## 

## 中国共产主义青年团浙江省团校

学员宿舍保洁管理委托服务

招标文件

采 购 人：中国共产主义青年团浙江省团校

二0二二年十二月

目 录

[第一章 招标公告 2](#_Toc93935729)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc93935730)

[第三章项目技术参数和服务要求................................1](#_Toc93935733)6

[第四章 评标办法及评价标准 1](#_Toc93935734)8

[第五章 合同条款及格式 2](#_Toc93935735)1

# 招标公告

项目所在地区：浙江省，杭州市，西湖区

**一、招标条件**

本保洁服务外包项目资金来源为其他国有，招标人为中国共产主义青年团浙江省团校。本项目已具备招标条件，现招标方式为公开招标。

**二、项目概况和招标范围**

规模：服务期：1年。服务期满后，入围单位服务优且双方协商确认，本项目可续签1年。

范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

（001）保洁服务外包项目；

**三、投标人资格要求**

（001 保洁服务外包项目）的投标人资格能力要求：1、具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格（证明材料：营业执照复制件）；2、未被“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）列入失信被执行人（证明材料：提供承诺函（详见格式），以资格审查时查询为准）；3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标活动。

本项目不允许联合体投标。

**四、招标文件的获取**

获取时间：从2022年12月14日17时00分到2022年12月27日17时00分

获取方式：(1)现场或通过网站（https://www.zjstx1950.com.cn/）获取。(2)获取地点：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校行政楼211。

