

昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园  
采购物业管理服务

# 招 标 文 件

招标编号：K53A00621001410

采 购 人：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园

采购代理机构：云南招标股份有限公司

2021 年 08 月

## 目 录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 供应商须知 .....	5
第三章 合同书样式及主要条款 .....	18
第四章 投标文件格式 .....	24
第五章 服务需求及技术要求 .....	22
第六章 资格评审标准 .....	36
第七章 评标方法（综合评分法） .....	36

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务的潜在供应商应在云南招标股份有限公司网（网址：<http://www.ynzbw.com>）或昆明市人民西路 328 号（人民西路与西园路交叉口）云南招标股份有限公司院内办公楼五楼 505 室持相应报名资料获取招标文件，并于 2021 年 09 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：K53A00621001410

项目名称：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务

预算金额：77 万元/年

最高限价：77 万元/年

采购需求：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务。具体内容详见“第五章 服务需求及技术要求”。

合同履行期限：3 年。

**本项目（不）接受联合体。**

### 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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 采购代理机构将于开标前在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为信息记录”对供应商进行信用信息查询。查询记录为上述网站信用信息查询结果的网页截图或网页打印稿。供应商存在不良信用记录的，不得参与政府采购活动。

3.2 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。

3.3 本次招标 不接受 联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2021 年 08 月 25 日至 2021 年 09 月 01 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 01:30 至 05:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：云南招标股份有限公司网（网址：<http://www.ynzbw.com>）或昆明市人民西路 328 号（人民西路与西园路交叉口）云南招标股份有限公司院内办公楼五楼 505 室持营业执照复印件等资料获取。

方式：网上获取/现场获取

售价：600 元

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021 年 09 月 16 日 14 点 30 分（北京时间）；

地点：昆明市人民西路 328 号云南招标股份有限公司综合楼 2 楼开标 1 厅

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜：

开标方式：现场开标

投标有效期(日历天)：90

是否需要缴纳投标保证金：是

投标保证金缴纳金额(元)：10000

投标保证金缴纳方式：银行转账；

投标保证金缴纳截止时间：2021-09-16 14:30:00

其他：1. 报名及获取方式（两种报名方式）：1.1 方式一：网络线上报名并获取招标文件的，可在招标文件出售时间内，登录“云南招标股份有限公司”网站(<http://www.ynzbw.com>)点击“我是供应商”进入电子招投标交易平台进行相应投标报名、支付及下载招标文件。(供应商线上报名咨询电话:0871-65338808) 1.2 方式二：至招标公司现场报名并获取招标文件的，应持企业营业执照复印件等资料获取；1.3 不提供邮购招标文件服务。2. 本次招标公告在《云南省政府采购网》上发布。

#### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园

地址：昆明经济技术开发区洛羊街道大新册片区景明北路 4215 号

联系电话：15025130726

##### 采购代理机构信息

名称：云南招标股份有限公司

地址：昆明市人民西路 328 号

联系方式：0871-68303085

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵亚玲、黄锐

电话：0871-68303085

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	采购人	昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园
	采购代理机构	云南招标股份有限公司
	项目名称及招标编号	项目名称：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务 招标编号：K53A00621001410
3.1	招标范围	昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务。 具体内容详见“第五章 服务需求及技术要求”。
3.2	服务	合同履行期限（项目实施及完成期限）：3年，合同一年一签。 服务地点：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园指定地点。
4.1.3	纳税证明材料的时间范围	缴税所属时间在2020年1月至投标文件递交截止日期之间，任意1个月的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件
4.1.4	缴纳社会保险证明材料的时间范围	缴费所属时间在2020年1月至投标文件递交截止日期之间，任意1个月的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件
4.2	采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件	见第一章“招标公告”三、供应商资格要求
★4.5	是否接受联合体投标	<b>不接受</b>
9.1	招标文件澄清截止时间	提交投标文件截止时间十五日前
13.1.3	构成投标文件商务部分的其他资料	1、提供至递交投标文件截止日前类似业绩的证明资料（合同复印件或业主评价）； 2、服务机构技术力量说明； 3、招标文件中所涉及到的相关资料及证明文件或供应商认为必须提供的其他相关资料。
13.1.4	构成投标文件技术部分的其他资料	1、第五章“服务需求及技术要求”中要求提供的其他资料； 2、招标文件中所涉及到的相关资料及证明文件或供应商认为必须提供的其他相关资料。
★15.1	本项目预算金额及最高限价	见第一章“招标公告”及第五章“服务需求及技术要求”
★17.1	投标文件有效期	从提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历天
18.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不得分包。 <input type="checkbox"/> 本项目中，_____可以分包。

★21.1	投标保证金	<p>缴纳方式：通过网银、电汇等形式打款至项目专项账户          保证金金额：¥10000.0000元（人民币壹万元整）          缴纳时间：到账截止时间为投标文件（响应文件）递交截止时间，到账时间以项目专项账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金视为未提交。          开户名称：云南招标股份有限公司          开户银行：富滇银行股份有限公司昆明科技支行；          开户账号：富滇银行：021000070560；          注：          1、潜在投标人（供应商）登陆“云南招标股份有限公司网站（<a href="http://www.ynzbw.com">http://www.ynzbw.com</a>）或精彩纵横交易平台（<a href="http://www.jczh100.com/">http://www.jczh100.com/</a>）”，可在保证金子账户菜单中查询相关保证金缴纳账号。          2、保证金可缴纳至上述银行账户中的任意一个。          3、每项目、每标段的投标保证金均不相同，请缴纳保证金时注意。          4、保证金缴纳、退还的具体操作，详见《投标保证金线上缴纳公告》          5、请在汇款时按完整的银行账号进行汇款。</p>
★20.7 22.1	投标文件正本和副本份数	正本一份，副本二份，电子版投标文件一份（光盘刻录或U盘，随正本一起封装递交）
23.1	提交投标文件截止时间	见第一章“招标公告”
23.2	提交投标文件的地点	见第一章“招标公告”
23.3	投标文件的退还	不予退还
24.1	开标时间和地点	同提交投标文件截止时间和地点
26.3	评标方法	综合评分法
31.1	履约担保	无
32.1	中标服务费	<p>1. 采购代理机构根据国家计委计价格（2002）1980号文件的标准，按发改办价格[2003]857号文件规定的标准，向中标人收取代理服务费。          2. 本项目公证费1200元由中标投标人支付。</p>
34.1	备选方案	不接受
34.2	需要补充的其他内容	
1)	<p>省级政府采购中标人须知：          中标人在《云南省政府采购网》查询到中标公示后，需办理以下事宜：          1、在《云南省政府采购网》（<a href="http://www.yngp.com">http://www.yngp.com</a>）完成云南省政府采购管理信息系统供应</p>	

