宿迁经济技术开发区公共资源交易中心

政府采购

招　标　文　件

分包名称：　黄河街道便民服务中心2021年物业服务采购项目(二次)

分包编号：　zjg202012002-1

采购人：　宿迁经济技术开发区黄河街道办街道办事处

采购代理机构：　江苏新时代工程项目管理有限公司

日　期：　2020年12月23日

目　　录

第一部分　投标邀请函 3

第二部分　投标人须知 7

投标人须知前附表： 7
一、总 则 8
二、招标文件 8
三、投标文件的编制 9
四、投标文件的提交 12
五、无效标、废标、串通投标认定条款 12
六、开标、资格审查、评标程序 14
七、中标及合同签订 18
八、验收及付款 19
九、质疑与投诉 19

第三部分　资格审查及评标办法 22

第四部分　采购需求 26

第五部分　合同格式及条款 32

第六部分　投标文件格式 40

封面 41
目录 42
一、投标人基本情况 43
二、投标人资质 44
三、投标人财务报告 45
四、缴纳税收和社会保障资金凭据 46
五、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 47
六、无重大违法行为声明 48
七、投标函 49
八、法定代表人授权委托书 50
九、开标一览表 51
十、明细报价表 52
十一、中小企业或残疾人福利性单位声明函 54
十二、响应偏差表 56
十三、所投产品技术资料或样本等 57
十四、项目实施方案 58
十五、项目组人员 59
十六、投标人承担类似项目业绩一览表 61
十七、投标所需其他材料 62

第一部分　投标邀请函

项目概况

黄河街道便民服务中心 2021 年物业服务采购项目(二次)的潜在投标人应在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）获取招标文件，并于 2020 年 12 月 31 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

（一）项目编号：zjg202012002-1

（二）项目名称：黄河街道便民服务中心 2021 年物业服务采购项目(二次)

（三）预算金额：27 万元

（四）最高限价（如有）：27 万元

（五）采购需求：黄河街道便民服务中心 2021 年物业服务采购，服务区域：办公楼约 2120 ㎡、院内公共区域约 2500 ㎡、东附属楼约 800 ㎡；服务内容包含日常保洁、保安、公共设备设施的日常维护与管理等。具体详见招标文件采购需求部分。

（六）合同履行期限：1 年。

（七）落实的政府采购政策：本项目为专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购项目。

（八）本项目 ☐ 是 ☑ 否接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定提供下列材料：

1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（事业单位提供事业单位法人证书）；

2、2019 年度的财务状况报告（指经审计的财务报告或银行出具的资信证明，供应商成立不满一年的不需提供）；

3、2020 年 05 月以来任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（指供应商依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的提

供相应证明文件）；

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

5、参加政府采购活动前3年内（自公开招标文件发出之日起计算）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商须为中小企业、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》 ） 。

（三）投标人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“四、投标人信用信息”查询结果为准）。

（四）本项目不接受联合体投标。

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，相关投标均无效。

本次项目实行电子招标投标。

三、评标办法

本项目采用 ☐ 最低评标价法； ☑ 综合评分法。具体细则详见招标文件“资格审查及评标办”内容。

四、投标人信用信息

（一）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）。

（二）信用信息查询截止时点：资格审查结束前。

（三）信用信息查询记录和证据留存的方式：由采购人在资格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。

（四）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。评审中，采用综合评分法的，供应商信用评价结果为三星的扣2分，评价结果为二星的扣3分，评价结果为一星的扣4分；采用最低价评标价法的，

评价结果为三星的给予 1%的价格加成，评价结果为二星的给予 2%的价格加成，评价结果为一星的给予 3%的价格加成。由于系统正在建设中，所有供应商均暂按四星进行评审。

五、获取招标文件

（一)招标文件提供时间:2020 年 12 月 24 日 09:00 至 2020 年 12 月 30 日 17:30。

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电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）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”。招标文件免费获取。

（二）供应商网上获取采购文件需申领 CA 锁，可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南模块搜索“CA 证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应 CA 锁。因供应商未及时办理相关手续导致无法参与投标的，相关责任由供应商自行承担。

（三）本项目共分一个包。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)。

六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：2020 年 12 月 31 日 09:30

（二）投标人应在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二厅【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://ggzy.sqkfq.com/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与开标。