**五、投标文件的递交**

递交截止时间：2022年12月27日17时00分

递交方式：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校行政楼211；纸质文件递交。

**六、开标时间及地点**

开标时间：2022年12月28日10时00分

开标地点：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校行政楼314。

# 投标人须知

## 第一节 投标人须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 招标人 | 名称：中国共产主义青年团浙江省团校  地址：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校  联系人：沈老师  联系电话：81909848 |
| 1.1.4 | 招标方式 | 公开招标 |
| 1.1.5 | 项目名称 | 保洁服务外包项目 |
| 1.1.6 | 项目地点 | 杭州 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 其他国有资金 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见用户需求书 |
| 1.3.2 | 服务期 | 1年，服务期满后，入围单位服务优且双方协商确认，本项目可续签1年。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 符合国家规范、规程和地方法规的相关规定，满足相关行业标准及招标文件《用户需求书》的要求。 |
| 1.4.1 | 投标人资格要求 | 见招标公告内容 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 🗹不接受  🞎接受。应满足下列要求：/ |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 🗹不组织  🞎组织。联系人：/；联系电话：/；  踏勘时间：/；踏勘集中地点：/； |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 🗹不召开  🞎召开。召开时间：/；召开地点：/ |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间及方式 | 投标人提出问题的截止时间：2022年12月19日10时00分。  提出问题方式：投标人请在上述时间前将所有问题一次性以书面形式（电子版E-mail）提交至电子邮箱：7696076@qq.com，疑问发出后请确认是否收悉。 |
| 1.11 | 分包、转包 | （1）分包：🞎允许，分包要求： /  🗹不允许  （2）转包：本项目不得转包。 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 🞎有，/  🗹无 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 同投标人须知前附表第1.10.2项 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 见招标公告内容 |
| 2.2.3 | 招标文件澄清、修改发出的形式 | 潜在投标人应自行关注发布公告平台，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。 |
| 3.1.5 | 投标文件组成的其他要求 | 🞎有，/  🗹无 |
| 3.2.2 | 最高投标限价 | 🞎本次招标最高投标限价为：/万元（不含税）。  🗹本次招标不设置最高投标限价。  🞎其它：/。 |
| 3.2.3 | 投标报价的其他要求 | 🞎有  🗹无 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 不少于90日历天（从投标截止之日起算）。 |
| 3.4 | 投标保证金 | 🗹不要求递交投标保证金。  🞎要求递交投标保证金。 |
| 3.5 | 是否允许递交备选投标方案 | 🗹不允许  🞎允许 |
| 3.6.3 | 签字盖章要求 | 一、按投标文件提供的格式签字或盖章。  二、投标文件投标函以及各类报价表均须加盖投标人单位章，并经法定代表人（或其委托代理人）签字或盖章。  三、其他要求及说明：/ |
| 3.6.4 | 投标文件份数 | 正本一份、副本四份。 |
| 4.1 | 投标文件、光盘等材料的包装和标记 | 一、采用胶装等装订牢固、不易拆散和换页的方式装订，不得采用活页装订环、卡条、压条、抽杆夹、活页夹等可随时拆换的方式装订。  二、纸质文件按以下要求装订：  🗹不分册装订，按照投标文件组成的顺序合并装订，投标文件页数较多，可分为投标文件第一册和第二册。  □分册装订，共分两册，分别为：（1）商务技术文件；（2）报价文件。  如因未按要求密封造成的报价泄露，由投标人自行承担相关责任。  三、招标文件（公告）允许投标人同时投报本项目中多个标段（如有）的，同一投标人投报多个标段时，各标段投标文件按以下方式装订：  □不分标段装订，商务、技术、报价文件各标段合并装订并按前款要求分册。其中商务、技术及报价内容须对应标段分别描述。  □分标段装订，商务、技术、报价文件按标段分别装订并按前款要求分册。  四、外包装上写明：  投标人名称：  招标人名称：  （正本或副本或电子文档）  项目名称：  在 年 月 日 时 分（即开标时间）前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件方式和地点 | 见招标公告内容 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 🗹否  🞎是。未中标的投标文件将予以退还。 |
| 4.4 | 投标文件的拒收情形 | 一、投标文件逾期送达或未送达指定地点的，招标人将拒绝接收；  二、投标人在投标截止时间前提交撤回函的投标文件不予启封，并退还给投标人；  三、不按照招标文件要求密封的投标文件。  四、至投标截止时间，投标人数不足3家的不得开标，招标人将投标文件退还投标人。 |
| 5.1 | 开标时间和地点、参加开标会议的要求 | **一、开标时间和地点：**见招标公告内容。  **二、参加开标会议的要求**  （一）参加开标的投标人的法定代表人或其委托代理人需随带本人身份证或公安机关出具的临时身份证明或港澳通行证或台胞证或护照原件（其他诸如驾驶证、市民卡等一律视为未提供有效的身份证明）和法定代表人身份证明或法定代表人委托书原件。下列情况，投标人无权对开标过程提出异议，无权在开标过程文件上签署，并视为认同开标过程及结果。  （1）投标人的法定代表人或其委托代理人不参加开标的；  （2）投标人的法定代表人或其委托代理人未随身携带身份证（或公安机关出具的临时身份证明或港澳通行证或台胞证或护照）原件的；  （3）法定代表人或其委托代理人未随身携带法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件，且该投标人的投标文件开启后仍无法提供有效法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书原件的。  上述情形，将在开标记录中如实记录并提交评标委员会。 |
| 5.2 | 开标 | 一、宣布开标纪律；  二、公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；  三、宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员；  四、由投标人或者其集体推选的代表检查投标文件的密封情况；  五、按照先到先开的顺序进行开标，清点投标文件正、副本数量，公布投标人名称、投标保证金的递交情况（如有）、投标报价（如有）及其他内容，记录在案并由投标人代表签字确认；  六、投标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；未在开标记录上签字的，均视为对开标结果予以默认；  七、若招标人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。  八、开标结束。  **注：为全力做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，本项目视疫情原因可通用线上腾讯会议方式进行直播开标。** |
| 6.3 | 评标方法 | □经评审的最低投标价法。  🗹综合评估法。 |
| 6.4.1 | 中标候选人公示媒介 | 同招标公告 |
| 7.2.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：  🞎要求  🗹不要求 |
| 10.1 | 否决投标的情形 | **一、资格审查**  （1）投标人的投标资格不满足国家有关规定或招标文件载明的投标资格条件的。  投标人递交的资格证明材料不满足国家有关规定或招标文件载明的投标资格条件的，或证明材料不全，视为不满足投标资格条件。  **二、符合性审查**  （1）投标人与报名时提供的名称不一致的，且未提供证明材料的。  （2）投标文件中未附有效法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书的。  （3）未按招标文件的要求签署和盖章的（仅限于单位印章和法定代表人或其委托代理人签字或盖章）。  （4）投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。  （5）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。  （6）供货范围、服务期等不满足招标文件要求的。  （7）投标人的投标报价或单价超出最高限价的。  （8）投标人不以自己的名义或未按招标文件的要求提供投标保证金或提供的保证金有缺陷而不能接受的。  （9）存在法律、法规、规章规定的其它无效投标情况的。  （10）投标人以他人名义投标、或与他人串通投标、或以行贿手段谋取中标，或弄虚作假的。  （11）不满足招标文件中“▲”标记的条款。  （12）其他：/ |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 第二节 投标人须知

