丽水学院投递式洗涤服务项目

竞

争

性

磋

商

文

件

采购单位：丽水学院资产经营有限公司

采购编号：ZHC2024004

编制时间：二〇二四年七月

目录

第一章 综合说明 3

第二章 供应商须知 6

第三章 采购需求 20

第四章 合同格式（范本） 22

第五章 磋商相关文件格式 27

第六章 磋商办法和细则 47

## 第一章 综合说明

### 竞争性磋商公示

根据《丽水学院资产经营有限公司采购管理办法》等有关规定，丽水学院资产经营有限公司就丽水学院投递式洗涤服务项目进行采购，欢迎符合资质要求的供应商前来报名参加。

1.采购编号：ZHC2024004

2.采购单位：丽水学院资产经营有限公司

3.项目名称：丽水学院投递式洗涤服务项目

4.组织形式：自行组织采购

5.采购方式：**竞争性磋商**

6.合同期限：3年

7.项目地点：丽水学院东、西校区指定区域

8.合同履约保证金：伍万元整**。**

**9.成交原则：本次评定采用综合评分法，总分100分，其中资信商务及技术70分（权值70%），磋商报价30分（权重30%）**。即最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求的前提下，按竞争性磋商文件中规定的各项评分内容评审后，以评定总分最高的供应商，作为成交供应商候选人。

10.供应商资格要求：

10.1 供应商须持有中华人民共和国境内（不包括香港、澳门及台湾地区，简称“中国境内”）注册的营业执照；本项目采购内容应在供应商营业执照规定的经营范围之内。

10.2未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

10.3具有良好的商业信誉。

10.4.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

10.5.供应商三年内在经营活动中没有重大违法记录。

10.6本项目的特定资格要求：无。

10.7本项目不接受联合体磋商。

11.竞争性磋商事项：

11.1.报名/竞争性磋商文件领取时间： 2024 年 07 月 09 日至 2024 年 07 月 16 日每天8:00-11:30,14:00-17：00（北京时间）,双休日及法定节假日除外。竞争性磋商截止时间前有潜在报名供应商提出要求获取竞争性磋商文件的，允许其获取。

11.2.报名地点：浙江省丽水市莲都区丽水学院（教8C）402室。

11.3.报名方式：现场报名、也可网上自行下载磋商文件报名。具体详见磋商文件中供应商须知及事项说明，填写报名资料连同所需提交材料一并送至报名地点。

**11.4.报名所需提交材料(复印件需加盖单位公章）(**2024 年 07 月 16 日16:00前提供)：

（1）报名登记表（详见供应商须知）

（2）经工商部门年检通过的企业法人营业执照副本复印件；

(3）法人授权书（原件）；法人身份证复印件；

(4）报名人有效身份证件复印件；

11.5.竞争性磋商文件获取方式：报名的同时自行网上获取电子版竞争性磋商文件

11.6.竞争性磋商文件截止时间： **2024 年 07 月 19 日09:00**（北京时间）

11.7.竞争性磋商时间： **2024 年 07 月 19 日 09：00**（北京时间）

11.8.竞争性磋商地点：浙江省丽水市莲都区丽水学院（教8C）306室

12.资格审查：

本次竞争性磋商采用资格后审制，已参加报名的供应商不代表已取得竞争性磋商资格，经审查不符合竞争性磋商资格要求的，取消其竞争性磋商或成交资格。

13.报名联系人：姚老师，电话/传真：0578-2271378

项目咨询人：耿老师，电话： 15990888521

14.监督联系人：陈老师，电话：0578-2271088

15.本次竞争性磋商信息公示媒体：

丽水学院资产经营有限公司网站http://zchq.lsu.edu.cn

丽水学院资产经营有限公司

 2024年07月09日

第二章 供应商须知

### 前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **须知项目** | **内容、要求和时间** |
| 1 | 项目名称 | 丽水学院投递式洗涤服务项目 |
| 2 | 采购人 | 丽水学院资产经营有限公司 |
| 3 | 采购代理机构 | 无 |
| 4 | 采购方式 | 竞争性磋商 | **组织方式** | 自行组织采购 |
| 5 | 资格审查方式 | 采用资格后审 |
| 6 | 磋商有效期 | 响应文件递交截止之日起90天内有效 |
| 7 | **响应文件份数** | 1. **资格审查文件，正本壹份、副本贰份；**
2. **资信及商务文件，正本壹份、副本贰份；**
3. **技术文件，正本壹份、副本贰份；**
4. **报价文件，正本壹份、副本贰份。**

**注：以上四部分文件应独立密封包装，各部分的正本与副本包装在同一个密封袋内。** |
| **电子响应文件** | **资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件的电子扫描件（加盖印章的PDF格式）一份（可用U盘或光盘形式，装在不透明的袋子中，袋外做好标记），与报价文件一并密封递交。** |
| 8 | 磋商文件质疑 | 供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。 |
| 9 | 磋商文件澄清或修改时间 | 提交响应文件截止时间5日前 |
| 10 | 合同履约保证金 | 1. 金额：**伍万元整**
2. **合同履约保证金的缴纳与退款依据最终签订合同约定执行**
 |
| 11 | 响应文件递交方式 | 接收人： 响应文件提交截止时间：**2024年07月19日09时00分**提交响应文件地点：浙江省丽水市莲都区丽水学院（教8C）306室  |
| 12 | 磋商时间及地点 | **时间：2024年07月19日09时00分开始**地点：浙江省丽水市莲都区丽水学院（教8C）306室 |
| 13 | 成交结果公示及成交通知书 | 成交公示在丽水学院资产经营有限公司网站http://zchq.lsu.edu.cn上发布，并同时发出成交通知书。 |
| 14 | 评审办法和细则 | 详见本磋商文件第六章 |
| 15 | 签订合同 | 成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的事项签订采购合同 |
| 16 | 发布媒体 | 丽水学院资产经营有限公司网站http://zchq.lsu.edu.cn |

