浙江工贸职业技术学院

竞价文件

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称: | 府东路校区物业管理服务 |
| 采购内容: | 物业管理服务 |
| 采购方式: | 电子卖场-竞价 |
| 采购单位: | 浙江工贸职业技术学院 |
| 日 期： | 2022年12月 |

目录

[第一章 采购需求及要求 4](#_Toc1010)

[一、商务要求 1](#_Toc23609)6

[第二章 供应商须知 21](#_Toc16934)

[第三章 采购合同的主要条款 23](#_Toc29798)

[第四章 评审方法和标准 3](#_Toc6844)0

[一、评审方法 30](#_Toc29928)

[二、评分人员要求 30](#_Toc12685)

[三、评审标准 31](#_Toc16913)

[第五章 响应文件附件格式 3](#_Toc6844)5**关于府东路校区物业管理服务**

**竞价公告**

**一、项目名称：府东路校区物业管理服务**

**二、采购方式：电子卖场-竞价**

**三、采购内容：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项名称** | **数量** | **预算金额（万元）** | **简要规格描述** | **备注** |
| 1 | 府东路校区物业管理服务 | 1项 | 377 | 物业管理服务 | / |

**四、竞价响应文件递交截止时间：以政采云平台竞价截止时间为准**

**五、采购响应文件递交地点：政采云平台**

**六、供应商资格要求：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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。**

**七、联系方式：**

1、采购人名称：浙江工贸职业技术学院

联系人：张女士

联系电话：0577-85515718

地址：温州市瓯江口产业集聚区雁云路301号

# 第一章 采购需求及要求

## 一、项目要求

本次采购的综合物业服务项目包括浙江工贸职业技术学院府东路校区卫生保洁、绿化养护与栽培（宣传横幅挂取）、会务服务等委托给中标人实行统一管理与综合服务，服务期限为18个月，采购人现有师生约10000人，占地面积约200亩，建筑内总面积约134000㎡ 。**采购人有3位未退休保洁人员，委托中标人日常工作安排及管理，工资、加班费及相关福利待遇由采购人支出发放，工作服及工作所需耗材、工具由中标人提供。**

一、校园物业服务要求及范围

（一）校园保洁服务及范围

1、保洁范围

1）、保洁面积(㎡)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 建筑名称 | 建筑面积 | 楼层 | 备注 |
| 建筑内面积 | 2号科技楼 | 2148 | 2 |  |
| 5号实训楼 | 1633 | 1 |  |
| 行政楼 | 1596 | 3 |  |
| 专家楼 | 792 | 2 |  |
| 红楼（医务室） | 990 | 2 |  |
| 9号实训中心 | 4021 | 2 |  |
| 10号实训中心（图书馆） | 2426 | 1 |  |
| 11号图书馆 | 1801 | 2 |  |
| 12号实训中心 | 774 | 1 |  |
| 数控实训中心 | 1772 | 1 |  |
| 汽车实训中心（临时） | 1471 | 1 |  |
| C幢公寓旁配电房（临时） | 263 | 2 |  |
| 新能源汽车实训中心（排球场） | 519 | 1 |  |
| 1号教学楼（阶梯教室 多功能厅） | 7646 | 6 |  |
| 3号技能大楼 | 10760 | 6 |  |
| 室内体育馆 | 2850 | 2 |  |
| 学生公寓A、B | 10873 | 7 | 含120㎡公共浴室 |
| 学生公寓C | 6157 | 7 |  |
| 学生公寓D | 18263 | 9 |  |
| 学生公寓E | 11444 | 9 |  |
| 学生公寓F | 22000 | 9 |  |
| 6号教学楼（学术报告厅） | 20800 | 9 |  |
| 网球馆E立方 | 2378 | 2 |  |
| 停车场（灯光篮球场） | 1500 | 2 |  |
| 6号楼架空层 | 1650 |  |  |
| 3号楼地下停车场 | 1260 |  |  |
| F2架空层 | 984 |  |  |
| 建筑外 | 绿地面积 | 20000㎡ |  | 打扫白色垃圾，清扫落叶。负责清运垃圾至校内垃圾坞 |
| 道路面积 | 28000㎡ |  |
| 广场、铺地、人行道、停车 |
| 运动场面积 | 19000㎡ |  |

2）其它保洁内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 场所 | 备注 |
| 1 | 配电房 | 现场勘查 |
| 2 | 路灯、指示灯、消防器具 |
| 3 | 校园道路指示牌、雕像等 |
| 4 | 电梯等设备 |
| 5 | 柜窗 |
| 6 | 室内外休读点桌椅 |
| 7 | 室内外垃圾桶（篓） |
| 8 | 各楼幢门厅内墙、玻璃幕墙 |
| 9 | 各楼幢屋面、地下室下水道和道路窨井盖的清理，雨水管道畅通，及时清理树叶杂物。 |
| 10 | 协助做好隐蔽性和活动性虫害，白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等的预防和消杀工作。 |
| 11 | 地毯清洁 |
| 12 | 屋顶清洁（包括宿舍区屋顶） |

注：以上数据仅供参考，最终以现场勘查为准。日常保洁面积不包括办公室(除院领导办公室和集中办公点)、商贸店铺、食堂、实验室、寝室等室内面积。

2、保洁标准

1）室内保洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 保洁范围 | 作业频率 | 服务质量标准 |
| 1、大厅：  地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施灯具装饰柱、植物花盆 | 1、地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、装饰柱、植物 花盆等每天保洁 1 次，且巡回保洁；地面机械清洗每年不少于两次2、装饰门及门套、踢脚线等5 天保洁 1 次；3、墙面、天棚、消防设施、灯具每月保洁 1 次； | 1、地面无污渍，无垃圾，无积尘；2、墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网；3、公共设施表面无积尘、无污渍；4、不锈钢表面无积尘，无污渍；玻璃上无积尘，无污渍；5、植物花盆无污渍。 |
| 2、楼道：  地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具  及开关、垃圾桶、玻璃 | 地面、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、灯具及开关每两周保洁 1 次； | 1、地面无污渍，无垃圾，无积尘；2、墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网；3、公共设施表面无积尘、无污渍；4、不锈钢表面无积尘，无污渍；玻璃上无积尘，无污渍；5、窗台无积尘。 |
| 3、公共卫生间、开水房： 地面、墙面、天棚、大 小便器、垃圾篓、台面、镜 子、门窗、灯具、排气扇、上下水管道、开水箱 | 1、每天三次对卫生间全面保洁，再巡回保洁三次以上；2、天棚、灯具、窗玻璃排气扇每两周保洁 1次； | 1、卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水 盆、台面无污点；2、墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网；3、地面无污渍，无垃圾；4、保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点；5、垃圾桶内垃圾不能超过半桶。 |
| 4教室：  桌椅、讲台，黑板、地面、踏步、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、风扇等设备 | 1、桌椅、讲台，黑板、地面、踏步、窗台、门楣、 门套、墙面、墙角每日2次；2、天棚、灯具、设备每两周1次；3、窗玻璃每学期2次。4、风扇清洗每学期一次5.垃圾每天巡回倾倒。 | 1、桌椅、讲台，窗台、黑板、地面、踏步、门楣、 门套、墙面、墙角无积尘；桌斗内无杂质；2、黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁； 窗台无积尘，窗帘挂放整齐；室内无异味；3、捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不私自处理。 |
| 5、电梯：  电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、通风口、天花板、灯具、监控器探头 | 1、电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁、每两天保洁 1 次，且每两小时巡回保洁；2、天花板、灯具、监控器探头每两周 1 次。 | 1、电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；灯具、指示板无积尘；2、厢内地面干净、无垃圾杂物；不锈钢表面无积尘，无污渍；3、电梯门槽内无垃圾杂物。 |
| 6、阅览室、书库： 阅览桌椅、书架（柜）、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具 | 1、阅览桌椅、地面、窗台每天保洁1次2、门楣、门套、墙面、墙角每五日1次；3、天棚、灯具、书架设备每两周1次；4、窗玻璃每学期1次。 | 1、阅览桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙 角无积尘、无污渍；2、阅览桌椅摆放整齐；3、窗帘挂放整齐；4、窗玻璃无积尘、无污渍。 |
| 7、学生活动中心舞台：  台面、侧台、地面、墙  面、各道幕布、常用道具 | 1、使用准备时台面、侧台、地面、墙面、幕布、常用道具保洁1次；平时每两月保洁 1次； 2、配合专业人员保洁景杆、灯杆、各道幕布、灯光音响设备。 | 1、演出时整体舞台清洁，地面、墙面无积尘、无污 渍；2、各道幕布、灯光音响设备表面无积尘、无污渍。 |
| 8、化妆室、道具室： 化妆台、座椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、 墙面、墙角、天棚、灯具、 水池、上下水管道 | 1、使用准备时化妆台、座椅、地面、窗台、窗玻璃、 门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、水池、上 下水管道保洁 1次；平时每两月保洁 1 次 | 1、化妆台、座椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、水池、上下水管道 无积尘、无污渍；窗玻璃、镜子清洁；2、道具表面无积尘、无污渍，摆放整齐。 |
| 9、观众厅、看台：  座椅、指示标牌、地面、门楣、门套、墙面、墙角 | 1、使用准备时清理保洁1次；  2、平时每两月保洁1次。 | 1、座椅（座套）、地面、门楣、门套、墙面、墙角 无积尘、无污渍。 |
| 10、各类球场：  地面、墙面、踢脚线、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施、配电箱、灯具、体育器具 | 1、地面、垃圾桶、装饰门及门套、踢脚线等每天保 洁 1 次； 2、墙面、宣传窗、天棚、消防设施、配电箱、灯具、体育器材每五天保洁 1 次； | 1、地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；2、墙面无灰尘、无污渍，墙角无蜘蛛网；3、公共设施表面无积尘、无污渍；4、不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍；5、玻璃上无手印，无积尘，无污渍。 |