	<p>商入库申请。</p> <p>2、缴纳中标服务费及公证费。</p> <p>3、领取中标通知书，并与采购人联系、洽谈采购合同。</p>
2)	<p><b>中标服务费发票开具说明：</b></p> <p>需要开具增值税专用发票的供应商，除具备增值税一般纳税人资格外，还须带上：增值税专用发票的开票信息（在税务机关登记的单位名称，税务登记号，地址和电话，开户银行和账号）并加盖该公司财务专用章，到云南招标股份有限公司财务部现场办理发票开具手续。</p>
3)	<p>递交投标文件时，供应商应提交核验的证照：</p> <p>1. 营业执照：加盖单位公章的复印件</p> <p>2. 法定代表人投标时，需提供：</p> <p>①法定代表人身份证明书（原件）</p> <p>②法定代表人身份证（原件）</p> <p>授权委托代理人投标时，需提供：</p> <p>①法定代表人身份证明书（原件）</p> <p>②法定代表人授权委托书（原件）</p> <p>③授权委托代理人身份证（原件）</p> <p>3. 投标保证金交纳凭证。</p>
4)	<p>本次招标公告在《云南省政府采购网》上发布。</p>

## 一、总 则

1. 采购人、采购代理机构、项目名称及招标编号，详见招标文件“**供应商须知前附表**”。

### 2. 资金来源

2.1 “**供应商须知前附表**”中所述的采购人自筹资金，用于采购“**服务需求及技术要求**”所列服务。

### 3. 招标范围

3.1 本项目招标范围：见“**供应商须知前附表**”。

3.2 本项目服务期限、服务地点：见“**供应商须知前附表**”。

### 4. 合格的供应商

4.1 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：

4.1.1 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；提供营业执照（复印件加盖公章）；

4.1.2 投标人须提供财务状况报告，内容可为近三个月内开户银行出具的资信证明或资金存款证明（原件或复印件）或（2018年-2020年任意一年度）经审计的财务审计报告及财务报表（须包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表）（复印件加盖公章）；

4.1.3 投标人提供近期内（具体月份详见“**投标人须知前附表**”）的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；

4.1.4 投标人提供近期内（具体月份详见“**投标人须知前附表**”）的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件；

4.1.5 投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供证明材料）。

4.1.6 投标人必须提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（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）；

4.2 投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件。特定条件见“**投标人须知前附表**”。

4.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目包的政府采购活动。

4.4 信用记录查询及使用。根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。本项目信用记录查询及使用作如下规定：



4.4.1 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

4.4.2 信用信息查询的截止时点：开标前一个工作日。

4.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构将于开标前一个工作日在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为信息记录”对投标人进行信用信息查询。上述网站信用信息查询结果的网页截图或网页打印稿作为证据留存。

4.4.4 信用信息的使用规则：投标人若被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）“政府采购严重违法失信行为信息记录”之一的，资格审查不合格，不得参与政府采购活动。

4.5 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，除应符合本章第 4.1-4.4 项和“投标人须知前附表”的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

(2) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

(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投标人另外组成联合体参加同一项目包下的政府采购活动。

4.6 符合上述条件的投标人应承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

## 5. 投标费用

5.1 不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与准备和参加投标活动有关的全部费用。

## 6. 质疑

6.1 供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。质疑内容不得含有虚假、恶意成分。当事人对自己提出的主张，有责任提供证据，提出质疑时应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。

6.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为供应商获取采购文件之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

**6.3 供应商提供的质疑书应符合中华人民共和国财政部第94号令《政府采购供应商投诉处理办法》的规定。**

供应商提供的质疑书（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）应当包括以下主要内容：

- （1）质疑项目名称；
- （2）质疑理由及事实依据；
- （3）质疑对象；
- （4）联系电话和地址；
- （5）质疑的日期；
- （6）质疑人署名。

**质疑书实行实名制，并提交由法定代表人或其委托代理人签字且盖单位公章的原件。**

6.4 采购人、采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

6.5 参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评审委员会协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标或成交结果改变的，采购人或采购代理机构应当将相关情况报财政部门备案。

**7. 投诉**

7.1 投诉必须首先经过质疑程序。质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内书面向同级财政部门提出投诉。

## 二、招标文件

**8. 招标文件构成**

8.1 要求提供的服务、采购过程及合同条款在招标文件中均有说明，招标文件共七章，各章的内容如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 合同书样式及主要条款
- 第四章 投标文件格式
- 第五章 服务需求及技术要求
- 第六章 资格评审标准
- 第七章 评标方法

**9. 招标文件的澄清**

9.1 供应商应认真核查招标文件，如有疑问的，供应商可以在“**供应商须知前附表**”规定截止时间前以澄清函形式（加盖单位公章）要求采购人澄清，截止时间后送达的澄清要求不予接受。

9.2 采购代理机构将以书面形式答复所有购买招标文件的供应商（答复中不包含问题的来源）要求澄清的问题，其他澄清方式为无效。

## 10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，于招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，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购买招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 采购代理机构和采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少要在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前，将变更时间书面通知所有购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

## 三、投标文件

### 11. 投标文件编写注意事项

11.1 供应商应仔细阅读招标文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求（详见“**服务需求及技术要求**”）和商务条件后，编写投标文件。招标文件中标注★号的条款为实质性要求和条件，投标文件必须响应招标文件的实质性要求和条件，不满足任何一条将导致投标无效。

11.2 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指：供应商必须对招标文件中的实质性要求和条件的内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺，并提供相应的证明材料。

### 12. 投标的语言及计量单位

12.1 供应商的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

12.2 投标文件中使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

### 13. 投标文件构成

13.1 供应商编写的投标文件应由下列部分构成，并按第四章“投标文件格式”要求填写。有关文件的提交如未特别注明需提供原件的，可提供复印件。

13.1.1 开标一览表；

13.1.2 资格证明文件；

(1) 本章第4款“**合格的供应商**”中要求提供的资格证明文件。

### 13.1.3 投标文件商务部分

### 13.1.4 投标文件技术部分

13.2 供应商同时投多个包（若分包时）的，投标文件应按包分别编制，单独成册。

## 14. 投标文件的格式要求

14.1 供应商应按第四章“投标文件格式”提供的格式完整地填写。

## 15. 投标报价

★15.1 本项目预算金额及最高限价见“供应商须知前附表”，若供应商的投标报价超过最高限价，按不实质性响应招标文件要求处理。

15.2 供应商须就“服务需求及技术要求”中的所投服务内容作完整唯一报价。

15.3 供应商应依据招标文件的要求及有关资料，按国家或行业现行技术经济标准、定额及规范，自行测算出满足招标要求的竞争性报价。该报价应考虑市场风险、政策性风险、汇率风险等因素，并能保证供应商完成履行合同所需的全部工作，供应商应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于成本的报价竞标。

15.4 须完整报价，少报、漏报、错报视为已包含在投标总报价中，结算时不做调整。

15.5 供应商的投标报价应符合国内行情并能保证供应商完成履行合同所需的一切工作。合同一旦签订，此合同价格在合同实施期间将不因市场设备材料价格的变化而调整。

## 16. 投标货币

16.1 投标以人民币报价。

## 17. 投标文件有效期

17.1 在“供应商须知前附表”规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

★17.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销投标文件的，采购代理机构可以不退还投标保证金。

17.3 在特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，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；供应商拒绝延长的，其投标文件失效，但供应商有权收回其投标保证金。

## 18. 分包

18.1 “供应商须知前附表”规定允许分包的项目，供应商在中标后只能将项目的非主体、非关键性工作分包。供应商应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

19. 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

## 20. 投标文件的编制

20.1 投标文件须用不褪色的墨水书写或打印。

20.2 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其委托代理人签字确认。

★20.3 关键内容字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，视为未实质性响应招标文件的投标文件。

