**长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

|  |
| --- |
| **项目编号：CXCG202412001** |
| **采 购 人：长兴县文化和广电旅游体育局** |

|  |
| --- |
| **长兴县政府采购中心** |
| **2024年 12月** |

**目录**

**[第一章 竞争性磋商公告](#_Toc173420916)** [3](#_Toc173420916)

**[第二章 参加磋商须知](#_Toc173420917)** [7](#_Toc173420917)

**[第三章 采购需求](#_Toc173420918)** [2](#_Toc173420918)7

**[第四章 磋商办法和标准](#_Toc173420919)** [3](#_Toc173420919)9

**[第五章 合同主要条款](#_Toc173420920)** [4](#_Toc173420920)5

**[第六章 磋商响应文件参考格式](#_Toc173420921)** [5](#_Toc173420921)1

**第一章** **竞争性磋商公告**

**项目概况**

**长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取获取（下载）采购文件，并于2025年01月07日 09:30（北京时间）前提交（上传）响应文件。**

**一、项目基本情况**

**项目编号：CXCG202412001**

**项目名称：长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目**

**采购方式：竞争性磋商**

**预算金额（元）：1530000**

**最高限价（元）：1530000**

**采购需求：**

**数量：2**

**预算金额（元）：1530000**

**单位：年**

**简要规格描述：长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务，包括**长兴图书馆、长兴县文化馆、长兴县体育中心所属范围内的所有保洁服务工作以及采购人交办的其他工作**等服务内容，详见本项目磋商文件。**

**备注：**

**合同履约期限：标项 1，合同服务期为两年。即：合同签订生效后从人员进场日开始计算（暂定2025年2月1日至2027年1月31日）。**

**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：标项1：本项目是否专门面向中小企业采购：是，（本项目落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号））。 本项目所属行业：物业管理 （具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。详见本磋商文件。**

**3.本项目的特定资格要求：无**

**三、获取（下载）采购文件**

**时间：/至2025年01月07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、响应文件提交（上传）**

**截止时间：2025年01月07日 09:30（北京时间）**

**地点（网址）：通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线响应。**

**五、响应文件开启**

**开启时间：2025年01月07日 09:30 （北京时间）**

**地点（网址）：长兴县公共资源交易中心（长兴县锦绣路8号）4楼四号开标室（具体以电子屏幕今日交易场地安排为准）**

**六、公告期限**

**自本公告发布之日起3个工作日。**

**七、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）、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。**

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

**4.其他事项：无**

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

**1.采购人信息**

**名    称：长兴县文化和广电旅游体育局**

**地    址：**长兴县行政中心D座

**传    真：/**

**项目联系人（询问）：许宇**

**项目联系方式（询问）：15268288875**

**质疑联系人：应征**

**质疑联系方式：13957251911**

**2.采购代理机构信息**

**名    称：长兴县政府采购中心**

**地    址：长兴县锦绣路8号**

**传    真：0572-6558023**

**项目联系人（询问）：陈芳媛**

**项目联系方式（询问）：0572-6265653**

**质疑联系人：姚国强**

**质疑联系方式：0572-6558023**

**3.同级政府采购监督管理部门**

**名    称：长兴县财政局政府采购监管科**

**地    址：长兴县龙山街道锦绣路6号兴国商务楼1号楼1305室**

**传    真：/**

**联系人 ：佘志印**

**监督投诉电话：0572-6027789**

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。

**第二章 参加磋商须知**

供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1.1.4 | 采购人 | 名称：长兴县文化和广电旅游体育局  地址：长兴县行政中心D座  联系人：许宇  电话：15268288875 |
| 1.1.5 | 集中采购机构 | 名称：长兴县政府采购中心  地址：长兴县龙山街道锦绣路8号市民服务中心4楼  联系人：陈芳媛  电话：0572-6265653 |
| 1.1.6 | 项目名称 | 长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目 |
| 1.1.7 | 磋商方式 | 本次采购采用竞争性磋商（全流程电子化）的方式进行 |
| 1.2.1 | 项目资金来源及预算 | 资金来源为：财政预算资金；  预算金额：人民币1530000 元。 |
| 1.2.2 | 最高限价 | 金额：人民币1530000 元。 |
| 1.3.1 | 服务期限 | 合同服务期为两年。即：合同签订生效后从人员进场日开始计算（暂定2025年2月1日至2027年1月31日）。 |
| 1.3.2 | 服务地点 | 采购人指定地点（长兴县文化馆）、长兴县体育中心、长兴县图书馆）。 |
| 1.4 | 采购需求及性能指标 | 详见第三章采购需求 |
| 1.5.1 | 供应商资格条件、要求 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、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：标项1：本项目是否专门面向中小企业采购：是，（本项目落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号））。本项目所属行业：物业管理（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）。  3.其他特定资格要求：/ |
| 1.5.2 | 本项目（是/否）接受以联合体形式参与磋商响应 | 否 |
| 1.5.3 | 分包 | 不允许 |
| 1.5.4 | 供应商存在以下情形会造成竞争性磋商响应文件无效 | 存在该款规定的，采购人有权拒绝。如在磋商后查实存在该款规定情形的，作磋商无效处理，并按相关政府采购相关规定进行处罚。 |
| 2.2.1 | 实质性内容和条件 | 磋商文件规定的实质性条款内容不满足的，会造成磋商失败。 |
| 2.3.1 | 答疑和澄清 | 供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于2024年 12 月 30 日下午17时前，以书面形式(电子稿发送至cxxzfcg@163.com)向集中采购机构提出书面质疑**（供应商应把握所提疑问是否确需澄清或质疑，相关非实质性问题可以沟通解决的请及时电话联系，以免答疑后影响用户的正常采购进程）**；  答疑和澄清修改的内容在3个工作日内作出答复，如答疑和澄清修改的内容影响竞争性磋商响应文件编制的，集中采购机构将在磋商截止时间5日前，在浙江省政府采购网 (https://zfcg.czt.zj.gov.cn/)和长兴县公共资源交易中心网（http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）相应栏目发布答疑和澄清。不足5天的，采购人将顺延递交竞争性磋商响应文件的截止时间。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。 |
| 2.3.2 | 供应商确认收到磋商文件澄清、修改的时间 | 潜在供应商应自行关注浙江省政府采购网或长兴县公共资源交易网站“政府采购-集中采购-采购公告”栏的公告，采购人不再一一通知。供应商因自身贻误行为导致磋商失败的，责任自负。 |
| 3.1 | 竞争性磋商响应文件形式 | 本项目实行全流程网上磋商。 |
| 3.3 | 竞争性磋商响应文件的形式和效力 | 1.电子竞争性磋商响应文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制，按电子竞争性磋商响应文件要求制作、加密并递交，进行关联定位。  2. 竞争性磋商响应文件的效力：竞争性磋商响应文件以供应商解密成功的上传电子竞争性磋商响应文件为准。备注：（以供应商解密成功的上传电子竞争性磋商响应文件为准，因政采云系统原因导致的电子竞争性磋商响应文件上传不全、无法打开、显示缺陷等才进行第二效力文件的启用，一旦启用（U盘或光盘）介质存储文件，电子竞争性磋商响应文件自动失效）。 |
| 3.4 | 磋商报价 | 1. 本次磋商应以人民币报价； 2.磋商分二轮或多轮进行。供应商要求其在规定时间内提交最后报价，若在规定时间内未提交，视为自动退出磋商。 3.磋商报价为磋商范围内全部费用的价格体现，完成采购范围内全部工作及提交成果资料所需的一切费用。包括服务人员的岗位基本工资、奖金、五险一金、月考核奖、国家规定缴纳的各类保险、加班费、福利费、培训费、服装费、夜班费、过节费、伙食费、先进奖励费、绩效考核奖、高温费、劳保费、员工健康体检费、合同期限内工作量增加、离职补偿金、服务工具等购置费、管理费、税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。本次招标已包含合同期内浙江省及长兴县最低员工工资及各类保险增幅因素。 （以上“相关费用”指磋商文件中虽未明确而项目实施中必须考虑的费用，如：风险费以及采购文件中合理隐含的其他伴随服务费用，供应商未单独列明的分项价将视为该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不予另增支付。） 4.不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；   5.本项目免收代理服务费。 |
| 3.5.1 | 磋商有效期 | 60日（日历日） |
| 4.1 | 磋商响应文件的签署、密封、标记和盖章 | 磋商响应文件签字或盖章要求：**上传的电子磋商响应文件的盖章可采用CA锁电子签章进行，如办理了法人电子锁，法人签字也可以进行电子签章**。磋商响应文件非法定代表人签署的，应出具授权委托书并按要求签字和盖章。 |
| 4.2.1 | 竞争性磋商响应文件的截止时间、提交方式 | 1.磋商响应截止时间：2025年01月07日9时30分。  2.供应商应当在磋商响应截止时间前通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线完成电子竞争性磋商响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回电子竞争性磋商响应文件。补充或者修改电子竞争性磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商响应截止时间前未完成传输的，视为撤回电子竞争性磋商响应文件。磋商响应截止时间后传输提交的电子竞争性磋商响应文件，将被政采云平台拒收。  3. 若供应商需要递交“备份竞争性磋商响应文件”的，以介质存储的数据电文形式的备份竞争性磋商响应文件，按政采云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子竞争性磋商响应文件的组成和格式，以密封的U盘或光盘形式提供。“备份竞争性磋商响应文件”应当密封包装并在包装上标注磋商项目名称、响应单位名称并加盖公章，磋商响应截止时间前采用邮递形式送达，收件地点为长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县政府采购中心4016室，接收人：陈芳媛，电话：0572-6265653。 |
| 4.2.2 | 成交供应商提交竞争性磋商响应文件和装订要求 | 1.成交供应商在领取成交通知书前下载电子竞争性磋商响应文件并装订成册。纸质竞争性磋商响应文件装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。建议正反面打印。  **2.成交供应商在领取成交通知书时按标项提交纸质文件一份（采购中心备案），签订合同时按标项提交纸质文件一份（采购人备案）。纸质文件必须与线上电子竞争性磋商响应文件一致，如采购人或其他监管部门发现不一致，记入不良行为档案。** |
| 5.1 | 磋商时间、地点 | 磋商时间：2025年01月07日9时30分（同磋商响应截止时间）  **磋商响应截止时间后半小时内（2025年01月07日10时00分前）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子磋商响应文件。若供应商在规定时间内（2025年01月07日10时00分前）无法解密或解密失败，视为供应商放弃投标。**  磋商地点：浙江省长兴县龙山街道锦绣路8号4楼长兴县公共资源交易中心本项目开标室，通过“政府采购云平台（http:// www.zcygov.cn /）”在线磋商。 |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建及磋商专家的确定方式 | 采购人（集中采购机构）依法组建磋商小组，共 3 人组成，其中采购人代表 1 人和专家评委 2 人。  磋商专家确定方式：计算机随机抽取语音通知方式 |
| 6.1.3 | 磋商标准 | 具体标准见本磋商文件第四章磋商办法及标准 |
| 6.7.4 | 成交结果公告 | 采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/))、长兴县公共资源交易中心网 （http://www.zjcx.gov.cn/col/col1229713478/index.html）上公告成交结果（成交供应商为中小企业的，其声明函将随成交结果同时公告），并向成交供应商发出成交通知书。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。  公告期限：1个工作日 |
| 7.1 | 履约保证金 | 是否要求成交供应商提交履约保证金：不要求。 |
| 8.1 | 签订合同时间 | 成交通知书发出之日起30日内。 |
| 合同备案 | 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应及时在政采云平台进行合同备案。 |
| 10.1 | 政府采购项目验收 | 采购人应按照磋商文件及政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对成交供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。 |
| 13 | 采购人认为应该补充的其他内容 | |
| 13.1 | 特别说明 | 1.供应商在响应活动中所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。  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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  3.供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交竞争性磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。  4.供应商在响应活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。 |
| 13.2 | 支持中小企业发展 | 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。  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，享受中小企业扶持政策：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。  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.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》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；  4.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。  5.可享受中小企业扶持政策的投标人应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《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。  6.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。 |
| 13.3 | 政府采购节能环保产品 | / |
| 14 | 解释 | 本磋商文件的解释权属于采购单位。 |

