#### **湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**

**财政审批编号：湖财采确临[2025]23号**

**公开招标文件**

**（线上电子招投标）**

项目编号： 中昕国际采字[2025]-001号

采购单位： 湖州市菱湖中学

采购代理机构： 中昕国际项目管理有限公司

2025年2月

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 1](#_Toc29093)

[第二章 招标需求 8](#_Toc29586)

[第三章 投标人须知 8](#_Toc11253)

[投标须知前附表 51](#_Toc31114)

[一、总 则 53](#_Toc15635)

[二、招标文件 55](#_Toc7626)

[三、投标文件的编制 56](#_Toc13122)

[三、开标 62](#_Toc25665)

[四、资格证明文件审查 62](#_Toc21440)

[五、评标 63](#_Toc14776)

[六、定标 64](#_Toc30369)

[七、合同授予 65](#_Toc8962)

[第四章 评标办法及评分标准 66](#_Toc27670)

第五章 [合同主要条款 68](#_Toc151)

[第六章 投标文件格式 70](#_Toc29872)

[第七章 自评表 100](#_Toc22621)

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律、法规等规定，经**湖州市财政局**（**财政审批编号：湖财采确临[2025]23号**）批准，现就**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**进行**公开招标**采购，欢迎中华人民共和国境内的合格投标人前来参加投标。

**一、招标项目编号：**中昕国际采字[2025]-001号

**二、采购组织类型：**分散采购-委托代理

**三、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **单位** | **数量** | **预算金额**  **（人民币）** | **技术要求** |
| 1 | 2025年菱中学生宿舍管理服务 | 项 | 1 | 130万元 | 详见采购需求 |
| 注 | 投标报价时不得超过预算金额，否则作无效标处理。 | | | | |

**四、投标人资格要求:**

1、符合《政府采购法》第二十二条规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；近三年内在经营活动中无重大违法记录；

2、至本项目投标响应截止时间前，投标人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的（以“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）；

3、本项目不接受联合体投标，禁止转包或分包。

**五、报名及获取招标文件的时间及地址:**

1.报名及获取招标文件时间：**2025年1月27日至开标截止时间止**

（潜在投标人报名及获取招标文件前应当在政采云电子交易平台上注册账号并登录，截止时间后不再接受潜在投标人报名及获取招标文件）

2.本项目实行网上报名，不接受现场报名。申请注册成为政采云平台投标人会员后登录政府采购云平台（https://login.zcygov.cn/login）通过“项目采购”模块中“项目文件获取” 进行获取招标文件。

3.未注册投标人可登录浙江政府采购网[(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)%E6%9F%A5%E7%9C%8B%E5%85%AC%E5%91%8A%E4%B8%8B)查[看公告下](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)%E6%9F%A5%E7%9C%8B%E5%85%AC%E5%91%8A%E4%B8%8B)附件或在湖州市公共资源交易信息网（<http://ggzy.huzhou.gov.cn/hzfront/)>“政府采购”--“分散采购”版块公告附件下载。招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的投标人获取招标文件时间以投标人完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。已经注册成功的投标人无需重复注册。

**六、投标文件的递交及相关事宜**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：**2025年2月18日 09:30前**。

2、投标文件的递交方式：

2.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本招标文件要求制作、加密并递交。**投标人应于2025年2月18日 09:30前**将制作、加密的电子版投标文件上传到政采云系统中（未准时上传的视为放弃投标资格，作无效标处理）；

2.2数据电子备份投标文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。**递交主要有以下两种方式：**

2.2.1本项目原则上采用不见面的形式开标，数据电子备份投标文件（U盘）。邮寄时，应注明投标项目名称、投标单位名称、投标单位的联系人、联系电话、电子邮箱，拒绝到付。**（原则上邮寄公司统一采用顺丰）邮寄地址为：中昕国际项目管理有限公司（湖州市红旗路384号凯欣名座3楼303室），联系人：张工，联系电话：13905723261，电子邮箱：[867464832@qq.com](mailto:huayaohz@163.com)。投标人应于2025年2月17日 下午17:00 时前准时送达，拒绝到付。**（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执通过电子邮件形式发送至投标人电子邮箱（报名时预留邮箱）确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收；

2.2.2若投标人派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。

**注：1）投标人应权衡利弊考虑是否提供数据电子备份投标文件（U盘），采购人及采购代理机构不做强制性要求，若因下一条款（第3条）原因须启用数据电子备份投标文件（U盘）时，而投标人未提供的，视为放弃投标资格，作无效标处理；2）投标人应对提供的数据电子备份投标文件（U盘）进行加密处理，若需要启用数据电子备份投标文件（U盘）时，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密；3）若投标人未提供数据电子备份投标文件（U盘），招标公告及招标文件中关于数据电子备份投标文件（U盘）的要求及内容不再适用。**

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，投标人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。投标人仅递交备份投标文件的，投标无效。

4、投标人须在线获取CA数字证书（**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人自行把握时间**，办理流程详见 http://www.linksgood.com/client/topic/show/llianClient3）， 并登陆“浙江政府采购网”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/），进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作投标文件

5、投标人须将制作、加密后的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中，超过投标截止时间上传的，均按无效标处理。

6、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人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/download/index.html?\_=1596521623206），投标人电子交易操作指南详见网址： <https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html）。>

7、按照“不见面、少接触”的原则，本项目原则上采取“不见面”形式进行开评标活动,法定代表人或其授权代表无须到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等），但也允许投标人派授权代表出席开标会议。

**七、投标地址：**

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）。

2、投标人应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，作无效标处理。

**八、开标时间：2025年2月18日 09:30**

**九、开标地址：**湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，届时详见二楼休息区电子显示屏）。投标人应在投标截止时间前登入“政府采购云平（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）”在线参与开标，并完成 CA 锁在线解密投标文件等相关工作。

**十、公告期限：**5个工作日

**十一、其他事项：**

1、本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本招标文件及政采云平台的要求编制、加密并要求投标人通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，同时投标人须随身携带制作在线投标响应文件时所用的CA锁，**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**。其中数据电子备份投标文件（U盘）在投标截止时间前于开标现场以密封、包装的形式提供。

