**浙江机电职业技术学院保洁、浙江特教学院保安等项目**

项目编号：ZZCG2020M-GK-115

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市环城北路305号耀江发展中心

**目 录**

[**第一章 公开招标采购公告** 3](#_Toc496796635)

[**第二章 投标人须知** 7](#_Toc496796636)

[**第三章 评标办法及评分标准** 23](#_Toc496796637)

[**第四章 招标需求** 28](#_Toc496796638)

[**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引** 43](#_Toc496796639)

[**第六章 投标文件格式附件** 48](#_Toc496796640)

**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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2020M-GK-115**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** |
| **1** | **保洁** | **2** | **年** | **360** |
| **2** | **保安服务** | **2** | **年** | **346** |

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**投标人的特定条件：**

**标项1:不允许联合体投标;标项2:不允许联合体投标**

**五、获取采购文件：**

1 至 2020-08-17 14:30:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标保证金：**

投标保证金（人民币）： （空或0元为无需交纳）;

**七、投标截止时间和地点：**

投标人应于2020-08-17 14:30:00时前通过邮寄方式将投标文件密封送交到杭州市环城北路305号耀江发展中心 201开标室（大），逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工）。

投标文件收件人：金子超，联系方式：0571-88907796，收件地址：浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心301会议室。（疫情期间仅接收邮寄方式递交的投标文件,因本大楼疫情管控，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递）

**八、开标时间及地点：**

本次招标将于2020-08-17 14:30:00时整在杭州市环城北路305号耀江发展中心 201开标室（大）开标。

九、本项目采用非现场投递投标文件方式进行投标，供应商询标相关事宜做如下规定：

1. 评标委员会认为需要供应商作出必要澄清或说明，将联系供应商投标文件中的授权代表询标，若无法联系或拒绝澄清说明或澄清说明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。

2.供应商应提供电子邮件或传真，评标委员会将通过电子邮件或传真方式将包含询标内容的询标记录表发送至供应商提供的电子邮件或传真。

3. 供应商须将必要澄清或说明填写在询标记录表中，填写完成按招标文件要求签字或盖章后以传真、拍照或扫描后以电子邮件方式递交。

4.本项目开评标过程中询标记录传真号码：0571-88907796；电子邮件地址：j88907796@163.com。本传真、电子邮件仅接受评标委员会要求供应商作出的必要澄清或说明，不接受其他事项。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ （文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 金子超 | 0571-88907796 |  | 三楼通用业务采购部]） |
| 项目协办人  （B岗） | 杨连娣 | 0571-88900116 |  |
| 部门负责人 | 程则彬 | 0571-88907721 |  |
| 项目保证金 | 邵 幸 | 0571-88907705 | 0571-88907704 | 一楼（服务大厅） |
| 项目监督 | 胡晓霞 | 0571-88907768 | 0571-88907751 | 三楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 4008817190 | / | 注册、账号、系统操作等 |

**十一、采购需求咨询**

标项1：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江机电职业技术学院 |
| 地址 | 浙江省杭州滨江区滨文路528号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 胡公林 |
| 联系方式 | 0571-87773085 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

标项2：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江省残疾人文化体育指导中心 |
| 地址 | 留和路531号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 富旻敏 |
| 联系方式 | 0571-87312811 |
| 采购单位 | 浙江特殊教育职业学院 |
| 地址 | 留和路527号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 庞波 |
| 联系方式 | 0571-86458581 |

**第二章 投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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供应商，**其投标将作无效标处理**。 |
| 3 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章 招标需求”另有规定的除外。** |
| 4 | 小微企业有关政策 | 1.根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6.0 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供《小微企业声明函》，并在报价明细表中说明制造商情况。  联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策;联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体 (2-3%)的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。  2.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  3.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 答疑与澄清 | 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位一次性提出，逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品： | 不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 |
| 7 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：不允许分包 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 标项1:不允许联合体投标;标项2:不允许联合体投标  接受联合体投标的请提供联合体协议书。 |
| 9 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘  具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 |
| 10 | 是否提供演示 | 不进行演示  系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 |
| 11 | 是否提供样品 | 不要求提供样品  具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本**各 1 份**；副本**各****2份**。 |
| 13 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据预留地址寄送中标通知书。 |
| 14 | 投标保证金 | 交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。  退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。 |
| 15 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 16 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。 |
| 17 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 19 | 投标文件的接收 | 招标方于投标截止时间前五个工作日内接收投标文件，政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供。  投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：  1、未按规定密封或标记的投标文件；  2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；  3、仅以非纸制文本形式的投标文件；  4、未成功办理投标人招标文件获取手续的；  5、超过投标截止时间送达的投标文件。  投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改或者撤回的材料也均通过邮寄方式。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。 |
| 20 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 21 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、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.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

**（三）投标人及委托有关说明**

1.授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

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投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4.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。

5.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。

**（四）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（招标文件有其他相反规定除外）。

**（五）质疑**

1.投标人认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式一次性向招标方提出质疑。

2.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b质疑项目的名称、编号；

c具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d事实依据；

e必要的法律依据；

f提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理, 质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

**（六）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，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式一次性向招标方提出。招标方将在规定的时间内，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。逾期提出招标方将不予受理。

