**浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-108

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[**第一章 公开招标采购公告** 3](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_Toc496796635)

[**第二章 投标人须知** 6](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_Toc496796636)

[**第三章 评标办法及评分标准** 23](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_Toc496796637)

[**第四章 招标需求** 24](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_Toc496796638)

[**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引** 25](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_Toc496796639)

[**第六章 投标文件格式附件** 32](file:///C%3A%5CUsers%5CAdministrator%5CDesktop%5CPageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3#_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：****ZZCG2023T-GK-108**

**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)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目** | **2** | **年** | **510** | **详见采购文件** |

**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。

**本项目专门面向中小企业采购，请单独上传《中小企业声明函》。**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2023-05-31 09:00:00。

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、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：****2023-05-31 09:00:00。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以U盘或DVD光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号省政府采购中心。（收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递,快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2023-05-31 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号201开标室开标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 201开标室：0571-88907792 | 202开标室：0571-88907791 |
| 203开标室：0571-88901816 | 301会议室：0571-88907719 |
| 302会议室：0571-88907720 | 303会议室：0571-88901873 |
| 306会议室：0571-88907751 |  |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 |
| **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） | 商红娟 | 0571-88907706 | / | 四楼办公室（采购二部） |
| 项目协办人（B岗） | 柯 泓 | 0571-88901833 | / |
| 部门负责人 | 高媛沁 | 0571-88907717 | / |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 | / | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江机电职业技术学院 |
| 地址 | 杭州市滨江区滨文路528号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 邵老师 |
| 联系方式 | 13958001670 |
| 传真 | / |
| 备注 | / |

 **十二、同级政府采购监督管理部门**

名称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**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 | 中小企业预留份额情况 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目是属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）**
2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**

**3.采购标的：浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目，所属行业：物业管理**4.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）。5.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 | 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。** |
| 6 | 质疑 | 1.投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，**对采购文件需求及评分细则的以书面形式向采购人提出质疑，**对其他内容的以书面形式向招标方提出质疑，格式及内容要求详见总则（五）质疑。2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 7 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。 |
| 8 | 是否允许转包与分包 | 转包：否分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业 |
| 9 | 联合体投标 | 允许联合体投标。 |
| 10 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 11 | 是否提供演示 | 不进行演示。 |
| 12 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 13 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 14 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商注册****投标人应在投标前注册成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：**[**https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry**](https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry)**）；****第二步：申请CA****投标人应在投标前完成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）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；****第三步：下载客户端****投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请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/2019-09-24/12975.html**](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html)**）；****第四步：具体流程****详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址**[**https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding**](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)**）****提醒：请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。** |
| 15 | 投标文件的递交与接收 | **投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。****投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。****投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：****1、未按规定密封或标记的；****2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；****3、超过投标截止时间送达的。** |
| 16 | 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://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 17 | 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1%。 |
| 18 | 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。根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策 功能全力推动经济稳进提质的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。） |
| 19 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 20 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 21 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 22 | 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。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**8.中小企业：是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。**

**符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。**

（三）投标人及委托有关说明

1.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**（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.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。

4.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七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

 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。供应商应当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。

3. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

（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）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：**[**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html**](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html)**，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标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（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

电子投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（四）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。

（五）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.中标供应商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。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误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。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人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。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、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。**

（七）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。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、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.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

（八）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；

（九）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.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.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；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.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；

8.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；

9.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；

10.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；

11.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；

12.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

13.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

14.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

15.投标人被视为串通投标的；

16.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**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：**

**1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，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.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；**

**4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，招标方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，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

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

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交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。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台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。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**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。**

**（二）组织评标程序**

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、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、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。

4、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纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、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。

6、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。

7、采购人代表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。

8、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进行陈述、澄清或申辩；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。

9、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。

10、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。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（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、评审人员对各投标人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投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认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。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**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。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。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，通过电子交易平台统一签发《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。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（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1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策 功能全力推动经济稳进提质的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。