2、质疑投诉根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》规定,投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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。

3、潜在投标人已依法获取（**依法获取指：投标人按本项目招标公告要求在政采云系统上获取并报名成功**）其可质疑的招标文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

4、答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，投标人因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

5、参与政府采购项目的注册投标人，需登录浙江政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行网上报名，尚未注册的投标人应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

6、**为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标投标人可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（www.lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。**

**7、本项目是否专门面向中小企业采购：否。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。**

8、本次招标投标有关信息刊登在：

8.1浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/

8.2湖州市公共资源交易信息网：<http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/->

**十二、联系方式**

1、代理机构名称：中昕国际项目管理有限公司

联系人：谢佳俊 联系电话：0572-2505377

地 址：红旗路384号凯欣名座3楼303室

2、采购人名称：湖州市菱湖中学

联系人：杨老师 联系电话：0572-3300353

地 址：湖州市菱湖中学

3、政府采购监督管理部门名称：湖州市财政局政府采购监管科

联系人：程先生 联系电话：0572-2150216

地 址：湖州市财政局

4.质疑函接收人：敖先生 联系电话：0572-2505377

5.政采云平台技术支持热线咨询：联系方式：95763

湖州市菱湖中学

中昕国际项目管理有限公司

2025年1月27日

1. **招标需求**

**一、项目整体要求：**

1、建立专业化、规范化管理的质量保证体系

2、倡导并具有人性化、个性化服务

3、有特色的物业服务

**二、管理服务的要求：**

**2.1 现场负责人具体要求：**

1）热爱教育事业，热爱学生，遵纪守法，品行端正，身心健康，无不良前科；

2）业务熟练，责任心强，工作热情，有团队合作意识；

3）可熟练使用电脑等工具开展工作，能用普通话进行沟通；

4）工作时间大致为早上六点到十一点半，下午一点到五点。或者根据学校情况调整。

**2.2 宿管员具体要求：**

1）热爱教育事业，热爱学生，遵纪守法，品行端正，身心健康，无不良前科；

2）业务熟练，责任心强，工作热情，有团队合作意识；

3）能用普通话进行沟通。

4）工作时间是全天候，要求住校。

**2.2.1宿舍管理要求：**

卫生：楼道走廊卫生，寝室楼周围一圈的道路（包括绿化带）。

检查：做好寝室卫生检查，安全排查。

点名：晚上学生返回寝室后，进行统一点名。

巡视：熄灯后进行必要的巡视工作，维持好就寝纪律。

登记：做好进出人员的登记工作。

管理人员统筹寝室管理工作，全面负责值班人员的安排和管理，做好与学校的相关协调工作。

**2.3 绿化工具体要求：**校园内所有草坪打草，树木修剪，除虫防护。

**2.4 水电工具体要求：**学校教学楼、行政楼、体育馆、图书馆、寝室、食堂等建筑物以及相关设备维修维护。

**2.4 勤杂工具体要求：**校园内一切零星杂物、垃圾桶清理，搬运、修理桌椅。校方通知有临时活动时布置会场，拉横幅等。

**2.5 保洁工具体要求：**学校教学楼、行政楼、体育馆、图书馆、运动场看台等公共卫生间、走廊、楼梯及部分室外公共场所保洁。

**补充说明：具体工作职责细则，在签合同时再行约定。**

**2.6 物业管理服务的要求：**

| **服务内容** | **服务标准** | **备注** |
| --- | --- | --- |
| 学生公寓值班服务 | 门厅值班的时间安排  门厅进出人员的管理  学生寝室钥匙的保管、借用，公共场所、通道门钥匙的管理  便利服务（如工具借用等）  门厅秩序和保洁  门厅张贴物的管理  报修服务 |  |
| 巡视及楼内设施、秩序的管理 | 每天三次常规巡视楼内  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  对学生宿舍内行为的检查  楼内保洁情况的检查  楼内公共设施、设备情况的检查和报修  楼内公共秩序的检查  学生就寝情况的检查  学生寝室内设施设备的检查和报修 |  |
| 学生管理 | 每日一次对学生寝室卫生进行检查，督促学生保持良好的寝室卫生状况  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  对发现违反相关规定的学生及时上报学校研究处理  对学生在宿舍内的行为进行引导和规范  因中标投标人管理问题造成的安全问题，由中标投标人负责 |  |
| 宿舍楼保洁服务 | 门厅、走廊、楼道等公共区域至少每天保洁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、天花板至少每周掸尘、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 |  |
| 绿化养护 | 该项包括对校园绿化的日常养护、施肥、修剪、杀虫等服务 |  |

**三、其他要求：**

3.1 由中标投标人为其配置的所有工作人员提供经采购单位确认的统一工作服，要求4套/人/年；

3.2 校方可适当提供办公用房和通讯电话线路及工作餐补贴。

3.3 投标人必须按照《劳动法》及湖州市的有关规定配置工作人员数量，并支付工资、国假加班费和交纳正常的社会保险。

3.4 校方如提供物业办公休息所需的办公场所、生活设施等（如桌椅凳、橱柜、电扇、空调等），中标人需保持场所整洁，小心爱护使用生活设施。如故意损坏、恶意使用或丢失的，必须全额赔偿。

3.5 学校委派专门部门负责中标人日常工作的监管、协调、考核。

3.6 学校与派驻人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻人员由中标投标人自行管理，中标人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，由中标投标人自负，与学校无涉。

3.7 考核方法：

服从学校管理，在检查中发现礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、卫生保洁、工作质量、服务态度、执行制度等方面存在的问题，依据湖州市菱湖中学的要求进行考核。

**四、人员配备**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **所需人员** | **单位** | **数量** |
| 1 | 管理员 | 人 | 1 |
| 2 | 水电工 | 人 | 1 |
| 3 | 保洁人员 | 人 | 4 |
| 4 | 绿化人员 | 人 | 2 |
| 5 | 勤杂工 | 人 | 2 |
| 6 | 宿管人员 | 人 | 18 |

**五、员工福利要求：**

服务人员管理：服务提供商应按法律、法规规定与其聘用的提供服务人员签订劳动合同，按照有关规定缴纳“五险一金”，负责工作和安全等通用培训，提供必要的劳保措施。按期支付服务人员薪酬，严禁拖欠。