1.总 则

1.1磋商项目概况

**1.1.1**根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，现就长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目进行竞争性磋商。

**1.1.2磋商文件的适用范围：**本磋商文件适用于长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目的整个磋商过程、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**1.1.3磋商文件中的定义：**

（1）“采购人”系指依法使用财政性资金对规定的货物、工程和服务进行采购的国家各级机关、事业单位和团体组织。

（2）“采购单位”系指组织本次磋商的集中采购机构和采购人。

（3）“供应商”系指向采购方提交竞争性磋商响应文件的单位或个人。

（4）“产品”系指供方按磋商文件规定，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。

（5）“货物”是指：供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。磋商文件中没有提及磋商货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。磋商的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

（6）“服务”系指磋商文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

（7）“项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

（8）“书面形式”包括并不仅限于纸质、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等。

（9）“成交供应商”是指：经磋商小组评审，授予合同的供应商。

（10）“实质性条款”凡是标有“▲”符号均属于实质性条款。不满足会造成竞争性磋商响应文件无效。

（11）标有“★”记号的条款系指重要性要求条款。不满足对得分可能造成影响。

**1.1.4采购人：**见供应商须知前附表

**1.1.5集中采购机构：**见供应商须知前附表

**1.1.6磋商项目名称：**见供应商须知前附表

**1.1.7磋商方式：**见供应商须知前附表

1.2项目资金

**1.2.1资金来源及预算：**见供应商须知前附表

**1.2.2最高限价：**见供应商须知前附表

1.3服务期及服务地点

**1.3.1服务期：**见供应商须知前附表

**1.3.2服务地点：**见供应商须知前附表

1.4采购需求及性能指标**：**见供应商须知前附表

1.5供应商资格**：**

**1.5.1供应商资质条件：**需要提交的相关证明材料见供应商须知前附表。

▲采购人对磋商响应供应商进行资格审查；凡不符合资格审查要求的，作竞争性磋商响应文件无效。

**1.5.2本项目接受以联合体形式参与磋商响应：**供应商须知前附表规定接受以联合体形式参与磋商响应的，联合体除应符合本章第 1.5.1项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本磋商项目中投标，否则各相关投标均无效。

**1.5.3分包：**

（1）供应商拟在成交后将成交项目的非主体设备进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

（2）成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**1.5.4供应商存在以下情形不得参与磋商**

（1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（2）为本项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目的招标代理机构；

（5）与本项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（6）与本项目的代建人或招标代理机构存在直接控股；

（7）被依法暂停或者取消投标资格；

（8）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（9）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（10）自本项目磋商公告发布之日起到投标截止时间期间，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信黑名单查询”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中被列入执行人名单的情形；

（11）本项目供应商须知前附表和法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

1.6保密**：**参与磋商活动的各方应对磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7语言文字**：**竞争性磋商响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8计量单位**：**所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9响应和偏差**：**

（1）竞争性磋商响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的磋商将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

（2）供应商应根据磋商文件的要求提供磋商设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和服务期服务计划等内容以对磋商文件作出响应（含磋商设备详细清单）。

（3）竞争性磋商响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在竞争性磋商响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

2.磋商文件

2.1磋商文件的组成**：本磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：**

2.1.1 竞争性磋商公告

2.1.2 [参加磋商须知](#_Toc415207629)

2.1.3 [磋商项目采购需求](#_Toc415207642)

2.1.4 磋商办法及评分标准

2.1.5 [合同主要条款](#_Toc415207643)

2.1.6 竞争性磋商响应文件的组成和格式

**2.2磋商文件中的特定要求和条件**

**2.2.1实质性内容和条件：**见供应商须知前附表。

**2.3磋商文件的澄清和修改**

**2.3.1答疑和澄清：**见供应商须知前附表。

（1）集中采购机构将以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

（2）磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、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。

（3）磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本集中采购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、修改或补充磋商文件。

（4）因供应商提供联系资料错误等原因导致集中采购机构未能将有关澄清、答复、修改或补充通知送达供应商或通知供应商前来领取的，责任由供应商自负。

**2.3.2供应商确认收到磋商文件澄清、修改的时间：**见供应商须知前附表。

**2.4质疑和投诉**

（1）供应商认为磋商文件、磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、集中采购机构提出质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意或者采购人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。

（2）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、磋商过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**2.5供应商的风险**

供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及相关要求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被按照无效磋商处理或被确定为磋商无效。

3.竞争性磋商响应文件的编制

**3.1竞争性磋商响应文件的形式：**见参加磋商须知前附表。

**3.2竞争性磋商响应文件编制**

3.2.1竞争性磋商响应文件的编制

（1）竞争性磋商响应文件制作时，应按照统一的磋商文件中明确的竞争性磋商响应文件目录和磋商技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

**（2）供应商应根据本磋商文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子竞争性磋商响应文件并进行关联定位，竞争性磋商响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致竞争性磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商自行承担责任。**

▲3.2.2供应商应完整地填写磋商文件中提供的《磋商函》、《磋商一览表》、《磋商报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

▲3.2.3供应商必须保证竞争性磋商响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人对其中任何资料进一步核实的要求。

3.2.4构成竞争性磋商响应文件的其他材料：见供应商须知前附表。

供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得磋商文件后3日内向集中采购机构书面提出，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

**3.3竞争性磋商响应文件的形式和效力：**见供应商须知前附表。

**3.4磋商报价**

3.4.1磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

▲3.4.2磋商报价是履行合同的最终价格，供应商应根据国家的有关规定和磋商文件要求并结合企业的实际情况进行磋商报价。磋商报价以人民币为结算货币，磋商报价应是磋商文件确定的范围内的全部工作内容的价格表现，完成该项目各环节所必需的连带工作或服务、成果验收和阶段性成果的检查验收、以及政策性文件规定、合同包含的所有风险责任、其它原因应由供应商支付承担的一切费用（包括税金等）都要包括在供应商提交的磋商价格中，为供应商在磋商文件中提出的各项支付金额的总和。如有漏项，视同已包含在其总项目中，合同价格不予调整。若文字大写表示的数据与数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。磋商报价的市场风险由供应商承担，结算时，不得以任何理由调整价格。