3.为保证在竞争性磋商时间前收到您的报名资料，请按要求准备好以上相关资料后尽快送达或邮寄至本公司采购部，**如邮寄请于发件后联系收件人确认邮件是否收到，如因发件人自身问题造成采购方未能在规定期限内收到报名文件，责任自负。**

邮寄地址：浙江省丽水市莲都区丽水学院（教8C）402室

联系电话：0578-2271378 收件人：黄老师 联系电话：18805880026

丽水学院资产经营有限公司

 2024年07月09日

### 报名登记表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业（个体工商户或自然人）基本情况表 | 名称 |  | 性质 |  |
| 所在地 |  | 法定代表人(经营者或自然人）姓名 |  |
| 营业执照编码 |  | 经营许可证 |  |
| 业务联系人 | 姓名 |   | 电话 |  |
| 传真 |  | 电子邮箱 |  |
| 主要经营范围及基本情况简介 |  |

负责人(或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

### 一 总则

1. 适用范围

1.1 磋商文件适用于本次所述项目的采购行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指丽水学院资产经营有限公司。

2.2 “供应商”系指符合本项目供应商应具备的资格要求的供应商，并报名参与项目的供应商。

2.3 “负责人”系指法人企业的法定代表人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2.4 “合同”系指采购人与成交人双方签署的规定双方权利与义务的协议，以及所有附件、附录、磋商文件和响应文件所提到的构成合同的所有文件。

2.5 “产品”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的一切产品（包括：虚拟产品），以及产品相关的保险、税金、备品备件、附件、耗材、工具、手册及其它有关技术资料和材料等。

2.6 “服务”系指供应商按磋商文件规定应承担的送货上门、安装、调试、技术协助、维修、产品三包制度、校准、培训、技术指导以及其他类似的附随义务。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，不允许负偏离。

3.供应商基本要求

3.1 符合本文件里的相关要求。

3.2 供应商应遵守有关的法律、法规和规章条例。

4.联合体说明

4.1本项目不接受联合体参加磋商。

5.特别说明

▲5.1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。

▲5.2 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。

5.3 供应商自行承担所有与磋商有关的全部费用。

### 二 磋商响应文件说明

6. 响应文件的构成

6.1磋商文件用以阐明所需货物及服务、磋商、磋商程序和合同条款等。本磋商文件由下述部分组成：

6.1.1竞争性磋商公示

6.1.2竞争性磋商供应商须知

6.1.3采购需求

6.1.4采购合同格式（范本）

6.1.5磋商相关文件格式

6.1.6磋商办法和细则

6.1.7与本项目有关的磋商文件澄清、答复、更正、补充的内容

**7.竞争性磋商供应商的风险**

7.1 供应商应认真阅读磋商文件中的所有条款。供应商没有按照磋商文件的要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商被拒绝。

**8.** **磋商文件的澄清和修改**

8.1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。

8.2报名供应商认真阅读磋商文件，如有疑问应于**提交响应文件的截止时间5日前**向采购人提出澄清申请。采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或修改的，在提交响应文件的截止时间5日前, 以网站公布的形式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商,并对其具有约束力。不足5日的，采购人有权顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

**9.要求**

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.2响应文件、竞争性磋商供应商与采购有关的往来通知、函件和文件均应使用中文。如涉及非中文内容的，竞争性磋商供应商有义务将其内容翻译成中文，一切对非中文内容的误解，都将由竞争性磋商供应商承担。

**10.响应文件的组成**

▲10.1提交的响应文件应分为**资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件四部分**，响应文件应全部单独密封。

**11.响应文件（资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件）编制的内容和要求**

**11.1资格审查文件编制的内容和要求：详见第五章格式**

**11.2资信及商务文件编制内容和要求：详见第五章格式**

**11.3技术文件的编制内容和要求**

11.3.1按磋商文件“第五章 磋商相关文件格式”所列的内容和格式。

11.3.2供应商应对照磋商文件 “第三章 采购需求”所列的内容提供完整产品、服务、技术指标等。

11.3.3 项目承诺：磋商文件规定的要求仅为基本要求，供应商可以作出优于或高于磋商文件中所要求的承诺。

11.3.4 供应商认为有必要提交的其他技术证明资料。

**11.4报价文件的编制内容和要求**

11.4.1 磋商文件“第五章 磋商相关文件格式”所列的内容和格式的要求，以及供应商认为有必要提供的其它文件。

11.4.2 磋商文件“第三章 采购需求”所列的相关内容编制。

11.4.3 磋商报价

**▲11.4.3.1供应商应在磋商文件所附的报价书上写明报价，只允许有一个报价,采购人不接受任何选择性的报价。报价高于采购文件中规定的最高限价的作无效标处理。**

11.4.3.2 最终报价是履行合同的最终价格，除磋商文件特殊说明外，应包括产品、产品标准配件、备品备件、专用工具、包装、工时、运输、装卸、保险、税金、设备保护、安装、调试与试运行、培训、保修、售后服务费、工程配套费、旧机拆除以及实施本项目所需的其他一切费用，采购人不再另行支付任何费用。

