宿迁经济技术开发区公共资源交易

政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购项目（三次）

项目编号：zjg202106007

采　购　人：宿迁经济技术开发区三棵树初级中学

采购代理机构：宿迁恒新工程项目咨询有限公司

2021 年 06 月

目 录

第一部分　竞争性磋商邀请函.....错误！未定义书签。

第二部分　供应商须知.....7

一、总 则.....8

二、竞争性磋商文件.....8

三、响应文件的编制.....9

四、响应文件的递交.....11

五、无效标、废标、串通响应认定条款.....12

六、磋商程序及最终报价.....14

七、成交及合同签订.....17

八、验收及付款.....17

九、质疑与投诉.....17

第三部分　评分办法.....21

第四部分　采购需求.....26

第五部分　参考合同.....41

第六部分　附 件.....52

第一部分　竞争性磋商邀请函

项目概况

宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购项目（三次）的潜在供应商应在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://180.101.125.152/）获取采购文件，并于2021年07月05日 09:30（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

（一）项目名称：宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购项目（三次）

（二）项目编号：zjg202106007

（三）采购方式：竞争性磋商

（四）预算金额：472200元

（五）最高限价（如有）：472200元

（六）主要内容：宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购，宿舍楼约 2800 平方米(宿舍楼四周的环境卫生也属于宿管员管理范围)；教学区约 600 平方米、诚意楼约 1800 平方米、敏行楼约 7800 平方米、体艺楼约 700 平方米（各种保洁工具、材料、服装、水电工具等均由物业公司自备）。服务内容包含日常保洁、宿舍管理、消防监控、水电维修、公共设备设施的日常维护与管理等。

（七）合同履行期限：1年。

（八）本项目采购的标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

落实的政府采购政策：

☑本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

□供应商提供的货物、工程或者服务符合规定情形的，对小微企业报价给予扣除（扣除比例详见“供应商须知”-“最后报价”条款），用扣除后的价格参加评审。

（九）本项目 □ 是☑否接受联合体。

二、申请人的资格要求

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）未被列入失信被执行人、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（以本公告“投标人信用信息”查询结果为准）。

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。否则，相关磋商申请均将被拒绝。

本项目实行电子采购。

三、评标办法

本项目采用综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分。

四、获取采购文件

（一）招标文件提供时间：2021 年 06 月 23 日 09:00 至 2021 年 06 月 29 日 17:30。

（二）地点：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://180.101.125.152/）

(三)方式：供应商应在招标文件提供的时间内，使用 CA 锁通过宿迁经济技术开发区公共资源交易电子交易平台（http://180.101.125.152/）点击“投标人登录”进入系统从"采购文件获取"栏目中，找到本项目获取招标文件。供应商成功获取招标文件后，可通过电子服务平台打印“采购文件获取的回执”。本项目招标文件免费获取。

供应商网上获取招标文件需申领 CA 锁，可登录宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办事指南”签自行选择服务商后按照指南办理对应 CA 锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法投标的，相关责任由供应商自行承担。

本项目共分 1 个包。供应商未按要求获取招标文件导致无法投标的，后果自负（其投标文件不予接受）。

（五）售价：0 元。

五、响应文件提交截止时间、磋商时间和地点

（一）响应文件提交截止时间及磋商时间：2021 年 07 月 05 日 09:30

（二）投标人应在投标截止时间前将电子投标文件上传至宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（以下简称“电子交易平台”），逾期完成上传的，招标人不予受理。

（三）本项目采用：

☐ 现场开标。开标地点为宿迁经济技术开发区公共资源交易中心开标_厅【宿迁市人民大道 888 号白领公寓服务中心（管委会大楼向北 1000 米，光电中心西对面）】。

☑ 不见面开标。投标人 登录宿 迁经济技术开发区公共资源电子交易平台(http://180.101.125.152/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与磋商。

六、采购公告（采购文件公告）期限

本采购公告（采购文件公告）期限，为采购公告（采购文件）发布之日起五个工作日。采购公告发布媒体：宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台、宿迁市政府采购网。

七、其他补充事宜

（一）供应商信用信息

1. 信用信息查询渠道为：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、江苏政府采购网（www.ccgp-jiangsu.gov.cn）。

2. 信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

3. 信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在审查现场查询信用信息，网页截屏打印，与其他采购文件一并保存。网页截屏应当留有（或注明）查询时点的网页地址和网络时间标记。信用查询记录（网页截屏和《政府采购信用信息查询使用情况说明》）由采购人授权的经办人签字确认。

4. 信用信息的使用规则：采购人对供应商信用记录进行甄别，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，拒绝其参与政府采购活动。

（二）财政部门监督电话：0527-88859803

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息：

名称：宿迁经济技术开发区三棵树初级中学

地址：三棵树街道纬九路 1 号

联系电话：陈超 18036953268

2、代理机构：

名称：宿迁恒新工程项目咨询有限公司

地址：宿迁市府前和谐小区 44 排（市图书馆对面）

联系电话：0527-88880320

3.项目联系方式:

项目联系人：赵春玲（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：18252078277

第二部分　供应商须知

前附表：

项目	内　　容	说明及要求
1	特别说明	本竞争性磋商文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
2	项目类别	本项目为☐货物　☑服务　☐工程采购
3	保证金	本项目不收取投标保证金
4	**响应有效期**	**60 日（从提交响应文件截止之日起算）**
5	响应文件份数	提交加密电子响应文件 1 份
6	响应文件解密	解密人员：采购人和供应商双方共同解密
7	评分办法	综合评分法。具体细则详见竞争性磋商文件评标办法部分
8	分包要求	☐ 允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例：　。 ☑不允许分包。
9	代理费用收取方式及标准	采购人参照计价格【2002】1980 号文规定标准缴纳代理服务费
10	其他	本磋商文件设置“☐”的，以☐内打√项内容为准

一、总 则

1、采购方式

本项目采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1 合格的供应商必须符合磋商文件第一部分《竞争性磋商邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备完成本项目的能力，成交后不允许转包。

2.2 合格的供应商应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典（第三编合同）》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次磋商及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。

4、费用

供应商应自行承担所有参加投标有关的费用。

二、竞争性磋商文件

5、磋商文件构成

第一部分：竞争性磋商邀请函；

第二部分：供应商须知；

第三部分：评标办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款（草案）

第六部分：响应文件格式。

6、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件澄清的供应商，均应在磋商文件提供截止时间之前提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清予以答复，答复不包括问题的来源。

7、磋商文件的修改

7.1 在提交首次响应文件接收截止之日前,采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对磋商文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前发出，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

7.2 磋商文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取磋商文件的供应商,并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

7.3 供应商应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由供应商承担。

7.4 为使供应商有充分的时间对磋商文件的修改部分进行分析、研究，采购代理机构有权推迟响应文件接收截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有已获取磋商文件的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为磋商文件的组成部分，与磋商文件具有同等法律效力

三、响应文件的编制

8、响应文件的编制要求

8.1 供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”的要求编制“响应文件”，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

8.2 响应文件应当对磋商文件有关技术标准和要求、服务要求、质量要求、交货期（工期）、响应有效期、采购范围等实质性内容做出响应。

8.3 成交后按相关要求提供与勠自响应文件一致的纸质响应文件。

8.4 响应文件需加盖电子签章的,供应商可按照要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

8.5 响应文件的制作软件由供应商从电子交易平台投标人业务系统下载中心下载,并更新至最新版本。

9、响应文件构成

9.1 资格、资质证明文件

9.1.1 响应声明及承诺函；

9.1.2 法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书；

9.1.3 供应商认为与本项目相关的其他资格证明资料。

9.2 报价文件

9.2.1 报价一览表；

9.2.2 明细报价表。

9.3 技术文件

9.3.1 项目整体实施方案包括（项目组织管理、保洁管理、宿舍管理、水电管理、消防监控管理、应对突发事件预案、项目经理、劳动力投入、工具设备及物耗，格式自拟）

9.3.2 拟投入设备清单（以表格形式列明所投全部设备及配件清单）格式自拟；

9.3.2 供应商项目组人员一览表；

9.3.3 采购需求承诺函。

9.4 商务文件

9.4.1 供应商承担的类似项目业绩一览表，提供业绩成交通知书、合同及验收资料；

9.4.2 其他商务文件。

9.5 供应商认为有必要提供的其它材料。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）竞争性磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被电子交易平台识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

