支付合同金额的25%；（预付款保函应由银行、保险公司等金融机构出具且与预付款同等金额）；中标人于合同签订前书面承诺放弃预付款或降低预付款支付比例的，可不适用本条款；**

**（2）服务费用按季支付，每季第三个月20日支付本季服务费（节假日顺延）（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）。**

**大型企业适用：服务费用按季支付，每季第三个月20日支付本季服务费（节假日顺延）。**

（三）服务期限：一招三年，合同每年一签，采购人有权根据上年合同履约考核情况决定是否续签。

**F、其他要求和注意事项**

**六、各项重要说明。**

（一）本项目服务由一家单位承包，实行统一管理，综合服务，其中专业保洁、部分设施设备维护可引入专业公司，但中标方不得转移其管理责任。

（二）在发出中标通知书后，给予不超过一个月的准备期，要求中标人按期与原服务公司进行交接。

（三）服务费用计算以项目正式移交接管之日起计。

（四）中标人需负责好各类档案的接管清点工作。接管后，需全面建立健全项目校园保洁及宿舍管理外包服务档案资料，如保洁工作记录以及其他需要记录在案的文档，并做好各项保密工作。

（五）中标人应认真听取采购人提出的建议和意见，并接受采购人制定的考核管理规定，对在校园保洁及宿舍管理外包服务中出现的问题和薄弱环节应立即整改。

（六）合理化建议。中标人提出的合理化建议要求切实可行，具有可操作性。

（七） 采购人有权对中标人各工作岗位的服务质量随时进行抽查。如发现问题，中标人应及时整改。

# 第四部分 评标办法及评分标准

**本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。**

**1.评标原则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

**2.评标办法**

本次招标采用综合评分法。满分100分。

**3.评标组织**

采购人和采购代理机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。

评标委员会由采购人代表和评审专家或全部由评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

**4.评标程序**

4.1采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标。开标会议由采购代理机构组织，按招标文件的规定对投标人的基本情况进行审核。

4.2本次公开招标投标文件同时开启资格证明文件、商务技术文件、报价文件，由唱标人公布投标人名称、投标内容、投标价格等以及采购代理机构认为合适的其他内容，并由记录人做开标记录。

4.3根据各有效投标人的商务技术得分和报价得分计算各投标人的总得分（总得分保留小数点后二位）。

4.4按照评标办法，评标委员会推荐中标候选人，经采购人确认中标供应商后，最后在招标公告发布的网站上公布评标结果。

**5.评标过程**

**5.1 初步审查**

初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性检查。采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，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。

符合性检查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

审查投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无重大偏差；如有重大偏差者，作无效投标处理，不予进入详细评审。（具体见本招标文件第二部分投标无效的情形）

5.2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，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。

5.3详细评审

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。

评委参照本部分附表（评分标准表）打分。商务技术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。价格分由评标委员会统一核算。评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

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。

**评标委员会认为投标人报价明显低于其它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，应要求其在评标现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明价格合理性，评标委员会应当将其作为无效标处理。**

采购代理机构可协助评审小组组长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（其主观评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长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。