**11.5 排版**：所有文字及表格建议采用黑色，正文字体采用宋体小四号字体，标题字体采用宋体小二号字体。页码应逐页连续编注，建议纸质文件纸张采用白色标准A4纸。

**11.6 封面**：按照磋商文件规定的要求制作封面，并按第五章格式要求加盖供应商公章和其负责人（或委托代理人）签字或盖章。

**12.响应文件格式**

12.1竞争性磋商供应商应按竞争性磋商文件规定的文件格式、内容和要求制作响应文件。

**13.符合磋商文件规定的技术响应文件**

13.1竞争性磋商供应商须提交证明其拟供货物及服务符合竞争性磋商文件规定的技术响应文件。

13.2上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

**14.竞争性磋商有效期**

▲14.1响应文件递交截止之日起90天内有效。

**15.响应文件的签署及规定**

15.1 供应商应按磋商文件规定的内容和要求编制响应文件，每套响应文件须清楚的标明“资格审查文件”、“资信及商务文件”、“技术文件”、“报价文件”、“正本”、“副本”的字样。若正本和副本有差异，以正本为准。

15.2 响应文件的正本需打印或印刷，并由负责人（或委托代理人）在响应文件相关位置签字或盖章。响应文件的副本可采用正本的复印件。

15.3 电报、电话、传真形式的磋商概不接受。

### 四 响应文件的包装、提交、修改和撤回

**16.响应文件的包装、密封、标记**

16.1响应文件按资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件四部分单独密封封装成响应文件。

16.2响应文件封面及响应文件外层包装制作要求:详见第五章提供的格式。

16.3 响应文件统一左侧装订，采用不可拆卸方式装订。

16.4 超过截止时间送达或未按规定签字、盖章、密封的响应文件将被拒绝。由供应商标记错误造成响应文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

16.5 对以下不符合密封、装订、包装要求的响应文件由现场工作人员退还供应商代表人；

16.5.1 未按磋商文件规定要求密封的；

16.5.2 未按磋商文件要求的份数提交的采购响应文件；

16.5.3 响应文件中的资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件出现包装混装。

**17.响应文件的提交**

**▲**17.1在提交响应文件截止时间前，竞争性磋商供应商应按磋商文件规定的时间和地点提交响应文件；在提交响应文件截止时间后，采购人将拒收竞争性磋商供应商的响应文件。

17.2工作人员将做好响应文件签收手续，明确响应文件的提交时间、响应文件的份数、提交人等信息。

**18.响应文件的修改和撤回**

18.1在提交响应文件截止时间前，竞争性磋商供应商可对已提交的响应文件进行修改或撤回,修改或撤回的意思应以书面形式通知采购人。

18.2修改后重新提交的响应文件应按磋商文件的规定编制、密封、标记和提交。

**▲**18.3在提交响应文件截止时间后,供应商不得修改、撤回已提交的响应文件。

18.4响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者负责人或委托代理人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

### 五 磋商会议和磋商

**19．磋商会议**

19.1采购人在磋商文件规定的时间和地点组织磋商会。磋商时所有供应商应到场，竞争性磋商供应商如不派代表参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

19.2 磋商会由采购人主持，主持人介绍供应商名单，宣读日程安排，宣布评审期间的有关事项。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人书面提出回避申请，并说明理由。

19.3纸质响应文件经供应商或者其推选的代表检查响应文件密封情况，经供应商确认无误后，采购人按纸质响应文件递交的先后顺序开启响应文件。

19.3.1响应文件正、副份数不符合要求的，如实记录并当场退还至供应商；

19.3.2 因响应文件份数不符合要求造成供应商不足三家，按相关规定重新组织采购活动。

19.4 唱标

19.4.1 采购人按纸质响应文件递交的顺序宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。

19.4.2 采购人做好磋商记录。供应商代表对磋商记录进行当场校验核对，并签字确认。供应商代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评审过程，但有可能影响供应商诚信。

19.5 磋商会议结束。

**20. 资格审查**

20.1 采购人按响应文件递交顺序对供应商进行资格审查及记录，并当场告知审查结果。

20.2 经资格审查后合格的供应商不足三家的，不得进入磋商，并按相关规定重新组织采购。

**21. 磋商流程：详见第六章**

**22.响应文件的澄清**

22.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式并由负责人或委托代理人签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2 磋商过程中，实行性变动的内容，经采购人代表确认后，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其他内容。否则磋商小组不得变动磋商文件中的实质性内容。供应商应当根据磋商变动情况和磋商小组的要求重新提交响应内容，响应内容须由负责人或委托代理人签字。

22.3 报价算术错误将按以下方法修正：

（1）报价文件中开标一览表（报价表）内容与报价文件中明细表相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）报价文件的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，以开标一览表（报价表）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；

（5）同时出现两种以上不一致的，按上述顺序修正。

（6）对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

▲修正错误的磋商最终报价，经供应商的负责人（或委托代理人）同意签字确认后产生约束力。调整后的磋商最终报价对供应商具有约束作用。若供应商不接受修正后的磋商最终报价，则其响应文件将作为无效响应处理。

**23.对响应文件的比较和评估**

23.1 磋商小组根据磋商文件规定的评审办法和标准、对符合性审查合格供应商的响应文件、澄清答复内容及重新承诺情况进行商务和技术评估，综合比较与评价，并按照平等、客观、公正的原则对响应文件进行综合评审和评分。

23.2磋商报告

磋商小组根据磋商记录、全体磋商小组成员签字的原始评审记录、评审结果编写磋商报告，并推荐成交候选人，评审报告由磋商小组成员签字确认。

**24.保密和磋商过程的监控**

24.1自磋商时间起至成交公示发布时间止,凡属于审查、澄清、评估和比较磋商的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何竞争性磋商供应商或与上述评审过程无关的人员透露。

