中国美术学院2024年物业托管服务项目

项目编号：ZZCG2024H-DY-103

单

一

来

源

采

购

文

件

浙江省政府采购中心

地址：杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章单一来源采购邀请 3](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510136958)

[第二章响应方须知 6](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510136959)

[第三章采购内容 19](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510136960)

[第四章浙江省政府采购合同主要条款指引 30](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_Toc510136961)

[第五章单一来源采购响应文件格式附件 35](PageOfficeControl%20中的文档" \l "_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)浙江国美后勤服务有限公司。进行单一来源采购：

一、**项目编号：****ZZCG2024H-DY-103**

**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** | **中国美术学院2024年物业托管服务项目** | **1** | **年** | **4800** | **详见需求** |

**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：**

**标项1:本项目专门面向中小企业，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：2024-04-16 09:00:00

地点：西湖区宝石一路3号202开标室

**五、单一来源响应截止时间和地点：**

**投标截止时间：**2024-04-16 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） | 方岚 | 0571-88907784 |  | 四楼 |
| 项目协办人  （B岗） | 孙松丽 | 0571-88906928 |  |
| 部门负责人 | 高女士 | 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 |

**七、采购需求和项目监督**

标项1：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 中国美术学院 |
| 地址 | 杭州市上城区南山路218号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 张旭 |
| 联系方式 | 0571-87169703 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

浙江省政府采购中心

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：中国美术学院2024年物业托管服务项目  所属行业：物业管理  3.本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。  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 | | 转包：否  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。 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | | 标项1: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：由资格文件、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10%。 | | |
| 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格文件、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、资格文件目录**

（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。

（7）中小企业声明函（见附件10）；

（8）残疾人福利企业声明函（见附件11）。

**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）；

**（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。并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**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10%。

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。**

为学校提供各类后勤保障服务，助力学校世界一流高等艺术院校发展建设，打造国美服务模式。本次采用单一来源采购方式，采购内容为中国美术学院南山、象山（含梦园教学区、山北生活区）、良渚三校区校园整体物业服务，包括但不仅限于校园环境和卫生保洁、公寓服务、设施运行与日常养护、零星维修和房屋修缮工程、绿化监管与养护、邮政快递服务、会务与大型活动保障等服务。

**具体要求如下：**

**一、环境卫生服务**

1.公共部位的地面、台阶、楼梯、扶手、墙面、垃圾桶等每天保洁1次，且巡回保洁；

2.踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、天棚、灯具及开关每二周保洁1次；

3.卫生间每天2次全面保洁，且每2小时巡回保洁；

4.开水房每天保洁1次；

5.共同课教室桌椅、讲台、黑板、地面、踏步、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日早、中、晚共保洁3次；

6.电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每天保洁1次，且每两小时巡回保洁，天花板、灯具、监控器探头每周1次；

7.每天学校作息时间上班前完成各大楼前及校园主要道路保洁工作，随后完成其他保洁，且巡回保洁；

8.每日早、中、晚三次将垃圾桶（箱）内垃圾集中清运至分类垃圾房，做到日产日清；清运率达到100%；

9.重大活动期间实施道路冲洗保湿；

10.遇大雪时及时组织相关人员共同清扫；

11.校内用分类垃圾桶密闭化短驳至分类垃圾房，减少道路污染；

12.做好自身服务工作中所经手的垃圾和末端垃圾房的垃圾分类工作；

13.要求环卫所做到车容车貌保持整洁，设备完好，垃圾房门口做到车走地净。

**二、绿化服务**

1.按照植被和乔灌木形态特征、生长习性做好修剪养护，草坪修剪：习时刁草，滚草每年不少于4次，草的高度保持在5～8 cm之间草坪纯度在90%以上；灌木修剪一年2次以上，树木修剪一年2次以上，保持整形的几何面基本平整，大部分枝条间长短差适当；竹林修剪一年2～3次；枯枝及时清除，乔木上的枯枝挂树现象不超过1周；凡修剪和清理下的树枝枯叶必须随时随地做好落手清工作，按垃圾分类规范要求放到指定地点，并堆放整齐，严禁焚烧；

2.做好水肥管理，病虫害的防治，施药要全面同时进行，以防虫害扩散；根据天气和土壤墒情况科学浇灌，抗旱节约用水，梅雨期要排涝；乔木施肥一年1次，一般在冬季进行；低矮灌木、藤本、花坛、地被植物施肥一年2次，秋季修剪后施基肥1次，春季花前施追肥1次；