本采购项目中标投标人支付给其提供服务人员的薪酬不少于106.7832万元（含中标投标人为其提供服务人员缴纳的“五险一金”），如少于以上数额，采购人有权按差额扣减总服务费用。

  采购人除总服务费用之外不再承担其它任何费用，中标投标人投入人员的薪金、休假日补贴、医疗费用等均由中标人自行负责，与采购人无关。报价含括日常保洁所需用具费用（如水桶、抹布、扫把等其他满足项目要求所需的工具），不包含易耗品如垃圾袋、卫生纸、洗手液等。

**▲六、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | 1年（按合同签订时间执行），具体进驻时间根据学校方要求决定，撤场时间顺延。 |
| **服务地点** | 湖州市菱湖中学 |
| **付款方式** | 1、采购人自采购合同生效及具备实施条件后30日内支付预付款，也即合同金额的10%。  2、合同金额每半年度支付，7月10日前支付至合同价50%，12月10日前付清尾款。  中标人根据采购人需要开具等额发票，本合同执行中相关的一切税费由中标人按照规定自行承担。  **注：若中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。** |

**本招标文件中带“▲”的条款为实质性条款，投标人必须在投标文件中全部作出响应，否则将作无效标处理；本招标文件中带“**★**”的条款为重要条款。**

**第三章 投标人须知**

**投标须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目 |
| 2 | 采购内容：详见第二章招标需求部分 |
| 3 | 投标报价及费用：  1、本项目投标报价应以人民币报价；  2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与招标投标有关的全部费用；  3、**服务收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文，本项目招标代理服务费按玖仟元整(￥9000元)收取，由中标人在领取成交通知书时一次性支付，由投标人自行考虑计入报价。** |
| 代理费交纳方式：汇款或转账形式；  收款人名称：中昕国际项目管理有限公司湖州分公司；  开户银行：湖州银行股份有限公司营业部；  银行账号：811000011080 |
| 4 | 答疑与澄清：供货商如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式要求采购人作出书面解释、澄清或者向采购人提出书面质疑，根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。质疑投标人对采购人、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。 |
| 5 | 投标文件组成：  1、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）  2、“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”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。仅在出现解密异常情况下使用。  4、中标后，中标单位需在领取中标通知书时，向招标代理机构提交与投标时电子投  标文件一致的纸质版本一式三份（按照招标文件要求签字盖章）。 |
| 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”：密封包装后（邮寄形式）投标截止时间前递交、一份数据电子备份投标文件（U 盘）：以 U 盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。递交主要有以下两种方式：  （1）本项目原则上采用不见面的形式开标，投标人可以邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，投标人应对提供的数据电子备份投标文件（U 盘）进行加密处理，若需要启用数据电子备份投标文件（U 盘）时，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称、联系电话并加盖公章。**通过邮寄的方式送达（原则上邮寄公司统一采用顺丰）邮寄地址为：中昕国际项目管理有限公司（湖州市红旗路384号凯欣名座3楼303），邮寄截止时间详见招标公告，**拒绝到付。（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执单采用图片形式发送给投标人确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收。  （2）若投标人派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U 盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提  供处理。 |
| 7 | 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人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人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， 投标人如按规定递交了“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，投标人仅递交了“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。 |
| 8 | **资格审查资料递交：**  1、投标声明书；  2、企业资料；  3、法定代表人身份证明书；  4、授权委托书和授权代表社保缴费凭证（提供由本单位缴纳的近三个月任意一个月的社保证明）；  5、信用承诺书；  6、中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；  7、承诺书（后附“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果截图）。  **注:届时资格审查小组将通过政采云进行资格审查，未按要求提供相应资格文件的，资格审查将视为不通过。** |
|  | 评标小组对通过资格审查的投标文件，对按招标文件要求提供的技术商务文件、报价文件，进行符合性审查。  1、技术、商务文件：  1）投标人名称：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）投标文件盖章、签字：符合招标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）技术、商务文件是否存在招标文件中规定的无效条款情形。  2、报价文件：  1）开标一览表与招标文件的项目名称是否一致；  2）开标一览表与投标报价明细表的投标报价是否一致；  3）投标人投标报价低于项目预算金额50%的，应当提交报价情况说明，详细阐述不影响产品（服务）质量或者诚信履约的具体原因。投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评标小组应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评标报告中说明情况。 |
| 9 | 投标截止时间及地点：投标人应于**2025年2月18日 09:30**前将投标文件密封送交到湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，届时详见二楼休息区电子显示屏）。 |
| 10 | 开标时间及地点：本次招标将于**2025年2月18日 09:30**在湖州市公共资源交易中心2号楼二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼，届时详见二楼休息区电子显示屏）  **仅提供备份投标文件的，投标无效。**  **未提供备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，相关风险由投标人自行承担。** |
| 11 | 评标办法及标准：按照招标文件第四章评标办法及评分标准 |
| 12 | 中标公告及中标通知书：评标结束，采购人确认采购结果后，中标公告发布于  浙江政府采购网（[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)）  湖州市公共资源交易网站（http://ggzy.huzhou.gov.cn） |
| 13 | 签订合同：中标通知书发出后30天内。 |
| 14 | 采购资金来源：预算资金，已落实 |
| 15 | 投标文件有效期：90天 |
| 16 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指 **湖州市菱湖中学**。

2、“采购代理机构”系指 **中昕国际项目管理有限公司**。

3、“投标人”系指向采购人、采购代理机构提交投标文件的单位。

4、“产 品”系指按采购文件规定，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”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。采购文件中没有提及招标货物来源地的，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。投标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”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、课题研究、社会组织服务以及其他类似的义务。

7、“项 目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

8、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

9、“中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

10、“实质性条款”凡是标有“▲”符号属于实质性条款。不满足会造成投标文件无效。

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。

**（三）招标方式：**

1、本次招标采用公开招标方式进行。

2、本次招标设定预算金额，预算金额由采购人确定并在招标文件中明确。

**（四）投标委托**

投标人若法定代表人参与现场开标，须携带居民身份证。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。**本项目为总价包干项目，投标人的报价是履行合同的最终价格，即应包括设备及材料的供货、装卸、就位、人工及为完成装修所需的所有费用；投标人应同时列出认为必要的其他费用，招标结束后不再另行增加费用。**

