温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目招标文件

公开招标

编号:Z-GB202408050012JJG

温州医科大学

温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

二〇二四年八月五日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

注：▲招标文件中标“▲”且加下划线部分，为招标的实质性要求，着重提醒各投标人必须响应。各投标人必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。

**第一部分 招标公告**

项目概况

温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年8月27日 09点 00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于202%20年%20月%20日%20点%20分00秒)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**Z-GB202408050012JJG

**项目名称：**温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目

**预算金额（元）：3350000**

**最高限价（元）：3350000**

**采购需求：**

## 标项名称: 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目

## 数量:  12个月     预算金额（元）: 3350000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目非预留份额的采购项目，所属行业为物业管理。本次采购的物业管理服务项目包括温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）保洁、会务等物业管理服务。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

  备注：/

合同履约期限：12个月总服务期，具体详见采购文件

  本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无；

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年8月27日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）线上获取

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

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2024年8月27日 09点 00分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024年8月27日 09点 00分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**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：温州医科大学

地 址：温州市瓯海区茶山街道医科大学

项目联系人（询问）：包礼格

项目联系方式（询问）：0577-86689938

质疑联系人： 郑柱

质疑联系方式：0577-86699623

2.采购代理机构信息

名称：温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

地址：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室

项目联系人（询问）：金健戈

项目联系方式（询问）：0577-88926822

质疑联系人：张立初

质疑联系方式：0577-88926838

3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局

地址：温州绣山路299号

联系人 ：项先生、蔡女士

监督投诉电话：0577-88532725、88521948

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

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。本项目是非预留份额采购项目 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 物业服务 ，属于 物业管理 行业；  中小企业的划分标准依据《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）文件执行 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 幕墙清洗 工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 10 | **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。 |
| 11 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室；备份投标文件签收人员联系电话：金健戈0577-88926822 。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件**。采购活动结束后，备份投标文件存储介质请于3个工作日内取回，逾期未取回，不负保管义务。 |
| 12 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲且加下划线部分” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

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

3.2 支持绿色发展

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

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1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；

3.3.2.2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；

3.3.2.3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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

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《中华人民共和国民法典》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。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.3供应商质疑

4.3.1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。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，否则，采购人不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知（浙财采监〔2021〕22号),采购人在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人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提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

1. **其他说明**

5.1招标文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

5.2招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料（格式自拟）；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8认为需要的其他文件资料或说明.

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，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。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购人将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档（如有）。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；或者存在违法违规行为被采购监管部门处理的；采购单位可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**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，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1. **采购需求**

**一、项目概况**

本次项目为温州医科大学校园卫生保洁服务，投标人应根据招标要求，在对学校现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作等程序。投标人须依照现代企业制度，以合理的服务流程和服务人数、优良的服务质量、科学的物业养护、稳定的服务队伍、优惠的价格来制订详细的服务方案，充分体现自身的实力，发挥自身优势，用热心、爱心、专心、贴心服务，自觉服从学校监管，为学校的卫生环境提供全方位、一体化的专业服务保障，保证学校教学、科研等工作正常进行，各项重大活动顺利完成，使学校形象上升一个新台阶。

**1、服务范围及内容**

1.1学院路校区保洁面积63039.12㎡（含绿化带、食堂其他垃圾清运）。

1.2茶山校区学生公寓保洁面积38659㎡。

1.3茶山校区教学区保洁面积275760.92㎡。

1.4茶山校区国际交流中心（留学生教学生活楼）49498.35㎡（含留学生活动中心、阅览室、行政办公用房、教室、学术报告厅、地下室、公共区域、宿舍楼外围公共区域、卫生间等）。

1.5茶山校区国际交流中心绿化带、草坪（含落叶）保洁5000㎡。

1.6茶山校区宿舍区绿化带、草坪（含落叶）保洁31000㎡。

1.7茶山校区教学区绿化带、草坪（含落叶）保洁136000㎡。

1.8面积总计：保洁面积为598957.39㎡。

1.9茶山校区图书馆1-7层塑胶地面(含书库、阅览室）共5000㎡清洗磨光一次。

1.10 学校大巴8辆，中巴2辆，公务车12辆，电瓶观光车2辆，电瓶工具车1辆，共计25辆。

本项目详细信息请投标人自行踏勘现场（踏勘联系人：陈老师13587666186）。

**2、服务期限**

本项目服务期为1年，自2024年10月01日至2025年09月30日止。

**二、校园卫生保洁具体内容**

**1、学院路校区保洁面积：（**计：63039.12㎡**）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **学院路校区建筑内保洁内容** | | |
| **序号** | **场所** | **建筑面积（㎡）** |
| 1 | 学生活动中心（不含活动场馆） | 3731.77 |
| 2 | 图书馆及智慧教室 | 5597 |
| 3 | 东教学楼（教学实验楼，19个教室） | 6085.6 |
| 4 | 临床技能中心一楼至二楼的公共部分（以二楼临床技能中心大厅为界限）、含二楼临床技能中心大厅 | 1700 |
|
| 5 | 眼视光科教楼（含教学楼） | 10214.75 |
| 6 | 学生活动中心后面4个教室 | 600 |
| 7 | 厕所（学生活动中心后厕所，食堂1楼厕所） | 110 |
| 8 | 综合楼（14个教室，10个卫生间及公共区域） | 3000 |
| 合计 | | 31039.12 |
| **学院路校区建筑外保洁内容** | | |
| 1 | 道路、公共部分（除操场外） | 20000 |
|
| 2 | 绿化带、草坪（含落叶） | 12000 |
| 合计 | | 32000 |

**2、茶山校区教学区保洁面积：（** **计：275760.92㎡）**

**茶山校区学生公寓保洁面积**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **场所** | | | **面积（㎡）** |
| 1 | 一期、二期公寓 | 道路及公共部分 | | 9150 |
| 保健科9个房间\公共卫生间 | |
| 2 | 三期公寓 | 道路及公共部分 | | 5600 |
| 3 | 四期公寓 | 道路及公共部分 | | 1400 |
| 4 | 各楼幢地下室 | | | 17309 |
| 5 | 1、2、3、4、5幢宿舍楼屋面 | | | 5200 |
| 6 | 合计 | | 38659 | |
|  | 茶山校区宿舍区所有垃圾集中运输至生活垃圾堆放点（10号楼南面垃圾中转站） | | | |

