**浙江科技学院小和山校区2022年后勤物业服务项目**

项目编号：ZZCG2022X-DY-113

单

一

来

源

采

购

文

件

浙江省政府采购中心

杭州市环城北路305号耀江发展中心

**目 录**

[第一章单一来源采购邀请 3](#_Toc510136958)

[第二章响应方须知 6](#_Toc510136959)

[第三章采购内容 19](#_Toc510136960)

[第四章浙江省政府采购合同主要条款指引 30](#_Toc510136961)

[第五章单一来源采购响应文件格式附件 35](#_Toc510136962)

第一章 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经采购人推荐，浙江省财政厅批准，现就下列项目向标项1：(正式)浙江科源后勤发展有限公司。进行单一来源采购：

一、**项目编号：****ZZCG2022X-DY-113**

**二、采购内容及数量**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **浙江科技学院小和山校区2022年后勤物业服务项目** | **1** | **年** | **1080.2** | **详见招标文件** |

**三**、**合格响应方的资格要求**

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。

**单一来源响应方的特定条件：**

**专门面向中小企业采购，请单独上传《中小企业声明函》。**

**四、单一来源采购的时间和地点**：

时间：2022-06-16 09:00:00

地点：杭州市拱墅区环城北路305号耀江发展中心 201开标室（大）

**五、单一来源响应截止时间和地点：**

**投标截止时间：**2022-06-16 09:00:00

**本项目实行电子投标。单一来源响应文件应按照本项目单一来源响应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单一来源响应文件，将被电子交易平台拒收。**

**如认为需要，单一来源响应方可以选择递交备份单一来源响应文件，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。**

备份文件填写收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心三楼北面浙江省政府采购中心302会议室。（疫情期间仅接收邮寄方式递交的备份电子单一来源响应文件,因本大楼疫情管控，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递。）

**本项目拒绝接受纸质单一来源响应文件。**

**六、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） | 柯泓 | 0571-88901833 | 0571-88907751 | 三楼（采购二部） |
| 项目协办人  （B岗） | 高媛沁 | 0571-88907717 |
| 部门负责人 | 高媛沁 | 0571-88907717 |
| 项目监督 | 吴女士 | 0571-88900117 | 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 |

**七、采购需求和项目监督**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江科技学院 |
| 地址 | 浙江省杭州市西湖区留和路318号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 俞力 |
| 联系方式 | 0571-85070945 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

第二章 响应方须知

前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 要求 | |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《单一来源采购邀请》 | |
| 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响应方，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）   采购标的：浙江科技学院小和山校区2022年后勤物业服务项目  所属行业：物业管理  3.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,并在单一来源响应文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  4.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，并在响应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）。 | |
| 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），响应方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，响应方未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章采购需求”另有规定的除外。 | |
| 6 | 是否允许进口产品 | | 不允许进口产品 |
| 7 | 是否允许转包与分包 | | 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 |
| 9 | 是否需要演示 | | 不进行演示 |
| 10 | 单一来源采购响应文件组成：由资质文件、技术及商务文件、报价组成。  单一来源响应方提供备份单一来源响应文件的，数量为1份。 | | |
| 11 | 电子交易平台登录方法：  第一步：响应方注册  单一来源响应方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>）；  第二步：申请CA  单一来源响应方应在投标前完成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，建议各单一来源响应方抓紧时间办理；  第三步：下载客户端  单一来源响应方通过政采云电子交易客户端制作单一来源响应文件，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>）；  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>）  提醒：请各单一来源响应方合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。 | | |
| 12 | 单一来源响应文件的递交与接收：单一来源响应方应当在投标截止时间前完成电子单一来源响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子单一来源响应文件。补充或者修改电子单一来源响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回单一来源响应文件。投标截止时间后送达的单一来源响应文件，将被电子交易平台拒收。  单一来源响应文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“单一来源响应文件的编制”等要求为准。  单一来源响应方递交备份响应文件，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。 | | |
| 13 | 采购结果公示：采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上公告成交结果，并向成交响应方发出成交通知书。 | | |
| 14 | 签订合同时间：成交通知书发出后30日内。 | | |
| 15 | 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响应方提交履约保证金的，响应方应当以支票、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2.5%。 | | |
| 16 | 付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见各标项的资信及商务要求表。 | | |
| 17 | 解释：单一来源采购文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 | | |

一、总则

单一来源是指采购人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，采购中心组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