**（六）合格投标人的资格要求**

符合第一章第四条的规定。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包或分包。

**（八）****特别说明：**

▲1.多家投标人参加投标，如其中两家或两家以上投标人的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，同时提供的是同一品牌产品的，应当按一个投标人认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效投标人；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效投标人；均相同时，由评标委员会集体讨论决定。

▲2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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

▲4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。

1.投标人认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2.提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

3.投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

（1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

4.采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

5.投标人对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性评标小组协助答复质疑。

6.质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑投标人的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑投标人依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

7.采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标投标人的，应当依法另行确定中标、中标投标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门

**未按规定格式、内容提出的质疑，采购人、采购代理机构将不予受理。**

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：**

1、招标公告；

2、招标需求；

3、投标人须知；

4、评标办法及标准；

5、合同主要条款；

6、投标文件格式；

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

**（二）投标人的风险**

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

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告规定的时间前以书面形式要求招标采购单位澄清，[同时请将该书面文件的电子文档发送至867464832@qq.com](mailto:同时请将该书面文件的电子文档发送至309875994@qq.com)。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的签署与份数**

1.本项目通过“政府采购云平台[（www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）”实行在线投标响应（电子投标）。投标人应通过“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.投标人应当按照本章节 “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。其中《资格文件》和《技术/资信/商务文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

3.本文件中有提供格式的，投标人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签章，否则视为未提供；本文件未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

4.投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

5.投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6.投标人没有按照要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标人的风险，由此造成的一切后果由投标人自行承担。

7.《投标文件》应由投标人法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖投标人公章。

**（二）投标文件的组成**

1.投标文件的形式：

（1）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）

（2）“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”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。仅在出现解密异常情况下使用。

2.投标文件的份数：“电子加密投标文件”：在线上传递交一份。

3.投标文件的上传和递交：“备份投标文件”：密封包装后（邮寄形式）投标截止时间前递交、一份数据电子备份投标文件（U 盘）：以 U 盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。递交主要有以下两种方式：

（1）本项目原则上采用不见面的形式开标，投标人可以邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，投标人应对提供的数据电子备份投标文件（U 盘）进行加密处理，若需要启用数据电子备份投标文件（U 盘）时，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称、联系电话并加盖公章。邮寄地址为：中昕国际项目管理有限公司（湖州市红旗路384号凯欣名座3楼303室），邮寄截止时间：投标人应于**2025年2月17日下午17:00 时前准时送达**，拒绝到付。（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执单采用图片形式发送给投标人确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收。

（2）若投标人派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U 盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。

4.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：

（1）开标后，采购组织机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人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， 投标人如按规定递交了“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，投标人仅递交了“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。

**（**三**）投标文件的组成**

投标文件由**资格证明文件、商务文件、技术文件和报价文件**四部分组成。《**资格证明文件**》**装订成一册，《商务文件》和《技术文件》两部分装订成一册，《报价文件》装订成一册。**

**1、资格证明文件包括：**

1）投标声明书（格式见附件）；

2）企业基本资料（①企业营业执照或事业单位法人证书;②开户证明）；

3）法定代表人身份证明书（格式见附件）；

4）授权委托书和授权代表社保缴费凭证（提供由本单位缴纳的近三个月任意一个月的社保证明）；

5）承诺书（格式见附件，附“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果截图）；

6）信用承诺书（格式见附件）；

7）中小企业声明函（如有，格式见附件）；

8）监狱企业声明函（如有，格式见附件）；

9）残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

**注：关于中型、小型、微型企业的认定：**

①投标人按照《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）的所属行业规定为中型、小型、微型企业【按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定提供《中小企业声明函》，不提供不予认可】。

②监狱企业参加投标【提供《监狱企业声明函》及其相关的证明材料，不提供不予认可】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

③残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》，不提供不予认可】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**2、商务、资信及其他文件：**

1）投标函（格式见附件）；

2）商务响应表（格式见附件）；

3）投标人情况一览表（格式见附件）；

4）人员管理方案；

5）企业业绩（格式见附件）；

6）企业认证；

7）企业荣誉；

8）投标人认为需要提供的文件和资料。

**3、技术文件包括：**

1）项目方案；

2）应急预案；

3）团队力量；

4）投标人认为需要提供的文件和资料。

**4、报价文件：**

1）开标一览表（格式见附件）；

2）报价明细表（格式见附件）；

3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**▲注：法定代表人授权委托书、投标函必须由法定代表人签名并加盖单位公章。****资格、资质证书复印件应加盖单位公章。**

**（四）投标文件的语言及度量衡单位**

▲1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

▲2、投标文件所使用的度量衡单位，均采用我国法定计量单位。

**（五）投标报价**

▲1、投标人应按招标文件规定的报价格式进行投标报价。投标文件只允许有一个报价，任何有选择性的报价将不予接受。

▲2、**投标报价**包括实施本项目所需投标报价包括软硬件产品购置、运输、保险、安装、调试、培训、保修等一切费用，是履行合同的最终价格，其市场风险由投标人承担。

▲3、招标采购单位不接受备选方案。

▲4、投标文件中的单价、合价、总价全部采用人民币表示。

**（六）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起90天投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

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

3、投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（七）投标文件的补充、修改或撤回**

投标人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。

投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

**（八）投标文件的备选方案**

投标人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。

**（九）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、在资格文件审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件未按要求填写或不全的，不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）投标人是采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（3）至本项目投标截止时间前，投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购（www.ccgp.gov.cn ）、中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

2、在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）授权代理人未经有效授权的；

（2）投标有效期、交货期（服务期）、质保期等不能满足招标文件要求的；

（3）不响应或者擅自改变招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（4）未提供或未如实提供服务内容，或者虚假投标的。

3、在技术商务文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）与招标文件中标“▲”的服务指标、主要服务要求发生实质性偏离的；

（2）投标项目方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标人案且未注明哪个有效的；

（3）项目方案不符合项目需求或不具有操作性的。

4、在报价文件评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出采购预算金额或最高限价(自主创新产品除外)的；