20.4 投标文件中提供的资料（包括复印件），内容必须清晰可辨，若内容模糊，无法辨识，均视为未提供。

★20.5 投标文件中对招标文件商务条款及技术要求的应答出现完全或绝大部分复制招标文件要求的，视为未实质性响应招标文件的投标文件。

20.6 投标文件应由法定代表人或其委托代理人在凡规定签字处逐一签字或盖章，要求盖章处应盖单位公章，若以投标专用章或合同专用章代替的，须出具供应商单位公章对投标专用章或合同专用章的授权函原件。

20.7 投标文件应准备正本一份，并按“**供应商须知前附表**”中规定的数量准备文件的副本。投标文件封面上应标明“正本”或“副本”以及项目名称、招标编号、供应商名称等内容。若正本与副本之间内容不一致时，以正本为准。

20.8 投标文件正本与副本应分别装订成册，并编制目录。投标文件装订应牢固，不得采用活页夹，并要求逐页标注连续页码。

## 21. 投标保证金

21.1 投标保证金为人民币。供应商应在提交投标文件截止时间以前按“**供应商须知前附表**”规定的金额及形式提交，并在规定的时间内保持有效。

21.2 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

21.3 未中标人的投标保证金将在中标公告发出后5个工作日内退还；中标人的投标保证金将在采购合同签订之日起5个工作日内退还。

21.4 投标保证金的退回只以网上银行转账的方式进行。

21.5 采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

21.6 下列情况发生时，投标保证金将不予退还

- (1) 供应商在投标有效期内撤销投标的；

(2) 中标人中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

(3) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(4) 中标人拒绝履行合同义务的。

## 四、投标文件的提交

### 22. 投标文件的密封与标记

22.1 供应商应按“**供应商须知前附表**”中规定的正本和副本的数量提交投标文件。

22.2 供应商应将投标正、副本文件装入投标文件袋中加以密封。

22.3 投标文件袋的封面应注明项目名称、招标编号、所投包号（若分包时）、供应商名称。

22.4 供应商提交的投标文件未按照招标文件要求密封的，将被拒收。

22.5 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

### 23. 提交投标文件截止时间和地点

23.1 投标文件的提交不得迟于“**供应商须知前附表**”规定的提交投标文件截止时间。**逾期送达的投标文件，将被拒收。**

23.2 供应商必须在规定时间内将投标文件提交到“**供应商须知前附表**”规定的地点。

23.3 除“**供应商须知前附表**”另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

## 五、开标与评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”规定的时间和地点进行开标，邀请各供应商的法定代表人或其委托代理人参加开标会，**如供应商未参加开标的，视同认可开标结果。**

24.2 投标截止后供应商不足3家的，不得开标。

24.3 开标程序：

(1) 开标会由采购代理机构主持；

(2) 由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；

(3) 投标文件密封情况经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商

名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

24.5 开标工作人员将做开标记录，供应商代表须签字确认。

24.6 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

## 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当按照“第六章 资格评审标准”依法对供应商的资格进行审查，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

## 26. 评标

26.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为 5 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。评标委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。采购人委派代表参加评标委员会的，要向采购代理机构出具授权函。

### 26.2 评标原则及方法

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 26.3 评标方法

本项目按“**供应商须知前附表**”规定的评标方法评标。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。第七章“**评标方法**”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

26.4 评标应当在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和与评标活动有关的人员在政府采购活动中应严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况。

★26.5 在评标过程中，评标委员会发现供应商有本须知 19 条款规定的情形，应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

★26.6 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (一) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的投标文件相互混装；

(六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

★26.7 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一招标项目包投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会将依次按技术部分得分高优先、价格部分得分高优先、商务部分得分高优先的顺序确定；所有得分均相等的，主要技术指标高优先、质保期长优先、交货时间短优先、故障到达时间短优先的顺序确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。（本项目属于服务，此条不适用）

27. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

## 六、中标结果

28. 中标人的确定

28.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

28.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告中推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

29. 中标通知书

29.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日，同时向中标人发出中标通知书，向未中标人发出中标结果通知书。

29.2 未中标人可在中标公告发布之日起 7 个工作日内向招标代理机构询问本单位资格审查情况及本单位的评审得分与排序，逾期不予受理。

29.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订政府采购合同。

30.2 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活



动。

30.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 31. 履约担保

31.1 签订合同前，中标人应按“**供应商须知前附表**”上确定的履约担保的金额及形式，向采购人提交履约担保，联合体中标的，其履约担保由牵头人递交。否则，视为放弃中标项目，投标保证金将不予退还。

31.2 签订合同后，如中标人不按双方签订合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

## 七、其他事项

### 32. 中标服务费及相关费用

32.1 中标服务费由采购代理机构向成交人收取，收取标准详见“**供应商须知前附表**”。

32.2 中标人应在接受“**中标通知书**”前向采购代理机构一次付清代理服务费。

32.3 本项目公证费 1200 元，由中标人支付。

### 33. 招标文件编制依据

33.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制。

### 34. 需要补充的其他内容

34.1 “**供应商须知前附表**”中若规定可以接受备选方案的，供应商在投标文件中只能提供一个备选方案，并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。凡提供两个以上备选方案或未注明主选方案的，该投标将被视为未实质性响应招标文件要求

评标委员会在对有备选方案的供应商进行评审时，应当以主选方案为准进行评审，如考虑备选方案的，备选方案必须实质性响应招标文件要求。

34.2 其它需要补充的其他内容：见“**供应商须知前附表**”。

### 第三章 合同书样式及主要条款

合同条款前附表

序号	内 容
1	服务期限、服务地点 1) 服务期限：3年，合同一年一签； 2) 服务地点：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园指定地点。
★2	付款方式：按年支付

# 物业管理服务合同

甲方（委托方）：\_\_\_\_\_

乙方（受托方）：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_

甲方：（采购人全称）

乙方：（中标人全称）

甲乙双方根据招标编号为\*\*的“\*\*\*\*项目”公开招标采购结果，经双方协定达成一致，签订以下内容：

#### 一、合同内容

1、昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物业管理服务范围：昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园。

2、物业管理服务交接时间：\*\*年\_\_月\_\_日

3、合同期限：自\*\*年\_\_月\_\_日起至\*\*年\_\_月\_\_日止。

#### 二、下列文件为本合同不可分割部分：

1、中标通知书；

2、甲方招标文件；

3、乙方中标的投标文件；

4、乙方在政府采购活动过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等。

三、合同价款：人民币（¥： ）

#### 四、甲方权利和义务

1、根据甲方磋商文件中第五章服务要求及乙方响应文件中的承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。

2、甲方指定专人负责昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园物业服务的日常巡查、检查和考核工作。

3、因突发性、突击性做大面积卫生清洗、清洁及其它工作，甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应服从安排予以配合，因此发生的费用由乙方承担，甲方为乙方免费提供用水、用电。

4、甲方每月对乙方的物业管理服务质量进行考核打分，并根据考核结果按季支付乙方费用。

5、甲方为中标单位提供一间\_\_\_\_平方米以下的办公用房，鉴于目前学校用房紧张，不提供员工住房，中标单位的工作人员食宿自理。

6、物业管理服务项目中，单价超过500元的维修设备或保洁、绿化设备由甲方负责采购，乙方配合完成相关安装、维修等物业服务工作。

#### 五、乙方权利义务

1、乙方在签订合同之日起按甲方指定日期接手进入，进入正常物业管理服务工作。

2、依照有关规定和合同约定，制定物业管理服务制度，对昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园物业进行有效的管理。