**茶山校区教学区绿化带、草坪（含落叶）保洁136000㎡，绿化垃圾外运包干。**

**茶山校区宿舍区绿化带、草坪（含落叶）保洁31000㎡，绿化垃圾外运包干。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **茶山教学区建筑内保洁面积** | | | | |
| **序号** | | **场所** | **建筑面积（㎡）** | |
| 1 | | 同心楼（不含各楼层办公室） | 9926 | |
| 2 | | 同德楼（不含实验室、教师办公室） | 24971 | |
| 3 | | 同济楼（不含实验室、教师办公室） | 16917 | |
| 4 | | 同仁楼（不含实验室、教师办公室） | 50121 | |
| 5 | | 求是楼（不含实验室、教师办公室） | 18440 | |
| 6 | | 求真楼（不含实验室、教师办公室） | 12309 | |
| 7 | | 图书馆和旭光厅（不含教师办公室） | 25353 | |
| 8 | | 学生活动中心 | 8973 | |
| 9 | | 体育馆 | 13933 | |
| 10 | | 求知楼（不含教师办公室） | 2839.92 | |
| 11 | | 信工楼（不含教师办公室） | 977 | |
| 12 | | 求新楼（不含教师办公室） | 2901 | |
| 合计 | | | 187660.92 | |
| **茶山教学区建筑外保洁区域** | | | | |
| 13 | | 田径场 | 13000 | |
| 14 | | 校园道路、桥面 | 37000 | |
| 15 | | 校园河面（仅处理有色垃圾） | 36300 | |
| 16 | | 田径场看台 | 1800 | |
| 合计 | | | 88100 | |
| 茶山校区教学区所有垃圾集中运输至生活垃圾堆放点（10号楼南面垃圾中转站） | | | | |
|  | | | | |
| 3、**茶山校区国际交流中心（留学生教学生活楼）保洁面积：计**49498.35㎡ | | | | |
| **茶山校区国际交流中心（留学生教学生活楼）保洁内容** | | | | |
| 序号 | 场所 | | | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 留学生活动中心 | | | 2410.71(含公共厕所78.37) |
| 2 | 行政用房和留学生阅览室 | | | 2431.72(含消控室77.06) |
| 3 | 教室楼 | | | 2116.15 |
| 4 | 学术报告厅 | | | 3682.12 |
| 5 | 绿化带、草坪（含落叶）、地下室 | | | 10031.38 |
| 6 | 配电房、电信机房、出地面竖井 | | | 226.66 |
| 7 | 公共区域 | | | 28599.61 |
| 合计 | | | | 49498.35 |
| 国际交流中心（留学生教学生活楼）所有垃圾运输至10号楼南面生活垃圾中转站堆放 | | | | |

**6、其它保洁内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 场所 | 数量 |
| 1 | 配电房 | 以实际数量为准 |
| 2 | 路灯、指示灯、消防器具 |
| 3 | 校园道路指示牌 |
| 4 | 电梯等设备 |
| 5 | 柜窗 |
| 6 | 室内外垃圾桶（篓） |
| 7 | 各楼幢门厅内墙、玻璃幕墙 |
| 8 | 各楼幢屋面、地下室下水道和道路窨井盖的清理 |
| 9 | 协助做好隐蔽性和活动性虫害，白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等的预防和消杀工作。 |
| 10 | 地毯清洁 |
| 11 | 会堂、学术报告厅 |  |
| 12 | 大巴、中巴、公务车、电瓶观光车、电瓶工具车等校车外观与内饰清洁 |  |

注：1、保洁面积不包括办公室、实验室、寝室等面积，保洁区域以投标人实际现场勘查，经学校核校后为准。

1. 学院路所有垃圾（含食堂其他垃圾）集中一个垃圾堆放点；集中点拉运至学院路垃圾处理点，包括垃圾清运等费用（不含垃圾焚烧费）。

**三、校园保洁管理服务质量目标、标准及要求**

**1、保洁服务质量目标**

1.1总体满意度90%以上；

1.2教职工和学生满意率90%以上，提供良好的教学、科研工作环境；

1.3全校范围的卫生保洁：地上不见痰迹、纸屑，门窗玻璃光可鉴人，河道无垃圾、无明显水草，主要公共场所内每50平方米面积污物1处出现时间不超过30分钟。

1.4垃圾日产日清，处置率100%；

1.5服务受理率100%、学校交办任务完成率100%；

1.6服务响应时间不超过30分钟，处理有效投诉率100%。

**2、保洁服务质量标准。**

**温州医科大学保洁服务质量标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **范围** | **类别** | **保洁标准** |
| 地面 | 边角线、楼道梯级、自行车房、阳台、走廊、屋面、地下室、顶篷、边缘区域，以及水磨石、水泥、大理石、地毯地面等。 | 无杂物、无明显纸屑、无蛛丝，无灰尘、无污迹，20平方米内不得超过1个杂物，每个单元梯级烟头等脏物不超过1个；无堆积物。 |
| 墙、柱面、天花板、顶棚 | 墙面、扶手、电子门、消防栓、管、电表箱、信报箱、宣传栏、楼道灯、开关面板、平面、排风口、灯罩、探头以及大理石、瓷片、乳胶漆、喷涂墙面等。 | 无乱张贴（小广告、宣传物、指示牌等），无蜘蛛网，无痰迹，无污迹，无积尘。纸巾测试30CM无黑灰。无飞蛾，灯桌内不超过5个虫尸。 |
| 电梯 | 电梯地面、电梯内壁、电梯门、电梯天花板等。 | 无乱张贴（小广告、宣传物、指示牌等），无污渍、水渍、垃圾；无污渍、无手印、无灰尘；沟槽缝无脏物。 |
| 路灯、指示灯 | 灯罩、灯柱、灯面。 | 无乱张贴（小广告、宣传物、指示牌等），无蜘蛛网，无明显灰尘、无污渍。 |
| 卫生间 | 地面、墙面、便池、水箱、天花板、隔板、洗手台、镜面、拖把池等。 | 便池、拖把池畅通、无异味干净、清爽，地面无积水、无污渍、无杂物，墙面瓷片、门、窗用纸巾擦试无明显灰尘，便器无污渍；天花板、灯具等无灰尘，玻璃、镜面无灰尘，无污渍；无蛛网。 |
| 玻璃幕墙、窗户 | 玻璃、门、窗槽、门框及其它。 | 玻璃光亮、无尘、无污迹、门、窗槽、门缝、窗框无明显灰尘、污迹、手印等，清刮后用纸巾擦试无灰尘。 |
| 道路及绿地有色垃圾 | 路面、人行道路面、桥面、栏杆扶手、台阶、绿地等 | 无乱张贴（小广告、宣传物、指示牌等），无垃圾落叶、无蜘蛛网，无明显积灰、无污渍等。 |
| 河面 | 河道垃圾、绿萍水草等 | 无垃圾、无绿萍水草。 |
| 下水道、窨井盖 | 各楼幢屋面、地下室下水道和道路窨井盖的清理 | 无垃圾、无积淤，排水畅通，窨井盖干净无淤积。 |
| 垃圾及容器 | 垃圾篓、垃圾桶内外、垃圾清运。 | 无过夜垃圾，无异味，桶身无污渍；桶内垃圾不得满溢。 |
| 常用工具 | 垃圾抖尘推、清洁（电）推车及其它。 | 用具干净、整齐；毛巾、地拖无异味、发霉现象等。 |
| 机械设备 | 普通设备表面、消防器具、空调、特殊机械、电梯。 | 无乱张贴（小广告、宣传物、指示牌等），表面无灰尘；及时、准确保养。 |
| 会议室等室内物品 | 各类物品、家俱。 | 摆放整齐有，房间内不乱挂东西、里面无灰、无污渍。 |
| 清洁杂项 | 地面上蜡、以上未包括的保洁内容等。 | 按时上蜡等。 |
| 车辆保洁 | 大巴、中巴、公务车、电瓶观光车、电瓶工具车车辆外观，包括车身、轮毂、轮胎、车窗等部位；车辆内饰包括车内的吸尘、座椅、仪表盘、中控台、脚垫、窗帘等内饰部件。 | 确保车辆清洁无污渍，注意清洗车辆的细节部位，如门缝、把手、标志、后视镜等，确保全面清洁；清除内饰灰尘和杂物，保持内饰整洁和良好状态。 |

