**省行政中心一号院保洁服务项目**

项目编号：ZZCG2025D-CS-106

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**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**

[第一章竞争性磋商公告 3](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc510137459)

[第二章响应方须知 7](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc510137460)

[第三章评审办法及评审标准 23](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc510137466)

[第四章项目需求 25](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc93909457)

[第五章浙江省政府采购合同主要条款指引 27](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc93909458)

[第六章响应文件格式附件 33](file:///C:\Users\456\Desktop\杜鹃鸣\2025\磋商\PageOfficeControl%20中的文档#_Toc510137469)

**第一章竞争性磋商公告**

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行竞争性磋商采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

**项目概况**

省行政中心一号院保洁服务项目采购项目的潜在供应商应在（政采云系统网上下载）获取采购文件，并于2025年4月21日09点30分（北京时间）前提交响应文件

**一、项目基本情况**

项目编号：**ZZCG2025D-CS-106**

项目名称：省行政中心一号院保洁服务项目

采购方式：竞争性磋商

**预算金额（元）：****10660000**

**最高限价（元）：/**

**标项一：**省行政中心一号院保洁服务项目

**数量：2**

**预算金额（元）：10660000**

**单位：年**

**简要规格描述：详见磋商文件**

**合同履约期限：详见磋商文件**

    联合投标标项1:不许联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.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。

2.**落实政府采购政策需满足的资格要求：** **标项1供应商为中小企业/小微企业/残疾人福利性单位/监狱企业**

3.本项目的特定资格要求标项1:本项目专门面向中小企业，请单独上传《中小企业声明函》。

**三、获取磋商文件**

1、获取时间：2025年4月10日至2025年4月21日。

2、获取方式：本项目采购文件实行网上获取。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，进行网上获取采购文件。

3、磋商文件免费获取。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年4月21日上午09：30

地点：浙江政府采购网

本项目实行电子投标。磋商响应文件应按照本项目磋商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磋商响应文件，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，通过邮寄或直接递交的方式，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（仅限备份文件接收），收件地址 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号浙江省政府采购中心。收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外。（如直接递交的，递交人员需填写送件人姓名及联系电话、送达时间等相关信息；如采用邮寄方式的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磋商响应文件。

**五、磋商开启时间及地点：**

本次磋商将于2025年4月21日上午09：30在**浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开启**。

本项目实行“不见面开评标”，磋商响应方无须派人员到现场出席开标会议。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商现场  咨询电话 | 203开标室：  0571-88901816 | 评标室：  0571-88901873 |

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、电子交易平台的网络地址和登录方法

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

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

2、供应商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文件公告期限届满之日（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采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3、其他事项：无

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名    称：浙江省机关事务管理局省行政中心管理处

地    址：杭州市省府路8号

传    真：

项目联系人（询问）：王新中

0571-87056127

质疑联系人：王新中

质疑联系方式：0571-87052624

2.采购代理机构信息（如有）

名    称：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

    传    真：  [项目采购-采购组织机构传真]

项目联系人（询问）：A岗：杜女士

B岗：戴女士

项目联系方式（询问）：A岗：0571-88901837

B岗：0571-88907768

质疑联系人：张女士

质疑联系方式：0571-88907711

3. 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：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼

联系人：朱老师、王老师、匡老师

监督投诉电话：0571-87800218、87227671、87227986

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章响应方须知**

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序  号 | 内容及要求 |
| 1 | 项目名称及数量：详见《竞争性磋商采购公告》 |
| 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），以磋商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，其磋商响应将作无效处理。 |
| 3 | 政府采购节能环保产品: 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），磋商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，磋商响应方未提供节能产品的，其磋商响应将作无效处理；本文件“第四章项目需求”另有规定的除外。** |
| 4 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19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。** |
| 5 | 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：省行政中心一号院保洁服务 ，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，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，并在磋商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，享受评审中价格扣除政策，并在磋商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）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 6 | 不允许进口产品 |
| 7 | 质疑：1.响应方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，对采购文件评分细则及项目需求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采购人和磋商方提出质疑，格式及内容要求详见总则（六）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。 |
| 8 | 不允许分包，不允许转包  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  联合投标：标项1: 不允许联合体投标。  理由：本项目服务范围大，质量要求高，分包或联合体投标不利于项目服务的统一性和质量管控 |
| 9 | 现场踏勘：不组织现场踏勘  如有需要磋商响应方自行前往采购人指定地方踏勘，联系人： ，联系方式： |
| 10 | 演示时间：不进行演示 |
| 11 | 样品：不要求提供样品 |
| 12 | 磋商响应文件组成：磋商响应文件由**磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成**。  磋商响应方提供备份磋商响应文件（正本）的，数量为1份。 |
| 13 | **电子交易平台登录方法：**  第一步：供应商注册  磋商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  磋商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，建议各磋商响应方抓紧时间办理；  第三步：下载客户端  磋商响应方通过政采云电子交易客户端制作磋商响应文件，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：请各磋商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。 |
| 14 | **磋商响应文件的递交与接收：**磋商响应方应当在投标截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，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，视为撤回磋商响应文件。投标截止时间后送达的磋商响应文件，将被电子交易平台拒收。  磋商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“磋商响应文件的编制”等要求为准。  磋商响应方递交备份磋商响应文件，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。 |
| 15 | 磋商结果公示：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（成交人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告），并向成交供应商发出成交通知书。 |
| 16 | 签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。 |
| 17 | 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 | 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 | 磋商响应文件有效期为90天 |
| 20 | 解释：本磋商文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总则**

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

**（一）适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

**（二）定义**

1、“磋商方”系指组织本次磋商的浙江省政府采购中心。

2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。

4、“产品”系指供方按磋商文件规定，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”系指磋商文件规定磋商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”系指磋商响应方按磋商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）磋商响应方的确定**