**（一）适用范围**

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

**（二）定义**

1.“采购中心”系指组织本次采购的浙江省政府采购中心。

2.“响应方”系指向采购中心提交单一来源采购响应文件的单位。

3.“采购人”系指委托采购中心采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.“产品”系指响应方按单一来源采购文件规定，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.“服务”系指单一来源采购文件规定响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指响应方按单一来源采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

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。**

**（三）响应方全权代表委托**

如全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（格式见附部分）。

**（四）单一来源采购费用**

不论采购结果如何，响应方均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

**（五）单一来源采购文件的澄清与修改**

1.在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知响应方。

2.单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、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、单一来源采购响应文件的编制**

**（一）单一来源响应文件编制工具**

**单一来源响应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>**，请自行下载并安装。**

**（二）单一来源响应文件的组成**

**本项目所称单一来源响应文件系指电子单一来源响应文件或备份单一来源响应文件。单一来源响应文件需按照本采购文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**电子单一来源响应文件由资质文件、技术商务文件、报价文件三部份组成，具体详见“第五章 单一来源响应格式附件”。备份响应文件的组成和内容等同电子响应文件。**

**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采购文件格式要求正确签署并加盖响应方公章。响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**1、资质文件目录**

（1）声明书 (格式见附件1，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2)；

（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）联合响应协议书（若需要见附件3）;

（5）联合响应授权委托书（若需要见附件4）;

（6）提供采购公告中符合响应方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.技术及商务文件目录：**

（1）技术响应表（见附件5）；

（2）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）；

（3）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《项目实施人员一览表》（附件6））；

（4）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（5）商务响应表（附件7）；

（6）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）；

（7）技术培训计划（若有）；

（8）响应方履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应方各项能力证书）；

（9）案例的业绩证明（响应方同类项目实施情况一览表（附件8）、合同复印件）；

（10）响应方认为需要的其他文件资料。

**3、报价文件目录**

（1）投标报价明细表（附件9）；

（2）响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（见附件10）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件11）。

**（三）响应方报价**

1.响应方报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报；

2. 响应方的最终报价是履行合同的最终价格，应包括货款、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。

**（四）单一来源响应文件的有效期**

1、自采购响应截止日起90天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）单一来源采购响应文件的签署和份数**

**1.电子响应文件部分：**

**（1）响应方应根据本采购文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应方的责任。**

**（2）响应文件须由响应方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，响应方应写全称。**

**（3）响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖响应方公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应方负责。**

**2.响应方选择递交备份响应文件，备份响应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响应方名称、响应方地址、响应方联系方式（授权代表手机）、响应文件名称（备份响应文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖响应方公章。**

**（六）采购无效的情形**

在采购时，如发现下列情形之一的，采购响应文件将被视为无效：

**1、仅提供备份响应文件的；**

**2、电子响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份响应文件的；**

**3、电子响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份响应文件，但是备份响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本采购文件和电子交易平台要求的；**

4、响应方未能提供合格的资格文件；

5、与采购文件有重大偏离的；

6、响应文件未有效授权；

7、响应方最终报价超出预算的；

8、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；

9、不符合法律、法规和本采购文件规定的其他实质性要求的。

**（七）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，采购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，采购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、组织单一来源采购程序**

**（一）组建协商小组**

协商小组成员由采购中心组织具有相关经验的专业人员【或委托省财政厅采监处按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员组成】。协商小组成员为3人（含）以上组成。

**（二）组织开标**

采购方将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，各响应方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。响应方**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. 协商由采购方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交响应文件的响应方名单、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响应文件。采购方点击[开始解密]按钮后，响应方可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.响应方应当在解密时限内完成解密，如所有响应方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。如有任一响应方未解密，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，采购方将拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.协商小组在商务和技术协商结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术协商无效响应方名称及理由，有效响应方的商务和技术得分情况。**

**6.采购方在电子交易平台开启响应方的报价文件信息，响应方对报价信息进行确认。响应方对报价信息不予确认的不影响后续协商过程。**

**7.协商小组经商议认为需要响应方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。协商小组给予响应方提交澄清或说明的时间为半小时，响应方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协商结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及协商程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（三）组织协商程序**

浙江省政府采购中心将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织协商，各协商小组成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

1、核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现场。

2、介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3、宣读提交单一来源响应文件的响应方名单，组织协商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5、做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好协商报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6、采购结束后，浙江省政府采购中心应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（四）协商小组协商程序**

1、在协商人员中推选协商小组组长。

2、协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，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，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3、协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4、协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否作出实质性响应。