3、依照本合同约定向甲方收取物业服务费。

4、建立物业项目的管理档案。

5、按照本项目磋商文件第五章服务要求及昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园实际情况及要求  
进行服务和管理。

6、不得将该项目部分或整体转让给其他物业公司管理，若将专项服务委托专业公司承担，需报甲方  
批准。

7、负责编制针对昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园的年度日常维护计划，经双方议定后，由  
乙方组织实施。

8、负责编制针对昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园的物业管理服务年度计划，经双方议定后，  
由乙方组织实施。

9、本合同终止乙方不再管理本项目时，必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及物业管理服务  
的全部档案资料。

10、因乙方未能履行本服务合同的约定，导致甲方人身、财产安全受到损害的，乙方应当依法承担相  
应的法律责任及经济赔偿。

11、乙方应加强对自己配备至本项目工作人员的管理，若在工作和工作之余造成的人身和财产损失，  
由乙方负责。

12、乙方配备至本项目的管理人员及工作人员进行如下物业管理服务活动时，对甲方造成的财产损失  
可不承担民事赔偿责任；

(1)、为救助他人生命而造成的必要财产损失；

(2)、为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失（如失火又无人在内，为不使其造成巨  
大损失，服务者强行入内救助）；

(3)、为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失；

14、本项目主管人员的更换，须在 30 日前书面通知甲方。

15、接受甲方的监督。

16、接受物业管理服务行政主管部门的监督指导。

## 六、卫生保洁基本要求

乙方配备至本项目用于承担本项目服务人员不少于\_\_\_\_\_名（不包含管理人员，其余人员应后

附详细清单), 服务熟练工要超过\_\_\_\_\_%。

附件 1. 各项物业服务考核表; 2 各项物业服务要求条款

## 七、价格及支付

- 1、合同价款的支付及付费方式: 按季支付。
- 2、乙方在服务过程中一年内考核不合格, 有权解除合同。

## 八、不可抗力

1、因不可抗力不能履行合同的, 根据不可抗力的影响, 部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生严重后果的, 不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的, 应及时通知对方, 以减轻可能给对方造成的损失, 并应当在合理期限内提供证明。

## 九、合同的解除和转让

### (一) 合同的解除

- 1、甲方和乙方协商一致, 可以解除合同。
- 2、有下列情形之一, 合同一方可以解除合同:
  - (1) 因不可抗力致使不能实现合同目的, 未受不可抗力影响的一方有权解除合同。
  - (2) 若乙方在承包服务期间, 将本项目物业管理服务转包他人, 或一年内考核不合格, 甲方有权解除合同。
  - (3) 甲方财政资金拨付困难时, 甲方有权提出解除合同。
  - (4) 解除合同时, 应当在三十天内书面通知对方。
- 3、乙方的服务行为对博物馆正常的工作、重大活动造成重大不良影响。
- 4、因乙方行为发生重大治安事件、与馆外单位或个人发生合同纠纷等对博物馆造成重大经济损失或重大负面社会影响。

### (二) 合同的转让

合同的部分或全部都不允许转让。

## 十、合同生效

本合同在双方签字盖章后生效。

十一、甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷, 应及时向有关监督管理部门反映, 以便相关部门进行协调或处理; 如果协调或处理不能达成一致意见, 甲乙双方均可向所在地人民法院提起诉讼)

十二、本合同其他未尽事宜, 经双方协商签订补充协议, 与本合同具有同等法律效力, 或者按《中华

人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》以及其他相关法律、法规之规定执行。

十三、合同签订地与执行地：甲方所在地。

十四、本合同自签订之日起生效。本合同一式柒份，甲、乙双方各执叁份，丙方执壹份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

## 第四章 投标文件格式



昆明经济技术开发区第三小学附属幼儿园采购物  
业管理服务

# 投 标 文 件

招标编号：

供应商全称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	投标总报价 (万元)	服务期限	服务地点	投标保证金 形式	备注
投标总报价大写：_____					

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

注：

1. 此表应放于投标文件封面后第一页。

## 一、资格证明文件

1. 供应商应按所附格式要求填写并提交。
2. 资格声明中的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
3. 供应商提交的材料将被保密，但不退还。

格式 1:

## (一) 营业执照（复印件并盖单位公章）

三证合一

供应商有效的营业执照副本内页：要求清晰反映企业法人年检情况记录和经营范围。

## (二) 相关证书

格式 2:

供应商财务状况报告

格式 3:

供应商依法缴纳税收的证明材料的证明材料

格式 4:

供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料

格式 5:

供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(格式自拟)



格式 6:

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

(投标自行承诺及说明, 内容自拟)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期: \_\_\_\_\_

注:

1、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。

格式 7:

招标文件第一章“供应商资格要求”中要求提供的其他资格证明文件

二、商务部分

格式 1:

法定代表人身份证明书

供应商名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_性别: \_\_\_\_\_年龄: \_\_\_\_\_职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

注:后附法定代表人身份证复印件。

供应商: (盖单位公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 2:

法定代表人授权委托书

本授权书声明：        (供应商全称)        的法定代表人代表本公司授权        (委托代理人姓名)        为本公司合法代理人，就贵方组织的有关        (采购项目名称)        项目（招标编号：                                ）的招标，以本单位名义投标。代理人在本项目投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予承认。

代理人无转委托权。

法定代表人签字或盖章：                                

委托代理人签字：                                

供应商全称：（盖单位公章）

签发日期：        年        月        日

附：

委托代理人姓名：

职        务：

身 份 证 号 码：

详 细 地 址：

电        话：

注：1. 在投标文件中附委托代理人身份证复印件。

## 格式 3:

## 投 标 函

致: \_\_\_\_\_

我方仔细研究了(采购项目名称)\_\_\_\_\_(招标编号: \_\_\_\_\_)项目招标文件的全部内容,正式授权下述签字人\_\_\_\_\_(姓名和职务)\_\_\_\_\_,全权代表供应商\_\_\_\_\_(供应商全称)\_\_\_\_\_,参加投标,并提交投标文件正本一份,副本\_\_\_\_份。

据此函,签字人兹宣布同意如下:

- 1、按招标文件项目需求和投标报价汇总表,投标总报价(大写)\_\_\_\_\_元,人民币(¥\_\_\_\_\_),在\_\_\_\_\_(项目实施及完成期限)\_\_\_\_\_完成服务。
- 2、我方已详细审查全部招标文件,包括(澄清文件)(如果有的话)。我方完全理解相关文件要求,并承担对这方面有不明及误解的后果。
- 3、在供应商须知规定的开标日期起遵循本投标文件,并在供应商须知第 17.1 条规定的投标文件有效期满之前均具有约束力。
- 4、同意供应商须知中关于投标保证金不予退还的规定。
- 5、同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料,并保证数据和资料的完整性和真实性。
- 6、完全理解贵方不一定要接受最低报价的供应商为中标人的行为。
7. 如我方中标:
  - (1) 我方承诺在收到中标通知书后,在中标通知书规定的期限内与你方签订合同,并履行相应的合同责任和义务。
  - (2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。
8. 我方在此声明,所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
9. \_\_\_\_\_(其他补充说明)。

