**竞争性谈判文件**

**项目编号：三浦招备 【2021】94号**

采购项目：三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目

采 购 人：三门县浦坝港镇人民政府

代理机构：浙江恒义工程咨询有限公司

 招标监管机构：三门县浦坝港镇公共资源交易中心

2021年9月

**目 录**

**第一章 竞争性谈判公告**

**第二章　供应商须知**

**第三章　谈判内容**

**第四章 采购合同主要条款指引**

**第五章 响应文件格式附件**

 **第一章 竞争性谈判公告**

  一、项目基本情况

项目编号：三浦招备【2021】94号

项目名称：三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目

采购方式：竞争性谈判

估算价（元）：14.5165万元

最高限价（元）：14.5165万元

采购内容：三门县浦坝港镇人民政府大楼一楼卫生间、大门门厅、电梯口区域卫生保洁；三楼、四楼、五楼廊道、电梯口、卫生间区域卫生保洁；四楼、五楼大小会议室区域卫生保洁；综治中心一、二楼卫生间、过道区域卫生保洁 ；一楼调解室，一楼警卫室、过道区域卫生保洁；七楼卫议室区域卫生保洁；2号楼三楼会议室门台、卫生间、过道区域卫生保洁；老镇宿舍楼1-7层大厅、过道、电梯、楼梯区域卫生保洁、老镇前后停车场地区域卫生保洁。
标项名称：三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目

   服务时间：1年

**二、合格供应商需符合以下条件：**

1）经营范围中具有保洁服务内容的独立法人企业。

 2）本项目不接受联合体投标。

**三、谈判文件获取：**

3.1本项目实行资格后审，凡有意参加投标者，招标文件将于公告之日起在三门县公共资源交易中心网 “网址：<http://jyzx.sanmen.gov.cn/>[”上发布并供下载，](http://jyzx.sanmen.gov.xn--cn-02tw88vfa13go3cnvpskt6sefmbf67cb86jgy0a./)招标文件以书面为主。

3.2投标人网上免费下载招标文件，不收取任何工本费。

1. **提交谈判响应文件****：**

本次招标将于：2021年 9 月24日10:00 时在三门县浦坝港镇三角塘办公楼三楼会议室开标，请在此时间前将谈判文件送达开标地点，逾期送达的或者未送达指定地点的谈判文件，招标人不予受理。

**五、踏勘现场和投标预备会**

投标人可自行踏勘现场。招标人不组织投标预备会

**六、谈判保证金**

1、谈判保证金为人民币贰仟元整（¥2000.00元）；采用现金，独立密封包装并在封套外注明单位名称，与投标文件一同提交。

2、未中标单位在开标结束后退还。

3、谈判保证金缴纳截止时间：同投标截止时间。

**七、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

采 购 人：三门县浦坝港镇人民政府

联 系 人：王义虎

电 话：13905861205

招标代理机构： 浙江恒义工程咨询有限公司

联 系 人：金嘉华

电 话：0576-83220101

地 址：三门县景城小区三幢二单元806室

 招标代理机构：浙江恒义工程咨询有限公司

 招 标 人： 三门县浦坝港镇人民政府

 招标监管机构：三门县浦坝港镇公共资源交易中心

2021年9月16日

**第二章　供应商须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合谈判公告资格要求的供应商 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 不组织 |
| 3 | 响应有效期 | 谈判响应有效期为谈判后90天，谈判响应有效期从提交谈判响应文件的截止之日起算。 |
| 4 | 谈判响应文件递交 | 截止时间：北京时间2021年9月24 日10:00时递交地点：三门县浦坝港镇三角塘办公楼三楼会议室 |
| 5 | 合格供应商需符合以下条件 | 1）经营范围中具有保洁服务内容的独立法人企业。2）本项目不接受联合体投标。 |
| 5 | 开标时间及地点 | 时间：北京时间2021年9月24日10:00时地点：三门县浦坝港镇三角塘办公楼三楼会议室 |
| 6 | 谈判保证金 | 2000元 |
| 7 | 履约保证金 | 无 |
| 8 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，谈判响应文件须作出实质性响应，否则作无效响应处理。 |
| 9 | 解释权 | 本谈判文件解释权属于采购人和采购代理机构 |
| 10 | 谈判响应文件份数 | **3份，其中正本1份，副本2份。** |
| 11 | 投标文件密封及装订 | 1. **投标文件应按规定密封，封面加盖“正本”或“副本”字样。**