七、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。

八、其他补充事宜

财政监督电话：0527-88859803

九、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：宿迁经济技术开发区黄河街道办街道办事处

地址：宿迁经济技术开发区

联系方式：13515296828

2.采购代理机构信息

名称：江苏新时代工程项目管理有限公司

地址：宿迁市青海湖路80号君临国际A座12楼

联系方式：黄皇 13401898520

3.项目联系方式

项目联系人：丁宁

电话：13515296828

新点网上招投标系统

第二部分　投标人须知

投标人须知前附表：

序号	内容	说明及要求
1	特别说明	本招标文件中“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	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
3	投标有效期	60 日（从提交投标文件截止之日起算）
4	投标文件份数	提交加密电子投标文件 1 份。
5	开标	按投标邀请函“投标文件接收及开标”中打勾项进行开标。
6	网上投标文件解密	解密人员：招标人和投标人共同解密
7	评标办法	☐ 最低评标价法； ☑ 综合评分法 具体评标办法详见招标文件第三部分。 评标委员会按照招标文件规定评标办法和标准推荐 1-3 名中标候选人。
8	中标通知书领取	中标单位在领取中标通知书之前，应提供 5 份与网上投标文件一致的纸质打印投标文件（含链接的所有扫描件）。
9	代理费收取	按照计价格【2002】1980 号文规定标准向代理单位交纳代理服务费。
10	其他	1.投标须知中 11.1.1 改为法人或其他组织的营业执照等证明文件（事业单位提供事业单位法人证书）。 2.删除“28.4.1 符合条件的小企业、监狱企业或残疾人福利性单位参与投标，对其产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。”本项目不适用此条款。 3.投标须知中 18.6 改为投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的。

一、总 则

1、招标方式

本次招标采取公开招标方式。

2、合格的投标人

2.1 合格的投标人必须是有能力按照本招标文件规定的要求提供设备和相关服务，且具有独立承担民事等法律责任的法人或其它经济组织。

2.2 合格的投标人必须符合招标文件第一部分《投标邀请函》第二条及须知前附表相关规定，且具备独立完成本项目的能力，中标后不允许分包、转包。

2.3 合格的投标人应遵守中华人民共和国《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《招标投标法》、《合同法》和《反不正当竞争法》等有关法律、法规。

3、适用法律

本次招标及由本次招标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、投标费用

投标人应自行承担所有参加投标有关的费用。

5、招标文件的约束力

投标人一旦参加本项目投标，即被认为接受了本招标文件的所有条件和规定。

6、相同品牌产品投标

不适用

二、招标文件

7、招标文件构成

第一部分：投标邀请函；

第二部分：投标人须知；

第三部分：资格审查及评分办法；

第四部分：采购需求；

第五部分：合同格式及条款；

第六部分：投标文件格式。

8、招标文件的澄清

任何要求对招标文件澄清的投标人，均应在招标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要求予以答复，答复不包括问题的来源。

9、招标文件的修改

9.1 在投标文件接收截止日期 1 日前，采购代理机构可以更正公告或补充文件的形式对招标文件进行修改。

9.2 招标文件的修改将以通过电子交易平台通知所有已获取招标文件的投标人，并对投标人具有约束力。投标人收到修改文件后，应于 1 个工作日内予以确认，逾期未确认的，视同已收。

9.3 投标人应及时登录电子交易平台获取澄清答疑文件（修改后招标文件），如因投标人原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由投标人承担。

9.4 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

三、投标文件的编制

10、投标文件的编制要求

10.1 投标人应仔细阅读“招标文件”的所有内容，按“招标文件”第六部分“投标文件格式”编制“电子投标文件”，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。本次招标不接受纸质投标文件。投标人须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其投标对“招标文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

10.2 投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

10.3 中标后按投标须知前附表中相关要求提供与电子投标文件一致的纸质打印投标文件。

10.4 投标文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖投标人数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，投标人可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

10.5 电子投标文件的制作软件由投标人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。

11、投标文件构成

11.1 资格证明文件；

11.1.1 投标人法人营业执照副本和税务登记证(或“三证合一”的营业执照或事业单位法人证书)；

11.1.2 2019 年度的财务状况报告（指经审计的财务报告或银行出具的资信证明，供应商成立不满一年的不需提供）；

11.1.3 2020 年 05 月以来任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（指供应商依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的提供相应证明文件）；

11.1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

11.1.5 参加采购活动前 3 年内（自公开招标文件发出之日起计算）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.1.6 招标文件要求或投标人认为有必要提供的其他资格证明材料

11.2 法定代表人或其授权代理人签署的投标函；

11.3 法人代表证明或法定代表人授权委托书；

11.4 报价文件

11.4.1 开标一览表;

11.4.2 明细报价表。

11.5 技术文件

11.5.1 项目整体实施方案；

11.5.2 投标人项目管理、技术及售后服务人员一览表；

11.5.3 质量保证及详细售后服务方案；

11.5.4 技术响应偏差表。

11.6 商务文件

11.6.1 投标人承担的类似项目业绩；

11.6.2 其他商务文件。

11.7 投标人认为有必要提供的其它材料。

注：（1）投标文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）招标文件要求提供证书证件等原件电子件的，投标人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，否则评标委员会可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书证明资料的原件，但电子投标文件中未包含相关资料电子件的，评标委员会可以视同其未提供。