2）室外环境、工具机械保洁标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 具体标准 | 作业频率 |
| 道路 | 1、保持道路全天整洁干净，达到“九无”(无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙)；“四净”(路面净、果皮箱净、树穴绿化带净、地下通道净)“一通”(下水道口通)。2、雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。 | 1、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，随后接着完成其他保洁，且巡回保洁。2、重大活动期间实施道路冲洗保湿。3、遇大雪或暴雪时及时组织相关人员共同清扫。 |
| 广场 | 1、保持广场全天整洁干净，达到“九无”(无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、 无泥沙)；“四净”(广场面净、果皮箱净、 树穴绿化带净、地下通道净)“一通”(下水道口通)； 2、雨雪天气时，保证广场面不积水、少 结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。 | 1、每天上班前完成各大楼前及校园主要广场保洁工作，随后接着完成其他保洁，且巡回保洁。 2、重大活动期间实施广场冲洗保湿。 3、遇大雪或暴雪时组织相关人员共同清扫。 |
| 垃圾清运（ 垃圾桶、果 壳箱） | 垃圾日产日清 | 清运率达到100%；垃圾盘布清扫干净，做到车走地净；车容车貌保持整洁，设备完好无损；清理完垃圾，及时关好垃圾箱（楼）门； |
| 水景、河道 | 1、水景水质不浑浊、无青苔、明显沉淀物和漂浮物；2、沟、渠、河等无异味、无杂物、无污水横流、无大量泡沫、无漂浮异物、孑孓（蚊的幼虫）不超过1/100ml。水景有开放规定。 | 1、每周对水面进行打捞作业 1次，每日进行巡视。 |
| 化粪池清理 | 1、日常无粪便堵塞或溢出现象，保证污水管道畅通。2、清掏时硬的表面、块状物全部清运。3、清理后，目视井内无积物、无块状物浮于上面，出入口畅通，保持污水不溢出地面。 | 每半年清掏一次 |
| 宣传小品（庭院、雕塑、宣传栏、休闲设施） | 1、无污迹、油迹、痰迹；无明显灰尘。  2、无明显损坏，基本呈本色。 | 1、每周对宣传小品抹擦一次。  2、每日进行巡视，发现明显污迹立即处理。 |
| 下水道、窨井盖 | 各楼幢屋面、地下室下水道和道路窨井盖的清理，无垃圾、无积淤，排水畅通，窨井盖干净无淤积。 | 无垃圾、无积淤，排水畅通，窨井盖干净无淤积。 |
| 常用工具 | 垃圾抖尘推、清洁（电）推车及其它，干净、整齐；毛巾、地拖无异味、发霉现象等。 | 使用完毕后马上清洁 |

3）行政楼、3号楼3楼集中办公点

（1）配备保洁1人。要求身体健康，具有丰富的同类保洁服务经验。**该人员需采购人面试后方可上岗，对于面试不合格的人员，采购人有权要求其更换。**

（2）在洗手台配备洗手液、纸巾，在每个厕位配备厕纸，每天检查一次，发现用完及时补充；垃圾桶及时清倒，清扫工具放到指定位置；

（3）会议室、办公室垃圾袋更换、倾倒。

（4）会议室、接待室及校领导办公室：每天早上7：00前完成卫生打扫，根据需要及时保洁；

4）公寓卫生服务

（1）负责所在楼幢、周边、分类垃圾房的卫生及公寓内设置临时隔离点的相关保洁工作，日常保洁不含寝室内；

（2）严格遵守采购人规章制度，坚守岗位，不擅离职守；

（3）公寓保洁每天至少两次，上午、下午各一次，上午9点前完成，下午2:30前完成，并巡回保洁，确保楼幢干净整洁；

（4）暑假对所有寝室内阳台、浴室、卫生间、窗帘、家具、公共浴室进行全面清洁、消毒；寒假对所有寝室浴室、卫生间以及公共浴室进行全面清洁、消毒。

（5）毕业生离校和工学结合离校或入住寝室及时清扫。

5）专家楼管理兼卫生保洁（暂为疫情隔离点）8 间

（1）专家楼共8间，配备管理兼卫生保洁1人，负责管理房间钥匙、房间分配、保洁、易耗品放置和日常消毒等事项。要**求身体健康，具有丰富的同类保洁服务管理经验，全面负责专家楼各项日常管理工作及事务，需采购人面试后方可上岗。**

（2）要保持专家楼房间干净、卫生、整洁、美观。保洁服务应符合《公共场所用品卫生标准》（WS205-2001）和相应各类场所的相关卫生要求。

（3）被套、枕套（巾）、床单等卧具要做到一客一换，被套、枕套（巾）、床单更换、清洗、消毒等工作由中标公司完成，可委托第三方清洗公司负责。但清洗消毒必须符合行业标准。客房各类布草、洗刷用品、疫情防疫物品等由采购人提供，费用由采购人承担。

（4）客房内卫生间退房后进行清洗消毒，并做好清洗消毒记录。

（5）检查设施设备使用情况，发现问题及时报修。

6）会务及保洁要求

配备会务服务1人，要求身体健康，具有丰富的同类会务服务经验。该**人员需采购人面试后方可上岗，对于面试不合格的人员，采购人有权要求其更换**。主要包括校级层面会议辅助安排、会务准备与服务、会议室环境、重要会议及大型活动服务与保障、会议室卫生保洁监督等内容，具体管理服务标准如下：

（1）会务服务人员上岗时应着统一制服，仪容仪表端庄，精神饱满，行为规范，严格遵守相关规章制度；

（2）提前掌握校级会议信息及会议模式，按照采购人会议活动要求，负责各会议场地布置，做好卫生保洁工作监督。合理安排场地，做好相关协调工作；

（3）会务期间的主要工作内容包括：座牌打印机摆放、植物摆放、会场布置、茶水服务等工作；

（4）保障会务环境，每天做好茶具消毒、会场卫生、桌椅摆放整齐等工作，保证主席台、桌椅、地面、墙面、玻璃窗、窗台干净无污垢，确保会场清洁整齐。做到会前准备、会中服务、会后清场等工作，包括提前半小时到场，根据天气情况开窗通风或做好空调调试、茶水准备等，在与会人员落座五分钟内需递上茶水并适时续水，做好会议结束后会场的卫生清扫、茶杯清洗、电器、空调门窗开关等恢复工作；

（5）按照要求使用会议设施设备，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；

（6）保管和操作会议室内设施设备，各场所会议室、接待室、报告厅话筒、音响、多媒体、空调、灯光等设施设备，硬件故障或损坏及时联系维修并报告采购人；

（7）会议服务人员要做好会议的保密工作，不随意翻看会议材料，不将与会人员的讨论、决议等信息外传；

（8）配合会议组织单位部门做好其他服务工作。

**（9）会务所需要工具、材料、物资、易耗品等均由采购人提供。**

7）灭四害及白蚁防治

（1）按照要求做好 “灭四害”工作，根据采购人要求投放灭四害药物，并妥善处理“四害”尸体。做好破坏植被、威胁人身安全的害虫、动物防治；

（2）根据需要，采购人委托专业白蚁消杀公司，配合展开消杀工作，巡查并及时处置校园白蚁灾害；

（3）做好突发公共卫生事件期间的卫生防疫工作。

**（4）采购方提供所有药物、耗材、设备等。**

8）垃圾分类与垃圾清运

（1）垃圾处理采用垃圾分类投放，实施“三化”管理，即垃圾收集袋装化、垃圾回收资源化、垃圾处理无公害化，对垃圾的收集和处理实行全过程封闭式管理，要保证垃圾桶内外干净清爽；

