**中国共产主义青年团浙江省团校**

**竞争性谈判采购文件**

**项目名称：学员宿舍保洁管理委托服务**

**采购人：中国共产主义青年团浙江省团校**

**日 期：2023年2月**

**目 录**

[第一部分谈判公告 1](#_Toc80653449)

[第二部分 谈判响应人须知 2](#_Toc80653450)

[前 附 表 2](#_Toc80653451)

[1.总 则 3](#_Toc80653452)

[2.谈判文件 5](#_Toc80653453)

[3.谈判响应文件 6](#_Toc80653454)

[4.谈判响应 8](#_Toc80653455)

[5.谈判文件开启 9](#_Toc80653456)

[6.谈判 10](#_Toc80653457)

[7.谈判结果确定 13](#_Toc80653458)

[8.合同签订及其他 13](#_Toc80653459)

[第三部分 项目技术及服务要求 15](#_Toc80653460)

[第四部分 合同文本 17](#_Toc80653461)

[第五部分 谈判响应文件部分格式文件 18](#_Toc80653480)

[格式一：谈判声明函 21](#_Toc80653481)

[格式二：法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书 23](#_Toc80653482)

[格式三：资格后审材料 25](#_Toc80653483)

[格式四：以往业绩情况表 27](#_Toc80653484)

[格式五：商务/技术偏离表 28](#_Toc80653485)

[格式六：拟投入本项目的服务团队情况表 29](#_Toc80653486)

[格式七：报价一览表 30](#_Toc80653487)

[格式八：谈判响应文件封面 31](#_Toc80653488)

[第六部分 评分办法 32](#_Toc80653489)

[1.评审方法 32](#_Toc80653490)

[2.其他 32](#_Toc80653491)

# 第一部分谈判公告

根据有关法律规定，中国共产主义青年团浙江省团校就学员宿舍保洁管理委托服务项目进行竞争性谈判采购，现将有关事项公告如下：

**一．采购方式：**竞争性谈判（非政府采购）

**二．项目概况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 服务期 | 备注 |
| 1 | 学员宿舍保洁管理委托服务 | 1年 | 服务期满后，成交单位服务优且双方协商确认，本项目可续签1年。 |

**三．谈判供应商资格要求:**

（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；

（4）本项目不接受联合体谈判。

**五．谈判文件的获取时间、地址等:**

（1）获取时间：2023-2-7 至2023-2-16 ，上午：08:30-11:30；下午：13:30-17:30；

（2）获取方式：(1)现场或通过网站（https://www.zjstx1950.com.cn/）获取；

（3）获取地址：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校行政楼213。

**六．递交谈判响应文件截止时间：**2023年2月16日14:300

**七．递交谈判响应文件地址：**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。

**八．谈判响应文件开启时间：**2023年2月16日14:30

**九．谈判响应文件开启地址**：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校行政楼314

**十．谈判保证金：**无

**十一．联系方式**

采购人名称：中国共产主义青年团浙江省团校

联系人：沈老师

联系电话：0571-81909848

地址：杭州市西湖区文二路188号浙江省团校

**第二部分 谈判响应人须知**

## 前 附 表

| **对应条款** | **名称** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.7 | 是否允许分包 | 🗹不允许□允许 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求： |
| 1.8 | 踏勘现场 | ☑不组织 □自行踏勘，联系人： 联系方式： □统一组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 1.9 | 谈判预备会（答疑会） | 🗹不召开□召开 召开时间： 召开地点： |
| 1.10 | 是否接受联合体谈判 | 🗹否。□是。 |
| 3.1.5 | 谈判响应文件份数 | 纸质文件：正本1份、副本3份。 |
| 谈判响应文件装订要求 | 1、须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。2、纸质文件装订要求：合并装订，按报价文件、商务文件、技术文件的顺序装订成册。 |
| 3.3.2 | 服务期限 | 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。 |
| 3.4.1 | 谈判有效期 | 90天。 |
| 4.1 | 响应文件的密封、包装与标记 | （1）所有响应文件须密封包装，没有密封包装的响应文件将被当场拒绝。（2）要求合并成册装订。（3）包装物的正面应写明项目名称、供应商全称。 |
| 8.5 | 其他 | 谈判文件中部分加“▲”的条款，属于谈判文件的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看谈判文件中的每一个条款及要求，因误读谈判文件而造成的后果，采购人概不负责。 |