3.绿化死亡率标准：种植已超过一年以上的树种保持成活率在99%以上；不到一年的新种树木保持成活率在95%以上；移植、调整、补缺等新种灌木成活率在90%以上；地被植物保持成活率在95%以上，无特殊原因没有面积超过l㎡以上的成块草皮死亡；

4.提前做好抗台工作，对树杆倾斜度超过10度以上的予以扶正；发生4小时以上连续下雪时必须对易倒获树木和竹林进行清雪；遇下雪又冰冻的天气除对易倒获树木的清雪外还要对名贵树种、新种苗木和抗寒性能差的乔木、灌木、花坛进行必要的保护；

5.时花花坛的种植和养护工作，结合学校开学和重要节假日，计划一年换花3次，做到一年三季有花。

**三、白蚁防治**

1.委托专业单位对受白蚁和“四害”进行全面的专业消杀防治；

2.对危害较严重的树木进行标记，埋设诱捕盒进行诱捕定时观察，及时与专业白蚁防治单位联系反馈，监督其认真防治；

3.对危害较严重且有伤口的树木，经专业白蚁防治单位防治处理后，配合做好树木伤口的处理工作，采用伤口愈合剂涂抹，并对树皮剥落处和伤口部位用绿化专用保湿布包扎保护，至霉雨季节拆除；

4.对个别生长已受影响的树木采用修枝，并使用“生根粉＋根腐消＋水”进行浇灌，既可刺激生根又可以防止根腐；部分使用大树营养液进行树干注入，以补充水分和营养，起到弱树复壮作用。

**四、食堂餐饮服务**

1、建立学校食堂管理、检查、监督的长效机制，制定食堂管理办法。

2、建立健全各种岗位责任制。

3、加大食品卫生安全工作的宣传、检查力度，提高全员饮食安全意识。要求张贴《食品卫生法》制定食品卫生管理办法，建立健全必要的"食品卫生管理规章制度，并接受所有师生的监督与检查。

4、加强内部管理，所有食堂购买的货物必须经过具体责任人和有关领导的检查验收，发现问题，立即整改，杜绝隐患。有关领导、工作人员定期或不定期到食堂抽查相关食品质量问题，发现问题，立即整改。

5、定购熟食品应当确认生产经营者有有效的食品卫生许可证，把好食物采购关。严禁腐烂、变质和超过保质期限的食品入库。

6、购买肉类及其制品时，必须购买卫生免疫部门检验合格的

7、严禁购买病死、毒死或死因不明的离、畜及水产制品，严禁购买发芽的土豆，从源头上预防中毒事件。

8、使用的洗涤剂、消毒剂等应当对人体安全、无害。

9、厨房保持清洁、整齐,餐具、食品容器干净，并按规定消毒，放置有序。

10、食品生、熟分开，食品分区清洗。

11、饭菜符合卫生要求，杜绝腐烂、变质食品，防止食物中毒。

12、员工上岗须穿工作服，窗口服务人员需戴口罩、手套(一次性)，佩戴工作证上岗。

13、粮、油、猪肉、鸡、鸭等主要食品应有产品质量检验合格证、动植物检疫合格证、卫生许可证、营业执照、产地，每天购进的货应有发票或小票凭证。

14、建立食堂值班责任制，严防不法分子的破坏，增强防范意识。

**五、邮政收发服务**

1.负责做好国家邮政局投递的EMS快件、包裹、挂号信、普通平信的收发服务工作，除普通平信外做好登记复核、领取签字手续，投递准确，保管妥善，查询快捷，差错率控制为零；

2.负责做好宣传部和各院系订阅的党报和其它报纸、杂志等的收发服务工作；

3.负责做好有关文件、校报和其它宣传资料的收发服务工作；

4.每年11月中旬-12月中旬协助宣传部或各院系做好党报和其它报纸、杂志等订阅服务工作。

**六、零星维修（单项维修在1000元以下部分）**

1、室内外地面铺装缺失、破损、起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的面层材料如地胶板、地板和地毯等松动的、散水破损影响其功能的，应修补；如磨损过薄影响安全的，可局部拆换；

2、内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补，外墙面砖、玻璃等破损或残缺应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补；

3、钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；

4、每年及时进行屋面水沟、雨水口积存的杂物清扫、冲洗，并检查雨水口有无堵塞；雨落管局部残缺、破损应更换；

5、屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围（伸缩缝有无开裂、隔热层有无空洞、起鼓，检查屋面有无渗漏等）；