12、投标文件的加密

投标人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电子投标文件认证并加密，未按要求加密并认证的投标文件，不予受理。

13、投标报价

13.1 报价为一次报价，于开标会议当场宣读。

13.2 本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价内容包括：项目服务费、安装调试费、人工费、劳保费、税金以及交付使用过程中涉及到的其他一切费用。

13.3 报价注意事项：

13.3.1 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

13.3.2 投标人报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦评标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为，损失自负。

14、投标保证金

本项目不收取投标保证金

15、投标有效期

15.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或者修改其投标文件。

15.2 在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），投标人可拒绝采购人的这一要求而放弃投标，同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。招标文件有关投标保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

四、投标文件的提交

16、投标文件的提交

16.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。投标人应将电子投标文件上传至电子交易平台对应的本次开标分包中，未及时上传的，招标人不予受理。投标文件提交截止时间后，投标人对投标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。

16.2 除招标文件另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

16.3 网上投标文件的修改和撤回：在投标截止时间前，投标人可以撤回或重新提交投标文件，投标文件以最终完成上传的为准。

16.4 采购代理机构可以通过修改招标文件酌情延长投标文件接收截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

17、投标文件被拒绝接收的情形

17.1 在招标文件规定的投标截止时间后上传的投标文件。

五、无效标、废标、串通投标认定条款

18、无效投标条款

18.1 投标人不符合招标文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；

18.2 投标人在规定的时间未按要求提交投标保证金的；

18.3 投标文件签署、盖章不符合招标文件要求的；

18.4 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件三次解密未成功的；

18.5 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

18.6 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的（★部分为实质性要求）；

18.7 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.8 投标人有本招标文件规定的恶意串通投标情形的；

18.9 其它评标委员会认为有必要取消的投标；

18.10 法律、法规规定的其它情况。

19、废标条款

19.1 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三家的（20条规定情形除外）；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 投标人的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；

19.4 因重大变故，采购任务取消的。

20、供应商不足三家情形处理

投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按财政部令第 87 号第四十三条条款进行处理。

21、取消中标候选人资格条款

21.1 提供虚假材料谋取中标的；

21.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

21.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

21.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

21.5 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；

21.6 法律、法规规定的其它情况。

22、恶意串通投标的情形

22.1 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投标情况，

并修改其投标文件；

22.2 评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；

22.3 供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；

22.4 供应商之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；

22.5 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投标；

22.6 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

22.7 供应商之间商定部分供应商放弃投标或者放弃中标、成交；

22.8 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中标成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

22.9 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

22.10 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

22.11 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

22.12 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

22.13 不同投标人的投标文件相互混装；

22.14 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

六、开标、资格审查、评标程序

23、开标会议

23.1 代理机构项目负责人按招标文件规定的时间、地点组织公开开标。采购单位代表及有关工作人员参加，政府采购监管部门代表视情况参与监管。

23.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。

23.3 开标时投标人应使用 CA 证书参与投标文件解密。投标人用于解密的 CA 证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA 证书。

23.3.1 采用现场开标的项目，投标人应携带 CA 证书到开标地点进行解密。投标人未按要求携带 CA 证书等原因造成投标文件现场三次解密不成功或解密成功后无法导入的，视为其放弃投标，其投标文件将被退回。

23.3.2 采用不见面开标的项目，投标人应登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（ http://ggzy.sqkfq.com/）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放弃投标，其投标文件将被退回。

23.4 开标会议上将公布投标人名称、投标报价等主要内容。

采用现场开标的项目，开标过程的相关记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24、开标流程

24.1 现场开标程序：主持人按下列程序进行开标，开标按分包顺序进行。

24.1.1 播放开标会议纪律；

24.1.2 公布投标单位名单；

24.1.3 招标人、投标人对电子投标文件解密；

24.1.4 导入电子投标文件；

24.1.5 唱标；

24.1.6 开标会议结束。

24.2 不见面开标程序：主持人按下列程序进行开标，开标按分包顺序进行。

24.2.1 公布开标会议纪律；

24.2.2 公布投标单位名单；

24.2.3 招标人、投标人对电子投标文件解密；

24.2.4 导入电子投标文件；

24.2.5 网上公布投标报价；

24.2.6 开标会议结束。

25、资格审查

开标结束后，采购人或采购代理机构依法根据招标文件的规定对投标人的资格证明文件等进行审查。

26、评标委员会

采购人应根据本项目的特点依法组建评标委员会。评标委员会负责具体评标事务，对资格审查合格的投标人进行评标，并独立履行相关职责。

27、评标原则

“公平、公正、客观、择优”为评标的基本原则，评标委员会将根据这一原则，公正、平等地对待各投标人。

28、评标程序

28.1 符合性检查：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求作出了实质性的响应。存在重大偏离的投标文件为无效标。所谓重大偏离是指投标人投标文件中所述设备质量、技术规格、数量、交货期和服务等明显不能满足招标文件要求。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