5、协商小组对单一来源响应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，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要响应方作出必要澄清或说明的，应通知该响应方以书面形式作出澄清或说明。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、协商小组与响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7、协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交响应方。

8、起草协商报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

**（五）采购原则**

协商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协商小组及有关工作人员不得私下与响应方接触。

1、协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人员,被更换的协商人员之前所作出的协商意见不再予以采纳，由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知响应方重新采购的时间和地点。

2、项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交响应方。

3、采购结果由采购人代表签名确认。采购人若现场未签字确认且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

4、协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

5、采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上公告成交结果，并向成交响应方发出成交通知书。

**四、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与成交响应方应当在《成交通知书》发出之日起30日内尽快签订政府采购合同。

2.成交响应方拖延、拒签合同的,将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

**（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响应方提交履约保证金的，响应方应当以支票、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2.5%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

**五、货款的结算**

货款由采购人自行支付。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成交商账户。

第三章采购内容

**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。**

**标项1:****浙江科技学院小和山校区2022年后勤物业服务项目**

1. **校园室外环卫服务采购需求**
2. 服务范围：

1.各楼宇的所有室外场地、校园道路路面及广场的清扫，下水道、窨井的疏通，河道水面与人工景观水池（道）的保洁。不包括浙师大印象物业服务区域：习德园（C1、C2）、计算机楼、金工实习基地周边道路及垃圾房，以及西蜜湖北侧的所有外围。

2.全校园林绿化地块、指示牌、路灯、垃圾箱等公共环境和设施的保洁。

3.全校垃圾收集。

4.全校公共场所室内外乱贴乱画、非法广告等的清除。

5.校园环卫面积约102954平米，以学校实际核定为准。

1. 服务要求:
2. 服务范围内的区域清扫工作一天至少二次，要分片负责、责任到人，按照文明校园评估标准做好日常保洁工作。
3. 督促留下环卫部门及时清运生活垃圾，做到日产日清，保持垃圾箱周围清洁，无露天垃圾。
4. 定期清理雨篷上的杂物及窨井内的沉淀物，疏通下水（包括各楼房顶或屋面的下水沟）与污水等管道，保证畅通。发现化粪池的污水溢出或管道堵塞，及时与当地环卫部门联系，尽快疏通和清运。
5. 配合校爱卫会完成爱国卫生运动有关工作，实施全校性灭“四害”工作。
6. 配合学校做好垃圾分类工作。
7. 具体区域为浙江科技学院范围内，面积为学校核定面积约102954平米，以学校实际核定为准。
8. 需要人员：管理人员不少于3人，一线工人不少于21人。
9. **校园室内物业服务采购需求**
10. 服务范围：
11. 校园内各类房屋建筑及附属建筑物、构筑物（学生公寓及其附属建筑除外）的室内公共部位的卫生保洁，包括屋顶、室内外墙面、门窗、地面、楼梯、走廊、门厅（含门厅外玻璃天棚）、卫生间、公共会议室（接待室）及地毯等，以及室内清卫垃圾外运。不包括浙师大印象物业服务区域：习德园（C1、C2）、计算机楼、实验大楼、重点实验室、精艺园（B区）、闻理园（A区）。教室、图书信息大楼及其他楼宇的室内公共场所（含卫生间）的室内配套设施设备、家具的日常管理，保洁服务。包括电梯、电铃、课桌椅、黑板、讲台、窗帘、门牌、各类锁具、各类指示牌等。
12. 教学楼内教室的粉笔及黑板擦的配送，教师休息室的保洁，纯净水供应等。
13. 学校高配房、水泵房的管理与维护以及水箱的清洗等。
14. 房屋公共设施（含水电）的报修。
15. 学校干部值班室的管理。
16. 提供校级会议会场服务（包括学生活动中心）。会场服务包括：会议前的布置（含清卫、铺地毯、搭主席台、搬桌椅、摆放盆景等），以及会议期间音响设备的操控，会议结束后场地的原样恢复。
17. 做好校园内邮寄服务。
18. 在职责范围内，做好卫生所、食堂的有关工作，提供相关保障服务。
19. 两校区学生搬迁及小和山校区内的小型搬运工作。
20. 服务要求：
    1. 做好校园内各楼宇室内的保洁工作，达到室内“六面光”，室外整洁美观。
    2. 教室内应配置足够的粉笔和黑板擦等用品，满足教师上课需求。
    3. 教室里的课桌椅不得随意搬动，维持现有配置状况。搞好课桌椅、黑板的维护保养工作，发现损坏，及时报修。
    4. 教师休息室应清洁整齐，确保饮用水的正常供应，满足老师们上课的需求。
    5. 做好楼宇内公共设施设备（电梯、中央空调、供水供电等）的管理服务，发现故障及时报修，并妥善处置。
    6. 做好校级会议的布置和清卫保洁服务工作。
    7. 协助学校职能部门做好楼宇整体安全保卫工作。
    8. 做好校内供水供电的日常管理工作，配合甲方做好节电节水工作。
    9. 学校电梯、中央空调及高配房等重要设施设备的日常管理人员必须持证上岗。
    10. 设立收发室，提供报纸、信件收发；公函代寄；EMS代寄代收业务。
    11. 保障学校卫生所、食堂正常开展医疗与食堂服务。
    12. 需要人员：管理人员不少于6人，一线工人不少于38人。另外，多媒体教室管理、校园通讯及邮政、水电管理、特种设备管理人员不少于33人。
    13. 室内管理具体区域见表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **小和山校区物业管理建筑面积** | | |
| **建筑物名称** | **建筑面积（平方米）** | **备 注** |
| 行政楼 | 8382 | 包括会议室及领导办公室 |
| 图书信息大楼 | 38915 | 减各部门办公用房 |
| 学生创业广场 | 600 | 从2014年1月开始 |
| 精艺园（B2） | 900 | 体育部学生体育训练场馆 |
| 舞蹈场地（西和食堂四楼） | 2560 | 从2012年1月开始 |
| 体育馆 | 9700 | 2015年10月开始计 |
| 田径场 | 774.38 | 2018年新增 |
| B1305多媒体教室 | 66.59 | 2018年新增 |
| 图西306多媒体教室 | 229.53 | 2018年新增 |
| 图西106多媒体教室 | 248.2 | 2018年新增 |
| 水晶剧场 | 6810 | 2018年11月后勤接管 |
| **面积合计** | **69185.7** |  |