6、楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；

7、卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；

8、楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏，配件残缺应补齐。

9、配电柜、配电箱等配电设施维修；

10、电源开关、电源插座、光源（不含射灯和后续添加的其他特殊灯具）等室内设备维修；

11、导线、支持物等维修；

12、以上项目属物业维修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，向相关职能部门报告和建议；保修期内协调施工方维修。

**七、设备设施日常值班及管理**

（一）高压配电房（主配值班）

1、工作人员持证上岗，有严格的岗位职责，保障供电安全运行；

2、主配电室实行24小时运行值班，严格执行电力部门的行业规范，各项记录资料正确齐全；处理故障无误；

3、无任何责任停电事故；

4、定时巡检设备，及时消除隐患，定期对变电设备进行维护保养，保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠。设备时刻处于完好状态，保障安全供电；

5、保证避雷设备完好、有效、安全，按规定配合专业单位进行预防性试验并出试验报告单。

（二）高压配电房（巡查）

1、无人值班变电所设专人巡检，重点检查高低压设备运行、变压器温度、设备导线接触、电容补偿柜运行及建筑物完整情况等，巡检记录资料齐全，发现问题及时解决；

2、低压配电室每月进行一次巡检，重点检查低压设备运行、设备导线接触、低压负荷三相平衡、空气开关有无过热现象等情况，并填写巡检记录，发现问题及时解决；

3、保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠。设备时刻处于完好状态，保障安全供电。

高低压配电系统维修养护计划和标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养周期** | **保养内容** | **保养标准** |
| 1 | 日常保养 | 高低压配电室清洁；检查仪表、指示灯是否正常；检查变压器外观、运行温度和噪音。 | 室内环境整洁；配电柜内外无杂物和污物；电缆沟线无积水；仪表指示灯显示正常。 |
| 2 | 每周保养 | 检查配电元件和线路连接。 | 元件和线路表面完好无损，压接良好。 |
| 3 | 每月保养 | 检查井道内电缆、切换箱、T接箱和控制箱；检查变压器测温报警系统及通风系统。 | 井道内清洁干燥；电缆表面完好，标号牌齐全，接地良好；各种控制箱应完好、清洁；操作良好。 |
| 4 | 每季保养 | 低压配电柜箱内元件检查、清洁（每季一次）。 | 柜内无灰尘污物，螺丝坚固。 |

（三）二次供水

1、工作人员持有效健康证上岗。

2、保证正常生活饮用水，有停水或水污染事件发生时，有应急预案并能及时启动。

3、由专人对水箱、水泵进行封闭式管理，有严格的管理制度。

4、每次水泵或管道或水箱内维修后，进行及时清洗，确保水质符合饮用水标准。

5、设备及环境卫生清洁，符合饮用水卫生标准。

6、保证雨季或暴雨天气地下室集水井排水设备的正常运行。

供水系统维修养护计划和标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **保养周期** | **保养内容** | **保养标准** |
| 1 | 日常保养 | 检查水泵外观、运行温度压力和声音；水泵、阀门和管道有无锈蚀和渗漏。 | 水泵、阀门和管道表面无污物、无锈蚀和无渗漏；管道压力正常、水泵运行无异常噪声。 |
| 2 | 每周保养 | 生活水泵轮换运行；消防栓、水泵接合器；喷淋管道的阀是否打开。 | 消防水系统阀门保持常开；水泵接合器无漏水。 |
| 3 | 每月保养 | 消防水泵、喷淋泵、稳压泵、补压泵进行试运行。 | 水泵运行正常，无异常噪声和振动，出口压力正常，电流正常。 |
| 4 | 每半年保养 | 生活水池和水箱的清洗（每年二次） | 进行全面地清洗消毒。 |
| 5 | 每年保养 | 清洗消防水池；测量水泵电机绕组的绝缘电阻；管道补漆。 | 排空清洗，重新注水。校修进出水阀门、浮球阀等，重新注入消防水；管道无锈迹和脱漆。 |

（四）电梯管理

1、无人值班电梯按学校要求时间运行，实行巡查制，确保电梯正常运行。

2、电梯每季度进行一次质量安全巡查，并填写巡查记录。

3、电梯维护保养有专业资质单位进行。定期检验，合格率达到100%；

4、电梯技术档案资料齐全，技术数据准确。

（五）中央空调和VRV空调

1、空调系统进行巡视，保证运行正常；

2、保障6月至9月的制冷运行；保障11月至次年3月的供热运行；

3、空调系统出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系维保单位并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