（2）校园内所有的生活垃圾（不含建筑垃圾、装璜垃圾）每天上午8:30，下午2:30前必须按温州市生活垃圾分类要求做好分类后全部清理清运到学校垃圾中转站或政府指定垃圾处理场（中转站）。校外垃圾处理场（社区中转站）的垃圾处理费用由采购人支付；

（3）平时要做到及时清理垃圾桶及四周的垃圾，要保证垃圾桶内外干净清爽，日常垃圾桶内的垃圾不应超出垃圾桶水平口，在校园内拉运垃圾时，不允许有垃圾丢落、污水洒落在路面上，垃圾车不能有滴、漏水现象发生，并要保证师生行走安全。因垃圾清运消纳遭到政府环保部门处理的，投标人必须承担全部经济和其他相关责任；

（4）运输生活垃圾车辆一是要符合政府主管部门的标准和要求，二是要满足采购人生活垃圾清理清运的要求，原则上要求每天配备封闭式垃圾运输车及时清理。学生公寓区域垃圾清理要求不早于6:30开始，垃圾清运车辆不能堵塞门厅，不能产生太大噪音，影响师生休息；

9）做好校园各类过期横幅、喷绘、指示牌、广告纸等宣传品的清理，做好木档、板箱、架子等非常规垃圾处置的监管，尽量要求相关垃圾产生的源头处置。

10）注意节约用水、用电，及时关闭浪费性水电能耗；

3、其他要求

1）高空作业任务，1号楼、3号楼、6号楼一年一次的全部窗户清洗；1号楼东向墙面一年一次高空清洗；

2）所有办公室、教室休息室，一年一次电风扇清洗；

3）地下车库及通道每周清理两次，排水沟、污水井每月清理一次；保持强弱电房的清洁；定期更换、更新保洁工具及用品。

4) 协助公共用房（包括教室、教师休息室、会议室、天台等）的钥匙管理，按要求开关门窗、电源和各种设施设备，保证师生正常使用；

5）做好节水节电工作，及时关灯、关空调、关电扇，配合教务处按教室使用情况统筹分配启用自习教室数量；考试结束后，及时清理教室课桌上的粘贴考号纸；做好学校各项社会考试、培训、活动等教室、公共场所卫生保洁。

6）**保洁所需的材料、耗材、工具（垃圾桶、单价100元以上的工具由采购人提供）等由中标人提供，注意节约使用，杜绝浪费。**

7）工作时间: 会务服务为一周五个工作日，每天上班为比采购方提前半小时，下班比采购方后移半小时；保洁人员原则上实行每天上班，经采购人同意部分岗位非工作日可安排轮休，主要道路和垃圾集中投放点每天20:00前需按要求安排人员负责值班清理。所有人员其工作时间必须满足采购人的工作要求，包括双休日、公众假期和突发事件。**以上工作产生的加班费，包含在投标总价中，由中标单位支付。**

4、保洁工作日常管理考核及打分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 检查项目 | 序号 | 检查标准 | 分值 | 扣分 |
| 人员配备（6分） | 1 | 保证人员到岗到位，不能低于投标文件承诺人数。 | 3 | 每缺一人扣一分，扣完为止。 |
| 2 | 年龄超过法定工作年龄要求。 | 3 | 年龄超过招标要求每一人扣一分，扣完为止。 |
| 管理措施（24分） | 3 | 乙方为甲方/管理方提供保洁服务的保洁员，应当将人员变更情况提前通知，每周统计人员变更情况表,经甲方/管理方认可后方可进行。 | 6 |  |
| 4 | 每周初提交保洁工作计划并基于专业技能根据要求提供妥善的保洁建议 | 5 |  |
| 5 | 有内部质量管理体系，每月 5日前上交上月度工作总结、巡查表，考勤表、记录表、交班记录，每月25日前上交下月工作计划等 | 5 | 将根据计划进行检查，缺其中一项， 扣一分，扣完为止。 |
| 6 | 乙方派驻在现场的管理人员和作业人员均应服从甲方/管理方的工作调动，按要求须参加甲方/管理方保洁工作会议。 | 4 | 未在规定时间参会，会议无记录，扣一分。 |
| 7 | 项目经理专职配备或区域主管专职配备或班组长人员专（兼）职配备 | 4 | 未按投标文件承诺，缺一人扣一分 |
| 仪表（2分） | 8 | 按规定穿着工服，佩戴工号 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 9 | 工服整洁无污物、干净无破损、不缺衣扣 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 服 务 态 度（3分） | 10 | 工作期间不得伸懒腰、袖手、背手、叉腰或将手插入衣（裤袋，不在工作状态 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 11 | 态度和蔼、微笑服务 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 12 | 服务意识强，周到热情 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 工作纪律（10分） | 13 | 遵守甲方、乙方的工作纪律，坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗、误班。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 14 | 当班时间不得窜岗、离岗（特许除外）闲聊、勾肩搭背、并大声喧哗。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。  每投诉一次经双方确认扣一分。 |
| 15 | 员工不得在公共区域内抽烟或随地吐痰，丢杂物。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 16 | 保洁工具不得乱丢乱放。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 17 | 在任何区域发现客人遗留物品应即时上交。 | 1 | 发现一次给予口头警告，再次发现扣一分，扣完为止。 |
| 18 | 不得发生师生投诉。 | 5 | 发现一次经双方确认后扣一分，扣完为止。 |
| 保 洁 质 量（30分） | 19 | 日检：依据采购文件中和投标文件中承诺的保洁频率、保洁巡回检查表内容 | 10 | 每处达不到其中要求扣一分，扣完为止 |
| 20 | 周检：依据采购文件中和投标文件中承诺的保洁频率 | 10 |
| 21 | 月检：依据采购文件中和投标文件中承诺的保洁频率 | 10 |
| 操 作 规 程（3分） | 22 | 经培训后仍达不到标准操作规程 | 1 | 达不到标准扣一分。 |
| 23 | 不按工作计划进行保洁工作 | 1 |
| 24 | 不按工作流程进行清洁工作 | 1 |
| 特殊领域（22分） | 25 | 幕墙、顶棚、雨棚、玻璃，无污渍、无灰尘、无水迹、无划伤 | 2 | 达不到其中要求每处扣一分，扣完为止 |
| 26 | 地面无积水，无污物，台盆无污迹，座便器光亮清洁、无污迹、水垢、无臭味，淋浴房光亮、无污迹、水垢，及时收集垃圾并分类，按规定装袋，保持垃圾桶清洁，桶外无散乱垃圾、无污迹，垃圾不满溢。 | 4 |
| 27 | 重大活动期间，活动范围内保洁服务不到位，师生提出中肯意见。 | 4 | 每发现一次扣一分，扣完为止 |
| 28 | 垃圾未装袋或垃圾未存放在指定地点或垃圾清运不及时。 | 4 |
| 29 | 会场服务及时、整洁，无投诉 | 4 |
| 30 | 突发公共卫生事件期间的卫生防疫工作 | 2 |
| 31 | 台风天及暴雨天之前屋面必须清理干净，屋面或地下室下水道清理不及时出现1次 | 2 |

（二）、绿化养护、栽培、绿植摆放管理

1、绿化要求

（1）植物配置合理，乔、灌、花、草齐全，区域内基本无裸露土地；绿地清卫及时，无明显纸屑、果壳、杂物、枯枝、落叶等，无卫生死角。每天必须清除绿地内杂草、杂物、垃圾、石块，确保绿地内常年清洁，并及时清运垃圾。

（2）应适时对树木的叶面、园林设施（园灯、喷泉、侧石、花坛、坐凳等）进行清洗，常年保持叶面和园林设施的清洁卫生；平时没有积尘，合理进行绿地夏季抗旱；加强支撑维护工作，确保支撑整齐划一，无破损。

（3）每年施肥两遍；

（4）干旱、高温季节保持有效供水，高温季节须搭遮阴棚，遇到树木斜倒时在24小时内扶正；

（5）因管理不善或作业不当导致的各类设施破损,按原样更换维修；

（6）树木及时修剪，无死株无明显枯枝死杈，控制树木倾斜度；

（7）树木生长正常，树冠基本完整，基本无钉栓、捆绑现象；

（8）乔木适时修剪，灌木整形修剪每年四次以上，篱、球等每年修剪不少于四次，及时清理修剪后的垃圾；

（9）行道树缺株在3%以下，全年抹芽不少于6次;