**1.总 则**

**1.1实施依据**

本次采购工作按照谈判文件及有关法律、法规、规章、文件的规定组织和实施。

**1.2采购方式**

竞争性谈判（非政府采购）。

**1.3定义**

采购人：是指中国共产主义青年团浙江省团校；

供应商（供应商）：是指参加本项目谈判的供应商；

成交人：是指经评审获得本项目最终合同签订资格的供应商；

买方（甲方）：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同；

卖方（乙方）：是指合同签订的另一方，一般与成交人相同；

供应商应保证提供的服务符合中华人民共和国有关法律、法规、规章、文件、标准、规范的规定。

培训：系指按谈判文件规定，向采购人提供操作使用培训、系统管理培训和其他相关培训等；

书面形式：包括纸质文件、电子邮件、传真、信函、电报等；

实质性响应:系指响应文件符合谈判文件规定的实质性内容、条件和规定；

重大偏离或保留：系指将会影响到谈判文件规定的服务范围、质量标准，或会给合同中规定的采购人的权利和供应商的责任造成实质性限制，而纠正这些偏离或保留将对其他提交了实质性响应的响应文件的供应商产生不公平影响的；

细微偏离：系指响应文件对谈判文件的非实质性内容存在不完全响应或不响应。

**1.4谈判费用**

无论谈判过程中的做法和结果如何，供应商自行承担谈判活动中所发生的全部费用。

**1.5语言文字**

1、谈判有关的语言使用中文。

2、外文专用术语应附有中文注释。响应文件及相关往来文件中有外文资料的（如提疑函、授权书等），资料提供方应当将其翻译为中文，注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息，并对译文的完整性、客观性、真实性负责。

**1.6计量单位**

谈判文件有明确规定的，适用谈判文件规定的计量单位；谈判文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，否则视同未响应。

**1.7转包与分包**

本项目不允许转包。本须知**“前附表”**规定允许分包的，供应商应当在响应文件载明分包的具体情况，应符合采购人在本须知“前附表”规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制条件。

**1.8踏勘现场**

1、若本须知**“前附表”**规定统一组织的，供应商应按规定的时间、地点准时出席，否则将不予单独安排。

2、供应商踏勘现场发生的费用自理。

3、除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中可能发生的人员伤亡和财产损失。

4、采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.9谈判预备会（答疑会）**

1.9.1若本须知**“前附表”**规定召开答疑会的，采购人将按规定的时间、地点准时召开答疑会，澄清供应商提出的问题，供应商应按规定准时出席，否则将不予单独安排答疑。

1.9.2供应商应在答疑会时间的前一天，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3答疑会后，采购人将按规定对供应商所提问题进行书面澄清答复。

**1.10联合体谈判**

若本须知**“前附表”**规定接受联合体谈判的，应遵守以下规定：

1.10.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加谈判；

1.10.3联合体各方之间须签订谈判联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任以及各方的协议合同金额比例，在谈判联合协议中指定本项目主办人，并将谈判联合协议作为响应文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由主办人完成，并在谈判联合协议中进行说明；

1.10.4联合体各方签订谈判联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加谈判，也不得组成新的联合体参加本项目谈判；

1.10.5联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**1.11对供应商的限制**

1.11.1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）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得分别参加同一合同项下的谈判活动。违反本条规定的，相关谈判均无效。

1.11.2为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该谈判项目的其他谈判活动。

1.11.3以联合体形式参加本谈判活动的，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谈判活动。

1.11.4为证明供应商拥有的业绩、荣誉、知识产权、项目案例等而在响应文件中提供的证明材料必须为供应商自身所有。不同法人、其他组织的资料与供应商无关。

1.11.5供应商之间的利害关系：

（1）法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系；

（2）法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系；

（3）法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系；

（4）法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系；

（5）法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系；

（6）存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况；

（7）存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以 上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系； 如供应商之间存在以上利害关系并且存在影响谈判公平竞争的行为的相关供应商的谈判均无效。

**1.13其他注意事项**

见本须知“前附表”，同时还需注意以下事项：

1.13.1▲供应商对所谈判项内的谈判内容必须全部进行谈判。

1.13.2不论采购人、采购代理机构向供应商发送的资料文件，还是供应商提出的问题，均采用书面形式，任何口头提问及答复一律无效。

1.13.3▲供应商应保证所投产品整体或其任一部分，均免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。供应商应承担由此可能产生的一切法律责任和费用。

