

**政府采购**

**竞争性磋商文件**

**（电子招投标方式）**

项目编号： zjhy2024-tz28

**采购项目：** 学生公寓管理社会化服务项目

**采 购 人：** 台州市第一中学

**采购代理机构：**浙江汇永工程咨询有限公司

二○二四年八月

**目 录**

1. **竞争性磋商公告**
2. **供应商须知**
3. **评审办法及评审标准**
4. **项目需求**
5. **政府采购合同主要条款**
6. **响应文件格式附件**

**第一章 竞争性磋商公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定, 受**台州市第一中学**委托，现就其**学生公寓管理社会化服务项目**进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商前来磋商。

**一、项目编号：zjhy2024-tz28**

**二、磋商内容：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **简要技术要求** | **数量** | **单位** | **预算/最高限价**  **（万元）** | **备注** |
| 1 | 学生公寓管理社会化服务项目 | 详见项目需求 | 1 | 项 | 62 |  |

**本项目采用“电子交易”的方式提交磋商响应文件（还可以提供备份磋商响应文件），请各供应商按照要求进行。**

**三、合格磋商供应商的资格条件：**

**（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及其他法律、行政法规规定的对投标主体的要求；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。**

**（二）本项目供应商特定资格要求**

**1、本项目不接受联合体投标。**

**2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】第七条规定：专门面向中小企业采购。**

**（三）法律、行政法规规定的其他条件：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，不得同时参加同一项目磋商；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目磋商。（联合体参与磋商的，联合体各方均须满足该条款。）电子交易平台运营机构，以及与该机构有直接控股或者管理关系可能影响采购公正性的任何单位和个人，不得在该平台进行的政府采购项目电子交易中投标、响应和代理政府采购项目。**

**四、采购文件获取的方式、时间:**

**1、本项目采购文件实行“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“浙江政府采购网”的账号注册。**

**2、获取方式：潜在供应商登录政府采购云平台，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，本项目采购文件不收取工本费；仅需浏览采购文件的供应商可点击“游客，浏览采购文件”直接下载采购文件浏览）；**

**3、获取（公告）时间**：自本公告发布之日起至投标文件递交截止时间止；

4、**供应商网上报名操作指南：“浙江政府采购网-办事指南-省采中心-网上报名”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bs\_other/2018-03-30/12002.html）。**

**5、供应商获取采购文件时须提交的文件资料：无；**

**6、提示：竞争性磋商公告附件内的采购文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。**

**注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。**

**五、招标答疑会**

无

**六、响应文件递交截止时间及磋商开始时间、地点：**

**1、递交磋商响应文件截止时间与地点**：2024年9月2日上午9:00整，地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应

**2、磋商时间及地点**：2024年9月2日上午9:00整，地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应

**3、解密截止时间**：2024年9月2日上午9:30整

**七、在线投标响应（电子投标）说明**

**1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密磋商响应文件。**▲**供应商未按规定加密的磋商响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。**

**“政采云电子投标客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。**

**2、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在磋商截止时间前完成在“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章。使用“政采云电子投标客户端”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](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅；**

**3、供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作磋商响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2021-11-01/12975.html?utm=web-government-front.a2eab82.0.0.19c58540c14611ed94855fb6758c26ac），电子投标具体流程文档详见网址：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHx>**

**lNdQ8Na?keyword=%E6%8A%95%E6%A0%87。**

**▲4、投标供应商应当在磋商截止时间前，将生成的“电子加密磋商响应文件”上传递交至“政府采购云平台”。磋商截止时间前可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。**

**5、供应商同时还可以提供经政采云平台加密处理的、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份磋商响应文件。备份磋商响应文件应当在磋商截止时间前按要求密封（备份磋商响应文件在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商授权委托代理人签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、供应商名称，并注明“备份磋商响应文件”、“磋商时启封”字样）并建议顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢8楼（浙江汇永工程咨询有限公司）收件人：陈奕圩；联系电话：18257695510，逾期寄达或未按要求密封将被拒收。**

**6、**▲**通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密磋商响应文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件为依据，否则视为磋商响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密磋商响应文件”已按时解密的，“备份磋商响应文件”自动失效。▲磋商供应商仅递交备份磋商响应文件的，投标无效。**

**7、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，享受本办法规定的中小企业扶持政策： ①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； ②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； ③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》 订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制 造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中 小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。**

**八、供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）。

2、信用信息查询的截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

**九、相关注意事项：**

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：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3、本项目公告期限为3个工作日。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采购文件公告期限届满之日起（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）7个工作日内，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节，后续就采购过程、采购结果提出质疑的，也应在同一环节一次性提出，以供应商线上提供质疑函的时间为提起质疑的时间。否则，被质疑人可不予接受。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、未进行供应商资格报名或登记（含网上报名登记）的供应商，应视为未参加政府采购活动，一般不得提出质疑，但因供应商资格条件受到限制、报名时间设定不符合有关规定等原因使供应商不能参加报名或登记的除外。

5、请各磋商响应供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

6、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）进行网上获取文件；尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购网上申请注册，注册终审通过后再进行网上获取文件。

7、本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// [www.zjzfcg.gov.cn）。](http://www.zjzfcg.gov.cn）。)

8、采购文件发售截止时间之后有潜在供应商提出要求获取采购文件的允许其报名获取，但对采购文件有异议应按规定的时间提出，逾期提出的，采购组织机构可不予受理、答复。

**十、联系方式：**

**1、采购代理机构**

采购代理机构名称：浙江汇永工程咨询有限公司

联系人：王女士；

联系电话：0576-88885613 18257695510；

质疑接收人：管女士

联系电话：13396938203

地点：台州市椒江区中环世纪中心6幢8楼

**2、采购人**

采购人名称：台州市第一中学

联系人：应老师

联系电话：0576-89058619

采购人地址：浙江省台州市椒江区枫南东路388号

**3、同级政府采购监督管理部门**

同级政府采购监督管理部门名称：台州市财政局政府采购监管处

联系人：陈老师，李老师

监督投诉电话：0576-88206705，0576-88206731

地址：台州市椒江区纬一路66号

**4、其余事项**

（1）合同履约保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保险公司名称** | **保费率** | **联系人** | **联系电话** |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 永诚财产保险股份有限公司台州分公司 | 年费率1%，最低保费1000元 | 尹刚强 | 13750668184 |
| 华泰财产保险有限公司台州中心支公司 | 年费率0.5%，最低保费1000元 | 王灵芳 | 88869818 13586123199 |
| 中国大地财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1.5%，最低保费1000元 | 徐小明 | 88552788 13968603112 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 中华联合财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率2%，最低保费500元 | 王仙高 | 13858600221 |
| 中国人民财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王仙春 | 13515769179 |
| 永安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率0.3%，最低保费1000元 | 王春宇 | 13676675331 |

（2）预付款保函联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **保险公司名称** | **保费率** | **联系人** | **联系电话** |
| 中国人寿财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率3%，最低保费500元 | 徐凌 | 13905168070 |
| 阳光保险台州中心支公司 | 年费率1%，最低保费500元 | 林高明 | 15888682693 |
| 天安财产保险股份有限公司台州中心支公司 | 年费率1%-2%，最低保费500元 | 罗赛 | 13736605643 |

