

**政府采购竞争性磋商文件**

项目编号：ZJZJ-2024-072

**（线上电子招投标）**

采购项目：台州市金清中学学生宿舍管理服务项目

采购人：台州市金清中学（盖章）

浙江中竞管理服务有限公司（盖章）

2024年8月

**目 录**

**一、竞争性磋商公告**

**二、供应商须知**

**三、评审办法及评审标准**

**四、项目需求**

 **五、政府采购合同主要条款指引**

**六、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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定, 受采购人的委托，现就台州市金清中学（单位）的台州市金清中学学生宿舍管理服务项目（采购计划文号台财采确临[2024]5786号进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商前来磋商。

1. **项目编号: ZJZJ-2024-072**
2. **磋商内容：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要要求** | **数量** | **单位** | **预算价/最高限价（万元）** | **服务期** | **项目地点** |
| 1 | 台州市金清中学学生宿舍管理服务项目 | 详见采购需求 | 1 | 项 | 54 | 1年 | 采购人指定地点 |

**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》第二十二条规定的磋商供应商资格条件。

（二）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。

（三）落实政府采购政策需满足的资格要求：**专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小型企业），提供中小企业声明函等证明文件**。

（四）本项目供应商特定条件：

1、本项目不接受联合体磋商；

注：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。

**四、磋商文件获取的方式、时间：**

本项目磋商文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供磋商文件纸质版。供应商获取磋商文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

1、获取地址：

（1）政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

（2）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）。

2、获取方式：潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

3、供应商获取采购文件时须提交的文件资料：无，按政釆云系统要求进行获取。

4、获取时间：公告发布时间至投标截止时间。

备注：招标公告附件内的磋商文件（或磋商需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取磋商文件申请并下载了磋商文件后才视作依法获取磋商文件（法律法规所指的供应商获取磋商文件时间以供应商完成获取磋商文件申请后下载磋商文件的时间为准）。仅需浏览磋商文件的供应商可点击“游客，浏览磋商文件”直接下载磋商文件浏览，如需参加项目投标，请供应商按上述要求获取磋商文件，▲如未在政采云系统内完成相关流程，采购组织机构将拒绝非报名供应商的磋商响应文件，引起的投标无效责任自负。

**五、投标说明：**

1.本项目实行电子投标，投标人应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2.投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，（下载网址：[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html%EF%BC%89)

3.投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html](http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html)，完成CA数字证书办理预计一周左右，请各投标人自行把握时间）

4.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。

5.响应文件的组成、份数、密封、效力

本项目实行电子投标，供应商应按要求编制、密封、提交电子加密响应文件。

5.1电子投标文件，按政采云平台项目采购--电子招投标操作指南及本磋商文件要求编制。

5.2投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在投标截止时间前递交（发送至采购代理机构指定邮箱）经政采云平台加密处理的、以数据电文形式的 “备份投标文件”，可采用以下方式（逾期递交将被视为未递交）：

（1）在磋商截止时间前递交（以邮箱收到时间为准）到采购代理机构指定邮箱（投递邮箱：343188680@qq.com，邮件标题注明投标项目名称、投标单位名称）；

（2）备份响应文件由供应商自行确定是否提交，因备份响应文件未加密而造成失密等情况，采购代理机构概不负责。▲未在系统上提交响应文件而仅提交备份响应文件的，其响应无效。

▲5.3通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效。

**六、招标答疑会：无。**

**七、响应文件递交截止时间及开标时间、地点：**

1、投标截止时间：2024年8月23日9时00分（北京时间）

2、开标时间：2024年8月23 日9时00分（北京时间）

 3、开标地点：政采云电子交易平台

**八、根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别**

1）信用信息查询的截止时点：开标后评标前；

2）查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；

3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人将查询网页打印与其他项目相关文件文件一并保存；

4）信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝；

5）不良信用记录指：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中尚在行政处罚期内的。

**九、相关注意事项**：

1、本项目公告期限为3个工作日。

2、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文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式一次性针对同一环节(包括后续采购过程、中标结果等也应一次性在同一环节提出)向采购人或采购代理机构提出质疑。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。

3、根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各投标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。

4、参与政府采购活动的注册供应商，需登录浙江政府采购网（[http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)）进行网上报名；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报名。

5、本项目所有公告发布网站：“浙江政府采购网”（[http：//zfcg.czt.zj.gov](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)[.cn/](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)）。

**十、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

名称：浙江中竞管理服务有限公司

项目联系人：项女士

联系电话：13626688339

地址：台州市椒江区台都花园65幢1号

采购代理机构书面质疑接收人：卢森保

联系电话：0576-88887287

书面质疑接收地址：台州市椒江区台都花园65幢1号

**（二）采购人**

名称：台州市金清中学

联系人：梁老师 联系电话：13906575793

采购人地址：台州市路桥区金清镇文昌东路1号

采购人书面质疑接收人： 周老师

联系电话：13586019911

书面质疑接收地址：台州市路桥区金清镇文昌东路1号

**（三）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

 **（四）其余事项**

中标人可根据项目情况及自身需求向以下银行申请企业贷款，利率从优。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 联系电话 |
| 中国工商银行 | 3.8%起 | 王霖 | 88588246、13857654562 |
| 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 | 任茜 | 13857695378 |
| 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 |