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

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。

**二、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部分组成。

**1.**资质文件

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）联合投标协议书（若需要）;

（7）联合投标授权委托书（若需要）;

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**2.技术及商务文件**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

**3.报价文件：**

（1）投标报价明细表（格式见附件）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

（4）残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理**。

**（三）投标文件的有效期**

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2.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。

**（四）投标文件的签署和份数、包装**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱或装订易脱落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。

2.投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按A4纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”“副本”字样。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。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.投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

**（五）投标报价**

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2.投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

**（六）投标保证金**

1.投标人须按规定提交投标保证金。

2.保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3.招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4.招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。**详见浙江省政府采购网**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ，位置：“首页-网上办事指南-其他-省政府采购中心财务程序-财务程序（一）”

保证金不计息。

**5.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的。

**（七）串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**（八）投标无效的情形**

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.未按规定交纳投标保证金的；

2.投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3.投标人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；

4.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

6.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7.资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9.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，且不能证明其报价合理性的；

10.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11.未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13.投标人被视为串通投标的；

14.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

**（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）开标程序**

**招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，无关人员不得进入开标现场。**

**1.开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读接收投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**2.对投标人的投标文件进行查验、核实，由采购人监督人员查验投标文件密封情况并签名确认。**

**3.当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。**

**4.商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，由工作人员在评标结束后寄回无效投标人的报价文件。**

**5.拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由采购人监督人员、唱标人、记录人和中心现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。唱标结束后，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。**

**6.评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。**

**（二）评标程序**

**招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。**

**1.按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。**

**2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。**

**3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》及各疫情防控类承诺书。**

**4.采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。**

**5.根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。**

**6.采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。**

**7.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表通过电话方式进行陈述、澄清或申辩，并以传真或电子邮件方式确认记录；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。**

**8.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。**

**9.评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。**

**（三）评审程序**

**1.在评审专家中推选评标委员会组长。**

**2.评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。**

**3.评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。**

**4.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。**

**5.评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，以电话方式通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表无法联系或拒绝澄清说明或澄清说明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。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。**

**6.评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。**

**7.评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。**

**8.起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。**

**四、评审原则**

**1.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.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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，按前款规定处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.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，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据预留地址寄送中标通知书。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

**第三章 评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，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。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会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：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**三、评标内容及标准**

**标项1的评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **分值** | **评分内容和标准** |
| 一 | 投标报价  20分 | 20分 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按照［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）］价格权值\*100］的计算公式计算。供应商未按规定进行报价的，则按无效标处理。 |
| 二 | 投标方案等整体情况  60分 | 5分 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求； |
| 18分 | 分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：  教学楼、实训楼、图书信息楼区域保洁方案，8分；学生公寓、学生活动中心、值班室及老师周转房区域保洁方案，5分；地下室、田径场看台、户外区域保洁方案，5分。 |
| 5分 | 管理目标、指标及方式。质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性 |
| 12分 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。负责人及管理团队，6分，其他从业人员，6分。**（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明）** |
| 6分 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 |
| 4分 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 |
| 6分 | 内部管理情况。1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施：4分。2、是否实行信息化管理等情况：2分 |
| 4分 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| 三 | 资信商务  20分 | 6分 | 公司整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况。 |
| 4分 | 公司取得相关行业主管部门颁发的国家级、省级、市级荣誉及企业信用等级等相关认证情况。 |
| 8分 | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同复印件，一个项目计2分，分年度计。 |
| 2分 | 投标文件制作情况。 |

**标项2的评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **分值** | **评分内容和标准** |
| 一 | 投标报价  20分 | 20分 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按照［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）］价格权值\*100］的计算公式计算。供应商未按规定进行报价的，则按无效标处理。 |
| 二 | 投标方案等整体情况  60分 | 5分 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求； |
| 18分 | 分析本项目的特点提出针对性方案。包括：  1、安保服务方案及各岗位主要职能的熟悉程度：包括服务位置、服务时间、岗位安排（岗位平面布置图）、培训计划等总体方案，与服务单位的合作经验及用户认可程度；(5分)  2、本服务项目的特点、难点分析，可操作性的管理措施及内容；(2分)  3、本地化服务能力，与区域公安部门及周边保安驻点的联动情况（提供证明材料），突发事件的处置能力；(5分)  4、针对服务单位的治安、消防、车辆管理服务方案；(2分)  5、维护日常秩序，并妥善处理突发事件方案；(2分)  6、保证单位的安防、消防等设施设备正常运行方案。(2分) |
| 5分 | 管理目标、指标及方式。质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性 |
| 12分 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。负责人及管理团队，6分，其他从业人员，6分。**（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明）** |
| 6分 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 |
| 4分 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 |
| 6分 | 内部管理情况。1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施：4分。2、是否实行信息化管理等情况：2分 |
| 4分 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| 三 | 资信商务  20分 | 6分 | 公司整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况。 |
| 4分 | 公司取得相关行业主管部门颁发的国家级、省级、市级荣誉及企业信用等级等相关认证情况。 |
| 8分 | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同复印件，一个项目计2分，分年度计。 |
| 2分 | 投标文件制作情况。 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.根据浙财采监字[2007]2号文件规定：除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**标项1:****浙江机电职业技术学院的需求文档:**长安校区校园保洁外包方案