在浙江省政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式获取采购文件参加。

**（四）磋商响应方委托有关说明**

1、全权代表应当是响应方的在职正式职工，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。

2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司正式员工）。

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

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（五）磋商响应费用**

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

**（六）质疑**

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式一次性通过邮寄方式寄递质疑材料给我中心。

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

a磋商响应方的姓名或者名称、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。

磋商响应方为自然人的，应当由本人签字；磋商响应方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。质疑应明确阐述磋商过程或成交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，磋商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。

**（七）磋商文件的澄清与修改**

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式一次性向浙江省政府采购中心提出。采购中心将在规定的时间内，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磋商文件收受人。

2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的响应方。响应方应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖CA签章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、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。

**（八）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的磋商响应方，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。**

**二、磋商响应文件的编制**

**（一）磋商响应文件编制工具**

**磋商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）磋商响应文件的组成**

**本项目所称磋商响应文件系指电子磋商响应文件或备份磋商响应文件。磋商响应文件需按照本磋商文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子磋商响应文件”系指通过政采云电子投标客户端完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的磋商响应文件（文件扩展名为.jmbs），“备份磋商响应文件”系指与“电子磋商响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子磋商响应文件每个标项由磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成，具体详见“第六章磋商响应格式附件”。备份磋商响应文件的组成和内容等同电子磋商响应文件。**

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

**3.磋商响应文件的效力**

**电子磋商响应文件未按时解密，磋商响应方提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应自动失效。**

**（三）磋商响应文件的语言及计量**

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）磋商响应报价**

1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、磋商响应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。

**（五）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）****磋商响应文件的签署和份数**

**1、电子磋商响应文件部分：**

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

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

**（七）磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。在评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

**1、仅提供备份磋商响应文件的；**

**2、电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；**

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

**4、磋商响应方未能提供合格的资格文件；**

**5、与磋商文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的磋商响应文件；**

**6、标项以赠送方式磋商响应的；**

**7、磋商响应文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；**

**8、未成功办理磋商响应方采购文件获取手续的；**

**9、磋商最终报价超出预算的；**

**10、磋商小组认为磋商响应方的最终报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，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；**

**11、不符合法律、法规和本磋商文件规定的其他实质性要求的。**

**12、不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同且无法合理解释的；  
 13、上传的电子投标文件若出现使用本项目其他投标供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标供应商的电子印章且无法合理解释的；  
 14、不同供应商的投标文件的内容存在3处（含）以上错误一致且无法合理解释的；  
 15、不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致且无法合理解释的；**

**（八）磋商过程中的异常情况及处理措施**

**磋商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，磋商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，磋商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、组织竞争性磋商程序**

**（一）组建磋商小组**

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

**（二）组织开标程序**

磋商方将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标，各磋商响应方授权代表及相关人员均应当准时在线参加，无关人员不得进入磋商现场。磋商响应方如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

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. 本次竞争性磋商由磋商方主持，主持人介绍磋商现场的人员情况，宣读递交磋商响应文件的磋商响应方名单、磋商纪律、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磋商响应文件。磋商方点击[开始解密]按钮后，磋商响应方可以在线解密，解密时限为30分钟。

4.磋商响应方应当在解密时限内完成解密，如所有磋商响应方的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一磋商响应方未解密，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磋商响应文件的，磋商方将拆封其备份磋商响应文件，并导入电子交易平台。

5.磋商专家经商议认为需要磋商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。磋商专家给予磋商响应方提交澄清或说明的时间为半小时，磋商响应方已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

6.磋商响应方通过电子交易平台进行最终报价。

7.磋商专家在电子交易平台上评审并公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化竞争性磋商程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）组织磋商程序**

磋商方将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商小组及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组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磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交竞争性磋商响应文件的响应方名单，组织磋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、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（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磋商工作需注意事项等，让磋商小组尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，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，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商小组人员独立评审。采购人代表或有采购人委托的磋商小组对响应方资格文件进行审查，并以磋商当日为准对响应方‘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，应组织相关响应方代表进行陈述、澄清或申辩。磋商小组对拟认定为响应文件无效，应组织相关磋商响应方代表进行陈述、澄清或申辩；磋商方可协助磋商小组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），磋商小组组长应提醒相关小组成员进行复核或书面说明理由，拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商小组的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，浙江省政府采购中心应对磋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；同时按规定向磋商小组发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

8、磋商方将在《中标公告》中，公开磋商小组对每个响应方的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。

**（四）磋商小组磋商程序**

1、在磋商小组中推选组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、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，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次。

4、磋商小组对各竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的响应方名单中确定不少于3家参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素分别进行磋商。

5、磋商小组对各竞争性磋商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，及时向磋商小组组长提出。经磋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、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。磋商小组认为磋商响应方的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；磋商响应方不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的响应方的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序确定成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商小组成员须在评审报告上签字确认。

**（五）磋商原则**

1、磋商小组必须公平、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磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组成员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换该成员,被更换的成员之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商。无法及时更换的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知响应方重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组成员对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的成员及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对响应方而非采购人有利的解释。磋商小组成员拒绝在磋商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，可视为同意磋商结果。

4、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》第九条规定：如多家供应商提供相同品牌相同型号的产品参加同一政府采购项目竞争的，应当按一家供应商认定。磋商时，应取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；报价相同时，由磋商小组集体决定。

非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

**四、确定成交供应商的原则**

1、成交结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购人应当自收到评审报告之日起５个工作日内确定成交结果。成交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发布成交结果公告，并通过电子交易平台统一签发《成交通知书》。

**五、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.成交供应商拖延、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。

**六、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。

**第三章评审办法及评审标准**

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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**

本次评审采用综合评分法，总分为100分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、分值的计算**

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组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=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**磋商小组对每个响应方的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评审内容及标准**