**1.14保密**

参与谈判活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对此造成的后果承担法律责任。

**2.谈判文件**

**2.1谈判文件的组成**

2.1.1谈判文件包括下列文件及附件

* 第一部分 谈判公告
* 第二部分 谈判响应人须知
* 第三部分 项目技术及服务要求
* 第四部分 合同文本
* 第五部分 谈判响应文件部分格式文件
* 第六部分 评分办法
* 补充文件（如果有，包括相关的补充、更正、澄清和文件）
* 其他附件（如果有，如图纸等）
* 谈判过程中对谈判文件作出的实质性变动（如果有）

2.1.2供应商应认真审阅上述谈判文件组成中所有的内容。如果供应商编制的谈判响应文件没有从实质上响应谈判文件的要求，其谈判响应文件将被拒绝。

**2.2谈判文件的解释**

2.2.1供应商一旦参与本次谈判活动，即被视为接受了本谈判文件的所有内容，如有任何异议，均应在递交谈判响应文件截止时间前3天内提出。

2.2.2谈判文件澄清、答复、修改、补充等书面内容均作为谈判文件的补充文件，是谈判文件的组成部分，将以传真、电子邮件等形式书面告知所有购买谈判文件的供应商，并对所有谈判响应人均有约束力。当谈判文件与补充文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2.3谈判文件的解释权归采购人、采购代理机构所有。

**2.3谈判文件的澄清**

2.3.1供应商对谈判文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购人、采购代理机构进行技术交流的，供应商需将书面资料（《（项目名称）询问函》）在递交谈判响应文件截止时间前3天内（对补充文件如有疑问要求澄清的，应在 24 小时内）以书面形式送达至采购代理机构，并与采购代理机构进行确认。采购代理机构有权对逾期收到疑问将不予受理、答复。

2.3.2供应商要求澄清的资料应写明供应商全称、地址、邮编、传真、联系人、联系电话、电子邮箱、提疑日期并加盖供应商公章。

2.3.3如有必要，采购人和采购代理机构对供应商所有要求澄清的问题都予以书面解答，澄清答复的文件为谈判补充文件，作为谈判文件的组成部分。

2.3.4谈判响应人在递交谈判响应文件截止时间前3天内未对谈判文件提出疑问的，采购代理机构将视其对谈判文件无异议。

**2.4谈判文件的修改**

2.4.1由于各种原因采购人可能在谈判截止时间前以澄清、答复、修改、补充文件的形式修改完善谈判文件。

2.4.2澄清、答复、修改、补充文件发出后，原则上不改变谈判文件规定的谈判截止时间及谈判文件开启时间。供应商如认为澄清、答复、修改、补充文件内容影响谈判响应文件编制，须延长谈判截止时间的，必须在收到澄清、答复、修改、补充文件后 24 小时内将意见和理由以书面形式向采购代理机构提出，否则，采购代理机构视供应商完全接受并有足够的时间编制谈判响应文件且按规定时间进行响应。

2.4.3供应商在收到澄清、答复、修改、补充文件后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认已收到该澄清、答复、修改、补充文件，逾期未确认的采购代理机构有权视其已收到。对澄清、答复、修改、补充文件如有疑问要求澄清，应在 24 小时内将书面送达采购代理机构，并与采购代理机构进行确认，逾期提出的，采购代理机构可不予受理。如有必要，采购代理机构将以书面形式回复提疑人。

**3.谈判响应文件**

**3.1谈判响应文件的编制**

3.1.1供应商应仔细阅读谈判文件规定的所有内容，以保证能全面准确理解谈判文件，并按照谈判文件要求，详细编制谈判响应文件，谈判响应文件内容必须针对本次谈判要求进行响应。

3.1.2谈判响应文件应按本须知第3.2条规定的内容和谈判文件“第五部分 谈判响应文件部分格式文件”的要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为谈判响应文件的组成部分，“谈判响应文件格式”中没有规定的可自行编制格式。

3.1.3谈判响应人必须按谈判文件的要求提供相关资料，并对谈判文件中提出的所有内容要求给予实质性响应，须保证谈判响应文件的准确、真实、明确。谈判响应文件响应内容对谈判文件要求如有偏离均应填写偏离表，如不填写，采购人有权视作谈判响应文件完全响应谈判文件要求。