▲3.4.3竞争性磋商响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.4.4供应商应按照“第三章 采购需求”规定的货物、服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《磋商报价一览表》和《磋商报价明细表》报出分项价格和总价。磋商总价应为优惠后的最终报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。磋商总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为已包含在磋商总价中。

▲3.4.5供应商的磋商报价超过采购项目最高限价的为无效磋商。

**3.5竞争性磋商响应文件的有效期**

▲3.5.1自磋商截止日起60天竞争性磋商响应文件应保持有效。有效期不足的竞争性磋商响应文件将被拒绝。

3.5.2在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长竞争性磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改竞争性磋商响应文件。

3.5.4成交供应商的竞争性磋商响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**3.6供应商资格证明文件**

3.6.1供应商应提交证明其有资格参加磋商响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其竞争性磋商响应文件的一部分。

3.6.2资格证明文件必须真实可靠、不得伪造。

3.6.3供应商相关资格证明文件：符合资格审查标准。

3.6.4证明磋商响应货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

4.竞争性磋商响应文件的递交

▲**4.1竞争性磋商响应文件的签署和盖章：**见供应商须知前附表。

**4.2竞争性磋商响应文件的提交要求和方式**

4.2.1竞争性磋商响应文件的截止时间、提交方式：见供应商须知前附表。

4.2.2成交供应商提交竞争性磋商响应文件和装订要求：见供应商须知前附表。

**4.3迟交的竞争性磋商响应文件**

采购人将拒绝并原封退回在规定的截止期后收到的任何竞争性磋商响应文件。

**4.4竞争性磋商响应文件的修改和撤回**

4.4.1供应商在磋商文件规定的磋商响应截止时间前，可以对已提交的竞争性磋商响应文件进行修改或撤回。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的磋商响应截止时间之前将修改后的竞争性磋商响应文件再重新递交。磋商响应截止时间后，供应商不得撤回、修改竞争性磋商响应文件。修改后重新递交的竞争性磋商响应文件应当按本磋商文件的要求签署、盖章。

4.4.2供应商所提交的竞争性磋商响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

5.磋商步骤

**5.1磋商时间和地点**

集中采购机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点进行磋商。

**5.2磋商程序**

5.2.1采购组织机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点进行磋商。磋商评审期间，各供应商代表应在线操作，并关注政采云有关信息公布、澄清等情况，供应商如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

5.2.2落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录。

5.2.3磋商会由集中采购机构主持，向各投标供应商发出电子加密竞争性磋商响应文件【开始解密】通知；供应商各自登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子竞争性磋商响应文件进行在线解密。

5.2.4在线解密电子竞争性磋商响应文件时间为磋商会开始时间起30分钟内；供应商应当在解密时限内完成解密，如所有供应商的电子竞争性磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一供应商未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。

解密时限内未完成解密且按规定提供了备份竞争性磋商响应文件的，采购组织机构将拆封其备份竞争性磋商响应文件，并导入电子交易平台。

5.2.5竞争性磋商响应文件解密结束，进入评审阶段，采购组织机构宣布磋商评标期间的有关事项。磋商小组与各供应商就采购项目的采购需求、资信/技术商务响应等进行磋商，达成一致后，开始进行综合评分，采购组织机构通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效供应商名称及理由，有效供应商的商务和技术得分情况。

5.2.6磋商小组对各供应商的技术商务评审结束后，采购组织机构在电子交易平台开启供应商的报价文件信息，供应商对报价信息进行确认。供应商对报价信息不予确认的不影响后续磋商过程。

5.2.7采购组织机构组织各供应商在线进行二次或多次报价，直至最终报价，最终报价结束后，在线公布《磋商报价一览表》中的供应商名称及在其竞争性磋商响应文件中承诺的最终磋商报价、磋商响应内容（设备名称、规格型号或者服务项目名称），以及集中采购机构认为有必要公布的其他内容。

5.2.8磋商小组经商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。磋商小组给予供应商提交澄清或说明的时间为半小时，供应商已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

5.2.9磋商结束后，采购组织机构在电子交易平台上公布磋商结果，供应商可通过在线平台查看磋商结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**5.3电子磋商的应急措施。电子开标、评审如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评审时，应采取应急措施：**

5.3.1系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

5.3.2系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

5.3.3系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

5.3.4病毒发作或受到外来病毒的攻击；

出现上述情况时，应对未开标的暂停磋商程序，已在系统内开标、评标的，立即停止，经财政监管部门确认后，可改用备份光盘或U盘上传后进行评审。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

6.磋商办法及标准

**6.1磋商小组的组成和评审方法**

6.1.1由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见[供应商须知前附表](http://oa.epoint.com.cn:8888/EpointBid_BSTool/EpointZBTool_BS/Pages/YWScanFileManage/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/2639a541-be30-4410-b738-1b8e9b5b7893/e944b4b1-01b6-4e42-b170-f783fcf7903a.doc)。

6.1.2磋商小组将按照磋商文件确定的磋商方法进行磋商。磋商小组对竞争性磋商响应文件的磋商分为竞争性磋商响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价竞争性磋商响应文件、推荐成交候选人名单。

6.1.3本项目磋商标准：详见磋商文件“第四章 磋商办法及标准”。

**6.2竞争性磋商响应文件的初审**

竞争性磋商响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

**6.2.1资格性审查**

（1）采购人根据磋商办法的审查要求和审查标准，对供应商的竞争性磋商响应文件进行资格审查。资格性审查不合格的供应商的竞争性磋商响应文件作磋商无效。

（2）采购人在进行资格审查时，不得改变磋商文件中已载明的资格条件、标准和办法。

（3）供应商在递交竞争性磋商响应文件的同时，应逐项对照上述资格性审查要求提交相应的原件和资格证明文件供采购人（集中采购机构）核查。

（4）采购人在磋商中必要时可按供应商提供的联系方式就有关问题进行查询核实，或要求供应商做出书面澄清，查询及澄清结果将作为审查的依据。

（5）只有通过全部资格性审查合格的供应商才能通过资格审查，其竞争性磋商响应文件方可进入下一个审查阶段。

**6.2.2符合性检查**

磋商小组根据磋商办法的审查要求和审查标准，对供应商的竞争性磋商响应文件进行符合性审查。符合性审查不合格的供应商的竞争性磋商响应文件作磋商无效。

▲**6.2.3违法磋商响应行为**

在磋商过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作磋商响应无效：

（1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同磋商响应；

（2）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

（3）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员为同一人；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

（6）提供虚假资料的（如：财务状况、信用状况、业绩、项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明）及其他弄虚作假的行为；

（7）法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

**6.2.4磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商响应成为实质上响应的磋商响应。

（1）竞争性磋商响应文件逾期上传的；

（2）不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；

（3）供应商提交两份或两份以上内容不同的竞争性磋商响应文件；

（4）竞争性磋商响应文件载明的采购项目磋商有效期；

（5）磋商响应承诺的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

（6）磋商响应承诺载明的验收标准和方法等不符合国家规定及磋商文件要求的；

（7）超出经营范围响应承诺的；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；

（9）未满足磋商文件中带“▲”号条款的；

（10）仅提供备份竞争性磋商响应文件的；

（11）因政采云系统原因电子竞争性磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份竞争性磋商响应文件的；

（12）因政采云系统原因电子竞争性磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份竞争性磋商响应文件，但是备份竞争性磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和电子交易平台要求的；

（12）不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(13)上传的电子响应文件若出现使用本项目其他响应供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他响应供应商的电子印章的；

（14）不同供应商的响应文件的内容存在三处（含）以上错误一致的；

（15）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（16）法律法规规定的其他无效情形。

**6.3磋商报价的修正**

竞争性磋商响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

（1）竞争性磋商响应文件中磋商报价一览表内容与竞争性磋商响应文件中磋商分项报价表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

（2）竞争性磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（5）对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正竞争性磋商响应文件的磋商报价，供应商同意并签字确认后，调整后的磋商报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其磋商响应将作为磋商无效处理。**

**6.4竞争性磋商响应文件的澄清**

6.4.1评审期间，磋商小组有权要求供应商对其竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本须知规定改正算术错误外，供应商对竞争性磋商响应文件的澄清不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。在评审期间,磋商小组可要求供应商对其竞争性磋商响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许供应商对磋商报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

6.4.2供应商的澄清文件是其竞争性磋商响应文件的组成部分。

6.4.3澄清问题的形式：对竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

**6.5磋商分二轮进行，首次报价在电子竞争性磋商响应文件中体现；最终报价在磋商结束后由所有参加磋商的供应商在规定的时间内在政采云平台完成报价。**

**6.6磋商过程的监控**

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控。长兴县财政局政府采购监管科通过远程监控在政采云平台进行远程监督，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