5.4中标原则

**评标委员会根据投标人的综合得分由高到低排定顺序，推荐综合得分排序第一的投标人为本项目的第一中标候选人。如投标人的综合得分相同，则投标价低者优先；如投标价也相同，则技术分高者优先；如技术分也相同，则由投标人抽签决定。**

采购人根据评审报告推荐的中标候选人确定中标供应商。

5.5中标结果

采购代理机构将中标结果在政府采购指定媒体上公告，并同时向中标供应商发出中标通知书。

## **6、特别声明：价格是评标的重要因素之一，但最低价不是中标的唯一依据。**

**7.评分标准**

详见后附评分标准表。

附：评分标准表

附：

**评分标准表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **分值** | **评分项** | | **分值** | **备注** |
| **商务技术分 85分** | **服务承诺（5分）** | 承诺提供的服务，保证能满足第三部分“项目内容与要求”的得5分。投标文件中提供承诺函（格式自拟），未承诺的不得分。 | 5 | 客观分 |
| **整体服务方案（18分）** | 管理方案完善性、可行性，各项工作程序、标准、频率合理性进行综合评审：管理方案完善可行、各项工作程序、标准、频率合理，得4-6分；管理方案基本完善、各项工作程序、标准、频率基本合理，得2-4分；管理方案欠完善、各项工作程序、标准、频率欠合理，得0-2分；无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| 各项措施、统筹协调能力，执行力方面进行综合评审：各项措施有力，具有较好的统筹协调能力，执行力强的得4-6分；各项措施略有欠缺、统筹协调能力及执行力略有不足的得2-4分；各项措施不能满足采购需求、缺少统筹协调能力的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| 服务管理中各项承诺是否明确，是否具有可操性和监督性进行综合评审：各项承诺明确、具有可操作性和监督性的得4-6分；各项承诺明确，可操作性和监督性略有欠缺的得2-4分；各项承诺欠明确，操作性和监督性不强的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **管理制度（6分）** | 管理、激励、监督、奖惩等规章制度健全规范，内部考核和奖惩制度周密合理，组织制度完善的，岗位职责明确，与采购人日常管理要求相符合等进行综合评审：制度内容全面、完善的得4-6分；制度内容基本全面、略有欠缺的得2-4分；制度内容不全，不能满足采购需求的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **综合服务（6分）** | 综合服务方案是否符合本项目需求、工作范围是否齐全：方案全面合理，符合需求的得4-6分；方案基本合理，基本符合需求的得2-4分；方案欠全理，不能满足需求的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **工程维修服务**  **（6分）** | 工程维修服务方案是否符合本项目需求、工作范围是否齐全：方案全面合理，符合需求的得4-6分；方案基本合理，基本符合需求的得2-4分；方案欠全理，不能满足需求的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **宿舍管理服务**  **（6分** | 宿舍管理服务方案是否符合本项目需求、工作范围是否齐全：方案全面合理，符合需求的得4-6分；方案基本合理，基本符合需求的得2-4分；方案欠全理，不能满足需求的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **保洁服务方案（6分）** | 保洁服务方案是否符合本项目需求、工作范围是否齐全：方案全面合理，符合需求的得4-6分；方案基本合理，基本符合需求的得2-4分；方案欠全理，不能满足需求的得0-2分，无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **人员配置及培训（10分）** | 根据项目需求配备，各类人员配备齐全、合理、科学，岗位设置与采购人需求基本相符；各部门人员配备数量不低于采购人，按配备情况进行综合评审：内容全面合理，完全符合项目实施需求的得4-5分；内容基本合理，存在一定欠缺，但基本符合项目实施需求的得2-4分；内容片面或内容缺失，仅能部分满足项目实施需求的得0-2分。（人员配置数量未达到采购人要求的，投标无效） | 5 | 主观分 |
| 人员培训有计划、内容、目标，且方式多样；人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制；各类人员上岗仪表、行为、态度，标准统一、规范等内容进行综合评审：内容全面合理，完全符合项目实施需求的得4-5分；内容基本合理，存在一定欠缺，但基本符合项目实施需求的得2-4分；内容片面或内容缺失，仅能部分满足项目实施需求的得0-2分。无相关内容不得分。 | 5 | 主观分 |
| **突发事件处理方案**  **（6分）** | 根据投标人提供的针对处理各类突发事件有详细的措施预案，针对突发事件所制定的应急预案完善、周密、可行，人员职责到位情况等内容进行综合评审：方案完善、周密、可行、人员职责到位的得4-6分；方案基本完善、基本可行，人员职责欠到位的得2-4分；方案有欠缺，人员职责不到位的得0-2分。无相关内容不得分。 | 6 | 主观分 |
| **合理化建议（4分）** | 根据投标人针对本项目提出的合理化建议：建议内容切实可行，具有可操作性得3-4分；建议内容基本可行，操作性略有欠缺的得2-3分；内容欠可行的得0-2分，无相关内容不得分。 | 4 | 主观分 |
| **管理团队及管理人员（6分）** | 1、投入本项目经理：（1）具备大专或以上学历且具有项目经理岗位证书的得2分；（2）具有五年以上项目管理经验的得2分。  备注：投标文件中提供人员身份证、学历证书、岗位证书、社保证明复印（扫描）件及加盖业主公章的人员经验证明材料。未提供的不得分。 | 4 | 客观分 |
| 2、投入本项目维修设施人员：具有从事过三年（含）以上维修经验的且具有电工上岗证的得2分。  备注：投标文件中提供人员身份证、上岗证、社保证明复印（扫描）件及加盖业主公章的人员经验证明材料。未提供的不得分。 | 2 | 客观分 |
| **体系认证（10分）** | 投标人具有有效的ISO9000质量管理体系认证得2分；投标人具有有效的ISO14000环境管理体系认证得2分；投标人具有有效的OHSAS18000（或GB/T28001）职业健康安全管理体系认证得2分；投标人具有有效的信息安全管理体系认证得2分；投标人具有有效的能源体系认证得2分。  投标文件中提供有效期内的认证证书复印件及“全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn”查询截图并加盖投标人公章，不提供不得分。 | 10 | 客观分 |
| **类似业绩（1分）** | 供应商从2021年1月1日（以合同签订时间为准）以来成功实施过类似项目的业绩。  投标人每提供一个类似业绩的证明材料，得0.5分，本项最高得1分。  同一个采购单位，签订多个合同的，按1个业绩计算。在投标文件中提供合同复印（扫描）件并加盖投标人公章。未提供的或提供但不符合要求的不得分，最终以评审委员会的评审为准。 | 1 | 客观分 |
| **价格分10分** | 评标基准价指的是满足招标文件要求且最低的参与评审的价格。  参与评审的价格=投标报价  其他投标人价格得分按照下列公式计算：  价格得分=（评标基准价/各投标人参与评审的价格）×10％×100。  **注：价格得分小数点后保留2位小数，第3位小数四舍五入。** | | 10 | 客观分 |
|
|
|
|