标项1的评分方法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 | 打分方式 |
| 1 | 报价 | (评标基准价／有效投标报价)\*最大分值 | 10 | 客观 |
| 1 | 技术 | 保洁服务方案（最高15分）：  根据项目的实际情况制定相应的保洁服务方案（日常保洁方案（打分范围0,1,2,3,4,5）、特殊工作方案（打分范围0,1,2,3,4,5）、紧急保洁处理方案（打分范围0,1,2,3,4,5），符合规程制度的要求，内容详细完整，可操作性强。未提供保洁服务方案的不得分。 | 15 | 主观 |
| 2 | 技术 | 项目组织架构方案（最高15分）：  项目成立专门机构，设有专人负责，项目组管理人员配置数量、年龄结构的搭配，项目管理人员的岗位证书、相关工作经验等，具体如下：  1、拟派的项目经理,年龄男性55周岁以下，女性50周岁以下，有3年以上政府机关或事业单位或写字楼保洁项目项目经理经验的得3分；提供拟派人员身份证复印件和个人履历表。  2、拟派保洁主管4名，年龄男性55周岁以下，女性50周岁以下，有3年以上政府机关或事业单位或写字楼保洁项目管理经验的每人得2分（最多得8分）；提供拟派人员身份证复印件和个人履历表。  3、拟派保洁员中具有人社部颁发的保洁员证书，满10人持证得1分，每多10人持证加1分；不足10人持证的得0.5分，本项最多得2分，无人持证的不得分；提供拟派人员相关证书复印件。  4、拟派石材保养技工4名，具有人社部颁发的石材护理工技术证书的每人得0.5分（最多得2分）；提供拟派人员相关证书复印件。 | 15 | 客观 |
| 3 | 技术 | 工具设备及平台资源（最高10分）：  根据投标人设备及工具、消耗材料配置的满足性、合理性、实用性等（打分范围0,1,2,3,4,5）；根据本项目特点配备自动机器及智能设备（打分范围0,1,2,3,4,5）。 | 10 | 主观 |
| 4 | 技术 | 安全管理体系（最高10分）：  具有完善的安全组织架构和管理流程、有效的安全保障体系（打分范围0,1,2,3,4,5），制订了全面、可行的突发事件应急预案、安全知识培训制度（打分范围0,1,2,3,4,5）。 | 10 | 主观 |
| 5 | 技术 | 内部管理考核制度、员工培训计划及质量保证措施（最高15分）：  熟悉本项目特点，有针对性的制定考核制度（打分范围0,1,2,3,4,5）、员工培训计划（打分范围0,1,2,3,4,5）和质量保障体系措施（打分范围0,1,2,3,4,5），根据其完善性、合理性进行打分。 | 15 | 主观 |
| 6 | 技术 | 保洁人员储备力量（最高14分）：  投标人提供员工队伍稳定的承诺（打分范围0,1,2,3,4,5）及有关措施的有效性情况（打分范围0,1,2,3,4）；提供本地化服务方案，保证能够及时调动储备保洁人员力量，应对本项目的突发情况和特殊事项，切实保障服务（打分范围0,1,2,3,4,5）。 | 14 | 主观 |
| 7 | 技术 | 服务承诺（最高5分）：  提供明确、详细的保洁服务质量承诺书，有较好的管理方案和保证措施，能根据本项目的特点给予监督落实，能切实保障优质服务。（打分范围0,1,2,3,4,5） | 5 | 主观 |
| 8 | 商务资信 | 管理体系认证（最高3分）：  质量体系认证、环境体系认证、职业健康安全体系认证，每提供一个证书得1分，最高得3分，没有的不得分。（证书需在有效期内，提供扫描件或复印件；以上证书也可以在国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台查询到相关网页截图并加盖公章形式提供。） | 3 | 客观 |
| 9 | 商务资信 | 业绩（最高1分）：  2021年4月1日至本项目发布公告之日前（以合同签订时间为准）：投标人提供保洁服务合同每提供一份合同得0.2分，本项最高得1分。  投标人业绩须提供合同或中标通知书二项中的任一项，否则不予认可。 | 1 | 客观 |
| 10 | 商务资信 | 企业创新（最高2分）：  投标人具有自主创新研发的智能化保洁相关硬件设备或软件服务的，每有一项得0.5分，本项最高得2分，没有的不得分。  （以查验发明专利证书或实用新型证书为准，且登记颁发日期须在本项目发布公告之日前） | 2 | 客观 |

**第四章项目需求**

**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、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。**

**3. 需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如磋商响应方未响应的，将被视为无效。**

**标项1:** **省行政中心一号院保洁服务项目**

**一、服务项目**

1、浙江省行政中心一号院(省府路8号)公共区域保洁及家俱搬运、公共会议室保洁、会议桌摆位、甲方指定的会议室和办公室地毯清洗工作。

2、省人大、省政协楼(仁谐路1号)公共区域保洁工作。

3、浙江省信访联合接待楼(省府路10号)、省信访安保综合楼(环城西路31号)公共区域保洁工作。

4、浙江省机关事务管理局办公楼(保俶路81号)公共区域和会议室保洁、会议桌摆位工作。

二**、服务范围**

1、浙江省行政中心一号院的服务范围主要包括：所辖区域内的外围广场、道路、绿化带（草坪）、停车场、地下室、垃圾房、弥陀山及9幢楼宇（1号楼4层、2号楼6层、3号楼11层、5号楼9层、7号楼7层、8号楼11层、9号楼10层、9号楼南北附楼6层、10号楼9层）大堂、电梯厅、电梯轿厢、楼层通道、楼梯、卫生间、开水间、天台等公共区域及其公共设施，甲方指定的会议室及领导办公室地毯、窗帘清洗、观光电梯玻璃（内侧）及框架结构、电梯井的保洁。

2、省人大、省政协楼服务范围主要包括：外围广场、道路、绿化带、地下车库（2层）及2幢楼宇（8层）大堂、电梯厅、电梯轿厢、楼层通道、楼梯、卫生间、淋浴间、开水间、天台等公共区域及其公共设施。