（3）中标供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 卢嘉诚 | 88588246 13867658508 |
| 中国农业银行 | 3.8%起 | 龚盛 | 15858682216 |
| 中国建设银行 | 3.8%起 | 梅晶晶 | 88525339  13736585303 |
| 中国银行 | 3.75%起 | 王海 | 13857677798 |
| 浦发银行台州分行 | 4.05%起 | 王渊 | 13616676319 |
| 浦发银行椒江分行 | 4.05%起 | 孙瑞华 | 13857688081 |
| 交通银行台州分行 | 3.75%起 | 周翔宇 | 13867697018 |
| 招商银行台州分行 | 4.32%起 | 王海玲 | 13566413827 |
| 浙商银行台州分行 | 5.01%起 | 章涉漪 | 81880185  13606681262 |
| 中信银行台州分行 | 4.15%起 | 陈金园 | 13586052161 |
| 华夏银行台州分行 | 4.5%起 | 邱明达 | 81871518  13736252233 |
| 泰隆银行开发区支行 | 5.6%起 | 梁宛莉 | 13306869100 |
| 民泰银行椒江支行 | 5.8%起 | 陈慧珠 | 13857699669 |
| 绍兴银行台州分行 | 5.1%起 | 郭庭斌 | 15958633119 |
| 温州银行台州分行 | 4.55%起 | 王晓波 | 15824005475 |
| 平安银行台州分行 | 6.53%起 | 李俊丽 | 15906861025 |
| 宁波银行台州分行 | 4.35%起 | 戴莉丽 | 13566627207 |
| 金华银行台州分行 | 4.05%起 | 金雪婷 | 81886670  15968661569 |
| 台州银行 | 5.6%起 | 洪婷 | 15858624999 |
| 邮储银行台州分行 | 3.85%起 | 董庆 | 81888982  18957683735 |

**十一、采购（中标）公告发布媒体：**浙江政府采购网（[http://zfcg.czt.zj.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new/)）

**备注：请贵单位下载本次招标采购文件后，认真阅读各项内容，进行必要的准备工作，按文件的要求详细填写和编制响应文件，并按以上确定的时间、地点准时上传响应文件。**

浙江汇永工程咨询有限公司

二○二四年八月

**第二章 供应商须知**

**前 附 表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** |
| 1 | 项目说明 | 项目类别：服务类  采购标的所属行业：根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（十六）其他未列明行业。 |
| 2 | 供应商特定资格要求 | 符合竞争性磋商公告资格要求的供应商 |
| 3 | 答疑会或现场踏勘 | 无 |
| 4 | 磋商响应文件组成要求 | 本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件、还可以提供以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份磋商响应文件。  1、电子磋商响应文件：指通过“政采云电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子磋商响应文件。  2、备份磋商响应文件：是指“电子响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），以U盘形式提供。  以上两类响应文件均由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 5 | 磋商响应文件有效期 | ▲磋商有效期为90天，磋商有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。 |
| 6 | 电子磋商响应文件的传输递交 | **截止时间：** **2024年9月2日上午9:00整**  ▲供应商应当在磋商截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，磋商截止时间前可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后寄达的磋商响应文件，将被拒收。 |
| 7 | 备份磋商响应文件的递交 | 供应商同时还可以提供经政采云平台加密处理的、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份磋商响应文件。备份磋商响应文件应当在磋商截止时间前按要求密封（备份磋商响应文件在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商授权委托代理人签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、供应商名称，并注明“备份磋商响应文件”、“磋商时启封”字样）并建议顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢8楼（浙江汇永工程咨询有限公司）收件人：陈奕圩；联系电话：18257695510，逾期寄达或未按要求密封将被拒收。  **截止时间： 2024年9月2日上午9:00整** |
| 8 | 备份磋商响应文件份数及密封要求 | 一份，以U盘形式提供。  备份磋商响应文件在密封袋的封口处加盖投标人公章、法定代表人代表或授权委托代理人印章或签字。封皮上写明项目编号、标项、招标项目名称、投标人名称，并注明“响应文件名称”、“开标时启封”字样。  未按上述要求密封及加写标记将被拒收，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封不负责任。  如电子磋商响应文件解密成功，则备份磋商响应文件不再拆封。 |
| 9 | 电子磋商响应文件解密时间及地点 | 时间：2024年9月2日上午9:00-9:30（北京时间）  地点：政采云平台（www.zcygov.cn） |
| 10 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，磋商响应文件须作出实质性响应，否则终止磋商。 |
| 11 | 其他要求 | 1. 踏勘现场时间及地点：不组织，各投标单位根据自己需要，自行前往勘察现场和周围环境，所产生的费用由投标单位自理。 2. 节能产品、环保产品：无要求； 3. 样品：无要求；   4、现场演示：无要求。 |
| 12 | 中小企业扶持政策 | 1、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第四条规定，本项目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》签订劳动合同的从业人员，享受该办法规定对中小企业的扶持政策。残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。  2、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第十二条规定，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，否则按违约处理。 |
| 13 | 解释权 | 本采购文件的解释权属于**浙江汇永工程咨询有限公司和采购人** |

**一、总则**

**（一） 适用范围**

本磋商文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的集中采购机构或采购代理机构。

2、采购人：是指委托集中采购机构或采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、磋商供应商：是指向采购组织机构提交磋商响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）磋商费用**

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（磋商文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工。▲其中涉及资格条件的如非本法人所拥有，则投标无效。

2、供应商所标产品除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商响应文件为准。**磋商供应商对所标产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、磋商响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

▲3、供应商在磋商活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,成交人须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

▲4、供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

▲5、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。

6、磋商响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

▲7、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。电子交易平台运营机构，以及与该机构有直接控股或者管理关系可能影响采购公正性的任何单位和个人，不得在该平台进行的政府采购项目电子交易中投标、响应和代理政府采购项目。

▲8、投标人在参与政府采购活动中所签署的一切文件，包括但不限于签到表、《政府采购活动现场确认声明书》等文件，特别是有关利害关系应如实填写、如实披露，投标人授权参与政府采购的人员视为应当知道与招标人、其他投标人之间的利害关系。如未如实披露，则视为提供虚假材料，由投标人承担不利后果。

▲9、本项目不允许转包、分包。

**二、磋商响应文件**

**（一）磋商响应文件的形式和效力**

本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件、还可以提供备份磋商响应文件。

1、电子磋商响应文件按政府采购云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/detail?siteCode=beijing&manualId=359&topicId=1447）及本磋商文件要求制作、加密并递交。

2、备份磋商响应文件是指“电子响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），以U盘形式提供。

3、磋商响应文件启用顺序和效力：磋商响应文件的启用，按先后顺位分别为电子磋商响应文件、备份磋商响应文件。如果某位供应商的电子磋商响应文件无法按时解密的，可启用以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份磋商响应文件。

▲未传输递交电子磋商响应文件，投标无效。

**（二）磋商响应文件的组成**

供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件（包含电子磋商响应文件和备份磋商响应文件）。【特别提示：如有要求提供资料原件的，原件另行包装，并与磋商响应文件一起提交，磋商响应截止时间后所有原件不予接收。资料原件也可以用与原件相符的公证原件替代】

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）磋商声明书；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

（3）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，法定代表人和授权代表的身份证明；

（4）须提供中小企业声明函等政府优惠政策适用证明材料；

（5）供应商认为需要说明的其他材料。

**2、商务与技术内容的组成：**

（1）供应商企业情况介绍；

（2）磋商响应方案描述：

A.项目需求的理解与分析(供应商对项目现状及需求的理解情况，对项目现状和需求描述的全面性、准确性、针对性，对项目重点、难点的把握，解决方案及合理化建议)。

B.项目组织实施方案（包括项目服务期、确保项目实施的措施或方案、项目实施进度安排、项目实施人员及项目负责人的资质、类似经验及社保证明等）。

C.验收方案（包括项目验收标准和验收方法等）和措施；

（3）商务及技术响应表。

（4）供应商通过的质量管理和质量保证体系、环保体系、自主创新相关证书、软件著作权证等与本项目相关的认证证书或文件；

（5）类似项目的成功案例（供应商类似项目实施情况一览表、合同复印件及相应的发票、用户验收报告等）；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（包括可能影响供应商商务与技术内容评分的各类证明材料）。

（7）售后服务描述及承诺：

A.距采购人最近的服务网点详细介绍（包括地理位置、资质资格、技术力量、工作业绩、服务内容及联系电话等）。

B.针对本项目的售后服务措施及承诺（售后技术服务方案、人员配备、服务响应时间、技术培训方案等）。

**注：若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。**

**3、报价内容的组成**

**（1）报价内容由开标一览表以及供应商认为其他需要说明的内容组成。**

▲（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择、附条件的报价将被拒绝。

（3）投标报价为完成本项目的所有费用，包括在服务期内服务需要的服务管理内容、耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、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，全部费用已包含在投标报价中。