评标委员会判断“投标文件”的响应性，仅基于“投标文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

28.2 澄清有关问题。

28.2.1 对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：（1）评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式向评标委员会进行澄清回复；（2）评标委员会可以通过系统要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当通过宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.sqkfq.com/）的投标人业务系统向评标委员会进行澄清回复。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明应加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，通过投标人业务系统实施的澄清、说明应加盖电子印章。

28.2.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

①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；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人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。

28.4 比较。评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评比。

28.4.1 符合条件的小企业、监狱企业或残疾人福利性单位参与投标，对其产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

①参加投标的小企业（含小型、微型企业），应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定，提供《中小企业声明函》。（中小企业划型标准详见《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，评委评标时登录“小微企业名录”（网址 http://xwqy.gsxt.gov.cn/）进行核查。）

小企业（含小型、微型企业）享受折扣,应当同时符合以下条件：（1）供应商为小企业，且符合小企业划分标准；（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。

②参加投标的监狱企业，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）。

监狱企业享受折扣，应当符合下列条件：提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他监狱企业（或其他小企业）制造的货物。

③参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》。

残疾人福利性单位享受折扣，应当符合下列条件：提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位（或其他小企业）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）。

注：对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

28.5 推荐中标候选人。评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准推荐中标候选人。

七、中标及合同签订

29、确定中标人

29.1 在中标结果公告期届满前，中标人被列为失信被执行人的，取消其中标资格，并重新确定中标人。

29.2 采购人不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

29.3 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中标候选人中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

29.4 中标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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

30、中标通知书

30.1 中标结果在财政部门指定信息媒体上发布公告，招标采购单位将向中标人发出中标通知书。

30.2 中标人应及时到采购代理机构领取中标通知书，中标通知书是签订合同的依

据和组成部分。

中标人领取中标通知书时，须按投标须知前附表中相关要求提供与电子投标文件一致的纸质打印投标文件。

31、签订合同

31.1 中标人与采购人应当在中标通知书发出之日起 15 日内签订采购合同，并将合同送采购代理机构登记。招标文件、中标人的投标文件以及评标过程中有关澄清文件均作为合同附件。

31.2 中标人无正当理由未在规定时间内与采购人签订合同的，采购人有权建议取消其中标资格，监管部门将对其依法处理。

32、履约保证金

32.1 本项目履约保证金金额：按采购合同金额的 5%计取，由中标人向采购人缴纳。

32.2 履约保证金应在合同签订前提交，并由采购人按照合同规定的条件和时间进行退付。履约保证金的有效期自合同生效之日起至合同约定的中标人主要义务履行完毕止。

八、验收及付款

33、验收

33.1 采购人成立验收小组，必要时应聘请专业人员，并出具验收报告。

34、付款

34.1 中标人按招标文件和采购人要求办理采购款支付手续。

九、质疑与投诉

35、质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标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、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。

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，认为质疑函不符合本规定的，一次性书面告知质疑人进行补正。质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，质疑不成立。

35.6 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。

35.7 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。

35.8 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

第三部分　资格审查及评标办法

一、资格审查

资审人员按照下列指标对各投标人的资格进行审查，未通过审查的为无效标，不参与评标。

资格审查因素	审查标准
营业执照	法人或其他组织的营业执照等证明文件（事业单位提供事业单位法人证书）
投标人财务状况报告	投标人 2019 年度的财务状况报告(指经审计的财务报告或银行出具的资信证明，供应商成立不满一年的不需提供）
缴纳税收和社会保障资金	2020 年 05 月以来任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（指供应商依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的提供相应证明文件）。
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明
无重大违法行为声明	参加政府采购活动前 3 年内（自公开招标文件发出之日起计算）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
信用信息	投标人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“四、投标人信用信息”查询结果为准）。
联合体投标	本项目不接受联合体投标
其他	符合招标文件要求
中小企业	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》 ）

二、评分办法—综合评分法

1、评标办法：本项目采用综合评分办法，评标委员会严格按照招标文件规定的评分标准和要求，对各投标文件进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排序。得分且投标报价相同的并列。

评标委员会根据评审后投标人排序推荐中标候选人。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且评审后排序第一的投标人为第一中标候选人，依次类推。

综合评分保留至小数点后两位。

2、符合性审查。评标委员会首先按照下列指标对各投标人的投标文件进行符合性审查，未通过审查的为无效标，不再参与评审。

符合性审查因素	审查标准
投标函	符合招标文件要求
法定代表人身份证明或授权委托书	符合招标文件要求
开标一览表及投标报价	格式、填写要求符合招标文件规定
技术标准和要求	符合招标文件要求
其他	符合招标文件要求