**一、项目基本情况**

1、项目简介：浙江机电职业技术学院拟对长安校区的教学楼、实训楼、图信大楼、学生公寓、教师值班室及周转房、学生活动中心、公寓架空层自行车库的管理等物业保洁服务托管项目进行政府采购。学生人数4000人左右。

2、项目位置：海宁市长安镇青年路999号

3、项目占地面积和建筑面积：占地面积388亩左右，建筑面积16万平方米左右。

4、服务期限：2年，自2020年9月1日至2022年8月31日（具体日期以合同为准）

5、项目预算：360万

**二、机电学院长安校区校园保洁外包费用**

1、保洁服务费：月保洁服务费是每人每月3750元乘合同编制数。本费用测算包含人员工资成本（工资、福利、法定节假日值班费、高温费、人身意外险、年终奖、公积金）、服装费、保洁基本工具耗材费（扫把、尘推、水桶、簸箕、清洁剂等）、办公费（含办公用品、网络通讯、员工培训等）、公司管理费、税费等打包价。

报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 保洁范围 | 人数 | 每月单价 | 总价（万元） | 备注 |
| 1 | 保洁外包服务 | 签订合同24个月 | 详见招标文件 | 40 | 3750 | 360 | 不少于40人，少于40人作废标处理 |

2、付款方式：每履行三个月后，乙方按合同完成了保洁服务工作并经甲方考核合格后，甲方在次月15日前向乙方支付季度保洁服务费。

3、临时加班付款：甲方临时任务需要保洁员临时加班，加班费由甲方另行支付，暂定120元/天/人；学校开学等大型活动需外调保洁员超过三十人以上时另行支付包车费用（包车费用由甲方认可后支付）。

**三、服务外包内容、要求与标准**

1、服务范围及建筑面积（单位：平方米）。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保洁  范围 | 保洁面积  建筑面积 | 公共区域  （楼道、门  厅等） | 洗手间 （蹲坑） | 会议室 | 值班室 | 备注 |
| 公共  教学楼 | 12206 |  | 244 |  |  | 2幢 |
| 实训楼 | 53907 |  | 266 |  |  | 共8幢 |
| 图书  信息楼 | 20782 |  | 95 | 7 | 12 | 除领导办公室、值班室、会议室，其他室内不计入 |
| 学生  公寓 | 46538 |  | 20 |  |  | 5幢楼内公共场所 |
| 学生活动中心 | 4700 |  | 60 |  |  | 含剧场 |
| 值班室及老师周转房 |  |  |  |  |  | 位于6号学生公寓一楼  及二楼，共计50个房间、85个床位 |
| 地下室 | 6300  7000  3500 |  |  |  |  | 学生公寓架空层  图书信息楼地下室  人防工程 |
| 看台 |  |  | 22 |  |  |  |
| 户外 | 包括：景观绿地、道路、广场、河道、水体等。 | | | | |  |