▲（4）相关报价表需打印或用不褪色的墨水填写， 磋商响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章，未由同一签署人签字或盖章的修改无效。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（5）报价有关表格应按采购文件中相关附表格式填写。

（6）最后的磋商报价低于首次报价，除磋商内容发生实质性变更，其报价明细表（如有）中各项报价需另行明确以外，各项报价均按比例下调。

**（三）磋商响应文件的制作、封装及递交要求**

**1、磋商响应文件的签署**

（1）电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商委员会在评标时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。

电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

（2）温馨提醒：CA签章上目前没有法定代表人或授权代表签字信息，需要供应商联系浙江杭州汇信科技有限公司等相应公司进行办理，或在磋商响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成PDF的格式亦可。

（3）▲磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

**2、磋商响应文件的制作要求**

（1）供应商应按照磋商响应文件组成内容及项目磋商需求制作磋商响应文件，不按采购文件要求制作磋商响应文件由此产生的责任由磋商供应商自行承担。

▲响应文件（包含电子磋商响应文件和备份磋商响应文件），其中电子磋商响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。备份磋商响应文件按要求密封，否则其响应文件将可能被拒绝。

（2）▲供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，磋商响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖磋商供应商的公章以及法定代表人或授权委托代理人的盖章或签字，其中所有证书类文件提供的复印件必须全部加盖单位公章且必须在有效期内的。

（3）磋商响应文件以及磋商供应商与采购组织机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。▲除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供，如该文件未提供将影响投标有效性的，则视为投标无效。

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

（5）若磋商供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由磋商供应商自行承担。

（6）与本次磋商无关的内容请不要制作在内，确保磋商响应文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；磋商响应文件统一以A4纸大小双面打印并装订。

**3、磋商响应文件的封装要求**

（1）磋商文件的正本封面需注明“正本”字样。▲除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标项，请按标项号分别编制。

（2）所有磋商响应资料按采购文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

（3）备份磋商响应文件请在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商授权委托代理人签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、供应商名称，并注明“磋商响应文件名称”、“磋商时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记将被拒收，采购组织机构对磋商响应文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段磋商响应文件必须分开编制。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

**4、磋商响应文件的递交要求**

（1）供应商同时还可以提供经政采云平台加密处理的、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份磋商响应文件。备份磋商响应文件应当在磋商截止时间前按要求密封（备份磋商响应文件在密封袋的封口处应有磋商供应商公章或磋商授权委托代理人签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、供应商名称，并注明“备份磋商响应文件”、“磋商时启封”字样）并建议顺丰邮寄到台州市椒江区中环世纪6幢8楼（浙江汇永工程咨询有限公司）收件人：陈奕圩；联系电话：18257695510。备份磋商响应文件在截止时间后提交、到付或未按要求密封的，采购代理机构将拒绝接收。▲如供应商未在磋商截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，其备份磋商响应文件也将为无效备份磋商响应文件。

**（2）电子磋商响应文件的相关说明**

供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。▲供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

▲供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。▲磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

供应商在电子交易平台传输递交磋商响应文件后，还可以在磋商截止时间前提交备份磋商响应文件，若供应商未提交备份磋商响应文件，其后果由供应商自行承担。

▲供应商仅提交备份磋商响应文件的，投标无效。

（3）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**5、磋商响应文件的补充、修改和撤回。**

▲（1）供应商应当在投标截止时间前完成电子磋商响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回电子磋商响应文件。投标截止时间后递交的电子磋商响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

（2）投标截止时间后，供应商不得撤回、修改磋商响应文件。

（3）在开标后规定的投标有效期内，供应商不能撤销磋商响应文件。

**（四）磋商响应文件的有效期**

▲1、自磋商响应截止日起90天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、在符合相关法律法规规定的情况下，采购人可与磋商供应商协商延长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、磋商供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的磋商供应商不能修改磋商响应文件。

▲4、成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、磋商**

**（一）磋商事项：**

采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织磋商、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

磋商时，电子交易平台自动提取所有响应文件，提示采购组织机构和供应商按采购文件规定的方式和时间在线解密。**给予供应商在线解密的时间为截止提交磋商响应文件后30分钟。**

▲响应文件未按时解密，供应商提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份磋商响应文件不再拆封。

**（二）磋商委员会或磋商小组**

磋商委员会或磋商小组（以下简称磋商委员会）成员由政府采购管理部门负责组织，对具备实质性响应的磋商响应文件进行评估和比较。磋商委员会由招标人的代表、专家和其他有关方面的代表组成。

磋商委员会由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

**（三）磋商程序**

1、采购组织机构将在“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商，磋商采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时在线参加磋商采购会议。

2、主持人宣布磋商采购会议开始，介绍磋商现场的人员情况，宣读提交磋商响应文件的供应商名单、磋商纪律、应当回避的情形等注意事项。

3、供应商登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子响应文件准备在线解密，在线解密电子响应文件时间为开启解密时间起30分钟内。

电子磋商响应文件未按时解密，供应商提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应文件不再拆封。

4、采购组织机构点击【开启标书信息】，进入资格审查及符合性审查环节。

5、磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。▲未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

（1）对响应文件的初审

A.资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格条件进行审查，以确定磋商供应商是否具备投标资格。

B.符合性检查：详细评标之前，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件是否满足采购文件的实质性要求进行审查，以确定响应文件是否有效。

6、初审合格的供应商进入下一步的磋商活动。

7、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

8、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。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

9、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

10、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

11、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定成交候选供应商，编写评审报告。

12、采购组织机构对磋商小组专家成员进行评价；

13、主持人宣布磋商结果（含技术得分、最后报价、报价得分及总得分），磋商采购会议结束。

**（四）澄清问题的形式**

磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

**（五）错误修正**

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、磋商响应文件中开标一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。政采云平台开标一览表中填报的价格与上传的报价响应文件中开标一览表的报价不一致的，以上传的报价响应文件中开标一览表的价格为准，修正平台上的投标报价；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

▲同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字。修正后的报价经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认或未在规定时间内进行有效澄清的，将终止磋商。

▲**（六）磋商供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止磋商**

1、磋商响应文件中的报价服务跟商务与技术内容中的供应服务出现重大偏差的；

2、不具备采购文件中规定的资格要求的。

3、磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、供应商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的（受疫情期间影响供应商代表人无需现场参加磋商会议）；

5、磋商小组认为供应商的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，应当要求其在评审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，磋商小组应当与其终止磋商。

6、报价超过采购文件中规定的预算金额/最高限（单）价。

7、磋商参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

8、磋商响应文件提供虚假材料的。

9、不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

10、不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

11、不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12、不同供应商的磋商响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

13、不同供应商的磋商响应文件相互混装；

14、不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的（采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

15、投标人的电子响应文件无法按时解密且本项目未达到启动备份文件条件的。

16、电子磋商响应文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；

17、电子磋商响应文件未按规定要求提供电子签章的。

▲**（七）有下列情况之一的，本次磋商终止**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和磋商文件规定的其他导致评审结果无效的。

**（八）磋商原则和方法**

1、磋商原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2、磋商办法。具体磋商内容及评分标准等详见《第三章：评审办法及评审标准》。

**（九）评审过程的监控**

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，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，可能导致其被拒绝磋商。

**（十）电子交易异常情形处理**

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上规定情形，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。

**四、磋商结果确定**

1、确定成交供应商。磋商小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果，并将磋商文件随同公告。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

4、中标人在中标之后领取通知书之前，应向招标代理机构交纳招标代理服务费。若中标人未在约定时间内支付招标代理服务费，从逾期之日起按日利率千分之一承担违约金。若中标人未按上述规定办理，需承担招标代理机构为实现债权的所有费用（包括但不限于律师费、催讨车旅费、保全担保费等）。