（10）树木补种后如死亡的，更换同品种同规格树木，成活率95%以上，树木保存率100%；

（11）及时灭治病虫害，防治结合，树木被啃咬叶片最严重的每株在8%以下；有蛀干害虫的株数在5%以下；

（12）草坪生长茂盛，草坪覆盖率大于95%，草高不超过10cm，草坪的护栏等防护设施完好美观；

（13）草坪杂草控制在5cm以下，灌木杂草不高于灌木本身,无藤类杂草及大型杂草；

（14）根据季节种植花草、草坪及灌乔木，形成植物景观；

（15）台风多发季节，对高大乔木及立地条件较差的树木在台风前加固支撑，必要时增设临时防护措施，对一些根浅、迎风、树冠庞大、枝叶过密等树木采取收拢树枝、绑扎等措施**；**

（16）根据要求对部分会议室、办公室内摆放绿植；

（17）根据需要播撒花、草种子；完成各项景观提升树木的栽培等；

（18）负责花卉大棚的正常养护和管理；

（19）做好灭蚊（夏秋每天喷洒灭蚊液）、突发公共卫生事件期间的卫生防疫工作；

（20）各类宣传横幅取挂，协助学校重大活动物品搬运。

（21**）采购人提供所有的设备、盆花、绿植、耗材、工具、苗木、种子等，注意节约用水、用电，及时关闭浪费性水电能耗；**

（22）工作时间: 实行一周五个工作日+ 1个非工作日值班（人员不少于半数），每天上班为比采购方提前半小时，下班比采购方后移半小时。**以上工作产生的加班费，包含在投标总价中，由中标单位支付。**

2、浙江工贸职业技术学院绿地养护检查评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 分项标准 | 评分细则 |
| 人员配备（5分） | 保证人员到岗到位，不能低于投标文件承诺人数。（2分） | 每缺一人扣一分，扣完为止。 |
| 年龄超过法定工作年龄要求。（3分） | 年龄超过招标要求每一人扣一分，扣完为止。 |
| 色块、乔木类养护（25分） | 根据设计意图体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。（7分） | 因养护不当造成植物生长不良或影响景观的，每处扣1分 |
| 树林及时修剪，无倾斜倒伏，无徒长枝、病虫枝、枯枝；宿根植物及时翻种、断根、间删。（6分） | 树形不优美、有倾斜倒伏，每株扣1分；有徒长枝、病虫枝、枯枝的，每处扣0.5分；宿根植物没和到及时翻种、断根、间删的，每处扣1分。 |
| 草坪及地被生长茂盛，无空秃，无明显杂草。草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过8厘米，常绿草草坪要求草种纯正，草高不超过6厘米。（6分） | 草坪有空秃的，每平方米扣0.5分；  草坪边缘线不清晰的，每处扣0.5分；草坪修剪不及时，每处扣1分；  常绿草草种不纯正，每处扣0.5分。 |
| 绿地内无杂草。（6分） | 绿地内发杂草明显的，每处扣1分。 |
| 植物保存率（20分） | 黄土不裸露，树木保存率100%。（15分） | 乔木每死、缺一株，扣1.5分；大中型灌木每死、缺一株，扣1分；小灌木死、缺株明显，每处扣1分。有黄土裸露的，每处扣1分。 |
| 土壤疏松，根据植物生长特性及时施肥，要求一年施肥二次，并适时加施追肥，改善土壤理化性状。（5分） | 土壤板结、有明显积水的，每处扣2分；  无施肥记录或不按规定施肥的，扣除本分项全部分数3分。 |
| 设施维护  （10分） | 园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥。（4分） | 园路破损或积水面积在1平方米以内的，每处扣0.5分；面积在1-5平方米的，每处扣1分；面积在5平方米以上的，每处扣2分。草坪积水每处扣1分。 |
| 园林建筑的绿化保持美观，及时修整，维护良好。（3分） | 园林构筑物破损失修、漆面剥落的，每处扣1分；  园林构筑物存在安全隐患的，扣除本分项全部分数（3分）；  园林构筑物表面有刻、招贴的，每处扣1分。 |
| 排水、喷灌等管网设施维护良好。（3分） | 不符要求的，每处扣1分。 |
| 病虫害防治（10分） | 提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。（5分） | 乔木有明显病虫害的，每发现一株扣0.5分。  绿化带有明显病虫害的，每处扣1分。 |
| 做好灭蚊、突发公共卫生事件期间的卫生防疫工作（5分） | 按要求、及时喷洒相关药水，少1次扣1分 |
| 卫生标准  （10分） | 绿地及附属设施整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无招贴，叶片无积尘。（5分） | 叶片有明显积尘，扣1分； |
| 绿化垃圾日产日清，无绿地卫生死角。（5分） | 绿地内垃圾较多的，一次扣2分；  有卫生死角的，扣除本分项全部分数4分； |
| 管理标准  （20分） | 树枝或树枝上无钉子、铁丝等破坏树木生长的现象。（2分） | 树干或树枝上有钉子或扎缚铁丝、电线者，每处扣0.5分。 |
| 棚架、假山及垂直绿化管理合理。（2分） | 花架等无垂直绿化的每处扣1分，假山松动的扣除本分项全部分数（2分）。 |
| 绿地管理制度落实，养护管理人员到位（4分） | 绿地管理制度未得到全面落实的，扣2分；管理人员未到位的，扣2分。 |
| 无违章占绿、无违法建设（2分） | 一旦发现违章占绿或违法建设情况，未及时查处，扣除2分数。 |
| 秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。（4分） | 有乱堆乱放杂物情况的，每处扣2分；有晾晒衣物情况的，每处扣2分； |
| 节约用水、用电，及时关闭浪费性水电能耗（4分） | 发现1次扣1分 |

备注；本表根据《全国园绿地养护质量标准》制定

（三）考核小组及付款标准

招标方组建综合考核小组，考核方式采用分项考核和月度单项考核相结合，根据考核结果每季度发放服务费。

1、月度单项考核每月不定期抽查人员到岗情况，主要体现人员到岗情况，到岗情情况是以即时抽查为准（病事假以提前报备为准）。第一次发现人员岗位每缺一人扣1500元，第二次岗位每缺一人扣2000元，第三次（含）以后发现岗位每缺一人，每次扣10000元，直到人员到齐为止；超过法定**工作年龄**（女性50周岁以上）， 每人每月扣1000元。

2、分项考核主要考核物业管理服务质量等方面，设保洁日常、绿地养护等2项，各分项总分100分（祥见各分项考核细则），每季度进行分项综合考核评分，根据分项考核结果做为分项付款依据。付款标准如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 每季度得分 | 付款标准（分项报价以投标文件为准） |
| 90（含）—100分（满分） | 该分项全额付款 |
| 80（含）—90分 | 该分项每下降一分扣罚该单分项月服务费的0.3% |
| 70（含）—80分 | 该分项每下降一分扣罚该分项月服务费的0.5% |
| 70分以下 | 终止合同 |

3、在考核分项中有下列情况之一者（但不限于），经综合考核小组确认，并由学校审定后视情况予以加1-10分。

1）服务管理有创新，有特色，有媒体报道，并受到师生一致好评；

2）在学校“双高”建设等重点工作推进及重大活动中有非常突出的表现；

3）在防范化解安全风险隐患方面有重大立功行为的。

三、人员配置及要求

（一）人员数量及要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | | 人数 | 要求 |
| 项目经理 | | 1人 | 1、年龄要求：男性55周岁及以下、女性50周岁及以下；  2、全面负责学校各项日常管理工作及事务，负责与采购人及外部的沟通与协调，确保物业服务到位。 |
| 会务服务 | | 1人 | 1、女性，年龄40周岁及以下，身体健康，形象良好；  2、学历要求：高中及以上  3、具有一定的前台或会议服务工作经验；  4、该岗位需经采购人面试同意后方可上岗，对于面试不合格的人员，采购人有权要求其更换。 |
|  | 保洁人员（含组长1名、专家楼管理1名） | 28人 | 1、（男）18-60周岁、（女）18-55周岁，身体健康状态良好，能从事该岗位工作；  2、其中2位保洁人员需经采购人面试同意后方可上岗，对于面试不合格的人员，采购人有权要求其更换。  3、具有一定的保洁服务经验。 |
| 绿化服务 | 绿化人员（含组长1名） | 4人 | 1、（男）18-60周岁、（女）18-55周岁，身体健康状态良好，能从事该岗位工作；  2、具有丰富的园林绿化养护服务经验；  3、其中1人兼绿化组长。 |
| 备注：  1、项目经理、各组长从业经验非常丰富、业务能力非常强；  2、要求统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、负责任。服务人员须经过专业培训，严格遵守学校的规章制度，自觉接受学校及相关部门的检查、监督和指导；  3、项目服务人员需会在手机上使用ＱＱ、微信、钉钉等信息通讯技术。  4、所有服务人员均无违法犯罪记录。 | | | |