（3）投标报价具有选择性，且未注明哪个有效的；

（4）投标报价出现前后不一致且不同意按照招标文件规定的方法进行修正的；

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会可以当将其作为无效投标处理。

5、投标人串通投标的，投标无效。投标人有以下情形之一的，视为投标人串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

6、法律、法规和招标文件规定的其他无效标情形。

**7、被拒绝的投标文件为无效。**

**8、仅提供备份投标文件的无效。**

**（十）废标的情形**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**（十一）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，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，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，重新采购。

**三、开标**

**（一）开标准备**

招标采购单位将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二） 开标程序：**

1、采购组织机构按照规定的时间通过政采云系统组织开标、开启响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。

2、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内；

3、评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

**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。**

**四、资格证明文件审查**

**（一）审查人员**

采购人及采购代理机构负责审查。

**（二）审查依据**

招标文件、投标人的资格证明文件、“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn查询结果。

**（三）审查方法**

1、审查投标人资格证明文件及相应原件的完整性、符合性。

2、采购人及采购代理机构登录“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn核实信息真实性。

3、出具资格审查表并由授权代表签字确认。

4、采购人、采购代理机构出具资格证明文件审查报告。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由招标代理机构依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公正、公平、科学合理，竞争择优的原则。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三） 评标程序**

1、采购人代表和采购代理机构人员对投标人资格的完整性、合法性等进行审查。

2、评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

3、评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

4、评标委员会完成评标后，评标委员会按评标原则确定中标候选人同时起草评标报告。

5、全权代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

**（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、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，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**（五） 错误修正**

投标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、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点有明显错位的，应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；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正，由投标人以书面形式进行修正，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人确认后产生约束力；投标人不确认的，其投标无效。

**（六） 评标过程的保密**

凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议，任何人均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**（七）评标原则和评标办法**

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

**2、财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条第二第三款规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按三十一条第二款规定处理。**

3、评标办法。本项目采用综合评分法，详见《第四章 评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，由相关部门进行现场监督。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标人。本项目由采购人确定中标人。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认。

3、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单 中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标 文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

4、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

5、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

6、采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站发布中标公告。中标公告期限为1个工作日。

7、 **根据浙江省财政厅《关于印发浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28 号]精神**，**中标投标人在领取中标通知书前，必须在《浙江政府采购网》上完成投标人的注册工作，经初审、终审及公示后方可正式领取中标通知书。**

8、中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标，应当承担相

应的法律责任。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1、中标人应自接到中标通知书后30天内与采购人签定合同。同时，采购人对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

**（二）招标代理服务费**

本项目招标代理服务费：**9000元**，由中标人在领取中标通知书前支付给采购代理机构，该费用请投标人自行考虑计入投标报价中。

**第四章 评标办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**的评标。

## 一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分、技术分、商务及资信分90分等三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，评分得分最高的投标人为中标人。中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人,其他投标人中标候选资格依此类推。第一中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二中标候选人为中标人，排名第二的中标候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

**二、评标内容及标准**

**（1）价格分10分**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的最终有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算，并保留小数 2 位：

价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

投标人的投标报价低于项目预算金额50%的，应当提交报价情况说明，详细阐述不影响产品（服务）质量或者诚信履约的具体原因。投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

落实政府采购政策：

1**、**根据《响应文件中须出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》，对符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《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）规定的**投标人（中小企业）报价给予10%的扣除**，用扣除后的价格参加价格分评审。

**2、本项目划分的行业为其他未列明行业。投标人应自行根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）确定：采购项目的货物是否全部由符合政策要求的中小企业承接。投标人根据实际情况填写《中小企业声明函》（格式见附件），作为投标人是否享受本项目价格扣除政策的依据(未填写完整的不予扣除)。**

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第二十条规定，投标人按照该办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照该办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

具体规定如下：

1.投标人必须同时满足以下所有规定，方可享受小型、微型企业的价格扣除扶持政策：

（1）投标人必须符合工信部联企业[2011]300号规定的小型、微型企业的划分标准(行业对应)；

（2）投标人必须提交《中小企业声明函》（见第六章响应文件格式）；

（3）必须满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

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

在货物采购项目中，投标人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。

2.监狱企业参加政府采购提供《监狱企业声明函》（格式自拟）及其相关的充分的证明材料的，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.残疾人福利性单位参加政府采购提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**上述计算扣除不累计计算；未提供以上相关材料的，均不给予以价格计算扣除。**

此项由评标委员会集体核实后统一打分。

**投标人按照规定提供的声明函（《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》）内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任**。