5、招标代理费：按照中标通知书确定的中标金额，按下附表收费标准，采用差额累进算法向中标单位收取代理服务费。代理服务费结算不足陆仟元的，按定额陆仟元收取。该费用中标方须在领取中标通知书时一次性付清。（户名：浙江汇永工程咨询有限公司；人民币账号：550423591600015；开户行：台州银行市府大道支行）

**附表：招标代理服务收费标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务**  **费　　类型**  **率**  **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

**五、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订政府采购合同。

2、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、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，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（成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**第三章 评审办法及评审标准**

一、采购组织机构将组织磋商小组，对供应商提供的磋商响应文件进行综合评审。

二、本次磋商项目的评审方法为**综合评分法**，总计100分，其中商务技术文件分值90分，投标报价分值10分。评审标准按评分细化条款及分值进行评审。

（一）商务技术文件中的客观分应由评审小组成员独立评审，但客观分打分应一致；客观分不一致时，由评审委员会复核或书面说明理由，其余在规定的分值内单独评定打分（小数点后保留1位）。

（二）各磋商供应商商务技术文件得分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算（小数点后保留2位，四舍五入），计算公式为：

商务技术文件得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

（三）综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算（小数点后保留2位，四舍五入），即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其报价得满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×10%×100 。

**注：本项目专门面向中小企业采购，价格评审时，中小微企业的投标价格不做扣除。**

（四）磋商供应商综合得分＝商务技术文件得分＋投标报价得分。

三、在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，磋商小组按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商为第一成交候选供应商，评审总得分次高的供应商为第二成交候选供应商，评审总得分第三高的为第三成交候选供应商。

四、如综合得分相同，最后报价低者为先；如综合得分且最后报价相同的，以商务分得分较高者为先，商务分得分也相同的则抽签决定。

五、中标候选人放弃中标、拒绝与采购人签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。评标办法的解释权归招标人。

六、本次评分具体分值细化条款如下表：

**评标打分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评标因素** | | **评分标准** | **分值** |
| 商务分  （7分） | 企业综合实力 | 供应商具有国家认证认可监督管理委员会批准认可的认证机构颁发的，且在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每个证书得2分，本项最高得6分。  **（须提供①有效的相关证书扫描件；②[全国认证认可信息公共服务平台](https://www.so.com/link?m=bgeKa5pUJ7jqGvX1HhllAJLNiphU7TZFNQwb4+7ZUZpVLH3/mqlCJ7rNGXZ5/YNpLh7l1an07AVpzdd+DNfDz03MHubLsbYxQOzT8llEFb57FaGuLm6gSmMhBy2lLDBrTFSNNDZqVzwQMcexMhSdw5Kuw+3MXS7HQcV4Anm9Fs1KmUyptcyDigHMKmFQMXtO7xSEBzzl+542xjBTD4X4Ft///zWSTHNTKcszTMLGSmT541nhMntevTSaKintmdBbT4YHZJEfW00MedhN8WiQ3A1LHjOM=" \t "https://www.so.com/_blank)网站截图，上述材料并加盖供应商公章编入投标文件中，未提供或提供不全的不得分）** | 6 |
| 承接经验 | 供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），承接过类似公寓服务项目的，每提供一个得0.2分，本项最高得1分。  **（须提供相应合同扫描件并加盖供应商公章编入投标文件中，未提供的不得分）** | 1 |
| 技术分  （83分）  （54分） | 项目理解 | 根据供应商对台州市第一中学学生公寓概况及背景的了解程度的深入性、系统性、针对性进行综合打分。  背景了解认识全面深刻的得6分；  背景了解认识基本全面的得4分；  背景了解认识一般的得2分；  背景了解认识欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 人员管理方案 | 根据供应商提交的服务期内员工招聘计划、员工离职补充方案以及员工稳定方案等进行打分。  相关人员方案详细、完全可行的得6分；  方案比较详细，比较可行的得4分；  方案一般、可行性有待提升的得2分；  方案仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 服务管理方案 | 根据供应商提供的关于**“学生公寓值班服务”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“巡视及楼内设施、秩序的管理”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“学生管理”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“公寓文化建设”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“公寓保洁服务”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“协助校园卫生检查”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 根据供应商提供的关于**“协助学校对校园进行安全巡查”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 制度建设 | 根据供应商提供的制度建设方案（包括但不限于岗位责任制度、运作制度、考核制度及标准等）情况进行打分。  方案阐述全面且合理的得6分；  基本全面且合理的得4分；  内容一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 内部管理方案 | 根据供应商提供的内部管理方案情况进行打分。  方案阐述全面且合理的得6分；  基本全面且合理的得4分；  内容一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 员工培训方案 | 根据供应商提供的员工培训方案（包括但不限于遵纪守法爱岗教育，安全教育和业务培训计划或培训措施等）进行打分。  方案阐述全面且合理的得5分；  基本全面且合理的得3分；  内容一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |
| 应急方案 | 根据供应商提供的针对本项目突发事件发生后事件处理等应急预案及可行处理应急措施情况进行打分。  应急方案内容制定清晰、全面，科学可行的得6分；  应急方案内容制定基本合理，基本可行的得4分；  应急方案内容制定不够合理，安排缺乏可行性的得2分；  应急方案内容仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 服务承诺 | 根据供应商对本项目提供的服务承诺方案，包括服务响应时间、服务措施等，对其实用性和针对性进行打分。  方案全面，服务承诺合理，有效满足项目需求及实施的得6分；  方案基本合理，服务承诺基本全面，基本达到项目需求的得4分；  方案阐述不够详尽，后续支持缺乏保障的得2分；  方案阐述仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |
| 价格  （10分） | | 取投标合格供应商的投标最终报价最低价为评标基准价，基准价为10分。  投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10%×100 。（小数点后保留2位小数，四舍五入）。 | 10 |

**第四章 项目需求**

**一、项目内容**

台州市第一中学学生公寓管理社会化服务项目，主要包括公寓服务、住宿学生安全、卫生管理等。

**二、公寓概况和人员需求**

为做好学生公寓管理工作，台州市第一中学需要女性宿管员不少于10名，原则上宿管员的年龄50周岁（含）以下，文化程度高中（含）以上，身心健康，无不良嗜好。

**（一）本部学生公寓**

4幢，住校生人数1543人左右，共400个房间，男生每间4人，女生每间4人。

男女生各设1个宿舍值班室，每个年级段必须配置女性宿管员至少2名（男女生管理各1名），共需配备至少6名，其中包括男女生负责人各1名。

**（二）混班学生公寓**

1幢，需女性宿管员至少1名。

**（三）新疆班学生公寓**

1幢，住校生人数469人左右，共90个房间，男女生比例为1：2。男生每间6人，女生每间6人。

男女生各设1个宿舍值班室，须共配置女性宿管员至少3名，其中包括负责人1名。

**注：为保证平稳过渡，对有意向愿意加入供应商的现有采购方的宿舍管理员（现有采购方的宿舍管理员共计10名），在合同期内，供应商必须无条件接收（原则上沿用的宿管员的年龄不超过55周岁（含），若55周岁以上，供应商酌情接收），并保证每位宿舍管理员不低于原来待遇（参照往年，平均每人每年5万元左右，含所有福利待遇等）。**

**三、服务要求**

**（一）总体要求**

营造“安全、文明、卫生、有序”的学生公寓氛围，加强学生的安全意识教育和日常行为规范教育，切实保障学生的人身及财物安全，提高学生文明素质。

**（二）基础服务与管理标准**

**1、学生公寓值班服务**

1）门厅值班的时间安排，准时开关公寓大门

2）门厅进出人员的管理

3）学生寝室钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理

4）便利服务（如工具借用等）

5）门厅秩序和保洁

6）门厅张贴物的管理

7）楼内公共设施、设备情况的检查和报修

8）学生寝室内设施设备的检查和报修

**2、巡视及楼内设施、秩序的管理**

1）每天三次常规巡视楼内

2）灭火器、消火栓、安全指示牌、疏散通道等消防设施设备的检查

3）对学生宿舍内行为的检查

4）楼内保洁情况的检查

5）楼内公共秩序的检查

6）学生就寝情况的检查

**3、学生管理**

1）每天上午检查寝室的内务整理情况，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》，特别注意私拉电线、锁门、关电源灯情况。对于寝室内务整理较差的寝室，当日及时公布，并积极与责任学生沟通，批评改正，寝室检查扣分情况每周一次上报给年级段和班主任