### 六 磋商无效的情形

25. 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效。供应商如有下列情形之一的，其磋商将被拒绝，响应文件无效：

25.1 电报、电话、传真形式的响应文件；

25.2 供应商没有按磋商文件规定的时间和地点提交响应文件的；

25.3 未按磋商文件规定要求签署、盖章的；

25.4 响应文件无负责人或者委托代理人签字或盖章的；

25.5 开启响应文件后，纸质响应文件无法区分正、副本的；

25.6 开启响应文件后，响应文件份数不满足磋商文件要求的；

25.7 不具备响应文件规定资格要求的；

25.8 磋商有效期不足的；

25.9磋商小组在符合性审查中，发现与磋商文件有重大偏离、未满足“▲”实质性要求的，经采购人代表确认后不作变动的；

25.10 响应文件出现两个或两个以上投标方案的；

25.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条款的；

25.12**报价高于采购文件中规定的最高限价的；**

25.13报价文件内容与对应资信商务及技术文件内容不一致的；

25.14磋商报价存在漏项或报价数量少于采购要求的；

**25.15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，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。**

**25.16报价文件中出现“0元”或“免费赠送”等形式的无偿报价的；**

25.17供应商已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用专供的备品备件和试剂耗材的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，不在响应文件中予以特别说明的；

25.18提供虚假材料谋取成交的；

25.19磋商文件规定的其他响应文件无效情形。

### 七 法律责任

26. 供应商有下列情形之一的，依照相关法规追究相关责任：

26.1 提供虚假材料谋取成交的；

26.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

26.3 与采购人、其他供应商恶意串通的；

26.4 向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

26.5 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；

26.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

供应商有前款26.1至26.5项情形之一的，成交无效。

1. 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

27.1 向磋商小组或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

27.2 成交或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

27.3 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；

27.4 将采购合同转包；

27.5 提供假冒伪劣产品；

27.6 擅自变更、中止或者终止采购合同。

28. 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

28.1 供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

28.2 供应商按照采购人的授意撤换、修改响应文件；

28.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

28.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

28.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

28.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；

28.7 供应商与采购人之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

28.8 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

28.9 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

28.10 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

28.11 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

28.12 不同供应商的响应文件相互混装；

### 八 澄清、修改发布媒体

30.1针对潜在供应商提出的询问，采购人一般在3个工作日内作出答复，如需澄清或修改的，采购人将在磋商截止时间五日前将澄清或修改内容在“丽水学院资产经营有限公司网站(http://zchq.lsu.edu.cn)”上予以公布，潜在供应商应自行关注网站更正公示等内容。

30.2潜在供应商提出的询问超出授权范围的，供应商应向采购人提出。

### 九 质疑

31.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出，否则不予以答复。

31.2 质疑的主要内容应符合相关法律法规以及浙江省和丽水市相关文件的规定。质疑内容涉及保密事项，质疑供应商应提供有效的信息来源或有效证据。

31.3 质疑供应商可直接提交或邮寄方式提交质疑书（一式三份以上）。以其他方式提出的质疑，采购人可不予接受、答复。

31.3.1 邮寄方式送达质疑书的，以采购人实际收到邮件之日作为收到质疑的日期。

31.3.2在质疑期限届满前，质疑书已经邮寄成功的，质疑不视为过期。

31.4 质疑供应商提供的相关材料中有外文资料的，应将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并注明翻译人员姓名、工作单位、联系方式等信息。

31.5 采购人在收到质疑供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式答复质疑供应商。

31.6 质疑供应商捏造事实、提供虚假材料进行质疑的，采购人报告上级主管部门，由上级主管部门审查，情况属实的，应列入不良行为记录，并在指定的媒体上公示。

### 十 投诉

32. 质疑供应商对采购人的答复不满意或者采购人未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，书面向采购监督部门投诉。

### 十一 授予合同

33. 成交结果公示及成交通知书

33.1 采购人将在“丽水学院资产经营有限公司网站(http://zchq.lsu.edu.cn)”上发布成交结果公示，同时向成交供应商发出成交通知书。

34. 授予合同时变更数量的权利

34.1 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所有补充合同的采购总额不得超过原合同采购金额的百分之十。

35. 签订合同

35.1 采购人与成交人应当在成交通知书发出之日起30日内签订采购合同。

35.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 成交人不遵守磋商文件和响应文件的要约条款及所作的承诺，擅自修改报价或在成交通知书发出之日起30日内，无故拖延、拒签合同者，采购人有权取消供应商的成交资格。

按有关法律法规成交人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人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

35.4 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。（成交结果的质疑期为成交结果公示期限届满之日起七个工作日）。

### 十二 验收

36. 采购人应当按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收单。验收单应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

36.1采购人可根据实际需要邀请第三方专业机构及专家或参加本项目的其他供应商参与验收。其他供应商应遵守诚实信用、实事求是的原则，在验收期间积极配合采购人组织的验收工作，不得影响或阻扰验收工作的正常进行。

### 十三 其他事项

37.解释权

37.1本磋商文件是根据国家有关法律、法规、规章和有关规定编制的，解释权属采购人。

## 第三章 采购需求

鉴于学校学生人数多，学生宿舍晒衣场所缺乏，且丽水雨季较多，学生衣物晾晒不便，为保障学生健康，资产经营有限公司拟通过公开招商引进两家投递式洗涤服务，欢迎符合条件的合格供应商前来报名洽谈。