# 第五部分 合同主要条款及格式

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

**后 勤 服 务 合 同**

**第一章、总 则**

**第一条 本合同当事人**

委托方（以下简称甲方）： 宁波市北仑区泰河中学

法定代表人：

住所地：

联系电话：

受委托方（以下简称乙方）：

法定代表人：

住所地：

联系电话：

甲方将泰河中学保洁等后勤服务外包实行公开招标，乙方于2024年 月 日中标，并于2014年 月 日正式进行服务外包。甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，在平等、自愿的基础上，经协商一致，就甲方委托乙方服务外包事项达成以下协议。

**第二条 项目基本情况**

项目类型：综合性学校服务

服务范围：教务楼、宿舍楼、校园等等。

1. **服务事项和服务期限**

**第三条** 本合同就甲方委托乙方管理的事项仅做如下简要说明,具体详见甲方发出的外包服务《招标文件》及乙方的外包服务《投标文件》(盖章)阐述之相关内容。

**第四条** 本合外包服务期限为三年,合同一年一签，本次合同具体日期自 年 月 日 时至 年 月 日 时止。

**第三章、服务管理服务要求与标准**

**第五条** 乙方以业主满意度为指针，导入ISO9000质量管理系列体系，严格按ISO14000环境质量管理体系要求和OHSAS18000（或GB/T28001）职业健康安全管理体系的要求提供服务。要求各类服务人员配置合理，统筹使用，在后勤服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范；专业技术人员必须持证上岗，标志明显，作风严谨，服务规范。

**第六条** 服务的质量标准。乙方应在本合同履行期限内，对本项目的后勤服务达到甲方在招标文件中提出的、乙方在投标文件中承诺的、以及在服务方案中具体表明的质量标准。

**第四章 双方权利义务**

**第七条 甲方权利义务**

（一）代表和维护产权人、使用人的合法权益；审定乙方制定的校园保洁及宿舍管理外包服务方案、制度；

（二） 检查监督乙方招标文书及管理方案的实施和制度的实行情况；

（三）审议乙方制订的年度管理计划；

（四）按本合同的规定支付校园保洁及宿舍管理外包服务费，并按有关规定提供给乙方必要的管理用房；

（五）负责对乙方执行日常工作的监督及乙方派驻现场的校园保洁及宿舍管理外包服务人员的监督；

（六）协助乙方做好校园保洁及宿舍管理外包服务工作的宣传教育和文化活动；

（七）处理合同期间在校园保洁及宿舍管理外包服务工作中需甲方出面协调的问题；

**第八条 乙方权利义务**

（一）根据有关法律、法规及本合同的约定，制定校园保洁及宿舍管理外包服务方案及实施校园保洁及宿舍管理外包服务方案，按后勤方案书的承诺履行合同,并配合甲方监管人员的业务检查；

（二）对使用人违反法规、规章的行为，根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施或提请有关部门处理；