（二）其他要求

1、本项目人员符合相关法律法规。

2、采购人有3位未退休保洁人员，委托中标人日常工作安排及管理，工资、加班费及相关福利待遇由采购人支出发放，工作服及工作所需耗材、工具由中标人提供。

3、所有人员都为专职人员，不得兼职。

4、服务人员的要求：投标供应商中标后，应按照投标时所配备的人员进场，在运作期间如项目负责人或人员需变更应事先得到采购人同意。

5、所有上岗人员要求政治上可靠、无不良行为记录，身体素质好，重要岗位人员配备必须采购人审核，政治审查通过方可录用。

6、中标人应招收高素质年轻化的员工（每位员工必须具备智能手机，会在手机上使用ＱＱ和微信等信息通讯技术，以便进行具体区域的服务监管与联络）。

7、中标人需对下属服务人员严格管理，如发现服务人员有赌博、滋事、扰乱治安、偷盗物资，拿一次性消耗品回家等情况，发现一次则扣发0.5%服务费（当月）。

8、所有服务人员应当统一穿由采购人确认的制服及工号牌，费用和制作均由中标人负担。保洁员责任心强，服务态度好，遵纪守时守法，具有良好的职业道德和修养，节约用水、用电。

**9、保洁所需的材料、耗材、工具（垃圾桶、单价100元以上的工具由采购人提供）等由中标人提供，注意节约使用，杜绝浪费。**

**10、中标方需自行解决其员工住宿问题。**

11、中标方及其员工必须遵守学校的一切行政管理、消防安全、教学区域等规章制度、配合和服从采购方管理。校方有权对中标方员工的工作行为及态度进行监督，如发现中标方员工有违反学校的规章制度、不配合和服从采购方管理的行为，采购方将要求其改正，态度恶劣拒不改正的，采购方有权要求中标方予以更换或辞退，中标方必须无条件接受。

12、采购人认为具体岗位配置不合理需要变动，可要求中标人进行调整，如5天内整改、更换、不及时或不到位，经协商无效，采购人有权终止合同。中标人更换或调整人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

13、注意节约用水、用电、耗材，及时关闭浪费性水电能耗，发现一次扣发50元。

14、中标人须对采购人涉密事项承担保密责任。

四、经营制约

1、中标人应保证在服务合同服务期间内不违反国家相关政策规定。中标人不得以采购人的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与采购人无关。

2、社会保险（▲除法律规定必须缴纳社会保险费的员工外，其它员工应投保人身意外相关保险），在承包期内，中标人应为其员工投保相应保险，以保证采购人在中标人工作人员索偿时不受任何责任的约束。其所有工作人员在本项目服务中所出现的工伤或意外事故造成的伤害，均由中标人承担。

3、中标人不得以任何理由向采购人工作人员、学生支付小费或赠送实物，不得在承包区域住宿或从事非法活动或有损采购人利益的活动或滋扰性的行为。

4、中标人不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域只从事采购人认可的服务工作。在承包期间，中标人的任何股份配置变动应通知采购人。未经采购人书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为中标人出租、转让的行为。

5、未经采购人同意，中标人无权在承包的区域中从事任何广告活动或类似宣传，采购人有权依照广告法和采购人相关的规定责令乙限期改正，并接受处罚。采购人如在该区域发布的广告宣传，不能影响中标人的正常工作。

6、除经采购人批准进行必要的维修工程外，中标人不得损毁承包区域原有的设施和装潢，不得更改以铺设的电缆、电线等电力装置。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免无线电受干扰。

7、未获采购人书面同意，中标人任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

8、在承包期内中标人应保证服务区域内受采购人托管的卫生状况良好和设施、设备运营状况正常，并接受采购人或其授权人员的检查，由中标人引起或造成该设施、设备的损坏，采购人将书面通知中标人修复或整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求修复或整改，采购人将负责完成这一工作，所需费用连同15%行政附加费全部由中标人承担。

## 商务条款要求

（一）、本项目服务期：本次招标合同期为18个月。

（二）、付款方式:**中标人在签订合同后七个日历天内须向买方提交合同总价1%的履约保证金；在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额20%预付款，根据先提供服务后支付原则，按季度支付上季度服务费（服务费支付优先扣除预付款；中标价平分六次且按各分项付款标准结算，结算前乙方需向甲方提供正式税务发票），合同到期后无息退还履约保证金。**（付款标准详见本文考核小组及付款标准）。

（三）、本项目物业服务费应包括以下内容

1、人员费用：包括员工薪金、缴纳法律规定必须缴纳社会保险费（超法定劳动年龄员工，需投保人身意外相关保险）、福利、员工制服、节日加班、体检、交通费等；

2、化粪池清理、运输、消纳费（含校外）；

3、保洁需要的材料、耗材、工具（不含垃圾桶、单价100元以上的工具）等；

4、专家楼被套、枕套（巾）、床单等卧具第三方清洗公司清洗、消毒等费用；

5、垃圾清运：垃圾（不含建筑、装潢垃圾）清运到（校外）垃圾中转站费用；

6、中标人行政办公耗材及设备费；

7、企业管理费及利润；

8、税费；

9、其它投标人认为需要投入的费用。

10、▲投标人必须根据自己的技术及商务和报价优势对全部内容进行投标，不得只投部分内容。

中标人出现有下列任何一种情况的，有权即时终止合同。

1、分项考核分低于70分以下，次月终止合同；

2、未执行物业服务合同有关约定，导致重大安全事故；

3、疫情防控履职不力，给学校带来严重的社会影响；

4、日常管理不当，严重影响学校日常工作开展的。

5、外包物业公司实际法定工作年龄人员（男性18-60周岁，女性18-50周岁）人数占所需工作人员人数比例低于50%（四舍五入）。

（四）、其它事项

1.招标方向中标人提供基本的办公用房、必要的值班用房及工具用房，此类场所不计租金与水电、管理费。

2.采购人配备满足绿化服务工作需要工具、耗材、设备等；采购人现有扫地机、保洁车、运货车等设备，若中标人使用其设备，若设备正常损坏，单次单项维修费500元（不含）以下和所有耗材中标方支付，500元（含）以上正常损坏由采购人支付。

3.中标人自行购置办公用品、家具、设施设备。所有服务人员制服及工号牌费用和制作费均由中标人负担。

4.中标方在寒暑假人员安排、人员配置可做适当调整，但调整必须经采购方同意。

5.中标人在服务过程中发现其它市政类问题有责任及时向招标方汇报。

6.中标人在服务期内应制定相应的应急预案，在出现抗台抗灾等自然灾害或重大事件时，中标人要无条件听从校方指挥，并安排值班，费用包括在投标价内。

7.如遇到国家或地方有关假日或专项突击性检查、参观等，中标人应及时做好相应的管理服务项目，并接受检查。

8.根据需要，采购人要求中标单位增加或减少相关人员进场工作，相关费用参照中标单位同岗位工资、费用（增加或减少）结算，如增加采购人支付、减少退回采购人。

9.服务期满后，中标人须协助采购方做好交接工作。

10.为便于考核及结算，投标单位需要对以下单项服务进行综合报总价（员工薪金、缴纳法律规定必须缴纳社会保险费（超法定劳动年龄员工，需投保人身意外相关保险）、福利、员工制服、节日加班、体检、交通费等）：1、校园保洁服务；2、绿化养护、栽培、绿植摆放服务。

# 

# 第二章 供应商须知

### 一、文件解释

1、本竞价文件适用于**府东路校区物业管理服务**的采购、竞价、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2、本竞价文件及相应的补充文件、通知等解释权归与浙江工贸职业技术学院所有。