**3、其他保洁服务要求**

3.1投标人应根据校区不同区域的特点，按照保洁标准制定卫生保洁制度和工作标准、作业流程，对校园保洁范围提供全周期全方位的清洁服务，使其拥有一个整洁、舒适、安静、安全的学习工作环境。

3.2保洁区域内各楼幢（含图书馆）门厅（大厅）四周内墙（其中玻璃幕墙包括内墙体）、玻璃，每年清洁1次。每年对各楼栋室内(包括教室、实验室、办公室等）玻璃进行全面清洗。

3.3各类垃圾袋装收集，运到指定地方（学生宿舍区10号楼垃圾中转站）放置。

3.4地面上蜡：茶山校区同心楼、图书馆、各教学楼大厅、学生活动中心、学院路校区科教楼、国际交流中心报告厅，每年打磨上蜡一次，约6000m2（上蜡种类为3M硬质蜡），地面打磨上蜡时间由双方协商确定。

3.5设备和耗材：中标人须自费提供做好保洁服务工作的一切保洁工具、设备、耗材（含蹲坑纸篓、各楼栋入口地垫（数量、大及小尺寸按需配置）等，同时须配备足够高效的电动垃圾运输车辆4台及以上、配备容量1000升以上的高压冲洗车2台、配备草坪落叶吹吸设备3台、配备240升挂桶的室外垃圾清扫车2台用于清扫路面垃圾及落叶；并根据学校要求和保洁需要及时更新各类设备耗材。中标人需负责提供车辆清洁服务所需一切工具、设备、耗材，包括清洁剂、毛巾、刷子、海绵等，并承担相关设备维修费用。

3.6 国际交流中心各楼栋玻璃幕墙每年需全面清洗1次，清洗时间由双方协商确定。登高设备由中标人自备或临时租赁。

3.7卫生间保洁：须安排专人专门做好卫生间保洁，根据卫生间保洁要求，设置相对集中、相对固定的岗位和人数，在每天3次以上彻底清洗的前提下，需不间断巡查并保障卫生间干燥不积水、无异味；每位保洁员负责的卫生间不得超过10个。

3.8 配合做好预防隐蔽性和活动性虫害，如白蚁、老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等工作，