10、响应文件的加密

供应商应使用经电子交易平台认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其响应文件认证并加密，未按要求加密并认证的响应的文件，不予受理。

11、响应文件的价格部分

11.1 本项目报价为分次报价，供应商响应文件中的报价作为第一次报价，不公开；以最后报价作为评审价。

11.2 本项目不接受备选的响应方案或有选择的报价，只允许有一个报价。响应报价应包括：治安保卫、设备维护、绿化管养、卫生保洁等人员工资及节假日加班费等补助和社保福利费以及为完成磋商文件规定的物业管理工作所涉及到的一切相关费用。

11.3 报价注意事项：

11.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位；

11.3.2 报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦磋商结束最终成交，如发生漏、缺、少项，都将被认为是供应商的报价让利行为，损失自负。

12、保证金

本项目不收取投标保证金。

13、响应文件有效期

13.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，供应商不得要求撤销或者修改其响应文件，供应商响应文件有效期少于本须知前附表规定的响应有效期的，按无效响应处理。

13.2 在特殊情况下，采购单位（采购代理机构）于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式，供应商可以拒绝这一要求而放弃磋商，磋商保证金将无息退回，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第十二条有关磋商保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、响应文件的提交

14、响应文件的提交

14.1 供应商应在磋商文件规定的响应截止时间前提交响应文件。供应商应将电子响应文件上传至电子交易平台对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

14.2 除磋商文件另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

14.3 电子响应文件的修改和撤回：在响应截止时间前，供应商可以撤回或重新提交响应文件。最终响应文件以响应截止时间前完成上传至电子交易平台的最后一份文件为准。

14.4 采购代理机构可以通过修改磋商文件酌情延长响应文件接收截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

15、响应文件被拒绝接收的情形

15.1 在磋商文件规定的响应截止时间后上传的响应文件。

五、无效标、废标、串通参与磋商认定条款

16、无效响应条款

16.1 供应商不符合竞争性磋商文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

16.2 响应文件签署、盖章不符合竞争性磋商文件要求的；

16.3 未按竞争性磋商文件要求提供电子响应文件，或者响应文件三次解密未成功的；

16.4 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

16.5 响应文件出现重大偏差，未对磋商文件进行实质性响应的；

16.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.7 供应商有本磋商文件规定的恶意串通情形的；

16.8 其他磋商小组认为有必要取消的申请；

16.9 法律、法规规定的其他情况。

17、废标条款

17.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合 18 条情形除外）；

17.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

17.3 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

17.4 因重大变故，采购任务取消的。

18、供应商不足三家情形处理

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）、采购代理机构终止竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

19、取消成交候选人资格条款

19.1 提供虚假材料谋取成交的；

19.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

19.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

19.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

19.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

19.6 法律、法规规定的其它情况。

20、恶意串通的情形

20.1 供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

20.2 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改响应文件；

20.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件实质性内容；

20.4 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与政府采购活动的；

20.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

20.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

20.7 供应商与采购人或采购代理机构之间、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。

六、磋商程序及最后报价

21、磋商会议

21.1 采购单位（采购代理机构）按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门视情况参与监管。

21.2 磋商会议由代理机构项目负责人主持。

21.3 供应商应使用 CA 证书参与响应文件解密，供应商用于解密的 CA 证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

21.3.1 采用现场开标的项目，供应商应携带 CA 证书到磋商地点进行解密。供应商未按要求携带 CA 证书等原因造成响应文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

21.3.2 采用不见面开标的项目，供应商应登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://180.101.125.152/）的投标人业务系统进入网上开标大厅，在系统约定时间内使用 CA 证书解密，未成功解密的视为其退出磋商，其响应文件将被退回。

22、磋商小组

采购单位应根据本项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质询、评审、磋商、推选成交候选人。

23、磋商原则

磋商小组成员按照“客观、公正、审慎”的原则进行独立评审。

24、磋商程序

24.1　磋商会议流程

24.1.1 播放会议纪律；

24.1.2 公布供应商名单；

24.1.3 解密电子响应文件；

24.1.4 导入电子响应文件；

24.1.5 磋商会议结束。

24.2　磋商程序

24.2.1 磋商小组根据磋商文件要求，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

24.2.2 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。

未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将通过电子交易平台告知有关供应商。

未实质性响应的认定，需经磋商小组以少数服从多数的原则做出结论。磋商小组认定响应文件的响应性，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。对于非实质性响应的响应文件，供应商不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

24.2.3 磋商小组可以以书面形式要求供应商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等作出必要的澄清、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。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

报价一览表中大、小写应一致，如出现不一致情况的，以大写为准。报价一览表内容与明细报价表内容应一致。如出现不一致情况，以报价一览表内容为准，修正明细报价表。

24.2.4 磋商。磋商小组所有成员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。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（须经采购人代表确认）采购需求的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25、最后报价

25.1 磋商结束后，磋商小组将要求所有有效供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是响应文件的有效组成部分。

本项目最高限价为人民币 472200 元高于限价的响应文件按无效处理。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理；

（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。

注：①参加投标的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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，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（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

②参加投标的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

③大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 3%（工程项目为 2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“采购需求”相关内容为准。）

25.2 最后报价全部在电子交易平台内进行，供应商应使用内含电子印章（企业公章、法定代表人签章）的 CA 证书在平台设定的时限内进行最后报价并完成上传。报价所需的计算机设备和网络由供应商自行准备。除因系统故障导致所有供应商均不能报价情形外，本项目不接受纸质的报价文件。因供应商原因导致逾期报价或报价未成功的，视为供应商退出磋商，磋商小组应将其作为无效标处

理。

25.3 供应商在首次响应文件中的报价为首次报价。供应商分项报价按首次报价与最后报价调整比例进行同比调整。

26、推荐成交候选人

在满足磋商文件全部实质性要求的前提下，磋商小组按磋商文件规定的评审办法推荐 3 名成交候选人（符合供应商须知 18 条情形的推荐 2 名成交候选人）。

27、保密

磋商小组及评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

七、成交及合同签订

28、确定成交供应商

28.1 在成交结果公告期届满前，成交供应商被列为失信被执行人的，取消其成交资格，并重新确定成交供应商。

28.2 磋商小组根据本磋商文件规定的标准推荐成交候选人，采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

29、成交通知书

29.1 成交结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，采购单位、采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是签订合同的依据和组成部分。

29.2 成交通知书发出之日起 5 个工作日内，成交人应提供 5 份与网上响应文件一致的纸质打印响应文件（含链接的所有扫描件）。

30、签订和公告合同

30.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 15 日内签订政府采购合同。竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件以及磋商过程中有关澄清文件均作为合同附件。

30.2 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人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 采购人在自合同签订之日起 2 个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

31、履约保证金

31.1 本项目履约保证金金额：0 元

32、线上融资

中小微企业供应商可通过中征应收账款融资服务平台（网址：https://www.crcrfsp.com/），凭借成交通知书或政府采购合同向金融机构申请融资。

八、验收及付款

33、验收

采购人应当组成验收小组，验收人员应当按照政府采购约定的验收标准，对供应商的履约情况开展验收。验收结束后，验收人员应当出具验收报告并签字。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收结果应当向社会公告。

34、付款

按照竞争性磋商文件和合同约定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后 15 日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、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（具体起算时间见 35.2），以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