4.对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。

备注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述预付款比例的规定。

**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并列。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)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分类型** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| 1 | 报价 | (最低报价/投标报价)\*最大分值 | 20 |  |
| 1 | 技术 | 投标人针对招标内容及需求的响应情况，完全满足或优于的，得12分，每负偏离一项扣2分，若负偏离6个及以上的按重大偏离处理。提供“技术响应表”。 | 12 | 客观分 |
| 2 | 技术 | 1、校园室内保洁总体服务方案：根据各建筑物结构及功能分布及校方要求，提供切实可行的保洁服务方案 。（4）2、校园室外保洁总体服务方案：根据室外场地现状及校方要求，提供切实可行的保洁服务方案。（4）3、学校大型活动服务方案（含参观、考试、大赛等大型活动）：根据要求，针对大型活动，提供切实可行的服务方案。（3）4、会务服务方案：针对学校各类会务，提供详细的服务方案。（3）5、垃圾分类管理服务方案及垃圾房维护管理措施。（3） | 17 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 1、校园室外绿化总体养护方案：根据室外绿植现状及要求，提供切实可行的绿化养护服务方案。（4）2、校园水池维护服务方案、竹林维护服务方案、草花种植维护服务方案、花房维护服务方案：方案需切实可行并具有先进性。（4）3、室内绿植摆放养护服务方案：提供切实可行的摆放养护服务方案。（3）4、抗旱保绿、抗台防汛、抗雪防冻等应急任务或自然灾害应急措施安排、人员物资保障等措施。（3） | 14 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 投标人的管理目标、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。 | 5 | 主观分 |
| 5 | 技术 | 投标人项目经理及项目组人员的素质、教育程度、年龄结构、工作经验和人数等情况。 | 5 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 投标人做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 | 4 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 投标人为本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 | 5 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 投标人的内部管理情况：1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有完善规章制度和保障措施（3分）。2、是否实行信息化管理等情况（2分）。 | 5 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 投标人提供的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。 | 4 | 主观分 |
| 10 | 技术 | 疫情突发情况的应急措施，对突发事件时的应急预案及相应的人员管控措施等。 | 3 | 主观分 |
| 11 | 商务资信 | 投标人技术力量及相关证明材料等情况（详见资信商务表）。 | 3 | 客观分 |
| 12 | 商务资信 | 提供自2019年1月1日至今获得政府部门颁发的相关荣誉，每个得1.5分，最高得1.5分。 | 1.5 | 客观分 |
| 13 | 商务资信 | 经验及业绩（详见资信商务表）。 | 1.5 | 客观分 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.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。**

**浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目的需求文档**

为推动我校保洁及绿化工作的发展，美化校园，营造一个优美的校园环境，特制定校园保洁及绿化外包招标方案如下。

一、招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  序号 | 内容 | 数量 | 单位 | 金额（万元） | 简要技术要求、用途 | 备注 |
| 1 | 校园卫生保洁、绿化服务 | 1.0 | 项 | **510**万元 | 服务期限**2**年 |  |

1.服务费包括工资、津补贴及考核奖、养老、医疗、体检、公积金、工伤、失业、生育等保险、体检费、福利、加班费、服装费、基本耗材（服务需求里明确由甲方提供的除外）及管理费用、税费等所有费用。

2.服务内容:滨江校区所有室内外公共区域以及室内指定区域的保洁服务以及滨江校区的绿化养护服务。

3.特别强调：本项目预算包含所有临时用工费用，投标响应方需综合考虑该费用并包含在报价中，学校将不再另行支付临时用工费用。

4.合同期限与日期：服务期为2年，具体以合同签订时间为准。

5.履约保证金：合同总价的1%作为履约保证金，合同签订后五个工作日内由成交供应商交入采购人账户，在采购人验收合格、确认成交供应商无违约行为后无息返还给成交供应商。接受金融机构、担保机构出具的以保函形式提交的履约保证金。

6.付款方式：每履行三个月后，乙方按合同完成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服务费（总额按季分摊）。

7.服务地点：杭州市滨江区滨文路528号。

二、其他要求

投标单位必须全面认真了解学校的保洁及绿化要求，能够确保按时保质保量完成任务。（服务方应对校园卫生保洁及绿化项目进行现场勘查，以便有针对性地做好物业管理方案）

附件：1.卫生保洁项目

 2. 绿化养护项目

卫生保洁项目

第一部分：校园卫生保洁范围（包含但不限于以下区域）

一、综合楼

1-20层大厅、走廊、楼梯、卫生间；客梯4部；4楼报告厅、接待室、二层休息区及4间实训室、三层8间教室、工会活动室、15层办公室（10）、校领导办公室、休息室、值班室、公用会议室、地下车库。