备注：（1）保洁面积由物业管理公司自行勘察，责任自担。

（2）屋顶、天台、平台等每半个月须对明暗沟垃圾进行清除一次，保证雨水畅通防止屋顶渗漏，并做好校园雨污水管道的疏通工作，一年两次对各建筑物屋面进行清理。

2、校园保洁

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁  区域 | 保洁内容 | 保洁  时间 | 保洁标准 |
| 图  书  信  息  楼 | 门厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶、会议室(含报告厅、接待室)、领导办公室等。 | 全天 | a) 每天早上8 点前完成对门厅、走廊、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶等部位的第一次保洁；做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；  b) 会议室（包括报告厅和5楼接待室）、两间领导值班室（在5楼南边）、办公室（指在五楼南边11间）要求每日清拖1 次，地面无污垢，室内家具每日擦拭1次，做到表面无灰尘，茶具及时清洗及消毒，摆放整齐，果壳箱表面无印痕，垃圾不外漏，发现不能清洗等问题及时向后勤管理部门汇报，会议室（包括报告厅和接待室）在每次使用前、后均需进行彻底保洁。值班室里的床上用品每班一换，床上用品由甲方购置；  c) 电梯轿厢每天用电梯专用试剂擦拭 2 次，电梯全天候保持整洁、干净，地面保持干净；  d) 墙面、顶面随时掸灰，无积灰、蜘蛛网。楼梯扶手、门、窗台、及公共设施每天擦拭1 次，随时保洁；  e) 楼内所有公共区域地面每天清拖 2 次，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁；  f) 洗手间每日至少清拖 3 次，巡回保洁。墙面瓷砖无污垢、积水，漱洗室台面、水槽（含拖把池）干净无积垢物，镜面干净无水渍，小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外漏，无明显异味；有重大会议、活动时需有专人随时保洁；  g)洗手间小便池需放香球，做到无异味，洗手间配备卫生纸，洗手台需放洗手液及面巾纸，随时补充。香球和洗手液由乙方负责购买，卫生纸和面巾纸由甲方购买；  h) 公共场所玻璃离地 3米内每学期擦洗3 次；  i) 保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所；  j) 开水间卫生每天打扫三次，巡回保洁，发现问题随时汇报，确保开水供应；  k) 每天确保5楼两间值班室、5楼南边11间办公室、5楼接待室以及所有大小会议室的开水供应，会前、会后必须做好会议室保洁，设专人协助做好会务服务，确保会议顺利进行。 |
| 保洁  区域 | 保洁内容 | 保洁  时间 | 保洁标准 |
| 教学楼、阶梯教学楼及实训楼 | 包括楼内门厅、楼道、走廊、洗手间、教师休息室等公共部位及教学楼、阶梯教学楼教室室内。  （办公室、各种机房、设备间和实训室等不包括在本次服务项目的采购范围之内。） | 全天 | a) 分别在每日早 8 点前，及下午1 点前或晚上6 点前完成对教学楼内所有公共走廊、楼梯等公共部位的清扫和清拖，楼内所有公共部位每日至少清扫 2 次、走廊清拖2 遍；  b)平时巡回保洁至晚上9 点；要做到地面无垃圾、积渍，墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；  c) 教室地面每天清拖一遍，黑板每天用水擦洗3 次，课桌椅及抽屉每天擦拭并保证在课前完成；第二天早上8：00前必须完成所有教室的保洁工作，以保证学生上课正常使用，其他时间巡回保洁。要做到地面无垃圾、积渍，黑板干净无粉笔印迹，课桌椅排放整齐有序，课桌椅表面课桌内抽屉无灰尘和垃圾；  d) 门厅、走廊、楼梯、扶手、栏杆等公共部位和公共设施必须巡回保洁。窗台、栏杆、踢脚线无明显积尘；室内天棚四壁无积尘蛛网；  e) 洗手间每日至少清洁 3 遍（清洗便池）；完成时间分别为早8 点前、下午1 点前和晚上6 点前，随时保洁；要做到地面和墙面瓷砖无污垢、积水，漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无污垢；小、大便池无积垢，纸篓垃圾不外漏，无明显异味。洗手台需放洗手液（乙方购置），随时补充；  f) 教室门、窗玻璃高度3 米以内工具能擦到的范围每学期至少清洁3 次，无积灰；  g) 做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、电扇和空调；  h) 及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外漏；  i) 保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。  j) 开水间卫生每天打扫三次，巡回保洁，发现问题随时汇报，确保教师休息室干净整洁；  k) 每个教室在上课前确保粉笔和黑板擦到位；  l) 学校有其他重大活动或考务必须及时配合，确保学校工作顺利开展；  m)按照教学要求承担教室的开关门任务。 |

3、学生公寓及学生活动中心

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁  区域 | 保洁内容 | 保洁  时间 | 保洁标准 |
| 学生公寓及架空层 | 门厅、走廊（含休息区）、楼道（楼梯、栏杆、扶手）、垃圾桶等公共区域以及值班室的保洁。 | 全天 | a) 公共走廊（含休息区）、门厅、楼梯、开水房、洗衣房等公共场所每日清拖2次，在上午9点前和下午5点前分别进行，保证走廊、楼梯、地面无垃圾、积渍；楼梯扶手、大门、窗台、公共设施每日擦试1 次，保证墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；电表箱、消防栓、开关、灯具等其余部位每周至少清洁1次；墙面、顶面掸尘、去蜘蛛网每周至少1次，保证室内天棚四壁无积尘蛛网；  b) 休息区的桌椅及活动设施排放整齐有序, 擦拭每日2次；  c) 各玻璃门、窗（高度 3 米以内工具能擦到的范围），保持清洁。及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外漏；  d) 定期开展灭蟑螂、灭蚊蝇“除四害”等专项工作以及公寓楼消毒通风工作，根据卫生防疫部门要求，及时做好各项防疫工作。  e) 放假后、开学前各进行一次所有公寓楼的卫生打扫除，暑期大扫除需包含寝室内部保洁（含消杀），清理每一间寝室内部卫生并对寝室内较脏地面进行打磨，清洁结束后由校方进行检查，对清洁不到位地方需要重新清理；每周完成滨江过来实训学生所住寝室约50间的集中清理；军训期间（约1个月）所有教官房间每天需要进行专项保洁。  f) 值班室(包括学校的总值班室和学工部门的总值班室以及其他教职工用房，暂定37间)：每班保洁1 次，确保房间干净整齐，床上用品每班一换（床上用品由甲方购置）。 |
| 学生活动中心（含剧场及贵宾休息室等附属用房） | 门厅、走廊、洗手间（含食堂东卫生间）、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、垃圾桶等公共区域（含剧场及贵宾休息室等附属用房的室内卫生） | 全天 | a) 门厅、公共走廊、楼梯每日清拖，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦试1 次，随时保洁。走廊、楼梯、地面无垃圾、积渍；保证墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；室内天棚四壁无积尘蛛网；  b) 洗手间每日至少清拖 2 次，随时保洁。地面及墙面瓷砖无污垢、积水；漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无水渍；小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外漏。洗手台需放洗手液（乙方购置），随时补充；  c) 剧场看台椅子定期擦试（每学期至少两次），大型活动前后剧场及贵宾休息室等附属用房各清扫 1 次，平常保洁；学生活动中心（剧场）活动量较大，应随时配合活动保持场地清洁和及时整理。  d) 公共保洁区域地面每天清拖，废弃杂物及时清理。地面无垃圾、积渍；  e) 各玻璃门、窗（高度 3 米以内工具能擦到的范围），保持清洁。及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外漏；  f) 保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所； |
| 保洁  区域 | 保洁内容 | 保洁  时间 | 保洁标准 |
| 户外 | 广场、道路、景观绿地、地下室、地下车库、公共架空层、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、路灯柱、球场、田径场、看台及卫生间、水体等室外场所等。 | 全天 | a) 每天在早 8 点前完成主要道路保洁清扫，全天巡回保洁；  b) 要求保洁区域内整洁，无垃圾及遗弃物，无卫生死角。电线杆、公共区域果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌每天擦洗，无残标、污垢；  c) 路面（人行道）干净、整洁、无异物、无杂草，勤打扫，草坪及花坛内垃圾及时拾捡，垃圾桶保持干净、整洁，每天擦拭。按时收集垃圾，保证垃圾不外溢，保持整洁干净；  d) 固定垃圾箱及时清理，所有垃圾于8:00前清运至学校垃圾房，等待环卫站车清运；  e) 水体保洁：水面无漂浮物、无杂草，岸边无垃圾；  f) 经常巡视校园下水道、排水口和窨井情况，发现问题及时处理，保证水口畅通。情况严重的，要及时向后勤管理部门汇报；  g)下水道、窨井、明沟内的垃圾、杂物每周清理一次；  h)如遇大雨大雪大风等灾害天气，服务方要负责提前做好防滑、及时关窗、门、苗木防护等抗灾措施，灾后及时做好清理修复工作。 |