**八、学生公寓管理**

（一）学生公寓服务工作

1.配合学校办学需求，负责学生住宿安排、学生报到入住、退宿等全过程管理等；

2.在学生入学和放假、离校时设免费服务站、失物招领，小件物品寄存，做好宣传标语张贴、悬挂与拆除，留言服务，天气信息服务，温馨提示；

3.设立晾衣架（用于悬挂学生掉落衣物，以便认领），提供自行车充气筒、提供针线盒等便利服务；

4.服务态度热情，主动为学生排忧解难，关心学生生活，提供力所能及的免费、优质服务；

5.配备小五金、应急药品、人字梯等便民物品；

6.开展学生习惯养成教育，营造温馨、有序、文明的育人环境；

7.负责学生、访客等的出入管理，做好会客登记与来访接待；做好二十四小时值班工作；制订各类应急预案并具有能有效执行的保证措施；

8.根据学校育人目标和服务需求，提供学校开展的各类寝室活动的支持服务，积极响应、配合学校重大活动，开展体现学校特色的活动；

9.与学校相关职能部门、学院有良好的沟通措施及渠道，有顺畅的信息反馈及处理机制；

10.配合学校做好新生报到入住、毕业生离校期间、节假日氛围布置、垃圾分类、消防安全等校园文化氛围宣传布置工作；

11.寒暑假封楼工作。做好学生寝室的封楼工作，核查寝室水电关闭情况、收回阳台悬挂物及堆放物。

（二）学生公寓保洁

1.每日清洁：扫、拖地面；清洁入口处周围地面；擦拭公共区域消防设备；擦净玻璃门、柱；烟灰桶垃圾清理、擦净；门扉扶手擦净；擦拭不锈钢；垃圾收集清运处理；冲刷便池；清洁卫生陶器并消毒；清洁镜面、水台；盥洗室、淋浴间内清洁、清扫；洗衣房清扫；各类维修事务跟进。