二、教学楼、实训楼、其他办公楼

**1号楼**：4楼一层走廊，卫生间(1)，中间楼梯（1-4层)。

**2号楼：**1-5层走廊，卫生间（5），东西两侧楼梯及中间楼道；货梯一部。

**4号楼：**1-4层走廊，卫生间（8），东西两侧楼梯及中间楼道；公共教室 。

**6号楼：**1-4层走廊，卫生间（8），架空层，东西两侧楼梯及中间楼道；公共教室 。

**8号楼：**1-5层走廊，卫生间（5），东西两侧楼梯及中间楼道；2、4、6、8楼之间连廊；货梯一部。

**3号楼：**1-4层走廊，卫生间（4），东西两侧楼梯及中间楼道；公共教室。

**5号楼：**1-2层走廊大厅楼道，卫生间（4）；报告厅（1）、会议室（2）、公共教室(4)。

**7号楼：**1-4层走廊，卫生间（4），东西两侧及中间楼道。

**9号楼：**1-4层走廊，卫生间（8），地下室；4楼报告厅；东西两侧及中间楼道。

**10号楼**：1-6层走廊、地下层公共区域，东西两侧楼梯、电梯等公共区域、隔离房。

**11号楼**：1-2层走廊、卫生间（2），东西两侧楼道及11-13楼连廊；货梯。

**13号楼：**1-5层走廊，卫生间（10），东西两侧楼道、客梯卫生。

**体育馆：**1-2层走廊，卫生间（6），南北两侧楼道等。

**产教融合大楼**：1-6层走廊，卫生间（12），东西两侧楼道、客梯卫生。

三、室外区域：所有校园室外区域，包含但不限于以下区域

1、校园广场、喷水池及道路等室外区域。

2、校园道路等相关公共区域：连廊及道路、停车场、校门内外。

3、室外体育用地：400m田径运动场、标准足球场、篮球场、排球场、网球场、风雨操场。

4、每月须对建筑物屋顶明暗沟垃圾进行清除一次，保证雨水畅通防止屋顶渗漏。每季度对各建筑物屋面进行清理。

5、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、路灯柱等设施卫生。

（注：上述内容以现场实际需要打扫的面积为准）

第二部分：保洁要求（面积、人员配备明细详见附表）

一、综合楼

1.保洁面积：约6518平方米。

2.保洁时间：全天。

3.保洁要求：

①每天早上8：00点前完成对大厅、电梯、公共卫生间及开水房、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶等的第一次保洁。

②会议室、接待室、领导办公室的卫生需专人负责，要求每日清拖一遍，室内家具每日擦拭一遍。会议室及报告厅在会议结束当天彻底清理。每天确保会议室、接待室的开水供应，茶具及时清洗及消毒，并摆放整齐，设专人协助做好会务服务，确保会议顺利进行。

③电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁一次，且每天两小时巡回保洁。天花板、灯具每周保洁1次。

④每周墙面、顶面掸灰一次；楼梯扶手、门、窗台、走廊过道及公共设施每天擦拭一遍。

⑤保洁范围内的地面每天清拖，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁。

⑥公共卫生间及开水房每天三次对卫生间全面保洁，且巡回每两小时保洁。天栅、灯具、窗玻璃排气扇每周保洁1次。有重大会议、活动时，专人随时保洁。

⑦卫生间小便池需放香球，做到无异味。

⑧公共场所玻璃离地2米内每学期两次，保持明亮。

⑨值班室使用时需及时更换床单及保洁，包括床上用品的清洗。

⑩地下车库每日清扫一次，每周拖地一次。

5.保洁标准：

①大厅、走廊、楼梯、电梯、楼台地面无垃圾，积渍、痰迹、无拖痕；保证墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

②卫生间（漱洗室）、墙面瓷砖无明显污垢、积水；漱洗室台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面无水渍；小便池、大便池无异味和积垢脏迹，纸篓垃圾不外漏。

③楼内所有的窗台、栏杆；室内天棚四壁无积尘蛛网。

④及时清理保洁区域内的垃圾桶、果皮箱，垃圾桶、果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏。

⑤保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

⑥会议室、接待室、领导办公室的室内家具桌面无灰尘，地面无污垢，茶具干净，果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏。