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 | 王春宇 | 13676675331 |

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 |

浙江中竞管理服务有限公司

 2024年8月

**第二章 供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 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 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 本次采购招标不组织现场勘察。 |
| 3 | 磋商响应文件（即投标文件）的编制 | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 4 | 投标文件的签章 | 电子签章。 |
| 5 | 投标文件的形式 | ☑电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。**（3）中标供应商中标后需提供纸质投标文件给招标代理机构作为备案存档，纸质投标文件系电子投标文件纸质版，两者内容应一致，若提供的纸质不一致导致发生的所有法律责任由中标供应商承担；数量为：资格证明文件3份；资格及商务技术文件3份；报价文件3份。** |
| 6 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。▲（2）“备份投标文件”：于投标截止时间前递交至采购代理机构指定邮箱(**343188680@qq.com**)。备份响应文件由供应商自行确定是否提交，因备份响应文件未加密而造成失密等情况，采购代理机构概不负责。未在系统上提交响应文件而仅提交备份响应文件的，其响应无效。 |
| 7 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：**▲**a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的递交：a.投标供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以在投标截止时间前以邮件方式递交 “备份投标文件”（一份）（投递邮箱：343188680@qq.com，邮件标题注明投标项目名称、投标单位名称）；b.“备份投标文件”逾期递交将被视为未递交；**▲**c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 8 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | **▲**（1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。**▲**（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。**▲**（3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。**注：供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。** |
| 9 | 磋商响应文件有效期 | 磋商响应有效期为90天，磋商响应有效期从提交磋商响应文件的截止之日起算。 |
| 10 | 磋商响应文件递交截止时间及地点 | 2024年8月23日9时00分（北京时间）磋商响应文件递交地点：“政府采购云平台” |
| 11 | 磋商时间及地点 | 2024年8月23日9时00分（北京时间）磋商响应文件递交地点：“政府采购云平台” |
| 12 | 磋商保证金 | 无 |
| 13 | 履约保证金 | 如需履约保证金的，金额为中标价的1%，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（采用保函的，应保证其有效期超过项目履行期届满之日30日）。 |
| 14 | 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。 |
| 15 | 解释权 | 本磋商文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |
| 16 | 其它事项 | 中标供应商如有融资需求，可使用政采贷服务。 |
| 17 | 本项目所属行业 | **本项目属于服务行业,中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）：其他未列明行业** |

**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、工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、 装修、拆除、修缮等。

6、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。

7、“书面形式”包括信函、传真等。

8、“▲”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）。

招标代理服务费：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捌仟元的，按定额捌仟元收取。该费用中标方须在领取中标通知书时一次性付清。

**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% |

**（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、供应商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，供应商授权参与政府采购的人员视为应当知道与采购人、代理机构、其他供应商之间的利害关系。如未如实披露，则视为提供虚假材料，由供应商承担不利后果。

### ▲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。**具体包含的内容及组成以政采云电子交易客户端为准。**

**▲1、资格证明内容的组成：**

（1）磋商声明书（详见附件）；

（2）法定代表人授权委托书（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；

（4）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（详见附件）；

（5）具有依法缴纳税收和社会保障资金证明的承诺函（详见附件）；

（6）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函（详见附件）；

（7）磋商供应商没有失信记录承诺函（详见附件）；

（8）落实政府采购政策需满足资格要求声明函等[提供中小企业声明函（详见格式附件）或残疾人福利性单位声明函（详见格式附件）或监狱企业证明文件]；

（9）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效证书或证明资料扫描件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料；

2、商务与技术内容的组成：

（1）供应商基本情况表（详见附件）；

（2）其余内容根据评标办法自拟（详见附件）；

（3）投标人认为需要提供的其他资料。

**招标需求中要求提供的相关证明材料及根据评标办法提供的证明材料均需在磋商响应文件中提供扫描件。**

**3、报价内容的组成**

（1）首次报价一览表；

**▲**注：①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，有选择的报价将被拒绝。

②总报价应当是完全履行磋商内容及要求的价格体现，报价中须包含完成项目内容所需的一切人员工资（聘用人员的工资、福利、培训、津贴、奖金、社保缴费等）、培训费用、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

③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。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

④报价有关表格应按磋商采购文件中相关附表格式填写。

**⑤全权代表或法定代表人的手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目磋商情况通报及回执。若法定代表人无法准时及全过程参加本项目线上招投标活动的，建议授权全权代表参加。**

1. **磋商响应文件的制作及递交要求**

**1、磋商响应文件的制作要求**

（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）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

（2）投标供应商应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。

（3）本文件《第六部分 应提交的有关格式范例》中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），**▲**并按格式要求在指定位置根据要求进行电子签章，否则视为未提供；本文件《第六部分 应提交的有关格式范例》未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式。

（4）供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（5）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。