与本投标有关的正式通讯地址为:

地址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

开户名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人签字： \_\_\_\_\_

供应商（盖单位公章）： \_\_\_\_\_

投标日期： \_\_\_\_\_

格式 4:

分项报价表

项目名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 包号: \_\_\_\_\_

序号	工作内容	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	备注
1						
2						
3						
投标总报价 (小写):				大写:		

注: 1、此表依据招标文件第五章中规定的项目完成期限内的服务要求内容填写,“投标总报价”金额应包括完成招标文件“第五章 项目需求”全部内容相关费用的总和。

2、“投标总报价”项金额应与“报价一览表”中投标总报价一致。

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期: \_\_\_\_\_

格式 5:

### 中小企业声明函（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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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;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)          ;

2.           (标的名称)          ,属于          (采购文件中明确的所属行业)          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<sup>1</sup>,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。

企业名称(盖章):

日期:

注:

上表中从业人员、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。

1、服务由中小企业承接,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;

2、中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标



准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

4、投标人须核对《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划型标准，如实填写声明函。所声明的从业人员人数或营业收入金额不符合中小企业划型标准规定或未按招标文件明确的所属行业填写的，评标委员会将不予进行价格扣除。根据政府采购主管部门关于政府采购信息公示的相关要求，如中标单位为小型（或微型）企业，其投标文件中所提供的中小企业声明函需在云南省政府采购网随中标结果一并公示，请各投标单位如实提供及填写本单位企业情况。

5、本项目属于《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定中的“（十六）其他未列明行业”。

格式 6:

### 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:

注：1、供应商若非上述企业，则不需提供此附件

2、中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**格式 7:****监狱企业证明文件**

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定: 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

**注: 1、供应商若非上述企业,则不需提供此附件**



格式 9:

**服务承诺及后续增值服务能力**

(由供应商按《服务需求及技术要求》服务及要求自行分别填写)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期：\_\_\_\_\_

**格式 10:**

**承诺函**

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (一) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

请供应商针对以上内容作出承诺，不存在以上情形，如出现上述情形给采购人造成损失的，依法承担相应责任，出具承诺函，并按附表 10-1 格式填写相关内容。

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

格式 11:

投标保证金交纳凭证

格式 12:

## 供应商信息表

(请供应商如实填写本表信息)

公司名称			
公司地址			
公司性质		公司类型	
法定代表人		注册资金	
注册日期		开户银行	
		开户基本账号	
联系人		联系电话	手机
			固话
联系传真		联系邮箱	
经营范围			
公司管理体系认证	(质量、职业、环境管理体系)		
公司资质及各类生产、经营许可			
如：工程类资质（工程单位）、设备制造商、经销商（生产、经营许可证、产品认证）、其它资质。			
备注			

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_



格式 13:

保密承诺和措施

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

格式 14:

类似项目实施经验列表

序号	项目名称	招标人（甲方）	合同金额（万元）	完成时间

注：该项评审以供应商所提供的业绩证明材料为准（如中标通知书或合同或验收报告的扫描件或复印件等）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

**格式 15:**

**构成投标文件商务部分的其他资料**

详见第二章“供应商须知前附表”第 13.1.3 条，请自拟格式。

三、技术部分

格式1:

服务指标规范响应表

项目名称 \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供应商在满足招标文件要求的前提下，结合自身实际进行编写，格式自拟。

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期: \_\_\_\_\_

格式2:

**质量保证承诺书**

(此部分格式自拟，由供应商按第五章的要求结合自身实际进行详细阐述、承诺)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

供应商：\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期：\_\_\_\_\_

**格式3:**

**项目实施方案**

由供应商按第五章“技术要求”的相关要求，结合项目实际情况自行编制拟定，但应至少包含以下几个方面：

- 1、招标文件要求相关服务内容的实施方案
- 2、设施设备配备情况；
- 3、应急预案（响应时间、到达现场时间、紧急情况处理办法等）；
- 4、按照国家、行业标准应予承诺的其它服务内容）；

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

格式4:

项目计划投入人员组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	
项目经理							
...							

注：职称、执业或职业资格证明如有的，须提供清晰的复印件，否则不予认可。

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_

**格式 5:**

**构成投标文件技术部分的其他资料**

详见第二章“供应商须知前附表”第 13.1.4 条，请自拟格式。



## 第五章 服务需求及技术要求

### 一、总体服务标准和服务目标

序号	服务内容	服务目标	主要措施
1	公共设备完好率	98%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对物业共用部位、共用设施设备进行认真查验，台帐健全。房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。</li> <li>2. 定年度维护保养计划。</li> <li>3. 按设施、设备维护保养要求定期进行设施、设备的维护保养。</li> <li>4. 监督设施、设备专业维保单位是否按合同规定进行维护保养。</li> </ol>
2	公共设施完好率	98%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加强日常主动巡查、主动发现问题和及时解决问题，尽量避免被动报修。</li> <li>2. 接到报修 10 分钟内赶到现场，维修合格率达到 98%。</li> </ol>
3	绿化养护完好率	98%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 实行全员管理，积极开展宣传工作，人人有义务对损坏绿化的行为进行制止，并倡导广大师生共同监督。</li> <li>2. 严格审核绿化工作计划，内容包括时间要求和质量标准。</li> </ol>

			<p>3. 根据各种植物的生长特性，制定科学的日常养护、维护计划，并结合实际情况认真实施，根据周围的环境和人文特点修剪具有艺术性的造型。</p> <p>4. 每周对绿化工作完成情况、工作质量进行检查、考核。</p>
4	清洁保洁率	98%	<p>1. 建立完善的环境卫生管理制度并认真落实，实行标准化，节约化保洁。</p> <p>2. 根据教学、作息规律，合理计划，采用适宜的作业方式，给师生营造一个良好的工作、学习环境。</p> <p>3. 垃圾分类处理，日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。</p> <p>4. 定期进行消杀，区域内无白蚁、蚊蝇、鼠害。</p> <p>5. 杜绝乱张贴现象。</p> <p>6. 管理人员每日巡视检查卫生保洁质量情况，发现问题及时协调处理。</p>
5	火灾事故发生率	0	<p>1. 实行全员义务消防员制度，广泛宣传。定期举行有师生参与的消防演练。</p> <p>2. 消防安全责任落实到人，消防设施设备完好率达到 100%以上。</p>

			<p>3. 装修、动火作业实行严格的申报、审批制度，并进行跟踪管理。</p> <p>4. 重点加强对宿舍楼、食堂和图书馆的消防管理和制度落实，实验室要建立严格的使用登记制度，督促师生检查完毕方可离开。</p> <p>5. 充分利用火灾自动报警系统和消防系统的自动探测、自动联动消防设备等功能，杜绝火灾事故的发生。</p> <p>6. 消防管理人员全部持证上岗，熟练掌握消防设施设备的使用方法。</p>
6	有效投诉率	每年 1% 以下	<p>1. 以“师生至上、优质高效”为服务准则，竭诚为师生提供一流的服务。</p> <p>2. 加强与师生的沟通，了解师生的愿望和要求，满足师生的需求。</p> <p>3. 设立 24 小时投诉电话。</p> <p>4. 接到投诉，及时记录并处理，同时建立档案，跟踪处理结果。</p> <p>5. 认真分析投诉信息，对共性化的问题，积极通过制度化建设杜绝。</p>
7	投诉处理率	100%	按照公司投诉处理流程处理，要求记录完整有处理跟踪、回访，处理率 100%，满