⑦教室、实训室保洁要求与教学楼公共教室保洁要求相同。

⑧电梯要保持整洁、干净；地面保持干净、地垫及时更换

二、教学楼、实训楼、其他办公楼（含连廊，包括1、2、3、4、6、7、8、9、10、11、13号楼、产教融合大楼及6号楼架空层、体育馆）

1.保洁面积：见附表

2.保洁时间：全天。

3.保洁要求：

①楼内所有公共部位每日至少清扫一次，大厅、走廊清拖一遍，桌面清抹一遍，楼梯扶手、大门玻璃每天擦拭一遍。

②根据教学规律，教室保洁时间为：第一次：上早课前；第二次：上午第四节课后至下午第一节课前；第三次下午上完课后至晚上上课前；每次保洁清理室内和课桌内杂物、擦黑白板；地面每天清拖至少一遍，黑板水洗每天至少一次。

③大厅、走廊、楼梯、扶手栏杆、楼台、垃圾桶等公共部位和公共设施须巡回保洁。

④卫生间每日至少清拖三遍（定期喷洒药水，清洗便池），随时保洁。

⑤教室门、窗玻璃每周最少擦拭一次。

⑥每周墙面、顶面掸灰一次。

⑦各楼内的绿化地（台）内的垃圾及时拾捡，随时保洁。

⑧考试结束后，及时清理教室门、课桌上的粘贴考号纸。

⑨做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、电扇。

⑩公共设施保持干净整洁，发现公共设施损坏应及时报修。

4.保洁标准：

①大厅、走廊、楼梯、楼台地面无垃圾，积渍、痰迹、无拖痕；保证墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

②教室内课椅排放整齐有序，课桌上和课桌内无垃圾、地面无垃圾、纸篓内无垃圾。

③卫生间（漱洗室）、墙面瓷砖无明显污垢、积水；漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面无水渍；小便池、大便池无异味和积垢脏迹，纸篓垃圾不外漏。

④楼内所有的窗台、栏杆、踢脚线无明显积尘；室内天棚四壁无积尘蛛网。

⑤及时清理保洁区域内的垃圾桶、果皮箱，并及时更换垃圾袋，垃圾桶、果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏。

⑥各楼内的绿化地（坛）内没有生活垃圾。

⑦每个教室在上课前确保粉笔和黑板擦到位。

⑧保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

三、室外保洁

1.保洁面积：约45300平方米。

2.保洁时间：全天。

3.保洁内容：

①上午8点前主要道路保洁清扫完毕。

②公共区域果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌每周擦洗1～2次，无残标、污垢。（对无核准张贴物、未批准悬挂物及时清理）

③路面（人行道）干净、整洁、无异物、无杂草、勤打扫，垃圾桶保持干净、整洁每天擦拭，按时收集垃圾，保证垃圾不外溢每天清倒两次，保持整洁干净。

④每天用捞筛对喷水池水面漂浮物打捞保洁，喷水池至少每两周清洗一次。

⑤校园内的绿化地带内的生活垃圾及时拾捡，随时保洁。

⑥垃圾按类倒入指定的区域。

5.保洁标准：

①要求保洁区域内整洁，无积水、杂物、废纸、烟蒂、无果皮纸屑等遗弃物，无卫生死角，绿化带地面无枯枝残叶，及时清理保洁区域的垃圾桶、果皮箱，并及时更换垃圾袋，垃圾堆放在指定场所。

②在清理、清扫过程中，遇到天气干燥，扬尘较大时应先对环境洒水后清扫。

③要求清洗喷水池时应先断开电源；打开排水阀放水，待池水放去三分之一时，清洁工人入池清洁；用长柄手刷加适量的清洁剂，由上而下刷洗水池瓷砖；用毛巾抹洗池内的灯饰、水泵、水管、喷头及电线表层的青苔、污垢。清洗时,不要摆动喷头；排尽池内污水并对池底进行拖抹；注入新水，投入适量的硫酸铜以净化水质，并清洗水池周围地面污迹。

④落叶季节和灾害天气，根据情况增加清扫次数，确保环境整洁。

四、会务（会场）服务

1.各领导（院长）办公室、会议室、报告厅除常规清扫外，需根据会议、会客情况及时进行巡查清扫、保洁。

2.完成学校迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫、死角垃圾清理工作。若周末有客人来校，须负责校园学生包干区的卫生打扫。

3.承担报告厅、会议室会务打水及茶杯清洁消毒服务，配合完成会场椅桌摆放等服务。

五、其他工作

1．承担日常教室开关门工作，包括晚上关门、双休日开关门。

2．承担学校值班室及隔离房床单被套枕套等床上用品清洗及整理工作。

3．承担学校各类大型活动涉及保洁绿化服务工作，各类大型考试教室整理及相关服务、各类大型活动时涉及的教室课座椅图板室内外移动搬运、9号楼报告厅折叠椅搬运相关工作；及时清理公共区域杂物垃圾，含废木料、零星建筑垃圾等。