1. 经营合作方式：
	1. 采购人提供衣物收取的投递柜存放地点，两家供应商在校园东西区分别投放衣物收集投递柜；
	2. 采购人按营业额计收一定比例的物业费用，水电费按实际使用量计收（按照城市居民用水用电收费标准）。为保障学生利益，推广服务，首年给予物业费用40%的优惠；
	3. 供应商提供其他设施设备及洗涤运送服务等；
	4. 供应商应公开收费、服务标准及质量保证措施等；
	5. 供应商所有经营收入都需通过微信、支付宝等方式进入采购人“一卡通平台”账户，不得采用其他收费方式，采购人定期结算后予以返还。
2. 合同期限：3年。
3. 投递柜地点：丽水学院东、西校区指定区域（双方现场查看后确定）。
4. 合同履约保证金：伍万元整。
5. 项目经营要求：
	1. 具备经营该服务项目的资质和相关证明；已有可用于经营的场地、设施、设备；有相关从业人员；具有规范的服务管理制度和服务意识；洗涤用洗涤剂、消毒剂等，应符合国家规定要求，并通过相关检验机构检测，并提供合格检测报告；
	2. 诚信经营，有沟通无碍的服务热线，有具体可行的服务承诺、赔偿机制，有完整的服务、管理台账；
	3. 经营期间需在校园平台向全体师生及时公示服务内容、收费标准等，及时与采购方沟通变动信息，并书面报备；
	4. 有专人负责设备的日常维护，专人负责处理服务过程中出现的投诉和理赔事项，做到责任到人，有迹可循；
	5. 经营期间的所有经营收入，通过采购方的财务账户收取，按周进行结算；
	6. 合同期内不得将服务项目外包、分包或转让；
	7. 接受采购方不定期的服务状况检查和洗涤物抽检，供应商承担送检相关费用。
6. 供应商资格要求：
	1. 供应商须持有中华人民共和国境内（不包括香港、澳门及台湾地区，简称“中国境内”）注册的营业执照；本项目采购内容应在供应商营业执照规定的经营范围之内。
	2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
	3. 具有良好的商业信誉。未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	4. 供应商三年内在经营活动中没有重大违法记录。
	5. 本项目不接受联合体磋商。

## 第四章 合同格式（范本）

 合同编号：

采购人：（以下称甲方）

成交人：（以下称乙方）

根据磋商文件（项目编号： 项目名称： ）在2024年 月 日磋商会上，确定 (乙方) 为成交人。甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规和磋商文件的要求，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**1.组成本合同的有关文件**

 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 成交通知书

c.成交人响应文件 (含澄清内容)

d. 变更补充文件

e. 竞争性磋商文件 (含澄清修改文件)

**2. 标的物品**

2.1 标的名称： ；

2.2 标的数量： ；

2.3 标的质量：　　　　　　　　　 　 。

**3. 产品名称、型号、数量、金额：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物业费 | 报价/年 | 备注 |
| 1 | 物业费用比例 |  % | 占全年营业额 |
| 2 | 全年保底物业费 |  元 |  |

**4.合同期限**

3年合同期限。

**5.付款方式：**

甲方每月将乙方的营业收入扣除约定的物业费用比例后剩余部分返还给乙方。每个合同年结算一次全年物业费，如当年扣除的物业费用总金额未达到约定的全年保底金额，甲方有权要求乙方在下一个合同年开始前补缴。

**6.使用合同文件和资料：**

6.1 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与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必须的范围。

6.2 没有甲方事先书面同意，除了履行本合同之外，乙方不应使用6.1条款所列举的任何文件和资料。

6.3 除了合同本身外， 6.1条款所列举的任何文件是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方应在完成合同后将这些文件及全部复制件归还给甲方。

**7.知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

**8.不可抗力**

 8.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，受不可抗力影响导致合同义务延迟或不能履行的一方不承担责任，但应尽快以传真方式将不可抗力事件结束或消除的情况通知另一方，并立即继续履行合同义务，合同的期限也应予相应延长。

8.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以传真通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄或派人送达另一方。如果不可抗力影响时间超过合同规定的期限的，合同任何一方均有权以书面通知终止合同。

**9.违约终止合同**

 9.1如果乙方有下述违约行为或竞争性磋商文件中规定的其它违约行为的情况，甲方可以向乙方发出书面违约通知，全部或部分地终止合同，在这些情况下，并不影响甲方向乙方提出的索赔：

（1）乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的最终限期内提供全部或部分服务项目、技术文件；

（2）乙方未能使合同的服务项目达到合同附件规定的最低技术要求；

（3）乙方未能履行合同规定的其它义务（细微义务除外），且乙方在收到甲方发出的违约通知后30天内或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其违约行为。

 9.2在甲方根据第9.1条款规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法向乙方或其他人购买与合同被终止部分同种的服务项目，乙方应对甲方购买同种服务项目所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

**10.其他情况终止合同**

 10.1如果乙方破产或发生资不抵债的情况，甲方可在任何时候以书面通知终止合同，而不给对方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

 10.2 如果甲方认定乙方在竞标、采购和合同执行等过程中有腐败或欺诈行为，甲方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

 10.3如果合同履行过程中出现危害国家利益和社会公众利益的，甲方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

**11. 转让和分包**

12.1乙方不得擅自部分和全部转让其应履行的合同义务。

**12.合同的协商变更与修改**

12.1 甲方可以以书面方式向乙方发出变更要求，协商在本合同的一般范围内变更事项，合同修改书应由双方授权代表签字，具有合同的法律效力。

**13.争端的解决**

13.1因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第13.1.2条解决争议：

13.1.1向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

13.1.2向 丽水 仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

13.2在仲裁期间，本合同应继续履行。

**14.通知**

 14.1本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面或传真形式确认，回复对方。

 14.2 通知以送达日期或通知书的生效日起为生效日期，两者中以较晚的一个日期为准。

**15.其他约定事项：**

鉴于甲方将按照本合同向乙方支付款项，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务并修补缺陷。

鉴于乙方将按本合同规定提供服务并修补缺陷，甲方在此保证按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其它按合同应支付的金额。