**（2）技术分、商务分及其他分90分**

技术分、商务分及其他分的计算：

技术、商务其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| **一、技术部分** | | | **58分** |
| 1 | 项目方案 | 1、项目方案与需求的吻合程度以及方案内容的完整性、合理性、可操作性及针对性结构的得0-8分。  2、确保服务的组织措施、有完善的企业内部管理制度、岗位责任制度、管理运作制度、考核制度等，内容完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。  3、物业服务工作计划，各岗位分布、工作流程等内容完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。  4、拟投入的保洁、绿化工具及耗材配置合理情况等内容完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。  5、交接过度方案：交接过渡方案，内容完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。 | 40分 |
| 2 | 应急预案 | 投标人所提供的针对突发事件（如重要活动检查、恶劣天气等情况）的应急预案内容的完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。 | 8分 |
| 3 | 团队力量 | 1、拟派项目负责人为1979年7月1日（含）以后出生。有本科及以上学历的得5分；有本科以下学历的得3分（提供身份证复印件或扫描件、学历证书复印件或扫描件、近三个月中任意一个月的社保证明复印件或扫描件。未提供或提供不全或拟派项目负责人为1979年7月1日前出生的不得分，公司法定代表人担任项目经理的不得分）。  2、拟派项目负责人持有物业管理师类证书的，或持有全国物业管理企业经理类证书的得5分（提供证书复印件或扫描件、近三个月中任意一个月的社保证明复印件或扫描件，未提供或拟派项目负责人为1979年7月1日前出生的不得分，公司法定代表人担任项目经理的不得分）。 | 10分 |
| **二、商务及资信部分** | | | **29分** |
| 4 | 人员管理方案 | 1、针对本项目有比较完善的管理机制及管理制度，清晰简练的列出主要管理流程，包括运作流程图、激励监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制、人员流失控制方案、安全措施等内容的完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。  2、承诺人员离职或岗位调整后7日内人员安排到岗的得3分（须提供承诺函（格式自拟），不提供不得分）。  3、投标人对员工提供包括岗前培训计划和在岗培训计划，培训工作程序图、年度培训计划表、培训方案等方面内容的完整、科学、合理、针对性和可操作性较高的得0-8分，未提供方案的本项不得分。 | 19分 |
| 5 | 企业认证 | 1、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的得3分；  2、投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书的得3分；  3、投标人具有有效期内的职业健康管理体系认证证书的得3分。（提供证书复印件或扫描件，未提供不得分） | 9分 |
| 6 | 企业业绩 | 2021年1月1日以来，至今的类似的相关业绩每提供一份得0.5分，最高1分。  **注：提供合同，并提供中标通知书或能证明业绩真实性的资料并加盖供应商公章。** | 1分 |
| 7 | 企业荣誉 | 政府行政职能部门或行业主管部门授予投标人的荣誉进行评分。投标人自2021年1月1日（含）以来有市级及以上（包含所属的部、委、办、局）授予的荣誉的得3分；有区、县政府（包含所属的部、委、办、局）授予的荣誉的得2分。分值不重复计算，最高得3分。（提供荣誉证书或获奖文件的复印件或扫描件，证书或文件上未体现获奖单位名称或颁奖日期的还需提供清晰、有效的相应授奖单位出具的证明文书，否则不计分）。 | 3分 |

**注：合同、验收材料、人员社保等原件（中文版）所有证书须在有效期内，不在有效期内的不得分；如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处理。**

**3、技术、商务分的计算**

技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=（评标委员会成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

**4、评审方法**

评标委员会根据评标情况及各投标人完工时间、服务条款响应情况、技术方案、提供服务的质量、付款方式、投标人综合实力、资信情况、承诺的售后服务等多方面进行评审。

确定进入最终报价的投标人名单。

**5、推荐中标候选人**

评标委员会根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名或以上中标候选人，推荐综合得分第一名的投标人为中标候选人，第二名的为候补中标候选人……依次类推。成交候选人资格按评标总分由高到低顺序排列，评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审总分且最后报价相同的并列。并编写评审报告。

## 八、资格审查

1、评标委员会将对所选择的成交候选人是否有资格或能力圆满地履行合同做出进一步确认。

2、如果投标人被确定为不具备履行合同的能力，评标委员会有权拒绝签发成交通知书。在该情况下，评标委员会将考虑按同样的程序审查下一位成交候选人。

## 九、 成交通知、授予合同

1、经评标委员会审查，确定成交候选人，发出成交通知书。

2、中标候选人凭成交通知书在30天内签订合同，逾期取消成交资格。

3、中标候选人在规定的时间内不履行合同，按违约处理，并按有关规定承担违约责任。

**第五章 合同主要条款（仅供参考）**

**（以最终合同为准）**

**1.定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1“合同”系指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

1.2“合同价”系指根据合同规定，采购人在投标人完全履行合同义务后应付给的价格；

1.3“货物”系指投标人根据合同规定向采购人提供的一切货物、质量保证书和其他技术资料及技术参数；

1.4“服务”系指根据合同规定投标人承担与供货有关的辅助服务，如运输、装卸、安装、保险以及其他的服务，例如安装、调试提供技术援助、培训和其他类似的义务；

1.5“采购人”系指具体使用货物和接受服务的使用单位；

1.6“投标人”系指根据合同规定提供采购项目货物和服务的具有法人资格的公司、企业或实体；

1.7“财政审批编号”系指市财政局审批编号。

**2.合同项目与内容**

采购项目

**3.服务时间与服务地点**

服务时间：详见招标文件要求；

服务地点：由采购单位指定。

**4.签署合同的要求**

4.1、投标人必须按照投标文件和询标过程中承诺的条款以及中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同；

4.2、所签订的合同内容不得对招标文件和投标人的投标文件作实质性修改；

4.3、采购人不得向投标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与投标人私下订立背离合同实质性内容的协议；

4.4、自采购合同签订之日起 7个工作日内，将采购合同副本 2份送本项目招标代理机构、同级人民政府财政部门备案。

**5.技术规范**

本合同执行国家及本省、市现行项目实施及验收规范及有关条例、实施办法等。

提供和交付的服务技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。

**6.知识产权**

投标人保证所提供的服务及货物均不存在知识产权纠纷。投标人应保证采购人在使用时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权等知识产权的诉讼。

**7.** **工作考核及付款方式**

7.1一次性安排预算的采购项目

7.1.1付款方式：1、采购人自采购合同生效及具备实施条件后30日内支付预付款，也即合同金额的10%。合同金额每半年度支付，7月10日前支付至合同价50%，12月10日前付清尾款。中标人根据采购人需要开具等额发票，本合同执行中相关的一切税费由中标人按照规定自行承担。

**7.2 采购人在向投标人支付预付款之前，有权要求投标人向采购人提供与预付款金额相对应的担保措施，担保措施可以是银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。**

**8.支付**：支付应使用人民币；

**9.技术服务**

投标人应负责安排采购人相关人员进行操作、维修的培训。具体时间及培训内容在投标时由投标人提出建议；

**10.售后服务及承诺**

10.1投标人应明确承诺售后服务各项内容和措施，提供详细的服务地点、联系人、电话等有关资料；

10.2**服务期：详见招标文件要求**。在服务期内，因服务质量所发生的一切费用均由投标人承担；

**11.履约保证及后续服务**

**11.1** 投标人应按招标文件规定的服务标准向采购人提供服务。

11.2 如采购人检查发现投标人提供的服务服务不符合标准要求，投标人应立即进行整改，直到符合要求为止。采购人可根据考核标准中扣除投标人因检查不合格而应该扣罚的款项（扣罚款项在签订合同时明确）。