			意率 100%。
8	物业人员 专业培训 率	100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公司每月 1 次专业培训。</li> <li>2. 服务中心每周 1 次专业培训。</li> <li>3. 新员工入职一周内完成专业培训。</li> </ol>
9	物业管理 服务满意 率	98%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每半年做一次师生意见调查, 将征询到的信息进行统计分析, 及时纠正和采取预防措施, 并将处理结果予以公布。</li> <li>2. 服务中心每周召开工作例会, 总结经验教训, 不断提高服务水平。</li> </ol>

## 二、基层员工岗位配置一览表

序号	岗位	编制	职责简述
1	客服负责人	1人	<p>1. 主持日常管理工作。按时向公司和校方提交工作计划和小结，听取校方的意见和要求，并在规定期限内落实执行。</p> <p>2. 负责召开员工每周例会，检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就该项目物业管理执行中的问题提出解决方案。</p> <p>3. 进行巡视，对设备运行保养、安保、保洁和绿化等方面的服务情况进行了解，每天检查各个重点环节，发现问题及时解决。</p>
2	工程维修员	1人	<p>1. 认真做好日常管理、维护工作，确保所有建、构筑物的完好和正常使用。</p> <p>2. 完善并认真执行各类设施设备的日常维护、检修、巡查工作，确保设施设备各项功能正常，运行良好。及时发现并排除故障，维修合格率100%。</p> <p>2. 建立24小时值班制度，主动巡查各种设施，尽量避免被动报修，若业主报修需及时处理，10分钟内到场处理，维修合格率98%以上。</p> <p>3. 完善并严格实施物业及绿化管理各项工作</p>

			<p>制度、计划、流程和操作规程，杜绝因物业管理缺位或工作不到位导致的重大责任事故。</p> <p>4. 维修维护管理制度健全，记录完善准确，档案管理规范。</p> <p>5. 认真收集、整理、保管好办公楼各项基础数据和与物业管理相关的工程图纸、技术资料、工具用具、其他物品。</p> <p>6. 配合学校健全防火、防汛工作机制，落实相关设施设备检查维修计划和管理工作职责，制定应急预案。</p> <p>7. 不断提高服务水平，加强自身职业道德修养，工作中力求做到举止得体、用语文明、耐心细致、表述正确、态度和蔼。</p>
3	绿化管养专员	2人	<p>1. 负责全校花草、树木的种植与管理，定期翻地、松土、浇水、施肥、治虫、修剪，做到草坪内无杂草，树木枯枝。</p> <p>2. 做好绿化用具保管、多余花盆定点归放、农药化肥合理存放等管理工作和台帐记录，做到帐物相符。</p> <p>3. 观察花草木树的生长情况，发现枯黄等情况，应及时研究原因，采取对策，实施防治措</p>

			<p>施，尽量减少损失。</p> <p>4. 每周对办公室、教室、楼层内景观盆栽、绿植进行浇水、施肥不少于2次。</p>
4	保洁员	5人	<p>1. 学校所有建筑物内部公共部位卫生保洁服务。包括：公共区域、卫生间、会议室、指定办公室、指定位置等。</p> <p>2. 负责所辖外围、地下室、楼层、大厅、地面、楼梯、走廊、卫生间、楼梯扶手、墙壁的清洁卫生工作，每天上、下午至少各扫(拖、抹)一次。确保大厅地面、走廊、楼梯整洁卫生；如遇下雨天气，要对其地面进行不间断清理。</p> <p>3. 在清理过程中节约用水、用电、节约卫生。</p> <p>4. 公共区域每月进行一次全面的消毒，卫生间每周进行一次。</p> <p>5. 春、夏、秋季每月喷洒一次驱蛇虫药剂。6. 每季度进行全面综合大扫除，一年不少于4次。</p>
	合计	9人	以上配置未包含管理人员

### 说明：

1. 派驻的所有员工均满足相应岗位的素质和资格要求，签订保密协议。
2. 客服负责人要有物业管理经验及对应，有一定的文化素质和良好的品行修养。
3. 工程维修员要求有一年以上同类工程工作经验，品貌端正，有一定的文化素质和良好的品行修养；经过专业培训并取得特种作业操作证。
4. 保洁均有同类物业保洁工作经验，经过专业培训并取得技能证书。

### 三、服务内容与标准

#### (一) 工程服务内容与标准

1. 每半年一次编制各建筑日常管理和养护计划，每周至少一次巡查房屋楼梯通道及其他共用部位的门窗、玻璃、消防器材及表井盖等安全巡检，并做好巡查记录，有损坏现象的一周内恢复正常，并及时维修养护，维修完好率达 100%，巡查、维修记录和保养记录齐全。

2. 设施设备运行、使用及维修养护制度健全，每年一次编制维修养护计划，并定期建立设施设备档案，水、电、监控等专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范，设施设备运行、检查、维修保养记录齐全，无事故隐患。

3. 设施设备标志齐全规范，容易危及人身安全处有明显警示标识和具体防范措施。

4. 每周至少两次对设施设备组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属小修范围的，24 小时内组织修理，属于大、中修范围的，保修期内的及时与原供应商联系，协助供应商及时维修或更新改造。

5. 道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行，排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象。

6. 制订供电系统管理措施并严格执行，记录完整；供电设备运行正常，配电室管理符合规定，路灯、楼道灯等公共照明设备完好，并按时间定时开关，制定停电应急方案。

7. 消防设备设施完好无损，可随时启用；消防通道畅通；制订消防应急方



案

8. 每日至少一次检查路灯、楼道灯、教室灯等，完好率不低于 90%，公共照明灯按规定时间定时开关。

### 9、房屋本体及公共设施

主 要 工 作	房屋本体	室内：小修 10 分钟，一般故障 2 小时，不超过 8 小时，较难故障 3 天内。48 小时跟踪验证。
		楼梯、墙面：发现问题按原样及时修复，每月全面检查一次，3~4 年全面修补刷漆一次。
		天面：每月检查一次，每年雨季前须检查一次，发现破损及时告知修补。
	公共 设施	室内污水系统：每月检查一次，发现问题及时修补。
		配电室：24 小时值班，每班检查 1 遍，发现问题及时报项目负责人；
		水泵房：每天检查 1 遍，做好详细记录；
		明暗沟：每周检查 1 遍，随坏随修；
		供水电气：每日细查 1 遍，零修及时，中小型维修通知水电部门；
		公共楼道灯：每日检查 1 遍，即坏即修。
		教室照明灯：每天检查，当天维修。
		发电机：每周检查 1 次，每 15 天试运行及保养 1 次，每次试运行不低于 15 分钟。
		会议室、教室音响设备：每日检查，每周清洁保养；会前 1 小时完成调试，会后检查完好后关机切断电源，恢复备用状态。
		通讯线路：一般故障及时诊断、修复，不超过 12 小时；不能解决的立即联系相关通讯商协查。
		机动车、非机动车场设施：每天检查 1 次，对地面、照明、墙柱、排水、道闸、其他附属设施进行维护。
		体育场馆：每天巡查场地及附属设施状况，小修 24 小时完成，大中修制定维修计划报校方审批后实施。