### 二、其他要求

1、无论采购流程和结果如何，供应商自行承担采购活动中所发生的全部费用。

2 、合同实施过程中，成交人须与甲方积极配合。成交人自行承担本次采购活动中所发生的全部费用。

3、瓯江口校区的物业服务公司不得参与本次竞标。

### 三、定义

1、 采购人：系指**浙江工贸职业技术学院**，即政府采购合同中的“甲方”；

2、本次采购同级政府采购监督管理部门：是指“**浙江省财政厅政府采购监管处**”；

3、中小企业（含中型、小型、微型）：是指符合中小企业划分标准（工信部联企业[2011]300号）的企业；

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

5、残疾人福利性单位：是指符合《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）的规定单位；

6、项目：是指投标供应商按竞价文件规定向采购人提供的货物或服务或工程；

7、书面形式：是指加盖有单位公章的信函、传真、电子扫描件等；

8、个人有效身份证明：是指有效的居民身份证、临时居民身份证、护照、驾驶证等，有期限规定的证件在有效期内方为有效；

9、制造商：是指拥有投标产品自主知识产权的单位；

10、竞价文件：是指本文件；

11、实质性条款（或要求）：是指本文件《第二章采购需求》中标注“▲”号的技术或商务条款（或要求），供应商应对响应所有“实质性条款（或要求）”，且不得出现负偏离，否则投标无效；

12、“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

### 四、项目属性及所属行业

项目属性：服务类；

采购标的：物业管理服务，中小企业划分标准所属行业：物业管理。

落实政府采购政策需满足的资格要求：非预留份额项目。

### 资格审查和符合审查要求：

1. **资格审查：**

（1）**有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件（见附件1-1）**

（2）**关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函（见附件1-2）**

1. **符合审查：**

**（1）“响应文件”未按要求签署、盖章的；**

**（2）未提供合法、有效法定代表人授权委托书；法定代表人或委托授权代表与投标文件所附身份证明复印件不符；**

**（3）明显不符合文件实质性要求或者与文件中标“▲且加下划线”的内容发生实质性偏离的；**

**（4）未提供或未如实提供采购需求偏离表的；**

**（5）未提供或未如实提供投标服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；**

**（6）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（8）法律、法规和竞价文件中规定的其他无效情形的。**

**有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效，由采购人上报政府采购监督管理部门，视情列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动：**

**（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。**

### 六、竞价过程

**按政采云平台-竞价形式进行**

# 第三章 采购合同的主要条款

**（仅供参考，以最终合同为准）**

本条款为甲乙双方必须遵守的基本条款，甲乙双方也可根据实际情况另签合同条款，正式合同以双方签字盖章的文本为准。

甲方（采购人）：浙江工贸职业技术学院

乙方（中标人）：

鉴于甲方于 年 月 日接受乙方对[浙江工贸职业技术学院瓯江口校区物业项目](https://bidding.zcygov.cn/xmgl/projectQuery/queryDetail?projectUuid=5c55d5a006881c77&utm=bidding-entrust-front.62f570f9.0.0.e59a537079fb11eabdb6cdf10621de74" \t "_blank)的投标，双方根据《中华人民共和国经济合同法》等法律、相关法规和本项目竞价文件、投标文件及其投标中的承诺，经双方协商，同意签订本合同，共同遵守。

**一、服务范围、内容和要求**

1.承包区域和内容：详见竞价文件的招标范围和投标文件的相应内容。

2.乙方在承包区域内提供合同约定的服务及相关服务管理，且只能在该范围内从事合同约定的相关工作（甲方调配除外）。

3.乙方在技术标中明确的服务内容、管理措施、岗位责任制和服务流程、服务管理质量目标、控制及检验手段作为考核办法的补充考核依据，乙方必须严格落实。

4.乙方技术标中约定的拟驻现场项目管理人员和其他人员、项目部及其他人员的考核激励办法和稳定人员、提升人员素质的具体措施应严格履行、落实到位，否则甲方可单方面采取相应措施予以落实，费用由乙方承担。

5.技术标中有关人员配置、配合协助单位等内容，针对本项目的特点和难点分析及解决措施，相关承诺或优惠条件等，乙方应履行到位。

6.甲方的《服务评分表》作为合同附件3，与合同具有同等法律效力。竞价文件、投标文件和投标承诺也作为合同附件1、2、4，与合同具有同等法律效力。如附件内容出现不一致或矛盾时，以附1为准。

7.甲方现有扫地机、保洁车、运货车等设备，若乙方使用其设备，若设备正常损坏，单次单项维修费500元（不含）以下和所有耗材乙方支付，500元（含）以上正常损坏由甲方支付。服务所需的水、电、气和油等能源消耗由甲方负责。

8. 乙方提供日常保洁需要的材料、耗材、工具等（垃圾桶、单价100元以上的工具由甲方提供），甲方提供绿化所用的设备、盆花、绿植、耗材、工具、苗木、种子等，注意节约用水、用电，杜绝浪费。

9.所有人员的服装费用由乙方自行负责配备，但服装方案和样式需经采购人核准。

10.服务所需办公场地免费提供，但办公用品由乙方自行解决。

11. ▲供应商员工基本工资最低不得低于当地每月最低工资（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。

二、物业服务期限

1.本次服务时间18个月（ 年 月 日--- 年 月 日）。

2.在合同期满，甲方如尚未确定物业服务单位的，乙方的服务期应予以顺延，乙方不得终止服务，否则履约保证金不予退还。延期服务期间服务费参照合同期的价格由甲方申报，经财政部门审核后支付。

**三、服务费用及支付：**

1．合同价格：人民币（大写）： 整。 小写： 元整。

该价格已包括：在承包区域内提供物业服务所需的人工费（包括人员工资、奖金、节日加班费、劳保福利、高温补贴、餐费、社保、意外保险、工伤费、教育培训费、暂住费及处理一切伤亡事故等费用）、会议服务、垃圾清运费、安全文明生产装备费（包括保洁工人冬、夏装工作服等）、工人管理费、企业应缴税金和应得利润、应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任，实行费用总包干（除另有约定外）。

**2. 付款方式：**

**中标人在签订合同后七个日历天内须向买方提交合同总价1%的履约保证金；在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额20%预付款，根据先提供服务后支付原则，按季度支付上季度服务费（服务费支付优先扣除预付款；中标价平分六次且按各分项付款标准结算，结算前乙方需向甲方提供正式税务发票），合同到期后无息退还履约保证金。**（付款标准详见本文考核小组及付款标准）

四、履约保证金

1．乙方必须在签订承包合同前缴付履约保证金人民币 万元（合同金额的1%）或银行保函，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2．甲方在任何时候都有权从履约保证金中扣除因乙方违约而导致损失的金额或违约金。乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足所扣差额，以保证承包期间履约保证金的完整。

3．如果乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止合同后一个月内全额无息退还履约保证金。

4．甲方有权在合同生效后，调整履约保证金的金额，且乙方必须按要求将保证金差额缴付甲方。甲方调整履约保证金是考虑以下条款各项之一或全部。

4.1 乙方承包的工作内容及费用发生变化；

4.2 发生任何有必要调整的因素。

**五、经营制约**

1．未经甲方同意，乙方无权在承包区域内从事任何广告活动或类似宣传，甲方有权依照广告法和甲方相关的规定责令乙方限期改正，并接受处罚及考核。

2．乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

**六、双方承诺**

1．乙方对甲方做出如下承诺：

1.1不以任何形式转租、转让、抵押承包区域，在承包区域内只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让都将视为乙方出租、转让的行为。

1.2乙方应允许甲方或其授权的人员对承包区域各项服务质量进行检查，产生费用应由乙方承担。

1.3乙方工作必要时须满足招标人的工作要求，包括休息日及公众假期，甚至全天

二十四小时工作

1.4为承包区域的服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合相关部门有关用工规定，并经投标人相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核。乙方须接受甲方安排的各类培训，培训费用开支由乙方负担。

1.5乙方服务人员上岗穿着由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

1.6乙方必须出具或办妥法律手续及甲方规定的与承包区域经营业务有关的执照和许可证，方可从事经营并在经营中遵守一切有关条例和规定。自行缴纳税费及工商部门的各项规费。

1.7乙方必须确保为甲方提供优质、高效的服务，并根据甲方要求不断改进服务手段，自觉接受甲方相关部门的监督与检查。同时，自觉参加有助于提高甲方形象和美誉度的宣传活动。

1.8在承包期内乙方应保证承包区域内的设施、设备始终处于良好的运营状况和保持承包区域内环境卫生整洁。对由乙方引起或造成设施、设备的损坏及环境卫生不理想状况，甲方将书面通知乙方进行整改，在书面通知下达一周后，仍未按要求整改的，甲方将负责完成这一工作，所需费用全部由乙方承担。

1.9乙方在承包区域内因服务需要而增加的机械、电力设备及设施等事先应征得甲方同意，并聘请有资格的承包商进行安装、保养，并将施工安装保养记录手册和图纸，交由甲方备案。

1.10乙方自觉无条件接受甲方对相关人员做集中调配。达不到甲方要求及自身各项服务承诺，甲方有权要求其整改，直至扣款或终止合同。所有的工作除应按自身的内部流程实施外还应接受甲方的检查。重大任务必须事先制订周密的工作计划，并按照计划实施。