2）每天晚上熄灯后，检查学生就寝情况，不定时在23点以后巡视寝室，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》

3）学生公寓的卫生和纪律情况每周反馈（包括寝室卫生和公共卫生）一次，学生公寓的卫生纪律评比每月一次

4）每月组织一次大扫除，并对寝室卫生进行细查

5）楼内公共秩序的检查

6）实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度

7）每日早、晚两次学生离寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留

8）做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝

9）对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理

10）对学生在宿舍内的行为进行引导和规范

**4、公寓文化建设**

1）门厅及楼内的美化建设和节日的氛围布置

2）制作文明、安全、环保等方面的引导牌、提示牌

3）楼内文化活动的开展

4）定期文明寝室评比

**5、公寓保洁服务**

1）学期开学前打扫寝室门厅、走廊、楼道等公共区域，保洁工具摆放整齐。

2）如遇上级部门到公寓检查，需要全体人员合力做好迎检工作（打扫卫生、整理内务等）。

**6、协助校园卫生检查**

公寓宿管人员需要协助学校对校园内进行日常卫生巡查工作，保证学校环境卫生质量

**7、协助学校对校园进行安全巡查**

宿管人员在校园下课期间安排人员对校园内的绿化带、校园角落、监控死角等进行日常工作巡查。

**四、管理服务考核要求及方式**

**1、考核分为生活指导服务量化考核和生活指导服务满意度测评。**

①生活指导服务包括学生公寓值班服务、学生管理、公寓保洁服务等。

②生活指导服务满意度测评每学期由采购方组织一次，测评对象为住校生和教职工。

**2、考核计分办法：**

年考评分数=两次学期考评分取平均值

学期考评分数=学期生活指导服务量化考核综合得分\*70%+住校生满意度\*15%+教职工满意度\*15%

（1）学期生活指导服务量化考核（占比70%）每学期开展1次，由采购方根据《生活指导服务量化考核评分表》（表一），对公寓服务团队进行全面的量化考核。

（2）住校生满意度（占比15%）每学期测评1次，以《生活指导服务住校生满意度测评表》（表二）有效回收表的平均分值作为住校生满意度的实际得分。

（3）教职工满意度（占比15%）每学期测评1次，以《生活指导服务教职工满意度测评表》（表三）有效回收表的平均分值作为教职工满意度的实际得分。

3、公寓服务年费用的5%作为考核奖惩专用金，待年考评结束后按考评成绩返还比例返还给供应商。

年考评分数≥90分的，付清剩余费用；

85≤年考评分数＜90分的，扣除考核奖惩专用金的50%后付清剩余费用；

80≤年考评分数＜85分的，扣除考核奖惩专用金的75%后付清剩余费用；

年考评分数＜80分的，扣除考核奖惩专用金的100%后付清剩余费用。考核期限内如发生重大责任事故或安全事故的，学校有权单方面与服务单位终止合同。

**五、协议终止情况**

若供应商服务管理期间，出现以下情况，采购方有权单方终止合作协议：

1、采购方和供应商每学期共同组织一次服务对象民主测评，满意率要在85%以上，满意率低于80%的，采购方有权终止合作协议。

2、转、分包他人。

3、出现重大责任问题。

**六、双方的权利和义务**

**1、采购方的权利和义务**

（1）采购方应及时向供应商支付托管费用，有权监督供应商在项目合作过程中在合同规定条款范围内的各项管理与服务工作。

（2）采购方负责为供应商提供所有的住宿学生信息和学籍变更信息，及时通报招生计划，每学年最迟在新生报到前2天向供应商提供准确的学生名册，以便供应商统筹考虑住宿方案，供应商为学生床位调整的唯一部门。

（3）为充分发挥后勤资源的作用，采购方承诺原则上不允许学生擅自在校外住宿。

a）采购方有权对供应商的管理服务提出建设性意见和建议，并尽可能为供应商各项工作的开展创造良好的条件。

b）采购方指定专职老师参与对学生公寓的管理，负责及时处理学生的违纪。公寓入住的学生所发生的违反校纪校规或紧急突发事件，主要由采购方负责处理；供应商及时报告、协助处理；其他由供应商处理，并及时通报采购方。

c）为培养学生良好的卫生习惯，采购方定期组织学生参与室内及公共场所包干区的清洁卫生工作。

d）采购方负责提供学生公寓正常合理使用的外部环境（地下管网、配电、水泵房、电信、有线电视、绿化、网络、道路、路灯等），进入公寓的水电管网的水压、电压必须达到国家规定的标准。同时要保证公寓的通风、采光及宁静的周边环境及消防设施完好有效等。

e）采购方负责在合同期内一次性提供公寓正常合理使用的附属配套设备、设施，包括学生家具，值班室家具、热水器、活动室设施，公共场所的用具、绿化是安全、适用的。

f）学生公寓设备的专项维修（空调和太阳能维修，电话机、开水器维修，消防器材更换等）、大修改造更新费用和学生生活区公共场所大修改造及家具设备更新费用由采购方负责承担；学生生活区公共场所（如路灯、自行车库、活动室等）水电费用由采购方承担。

（4）采购方委派专门部门负责供应商日常工作的监管、协调、考核。

（5）采购方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由供应商自行管理，供应商和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由供应商负责，与采购方无关。

**2、供应商的权利和义务**

（1）供应商应按有关服务管理承诺，提供一个良好的学习、生活、休息环境。树立“以人为本”的管理理念，公寓管理中贯彻“服务、管理、导教”三位一体的工作思路，配合采购方对入住同学进行养成教育和行为规范，不断提高学生公寓的管理服务水平。

（2）供应商根据学生公寓的管理要求结合学校实际情况制定相应的管理规章，负责对学生在公寓内的日常行为、纪律安全的管理和教育，并根据采购方的授权，对在公寓内的违纪行为或违纪事件的当事人进行必要的批评教育和及时处理。

（3）对学生损坏公物现象，将按宿舍管理有关规定经采购方认可对当事人实施必要的赔偿，供应商具体实施，采购方负责督促。

（4）供应商按月向采购方提供每月公寓管理情况报表，并征求学校对公寓管理的评价，对存在问题及时改进。

（5）供应商应为采购方工作人员进入公寓执行公务提供便利。

（6）学生公寓区内的自行车秩序管理由供应商承担，入住学生免费停放。

（7）由供应商为其配置的所有工作人员提供经采购方确认的统一工作服。

（8）供应商按照国家法律等有关规定，支付工资、国家法定节假日加班费和交纳正常的社会保险（若遇政策调整工资等费用由中标单位自行考虑, 采购方不承担任何责任）。

**七、其他要求**

1、服务期：自合同签订之日起一年。

2、付款方式：合同签订后支付合同金额的40%作为预付款，服务期满半年后支付合同金额的40%，服务期满后，根据考核情况进行结算，支付剩余款项。费用支付时供应商需开具相应金额的正式发票。

3、投标报价为固定总价，包括在服务期内服务需要的服务管理内容、耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、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。

4、采购方可适当提供办公用房和通讯电话线路，但电话月租和通话费由供应商自理。

5、采购方提供的办公场所、生活设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇、空调等），如遭供应商损坏、恶意使用或丢失的需全额赔偿。

6、采购方除服务费用之外不再承担其它任何费用，宿管员的薪金、福利、休假日补贴、医疗费用等均由供应商负责，与采购方无关。

7、关于人员安全：供应商全权负责服务人员的一切安全管理，若发生事故及伤亡，一切损失由供应商全权负责，采购方不承担任何责任。

8、供应商应教育派驻员工自觉遵守被服务单位各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育的业务培训，加强队伍管理，不断提高从业人员思想和业务素质。