投标文件封面和密封袋上均写明招标项目名称、投标方名称，并注明“投标文件”字样。必须盖有投标单位公章和法人章。 |

**一 、总 则**

1. **适用范围**

本谈判文件适用于本次项目的谈判、评审、确定成交供应商、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、谈判供应商：是指向采购组织机构提交谈判响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）谈判费用**

不论谈判结果如何，供应商均应自行承担所有与谈判有关的全部费用（谈判文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、供应商谈判所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商谈判所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除谈判文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以谈判文件为准。**谈判供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目谈判结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所投产品、谈判文件技术参数与谈判需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在谈判活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；

### 4、供应商不得相互串通谈判报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、谈判小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

### 5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 6、谈判响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

### 7、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采购活动。

8、本项目不允许分包。

**二、谈判响应文件**

**（一）谈判响应文件的组成**

1. 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判采购文件的要求，详细编制谈判响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
2. 不按谈判文件的要求提供的谈判响应文件将被拒绝。
3. **谈判响应文件的组成**

供应商应仔细阅读谈判采购文件的所有内容，按谈判采购文件的要求，详细编制谈判响应文件。

**1、资格证明内容的组成：**

（1）谈判声明书（见附件）；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）（见附件）；

（3）供应商情况一览表（见附件）；

（4）项目实施人员一览表；（见附件）；

（5）提供企业营业执照复印件或事业法人证书并加盖公章；

（6）具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函（见附件）；

（7）供应商认为其他需要说明的内容；

**2、报价内容的组成**

（1）报价内容由首次报价一览表，以及供应商认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）总报价应当包括合同范围内的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

（4）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写，谈判报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

（5）报价有关表格应按谈判采购文件中相关附表格式填写。

1. **谈判响应文件的制作、封装及递交要求**

**谈判响应文件的制作要求**

（1）谈判供应商应按照谈判响应文件组成内容及项目招标需求制作谈判响应文件，不按采购文件要求制作谈判响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由谈判供应商自行承担。

（2）谈判供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，谈判响应文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖谈判供应商的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字，

（3）谈判响应文件以及谈判供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、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谈判响应文件视同未提供。

（4）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若谈判供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由谈判供应商自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保谈判响应文件有针对性、简洁明了。

**（三）谈判响应文件的有效期**

1. 自谈判响应截止日起90天谈判响应文件应保持有效。有效期不足的谈判响应文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长谈判响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.供应商可拒绝接受延期要求而不会导致谈判保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长谈判保证金的有效期，但不能修改谈判响应文件。

4.成交供应商的谈判响应文件自谈判之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**三、谈判保证金:2000元**

**四、谈判**

 **（一）谈判程序**

1、谈判截止时间到后，谈判项目负责人准时组织谈判；

2、谈判的顺序，由谈判小组对各供应商进行资格审查、报价通过，评审三分之二谈判小组成员通过后，进入下轮报价谈判。

3、开展谈判，谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。供应商应由法人代表或法人代表授权的人进行谈判，谈判的内容主要有技术规格、价格、售后服务、合同草案，包括当事人的权利和义务、履约期限和方式、资金支付要求、验收标准等。供应商所作的重要答复均应以书面形式，并经法定代表人或授权人签署，作为谈判文件的一部分，对谈判供应商有约束力，但不得对内容进行实质性修改。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5、在谈判小组与各谈判供应商进行了相同轮次的谈判后**（本次谈判共2轮，第1轮报价保密）**，为了更好地实现采购目标，谈判小组可以适当调整谈判文件，但涉及实质性变动的，以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