3、浙江省信访联合接待楼服务范围主要包括：所辖区域内的外围、绿化带、地下停车场（1层）及楼宇（5层）大堂、电梯厅、电梯轿厢、楼层通道、楼梯、卫生间、天台等公共区域及其公共设施；省信访安保综合楼服务范围主要包括：所辖区域内的外围、绿化带、楼宇（5层）、大堂、电梯厅、电梯轿厢、楼层通道、楼梯、卫生间、天台等公共区域及其公共设施

4、浙江省机关事务管理局服务范围主要包括：所辖区域内的楼宇（5层）大堂、电梯厅、电梯轿厢、楼层通道、楼梯、卫生间、天台等公共区域及其公共设施及指定的会议室、观光电梯玻璃（内侧、外侧第一层）及框架结构、电梯井的保洁。

5、上述区域保洁应包括：垃圾分类处理及垃圾收集、玻璃清洗、不锈钢保养、地毯清洗、大理石地面保养、雨篷清洗、甲方指定的领导办公室窗框槽保洁、玻璃内外侧清洗、窗帘清洗。不含垃圾外运、外墙清洗、楼层PVC地面打蜡保养、5米以上高处玻璃墙面（内侧）清洗。

6、招标方工作时间8:30-17:30（冬令时），8:30-18:00（夏令时），中标方工作时间为全员每日6:30-11:00,13:30-16:30，7.5小时，每周单休；每日11:00-13:30,16:30-18:30设置值班岗，值班人员不低于27人。国定节假日、值班岗、重大活动或灾害应急处置产生的人员工资费用，计入投标报价中，包干执行。

**三、服务期限、最高限价及服务费支付**

1、服务期限：2025年5月1日至2027年4月30日（二年）。

2、合同总价不得高于1066万元。

3、服务费支付为每季度1次，在3月底、6月底、9月底、12月底各支付3个月保洁服务费。

**四、保洁服务内容、标准、人员配置及工资标准**

详见附表1、日常保洁服务内容及标准；

附表2、岗位及最低人员配置标准；

附表3、最低工资标准。

**五、项目管理要求**

1、中标人根据招标人相关保洁区域的启用时间派驻保洁人员。保洁人员要求身体健康，无残疾。

2、中标人必须按照劳动合同法的规定合法规范用工，不能招用没有完全民事行为能力的人参与相关劳动，并全面承担保洁人员涉及劳动关系的所有事宜。

3、中标人服从属地管理部门管理要求，服从、遵守招标人有关安全管理制度，特别是相关保密规定，并负责对派遣人员的保密、安全教育。涉及存在安全隐患的作业，投标人要安排专门的安全监护员，作业过程中，监护员不得离岗。

4、涉及政府公共安全考虑，必要时中标人须配合招标人开展保洁人员背景调查工作。中标人应了解派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及招标人其他合理要求，提供最佳服务。对工作区域的任何信息不得对外泄露。

5、所有人员的驻场工作地点必须服从招标人的分配并满足项目的整体服务要求，由投标人在投标文件中承诺。

6、中标人作业人员必须遵守以下行为规范：

（1）班前班中不得饮酒。

（2）作业场地不得大声喧哗、打闹嬉戏。

（3）必须按要求穿戴劳动保护用品（登高作业系安全带）。

7、招标人有权对违章人员进行考核建议，有权要求中标人在一周内更换不符合标准的保洁人员。

8、中标人根据招标人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，中标人派遣人员在岗人数需满足《附表2、岗位及最低人员配置标准》要求，即最低配置95人。在岗人数少于最低配置数10%以上的，按合同平均工资扣除少于10%以上部分的人员当月服务费；

9、招标人对派遣人员的工作情况实行监督、检查、考核管理，考核不合格的月份，扣除月服务费的1%。

10、中标人派遣人员年龄须在男性63周岁以下，女性60周岁以下，超出年龄限定标准的，超龄人数超合同规定总人数10%以上的，扣除月服务费的1%；超龄人数超合同规定总人数20%以上的，扣除月服务费的2%，招标方对中标人进行服务质量约谈并限期整改。

11、合同执行期间，中标人在责任区内发生重大安全责任事故或者有二次对中标人服务质量的重大投诉，招标方可视情中止合同。

14、保洁人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求招标人意见。

15、中标人应建立健全各项规章制度、岗位责任制、操作规程和各项台账。

16、保洁人员工作期间统一着装并佩戴胸牌，中标人须自行配备员工的劳保用品，统一工作制服，工作服装的选择由中标人提供选型由招标人确认。

17、在合同期内，中标人所有人员的事故由中标人自行全权负责，以保证采购人在中标人工作人员索赔时不受任何责任约束。

18、岗位任职要求：

（1）项目负责人年龄男性在55周岁以下，女性50周岁以下，应具有五年以上项目经理工作经验，大专以上学历，具有保洁项目经理资格证书。

（2）保洁主管年龄男性在55周岁以下，女性50周岁以下，应具有三年以上办公楼、酒店项目保洁主管工作经验，高中以上学历。

（3）技工应持有国家人社部颁发的石材保养技术证书。

（4）保洁员需具有国家人社部颁发的保洁员证。

19、法律法规规定必须遵守的但本需求书未尽之规定。

**六、招标人提供条件**

招标人提供仓库、工具房、休息间及服务项目所需的水、电；提供所有垃圾袋及洗手间用品（含洗手液、卫生纸、擦手纸）。投标人在报价中不应包含此部分费用。

**七、投标人提供条件**

投标人须提供以下设备、物料及用品，费用含入本次投标报价中：

1. 清洁用器械及设备：驾驶式扫地车3台；手推式洗地机1台；晶面机2台；吸水机3台；吸尘器2台；高压水枪4台；电动吹风机5台；电动尘推机1台；20米电源盘5个；静音平板车10辆；布草车10辆。以上器具可不限于上列品名和数量。
2. 清洁用物料：清扫材料、清洁用具、清洁剂等。
3. 保洁人员个人用品：包括工作服（夏、秋、冬三套）、劳保用品。