本项目接收质疑函的方式：

联系部门：采购人/代理机构

联系电话：18036953268/18252078277

通讯地址：三棵树街道纬九路 1 号/宿迁市府前和谐小区 44 排（市图书馆对面）

35.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对本项目采购文件提出质疑的，采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

35.3 质疑供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，方可对该文件提出质疑。供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的必备内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）获取采购文件的时间；

（4）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期；

（8）供应商为自然人的，由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（9）供应商委托代理人进行质疑的，代理人同时应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

35.5 采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但质疑答复的内容不涉及商业秘密。

35.6 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉的接收方式：宿迁市政府采购网线上接收或现场接收或邮寄接收；

第三部分　评标办法

综合评分法

1、评标办法：本项目采用综合评分办法，磋商小组严格按照竞争性磋商文件规定的评分标准和要求，对各响应文件进行综合评审，按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2、初步评审。磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

评审因素	评审标准
响应声明及承诺函	符合磋商文件要求
法人代表证明或法定代表人（负责人）授权委托书	符合磋商文件要求
信用信息	符合磋商文件要求
联合体响应	本项目不接受联合体响应
报价一览表及报价	格式、填写要求符合磋商文件规定
技术标准和要求	符合磋商文件要求
其他	符合磋商文件要求

3、详细评审：磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

评审因素		**分数**	**评审标准**
报价分	投标报价	12.00 分	采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评审基准值价，其价格分为满分。其他供应商报价得分=（评审基准价/供应商最终报价）*12。

技术响应	投标明细报价情况	5.00 分	根据各供应商明细报价表中所涉及到的员工工资及福利待遇（是否根据不同岗位合理分配员工工资，是否能够激发员工工作积极性，是否全面详细）；设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用核算条目进行打分。根据不同岗位设置18个员工工资，充分激发员工工作积极性，设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用设置，有助于积极实现采购需求的得5-4(含）分；员工工资设置激发员工工作积极性，设备采购或折旧费、日常物耗及其他费用设置，能够实现采购需求的得4-2(含）分；员工工资和日常物耗及其他费用设置能够基本实现采购需求的得2-0分。注：明细报价表中如出现“主动让利、优惠、折扣”等，视为报价不合理，本项不得分。
企业经营业绩、信誉	企业业绩	10.00 分	供应商自 2018 年 1 月 1 日（合同签订时间）以来，具有物业服务项目（非住宅类）业绩的，每有 1 个得 1 分，本项最高得 6 分；具有类似学校物业业绩的，每有 1 个得 2 分，本项最高得 4 分。 注：响应文件中同时提供中标（成交）通知书、合同。业绩证明材料应能够明确反映投标人名称、项目内容等信息，否则不得分。
	第三方信用报告	2.00 分	信用得分=2*综合得分(即综合性信用评估报告分分值)/100，以提供的经宿迁市信用报告服务行业协会审核备案的第三方信用服务机构出具的政府采购信用评价报告为准。经备案的第三方信用服务机构请到信用宿迁网“宿迁市信用服务机构备案管理专栏”查询。（信用宿迁网址 http://cxsq.suqian.gov.cn）
	相关荣誉	8.00 分	1、2018 年 1 月 1 日以来物业服务项目获得市级行政主管部门表彰或通报表扬的得 1 分，获得省级行政主管部门表彰或通报表扬的得 2 分，本项最高得 4 分，没有不得分； 2、供应商具有在有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，企业诚信管理体系认证证书的，每提供一个得 1 分，本项最高得 4 分，没有不得分。同一荣誉，不重复得分。 注：响应文件需提供相关荣誉、证书证明扫描件未提供及不全的不得分。
	项目组织管理	10.00 分	主要包括组织建立有效的管理机构，制定各项行之有效的管理规章制度、综合服务管理、安全管理、电子信息化管理、进退场交接措施方案等内容进行打分。方案全面、管理有效且规章制度行之有效的，得 10-7(含)分、管理有效、方案完整

			但规章制度可以实现采购需求的，7-3(含)分，管理一般且规章制度有缺失但优化后可行的，3-0 分，没有内容不得分。
	保洁管理	7.00 分	主要包括保洁人员分配方案、保洁人员工作考核及奖惩方案、保洁工作操作规范和流程、卫生间看护保洁、配套用房等建筑物保洁，以及文明安全施工计划、所有节假日、活动期间的保洁方案等。评标委员会根据各投标文件内容进行对比打分，优于采购需求，流程衔接流畅得 7-4(含)分活动期间能够配备保洁人员得 4-2(含)分；方案安排略有缺陷但能完成任务得 2-0 分；没有内容不得分。
	宿舍管理	7.00 分	主要包括宿舍管理人员分配方案、宿舍区安全保卫方案、门禁管理方案等内容进行打分。方案内容完整、详细，保障措施成熟完备，优于磋商文件要求的得 7-4（含）分；方案内容基本完整，有对应的保障措施，满足磋商文件要求的得 4-2 分（含）；方案内容粗略，通过后期优化能够实现磋商文件要求的得 2-0 分；没有内容不得分。
项目实施方案	水电管理	6.00 分	主要包括水电人员分配方案、工作考核奖惩方案工作规范和流程、应急预案、所有节假日以及活动期间保障方案等。由评标委员会根据各投标文件内容进行对比打分，方案全面、优于采购需求的，得 6-3(含)分，方案基本完整、满足采购需求的，得 3-2(含)分，方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得2-0 分，没有内容不得分。
	消防监控管理	6.00 分	主要包括消防人员分配方案、消防人员工作考核及奖惩方案、消防人员工作操作规范和流程、项目消防设施日常维护方案等。方案全面、优于采购需求的，得 6-3(含)分，方案基本完整、满足采购需求的，得 3-2(含)分，方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得2-0 分，没有内容不得分。
	应对突发事件预案	6.00 分	主要包括对治安防范、消防、环保、洪涝、雨雪停电、停水及其他突发性事件有相对完善的组织机构和应急预案。由评标委员会根据各投标文件内容进行对比打分，方案全面、优于采购需求的，得 6-4(含)分，方案基本完整、满足采购需求的，得 4-2(含)分，方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得2-0 分，没有内容不得分。
	项目经理素质	4.00 分	1、具有本科及以上学历的得1 分；具有企业人力资源管理师一级证书的得 1 分，没有不得分。 2、项目经理具有 2018 年以来学校物业管理经验的每有一个得 2 分，本项最高得 2 分，

			注：1、文件中须提供相关证书原件电子件； 2、文件中须同时提供中标（成交）通知书或合同原件电子扫描件，项目名称及项目经理姓名清晰可见，并同时提供2020 年12月以来任意一个月供应商为其缴纳社会保险证明（以社保部门为准）原件电子件，否则不得分。
	劳动力投入	6.00 分	1、拟选派保洁人员，每有 1 名具有高级保洁证书的人员加 1 分，本项最高 2 分。 2、拟选派的水电人员持有国家人力资源和社会保障部颁发的维修电工证二级（技师）及以上证书得 2 分。 3、投标人拟选派消防值班人员持建（构）筑物消防员高级（三级）及以上证书的得 2 分，本项最高得 2 分。 注：文件中须提供相关证书原件电子件，并提供 2020 年12月以来任意一个月供应商为其缴纳社会保险证明（以社保部门为准）原件电子件，否则不得分。
	服务方案	6.00 分	根据各投标方案完整性、齐全性（主要管理技术措施、主要管理方法、进场交接措施、其他管理措施）等内容进行对比打分，方案全面、优于采购需求的，得 6-4(含)分，方案基本完整、满足采购需求的，得 4-2(含)分，方案略有缺陷经后期优化后可以完成采购需求的，得2-0 分，没有内容不得分。
	工具、设备及物耗情况	5.00 分	1、在满足采购需求基础之上，根据供应商对拟投入本项目服务的设备工具从外观、功能、提高劳动效率方面在打分；设备齐全、优于采购需求的，得 3 分，设备满足采购需求的，得 2 分，设备仅能可以完成采购需求的1 分，没有内容不得分。 2、供应商每配置一种新型先进、环保工具及设备的加 1 分，最高加 2 分。