**6、谈判小组在谈判结束后，要求所有参加谈判的供应商在规定时间内报出最终价格。超过规定时间提交的报价作无效处理。**

**7、超过上限价的作为无效标处理。**

**8、在谈判内容不变的情况下，最终报价不能高于首次报价和上限价，高于首次报价和上限价的将作为无效标处理（如最低报价相同的则在相同最低报价中重新报价，直至产生最低报价者为成交单位）。**

**（二）澄清问题的形式**

谈判人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并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。

**（三）错误修正**

谈判响应文件报价出现前后不一致的，除谈判采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　1.谈判响应文件中首次报价一览表内容与谈判响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；

　　2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次报价一览表的总价为准，并修改单价；

　　4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经谈判人确认后产生约束力，谈判人不确认的，将的。

2.谈判响应文件中报价的货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的；终止谈判。

**（四）供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止谈判**

　　1.不具备谈判文件中规定的资格要求的。

　 2.谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

3.谈判代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

4.谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将与其终止谈判。

5.报价超过谈判文件中规定的预算金额/最高限价。

6.主要性能参数指标负偏离/项（含）以上的。

7.谈判响应参数未如实填写，完全复制粘贴采购参数的。

8.谈判响应文件提供虚假材料的。

9.不同供应商的谈判响应文件由同一单位或者个人编制；

10.不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

11.不同供应商的谈判响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

12.不同供应商的谈判响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

13.不同供应商的谈判响应文件相互混装；

14.不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他实质性要求的（谈判采购文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

**（五）有下列情况之一的，本次谈判终止**

1.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.谈判小组发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致谈判工作无法进行，或者谈判文件内容违反国家有关强制性规定的；

3.因重大变故，采购任务取消的；

4.法律、法规和谈判文件规定的其他导致谈判结果无效的。

**（六）谈判原则和办法**

1、谈判原则。谈判小组必须公平、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评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2、谈判办法：**本次谈判方法采用最低评标价法（或最低价法）。经谈判小组综合审定全部满足谈判文件实质性要求的供应商进入最终价格谈判，取最低报价的合格供应商为成交供应商,如遇相同最低报价，则在相同最低报价中重新报价，直至产生最低报价者为成交单位。**

**五、谈判结果确定**

1、确定成交供应商。本项目由谈判小组推荐成交候选供应商。

2、采购人依法确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《成交通知书》,并同时在相关网站上发布成交结果公告。

**六、合同签订**

1、采购人应当自成交通知书发出之日起10个工作日内，按照谈判采购文件确定的合同文本签订合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判文件确定的合同文本以及采购金额等实质性内容的协议。

3、成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

**第三章 谈判内容**

**第一节 技术要求**

采购单位名称：三门县浦坝港镇人民政府

**一、项目要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目 |
| 采购内容 | 三门县浦坝港镇人民政府大楼一楼卫生间、大门门厅、电梯口区域卫生保洁；三楼、四楼、五楼廊道、电梯口、卫生间区域卫生保洁；四楼、五楼大小会议室区域卫生保洁；综治中心一、二楼卫生间、过道区域卫生保洁 ；一楼调解室，一楼警卫室、过道区域卫生保洁；七楼卫议室区域卫生保洁；2号楼三楼会议室门台、卫生间、过道区域卫生保洁；老镇宿舍楼1-7层大厅、过道、电梯、楼梯区域卫生保洁、老镇前后停车场地区域卫生保洁。 |

二、人员及货物要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 保洁人员 | 3 | 人 |
| 2 | 卫生保洁管理人员 | 1 | 人 |
| 3 | 相应工器具费用 | 自行配备 | 项 |
| 4 | 其他 |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**采购内容一览表**