（6）**▲**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。

（7）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。

（8）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。

**2、投标文件的签章**

（1）《投标文件》的签章：见《前附表》；

▲（2）《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或签章），并同时加盖投标供应商公章。

（3）电子签章操作指南详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。

**3、投标文件的形式**

（1）投标文件的形式：见《前附表》；

（2）“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

（3）“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），**▲**其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。

**4、投标文件的份数**

（1）投标文件的份数：见《前附表》。

**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投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

1. 投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。

**（三）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、在特殊情况下，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。

**（四）投标文件的备选方案**

**▲**1、投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。**与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。**

**三、磋商保证金**

无

**四、磋商**

 **（一）磋商说明**

采购组织机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。因电子交易平台故障无法登录、无法正常操作等导致平台无法正常运行，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。

**（二）磋商流程**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；

**（2）投标文件解密结束后，供应商通过电子邮件形式将经授权代表签署的《政府采购活动现场确认声明书》（格式见采购文件最后一页内容）的扫描件或（图片）发至采购代理机构邮箱：343188680@qq.com，如没有发送的，视为对采购代理机构和采购人之间、投标人与其他供应商均不存在利害关系。**

（3）开启投标文件，首先进行资格审查；如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。如资格证明材料无法证明其符合招标文件规定的“投标供应商资格要求”的，将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不进入后续磋商小组评审。

（4）资格审查通过的投标供应商的进入商务与技术的符合性审查、评审；

（5）公布资格审查、符合性审查、商务技术文件评审无效供应商名称及理由；公布有效磋商供应商的名单。

（6）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。

（7）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在“政采云平台”上提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**▲若在规定报价时间内，供应商未完成最终报价的，则该供应商作无效处理，由此引起的后果由供应商自行承担。**

（8）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。

（9）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预成交供应商，编写评审报告。

（10）评审结束后，公布中标（成交）候选供应商名单，或在政釆云平台上进行公布结果。

**特别说明：1、如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

2、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。

**（三）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，或者由法定代理人或其授权的代表签字，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。

**（四）错误修正**

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除磋商采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　1、磋商响应文件中首次报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

　　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，以首次报价一览表的总价为准，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。按上述修正错误的原则及方法调整或修正磋商响应文件的投标报价，磋商供应商同意并签字确认后，以扫描件形式发送至指定邮箱。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在规定的时间内未能有效澄清的，将终止磋商。

**▲（五）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服务出现重大偏差的；

2、不具备磋商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；

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、报价超过磋商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、法规和磋商采购文件中规定的其他实质性要求的（磋商采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

15、**仅提交“备份投标文件”或电子磋商响应文件未按时完成解密，又未提供备份电子磋商响应文件的；**

**（六）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。

5、因电子交易平台故障无法登录、无法正常操作等导致平台无法正常运行，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。

**（七）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：评审方法及评分标准》。

**（八）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。

**（九）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。

出现前款规定情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**五、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。

**六、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或因成交供应商原因造成采购人无法与成交供应商签订合同的，采购人可以按照评审报告名单排序，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。评审标准按以下2项内容及分值进行评审。

|  |  |
| --- | --- |
|  标段类别 | 一 |
| 商务与技术分值 | 80 |
| 价格分 | 20 |

（一）商务与技术文件中的客观分打分应一致，但评审小组成员应独立评审，客观分打分不一致时，采购人及采购代理机构可以提示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。

（二）各磋商供应商商务与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，计算公式为：

商务与技术文件得分=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，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)×20%×100 。

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人，评审总得分次高的供应商为第二成交候选人。

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，以团队成员配置情况分较高者为先，均相同的抽签确定。

五、本次评分具体分值细化条款如下表：

**评分表格式（商务与技术，共80分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评 分 内 容** | **分值** |
| 1 | 体系认证 | 投标人具备在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证资质的，每个得1分，本项最高得3分。**注：提供证书影印件并加盖公章，不提供不得分。** | 3分 |
| 2 | 类似业绩 | 投标人自2021年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），承担过相类似中小学学生宿舍管理项目的每个项目得0.5分，最高得 2分。提供合同影印件并加盖公章，未提供不得分。 | 2分 |
| 3 | 团队成员（中标后上岗人员须持相应岗位证书上岗） | 1. 拟派团队成员中具有心理咨询师证的得1分；