3.1.4谈判响应人根据谈判文件载明的标的采购项目实际情况,拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在谈判响应文件中载明。

3.1.5谈判响应文件（纸质文件）应用不褪色的材料书写、打印或复印，并按本须知“前附表”规定的数量及方式装订谈判响应文件，需编制目录，逐页标注页码，并在封面上标明“正本”和“副本”。副本可以是正本的复制件。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.1.6谈判响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖公章并由谈判响应人的法定代表人签字或其授权代表签字或盖章。

3.1.7谈判响应文件必须按谈判文件提供的格式签字或盖章。授权代表签字的，谈判响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。

**3.2谈判响应文件的组成**

**3.2.1报价文件**

（1）报价一览表（格式见第五部分格式七）；

**3.2.2商务文件**

（1）谈判声明函（格式见第五部分格式一）；

（2）法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书（格式见第五部分格式2-1、2-2，法定代表人直接参加投标，只提供2-1即可，若法定代表人授权其在职人员前来投标，需同时提供2-1和2-2）（格式见第五部分格式二）；

（3）资格后审材料（按第五部分格式三要求提供）；

（4）以往业绩情况表（按第五部分格式四要求编排）；

（5）其他商务文件或说明（格式自拟）；

（6）商务偏离表（“商务偏离”是指对“第四部分 合同草案”中条款的偏离。格式见第五部分格式五）。

**3.2.3技术文件**

（1）项目的完整技术和服务解决方案；

（2）技术所需的材料（如服务团队人员要求的，须按第五部分格式六格式编写）；

（3）技术偏离表（“技术偏离”是指对“第三部分 项目技术及服务要求”中条款的偏离。格式见第五部分格式五）；

（4）其他技术文件或说明（如有）；

谈判响应人的谈判响应文件必须按照谈判文件要求制作，并按顺序装订。有“格式见第五部分格式X”的须按照格式填写。混乱的编排导致谈判响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是谈判响应人的风险。

**3.3谈判响应报价**

3.3.1报价组成

谈判报价是履行合同的最终价格，包括完成本项目所需的全部费用。

3.3.2谈判货币

谈判响应文件中价格全部采用人民币报价。

报价应是唯一的，不接受有选择的报价。

**3.4谈判有效期**

3.4.1谈判响应文件合格投递后，自谈判截止日期起，至前附表规定的日期内有效。合同签订后，谈判响应文件作为合同附件，谈判响应文件有效期同合同有效期。

3.4.2采购人如因故推迟谈判截止时间，将以书面形式通知所有谈判响应人。在这种情况下，采购人与谈判响应人以前在谈判截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的谈判截止期。

3.4.3谈判响应人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的谈判响应人不能修改谈判响应文件。

**4.谈判响应**

**4.1谈判响应文件的密封、包装与标记**

4.1.1谈判响应人应按本须知“前附表”规定的方式密封包装并标记谈判响应文件，没有密封包装的谈判响应文件，将被当场拒绝。

4.1.2未按要求加写标记的谈判响应文件，谈判组织机构将不承担谈判响应文件错放或提前开封的责任。

**4.2谈判响应文件的递交**

4.2.1谈判响应人应按本须知“前附表”规定的时间、地点将谈判响应文件递交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达或未送达至指定地点的谈判响应文件。

4.2.2采购人如因故推迟谈判截止时间，将以书面形式通知所有谈判响应人。在这种情况下，采购人与谈判响应人以前在谈判截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的谈判截止期。

**4.3谈判响应文件的修改与撤回**

4.3.1谈判响应人递交谈判响应文件以后，在规定的谈判截止时间之前，可以书面形式对谈判响应文件进行补充、修改，修改文件须加盖单位公章，并由法定（授权）代表人签字盖章，在谈判截止时间以后，不能修改、补充谈判响应文件。