**6.7成交**

6.7.1磋商小组按照磋商文件确定的磋商方法、步骤、标准，对竞争性磋商响应文件进行评审，提出书面磋商报告。集采机构应在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

6.7.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

6.7.3成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照磋商报告推荐的成交候选人名单排列，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

6.7.4集中采购机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级及以上财政部门指定的政府采购信息发布布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

6.7.5在磋商期间，任何人不得非法干预、影响磋商过程。

7.履约保证金：

7.1履约保证金的形式及收退：见供应商须知前附表。

8.签订合同

8.1采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同，并将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。

采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的 条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格 型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

8.2成交供应商拖延、拒签合同的,将被取消成交资格。

9.公告、质疑

9.1采购人将在政府采购监管部门指定媒体上（浙江省政府采购网、长兴县公共资源交易中心网）发布磋商公告、通知、评审结果公告等磋商程序中所有信息。

9.2如果供应商对此次采购活动有疑问，可依据《政府采购法》等相关规定，在规定的时间内向采购人提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、电话等；

（2）质疑人法人签章和单位公章；

（3）具体的质疑事项及事实依据；

（4）明确的请求和必要（合法来源）的证明材料；

（5）以联合体形式参与磋商响应的，则必须联合体各方共同签署、盖章；

（6）提起质疑的日期。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购人将不予以受理。

9.3成交结果公告期限届满之日起7个工作日内如有质疑的，采购人将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

9.4质疑供应商对采购人答复不满意，可在15个工作日内向政府采购监管部门投诉。

9.5供应商的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，政府采购监管部门将按有关规定给予处罚。

10.项目验收

10.1采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

10.2验收标准及方法:磋商文件、竞争性磋商响应文件、政府采购合同规定的标准。

11.适用法律

采购人和供应商的一切磋商、磋商响应活动均适用于《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定。

12.其他注意事项

12.1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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

12.2供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

12.3政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

12.4按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

12.5供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

13.采购人认为应该补充的其他内容

13.1特别说明：见供应商须知前附表。

13.2支持中小企业发展：见供应商须知前附表。

13.3政府采购节能环保产品：见供应商须知前附表。

14.解释

见供应商须知前附表。

**第三章 采购需求**

**1.项目基本情况**

1.1项目名称：长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目

1.2采购单位：长兴县文化和广电旅游体育局

1.3服务期：合同服务期为两年。即：合同签订生效后从人员进场日开始计算（暂定2025年2月1日至2027年1月31日）。

1.4服务地点：采购人指定地点：长兴县文化馆（长兴县台基路9号）、长兴县体育中心（长兴县太湖中路170号）、长兴县图书馆（长兴县龙山街道植物园路2号）。

**2.物业服务范围**

### 2.1长兴县文化馆

**（ 1）物业管理（建筑物）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **明细** | **服务内容及标准** |
| 建筑名称 | | 长兴县文化馆主楼 |  |
| 总面积 | 建筑面积（㎡） | 11048 | 见“3.2保洁服务” |
| 需保洁面积（㎡） | 6000 | 见“3.2保洁服务” |

### （2）物业管理（室外）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **明细** | **服务内容及标准** |
| 室外面积 | 3000平方米 | 见“3.2保洁服务” |

### 2.2长兴县体育中心

**（1）物业管理（建筑物）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **明细** | **服务内容及标准** |
| 建筑物名称 | | 体育馆、排球馆、综合训练馆、体校公寓楼、篮球训练馆 |  |
| 总面积 | 建筑面积（㎡） | 12000 | 见“3.2保洁服务” |
| 需保洁面积（㎡） | 40000 | 见“3.2保洁服务” |

### （2）物业管理（室外）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **明细** | **服务内容及标准** |
| 室外面积 | 28000平方米 | 见“3.2保洁服务” |

### 2.3长兴县图书馆

### （1）物业管理（建筑物）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | | **明细** | **服务内容及标准** |
| 建筑名称 | | 长兴县图书馆主楼、辅楼 |  |
| 总面积 | 建筑面积（㎡） | 11000 | 见“3.2保洁服务” |
| 需保洁面积（㎡） | 5000 | 见“3.2保洁服务” |

### （2）物业管理（室外）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **明细** | **服务内容及标准** |
| 室外面积 | 2000平方米 | 见“3.2保洁服务” |

## 3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、房屋维护服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务等。

### 3.1基本服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务标准** |
| 1 | 目标与责任 | （1）结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。 |
| 2 | 服务人员要求 | （1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。 |
| （2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 |
| （3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。 |
| （4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 |
| （5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。 |
| 3 | 保密和思想政治教育 | （1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 |
| （2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 |
| （3）每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 |
| （4）发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。 |
| 4 | 档案管理 | （1）建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 |
| （2）档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 |
| （3）遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。 |
| （4）履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。 |
| 5 | 分包供应商管理 | （1）合理控制外包服务人员数量和流动率。 |
| （2）根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程。 |
| （3）明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。 |
| （4）开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。 |
| （5）根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。 |
| 6 | 服务改进 | （1）明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。 |
| （2）对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 |
| （3）需整改问题及时整改完成。 |
| 7 | 重大活动后勤保障 | （1）制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。 |
| （2）实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。 |
| （3）收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。 |
| 8 | 应急保障预案 | （1）重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容的变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 |
| （2）应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。 |
| （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。 |
| （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。 |
| 9 | 服务方案及工作制度 | （1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。 |
| （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。 |
| （3）制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。 |
| 10 | 信报服务 | （1）对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。 |
| （2）及时投送或通知收件人领取。 |
| （3）大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。 |
| 11 | 服务热线及紧急维修 | （1）设置24小时报修服务热线。 |
| （2）紧急维修应当15分钟内到达现场，不间断维修直至修复。 |

### 3.2保洁服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务标准** |
| 1 | 基本要求 | （1）建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 |
| （2）做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 |
| （3）作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 |
| （4）进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。 |
| 2 | 办公用房区域保洁 | （1）大厅、楼内公共通道：  ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。  ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。  ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （2）电器、消防等设施设备：  ①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每月至少开展1次清洁作业。  ②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展1次清洁作业。 |
| （3）楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （4）开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （5）作业工具间：  ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。  ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。 |
| （6）公共卫生间：  ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业。  ②及时补充厕纸等必要用品。 |
| （7）电梯轿厢：  ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业。  ②灯具、操作指示板明亮。 |
| （8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。 |
| （9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。（各类材质地面、内墙服务管理标准详见3.4.1） |
| （10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。 |
| 3 | 公共场地区域保洁 | （1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。 |
| （2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。 |
| （3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展1次清洁作业。 |
| （4）清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。 |
| （5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。 |
| （6）办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗。（各类材质外立面服务标准详见3.4.1） |
| 4 | 垃圾处理 | （1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。 |
| （2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。 |
| （3）垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。 |
| （4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。 |
| （5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。 |
| （6）垃圾装袋，日产日清。 |
| （7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。 |
| （8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。 |
| （9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。 |
| 5 | 卫生消毒 | （1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。 |
| （2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。 |
| （3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。 |

### 3.2.1具体清洁要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材质** | **清洁要求** |
| 1 | 环氧地坪地面 | （1）清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。 |
| （2）清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。 |
| （3）滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。 |
| （4）浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。 |
| （5）冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。 |
| 2 | 耐磨漆地面 | （1）日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。 |
| （2）打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。 |
| 3 | 瓷砖地面 | （1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 |
| （2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。 |
| 4 | 石材地面 | （1）根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。 |
| （2）启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 |
| 5 | 水磨石地面 | （1）日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。 |
| （2）深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。 |
| 6 | 地胶板地面 | （1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 |
| （2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。 |
| 7 | 地板地面 | （1）定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。 |
| （2）日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。 |
| 8 | 地毯地面 | （1）日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。 |
| （2）用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。 |
| 9 | 乳胶漆内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 10 | 墙纸内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 11 | 木饰面内墙 | 有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。 |
| 12 | 石材内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 13 | 金属板内墙 | 有污渍时用半干布擦拭。 |
| 14 | 涂料外墙 | 定期专业清洗。 |
| 15 | 真石漆外墙 | 定期专业清洗。 |
| 16 | 瓷砖外墙 | 定期专业清洗。 |
| 17 | 保温一体板外墙 | 定期专业清洗。 |
| 18 | 铝板外墙 | 定期专业清洗。 |
| 19 | 干挂石材外墙 | 定期专业清洗。 |
| 20 | 玻璃幕墙外墙 | 定期专业清洗。 |