2、拟派项目经理在响应招标文件要求：年龄在45周岁（含 ）以下，1年以上类似项目经理工作经历（提供相关证明材料）的基础上，具有本科及以上学历的得2分；3、拟派宿管员中响应招标文件要求具有男女各有1名保安员证，且年龄在45周岁以下的得基础分2分，宿管员中能提供退伍军人证的每本得2分，本项最高得6分；备注：需提供相关证书（证明材料），未提供不得分。 | 9分 |
| 4 | 服务管理方案 | 评标委员会根据项目服务方案的科学性、严密性、合理性是否满足招标需求进行酌情打分：1、方案科学、严密、合理性强，满足招标需求的得；（10.1-15分）2、方案较科学、较严密、较合理性，能满足招标需求的得；（5.1-10分）3、方案欠科学、欠严密、欠合理，有欠缺的得；（0-5分） | 15分 |
| 根据投标人提供的项目实施的技术力量和人力资源安排（0-3分），组织管理架构是否清晰（0-2分）、配备是否合理、管理是否有效（0-2分）进行打分。 | 7分 |
| 根据投标人针对本项目现状及需求的分析，并对项目特点、重点、难点的把握，提出解决方案或切实可行整改措施，进行分档评分：1、对需求了解非常透彻、全面，重点难点分析非常到位、阐述全面，能提出更优方案或工作思路，完全适用且优于本项目采购需求的，得9.1-15分；2、对需求了解，重点难点分析基本到位、阐述基本全面，适用本项目采购需求的，得3.1-9分；3、对需求不了解，重点难点分析不到位，不适用本项目采购需求，或无重点难点分析的，得0-3分。 | 15分 |
| 根据投标人提供的学生宿舍日常工作流程在以下范围进行打分；1、工作流程流程全面、适用、可操作性强的得6.1-9分2、工作流程流程较全面、适用性一般、可操作性一般的得3.1-6分，3、工作流程流程不全面、可操作性差的得0-3分。 | 9分 |
| 提供公寓管理文化建设、导教教育、“第二课堂”、学生互动（提供学生寝室文化建设方案或案例），完善可行的得4.1-6分，基本完善可行的得2.1-4分，一般完善可行的得0-2分。 | 6分 |
| 学生宿舍应急事故处理预案具有科学性、可执行性：学生宿舍应急事故处理预案全面、适用、可操作性强的得4.1-6分学生宿舍应急事故处理预案较全面、适用性一般、可操作性一般的得2.1-4分，学生宿舍应急事故处理预案不全面、可操作性差的得0-2分。 | 6分 |
| 员工培训：根据可行的员工遵纪守法爱岗教育，安全教育和业务培训计划或培训措施等方面由评委进行综合评定，完善可靠的得4.1-6分，基本完善可靠的得2.1-4分，一般完善可靠的得0-2分。 | 6分 |
| 合理化建议：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，每提出一条合理的建议得1分，最高得2分。 | 2分 |

**第四章 采购需求**

一、**项目一览表**

**本次采购项目，具体内容如下表：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段号** | **项目名称** | **简要要求** | **数量** | **单位** | **预算价/最高限价（万元）** | **服务期** | **项目地点** |
| 1 | 台州市金清中学学生宿舍管理服务项目 | 详见采购需求 | 1 | 项 | 54 | 1年 | 采购人指定地点 |

**二、承包内容**

台州市金清中学学生宿舍管理项目，主要包括宿舍服务、学生管理（住宿生管理与服务、住宿安排、调整和退宿等）、维修服务、校园安全等。

**三、人员需求**

**服务岗位人员配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **岗 位** | **人数** | **岗位备注** |
| 1 | 管理团队 | 项目经理 | 1 | 年龄45周岁（含）以下；1年以上类似项目经理工作经历； |
| 2 | 宿管员 | 6 | 男宿管员3名，女宿管员3名，年龄45周岁（含）以下，身体健康，沟通能力强；要求：宿管员中男女至少各有1人持有保安员证；上岗前提供健康证明。 |
| 3 | 保洁员 | 2 | 年龄55周岁以下，身体健康，能吃苦耐劳；上岗前提供健康证明。 |
| 4 | 维修水电工 | 1 | 年龄55周岁以下，具有维修电工证。 |
| **小计** | **10** |  |

**四、服务要求**

（一） 学生公寓概况

学生宿舍：有4幢，共333个房间，其中3号楼为女生宿舍楼，共180个房间，每间住6人；1号楼为男生宿舍楼，共39个房间，每间住8人；2号楼为男生宿舍楼，共39个房间，每间住8人；4号楼为男生宿舍楼，共75个房间，每间住6人，设4个宿舍管理点。

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**

门厅值班人员的安排

学生寝室的统筹安排

周末留宿学生的宿舍日常管理

门厅进出钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理

便利服务（如工具借用等）

门厅、天井、廊道秩序维护和日常保洁

门厅张贴物的管理

**2）巡视及楼内设施、秩序的管理**

灭火器、消火栓、安全指示牌、疏散通道等消防设施设备的检査

楼内保洁情况的检査

楼内公共秩序的检查

**3）维修服务**

楼内公共设施、设备情况的检查和报修

学生寝室内设施设备的检查和报修

**4）学生管理**

①寝室内务管理

每日一次对学生宿舍内务评分和日常行为规范进行检查，并在教学楼公布每日检查结果，督促学生保持良好的寝室卫生状况。

②校园巡逻

每日晚上20：40-21：40，至少2次校园宿舍区域（含田径场、小花园、篮球场等）进行安全巡查，对不及时归寝的同学做好提醒提示工作。

③寝室进出管理

实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度。每日早、中、晚三次学生离寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝。

④就寝纪律管理

每日21：30起，不间断的在宿舍楼内巡逻检查纪律，提醒学生抓紧就寝，直至23时再归位。另外再安排一名人员不定时巡岗，直至凌晨2点。每日对就寝违纪违规的情况做好记录，并及时上传德育管理平台。