**八、附表**

**附表1、日常保洁服务内容及标准**

| **清洁**  **项目**  **分类** | | **作业内容** | **作业频率** | **作业标准** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 卫生间、开水间 | 日常  清洁 | 地面（扫、拖、擦） | 每日4次，巡视清洁 | 无垃圾、杂物、污迹 |
| 台盆、小便器、大便器（清洁、刷洗、消毒） | 每日6次，巡视清洁 | 无尿垢、便渍、污迹、无异味 |
| 便厕卫生纸架、冲水阀（清洁消毒） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 水龙头、洗手台面（清洁） | 每日6次，巡视清洁 | 无水渍、污迹 |
| 镜子（擦拭、刮洗） | 每日4次，巡视清洁 | 无水渍、污迹、清洁光亮 |
| 电镀件、小五金、擦手纸盒、洗手液盒等摆设表面（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无水渍、污迹、清洁光亮 |
| 废纸篓（收理、清洁、套垃圾袋） | 4次/天，巡视清洁，保持干净、收理 | 无垃圾溢出、不超容积2/3 |
| 卫生纸、擦手纸、洗手液、芳香除臭滤洁块（补充） | 巡视清洁，保持干净 | 无短缺、无异味 |
| 墩布池、清洁工具（清洁、整理） | 巡视清洁，保持干净、整理 | 无污迹、规定位置摆放整齐 |
| 开水炉表面（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无水渍、污迹、清洁光亮 |
| 开水炉积水槽（擦拭） | 4次/天，巡视清洁 | 无积水满溢 |
| 定期  清洁 | 墙面（清洁剂清洗） | 2次/月 | 洁净光亮 |
| 天花板（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹 |
| 厕所门面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 照明灯具、排风扇、出风口（外表擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 |
| 开水炉积水槽（去垢） | 1次/周 | 无茶垢、污垢 |
| 大厅 | 日常清洁 | 地面（推尘） | 1次/小时，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、垃圾、污迹、水迹、光亮 |
| 防尘地垫（清扫、吸尘） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无垃圾、污渍 |
| 玻璃门手印擦拭 | 2次/日，巡视清洁，保持干净 | 无污迹、洁净光亮 |
| 大厅内家具摆设、服务台（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 电梯外门不锈钢面手印擦拭 | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无大量手印、污迹、洁净光亮 |
| 铭牌、指示牌、墙面装饰物、摆设、广告LOGO（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 |
| 木制屏风（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 植物花盆 | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰 |
| 电源开关、插座（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 取款机等机器、门框表面、把手（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 2米以下墙、柱面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 2 -4米墙面（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、虫网、污迹、洁净光亮 |
| 4米以上墙面（擦拭） | 1次/季 | 无积灰、虫网、污迹、洁净光亮 |
| 大堂3米以下玻璃（刮洗、擦拭） | 1次/周 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 |
| 玻璃门（刮洗、擦拭） | 1次/周 | 无手印、尘灰、污迹、洁净光亮 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积尘 |
| 照明灯具、排风扇、出风口（外表擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 烟感器、空调出风口（清洁剂擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 消防栓等消防设备（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 |
| 防尘地垫（冲洗） | 1次/周 | 无油污渍 |
| 大堂地面石材（清洗、镜面养护） | 1次/月 | 洁净光亮 |
| 电梯轿厢 | 日常清洁 | 轿厢地面（清扫、擦拭、地毯吸尘或拾捡垃圾） | 4次/日，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、垃圾、污迹 |
| 轿厢墙面、门面、内呼按键（擦拭） | 1次/小时，巡视清洁，保持干净 | 无手印、污迹、洁净光亮 |
| 各楼层观光电梯玻璃面、不锈钢面（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 轿厢石材地面（清洗、镜面养护） | 1次/周 | 无积灰、垃圾、污迹 |
| 轿厢地毯（清洗） | 1次/周 | 无积灰、垃圾、污迹 |
| 轿厢墙面、门面、内呼按键（不锈钢光亮剂保养） | 1次/周 | 无手印、污迹、洁净光亮 |
| 梯门槽、门框（吸尘、刷洗、擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 轿厢摄像头（擦拭） | 1次/周 | 无手印、污迹 |
| 顶部风口（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 |
| 观光电梯第一层外侧玻璃面（清洗） | 1次/周 | 无污迹 |
| 观光电梯井道及其内侧玻璃面（清洗） | 1次/月 | 无明显积层 |
| 电梯厅及公共环廊 | 日常清洁 | 地面（牵尘或拖擦） | 2次/天，巡视清洁 | 无垃圾、污迹、水迹、光亮 |
| 座地烟灰垃圾桶（擦拭、收理、套垃圾袋） | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无污迹、手印、烟头不超3个、垃圾不超2/3、无异味 |
| 指示牌、墙面装饰物、摆设、广告LOGO（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 电梯外门不锈钢面、电梯外呼（擦拭） | 4次/天，巡视清洁，保持干净 | 无手印、污迹、洁净光亮 |
| 电源开关、插座（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 消防栓等消防设备（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹 |
| 楼层垃圾集放桶（擦拭、收理、套垃圾袋） | 2次/天，巡视收理，保持干净 | 无污迹、异味、垃圾不超2/3 |
| 定期清洁 | 地面（清洗、石材地面镜面养护） | 1次/月 | 无积灰、污迹、水迹、光亮 |