4、评标结果。磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

第四部分　采购需求

一、付款方式及服务年限

1.甲方按季度支付物业服务费；合同签订后1周内，预付物业服务费总价的10%；进场三个月后，支付第一季度物业服务费用（扣除已付总价的10%），乙方向甲方开具对等金额的发票（每季度支付金额：中标总价/4）；以此类推。（注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。

2.管理期限：一年。合同期间，甲方可以对服务人员数量进行调整，最终按调整后实际人员数量支付服务费用，乙方必须服从。

二、物业管理人员配备及要求

序号	人员配备	人数	年龄要求	备注
1	项目经理	1	55（含）周岁以下	具有大专及以上学历，年龄在 55（含） 周岁以下。（响应文件中提供学历证明身份证原件电子件以及 2020年11月以来任意一个月供应商为其缴纳的社会保险证明材料原件电子件，证明以社保主管部门出具的为准）。
2	水电工	1	55（含）周岁以下	持有高压电工证，并提供证书原件电子件。
3	消防安全值班人员	2	55（含）周岁以下	具有建（构）筑物消防员职业技能培训证书，中标后持证上岗。
4	保 洁	13		1、男女宿舍管理员 7 人，55（含）周岁以下。 2、诚意楼保洁人员 1 人，要求年龄55（含）周岁以下。 3、教学区保洁人员 2 人； 体艺楼和体育看台厕所 2 人； 报告厅、地下车库、敏行楼（1-7 楼）1 人；要求年龄 55（含）周岁以下。
5	垃圾转运	1	55 周岁以下	全校垃圾清运

合计	18 人		

所有人员进场前均须提供健康证 ，无重大疾病和传染病。以上人员均无犯罪记录，未受过刑事处罚，未有相关法律纠纷。如出现上述情况，给招标人带来经济损失或恶劣的影响，招标人有权单方面解除合同，供应商清退出场，造成的一切损失均由供应商承担。

注：以上采购需求为最低要求，不接受负偏离，响应文件中提供全部响应要求的承诺函电子件（加盖公章，承诺函格式附后 ），否则按无效标处理。

（一）水、电工

1.电工 1 人，要求持有高压电工证。中标人可在中标后，聘用具有相关证书的人员，并依法签订劳动合同，人员经采购单位认可后进场。

1.1.熟悉管理区水电管网分布，供水、供电设施及控制系统的走向位置及其养护办法并做好养护工作，密切配合供水供电部门做好管理区的供水供电服务工作。

1.2.负责管理区范围内所有公共照明的检查、各种设备、设施、维护和更换工作， 并为业主提供电路、给排水设施维修服务。

1.3.按照要求巡视管理区，掌握供水、供电系统的工作情况，如发现有损坏、隐患或其它不正常情况，应及时处理，履行24小时抢修职责，确保设备运行正常。

1.4.负责电梯口的日常巡检，监督协助电梯修保专业单位完成电梯定期维保，电梯出现突发事故时，按照操作规程处理。

1.5.熟悉强、弱电系统的操作规程，按时完成日常维保工作。

1.6.严格按安全操作规程检修作业，确保作业安全，防止发生事故。

1.7.执行工程巡查制度，监督房屋三次装修过程，及时发现并制止违章装修现象。

1.8.定期管道、窨井管网检修维护管理。保证管道、窨井管网的畅通。

1.9.妥善保管采购单位发放的各类维修工具。

1.10.设备运行与维护

1.10.1.设备运行与维护服务

1.10.1.1.突出重点，“安全第一，经济运行”的方针。

1.10.1.2.保证机电设备正常运行并做好相关记录。

1.10.1.3.承诺日常维护98%执行，设备设施完好率98%，维修及时率98%，急修及时率100%；维修工程质量合格率98%；职工满意度90%以上。

1.10.1.4.设立24小时工程报修中心，公布报修热线电话，要求对报修等数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给甲方的决策进行支持。

1.10.1.5.建立完善的规章制度和岗位职责、操作流程、应急预案。

1.10.1.6.有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

1.10.1.7.乙方对项目运行设备运行维护管理，并对部门日常工作、设备、维护工作数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据给甲方的决策进行支持。

1.10.1.8.乙方按计划熟悉设备机房和设备运行情况，做好相关记录。

1.10.1.9.乙方对员工岗前培训，且每年至少对员工进行两次岗位培训并作好记录。

1.10.1.10.乙方指定专门能源管理人员，加强用能设备管理和能耗管理，并指定具体的节能管理措施；做好节能运行监测，每月统计能源消耗表及其分析提供给甲方。

1.10.1.11.乙方保证设备机房、值班室等责任区域内的管理制度齐全，标识清楚， 做好各种安全用具、消防用具、设备备品及维修工具的管理，保持设备责任区的清洁卫生，设备、墙面、地面干净整洁、无破损、无渗水、漏电、锈蚀现象。

1.10.1.12.乙方掌握责任区内设备的用途、参数、运行状况，健全设备档案，提出合理的设备维护保养的措施及方案计划，并对设备进行故障分析诊断。

1.10.1.13.甲方指定的第三方单位对投标方管辖的设备设施进行维修、保养、改造、施工时，

乙方负责协调、配合和监管。

1.10.1.14.确保动力及配电设备24小时监护值班，值班人员严格按照国家规定持证上岗，各项作业的劳动保护符合国家规范。

1.10.1.15.中标人配合各种国家要求的检查、监测、年检工作。

1.10.1.16.中标人负责执行责任范围内的各种有关法律、法规和政策规定的其它事项。

1.10.1.17.乙方每天24小时提供紧急维修服务，对紧急报修10分钟内作出相应并及时修复，常规报修2小时内做出相应并修复。

1.10.1.18.抓好安全生产，安全责任层层落实，签订责任状，责任到组和人。承担合同期内物业委托管理范围内的安全生产主体责任。

1.10.1.19.所有运行的操作流程、制度、计划、总结、培训、考核及各种运行记录、交接班记录、排班表、能耗统计及分析等资料必须每月上交甲方。

1.10.1.20.乙方在接到中标通知后，须派遣相关人员进驻现场，对重点工程进行实时监督和熟悉内部结构、管线等，积极做好物业交接工作，人员费用由乙方负责。

1.10.2.各系统运行具体要求

1.10.2.1、配电系统

负责低压配电室内设备设施的日常操作、巡视、日常维护保养及安全工作，并做好相关记录。

a、保持房间整洁，亮度适中，墙面地面无渗漏水现象，无易燃易爆、杂物等堆放，配电柜表面无污渍。

b、检查桥架孔洞、墙洞封堵是否脱落，达到防水、防火、防小动物等要求； c、配电箱（柜）内元器件进行除尘紧固，无过热、异味、锈蚀现象。

d、每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供电系统的运行状况，并定时抄表作好记录，出现异常及时处理。

f、潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电气设备干燥。g、每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。