（三）选聘专业公司承担本项目的专项管理业务，但不得将本校园保洁等后勤管理外包服务责任转让第三方；

（四）负责编制项目的年度维修养护计划，经双方议定后，由乙方组织实施；

（五）对公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须事先征得甲方同意，并报有关部门批准后，方可实施；

（六）本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房、甲方资产及校园保洁及宿舍管理外包服务的全部档案资料。

**第五章 服务费用及支付方式**

第九条 泰河中学保洁等后勤服务费标准按乙方招标文件的商务标内容确定，服务范围和服务标准按投标文件执行，乙方向甲方收取的年度泰河中学保洁等后勤服务费为 元（大写人民币 ）。

如在合同执行期间，遇到社保缴费基数、比例及最低工资标准上调等情况，均由乙方承担，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。

第十条 支付方式：**中小企业适用：（1）合同生效并具备实施条件后7个工作日内，采购人凭中标人开具的发票及预付款保函支付合同金额的25%；（预付款保函应由银行、保险公司等金融机构出具且与预付款同等金额）；中标人于合同签订前书面承诺放弃预付款或降低预付款支付比例的，可不适用本条款；**

**（2）服务费用按季支付，每季第三个月20日支付本季服务费（节假日顺延）（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）。**

**大型企业适用：服务费用按季支付，每季第三个月20日支付本季服务费（节假日顺延）。**

**第六章 违约责任**

第十一条 由于甲方未履行本合同中所约定之内容，使乙方不能完成泰河中学保洁等后勤服务项目服务标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十二条 由于乙方未按合同约定的质量标准履行后勤服务职责，从而不能完成泰河中学保洁等后勤服务项目服务目标的，甲方有权要求乙方在一定期限内整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。

第十三条 甲乙双方中任何一方无法律依据提前终止合同，造成另一方经济损失的，违约方应赔偿另一方一个月泰河中学保洁等后勤服务费作为违约金，造成经济损失的，应给予经济赔偿。

第十四条 争议之解决方式：在本合同执行中如发生争议，甲乙双方应通过友好协商解决，协商不成的，则通过相应之法律程序解决。

**第七章 附 则**

第十五条 乙方提供的泰河中学保洁等后勤服务资质必须符合国家规定对校园保洁等后勤服务的要求。

第十六条 双方可对本合同之条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

第十七条 乙方的原投标文件及经甲方书面同意修改的年度泰河中学保洁等后勤服务方案作为合同的主要组成部分。

第十八条 本合同及附件和补充协议未规定之事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。

第十九条 本合同在履行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十条 本合同期满后，如不续订合同，应在合同期满前六十天内向对方提出书面意见。如需延续合同的,则双方以补充协议的方式约定合同延续的时间。

第二十一条 本合同一式 份，甲乙双方各执 份，具有同等法律效力。

第二十二条 本合同由双方代表签字盖章后即生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表人（签字或盖章）： 代表人（签字或盖章）：

时间：2024年 　　月　　 日 时间：2024年 　　月　　 日

签约地点：宁波市北仑区

# 

# 第六部分 投标文件格式

1.电子备份投标文件的外包装封面格式（可选用）：

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：电子备份文件

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

开标时启封

年 月 日

2.封面格式：

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件/报价文件/技术商务文件

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

年 月 日

附件1：

**投标人资格条件自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论** | **证明资料** |
| **资**  **格**  **性**  **审**  **查** | 一、符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 二、投标人未被 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 三、本项目属于专门面向中小企业采购的项目，提供中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函（如符合）/监狱企业的证明文件（如有） | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 四、本项目不接受联合体投标。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：投标人自查表将作为投标人有效性审查的重要内容之一，投标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

附件2：

**投标人资格声明函**

**宁波杜威工程项目管理有限公司：**

关于 项目（项目编号：　　　），我方愿意参加投标，并郑重声明如下：

1、我方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构；与采购人聘请的为此项目进行设计、编制规范、提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何直接或间接的关联。

3、我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 供应商参加政府采购活动应当具备的下列条件：

（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三年内，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。

4、我方未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方对上述声明的真实性负责。本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我我方承担。

**特此声明！**

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

附件3：

**法定代表人身份证明书**

投标人名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 < 投标人名称 > 的法定代表人。为你中心组织的项目编号为**NBDW-20241127** 的**泰河中学保洁等后勤服务采购项目**政府采购项目，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