**1．总则**

**1.1项目概况**

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目地点：见投标人须知前附表。

**1.2 资金来源和落实情况**

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

**1.3 招标范围、服务期及质量要求**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

**1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体应满足以下要求：

1）符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定；

2）以联合体形式参加投标的，应当提交联合体协议，指定牵头人并出具由联合体成员各方共同签署的投标授权书；

3）除非另有规定或说明，本招标文件中“投标人”一词亦指联合体各成员。

1.4.3 投标人（投标人是联合体的，指联合体各方）不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段的代建人；

（3）为本标段提供招标代理服务的；

（4）单位负责人（指法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本标段投标的；

**1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

**1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人提出问题的截止时间及方式：见投标人须知前附表。

**1.11 分包、转包**

详见投标人须知前附表。

**2. 招标文件**

**2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）用户需求书；

（4）评标办法及评价标准；

（5）合同条款及格式；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**2.2 招标文件的澄清和修改**

2.2.1投标人在获取招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，应按投标人须知前附表规定的“投标人提出问题的截止时间、提疑方式”，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.3.2招标人因投标人的澄清、异议要求而对招标文件做出澄清或修改的，以投标人须知前附表规定的“招标文件澄清、修改发出的形式”发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。该澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如果澄清或修改发出的时间距投标截止时间不足15天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.3除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第1.10.2项规定的时间后的任何澄清要求。

2.2.3 招标文件澄清、修改发出的形式：见投标人须知前附表。

**3. 投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1 资格文件（营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件副本复印件，承诺函，其他资格条件证明材料）；

3.1.2 商务文件（投标函，法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书，联合体协议书（若有），投标保证金缴存证明（若有），投标报价表，商务偏离表，承诺书，优惠条件及特殊承诺，其他商务文件材料）；

3.1.3 资信文件（投标人基本情况表，类似业绩情况表）；

3.1.4 技术文件（技术与服务解决方案，技术偏离表，优惠条件及特殊承诺）；

3.1.5 投标人认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）；

3.1.6 投标文件组成的其他要求详见投标人须知前附表。

3.1.7 在评标期间，如评标委员会认为必要时，须按要求提供原件核对，届时如无法按要求提供的，则所提供的复制件将被认定为无效。

**3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按本招标文件中第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见投标人须知前附表。

3.2.3 投标报价的其他要求详见投标人须知前附表。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、时间及方式缴存投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人应按本章第3.4.1项要求提交投标保证金，投标保证金的缴存时间以招标代理机构实际收到投标保证金时间为准。

3.4.3 投标保证金的退还详见投标人须知前附表第3.4条（五）款的规定。

3.4.4 投标保证金不予退还的情形详见投标人须知前附表3.4条（六）款的规定。

**3.5 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选方案。

**3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件签字盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件份数的具体要求见投标人须知前附表。

**4. 投标**

**4.1 投标文件、光盘等材料的包装和标记**

投标文件、光盘等材料的外包装和要求见投标人须知前附表。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的方式和地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标文件的递交可通过邮寄方式，递交时间以收件人签收为准。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在前附表第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交。

**4.4 投标文件的拒收情形**

详见投标人须知前附表。

**5. 开标程序**

**5.1 开标时间和地点、参加开标会议的要求**

招标人在投标人须知前附表第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，参加开标会议的要求见投标人须知前附表。

**5.2 开标**

开标程序：见投标人须知前附表。

**6. 评标**

**6.1 评标委员会**

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加项目评标前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加项目评标前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加项目评标前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）参加项目论证或者行政监督部门的人员；