4、做好消毒后的相应保洁工作。

5、做好垃圾房环境整理相关卫生工作。

6、做好室内装修改造移交学校后的使用前保洁工作。

7、做好校内办公室、实验室调整涉及的零星保洁服务。

8、承担学校要求的临时性任务。

滨江校区所有室内外公共区域以及室内指定区域的保洁服务但不限于以上范围。

第三部分：人员设置及工作时间

一、人员设置

1.工作日保洁人员不少于32人（管理人员包括在内），双休日、寒暑假保洁不少于15人，国定大假保洁一般不少于4人。

2.保洁人员男女合理配比，人员年龄一般不得超过55周岁。

3.服务方经现场勘查并根据实际情况，列出用工计划、用工人数。

二、工作时间

1.鉴于学校的工作特点，要求服务方拟定相关的作业计划，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。

2.校方若有临时任务，保洁人员应予主动配合学校，并处理好各项突发性工作。

三、保洁人员住宿安排

学校提供服务方管理用户及仓库各一间，校内不提供住宿。

第四部分：保洁服务人员的素质要求及其他

1.要求服务人员热爱学校和本职工作，思想端正，身体健康，踏实若干，具有较强的工作责任心。

2.全部服务人员受过专业培训，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.服务人员不得私自处理学校财物，杜绝财物外流，不得私自将校方物品拿出院外（含报纸、纸板等），发现服务人员偷盗学校公物、水电等行为，除按价赔偿外，扣除服务方当月服务费500元/人次，达到触犯法律行为的移送司法机关处理。

5.服务人员在保洁过程中发现遗留物品，应及时上交并做登记。如私自截留，不及时上交，查实以后，校方将按物品价值大小，要求服务方作出赔偿、通报批评、辞退等处理。

6.校方负责提供日常保洁工作中所需要的电源、水源，服务人员应义务为学校做好节电、节水、节能工作，发现公物破损或电灯、电扇、开水器等电器设备不正常，需及时上报校园建设和后勤处并配合校方水电维修人员完成排故工作。

7、服务方应配合校方做好纸板、铁屑等废品回收处理、下水管道及化粪池的疏通、清理、废油乳化液处理、各类垃圾清运及垃圾桶的每日清理保洁等工作。

第五部分：检查监督机制

1.定期检查：校方的后勤管理人员每天对服务方的服务质量进行巡检，每周一次检查考核，对校园卫生进行检查，不合格（卫生合格分为80分及以上）扣除当月服务费2%。累计月考评得分有二次在80分以下，扣除当月服务费5%。（保洁服务费总额按合同总价的80%核计）

2.不定期检查：在不定期检查中，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%。

3.若服务方管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，校方有权报财政审批通过后终止合同，并要求服务方赔偿相关损失。

4．乙方需足额配备保洁人员。除1名管理人员必须到位外，剩余31名保洁人员每缺额1人，所缺额人数按每月6000元/人扣除当月服务费。

第六部分：保洁承包方式

1.乙方需妥善处理好原有从业人员的续聘工作。

2.本服务项目不得转包。

3.服务方负责保洁人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反校纪校规，对工作不负责的保洁人员，校方有权要求服务方进行辞退处理。

4.保洁人员的健康状况（包括操作不规范等因素造成的安全责任事故）全部费用由服务方承担，校方不承担任何责任；服务方必须根据国家《劳动合同法》合法用工，依法为每位员工支付各类社会保险；如用工不当，给校方造成损失由服务方承担。

5.服务方提供作业所需的各种低值易耗品：卫生洁具（含扫把、拖把、抹布、地拖、水桶等保洁工具及耗材）、清洁药剂（含用于清洁作用的次氯酸钠、去污粉、去污液、厕所除臭剂等）、消毒从业人员工作服及其他职业防护等物品，费用自理；涉及保洁用设备（扫地机、磨地机、吸尘器等）需自行配备。