（一）本次招标的内容为三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目，卫生保洁作业标准如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务楼层 | 作业区域 | 数量 | 单位 | 建筑面积（㎡） | 服务主要内容 | 保洁技术要求 |
| 1 | 3F、4F、5F | 楼层公共走廊 | 3 | 层 | 327.6 | 通道干净 | 楼层通道扫、拖 |
| 2 | 3F、4F、5F | 电梯口 | 3 | 处 | 52.26 | 电梯口干净 | 电梯口扫、拖 |
| 3 | 3F、4F、5F | 卫生间 | 3 | 组 | 180 | 蹲坑、便池、镜面玻璃、地面、洗手台、隔板、垃圾收集清理 | 台面擦洗、地面拖、扫，玻璃刮洗、隔板清洗、垃圾清理 |
| 4 | 4F、5F | 大会议室 | 2 | 间 | 278.8 | 会议室桌、椅子日常保洁，茶水倾倒、垃圾收集，绿植整理摆设，接待茶杯 | 桌、椅面除尘、摆放、台面擦洗、地面拖、扫，绿植枯叶清除、整理摆放，会议完毕茶杯清洗 |
| 5 | 4F、5F | 小会议室 | 2 | 间 | 120 | 会议室桌、椅子日常保洁，茶水倾倒、垃圾收集，绿植整理摆设，接待茶杯 | 桌、椅面除尘、摆放、台面擦洗、地面拖、扫，绿植枯叶清除、整理摆放，会议完毕茶杯清洗 |
| 6 | 浦坝港镇综治中心 | 二楼卫生间、过道  | 1 | 间 | 35 | 蹲坑、便池、镜面玻璃、地面、洗手台、隔板、垃圾收集清理 | 台面擦洗、地面拖、扫，玻璃刮洗、隔板清洗、垃圾清理 |
| 一楼卫生间、过道 | 43 | 蹲坑、便池、镜面玻璃、地面、洗手台、隔板、垃圾收集清理 | 台面擦洗、地面拖、扫，玻璃刮洗、隔板清洗、垃圾清理 |
| 一楼调解室 | 65 | 调解室 | 垃圾收集清理，保持干净、扫、拖 |
| 一楼警卫室过道 | 78 | 通道干净 | 楼层通道扫、拖 |
| 7 | 一楼 | 一楼卫生间 | 1 | 间 | 65 | 蹲坑、便池、镜面玻璃、地面、洗手台、隔板、垃圾收集清理 | 台面擦洗、地面拖、扫，玻璃刮洗、隔板清洗、垃圾清理 |
| 大厅门厅 | 1 | 处 | 88 | 门厅、走道 | 垃圾收集清理，保持干净、扫、拖 |
| 电梯口 | 1 | 处 | 28 | 电梯口干净 | 电梯口扫、拖 |
| 8 | 七楼 | 七楼会议室 | 1 | 间 | 230 | 会议室桌、椅子日常保洁，茶水倾倒、垃圾收集，绿植整理摆设，接待茶杯 | 桌、椅面除尘、摆放、台面擦洗、地面拖、扫，绿植枯叶清除、整理摆放，会议完毕茶杯清洗 |
| 9 | 2号楼三楼 | 会议室门台 | 1 | 处 | 40 | 门台擦洗 | 门台擦洗、保持干净 |
| 卫生间、过道 | 1 | 处 | 20 | 蹲坑、便池、镜面玻璃、地面、洗手台、隔板、垃圾收集清理 | 垃圾收集清理，保持干净、过道扫、拖 |
| 10 | 老镇宿舍楼 | 1-7层大厅、过道、楼梯 | 7 | 层 |  | 楼层通道扫、拖，电梯口扫、拖 | 楼层通道扫、拖,电梯口扫、拖 |
| 11 | 老镇宿舍楼 | 前后停车场地保洁 | 1 | 处 |  | 场地干净整洁 | 场地干净整洁 |