4.3.2谈判响应人的修改文件，应按本须知规定编制、密封、标志和递交，如果一份谈判响应文件有几份函件时，应注明哪一份有效，否则所作修改视为无效。

4.3.3在谈判截止日期与谈判文件中规定的有效期终止日之间的这段时间内，谈判响应人不能撤回谈判响应文件。

**5.谈判文件开启**

**5.1谈判文件开启准备**

5.1.1采购代理机构将按“谈判公告”（包括后续可能发布的更正文件、补充文件）规定的时间和地点开启谈判响应文件，各谈判响应人代表（法定代表人或授权代表）应准时参加，携带本人身份证或公安机关出具的临时身份证明或港澳台胞证或护照原件（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）。如谈判响应人代表不能出示有效身份证明视同谈判响应人代表未到场，事后不得对采购相关人员、谈判文件开启过程、响应文件开启结果提出异议，并无权代表谈判响应人签署开启、谈判现场需要的相关文件。谈判响应人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响谈判程序继续进行。

5.1.2现场工作人员接收谈判响应文件，并组织谈判响应人代表登记、签到。无关人员将被拒绝进入谈判文件开启现场。

**5.2谈判文件开启程序**

5.2.1主持人介绍谈判文件开启现场的人员情况，宣读递交谈判响应文件的谈判响应人名单、现场纪律、应当回避的情形等注意事项，组织谈判响应人签署不存在影响公平竞争的《采购活动现场确认声明书》。

5.2.2谈判响应人代表或监督人员查验谈判响应文件密封情况。

5.2.3拆封谈判响应文件，现场工作人员按谈判响应人提交谈判响应文件的先后顺序当众拆封符合密封及递交要求的谈判响应文件，核验出席谈判文件开启活动现场的谈判响应人代表及相关单位人员身份，清点谈判响应文件（包括正本、副本）数量，同时当场制作并打印《谈判响应文件开启记录表》，由谈判响应人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开启记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。

5.2.4谈判小组根据谈判文件及谈判响应文件一一跟谈判响应人代表进行谈判，并要求满足要求且愿意继续响应的谈判响应人代表在规定的时间内提交最后报价。

5.2.5商务和技术评审结束后且收到谈判响应人代表的最后报价后，主持人宣告商务和技术评审无效谈判响应人名称及理由。

5.2.6拆封谈判响应人最后报价文件，宣读最后报价表有关内容，同时当场制作并打印最后报价开启记录表，由谈判响应人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开启记录表上签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开启结束后，现场工作人员将最后报价文件及开启记录表护送至指定评审地点，由谈判小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

5.2.7谈判结束后，主持人告知采购人最终确定成交供应商名单的时间和告知方式等。

5.3开启后谈判响应人代表当场对开启结果进行签字确认，谈判响应人代表未在开启记录上签字的，均视为对开启结果予以默认。

5.4谈判文件开启结束后，如发现谈判文件开启结果与谈判响应文件不一致者，除谈判小组认定的特殊情况应另行处理外，其开启结果不予纠正。

5.5谈判响应文件有下列情况之一的将不予接受：

（1）在谈判响应文件递交截止时间以后送达的谈判响应文件；

（2）谈判响应文件没有密封包装或者包装不妥（“包装不妥”是指在送交途中严重破损或失散等能直接接触到谈判响应文件的包装）；

（3）仅以非纸制文本形式的谈判响应文件。

5.6**本项目采用资格后审制。**经开启后递交至谈判小组的谈判响应文件，仍需接受相关资格及符合性的检查，并有可能在谈判过程中被判断为无效。

**6.谈判**

**6.1谈判组织**

本项目谈判小组由3人(含)以上单数的人员组成，负责对谈判响应文件进行审查、质询、评审和比较等。谈判小组由采购咨询专家和采购人代表组成，其中采购咨询专家人数不少于成员总数的三分之二。

**6.2谈判原则**

1、竞争优选；

2、公平、公正、科学合理；

3、价格合理，方案、产品先进可行；

4、反对不正当竞争。

**6.3谈判纪律**

1、谈判小组成员要严格遵守谈判纪律、保密、回避等相关规定，依法独立履行谈判职责，客观、公正、审慎参与谈判工作；

2、服从谈判组织机构的现场管理，主动出示身份证明，进入谈判区域后应主动寄存移动通讯工具；

3、与谈判响应人或谈判小组其他成员存在利害关系的，要主动回避，自觉签订《采购评审人员廉洁自律承诺书》；

4、保持谈判现场安静，不在谈判现场随意走动，因发生不可预见情况确需与外界联系或暂时离开谈判现场的，应向现场监督员说明情况，征得同意后在监控区域内进行相关活动，并应接受相关工作人员的监督；