（（该数据仅做参考，以学校实际指定区域为准）

1. **各类零星维修（维护）服务采购需求**
2. 服务范围：
3. 该项服务专指所有涉及学校房屋非结构性类的，单项维修材料费不超过1000元的零星维修（维护）。
4. 各类房屋内的相关配套基础设施（如水、电、门窗、排污等）等的日常维修（维护），以及公共用房内电扇的维修（维护）、中央空调、电梯的维护和管理。
5. 行政楼办公家具（含公共会议室内家具）、图书信息大楼、教学楼内的各类公共教学家具、黑板、木制讲台（地台）等修理（维护）。
6. 学校道路的维修（维护）及室外水、电、弱电（互联网线除外）等设施、设备的维修（维护）。
7. 校园内所有固定电话移机、固定电话号码申报等工作。
8. 向学校食堂、卫生所提供维修、维护服务。
9. 校园零星维修面积折合约261733平米，以学校实际核定为准。
10. 服务要求：
11. 水电急修全年、全天有人值班，建立日夜值班制度。
12. 设立的报修地点与保修电话，必须设置明显的标志，通告所有师生。接到电话或书面报修，必有应答，态度和善，语言亲切，记录完整，件件落实。
13. 急修任务当天完成，零修任务两天内完工（或者在与用户商定的日期内按时完成）。上门维修时，维修人员要热情、文明施工，修理结束由用户验收签字。
14. 房屋、课桌椅、黑板、门窗、锁具、教室灯具、水龙头、路灯等设施完好率保证在95%以上，零星维修的返修率控制在5%以内。
15. 每次开学前，均集中对教学区域进行一次维修（维护），包括对全部课桌椅及水、电、灯、门、窗等，确保开学后正常教学得以进行。
16. 通过维修使维修对象恢复原有功能及相应外观，在保证能正常使用的前提下，尽量保证维修对象结构完整。
17. 对于维修造价高于1000元的，要及时向后勤服务中心报告，并配合其做好项目报批、项目实施、项目验收等工作。
18. 在日常巡查中发现有涉及房屋结构安全问题的，要及时报告后勤服务中心，杜绝重大事故的发生。
19. 需要人员：管理人员不少于4人，一线工人不少于31人。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **小和山校区房屋维修（维护）建筑面积（室内）** | | | |
| **序号** | **建筑物名称** | **面积（平方米）** | **备注** |
| 1 | 闻理园(A教学区) | 48633 |  |
| 2 | 精艺园(B教学区) | 30898 |  |
| 3 | 习德园C1 | 7000 |  |
| 4 | 习德园(C2教学区) | 29089 |  |
| 5 | 习德园（计算机B楼） | 19825 |  |
| 6 | 实验大楼 | 29708 |  |
| 7 | 校行政楼 | 9744 |  |
| 8 | 工程实践中心 | 1280 |  |
| 9 | 图书信息大楼 | 43598 |  |
| 10 | 田径场 | 5335 |  |
| 11 | 机械学院实验室 | 600 | 原卫生所 |
| 12 | 生化学院重点实验室 | 800 |  |
| 13 | 西和食堂四楼学生活动室 | 2100 |  |
| 14 | 体育馆 | 9700 | 2015年11月年新增 |
| 小计 | | 238310 | |
| **小和山校区房屋维修（维护）建筑面积（室外）** | | | |
| **序号** | **建筑物名称** | **面积（平方米）** | **备注** |
| 1 | 室外道路、广场 | 117113 |  |
| 小计（20%折算） | | 23423 | |
| **面积合计** | | 261733 | |