注：根据物业用材情况选择清洁要求

**4.供应商履行合同所需的保洁工具及消耗品要求**

需要供应商在服务期内为采购单位提供所需的消耗品，如下：

（一）工具材料配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.拖把 | 2.尘推 | 3.尘推罩 | 4.水推 | 5.扫把 |
| 6.畚箕 | 7.喷壶 | 8.水桶 | 9.弯头刷 | 10.长柄刷 |
| 11.伸缩竿 | 12.铝合金梯子 | 13.农药喷雾器 | 14.疏通器 | 15.插座板 |
| 16.毛头 | 17.毛巾 | 18.刮刀 | 19.刀片 | 20.鸡毛刷 |
| 21.外围扫把 | 22.外用畚箕 | 23.手电筒 | 24.三角警示牌 | 25.警示带 |
| 26.皮吸 | 27.清洁吊牌 | 28.废纸篓 | 29.抛光擦片 | 30.洗地擦片 |
| 31.百洁布 | 32.钢丝绵 | 33.白沙 | 34.可降解垃圾袋 | 35.洗衣粉 |
| 36.牵尘剂 | 37.钢油 | 38.除锈剂 | 39.全能水 | 40.香球 |
| 41.空气清新剂 | 42.除胶剂 | 43.洗洁精 | 44、光亮剂 | 45、保洁蜡水 |
| 46.香蕉水 | 47.消泡剂 | 48.洁厕精 | 49.去污粉 | 50.碱 |
| 51.吸水布 | 52.置物篮 | 53.水管 | …… |  |

（二）劳保用品配备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.工作服 | 2.工作帽 | 3.工作鞋 | 4.纱手套 | 5.雨鞋 |
| 6.安全带 | 7.荧光背心 | 8.橡胶手套 | 9.棉手套 | 10.纱手套 |
| 11.医用口罩 | 12.雨衣 | …… |  |  |

1. 卫生、消杀用品

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.洗手液 | 2.抗菌洗手液 | 3.卫生纸（大） | 4.擦手纸（仅保障会议中心） | 5.卫生球 |
| 6.檀香 | 7.清洁剂 | 8.空气清新剂 | …… |  |

**注：合同签订后10天内，供应商须提供完整的物料清单及对应实物，包括保洁用具及耗材用品品牌、规格等，采购人根据实际情况经审核，督促供应商修改并认可后，供应商按照最终认可的标准实施。**

## 5.物业管理服务人员需求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门职能** | **物业名称** | **岗位** | **同时在岗人数** | **岗位所需总人数** | **备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）** |
| 保洁服务 | 长兴县体育中心 | 项目主管 | 1 | 1 | 50周岁以下，有相关物业服务管理经验。本项目需长期驻点在体育中心，主要负责采购人保洁管理工作，保洁事务协调处理。 |
| 长兴县文化馆 | 保洁员 | 4 | 4 | 1.其中2人为50周岁以下，其余为60周岁以下，建议女性；  2.单位有演出活动需要夜间加班。 |
| 长兴县体育中心 | 保洁员 | 5 | 6 | 1.同时在岗人数5人，其中2人为50周岁以下，其余为60周岁以下；  2.工作时间：白班：7:30-20:30； |
| 长兴县图书馆 | 保洁员 | 4 | 6 | 1.同时在岗人数4人，其中2人为50周岁以下，其余为60周岁以下；  2.工作时间：白班：7:30-20:30； |

注：1.供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

2.供应商应当自行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

**▲6. 商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **商务条款** | **要求** |
| **服务期** | 合同服务期为两年。即：合同签订生效后从人员进场日开始计算（暂定2025年2月1日至2027年1月31日）。 |
| **服务地点** | 采购人指定地点：长兴县文化馆、长兴县体育中心、长兴县图书馆。 |
| **付款方式** | **根据省财政厅《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）要求，**按供应商物业管理成果经采购人考核后，服务费按季度支付，供应商于下个季度结束前7个工作日内根据双方确认的物业保洁服务费的结算金额开出上个季度物业管理服务费用的有效发票，采购人应在收到有效发票后7个工作日内付款。（遇到节假日和双休日顺延）  注：服务期开始后，服务费优先从预付款中扣除，当预付款金额不足时，采购人要按流程正常支付服务费。 |
| **服务要求** | 1.按需求全年365天24小时不间断提供服务，包括物业管理、处理各项突发事件及紧急任务和完成采购人提出的需求。  2.服务期内，成交供应商如需调换员工的，必须征询采购方的意见并达成一致，并到采购方备案。  3.零投诉率、零安全事故发生率。  4.成交供应商磋商响应时有其它服务承诺的，一并履行。 |
| **考核标准** | 经采购人组织对成交供应商提供的服务情况进行满意度测评，对测评不满意的人员在10个工作日内负责调换。成交供应商应按照各项考核细则提供令人满意的服务，连续2次考核不合格的，采购人有权终止合同。 |

**7.采购项目需落实的政府采购政策**

采购人应当落实政府采购政策，包括但不限于促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府绿色采购政策等。

**第四章 磋商办法和标准**

根据《政府采购法》、《政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定确定以下磋商办法、步骤及标准。

**1.磋商办法**

本次磋商采用综合评分法。**总分为100分，其中技术、商务、资信及其它分值为85分，价格分值为15分。**

供应商磋商综合得分=技术商务分+报价分

**2.磋商过程**

2.1本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

**①若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，长兴县政府采购中心将开启所有供应商递交的以介质存储的数据电文形式的备份竞争性磋商响应文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子竞争性磋商响应文件自动失效；**

**②若因政采云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，长兴县政府采购中心将开启所有供应商递交的纸质备份竞争性磋商响应文件，以完成开标，电子竞争性磋商响应文件及以介质存储的数据电文形式的备份竞争性磋商响应文件自动失效。**

2.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

**电子招投标评审过程：**

**①磋商小组对技术商务响应文件进行评审；**

**②在系统上公开资格和商务技术评审结果；**

**③在系统上公开报价开标情况；**

**④磋商小组对报价情况进行评审；**

**⑤在系统上公布磋商结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**3.磋商与评审**

**3.1资格性审查**

采购人根据资格性审查内容和标准进行资格文件的审查。

**资格性审查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **审查标准** |
| **1** | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 1.具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书清晰扫描件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明清晰扫描件；如国家另有规定的，则从其规定。  2.法人或委托代理人资格：具有法定代表人资格证明及身份证或法定代表人委托书及身份证；  3.具有有效的磋商声明书。 |
| **2** | 本项目（否）接受以联合体形式参与磋商响应 | / |
| **3** | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 供应商为中小企业、监狱企业及残疾人福利企业，具有相关声明函。 |
| **4** | 其他特定资格要求 | / |

▲**注：以上审查内容必须全部符合审查标准，否则为无效标。**

**3.2符合性审查**

磋商小组对通过资格性审查的竞争性磋商响应文件，按磋商文件要求的技术商务文件、报价文件符合性审查内容及标准，进行符合性审查。

**符合性审查内容及标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查要求** | **审查标准** |
| 1 | 技术商务文件 | 1.供应商名称：与营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登记证或自然人身份证明等）一致；  2.竞争性磋商响应文件盖章、签字：符合磋商文件要求在规定区域加盖单位公章和法定代表人签字或印章。  3.商务技术文件不存在磋商文件中规定的无效条款情形。 |
| 2 | 报价文件 | 1.磋商函与磋商文件是否一致；  2.磋商报价一览表、磋商报价明细表的一致性；  3.磋商报价小于或等于最高限价为有效磋商报价。报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。 |