| 墙面（清洁、擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 通道门面（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 消防栓等消防设备（内外零件擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 天花（擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 通道门框（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 |
| 排风口、出风口（外表擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 照明灯具 | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 烟感器、应急灯 | 1次/月 | 无积灰、污迹 |
| 表具间、管道井（清扫、擦拭） | 1次/周 | 无积尘、垃圾、物品摆放整齐 |
| 消防楼梯 | 日常清洁 | 地面、梯级（清扫） | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 |
| 扶手 | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 |
| 通道门（擦拭） | 1次/天 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 地面、梯级（拖擦） | 2次/周 | 无积灰、污迹 |
| 栏杆 | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 照明灯具 | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 墙面（清洁、擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 踢脚线（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 窗台（框、槽）、玻璃内侧（清洁剂清洁） | 1次/周 | 无积灰、污迹、清洁光亮 |
| 天台 | 日常清洁 | 地面、梯级（清扫） | 1次/天 | 无积灰、垃圾杂物、污迹 |
| 通道门（擦拭） | 1次/天 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 天台公共设施设备（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹 |
| 地面、排水明沟（冲洗、去除下水口阻塞物） | 1次/周 | 无泥沙、垃圾杂物、通畅 |
| 围栏、扶手（清洁剂擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 地下室 | 日常清洁 | 地面（清扫、牵尘或拖擦） | 2次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹、水迹、光亮 |
| 指示牌、告示牌、交通隔离设施等（擦拭） | 1次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 坡道（清扫） | 2次/天，巡视清洁 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 道闸（擦拭） | 2次/天，巡视清洁 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 地面（清洗） | 1次/月 | 无积灰、污迹、水迹、光亮 |
| 坡道（冲洗） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 管道、风口、线管（擦拭） | 1次/季 | 无积灰、污迹 |
| 墙面（掸尘） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 照明设施（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 消防设施（擦拭） | 1次/月 | 无积灰、污迹 |
| 排水沟、地漏（清洁） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、无堵塞 |
| 墙面导示牌、装饰物等（擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 外围 | 日常清洁 | 车辆、人行通道地面（清扫、局部冲洗、刷洗） | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 广场（清扫、局部冲洗、刷洗） | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 绿化带（草坪） | 2次/天，巡视清洁 | 无白色垃圾、杂物、大量落叶 |
| 休憩设施（擦拭） | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 交通设施、指示牌（擦拭） | 2次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 景观、水池（打捞漂浮物） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 室外附着设施（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 室外分类垃圾箱（擦拭、收理、套垃圾袋） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无污迹、垃圾不超2/3、无异味 |
| 消防设施外表（擦拭） | 1次/天，巡视清洁，保持干净 | 无积灰、污迹 |
| 垃圾房、桶冲洗 | 1次/天 | 无污迹、无异味 |
| 定期清洁 | 通道地面（清洁剂冲洗） | 2次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 广场（清洁剂冲洗、刷洗） | 2次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 凉亭 | 1次/月 | 无大量垃圾杂物、虫网 |
| 休憩设施（清洁剂擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 排水明沟、阴沟、窨井（清理、冲洗） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、通畅 |
| 路灯、泛光照明等设施（擦拭） | 2次/月 | 无积灰、污迹、虫网 |
| 室外分类垃圾箱（内部冲洗除味） | 1次/周 | 无污迹、无异味 |
| 雨蓬玻璃（清洁剂清洗） | 1次/周 | 无积灰泥沙、污迹、 |
| 自行车停放区雨篷、支架 | 1次/周 | 无积尘、陈旧落叶、垃圾、虫网 |
| 垃圾房（消毒） | 1次/周 | 无积尘、污迹 |
| 弥陀山区域 | 日常清洁 | 山路 | 2次/天，巡视清洁 | 无垃圾杂物、污垢 |
| 山道二侧绿化带草地 | 2次/天，巡视清洁 | 无白色垃圾、杂物、大量落叶 |
| 灯具 | 1次/天，巡视清洁 | 无积尘 |
| 休憩设施（清洁剂擦拭） | 1次/周 | 无积灰、污迹 |
| 定期清洁 | 山路（清洁剂冲洗） | 1次/月 | 无泥沙、垃圾杂物、污迹 |
| 其他 | 定期清洁 | 甲方指定的公共会议室、领导办公室地毯清洗、窗户保洁、窗帘清洗 | 根据甲方要求随时 | 窗户无积灰、污迹、清洁光亮，纺织物无明显污迹 |
| 物品搬运 | | 根据甲方要求随时 | 符合甲方要求 |