1.10.2.2、给水设施

a、保持给水设施清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每3个月清洗1次给水设施，保持正常运行，以防低位水池液压阀失灵，各种仪表指示稳定政策，阀门开启灵活，发现漏水及时维修；消防泵、喷淋泵、污水泵等不经常启动的水泵每月启动一次，保持水泵政策运行，每月检查一次消防泵及管道阀门，使之处于完好和政策开启状态；水泵运作部件经常加油，保持润滑灵活；标明各种标志，每日填写水泵运行记录，建档备查。

b、每半年对给水管道进行一次全面检查维修，对轻度锈蚀应将蜕皮清理干净。各类阀门定期开关，对出现故障及时维修。

c、每日巡视检查泵、管道、水箱、阀门、水表、状况，定期保养、维护。1.10.2.3、照明系统

a、负责全部照明灯具、大楼亮化及各楼层配电箱线路的维修保养及配电箱内电器元件的更换；维护线路电缆，发现问题及时上报甲方，其中包括灯具维修，插座、线路检查维修，增加电源插座等。

b、负责设备带电系统的运行与维护，并做好相关记录。1.10.2.4、排水系统

a、负责给水、排水的阀门、龙头、开关等的日常维修及管线的跑、冒、滴、漏的维修工作，全部下水，地漏疏通工作及屋面天沟、雨落管等维修，并做好相关记录。

b、每天巡查一次污水坑、集水井，每月巡查一次化粪池，每季度巡查一次污水过井，并做好相关记录。

c、每月检查室外污水、雨水管道的排放工作情况。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强值班巡视。

d、负责责任区的防汛工作。

e、每年对污水、雨水所用潜水泵、各种循环泵类进行一次维修保养，并做好相关记录。

1.10.2.5、综合维修

负责建筑物及室内外维护修缮工作，并做好相关记录。

a、 对责任区内的各种设备设施进行调整、检修、更换，并做好相关记录；

b、 每月巡查一次及排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，并做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录。

c、 对各种未签维保协议的设备，进行日常巡视，每月巡查一次及排水竖井、配电竖井、配电间及设备层、地沟的管线、电缆沟的电缆，并做好配电箱的除尘及室内卫生，并做好相关记录。

d、 对所有设备出现故障时进行必要的应急检查、处理，并做好相关记录。

1.10.2.6、电梯系统

a、确定合理的电梯运行时间，随时监督电梯运行状态。b、指定紧急求救方案和操作程序。

c、定期检查电梯井底，清理垃圾杂物。

1.10.2.7、消防系统

a、物业负责日常的消防管理，全天候做好消防安全监控工作，保证有关人员掌握消防技能。

b、熟练掌握防火灭火知识和消防器材的使用方法，提高自防自救的能力。

c 、根据灭火需要，配置相应种类、数量的消防器材、设备；保持消防通道畅通。

d、发现火警迅速向消防队报警，并马上派人前往报警地点，迅速采取措施，组织力量救火，抢救生和物资，派人接应消防车，服从火场总指挥的统一指挥。

e、每月1次检查消防栓、箱、喷淋管网水压、烟感头、消防水阀、消防标志等消防设备是否完好、齐全，并及时给与维修；发现故障，必须及时修理或通知专业维保公司处理，确保设备24小时正常运行。

1.10.2.8、其它服务

a、负责公共区域的空调启停，照明、门窗的开关工作（以节能为目的）。

b、负责发放停电、停水、停气等影响用户方面的各种通知，并做好相关记录。c、弱电设备发生故障、报警或安全隐患时，及时通知相关班组去现场处理、对

事故处理有原始记录、处理过程、最终结果。

d、乙方所有设施设备的人为损坏、破坏、丢失，并有记录。如因乙方管理不当导致损坏、破坏、丢失，由乙方负责赔偿修复；如因非人为原因的损坏和超过质保期的物品自然损坏，及时上报甲方，由使用单位出资，乙方免费服务。

（二）消防员

1、消防员必须持有建（构）筑物消防员职业技能培训证书.消防员共计2人，12小时对班转。每日防火巡查、检查，发现消防安全隐患，及时上报，消除火灾隐患。保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。

2、对易燃易爆化学物品和公共场所管理，火和应急疏散通道畅通，各个区域燃气和电气设备的检查。

3、熟悉和掌握工作职者和工作任务认真贯彻落实各项消防安全管理制度。

4、积极参加消防业务培训和学习，认真了解有关消防法律、法规，熟知“三懂三会”。即懂本火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法；会使用消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

5、做好学校消防设施的检查、维护、保养和管理工作，使之处于良好的状态。

6、在日常消防安全工作中做到勤检查、勤巡逻、发现问题及时汇报，主动消防隐患，并认真做好台账记录工作。

7、树立高度的工作责任心，坚守工作，严禁酒后上岗。

（三）宿管及保洁人员

宿管和保洁人员：共计13人，身体健康，体貌端正，品德高尚，无犯罪记录。

1.男女宿舍管理员7人均为50岁以下（以身份证为准），除必须完成日常保洁工作外，还需参与24小时学生秩序、安全管理。

2.诚意楼保洁人员1人，要求年龄45岁以下。

3.教学区保洁人员2人，体艺楼和体育看台厕所1人，报告厅、地下车库、敏行楼（1-7楼）1人要求年龄55岁以下（以身份证为准）。

物业服务人员工作量清单

人员名称	人员数量	服务地点	服务对象	备注
男宿管理员	3 人	男生宿舍南北楼各一个人	1、男住宿生 1000 人 2、两栋男生宿舍走道保洁,约1000 平方 3、宿舍日常检查、评比 4、学生开水准备	
女宿管理员	4 人	女生宿舍南北楼各两个人	1、女住宿生 800 人 2、两栋女生宿舍连廊走道保洁,约 1800 平方 3、宿舍日常检查、评比 4、学生开水准备	
教学区保洁员	2 人	教学区	1、 卫生间 16 个,约 600 平方 2、清理学校垃圾桶	
诚意楼保洁员	1 人	诚意楼	1、卫生间 10 个 2、门厅及 2 楼通道保洁 3、图书楼功能用房保洁共计约 1800 平方	
敏行楼保洁员	1 人	敏行楼	1、敏行楼 1-7 楼楼梯连廊厕所保洁，一天打扫两楼层， 循环保洁。共计约 2800 平方 2、地下车库和报告厅一月一次保洁共计约 5000 平方	
体艺楼保洁员	2 人	体艺楼	1、 体艺楼门厅，连廊通道及厕所约 600 平方 2、 体育看台底下男女厕所约 100 平方	
合计	13 人			

4、有关说明：

4.1各投标单位按以上要求制定出具体的投标方案，达到的标准，提供的人力、物力，如日常保洁要按不同使用功能区域，提出每天（每周/月）日常保洁服务内容标准，如地面保洁要求，清扫、拖拭、吸尘次数，配置人员数量，墙面清洁高度，低值易耗品和保洁剂内容等。

4.2物业管理中需要的低值易耗品（厕纸和擦手抽纸除外，厕纸和擦手抽纸由甲方提供），包含在报价中，由乙方负责。

4.3甲方配合的工作：报价单位应在报价文件中说明，如果能中标，在服务过程中需由甲方配合的工作和甲方提供的条件。

4.4若中标单位在承包保洁服务管理期间，违反相关规定将被解除合同。

4.5严禁将承包保洁服务转包他人。

5、管理服务内容及要求

5.1保洁具体要求

5.1.1总体要求

每天上午8点前所有公共区域卫生保洁结束，其它时间循环保洁；区域内垃圾做到日产日清，及时转运至垃圾房；节假日期间，应保证常规保洁；如遇上级检查、观摩等重大活动，按照甲方要求，集中调配和增加人力，无条件完成甲方提出的特殊卫生保洁要求。

5.1.2公共楼道保洁

每日清洗打扫各楼层通道和楼梯台阶，确保干净、整洁；及时清理通道摆放的杂物；用干净的抹布擦拭楼梯扶手；各楼层和通道的防火门、消防栓、灯具、墙面、踢脚线、指示牌等公用设施每周循环清洁1次；各楼梯间墙面、天花板每周除尘1次；公共部分的门窗玻璃每月擦1次；地面、楼梯间干净，无垃圾、灰尘、杂物、污渍、水渍；扶手护栏干净、光亮、清洁；楼梯间顶面无蜘蛛网、

灰尘，踢脚线无污渍，地面无杂物、污渍；楼梯道玻璃无灰尘。

5.1.3公共卫生间保洁

保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天不低于四遍全面清洁。每月1次用毛巾擦灯具；每周2次对共用卫生间进行消毒，发现墙壁有污渍及时清洁；及时更换纸篓。室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水；天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网。便器洁净无黄渍。负责疏通卫生间下水道的堵塞。间便纸垃圾袋一切洁具均不准放在明处，楼层以及所有区域保洁时，均要放置警示牌。