5、自觉遵守职业道德，尊重采购人代表和谈判响应人代表，配合谈判组织机构回答谈判响应人代表提出的有关异议；

6、不得将谈判过程、结果和谈判响应人的商业秘密透露给任何单位和个人。未告知谈判结果前不准泄露谈判结果，不准将谈判资料带出会场；

**6.4 谈判程序**

6.4.1在谈判专家中推选谈判小组组长，优先推选资深专家为组长；

6.4.2谈判小组组长召集成员认真阅读谈判文件以及相关补充、提疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉谈判项目的基本概况、质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，合同主要条款，谈判响应文件无效情形，评分方法、谈判依据、评分标准等；

6.4.3资格审查，采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的谈判小组按照谈判文件要求对谈判响应人逐一进行资格审查；

6.4.4响应文件的符合性审查，谈判人员对通过资格审查的各谈判响应文件的有效性、完整性和响应程度等进行审查，确定是否对谈判文件作出实质性响应；

6.4.5谈判，谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分并书面形式同时通知所有参加谈判的谈判响应人。

谈判响应人应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件（材料），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

6.4.6谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的谈判响应人在规定时间内提交最后报价。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由谈判响应人提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票择优推荐谈判响应人的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

6.4.7谈判小组成员对各谈判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，及时向谈判小组组长提出。经谈判小组商议认为需要谈判响应人作出必要澄清或说明的，应通知该谈判响应人代表以书面形式作出澄清或说明；

6.4.8谈判小组对报价部分评审结果进行确认；

6.4.9谈判小组根据评审汇总情况和谈判文件规定确定成交候选供应商排序名单；

6.4.10起草评审报告，所有谈判小组人员须在评审报告上签字确认。

**6.5谈判响应文件的鉴定**

6.5.1谈判小组将审查每份谈判响应文件是否实质上响应了谈判文件的要求。重大偏离和保留、细微偏离由谈判小组鉴定。如发现谈判响应文件与谈判文件要求有重大偏离和保留，其谈判响应文件将被作无效标处理。谈判响应人不得通过修正或撤消不符合谈判文件要求的重大偏离和保留从而使其谈判响应文件实质性响应谈判文件要求。但允许谈判响应文件在实质性满足谈判文件要求的前提下出现的细微偏差，在详细评审时可按谈判办法对细微偏差做出不利于该谈判响应人的评审。

6.5.2谈判响应文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.5.3**无效标情形**

谈判小组依照谈判文件的要求和规定对谈判响应人的谈判响应文件进行资格及符合性审查，审查过程中谈判小组可以要求谈判响应人提交下列审查项所需的有关证明和证件的原件，以便核验。谈判小组按少数服从多数原则认定谈判响应文件存在以下情况之一的，其资格或符合性审查不予通过，作无效标处理，不再进行进一步评审：

（1）资格审查时出现：

1）谈判响应人未能提供满足谈判文件的资格要求的谈判响应文件；

2）不符合资格审查条件的其他情形。

（2）响应文件的符合性审查时出现：

1）与谈判文件有重大偏离（包括未响应或负偏离或不符合带有“▲”标记的条款的）或缺漏的谈判响应文件；

2）服务（技术）方案、或报价不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案或报价且未申明哪个有效的；

3）未提供有效报价一览表的谈判响应文件；

4）未提供有效谈判声明函及谈判响应代表人身份证明的谈判响应文件；

5）谈判响应文件有采购人不能接受的附加条件的，

6）不符合法律、法规和本谈判文件规定的其他实质性要求的。

6.5.4**谈判响应报价的错误修正**

谈判小组将对确定为实质上响应谈判文件要求的谈判响应文件报价部分进行校核，看其在谈判响应报价方面是否有计算、累计或表达上的错误，修正错误的原则及顺序如下：

（1）未在谈判小组规定的时间内提交最后报价的，以报价一览表（除此报价）为准（放弃响应的除外）；

（2）谈判响应文件中报价一览表(报价表)内容与谈判响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。该种情形下，若最后报价以浮动方式报价的，其浮动基准价为报价一览表价格，分项修正原则按下述原则；

（3）谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。该种情形下，若最后报价以浮动方式报价的，其浮动基准价为报价一览表大写金额，分项修正原则按下述原则；