4、公寓架空层自行车库的管理

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | 服务标准 |
| 校区内自行车库的卫生保洁和自行车整理，地下室（车库）的专人巡查和管理。 | a） 及时整理，自行车摆放有序、整齐，有情况及时反映；  b） 每天清扫地下室地面、楼梯，保持地面无垃圾，擦拭楼梯扶手，保持整洁无杂物；  c ）定期对天花板及墙面进行清理，保持无印迹，无蜘蛛网等附着物；  d ）消防通道必须随时保持通畅，设施设备周围无堆积物品。 |

5、新生开学报到日场地布置及场地恢复，主要工作内容为桌椅搬运等，时间为6:00至18:00，超出以上时间范围的工作按照临时加班付款。

6、计算机等级考试及英语等级考试教学楼场地布置及恢复，主要工作内容是桌椅布置及恢复、标示的张贴及清除等。

以上服务内容含但不限于所列内容，并包括中标公司投标中的资信及商务文件、技术文件所承诺的服务。

**四、其他事项**

1、本服务项目采用包质量、包材料、包安全的三包形式，

服务总价应包含完成该项业务的税金、设备投入、材料购买、人员工资、福利待遇及节假日的加班费，各类保险和相关培训、审批费用，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的直接成本及间接成本、利润等所有费用，因投标人报价漏算少计，中标后不予追加。有关风险承诺：合同签订后，合同期内如遇国家最低保障工资及福利待遇政策变更，总费用不作调整；在工作过程中发生校方无责人身伤害事故，校方不承担任何责任。

2、服务方需积极配合学校的运动会、技能节、艺术表演等各种临时性活动，必须保证有一定比例的男性员工，当有需要时必须保证能够及时落实服务人员，并随时服务直至活动结束。

3、鉴于学校的工作特点，校园卫生保洁工作不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间内必须确保服务人员在岗，并有专职人员随时巡逻保洁；全校的垃圾必须清运至校方指定的周转区域。

4、保洁期为全年，寒暑假保洁人员正常上班，可根据实际情况调节到岗人数，但不得少于20名员工，完成相对应的卫生保洁，特殊情况下除外。在学院正式开学前一周，保洁人员应与学院配合进行开学前的大清扫。

5、完成学校迎宾、迎检、迎新等突击性卫生清扫、死角垃圾清理工作。

6、能够使用机械化设备保洁、特殊地面墙面保洁等。

7、可回收垃圾（废弃纸张、报纸、纸板、实训废料等）定点堆放，由甲方负责处置，处置所得归甲方。

**五、管理与考核要求**

（一）人员设置要求

1、保洁人员男女合理配比，人员年龄原则上不得超过55周岁。

2、服务方需足额配备保洁人员。考虑保洁人员流动性较大，校方检查发现服务方保洁人员存在长时间缺额情况，除管理人员（项目负责人）必须到位外，保洁人员缺额4人以内（含4人），所缺额人数按每月1200元/人扣除当月服务费；若保洁人员缺额人数多于4人，超过4人的部分按月2400元/人扣除当月服务费。（寒暑假另有规定的除外。）发现保洁人员偷盗学校公物、水电等行为，除按价赔偿外，扣除服务方当月服务费200元/人次，达到触犯法律行为的移送司法机关处理。

（二）人员素质要求

1、服务人员要热爱学校和本职工作，思想端正，身体健康，踏实肯干，有较强的责任心。

2、全部从业人员受过专业培训，业务熟练，统一着装，标识鲜明，礼仪规范。

3、服务人员与校方发生纠纷时，首先应服从校方相关职能部门的安排，积极主动与校方相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