3、详细评审。评标委员会按照招标文件规定的评分标准，对各投标文件进行详细评审打分。评标委员会组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总，形成评审报告。

评审因素		分数	评审标准
报价分	投标报价	15.00 分	所有通过评审的有效投标报价的最低报价为评标基准价。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）*15。
	投标明细报价情况	5.00 分	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的详细程度、准确性、全面性进行打分，科学合理详细准确的得 5（含）-4 分，详细但不够合理的得 4（含）-2 分，不够详细也不够合理的得 2（含）-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	第三方信用报告	2.00 分	投标人信用得分=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原件扫描件为准。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）
	企业业绩	9.00 分	2015 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来承接过类似的办公楼物业管理项目，每有 1 个类似业绩得 3 分，本项最高得 9 分。投标文件中需同时提供中标（成交）通知书、合同和甲方评价意见原件扫描件，否则不予加分，物业服务内容中至

			少包含保洁、保安服务内容，否则该业绩不得分。
	企业证书及荣誉	9.00 分	投标人项目自 2017 年 1 月 1 日以来，获得地市级物业行政主管部门表彰的或通报表扬的，每有一个得 2 分；获得省级及以上物业行政主管部门表彰或通报表扬的，每有一个得 3 分。本项最高得 9 分。注：投标文件中提供获奖证明资料扫描件及官网查询途径。同一项目按最高分计不重复计分。
	相关认证证书	4.00 分	投标人具有有效期内的质量管理体系认证书得 1 分、环境管理体系认证证书得 1 分、健康管理体系证书得 1 分、具有信用评估机构评估的 AAA 级资质等级的得 1 分，最高得 4 分（提供有效证书扫描件）
项目实施方案	管理力量和人员配备	10.00 分	1、投标人拟派的保安主管，具有保安员（三级）以上职业资格证书和建（构）筑物消防员中级（四级）以上职业资格证书得 4 分（不全不得分）；注：提供上述人员相关证书原件扫描件及其国家职业资格证书网站查询途径；提供 2020 年 5 月份以来任意一月供应商为其缴纳的社会保险证明（证明以社保主管部门出具的为准）及社保网络查询途径，否则该项不得分。 2、投标人拟派的保洁员中每有一人具有保洁员证书的得 2 分，本项共 6 分。 注：提供上述人员相关证书原件扫描件及其证书网站查询途径；提供 2020 年 5 月份以来任意一月供应商为其缴纳的社会保险证明（证明以社保主管部门出具的为准）及社保网络查询途径，否则该项不得分。
	项目组织管理	6.00 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以及人员培训、管理和奖惩等内容， 管理有效且规章制度合理、可操作性强的得 6（含）-4 分；管理有效、可操作性不强的得 4（含）-2 分；管理一般且规章制度不合理、可操作性不强得 2（含）-0 分。没有内容不得分。
	保洁管理	10.00 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打分，方案全面、完整、思路清晰明了的得 10（含）-7 分，方案基本完整、 合理的得 7（含）-4 分；方案粗略的得 4（含）-0 分。没有内容不得分。
	安保管理	10.00 分	主要包括安保人员分配方案、保安人员工作考核及奖惩方案、保安工作规范和流程、投入安全保卫设备、文明保卫计划、应急预案、所有节假日

			以及活动期间额外增加安保方案等。评标委员会根据各投标文件内容进行打分，方案全面、完整、思路清晰 明了的得 10（含）-7 分，方案基本完整、 合理的得 7（含）-4 分；方案粗略的得 4（含）-0 分。没有内容不得分。
	工具、设备及物耗情	4.00 分	据拟供投入设备工具的装备清单（如洗地车、清洁工具、清洁用品、通讯器材等）装备先进、齐全等进行打分。装备齐全、先进、满足项目需要的得 4-2（含）分，主要装备齐全，基本满足项目需要的得 2-1（含）分，装备不完整、无法满足项目需要的得 1-0 分，没有内容不得分。
	应对突发事件预案	8.00 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打分，方案全面、完善且行之有效得 8（含）-6 分，方案完整、可操作性一般得 6（含）-3 分，方案粗略、操作性不强得 3（含）-0 分，没有内容不得分。
	服务方案	8.00 分	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打分，方案全面、充分、可操作性强得 8（含）-6 分，方案基本完整、 具有一定可实施性得 6（含）-3 分，方案要素欠缺、可操作性不强得 3（含）-0 分， 没有内容不得分。

4、评标结果。评标委员会按照本办法规定推荐中标候选人，并形成评标报告。

第四部分　采购需求

一、项目概况

1、主要内容：宿迁经济技术开发区黄河社区物业采购，服务区域：办公楼约 2120 ㎡、院内公共区域约 2500 ㎡、东附属楼 800 ㎡； 服务内容包含日常保洁、保安、公共设备设施的日常维护与管理等。