⑤安全管理

负责学生在宿舍区的安全，对学生在宿舍内的行为进行引导和规范，对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理，因中标单位管理问题造成的安全问题，由中标单位负责。

**5）公寓文化建设**

门厅及楼内的美化建设和节日的氛围布置

制作文明、安全、环保等方面的引导牌、提示牌

楼内文化活动的开展

定期文明寝室评比

**6）公寓保洁服务**

门厅、走廊、楼道等公共区域至少每天保洁打扫2次，并巡回保洁

定期楼梯扶手、窗台至少每天保洁

定期墙面、天花板至少每周揮尘、去蜘蛛网

地面无垃圾、污渍

墙面、玻璃门、窗干净、明亮无污垢、无蜘蛛网、无积尘

垃圾桶及时清理，表面整洁无污渍

保洁工具摆放整齐。

**7）协助学校对校园进行安全巡查、安全保卫、协助学校消防管理**

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，保证学生日常学习不受其他因素影响；宿管人员在学校有重大活动时安排人员提供安全保卫服务；宿管人员协助学校消防管理。

**8）**协助学校的其他事项

**四、管理模式**

采购方和中标方选派代表组成公寓管理委员会。

管理委员会的职责：负责决定学生公寓中的重大事项(包括住宿费标准、服务质量标准、管理制度、经营管理业绩评估、预算外经费收支及大修事项等)。中标方派出的经营管理班子在公寓管理委员会的指导下，负责学生公寓的日常管理工作。公寓管理委员会每年召开两次会议，如遇特殊情况任何一方可提请召集临时会议，讨论决定有关重大管理事项。

**五、处罚与奖励及协议终止**

采购方和中标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60%的，采购方有权终止合作协议。

**六、双方的权利和义务**

1、采购方的权利和义务

（1）采购方应及时向中标方支付托管费用，有权监督中标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）采购方负责为中标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天向中标方提供准确的学生名册，以便中标方统筹考虑住宿方案，中标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，采购方承诺原则上不允许学生擅自在校外住宿。

a)采购方有权对中标方的管理服务提出建设性意见和建议，并尽可能为中标方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；中标方及时报告、协助处理；其他由中标方处理，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、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）采购方每学年提供一次学生寝室内的清卫用具。

g）学生公寓设备的专项维修（空调维修，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、活动室等）水电费用由采购方承担；采购方每学期给中标方提供一次常用的维修材。

2、中标方的权利和义务

（1）中标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）中标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，将按物业管理有关规定经采购方认可对当事人实施必要的赔偿，中标方具体实施，采购方负责督促。

（4）中标方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）中标方应为采购方工作人员进入公寓执行公务提供便利。