（4）如分项价格或单价有遗报，应视作已含在谈判响应总价中；其谈判响应总价不予调整。其分项价或单价由谈判小组在谈判响应总价不变的前提下根据合理的原则对其予以确定；

（5）如有多报、重报，其谈判响应总价在谈判过程中不予调整。如其成交，其合同价按其谈判单价予以调整；

（6）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

按上述修正错误的原则，调整或修正谈判响应文件的谈判报价。经谈判响应人确认后，调整后的谈判报价对谈判响应人起约束作用。如果谈判响应人不接受或者谈判响应人在谈判结束之前不能到场确认的，谈判小组将把调整或修正后的谈判报价作为该谈判响应人的谈判报价，进入商务报价谈判，但不接受修正的谈判响应人最终将丧失其成交候选人资格。

6.5.5**废标**

在谈判采购中，出现下列情形之一的，本项目废标：

**（1）当有效的谈判响应单位少于3家时；**

**（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（3）谈判响应人的最后报价采购人不能接受的；**

**（4）因重大变故，采购任务取消的。**

**6.6谈判响应文件的澄清**

1、为了有助于谈判响应文件的审查、评价和比较，谈判小组可以个别地要求谈判响应人对谈判响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致、有明显的文字和计算错误的内容等进行澄清并做出书面答复。书面答复须由谈判响应人代表签字（或盖章）并作为谈判响应文件的一部分。

2、谈判响应人对谈判响应文件的澄清不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

**6.7评分办法**

详见“第六部分 评分办法”。

**6.8谈判内容的保密**

6.8.1谈判开始后，直到告知成交单位止，凡属于审查、澄清、评价和比较谈判的所有资料，都不向谈判响应人或与谈判无关的其他人泄露。

6.8.2在谈判响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定成交人过程中，谈判响应人对采购人、采购代理机构和谈判小组施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**7.谈判结果确定**

**7.1确定谈判结果**

谈判小组将根据谈判文件和有关规定，履行谈判工作职责，以谈判办法为标准，推荐成交候选人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。采购人按采购法有关规定最终确定谈判结果。

**7.2成交结果告知**

在采购人确认谈判结果后采购代理机构按相关规定将谈判结果告知所有参加的供应商。采购人、采购代理机构及谈判小组对未成交的谈判响应人不作落标原因解释。

**7.3成交通知书**

采购代理机构将以书面形式向成交人发出成交通知书。

**8.合同签订及其他**

**8.1合同的签订**

成交人接到成交通知书后按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表参照“第四部分 合同文本”内容签订《采购合同》。

所签订的合同不得对谈判文件和成交人谈判响应文件（含谈判过程中因要求实质性变动所重新提交的响应材料）作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

谈判文件及补充文件、成交人的谈判响应文件及谈判修改文件、谈判过程中有关澄清文件和成交通知书均作为合同附件。

如成交人拒绝承担成交的项目、否认已经承诺的条件、未按规定时间与或提出采购人不能接受的条件致使合同无法签订的，或未按规定的时间与采购人签订合同的，采购人将取消其成交资格，采购人的损失由其承担。同时采购人可根据谈判小组推荐的成交候选人先后顺序，将下一顺序的成交候选人作为成交人进行告知，或重新组织谈判。

如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期合格交货的，除按照合同条款处罚外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

**8.2售后服务考核**

将参照有关法律法规，对供应商进行考核，发现弄虚作假，偷工减料，以次充好，达不到国家、行业有关标准和技术文件规定的，一经查实，采购人将视情况终止合同。

# 第三部分 项目技术及服务要求

**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。

# 合同文本

**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**

**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○二三年 月**

**采购合同**

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：

2023年 月 日 2023年 月 日

# 第五部分 谈判响应文件部分格式文件

## 格式一：谈判声明函

中国共产主义青年团浙江省团校：

本单位自愿参加学员宿舍保洁管理委托服务的谈判，并保证谈判响应文件中所列举的报价文件及相关资料和公司基本情况资料是真实的、合法的，我方：

1、已详细阅读全部谈判文件，包括谈判文件补充文件（（如果有，包括相关的补充、更正、澄清和文件））、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求。

2、同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或资料等。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