紧急处理、临时性保洁工作

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紧  急  处  理 | 项目名称 | 清洁标准/服务要求 | 清洁次数 |
| 雨天/暴风/降雪 | 清除积雪、水,确保没有积水及废物，确保雪天地面及道路畅通 | 随时候命 |
| 流感等流行病大流行 | 全面消毒 | 临时安排 |
| 临时性工作 | 建筑改造保洁收尾工作 | 及时处理干净（不能影响甲方工作人员工作） | 临时安排 |

**附表2、岗位及最低人员配置**

| **序号** | **岗位** | **班次时间** | **每日工作小时** | **人数** | **工作区域范围** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 8：00-11：30，13：00-17：30 | 8 | 1 | 负责本项目管理 |
| 2 | 保洁主管 | 8：00-11：30，13：00-17：30 | 8 | 4 | 负责本项目保洁管理、质量检查监督（含机动主管1名） |
| 3 | 保洁领班 | 7：00—11：00，13：30-16：30 | 7 | 6 | 配合主管做好日常保洁检查并带领员工工作（含机动领班1名） |
| 4 | 大院外围1岗 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 2 | 负责扫地车清扫各主干道 |
| 5 | 大院外围2岗 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 5 | 负责本项目外围、道路、景观水系、弥陀山等外围公共区域日常保洁工作 |
| 6 | 1号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 5 | 负责本楼宇（除中后楼）公共区域卫生，共4层 |
| 7 | 1号楼中后楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 1 | 负责1号楼中后楼公共区域卫生（延时值班由本岗人员负责） |
| 8 | 2号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 6 | 负责本楼宇公共区域卫生，共6层 |
| 9 | 3号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 6 | 负责本楼宇公共区域卫生，共12层（延时值班由本岗人员负责） |
| 10 | 5号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 4 | 负责本楼宇公共区域卫生，共9层 |
| 11 | 7号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 2 | 负责本楼宇公共区域卫生，共7层 |
| 12 | 8号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 4 | 负责本楼宇公共区域卫生，共13层 |
| 13 | 9号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 6 | 负责本楼宇公共区域卫生，共10层 |
| 14 | 10号楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 3 | 负责本楼宇公共区域卫生，共10层 |
| 15 | 信访联合接待楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 2 | 负责本楼宇公共区域卫生，共5层 |
| 16 | 信访安保综合楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 2 | 负责本楼宇公共区域卫生，共4层 |
| 17 | 省机关事务管理局办公楼 | 7：30—12：00，14：00-18：00 | 8.5 | 3 | 负责本楼宇公共区域卫生，共5层 |
| 18 | 省人大办公楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 5 | 负责本楼宇公共区域卫生，共8层 |
| 19 | 省政协办公楼 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 5 | 负责本楼宇公共区域卫生，共5层 |
| 20 | 人大政协楼外围及地下车库 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 3 | 负责整个人大政协大楼外围及地下一、二层车库卫生 |
| 21 | 仓库物料管理员 | 8：00—12：00，13：00-17：00 | 8 | 1 | 负责省行政中心管理处各处仓库物料管理工作 |
| 22 | 机动岗 | 7：00—11：00，13：30-16：30 | 7 | 15 | 负责物品搬运，公共会议室摆台；高处及一楼大厅玻璃保洁、招标方指定的领导办公室和会议室的玻璃及地毯清洗、外围路面冲洗；招标方指定的地毯清洗、楼层地面机洗；省行政中心公物仓摆放、搬运、整理工作；招标方指定的其他工作。 |
| 23 | 技工 | 6:30—11：00，13：30-16：30 | 7.5 | 4 | 负责整个项目的花岗岩石材、PVC、水磨石、磁砖地面清洗、不锈钢及花岗岩石材地面保养、 |
| 23 | 楼层值班岗 | 中午值班：11：00-13：30 晚间值班：16：30—18：30 | 3.5 |  | 工作日每幢楼宇午休及下班后安排人员值班，主要是卫生间打扫和地面垃圾拾捡等巡保工作，每天 22人值班（1、2、3、9号楼各3人、人大、政协楼各2人，5、7、8、信访接待楼、信访安保楼、管理局各1人）折9.6个人工 |
| 24 | 外围值班岗 | 11：00-13：30，16：30-18：00（夏季值班至18：30） | 4 |  | 负责工作日中午休息期间、下午下班后巡保加班（每日不低于5人，含人大政协楼1人）折2.5个人工 |
| 小计 | | |  | 95 |  |

注：项目经理每周双休，其他人员每周单休。

**附表3、最低工资标准附表**

| **序号** | **岗位** | **人数** | **工作区域范围** | **最低工资**  **（每月每人）** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 1 | 负责本项目保洁人员及服务质量管理 | 7000 |
| 2 | 保洁主管 | 4 | 负责各区域保洁管理、质量检查监督 | 5500 |
| 3 | 保洁领班 | 6 | 配合主管做好日常保洁检查并带领员工工作 | 4500 |
| 4 | 保洁员 | 64 | 负责项目内公共区域及公共设施日常保洁工作 | 4150 |
| 5 | 仓库物料管理员 | 1 | 负责省行政中心管理处各仓库物料管理工作 | 4400 |
| 6 | 技工 | 4 | 负责整个项目的花岗岩石材、PVC、水磨石、磁砖地面清洗、不锈钢及花岗岩石材地面保养、 | 4250 |
| 7 | 机动岗 | 15 | 负责物品搬运、高处保洁及一楼、甲方指定的领导办公室玻璃清洗、公共会议室摆台、外围路面冲洗、不锈钢保养 | 4250 |

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲服务时间及地点** | | 自合同签订之日起2年，服务地点由采购方指定 |
| **▲付款条件** | | 1. 服务费支付方式为按季支付，采购方在合同执行后每年3月底、6月底、9月底、12月底前支付3个月服务费。   2、履约保证金为合同总额的1%，履约保证金交至采购方，在合同约定终验合格满1个月之日起5个工作日内无息退还。 |
| **违约责任及争议解决方式** | | 无特别说明，按“第五章 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。 |
| **履约**  **能力** | **管理体系认证** | **管理体系认证（最高3分）：**  **质量体系认证、环境体系认证、职业健康安全体系认证，每提供一个证书得1分，最高得3分，没有的不得分。（证书需在有效期内，提供扫描件或复印件；以上证书也可以在国家市场监督管理总局-全国认证认可信息公共服务平台查询到相关网页截图并加盖公章形式提供。）** |
| **经验或业绩要求** | **业绩（最高1分）：**  **2021年4月1日至本项目发布公告之日前（以合同签订时间为准）：投标人提供保洁服务合同每提供一份合同得0.2分，本项最高得1分。**  **投标人业绩须提供合同或中标通知书二项中的任一项，否则不予认可。** |
| **企业创新** | **企业创新（最高2分）：**  **投标人具有自主创新研发的智能化保洁相关硬件设备或软件服务的，每有一项得0.5分，本项最高得2分，没有的不得分。**  **（以查验发明专利证书或实用新型证书为准，且登记颁发日期须在本项目发布公告之日前）** |

**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引**

**（本合同为样稿最终稿由甲乙双方按磋商约定协商确定）**

**合同编号：**

**确认书号：**

**甲方（采购人）：**

**乙方（磋商响应方）：**

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目竞争性磋商采购的成交结果， 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 |
|  | 详见项目对应响应文件 |  |  |  |
| 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磋商文件、磋商响应文件以及询标记录。