4、服务人员在工作中如有发现他人遗失的物品，有上交校区保卫部门的义务，在服务区域内有协助监管公共设备和财产等义务。

5、服务人员在工作中如有发现应急照明灯感应不亮等消防安全隐患，有上报校区保卫部门的义务。

6、服务人员发现电灯、电扇、开水器等电器设备不正常，有上报校区后勤部门的义务。

7、服务人员在工作中应主动配合学校做好安防工作，并确保应急通道的畅通。

（三）检查与处罚

1、日常巡查：校方的后勤管理人员每天对服务方的服务质量进行巡检，在日常巡查中，若服务方保洁标准达不到校方相关要求，必须及时整改，整改不力，给校方造成不良影响，扣除当月服务费2%。

2、定期检查：每周一次的检查由校方后勤管理人员与服务方的管理人员组成(涉及学生公寓的检查需有学生处人员)，对校园卫生进行检查，不合格（合格分为80分及以上）扣除当月服务费2%。累计月考评得分有两次在80分及以下，扣除当月服务费5%。连续三次月考评得分在80分及以下的即视为达不到委托服务项目的工作量及服务质量，影响甲方环境卫生，扣除当月服务费10%的同时甲方有权提前中止本合同。

3、附：机电学院长安校区校园卫生考核表

机电学院长安校区校园卫生日常巡查记录

机电学院长安校区校园卫生整改通知单

附件：

**机电学院长安校区校园卫生考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 标 准 | 分值 | 得分 |
| 基本项目 | 保洁人员配额、素质培训情况 | 5 |  |
| 环境卫生 | 道路路面、绿地等清洁，无纸屑、果皮、烟头、塑料袋、落叶等杂物，10处扣1分（9分）。绿化带及路灯、灯杆清洁（5分）。垃圾桶清洁（3分），垃圾箱及周边清洁（2分），垃圾箱门关闭（1分）。 | 20 |  |
| 教室卫生 | 地面清洁（5分），课桌椅干净（4分），黑板清洁（2分），墙面、门、窗及窗台干净（5分），抽屉无杂物（2分），天花板无蜘蛛网（2分），教室内用具齐全整洁（2分），教室内日光灯清洁（3分）。（25分） | 25 |  |
| 厕所 | 地面干净、无积水积垢（3分），室内无异味（2分），便器干净、香精球（2分），墙面及隔离板、墙干净（2分），洗手盆台、水龙头、消耗品（擦手纸、大盘纸、洗手液）等齐全（6分）。 | 15 |  |
| 走廊及楼梯 | 玻璃门窗清洁（4分）。墙面干净，无足印、污迹等（4分）。天花板及墙面无蜘蛛网等附着物（4分）。扶手、楼梯整洁无杂物（4分）。地面干净无积尘（4分）。 | 15 |  |
| 会议室、报告厅、体育馆、领导办公室等 | 地面干净，无积尘、纸屑等杂物。（5分）桌面、座椅及设备无积尘，以手触摸无尘为准，抽屉无杂物。（5分）门窗（窗台等）无积尘及其他杂物。（5分） | 15 |  |
| 保洁人员考核 | 上班时间内保洁人员不在岗、着装不整齐、公共场所内大声喧哗、举止不文明，保洁工具摆放不整齐，垃圾不按要求对方在指定场所（3分）。老师、学生投诉卫生问题，核实后（2分）。 | 5 |  |
| 合计 | | 100 |  |

检查人员（签名）： 检查日期： 年 月 日

**机电学院长安校区校园卫生日常巡查记录**

区域： 编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主送部门 | |  | |
| 抄送部门 | |  | |
| 检查内容： | | | |
| 经 办 |  | | 20 年 月 日 |
| 备注： | | | |

**机电学院长安校区校园卫生整改通知单**

编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主送部门 | |  | | |
| 抄送部门 | |  | | |
| 整改内容 | | | | |
| 经 办 |  | | 20 年 月 日 | 长安综合办  （盖章） |
| 审 核 |  | | 20 年 月 日 |
| 签 收 |  | | 回复及整改情况  （粘贴在反面） |  |

**浙江机电职业技术学院商务需求:**

|  |  |
| --- | --- |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 每履行三个月后，乙方按合同完成了保洁服务工作并经甲方考核合格后，甲方在次月15日前向乙方支付季度保洁服务费。 |

**标项2:****浙江特殊教育职业学院与浙江省残疾人文化体育指导中心安保服务采购**

**一、项目基本概况：**

项目概况：学院坐落于杭州市西湖区留和路527号，是主要面向残疾人开展高等职业教育的特殊教育高等院校。学院主要立足浙江，面向全国，培养残疾人高级技能人才和残疾人事业专业人才。截止2019年，学院有全日制在校生1600余人，在校教职工150多人，校区总占地面积167亩，总建筑面积近9万平方米，建筑楼群主要由行政楼、培训楼、实训楼、教学楼、学生寝室、图书馆、文体中心、地下停车场、食堂、超市等组成。体训中心建设项目征地115亩，项目总用地面积76705平方米，室外停车场6000平方米，200个车位；室外轮椅停车场2340平方米。总建筑面积36490平方米；其中综合服务楼9140平方米；运动员公寓10110平方米；综合训练馆7520平方米；游泳馆3660平方米；职工集体宿舍1600平方米；地下停车场4460平方米，100个车位。建筑楼群主要由综合楼（宾馆）、运动员公寓楼、综合训练馆、游泳馆、职工集体宿舍、地下停车场等组成。