3、如成交，保证按照谈判文件要求及谈判响应文件的承诺与采购人签订合同，保证履行合同条款并交纳履约保证金（如需要）。

4、同意在谈判文件中谈判响应人须知规定的谈判日期起遵守本谈判书中的承诺且在谈判有效期满之前均具有约束力。

5、如果在谈判响应文件开启后规定的谈判有效期内撤回谈判响应，我方的谈判保证金贵方可不予退还。

6、单位、法定代表人、本项目授权代表及本项目负责人在参加本项目前三年内（以法院判决书生效日期为准）均无行贿犯罪记录。

7、我方承诺，同意采购人有权以最有利的方式确定成交人，并对此无异议。

8、如有列情形之一的，我方愿意被取消成交资格（如成交），同时继续承担其他一切法律后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的解释：

(1)提供虚假材料（承诺）谋取成交、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5)在谈判采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

谈判响应人全称（盖单位公章）：

联系电话（手机及座机）：

电子邮件：

统一信用代码：

联系地址：

退保证金银行账号：

退保证金开户银行：

日期： 年 月 日

**注：未按照本谈判声明函要求填报的将被视为非实质性响应，从而可能导致该谈判响应文件被拒绝。**

## 格式二：法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书

**法定代表人直接参加投标，只提供2-1即可，若法定代表人授权其在职人员前来投标，需同时提供2-1和2-2）**

**2-1法定代表人身份证明**

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：系（谈判响应人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件

谈判响应人全称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复制件粘贴处（正、反面） |

**2-2法定代表人授权委托书**

中国共产主义青年团浙江省团校：

本人 （姓名）系 （谈判响应人名称）的法定代表人，现委托 （姓名） （职务）为我方授权代表，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改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谈判响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

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。

该委托代理人无转委托权，特此委托。

附：

1、委托代理人身份证复制件

谈判响应人全称（盖单位公章）：

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| 委托代理人身份证复制件粘贴处（正、反面） |

**注：如谈判响应文件由授权代表签字或盖章的，谈判响应文件必须附此授权委托书，否则视为无效谈判响应文件。**

## 格式三：资格后审材料

| **序号** | **资格条件要求** | **要求提供的证明材料** | **页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | （1）具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格。 | 营业执照副本复制件； |  |
| 2 | （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 | 符合资格条件的声明函。【详见附件1】 |  |

**注：请按以上顺序编排所需资格文件并填写页码，表后附上相关证明文件。如所提供的材料与技术文件要求重复的可用页码指向（如第3项）。**

附件1：符合资格条件的声明函

**符合资格条件的声明函**

（采购人） ：

我方（供应商） 郑重声明：截至 （采购人） （项目名称） （项目编号）的谈判截止时间，具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格；参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚、没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚）；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。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，愿意承担相应责任，对此无任何异议。

特此声明！

谈判响应人全称（盖单位公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

##

## 格式四：以往业绩情况表

**（一）以往业绩情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同内容** | **合同价** | **签订日期** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**格式五：商务/技术偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件要求** | **谈判响应文件响应** | **正/负/无偏离** | **理由** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**注：不填写偏离表视为无偏离。**

谈判响应人全称（盖单位公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式六：拟投入本项目的服务团队情况表**

**（一）拟投入本项目的服务团队人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职称及相关专业认证（或执业资格）情况** | **从业年限** | **在本项目中拟担任职务** | **备注** |
| 1 |  |  |  | 项目负责人 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **其他说明：（如有）** |

**注：本表后附对应的人员详细情况表。**

## 格式七：报价一览表

中国共产主义青年团浙江省团校：

按贵方谈判文件要求，如你方接受本谈判响应文件，我方承诺按照如下报价一览表的价格完成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的实施。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务期** | **报价（万元）** | **备注** |
| 1 | 学员宿舍保洁管理委托服务 | 1年 |  |  |
| 其他承诺： |

**注:**

1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，否则作无效文件处理。

2.采购人不接受项目中有2个(含)以上的报价或方案，若供应商在此表中有2个（含）以上的报价或方案，作无效文件处理。

谈判响应人全称（盖单位公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

##

## 格式八：谈判响应文件封面

正（副）本

**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**

谈

判

响

应

文

件

谈判响应人：

地址：

日期：

# 第六部分 评分办法

## 1.评审方法

（1）谈判会议开始后，谈判小组应当对谈判响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。

（2）经谈判确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，推荐最终报价最低者为第一成交侯选人，次低者为第二成交候选人，依次类推。若最终谈判报价相同，则由谈判小组通过投票表决。

## 2.其他

谈判小组认为供应商报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应处理。