9、凡采购方有安排住校学生的，供应商需安排人员正常上班。

10、如因供应商管理问题造成的安全问题，由供应商负责，采购方不承担任何责任。

**八、本项目中标（成交）供应商应在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）上注册成为“政府采购供应商”，如不按要求注册的，采购方有权延期发布中标（成交）通知书和中标（成交）公告，后果由供应商自行承担。**

表一

**生活指导服务量化考核评分表**

年 （ - 月）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **序号** | **考核内容** | **分值** | **扣减分及原因** |
| **学生公寓值班服务（30分）** | 1 | 门厅值班的时间安排，准时开关公寓大门 | 5 |  |
| 2 | 门厅进出人员的管理 | 5 |  |
| 3 | 学生寝室钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理 | 5 |  |
| 4 | 便利服务（如工具借用等） | 5 |  |
| 5 | 门厅张贴物的管理、秩序和保洁 | 5 |  |
| 6 | 报修服务 | 5 |  |
| **学生管理（50分）** | 1 | 每天上午检查寝室的内务整理情况，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》，特别注意私拉电线、锁门、关电源灯情况。对于寝室内务整理较差的寝室，当日及时公布，并积极与责任学生沟通，批评改正，寝室检查扣分情况每周一次上报给年级段和班主任 | 5 |  |
| 2 | 每天晚上熄灯后，检查学生就寝情况，不定时在23点以后巡视寝室，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》 | 5 |  |
| 3 | 学生公寓的卫生和纪律情况每周反馈（包括寝室卫生和公共卫生），班主任一份，年级段一份张贴，学生发展中心一份存档。学生公寓的卫生纪律评比每月一次，班主任一份，年级段一份张贴，学生发展中心一份存档 | 5 |  |
| 4 | 每月组织一次大扫除，并对寝室卫生进行细查 | 5 |  |
| 5 | 楼内公共设施、设备情况的检查 | 5 |  |
| 6 | 实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度 | 5 |  |
| 7 | 每日早、晚两次学生离寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留 | 5 |  |
| 8 | 做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝 | 5 |  |
| 9 | 对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理 | 5 |  |
| 10 | 对学生在宿舍内的行为进行引导和规范 | 5 |  |
| **公寓保洁服务（20分）** | 1 | 学期开学前打扫寝室门厅、走廊、楼道等公共区域，保洁工具摆放整齐 | 10 |  |
| 2 | 遇上级部门到公寓检查，需要全体人员合力做好迎检工作（打扫卫生、整理内务等） | 10 |  |
| **加扣分** | 1 | 创品牌、树形象、出佳绩，每起加1-3分；代表学校参加市级以上单位保障专业比武，取得荣誉的，酌情加1-3分；应急事件处置合理、高效，每起加1-3分。 |  |  |
| 2 | 发生安全事故，主责每起扣10分，次责每起扣3-5分；违反诚信，影响学校声誉，每起扣5分。 |  |  |
| **考核得分** | | |  | |

表二

**生活指导服务住校生满意度测评表**

生活指导服务包括学生公寓值班服务、学生管理、公寓保洁服务等。为提高生活指导服务保障水平，不断改进服务保障工作，我们将对校生活指导服务团队开展服务质量测评，恳请您给予评价，并提出宝贵意见和建议。谢谢支持！

一、请在最后得分栏内写上分数

1.总分：100分

2.满 意——90-100分

3.比较满意——85-89分

4.基本满意——80-84分

5.不 满 意——80分以下

最后得分：（ ）

二、您对校生活指导服务工作的建议和意见

1、您认为下列哪个方面还需提升和改进？请在对应的括号内打“√”；

学生公寓值班服务（ ）

学生管理（ ）

公寓保洁服务（ ）

2、请提出您的宝贵建议和意见：

表三

**生活指导服务教职工满意度测评表**

生活指导服务包括学生公寓值班服务、学生管理、公寓保洁服务等。为提高生活指导服务保障水平，不断改进服务保障工作，我们将对校生活指导服务团队开展服务质量测评，恳请您给予评价，并提出宝贵意见和建议。谢谢支持！

一、请在最后得分栏内写上分数

1.总分：100分

2.满 意——90-100分

3.比较满意——85-89分

4.基本满意——80-84分

5.不 满 意——80分以下

最后得分：（ ）

二、您对校生活指导服务工作的建议和意见

1、您认为下列哪个方面还需提升和改进？请在对应的括号内打“√”；

学生公寓值班服务（ ）

学生管理（ ）

公寓保洁服务（ ）

2、请提出您的宝贵建议和意见：

**第五章 政府采购合同主要条款**

（此稿为合同样本，最终定稿待双方协商后定，但不得背离实质性内容）

合同将由台州市第一中学（以下简称甲方）与经评审最终确定的中标人（以下简称乙方）结合本项目具体情况协商后签订。以下为采购人提出涉及乙方的主要条款，投标人在磋商响应文件中应对其进行确认或拒绝。如投标人在其磋商响应文件中未做拒绝或提出调整完善要求的，采购人将视作认同。具体如下：

项目编号：

**甲方：**（采购方）台州市第一中学

**乙方：**（供应商）

甲、乙双方根据台州市第一中学学生公寓管理社会化服务项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

**第一条：服务内容**

详见本项目采购文件第四章《项目需求》。

**第二条：合同金额**

本合同金额为(大写): 元 (￥: 元) 人民币。包括在服务期内服务需要的服务管理内容、耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、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。

**第三条：服务要求**

**（一）总体要求**

营造“安全、文明、卫生、有序”的学生公寓氛围，加强学生的安全意识教育和日常行为规范教育，切实保障学生的人身及财物安全，提高学生文明素质。

**（二）基础服务与管理标准**

**1、学生公寓值班服务**

1）门厅值班的时间安排，准时开关公寓大门

2）门厅进出人员的管理

3）学生寝室钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理

4）便利服务（如工具借用等）

5）门厅秩序和保洁

6）门厅张贴物的管理

7）楼内公共设施、设备情况的检查和报修

8）学生寝室内设施设备的检查和报修

**2、巡视及楼内设施、秩序的管理**

1）每天三次常规巡视楼内

2）灭火器、消火栓、安全指示牌、疏散通道等消防设施设备的检查

3）对学生宿舍内行为的检查

4）楼内保洁情况的检查

5）楼内公共秩序的检查

6）学生就寝情况的检查

**3、学生管理**

1）每天上午检查寝室的内务整理情况，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》，特别注意私拉电线、锁门、关电源灯情况。对于寝室内务整理较差的寝室，当日及时公布，并积极与责任学生沟通，批评改正，寝室检查扣分情况每周一次上报给年级段和班主任

2）每天晚上熄灯后，检查学生就寝情况，不定时在23点以后巡视寝室，如实详细地填写《寝室百分竞赛评比表》

3）学生公寓的卫生和纪律情况每周反馈（包括寝室卫生和公共卫生）一次，学生公寓的卫生纪律评比每月一次

4）每月组织一次大扫除，并对寝室卫生进行细查

5）楼内公共秩序的检查

6）实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度

7）每日早、晚两次学生离寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留

8）做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝

9）对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理

10）对学生在宿舍内的行为进行引导和规范

**4、公寓文化建设**

1）门厅及楼内的美化建设和节日的氛围布置

2）制作文明、安全、环保等方面的引导牌、提示牌

3）楼内文化活动的开展

4）定期文明寝室评比

**5、公寓保洁服务**

1）学期开学前打扫寝室门厅、走廊、楼道等公共区域，保洁工具摆放整齐。

2）如遇上级部门到公寓检查，需要全体人员合力做好迎检工作（打扫卫生、整理内务等）。

**6、协助校园卫生检查**

公寓宿管人员需要协助学校对校园内进行日常卫生巡查工作，保证学校环境卫生质量

**7、协助学校对校园进行安全巡查**

宿管人员在校园下课期间安排人员对校园内的绿化带、校园角落、监控死角等进行日常工作巡查。

**第四条：技术资料**

1、乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

**第五条：知识产权**

1、乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权和其他权利。

2、本项目所有成果以及采集的数据的知识产权和其他权利属甲方所有，乙方不得以任何形式向第三方提供，否则，按国家法律和有关规定追究乙方的一切责任，并要求乙方承担甲方因此造成的损失。