**二、供应商要求：**

1、投标人有住所和提供保安服务所需的设施、装备，保安员、管理人员必须符合专业条件，有健全的管理制度；

**▲2、投标人具有省级公安部门颁发的保安服务许可证资质；**

**三、服务具体要求：**

**1.项目内容**

* 门岗、消监控室及园区安全管理
* 防火、防盗、防暴，维护园区秩序等安全管理
* 消防安全教育管理
* 车辆及交通管理
* 各类大型活动系统性安保服务和秩序维护
* 协助业主临时性各类物资设备的搬运
* 办赛期间，除正常安保外，需协助中心搬运器材布置场地
* 参与防灾、抗灾、防台、抗台、抗旱等应急工作
* 有重要接待，VIP客人等，负责驾驶观光电瓶车
* 定期清除马蜂窝
* 高效配合与处置业主各类突发事件；
* 业主临时委托的其它安保服务。

**2.岗位配置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 工作制  （8小时无休） | 主要职责 |
| 1 | 学校东门岗 | 6人 | 2人每班，24小时 | 门岗管理（早、中班站岗）、邮件收发、人员、物品、车辆进出管理，定时换岗，校园巡逻 |
| 2 | 学校北门岗 | 6人 | 2人每班，24小时 | 门岗管理（早、中班站岗）、邮件收发、人员、物品、车辆进出管理，定时换岗，校园巡逻 |
| 3 | 学校巡逻岗 | 1人 | 1人每班，晚间8小时 | 夜间各重点要害部位巡查 |
| 4 | 学校消控室 | 3人 | 1人每班，24小时 | 消监控管理 |
| 5 | 学校主管 | 1人 | 1人每班，8小时 | 保安员管理，工作分配 |
| 5 | 中心消控室 | 3人 | 1人每班，24小时 | 消监控管理 |
| 6 | 中心门岗 | 3人 | 1人每班，24小时 | 门卫管理、邮件收发、人员、物品、车辆进出管理，定期换岗园区巡逻 |
| 7 | 中心1号楼大厅 | 3人 | 1人每班，24小时 | 维持秩序，接待、巡逻等工作 |
| 8 | 中心游泳馆 | 3人 | 1人每班，24小时 | 协助残疾运动帮扶及安全接待、巡逻等工作  （中夜班到2号楼运动员公寓值岗） |
| 9 | 中心（领班）  巡逻、定期换岗 | 3人 | 1人每班，24小时 |  |
| 10 | 中心主管 | 1人 |  | 保安员管理，工作分配 |

安保人员配置不少于33人；

所有保安员必须持有《保安员证》；

人员男女性别比例不低于7：1，年龄不高于50周岁（出生日期1970年7月30日后）；

消监控6名，要求持有消控证件（自动消防系统操作证）,每班要有2名消监控保安员持证上岗，为学校及中心提供24小时的安全服务；

要求设置安保主管两名（建议值日班，负责保安队伍综合性管理）。所有人员需办理各项社会保险、福利事项等，发放工资不得低于当地政府规定的最低工资标准。工作时间实行三班制，每人每天八小时，每人每周执勤时间不得超过56小时。

**3.其他要求**

从事消监控室的岗位人员需要保证一定的连贯性，即在服务期内（含续签的合同期）持证上岗人员（注：建（构）筑物消防员资格证）未经业主同意原则上不予更换。根据学院总体规划，六名持证的保安人员平均年龄应不高于50周岁，具备初中以上文化水平；

* 有较强的工作责任心，具有较强的反应能力，服从意识；
* 保安人员应身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，无不良社会关系，心理健康；
* 其它杂项服务费用，如采购人在日常工作时间搬运、看管物品、应急性地保障服务、按要求进行安消防、反恐训练等，费用包含在中标价中。
* 甲方对保安队伍的考核办法原则上以尊重保安人员、不苛刻、不显失公平为前提，办法的制订原则上依照《中华人民共和国物权法》等法律法规，参照业主方对保安人员的考核办法进行（具体办法由甲乙双方协商）。