6.服务方在承包期间内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与校方无关。

7.校方提供专项工具设备及特殊耗材：垃圾桶（箱）、卫生纸、香球、洗手液、垃圾袋。

8.投标书中的报价全部采用人民币。

绿化养护项目

第一部分：校园绿化养护项目相关概况

校园绿化养护地点为校园整个绿化带，养护面积约57900平方米。花房养护面积600平方米。

1.校园所有乔木、灌木、池园、花坛、苗圃、草坪等绿化养护。

2.行政办公室环境布置；大型活动、会议时环境布置；学校各处花坛的种植与养护。

3.配合校方做好绿化景观改造工程，完成校方购入的绿植铺种工作。

4.校园绿化养护、种植、摆放等过程中所产生的垃圾及时清扫清运至指定的区域。

5.如遇到台风、暴雨等自然灾害时，需做好预防，补救等措施。

6.花房管理与草花培育，海枣树的有效养护，现有盆栽摆放与养护。

第二部分：绿化养护基本要求（包括树木修剪，如香樟、银杏等）

**一、校园所有可见乔木、灌木、池园、花坛、苗圃、草坪等养护。**

1.植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地。

2.树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、蕉叶、卷叶、落叶。

3.以防为主，及时采用高效、低毒农药，使树干被啃咬的叶片最严重的每株在5%以下；有蛀干害虫的株树在3%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在1%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象。

4.绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。草花种植及时，花期正常，缺株率在5%以下。

5.绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

6.草坪：草坪覆盖率达到95%以上，修剪及时，叶色正常，保持常年平整，无杂草、无干枯死坏和病虫侵害；及时除掉杂草，每年除杂草十遍以上，杂草率5%以下。夏季高温时做好防晒降温工作。草坪干枯、死、坏面积超过2㎡的应及时补种。

7.树木和色块：植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空挡。

8.校园各处花坛和盆景：及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和盆景做到造型新颖、色彩鲜艳、草花及时更新、植物长势好。

9.操场和校园周边的树木、绿篱、草地应及时修剪。

10.校园绿化养护、种植、布置等过程中所产生的绿化垃圾，要及时清扫清运至指定区域。

11、因养护不到位导致的色块、树木枯死，更新费用由服务方承担；因老化或类似原因为美化环境小型更新改造，由服务方负责施工，校方承担植物材料购买费用。

**二、花房管理与养护**

1.花房管理：确保花房设施与设备完好、盆栽摆放规范、场地整洁。

2.草花培育及时、品种多样，确保校园花坛草花更新及时；做好现有盆栽养护、修剪、除草、假期回收。

**三、花坛种植及办公室环境布置要求**

1.草花种植，办公室、会议、活动现场环境布置。

2.花坛种植范围：学校大门内外、中心广场草花区域、中心广场两侧盆栽、体育馆南雕塑周边、学校东门花坛、学校西门花坛等总计不少于200平方米四季草花种植。

3.领导办公室、大型活动以及会议环境布置：

①各类会议室与报告厅：会议期间现场及台口绿化环境布置。

②校领导办公室 、中层办公室，要求：中层及以上办公室2-3盆绿色植物，其中一大盆绿色植物。

开学初入室布置，搭配美观，期末收回入花房，平时做好定期养护，专人负责。

③行政楼及部分教学楼门厅布置：综合楼1楼大厅、综合楼19楼大厅、9号楼大厅、食堂、11号楼门厅及二楼走廊、13号楼门厅等。

4、室内环境布置的盆栽绿植花卉购买费用由校方承担，外围种地上的草花费用由服务方承担。

四、其他工作

1、日常消毒工作。按校方要求，及时对校区公共区域消杀以及有需求的实验室和办公室、会场等室内区域进行消毒。消毒材料由校方提供。

2、做好灭鼠杀虫工作（药物材料由校方承担）。

3、承担因校方要求的、因不美观或老化等原因校区内绿植小区块更新改造劳务工作。

4、承担临时性任务不限于以上范围。

第三部分：人员设置及工作时间

**一、人员设置**

1.工作日绿化养护人员不少于8人。

2.人员年龄一般不得超过60周岁。

3.服务方经现场勘查并根据实际情况，列出用工计划、用工人数。

二、工作时间

1.鉴于学校的工作特点，要求服务方拟定相关的作业计划，校园绿化养护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。

2.校方各部门若有临时任务， 绿化养护人员应予主动配合学校做好环境布置工作。

3.绿化养护服务时间为全年，双休日、寒暑假人员不少于4人，国定大假不少于2人。

三、绿化养护人员办公、住宿安排

学校提供服务方管理用房一间，校内不提供住宿。

第四部分：绿化养护人员的素质要求及其他

1.要求服务人员热爱学校和本职工作，思想端正，身体健康，踏实肯干，具有较强的工作责任心。

2.全部服务人员受过专业培训，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.以岗前、岗中培训和指导及不定时的开展养护技术培训，努力提高养护员的养护水平和养护技能，把养护科技知识运用到日常养护工作中去，不断提高科技养护含量。