发现隐患及时上报。

3.9 茶山校区教学区、宿舍区室外道路、人行道需用大功率洒水车每月全面冲洗1次，全年冲洗12次。

3.10保洁物资仓库：保洁物资库存充分；摆放井然有序、分类清晰、标识明了；由采购人提供的保洁物资需做好以旧换新登记，并适时向采购人报告。

3.11清洁用具管理：配备统一、齐全的清洁用具，定点挂置，不得乱扔乱放。

3.12废品管理：所有废品必须日清，统一集中堆放指定地点，不得任意堆放在公共区域。

3.13中标人需提交并实施与本项目相适宜的《垃圾分类管理办法》并在日常工作中有效实施。

3.14大巴、中巴、公务车、电瓶观光车、电瓶工具车需在每个工作日对车辆外观（雨天除外）与内饰进行全面清洁，大巴、中巴窗帘每学期清洗一次，座椅每学期清洗一次。

## 要求配置的设备、工具、耗材、器械等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **备注** |
| 1 | 多功能擦地机 | 1台 |  |
| 2 | 吸尘吸水一体机 | 2台 |  |
| 3 | 刷地吸水一体机 | 2台 |  |
| 4 | 电动打泡机 | 1台 |  |
| 5 | 电动扫地车（室内） | 1辆 |  |
| 6 | 室内登高车（作业高度10米及以上） | 1台 |  |
| 7 | 电动三轮冲洗车（1000升以上） | 2辆 |  |
| 8 | 电动三轮垃圾运输车 | 4台 |  |
| 9 | 手持式落叶吹吸机 | 3台 |  |
| 10 | 室外道路清扫车 | 2台 |  |
| 11 | 手推车 | 2部 |  |
| 12 | 双层茶水车 | 1辆 | 会务使用 |
| 13 | 大型消毒柜 | 1台 | 会务使用 |
| 14 | 席签 |  | 会务使用 |
| 15 | 托盘 |  | 会务使用 |
| 16 | 梯子 |  | 按需自行配置 |
| 17 | 打印一体机 |  | 按需自行配置 |
| 18 | 台式办公计算机 |  | 按需自行配置 |
| 19 | 办公桌椅 |  | 按需自行配置 |
| 20 | 档案柜 |  | 按需自行配置 |
| 21 | 玻璃清洁剂 |  | 按需自行配置 |
| 22 | 全能消毒清洁剂 |  | 按需自行配置 |
| 23 | 中性消毒清洁剂 |  | 按需自行配置 |
| 24 | 84消毒液 |  | 按需自行配置 |
| 25 | 洁厕剂 |  | 按需自行配置 |
| 26 | 静电牵尘剂 |  | 按需自行配置 |
| 27 | 不锈钢油 |  | 按需自行配置 |
| 28 | 空气清新剂 |  | 按需自行配置 |
| 29 | 芳香块 |  | 按需自行配置 |
| 30 | 洗衣粉 |  | 按需自行配置 |
| 31 | 肥皂 |  | 按需自行配置 |
| 32 | 小方巾 |  | 按需自行配置 |
| 33 | 胶手套 |  | 按需自行配置 |
| 34 | 玻璃刮刀 |  | 按需自行配置 |
| 35 | 钢丝球 |  | 按需自行配置 |
| 36 | 胶条 |  | 按需自行配置 |
| 37 | 鸡毛掸 |  | 按需自行配置 |
| 38 | 抹布 |  | 按需自行配置 |
| 39 | 老虎夹 |  | 按需自行配置 |
| 40 | 喷壶 |  | 按需自行配置 |
| 41 | 水桶 |  | 按需自行配置 |
| 42 | 洗手间作业提示牌 |  | 按需自行配置 |
| 43 | 刷子 |  | 按需自行配置 |
| 44 | 伸缩杆 |  | 按需自行配置 |
| 45 | 尘推 |  | 按需自行配置 |
| 46 | 扫把 |  | 按需自行配置 |
| 47 | 拖把 |  | 按需自行配置 |
| 48 | 簸箕 |  | 按需自行配置 |
| 49 | 垃圾袋 |  | 按需自行配置 |
| 50 | 卫生间洗手液 |  | 按需自行配置 |
| 51 | 卫生间擦手纸 |  | 采购人提供 |
| 52 | 卫生间卷纸 |  | 采购人提供 |
| 53 | 卫生间垃圾袋 |  | 按需自行配置 |
| 54 | 卫生间檀香 |  | 按需自行配置 |
| 55 | 卫生间蹲坑纸篓 |  | 按需自行配置 |
| 56 | 毛巾 |  | 按需自行配置 |
| 57 | 科沃斯W2 PRO或同等品牌擦窗机器人 | 2套 |  |
| 58 | 其他用品 |  | 按需自行配置 |

**4、其他要求**

4.1按温州医科大学校园卫生保洁标准和国家卫生城市标准订立服务规程和服务标准，必须有做好校园保洁工作的主动性方案，为达到保洁效果，根据各个区域的不同特点，调整员工职责分配方案，采取诸如按类型分派、按区域分派、按重点分派任务、按临时需要分派等，达到最优保洁效果。投标人应建立各项必要的质量保证措施和激励机制，诸如班组层级、物资分配等合适的激励奖惩机制，如因质量未达到目标，中标人应因此承担责任和经济赔偿。

4.2在承包区域的各项服务，必须满足采购人的工作要求，如因服务范围内容变动需调整合同，由双方协商确定。中标人应接受采购人对承包区域内各项服务质量控制进行监管、检查、考评，有关费用由中标人承担，如任意一方对结果存在争议，可向采购人所在地人民法院起诉。中标人达不到采购人要求的服务标准承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。自觉参加采购人认为有助提高采购人形象和经营业绩的宣传活动。

4.3中标人需随时配合学校筹办各类活动，紧急任务时应先配合做好工作，再谈不在合同范围内的服务费用等其它问题。遇突发事件或安全检查时，中标人必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

4.4承包区域的各项服务工作时间必须满足业主的要求，周末或公众假期如遇重大活动，业主可要求中标人另行增加工作量。重大活动有加班费补贴的，按学校加班费标准发放；无加班费补贴的，由中标人承担加班费用。如遇学校规划调整，需增、减保洁范围的，2000㎡以内的，不再变动保洁服务金额；超过2000㎡的，采购人将按中标单价与中标人另行签订补充协议，其它服务变动，由双方协商确定。

4.5协助管理空调、电风扇、电灯、水龙头等开与关，管理责任区域内的消防和防盗。在台风或大雨季节，如要加强抗台抗灾时及突发情况时，中标人要无条件听从校方指挥，并安排值班，费用包括在投标价内。

4.6采购人将提供中标人存放工具、换衣、休息及办公场所，具体面积及数量由中标人提出与采购人协商确定，此类场所不计租金与水电、管理费。

**四、人员配备要求**

1、**▲本项目最低要求服务人员72人，**日常配置表（不包含寒暑假）如下表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名 称** | | **人 数** |
| 日常人员配置（不包含寒暑假） | 1、项目经理 | 1人 |
| 2、保洁主管（茶山校区主管、学院路校区主管、国际交流中心主管） | 3人 |
| 3、项目内勤资料员 | 1人 |
| 3、学院路校区保洁人员 | 12人 |
| 4、茶山校区保洁人员（含垃圾收集运输人员） | 46人 |
| 5、国际交流中心（留学生教学生活楼）会务服务人员 | 2人 |
| 6、国际交流中心（留学生教学生活楼）保洁人员 | 6人 |
| 7、专职清洗校巴、公务用车人员 | 1人 |
| 合计 | 72人 |

1.1项目负责人1人。

本项目需配备项目经理1名，要求身体健康，具有丰富的同类保洁服务（大专院校、机关事业单位、星级酒店）管理经验，全面负责学校各项日常管理工作及事务，负责与业主及外部的沟通与协调，确保保洁服务到位。

1.2保洁主管3人。

本项目需配备现场主管3名，要求身体健康，具有保洁相关专业知识。分别负责茶山校区、国际交流中心与学院路校区日常管理工作事务，负责与业主及外部的沟通与协调，确保该校区保洁服务到位。

1.3内勤及清洁工日常65人（含内勤资料员1名）。

清洁工（男）18周岁至60周岁、（女）18周岁至55周岁。严禁招用务工者不满 18 周岁未成年人和超劳动法法定年龄的人员。如采购人认为具体岗位配置不合理需要变动，可要求中标人进行调整，中标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