▲**注：以上检查内容必须全部符合检查标准，否则为无效标。**

**3.3磋商评审**

磋商小组对资格性和符合性审查通过的供应商进行磋商，并按竞争性磋商响应文件进行技术商务评分。

**技术商务评分项及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **分值** | **评分标准** |
| **一** | **技术（76分）** | | |
| 1.1 | 项目理解 | 0-10分 | 根据各供应商针对本项目的理解和熟悉程度，对实际情况有清晰调研，服务总体模式清晰，有各个区域详细的工作标准及流程，有标准化的服务管理体系，管理机构设置完善，配套措施完善等方面进行评审，最高得10分。 |
| 1.2 | 项目实施方案 | 0-25分 | 1.结合目前项目特点，有详细的工作组织实施服务方案（如总体方案、管理机构、运作流程等），最高得10分。 |
| 2.根据供应商拟定的新老物业交接，有完善的现场交接方案的（包含但不限于人员安置、工作移交、设备盘点交接、提前对接等，最高得5分。 |
| 3.针对本项目有详细的垃圾收集、分类、清运制度和日常管理等方面的计划和实施措施的，最高得4分。 |
| 4.根据各类特殊时期（大型活动、节庆假日、防台防汛等）的保障方案，最高得3分。 |
| 5.维持团队人员稳定性的方案及人员补充的预案，最高得3分。 |
| 1.3 | 管理制度建设 | 0-6分 | 根据各供应商针对本项目的理解，各项制度是否符合规范，是否科学合理、规范完善进行评定： |
| 1.服务人员管理制度，最高得1分； |
| 2.服务人员考核制度，最高得1分； |
| 3.各服务岗位责任制度，最高得1分； |
| 4.服务质量保证及质量标准控制制度，最高得1分； |
| 5.服务过程相关记录资料的信息管理办法，最高得1分； |
| 6.其他有利于规范和提升服务质量的制度，最高得1分。 |
| 1.4 | 人员配备 | 0-23分 | **1.人员配备总体情况**：人员配备满足采购文件的要求，提供详细的岗位人员配备表，附组织架构图，并详述各岗位职责，在承包区域的各项服务，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括双休及国定假日，最高得10分。 |
| **2.项目主管（4分）：** |
| 2.1 具有物业管理经验满2年，得1分；管理经验满5年，得2分；  2.2 具有政府部门颁发的物业类证书的，得2分。 |
| **证明材料：须提供近一个月社保证明、相关证书及与公司签订的相对应年限的劳务合同。** |
| **3.其他岗位人员配置（9分）:** |
| 3.1 拟派本项目的服务团队总人数，承诺每多增加1名人员的加1.5分，最多加3分。 |
| 3.2拟派本项目服务团队（除项目主管外的）其他岗位服务人员中持有与本项目服务有关的专项职业技能上岗证书的，每1名持证人员得0.5分，最多得6分。 |
| **证明材料：须提供人员相对应的证书。** |
| **注：以上未提供证明材料不得分。在响应文件人员配备表中注明哪些是优于采购需求，以便磋商小组评审。** |
| 1.5 | 服装、工具及消耗品配备计划 | 0-6分 | 1.提供拟投入本项目的人员服装配备齐全、凸显形象、并能区分人员身份的，最高得2分。 |
| 2.提供拟投入本项目的工具、服务标志配备和服务设施配备（包括：各类服务设备、办公设备等）等情况，最高得2分。 |
| 3.提供拟投入本项目的保洁消耗用品配备情况（需列出清单：包括名称、型号规格、数量、用途等）进行评审，最高得2分。 |
| 1.6 | 突发事件的服务保障 | 0-6分 | 1.针对突发性事件所制定的应急服务方案及保障措施等情况（包括发生台风、暴雨等灾害性天气等其他突发事件、供应商就近应急的速度及可投入的人力、物力），最高得2分。 |
| 2.针对上级领导布置的突击保障任务的响应时间及处理方案，最高得4分。 |
| **二** | **商务（9分）** | | |
| 2.1 | 供应商项目业绩 | 0-1分 | 自2021年1月1日至磋商截止时间，供应商具有同类物业管理服务业绩的，每提供一个业绩的得0.5分；同一业主签订的不同年度合同不累计计算；本项最高得1分。 |
| **注：须提供以下资料的清晰扫描件：①中标（成交）通知书或中标（成交结果）公告截图、②合同、③验收证明或服务评价，缺一项不得分。** |
| 2.2 | 服务能力 | 0-2分 | 根据供应商的响应时间、服务能力等情况，对此有具体的优势的阐述和承诺，最高得2分。 |
| 2.3 | 人员培训 | 0-2分 | 为保证服务人员的服务质量水平，供应商提供相应的培训制度，包括岗前培训和在岗培训，培训方案完善且有针对性，培训内容包含服务态度、岗位技能、职业道德、及各种安全作业等知识的培训，最高得2分。 |
| 2.4 | 企业文化 | 0-2分 | 供应商能够提供体现企业文化和对员工关爱服务的承诺，每提出一条合理的承诺得1分，最高得2分。 |
| 2.5 | 合理化建议 | 0-2分 | 供应商能够对除磋商文件中规定的服务要求外，针对本项目提出合理化建议，最高得2分。 |

**备注：以上表中需提供证明材料的均须提供清晰的扫描件，不提供或提供不清晰无法识别的不得分。**

**3.4报价符合性审查及评审**

磋商小组对最终报价进行符合性审查和评审。

磋商分二轮进行，首次报价在电子竞争性磋商响应文件中体现；最终报价由所有参加磋商的供应商在规定的时间内在政采云平台完成报价。

**磋商报价评分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **分值** | **评分标准** |
| 1 | 报价 | 0-15 | 有效磋商报价：磋商报价小于或等于最高限价为有效磋商报价。  磋商基准价：有效磋商报价的最低价（含折扣后的最终报价）为磋商基准价。  有效磋商报价为最低价者，其磋商报价得分为满分15分，其他有效磋商报价得分按下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价／磋商报价)×15%×100 。  如所有供应商报价均超过最高限价的，则本次磋商失败。 |

**4.计分办法**

4.1磋商小组成员的总分进行汇总。各项统计结果均精确到小数点后两位。

4.2技术分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数后的算术平均分计算，计算公式为：技术商务分=磋商小组评分合计数/磋商小组组成人员数。

**5.推荐成交候选人**

磋商小组按照磋商文件确定的磋商办法、过程、评审，对竞争性磋商响应文件进行磋商。按磋商后得分由高到底顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高的顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。磋商小组依据对各竞争性磋商响应文件的磋商结果，按各供应商的得分由高到低的顺序推荐3名为成交候选供应商。

**第五章 合同主要条款**

**（以最终合同为准）**

项目名称：

项目编号：

发包方：（甲方）

承包方：（乙方）

为明确双方在该项目中承担的权利、责任和义务，根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，双方本着友好协商、诚实互信的原则，就长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称）（项目编号： ）进行磋商，由乙方成交该项目，根据磋商文件要求和乙方竞争性磋商响应文件承诺内容，为了明确双方职责，相互协作，经甲乙双方共同协商，特立此合同。

**一、合同文件**

1．合同条款；

2．成交通知书；

3．磋商文件及更正文件；

4．成交供应商磋商响应文件；

5．其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

**二、项目服务范围**

详见磋商文件第三章采购需求

**三、服务内容：**

详见磋商文件第三章采购需求

**四、标准和要求**

乙方必须严格按照磋商响应文件规定的各个区域保洁标准和要求实施，保质保量达到甲方的要求（详见磋商文件第三章采购需求）。

**五、服务期限和履约担保**

1.服务期两年，本合同按自然年计算。即从 年 月 日始至 年 月 日止。如因甲方工作需要，提前天告知乙方，乙方须在天内无条件服从甲方需求，进行项目交接完成。

2.履约保证金：不要求。

**六、承包方式及合同金额**

1.乙方对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。包括服务人员的岗位基本工资、奖金、五险一金、月考核奖、国家规定缴纳的各类保险、加班费、福利费、培训费、服装费、夜班费、过节费、伙食费、先进奖励费、绩效考核奖、高温费、劳保费、员工健康体检费、合同期限内工作量增加、离职补偿金、服务工具等购置费、管理费、税金等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。本次磋商已包含合同期内浙江省及长兴县最低员工工资及各类保险增幅因素。

2.本项目承包期 年，合同金额人民币（大写）： ，（小写）： 元。

3.除合同明确约定可以另行收取的费用外，所有物业管理及服务费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用不可预见费用等等。

**七、承包款支付方式**

**根据省财政厅《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）要求，**按供应商物业管理成果经采购人考核后，服务费按季度支付，供应商于下个季度结束前7个工作日内根据双方确认的物业保洁服务费的结算金额开出上个季度物业管理服务费用的有效发票，采购人应在收到有效发票后7个工作日内付款。（遇到节假日和双休日顺延）

注：服务期开始后，服务费优先从预付款中扣除，当预付款金额不足时，采购人要按流程正常支付服务费。

**八、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**九、转包或分包**

本合同不得转包和未经甲方同意的分包行为，否则甲方有权解除合同，履约保证金不予退回并追究乙方的违约责任。

**十、双方的权利与义务**

1.甲方的权利义务

（1）甲方对乙方工作情况进行每周不定期的日常巡查和每月明暗相结合的月度检查,考核按相关标准执行。

（2）遇上级检查或较大社会活动等情况，甲方应提前通知乙方，并负责做好业务指导工作。

（3）乙方由于平时管理不力，造成社会不良影响、有效投诉或新闻媒体曝光，甲方有权扣除违约金元。

（4）乙方不能按时完成某项作业要求时，甲方有权自行安排该项工作，所涉一切费用从乙方当月承包款中扣除，同时按考核标准扣分扣款。

（5）乙方承包内容如遇拆建或改作它用等情况，甲方有权按实调整保洁面积、作业方式及保洁费用。

（6）乙方每月按现行岗位需求人员的最低标准投入日常工作中，当月提供月考勤表给甲方，甲方每月稽查核算。

（7）甲方有权对生产成本部分资金的使用情况进行监督。

（8）乙方投入甲方人员应专岗专用，不得与其他项目兼用。不得出现因人员请假后岗位缺人。若有员工请假，甲方有权要求乙方立即安排人员替补到位，不得出现串岗或无人值岗现象，否则属于违约行为。