1.11禁止事件

1.11.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将受到处罚并终止合同。乙方人员也不得以任何形式向甲方相关人员索取小费或钱物等。

1.11.2不得在承包区域内、公寓内从事非法活动和宗教活动，严格落实意识形态工作责任制。不得从事有损甲方利益的活动，不允许在承包区域内对甲方活动进行扰乱行为。

1.11.3除经甲方批准进行必要的维护工程外，乙方不得损毁承包区域内原有的设施和装潢等，不得更改已铺设的电缆、电线等电力设施。同时，也不得安装任何可能造成电缆负载过大的电器设备，以免遭受干扰。

1.11.4未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域内存放易燃易爆物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

1.12人身安全责任

1.12.1服务人员人身意外

在承包期内，乙方所有人员的人身安全由乙方全权负责（除法律规定必须缴纳社会保险费的员工外，其它员工应投保人身意外相关保险），以保证甲方在乙方工作人员进行索赔时不受任何责任的约束。

1.12.2其他保险及费用

乙方应按政府有关规定负责为全体服务人员办理社会保险并交纳相关费用。

1.13乙方服务人员应遵守甲方内部的一切行政管理、消防安全等规章制度，保证承包区域内的消防设施能正常使用，消防通道畅通，同时承担违规责任。

1.14遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

1.15乙方保证在承包期满日当天下午五时撤离现场。不能及时退出而造成甲方经济损失的，应给予经济赔偿。

2．甲方对乙方做出如下承诺：

2.1甲方在职权范围内保证乙方的正常经营不受干扰。

2.2保证乙方服务所需的人员按规定正常进入承包区域内开展服务工作。

**七、不可抗力**

1．在承包期间发生地震等双方不能预料和不可抗力的自然灾害导致承包区不能正常经营，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下内容执行：

1.1任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

1.2因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

1.3甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

1.4因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复承包合同期的价格及其它费用双方可以协商解决。对于乙方知道或应当预见而没有采取应对措施，导致甲方遭受损害的，乙方应当予以赔偿。

**八、合同生效和终止**

1．合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章并在乙方提交履约保证金后生效。

2．合同终止

2.1提前终止

2.1.1因承包区域布局调整，导致乙方无法正常经营，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包。

2.1.2 因乙方服务分项考核分低于70分以下，次月终止合同。

2.1.3 因乙方服务未执行物业服务合同有关约定，导致重大安全事故。

2.1.4 因乙方服务疫情防控履职不力，给学校带来严重的社会影响。

2.1.5 因乙方服务日常管理不当，严重影响学校日常工作开展的。

2.1.6乙方实际法定工作年龄人员（男性18-60周岁，女性18-50周岁）人数占所需工作人员人数比例低于50%。

2.1.7假如乙方提前三个月向甲方发出书面通知要求终止承包，乙方应支付给甲方1个月度承包服务费金额的赔偿金，乙方承诺从履约保证金中扣除该款，并且甲方的其他应收款不受影响。

2.1.8乙方未能履行合同和遵守相关规定，在甲方发出书面警告后仍未采取补救措施的，甲方可单方面终止承包合同。

2.1.9乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包合同。

2.3自然终止

合同规定的承包期满，承包自然终止。合同承包期满不再延续合同，承包自然终止。

3．承包终止后果

3.1终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2上述2.1.2--2.1.6五条的终止，乙方的履约保证金作为违约金支付给甲方。

3.3承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将其物品撤离承包区域，否则甲方将代行处理，并追偿代理费及15％的行政手续费。

4．不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，甲方可以对乙方某一违约行为放弃进行追究，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

**九、其他**

1．乙方所有人员发生的事故由乙方自行全权负责，甲方不承担任何责任及经济责任。在乙方的责任区内由于乙方原因导致第三方的事故由乙方负责，甲方不承担任何责任及经济责任。

2．在服务期内，因管理服务不及时、不到位而造成水、电、气和油等能源大量损耗，乙方应承担异常增加部分的全部费用。

3．本合同中所述通知必须以书面形式，送达对方签收。

4．本合同争议，应双方友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可提起仲裁或诉讼，仲裁或诉讼按合同属地原则，仲裁或诉讼费用由败诉方承担。

5．如双方同意，可以书面修改或补充本合同条款；合同的附件、修改（补充）文件均与本合同同效。

6．本合同一式陆份，甲乙双方各执三份，甲方负责将合同上传至“政采云”系统进行合同公告。

**十、合同有效时间**

年 月 日至 年 月 日。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

日期： 日期：

# 评审方法和标准

## 一、评审方法

**本项目采用综合评分法（满分100分，其中技术服务分80分，价格分20分）。**

**各供应商综合得分=技术服务分+价格分**

**确定中标候选人**

**本项目评标结果按评审后得分由高到低顺序排列推荐中标候选人，并编写评审报告。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。**

**本项目操作流程均按照政采云平台-竞价形式进行。**

## 二、评分人员要求

**1、评分人员的组建**

1.1、评分人员由采购人依法组建，为三人或以上单数。

1.2、评分人员通过随机方式抽取产生。

**2、评分人员的职责**

**评分人员负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

2.1、审查、评价投标文件是否符合竞价文件的商务、技术等实质性要求；

2.2、要求投标供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

2.3、对投标（响应）文件进行评审和评价；

2.4、向采购人或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

**3、评审原则**

3.1、评审原则：评分人员按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据竞价文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

3.2、评审工作将依据竞价文件、投标（响应）文件及竞价文件中事先已列明的内容进行。

**4、评审意见的争议处理**

**评分人员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。**持不同意见的评分人员成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**5、评委纪律**

评分人员成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评分人员成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