**16.合同经双方授权代表签署，甲乙双方加盖单位公章即时生效。**

**17.本合同一式肆份，具同等法律效力，双方各执贰份。**

甲 方（单位名称）： 乙 方（单位名称）：

名 称：(单位公章) 名 称：(单位公章)

年 月 日 年 月 日

授权代表(签字或盖章)： 授权代表(签字或盖章)：

地 址： 地 址：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

账 号： 账 号：

**注：本合同仅作示范文本，具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本竞争性磋商文件的实质性要求。**

## 第五章 磋商相关文件格式

### 一 资格审查文件格式

#### ▲1、公司有效营业执照复印件

要求：

1.提供有效的营业执照复印件；

**注：复印件须加盖公章确认。**

#### 2、信用查询

1. 提供查询记录：信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

**注：复印件须加盖公章确认。**

#### ▲**3、授权委**托书

（采购人名称） ：

 我 （负责人姓名）系 （供应商全称）的负责人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加就贵方组织的（采购项目名称）（采购编号：　　　　）项目的询比价活动，并代表我方全权办理针对上述项目的询比价、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

 我方对委托代理人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此声明。

 负责人签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

 身份证号码：　　　　　　　　　　 性别：

**注：**1、供应商为法人企业的，其负责人为其法定代表人；供应商为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2、委托人为上述条款中的负责人。

▲3、本“授权委托书”需附负责人和委托代理人身份证件扫描件（或复印件），如扫描件（或复印件）不清晰或错误的，后果由供应商承担。

负责人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

委托代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

#### ▲**4、采购资格承诺函**

我单位—— （供应商全称）参与 （项目名称）（项目编号： ）询比价，郑重承诺具备下列条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本项目采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录（包括行贿犯罪记录）。

6.询比价截止时间前未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单**（注：本项内容报名时提供）。**

7.我方未为本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。

**如有虚假，采购人可取消我单位任何资格（投标/中标（成交）/签订合同），我单位对此无任何异议。**

**特此承诺！**

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

#### ▲**5、无重大违法记录声明书**

（采购人名称）：

 我方参与的 （采购项目名称）（采购编号：　　 　　）项目的询比价活动，我方郑重声明，我方参加本项目询比价活动前三年内无重大违法记录（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），符合《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》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

 特此声明。

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

### 二 资信及商务文件格式

#### 1、磋商声明书

（采购人名称）：

　(供应商名称) 　系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我(法定代表人或负责人名字)系 (供应商名称) 为负责人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称）（采购编号： ）的竞争性磋商。为便于贵方公正、择优地确定成交人以及磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重承诺如下：

1、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方承诺已经具备《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》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3、提供供应商须知规定的全部响应文件，包括：

资格审查文件正本 份，副本 份；

资信及商务文件正本 份，副本 份；

技术文件正本 份，副本 份；

报价文件正本 份，副本 份；

电子文件1份；

供应商须知要求的供应商提交的全部文件；

按磋商文件要求提供和交付的货物和服务的价格详见报价表。

4、如果我方成交，将派出 （姓名及身份证号码） ，作为本项目与采购单位联系的项目实施负责人，联系手机号码： 。 在项目实施过程中，并承诺项目实施负责人不更换，若确需更换的，书面征得采购人同意后才准予更换。

5、我方的磋商有效期自在提交响应文件截止之日起90天内有效。

6、我方在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项磋商有关的数据、情况和技术资料。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。

7、我方已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

8、我方不是采购人的附属机构，并未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务。

9、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及相关法律、法规的规定履行合同责任和义务。

10、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

日 期：

#### 2、供应商业绩

注：提供合同和中标（成交）通知书复印件；

 **复印件须加盖公章确认。**

#### 3、其 他

除磋商文件规定的资信及商务文件要求格式外，供应商还可以提供如下证明材料：

⑴供应商业绩证明和相关证书；

⑵供应商认为可以证明其资信及商务方面的其他材料；

⑶格式自拟。

**复印件须加盖公章确认。**

### 三 技术文件格式

#### 1、项目实施方案

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 2、项目技术方案承诺

内容要求：

 供应商须根据第三章技术要求逐条作出满足或更优的详细承诺，缺项漏项产生的风险由供应商自行承担。

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 3、技术规格偏离表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标产品名称 | 磋商文件要求 | 投标产品详细规格 | 偏离情况详细说明 | 备注 |
| 产品名称 | 品牌型号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … | … | … |

注：

请各供应商参照磋商文件严格按以下要求认真填写偏离表：

1.供应商应根据投标货物的实际规格，并对照磋商文件要求，对确实存在投标规格要求与磋商文件要求有偏离的情况，应真实、认真的填写本表。无偏离部分无需填写到本表内，“投标产品名称”栏注明偏离产品的名称；“投标产品详细规格” 栏注明投标产品的详细技术参数；“偏离情况详细说明”栏注明详细的偏离指标及说明；“备注”栏注明此项偏离为“正偏离”或“负偏离”；供应商应任何原因漏写或缺项或填写不正确的，后果由供应商自行承担。

2.供应商真实填写本表，并对其真实性负责。磋商小组将根据评审办法和细则进行打分。）如某项非实质性投标规格实际为“负偏离”，而供应商注明为“正偏离”或不注明的，磋商小组可对此项偏离按评审办法加倍减分。