（9）免费为乙方提供仓库、更衣室及保洁用的水、电，以便乙方作业和管理。

（10）甲方对乙方的保洁服务质量每年进行一次满意度调查。

2.乙方的权利义务

（1）乙方必须按投标文件和甲方要求自行配备相关环卫作业设备，购齐必需的劳动用具，并聘用好作业人员，作业人员按投标文件足额到岗并按甲方要求作业。

（2）乙方需提前介入，制定交接计划，明确交接内容和事项，落实交接手续，工作交接要实现平稳过渡，服务费用结算时间以正式移交接管之日起计。

（3）乙方必须制订切合实际的管理制度和具体操作实施方案并予以实施（报甲方一份）。

（4）乙方要落实好安全防范措施。在承包期限内，乙方聘用的员工如发生各种伤亡安全事故，无论工伤、非工伤一律由乙方自行承担赔偿责任，与甲方无涉。

（5）乙方新招录人员须按照国家劳动法规定，与员工签订劳动合同，并办理好社保、意外险等保险。

（6）乙方必须按时支付聘用的员工工资，所支付的工资不低于本省核定的最低工资标准，如不按时支付工资或所支付的工资低于本省核定的最低工资标准，甲方有权从承包款中向乙方聘用的作业人员直接支付工资。如遇政策性调整，则按政策性调整工资执行。每月工资发放完毕后，乙方必须向甲方提交工资发放表复印件一份，以作备案。

（7）员工需统一着装上岗，并由供应商负责其员工工服配备和洗涤，洗涤需集中消毒清洗。

（8）乙方的保洁工具停放规范，须落实专职管理人员进行日常管理。

（9）乙方在保洁服务过程中应遵守甲方的各项规章制度，文明作业，礼貌待人，爱护公物，节约水电，损坏甲方财产、物品，应照价赔偿。

（10）乙方应自觉接受甲方的监督和指导，服从甲方和上级部门的检查考核，重大活动或上级检查期间服从甲方安排的加班加点和突击任务。

**十一、双方责任**

1.甲方负责日常巡查和考核，及时督促乙方落实保洁标准。

2.乙方保证按甲方要求，确定人员、设备、时间和保洁质量的到位。

3.乙方必须服从甲方管理人员的指挥并处理好同周边及区块内各单位的关系。

4.乙方应确保保洁人员安全，并按规定为保洁人员办理相关保险，在作业过程中发生的一切事故及费用均由乙方自行负责，与甲方无涉。

**十二、违约责任**

1.甲方无故终止承包协议的，双倍返还乙方的履约保证金，并付清应付的承包经费，同时折价补偿乙方所购的工具费。

2.乙方未经甲方同意擅自转包，甲方有权终止承包协议，扣除当月承包款。乙方无权要求返还履约保证金。

3.乙方出现下列情况之一，甲方有权终止协议，并扣除全部履约保证金，由此造成的一切损失由乙方全部承担：

（1）乙方在承包期开始之日起天内，人数、设备、材料等未按要求和标准到岗的；

（2）乙方如不按期按量支付工人工资、社保等，造成消极怠工、上访或罢工等恶劣影响；

（3）乙方管理不力造成严重不良社会影响；

（4）在重大节庆活动期间，乙方不服从甲方工作安排的；

（5）乙方严重违反协议条款内容，致使协议无法继续履行的；

（6）保洁质量极差，经甲方2次书面督促整改仍达不到要求的。

4.安全违约责任:乙方不履行或不恰当履行本合同义务，给甲方造成一般或较大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和相关费用，并支付一年服务费用的10%违约金；违反合同约定，给甲方造成重大特大损失事故，应赔偿甲方的全部损失和费用，并支付一年服务费用的30%的违约金。如造成合同无法继续履行，甲方有权以书面形式通知乙方单方面解除合同，并收回未履约期服务费。

5.工作过程中因乙方责任所造成的经济损失由乙方按实际金额赔偿。

**十三、风险承担**

在服务期限内，乙方应对可能出现的风险自行承担一切责任。

**十四、 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、争议解决**

本合同履行过程中发生争议纠纷，双方应首先友好协商解决。协商未果，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十六、合同生效及其它**

1．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

2. 本合同未涉及的部分以 长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称）（项目编号：CXCG202412001）磋商文件文件及其补充、修改文件为准，上述文件和甲方针对本项目的磋商响应文件及承诺是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，但附件与主合同的规定不一致时，以主合同为准。

3. 本合同未尽事宜，合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方遵照《民法典》有关条文执行和协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具法律效力。

4. 本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。合同经甲、乙双方加盖公章，法定代表人或其授权代表签字并在乙方提交了履约保证金后生效。签订后30天内上传至政府采购云平台备案。

**十七、本合同相关附件**

（1）考核标准；

（2）投标报价明细表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 长兴县文化和广电旅游体育局 | 乙方（盖章）： |  |
| 法定代表人  （签字）： |  | 法定代表人  （签字） |  |
| 或委托代理人： |  | 或委托代理人 |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 帐号： |  | 帐号: |  |
| 纳税人识别号： |  | 纳税人识别号： |  |
| 地址： |  | 地址： |  |
| 电话 |  | 电话 |  |
| 联系人： |  | 联系人： |  |

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

注：甲乙双方可以根据本采购项目的特点，在不违背磋商文件要求、承诺的原则下，就具体条款进行修改和增减。

**第六章 磋商响应文件参考格式**

**说明：磋商响应文件编制由各供应商应根据本磋商文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子竞争性磋商响应文件并进行关联定位。磋商响应文件中所上传的证明资料必须为清晰的原件扫描件并采用CA锁电子签章。**

**各供应商根据项目的需要参照以下格式制作磋商响应文件，所有需签字处都应进行手工签字。**

**格式见附件：**

1. **资格文件**

1.供应商资格条件符合情况自查表（附件1）；

2.法定代表人资格证明或法定代表人授权书（附件2/3）；

3.磋商声明书（附件4）；

4.中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（附件5/6）；

5.联合体协议书、联合体授权委托书（如有，附件7/8）；

**二、技术商务文件**

7.供应商技术条款响应情况自查表（附件9）；

8.供应商实质性技术条款响应情况表（如有，附件10）；

9.供应商商务响应情况自查表（附件11）；

10.企业状况一览表（附件12）；

11.服务本项目的人员配备表（附件13/14）；

12.本项目拟投入的设施设备一览表（附件15）

13.企业业绩（附件16/17）；

**三、报价文件**

14.磋商函（附件18）；

15.磋商报价明细表（附件19）；

16.磋商报价一览表（附件20）；

17.磋商响应承诺书（附件21）；

18.政府采购廉洁承诺书（附件22）。

附件1：

**供应商资格条件符合情况自查表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件  资格性审查条款 | 竞争性磋商响应文件响应部分 | 偏离说明 | 竞争性磋商响应文件中对应的页码 |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件且未被“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、重大税收违法失信主体、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 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

注：1.供应商须对照磋商文件第四章“磋商办法及标准”中“资格性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,供应商必须详细说明。

2.供应商须提供磋商响应内容响应资料在竞争性磋商响应文件中的具体页码。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件2：

法定代表人资格证明

致：长兴县政府采购中心：

兹有 同志为 公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

通讯地址：

电话号码： 邮政编码：

|  |
| --- |
| 法定代表人《居民身份证》正反二面扫描件 |

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件3：

法定代表人授权书

致：长兴县政府采购中心：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商名称（公章）:

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 被授权人《居民身份证》正反二面扫描件 |

附件4:

**磋商声明书**

致：长兴县政府采购中心：

　　　　　　　　　（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址　　　　　　　　。

我　　　　　（姓名）系　　　　　　　　　（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目的磋商会，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。

2.我方向贵方提交的所有竞争性磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按竞争性磋商响应文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5.我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：　　　　　　　　　　　　　　**（有/没有）**。

6.我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（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）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中  **（有/没有）**重大违法记录。（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

7. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的情况：

**（有/没有）。**

8. 我方已全面细致的解读磋商文件，对磋商文件没有任何疑异。

9.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件5：

**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 长兴县文化和广电旅游体育局（采购单位名称）的长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1.***长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务***，属于***物业管理***  行业；承建（承接）企业为 ***（企业名称）***，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

1、填写要求：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；②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；③供应商提供的《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。

附件6：

**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，且本单位参加长兴县文化和广电旅游体育局（采购单位名称）的长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称）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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件7：

**联合体协议书**

**（以联合体形式参与磋商响应的，提供联合协议书；若本项目不接受以联合体形式参与磋商响应的或者供应商不以联合体形式参与磋商响应的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加 （项目名称） （项目编号： ）磋商响应。

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磋商响应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磋商文件规定及磋商响应内容而对采购人、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，以联合体形式参与磋商响应的，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，供应商按磋商文件第一部分竞争性磋商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：（公章）  法定代表人：（签字或签章））  日 期： 年 月 日 | 联合体成员名称：（公章）  法定代表人：（签字或签章）  日 期： 年 月 日 |
| …… | …… |

附件8：

**联合体授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的 《联合体协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合形式参与磋商响应的代理人，代理人在响应、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合响应各方均予以认可并遵守。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

授权代表（（签字或签章））：

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位：（公章）  法定代表人：（签字或签章）  日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位：（公章）  法定代表人：（签字或签章）  日 期： 年 月 日 |

附件9：

**供应商技术条款响应情况自查表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 按磋商文件内容要求填写 | 按竞争性磋商响应文件所投内容响应 | 偏离情况 | 竞争性磋商响应文件中对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