11.3 投标人提供的服务人员不符合本合同约定的数额，投标人应当自接到采购人通知之日起2日内予以补足，采购人有权按照缺岗天数及缺岗人数扣除相应的履约保证金。

11.4 由于投标人服务人员原因在服务工作中给采购人的设施、材料造成损失，投标人应负责赔偿。

11.5 在使用过程中发生问题，投标人在接到采购人通知后在 小时内到达采购人现场。

11.6 在服务质量保证期内，投标人应对出现的服务质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**12.违约责任**

12.1 采购人无正当理由拒收接受服务的，采购人向投标人偿付合同款项百分之五作为违约金。

12.2 采购人无故逾期验收和办理款项支付手续的,采购人应按逾期付款总额每日万分之五向投标人支付违约金。

12.3 投标人不按约定提供服务的，每日向采购人支付千分之六违约金。逾期提供服务超过约定日期10个工作日的，采购人可解除本合同。投标人因逾期提供服务或因其他违约行为导致采购人解除合同的，投标人应向采购人支付合同总值5%的违约金，如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由投标人继续承担赔偿责任。

12.4如投标人提供的服务或与服务相关的物品存在知识产权纠纷而导致本合同无法继续履行，在采购人发函要求解决相关知识产权问题后x日内仍未解决的，则采购人有权单方终止本合同的履行，并要求投标人承担相应赔偿责任。

**13.不可抗力事件处理**

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

**14.** **争议解决**

14.1在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，合同双方应通过友好协商解决，经过协商仍不能解决，双方选择通过下列第x种方式解决：

（1）将争端提交湖州仲裁委员会仲裁

（2）直接向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。

14.2仲裁费用或诉讼费用应由败诉方负担。

14.3在仲裁或诉讼期间，除进行仲裁或诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**15.转让或分包**

15.1本合同范围的服务，应由投标人提供，不得转让他人供应；

15.2除非得到采购人的书面同意后，投标人可以将其中部分依法分包给他人供应和实施。采购人有绝对权力阻止分包。虽然采购人之前未有阻止分包，采购人仍有权在任何时候拒绝任何分包人，有权要求任何分包人脱离本货物的供应和服务，并不承担任何赔偿责任。

15.3本合同全部或部分的分包不能减轻投标人承担的责任，投标人仍须将分包人的任何行动、错误或疏忽当作是自己完成的并负全责；

15.4在任何分包合同中，须注明分包人按分包合同的范围履行，在投标人按本合同的履行终止时（不论任何原因），亦同时一并终止；

15.5如有转让和未经采购人同意的分包行为，采购人有权给予终止合同。

**16.适用法律**

合同适用法律有《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》和浙江省有关条例等。

**17.合同生效及其他**

17.1本合同经双方法人及法定代表人签字盖章生效；

17.2本合同一式伍份，投标人、采购人各执贰份，采购代理机构执壹份。

采购人： 投标人：

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**注：本合同仅作参考文本，具体以双方签订的正式合同为准，合同内容不得违背本招标文件实质性要求。**

**第六章 投标文件格式**

**投标人提交投标文件须知**

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或招标人查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题、信息都必须正面回答。

3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和正确的。

4、招标人将应用投标人提交的资料判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。

5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

**7、本章所提供的表格样式仅供参考，招标文件组成未涉及内容的表格可不提供，招标文件中要求但未提供格式的，投标人可自行制作。**

**一、资格证明文件、商务/技术文件的外包装封面格式：（不可缺）**

**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**

资格证明文件/商务/技术文件

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

年 月 日

**二、资格证明文件/商务/技术文件封面格式：**

**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**

资格证明文件/商务/技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

年 月 日

**三、资格证明文件目录**

1）投标声明书（格式见附件）；

2）企业基本资料（①企业营业执照或事业单位法人证书;②开户证明；③资质证书）；

3）法定代表人身份证明书（格式见附件）；

4）授权委托书和授权代表社保缴费凭证（提供由本单位缴纳的近三个月任意一个月的社保证明）；

5）承诺书（格式见附件，附“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果截图）；

6）信用承诺书（格式见附件）；

7）中小企业声明函（如有，格式见附件）；

8）监狱企业声明函（如有，格式见附件）；

9）残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

**注：关于中型、小型、微型企业的认定：**

①投标人按照《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）的所属行业规定为中型、小型、微型企业【按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定提供《中小企业声明函》，不提供不予认可】。

②监狱企业参加投标【提供《监狱企业声明函》及其相关的证明材料，不提供不予认可】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

③残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》，不提供不予认可】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**四、投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方不是采购人的附属机构；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。

3.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

4.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。

法定代表人签字：

投标人盖章：

年 月 日

**五、法人代表身份证明书格式：**

**法定代表人身份证明书**

（姓名）是 （单位名称）的法定代表人，身份证号码为 ，性别 ，职务 ，联系电话 ，传真 ，联系地址： ，邮编

特此证明。

投标人： （盖章）

法定代表人： （签名）

日期： 年 月 日

--------------------------------------------------------------------------------

有效身份证明复印件粘贴处

**六、法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致： ：

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （投标人名称）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 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、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）：

被授权人身份证号码：

投标人盖章：

年 月 日

----------------------------------------------------------------------------

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

附：被授权人社保缴费证明（加盖社保机构章）

**七、信用承诺书**

**信用承诺书**

（投标单位）现参加 （采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间：20 年 月 日

**承诺书**

我方 （投标人） 在参加采购活动前三年内，具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被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，在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。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。