1.4会务服务人员2人。

会务服务人员负责茶山校区国际交流中心会务活动，必须为女性，年龄45周岁以内，大专及以上学历，具备一定英语基础。

1.5校巴、公务用车清洗人员1人。

专职负责大巴、中巴、公务车、电瓶观光车、电瓶工具车等车辆的日常清洗。

1.6寒暑假人员安排可做适当调整，学院路校区寒暑假不得减少人员。（茶山校区至少保留30人在岗），中标人需将寒暑假具体人员方案报采购人审核，同意后方可实施。

1.7所有人员均为专职人员，不能兼职。

2、 投标供应商中标后，应按照投标时承诺所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先得到招标人同意。

3、所有上岗人员要求政治上可靠、无不良行为记录（提供公安机关无犯罪证明），身体素质好，重要岗位人员配备必须招标人审核，政治审查通过方可录用。

4、中标人应招收高素质年轻化的员工，每位员工必须配备**智能手机**，会在手机上使用ＱＱ和微信等信息通讯技术，以便进行具体区域的保洁监管与联络。

5、 中标人需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资，偷拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣罚当月服务费1‰。

6、保洁员（包括项目经理及区域主管）应当统一着由采购人确认的制服及工号牌，费用和制作均由中标人负担，责任心强，服务态度好，遵纪守时守法，具有良好的职业道德和修养，节约用水、用电。

7、保洁人员工资待遇、社保缴纳标准不能低于温州市人力资源和社会保障局公布的相关标准。工资待遇和社保都由保洁公司统一支付，如遇国家工资、社保等政策调整，中标人应为其支付增加部分待遇；工资待遇、社保缴纳标准不能低于温州市人力资源和社会保障局公布的相关标准**。**

1. 中标人需自行解决其员工住宿问题。中标人及其员工必须遵守学校的一切行政管理、消防安全、教学区域等规定和制度。校方有权对中标人员工的工作行为进行监督，如发现中标人员工有违反学校的规定和制度的行为，校方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，校方有权要求中标人予以更换，中标人必须无条件接受。
2. **保洁人员配置建议如下表所示：**

**各区域保洁人员配置表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **地点** | **场所** | **人员配置** |
| 1 | 学院路校区室内外保洁区域 | 学生活动中心（不含活动场馆）、后面4个教室1个厕所 | 2 |
| 2 | 厕所（学生活动中心后厕所） |
| 3 | 图书馆 |
| 4 | 东教学楼（教学实验楼，19个教室） | 1 |
| 5 | 临床技能中心一楼至二楼的公共部分 | 5 |
| 6 | 眼视光科教楼 |
| 7 | 综合楼（含14个教室，10个卫生间及公共区域） | 1 |
| 8 | 道路、公共部分（除停车场、操场外），食堂一楼厕所 | 1 |
| 9 | 绿化带（落叶及有色垃圾） |
| 10 | 学院路所有垃圾集中一个垃圾堆放点；  集中点拉运至学院路上村垃圾处理点 | 2 |
| 11 | 茶山校区室内外保洁区域 | 同心楼 | 2 |
| 12 | 同德楼 | 4 |
| 13 | 同济楼 | 4 |
| 14 | 同仁楼 | 8 |
| 15 | 求是楼 | 2 |
| 16 | 求真楼 | 1 |
| 17 | 图书馆 | 4 |
| 18 | 旭光厅 | 自行组织人员定期清理 |
|  | 学生活动中心 | 1 |
| 19 | 体育馆 | 2 |
| 20 | 求知楼（教学楼，14个教室） | 3 |
| 21 | 信工楼（实验楼） |
| 22 | 求新楼（教学实验楼，7个教室） |
| 23 | 茶山教学区  建筑外保洁区域 | 运动场 | 4 |
| 24 | 校园道路、桥面 |
| 25 | 绿化带 |
| 26 | 田径场看台 |
| 27 | 校园河面 | 自行组织人员定期清理 |
| 28 | 茶山宿舍区  保洁区域 | 保健科9个房间的保洁、公共厕所，（一周清理一次） | 自行组织人员定期清理 |
| 29 | 一期、 二期公寓道路及公共部分 | 4 |
| 30 | 三期公寓道路及公共部分 |
| 31 | 四期公寓道路及公共部分 |
| 32 | 各楼幢地下室（2周清理一次） | 自行组织人员定期清理 |
| 33 | 绿化带、草坪落叶清扫 | 4 |
| 34 | 校内生活垃圾运输人员 | 3 |
| 35 | 茶山校区国际交流中心（留学生教学生活楼） | 活动中心 | 1 |
| 36 | 行政办公楼与阅览室 | 1 |
| 37 | 教室楼 | 1 |
| 38 | 会务人员 | 2 |
| 39 | 学术报告厅 | 1 |
| 40 | 1、2、3、4宿舍楼外围公共区域及各楼栋地下室 | 2 |
| 41 |  | 专职清洗校巴、公务用车人员 | 1 |
| 42 |  | 现场主管（学院路1人、茶山校区2人） | 3 |
| 43 |  | 项目内勤资料员 | 1 |
|  |  | 项目经理 | 1 |
|  |  | **合计** | **72** |

**五、经营制约**

1、中标人必须出具或办妥法律及采购人规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。中标人自行缴纳税务、工商部门的各项税费。中标人应保证在保洁合同服务期间内不违反国家相关政策规定。中标人不得以采购人的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与采购人无关。

2、社会保险（**除必须的社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险**）：

2.1第三者责任保险：中标人应为承包区域的物业和参与承包区域经营的工作人员（包括采购人的物业和人员以及第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

2.2员工人身意外保险：在承包期内，中标人应为其员工投保人身意外险，以保证采购人在中标人工作人员索偿时不受任何责任的约束。

3、中标人不得以任何理由向采购人工作人员支付小费或赠送实物，不得在承包区域住宿或从事非法活动或有损采购人利益的活动或滋扰性的行为。

4、中标人不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标人的任何股份配置变动应通知业主。未经业主书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为中标人出租、转让的行为。

5、未经采购人同意，中标人无权在承包的区域中从事任何广告活动或类似宣传，采购人有权依照广告法和采购人相关的规定责令乙限期改正，并接受处罚；但采购人在该区域发布的广告宣传保证不致影响中标人的正常工作。

6、中标人在承包区域因作业所需增加机械、电力设备及设施应征得采购人同意，并聘请有资格的承造商进行安装、保养并将施工安装保养记录手册和图纸交由采购人备案。

7、除经采购人批准进行必要的维修工程外，中标人不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改以铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

8、未获采购人书面同意，中标人任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

9、在承包期内中标人应保证承包区域内受采购人托管的设施、设备运营状况良好，并接受采购人或其授权人员的检查，由中标人引起或造成该设施、设备的损坏，采购人将书面通知中标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用连同15%行政附加费全部由中标人承担。