注：供应商应对照磋商文件”第三章采购需求”的内容，逐条说明所提供服务已对磋商文件的其他技术条款做出的响应情况，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，并申明与规定一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体要求的内容，供应商必须提供所投内容的具体说明，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“投标文件中对应的页码”中。

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件10：

**供应商实质性技术条款响应情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目类别 | 按采购文件内容要求填写 | 按磋商响应文件所投内容响应 | 偏离情况 | 供应商的承诺或说明 | 磋商响应文件中对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

说明：供应商应对照磋商文件“第三章 采购需求”的内容，逐条说明所提供服务已对磋商文件的实质性技术条款（标“▲”的条款）做出了实质性的响应，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，并申明与规定一般项目条文的偏离和例外。特别对有具体要求的内容，供应商必须提供所投内容的具体说明，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“磋商响应文件中对应的页码”中。

供应商名称（签章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件11：

**供应商商务响应情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **商务条款** | **商务要求** | **偏离情况** | **供应商的承诺或说明** | **竞争性磋商响应文件中对应的页码** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商须对照磋商文件第三章采购需求“▲6.商务要求”中实质性要求条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“竞争性磋商响应文件中对应的页码”中。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件12：

**企业状况一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | | |
| 企业法人代表 |  | 职 称 |  |
| 企业资质等级 |  | 企业性质 |  |
| 企业建立日期 |  | 经营方式 |  |
| 企业联系电话 |  | 单位地址 |  |
| 上级主管部门 |  | | |
| 经 营  范 围 |  | | |
| 企 业  简 历 |  | | |

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件13:

**项目主管简历表-1**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | | 年龄 | |  |
| 职务 |  | | 职称 | |  | | 学历 | |  |
| 参加工作  时间 |  | | 从事本行业工作年限 | |  | | 个人专业资质及证书 | |  |
| 个人简介 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 类似项目经验 | | | | | | | | | |
| 项目使用单位 | | 项目名称 | | 项目建设内容 | | 项目总金额 | | 项目建设周期 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |

注：必须附相关证明材料的完整清晰扫描件，否则评委在评审时将不予承认。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件14：

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 身份证号码 | 参加本单位工作时间 | 在本次项目中担任的岗位 | 相应岗位  资格证书（如有） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合磋商响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。如有相关证明材料的附材料完整清晰扫描件。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件15：

**本项目拟投入的设施设备一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号、规格 | 品牌/产地 | 购置年月 | 数量/单位 | 用途 | 备注（自有或租赁） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附注：1.本表要求如实填写，后附设备购置（租赁）合同或发票的清晰扫描件；

2.此表仅提供了表格的形式，供应商可按此表格复制或增项。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件16：

**供应商类似项目业绩汇总表-1**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位  名称 | 项目名称 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合同 | 验收报告 | 用户评价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表为供应商同类项目实施情况汇总一览表格式。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件17：

**供应商类似项目业绩表-2**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目单位名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目负责人  姓名 |  |
| 项目实施时间 |  |
| 项目内容说明 |  |

注：1．每个业绩须单独附表，并附上证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2．项目内容请详细说明所承担的具体工作内容。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件18： **磋商函**

致：长兴县政府采购中心：

根据贵方为长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目的磋商邀请公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交资信/商务技术文件、磋商报价文件的电子竞争性磋商响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.我方将严格按照有关招标投标法规及磋商文件的规定参加磋商响应，并理解贵方对磋商结果也没有解释义务。如由我方成交，我方保证在接到你方发出的成交通知书起30天内，按成交通知书、磋商文件和本竞争性磋商响应文件的约定与业主签订合同，履行规定的一切责任和义务。

4.本投标文件自递交你方之日起60天内有效，在此有效期内，全部条款内容对我方具有约束力。

5.如成交，本竞争性磋商响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_授权代表（签字或签章）:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附件19：

**磋商报价明细表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 费用说明  （需注明月工资或其他需说明的） | 服务人员数量 | 单价  （元/人·年） | 一年小计  （元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 一年服务费合计报价：人民币 （元） | | | | | |
| 两年服务费合计报价：人民币 （元） | | | | | |

注：1、若我方成交，承诺最终成交报价与本次合计报价所折合的优惠率即为综合优惠率，成交后的所有设备清单单价优惠率与综合优惠率一致。

2、本表报价按供应商须知前附表条款号3.4磋商报价要求报价。

3、如因采购人需要使物业人数发生增减的，则按实际人数出勤率结算服务费。

4、以上《磋商报价明细表》中的“两年服务费合计”应与《磋商报价一览表（首次报价）》的“磋商总报价”一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日附件20：

**磋商报价一览表（首次报价）**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **磋商总报价人民币（元）** |
| 1 | 长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目 | 小写：￥ 元整 |
| 大写：人民币　　万　　仟　　佰　　元整 |

注：表中的“磋商总报价”应与《磋商报价明细表》中的“两年服务费合计报价”一致。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件21：

**磋商响应承诺书**

致：长兴县政府采购中心：

贵单位编号磋商文件(包括补充文件)收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加磋商。

1、除我公司在“技术参数响应偏离表”和“商务条款偏离表”中明确提出的异议或偏离外，决定无保留地接受磋商文件所有条款。愿按人民币(大写) (￥ 元)对长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称） 的报价作为本次磋商的初次报价(含税价)。

2、根据磋商文件的规定，我单位如有幸成交并被授予合同，愿承担 “合同主要条款”中规定履行的责任和义务。

3、我单位保证所服务内容符合国家强制性规范和标准并达到磋商文件规定的要求。

4、本公司保证竞争性磋商响应文件的所有内容是真实和准确的，**如磋商小组推荐我公司为成交候选供应商后经采购人确认与实际不符的，贵中心可以取消我公司的成交候选供应商资格**。

5、一旦我公司成交，保证按成交通知书规定时间与采购人签订合同，按磋商文件和合同约定的服务时间要求准时完成全部服务。否则贵单位可以没收履约保证金。磋商有效期为竞争性磋商响应文件递交截止时间起60个日历天。

6、我公司对竞争性磋商响应文件所有内容的真实性负全部责任，由此产生的一切后果由本公司承担。

供应商名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附件22：

**政府采购廉洁承诺书**

致：长兴县政府采购中心：

我方决定参加长兴县文化和广电旅游体育局直属单位保洁服务采购项目（项目名称）的磋商活动,向贵方自愿作出如下承诺:

第一条 廉洁承诺

我方在参与政府采购项目的过程中严格遵守国家有关反腐倡廉方面的规定，遵守我方在本廉洁承诺书中的承诺，与贵方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务活动，若我方发生违反本廉洁承诺书约定的行为，在依法承担法律责任的同时，愿承担本承诺书规定的相应责任。

我方保证：

（一）不违反廉洁从业的相关规定，严格遵守国家法律法规；

（二）不以任何理由向贵方及其工作人员行贿或赠送礼金、有价证券、贵重物品等；

（三）不为贵方及其工作人员购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品和装修住房等；

（四）不以任何名义为贵方及其工作人员报销应由贵方或贵方工作人员个人支付的费用；

（五）不以任何理由安排贵方工作人员参加宴请及娱乐休闲和旅游等消费活动；

（六）不从事其他违反国家有关法律法规规章以及廉洁从业有关规定的行为。

第二条 违诺责任

我方如发生违反本廉洁承诺书第一条第二款的规定，无论我方是否中标，在依法承担法定责任的同时，我方自愿承担如下廉洁承诺违诺责任：

（一）导致贵方相关工作人员受到问责、通报批评或诫勉谈话等处理的（尚未达到党政纪处分），由相关部门依纪依法作出处理；

（二）导致贵方相关工作人员受到党内警告、严重警告处分或受到行政警告、记过处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（三）导致贵方相关工作人员受到撤销党内职务、留党察看或受到行政记大过、降级处分的，由相关部门依纪依法作出处理；

（四）导致贵方相关工作人员受到开除党籍处分、行政撤职、开除处分或被依法追究刑事责任的，由相关部门依纪依法作出处理。

第三条 承诺书的效力

（一）时间效力。如我方未中标，本廉洁承诺书的效力及于整个项目招投标活动；如我方中标，则本廉洁承诺书的效力及于项目招投标活动开始直至质保期结束。

（二）在招投标阶段，本廉洁承诺书是我方投标文件的组成部分，经我方签字盖章后生效，无论我方是否中标或中标后是否签订合同，对我方均具有法律约束力。

（三）如我方中标，本廉洁承诺书将成为我方与贵方签订的合同的组成部分，如遇合同无效或效力终止的，本廉洁承诺书仍独立有效。

第四条 其他

（一）本廉洁承诺书作为投标文件、合同的组成部分时，凡因本廉洁承诺书产生的或与本廉洁承诺书有关的任何纠纷均应按照投标文件、合同约定的争议解决方式予以解决；投标文件、合同对争议解决方式没有约定、约定不明确或者本廉洁承诺书独立生效的，我方同意有关纠纷由贵方住所地人民法院管辖。

（二）本廉洁承诺书一式三份，由贵我双方、主管部门各执一份，具有同等法律效力。

承诺人：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

签署日期： 年 月 日