　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.乙方应按磋商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。

**工程类：质量保证**

乙方保证本合同中所用装修材料是符合国家技术规格和质量标准的出厂合格产品；如发生所用装修材料与合同不符甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

**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]

**工程类：履约（质量）保证金**

需提交履约保证金和质量保证金，可以采用保函形式，分别为合同价的5%，审计结算完成后并符合财政相关流程退回履约保证金，竣工验收合格后退回质量保证金。

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**工程类：完工时间、地点**

1、乙方在合同签订后，须在个日历日内在甲方指定地点完成装修施工。

2、在工程完工交付使用时，乙方必须向甲方提供装修工程质量保证书等必须具备的相关资料。

**八、货款支付**

付款方式：**（根据采购文件“第四部分商务要求表付款条件”内容填写）**

**工程类：付款方式**

收到履约保证金和质量保证金（函）后5日内支付工程备料款合同价的 %；按施工进度情况支付进度款，进度款付至完成工程量合同价的 %，待竣工验收合格后 天内支付至合同价的 %；结算审计完成后，成交人向采购人提交结算价的 %作为质量保修金，采购人收到后 天内支付至结算审计价的 %。

**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**

详见磋商文件。

**工程类：后续保障服务**

1、工程完毕验收合格之日起，乙方须提供按国家规定的保修标准执

行。保修期满后，乙方仍提供维修服务收取成本费。

2、乙方保证装修工程在保修期内发生破损时，最迟在贰个工作日内修复，必要时采取临时应急措施，以保证甲方的正常工作。

**十一、调试和验收**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**工程类：验收**

乙方装修工程完工后由甲方当场负责验收。甲方将会同有关技术监督部门以及聘请的技术顾问履行监督责任。装修合同从验收合格次日起7天内出现非甲方人为因素造成的无法排除的故障由乙方予以调换或修补。

**十二、货物包装**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**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磋商文件规定标准的，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.磋商文件、磋商响应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

**第六章响应文件格式附件**

附件1**：**

**省行政中心一号院保洁服务项目**

项目编号：ZZCG2025D-CS-106 （标项）

**资**

**格**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**1、资格文件目录**

（1）磋商响应声明书 (格式见附件2)；

（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（若需要，格式见附件7）；

（8）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（9）提供采购公告中符合磋商响应方的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

（磋商响应方名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（磋商响应方名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（磋商项目名称）（编号为ZZCG2025D-CS-106）的磋商响应，为此，我方就本次磋商响应有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意竞争性磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是正确和真实的。

3、若成交，我方将按磋商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。

5、磋商响应书自磋商日起有效期为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：

磋商响应方全称（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（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）为全权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的竞争性磋商响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的响应、磋商、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全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。全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。

全权代表无转委托权，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：

磋商响应方全称（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

的采购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，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次磋商投标过程中，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响应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投标各方产生约束力。如果中标（成交）并签订合同，则联合投标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、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次竞争性磋商采购活动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、本协议提交磋商方后，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，并作为磋商响应文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 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、合同磋商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

全权代表（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**

（响应方名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号 ）的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（响应方名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （响应方名称 ）负责签署响应文件，（响应方名称 ）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

（响应方名称 ）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。**

响应方名称(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（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。

磋商响应方全称（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。

磋商响应方全称（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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件9**：**

**省行政中心一号院保洁服务项目**

项目编号：ZZCG2025D-CS-106 （标项）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

响应方全称：

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）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）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）；

（11）案例的业绩证明（响应方业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）响应方认为需要的其他文件资料。

**如为：（工程类项目）**

（13）施工组织设计（编制要求：编制时应采用文字并结合图表阐述说明各分部分项的施工方法；施工机械设备、劳动力、计划安排；结合本工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度技术组织措施同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施如冬、雨季施工技术措施、减少扰民噪音、降低环境污染技术措施、地下管线与其他地上地下设施的保护加固措施等）。  
 a)主要施工方法；  
 b)工程投入的施工机械设备情况、主要施工机械进场计划；

c)劳动力安排计划；

d)确保工程质量的技术组织措施；

e)确保安全生产的技术组织措施；

f)确保文明施工的技术组织措施；

g)确保工期的技术组织措施；

（14）拟投入的主要施工机械设备表。  
（15）劳动力计划表。

（16）计划开、竣工日期和施工进度网络图。

（17）施工总平面布置图和临时用地表。

（18）项目管理机构配备

a)项目管理机构配备情况表；

b)项目经理简历表（附业绩、获奖证明等））；

c)项目技术负责人简历表（附业绩、获奖证明等）；

d)项目班子主要班子主要成员表（含五大员）及岗位证书；

e)其他辅助说明资料；

f)项目施工管理人员的资格证书；

g)公司现有场地、服务机构等情况资料；

h)现有技术人员状况、技术等级从业人员等；

i)项目经理班子到位率；

附件10：

**评分对应表**

磋商响应方全称（公章）：标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 磋商响应文件对应资料 | 磋商响应文件页码 |
| 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：

**项目明细清单**

响应方全称（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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商文件要求 | 磋商响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**注：磋商响应方应根据响应内容的性能指标、对照磋商文件要求在“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**

磋商响应方全称（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，如本表格不适合磋商响应方的实际情况，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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否  响应 | 响应方的承诺或说明 |
| 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：

**磋商响应方业绩情况一览表**

磋商响应方全称（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 | 提供磋商响应方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**：**

**省行政中心一号院保洁服务项目**

项目编号：**ZZCG2025D-CS-106**（标项）

**报**

**价**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**3、报价文件目录**

（1）报价明细一览表（附件17）；

（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17：

**报价明细一览表（货物类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | **规格**  **型号** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** | **生产企业情况** | | |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**报价明细一览表（服务类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**报价明细一览表（工程类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写：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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：