3、本项目作业过程中提供的或涉及的所有数据属甲方拥有，乙方无权在技术要求规定之外自行处置数据，不得自行删除、复制、调整完善、转移数据，不得以任何形式擅自使用或向第三方提供。

4、若侵犯,除承担本协议中的违约责任外，还应由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

**第六条：管理服务考核要求及方式**

**1、考核分为生活指导服务量化考核和生活指导服务满意度测评。**

①生活指导服务包括学生公寓值班服务、学生管理、公寓保洁服务等。

②生活指导服务满意度测评每学期由甲方组织一次，测评对象为住校生和教职工。

**2、考核计分办法：**

年考评分数=两次学期考评分取平均值

学期考评分数=学期生活指导服务量化考核综合得分\*70%+住校生满意度\*15%+教职工满意度\*15%

（1）学期生活指导服务量化考核（占比70%）每学期开展1次，由采购方根据《生活指导服务量化考核评分表》（表一），对公寓服务团队进行全面的量化考核。

（2）住校生满意度（占比15%）每学期测评1次，以《生活指导服务住校生满意度测评表》（表二）有效回收表的平均分值作为住校生满意度的实际得分。

（3）教职工满意度（占比15%）每学期测评1次，以《生活指导服务教职工满意度测评表》（表三）有效回收表的平均分值作为教职工满意度的实际得分。

3、公寓服务年费用的5%作为考核奖惩专用金，待年考评结束后按考评成绩返还比例返还给供应商。

年考评分数≥90分的，付清剩余费用；

85≤年考评分数＜90分的，扣除考核奖惩专用金的50%后付清剩余费用；

80≤年考评分数＜85分的，扣除考核奖惩专用金的75%后付清剩余费用；

年考评分数＜80分的，扣除考核奖惩专用金的100%后付清剩余费用。考核期限内如发生重大责任事故或安全事故的，甲方有权单方面与乙方终止合同。

**第七条：双方的权利和义务**

**1、甲方的权利和义务**

（1）甲方应及时向乙方支付托管费用，有权监督乙方在项目合作过程中在合同规定条款范围内的各项管理与服务工作。

（2）甲方负责为乙方提供所有的住宿学生信息和学籍变更信息，及时通报招生计划，每学年最迟在新生报到前2天向乙方提供准确的学生名册，以便乙方统筹考虑住宿方案，乙方为学生床位调整的唯一部门。

（3）为充分发挥后勤资源的作用，甲方承诺原则上不允许学生擅自在校外住宿。

a）甲方有权对乙方的管理服务提出建设性意见和建议，并尽可能为乙方各项工作的开展创造良好的条件。

b）甲方指定专职老师参与对学生公寓的管理，负责及时处理学生的违纪。公寓入住的学生所发生的违反校纪校规或紧急突发事件，主要由甲方负责处理；乙方及时报告、协助处理；其他由乙方处理，并及时通报甲方。

c）为培养学生良好的卫生习惯，甲方定期组织学生参与室内及公共场所包干区的清洁卫生工作。

d）甲方负责提供学生公寓正常合理使用的外部环境（地下管网、配电、水泵房、电信、有线电视、绿化、网络、道路、路灯等），进入公寓的水电管网的水压、电压必须达到国家规定的标准。同时要保证公寓的通风、采光及宁静的周边环境及消防设施完好有效等。

e）甲方负责在合同期内一次性提供公寓正常合理使用的附属配套设备、设施，包括学生家具，值班室家具、热水器、活动室设施，公共场所的用具、绿化是安全、适用的。

f）学生公寓设备的专项维修（空调和太阳能维修，电话机、开水器维修，消防器材更换等）、大修改造更新费用和学生生活区公共场所大修改造及家具设备更新费用由甲方负责承担；学生生活区公共场所（如路灯、自行车库、活动室等）水电费用由甲方承担。

（5）甲方委派专门部门负责乙方日常工作的监管、协调、考核。

（6）甲方与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由乙方自行管理，乙方和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由乙方负责，与甲方无关。

**2、乙方的权利和义务**

（1）乙方应按有关服务管理承诺，提供一个良好的学习、生活、休息环境。树立“以人为本”的管理理念，公寓管理中贯彻“服务、管理、导教”三位一体的工作思路，配合甲方对入住同学进行养成教育和行为规范，不断提高学生公寓的管理服务水平。

（2）乙方根据学生公寓的管理要求结合学校实际情况制定相应的管理规章，负责对学生在公寓内的日常行为、纪律安全的管理和教育，并根据甲方的授权，对在公寓内的违纪行为或违纪事件的当事人进行必要的批评教育和及时处理。

（3）对学生损坏公物现象，将按宿舍管理有关规定经甲方认可对当事人实施必要的赔偿，乙方具体实施，甲方负责督促。

（4）乙方按月向甲方提供每月公寓管理情况报表，并征求学校对公寓管理的评价，对存在问题及时改进。

（5）乙方应为甲方工作人员进入公寓执行公务提供便利。

（6）学生公寓区内的自行车秩序管理由乙方承担，入住学生免费停放。

（7）由乙方为其配置的所有工作人员提供经甲方确认的统一工作服。

（8）乙方按照国家法律等有关规定，支付工资、国家法定节假日加班费和交纳正常的社会保险（若遇政策调整工资等费用由中标单位自行考虑, 甲方不承担任何责任）。

**第八条：转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**第九条：付款方式**

合同签订后支付合同金额的40%作为预付款，服务期满半年后支付合同金额的40%，服务期满后，根据考核情况进行结算，支付剩余款项。费用支付时乙方需开具相应金额的正式发票。

**第十条：其他要求**

1、服务期：自合同签订之日起一年。

2、甲方可适当提供办公用房和通讯电话线路，但电话月租和通话费由乙方自理。

3、甲方提供的办公场所、生活设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇、空调等），如遭乙方损坏、恶意使用或丢失的需全额赔偿。

4、甲方除服务费用之外不再承担其它任何费用，宿管员的薪金、福利、休假日补贴、医疗费用等均由乙方负责，与甲方无关。

5、关于人员安全：乙方全权负责服务人员的一切安全管理，若发生事故及伤亡，一切损失由乙方全权负责，甲方不承担任何责任。

6、乙方应教育派驻员工自觉遵守被服务单位各项管理制度和有关要求。加强遵纪守法和敬业爱岗教育，抓好安全教育的业务培训，加强队伍管理，不断提高从业人员思想和业务素质。

7、凡甲方有安排住校学生的，乙方需安排人员正常上班。

8、如因乙方管理问题造成的安全问题，由乙方负责，甲方不承担任何责任。

**第十一条：违约责任**

1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方支付合同款项百分之五作为违约金。

2、 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额向乙方支付每日万分之五违约金。

3、乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期天数向甲方支付每日万分之五违约金。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同款项百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、若发生纠纷，由违约方赔偿守约方因纠纷所支付的费用（包括但不限于律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。

5、若乙方服务管理期间，出现以下情况，甲方有权单方终止合作协议：（1）甲方和乙方每学期共同组织一次服务对象民主测评，满意率要在85%以上，满意率低于80%的，甲方有权终止合作协议。（2）转、分包他人。（3）出现重大责任问题。

**第十二条：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。

4、如合同履行时间内，因不可抗力原因需要延迟相关活动或解除合同的，由双方进行协商；合同解除后，双方根据乙方的实际履行支付情况及凭证（发票）进行结算。

**第十三条：诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**第十四条：合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，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。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同壹式陆份，甲、乙双方、招标代理公司各执贰份。本项目未尽事宜以采购文件、磋商响应文件及澄清文件等为准。

5、与本合同有关标书及记录同本合同具有同等法律效果。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人或授权委托代理人签字： 法定代表人或授权委托代理人签字：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