**表一**

**学生公寓管理服务考核标准**

日期：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核指标 | 序号 | 考核内容 | 分值 | 扣分原因 |
| 组织与管理要求30分 | 1 | 全体员工在管理服务期间，必须统一着工作装，仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 2 | 保持员工队伍相对稳定，宿管人员配置到位。管理人员和宿管人员及时参加培训，组织人员参加培训合格率100%。每发现一次扣1分，扣完为止 | 5 |  |
| 3 | 熟悉宿舍楼及公共设施（3分）、设备分布情况（2分），发现存在问题及时报告给主管领导和相关部门。 | 5 |  |
| 4 | 建立和制定了可操作性的宿舍管理服务制度和作业文件（2分）。制定各岗位职责和质量标准并上墙（2分），并有具体落实措施和考核办法（1分）。 | 5 |  |
| 5 | 制定宿舍管理服务回访制度，每月回访一次，听取意见，改进工作。（3分）每月底向甲方主管部门递交宿舍管理服务工作总结报告和工作计划。（2分） | 5 |  |
| 6 | 按档案管理的要求，将学生宿舍管理服务的有关资料分类管理，保存完好。（5分） | 5 |  |
| 宿管内容与要求50分 | 1 | 每日至少三次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录.每发现一次扣1分，扣完为止。 | 5 |  |
| 2 | 负责按作息时间规定开关宿舍大门，早上5:30-6:30，晚上21:00-22:30；关闭电源指定电源做好节能节电工作。每发现一次扣1分，扣完为止 | 5 |  |
| 3 | 定期开展或配合甲方开展寝室文化建设活动，做好寝室文化育人工作（5分） | 5 |  |
| 4 | 及时处理学生的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息，一般情况应在两个工作日内处理完毕，或在与学生约定的时间内处理和答复。每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 5 | 规范内务管理，对室内外墙壁违规张贴物、悬挂物等及时进行清理，做到墙壁无违规张贴物、悬挂物、小广告等，无清洁脚印、涂鸦、污渍等，保持值班室、会客室干净整洁。每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 6 | 每天对室内外共有部分及附属设施、设备进行一次巡查，发现问题立即上报进行维修处理，确保各项设备设施和住宿生活环境正常。对严重影响宿舍正常生活秩序的设施设备故障进行及时的处理和报修，如厕所堵塞、下水道漏水等；每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 7 | 学生宿舍区主要出入口严格执行24小时门卫值班制度和学生宿舍会客管理制度；来访人员和大宗物品出入登记，学生晚归登记。每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 8 | 主动关心学生，了解学生的生活情况，做学生的贴心人，及时处理学生问题。同时在毕业季做好文明离校工作，迎新期间新生生活指导服务工作。若有处理不了的问题，及时向甲方汇报。（5分） | 5 |  |
| 9 | 协助存放和管理消防门、电房门等各类公共设施的房门钥匙，非工作人员不得使用，紧急情况下须随时有人负责启用钥匙。各类钥匙的配制、使用和归还须有详细的记录。每发现一次扣0.5分，扣完为止 | 5 |  |
| 10 | 出现吵架、斗殴、火灾、偷盗、伤害事故、学生急病等突发事件或意识形态问题，要及时采取有效措施，同时速报甲方主管部门，同时做好工作记录。视情节严重程度进行扣分，最多5分 | 5 |  |
| 投诉处理5分 | 1 | 有师生投诉和服务要求时，应在30分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复师生处理进展情况。投诉率2‰以内；处理率和回访率100%。有效投诉的每次扣1分，扣完为止。 | 5 |  |
| 其他要求15分 | 1 | 未经甲方同意不允许分包。（3分） | 3 |  |
| 2 | 积极协助做好甲方重大节日、活动的宿管应急工作。（5分） | 5 |  |
| 3 | 必须服从、落实甲方的管理服务要求。每发现一次扣1分，扣完为止 | 4 |  |
| 4 | 及时落实甲方要求的其它合理服务事项。每发现一次扣1分，扣完为止 | 3 |  |
| 加分项 | 1 | 在学校的重大活动中有突出表现。 |  |  |
| 2 | 为学校节省开支，增加服务项目,受到师生好评。 |  |
| 3 | 在学生宿舍的管理中有突出表现。 |  |
| 4 | 在学生宿舍管理中有创新。 |  |
| 扣分项 | 1 | 因乙方原因,导致发生火灾、盗窃等重大责任事故。 |  |  |
| 2 | 服务对象举报并查实的违规行为和服务质量问题。 |  |
| 3 | 在学校组织的专项检查中检查出的不符合服务要求和标准的问题。 |  |
| 4 | 乙方服务工作中存在的其他问题视具体情况扣分。 |  |
| 考核得分 |  |  |

表二

**公寓服务学生满意度测评表**

为提高学生公寓服务保障水平，不断改进服务保障工作，我们将对校学生公寓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、您对校学生公寓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“√”；

公共区域的卫生清洁与维护（ ）

设施设备的养护与管理（ ）

服务人员的服务与技能（ ）

2、请提出您的宝贵建议和意见：

表三

**学生公寓服务教职工满意度测评表**

为提高学生公寓服务保障水平，不断改进服务保障工作，我们将对校学生公寓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（院）物业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“√”；

公共区域的卫生清洁与维护（ ）

校园绿化的养护与管理（ ）

服务人员的服务与技能（ ）

2、请提出您的宝贵建议和意见：

**▲三、商务要求**

**1、服务期限：**1年。

**2、服务地点：**台州市金清中学

**3、付款方式：**合同签订生效后，具备实施条件后7个工作日内支付合同价款的20%，第一学期终了支付合同价款的40%，第二学期终了支付剩余款项。

**4、履约保证金：**如需履约保证金的，金额按中标价的1%，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（采用保函的，应保证其有效期超过项目履行期届满之日30日）。

**第五章 合同主要条款**

# （此稿为合同样本，最终定稿待双方协商后定）

项目名称： 项目编号：

甲方（采购人）： 乙方（中标方）：

见证方：

甲、乙双方根据 项目竞争性磋商采购结果，签署本合同。

**一、承包内容**

台州市金清中学学生宿舍管理项目，主要包括宿舍服务、学生管理（住宿生管理与服务、住宿安排、调整和退宿等）、维修服务、校园安全等。

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_元）人民币。

合同价为固定总价，报价中须包含完成项目内容所需的一切人员工资（聘用人员的工资、福利、培训、津贴、奖金、社保缴费等）、培训费用、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

**三、人员要求**

**服务岗位人员配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  | **岗 位** | **人数** | **岗位备注** |
| 1 | 管理团队 | 项目经理 | 1 | 年龄45周岁（含）以下；1年以上类似项目经理工作经历； |
| 2 | 宿管员 | 6 | 男宿管员3名，女宿管员3名，年龄45周岁（含）以下，身体健康，沟通能力强；要求：宿管员中男女至少各有1人持有保安员证；上岗前提供健康证明。 |
| 3 | 保洁员 | 2 | 年龄55周岁以下，身体健康，能吃苦耐劳；上岗前提供健康证明。 |
| 4 | 维修水电工 | 1 | 年龄55周岁以下，具有维修电工证。 |
| **小计** | **10** |  |