（该数据仅做参考，以学校实际指定区域为准）

1. **宿舍管理服务采购需求**
2. 服务范围：
3. 全校各类学生的寝室安排与调配工作，管理学生宿舍楼内的公共设施，并做好各类零星维修工作，使之处于完好状态。
4. 宿舍楼内公共部位的保洁及其周边的环卫。
5. 严格执行学校有关规章制度，维持公共秩序，承担门卫值班任务。协助学校相关职能部门做好宿舍区域内的安全保卫工作。
6. 建立和健全学生宿舍内部管理制度，开展公寓文化建设，加强公寓数字信息化建设与管理，提高公寓文化品位。
7. 节水节电，爱护公物，培养学生的文明行为，创造优雅的住宿环境。
8. 协助做好学生宿舍住宿费的收缴工作。
9. 做好教职工单身公寓（位于西和公寓15号楼）的公共部位（包括楼道、洗衣房、厨房等）的清卫工作。
10. 小和山校区公寓，公寓数以学校实际核定为准。
11. 服务要求：
12. 做好学生宿舍内寝室家具和公共设施设备的保管和日常维护工作，未经甲方同意，不得擅自将学生寝室内的家具等设施设备挪作它用。

2. 学生宿舍楼设值班室，实行门卫昼夜值班。每天对楼内公共走廊、楼梯、门厅、门窗、厕所、盥洗间进行打扫，做到无明显灰尘，无蜘蛛网，无垃圾杂物，无积水。

3. 保持学生宿舍完好，及时做好宿舍楼宇及室内设施、设备的零星维修工作（完好率参照室内协议执行）。引导学生树立节约水电的意识，做好节水节电工作。

4. 配合学校相关部门和学生辅导员做好学生的思想教育工作，为思想政治工作进学生宿舍提供方便。

5. 以管理育人、服务育人为原则，要求配备具有一定素质的宿舍管理人员。宿管人员工作态度要端正，对待学生讲究方式方法，言传身教，促进学生综合素质的提高。

6. 及时向学校有关部门提供反映学生宿舍情况的各种书面资料，及时向学校有关部门和二级学院反映学生宿舍发生的事情并协助处理。

7. 未经学校职能部门同意，学生宿舍内原则上禁止外来人员居住（学校后勤服务人员除外）。

8. 具体区域为浙江科技学院小和山小区西和、东和学生公寓（合计23幢，含教师单身公寓）

9. 需要人员：管理人员不少于8人，一线工人不少于74人。

1. **服务期限：** 1年
2. **履约保证金：**合同金额的2.5%。合同签订后支付，合同执行完毕通过考核后全额退回。合同考核办法另行制定。
3. **付款方式：** 按季度支付，季度初支付本季度服务费。合同签订后即支付一、二季度服务费，七月份支付第三季度服务费，十月份支付第四季度服务费。