2、付款方式及年限：

每季度经甲方考核合格后，乙方于下一季度 10 日内向甲方提供正式发票，甲方在收到乙方正式发票后 10 工作日内付清。

3、履约期限：1 年

4、实施地点：宿迁经济技术开发区黄河社区

5、服务范围：　　约　　㎡

单体名称	建筑面积约（㎡）	备注
主楼一层大厅及过道	271.44	
主楼二层大厅及过道	200.09	
主楼三层大厅及过道	125.18	
主楼四层大厅及过道	269.5	
1-4 层公共卫生间	176.88	
旋转楼梯	94.22	
主楼直角楼梯	70.24	
裙楼直角楼梯	33.2	
主楼四层党政会议室	115.02	
主楼三层中型会议室	45.49	
主楼三层接待室	45.49	
裙楼服务大厅	330.57	
裙楼百人会议室	331.3	
东附属楼	800	

公共区域	2500	

二、物业管理人员配备及要求

序号	人员配备	人数	备注
1	保安队长	1	男，55 周岁以下
2	保　安	4	男，55 周岁以下
3	保　洁	4	女，55 周岁以下

（一）保安要求

1.保安人员共 5 人（其中保安队长一名，即项目负责人），年龄不超过 55 周岁（以身份证为准），身体健康，遵守采购单位的相关纪律要求，无不良嗜好，作风正派，身心健康，吃苦耐劳。

2.保安人员可由中标人在中标后，按要求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。

3.保安人员要文明服务，礼貌待人对工作认真负责；

3.1 上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务；

3.2 中标人为每位保安人员配备橡胶棒、对讲机等执勤设备，费用含在中标总价中。

4.安全防范

4.1 人员组织

4.1.1 接受过安全护卫或相关训练，掌握基本安全护卫技能，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力。

4.1.2 熟悉大楼环境，熟悉物业管理及有关法律法规，能恰当的处理和应对护卫工作；品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录；

4.1.3 安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具；

4.1.4 当班时佩戴通知标志的执勤工号，穿戴统一制服，工具佩戴规范，仪容仪表规范整齐；

4.1.5 交接班制度完善，并有工作及交接记录。

4.2 巡逻

夜间巡逻每小时一次。重点部位、重点时间以及特殊情况加强巡逻；及时发现和处理不安全隐患；在遇到突发事件时，及时报告警方及业主，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据；安全巡逻有记录有检查。巡逻时使用电子巡更设备作为签到记录。

4.3 紧急事故反应

4.3.1 制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、安全疏散以及其他应急灯。

4.3.2 有紧急事件救护组织，并始终处于紧急事故反应状态；按消防要求组织进行疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应；尽可能减少破坏和损失程度。

5.门卫岗位职责

5.1 物业管理区域实行班前保安立岗服务；在指定位置、严禁脱岗。

5.2 立岗姿势正确，身体挺直，双手背后，两腿呈跨立状，不准稍息呈倚状或其他姿势，面带微笑行注目礼，遇领导敬礼。

5.3 交接班时按规范进行操作，对各种寄放物品进行认真交接。

5.4 上岗期间必须认真热情地回答服务对象提出的各种问题。

5.5 大件物品出门必须凭《物品出门证》，经核对无误后签字放行；节假日人员进出学校实行登记制度。

5.6 当物业的设备设施被损坏时，应将当事人员带至管理处处理；并及时向公司和甲方汇报。

6.巡逻岗位职责

6.1 巡逻人员必须熟悉物业管理区域的环境，掌握业主单位的人数及相貌，注意外来人员的流动，发现问题及时向物业经理汇报。

6.2 检查夜间门窗关闭情况，做好安全防范工作，并做好记录。

6.3 检查公共设施（包括门窗、消防通道等）是否完好或堵塞，发现设备、设施损坏等可疑情况，应立即查明并及时汇报。巡逻中问道异味、听到可疑声响、可疑物品，要立即查明并报告。