合同见证方：

签订日期： 年 月 日

**第六章 响应文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

**（资格证明文件）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

1、磋商声明书（附件2）

2、授权委托书（附件3）

3、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，法定代表人和授权代表的身份证明

4、须提供中小企业声明函等政府优惠政策适用证明材料（附件4）

5、供应商认为需要说明的其他材料。

**附件2**

**磋商声明书**

台州市第一中学、浙江汇永工程咨询有限公司：

（ 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，我公司自愿参加贵方组织的学生公寓管理社会化服务项目（编号为zjhy2024-tz28）的磋商，为此，我公司就本次磋商有关事项郑重声明如下：

一、我公司声明截止磋商时间近三年以来：在参加政府采购活动过程中无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。

二、我公司在参与磋商前已详细审查了磋商采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此磋商采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商采购文件的相关条款，放弃对磋商采购文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我公司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。

四、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司磋商响应的货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

五、我公司严格履行政府采购合同，除在投标文件中明确拒绝之外，均接受采购文件中的全部条件，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

六、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，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)：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

台州市第一中学、浙江汇永工程咨询有限公司：

（供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （授权代表姓名） 为授权委托代理人，参加贵单位组织的学生公寓管理社会化服务项目（编号为zjhy2024-tz28）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权委托代理人的签字事项负全部责任。

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

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）：

日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘贴处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **授权委托代理人身份证复印件粘贴处** |

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

一、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

二、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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、投标人按各自参加投标的对应标包分别编制、分别成册、分别提交。

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江汇永工程咨询有限公司：

本人经由 （供应商全称） 负责人 （法定代表人姓名） 合法授权参加学生公寓管理社会化服务项目（编号：zjhy2024-tz28）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 🗹不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位🗹与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现  **/**  供应商之间存在或可能存在上述第二条第  **/** 项利害关系。

五、本单位若有违反诚信投标、采购法律法规等行为，愿意按照采购文件规定接受投标担保的处理。如已中标，自动放弃中标资格；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

（供应商代表签字或盖章）

年 月 日

**附件5**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

**（商务与技术文件）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**第一部分：评标索引**

评标索引：自评表（附件6）

**第二部分 ：商务与技术部分**

1、供应商基本情况表（附件7）

2、项目组织实施方案；

3、项目实施人员一览表（附件8）；

4、项目负责人资格情况表(附件9)；

5、商务及技术响应表（附件10）

6、企业证书一览表（附件11）；

7、类似项目实施情况一览表（附件12）

8、售后服务措施及承诺（可视情选用附件13）；

**附件6**

**评标索引：自评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评标因素** | | **评分标准** | **分值** | **对应页码** | **自评分** |
| 商务分  （7分） | 企业综合实力 | 供应商具有国家认证认可监督管理委员会批准认可的认证机构颁发的，且在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每个证书得2分，本项最高得6分。  **（须提供①有效的相关证书扫描件；②[全国认证认可信息公共服务平台](https://www.so.com/link?m=bgeKa5pUJ7jqGvX1HhllAJLNiphU7TZFNQwb4+7ZUZpVLH3/mqlCJ7rNGXZ5/YNpLh7l1an07AVpzdd+DNfDz03MHubLsbYxQOzT8llEFb57FaGuLm6gSmMhBy2lLDBrTFSNNDZqVzwQMcexMhSdw5Kuw+3MXS7HQcV4Anm9Fs1KmUyptcyDigHMKmFQMXtO7xSEBzzl+542xjBTD4X4Ft///zWSTHNTKcszTMLGSmT541nhMntevTSaKintmdBbT4YHZJEfW00MedhN8WiQ3A1LHjOM=" \t "https://www.so.com/_blank)网站截图，上述材料并加盖供应商公章编入投标文件中，未提供或提供不全的不得分）** | 6 |  |  |
| 承接经验 | 供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），承接过类似公寓服务项目的，每提供一个得0.2分，本项最高得1分。  **（须提供相应合同扫描件并加盖供应商公章编入投标文件中，未提供的不得分）** | 1 |  |  |
| 技术分  （83分）  （54分） | 项目理解 | 根据供应商对台州市第一中学学生公寓概况及背景的了解程度的深入性、系统性、针对性进行综合打分。  背景了解认识全面深刻的得6分；  背景了解认识基本全面的得4分；  背景了解认识一般的得2分；  背景了解认识欠缺的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 人员管理方案 | 根据供应商提交的服务期内员工招聘计划、员工离职补充方案以及员工稳定方案等进行打分。  相关人员方案详细、完全可行的得6分；  方案比较详细，比较可行的得4分；  方案一般、可行性有待提升的得2分；  方案仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 服务管理方案 | 根据供应商提供的关于**“学生公寓值班服务”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“巡视及楼内设施、秩序的管理”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“学生管理”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“公寓文化建设”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“公寓保洁服务”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“协助校园卫生检查”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 根据供应商提供的关于**“协助学校对校园进行安全巡查”**工作实施方案，对其科学性、合理性进行打分。  实施方案具体全面，具有科学性和合理性的得6分；  方案比较具体，科学性和合理性较强的得4分；  方案一般，科学性和合理性一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 制度建设 | 根据供应商提供的制度建设方案（包括但不限于岗位责任制度、运作制度、考核制度及标准等）情况进行打分。  方案阐述全面且合理的得6分；  基本全面且合理的得4分；  内容一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 内部管理方案 | 根据供应商提供的内部管理方案情况进行打分。  方案阐述全面且合理的得6分；  基本全面且合理的得4分；  内容一般的得2分；  内容简单的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 员工培训方案 | 根据供应商提供的员工培训方案（包括但不限于遵纪守法爱岗教育，安全教育和业务培训计划或培训措施等）进行打分。  方案阐述全面且合理的得5分；  基本全面且合理的得3分；  内容一般的得1分；  未提及此项不得分。 | 5 |  |  |
| 应急方案 | 根据供应商提供的针对本项目突发事件发生后事件处理等应急预案及可行处理应急措施情况进行打分。  应急方案内容制定清晰、全面，科学可行的得6分；  应急方案内容制定基本合理，基本可行的得4分；  应急方案内容制定不够合理，安排缺乏可行性的得2分；  应急方案内容仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |
| 服务承诺 | 根据供应商对本项目提供的服务承诺方案，包括服务响应时间、服务措施等，对其实用性和针对性进行打分。  方案全面，服务承诺合理，有效满足项目需求及实施的得6分；  方案基本合理，服务承诺基本全面，基本达到项目需求的得4分；  方案阐述不够详尽，后续支持缺乏保障的得2分；  方案阐述仅简单提及的得1分；  未提及此项不得分。 | 6 |  |  |

**附件7**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法定代表人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 一、  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 二、  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1、姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2、附人员证书复印件；

3、出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供佐证材料  （服务合同或中标通知书）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **内容** | **磋商文件技术要求** | **磋商响应文件技术响应** | **偏离情况** |
| 商务响应情况 | 服务期 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **类别** | **名称** | **磋商文件技术要求** | **磋商响应文件技术响应** | **偏离情况** |
| 技术响应情况 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件11**

**企业证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1、填写磋商供应商获得资质、认证或企业信誉证书。

2、附所列证书复印件或其他证明材料。

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1、业绩证明应提供证明材料（合同复印件可只提供首页、含金额页、盖章页并加盖磋商供应商公章）；

2、磋商供应商可按此表格式复制。

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **磋商供应商承诺** | **备注** |
| 1 | 服务期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 磋商供应商售后服务情况： |  |
| 2 | 服务期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**  　　　本

项目名称

项目编号：

**磋**

**商**

**响**

**应**

**文**

**件**

**（报价文件）**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件15）；

2、针对报价供应商认为其他需要说明的。

**附件15**

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1、投标报价为完成本项目的所有费用，包括在服务期内服务需要的服务管理内容、耗材、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、各种税费、人工、保险、劳保、维护、利润、税金、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，全部费用已包含在投标报价中。

▲2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字或盖章，否则作无效标处理。

磋商供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人签字或盖章：

职 务：

日 期：