**三、项目整体要求**

投标人应具备健全的日常保洁制度、管理制度、应急处理制度、自查自检制度及完善的管理机制和应急处理机制。

**四、工作时间和卫生保洁标准、要求：**

**卫生保洁项目管理服务标准与要求**

**（一）卫生保洁管理与服务范围**

1、公共部位的所有清洁保养工作，包括门口、电梯、走廊、大厅、楼梯、过道、卫生间、大小会议室、停车场、垃圾箱等。

2、垃圾的每日收集工作。

3、适当范围内的新增保洁管理服务项目。

4、重大节日（活动）的环境布置所需管理服务。

（**二）卫生保洁管理服务标准与要求**

1、全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

2、每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

3、每月底向业主提交保洁管理服务运行情况工作报告。

4、及时落实业主要求的其它合理服务事项。

5、负责大楼的创卫各项工作，确保大楼做到干净彻底。

6、根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

7、公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。

8、洗手间：随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

9、卫生间：无异味、无积水，便池无便迹。

10、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

11、大厅地面大理石保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

12、楼内垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，无异味，及时清理。

13、楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净清洁。

14、消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂三次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

15、停车场、室内外楼梯、不锈钢扶手：每月清洗一次，无积灰、污迹、垃圾。

16、未经业主同意不允许分包。

17、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经业主同意。专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训，按合同书保洁员工岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，业主有权在次月扣除乙方相应的人均管理服务费，并要求投标方及时补足规定人数。

18、必须服从、落实业主的管理服务要求。

19、保洁员应随时进行保洁，对保洁区域进行巡查，及时清理垃圾，保证所属区域的卫生清洁。

20、卫生检查期间和特殊情况必须服从甲方的安排，延长保洁时间。

21、保洁人员按规定时间不得迟到、早退，核定人数到岗率须达100%。如遇上级检查等特殊情况，应服从浦坝港镇统一安排，增加保洁人员，延迟保洁时间。

（**三）卫生保洁管理服务方式**

**管理形式为重包，**重包是指投标方在进行保洁管理服务及实施过程中所发生的一切费用及不可预计的费用，**包括垃圾袋、毛巾、拖把、扫把、工器具、肥料、税金和管理费等。**

（**四）卫生保洁管理人员素质及人员配置：**

员工：有培训合格上岗证，能吃苦。管理人员可以兼职，卫生保洁人员3人。男性在60周岁以下，女性在55周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人的要求。

**绿植养护服务标准与要求：**

绿植养护工作主要包括浇水、绿植枯叶清除、整理摆放。

**上下班时间要求：**

上下班时间：原则上夏令6:30-14:30；冬令7:30-15:30

**（五）管理服务应达到的各项指标：**

1．环境卫生、清洁率达99%；

2．零修、报修及时率100%，返修率小于1%；；

3．服务有效投诉少于1%，处理率100%；

4．满意率95%以上。

**（六）检查与考核**

1、采购人定期和不定期地对承包人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈承包人。并每季对相应内容的检查结果进行考核。

**五、其他事项**

1、投标人必须与保洁人员签订劳动合同，并办理职工社会保险。

2、投标人应加强清扫保洁作业安全管理，落实安全事故保险。投标人雇佣人员的一切安全事故及纠纷均由投标人负责。

3、保洁人员工资应造册，并每个月10号前送到采购人处备案。

**第二节 商务要求**

**一、服务期：**1年。

**二、服务地点：**三门县浦坝港镇人民政府大楼（1楼、3楼、4楼、5楼、7楼）、综治中心一楼、二楼、2号楼三楼、老镇宿舍楼、老镇前后停车场地。

**三、项目报价要求：**

1、投标报价以人民币为结算货币，投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价，如有漏项，视同已包含在本项目的总报价中，合同总价不做调整。