（5）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（6）与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

6.1.3评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

**6.2 评标原则**

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**6.3 评标会议**

评标方法见投标人须知前附表，评标委员会按照招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见。招标文件没有规定的评标标准和方法，不作为评标依据。

**6.4 定标**

**6.4.1中标候选人公示**

公示期不得少于3天（公示期间的最后1天应当为工作日，否则应当将公示期的最后1天顺延至下一个工作日）。公示媒介详见投标人须知前附表。

**6.4.2定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数及定标方式见投标人须知前附表。定标由招标人负责。招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

中标候选人因不可抗力之外的原因放弃中标权的，其投标保证金不予退还。不退还的投标保证金不能弥补由于其放弃中标权而给招标人造成报价的差额损失的，由放弃中标权的中标候选人承担。同时，投标人将其放弃中标权的情况报告有关行政监督部门。

**6.4.3中标通知**

中标候选人公示期满，在本章第3.3.1项规定的投标有效期内，招标人在发布招标公告的网站上公告中标结果，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

**7.合同授予**

**7.1签订合同**

7.1.1招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.1.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.1.3联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

**7.2履约保证金**

7.2.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金不超过中标合同金额的5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体中牵头人的名义提交。

7.2.2中标人不能按本章第7.2.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**8.招标失败**

**8.1招标失败**

8.1.1有下列情形之一的，本次项目招标失败：

（1）招标文件的内容不符合法律法规的规定或存在重大缺陷影响潜在投标人投标的；

（2）至投标截止时间，投标人数不足3家的；

（3）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（4）中标候选人放弃中标或不符合中标条件，招标人未选择其余中标候选人的。

**9.异议、投诉**

**9.1异议**

9.1.1投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

9.1.2投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

9.1.3投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

**9.2投诉**

9.2.1投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.2.2投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第9.1款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.2.1项规定的期限内。

9.2.3行政监督部门应当自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉，并自受理投诉之日起30个工作日内作出书面处理决定；需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。投诉处理期间，暂停招标投标活动。

**9.3 纪律和监督**

9.3.1对招标人（招标代理机构）的纪律要求：招标人（招标代理机构）不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人，不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2对投标人的纪律要求：投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3.3对评标委员会成员的纪律要求：评标委员会成员不得私下接触投标人，不得向招标人征询确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“评标办法及评价标准及评价标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.3.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求：与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**10. 需要补充的其他内容**

10.1 否决投标的情形：见投标人须知前附表。

10.2 投标样品：见投标人须知前附表。

10.3 招标代理服务费：见投标人须知前附表。

10.4 特别说明：见投标人须知前附表。

# 第三章 项目技术参数和服务要求

## 一、项目概况

浙江省团校学员宿舍管理项目位于西湖区文二路188号浙江省团校内东楼。东楼宿舍目前可供学员住宿房间35间，床位60人，主要为浙江省团校各培训部门的参训学员提供住宿服务。本项目主要是为学员宿舍提供保洁服务。

## 二、保洁管理托管服务内容

1、服务内容：负责宿舍房间内部的卫生保洁，床品洗涤，及时解决突发卫生状况。

2、服务时间：每日根据需求完成房间内部保洁；在学员撤离后完成房间保洁。

3、耗品按照附件要求标准采购，耗品采购、接收、验收，加强对供应商的选择和管理，确保供应商的供货品质及认证标准应得到采购方的认可，入选的供应商档案信息应提交甲方备案。

## 三、服务人员要求

**1、人员配置**

各供应商根据项目情况自行配置合理团队。

**2、人员要求**

所有操作人员必须持证上岗，要求政治上可靠，遵纪守法，敬业爱岗，身体素质好，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪。

## **四、**其他要求

1、工作目标：确保宿房间内部的卫生状况良好，能确保及时解决突发状况。

2、供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。

3、按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关服务人员，并保持人员的相对稳定。遇调动或辞职时，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对采购单位认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。