6.4 遇到火警时立即报警，及时和消防监控室联系并向保安队长、甲方后勤负责人员汇报。保护好现场，不得擅自处理。

6.5 发现破坏绿化等违章行为要及时制止。

6.6 必须保持衣着整洁，精神饱满，文明执勤，积极参与业主单位文明志愿劝导，树立良好形象。

6.7 保持物业管理区域内非保洁工当班时的公共场所的清洁卫生。

6.8 巡逻时按照巡逻路线进行，密切留意周边情况，做到巡逻无死角。

6.9 认真完成领导交办的其他任务。

7.保安人员交接班制度

7.1 准备接班的保安提前 15 分钟上班，先向上一般的了解岗位工作情况，以便明确工作重点和未处理情况。

7.2 交接班人员有特殊情况未到达前，当班人员不得离开岗位。

7.3 交班人员须将本班工作情况详细教导给下一班，并将本班已完成和待完成工作认真记录在交接班本上，交接双方签名确认。

江

（二）保洁人员：

保洁人员 ：共 4 人，所有人员均为 55 岁以下（以身份证为准），形象好，有保洁工作经验、身体健康，体貌端正，具有良好的品德素质。

中标人可在中标后聘用人员，并依法签订劳动合同，人员经采购单位认可后进场。

1.保洁人员要求

1.1 保洁员要文明服务，礼貌待人对工作认真负责。

1.2 上岗时着装整齐、统一、规范，按标准完成各项服务范围内以及采购人安排的任务。

1.3 按照相关标准做好保洁本职工作。

1.4 雨雪天气要及时对物业服务范围内道路和硬铺地面的积水、积雪进行清扫。

1.5 妥善保管采购单位的发放的保洁用具。

1.6 对辖区内各类公共设施设备破损及楼梯间灯不亮等问题，及时向办公室或相关责任人报告。

2.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，机器处理地面刮痕。

⑵墙面：墙体无污渍、刮痕（严重处需重新喷涂）；墙角无灰尘、蜘蛛网；开关盒、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、灰尘；隔断表面洁净无污渍；无死角。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大楼及连廊顶面干净，玻璃顶面无积尘。

⑼公共空间附着物及其他设施设备无污渍、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、其他要求

1.物业公司人员的住宿、就餐、保险、治安等问题由投标人自行解决，与采购方无任何关系。

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.物业员工必须统一着装，挂牌上岗，服从采购方日常临时工作安排。

4.如因工作失误而造成采购方经济损失或工作被动，由承包方负责赔偿经济损失。不可抗力的因素除外。

5.承包方必须接受采购方卫生保洁质量、服务态度、安全等监督，若有违反相关规定和未达到保洁标准，采购方有权开具处罚通知书给承包方，罚款将从劳务费中扣除。

6.本保洁工程由中标方进行总承包，不得转包，一旦发现转包，采购方有权终止

承包合同。

四、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。

为保证服务队伍的整体素质和相对稳定性，供应商要充分考虑管理和服务人员的工资待遇，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，且人员工资不得低于宿迁最新最低工资标准，即按《关于调整全市最低工资标准的通知》（宿人社发【2018】174 号）执行，否则按无效标处理。如遇政策调整，成交人自行承担。

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，均有中标人承担，与采购单位无关。

第五部分　合同格式及条款

宿迁市_____项目

政府采购合同

采购人：（以下简称甲方）

中标供应商：（以下简称乙方）

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：

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 2021 年 月日至 2021 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。

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、费用

每季度经甲方考核合格后，乙方于下一季度 10 日内向甲方提供正式发票，甲方在收到乙方正式发票后 10 个工作日内付清。

四、其它

1、中标单位除应为秩序维护、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。

3、乙方履约保证金在签订本合同前缴纳至指定账户，履约保证金可采用支票、银行汇票。

五、合同的生效

本合同在双方签字盖章，乙方缴纳履约保证金后，并经政府采购管理机构备案后即生效。

六、附则

1、合同份数

本合同一式四份，甲乙双方各执一份，招标代理机构一份，政府采购管理部门一份。

2、未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

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	保安保洁按时到岗到位，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
服务效能	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
	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 5 分/次
	2	能及时发现并控制恶性事件发生	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，无 20 公分以上野生杂草；

2、标识、导向牌外表整洁、无破损，无缺字；

3、各种乔木，花灌木无枯枝败叶；

4、公共设施及各种构筑物表面无大块斑驳、破损，无乱涂刻画；

5、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、各种建筑及构筑物墙体内外、壁面无斑驳、脱落，无乱贴乱画；

2、门窗整洁无破损、残缺，无乱涂乱划；

3、各种装饰及附件等无积灰，无蛛网；

4、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

新点网上招投标系统

第六部分　投标文件格式

封面

分 包 名 称

投 标 文 件

投标人：　　（电子印章）

法定代表人：　　（电子签章）

年　　月　　日

新点网上招投标系统

目录

一、投标人基本情况
二、投标人资质
三、投标人财务报告
四、缴纳税收和社会保障资金凭据
五、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明
六、无重大违法行为声明
七、投标函
八、法定代表人授权委托书
九、开标一览表
十、明细报价表
十一、中小企业或残疾人福利性单位声明函
十二、响应偏差表
十三、所投产品技术资料或样本等
十四、项目实施方案
十五、项目组人员
十六、投标人承担类似项目业绩一览表
十七、投标所需其他材料
十八、其他材料

新点网上招投标系统

一、投标人基本情况

投标人名称			
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		诚信等级	
开户银行		账号	
联系人		联系电话	
经营范围			
备注			