2、本项目为固定总价合同，因服务期内发生的各种风险因素而产生的不可预见费用等，供应商报价时应综合考虑在投标总价中。

**四、付款方式：**

合同生效后分两次付清，第一次付款时间为2021年 月 日付至合同价款的50%，剩余50%待合同期满7个工作日内一次性付清。

**五、履约保证金：**无

**第四章 　　合同主要条款**

**三门县政府采购合同**

项目名称： 三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目

甲 方：

乙 方：

甲、乙双方根据三门县浦坝港镇人民政府关于三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同金额**

本合同金额为（大写）： 元：（ ¥ 元）人民币 ；

**二、服务内容**

**管理责任区域**

坐落位置：三门县浦坝港镇人民政府大楼（1楼、3楼、4楼、5楼、7楼）、综治中心一楼、二楼、2号楼三楼、老镇宿舍楼、老镇前后停车场地。

**三、工作时间和保洁标准、要求：**

**卫生保洁项目管理服务标准与要求**

**（一）卫生保洁管理与服务范围**

1、公共部位的所有清洁保养工作，包括门口、电梯、走廊、大厅、楼梯、过道、卫生间、大小会议室、停车场、垃圾箱等。

2、垃圾的每日收集工作。

3、适当范围内的新增保洁管理服务项目。

4、重大节日（活动）的环境布置所需管理服务。

（**二）卫生保洁管理服务标准与要求**

1、全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

2、每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

3、每月底向业主提交保洁管理服务运行情况工作报告。

4、及时落实业主要求的其它合理服务事项。

5、负责大楼的创卫各项工作，确保大楼做到干净彻底。

6、根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

7、公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。

8、洗手间：随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

9、卫生间：无异味、无积水，便池无便迹。

10、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

11、大厅地面大理石保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

12、楼内垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，无异味，及时清理。

13、楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净清洁。

14、消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9月每月喷洒一次），每年灭鼠、灭蟑螂三次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

15、停车场、室内外楼梯、不锈钢扶手：每月清洗一次，无积灰、污迹、垃圾。

16、未经业主同意不允许分包。

17、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须经业主同意。专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训，按合同书保洁员工岗位设置表配足，不得擅自减少。若发现减少且无正当理由，业主有权在次月扣除乙方相应的人均管理服务费，并要求投标方及时补足规定人数。

18、必须服从、落实业主的管理服务要求。

19、保洁员应随时进行保洁，对保洁区域进行巡查，及时清理垃圾，保证所属区域的卫生清洁。

20、卫生检查期间和特殊情况必须服从甲方的安排，延长保洁时间。

21、保洁人员按规定时间不得迟到、早退，核定人数到岗率须达100%。如遇上级检查等特殊情况，应服从浦坝港镇统一安排，增加保洁人员，延迟保洁时间。

（**三）卫生保洁管理服务方式**

**管理形式为重包，**重包是指投标方在进行保洁管理服务及实施过程中所发生的一切费用及不可预计的费用，**包括垃圾袋、毛巾、拖把、扫把、工器具、肥料、税金和管理费等。**

（**四）卫生保洁管理人员素质及人员配置：**

员工：有培训合格上岗证，能吃苦。管理人员可以兼职，卫生保洁人员3人。男性在60周岁以下，女性在55周岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人的要求。

**绿植养护服务标准与要求：**

绿植养护工作主要包括浇水、绿植枯叶清除、整理摆放。

**上下班时间要求：**

上下班时间：原则上夏令6:30-14:30；冬令7:30-15:30

**（五）管理服务应达到的各项指标：**

1．环境卫生、清洁率达99%；

2．零修、报修及时率100%，返修率小于1%；；

3．服务有效投诉少于1%，处理率100%；

4．满意率95%以上。

**（六）检查与考核**

1、招标人定期和不定期地对承包人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈承包人。并每季对相应内容的检查结果进行考核。