3. 供应商注明的偏离情况只作为评审专家评定的参考，最终是否构成偏离或实质性偏离情况应由磋商小组决定。

4.不允许存在实质性负偏离。（磋商文件中“▲”条款为实质性条款）

5.投标规格的实际偏离情况以磋商小组综合评价为准，解释权属磋商小组。

#### 4、货物清单

采购项目：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 产地 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 5、实施进度及供货方案

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 6、**安装、调试、验收方案**

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 7、技术服务、售后服务方案

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 8、**项目实施人员配备情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 实施经验说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 **注：证明材料复印件须加盖公章确认。**

负责人（或委托代理人）签字或盖章：

供应商盖章：

 日 期 ：

#### 9、供应商认为需要提供的及评分办法要求提供的其他资料

**证明材料复印件须加盖公章确认。**

### 四 报价文件格式

**1、报价书（开标一览表）**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物业费 | 报价/年 | 备注 |
| 1 | 全年物业费用比例 |  % | 占全年营业额 |
| 2 | 全年保底物业费 |  元 |  |

注：

1. **采购人按营业额计收一定比例的物业费用，水电费按实际使用量计收（学校收费标准）（按照城市居民用水用电收费标准）。为保障学生利益，推广服务，首年给予物业费用40%的优惠。**

**2、本报价书包含但不限于第三章要求的所有内容。**

### **五 外包装封面及响应文件封面格式**

**响应文件封面必须注明（正本）或（副本）**

采购编号：

项目名称：

响应文件名称：（资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、报价文件）

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

负责人或委托代理人（签字或盖章）：

时间：在 年 月 日 时 分之前不得启封

## 第六章 磋商办法和细则

根据《丽水学院资产经营有限公司采购管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择成交人，特制定本办法。

### 一 总则

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，磋商小组应严格按照磋商文件的技术、资信、商务要求，对响应文件进行综合分析评价并编制磋商报告。磋商小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

**1.2本次评审方法采取百分制综合评分法，按总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列；总得分和报价得分均相同的，按技术得分由高到低顺序排列；以上得分均相同的，由采购人抽签确定排名（即第一抽出人为第一名，以此类推）。磋商小组按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商。**

### 二 磋商小组

**2.1磋商小组**

2.1.1成员：磋商小组成员由采购人自行决定。

2.1.2职责：严格按采购法律法规的有关规定执行，磋商小组成员应按磋商文件规定的评审要求、评审程序、评审内容、评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任。

 2.2磋商小组成员的评审情况和评审意见受监督人员审查，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，可要求磋商小组成员进行书面澄清和说明。

### 三 磋商程序

**3.1 符合性审查**

磋商小组会依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。通过符合性审查不足三家的，除采购任务取消的情形外，按相关规定重新组织采购。

**3.2 磋商**

3.2.1磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行多轮磋商。

（1）磋商小组按磋商文件提交的顺序分别进行磋商（若有演示、讲解内容，演示、讲解顺序同磋商顺序）。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（2）响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（3）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、服务要求以及合同条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（4）磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合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情形的，提交最终报价的供应商可以为2家。

（5）磋商小组采用综合评分法对确定作出最终报价的供应商的响应文件进行综合评分。

（6）供应商提交最终报价，工作人员现场宣读资信及技术得分。

（7）磋商小组对报价进行评分。

**3.2.2 磋商注意事项**

（1）磋商时，参与磋商的供应商应派代表在指定的地点参加磋商。参与磋商的供应商人员应及时解释和澄清磋商响应文件相关内容，以书面的形式重新做出承诺并签署确定。

（2）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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

（3）出席磋商的有关人员：监督人员、磋商小组成员和采购人工作人员；监督人员负责现场监督。参与磋商的供应商的所有磋商响应文件(包括每次报价及重新承诺)截至时间前由采购人工作人员进行接收，任何参与磋商的个人均不得私自拆封。磋商小组负责本次项目所有磋商任务，包括全程磋商、推荐成交候选人、填写评审报告等。

**3.3 评审**

**3.3.1 技术文件评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的技术文件进行独立评审。若有演示、样品要求和技术文件评审同步进行，演示顺序为响应文件递交顺序，并根据审查、澄清、演示、样品等情况结合评审办法进行独立打分；

（2）各供应商的技术得分，为各磋商小组成员对该供应商的技术得分结果汇总后的算术平均数。

**3.3.2 资信及商务文件评审**

磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的资信及商务文件进行评审，对客观分进行独立打分。

**3.3.3 报价文件评审**

（1）磋商小组依据磋商文件的规定，对各供应商的最终报价的合理性进行审查，必要时可要求供应商对其报价做出澄清、说明。

（2）报价修正。

（3）磋商小组根据供应商的报价和评审标准，计算各供应商的报价得分。

**3.4 评审结果**

3.4.1 评审结果汇总，供应商结果排序；

3.4.2 起草磋商报告，确定成交候选人。

### 四 磋商内容及规定

4.本评审办法采用综合评分法，总分100分。

4.1资信商务及技术权重为70%，总分值为70分，磋商小组在规定的分值内进行打分。磋商小组对各参选文件的资信商务及技术部分经充分审核、讨论后，对客观分应统一意见后统一给分，对各参选单位的资信商务及技术部分在规定的分值内进行由磋商小组单独评定打分。如果某个单项的打分超过所规定的分值范围，则该张打分表无效。