新点网上招投标系统

二、投标人资质

序号	证书编号	资质等级	证书有效截止时间	查看

序号	证书编号	资质等级	证书有效截止时间	查看

可以选择诚信库或使用 word 上传

新点网上招投标系统

三、投标人财务报告

指投标人经审计的财务报告或银行出具的资信证明

四、缴纳税收和社会保障资金凭据

提供符合招标文件要求的依法缴纳税收和社会保障资金的凭据

五、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

（采购单位）：

我公司具备履行编号为_____号_____项目合同的设备和专业技术能力。

特此声明。

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

六、无重大违法行为声明

____（采购人名称）_____：

我公司在参加编号为_____号_____项目的投标活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

注：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。

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

新点网上招投标系统

七、投标函

_____：

经研究，我们决定参加编号为_____的招标活动并投标，为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方按招标文件要求提交电子投标文件；

二、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每项要求，并按我们投标文件中的承诺按期、按质、按量履约交付；

三、我们理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利；

四、投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的竞争性谈判采购；

五、我方愿按《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，自觉履行自己的全部责任；

六、我方已按招标文件的规定缴纳投标保证金，并同意按约定缴纳履约保证金，遵守贵方有关招标投标的各项规定；

七、我方响应招标文件规定的投标有效期。

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

新点网上招投标系统

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

（单位名称）法定代表人（姓名）法定代表人身份证号 _____ 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（项目名称）公开招标活动的一切事宜。

特此授权

（授权委托书电子件可由授权代理人签字后扫描上传或直接加盖电子签章，并加盖单位及法定代表人电子签章。）

单位名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

法人授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

新点网上招投标系统

九、开标一览表

标题	**内容**	**单位**
投标总价		元
服务期限		年

十、明细报价表

明细报价表

序号	费用名称及简述	单价（元）	数量	合价（元）	**其中，**是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品

报价总计	￥_____ **人民币（大写）：____仟____佰____拾____万____仟____佰____拾元___角___分**
其中，是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品 **报价总计**	￥_____ **人民币（大写）：____仟____佰____拾____万____仟____佰____拾元___角___分**

注：1、表中表格行数可自行添加。采购文件中未列出的相关服务和在实施过程中涉及到的其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。**表中投**

标报价总计应与对应报价一览表中投标总价一致。

2、在“是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位”栏内，填写“是”或“否”,“小、微型企业产品报价总计”填写汇总价，如果小微型企业的产品报价未按上表格式填写或无法划分计算的，评标时将均不予折扣。

单位公章：_____（电子签章）　法定代表人：_____（电子签章）

新点网上招投标系统

十一、中小企业或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

注：非小企业不需提供此声明函

新点网上招投标系统

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（采购单位名称）单位的（采购项目名称）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：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

新点网上招投标系统

十二、响应偏差表

投标响应偏差表

招标文件内容	投标文件内容	偏差内容及说明

单位公章：_____（电子签章） 法定代表人：_____（电子签章）

1、凡投标文件中所投货物或服务与招标文件有偏差的（包括正偏差，用+号表示和负偏差，用-号表示），均应在此表中详细列出并说明理由（内容较多的可以标注见投标文件第几页），未在此表中列出的视同完全满足招标文件要求。

2、投标人所投产品如与招标文件要求的规格及配置不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。

3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并注明投标文件中对应的页码范围。

十三、所投产品技术资料或样本等

格式自拟，可附相关产品技术彩页

十四、项目实施方案

格式自拟

新点网上招投标系统

十五、项目组人员

拟选派项目负责人简历表

<table>
<tr><td>姓　名</td><td></td><td>年
龄</td><td></td><td>学历</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业学校</td><td colspan="5">年毕业于 _____学校_____专业</td></tr>
<tr><td>专业技术职称</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">执业资格证书
及注册编号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">主要主持的类似项目</td></tr>
<tr><td>序号</td><td>项目名称</td><td>合同甲方</td><td>获得的
奖项</td><td colspan="2">备注</td></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

注：1、投标文件中需按要求提供项目负责人有关证书证明。

2、如中标，项目负责人须本表承诺实施，不得更换。

单位公章：_____（电子签章）　法定代表人：_____（电子签章）

新点网上招投标系统

投标人项目管理、技术及服务人员一览表

姓　名	本项目 拟任职务	学 历	身份证号	联系 电话	备注
	项目联系人				填写手机 号码

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：_____（电子签章）　法定代表人：_____（电子签章）

新点网上招投标系统

十六、投标人承担类似项目业绩一览表

业绩资料

请按招标文件要求编制业绩材料电子件			
序号	项目名称	采购单位	合同金额

投标人承担类似项目业绩一览表

序号	项目名称	采购单位	合同金额

注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。也可从诚信库中挑选业绩资料。

新点网上招投标系统

十七、投标所需其他材料

请在此文档中增加投标所需其他相关内容（包括资格要求、评分办法、采购需求中涉及的证件证明及其它投标人认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。