**六、考核办法。**甲方对乙方按照保洁标准进行定期监管、考核打分，经双方确认后形成付款依据。

**（1）绿化保洁中心保洁工作日常管理考核及打分细则(占70%)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 序号 | 检查标准 | 分值 | 扣分 |
| 管理措施30分 | 1 | 乙方为甲方/管理方提供保洁服务的保洁员， 应当将人员变更情况提前 5 个工作日通知，每周统计人员变更情况表,经甲方/管理方认可后方可进行。 | 2 |  |
| 2 | 每周初提交保洁工作计划并基于专业技能根据要求提供妥善的保洁建议 | 2 |  |
| 3 | 有内部质量管理体系，每月 25 日前上交当月度工作总结及下月工作计划、巡查表，考勤表、记录表、交班记录等 | 2 | 将根据计划进行检查，缺其中一项， 扣一分，扣完为止。 |
| 4 | 乙方派驻在现场的管理人员和作业人员均应服从甲方/管理方的工作调动，按要求每周须参加甲方/管理方保洁工作会议。 | 2 | 未在规定时间参会，会议无记录，扣一分。 |
| 5 | 保证人员到岗到位，不能低于投标文件承诺人数。 | 20 | 每缺一人扣一分，扣完为止。 |
| 6 | 项目经理专职配备或区域主管专职配备或班组长人员专职配备 | 2 | 未按投标文件承诺，缺一人扣一分 |
| 着装  2分 | 7 | 按规定穿着工服，佩戴工号 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 8 | 工服整洁无污物、干净无破损、不缺衣扣 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 服 务 态 度3分 | 9 | 工作期间不得伸懒腰、袖手、背手、叉腰或将手插入衣（裤袋，不在工作状态 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 10 | 态度和蔼、微笑服务 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 11 | 服务意识强，周到热情 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 工作纪律10分 | 12 | 遵守甲方、乙方的工作纪律，坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗、误班。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 13 | 当班时间不得窜岗、离岗（特许除外）闲聊、勾肩搭背、并大声喧哗。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。  每投诉一次经双方确认扣一分。 |
| 14 | 员工不得在公共区域内抽烟或随地吐痰，丢杂物。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 15 | 保洁工具不得乱丢乱放。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 16 | 在任何区域发现客人遗留物品应即时上交。 | 2 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣二分，扣完为止。 |
| 17 | 不得发生师生投诉。 | 4 | 发现一次经双方确认后扣一分，扣完为止。 |
| 保 洁 质 量30分 | 18 | 抽检：依据招标文件中《保洁服务质量标准及服务要求》和投标文件中承诺的保洁频率、保洁巡回检查表内容 | 10 | 每处达不到其中要求扣一分，扣完为止 |
| 19 | 周检：依据招标文件中《保洁服务质量标准及服务要求》和投标文件中承诺的保洁频率 | 10 |
| 20 | 月检：依据招标文件中《保洁服务质量标准及服务要求》和投标文件中承诺的保洁频率 | 10 |
| 操 作  规 程  3分 | 21 | 经培训后仍达不到标准操作规程 | 1 | 达不到标准扣一分。 |
| 22 | 不按工作计划进行保洁工作 | 1 |
| 23 | 不按工作流程进行清洁工作 | 1 |
| 特殊领域14分 | 24 | 幕墙、顶棚、雨棚、玻璃，无污渍、无灰尘、无水迹、无划伤 | 2 | 达不到其中要求每处扣一分，扣完为止 |
| 25 | 地面无积水，无污物，台盆无污迹，座便器光亮清洁、无污迹、水垢、无臭味，淋浴房光亮、无污迹、水垢，及时收集垃圾并分类，按规定装袋，保持垃圾桶清洁，桶外无散乱垃圾、无污迹，垃圾不满溢。 | 3 |
| 26 | 重大活动期间，活动范围内保洁服务不到位，师生提出中肯意见。 | 3 |
| 27 | 垃圾未装袋或垃圾未存放在指定地点或垃圾清运不及时。 | 3 |
| 28 | 台风天及暴雨天之前屋面必须清理干净。 | 3 |
| 会务  服务  8分 |  | 会议室配备的设施设备保持整洁且随时好。 | **2** | 检查发现设施设备有故障或不整洁，每次扣1分。扣完为止。 |
|  | 会议室内天花板、四壁、地面、绿植等卫生达标。 | **2** | 检查发现卫生不达标，每次扣0.5分。扣完为止。 |
|  | 每场会议会前准备、会中服务、会后整理等操作规范化、专业化，标准化，无师生投诉。 | **2** | 会议服务收到师生投诉的，每次扣0.5分，扣完为止。 |
|  | 会议服务的各类台账建立规范、齐全、完整。 | **1** | 检查发现未建立台账的每次扣0.5分，扣完为止。 |
|  | 会议室遗留物品归还、保管等规范、有据。 | **1** | 会议后未妥善保管遗留物品的一次扣0.5分，扣完为止。 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（2）使用部门满意度测评表(占20%)** | | | | | | | | |
| **考核部门/考评人** | |  | **工作区域** |  | | **考评日期** |  | |
| **序号** | **考核内容** | **得分** | **考核标准** | | | | | |
| 1 | 服务态度 |  | 热心工作，不畏劳苦，服务态度优良（20分） | 认真工作，服务态度较好（15分） | 工作无恒心，服务态度一般，借故逃避繁重工作（10分） | | | 态度傲慢，不认真工作（5分） |
|
|
| 2 | 责任心 |  | 任劳任怨，竭尽所能完成工作（20） | 有责任心，能自动自发工作（15分） | 交付工作常需要催促才能完成工作（10分） | | | 敷衍了事，无责任感，粗心大意（5分） |
|
|
| 3 | 工作效率 |  | 工作一丝不苟，能根据需要主动调整、加快进度，能按时完成工作（20） | 能够及时完成工作，工作效率一般，需要时能够加班完成工作（15分） | 工作效率低，经常不能完成工作，给相关部门工作进度造成影响（10分） | | | 工作毫无效率，经常需要帮助（5分） |
|
|
|
| 4 | 服务时间 |  | 按时上下班，上班时间能够保质保量完成本职工作，无不在岗现象（20） | 按时上下班，基本上能够完成自己的本职工作。无不在岗现象（15分） | 偶尔出现上班迟到早退，上班时间懒散，偶尔出现不在岗现象（10分） | | | 经常出现迟到早退、不在岗现象。（5分） |
|
|
|
| 5 | 服务质量 |  | 区域内保洁工作较满意，几乎没有卫生死角（20） | 区域内保洁基本满意，偶尔有一些瑕疵，在可接受范围（15分） | 区域内保洁质量一般（10分） | | | 区域内保洁质量较差，经常受到别人投诉（5分） |
| 合计 | |  | | | | | | |
| 考评部门/考评人的意见和建议 | |  | | | | | | |