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | 项目工期2022年；地点：浙江科技学院小和山校区 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 付款方式： 按季度支付，季度初支付本季度服务费。合同签订后即支付一、二季度服务费，七月份支付第三季度服务费，十月份支付第四季度服务费。  履约保证金：合同金额的2.5%。合同签订后支付，合同执行完毕通过考核后全额退回。 |
| **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。 |
| **售**  **后**  **服务** | **项目维护计划** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目 | 指标 | 基本内容 | | 1 | 房屋完好率 | 98％ | 房屋外观无破坏立面，无改变使用功能、无乱搭建、公用设施及通道无随意占用、外观整洁 | | 2 | 道路完好率 | 95％ | 道路畅通无损坏、路面平坦整洁、排水畅通，无随意占道 | | 3 | 化粪池、雨水井、污水井完好率 | 100％ | 定期疏通、清理、井盖齐全完好、保证排放通畅、无堵塞 | | 4 | 排水管、明暗沟完好率 | 98％ | 排水通畅、堵塞、无积水、无塌陷、无残缺 | | 5 | 照明灯完好率 | 98％ | 照明灯完好无损，夜间正常使用，定期检查、维护、保养，保持洁净 | | 6 | 停车场设施完好率 | 98％ | 场内整洁，设施完好无损 | | 7 | 机电设备设施完好率 | 98％ | 定期检查维护，确保系统设备完好无损，杜绝由于管理操作不善造成的设备事故 | | 8 | 消防设备设施完好率 | 99％ | 定期检查维护，确保系统设备始终处于完好状态 | | 9 | 维修保养兑现率 | 100％ | 提前制订维修保养计划，合理调整人员安排，分工负责，保证落实 | | 10 | 零修、急修及时率 | 98％ | 接到维修单在承诺时间内到达现场，零修、急修及时完成，小修不过夜 | | 11 | 维修保养质量合格率 | 100％ | 分项检查、结合部位严格把关，按照工序一步到位，杜绝返工 | | 12 | 维修保养和运行记录准确率 | 100％ | 明确岗位责任，加强复核，定期抽查 | | 13 | 安全管理到位率 | 99％ | 岗位设置严密，明确责任区域和相互支援，增加巡查密度。 | | 14 | 清洁、保洁完好率 | 99％ | 区内实行卫生责任区包干，全天12小时保洁制，楼梯周清扫擦拭六次，清洗一次，垃圾日产日清，卫生设施齐全、完好 | | 15 | 业主投诉处理率 | 100％ | 有效投诉在第一时间内解决，无效投诉及时给予回复 | | 16 | 员工违章发生率与处理率 | ≤1％ | 加强教育，严格管理，及时发现，及时处理 | | 17 | 业主及物业使用人对物业管理综合满意率 | 95％ | 教育员工视业主及物业使用人为衣食父母，尽其才、尽全力为业主排优解难 | |
| **技术培训** | 一、目的  为提高公司各类人员职业素质，不断提升员工的业务知识与技能，以提高公司整体工作质量及绩效，增强公司竞争力，促进公司可持续发展。  二、适用范围  凡本公司所属员工在职教育培训及其有关事项均依本办法办理。   1. 工作权责划分 2. 公司人力资源部：   （1）组织起草、制定及修改公司有关培训制度、政策、管理办法等公司文件；  （2）拟订公司年度培训计划，组织实施公司共同性培训；  （3）审议部门培训计划，督导、考核部门培训实施情况；  （4）初核及办理公司外派培训人员，外派培训形成的书籍、资料与书面报告的管理；  （5）其他有关人才培养及发展计划的研拟与执行；  （6）培训结果的评估，适合公司特点的培训模式的确定；  （7）各项培训费用预算的拟订和初审。  （二）各部门：  （1）拟订本部门全年度培训计划；  （2）培训讲师人选的推荐，内部专业培训课程的举办及成果汇报；  （3）业务培训教材、培训测试题的编撰与修订；  （4）培训结束后对参加培训员工的督导与追踪交流，培训成果的共享和推广。四、培训计划的拟订  （一）公司人力资源部于每年的 12月上旬根据公司发展的需要及公司下一年度工作重点拟订公司一级的培训计划；  （二）各部门依本部门工作需要，拟订下一年度本部门培训计划，包括拟培训的项目、内容、时间、费用、课时、参加培训人员及培训项目负责人等，报送公司人力资源部审核；  （三）公司人力资源部对各部门申报的培训计划进行调整，并结合公司一级的培训计划，综合编制公司“年度培训计划”经公司经理批准后下发各部门执行；培训计划在执行过程中可按实际情况的变化调整或追加，调整或追加培训计划需经人力资源部审核并报经理审批。  五、培训的实施  （一）年度培训计划一经下达除特殊情况经批准可调整外，必须严格执行； （二）各项培训的主办部门及培训项目负责人应根据培训计划按期实施并负责该项培训全盘事宜，如培训场地安排、教材分发、教具借调，联系培训讲师及通知接受培训的人员等，并于实际培训的一周前将培训实施计划表报（见附件）公司人力资源部；  （三）各项培训结束时，应举行测验，由主办部门或培训讲师负责监考，测验题目（分 A、B 卷）应由培训讲师于开课前由主办部门报人力资源部审核；  （四）参加培训人员要准时到场听课并在培训考勤表上签到，特殊情况不能参加者应办理请假手续，人力资源部应掌握及检查参加培训人员上课、出勤状况；  （五）各项培训的测验缺席者，事后一律补考；补考不出席者，一律以零分处理；  （六）公司人力资源部建立员工培训档案，部门组织的培训在培训结束后一周内将培训教案、培训考勤表、测验及试卷成绩等报送人力资源部存档，以建立完善的培训资料档案；  （七）公司人力资源部对各部门的培训计划执行情况进行检查，督导各部门按计划完成培训工作，并对培训效果进行评价，通报有关部门参考并予以改进；  （八）在部门绩效考核指标中设立培训专项，分别就培训计划的实施情况及培训实效进行考评。  六、培训评估  （一）每项（期）培训结束时，人力资源部应通过问卷形式对参加培训的员工、部门、培训讲师进行培训情况调查，调查表与测验卷一并收回，汇总后存档，作为以后再举办类似培训的参考；  （二）人力资源部负责对各部门培训成效的评估，定期分发“培训成效调查表”，供各层负责人填写后汇总意见，并配合工作绩效考核，分析评估培训之成效，作为再举办培训的参考。 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 一直以来浙江科技学院小和山校区这五个方面的物业事实上均由浙江科技学院后勤科源发展有限公司（改革前以后勤服务部名义签署）实施。科源公司多年来为我校提供后勤服务，具有20余年的高校服务经验，对我校校园环境及其设备都非常熟悉，积累了丰富的工作经验，公司的工作成绩也得到了我校广大师生的认可，科源公司正按照社会化改革的方向，坚持以人为本，以改革为动力，以服务为宗旨，以管理为主体，以创新为灵魂，以科学发展为根本的理念，为业主提供优质、周到、温馨、和谐的服务，创建美丽、清洁、安全、环保的生活环境，全力打造科源物业品牌。  科源公司现有职工200余人（其中中级以上人员15人）。科源公司下辖公司办公室、物业部、维修部、公共服务部、公寓中心、采供部、财务部等七部门。科源公司将充分发挥高品质人力资源管理体系、财务管理体系、品质监督体质量保证体系以及专用物业管理软件体系的重要作用，同时引进先进的管理模式和服务意识，带入到物业服务中，提供细致的环境管理工作，为本项目带来全新的物业服务。  我们承诺将充分发挥自身的管理优势、技术优势、资迅优势，本着“业主至上、服务第一”和“以人为本、诚信服务”的宗旨和理念，尽心竭力实现自己对管理物业的管理目标，同样物业、管理状态最佳，同样价格，服务质量最优。通过我们的服务为业主、创造安全、整洁、便利、舒适的工作环境和生活环境。 |
| **经验或业绩要求** | 科源公司自成立以来即为浙江科技学院提供物业服务，2020年起浙江科技学院由省采购中心通过单一来源方式采购科源公司物业服务。 |