**（七）售后服务要求**

1、投标人若有其他服务承诺，也将一并执行。

2、中标投标人必须将公司的服务热线明确告知采购人。

3、采购人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报三门县浦坝港镇公共资源交易中心备案。

**（八）合同的签订及终止：**

1、有下列情形的，本合同自行解除：

（1）因不可抗力及政策性因素，造成合同无法履行的；

（2）经双方协商一致，自愿解除的。

2、有下列情形之一的，采购人有权单方面终止承包合同和扣除当月保洁费。

（1）未经采购人同意，中标人擅自转包他人的；

（2）投标人违反保洁时间、规定标准要求；

（3）投标人考核卫生质量连续三次以上都达不到合同要求而无法履行的。

**四、其他事项**

1、投标人必须与保洁人员签订劳动合同，并办理职工社会保险。

2、投标人应加强清扫保洁作业安全管理，落实安全事故保险。投标人雇佣人员的一切安全事故及纠纷均由投标人负责。

3、保洁人员工资应造册，并每个月10号前送到采购人处备案。

**其他：**

1.在正常情况下，凭税务发票支付管理服务费，在服务过程中，若中标方工作人员损坏设施，由中标方自行修复并承担相关费用。

2.中标方自行负责服务项目所需的具体运行费用，包括：垃圾袋、毛巾、拖把、扫把、工器具、税金和管理费等。

3.对管理服务项目中出现的服务质量问题，如（洗手间有异味、走廊有杂物、有污痕、绿化清理不合格等），三门县浦坝港镇人民政府有权进行处理，第一次发现问题可发出整改通知书，由中标方负责人前来接洽，要求中标方及时整改，整改仍未达到要求，应扣当月服务费300元；第二次出现服务质量问题三门县浦坝港镇人民政府向中标方发出整改通知书时要扣除当月服务费的20%，经整改后符合要求可继续履行合同，对整改仍达不到要求的。三门县浦坝港镇人民政府单方面有权终止合同，并扣除当月全部服务费，中标方按2个月服务费标准承担违约金，用以补偿管理脱节损失费用。

4．人员年龄要求60岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人的要求。

**五、付款方式**

合同生效后分两次付清，第一次付款时间为2021年 月 日付至合同价款的50%，剩余50%待合同期满7个工作日内一次性付清。

**六、转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间、履行地点**

1.履行时间：1年。(具体起止时间以合同签订为准)

2.合同期满后，采购人因考虑本单位采购项目服务延续性较强，中标人在当年的服务合同期内，保质保量按约完成采购人所委托的工作事项，则采购人可与成交人再续签服务合同，续签时间不超过2年。

3.履行地点：采购人指定地点。

**八、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**九、违约责任**

1.在保洁服务过程中，乙方服务工作人员损坏公共设施，由乙方自行修复并承担相关费用。

2.在正常情况下，甲方如未能按照付款方式规定如期向乙方支付服务费用，从应支付日后的第一天起，按逾期一天加付0.3%滞纳金（因特殊原因不能如期支付除外，如：财务人员外出学习、病事，及财务资金尚未划拨到位等）

3.在合同期内如无原则性问题，甲乙双方均不得单方面提前终止合同，否则构成违约，如甲方违约，则按合同保证金的标准赔付乙方违约金，如乙方违约，则由甲方没收合同保证金，并向乙方追缴相当于两个月服务费的罚款。因违约造成对方财务损失的，应给予等价的货币赔偿。

4.如遇到不可抗力致使本合同不能履行时，则本合同自然终止，双方均不负责任。

**十、附则**

1.乙方应当指派专业培训的员工。卫生保洁项目其他服务人员的名单和身份，应当在上岗（或更换）前5天送甲方主管部门备案。

2.乙方应根据《劳动法》规定，合理确定、按时发放所属服务人员的工资、福利和奖金、足额缴纳所属服务人员的相关保险费用。乙方服务人员提出的待遇异议及发生的劳资纠纷，由乙方自行处理，与甲方无关。

**十一、合同效力**

1.甲乙双方约定，自 年 月 日起，乙方必须确定所有服务人员到位上岗，并办理接管手续。需要提前到岗熟悉情况的特殊技术岗位人员，由双方协商具体到岗时间。

2.本合同有效期间，因存在未尽事宜发生合同条款解释异议时，双方应按有关法律规定及时协商处理，对本合的条款以书面形式签订补充协议的，补充协议与本合同具有合同等效力。