4.2磋商报价权重为30%，总分值为30分。由磋商小组按各参选人的报价统一计算。

4.3评审专家在规定的分值范围内独立打分，计算评分值时保留小数2位，小数点采用四舍五入方法。

**五 磋商办法和细则**

**5.1资信商务及技术分值共70分，权重为70%，由评审小组成员独立打分。（客观分由评审小组成员统一打分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| **1** | **硬件设施****（25分）** | **设备：**评委根据供应商提供的洗涤设备清单、功能、图片等资料进行打分：1. 设备（系统软件、投递柜、分检录入、洗涤、烘干、消毒、打包），每项2分，共14分；
2. 节能性能（相关证书），1分；环保性能（相关证书），1分；不提供不得分；
3. 洗涤剂、消毒剂等，提供相关检验机构出具的合格检测/检验报告，每提供一项得1分，不提供不得分，最高得4分。
 | **20** |
| **厂房：**根据供应商提供的厂房房产证或有效期内的租赁合同进行评分，提供得2分，不提供不得分，最高得2分。 | **2** |
| **生产车间：**根据供应商提供的平面和现场实景照片进行评分，从整体布局、区域划分等方面的合理性、科学性进行评分。 | **3** |
| **2** | **经营方案****（15分）** | **服务方案：**根据供应商提供的服务方案内容进行综合评分（合理性、可行性等）。 | **10** |
| **人员配置：**根据供应商提供人员配备情况进行评分。 | **3** |
| **特色服务：**根据供应商提供的经营优势和特色服务内容进行评分。 | **2** |
| **3** | **物流配送（5分）** | 供应商根据学校需求及实际情况制订投递、物流配送方案，评委对方案的可行性、合理性进行综合评分。 | **5** |
| **4** | **销售与售后服务****（15分）** | 根据供应商承诺的定价及优惠进行评分。 | **5** |
| 根据供应商提供的售后服务方案进行评分。 | **5** |
| 根据供应商承诺的服务赔偿机制进行评分。 | **5** |
| **5** | **方案陈述及答疑****（10分）** | 拟派的项目负责人对本项目进行陈述（时间不得超过10分钟）：1.本项目经营方案；2.定价机制；3.售后及赔付方案。评委根据陈述内容进行现场打分。 | **10** |

**5.2参选人报价满分为30分，报价权重30%。由评审委员会根据以下内容统一计算打分：**

5.2.1 报价评分应在磋商报价范围口径一致的评定价基础上进行。属磋商文件不清楚引起的报价内容和口径不一致的，则按有关规定统一调整供应商报价内容和口径，计算出供应商的报价得分。属供应商失误造成的报价差错和遗漏，不得调整。

5.2.2 最终报价超过最高限价的供应商不进入报价评分。

5.2.3 最终报价有漏项的或报价数量少于磋商文件要求数量的，其报价无效，且报价得分为0分，并不得推荐为成交候选人。如最终报价有增项的或报价数量多于磋商文件要求数量的，不对其报价进行修正。若该供应商中选的，将按其承诺的有利于采购人的增项和数量进行供货，风险由供应商自行承担。

5.2.4最终报价有漏项的或报价数量少于磋商文件要求数量的作无效标处理。

5.2.5 “全年物业费用比例”报价得分计算：

（1）确定评审基准价

（2）评审基准价=进入报价评分的各供应商有效报价中的最高报价；

（3）最终报价等于评审基准价的得20分，其他供应商的报价得分按下列公式计算：

报价得分=（最终报价/评定基准价）×20%×100。

5.2.6 “全年保底物业费”报价得分计算：

（1）确定评审基准价

（2）评审基准价=进入报价评分的各供应商有效报价中的最高报价；

（3）最终报价等于评审基准价的得10分，其他供应商的报价得分按下列公式计算：

报价得分=（最终报价/评定基准价）×10%×100。

5.3本项目最终得分=**资信商务及技术得分**＋**“全年物业费用比例”报价得分**＋**“全年保底物业费”报价得分；**

5.4 磋商小组评分时保留2位小数，计算得分时保留2位小数，小数点采用四舍五入法。

### 六 磋商纪律和要求

6.1磋商小组成员必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。

6.2磋商小组成员在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

6.3磋商小组成员在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。

6.4磋商小组成员和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

6.5评审时，磋商小组成员须按磋商文件规定的程序、条件和标准，对供应商响应文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对供应商的资格条件、主要技术参数、报价和其他评审要素等，磋商小组成员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与磋商文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应文件的，可询问供应商，并允许供应商进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.6采购人不得向磋商小组的磋商小组成员作倾向性、误导性的解释或者说明。

6.7采购人应当为磋商小组成员提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按规定程序组织磋商小组成员有步骤地进行项目评审，对各磋商小组成员的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（磋商小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上的），提醒相关磋商小组成员进行复核或书面说明理由。

6.8磋商小组成员在评审过程中不得将自己的观点强加给其他磋商小组成员，磋商小组成员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

6.9评审结束后，磋商小组应向采购人提交项目评审报告。评审报告是采购人确定成交人的合法依据，磋商小组应当如实、客观地反映评审情况，按磋商文件的评审办法和细则的规定推荐成交候选人，说明推荐理由，并重点对成交候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的供应商报价为最高报价的，评审报告中必须对其报价的合理性等进行分析和特别说明。

6.10磋商小组成员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他磋商小组成员评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

6.11磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

6.12磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人说明情况。

6.13磋商小组成员应当配合采购人答复供应商提出的质疑。

6.14磋商小组成员应当配合财政部门的投诉处理工作。

6.15磋商小组成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

6.15.1明知应当回避而未主动回避的;

6.15.2在知道自己为磋商小组成员身份后至评审结束前的时段内私下接触供应商的;

6.15.3在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的;

6.15.4在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的;

6.15.5未按磋商文件规定的评审方法和标准进行评审的。

6.15.6上述6.15.1至6.15.5行为影响成交结果的，成交结果无效。