5.正确、熟练掌握和使用各种养护机械，扎实做好安全作业，尽力避免养护操作对教学环境的影响。

6.认真做好现有养护机械的维修与保养，保持设备完好；新购养护机械由承包方负责购置。

第五部分：检查及监督机制

1.定期检查：校方的后勤管理人员每天对服务方的服务质量进行巡检，每周一次检查考核由校方后勤管理人员与服务方的管理人员组成，对校园绿化养护情况进行检查，不合格（卫生合格分为80分及以上）扣除当月服务费2%。累计月考评得分有二次在80分以下，扣除当月服务费5%。（绿化服务费总额按合同总价的20%核计）

2.不定期检查：在不定期检查中，若服务方绿化养护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%。

3.若服务方管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，校方有权报财政审批通过后终止合同，并要求服务方赔偿相关损失。

4．乙方需足额配备绿化养护人员。养护人员每缺额1人，所缺额人数按每月6000元/人扣除当月服务费。

第六部分：绿化养护承包方式

1.乙方需妥善处理好原有从业人员的续聘工作。

2.本服务项目不得转包。

3.服务方负责养护人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反校纪校规，对工作不负责的养护人员，校方有权要求服务方进行辞退处理。

4.绿化养护人员的健康状况（包括操作不规范等因素造成的安全责任事故）全部费用由服务方承担，校方不承担任何责任；服务方必须根据国家《劳动合同法》合法用工；如用工不当，给校方造成损失由服务方承担。

5.服务方自行提供作业所需的各种用品：除草剂、除虫剂、石灰、肥料、塑料膜、工具、其他绿化养护需用的耗材、绿化养护设备等；现有可使用，须做好保养，保持设备完好。校方仅承担室内摆放或盆栽绿植、花盆、托盘的购买费用。

6.服务方在承包期间内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与校方无关。

7.投标书中的报价全部采用人民币。

附件一：

**保洁面积及人员配备**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 保洁面积/㎡ | 人员配备 | 服务项目 |
| 1 | 1、3号楼 | 1245 | 2 | 保 洁 |
| 2 | 2、8号楼 | 3380 | 2 |
| 3 | 4、6号楼 | 3170 | 6 |
| 4 | 5号楼 | 974 | 1 |
| 5 | 7号楼 | 817 | 1 |
| 6 | 9号楼 | 2800 | 2 |
| 7 | 11号楼 | 1800 | 1 |
| 8 | 连廊（教学楼之间） | 1200 |  |
| 9 | 13号楼 | 1493 | 1 |
| 10 | 体育馆 | 1150 | 1 |
| 11 | 道路、广场面积等（室外） | 45300  | 4 |
| 12 | 绿地面积 | 57900 |  |
| 13 | 7个报告厅 |  | 1 | 兼临时应急工作、池塘清洁等 |
| 14 | 综合楼 | 6518 | 7 |  |
| 15 | 产教融合大楼 | 2000 | 1 |  |
| 16 | 10号楼 | 公共区域以及隔离房 | 1 | 兼参与会务布置相关服务工作 |
| 17 | 管理人员 |  | 1 |  |
|  |  合计 |  | 32  |  |

注：保洁面积由服务方自行勘察，责任自担。

附件二：

机电学院滨江校区校园卫生考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评分标准 | 分值 | 得分 |
| 环境卫生 | 道路路面、绿地无纸屑、果皮、烟头、塑料袋、落叶等杂物（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 |  |
| 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、水龙头干净、消耗品（擦手纸、洗手液）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到岗情况、着装整齐、不在公共场所内大声喧哗、举止文明，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、学生无卫生问题投诉（2分）。 | 5 |  |
| 基本项目 | 保洁人员配额、素质培训情况 | 5 |  |
| 合计 | 100 |  |