		体育设施：每年检查安全性和可靠性，小修当天修复；不能及时修复的，报校方停用后及时维修。
检查项目及处理处理方法	检查项目	1、地基基础；2、梁柱板主体；3、墙体；4、顶棚；5、楼梯扶手；6、门窗；7、道路；8、照明；9、体育设施；10、其他 按照标准，对轻微不合格项进行整改，严重不合格项上报项目负责人并提出纠正措施。

## （二）清洁卫生服务标准

负责学校全区内卫生清扫和保洁服务。包括：公共区域、卫生间、会议室、指定办公室、宿舍楼、运动场馆、地下停车场指定位置等。

### 园区

1. 负责校内道路、景点、绿地、活动场所、运动场所、等公共通道的卫生清扫和保洁。上午9时前完成主干道和景点的第一次清扫，其余时间巡回保洁。

2. 根据学校作息时间表，实行零干扰清洁卫生服务，学生上课后，清洁工再进行清扫。做好环境卫生宣传工作，把提高学生的清洁卫生意识、纠正学生的不良卫生习惯与环境卫生管理相结合，使学生也自觉地参与到环卫工作中。

3. 垃圾、废弃物做到日产日清（1次/天将垃圾、废弃物运送到垃圾房），并做到垃圾房周围无零散垃圾堆放。

4. 负责楼层的地面、走廊、楼道、卫生间的清扫，做到2次/天；扶手、护栏、墙裙瓷砖、多媒体教室、报告厅、会议室桌椅的清扫和擦洗做到1次/天；墙面、天花板的清理做到1次/月；门窗玻璃的清洁做到1次/周。

5. 各楼四周场地的清扫和保洁做到2次/天，垃圾日产日清（1次/天将垃圾、废弃物运送到垃圾房）。

6. 图书馆每周进行一次吸尘处理，保持通风和干燥，严防明火、禁止吸烟。

7. 公共区域每月进行一次全面的消毒，卫生间每周进行一次。
8. 春、夏、秋季每月喷洒一次驱蛇虫药剂。
9. 每季度进行全面综合大扫除，一年不少于4次

## 楼层

- 1、每天2次彻底清洁地面卫生，每个课间进行一次循环保洁，确保无陈旧性垃圾，天花顶无积尘。
- 2、消防栓、灭火器、电器开关、插座、窗台等部位每天清洁，做到无尘、标识清晰。
- 3、办公室门及公共区域玻璃，每周清洁1次，做到光亮、目视无污渍。
- 4、防通道：楼梯扶手每天清洁3次，地面每天清拖1次，做到无灰尘、无污渍、无粘附物；墙面每周清洁1次，目视无污渍、无尘；天花顶无积灰，无蜘蛛网。
- 5、公共区域顶棚每月清洁1次，灯罩每周清洁1次，做到无死蚊虫、无积尘。

## 公共卫生间

- 1、公共卫生间：大（小）便器、窗台、窗槽、茶叶箩每天清洁3次，2、随时保洁，做到干净、整洁、无污渍、空气清新、无异味；
- 2、洗手盆、台面、水龙头及镜子每天清洗3次，随时清洁，做到干净、明亮；
- 3、墙面、隔板、玻璃每周清洁3次，做到干净、整洁、光亮、无污渍。及时添加卷筒纸、洗手液、擦手纸，备品充足。
- 4、公共区域顶棚每月清洁2次，灯罩每周清洁1次，做到无死蚊虫、无积

尘。

5、垃圾桶每天进行清洁，每周进行消毒，做到干净无杂物，周边地面无污迹，无陈旧性垃圾。学校垃圾按日清理出校园。

### （三）绿化养护服务标准：

公共区域的绿化、美化，植物养护：外围植物的浇水、修枝、剪叶、病虫害防治，冬季防寒保护，公共区域植物租摆及日常监督管理。

#### 乔木养护质量管理标准

项目	管理要求	质量标准
淋水	生长季（非雨季）每周2次； 非生长季（非雨季）每半月1次。	（1）生长势正常、枝叶正常，形态整齐、无枯木残叶，无凌乱枝条和冗长枝叶。 （2）适时适量浇水、松土、施肥，采用穴施或沟施肥，覆土平整，肥料不露出土面。 （3）基部30cm高以上无孽枝，无杂草、杂物，土面不板结，透气良好。 （4）修剪要根据树龄及生长势强弱进行，及时剪去干枯枝叶和病枝，保持造型优美，修剪切口与枝位平齐，主侧枝分布均匀。 （5）病虫害防治，以防为主，精心管理，早发现早处理，无明显病害枝。 （6）及时补植，力求苗木、规格等与原有的接近。
施肥	早春施有机肥或复合肥1次； 每年5—6月追施复合肥1次。	
喷药	每月喷施广普性杀菌杀虫中药1次；突发病虫害进行针对性防治。要求利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药。	

#### 绿篱、灌木养护管理标准

项目	管理要求	质量标准
淋水	生长季（非雨季）每周2—3次；非生长季（非雨季）每半个月1—2次。	（1）造型绿篱轮廓清晰，棱角分明，线条整齐，修剪后残留的枝中应及时清除干净。 （2）绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏前，无崩

施肥	早春或入冬前施有机肥或复合肥 1 次；生长季每两个月追施复合肥 1 次。	口，脚部整齐。 (3) 每次修剪原则上不超过上一次剪口，已定型的绿篱新枝留高不超过 5 厘米。
修剪	每年开春前将高度压到定高点重剪 1 次；生长季每 25 天修剪 1 次。	(4) 片植绿篱修剪应有坡度变化，但坡度应平滑，不能有明显交接口。 (5) 绿篱内生出的杂生植物、爬藤等应及时予以连根清除。 (6) 适时灌溉和施肥，防治病虫害及杂草。

## 第六章 资格评审标准

投标文件出现不满足下列各项评审内容及标准要求之一的，则资格评审为不合格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。下列各项评审内容及标准均为招标文件的实质性要求，投标文件响应各款所列材料在开标后不得澄清、后补。

评审程序	评审内容及标准	
资格评审标准	1	投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：
	1.1	投标人必须是具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照（复印件加盖公章）
	1.2	投标人须提供财务状况报告，内容可为近三个月内开户银行出具的资信证明或资金存款证明（原件或复印件）或（2018 年-2020 年任意一年度）经审计的财务审计报告及财务报表（须包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表）
	1.3	缴税所属时间在2020年1月至投标截止日期前任意1个月的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件
	1.4	缴费所属时间在2020年1月至投标截止日期前任意1个月的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效的缴款证明复印件
	1.5	投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（ <b>提供证明材料</b> ）
	1.6	投标人必须提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（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	投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件
	2.2	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”
	2.3	<b>本次招标不接受联合体投标</b>
	2.4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目包的政府采购活动。