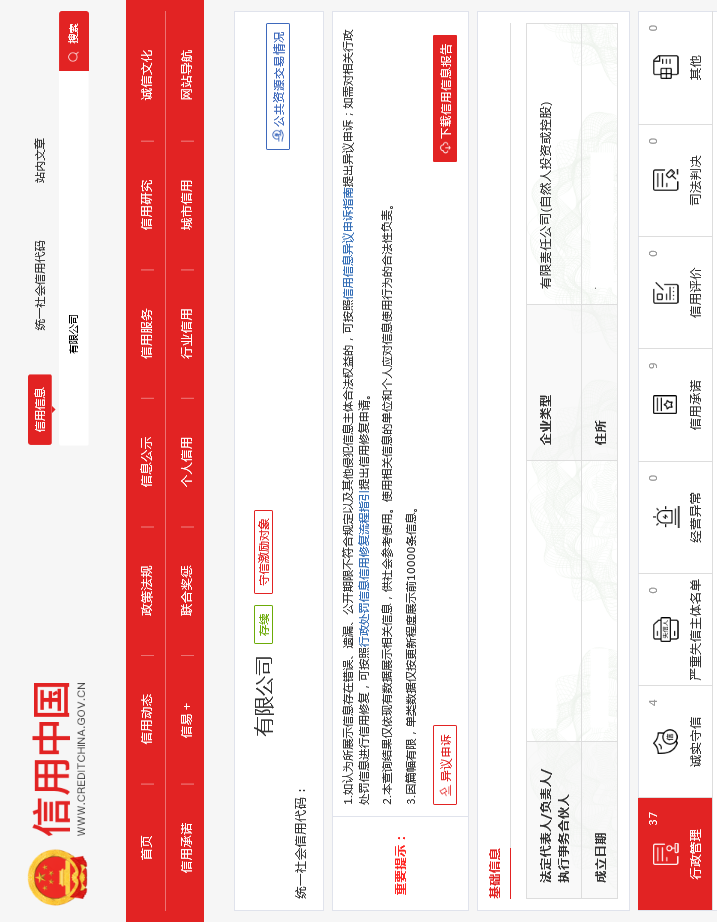
特此承诺！

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**注：后附“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果截图。**

**“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果截图格式参考**

****

****

**八、中小企业声明函**

**中小企业声明函**

**（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企图）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） 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） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） 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：

**监狱企业声明函**

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关间想的通知》(财库[2014]68号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为:

本企业为参加项目名称: （项目编号: ）采购活动提供本企业的产品。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖章) :

日期: 年 月 日

注：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件；

监狱企业:是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

**残疾人福利性单位声明函**

【非残疾人福利性单位不用提供】

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017) 141号)的规定。本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 (采购人名称)单位的 (项目名称)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)，成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往册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承但相应责任。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**九、商务/技术文件目录：**

**1、商务及资信及其他文件：**

1）投标函（格式见附件）；

2）商务响应表（格式见附件）；

3）投标人情况一览表（格式见附件）；

4）人员管理方案；

5）企业业绩（格式见附件）；

6）企业认证；

7）企业荣誉；

8）投标人认为需要提供的文件和资料。

**2、技术文件包括：**

1）项目方案；

2）应急预案；

3）团队力量；

4）投标人认为需要提供的文件和资料。

**以上投标文件组成部分招标文件有格式的参考附件格式，无格式的投标单位自拟。**

**十、投标函：**

**投 标 函**

致： （招标单位）：

（投标人全称）授权 （授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的 （采购项目名称）（括号内填采购编号）采购的有关活动，并对 项目（采购项目名称）进行报价。为此：

1、提供投标人须知规定的全部报价文件。

2、保证遵守公开招标采购文件中的有关规定和收费标准。

3、保证诚信地执行采购人、中标投标人双方所签的合同， 并承担合同规定的责任义务。

4、我方对交货期承诺如下：中标投标人在合同签订后按业主要求交货。

5、投标人已详细审查全部公开招标采购文件，包括公开招标采购文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果公开招标采购文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、采购机构没有任何的隶属关系。

7、我公司没有被本项目所在地的政府采购管理部门限制参加报价。

8、愿意向贵方提供任何与该项报价有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

9、本报价文件自报价之日起 天内有效。

10、兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

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。

投标人全称（盖章）：

法定代表人（签字）：

日期：

**十一、投标人情况一览表**

**投标人情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业情况 | | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | |
| 地 址 |  | | | | | | 法定代表人 | |  | |
| 成立时间 |  | | | | | | 注册资本 | |  | |
| 开户银行 |  | | | 账 号 | | |  | | | |
| 联系电话 |  | | | | | | | | | |
| 企业总人数 |  | 管理  人员 |  | | 技术  人员 |  | | 职工  人员 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 企业现有的资质证书 |  | | | | | | | | | |

注：表格不能满足时可自行增加。

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人公章：

年 月 日

**十二、投标人的企业业绩证明文件**

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目实施时间 | 项目合同金额（单位：万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：中标（成交）通知书、合同等附后。**

授权代表签名：

投标人盖章：

年 月 日

**十三、商务响应表格式：**

**商务响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 内容 | 招标文件  商务要求 | 投标文件对应承诺 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。行数可视情况自行添加。不填写视同完全响应招标文件商务要求。

授权代表签名：

投标人盖章：

年 月 日

**十四、技术响应表格式：**

**技术响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。行数可视情况自行添加。不填写视同完全响应招标文件要求。

授权代表签名：

投标人盖章：

年 月 日

**十五、人员配置表格式**

**人员配置一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：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、相关人员证书复印件、近一个季度社保缴纳证明复印件附后。

授权代表签名：

投标人盖章：

年 月 日

**十六、报价文件的外包装封面格式：**

**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**

报 价 文 件

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

年 月 日

**十七、报价文件封面格式：**

**湖州市菱湖中学2025年菱中学生宿舍管理服务项目**

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

年 月 日

**十八、报价文件目录**

1）开标一览表（格式见附件）；

2）报价明细表（格式见附件）；

3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**十九、开标一览表**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  |
| 服务期 | |  |
| 投标总价  （人民币） | 小写 |  |
| 大写 |  |

**注：▲1、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人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。**

**▲2、包括劳务、管理、各类保险、各类技术人员工资、加班费、夜班费、利润、税金、中标后审查会议会务费用等政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用，其市场风险由投标人承担，凡未列入的，将被视为均已包含在投标总报价中。**

**▲3、不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。**

法定代表人或授权代理人：（签字）

投标人名称：（盖章）

日期：年月日

**二十、报价明细表**

**报价明细表**

项目名称： 项目编号：

**格式自拟**

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**第七章 自评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 标准分 | 自评分 | 自评  依据 | 在投标文件中所对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：“自评表”装订在技术商务文件首页。投标人应认真填写相关内容在投标文件中所对应的页码，否则有可能做无效标处理。**