**三、服务要求**

（一） 学生公寓概况

学生宿舍：有4幢，共333个房间，其中3号楼为女生宿舍楼，共180个房间，每间住6人；1号楼为男生宿舍楼，共39个房间，每间住8人；2号楼为男生宿舍楼，共39个房间，每间住8人；4号楼为男生宿舍楼，共75个房间，每间住6人，设4个宿舍管理点。

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**

门厅值班人员的安排

学生寝室的统筹安排

周末留宿学生的宿舍日常管理

门厅进出钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理

便利服务（如工具借用等）

门厅、天井、廊道秩序维护和日常保洁

门厅张贴物的管理

**2）巡视及楼内设施、秩序的管理**

灭火器、消火栓、安全指示牌、疏散通道等消防设施设备的检査

楼内保洁情况的检査

楼内公共秩序的检查

**3）维修服务**

楼内公共设施、设备情况的检查和报修

学生寝室内设施设备的检查和报修

**4）学生管理**

①寝室内务管理

每日一次对学生宿舍内务评分和日常行为规范进行检查，并在教学楼公布每日检查结果，督促学生保持良好的寝室卫生状况。

②校园巡逻

每日晚上20：40-21：40，至少2次校园宿舍区域（含田径场、小花园、篮球场等）进行安全巡查，对不及时归寝的同学做好提醒提示工作。

③寝室进出管理

实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度。每日早、中、晚三次学生离寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。做好每晚就寝点名，保证学生按时、全部就寝。

④就寝纪律管理

每日21：30起，不间断的在宿舍楼内巡逻检查纪律，提醒学生抓紧就寝，直至23时再归位。另外再安排一名人员不定时巡岗，直至凌晨2点。每日对就寝违纪违规的情况做好记录，并及时上传德育管理平台。

⑤安全管理

负责学生在宿舍区的安全，对学生在宿舍内的行为进行引导和规范，对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理，因中标单位管理问题造成的安全问题，由中标单位负责。

**5）公寓文化建设**

门厅及楼内的美化建设和节日的氛围布置

制作文明、安全、环保等方面的引导牌、提示牌

楼内文化活动的开展

定期文明寝室评比

**6）公寓保洁服务**

门厅、走廊、楼道等公共区域至少每天保洁打扫2次，并巡回保洁

定期楼梯扶手、窗台至少每天保洁

定期墙面、天花板至少每周揮尘、去蜘蛛网

地面无垃圾、污渍

墙面、玻璃门、窗干净、明亮无污垢、无蜘蛛网、无积尘

垃圾桶及时清理，表面整洁无污渍

保洁工具摆放整齐。

**7）协助学校对校园进行安全巡查、安全保卫、协助学校消防管理**

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，保证学生日常学习不受其他因素影响；宿管人员在学校有重大活动时安排人员提供安全保卫服务；宿管人员协助学校消防管理。

**8）**协助学校的其他事项

**四、管理模式**

采购方和中标方选派代表组成公寓管理委员会。

管理委员会的职责：负责决定学生公寓中的重大事项(包括住宿费标准、服务质量标准、管理制度、经营管理业绩评估、预算外经费收支及大修事项等)。中标方派出的经营管理班子在公寓管理委员会的指导下，负责学生公寓的日常管理工作。公寓管理委员会每年召开两次会议，如遇特殊情况任何一方可提请召集临时会议，讨论决定有关重大管理事项。

**五、处罚与奖励及协议终止**

采购方和中标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60%的，采购方有权终止合作协议。

**六、双方的权利和义务**

1、采购方的权利和义务

（1）采购方应及时向中标方支付托管费用，有权监督中标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）采购方负责为中标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天向中标方提供准确的学生名册，以便中标方统筹考虑住宿方案，中标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，采购方承诺原则上不允许学生擅自在校外住宿。

a)采购方有权对中标方的管理服务提出建设性意见和建议，并尽可能为中标方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；中标方及时报告、协助处理；其他由中标方处理，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、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）采购方每学年提供一次学生寝室内的清卫用具。

g）学生公寓设备的专项维修（空调维修，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、活动室等）水电费用由采购方承担；采购方每学期给中标方提供一次常用的维修材。

2、中标方的权利和义务

（1）中标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）中标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，将按物业管理有关规定经采购方认可对当事人实施必要的赔偿，中标方具体实施，采购方负责督促。

（4）中标方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）中标方应为采购方工作人员进入公寓执行公务提供便利。

**七、履约保证金**

**八、转包或分包**

本项目不得转包或分包。

**九、服务期**

服务期：1年，服务期限自2024年 月 日至2025年 月 日。

**十、付款方式**

合同签订生效后，具备实施条件后7个工作日内支付合同价款的20%，第一学期终了支付合同金额的40%，第二学期终了支付剩余款项。

**十一、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十二、质量保证**

乙方应按招标文件规定的服务要求提供服务。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由不接受乙方服务时的，甲方向乙方偿付合同款总值的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因其他违约行为导致甲方解除合同的，履约保证金不予退回。

**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、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，可向甲方所在地人民法院起诉。

**十六、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.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3. 本合同正本一式陆份,甲乙双方各执贰份，代理机构备案执贰份。

甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

 授权代理人（签字）： 授权代理人（签字）：

签订日期： 年　 月　 日 签订日期： 年　 月　 日

见证方（签章）：

签订日期： 年 月 日

**第六章：响应文件格式附件**

**附件1：**

**磋商响应文件目录**

**第一部分：资格证明部分**

（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；

（4）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（详见附件）；

（5）具有依法缴纳税收和社会保障资金证明的承诺函（详见附件）；

（6）具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函（详见附件）；

（7）磋商供应商没有失信记录承诺函（详见附件）；

（8）落实政府采购政策需满足资格要求声明函等[提供中小企业声明函（详见格式附件）或残疾人福利性单位声明函（详见格式附件）或监狱企业证明文件]；

（9）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效证书或证明资料扫描件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及需要说明的其他资料。

**第二部分：商务与技术部分**

（1）供应商基本情况表（详见附件）；

（2）其余内容根据评标办法自拟（详见附件）

（3）投标人认为需要提供的其他资料。

**第三部分:报价部分**

（1）首次报价一览表；

**附件2：**

**磋商声明书**

浙江中竞管理服务有限公司（采购代理机构名称）：

（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台州市金清中学学生宿舍管理服务项目（编号为 ZJZJ-2024-072 ）的磋商，为此，我公司就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、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在处罚期限内的任何不良行为记录；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）。

2、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。

3、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。

4、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。

5、我公司严格履行政府采购合同，除响应文件中明确拒绝外，接受招标文件中的全部条件，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；

6、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。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

日 期：

**附件3：**

**法定代表人授权委托书**

浙江中竞管理服务有限公司（采购代理机构名称）**：**

 （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 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的台州市金清中学学生宿舍管理服务项目的采购活动，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。我方对全权代表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。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

供应商全称（公章）：

日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证扫描件粘贴处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证扫描件粘贴处** |

全权代表姓名：

职务：

邮箱：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**备注：手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目开标情况通报及回执。**

**附件4：**

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函**

××（代理机构/采购代理机构名称）：

我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。如本声明失实，我单位自愿承担被取消成交资格等责任。

特此声明。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

附件5：

**具有依法缴纳税收和社会保障资金证明的承诺函**

××（代理机构/采购代理机构名称）：

我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金。如本声明失实，我单位自愿承担被取消成交资格等责任。

特此声明。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**注：如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金**

**附件6：**

**具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力的承诺函**

××（代理机构/采购代理机构名称）：

我方 （供应商）承诺具有履行合同所必需的场地、设备和专业技术能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件7：**

**磋商供应商没有失信记录承诺函**

××（代理机构/采购代理机构名称）：

我公司郑重承诺：到本项目投标截止时间为止，我公司未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有隐瞒，愿承担一切责任。

特此承诺！

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件8：**

**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（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]](#footnote-0)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（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。

 单位名称（公章）：

 日 期：

**残疾人福利性单位声明函（如有）**

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。

单位名称（盖章）：

日期∶

注：残疾人福利性单位视同中小型企业。

**附件9：**

 **供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 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 |  |
| 1.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： |
| 2．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（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件10：**

**项目实施人员一览表**

（主要从业人员及其技术资格）

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.按评标办法提供。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件11：**

**商务及技术响应表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** |  **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1、如未提供或未填写均视为完全响应项目需求内容。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件12：**

客观分自评表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **自评内容** | **自评分** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

注：以上自评因诚实填写，最终得分以评标专家评定为准。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件13：**

**证书一览表**

**项目名称及编号：**

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

**要求：**

1.附所列证书的扫描件或其他证明材料。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件14:**

**类似项目实施情况一览表**

**项目名称及编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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的扫描件，具体证明材料根据评标办法。（其中合同扫描件可只提供首页、含金额页、内容页、盖章页并加盖投标供应商公章）；

2.磋商供应商可按此表格式复制。

磋商供应商名称（公章）：

磋商供应商代表或法定代表人签章或签字：

职 务：

日 期：

**附件15:**

**首次报价一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**  [货币单位：人民币（元）]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价（元） | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.总报价应当是完全履行磋商内容及要求的价格体现，报价中须包含完成项目内容所需的一切人员工资（聘用人员的工资、福利、培训、津贴、奖金、社保缴费等）、培训费用、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。

▲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全权代表签字或盖章，否则作无效标处理。

磋商供应商名称（公章）：

法定代表人或磋商供应商代表（签章或签字）：

职 务：

日 期：

**附件15:**

**政府采购活动现场确认声明书**

**(参加本项目采购活动的供应商须填写“政府采购活动现场确认声明书”，并在开标后填写完成，将扫描件发送至邮箱343188680@qq.com)**

台州市金清中学/浙江中竞管理服务有限公司：

本人 （授权代表姓名），经由 （单位） （法定代表人姓名）合法授权参加台州市金清中学学生宿舍管理服务项目（编号：ZJZJ-2024-072号）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。

 （供应商代表签名）：

##  年 月 日

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。 [↑](#footnote-ref-0)