## 三、评审标准

**1、价格分（分值20分，自动打分）：**

各供应商价格分=最低价／投标报价\*分值

**2、技术服务分（分值80分，评分人员打分）：包括投标方案的先进性、科学性和完整性，技术和服务方案与需求的吻合程度等情况，以及承诺和优惠等方面的因素。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 投标人资信 | 3分 | ①具有有效的质量管理体系认证证书得1分；  ②具有有效的环境管理体系认证证书得1分；  ③具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得1分；  响应文件附有中国国家认证认可监督管理委员会查询平台（网址：http://www.cnca.gov.cn/）的相关查询记录及有效期内的证书复印件或扫描件加盖投标人公章，不提供不得分，证书不在有效期内不得分。 |
| 2 | 投标人2019年至今同类项目业绩 | 2分 | 根据投标人2019年1月至今（以合同签订时间为准）签订的,每具有一个综合物业管理项目业绩可得0.4分（提供合同及客户满意证明材料，缺一不可, 否则不得分）。  备注：  ①合同内容至少包含保洁、绿化，会务三项基本服务内容中的二项，否则不得分；  ②续签的合同按一份合同认定。 |
| 3 | 项目经理（负责人）相关情况 | 5分 | 1. 项目经理（负责人）相关情况（5分）：   ①具有中级职称得1分，高级职称得2分；  ②具大专学历得1分，本科及以上学历的得2分；  ③具有担任同类项目经理（负责人）职位物业服务的工作经验：大于等于1年且小于等于2年，得0.5分；大于等于3年得1分。  备注：以上人员须提供在本单位2022年8月1日至今任意一月的社保证明，学历证书受国家教育部认可，否则不得分。 |
| 4 | 保洁组长 | 4分 | ①大专学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分；  ②具有三年及以上保洁相关物业服务管理的工作经验，得2分。 |
| 5 | 绿化组长 | 5分 | ①具有大专学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分。  ②具有绿化相关初级的职业资格及以上证书或园林绿化专业助理工程师职称及以上证书的得2分；  ③具有三年及以上担任绿化相关的管理工作经验，得1分。  备注：以上人员须提供在本单位2022年8月1日至今任意一月的社保证明，否则不得分，学历证书受国家教育部认可。 |
| 6 | 管理服务方案 | 32分 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足竞价文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合竞价文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：   1. 总体服务方案（8分），其中须包含体现学校的后勤文化建设以及有效的改进措施和合理化建议等内容。   针对性强的8分，针对性较强的5分，针对性一般的2分，针对性差的0分。   1. 保洁服务方案（8分）   针对性强的8分；针对性较强的5分，分析本项目的特点针对性一般的2分；针对性差的0分。   1. 绿化养护方案（6分）针对性强的6分，针对性较强的4分，针对性一般的2分；针对性差的0分。 2. 会务服务（4分）   针对性强的4分，针对性较强的3分，针对性一般的2分，针对性差的0分。   1. 校园防疫服务方案（6分）（包括但不限于成立防疫领导小组，健全防控应急预案、落实疫情防控措施、落实物业人员网格化管控、各区域消毒工作安排、增强师生的疫情防控意识和公共卫生责任感）   针对性强的6分，针对性较强的4分，针对性一般的2分，针对性差的0分。  备注：采购人已有相关信息化建设系统，管理服务方案中有关为采购人提供信息化管理服务方案、信息化系统平台、软件等都不能做为评分依据项，不得分。 |
| 7 | 项目管理 | 5分 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分。  项目管理科学、合理、高效性强的5分；项目管理科学、合理、高效性较强的3分；项目管理科学、合理、高效性一般的1分；项目管理科学、合理、高效性差的0分。 |
| 8 | 创新特色 | 6分 | 针对学校特色服务方案（后勤服务育人等）的全面性、可操作评分。  特色服务的全面性、可操作强的6分；全面性、可操作较强的4分；全面性、可操作一般的2分；全面性、可操作差的0分。 |
| 9 | 员工配置方案 | 6分 | 按项目服务人员配置情况、年龄结构人员等方面进行打分：  方案科学、人员配置合理得6分，方案较科学、人员配置较合理得4分，方案一般、人员配置一般得2分。 |
| 10 | 培训计划 | 3分 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分。  各岗位培训计划详细，培训方案的系统性、可操作强的3分；各岗位培训计划较详细，培训方案的系统性、可操作较强的2分；各岗位培训计划一般，培训方案的系统性、可操作一般的1分；各岗位培训计划差，培训方案的系统性、可操作差的0分。 |
| 11 | 应急预案 | 5分 | 结合物业服务管理范围考虑各种突发事件，建立突发事件反应预案。  应急预案全面性、针对性强的5分；应急预案全面性、针对性较强的3分；应急预案全面性、针对性一般的1分，应急预案全面性、针对性差的0分。 |
| 12 | 本项目设备、工具(现有2台扫地车、3台垃圾清运车、1台高压洗地车) | 2分 | 根据本项目所能提供的相关机械设备、工具配备的先进性、科技化等方面进行打分评分。  配备合理、针对性强的2分，配备合理、针对性较强的1分，配备合理、针对性一般的0.5分，配备合理、针对性差的0分。  **备注：提供设备清单（设备含型号规格、数量、彩色照片或图片），否则不得分，中标后一个月内按提供设备清单中的设备提供给采购人并投入到本项目中使用，直到合同服务期中止或到期为止。** |
| 13 | 优惠承诺 | 2分 | 根据投标人提供的优惠承诺的实际价值，但投标人不得提供与本项目无关的其他商品、服务。提供承诺书（格式自拟），否则不得分。  实际价值强的2分，实际价值一般的1分，实际价值差的0分。  **备注：采购人已有信息化建设系统，优惠承诺中有关为采购人提供信息化系统平台、软件等都不能做为优惠承诺，不得分。** |

**第五章 响应文件附件格式**

**资格文件**

**附件1-1**

**有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件**

**说明：**

**1.如投标人是企业（包括合伙企业），提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**

**2.如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；**

**3.如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；**

**4.如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；**

**附件1-2**

**关于符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函**

致：浙江工贸职业技术学院：

我单位就 （项目名称） （项目编号）项目承诺具备下列条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）；

（六）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：以采购代理机构在开标当日查询记录为准。

**本公司对上述承诺的真实性负责。上述承诺如有虚假，将按“提供虚假材料谋取中标、成交”情形，由采购人取消我公司任何资格（投标/中标/签订合同），且由采购单位报告至政府采购监管部门。**一经监管部门查证属实，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由相关部门吊销营业执照;构成犯罪的，依法追究刑事责任”规定予以处理。

我单位已知晓前述法律规定，对此无任何异议。

注：（1）参加政府采购活动的时间是指供应商参加本项目的政府采购活动时间为准（具体以投标截止时间为准）。

（2）以上规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

（3）本承诺函必须提供。

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**响应文件部分封面格式**

响应文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

年 月 日

**附件2**

**响应文件**

**评分索引表**

为了方便专家评审投标文件，针对竞价文件评分细则要求，投标人应制作投标文件索引，置于投标文件首页，格式如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **页码** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| ... |  |  |

备注：一.“评分内容”对应“第六部分”评标原则及方法。

二.评标内容自行添加。本表可扩展。

三.各投标人在投标文件最前页根据本评标细则制作评分索引表，清楚标注响应内容及证明材料的所在页码。

**附件3**

**投 标 函**

致：浙江工贸职业技术学院

根据贵方为浙江工贸职业技术学院 　项目（项目编号： 　　）的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理本次项目中的一切投标相关事宜。

我方己完全明白竞价文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自提交投标文件的截止之日起 90天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了竞价文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，投标人在投标有效期内不撤回投标；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价。

（六）如中标，我方承诺按照竞价文件规定向你方递交履约保证金，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“竞价文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地址

电话

传真

电子邮件

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件4**

**法定代表人资格证明书**

致：浙江工贸职业技术学院：

（姓名、性别、年龄）在我单位任 （职务名称）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

**法定代表人身份证号：（身份证复印附后）**

**法定代表人电话：**

**投标人全称（公章）**

**日 期： 年 月 日**

法人代表身份证复印件粘贴：

**说明：投标人的法定代表人参加投标，须在投标文件中提供法定代表人资格证明书；投标人的法定代表人委托授权代表参加投标，须在投标文件中提供法定代表人授权委托书。**

**法定代表人授权委托书**

致：浙江工贸职业技术学院 ：

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）（身份证号： ）以我方的名义参加浙江工贸职业技术学院（采购项目 ）项目（项目编号： ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字： 法定代表人签字或签章：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

被授权人手机号码：

供应商名称（公章）：

年 月 日

被授权人身份证：

复印件粘贴处

法定代表人授权书

**附件5**

**投标声明书**

致：浙江工贸职业技术学院：

（投标人名称） 　　系中华人民共和国合法企业，经营地址 　。

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

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

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

3.我方在参加政府采购活动前3年内： 　　**（填写“有”或“没有”，如实填写，如不填写视同未按要求填写）**因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，且期限未满的情形；

4.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件6**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 企业名称： | | |
| 2 | 总部地址： | | |
| 3 | 当地代表处地址： | | |
| 4 | 电话： | | 联系人： |
| 5 | 传真： | | 电子信箱： |
| 6 | 注册地： | | 注册年份： |
| 7 | 公司的资质等级（请附上有关证书） | | |
| 8 | 公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书，提供认证机构年审监督报告） | | |
| 9 | 作为承包人经历年数 |  | |
| 10 | 其他需要说明的情况 |  | |

**说明：所有投标人都须填写此表，此表可根据实际情况自行调整。**

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件7**

**投标人同类项目业绩一览表（如有）**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **数量** | **合同金额** | **用户联系方式/手机** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：证明材料附后

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件8**

**采购需求偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞价文件要求** | **投标文件对应规范** | **是否偏离**  **（提供说明）** | **要求提供的证明材料页码** |
| 商务要求 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术要求 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注意：1.逐项按照竞价文件要求填写响应规格；**

**2.偏离说明是指对竞价文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求或未按采购需求提供相应证明材料的）、无偏离（满足采购需求）；**

**3.此表留空或不填写，则视为完全响应竞价文件的要求，自行承担投标响应风险。**

**4.建议投标人准备采购需求中要求的证明材料（如证书、检测报告等）条目索引，要求清晰提供的证明材料（如证书、检测报告等），由不清晰或者模糊造成无法判断证明材料是否符合要求的风险由投标人自行承担。**

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**附件9**

**（1）开标一览表**

项目编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 服务期限 | 服务地点 | 项目经理（负责人） |
|  |  |  |  |
| 投标总价（大写）：  （小写）：¥ |  | | |

附注：

1. ▲不提供此表格将被视为没有满足招标文件的实质性要求。

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日

**（2）投标分项报价表**

项目编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项明细 | | 金额 |
| 1 | 费用明细可单独罗列 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2 | 不可预见费 | |  |
| 3 | 经营管理费 | |  |
| 4 | 利润 | |  |
| 5 | 税金 | |  |
| 6 | 其他 | |  |
| 合计（小写） | | |  |
| 合计大写 | | | |

附注：1. 不提供详细分项报价表将视为没有明确响应招标文件。

2. 此表的合计总价应与附件二“开标一览表”投标总价相一致。

3. 如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

4. 此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格增减分项内容。

5. **根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条规定，在中标或者成交公告的内容中增加本表，请各投标人认真填写，确保报价数据的真实性、完整性和合理性。**

投标人全称(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期：    年    月    日