第四章 浙江省政府采购合同主要条款指引

编号：ZZCG2022X-

确认号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（响应方）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为（标项及名称）项目单一来源采购的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 型号规格 | 配置要求 | 数量 | 单价 |
|  |  |  |  |  |
| 合计 | | |  |  |
| 合同总价大写：小写：￥ | | | | |

注：1、商品型号、数量、配置要求及使用单位地址等详见附件清单

　2、以上合同总价包含产品到达用户并能正常使用所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按单一来源采购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项目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**

乙方保证所交付的项目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**

本合同范围的项目，应由乙方直接供应，不得转让他人供应，否则，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[质保期（年）]年。（自交货验收合格之日起计）

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

**七、交货期、交货方式及交货地点**

1. 交货期：[交货期]

2. 交货方式：[交货方式]

3. 交货地点：[交货地点]

**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**

1.乙方保证本合同中所供应的商品是最新生产的符合国家技术规格和质量标准的出厂原装合格产品。如发生所供商品与合同不符，甲方（使用方）有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2. 乙方提供的项目在质保期内因项目本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该项目的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 在质保期内，乙方应对项目出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4.上述的项目在质保期内免费保修，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

**十一、调试和验收**

1. 甲方对乙方提交的项目依据单一来源采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场验收。货到后，甲方需在五个工作日内验收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随项目交甲方。

3. 甲方对乙方提供的项目在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的项目，甲方应请国家认可的专业检测机构参与验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

**十二、项目包装**

1. 乙方应在项目发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证项目安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于项目内。

**十三、违约责任**

1. 甲方无正当理由拒收项目的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

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

3. 乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值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. 乙方所交的项目品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及单一来源采购文件规定标准的，甲方有权拒收该项目，乙方愿意更换项目但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换项目的，甲方可单方面解除合同。

**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、乙双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.单一来源采购文件、单一来源采购响应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.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份。

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

第五章 单一来源采购响应文件格式附件

项目名称

项目编号：ZZCG2022X-DY-113（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**1、资质文件目录**

（1）声明书 (格式见附件1，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2)；

（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）联合响应协议书（若需要见附件3）;

（5）联合响应授权委托书（若需要见附件4）;

（6）提供采购公告中符合单一来源响应方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。

项目名称

项目编号：[项目采购-项目编号\_4]（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

响应方全称（公章）：

地址：

时间：

**2.技术及商务文件目录：**

（1）技术响应表（见附件5）；

（2）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）；

（3）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《项目实施人员一览表》（附件6））；

（4）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（5）商务响应表（附件7）；

（6）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）；

（7）技术培训计划（若有）；

（8）响应方履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应方各项能力证书）；

（9）案例的业绩证明（响应方同类项目实施情况一览表（附件8）、合同复印件）；

（10）响应方认为需要的其他文件资料。

项目名称

项目编号： （标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

单一来源响应方全称：

地 址：

时 间：

**3、报价文件目录**

（1）投标报价明细表（附件9）；

（2）响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（见附件10）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件11）。

附件1：

**声明书**

致浙江省政府采购中心：

（单一来源响应方名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（响应方名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（采购项目名称）（编号为[项目采购-项目编号] ）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采购文件，同意采购文件的各项要求，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响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按采购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.响应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：

单一来源响应方全称（公章）：

附件2：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（单一来源响应方名称）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：

单一来源响应方全称（公章）： 日 期：

附件3：

**联合响应协议书**

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 号的采购活动联合进行采购之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行采购，并按照竞争性磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次磋商过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据磋商文件规定及磋商内容而对磋商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响应各方产生约束力。如果成交并签订合同，则联合响应各方将共同履行对磋商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、联合响应其余各方保证对主办人为响应本次采购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、本次联合响应中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合响应的其他事宜：

六、本协议提交磋商方后，联合响应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，并作为竞争磋商文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 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4：

**联合响应授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合响应协议书》的内容，主办人 的法定代表人 现授权 为联合响应代理人，代理人在响应、开标、磋商、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， 联合响应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5：

**技 术 响 应 表**

单一来源响应方全称（公章）： 标项：

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

注：响应方应根据投标设备的性能指标、对照采购文件要求在“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6：

**项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

单一来源响应方全称（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，响应方可根据本表格式自行划表填写。

全权代表签名： 日期：

附件7：

**商务响应表**

单一来源响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 单一来源采购文件要求 | 是否  响应 | 响应方承诺或说明 |
| 售后服务保障要求 |  |  |  |
| 服务期 |  |  |  |
| 项目进度要求 |  |  |  |
| 服务时间 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |

全权代表签名：日期：

附件8：

**响应方同类项目实施情况一览表**

单一来源响应方全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 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 | 须提供响应方同类项目合同复印件、用户验收报告。 | | | | | | |

全权代表签名：　　　　　时间：

附件9:

**投标报价明细表**

单一来源响应方全称（公章）：

采购编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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/人/天）** | | **总价（元）** | **承接方情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | | | |  | | | |  | |  | |  |  |  |
| **工程类** | | | | | | | | | | | | | | |
| 工程项目名称 | | **施工范围** | | | **具体内容** | | **施工工期** | | **单价（元）** | | **总价（元）** | | **承建工程的企业情况** | |
| **是否中小企业** | **企业全称** |
|  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **…** | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **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。 | | | | | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

附件10：

**中小企业声明函（货物）**

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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） 行业；制造商为（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） 行业；制造商为（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。

响应方名称（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。

**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（货物、服务、工程）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。

响应方名称（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11：

**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。

响应方名称（盖章）：

日 期：