5.1.4道路保洁

每日清扫1次，并保持动态保洁，要求道路干净、整洁，无痰迹、烟头、纸屑、积水、积雪等，保持亮化灯具无灰尘，灯具内无蚊虫。

5.1.5会议室、接待室保洁

保持室内整洁卫生，会议室、接待室一周未用要常规保洁一次。

5.1.6垃圾桶、果皮箱

垃圾桶、果皮箱每日清运三次；保持垃圾桶、果皮箱及其周围地面整洁卫生。

5.1.7.垃圾收集与处理

每天定时上门收集，送至指定的垃圾中转站；垃圾桶和果皮箱垃圾，每日收集一次；垃圾日产日清；垃圾运送过程要有防掉落或飞扬洒落等措施。

5.1.8卫生消杀

针对灭蚊、蝇、蟑螂、鼠的实际需要和季节特点制定具体计划；灭鼠每年至少进行两次。

5.1.9电梯及电梯厅保洁

每日清扫一次，确保电梯内无杂物；每周对电梯内的墙壁和地面进行全面的擦拭清洗一次；每周对电梯门打蜡上光一次；灯饰及轿箱顶部每周保洁一次。

6.保洁质量检验标准

所有公共区域（办公室除外）表面洁净无尘，无垃圾、无污渍，无蜘蛛网，无死角。

⑴地面：地面及缝隙无污迹，机器处理地面无刮痕。

⑵墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂盒、插座表面干净，缝隙无污渍、灰尘。

⑶顶面：顶面无污渍，灯具表面光亮、无污渍。

⑷门窗：门表面无污渍、灰尘，五金件光亮无尘；所有门窗玻璃光亮透明无污点、水迹、擦痕；门框窗框及缝隙无污渍、灰尘。

⑸楼梯：楼梯踏步及扶手干净无灰尘，踏步槽内、边角无积灰。

⑹卫生间：干净无污渍、无异味；洁具及龙头表面无污渍、水迹、擦痕，光亮可鉴；洗手台面及缝隙洁净无灰尘、无污垢；隔断表面洁净无污渍；地面无积水，管道无堵塞。

⑺玻璃门、墙、窗、顶、护栏表面光亮透明，无污点、水迹、擦痕，门框窗框及缝隙无污渍、灰尘；护栏扶手无污迹、洁净光亮。

⑻公共空间附着物及其它设施设备无污渍、灰尘，无卫生死角。

以上的服务要求，保洁员每天要做好记录，现场经理每天要至少检查一次并做好记录。

备注：以上人员在上岗前均须有健康证，无重大疾病和传染病。

三、检查考核办法

1.承包方不能做到垃圾日产日清或垃圾房及周围内脏乱的，每次从服务费中扣100元；因没有关锁好垃圾房，致使其损毁的，每次从服务费中扣50元并全额赔偿维修费用。承包方的服务达不到服务要求的，发现一项，从服务费中扣100元。

2.凡因承包方管理不力，造成区域环境混乱等而被县市检查组、市县创卫办或被报纸、电视、广播等媒体披露或被上级相关部门批评，每次从服务费中扣除1000元， 造成恶劣影响的解除合同，并扣除保证金。

四、其它要求

1.乙方人员的住宿、就餐、保险、安全等问题由乙方自行解决，与甲方无任何关系。

2.日常保洁所需的设备、工具、清洁剂、卫生丸、地蜡、消杀药水等清洁用品费用由物业公司承担。

3.乙方员工必须统一着装，挂牌上岗，乙方必须服从甲方日常临时或节假日工作安排。遇到重大活动或者特殊情况，所有物业人员无条件服从校调配。

4.如因工作失误或者人员行为素质过激给甲方带来影响造成甲方经济损失，由乙方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

5.乙方必须接受甲方卫生保洁质量、服务态度、安全等监督，如因工作失误或者人员行为素质过激给甲方带来影响造成甲方经济损失，由乙方承担。不可抗力的除外。若有违反相关规定和未达到标准，甲方有权开具处罚通知书给乙方，罚款将从劳务费中扣除。

6.宿管员每晚每隔2个小时巡查一次，发现问题及时汇报，如因宿管员巡查不到位，或宿舍内外环境及宿舍楼四周区域环境不符合甲方要求，造成不良后果均由乙方承担，后果严重的清退出场，已产生的服务费用不再支付。

7、本物业项目由乙方进行总承包，不得转包，一旦发现转包，甲方有权终止承包合同。

五、报价要求

1、中标方要根据江苏省或宿迁市社会保险缴纳规定，每月准时缴纳社会保险、最低工资标准不得低于当地最新最低工资标准执行，低于参数作废标。

2、中标方需与进入的所有服务人员签订聘用合同，约定清楚权利和责任，并有义务为所有员工购买意外伤害险并报备采购人；要加强管理，履约期间，如发生中标单位的工作人员工伤或人身伤亡事故，均由中标人承担，与采购单位无关。

3、人员工资不得低于宿迁市最低工资标准，按《关于调整全市最低工资标准的通知》（宿人社发4[2018]174号）执行。合同期内中标人要按招标文件要求按时按月发放人员工资及相

关福利待遇， 如合同期内经劳动部门核查招标人存在拖欠工资情况属实的，一切经济、法律责任由成交人承担。出现此情况达到三次及三次以上的，采购人有权单方终止合同 ，清退成交人出场 。中标供应商每月上报员工工资表。如果出现成交方未按磋商文件规定配备人员或低于执行的最低工资标准，采购方将直接从当月管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上 ，采购人单方有权立即终止本项目承包合同，清退出场，由此产生一切法律责任和经济损失均由成交供应商承担。供应商要综合考虑宿迁劳动市场因素 ，对人工费用进行合理报价。如遇政策调整，成交人自行承担。

第五部分 合同格式及条款

宿迁市_____政府采购合同

（本合同为中小企业预留合同）

采购单位（全称）：_____（简称甲方）

成交供应商（全称）：_____（简称乙方）

根据招标编号为的项目招标文件及该文件的投标文件和中标通知书，甲乙双方就甲方聘用乙方工作人员从事的物业管理工作，签订本合同书。

一、合同内容：

序号	人员配备	人数	年龄要求	备注
1	项目经理	1	55（含）周岁以下	具有大专及以上学历，年龄在 55（含） 周岁以下。（响应文件中提供学历证明身份证原件电子件以及 2020 年 11 月以来任意一个月供应商为其缴纳的社会保险证明材料原件电子件，证明以社保主管部门出具的为准）。
2	水电工	1	55（含）周岁以下	持有高压电工证，并提供证书原件电子件。
3	消防安全值班人员	2	55（含）周岁以下	持有建(构)筑物消防员职业技能培训证书，并提供证书原件电子件。
4	保 洁	13		1、男女宿舍管理员 7 人，55（含）周岁以下。 2、诚意楼保洁人员 1 人，要求年龄55（含）周岁以下。 3、教学区保洁人员 2 人； 体艺楼和体育看台厕所 2 人； 报告厅、地下车库、敏行楼（1-7 楼）1 人；要求年龄 55（含）周岁以下。
5	垃圾转运	1	55 周岁以下	全校垃圾清运
合计		**18 人**		

1、乙方负责区域的保洁、秩序维护工作（具体内容见招标文件和乙方的投标文件）。

提供服务及管理时间自 202__年____月____日至 202__年____月____日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前两个月通知对方。

2、下列文件为本合同不可分割部分：

① 中标通知书；

② 乙方的投标文件；

③ 乙方在招投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；

④ 招标文件及其附件；

⑤ 合同附件；

以上与本合同具有同等法律效力。

3、服务范围；

4、甲方聘用的人员（可列表）。

二、甲、乙双方的责任

（一）甲方的权力和义务：

1、甲方有权要求乙方提供并审查物业管理服务之详细工作计划及管理方案、专项业务操作规程、本项目管理架构、工作及培训计划、工作现场的质量记录及工作人员相关资料，并有权对乙方的工作进行监督管理、品质检查和质量评估，并提出相关整改意见。