2.每周清洁：墙面除尘；刮玻璃；入口大门玻璃清洗；室内绿色植物清洁；消防通道及设施清洁；垃圾桶清洗。

3.每月清洁：清洁墙面、踢脚板；天花板除尘；灯具清洁；防火门清洁；刮室内玻璃；装饰品、标识牌。

4.其他：因毕业、调整等原因空置宿舍房间的彻底清理工作，具体以宿舍的卫生要求为准。

（三）学生公寓维修内容

1.楼梯、走廊、过道、墙面。

2.各楼门窗及各寝室门窗的锁和玻璃。

3.各楼层的照明灯和各寝室的照明灯。

4.各楼层的卫生设施及下水管道。

5.各寝室内桌、椅、床、书柜等设备。

**九、会务及客房服务**

**（一）、会务服务**

1、会前准备

（1）根据不同的会议规格，确定相应的服务人数，定岗定位；

（2）会前对空调、灯光进行调试，确保会议所需；

（3）会场布置到位，桌子、台布、椅子、水杯根据院方要求摆放到位、清洁整齐；

（4）根据会议要求，不同地点、气候条件，备好通风、空调、窗帘布等相应的服务准备；

（5）会前1小时领班进行全面检查，指出不足之处，并及时整改；

（6）会前及时为到场客人斟上茶水；

（7）电视电话会议按要求做好会前的各项登记和衔接工作；

（8）应急预案上墙，所有服务人员应熟知预案内容。

2、会中服务

（1）及时将会场门关闭，根据人员调整情况调整好会议用品；

（2）会议中每隔20-30分钟为与会人员补斟茶水，服务动作规范；

（3）反应灵敏，及时提供与会客人需要的临时服务；

（4）积极配合处理临时发生的有关工作；

（5）会议中服务人员应在指定的位置待命，不得脱岗或做与会议服务无关的事情。

3、会后清理

（1）根据会议需要，做好与会人员退场引导工作；

（2）及时检查与会人员是否有遗忘物品，并及时联系归还；

（3）按要求收好各类会议用品，并进行清点，发现问题及时报告；

（4）及时清扫地面，清洁桌椅、工作台，保持会场整洁；

（5）会议场地的垃圾送到指定的地点，及时清洗会议用品；

（6）及时关闭相关设备，收妥相关的会议器材，按规范要求关灯、锁门；

（7）保障会务使用的实施设备正常完好，做到会前检查、会后验收，及时通报会议室内各项设备使用情况并做好跟踪反馈；

（8）保管好会议室内设施设备。

(二）客房服务工作

1、客房服务人员要熟悉客房服务流程，对员工进行专业培训，提高服务意识和技能；

2、做好预约入住及登记工作；

3、做好客房和公共部位的保洁及设施设备的维护工作；

4、做好床上用品的更换和消耗品的补充；

5、在象山校区内配合学校做好电动观光车的接待任务。

6、水岸山居因设备老化，考虑安全，安排人员晚上值班（每三小时巡查一次）。

**各校区后勤托管基础信息汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 南山校区 | 象山校区 | 梦园校区 | 山北 生活区 | 良渚校区 一期一标段 | 良渚校区 一期二标段 |
| 建筑面积（㎡） | 69815 | 154417 | 27500 | 87585 | 62081 | 97721 |
| 绿化面积（㎡） | 17267 | 105000 | 22092 | 22476 | 21000 | 22181 |
| 生活垃圾清运（桶） | 14600 | 32850 | | | 14600 | 13250 |
| 教育硬垃圾清运（车） | 180 | 540 | 120 | 120 | 240 | 360 |
| 绿化修枝、枯枝清运（车） | 24 | 84 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 化粪池（座） | 12 | 85 | | | 9 | 11 |
| 树木（棵） | 380 | 3000 | 600 | 300 | 200 | 300 |
| 时花花坛（㎡） | 180 | 320 | 0 | 0 | 0 | 300 |
| 节假日摆花（区域） | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| 牡丹园（㎡） | 0 | 150 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 山林（㎡） | 0 | 142000 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 邮政收发（处） | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 高配（机房） | 1主 | 1主7副 | 1主 | 1主3副 | 1主6副 | |
| 锅炉房（机房） | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 中央空调、VRV机组 （区域） | 1 | 1 | | 1 | 1 | |
| 生活用水泵房（区域） | 1 | | | 1 | 1 | |
| 电梯（台） | 10 | 14 | 0 | 12 | 11 | 14 |
| 学生宿舍值班室（个） | 4 | 2 | 2 | 8 | 6 | 4 |
| 会议室 | 12 | 9 | 0 |  | 2 |  |
| 音控室 | 1 | 1 | 0 |  |  |  |
| 值班室及客房 | 34 | 30 | 0 |  | 54 |  |

商务要求表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | **服务期：**2024年度  **服务地点：**中国美术学院南山、象山（梦园、山北生活区）、良渚校区内 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | **付款方式：**合同生效及具备实施条件后，支付合同价款的40%。10月1日前，支付至合同总价的70%，剩余合同价款经考核且验收合格后进行支付。（无履约保证金） |
| **违约责任及争议解决方式** | | 无特别说明，按“第四章 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** | 提供与本项目相适应的内部管理制度和质量控制标准情况等规章制度和保障措施。 |
| **响应情况** | 1.外观：室内墙面完好，外观整洁，如出现墙面的一般损坏或污浊，乙方应在24小时内修复或清理完毕。2.设备运行：设备良好，运行正常，定期保养，专人维护，无破损，消防系统可随时启用，如出现问题，乙方应立即进行处理或向特定维修机构报修。房屋及设施、设备的维修、养护：保证每月对房屋状况、设施、设备运行情况全面检查一次，并按月提供检查报告。  3.公共环境：乙方每日安排保洁人员进行清理，保洁人员在工作时间随时清理垃圾，尘土，保持生活区保洁区域环境的整洁，乙方保证保洁人员必须动作规范，作风优良。  4.急修：应立即到位，确保在最短时间内予以修复，除不能克服的特殊情况乙方可以征得甲方同意后延迟外，应在一个工作日内修复。 |
| **技术培训** | 提供技术培训计划（若有） |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 可包含且不限于技术力量情况、响应方各项能力证书 |
| **经验或业绩要求** | 提供近三年以来的同类项目实施情况一览表及合同复印件 |

**注：协商小组通过电子交易平台视频会议方式，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。此次协商采用政采云电子交易平台视频会议方式，为避免页面存在兼容性等问题，响应方须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若协商过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，将通过电子交易平台发送数据电文进行协商。**

第四章浙江省政府采购合同主要条款指引

编号：ZZCG202 -

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：ZZCG2024H-DY-103（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**1、资格文件目录**

（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。

（7）中小企业声明函（见附件10）；

（8）残疾人福利企业声明函（见附件11）。

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）；

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）** | | **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,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：