**（3）学生校容监督队伍卫生保洁考核评分表(占10%)**

**1）室外考核（占5%）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **考核内容** | **保洁标准** | **评分细则** | **得分** | **总分** |
| 室外 | 校园公共道  路、桥面 | 路面桥面无垃圾、落叶堆积，无纸屑果皮，无垃圾扫进路边绿地，无废弃物，无卫生死角，全天候保洁（30分） | 每发现一  处扣2分 |  |  |
| 河面 | 及时清理水面漂浮物，保持水面干净  （10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 垃圾桶 | 日产日清，周围清洁（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 墙面、扶手、门窗玻璃、宣传橱窗等 | 无张贴、刻划、涂写，玻璃光亮无尘，清理及时。（20分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 绿化带 | 无有色垃圾及陈旧落叶（30分） | 每发现一  处扣1分 |  |

**2）室内考核（占5%）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **考核内容** | **保洁标准** | **评分细则** | **得分** | **总分** |
| 室内 | 楼道、走廊 | 干净无杂物，地面无痰迹，走廊垃圾桶每日清理（20分） | 每发现一  处扣2分 |  |  |
| 楼梯、扶手 | 干净无灰尘（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 墙面、窗户 | 墙面无尘及乱张贴、刻划、涂写、手印脚印的痕迹，窗户干净无污渍（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 天花板、顶  棚、顶楼 | 无灰尘，无蜘蛛网，无垃圾及积水（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 卫生间 | 地面干净整洁，上下水畅通，无积水，无积垢物，厕所无异味，木隔断上无乱涂乱画，大、小便池无积存无脏迹，便纸篓每天倾倒干净，卫生工具摆放整齐（20分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 电梯 | 地面无污渍、垃圾。（10分） | 每发现一  处扣2分 |  |
| 垃圾桶 | 日产日清，保持周围清洁，垃圾桶表面干净无污渍（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |
| 教室 | 地面、桌椅、讲台清洁，无杂物、灰尘（10分） | 每发现一  处扣1分 |  |

2、付款标准

|  |  |
| --- | --- |
| **每月得分** | **付款标准** |
| 90（含）—100分（满分） | 全额付款 |
| 80（含）—90分 | 每下降一分扣罚该月服务费的0.3% |
| 70（含）—80分 | 每下降一分扣罚该月服务费的0.5% |
| 70分以下 | 终止合同 |

**七、商务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）**

|  |  |
| --- | --- |
| **履约保证金** | 合同签订时中标人向采购人缴纳合同总价的1%作为履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。履约保证金用于中标人在履行本合同过程中发生违约行为应支付采购人的违约金、赔偿金等费用。如无任何问题，采购人在服务期满后七个工作日内全额无息退还履约保证金。 |
| **支付方式** | （1）本物业合同为一年一签，按照先服务后支付原则，按月支付物业管理费。采购人在收到中标人出具的正式税务发票后7个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除。寒暑假期服务费支付另行约定。  （2）采购人根据“付款标准”，每月按照中标人提供的实际保洁服务质量付款。   |  |  | | --- | --- | | **每月得分** | **付款标准** | | 90（含）—100分（满分） | 全额付款 | | 80（含）—90分 | 每下降一分扣罚该月服务费的0.3% | | 70（含）—80分 | 每下降一分扣罚该月服务费的0.5% | | 70分以下 | 终止合同 | |
| **服务地点** | 详见采购需求服务范围 |
| **验收标准** | 1.根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行的分期考核，考核检查时中标人应派员参加，共同对考核结果进行确认，并承担相关责任。  2.《绿化保洁中心保洁工作日常管理考核及打分细则》、《使用部门满意度测评表》、《学生校容监督队伍卫生保洁考核评分表》作为验收依据（见合同附件1）。 |