2、甲方有权审核乙方的物业服务费用。甲方必须严格按照双方签订的合同约定审核乙方提交的结算单据并支付相关物业服务费用，不得拖欠。

3、甲方应为乙方清洁施工提供方便。甲方须为乙方提供清洁中正常的供水、供电及照明等。保洁的用水、用电费用由甲方承担。但乙方须从节约角度合理地使用水、电，并接受甲方的现场监管。若因供水、供电及不可抗拒的原因造成乙方保洁难以达到质量标准，其责任不由乙方负责。

4、甲方应为乙方提供机械设备、材料堆放的场地及车辆停放的便利。

5、甲方有权依据本合同的约定，对乙方的服务提供建议并进行日常监管，督促乙方落实或完善其制定的各项规章制度。如在实际工作中发现影响安全及服务质量而合同未涉及的事项，甲方有权要求乙方提出解决办法，并要求其执行。

6、每月审核乙方递交的各项工作报告其内容包括但不仅限于（当月工作报告、下月工作计划、当月保洁物料出入库汇总、当月保洁服务质量自查报告、当月员工考勤汇总、当月员工培训总结、当月工作记录等），以此为依据结合现场检查结果给乙方进行考核打分，结算每月物业管理服务费用时以考核分数为必要依据。

（二）乙方的权力和义务：

1、在本合同期内，乙方应做好现场员工的管理工作，如发生问题，乙方应当积极妥善解决。

2、乙方保洁人员需完成必要的培训后方可上岗，其培训内容包括但不仅限于下列内容：

（1）员工礼仪礼貌培训。

（2）岗位工作技能培训。

（3）保洁服务过程中常见化学药剂的使用及注意事项。

（4）员工工服更衣柜使用规定。

（5）工作职责和工作流程。

（6）各种涉及本岗位的工具设备的正确使用。

（7）服务区域中所应遵守的各项劳动纪律。

（8）消防演练。

3、乙方必须严格服从甲方现场监督和管理。

4、如遇紧急事故或突发事件等需要紧急处理，甲方有权调用在场的乙方所有员工进行突击抢险和处理紧急任务。

5、乙方应随时配合甲方每日对保洁工作进行检查，乙方将定期清洁作业计划情况告知甲方，每月将清洁及安保作业计划实施情况以书面形式报告。

6、乙方应保持派驻本项目的人员，如有变动，应提前及时告知甲方，并将变动情况报甲方备档。

7、乙方在保洁服务过程中，不得使用有损物体表面的化学药剂。所有的清洗剂必须经甲方督查人员验证后方可使用。在服务过程中不得损坏各种设备设施。如果乙方操作不当，造成设施设备的

损坏、变形、变色或失去色泽，由此产生的经济损失由乙方赔偿。

8、在服务过程中乙方必须对所属员工的人身安全负责。乙方应按约定为其在甲方服务区域中的工作人员购买相关保险，工作人员在甲方服务区域中造成的人身伤亡由乙方投保的保险公司和乙方负责，与甲方无涉。

9、乙方应按甲方物业服务要求和乙方投标文件中的服务承诺规范提供服务，并在服务中维护甲方信誉和保证甲方的财物的安全。因乙方未能规范服务或员工行为不当，造成甲方信誉和财物损失的，甲方有权根据损失金额要求乙方提供等值赔偿。出现工作人员或乙方相关人员盗窃该项目内财物的，甲方有权按失窃物品价值的五倍要求乙方提供赔偿，并且甲方有权保留无条件单方解除本合同的权利。（上述相关扣款将直接从乙方每月保洁服务费用中给予扣除）。

三、服务费用及付款方式

1、合同总金额为人民币（大写）_____，（小写）**¥**：_____ 。

2、付款方式：甲方按季度支付物业服务费；合同签订后 1 周内，预付物业服务费总价的 10%；进场三个月后，支付第一季度物业服务费用（扣除已付总价的 10%），乙方向甲方开具对等金额的发票（每季度支付金额：中标总价/4）；以此类推。（注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。

四、服务期限：一年

五、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

六、其它

1、中标单位除应为保洁、设备设施维护管理等相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

七、违约责任

1、非因甲方原因，乙方不履行本合同规定的义务，致使工作延误，甲方有权要求其强制履行，并要求乙方等赔偿由此造成的一切损失。

2、甲方未按约定期限付款的，除向乙方支付款项外，须按中国人民银行有关规定向乙方支付滞纳金。

3、乙方未按照投标文件约定配备上岗服务人员，自愿支付违约金1万元/人。

4、乙方安排的项目负责人每周至少5个工作日在此项目现场办公，每天在岗时间不低于7小时。未经甲方同意擅自离岗，甲方有权处以500元/次的处罚。

5、自本协议签订之日起，如因乙方管理不善，造成甲方工作被动，甲方有权对乙方进行如下经济处罚，内容如下：

（1）被主要领导批评，罚款200元/次；被企业主要负责人投诉的，罚款500元/次。

（2）对大楼进行安全检查和卫生检查需整改的事项，虽经甲方书面督促，限定期内仍不能整改到位的，处罚款100元/次。

6、甲方双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方合同约定价的10%作为违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

7、合同的变更和终止

（1）本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

（2）本物业管理合同终止后，乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业服务标准不变，由乙方收取；过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

8、争议的解决

（1）因履行本合同引起的或与本不合同有关的争议，甲方双方应首先友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（2）在审理期间，本合同应继续履行。

八、合同的生效

本合同在双方签字盖章后，并经政府采购管理机构备案后即生效。

九、附则

1、双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，增遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同自签订之日起生效。

合同附件

附件 1：日常考核办法

项目	序号	检查标准	记 分
形象	1	当班期间着工作服，整洁整齐;非工作时间不得穿工作服在区域内逗留	1 分/次
	2	工作期间不做与工作无关的事情（如聊天、吃东西、玩手机等）	1 分/次
	3	工作期间精神饱满、坐姿端正、站姿挺立、面带微笑	1 分/次
	4	使用文明用语	1 分/次
	5	严禁酒后上岗	5 分/次
服务质量	1	按照岗位职责或工作流程履行岗位责任	2-10 分/次
	2	按规定检查、登记进入区域的人员、车辆、物品等	2 分/次
	3	公共区域内无卫生死角，无蛛网、灰尘、污迹、垃圾以及杂物等；卫生间无污水、无异味	2 分/次
	4	保洁按时到岗到位，履职尽责	2 分/次
	5	维修服务及时，质量合格	2 分/次
	6	定期进行消防器材检查，因漏检造成损失的	2-10 分/次
	1	文明服务意识差、受客户有效投诉或上级检查产生不良影响	5-10 分/次
	2	不能及时制止影响服务中心形象或环境的行为	2 分/次

服务效能	3	因工作失职，致使服务区域出现财产损失	10-20 分/次
	4	对交办的任务不能按时按质按量完成的	2-10 分/次
安全规定	1	严禁特殊工种无证上岗操作	不符合扣 10 分/次
	2	高空作业、地下管道、深井内作业必须两人以上进行并佩戴安全帽、使用安全绳索	不符合扣 5 分/次
	3	带电作业必须两人进行，严禁单人作业，严格执行停送电工作票制度	不符合扣 5 分/次
奖励事项	1	抓到违法犯罪嫌疑人 奖	奖 5 分/次
	2	能及时发现并控制恶性事件发生 奖	奖 5 分/次
	3	因做好人好事受到群众表扬并收到表扬信、锦旗	奖 3 分/次

注：考核分总分 100 分，按照考核办法进行评分，最后得分作为付款依据。考核 90 分以上不扣款，低于 90 分以下每扣 1 分扣除 200 元物业管理费，连续 3 个月考核低于 85 分的则甲方有权终止此项合同；乙方出现工作失误造成财产损失或不良影响的，甲方有权提出终止合同，相关经济损失由乙方承担。