## 第七章评标方法（综合评分法）

## 评标方法前附表

条款号	评审程序	评审内容及标准	
3.1	符合性评审标准	供应商存在下列情况之一的，投标无效：	
		投标保证金	未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
		签署、盖章	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
		法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书	投标文件未按招标文件规定的格式填写、签署、盖章的；
		投标报价	投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
		不能接受的附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
		其它实质性条件	未实质性响应招标文件中标注★条款内容的；
		其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
3.2	<p>综合评分法：是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本项目评审细则详见下表。</p> <p>评分配比：</p> <p><b>F1 投标报价部分：10分；</b></p> <p><b>F2 技术部分：60分；</b></p> <p><b>F3 商务部分：30分。</b></p> <p>供应商的评标总得分=F1+F2+F3 其中：</p> <p>① F1、F2、F3 分别为投标报价、技术部分和商务部分，3项评分因素的汇总得分（分值精确到小数点后两位）；</p> <p>② 投标报价得分=（评标基准价/最后投标报价）×10，满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为投标，其价格分为满分。（分值精确到小数点后两位）</p> <p>③ 政府采购政策：</p> <p>政府采购政策：</p> <p>1. 供应商为小、微企业应考虑的首选条件和价格折扣：</p> <p>对服务由中小企业承接，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的供应商所报价格给予6%的扣除，用扣除后的报价参与评审（须提供服务企业的《中小企业声明函》，否则不予认可）。</p>		

条款号	评审程序	评审内容及标准
		<p>2. 供应商为监狱企业视同小型或微型企业： 对监狱企业提供服务部分的最终价格给予 6% 的扣除，用扣除后的最终价格参与评审（供应商为监狱企业参加政府采购活动时，应当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，否则不予认可）。</p> <p>3. 供应商为残疾人福利性单位视同小型或微型企业： 对残疾人福利性单位提供服务部分的最终价格给予 6% 的扣除，用扣除后的最终价格参与评审（提供《残疾人福利性单位声明函》或相关证明材料，否则不予认可）。</p> <p>4. 节能、环保产品价格折扣： 审查标准：若报价产品为经国家认定的节能产品，且提供有效证明材料的，按产品投标报价的 0.5% 的扣除幅度对投标报价进行扣除，用扣除后的价格参与评审。（若项目需求为《节能产品政府采购清单》中政府强制采购节能产品，则不再对节能产品进行最终报价的扣除。）</p>



评分因素	分值	评分项目	评分标准
F1 投标报价	10分	投标报价 (满分10分)	$\frac{\text{评标基准价}}{\text{该投标人报价}} \times 10$ 投标报价计算公式= 即: $F1 = [C / (B1, B2, \dots, Bn)] \times 10$ 注: C 为评标基准价, 即经符合性审查合格且评标价格最低的有效报价; B1, B2, ..., Bn 为第 n 个经符合性审查合格的有效投标报价。 (分值精确到小数点后两位)
F2 技术部分	60分	项目实施方案 (满分35分)	第一档次(35分): 项目实施方案完整, 服务内容完全响应招标文件要求, 有具体的保障措施, 设施设备配备齐全并提供相关证明材料。 第二档次(30分): 项目实施方案基本完整, 服务内容完全响应招标文件要求, 保障措施不具体或设施设备配备不齐全或未提供相关证明材料。 第三档次(25分): 项目实施方案基本完整, 服务内容完全响应招标文件要求, 保障措施不具体, 设施设备配备不齐全或未提供相关证明材料。 第四档次(20分): 项目实施方案基本完整, 服务内容基本响应招标文件要求, 保障措施不具体, 设施设备配备不齐全且未提供相关证明材料。 第五档次(15分): 项目实施方案不完整, 内容响应不完全, 保障措施不具体, 设施设备配备不齐全或未提供相关证明材料。 第六档次(10分): 项目实施方案不完整, 内容响应不完全, 保障措施不具体, 设施设备配备不齐全且未提供相关证明材料。 未提供项目实施方案本项不得分。
		技术人员配备情况 (满分20分)	1. 项目组成员人数证书满足招标文件要求得基本分15分; 2. 满足项目成员基本要求情况下, 每额外提供一个项目成员加1分, 最多加5分。 项目组成员不满足招标文件基本要求本项不得分。
		应急预案(5分)	对投标人提交的项目应急预案(涵盖火灾、停水跑水、停电、治安事件、地震等方面)有具体应急方案, 合理可行本项得5分。 未提供具体可行的应急预案本项不得分。
F3 商务部分	30分	投标人业绩情况 (满分30分)	根据投标人2016年1月至今相关类似业绩打分(以合同为准), 每个得6分, 最多可得30分; 未提供同类似业绩或未提供相关证明材料本项不得分。 类似业绩指与本项目同类的物业管理业绩(含行政办公及创业园区)。

## 1. 评标方法：

**1.1 本次评标采用综合评分法。**评标委员会对满足招标文件全部实质性要求（即通过资格性评审及符合性评审）的投标文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按评标总得分计算公式计算评标总得分，按总得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；评标总得分相等时，评标委员会将依次按技术部分得分高优先、价格部分得分高优先、商务部分得分高优先的顺序推荐；所有得分均相等的，按照优先采购监狱企业、残疾人福利性单位、劳动关系和谐企业、新业态企业的产品和服务的原则推荐中标候选人；所有得分均相等且政府采购政策条件也相等的，按实施方案好优先、项目理解好的优先、完成时间短优先的顺序推荐中标候选人。

## 2. 政府采购政策：

### 2.1 中小企业

**2.1.1** 根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

**2.1.2** 本规定所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

**2.1.3** 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

**2.1.4** 中小企业提供本企业制造的货物参与投标时，须提供本企业的《中小企业声明函》；中小企业提供其他中小企业制造的货物参与投标时，还须同时提供货物制造企业的《中小企业声明函》。

### 2.2 监狱企业

**2.2.1** 根据财政部《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

## 2.3 残疾人福利性单位

2.3.1 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》，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2.3.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

## 2.4 节能、环境标志产品（本次采购为服务，不适用）

2.4.1 节能产品是指列入财政部和国家发改委公布的《节能产品政府采购品目清单》中的货物。政府强制采购节能产品是指《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注类别的产品。

2.4.2 环境标志产品是指列入财政部、生态环境部公布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的货物。

★2.4.3 本项目采购清单中若有政府强制采购节能产品，只接受强制节能产品投标，供应商必须在投标文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。供应商必须选报，否则按不实质性响应招标文件要求处理。

2.4.4 供应商应在投标文件中提供所投标产品国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认可。

2.4.5 《节能产品政府采购品目清单》及《环境标志产品政府采购品目清单》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅、下载。

## 3. 评标程序及标准

### 3.1 符合性评审

依据招标文件的规定，评标委员会对符合资格的供应商的投标文件从有效性、完整性和对招标文件的实质性响应程度等方面进行审查，见评标方法前附表。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，见评标方法前附表。

3.2.2 评标委员会各成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对供应商的客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

3.2.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

3.2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照本章 3.2 款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

3.2.5 价格部分（F1）按评标方法前附表规定的投标报价计算公式，计算出各供应商价格部分得分。技术部分（F2）和商务部分（F3）得分由评标委员会成员独立评分，供应商各项评分因素得分为该项因素各评委评分的算术平均值。所有计算结果均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

★3.2.6 评标委员会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，应当要求其在评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

#### 4. 投标文件的澄清

4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交的投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，进行书面澄清或说明。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明。

4.2 供应商的澄清、说明应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签字，澄清事项不得超出投标文件的范围并不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

4.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明。

#### 5. 评标结果

5.1 评标委员会按最终得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并提出书面评标报告。

5.2 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单，确定中标人。

5.3 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。