**4、日常管理考核细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核标准及方法** | | **处罚** |
| **人员及资质** | 保安要按时到岗离岗（严格遵守上下班打卡制度）、统一服装，仪容仪表、文明用语符合保安员上岗要求。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| **安防**  **管理** | 按照要求统一配置装备，保证学院执勤用品完好，如对讲机、体温枪等。 | 一项不合要求扣200元，每次扣2分 |
| 维护校园公共秩序、对负责区域内重点部位、重点区域进行加强巡逻，每日检查监控设施设备、消防器材、地下车库的完好性，确保能够正常使用。发现问题及时上报，及时处理。按平安校园建设要求做好各类台账。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| **操作**  **规程** | 严格执行交接班制度，接班人员未到达前，当班人员不能离岗。 | 不合要求扣500元，每次扣5分 |
| 对进出入校园人员及车辆采取登记制度，核实人员身份，登记完整无误，联系确认后予以放行。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| 执勤期间禁止吸烟，工作日早、晚高峰进行双岗责任制（7:30—8:30、15:00-16:00），其它时间段实行单岗执勤（8:00—17:00）；冬季0度以下、夏季35度以上高温极端天气视情况而定。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| 执勤期间坐立规范，不得有闲聊、玩手机等任何与工作无关的行为，手机统一保管，视紧急情况可接打电话。17点后发放手机，供巡逻打点使用，不得用于玩游戏及与工作无关的事情。 | 发现一次扣200元，每次扣2分 |
| 对停车场车辆停放规范进行检查，要求保安能够规范引导车辆有序停放，停车场内道路畅通，出现拥堵后，应在5分钟内协调解决；校园内的非机动车统一停放到5号楼食堂后面的车棚，严禁在楼宇间的空隙或者室内停放。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| 服务意识良好，积极配合物业部接待各项活动、以及大型活动的接待来访。 | 不合要求扣200元，每次扣2分 |
| **及时性** | 遵守甲方各项规章制度，听从指挥，对领导交办事项及安排无条件及时完成。 | 不合要求扣200元，每次扣5分 |
| 接到现场服务投诉后，经与投诉方核实确实属实的视为有效投诉。 | 一次有效投诉扣200元，每次扣2分 |
| **其他**  **管理** | 要求保安班前班中无饮酒现象。 | 查实一次扣罚200元，每次扣2分 |
| 对现场保安人员不满意要求换人的，需在7日内完成人员替换。 | 不合要求或未在7日内完成替换扣罚500元，每次扣2分 |
| 每月组织对保安的消防知识培训和操作考核，要求消防器材能够熟练操作和使用，具体负责操作的安保人员能够熟练操作消防器材。 | 未通过考核一人扣罚200元／人，每次扣2分 |
| 消防设施巡查按每月两次进行、按时填写规范，上传及时，发现的异常巡查及时上报并跟进落实。 | 不合要求扣罚200元，每次扣2分 |
| 突发事件（消防、防恐）处置服从指挥，措施执行到位。 | 不合要求扣罚500元，每次扣2分 |
| 因保安人员行为不当，被新闻媒体曝光，对校园造成负面影响。 | 每发生一次，扣罚1000元，每次扣10分 |
| 与师生发生争吵、保安有辱骂或打架等行为 | 每发生一次，扣罚1000元，每次扣10分 |
| 说明：1.每季度由办公室保卫科对保安服务进行考核，总分为100分，80分及80分以上为合格，80分以下为不合格。如出现以下情况，该季考核不合格（扣除当季10%保安服务费且甲方有权解除合同）：   1. 发生有效投诉次数达到3人次及以上； 2. 未经核实登记放任外来人员及车辆进入校园，造成严重后果； 3. 因失职、处置不当造成重大安全事故及财产损失； 4. 保安队员监守自盗行为。 | | |

**商务需求:**

|  |  |
| --- | --- |
| **供货时间（项目工期）及地点** | 服务期限为24个月，2020年8月1日至2022年7月31日 |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 中标单位在签订合同时须向采购人提交合同金额5%的服务保证金（该保证金在合同履行完毕后，如对服务质量无异议，无息返回）。  按季支付，每季首月10日由中标方开具正规发票，10日内采购人以转帐支票的形式支付。 |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

**鉴证方:** 浙江省政府采购中心

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期 年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金 元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,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.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付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总值5%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.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省合同管理办法》向财政备案。

**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，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙、鉴证方三方签名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，须经采购中心、财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式六份，具有同等法律效力，甲、乙、鉴证三方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

合同鉴证方（盖章）:

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：** 正本或副本

项目名称

项目编号：ZZCG2020M-GK-115（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资质文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）联合投标协议书（若需要）;

（7）联合投标授权委托书（若需要）;

（8）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

（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（招标项目名称）（编号为ZZCG2020M-GK-115）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

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

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

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

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录；**

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。

8.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。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

附件3：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 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。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4：

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

附件5：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 的法定代表人 现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

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

附件6**：**  正本或副本

项目名称

项目编号：ZZCG2020M-GK-115（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标方认为需要的其他文件资料。

附件7：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件8：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件9：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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”。

授权代表签名： 日 期：

附件10：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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：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。

授权代表签名： 日 期：

附件11：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 供货时间（项目工期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件12：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件13**：**  正本或副本

项目名称

项目编号：（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件14）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）小微企业声明函（见附件15）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件16）。

附件14：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | | **规格**  **型号** | **数量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **服务类** | | | | | | | | | | |
| **服务内容** | | | | **服务人员数量** | | **工作量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **小微企业价格合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **4.小微企业价格合计金额应与“制造商为小微企业”的明细报价汇总相等（如有错误修正，以修正后的明细报价为准），评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认，并对符合要求的小微企业价格部分给予价格扣除。**  5**.**开标时，现场工作人员当众拆封，并宣布投标人名称、投标总价合计金额。 | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为 （请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.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）规定的划分标准，本公司为 （请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**备注说明：**

1.《小微企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。若投标人提供非本企业制造的货物，其制造商也须为小型、微型企业；

2.若联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方均须提供《小微企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

附件16：

**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。

单位名称（盖章）：

日 期：