3.本合同履行中如发生争执协商不成时，提请三门县仲裁委员会裁决；当事人双方没达成书面仲裁协议的，可以向服务项目所在地人民法院起诉。

4.未尽事宜，由双方协商，签订补充协议，与本合同具有同等效力。

**十二、合同期限**

1.**本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，招标代理和监管部门各执壹份。本项目未尽事宜以招标文件、投标文件及澄清文件等为准。**

2.本合同有效期间为 年 月 日至 年 月 日止。

3．合同经双方法定代表人或其委托人签字并加盖单位公章后生效。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

签订时间： 年 月 日

**第五章谈判响应文件格式附件**

**谈判响应文件目录**

**第一部分：资格证明内容的组成：**

（1）谈判声明书（见附件）；

（2）授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）（见附件）；

（3）供应商情况一览表（见附件）；

（4）项目实施人员一览表；（见附件）；

（5）提供企业营业执照复印件或事业法人证书并加盖公章；

（6）具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函（见附件）；

（7）供应商认为其他需要说明的内容；

**第三部分：报价部分**

①首次报价一览表（见附件）；

**附件1**

**谈判声明书**

×××（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（供应商名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的××（竞争性谈判项目名称）（编号为××）的谈判，为此，我公司就本次谈判有关事项郑重声明如下：

1. 我公司声明截止谈判响应时间近三年以来：在参加采购活动过程中无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。
2. 我公司在参与谈判响应前已详细审查了谈判文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此谈判采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意谈判采购文件的相关条款，放弃对谈判采购文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司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。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司谈判响应的服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的总报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 供应商名称(公章)：

 法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

 日期：年 月 日

**附件2**

**授权委托书**

**×××**（采购代理机构名称）**：**

 （供应商全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的谈判、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托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。

法定代表人签字或盖章：

供应商全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件3：**

供应商情况一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称 |  |
| 注册地址 |  |
| 通讯代码 | 电话 |  | 传 真 |  |
| 网址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  |
| 企业性质 |  |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 出生年月 |  | 职称 |  |
| 企业负责人 | 姓名 |  | 出生年月 |  | 职称 |  |
| 营业执照号 |  | 员工总人数（人） |
| 开户银行 | 名称 |  | 其 中 | 项目负责人（人） |
| 高级职称人员（人） |
| 账号 |  | 中级职称人员（人） |
| 初级职称人员（人） |
| 技工（人） |
| 其他说明： |
|  |

注：表格不能满足时可自行增加。

供应商名称（盖章）：

供应商代表签字或盖章：

日 期：

**附件4**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/职务 | 本工程中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：（1）在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称（盖章）：

供应商代表签字或盖章：

日 期：

**附件5：**

**具有履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函**

 **：**

我方参与的 （项目名称）（项目编号）（标项 ） 的竞争性谈判活动，我方郑重承诺，我方承诺具有履行合同所必需设备和专业技术能力。如有虚假，采购组织机构可取消我方任何资格（谈判/成交/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

谈判供应商名称（盖章）：

法定代表人签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件6：**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位： 人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

谈判供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人(签字或盖章)：

日 期：

**说明：**

 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授权委托人签字或盖章，否则其谈判作无效标处理；

2、本合同总价款是包括货物的供货、备品备件、专用工具、运输、装卸、保险、检测、安装、总体调试、验收、技术服务、售后服务、利润、税金、政策性文件规定、交付招标人使用前所产生的其它费用以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用及不可预见费等全部费用。总报价以人民币元计，保留整数。全部费用已包含在投标总报价中，如有漏项，视同已包含在本项目的总报价中。

**附件7：标书封面**

**正/副本**

项目名称

项目编号：

谈

判

文

件

（**资格证明文件/报价文件）**

谈判人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**附件8：封皮**

谈 判 文 件

项目名称：三门县浦坝港镇办公楼卫生保洁服务项目

项目编号：三浦招备【2021】94号

投标文件名称：

谈判人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**开标前不得启封**