**第四部分 评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 评标标准 | 权重 | 主观分/ 客观分 属性 | 投标文件中 评标标准相 应的商务技 术资料目录 |
| 1 | 1、具有质量管理体系认证有效证书的得1分； 2、具有环境管理体系认证有效证书的得1分； 3、具有职业健康安全管理体系认证有效证书的得1分。  （提供证书复印件，全国认证认可信息公共服务平台[http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList](http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList" \t "_blank)可查。) | 3分 | 客观分 | 投标人资信 |
| 2 | 1.根据投标人2021年01月01日至今（以合同签订时 间为准)签订的，每具有一个综合物业管理项目业绩可得1分（提供合同及客户满意证明材料，缺一不可，否则不得分)，最高得2分；  备注： ①合同内容至少包含保洁、会务服务内容，否则不得分。 ②续签的合同按一份合同认定。 | 2分 | 客观分 | 投标人2021年 至今同类项目业绩 |
| 3 | 1、拟派项目经理截止投标截止时间年龄50周岁以下得1分；截止投标截止时间45周岁以下，得2分； 2、拟派项目经理具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分； 3、拟派项目经理具有担任同类物业项目负责人工作经验大于等于三年小于五年得1分；具有担任同类物业项目负责人工作经验大于五年的，得2分； 备注：  1、以上人员须提供在本单位2024年4月1日至今任意一月缴费情况（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准)的社会保险参保证明、学历证书复印件，否则不得分。  2、项目负责人工作经验需提供项目业绩合同（如项目业绩合同不能体现人员业绩年限、工作岗位等信息的，还需同时提供业主证明，否则不得分） | 6分 | 客观分 | 拟派项目经理相关情况 |
| 4 | 4.1.拟派（学院路校区）保洁主管相关情况（3分):  1、具有大专学历得1分；本科及以上学历得2分。  2、具有担任物业服务类似保洁主管工作经验三年及以上的，得1分。  4.2拟派（茶山校区）保洁主管相关情况（3分):  1、具有大专学历得1分；本科及以上学历得2分。  2、具有担任物业服务类似保洁主管工作经验三年及以上的，得1分。  4.3拟派（国际交流中心）保洁主管相关情况（3分）：  1、具有具有大专学历得1分；本科及以上学历得2分。最高2分；  2、具有担任物业服务类似保洁主管工作经验三年及以上的，得1分。  4.4拟派项目会务服务人员（2人）相关情况（4分）：  每一人具有大专学历得1分；每一人具有本科及以上学历得2分。最高得4分。  备注：  1、同一人具有多个证书（有效期内)只能计一个，不能重复得分。上述证书（有效期内)须提供相应证明材料，否则不得分。  2、以上人员须提供在本单位2024年5月1日至今任  意一月缴费情况（个人参保证明以已到账为准、单位参保证明以养老保险参保为准)的社会保险参保证明否则不得分。  3、以上人员工作经验需提供业绩合同（如项目业绩合同不能体现人员业绩年限、工作岗位等信息的，还需同时提供业主证明，否则不得分）。 | 13分 | 客观分 | 拟派驻场主管或服务人员相关情况（提供相应证明材料） |
| 5 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：  5.1总体服务方案（5分)  应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点：完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。  5.2保洁服务方案（5分)  应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点：完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。  5.3会务（议)服务方案（4分)：  除会务服务方案外，还须包括大型活动管理及配合的内容方案，人员在现有的工作人员中调配。  应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点：完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 14分 | 主观分 | 管理服务方案 |
| 6 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图)、运作流程（附运作流程图)、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分，项目管理科学、合理、高效性强的5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 项目管理 |
| 7 | 项目服务人员配置情况、年龄结构人员等方面进行打分 ：  方案科学、人员配置非常合理得5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 员工配置方案 |
| 8 | 根据针对本项目日常物业服务管理特点和难点进行分析，并提出解决问题的措施。特点和难点进行分析准确，提出解决问题的措施实施性强的5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 特点和难点 |
| 9 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分。各岗位培训计划详细，培训方案完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 培训计划 |
| 10 | 根据投标人提供有关人员选聘、薪酬制度、奖罚制度，晋升制度等材料的全面性，员工队伍稳定措施的针对性综合评分：完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 员工队伍稳定措施的有效性 |
| 11 | 根据突发应急事件和各类特殊时期（大型活动、节庆假日、防台防汛等）应急响应的速度、时间长短、支撑力度、可调用的人力、物力等因素进行评议。  应急方案及措施完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得4分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 4分 | 主观分 | 突发事件应急处理措施 |
| 12 | 根据垃圾分类工作方案综合评分：  全面详细、科学完整，针对性强的，得3分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 垃圾分类 |
| 13 | 节能减排的方案及措施及文明建设的内容（文明建设：如物业的文明服务，节假日协助业主单位做好形象布置等)。内容完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得5分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得3分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 5分 | 主观分 | 节能减排及文明建设 |
| 14 | 拟投入本项目设备、工具及易耗品及工程维修材料针对满足招标文件要求拟配置的设备、工具、耗材、器械等情况综合评分。配备合理、针对性强得3分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 投入设备工具等 |
| 15 | 根据投标人对做好管理工作的交接以及对项目的合理建议或做法综合评分。完成度高，全面详细、科学完整，针对性强的，得3分；基本完整、可行的，能较好完成服务的，得2分；存在一定欠缺的，得1分；完全不符或未提供的，得0分。 | 3分 | 主观分 | 有效的改进措施和合理化建议 |
| 报价评审 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按[投标报价得分=(评标基准价/投标报价)\*权重]的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 | 20分 |  | / |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1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;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，推荐2名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）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，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。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。如果投标人拒绝或逾期回复，评标委员会将对其作出不利的评审。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

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

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 温州医科大学 以 （政府采购方式） 对 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 温州医科大学 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 服务工作量的计量方式为12个月。  服务期自2024年10月01日至2025年09月30日止。 |
| 1.4.2 | 中标人在签订合同后7个工作日内，需向采购人提供合同总价1％的履约保证金或者由银行或者保险公司出具的履约期内持续有效的保函。 |
| 1.5.1 | 此项目无预付款 |
| 1.5.2 | 此项目无预付款 |
| 1.5.3 | 此项目无预付款 |
| 1.6.2 | 按照先服务后支付原则，按月支付物业管理费。采购人在收到中标人出具的正式税务发票后7个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除。寒暑假期服务费支付另行约定。 |
| 1.7.1 | 2024年10月01日至2025年09月30日止。 |
| 1.7.2 | 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心等 |
| 1.7.3 | 物业入驻服务 |
| 1.7.4.1 | 2024年10月01日至2025年09月30日止。 |
| 1.7.4.2 | 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心等 |
| 1.7.4.3 | 物业入驻服务 |
| 1.8.7 |  |
| 1.9 | 选择以下第2条款规定的方式解决 |
| 1.9.1 | 无 |
| 1.9.2 | 向买方当地人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | 按照先服务后支付原则，按月支付物业管理费。采购人在收到中标人出具的正式税务发票后7个工作日内支付上月的服务费，当月考核不合格项在当月合同金额中扣除。寒暑假期服务费支付另行约定。 |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4 | 一个月内、一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方按照本合同考核的约定，定期提交服务报告，甲方按照考核细侧及《温州市政府采购履约验收办法》的约定进行服务履约中的定期考核及服务到期后验收。 |
| 2.15.3 | 详见考核细则及《温州市政府采购履约验收办法》。 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参与温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格要求及项目特定资格要求（如有）

（三）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。

（四）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

注：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）的相关规定，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，参与政府采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或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，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）认为需要的其他文件资料或说明…………………………………………（页码）

（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 90 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8认为需要的其他文件资料或说明；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求需签署、盖章的（如法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等） | 提供需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分（法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等是否均已签署、盖章） | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件第三部分采购需求参数里的其它实质性要求（如有）。 | 提供招标文件需求参数里的其它实质性要求相应的材料（“▲且加下线部分”系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）【格式自拟】**

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **人数** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

1. ▲没有填写此表视为完全满足招标文件的实质性要求；（必须提供）
2. 如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

3. 投标人可按以上表格形式进行复制。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**八、认为需要的其他文件资料或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目 | 依据本项目招标文件服务范围 |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供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、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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_(采购人)\_单位的温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

温州医科大学、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目【招标编号：Z-GB202408050012JJG】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**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 温州医科大学 的 温州医科大学茶山校区、学院路校区、国际交流中心（留学生楼）物业服务项目 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 物业管理服务，属于 物业管理 ；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。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。