附件 2：卫生保洁等管理要求：

一、卫生管理制度

（一）环境卫生：

1、健全卫生管理制度及各级卫生管理网络，划片包干责任到人，每月组织检查评比一次；

2、室内窗明几净六面光，家俱陈设无灰尘无蛛网；

3、果壳箱、痰盂等设施每天要清洗干净，保持卫生；

4、公共厕所有专人负责，厕所跟踪清洗，保持清洁无臭味无积垢；

5、楼内、楼外无临时性蚊蝇孳生地，雨后及时清扫积水；

6、保持楼内、楼外的全体整洁，主要工作点跟踪保洁；

7、垃圾派专人清运，做到日产日清。

（二）服务态度和质量：

1、文明清扫；

2、员工穿工作服，配戴服务证上岗；

3、工作时间内清洁工具随身携带，休息时工具定点摆放，摆放隐蔽；

4、包干区内痰盂、果壳箱按指定数量、地点摆放；

5、厅堂内每天上岗后开门窗，下岗前关好门窗；

二、保洁工作要求：

（一）总的目标：

1、各项卫生管理制度、考核标准及记录齐全；

2、职责、分工明确，责任到人，全天保持整洁；

3、室内窗明几净，室外无纸屑杂物；

4、卫生设施厕所数量和卫生状况，要求符合厕所三星以上标准；

5、除四害措施落实，测试密度达标。

（二）厅堂陈设卫生要求

1、室内建筑梁架无积尘、无蛛网，柱坊、墙壁无乱涂刻画；

2、门窗玻璃透明锃亮，无污迹；

3、厅室简介，说明、导向牌，围栏等无积灰、污渍；

4、家具等陈设物品及装修无积尘、污迹；

5、字画条幅、挂件摆设等无污斑、水渍；

6、地面整洁，无纸屑杂物，无积水、积泥；

7、禁止直接用水冲洗。

（三）道路场地（庭园）卫生要求

1、道路、场地等平整，无坑洼、积水、积泥、无纸屑、杂物；

2、示意图、广告牌，各种简介、标识、导向牌，画面、字迹清楚，无斑驳、污渍、乱涂刻画；

3、建设及各种构筑物、公共设施等，外体整洁，无乱涂刻画；

（四）绿地、花坛卫生要求

1、绿地、花坛内无纸屑、杂物，

2、标识、导向牌外表整洁；

3、公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损；

4、草坪、绿地内无生活在垃圾。

（五）垃圾箱及清洁工内卫生要求

1、垃圾、果壳箱外表及周边干净、整洁，无破损，分类回收；

2、垃圾房及其设施符合规定要求，无积水，无蝇蛆；

3、扫帚、拖把等工具摆放规定地点，不影响观瞻；

4、垃圾箱（筒）做到日产日清，无积存。

（六）厕所卫生要求

1、免费使用，专人负责，标识齐全、完整；

2、设施、设备完好，无缺损，达到厕所三星以上标准；

3、通风无异味，管道畅通，无堵塞、积水现象；

4、无蛛网，无蝇蛆，便器洁净，无便迹、尿垢；

5、墙体、隔栏整洁，无斑驳、乱涂乱画。

（七）建设及构筑物卫生要求

1、各种装饰及附件等无积灰，无蛛网

2、地面整洁，无纸屑杂物，无积泥。

（八）除四害要求

1、有具体工作计划，措施落实，台帐齐全；

2、购买药物凭证，布药时间、检测数据等记录完整无缺；

3、现场查年笼夹摆放，布药位置合理、有效，蚊蝇孳生地有效控制；

4、科学用药，不使用国家违禁药物；

5、经检测，四害密度达到国家标准。

（九）其他甲方提出的临时要求

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方：（盖章）	乙方：（盖章）
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：

联系人：　　联系人：

联系电话：　　联系电话：

二〇二一年　月　日　　二〇二一年　月　日

第六部分　附 件

附件一

响应声明及承诺函

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为的项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（指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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同）》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称：　（电子印章）

法定代表人（负责人）：（（电子签章））

日期：　　年　　月　　日

附件二

（一）法定代表人身份证明

竞标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：　年　月　日

经营期限：

姓名：　性别：　年龄：职务：

系　（竞标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（法定代表人出席磋商会议的提供，未出席的可不提供。**附法定代表人居民身份证**。）

单位名称：（电子印章）

年　　月　　日

（二）法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

（单位名称）法定代表人授权我单位（职务或职称）（姓名）为我单位本次授权代理人，全权处理此次　　（项目编号）的　　（项目名称）竞争性磋商活动的一切事宜，对于该代理人产生的法律后果均由我单位承担。

特此授权

（授权委托人参加磋商会议的提供。**附法定代表人、授权委托人居民身份证复印件**）

单位名称（公章）：（电子印章）

法定代表人（签字或盖章）：（电子签章）

法人授权代表（签字或盖章）：（电子签章）

年　　月　　日

附件三

供应商基本情况表

供应商名称			
法定代表人		注册地区	
地址		邮政编码	
成立时间		单位性质	
注册号或社会信用代码		注册资本（万元）	
供应商类别			
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

附营业执照复印件

附件四、信用报告

企业综合性信用评估报告

序号	有效截止日期	信用得分	信用等级	报告出具单位

报 价一览 表

项目编号及名称	宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购项目（三次）
竞标总价	￥： 人民币（大写）： 拾 万 仟 佰 拾 圆 角 分
服务期	
备 注	

单位公章：（电子印章）　　法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

附件五

明细报价表

序号	项目	分项内容	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1	人员基本工资+绩效工资核算	项目经理工资				
		水电工工资				
		保洁员工资				
		消防安全值班人员				
		意外险费用				
		……				
2	设备采购或者折旧费					
3	耗材					
4						
5						
…						
报价总计		￥ **人民币（大写）：**佰　拾 万　仟　佰　拾 元 角 分				

注：供应商应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。报价应包含项目实施过程中涉及到的一切相关费用。**表中报价总计应与对应开标（报价）一览表中总价一致。**

单位公章：（电子印章）　　法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

附件六

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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[1]，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，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：（电子印章）

日期：　年　月　日

[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

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：（电子印章）

日期：　年　月　日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

附件七 主要部件、辅材明细表

主要部件、辅材明细表

主要部件及辅材	品牌	产地	生产厂家	主要技术参数	备注

附件八　项目实施方案（格式自拟）

附件九

质量保证及售后服务方案

（格式自拟）

附件十　项目组人员

拟选派项目负责人简历表

姓　名		年 龄		学历	
毕业学校	年毕业于　学校专业				
专业技术职称				执业资格证书及注册编号	
主要主持的类似项目					
序号	项目名称	合同甲方	获得的奖项	备注	
1					
2					
3					

注：1、响应文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如成交，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位公章：（电子印章）

法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

供应商项目管理服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	办公电话	备注

注：如投标人中标，项目管理、技术及服务人员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按招标文件要求附相关人员证书。

单位公章：（电子印章）

法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

附件十一

类似业绩一览表

序号	项目名称及简介	合同 签订时间	招标单位	项目 负责人	备注
1					
2					
3					
4					
5					

注：根据磋商文件要求提供类似项目业绩，并按要求提供相关证明材料。

单位公章：（电子印章）

法定代表人（或授权代表）：（电子签章）

附件十二

磋商所需的其他资料

磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评标办法、磋商需求中涉及的证件证明及其它供应商认为有必要提供的资料）

承诺函

承诺函

宿迁经济技术开发区三棵树初级中学：

根据宿迁经济技术开发区三棵树初级中学物业外包服务采购项目（三次）招标文件相关要求承诺如下： 完全响应本项目采购需求。如我单位成交，将按照响应内容进行履约。

单位名称：（电子印章）