4、服务人员上岗时须统一着装。

5、为提高服务水平，所有服务人员在服务期间要求进行定期培训。

6、供应商需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经采购单位准许上岗。

7、服务人员保险公司办理第三者责任保险，在服务期间因服务不到位导致住宿人身受到伤害的，由供应商自行承担责任，采购单位概不负责。

8、采购单位管理部门对供应商服务情况进行考核，并可随时要求供应商进行满意度调查。

## **五、委**托服务费用及财务管理要求

1、委托服务费用（含保洁费、洗涤费）为年度总价包干，结算方式以签订的合同为准。

2、涉及保洁服务的设备、耗品费用由供应商承担。

## **六、**服务期限

一年，合同履行期内供应商如果达不到考核要求，采购单位有权与供应商提前终止服务合同。）

## **七、**相关场地提供

委托经营期间涉及采购方独立投资形成的资产（房产、设施、设备等）产权属采购方，潜在中标人享有使用、经营和管理权。

## **八、**检查与考核

成立考评委员会，定期不定期组织人员对乙方的服务进行监督检查，对发现的问题以书面形式通知供应商进行整改。每年12月15日前对供应商工作进行考核和满意度测评。考核不合格，采购单有权与供应商提前终止服务合同。

# 第四章 评标办法及评分标准

本项目采用综合评分法，评标委员会将对各投标人的技术和服务方案、投标人供货等方面进行综合评审，对各投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的最终评审分,按最终评审分由高到低顺序排列。得分相同的，按技术和服务方案优劣顺序排列，并形成评标意见。

各投标人的综合得分为：技术和服务方案得分+投标人资质+投标人报价得分之和，总和为100分，其中：技术和服务方案65分，投标人的资质5,投标报价30分。

根据上述评标原则，分值安排如下：

▲技术和服务方案（A=65分）：包括投标方案的先进性、科学性、完整性和可操作性，技术和服务方案与需求的吻合程度，货品质量等情况，以及承诺等方面的因素。

评审要点为：

（1）管理服务理念、组织架构及管理制度情况（10分）：

● 根据本项目特点提出合理的住宿管理服务理念，有比较完善的组织架构，完善档案管理制度，清晰简练的管理流程，及其配套设施权属清册等，体现标准化服务，管理服务水平是否符合行业标准（10分）；

（2）保洁托管服务方案（55分）

●产品方案。供货方案主要包括代为购置的物资清单，需提供样品；洗涤服务方案（30分）

●提供人员配备、保洁标准、保洁频次、考核评估方案的合理性。（25分）

▲投标人的资质和业绩情况（B=5分）：主要包含公司资质等方面的因素。评审要点为：

（1）投标人基本情况（5分）：

投标人提供政府部门（企业）或第三方权威鉴定机构出具的信用等级证书的得3分；提供ISO9000质量管理体系认证证书的得2分（5分）。

▲投标人的报价（C=30分）：主要包含投标人的投标报价。评审要点为：

（1）报价得分

●代购商品报价

代为采购物资（根据清单提供）的首次投标报价，并以此为标准的后续代为采购的单品价格。（10分）

●委托服务报价

保洁委托管理服务的年度报价，需提供组成清单。（20分）

# 合同条款及格式

## 中国共产主义青年团浙江省团校

学员宿舍保洁管理委托服务

**（项目名称）**

**采 购 合 同**

**合同编号：**

**甲 方：中国共产主义青年团浙江省团校**

**乙 方：**

**日 期：二○二二年 月**

甲方:中国共产主义青年团浙江省团校

乙方:

根据有关法律、法规,在自愿、平等、协商一致的基础上,甲方将酒店保洁服务外包项目委托于乙方实施,订立本合同,以供双方共同遵守。

**一、合同的宗旨及原则**

本合同经双方友好协商,本着平等协商等价有偿的原则就乙方对提供日常保洁服务,协商如下:

**二、合同的范围**

见附件一。

**三、合同履行期限**

本合同自 年 月 日起至 年 月 日止

**四、合同双方的责任**

(一)甲方责任

1.按合同约定向乙方支付保洁服务费。

2.无偿为乙方提供保洁用水、电。

3.对乙方保洁质量应及时监督检查,发现质量问题及时要求乙方返工,直至达到质量标准。

4.教育有关人员遵守区内保洁制度,共同维护环境卫生,爱护公共设施。

5.为乙方提供必要的物料仓库。

6.负责协调乙方与客户间的关系。

7.积极采纳乙方在保洁方面的合理化建议,协助乙方处理有关投诉。

(二)乙方责任

1.乙方收到甲方进驻现场的书面通知后,要积极做好准备,准时进驻现场。

2.乙方在甲方设立作业所。作业所在业务上受乙方和甲方双重领导。

3.认真完成招标文件规定的作业项目和标准,确保卫生质量,达到客户满意

4.乙方服务人员总人数不少于xx人

5.乙方人员要统一着装,衣帽整洁,佩带本公司名牌,进入工作现场的出入证由甲方配发,遵守甲方各项内部规章制度,乙方不得在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

6.乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位,乙方临时负责人应接受甲方主管保洁负责人的监督指导,并按甲方的保洁工作标准进行检查。

7.乙方派出一名主管负责人负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理。

8.乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担,乙方用工应签订劳动合同,并办理各种用功手续,如因用工不当,给甲方造成损失由乙方承担。

9.乙方在承包的保洁工作范围内,甲方如因保洁工作未达到保洁质量标准,被有关社会职能部门(环卫、城管等)进行处罚的罚款由乙方承担。

10.乙方在保洁工作中未达到保洁的质量标准(实际上经过限期整改可以达到保洁质量标准的),经甲方两次口头警告通知仍未达到标准,将以书面形式通知乙方,每发出一次书面通知,甲方将扣除乙方当月保洁服务费的0.5%-1%。

11.乙方教育员工爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。

12.由于乙方在日常保洁工作中不慎给甲方设施、材料及甲方客户、物品造成损失，乙方应承担赔偿责任。

13乙方需确保在雇佣劳工时严格遵守中华人民共和国劳动法的相关规定,出具齐全相关证明及健康证明，一经发现违法现象,所涉及的相关责任全部由乙方承担。且作业人员须经专业培训,并具备专业知识。

14.乙方作业应遵守甲方规定的时间要求,如有变更,双方协商解决。

15.乙方在作业中应严格要求工作人员,做好各种防护措施,不得擅自挪用甲方的物品。要加强管理,安全生产。

16.乙方为保证施工质量,须根据不同材质,采用相适应的清洁原料和操作方法。

17.乙方负责提供保洁所需的各种机械、设备、工具、材料、药剂和客用品(如:大、小垃圾袋、光亮剂、清洁剂等)。

18.乙方提供增值税专用发票给甲方结算保洁服务费用。

19.处罚条例详见附件四

四、合同总价

本合同预估总金额为人民币 元整。(￥: 元)；即￥ 元/年， 元/月。

**五、付款方式**

1.费用结算方式:每季度

2.甲方季度根据乙方提供的发票支付乙方上一季度的保洁托管费用。

3．乙方未按合同要求达标,甲方有权从每季度支付款中扣除用于修复乙方损坏的甲方设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额。

六、每年度甲方对乙方工作进行评估,满意率达到85%及以上,则全额支付款项,否则即甲方根据综合评分情况酌情支付,甲方可随时要求乙方在甲方的监督下进行满意率调查。

七、甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的,应提前30天通知对方，保洁费用应按合同实际履行期限多退少补。

八、在合同执行期内,如乙方未按合同要求达标,甲方提出整改仍未达标,甲方有权提前30天向乙方提出解除合同。

九、合同生效后,甲乙任何乙方如需对合同条款进行修改的,应向另一方提出后,经双方协商一致后变更。

十、自本合同生效之日起3天内,根据甲方委托管理事项,办理完交接验收手续。甲乙双方的任何一方若希望在本合同委托管理期后继续合作的,应在本合同委托管理期届满1个月前通知对方。

十一、本项目招标文件、投标文件及评标过程中形成的文字资料均作为本合同的组成部分,具有同等效力。

十二、本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行时,双方应按有关法律规定及时协商处理。本合同未尽事宜,按法律和国家有关部门的规定执行,无规定的,双方协商解决。

十三、本合同一式四份,甲乙双方各两份,自甲乙双方签字盖章确认之日起生效。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

签约代表人： 签约代表人：

2022年 月 日 2022年 月 日