**（※ 此处附法定代表人身份证复印件（正反两面）※）**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

**说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。**

**法定代表人授权书**

**宁波杜威工程项目管理有限公司：**

< 投标人名称 > 法定代表人 < 法定代表人姓名 > 授权本单位 < 全权代表任职部门 > <全权代表姓名> 为本公司的合法全权代表，参加你中心组织的 **泰河中学保洁等后勤服务采购项目（项目编号：NBDW-20241127）** 公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成、服务和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，无转委权，特此声明。

投标人全称（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字）

日 期

附：

全权代表姓名： 性别： 年龄：

部门： 职务： 联系电话：

**（※ 此处附全权代表身份证复印件（正反两面）※）**

**说明：全权代表参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。**

附件4：

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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. 保洁等后勤服务 ，属于 租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**注：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。**

**风险提示：  
1.对于非面向联合体的项目，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。  
2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

附件5：

**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（盖公章）：

日期：

附件6：

**投 标 函**

**宁波杜威工程项目管理有限公司：**

<投标人名称> 正式授权 <投标人代表姓名、职务、职称> 为我方代表，参加贵方组织的 <项目名称、项目编号> 项目公开招标的有关活动，并对此招标项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本招标项目招标文件中规定的开标日起90日历天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2．本项目投标总价见投标报价文件所附《开标一览表》的“投标总价”。

3. 提供招标文件规定的全部投标文件，包括投标文件电子文档1份。

4. 如果我方中标，保证忠实地执行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

5. 我方保证遵守招标文件的全部规定。

6. 我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本招标项目不一定接受最低报价的投标。

7. 我方愿意向你中心提供任何与本招标项目投标有关的数据，并根据需要提供一切承诺的证明材料。

8. 我方已详细审查全部招标文件，在投标之前已经与招标方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

9. 与本项目投标活动有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人（盖章）：

法定代表人（或全权代表）签字或盖章：

日 期：

附件7：

**开 标 一 览 表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **一年投标报价（人民币：元）** | **服务期限** |
| 泰河中学保洁等后勤服务采购项目 |  | 本项目一招叁年，合同每年一签，采购人有权根据上年合同履约考核及财政资金审批情况决定是否续签。 |
| **一年投标总价大写：人民币 元整** | | |

**说明：**

1、本表格的“投标报价”应与投标报价明细表的“投标总价”一致。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

附件8：

**投标报价明细表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **报价金额（人民币：元）** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **报价合计（1年）：（大写）** | |  |

**说明：**

1、本表格的“报价合计”应与开标一览表的“投标报价”一致。

3、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

附件9：

**投标人符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符  合  性  审  查 | 1、按招标文件要求签署、签章的； | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、提供法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，内容齐全。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供虚假内容。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、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招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、投标有效期满足招标文件要求。 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
| 6、带“★”的条款满足招标文件要求、响应招标文件要求，投标文件无采购方不能接受的附加条件的 | □通过  □不通过 | 第（ ）页 |
|  | 7、与其他参加本次供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同3处以上 |  |  |
|  | 8、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。 |  |  |
|  | 9、未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |  |  |

**备注：投标人自查表将作为投标投标人有效性审查的重要内容之一，投标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供。**

附件10：

**服务条款偏离表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标文件服务要求** | **投标文件响应情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、技术、服务条款内容主要是针对招标文件有关的技术规格、服务要求等内容。

2、无偏离应在本表“投标文件响应情况”栏注明“无服务条款偏离”的字样。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

附件11：

**商务条款偏离表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标文件商务要求** | **投标文件响应情况** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

1、商务条款内容主要是针对招标文件有关的付款条件、服务期限、合同主要条款等内容。

2、无偏离应在本表“投标文件响应情况”栏注明“无商务条款偏离”的字样。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

附件12：

**项目团队人员配备情况表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **拟在本项目中担任岗位** | **姓名** | **身份证号码** | **获得的相关证书名称、主要项目实施经历、工作经验（或另附简历）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**

1、表后附拟派人员的社保证明、有关证书等复印件。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

附件13：

**类似项目业绩表**

投标人全称： （公章）

项目编号：**NBDW-20241127**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **业主名称** | **合同金额** | **合同签订时间** | **业主联系人及电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1、提供符合本招标文件要求的类似项目业绩，表后附合同复印件加盖公章，否则相关评分项目不得分。

2、投标人所提供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、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

法定代表人(或全权代表)签字或盖章： 日期：

# 

**中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）**