检查人员（签名）：

检查日期：年月日

机电学院滨江校区校园绿化考核表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检查考核内容 | 分值 | 得分 |
| 草皮（平整、杂草、杂物等）：草坪覆盖率95%以上中心区域不得有空秃现象（5）；草高不得超过8cm、常绿不得超过6cm（5）；及时清除杂草，杂草率5%以下（8）；无大型和缠绕杂草（2）. | 20 |  |
| 灌木（整齐、老化、虫病、杂草等）：修建及时色块平整（5）；无病虫害（3）；无空挡（2）；色块间无可见杂草（5） | 15 |  |
| 草花（生长、培育、更新、数量等）：整齐美观生长良好（6）；四季有花（6）；无杂草（3）。 | 15 |  |
| 盆栽（生长、枯死、卫生、杂草等）：成长良好造型美观（5）；及时清理枯萎枝叶杂草（3）；及时做好病虫害防治（2）。 | 10 |  |
| 乔木（生长、枯枝、通行、虫病等，含竹林）：树冠美观生长良好、通风透光修剪及时（6）；无死树及明显枯枝（7）；无病虫害（2） | 15 |  |
| 池塘（落叶、杂物、水质等）：无落叶杂物（3）；水质清澈（4）、水生植物及游鱼生长良好（3） | 10 |  |
| 垃圾清理：养护垃圾是否及时清理 | 5 |  |
| 绿地无砖石等废弃物和生活垃圾（5）；草坪色块树木上标识及缠绕灯具整齐、浇灌设施养护完好（5）. | 10 |  |

检查人员（签名）：检查日期：年月日

备注：检查每月不少于两次，取平均分；若出现当次检查得分低于80分，计为当月得分。

附件三：

机电学院滨江校区校园保洁绿化整改通知单

编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 主送部门 |  |
| 抄送部门 |  |
| 整改内容 |
| 经办 |  | 20 年月日 | 校园建设和后勤处（盖章） |
| 审核 |  | 20 年月日 |
| 签收 |  | 回复及整改情况（粘贴在反面） |  |

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | **工期：**服务期为2年，具体以合同签订时间为准。**地点：**杭州市滨江区滨文路528号 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | **付款方式：**1.履约保证金：合同总价的1%作为履约保证金，合同签订后五个工作日内由成交供应商交入采购人账户，在采购人验收合格、确认成交供应商无违约行为后无息返还给成交供应商。接受金融机构、担保机构出具的以保函形式提交的履约保证金。2.每履行三个月后，乙方按合同完成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服务费（总额按季分摊）。 |
| **违约责任及争议解决方式** | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| **服务要求** | **服务****承诺** | 保洁员工身体健康，发现员工因身体健康原因不能承担工作任务，要及时向学校报告并更换，不得隐瞒员工身体情况，以免工作期间发生意外。 |
| **响应情况** | 具备24小时提供服务的能力。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 投标响应方具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，本项最高得3分。 |
| **经验或业绩要求** | 提供自2020年1月1日至今同类项目成功案例合同复印件（每提供1个得0.5分，最高得1.5分）。 |

**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）：

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：

1.履约保证金：合同总价的1%作为履约保证金，合同签订后五个工作日内由成交

供应商交入采购人账户，在采购人验收合格、确认成交供应商无违约行为后无息返还给成交供应商。接受金融机构、担保机构出具的以保函形式提交的履约保证金。

2.每履行三个月后，乙方按合同完成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服务费（总额按季分摊）。

**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、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**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. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

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《浙江省政府采购合同暂行办法》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、乙两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，须双方经财政部门审批，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.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.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。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

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

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：****浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-108（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件2，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)；

（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）联合投标协议书（若需要，格式见附件4）;

（5）联合投标授权委托书（若需要，格式见附件5）;

（6）分包意向协议（若需要，格式见附件6）

（7）中小企业声明函（格式见附件7）；

（8）残疾人福利企业声明函（格式见附件8）；

（9）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ZZCG2023T-GK-108）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.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

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： 联系方式：

邮箱： 传真：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：职务：

联系方式：

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：

（甲方）的合同份额占到合同总金额%，（乙方）的合同份额占到合同总金额%……

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：

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称）的合同份额占到合同总金额%以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

 日期： 年 月 日

附件7：

**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，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。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，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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

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。

附件8：

**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。

 投标人名称（盖章）：

 日 期：

附件9**：**

**浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目**

项目编号：ZZCG2023T-GK-108（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）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**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11：

**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12：

**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13：

**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14：

**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15：

**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16**：**

**浙江机电职业技术学院2023-2025年滨江校区校园保洁及绿化服务项目**

项目编号：**ZZCG2023T-GK-108**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |
| --- |
| **服务类** |
| **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **承接服务的企业情况** |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **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,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。**4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。** |

授权代表签名： 日期：